MANONMANIAM SUNDARANAR UNIVERSITY

DIRECTORATE OF DISTANCE AND CONTINUING EDUCATION
TIRUNELVELI-627012, TAMILNADU

B.Com First Year

FINANCIAL ACCOUNTING - I

(From the Academic Year 2023-24)

Syllabus

Unit I

Fundamentals of financial accounting

Financial accounting meaning ,Definition ,objectives ,basic accounting concept and convention - Journal – Ledger – Subsidiary Books - Trial balance – Classification of Errors - Rectification of Errors- Preparation of Suspense Account- Bank Reconciliation Statement- need and preparation

Unit II

Final Accounts of sole trading concern-capital and revenue expenditure and receipt –preparation of trading ,profit and loss account and balance sheet with adjustment

Unit III

Depreciation and Bills of Exchange

Depreciation – Meaning –Objectives-Accounting Treatments-Types- Straight line method –Diminishing Balance method-conversion methods –unit of production methods – cost model vs Revaluation .Bills of Exchange – Definition – Specimens –Discounting of Bills –Endorsement of Bill-Collection –Noting –Renewal – Retirement of bill under rebate

Unit IV

Accounting from incomplete records – single entry system

Incomplete records – meaning and feature –limitation –difference between incomplete records and double entry system – methods of calculation of profit – statement of affairs methods –preparation of final statement by conversion method

Unit V

Royalty and insurance claims

Meaning – minimum rent –short working – recoupment of short working – lessor and lessee- sublease- accounting treatment .Insurance Claims : calculation of claim amount –average clause (loss of stock only)

Text & Reference Books:

1.S.P.Jain&K.L.Narang, Advanced Accountancy, Kalyani Publishers, New Delhi.
2.R.L.Gupta and M.Radhaswamy, Advanced Accountancy , Sultan Chand &Sons, New Delhi.
3.M.C.Shukla and T.S.Grewal , Advanced Accountancy, Sultan Chand & Co., New Delhi.
4.Dr.M.A.Arulanandam & K.S.Raman, Advanced Accountancy , Himalaya Publishing House , Mumbai.5.T.S.Reddy & A.Murthy, Advanced Accountancy , Margham Publications, Chennai.
6.R.S.N.Pillai, Bagavathi & D.Uma, Fundamentals of Advanced Accounting , S.Chand & Company Ltd.,New Delhi.

அலகு - I

நிதியியல் கணக்கியல் அறிமுகம் (Introduction):

இன்றைய உலகில் தனி மனித, நிறுவன வளர்ச்சியில் கணக்கியல் முக்கிய பங்கு வகிக்கிறது. குறிப்பாக வணிகர்கள் தங்களது பண நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்ய வேண்டியுள்ளது. ஏனெனில் எழுதாத கணக்கு அழுதாலும் தீராது" என்பது பழமொழி எனவே ஒவ்வொரு செயலையும் பதிவு செய்து கணக்கிடுவது அவசியமாகும்.

இவ்வாறு வியாபாரத்தில் வணிகச் செயல்களை முறையோடு கணக்கேடுகளில் பதிவு செய்து வைப்பதைத் தான் கணக்கு பதிவியல் (Book Keeping) என்று அழைக்கிறோம்.

கணக்கு பதிவியலில் வியாபார நடவடிக்கைகள் அனைத்தும் பணமதிப்பில் பதிப்பில் பதியப்படுகின்றது. இது ஒர் கலையாகவும் விஞ்ஞானமாகவும் கருதப்படுகிறது.

தோற்றம் (Origin) :

கணக்கு பதிவியியலின் தோற்றம் அறுதியிட்டு கூறமுடியா விட்டாலும் பலநூறு ஆண்டுகளுக்கு முன்பே பயன்படுத்தப்பட்டதற்கான ஆதாரம் உள்ளது. இந்தியாவில் 4ஆம் நூற்றாண்டில் சாணக்கியரின் 'அர்த்த சாஸ்திரம்' என்ற நூலில் கணக்கு பதியும் முறை பற்றி பல இடங்களில் குறிக்கப்பட்டுள்ளது. இந்நூல் சமஸ்கிருத மொழியில் எழுதப்பட்டது ஆகும்.

மேலும் 15 ஆம் நூற்றாண்டில் உலக வர்த்தக மையநகரமான ஜெனிவாவிலும், வெனிசிலும் கணக்கு பதிவியில் பயன்படுத்தப்பட்டது. 1945ஆம் ஆண்டில் **ப்ராலுகா பேசியோலோ** (Fra Luca Pactiolo) என்பர் 'டி' கம்யூடிசெட்ஸ்கிரிப்சுரிஸி (De Copmputiset Scripturist) என்ற கணக்குபதிவியல் பற்றிய நூலை முதன் முதலில் வெளியிட்டார்.

எனவே இவர் நிதியியல் கணக்கின் தந்தை என அழைக்கப்படுகிறார். அதன்பின் **குற்ஒல்டு கேஸ்டில், எட்வர்டி ஜோன்ஸ்** மற்றும் பலர் கணக்குபதிவியியல் சம்பந்தமாக பல நூல்களை வெளியிட்டனர். இருப்பினும் 18ஆம் நூற்றாண்டில் ஏற்பட்ட தொழில்புரட்சிக்கு பின் கணக்கு பதிவியியலின் வளர்ச்சி வேகமானது. 1973ஆம் ஆண்டு 16 உறுப்பினர்களுடன் அகில உலக கணக்கியல் தரக்குழு லண்டனில் தொடங்கப்பட்டது. (International Accounting Standard Committee)

இந்த அமைப்பு உலக முழுவதும் கணக்கு பதிவியலுக்கு ஒரே கொள்கைகளை வகுத்து ஒழுங்குபடுத்தி கணக்கியலின் வளர்ச்சிக்கு பாடுபட்டு வருகின்றது. இந்தியாவில் ICA (Institute of Charted Accounts of India) மற்றும் ICWAI (Institute of Cost and Works Accounts of India) இதன் உறுப்பினர்கள் ஆவர்.

கணக்கேடுகள்பராமரிப்பு (Book-Keeping):

கணக்கேடுகள் பராமரிப்பு என்பது வணிக நடவடிக்கைகளை எங்ஙனம் பதிய வேண்டும் என்பதை சொல்லும் இயலே கணக்கு எடுகள் பராமரிப்பு ஆகும். மேலும் கணக்குகளைத் தொடர்ச்சியாகவும் முறையாகவும் வைத்துக் கொள்கின்ற ஒரு கலை என்றும் கூறலாம்.

இலக்கணம்:

ஆர்.எண். காட்டன் கூற்றுப்படி "பணமோ அல்லது பணமதிப்புள்ள பொருளோ மாறுவதால் ஏற்படக்கூடிய வணிக நடவடிக்கைகளைச் சரியாக கணக்கேடுகளில் பதிகின்ற விஞ்ஞானமும், கலையுமே கணக்குப் பதிவியல் ஆகும்.

கணக்கு எடுகள் பராமரிப்பு என்பது கணக்குப் பதிவியலின் ஒரு அங்கமாகும். இது எடுகளில் பதிதல் மற்றும் பராமரித்தலை உள்ளடக்கியதாகும். இது ஒரு தொடர்ச்சியாக நடக்கக்கூடிய கணக்காளர் பணியாகும்.

கணக்கியல் (Accounting):

கணக்கியல் என்பது வணிகத்தின் நிதி சார்ந்த தகவல்களைச் சேகரித்துப் பக்குவப்படுத்தக் கூடிய ஒரு முறையாக கருதப்படுகிறது. இது அறிக்கையாக தயாரிக்கபடுவதால் முடிவுகள் எடுப்பதற்கு அவசியமானதாக கருதப்படுகிறது.

இலக்கணம்:

அமெரிக்க கணக்கியல் கழகக் கூற்றின்படி, கணக்கியல் என்பது தெரிவிக்கக்கூடிய ஒரு செயல்பாடாகும். இதன் மூலம் தகவல்களை பயன்படுத்துவோர். தக்க தீர்வு காண்பதற்கும், முடிவெடுப்பதற்கும் வகை செய்கிறது.

கணக்கியலின் முக்கிய நோக்கங்கள் :

1) கணக்கு ஏடுகளை பராமரித்தல்
2) செயல்பாடுகளின் முடிவினைக் கணக்கிடுதல்
3) நிதி நிலையை அறிதல்
4) தகவல் பயன்படுத்துவோர்க்கு தகவல் அளித்தல் போன்றவை கணக்கியலின் முக்கிய நோக்கமாகும்.

கணக்குப் பதிவியல் (Accountancy) :

கணக்குப் பதிவியல் என்பது கணக்கியலின் முறையான அறிவினைக் குறிக்கிறது. இது கணக்கியலின் பல்வேறு நிலையினை என் செய்ய வேண்டும். எப்படி செய்ய வேண்டும் என்பதற்கான விளக்கத்தை அளிக்க வல்லது. மேலும் இது கணக்கியல் மற்றும் கணக்கு எடுகள் பராமரிப்பு ஆகிய இரண்டையும் உள்ளடக்கியதாகும்.

கணக்கியலின் பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம்:

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

(i) பெற்றிருக்கக்கூடிய வளங்கள்

(ii) பெற்றிருக்கக்கூடிய வளங்கள் எவ்வாறு பயன்படுத்தப்படுகின்றன, மற்றும்

(iii) அவற்றின் பயன்பாட்டினால் ஏற்படும் விளைவுகள்.

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

.

மேற்கண்ட வரைவிலக்கணங்கள் வெளிப்படுத்தும் கணக்கியல் பண்புகளாவன:

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

(ii) வணிகத்தின் நடவடிக்கைகள் அல்லது நிகழ்வுகள் பணமதிப்பில் பதியப்படுகின்றன.

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

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

கணக்கியல் சுழல்

நடவடிக்கைகளை இனம் கண்டு குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்தல:

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

எடுத்தெழுதுதல் மற்றும் இருப்புக் கட்டுதல:

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

இருப்பாய்வு தயாரித்தல்:

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

வியாபாரக் கணக்கு தயாரித்தல:

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

இலாப நட்டக் கணக்கு தயாரித்தல:

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

இருப்பு நிலைக்குறிப்பு தயாரித்தல:

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

கணக்கியலின் **நோக்கங்கள்** பின்வருமாறு:

(i) நிதி நடவடிக்கைகள் மற்றும் நிகழ்வுகள் குறித்த முறையான பதிவேடுகளை வைத்திருத்தல்
(ii) வணிக நிறுவனத்தின் இலாபம் அல்லது நட்டத்தை கண்டறிதல்
(iii) வணிக நிறுவனத்தின் நிதிநிலை மற்றும் நிலையை அறிதல்
(iv) பல்வேறு பயனீட்டாளர்களின் தேவைக்கேற்ப தகவல்களை வழங்குதல்
(v) நிறுவனத்தின் சொத்துகளைப் பாதுகாத்தல் மற்றும்
(vi) நிறுவனத்தின் கடன் தீர்க்கும் திறன் மற்றும் நீர்மைத்தன்மையை அறிதல

கணக்கியல் பிரிவுகள்:

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

நிதிநிலைக் கணக்கியல்:

இது நிதியியல் நடவடிக்கைகளையும், நிகழ்வுகளையும் பதிவு செய்யக்கூடியது. இது வரலாற்றுத் தன்மையுடையது. ஏற்கனவே நடந்து முடிந்த நடவடிக்கைகளை மற்றும் நிகழ்வுகளை கணக்கேடுகளில் பதிவு செய்து பராமரிப்பதே நிதிநிலை கணக்கியலாகும். இது பயனாளர்கள் முடிவுகள் எடுக்க தேவையான நிதியியல் தகவல்களை தருகிறது. நிதிநிலைக் கணக்கியல் நிதிநடவடிக்கைகள் மற்றும் நிகழ்வுகளை கண்டறிதல், பதிவு செய்தல், வகைப்படுத்துதல் மற்றும் தொகுத்தளித்தல் மற்றும் நிதிநிலை அறிக்கைகளான வியாபார, இலாப நட்ட கணக்கு அல்லது வருமான அறிக்கை மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பு ஆகியவற்றை தயாரிப்பதுடன் முடிவடைகிறது.

அடக்கவிலைக் கணக்கியல:

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

மேலாண்மைக் கணக்கியல்:

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

சமூகப் பொறுப்பு கணக்கியல்:

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

மனித வளக் கணக்கியல்:

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

கணக்கியலின் பணிகள்:

ஒரு நிறுவனத்தின் நிதிப் பரிவர்த்தனைகளின் முறையான கண்காணிப்பு, சேமித்தல், பதிவுசெய்தல், பகுப்பாய்வு செய்தல், தொகுத்தல் மற்றும் அறிக்கையிடுதல் ஆகியவை கணக்கியலின் செயல்பாடுகளில் அடங்கும்.

கணக்கியல் துறையின் செயல்பாடுகள் மூலம், நிறுவனம் ஒரு நிதி வரலாற்றை பராமரிக்க முடியும், அது தணிக்கைகளுக்கு அணுகக்கூடியதாக இருக்கும். அறிக்கைகளைத் தயாரிக்கவும், வரவுசெலவுத் திட்டங்களை உருவாக்கவும், செலவுகளைக் குறைக்கவும், இலாபங்களை அதிகரிக்கவும், வளர்ச்சி வாய்ப்புகளைப் பெறவும், எதிர்கால செலவினத் தேவைகளை மதிப்பிடவும், நிதி கணிப்புகளைச் செய்யவும் அவர்கள் இதைப் பயன்படுத்தலாம்.

1. **நிதிப் பதிவுகளை வைத்திருத்தல்:** நிறுவனத்தின் அன்றாட நிதி பரிவர்த்தனைகளின் துல்லியமான மற்றும் புதுப்பித்த பதிவைப் பராமரிக்க வணிகங்களுக்கு கணக்கியல் உதவுகிறது.
2. **நிதி பரிவர்த்தனைகளைக் கண்காணித்தல்:** கணக்காளர்கள் நிறுவனம் வருவாயைப் பெறுவதையும் இலாபகரமானதாக இருப்பதையும் உறுதி செய்வதற்காக நிறுவனத்திற்கு செலுத்த வேண்டிய செலுத்துதல்கள் தொடர்பான பல நிதி பரிவர்த்தனைகளைக் கண்காணிக்கலாம்.
3. **பில் கொடுப்பனவுகளைச் செய்தல்:** கணக்கியல் என்பது கட்டணங்களின் சட்டபூர்வத்தன்மையை உறுதிப்படுத்த விலைப்பட்டியல்களைச் சரிபார்ப்பது, கட்டணத் தேதிகளை அமைப்பது மற்றும் பல்வேறு விற்பனையாளர்கள் மற்றும் சப்ளையர்களுக்கு நிறுவனம் செலுத்த வேண்டிய பில்களை செலுத்துவதை உள்ளடக்குகிறது.
4. **ஊழியர் சம்பளம் செலுத்துதல்:** நிறுவனங்கள் நிறுவனத்தின் நிதிகளிலிருந்து சம்பளப் பட்டியல் செலுத்துதல்கள் செய்வதற்கும், ஊழியர் நலன்களை நிர்வகிப்பதற்கும், ஊழியர் வேலை தொடர்பான கூடுதல் செலுத்துதல்களை வழங்குவதற்கும் கணக்கியலைப் பயன்படுத்தலாம்.

5. **டிஜிட்டல் பதிவுகளை பாராமரித்தல்**: கணக்கியல் என்பது நிறுவனத்தின் நிதி தரவை சேமிக்கவும் கணக்கிடவும் டிஜிட்டல் கணக்கியல் அமைப்புகளை உருவாக்குதல், பராமரித்தல் மற்றும் புதுப்பித்தல் ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியது.

6. **நிதி பரிவர்த்தனைகளை பராமரித்தல்:** கணக்காளர்கள் நிறுவனத்தின் பரிவர்த்தனைகளின் நிதி வரலாற்றை உருவாக்குதல், ஆவணப்படுத்துதல் மற்றும் சேமித்தல் மற்றும் தணிக்கைகள் மற்றும் மதிப்பீடுகளுக்கு கிடைக்கச் செய்தல் ஆகியவற்றிற்கு உதவுகிறார்கள்.

7. **வரவு செலவுத் திட்டங்களைத் தயாரித்தல்:** கணக்கியல் துறை நிறுவனத்தின் நிதித் தரவு வழியாக ஒட்டுமொத்த நிறுவனத்தின் வரவுசெலவுத் திட்டம் மற்றும் துறையின் வரவுசெலவுத் திட்டங்களைத் தயாரிக்கிறது.

கணக்கியல் தகவல்களின் பயனீட்டாளர்கள்

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

(அ) அகப் பயனீட்டாளர்கள்
(ஆ) புறப் பயனீட்டாளர்கள்
(அ) அகப் பயனீட்டாளர்கள்

அகப்பயனீட்டாளர்கள் என்பவர்கள் வணிக நிறுவனத்தின் உரிமையாளர்கள், நிர்வாகம் மற்றும் பணியாளர்கள் ஆவார்கள்.

i) உரிமையாளர்கள்

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

(i) நிர்வாகம்

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

(ii) பணியாளர்கள்

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

(ஆ) புறப் பயனீட்டாளர்கள்

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

(i) **கடனீந்தோர் மற்றும் நிதி நிறுவனங்கள்**

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

(ii) **முதலீட்டாளர்கள்**

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

iii) **வாடிக்கையாளர்கள்**

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

Iv) **வரி அதிகாரிகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறை அமைப்புகள்**

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

v) அரசு

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

vi) ஆராய்ச்சியாளர்கள்

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

vii) பொதுமக்கள்

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

கணக்கியலின் அடிப்படைக் கோட்பாடுகள்(Basic Concepts of Accountings)

ஒரு தொழில் நிறுவனத்தின் பல்வேறு நடவடிக்கைகள் அனைத்தும் நினைவில் கொள்வது மிகவும் கடினமாக ஒன்றாகும். வியாபாரத்தில் பொருள்களை வாங்குவதும், விற்பதும் அடிக்கடி நடைபெறக்கூடிய நடவடிக்கையாகும். இதேபோல் பணம் செலுத்துவதும் பணம் வாங்குவதும் தினந்தோறும் நடைபெறும். எனவே அனைத்துத் தொழில் நடவடிக்கைகளையும் நிரந்தரமாக பதிந்து பதிவேடாக வைத்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும். ஒரு கணக்கியல் நடவடிக்கை முதன்மையே தொழில் நடவடிக்கைகளை முறைப்படி பதிந்து வைப்பது ஆகும். கணக்கியல் இரண்டு படிமுறைகளைக் கொண்டது.

(1) கணக்கு பதிவியல் (2) கணக்கியல்

கணக்கியல் பணிகள் (Function of Accounting)

1) கணக்கியல் என்பது தொழில் நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்தல், வகைப்படுத்துதல் மற்றும் பகுப்பாய்வு செய்தல் ஆகும். இதனால் பதிவுகள் நம்பகத் தன்மையை பெறுகின்றது.

2) ஒரு நிறுவனத்தின் மேலாண்மைக்குத் தேவையான தகவல்கள் வழங்குவதன் மூலம் சிறந்த முடிவுகள் எடுப்பதற்கு பயன்படுகிறது.

3) குணிக்கையியல் அதிகாரிகள் இந்த முறையில் கணக்கினை பதிவு

செய்வதமிமூலம் நடவடிக்கைகளை ஏற்றுக் கொள்கிறர்கள்

4) கணக்கியல் என்பது தொழிலின் ஒரு மொழியாக கருதப்படுகிறது. ஏனெனில் நிறுவனத்தோடு தொடர்புடைய (முதலாளி, கடனீந்தோர் அரசு மற்றும் பணியாட்களுக்கு ஒரு இணைப்பு பாலமாக செயல்படுகிறது. து) நிறுவனத்தின் சொத்துக்களை நிறுவனத்தின் பெயரில் வாங்குவதன் மூலம்

நிறுவனர் சொத்துக்கள் பாதுகாப்பாக உள்ளது. பதிவு செய்நக்கைகளை பகுப்பாய்வு செய்வதன் மூலம் உண்மையான

கணக்கியலின் நன்மைகள் (Merits of Accounts)

1) கணக்கியலின் நடவடிக்கைகள் பதிவு செய்வதன் மூலம் அதன் பதிவுகள் நம்பகத் தகுந்ததாக அமைகிறது.

2) நிறுவனத்தின் உண்மையான இலாபம் அல்லது நட்டத்தை கணக்கிடுவதே கணக்கியலின் நோக்கம் ஆகும்.

3) நிறுவனத்திற்கு வரவேண்டிய நிலுவைகள் மற்றும் நிறுவனம் மற்றவர்களுக்கு கொடுக்க வேண்டிய நிலுவைக்ளை மதிப்பீட செய்யப்பட்டு நிறுவனத்தின் நிதிநிலையை கணிக்க முடிகிறது.

4) கணக்கு ஏடுகளை தணிக்கைக்கு உட்படுத்துவதால் நிறுவனத்தில் ஏற்படு தவறுகளையும், ஏமாற்றுதல்களையும் தடுக்க முடிகிறது.

5) சொத்துக்களை நிறுவனத்தின் பெயரில் வாங்குவதால் அந்த நிறுவனத்தின் சொத்தின் உண்மையான மதிப்பினை ஒவ்வொரு ஆண்டும் கணக்கிடப்படுகிறது.

6)நிறுவனத்தின் உரிமையாளார் ஒவ்வொரு ஆண்டும் கணக்கு ஏடுகளை தயாரித்து வருவதன் மூலம் ஒவ்வொரு அண்டின் நிறுவனத்தின் வளர்ச்சியை ஒப்பிட்டு பார்க்க முடிகின்றது.

7) உற்பத்தி செய்த பொருட்களுக்கான விற்பனை விலையை தீர்மானிக்க கணக்கியல் மிகவும் பயன்படுகிறது.

8) வருமானவரி மற்றும் விற்பனைவரி வதிப்பிற்கும் கணக்கியல் மிகவும் பயன் உள்ளதாக உள்ளது.

கணக்கியலின் குறைபாடுகள் (Demerits of Accounting)

1) கணக்கியலின் பழமையான முறைகள் பயன்படுத்துவதால், புதிய தொழில் நுட்ப யுக்திகளுக்கு ஏற்ப நிதிநிலையை அறிந்து கொள்ள முடிவதில்லை.

2) கணக்கியல் நிதி சார்ந்த நடவடிக்கைகள் மட்டுமே பதிவு செய்யப்படுவதால் நிதி சாராத செலவினங்களுடைய பலனை அறிய முடிவதில்லை.

3) கணக்கியலின் அறிக்கையானது பணத்தின் ஏற்ற தன்மையை வெளிகாட்டுவதில்லை.

4) கணக்கியலின் அறிக்கையானது சொத்துகளின் கூடுதல் மதிப்பினை வெளிக்காட்டுவதில்லை.

கணக்கியல் கோட்பாடுகள் (Accounting Concepts):

கணக்கியல் கோட்பாடுகள் என்பது, அடிப்படை நம்பகத்தையும் அதன் நிபந்தனைகளையும் உட்கொண்ட ஓர் அறிவியல் ஆகும்.

1 தனித்தன்மை கருத்து (Entity concept)

ஒரு வாணிபத்தில் முதல் போட்டு நடத்துபவர் உரிமையாளராகக் (Owner) கருதப்படுகிறார். உரிமையாளர் வாணிபத்திற்குரிய முதல் போட்டாலும், கணக்கியலைப் பொறுத்த வரையில் அவர் ஒரு கடனீந்தோர் எனக் கருதப்படுகிறார். ஏனெனில், வாணிப நடவடி டிக்கைகள், வாணிபத்தில் பராமரிக்கப்படும் ஏடுகளில் தான் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. தனி தன்மை கருத்து என்பது வாணிப தொழில் உரிமையாளரிடமிருந்து வேறுபடுத்தப்படுவதாகும்.

அதாவது, வாணிப தொழில் தனிதன்மையைப் பெற்றிருக்கிறது. ஒரு உரிமையாளர் முதல் கொண்டு வரும் போது ரொக்க கணக்கு பற்று வைக்கப்பட்டு உரிமையாளரின் முதல் சணக்கு வரவு வைக்கப்படுகிறது. உரிமையாளர் தனது சொந்த செலவிற்குத் தொழிலிருந்து பணம் எடுக்கும் போது உரிமையாளரின் எடுப்பு கணக்கு பற்று வைக்கப்பட்டு ரொக்கம் வரவு வைக்கப்படுகிறது. வாணிப நடவடிக்கைகள் டரிமையாளரின் சொந்த நடவடிக்கைகளுடன் சேர்க்கப்பட்டால் வாணிபத்தில் ள்ள இலாப நட்டங்களைக் கணக்கிட முடியாது. எனவே, வாணிப நடவடிக்கைகளைப் பொறுத்த வரையில், தொழில் தனித்தன்மை வாய்ந்ததாக

2) இரட்டைத் தன்மைக் கோட்பாடு (Dual Aspect Concept)

ஒரு நடவடிக்கையின் பற்று இருப்பிற்கு தகுந்தார் போல் வரவு இருப்பும் இருக்க வேண்டும் என்பதுதால் கண்கியலின் இரட்டைத் தன்மை கருத்தாகும் ஒரு நிறுவனத்தின்

சொத்துக்களை வாங்குவதற்கு அந்த நிறுவனத்தின் உரிமையாளரும் மற்றும் கடனீந்தோரும் கொடுக்கும் நிதியில் இருந்து வாங்கப்படுகிறது. எனவே சொத்துக்களின் மொத்த தொகையும், பொறுப்புகளின் மொத்த தொகையும் சமாக இருக்க வேண்டும்.

சொத்துக்கள் சொத்துக்கள் பொறுப்பபுகள் + முதல் (அல்லது) பொறுப்புகள் முதல்

3) **நிறுவனத் தொடர்ச்சிக் கோட்பாடு (Going concern Concept)**

பொதுவாக ஒரு வியாபார நிறுவனம் நீண்ட காலம் தொடர்ச்சியாக நடைபெறும். நொடிப்புநிலை அடைந்த எந்த ஒரு வியாபார நிறுவனதுடனும் வெளிநபர்கள் தொடர்பு கொள்வதில்லை மேலும் எந்த ஒரு நிதி நிறுவனங்களும் கடன் வழங்குவதும் இல்லை.

4) **பண மதிப்பீட்டுக் கோட்பாடு (Monetary Measurement Concept)**

எல்லா வணிக நடவடிக்கைகளும் பணத்தின் மதிப்பில் மட்டுமே மதிப்பீடு செய்யப்படுகிறது. ஒரு வணிக பணம்தான் முதன்மையான அதாவது எந்த மாற்றிக் கொடுக்கும் நடடிவக்கைகளுக்கும் நபராக இருக்கின்றது. எனவே அனைத்து நிறுவனங்களிலும் நடவடிக்கைகள் பணத்தின் மூலம் மதிப்பீடு செய்யப்படுகிறது.

5) **அடக்க விலைக் கோட்பாடு (Cost Concept)**

அடக்கவிலை கருத்து என்பது ஒரு பொருளையோ அல்லது சொத்துக்களையோ வாங்கும் பொழுது அதனுடைய மதிப்பிலேயே கணக்கியல் ஏடுகளில் பதிவு செய்யப்படும், சந்தையின் மதிப்பில் சொத்துக்களை பதிவு செய்யப்படுவதில்லை. ஏனெனில் சந்தையியலின் மதிப்பானது நாளுக்கு நாள் மாறிக் கொண்டே இருக்கும் என்பதற்காக சந்தையின் விலையில் பொருட்கள் பதிவு செய்வது இல்லை. அதனால் அடக்கவிலையில் பொருளானது பதிவு செய்யப்படுகிறது.

6) **கணக்கியல் பருவக் கோட்பாடு (Accounting Period Concept)**

ஒரு வியாபார நடவடிக்கை என்பது தொடர்ந்து நடைபெறுகின்ற செயல்முறை ஆகும். வியாபார நிறுவனத்தின் நிதிநிலையை ஆராய்ந்து பார்க்க ஒரு வருடம் தேவைப்படுகிறது. ஒரு வியாபார ஆண்டு என்பது 12 மாதங்களை உள்ளடக்கியது ஒரு வருடம் முழுவதும் நடைபெறுமம் நடவடிக்கைகள் தொடர்ந்து பதிவு செய்யப்பட்டு ஆண்டு இறுதியில் இலாப நட்ட கணக்கு மற்றும் இருப்பு நிலைக் குறிப்பு தயாரிக்கப்படுகிறது.

7) **தீர்வுக் கோட்பாடு (Realisation Concept)**

தீர்வு கருத்தானது வியாபாரத்தில் ஒரு பொருள் அல்லது சேவையை விற்கும் பொழுது ஏற்படும் வருவாய் ஆகும். வருவாய் அதிகரிக்கும் பொழுது எவ்வாறு தொகையை கணக்கிற்கு கொண்டு செல்ல வேண்டும். பொருட்களின் உரிமை மற்றும் சேவையை வாங்கும் வாடிக்கையார்க்கு மாற்றும் பொழுது நிறுவனத்திற்குள் ரொக்கம் வரும். இது வருமானமாக

கருதப்படும். மேலும் ரொக்கத்தை பெறும் பொழுதும் அல்லது அதைப்பேல பொருட்களை கொடுப்பதற்கான முன்தொகை பெற்றால் அதை வருவாயாக எடுக்கக்கூடாது.

8) **பொருத்துகைக் கோட்பாடு** (Matching Concept)

ஒரு வியாபார நிறுவனத்தின் நிகர இலாபம் அல்லது நிகர நட்டத்தைக் கணக்கிடுவதற்காக வருமானத்தை செலவினங்களுக்கு எதிராக பொருத்துவதையே, பொருவகைக் கருத்த என்று அழைக்கப்படுகிறது.

9) **பெருகுதல் கருத்து** (Accrual Concept)

இந்த பெருக்குதல் கோட்பாட்டில் வருவாய் ஆனது விற்பனை நடைபெறுவதை சார்ந்துள்ளது. மேலும் செலவுகள் ஏற்பட்டாலும் அங்கீகரிக்கப்படுகிறது. வருவாயை பொறுத்த வரையில், பின்னால் வரவேண்டிய தொகையை கணக்கியிலிருந்து வரவு வைப்பதும், ரொக்கமாக பெறப்படாத வருவாய்க்கும் காப்பும் செய்ய வேண்டும்.

10) **நோக்கக் கருத்து** (Objective Concept)

ஒரு கணக்கியியலின் முதன்மையான நோக்கக் கருத்து என்பது எல்லா நடவடிக்கைகளுக்கும் பதிவு செய்யப்படுவதற்கான அதற்குரிய பலவகையான ஆதார (அல்லது) இடாப்புகள் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும். ஏனெனில்தணிக்கையாளர் கணக்குகளை சரிபார்ப்பதற்காக இந்த பல்வகையான ஆதார சீட்டுகள் பயன்படுகின்றன. ஏனெனில் சொத்துக்களை வாங்கிய விலையில் நடவடிக்கையில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. பின் வாங்கிய விலையில் இருந்து தேய்மானம் கணக்கிட்டு கழிக்கப்பட்டு மீதி அடக்கவிலை அடிப்படையில் காட்டப்படுகிறது. தொகையானது கணக்கியலில்

கணக்கியல் மரபொழுங்குகள் (Accounting Conventions)

கணக்கியல் மரபுகள் என்பது ஒரு நிறுவனத்தின் இறுதி நிலையை கணக்கிடுவதற்காக கணக்குகளுக்கு தேவையான தகவல்களை வழங்குவதாகும், கணக்கியலின் மரபுகளை பின்வருமாறு கணக்கிட வேண்டும்.

1.**வியாபார வெளிப்பாட்டு மரபொழுங்கள்** (Convention of Disclosure)

ஒரு நிறுவனத்தின் ஆண்டு இறுதியில் தயாரிக்கப்படும் கணக்கானது அந்த நிறுவனத்தின் ஒரு ஆண்டில் நடைபெற்ற நடவடிக்கைகளுக்கு தகுந்தவாறு நிதிநிலையை அறிந்து கொள்ள முடியும். எனவே அதில் உண்மையான அனைத்து தகவல்களும் வெளிகாட்டபட வேண்டும். இதனால் நிறுவனத்தின் உரிமையாளர், கடனீந்தோர் மற்றும் முதலீடு செய்தவர்கள் பயன்பெறமுடியும்.

2.**உண்மை மரபொழுங்கள்** (Convention of Materiality)

உண்மை மரபொழுங்கள் என்பது கணக்கியலின் முக்கியத்துவத்தை அது எடுத்துக்கொள்கிறது. கணக்கியலின் மிகமுக்கியமின்மை தகவல்களை வெளிகாட்ட வேண்டும் அவசியம் நிதிநிலை அறிக்கையில் இல்லை. ஏனெனில் நிறுவனத்தின் உரிமையாளர்க்கும், கடனீந்தோர்க்கும் அது முக்கியமானதை தகவல்களை வழங்குவதாக தான் இந்த கருத்த இருக்க வேண்டும்.

3.தொடர்ச்சி மரபொழுங்கள் (Convention of consistory)

எந்த ஒரு நிறுவன அமைப்பிலும் கணக்கியல் நடைமுறைகள் வகையினதாக பின்பற்றப்பட வேண்டும். அதாவது அந்த நிறுவனம் எந்த மாதிரியான கணக்கியல் தன்மையை பின்பற்றுகிறது என்பதை கூடியதாகும். எனவே பின்பற்றப்பட வேண்டும்.

4.மரபு மரபொழுங்கள் (Convention of Conservation)

ஒரு வியாபாரி என்பவர் எப்பொழுதும் தன்னுடைய வியாபார நடவடிக்கையில் இலாபத்தை மட்டுமே மதிப்பிடுவார் அவர் எதிர்பார்த்த இலாபத்தை விட இலாபம் அதிகமாகியிருந்தால் அதனை கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ள மாட்டார். அதே வேலை அவர் எதிர்பார்காத நட்டத்தை வியாபாரம் சந்தித்து இருந்தால் அதை கணக்கில் அப்படியே எடுத்துக்கொள்வார். உதாரணமாக சரக்குகளை உள் கொண்டுவரும் பொழுதும் சரி. வெளி கொண்டும் செல்லும் பொழுதும் சரி சந்தைவிலை மற்றும்அடக்கவிலை இதில் எது குறைவோ அவற்றின் அடிப்படையில் தான் மதிப்பீடு செய்யப்படுகிறது.

கணக்கு பதிவியல் முறைகள் (System of Book - keeping)

கணக்கு பதிவியல் என்பது நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்வது முதல் தொடங்கி அதன் இறுதிநிலையை அறிந்து கொள்வது வரை உள்ள போக்காகும். இருப்பினும் இந்த நடவடிக்கைகளை பின்வருமாறு பிரிக்கப்படுகிறது.

1. **ரொக்க முறை**
2. **இரட்டைப் பதிவு முறை**
3. **ஒற்றைப் பதிவு முறை**

1. ரொக்க முறை (Cash system)

ரொக்க முறை என்பது ஒரு நடவடிக்கையின் ரொக்கம் சம்மந்தமான பெறுதல் மற்றும் செலுத்தல்களை மட்டுமே உள்ளடக்கியதாகும். கடன் நடவடிக்கைகளை இதுசார்ந்திராது. இந்த ரொக்க முறை கணக்கு பதிவியலை பின்பரும் நிறுவனங்கள் பயன்படுத்திக் கொள்ளும்.

வியாபார நோக்கம் மற்ற நிறுவனங்கள் ,, பள்ளி மற்றும் கல்லூரிகள் சமூக மன்றங்கள் மற்றும் அறக்கட்டளை நிறுவனம் மேலும் சமூகத்தில் சிற்ப்புத் தொழில் புரியும் மருத்துவர் மற்றும் சட்ட வல்லுநர்கள் பின்பற்றுகிறார்கள்.

2. இரட்டைப் பதிவு முறை

இரட்டைப்பதிவு முறை என்பது முறையான கணக்குபதிவு முறை என்று அழைக்கப்படுகிறது. அதாவது ஒவ்வொரு நடவடிக்கையும் பற்றுக்கு நிகராக வரவையும். அல்லது வரவுக்கு நிகரான பற்றையும் கொண்டுள்ளதே கணக்கியலின் நட்புத் தன்மை மற்றும் நெகிழ்ச்சியினை இம்முறை மட்டுமே தெரிவிக்கும். எனவேஅனைத்து நிறுவனங்களும் பயன்படுத்தி கொள்கின்றார்கள்.

3.ஒற்றைப் பதிவு முறை

ஒற்றைப்பதிவு முறைக்கு என்று எந்த ஒரு வரைவிலக்கணங்களும் கிடையாது. அதாவது இரட்டைப்பதிவு முறையை பின்பற்றாத வாணிக நிறுவனங்கள் ஒற்றைப்பதிவு முறையை பயன்படுத்தகின்றனர். இம்முறையின் படி இதில் ரொக்க கணக்கு மற்றும் ஆள்சார் கணக்கு மட்டுமே பராமரிக்கப்படுகின்றன. இது ஒரு முழுமை பெறாத இரட்டை பதிவு முறையாகும்.

இரட்டை பதிவு முறையின் நன்மைகள் (Merits of Double Entry System)

1) இது முழுமையான கணக்கியல் பதிவு கொண்ட முறையாகும். (ஆள்சார் மற்றும் ஆள்சார கணக்கு)

2) கணக்குகளின் உண்மையான மற்றும் துல்லியமான தகவல்களை தருவதோடு இருப்பாய்வினை தயாரிக்கவும் உதவுகிறது.

3) ஒரு ஆண்டிற்கு நடைபெற்ற தகவல்களை கொண்ட இலாபம் மற்றும் நட்டத்தை கணக்கிட முடியும்.

4) ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தின் உண்மையான நிதிநிலை அறிந்து கொள்ள முடிகிறது.

5) எந்த இனத்தைப் பற்றிய தகவல்கள் நமக்கு தேவைபடுகிறதோ அதை பற்றிய தகவல் நமக்கு கிடைக்கும். ।

6) நடப்பு ஆண்டிற்குரிய வருமானம். செலவினம், கொள்முதல் விற்பனை மற்றம் சரக்கிருப்பு ஆகியவற்றை கடந்த ஆண்டுடன் ஒப்பிட்டு பார்ப்பதன் மூலம் ஒரு வியாபாரி தன்னுடைய வியாபார நிறுவனத்தை கட்டுப்படுத்த முடியும். 7) விரி விதிக்கும் அதிகாரிக்களுக்கு இம்முறை பயனள்ளதாக அமைந்துள்ளது.

இரட்டை பதிவு முறையின் தீமைகள் (Demerits of Double Entry System)

1) ஏதாவது ஒரு வாணிக நடவடிக்கை கணக்கு ஏடுகளில் பதிந்தாலோ அல்லது பதியப்படாமல் விடுப்பட்டாலோ அதனை கண்டுபிடிப்பத மிகவும் கடினம்.

2) இம்முறையில் அதிக அளவிலான ஏடுகள் பயன்படுத்துவதாலும் அதனை பராமரிப்பதற்கு அதிக நபர்களை சேர்ப்பதாலும் அதிகமான காலம் மற்றும் பொருட் செலவும் அதிகமாகிறது.

கணக்கு

மனிதர்கள், சொத்துக்கள், செலவுகள், நட்டங்கள் மற்றும் வருமானங்கள் தொடர்பான நடவடிக்கைகளை பேரேட்டில் பதிவு செய்வதற்குப் பயன்படும் அறிக்கை தான் கணக்கு என்று அழைக்கப்படுகிறது. கணக்கு பதிவியலில் கணக்கு என்பது பற்று மற்றும் வரவு என்று இரு பகுதிகளாகப் பிரிக்கப்பட்டு பயன்படுத்தப்படுகிறது. சுருக்கமாக கூறின், ஒரு குறிப்பிட்ட வகையைச் சார்ந்த எல்லா நடவடிக்கைகளையும் குறிப்பிடுவதற்குரிய பெயர் தான் கணக்கு.

கணக்குகளை வகைப்படுத்தி, பற்று மற்றும் வரவு விதிகளைச் கூறுக:

கணக்குகள் இரு வகைகளாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன. அவையாவன :

1. **ஆள்சார் கணக்குகள் (Personal accounts) 2 ஆள்சாரா கணக்குகள் (Impersonal accounts)**

ஆள்சார் கணக்குகள் (Personal accounts)

1. மனிதர்களின் பெயரில் அல்லது மனிதனால் உருவாக்கப்பட்ட செயற்கை நபரின் பெயரில் (artificial person) நிறுவனத்தில் கணக்கு தொடங்குவது தான் ஆஞ்சார் கணக்கு என்று அழைக்கப்படுகிறது. சுருக்கமாகக் கூறின் ஆட்களின் பெயர்களைக் கொண்ட கணக்கு ஆள்சார் கணக்கு எனப்படும்.

எ.கா: மோகன் கணக்கு, செல்வன் கணக்கு, சாம் கணக்கு போன்றவை

- ABC Ltd ன் கணக்கு
- பாரத வங்கி கணக்கு, அரசாங்க கணக்குகள்
- கொடுபட வேண்டிய கூலி கணக்கு

நிறுவனத்தில் வாணிப நடவடிக்கை தொடர்பான நபர்களின் பெயரில் கணக்கு தொடங்குவது தான் ஆள்சார் கணக்கு என்று அழைக்கப்படுகிறது.

2 - ஆள்சாரா கணக்குகள் (Impersonal accounts)

ஆன்சாரா கணக்குகள் என்பது ஆள்சார் கணக்குகள் தவிர ஏனைய கணக்குளை உணர்த்துவதாகும். எ.கா: கட்டிடம், நிலம், சம்பளம், கூலி, வாடகை போன்றவைகளாகும். ஆன்சாரா கணக்குகள் இரண்டு வகைகளாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன. அவையாவன :

அ. சொத்து கணக்கு (Real accounts) ஆ. பெயானவு கணக்கு (Nominal accounts)

அசொத்து கணக்குகள் (Reaf accounts)

வாணிபம் நடத்துவதற்கு ஒரு சில உடமைகள் உறுதுணையாகப் [பயன்படுகின்றன. அவ்வாறு உறுதுணையாக இருக்கும் உடைமைகள் தான் சொத்துக்கள் என்று அழைக்கப்படுகின்றன.

எ.கா: **கட்டிடம் இயந்திரம்,நிலம், நற்பெயர் போன்றவைகளாகும். இச்சொத்துகள் வாணிபத்திற்குள் அல்லது வெளியே செல்லுவதற்குரிய வாய்ப்புகள் உள்ளன. சொத்துக்கள்இரண்டு வகையாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன.**

அவையாவன:

புலனாகும் சொத்துக்கள் (Tangibleassets)

புலனாகும் சொத்துக்கள் என்பவைகள் கண்ணால் பார்க்கவும் கைகளால் தொட்டு உணரும் அளவில் உள்ளவைகளாகும். எ.கா: நிலம், கட்டிடம் இயந்திரம், சரக்கு, ரொக்கம் போன்றவைகள். ii.

ஆ. புலனாகாத சொத்துக்கள் (Intangible assets)

புலனாகாத சொத்துக்கள் கண்ணிற்குப் புலப்படாதவையாகும். எ.கா: நற்பெயர், வாணிகுறியீடு அல்லது புனைபொருள் உரிமை போன்றவைகள்.

பெயரளவுகணக்குகள் (Nominal accounts)

வாணிபம் நடத்தும் போது வாணிபத்தில் வருமானங்களும் செலவுகளும் நிகழ்கின்றன. அவ்வாறு ஏற்படும் வருமானங்களையும் செலவுகளையும் பெயரளவு கணக்குகளில் பதிவு செய்கிறோம். கணக்குகளைக் கற்பனைக் கணக்குகள் (fictitious accounts) என்றும் அழைக்கிறோம். சம்பளம், கூலி, வாடகை, வட்டி, பங்காதாயம், கழிவு, காப்பீட்டு முனைமம் போன்றவைகள் பெயரளவு கணக்கிற்குரிய எடுத்துக் காட்டாகும்.

பெயரளவு கணக்கிற்கு முன் அல்லது பின் ஏதாவது சொல் சேர்க்கப்பட்டால், பெயரளவு கணக்கு ஆள்சார் கணக்காக மாறி விடுகிறது. சம்பளம், இது ஒரு பெயரளவு கணக்காகும். இதனுடன் முன்கூட்டி செலுத்திய என்று அல்லது கொடுபடாமல் உள்ள என்ற வார்த்தையைச் சேர்த்தால், முன்கூட்டி செலுத்திய சம்பளம் அல்லது கொடுபடாமல் உள்ள சம்பளம் என்று மாறுகிறது. அவ்வாறு மாறி கணக்கு ஆள்சார் கணக்கின் -வகையைச் சார்ந்ததாகும்.

பற்று மற்றும் வரவு விதிகள் / இரட்டைப் பதிவு முறையின் விதிகள்

ஆள்சார் கணக்கு :

பெறுபவரைப் பற்று செய்க கொடுப்பவரை வரவு செய்க

சொத்து கணக்கு:

உள்வருவனவற்றைப் பற்று செய்க வெளிசெல்வனவற்றை வரவு செய்க

நிதி கணக்கியல்:

பெயரளவு கணக்கு செலவுகளையும் நட்டங்களையும் பற்று செய்க

வருமானங்களையும் ஆதாயங்களையும் வரவு செய்க

ஒவ்வொரு நடவடிக்கையிலும் இரண்டு கணக்குகள் (Two accounts) இடம் பெறுகின்றன.

எ.கா.1: ராமனுக்கு ரொக்கத்திற்கு சரக்கு விற்பனை செய்யப்பட்டுள்ளது.

இந்த நடவடிக்கையில் ரொக்க கணக்கு மற்றும் விற்பனை கணக்கு இடம் பெற்றுள்ளன. ரொக்க கணக்கு சொத்து கணக்கு வகையைச் சார்ந்தது. மற்றொன்று விற்பனை (சரக்கு) கணக்கும் சொத்து கணக்கு வகையைச் சார்ந்தது.

சொத்துக்கணக்கிற்குரிய விதி (Rule)

உள்வருவனவற்றை பற்று செய்

வெளி செல்வனவற்றை வரவு செய்

சரக்குகள் விற்கப்படும் போது ரொக்கம் உள்வருகிறது. சரக்கு வெளி செல்கிறது. எனவே ரொக்க கணக்கு பற்றுவைக்கப்பட்டு சரக்கு கணக்கு (விற்பனை கணக்கு) வரவு வைக்கப்படுகிறது.

எ.கா : 2 ரூ. 1,00,000 மதிப்புடைய கட்டிடம் வாங்கப்பட்டது.

மேற்கூறிய எடுத்துக் காட்டில் கட்டிடம் மற்றும் ரொக்கம் என்ற இரண்டு கணக்குகள் இடம் பெற்றுள்ளன கட்டிடக் கணக்கு பற்று வைக்கப்பட்டு ரொக்க கணக்கு வரவு வைக்கப்படுகிறது.

எ.கா 3 ரூ.10,000 சுரேந்தருக்குக் கரேந்தருக்குக் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

இந்த நடவடிக்கையில் ரொக்க கணக்கு மற்றும் சுரேந்தர் கணக்கு இடம் பெற்றுள்ளன. சுரேந்தர் பணம் பெறுகிறார். சுரேந்தர் ஆள்சார் கணக்கினைச் சார்ந்தது. ரொக்கம் வாணிபத்தை வெளியே செல்கிறது. பெறுபவர் கணக்கு பற்று வைக்கப்பட்டு ரொக்கம் வரவு வைக்கப்படுகிறது.

குறிப்பேடு (Journal)

வாணிப நடவடிக்கைகள் முதலில் பதியப்படும் ஏடு குறிப்பேடு தான். முதற்குறிப்பேடு என்றும் மூலப்பதிவு புத்தகம் என்றும், துணை ஏடு என்றும் வெவ்வேறு பெயர்களால் குறிப்பேடு அழைக்கப்படுகிறது. வாணிப நடவடிக்கைகள் முதன் முதலில் குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்படுவதால் முதற்குறிப்பேடு என்றும் அழைக்கப்படுகிறது. பேரேட்டு கணக்குகள் தயாரிப்பதற்கு குறிப்பேடு துணைபுரிவதால் துணை ஏடு என்று அழைக்கப்படுகிறது.

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ	பற்று		வரவு	
			ரூ.	பை.	ரூ.	பை.

பேரேடு என்றால் என்ன ? What is a ledger?

பொதுவாக, ஒரு வாணிப நடவடிக்கை குறிப்பேட்டில் அல்லது துணை ஏடுகளில் முதலில் பதிவு செய்யப்படுகின்றது. பின்பு குறிப்பேடு அல்லது துணை எடுகளிலிருந்து மற்றொரு ஏட்டில் எழுதுப்படுகின்றன. அவ்வாறு எழுதப்படுவதை எடுத்தெழுதுதல் (Posting) என்று அழைக்கப்படுகிறது. எடுத்தெழுதப்படும் ஏடு பேரேடு என்று அழைக்கப்படுகிறது.

பேரேடு ஒரு முக்கியமான ஏடாக கருதப்படுகிறது. எனவே, பேரேடு என்றும் முதன்மை கணக்கேடு என்றும் அழைக்கிறோம். இறுதிப் பதிவேடு என்றும் பிரதான ஏடு என்றும் பேரேடு அழைக்கப்படுகிறது. பேரேட்டில் ஒவ்வொரு பக்கத்திலும் கணக்குகள் தொடங்கப்படுகின்றன. அவ்வாறு தொடங்கப்படும் கணக்குகள் பேரேட்டுக் கணக்குகள் (Ledger accounts) என்று அழைக்கப்படுகிறது. பேரேட்டில் உள்ள கணக்குகள் ஒரு குறிப்பிட்ட கால இடைவெளிக்குப் பின் இருப்பு கட்டப்படுகின்றன. அவ்வாறு இருப்பு கட்டுவதை இருப்புக் கட்டல் (Balancing) என்று அழைக்கிறோம். பேரேட்டு கணக்கின் மாதிரி படிவம் (Specimen form of Ledger account)

நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	தொகை ரூ.	நாள்	விவரம்	கு.ப.எ.	தொகை ரூ.

எடுத்துக்காட்டு: 1திரு. ராமன் அவர்களின் ஏடுகளில் கீழ்க்காணும் நடவடிக்கைகளைக் குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்க.

2015 ஜுன்		ரூ.
1	ராமன் தொழில் தொடங்க கொண்டு வந்தரொக்கம்	20,000
2	கனரா வங்கியில் பணம் செலுத்தியது	6,000

4	கொள்முதல் செய்தது காசோலை மூலம்	2,000
5	அருணுக்கு விற்பனை செய்தது	1,600
12	ரூபனிடமிருந்து வாங்கியது	4,000
20	ரொக்க விற்பனை	3,000
22	ரூபனுக்கு திருப்பி அனுப்பியது	1,000
24	அருணிடமிருந்து திரும்பிவந்த சரக்கு	100
30	வாடகை செலுத்தியது	400
	சம்பளம் கொடுத்தது	600
	கழிவு பெற்றது	150

தீர்வு

ராமன் அவர்களின் குறிப்பேடு

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ	பற்று ரூ.	வரவு ரூ.
2015 ஜுன் 1	ரொக்க க.்.கு ப முதல் க.்.கு (ராமன் தொழில் தொடங்கியது)		20,000	20,000
2	வங்கி க.்.கு ப ரொக்க க.்.கு (வங்கியல் பணம் செலுத்தியது)		6,000	6,000
4	கொள்முதல் க.்.கு ப வங்கி க.்.கு (காசோலை மூலம் கொள்முதல் செய்தது)		2,000	2,000
5	அருண் க.்.கு ப விற்பனை க.்.கு (அருணுக்கு விற்பனை செய்தது)		1,600	1,600

12	கொள்முதல் க.்.கு ரூபன் க.்.கு (ரூபனிடமிருந்து சரக்கு வாங்கியது)	ப		4,000	 4,000
20	ரொக்க க.்.கு விற்பனை க.்.கு (ரொக்க விற்பனை செய்தது)	ப		3,000	 3,000
22	ரூபன் க.்.கு கொள்முதல் திருப்ப க.்.கு (ரூபனுக்கு திருப்பி அனுப்பியது)	ப		1,000	 1,000
24	விற்பனை திருப்ப க.்.கு அருண் க.்.கு (அருண் சரக்கு திரும்பி அனுப்பியது)	ப		100	 100
30	வாடகை க.்.கு ரொக்க க.்.கு (வாடகை செலுத்தியது)	ப		400	 400
	சம்பள க.்.கு ரொக்க க.்.கு (சம்பளம் கொடுத்தது)	ப		600	 600
	ரொக்க க.்.கு கழிவு க.்.கு (கழிவு பெற்றது)	ப		150	 150

எடுத்துக்காட்டு 2

திரு. குமரன் அவர்களின் ஏடுகளில் கீழ்க்காணும் நடவடிக்கைகளைக் குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்க.

ஜனவரி 2014 ரூ.

திரு. குமரன் ரொக்கத்துடன் தொழில் தொடங்கியது50,000

ரொக்கக் கொள்முதல் செய்தது 10,000

5	சரவணன் என்பவரிடமிருந்து கடனாக கொள்முதல் செய்தது	6,000
7	வங்கியில் செலுத்தியது	5,000
10	அறைகலன் வாங்கியது	2,000
20	சுரேீக்கு கடனாக விற்பனை செய்தது	5,000
25	ரொக்க விற்பனை	3,500
26	சரவணனுக்கு செலுத்தியது	3,000
31	ஊதியம் வழங்கியது	2,800

தீர்வு:

திரு. குமரன் என்பவரின் குறிப்பேடு

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ரூ.	வரவு ரூ.
2014 ஜன 1	ரொக்க க.்.கு ப முதல் க.்.கு (குமரன் தொழில் தொடங்கியது)		50,000	 50,000
2	கொள்முதல் க.்.கு ப ரொக்கக் க.்.கு (ரொக்க கொள்முதல் செய்தது)		10,000	 10,000
5	கொள்முதல் க.்.கு ப சரவணன் க.்.கு (கடன் கொள்முதல் செய்தது)		6,000	 6,000
7	வங்கி க.்.கு ப ரொக்க க.்.கு (வங்கியில் செலுத்தியது)		5,000	 5,000
10	அறைகலன் க.்.கு ப ரொக்கக் க.்.கு (அறைகலன் வாங்கியது)		2,000	 2,000

20	சுரே்' க.்.கு ப விற்பனை க.்.கு (கடன் விற்பனை செய்தது)		5,000	 5,000
25	ரொக்க க.்.கு ப விற்பனை க.்.கு (ரொக்க விற்பனை செய்தது)		3,500	 3,500
26	மோகன் க.்.கு ப ரொக்கக் க.்.கு (மோகனுக்கு செலுத்தியது)		3,000	 3,000
31	ஊதியம் க.்.கு ப ரொக்கக் க.்.கு (ஊதியம் வழங்கியது)		2,800	 2,800

எடுத்துக்காட்டு 3

கீழ்க்கண்ட நடவடிக்கைகளை திரு. அமர் அவர்களின் ஏடுகளில் குறிப்பேட்டில் பதிந்து பேரேட்டில் எடுத்தெழுதுக.

