



MANONMANIAM SUNDARANAR UNIVERSITY

DIRECTORATE OF DISTANCE AND
CONTINUING EDUCATION TIRUNELVELI-
627012, TAMILNADU

B.Com Third Year (Fifth Semester)

அடக்கவிலைக் கணக்கியல்

(From the Academic Year 2021-22)



Prepared by

Mr.P.Murugan.,M.Com.,SET.,(Ph.D)

Assistant Professor

Department of Commerce

MS University College,

Nagampatti

Most student friendly University-Strive to Study and Learn to Excel

For More Information Visit : <https://www.msuniv.ac.in>

பி.காம்.- மூன்றாம் வருடம்
ஐந்தாம் பருவம்
அடக்கவிலைக் கணக்கியல்

Objectives

1. To keep the student conversant with the ever
2. Enlarging frontiers of Cost Accounting Knowledge

Unit I

Cost accounting - Definition Meaning and Scope Concept and Classification Costing an aid to Management - Types and Methods of Cost - Elements of Cost- Preparation of Cost Sheet and Tender

Unit II

Material Control: Levels of material Control - Need for Material Control - Economic Order Quantity - ABC analysis - Perpetual inventory Perpetual Stock Levels- Purchase and stores Control: Purchasing of Materials Procedure and documentation involved in purchasing - Requisition for stores - Stores Control - Methods of valuing material issue.

Unit - III

Labour: System of wage payment - Idle time - Control over idle time - Labour turnover. Overhead classification of overhead - allocation and apportionment of overhead - Primary and secondary distribution of overhead - absorption of overhead overhead absorption rate under or over absorption of overhead.

Unit - IV:

Process costing - Features of process costing - process losses, wastage, scrap, normal process loss - abnormal loss, abnormal gain (Excluding inter process profits and equivalent production)

Unit - V:

Operating Costing - Transport costing Contract costing Reconciliation of Cost and - - Financial accounts

Text books:

1. S.P. Jain and K.L. Narang, "Cost Accounting", Kalyani publications. NewDelhi. Edn. 2011
2. R.S.N. Pillai and V. Bhagavathi, "Cost Accounting", S chand and companyltd., New Delhi Edn 2004.
3. T.S. Reddy and Dr. Y. Hariprasadreddy, "Costl Accounting", Margampublications, Chennai - 600 017, 7th Revised Edition 2009.

**அடக்கவிலைக் கணக்கியல்
பொருளடக்கம்**

அலகு	பாடம்	பக்கம்
1	அடக்கவிலைக் கணக்கியல் - ஓர் அறிமுகம்	1
2	மூலப்பொருள் / கச்சாப் பொருட்கள் செலவு கணக்குகள்	41
3	உழைப்புக் கூலி	75
4.	படிநிலை (அ) படிமுறை அடக்க விலைக்கணக்குமுறை	103
5	செயல்முறை செலவு - போக்குவரத்து செலவு - ஒப்பந்த அடக்கவிலை முறை	129



அலகு -1

அடக்கவிலைக் கணக்கியல் (Cost Accounting)

அடக்கவிலையியல்:

அடக்க விலையியல் என்பது அடக்க விலை கணக்கிடுவதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் செயல்முறை மற்றும் படிமுறைகளைக் குறிப்பிடுவதாகும்.

அடக்க விலை:

அடக்கவிலை என்பது ஒரு பொருள் உற்பத்தி செய்வதற்கு ஏற்படும் செலவுகள் அனைத்தையும் குறிப்பிடுவதாகும். அடக்கம் என்பது செலவினங்களை உணர்த்துவதாகும்.

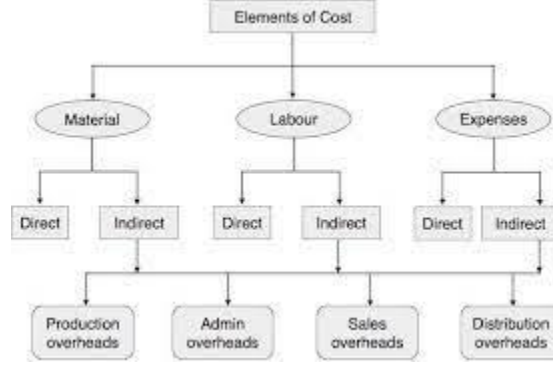
அடக்கவிலைக் கணக்கியல்:

அடக்கவிலை கணக்கியல் என்பது அடக்கவிலை தொடர்பான வருமானம் மற்றும் செலவினங்கள் பதிவு செய்து தொடங்கி அடக்கவிலை கணக்கிடுவது மற்றும் கட்டுப்படுவதற்கான அறிக்கைகள் தயாரிப்பது வரையிலான அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் குறிப்பிடுவதாகும்.

அடக்கவிலைக் கணக்கியல் வரைவிலக்கணம்:

விஞ்ஞானம், கலை மற்றும் நடைமுறைகளைக் கொண்ட கொள்கைகள், முறைகள், நுணுக்கங்களையுடைய அடக்கவிலைக் கணிப்பு, பொருந்தக்கூடியதாகும். அவைகளை கொண்டு அடக்கவிலைக் கணக்கியலுக்கு அடக்கவிலையைக் கட்டுப்படுத்துதல் மற்றும் இலாபத்தைக் கணக்கிடுதலே அடக்கவிலைக் கணக்கியலாகும் நிர்வாகத்தில் முடிவுகள் எடுப்பதற்குத் தேவையான நுணுக்கங்களும் வழிமுறையுமே அடக்கவிலை கணக்கியலாகும்.

அடக்கக் கூறுகளை வகைப்படுத்தும் விளக்கப்படம்:



அடக்கவிலை (Cost) எவ்வாறு வகைப்படுத்தப்படுகிறது? அடக்க விலை கீழ்க்கொடுக்கப்பட்டுள்ளவாறு வகைப்படுத்தப்படுகிறது. (Classification of Cost):

I) அடக்கவிலை கூறுகளின் அடிப்படையில் (on the basis of elements) நான்கு பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன.

- நேரடி இச்சாப் பொருள்
- நேரடிக் கூலி
- நேரடிச் செலவு
- மேற் செலவு (Overhead)

II) பணிகளின் அடிப்படையில் (On the basis of function):

அடக்க விலை நான்கு பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன.

- i) உற்பத்திச் செலவுகள்
- ii) விற்பனைச் செலவுகள்
- iii) அலுவலகச் செலவுகள்
- iv) வழங்கல் செலவுகள்

III) மாறுபடும் தன்மையின் அடிப்படையில் (On the basis of behaviour):

அடக்க விலை மூன்று பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன.

- ❖ மாறுபடும் செலவுகள்



- ❖ மாறுபடாச் செலவுகள்
- ❖ பகுதி மாறுபடும் செலவுகள்.

IV) கட்டுப்படுத்தும் தன்மையைப் பொறுத்து (On the basis of controlability):

அடக்க விலை இரண்டு பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன.

- ❖ கட்டுப்படுத்தப்படும் அடக்கவிலை
- ❖ கட்டுப்படுத்த முடியாத அடக்கவிலை

V) இயல்பு தன்மையின் அடிப்படையில் (Normality):

அடக்கவிலை இரண்டு பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன.

- i) சாதாரண அடக்கவிலை
- ii) அசாதாரண அடக்கவிலை

VI) காலத்தின் அடிப்படையில் (On the basis of Time):

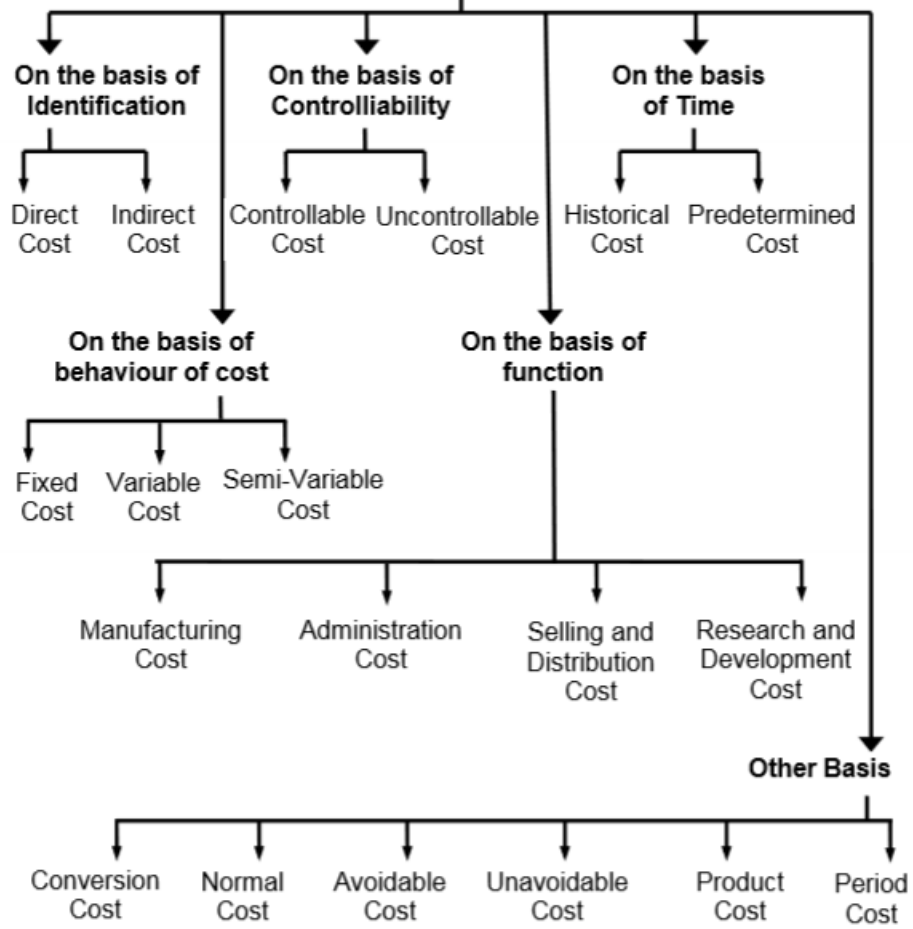
அடக்கவிலை இரண்டு பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன.

- i) பழைய அடக்கவிலை
- ii) முன்கணிக்கப்பட்ட அடக்கவிலை

அடக்கவிலை வகைப்படுத்தும் விதத்தை விவரிக்க.



Classification of Cost



ஒரு பொருள் உற்பத்தி செய்து விற்பனை செய்யப்படும் வரை ஏற்பட்டுள்ள அடக்கவிலைக் கணக்கியல் தொகையினை என்று அழைக்கிறோம். அடக்கவிலைக் கீழ்க்கண்டவாறு வகைப்படுத்தப்படுகிறது.

1) அடக்கவிலை கூறுகளின் அடிப்படையில் (on the basis of elements) அடக்கவிலை நான்கு பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன.

i) நேரடி கச்சாப் பொருள் (Direct Material):

நேரடி கச்சாப் பொருள் என்பது ஒரு பொருள் உற்பத்தி செய்வதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் கச்சாப் பொருளின் மதிப்பாகும். எ.கா ஒரு பொருள்



உற்பத்தி செய்வதற்கு 2 கிலோ கிராம் கச்சாப் பொருள் தேவைப்பட்டால், 5 பொருள் உற்பத்தி செய்வதற்கு 10 (5x2) கிலோகிராம் கச்சாப் பொருள் தேவைப்படுவது தான் நேரடிக் கச்சாப் பொருள் என்று அழைக்கப்படுகிறது. ii)

ii) நேரடிக் கூலி: (Direct wages):

நேரடிக் கூலி என்பது கச்சாப் பொருள்களை முழுப் பொருள்களாக மாற்றுவதற்குக் கொடுக்கப்படும் கூலியாகும். பொருட்களுக்குச் செலவழித்த கூலி ஒவ்வொரு பொருளுக்கும் அடையாளம் கணக்கிட முடியும். எ.கா: ஒரு சட்டை தையல் செய்வதற்குக் கொடுக்கப்படும் கூலி நேரடிக் கூலி என்று அழைக்கப்படுகிறது.

iii) நேரடிச் செலவு (Direct expenses):

நேரடிச் செலவு என்பது கச்சர்ப் பொருட்களை முழுப் பொருட்களாக மாற்றுவதற்கு வழங்கப்படும் செலவுத் தொகையாகும். இச் செலவுத் தொகையில் மேற் செலவு (overheads) சேர்க்கப்படுவதில்லை.

எ.கா:இயந்திரம் குத்தகைக்கு எடுக்கப்பட்டதற்குக் கொடுக்கப்பட வேண்டிய வாடகை. குத்தகை எடுக்கப்பட்ட வாடகை, ஆய்வகச் செலவுகள்.

iv) மேற்செலவுகள் (overheads):

மேற்செலவுகள் என்பது முதன்மை அடக்க விலைக்கு மேல் (Over and above prime cost) பொருட்களை உற்பத்தி செய்து விற்பனை செய்யப்படுவதற்கு ஏற்படக்கூடிய செலவுகளாகும். எ.கா: உற்பத்தி மேற்செலவுகள், அலுவலக மேற்செலவுகள், விற்பனை மேற்செலவுகள் மற்றும் வழங்கல் மேற்செலவுகள்.

|| பணியின் அடிப்படையில் (On the basis of function) அடக்கவிலை (Cost) நான்கு பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன.

i) உற்பத்தி செலவுகள் (production expenses);



உற்பத்தி செலவுகள் என்பது பொருட்கள் உற்பத்தி செய்வதற்குத் தொழிற்சாலையில் நிகழக் கூடிய செலவுகளை உணர்த்துவதாகும். கச்சாப் பொருட்கள் (raw material) முடிவுற்றப் பொருட்களாக (finished goods) மாற்றுவதற்கு ஏற்படக் கூடிய செலவுகள் அனைத்தும் உற்பத்திச் செலவுகள் என்று அழைக்கப்படுகின்றன.

ii) அலுவலகச் செலவுகள் (Office expenses):

நிர்வாகச் செலவுகள் என்றும் பொதுச் செலவுகள் என்றும் அழைக்கப்படுகின்றன. அலுவலகச் செலவுகள் என்பது ஒரு வாணிபத்தை நிர்வகிப்பதற்கு ஏற்படக்கூடிய செலவுகளாகும்.

எ.கா: அலுவலக வாடகை, அலுவலகச் சம்பளம். அலுவலகக் கட்டிடத் தேய்மானம் அலுவலகச் செலவுகள், பொதுச் செலவுகள், வரி, காப்பீடு

i) விற்பனைச் செலவுகள் (selling expenses):

உற்பத்தி செய்யப்பட்ட பொருட்களுக்குரிய தேவையை உருவாக்குவதற்கும் வாடிக்கையாளர்களைத் தன் வசம் நிறுத்துவதற்கும் ஏற்படும் செலவுகள் விற்பனைச் செலவுகள் என்று அழைக்கப்படுகின்றன. பொருட்கள் கட்டுவிக்கப்பட்ட பிறகு விற்பனைச் செலவுகள் ஆரம்பாகின்றன. விற்பனைச் செலவுகள் இல்லாமல் பொருட்கள் விற்பனை செய்ய இயலாது

எ.கா: விற்பனைப் பணியாளர்கள் சம்பளம், விளம்பரச் செலவு. வராக்கடன். இலவச மாதிரி கொடுத்தல், கழிவு அளித்தல் போன்றவை.

iv) வழங்கல் செலவுகள் (Distribution expenses):

விற்பனை செய்யப்பட்ட பொருட்கள் வாடிக்கையாளரைச் சென்றடைவதற்கு மேற்கொள்ளப்படும் செலவுகள் அனைத்தும் வழங்கல் செலவுகள் என்று அழைக்கப்படுகின்றன. வழங்கல் செலவுகள் ஏற்படாமல் ஒரு நிறுவனம் வாடிக்கையாளர்களின் எண்ணிக்கையை அதிகரிக்க முடியாது.



எ.கா: பண்டக் காப்பக வாடகை, பண்டகக் காப்பவரின் சம்பளம், காப்பீடு வாகனத்திற்குரிய செலவு மற்றும் தேய்மானம்.

III) மாறுபடும் தன்மையில் அடிப்படையில் (On the basis of variability)

அடக்க விலை மூன்று பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன.

i) மாறுபடும் அடக்கவிலை (variable expenses):

மாறுபடும் அடக்கவிலை என்பது பொருளின் உற்பத்திக்குத் தகுந்தவாறு அடக்க விலை மாறுபடுவதாகும். பொருட்கள் குறைவான எண்ணிக்கையில் உற்பத்தி செய்யப்பட்டால் மாறுபடும் செலவு குறைவாகவும், பொருட்கள் அதிகமான அளவில் உற்பத்தி செய்யப்பட்டால் மாறுபடும் செலவு அதிகமாகவும் நிகழ்கிறது. ஒவ்வொரு பொருளுக்கும் உரிய மாறுபடும் செலவு நிலையானதாக உள்ளது. (variable cost per unit remains ஆனால், மாறுபடும் செலவுகளின் மொத்த தொகை மாறுபட்டுக் கொண்டேயிருக்கும்.

எ.கா: நேரடி கச்சாப் பொருட்கள். நேரடி கூலி, நேரடி செலவு, மாறுபடும் விற்பனை மற்றும் வழங்கல் மாறுபடுசெலவு, அலுவலகச் செலவு மாறுபடும் ஆலைச் செலவு.

ii) மாறுபடாச் செலவுகள் (Fixed expenses):

மாறுபடாச் செலவுகள் என்பது பொருள்களின் உற்பத்தி எந்த அளவில் இருந்தாலும் மாறுபடாமலிருப்பதாகும். அதாவது உற்பத்தியின் எண்ணிக்கை அதிகரித்தாலும் குறைந்தாலும் இச்செலவுகள் மாறுபடுவதில்லை. எனவே, நிலைச் செலவுகள் என்றும் அழைக்கப்படுகின்றன. மாறுபடாச் செலவு தொகையின் மொத்த மாறுபடுவதில்லை. (fixed cost amount remains constant) எ.கா: ஆலை வாடகை மேலாளர் சம்பளம்,

ii) பகுதி மாறுபடும் செலவுகள்: (Semi Variable expenses);

பகுதி மாறுபடும் செலவுகள் என்பது ஒரு சில செலவுகள் ஒரு குறிப்பிட்ட அலகு (units) உற்பத்தி செய்யப்படும் வரை நிலையானதாகவும்,



அதன் பிறகு மாறுபடும் தன்மை கொண்டதாகயிருப்பதாகும். அதாவது, ஒரு பகுதி மாறுபடும் தன்மை கொண்டதாகவும், மற்றொரு பகுதி மாறுபடாத தன்மைக் கொண்டதாகவும் உள்ளது. எ.கா: எரிபொருள் செலவு (Power and Electricity) தொலைப் பேசிக் கட்டணம் (Telephone charges) போன்றவை பகுதி மாறும் செலவுகள்.

V கட்டுப்படுத்தப்படும் தன்மையைப் பொறுத்து (On the basis of controllability) அடக்க விலை இரண்டு பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன.

i) கட்டுப்படுத்தக்கூடிய அடக்கவிலை (Controllable cost):

நிறுவனத்தில் உள்ள ஒரு சில குறிப்பிட்ட நபர்களால் கட்டுப்படுத்தக்கூடிய செலவுகள் அனைத்தும் கட்டுப்படுத்தக்கூடிய செலவுகள் என்று அழைக்கப்படுகின்றன. எ.கா: நேரடிக் கச்சாப்பொருள், நேரடிக் கூலி நேரடிச் செலவுகள் மற்றும் ஒரு சில மேற்செலவுகள்.

(ii) கட்டுப்படுத்த முடியாத அடக்க விலை (Uncontrollable cost):

நிறுவனத்தில் உள்ள ஒரு சில நபர்களால் கட்டுப்படுத்த முடியாத செலவுகள் கட்டுப்படுத்த முடியாத செலவுகள் என்று அழைக்கப்படுகின்றன. எ.கா. சம்பளம், வாடகை தேய்மானம், வரி

V இயல்புத் தன்மையின் அடிப்படையில் அடக்க விலை (On the basis of normality) இரண்டு பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்பட்டுள்ளன.

i) சாதாரண அடக்க விலை (Normal cost):

சாதாரண அடக்க விலை என்பது ஒரு குறிப்பிட்ட சூழ்நிலையில் ஒரு குறிப்பிட்ட அளவு உற்பத்தி செய்வதற்கு ஏற்படக்கூடிய செலவுகள் அனைத்தும் சாதாரண அடக்கவிலை என்று அழைக்கப்படுகிறது. இயல்பு அடக்க விலை என்றும் கருதப்படுகிறது.

ii) அசாதாரண அடக்க விலை (Abnormal cost):



அசாதாரண அடக்கவிலை என்பது குறிப்பிட்ட சூழ்நிலையில் ஒரு குறிப்பிட்ட அளவு உற்பத்தி செய்தவற்கு ஏற்படாத செலவுகள் அனைத்தும் அசாதாரண அடக்க விலை என்று அழைக்கப்படுகிறது. இயல்பற்ற அடக்கவிலை என்றும் கருதப்படுகிறது. உற்பத்திச் செலவில் சேர்க்கப்படுதில்லை.

VI) காலத்தின் அடிப்படையில் (On the basis of Time) அடக்க விலை இரண்டு பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன.

i) வரலாற்று (Historical cost);

உற்பத்தி நடைபெறுற்று முடிந்த பிறகு, செலவுகள் அனைத்தும் கணக்கிடப்படவதையே பழைய அடக்கவிலை என்று அழைக்கிறோம்.

ii) முன்கணிக்கப்பட்ட அடக்கவிலை (Predetermined cost);

உற்பத்தி நடைபெறுவதற்கு முன் உற்பத்திக்கு ஏற்படக்கூடிய செலவுகள் அனைத்தும் முன்கணிக்கப்பட்ட அடக்கவிலை என்று அழைக்கப்படுகிறது.

நிதிக் கணக்கியலுக்கும் (Financial Accounting) அடக்கவிலைக் கணக்கியலுக்கும் (Cost Accounting) உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?

நிதிக் கணக்கியல்	அடக்க விலை கணக்கியல்
i) வாணிப நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்வதாகும்.	பொருள் உற்பத்தி செய்து விற்பனை செய்வதற்கு ஏற்படக்கூடிய செலவுகள் பதிவு செய்யப்படுகிறது.
ii) மொத்த இலாபம், நிகர இலாபம் கணக்கிடப்படுகிறது.	எதிர்பார்க்கப்பட்ட இலாபம் கணக்கிடப்படுகிறது. (estimated)
iii) அனைத்து நிறுமங்களும் ஆண்டு இறுதிக் கணக்குகளைத் தயாரிக்க வேண்டும்.	நிறுமங்களில் ஒரு சில நிறுமங்கள் மட்டும் அடக்க விலைக் கணக்குகள் தயாரிக்க வேண்டும்.



iv) பணத்தின் மதிப்பில் அளவிடக் கூடிய அனைத்து நடவடிக்கைகளைக் கைகளும் பதிவு செய்யப் படுகின்றன.	அடக்கவிலைத் தொடர்புடைய நடவடிக்கைகளை மட்டும் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.
v) பங்குதாரர்களுக்கும், கடனீந்தோருக்கும் பெரிதும் பயன்படுகிறது.	நிறுவனத்தின் மேலாண்மைக்குப் பயன்படுகிறது.
vi) ஒரு நிறுமத்தின் நிதி நிலையை நிலையை அறிய முடிகிறது.	ஒரு பொருளின் மொத்த அடக்கவிலை கணக்கிட முடிகிறது..
vii) நிதிக் கணக்குகள் தயாரிக்கப் பட்டு நிறுமப் பதிவாளருக்கு அனுப்பப்படலாம்.	அடக்கவிலைக் கணக்குகள் தயாரிக்கப் பட்டு மத்திய அரசிற்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்
viii) நிதிக் கணக்கியல் பரந்த எல்லை கொண்டதாகும்.	அடக்க விலைக் கணக்கியல் நிதிக்கணக்கியல் நிதிக் கணக்கியலின் ஒரு பகுதியாக உள்ளது.
(x) நிறுமச் சட்டத்தின் படி கட்டாயமாகத் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.	நிறுமச் சட்டத்தின் படி அனைத்து நிறுமங்களும் கட்டாயமாகத் தயாரிக்க வேண்டாம்.
(x) ஒரு அலகிற்குரிய (cost per unit) செலவு கணக்கு கணக்கிடப்படுவதில்லை.	ஒரு அலகு உற்பத்தி செய்வதற்குரிய அடக்கவிலை கணக்கிடப்படுகிறது.
(xi) ஒவ்வொரு நிதி ஆண்டு உற்பத்தி இறுதியில் தயாரிக்கப்படுகிறது.	நடைபெறும் போது தயாரிக்கப்படுகிறது.

அடக்கவிலைக் கணக்கியலின் நோக்கங்கள்:

i) அடக்கவிலைக் கணக்கிடுதல் (Cost ascertainment)



ii) அடக்க விலைக் கட்டுப்படுத்துதல் (Cost control)

iii) விலை நிர்ணயம் செய்தல் (Price fixation)

iv) மேலாண்மை முடிவு எடுத்தல் (Managerial decision making)

i) அடக்க விலை கணக்கிடுதல்:

அடக்க விலை கணக்கியலின் முதன்மையான நோக்கம் அடக்கவிலை கணக்கிடுவதாகும். பொருட்கள் உற்பத்தி செய்யப்பட்டு விற்பனை செய்வதற்கு ஏற்படக்கூடிய செலவு கணக்கிடப்படுகிறது. அடக்கவிலை கணக்கிடுவதால் ஒப்பந்த விலை (Tender price) முன்கூட்டி அளிப்பதற்குப் பயன்படுகிறது. கச்சாப் பொருள், கூலி மற்றும் மேற் செலவுகள் தொடர்பான தகவல்கள் பராமரிக்கப்படுகின்றன.

ii) அடக்கவிலை கட்டுப்படுத்துதல் (Cost Control):

அடக்க விலைக் கணக்கியலின் இரண்டாவது நோக்கம் அடக்க விலையைக் கட்டுப்படுத்துவதாகும். ஒரு பொருளுக்குரிய அடக்கவிலை முதலில் கணக்கிடப்படுகிறது. இயல்பாக ஏற்பட்ட செலவுகள் ஏடுகளில் பதியப்படுகின்றன. பின்பு இரண்டு தொகையும் (standard cost and Actual cost) ஒப்பிடப்பட்டு வேறுபாட்டுத் தொகைக் கணக்கிடப்படுகிறது. வேறுபாட்டுத் தொகை பாதகமாகயிருப்பதால் (unfavourable) அதற்குரிய காரணங்கள் அறியப்பட்டு நிவிர்த்தி செய்யப்படுகின்றன. எனவே, அடக்கவிலைக் கணக்கியல் அடக்கவிலையைக் கட்டுப்படுத்துவதற்குப் பயன்படுகிறது.

iii) விலை நிர்ணயம் செய்தல்: (Price fixation):

ஒரு பொருளின் விலையை நிர்ணயம் செய்வதற்கு அடக்கவிலைக் கணக்கியல் பயன்படுகிறது. விலை முன்கூட்டியே நிர்ணயம் செய்யப்படுவதால், ஒப்பந்த விலை (contract price) அல்லது அளிப்பு விலை (Tender price) அறிவிப்பதற்குப் பயன்படுகிறது. ஒப்பந்த அடக்கவிலைக்



கணக்கியல், பணி அடக்கவிலைக் கணக்கியல் போன்றவற்றில் பெரிதும் பயன்படுகிறது.

iv) மேலாண்மை முடிவுகள் எடுப்பதற்கு (Managerial Decision making):

அடக்கவிலைக் கணக்கியலின் நோக்கம் மேலாண்மை முடிவுகள் எடுப்பதாகும். பொருளின் விலை முன் கூட்டியே கணக்கிடப்படுவதால் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள மேலாண்மை முடிவுகள் எடுப்பதற்கு அடக்கவிலை கணக்கியல் பயன்படுகிறது.

(i) பொருள் உற்பத்தி செய்வதா வெளிச் சந்தையில் வாங்குவதா என்ற முடிவு எடுப்பது.

(ii) பொருட்கலவையைத் தேந்தெடுப்பது.

(iii) கட்டுப்படுத்தும் காரணி கணக்கிடுதல் (Limiting factor)

(iv) ஒரு குறிப்பிட்ட பொருள் உற்பத்தி செய்வதா அல்லது வேண்டாமா போன்ற முடிவு எடுப்பது.

அடக்கவிலைக் கணக்கியல் நடைமுறையில் பயன்படுத்தக்கூடிய நான்கு நிறுவனங்கள் அல்லது தொழிற்சாலைகள் :

- ❖ இரசாயன தொழிற்சாலை (Chemical Industries)
- ❖ போக்குவரத்து நிறுவனங்கள் (Transport Companies)
- ❖ அச்சு தொழிற்சாலை (Printing Press)
- ❖ கட்டிடம் கட்டும் ஒப்பந்தக்காரர்கள்.
- ❖ சிமெண்ட் தொழிற்சாலை (Cement factories)
- ❖ கப்பல் கட்டும் நிறுவனங்கள் (Ship building firms)

ஒப்பந்த விலை (tender price) கணக்கிடும் போது தொழிற்சாலை மேற்செலவு மற்றும் அலுவலக மேற்செலவு கணக்கிடுவதற்குப் பின்பற்றப்படும் அடிப்படை:

Basis of estimating factory overheads and office overheads



i) தொழிற்சாலை மேற்செலவு (factory overheads) கணக்கிடுவதற்கு நேரடிக் கூலி (Direct wages) அடிப்படையாகக் (Basis) கொள்ளப் படுகிறது.

ii) அலுவலக மேற்செலவு கணக்கிடுவதற்கு ஆலை அடக்கவிலை (factory cost) அடிப்படையாகக் கருதப்படுகிறது.

இறுதி நிலை அடக்கவிலையியல் (marginal costing) :

இறுதி அடக்க விலையியல் என்பது மாறுபடும் மற்றும் மாறுபடா செலவுகள் வேறுபடுத்தப்பட்டு, இறுதி நிலை அடக்கவிலை கணக்கிடப்படுவதால், இலாபத்தில் ஏற்படும் மாறுதல்களை கண்டறிவதாகும். மொத்த அடக்கவிலை நிலையான அல்லது மாறுபடாச் செலவினம் என்றும் மாறுபடும் செலவினம் என்றும் இரு பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன. மேலாண்மை முடிவுகள் எடுக்கப் படும் போது மாறுபடும் செலவினம் (variable cost) மட்டும் கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்படுகின்றன.

சீரான அடக்கவிலையியல் (uniform costing) :

சீரான அடக்கவிலையியல் என்பது பல நிறுவனங்கள் ஒரே மாதிரியான அடக்கவிலைக் கொள்கையையும் நடைமுறைகளையும் பின்பற்றுவதாகும். ஒரு தொழிலகத்தின் கீழ் செயல்படும் பல நிறுவனங்கள் ஒரே வகையான அடக்க விலைக் கொள்கைகளையும் நடைமுறைகளையும் பின்பற்றுவதால் ஒரு நிறுவனத்தை மற்ற நிறுவனங்களோடு ஒப்பிட முடிகிறது.

அடக்க விலையியலின் முறைகள் (Methods of costing):

அடக்க விலையியலின் முறைகள் இரண்டு பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப் படுகின்றன.

i) பணிமுறை அடக்கவிலையியல் (Job costing).

ii) படிமுறை அடக்க விலையியல் (Process costing)

அடக்கவிலையியலின் முறைகளுக்கும் நுணுக்கங்களுக்கும் (Methods and Techniques) உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?



அடக்க விலையியல் முறைகள் (Costing methods)	அடக்கவிலையியல் நுணுக்கங்கள் (Costing Techniques)
i) பணி அல்லது படி முறையில் பொருட்கள் உற்பத்தி செய்வதற்கு ஏற்பட்ட செலவினங்கள் கணக்கிடப்படுகின்றன.	மேலாண்மை முடிவுகள் தீர்மானிக்கப்படுவதற்கு நுணுக்கங்கள் பயன்படுகிறது
ii) பணிமுறை மற்றும் படி முறைகள் பின்பற்றப்படுகின்றன.	இறுதி அடக்கவிலையியல் வரவு செலவு திட்டகட்டுப்பாடு திட்டஅடக்கவிலையியல் நுணுக்கங்கள் பின்பற்றப்படுகின்றன.

அடக்கவிலைப் பட்டியல் (Cost sheet) :

அடக்கவிலை அறிக்கை என்றும் அழைக்கப்படுகிறது. அடக்க விலைப் பட்டியல் என்பது ஒரு பணி, அல்லது ஒரு ஆணை அல்லது ஒரு இயக்கத்திற்கு ஏற்படும் மொத்த அடக்கவிலையை அறிவிக்கும் பட்டியலாகும். அடக்க விலைப்பட்டியல் விற்பனை மற்றும் இலாபம் அடங்கியதாகயிருந்தால் உற்பத்திக் கணக்கு என்று அழைக்கப்படுகிறது. அடக்க விலைப் பட்டியல் பொருட்கள் உற்பத்தி செய்யப்படுவதற்கு ஏற்படும் மொத்த அடக்கவிலை, மொத்த அடக்கவிலையின் பகுதிகள் மற்றும் ஒரு அலகு உற்பத்தி செய்யப் படுவதற்கு ஏற்படும் அடக்க விலையைக் குறிப்பிடுகிறது.

அடக்கவிலைப் பட்டியல் - நோக்கங்கள் (Purposes):

அடக்கவிலைப் பட்டியல் தயாரிப்பதற்கான நோக்கங்கள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

i) பொருட்கள் உற்பத்தி செய்யப்படுவதற்குரிய மொத்த செலவுத் தொகையும் ஒரு அலகு உற்பத்தி செய்யப்படுவதற்குரிய செலவுத் தொகையும் கணக்கிட முடிகிறது.



ii) மொத்த அடக்க விலையியல் அடங்கியுள்ள ஒவ்வொரு கூறுகளின் அடக்க விலையும் கணக்கிட முடிகிறது.

iii) ஒப்பந்தங்களுக்குரிய ஒப்பந்த விலை (estimation) கணிப்பதற்குப் பயன்படுகிறது.

iv) விற்பனை விலை (selling price) நிர்ணயிப்பதற்குப் பயன்படுகிறது. மேலாண்மை முடிவுகள் எடுப்பதற்குரிய விவரங்கள் அடக்க விலைப் பட்டியலில் அடங்கியுள்ளன

v) செயல்பாட்டு திறமை கட்டுப்படுத்துவதற்கும் கட்டுப்படுத்தப்படுவதற்கும் பயன்படுகிறது.

அடக்க விலையியல் முறை ஒரு நிறுவனத்தில் அறிமுகப் படுத்தப்படும் போது பின்பற்றப்பட வேண்டிய விதிமுறைகள் (steps to be followed to instal a costing system) :

அடக்கவிலைக் கணக்கியல் நிறுவப்படுவதன் நோக்கம் குறைவான அடக்கவிலை ஏற்படுத்துவதாகும். அடக்கவிலைக் கணக்கியல் நிறுவப்படும்போது பின்வரும் செயல்முறைகள் பின்பற்றப்பட வேண்டும். 1. **அடிப்படைக் கருத்துகள் (Basic Considerations):**

அடக்கவிலையியல் முறை அறிமுகப்படுத்தப்படும் போது பின்வரும் அடிப்படைக் கருத்துகள் கணக்கில் எடுக்கப்பட வேண்டும்.

i) அடக்கவிலையியல் முறை எளிமையானதாகயிருக்க வேண்டும்.

ii) நிறுவனத்தின் அமைப்புக்குத் தகுந்தவாறு தயாரிக்கப்பட்டிருக்கப்பட வேண்டும்.

iii) அடக்கவிலையியல் முறை அறிமுகப்படுத்தப்படுவதற்குரிய செலவும் அம்முறையிலிருந்து கிடைக்கப்படக் கூடிய பயனும் சமமாகயிருக்க வேண்டும்.

iv) தேவையற்ற செயல்முறைகள் பின்பற்றப்படுவதாகயிருக்கக் கூடாது.



- v) கோட்பாட்டிற்குத் தகுந்த செயல்முறை பின்பற்றப்பட வேண்டும்.
- vi) திட்டமிடப்படக்கூடிய திட்டம் எச்சரிக்கையாக தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.
- vii) பணியாளர்களின் ஒத்துழைப்புக் கிடைக்குமாறு நிர்வாகிகள் முயற்சி எடுக்க வேண்டும்.
- viii) வலை வேலைப் பகுப்பாய்வு பயன்படுவதாகயிருக்க வேண்டும்.
- ix) அடக்கவிலைக் கட்டுப்பாடு தொடர்பாக மேலாண்மையின் பொதுவான பாங்கு
- x) மேலாண்மைக்குத் தேவையான தகவல்கள் பெறப்படுதல்

ii. தொடக்க நிலைகள் (Preliminary Steps) :

நிறுவனம் தொடர்பான தகவல்கள் சேகரிக்கப்படுவதற்குச் சிறப்புக் கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டும் தகவல்கள் சேகரிக்கப்படும்போது பின்வரும் படிமுறைகளுக்கு சிறப்புக் கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டும்

- i) வணிகத்தின் அளவும் தன்மையும்
- ii) உற்பத்தி செய்யப்பட்ட பொருட்களின் எண்ணிக்கை
- iii) அமைப்பின் அமைப்பு முறை
- iv) பல்வேறு நோக்கங்கள். பொறுப்புகள் மற்றும் பணி விளக்கம்
- v) பொருட்கள் பகுப்பாய்வு செய்யப்படுதல்
- vi) செயல்பாடுகளின் போக்கு வரைபடம்
- vii) செயல்பாடுகள் அட்டவணையிடப்படுதல்
- viii) திட்ட நேரம் கணக்கிடப்படுதல்

II. அமைப்பு முறையான நிலைகள் (Formal Steps) :



இயல்பான அடக்கவிலையியல் முறை அறிமுகப்படுத்தப்படும் போது கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கருத்துகள் பின்பற்றப்பட வேண்டும்.