March 2014

1 ரொக்கத்திற்கு சரக்கு வாங்கியது 25,000

2 ரொக்கத்திற்கு சரக்கு விற்றது 50,000

3 கோபி என்பவரிடமிருந்து கடன் பேரில் சரக்கு வாங்கியது 19,000

5 இராபர்ட் என்பவருக்கு கடன் பேரில் சரக்கு விற்றது 8,000

7 இராபர்டிடமிருந்து பெற்றது 6,000

9 கோபிக்கு செலுத்தியது 5,000

20 ரொக்கத்திற்கு அறைகலன் வாங்கியது 7,000

தீர்வு:

திரு. அமர் என்பவரின் முதற்குறிப்பேடு

நாள்	விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ரூ.	வரவு ரூ.
2014 மார்ச் 1	கொள்முதல் க.்.கு ரொக்கக் க.்.கு ப (ரொக்கக் கொள்முதல்)		25,000	25,000
2	ரொக்க க.்.கு ப விற்பனை க.்.கு (ரொக்க விற்பனை)		50,000	50,000
3	கொள்முதல் க.்.கு ப கோபி க.்.கு (கடன் கொள்முதல்)		19,000	19,000
5	இராபர்ட் க.்.கு ப விற்பனை க.்.கு (கடன் விற்பனை)		8,000	8,000
7	ரொக்கக் க.்.கு ப இராபர்ட் க.்.கு (ரொக்கம் பெற்றது)		6,000	6,000
9	கோபி க.்.கு ப ரொக்கக் க.்.கு (ரொக்கம் செலுத்தியது)		5,000	5,000
20	அறைகலன் க.்.கு ப ரொக்க க.்.கு (அறைகலன் வாங்கியது)		7,000	7,000

திரு. அமர் அவர்களின் பேரேட்டுக் கணக்குகள் ரொக்கக் கணக்கு

நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ரூ.	நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ரூ.
2014				2014			
மார்ச் 5	விற்பனை க∴கு		50,000	மார்ச் 1	கொள்முதல்		
7	இராபர்ட் க∴கு		6,000		க∴கு கோபி க∴கு		25,000
				9	அறைகலன்		5,000
				20	க∴கு		7,000

கொள்முதல் கணக்கு

நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ரூ.	நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ரூ.
2014							
மார்ச் 1	ரொக்கக் க∴கு		25,000				
3	கோபி க∴கு		19,000				

விற்பனைக் கணக்கு

நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ரூ.	நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ரூ.
				2014			
				மார்ச் 2	ரொக்கக் க∴கு		50,000
				5	இராபர்ட் க∴கு		8,000

அறைகலன் கணக்கு

நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ரூ.	நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ரூ.
2014 மார்ச் 20	ரொக்கக் க.்.கு		7,000				

கோபி கணக்கு

நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ரூ.	நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ரூ.
2014 மார்ச் 9	ரொக்கக் க.்.கு		7,000	2014 மார்ச் 3	கொள்முதல் க.்.கு		19,000

இராபர்ட் கணக்கு

நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ரூ.	நாள்	விவரம்	கு. ப. எ.	தொகை ரூ.
2014 மார்ச் 5	விற்பனை க.்.கு		8,000	2014 மார்ச் 7	ரொக்கக் க.்.கு		6,000

குறிப்பேடுகளை பிரித்தல் (Sub-division of Journal)

ஒரு வணிக நிறுவனத்தில் நடைபெறும் நடவடிக்கைகளை முதலில் பதியப்படும் எடு குறிப்பேடு ஆகும். அதிகமாக நடவடிக்கைகள் நிகழும் நிறுவனங்களில் அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் ஒரே குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்வது சிறந்தது ஆகாது. எனவே திரும்ப திரும்ப நிகழும் சிவ நடவடிக்கைகளை அவற்றின் தன்மைக்கேற்ப சில தொகுதிகளாக வகைப்படுத்தலாம்.

துணை ஏடுகள் **(Subsidiary Books):**

ஒரு வணிக நிறுவனத்தில் ஏற்படும் எல்ல நடவடிக்கைகள் அனைத்தையும் ஒரே ஒரு எழுத்தர் மட்டுமே குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்வதும் அல்லது பல எழுத்தர்களை ஒரே நேரத்தில் எழுதச் செய்வதும் முடியாத காரியம் எனவே குறிப்பேடு ப பகுதிகளாக பிரிக்கப்படுகின்றது அவற்றை துணை எடுகள் என்கிறோம்.

ஒவ்வொரு துணை எடும், ஒரு சிறப்புக் குறிப்பேடு ஆகும் அல்லது முதன்மைப் பதிவேடு எனவும் கொள்ளலாம். மேலும் இதில் வழக்கமான குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள் செய்யப்படுவதில்லை ஆனால் இரட்டைப் பதிவு முறையின் கோட்பாடுகள் பின்பற்றப்படுகின்றன.

துணை ஏடுகளின் வகைகள்:

- கொள்முதல் ஏடு
- விற்பனை ஏடு
- -கொள்முதல் திரும்ப ஏடு -
- விற்பனை திருப்ப ஏடு
- -பெறுவதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு ஏடு
- -செலுத்துவத்குரிய மாற்றுச்சீட்டு ஏடு
- ரொக்க ஏடு
- முறையான குறிப்பேடு

துணை ஏடுகளின் பயன்கள்:

1) வேலைகள் பிரிக்கப்பட்டு பல நபர்களுக்கு பிரித்தளிக்கப்படுவதால் பலர் வேலை வாய்ப்பையும், திறமையும் பெறுகின்றனர்.
2) இவைகள் வேலை திறமைகளை உயர்த்தி பணம், உழைப்பு காலம்ஆகியவற்றை மிச்சப்படுத்துகிறது.
3) இதன் மூலம் உள் கட்டுப்பாட்டு முறைகளை (Internal Control System) நிறுவனத்தில் அமல்படுத்தி தவறுகளை குறைக்க முடியும்.
4) நிறுவனத்திற்கு தேவையான தகவல்களை உடனடியாக தருகிறது.
5) கணக்கியலை எளிமை படுத்தி எடுத்தெழுத பயன்படுகிறது.

துணை பதிவேடுகள்:

1. கொள்முதல் ஏடு (Purchase Book):

இது கொள்முதல் நாளேடு எனவும் அழைக்கப்படுகிறது. கடன் பேரில் சரக்குக் கொள்முதல் செய்த நடவடிக்கைகளை பதிவதற்காக இந்த ஏடு பயன்படுகிறது. இந்த ஏட்டில் சொத்துக்கள் பற்றிய நடவடிக்கைகளையும், ரொக்க நடவடிக்கைகளையும் பதிய முடியாது

2. **விற்பனை ஏடு** (Sales Book):

கடனுக்கு விற்கப்படும் சரக்குகள் அனைத்தும் விற்பனை ஏட்டில் பதியப்படும் ரொக்க நடவடிக்கைகளும், சொத்து சம்பந்தமான நடவடிக்கைகளையும் இதில் பதிய முடியாது.

திருப்ப ஏடுகள் (Returns Books):

வணிகத்தில் சரக்களித்தவர்களுக்கு திருப்பும் சரக்குகளும் வாடிக்கையாளர் நமக்கு திருபபும் சரக்குகளும் திருப்ப ஏடுகளில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.

சரக்கு திருப்பி அனுப்புவதற்கான காரணங்கள்:

1. சரக்கு சேதமடைதல்
2. மாதிரி சரக்கு போல் இல்லாமல் இருத்தல்
3. விலைப்புள்ளியில் மாறுபாடுகள் இருத்தல்
4. காலதாமதமாக சரக்கு அனுப்புதல்
5. ஆணைக்கு ஏற்றபடி சரக்குகள் இல்லாமை போன்ற காரணங்களால் சரக்குகளை திருப்பி அனுப்பப்படலாம்.

திரும்ப ஏடுகளின் வகைகள் :

திருப்ப ஏடுகளில் வகைகள் பின்வருமாறு

1. கொள்முதல் திருப்பஏடு (வெளித் திருப்பாடு)
2. விற்பனைத் திருப்பஎடு (உள் திருப்பாடு)

3 **கொள்முதல் திருப்ப ஏடு** :

ஒரு தொழில் நிறுவனம் சரக்களித்தோருக்கு திருப்பியனுப்பும் சரக்கு வாடிக்கையாளரின் பற்று குறிப்பு மற்றும் சரக்களிப்போரின் வரவுக் குறிப்புகள் அடிப்படையில் கொள்முதல் திருப்ப ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.

பற்று குறிப்பு:

வாடிக்கையாளர் சரக்குகளை சரக்களித்தோருக்குத் திருப்பும் பொழுது அத்தொகையளவிற்கு அவரின் கணக்கைப் பற்று செய்து அனுப்பும் குறிப்பு பற்றுக் குறிப்பு எனப்படுகிறது.

வரவு குறிப்பு :

சரக்களித்தோர் சரக்கினைப் பற்றுக் குறிப்புடன் திரும்பப் பெறும் பொழுது, சரக்கு வாங்கியவரின் கணக்கை வரவு செய்து அனுப்பும் குறிப்பு வரவுக் குறிப்பு எனப்படுகிறது.

விற்பனைத் திருப்ப ஏடு:

வாடிக்கையாளர் திருப்பியனுப்பும் சரக்கு விற்பனைத் திருப்ப எட்டில் பதியப்படும். வாடிக்கையாளருக்கு வழங்கப்படும் வரவுக் குறிப்பிள் அடிப்படையில் அல்லது வாடிக்கையாளர் வழங்கும் பற்றுக் குறிப்பின் அடிப்படையில் விற்பனை திருப்ப ஏட்டில் பதிவுகள் செய்யப்படுகின்றன.

ரொக்க ஏடு:

ரொக்க எடு என்பது அனைத்து ரொக்கம் பெறுதல்களையும், ரொக்கச் செலுத்தல்களையும் பதிவு செய்தற்கான சிறப்புக் குறிப்பேடாகும்.

ரொக்க ஏட்டின் வகைகள்:

பயன்பாடு அடிப்படையில் ரொக்க எடு வகைப்படுத்தப்படுகின்றன.

1.தனிப்பத்தி ரொக்க ஏடு

அ. தள்ளுபடி மற்றும் ரொக்கப் பத்திகளுடன்

2. இருபத்தி ரொக்க ஏடு. -ஆ.ரொக்கம் மற்றும் வங்கி பக்திகளுடன்

3. முப்பத்தி ரொக்க எடு தள்ளுபடி, ரொக்கம் மற்றும் வங்கி பத்திகளுடன்

4. சில்லறை ரொக்க ஏடு

தனிப்பத்தி ரொக்க ஏடு:

தனிப்பத்தி ரொக்க ஏடு (சாதாரண ரொக்க ஏடு) ஒவ்வொரு பக்கத்திலும் தொகைக்கான பத்தி ஒன்றைக் கொ ண்டிருக்கும் அனைத்து ரொக்கப் பெறுதல்களும் பற்று பக்கத்திலும், அனைத்து ரொக்கச் செலுத்தல்களும், வரவு பக்கத்திலும் பதியப்படும்.

இருப்பத்தி ரொக்க ஏடு

தனிப்பத்தி ரொக்க ஏட்டின் இருப்பக்கங்களிலும் கூடுதலாக ஒரு பத்தி சேர்க்கப்பட்டு அதில் தள்ளுபடி அளித்தல் மற்றும் தள்ளுபடி பெறுதல் பதியப்படும் அல்லது வங்கி நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்வதற்காக ரொக்க ஏட்டின் இரு பக்கங்களிலும் வங்கிக்கென தனிப்பத்தி சேர்க்கப்படும் இவற்றிற்கு இருபத்தி ரொக்க ஏடு எனப்படும்.

முப்பத்தி ரொக்க ஏடு:

முப்பத்தி ரொக்க ஏடு தொகையைப் பதிவு செய்ய மூன்று பத்திகளை (ரொக்கம், வங்கி மற்றும் தள்ளுபடி) இரு பக்கத்திலும் கொண்டிருக்கும் இவற்றை முப்பத்தி ரொக்க ஏடு என்கிறோம் (பற்றுப் பக்கத்தில் அனைத்து ரொக்கப் பெறுதல்கள், வங்கியில் பணம் செலுத்துதல் மற்றும் அளித்த தள்ளுபடி ஆகிவன பதியப்படுகின்ற. வரவு பக்கத்தில் அனைத்து ரொக்கச் செலுத்தல்கள் வங்கியிலிருந்து பணம் எடுத்தல் மற்றும் பெற்ற தள்ளுபடி ஆகியன பதியப்படுகின்றன. பொதுவான பெரிய நிறுவனங்கள் இந்த முறையில் பதிவுச் செய்யப்படுகின்றன.

இருப்பாய்வு அல்லது இருப்புச் சோதனை (Trial Balance):

வணிக நிறுவனத்தின் பேரேட்டிலுள்ள அனைத்துக் கணக்குகளின் பற்று இருப்புகள் மற்றும் வரவு இருப்புகளைக் காட்டும் அறிக்கையை இருப்பாய்வு எனப்படுகிறது பற்று இருப்புகளின் மொத்தமும் வரவு இருப்புகளின் மொத்தமும் சமமாக இருக்க வேண்டும்.

இலக்கணம் (Definition)

ஒரு குறிப்பிட்ட தேதியில் ஒரு நிறுவனத்தின் கணக்கேடுகளிலுள்ள பற்று மற்றும் வரவு இருப்புகளின் பட்டியலே இருப்புச் சோதனை எனப்படும். இந்தப் பட்டியலின் பற்றுப் பத்தியில் பற்று இருப்புகளும், வரவுப் பத்தியில் வரவு இருப்புகளும் எழுதப்படுகின்றன.

நோக்கங்கள் (Objectives):

கீழ்கண்டவை இருப்பாய்லின் முக்கிய நோக்களாகும்.

- பேரேட்டுக் கணக்குகள் சரியாகத் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளனவா என சரி பார்க்க உதவுகிறது.
- இது இறுதி நிலைக் கணக்கு தயாரிக்க உதவுகிறது.
- இது தவறுகளை கண்டறிந்து சரி செய்ய உதவுகிறது.
- இது பேரேட்டின் தகவல்களை சுருக்கமாக கூறுகிறது.

இருப்பாய்வு முறைகள் (Types of Trial Balance)

இருப்பாய்வு தயாரிக்க இரண்டு முறைகள் பயன்படுகின்றன.

மொத்தத் தொகை முறை (The Total Method) இருப்பு முறை (The Balance Method)

1)மொத்தத் தொகை முறை :

பேரேட்டுக் கணக்குகள் இருப்புக் கட்டப்படாமல் உள்ள பற்றுப் பக்க மொத்தமும், வரவுப் பக்க மொத்தமும் பட்டியலாக்கப்படுகின்றன. " பின்னர் அவற்றின் கூட்டல் தொகைகளும் சமமாக

இருக்கும். இவ்வாறு இருப்பாய்வு தயாரிக்கப்படும் முறைக்கு மொத்த தொகை முறை என அழைக்கப்படும் இம்முறையை பெரும்பாலும் கணக்கர்கள் அதிகமாக பயன்படுத்துவதில்லை.

2.இருப்பு முறை:

இது அதிகப் பயன்பாட்டில் உள்ள முறையாகும். இம்முறையில், இருப்புகள் மட்டுமே எழுதப்படுகின்றன. பற்று இருப்புகளின் மொத்தமும், வரவு இருப்புகளின் மொத்தமும் சமமாக இருக்கும். இறுதிக் கணக்குகள் தயாரிக்கத் தேவையான அனைத்து விவரங்களும் இதில் அடங்கியிருக்கிறது.

அனாமத்துக் கணக்கு :

இறுதிக் கணக்குகள் தயாரிப்பதற்கு முன் பிழைகளைக் கண்டுபிடித்து சரி செய்ய முடியாத பொழுது வேற்றுமைத் தொகையை புதியதாய் தோற்றுவிக்கப்பட்ட, கற்பனையான தற்காலிக கணக்குக்கு மாற்றிப் பதிய வேண்டும். அக்கணக்கு அனாமத்துக் கணக்கு என்றழைக்கப்படுகிறது. அனாமத்துக் கணக்கு தயாரிப்பதன் மூலம் இறுதிக் கணக்குகள் தயாரிப்பதற்கான தாமதத்தை தவிர்க்க முடிகிறது.

எ.கா. சச்சின் என்பவரின் பேரேட்டிலிருந்து திரட்டப்பட்ட கிழே தரப்பட்டுள்ள இருப்புகளைக் கொண்டு 2005 மார்ச் 31ஆம் நாளுக்குரிய இருப்பாய்வைத் தயாரிக்க.

ஊதியம்	**ரூ.36,320**
விற்பனை	**ரூ.1,73,500**
பொறி, எந்திரம்	**ரூ.34,300**
கழிவு செலுத்தியது	**ரூ.1,880**
சரக்கிருப்பு 1.4.2005	**ரூ.11,100**
பழுது பார்ப்பு	**ரூ.1,670**
சில்லறைச் செலவுகள்	**ரூ.460**
உள்திருப்பம்	**ரூ.1000**
தள்ளுபடி அனுமதித்தது	**ரூ.1,150**
வாடகை, வரிகள்	**ரூ.3,220**
கொள்முதல்	**ரூ.1,44,670**
பற்பல கடனாளிகள்	**ரூ.1,430**
பயனச் செலவு	**2,630**
உள் ஏற்றிச் செலவு	**ரூ.240**
பற்பல கடனிந்தோர்	**ரூ.14,260**
முதல் - 1.4.2005	**ரூ.62,500**
எடுப்பு	**ரூ.3,500**
வங்கி ரொக்கம்	**ரூ.1,090**
வெளித்திருப்பம்	**ரூ.400**
முதலீடுகள்	**ரூ.6,000**

சச்சின் எடுகளில் 2005 மார்ச் 31ஆம் நாளுக்குரிய இருப்பாய்வு

உ.எ.	கணக்கு	பே.எ.எ	பற்று	வரவு
1.	ஊதியம்		36,320	
2.	**விற்பனை**			1,73,500
3.	பொறி, அந்திரம்		34,300	
4.	கழிவு செலுத்தியது		1,880	
5.	சரக்கிருப்பு - 1.4.2005		11,100	
6.	பழுது பார்ப்புச் செலவு		1,670	
7.	சில்லறைச் செலவுகள்		460	
8.	உள்திருப்பம்		1,000	
9.	தள்ளுபடி அனுமதித்தது		1,150	
10.	வாடகை, வரிகள்		3,220	
11.	கொள்முதல்		1,44,670	
12.	பற்பல கடனாளிகள்		1,430	
13.	பயணச் செலவுகள்		2,630	
14.	உள்ஏற்றிச் செல் செலவு		240	
15.	**பற்பல கடனீந்தோர்**			14,260
16.	**முதல்** 1.4.2005			62,500
17.	எடுப்புகள்		3,500	
18.	வங்கி ரொக்கம்		1,090	
19.	**வெளித்திருப்பம்**			400
20.	முதலீடுகள்		6,000	
	மொத்தம்		2,50,660	2,50,660

பயற்சி :1

கமல் என்பவரின் பேரேட்டிலிருந்து திரட்டப்பட்ட கீழே தரப்பட்டுள்ள இருப்புகளைக் கொண்டு 2005 மார்ச் 31ஆம் நாளுக்குரிய இருப்பாய்வைத் தயாரிக்க.

கொள்முதல்	20000
கொள்முதல் திருப்பம்	800
விற்பனை	30000
விற்பனைத் திருப்பம்	1000
முதல்	30000
வட்டி (பற்று)	400
கூலி	7000
வாடகை	800

தொலைபேசி கட்டணம்	1000
பல்வகை வருமானம்	400
செலுத்துவற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு.	7000
பெறுவதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	11000
கையிருப்பு ரொக்கம்	1800
பற்பல கடனீந்தோர்	4000
தள்ளுபடி பெற்றது	800
பற்பல கடனாளிகள்	15000
கழிவு (பற்று)	1000
பொறி, எந்திரம்	8000
வங்கியிருப்பு ரொக்கம்	6000

பயற்சி 2:

திருமதி மகேஷ்வரி அவர்களின் ஏடுகளிலிருந்து இறக்கிய இருப்புகளிலிருந்து 31-12-2005 ஆம் நாளுக்குரிய இருப்பாய்வு தயார் செய்க.

முதல்	ரூ.210000
கட்டடம்	ரூ.57500
இயந்திரம்	ரூ.30000
கைவச ரொக்கம்	ரூ.12500
வங்கி ரொக்கம்	ரூ.42350
ஊ ஊதியம்	ரூ.47000
அறைகலன்	ரூ.5500
சீருந்து	ரூ.34000
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு	ரூ.43000
கொள்முதல்	ரூ.47000
விற்பனை	ரூ.98000
பற்பல கடனாளிகள்	ரூ.8100
வரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கீடு	ரூ.3650
வாடகை	ரூ.24000
கழிவு	ரூ.700
வரிகளும் வீதங்களும்	ரூ.1300
வராக்கடன்	ரூ.1600
காப்பீடு	ரூ.1200
பொதுச்செலவுகள்	ரூ.400
பற்பல கடனீந்தோர்கள்	ரூ.34000

ரொக்கம் கடனாளிகள் அலுவலகச் செலவுகள் கொள்முதல்	2000 80000 1200 50000		
	1,63,000		1,63,000

சரிகட்டுகள்:

அ. இறுதிச் சரக்கிருப்பு ரூ.18000

ஆ. கொடுபட வேண்டிய சம்பளம் ரூ. 1000

இ. முன்கூட்டி செலுத்திய வாடகை ரூ. 400

பயிற்சி-4

கீழ்காணும் இருப்புச்சோதனை பட்டியலிருந்து 31, டிசம்பர் 2001க்கான வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கு மற்றும் இருப்பு நிலைக் குறிப்பினை தயார் செய்க.

முலதனம்	19000
எடுப்பு	700
இயந்திர தளவாடங்கள்	12000
குதிரை மற்றும் வண்டி	2600
கடனாளிகள்	3600
கடனீந்தோர்	2600
கொள்முதல்	2000
விற்பனை	4200
கூலி	800
வங்கி இருப்பு	2600
சம்பளம்	800
சீராக்குதல்	190

இருப்பு	**1600**
வாடகை	**450**
உற்பத்திச் செலவுகள்	**150**
அனுப்புதல் சீட்டு	**2350**
வராக்கடன்	**500**
சரக்குகளை ஏற்றுச் செலவு	**160**

சரிக்கட்டல்கள்:

அ) இறுதி சரக்கு இருப்பு ரூ.1600 ஆ) தேய்மானம்: இயந்திர தளவாடங்கள் 10%

இ) குதிரைகள் மற்றும் வண்டி 15% கொடுக்கப்படாத வாடகை RS.50

பயிற்சி - 5

கீழ்காணும் இருப்புகளைக் கொண்டு லாபநட்டக் கணக்கினை செய்க

மொத்த லாபம்	50000
வாடகை	10000
தேய்மானம்	8000
தள்ளுபடி அளித்தது	12000
விளம்பரம்	4000
தணிக்கை கட்டணம்	1000
வட்டி பெற்றது	2000
தள்ளுபடி பெற்றது	3000
வெளி தூக்கு கூலி	2500
காப்பீடு	3500
பொது செலவுகள்	3000

பயிற்சி-6

கீழ்காணும் விவரங்களிலிருந்து மொத்த லாபம் கணக்கிடுக

ஆரம்ப இருப்பு	15000
கொள்முதல்	81000
நேரடி செலவுகள்	2000
இறுதி இருப்பு	19600
விற்பனை	118000

பயிற்சி-7

கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள இருப்பாய்விலிருந்து வியாபாரக் கணக்கு மற்றும் இலாப நட்டக் கணக்கு மற்றும் இருப்பு நிலைக்குறிப்பு தயார்செய்க

பற்றிருப்பு		வரவிருப்பு	
ரொக்கம்	2000	முதல்	200000
இயந்திரம்	60000		
சரக்கிருப்பு	50000	விற்பனை	254800
பெறுதற்குரிய மாற்ற சீட்டுகள்	1600	பற்பல கடனீந்தோர்	40000
பற்பல கடனாளிகள்	50000		
கூலி	300	வங்கிமேல்வரைப்	22000
நிலம்	40000	பற்று பெற்ற	
உள் தூக்குகூலி	400	தள்ளுபடி	3000
கொள்முதல்	180000		
சம்பளம்	24000	வெளித்திருப்பம்	1800
வாடகை	4000		
அஞ்சல்செலவு	1000	செலுத்துவதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டுகள்	1800
உள்திருப்பம்	3200		
எடுப்பு	10000		
மனைத்துணைப் பொருட்கள்	18000		
வட்டி	600		

வங்கிரொக்கம்	6600		
	5,23,400		5,23,400

. **இறுதிச் சரக்கிருப்பின் மதிப்பு ரூ.** 100000

அலகு - II

வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல் (Bank Reconciliation Statement)

பல தொழில் நிறுவனங்களில் வங்கிகளின் மூலம்தான் வணிக நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. வங்கிகள் தன் வாடிக்கையாளருக்கு செல்லேட்டினை அளிக்கிறது. செல்லேட்டின்படி ஒரு குறிப்பிட்ட தேதியில் என்ன இருப்பு காண்பிக்கின்றதோ அதே தொகை இங்கு காண்பிக்கப்பட வேண்டும். ரொக்க ஏட்டில் செய்யப்படக்கூடிய ஒவ்வொரு பதிவிற்கும் வங்கியால் பராமரிக்கப்படக்கூடிய செல்லேட்டில் சரிநிகர் பதிவு இருக்க வேண்டும்.

ஆனால் நடைமுறையில் இவ்விருப்புகள் பொதுவாக வேறுபடும் இவ்வாறான வேறுபாட்டின் போது வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல் தயாரிப்பதின் தேவை ஏற்படுகிறது.

இலக்கணம்:

வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல் என்பது ரொக்க ஏட்டின் வங்கி இருப்புக்கும், செல்லேட்டின் வங்கி இருப்புக்கும் உள்ள வேறுபாட்டிற்கான இனங்களை வரிசைப்படுத்தும் ஒரு அறிக்கையாகும்.

வேறுபாட்டிற்கான காரணங்கள்:

1. வங்கியில் செலுத்தி வசூலிக்கப்படாத காசோலைகள்
2. கொடுத்து மாற்றப்படாத காசோலை
3. வட்டி முதலியன செல்ஏட்டின் மட்டும் வரவு வைக்கப்பட்டது.
4. வங்கிக் கட்டணம் முதலியன செல்ஏட்டில் மட்டும் பற்று வைக்கப்பட்டது
5. மறுக்கப்பட்ட காசோலை உண்டியல் முதலியன செல்ஏட்டில் மட்டும்பதியப்பட்டது.
6. பிழைகள்

தேவை மற்றும் முக்கியத்துவம்:

கீழ்கண்ட காரணத்தால் இதன் முக்கியத்துவத்தை வலியுறுத்துகின்றன.

1. ரொக்க ஏட்டில் வங்கியின் நடவடிக்கைக் குறித்து ஏற்பட்ட பிழைகள் எளிதாக கண்டுணர முடியும்

2. தொடர்ச்சியாக வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல் தயாரிக்கப்படும்போது மோசடிகள்

தவிர்க்கப்படுகின்றன.

3.கணக்காளர் பணியில் மறைமுகக் கட்டுப்பாட்டினை உருவாக்குகிறது.

4. இதன்மூலம் வசூலாகாத காசோலைகள் இனங்கண்டு கொண்டு வசூலுக்கான நடவடிக்கைகள்

மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

வங்கி மேல்வரைப்பற்று (Bank overdraft):

இத்தகைய வசதி நடப்பு கணக்கு வைத்திருப்போருக்கு மட்டுமே வழங்கப்படுகிறது. அதாவது வாடிக்கையாளர் தன் கணக்கில் உள்ள இருப்புக்கு அதிகமாக பணம் எடுக்க அனுமதிக்கப்படுகிறார். இந்த சிறப்பு வசதிக்கு வங்கி மேல்வரைப்பற்று என அழைக்கப்படுகிறது. இந்த அதிகப்படியான தொகைக்கு வட்டி கணக்கிடப்பட்டு இத்தொகை ரொக்க ஏட்டில் வரவாகவும், (அதாவது பாதக இருப்பு) செல்ஏட்டில் பற்றிருப்பதாகவும் பதியப்படும்.

ரொக்க ஏட்டிற்கும் செல்லேட்டிற்கும் உள்ள வேறுபாடுகள்

அடிப்படை	ரொக்க ஏடு	செல்லேடு
பராமரிப்பவர்	ரொக்க ஏட்டினை பராமரிப்பவர் வங்கி காசாளர்	செல்லேட்டினை பராமரிப்பவர் வங்கியர்
ரொக்கம் செலுத்துதல்	ரொக்க செலுத்தும் பொழுது பற்று பக்கத்தில் பதிவு செய்யப்படும்.	ரொக்கம் செலுத்தும் பொழுது செல்லேட்டின் வரவு பத்தியில் பதிவு செய்யப்படும்.
ரொக்கம் பெறுதல்	ரொக்கம் எடுக்கும் பொழுது ரொக்க ஏட்டின் வரவு பக்கம் பதிவு செய்யப்படும்.	ரெக்கம் எடுக்கும் பொழுது செல்லேட்டின் பற்று பக்கம் பதிவு செய்யப்படும்.
காசோலைகள் வைப்பு செய்தல்	ரொக்க ஏட்டின் பற்று பகுதியில் வைப்பு செய்த நாளில் பதிவு செய்ய வேண்டும்.	செல்லேட்டின் காசோலைக்கு ரொக்கம் பெற்ற நாளில் பதிவு செய்யப்படுகிறது.
காசோலைகள் வழங்குதல்	ரொக்க ஏட்டின் வரவு பக்கத்தில் காசோலை அளிக்கப்பட்ட நாளில் பதியப்படுகிறது.	செல்லேட்டின் பற்று பக்கம் பணம் செலுத்திய பின்னர் பதிவு செய்யப்படுகிறது.
நிலை ஆணையின் படி வங்கி வசூல் செய்தவை மற்றும் செலவு செய்தவை	ரொக்க ஏட்டில் செல்லேட்டின் பார்த்து பதிவு செய்யப்படுகிறது.	செல்லேட்டின் தான் முதலில் பதிவு செய்யப்படுகிறது.
கையொப்பம்	இது கணக்காளரால் கையொப்பம் இடப்படுகிறது.	ஒவ்வொரு நடவடிக்கைக்கு பின்னர் வங்கியரால் கையொப்பம் இடப்படுகிறது.
இருப்புக் கட்டுதல்	குறிப்பிட்ட கால இறுதியல் இருப்புக் கட்டப்படுகிறது	ஒவ்வொரு நடவடிக்கையும் முடியும் பொழுதும் இருப்புக் கட்டப்படும்.

வங்கி கணக்கை சரிகட்டும் பட்டியலைத் தயாரிக்கும் முறை:

முதலில் ரொக்க ஏட்டின் வங்கி இருப்பினை கொண்டோ அல்லது செல்லேட்டின் வங்கி இருப்பினைக் கொண்டோ பட்டியலை ஆரம்பிக்க வேண்டும்.

உதாரணமாக: ரொக்க ஏட்டின் இருப்பைக்கொண்டு ஆரம்பிப்பதாக வைத்துக்கொண்டால்

முதலில் செல்லேட்டில் பதியப்பட்டுள்ள பதிவுகள் அனைத்தும் ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவேண்டும் (கூட்ட வேண்டும்)

இரண்டாவதாக செல்லேட்டில் பதியப்படாத பதிவுகள் அனைத்தும் ரொக்க ஏட்டிலித்து நீக்கப்பட வேண்டும் (கழிக்க வேண்டும்) இவ்வாறு செய்வோமானால் செல்லேட்டின் இருப்பினை அறியலாம். இதையே எளிமையாகக் கூறினால்

1) ரொக்க ஏட்டின் பற்று இருப்பு	இவைகள்
2) செல்லேட்டின்படி வரவு	சாதகமான இருப்பாகும்
இருப்பு அல்லது மேல்வரைப்பற்று	+ -
3) ரொக்க ஏட்டின்படி வரவு	இவைகள்
இருப்பு அல்லது மேல்வரைப்பற்று	பாதகமான இருப்பாகும்
4) செல்லேட்டின்படி பற்று இருப்பு	- +

சாதகமான இருப்பு கொடுக்கப்பட்டிருந்தால் அவற்றுடன் கூட்டவேண்டியவற்றை கூட்டவும் கழிக்க வேண்டியவற்றை கழிக்கவும் செய்ய வேண்டும்.

பாதகமான இருப்பு கொடுக்கப்பட்டிருந்தால் சாதகமான இருப்புடன் கூட்டியவற்றை கழிக்கவும், கழித்தவற்றை கூட்டவும் செய்ய வேண்டும் இதன் மூலம் கேட்கப்பட்ட இருப்புகளை எளிமையாக கண்டறியலாம். ரொக்க ஏட்டின்படி வங்கி இருப்பு தொடக்க நிலையாக இருக்கும்பொழுது வங்கி சரிகட்டும் பட்டியலின் படிவம்: நாளுக்குரிய வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல்மாதிரி

ரொக்க ஏட்டின்படி வங்கி இருப்பு தொடக்க நிலையாக இருக்கும்பொழுது வங்கி சரிகட்டும் பட்டியலின் படிவம் : நாளுக்குரிய வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல் மாதிரி

விபரம்	தொகை	தொகை
அ. ரொக்க ஏட்டின்படி இருப்பு		
ஆ. கூட்டுக		
1) காசோலை விடுத்தும் பணம் பெற முன்னிலைப்படுத்தப்படாதவை		
2) வங்கி அளித்த வட்டி ஆனால் ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படாதது		
3) வாடிக்கையாளர் நேரடியாக வங்கியில் செலுத்தியவை ஆனால் ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படாதவை		
4) வங்கியர் தவறுதலாக செய்த வரவு		
5) வாடிக்கையாளரின் நிலை ஆணையின்படி வங்கியர் வசூலித்தவை		
இ. பொத்தம் (அ+ஆ)		
ஈ.கழிக்க:-		
1) வங்கியில் வைப்பு செய்த காசோலை வங்கியால் வரவு வைக்கப்படாதவை		
2) செல்வேட்டில் உள்ள மறுக்கப்பட்ட காசோலைகள் ஆனால் ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படாதவை.		
3) செல்லேட்டின்படியான வங்கிக் கட்டணம்		
4) வங்கியர் தவறுதலாக செய்த பற்று		
5) நிலை ஆணையின்படி செலுத்தியவை		
செல்லேட்டின் இருப்பு (இ-ஈ)		------------------------------------

எ.கா.:1

ரொக்க ஏட்டின்படி சாதகமான இருப்பு கொடுக்கப்பட்டிருக்கும் போது திரு ராமன் நிறுவனத்தின் டிசம்பர் 31, 2022 ஆம் அன்று செல்லேட்டின்படியான இருப்பினைக் காணும் விதமாக வங்கி சரிகட்டும் பட்டியல் ஒன்றினை தயாரிக்க.

1) வங்கியில் செலுத்திய காசோலைகளில் வசூலித்து வரவழைக்கப்படாதவை Rs.1,500
2) திரு. ராஜாராமிற்கு அளித்த காசோலை இதுவரை செலுத்துகைக்கு முன்னிலைப் படுத்தப்படவில்லை 3,000

3) வங்கிக் கட்டணம் செல்ஏட்டில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது Rs. 300

4) வங்கி அனுமதித்த வட்டி Rs.1,000

5) நிலை ஆணையின்படி வங்கியால் நேரடியாக செலுத்தப்பட்ட காப்பீட்டுக் கட்டணம் Rs. 400

6) ரொக்க ஏட்டின்படி இருப்பு Rs.300

விடை:

விவரம்	தொகை	தொகை
அ. ரொக்க ஏட்டின்படி இருப்பு		300
ஆ.கூட்டுக		
1.திரு. ராஜாராமிற்கு அளித்த காசோலை இதுவரை செலுத்துகைக்கு முன்நிறுத்தப்படவில்லை	3,000	
2.வங்கி அனுமதித்த வட்டி ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவில்லை	1,000 ----------------	4,000 ----------------
மொத்தம்		4,300
இ) கழிக்க		
1.வங்கியில் செலுத்திய காசோலைகளில் வசூலித்து வரவழைக்கப்படாதவை.	1,500	
2. வங்கியால் நேரடியாகச் செலுத்தப்பட்ட காப்பீட்டுக் கட்டணம்	400	
3. செல்லேட்டில் பற்று செய்யப்பட்ட வங்கிக் கட்டணம்	300	2,200
ஈ. செல்லேட்டின்படி வங்கி இருப்பு		2,100

எ.கா.: 2

ரொக்க ஏட்டின்படி சாதகமான இருப்பு கொடுக்கப்பட்டிருக்கும் போது திருமதி பிரியா அவர்களின் செல்லேடு 2022 ஜுன் 30ல் வங்கியிருப்பு ரூ.5000 காட்டியது. கீழ்காணும் தகவலை வைத்து வங்கி சரிகட்டும் பட்டியல் தயாரித்து ரொக்க ஏட்டின் இருப்பைக் காண்க

அ. காசோலை அனுமதிக்கப்பட்டது ரூ. 350 ரொக்க ஏட்டில் பதியவில்லை

ஆ. ஜுன் 28, 2022 ல் வங்கியில் செலுத்திய காசோலை ரூ. 4000 செல்லேட்டில் பதிவு செய்யவில்லை.

இ. வங்கிக்கட்டணம் ரூ. 400 ரொக்க ஏட்டில் பதியவில்லை

ஈ. செல்வி திருப்பதி அவர்களுக்கு விடுத்த காசோலைகள் ரூ. 1000 பணமாக்கப்படவில்லை

உ திரு. ஏழுமலையான் செலுத்த வேண்டிய ரூ. 30,000 நேரடியாக வங்கியில் செலுத்தினார்

2022 ஜூன் 30ம் நாளுக்குரிய வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல்

விவரம்	தொகை	தொகை
அ. செல்வேட்டின்படி வங்கி இருப்பு		50,000
ஆ.கூட்டுக		
1) காசோலை அனுமதிக்கப்பட்டது ரொக்க ஏட்டில் பதியாதது	350	
2) செலுத்திய காசோலை செல்லேட்டில் பதியாதது	4,000	
3) வங்கிக் கட்டணம் ரொக்கஏட்டில் பதியாதது	400 ----------------	4,750 ----------------
மொத்தம்		54,750
இ) கழிக்க		
1. செல்வி திருப்பதி அவர்கள் விடுத்த காசோலைகள் பணமாக்கப்படவில்லை	10,000	
2. திரு. ஏழுமலையான் அவர்கள் வங்கியில் நேரடியாக செலுத்தியது	30,000	40,000
ஈ. ரொக்க ஏட்டின்படி வங்கி இருப்பு		14,750

எ.கா.:3

ரொக்க ஏட்டின்படி மேல்வரைப்பற்று கொடுக்கப்பட்டிருக்கும் பொழுது, கீழ்காணும் விவரங்களைக் கொண்டு திருவாளர் புலிருத்தி அவர்களின் ஜூன் 30, 2022 ம் நாளுக்கான வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல் தயாரிக்க.

1. ரொக்க ஏட்டின்படி பேல்வரைப்பற்று ரூ. 55225

2. ஜூன் 20, 2003ல் விடுத்த காசோலைகள் பணமாக்கப்படாதவை ரூ. 7500

3.செலுத்திய காசோலைகள் ரூ.11375 இன்னும் வங்கியில் பற்றுவைக்கப்படவில்லை.

4. பெறுவதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு ரூ 23600 வங்கி நேரடியாக வசூலித்தது.

5.மேல்வரைப்பற்றின் மீதான வட்டி ரூ. 6058 வங்கியால் பற்று வைக்கப்பட்டது.

6. தவறுதலாக வங்கியால் வரவுப் பத்தியில் பதியப்பட்டது.

2022 ஜூன் 30ம் நாளுக்குரிய வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல்

விவரம்	தொகை	தொகை
ரொக்க ஏட்டின்படி மேல்வரைப்பற்று		55,225
கூட்டுக		
1. செலுத்திய காசோலைகள் வங்கியில் பற்று வைக்கப்படாதவை	11,375	
2.மேல்வரைப் பற்றின் மீதான வட்டி வங்கியில் பற்று வைக்கப்பட்டது.	6,058	
3. தவறுதலாக வங்கியால் வரவுப் பத்தியில் பதியப்பட்டது.	1,200 ---------------	18,633 ---------------
மொத்தம்		73,858
இ) கழிக்க		
1. விடுத்த காசோலைகள் பணமாக்கப்படாதது	7,500	
2. பெறுவதற்குரிய மாற்றுச் சீட்டு வங்கியால் வசூலிக்கப்பட்டது.	23,600	31.100
ஈ. செல்லேட்டின்படி மேல்வரைப்பற்று		42,758

எ.கா. : 4

செல்லேட்டின்படி மேல்வரைப்பற்று இருப்பு கொடுக்கப்பட்டிருக்கும்போது திருமதி பிரதீபா 2022 மார்ச் 31ஆம் ஆண்டு வங்கி கணக்கு மேல்வரைப்பற்று இருப்பு 6500 காட்டியது.

கீழ்கொடுக்கப்பட்ட தகவல் அடிப்படையில் ரொக்க ஏட்டின்படியான வங்கி இருப்பினைக் காண்க.

1 வங்கியில் செலுத்திய ரூ. 7500க்கான காசோலைகளில் ரூ. 250 மட்டுமே வங்கியால் வரவு செய்யப்பட்டுள்ளது.

2. மார்ச் மாதத்தில் விடுத்த ரூ. 5500 மதிப்புள்ள காசோலைகளில் ரூ. 1500 மதிப்புள்ள காசோலை மட்டும் 2021 மார்ச் 30 வரை செலுத்தப்படாமல் உள்ளது.

3. பிரிதொரு கணக்கின்பேரில் எழுதப்பட்ட காசோலை ரூ. 250 ஆனது தவறுதலாக இக்கணத்தில் வங்கி பற்று செய்துள்ளது.

4. இக்கணக்கில் வட்டிக்காக ரூ. 75 ம், வங்கிக் கட்டணத்திற்காக ரூ. 15 ம் கணக்கில் பற்று செய்யப்பட்டுள்ளது.

5. நிலை ஆணையின்படி மன்றத்திற்கு செலுத்த வேண்டிய ஆண்டு சந்தா தொகை ரூ. 50 ஐ வங்கி செலுத்தியது.

விவரம்	தொகை	தொகை
செல்ஏட்டின்படி வங்கி மேல்வரைப்பற்று இருப்பு		6,500
கூட்டுக		
செல்ஏட்டின்படி வங்கி மேல்வரைப்பற்று இருப்பு	1,500 ---------------	1,500
மொத்தம்		8,000
இ) கழிக்க		
1. வங்கியில் செலுத்திய காசோலைகளில் வசூலித்து வரவு வைக்கப்படாதவை	5,250	
2.பிரிதொரு கணக்கில் பற்றுவைப்பதற்கு பதிலாக செல்லேட்டில் உள்ள தவறுதலாக பற்று	250	
3.ரொக்க ஏட்டில் மட்டும் பதியப்பெறாத ரொக்கம் மற்றும் வங்கிக் கட்டணம்	90	
4. நிலை ஆணையின்படி சந்தா செலுத்தியது	50	5,640
ரொக்க ஏட்டின்படி வங்கி இருப்பு சாதகமான இருப்பு		2,350

பயிற்சி – 1. -

கீழ்காணும் தகவல்களிலிருந்து, 2005 மார்ச் 31ல் திரு. முருகன் அவர்களின் ரொக்க ஏடு உணர்த்தும் வங்கியிருப்பை கண்டறிக.

1) 31-03-2022 ல் செல்லேட்டின் வரவிருப்பு ரூ. 2000
2) வங்கிக் கட்டணம் ரூ. 60 ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவில்லை.
3) ஏற்கனவே ரூ.3000க்கு செலுத்திய காசோலைகளில் ரூ. 1000 ற்கான காசோலை இன்னும் வங்கியாளரால் வரவு வைக்கப்படவில்லை.
4) ஏற்கனவே ரூ. 4000 க்கு செலுத்திய காசோலைகளில் ரூ. 3500 ற்கான காசோலைகள் முன்னிலைப்படுத்தப்பட்டிருக்கின்றன.

5) தான் வங்கியில் வங்கியாளர் நேரடியாக வசூலித்த பங்காதாயம் ரூ.400 இன்னும் ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவில்லை

பயிற்சி-2.

31-12-2022 ற்கான கீழ்கண்ட தகவல்களிலிருந்து திரு. செல்வம் அவர்களின் வங்கி சரிகட்டும் பட்டியலைத் தவிர்க்கவும்.

1) ரொக்க ஏட்டின்படி இருப்பு ரூ. 12500
2) அளித்த காசோலைகளில் இதுவரை செலுத்துகைக்கு முன்னிறுத்தப்படாதவை ரூ. 900
3) வங்கியில் செலுத்திய காசோலைகளில் வசூலித்து வரவு வைக்கப்படாதவை ரூ. 1200
4) வங்கி செலுத்திய காப்பீட்டுக் கட்டணம் ரூ. 500
5) வாடிக்கையாளர் நேரடியாக வங்கிக்கு செலுத்தியது ரூ. 800
6) வசூலித்த முதலீடு மீதான வட்டி ரூ. 200
7) வங்கிக் கட்டணம் ரூ.100

பயிற்சி-3

கீழ்கண்ட விபரங்களைக் கொண்டு வங்கி கணக்கு சரிகட்டும் பட்டியல் தயார் செய்க.

1) டிசம்பர் 31-ம் தேதி வரை வங்கி ஏட்டின்படி அதிகப் பற்று ரூ.12000
2) டிசம்பர் 30ம் தேதி ரூ. 70000 மதிப்புள்ள காசோலை கொடுக்கப்பட்டது. அதில் ரூ.3000 மதிப்புள்ள காசோலை மட்டுமே டிசம்பர் 31-ம் தேதி வரை பணமாக்கப்பட்டுள்ளது.
3) ரூ.3500 மதிப்புள்ள காசோலை பணமாக்குவதற்காக வங்கிக்கு அனுப்பப்பட்டது. ஆனால் அதில் ரூ. 500 மட்டுமே வங்கி ஏட்டில் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது.
4) அதிகப் பற்றுக்கு வட்டியாக வங்கி எடுத்துக் கொண்டது ரூ 500
5) ரொக்க ஏட்டின் வங்கி பத்தியில் ரூ. 200 மதிப்புள்ள காசோலை பற்று எழுதப்பட்டுள்ளது. ஆனால் அது வங்கிக்கு அனுப்பப்படவில்லை.

பயிற்சி-4

2022 மார்ச் 31ல் திரு. ராமனின் ரொக்க ஏடு ரூ. 4800 வங்கி இருப்பை காட்டியது வங்கி செல்லேட்டுடன் சரிபார்க்கும் போது கீழ்வரும் தகவல்கள் கண்டுபிடிக்கப்பட்டன.

1) மார்ச் 31க்கு முன் வசூலுக்கு அனுப்பிய காசோலை ரூ.845 இன்னும் வங்கி செல்லேட்டில் வரவு வைக்கப்படவில்லை.
2) மார்ச் 31க்கு முன் விடுத்த காசோலை ரூ. 885 இன்னுப் வங்கியில் செலுத்தி பணம் பெறப்படவில்லை.
3) வங்கியர், வங்கி செல்லேட்டில் பற்று எழுதிய வங்கிக் கட்டணம் ரூ. 100 மற்றும் வரவு எழுதிய வட்டி ரூ. 250

4) வாடிக்கையாளர் ஒருவர் நேரடியாக வங்கியில் ராமனின் கணக்கில் செலுத்தியது ரூ.250

பயிற்சி – 5.

கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள விவரங்களிலிருந்து, டிசம்பர் 31, 2022 ல் முடியும் வங்கி சரிகட்டும் பட்டியல் தயார் செய்க

1) மேல்வரைப் பற்று ரொக்க ஏட்டின்படி 31-12-2022 ரூ. 10540
2) வங்கி மேல்வரைப் பற்று 6மாதம் முடிய 31-12-22 ரூ.240
3) மேல்கூறிய காலங்களுக்கு வங்கி செலவுகள் ரூ.60
4) காசோலை வழங்கியது ரூ. 2500 31-12-22 வரை வாடிக்கையாளர்களால் பணமாக்கப்படவில்லை
5) காசோலை வங்கியில் செலுத்தியது இன்னும் அதுசரி செய்யவில்லை முன்னதாகவே 31-12-22 ரூ.4200
6) பெறுதற்குரிய மாற்றுச் சீட்டு ரூ.1000 நவம்பரில் வங்கியில் தள்ளுபடி செய்யப்பட்டது டிசம்பர் 31, 2022 ல் பணம் மறுக்கப்பட்டது. ரொக்க எட்டில் இதற்கு பதிவு செய்யப்படவில்லை.

பயிற்சி-5.

31-3-22, வங்கியிருப்பினை வங்கி நகலேட்டின்படி பின்வரும் விவரங்களிலிருந்து தயாரிக்கவும்

1) 31-23-22 அன்று ரொக்க ஏட்டின்படி வங்கியிருப்புரூ. 9800
2) பின்வரும் காசோலைகள் வங்கியில் 31-3-22 அன்று வசூலிக்கப்பட்டது. ராமன் ரூ. 400 சந்தானம் ரூ. 300 மோகன் ரூ.200
3) கடனீந்தோர்களான கோபால் ரூ. 500, கிருஷ்ணான் ரூ. 250, ஆகியோர் 31-3-22 அளிக்கப்பட்ட காசோலை வங்கியால் செலுத்தப்பட்டது ஏப்ரல் 2022,
4) வங்கி நகலேட்டில் வட்டிக்கான வரவு ரூ.180 வங்கி கட்டணம் ரூ.40 பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது
5) வங்கி கட்ட வங்கி நகலேட்டில் ரூ. 240க்கு வாடிக்கையாளரால் நேரடியாக செலுத்தப்பட்டதற்கான வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது.

பயிற்சி - 7

30-9-22 ற்கான வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியலை பின்வரும் விபரங்களைக் கொண்டு தயாரிக்க.

ரொக்க ஏட்டின்படி வங்கியிருப்பு ரூ.25000

வழங்கப்பட்டு, வங்கியில் ரொக்கமாக்கப்படாத காசோலைகள் ரூ. 4000.

வங்கியில் செலுத்தப்பட்டு, வசூலிக்கப்படாத காசோலைகள் ரூ.3000

வங்கி வசூலித்த முதலீட்டு வட்டி ரூ. 1000 ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படவில்லை வங்கி பற்று எழுதிய வங்கிக் கட்டணம் ரூ. 50

பயிற்சி – 8.

பின்வரும் தகவல்களிலிருந்து வங்கி சரிகட்டும் பட்டியல் மார்ச்31 2022 முடிய தயாரிக்கவும்

1) **வங்கி நகலேட்டின்படி வங்கி இருப்பு மார்ச் 31 2022 ம் தேதி அன்று ரூ.15200**
2) **வங்கிக் கட்டணம் பற்று எழுதியது ரூ. 130**
3) **விடுத்த காசோலைகளுக்கு வங்கியில் கொடுத்து பனம் பெறாதவை ரூ. 2000**
4) **வங்கியில் செலுத்திய காசோலைகள் நகலேட்டில் வரவு வைக்கப்படாதவை ரூ. 7000**
5) **செலவுக்காக விடுவிக்கப்பட்ட காசோலை செலுத்தியதாக ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டது ரூ. 220**
6) **வங்கியில் செலுத்தப்பட்டது, ரொக்க ஏட்டில் இரண்டு முறை பதிவு செய்யப்பட்டது. ரூ. 364**

பிழை மற்றும் பிழைகளைத் திருத்துமுறைகளும்

(Errors and Rectification of Errors)

பிழைகள்:

பிழை திருத்தம் (RECTIFICATION OF ERRORS)

ஒரு நிறுவனம் உண்மையான நிதி நிலையைக் கணக்கிடுவதற்காக, இரட்டை பதிவு முறையைக் கணக்கியலுக்குப் பின்பற்றுகிறது. இரட்டை பதிவு முறையைப் பின்பற்றுவதால் எண்ணிக்கையில், அதிகமான பேரேட்டு கணக்குகளும் ஏடுகளும் பராமரிக்கப்படுகின்றன. எனவே, நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்யும் போதும், பேரேட்டில் எடுத்தெழுதும் போதும், கூட்டல், மாற்றுதல் மற்றும் இருப்பு கட்டுதல் போன்ற செயல்களில் ஒரு சில சூழ்நிலைகளில் பிழைகள் நிகழ்ந்து விடுகின்றன. அப்பிழைகளை அறிந்து அவற்றை நிவர்த்தி செய்தால் தான் நிறுவனத்தின் நிதிநிலையை சரியான முறையில் அறிந்து கொள்ள முடியும்,

பிழைகளின் வகைகள் (Types of Errors):

1.விடுபிழை (Error of omission):

விடுபிழை என்பது ஒரு நடவடிக்கையைக் குறிப்பேட்டில் எழுதாமல் அல்லது குறிப்பேட்டில் பதித்து பேரேட்டிற்கு எடுத்தெழுதாமல் வீட்டு விடுவதாகும் விடுபிழை இரண்டு பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்படுகிறது.

அ) முழுவிடுபிழை (Complete error of omission):

முழுவிடுபிழை என்பது ஒரு நடவடிக்கையில் உள்ள பற்று தன்மை மற்றும் வரவு தன்மை ஆகிய இரண்டு தன்மைகளும் குறிப்பேட்டிலோ அல்லது பேரேட்டிலோ எழுதப்படாமல் விட்டு விடுவதாகும்.

அ) முத்துராஜிடம் ரூ. 5000 க்கு சரக்கு கொள்முதல் செய்யப்பட்டது. குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்படவில்லை.

ஆ) சுரேந்தருக்கு ரூ. 4000 பணம் கொடுக்கப்பட்டது. இந்த நடவடிக்கை ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படவில்லை.

இ) சுபாஷ் திருப்பி அனுப்பிய சரக்கு பதிவு செய்யப்படவில்லை. மேற்கூறிய மூன்று எடுத்துக்காட்டுகளில் இரண்டு தன்மைகளும் பதிவு செய்யப்படவில்லை. எனவே, இருப்பாய்வு தயாரிக்கப்பட்டால். இப்பிழைகள் வெளிக்காட்டப்படுவதில்லை.

ஆ) பகுதி விடுபிழை (Partial error of Omission):

பகுதி விடுபிழை என்பது குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டு பேரேட்டில் ஒரு தன்மை (பற்று வரவு) மட்டும் எடுத்தெழுதப்படுவதாகும். இருப்பாய்வு தயாரிக்கப்பட்டால் இப்பிழைகள் இருக்கிறதா என அறிந்து கொள்ளலாம். கா: சுபாஷ் திருப்பி அனுப்பிய சரக்கு சுபாஷ் கணக்கில் எடுத்தெடுதப்படவில்லை. வரவு தன்மையில் எடுத்தெடுதப்படவில்லை.

2. செய்பிழை (Error of commission);

செய்பிழை என்பது குறிப்பேட்டில் அல்லது பேரேட்டில் பதியும் போது அல்லது எழுத்து பணிகள் நடைபெறும் போது பிழைகள் ஏற்படுவதாகும். அதாவது, மனிதர்கள் தங்களை அறியாமலேயே பிழைகளைச் செய்வதாகும்.

எடுத்துக்காட்டுகள்:

1) சரியான தொகையைத் தவறான கணக்கில சரியான பக்கத்தில் பதிவு செய்தல் இப்பிழையினால் இருப்பாய்வு பாதிக்கப்படாது.

2)சரியான தொகையைத் தவறான கணக்கில் தவறான மருங்கில் பதிவு செய்தல். இப்பிழையினால் இருப்பாய்வு பாதிக்கப்படும்.

இ) கூட்டலில் பிழை ஏற்படுதல். இப்பிழையினால் இருப்பாய்வு சமன்படாது. எனவே, பிழைகளை வெளிப்படுத்தி விடும்.