- i) குறியீடுதலும் வகைப்படுத்துதலும்
- ii) அடக்கவிலை மையம் அமைத்தல்
- iii) நிலைச் செலவுகள் மற்றும் மாறுபடும் செலவுகள் பிரிக்கப்படுவதற்குரிய விதிமுறைகள் தயாரித்தல்
- iv) மறைமுகச் செலவுகள் பயிர்ந்தளிப்பதற்குரிய செயல்முறைகள் பின்பற்றப்படுதல்
- v) அடக்கவிலைக் கணக்கு கையேடு தயாரித்தல்
- vi) கால இடைவெளிகளில் அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்படுதல்
- vii) மேலாண்மையின் தேவைக்கு ஏற்றவாறு அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

அடக்கவிலைக் கணக்கியல் அறிமுகப்படுத்தும் போது ஏற்படும் நடைமுறை இன்னல்கள் (Practical difficulties):

அடக்கவிலை கணக்கியல் அறிமுகப்படுத்தும் போது ஒரு சில இன்னல்கள் ஏற்படுகின்றன. அவை கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

- i) மேல் நிலை மேலாண்மையின் ஆதரவு குறைதல். மேல்நிலை அலுவலர்களிடம் கருத்துக்கள் கேட்கப்படாமல் அடக்கவிலைக் கணக்கியல் அறிமுகப்படுத்தப் படுவதால் ஆதரவு குறைவாக கிடைக்கப்படுகிறது.
- ii) கணக்கியியல் பணியாளர்களிடமிருந்து எதிர்ப்பு தெரிவிக்கப்படுதல் அடக்க விலைக் கணக்கியல் அறிமுகப்படுத்தப்படுவதால் பணியாளருக்குரிய முக்கியத்துவம் அளிக்கப்படாமல் போய் விடும் என்ற அச்சம் காரணமாக பணியாளர்களிடமிருந்து எதிர்ப்பு தெரிவிக்கப்படுகிறது.



iii) கீழ்நிலைப் பணியாளர்களின் ஒத்துழைப்பு கிடைக்கப்படுவதில்லை. எனவே, அடக்கவிலைக் கணக்கியலுக்குத் தேவையான தகவல்களைச் சரியா வழங்குவதில்லை. அறிமுகப்படுத்தப்படுவதால் எழுத்துப் பணி அதிகமாகும் என்ற காரணத்தால் கீழ்நிலைப் பணியாளர்களிடையே எதிர்ப்புத் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

iv) பயிற்சி பெறப்பட்ட பணியாளர்கள் குறைவு

v) மேற்பார்வைப் பணியாளர்களிடமிருந்து ஒத்துழைப்பு கிடைக்கப்படுவதில்லை,

அடக்கவிலை அலகு (cost unit) மற்றும் (cost centre) அடக்கவிலை மையம்:

அடக்கவிலை அலகு:

அடக்கவிலை அலகு என்பது பொருள் அல்லது பணி உற்பத்தி செய்யப்படுவதற்கான அடக்க விலை கணக்கிடுவதற்காக பயன்படுத்தப்படும் பொதுவான அளவு கோலாகும். உற்பத்தி செய்யப்பட்ட பொருட்கள் அளவிடுவதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் அளவு கோலாகும் எனக் கா டன், கிலோ மீட்டர், கிலோகிராம் நீளம், பரப்பு, பரப்பளவு, எடை, காலம் போன்றவற்றை அலகு மூலமாக அளவிடப் படலாம். ஒரு சில தொழிற்சாலைகளும் அவை பயன்படுத்தும் அடக்கவிலை அலகும் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

Industry:	Steel	Cement	Sugar	Textile	Colliery
Cost Unit:	Per Tonne	Per tonne	Per Quintal	Per Metre	Per Tonne

Industry:	Bricks	Construction	Power
Cost Unit:	Number	Contract	Kilowatt per hour

Industry:	Advertising	Fertiliser	Gas
-----------	-------------	------------	-----



Cost Unit:	Each job	Per tone	Cubic metre
------------	----------	----------	-------------

Industry:	Chemical	Power	Bicycle	Nursing Home
Cost Unit:	Litere, Gallon	K.w.h	Number	Per bed/ Per day

அடக்க விலை மையம் (Cost centre);

பெரிய நிறுவனங்கள் நிர்வாக வசதிக்காகப் பல்வேறு துறைகளாகப் (உற்பத்தி, விற்பனை, கொள்முதல்) பிரிக்கப்பட்டுச் செயல்படுகின்றன.

அடக்கவிலை கணக்கிடப்படுவதற்காகவும் அடக்கவிலை அலகிற்கு வசூலிக்கப்படுவதற்காகவும் இத்துறைகள் மறுபடியும் சிறிய பிரிவுகளாகப் (உற்பத்திதுறை உற்பத்தி செய்யப்படும் பொருட்களின் அடிப்படையில் உற்பத்தி துறை 1, உற்பத்தி துறை 2. உற்பத்தி துறை 3. போன்று) பிரிக்கப்படுகின்றன. இவ்வாறு பிரிக்கப்பட்டுள்ள சிறிய பிரிவுகள் தான் அடக்கவிலைமையம் என்று அழைக்கப்படுகிறது.

அடக்கவிலை மையம் என்பது அடக்கவிலை கட்டுப்படுத்தப்படுவதற்காகவும் அடக்கவிலை கணக்கிடப்படுவதற்காகவும் குறிப்பிடப்படும் இடம் (Location). நபர் அல்லது கருவிகளாகும். அடக்க விலை கணக்கிடப்படுவதற்காக அடக்கவிலை மையம் ஒரு நிறுவனத்தின் பகுதியாகக் கருதப்படுகிறது.

அடக்கவிலை மையம் என்பது அடக்கவிலை கணக்கிடப்படுவதற்காகவும் அடக்கவிலை கட்டுப்படுத்தப்படுவதற்காகவும் உருவாக்கப்பட்ட அடக்கவிலைக் கணக்குகளாகும்.

அடக்கவிலை மையத்திற்குரிய எடுத்துக்காட்டுகள்

i) வர்ணமிடும் துறை

ii) அக போக்குவரத்து துறை



iii) கொள்முதல் துறை

iv) உணவகம்

v) பணியாளர் துறை போன்றவை

- அடக்கவிலை மையம் நான்கு பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன. 1) ஆள்சார் அடக்கவிலை மையம் (Personal cost centre) என்பது நபர் அல்லது நபர்கள் அடங்கிய ஒரு குழு ஆகும்.
- ஆள்சாரா அடக்கவிலை மையம் (impersonal cost centre) என்பது ஒரு இடம் அல்லது கருவிகளின் இனம் அடங்கியதாகும்.
- இயக்க அடக்கவிலை மையம் (Operation cost centre) என்பது ஒரே வகையான இயக்க நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளக் கூடிய இயந்திரங்கள் அல்லது நபர்கள் அடங்கியதாகும்.
- படிமுறை அடக்க மையம் (Process cost centre) என்பது ஒரு குறிப்பிட்ட அல்லது தொடர்ச்சியான இயக்கங்கள் மேற்கொள்ளப்படுவதை உணர்த்துவதாகும்.

காரணிகள் (Factors):

அடக்கவிலை மையம் தேர்ந்தெடுக்கும் போது ஒரு சில காரணிகள் கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும்..

அ) தொழிற்சாலையின் அமைப்பு

ஆ) தகவல்கள் கிடைக்கப்படும் தன்மை.

இ) அடக்கவிலை மையம் தொடர்பான மேலாண்மையின் கொள்கைகள்,

அடக்கவிலையியலின் நன்மைகள் (Advantages) :

அடக்கவிலையியலின் நன்மைகள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.



- ❖ உற்பத்தி நடைபெறும் போது கச்சாப் பொருட்கள், உழைப்பு மற்றும் செலவினங்கள் போன்றவற்றில் வீண் மற்றும் சேதாரம் மூலம் ஏற்படக்கூடிய இழப்பு நிறுவனத்திற்குத் தெரிவிக்கப்படுகிறது.
- ❖ உற்பத்தி முறைகள், இயந்திரங்களின் வகைகள், அடக்கவிலை மையம் போன்றவற்றினால் உற்பத்தியில் ஏற்படக்கூடிய பொருளாதார சிக்கனங்களை வெளிப்படுத்துகிறது.
- ❖ ஆண்டு இறுதிக் கணக்குகள் தயாரிப்பதற்குத் தேவைப்படும் தகவல்களை வழங்குகிறது.
- ❖ அடக்கவிலை கட்டுப்படுத்துவதற்காகவும் ஒப்பிடப்படுவதற்காகவும் இயல்பான தகவல்களையும் முன் கணிப்பு தகவல்களையும் (Actual data and prede terminated data) அடக்கவிலைக் கணக்கியல் வழங்குகிறது.
- ❖ ஒப்பந்தப் புள்ளி மற்றும் முன்கணிப்பிற்குரிய செய்திகளை வழங்குகிறது.

அடக்கவிலை முறை அரசிற்கு ஒரு சில நன்மைகளைக் கொடுக்கிறது.

- ❖ கூலி நிர்ணயம் செய்யப்படுதல்.
- ❖ விலை நிர்ணயம் செய்யப்படுதல்.
- ❖ விலை கட்டுப்படுத்துதல்.
- ❖ வரி நிர்ணயம் செய்தல் மற்றும் பாதுகாத்தல் போன்ற செயல்களுக்குரிய செய்திகளை வழங்குகிறது.
- ❖ ஒரு நிறுவனம் மேலாண்மை முடிவுகள் எடுப்பதற்குரிய தகவல்களை

வழங்குகிறது.

- வாங்குதல் அல்லது உற்பத்தி செய்தல் கொள்கை
- இயந்திரவியல் இயக்கம்.
- முதலீட்டுக் கொள்கைகள்.
- இலாபம் அல்லாத பொருட்களை உற்பத்தி செய்தல் அல்லது விட்டு விடுதல்



➤ உற்பத்தி மேம்படுத்தப்பட்ட உற்பத்தி முறைகள் பின்பற்றப்படுதல்

- ❖ எதிர்கால உற்பத்திக் கொள்கைகளுக்குரிய வழிமுறைகளை வழங்குகிறது.
- ❖ இடைக்கால ஆண்டு இறுதிக் கணக்குகள் தயாரிப்பதற்குரிய தகவல்களை வழங்குகிறது.
- ❖ நிதிக் கணக்குகளின் நம்பத் தகுந்த தன்மை, மற்றும் சரிக்கட்டும் பட்டியல் தயாரிப்பதற்குரிய வழிமுறைகளை வழங்குகிறது.
- ❖ இலாபமுள்ள மற்றும் இலாபம் அற்ற செயல்பாடுகளை உணர்த்துகிறது.
- ❖ வியாபாரத்தில் இலாபம் அதிகரித்தல் அல்லது குறைதல் அல்லது இழப்பு ஏற்படுதல் போன்ற நிகழ்ச்சிகளை நிறுவனத்திற்கு உணர்த்துகிறது.
- ❖ அடக்கவிலைக் கணக்கியல் துல்லியமான தகவல்களை நிறுவனத்திற்கு வழங்குகிறது.

குறைபாடுகள் (Limitations of costing):

அடக்கவிலை கணக்கியல் நிறுவனத்திற்கு அதிகமான குறைபாடுகள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

அக்கவிலையியல் அறிமுகப்படுத்துவதற்குரிய செலவு அதிகமாக ஏற்படுகிறது. எனவே, சிறிய நிறுவனங்கள் பின்பற்ற முடிவதில்லை.

அடக்கவிலைக் கணக்கியல் தேவையற்றது (unnecessary) வேலைப்பளு அதிகரிப்பதால் பணியாளர்களின் எதிர்ப்பு உருவாகின்றது. அடக்கவிலை தொடர்பான தகவல்கள் மட்டும் வழங்கப்படுவதால் வியாபார நிறுவனங்கள் பயன்படுத்த முடிவதில்லை.



அடக்கவிலைக் கணக்கியலில் இலாபமும் நிதிக் கணக்கியலின் இலாபமும் வெவ்வேறு தொகையாக இருப்பதால், இரண்டு கணக்குகளும் சரிக்கட்டப்பட வேண்டிய அவசியம் ஏற்படுகிறது.

அடக்கவிலைக் கணக்கியலில் வெளிப்படுத்தப்பட்ட குறைபாடுகள் நிவர்த்தி செய்யப்பட்டால் தான், இம்முறை சிறந்ததாக அமையும். இல்லையெனில் பயனற்றதாகவே அமைகிறது.

அடக்கவிலைக் கணக்கியல் பின்பற்றப்படுவதால் ஒரு சில இன்னல்களும் (Difficulties) ஏற்படுகின்றன.

- i) கச்சாப் பொருட்கள் வெவ்வேறு முறையில் (FIFO-LIFO, Abetage cost) மதிப்பிடப்படுகின்றன.
- ii) மேற்செலவுகள் ஒதுக்கீடு செய்தல் மற்றும் பகிர்ந்தளித்தல்.
- iii) முற்றுப் பெறா பொருட்கள் மதிப்பிடப்படும் முறைகள்.
- iv) பகுதி மாறும் செலவுகளைப் பிரிப்பது.
- v) இணை பொருட்களின் அடக்கவிலை கணக்கிடுவதில் இன்னல்கள் ஏற்படுகின்றன.

மாற்றுதல் அடக்கவிலை (Conversion Cost) :

மாற்றுதல் அடக்கவிலை என்பது கச்சாப்பொருட்களை முழுமையடைந்த பொருட்களாக மாற்றுவதற்கு ஏற்படக்கூடிய பொருட்களாக மாற்றுவதற்கு ஏற்படக்கூடிய நேரடிக்கூலி, நேரடிச் செலவுகள் மற்றும் உற்பத்தி மேற்செலவுகள் போன்ற செலவுகளின் கூட்டுத் தொகையாகும். மாற்றுதல் அடக்கவிலை என்பது பொருட்களின் 90 நிலையிலிருந்து மற்றொரு நிலைக்கு மாற்றப்படுவதற்கு ஏற்படக்கூடிய செலவுகளைக் குறிப்பிடுவதாகும்.

மாற்றுதல் அடக்கவிலை = ஆலை அடக்கவிலை - நேரடிச் கச்சாப்பொருளின் மதிப்பு

$$\text{Conversion Cost} = \text{Factory cost} - \text{Cost of Direct materials}$$



கணக்கியலின் நுட்டங்கள் (Techniques of cost Accounting):

அடக்கவிலை மையத்திலிருந்து சேகரிக்கப்பட்ட தகவல்கள் மேலாண்மை நோக்கங்களுக்குப் பயன்படும் அளவில் படிமுறை செய்யப்படுவதற்குப் பயன்படுவதுதான் அடக்கவிலை நுட்பம் என்று அழைக்கப்படுகிறது. அடக்க விலை நுட்பங்கள் கீழே குறிப்பிட்டுள்ளவாறு உள்ளன.

- 1) மொத்த அடக்கயியல் (Absorption Costing)
- 2) இறுதிநிலை அடக்கயியல் (Marginal Costing)
- 3) சீரான அடக்கயியல் (Uniform Costing)
- 4) மாறுபட்ட அடக்கயியல் (Differential Costing)
- 5) மேலாண்மை அறிக்கை சமர்ப்பித்தல் (Management Reporting)

1) மொத்த அடக்கயியல் (Absorption Costing);

மொத்த அடக்கயியலில் மதிப்பு கணக்கிடப்படும் போது மாறுபடும் செலவும் நிலையான செலவும் சேர்த்துக் கணக்கிடப்படுகிறது.

2) இறுதி நிலை அடக்கவிலையியல் (marginal costing) :

இறுதி அடக்க விலையியல் என்பது மாறுபடும் மற்றும் மாறுபடா செலவுகள் வேறுபடுத்தப்பட்டு, இறுதி நிலை அடக்கவிலை கணக்கிடப்படுவதால், இலாபத்தில் ஏற்படும் மாறுதல்களை கண்டறிவதாகும். மொத்த அடக்கவிலை நிலையான அல்லது மாறுபடாச் செலவினம் என்றும் மாறுபடும் செலவினம் என்றும் இரு பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன. மேலாண்மை முடிவுகள் எடுக்கப் படும் போது மாறுபடும் செலவினம் (variable.cost) மட்டும் கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்படுகின்றன.

3) சீரான அடக்கவிலையியல் (uniform costing) :



சீரான அடக்கவிலையியல் என்பது பல நிறுவனங்கள் ஒரே மாதிரியான அடக்கவிலைக் கொள்கையையும் நடைமுறைகளையும் பின்பற்றுவதாகும். ஒரு தொழிலகத்தின் கீழ் செயல்படும் பல நிறுவனங்கள் ஒரே வகையான அடக்க விலைக் கொள்கைகளையும் நடைமுறைகளையும் பின்பற்றுவதால் ஒரு நிறுவனத்தை மற்ற நிறுவனங்களோடு ஒப்பிட முடிகிறது.

4) மாறுபட்ட அடக்கயியல் (Differential Costing):

பல்வேறு மாற்று வழிகளுக்குரிய வருமானம் மற்றும் அடக்கவிலை போன்றவை தயாரித்து அடக்கவிலை கணக்கிடப்பட்டு, அடக்கவிலை கட்டுப்படுத்தப்பட்டு மேலாண்மை முடிவு எடுக்கப்படுவதற்காகப் பயன்படுத்தப்படும் நுட்பம் தான் மாறுபட்ட அடக்கயியல் என்று அழைக்கப்படுகிறது.

5) மேலாண்மை அறிக்கை சமர்ப்பித்தல் (Management Reporting) :

மேலாண்மைப் பணியாளர்கள் தங்களின் வழக்கமான பணிகளுடன் நிறுவனத்தின் செயல்பாட்டு திறனைக் கணக்கிடுவதற்கான தகவல்கள் தேவைப்படுகின்றன. அடக்கவிலைத் தகவல்கள் இன்றி அடக்கவிலை கணக்கிடுதல் மற்றும் அடக்கவிலை கட்டுப்படுத்துதல் முடியாது. எனவே, தகவல்கள் மேலாண்மையின் வாழ்க்கை இரத்தமாக விளங்குகின்றது. மேலாண்மைக்குத் தேவையான தகவல்களை மேலாண்மை அறிக்கை வழங்குகின்றது.

அடக்கவிலைக் கணக்கியலின் முறைகள் (Cost Accounting system) :

அடக்கவிலைக் கணக்கியலின் முறை என்று அடக்கயியலுக்குத் தேவையான அனைத்து திட்டமிடப்பட்டு ஒருங்கிணைக்கப்பட்டு அமைக்கக்கூடிய செயல்களை உணர்த்துவதாகும். பொதுவாக இரண்டு முறைகள் (Systems) அடக்கவிலைக் கணக்கியலில் பின்பற்றப்படுகிறது.

1) வரலாற்று அடக்கயியல் (Historical Costing)



2) தர அடக்கயியல் (Standard Costing)

கணக்கியலின் நன்மைகள் (uses of Accounting or Advantages of Accounting Information):

நிறுவனத்துடன் தொடர்புடைய நபர்களுக்குத் தகவல்கள் தெரிவிப்பதால் கணக்கியல் தகவல்கள் பல்வேறு நன்மைகளை அல்லது பயன்பாட்டினைத் தருகிறது. கணக்கியலின் நன்மைகள் இங்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

1) முதலீட்டாளர்களுக்குத் தேவையான தகவல்களைக் கணக்கியல் வழங்குகிறது. முதலீட்டாளர்களுக்கு கணக்கியல் தகவல்கள் வழங்கப்படுவதால் முதலீட்டாளர்கள் நிறுவனத்தின் சரியான நிதிநிலையை அறிந்து கொள்ள முடிகிறது. கணக்கியலின் தகவல்களிலிருந்து நிதி அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்படுகின்றன. நிறுவனத்தின் இலாபத்திறன் அறிந்து கொள்ள முடிகிறது.

2) கடனீந்தோருக்கு கணக்கியல் தகவல்கள் தேவைப்படுகின்றன. கடனீந்தோர் என்பவர் நிறுவனத்திற்கு கடனுக்கு சரக்குகளை அளித்தவர், வங்கியர். பற்பல கடனீந்தோர் மற்றும் வேறு வழிகளில் கடன் வழங்கியவர்களைக் குறிப்பிடுவதாகும். நிறுவனத்தின் நிதியையும் நிறுவனத்தின் திரவத்தன்மையும் அறிந்து கொள்வதற்குரிய தகவல்களைக் கணக்கியல் வழங்குகிறது.

3) இலாப நோக்கமற்ற அமைப்பின் உறுப்பினர்களுக்குத் தேவையான தகவல்களைக் கணக்கியல் வழங்குகிறது. உறுப்பினர்கள் வழங்கிய நிதி எவ்வாறு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது என்பதைப் பற்றி அறிந்து கொள்ள முடிகிறது. நிறுவனம் ஆற்றியுள்ள சேவையைப் பற்றி அறிந்து கொள்வதற்குக் கணக்கியல் பயன்படுகிறது.

4) அரசு (Government):

மத்திய மற்றும் மாநில அரசுகள் ஒரு நிறுவனத்தின் செயல்பாட்டினை அறிந்து கொள்வதற்குக் கணக்கியல் தகவல்கள் பயன்படுகின்றன. ஒரு



நிறுவனத்தின் இலாபம் மற்றும் விற்பனையைப் பற்றி அறிந்து கொள்வதற்கு கணக்கியல் தகவல்கள் பயன்படுகின்றன. இலாபம் மற்றும் விற்பனையின் அடிப்படையில் வரியிடப்படுகிறது. வணிகம் தொடர்பான புள்ளியியல் தகவல்கள் சேகரிப்பதற்குக் கணக்கியல் தகவல்கள் பயன்படுகின்றன.

5) நுகர்வோர்கள் (Consumers):

நுகர்வோர் என்பவர் பொருட்களை மறு விற்பனைக்கு அல்லாமல் தன்னுடைய அல்லது தங்களுடைய சொந்த பயன்பாட்டிற்காகக் கொள்முதல் செய்பவராகும். நுகர்வோர் தாங்கள் தேர்ந்தெடுத்து வாங்கக் கூடிய பொருட்களைப் பற்றி நன்கு அறிந்து கொள்வதற்குக் கணக்கியல் பயன்படுகிறது.

6) உரிமையாளர்கள் (Owners):

உரிமையாளர்கள் என்பவர்கள் நிறுவனத்தின் செயல்பாடுகளுக்குப் பணம் செலுத்தியவர்களை உணர்த்துவதாகும். தங்களுடைய பணம் சரியான முறையில் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளதா என அறிந்து கொள்வதற்கு உரிமையாளர்கள் விரும்புகின்றனர். நிறுவனத்தின் நிதிநிலை மற்றும் இலாபம் ஈட்டும் திறன் ஆகியவற்றை அறிந்து கொள்ள உரிமையாளர்கள் விரும்புகின்றனர். எனவே அவர்களுக்குத் தேவையான தகவல்களைக் கணக்கியல் வழங்குகிறது.

7) நிர்வாகம் (Management):

ஒரு நிறுவனத்தின் அன்றாட நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடும் நபர்களை நிர்வாகம் என்று அழைக்கிறோம். பணியாளர்கள் மற்றும் உழைப்பாளர்களின் பணி முன்னேற்றத்தைப் பற்றி அறிந்து கொள்வதற்கு நிர்வாகம் விரும்புகிறது. எனவே அவர்களுக்குத் தேவையான தகவல்களைக் கணக்கியல் வழங்குகிறது. கணக்கியல் தகவல்கள் ஒரு நிர்வாகத்தின் கண்கள் மற்றும் காதுகளாக விளங்குகிறது.

கணக்கியலின் குறைபாடுகள் (Limitations of accounting):



கணக்கியலின் குறைபாடுகள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

1. நிதி அடிப்படை (Monetary terms):

பணத்தின் மதிப்பில் அளவிடக்கூடிய நடவடிக்கைகள் மட்டும் கணக்கியல் ஏடுகளில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. பணத்தின் மதிப்பில் அளவிடப்பட முடியாத நடவடிக்கைகள் கணக்கியலில் பதிவு செய்யப்பட்ட முடிவதில்லை. எ.கா. பணியாளர்களின் பணிதிருபதி பணத்தின் மதிப்பில் அளவிடப்பட்ட முடியாத காரணத்தால் கணக்கியலில் பதிவு செய்யப்பட முடிவதில்லை.

2. இயல்பான அடக்கவிலை (Actual Cost):

வணிக நடவடிக்கைகளில் உள்ள அனைத்து நடவடிக்கைகளும் இயல்பான அடக்கவிலையில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன, அதாவது, விலை உயர்வினால் பொருட்கள் அல்லது சொத்துக்களில் ஏற்படும் மாற்றத்தினைக் கணக்கில் எடுப்பதில்லை. எனவே, பல்வேறு ஆண்டுகளின் செயல்பாடுகள் ஒப்பிடப்பட முடிவதில்லை.

3. நம்பத்தகுந்ததல்ல (Unreliable) :

கணக்கியல் தகவல்கள் நம்பத் தகுந்ததல்ல. ஒரு சில குறிப்பிட்ட கருத்துக்கள் மற்றும் வழக்கங்களின் அடிப்படையில் பதிவு செய்யப்படுவதால் கணக்கியல் தகவல்கள் நம்பத்தகுந்ததல்ல. எனவே, வணிகத்தின் நிதிநிலை அறிக்கைகள் உண்மையான நிதிநிலை அறிக்கையை வெளிக்காட்டுவதில்லை.

அடக்கவிலை மற்றும் நிதிசார் கணக்குக் சரிக்கட்டல்:

1. ஒரு பொருளின் அடக்கவிலையை தெரிந்து கொள்ள நாம் அடக்கவிலைப் பட்டியலை தயாரிக்கிறோம். அதுபோல நிதிக்கணக்கியலில் வியாபாரத்தின் ஆண்டு இறதி இராபத்தைத் தெரிந்து கொள்ள நாம் வியாபார இலாப நடட்டக்கணக்கு தயாரிக்கவேண்டும்.

In the book of cost Account -Cost sheet



In the book of financial account -Profit and loss account

2. சரிக்கட்டலின் அவசியம்:

ஒரு நிறுவனத்தில் அடக்கவிலை கணக்கையும் நிதிநிலைக் கணக்கையும் ஒரே கணக்காக வைத்து பராமரித்தல் சரிக்கட்டல் தேவையில்லை. அவ்வாறு இல்லாமல் இரண்டும் தனித்தனியாக பராமரித்து வந்தால் இரண்டு கணக்கில் உள்ள இலாபம் வேறுபட்டு காணப்படும். அந்த சூழ்நிலைகளில் சரிக்கட்டல் அவசியமாக உள்ளது. இரண்டு ஏடுகளில் காணப்படும் வேறுபட்ட இலாபத்திற்கான காரணத்தைக் கண்டுபிடிக்க அடக்கவிலைக் கணக்கில் Cost - Sheet நிதிக்கணக்கில் Profit and Loss account ஐ தயாரிக்க வேண்டும்.

3. அடக்கவிலை கணக்க மற்றும் நிதிக்கணக்கியல் வேறுபடுவதற்கான காரணங்களை கூறுக உள்ள இலாபம்

கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள நான்கு காரணங்களினால் அடக்கவிலை ஏடும் நிதிநிலை இலாபமும் வேறுபட்டு காணப்படுகின்றது.

காரணங்கள்:

1. சில நடவடிக்கைகள் நிதிநிலை ஏட்டில் மட்டும் பதியப்படுகின்றது.
 2. சொத்துக்களைவ சிற்று ஏற்படும் நட்டம் கடன் மீதான வட்டி, வருமானவரி செலுத்துதல் பங்காதாயம் செலுத்தியது நற்பெயர் பதிப்புரிமை ஆகியவற்றின் மதிப்பைக் குறைத்தல் தொடக்க செலவுகளைக் குறைத்தல்.
 3. பெறவேண்டிய வாடகை, சொத்து விற்பதன் மூலம் கிடைக்கும் இலாபம், வங்கி வைப்பு மீதான வட்டி பங்காதாயம் பெற்றது ஆகியவைகள் நிதிஏட்டில் மட்டும் பதியப்படுவதால் அடக்கவிலை ஏடு வேறுபடுகின்றது.
2. சில இனங்கள் அடக்கவிலை கணக்குகளில் மட்டும் பதியப்படுகின்றது.

எ.கா.



உரிமையாளரின் சம்பளம், முதலீடு மீதான வட்டி உரிமையாளரின் நிறுவனம் சொந்த கட்டிடத்தில் செயல்படும் பொழுது விதிக்கக்கூடிய வாடகை ஆகியவைகள் அடக்கவிலை கணக்கில் பதியப்படுவதால் நிதிசார் கணக்கு வேறுபடுகின்றது.

3. அடக்கவிலை கணக்கு ஏட்டில் மேற்செலவானது அதிகமாக அல்லது குறைவாக காணப்படுதல்

அடக்கவிலை காணப்படும் மேற்செலவுகள் நிதி கணக்கில் கணக்கு காணப்படும் மேற்செலவுகள் நிதி காணப்படும் உண்மையான செலவுகளை விட அதிகமாக காணப்பட்டால் அது மிகை மேற்செலவு என்றும் குறைவாக காணப்பட்டால் குறைமேற்செலவு என்று பெயர் மேற்செலவுகள் மூலம் இரண்டு கணக்கு வேறுபடுகின்றது.

4. சரக்கிருப்பு மதிப்பை அளவிடும் அடிப்படையில் வேறுபடுதல்:

நிதிகணக்கில் சரக்குகள் அடக்கவிலை அல்லது சந்தைவிலை இவற்றுள் எது குறைவாக உள்ளதோ அதுவே சரக்குகளின் மதிப்பாக கணக்கிடப்படுகின்றது.

ஆனால் அடக்கவிலை ஏட்டில் கச்சாப்பொருள்கள் LIFO அல்லது FIFO அல்லது சராசரி முறையில் விலை நிர்ணயிக்கப்படுகிறது. முழுமையான பொருட்கள் மொத்த உற்பத்திக்கும் செலவில் மதிப்பிடப்படுவதால் இரண்டு ஏடுகளும் வேறுபடுகின்றன.

5. தேய்மான கணக்கிடுவதில் பல்வேறு முறைகள் உள்ளன:

நிதிக்கணக்கில் சொத்துக்கள் மீதான தேய்மானம் நேர்க்கோட்டு முறை அல்லது குறைந்த செல் தேய்மான முறையில் கணக்கிடப்படுகிறது. ஆனால் அடக்கவிலை கணக்கு முறையில் இயந்திர மணி நேர வீதம் அடிப்படையில் தேய்மானம் கணக்கிடப்படுகின்றன.

6. அசாதாரண நட்டம் மற்றும் அசாதாரண இலாபம்:



எதிர்பாராதவிதமாக பொருட்கள் திருடு போகும்போது விபத்து வண்ணானேரம் ஆகிய அசாதாரண சூழலில் ஏற்படும் நட்டத்தை நிதிக்கணக்கில் எழுதப்படுகின்றது. அதுபோல் அசாதாரண இலாபமும் நிதிக்கணக்கில் பதியப்படுகின்றன. ஆனால் அசாதாரண நட்டம் மற்றும் இலாபம் அடக்கவிலை ஏட்டில் பதியவில்லை. மேற்கண்ட காரணங்களினால் நிதிக்கணக்கு அடக்கவிலை கணக்கும் வேறுபடுகின்றன.

சரிகட்டல் அறிக்கை மாதிரி

அடக்கவிலை கணக்கில் உள்ள இலாபம். அல்லது நிதிக்கணக்கில் உள்ள நட்டம்	XXX
கூட்டுக:	
1. நிதிக்கணக்கில் மட்டும் சேர்ந்துள்ள இலாபம்	XXX
2. அடக்கவிலை கணக்கில் மட்டும் சேர்ந்துள்ள செலவுகள்	XXX
3. அடக்கவிலையில் காணப்படும் மிகை மேற்ச்செலவுகள்	XXX
4. நிதிக்கணக்கை காட்டிலும் அடக்கவிலை கணக்கில் காட்டப்படும்	XXX
தேய்மானம் தொகை அதிகமாக இருப்பது	
5. அடக்கவிலை கணக்கில் இறுதி சரக்கிருப்பு அதிகமாக காணப்படுதல்	XXX
6. நிதிக்கணக்கை காட்டிலும் அடக்கவிலை கணக்கில் காட்டப்படும்	XXX
7. செலவுகள் அதிகமாக காணப்படுதல்	XXX
	XXX
கழி	
1. அடக்கவிலை கணக்கில் மட்டும் சேர்ந்துள்ள வருமானம்	XXX



2.நிதிக்கணக்கில் மட்டும் சேர்ந்துள்ள செலவுகள்	XXX
3. நிதிக்கணக்கை காட்டிலும் அடக்கவிலை கணக்கில் உள்ள வருமானம் அதிகமாக காணப்படுதல்	XXX
4. குறைமேற்ச்செலவுகள் அடக்கவிலையில் காணப்படுதல்	XXX
5. அடக்கவிலை கணக்கில் இறுதிசரக்கிருப்பு குறைத்து காட்டுதல்	XXX
நிதிக்கணக்கை விட அடக்கவிலை கணக்கில் தேய்மானம் குறைவாக காட்டுதல்	XXX
நிதிக்கணக்கின் இலாபம் (அல்லது அடக்கவிலை கணக்கின் நட்டம்)	XXX

பயிற்சி கணக்கு : 1

1.1.2022 டிசம்பர் 31- ல் முடிந்த ஆண்டில் ஒரு உற்பத்தி செய்யும் நிறுவனம் செய்த செலவுகளின் விவரம் வருமாறு :	
கச்சாப்பொருள் உபயோகித்தது - அடக்கம்	25,000
விளம்பரம்	1,000
பொதுவகை தேய்மானம்	1,500
தொழிற்சாலை அலுவலகச் சம்பளம்	6,000
சட்டச் செலவு	300
மேற்பார்வையாளர் சம்பளம்	5,500
விற்பாண்மையர் கழிவு	1,000
தொழிற்சாலை வரியும் ஈட்டுறுதியும்	1,000
இறுதிப் பொருள் ஈட்டுறுதி	1,500
நேரடி வேலை	20,000
வராக்கடன்	300
அலுவலக ஏடு	200
தொழிற்சாலை வாடகை	2,500
அலுவலக சம்பளம்	10,000
விற்பனை மீது கழிவு	4,000



வருமான வரி	1,009
ஆய்வாளர் கட்டணம்	300
தர்மஸ்தாபனங்களுக்கு தர்மம்	500
பொறி வாங்கியது	10,000

மேற்கண்ட செலவுகளை அடக்கவிலைக் கூறுகளாக வகைப்படுத்தி ஒவ்வொரு வகையில் மொத்த செலவை தனித்தனியே கணக்கிடுக. அடக்கவிலையில் சேராத செலவினங்களைத் தனியே காட்டுக.

விடை:

	Rs.	Rs.
1. நேரடிச் செலவுகள்:		
கச்சாப்பொருள் உபயோகம் அடக்கம்	25,000	
(1) பொறி வாங்கியது	10,000	
சட்ட செலவுகள்	300	
கூலி	20,000	
முதன்மைச் செலவு	55,300	55,300
2 தொழிற்சாலை செலவுகள்:		
பொறி -தேய்மானம்	1,500	
தொழிற்சாலை அலுவலக சம்பளம்	6,000	
தொழிற்சாலை வரியும், ஈட்டுறுதியும்	1,000	
தொழிற்சாலை வாடகை	2,500	
	11,000	11,000
		66,300
வேலை அடக்கம்:		
3. அலுவலக செலவுகள்:		
மேற்பார்வையாளர் சம்பளம்	5,500	
அலுவலக எழுதுபொருள்	200	
அலுவலக சம்பளம்		



ஆய்வாளர் கட்டணம்	10,000	
	300	16,000
உற்பத்தி செலவுகள்	16,000	82,300
4.விற்பனை செலவுகள்:		
விற்பவர் கழிவு.	1,000	
வராக்கடன்	300	
விற்பனை மீது கழிவு	4,000	5,300
விற்பனை அடக்கவிலை	5,300	87,600

பயிற்சி கணக்கு : 2

2.கீழ்க்கண்ட செலவுகள் அடக்கவிலையில் சேராதது.

- 1.இறுதிப் பொருள் ஈட்டுறுதி.
- 2.வருமான வரி
3. தர்ம ஸ்தாபனங்களுக்கு தர்மம்.

அடக்கவிலைத்தாள்

2023 ஏப்ரல் மாதத்தில் ஒரு தரப்படுத்தப்பட்ட பொருள் உற்பத்திக்கான விவரங்கள் தரப்பட்டு உள்ளன.

கச்சாப்பொருள் பயன்படுத்தியது	ரூ.20,000
கூலி	ரூ.18,000
இயந்திர நேரம் பயன்படுத்தியது	3000 மணிகள்

இயந்திரம் பயன்படுத்துவதற்கான 1 மணிக்கான அடக்கம் ரூ.2 தொழிற்சாலை அடக்கத்தில் அலுவலகச் செலவு 10 சதவீதம்.

மொத்த பொருள் உற்பத்தி 5000
மொத்த பொருள் விற்பனை 4600
ஒவ்வொன்றும் ரூ.30 வீதம்.



மேற்கூறியவைகளிலிருந்து ஒரு பொருளின் அ) அடக்கம் ஆ) மொத்த லாபம் ஆகியவற்றை வெளிப்படுத்தும் அடக்கவிலைப் பட்டியலை தயாரிக்கவும்

விடை:

	மொத்த அ. விலை ரூ	ஒரு அலகின் அ. விலை ரூ
மூலப்பொருள்	20,000	400
கூலி	18,000	360
	38,000	7.60
முதன்மை செலவு உற்பத்தி மேற்செலவுகள் 3000 இயந்திர மணி நேரம் ரூ. 2 வீதம்	6,000	120
	44,000	880
நிர்வாகச் செலவுகள் உற்பத்திச் செலவில் 10 சதவீதம் (44,000 × 10/700)	4,400	0.88
உற்பத்தி செலவு	48,400	968
(+) இறுதி பொருள் 400 யூனிட்டுக்கு ரூ.9.68	3,872	
விற்பனைச் செலவுகள் 4600 யூனிட் ரூ. 0.50 பை	44,528	9.68
	2,300	0.50
	46,828	10.18
இலாபம்	91,172	19.82
விற்பனை 4600 x ரூ. 30 =	1,38,000	30.000

அ.ஒரு பொருளின் அடக்கவிலை = ரூ.30.00

ஆ. மொத்த இலாபம் = ரூ. 91,172



பயிற்சி கணக்கு : 3

3. பின் வரும் செய்திகளிலிருந்து ஒவ்வொரு அலகின் அடக்கவிலை ஒவ்வொரு அலகின் இலாபம் எனக் கண்டறிய அடக்கவிலை அட்டவணை ஒன்றை தயாரிக்க.