ஈ) தவறான தொகையைக் குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்தல் இப்பிழையினால், இருப்பாய்வு சமன்படும். எனவே: இருப்பாய்வு தயாரிப்பதனால் இப்பிழையை அறிந்து கொள்ள முடியாது.

உ) தவரான தொகையைத் தவறான கணக்கில் எடுத்தெழுதுதல்.

ஊ) கணக்கு இருப்பு கட்டுவதில் பிழைகள் ஏற்படுதல்.

எ) துணை ஏட்டின் ஒரு பக்க கூட்டல் தொகையை அடுத்த பக்கத்திற்குக் கொண்டு செல்லும் போது தவறான தொகையைப் பதிவு செய்தல். இப்பிழையை இருப்பாய்வு தயாரிப்பதினால் கண்டுபிடித்துவிடலாம்.

3. விதிப்பிழை (Error of principle):

விதிப்பிழை என்பது கணக்குப் பதிவியலின் விதிமுறைகளை நன்கு அறிந்து கொள்ளாமல், தவறாக ஏடுகளில் பதிவு செய்வதாகும். அதாவது, வருவாயினச் செலவுகளை முதலினமாகவும் முதலின செலவுகளை வருவாயினமாகவும் பதிவு செய்வது தான் விதிப்பிழை என்று அழைக்கப்படுகிறது.

எ.கா இயந்திரம் ரூ.5000 க்கு கொள்முதல் செய்யப்பட்டது. கொள்முதல் ஏட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டது. இந்த நடவடிக்கையில், இயந்திரம் வாங்கியது முதலினச் செலவு ஆனால், வருவாயின செலவு (கொள்முல் ஏடு) எனக் கருதி பதிவு செய்யப்பட்டது. இது போல் வருவாயின் வருமானங்களை முதலின வருமானங்களாகவும் முதலின வருமானங்களை வருவாயின வருமானங்களாகவும் பதிவு செய்யப்படுவதும் விதிப்பிழையாகும். இருப்பாய்வு தயாரித்தாலும் இப்பிழைகள் வெளிக்காட்டப்படுவதில்லை. எனவே, இருப்பாயவு சமன்படும்.

பதிவு செய்தல் பிழைகள் : (Errors Recording) :

நடவடிக்கையை குறிப்பேடு அல்லது துணை ஏட்டில் தவறாகப் பதிவுசெய்வதால் ஏற்படும் பிழைகள் பதிவு செய்தல் பிழைகள் எனப்படும்.

எ.கா.: கடன் கொள்முதல் ரூ.5000 -- பதியப்பட்டது ரூ.5500

எடுத்தெழுதுதல் பிழைகள் : (Errors of Posting):

தோற்றப் பதிவு ஏடுகளிலிருந்து பேரேட்டுக் கணக்குகளுக்கு எடுத்தெழுதும்பொழுது ஏற்படும் பிழைகள் எடுத்தெழுதுதல் பிழைகள் எனப்படும்.

கூட்டல் பிழைகள்: (Errors of Casting):

துணை ஏடுகளில் உள்ள தொகையினைக் கூட்டும்பொழுது தவறுதலாக மிகுதியாகவோ அல்லது குறைவாகவோ மொத்தமாக விடுவது கூட்டல் பிழைகள் எனப்படும்.

எ.கா.: கொள்முதல் கூட்டல் ரூ.13000 ஆனால் பதியப்பட்டது ரூ.11000

இருப்புக் கூட்டல் பிழைகள் : (Errors ofBalancing):

பேரேட்டுக் கணக்குகளை இருப்புக் கட்டும் பொழுது தவறான வேற்றுமைத் தொகைக் குறிப்பிடுவதால் ஏற்படும் பிழைகள் இருப்புக் கூட்டல் பிழைகள் எனப்படும்.

தூக்கி எழுதுதல் பிழைகள்: (Errors of carrying forward) :

கணக்கின் ஒரு பக்கத்திலிருந்து அடுத்த பக்கத்திற்கு தூக்கி எழுதும்பொழுது ஏற்படும் பிழைகள் தூக்கி எழுதுதல் பிழைகள் எனப்படும்.

3. ஈடு செய் பிழைகள்: (Competating Errors):

சில நேரங்களில் ஒரு சில கணக்குகளின் மிகை பற்றுகளும் குறை பற்றுகளும், மற்ற சில கணக்குகளின் மிகை வரவுகளும், குறை வரவுகளும் சமன் செய்யப்படும். இவ்வாறு ஏற்படும் பிழைகளுக்கு ஈடு செய் பிழைகள் எனப்படும்.

பிழைகளைத் திருத்துதல்: (Rectification of Errors)

கணக்கு எடுகளிலுள்ள பிழைகளைத் திருத்துதல் என்பது எண்களையும் எழுத்துக்களையும் அடித்தலோ, திருத்தி தவறான எழுதுதலோ அல்லது மேல் எழுதுவதோ அல்ல. மாறாக பிழைதிருத்தம் என்பது பதியாமல் விட்ட பதிவை அல்லது சரியான பதிவை தற்போது செய்தலும், தவறான பதிவிற்கு நேர்மாறான பதிவைச் செய்து அதை இரத்து செய்தலும் ஆகும்.

எ.கா. : 1

திரு. வேலன் எடுகளில் கீழ்காணும் பிழைகள் கண்டுபிடிக்கப்பட்டன. அவைகளைத் திருத்த தேவையான பதிவுகளைத் தருக.

1) முருகனுக்கு செலுத்திய ஊதியம் ரூ. 5000 முருகன் கணக்கில் பற்றுவைக்கப்பட்டுள்ளது.
2) தட்டச்சுப் பொறிக்கு செலுத்திய ரூ. 1750 அலுவலகச் செலவுகள் கணக்கில் பதியப்பட்டுள்ளது.
3) அறைகலன் வாங்கியது ரூ.4000 கொள்முதல் கணக்கில் பதியப்பட்டுள்ளது.
4) பழுதுபார்ப்புச் செலவு ரூ. 250 சட்டக் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.
5) உரிமையாளர் தன் சொந்தப் பயனுக்கு எடுத்துக் கொண்ட ரூ 2500 வியாபாரச் செலவுகள் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.
6) சாரதா அன் கோ விடமிருந்து பெற்ற ரொக்கம் ரூ. 1000 தவறுதலாக ஸ்வர்ணாஅன் கோ கணக்கில் பதியப்பட்டுள்ளது.

விடை:

திரு. வேலன் ஏடுகளில் திருத்தக் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள்

பிழைகள் எண்	விவரம்	தொகை	தொகை
1.	ஊதியக் க/கு Dr முருகன் க/கு (முருகன் கணக்கில் தவறுதலாக பற்று வைத்ததைத் திருத்தியது)	5000	5000
	தட்டச்சுப் பொறி க/கு ப	**1,750**	

2.	அலுவலகச் செலவு க/கு (அலுவலகச் செலவுகள் கணக்கில் தவறுதலாக பற்றுவைக்கப்பட்டதை திருத்தியது)		1,750
3.	அறைகலன் க/கு ப கொள்முதல் க/கு (கொள்முதல் பற்று வைத்ததை திருத்தியது)	4,000	4,000
4.	பழுதுபார்ப்பு க/கு ப கட்டடக் க/கு (கட்டடக் கணக்கில் தவறாக பற்று வைத்ததைத் திருத்தியது)	250	250
5.	எடுப்பு க/கு ப வியாபாரச் செலவுகள் க/கு (வியாபாரச் செலவுகள் கணக்கில் தவறாகப் பற்று வைத்ததைத் திருத்தியது)	2,500	2,500
6.	ஸ்வர்ணா க/கு ப சாரதா அன் கோ க/கு (ஸ்வர்ணா கணக்கில் தவறாக வரவு வைத்ததை திருத்தியது)	1,000	1,000

பிழைகளைத் திருத்தும் முறை:

பிழை	திருத்தம்
1. ஒரு கணக்கு பற்றெழுதப் படாமல் இருந்தால்	அந்தக் கணக்குப் பற்று எழுதப்பட வேண்டும்.
2. ஒரு கணக்கு வரவெழுதப் படாமல் இருந்தால்	அந்தக் கணக்கு வரவு எழுதப்பட வேண்டும்.
3. ஒரு கணக்கு தவறாக பற்றெழுதப் பட்டிருந்தால்	அந்த கணக்கு வரவு எழுதப்பட வேண்டும்.
4. ஒரு கணக்கு தவறாக வரவு எழுதப்பட்டிருந்தால்	அந்தக் கணக்கு பற்று எழுதப்பட வேண்டும்.
5.ஒரு கணக்கில் அதிகப் பற்றுஇருந்தால்	அந்த கணக்கு வரவு எழுதப்பட வேண்டும்.
6.ஒரு கணக்கில் அதிக வரவு இருந்தால்	அந்தக் கணக்கு பற்று எழுதப்பட வேண்டும்.

7. ஒரு கணக்கில் குறைந்த பற்று இருந்தால்	அந்தக் கணக்கு பற்று எழுதப்பட வேண்டும்.
8. ஒரு கணக்கில் குறைந்த வரவு இருந்தால்	அந்த கணக்கு வரவு எழுதப்பட வேண்டும்.

எ.கா. : 2

கீழ்காணும் பிழைகளின் திருத்தத்துக்கு குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளைத்

1 ஸ்ரீ தேவியிடமிருந்து சரக்கு கொள்முதல் செய்தது ரூ. 50000 தவறுதலாக விற்பனை ஏட்டில் பதியப்பட்டுள்ளது.

2.இராஜாராம் கடனாக விற்ற சரக்கு ரூ. 30000 தவறுதலாக கொள்முதல் ஏட்டில் பதியப்பட்டுள்ளது.

3.அறைகலன் விற்றது ரூ.4500. விற்பனை ஏட்டில் பதியப்பட்டுள்ளது.

4.கட்டடம் கட்ட கூலி கொடுத்தது ரூ. 20000 கூலி கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.

5. இயந்திரம் பொருத்த கூலி கொடுத்தது 20000, கூலிக் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.

6. மனோவிற்கு திருப்பிய சரக்கு ரூ. 5000 எதிலும் பதிவு செய்யப்படவில்லை.

பிழைகள் எண்	விவரம்	தொகை	தொகை
1.	கொள்முதல் க/கு ப விற்பனை க/கு ப ஸ்ரீ தேவி க/கு (தவறாக விற்பனை ஏட்டில் பதித்ததை திருத்தியது)	50,000 50,000	 1,00,00
2.	**இராஜாராம் க/கு ப** **கொள்முதல் க/கு** **விற்பனை க/கு** **(துவறுதலாக கொள்முதல் ஏட்டில் பதிந்ததை திருத்தியது)**	60,000	 30,000 30,000
3.	விற்பனை க/கு ப அறைகலன் க/கு (விற்பனை ஏட்டில் பதிவு செய்ததை திருத்தியது)	4,500	 4,500
4.	**கட்டடக் க/கு ப**	20,000	

	கூலி க/கு (தவறாக கூலி கணக்கில் பதிந்ததைத் திருத்தியது)		20,000
5.	இயந்திரக் க/கு ப கூலி க/கு (கூலி கணக்கில் தவறாகப் பதிந்ததை திருத்தியது)	20,000	 20,000
6.	விற்பனைத் திருத்த க/கு ப மனோ க/கு (விற்பனை திருப்பக் கணக்கு பதிவு செய்தல்)	5,000	 5,000

பயிற்சி-1.

கீழ்கண்ட பிழைகளை திருத்துக

1) பாலுவிற்கு கடன் விற்பனை ரூ. 400, ராமன் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.
2) இயந்திரம் வாங்கியது ரூ. 4000 கொள்முதல் கணக்கில் பதியப்பட்டுள்ளது.
3) கொள்முதல் ஏடு ரூ. 100 அதிகமாக கூட்டப்பட்டுள்ளது.
4) இயந்திரம் நிறுவுவதற்காக கூலி ரூ. 500 கூலிக் கணக்கில் பதியப்பட்டுள்ளது.
5) கண்ணனுக்கு கொடுத்த சம்பளம் ரூ. 2000 கூலிக் கணக்கில் பதியப்பட்டுள்ளது.
6) சரவணனால் திருப்பி அனுப்பப்பட்ட சரக்கு ரூ. 200க்கு பதிவு விடுபட்டுள்ளது.

பயிற்சி – 2

1) பழுது பார்ப்புச் செலவு ரூ. 15000 கட்டடக் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.
2) மகேஷ் திருப்பிய சரக்கு ரூ. 12000, ஏடுகளில் பதியப்படவில்லை
3) அந்தோணியிடமிருந்து கொள்முதல் செய்தது ரூ. 2000 அவர் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.
4) தட்டச்சு வாங்கியது ரூ. 5000 அலுவலகச் செலவுகள் கணக்கில் பதியப்பட்டுள்ளது.

பயிற்சி - 3.

கீழ்கண்ட பிழைகளைத் திருத்துக

1) மதனிடம் கடனாகக் கொள்முதல் செய்தது ரூ. 40000 விற்பனை ஏட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது.
2) மணியிடமிருந்து பெற்ற ரொக்கம் ரூ. 15000 செல்வியின் கணக்கில் வரவுவைக்கப்பட்டுள்ளது,

3) வட்டி பெற்றது ரூ. 2000. கழிவு கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது.
4) விற்பனை ஏட்டின் மொத்தம் ரூ.87,800, ரூ.78,800 என தவறாக மொத்தமிடப்பட்டுள்ளது.
5) ரொக்க ஏட்டின் பற்றுப் பக்கத்தில் தள்ளுபடி பத்தியில் ரூ. 400 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.

பயிற்சி - 4.

கீழ்கண்ட பிழைகளை சரிகட்டுக

1) கொள்முதல் ஏட்டில் ரூ. 798க்கு பதிலாக ரூ.897 என்று தவறாக பதிவு செய்துள்ளது.
2) விற்பனை ஏட்டின் பக்கம் 15ல் ரூ. 968 குறிப்பிடுவதற்கு பதிலாக பக்கம் 16ல் ரூ. 698 ஆக பதிவு செய்து உள்ளது.
3) கொள்முதல் திருப்பம் ஏட்டில் ரூ. 3280 எழுதுவதற்கு பதிலாக ரூ. 2380 எழுதப்பட்டுள்ளது.

பயிற்சி -5.

1) ரூ 750க்கான காசோலை சரக்கு நட்டத்திற்கான காப்பீட்டு நிறுமத்திடமிருந்து பெற்றது உரிமையாளரின் சொந்த வங்கி கணக்கில் கட்டப்பட்டுள்ளது.
2) ரூ. 151க்கான கொள்முதல் கொள்முதல் கொள்முதல் கணக்கில் ரூ. 15 எனவும் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது.
3) விற்பனை திருப்பம் ரூ.500கானது கணக்குகளில் பதியப்படாமல் சரக்கு எட்டில் மட்டும் எழுதப்பட்டுள்ளது.
4) ஒரு வாடிக்கையாளரிடமிருந்து பெறப்பட்ட ரூ. 250 அவருக்கு அளிக்கப்பட்ட தள்ளுபடி ரூ. 50 தவறுதலாக ரொக்க ஏட்டின் ரொக்க பத்தியில் ரூ. 50ம் தள்ளுபடி பத்தியில் ரூ.250 என எழுதப்பட்டுள்ளது.
5) Mr. A சியிடமிருந்து பெறப்பட்ட மாற்று சீட்டு ரூ. 1000 செலுத்த வேண்டிய மாற்றுச்சீட்டு கணக்கிற்கு வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது.

பயிற்சி-6

பின்வருபவைகளுக்கு பிழைத்திருத்தப் பதிவுகளைத் தருக.

1) கொள்முதல் ஏடு ரூ. 1000 குறைவாக மொத்தமிடப்பட்டுள்ளது.
2) எந்திரம் வாங்கிய ரூ. 4000 கொள்முதல் கணக்கில் பற்றெழுதப்பட்டுள்ளது.
3) கட்டிடம் விரிவுபடுத்தப்பட்டுள்ளது
4) சொந்த உபயோகத்திற்கு உரிமையாளர் எடுத்த தொகை ரூ. 250 தவறுதலாக பொது செலவுக் கணக்கில் பற்றெழுதப்பட்டுள்ளது.

பயிற்சி-7

கீழ்காணும் பிழைகளை திருத்தும் சரிகட்டும் பதிவுகளைத் தருக.

1) வட்டி ரூ.200 பெற்றது கமிஷன் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டது.
2) பொறித் தொகுப்பு ரூ. 3000க்கு வாங்கியது கொள்முதல் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டது.
3) பழைய மனைதினைப்பொருள்கள் விற்ற ரூ. 300ஐ விற்பனைக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டது
4) ராமுவுக்கு கொடுக்கப்பட்ட சம்பளம் ரூ. 1000 அவர் தனிக் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டது.

அநாமத்துக் கணக்கு (Suspense Account)

அநாமத்துக் கணக்கு என்பது பிழைகளை கண்டறிந்து சரிசெய்யும்வரை தற்காலிகமாக ஏற்படுத்தப்படும் கணக்கு அநாமத்துக் கணக்கு எனப்படும். இது தற்காலிகமாக இருப்பாய்வை சமன் செய்கிறது. இதன் முக்கிய நோக்கம் இறுதிக் கணக்குகள் தயாரிப்பதற்கான தாமதத்தை தவிர்ப்பது ஆகும்.

மேலும் வேறுபாடு பற்றாக இருக்கும்போது அது இருப்புநிலைக் குறிப்பில் சொத்துக்கள் பகுதியிலும், வரவாக இருக்கும்போது பொறுப்புகள் பகுதியிலும் எழுதப்படுகிறது.

இருப்புச் சோதனை சமமாயிருக்கும் பட்சத்தில் அனாமத்து கணக்கு தொடங்க வேண்டிய அவசியமில்லை சமமாக இருக்கும். இருப்பாய்வில் உள்ள பிழைகளை சாதாரணமாக திருத்தலாம்

அநாமத்துக் கணக்கு தோற்றுவிக்கக் காரணமாக உள்ள இருப்பாய்வு வெளிப்படுத்தும் பிழைகளைக் கண்டறிந்து அவைகளைத் திருத்தப்படும் பொழுதுதான் அநாமத்துக் கணக்கு முடிவுபெறும்.

எ.கா. 1

கணக்காளரால் இருப்பாய்வை சமன்படுத்த முடியவில்லை இறுதிக் கணக்குகள் தயாரிப்பதற்காக வேற்றுமைத் தொகை ரூ. 10360 (வரவு) அநாமத்துக் கணக்கை தோற்றுவித்து பதிவு செய்துள்ளார்.

பின்னர் கீழ்கண்ட பிழைகளைக் கண்டறிந்துள்ளார்.

1) கழிவு செலுத்தியது ரூ. 1000 அளித்த தள்ளுபடி கணக்கு, கழிவு கணக்கு என இரண்டு கணக்குகளில் எடுத்தெழுதப்பட்டுள்ளது.
2) விற்பனை ஏட்டில் ரூ. 2000 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.

3) ரோஜாவிற்கு கடனாக விற்றது. ரூ.5560 அவர் கணக்கில் 7720 என தவறாக எடுத்தெழுதப்பட்டுள்ளது.
4) சிவாஜியிடம் கடனாக வாங்கியது. ரூ. 3000 அவர் கணக்கில் தவறாக பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.
5) ரொக்க ஏட்டின் செலுத்தப் பக்கத்தில் தள்ளுபடி பத்தியில் ரூ. 4800 தவறாக ரூ.5600 என கூட்டப்பட்டுள்ளது.

தக்க திருத்தப் பதிவுகளைத் தந்து, அநாமத்துக் கணக்கைத் தயாரிக்க

திருத்தப்பதிவுகள்.

பிழைகள் எண்	**விவரம்**	**தொகை**	**தொகை**
1.	அநாமத்துக் க/கு ப அளித்த தள்ளுபடி க/கு (அளித்த தள்ளுபடி தவறாக பதிந்ததை திருத்தியது)	**1,000**	 **1,000**
2.	**அநாமத்துக் க/கு ப** **விற்பனை க/கு** **(விற்பனை ஏட்டில் குறை கூட்டல் திருத்தியது)**	**2,000**	 **2,000**
3.	அநாமத்துக் க/கு **ப** ரோஜா க/கு (ரோஜா க/கு மிகை பற்று திருத்தப்பட்டது)	**2,160**	 **2,160**
4.	**அநாமத்துக் க/கு ப** **சிவாஜி க/கு** **(சிவாஜி கணக்கில் தவறாகப் பற்று வைக்கப்பட்டது திருத்தியது)**	**6,000**	 **6,000**
5.	**பெற்ற தள்ளுபடி க/கு ப** **அநாமத்துக் க/கு** **(தள்ளுபடி கணக்கில் மிகை வரவு திருத்தப்பட்டது)**	**800**	 **800**

அநாமத்துக் கணக்கு

நாள்	விபரம்	பே.ப. எண்	ரூ	நாள	விபரம்	பே.ப. எண்	ரூ
	அளித்த தள்ளுபடி க:.கு விற்பனை க:.கு ரோஜா க:.கு நடராஜன் க:.கு		1000 2000 2160 6000		இருப்பு கீ:.கொ பெற்ற தள்ளுபடி க:.கு		10360 800

பயிற்சி - 1.

ஒரு கணக்காளர் இருப்பாய்வு சமன் செய்ய முடியாத பொழுது வேற்றுமைத் தொகை அநாமத்துக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது. பின்னர் கீழ்காணும் பிழைகள் கண்டுபிடிக்கப்பட்டன.

1) விற்பனை எட்டின் மொத்தம் ரூ. 750 அதிகமாகக் கூட்டப்பட்டுள்ளது.
2) பாரதியிடமிருந்து பெற்ற ரொக்கம் ரூ. 1450 அவர் கணக்கு ரூ. 1500 தீர்க்கப்பட்டது, ரொக்க ஏட்டில் பதியப்பட்டுள்ளது. ஆனால் அவர் கணக்கில் பதியப்படவில்லை
3) விற்பனை ஏட்டின் பொத்தம் ரூ. 6000 விற்பனைத் திருப்பக் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.
4) வட்டி பெற்றது. ரூ. 500, வட்டிக் கணக்கில் ரூ.50 வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது.

திருத்தப் பதிவுகள் தந்து, அநாமத்துக் கணக்கு தயாரிக்க.

பயிற்சி-2

அனாமத்து கணக்கின் மூலம் கீழ்கண்ட பிழைகளை நிவர்த்தி செய்

1) விற்பனை ஏடு ரூ.100 குறைவாக கட்டப்பட்டுள்ளது.
2) கிரீன் அன் கோ திருப்பி அனுப்பிய சரக்கு ரூ. 150க்கு பதிவு எதும் இல்லை
3) சரக்கு கொள்முதல் ரூ. 250 தவறுதலாக விற்பனையாளர் குப்தா அன் கோ -வின் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ளது.
4) குலாப் அன் பிரதர்ஸிடமிருந்து ரூ. 1000 மேஜை நாற்காலி வாங்கியதை கொள்முதல் ஏட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது.
5) ரெட் பிளாக்கிடமிருந்து பெறப்பட்ட தள்ளுபடி ரூ. 15 ரொக்க ஏட்டின் தள்ளுபடி பத்தியில் பதிவு செய்யப்படவில்லை
6) பி.மோகன் அன் கோவிற்கு கொடுக்கப்பட்ட தள்ளுபடி ரூ. 16 ரொக்க ஏட்டில் தள்ளுபடி பத்தியில் பதிவு செய்யப்படவில்லை ஆனால் பி. மோகன்அன்கோ கணக்கில் சரியாகப் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது.

இறுதிக் கணக்குகள் (Final Accounts)

இறுதிக் கணக்குகள் ஆண்டு இறுதியில் இருப்பாய்வின் மூலம் தயாரிக்கப்படுகின்றன. இது வணிகத்தின் இலாபத்தன்மை மற்றும் நிதியில் திடத்தன்மையினை அறியப் பயன்படுகின்றது. மேலும் இது கணக்கியலின் படிகளின் (குறிப்பேடு, பேரேடு, இருப்பாய்வு, இறுதிக் கணக்குகள்) இறுதியாக கணக்கிடப்படுவதால் இறுதிக் கணக்குகள் என அழைக்கப்படுகிறது.

இறுதிக் கணக்குகளின் பிரிவுகள்:

கீழ்கண்டவாறு இறுதிக் கணக்குகள் பிரிக்கப்படுகின்றன.

1. வியாபாரக் கணக்குகள்
2. இலாப நட்டக் கணக்கு
3. இருப்பு நிலைக் குறிப்பு

1.வியாபாரக் கணக்கு:

வியாபாரம் என்பது வாங்குதல் மற்றும் விற்பதை குறிக்கிறது. அடக்க விலையைக் காட்டிலும் விற்பனைவிலை அதிகமாகும்பொழுது கிடைப்பதே மொத்த லாபம் ஆகும். விற்பனை விலையைக் காட்டிலும் அடக்க விலை அதிகமாகும் பொழுது ஏற்படுவது மொத்த நட்டம் ஆகும். இவற்றின் மூலம் இதை அறியலாம்.

மாதிரி படிவம்:

2015 மார்ச் 31ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்குரிய இலாப நட்டக் கணக்கு

விவரம்		தொகை ரூ.	விவரம்		தொகை ரூ.
தொடக்கச் சரக்கிருப்பு		***	விற்பனை	***	
கொள்முதல்	***		கழிக்க:		
கழிக்க:			விற்பனை திருப்பம்	***	***
கொள்முதல்			இறுதிச் சரக்கிருப்பு		***
திருப்பம்	***	***	மொத்த நட்டம் கீ∴இ (இலாப, நட்ட கணக்கிற்கு மாற்றப்பட வேண்டியது)		***
கூலி		***			
உள் தூக்குக் கூலி		***			

அகற்றீட்டுக் கட்டணம்	***		
கடடு மச் செலவுகள்	***		
துறைமுகக் கட்டணம்	***		
ஆலை மின் சக்தி	***		
நுழைவு வரி	***		
மொத்த இலாபம் கீ.'.இ			
(இலாப, நட்ட கணக்கிற்கு மாற்றப்பட வேண்டியது)			
	***		***

எ.கா. : பின்வரும் விவரங்களைக் கொண்டு 2005 மார்ச் 31ஆம் நாளோடு முடியும் ஆண்டிற்கான வியாபாரக் கணக்குகளைத் தயாரிக்கவும்.

தொடக்க சரக்கிருப்பு	**ரூ.85,000**
கொள்முதல் திருப்பம்	**ரூ.5,000**
விற்பனை	**ரூ.1,25,000**
கூலி	**ரூ.25,000**
விற்பனை திருப்பம்	**ரூ.10,000**
கொள்முதல்	**ரூ.50,000**
ஏற்றிச் செல் செலவு	**ரூ. 10,000**
இறுதிச் சரக்கிருப்பு	**ரூ.80,000**

மார்ச் 31, 2005ல் முடியும் ஆண்டிற்கான வியாபாரக் கணக்கு

விவரம்	ரூ	ரூ	விவரம்	ரூ	ரூ
தொடக்கசரக்கிருப்பு		85,000	விற்பனை	125000	
கொள்முதல்	50000		கழிக்க:		
கழிக்க :			விற்பனை		
கொள்முதல் திருப்பம் கூலி	5000	45000	திருப்பம்		
		25000		10000	115000
ஏற்றிச் செல் செலவு			இறுதிச்		
மொத்த லாபம் கீ/இ		10000	சரக்கிருப்பு		80000
(இலாப, நட்ட கணக்கிற்கு		30000			
மாற்றப்பட வேண்டியது)		195000			195000

இலாப நட்டக் கணக்கு:

மொத்த இலாபம் அல்லது மொத்த நட்டத்தினை கணக்கிட்டப் பின்னர் இலாப நட்ட கணக்கு தயாரிக்கப்படுகின்றது. நிகர இலாபத்தைப் பெறுவதற்கு, கொள்முதல் மற்றும் பொருளை உற்பத்தி செய்வதற்கான செலவுகள் மட்டுமல்லாது, ஏனைய பிற செலவுகளை ஒரு வணிகர் செய்கின்றார். இவ்வாறு செய்யக் கூடிய செலவுகள் மொத்த இலாபத்தை விட குறைவாக இருக்குமேயானால் அதன் விளைவு நிகர இலாபமாகும் (Net Profit) இவ்வாறான அனைத்துச் செலவுகளும் மொத்த இலாபத்தைவிட கூடுதலாக இருப்பின் அது நிகர நட்டமாகும் (Net Loss)

இலாப நட்டக் கணக்கு:

Specimen Profit and Loss Account:. **மாதிரி படிவம்:**

விவரம்	தொகை ரூ.	விவரம்	தொகை ரூ.
மொத்த நட்டம் கீ.'.கொ (வியாபார கணக்கிலிருந்து மாற்றப்பட்டது)	***	மொத்த இலாபம் கீ.'.கொ (வியாபார கணக்கிலிருந்து மாற்றப்பட்டது)	***
சம்பளம்	***	பெற்ற கழிவு	***
வாடகை வரிகள்	***	பெற்ற வாடகை	***
எழுது பொருள்கள்	***	பெற்ற வட்டி	***
அஞ்சல் செலவுகள்	***	பெற்ற தள்ளுபடி	***
காப்பீடு	***	நிகர நட்டம் (முதல் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட வேண்டியது)	***
பழுதுபார்ப்புச் செலவுகள்	***		
அலுவலகச் செலவுகள்	***		
வட்டி செலுத்தியது	***		
வங்கி கடட் ணம்	***		
இதர செலவுகள்	***		
செலுத்திய கழிவு	***		
அளித்த தள்ளுபடி	***		
விளம்பரம்	***		
வெளித்தூக்கக் கூலி	***		
பயணக் கட்டணம்	***		

பகிர்வுச் செலவு மறுகட்டு மச் செலவுகள் வாராக்கடன் தேய்மானம் நிகர இலாபம் (முதல் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட வேண்டியது)	*** *** *** *** ***		
	***		***

இலாப நட்டக் கணக்கின் பற்று பக்கத்தின் இடம் பெறும் இனங்கள்:

வாணிகத்தில் சாதாரணமாக நடக்கக்கூடிய செலவினங்கள் அனைத்தும் இலாப நட்டக் கணக்கின் பற்றுப் பக்கத்தில் பதியப்படுகின்றன. இவைகளை மறைமுகச் செலவுகள் எனக் கூறலாம்.

1. **அலுவலகம் மற்றும் நிர்வாகச் செலவுகள்:**

அலுவலகப் பணிகளை நிறைவேற்றுவதற்காகசெய்யக்கூடிய செலவுகளை அலுவலகம் மற்றும் நிர்வாகச் செலவுகள் என குறிப்பிடுகின்றோம். இதில் சம்பளம், அலுவலக வாடகை, உள்ளடங்கும். அலுவலக மின் கட்டணம், அச்சு, எழுதுபொருள் ஆகியவை

2. **பழுதுபார்ப்பு மற்றும் பராமரிப்புச் செலவுகள்:**

இச்செலவுகள் சொத்துகளைப் பராமதிப்பதற்காக ஆகக்கூடியவை ஆகும். உதாரணமாக பழுதுபார்த்தல் மற்றும் புதுப்பித்தல், தேய்மானம் போன்றவை.

3. **நிதிச் செலவுகள்:**

கடன் பெற்றமையின் காரணமாக விளையும் செலவுகளை இது குறிக்கின்றது.

கடன் மீதான வட்டி

4. **விற்பனை மற்றும் பகிர்வு செலவுகள்:**

விற்பனை தாரணம்: சார்புடைய அனைத்துச் செலவுகளும் இதில் உள்ளடங்கும், விளம்பரம், பயணச் செலவுகள், விற்பனையாளருக்கான ஊதியம். விற்பனையாளருக்கு செலுத்திய கழிவு அளித்த தள்ளுபடி போன்றவை.

இலாப நட்டக் கணக்கின் வரவு பக்கத்தின் இடம் பெறும் இனங்கள்

மொத்த இலாபம் தவிர வணிகத்தின் பிற ஆதாயங்கள் மற்றும் வருமானங்கள் வரவுப் பக்கத்தில் பதியப்படுகின்றன. ஆதாயம் மற்றும் வருவாய்களில் சில பின்வருமாறு

1. முதலீடுகள் மீது பெற்ற வட்டி

2. நிலை வைப்பு மீதான வட்டி
3. தள்ளுபடி பெற்றது
4. கழிவு பெற்றது
5. வாடகை பெற்றது போன்றவை

இருப்புக் கட்டுதல் (Balancing):

இலாப, நட்டக் கணக்கின் இருபக்கங்களுக்கும் இடையேயான வேற்றுமைத் தொகை நிகர இலாபம் அல்லது நிகர நட்டத்தைக் குறிக்கின்றது. வரவுப் பக்கம் கூடுதலாக இருப்பின், இவை இரண்டுக்கும் உள்ள வேறுபாடு நிகர இலாபமாகும் மாறாக பற்று பக்கம் அதிகமாக இருக்குமேயானால், இவை இரண்டுக்கும் உள்ள வேறுபாடு நிகர நட்டமாகும். நிகர இலாபம் அல்லது நிகர நட்டம் முதல் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட வேண்டும்.

இறுதிப் பதிவுகள்(Closing Entry):

இலாப நட்டக் கணக்கினை நிகர இலாபம் அல்லது நிகர நட்டத்தினை முதல் கணக்கிற்கு மாற்றுவதன் வாயிலாக முடிக்கலாம்

எ.கா.:

2005 மார்ச் 31-ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய திரு. ராமர் அவர்களின் ஏடுகளிலிருந்து வியாபார மற்றும் இலாப நட்டக் கணக்கினைத் தயாரிக்கவும்.

சரக்கிருப்பு (31.3.2004)	30000
கொள்முதல்	330000
கொள்முதல் திருப்பம்	20000
அஞ்சல் செலவு	6000
தள்ளுபடி பெற்றது.	10000
வராக்கடன்	2000
விற்பனை	600000
சரக்கிருப்பு (31.3.2005)	160000
வெளி ஏற்றிச்செல் செலவு	8000

2005 மார்ச் 31ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்குரிய திரு ராமர் அவர்களின் வியாபார மற்றும் லாப நட்டக் கணக்கு

விவரம்	ரூ	ரூ	விவரம்	ரூ	ரூ
தொடக்க சரக்கிருப்பு		30000	விற்பனை	6,00,000	
கொள்முதல்	3,30,000		கழிக்க:திருப்பம்	10,000	
கழிக்க :திருப்பம்	20000				5,90,000
		3,10,000	இறுதிச்		
கூலி		60000			1,60,000
மொத்த இலாபம் கீ/இ		3,50,000	சரக்கிருப்பு		
(இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு					
மாற்றப்பட வேண்டியது)					7,50,000
		7,50,000			
சம்பளம்		40,000			
அஞ்சல் செலவு		6,000	மொத்த இலாபம் கீ/கொ		3,50,000
வியாபாரக் கடன்		8,000			
வெளி ஏற்றிச்செல் செலவு		4,000	வியாபாரக்		
எழுதுபொருள்கள்		16,000	கணக்கிலிருந்து		
வட்டி		8,000	மாற்றப்பட்டது)		
காப்பீடு		2,76,000			10,000
நிகர லாபம்			பெற்ற தள்ளுபடி|		
(முதல் கணக்கிற்கு					
மாற்றப்பட வேண்டியது)					
		3,60,000			3,60,000

இருப்புநிலைக் குறிப்பு:

இருப்புநிலைக் குறிப்பு அனைத்து ஆள்சார் கணக்குகள் (முதல் மற்றும் எடுப்புகள்) சொத்துக் கணக்குகள் மற்றும் இலாப நட்டக் கணக்கில் கிட்டிய நிகர முடிவையும் உள்ளடக்கியதாகும். அனைத்துப் பற்றிருப்புகளும் வலதுப் பக்கத்தில் (சொத்துக்கள் பக்கத்தில்) எழுத வேண்டும். வரவு இருப்புகளை இடது பக்கத்தில் (பொறுப்புகள் பக்கத்தில்) எழுத வேண்டும் இருப்பு நிலைக் குறிப்பு என்பது ஒரு அறிக்கையே தவிர இதனை கணக்கு என்று கூறுதலாகிறது.

தேவை:

- இருப்பு நிலைக்குறிப்பு பிள்வரும் தேவைகளை நிவர்த்தி செய்ய தயாரிக்கப்படுகின்றது.
- வணிகச் சொத்துகளின் இயல்பு மற்றும் மதிப்பை அறிய
- வணிகத்தின் மொத்தப் பொறுப்புகளை அறிய

உரிமையாளரின் பங்களிப்பு நிலையை அறிய. (எ.கா) கீழ்காணும் ராம் அன் சன்ஸ் நிறுவனத்தின் இருப்பாய்லிலிருந்து 2005. மார்ச்31 நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்குரிய வியாபார, இலாப நட்ட கணக்கையும் அறிய நாளைய இருப்பு நிலைக் குறிப்பையும் தயாரிக்க 2005, மார்ச் 31 நாளைய இருப்பாய்வு

விவரம்	பற்று	வரவு
தொடக்க சரக்கிருப்பு கொள்முதல்	5000	
தள்ளுபடி அளித்தது.	16750	
கூலி	1300	
விற்பனை		30000
சம்பளம்	6500	
போக்குவரத்துச் செலவுகள்	2000	
கழிவு	400	
உள்தூக்குக் கூலி	425	
நிர்வாகச் செலவுகள்	275	
வியாபாரச் செலவுகள்	105	
வட்டி	600	
கட்டிடம்	250	
அறைகலன்	5000	
கடனாளிகள்	200	
கடனீந்தோர்	4250	2100
முதல்		13000
ரொக்கம்	2045	
	45100	45100

31, மார்ச் 2005க்கான சரக்கிருப்பு ரூ. 6000

விடை:

திரு. ராம அன் சன்ஸ் மார்ச் 31, 2005 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்கான வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கு

விபரம்	ரூ.	விபரம்	ரூ.
தொடக்க சரக்கிருப்பு	5,000	விற்பனை	30,000
கொள்முதல்	16,750		
கூலி	6,500	இறுதிச் சரக்கிருப்பு	6,000
உள்தூக்கு கூலி	275		
மொத்த இலாபம் / (இலாப நட்ட கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது)	7,475		
	36,000		36,000
தள்ளுபடி	1,300	மொத்த இலாபம் கீ/கொ (வியாபாரக் கணக்கிலிருந்து மாற்றப்பட்டது)	7,475
சம்பனம்	2,000		
போக்குவரத்துச் செலவு	400		

கழிவு	425		
நிர்வாக செலவுகள்	105		
வியாபாரச் செலவுகள்	600		
வட்டி	250		
நிகர லாபம் (முதல் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட வேண்டியது)	2,395		
			7,475
	7,475		

2005 மார்ச் 37,ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	ரூ	ரூ	சொத்துக்கள்	ரூ	ரூ
கடனீந்தோர்		2,100	ரொக்கம்		2,045
			கடனாளிகள்		4,250
முதல்	13,000		சரக்கிருப்பு		6,000
கூடுதல் :நிகர லாபம்	2,395		அறைகலன்		200
	----------	15,395	கட்டடம்		5000
					17,495
		17,495			

பயிற்சி:1

திரு. சிவா என்பவரது எடுகளிலிருந்து கொடுக்கப்பட்டுள்ள இருப்பாய்விலிருந்து 2005 டிசம்பர் 31ஆம் ஆண்டுக்குரிய வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கினையும், அந்நாளுக்குரிய இருப்புநிலை குறிப்பினையும் தயாரிக்க

இருப்பாய்வு	பற்று ரூ.	வரவு ரூ.
முதல்		40,000
விற்பனை		25,000
கொள்முதல்	15000	
சம்பளம்	2000	
வாடகை	1500	
காப்பீட்டு முனைமம்	300	
எடுப்பு	5000	
இயந்திரம்	28000	
வங்கி	4500	
ரொக்கம்	2000	
சரக்கிருப்பு 1.1. 2005	5200	
கடனாளிகள்	2500	
கடனீந்தோர்		1000
	66,000	66,000

செய்ய வேண்டிய சரிகட்டுகள் :

1. .31.12.2005ம் நாளுக்குரிய சரக்கிருப்பு ரூ. 4900
2. கொடுபட வேண்டிய சம்பளம் ரூ. 300
3. முன்கூட்டிச் செலுத்திய வாடகை ரூ. 5. 200
4. முன்கூட்டிச் செலுத்திய காப்பீட்டு முனைமம் ரூ. 90

பயிற்சி 2:

2005 மார்ச் 31 முடிய ஓராண்டிற்கு பிரபுவின் வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கைத் தயாரிக்கவும்.

ஆரம்ப சரக்கிருப்பு 1.4.2004	25,000
கொள்முதல்	2,50,000
வெளித்திருப்பம்	15,000
அஞ்சல் தொலைபேசி	250
கமிஷன் பெற்றது	1000
வராக்கடன்	200
விற்பனை	4,00,000
வெளித்தூக்குக் கூலி	5000
தொழிற்சாலை	10,000
உள்திருப்பம்	5,500
சம்பளம்	6,000
அச்சுக்கூலி, எழுதுபொருள்	1,500
வட்டிக் கொடுத்தது	1,000
காப்பீடு	500

சரிகட்டுதல்: இறுதிச் சரக்கிருப்புகள் மதிப்பு ரூ. 85,000

பயிற்சி 3:

கீழ்காணும் விவரங்களிலிருந்து 31.3.2003க்கான வியாபார, இலாப நட்ட கணக்கு மற்றும் இருப்பு நிலைக் குறிப்பினை தயார் செய்க.

பற்று இருப்புகள்	ரூ.	வரவு இருப்புகள்	ரூ.
வாடகை	2600	மூலதனம்	60000
வங்கி இருப்பு	11200	செலுத்துவதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	20000
சம்பளம்	11000	கடனீந்தோர்	19000
எந்திரம்	5000	விற்பனை	64000

அலகு - III

மாற்று உண்டியல் (Bills of Exchange):

இன்றைய வனிகத்தில் பெரும்பாலான வணிசு நடவடிக்கைகள் கடன் பிறகு வாங்குபவர் பொருட்களுக்கான விலையை வேறொரு தேதியில் செலுத்துவதற்கான உறுதிமொழியினை எழுத்து மூலமாக பெறுவதற்காக வாங்குபவரின் மீது விற்பனையாளர் ஒரு பத்திரம் வரைவார். அப்பத்திரத்தில் உள்ளவற்றை வாங்குபவர் ஏற்றுக்கொள்வார். இவ்வாறு வரையப்பட்ட பணம் செலுத்துவதற்கான ஒரு பத்திரமே 'உண்டியல்' (Bill) அல்லது 'மாற்று உண்டியல்' (Bill of Exchange) எனப்படும்.

மாற்று உண்டியலின் இலக்கணம் (Definition of Bill of Exchange):

மாற்று முறையாவணச் சட்டம்-5 ஆம் பிரிவின்படி 'எழுதப்பட்டவரால் கையொப்பமிடப்பட்டு குறிப்பிட்ட ஒருவருக்கோ, அல்லது அவர் ஆணைக்கோ அல்லது பத்திரத்தைக் கொண்டுவருபவருக்கோ ஒரு குறிப்பிட்ட தொகையினைச் செலுத்த வேண்டும் என்னும் ஆணையைக் கொண்டுள்ள ஒரு நிபந்தனையற்ற பத்திரமே உண்டியலாகும்".

மாற்று உண்டியலின் இயல்புகள் (Features of a Bill of Exchange)

1) மாற்றுச்சீட்டின் இயல்புகள் பின்வருமாறு

2) அது எழுத்து மூலம் அமைவதாகும்.

3) அது நிபந்தனையற்ற ஆணையைத் தாங்கியிருக்கும்.

4) அவ்வாணைத் திட்டவட்டமான பணத்தொகையை செலுத்துமாறு விடுவிக்கப்படுவதாகும்.
5) அதன் செலுத்தப்பெறுநர் (Payee) அதாவது அதன் பெறுவதற்குரியவர் குறிப்பிட்ட நபராக இருத்தல் வேண்டும். அவர் பெயர் பணம் அதில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்க வேண்டும். கொண்டு வருவோருக்குச் செலுத்துப்படுவதாகவும் அது இருக்கலாம்.

6) மாற்றுச்சீட்டு மூலம் ஆணை விடுப்பவர் அதாவது. அதை எழுதுபவர் அதில் கையொப்பமிடவேண்டும். அவர் 'எழுதுநா' (Drawer) எனப்படுவார்.

7) அந்த ஆணை குறிப்பிட்ட நபருக்கு விடுவிக்கப்படுவதாக இருத்தல் வேண்டும். அவர் 'எழுதப்பெறுநர்' (Drawee) எனப்படுவார்.

8) மாற்றுச்சீட்டுகளில் பெரும்பாலும் மூன்று நபர்கள் இருப்பா. அதாவது. எழுதுநர், எழுதப்பெறுநர், செலுத்தப்பெறுநர் ஆகியோர்

மாற்று உண்டியலின் வகைகள் (Types of Bill of Exchange)

உண்டியலைக் கீழ்க்கண்டவற்றின் அடிப்படையில் பல வகைகளாகப் பிரிக்கலாம்.

1) பணம் செலுத்துமிடத்தின் அடிப்படையில்

2) சம்பந்தப்பட்டவர்களிடையே நிலவும் உறவின் அடிப்படையில்

3) பத்திரங்களின் இணைப்பின் அடிப்படையில்

4) பெறுபவரின் அடிப்படையில்

5) கால அடிப்படையில்

1) பணம் செலுத்துமிடத்தின் அடிப்படையில் (Based on Place of Payment):

உண்டியல் உள்நாட்டு உண்டியலாகவோ (Inland Bill) அல்லது வெளிநாட்டு உண்டியலாகவோ (Foreign Bill) இருக்கலாம். ஒரு நாட்டில் வசிப்பவர் அதே நாட்டில் வசிக்கும் மற்றொருவர் மீது வரையும் உண்டியலுக்கு "உள்நாட்டு உண்டியல் (Inland Bill) என்று பெயர். ஒரு நாட்டில் வசிக்கும் ஒருவர் வேறொரு நாட்டில் வசிக்கும் மற்றொருவர் மீது வரையும் உண்டியலுக்கு வெளிநாட்டு உண்டியல்' (Foreign Bill) என்று பெயர்.

உதாரணம் :

1. அசோக் லேலண்ட் லிமிடெட் என்னும் இந்திய ஏற்றுமதியாளர் ரூ.1,25,000 மதிப்புள்ள இரண்டு லாரி இயந்திரங்களை ஏற்றுமதி செய்வதற்கு ஐரோப்பாவிலுள்ள ஒரு லாரி கம்பெனியுடன் ஒப்பந்தம் செய்து கொண்டார். பின், அவற்றை 'விக்ரம்' என்னும் கப்பல் மூலம் ஐரோப்பா கம்பெனிக்கு அனுப்பி வைக்கிறது.

தங்களது பணியை முடித்ததினால் அசோக் லேலண்ட் லிமிடெட் தங்களுக்குச் சேரவேண்டியப் பணத்தைப் பெற விரும்புகிறார்கள். ஆனால், ஐரோப்பா நிறுவனத்திற்கு இன்னும்

வாரி இயந்திரங்கள் வந்து சேராத காரணத்தினால் பணம் கொடுக்கத் தயங்குகின்றார்கள். இந்தப் பிரச்சனையை "மாற்று உண்டியல்" (Bill of Exchange) மிகவும் திருபதிகரமான முறையில் தீர்க்கின்றது. இதற்காக வரையப்பட்ட உண்டியல் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

அயல் நாட்டு உண்டியல்கள்

மாற்று ரூ.1,25,000/-

6/18, வடக்குக் குறுக்குத்தெரு,
கென்னடி சதுக்கம், எண்ணூர்,
சென்னை - 600 057.
செப்டம்பர் 7, 1999

முத்திரை

'விக்ரம்' என்ற கப்பலிலிருந்து பொருள் பெற்றமைக்குப் பார்வைக்குப் பின், அறுபது நாட்களில் இம் மாற்றுண்டியலின் படிக்காக இதே தவணையுடைய இதே நாளுண்டியலின் இரண்டாம், மூன்றாம் படிகள் செலுத்தப்படாத நிலையில் ஸ்டேட் பேங்க், சென்னை கிளைக்கு ரூபாய் ஒரு இலட்சத்து இருபத்தைந்தாயிரம் செலுத்தவும்.

பெறுநர் :
ஜான்சன்ஸ் அண்ட் கம்பெனி,
27, மெயின் எக்ஸ் கிராஸ் தெரு,
ருமானியா, ஐரோப்பா.

எம். ஜி. தாஸ்
மேலாளர்.

அயல் நாட்டு உண்டியல்கள் எப்போதுமே மூன்று படிவங்களாக எழுதப்படுகின்றன. இம்மூன்று படிவங்களுமே ஒரே மாதிரியாகத்தான் இருக்கும். ஒவ்வொரு படிவமும் தனித்தனி அஞ்சலில் அனுப்பப்படுகிறது. ஏனெனில் ஏதாவது ஒன்றாவது அயல்நாட்டில் உள்ளவரை சென்றடையும் என்பதே இதன் நோக்கமாகும்.

உதாரணம்:

2. கோயம்பத்தூரிலுள்ள ஏ. கோபால் என்பவர் 3 மாதத்தில் பணம் தருவதாகக்கூறி, கல்கத்தாவிலுள்ள ப. சுந்தரம் என்பவரிடமிருந்து ரூ.5,000 மதிப்புள்ள பொருட்களைக் கடனிற்கு விற்றதற்கு ஆதாரமாக கோபாலிடமிருந்து உறுதிமொழியை எழுத்து வடிவில் பெற ஒரு

உண்டியலை எழுதி. கோபாலுக்கு அனுப்புவார். கோபால் இதனை ஏற்கிறேன் என்று சுந்தரத்திற்கு அனுப்புவார்.

சுந்தரத்திற்கு உள்ள வாய்ப்புகள் :

1. தவணைத் தேதி வரையிலும் சுந்தரம் தன்னிடமே உண்டியலை வைத்துக் கொள்ளலாம். (Holding
2. உண்டியல் மூலம் வரவேண்டிய பணத்தை, சுந்தரம் தன்னுடைய உண்டியலைத் தனது வங்கிக்கு வசூலிக்க அனுப்பலாம். (Sending for Collection)
3. சுந்தரத்திற்குப் பணம் தேவைப்பட்டால், உடனே வங்கியில் உண்டியலைக் கழிவு செய்யலாம். (Discounting)
4. சுந்தரத்திற்கு ஏதாவது கடனிருந்தால், அந்தக் கடனை அடைக்க, கடனீந்தோருக்கு 'புறக்குறிப்பிட்டு (Endorsing) கொடுத்து, தனது கடனைத் தீர்க்கலாம்.

உள்நாட்டு உண்டியல் (Inland Bills)

2/24, இப்ராகிம் முதல் சந்து,
கல்கத்தா - 600 001.
ஏப்ரல் 14, 2003

முத்திரை

மதிப்பு பெற்றமைக்கு உண்டியலை நாளிலிருந்து மூன்று திங்களில் எனக்கு அல்லது என் ஆணை பெற்றவருக்கு ரூபாய் செலுத்துக.

ரூ.5,000/-

பெறுநர் :
ஏ. கோபால்
19, பெரிய திருநகர்,
கோயம்பத்தூர்.

ப. சுந்தரம்

விளக்கம் :

1) மேற்கண்ட உண்டியலை எழுதுபவர் (Drawer) ப.சுந்தரம்.

2) மேற்கண்ட உண்டியலை எழுதப்பெற்றவர் (Drawee) ஏ. கோபால்.

3) உண்டியலுக்கான பணத்தை யார் பெறுகிறாரோ அவர் 'பெறுபவர்' (Payee) ஆவார். அதாவது இங்கு ப. சுந்தரம் பெறுபவர் ஆவார்.

4) திரு சுரகரத்திற்கு இது 'வரவுக்குரிய உண்டியலாகும்" (Bills Receivable) னென்றால் இவ்வுண்டியலின் மூலம் அவருக்கு வரவேண்டியுள்ளது.

5)திருகோபாலுக்கு இது செலுத்தற்குரிய உண்டியலாரும் (Bills Payableபனெளில் இவ்வுண்டியலின் மூலம் அவருக்கு பணம் செலுத்த வேண்டிய பொறுப்பு அவருக்குள்ளது.

6) உண்டியலை ஏற்றபிள்பு கோபால் உண்டியலை சுந்தரத்திற்கு அனுப்பி வைக்கிறார்; சுந்தரமும் உண்டியலை தன்னிடம் வைத்துக் கொள்கிறார்.

7) மற்றவரால் ஏற்கப்பட்டு நம்மிடம் இருக்கும் உண்டியல் வரவுக்குரிய உண்டியல்" (வ. உ) ஆகும்.

8) நம்மால் ஏற்கப்பட்ட உண்டியல் 'செலுத்தற்குரிய உண்டியல்: (செ. உ) ஆகும்.

சம்பந்தப்பட்டவர்களிடையே நிலவும் உறவின் அடிப்படையில் (Based on the Relationship between the Parties)

உண்டியல் வியாபார உண்டியலாகவோ அல்லது பண வசதி உண்டியலாகவோ இருக்கலாம். ஒரு வியாபாரி தான் விற்ற சரக்குகளின் மதிப்பிற்காக சரக்கைக் கடனாக வாங்கியவரின் மீது உண்டியல் எழுதினால் அது வியாபார் உண்டியல் (Trade Bill) எனப்படும். அவ்வாறில்லாமல் பணம் தேவையாக இருப்போருக்கு உதவும் நோக்கத்திற்காக வரையப்படுகின்ற

ஏற்கப்படுகின்ற அல்லது புறக்குறிப்பிடப்படுகின்ற உண்டியல் பண பசதி உண்டியல் (Accommodation Bill) அல்லது பெயரளவு உண்டியல் (Fichous Bill) எனப்படும்

வியாபார நடவடிக்கைகளுக்குப் பண வசதி செய்து தரும் பொருட்டு, ஒரு நிறுவனத்தின் தலைமை அலுவலகத்தின் மீது கிளைகளோ அல்லது கிளைகளின் இது தலைமை அலுவலகமோ உண்டியல் வரையும் உண்டியல் 'பண வசதி உண்டியல்" (House Bill) ஆகும்.

பத்திரங்களின் இணைப்பின் அடிப்படையில் (Based on the Documents attached):

அயல் நாட்டு உண்டியலுடன் கப்பல் சான்று (Bill of Lading), கடல் இன்சூரன்ஸ் பாலிசி (Marine Insurance Policy). இடாப்பு (Invoice) போன்ற பத்திரங்கள் இணைக்கப்பட்டிருந்தால் அது 'பத்திரங்கள் சேர்ந்த உண்டியல் {Documentry Bill) எனப்படும். அவ்வாறு இணைக்கப்படாதது வெற்று உண்டியல் (Clean Bill) என அழைக்கப்படும்.

சரக்கை வாங்கியவர் உண்டியலை ஏற்றவுடனே மற்ற சரக்குரிமைப் பத்திரங்களை அவரிடம் கொடுத்துவிட்டால் அது ஏற்றபின் பேரில் கொடுக்கப்பட்ட பத்திரங்களுக்கான உண்டியல்' (Documerits against Acceptance of Bill - D/A Bill) எனப்படும் சில சமயம் சரக்கை வாங்கியவர் உண்டியலின் தொகையைச் செலுத்திய பிறகுதான சாக்குரிமை பத்திரங்களை கொடுப்பார்

இதற்கு பணம் செலுத்திப் பெறும் பத்திரங்களுக்கான உண்டியல்: (Documents against Payment of the Bill - DP Bill) என 4) வழங்கப்படும்.

பெறுபவரின் அடிப்படையில் (Based on the Receiver):

உண்டியலில் குறிப்பிட்ட ஒருவரின் பெயர் எழுதப்பட்டிருந்தால் அவருக்குத்தான் இதில் குறிப்பிட்டுள்ள தொகையைச் செலுத்த வேண்டும். இதற்கு 'ஆணை உண்டியல்' (Order Bill) எனப்பெயர். இவ்வாறு இல்லாமல் உண்டியலைக் கொண்டு வருபவருக்கு பணம் கொடுக்குமாறு எழுதியிருந்தால் 'கொணர்பவர் உண்டியல்" (Bearer Bill) என்று பெயர்.

5) **கால அடிப்படையில் (Based on Time):**

உண்டியலுக்குக் பணம் கேட்டவுடன் செலுத்துமாறு எழுதியிருந்தால் அது 'கேட்பு உண்டியல்' (Demand Bill) எனப்படும் குறிப்பிட்ட காலத்திற்குப் பின் செலுத்துமாறு எழுதியிருந்தால் அது 'கால உண்டியல் (Time Bill) எனப்படும்.

நாட்டு உண்டியல் (Hundi) இந்தியால் மட்டும் உபயோகப்படுத்தக்கூடிய ஒரு வகையான உண்டியலே 'நாட்டு உண்டியல் (Hundi) எனப்படுகின்றது. அது இந்திய மொழிகளிலே உள்ளூர் வணிகப் பழக்க வழக்கங்களின் அடிப்படையில் உருவாக்கப்படுகின்றது. ஷாஜாக் ஹூண்டி (Shaw Jag Hundi). நாம் ஜாக் ஹூண்டி (Nam Jag Hundi) என்று பல வகையான நாட்டுண்டியல்கள் நம் நாட்டில் உபயோகத்தில் உள்ளன.

மாற்று உண்டியலின் நன்மைகள் (Advantages of Bill of Exchange):

1. எல்லா விவரங்களும் எழுத்து மூலம் உண்டியலில் குறிக்கப்பட்டு கையொப்பமிடப்பட்டிருப்பதால் கடன் நடவடிக்கைகளுக்குத் தக்க ஆதாரமாக விளங்குகின்றது.

2. எப்பொழுது பணம் செலுத்த வேண்டும் என்பதையும் குறிக்கிறது.

3. கடனாளிகளிடமிருந்து உரிய காலத்தில் பணம் கிடைக்கும் என்பதை உறுதிப்படுத்துகிறது.

4. முதிர்வுத் தேதிக்கு முன்னரே உண்டியலை வைத்திருப்பவர் விரும்பினால் உண்டியலை வங்கியில் கழிவு செய்து பணமாக மாற்றிக் கொள்ளும் ஒரு நாட்டின் வசதியுண்டு..

5. உண்டியல் ஒரு செலாவணிப் பத்திரமாகும். எனவே நாணயத்தைப் போன்று இதைப் பிறருக்கு மாற்றியும் தாலாம்.

6. கடன் பேரில் கொள்முதல் செய்வதற்கு வகை செய்வதால் வணிகத்தை வளப்படுத்தவும் உதவுகின்றது.

உறுதிப்பத்திரம் (Promissory Note)

உறுதிப்பத்திரத்தை ஒருவரோ அல்லது ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட நபர்களோ சேர்ந்து எழுதிக் கொடுக்கலாம். அவ்வாறு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட நபர்கள் எழுதிக் கொடுக்கும்பட்சத்தில், பணம் பெறுவதற்கு உரிமையுடையவர். பணத்தைச் செலுத்தக் கோரி, எல்லோரையுமோ அல்லது அவர்களில் ஒருவரையோ கேட்கலாம்.

மாதிரி : **உறுதிப்பத்திரம்**

ரூ.1,400/-

32, என்.எஸ்.சி. போஸ் சாலை,
பாரிமுனை, சென்னை - 600 001.
ஏப்ரல் 4, 2003

பெற்ற மதிப்பிற்கு கேட்டவுடனே சேலம், 277, பஜார் சாலையிலுள்ள திரு. கே.பி. ஜெயராமனுக்கு அல்லது அவரது ஆணைக்கு ரூபாய் ஆயிரத்து நானூறு செலுத்த நான் உறுதி கூறுகிறேன்.

ஸ்டாம்பு

ஏ. உதயகுமார்

முதிர்வு தேதியைக் கணக்கிடுதல் (Calculation of Due Data)

கருணை நாட்கள் (Grace days):

பொதுவாக மாற்றுச்சீட்டுக்குரிய தவணை நாள் கணக்கிடும் போது மாற்றுச் சீட்டிற்குரிய தவணை காலத்துடன் மூன்று நாட்களும் சேர்த்துக் கூட்டப்படும். அவ்வாறு சேர்க்கப்படும் மூன்று நாள்தான் கருணை நாட்கள் (Grace days) என்று அழைக்கப்படுகிறது. மாற்றுச்சீட்டிற்குரிய தவணை நாள் விடுமுறை நாளாக இருப்பின், தவணை நாளுக்கு முந்திய நாள் தவணை நாளாகக் கணக்கிடப்பட வேண்டும்.

எ.கா: ஒரு மாற்றுச்சீட்டு 1.1.2008 என்று தேதியிடப்பட்டு 2 மாத காலத்திற்குப் பின் பணம் கொடுக்கப்பட வேண்டும் என்று இருந்தால், மார்ச் 3, 2008 தான் தவணை நாளாகும். மார்ச் 3, விடுமுறை நாளாக இருந்தால், மார்ச் 2 தவணை நாளாக எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும். தவணை நாள் கணக்கிடும் போது தவணை நாள் பொது விடுமுறை (Public holiday) நாளாகயிருந்தால் தவணை நாளுக்கு முந்தின நாள் (Preceeding day) தவணைநாளாகக் கருதப்பட வேண்டும். பொது விடுமுறை நாள் என்பது ஞாயிற்றுக் கிழமையையும் குறிப்பிடுவதாகும். தவணைநாள் அவசர விடுமுறை (Emergency holiday) நாளாகயிருந்தால் தவணைநாளுக்குப் பிந்தின நாள் (Succeding day) தவணைநாளாகக் கருதப்படுகிறது.

பொதுவாக உள்நாட்டு உண்டியல்கள் குறித்த தேதியிலிருந்து ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்குப்பின் பணம் செலுத்துமாறு எழுதப்படும். ஆனால் வெளிநாட்டு உண்டியல்கள், 'கேட்டவுடன்', 'பார்த்தவுடன்', 'குறித்த தேதிக்குப் பின் அல்லது 'பார்த்தபின்' என்று பலவிதமாக

எழுதப்படுகின்றன. 'கேட்டவுடன்'. "பார்த்தவுடன்" என்று எழுதப்பட்ட உண்டியல்களுக்கு, ஏற்பாளர் அவ்வகையான உண்டியல்கள், தம்மிடம் சமர்பிக்கப்பட்டவுடன் பணம் செலுத்த வேண்டும்.

குறித்த தேதிக்குப் பின்' என்ற எழுதப்பட்ட உண்டியலின் தவணைக் காலம் உண்டியல் தேதியிலிருந்து ஆரம்பமாகின்றது. ஆனால் 'பார்த்தபின்' என்ற உண்டியலின் தவணைக் காலம் உண்டியலைப் பார்த்த தேதியில் இருந்து ஆரம்பமாகின்றது.

செலுத்த வேண்டிய உண்டியல்களுக்கு கேட்டவுடன் அல்லது பார்த்தவுடன் என்று எழுதப்பட்ட உண்டியல்கள் தவிர உண்டியலின் சாதாரண தவணைக் காலத்துடன் மேலும் 3. நாட்கள் சேர்க்கப்படுகின்றது. இந்த மூன்று நாட்களுக்கு 'சலுகை நாட்கள்' (Grace Days) என்று பெயர், உண்டியலின் காலம் கடைசிச் சலுகை நாளன்று முடிவடைகின்றது. பணம் செலுத்த வேண்டிய நாளும் அதுவே. இது இந்தியாவில் சட்டப்பூர்வமாக்கப்பட்டுள்ளது.

உதாரணம் :

ஒரு மூன்று மாத தவணை உண்டியல் 1.9.2003 அன்று எழுதப்பட்டதாக கொள்வோம். அவ்வுண்டியலின் முதிர்வு தேதி = 1.12.2003 சலுகை நாட்கள் 3, 4.12.2003 இறுதி நாளாகும்.

மேலும், ஒரு உண்டியலின் முதிர்வுத்தேதி பொதுவிடுமுறை நாளாக இருப்பின் (உதாரணமாக 26.1.2003). அந்நாளுக்கு முந்திய நாள் (25.12003) முதிர்வு நாளாகக் கருதப்படும்.

ஒரு உண்டியலில் தவணை நாளன்று அவசர கால விடுமுறை விடப்பட்டு விட்டால். அதற்கடுத்த வேலை நாள் முதிர்வு நாளாகக் கொள்ளப்படும். எடுத்துக்காட்டாக, 24.02.2003 அன்று அவசரகால விடுமுறை விடப்பட்டது என்று கொள்வோம். அப்பொழுது 24.02.2003 அன்று முதிர்வு அடையும் உண்டியல்கள் யாவும் 25.02.2003 அன்று முதிர்வு அடைவதாகக் கொள்ளப்படும். உண்டியல் காலம் முடியும் மாதத்தில், உண்டியலின் முதிர்வு தேதி இல்லையென்றால் அந்த மாதத்தின் கடைசி நாளன்று உண்டியல் முடிவதாகக் கொள்ளப்படும்.

முதிர்வுத் தேதியை கணக்கிடும் முறை (Methods of Calculating Due Date)

உதாரணம் :

உண்டியல் தேதி: 29.1.2001. உண்டியல் காலம் 1 மாதம், முதிர்வுத் தேதியைக் கணக்கிடுக.

விடை :

29.01.2001-29.02.2001 2001ம் ஆண்டில் பிப்ரவரி மாதத்திற்கு 28 நாட்களே எனவே, பிப்ரவரி 28 ஆம் தேதியிலிருந்து 3 நாட்களுக்குப் பிறகு முதிர்வுத் தேதி வருகிறது.

முதிர்வுத் தேதி = 28.02.2001 + 3 சலுகை நாட்கள், = 3.3.2001

உதாரணம்:

உண்டியல் தேதி - 31.7.2003, உண்டியல் காலம் 90 நாட்கள். முதிர்வுத தேதியைக் கணக்கிடுக.

விடை :

31.07.2003 - 31.08.2003	= 31 நாட்கள்
செப்டம்பர்	= 30 நாட்கள்
அக்டோபர்	= 29 நாட்கள்
	90 நாட்கள்

முதிர்வு தேதி = அக்டோபர் 29 + 3 சலுகை நாட்கள் = 1.11.2003

வரவுக்குரிய. செலுத்தற்குரிய உண்டியல் ஏடுகள் (Bills Receivable and Bills Payable):

இன்றைய வியாபார உலகத்தில் வியாபார நடவடிக்கைகள் நாளுக்கு நாள் அதிகரித்துக் கொண்டு வருவதால் எல்லா நடவடிக்கைகளையும் தீர்ப்பதற்கு நரம் பணத்தை மட்டும் பயன்படுத்துவதில்லை, சில நடவடிக்கைகளை ரொக்கத்தின் மூலமும், சிலவற்றை காசோலைகளின் மூலமும், மேலும் சிலவற்றை உண்டியல் போன்ற பத்திரங்களின் மூலமும் தீர்க்கின்றோம். ஒரு வியாபாரி கடனுக்குப் பொருள் விற்கும்பொழுது அல்லது வாங்கும்பொழுது உண்டியலை பயன்படுத்தினால், நாம் அந்த நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்ய வேண்டிய கட்டாயம் ஏற்படுகின்றது. வேலைப்பளுவை குறைக்கும் பொருட்டும்

நேரத்தையும், எழுதுபொருட்களையும் சிக்கனப்படுத்தும் பொருட்டும் வரவுக்குரிய உண்டியல் எடு', 'செலுத்தற்குரிய உண்டியல் எடு" என்று இரண்டு துணையேடுகளைப் பயன்படுத்துகின்றோம்.

சிறு வியாபார நிறுவனங்களின் உண்டியல் நடவடிக்கைகள் முழுவதையும், குறிப்பேட்டிலும், பேரேட்டிலும் தாராளமாகப் பதிய முடியும். ஆனால் ஒரு வியாபாரியின் வியாபார நடவடிக்கைகளில் உண்டியல் அதிக அளவில் பயன்பட்டால், வரவுக்குரிய உண்டியல் எடு அல்லது செலுத்த வேண்டிய உண்டியல் ஏடு இவ்விரண்டில் ஏதாவது ஒன்றில் மூலப்பதிவுகளைப் பதிகின்றார். வரவுக்குரிய உண்டியல் ஏடு (Bills Receivable

நமக்கு வந்து சேர்ந்த உண்டியல்கள், உறுதிப் பத்திரங்கள், ஹூண்டிகள் ஆகியவற்றை பதிந்து வைப்பதற்கு இந்த ஏடு பயன்படுகின்றது. இந்த எட்டில் பதியப்பட்ட பத்திரங்கள் மூலம் எதிர்காலத்தில் பணம் வரும் உண்டியல்கள் வரும்பொழுதெல்லாம் இந்த ஏட்டில் பதியப்படுகின்றது. அத்துடன் நாம் யாரிடம் இருந்து உண்டியல்களை பெறுகின்றோமோ அவருடைய கணக்கு உடனடியாக வரவு வைக்கப்படுகின்றது.

மாதத்திற்கு ஒருமுறை வரவுக்குரிய உண்டியல் ஏடு கூட்டப்பட்டு, பின்னர் பேரேட்டில் 'பலவகை' என்று எழுதி வரவுக்குரிய உண்டியல் ஏட்டில் மொத்தத்திற்கும் பற்று வைக்கப்படுகின்றது. இவ்வேட்டின் மூலம் நமக்கு வந்து சேர்ந்த வரவுக்குரிய உண்டியல்களின் மொத்த மதிப்பு எவ்வளவு என்று தெரிந்து கொள்ளலாம். அத்துடன் ஒவ்வொரு உண்டியலின் தவணைத் தேதி (Due Date) எப்பொழுதென்றும் தெரிந்து கொள்ளலாம்.

குறிப்புக் கட்டணம் (Noeg charges);

ஒரு மாற்றுச்சீட்டு தவணை நாளில் ஏற்கப்படாமல் போனால் இது தொடர்பாக குறிக்கப்பட வேண்டும். ஏற்கப்படாமல் உள்ளதற்குரிய காரணம் குறிக்கப்பட வேண்டும்.அவ்வாறு குறிக்கப்படுவதற்கு ஒரு சிறிய தொகையை குறிப்பு கட்டணமாகக் கொடுக்கப்பட வேண்டும். மாற்றுச் சீட்டில் குறிப்பு எழுதவதற்கு என்று ஒரு நபர் இருப்பார். அவரை பொது குறிப்பாளர் (Notary public) என்று அழைக்கிறோம்.

மாற்றுச்சீட்டு வைத்திருப்பவர் குறிக்கை கட்டணத்தைக் கொடுத்துவிட்டு, அந்த மாற்றுச்சீட்டு ஏற்பவரிடம் வசூலித்துக் கொள்ள வேண்டும். குறிக்கைக் கட்டணம் ஒரு செயரளவு கணக்காக ஏற்பவர் ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படுகிறது.

புறக்குறிப்பு (Endorsement):

மாற்றுச்சீட்டு பெறப்பட்ட பின்பு மற்றவருக்கு எளிதாக மாற்றி விடலாம். மாற்று சீட்டு மீது பணம் பெற வேண்டியவன் அம்மாற்றுச்சீட்டை பிறருக்கு மாற்றிக் கொடுக்கலாம். அவ்வாறு மாற்றும் போது மாற்றுச்சீட்டின் பின்புறம் பணம் பெற வேண்டியவரின் பெயரை எழுதி தனது கையெழுத்தை இடுவது தான் புறக்குறிப்பு என்று அழைக்கப்படுகிறது. மாற்றுச்சீட்டை பிறருக்கு மாற்றம் செய்வதற்காக தனது கையொப்பம் இடுபவர் புறக்குறிப்பாளர் (Endorser) என்று அழைக்கப்படுகிறார். மாற்றுச்சீட்டு யாருக்கு மாற்றம் செய்யப்படுகின்றதோ, அவர் புறக்குறிப்பாளி (Endorsee) என அழைக்கப்படுகிறார்.

செலுத்தற்குரிய உண்டியல் ஏடு (Bills Payable)

இந்த உண்டியல் எடு நம்மால் ஏற்கப்பட்ட உண்டியல்கள், உறுதிப் பத்திரங்கள், ஹூண்டிகள் ஆகியவற்றை பதிவு செய்யப்படுவதற்குப் பயன்படுகிறது. இந்த எட்டில் பதிந்துள்ள பத்திரங்கள் யாவற்றுக்கும் நாம் எதிர்காலத்தில் பணம் செலுத்த வேண்டும் உண்டியல்கள் ஏற்கப்பட்டவுடன். இந்த ஏட்டில் அவை பதியப்படுகின்றன. அதே நேரத்தில் நாம் யாருடைய உண்டியலை ஏற்கின்றோமோ. அவருடைய கணக்கு உடனடியாகப் பற்று வைக்கப்பட்டு, மாதத்திற்கு ஒருமுறை இவ்வேடு கூட்டப்படுகிறது.

பின்னர். பேரேட்டில் பலவகை' என்று எழுதி, செலுத்த வேண்டிய உண்டியல் ஏட்டின் மொத்தத்திற்கும் வரவு வைக்கப்படுகின்றது. இந்த ஏட்டின் மூலம் ஏற்றுள்ள உண்டியல்களின் மொத்த மதிப்பு எவ்வளவு என்றும், நாம் எப்பொழுது உண்டியல்களுக்குப் பணம் செலுத்த வேண்டும் என்றும் தெரிந்து கொள்ளலாம்.

ஒரு உண்டியல் புறக்குறிப்பு செய்யப்படும்பொழுது அல்லது மறுக்கப்படும்பொழுது அந்த நடவடிக்கை முறையான குறிப்பேட்டில் (Journal Proper) பதியப்படுகின்றது.

மாற்றுச்சீட்டுக்கும் உறுதிப்பத்திரத்திற்கும் உள்ள வேறுபாடுகள்

எண்	மாற்றுச்சீட்டு	உறுதிப் பத்திரம்
	மாற்றுச்சீட்டு யார் மீது எழுதப் படுகின்றதோ, அவரால் ஏற்கப்பட வேண்டும்.	உறுதிப்பத்திரத்தை ஏற்க வேண்டிய தேவையில்லை.
	இதனுடன் தொடர்புடையவ் மூவர் ஆவார் எழுதுபவர் ஏர்பவர் பணம் பெறுபவர்	இதனுடன் தொடர்புடையவர் இருவர் ஆவார் எழுதுபவர் பணம் பெறுபவர்
	மாற்றுச்சீட்டை ஏற்ற பின்பு ஏற்பாளரே முதன்மையான பொறுப்பாளியாகிறார். உண்டியலை எழுதுபவரின் பொறுப்பு இரண்டாம் தன்மையதாகும்	உறுதிப்பத்திரத்தை எழுதியவர் முதன்மையான பொறுப்பாளியாகிறார்.

	சில நேரங்களில் வெளிநாட்டு மாற்றுச் சீட்டு மறுக்கப்படட் ால் மறுப்புச் சான்று தேவைப்படும்.	அப்படி எதுவும் இங்கே தேவையில்லை

எடுத்துக்காட்டு :

பின்வரும் நடவடிக்கைகளை உரிய துணையேடுகளில் பதிவு செய்க.

2003 ஏப்ரல்

- மாதுவினால் ஏற்கப்பட்டுஇ சென்னை ஸ்டேட் வங்கியில் பணம் செலுத்துவதாக குறிப்பிடப்பட்டிருந்த ரூ. 700க்கான நான்கு மாத தவணை உண்டியல் கோபாலிடமிருந்து பெறப்பட்டது. உண்டியல் 27இ01.2003 நாளிடப்பட்டது.
- 12 60 நாட்களில் குமாருக்கு பணம் செலுத்துமாறு வேலனால் எழுதப்பட்ட உண்டியல் ஏற்கப்பட்டது. உண்டியல் தொகை ரூ.1இ700 மார்ச் 5-ம் நாளிடப்பட்டுள்ளது.
- 15 மார்ச் 7-ம் நாளிடப்பட்டிருந்த ரூ. 1.200-க்கான 3 மாத தவணை உண்டியல் குமுதா அண்ட் கோவினால் ஏற்கப்பட்டு நமக்கு திருப்பி அனுப்பப்பட்டது. உண்டியல் பணத்தை லக்ஷ்மி விலாஸ் பேங்க்இ சென்னைக்கு செலுத்துமாறு குறிப்பிட்டிருந்தது.
- 17 சிந்துவினால் ஏற்கப்பட்ட மார்ச் 18-ம் நாளிடப்பட்ட ரூ.1.500-க்கான 2 மாத தவணை உண்டியல்இ மதுரை கனரக வங்கியில் பணம் செலுத்துமாறு குறிப்பிடப்பட்டிருந்தது. மூர்த்தியிடமிருந்து பெறப்பட்டது.
- 25 நாயக்கர் ரூ சன்ஸால் நம்மீது எழுதப்பட்ட ரூ. 500-க்கான 4 மாத தவணை உண்டியல் ஏற்கப்பட்டது. அது மார்ச் 21-ம் நாளிடப்பட்டது.
- 30 ரூ. 1000-த்திற்கான 2 மாத தவணை உண்டியல் ராஜனுக்கு நம்மால் ஏற்கப்பட்டு அனுப்பப்பட்டது. உண்டியல் பணம். பாங்க் ஆப் இந்தியாஇ சேலத்தில் செலுத்துமாறு குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

நம்மால் ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட உண்டியல்கள் யாவும் பேங்க் ஆப் இந்தியா சேலம் மூலம் பணம் செலுத்தப்படும்.

வரவுக்குரிய உண்டியல் ஏடு (Bills Receivable Book)

வ.. எண்.	நாள்	யாரிடமிருந்து பெறப்பட்டது	ஏற்றவரின் பெயர்	உண்டியல் நாள்	தவணை	முதிர்வு	செலுத்துமிடம்	தொகை	பே. ப.எண்	குறிப்பு
1.	1.4.03	கோபால்	மாது	27.1.003	4 மாதங்கள்	30.5.03	ஸ்டேட் பேங்க் சென்னைஇ	700		
2.	15.4.03	குமுதா &கோ	குமுதா &கோ	7.3.03	3 மாதங்கள்	10.6.03	லஷ்மி விலாஸ் வங்கிஇ சென்னை	1200		
3.	17.4.03	மூர்த்தி	சிந்து	18.3.03	2 மாதங்கள்	21.5.03	கனரா வங்கி மதுரை	1500		

செலுத்த வேண்டிய உண்டியல் ஏடு (Bills Payable Book)

வ.. எண்.	நாள்	எழுதுபவர் பெயர்	பணம் பெறுபவர்	உண்டியல் நாள்	தவணை	முதிர்வு	செலுத்துமிடம்	தொகை	பே. ப.எண்	குறிப்பு
1.	12.4.03	வேலன்	குமார்	5.3.03	60 நாட்கள்	6.5.03	பேங்க் ஆப் இந்தியா சேலம்	1700		
2.	25.4.03	நாயக்கர்	நாயக்கர்	21.3.03	4 மாதங்கள்	24.7.03	பேங்க் ஆப் இந்தியா சேலம்	500		
3.	30.4.03	ராஜன்	சிந்து	30.4.03	4 மாதங்கள்	4.6.03	பேங்க் ஆப் இந்தியா சேலம்	1000		

உண்டியல் நடிவடிக்கைகளுக்கான பதிவுகள் (Entries for Bill Transactions)

S.No	எழுதுபவரின் ஏடுகளில் (In the Books of Drawer)	ஏற்பவரின் ஏடுகளில் (In the Books of Acceptor)
1	வரவுக்குரிய உண்டியல் வரப்பெற்றவுடன் :\ வரவுக்குரிய உண்டியல் க/கு ஏற்பவர் க/கு	உண்டியல் ஏற்கப்பட்டவுடன் : எழுதுபவர் க/கு செலுத்தற்குரிய உண்டியல் க/கு
2	வரவுக்குரிய உண்டியல் மதிக்கப்பட்டவுடன் : ரொக்கக் க/கு வரவுக்குரிய உண்டியல் க/கு	செலுத்தற்குரிய உண்டியல் மதிக்கப்பட்டவுடன் : செலுத்தற்குரிய உண்டியல் க/கு ரொக்கக் க/கு
3	வ.உ வங்கியில் கழிவு செய்யப்பட்டவுடன் : ரொக்கக் க/கு	பதிவு ஏதுமில்லை.

	தள்ளுபடி க/கு வ. உ க/கு	
4	வ. உ. புறக்குறிப்பு செய்யப்பட்டவுடன் பெறுபவர் கணக்கு க/கு வஉ க/கு	பதிவு ஏதுமில்லை.
5	வரவுக்குரிய உண்டியல் மறுக்கப்பட்டவுடன் : ஏற்பாளர் க/கு வஉ க/கு	செலுத்தற்குரிய உண்டியல் மறுக்கப்பட்டவுடன் : செ.உ. க/கு எழுதுபவர் க/கு
6	வங்கியில் கழிவு செய்யப்பட்ட வரவுக்குரிய 6 உண்டியல் மறுக்கப்பட்டவுடன் : ஏற்பாளரின் க/கு வங்கி க/கு	செ.உ. க/கு எழுதுபவர் க/கு
7	புறக்குறிப்பு செய்யப்பட்ட வ. உ. மறுக்கப்பட்டவுடன் ஏற்பாளரின் க/கு புறக்குறிப்பாளரின்,க/ரு :	செ.உ. க/கு எழுதுபவர் க/கு
8	வ.உ. எழுதுபவரினால் குறிக்கப்பட்டவுடன் : ஏற்பாளரின் க/கு ரொக்க க/கு வ.உ.க/கு (உண்டியல் தொகையையும் குறிப்புச் செலவையும் ஏற்பாளரின் கணக்கில் பற்றுவைக்க வேண்டும். ரொக்கக் | கணக்கில் குறிப்புச் செலவையும், வ. உ. கணக்கில் உண்டியல் தொகையையும் வரவு வைக்க வேண்டும்.)	உண்டியல் குறிக்கப்பட்டவுடன் : செ.உ க/கு குறிப்புச் செலவு க/கு எழுதுபவர் க/கு (மூல உண்டியலை நீக்கும்பொருட்டு செ. உ கணக்கிற்கு பற்று வைத்து, குறிப்புச் செலவு ஒரு நட்டமானதால் அதையும் பற்று வைக்க வேண்டும். எழுதுபவர் கணக்கிற்கு மொத்தத்தொகைக்கு வரவு வைக்க வேண்டும்.
9	வ.உ வங்கியினால் குறிக்கப்பட்டால் : ஏற்பாளரின் க/கு வங்கி க/கு (ஏற்பாளரின் கணக்கை உண்டியல் தொகையுடன் குறிப்புச் செலவு தொகைக்கும் சேர்த்து பற்று வைக்க வேண்டும். வங்கிக் கணக்கை மொத்தத்தொகைக்கும் வரவு வைக்க வேண்டும்.)	செ.உ. ச/கு குறிப்புச் செலவு க/கு எழுதுபவர் க/கு (மூல உண்டியலை நீக்கும்பொருட்டு ரெ உ கணக்கிற்கு பற்று வைத்து, குறிப்புச் செலவு ஒரு நட்டமானதால் அதையும் பற்று வைக்க வேண்டும். எழுதுபவர் கணக்கிற்கு மொத்தத்தொகைக்கு வரவு வைக்க வேண்டும்.
10	வ உ புறக்குறிப்பாளியினால் குறிக்கப்பட்டால் : ஏற்பாளரின் க/கு ப.	செ.உ க/கு குறிப்புச் செலவு ககு எழுதுபவர் க/கு (மூல உண்டியலை நீக்கும்பொருட்டு செ.உ

	புறக்குறிப்பாளரின் க/கு (ஏற்பாளரின் கணக்கை உண்டியல் செலவையும் தொகையுடன் குறிப்புச் சேர்த்து பற்று வைக்க வேண்டும் புறக்குறிப்பாளரின் கணக்கை மொத்தத் தொகைக்கும் வரவு வைக்க வேண்டும்.)	கணக்கிற்கு பற்று வைத்து, குறிப்புச் செலவு ஒரு நட்டமானதால் அதையும் பற்று வைக்க வேண்டும். எழுதுபவர் கணக்கிற்கு மொத்தத்தொகைக்கு வரவு வைக்க வேண்டும்.
உண்டியலை புதுப்பித்தலுக்குரிய பதிவுகள் (Entries for Renewal of Bills)		
11	பழையமாற்றுச்சீட்டை (உண்டியலை) ரத்து செய்தல் ஏற்பாளரின் க/கு ப. வரவுக்குரிய உண்டியல் க/கு	பழையமாற்றுச்சீட்டை (உண்டியலை) ரத்து செய்தல் : செலுத்த வேண்டிய உண்டியல் க/கு எழுதுபவர் க/கு
12	பழைய மாற்றுச்சீட்டின் தொகையில் ஒரு பகுதியைச் செலுத்தப்பெறுதல் : ரொக்கக் க/கு ப. ஏற்பாளர் க/கு	பழைய மாற்றுச்சீட்டின் தொகையில் ஒரு பகுதியைச் செலுத்துதல்: எழுதுபவர் க/கு ரொக்கக் க/கு
13	கால நீட்டிப்புக்குரிய வட்டிக்காகப் பதிவு : ஏற்பாளர் க/கு வட்டி க/கு	கால நீட்டிப்புக்குரிய வட்டிக்காகப் பதிவு வட்டி க/கு எழுதுபவர் க/கு
14	வட்டியை ரொக்கமாகப் பெறுதல் : ரொக்கக் க/கு ஏற்பாளர் க/கு	வட்டியை ரொக்கமாக செலுத்துதல் : எழுதுபவர் க/கு ரொக்கக் க/கு
15	புதிய மாற்றுச்சீட்டு எழுதப்படுதல் : வரவுக்குரிய உண்டியல் க/கு ஏற்பாளர் க/கு	புதிய மாற்றுச்சீட்டு ஏற்கப்படுதல்: எழுதுபவர் க/கு செலுத்த வேண்டிய உண்டியல் க/கு
16	பழைய மாற்றுச்சீட்டுத் தொகையில் செலுத்தாமலுள்ள மீதிப்பகுதியும், ரொக்கமாகச் செலுத்தாத வட்டியும் சேர்ந்த மொத்தத் தொகையே புதிய மாற்றுச் சீட்டின் தொகையாகும்.	புதிய மாற்றுச்சீட்டின் தொகையானது பழைய மாற்றுச்சிட்டுத் தொகையின் செலுத்தாத மீதிப்பகுதியும் ரொக்கமாக செலுத்தாத வட்டியும் ஆரும்.)

குறிப்பு::

வ.உ.மா வரவுக்குரிய மாற்றுச்சீட்டு

செ.உ.மா செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு

மாற்றுச் சீட்டு புதுப்பித்தல் (Retiring of a bill):

மாற்றுச்சீட்டு ஏற்றவர் (Acceptor) மாற்றுச்சீட்டுக்குரிய பணத்தை கொடுக்க முடியாது என அறிந்து கொண்டால், மாற்றுச் சீட்டு வரைந்தவரிடம் (drawer) சென்று மாற்றுச்சீட்டை புதுப்பிக்குமாறு வேண்டுகோள் விடுப்பார். வரைபவரும் ஏற்பவரின் வேண்டுகோளை மனதில் கொண்டு மாற்றுச்சீட்டை தள்ளுபடி செய்கிறார். அவ்வாறு தள்ளுபடி செய்வது தான் மாற்றுச்சீட்டு புதுப்பித்தல் என்று அழைக்கப்படுகிறது. மாற்றுச்சீட்டு புதுப்பிக்கும் போது மூன்று கட்டங்களில் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.

அவையாவன:

அ) பழைய மாற்றுச்சீட்டு தள்ளுபடி செய்வது.

ஆ) வட்டி வசூலிக்க வேண்டும். இ) புதிய மாற்றுச்சீட்டு வரைய வேண்டும்.

எடுத்துக்காட்டு: 1 மாற்றுச்சீட்டு மதிக்கப்படுதல்

இரண்டு மாதக் தவணையில் 1.1.2014 அன்று ரூ. 5இ000க்கு "அ" என்வர் வரைந்த உண்டியலை. "ஆ " என்பவர் ஏற்றார். தவணை நாளன்று அதற்கான பணத்தை "ஆ"" என்பவர் செலுத்தினர்

தீர்வு

"அ" என்பவர் ஏடுகளில்

நாள்	விவரம்	பற்று ரூ.	வரவு ரூ.
01.01.2014	வரவுக்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க.்.கு ப "ஆ" க.்.கு (இரண்டு மாத உண்டியல் வந்ததற்காக)	5,000	 5,000
04.03.2014	ரொக்கக் க.்.கு ப வரவுக்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க.்.கு (இரண்டு மாத மாற்றுச்சீட்டு பணம் பெற்றதற்காக)	5,000	 5,000

"அ" என்பவர் ஏடுகளில்

நாள்	விவரம்	பற்று ரூ.	வரவு ரூ.
01.01.2014	அ க.்.கு ப செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க.்.கு (இரண்டு மாத உண்டியல் ஏற்றதற்காக)	5,000	 5,000
04.03.2014	செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க.்.கு ப ரொக்கக் க.்.கு (இரண்டு மாத மாற்றுச்சீட்டுக்கான பணத்தை செலுத்தியதற்காக)	5,000	 5,000

எடுத்துக்காட்டு: மாற்றுச்சீட்டு அவமதிக்கப்படுதல்

ரூ.2,000 மதிப்புள்ள பொருள்களை "ஆ" விற்றதற்காக,"அ" அவர் மீது ஒரு மாற்றுச்சீட்டை வரைந்தார். "ஆ'."அந்த மாற்றுச்சீட்டை ஏற்று, அதைச் திரும்பவும் "அ" க்கு அனுப்பினார். முதிர்வு நாளன்று "ஆ " உண்டியல் பணத்தைச் செலுத்த மறுத்தார்.

தீர்வு:

"அ" ஏடுகளில்

விவரம்	பற்று ரூ.	வரவு ரூ.
"ஆ" க.்.கு ப விற்பனை க.்.கு ("ஆ" க்கு பொருள்களைக் கடனுக்கு விற்றதற்காக)	2,000	2,000
வரவுக்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க.்.கு ப "ஆ" க.்.கு ("ஆ" யிடமிருந்து உண்டியல் வந்ததற்காக)	2,000	2,000
"ஆ" க.்.கு ப வரவுக்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க.்.கு (மாற்றுச்சீட்டு "ஆ"என்பவரால் மறுக்கப்படட் தற்காக)	2,000	2,000

"ஆ" ஏடுகளில்

விவரம்	பற்று ரூ.	வரவு ரூ.
கொள்முதல் க.்.கு ப "அ" க.்.கு ("அ" யிடம் இருந்து பொருள்களைக் கடனுக்கு வாங்கியதற்காக)	2,000	2,000

"அ" க.்.கு ப செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க.்.கு ("அ" யின் உண்டியலை ஏற்றதற்காக)	2,000	2,000
செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க.்.கு ப "அ" க.்.கு (மாற்றுச்சீட்டை மறுத்ததற்காக)	2,000	2,000

எடுத்துக்காட்டு: மாற்றுச்சீட்டு மறுக்கப்படுதலும் குறிப்புச் செலவு செய்தலும்

"M"என்பவர் "N" என்பவருக்கு ரூ. 1,000 கொடுக்க வேண்டியுள்ளது. அதற்காக "M", "N" மீது ஒரு 2 மாத மாற்றுச்சீட்டை 1.7.2013 அன்று எழுதுகிறார். அதை"N" ஏற்று "M" க்கு அனுப்புகிறார். தவணை தேதியன்று '"N" அந்த மாற்றுச்சீட்டை மறுக்கிறார். அதற்காக 'M" ரூ. 50 குறிப்புச் செலவு செய்கிறார். குறிப்பேட்டு பதிவுகளைத் தருக.

தீர்வு:

"ஆ" ஏடுகளில்

நாள்	விவரம்	பற்று ரூ.	வரவு ரூ.
01.07.2013	வரவுக்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க.்.கு ப “N” க.்.கு (மாற்றுச்சீட்டு வந்ததற்காக)	1,000	 1,000
04.09.2013	“N” க.்.கு ப ரொக்க க.்.கு வரவுக்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க.்.கு (மாற்றுச்சீட்டு மறுக்கப்பட்டதற்காகவும், குறிப்புச் செலவை செய்ததற்காகவும்)	1,050	 50 1,000

“N” ஏடுகளில்

நாள்	விவரம்	பற்று ரூ.	வரவு ரூ.
01.07.2013	“ஆ” க.்.கு ப செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க.்.கு (மாற்றுச்சீட்டு ஏற்றதற்காக)	1,000	 1,000
04.09.2013	செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க.்.கு ப குறித்தல் செலவு க.்.கு ப “ஆ” க.்.கு (மாற்றுச்சீட்டு நம்மால் மறுக்கப்படட் தற்காகவும், குறிப்புச் செலவு கொடுக்க வேண்டியதற்காகவும்)	50 1,000	 1,050

எடுத்துக்காட்டு: மாற்றுச்சீட்டு கழிவு செய்தலும் மதித்தலும்

அருண், ராமன் என்பவர்க்கு பிப்ரவரி 5ம் தேதி ரூ.5,000க்கு சரக்கு விற்கிறார். அதற்காக ஒரு 3 மாத மாற்றுச்சீட்டைக் ராமன் மீது எழுதுகிறார். அருண் அதை பிப்ரவரி 8ம் தேதி வருடத்திற்கு சதவீத தள்ளுபடியில் வங்கியில் கழிவு 10 செய்கிறார். முதிர்வு தேதியன்று மாற்றுச்சீட்டு மறுக்கப்படுகிறது. இரண்டு பேர் புத்தகங்களிலும் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளைத் தருக.

தீர்வு:

அருண் அவர்களின் ஏடுகளில்

நாள்	விவரம்	பற்று ரூ.	வரவு ரூ.
பிப். 5	ராமன் க.்.கு ப விற்பனை க.்.கு (கடன் விற்பனை)	5,000	 5,000
பிப். 5	வரவுக்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க.்.கு ப ராமன் க.்.கு (மாற்றுச்சீட்டு வந்ததற்கான பதிவு)	5,000	 5,000
பிப். 8	ரொக்க க.்.கு ப தள்ளுபடி க.்.கு ப வரவுக்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க.்.கு (மாற்றுச்சீட்டு வங்கியில் கழிவு செய்யப்பட்டதற்கான பதிவு)	4,875 125	 5,000

மே 8	பதிவு தேவையில்லை		

ராமன் அவர்களின் ஏடுகளில்

நாள்	விவரம்	பற்று ரூ.	வரவு ரூ.
பிப். 5	கொள்முதல் க.்.கு ப அருண் க.்.கு (கடன் கொள்முதல்)	5,000	 5,000
பிப். 5	அருண் க.்.கு ப செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க.்.கு (மாற்றுச்சீட்டை ஏற்றதற்கான பதிவு)	5,000	 5,000
பிப். 8	பதிவு தேவையில்லை		
மே. 8	செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க.்.கு ப ரொக்க க.்.கு (மாற்றுச்சீட்டை மதிததற்கான பதிவு)	5,000	 5,000

குறிப்பு: முதிர்வு தேதி 8.5.2013 எனவே தள்ளுபடி 3 மாதத்திற்குக் (பிப்ரவரி 8 முதல் மே 8 வரை) கணக்கிட வேண்டும். தள்ளுபடி 5,000× 10/100× 3/12= ரூ.125

எடுத்துக்காட்டு: மாற்றுச்சீட்டு கழிவு செய்தல் மற்றும் அவமதித்தல்

ரூ.4,500 மதிப்புள்ள பொருட்களை ராம் 6.1.2014 அன்று மோகனுக்கு விற்றார். அதே நாளில் அதே தொகைக்கு மூன்று மாதத் தவணை மாற்றுச்சீட்டு ஒன்று ராமினால் வரையப்பட்டது. அதை மோகன் ஏற்றார். அந்த மாற்றுச்சீட்டை ராம் தன்னுடைய வங்கியில் ஜனவரி 9ம் தேதி 10 சதவீத கழிவு செய்தார். முதிர்வு நாளன்று ஏற்பாளர் மாற்றுச்சீட்டை அவமதித்தார். குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளைப் பதிவு செய்க.தீர்வு:

ராம் அவர்களின் ஏடுகளில்

நாள்	விவரம்		பற்று ரூ.	வரவு ரூ.
2014				
ஜனவரி 6	மோகன் க.்.கு	ப	4,500	
	விற்பனை க.்.கு			4,500
	(பொருட்களைக் கடனுக்கு விற்றதற்காக)			
	வரவுக்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க.்.கு	ப	4,500	
ஜனவரி 6	மோகன் க.்.கு			4,500
	(மாற்றுச்சீட்டு மோகனிடம் வந்தற்காக)			
	ரொக்க க.்.கு	ப	4,350	
	தள்ளுபடி க.்.கு	ப	150	
ஜனவரி 9	வரவுக்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க.்.கு			
	(வரவுக்குரிய மாற்றுச்சீட்டை கழிவு செய்வதற்காக)			4,500
	மோகன் க.்.கு	ப	4,500	
	வங்கி க.்.கு			4,500

ஏப்ரல் 9	(மாற்றுச்சீட்டு ராமனால் மறுக்கப்படட் தற்காக)		

மோகன் அவர்களின் ஏடுகளில்

நாள்	விவரம்	பற்று ரூ.	வரவு ரூ.
2014 ஜனவரி 6	கொள்முதல் க.்.கு ப ராம் க.்.கு (பொருட்களைக் கடனுக்கு வாங்கியதற்காக)	4,500	4,500
ஜனவரி 6	ராம் க.்.கு ப செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க.்.கு (ராம் மாற்றுச்சீட்டை ஏற்றதற்காக)	4,500	4,500
ஜனவரி 9	பதிவு இல்லை		
ஏப்ரல் 9	செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க.்.கு ப	4,500	
	ராம் க.்.கு (மாற்றுச்சீட்டுத் தொகை செலுத்த மறுத்தற்காக)		4,500

குறிப்பு: தள்ளுபடி = 4,500×10/100×4/12=150

எடுத்துக்காட்டு: மாற்றுச்சீட்டைப் புதுப்பித்தல்

B யினால் ஏற்கப்பட்ட ரூ 500க்கான உண்டியலை A பெறுகிறார். தவணை நாளுக்கு முன்பாக A ஐ அணுகி. ரூ. 200 ரொக்கம் கொடுப்பதாகவும், புதிய உண்டியல் ஒன்றை ரூ.315 (வட்டியுடன) ஏற்பதாகவும் B கூறுகிறார். B யோசனையை A ஏற்றுக்கொண்டார். குறிப்பேட்டு பதிவுகளைத் தருக.

தீர்வு

A அவர்களின் ஏடுகளில்

	விவரம்	பற்று ரூ.	வரவு ரூ.
a)	B க.்.கு ப வரவுக்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க.்.கு (உண்டியல் நீக்கம் செய்ததற்காக)	500	500
b)	B க.்.கு ப வட்டி க.்.கு (வர வேண்டிய வட்டிக்காக)	15	15
c)	B க.்.கு ப வரவுக்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க.்.கு B க.்.கு (பணம் மற்றும் இரண்டாவது உண்டியல்	200 315	515

	பெற்றது)		

B அவர்களின் ஏடுகளில்

	விவரம்	பற்று ரூ.	வரவு ரூ.
a)	செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க.்.கு ப A க.்.கு (உண்டியல் நீக்கம் செய்யப்பட்டதற்காக)	500	500
b)	வட்டி க.்.கு ப A க.்.கு (செலுத்த வேண்டிய வட்டிக்காக)	15	15
c)	A க.்.குப ரொக்க க.்.கு செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க.்.கு (பணம் மற்றும் புதிய உண்டியல் செலுத்துவதற்காக)	515	200 315

ஏற்குநர் நொடிப்பு நிலை அடைதல் (Insolvency of Acceptor):

ஒருவரின் சொத்துகளைக் காட்டிலும் அவர் பிறருக்குச் செலுத்த வேண்டிய பொறுப்புகள் அதிகமாக இருந்து அவர் அப்பொறுப்புகளைத் தீர்க்க இயலா நிலையில் நீதிமன்றம் அவரை நொடிப்புநிலை அடைந்தவர் எனத் தீர்ப்பளிக்கும்.

ஏற்குநர் நொடிப்புநிலை எய்தினால். மாற்றுச்சீட்டின் முழுத்தொகையையும் அவரிடமிருந்து பெறுவது அரிது என்பது எழுதுநருக்குத் தெரியும் எனவே அவர் (எழுதுநர்) மாற்றுச்சீட்டை அவமதிக்கப்பட்டதாக பாவித்து அவமிப்புக்குரிய பதிவை அவரது ஏடுகளில் செய்ய வேண்டும். பிறகு அவர் ஏற்குநரிடமிருந்து வரவேண்டிய தொகையில் ஒரு பகுதியைப்

பெறுவா பின் அதற்குரிய பதிவைச் செய்து வராத எஞ்சிய பகுதியை வராக்கடனாகப் டேக்கெழுத வேண்டும். இவ்வாறு எழுதுநர் ஏடுகளில் உள்ள ஏற்குநர் கணக்கு முடிக்கப்பெறும்.

அதுபோலவே ஏற்குநர் ஏடுகளிலும் முதலாவதாக. அவமதிப்புக்குரிய பதிவைச் செய்ய வேண்டும். பிறகு அவர் செலுத்த வேண்டிய தொகையில் ஒரு பகுதியைச் செலுத்துங்கால் அதற்குரிய பதிவைச் செய்து செலுத்தவியலாத எஞ்சிய பகுதியைப் பற்றாக்குறைக் கணக்கிற்கு (Deficiency Account) மாற்ற வேண்டும். இவ்வாறு ஏற்குநர் ஏடுகளிலுள்ள "எழுதுநர் கணக்கு" முடிக்கப்பெறும்.

எடுத்துக்காட்டு:

ராகுல். கோகுல் என்பவரிடமிருந்து ரூ. 4,000 மதிப்புள்ள சரக்குகளை 1.3.2014 அன்று கொள்முதல் செய்தார். அதே நாளரில் மார்ச் 4 தேதி இரண்டு மாதங்களுக்கான உறுதிப் பத்திரத்தைக் கொடுத்தார். அந்த உறுதிப் பத்திரத்தைக் கோகுல் வங்கியின் வருடத்திற்கு 6 சதவீதத்திற்குத் தள்ளுபடி செய்தார். உறுதிப் பத்திரம் முதிர்வு தேதியன்று அவமதிப்பு செய்யபப்பட்டது. மேலும் வங்கிரூ. 20 83 குறிக்கைக் கட்டணமாகச் செலுத்தியது. கோகுல் ராகுலிடமிருந்துரு. 1,060 ரொக்கமாகவும் மேலும் இரண்டு உறுப் பத்திரங்களையும் வரவேண்டிய முழுத்தொகைக்காகப் பெற்றார். அதில் ஒன் இரண்டு மாதத்திற்கான ரூபாய் 1,000 உறுதிப் பத்திரம் மற்றொன்று மூன்று மாதத்திற்கான ரூ. 2,000 உறுதி பத்திரம். அந்த முதல் உறுதிப் பத்திரம் திரிசூல் என்பவரின் பெயரின் மேலெழுதப்பட்டு அதற்கான பணம் பெறப்பட்டது. இரண்டாவது உறுதிப்பத்திரம் ராகுல் திவாலானதால் அவதிக்கபட்டது. கோகுல். ராகுலிடமிருந்து ரூபாய்க்கு பைசா வீதம் இறுதி 40 ஆதாயமாகப் பெற்றுக் கொண்டார். கோகுல் மற்றும் ராகுல் புத்தகத்தில் குறிப்பேடு மற்றும் பேரேட்டுக் கணக்கைத் தருக

தீர்வு:

கோகுலின் குறிப்பேடு (எழுதுபவா்)

நாள்	விவரம்	பற்று ரூ.	வரவு ரூ.

2014			
மார்ச் 1	ராகுல் க∴கு ப	4,000	
	விற்பனை க∴கு		4,000
	(கடனுக்கு ராகுலுக்கு விற்பனை செய்தது)		
	பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க∴கு ப	4,000	
	ராகுல் க∴கு		4,000
மார்ச் 1	(ராகுலிடமிருந்து மாற்றுச்சீட்டைப் பெற்றது)		
	வங்கி க∴கு ப	3,960	
	தள்ளுபடி க∴கு ப	40	
	பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க∴கு		
	(மாற்றுச்சீட்டைத் தள்ளுபடி செய்தது)		4,000
மார்ச்4			
மே4	ராகுல் க∴கு ப	4,020	
	வங்கி க∴கு		4,020
	(பெற வேண்டிய வட்டி)		
	ராகுல் க∴கு ப	40	
மே4	வட்டி க∴கு		40
	(பெற வேண்டிய வட்டி)		
	ரொக்க க∴கு ப	1,060	
மே4	வரவுக்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க∴கு ப	3,000	
	ராகுல் க∴கு		
	(ராகுலிடமிருந்து ராக்கமும், இரண்டு		4,060
	மாற்றுச்சீட்டுகள் 2,000, 1,000 மதிப்புள்ளது பெறப்பட்டது)		

மே4	திரிசூல் க.ᐟ.கு ப வரவுக்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க.ᐟ.கு (திரிசூலுக்கு மாற்றுச்சீட்டு புறக்குறிப்பு செய்யப்பட்டது)	1,000	1,000
	பதிவு இல்லை		
ஜுன் 7	ராகுல் க.ᐟ.கு ப வரவுக்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க.ᐟ.கு (பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு அவமதிக்கப்பட்டது)	2,000	2,000
ஆக. 7 ஆக. 7	ரொக்க க.ᐟ.கு ப வராக்கடன் க.ᐟ.கு ப ராகுல் க.ᐟ.கு (ராகுலிடமிருந்து இறுதி ஆதாயம் ரூபாய்க்கு 40 பைசா வீதம் பெறப்பட்டது)	800 1.200	2,000

ராகுலின் குறிப்பேடு (ஏற்பவர்)

நாள்	விவரம்	பற்று ரூ.	வரவு ரூ.
2014 மார்ச் 1	கொள்முதல் க.ᐟ.கு ப கோகுல் க.ᐟ.கு	4,000	4,000

	(கோகுலிடமிருந்து கொள்முதல் செய்தது)		
மார்ச் 1	கோகுல் க.்.கு ப செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க.்.கு (நம்முடைய உறுதிப் பத்திரம் கோகுலிடம் கொடுக்கப்படட் து)	4,000	 4,000
	பதிவு இல்லை		
மே 4 மே 4	செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க.்.கு ப குறிக்கைக் கட்டணம் க.்.கு ப கோகுல் க.்.கு (உறுதிப் பத்திரம் அவமதிப்புச் செய்யப்பட்டது)	4,000 200	 4,200
மே 4 மே 4	கோகுல் க.்.கு ப ரொக்க க.்.கு செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க.்.கு (புதிய மாற்றுச்சீட்டு கொடுக்கப்பட்டது)	4,060	 1,060 3,000
ஜூலை 7	பதிவு இல்லை		
	செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க.்.கு ப ரொக்க க.்.கு (பத்திரத்திற்குப் பணம் கொடுக்கப்படட் து)	1,000	 1,000
ஆக. 7	செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு க.்.கு ப கோகுல் க.்.கு (பத்திரம் அவமதிப்பு செய்யப்பட்டது)	2,000	 2,000
ஆக. 7	கோகுல் க.்.கு ப ரொக்க க.்.கு பற்றாக்குறைக் க.்.கு (இறுதி ஆதாயம் ரூபாய் ஒதுக்கீடு 40 பைசா கொடுக்கப்படட் து)	2,000	 800 1,200

கோகுலின் பேரேட்டுப் புத்தகத்தில் ராகுல் கணக்கு

ப வ

நாள்	விவரம்	தொகை ரூ.	நாள்	விவரம்	தொகை ரூ.
2014			2014		
மார்ச் 1	விற்பனை க∴கு	4,000	மார்ச் 1	பெறுதற்குரிய மாற்றுச் சீட்டு க∴கு	
மே 4		400			4,000
மே 4	வங்கி க∴கு	40	மே 4		1,060
ஆக.7			மே 4	ரொக்க க∴கு	
	வட்டி க∴கு	2,000			3,000
			ஆக.7		800
			ஆக.7	பெறுதற்குரிய	1,200
	பெறுதற்குரிய மாற்றுச் சீட்டு க∴கு	10,060		மாற்றுச் சீட்டு க∴கு ரொக்க க∴கு	10,060
				வராக்கடன் க∴கு	

ராகுலின் பேரேட்டுப் புத்தகத்தில் கோகுல் கணக்கு

ப வ

நாள்	விவரம்	தொகை ரூ.	நாள்	விவரம்	தொகை ரூ.
2014			2014		
மார்ச் 1	செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	4,000	மார்ச் 1	கொள்முதல் க∴கு	4,000
			மே 4		
மே 4		1,060			4,000
மே 4		3,000	மே 4	செலுத்துதற்குரிய	20

	ரொக்க க∴கு		ஆக.7	மாற்றுச்சீட்டு	40
ஆக.7		800	ஆக.7	குறிக்கை கடட் ணம்	
ஆக.7	செலுத்துதற்குரிய	1,200			2,000
	மாற்றுச்சீட்டு	10,060		வட்டி க∴கு	10,060
	ரொக்க க∴கு பற்றாக்குறை க∴கு				
				செலுத்துதற்குரிய	
				மாற்றுச்சீட்டு	

பயிற்சி வினாக்கள்:

1. 1:1.2003 அன்று இருவரின் பண வசதிக்காக சந்திரன், சூரியன் மீது ரூ.9.000-க்கு மூன்று மாதத் தவணை உண்டியல் ஒன்றை வரைந்தார். சந்திரன் அவ்வுண்டியலை 56-க்கு கழிவுசெய்து பாதித்தொகையை சூரியனுக்கு அனுப்பினார். அதே நேரத்தில் சூரியன் ஒரு மூன்று மாதத்தவணை உண்டியலை ரூ. 5,000-க்கு சந்திரன் மீது வரைந்தார். அவ்வுண்டியலை சந்திரன் ஏற்றபின்பு, சூரியன் அதை 6%-க்கு கழிவு செய்து பாதித்தொகையை சந்திரனுக்கு அனுப்பினார். 31.03.2003 அன்று சூரியன் வகையற்றவராகிவிட்டதால், 20.05.2003 அன்று அவருடைய சொத்திலிருந்து முதலும் கடைசியுமாக ரூபாய்க்கு 25 காசுகள் பெறப்பட்டது. இருவரின் ஏடுகளிலும் பேரேட்டுக கணக்குகளைத் தருக..

2.இருவரின் பண வசதிக்காக அருண் ரூ.2,400-க்கு மூன்று மாதத் தவணை உண்டியல் ஒன்றை வருண் மீது வரைந்தார். அருண் உண்டியலை ரூ. 2,340-க்கு கழிவு செய்து பாதித்தொகையை வருணுக்கு அனுப்பினார். முதிர்வு நாளன்று தான் அனுப்ப வேண்டிய பங்குப் பணத்தை அருணால் அனுப்ப முடியவில்லை. எனவே வருண் வரைந்த ரூ.2,800க்கான உண்டியலை ஏற்றார். அந்த உண்டியலை மூர்த்தி ரூ.2,700-க்கு வங்கியில் கழிவு செய்த பின்பு ரூ.500/-ஐ அருணுக்கு அனுப்பினார். இந்த உண்டியலின் தவணை நாள் வருவதற்கு முன்பே அருண் வகையற்றவராகி விடுகிறார். அவருடைய சொத்திலிருந்து 30% பணம் பெறப்பட்டது. வருணின் ஏடுகளில் அருண் கணக்கையும், அருணின் ஏடுகளில் வருணின் கணக்கையும் தருக.