அலகுகள் உற்பத்தி - 1200 அலகுகள்

ஒரு அலகின் விற்பனை விலை ரூ.6 விற்பனை வருவாய் ரூ.7,200

உற்பத்தி அடக்கவிலை மூலப் பொருள் - ரூ. 1320 : கூலி - ரூ.750:

தொழிற்சாலை செலவுகள் ஒவ்வொரு ரூபாய் கூலிக்கும் 40 பைசாக்கள் நிர்வாகச் செலவுகள் தொழிற்சாலை அடக்கவிலையில் 10 சதவீதம் நிறுவனத்தின் ஏடுகளிலிருந்து விற்பனை விநியோகம் செலவுகள் விற்பனையில் 75 சதவீதம் என அறியப்படுகிறது.

விடை:

அடக்கவிலைத் தாள்

அலகுகள் உற்பத்தி 1200 அலகுகள்

மூலப்பொருள்	ரூ. 1320
கூலி	750
முதன்மைச் செலவு	2070
கூட்டுக : தொழிற்சாலை மேற்செலவுகள் :	
உற்பத்தி செலவுகள் (750×0.40)	300
தொழிற்சாலை செலவு	2370
கூட்டுக : மேலாண்மை மேற்செலவுகள் :	
மேலாண்மை செலவு (2370 x 10/100)	237
உற்பத்தி செலவு	



கூட்டுக :	2607
விற்பனை மேற்செலவுகள் :	
விற்பனை செலவுகள் (7200 × 7.5/100)	
மொத்த விற்பனை செலவு	540
	3147
இலாபம் விற்பனை (1200 × 6)	4053
	7200

$$\begin{aligned} \text{அடக்கவிலை அலகு} &= \text{உற்பத்திசெலவு} / \text{உற்பத்தி அலகுகள்} \\ &= 2607 / 1200 = \text{ரூ.1.72} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{இலாபம் அலகு} &= \text{இலாபம்} / \text{உற்பத்தி அலகுகள்} \\ &= 4052 / 1200 = \text{ரூ.3.37} \end{aligned}$$

பயிற்சி கணக்கு : 4

4. கீழ்க்கண்ட விரங்களை கொண்டு அடக்கவிலைத் தாள் தயார் செய்க.

மூலப்பொருள்கள்	ரூ.15000
கூலி	ரூ.9800
இயந்திரம் இயங்கிய நேரம்	2300 Hrs
இயந்திரக் கூலி	0.50 பைசா (மணிக்கு)
அலுவலக மேற் செலவுகள்	10 சதவீதம் தொழிற்செலவில்
விற்பனை மேற் செலவுகள்	0.10 பைசா ஒன்றுக்கு
உற்பத்தி அலகு	19030 அலகுகள்
விற்பனை அலகுகள்	11418 @ ரூ. 2 ஒன்றுக்கு

விடை:



அடக்கவிலைத்தாள்

(உற்பத்தி அலகு 19030)

	மொத்தம்	ஒன்றுக்கு
மூலப்பொருட்கள்	15000	0.79
கூலி	9800	0.52
முதன்மைச் செலவு	24,800	1.31
கூட்டுக : தொழிற்மேற் செலவுகள்:		
இயந்திரக் கூலி (2300×0.50)	1,125	0.06
தொழிற் செலவு	25,925	1.36
கூட்டுக : அலுவலக மேற்செலவுகள் :		
(10 சதவீதம் தொழிற் செலவில்)	2592.50	0.14
கழிக்க:இறுதி முழுமை சரக்கு	28517.50	1.50
உற்பத்தி 19.030		
(-) விற்றது 11,418	11418.00	
(7612 அலகுகள் × 1.50)	17099.50	
உற்பத்தி செலவு		
உற்பத்தி செலவு 17099.50		
கூட்டுக : விற்பனை மேற் செலவுகள்	1141.80	
11418 × 0.10		
மொத்த அடக்க செலவு	18241.30	
இலாபம்	4594.70	
விற்பனை (11418x2)	22836.00	

பயிற்சி கணக்கு : 5



5. ஒரு தொழிற் கூடத்தில் போலார், பிலிப்ஸ் எனும் இரு வகை உச்சி மின் விசிறிகள் உற்பத்தி செய்யப்படுகின்றன.. கீழ்காணும் விபரங்களிலிருந்து ஒரு மின் விசிறியின் அடக்கவிலை மற்றும் இலாபத்தினைக் கணக்கிடுக.

	போலார்	பிலிப்ஸ்
மூலப்பொருள்	16,400	28,900
கூலி	8,900	9,800

ஆலை மேற்செலவு கூலியில் 60 சதவீதம் அலுவலக மேற்செலவு ஆலை அடக்கவிலையில் 20 சதவீதம் விற்பனை செலவுகள் விற்க மின் விசிறிகளின் விலை ஒன்றுக்கு ரூ.2 ஆகும். போலார் மற்றும் பிலிப்ஸ் விசிறிகளின் விற்பனை விலைகள் முறையே ரூ.550 மற்றும் ரூ.800 ஆகும்.போலார் விசிறிகள் 80ம், பிலிப்ஸ் விசிறிகள் 100ம் விற்கப்பட்டது. தொடக்கம் மற்றும் இறுதி சரக்குகள் ஏதுமில்லை.

விடை:

	போலார்		பிலிப்ஸ்	
	மொத்தம்	ஒன்றுக்கு	மொத்தம்	ஒன்றுக்கு
மூலப்பொருள்	16,400	205.00	18,900	189.00
கூலி	8,900	111.25	9,800	98.00
முதன்மைச் செலவு	25,300	316.25	28,700	287.00
கூட்டுக: தொழிற்சாலை மேற்செலவுகள்				
தொழிற் செலவுகள் (கூலியில் 60 சதவீதம்)	5,340	66.75	5,880	58.80
தொழிற் செலவு	30,640	383.00	34,580	345.80
அலுவலக செலவுகள் (20 சதவீத தொழிற்செலவில்)	6,128	76.60	6,916	86.45



உற்பத்தி செலவு	36,768	459.60	41,496	432.25
கூட்டுக: விற்பனை மேற்செலவுகள்: (80X2) (100X2)				
மொத்தசெலவு		2.00		2.00
இலாபம்		461.60		434.25
விற்பனை		88.40		365.75
		<hr/>		<hr/>
		550.00		800.00



அலகு -2

கச்சாப் பொருட்கள் (Materials)

கச்சாப்பொருள் கட்டுப்படுத்தப்படுதல் (Material Control):

ஒரு பொருள் உற்பத்தி செய்யப்படும் போது மூன்று வகையான செலவுகள் நிகழ்கின்றன. அவை கச்சாப் பொருள், கூலி மற்றும் செலவுகள். இம்மூன்று கூறுகளில் மூலப்பொருள் ஒரு முக்கியமான காரணியாகவும் அடக்கவிலையில் முக்கிய கூறாகவும் தருதப்படுகிறது. எனவே மூலப்பொருட்கள் அல்லது கச்சாப்பொருட்கள் கட்டுப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

கச்சாப்பொருட்கள் கட்டுப்படுத்தப்படுதல் என்பது கச்சாப் பொருட்களின் அடக்கவிலை குறைந்த பட்சமாகயிருக்கும் அளவில் கச்சாப் பொருள் வாங்குதல், சேமித்தல் மற்றும் பயன்படுத்தப்படுதல் போன்ற நடவடிக்கைகளில் சீரான கட்டுப்பாட்டினை மேற்கொள்வதாகும்.

கச்சாப்பொருள் கட்டுப்படுத்தப்படுவது அதிக முக்கியத்துவம் வாய்ந்ததாகக் கருதப்படுகிறது. ஏனெனில் ஒரு பொருளின் அடக்கவிலையில் கச்சாப் பொருட்களின் மதிப்பு பெரும்பான்மையான தொகையாக உள்ளது.

பொருட்கள் கட்டுப்படுத்தப்படுவதின் நோக்கங்கள் (Objectives of Material Control):

பொதுவாக பொருட்கள் கட்டுப்படுத்தப்படுவதற்கு இரண்டு முக்கியமான நோக்கங்கள் உள்ளன. அவை

- i) ஒரே சீரான நிலையில் உற்பத்தி பராமரிக்கப்படுதல்.
- ii) பொருட்களின் சரக்கிருப்பில் அதிகமான தொகை முதலீடு செய்யப்படுவது தவிர்க்கப்படுதல்,

பொருட்கள் கட்டுப்படுத்தப்படுவதற்குரிய இதர காரணங்களும் இங்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன,



- i) சரியான தரமுள்ள பொருட்களைக் கொள்முதல் செய்தல்.
- ii) பொருட்கள் கொள்முதல் செய்யப்படும் போது அதிகபட்ச பொருளாதார சிக்கனம் கிடைக்கும் அளவில் சிறந்த நிபந்தனைகளின்படி பொருட்களைக் கொள்முதல் செய்தல்
- iii) எந்தவிதமான தடங்கலுமின்றி உற்பத்தி நடைபெறும் வகையில் பொருட்கள் அளிப்போரிடமிருந்து வழங்கப்படுவதற்கு வகை செய்தல்..
- iv) பொருட்கள் சிறந்த முறையில் பயன்படுத்தப்படுதல்.
- v) பொருட்கள் அதிகமான அளவில் இருப்பு வைக்கப்படுவது தவிக்கப்படுதல்.
- vi) பொருட்களுக்குரிய அடக்கவிலை மற்றும் பொருட்களின் சரக்கிருப்பு பற்றிய தகவல்களை மேலாண்மையிலிருந்து தெரிவித்தல் போன்றவையாகும்.

கச்சாப் பொருள் கட்டுப்படுத்துவதின் அவசியம் அல்லது நன்மைகள் (Need or merits of inventory control) கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

கச்சாப் பொருள் கட்டுப்பாடு என்பது

1. சரியான அளவு கச்சாப் பொருள் கிடைப்பது.
2. சரியான தரமுடைய பொருள்
3. சரியான நேரத்தில் கிடைப்பது
4. சரியான விலை மற்றும்
5. சரியான வழியில் குறைந்த மூலதனத்தில் கொள்முதல் செய்யப்படுவதற்குரிய முறையாகப் பின்பற்றப்படுவதாகும்.

பொதுவாக கச்சாப் பொருட்களின் செலவு பொருட்களின் மொத்த உற்பத்தி செலவில் 50 சதவீதம் அல்லது அதற்கு அதிகமாக இருப்பதால், கச்சாப் பொருட்கள் கட்டுப்படுத்தப்பட்டால் பொருட்களின் உற்பத்திச் செலவு குறைவாக ஏற்படுகிறது.

நன்மைகள் (Merits):



கச்சாப் பொருள் கட்டுப்படுத்தப்படுவதால் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள நன்மைகள் (நோக்கங்கள்) ஒரு நிறுவனத்திற்குக் கிடைக்கிறது.

1. கச்சாப் பொருட்களில் குறைந்தளவு முதலீடு.
2. உற்பத்திச் செலவு குறைக்கப்படுதல்.
3. கச்சாப் பொருள் சரியான நேரத்தில் கிடைப்பதால் உற்பத்தி தடைப்படுவதில்லை.
4. பொருட்கள் வீணாகுதல் குறைவாகவே ஏற்படுகிறது.

2. மறு ஆணையின் அளவு (Reorder Quantity):

மறு ஆணையின் அளவு (Reorder Quantity) என்பது ஒரு நிறுவனத்தின் சரக்கிருப்பு மறு ஆணை மட்டத்தை அடைந்தவுடன் ஒரு கொள்முதல் ஆணையின் போது ஆணையிடப்பட்ட அலகுகளின் எண்ணிக்கையைக் குறிப்பிடுவதாகும். மறு ஆணையின் அளவு ஆணையிடும் செலவுகள் மற்றும் சரக்குகள் பராமரிப்பதற்குரிய செலவுகள் ஆகிய இரண்டும் குறைந்தபட்சமாகயிருந்தால் அந்த ஆணையின் சிக்கன கொள்முதல் ஆணையின் அளவு என்று அழைக்கப்படுகிறது.

3. சிக்கன ஆணை அளவு (Economic Order quantity) :

சிக்கன ஆணை அளவு என்பது கச்சாப் பொருட்கள் கொள்முதல் செய்யப்பட்டு பராமரிக்கப்படும் போது குறைந்த அளவு அடக்க விலை ஏற்படுவதாகும். மறு ஆணை அளவு (Reorder quantity) என்றும் சிக்கன ஆணை என்றும் அழைக்கப்படுகிறது. சிக்கன ஆணை அளவில் கச்சாப் பொருள் ஆணையிடுவதற்குரிய செலவுத் தொகையும் (cost of ordering) கொள்முதல் செய்யப்பட்ட கச்சாப் பொருட்கள் பராமரிக்கப்படுவதற்குரிய செலவுத் தொகையும் (Cost of carrying) சமமாக இருக்க வேண்டும்.



$$\text{Economic Order Quantity Formula} = \sqrt{\left(\frac{2SD}{H}\right)}$$

$$= \sqrt{2AB / C.S}$$

ஆணையிடுவதற்குரிய செலவு என்பது எழுது பொருள் செலவு, கொள்முதல் ஆணை தயாரிக்கும் பணியாளர்களின் சம்பளம், சரக்கு பெறப்படும் துறையின் பணியாளர்களின் சம்பளம் போன்றவை அடங்கியதாகும்.

கச்சாப் பொருள் பராமரிக்கப்படுவதற்குரிய செலவு என்பது எழுது பொருள் சரக்கு பாதுகாப்பவரின் சம்பளம், சரக்கறையின் வாடகை, காப்பீடு, சரக்குகள் சேதமடைந்தால் ஏற்படக்கூடிய இழப்பு போன்றவை அடங்கியதாகும்.

சிக்கன ஆணை அளவின் எடுகோள்கள் (Assumptions of E.O.Q):

கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள எடுகோள்களின் அடிப்படையில் சிக்கன ஆணை அளவு கணக்கிடப்படுகிறது.

i) ஆணையிடும் செலவுகளும் பராமரிப்புச் செலவும் அறிந்து கொள்ளப்பட்டதாகயிருக்கிறது. இச்செலவுகள் ஒரு அலகிற்கு நிலையானதாக உள்ளது.

ii) எதிர்பார்க்கப்பட்ட பயன்பாடு அறிந்து கொள்ளப்படுகிறது.

iii) ஒரு அலகிற்குரிய அடக்கவிலை முன் கூட்டியே அறிந்து கொள்ளப்படுகிறது. ஒரு அலகிற்குரிய அடக்கவிலை நிலையானதாக உள்ளது.

iv) ஆணையிடப்பட்டுள்ள அலகுகள் உடனடியாக அனுப்பி வைக்கப்படுகிறது.

4. சரக்குகளின் மீது சிறந்த கட்டுப்பாடு செலுத்துவதற்கு கிடைக்கப்படும் சாதனங்கள் :



i) சிக்கன அளவு

ii. சரக்கிருப்பு நிலை நிர்ணயிக்கப்பட வேண்டும்

i) குறைந்த சரக்கிருப்பு நிலை

ii) அபாயகர நிலை

iii) அதிகபட்ச சரக்கிருப்பு நிலை

iv) மறு ஆணை நிலை

v) சராசரி சரக்கிருப்பு நிலை

iii. ஏ பி சி பகுப்பாய்வு

iv. இரண்டு பெட்டி முறை

v. ஆணையிடுதல் சுழற்சி முறை

vi. தானே இயங்கும் ஆணை முறை

vii. தொடர் சரக்கு கட்டுப்பாட்டு முறை

viii. இடுபொருள் வெளிப்படு பொருள் பகுப்பாய்வு

ix சரக்கிருப்பு விற்பனை விகிதங்கள்

5. பொருட்கள் கொள்முதல் செய்வதில் உள்ள நிலைகள்:

பொருட்கள் கொள்முதல் செய்வதில் உள்ள நிலைகள் (Steps in purchase of Materials) கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

1) கொள்முதல் வேண்டுகோள் வரவேற்றல் (Inviting purchase requisition)

ii) கொள்முதல் தேவையைக் கணக்கிடுதல் (Assessing the purchase requirements)

iii) விலைப் பட்டியல், ஒப்பந்த விலை வரவேற்றல் (Inviting price list, Quotation price)



iv) சரக்கு அளிப்போரைத் தேர்ந்தெடுத்தல் (selecting the supplier)

v கொள்முதல் ஆணையிடல் (Placing purchase order)

vi தொடர் நடவடிக்கை (follow up action)

vii) கணக்குத் துறை மற்றும் சரக்கு பெறும் துறைக்குத் தெரிவித்தல். (Informing Accounting department and Goods Received Department)

i) கொள்முதல் வேண்டுகோள் வரவேற்றல்:

சரக்கு கொள்முதல் செய்யப் படுவதற்கு முன் கொள்முதல் மேலாளர் (Purchase Manager) தன்னுடைய நிறுவனத்தில் உள்ள ஒவ்வொரு துறைக்கும் தேவையான சரக்குகளின் தேவையைக் கண்டறிய வேண்டும்.

ii) கொள்முதல் தேவையைக் கணக்கிடுதல்:

ஒவ்வொரு துறையிடமிருந்து பெறப்பட்ட கொள்முதல் வேண்டுகோளின் அடிப்படையில், கொள்முதல் மேலாளர் தனது நிறுவனத்திற்குத் தேவையான சரக்குகள் கொள்முதல் செய்வதற்கான அளவு நிர்ணயம் செய்யப்பட வேண்டும். எ.கா: விற்பனைத் துறைக்குத் தேவையான எழுது பொருள், அலுவலகத்திற்கு தேவையான எழுதுபொருள் தேவையை ஒன்று சேர்த்து எழுது பொருள் தேவையை நிர்ணயம் செய்யப்பட வேண்டும்.

iii) விலைப்பட்டியல். ஒப்பந்த விலை வரவேற்றல்:

கொள்முதல் அளவு நிர்ணயம் செய்யப்பட்ட பின்பு, நல்ல தரமுள்ள பொருட்களைக் குறைந்த விலையில் கொள்முதல் செய்வதற்காக விலைப்பட்டியல் மற்றும் ஒப்பந்த விலை வெவ்வேறு சரக்கு அளிப்போரிடமிருந்து வரவேற்கப்பட வேண்டும். விளம்பரம் மூலமாகவோ அல்லது கடிதப் போக்குவரத்து மூலமாகவோ விலைப் பட்டியல், ஒப்பந்த விலை வரவேற்கப்படலாம்.

iv) சரக்கு அளிப்போரைத் தேர்ந்தெடுத்தல் :



விலைப் பட்டியல் பெறப்பட்ட பின்பு, நல்ல தரமுடைய பொருட்களைக் குறைந்த விலையில் வழங்குவரைத் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும். அவ்வாறு தேர்ந்தெடுக்கும் போது தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட சரக்களிப்போர் வழங்கும் தள்ளுபடி (Discount) கடன்கால அளவு (Credit period) போக்குவரத்துச் செலவு (Transport, expenses) தொடர்ந்து சரக்கு அளித்தல் போன்ற காரணிகளையும் கணக்கில் கொள்ள வேண்டும்.

v) கொள்முதல் ஆணையிடல்:

சரக்கு அளிப்போர் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட பின்பு, கொள்முதல் மேலாளர் கொள்முதல் ஆணை தயாரித்து அனுப்ப வேண்டும். கொள்முதல் ஆணை நான்கு நகல்களில் தயாரிக்கப்பட வேண்டும். முதல் நகல் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட சரக்களிப்போருக்கும், இரண்டாவது நகல் கோப்பிற்கும், மூன்றாவது நகல் கணக்குத் துறைக்கும், நான்காவது நகல் சரக்கு பெறப்படும் துறைக்கும் (Receiving department) அனுப்பப்பட வேண்டும்.

vi) தொடர் நடவடிக்கை:

கொள்முதல் ஆணை அனுப்பிய உடன் கொள்முதல் மேலாளரின் கடமை முடிந்து விடவில்லை. அனுப்பப்பட்ட கொள்முதல் ஆணைக்குரிய சரக்குகள் நிறுவனத்திற்கு வந்து சேர்ந்து விட்டதா என அறிந்து கொள்ள வேண்டும். ஏனெனில், ஆணை அனுப்பப்பட்டும் சரக்குகள் நிறுவனத்திற்கு வந்து சேராமலும் இருக்கலாம். அச்சூழ்நிலை ஏற்பட்டால் நிறுவனத்தின் உற்பத்தி அல்லது செயல்பாடு தடைப்படலாம். எனவே, ஆணையிடப்பட்ட சரக்குகள் நிறுவனத்திற்கு வந்து சேரும் வரை கொள்முதல் மேலாளர் தொடர் நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும். தொடர் நடவடிக்கை என்பது நினைவூட்டுக் கடிதம் எழுதுவதாகும். நினைவூட்டுக் கடிதத்திற்கு (Remainder Letter) எந்த விதமான பதிலும் சரக்கு அளிப்போரிடமிருந்து வரவில்லையெனில், வேறு ஒரு சரக்கு அளிப்போருக்கு ஆணை அனுப்பப்பட்டு சரக்குகள் வரவழைக்கப்பட வேண்டும்.

vii) தெரிவித்தல்:



சரக்குகள் நிறுவனத்திற்கு வந்து சேர்ந்த பின்பு, பெறப்பட்ட இடாப்பு நகல்களைக் கணக்குத் துறைக்கும், சரக்குகள் பெறப்படும் துறைக்கும் கொள்முதல் மேலாளர் அனுப்ப வேண்டும். ஏனெனில், சரக்கிற்குரிய பணம் கணக்குத்துறை மூலமாக வேண்டும் கொள்முதல் ஆணையின் படி சரக்குகள் வந்துள்ளனவா என்றும் பெறப்பட்ட சரக்குகள் நல்ல முறையில் வந்து சேர்ந்துள்ளனவா என்றும் சாக்குப் பெறும் துறை அறிந்து கொண்டு அறிக்கை ஒன்று கணக்குத் துறைக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.

சரக்கிருப்பு அட்டைக்கும் சரக்கு பேரேட்டிற்குமிடையே (stores Ledger) உள்ள வேறுபாடுகள் :

சரக்கிருப்பு அட்டை (BINCARD)	சரக்கு பேரேடு
I)சரக்கிருப்பு அட்டை என்பது ஒவ்வொரு சரக்கும் பெறப்படும் போதும் கொடுக்கப்படும் போதும் பதிவு செய்வதற்காகப் பயன்படுத்தப்படுவதாகும்.	சரக்கு பேரேடு என்பது மொத்த சரக்கு வாங்கப்பட்டது மற்றும் கொடுக்கப்பட்டது தொடர்பான தகவல்களைப் பதிவு செய்வதற்குப் பயன்படும் ஏடாகும்.
II)சரக்குகள் அலகுகளில் (units) மட்டும் பதிவு செய்யப்படுவதாகும்.	சரக்குகள் அலகுகளிலும் (units) பணத்தின் மதிப்பிலும் (money value) பதிவு செய்யப்படுகின்றன.
(iii)ஒவ்வொரு சரக்கிற்கும் ஒரு அட்டை பயன்படுத்தப்படுகிறது.	அனைத்து சரக்கிற்கும் பேரேடு ஒரு பயன்படுத்தப்படுகிறது. ஆனால், வெவ்வேறு பக்கங்களில் பயன்படுத்தப்படுகிறது.
IV) சரக்குப் பராமரிப்பவரால் பராமரிக்கப் படுகிறது.	கணக்குத் துறையில் பராமரிக்கப் படுகிறது ஒரு குறிப்பிட்ட கால இடை வெளிக்கு ஒரு முறை (மூன்று மாதம், 1மாதம், 6



v) ஒவ்வொரு முறையும் பதிவு செய்யப்படுகிறது.	மாதம்) பதிவு செய்யப்படுகிறது.
--	-------------------------------

தொடர் சரக்கு கட்டுப்பாட்டு முறை :

தொடர் சரக்குக் கட்டுப்பாட்டு முறை சரக்குகள் கட்டுப்படுத்துவதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் முறைகளில் ஒரு முறையாகப் பயன்படுத்தப்படுகிறது.

தொடர் சரக்குக் கட்டுப்பாட்டு முறை இரண்டு தன்மைகளைப் பெற்றுள்ளன.

- i) ஒவ்வொரு சரக்குப் பெறுதலும் செலுத்துதலும் பதிவு செய்யப்படுவதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் முறையாகக் கருதப்படுகிறது.
- ii) சரக்குகளை அறிந்து கொள்வதற்காகப் பயன்படுகிறது.

நன்மைகள் (Advantages):

- i) தெளிவான மற்றும் நம்பத் தகுந்த முறையாகக் கருதப்படுகிறது.
- ii) நிறுவனத்தின் உற்பத்திப் பணி நிறுத்தப்பட வேண்டியதில்லை.
- iii) ஆண்டு இறுதியில் சரக்கிருப்பு எடுக்கப்பட வேண்டிய அவசியமில்லை.
- iv) குறிப்பிட்ட கால இடைவெளிக்கு ஒரு முறை மற்றும் ஆண்டுக் கணக்குகள் தயாரிப்பது எளிதாக உள்ளது.
- v) சரக்கிருப்பில் வேறுபாடுகள் அல்லது விடுதல்கள் இருந்தால் தொடர் சரக்குக் கட்டுப்பாட்டு முறையில் வெளிப்படுத்தப்படுகிறது.
- vi) சரக்கு பராமரிக்கப்படும் நபர்களிடையே ஒரு கட்டுப்பாட்டை உருவாக்குகிறது
- vii) அளவிற்கு அதிகமான சரக்குகள் பராமரிக்கப்படுவதினால் ஏற்படும் தீமைகள் நிவர்த்தி செய்யப்படுகின்றன.
- viii) சரக்கிருப்பின் அதிகபட்ச அளவு மற்றும் குறைந்த பட்ச அளவு நிர்ணயிக்கப்படுவதின் மூலம் சரக்கிருப்புகளை ஒப்பிடுவதால் கச்சாப் பொருள் பற்றாக்குறை ஏற்படாமல் கவனித்துக் கொள்ள முடிகிறது. கச்சாப் பொருள்



பற்றாக்குறை ஏற்படாதிருந்தால் உற்பத்தி தடைப் படாமலிருப்பதற்குரிய வாய்ப்புகள் உள்ளன.

ix) சரக்கிருப்பு சரியான முறையில் பராமரிக்கப்படுவதால், சரக்குகள் காப்பீடு செய்வதற்குத் தொடர் சரக்குக் கட்டுப்பாட்டு முறை பெரிதும் பயன்படுகிறது.

x) தொடர் சரக்குக் கட்டுப்பாடு முறை பயன்படுத்தப்படுவதால் வேகமாக நகரக்கூடிய (fast moving) மற்றும் மெதுவாக நகரக்கூடிய சரக்குகள் அடையாளம் காண முடிகிறது.

8. தொடர் சரக்கெடுப்பு முறை (Continuous stock taking):

தொடர் சரக்கெடுப்பு முறை என்பது ஒரு நிறுவனம் ஆண்டிற்கு ஒரு முறை சரக்கு எடுப்பதற்குப் பதிலாக ஒவ்வொரு நாளும் ஒரு குறிப்பிட்ட சரக்குகளின் இருப்பு ஒவ்வொன்றாக எண்ணப்படுவதாகும்.

எ.கா:

ஒரு நிறுவனத்தில் 2800 வகையான சரக்குகள் பராமரிக்கப்படுகின்றன. அந்த நிறுவனத்தின் வேலை நாட்கள் 280 என்று கருதப்பட்டால் ஒவ்வொரு வேலை நாட்களிலும் 10 வகையான சரக்குகளின் இருப்பு ஒவ்வொன்றாக எண்ணப்படுவது தான் தொடர் சரக்கெடுப்பு முறை என்று அழைக்கப்படுகிறது. தொடர் சரக்கெடுப்பு முறை தொடர் சரக்குக் கட்டுப்பாட்டு முறைக்குப் பெரிதும் பயன்படுகிறது.

நன்மைகள்: தொடர் சரக்கெடுப்பு முறை பின்பற்றப்படுவதால் நிறுவனத்திற்கு ஒரு சில நிறுவனத்திற்கு ஒரு சில நன்மைகள் கிடைக்கப்படுகின்றன.

i) சரக்கெடுப்பு தொடர்ந்து நடைபெறுவதால், நிறுவனத்தின் உற்பத்தி தடைப் படுவதில்லை.

ii) சரக்கெடுப்பு தொடர்ந்து நடைபெறுவதால், சரக்குப் பராமரிப்பவர்களிடையே ஒரு ஒழுங்குணர்வு ஏற்படுவதற்கு உதவுகிறது.

தீமைகள் (Demerits):



- i) தொடர் சரக்கெடுப்பு முறைக்குப் பணியாளர் நியமனம் செய்யப்பட வேண்டும். எனவே, நிர்வாகச் செலவு அதிகரிக்கப்படுகிறது. ஆகையால், தொடர் சரக்கெடுப்பு முறையைச் சிறிய நிறுவனங்கள் பின்பற்ற முடிவதில்லை.
- ii) தொடர் சரக்கெடுப்பு முறையில் ஒவ்வொரு குறிப்பிட்ட இனங்களும் ஆண்டுக்கு ஒரு முறை மட்டும் கணக்கெடுக்கப்படுவதால், சரக்குகள் கணக்கெடுக்கப்பட்ட பின்பு மோசடி ஏற்படுத்துவதற்குரிய வாய்ப்புகள் உள்ளன.

முறிவு துணுக்கு (Scrap) :

முறிவு துணுக்கு என்பது ஒரு சில பொருட்கள் உற்பத்தி நடைபெறும் போது எஞ்சியுள்ள உபயோகித்த பொருட்கள் குறைந்த மதிப்புடையதாகவும், மறு படிமுறை (further processing) இல்லாமல் விற்பனை செய்யக் கூடியதாகும்.

எ.கா: (i) மரத்தூள். அளவில் பெரிய பலகை சிறிய துண்டுகளாக வெட்டப்படும்

போது ஏற்படும் மரத்தூள்,

(ii) இரசாயன தொழிற்சாலையில் உற்பத்தியிலிருந்து கிடைக்கப்பட்ட முறிவு துணுக்குகள்.

(iii) கரும்பு ஆலையில் கரும்பு அரைக்கப்பட்ட பின்பு மீதம் உள்ள எஞ்சிய பொருள் முறிவு துணுக்கு என்று அழைக்கப்படுகிறது.

முறிவு துணுக்குகள் மிகக் குறைந்த விலைக்கு விற்பனை செய்யப் படுகின்றன. எஞ்சிய பொருள் என்றும் அழைக்கப்படுகிறது.

கையாளப்படும் விதம் (Treatment in cost accounting):

முறிவு துணுக்குகள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள முறைகளில் ஏதாவது ஒரு முறை பின்பற்றப்படலாம்.

- i) குறிப்பிட்ட பணி அல்லது படி முறை கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்.
- ii) ஆலை மேற்செலவு கணக்கில் வரவு வைக்கப்படலாம்.



iii) அடக்கவிலையியல் இலாபநட்டக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படலாம்.

ஆனால், அசாதாரண முறிவு துணுக்குகளாகயிருந்தால் அடக்க விலையியல் இலாப நட்டக் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட வேண்டும்.

கழிவு (wastage) :

வீண் (wastage) என்றும் அழைக்கப்படுகிறது. வீண் என்பது பொருட்கள் உற்பத்தி செய்யப்படும் போது கச்சாப் பொருட்களில் ஏற்படக்கூடிய இழப்பு எந்தவிதமான மதிப்பும் (no value) இல்லாததாகும். உற்பத்தி செய்யப்படும் போது எந்தவிதமான மதிப்பும் இல்லாத பொருள், வீண் என்று அழைக்கப்படுகிறது.

எ.கா: திரவப் பொருட்களில் கசிவு ஏற்படுதல், திரவப் பொருட்கள் ஆவியாகுதல் (evaporation).

கையாளப்படும் விதம் (Treatment in cost Accounting):

சாதாரண வீண் என்று கருதப்பட்டால், உற்பத்தி செய்யப்பட்ட பொருட்களின் விலை அதிகரிக்கப்படுகிறது. அசாதாரண வீண் என்று கருதப்பட்டால், அடக்கவிலைக் கணக்கியல் இலாப நட்டக் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட வேண்டும்.

சேதாரம் (Spoilage) :

சேதாரம் என்பது பொருட்கள் உற்பத்தி செய்யப்படும் போது எந்த விதமான உற்பத்திக்கும் பயன்படாத கச்சாப் பொருட்கள் குறைந்த விலைக்கு விற்கப்படுவதாகும்

எ.கா: i) பெரிய மரத்துண்டு, ஜன்னல் அளவுக்கு ஏற்ற வகையில் துண்டிக்கப்படும் போது ஏற்பட்ட பயன்படுத்த முடியாத கச்சாப் பொருட்கள்.

ii) ஒரு சட்டை தையல் செய்யப்படுவதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் துணியில், வெட்டி எடுக்கப்பட்ட பின்பு பயன்படுத்த முடியாத வகையில் ஏற்படக் கூடிய மிக சிறியத் துண்டுத் துணிகள் சேதாரம் என்று அழைக்கப்படுகிறது. சேதாரம் எதிர்பார்க்கப்பட்ட அளவில் இருந்தால், சாதாரண சேதாரம் என்று அழைக்கப்



படுகிறது. சாதாரண சேதாரம் உற்பத்தி செய்யப்பட்ட பொருட்களின் அடக்கவிலையுடன் சேர்க்கப்பட்டு, விற்பனை விலை அதிகரிக்கப்பட வேண்டும்.

சாதாரண சேதாரத்தைவிட அதிகமான சேதாரம் ஏற்பட்டிருந்தால் அசாதாரண சேதாரம் (Abnormal spoilage) என்று அழைக்கப்படுகிறது. அசாதாரண சேதாரம் ஏற்பட்டிருந்தால் அடக்கவிலை கணக்கியல் இலாப நட்டக் கணக்கில் (Costing profit and loss account) பற்று வைக்கப்பட வேண்டும்.

ஏ.பி.சி பகுப்பாய்வு (A,B,C, Analysis) :

ABC Always Better Control. ஏ.பி.சி. பகுப்பாய்வு சரக்குகளைக் கட்டுப்படுத்தும் முறைகளில் ஒரு சிறந்த முறையாகக் கருதப்படுகிறது. ஏ.பி.சி பகுப்பாய்வில் சரக்குகள் மூன்று பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்படுகிறது. பிரிவு A பிரிவு B மற்றும் பிரிவு C என்று மூன்று பிரிவுகளில்

A பிரிவு மதிப்பு அதிகமானதும் எண்ணிக்கை குறைவான சரக்குகள்,

B பிரிவு மதிப்பு மத்தியமானதும் எண்ணிக்கை மத்தியமான சரக்குகள்

C பிரிவு மதிப்பு குறைவானதும் எண்ணிக்கையை அதிகமான சரக்குகள்

மதிப்பு அதிகமான சரக்குகள் சரியான முறையில் கட்டுப்படுத்தப்பட வேண்டும். ஏனெனில், ஒரு எண்ணிக்கை (unit) காணாமல் போனாலும் அதனுடைய மதிப்பு அதிகமாக இருப்பதால் இழப்பு அதிகமாக ஏற்படும். ஆனால், மதிப்பு குறைவாக உள்ள சரக்குகளில் ஒன்று (unit) காணாமல் போனாலும் அல்லது சேதமடைந்தாலும் ஏற்படக்கூடிய இழப்புத் தொகை குறைவாகவே இருக்கும். எனவே, மதிப்பு அதிகமான பொருட்களில் அதிக கவனமும் மதிப்பு குறைவான பொருட்களில் குறைவான கவனமும் செலுத்த வேண்டும். கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணை ஏ பி சி பகுப்பாய்வினை உணர்த்துகிறது.

பிரிவு	மதிப்பு	சதவீதம்	எண்ணிக்கை	சதவீதம்
A	70,000	70%	500	5%
B	20,000	20%	2,500	25%
C	10,000	10%	7,500	70%
	1,00,000	100%	10,000	100%



பிரிவு A ல் உள்ள சரக்குகளின் மதிப்பு மொத்த மதிப்பில் 70 சதவீதமும் அவைகளின் எண்ணிக்கை 5 சதவீதமும் உள்ளன. மதிப்பு அதிகமாக இருப்பதால், சிறப்பு கவனம் செலுத்தி கட்டுப்படுத்த வேண்டும். பிரிவு B ல் உள்ள சரக்குகளின் மதிப்பு மொத்த மதிப்பில் 20 சதவீதமும் அவைகளின் எண்ணிக்கை 25 சதவீதமும் உள்ளன. எனவே, சரக்கு கட்டுப்படுத்துவதற்கு இயல்பான அல்லது சாதாரணமான கவனம் செலுத்தினால் போதும், பிரிவு C ல் உள்ள சரக்குகளின் மதிப்பு 10 சதவீதமும் அவைகளின் எண்ணிக்கை 70 சதவீதமும் உள்ளன. எனவே, மிக எளிய கட்டுப்பாட்டு முறை பின்பற்றப்பட்டால் போதுமானதாகும்.

நன்மைகள் : (Advantages):

- ABC பகுப்பாய்வு பின்பற்றப்படுவதால் ஒரு சில பயன்கள் கிடைக்கின்றன.
1. சரக்குகளின் மதிப்பு அதிகமாக இருக்கும் போது சிறப்பு கவனம் செலுத்த முடிகிறது.
 2. சரக்குகளில் முதலீடு செய்யப்பட்டுள்ள தொகை மிகச் சிறந்த முறையில் பயன்படுத்தப்படுகிறது.
 3. சரக்கு பராமரிப்பு சேமிக்கப்படுகிறது.
 4. பொதுவாகச் சரக்குகள் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட முறை மூலம் கட்டுப்படுத்தப்படுகிறது.
 5. சரக்குகள் கட்டுப்படுத்தப்படும் முறைகளில் சிறந்த முறையாக விளங்குகிறது.

பொருட்கள் அல்லது சரக்கு சேமிப்பு (Storing of materials):

சரக்குகளுக்கு களவு, திருட்டு, சேதம், ஆவியாதல் போன்ற காரணங்களால் இழப்பு ஏற்படுவது தடுக்கப்படுவதற்காக சரக்குகள் தனி துறையினால் கட்டுப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

கச்சாப் பொருள் கட்டுப்பாட்டின் தன்மைகள் (Essentials of Material Control):



கச்சாப் பொருள் கட்டுப்பாட்டின் தன்மைகள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

- i) கச்சாப் பொருட்கள் தொடர்பான துறைகளுக்கிடையே சரியான ஒத்துழைப்பு இருக்கப்பட வேண்டும்.
- ii) கொள்முதல் பணி மையப்படுத்தப்பட வேண்டும்
- iii) கச்சாப் பொருட்கள் வகைப்படுத்தப்பட்டுக் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.
- iv) கச்சாப் பொருள் கட்டுப்பாடு தொடர்பான ஒவ்வொரு பணிக்கும் பொறுப்பு நிர்ணயம் செய்யப்பட வேண்டும்.
- v) கச்சாப் பொருள் வாங்கப்பட வேண்டுமானால் சரியான முறையில் நிர்ணயம் அங்கீகரிக்கப்பட வேண்டும்.
- vi) கச்சாப் பொருட்கள் நிறுவனத்திற்குக் கிடைக்கப்பட்டவுடன் சரியான முறையில் பரிசோதிக்கப்பட வேண்டும்
- vi) தரப்படுத்தப்பட்ட கட்டுப்பாட்டு செயல்முறைகள் மற்றும் தரப்படுத்தப்பட்ட படிவங்கள் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.
- vii) அகச்சீராய் சிறந்த முறையில் செயல்பட வேண்டும்
- ix) சரக்குச் சேமிக்கப்படுவது சிறந்த முறையில் திட்டமிடப்பட்டிருக்க வேண்டும். அவ்வாறு திட்டமிடப்பட்டிருந்தால் கச்சாப் பொருட்களுக்கு இழப்பு ஏற்படுவது தவிர்க்கப்படுகிறது.
- x) சரக்குகளின் பல்வேறு நிலைகள் நிர்ணயம் செய்யப்பட வேண்டும்.
- xi) கச்சாப்பொருட்கள் சிறந்த முறையில் செயல்படுவதற்குத் தகுந்தவாறு கணக்கியல் முறை பின்பற்றப்பட வேண்டும்.
- xii) ஒவ்வொரு வகையான கச்சாப் பொருட்களுக்கும் ஆணையிடும் அளவு நிர்ணயிக்கப்பட வேண்டும்.



xiii) உற்பத்தியின் போது கச்சாப் பொருட்கள் கட்டுப்படுத்தப்படவும் உற்பத்தியின் போது கச்சாப் பொருட்கள் குறைந்த அளவில் வீணாக்கப்படுவதற்குத் தேவையான ஏடுகள் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.

xiv) கச்சாப் பொருட்களின் இருப்பு மதிப்பிடப்படுவதற்குத் சிறந்த முறை தேர்தெடுக்கப்பட வேண்டும்

xv) கச்சாப் பொருட்கள் வாங்குதல். வழங்குதல். திருப்புதல், சேதமடைந்தவை தொடர்பாக வழக்கமான அறிக்கைகள் மேலாண்மைக்கு அனுப்பப்படு வேண்டும்.

சரக்கு சேமிப்பின் வகைகள் (Types of stores):

மூன்று வகையான சரக்கு சேமிப்புகள் உள்ளன. அவை

1. மைய சரக்கு சேமிப்புத் துறை
2. பரவலாக்கப்பட்ட சரக்கு சேமிப்புத் துறை
3. மைய சரக்கு சேமிப்புத் துறையுடன் துணை சரக்கு சேமிப்பு துறை

1. மைய சரக்கு சேமிப்புத் துறை (Centralised stores department):

மைய சரக்கு சேமிப்புத் துறை என்பது சரக்குகள் பெறுவதும், கொடுப்பதும் ஒரு துறையின் கட்டுப்பாட்டில் நடைபெறுவதாகும்.

2. பரவலாக்கப்பட்ட சரக்கு சேமிப்புத் துறை (Decentralised stores):

பரவலாக்கப்பட்ட சரக்கு சேமிப்புத் துறை என்பது ஒரு நிறுவனத்தில் உள்ள ஒவ்வொரு துறையும் தங்கள் துறைகளுக்குரிய சரக்குகளை பெற்றுக் கொண்டு பராமரித்துக் கொள்வதாகும் மைய சரக்கு சேமிப்புத் துறையின் குறைபாடுகள் நீக்கப்படுவதற்காக இம்முறை உருவாக்கப்பட்டது.

3. மைய சரக்கு சேமிப்புத் துறையுடன் துணை சரக்கு சேமிப்பு துறை (Central stores with substores):



போக்குவரத்து செலவு குறைக்கப்படுவதற்காகவும், பராமரிப்பு செலவு குறைக்கப்படுவதற்காகவும் ஒரு சில பெரிய நிறுவனங்கள் இவ்வகையான சரக்கு சேமிப்பினைப் பின்பற்றுகின்றன. மீட்பு முறையில் (Imprest system) இம்முறை பின்பற்றப்படுகிறது. அதாவது, ஒவ்வொரு காலத்தின் தொடக்கத்திலும் ஒரு குறிப்பிட்ட அளவு சரக்குகள் மைய சரக்கு சேமிப்புத் துறையிலிருந்து பெறப்பட்டு துணை சரக்கு அறையிலிருந்து சரக்குகள் தொழிற்சாலைக்கு வழங்கப்படுகின்றன குறிப்பிட்ட காலத்தின் முடிவில் எவ்வளவு சரக்குகள் வழங்கப்பட்டதோ அந்த அளவு பொருட்கள் மைய சரக்கு சேமிப்பு துறையிலிருந்து பெறப்பட்டு இருப்பு வைக்கப்படுகிறது.

சரக்கு சேமிப்பின் நோக்கங்கள் அல்லது முக்கியத்துவங்கள் (Importance or objectives of storekeeping):

சேமித்துள்ள சரக்குகளை எளிதில் அறிந்து கொள்ள முடிகிறது. சரக்கு சேமிப்பில் உள்ள இடம் சிக்கனமாகப் பயன்படுத்தப்படுகிறது. இடைக்கால இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரிக்கப்படுவதற்குத் தேவையான சரக்கிருப்பு அறிந்து கொள்ள முடிகிறது

தீ மற்றும் திருடு போன்ற இடர்பாடுகளிலிருந்து சரக்குகள் பாதுகாக்கப்படுகின்றன. தேவைப்படும் பொருட்கள் முன்கூட்டியே ஆணையிடப்பட முடிகிறது.

கச்சாப் பொருள் பட்டியல் (Bill of material) :

பொதுவாக, உற்பத்தித் துறைக்குத் தேவையான பொருட்களை சரக்கிருப்புத் துறையிடமிருந்து (Stores Department) பெற வேண்டுமானால், சரக்கிருப்பு வேண்டுகோள் (Material Requisition) ஒன்று அனுப்பப் பட வேண்டும். ஆனால், ஒரு ஆணை (Order) அல்லது பணி அல்லது படிமுறைக்குத் தேவையான பொருட்கள் அனைத்தையும் சரக்கிருப்புத் துறையிடமிருந்து பெறுவதற்குரிய வேண்டுகோள் உற்பத்திய துறையில் தயாரிக்கப்பட்டு, சரக்கிருப்புத் துறைக்கு அனுப்பப்படுவதுதான் கச்சாப் பொருள் பட்டியல் என்று அழைக்கப்படுகிறது.



கச்சாப் பொருள் பட்டியல் முதன்மை வேண்டுகோள் (Master Requisition) என்றும் அழைக்கப்படுகிறது. கச்சாப் பொருள் பட்டியல் சரக்கு வழங்கப்பட்டதற்குரிய எழுத்து வடிவிலான ஆதாரமாக சரக்கிருப்புத் துறை பயன்படுத்துகிறது. உற்பத்தித்துறை ஒவ்வொரு பொருளும் தேவைப்படுவதற்குரிய வேண்டுகோள் தயாரிக்கப்படுவதிலிருந்து விடுபட முடிகிறது.

சரக்கு பெறப்பட்ட குறிப்பு (Goods Received Note) :

சரக்கு பெறப்பட்ட குறிப்பு என்பது சரக்குகள் சரக்கு அளிப்போரிடமிருந்து நிறுவனத்திற்கு வந்து சேர்ந்ததும் சரக்கு பெறப்படும் மற்றும் ஆய்வுத் துறையினால் (Receiving and Inspection Department) சரிபார்க்கப்பட்ட பின்பு அத்துறையினால் தயாரிக்கப்படும் அறிக்கையாகும். பொதுவாக, பெரிய நிறுவனங்களில் தான் இத்துறை அமைக்கப்படும். கொள்முதல் ஆணையின்படி சரக்கு அளிப்போர் (Supplier) சரக்குகளை அனுப்பியுள்ளார்களா என அறிந்து அதன் படி சரக்கு பெறப்பட்ட குறிப்பு தயாரிக்கப்படுகிறது. சரக்கு பெறப்பட்ட குறிப்பு நான்கு நகல்களில் தயாரிக்கப்படுகிறது. ஒரு நகல் கொள்முதல் துறைக்கும். ஒன்று சரக்கு பாதுகாப்பவருக்கும். ஒன்று துறைக்கும் மற்றொன்று கோப்பிற்காகவும் தயாரிக்கப்பட்டு அனுப்பப்படுகிறது.

கொள்முதல் ஆணை (Purchase order) :

கொள்முதல் ஆணை என்பது சரக்குகள் தேவைப்படும் நிறுவனம், சரக்கு அளிப்பவருக்கு குறிப்பிட்ட நிபந்தனைகளின்படி சரக்குகளை அனுப்புமாறு அனுப்பப்படும் ஆணையாகும்.

கொள்முதல் ஆணையில் தேவைப்படும் அளவு, தரம், சரக்கு அனுப்பப்பட வேண்டிய நேரம், இடம்' மற்றும் நிபந்தனைகள் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும். கொள்முதல் ஆணை நான்கு நகல்களில் தயாரிக்கப்படுகிறது. ஒரு மூல நகல் சரக்கு அளிப்பவருக்கும், ஒரு நகல் கணக்குத் துறைக்கும், ஒரு நகல்



கோப்பிற்காகவும் மற்றொரு நகல் சரக்குப் பெறப்படும் துறைக்கும் அனுப்பப்படுகிறது.

மூலப்பொருள்களுக்கான விலையிடல்:

உற்பத்திக்கு உதவுகின்ற மூலப்பொருள்களில் அடக்க விலையை தீர்மானிப்பது அடக்கவிலை கணக்கியலில் முக்கிய இடம் வகிக்கின்றது. மூலப்பொருள்கள் பல்வேறு பணிகளுக்காக வழங்கப்படுகின்றது வழங்கப்பட்ட மூலப்பொருள்களின் மதிப்பு அப்பணிக்காக பற்று வைக்கப்படுகின்றது. மூலப்பொருள்களின் மதிப்பு அதன் கொள்முதல் தேதி பெற்ற தள்ளுபடி விலை ஆகியவை பொறுத்து வேறுபடுகின்றது. எனவே ஒரு குறிப்பிட்ட பணிக்கு அளிக்கப்பட்ட மூலப்பொருளின் அடக்கவிலையை கணக்கிட வேண்டியது அவசியமாகின்றது. மூலப்பொருள்களுக்கான விலையிடுவதில் பல்வேறு முறைகள் உள்ளன.

மூலப்பொருள் விலையிடுவதற்கான முறைகள்:

மூலப்பொருள்களுக்கு விலையிடுவதற்கு பின்வரும் பல்வேறு முறைகள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

1. உண்மைச் செலவுமுறை: (Actual Cost method):

உண்மைச் செலவு பின்வரும் முறைகளின் அடிப்படையில் அமைந்துள்ளது.

அ) முதலில் வந்தது முதலில் கழிதல்: (First in first out (FIFO))

இம்முறையில் மூலப்பொருள் முதலில் பெறப்பட்டது முதலில் வழங்கப்படுகின்றன. அதாவது முதலில் கொள்முதல் செய்யப்பட்ட பொருள்கள் முதலில் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. மூலப்பொருள்கள் கொள்முதல் செய்யப்பட்ட கால வரிசையின் படி பயன்படுத்தப்படுகின்றது. விலை வீழ்ச்சியடைகின்ற காலங்களில் இம்முறை மிகவும் பொருத்தமானது. இம்முறையில் நன்மைகளும் தீமைகளும் கலந்து காணப்படுகின்றன.



ஆ) இறுதியில் வந்தது முதலில் கழிதல் (Last in First out (LIFO):

இம்முறைப்படி இறுதியாக பெறப்பட்ட மூலப்பொருள் முதலில் வெளியிடப்படுகின்றது. பொருள்களுக்கான மதிப்பு தற்போது நிலவும் சந்தை விலையை ஒத்திருக்க வேண்டும்

என்ற கொள்கையின் அடிப்படையில் இம்முறை கையாளப்படுகின்றது. இது FIFO முறைக்கு எதிரானது LIFO முறை எனக் கூறப்படுகின்றது.

இ) குறிப்பிட்ட விலை: (Specific Price):

இம்முறையில் குறிப்பிட்ட பணிக்காக கொள்முதல் செய்யப்பட்ட மூலப்பொருள்களின் விலை அதன் அடக்கவிலையை கணக்கிட பயன்படுத்தப்படுகின்றது. இம்முறையில் குறிப்பிட்ட பணிக்காக கொள்முதல் செய்யப்பட்ட மூலப்பொருள் தனிப்பட்ட முறையில் பாதுகாக்கப்பட்டு அப்பணிக்காக வழங்கப்படுகின்றது. அடக்க விலை கணக்கிடுகின்ற போது அது வாங்கப்பட்ட விலையில் கணக்கிடப்படுகின்றது. மூலப்பொருள்கள் சிறப்புத் தன்மை உடையதாக இருக்கின்ற போதும் விலை கூடுதலாக இருக்கின்ற போதும் குறிப்பிட்ட ஒப்பந்த பணிக்காக பயன்படுத்துகின்ற போதும் இம்முறை கடைபிடிக்கப்படு கின்றது.

ஈ) அடிப்படை இருப்புமுறை (Base Stock Method):

நிறுவனங்கள் குறைந்தளவு இருப்பை ஒரு சரக்கத்தில் எப்பொழுதும் வைத்திருக்கின்றது. இது அடிப்படை இருப்பு அல்லது பாதுகாப்பு இருப்பு எனப்படுகின்றது. இந்த இருப்பு முதல் தொகுதி கச்சாப் பொருள் பெறப்பட்ட விலையில் மதிப்பிடப்படுகின்றது. இந்த இருப்பு நெருக்கடிக் காலங்களில் மட்டும் பயன்படுத்தப்படுகின்றது. இந்த இருப்பிற்கு அதிகமாக உள்ள மூலப்பொருள் (FIFO முறை அல்லது LIFO முறையில் மதிப்பிடப்படுகின்றது.

அடிப்படை இருப்பு முறை FIFO முறை அல்லது LIFO முறையை பின்பற்றுவதால் அதன் நன்மை தீமைகள் இதற்கும்பொருந்துகின்றது. இம்முறை



கோட்பாடு ரீதியாக சிறந்ததாக இருந்தபோதிலும் நடைமுறையில் இம்முறையை அதிகம் பயன்படுத்துவதில்லை.

உ) உயர்ந்த விலை முதலில் வழங்கல் (Higher in First out (HIFO):

இம்முறையில் உயர்ந்த மதிப்பு மூலப்பொருள் முதலில் வழங்கப்படுகின்றது. அதாவது அதிக விலையில் கொள்முதல் செய்யப்பட்ட மூலப்பொருள் முதலில் வழங்கப்படுகின்றது. இம்முறையில் இறுதி இருப்பின் மதிப்பு மிகக் குறைவாக இருக்கும் இம்முறை FIFO, LIFO முறை போன்றதே. இம்முறையை அடக்கவிலை ஒப்பந்தத்திற்கு பொறுத்தமானது. ஆனால் இம்முறை சாதாரணமாக வழக்கத்தில் இல்லை.

மேற்கூறிய ஐந்து முறைகளும் உண்மைச் செலவு முறையில் அடங்குகின்றது.

2. சராசரி செலவு முறை: (Average Cost Method):

இம்முறையில் எல்லா மூலப்பொருட்களும் சராசரி விலையில் மதிப்பிடப்படுகின்றது. மூலப்பொருட்கள் கொள்முதல் செய்யப்பட்ட பல்வேறு விலைகளும் ஒன்றாக சேர்க்கப்பட்டு கொள்முதல் எண்ணிக்கையால் வகுக்கப்பட்டு சராசரி விலை கணக்கிடப்படுகின்றது.

சராசரி செலவு மதிப்பீட்டில் பின்வரும் முறைகள் அடங்குகின்றன.

அ) எளிய சராசரி முறை: (Simple Average method):

இம்முறையில் மூலப்பொருளின் பல்வேறு விலைகள் கூட்டப்பட்டு அதை அதன் எண்ணிக்கையால் வகுத்து கணக்கிடப்படுகின்றது. கொள்முதல் எண்ணிக்கை கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்படுவதில்லை.

ஆ) நிறையிட்ட சராசரி முறை (Weighted Average method):

இம்முறை விலைகளுடன் அளவையும் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்கின்றது. நிறையிட்ட சராசரி விலை மூலப்பொருள் இருப்பிற்கான மொத்த செலவை மூலப்பொருள் இருப்பின் மொத்த அளவால் வகுத்து பெறப்படுகின்றது.



இ) கால எளிய சராசரி முறை: (Periodic Simple Average method):

ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு ஒரு முறை அலகு விலை கணக்கிடப்படுகின்றது. சாதாரணமாக ஒரு மாதத்திற்கு ஒரு முறை கணக்கிடப்படுகின்றது..

ஈ) கால நிறையிட்ட சராசரி : (Periodic Weighted Average method)

நிறையிட்ட சராசரி முறை போன்று இம்முறையிலும் மூலப்பொருளுக்கான மொத்தச் செலவை அதன் குறிப்பிட்ட காலத்தில் கொள்முதல் செய்யப்பட்ட அளவால் வகுத்து கால நிறையிட்ட சராசரி விலை கணக்கிடப்படுகின்றது. இவ்வாறு கணக்கிடப்பட்டது மூலப்பொருள் வழங்குவதற்கும், இறுதி இருப்பை மதிப்பிடுவதற்கும் பயன்படுகின்றது.

3.பிற முறைகள் (Other Methods):

அ) தர விலை முறை: (Standard Price Method):

இம்முறையில் முன்பே தீர்மானிக்கப்பட்ட விலையில் மூலப்பொருள் அளிப்புகள் விலையிடப்படுகின்றன. சந்தை நிலைமை கொள்முதல் அளவு, போக்குவரத்து, காப்புறுதி, கிடங்கு வசதி ஆகியவற்றிற்கான செலவுகள், கூலி மாறுதல்கள் போன்ற விலையை பாதிக்கும் காரணிகளை கவனத்தில் கொண்டு தர அளவு விலை நிர்ணயிக்கப்படுகின்றது.

தர அளவு விலை, உண்மை விலையிலிருந்து வேறுபடுகின்றது. இவ்வேறுபாடு மாறுவிகிதம் எனப்படுகின்றது. தர அளவு கணக்கியல் முறையை பின்பற்றும் நிறுவனங்களுக்கு இம்முறை ஏற்றது. உண்மையான கொள்முதல் விலைக்கும் தர அளவு விலைக்கும் உள்ள வேறுபாடு கொள்முதல் விலை மாறுவீதக் கணக்கில் எழுதப்படுகின்றன.

ஆ) சந்தை விலை முறை அல்லது மறு கொள்முதல் விலை முறை: (Market price or re-placement price method):



இம்முறையில் ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில் அளிக்கப்படும் மூலப்பொருள் அன்றைய சந்தைவிலையில் கணக்கிடப்படுகின்றது. இம்முறையில் வழங்கல் விலை சந்தை விலையை ஒத்திருக்கும். மற்றொரு வகையில் கூறினால் பயன்படுத்தப்படும் பொருளைப் போன்று மற்றொரு பொருளை சந்தைவிலையில் வாங்குவது மறு கொள்முதல் விலையாகும்.

இ) சேர்க்கப்பட்ட விலை: (Inflated Price):

இம்முறையில் மூலப்பொருளின் அடக்கவிலையில் சில செலவினங்கள் சேர்க்கப்பட்டு விலை நிர்ணயிக்கப்படுகின்றன. சுருங்குதல் ஆவியாதல், எடை குறைதல் போன்ற இயல்பான காரணங்களால் கச்சாப்பொருளில் ஏற்படும் இழப்பிற்கு ஈடாக விலை சேர்க்கப்படுகின்றது. இது சேர்க்கப்பட்ட விலையாகும் எல்லா மூலப்பொருள் வழங்கல்களும் இந்த வீதத்திலேயே விலையிடப்படுகின்றது.

மேற்கூறிய முறைகளில் மூலப்பொருள் வழங்கல்களுக்கான விலை நிர்ணயிக்கப்படுகின்றன. இம்முறைகள் ஒவ்வொன்றிலும் நிறைகளும் குறைகளும் காணப்படுகின்றன. பெரும்பாலும் நிறையிட்ட சராசரி விலை முறை சிறந்த முறையாக அமைகின்றது.

பயிற்சி கணக்கு : 1

1. இரண்டு கூறுகள் X மற்றும் Y பின்வருமாறு பயன்படுத்தப்பட்டு வருகின்றன. ஒவ்வொன்றிற்கும்.

இயல்பு பயன்பாடு	=	வாரத்திற்கு 600 அலகுகள்
உச்ச அளவு பயன்பாடு	=	வாரத்திற்கு 900 அலகுகள்
குறைந்த அளவு பயன்பாடு	=	வாரத்திற்கு 300 அலகுகள்
மறுமுறை அளவு	X 4800 அலகுகள்	
	Y 7200 அலகுகள்	
மறுமுறைக்காலம்		
	4 முதல் 6 வாரங்கள்	
	Y 2 முதல் 4 வாரங்கள்	



ஒவ்வொரு கூறுக்கும் கணக்கிடுக. 1.மறுமுறை அளவு நிலை 2.குறைந்த அளவு நிலை 3. உச்ச அளவு நிலை 4. சராசரி நிலை

விடை: 1. மறுமுறை அளவு நிலை

$$= \text{உச்ச அளவு பயன்பாடு} \times \text{மறுமுறைக்காலம்}$$

$$= X \ 900 \times 6 = 5400 \text{ அலகுகள்}$$

$$= Y \ 900 \times 4 = 3600 \text{ அலகுகள்}$$

2. குறைந்தளவு பயன்பாடு நிலை

= மறுமுறை அளவு நிலை - இயல்பு பயன்பாடு \times இயல்பு மறுமுறைக்காலம்

$$X - 5400 (600 \times 5) = 2400 \text{ அலகுகள்}$$

$$Y - 3600 (600 \times 3) = 1800 \text{ அலகுகள்}$$

3.உச்ச அளவு பயன்பாடு :

= மறுமுறை அளவு நிலை + மறுமுறை அளவு - + உச்ச அளவு பயன்பாடு \times குறைந்த மறுமுறைக்காலம்,

$$X - 5400 + 4800 - (900 \times 4) = 6600 \text{ அலகுகள்}$$

$$Y - 3600 + 7200 - (900 \times 2) = 9000 \text{ அலகுகள்}$$

4. சராசரி அளவு நிலை

= உச்ச அளவு பயன்பாடு நிலை + குறைந்த அளவு பயன்பாட்டு நிலை

$$= X \times 2400 + 6600 / 2 = 9.000 / 2 = 4,500 \text{ அலகுகள்}$$



$$= Y \times 1800 + 9000 / 2 = 10,800 / 2 = Y = 5,400 \text{ அலகுகள்}$$

பயிற்சி கணக்கு : 2

2. கீழ்க்கண்ட விபரங்களை கொண்டு 1 மறு முறை அளவு நிலை 2 குறைந்த அளவு நிலை 3 உச்ச நிலை 4 சராசரி நிலை கணக்கிடுக.

1. குறைந்த அளவு பயன்பாடு - 100. கி.கி நாள் ஒன்றுக்கு

2. உச்ச அளவு பயன்பாடு - 150. கி.கி நாள் ஒன்றுக்கு

3. இயல்பு பயன்பாடு - 120. கி.கி நாள் ஒன்றுக்கு.

4. மறு முறை அளவு - 1500 கி.கி

5. மறு முறைக் காலம் - 10 - 15 நாட்கள்

6. இயல்பு மறுமுறைக் காலம் - 12 நாட்கள்

விடை :

1. மறு முறை அளவு நிலை = உச்ச அளவு பயன்பாடு \times உச்ச மறுமுறைக் காலம்.

$$150 \times 15 = 2250 \text{ கி.கி}$$

2. குறைந்த அளவு பயன்பாடு நிலை = மறு முறை அளவு நிலை (இயல்பு பயன்பாடு \times இயல்பு மறு முறைக் காலம்)

$$= 2250 - (120 \times 12) = 2250 - 1440 = 810 \text{ கி.கி}$$

3. உச்ச அளவு நிலை = மறு முறை அளவு நிலை + மறு முறை அளவு - (உச்ச அளவு பயன்பாடு \times குறைந்த மறு முறை காலம்)

$$= 2250 + 1500 - (150 \times 10) = 3750 - 1500 = 2250 \text{ கி.கி}$$



4. சராசரி அளவு நிலை = உச்ச அளவு பயன்பாடு நிலை + குறைந்த அளவு பயன்பாடு நிலை

$$= 2250 + 810 / 2 = 3060 / 2 = 1530 \text{ கி.கி}$$

பயிற்சி கணக்கு : 3

3. பின்வரும் விபரங்களிலிருந்து சிக்கன உத்தரவு அளவைக் கணக்கிடுக.

ஓர் ஆண்டுத் தேவை = 3600 கிலோ

ஓர் அனுப்பாணைக்கான கொள்முதல் செலவு ரூ. 1,000

ஒரு கிலோ பொருளை பாதுகாக்கும் செலவு - ரூ.20

விடை:

சிக்கன ஆணை அளவு $\sqrt{2AB/C.S}$

$$\sqrt{2 \times 3600 \times 100 / 20}$$

$$= \sqrt{360000}$$

$$= 600 \text{ கிலோ}$$

பயிற்சி கணக்கு : 4

4. பின் வரும் விபரங்களிலிருந்து சிக்கன உத்தரவு அளவைக் கணக்கிடுக.

ஓர் ஆண்டுத் தேவை 90,000 அலகுகள்

அனுப்பாணை - கொள்முதல் செலவு = ரூ.10

பாதுகாக்கும் செலவு 10 சதவீதம் அடக்கத்தில்

பொருள் ஒன்றின் விலை = ரூ.50



விடை:

சிக்கன ஆணை அளவு

$$= \sqrt{2 \times 900000 \times 10} \quad 50 \times 10 / 100$$

$$= \sqrt{1800000} / 5 = \sqrt{360000}$$

= 600 அலகுகள்

பயிற்சி கணக்கு : 5

5. அகிலாண்டேஸ்வரி தொழிற்சாலைக்கு 12.250 கி.கி ஆண்டு நுகர்வுக்கு (லீன்ஸீட்) எண்ணை தேவைப்படுகிறது. ஆணை செய்வதற்கான செலவு ரூ. 2 ஆனால் சேமித்து வைக்க ஒரு கிலோ கிராமுக்கு 10 பைசா சேமிப்பு செலவாகிறது. சிக்கன கொள்முதல் அளவினைக் கண்டுபிடி.

விடை:

சிக்கன ஆணை அளவு

$$= \sqrt{2AB / C.S} = \sqrt{2 \times 12250 \times 2} / 0.10$$

= 700 அலகுகள்

பயிற்சி கணக்கு : 6

6. பின்வரும் விபரங்களிலிருந்து பண்டங்கள் பேரேட்டுக் கணக்கைத் தயாரிக்கவும் (மதிப்பேற்றப்பட்ட சராசரி விலை முறையைக் கையாளவும்)

2022 ஆகஸ்ட்

1. இருப்பு 60 கிலோ ரூ. 9 வீதம் வழங்கீடு 45 கிலோ

2. கொள்முதல் 70 கிலோ 9.15 வீதம்

5. வழங்கீடு 33 கிலோ இருப்பை சரிபார்த்தலின் போது 2 கிலோ குறைகிறது.

9. பண்டகத்திற்கு திருப்பப்பட்டது 12 கிலோ (கிலோ ரூ. 7.35 விலைக்கு



பணிக்கு அனுப்பப்பட்டது)

13. வழங்கீடு 27 கிலோ

20. கொள்முதல் 48 கிலோ ரூ.10.45 வீதம்

27. வழங்கீடு 12 கிலோ

விடை:

தேதி	கொள்முதல்			வழங்கீடு			இருப்பு	
	அலகு	விலை	தொகை	அலகு	விலை	தொகை	அலகு	தொகை
1				45	6.00	405	60	540
1								135.50
2	70	10.45	640.50	35	9.12	319.20	15	775.50
5							85	456.30
9	12	7.35	88.20	27	8.46	228.40	50	524.50
13							62	296
20	43	9.15	449.35	12	9.55	114.60	35	745.35
21							78	630.75
							66	

பயிற்சி கணக்கு : 7

7.ஒரு மூலப்பொருள் சம்பந்தமாக கீழ்காணும் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

தேதி	பெறுதல் அளவு	விலை	வழங்கல் அளவு அலகுகள்
2.3.22	200	2.00	
10.3.22	300	2.40	
25.3.22			250
18.3.22	250	2.60	
20.3.22			200

கூட்டு சராசரி விலை வழங்கு முறையில் பொருட்கள் பேரேட்டுக் கணக்கு தயார் செய்க.



சரக்ககப் பேரேட்டு கணக்கு

தேதி	பெறுதல்			வழங்கீடு			இருப்பு	
	அலகு	விலை	தொகை	அலகு	விலை	தொகை	அலகு	தொகை
2	200	2.00	400				200	400
10	300	2.40	720				500	1120
15				250	2.20	550	250	570
18	250	2.60	650				500	1220
20				200	2.50	500	300	720

$$2+2.40/2=2.20$$

$$2.40+2.60/2 = 2.50$$

(FIFO) முதலில் வந்தது முதலில் வெளியேற்றல் முறை சரக்ககப் பேரேட்டு கணக்கு

தேதி	பெறுதல்			வழங்கீடு			இருப்பு		
	அலகு	விலை	தொகை	அலகு	விலை	தொகை	அலகு	விலை	தொகை
2	200	2.00	400				200	2.00	400
10	300	2.40	720				200	2.00	400
15				250	200 x	400	300	2.40	720
18	250	2.60	650		2.20		250	2.40	600
20				200	50 x	120	250	2.40	600
					2.40		250	2.60	650
						480	50	2.40	120
					2.50		250	2.60	650

இருப்பு அலகு : ரூ

: 300 770

(LIFO) இறுதியில் வந்து முதலில் வெளியேற்றல் முறை சரக்ககப் பேரேட்டு கணக்கு



தேதி	பெறுதல்			வழங்கீடு			இருப்பு		
	அலகு	விலை	தொகை	அலகு	விலை	தொகை	அலகு	விலை	தொகை
2	200	2.00	400				200	2.00	400
10	300	2.40	720				200	2.00	400
15				250	2.40	600	300	2.40	720
18	250	2.60	650				200	2.00	400
20	200			200	2.60	520	50	2.40	120
							200	2.00	400
							50	2.40	120
							250	2.60	650
							200	2.00	400
							50	2.40	120
							50	2.60	130

பயிற்சி கணக்கு : 8

8. அடியிற்கண்ட விபரங்களிலிருந்து, ஒவ்வொரு பொருளுக்கும்.

(அ) குறைந்த அளவு நிலை.

(ஆ) மிகுந்த அளவு நிலை.

மற்றும், (இ) ஆணை அனுப்பும் நிலை. ஆகியவற்றைக் கணக்கிடுக.

X மற்றும், Y எனும் இரண்டு பொருள்கள் கீழ்வருமாறு பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

குறைந்த அளவு

பயன்பாடு - வாரம் ஒன்றிற்கு ஒவ்வொன்றும் 50 அலகுகள்,

மிகுந்த அளவு

பயன்பாடு வாரம் ஒன்றிற்கு ஒவ்வொன்றும் 150 அலகுகள்.

சாதாரண

பயன்பாடு - வாரம் ஒன்றிற்கு ஒவ்வொன்றும் 100 அலகுகள்.

அனுப்பும் ஆணை எண்ணிக்கைகள்.

X-600 அலகுகள்.

Y 1,000 அலகுகள்



சரக்கு ஒப்படைப்பு காலம்

x - 4 முதல் 6 வாரங்கள்.

Y - 2 முதல் 4 வாரங்கள்.

விடை :

ஆணை அனுப்பும் நிலை = மிகுந்த பயன்பாடு x மிகுந்த சரக்கு ஒப்படைப்பு காலம்

$$X = 150 \times 6 = 900$$

$$Y = 150 \times 4 = 600$$

குறைந்த அளவு நிலை = ஆணை அனுப்பும் நிலை - (சாதாரண பயன்பாடு x சாதாரண காலம்)

$$X = 600 - (100 \times 5)$$

$$= 600 - 500$$

$$= 100 \text{ அலகுகள்}$$

$$Y = 1000 - (100 \times 3)$$

$$= 1000 - 300$$

$$= 700 \text{ அலகுகள்}$$

மிகுந்த அளவு நிலை :- ஆணை அனுப்பு நிலை + ஆணை அனுப்பு எண்ணிக்கை - (குறைந்த பயன்பாடு x குறைந்த ஒப்படைப்பு காலம்)

$$X = 900 + 600 - (50 \times 4)$$

$$= 1500 - 200$$

$$= 1300 \text{ அலகுகள்}$$



$$\begin{aligned} Y &= 600 + 1000 (50 \times 2) \\ &= 1600 - 100 \\ &= 1500 \text{ அலகுகள்} \end{aligned}$$

பயிற்சி கணக்கு : 9

9. ஒரு தொழிற்சாலையில் X மற்றும், Y என்ற இரு விதமான மூலப்பொருட்கள் கீழ்க்கண்டவாறு பயன்படுத்தப்படுகிறது.

இயல்பான பயன்பாடு = ஒரு வாரத்திற்கு 600 அலகுகள்.
அதிக அளவு பயன்பாடு = ஒரு வாரத்திற்கு 900 அலகுகள்.
குறைந்த அளவு பயன்பாடு = ஒரு வாரத்திற்கு 300 அலகுகள்.

மறு ஆணை அளவு : X 4,800 அலகுகள்.
Y 7,200 அலகுகள்.

மறு ஆணை காலம்:

X 4 லிருந்து 6 வாரங்கள்

Y 2 லிருந்து 4 வாரங்கள்

ஒவ்வொரு மூலப்பொருளுக்கும் கீழ்க்கண்டவைகளைக் கணக்கிடுக:

- மறு ஆணை அளவு நிலை.
- குறைந்த அளவு நிலை.
- உச்ச அளவு நிலை.
- சராசரி சரக்கிருப்பு நிலை.

விடை:

மறு ஆணை அளவு நிலை: * அதிக அளவு பயன்பாடு X அதிக பட்ச மறு ஆணைகாலம்

$$X = 900 \times 6 = 5400 \text{ அலகுகள்}$$



$$Y = 900 \times 4 = 3600 \text{ அலகுகள்}$$

i) குறைந்த அளவு நிலை:

= மறு ஆணை அளவு - (இயல்பான பயன்பாடு \times சாதாரண மறு ஆணைகாலம்

$$X = 4800 - (600 \times 5) = 1800 \text{ அலகுகள்}$$

$$Y = 7200 - (600 \times 3) = 5400 \text{ அலகுகள்}$$

iii) உச்ச அளவு நிலை:

= மறு ஆணை அலகு - (குறைந்தபட்ச பயன்பாடு \times குறைந்த பட்ச மறு ஆணைகாலம்

$$X = 5400 + 4800 - (300 \times 4) = 9000 \text{ அலகுகள்}$$

$$Y = 3600 + 7200 - (300 \times 2) = 10200 \text{ அலகுகள்}$$

iv) சராசரி சரக்கிருப்பு நிலை

(குறைந்த பட்ச நிலை + உச்ச அளவு நிலை) / 2

$$X = \frac{1800 + 9000}{2} = 5400 \text{ அலகுகள்}$$

$$Y = \frac{5400 + 10200}{2} = 7800 \text{ அலகுகள்}$$

பயிற்சி கணக்கு: 10

10.. கீழ்க்காணும் விபரங்களின் அடிப்படையில் LIFO முறையின்படி பண்டக பேரேட்டுக் கணக்கினைத் தயாரிக்க.

1-2-2023 ஆரம்ப இருப்பு 100 அலகுகள் ரூ.10 வீதம்

1-2-2023 200 அலகுகள் பெற்றது ரூ. 10.50 வீதம்

2-2-2023 300 அலகுகள் பெற்றது ரூ. 10.60 வீதம்

4-2-2023 அளித்தது 400 அலகுகள்.



6-2-2023 அளித்தது 120 அலகுகள்.
7-2-2023 400 அலகுகள் பெற்றது ரூ. 11 வீதம்
10-2-2023 அளித்தது 200 அலகுகள்.
12-2-2023 300 அலகுகள் பெற்றது ரூ. 11.40 வீதம்
13-2-2023 200 அலகுகள் பெற்றது ரூ. 11.50 வீதம்
17-2-2023 அளித்தது 400 அலகுகள்.



அலகு - 3

உழைப்புக் கூலி

ஊதிய முறைகள் :

இரு அடிப்படை ஊதியமுறைகள் உள்ளன. இதில் ஒன்று நேரக் கூலிமுறை. இம்முறையில் தொழிலாளர் பணி செய்யும் நேரத்தின் அடிப்படையில் கூலி அளிக்கப்படுகின்றது. மற்றொரு முறை உற்பத்தியுடன் தொடர்புடைய வேலைக்கூலி முறையாகும். ஊதியம் அளிப்பதிலுள்ள பிற முறைகள் இவ்விரு முறைகளின் பிரிவுகளே ஆகும்.

ஊதியமளிப்பதிலுள்ள பல்வேறு முறைகள் அதன் தன்மைக்கேற்றபடி பின்வருமாறு வகைப்படுத்தப்படுகிறது.

1. நேர அல்லது கூலி வீதம் :

இக்கூலி வீதம் 1. சாதாரண அளவு 2. உயர்ந்த அளவு 3. படியளவு என்ற வகையில் பிரிக்கப்படுகின்றன.

2. வேலை வீதிக் கூலி :

இது 1. நேரடி வேலை வீதம் 2. உத்தரவாத நேரக்கூலியுடன் வேலை வீதிக் கூலி 3. வேறுபட்ட வேலைக்கூலி வீதம் என பிரிக்கப்படுகின்றது.