3. குமார் தனது பண வசதிக்காக சேகர் மீது ஒரு மூன்று மாதத்தவணை உண்டியலை ரூ. 4,000-க்கு 1.2.2003 அன்று வரைகின்றார். சேகர் அந்த உண்டியலை அதே நாளில் ஏற்க குமார் அந்த உண்டியலை வங்கியில் 696-க்கு கழிவு செய்தார். தவணை நாளன்று இந்த உண்டியல் மதிக்கப்பட்டது. இருவரின் ஏடுகளிலும் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளைத் தருக.

4.ஆனந்த் 1.1.2015 அன்று அசோக்கிற்கு ரூ.9,000 சரக்கு விற்றார். அசோக் மீது 3 மாற்றுச்சீட்டுகள் ஒவ்வொன்றும் ரூ. 3,000 ஆக முறையே 2, 3, 4 மாத காலங்களுக்கு எழுதினான்.

ஒருவாரம் கழித்து ஆனந்த் முதல் மாற்றுச்சீட்டை வங்கியல் ரூ. 60 தள்ளுபடியில் வட்டம் செய்தான். மற்ற இரு மாற்றுச் சீட்டுகளையும் முதிர்வடையும் வரை வைத்திருந்த முதல் இரண்டு மாற்றுச் சீட்டுகளும் முதிர்வின் போது மதிக்கப்பட்டது. மூணாவது மாற்றுச்சீட்டு முதிர்வின் போது, அசோக் ரூ. 1,000 ரொக்கம் கொடுத்தது. மீதித் தொகைக்கு ஆண்டொன்றுக்கு 12 சதவீதம் வட்டி சேர்த்து 4 மாத காலத்தில் ஒரு புதிய மாற்றுச் சீட்டு என்பதற்காக ஏற்பாடு செய்தான். புதிய மாற்றுச்சீட்டை ஆனந்த் ரூ. 2,000 வட்டம் செய்தான்.

ஆனந்த், அசோக் ஆகிய இருவரது ஏடுகள் முதற்குறிப்புப் பதிவுகள் தருக.

5. செந்தில் என்பவர் கேசவனுக்கு ரூ. 4,000க்கு சரக்கு விற்று அதற்கு அவனிடமிருந்து 3 மாத கால மாற்றுச் சீட்டுப் பெற்றான். அதனை ஆன்றிற்கு 10 சதவீதத்தில் வங்கியில் வட்டம் செய்தான். தவணைத் தேதியன்று ற்றுச் சீட்டு அவமதிக்கப்பட்டது. வங்கிக் குறிக்கைக் கட்டணம் ரூ. 10 செலுத்தியது. குறிக்கைக் கட்டணம் ரூ. 10 உடன் கேசவன் ரூ. 1,000ம் ரொக்கம் கொடுத்து, 3 மாத காலத் 0 மற்றும் சதவீத வட்டிக்குரிய மாற்றுச் சீட்டினைத் தவணைக்கு ரூ.350 10 கொடுத்தான். ஆ முதிர்வு காலத்திற்கு முன்பே அவன் திவாலாகிவிட்டான். இறுதியாகக் கருக்கு ரூபாய்க்கு 80 ஏடுகளில் முதற்குறிப்பு பதிவுகளையும், கணக்கையும் தயாரிக்கவும். பைசா செலுத்தினான். செந்திலின் அவனுடைய பேரேட்டில் கேசவனின்

6. மோகன், சண்முகம் என்பவரிடமிருந்து ரூ. 4,000 மதிப்புள்ள பொருட்களை 1:1:2014 அன்று கொள்முதல் செய்தார். அத்தொகைக்காக மூன்று மாத மாற்றுச்சீட்டு ஒன்றினை ஏற்றுக்கொண்டார். தவணை நாளில் அம்மாற்றுச்சீட்டுக்கு பணம் மறுக்கப்பட்டது. சண்முகம் குறிப்பு செலவாக ரூ 15 கொடுத்தார். சண்முகம் ஏட்டில் குறிப்பேட்டு பதிவுகளை தருக.

4. 2000 ஆகஸ்டு 1 ஆம் நாள் X என்பவர் Y என்பவருக்கு ரூ. 500 பெறுமானமுள்ள சரக்குகளை கடனுக்கு விற்று அத்தொகைக்கு அவர் மீது மூன்று மாத மாற்றுச்சீட்டு ஒன்று எழுதினார். Y அதனை ஏற்றார். உரிய நாளில் Y மாற்றுச்சீட்டு தொகையை செலுத்த இயலாமல் போ ன் காரணமாக அவர் X என்பவரை அணுகி ஆண்டுக்கு 6 சதவீத வட்டியும் சேர்த்து மேலும் இரண்டு மாத தவணைக்கு அந்த மாற்றுச்சீட்டை புதுப்பிக்குமாறு கேட்டுக்கொண்டார். X என்பவர் இதற்கு உடன்பட்டார். உரிய நாளில் இந்த இரண்டாவது மாற்றுச்சீட்டு செலுத்தப்பட்டது. இருவரது ஏடுகளிலும் முதற் குறிப்பேட்டு பதிவுகளை தருக.

அலகு - IV

தேய்மானக் கணக்குகள் (Depreciation Accounting)

ஒரு நிறுவனத்தில் மூன்றுவகையான செலவுகள் ஏற்படுகின்றன . அவை

1. சேவைக்கும் பணிகளுக்கும் செலுத்த ஊதியங்கள்
2. மூலப்பொருள் செலவு
3. நிலையான சொத்துக்கள் வாங்கும் செலவு ஆகும்.

இவற்றில் நிலையான சொத்துக்கள் தொழிலில் இலாபத்தை ஒரு நிலையான சொத்து தொடர்ந்து பயன் படுத்தப்படுவதால் அல்லது காலம் கடந்து போவதால்அதன் மதிப்பு படிப்படியாகத் தொடர்ந்து குறை வடைகிறது. அவ்வாறு குறையும் தன்மையைத்தான் தேய்மானம் என்று அழைக்கிறோம். புதிய முறைகள் கண்டுபிடிக்கப்படுவதாலும், பொருட் களின் வளங்கள் குறைந்து விடுவதாலும் சொத்தின் மதிப்பு குறைந்து விடுகிறது. தேய்மானம் ஒரு செலவாகக் (expense) கருதப்படுகிறது.

தேய்மானம் வரைவிலக்கணம்:

''ஒரு சொத்தின் மதிப்பு படிப்படியாகவும், தொடர்ந்தும் ஏதாவதுஒரு காரணத்திலிருந்து குறைந்து வருவதே தேய்மானம் என்று பெயர்'' - கார்டர்

''தேய்மானம் என்பது பயன்பாடு மற்றும் காலப்போக்கு காரணமாக சொத்தின் உண்மையான மதிப்பில் ஏற்படும் குறைவே ஆகும்''– மேலாண்மைக் கணக்காளர்கள் நிறுவனம் லண்டன்.

தேய்மானம் ஒதுக்குவதற்குரிய காரணங்கள் (causes):

தேய்மானம் ஏற்படுவதற்குரிய காரணங்கள் இரண்டு வகை களாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன.

வெளிக்காரணங்கள் (Extemal causes):

சொத்துக்களின் தன்மைக்குத் தொடர்பில்லாத தான் வெளிக்காரணங்கள் அல்லது புறகாரணங்கள் என்று அழைக்கப்படுகிறது. (எ.கா)

அ) காலம் கடந்து போவதால் (effluxian)

ஆ) பயனற்றுப்போதல் (obsolescence);

இ) விபத்து (Accident)

ஈ) சந்தை மதிப்பு நிரந்தரமாகக் குறைதல்.

ii) உள் காரணங்கள்(Intermal causes),

சொத்துக்களின் தன்மையைப் பொறுத்து அல்லது சொத்துக்களின் மதிப்பு குறையும் தன்மையைப் பொறுத்து உள்ள காரணங்கள் உள் காரணம் ஆன்அல்லது அக காரணங்கள் என்று அழைக்கப்படுகின்றன.

i) சொத்துக்கள் தொடர்ந்து பயன்படுத்தப் படுவதால்
ii) iவெறுமையாவதால் (Depletion)
iii) முழுவதும் அழிந்து போதல் (Exhaustion)
iv) சிதைந்து போதல் (Deterioration)

தேய்மானம் ஒதுக்குவதற்குரியநோக்கங்கள்: நோக்கங்கள் அல்லது அவசியம் (necessity):

i) உண்மையான இலாபத்தைக் கணக்கிடுவதற்கு,

(ii) நிறுவனத்தின் உண்மையான மதிப்பைக் கண்டறிவதற்கு

iii) நிறுவனத்தின் முதல் சிதைந்து போகாமல் இருப்பதற்கு, அதாவது நிறுவனத்தின் முதல் தொகை யிலிருந்து பங்கு ஆதாயம் வழங்கப்படாமல் இருப்பதற்கு,

iv) நிறும சட்டத்தின் சட்டக்கூறுகளை நிறைவேற்றுவதற்கு, போன்ற நோக்கங்களுக்காகத் தேய்மானம் ஒதுக்கப்படுகிறது.

தேய்மானத்திற்கும் வெறுமையாக்குதலுக்கும் வேறுபாடுகள் :

i) ஒரு சொத்து தொடர்ந்து பயன்படுத்தப்படுவதால் அல்லது காலம் கடந்து போவதால் அச்சொத்தின் மதிப்பு குறைவதை உணர்த்துவது தான் தேய்மானமாகும். ஆனால் ஒரு சொத்து தொடர்ந்து தோண்டப்படு வதால் அல்லது எடுக்கப்படுவதால் மதிப்பு குறைவடைவது தான் வெறுமையாக்குதல் (Depletion) அழைக்கப்படுகிறது.
ii) நிலைச் சொத்துக்களுக்குத் தேய்மானம் கணக்கிடப்படுகிறது. ஆனால் வீணான சொத்துக்களான (Wasting assets) சுரங்கங்களுக்கு கல்குமாரிகளுக்கு வெறுமையாக்குதல் முறை பின்பற்றப்படுகிறது.

தேய்மானத்திற்கும் பயனற்றதாகுதலுக்கும் (obsolescence) உள்ள வேறுபடுகள்:

i) ஒரு சொத்து தொடர்ந்து பயன்படுத்தப்படுவதால் அல்லது காலம் கடந்து போவதால் அச்சொத்தின் மதிப்பு குறைந்து போவதுதான் தேய்மானம் என்று குறிப்பிடப்படுகிறது. ஆனால் ஒரு சொத்தின் மதிப்பு குறைந்து போவதைத்தான் பயனற்றதாக்குதல் என்று அழைக்கிறோம்.

தேய்மானம் ஏற்படுவதற்குரிய காரணங்கள் உள்காரணங்கள மற்றும் புறகாரணங்களாகும். ஆனால், புறக் காரணங்களால் ஒரு சொத்த பயனற்றதாகியிடுகிறது.

தேய்மானம் கணக்கிடும் முறை (Methods of Depreciation):

தேய்மானத்தை கணக்கிட வெவ்வேறு முறைகள் பயன்படுத்தப்படுகிறது. தேய்மானத்தை சொத்தின் காலம் முழுவதும் ஒழுங்காக பிரித்தளிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும் என்பது அவசியமாகும்.

i) நேர்வழிமுறை நிலைத்த தவணை முறை (Straight Line Method)
ii) குறைந்து செல் இருப்பு முறை (Diminishing Balance Method)
iii) ஆண்டுத் தொகை முறை (Aninity Method)
iv) மறுமதிப்பீட்டு முறை (Revaluation Method)
v) வெறுமையாக்கு முறை (Depretion Method)
vi) கழிவு நிதிமுறை (அ) தேய்மான நிதிமுறை (Sinking Fund Method)
vii) ஈட்டுறுதித் திட்ட முறை (அ) காப்பீட்டு பாலிசி முறை
viii) உற்பத்தி அளவு முறை (Production Unit Method)
ix) பொறி மணி நேர முறை (Machine Hour Rate)
x) வருட இலக்கக் கூட்டுமுறை (Sum ofyear Digit Method)
xi) இரட்டைக் குறைந்து செல் இருப்பு முறை (Double Declining Balance Method)
xii) புதுப்பீட்டுச் செலவு முறை (Renewal Method)
xiii) முழுதலாவிய முறை (Global Method)
xiv) ஒரே தொகை முறை (Single Charge Method)
xv) ஆற்றல் மணி நேர முறை (Efficiency Hour Method)
xvi) மாற்றுச்சீட்டு முறை (Replacement Method)
xvii) தொகுதி தேய்மான முறை (Group Depreciation Method)

நிலைத்த தவணை முறை (நேர்வழி முறை அல்லது மூல விலைமுறை : Fixed Instalment Method (Straight Line Method or Original Cost Method)

இம்முறையில் ஒவ்வொரு வருடமும் சொத்தின் மூல மதிப்பில் ஒரு நிலையான சதவீதத்தை தேய்மானமாக ஒதுக்கி, அதன் பணிக்கால இறுதியில் அச்சொத்தின் மதிப்பு பூஜ்ஜியமாகவோ அல்லது எறிமதிப்பிற்குச் சமமாகவோ இருக்கும்படி தேய்மானம்

கணக்கிடப்படுகிறது. அதன்படி ஒவ்வொரு வருடமும் தேய்மானத் தொகை ஒரே அளவினதாக இருப்பதால் இம்முறைக்கு நிலைத்த தவணை முறை எனப்பெயர் வந்தது.

இம்முறையில் ஒரு வருடத்திற்கான தேய்மானம் பின்வருமாறு கணக்கிடப்படுகிறது.

ஒரு வருடத் தேய்மானம் = சொத்தின் மூல மதிப்பு - எறி மதிப்பு / சொத்தின் பணிக்காலம்

உதாரணமாக:

, ஒரு சொத்தின் மூல மதிப்பு ரூ. 6,800 எறிமதிப்பு ரூ.800 மற்றும் அதன் பணிக்காலம் 10 ஆண்டுகள் எனக்கொண்டால் அச்சொத்தின் வருட தேய்மானமானது கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது போல காணப்படும்.

ஒரு வருடத் தேய்மானம் = 6,000 – 800 / 600

எ.கா-1

சோழன் கம்பெனி ஜனவரி 1, 2021 அன்று 35,000க்கு ஒரு சொத்தினை வாங்கி அதை நிறுவுவதற்கு ரூ. 5000 செலவிட்டது. அச்சொத்தின் பணிக்காலம் 3 வருடம். 3 வருட இறுதியில் அதன் எறிபதிப்பு ரூ. 4000 ஆகும். சொத்தை விற்பனை செய்ய அக்கம்பெனியால் ரூ. 500 செலவிடப்பட்டது. நேர்வழி முறையின் மூலமாக தேய்மானத்தைக் கணக்கிட்டு மூன்று வருடங்களுக்குத் தேவையான பேரேட்டு மற்றும் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளைக் காட்டுக.

நாள்	விபரம்	பே.ப. எண்	ப ரூ	வ ரூ
31.12.2021	தேய்மானக் க/கு ப சொத்துக் க/கு (தேய்மானம் நீக்கியதற்கான பதிவு)		12000	12000
31.12.23	தேய்மானக் க/கு ப சொத்துக் க/கு (தேய்மானம் நீக்கியதற்கான பதிவு)		12000	12000
31.12.23	தேய்மானக் க/கு ப சொத்துக் க/கு		12000	12000

	(தேய்மானம் நீக்கியதற்கான பதிவு)			

குறிப்பு:

வருடத் தேய்மானம்= சொத்தின் மூல மதிப்பு – எறிமதிப்பு / சொத்தின் பணிக்காலம்

வருடத் தேய்மானம்= 40,000 - 4,000 / 3 = Rs.12,000

ப **தேய்மானக் க/கு** வ

நாள்	விபரம்	ரூ	நுாள	விபரம்	ரூ
31.12.21	\சொத்துக் க/கு	12000	31.12.21	இலாப நட்டக் க.்.கு	12000
31.12.22	சொத்துக் க.்.கு	12000	31.12.22	இலாப நட்டக் க.்.கு	12000
31.12.23	சொத்துக் க.்.கு	12000	31.12.23	இலாப நட்டக் க.்.கு	12000

ப **சொத்துக் க/கு**

நாள்	விபரம்	ரூ	நுாள	விபரம்	ரூ
01.01.21	\ ரொக்கக் க/கு	35000	31.12.21	தேய்மானக் க/கு	12000
01.01.21	ரொக்கக் க/கு	5000	31.12.21	இருப்பு கீ/இ	28000
		40000			40000
01.01.22	இருப்பு கி/கொ	28000	31.12.22	தேய்மானக் க/கு	12000
			31.12.22	இருப்பு கீ/இ	16000
					28000

01.01.23		28000	31.12.23		4000
		16000		ரொக்கக் க/கு	12000
	இருப்பு கி∴கொ	16000			16000

2. **குறைத்து செல் இருப்பு முறை : குறைந்து செல் தவணை முறை அல்லது குறைக்கப்பட்ட மதிப்பு முறை- Reducing Installment or Written Down Value Method):**

இந்த முறையில் குறிப்பிட்ட சதவீதத்தில் தேய்மானம் கணக்கிடப்பட வேண்டிய சதவீதம் கணக்கிடப்படுகிறது. ஒரு ஆனால் மாறாதிருந்தாலும், உண்மையான தேய்மானம் வருடா வருடம் குறைந்து கொண்டே செல்கிறது. ஏனென்றால், இச்சதவீதம் முன் வருடத் தேய்மானத்தைக் கழித்தபின் உள்ள தொகை மீது கணக்கிடப்படுகிறது. இவ்விதமாக முன் வருடத் தேய்மானம் கழித்தது போக உள்ள தொகையிலிருந்து வருடா வருடம் அச்சொத்தின் பணிக்காலம் முடியும் வரை தேய்மானம் கணக்கிடப்படும்.

எடுத்துக்காட்டாக,: ஒரு சொத்தின் மதிப்பு ரூ.20,000 எனக் கொள்வோம். முதலாண்டு தேய்மான விகிதமாகிய 10%-த்தின்படி தேய்மானம் ரூ.2,000 ஆகும்.இது போன்ற மற்ற ஆண்டுகளுக்கான தேய்மானம் கணக்கிடப்படுகிறது

Rs.20,000 * 10/100 = Rs. 2,000

இரண்டாம் ஆண்டிற்கான தேய்மானம் :

Rs..20,000 - 2,000 = 18,000 x 10/100 = ரூ.1,800

மூன்றாம் ஆண்டிறகான தேய்மானம் :

Rs..18,000 - 1,800 = 16,200 x 10/100 = ரூ.1,620

நன்மைகள் **(Advantages)**

1. இம்முறையில் தேய்மான சதவீதமானது. சொத்தினை அதன் பணிக்கால முடிவிலஎறிமதிப்பிற்குச் சமமானதாகக் கொண்டுவரும்.
2. கணக்கிடப்படும் தேய்மானமானது. பணிக்காலத்தின் முற்பகுதியில் அதிகமாயும் பிற்பகுதியில் குறைவாகவும் இருக்கும்.
3. சொத்தின் முன்பணிக்காலத்தில், அதன் பழுதுபார்ப்புச் செலவுகள் குறைந்தும், பின்பணிக்காலத்தில் அதிகமாயும் இருக்கும். இவ்வகையான தேய்மானத்திற்கும். பழுதுபார்ப்புச் செலவுகளுக்குமாக ஒவ்வொரு ஆண்டும் பற்று வைக்கப்படும் தொகை வருடந்தோறும் ஒரே மாதிரியாக இருப்பது இம்முறையின் சிறப்பு அம்சமாகும்.
4. இம்முறையில் புதியதாய் வாங்கப்படும் சொத்துக்களுக்கு தேய்மானம் கணக்கிடுவது எளிது
5. ஒரு சொத்தினைப் பயன்படுத்துவதால், அதன் மதிப்பு குறையத் தொடங்கும். என்ற கருத்தையும் எடுத்துக் கொண்டு, தேய்மானம் பற்றெழுதப்படுவதால், இந்திய வருமான வரித்துறையும் இம்முறையை அங்கீகரித்துள்ளது.
6. இம்முறை குறிப்பாக பொறி, இயந்திரம், கொதிகலன், மோட்டார் லாரி, கார் மற்றும் கட்டிடம் போன்றவற்றிற்கு தேய்மானம் கணக்கிட உகந்த முறையாகும்.

தீமைகள் **(Disadvantages)**

1. சொத்தின் இறுதி மதிப்பு பூஜ்ஜியமாக இருந்தாலும் அல்லது இறுதி மதிப்பை பூஜ்ஜியமாக கணக்கிடவேண்டி வந்தாலும் இம்முறை பயன்படாது.
2. மேலும் சொத்தில் முதலீடு செய்யப்படும் பணத்தை வங்கியிலோ அல்லது பிறவகை முதலீடுகளிலோ முதலீடு செய்திருந்தால் கிடைக்கும் வருமானத்தை இம்முறை கருத்தில் எடுத்துக்கொள்வதில்லை.

எடுத்துக்காட்டு :

2 ஜூலை 1. 2021 ஆண்டு ஒரு பழைய இயந்திரத்தை ஒரு நிறுவனம் ரூ.40,000க்கு வாங்கி அதை நிறுவுவதற்கும், பழுது பார்ப்பதற்கும் ரூ.10,000 செலவிட்டது. இந்நிறுவனம் குறைந்து செல் இருப்பு முறையில் தேய்மானத்தை 10% வீதம் கணக்கிடுகிறது. ஒவ்வொரு வருடமும் டிசம்பர் 31 ஆம் தேதியுடன் கணக்குகளை முடிக்கிறது. இவற்றைக் கொண்டு அந்நிறுவனத்தின் இயந்திரக் கணக்குகளை 3 ஆண்டுகளுக்குத் தயாரிக்கவும்.

ப இயந்திரக் க/கு

நாள்	விபரம்	ரூ	நுாள	விபரம்	ரூ
17.01.21	\ ரொக்கக் க/கு	50000	31.12.21	தேய்மானக் க/கு	2500
			31.12.21	இருப்பு கீ/இ	47500
		50000			50000
01.01.22	இருப்பு கி/கொ	47500	31.12.22	தேய்மானக் க/கு	4750
			31.12.22	இருப்பு கீ/இ	42750
		47500			47500
01.01.23	இருப்பு கி∴கொ	42750	31.12.23	தேய்மானக் க/கு	4275
				இருப்பு கீ/இ	38475
		42750			42750
01.01.23	இருப்பு கி∴கொ	38475	31.12.24	தேய்மானக் க/கு	3848
				இருப்பு கீ/இ	34627
		38475			38475

சொத்தின் விலை, சொத்து பயன்படும் காலம் மற்றும் அங்கு கணக்கிடப்படும் வட்டி விகிதம் முதலியவற்றை மனதிற்கொண்டு ஒவ்வொரு வருடமும் ஒரு அச்சொத்தின் மதிப்பானது பூஜ்ஜியமாகக் குறையும் வரையிலோ தேய்மானம் எழுதப்பட வேண்டும். தேய்மானத்தைக் கணக்கிடுவதற்காக தேய்மான ஆண்டுத் தொகை வாய்ப்பாடு தயாரிக்கப்படுகிறது.

நேர்கோட்டு முறைக்கும் குறைந்த செல் இருப்பு முறைக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள்

	நேர்கோட்டுமறை	குறைந்து செல் இருப்பு முறை
1	சொத்தின் ஆயுள் காலம் வரை ஒரே தொகையே தேய்மானமாக வழங்கப்படுகிறது	சொத்தின் ஆரம்ப காலத்திலிருந்து அதன் ஆயுள் காலம் முடியும் வரை தேய்மானம் குறைந்து கொண்டே வரும். தேய்மானம் ஒரே தொகையாக இருப்பதில்லை
2	அதன் ஆயுள் முடியும் போது சொத்தின் கணக்கில் இருப்பு இருப்பதில்லை	ஆயுள் முடிந்தாலும் சொத்து கணக்கல் இருப்பு இருக்கும்.
3	ஆரம்ப காலங்களில் அதிக இலாபம் காணப்படும்.	ஆரம்ப காலத்தை விட அதற்கு பிறகு வரும் ஆண்டுகளில் அதிக லாபம் காணப்படும்.

ஆண்டுத் தொகைமுறைக்கும், தேய்மான நிதி முறைக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள்

	ஆண்டுத் தொகை முறை	தேய்மான நிதி முறை
1	தேய்மானத் தொகையை முதலீடு செய்யப்படுவதில்லை	தேய்மான தொகையை வெளிநிறுவனங்களில் கடன் பத்திரங்களில் முதலீடு செய்யப்படுகிறது.
2	முதலீடு செய்து வட்டி பெறுவதாக கருதப்படுகிறது.	உண்மையாக வட்டி பெறப்படுகிறன்றது.
3	அடக்கவிலையுடன் வட்டியும் சேர்த்து தேய்மானம் கணக்கிடப்படுகிறது.	அடக்க விலைக்கும், வட்டிக்கும் உள்ள வித்தியாச தொகையே தேய்மானமாக கணக்கிடப்படுகிறது.
4	வட்டியானது ஒவ்வொரு ஆண்டும் குறைந்து கொண்டே வருகிறது.	வட்டியானது ஒவ்வொரு ஆண்டும் அதிகரித்து கொண்டே வருகிறது.
5	தேய்மான தொகை ஆண்டுத் தொகை அட்டவணைப்படி கணக்கிடப்புகிறது.	தேய்மான தொகை தேய்மான நிதி அட்டவணைப்படி கணக்கிடப்படுகிறது.

3. ஆண்டுத்தொகை முறை (Annuity Method):

முதல் இரண்டு முறைகளிலும் சொத்துக்களை வாங்குவதற்காக செலவிட்ட மூலதனத்தின் மீதான வட்டியைக் கணக்கில் கொள்ளாமல் தேய்மானம் மட்டும் கணக்கிடப்பட்டது. இதே தொகையை வேறு ஒரு முதலீட்டில் ஈடுபடுத்தியிருந்தால் அம்மூலதனம் ஒரு குறிப்பிட்ட வட்டியை ஈட்டியிருக்கும். ஆகவே, இங்கு ஆண்டுத்தொகை முறையில் ஒரு சொத்தைப் பெற்றதனால் ஏற்பட்ட வட்டி நட்டமும் கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்படுகிறது.

இந்த முறையில் வருடத்தின் தொடக்கத்தில் ஏடுகளில் உள்ள சொத்தின் மதிப்பிற்கு வட்டி கணக்கிடப்படும். அவ்வட்டித் தொகை சொத்துக் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டு, வட்டி கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும். அதே நேரத்தில் சொத்தின் விலை, சொத்து பயன்படும் காலம் மற்றும் அங்கு கணக்கிடப்படும் வட்டி விகிதம் முதலியவற்றை மனதிற்கொண்டு ஒவ்வொரு வருடமும் ஒரு குறிப்பிட்ட தொகையைத் தேய்மானமாக எழுத வேண்டும். இவ்வாறு அச்சொத்தின் மதிப்பானது பூஜ்ஜியமாகக் குறையும் வரையிலோ அல்லது வணிகத்தில் அச்சொத்து உபயோகப்படுத்தப்பட்டு அதனுடைய வாழ்வின் இறுதியிலுள்ள மதிப்பு வரையிலோ தேய்மானம் எழுதப்பட வேண்டும். தேய்மானத்தைக் கணக்கிடுவதற்காக தேய்மான ஆண்டுத் தொகை வசய்ப்பாடு தயாரிக்கப்படுகிறது.

ஆரம்பத்திலுள்ள ஒரு ரூபாயையும் கொடுக்கப்பட்ட ஒரு வட்டி விகிதத்தில் அந்த ரூபாய் ஈட்டக் கூடிய வட்டியையும் சேர்தது நீக்குவதற்கு வருடந்தோறும் குறைக்க வேண்டிய ஆண்டுத் தொகையைக் கீழ்வரும் ஆண்டுத் தொகை வாய்ப்பாடு காண்பிக்கிறது.

Year	5	6	7	8	9	10	11	12
1	1.1.0500	1.0600	1.0700	1.1000	1.1000	1.1000	1.1100	1.1200
2	.5376	.5455	.5529	.5606	.5686	.5760	.5839	.5917
3	.3676	.3741	.3811	.3880	.3951	.4021	.4092	.4164
4	.2820	.2886	.2953	.3019	.3086	.4115	.3223	.3292
5	.2309	.2374	.2439	.2505	.2571	.2638	.2706	.2774
6	.1970	.2034	.2098	.2163	.2229	.2296	.2364	.2432
7	.1728	.1792	.1855	.1921	.1987	.2054	.2122	.2191
8	.1407	.1610	.1675	.1740	.1807	.1874	.1943	.2013
9	.1047	.1470	.1535	.1601	.1668	.1736	.1806	.1877
10	1295	.1359	.1424	.1490	.1550	.1627	.1698	.1770

நன்மைகள் (Advantages) :

1. சொத்திற்காக செலவிடப்படும் மூலதனத்தின் மீதான வட்டியை இந்த முறையில் நாம் கணக்கிலெடுத்துக் கொள்வதால், இதனை மிகவும் சரியான. திருத்தமான மற்றும் விஞ்ஞான ரீதியான ஒரு சிறந்த முறையாகக் கருதலாம்.

2. அதிக மூலதன முதலீடுத் தேவைப்படுகின்ற நீண்டகாலக் குத்தகை போன்றவற்றிற்கு இம்முறை மிகவும் சிறந்தது.

தீமைகள் (Disadvantages)

இயந்திரம் மற்றும் இயந்திரத் தொகுதி போன்றவைகளில் சேர்த்தல்கள் மற்றும் அவைகளைப் பிரித்தெடுத்தல் போன்றவற்றை அடிக்கடி கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ள வேண்டியிருப்பதால், இம்முறை உகந்ததல்ல.

குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள்:

வருடத்தின் தொடக்கத்தில் சொத்தின் கணக்கிலுள்ள பற்று இருப்புக்கு கொடுக்கப்பட்ட வட்டி விகிதத்தில் வட்டி கணக்கிடப்படுகிறது.

அதற்குரிய பதிவு : சொத்துக் க/கு

வட்டிக் க/கு

(சொத்திலிடப்பட்ட மூலதன முதலீட்டின் மீதான வட்டிக்கான பதிவு)

2. ஆண்டுத் தொகை அட்டவணையிலிருந்து கணக்கிட்டு நீக்கப்பட்ட தேய்மானத்திற்கான பதிவு :

தேய்மானக் க/கு

சொத்துக் க/கு

(சொத்தின் மீது தேய்மானம் நீக்கியதற்கான பதிவு

ஆண்டிற்கு ஆண்டு குறைந்து செல்கின்ற இருப்பின் மீது வட்டி கணக்கிடப்படுவதால். வட்டியும் குறைந்து கொண்டே இருக்கும். அதற்கு மாறாக வருடந்தோறும் குறைக்கப்படுகின்ற தேய்மானம் ஒரு மாறாத தொகையாக நிலையாக இருக்கும். ஆகவே வருடந்தோறும் இலாப நட்டக் கணக்கில் பற்று வைக்கக்கூடிய நிகரத் தொகை கூடுதலாக இருக்கும்.

எடுத்துக்காட்டு :5

2021 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி 1 ஆம் தேதியன்று பால் அண்ட் கோ ரூ.30,000-க்கு 5 வருடங்களுக்கான ஒரு குத்தகைக்கு எடுத்தது. 6% வட்டியைச் சேர்த்து ஆண்டுத் தொகை முறையில் தேய்மானம் நீக்க அக்கம்பெனி முடிவு செய்தது. தேய்மான ஆண்டுத் தொகை அட்டவணையின்படி ரூபாய் ஒன்றினை 5 வருடங்களில் 6% வட்டியுடன் சேர்த்து தேய்மானம் கணக்கிடுவதற்கு ரூ.0.237396-ஐத் தேய்மானக் கணக்கில் எழுத வேண்டும். ஐந்து வருடங்களுக்கான கணக்கினையும், சம்பந்தப்பட்ட பதிவுகளை இலாப நட்டக் கணக்கிலும் காண்பிக்கவும்.

குறிப்பு : 5 வருடங்களில் 6% வட்டியுடன் கூடிய ஒரு ரூபாய் தேய்மானம் செய்ய ஒவ்வொரு வருடமும் ரூ.0.237396 தேவைப்படுகிறது. எனவே ரூ.30,000-த்தை தேய்மானம் செய்ய செய்ய ஒவ்வொரு வருடமும் ரூ. 7,121.88 (0.237396 x ரூ.30,000) தேவைப்படுகிறது.

ப **குத்தகை க/கு** வ

நாள்	விபரம்	ரூ	நுாள	விபரம்	ரூ
01.01.21	வங்கிக் க/கு	30000	31.12.21	தேய்மானம் க/கு	7121.88
31.12.21	வட்டி க/கு	1800	31.12.21	இருப்பு கீ/இ	24678.12
	(ரூ.30000க்கு 6%)	31800			31800
01.01.22	இருப்பு கீ/கொ	24678.12	31.12.22	தேய்மானக் க/கு	7121.88
31.12.22	வட்டி க/கு	14800.69	31.12.22	இருப்பு கீ/இ	19036.93
	ரூ.30000க்கு 6%)	26158.81			26158.81
01.01.23	இருப்பு கீ/கொ	19036.93	31.12.23	தேய்மானக் க/கு	7121.88
31.12.23	வட்டி க/கு	1142.22	31.12.23	இருப்பு கீ/இ	13057.27
	(19.036.93க்கு 6%)	20179.15			20179.15
01.01.24	இருப்பு கீ/கொ	13057.27	31.12.24	தேய்மானக் க/கு	7121.88
31.12.24	வட்டி க/கு	783.44	31.12.24	இருப்பு கீ/இ	6718.83
	(13057.27 க்கு 6%)	13840.71			13840.71

01.01.25	இருப்பு கீ்.கொ	6718.83	31.1225	தேய்மானக் க்.கு	7121.88
31.12.25	வட்டி க்.கு	403.05			

ப **இலாப நட்டக் க/கு** வ

நாள்	விபரம்	ரூ	நுாள	விபரம்	ரூ
31.12.21	\தேய்மானக் க/கு	7121.88	31.12.21	வட்டி க்.கு	1800
31.12.22	தேய்மானக் க்.கு	7121.88	31.12.22	வட்டி க்.கு	1480.69
31.12.23	தேய்மானக் க்.கு	7121.88	31.12.23	வட்டி க்.கு	1142.22
31.12.24	தேய்மானக் க்.கு	7121.88	31.12.24	வட்டி க்.கு	783.44
31.12.25	தேய்மானக் க்.கு	7121.88	31.12.25	வட்டி க்.கு	403.05

ஈட்டுறுதித் திட்ட முறை (காப்பீட்டு பாலிசி முறை) Insurance Policy Method)

தேய்மான நிதி முறையில் ஆண்டுத்தொகையானது பிணையங்களின் மீது முதலீடு செய்யப்படுகிறது. அவ்வாறில்லாமல் இந்த ஈட்டுறுதித் திட்ட முறையில் ஒரு காப்பீட்டுக் கழகத்தில் ஒரு காப்பீட்டுப் பாலிசி எடுக்கப்பட்டு ஒவ்வொரு வருடமும் காப்பீட்டுக் கட்டணம் செலுத்தப்படுகிறது.

குறிப்பிட்ட காலத்தின் இறுதியில் காப்பீட்டுக் கழகம் ஏற்றுக் கொண்ட தொகையைச் செலுத்துகிறது. அப்பணத்தைக் கொண்டு புதிய சொத்து வாங்கப்படுகிறது. ஆகவே, காப்பீட்டுக் கட்டணம் என்பது ஏற்படுத்தப்பட்ட வருடத் தேய்மானமேயன்றி வேறொன்றுமில்லை. இங்கு மற்றொரு பொருளையும் நாம் மனதில் கொள்ள வேண்டும். அதாவது, தேய்மான நிதி முறையில் உள்ளவாறு ஒவ்வொரு வருடத்தின் இறுதியில் அல்லாமல் ஒவ்வொரு வருடத்தின் தொடக்கத்தில் காப்பீட்டுக் கட்டணம் செலுத்தப்படுகிறது.

இம்முறையில் செய்யப்படவேண்டிய குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளாவன :- தொடக்கத்தில் காப்பீட்டுக் கட்டணம் செலுத்தப்படும்போது:

தேய்மான காப்பீட்டுப் பாலிசி க/கு ப.

வங்கிக் க/கு

(வருடந்தோறும் காப்பீட்டுக் கட்டணம் செலுத்தப்பட்டதற்கான பதிவு)

நிதியாண்டின் இறுதியில்:

இலாப நட்டக் க/கு ப.

தேய்மானக் காப்பு க/கு

(காப்பு ஏற்படுத்தப்பட்டதற்கான பதிவு)

பாலிசி தொடர்ந்து இருக்கின்ற வரையிலும் ஒவ்வொரு வருடமும் மேற்கண்ட இரு பதிவுகளும் ஏடுகளில் செய்யப்படுகின்றன. இறுதியாண்டில் பாலிசி முதிர்வடைந்து காப்பீட்டுக் கழகத்திலிருந்து பணத்தை பெற்ற பொழுது :

வங்கிக் க/கு

தேய்மான காப்பீட்டுப் பாலிசி க/கு

(காப்பீட்டுக் கழகத்திலிருந்து பெற்ற தொகைக்கான பதிவு)

தேய்மான காப்பீட்டுப் பாலிசிக் கணக்கில் இலாபம் ஏதேனும் இருந்தால் அது தேய்மானக் காப்புக் கணக்கிற்கு பின்வருமாறு பதிவு செய்யப்பட்டு மாற்றப்படுகிறது :

தேய்மான காப்பீட்டுப் பாலிசி க/கு

தேய்மான காப்புக் க/கு

(பாலிசி கணக்கிலிலுள்ள இலாபம் மாற்றப்பட்டதற்கான பதிவு)

இதுவரையிலும் உண்மையான அடக்க விலையில் இருந்து வந்த சொத்துக்க கணக்கு இப்போது தேய்மான காப்புக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டு முடிக்கப்படுகிறது.

தேய்மானக் காப்பு க/கு

சொத்துக் க/கு

(சொத்து தேய்மானக் காப்புக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டதற்கான பதிவு)

பாலிசியியிலிருந்து கிடைத்தத் தொகையிலிருந்து புதிய சொத்து வாங்கப்படுகின்றது.

எடுத்துக்காட்டு :

1999 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி 1 ஆம் தேதி இப்ராகிம் அன் கோ ரூ.50,000-க்கு 5 வருடங்களுக்கான குத்தகை ஒன்றை எடுத்தது. அக்குத்தகையை மறுபடியும் பெறுவதற்காக ரூ.50,000-க்கு காப்பீட்டுப் பாலிசி ஒன்றினை எடுப்பதற்கு முடிவு செய்தது. காப்பீட்டுக் கட்டணத்திற்கான வருடச் செலுத்துகை ரூ. 9,500 ஆகும். தேவையான பேரேட்டுக் கணக்குகளைக் காண்பிக்கவும்.

ப **தேய்மானக் க/கு** வ

நாள்	விபரம்	ரூ	நுாள	விபரம்	ரூ
1999 ஜன.1	\ வங்கிக் க/கு	50000	1999 டிச.31	இருப்பு கீ்.கொ	50000
2000 ஜன.1	இருப்பு கீ்.கொ	50000	2000 டிச.31	இருப்பு கீ்.கொ	50000
2001 ஜன.1	இருப்பு கீ்.கொ	50000	2001 டிச.31	இருப்பு கீ்.கொ	50000
2002 ஜன.1	இருப்பு கீ்.கொ	50000	2002 டிச.31	இருப்பு கீ்.கொ	50000
2003 ஜன.1	இருப்பு கீ்.கொ	50000	2003 டிச.31	இருப்பு கீ்.கொ	50000

ப **தேய்மானக் க/கு** வ

நாள்	விபரம்	ரூ	நுாள	விபரம்	ரூ

1999 டிச.31	\ இருப்பு கீ/இ	9500	1999 டிச.31	இலாப நட்டக் க.்.கு	9500
		9500			9500
2000 டிச.31	இருப்பு கீ/இ	19000	2000 ஜன.1	இருப்பு கீ.்.கொ	9500
			டிச.31	இலாப நட்டக் க.்.கு	9500
		19000			19000
2001 டிச.31	இருப்பு கீ/இ	28500	2001 ஜன.1	இருப்பு கீ.்.கொ	19000
			டிச.31	இலாப நட்டக் க.்.கு	9500
2002		28500			28500
டிச.31	இருப்பு கீ/இ	38000	2002 ஜன.1	இருப்பு கீ.்.கொ	28500
			டிச.31	இலாப நட்டக் க.்.கு	9500
		38000			38000
2003 டிச.31	குத்தகைக் க/கு	50000	2003 ஜன.1		38000
			டிச.31	இருப்பு கீ.்.கொ	9500
				இலாப நட்டக் க.்.கு	2500
		50000		தேய்மானக்காப்பீட்டு	50000

ப **தேய்மான காப்பீட்டுப் பாலிசி க/கு** வ

நாள்	விபரம்	ரூ	நூாள	விபரம்	ரூ
1999 ஜன.1	\வங்கிக/கு (காப்பீட்டுக் கட்டணம்)	9500	1999 டிச.31	இருப்பு கீ.:.கொ	9500
		95000			9500
2000 ஜன.1	இருப்பு கீ/கொ வங்கிக் க/கு	9500 9500	2000 டிச.31	இருப்பு கீ.:.கொ	19000
		19000			19000
2001 ஜன.1	இருப்பு கீ/கொ வங்கிக் க/கு	19000 9500	2001 டிச.31	இருப்பு கீ.:.கொ	28500
		28500			28500
2002 ஜன.1	இருப்பு கீ/கொ வங்கிக் க/கு	28500 9500	2002 டிச.31	இருப்பு கீ.:.கொ	38000
		38000			38000
2003 ஜன.1	இருப்பு கீ/கொ வங்கிக் க/கு தேய்மானக் காப்புக் க/கு	38000 9500 2500	2003 டிச.31	வங்கிக் க/கு	50000
		50000			50000

காப்பீட்டுக் கோரிக்கை (INSURANCE CLAIMS)

இன்றைய வணிக நடவடிக்கைளில் காப்பீடு (Insurance) மிகவும் முக்கியமான இடத்தை வகிக்கிறது. தற்போது பெரும்பான்மையான வியாபார நடவடிக்கைகள் காப்பீடு செய்த பின்னரே மேற்கொள்ளப்படுகின்றன என்றால் அது மிகையாகாது. காப்பீட்டில் 1. தீக்காப்பீடு (Faire Insurance), 2. கடல் வணிகக் காப்பீடு (Marine Insurance), 3. திருட்டுக் காப்பீடு (Theft Insurance), 4. ஆயுள் காப்பீடு (Theft Insurance) என பல வகைகள் உள்ளன. இப்பாடத்தில் தீ விபத்தினால் ஏற்படும் நட்டங்களை எவ்வாறு ஈடுகட்டுவது என்பதைப் பற்றிக் காண்போம்.

தீ விபத்தினால் நிறைய சேதங்கள் ஏற்படும். இதனால் கட்டிடங்கள். இயந்திரங்கள், மரச்சாமான்கள் மற்றும் சரக்கிருப்பு போன்ற பொருட்களுக்கு ஏற்படும் நட்டத்தை காப்பீடு செய்வதன் மூலம் சேதமடைந்த சொத்துக்களின் மதிப்பின் அடிப்படையில் நட்ட ஈடு பெறலாம்.ஆனால் சரக்கிருப்பினைக் கணக்கிட்டு ஈடு பெறுவது சிரமமான காரியமாகும். ஏனெனில்,

விபத்து நடந்த தேதியிலிருந்து அதற்கு முன் எவ்வளவு மதிப்புள்ள பொருட்கள் இருப்பாக இருந்தன என்பதைத் தோராயமாக மதிப்பிட வேண்டும். ஈட்டுறுதி நிறுவனத்திலிருந்து இழப்பைப் பெறுவதற்கு கீழ்க்கண்ட முக்கிய விவரங்கள் தேவைப்படுகின்றன. அவையாவன

1. இறுதியாக தயாரிக்கப்பட்ட இருப்புநிலைக் குறிப்பின்படி சரக்குகளின் மதிப்பை அறிய வேண்டும்.
2. தீ விபத்திற்கு முன் இவ்வருடம் வாங்கிய சரக்கின் மதிப்பை கணக்கிட வேண்டும்.
3. தீ விபத்திற்கு முன் நிகழ்ந்த மொத்த விற்பனை அளவினையும் அறிய வேண்டும்.
4. சென்ற ஆண்டுகளின் சராசரி மொத்த இலாப விகிதாச்சாரம் கண்டுபிடிக்க வேண்டும்.
5. காப்பாற்றப்பட்ட அல்லது மீட்சி செய்த பொருட்களின் மதிப்பும் தெரிய வேண்டும்.

மேற்குறிப்பிட்ட விவரங்களைக் கொண்டு நாம் ஓரளவு சரக்கின் மொத்த இருப்பை முன் மாதிரி வியாபாரக் கணக்கின் (Memorandum Trading Account) மூலமாக அறியலாம். இதை அந்த வருடத்தின் ஆரம்பத்திலிருந்து தீ விபத்து ஏற்பட்ட நாள் வரையிலும் கணக்கிட வேண்டும். இதில் ஆரம்ப இருப்பு. மொத்தக்கொள்முதல், நேரடிச் செலவுகள் மற்றும் விற்பனை அளவு போன்றவை அடங்கும்,

எதிர்பார்ப்பு மொத்த இலாபமானது சென்ற ஆண்டுகளில் கிடைத்த மொத்த இலபு விகிதத்தின் அடிப்படையில் கணக்கிட வேண்டும். எதிர்பார்ப்பு சரக்கிருப்பானத மேற்கூறியவற்றின் வித்தியாசமான மதிப்பேயோகும்.

நடைமுறையில், மற்றும் பல விவரங்களைக் கொண்டுதான் நட்ட ஈட்டுத் தொகையைக் கணக்கிட முடியும். அவைகள் பின்வருமாறு :

1. பொருட்களின் இருப்பை அதன் மதிப்பை ஒரே அடிப்படையாகக் கொண்டு கணக்கிடப்பட்டதா? இல்லையா? என்று அறிய வேண்டும்.

2. சராசரி சரத்தின் நிபந்தனைகளின்படி இலாப விகிதத்தை நடப்புக் கணக்கிற்கு கணக்கிட வேண்டும். அவை விலையில் மாற்றங்கள் ஏற்பட்டு அவை நுகர்வோருக்கு சுமத்தாமலிருப்பது. தனிப்பட்ட முறையில் இலாபமோ அல்லது நட்டமோ தீ விபத்து நடந்த தேதிகளுக்கு முன்பு, மற்றும் வியாபார கணக்கிற்கு முன்பு கணக்கிடும் முறை போன்றவையாகும்.

உதாரணம் (Example):

சரக்கிருப்பு சென்ற ஆண்டில் அதன் அடக்க விலைக்கு ஏற்றவாறு கணக்கிடாமல், மொத்த இலாபத்தின் சதவீதத்தினைப் பெற கணக்கிடுதல். ஆரம்பச் சரக்கிருப்பு ரூ. 1,62,000; இறுதிச் சரக்கிருப்பு ரூ.1,89,000. ஆனால் சரக்குகள் 10% அளவிற்கு குறைவாக மதிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

இதனை வேறு விதமாக மாற்றம் செய்யலாம்:

= 1,62,000 x 100/90 = ரூ.1,80,000 90

மற்றும்

= 1,89,000 x 100/ 90 = ரூ.2,10,000

தீ விபத்தினால் ஏற்பட்ட நட்டத்தைக் கணக்கிட நிறுவனத்தின் ஆரம்ப சரக்கிருப்பைக் கணக்கிலெடுத்துக் கொள்வது அவசியமாகிறது. ஆரம்ப மற்றும் இறுதிச் சரக்கிருப்புகளிலிருந்து சாதாரணமாக (Normal) விற்பனையாகும் சரக்கின் மதிப்பையும் மற்றும் அசாதாரணமான (Abnormal) சரக்கின் மதிப்பையும் நீக்கியே நட்டத்தைக் கணக்கிட வேண்டும். கொள்முதலிலும் விற்பனையிலும் தனித்தனியே கட்டங்கள் ஏற்படுத்தி மாதிரி வியாபார கணக்கினைத் தயாரிக்கலாம். சாதாரணமான மற்றும் அசாதாரணமான விற்பனையாகும் சரக்குகளின் மதிப்பை நீக்க வேண்டும். மாற்றுவழியில் சாதாரணமாக மற்றும் அசாதாரணமாக சரக்குகளைத்

சராசரி சரத்து (Average Clause):

பல ஆண்டுகளின் மொத்த இலாபச் சதவீதம் இருக்குமேயானால் அதிலிருந்து சரி செய்யப்பட்ட சதவீதத்தைக் கணக்கிடலாம். இந்த சரி செய்யப்பட்ட சதவீதத்தைக் கொண்டு சராசரி எதிர்பார்ப்பு இலாப விகிதத்தைத் (Estimated Rate of Profit) தீ விபத்து நடந்த தேதி வரைக் கணக்கிட முடியும்.

பாலிசித் தொகையைவிட சேதமடைந்த சரக்கிருப்பின் மதிப்பு அதிகமாக இருந்தால் சராசரி சரத்தின்படி தான் பணம் கணக்கிட வேண்டும்.

உதாரணமாக பாலிசித் தொகை ரூ. 2,00,000; சரக்கின் மதிப்பு ரூ.2,25,000. அதில் ரூ. 1,71,000 மதிப்புள்ள சரக்குகள் சேதமடைந்தது. மேற்கூறிய இழப்பில் ஈட்டுறுதி நிறுவனம் முழுச் சேதத்தையும் அளிக்காது. எனவே சராசரி சரத்தின்படிதான் பணம் வழங்குவர்.

ஈட்டுறுதி நிறுவனத்தின் பொறுப்பு –

= சேதமடைந்த சரக்கின் மதிப்பு x பாலிசித்தொகை / தீ விபத்துத் தேதியில் சரக்கின் மதிப்பு

= ரூ. 1,71,000 x 2,00,000 / 2,25,000 = ரூ .1,52,000

கோரிக்கை அளவானது ரூ. 1,52,000-க்கு வரையறுக்கப்பட்டது. இக்குறைந்த காப்பீட்டினால் உண்டாகும் நட்டத்தை ஈட்டுறுதி நிறுவனமும், காப்பீடு செய்த நிறுவனமும் பங்கிட்டுக் கொள்வதே இதன் நோக்கமாகும்.

ஈட்டுறுதி நிறுவனத்திடமிருந்து கோரிக்கைகள் சரி செய்யப்பட்டால் பின்வரும் முதல் குறிப்புகளை (Jourmal) வரைய வேண்டும்.

நாள்	விவரம்	பே.ப. எண்.	ப.	வ
1.	\ ஈட்டுறுதி நிறுவனக் க/கு ப சரக்கிருப்பு க/கு (சரக்கு நட்டக் கோரிக்கை ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டதற்கான பதிவு)			
2.	இலாப நட்டக் க/கு ப சரக்கிருப்பு க/கு (காப்புறுதிக்குக் கொண்டு வராத சரக்கு நட்டம் இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டதற்கான பதிவு).			
3.	சரக்கிருப்பு க/கு ப. வியாபாரக் க/கு (மீட்கப்பட்ட சரக்கு வியாபாரக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டதற்கான பதிவு)			
4.	சரக்கிருப்பு க/கு ப. வியாபாரக் க/கு (மொத்த சரக்கிருப்பு வியாபாரக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டதற்கான பதிவு)			

எடுத்துக்காட்டு : 1

25.03.2003 ஆம் நாள் கோபி என்கிற வியாபாரியின் கிடங்கில் தீ விபத்து ஏற்பட்டு பெரும்பான்மையான சரக்கு சேதமடைந்தது. 1.1.2003 அன்று கணக்கின்படி மொத்த சரக்கின் மதிப்பு ரூ. 1,98,000. மீட்கப்பட்ட சரக்கின் மதிப்பு ரூ.1,17,625. கோபியின் மொத்த இலாபம் விற்பனையின்மீது 33.1/3% ஆகும். 1.1.2003 முதல் விபத்து நடந்த தேதி வரை விற்பனை ரூ.2.61,000. இதே காலத்தில் அவர் ரூ. 1,78,000 பெறுமானமுள்ள சரக்குகளைக் கொள்முதல் செய்துள்ளார். மேலும் ரூ. 48,000 உற்பத்திச் செலவிற்குக் கொடுக்கப்பட்டது.

மேற்காணும் விவரங்களைக் கொண்டு (

1) ஈட்டுறுதி நிறுவனத்திடமிருந்து பெற வேண்டிய சாக்கு நட்டத்தைக் கணக்கிடுக:

2) கோபியின் நட்ட ஈட்டுத் தொகையை மாற்றியமைக்கும் ஏதேனுமிருப்பின் அவற்றையும் குறிப்பிடவும். காரணிகள்

விடை :

தீ விபத்து தேதியில் சரக்கிருப்புப் பட்டியல் (Statement Showing Stock on the date of Fire)

கோபியின் 1.1.2003 முதல் 25.03.2003ல் முடியும்

ப வியாபாரக் க/கு வ

தொடக்கச் சரக்கிருப்பு **கொள்முதல்** **உற்பத்திச் சரக்கிருப்பு** **மொத்த இலாபம் விற்பனையில் 33.1/3%- 1/ 3 x 2,61,000)**	**1,98,000** **1,78,000** **48,000** **87,000**	**விற்பனை** **இறுதிச்சரக்கிருப்பு** **(தீ விபத்துத் தேதியில்) வித்தியாசம்)**	**2,61,000** **2,50,000**
	5,11,000		**5,11,000**

(ஈட்டுறுதி நிறுவனத்திடமிருந்து பெற வேண்டிய தொகை (Amount to be claimed from the Insurance Company):

தீ விபத்து நடந்த தேதியில் சரக்கிருப்பு = Rs. 2,50,000

கழி : மீட்சி செய்த சரக்குகளின் மதிப்பு = Rs.1,17,000

ஈட்டுறுதி நிறுவனத்திலிருந்து பெற வேண்டிய தொகை ரூ. 1,32,375

நட்ட ஈட்டுத் தொகையை மாற்றியமைக்கும் காரணிகள் :

1. விற்பனை விலையில் ஏற்படும் மாற்றம்

2. விற்பனை மீது விதிக்கப்படும் இலாப விகிதாச்சாரம்.

3.சராசரி சரத்தின் அடிப்படையில் பெற்ற காப்புறுதிப் பத்திரம்

எடுத்துக்காட்டு : 2

திரு. முருகவேல் என்பவரின் கிடங்கில் 1.10.2003 அன்று தீ விபத்து நிகழ்ந்தது. கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள விபரங்களைக் கொண்டு சரக்கிழப்பின் மதிப்பைக் கணக்கிடுக.