3. மகிழ்வூதிய திட்டம் :

இது 1. தனிப்பட்ட மகிழ்வூதியம் 2. தொகுதி மகிழ்வூதியம் 3. மறைமுக பணியாளர்களுக்கான மகிழ்வூதியம் என்ற வகையில் அமைகின்றது.

4. ஊக்கத்திட்டம் :

இது 1. பண ஊக்கத்திட்டம் பணமாற்ற ஊக்கத்திட்டம் என்ற வகையில் 2. பிரிக்கப்படுகின்றது.



1. நேரக் கூலி:

இம்முறையில் ஊதியம் வேலைசெய்யும் நேரத்திற்குத் தகுந்தாற்போல் அளிக்கப்படுகின்றது இம்முறையில் கூலி கணக்கிடப்படுவதற்கான சூத்திரம்.

கூலி = வேலை செய்த x ஒரு மணிக்கான கூலி வீதம்

அ. நேரக்கூலி சாதாரண அளவில் :

இம்முறையில் உற்பத்தியின் அளவு கணக்கிலெடுத்துக் கொள்ளப்படாமல் பணி செய்த நேரத்தின் அடிப்படையில் கூலி அளிக்கப்படுகின்றது. சாதாரணமாக ஒரு மணி நாள் வாரம் அல்லது மாதம் என்ற அடிப்படையில் அளிக்கப்படுகின்றது. இம்முறைப்பணியின் அளவைவிட பணியின் கூலி தரம் துல்லியம், தேர்ச்சி ஆகியவை தேவைப்படுகின்ற பணிகளில் செயல்படுத்தப்படுகின்றது.

ஆ. உயர் அளவில் நேரக்கூலி :

இம்முறையில் தொழிலாளர் சாதாரணக்கூலி வீதத்தை விட சற்று அதிகமானக் கூலி பெறுகின்றார். இம்முறையின் முக்கிய நோக்கம் பணியாளருக்கு ஊக்கம் அளிப்பதே ஆகும். உயர்ந்த வீதத்தில் கூலி கொடுப்பதன் மூலம் உற்பத்தி திறன் அதிகரிக்கின்றது. சிறந்த தரமுடைய தொழிலாளர்களை பெற முடிகின்றது.

இ. படியளவு நேரக்கூலி வீதம் :

இம்முறையில் கூலி வீதம் வாழ்க்கைச் செலவு குறியீட்டெண்ணில் ஏற்படுகின்ற மாற்றத்திற்கேற்ப மாறுதல் அடைகின்றது. குறியீட்டெண்ணிற்கு ஏற்றபடி கூலிவீதம் சரிகட்டப்படுகின்றது. விலை ஏறுகின்ற போக்கில் இருக்கின்றபோது இம்முறை நல்ல பலன் அளிக்கக் கூடியது. இந்தியாவில் வாழ்க்கைச் செலவு குறியீட்டெண்ணிற்கு ஏற்றபடி பஞ்சப்படி மாறுவதை இதற்கு உதாரணமாகக் கூறலாம்.

2. வேலைவீதிக் கூலி:



இம்முறை நேரக்கூலிக்கு எதிரானது. இம்முறையில் தொழிலாளர்களுக்கு அளிக்கப்படும் கூலி அவர் செய்யும் வேலையின் அளவைச் சார்ந்தது. தொழிலாளரின் திறமைக்கு முக்கியத்துவம் அளிக்கப்படுகின்றது. தொழிலாளர் அவருடைய பணியில் காட்டும் வேகம், விவேகம், திறமை ஆகியவற்றைப் பொறுத்து கூலி பெறுகின்றார். ஓர் அலகு உற்பத்திக்கு குறிப்பிட்ட கூலி நிர்ணயிக்கப்படுகின்றது. அதன்படி தொழிலாளர் கூலி பெறுகின்றார்.

வேலை வீதிக் கூலி பின்வரும் மூன்று வகைகளில் உ உள்ளது. அவை

அ. நேரடி வேலை வீதம்:

இம்முறையில் பணியாளர் அலகு உற்பத்திக்கு ஒரு குறிப்பிட்ட கூலி பெறுகின்றார். ஓர்

கூலி = ஓர் அலகிற்கான வீதம் x உற்பத்தி செய்யும் அலகுகள்

$$\text{wage} = \text{Rate per unit} \times \text{units produced}$$

நேரடி கூலிவீதம் எப்பணி திரும்ப திரும்ப நிகழக்கூடிய தன்மையுடையதோ அத்தன்மையுடைய பணிகளுக்கு அளிக்கப்படுகின்றது. தொழிலாளரின் வேலைவீதத்திற்கு ஏற்றபடி கூலி கிடைக்கின்றது.

ஆ. உத்திரவாத நேரக்கூலியுடன் வேலைவீதக் கூலி:

ஒரு பணியாளர் ஒரு குறிப்பிட்ட அளவு கூலிக்கான உத்திரவாதத்துடன் அவர் செய்யும் வேலைக்கு உரிய கூலியை பெறுகின்றார். உதாரணமாக ஒரு பணியாளர் நேரக்கூலியில் ஒரு அலகிற்கு ரூபாய் 1கூலி என்ற வீதத்தில் 4 அலகுகள் உற்பத்தி செய்தால் ரூ.4 கூலி பெறவேண்டும் ஆனால் ரூ.5 என்று கூலி நிர்ணயிக்கப்பட்டிருந்தால் அக்கூலியை அவர் பெறுவார். பணியாளருக்கு ரூபாய்.4 பெற தகுதி இருந்த போதிலும் ரூ.5ஐ கூலியாக பெறுகின்றார்.

இம்முறை சற்று சிக்கலாக இருப்பதால் அதிகம் பின்பற்றப்படுவதில்லை.

இ. வேறுபட்ட வேலை கூலிவீதம்:



இம்முறையில் கூலிவீதம் உற்பத்தி அளவுக்கேற்ப வேறுபடுகின்றது. உற்பத்தி அதிகரித்தால் கூலி வீதமும் அதிகரிக்கின்றது. கூலி வீதம் உற்பத்தி விகித அதிகரிப்பு விகிதாச்சாரத்தில் அமைகின்றது. இம்முறையின் முக்கிய நோக்கம் திறமையான பணியாளர்களுக்கு அதிக ஊதியம் அளிப்பதும் திறமை குறைவான பணியாளர்களுக்கு குறைவான ஊதியம் அளிப்பதாகும்.

வேறுப்பட்ட வேலை வீதக்கூலி வேலை திரும்ப திரும்ப நிகழும் தொழில்களுக்கும் தனிப்பட்ட பணியாளரின் உற்பத்தியை அறியக்கூடிய தொழில்களுக்கும் பொருந்துகின்றது. வேறுபட்ட வேலை கூலிவிகித தத்துவத்தை டெய்லர் மெரிக் நாட் மற்றும் எமர்சன் ஆகியோர் வெவ்வேறு ஆவகைகளில் பயன்படுத்தியுள்ளனர்.

2. ஊக்கத்திட்ட கூலி முறை:

ஊக்கத்திட்டம் :

ஒரு நல்ல கூலி ஊக்கத்திட்டம் தொழிலாளர்கள் கடுமையாக உழைத்து உற்பத்தியை அதிகரிக்கத் தூண்டவேண்டும். காலக் கூலியில் ஊக்க ஊதியம் உள்ளது. ஆனால் இரண்டு கூலி முறைகளும் உற்பத்தியை அதிகரிக்கும் தூண்டுகோலாக இல்லை. மகிழ் ஊதியம் உற்பத்தித்திறனைத் தூண்டுவதாக அமையும் நிறுவனம் பெறும் இலாபத்தில் ஒரு பகுதி மகிழ்வூதியமாக அளிக்கப்படுகின்றது. இது அவர்களுக்கு உற்பத்தியைத் தூண்டும் தூண்டுகோலாக அமைகின்றது.

முக்கியத் ஊக்கத்திட்டங்கள்

1. ஹேல்சி திட்டம் :

இத்திட்டத்தை உருவாக்கியவர் அமெரிக்க நாட்டைச் சார்ந்த ஹேல்சி என்பவராவார். இத்திட்டம் காலக்கூலியையும் பங்குக்கூலியையும் இணைத்து ஓரளவுக்கு மாற்றியமைக்கப்பட்ட ஒன்றாகும். இத்திட்டத்தின் முக்கியத் தன்மைகளாவன.



- 1.ஒவ்வொரு தொழிலாளிக்கும் குறைந்த பட்சக் கூலிக்கு உத்திரவாதம் அளிக்கப்படுகின்றது.
2. ஒரு வேலையை செய்து முடிக்க வேண்டிய கால அளவு குறிப்பிடப்படுகின்றது.
- 3.இவ் வேலையைச் செய்வதற்கான நேரத்தை விட குறைவான நேரத்தில் செய்வருக்கு மகிழ்ஊதியம் அளிக்கப்படுகின்றது. இத்தொகை=நேர சேமிப்பு 50 % x காலக்கூலி
4. குறிக்கப்பட்ட கால அளவில் வேலையைச் செய்துமுடிக்காதவர்கள் குறைந்த பட்சக் கூலி பெறுவர்.

ஒரு தொழிலாளி குறிப்பிட்ட நேரத்தில் வேலையை முடித்தால் அதற்குரிய இயல்பான கூலியைப் பெறுவார். ஒரு திறமையான தொழிலாளி அவனுடைய வேலையைக் குறிப்பிட்ட நேரத்திற்கு முன்பே முடித்தால் அவன் செய்த நேரத்திற்கான கூலியுடன் அவனுடைய திறமைக்கான மகிழ்ஊதியமும் பெறுவான்.

விளக்கம்: ஒரு வேலையைச் செய்து முடிப்பதற்கு அனுமதிக்கப்பட்ட நேரம் 12மணி

ஒரு மணிக்கான கூலி ரூ.2

வேலையை முடிக்க எடுத்துக்கொண்ட நேரம் 10மணி ஊதியம் 50 சதவீதம். நேர சேமிப்பில் தொழிலாளரின் கூலி பின்வருமாறு கணக்கிடப்படுகின்றது.

10 மணிகளுக்கான கூலி $10 \times 2 = 20$ ரூ

மகிழ் ஊதியம்நீநேர சேமிப்பில் $50\% \times$ நேரக்கூலி $50 / 100 \times 2 \times 2 = 2$

தொழிலாளரின் மொத்தக் கூலி ரூ. $20 + 2 =$ ரூ.22

ஒரு மணிக்கான சராசரிக் கூலி ரூ. $22 / 10 =$ ரூ 2.20

தற்போது ஒரு மணிக்கு ரூ.2.20 வீதம் கூலி கிடைக்கின்றது.



இத்திட்டத்தின் நன்மைகள் :

1. திறமையுடைய தொழிலாளர்களுக்குச் சிறந்த சன்மானம் கிடைக்கின்றது. சராசரி வருமானம் அதிக அளவில் இருக்கின்றது.
2. திறமைக் குறைவானத் தொழிலாளர்களுக்குக் குறைந்தபட்சக் கூலிக்கு உத்திரவாதம் இருப்பதால் பாதிக்கப்படுவதில்லை.
3. மகிழ் ஊதியத்தை கணக்கிடுவது எளிது.
4. திறமை அதிகரிப்பின் பலன் தொழிலாளர், முதலாளி இருவருக்கும் கிடைக்கின்றது.

தீமைகள்:

1. ஒரு குறிப்பிட்ட வேலையை முடிப்பதற்கான நேரத்தை நிர்ணயிப்பது கடினம்.
2. தொழிலாளர்கள் தங்கள் திறமையில் பாதிக்குத்தான் சன்மானம் பெறுகின்றனர். அதாவது 50 சதவிகித நேர சேமிப்புக்குத்தான் தொழிலாளர்கள் சன்மானம் பெறுகின்றனர்.
3. வேலை துரிதமாக முடிக்கப்படுவதால் பொருளின் தரம்குறையும்.

ரோவான் திட்டம்: ஜேம்ஸ் ரோவான் என்ற ஸ்காட்லாந்துக்காரர் 1901-ல் தனது திட்டத்தை வெளியிட்டார் இது ஹேல்சி திட்டத்திலிருந்து சிறிகளவே மாறுபட்டது.

இத்திட்டத்தின் நன்மைகளாவன :

1. ஒரு வேலையை செய்து முடிப்பதற்கான நேரம் குறிக்கப்படுகின்றது.
2. ஒவ்வொரு தொழிலாளிக்கும் குறைந்தபட்ச கூலிக்கு உத்திரவாதம் அளிக்கப்படுகின்றது.
3. இவ்வேலையை செய்வதற்கான நேரத்தை விட குறைவான நேரத்தில் செய்பவருக்கு மகிழ் ஊதியம் அளிக்கப்படுகின்றது.



4.மகிழ் ஊதியத்தை கணக்கிடும் முறையில் இது ஹேல்சி திட்டத்திலிருந்து வேறுபட்டது. இதில் மகிழ்ஊதியம், வேலையை முடிக்க குறிக்கப்பட்ட காலத்தை சேமித்த நேரத்தால் வகுத்து பின் வேலையை செய்துமுடிக்க எடுத்துக்கொண்ட காலத்தால் பெருக்கி கணக்கிடப்படவேண்டும்.

மகிழ் ஊதியம் = நேரம் சேமிப்பு / குறிப்பிட்ட நேரம் × வேலைக்கு எடுத்துக்கொண்ட நேரம் ஒ காலக்கூலி

வேலையை செய்துமுடிக்க குறிப்பிட்ட காலம் 12மணி எடுத்துக்கொண்ட நேரம் 10மணி மணிக்கூலி ரூ.2

மகிழ் ஊதியம் = $2 / 12 \times 10 \times 2 = 3.33$

மொத்த ஊதியம் = $10 \times 2 = 20 + 3.33 = 23.33$

ஒரு மணிக்கான சராசரிக் கூலி = $23.33 / 10 = 2.33$

ரோவான் திட்டத்தின் நன்மை தீமைகள் :

ஹேல்சி திட்டத்தின் நன்மை தீமைகள் யாவும் இத்திட்டத்திலும் கிடைக்கின்றது இத்திட்டத்தில் நேரம் சேமிக்கப்பட்டது.50 சதவீதத்துக்கு மேல் இருந்தால் தொழிலாளி பெறும் மகிழ்ஊதியம் குறைந்த வீதத்தில் இருக்கும். எனவே தொழிலாளருக்கு 50சதவீதத்துக்கு மேல் நேரத்தை மிச்சப்படுத்துவதில் ஆர்வம் இருக்காது. இதனால் பொருளின் தரம் பாதுகாக்கப்படுகின்றது. மகிழ் ஊதியம் கணக்கிடுவது ஹேல்சி திட்டத்தைவிட ரோவான் திட்டத்தி சற்று கடினமாக இருக்கும்.

3. மேற்செலவுகள் :

மேற்செலவுகள் என்பது மூலப்பொருள்களுக்கான மறைமுகச்செலவு, மறைமுகக்கூலி மற்றும் மறைமுக செலவினங்களின் ஒட்டுமொத்தம் ஆகும். மேற்செலவுகள் பொதுத்தன்மையுடையது. இச்செலவை ஒரு குறிப்பிட்ட அலகிற்கு என்று கூறமுடியாது. எனவே இச்செலவுகள் உற்பத்தி அலகுகள் மீது சமவாய்ப்பு அடிப்படையில் பிரிக்கப்படுகின்றன.



மேற்செலவுகள் என்பதற்கு இணையாக பல சொற்கள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. பணிச்செலவினங்கள், மறைமுகச் செலவினங்கள், துணைச் செலவுகள், போன்ற சொற்கள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. இச்சொற்களில் மேற்செலவுகள் - என்ற சொல்லே நடைமுறையில் பயன்படுத்தப்படுகின்றது.

மேற்செலவுகள் வகைப்படுத்துதல்:

மேற்செலவுகள் பல்வேறு முறைகளில் வகைப்படுத்தப்படுகின்றது தொழிலின் அளவு, வகை, உற்பத்திப் பொருளின் தன்மை அல்லது சேவை மற்றும் நிர்வாகத்தின் கொள்கை ஆகியவற்றைப் பொறுத்து உரிய முறை கையாளப்படுகின்றது.

பொதுவாக பின்வரும் முறைகளில் மேற்செலவுகள் வகைப்படுத்தப்படுகின்றன.

மேற்செலவுகள்

பணி அடிப்படையில்	மாறுபாட்டுத் தன்மை	கட்டுப்பாட்டுத் தன்மை	இயல்பு
1. தொழிற்சாலை மேற்செலவு	1. நிலையான மேற்செலவு	1. கட்டுப்படுத்தக் கூடிய மேற்செலவுகள்	1. இயல்பான மேற்செலவு
2. நிர்வாக மேற் செலவு	2. மாறும் மேற்செலவுகள்	2. கட்டுப்படுத்த முடியாத மேற்செலவுகள்	2. இயல்பு மீறிய மேற்செலவுகள்
3. விற்பனை மேற்செலவு	3. இடைநிலை மாறும் மேற்செலவுகள்		
4. வழங்கல் மேற்செலவு	கூறுகளின் அடிப்படையில் 1. மறைமுக		



மூலப்பொருள்

2.மறைமுகக் கூலி

3.மறைமுக

செலவினங்கள்

மேலே உள்ள விளக்கப்படம் மேற்செலவுகளின் வகைப்பாட்டை வெளிப்படுத்துகின்றது.

பணி அடிப்படையில் வகைப்படுத்துதல் நிறுவனத்தின் நடவடிக்கையையொட்டி மேற்செலவுகள் பின்வருமாறு பிரிக்கப்படுகின்றன.

1.தொழிற்சாலை மேற்செலவு :

தொழிற்சாலை மேற்செலவில் தொழிற்சாலையை நடத்துவதற்கு ஆகும் மறைமுகச் செலவினங்கள் அடங்குகின்றன. உதாரணமாக தொழிற்சாலைக்கான வாடகை, எந்திரங்களின் தேய்மானம். பழுதுபார்ப்புச் செலவுகள் எரிபொருள் செலவு ஆகியவற்றைச் கூறலாம்.

2.நிர்வாக மேற்செலவுகள் :

அலுவலக நிர்வாகம் தொடர்பாக ஏற்படக்கூடிய மறைமுகச் செலவுகள் நிர்வாக மேற் செலவில் அடங்குகின்றன. உதாரணமாக அலுவலக கட்டிடத்திற்கான வாடகை, பணியாளர்களுக்கான ஊதியம் போன்றன இதில் அடங்குகின்றன.

3. விற்பனை மேற்செலவுகள் :

விற்பனையை மேம்படுத்துவதற்காகவும், வாடிக்கையாளர்களை தக்கவைத்துக்கொள்வதற்காகவும் ஆகும். செலவுகள் விற்பனை மேற்செலவுகள் ஆகும். உதாரணமாக விளம்பரம், விற்பனையாளர் ஊதியம். விற்பனை கழிவு போன்றன இதில் அடங்குகின்றன.



4. வழங்கல் மேற்செலவுகள்:

பொருள் உற்பத்தியானதிலிருந்து விற்பனை இடத்திற்கு செல்லும் வரை ஏற்படும் செலவு வழங்கல் மேற்செலவாகும். உதாரணமாக பண்டகச்சாலை வாடகை, கட்டுமானச் செலவு, போக்குவரத்துச்செலவு ஆகியன இதில் அடங்குகின்றன.

கூறுகளின் அடிப்படையில் வகைப்படுத்துதல்:

மேற்செலவுகளில் அடங்கும் கூறுகளின் அடிப்படையில் மேற்செலவு வகைப்படுத்தப்படுகின்றது.

- 1.மறைமுக மூலப்பொருள், உதாரணம் மசகு எண்ணெய், பயன்படுத்தக்கூடிய சரக்ககப் பொருள்.
- 2.மறைமுகக் கூலி, உதாரணம் மிகை ஊதியம், மகிழ்வூதியம், விடுப்புஊதியம்.
3. மறைமுகச் செலவினங்கள், உதாரணம் சிற்றுண்டிச்செலவினங்கள், வரி, தேய்மானம் ஆகியன அடங்குகின்றன.

மாறுப்பாட்டுத் தன்மை அடிப்படையில் வகைப்படுத்துதல் :

வேறுபாட்டின் அடிப்படையில் மேற்செலவுகள் பின்வருமாறு வகைப்படுத்தப்படுகின்றன.

1.நிலையான மேற்செலவுகள் :

இச்செலவுகள் உற்பத்தி வேறுபடுவதால் மாறுவதில்லை. உதாரணம் வாடகை, காப்புறுதி செலவினங்கள் போன்றன.

2. மாறுகின்ற மேற்செலவுகள் :

இச்செலவுகள் உற்பத்தி அளவுக்கு ஏற்ப மாறுகின்றது. உதாரணம் எரிசக்தி, கட்டுமானப் பொருள்கள் போன்றன.

3. இடைநிலை மாறும் மேற்செலவுகள்:



செலவுகளில் அடிப்படையில் மேற்செலவுகள் ஒரு பகுதி நிலையாகவும் மற்றொரு பகுதி மாறுவதாகவும் இருப்பது இடைநிலை மாறுகின்ற மேற்செலவாகும். உதாரணமாக தொலைபேசி கட்டண வீதம் இவ்வகையில் சேருகின்றது.

கட்டுப்பாட்டுத்தன்மை:

கட்டுப்பாட்டுத் தன்மையின் அடிப்படையில் மேற்செலவுகள் கட்டுப்படுத்தக்கூடிய மேற்செலவுகள், கட்டுப்படுத்த முடியாத மேற்செலவுகள் என வகைப்படுத்தப்படுகின்றன. மாறுகின்ற செலவினங்களான எரி பொருள் செலவு போன்றன கட்டுப்படுத்தக்கூடியது. நிலையான செலவினங்களான வாடகை கூலி போன்றன கட்டுப்படுத்தக் கூடியது அல்ல.

இயல்பின் அடிப்படையில் வகைப்படுத்துதல்:

இயல்பின் அடிப்படையில் செலவுகள் இயல்புச் செலவுகள், இயல்பு மீறியச் செலவுகள் என பிரிக்கப்படுகின்றன. இயல்பு மேற்செலவுகள் ஒரு பொருள் உற்பத்தி செய்வதற்காகும் எதிர்பார்க்கின்ற செலவாகும். இது இயல்பு உற்பத்தி செய்வதற்காகும் எதிர்பார்க்க முடியாத செலவுகள் இயல்பு மீறிய செலவுகள் ஆகும். இயல்பு மீறிய வீணான நேரம், சேதம் ஆகியவற்றை இதற்கு உதாரணமாக கூறலாம்.

மேற்கூறிய அடிப்படைகளில் ஒரு நிறுவனம் மேற்செலவுகளை வகைப்படுத்திக்கொள்கின்றது. அடைய வேண்டிய நோக்கத்திற்காக மேற்செலவுகள் இவ்வாறு வகைப்படுத்திக் கூறப்படுகின்றது.

4. இயந்திர மணி நேர விகிதம் கணக்கிடும் வீதம்:

எந்திரமணி நேரவீதம்:

தொழிற்சாலை மேற்செலவினங்களை மீட்பதற்கான அறிவியல் முறைகளில் முக்கியமான ஒன்றாக எந்திரமணி வீதிமுறை உள்ளது. எந்திரமணி வீதம் என்பது ஒரு எந்திரத்தை ஒரு மணிநேரம் இயக்க ஆகும் செலவாகும். இந்த



அடிப்படையில் ஒரு பணிக்கான மேற்செலவினம் மீட்கப்படுகின்றது. எந்திரத்திற்கான மேற்செலவு எந்திரமணியால் வகுத்து கணக்கிடப்படுகின்றது. உதாரணமாக

எந்திரத்திற்கான மேற்செலவு = ரூ.4000

எந்திரமணி = ரூ.2000

எந்திரமணி வீதம் = $4000 / 2000 = ரூ 2$

ஒரு எந்திரம் 10மணிநேரம் வேலை செய்தால் இப்பணிக்கான மேற்செலவு மீட்பு = $10 \times 2 = ரூ.20$ ஆகும்.

எந்திரங்கள் அதிகம் பயன்படுத்தப்படும் தொழிற்சாலைகளில் அல்லது துறைகளில் எந்திர மணி வீதத்தை கையாளுவது ஏற்றது. எந்திர மணி வீதத்தைக் கணக்கிட இருமுறைகள் உள்ளன.

1. சாதாரண எந்திரமணி வீதம்

2. தொகுப்பு எந்திரமணி வீதம்

சாதாரண எந்திரமணி வீதம் :

சாதாரண எந்திர மணி வீதம் நேரடி எந்திரச் செலவுகளை மட்டும் கணக்கில் எடுத்துக்கொண்டு கணக்கிடப்படுகின்றது. எந்திரச் செலவினங்கள் இரு வகையில் அமைகின்றது. அ. எந்திரம் செயல்படும் நேரத்தின் விகிதாச்சாரம் ஆசெயல்படும் நேரத்துடன் தொடர்பு இல்லாதது.

இயங்கும் நேரத்தின் விகிதாச்சார செலவினத்தில் ஒரு மணிக்கான எரிபொருள் மின்சக்தி மற்றும் தேய்மானம் நேரடியாக கணக்கிடப்படுகின்றது. காப்புறுதிக் கட்டணம். வரி ஆகியவை எந்திரம் செயல்படும் நேரத்துடன் தொடர்புடையது அல்ல. இது முழுகாலத்திற்கும் கணக்கிடப்படுகிறது.

2. தொகுப்பு எந்திரமணி வீதம் :



தொகுப்பு எந்திரமணி வீதம் எந்திரச் செலவினங்களையும் துறையின் பிற பொதுச் செலவினங்களையும் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்கின்றது.

பொதுச் செலவினங்களில் துறை மேற்பார்வையாளர் ஊதியம், வாடகை, ஒளி, கட்டிடத்திற்கான காப்புறுதி ஆகிய மேற்செலவுகள் சேர்க்கப்படுகின்றன. துறைக்கான இம்மேற்செலவுகள் நிலை பொறுப்பு எனப்படுகின்றன. இந்நிலைப்பொறுப்புகள் ஒவ்வொரு எந்திரத்திற்கும் சம வாய்ப்பு அடிப்படையில் மீட்கப்படுகின்றது.

தொகுப்பு எந்திரமணி நேரம்=சாதாரண எந்திர மணி நேர வீதம் + நிலைப் பொறுப்புக்கான எந்திரமணி நேர வீதம்.

எந்திரமணி நேரவீதம் எந்திரங்கள் அதிகம் பயன்படுத்தப்படும் துறைகளுக்கான மேற்செலவுகளை மீட்பதற்கு ஏற்றது.

இம்முறையின் நன்மைகள் :

1. அடக்கவிலை கணக்குத் தன்மையில் நோக்கினால் ஒரு பணிக்கான மேற்செலவினத்தை பங்கிடுவதற்கு, இது துல்லியமான முறையாக இருக்கின்றது.
2. பொறியாளர் பார்வையில் நோக்கினால் செலவினத்தை மதிப்பிட ஒரு சீரிய முறையாக இருக்கின்றது.
3. சந்தையின் தன்மையில் நோக்கினால் விற்பனை மேலாளர் ஒவ்வொரு பணிக்கும் துல்லியமான விற்பனை மதிப்பிட முடிகின்றது.
4. மேலாண்மையின் பார்வையில் நோக்கினால் இம்முறை அறிவியல் ரீதியாகவும் அமைந்துள்ளது.
5. இம்முறை நேரத்தை அடிப்படையாக பயன்படுத்துகின்றது.

தீமைகள் :



1. இம்முறை எல்லா நிலையிலும் பொருந்தக் கூடியதல்ல. எந்திரங்கள் பயன்படுத்தப்படும் பணிக்கு மட்டும் இம்முறை உதவுகின்றது.

2. எந்திரத்தின் ஒவ்வொரு நடவடிக்கைக்கும் விவரமான பதிவுகளை பராமரிக்க வேண்டியிருக்கின்றது. இது அடக்கவிலை கணக்கியலின் செயல்முறையை அதிகப்படுத்துகின்றது.

இம்முறையில் குறைபாடுகள் காணப்பட்டாலும் எந்திரங்கள் பயன்படுத்தப்படும் துறைகளில் எந்திர மணி நேரத்தின் அடிப்படையில் மேற்செலவுகள் பங்கிடப்படுகின்றன.

1. ஒரு வேலையாள் ஒரு பணியை முடிப்பதற்கு 9 மணி ஆகிறது. ஆனால் அதே வேலையை வேலை வீதக்கூலி முறையில் 6 மணியில் முடித்துவிடுகிறார். அப்பணியாளரின் தினக்கூலி மணிக்கு 0.75 பைசா ஆகும். மூலப்பொருள் ரூ.4 செலவாகிறது. பொதுச் செலவுகள் கூலியில் 150 சதவீதம் என்ற முறையில் மீட்கப்படுகின்றது. அப்பொருளின் அடக்கவிலையை அ)வேலை வீதக்கூலி முறை ஆ) ரோவான் திட்டம் இ)ஆல்சிதிட்டம் இவைகளில் கணக்கிடவும்.

விடை:

அ. வேலைவீதக் கூலி முறை

வேலையாளுக்கு 6 மணிக்கு 0.75 பைசா வீதம் அவர் பெறுவது ரூ. 4.50

ஆ.மற்றும் இ.ரோவான் திட்டம் ஆல்சி திட்டம்

உண்மையான நேரம் 9 மணி 9 மணி

எடுத்துக்கொண்ட நேரம் 6 மணி 6 மணி

நேர சேமிப்பு 3 மணி 3 மணி

ஆ.1 ரோவான் திட்டம் = உண்மையான நேரம் =



எடுத்துக்கொண்ட நேரம் X நேர சேமிப்பு / உண்மையான நேரம்

∴ 6 மணி X 3 மணி / 9 மணி

= 2 மணி

ஒரு மணிக்கு 0.75 பைசா வீதம் 2 மணிக்கு 1.50

6 மணி நேரத்திற்கான கூலி ரூ. 4.50

6.00

இ. ஆல்சி திட்டம் நேர சேமிப்பில் 50 சதவீதம் 1 மணிக்கு 0.75 பைசா வீதம் ஒன்று அரை மணிக்கு ரூ.1.12

6 மணிக்கான கூலி 4.50

5.62

	வேலைவீதக் கூலி ரூ.	ஆல்சி திட்டம் ரூ.	ரோவான் திட்டம் ரூ.
மூலப்பொருள் கூலி	4.00	4.00	4.00
பொதுச் செலவுகள் கூலியில்	4.50	5.62	6.00
	150%		
	6.75	8.43	9.00
	15.25	18.05	19.00

2.பின்வரும் விவரங்கள் ஒரு தொழிற்சாலையைப் பற்றியதாகும். இத்தொழிற்சாலையில் ஒரே மாதிரியான இயந்திரங்கள் 5 உள்ளன.

வாடகை வரி தொழிற்சாலைக்கு ரூ. 4,800
தேய்மானம் 500
பராமரிப்புச் செலவுகள் 1,000



இயக்கு சக்தி தொழிற்சாலைக்கு ஒரு யூனிட் 6 பைசா வீதம் 3,000
தொழிற்சாலை மின் கட்டணம் 540
பணியாளர் ஊதியம்

இரண்டு நபர்கள் நபருக்கு மாதம் ரூ.60 வீதம் ஊதியம் அளிக்கப்படுகின்றது. மேற்பார்வையாளர் மாதம் ரூ.250 வீதம் வழுவழப்பான சணல் கந்தல் துணி முதலியன தொழிற்சாலைக்கு ரூ.450.

தவணை முறைத் திட்ட வட்டி ஸ்ரீ ரூ.300 குறிப்பு : ஒரு இயந்திரம் ஒரு மணிக்கு 10 யூனிட் சக்தியில் இயங்குகிறது

இயந்திர மணி வீதத்தைக் கணக்கிடவும்.

விடை:

இயந்திர மணி வீதத்தைக் கணக்கிடுதல்

மொத்த இயங்கு சக்தி = 3,000

இயங்கு சக்தி ஒரு யூனிட்டுக்கு 6 பைசா வீதம் 10

யூனிட்டுக்கு = 60 பைசா (ஒரு மணி நேரத்துக்கு)

இயந்திரம் மொத்த வேலைசெய்யும் நேரம் = 6000

இயந்திரங்களின் எண்ணிக்கைய = 5

= 6000 / 5

= 1200

ஒரு இயந்திரத்தின் வேலை நேரம் = 1200

விபரம்	ஒரு வருடத்திற்கு	ஒரு மணிக்கு
நிலையான செலவுகள்		



1. வாடகை வரி 4800 x 1/5	960.00	
2. தொழிற்சாலை மின்கட்டணம் 540 x 1/5 மாத ஊதியம் 60 x 12 = 720 ஒருவருக்கான கூலி	108.00	
3. இரண்டு நபருக்கான கூலி = 1440 x 1/5	288.00	
4. மேற்பார்வை ஒரு இயந்திரத்திற்கு 300 1/5 =	600.00	
5. வழவழப்பான சணல், கந்தல் துணி = 450x 1/5	90.00	
	2046.00	
1 மணிக்கான நிலையான செலவுகள் = 2046 / 1200 மாறுபடும் செலவுகள்		1.70
2. தேய்மானம் 500 / 1200 =		0.42

பராமரிப்புச் செலவு = 1000 / 5 = 200

$$= 200 / 1200 = 0.17$$

இயங்கு சக்தி ஒரு யூனிட்டுக்கு

6 பைசா வீதம் 10 யூனிட்டுக்கு = 0.60

$$0.6 \times 10$$

மொத்தம் இயந்திர மணி நேரம் = 2.89

3. கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள விபரங்களிலிருந்து டெய்லரின் மாறுபட்ட அலகு விகிதத் திட்ட முறைப்படி. A.B. ஆகிய இருவருக்கும் கிடைக்கக்கூடிய கூலியைக் கணக்கிடுக.

திட்டநேரம் = ஒரு மணிக்கு 10 அலகுகள்



இயல்பான நேரக் கூலி = ஒரு மணிக்கு ரூ.100

வேறுபட்ட அலகு வீதக் கூலி திறன் குறைந்தவர்களுக்கு அலகு வீதக் கூலியில் =

80 சதவீதம். திறனை அடைந்தவர்களுக்கு அலகு வீதக் கூலியில் = 120 சதவீதம்.

8 மணி நேரம் கொண்ட ஒரு நாளின் உற்பத்தி

A=75 அலகுகள்

B=100 அலகுகள்

விடை:

திட்ட நேரம் = 10 அலகுகள் மணிக்கு

திட்ட நேரக் கூலி = ரூ.1 மணிக்கு

வேறுபட்ட அலகு வீதக் கூலி = 10 பைசா ஒரு அலகிற்கு ($1/10 = 0.10$ பைசா)

திறன் குறைந்தவர்களுக்கு அலகு வீதக் கூலியில்

80 சதவீதம் அலகு வீதக் கூலி = $80 \times 0.01 = 100 = 0.08$

120 சதவீதம் அலகு வீதக் கூலி = $120 \times 0.01 / 100 = 0.12$

40 அலகுகள் மணிக்கு /8 மணிக்கு = 320 அலகுகள்

திட்ட அலகுகள் (8 X 40) 320 அலகுகள்

வேறுபட்ட குறைந்த கூலி = $75 \times 0.08 = 6$

வேறுபட்ட அதிக கூலி $100 \times 0.12 = 12$.

4.ரவி மற்றும் வருமானத்தை டெய்லரின் மாறுபாட்டு அலகு வீத முறையில் பின்வரும் தகவல் கொண்டு கணக்கிடுக.



குறிப்பிட்ட தர நேரம் = 1 மணிக்கு 10 அலகுகள்
இயல்பான கூலி = 1 மணிக்கு ரூ.1 வீதம்
மாறுபாட்டு அலகு வீதப் பயன்பாட்டு முறை

தர அளவை விட குறைவாக = 75 சதவீத அலகு வீதம்
தர அளவை விட மிகையாக = 125 சதவீத அலகு வீதம்

எட்டு மணி கொண்ட ஒரு நாளில் ரவி 60 அலகுகளையும் பட்டேல் 10 அலகுகளையும் தயாரித்தனர்.

விடை:

திட்ட நேரம் : 1 மணிக்கு 10 அலகுகள்

திட்ட கூலி : 1 மணிக்கு ரூ.1

மாறுபாட்டு அலகு வீதம் :

திறன் குறைந்த மாறுபாட்டு கூலி :

75 சதவீத அலகு வீதம் = $75 \times 10 / 100 = 0.075$

திறன் மிகுந்த மாறுபாட்டு கூலி = $125 \times 0.01 / 100 = 0.125$

மொத்த திறன் = 80 அலகுகள்

குறைந்த அலகு கூலி = $60 \times 0.075 = 4.50$

மிகுந்த அலகு கூலி = $100 \times 0.125 = 12.50$

5. மேற்செலவுகளை ஈர்ப்பு செய்ய சனவரி மாதத்திற்கான இயந்திர நேர விகிதத்தினை அடியிற்கண்ட விபரங்களிலிருந்து கணக்கிடுக.

அ) துறை வாடகை (1/5 பரப்பளவில் இந்த இயந்திரம் உள்ளது) = 780 (ஆண்டிற்கு)



ஆ) மின்சார விளக்குகள் (மொத்தமுள்ள 12 புள்ளிகளில் இந்த இயந்திரத்திற்கு 2 மட்டும்) = 288 (ஆண்டிற்கு)

காப்பீடு = 36 (ஆண்டிற்கு)

ஈ) பருத்திக் கழிவு முதலியன - = = 60 (ஆண்டிற்கு)

உ) போர்மேன் சம்பளம் = 1200 (ஆண்டிற்கு)
(இந்த இயந்திரத்திற்கு பாதி)

ஊ) இயந்திரத்தின் அடக்க விலை - 9200

எ) கழிவு = 200

இயந்திரம் ஆண்டிற்கு 1800 மணிகள் இயங்கும் என்றும் ஆயுட்கால பழுதுபார்ப்பு மற்றும்,பராமரிப்பு செலவுகள் ரூ.1125 எனக் கருதவும்,அலகு ஒன்று 6 பைசா விகிதத்தில் மணிக்கு 5 அலகுகள் மின்சக்தி பயன்படுத்தப்படும் என்றும், இயந்திரத்தின் ஆயுள் 10 ஆண்டுகள் எனவும் கருதவும்.

விடை:

விபரம்	ஒரு வருடத்திற்கு	ஒரு மணிக்கு
--------	------------------	-------------



நிலையான செலவுகள்		
வாடகை $780 \times 1/5$	156	
மின்சார விளக்குகள் $288 \times 2/12$	48	
போர்மன் சம்பளம் $12000 \times 1/2$	6000	
காப்பீடு	36	
பருத்தி	60	
	6300	
நிலையான செலவு மணிக்கு = $6300 / 1800$		3.50
இயந்திர செலவு தேயமானம் = $9200-200 / 1800 \times 10$	0.50	
பாமரிப்பு = $1125 / 1800 \times 10$	0.06	
மின் சக்தி 1 அலகுக்கு	0.30	
இயந்திர செலவு மணிக்கு	0.86	0.86
		4.36

6.கீழ்காணும் விபரங்களின் அடிப்படையில், ஒரு பணியாளரின் சாதாரண கூலி மற்றும், மிகைக்கூலி செலுத்த வேண்டியதைக் கணக்கிடுக.

நாட்கள் **பணி செய்த மணிகள்**

திங்கள்	8
செவ்வாய்	10
புதன்	9
வியாழன்	11
வெள்ளி	9



சனி

4

சாதாரண பணி

மணிகள்: ஒரு நாளைக்கு 8 மணிகள்

சாதாரண விகிதம்:

ஒரு மணிக்கு 50 பைசா

மிகை நேர விகிதம்: ஒரு நாளில் 9 மணி நேரத்திற்கு ஒற்றை விகிதமும் மேலும் ஒரு நாளில் 9 மணி நேரத்திற்கு மேல் இரட்டை விகிதமும் (அ) ஒரு வாரத்தில் 48 மணி நேரத்திற்கு ஒற்றை விகிதமும் மேலும் 48 மணி நேரத்திற்கு மேல் இரட்டை விகிதமும் ஆகும். இவற்றில் எது பணியாளருக்கு சாதகமோ அதை எடுத்துக் கொள்க.

விடை:

பணியாளரின் சாதாரண கூலி மற்றும் மிகைக் கூலி கணக்கிடுதல்.

நாட்கள்	பணிசெய்த மணிகள்	சாதாரண மணிகள்	ஒற்றை விகிதம்	இரட்டை விகிதம்
திங்கள்	8	8	-	-
செவ்வாய்	10	8	1	1
புதன்	9	8	1	-
வியாழன்	11	8	1	2
வெள்ளி	9	8	1	-
சனி	4	4	-	-
	51	44	4	3

கூலி கணக்கிடுதல்:

சாதாரண மணிகள் = $44 \times 0.50 =$ ரூ. 22.00

மிகை நேரம்

(a) ஒற்றை விகிதம் $4 \times 0.50 =$ 2.00



(b) இரட்டை விகிதம் $3 \times 1.50 = 3.00$

→
27.00

(அதாவது)

48 மணிகள் வரை கூலி = $48 \times 0.50 = 24.00$

மிகை நேரம் (51-48) = $3 \times 1.00 = 3.00$

ரூ.27.00

இரு முறையிலும் ஒரே அளவு கூலி பெறுகிறார். இரு முறையில் ஏதேனும் ஒன்றை தேர்ந்தெடுக்கலாம்.

7.கீழ்க்காணும் தகவல்களிலிருந்து இயந்திர மணி நேர வீதத்தைக் காண்க.

எந்திர அடக்கவிலை = ரூ.1,05,000

எந்திர துகள் மதிப்பு = 15,000

பொருந்துவதற்கான செலவு = ரூ. ரூ. 10,000

எந்திர ஆயுட்காலம் = 10 ஆண்டுகள்

(ஆண்டிற்கு 2,000 பணி மணிகள் வீதம்)

பழுது பார்க்கும் செலவு = தேய்மானத்தில் 50%

மசகு எண்ணெய் = 8 மணி கொண்ட நாள் ஒன்றுக்கு ரூ.2.

உபயோகப்படுத்தப்படும் பொருட்கள் = 8 மணி நேரம் கொண்ட நாள் ஒன்றுக்கு ரூ.10.

இயக்குபவரின் கூலி - நாள் ஒன்றுக்கு ரூ.4.

மின் சக்தி = அலகு ஒன்றிற்கு 7 பைசா வீதம். மணிக்கு 10 அலகுகள்.

விடை:



இயந்திர மணி நேரம்

விபரம்	ஒரு வருடத்திற்கு	ஒரு மணிக்கு
நிலையான செலவுகள்		
மசகு எண்ணெய்	2.00	
உபயோகப்படுத்தப்படும் பொருட்கள்	10.00	
இயக்குபவரின் கூலி	4.00	
	16.00	2.00
[16.00 = 2.00] 8 மணி எந்திர செலவுகள்:		
எந்திர அடக்க விலை + பொருத்துதல் செலவு	105000	
	10000	
	115000	
எந்திர துகள் மதிப்பு	15000	
	100000	
தேய்மானம் ஆண்டுக்கு = அடக்கவிலை / காலம்		
= 100000 / 10ஆண்டுகள்		
= 10000 ரூ .		
ஒரு மணிக்கு = 10000 / 2000		5.00
பழுது பார்ப்பு செலவுகள் (5.00 × 50/100)		2.50
மின்நுகர்வு (10X 0.07)		0.70
இயந்திர மணி நேரம் மணிக்கு		10.20

8. கீழ்க்காணும் விபரங்களைக் கொண்டு தொழிலாளர்கள் A, B C மற்றும், D -



க்கு வழங்கப்பட வேண்டிய கூலியை

- (i) உருப்படி வீதத்திலும்.
(ii) டெய்லரின் தரமுறு உருப்படி வீதத்திலும் காண்க.
திட்ட நேரம் ஒரு மணிக்கு 40 அலகுகள்.

இயல்பான நேரக்கூலி ஒரு மணிக்கு ரூ.4
வேறுபட்ட அலகு வீதக் கூலி :
திறன் குறைந்தவர்களுக்கு அலகு வீதக் கூலியில் 75 %.

திறன் அல்லது அதற்கு மேல் உள்ளவர்களுக்கு அலகு வீதக் கூலியில் 125 %.

8 மணி நேரம் கொண்ட ஒரு நாளில் தொழிலாளர்களின் உற்பத்தி பற்றிய விபரமாவது :

- A = 300 அலகுகள்
B = 310 அலகுகள்
C = 320 அலகுகள் :
D = 330 அலகுகள் :

விடை:

திட்ட நேரம் மணிக்கு 40 அலகுகள் எனில் நாள் ஒன்றுக்கு

திட்ட நேரம் (S) = $40 \times 8 = 320$ அலகுகள்

இயல்பான கூலி மணிக்கு ரூ.4.00

ஓர் அலகுக்கு கூலி (R) 4.00

$$40 = 0.10$$

(i) உருப்படி வீதத்தில் தொழிலாளர்களின் கூலி கணக்கிடல்

$$A = 300 \times 0.10 = \text{ரூ.}30$$



$$B = 310 \times 0.10 = \text{ரூ.}31$$

$$c = 320 \times 0.10 = \text{ரூ.}32$$

$$D = 330 \times 0.10 = \text{ரூ.}33$$

i) உருப்படி வீதத்தில் தொழிலாளர்களின் கூலி கணக்கிடல்

$$A = 300 \times 0.10 = \text{ரூ.}30$$

$$B = 310 \times 0.10 = \text{ரூ.}31$$

$$c = 320 \times 0.10 = \text{ரூ.}32$$

$$D = 330 \times 0.10 = \text{ரூ.}33$$

ii) டெய்லரின் தரமுறு உருப்படி வீதத்தில் கூலி கணக்கிடல்:

$$A = 300 \times 0.10 \times 15 = \text{ரூ.}22.50$$

$$B = 310 \times 0.10 \times 15 = \text{ரூ.}23.25$$

$$c = 320 \times 0.10 \times 125 = \text{ரூ.}40.00$$

$$D = 330 \times 0.10 \times 125 = \text{ரூ.}41.25$$

குறிப்பு:

தொழிலாளர்கள் A மற்றும் B திறன் குறைந்தவர்கள்.

தொழிலாளர்கள் C மற்றும் D திறன் மிகுந்தவர்கள்.

9.கீழ்க்காணும் விவரத்திற்கு ஆல்சி ஊதியத்திட்டத்தின் கீழ் பணியாளர்கள் "ஏ" "பி" "சி" ஆகியோரின் கூலியை கணக்கிடுக.

வேலையை முடிக்க அனுமதிக்கப்படும் நேரம் 24 மணிகள், வேலையை முடிக்க எடுத்துக் கொண்ட நேரம்.



ஏ" 26 மணிகள்

"பி" 14 மணிகள்

"சி" 15 மணிகள்

ஒரு மணி நேரத்திற்கு வழங்கப்படும் கூலி. ரூ.10.

விடை:

இக்கணக்கில் ஒரு வேலைக்கு அனுமதிக்கப்பட்டது தர நேரம் 24 மணிகள் என தரப்பட்டுள்ளது. இப்பொழுது நாம் எந்தெந்த பணியாளர்கள் நேரத்தை மிச்சப்படுத்தியுள்ளனர் என கணக்கிட வேண்டும். அப்பொழுது தான் நேரத்தை மிச்சப்படுத்து பணியை முடித்த திறமையான பணியாளர்களுக்கு ஊக்குவிப்பு (மேலூதியம்) தர முடியும்.

அனுமதிக்கப்பட்ட வேலை நேரம் = 24 மணிகள்

கழிக்க : "ஏ" எடுத்துக்கொண்ட உண்மையான நேரம் = 26 மணிகள்

மிச்சப்படுத்திய நேரம் = இல்லை

இங்கு "ஏ" அனுமதிக்கப்பட்ட நேரத்தை விட அதிக நேரம் எடுத்து அப்பணியை முடித்திருக்கிறார். அதனால் அவரிடம் திறமை குறைவாக உள்ளது. எனவே அவருக்கு கூலி மட்டும் தரப்பட வேண்டும். எவ்வித ஊக்குவிப்பு (மேலூதியம்) வழங்கக்கூடாது.

கூலி = பணியாற்றிய உண்மையான நேரம் x ஒரு மணிக்குறிய கூலி

கூலி = 26 மணிகள் x ரூ.10 = கூலி ரூ.260

அனுமதிக்கப்பட்ட நேரம் = 24 மணிகள்

கழிக்க : "பி" உண்மையில் = 14 மணிகள்

எடுத்துக்கொண்ட நேரம்

மிச்சப்படுத்திய நேரம் = 10 மணிகள்



"பி" அனுமதிக்கப்பட்ட நேரத்தை விட குறைந்த நேரத்தில் அப்பணியை முடித்திருக்கிறார். அதனால் அவரிடம் அதிக திறமை உள்ளது. அதற்காக அவருக்கு ஊக்குவிப்பு (மேலூதியம்) வழங்க வேண்டும்.

கூலி =

எடுத்துக்கொண்ட மணி நேரம் x ஒரு மணிக்குறிய கூலி வீதம்

கூலி = 14 மணிகள் x ரூ.10 =

மேலூதியம் = 50 / 100 = {மிச்சப் படுத்தப்பட்ட நேரம் = ஒரு மணிக்குறிய கூலி வீதம்} = ரூ.140

= 50/ 100 {10 மணிகள் x ரூ.10)

= 50x100 = ரூ. 50

=ரூ.190



அலகு -4

படிநிலை (அ) படிமுறை அடக்க விலைக்கணக்குமுறை

படிமுறை அடக்கவிலை கணக்கியல் பொருளின் அடக்கவிலையை ஒவ்வொரு கட்டத்திலும் அல்லது படிமுறையிலும் உறுதிப்படுத்தும் கணக்கியலாகும். மூலப்பொருளை முற்றுப்பெற்ற பொருளாக மாற்றும் நடவடிக்கையிலுள்ள உற்பத்தி நிலைகள் படிமுறை ஆகும். ஒரு பொருளை செய்வதில் பல படி முறைகள் இருக்கின்றன. ஒவ்வொரு படிமுறையிலும் ஏற்படும் செலவுகளைத் தனித்தனியாக பதிவுசெய்து அடக்கவிலையை கணக்கிடும் முறையே படிமுறை அடக்கவிலைக் கணக்கியல் முறையாகும்.

படிமுறை அடக்கவிலையானது இயக்க அடக்கவிலையின் ஒரு பகுதியாகும். இதன் நோக்கமானது பொருளை உற்பத்தி செய்மய் ஒவ்வொரு படிமுறையில் ஏற்படும் உற்பத்தியின் அடக்கவிலையை கணக்கிடுவதாகும். கச்சாப்பொருளை முழுமையான பொருளாக மாற்றுவதில் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பல்வேறு படிமுறைகளின் உற்பத்தி அடக்கவிலையைக் கண்டுபிடிக்கும் முறையே படிமுறை அடக்கவிலை என அழைக்கப்படுகிறது.

படிமுறை அடக்கவிலை சில உற்பத்தி தொழில்களுக்கு பொருத்தமானது. இரசாயனத் தொழில், இரும்பு, எஃகுத்தொழில், எண்ணெய் சுத்திகரிப்பு, சுரங்கத்தொழில், சிமெண்ட், பேப்பர், ரப்பர், சோப்பு, மருந்து, தங்கம், உணவுப்பொருள் போன்ற தயாரிப்புத் தொழில்களுக்கு படிமுறை அடக்கவிலை முறை சிறந்து விளங்குகின்றது.

படிமுறை அடக்கவிலை கணக்கு முறையின் இயல்புகள் :

படிமுறை அடக்கவிலை கணக்கு முறை பின்வரும் இயல்புகளைக் கொண்டிருக்கின்றது.



1. இம்முறையில் ஒவ்வொரு படிமுறையும் ஒரு தனிக்கணக்கு பராமரிக்கப்படுகின்றது. ஒவ்வொரு படிமுறையும் ஒரு தனித்துறையாக கருதப்படுகின்றது.
2. உற்பத்தி தொடர் நிகழ்ச்சியாகும் இறுதிப்பொருள் பல படிமுறைகளின் தொகுப்பால் ஏற்படுகின்றது.
3. பொருள்கள் இறுதியாக செய்து முடிக்கப்படும் வரை ஒரு படிமுறையிலிருந்து மற்றொரு படிமுறைக்கு மாற்றப்படுகின்றது.
4. மூலப்பொருள் செலவு, கூலி மற்றும் மேற்செலவுகள் ஒவ்வொரு படிமுறைக்கும் சேகரிக்கப்பட்டு படிமுறை கணக்கில் பற்று எழுதப்படுகின்றது.
5. துணைப்பொருட்கள் கிடைத்தால் அதன் மதிப்பு படிமுறை கணக்கில் வரவு வைக்கப்படுகின்றது. அப்படி முறைக்கான செலவு அத்தொகையளவுக்கு குறைக்கப்படுகின்றது.
6. ஒரு குறிப்பிட்ட படிமுறைக்கான செலவு மொத்தச் செலவை உற்பத்தி செய்த அலகுகளின் எண்ணிக்கையால் வகுத்து கணக்கிடப்படுகின்றது.
 - ❖ ஒரே மாதிரியான பொருளை உற்பத்தி செய்யப்படுகிறது.
 - ❖ ஒரு படிமுறையில் முடிவடைந்த முழுமையான பொருளானது அடுத்த படிமுறைக்கு கச்சாபொருளாக மாறுகின்றது.
 - ❖ ஒரு பொருளை உற்பத்தி செய்யும் முன்பு அந்தப்பொருள் எந்த எந்த படிமுறைகளில் உற்பத்தி செய்யவேண்டும் என முன்கூட்டியே தீர்மானிக்கிறது.
 - ❖ ஒரு படிமுறையிலிருந்து அடுத்த படிமுறைக்கு பொருள் மாறும் பொழுது பொருளுடன் அதன் அடக்கவிலையும் சேர்ந்த மாறுகிறது. சாதாரண மற்றும் அசாதாரண நடவடிக்கையையும் ஒவ்வொரு படிமுறைகளில் கணக்கிடலாம். அசாதாரண இலாபங்களையும்



- ❖ சில நேரங்களில் ஒரு படிமுறையிலிருந்து மற்றொரு படிமுறைக்கு பொருள் மாறும்பொழுது அடக்கவிலைக்கு மாறாமல் விற்பனை விலைக்கு மாற்றப்படும்.

இம்முறையின் நன்மைகள் :

படிமுறை அடக்கவிலை கணக்கியலின் முக்கிய நன்மைகளாவன.

1. காலம் தோறும் அடக்கவிலையைக் கணக்கிட வாய்ப்பிருக்கின்றது.
2. இம்முறை எளிமையானது குறைந்த எழுத்தர் பணி இருந்தால் போதுமானது.
3. மேலாண்மையின் கட்டுப்பாடு எளிது.
4. சராசரிக் செலவை எளிதில் கணக்கிட முடியும்.
5. ஒவ்வொரு மாதமும் படிமுறையில் ஏற்படும் செலவுகளை எளிதில் கணக்கிடலாம்.
6. பணி அடக்கவிலை எழுத்து பணி முறையை காட்டிலும் இதில் குறைவாக உள்ளதால் ஒவ்வொரு படிமுறையிலும் அடக்கவிலை எளிதில் கணக்கிடலாம்
7. ஒவ்வொரு படிமுறையிலும் எதிர்பார்த்த செலவை உண்மையான செலவுடன் ஒப்பீட்டு பார்த்து அடக்கவிலை செல்வை நிர்வாகம் எளிதில் கட்டுப்படுத்த உதவுகிறது.
8. உற்பத்தியான பொருள் ஒரே மாதிரியான இருப்பதால் சராசரி அடக்கவிலையை எளிதில் கணக்கிடலாம்.

தீமைகள் :

1. படிமுறை அடக்கவிலை முறை ஒரு அலகிற்கான சராசரி செலவை அளிக்கின்றது. இது ஆய்வுகளுக்கும் மதிப்பீடுகளுக்கும் அதிகம் பயன்படாது.



2. படிமுறையில் இணைப் பொருள்கள் உற்பத்தி செய்யப்பட்டால் இணைச் செலவுகளை பங்கிடுவதில் சிக்கல் எழுகின்றது.

3.பொருள்கள் ஒத்தத் தன்மை பெற்றிருக்காவிட்டால் சராசரிச் செலவு துல்லியமாக இருக்காது.

படிமுறை அடக்கவிலைக் கணக்கியலில் குறைபாடுகள் காணப்பட்டாலும் உற்பத்தி செய்யும் தொழில்களுக்கு இம்முறை பொருத்தமானது ஆகும்.

இம்றையில் அலகின் சராசரி அடக்கவிலை கணக்கிட்டாலும் ஒரு படிமுறையின் செயல்பாட்டை மதிப்பிட முடியாது.

உண்மையான செலவை அடிப்படையாக வைத்து அடக்கவிலை கணக்கிடுவதால் அடக்கவிலையை கட்டுப்படுத்த முடியாது.

ஒருபடிமுறையிலிருந்து பல்வேறு கிடைக்கும்பொழுது அதற்கு ஏற்பட்ட இணை செலவுகளை ஒவ்வொரு படி நிலையிலும் காணப்படும் இதனை மதிப்பிடுவது கடினம்.

இணைப்பொருட்கள் .சராசரி அடக்கவிலை துல்லியமாக இருப்பதில்லை.

ஏனெனில் வெளிவரும் அனைத்து பொருளும் ஒரே மாதிரியாக இருப்பதில்லை.

2.இணைப்பொருள்கள் மற்றும் துணைப் பொருள்களின் மதிப்பை கணக்கிடும் முறை:

1. படிமுறை இழப்பு :

படிமுறையை பின்பற்றும் தொழிற்சாலைகளில் சில இழப்புகள் தவிர்க்க முடியாததாகும். இந்த இழப்புகள் மூலப்பொருள்களின் உள்ளார்ந்த தன்மை இரசாயன மாற்றங்கள் அல்லது ஆவியாகுதல் ஆகியவற்றால் எழுகின்றன. படிமுறை இழப்பு இயல்பானதாகவும் இயல்பு மீறியதாகவும் அமைகின்றது.

அ. இயல்பு படிமுறை இழப்பு அல்லது கழிப்புப்பொருள்:



மூலப்பொருள்களின் உள்ளார்ந்ததன்மையால் ஏற்படும் இழப்புகள் தவிர்க்க முடியாதது. இது இயல்பு படிமுறை இழப்பாகும். இந்த இழப்புகளை முன் அனுபவத்திலிருந்து முன் கூட்டியே மதிப்பிட்டு விடலாம்.

எறிபொருள் கழிப்புப்பொருள் இயல்பு படிமுறை இழப்பில் சேருகின்றது. கழிப்புப் பொருளுக்கு மதிப்பு இல்லை. ஆனால் எறிபொருளுக்கு மதிப்பு உண்டு. அதை விற்பனை செய்து இழப்பை ஓரளவிற்கு மீட்கலாம். அவ்வாறு மீட்கப்பட்டது படிமுறை கணக்கில் வரவு வைக்கப்படுகின்றது. இயல்பு படிமுறை இழப்புகள் நல்ல பொருளின் மீது சுமத்தப்பட்டு சரிகட்டப்படுகின்றது.

பொருள் உற்பத்தி செய்யும் பொழுது படிமுறைகளில் அத்தகைய நட்டங்கள் ஏற்படும். இத்தகைய நட்டங்களை தவிர்க்கமுடியாது. பொருளை உற்பத்தி செய்யும் முன்பாகவே இத்தகைய நட்டத்தை கடந்த கால் அனுபவத்தின் அடிப்படையில் முன் கூட்டியே நாம் தீர்மானித்து விடலாம். எ.கா. ஆவியாகுதல் அழித்தல் சுருங்குதல் எடையை இழக்கும் தன்மை, போன்ற காரணங்களினால் சாதாரண நட்டங்கள் ஏற்படுகின்றன. இது ஒரு எதிர்பார்த்த நட்டமாகும். சாதாரண நட்டமானது பொருளின் எண்ணிக்கையை மட்டுமே குறைக்கின்றது.

ஆ. இயல்பு மீறிய படிமுறை இழப்பு :

எதிர்பாராத அல்லது இயல்பு மீறிய தன்மைகளால் ஏற்படும் இழப்பு இயல்பு மீறிய இழப்பாகும். தரக்குறைவான மூலப்பொருள் கவனக்குறைவு ஆகியவற்றால் இயல்பு மீறிய இழப்பு ஏற்படுகின்றது. இயல்பு மீறிய இழப்பு மதிப்பிடப்பட்டு, இயல்பு மீறிய நட்டக்கணக்கு என்ற தனிக்கணக்கிற்கு மாற்றப்படுகின்றது. இயல்பு மீறிய நட்டம் பின்வருமாறு மதிப்பிடப்படுகின்றது.

இயல்பு மீறிய நட்டத்தின் மதிப்பு = இயல்பு உற்பத்தித்திறனின் இயல்புச்செலவு

x இயல்பு மீறிய நட்ட அலகு இயல்பு உற்பத்தி



இயல்புமீறிய படிமுறை இழப்புகள் முழுமையாக ஆராயப்பட்டு வருங்காலத்தில் ஏற்படாமல் தடுக்க நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட வேண்டும்.

இது ஒரு எதிர்பாராத நட்டமாகும். இந்த நட்டத்தைத் தவிர்க்கலாம். இத்தகைய நட்டம் அசாதாரண சூழ்நிலைகளாகிய தரமற்ற பொருளை பயன்படுத்துதல் விபத்து மற்றும் தொழிலாளரின் கவனக்குறைவால் ஏற்படும்

இழப்பு. இயந்திரத்தில் பழுது ஏற்படுதல் போன்ற எதிர்பாராத சூழ்நிலைகளினால் இத்தகைய நட்டம் ஏற்படுகின்றது. எதிர்பார்த்த உற்பத்திக்கும் உண்மையான உற்பத்திக்கும் உள்ள வித்தியாசமே அசாதாரண நட்டமாகும்.

அசாதாரண நட்டமானது பொருளின் எண்ணிக்கையையும் தொகையையும் பாதிக்கும். இதன் படிமுறை கணக்கின் வரவு பகுதியில் யூனிட் தொகை ஆகிய இரண்டு பத்திகளில் எழுதவேண்டும்.

இ. இயல்பு மீறிய ஆதாயம் :

உண்மையான படிமுறை இழப்பு தீர்மானிக்கப்பட்ட இயல்பு நட்டத்தைவிட குறைவாக இருந்தால் இந்த வேறுபாடு இயல்பு மீறிய ஆதாயமாகும். இயல்பு மீறிய ஆதாயம் இயல்பு உற்பத்திக்கான செலவை பாதிப்பதில்லை. இயல்பு மீறிய நட்டத்தைப்போல மதிப்பிடப்பட்டு இயல்பு மீறிய ஆதாயக்கணக்கில் வரவு வைக்கப்படுகின்றது.

2. படிமுறைகளிடையே லாபம் :

சில தொழிற்சாலைகளில் ஒரு படிமுறையின் உற்பத்தி சந்தை விலையில் அல்லது அடக்கவிலை கூடுதல் லாபத்தில் அடுத்த படிமுறைக்கு மாற்றப்படுகின்றது. ஒவ்வொரு படிமுறையின் திறனை மதிப்பிட இவ்வாறு செய்யப்படுகின்றது. ஒவ்வொரு படிமுறையும் லாபத்தை ஏற்படுத்த துகின்றது. அடக்கவிலைக்கும் மாறுதல் விலைக்கும் இடையேயான வேறுபாடு படிமுறைகளிடையேயான லாபமாகும்.



ஒரு படிமுறையின் உற்பத்தியினை அடுத்த படிமுறைக்கு அடக்கவிலையில் மாற்றம் செய்யப்படும். ஆனால் சில நேரங்களில் இதனை அடக்கவிலைக்கு மாற்றாமல் அதனுடன் இலாபத்தை சேர்த்து விற்பனை விலையில் மாற்றும் மாற்றும் மறையே இடைபடிமுறை இலாபம் எனப்படும். இதன் நோக்கமானது அடக்கவிலையை சந்தை விலையுடன் ஒப்பிட்டுப்பார்த்து ஒவ்வொரு படிமுறையும் சிக்கனமாகவும் சுயதிறமையுடன் செயல்பட வைப்பதாகும்:

நோக்கங்கள்:

- 1.உற்பத்தி அடக்கச்செலவு, சந்தை விலையுடன் தொடர்பு கொண்டிருக்கின்றதா என்பதைக் காட்டுதல்.
2. ஒவ்வொரு படிமுறையையும் அதன் சொந்த திறமையில் செயல்படச் செய்தல்.

இம்முறையின் நன்மைகள்:

படிமுறைகளிடையேயான கணக்கீடு பின்வரும் நன்மைகளைக் கொண்டிருக்கின்றது.

- 1.ஒவ்வொரு படிமுறையின் லாபத் தன்மையை தனிப்பட்ட முறையில் வெளிப்படுத்துகின்றது.
2. ஒரு பகுதி படிமுறையாகிய மூலப்பொருளை கொள்முதல் செய்யலாமா என்பதைத் தீர்மானிக்க உதவுகின்றது.

தீமைகள்:

1. இம்முறையில் கணக்கீட்டில் தேவையற்ற குழப்பங்கள் ஏற்படுகின்றன.
- 2.படிமுறைகளிடையே லாபம், படிமுறை இருப்புநடை முறைப்பணி ஆகியவற்றால் இணைந்துள்ளது. இருப்புநிலைக் குறிப்பில் இத்தகைய லாபத்தை நீக்குவதற்கு சரிகட்டல்களை செய்ய வேண்டி யிருக்கின்றது.



இக்குறைபாடுகள் காரணமாக கணக்காளர்கள் படிமுறைகளிடையே லாபத்தை ஆராய்வதை தவிர்க்க கின்றனர்.

3. துணைப்பொருளும் கூட்டுப்பொருளும்:

சில சமயங்களில் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பொருள்கள் ஒரே சமயத்தில் உற்பத்தி செய்யப்படுகின்றன. ஒரு உற்பத்தி செயல்முறை ஒரே வகையான உள்ளீடுகளை பயன்படுத்தி இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பொருள்களை உற்பத்தி செய்தால் அவை துணைப்பொருள்கள் அல்லது கூட்டுப்பொருள்களாகும். இவ்வாறு பொருள்களைப் பிரிப்பது அப்பொருளின் ஒப்புமை முக்கியத்துவத்தை பொறுத்தது. சமமுக்கியத்துவம் உடைய இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பொருள்கள் ஒரே வகையான மூலப்பொருளில் இருந்து தயாரிக்கப்பட்டால் அவை கூட்டுப்பொருள்கள் ஆகும் உதாரணமாக பால் உற்பத்தியில் வெண்ணெய் மோர் கூட்டுப்பொருள்களாகும்.

கூட்டுப்பொருள் துணைப்பொருள் என்று வேறுபடுத்துவது பொருளின் முக்கியத்துவத்தைப்பொறுத்திருக்கின்றது. இரு பொருள்களும் சம வியாபார முக்கியத்துவம் பெற்றிருந்தால் அவை கூட்டுப் பொருளாகும். இரு பொருள்களும் சமமுக்கியத்துவம் பெறவிட்டால் குறைந்த வியாபார முக்கியத்துவம் உடையது துணை பொருள்கள் ஆகும். துணைப்பொருள்கள் விற்பனை வருவாயை பொறுத்த அளவில் இரண்டாம் தர முக்கியத்துவம் உடையது. பொதுவாக துணைப் பொருள்களுக்கு கூடுதல் செலவு இல்லை. கூட்டுப் பொருளுக்கு கூடுதல் செலவாகின்றது.

ஒரே படிமுறை இயக்கத்தின்போது பார்க்கப்படும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பொருட்கள் வழக்கமாக மேற்கொண்டு படி முறையுடன் எந்த ஒரு தனிப்பொருளும் முக்கிய பொருளாக கருதாமல் ஒவ்வொரு உற்பத்தி பொருளும் அதற்கு இணையான உற்பத்திப் பொருளாக கருதப்படுகிறது.

எ.கா. எரிபொருள் எண்ணெய் சுத்திகரிப்பு, தொழிற்சாலையின் எரிவாயு



இது அதன் முக்கிய பொருளிலிருந்து கிடைக்கின்றது. முக்கியமான பொருளை காட்டிலும் இது குறைவான முக்கியத்துவம் கொண்டுள்ளது. நிலக்கரி என்பது முக்கிய மூலப்பொருளாகும். அதிலிருந்து கிடைக்கும் கேஸ் தார் ஆகியவை அதன் துணை பொருளாகும்.

கூட்டுப்பொருள்கள், துணைப்பொருள்கள் ஆகியவற்றை கணக்கேடுகளில் கணக்கிடுதல்:

கூட்டுப்பொருள்கள்:

இணையாக உற்பத்தி செய்யப்படும் பொருள்கள் கூட்டுப் பொருள்கள் ஆகும். உதாரணமாக கச்சா எண்ணெய் படிமுறையிலிருந்து பெட்ரோல், டீசல், மெழுகு போன்ற பொருள்கள் கிடைப்பது இணை பொருள்களாகும். இணைப்பொருள்கள் பின்வரும் இயல்புகளைக் கொண்டிருக்கின்றன.

1. இணைப்பொருள்கள் ஒரே மூலப்பொருளிலிருந்து தயாரிக்கப்படுகின்றன.
2. இணைப்பொருள்கள் சம முக்கியத்துவம் வாய்ந்தது.
3. பொது படிமுறையிலிருந்து ஏக காலத்தில் உற்பத்தியாகின்றது.
4. பொருட்கள் பிரிக்கப்பட்டவுடன் கூடுதலாக படிமுறைக்குட்படுத்த படுகின்றன.

எண்ணெய் சுத்திகரிப்பு இணை பொருளுக்கு சிறந்த உதாரணமாகும். சுத்திகரிப்பு படிமுறையில் மண்ணெண்ணெய், மசகு எண்ணெய், மெழுகு போன்ற பல பொருள்கள் கிடைக்கின்றன.

கூட்டுப்பொருள்களுக்கான அடக்கவிலையை கணக்கிடுதல் :

கூட்டுப்பொருளுக்கு அடக்கவிலை கணக்கிடுதல் என்பது மொத்தக் கூட்டு அடக்கவிலையை ஒவ்வொரு துணைப்பொருளுக்கும் பிரித்து ஒதுக்குவதாகும். கூட்டுப்பொருளின் அடக்கவிலைக் கணக்கீடு பின்வரும் வகையில் செய்யப்படுகின்றது.

அ. சராசரி அலகு அடக்கவிலை முறை :



இம்முறையில் மொத்தச் செலவு எல்லா அலகுகள் மீதும் சமமாக உள்ளது என்று கொள்ளப்படுகின்றது. மொத்த படிமுறை அடக்கவிலை அனுமானித்துக் மொத்த உற்பத்தி அலகுகளால் வகுக்கப்பட்டு ஓர் அலகிற்கான சராசரி அடக்கவிலை கணக்கிடப்படுகின்றது. இம்முறை அளவு அல்லது எடை பொதுவாக உள்ள பொருள்களுக்கு ஏற்றது.

ஆ. இயற்பொருள் அலகு முறை:

இம்முறையில் கூட்டு அடக்கவிலை இயற்பொருள் அலகுகளான டன், காலன் ஆகிய அடிப்படையில் பங்கிடப்படுகின்றன. இயற்பொருள் அலகு என்பது அடிப்படை மூலப்பொருள் அளவிடப்படும் அலகாகும். இம்முறை ஒரு பொருள் வாயு மற்றொரு பொருள் திரவமாக இருக்கும் நிலையில் பின்பற்றப்படுகின்றது.

இ. ஆய்வு முறை:

இம்முறையில் உற்பத்தியில் பங்கேற்கும் எல்லாக் காரணிகள் மீதான தொழில் நுணுக்க ஆய்வு மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. இவ்வாய்வின்படி சதவீத அல்லது புள்ளி மதிப்பு ஒவ்வொரு பொருளுக்கும் அதனுடைய ஒப்புமை முக்கியத்துவத்திற்கு ஏற்றபடி இடப்படுகின்றது. பொதுச் செலவுகள் மொத்த புள்ளிகளின் அடிப்படையில் பங்கிடப்படுகின்றது.

ஈ. சந்தை விலைமுறை :

இம்முறையில் கூட்டு அடக்கவிலை பொருள்களின் சந்தை விலையின் விகிதாச்சார அடிப்படையில் ஒதுக்கப்படுகின்றன. உயர்ந்த விலையுடன் பொருளுக்கு குறைந்த அடக்கவிலையும் நிர்ணயிக்கப்படுகின்றன.

மேற்கூறிய முறைகளில் கூட்டுப்பொருள்களுக்கு அடக்கவிலை கணக்கிடப்படுகின்றது. இம்முறைகளில் சந்தைவிலைமுறை எளிமையானதாகவும், சிறப்பானதாகவும் இருக்கின்றது.

4. துணைப்பொருள்கள் :



சில தொழிற்சாலைகளில் முதன்மைப்பொருள் உற்பத்தியுடன் துணைப்பொருட்கள் சிலவும் உற்பத்தியாகின்றன. உதாரணமாக சர்க்கரை உற்பத்தியில் அதனுடைய கழிவுப் பொருள் துணைப்பொருளாகும். துணைப்பொருள்கள் குறைந்த மதிப்புடையது முதல்நிலை பொருள் உற்பத்தியாவதால் இப்பொருளும் உற்பத்தியாகின்றது.

துணைப்பொருள்களுக்கான அடக்கவிலை கணக்கீடு
துணைப்பொருள்களுக்கான அடக்கவிலைக் கணக்கீடு இரு முக்கிய முறைகளில் செய்யப்படுகின்றது.

1.செலவு நீக்கிய முறை :

இம்முறையில் விற்பனை மதிப்பு மட்டும் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படுகின்றது. செலவு நீக்கியமுறையில் பின்வரும் முறைகள் அடங்குகின்றன.

அ: பிறவருவாய் முறை:

இம்முறையில் துணைப்பொருள்களை விற்பனைசெய்ததால் பெற்ற மதிப்பு பிற வருமானமாக கருதப்பட்டு லாபநட்டக்கணக்கில் வரவு வைக்கப்படுகின்றது. துணைப்பொருளின் மதிப்பு மிகக்குறைவாக இருக்கின்றபோது இம்முறை பயன்படுத்தப்படுகின்றது.

ஆ. படிமுறைக் கணக்கில் விற்பனை மதிப்பை வரவு வைத்தல் :

இம்முறையில் துணைப்பொருளின் மதிப்பு படிமுறை கணக்கில் வரவு வைக்கப்படுகின்றது. இதன்மூலம் முதன்மைப் பொருளின் அடக்கவிலை குறைக்கப்படுகின்றது.

இ. விற்பனை மற்றும் வழங்கல் செலவினத்தைக் கழித்து விற்பனை மதிப்பை வரவு வைத்தல் :



இம்முறையில் துணைப்பொருள்களை விற்பது மற்றும் வழங்கலுக்கானச் செலவினங்கள் அதன் விற்பனை மதிப்பில் கழிக்கப்படுகின்றது.

நிகரத்தொகை படிமுறைக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படுகின்றது.

ஈ.படிமுறைக்கான உண்மைச்செலவை வரவுவைத்தல் :

துணைப்பொருள்களை விற்பதற்குமுன், கூடுதலாக படிமுறை செய்யவேண்டியிருந்தால் இத்தொகையை விற்பனை மதிப்பிலிருந்து கழிக்க வேண்டும். நிகரத்தொகையை படிமுறை கணக்கில் வரவு வைக்கவேண்டும்.

2. செலவு முறை :

செலவு முறைகளில் பின்வருவன அடங்குகின்றன.

அ. மாற்றீட்டுச்செலவு :

இம்முறையில் துணைப்பொருள்கள் அதே தொழிற்சாலையில் மூலப்பொருளாக பயன்படுத்தப்படுகின்றன. இதன் மதிப்பு சந்தையில் நிர்ணயிக்கப்படுகின்றது. இத்தொகை படிமுறை கணக்கில் வரவு வைக்கப்படுகின்றது.

ஆ. தர செலவுமுறை :

இம்முறையில் துணைப்பொருள்கள் முன்கூட்டியே நிர்ணயிக்கப்பட்ட தரச் செலவில் மதிப்பிடப்படுகின்றது. படிமுறைக்கணக்கில் இத்தொகை வரவு வைக்கப்படுகின்றது.

இ.கூட்டுச் செலவு முறை :

துணைப் பொருள்கள் உயர்ந்த மதிப்புடையதாக இருந்தால் அவை கூட்டுப் பொருட்கள் போன்று கருதப்படும். கூட்டுப் பொருட்களுக்கான அடக்கவிலை முறை இதற்கும் பயன்படுத்தப்படும்.



மேற்கூறிய முறைகளில் துணைப் பொருட்களுக்கான அடக்கவிலை கணக்கிடப்படுகின்றது.