1.சரக்கிருப்பு (அடக்கவிலையில்) 1.7.2002 45,940

2. சரக்கிருப்பு (இருப்புநிலைக் குறிப்பின்படி) 30.06.2003 Rs. 85,000

3. கொள்முதல் 2002-2003 Rs. 4,53,150

4. கூடுதல் கொள்முதல் 1.7.2002 முதல் 30.9.2003 வரை Rs.1,25,500

5. விற்பனை 2002-2003 Rs. 5,84,250

6. கூடுதல் விற்பனை 1.7.2003 முதல் 30.9.2003 வரை Rs.1,53,000

7. பொருளின் மீட்சி மதிப்பு Rs.12,500

8. ரூ.7,000 மதிப்புள்ள அடக்கவிலை கொண்ட பொருளை 30.6.2003 அன்று ரூ.2,700-க்கு குறைவாக மதிப்பிடப்பட்டுள்ளது. ஆனால் செப்டம்பர் 2003-ல் அதே பொருட்களை ரூ. 4,600-க்கு விற்கப்பட்டது. இதைத் தவிர, மொத்த இலாபத்தின் சதவீதம் நிலையானது.

9. 30.9.2003 நாளன்று கிடங்கு காப்பாளர் ரூ. 26,500 பெறுமான பொருட்களை பெற்றிருந்தார். ஆனால் அவை கொள்முதல் புத்தகத்தில் எழுதப்படவில்லை:

விடை :

மொத்த இலாபத்தின் விகிதம் கொடுக்கப்படாததால், மொத்த இலாபத்தின் விகிதத்தைக் கணக்கிட வேண்டும்.

(i) மொத்த இலாப விகிதம் கணக்கிடல் (Calculation of Rate of Gross Profit)

திரு. குமார் என்பவரின் 30.6.2003 ஆண்டு முடிய வியாபாரக் க/கு

ப வ

நாள்	விபரம்	ரூ	ரூ	விபரம்		ரூ
	\ ஆரம்ப சரக்கிருப்பு		45940	விற்பனை		584250
	கொள்முதல்	453150		இறுதி சாக்கிருப்பு	85000	
	கழி:: முறையில்லாப் பொருட்கள்	7000	446150	**கழி**:: முறையில்லாப்	2700	82300
	மொத்த இலாபம்		174460			
			666550			666550

				பொருட்கள்		

மொத்த இலாபத்தின் விகிதம் = 1,74,460 / 5,84,250 x 100 = 29.86 அல்லது 30%

(ii) தீ விபத்துத் தேதியில் சரக்கிருப்புப் பட்டியல் (Statement showing the Value of Stock on the date of Fire)

1.7.03 முதல் 30.9.03 வரைக்குமான திரு. முருகவேல் என்பவரின் வியாபாரக் க/கு

ப வ

விபரம்	ரூ	ரூ	விபரம்	ரூ	ரூ
ஆரம்ப சரக்கிருப்பு		82300	விற்பனை	153000	
கொள்முதல்		125500	**கழி** : முறையில்லாப் பொருட்கள்	4600	148400
மொத்த இலாபம் (விற்பனையில் 30%)		44520	இறுதி சரக்கிருப்பு (தீ விபத்து நடந்த நேதியில் வித்தியாசம்)		103920
		252320			252320

(iii) ஈட்டுறுதி நிறுவனத்திடம் கோரிக்கையிட வேண்டிய தொகை (Claim Against the Insurance Company):

இறுதி சரக்கிருப்பின் மதிப்பு	Rs. 1,03,920
கூட்டு : கிடங்கு காப்பாளர் பெற்ற பொருள் மதிப்பு	Rs. 26,500
	1,30,420
கழி : மீட்சிப் பொருட்களின் மதிப்பு	Rs. 12,500
கோரிக்கையிட வேண்டிய தொகை	Rs. 1,17,920

இலாபத்தில் ஏற்படும் நட்ட ஈட்டுக் கோரிக்கை (Claim for Loss of Profit)

விபத்தினால் சொத்துக்கள் அழிவது மட்டுமல்லாமல் அந்நிறுவனம் பழைய நிலையை அடையும் வரையில் வியாபாரம் நடத்த முடியாது. இதனால் இரண்டு விதமான நட்டங்கள் ஏற்படுகின்றன. அவை :

1. விற்பனை இழப்பினால் இலாபத்தில் ஏற்படும் இழப்பு, மற்றும்

2. மீட்க முடியாத நிலையான நடைமுறைச் செலவுகளினால் ஏற்படும் நட்டம்.

இந்நட்டங்கள் அனைத்தும் சராசரி சரத்தின் அடிப்படையில்தான் பெற முடியும். மேற்கூறிய இரண்டு வகையான நட்டங்களை இவ்வகையான பாலிசிகள் சரி செய்ய முயல்கின்றன. இவைகளைக் கணக்கீடும் முறையினைப் பின்வருமாறு பார்ப்போம்.

விற்பனை இழப்பினால் இலாபத்தில் ஏற்படும் இழப்பு (Loss of Profit due to Loss of Sales)

விற்பனையிழப்பைக் கணக்கிடல் (Calculation of Short Sales)

விற்பனை இழப்பானது உத்திரவாத காலத்தில் ஏற்படும் விற்பனையையும், சென்ற ஆண்டில் அதே கால கட்டத்தில் ஏற்படும் விற்பனையையும் ஒப்பிடுவதால் ஏற்படும் வித்தியாசமாகும். இவ்வகையில் எடுத்துக் கொள்ளப்படும் நிலையான விற்பனையானது (Stardard Sales) எதிர்காலத்தில் ஏற்படும் மாற்றங்களை கருத்தில் கண்டு சரி செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

எடுத்துக்காட்டு : 5

ஒரு நிறுவனத்தில் 1.10.2003 ஆம் நாளன்று தீ விபத்து ஏற்பட்டது. ஆனால் அந்நிறுவனம் பழைய நிலையை அடைந்தது. 1.10.2003 முதல் 1.12.2003 முடிய விற்பனை மதிப்பு ரூ. 64,000. சென்ற ஆண்டில் 1.1.2002 முதல் 1.12.2002 முடிய விற்பனை ரூ. 2,40,000, கடந்த ஆண்டு விற்பனையைக் காட்டிலும் இந்த ஆண்டு 10% விற்பனை அதிகரித்தது. விற்பனை இழப்பைக் கணக்கிடுக.

விடை :

சென்ற ஆண்டில் (அக்டோபர் முதல் டிசம்பர் 2002 வரை) விற்பனை	**ரூ. 2,40,000**
கூட்டு: 10% விற்பனை அதிகரிப்பு	24,000
அக்டோபர் முதல் டிசம்பர் 2003 வரை எதிர்பார்ப்பு விற்பனை	2,64,000
கழி : அக்டோபர் முதல் டிசம்பர் 2003 வரை விற்பனை	64,000
விற்பனையிழப்பு	**2,00,000**

விற்பனையிழப்பால் ஏற்பட்ட இலாப இழப்பினைக் கணக்கிடுதல் (Calculation of Loss of Profit on Sales)

மேலே கூறிய விற்பனை இழப்பினையும் மொத்த இலாப விகிதாச்சாரத்தையும் அடிப்படையாகக் கொண்டு இலாப இழப்பைக் கணக்கிட வேண்டும்.

இலாபத்தில் இழப்பு = விகிதாச்சாரம் X விற்பனையிழப்பு

30 / 100 x2,00,000 = ரூ.60,000.

நடைமுறைச் செலவுகள் அதிகமானால் (When Working Expenses Increased)

பின்வரும் மூன்று முறைகளின்படி கணக்கிடப்பட்ட தொகைகளில் எது குறையாக உள்ளதோ அதனை முன் படிவத்தில் கணக்கிடப்பட்ட இலாப இழப்புடன் கூட்ட வேண்டும்.

1. **முதலாவதாக, உண்மையாக அதிகரித்த நடைமுறைச் செலவு**

II. **இரண்டாவதாக, பின்வரும் சூத்திரத்தின் மூலம் கணக்கிடப்பட்ட தொகை.**

நிகர இலாபம் + காப்பீடு செய்த நிரந்தர நடைமுறைச் செலவுகள் (Insured Standing Charges) / நிகர இலாபம் + மொத்த நிரந்தர நடைமுறைச் செலவுகள் x அதிகரிக்கப்பட்ட நடைமுறைச் செலவுகள்

III **மூன்றாவதாக, பின்வரும் சூத்திரத்தின் முறையில் கணக்கிடப்பட்ட தொகை**

= மொத்த இலாப விகிதம் X சென்ற ஆண்டில் அசாதாரண நிலையில் ஏற்பட்ட நிரந்தர விற்பனை

செலவுகளில் சேமித்தல் (Saving in Expenses):

மேலே கணக்கிடப்பட்ட கோரிக்கைத் தொகையிலிருந்து விபத்து நடந்தபின் ஏற்படும் செலவினங்களில் சேமிப்பைக் கழிக்க வேண்டும்.

மீட்க முடியாத (Non Recovery) நிரந்தர நடைமுறைச் செலவினங்களால் (Standing Charges) ஏற்படும் நட்டம் (Loss of Standing Charges Due to Nots Recovery) முன் பாகத்தில் கூறிய, அனைத்தும் சராசரி சாத்தின் அடிப்படையில் குறைக்க வேண்டும். அதன் வழிமுறையாவது

முன் 12 மாதங்களுக்கான விற்பனையைக் (Calculation of Sales of Preceding 12 Months)

தீச்சேதம் நடந்த தேதியிலிருந்து முன் 12 மாதங்களுக்கான விற்பனையைக் கணக்கிட வேண்டும். உதாரணமாக 1.1.2003 அன்று தீ விபத்து நடந்தது. ஆனால் அதற்கு முன் 12 மாதங்களின் விற்பனைக்கு ரூ.2,00,000 எனக் கொள்க.

விற்பனையின் மொத்த இலாபத்தைக் கணக்கிடல் (Calculation of Gross Profit on Sales of Preceding 12 Months)

மொத்த இலாபத்தின் விகிதாச்சாரத்தை முன் 12 மாதங்களின் விற்பனையைக் கொண்டு கணக்கிட வேண்டும். உதாரணமாக மொத்த இலாபத்தின் விகிதாச்சாரம் 10% எனக் கொண்டால்

மொத்த இலாபத்தின் மதிப்பு = 10/ 100 x2,00,000 = ரூ.20,000 ஆகும்.

ஈட்டுறுதிக் கம்பெனியிடமிருந்து கோரவேண்டிய தொகை (Calculation of Claim on Average Basis)

பின்வரும் சூத்திரத்தைக் கொண்டு முடிவான கோரிக்கை செய்யலாம்.

= பாலிசித்தொகை / மொத்த இலாபம் x மொத்த கோரிக்கை

எடுத்துக்காட்டு : 8

கீழே கொடுக்கப்பட்டவைகளைக் கொண்டு இலாபத்தில் ஏற்பட்ட நட்டத்தைக் கணக்கிடுக.

30.11.2003 தீச்சேதமடைந்தது. உத்திரவாத காலம் 6 மாதங்கள் ஆகும்.

உத்திரவாதக் காப்பீட்டுத் தொகை Rs. 90,000

விற்பனைத் திறம் 31.5.2002 முதல் 1.12.2002 வரை 4,40,000

விற்பனைத் திறம் 30.11.2003 வரை 35,000

31.8,2003 நிகர இலாபம் 35,000

நிரந்தர நடைமுறைச் செலவுகள் (Standing Charges) 52,000

விற்பனைத் திறம் 31.8.2003 முடிய 4,35,000

31.5.2003 முதல் 1.12.2003 வரை உத்திரவாத காலத்தில் 2,24,000

2001-02ன் விற்பனைத்திறம் 1096 சென்ற ஆண்டைவிட அதிகரிக்கப்பட்டுள்ளது.

விடை :

i) **விற்பனையிழப்பைக் கர்க்கிடல் (Calculation of Short Sales)**

தீ விபத்து நடந்த தேதிக்கு முன் உத்திரவாத காலத்தில் விற்பனை	4,40,000
கூட்டு: 10% கூடுதல் விற்பனை	**44,000**
	4,84,000
கழி: உத்திரவாத காலத்தில் விற்பனை	**2,24,000**
விற்பனையிழப்பு	**2,60,000**

II) மொத்த இலாபத்தின் விகிதத்தைக் கணக்கிடல் (Calculation of Rate of Gross Profit) :

= நிகர இலாபம் + நிரந்தர நடைமுறைச் செலவுகள் / விற்பனை x 100

= 35,000+ 52,000 / 4,35,000 x100 = 20%

iii) இலாபத்தில் இழப்பினைக் கணக்கிடல் (Calculation of Lo Profit) :

= விகிதாச்சாரம் x விற்பனை இழப்பு

= 20/ 100 x 2,60,000 = 52,000

iv) தீ விபத்து தேதிக்கு முன் 12 மாதங்களில் நடந்த விற்பனையின் மொத்த இலாபத்தைக் கணக்கிடல் (Calculation of Gross Profit on the months Sales Preceding the Date of Fire):

= 20 / 100 x 5,00,000 = Rs. 1,00,000

v) சராசரி சரத்தின் மூலம் கோரிக்கையிடல் (Calculation of Claim on Average Basis) :

கோரிக்கை = பாலிசி / சேதமடைந்ததற்கு முன் 12 மாதங்களின் மொத்த இலாபம் x இலாபத்தில் இழப்பு

= 90,000 /1,00,000 x 52.000 = Rs. 46,800

பயிற்சி வினாக்கள்:

1. பழைய இயந்திரம் ஒன்றை ஒரு நிறுவனம் ரூ.30,000-க்குக் கொள்முதல் செய்தது. அதன் மீது ரூ.5,000 உடன் செலவு செய்யப்பட்டு இயந்திரம் நிறுவப்பட்டது. 6 ஆண்டுகள் பயன்படுத்தப்பட்ட

பின், அவ்வியந்திரம் ரூ.15,000க்கு விற்கப்பட்டது. அடக்கவிலையில் 10% தேய்மானம் நீக்கி, இயந்திரக் கணக்கினை ஆறு ஆண்டுகளுக்கு தயாரிக்கவும்.

| **விடை : தேய்மானம் : ரூ.3,500; இயந்திரம் விற்றதில் இலாபம்: 1,000**

2.. காலண்டர் ஆண்டை கணக்கியல் ஆண்டாகக் கொண்டுள்ள ஒரு நிறுவனம் ஏப்ரல் 1, 1982-ல் ரூ.30,000க்கு ஒரு இயந்திரத்தை வாங்கியது. மேலும் அக்டோபர் 1, 1982ல் ரூ.20,000க்கும் ஜூலை 1, 1983ல் ரூ. 10,000க்கும் இயந்திரங்கள் வாங்கப்பட்டது. ஜனவரி 1, 1984-ல், ஏப்ரல் 1, 1982-ல் வாங்கப்பட்ட இயந்திரத்தில் மூன்றில் ஒரு பாகம் பயனற்று போனதால் ரூ.3,000க்கு விற்கப்பட்டது. இயந்திரங்கள் மீது 10 சதவீதம் தேய்மானம் நிலைத் தவணை முறையில் அளித்து இயந்திரங்களின் கணக்கைத் தயாரிக்கவும்.

| **விடை : முதலாம் ஆண்டுத் தேய்மானம் : ரூ.2,750; : இரண்டாம் ஆண்டுத் தேய்மானம் : ரூ. 5,500: மூன்றாம் ஆண்டுத் தேய்மானம் ரூ.5,000: இயந்திரம் விற்றதில் நட்டம் : ரூ.5,250]**

3. ஜனவரி 1, 1982-ல் ஒரு நிறுவனம் ரூ.12,000-க்கு ஒரு இயந்திரத்தை வாங்கியது. ஜூன் 30, 1983-ல் மேலும் ரூ.2,000-க்கு இயந்திரம் வாங்கியது. மார்ச் 31, 1984-ல் ரூ.500-க்கு 1.1.1982-ல் வாங்கிய இயந்திரம் உபயோகமற்றதாக ஆனதால் ரூ. 50-க்கு விற்கப்பட்டது. அன்றே மற்றொரு இயந்திரம் ரூ. 800-க்கு அதற்காக வாங்கப்பட்டது. குறைந்து செல் இருப்பு முறையில் 15% தேய்மானம் நீக்கும் வழக்கம் உள்ளது. முதல் மூன்று ஆண்டுகளுக்கு தேவையான கணக்குகளை காட்டுக.

விடை:1-ஆம் தேய்மானம் : ரூ. 1,800: 2-ம் ஆண்டுத் தேய்மானம் : ரூ. 1,680; 3-ம் வருடத் தேய்மானம் : ரூ. 1,614; இயந்திரம் விற்றதில் நட்டம் : ரூ. 297)

4. 1.1.1990 அன்று ஒரு நிறுவனம் ரூ.80,000 மதிப்புள்ள ஒரு இயந்திரத்தை வாங்கியது. அதை ஒவ்வொரு வருட முடிவிலும் குறைந்து செல் இருப்பு முறையில் தேய்மானம் கணக்கிட முடிவு செய்தது.

31.12.1993-லிருந்து அந்நிறுவனத்தின் நிர்வாகம் நேர்வழி முறையில் 10% வீதம் தேய்மானம் 1.1.1990லிருந்து கணக்கிட முடிவு செய்து, அதனால் ஏற்படும் வித்தியாசத்தை 1990 இலாப நட்டக் கணக்கில் சரிகட்டவும் முடிவு செய்தது. 1990-லிருந்து 1993 வரையிலான இயந்திரக் கணக்கினைத் தயாரிக்கவும்.

(விடை : இயந்திரக் கணக்கின் இருப்பு 31.12.1993 அன்று : ரூ.48,000. தேய்மானத்தின் வித்தியாசம் (வ) ரூ. 2,320]

5. 7.1.1.1990 அன்று ஒரு நிறுவனம் 5 ஆண்டுகளுக்கான ரூ.40,000-க்கு குத்தகை எடுத்தது. ஆண்டுத்தொகை முறையின் மூலம் 5% வீதம் வட்டி கணக்கிடத் தீர்மானிக்கப்பட்டது. 56-க்கு ஐந்து வருடங்களுக்கான ஒரு ரூபாயின் மதிப்பு ரூ. 0.230975. ஐந்து வருடங்களுக்கான குத்தகைக் கணக்கைத் தயாரிக்கவும்.

[விடை வருடத் தேய்மானம் : ரூ. 9,239)

6. 1.7.1999-ல் நடந்த தீ விபத்தில் ஒரு வியாபாரியின் கட்டிடத்தில் உள்ள சரக்குகள் பெருமளவு சேதமடைந்து விட்டன. தீயினின்று பாதுகாக்கப்பட்ட சாக்கிள் மதிப்பு ரூ.45,000 (அடக்க விலை). 1.4.1999-ல் சாக்கிருப்பு மதிப்பிடப்பட்டது. ரூ.3,67.400. (அடக்க விலையில் 10% அதிகப்படுத்தப்பட்டது). 1.4.1999-ல் இருந்து தீ விபத்து நடந்த வரை கொள்முதல் ரூ.10,00,000 மற்றும் விற்பனை ரூ.15,85,000. கணக்கேடுகளை ஆராய்ந்ததில் கடந்த ஐந்து ஆண்டுகளாக சராசரி மொத்த இலாபம் விற்பனையின் மீது 36% எனத் தெரிந்தது. தீக் காப்பீட்டு கோரிக்கைத் தொகையைக் கண்டுபிடிக்கவும். (B. Coni, May 2001)

[விடை : தீ விபத்து அன்று சரக்கிருப்பு ரூ.3,32,400. தீக்காப்பீட்டுக் கோசிக்கைத் தொகை : ரூ, 2,87,400|

7. 1999 ஜூன் 15ல் வணிகர் ஒருவரின் வளாகத்தில் தீ விபத்து ஏற்பட்டு பெருமளவு சரக்கு சேதமுற்று அழிந்தது. எனினும் மீட்கப்பட்ட சரக்கின் மதிப்பு ரூ.9,000, ஏப்ரல் 1, 1999-ல் சாக்கிருப்பு ரூ.73,500 எனக் கணக்கு ஏடுகள் காட்டின. விபத்து நாள் வரையிலான கொள்முதல் ரூ.2,09,880 என்றும், விற்பனை ரூ.3.13,000 எனவும் கண்டுபிடிக்கப்பட்டன. மேலும் எடுகளில் ஆய்வின்படி கடந்த ஐந்து ஆண்டுகளில் விற்பனை மீதான மொத்த இலாபம் சராசரியாக 38% எனவும் கணிக்கப்பட்டது. தீ விபத்தினால் ஏற்பட்ட நட்டத்தினை ஈடுகட்ட காப்பீட்டு நிறுவனத்திடம் வணிகர் கோர வேண்டிய காப்பீட்டு கோரிக்கை பட்டியல் ஒன்றினை தயாரிக்கவும். (8.Com, October, 2000]

|விடை : விபத்து அன்று சரக்கின் மதிப்பு ரூ. 83,060: காப்பீட்டுக் கோரிக்கைத் தொகை : ரூ. 74,060|

அலகு - V

ஒற்றைப் பதிவு முறை (Single Entry System)

பொருள் விளக்கம் (Meaning)

ஒற்றைப் பதிவுமுறை என்பது ஒரு ஒழுங்கற்ற, முழுமையற்ற, தவறான, அறிவியல் தன்மையற்ற கணக்கேடுகள் பராமரிப்பு முறையாகும். ,,ஒற்றைப் பதிவுமுறை'' என்ற சொல் வணிக நடவடிக்கைகளில் காணப்படும் இரண்டு தன்மைகளில் ஏதாவது ஒரு தன்மையை மட்டும் கணக்கு ஏடுகளில் பதிவு செய்வதே ஒன்றை பதிவுமுறை ஆகும்.

இம்முறையில் ஆள்சார் மற்றும் ரொக்கக் கணக்குகள் மட்டுமேபதியப்படுகின்றது. சொத்து மற்றும் பெயரளவுக் கணக்குகள் பதியப்படுவதில்லை. சில நிறுவனங்கள் தங்களின் வசதிக்காகவும், எளிமைக்காகவும் இரட்டைப் பதிவு முறையைப் பயன்படுத்துவதைத் தவிர்த்து இம்முறைக் கையாள்கின்றன.

சிறு மற்றும் தனியார் வணிகத்திற்கு இம்முறை சிறந்ததாக விளங்குகிறது. இதனை பராமரிப்பதன் மூலம் ஒரு சிறு நிறுவனத்தின் செலவும், நேரமும் சேமிக்கப்படுகிறது. இரட்டை பதிவு முறைகள் பின்பற்றப்படுவதில்லை. இதனால் ஏற்படும் எந்த சூழ்நிலைகளுக்கும் அந்த நிறுவனங்கள் தான் பொறுப்பு ஏற்க கூடும்.

வரைவிலக்கணம் (Definition)

"ஒற்றைப்பதிவு முறை என்பது ரொக்கம் மற்றும் ஆள்சார் கணக்குகளின் பதிவுகளை மட்டுமே வைத்திருக்கும் கணக்குப்பதிவியல் முறையாகும். இது சூழ்நிலைக்கேற்றவாறு மாறக்கூடிய எப்பொழுதும் முழுமை பெறாத இரட்டைப் பதிவு முறையாகும்". – கோஹ்லர்.

ஒற்றைப்பதிவுமுறையின் தன்மைகள்(Features)

1) தனி வாணிக நிறுவனங்கள் அல்லது கூட்டாண்மை நிறுவனங்கள் மட்டுமே இம்முறையைப் பயன்படுத்தகின்றன. சட்ட நிபந்தைகள் காரணமாக நிறுமங்கள் ஒற்றைப் பதிவு முறையைப் பயன்படுத்துவதில்லை.

2) இம்முறையில் ஆள்சார் மற்றும் ரொக்க கணக்குகள் மட்டுமே பராமரிக்கப்படுகின்றன. சொத்து மற்றும் பெயரளவுக் கணக்கு பராமரிக்கப்படுவதில்லை

3) ஒரே ரொக்க ஏட்டில் தொழில் சார்ந்த மற்றும் சொந்த நடவடிக்கைகள்பதியப்படுகின்றன.

4) அனைத்து நடவடிக்கைகளும் கணக்கு ஏடுகளில் பதியப்படுவதில்லை சில நடவடிக்கைகள் கணக்கேடுகளிலும், சில நடவடிக்கைகள் நாட்குறிப்பிலும் பதியப்படுகின்றன.

5) தனி நபர்கள் வசதிக்கு ஏற்ப இரட்டைப் பதிவு முறை மாற்றியமைக்கப்படுவதால் அனைவருமே பயன்படுத்தும் வகையில் ஒழுங்கு முறை இல்லை

ஒற்றைப்பதிவு முறையின் நன்மைகள்(Advantages)

1) ஒற்றைப்பதிவு முறை ஒரு சிறந்த முறையாகும் தனியார் நபர்கள் இந்த முறைை பயன்படுத்துகின்றனர். எந்த ஒரு கணக்கியல் அறிவும் இல்லத நபர்களும் இதனை பயன்படுத்தலாம்.

2) குறைவான கணக்கு ஏடுகள் மட்டுமே பயன்படுத்தப்படுகிறது. இதில் ஆள்சார் மற்றும் ரொக்க ஏடுகள் மட்டுமே பயன்படுத்தப்படுகிறது.

3) செலவுகள் சம்மந்தமான பதிவுகள் பெயரளவு கணக்கியல் பதிவு செய்யப்படுகின்றது.

ஒற்றைப்பதிவு முறையின் குறைபாடுகள் (Limitations)

1) வணிக நடவடிக்கையின் இரண்டு தன்மைகளையும், பதிவு செய்யாததால் இருப்பாய்வு தயாரிக்கப்படுகிறது. இதனால் கணக்கு ஏடுகள் துல்லியமாக இருக்குமா என்பதை சோதனை செய்ய முடியாது.

2) ஒரு நிறுவனத்தின் துல்லியமான இலாபம் மற்றும் நட்டத்தை தெளிவாக உணர முடியாது. ஏனெனில் பெயரளவு கணக்கினை இதில் தயாரிக்கப்படுவதில்லை.

3) இருப்பாய்வு தயாரிக்க முடியாத காரணத்தால் ஒரு நிறுவனத்தின் உண்மையான நிதிநிலை அறிக்கையை தயாரிக்க முடிவதில்லை

4) இம்முறையில் மோசடிகளைக் கண்டுபிடிப்பது சிரமம். இதன் காரணமாக நிறுவனத்தில் ஊழல், மோசடி, நேர்மைக் குறைவு போன்றவை அதிகமாகக் கூடும்.

5) ஒரு நிறுவனத்தின் மேலாண்மைக்கு தேவையான முடிவுகளை எடுப்பதற்கு தகவல்களை இந்த முறையானது தருவதில்லை.

6) வருமான வரி, விற்பனை விரி போன்ற வரிகளை விதிக்கும் அதிகாரிகள் வரி கணக்கிடுவதற்கு ஒற்றைப்பதிவு முறை கணக்கினை ஏற்றுக்கொள்ளவது இல்லை.

இரட்டைப்பதிவு முறைக்கும் ஒற்றைப்பதிவு முறைக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள்**(Difference between Single Entry System and Double Entry System)**

s.no	அடிப்படை	இரட்டைப்பதிவு முறை	ஒற்றைப்பதிவு முறை
1.	கொள்கை	ஒவ்வொரு பற்றுக்கும் நிகரான வரவும், ஒவ்வொரு வரவுக்கும் நிகராக பற்றும் உண்டு	ஒவ்வொரு பற்றுக்கும் நிகராக வரவோ, ஒவ்வொரு வரவுக்கும் நிகராக பற்றோ இல்லை
2.	நடவடிக்கைகளின் பதிவு	அனைத்து நடவடிக்கைகளின் பற்று மற்றும் வரவு தன்மைகள் பதியப்படுகின்றன.	அனைத்த நடவடிக்கைகளின் பற்று மற்றும் வரவுத் தன்மைகள் பதியப்படுவதில்லை
3.	பராமரிக்கப்படும் கணக்குகளின் இயல்பு	ஆள்சார், சொத்த மற்றும் பெயரளவுக் கணக்குகள் முழுமையாகப் பதிவு செய்யபப்டுகின்றன	ஆள்சார் மற்றும் ரொக்க நடவடிக்கைகள் மட்டுமே பதிவு செய்யப்படுகின்றன. எனவே இது ஒரு முழுமையற்ற முறை
4.	இருப்பாய்வு	கணக்குகளின் சரித் தன்மையை அறிய இருப்பாய்பு தயாரிக்க இயலும்	இருப்பாய்வு தயாரிக்க இயலாது
5.	இலாபம் அல்லது நட்டம் கணக்கீடு	நடவடிக்கைகள் முழுமையாகப் பதிவு செய்யப்படுவதால் இலாப நட்டடக்	நடவடிக்கைகள் முழுமையாக பதிவு செய்யப்படாத காரணத்தால் இலாப

	மற்றும் நிதி நிலை அறிதல	கணக்கையும், இருப்புநிலைக் குறிப்பையும் தயாரிப்பது எளிது.	நட்டக் கணக்கையும், இருப்புநிலைக் குறிப்பையும் தயாரிக்க இயலாது.
6.	பொருத்தம	அனைத்து வகைத் தொழிலமைப்புகளுக்கும் இம்முறை ஏற்றது	சிறு நிறுவனங்களுக்கு மட்டுமே இம்முறை ஏற்றது
7.	நம்பகத்தன்மை	இது விஞ்ஞான முறையிலான கணக்கேடுகள் பராமரிப்பு முறையாகும்	சிறு நிறுவனங்களுக்கு மட்டுமே இம்முறை ஏற்றது
8.	ஏற்கும் தன்மை	வரி விதிப்பு, கடன் பெறுதல் போன்ற நோக்கங்களுக்கு இம்முறை ஏற்கப்படுகிறது.	வரி விதிப்பு, கடன் பெறுதல் போன்ற நோக்கங்களுக்கு இம்முறை ஏற்கப்படுவதில்லை.
9.	அகத்தணிக்கை	இம்மறையில் அகத் தணிக்கையை செயல்படுத்த இயலும்.	இம்மறையில் அகத் தணிக்கையை செயல்படுத்த இயலாது

ஒற்றைப் பதிவு முறை (SINGLE ENTRY SYSTEM)

ஒற்றைப் பதிவு முறை கணக்குப் பதிவியலின் ஒரு முழுமை பெறாத வடிவமாகும். வணிக நடவடிக்கைகளின் இரு பகுதிகளையும் பதியாத எந்த ஒரு முறையையும் 'ஒற்றைப் பதிவு முறை' என்று கூறலாம். இந்த ஒற்றைப் பதிவு முறையானது இரட்டைப் பதிவு முறையைப் போன்று விஞ்ஞான பூர்வமான முறையல்ல. 'முழுமை பெறாத கணக்குகள்', 'முழுமை பெறாத இரட்டைப் பதிவு முறை' என்னும் வேறு பெயர்களும் இம்முறைக்கு உண்டு,

ஒற்றைப் பதிவு முறையின் பொருள் (Meaning of Single Entry)

நன்கு வரையறுக்கப்பட்ட கணக்கியல் கோட்பாடுகளின்படியல்லாமல் அவரவர் வசதிக்கேற்ப வணிக நடவடிக்கைகளைப் பதியும் முறையே இந்த ஒற்றைப் பதிவு முறையாகும். மிகவும் முக்கியமாகத் தேவைப்படும் கணக்குகளே இங்கு எழுதி வைக்கப்படுகின்றன.

பிக்கில்ஸ் (Pickles) என்னும் கணக்கியல் அறிஞர் ஒற்றைப் பதிவு முறையைப் பின்வருமாறு வரையறுக்கிறார் ; 'ஒற்றைப்பதிவு, இரட்டைப்பதிவு, ஒரு பதிவும் இல்லாமை ஆகியவைகளின் கூட்டுக் கலையே' (A mixer of Single Eatry, Double Entry and No Entry) ஒற்றைப்பதிவு முறையாகும்.

உதாரணமாக (1) சரவணன் ரூ.1,400-ஐ வேலளிடமிருந்து வாங்கும்போது ரொக்கக் கணக்கைப் பற்றெழுதி வேலனின் கணக்கை வரவெழுதுவார், அதாவது ஒரு நடவடிக்கை ஆள்சார் கணக்கையும் ரொக்கக் கணக்கையும் பாதிக்குமானால் அந்த நடப்படிக்கையின் இரு பகுதிகளும் பதிவு செய்யப்படுகின்றன,

(2) கோபால் ரூ250 சம்பளம் கொடுக்கிறார். இதில் சம்பளக் கணக்கு ஒன்றைத் துவக்கி எழுதுவதைத் தவிர்த்து ரொக்கக் கணக்கை மட்டும் வரவெழுதுவார். எனவே, ஒரு நடவடிக்கை பெயரளவு கணக்கையும் ரொக்கக் கணக்கையும் பாதிக்குமேயானால் அதன் ஒரு பகுதி மட்டும் பதிவு செய்யப்படுகிறது.

(3) தீக்கிரையான சேகரின் சாக்குகளுக்கு எந்தப் பதிவும் செய்ய வேண்டியதில்லை. இதேபோன்று கடன் பேரில் சொத்துக்கள் வாங்கும். நடவடிக்கைகளையும் பதிவு செய்வது தவிர்க்கப்படுகிறது. கடன் தொகையைக் கொடுக்கும்போதுதான் அதற்குரிய பதிவு செய்யப்படுகிறது. எனவே, இந்த முறை நிறைவுறாத குறைபாடானதாகும். ஆதலால் இதைக் கணக்குப் பதிவியலின் ஒரு முறை என அழைப்பதே சரியில்லை.

ஒற்றைப்பதிவு முறையின் குறைபாடுகள்:

(Defects of Single Entry System) இந்த முறையில் சில முக்கிய குறைபாடுகள் உள்ளன. அவை :

- **இது கணக்குப் பதிவியலின் ஒரு முறையன்று. இது முழுமை பெறாததும், விஞ்ஞான ரீதியில் அமையாததுமாகும். ஒவ்வொரு வணிக நடவடிக்கையின் இரு பகுதிகளையும் இது கணக்கில் எடுத்துக் கொள்வதில்லை.**
- **வணிக நடவடிக்கைகளின் இரு பகுதிகளையும் ஒரு சேர பதிவு எழுதாததால் இருப்புச் சோதனை தயாரிக்க முடியாது. எனவே, எண்ணளவில் கணக்குகள் பிழையின்றி உள்ளனவா என்பதையும் கண்டுபிடிக்க இயலாது."**
- **சொத்துக் கணக்குகளும், பெயரளவுக் கணக்குகளும் இந்த முறையில் தயாரிக்கப்படுவதில்லையாதலால், வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கும் இருப்புநிலைக் குறிப்பும் தயாரிக்க இயலாது.**
- **இம்முறையில் பிழைகள் ஏற்படவும், ஏமாற்றுதலும், கையாடல் நடைபெறவும் வழியுள்ளது.**
- **பிற வணிக நிறுவனங்களுடன் ஒப்பிட்டுப் பார்க்க தேவையான விவரங்கள் இம்முறையில் கிடையாது. மேலும் வரி விதிக்கும் பொருட்டு வரிவிதிப்பு அதிகாரிகள் இம்முறையில் தயாரிக்கப்படும் கணக்குகளை ஏற்பதில்லை.**

எனவே மேற்கண்டவைகளிலிருந்து இம்முறை குறைபாடுகள் நிறைந்த விஞ்ஞான ரீதியிலமையாத, முழுமை பெறாத ஒரு முறை என்பதை அறிய முடியும்.

இரட்டைப் பதிவு முறையிலும் கூட விட்ட பிழைகள், ஈடு கட்டும் பிழைகள், கொள்கைப் பிழைகள் போன்ற பிழைகள் ஏற்படினும் அவ்வப்போது கணக்குகளை இருப்புக் கட்டுவதன் மூலம் பிழைகள், தவறுதல், ஏமாற்றுதல் ஆகியவை நடைபெறும் வாய்ப்புகளை பெரும்பாலும் குறைத்துவிடலாம்.

கூட்டுப் பங்கு நிறுவனங்கள் சட்டப்படி ஒற்றைப்பதிவு முறையின்படி கணக்குகளைத் தயாரிக்கக் கூடாது. தனி வணிகர்கள், கூட்டு வணிக நிறுவனங்கள். இம்முறையைப் பின்பற்றலாம். ஆனாலும் அவர்களுக்குக்கூட இது 90 விரும்பத்தக்க முறையில்லை.

எடுத்துக்காட்டு : 1

வருட ஆரம்பத்தில் முதல் ரூ.35,000 வருட இறுதியில் முதல் ரூ.40,000 எனக் கொண்டால் அந்த ஆண்டின் இலாபத்தை பின்வருமாறு கணக்கிடலாம்.

இறுதி முதல் - ஆரம்ப முதல்

40,000-.35,000 இலாபம் = ரூ.5,000.

எடுத்துக்காட்டு : 2

ஓராண்டில் ஆரம்ப முதல் ரூ.57,000, அவ்வாண்டின் இறுதியிலிருந்த முதல் ரூ.53,000, அந்த ஆண்டின் இலாபம் அல்லது நட்டத்தைக் கண்டுபிடிக்க.

இறுதி முதல் - ஆரம்ப முதல்

ரூ.53,000 - ரூ.57,000 நட்டம் * ரூ.4,000

எடுத்துக்காட்டு :3

ஆரம்ப முதல் ரூ. 42,000, இறுதி முதல் ரூ, 55,000, இடையில் ரூ.2,000 சொந்த செலவுக்காகக் எடுக்கப்பட்டது. இலாபத்தைக் கணக்கிடவும்.

இலாபம் . இறுதி முதல் எடுப்புகள் - ஆரம்ப முதல்

= 55,000 + 2,000 - 42,000

= 57,000 - 42,000

இலாபம் = ரூ.15,000

எடுத்துக்காட்டு :4

வருட ஆரம்பத்தில் முதல் ரூ. 25,000. வருட இறுதியில் முதல் ரூ.35,000. எடுப்புகள்: மாதம் ரூ. 500 வீதம். இடையில் கூடுதல் முதல் போட்டது ரூ.3,000. இலாபத்தைக் கணக்கிடவும்.

இலாபம் - இறுதி முதல் எடுப்புகள் - (ஆரம்ப முதல் கூடுதல் முதல்)

= 35,000 + 6,000 - (25,000 3,000)

= 41,000-28,000

இலாபம் = ரூ.13,000

இலாப நட்டத்தைக் கணக்கிடும் முறை (Method of Calculating Profit or Loss)

கணக்குகள் இரட்டைப் பதிவுமுறைக்கு மாற்ற இயலாதவாறு முற்றிலும் நிறைவு பெறாதவைகளாகவே இருந்தால், வியாபார இலாப நட்டக் கணக்குகள் தயாரிப்பதன் மூலமல்லாமல் மறைமுகமாகவேதான் இலாபம் அல்லது நட்டத்தைக் கணக்கிட இயலும்,

உதாரணமாக, சந்தரின் முதல் 2003 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி 1 ஆம் தேதியில் ரூ.28,000 ஆகவும், அதே ஆண்டு டிசம்பர் 31-ம் தேதியில் ரூ. 42,000 ஆகவும் திருப்பதாகக் கொண்டோமேயானால், சுந்தர் நிச்சியமாக ரூ. 14,000 (ரூ.42.000 - ரூ.28,000) இலாபம் அடைந்திருக்கிறார் எனத் தெளிவாக உணரலாம்.

இத்துடன் கந்தரின் எடுப்புகள், கூடுதல் முதல் ஏதாகிலும் இருக்குமேயானால் அதையும் கணக்கிலெடுத்துக் கொண்டால் இதில் இலாபத் தொகை சரியான தொகையாகவே இருக்கும். உதாரணமாக மேற்கூறிய எடுத்துக்காட்டில் சுந்தர் அதே ஆண்டில் ரூ.5.000 கூடுதல் முதலாகப் போட்டிருந்தால் இறுதி முதல் தொகையானது இந்த ரூ.5,000மும் சேர்ந்த தொகையாகும். எனவே அதை கழித்து மீதிவரும் தொகையே அதாவது ரூ.9,000 (ரூ.14,000 - 5,000) உண்மையான இலாபமாகக் கொள்ள வேண்டும்.

இதைப் போன்றே ரூ.2,000-த்தை சுந்தர் தன் சொந்த உபயோகத்திற்காக எடுத்திருப்பாரேயானால் இந்தத் தொகையையும் சேர்த்துக் கணக்கிட்டால் உண்மையான இலாபமாகக் கொள்ளலாம். ரூ.9,000 + ரூ.2,000 ரூ.11,000. இவ்வாறு இலாபத்துடன் கூடுதல் முதல் தொகையை கழித்து. எடுப்புக்களைக் கூட்டி நிகர இலாபத்தைக் கணக்கிடுகிறோம். நட்டம் ஏற்பட்டிருந்தால் இவைகளை நேர் எதிர்மாறாகக் கணக்கிட வேண்டும். அதாவது கூடுதல் முதல் தொகையைக் கூட்டி எடுப்புக்களை கழித்துக் கணக்கிட வேண்டும்.

(1) இறுதி முதல் எடுப்புகள் - (ஆரம்ப முதல் + கூடுதல் முதல்)

= ரூ.42,000 + 0 - (28,000 + 5,000)
= 42,000-33,000
= ரூ.9,000.

(2) = 42,000+ 2000 -(28,000 + 5,000)
= 44,000 33,000
= ரூ.11,000.

இவ்வாறு பின்வரும் விதியினைப் பயன்படுத்தி ஒற்றைப்பதிவு முறையில் இலாப நட்டத்தைக் கணக்கிடலாம்.

வருட இறுதி முதல்	----------
கூட்டுக: எடுப்புகள்	---------
கழிக்க: கூடுதல் முதல்	----------
வருட ஆரம்பத்தில் முதல் -----	
இலாபத்தைக் கணக்கிடும் சூத்திரம் : ---------	

(இறுதி முதலுடன் எடுப்புக்களைக் கூட்டி கூடுதல் முதல் தொகையையும். ஆரம்ப முதல் தொகையையும் கழி)

முதல் தொகையை கணக்கிடும் முறை (Method of Ascertaining Capital)

ஒற்றைப் பதிவு முறையின்கீழ் கணக்குகளை வைத்திருக்கும் வணிக நிறுவனங்களின் சொத்துக்கள், பொறுப்புகள் ஆகியவற்றைக் காட்டும் ஒரு அறிக்கை தயார் செய்யப்படுகிறது. இந்த அறிக்கையை 'நிலைமை விபரம் (Statement of Affairs) என்கிறோம்.

இதில் சொத்துக்களை வலதுபுறமும், பொறுப்புகளை இடதுபுறமும் வரிசைப்படுத்தி, சொத்துக்களின் மொத்தத் தொகைக்கும், பொறுப்புகளின் மொத்தத் தொகைக்கும் உள்ள வேறுபாடே முதலாகும். இதைப் பொறுப்புகள் வரிசைப்படுத்தியுள்ள பக்கத்தில் பின்வருமாறு குறிக்கப்படுகிறது.

பொறுப்புகளினும் மிருந்த சொத்துக்கள் = முதல்

நிலைமை விபரம். இருப்புநிலைக் குறிப்பு இரண்டிற்குமுள்ள வேறுபாடுகள் (Difference between Statement of Affairs and Balance Sheet)

S.No	நிலைமை விவரம் (Statement of Affairs)	இருப்புநிலைக் குறிப்பு (Balance Sheet)
1.	இது ஒற்றைப் பதிவு முறையில் தயாரிக்கப்படுகின்றது.	இது இரட்டைப் பதிவு முறையில் தயாரிக்கப்படுகின்றது.
2.	இது முழுமை பெறாத, இது முழுமை பெறாத, கணக்குகளிலிருந்து தயார் செய்யப்படுகிறது.	இது முறையான, விஞ்ஞான ரீதியில் தயாரிக்கப்பட்ட பேரேடு இருப்புகளி- லிருந்து உருவாக்கப்படுகிறது.
3.	இதிலிருந்து	இது எண்ணளவில் கணக்குகள் சரியாக

	இருப்புச்சோதனை தயாரிக்க இயலாததால் இந்த அறிக்கை நம்பகமானது அல்ல.	**தயாரிக்கப்பட்டுள்ளனவா என்பதை அறிய இருப்புச் சோதனை தயாரித்து சரிபார்த்தபிறகே தயாரிக்கப்படுகிறது. எனவே இது எண்ணளவில் சரியானதுதான் என்று நம்பலாம்.**
4.	**இது விளக்கங்கள் ஏதுமின்றி காட்டுகின்றது.**	**இதில் நிதி நிலைமையுடன் ஓரளவு நிதிநிலைமையைக விளக்கங்களையும் பெற முடிகிறது.**

நிலை அறிக்கையின் மாதிரிப்படிவம்

பொறுப்புகள்	தொகை ரூ.	சொத்துகள்	தோகை ரூ.
பற்பல கடனீந்தோர் செலுத்துதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு கொடுபட வேண்டிய செலவுகள் வங்கி மேல்வரைப்பற்று முதல் (தொடக்க.·. இறுதி)	*** *** *** ***	கை ரொக்கம் பற்பல கடனாளிகள் நிலைச்சொத்து பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு முன்கூட்டி செலுத்திய செலவுகள் சரக்கிருப்பு	*** *** *** ****
	***		***

இலாப நட்ட அறிக்கை மாதிரிப்படிவம்

ஆம் ஆண்டிற்கான இலாப நட்ட அறிக்கை

விவரம்	தொகை ரூ.
இறுதி முதல் கூட்டுக: எடுப்பு	*** ***
கழிக்க: கூடுதல் முதல் சரிக்கட்டப்பட்ட இறுதிமுதல் கழிக்க: தொடக்க முதல்	*** ***

அவ்வாண்டிற்காக இலாபம் ∴ நட்டம்	***
	***
	***

எடுத்துக்காட்டு :

கோபால் தன் கணக்குகளை ஒற்றைப் பதிவு முறையில் தயாரித்து வருகிறார். அவரது வியாபார நிலைமை 2022 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் 31-ம் தேதி பின்வருமாறு உள்ளது.

	ரூ.		ரூ.
ரொக்கம்	**100**	பற்பல கடனாளிகள்	**16,000**
வங்கி	**1,900**	மனைத்துணைப்பொருள்	**4,000**
சரக்கு	**8,000**	பற்பல கடனீந்தோர்	**4,500**
2023ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் 31-ம் தேதி நிலைமை :			
ரொக்கம்	**3,000**	பற்பல கடனாளிகள்	**21,000**
வங்கி	**2,000**	மனைத்துணைப்பொருள்	**4,000**
சரக்கு	**11,000**	பற்பல கடனீந்தோர்	**7,000**

மேற்கண்ட விவரங்களிலிருந்து 2003 டிசம்பர் 31-ம் தேதியுடன் முடியும் ஆண்டிற்கான இலாப நட்ட அறிக்கை ஒன்றை தயாரிக்கவும். குறிப்பு :

31.12.2022, 31.12.2023 ஆகிய இரண்டு தேதிகள் முறையே இரண்டு நிலைமை விவரம் தயாரிக்க ஆரம்ப முதல் தொகையையும், இறுதி முதல் தொகையையும் கண்டுபிடிக்க வேண்டும். அத்துடன் அவை இரண்டிற்குமுள்ள வித்தியாசத்தை - எடுப்புக்களைக் கூட்டி, கூடுதல் முதல் தொகையைக் கழிந்த பிறகு கண்டுபிடிக்க வேண்டும்.

விடை :

2022ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் 31-ம் தேதியில் கோபாலின் நிலைமை விபரம்

பொறுப்புகள்	**ரூ.**	**சொத்துகள்**	**ரூ.**
பற்பல கடளீந்தோர்	**4,500**	**ரொக்கம் வங்கி**	**100** **1,900**
முதல்	**25,500**	**சரக்கு**	**8,000**
		பற்பல கடனாளிகள்	**16,000**
(பொறுப்புகளினும் மிகுந்த சொத்துகள்}		**மனைத்துணைப்பொருள்**	**4,000**

	30,000		30,000

மொத்த சொத்துகள் = 30,000
பொறுப்புகள் = 4,500

இருப்பு (முதல்) = 25,500

2023ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் 31-ம் தேதியில் கோபாலின் நிலைமை விபரம்

பொறுப்புகள்	ரூ.	சொத்துகள்	ரூ.
பற்பல கடனீந்தோர் முதல் (பொறுப்புகளினும் மிகுந்த சொத்துகள்}	7,000 34,000	ரொக்கம் வங்கி சரக்கு பற்பல கடனாளிகள் மனைத்துணைப்பொருள்	3,000 2,000 11,000 21,000 4,000
	41,000		41,000

2023 ஆம் ஆண்டிற்கான இலாபத்தைக் காட்டும் பட்டியல் !

	ரூ.	ரூ.
இறுதி முதல் 31.12.2023		34,000
கூட்டு: எடுப்புகள்		5,000
		39,000
கழிக்க : கூடுதல் முதல்	7,000	
ஆரம்ப முதல்	25,500	32,500
இலாபம்		6,500

எடுத்துக்காட்டு: 6

பின்வரும் இருப்புகள் 2023 ஆம் ஆண்டு ஜனவரி 1-ம் தேதியன்று ஒற்றைப் பதிவு முறையில் தயாரித்து வைத்திருக்கும் திரு பொன்னையாவின் கணக்குகளில் உள்ளன.

	ரூ.		ரூ.
பற்பல கடனீந்தோர் செலுத்த வேண்டிய உண்டியல்கள் வங்கி அதிகப்பற்று முதல்	41,000 500 10,500 32,000	கையில் ரொக்கம் வரவுக்குரிய உண்டியல்கள் பற்பல கடனாளிகள் சரக்கு பொறியும்,பொறித்தொகுதியும் சாதனங்களும், உதிரிக்	500 5,500 10,500 21,000 40,500 6,000

		கருவிகளும்	
	84,000		**84,000**

31.12.2003-ல் வியாபார நிலைமை பின்வருமாறு உள்ளது

	ரூ.		ரூ.
பற்பல கடனீந்தோர் செலுத்த வேண்டிய உண்டியல்கள் வங்கியில் ரொக்கம்	36,000 4,000 3,000	கையில் ரொக்கம் வரவுக்குரிய உண்டியல்கள் பற்பல கடனாளிகள்	500 2,000 23,000
	84,000		84,000

பொறியும் - பொறித்தொகுதியின்மீது 10% தேய்மானத்திற்கு வகை செய்க.. முதல் மீது 5% வட்டிக்கு வகை செய்க, எடுப்புகள்மீது வட்டி இல்லை.

திரு பொன்னையா மாதம் ரொக்கம் ரூ. 500 எடுப்பாக எடுத்து வந்தார். இத்துடன் ரூ. 3,500 மதிப்புள்ள சரக்குகளை தன் சொந்த உபயோகத்திற்காக எடுத்துக் கொண்டார். 31.12.2023 ஆம் தேதியுடன் முடிவடையும் ஆண்டிற்கான இலாபத்தைக் கணக்கிட்டு அந்தாளைய இருப்பு நிலைக் குறிப்பினையும் தயாரிக்க.

குறிப்புகள்:

1. ஆரம்ப முதல் (1.1.2023) ரூ.32,000 என்பது வினாவிலேயே கொடுக்கப்பட்டிருக்கிறது. எனவே 1.1.2023 அன்று நிலைமை விவரம் தயாரிக்கத் தேவையில்லை.
2. 31.12.2023-ல் நிலைமை விவரம் தயாரிக்க வேண்டும்.
3. இலாபம் அல்லது நட்டம் எவ்வளவு என்பதைக் கண்டறிய வேண்டும்

விடை :

. திரு. பொன்னையாவின் 31.12.2023-ம் தேதிய நிலைமை விவரம்

பொறுப்புகள்	ரூ	சொத்துகள்	ரூ
கடனீந்தோர் செலுத்த வேண்டிய உண்டியல் முதல் (பொறுப்புகளினும் மிகுந்த சொத்துகள்)	36,000 4,000 35,000	வங்கியில் ரொக்கம் கையில் ரொக்கம் வரவுக்குரிய உண்டியல்கள் பற்பல கடனாளிகள் பொறியும்,பொறித்தொகுதியும்	3,000 500 2,000 23,000 40,500

		சாதனங்களும்,உதிரிக்கருவிகளும்	6,000
	75,000		75,000

திரு பொன்ளையாவின் 2023 ஆம் ஆண்டிற்கான இலாபத்தைக் காட்டும் பட்டியல்

இறுதிமுதல்	**35,000**
கூட்டுக : எடுப்புகள் (ரூ.500 x 12)	**6,000**
கூட்டுக : சொந்த உபயோகத்திற்காக எடுத்துச் சென்ற சரக்கின் மதிப்பு.	**3,500**
	44,500
கழிக்க: ஆரம்ப முதல் (1.1.2003)	**32,000**
இலாபம்	**12,500**
இலாபம்	**12,500**
கழிக்க தேய்மானம்: பொறி மற்றும் பொறித்தொகுதியின்மீது 10%	**4,050**
	8,450
கழிக்க : ஆரம்ப முதல் மீது வட்டி ரூ.32,000த்தின் மீது 5%	**1,600**
	6,850

திரு. பொன்னையாவின் 2023 டிசம்பர் 31-ம் தேதிய இருப்புநிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	ரூ	ரூ	சொத்துகள்	ரூ	ரூ
கடனீந்தோர்		36,000	வங்கியில் ரொக்கம்		3,000
செலுத்த வேண்டிய உண்டியல்		4,000	கையில் ரொக்கம்		500
			வரவுக்குரிய உண்டியல்கள்		2,000
முதல்	32,000		பற்பல கடனாளிகள்		23,000
கூட்டு : நிகர இலாபம்	6,850				
கூட்டு : முதல் மீது வட்டி	1,600		பொறியும்,பொறித்தொகுதியும்	40,500	
	40,450		கழி:: தேய்மானம் 10%	4.050	36,450
கழிக்க : எடுப்புகள்	6,000 3,500	30,950	சாதனங்களும்,உதிரிக்கருவிகளும்		6,000
		70,950			70,950

ஒற்றைப் பதிவு முறையிலுள்ள கணக்குகளை இரட்டைப் பதிவுமுறைக்கு மாற்றுவது (Conversion of Single Entry into Double Entry System)

ஒற்றைப் பதிவு முறையில் தயாரிக்கப்பட்ட தணக்குகளை இரட்டைப் பதிவு முறைக்கு மாற்றும்போது சிறிது சிரமமாக இருக்கும் ரொக்கக் கணக்கு, வங்கிக் வாடிக்கையாளர் கணக்கு, சரக்கனுப்புவோர் கணக்கு, ஆகியவைகள் யாரிக்கப்பட்டுள்ளன என்று வைத்துக்கொண்டால், பின்வரும் வழிமுறைகள் தேவைப்படும்:

1) சென்ற ஆண்டின் நிலைமை விவரத்தை எடுத்துக் கொண்டு அதிலிருந்து ஏற்கனவே தொடங்கப்பட்ட கணக்குகளைத் தவிர எல்லாக் கணக்குகளையும்- தொடங்கி அவைகளுக்குரிய இருப்புகளைப் பதிவு செய்ய வேண்டும்.

2) ரொக்க, வங்கிக் கணக்குகளைக் கூர்ந்து கவனிக்க வேண்டும். வாடிக்கையாளர், சரக்களித்தவர் ஆகியோருடன் சம்பந்தப்பட்ட நடவடிக்கைகளுக்கான பதிவுகள் ஏற்கனவே செய்யப்பட்டிருக்கும். எனவே, அவைகளைத் தவிர மற்ற எல்லா நடவடிக்கைகளும் இந்த ரொக்க வங்கிக் கணக்குகளிலிருந்து முறையாக அந்தந்த கணக்குகளில் பதிவு செய்ய வேண்டும்.

3) ஆன்சார் கணக்குகளை நன்றாகக் கவனித்துப் படிக்க வேண்டும். பின்வரும் விவரங்களை அறியமுடியும்.