5. சம மதிப்பு உற்பத்தி :

படிமுறை தொழிற்சாலைகளில் உற்பத்தி ஒரு தொடர் நடவடிக்கையாக இருக்கின்றது. மதிப்பு உற்பத்தி முறையில் சம மதிப்பிடப்படுகின்றது. சமமதிப்பு உற்பத்தி என்பது உற்பத்தியை முடிக்கப்பட்ட அலகுகளில் குறிப்பதாகும். அதாவது முடிவு பெறாத உற்பத்தியை அதற்குச் சமமான முடிக்கப்பட்ட அலகுகளாக மாற்று வதாகும். சதவீத அடிப்படை இதற்கு பயன்படுத்தப்படுகின்றது.

படிமுறை தொழிற்சாலையில் உற்பத்தியானது தொடர்ந்து நடைபெறும் அவைகளில் முழுமையடையாத பொருட்களை கணக்கிட அதற்கு சமமான உற்பத்தியைக் கொண்டு கணக்கிடலாம். சமமான உற்பத்தி என்பது முழுமையடையாத பொருளை முழுமையான பொருளாக மாற்றுவது இதில் உற்பத்தி என்பது முழுமை பெற்ற பொருளையே குறிக்கும் இதில் விகிதளவு பயன்படுத்தப்படுகின்றது.

சமமதிப்பு உற்பத்திக்கான சமன்பாடு:

உற்பத்தி படி நிலையில் இருக்கும் உண்மையான அலகுகளின் எண்ணிக்கை வேலை முற்றிய சதவீதம் உதாரணமாக இறுதிஇருப்பு 200 அலகுகள். இதில் 50 சதவீதம் மூலப்பொருள், உழைப்பு, மேற்செலவினங்கள் என்ற வகையில் செலவிடப்பட்டு முடிவு பெறாமல் இருக்கின்றது. இது 200 முற்றுப்பெற்ற அலகிற்கு சமமதிப்புடையது. சமமதிப்பு உற்பத்தி = $200 \times 50 \% = 100$ ஆகும்.

பயிற்சி கணக்கு : 1

1. ஒரு திரவ மருந்து மூன்று படி முறைகளில் தயாரிக்கப்படுகிறது. 15. 1.95-ல் முடியும் ஒரு வாரத்தில் 600 குரோஸ் பாட்டில்கள் தயாரிக்கப்பட்டன. கீழ்க்காணும் விபரங்களிலிருந்து படிமுறைக் கணக்குகளை எழுதுக.



	படிமுறை I	படிமுறை II	படிமுறை III
கச்சாப் பொருள்கள்	4000	2000	1500
உழைப்பு	3000	2500	2300
நேர்முக செலவு	600	200	2030
பாட்டில் விலை		2030	
அடைப்பான் விலை			325

அவ்வாரத்திற்கான மறைமுகச் செலவுகள் ரூ.1600. படி முறையில் 20 பொருள்கள் ரூ.240க்கு விற்கப்பட்டன. படிமுறையில் கழிவு ரூ.125.50க்கு விற்கப்பட்டது.

விடை:

படிமுறை கணக்கு - I

	அலகு	தொகை		அலகு	தொகை
மூலப்பொருள்		4000	உற்பத்தி செலவு	600	8215
கூலி		3000			
நேரடிச் செலவுகள்		600			
மற்ற செலவுகள்					
கூலி (30:25:23)		615			
(1600 x 30/68)		8215			8215

படிமுறை கணக்கு - II

	அலகு	தொகை		அலகு	தொகை
படிமுறை கணக்கு - I	600	8215	விறற்றமை உற்பத்தி செலவு Rs. 25.36	600	15,218
மூலப்பொருள்		2000			
கூலி		2500			
நேரடிச் செலவுகள்		200			



மற்ற செலவுகள் (1600 x 25/68)		513			
பாட்டில்களின்		2030			
விடை	600	15,458		600	15458

படிமுறை கணக்கு - III

	அலகு	தொகை		அலகு	தொகை
படிமுறை கணக்கு - III	600	15,218	கழிவுவிற்பனை		125
மூலப்பொருள்		1500	முற்று பெற்ற		
உழைப்பு		2300	சரக்கு	600	20189.50
நேரடிச் செலவுகள்		500	ரூ.33.65 குரோஸ்		
மற்ற செலவுகள்		472			
சாம்பல் விடை		325			
	600	20315		600	20315

பயிற்சி கணக்கு : 2

படிமுறை கணக்கை தயாரிக்கவும்

படிமுறை கணக்குகள்

	I	II	III
மூலப்பொருள் ரூ.	30.000	20.000	10.000
கூலி	15.000	10.000	15.000
மற்ற செலவுகள்	6.000	5.000	3.000
அடுத்த உற்பத்தி முறைக்கு மாற்றம்	900	840	770
கழிவுப் பொருள்	5%	10%	10 %
கழிவு விற்பனை ஒரு யூனிட்டுக்கு	2	3	4

1000 யூனிட், யூனிட் ஒன்றுக்கு ரூ. 5 வீதம் முதல் படி முறையில் புகுத்தியது.

விடை:



படிமுறைக் கணக்கு - I

விவரம்	அளவு	CPU	தொகை	விவரம்	அளவு	CPU	தொகை
தொடக்க மூலப்பொருள்	1000	5	5,000	கழிவு 1000x5%	50	2	100
மூலப்பொருள்				அடுத்த படி முறைக்கு	900		
மற்ற செலவுகள்			30,000	மாற்றவேண்டியது		43.05	38,747
			6,000	அசாதாரணநட்டம்	50	43.05	2,153
	1000		41,000		1,000		41,000

மொத்த பற்று பக்க தொகை - மொத்தவரவு பக்கதொகை / மொத்த பற்று பக்க அளவு - மொத்தவரவு பக்கஅளவு

$$= 41,000-100 / 1,000-50 = 43.05$$

படிமுறைக் கணக்கு - II

விவரம்	அளவு	CPU	தொகை	விவரம்	அளவு	CPU	தொகை
முதல் படிமுறையிலிருந்துவந்தது	900	43.05	38,747	சாதாரண நட்டம்	90	3	270
மூலப்பொருள்				900x10%			
கூலி			20,000	அடுத்த படி முறைக்கு		90.71	76,198
மற்ற செலவு			10,000	மாற்றவேண்டியது	840		
அசாதாரண லாபம்	30	90.71	2,721				
	930		76,468		930		76,468

= மொத்த பற்று பக்க தொகை - மொத்த வரவு பக்கதொகை / மொத்த பற்று அலகுகளின் எண்ணிக்கை - மொத்த வரவு

$$= 73,747-270 / 999-90$$

$$= 73,477 / 810$$

$$= 90.7$$

படிமுறைக் கணக்கு - III



விவரம்	அளவு	CPU	தொகை	விவரம்	அளவு	CPU	தொகை
இரண்டாவது படிமுறையிலிருந்து வந்தது	840	90.71		சாதாரண நட்டம் கடைசி படி முறைக்கு மாற்ற வேண்டியது	84	4	336
மூலப் பொருள் கூலி			76.198				
மற்ற செலவுகள்			10,000		770		
அசாதாரண இலாபம்	14	13,738	15,000				
			3,000				
	14		1,923				
	854		1,06,121		854		106,121

$$=104198-336 / 840-84 = 1,37,383$$

பயிற்சி கணக்கு : 3

3. ஒரு யூனிட் ரூ.50 வீதம் யூனிட்ஸ் படி முறையில் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது. இதற்கான செலவு ரூ.30. 50 யூனிட்க்கும் 10 மூ கழிவு உண்டாகிறது. அவை ரூ. 0.25 பைசா வீதம் விற்கப்படுகின்றது. விபத்தில்

40 யூனிட் சேதமாகின்றது. இதற்கான படிமுறையை தாயாரிக்கவும்.

விடை:

படிமுறைக் கணக்கு

விவரம்	அளவு	CPU	தொகை	விவரம்	அளவு	CPU	தொகை
மூலப் பொருள் செலவுகள்	50		2,500.00	சாதாரண நட்டம்	5	0.25	1.25
	50			விபத்து		56.19	2247.80
				அசாதாரண	40		
						56.19	280.95
					5		
			2,530.00	நட்டம்			
					50		2530.00



formula = மொத்த பற்று தொகை - மொத்த வரவு தொகை / மொத்த பற்று பக்க அலகு - மொத்த வரவு பக்க அலகு

= 2530.00 - 1.25 / 50-5

= 56.19

பயிற்சி கணக்கு : 4

4. ஒரு பொருள் A மற்றும் B எனும் இரண்டு உற்பத்தி படிநிலைகளைக் கடந்து, முற்றுப்பெற்ற சரக்கிருப்பிற்கு செல்கின்றது. ஒவ்வொரு உற்பத்தி படிநிலையின் இயல்பு நட்டம் கீழ்வருமாறு:

உற்பத்தி படிநிலை - A - 3% (உற்பத்தி படிநிலைக்கு செலுத்தப்படும் மீது) செலுத்தப்படும் அலகுகள் மீது)

உற்பத்தி படிநிலை - B- 5% (உற்பத்தி நிலைக்கு

உற்பத்தி படிநிலை 'A' யின் சேதாரம் அலகு ஒன்றிற்கு ரூ.0.50 விகிதத்திலும் உற்பத்தி படிநிலை 'B' யின் சேதாரம் அலகு ஒன்றிற்கு ரூ. 1.00 விகிதத்திலும் விற்பனை செய்யப்பட்டது. அலகு ஒன்று ரூ. 2 அடக்கவிலையில் 10.00 அலகுகள் உற்பத்தி படிநிலை 'A'க்கு அளிப்பு செய்யப்பட்டது இதரச் செலவுகள் கீழ்வருமாறு.

	உற்பத்தி படிநிலை A ரூ.	உற்பத்தி படிநிலை 'B' ரூ.
சில்லரைப் பொருட்கள்	2,000	3,000
கூலி	10,000	16,000
மேற்ச் செலவுகள்	2,100	2,375
நடப்பு உற்பத்தி	9,500	9,100
(அலகுகள்		
உற்பத்தி படிநிலைக் கணக்குகளையும்		கணக்கினையும்
நட்டக்தயாரிக்கவும்.		இயல்பு



விடை:

படிநிலைக் கணக்கு

படிநிலை - A

விவரம்	அளவு அலகுகள்	விலை	மதிப்பு	விவரம்	அளவு அலகுகள்	விலை	மதிப்பு
அளிப்பு செய்த பொருள்	10000	2	20000	இயல்பு நடட்டம் (3%)	300	0.50	150
சில்லரைப் பொருட்கள் கூலி மேற்செலவுகள்	10000		2000	இயல்பு மீறி இழப்பு	200	3.50	700
			10000	படிநிலை A க்கு செலுத்தியது	9500	3.50	33250
			2100				
			34100				34100
					10000		

படிநிலை - B

விவரம்	அளவு அலகுகள்	விலை	மதிப்பு	விவரம்	அளவு அலகுகள்	விலை	மதிப்பு
படிநிலை A லிருந்து பெற்றது சில்லரைப் பொருட்கள் கூலி மேற்செலவுகள் இயல்பு மீறி ஆதாயம்	9500	3.50	33250	இயல்பு நடட்டம் (5%)	475	1.00	475
	75	6	3000	முற்றுப்பெற்ற சரக்கிருப்பு	9100	6	54600
			16000				
			2375				
			450				
	9575		55075		9575		55075

இயல்பு மீறி இழப்பு க/கு

விவரம்	அளவு அலகுகள்	மதிப்பு	விவரம்	அளவு அலகுகள்	மதிப்பு
படிநிலை - A	200	700	இயல்பு மீறி இழப்பு கழிவு	200	100
					600
	200	700	அடக்கத்தில் இ/ந க/கு	200	700



விவரம்	அளவு அலகுகள்	மதிப்பு	விவரம்	அளவு அலகுகள்	மதிப்பு
இயல்பு மீறி ஆதாய கழிவு அடக்கத்தில் இ/ந க/கு	75	75 375	படிநிலை - B	75	450
	75	450		75	450

பயிற்சி கணக்கு : 5

5. 8.1,2, மற்றும் 3 ஆகிய படிநிலைகளில் ஒரு பொருள் கடக்கிறது. கீழ்காணும் விபரங்களின் அடிப்படையில் படிநிலைக் கணக்குகளைத் தயாரிக்க:

	படிநிலை 1	படிநிலை 2	படிநிலை 3
மூலப்பொருள்கள் உபயோகித்தது (டன்கள்)	1,000		
ஒரு டன்னின் விலை	200		
உற்பத்திக்கான கூலி மற்றும் செலவுகள் (ரூ)	72,500	40,800	10,710
எடை இழப்பு (%) உபயோகமற்ற பொருளின் மதிப்பு (ஒரு டன்னின் விற்பனை விலை ரூ.50)	50	30	51



படிநிலை - 1 லிருந்து 2/3 - ம் மற்றும் படிநிலை - 2 லிருந்து 1/2 -ம் அடுத்த படிநிலைக்கு செல்கிறது மற்றும் மீதி விற்பனைக்காக கிடங்கிற்கு செல்கிறது.

விடை:

படிநிலைக் கணக்கு

படிநிலை- 1

விவரம்	அளவு அலகுகள்	விலை	மதிப்பு	விவரம்	அளவு அலகுகள்	விலை	மதிப்பு
மூலப்பொருட்கள்	1000	200	2,00,000	உபயோகமற்ற பொருள் (5%) கிடங்கு படிநிலை 2 க்கு மாற்றியது	50	50	2500
கூலி மற்றும்			72,500		317	284	90000
செலவு	1000		2,72,500		633	284	180000
					1000		2,72,500

படிநிலை- 2

விவரம்	அளவு அலகுகள்	விலை	மதிப்பு	விவரம்	அளவு அலகுகள்	விலை	மதிப்பு
படிநிலை 1 லிருந்து பெற்றது கூலி மற்றும் செலவு	633	284	180000	உபயோகமற்ற பொருள் (10%) படிநிலை 3 க்கு மாற்றியது கிடங்கு இருப்பு	63	30	1890
			40800		285	384	109455
	633	284	220800		285		109455
					633	384	220800

படிநிலை- 3

விவரம்	அளவு அலகுகள்	விலை	மதிப்பு	விவரம்	அளவு அலகுகள்	விலை	மதிப்பு
படிநிலை 2 லிருந்து பெற்றது கூலி மற்றும் செலவு	285	384	109455	உபயோகமற்ற பொருள் (20%) இறுதி சரக்கிருப்பு	57	51	2907
			10710		228	514	117258
	285	384	120165		285		120165



பயிற்சி கணக்கு : 6

6.கீழ்காணும் விபரங்களின் அடிப்படையில் ஒவ்வொரு பொருளின் லாபத்தினைக் கணக்கிடுக. இணைந்த செலவுகளை விற்ற பொருளின் அடக்கவிலை அடிப்படையில் பிரித்திடுக.

இணைந்த செலவுகள்:

நேரடி மூலப்பொருள்கள்	1,26,000
எரிசக்தி	25,000
பெட்ரோல் மற்றும் எண்ணெய்	5,000
கூலி	7,500
இதரச் செலவுகள்	4,100

	பொருள் - X	பொருள் - Y
விற்பனை செலவுகள்	ரூ. 20,000	ரூ. 80,000
விற்பனை	1,52,000	1,68,000

விடை:

இணைந்த படிநிலைக் கணக்கு

விபரம்	தொகை ரூ.	விபரம்	தொகை ரூ.
நேரடி	126000	பொருள் X க்கு	100560
மூலப்பொருள்	25000	மாற்றம் (குறிப்பு	
எரிசக்தி மற்றும்	5000	1)	67040
பெட்ரோல்	7500	167600X3/5 பொருள்	
எண்ணெய்		Y க்கு	
கூலி	4100	மாற்றம்	
இதர செலவுகள்		167600 X 2/5	



	167600		167600
--	--------	--	--------

குறிப்பு-1

	பொருள் X	பொருள் Y
விற்பனை	ரூ. 152000	ரூ. 168000
கழி: வி.செலவுகள்	20000	80000
	<hr/>	<hr/>
	132000	88000

விகித அளவு: : 132000: 88000

$$= 132:88$$

$$= 3:2$$

		பொருள் X ரூ.		பொருள் Y ரூ.
விற்பனை கழி:		152000		168000
விற்பனை கழி:		20000		80000
செலவுகள் கழி:		<hr/>		<hr/>
மூலப்பொருள்	75600	132000		88000
எரிசக்தி	15000		50400	
பெட்ரோல்	3000		10000	
கூலி	4500		2000	
இதரசெலவுகள்	2460	100560	3000	
(குறிப்பு 2)			1640	67040
இலாபம்		<hr/>		<hr/>
		31440		20960

குறிப்பு - 2:



மூலப்பொருள், எரிசக்தி, பெட்ரோல், கூலி மற்றும் இதர செலவுகள் அனைத்தும் 3:2 என்ற விகிதத்தில் பிரிக்கப்படுகிறது.

பயிற்சி கணக்கு : 7

7. தொழிற்சாலை x -ல் ஒரு பொருள் முடிவுப் பொருள் கணக்கிற்கு மாற்றப்படுவதற்கு முன் மூன்று வெவ்வேறான படிநிலைகளை (A, B மற்றும் C) கடக்க வேண்டியுள்ளது. ஒவ்வொரு படிநிலையிலும் ஏற்படும் கழிவுப் பொருட்களாவன :

$$A = 2\% \quad B = 4\% \quad C = 10\%$$

ஒவ்வொரு படிநிலையிலும் கழிவுப் பொருட்கள் அந்தப் படிநிலையில் நுழையும் பொருட்கள் அடிப்படையில் கணக்கிடப்படுகிறது. கழிவுப் பொருட்களின் விற்பனை முறையே அலகு ஒன்று A-ரு 1: B-ரு 2: C- ரு 3 ஆகும்.

மேலும் விபரமாவன:

	படிநிலை - A	படிநிலை - B	படிநிலை - C
மூலப் பொருட்கள்	6,000	4,000	9,000
கூலி	8,000	6,000	3,000
உற்பத்திச் செலவுகள்	1,520	2,246	1,870

படிநிலை A யில் 2,000 அலகுகள் ரூ.10,000 மதிப்புள்ளவை அறிமுகப்படுத்தப்பட்டன. ஒவ்வொரு படிநிலையிலும் உற்பத்தியானது :

படிநிலை A - 1,950 அலகுகள் :

படிநிலை B - 1,900 அலகுகள் :

படிநிலை c 1,600 அலகுகள் :



படிநிலைக் கணக்குகளைத் தயார் செய்க.

விடை:

படிநிலைக் கணக்கு

படிநிலை - A

விவரம்	அளவு அலகுகள்	விலை	மதிப்பு	விவரம்	அளவு அலகுகள்	விலை	மதிப்பு
புகுத்தப்பட்ட பொருள் மூலப்பொருட்கள் கூலி உற்பத்தி செலவு	2000	5.00	10000 6000 8000 1,520	சாதாரண நடடக் கழிவு இயல்பு மீறி இழப்பு படிநிலை B க்கு மாற்றியது	40 10 1950	1 13 13	40 130 25350
	2000		25520		2000		25520

படிநிலை - B

விவரம்	அளவு அலகுகள்	விலை	மதிப்பு	விவரம்	அளவு அலகுகள்	விலை	மதிப்பு
படிநிலை B லிருந்து பெற்றது மூலப்பொருள் கூலி உற்பத்திச் செலவுகள் இயல்பு மீறி ஆதாயம்	1950 28 1978	13 20	25350 4000 6000 2246 560 38156	சாதாரண நடடக் கழிவு படிநிலை C க்கு மாற்றியது	78 1900 1973	2 20	156 38,000 38156

படிநிலை - C

விவரம்	அளவு அலகுகள்	விலை	மதிப்பு	விவரம்	அளவு அலகுகள்	விலை	மதிப்பு
படிநிலை B லிருந்து பெற்றது	1900	384	38000	சாதாரண நடடக் கழிவு இயல்பு மீறி இழப்பு	190	3	570



மூலப்பொருட்கள்	1900		9000	இருப்பு	110	30	3300	
சூலி			3000					48000
ஊற்பத்தி செலவு			1870			1600	30	
			51870			1900		51870

இயல்பு மீறி இழப்பு க/கு

விவரம்	அளவு அலகுகள்	மதிப்பு	விவரம்	அளவு அலகுகள்	மதிப்பு
படிநிலை - A	10	130	இயல்பு மீறி இழப்பு கழிவு அடக்கத்தில் இ/ந க/கு	10	10
படிநிலை - C	110	3,300		110	330
	120	3,430		120	3,090
					3430

இயல்பு மீறி ஆதாய க/கு

விவரம்	அளவு அலகுகள்	மதிப்பு	விவரம்	அளவு அலகுகள்	மதிப்பு
இயல்பு மீறி ஆதாய கழிவு B அடக்கத்தில் இ/ந க/கு	28	56	படிநிலை - B	28	560
	28	504		28	560
		560			



அலகு -5

செயல்முறை செலவு

செயல்முறை செலவு என்பது பொதுவாக ஒரே மாதிரியான அல்லது ஒரே மாதிரியான பொருட்கள் அல்லது வெளியீட்டு அலகுகளை பெருமளவில் உற்பத்தி செய்யும் வணிகங்களால் பயன்படுத்தப்படும் ஒரு கணக்கியல் நுட்பமாகும். ஒவ்வொரு தனிப்பட்ட உற்பத்தி அலகுகளின் உற்பத்தி செலவுகள் மிகவும் ஒப்பிடக்கூடிய தொழில்துறை துறைகளில் இது பொதுவானது மற்றும் ஒவ்வொரு பொருளுக்கும் தனித்தனியாக உற்பத்திச் சங்கிலி மூலம் செலவுகளைக் கண்காணிப்பது நடைமுறையில் இல்லை. உணவு, ரசாயனங்கள், ஜவுளி, கண்ணாடி, சிமெண்ட் மற்றும் பெயிண்ட் ஆகியவற்றை உற்பத்தி செய்யும் வணிகங்கள் உட்பட பல வணிகங்கள் கணக்கியல் நோக்கங்களுக்காக செயல்முறை செலவினங்களை அதிக அளவில் பயன்படுத்துகின்றன என்பது உங்களுக்குத் தெரியுமா?

செயல்முறை செலவு:

ஒவ்வொரு தனிப்பட்ட பொருளுக்கும் செலவினங்களைப் பதிவு செய்வதற்குப் பதிலாக, உற்பத்திச் செயல்பாட்டின் ஒவ்வொரு படிநிலையிலும் தொடர்புடைய செலவுகளைக் கண்காணிப்பதன் மூலம் தயாரிப்புச் செலவுகளைக் கணக்கிடுவதற்கு செயல்முறை செலவு வணிகங்களை அனுமதிக்கிறது. செயல்பாட்டின் ஒவ்வொரு கட்டத்தின் செலவுகளையும் மொத்தமாகக் கூட்டிய பிறகு அவை மொத்த செலவை தயாரிப்புகளின் எண்ணிக்கையால் வகுக்கின்றன. இது ஒரு யூனிட் விலை என அறியப்படுகிறது.

ஒரே மாதிரியான தயாரிப்புகளை ஒன்றிலிருந்து மற்றொன்றிலிருந்து வேறுபடுத்த முடியாது, அதாவது சரியான அளவு மற்றும் வகையிலான ஒரே மாதிரியான போல்ட் பெட்டி. உற்பத்தியின் போது, இந்த தொடர்புடைய பொருட்கள் அனைத்தும் பெரும்பாலும் பல கட்டங்களைக் கடந்து செல்கின்றன. கணக்கியலில் செயல்முறை செலவு முறையைப் பயன்படுத்த ,



நிறுவனங்கள் இந்த ஒவ்வொரு செயல்முறைக்கும் நேரடி செலவுகள் மற்றும் உற்பத்தி மேல்நிலையைக் கணக்கிடுகின்றன .

இந்த கட்டங்களில் நேரடி மற்றும் மறைமுக செலவுகள் அடங்கும். மூலப்பொருட்கள் மற்றும் உபகரண ஆபரேட்டர்களின் சம்பளம் ஆகியவை நேரடி உற்பத்தி செலவுகளுக்கு எடுத்துக்காட்டுகள். கட்டிட குத்தகை மற்றும் இயந்திர பராமரிப்பு போன்ற மறைமுக செலவுகள் சில சமயங்களில் மேல்நிலையில் சேர்க்கப்படும், அத்துடன் பொருட்களை உற்பத்தி செய்வதில் உடல் ரீதியாக ஈடுபடாத நிர்வாக ஊழியர்களுக்கு வழங்கப்படும் சம்பளம்.

இந்த செலவுகள் வணிகங்களால் நேரடி பொருள் மற்றும் மாற்று செலவுகள் என அடிக்கடி பிரிக்கப்படுகின்றன. மாற்றுச் செலவுகள் என்பது செயல்முறையுடன் தொடர்புடைய செலவுகள் ஆகும், அதாவது தொழிலாளர் செலவுகள் மற்றும் உற்பத்தி வரிசையில் செலவுகள், அதேசமயம் நேரடி பொருட்கள் ஒவ்வொரு கட்டத்திலும் பயன்படுத்தப்படும் ஆதாரங்கள்.

உற்பத்தி செயல்முறையின் ஒவ்வொரு கட்டமும் பெரும்பாலும் பல வணிகங்களில் ஒரு பிரத்யேக குழுவால் கையாளப்படுகிறது. ஒவ்வொரு துறையின் நேரடி பொருள், உற்பத்தி மேல்நிலை மற்றும் உற்பத்தி மேல்நிலை ஆகியவற்றின் செலவுகள் உருவாக்கப்பட்ட அறிக்கையில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளன. வணிகம் இந்த புள்ளிவிவரங்களை ஒருங்கிணைத்து தயாரிப்பின் ஒட்டுமொத்த விலையை ஆராயும்.

செயல்முறை மற்றும் வேலை செலவு

செயல்முறை செலவு மற்றும் வேலை செலவு ஆகியவை ஒவ்வொரு பொருளின் விலையையும் கணக்கிடுவதற்கான இரண்டு முதன்மை வழிகள். பெரிய அளவில் ஒரே மாதிரியான பொருட்களை உருவாக்கும் நிறுவனங்களுக்கு செயல்முறை செலவு குறிப்பாக உதவியாக இருக்கும் மற்றும் உற்பத்தி செயல்முறை முழுவதும் ஒவ்வொரு தனிப்பட்ட பொருளின் செலவுகளைக் கண்காணிப்பதில் சிரமம் உள்ளது. மாறாக, வேலை செலவு ஒவ்வொரு பொருளின் அல்லது திட்டத்தின் மொத்த நேரடி மற்றும் மறைமுக செலவுகளைக் கண்காணிக்கும். தனிப்பயனாக்கப்பட்ட பொருட்கள் அல்லது சேவைகளை வழங்கும் மற்றும் அவை ஒவ்வொன்றிற்கும்



தனித்தனியாக கட்டணம் வசூலிக்கும் வணிகங்களால் இது அடிக்கடி பயன்படுத்தப்படுகிறது .

செயல்முறை செலவினத்தின் முக்கியத்துவம்

எண்ணெய், பெட்ரோ கெமிக்கல், மரம், ஜவுளி மற்றும் உணவு உற்பத்தித் துறைகளில், செயல்முறை செலவு குறிப்பாக முக்கியமானது. இந்த வணிகங்கள் தங்கள் பொருட்களுக்கு பொருத்தமான விலையை நிர்ணயம் செய்யலாம் மற்றும் உற்பத்திச் செலவுகள் பற்றிய புரிதல் இருந்தால், கணிப்புகளைப் பின்பற்றி செலவுகள் உள்ளதா என்பதை மதிப்பிடலாம். உற்பத்தி மற்றும் விநியோகச் சங்கிலியின் ஒவ்வொரு கட்டத்துடன் தொடர்புடைய செலவினங்களை அவர்கள் ஒரு செயல்முறை செலவைப் பயன்படுத்தி மதிப்பீடு செய்யலாம், பின்னர் செலவுகளைக் குறைக்கக்கூடிய பகுதிகளைக் குறிக்க முடிவுகளைப் பயன்படுத்தலாம்.

செயல்முறை செலவில் படிகள்

ஒவ்வொரு சுழற்சியின் தொடக்கத்திலும் முடிவிலும், ஒவ்வொரு யூனிட்டை உருவாக்குவதற்கான செலவை துல்லியமாக மதிப்பிடுவதற்கு, செயல்பாட்டில் உள்ள வேலைகள் அல்லது உற்பத்திச் செயல்முறையைத் தொடங்கி முடிக்காத விஷயங்களுக்கான செயல்முறை செலவு கணக்குகள். முதல் ஐந்து செயல்முறை செலவு படிகள் இங்கே .

- **சரக்குகளை பகுப்பாய்வு செய்யுங்கள்:**

காலத்தின் தொடக்கத்தில் சரக்குகளின் அளவு, காலம் முழுவதும் தொடங்கப்பட்ட பணிகளின் எண்ணிக்கை, முடிந்து வெளியேறிய எண்ணிக்கை மற்றும் காலத்தின் முடிவில் முடிக்கப்படாமல் இருந்த கால கட்டத்தில் பொருட்கள். எண்ணிக்கை ஆகியவற்றின் இயக்கத்தை பகுப்பாய்வு செய்வதன் மூலம் தீர்மானிக்கவும்.

- **சமமான அலகுகளைக் கணக்கிடுங்கள்:**

ஒவ்வொரு சுழற்சியின் முடிவிலும் முழுமையடையாமல் இருக்கும் பொருட்களை ஈடுசெய்ய, ஒப்பிடக்கூடிய அலகுகளின் யோசனை



செயல்முறை செலவில் பயன்படுத்தப்படுகிறது. சுழற்சியின் முடிவில் முடிக்கப்படாத அலகுகளின் எண்ணிக்கையை ஒரு சதவீதத்தால் பெருக்கவும், இது உற்பத்தி செயல்பாட்டில் எவ்வளவு தூரம் உள்ளது என்பதைக் குறிக்கும்.

- **பொருந்தக்கூடிய செலவுகளைக் கணக்கிடுங்கள்:**

நேரடி பொருட்கள் மற்றும் மாற்றத்திற்கான செலவுகள் உட்பட அனைத்து உற்பத்தி தொடர்பான செலவுகளையும் சேர்க்கவும்.

- **ஒரு யூனிட் செலவைக் கணக்கிடுங்கள்:**

அலகுகளின் எண்ணிக்கையால், மொத்த செலவை வகுக்கவும். முடிக்கப்பட்ட அலகுகள் மற்றும் ஒப்பிடக்கூடிய அலகுகள் இரண்டும் இந்தக் கணக்கீட்டில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளன.

- **முழுமையான மற்றும் முழுமையற்ற தயாரிப்புகளுக்கு செலவுகளை ஒதுக்குங்கள்:**

முடிக்கப்பட்ட மற்றும் நிறுத்தப்பட்ட வேலையில் உள்ள சரக்குகளுக்கான செலவுகளை அந்தந்த கணக்குகளுக்கு ஒதுக்கவும். வேலையில் உள்ள தற்போதைய இருப்புப் பட்டியலில் எவ்வளவு பணம் பூட்டப்பட்டுள்ளது என்பதைக் கணக்கிடுவதை இது எளிதாக்குகிறது.

செயல்முறை செலவு வகைகள்:

செலவைக் கணக்கிடுவதற்கான மூன்று முறைகள் செயல்முறை செலவில் கிடைக்கின்றன. கணக்கியலில் பரிந்துரைக்கப்படும் அணுகுமுறை உங்கள் நிறுவனத்தின் தேவைகளுக்கு மிகவும் பொருத்தமான அணுகுமுறையை கவனமாக தேர்வு செய்வதாகும்.

1. எடையுள்ள சராசரி செலவுகள்:

செலவை தீர்மானிக்க இது எளிதான வழியாகும். காலத்தின் முடிவில் முடிக்கப்பட்ட, ஒப்படைக்கப்பட்ட மற்றும் ஒப்பிடக்கூடிய வேலைகளின் எண்ணிக்கை ஆகியவை ஒன்றாகச் சேர்க்கப்படுகின்றன, மேலும் தற்போதைய சுழற்சிக்கான அனைத்து செலவுகளும் அந்த எண்ணால்



வகுக்கப்படுகின்றன. காலங்களுக்கு இடையில் செலவினங்களில் சிறிய மாற்றங்கள் இருக்கும் சூழ்நிலைகளில் இது பயன்படுத்தப்படுகிறது.

2. நிலையான செலவுகள்:

உண்மையான விலைகளைப் பயன்படுத்துவதற்குப் பதிலாக, இந்த நுட்பமானது செயல்முறையின் ஒவ்வொரு கட்டத்திற்கும் ஒரு விலை மாதிரியை மதிப்பிடுகிறது. உண்மையான செலவுகள் குறித்த புதுப்பிக்கப்பட்ட தரவைச் சேகரிப்பது அதிக நேரம் அல்லது உழைப்பு அதிகம் தேவைப்படும் போது உற்பத்தியாளர்கள் பெரும்பாலும் இந்த நுட்பத்தைத் தேர்வு செய்கிறார்கள். கூடுதலாக, பல்வேறு பொருட்களை உற்பத்தி செய்யும் நிறுவனங்களுக்கு இது உதவியாக இருக்கும், ஆனால் அவை ஒவ்வொன்றிற்கும் குறிப்பிட்ட விலையை ஒதுக்குவது கடினம். ஒரு உற்பத்தி மாதிரி முடிந்த பிறகு, தோராயமான தொகைகள் உண்மையான புள்ளிவிவரங்களுடன் ஒப்பிடப்பட்டு, விலகல் கணக்கில் முரண்பாடு சேர்க்கப்படும்.

3. முதலில் உள்ளே, முதலில் வெளியே (FIFO):

FIFO, மிகவும் சவாலான செயல்முறை செலவு முறை, மிகவும் துல்லியமான தயாரிப்பு விலையைப் பெற பயன்படுத்தப்படுகிறது, குறிப்பாக செலவுகள் ஒரு சுழற்சியிலிருந்து அடுத்த சுழற்சிக்கு வியத்தகு முறையில் மாறுபடும் போது. உற்பத்திச் சங்கிலியின் முதல் அலகுகள் முதலில் முடிக்கப்பட்டதாக FIFO ஆல் கருதப்படுகிறது. நடப்பு காலாண்டிற்கான செலவுகளைக் கணக்கிடும் போது, செயல்பாட்டில் உள்ள யூனிட்களைத் தொடங்குபவர்களுக்கான முந்தைய சுழற்சியின் செலவுகள் இதில் சேர்க்கப்படவில்லை .

செயல்முறை செலவின் நன்மைகள் மற்றும் தீமைகள்

செயல்முறை செலவு சில நிறுவனங்களுக்கு தயாரிப்பு செலவுகளை கணக்கிடுவதற்கு மிகவும் திறமையான மற்றும் நடைமுறை கணக்கியல் நுட்பத்தை வழங்குகிறது. இருப்பினும், இந்த அணுகுமுறைக்கு நன்மைகள் மற்றும் தீமைகள் உள்ளன. எடுத்துக்காட்டாக, இன்னும்



செய்துகொண்டிருக்கும் வேலைக்குச் செலவுகளைத் துல்லியமாகக் கூறுவது சவாலாக இருக்கலாம்.

செயல்முறை செலவின் நன்மைகள்:

செயல்முறை செலவு மற்ற செலவு நுட்பங்களை விட பயனர் நட்பு மற்றும் சாத்தியமான செலவு-சேமிப்பு வாய்ப்புகளை அடையாளம் காண்பதில் வணிகங்களுக்கு உதவும்.

பயன்படுத்த எளிதாக:

வேலை செலவு போன்ற வேறு சில செலவுக் கணக்கியல் நுட்பங்களைக் காட்டிலும் ஒப்பிடக்கூடிய பல தயாரிப்புகளை உற்பத்தி செய்யும் வணிகங்களுக்கு செயல்முறை செலவு மிகவும் யதார்த்தமானது மற்றும் பயனருக்கு ஏற்றது, இது சம்பளம், பிற பொருட்கள் மற்றும் பொருட்களைக் கையாள்வதோடு, ஒவ்வொரு தயாரிப்பு மற்றும் தொகுதிப் பகுதியின் செலவுகளைக் கண்காணிக்கும். மேல்நிலை.

நெகிழ்வுத்தன்மை:

செயல்முறை செலவினம், வணிகங்கள் செலவுகளைக் குறைப்பதற்காக தங்கள் செயல்முறைகளை நெறிப்படுத்த உதவக்கூடும், இதனால் அவர்கள் தங்கள் பொருட்களை மிகவும் மலிவு விலையில் விற்க முடியும். உற்பத்தி செயல்முறையின் ஒவ்வொரு கட்டத்திலும் தொடர்புடைய செலவுகளை இது வெளிப்படுத்துகிறது, தேவையற்ற, பழமையான அல்லது பயனற்ற செயல்பாடுகளை அடையாளம் காண வணிகங்களுக்கு உதவுகிறது.

தரப்படுத்தப்பட்டது:

செயல்முறை செலவு ஒவ்வொரு முறையும் அதே தரப்படுத்தப்பட்ட செலவு முறையைப் பயன்படுத்துகிறது, காலப்போக்கில் செலவுகள் எவ்வாறு மாறியுள்ளன என்பதை வணிகங்களை மதிப்பிட அனுமதிக்கிறது. திட்டமிடப்பட்ட வரவு செலவுத் திட்டங்களுக்கு ஏற்ப செலவுகள் இருப்பதை உறுதிசெய்து, சாத்தியமான சிக்கல் பகுதிகளை அடையாளம் காண இது வணிகங்களுக்கு உதவுகிறது.



செயல்முறை செலவுகளின் தீமைகள்:

துல்லியம் என்பது செயல்முறை செலவின் சாத்தியமான குறைபாடுகளில் ஒன்றாகும்.

பிழைகள்:

செயல்முறை செலவைப் பயன்படுத்தி, ஒவ்வொரு யூனிட்டின் விலையும் பல உற்பத்தித் துறைகள் மற்றும் கட்டடங்களின் மொத்த செலவுகளின் அடிப்படையில் கணக்கிடப்படுகிறது. உற்பத்தி அல்லாத செலவினங்களை காரணியாக்குவதன் மூலம், கணக்கீட்டில் பிழைகள் இருக்கலாம்.