அ) வாடிக்கையாளர் கணக்குகள் தெரியப்படுத்துவன:	தற்போது தற்போது வேண்டியவை
கடன் பேரில் விற்பனை	விற்பனைக் கணக்கை வரவெழுதுக.
செலுத்தத் தவறிய உண்டியல்கள்	வரவுக்குரிய உண்டியல் கணக்கை வரவெழுதுக.
செலுத்தத் தவறிய உண்டியல் கட்டணங்கள் (உண்டியல் ஏற்றவர் கணக்கில் பற்று வைத்தவை) வகையில் ஏற்ற	கட்டணக் கணக்கை வரவெழுதுக.
தள்ளுபடி அளித்தது.	தள்ளுபடிக் கணக்கைப் பற்றெழுதுக.
விற்பளைத் திருப்பம்	விற்பனைத் திருப்பக் கணக்கைப் பற்றெழுதுக.
வராக்கடன் (கணக்கிலிருந்து நீக்கிவிட்ட தொகை)	வராக்கடன் கணக்கைப் பற்றெழுதுக.
வரவுக்குரிய உண்டியல்கள் பெற்றவை	வரவுக்குரிய உண்டியல்கள் கணக்கைப் பற்றெழுதுக.

ஆ) சரக்களிப்போர் கணக்குகளை ஆராய்ந்து பார்த்தால் பின்வரும் விவரங்கள் தெரியவரும்	இப்போது செய்ய வேண்டியவை :
கடன் பேரில் கொள்முதல்	கொள்முதல் கணக்கைப் பற்றெழுதுக.
செலுத்த வேண்டிய உண்டியல்கள் செலுத்தத் தவறியவை	செலுத்த வேண்டிய உண்டியல் கணக்கைப் பற்றெழுதுக
கொள்முதல் திருப்பம்	கொள்முதல் திருப்பக் கணக்கை வரவெழுதுக

தள்ளுபடி பெற்றவை.	தள்ளுபடி கணக்கை வரவெழுதுக
செலுத்த வேண்டிய உண்டியல்கள் ஏற்றுக் கொடுத்தவை	செலுத்த வேண்டிய உண்டியல் கணக்கை வரவெழுதுக.

குறிப்புப் புத்தகத்தைப் படித்துப்பார்த்துஇ வேறு ஏதேனும் நடவடிக்கைகளின் பதிவுகள் கொடுக்கப்படாமலிருந்தால் அதற்குரிய பதிவினைச் செய்ய வேண்டும்.

ஒற்றைப் பதிவு முறைக் கணக்குகளிலிருந்து வியாபார இலாபநட்டக் கணக்குளைத் தயாரித்தல் (Preparing Trading, Profit and Loss A/c from Single Entry Records)

ஒற்றைப் பதிவு முறைக் கணக்குகளை இரட்டைப்பதிவு முறைக்கு மாற்றியமைப்பதன் மூலம் இருப்புச் சோதனைத் தயாரிக்க முடியும். இருப்புச் சோதனையிலிருந்து முடிவுக் கணக்குகளையும் தயாரிக்கலாம். எனினும், இதற்கு ஒரு சுலபமான வழி உள்ளது. ரொக்க நடவடிக்கைகளின் பட்டியல் இருந்தால்தான்

இவ்வழியைப் பின்பற்ற முடியும்.

வியாபாரக் கணக்கைத் தயாரிக்க பின்வரும் விவரங்கள் தேவைப்படுகின்றன :-

1) ஆரம்பச் சரக்கிருப்பு
2) கொள்முதல்
3) கூலி மற்றும் இதர வகைகள்
4) விற்பனை
5) இறுதிச் சரக்கிருப்பு

(1) மொத்தக் கடனீந்தோர் கணக்கு. மொத்தக் கடனாளிகள் கணக்கு ஆகியவைகளைத் தயாரிப்பதன் மூலம், முறையே கடன் கொள்முதல், கடன் விற்பனை ஆகியவைகளைக் கண்டுபிடிக்கலாம்.

(2) ரொக்கப் புத்தகத்தின் பற்றுப் பகுதியிலிருந்து ரொக்க விற்பனையைத் தெரிந்து கொள்ளலாம். இத்துடன் கடன் விற்பனையைக் கூட்டினால் மொத்த விற்பனை கிடைக்கும். இதேபோன்று ரொக்கப் புத்தகத்தின் வரவுப் பகுதியிலிருந்து ரொக்கக் கொள்முதலைக் கண்டறியலாம். அத்துடன் கடன் கொள்முதலைக் கூட்டினால் மொத்தக் கொள்முதல் கிடைக்கும்.

(3) ரொக்கப் புத்தகத்தின் வரவுப் பகுதியில் உள்ளவைகளை ஆராய்ந்தால் கூலி, தூக்குக்கூலி மற்றும் இதர செலவினங்களைக் கண்டறியலாம்.

இவ்வாறாக. வியாபாரக் கணக்கைத் தயாரிக்கத் தேவையான அனைத்து விவரங்களும் நமக்குக் கிடைத்தவுடன், மொத்த இலாபம் எவ்வளவு என்பதைக் கண்டு பிடிக்கலாம். இத்தகைய இலாப நட்டக் கணக்கின் பகுதியை ஆராய்ந்தோமேயானால் செலவினங்கள்

கிடைக்கும். தேவையான சரிக்கட்டுதல்களைச் செய்து (கொடுக்க வேண்டிய அல்லது முன் செலுத்திய செலவுகள்) இந்த செலவுகளை இலாப, நட்டக் கணக்கில் பற்று வைக்க வேண்டும்.

(4) ரொக்கப் புத்தகத்தின் பற்றுப்பக்கம் உள்ள இனங்கள் வரவு இளங்களைக் காட்டுகின்றன. உதாரணமாக பழைய பேப்பர்கள் விற்பனை. இவைகளை இலாப நட்டக் கணக்கின் வரவுப் பக்கத்தில் எடுத்தெழுத வேண்டும். இத்துடன் தேய்மானத் தொகையை இலாப நட்டக் கணக்கில் பற்று வைக்க வேண்டும்.

இவ்விதமாக நிகர இலாபம் அல்லது நிகர நட்டம் எவ்வளவு என்பதைக் கண்டறிந்து, இத்தொகையை மூலதனக் கணக்கிற்கு எடுத்துச்செல்ல வேண்டும்.

இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரித்தல் (Preparing Balance Sheet):

இருப்புநிலைக்குறிப்பினைத் தயாரிப்பது எளிதாகும் ஆரம்ப நிலைமை . விவரம் பல்வேறு சொத்துக்களைக் காட்டும். இச்சொத்துக்களின் பேரில் பின்வருவனவற்றைச் சரிக்கட்ட வேண்டும்.

(1) சொத்துக்கள் விற்றதை ரொக்கக் கணக்கின் பற்றுப் பகுதியிலிருந்து கண்டறியலாம். சொத்துக்கள் புதியதாக வாங்கியதை ரொக்கக் கணக்கின் வரவுப் பகுதியிலிருந்து ஆகியவை.

(2)இவ்வாறு சரிக்கட்டிய சொத்துக்களை இருப்புநிலைக் குறிப்பின் சொத்துக்கள் பக்கத்தில் எடுத்தெழுத வேண்டும். ரொக்கக் கடனாளிகள் கடனிந்தோர், சரக்கு ஆகியவைகளின் இருப்புக்கள் இறுதி தேதியில் கொடுக்கப்பட்டிருக்கும்.

(3) முடிவுத் தேதியில் தயாரிக்கும் இருப்புநிலைக் குறிப்பில் முறைப்படி எடுத்தெழுத வேண்டும்.

(4) ஆரம்ப நிலைமை விவரத்திலிருந்து கிடைக்கும் ஆரம்ப முதனுடன், எடுப்புகள் மற்றும் இலாபம் அல்லது நட்டத்திற்கான சரிக்கட்டுதல்களைச் செய்தபின் கிடைக்கும் தொகையே இறுதி முதலாகும்.

முழுமை பெறாத கணக்குகளிலிருந்து இறுதிக் கணக்குகள் தயாரித்தல் (The Compilation of Final Accounts from mugh Incomplete Records) :

ஒற்றைப் பதிவு முறையில் தயாரிக்கப்பட்டுள்ள கணக்கு புத்தகங்களிலிருந்து விளக்கமான, முறையான முடிவுக் கணக்குளைத் தயாரிக்க வேண்டுமானால் பின்வரும் விவரங்களைத் தயாரிக்க வேண்டும் :

1) நிலைமை விவரம்:

ஆரம்ப மூலதனத்தை அறிய ஆரம்ப தேதியில் நிலைமை விவரம் தயாரிக்க வேண்டும்.

2) சொத்துக்களை மதிப்பிடுதல்):

இறுதிச்சரக்கிருப்பு, மனைத்துணைப்பொருட்கள், பொறி முதலிய சொத்துக்களின் மதிப்பைக் கணக்கில் கொண்டுவர வேண்டும்.

3) ரொக்கப் புத்தகத்தை ஆராய்தல் :

ரொக்கம் அல்லது வங்கி இருப்பு. ஆரம்ப அல்லது இறுதி இருப்பு தெரிந்திருக்காவிட்டால் மொத்த பதிவுகளைக் கொண்டு ரொக்கக் கணக்கு தயாரிக்க வேண்டும்.

4) கொள்முதல், விற்பனை, வரவுக்குரிய - செலுத்த வேண்டிய உண்டியல்கள் ஆகியவைகளை ஆராய்தல்:

கடன் பேரில் கொள்முதல் சுடன் பேரில் விற்பனை, வரவுக்குரிய உண்டியல்கள், செலுத்தற்குரிய உண்டியல்கள் ஆகியவைத் தயாரிக்க வேண்டும்.

5) சரிக்கட்டுதல்களை ஆராய்தல்:

முன்கூட்டிச் செலுத்திய செலவுகள், செலுத்த வேண்டிய செலவுகள், வரவேண்டிய வருமானங்கள், முன்கூட்டிப் பெற்ற வருமானங்கள் தேய்மானம், வராக்கடன், ஒதுக்குதல்கள் ஆகியவைகளுக்கான சரிக்கட்டுதல்களைச் செய்ய வேண்டும்.

இறுதியாக, வியாபார - இலாப நட்டக் கணக்கு இருப்பு நிலைக் குறிப்பு ஆகியவைகளை வழக்கமான முறையில் தயாரிக்க வேண்டும்.

எடுத்துக்காட்டு :

திரு. நாதமுனியின் ஏடுகள் 2003 ஆண்டு ஜனவரி 1-ம் தேதி பின்வரும் நிலைமையைக் காட்டுகின்றன.

	Rs.		Rs.
முதல்	5,800	தொழில் நன்மதிப்பு	2,084
எடுத்துச்செல்லாத இலாபம்	4,843	மனைத்துணைப்பொருள்	401
கடனிந்தோர்	1,051	கடனாளிகள்	5,703
		வங்கி	3,506
	11,694		11,694

2003-ம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 30-ம் தேதியுடன் முடிவடையும் ஆறு மாத காலத்திற்கான கணக்குகள் சரியாக எழுதப்படவில்லை. ஆனால் வங்கி சம்பந்தப்பட்ட நடவடிக்கைகளை ஆராய்ந்தோமேயானால் பின்வரும் விவரங்கள் தெரிய வருகின்றன:

கடனாளிகளிடமிருந்து பெற்றது	Rs. 25,240
எடுப்புகள்	Rs.10,260
சம்பளம் கொடுத்தது.	Rs. 2,730
கடனீந்தோர்களுக்கு கொடுத்தது	Rs. 11,036
வாடகை கொடுத்தது.	Rs. 1,045
இதர செலவுகள்	Rs. 584

சரக்கு மதிப்பெடுக்கப்படவில்லை. ஆனால் கடனாளிகள் பட்டியல் Rs.- 7,870-ம், கடனீந்தோர் பட்டியல் ரூ. 2,607-ம் காட்டுகின்றன.

மேற்கண்ட விவரங்களிலிருந்து (1) வங்கிக் கணக்கு. (2) வியாபார இலாப, நட்டக் கணக்கு, (3) இருப்புநிலைக் குறிப்பு ஆகியவற்றைத் தயார் செய்யவும்.

குறிப்பு :

1) ஆரம்ப முதல் கொடுக்கப்பட்டிருக்கிறது. ஆரம்ப முதல் கொடுக்கப்படாமல் இருந்தால் 2003. ஜனவரி 1-ம் தேதியில் நிலைமை விவரம் தயாரிக்க வேண்டும்.

2) வங்கி இறுதியிருப்பு காணப்படவில்லை. எனவே வங்கி ஆரம்ப இருப்பைக்கொண்டு ஒரு வங்கிக் கணக்கைத் தயார் செய்ய வேண்டும். இல்லாவிடில் இருப்புநிலைக் குறிப்பு சமதன்மையுடையதாக இருக்காது.

3) கடன் பேரில் விற்பனை - கடன் பேரில் கொள்முதல் ஆகியவைகளைக். கண்டுபிடிக்க முறையே மொத்த கடனாளிகள் க/கு, மொத்த கடனீந்தோர் க/கு ஆகியவைகளைத் தயாரிக்க வேண்டும்.

4) இறுதியாக வியாபார, இலாப நட்டக் கணக்கையும், இருப்பு நிலை குறிப்பையும் தயாரிக்க வேண்டும்.

விடை :

ப **வங்கிக் க/கு** வ

விபரம்	ரூ	விபரம்	ரூ

\ ஆரம்பு இருப்பு கீ/கொ வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்துபெற்றது	3,506 25,240 28,784	எடுப்புகள் சம்பளம் கடனீந்தோர் வாடகை இதர செலவுகள் இறுதியிருப்பு கீ/இ	10,260 2,730 11,036 1,045 584 3,091 28,784

ப **மொத்தக் கடனாளிகள் க/கு** வ

விபரம்	ரூ	விபரம்	ரூ
ஆரம்ப இருப்பு கீ/கொ கடன்பேரில் விற்பனை (இருப்பாகக் கிடைக்கும் தொகை)	5,703 27,407 33,110	ரொக்கம் (வாடிக்கையாளரி டமிருந்து பெற்றது) இறுதியிருப்பு கீ.·.இ	25,240 7870 33,110

ப **மொத்த கடனீந்தோர் க/கு** வ

விபரம்	ரூ	விபரம்	ரூ
கடனிந்தோர் கொடுத்த ரொக்கம் இறுதியிருப்பு கீ/கொ	11,036 2,607 13,643	ஆரம்ப இருப்பு கீ/கொ கடன் பேரில் கொள்முதல் (இருப்பாகக் கிடைக்கும் தொகை)	1,051 12,592 13,643

நாதமுனி அவர்களின் 2003-ம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 30-ம் தேதியுடன் முடியும் அரையாண்டிற்கான வியாபார, இலாபநட்டக் கணக்கு

ப வ

விபரம்	ரூ	விபரம்	ரூ
கொள்முதல்	12,592	விற்பனை	27,407
மொத்த இலாபம் - இலாப மாற்றப்பட்டது நட்டக் கணக்கிற்கு	14,815		
	27,407		27,407
சம்பளம்	2,730	மொத்த இலாபம் - வியாபார கணக்கிலிருந்து மாற்றப்பட்டது.	14.815
வாடகை	1,045		
இதர செலவுகள்	584		
நிகர இலாபம் - மூலதன கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது	10,458		
	14815		14.815

நாதமுனி அவர்களின் 2003-ம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் 30-ம் தேதிய இருப்புநிலைக்குறிப்பு

ப வ

பொறுப்புகள்		ரூ	சொத்துகள்	ரூ
கடந்தோர்		2607	கையில் ரொக்கம்	3091
மூலதனம்	5800		கடனாளிகள்	7870
கூட்டு : நிகர இலாபம்	10,456		மனைத்துணைப் பொருட்கள்	401
கழிக்க:	**16256**		தொழில் நன்மதிப்பு	2084
எடுப்புகள்	10260	5996		
எடுத்துச் செல்லாத இலாபம்		4843		
		13,446		13,446

எடுத்துக்காட்டு:

ஒரு வியாபாரி உரிய பதிவேடுகளை வைத்திருக்கவில்லை. 31.03.2013 மற்றும் 31.03.2014 ஆகிய இரு நாட்களில் அவரது நிலை கீழ்க்கண்டவாறு இருந்தது.

	31.3.2013	31.3.2014
வங்கி இருப்பு	75,000	50,000
கை ரொக்கம்	5,000	10,000
சரக்கிருப்பு	5,00,000	3,25,000
பற்பல கடனாளிகள்	2,00,000	4,00,000
அறைகலன்	50,000	50,000
இயந்திரம்	4,00,000	4,00,000
பற்பல கடனீந்தோர்	6,00,000	7,00,000

ஆண்டிடையில் ரூ. 1,00,000 அவர் கூடுதல் முதலாக இட்டார். மாதந்தோறும் 10.000 வீதம் தனது சொந்த செலவுகளுக்கு எடுத்துக்கொண்டார். அறைகலன் மற்றும் இயந்திரம் மீது 10% தேய்மானம் விலக்கப்பட வேண்டும் 2014 மார்ச் 31ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்குரிய இலாபம் அல்லது நட்டம் கண்டறிக.

தீர்வு:

31.03.2013 ஆம் நளைய நிலை அறிக்கை

பொறுப்புகள்	தொகை ரூ.	சொத்துகள்	தொகை ரூ.
பற்பல கடனீந்தோர்	6,00,000	வங்கி இருப்பு	75,000
முதல்	6,30,000	கை ரொக்கம்	5,000
(இருப்பு கட்டும் தொகை)		சரக்கிருப்பு	5,00,000
		பற்பல கடனாளிகள்	2,00,000
		இயந்திரம்	4,00,000
		அறைகலன்	50,000
	12,30,000		12,30,000

31.03.2014 ஆம் நளைய நிலை அறிக்கை

பொறுப்புகள்	தொகை ரூ.	சொத்துகள்		தொகை ரூ.
பற்பல கடனீந்தோர்	7,00,000	வங்கி இருப்பு		50,000
முதல்	4,90,000	கை ரொக்கம்		10,000
(இருப்பு கட்டும் தொகை)		சரக்கிருப்பு		3,25,000
		பற்பல கடனாளிகள்		4,00,000
		அறைகலன்	50,000	
		கழிக்க: தேய்மானம்	5,000	45,000
		இயந்திரம்	4,00,000	
		கழிக்க: தேய்மானம்	40,000	3,60,000
	11,90,000			11,90,000

31.03.2014 ஆம் நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்குரிய இலாபஅல்லது நட்ட அறிக்கை

விவரம்	தொகை ரூ.
இறுதி முதல்	4,90,000
கூட்டுக: எடுப்பு	1,20,000
	6,10,000
கழிக்க: கூடுதல் முதல்	1,00,000
சரிக்கட்டப்பட்ட இறுதிமுதல்	5,10,000
கழிக்க: தொடக்க முதல்	6,30,000
அவ்வாண்டிற்கான நட்டம் (இருப்பு கட்டும் தொகை)	1,20,000

பயிற்சி வினாக்கள்:

1. ஒற்றைப்பதிவு முறை என்பதன் பொருள் விளக்கம் தருக.
2. ஒற்றைப்பதிவு முறையின் தன்மைகள் யாவை?
3. ஒற்றைப்பதிவு முறையின் நன்மை மற்றும் தீமைகளை தருக.

4. ஒற்றைப்பதிவுமுறைக்கும் இரட்டைப் பதிவுமுறைக்கும் இடையே உள்ள வேறுபாடுகள் தருக.

5. நிலை அறிக்கைக்கும் இருப்புநிலைக் குறிப்புக்கும் உள்ள வேறுபாடுகளை தருக.

6. நிலை அறிக்கைக்கும் இலாப நட்ட கணக்கிற்கும் இடையே உள்ள வேறுபாடுகளை தருக.

பயிற்சி கணக்குகள்:

1. அவ்வாண்டின் தொடக்க முதல் ரூ. 60,000. இறுதி முதல் ரூ. 57,000 அந்த ஆண்டில் கூடுதல் முதல் மற்றும் எடுப்புகள் இல்லை. இதனைக் கொண்டு இலாபம் அல்லது நட்ட தொகையை கணக்கிடுக.

(விடை: ரூ. 3,000)

2 அவ்வாண்டின் தொடக்க முதல் ரூ. 40,000. இறுதி முதல் ரூ. 50,000. சொந்த உபயோகத்திற்காக எடுப்பு ரூ. 3000 எடுத்துக்கொண்டார். இலாபம் அல்லது நட்ட தொகையை கணக்கிடுக.

விடை: ரூ.13,000)

3. அவ்வாண்டின் தொடக்க முதல் ரூ.20,000. இறுதி முதல் ரூ. 31,000. சொந்த உபயோகத்திற்காக ரூ. 500 மாதந்தோறும் எடுத்துக்கொண்டார். அந்த ஆண்டில் கூடுதலாக இட்ட முதல் ரூ. 2,000 இலாபம் அல்லது நட்ட தொகையை கணக்கிடும்.

(விடை : ரூ.15,000)

4. கீழ்க்கண்ட தகவல்களைக் கொண்டு இலாபத் தெகையைக் காண்க.

தொடக்க முதல் ரூ.	1,60,000
இறுதி முதல்	1,80,000
எடுப்பு	36,000
கூடுதல் முதல்	10,000

(விடைரூ.46,000)

நிலை அறிக்கை தயாரித்தல்:

5. திரு செல்வன் ரூ. 2,40,000 முதலுடன் 1.4.2013 அன்று தொழில் தொடங்கினார். அவர் ஒவ்வொரு மாதமும் ரூ. 2,000 வீதம் தன் சொந்த செலவிற்கு எடுத்துக் கொண்டடார். அவர் ரூ.40.000 கூடுதல் முதலாக இட்டார். அவருடைய 31.3.2014 அன்றைய நிலை கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

வங்கி இருப்பு	16,000
சரக்கிருப்பு	1,60,000
பற்பல கடனாளிகள்	1,00,000

அறைகலன் 5,000
கை ரொக்கம் 4,000
பற்பல கடனீந்தோர் 50,000
கொடுபட வேண்டிய செலவுகள் 2,000

அவர் தனது கணக்குகளை ஒற்றைப்பதிவு முறையில் பராமரித்து வருகிறர். 2013-2014 ஆம் ஆண்டிற்கான அவரது இலாபம் அல்லது நட்டம் கண்டறிக.

(விடை நட்டம்: 23,000)

8. 1.1.03 அன்று அவரது சொத்துக்களும், பொறுப்புகளும் பின்வருமாறு இருந்தன.

கையில் ரொக்கம்	300	கடனாளிகள்	3,200
வங்கியில் ரொக்கம்	3,500	மனைத்துணைப்பொருட்கள்	1,250
சரக்கு	5,000	பற்பல கடனீந்தோர்	7,250

31.12.2003 அன்று அவரது சொத்துக்களும், பொறுப்புகளும் பின்வருமாறு இருந்தன

கையில் ரொக்கம்	236	கடனாளிகள்	4,100
வங்கியில் ரொக்கம்	4,800	மனைத்துணைப்பொருட்கள்	1,520
சரக்கு	6,200	பற்பல கடனீந்தோர்	9,600

இவ்வாண்டில் ரொக்கம் ரூ.4,000/- எடுத்துக்கொண்டார். மனைத்துணைப் பொருட்களின் மீது 6% தேய்மானமும், கடனாளிகள் மீது வராக்கடன் 46-ம் ஏற்படுத்தப்பட வேண்டும். இவ்வாண்டிற்குரிய இலாபத்தைக் காட்டும் நிலைமை விவரத்தையும், 31.12.2003-ல் இருப்பு நிலைக் குறிப்பினையும் தயாரிக்கவும்.

[விடை : ஆரம்ப முதல் : ரூ.6,000; இறுதி முதல் : ரூ.7,256, மொத்த இலாபம் ரூ.5,367: நிகர இலாபம் ரூ. 1,256; இருப்பு நிலைக் குறிப்பு : ரூ.16,576]

2 திரு. இபுராகிம் ஒற்றைப்பதிவு முறையில் அமைக்கப்பட்ட தனது கணக்குப் புத்தகங்களிலிருந்து 31.12.03-ம் தேதியுடன் முடிவடையும் ஆண்டிற்கான வியாபார. இலாப நட்டக் கணக்கையும், அந்நாளைய இருப்பு நிலைக் குறிப்பினையும் தயாரிக்க.

ரொக்கப் புத்தகத்தின் விவரம் :

வங்கி அதிகப்பற்று (1.1.2003)	16,000
வங்கி வட்டியும், கட்டணங்களும்	300
எடுப்புகள்	8,000
மேலாளர் சம்பளம்	4,000
சம்பளமும், கூலியும்	30,000
இதர வியாபாரச் செலவுகள்	31,600
கடனீந்தோருக்குச் செலுத்தியது	60,000

வங்கியில் இருப்பு (31.12.2003)	9.800
கையில் ரொக்கம்	300
கடனாளிகளிடமிருந்து பெற்றது	1,00,000
ரொக்க விற்பனை	60,000

1.1.2003-ல் மூலதனம் : ரூ.1,40,000; சரக்கு ரூ.36,000; கடனீந்தோர் : ரூ. 30,000. கடனாளிகள் : ரூ. 88,000; மனைத்துணைப் பொருட்கள் ரூ.400; கட்டிடங்கள் : ரூ.60.000. 31.12.2003-ல் சரக்கு : ரூ.40,880: கடனிந்தோர் : ரூ.22,000; கடனாளிகள் : ரூ.29,000; மனைத்துணைப் பொருட்கள் : ரூ.4,000, கட்டிடங்கள்: ரூ.60,000 வேண்டும். கட்டிடங்கள் மற்றும்

மூலதனத்தில் 5% வட்டி கணக்கிடப்பட வேண்டும். வராக்கடன் மற்றும் ஐயக்கடன் காப்பாக ரூ.6,000 ஒதுக்கப்பட மனைத்துணைப்பொருட்கள் மீது 5% தேய்மானத்திற்கு வகை செய்யப்பட வேண்டும். சம்பளத்துடன் மேலாளருக்கு இலாபத்தில் 5% (கழித்து வரும் தொகையில்) கமிஷன் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

[விடை : கடன் விற்பனை : ரூ. 1,32,000; மொத்த இலாபம் : ரூ.1,46,880; கடன் கொள்முதல் : ரூ.50,000: நிகர இலாபம் : ரூ.61,595; கமிசன் : 3.085]

பகுதி இருப்புக் கட்டுதலும் தானே சரிக்கட்டுதலும்
(SECTIONAL BALANCING AND SELF BALANCING SYSTEM

சிறிய வியாபார நிறுவனங்களின் நடவடிக்கைகள் சிறிய அளவிலேயே இருப்பதால், எல்லாக் கணக்குகளையும் ஒரே பேரேட்டில் வைத்துக் கொள்ளலாம், துணையேடுகளிலிருந்தும், குறிப்பேட்டிலிருந்தும் நேரடியாகவே இந்தப் பேரேட்டில் பதிவுகள் செய்து கொள்ளலாம். முடிவுக் கணக்கு குகளைத் தயாரிக்கும்போது, இந்தப் பேரேட்டிலிருந்து எல்லா இருப்புகளையும் எடுத்து. இருப்புச் சோதனையும் தயாரித்து, அதிலிருந்து கணக்குகள் எண்ணளவில் சரியாக உள்ளனவா என்பதையும் கண்டறியலாம். ஆனால், ஏதேனும் ஒரு பிழை எங்காவது இருப்பின், அதைக் கண்டுப்பிடிப்பது கடினம்.

முன்னரே கூறியபடி, பேரேட்டினை மூன்று வகைகளாகப் பிரிக்கலாம். ஒவ்வொன்றிலும் ஒரு குறிப்பிட்ட வகையைச் சார்ந்த நடவடிக்கைகள் மட்டுமே பதியப்படும். இவ்வாறு பெரிய நிறுவனங்களில் பேரேட்டினைப் பலப் பேரேடுகளாகப் பிரித்துப் பயன்படுத்தும் முறைக்குப் 'பிரிவுச் சரிக்கட்டல்' அல்லது 'பகுதி இருப்புக் கட்டுதல்' என்று பெயர்.

பேரேடுகளின் பிரிவுகள் (Kinds of Ledgers):

1. கடனாளிகள் பேரேடு (Debtors' Ledger)

கடனிற்குச் சரக்கு விற்பதன் மூலம், நமக்குக் கடனாளியானவர்களின் கணக்குகள் மட்டுமே இதில் பதியப்படும்.

2. கடனீந்தோர் பேரேடு (Creditors' Ledger)

கடனிற்குக் கொள்முதல் செய்வதன் மூலம் நமக்குக் கடனீந்தோர்களான- வர்களின் கணக்குகள் மட்டுமே இதில் பதியப்படும்.

3. பொதுப்பேரேடு (General Ledger)

சொத்துக்கணக்குகள், பெயரளவுக் கணக்குகள் இதிலடங்கும்.

இருப்புச் சோதனைப் பட்டியல் சமமாக இல்லாவிட்டால், ஒருசில பிழைகள் பேரேட்டில் இருக்கின்றன என்று அறியலாம். ஆனால், இது பிழையின் விவரங்களைத் தருவதில்லை. ஒரு பெரிய நிறுவனத்தில் அதிக அளவில் பேரேடுகள் வைத்திருந்தால், பிழையைக் கண்டுபிடிப்பதற்கு அதிக நேரமும், சக்தியும் செலவாகும். அதனால், முடிந்தளவு குறைந்த சிரமத்துடன் பிழையைக் கண்டுபிடிப்பதற்காக இந்தப் பிரிவு கட்டும் முறையைப் பயன்படுத்துகிறோம்.

இந்த முறையில் கடனாளிகள், கடனீந்தோர் பேரேடுகள் தனித்தனியாக இருப்பதினால், ஒவ்வொரு தனிப்பட்ட கடனாளி, கடனீந்தோர் கணக்குகளைப் பொதுப்பேரேட்டிலிருந்து பிரித்தெடுத்து. அவ்விடங்களில், 'மொத்தக் கடனாளிகள் கணக்கு', 'மொத்தக் கடனீந்தோர் கணக்கு' முதலியவற்றைத் தொடங்குகிறோம்.

மொத்தக் கணக்குகளைத் தயாரித்தல் (Preparation of Total Accounts)

மொத்தக் கடனாளிகள் கணக்கின் மாதிரி (Format of Total Debtors' A/c)

மொத்தக் கடனாளிகள் க/கு

விவரம்	தொகை ரூ.	விவரம்	தொகை ரூ.
ரொக்கம் செலுத்தியது தள்ளுபடி பெற்றது கொள்முதல் திருப்பம் இருப்பு கீ∴இ (இறுதி இருப்பு)	*** *** *** ***	இருப்பு கீ∴கொ (தொடக்க இருப்பு) கடன் கொள்முதல் (இருப்பு கட்டும் தொகை)	*** ***
	***		***

ப **கடனீந்தோர் கணக்கு** வ

விவரம்	தொகை ரூ.	விவரம்	தொகை ரூ.
ரொக்கம் செலுத்தியது தள்ளுபடி பெற்றது கொள்முதல் திருப்பம் இருப்பு கீ/.இ (இறுதி இருப்பு)	*** *** *** ***	இருப்பு கீ/.கொ (தொடக்க இருப்பு) கடன் கொள்முதல் (இருப்பு கட்டும் தொகை)	*** ***
	***		***

எடுத்துக்காட்டு :1

பின்வரும் விவரங்களிலிருந்து தனிப்பட்ட நபர்களின் கணக்கு. விற்பனைப் பேரேடு. மொத்தக் கடனாளிகள் க/கு (பொதுப்பேரேட்டில்) ஆகியவை இருக்கும் விதத்தைக் காண்பிக்கவும்.

பெயர்	ஜூன் 1-ல் இருப்பு	ஜூனில் கடன் விற்பனை	ஜூனில் ரொக்கம் பெற்றது	தள்ளுபடி அனுமதித்தது.	வ.உ. பெற்றது	திருப்-பங்கள்
சேரன்	530	1650	770	30	500	60
சோழன்	820	2200	900	40	1050	80
பாண்டியன்	470	950	560	25	450	50
மொத்தம்	1820	4800	2230	95	2000	190

விற்பனைப் பேரேடு

ப **வ**

சேரன் க/கு

ஜூன் 1 ஜூன் 31	இருப்பு கீ/கொ விற்பனை க/கு	530 1650	ஜூன் 31	ரொக்கம் க/கு தள்ளுபடி க/கு வ.உ. க/கு விற்பனைத் திருப்பம் க/கு இருப்பு கி/இ	670 30 500 60 920
		2180			2180
ஜூலை 1	இருப்பு கீ/கொ	920			

ப		சோழன் க/கு			வ
ஜூன் 1 ஜூன் 31	இருப்பு கீ/கொ விற்பனை க/கு	820 2200 3120	ஜூன் 31	ரொக்கம் க/கு தள்ளுபடி க/கு வ.உ. க/கு விற்பனைத் திருப்பம் க/கு இருப்பு கி/இ	900 40 1050 80 1050 3120
ஜூலை 1	இருப்பு கீ/கொ	1050			

ப		பாண்டியன் க/கு			வ
ஜூன் 1 ஜூன் 31	இருப்பு கீ/கொ விற்பனை க/கு	470 950 1420	ஜூன் 31	ரொக்கம் க/கு தள்ளுபடி க/கு வ.உ. க/கு விற்பனைத் திருப்பம் க/கு இருப்பு கி/இ	560 25 450 50 335 1420
ஜூலை 1	இருப்பு கீ/கொ	335			

ப		பொதுப்பேரேட்டில் மொத்தக் கடனாளிகள் க/கு			வ
ஜூன் 1 ஜூன் 31	இருப்பு கீ/கொ விற்பனை க/கு	1820 4500 6320	ஜூன் 31	ரொக்கம் க/கு தள்ளுபடி க/கு வ.உ. க/கு விற்பனைத் திருப்பம் க/கு இருப்பு கி/இ	2230 95 2000 190 1805 6320
ஜூலை 1	இருப்பு கீ/கொ	1805			

எடுத்துக்காட்டு : 2

கீழ்க்கண்ட நடவடிக்கைகளிலிருந்து 2003 டிசம்பர் 31 ஆம் தேதியோடு முடிவடையும் ஆண்டிற்கான மொத்தக் கடனாளிகள் கணக்கையும், மொத்தக் கனிந்தோர் கணக்கையும் பொதுப்பேரேட்டில் தயாரிக்கவும்.

1.1.2003-ல் கடனாளிகளின் இருப்புகள்	37.400
1.1.2003-ல் கடனீந்தோர்களின் இருப்புகள்	27,000
விற்பனை (இதில் சேர்ந்துள்ள ரொக்க விற்பனை ரூ.19,000)	3.02,600
விற்பனைத் திருப்பம்	2,200
கொள்முதல்	2,20,000
கொள்முதல் திருப்பம்	5,200

கடனாளிகளிடமிருந்து பெற்ற ரொக்கம் 2,50,500
(இதில் முன்னர் நீக்கப்பெற்ற வராக்கடன் ரூ.2,000 சேர்ந்துள்ளது)
கடனாளிகளுக்கு அளித்த தள்ளுபடி 4,150
கடனாளிகளிடமிருந்து பெற்ற உண்டியல்கள் 43000
வராக்கடன் 2,600
கடனீந்தோர்களுக்குச் செலுத்திய ரொக்கம் 1,45,000
கொள்முதல் பேரேட்டிலிருந்து விற்பனைப் பேரேட்டிற்கு மாற்றம் 3,300
கடனீந்தோரிடம் பெற்ற தள்ளுபடி 8,600
கடனீந்தோருக்கு வரவுக்குரிய உண்டியல் மேலெழுதித் தரப்பட்டவை 26,000
கடனிந்தோர் வரைந்த உண்டியல்களை ஏற்றுத் தந்தது 49,000
மேலெழுதித் தரப்பட்ட உண்டியல்களுள் பணம் மறுக்கப்பட்டவை 5,100
31.12.2003-ல் விற்பனைப் பேரேட்டின் வரவு இருப்பு 2,300
31.12.2003-ல் கொள்முதல் பேரேட்டின் பற்று இருப்பு 1,700

விடை :

ப மொத்தக் கடனாளிகள் க/கு வ

2003 ஜன.1 டிச.31 டிச.31	இருப்பு கீ/கொ விற்பனைக் க/கு (3,02,600 -19,000) மேலெழுதித் தரப்பட்ட உண்டியல்களுள் பணம் மறுக்கப்பட்டதற்காக இருப்பு கீ/கொ	37,400 2,83,600 5,100 2,300 3,28,400	ஜூன் 31	விற்பனைத் திருப்பம் ரொக்கம் தள்ளுபடி வ.உ. வராக்கடன் கொள்முதல் பேரேட்டிலிருந்து மாற்றப்பட்டது இருப்பு கீ/இ	2,200 2,48,500 4,150 43,000 2,600 3,300 24,650 3,28,400
2004 ஜன.1	இருப்பு கீ/கொ	24,650			

ப மொத்தக் கடனீந்தோர் க/கு வ

2003 டிச.31	கொள்முதல் திருப்பம் ரொக்கம் விற்பனைப் பேரேட்- -டிற்கு மாற்றப்பட்டது தள்ளுபடி வ. உ. (மேலெழுதித்	5,200 1,45,600 3,300 8,600 26,000	ஜன.1 டிச.31	இருப்பு கீ/கொ கொள்முதல் மொத்தக் கடனாளிகள் க/கு (மேலெழுதப்பட்ட உண்டியல்களுக்கு பணம் மறுக்கப்- பட்டதற்காக)	27,000 2,20,000 5100

  டிச.31	தரப்பட்டவை) செ. உ. இருப்பு கீ/கொ	 49,000 16,100 2,53,800		இருப்பு கீ/இ	1,700 2,53,800
2004 ஜன.1	இருப்பு கீ/இ	1,700			

தானே சரிக்கட்டும் பேரேடுகள் (Self Balancing Ledgers)

பிரிவுச் சரிக்கட்டும் முறையில் விற்பனைப் பேரேடு, கொள்முதல் பேரேடு ஆகியவைகள் மட்டுமே தயாரிக்கப்படுவதால், இருப்புச் சோதனை தயாரிக்க இயலாது. சிலரது கூற்றின்படி, பேரேடு என்றால், அதிலிருந்து இருப்புச் சோதனை ஒன்றைத் தயாரிக்க வேண்டும் அவ்வாறெனில், இதை 'தானே சரிக்கட்டுதல் அல்லது 'தானே இருப்புக் கட்டுதல்' என்று அழைக்கலாம்.

தானே சரிக்கட்டும் பேரேடுகள் - வரையறை (Definition) :

எந்தவொரு பேரேட்டிலிருந்து எல்லா இருப்புக்களையும் தனியே எடுத்தெழுதும்போது ஒரு இருப்புச் சோதனை கிடைக்கிறதோ அந்தப் பேரேட்டிற்கு 'தானே சரிக்கட்டு பேரேடு' என்று பெயர்.

தானே சரிக்கட்டுதலின் அடிப்படைக் கொள்கையே பேரேட்டுக்குள்ளேயே இரட்டைப் பதிவு முறை பூர்த்தியாவதாகும். இவ்வாறு செய்யும். அந்தப் பேரேட்டின் முடிவில் 'கட்டுப்பாடு சு/கு' என ஒரு கணக்கைத் தயாரிப்பதன் மூலம் அந்தப் பேரேடு தானே இருப்புக் கட்டிக் கொள்ளும். சம்பந்தப்பட்ட பேரேட்டிலுள்ள எல்லா தனிப்பட்ட ஆள்சார் கணக்குகளின் பற்று, வரவு நடவடிக்கைகளின் மொத்த சாராம்சமே இந்தக் கணக்காகும்.

விற்பனைப் பேரேடு (Sales Ledger):

இந்தப் பேரேடு எல்லாமே பற்று இருப்புக்களைக் கொண்டதாக இருக்கும். இதன் முடிவில் ஒரு மொத்த க/கு (சரிக்கட்டு க/கு) சேர்க்கப்படும்போது இந்தப் பேரேட்டின் நடவடிக்கைகளின் எதிரம்சத்தை மொத்தமாகப் பிரதிபலிக்கும். அதாவது, இந்தச் சரிக்கட்டு க/கு இந்தப் பேரேட்டிலுள்ள எல்லா கடனாளிகள் கணக்கில் மொத்தப்பற்று இருப்புத் தொகைக்குச் சமமான வரவு இருப்பைக் காட்டும். இந்தச் சரிக்கட்டும் கணக்கினைப் பின்வரும் பெயரிட்டு அழைக்கிறோம்.

(பொதுப்பேரேட்டுச் சரிக்கட்டு க/கு (விற்பனைப் பேரேட்டில்)

ஆயினும் கணக்கியலின் அடிப்படைக் கோட்பாடுகளை கைவிடாமலிருக்க பொதுப்பேரேட்டில் கடைசியில் இன்னுமொரு சரிக்கட்டு க/கு தயாரிக்கின்றோம். அதன் சிறப்புப் பெயர் :

விற்பனைப் பேரேட்டுச் சரிக்கட்டு க/கு (பொதுப்பேரேட்டில்)

இந்தக் கணக்கு காட்டும் பற்று இருப்பு, கடனாளிகள் கணக்குகளின் இருப்புத் தொகைக்குச் சமமாக இருக்கும்.

கொள்முதல் பேரேடு (Purchase/Bought Ledger):

இந்தப் பேரேட்டில் வரவு இருப்புக்கள் அடங்கியிருக்கும். இதன் கடைசியில் ஒரு சரிக்கட்டு கணக்கைச் சேர்த்தால், இந்தப் பேரேட்டிற்குச் சம்பந்தப்பட்ட நடவடிக்கைகளின் மொத்த எதிர் விளைவைக் காண்பிக்கும். அதாவது. இப்பேரேட்டிலிருக்கும் எல்லாக் கடனீந்தோர் மொத்த வரவு இருப்புக்குச் சமமான பற்று இருப்பு இந்தச் சரிக்கட்டும் கணக்கில் காணப்படும். இந்தக் கணக்கின்

சிறப்புப் பெயர் :

பொதுப்பேரேட்டுச் சரிக்கட்டு க/கு (கொள்முதல் பேரேட்டில்)

கணக்கியலின் அடிப்படைக் கொள்கைக்கேற்ப, இக்கணக்கிற்கு இணையாக, பொதுப்பேரேட்டில் ஒரு சரிக்கட்டு கணக்கு தொடங்கப்படும். இதன் பெயர் :

கொள்முதல் பேரேட்டுச் சரிக்கட்டு க/கு (பொதுப்பேரேட்டில்)

இந்தக் கணக்கு வரவு இருப்பைக் காட்டும். இந்த வரவு இருப்புக் கடனீந்தோர் கணக்குகளில் மொத்த வரவு இருப்புக்குச் சமமாக இருக்கும்.

ஒரு பேரேட்டில் எல்லா இருப்புக்களையும் தனியே எடுத்தெழுதும்போது, அதுவே ஒரு இருப்புச் சோதனையாக அமைகிறதெனில், அந்தப் பேரேட்டிற்கு "தானே சரிக்கட்டும் பேரேடு' என்று பெயர்.

தானே சரிக்கட்டும் முறையின் நன்மைகள் (Advantages of Self- Balancing System)

1) ஒரு பேரேட்டில் உள்ள எல்லா பதிவுகளும் எண்ணளவில் சரியாக இருக்கின்றன என்பதற்கு இது ஒரு சான்றாகும்.

2) பேரேட்டை எழுதுபவர்கள் நேர்மையானவர்களாக இருப்பதற்கு இது ஒரு கருவியாக பயன்படுகிறது.

3) அன்றைய பதிவுகளை அன்றே செய்து முடிக்க உதவுகிறது.

4) கடனாளிகள், கடனீந்தோர் பட்டியல்கள் தயாராகும் முன், தேவைப்படின், பருவக் கணக்குகளைத் தயாரிப்பதும் எளிதாகிறது.

சரிக்கட்டுக் கணக்கின் இயல்பு (Nature of Adjustment Account):

சரிக்கட்டுக் கணக்கு ஓர் உபரிக் கணக்காகும். பேரேடு தானே இருப்புக் கட்டிக் கொள்ளும் பொருட்டும், எண்ணளவில் பதிவுகள் சரியாக உள்ளனவா என்று சரி பார்ப்பதற்காகவும் இந்தக் கணக்கு பேரேட்டின் இறுதியில் தொடங்கப்படுகிறது.

இதன் சிறப்பு குணாதிசயங்கள் (Special Features) :

1) பேரேட்டில் ஏற்கனவே உள்ளப் பதிவுகளுக்கு இணையான பதிவுகளைக் கொண்டது.

2) அதிக விளக்கங்களின்றி, மொத்த நடவடிக்கைகளின் சுருக்கமே இதில் அடங்கியுள்ளது.

3) கொள்முதல், விற்பனைப் பேரேடுகளிலுள்ள பொதுப்பேரேட்டு சரிக்கட்டுக் கணக்குகளில், நடவடிக்கைகள் அதற்கான பக்கங்களில் இல்லாமல் எதிர்பக்கங்களில் பதியப்பட்டிருக்கும்.

4) இருப்புச் சோதனை தயாரித்து எண்ணளவில் சரிபார்த்துக் கொள்ள முடியும்.

மாற்றல்கள் (Transfers):

ஒரே நபரிடம் கொள்முதல், விற்பனை நடவடிக்கைகள் ஏற்படுத்திக் கொள்ளுதல்:

சில நேரங்களில் ஒரே நபருக்கு சரக்கை விற்றும், வாங்கியும் நடவடிக்கைகள் நமக்கு கடனாளியுமாவர். ஏற்படுத்திக் கொள்ளும்போது அவரே கடனீந்தோருமாவார். அப்படிப்பட்டவருக்கு சாதாரணமாக ஒரே கணக்கை வைத்துக் கொண்டால் போதுமானது. ஆனால் தானே சரிக்கட்டும் முறையில், இரு கணக்குகளைத் தயாரிக்க வேண்டியுள்ளது.

1. கொள்முதல் பேரேட்டில் = கடன் பேரிலான கொள்முதல் நடவடிக்கைகளைப் பதிவதற்கு.

2. விற்பனைப் பேரேட்டில் = கடன் பேரிலான விற்பனை நடவடிக்கைகளைப் பதிவதற்கு

. எனினும், இந்த நபரின் கணக்கைத் தீர்க்கும்போது, குறைந்த தொகையைக் காட்டும் கணக்கின் இருப்பு மற்ற கணக்கிற்கு மாற்றப்படும். அதாவது, கொள்முதல் பேரேட்டிலிருந்து விற்பனைப் பேரேட்டிற்கோ அல்லது விற்பனைப் பேரேட்டிலிருந்து கொள்முதல் பேரேட்டிற்கோ மாற்றம் செய்யப்படுகிறது.

இத்தகைய மாற்றங்கள் குறிப்பேட்டின் மூலமாக ஏற்படுத்தப்படுகின்றன. மொத்தக் கணக்குகளிலும் இவை பதிவு செய்யப்படும்.

எடுத்துக்காட்டு :

திருமதி. வாசுகி விற்பனை, கொள்முதல், பொதுப்பேரேடுகளைத் தானே சரிக்கட்டும் முறையில் தயாரித்துள்ளார். அவரது கணக்குப் புத்தகங்களிலிருந்து கீழ்க்காணும் விபரம் தெரிய வருகிறது. சரிக்கட்டுக் கணக்குகளை அந்தந்தப் பேரேட்டில் காண்பிக்கவும்.

கடனீந்தோரின் இருப்புகள் (1.1.2003)	16,400
கடனாளிகளின் இருப்புகள் (1.1.2003)	21,500
மாதத்தின் நடவடிக்கைகளாவன :	
கடன் கொள்முதல்	14,500
கொள்முதல் திருப்பம்	450
கடன் விற்பனை	17,700
உள்திருப்பம்	1600
கனிந்தோரிடமிருந்து பெற்ற தள்ளுபடி	550
கடனீந்தோருக்கு ரொக்கம் செலுத்தியது	9500
செலுத்தற்குரிய உண்டியலை ஏற்றது	3300
கடனாளிகளுக்கு அனுமதித்த தள்ளுபடி	740
கடனாளிகளிடமிருந்து பெற்ற தொகை	13,000
வரவுக்குரிய உண்டியல் பெற்ற	2400
செலுத்தற்குரிய உண்டியலை செலுத்தத் தவறியது	700
வரவுக்குரிய உண்டியல் மறுக்கப்பட்டது	850
கடனீந்தோரிடமிருந்து பெற்ற படிகள் மாற்றல் -	375
கொள்முதல் பேரேட்டிலிருந்து விற்பனைப் பேரேட்டிற்கு	250

விடை :

பொதுப்பேரேட்டில்

ப கொள்முதல் பேரேட்டுச் சரிக்கட்டுக் க/கு வ

2003 ஜன.1	**பொதுப்பேரேட்டுச் சரிக்கட்டுக் கணக்கு :**		**ஜூன் 31**	**பொதுப்பேரேட்டுச் சரிக்கட்டுக் கணக்கு:**	
	வெளித்திருப்பம்	**450**		**இருப்பு கீ/கொ**	**16,400**
	தள்ளுபடி	**550**			
	ரொக்கம்	**9,500**		**கொள்முதல்**	**14,500**
	செ.உ.	**3,300**			
	படிகள்	**375**		**செ. உ. செலுத்தத்**	**700**

	மாற்றம் இருப்பு கீ/இ	150 17,425 31,600		தவறியது	----------- 31600
			பிப்.1	இருப்பு கீ/கொ	17425

மொத்தக் கொள்முதல் பேரேட்டில்

ப பொதுப் பேரேட்டுச் சரிக்கட்டு க/கு வ

2003 ஜன.1 \	கொள்முதல் பேரேட்டு சரிக்கட்டுக் கணக்கு : இருப்பு கீ/கொ கொள்முதல் செ. உ. செலுத்தத் தவறியது	 16,400 14,500 700 31,600	2003 ஜூன் 31	கொள்முதல்பேரேட்டு சரிக்கட்டுக் கணக்கு : வெளித்திருப்பம் தள்ளுபடி ரொக்கம் செ.உ. படிகள் மாற்றம் இருப்பு கீ/இ	 450 550 9,500 3,300 375 150 17,425
பிப்.1	இருப்பு கீ/கொ	17,425			

பொதுப்பேரேட்டில்

ப விற்பனைப் பேரேட்டுச் சரிக்கட்டுக் க/கு வ

2003 ஜன.1	பொதுப்பேரேட்டு சரிக்கட்டுக் கணக்கு : இருப்பு கீ/கொ விற்பனை வ. உ. செலுத்தத் தவறியது	 21,500 17,700 850 40,050	ஜன 31	பொதுப்பேரேட்டு சரிக்கட்டுக் கணக்கு: உள்திருப்பம் தள்ளுபடி ரொக்கம் வ.உ. மாற்றம் இருப்பு கீ/இ	 1,600 740 13,000 2,400 250 22,060 40,050
பிப்.1	இருப்பு கீ/கொ	22,060			

விற்பனைப் பேரேட்டில்

ப	பொதுப் பேரேட்டுச் சரிக்கட்டு க/கு				வ
2003 ஜன.31	விற்பனைப் பேரேட்டு சரிக்கட்டுக் கணக்கு :		2003 ஜூன் 31	விற்பனைப்பேரேட்டு சரிக்கட்டுக் கணக்கு :	
	உள்திருப்பம்	1,600		இருப்பு கீ/கொ	21,500
	தள்ளுபடி	740		விற்பனை	17,700
	ரொக்கம்	13,000			
டிச.31	வ. உ.	2,400		வரவுக்குரிய உண்டியல்	850
	மாற்றம்	250		செலுத்த தவறியது	
	இருப்பு கீ/இ	22,060			40,050
		40,050			
			பிப்.1	இருப்பு கீ/கொ	22,060

பயிற்சி வினாக்கள்:

1) ஒரு நிறுவனத்தில் கடனாளிகள் பேரேடு. கடனீந்தோர் பேரேடு பொதுப்பேரேடு ஆகிய 3 பேரேடுகள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. இவை தாளே சரிக்கட்டும் முறையில் அமைந்துள்ளன. பின்வரும் விவரங்களிலிருந்து சரிக்கட்டுக் கணக்குகளைத் தயாரிக்கவும். January 2003

1 பற்பல கடனாளிகளின் இருப்பு	9600
பற்பல கடனீந்தோர் இருப்பு	11,100
31. கொள்முதல் (கடன்)	2,700
விற்பனை (கடன்)	5,880
கடனீந்தோருக்குச் செலுத்தியது	5,915
கடனீந்தோரிடமிருந்து பெற்ற தள்ளுபடி	695
கடனாளிகளிடமிருந்து பெற்ற ரொக்கம்	4680
அவர்களுக்களித்த தள்ளுபடி	120
செலுத்தற்குரிய உண்டியல் ஏற்றது	900
வரவுக்குரிய உண்டியல் பெற்றது	1,800
வரவுக்குரிய உண்டியல் மறுக்கப்பட்டது	525
உள்திருப்பம்	360
வராக்கடன்	90
வெளித்திருப்பம் கடனாளிகளுக்களித்த படிகள்	270

விடை :

விற்பனைப் பேரேட்டுச் சரிக்கட்டு க/கு ரூ. 8,145
கொள்முதல் பேரேட்டுச் சரிக்கட்டு க/கு ரூ.5,840
பொதுப்பேரேட்டுச் சரிக்கட்டு க/கு ரூ. 8,145 (வ); ரூ.5,840(ப)]

2) பின்வரும் விவரங்களிலிருந்து பொதுப்பேரேட்டில் விற்பனைப் பேரேட்டுச் சரிக்கட்டுக் கணக்கினைத் தயாரிக்கவும்.