கணக்கீடு சிரமங்கள் (சமமான அலகுகள்):

கணக்கியல் சுழற்சியின் தொடக்கத்திலோ அல்லது முடிவிலோ முடிக்கப்படாத பொருட்களுக்கு செலவினங்களை ஒதுக்குவதன் மூலம் செய்யப்படும் ஒப்பிடக்கூடிய அலகுகளின் மதிப்பீடுகள், செயல்முறை செலவின் மற்றொரு அடிப்படை கூறு ஆகும். நிறுவனங்களின் இருப்புநிலை அறிக்கைகள் இந்த வேலையின் மதிப்பை பிரதிபலிக்கின்றன. இந்த முடிக்கப்படாத பொருட்களின் உண்மையான விலை, எடுத்துக்காட்டாக, மாதத்திற்கு மாதம் எத்தனை மூலப்பொருட்கள் மாறுகின்றன என்பதைப் பொறுத்து மாறுபடலாம். செயல்பாட்டில் உள்ள தயாரிப்புகளின் செலவை வணிகங்கள் சரியாக மதிப்பிடவில்லை என்றால், தவறான தயாரிப்பு விலை நிர்ணயம் செய்யப்படும்.

நேரத்தை எடுத்துக்கொள்ளும்:

சமமான அலகு கணக்கீடுகள் சிறிது நேரம் ஆகலாம். மேலாண்மைக் கணக்காளர்கள், இந்த முடிக்கப்படாத பொருட்கள் உற்பத்திச் செயல்பாட்டில் எங்கு உள்ளன என்பதைச் சரிபார்த்து, செலவுகளை சரியான முறையில் ஒதுக்க வேண்டும்.

ஒப்பந்த அடக்கவிலை முறை



ஒப்பந்த அடக்கவிலை கணக்கியல் :

ஒப்பந்த அடக்கவிலை கணக்கியல் பணி அடக்கவிலை கணக்கியலின் அடிப்படையில் அமைந்தது. இக்கணக்கியல் முறை ஒப்பந்தக்காரர் கட்டுமானப் பொறியாளர்கள் கட்டுமானப் பணியில் ஈடுபடுவோர். கப்பல் கட்டுமானம் ஆகியவற்றில் பயன்படுத்தப்படுகின்றது. இம் முறையில் ஒவ்வொரு ஒப்பந்தத்திற்கும் ஒரு தனிக் கணக்கு வைக்கப்படுகின்றது. இம்முறை பணிக் கணக்கியல் முறையை ஒத்ததாகும்.

ஒப்பந்த அடக்கவிலை கணக்கியலின் முக்கியத் தன்மைகள் :

இக்கணக்கியல் முறையின் முக்கியத் தன்மைகளாவன.

- 1.செலவினங்கள் யாவும் நேரடியாக குறிப்பிட்ட ஒப்பந்தக்கணக்கில் சேர்க்கப்படுகின்றது.
2. தேவையான மூலப்பொருள்கள் கொள்முதல் ஒப்பந்தக்கணக்கில் நேரடியாக சேர்க்கப்படுகின்றது.
- 3.தொழிலாளர்களுக்கான கூலி நேரடியாக ஒப்பந்தக் கணக்கில் சேர்க்கப்படுகின்றது.
- 4.மேற்செலவினங்கள் மிகக் குறைவு.
- 5.பல ஒப்பந்தங்கள் முடிவடைய ஒரு கணக்கியல் ஆண்டுக்கு மேல் ஆகின்றது. இதனால் முடிவுறா ஒப்பந்தக் கணக்கு தோன்றுகிறது.

ஒப்பந்த அடக்கவிலை கணக்கியலின் செலவுகளை பதிதல் : ஒப்பந்த கணக்குகள் பின்வரும் வழிமுறையில் தயாரிக்கப்படுகின்றது. ஒவ்வொரு ஒப்பந்தத்திற்கும் ஒரு தனிக் கணக்கு தயாரிக்கப்பட்டு ஒப்பந்தப் பேரேட்டில் வைக்கப்படுகின்றது. ஒரு குறிப்பிட்ட ஒப்பந்தம் தொடர்பான எல்லா செலவுகளும் தனி ஒப்பந்தக் கணக்கில் பதிவு செய்யப்படுகின்றது. ஒவ்வொரு ஒப்பந்தத்திற்கும் தனி எண் இடப்படுகின்றது. செலவினங்கள் உரிய ஒப்பந்த எண்ணில் சேர்க்கப்படுகின்றது.



ஒப்பந்த அடக்கவிலை கணக்கியலில் முக்கியச் செலவினங்கள் பின்வருமாறு பதிவாகின்றன.

1. மூலப்பொருள்கள் :

ஒரு குறிப்பிட்ட வேலைக்கு தேவைப்படும் பொருள் அதற்குரிய ஒப்பந்தக் கணக்கில் பற்று எழுதப்படுகின்றது. பணிமுடித்து மூலப்பொருள் சரக்ககத்திற்கு திருப்பி அனுப்பப்படுவது அந்த ஒப்பந்த கணக்கில் வரவு பக்கத்தில் எழுதப்படுகின்றது.

2. கூலி :

ஒரு ஒப்பந்த பணியில் பணிபுரியும் தொழிலாளர்களின் மொத்த ஊதியம் ஒப்பந்தக் கணக்கில் பற்று எழுதப்படுகின்றது. தொழிலாளர்கள் ஒரு ஒப்பந்த பணியிலிருந்து மற்றொரு ஒப்பந்த பணியில் ஈடுபட்டால் ஒவ்வொரு பணியிலும் ஈடுபட்ட காலத்தின் அடிப்படையில் கூலி பகிர்ந்தளிக்கப்படுகின்றது.

3. எந்திரங்கள் :

ஒரு குறிப்பிட்ட ஒப்பந்த பணியில் எந்திரங்கள் மற்றும் கருவிகள் பயன்படுத்தப்பட்டால் பின் வரும் வகையில் தேய்மானத்திற்கு பொறுப்பு ஏற்படுகின்றது.

அ. ஒப்பந்தத்திற்கு கருவி நீண்டகாலத்திற்கு வழங்கப்பட்டால் கருவியின் மதிப்பு ஒப்பந்தக் கணக்கில் பற்று எழுதப்படுகின்றன. கணக்கியல் காலம் முடிவடைகின்ற போது எந்திரத்தின் தேய்மான மதிப்புடன் ஒப்பந்தக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படுகின்றது.

ஆ. எந்திரங்கள் பயன்படுத்தியதற்குரிய தேய்மான செலவு மட்டும் ஒப்பந்தக் கணக்கில் பற்று எழுதப்படுகின்றது.

4. நேரடிச் செலவினங்கள் :

துணை ஒப்பந்தத்திற்கான செலவு ஒப்பந்தக் கணக்கில் பற்று எழுதப்படுகின்றது.



5.மறைமுகச் செலவினங்கள்:

சில செலவினங்களை ஒப்பந்தக் கணக்கில் நேரடியாக பற்று எழுத முடியாது. உதாரணமாக பொறியாளர் மேற்பார்வையாளர் பல ஒப்பந்தங்களில் ஈடுபட்டிருக்கலாம். இவர்களுக்கு அளிக்கக்கூடிய ஊதியம் பொருத்தமான அடிப்படையில் பங்கிடப்பட வேண்டும். அதாவது மூலப்பொருளில் சதவீதம் என்ற வகையில் பற்று எழுதவேண்டும்.

6. பிடிப்பு பணம் :

பெரிய ஒப்பந்தங்களில் ஒப்பந்த : பணிக்கு ஏற்றபடி அவ்வப்போது பணம் அளிக்கப்படுகின்றது. ஆனால் முழுத்தொகையும் அளிக்கப்படாமல் ஒரு சிறிய தொகை பிடிப்பு பணமாக வைக்கப்படுகின்றது. பணியில் ஏதாவது குறைபாடு, கண்டுபிடிக்கப்பட்டால் இத்தொகை சரிகட்டப்படும்.

7. அதிகப் பணிக்கான செலவு :

ஒப்பந்தத்தில் அதிகப்பணி பெருமளவில் செய்யப்பட்டால் அப்பணிக்கான செலவு ஒப்பந்தக் கணக்கில் பற்று எழுதப்படும்.

8.நடைமுறைப் பணி :

நடைமுறை பணிக்கான தொகை ஆண்டு முடிவில் ஒப்பந்தக்கணக்கில் நடை முறைப்பணி என்று குறிக்கப்பட்டு வரவு வைக்கப்படும்.

9. முடிவுறா ஒப்பந்தத்தின் லாபம்:

முடிவுறா ஒப்பந்தத்தில் லாபத்தை லாப நட்க்கணக்கில் முழுமையாக எழுதமுடியாது. ஏனெனில் அதுமுழுவதுமாக பெறப்பட்ட லாபமில்லை. எனவே லாபத்தில் ஒரு பகுதியைத்தான் லாப நட்க்கணக்கில் சேர்க்க வேண்டும்.

ஒப்பந்த அடக்கவிலை கணக்கில் செலவுகள் மேற்கூறிய வகையில் செயல்படுத்தப்படுகின்றன.



நிதிநிலைக் கணக்கியலையும் அடக்கவிலைக் கணக்கியலையும் சரிகட்டுதல் :

பெரும்பாலான உற்பத்தி நிறுவனங்கள் அடக்கவிலைக் கணக்கு மற்றும் நிதிக்கணக்கை தனித்தனியாக பாராமரிக்கின்றன. அடக்கவிலை கணக்கு ஓர் அலகிற்கான அல்லது பணிக்கான அடக்கவிலையை வெளிப்படுத்துகின்றது. நிதிக் கணக்கியல் தொழிலின் எல்லா நடவடிக்கைகளையும் பதிவு செய்கின்றது. இவ்விரண்டு கணக்குகளிலும் காட்டப்படும் இலாபம் பல காரணங்களால் வேறுபடுகின்றது. இவ்வேறுபாடுகள் சரிகட்டப்பட வேண்டியிருக்கின்றன.

சரிகட்டுவதற்கான தேவை :

நிதிநிலைக் கணக்கும் அடக்கவிலைக் கணக்கும் தனித்தனியாக எழுதப்படுவதால் இவ்விரு கணக்குகளில் காட்டப்படும் லாபம் அல்லது நட்டம் ஒன்றாக இருப்பதில்லை. எனவே இருவகை கணக்குகளிலும் காட்டப்படும் லாபம் அல்லது நட்டத்தை சரிகட்ட வேண்டியிருக்கின்றது. பின்வரும் காரணங்களால் சரி கட்டப்படுவதற்கான அவசியம் எழுகின்றது.

1. இரு கணக்குகளிலும் காணப்படும் லாபம் ஏன் வேறுபட்டுள்ளது என்பதைக் கண்டறிவதற்காக சரிகட்டுதல் அவசியமாகின்றது.
2. வருவாய் அல்லது செலவினம் விடுபடாமல் இருக்கின்றதா என்பதை உறுதி செய்வதற்கு சரிகட்டுதல் அவசியமாகின்றது.
3. மேற்செலவுகள் மிகுதியாக அல்லது குறைவாக மீட்கப்படவில்லை என்பதை காண்பதற்கு சரிகட்டுதல் அவசியமாகின்றது.
4. அடக்கவிலைக் கணக்கின் நம்பகத்தன்மையை சோதனை செய்வதற்காக சரிகட்டுதல் தேவைப்படுகின்றது.



5. சரிகட்டுதல் செய்யப்படாமலிருந்தால் அட டக்கவிலை கணக்கின் மீது சிறிதளவும் நம்பிக்கை வைக்க இயலாது என்று டபிள்யூ. டபிள்யூ பிக் கருத்து தெரிவிக்கின்றார்.

வேறுபாட்டிற்குக் காரணங்கள் :

கணக்கு நிதிக் கணக்கு மூலம் காட்டப்படும் லாபம் அடக்கவிலை வேறுபடுவதற்கான காரணங்கள் பின்வருபவைகள் ஆகும்.

1. நிதிநிலைக் கணக்கியலில் மட்டும் சேர்க்கப்படும் இனங்கள் :

சில இனங்கள் நிதிநிலைக் கணக்கில் மட்டும் சேர்க்கப்படுகின்றன. அடக்கவிலை கணக்கியலில் சேர்க்கப்படுவதில்லை. நிதிக்கணக்கில் மட்டும் சேர்க்கப்படும் இனங்கள் பின்வருபவைகள் ஆகும்.

(அ) நிதி வருமானம்

1. வங்கி வைப்பிலிருந்து பெறும் வட்டி.
2. முதலீடுகள் மீதான வட்டியும், லாப ஈவும்
3. பெறக்கூடிய வாடகை
4. பங்கு மாற்றுக் கட்டணம் பெற்றது.
5. சொத்துகள் விற்பனையில் கிடைத்த லாபம்

(ஆ)நிதி பொறுப்புகள்:

1. எந்திரங்களினால் ஏற்பட்ட நட்டம்
2. சொத்துகள் விற்பனையில் ஏற்பட்ட நட்டம்
3. வங்கிக் கடனுக்கு செலுத்திய வட்டி
4. நிறுவன அலுவலக மாற்றத்திற்கான செலவு
5. நட்ட ஈடு செலுத்த வேண்டியது.



6. உரிமையாளருக்கு நியாயமாக அளிக்கப்படும் சன்மானத்திற்கு அதிகமான ஊதியம்.

(இ) ஒதுக்கீடுகள் :

1. வருமான வரி செலுத்துதல்
2. இலாப ஈவு அளித்தல்.
3. காப்பிருப்புக்கு மாற்றியது.
4. துவக்க செலவுகளுக்கு பற்று எழுதப்பட்டது.
5. நிறுவனத்தின் நன்மதிப்பிற்குரிய பற்று ஏழுதப்பட்டது.

மேற்கூறிய இனங்கள் நிதிநிலைக் கணக்கியலில் சேர்க்கப்படுகின்றன. அடக்கவிலைக் கணக்கியலில் சேர்க்கப்படுவதில்லை. இதனால் அடக்கவிலை கணக்கிலும் நிதிநிலைக் கணக்கிலும் லாபத்தில் வேறுபாடு தோன்றுகின்றது.

2. அடக்கவிலைக் கணக்கில் மட்டும் சேரும் இனங்கள்:

அடக்கவிலை கணக்கியலில் மட்டும் சேரக்கூடிய இனங்கள் மிகக்குறைவு. அவைகளாவன.

1. நிறுவனத்திற்கான சொந்தக் கட்டிடம் இருந்தால் புனைவு வாடகை.
2. மூலதனத்திற்கான புனைவு வட்டி

3. மேற்செலவுகள் குறைவாக அல்லது அதிகமாக மீட்கப்படுதல்:

அடக்கவிலை கணக்கியலில் மேற்செலவுகள் கூடுதலாகவோ அல்லது குறைவாகவோ மீட்கப்படலாம். இவ்வாறு மீட்கப்படுவதால் இலாபத்தின் வேறுபாடு எழுகின்றது.

4. இருப்பை மதிப்பிட கடைபிடிக்கும் வேறுபட்ட அடிப்படைகள்:



அடக்கவிலைக் கணக்கியலில் சரக்கிருப்பு FIFO, LIFO சராசரிச் செலவு போன்ற முறைகளை பயன்படுத்தி சரக்கிருப்பு மதிப்பிடப்படுகின்றது. நிதிநிலைக் கணக்கியலில் அடக்கவிலை அல்லது சந்தை விலை இதில் எது குறைவாக இருக்கின்றதோ அந்த அடிப்படையில் சரக்கிருப்பு மதிப்பிடப்படுகின்றது. இக் காரணத்தினால் இரு கணக்கு முறைகளுக்கிடையே லாப வேறுபாடுகள் தோன்றுகின்றன.

5. தேய்மானத்தின் அடிப்படை :

இருகணக்கு முறையிலும் தேய்மான வீதம் கணக்கிடும் முறை வேறுபடுகின்றது. உதாரணமாக நிதிநிலை கணக்கில் நேர்கோட்டு முறைப்படி தேய்மானம் கணக்கிடப்படுகின்றது. அடக்கவிலை கணக்கியலில் எந்திர மணி வீத முறைப்படி தேய்மானம் கணக்கிடப்படலாம். இதனால் இரு கணக்கு முறைகளுக்கிடையே வேறுபாடுகள் தோன்றுகின்றன.

6. மிதமிஞ்சிய லாபம் அல்லது நட்டம் :

அடக்கவிலைக் கணக்கியலில் மிதமிஞ்சிய லாபம் அல்லது நட்டம் முற்றிலுமாக சேர்க்கப்படுவதில்லை. நிதிநிலைக் கணக்கியலில் மிதமிஞ்சிய லாபம் அல்லது நட்டம் சேர்க்கப்படுகின்றது. இதனால் இரு கணக்கியல் முறையிலும் வேறுபாடுகள் காணப்படுகின்றன.

மேற்கூறிய காரணங்களால் நிதிநிலைக் கணக்கு லாபத்திற்கும் அடக்கவிலைக் கணக்கு லாபத்திற்கும் இடையே வேறுபாடு காணப்படுகின்றது. இரு தனிக்கணக்கேடுகள் தனித் இருந்தால் அடக்கவிலை கணக்கீடு முறையின் லாபம் நிதிநிலைக் கணக்கேடு மூலம் பெற்ற லாபத்துடன் சரிகட்டப்பட வேண்டியது இன்றியமையாகும்.

அடக்க மதிப்புத் தணிக்கை (அல்லது) அடக்க விலை தணிக்கை:

அடக்க மதிப்புத் தணிக்கை என்பது அடக்க விலைக் கணக்கேடுகள் கணக்கு கோட்பாடுகளின்படி முறையாகநிர்வகிக்கப்பட்டு வருகின்றனவா என்பதையும்,



அடக்க மதிப்புத் திட்டத்தின் படி உற்பத்தி நடைபெற்றுள்ளதா என்பதையும் சரிபார்த்துப் பரிசீலனை செய்வதாகும்.

அடக்க மதிப்புத் தணிக்கை - இலக்கணம்:

ஸ்மித் மற்றும் டே

அடக்க மதிப்புத் தணிக்கை என்பது அடக்க மதிப்புக் கணக்குகளைப் பதியும் முறை. கையாளும் யுக்திகள் ஆகிவற்றை விரிவாகப் பரிசீலனை செய்வதாகும். கணக்கேடுகளைச் சரிபார்த்தும் கணக்கியல் கோட்பாடுகள், நோக்கங்கள் ஆகியவை முறையாகப்பின் பற்றப் பட்டுள்ளவை என்று பரிசீலனை செய்வதும் இதில் அடங்கும்

அடக்கவிலை தணிக்கையின் முக்கியத்துவம் :

1.மேலாண்மை பலவகையான நிர்வாக முடிவுகள் எடுப்பதற்கு அடக்கவிலை கணக்கேடுகள் போதிய விவரங்களை அளிக்கிறாத என சரிபார்த்த இத்தணிக்கை தேவைப்படுகிறது.

2. தவறுகளையும், மோசடிகளையும் கண்டு பிடிக்கவும், அவைகள் காலங்களில் மீண்டும் நிகழாமல் தடுக்க தேவையான பின்பற்றும் வகையில் கணக்கேடுகள் அமைந்துள்ளதா என பரிசீலனை செய்வது.

3.நிர்வாகம் முன்னதாகத் திட்டமிட்டப்படி நடந்து வருகிறதா இல்லை என்றால் உண்மையாக நடத்தப்படும் திட்டமிட்டதற்கும் உள்ள வேறுபாடுகளை கண்டு பிடிக்கவும் அவற்றிற்கான காரணத்தை அறிவதும்.

4. பொருள்களின் அடக்க விலைக் கணக்கியல் கோட்பாடுகள் படி மதிப்பிடப்பட்டுள்ளதா என சரிபார்த்தல்

5.செலவினங்களை விரிவாக ஆராய்ந்து உற்பத்தி சார்ந்த செலவுகள் மற்றும் உற்பத்தி சாராத செலவுகள் என வகைப்படுத்தப் பட்டுள்ளதா என சரிபார்த்தல்.

அடக்கவிலை தணிக்கையின் வரையெல்லைகள்:



1. பெரும்பாலும் எல்லாக் கம்பெனிகளிலும் நிதி நிலைத் தணிக்கை நடத்தப்பட வேண்டியது சட்டப்படி கட்டாயம் ஆகும். ஆனால், அடக்க விலைத் தணிக்கை சில கம்பெனிகளுக்கு மட்டுமே கட்டாயம் ஆகும்.
2. இத்தணிக்கை முறையில் அடக்க விலைக் கணக்கேடுகள் மட்டுமே பரிசீலனைக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படுகிறது நிதி நிலைக் கணக்குகள் தணிக்கைக்கு எடுத்துக் கொள்வது இல்லை.
3. அடக்க விலை தணிக்கையில் நடவடிக்கைகளை மாதிரி பரிசோதனை செய்யது தணிக்கையை முடிக்க முடியாது ஒவ்வொரு கணக்கேடுகளையும் விரிவாகவும், ஆழமாகவும் பரிசீலனை செய்து வேண்டும்.
4. அடக்க விலைத்தணிக்கையில் நிதி சம்பந்தப்பட்ட கணக்கேடுகளுக்கு அதிக முக்கியத்துவம் அளிப்பது கிடையாது.
5. அடக்க விலைத் தணிக்கையர் இயக்குநர் அவையால் நியமிக்கப்பட்டு தனது அறிக்கையை மத்திய அரசுக்கும் கம்பெனிக்கும் அனுப்புகிறார். இதனால் பங்குதாரர்களுக்கு போதிய விவரம் தெரியவருவதில்லை
6. அடக்க விலைத் தணிக்கையாளரை நியமனம் செய்ய மத்திய அரசின் முன் அனுமதி பெற வேண்டியுள்ளது.
7. இறுதி சரக்கு மதிப்பீடு சரியாக செய்யப்பட்டுள்ளதா என அடக்க விலை தணிக்கையில் பார்க்க வேண்டும். ஆனால் இறுதிசரக்கு மதிப்பிடும் முறைகள் நிறுவனத்திற்கு நிறுவனத்திற்கு வேறுபடுவது ஒரு குழப்ப நிலையை ஏற்படுத்துகிறது.

பயிற்சி கணக்கு : 1

2022 டிசம்பர் 31-ல் செளந்தர்யா சிவில் ஒர்க்ஸ் லிமிடெட் புத்தகங்களிலிருந்து கீழ்க்காணும் இருப்புச் சோதனை எடுக்கப்பட்டது.

பங்கு முதல்(பங்கு ரூ. 10 வீதம்)		3,51,800
இலாப நட்க்கணக்கு (1-1-81)		25,000



தேய்மான காப்பு (பொறி)		63.000
ஒப்பந்த எண் 701 கணக்கில் ரொக்கம் பெற்றது		
நிலமும் கட்டிடங்களும்		12,80,000
அடக்கவிலையில்		81.200
கடனீந்தோர்	74,000	
பொறி	52,000	
வங்கியிருப்பு	45,000	
ஒப்பந்த எண் 701	6,00,000	
கச்சாப் பொருள்	8,30,000	
நேரடிக் கூலி	40,000	
செலவுகள்	1,60,000	
தொழிற்பகுதியில் பொறி (அடக்கவிலை)		
	18,01,000	18,01,000

ஒப்பந்த எண் 2022-ம் ஆண்டு ஜனவரி 1 -ல் ஆரம்பிக்கப்பட்டது ஒப்பந்தகாரர் இதுவரை சான்றிதழ் பெற்ற வேலையில் 90 சதவீதமாக ரூ.12,80,000 கொடுத்திருக்கிறார்.

சான்றிதழ் பெற்ற பிறகு முடிந்த வேலையின் மதிப்பு ரூ.16,000 எனக் கணக்கிடப்பட்டது.

2022 டிசம்பர் 31-ல் மேற்கண்ட சோதனை பட்டியல் தயார் செய்தபின் ரூ.32,000 மதிப்புள்ள பொறி திருப்பி அனுப்பப்பட்டது. தொழிற் பகுதியில் உள்ள பொருள்கள் மதிப்பு ரூ.27,000

நேரடிக் கூலிக்காக ரூ.6000 ஒதுக்குதல் செய்தல் வேண்டும்.மேலும் பொறியின் அடக்கவிலையில் 12 அரை சதவீதம் தேய்மானம் செய்ய வேண்டும்.



ஒப்பந்த கணக்கு எண் 701 ஐயும் 2022 டிசம்பர் 31-ல் இருப்பு நிலைக் குறிப்பையும் தயார் செய்க.

விடை:

ஒப்பந்த கணக்கு எண் 701				
மூலப்பொருள்	6,00,000	தொழிற் பகுதியில் உள்ள	36,750	27,000
நேரடிக் கூலி	8,30,000	பொருள்கள் பொறிவகை		
பொறிவகை இருப்பில் செலவுகள்	40,000	திருப்பம்	1,03,250	1,40,000
தொழிற் பகுதியில் பொறி	1,60,000			
நேரடி கூலி (ஒதுக்கு)	6,000	உள்ளது (+)		
நிகர இலாபம்	1,47,000	(By work in progress)		
		சான்றிதழ் பணி சான்றிதழ்	16,00,000	16,16,000
Notional profit	17,83,000	வழங்காதது	16,000	17,83,000
				1,47,000
லாப-நட்ட கணக்கு	78,400	இருப்பு கீ.கொ		
காப்பு கணக்கு	68,600			
	1,47,000			1,47,000

Formula Notional Profit $\times \frac{2}{3} \times \frac{30}{100} = \text{Work certified /contract price}$

$$= 1,47,000 \times \frac{2}{3} \times \frac{30}{100} = 78,000$$

இருப்பு நிலைக் குறிப்பு 31.12.2022					
பங்கு முதல் (10 வீதம்)	63,000	351,800	நிலமும் கட்டிடமும்	52,000	74,000
கடனிந்தோர்		81,200	(+)		
நேரடிக் கூலி ஒதுக்கு	26,500	6,000	தொழிற்பகுதியில் பொறி	42,000	94,000
தேய்மானம் - பொறி +) 121/2			தொழிற்பகுதியில் இருப்பு		
on 2,12,000 லாப நட்ட கணக்கு	25,000	89,500	தொழிற்பகுதியில் பொறி	16,00,000	1,18,000
-) தேய்மான ஒதுக்கீடு provision					
for Depreciation DD (+) லாபம்	6,500	96,900	அடக்கம்	(+)	\$2,67,400
				16,000	
	18,500		Work in progress சான்றிதழ்		27,000
	78,400		சான்றிதழ் வழங்காதது	16,16,000	45,000



			காப்பு கணக்கு	68,600	
			(-) பெற்ற ரொக்கம் Material	15,47,400	
			at cost வங்கி இருப்பு	12,80,000	
		6,25,400			6,25,400

பயிற்சி கணக்கு : 2

.சன்லைட் கம்பெனியின் அடக்க புத்தகங்களின் படி அதன் நிகர லாபம் ரூ.27,780 தணிக்கையின் படி நிகர இலாபம் ரூ.23,780 கீழ்க்கண்ட விரங்களிலிருந்து ஒரு சரிகட்டும் பட்டியல் தயாரித்து இரண்டு தொகைகளுக்கு இடையே உள்ள வித்தியாசத்தின் காரணங்களை விளக்குக.

ஆரம்ப சரக்கிருப்பு	15,670	விற்பனை	4,36,700
கொள்முதல்	3,67,400	இறுதிச் சரக்கு	21,060
நேரடிக் கூலி	15,650		
தொழிற் மேற்செலவு	20,560		
மொத்த லாபம் கீ.கொ	38,480		
	4,57,760		4,57,760
மொத்த லாபம் கீ.கோ			38,480
நிர்வாக செலவு	13,460		
விற்பனை மேற்செலவு	1,240		
நிகர இலாபம்	23,780		
	38,480		38,480

அடக்க புத்தகங்கள் பின்வரும் விவரங்கள் தருகின்றன.

1. இறுதி சரக்கிருப்பு	25,630
2. நேரடிச் செலவுகள்	16,720
3. தொழில் மேற்செலவுகள்	18,560
4. நிர்வாக மேற்செலவுகள்	15,460
5. விற்பனைச் செலவுகள்	740



விடை:

சரிக்கட்டும் பட்டியல்

சரிக்கட்டும் பட்டியல்	1,070	27,780
அடக்க புத்தகத்தின் படி நிகரலாபம்	2,000	3,070 30,850
கூட்டுக.	3,070	7,070
(16720-15650)	2,000	23,780
நிர்வாக மேற்செலவுகள் (15,460 13,460)	500	
கழிக்க	4,570	
தொழில் மேற்செலவுகள் (18,560-20,560) விற்பனைச் செலவுகள் (1,240-740) இறுதி சரக்கிருப்பு (25,630-21060)		
நிகர லாபம்		

பயிற்சி கணக்கு : 3

சனவரியில் தொடங்கப்பட்ட ரூ.12,00,000 க்கான ஒப்பந்தத்தின் செலவுகள் கீழ்வருமாறு:

பொருள்கள் 2,40,000

கூலி 3,28,000

பொறி 40,000



மேற்செலவுகள் 17,200

டிசம்பர் 31 வரை ஒப்பந்தத்தின் மீது வரப்பட்ட ரொக்கம் ரூ.4,80,000 இது சான்று அளிக்கப்பட்ட வேலையின் மீது 80% ஆகும். பொருள்கள் கையிருப்பு மதிப்பு ரூ.20,000 பொறி 20% தேய்மானத்திற்கு உள்ளாகியது.

ஒப்பந்தக் கணக்கினைத் தயாரிக்கவும்.

விடை:

ஒப்பந்தக் கணக்கு

	தொகை ரூ		தொகை ரூ
பொருள்கள்	2,40,000	சான்றளிக்கப்பட்ட வேலை	6,00,000
கூலி	3,28,000	4,80,000 x 100 80	
மேற் செலவுகள்	17,200	மூலப் பொருள் இருப்பு	20,000
பொறியின் தேய்மானம்			
20% 40,000	8,000		
புணை இலாபம் இ/இ	26,800		
	6,20,000		6,20,000

நிகர இலாப மாற்றம் 1	14293	தோராய இலாபம்	26800
(26800 X 2 X 480000) / 3 x 600000	12507		
பொதுகாப்பிற்கு மாற்றியது			
	26800		26800

குறிப்பு: [சான்றளிக்கப்பட்ட வேலையின் சதவீதம்]

= 600000 X 1 / 120000 2 அல்லது 50%

சான்றளிக்கப்பட்ட பணியின் மதிப்பு ஒப்பந்த விலையில் பாதி (1/2) அல்லது பாதிக்கு மேல் இருந்தால்



= தோராய மதிப்பு $\times \frac{2}{3} \times$ ரொக்கம் பெற்றது சான்றளிப்பு

= $26800 \times \frac{2}{3} \times 480000 / 6,00,000$

= 14293

பயிற்சி கணக்கு : 4

ஒரு கம்பெனியின் நிதியியல் கணக்கு ஏடுகள் காண்பித்த நிகர இலாபம் ரூ.2,85,500 ஆனால் அடக்கவிலைக் கணக்கு ஏடுகளின்படி நிகர இலாபம் ரூ.3,88,600 ஆக இருந்தது. இரண்டு ஏடுகளையும் சரிக்கட்டி பார்த்ததில் அடியிற்கண்ட வேறுபாடுகள் தெரியவந்தன.

அ) நிதியியல் ஏடுகளில் கீழ்க்கண்டவை சேர்க்கப்பட்டிருந்தன.

இயக்குநர் கட்டணம் (பற்று) 6,500

வங்கி வட்டி (வரவு) 300

வருமான வரி (பற்று) 83,00

ஆ) வரா மற்றும், ஐயக்கடன்கள் நிதியியல் ஏடுகளில் நீக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளன.

இ) அடக்கவிலை கணக்குகளில் ஈர்ப்பு செய்யப்பட்ட மேற்செலவுகள் ரூ.85,000 ஆனால், நடப்புச் செலவுகள் ரூ.83,200

ஈ) பழைய இயந்திரம் விற்கவில் ஏற்பட்ட நிகர நட்டம் ரூ.10,000 நிதியியல் ஏடுகளில் எடுத்துக் கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

அடக்கவிலை கணக்கு, மற்றும், நிதியியல் கணக்கு, இலாப வேறுபாடுகளை சரிக்கட்டும் அறிக்கையினை தயாரிக்க.



விடை:

சரிகட்டும் பட்டியல்

அடக்கவிலை பட்டியல் படி இலாபம்		388600
கூட்டுக:		
அடக்கவிலைப் பட்டியலில்		
மேற்செலவுகள் அதிகமாக ஈர்த்தது		
i) இயக்குநர் கட்டணம்	6500	
ii) வரா ஐயக்கடன்	5700	
	300	12500
கூட்டுக: வங்கி வட்டி		401100
கழிக்க:		
i) அடக்கவிலை பட்டியலில் செலவுகள் குறைவாக ஈர்த்தது (85000-83200)	1800	
வருமானவரி	83000	
இயந்திரம் விற்பனையில் நட்டம்	10000	94800
		306300

பயிற்சி கணக்கு : 5

31-12-2006-ம் ஆண்டு முடிய உள்ள கீழ்காணும் விபரங்களிலிருந்து ஒப்பந்தக் கணக்கைத் தயாரிக்க:

மூலப்பொருள்கள்	60,000
கூலி	45,000
மூலப்பொருள் திருட்டினால் நட்டம்	400
நேரடிச் செலவுகள்	4,000
பொறி கட்டுமிடத்திற்கு அனுப்பியது	1,00,000
மேற்செலவின் பங்கு	2,000
31-12-2006-ல் மூலப்பொருள்கள் கட்டுமிடத்தில்	1,000
பணி சான்றளிக்காதது	4,500
பணி சான்றளித்தது	1,59,000



பொறி மீதான தேய்மானம்	10%
பிடிப்புத் தொகை	15,900
ஒப்பந்த விலை	2,15,000

மேலும் பணிமுடிவுரை நிலையினை இருப்புநிலைக் குறிப்பில் காண்பிக்க.

விடை:

31-12-2006 ஆம் ஆண்டுக்குரிய ஒப்பந்தக் க/கு

விபரம்	தொகை ரூ	விபரம்	தொகை ரூ
மூலப்பொருள்	60000	மூலப்பொருள் திருட்டினால்	500
கூலி	45000	நட்டம்	
தேய்மானம் (100000X10%)	4000	31-12-06	
நேரடி செலவுகள்	2000	மூலப்பொருட்கள்	1000
மேற்செலவின் பங்கு	10000	பணி சான்றளித்தது	159000
பிடிப்புத் தொகை	15900	பணி சான்றளிக்காதது	4500
எதிர்பார்க்கும் இலாபம் இ/க	28100		
	<hr/>		<hr/>
	165000		165000

இலாபநட்ட க/கு

விபரம்	தொகை ரூ	விபரம்	தொகை ரூ
இலாபநட்ட க/கு மாற்றம்	13854	எதிர்பார்க்கும் இலாபம்	28100
$2/3 \times 28100 \times 159000 / 215000$	14246		
பணிமுடிவுரை காப்பு	<hr/>		<hr/>
	28100		28100

பயிற்சி கணக்கு : 6



உற்பத்திப் பொருள் A மற்றும், அதன் துணைப் பொருள் B பற்றிய விபரங்கள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. விற்பனை விலையில் 20 % இலாபம் சேர்ந்து துணைப் பொருள் B விற்பனை செய்யப்படுகிறது :

	பொதுச் செலவுகள்	தனிச் செலவுகள்	
மூலப்பொருள்	9,000	2,000	1000
கூலி	4,000	800	300
செலவுகள்	2,000	1000	400

துணைப் பொருள் B ரூ.3,500 - க்கு விற்கப்பட்டன. உற்பத்திப் பொருள் A மற்றும் அதன் துணைப் பொருள் B- யின் அடக்கவிலையைக் காண்க.

விடை:

உற்பத்தி பொருள் A மற்றும் அதன் துணைப் பொருள் B-ன் அடக்க விலை காணல்

	A Rs.	B Rs.	Total Rs.
பொதுச் செலவுகள்			
மூலப்பொருள் 9000			
கூலி 4000			
செலவுகள் 2000			
15000			
கழி:			
Bன் பங்கு 1100	13900	1100	15000
	3800	1700	5500
தனிச் செலவுகள்	17700	2800	20500
அடக்க விலை		700	
Bன் இலாபம்			
Bன் விற்பனை		3500	



பயிற்சி கணக்கு : 7

ஒரு பேருந்து நிறுவனம் 50 கிலோ மீட்டர் இடைத்தூரம் உள்ள நகரங்களுக்கிடையே 4 பேருந்துகளை நடத்துகிறது. ஒரு பேருந்தின் கொள்ளளவு 40 பயணிகள், கீழ்க்கண்ட செய்திகள் தரப்படுகிறது:

ஒட்டுனர் நடத்துனர் மற்றும், சுத்தப்படுத்துபவரின் கூலி	2,400
அலுவலக மற்றும், மேற்பார்வையிடுபவர் சம்பளம்	1,000
டீசல் மற்றும், எண்ணெய்	4,000
பழுது பார்ப்பு மற்றும், பராமரிப்பு செலவு	800
வரி மற்றும், காப்பீடு	1,600
தேய்மானம்	2,600
வட்டி மற்றும், பிற கட்டணங்கள்	2,000
	<hr/>
	14,400

75% கொள்ளளவுக்கு பயணிகள் உண்மையில் பயணிக்கிறார்கள். நான்கு பேருந்துகளும் மாதத்தின் எல்லா நாட்களிலும் ஓடுகின்றன. பயணிகள் கிலோ மீட்டருக்கான அடக்க செலவைக் கண்டுபிடி.

விடை:

பயணிகள் கிலோ மீட்டருக்கான அடக்க செலவைக் காணுதல்

	Rs.	Rs. (ஒரு கிமீ)
திட்ட செலவுகள்		
ஒட்டுநர், நடத்துநர், மற்றும் சுத்தப்படுத்து பவரின் கூலி	2400	
அலுவலக மற்றும் மேற்பார்வையாளர் சம்பளம்	1000	
வரி மற்றும் காப்பீடு	1600	



வட்டி மற்றும் பிற கட்டணங்கள்	2000	
	7000	
பயணிகள் கடக்கும் மொத்த தொலைவு	7000	
4X40X100X30X75/100 =360000 கி.மீ	360000	0.02
இயக்க செலவுகள்	4000	
டீசல் மற்றும் எண்ணெய்	800	
பழுதுபார்ப்பு செலவு	2600	
தேய்மானம்	7400	
ஒரு கி.மீட்டருக்கு.	7400	
	360000	0.02

பயணிகள் ஒரு கி.மீட்டருக்கான அடக்க செலவு = 0.04