ஆரம்ப இருப்பு (ப)	1250
விற்பனை (வ)	30
ரொக்க விற்பனை	3750
கடனாளிகளிடமிருந்து பெற்ற ரொக்கம்	2005
விற்பனைத் திருப்பம்	317
தள்ளுபடி அளித்தது	130
வராக்கடன் நீக்கப்பட்டது	713
வராக்கடன் காப்பு	500
பழைய வராக்கடன் திரும்பப் பெற்றது	30
படிகள்	42
வரவுக்குரிய உண்டியல் பெற்றது	130
வரவுக்குரிய உண்டியல் மறுக்கப்பட்டது	50
இறுதி வரவு இருப்பு	73

(**விடை : விற்பனைப் பேரேட்டுச் சரிக்கட்டு க/கு ரூ. 2,067 (ப); ரூ.72(வ)**

ப	வட்டி இடைநிலைக் க/கு				வ
		ரூ.			ரூ.
2000 ஜன.1	ராம் அன்ட் கோ க/கு	2570	2000 டிச.1	வட்டிக்க/கு (மாற்றப்பட்டது) இருப்பு கீ/இ	1243 1327
		2570			2570
2001 ஜன.1	இருப்பு கீ/கொ	1,327	2001 டிச.1	வட்டிக் க/கு (மாற்றப்பட்டது) இருப்பு கீ/இ	867 460
		1,327			1,327
2002 ஜன.1	இருப்பு கீ/கொ	460	2002 டிச.31	வட்டிக்க/கு (மாற்றப்பட்டது)	460
		460			460

ராம் அன்ட் கோ-ன் ஏடுகள் குறிப்பேடு

தேதி	விவரம்	பே.ப. எண்.	ப	வ.
2000 ஜன.1	மும்தாஜ் அன்ட் கோ க/கு ப. விற்பனைக் க/கு வட்டி இடைநிலைக் க/கு (தவணை கொள்முதல் முறையில் இயந்திரத்தை விற்றதற்கான பதிவு)		20,000	 17,430 2,570
	வங்கிக் க/கு ப. மும்தாஜ் அண்ட் கோ க/கு (ஒப்பந்தத்தில் கையொப்பம் இட்டவுடன் பெற்ற தொகைக்கான பதிவு)		5,000	5,000
	வங்கிக் க/கு ப. மோகன் அண்ட் கோ க/கு		5,000	5,000

	(முதல் தவணைத் தொகைப் பெற்றதற்கான பதிவு)			
	வட்டி இடைநிலைக் க/கு ப. வட்டிக் க/கு (முதல் ஆண்டிற்கான வட்டியை மாற்றிதயற்கான பதிவு)		1,243	1,243
2001 டிச.31	வங்கிக் க/கு ப. மும்தாஜ் அண்ட் கோ க/கு (இரண்டாம் தவணைத் தொகையைப் பெற்றதற்கான பதிவு)		5,000	5,000
	வட்டி இடைநிலைக் க/கு ப. வட்டிக்க/கு (இரண்டாம் ஆண்டிற்கான வட்டியை மாற்றியதற்கான பதிவு)		867	867
	வங்கிக் க/கு ப. மும்தாஜ் அன்ட் கோ க/கு (கடைசியாக முடிவுத் தவணையைப் பெற்றதற்கான பதிவு)		5,000	5,000
	வட்டி இடைநிலைக் க/கு ப. வட்டிக் க/கு (மூன்றாம் ஆண்டிற்கான வட்டியை மாற்றியதற்கான பதிவு)		460	460

ப ராம் அண்ட் கோ-வின் ஏடுகள் மும்தாஜ் அன்ட் கோ க/கு வ

		ரூ.			ரூ.
2000 ஜன	விற்பனைக் க/கு வட்டி இடை நிலைக் க/கு	17,430 2,570	2000 ஜன.1 டிச.31	வங்கிக் க/கு வங்கிக் க/கு இருப்பு கீ/இ	5,000 5,000 10,000
		20,000			20,000
2001 ஜன.1	இருப்பு கீ/கொ	10,000	2001 டிச.31	வங்கிக் க/கு	5,000
		10,000			5,000

2002 ஜன 1	இருப்பு கீ/கொ	5,000 5,000	2002 டிச.31	இருப்பு கீ/இ வங்கிக் க/கு	10,000 5,000 5,000

ப வட்டி இடைநிலைக் க/கு வ

		ரூ.			ரூ.
2000 டிச.31	வட்டிக்க/கு (மாற்றப்பட்டது) இருப்பு கீ/இ	1,243 1,327	2000 ஜன.1	மும்தாஜ் அண்ட் கோ க/கு	2,570
		2,570			2,570
2001 டிச.31	வட்டிக் க/கு (மாற்றப்பட்டது) இருப்பு கீ/இ	867 460	2001 ஜன.1	இருப்பு கீ/கொ	1,327
		1,327			1,327
2002 டிச.31	வட்டிக் க/கு (மாற்றப்பட்டது)	460	2002 ஜன.1	இருப்பு கீ/கொ	460
		460			460

வாடகைக் கொள்முதல் முறைக்கும் தவணைக் கொள்முதல் முறைக்கும் இடையேயுள்ள வேறுபாடுகள் (Difference between Hire Purchase System and Installment System)

வாடகைக் கொள்முதல் முறை	தவணைக் கொள்முதல் முறை
1. இது விற்பனை செய்தலுக்கான ஒரு திறைவேற்றப்பட்ட ஒப்பந்தமாகும்.	இது ஒரு விற்பனையாகும் ஒப்பந்தமாகும்.
2. கடைசித் தவணை செலுத்தப்பட்ட போதுதான் சொத்தின் மீதான உரிமை வாங்குபவருக்கு மாற்றப்படுகிறது.	இது நிறைவேற்ற ஒரு ஒப்பந்தமாகும். சரக்கிமை வாங்குநரிடம் அளித்தவுடனேயே உரிமை அவருக்கு மாற்றப்படுகிறது.

3. வாங்குபவருக்கு உரிமை மாற்றப்படாததால் அவரால் சொத்தினை வாடகைக்கு விடவோ விற்கவோ அல்லது அடமானம் வைக்கவோ உரிமை இல்லை.	வாங்கப்பட்ட சரக்கிற்கு வாங்குபவர் உரிமையாளர் ஆகிவிடுவதால், அச்சரக்கினை அவர் விரும்பிய முறையில் உபயோகிக்க அவருக்கு உரிமை உண்டு.
4. வாங்குநர் தவணைத் தொகை எதனையும் (கடைசித் தவணை உட்பட) செலுத்தத் தவறியபோது அவருக்கு யாதொரு நஷ்ட ஈடும் அளிக்காமல் சரக்கினை தானே எடுத்துக் கொள்ள விற்பனையாளருக்கு உரிமை உண்டு.	தவணைகள் செலுத்தப்படுவதில் யாதொரு தவறுகள் ஏற்பட்டபோதும், சரக்கினை திரும்ப எடுத்துக் கொள்வதற்கு விற்பனையாளருக்கு உரிமை கிடையாது.
5. விற்பனையாளர் வகையற்றவர் ஆகும்போது விற்பனையாளரின் நொடித்தவர் சொத்தாட்சியால் சொத்து எடுத்துக் கொள்ளப்படும்.	விற்பனையாளர் வகையற்றவராகும்போது வாங்குபவர் எந்த விதத்திலும் இதனால் பாதிக்கப்படுவதில்லை.

பயிற்சி வினாக்கள்:

1.வாடகைக் கொள்முதல் முறைக்கும் தவணைக் கொள்முதல் முறைக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?

2.2003, ஜனவரி 1-ஆம் தேதியன்று சுமதி எண்டர்பிரைசஸ் தவணைக் கொள்முதல் முறையில் குளிர்சாதன பெட்டி ஒன்றினை வாங்கியது. அதன் ரொக்கவிலை ரூ. 11,175, ஒப்பந்தத்தில் கையொப்பமிட்டவுடன் வாங்குபவர் ரூ.3,000-த்தை விற்பவருக்கு செலுத்த வேண்டும். மீதித்தொகை ரூ.9,000-த்தை ஒவ்வொரு தவணையிலும் ரூ.3,000 வீதம் 3 தவணைகளில் ஒவ்வொரு ஆண்டின் இறுதியிலும் செலுத்த வேண்டும். விற்பனை செய்யும் நிறுவனம் ஆண்டுக்கு 5% வீதம் வட்டி விதித்தது. வாங்குபவரின் ஏடுகளின் சொத்தின்மீது குறைந்து செல் தவணை முறையில் ஆண்டுதோறும் 10% வீதம் தேய்மானம் எழுதப்பட வேண்டியுள்ளது. வாங்குபவர் மற்றும் விற்பவர் இருவரது ஏடுகளிலும் தேவையான குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளைத் தருக.

விடை : தேய்மானம் - ரூ. 11,177.50; ரூ.1,005.75 ரூ.905.20; வட்டி 6.408.75: 279.20; 137.05)

அலகு - 5

உரிமைத் தொகைக் கணக்குகள் (ROYALTY ACCOUNTS)

ஒருவருக்கு கனிவளங்களின் மீதுள்ள சிறப்பான உரிமையின் காரணமாக உரிமைத் தொகை உருவாகிறது. இந்த உரிமையை அவர் ஒரு நிறுவனத்திற்கோ அல்லது தனி நபருக்கோ அளிக்கிறார். அதாவது. ஒரு நபர் தனக்கு மற்றொரு நபரால் அளிக்கப்பட்ட சிறப்பான உரிமைக்கு பிரதிபலனாகச் செலுத்தும் தொகையே உரிமைத் தொகையாகும். இவ்வாறு கனி வளங்களைச் சுரங்கத்திலிருந்து வெட்டி எடுப்பதற்காக அச்சுரங்கத்தின் உரிமையாளருக்கும்.

பொருட்களை உற்பத்தி செய்து விற்றலுக்காக அப்பொருளின் காப்புரிமையை வைத்திருப்பவருக்கும். புத்தகங்களை வெளியிடுதலுக்காக அப்புத்தகத்தின் ஆசிரியருக்கு உரிமைத் தொகைகள் வழங்கப்படுகின்றன. எனினும், ஒரு சுரங்கம் அல்லது ஒரு புத்தகத்தின் காப்புரிமை அல்லது பதிப்புரிமையின் கொள்முதல் விலை முழுவதையும் செலுத்தும்போது அந்தொகையினை உரிமைத் தொகை எனச் சொல்வதில்லை.

ஒரு சுரங்கம் அல்லது எண்ணைக் கிணற்றில் ஒவ்வொரு ஆண்டும் எடுக்கப்பெற்ற கனி வளத்தின் மொத்த அளவைக் கணக்கில் கொண்டு உரிமைத் தொகை செலுத்தப்படும். இதேபோல் ஒரு காப்புரிமையின் சொந்தக்காரருக்கு உற்பத்தி செய்யப்பட்டு விற்கப்பட்ட பொருட்களின் எண்ணிக்கையின் அடிப்படையில் உரிமைத் தொகை செலுத்தப்படும். ஒரு ஆசிரியருக்கு அவருடைய புத்தகங்களின் மொத்த விற்பனைத் தொகையில் ஒரு குறிப்பிட்ட சதவீதம் உரிமைத் தொகையாகச் செலுத்தப்படும்.

இவ்வாறு செலுத்தப்படும் உரிமைத் தொகையானது வாடகையை ஒத்திருக்கிறது. இவ்வுரிமைத் தொகையை 'உரிமை ஊதியம்' எனவும் வழங்கலாம், உரிமைத் தொகை கணக்கானது ஒரு பெயரளவுக் கணக்காகும். இது ஒரு பெயரளவுக் கணக்காகையால், உரிமைத் தொகையினைச் செலுத்துகின்றவருடைய ஏடுகளில் இது பற்று வைக்கப்படும் இதனைப் பெறுகின்ற கணக்குகளைப் போன்று உரிமைத் தொகைக் கணக்கு இலாப நட்டக் கணக்கு அல்லது உற்பத்திக் கணக்கிற்கு அவ்வுரிமைத் தொகையின் தன்மையைப் (மறைமுகச் செலவு அல்லது நேரடிச் செலவு) பொறுத்து மாறுபடுகிறது. இவ்வாறு மாற்றப்படுவதன் மூலம் இக்கணக்கு முடிக்கப்படுகிறது.

குத்தகை விடுபவரும் குத்தகைதாரரும் (Lessor and Lessee):

ஒரு சுரங்கத்தின் சொந்தக்காரர் மற்றொரு நபருக்கு அச்சுரங்கத்தை குத்தகைக்கு விடுவாரேயானால், அச்சொந்தக்காரர் 'குத்தகைக்கு விடுபவர் (Lessor) என்றும், யாருக்கு அக்குத்தகை கொடுக்கப்பட்டதோ அந்நபரை "குத்தகைதாரர்' (Lesscc) என்றும் அழைக்கிறோம். அக்குத்தகைதாரர் அச்சுரங்கத்தை மற்றொரு நபருக்கு கீழ்க் குத்தகைக்கு (Sub-Lcase) விடலாம்.

குறைந்த அளவு குத்தகை (Minimum Rent):

உற்பத்தியின் அளவு என்னவாக இருப்பினும் ஒரு குறைந்த அளவு குத்தகையை குத்தகைதாரர் செலுத்த வேண்டுமென நிர்ணயிக்கும் ஒரு சரத்து வழக்கமாக குத்தகையில் இடம் பெற்றிருக்கும். இத்தொகையே 'குறைந்த அளவு குத்தகை' அல்லது 'குறைந்தபட்சத் தொகை' அல்லது 'தெண்டக்குத்தகை அல்லது 'குறைந்த அளவு வாடகை' என பல்வேறு பெயர்களில் வழங்கப்படுகிறது.

இத்தொகையினைப் பெறுகின்ற ஒரு நிலம் அல்லது சுரங்கம் அல்லது காப்புரிமை அல்லது பதிப்புரிமையின் சொந்தக்காரருக்கு இத்தொகை இத்தொகை ஒப்புறுதி செய்யப்படுகிறது. குத்தகையில் உள்ள மற்றொரு சரத்தின் மூலம் குத்தகைதாரரும் பொதுவாகப் பயன்பெறுகிறார். அதாவது, சில ஆண்டுகளில் ஏற்படும் குறைபாட்டை அக்குத்தகைதாரர் குறைந்த அளவு குத்தகைத் தொகையினைவிட உரிமைத் தொகை அதிகமாய் இருக்கும்போது மீட்டுக் கொள்ளலாம்.

உதாரணமாக, கீழ்க்கண்ட நிபந்தனைகளுடன் இரகுராமன் அவருடைய சுரங்கத்தை வேல்முருகனுக்கு குத்தகைக்கு விடுகிறார் என வைத்துக் கொள்வோம்.

1) ஒரு ஆண்டில் செலுத்த வேண்டிய குறைந்த அளவுத் தொகை ரூ. 1,200

2) எடுக்கப்பெற்ற கனிவளத்தின் ஒவ்வொரு டன்னிற்கும் ரூ. 1 வீதம் உரிமைத் தொகை செலுத்த வேண்டும்.

3) முதலாவது மற்றும் இரண்டாவது ஆண்டுகளுக்கான உண்மையான உற்பத்தி முறையே 1,000 மற்றும் 1,400 டன்கள் ஆகும்.

முதலாண்டில், குறைந்த அளவு குத்தகை ஆண்டிற்கு ரூ. 1,200 என நிர்ணயிக்கப்பட்டு விட்டபடியால் வேல்முருகன் ரூ. 1,000 (ஒரு டன்னிற்கு ரூ.1 வீதம் ரூ.1x1,000 டன்) செலுத்தக்கூடாது. அவர் செலுத்த வேண்டிய தொகை ரூ. 1,200 ஆகும். இங்கு உற்பத்திக்கான உண்மையான மதிப்பு ரூ. 1,000 ஆகும். ஆனால் வேல்முருகன் சுரங்கத்தின் உரிமையாளரான இரகுராமனுக்கு ரூ.1.200 செலுத்துகிறார். இங்கு குறைவாயுள்ள ரூ.200 (ரூ.1.200 - 1,000)-ஐ 'குறை உற்பத்தி' என்கிறோம். இவ்வாறு குத்தகையின் தொடக்க ஆண்டுகளில் உண்மையான உற்பத்தி சரியாக இல்லாதபோது குறைந்த அளவுக் குத்தகை செலுத்தப்படுகிறது.

இரண்டாம் ஆண்டில் உண்மையான உரிமைத் தொகை ரூ.1,400 (ஒவ்வொரு டன்னிற்கும் ரூ. 1 வீதம் (ரூ.1 x 1,400) ஆகும். அடுத்து வரும் ஆண்டுகளில் உரிமைத் தொகைகள் குறைந்த அளவுத் தொகையைக் காட்டிலும் அதிகமாயிருந்தால் ஏற்பட்ட குறை உற்பத்தியை அவற்றிலிருந்து ஈடுசெய்து கொள்ளலாம் என ஒப்பந்தத்தில் சொல்லப்பட்டிருக்கும். நாம் எடுத்துக் கொண்ட மேற்கண்ட உதாரணத்தில் இவ்வாறான சரத்து ஒன்று இருப்பதாக வைத்துக் கொண்டால். இப்போது வேல்முருகன் தனக்கு ஏற்பட்ட குறை உற்பத்தியான ரூ.200-ஐ மீட்டுக் கொண்டு, மீதி ரூ. 1,200-ஐ இரகுராமனுக்கு கொடுப்பார்.

குறை உற்பத்தி (Short Workings):

உண்மையான உரிமைத் தொகையானது குறைந்த அளவு குத்தகையைவிட குறைவாக இருக்கும்போது இங்கு ஏற்படும் வேறுபாடே குறை உற்பத்தியாகும். குறை உற்பத்தியினை பின்வரும் ஆண்டுகளின் உரிமைத் தொகைகளில் உரிமைத் தொகைகள் குறைந்த அளவு வாடகையைவிட அதிகமாயிருந்தால், மீட்டுக் கொள்வதற்கான சரத்துக்கள் பெரும்பாலும் குத்தகையில் அடங்கியிருக்கும். அவ்வாறு மீட்டுக் கொள்வதற்கான உரிமையானது ஒரு குறிப்பிட்ட ஆண்டுகளுக்கு மட்டுமே உண்டு உன வரையறுக்கப்படலாம். சில சமயங்களில் அக்குத்தகையின் காலம் முழுவதிலும் அவ்வுரிமை இருக்கலாம்.

1) தொடக்கத்தில் சில ஆண்டுகளில் (உதாரணமாக 2 அல்லது 3 ஆண்டுகளில்) ஏற்படும் நட்டத்தை மட்டும் ஈடுகட்ட குத்தகை விடுபவர் உறுதியளித்தால் அதை வரையறுக்கப்பட்ட உரிமை அல்லது நிலையான உரிமை எனக் கூறலாம்.

2) எந்த ஒரு ஆண்டில் நட்டத்தையும் அடுத்து வருகின்ற 2 அல்லது 3 ஆண்டுகளில் ஈடுகட்டுவதற்கு குத்தகை விடுபவர் உறுதியளித்தால், மீட்பதற்கான உரிமையானது

மாறக்கூடிய உரிமையாகும். இவ்வுரிமையை குறை உற்பத்தி ஏற்பட்ட எந்த ஒரு ஆண்டிலும் உபயோகப்படுத்திக் கொள்ளலாம்.

இக்குறிப்பிட்ட காலத்திற்குப் பின் குறை உற்பத்தியினை மீட்க முடியாது. இவ்வாறு மீட்க இயலாத குறை உற்பத்தியினை நட்டமாகக் கருதி இலாப நட்டக் கணக்கில் பற்று வைத்து நீக்கிவிட வேண்டும்.

குறை உற்பத்தியினை மீட்கும் வரையிலும், மற்றும் மீட்கப்படலாம் என எதிர்பார்க்கும் வரையிலும், இக்குறை உற்பத்தி ஒரு பெயரளவுச் சொத்தாகும். இதனை இருப்புநிலைக் குறிப்பில் காண்பிக்க வேண்டும். இதனை 'உரிமைத் தொகைக் குறைவு' என்றும் கூறலாம்.

வேலை தடைபடுதல் (Stoppage of Work) :

வேலை நிறுத்தம் அல்லது கதவடைப்பு அல்லது விபத்தின் காரணமாக வேலை தடைபடுவது சம்பந்தமாக சில சரத்துக்கள் குத்தகையில் சேர்க்கப்பட்டிருக்கும். வேலை தடைபடுதலை கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ள மூன்று முறைகள் உள்ளன,

1) வேலைத் தடைப்படும்போது அவ்வாண்டிற்காக செலுத்த வேண்டிய பொறுப்பு அவ்வாண்டில் ஈட்டப்பட்ட உரிமைத் தொகையினால் தீர்க்கப்படலாம்.

2) வேலைத் தடைப்படும்போது, தடைபட்ட காலத்தின் அளவிற்கேற்ப தொகையைக் குறைத்து குறைந்த அளவு குத்தகைத் தொகை கணக்கிடப்படலாம்.

3) வேலைத் தடைப்படும்போது குறைந்த அளவு குத்தகைத் தொகையை 706 ஆக அல்லது வேறு வகையில் குறைத்துக் கொள்ளலாம்.

உதாரணமாக, ஒரு சுரங்கத்தில் வேலை நிறுத்தம் காரணமாக 3 மாதங்கள் வேலை நடக்கவில்லை என வைத்துக் கொள்வோம். செலுத்த வேண்டிய குறைந்த குத்தகை ரூ.1,200 என்றும், உண்மையான உரிமைத் தொகை ரூ. 1,000 ஆகவும் இருக்கிறது. மேற்கண்ட மூன்று முறைகளிலும் சுரங்கத்தின் உரிமையாளருக்கு எவ்வாறு பணம் செலுத்தப்படுகிறது என்பதனை நாம் பின்வருமாறு கண்டுபிடிக்கலாம்.

1) முதல் முறையின்படி ரூ.1,000-த்தை செலுத்தி பொறுப்பு முழுவதையும் தீர்த்து விடலாம். அல்லது

2) இரண்டாம் முறையின்படி ரூ.900 (ரூ.1,200 - 300) (ரூ. 1,200 - 3/12) = = 300] செலுத்தப்பட வேண்டும்.

3) மூன்றாவது முறையின்படி ரூ. 840 (ரூ.1,200 x 70 / 100) செலுத்தப்பட வேண்டும்.

இதுவரையில் மேற்சொல்லப்பட்டவைகளை மனதில் கொண்டு குத்தகைதாரர் (குத்தகை எடுப்பவர்) எடுகளிலும், குத்தகை விடுபவர் (சுரங்கத்தின் சொந்தக்காரர் ஏடுகளிலும் கணக்கின் பதிவுகள் எவ்வாறு செய்யப்படுகின்றன என்பதனைக் காண்போம்.

குத்தகைக்காரர் ஏட்டில் செய்யப்பட வேண்டிய பதிவுகள் (Journal Entries in the Books of Lessor)

குறைந்த அளவு குத்தகை உரிமைத்தொகைக்கு சமமாக இருக்கும்போது :

உரிமைத்தொகை க/கு ப.

நிலக்கிழார் க/கு

(நிலக்கிழாருக்கு உண்மையில் செலுத்த வேண்டிய உரிமைத் தொகைக்கான பதிவு)

நிலக்கிழார் க/கு

வங்கிக் க/கு

(உரிமைத் தொகையினை செலுத்தியதற்கான பதிவு)

இலாப நட்டக் க/கு

உரிமைத் தொகை க/கு

(உரிமைத் தொகை கணக்கினை இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றியதற்கான பதிவு)

II. குறைந்தளவு குத்தகையைவிட உரிமைத் தொகை குறைவாக இருக்கும்போது :

குறைந்த அளவு குத்தகை க/கு

நிலக்கிழார் க/கு

(ஒப்பந்தத்தின்படி செலுத்த வேண்டிய குறைந்த அளவு குத்தகைக்கான பதிவு

உரிமைத் தொகை க/கு

குறை உற்பத்திக் க/கு

குறைந்த அளவு குத்தகைக் க/கு

(உண்மையான உரிமைத் தொகைக்கும், குறைந்த அளவு குத்தகையைக் காட்டிலும் உரிமைத் தொகை குறைவாயிருப்பதால் ஏற்பட்ட குறை உற்பத்திக்கான பதிவு)

நிலக்கிழார் க/கு

வங்கிக் க/கு

(குறைந்த அளவு குத்தகை செலுத்தியதற்கான பதிவு)

இலாப நட்டக் க/கு

உரிமைத் தொகைக் க/கு

(உரிமைத் தொகைக் கணக்கினை இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றியதற்கான பதிவு)

III. குறைந்த அளவு குத்தகையைவிட உரிமைத் தொகை அதிகமாயிருக்கும்போது அந்த உபரித் தொகையிலிருந்து குறை உற்பத்தியை மீட்கும்போது :

உரிமைத் தொகை க/கு

நிலக்கிழார் க/கு

(நிலக்கிழாருக்கு செலுத்த வேண்டிய உரிமைத் தொகைக்கான பதிவு)

நிலக்கிழார் க/கு

குறை உற்பத்திக் க/கு

வங்கிக் க/கு

(குறைந்த அளவு குத்தகையைச் செலுத்தியதற்கும் உரிமைத் தொகையின் உபரியிலிருந்து குறை உற்பத்தியை மீட்பதற்குமான பதிவு)

இலாப நட்டக் க/கு

உரிமைத்தொகை க/கு

(உரிமைத் தொகைக் கணக்கினை இலாப நட்ட கணக்கிற்கு மாற்றியதற்கான பதிவு)

உரிமைத் தொகைக் க/கு ஒரு செலவாகையால் அது இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்படுகிறது. குறை உற்பத்திக் கணக்கு ஒரு சொத்து என கருத்தப்படுகிறது. குறைந்த அளவு குத்தகைக் கணக்கு தானாகவே முடிந்து விடுகிறது.

IV. **குத்தகையின்படி குறை உற்பத்தியை மீட்க முடியாதபோது அக்குறை உற்பத்திக் கணக்கை முடிக்கும்போது** :

இலாப நட்டக் க/கு

குறை உற்பத்திக் க/கு

(மீட்க முடியாத குறை உற்பத்தியினை இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றியதற்கான பதிவு)

எடுத்துக்காட்டு :1

1999 ஜனவரி 1-ல் சூரியன் அன்ட் கோ நிலக்கரி எடுப்பதற்காக சந்திரன் அன்ட் கோ-விடமிருந்து ஒரு சுரங்கத்தினை கீழ்க்கண்ட நிபந்தனைகளுடன் குத்தகைக்கு எடுத்தது:

1) ஆண்டுதோறும் செலுத்த வேண்டிய குறைந்த அளவு குத்தகை ரூ. 1,000

2) குத்தகையின் தொடக்கத்திலிருந்து 5 ஆண்டுகளுக்குள் குறை உற்பத்தியை மீட்க உரிமையுண்டு.

3) குத்தகையின் காலம் : 10 ஆண்டுகள்

4) எடுக்கப்பெற்ற நிலக்கரியின் ஒவ்வொரு டன்னுக்கும் Rs. 1 வீதம் உரிமைத் தொகை செலுத்த வேண்டும்.

5) ஐந்து ஆண்டுகளில் எடுக்கப் பெற்றவைகள் முறையே 800, 900, 1,100, 1,200, 1,400 டன்களாகும்.

சூரியனின் ஏடுகளில் செய்ய வேண்டிய குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளைச் செய்து குறைந்த அளவு குத்தகை க/கு, நிலக்கிழார் க/கு, குறை உற்பத்திக் க/கு. உரிமைத் தொகைக் கஆகியவற்றைத் தயாரிக்கவும். சந்திரன் அன்ட் கோ-ன் வீடுகளில் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளைத் தருக,

குறிப்புகள்

1. **கொடுக்கப்பட்டிருக்கும் கணக்கினைச் செய்ய முயற்சிக்கும் முன் கணக்கினைச் சரியான முறையில் படித்துக் கீழ்க்கண்டவாறு ஒரு பட்டியலைத் தயாரிக்க வேண்டும். உரிமைத் தொகை, குறை உற்பத்திப் பட்டியல் :**

ஆண்டு	உற்பத்தி (டன்கள்)	உண்மையான உரிமைத் தொகை (ரூ.1/டன்)	குறைந்த அளவு குத்தகை	குறை உற்பத்தி			செலு- த்திய தொகை ரூ.
				ஏற்பட்டது	மீட்டது	நீக்கியது	
1999	8oo	800	1,000	200			1,000
2000	900	900	1,000	100			1,000
2001	1,100	1,100	1,000		100		1,000
2002	1,200	1,200	1,000		200		1,000

2003	1,400	1,400	1,000				1,400

2. உண்மையான உரிமைத் தொகை குறைந்த அளவுக் குத்தகையைவிட உ குறைவாக உள்ளதா அல்லது அதிகமாக உள்ளதா என்று பார்த்து, உரிமைத் தொகை குறைந்த அளவு குத்தகையைவிட குறைவாயிருந்தால், பிரிவு 11-இல் உள்ள பதிவுகளைச் செய்ய வேண்டும். அது குறைந்த அளவு குத்தகைக்கு சமமாக இருக்கும்போது பிரிவு 1-இல் உள்ள பதிவுகளைச் செய்ய வேண்டும். குறை உற்பத்தியை மீட்பதற்காக அதிகம் உள்ள உரிமைத் தொகையினை உபயோகிக்கும்போது, பிரிவு II1-இல் உள்ள பதிவுகளைச் செய்ய வேண்டும். மீட்க முடியாத குறை உற்பத்தியை நீக்குவதற்காக பிரிவு IV.இல் கொடுக்கப்பட்டிருக்கும் பதிவுகளைச் செய்ய வேண்டும்.

விடை :

சூரியன் ஏடுகளில் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள் (Journal Entries in the Books of Suriyan)

தேதி	விவரம்	பே.ப. எண்.	ப	வ.
1999 டிச.31	குறைந்த அளவு குத்தகை க/கு சந்திரன் அன்ட் கோ (சந்திரன் அன்ட் கோவிற்கு செலுத்த வேண்டிய குறைந்த அளவு குத்தகைக்கான பதிவு)		1,000	1,000
	உரிமைத் தொகைக் க/கு குறை உற்பத்திக் க/கு குறைந்த அளவு குத்தகைக் க/கு (உண்மையான உரிமைத் தொகைக்கும். ஏற்பட்ட குறை உற்பத்திக்குமான பதிவு)		800 200	1,000
	சந்திரன் அன்ட் கோ க/கு வங்கிக் க/கு (குறைந்த அளவு குத்தகை செலுத்தியதற்கான பதிவு)		1,000	1,000
	இலாப நட்டக் க/கு		800	800

	உரிமைத் தொகை க/கு (உரிமைத் தொகை கணக்கை இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றியதற்கான பதிவு)			
2000 டிச.31	குறைந்த அளவு குத்தகை க/கு சந்திரன் அன்ட் கோ க/கு (சந்திரன் அன்ட் கோ-விற்கு செலுத்த வேண்டிய குறைந்த அளவு குத்தகைக்கான பதிவு)		1,000	1,000
2000 டிச.31	உரிமைத் தொகை க/கு குறை உற்பத்திக் க/கு குறைந்த அளவு குத்தகை க/கு (உண்மையான உரிமைத் தொகைக்கும் ஏற்பட்ட குறை உற்பத்திக்குமான பதிவு)		900 100	1,000
2000 டிச.31	சந்திரன் அன்ட் கோ க/கு வங்கிக் க/கு (குறைந்த அளவு குத்தகை செலுத்தியதற்கான பதிவு)		1,000	1,000
2000 டிச.31	இலாப நட்டக் க/கு ப. உரிமைத் தொகை க/கு (உரிமைத் தொகை கணக்கினை இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றியதற்கான பதிவு)		900	900
2001 டிச.31	உரிமைத் தொகைக் க/கு ப. சந்திரன் அன்ட் கோ க/கு (செலுத்த வேண்டிய உண்மையான உரிமைத் தொகைக்கான பதிவு)		1,100	1,100
2001 டிச.31	சந்திரன் அன்ட் கோ க/கு ப. குறை உற்பத்திக் க/கு வங்கிக் க/கு (குறைந்த அளவு குத்தகைக்குமேல் அதிகமாயுள்ள உரிமைத் தொகையிலிருந்து குறை உற்பத்தியை மீட்டதற்கானப் பதிவு)		1,100	100 1,000

2001 டிச.31	இலாப நட்டக் க/கு ப. உரிமைத் தொகை க/கு (உரிமைத் தொகை கணக்கினை இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றியதற்கான பதிவு)		1,100	1,100
2002 டிச.31	உரிமைத் தொகைக் க/கு ப. சந்திரன் அன்ட் கோ க/கு (செலுத்த வேண்டிய உண்மையான உரிமைத் தொகைக்கான பதிவு)		1,200	1,200
2002 டிச.31	சந்திரன் அன்ட் கோ க/கு ப. குறை உற்பத்திக் க/கு வங்கிக் க/கு (குறைந்த அளவு குத்தகைக்கு மேல் அதிகமாயுள்ள உரிமைத் தொகையிலிருந்து குறை உற்பத்தியை மீட்டதற்கான பதிவு)		1,200	200 1,000
2002 டிச.31	இலாப நட்டக் க/கு ப. உரிமைத் தொகை க/கு (உரிமைத் தொகை கணக்கினை இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றியதற்கான பதிவு)		1,200	1,200
2003 டிச.31	உரிமைத் தொகைக் க/கு ப. சந்திரன் அன்ட் கோ க/கு (செலுத்த வேண்டிய உண்மையான உரிமைத் தொகைக்கான பதிவு)		1,400	1,400
2003 டிச.31	சந்திரன் அன்ட் கோ க/கு ப. வங்கிக் க/கு (குறை உற்பத்தியை மீட்டபின்பு உள்ள மீதித்தொகை முழுவதையும் செலுத்திய -தற்கான பதிவு)		1,400	1,400
2003 டிச.31	இலாப நட்டக் க/கு ப உரிமைத் தொகை க/கு		1,400	1,400

	.(உரிமைத் தொகை கணக்கினை இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றியதற்கான பதிவு)			

குறை உற்பத்தியுள்ள ஆண்டுகளுக்கு மட்டுமே குறைந்த அளவு குத்தகை கணக்கு ஆரம்பிக்கப்பட வேண்டும். 2002-லிருந்து குறை உற்பத்தி கிடையாது.

ப. குறைந்த அளவு குத்தகை க/கு வ.

	பெறுதல்	ரூ.		செலுத்தல்	ரூ.
1999 டிச.31	சந்திரன் அன் கோ க/கு	1,000	1999 டிச.31	உரிமைத் தொகைக் க/கு குறை உற்பத்திக் க/கு	800 200
		1,000			1,000
2000 டிச.31	சந்திரன் அன் கோ க/கு	1,000	2000 டிச.31	உரிமைத் தொகைக் க/கு குறை உற்பத்திக் க/கு	900 100
		1,000			1,000

ப. உரிமைத் தொகை க/கு வ.

		ரூ.			ரூ.
1999 டிச.31	குறைந்தளவு குத்தகை க/கு	800	1999 டிச.31	இலாப நட்டக் க/கு (மாற்றியது)	800
		800			800
2000 டிச.31	குறைந்தளவு குத்தகை க/கு	900	2000 டிச.31	இலாப நட்டக் க/கு (மாற்றியது)	900
2001 டிச.31	சந்திரன் அன்ட் கோ க/கு	1,100	2001 டிச.31	இலாப நட்டக் க/கு (மாற்றியது)	1,100
2002 டிச.31	சந்திரன் அன்ட் கோ க/கு	1,200	2002 டிச.31	இலாப நட்டக் க/கு (மாற்றியது)	1,200
2003 டிச.31	சந்திரன் அன்ட் கோ க/கு	1,400	2003 டிச.31	இலாப நட்டக் க/கு (மாற்றியது)	1,400

ப. சந்திரன் அன்ட் கோ க/கு வ.

		ரூ.			ரூ.
1999 டிச.31	வங்கிக் க/கு	1,000	1999 டிச 31	குறைந்த அளவு குத்தகைக் க/கு	1,000
		1,000			1,000
2000 டிச.31	வங்கிக் க/கு	1,000	2000 டிச.31	குறைந்த அளவு குத்தகைக் க/கு	1,000
		1,000			1,000
2001 டிச.31	குறை உற்பத்திக் க/கு வங்கிக் க/கு	100 1,000	001 டிச.31	உரிமைத் தொகை க/கு	1,100
		1,100			1,100
2002 டிச.31	குறை உற்பத்திக் க/கு வங்கிக் க/கு	200 1,000	2002 டிச.31	உரிமைத் தொகை க/கு	1,200
		1,200			1,200
2003 டிச.31	வங்கிக் க/கு	1,400	2003 டிச.31	உரிமைத் தொகை க/கு	1,400
		1,400			1,400

ப. சந்திரன் அன்ட் கோ க/கு வ.

		ரூ.			ரூ.
1999 டிச.31	குறைந்த அளவு குத்தகைக் க/கு	200	1999 டிச 31	இருப்பு கீ/இ	1,000
		200			1,000
2000 ஜன.1 டிச.31	இருப்பு கீ/கொ குறைந்த அளவு குத்தகைக் க/கு	200 100	2000 டிச.31	இருப்பு கீ/இ	300
		300			300
2001 டிச.31	இருப்பு கீ/கொ	300	2001 டிச.31	சந்திரன் அன்ட் கோ க/கு இருப்பு கீ/இ	100 200
		300			300
2002 டிச.31	இருப்பு கீ/கொ	200	2002 டிச.31	சந்திரன் அன்ட் கோ க/கு	200
		200			200

சந்திரன் அன்ட் கோ-ன் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள்

1999 டிச.31	சூரியன் அன்ட் கோ க/கு ப. பெறும் உரிமைத் தொகை க/கு உரிமைத் தொகை இடைநிலைக் க/கு (பெறும் உண்மையான உரிமைத் தொகைக்கும், குறைவிற்க்குமான பதிவு)		1,000	800 200
	வங்கிக் க/கு ப. சூரியன் க/கு (குறைந்த அளவு குத்தகைப் பெற்றதற்கான பதிவு)		1,000	1,000
	பெறும் உரிமைத் தொகை க/கு ப. இலாப நட்டக் க/கு (பெறும் உரிமைத் தொகைக் கணக்கினை மாற்றியதற்கான பதிவு)		800	800
2000 டிச.31	சூரியன் அன்ட் கோ க/கு பெறும் உரிமைத் தொகைக் க/கு உரிமைத் தொகை இடைநிலைக் க/கு (உண்மையில் பெறும் உரிமைத் தொகைக்கும், குறைவிற்குமான பதிவு)		1,000	900 100
	வங்கிக் க/கு சூரியன் அன்ட் கோ க/கு (பெற்ற குறைந்த அளவு உரிமைத் தொகைக்கான பதிவு)		1,000	1,000
	பெறும் உரிமைத் தொகைக் க/கு ப. இலாப நட்டக் க/கு (பெறும் உரிமைத் தொகைக் கணக்கினை மாற்றியதற்கான பதிவு)		900	900
2001 டிச.31	சூரியன் அன்ட் கோ க/கு ப. உரிமைத் தொகை இடைநிலைக் க/கு ப. பெறும் உரிமைத் தொகைக் க/கு		1,000 100	1,100

	(உண்மையில் பெறும் உரிமைத் தொகைக்கான பதிவு)			
	வங்கிக் க/கு ப. சூரியன் அன்ட் கோ க/கு (உரிமைத் தொகையைப் பெற்றதற்கான பதிவு)		1,000	1,000
	பெறும் உரிமைத் தொகைக் க/கு ப. இலாப நட்டக் க/கு (பெறும் உரிமைத் தொகைக் கணக்கினை மாற்றியதற்கான பதிவு)		1,100	1,100
2002 டிச.31	சூரியன் அன்ட் கோ க/கு ப. உரிமைத் தொகை இடைநிலைக் க/கு பெறும் உரிமைத் தொகைக் க/கு (குறைபாடு சரி செய்யப்பட்டு மீதித் தொகையைப் பெறுவதற்கான பதிவு)		1,000 200	1,200
	வங்கிக் க/கு சூரியன் அன்ட் கோ க/கு (குறைந்த அளவு குத்தகையைப் பெற்றதற்கான பதிவு)		1,000	1,000
	பெறும் உரிமைத் தொகைக் க/கு ப. இலாப நட்டக் க/கு (பெறும் உரிமைத் தொகைக் கணக்கினை மாற்றியதற்கான பதிவு)		1,200	1,200
2003 டிச.31	சூரியன் அன்ட் கோ க/கு ப. பெறும் உரிமைத் தொகைக் க/கு (உரிமைத் தொகையைப் பெறுதலுக்கான பதிவு)		1,400	1,400
	வங்கிக் க/கு ப. சூரியன் அன்ட் கோ க/கு (தொகை பெற்றதற்கான பதிவு)		1,400	` 1,400
	பெறும் உரிமைத் தொகைக் க/கு ப. இலாப நட்டக் க/கு		1,400	1,400

	(பெறும் உரிமைத் தொகைக் கணக்கினை மாற்றியதற்கான பதிவு)			

எடுத்துக்காட்டு: 2. மீட்க முடியாத குறை உற்பத்தி நீக்கப்படும்போது ;

பழனி அன்ட் கோ நிலக்கரி எடுப்பதற்காக மணி அன்ட் கோ-விடமிருந்து பின்வரும் நிபந்தனைகளுடன் ஒரு சுரங்கத்தை குத்தகைக்கு எடுத்தது

1) எடுக்கப்பெற்ற ஒவ்வொரு டன் நிலக்கரிக்கும் உரிமைத் தொகையாக ரூ. 2 செலுத்திவிட வேண்டும்.

2) ஒவ்வோராண்டும் குறைந்த அளவு குத்தகையாக ரூ.3,000 செலுத்திவிட வேண்டும்.

3) ஆண்டின் தொடக்கத்திலிருந்து 3 ஆண்டுகளுக்குள் குறை உற்பத்தியை மீட்டுக் கொள்ளலாம்.

4) முதல் 5 ஆண்டுகளில் எடுக்கப்பெற்ற நிலக்கரியின் அளவு பின்வருமாறு இருந்தது :

-

1999	1 ஆண்டு	800 டன்கள்
2000	இரண்டாம் ஆண்டு	1,300 டன்கள்
2001	மூன்றாம் ஆண்டு	2,000 டன்கள்
2002	நான்காம் ஆண்டு	2,500 டன்கள்
2003	ஐந்தாம் ஆண்டு	1,400 டன்கள்

பழனி அன்ட் கோ-வின் ஏடுகளில் செய்ய வேண்டிய பதிவுகளைத் தரவும்.

உரிமைத் தொகை, குறை உற்பத்திப் பட்டியல்:

ஆண்டு	உற்பத்தி (டன்கள்)	உண்மையான உரிமைத் தொகை (ரூ.1/டன்)	குறைந்த அளவு குத்தகை	குறை உற்பத்தி			செலு- த்திய தொகை ரூ.
				ஏற்பட்டது	மீட்டது	நீக்கியது	
1999	8oo	1,600	3,000	1,400			3,000
2000	1,300	2,600	3,000	400			3,000
2001	2,000	4,000	3,000		1,000	8000	3,000
2002	2,500	5,000	3,000				3,000
2003	1,400	2,800	3,000	200		200	3,000

Rs.1,400 + 400 = Rs. 1,800 - 1,000 = Rs. 800

விடை:

பழனி அன்ட் கோ-வின் ஏடுகளில் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள்

தேதி	விவரம்	பே.ப. எண்.	ப	வ.
1999 டிச.31	குறைந்த அளவு குத்தகைக் க/கு மணி அன்ட் கோ க/கு (முதலாம் ஆண்டிற்கு செலுத்த வேண்டிய குறைந்த அளவு குத்தகைக்கான பதிவு)		3,000	3000
	உரிமைத் தொகை க/கு குறை உற்பத்திக் க/கு குறைந்த அளவு குத்தகைக் க/கு (முதல் ஆண்டிற்கான உண்மையான உரிமைத் தொகைக்கும், ஏற்பட்ட குறை உற்பத்திக்குமான பதிவு)		1,600 1,400	3,000
	மணி அன்ட் கோ க/கு வங்கிக் க/கு		3,000	3,000

	(குறைந்த அளவு குத்தகையை செலுத்தியதற்கான பதிவு)			
	இலாப நட்டக் க/கு உரிமைத் தொகை க/கு (உரிமைத் தொகை கணக்கினை இலாப நட்ட கணக்கிற்கு மாற்றியதற்கான பதிவு)		1,600	1,600
2000 டிச.31	குறைந்த அளவு குத்தகைக் க/கு மணி அன்ட் கோ க/கு (செலுத்த வேண்டிய குறைந்த அளவு குத்தகைக்கான பதிவு)		3,000	3,000
	உரிமைத் தொகை க/கு குறை உற்பத்திக் க/கு . குறைந்த அளவு குத்தகைக் க/கு (உண்மையான உரிமைத் தொகைக்கும். ஏற்பட்ட குறை உற்பத்திக்குமான பதிவு)		2,600 400	3,000
	மணி அன்ட் கோ க/கு ப. வங்கிக் க/கு (உரிமைத் தொகை செலுத்தியதற்கான பதிவு)		3,000	3,000
	இலாப நட்டக் க/கு உரிமைத் தொகை க/கு (உரிமைத் தொகை கணக்கினை இலாப நட்ட கணக்கிற்கு மாற்றியதற்கான பதிவு)		2,600	2,600
2001 டிச.31	உரிமைத் தொகைக் க/கு மணி அன்ட் கோ க/கு (உண்மையாக செலுத்த வேண்டிய உரிமைத் தொகைக்கான பதிவு)		4,000	4,000
	மணி அன்ட் கோ க/கு வங்கிக் க/கு குறை உற்பத்திக் க/கு (குறைந்த அளவு குத்தகையைவிட அதிகமாயுள்ள தொகையிலிருந்து குறை உற்பத்தி மீட்கப்பட்டதற்கான		4,000	3,000 1,000

	பதிவு)			
	இலாப நட்டக் க/கு குறை உற்பத்தி க/கு (மூன்றாம் ஆண்டின் இறுதியில் உள்ள மீட்க முடியாத குறை உற்பத்தி இலாப நட்டக் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டதற்கான பதிவு)		800	800
	இலாப நட்டக் க/கு உரிமைத் தொகை க/கு (உரிமைத் தொகை கணக்கினை இலாப நட்ட கணக்கிற்கு மாற்றியதற்கான பதிவு)		4,000	4,000
2002 டிச.31	உரிமைத் தொகைக் க/கு மணி அன்ட் கோ க/கு (உண்மையாக செலுத்த வேண்டிய உரிமைத் தொகைக்கான பதிவு)		5,000	5,000
	மணி அன்ட் கோ க/கு ப. வங்கிக் க/கு (உரிமைத் தொகை செலுத்தியதற்கான பதிவு)		5,000	5,000
	இலாப நட்டக் க/கு உரிமைத் தொகை க/கு (உரிமைத் தொகை கணக்கினை இலாப நட்ட கணக்கிற்கு மாற்றியதற்கான பதிவு)		5,000	5,000
2003 டிச.31	குறைந்த அளவு குத்தகைக் க/கு மணி அன்ட் கோ க/கு (செலுத்த வேண்டிய குறைந்த அளவு குத்தகைக்கான பதிவு)		3,000	3,000
	உரிமைத் தொகை க/கு குறை உற்பத்திக் க/கு குறைந்த அளவு குத்தகைக் க/கு (5-ஆம் ஆண்டிற்கான உரிமைத் தொகைக்கும் ஏற்பட்ட		2,800 200	3,000

	உண்மையான குறை உற்பத்திக்குமான பதிவு)			
	மணி அன்ட் கோ க/கு வங்கிக் க/கு (குறைந்த அளவு குத்தகையை செலுத்தியதற்கான பதிவு)		3,000	3,000
	இலாப நட்டக் க/கு உரிமைத் தொகை க/கு (உரிமைத் தொகை கணக்கினை இலாப நட்ட கணக்கிற்கு மாற்றியதற்கான பதிவு)		2,800	2,800
	இலாப நட்டக் க/கு குறை உற்பத்தி க/கு (மீட்க முடியாத குறை உற்பத்தி நீக்கப்பட்டதற்கான பதிவு)		200	200

எடுத்துக்காட்டு : 3. வேறுபட்ட குறைந்த அளவு குத்தகைத் தொகைகள் இருக்கும்போது::

மணிகண்டன் பப்ளிகேசன்ஸ் என்னும் பதிப்பகத்தார் தணிக்கையியல் புத்தகம் தயாரித்தலுக்கான உரிமையைப் பெற்றிருந்தனர். 2003 ஜனவரி 1-ல் அப்புத்தகங்களை விற்பனை செய்தலுக்காக, ஒவ்வொரு புத்தகத்திற்கும் உரிமைத் தொகையாக ரூ.6 கொடுக்கப்படவேண்டுமென்ற நிபந்தனையுடன் சிவனுக்கு அவர் அனுமதியளித்தார். மேலும் சிவன் குறைந்த அளவு குத்தகையாக முதல் மாதத்தில் ரூ.1,000-மும், இரண்டாவது மாதத்தில் ரூ. 1,200-ம், மூன்றாவது மாதத்தில் ரூ.1.500-ம் அதன் பின் மாதந்தோறும் ரூ.2,000-மும் செலுத்த வேண்டும். ஒவ்வொரு மாதத்தின் குறை உற்பத்தியையும், குறை உற்பத்தி ஏற்பட்ட மாதத்திற்கு அடுத்து வருகிற ஒரு மாதத்திற்குள் மீட்டுக் கொள்ளலாம் என்று சிவனுக்கு மணிகண்டன் பப்ளிகேசன்ஸ் அனுமதியளித்தது. முதல் 5 மாதங்களில் விற்கப்பட்ட புத்தகங்களின் எண்ணிக்கை பின்வருமாறு:

மாதங்கள்	ஜனவரி	பிப்ரவரி	மார்ச்	ஏப்ரல்	ஏப்ரல்
புத்தகங்கள்	120	220	250	300	300

ஒவ்வொரு மாதத்தின் இறுதியிலும் கணக்குகள் முடிக்கப்படுவதாக வைத்துக் கொண்டு சிவனின் ஏடுகளில் செய்ய வேண்டிய பேரேட்டுக் களக்குகளைத் தயார் செய்யவும்.

விடை :

உரிமைத் தொகை, குறை உற்பத்திப் பட்டியல்

மாதம்	புத்தகங்கள்	உண்மையான உரிமைத் தொகை (ரூ.1/டன்)	குறைந்த அளவு குத்தகை	குறை உற்பத்தி			செலு- த்திய தொகை ரூ.
				ஏற்பட்டது	மீட்டது	நீக்கியது	
ஜனவரி	120	720	1,000	280	-	-	1,000
பிப்ரவரி	220	1,320	1,200	-	120	160	1,200
மார்ச்	250	1,500	1,500	-	-	-	1,500
ஏப்ரல்	300	1,800	2,000	200	-	-	2,000
மே	4oo	2,400	2,000	-	200	-	2,200

சிவனின் ஏடுகள்

குறைந்த அளவுக் குத்தகைக் க/கு

		ரூ.			ரூ.
2003 ஜன.31	மணிகண்டன் க/கு	1,000 1,000	2003 ஜன.31	உரிமைத்தொகைக் க/கு குறை உற்பத்தி க/கு	720 280
ஏப்.30	மணிகண்டன் க/கு	2,000 2,000	ஏப்.30	உரிமைத் தொகைக் க/கு குறை உற்பத்திக் க/கு	1,800 200 2,0000

மணிகண்டன் க/கு

		ரூ.			ரூ.
2003 ஜன.31	வங்கிக் க/கு	1,000	2003 ஜன.31	குறைந்த அளவு குத்தகைக் க/கு	1,000
		1,000			1,000
பிப்.28	வங்கிக் க/கு	1.200	பிப்.28	உரிமைத்தொகைக் க/கு	1,320
	குறை உற்பத்திக் க/கு	120			
		1,320			1,320
மார்.31	வங்கிக் க/கு	1,500	மார்.31	உரிமைத்தொகைக் க/கு	1,500
		1,500			1,500
ஏப்.30	வங்கிக் க/கு	1,800	ஏப்.30	குறைந்த அளவு குத்தகைக் க/கு	2,000
	குறை உற்பத்திக் க/கு	200			
		2,000			2,000
May 31	வங்கிக் க/கு	2,200	May 31	உரிமைத் தொகைக் க/கு	2,400
	குறை உற்பத்திக் க/கு	200			
		2,400			2,400

உரிமைத் தொகைக் க/கு

		ரூ.			ரூ.
2003 ஜன.31	குறைந்த அளவு குத்தகைக/கு	720	2003 20601.31	இலாப நட்டக் க/கு (மாற்றியது)	720
		720			720
பிப்.28	மணிகண்டன் க/கு	1,320	பிப்.28	இலாப நட்டக் க/கு (மாற்றியது)	1,320
		1,320			1,320
மார்.31	மணிகண்டன் க/கு	1,500	மார்.31	இலாப நட்டக் க/கு (மாற்றியது)	1,500

ஏப்.30	குறைந்த அளவு குத்தகைக/கு	1,500 1,800	ஏப்.30	இலாப நட்டக் க/கு (மாற்றியது)	1,500 1,800
		1,800	May 31	இலாப நட்டக் க/கு (மாற்றியது)	1,800
May 31	மணிகண்டன் க/கு	2,400 2,400			2,400 2,400

குறை உற்பத்திக் க/கு

		ரூ.			ரூ.
2003 ஜன.31	குறைந்த அளவு குத்தகை க/கு	280	2003	இருப்பு கீ/இ	280
பிப்.1	இருப்பு கீ/கொ	280	ஜன.31	1003	280
	குறைந்த அளவு குத்தகை க/கு	280	பிப்.28	மணிகண்டன் க/கு இலாப நட்டக் க/கு	120
ஏப்.30	இருப்பு கீ/கொ	280	ஏப்.30		160
மே 1		200		இருப்பு கீ/இ	280
		200	GLD 31		200
		200		மணிகண்டன் க/கு	200
		200			200
					200

கொடுக்கப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளின்படி 2003 ஜனவரி மாதத்திற்கான குறை உற்பத்தியில் உள்ள தொகையை ரூ. 150 (ரூ.280 - 120) எதிர்காலத்தில் மீட்க முடியாது. எனவே ரூ. 160-ஐ மீட்க முடியாத குறை உற்பத்தி என்று இலாப நட்டக் கணக்கில் பற்று வைக்கப்பட்டு நீக்கப்படுகிறது.

எடுத்துக்காட்டு : 4.

வேலை நிறுத்தத்தின் காரணமாக உற்பத்தி தடைப்படுதல் : அன்சாரி அன்ட் கோ, பிளாஸ்டிக் குடங்கள் உற்பத்தி செய்து விற்பதற்காக 1997 ஜனவரி 1-ல் அஞ்சலி அன் கோ-விடமிருந்து 20 வருடங்களுக்கான குத்தகை ஒன்றினை கீழ்கண்ட நிபந்தனைகளுடன் பெற்றது.

1) ஒவ்வொரு ஆண்டிற்கும் குறைந்த அளவு குத்தகையாக ரூ.4,000 செலுத்த வேண்டுமென ஒப்புக் கொள்ளப்பட்டது.

2) ஒவ்வொரு ஆண்டிலும் உரிமைத் தொகையைவிட அதிகமாயுள்ள குறைந்த அளவு குத்தகை தொகையை அந்த ஆண்டிற்கு அடுத்து வருகின்ற 4 ஆண்டுகளுக்குள் மீட்டுக் கொள்ள வேண்டியது.

3) ஏற்கனவே குறிப்பிட்ட குறைந்த அளவு குத்தகைக்குட்பட்டு, ஒவ்வொரு ஆண்டும் மொத்த விற்பனைத் தொகையில் 5% உரிமைத் தொகையைச் செலுத்த வேண்டும்.

4)விபத்து அல்லது வேலை நிறுத்தத்தின் காரணமாக ஏதாவது ஒரு ஆண்டில் குறைந்த அளவு குத்தகையைவிட குறைந்த உரிமைத் தொகை இருக்குமானால், அக்குத்தகைதாரர் தான் செலுத்த வேண்டிய குறைந்த அளவு குத்தகையை வேலை நடக்காத காலத்திற்காக விகிதாச்சாரப்படி குறைத்துக் கொள்ளலாம்.

ஆண்டு	உற்பத்தியான குடங்களின் எண்ணிக்கை	ஒவ்வொரு குடத்தின் விற்பனைத் தொகை (ரூபாயில்)
1997	1,200	40
1998	1,500	40
1999	2,200	40
2000	2,500	40
2001	1,300	40
2002	2,600	40
2003	2,800	40

2001-ல் வேலை நிறுத்தத்தின் காரணமாக 3 மாதங்கள் வேலை முழுமையாக நிறுத்தப்பட்டது. அன்சாரி அன்ட் கோ-வின் எடுகளில் செய்ய வேண்டிய குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளைத் தரவும், மேலும் அனைத்து ஆண்டுகளுக்கான பேரேட்டுக் கணக்குகளையும் காண்பிக்கவும்.

ஆண்டு	உற்பத்தி (டன்கள்)	உண்மையான உரிமைத் தொகை (ரூ.1/டன்)	குறைந்த அளவு குத்தகை	குறை உற்பத்தி			செலு- த்திய தொகை ரூ.
				ஏற்பட்டது	மீட்டது	நீக்கியது	
1997	1,200	48,000 x 5/100 = 2,400	4,000	1,600	-	-	4,000
1998	1,500	60,000 x 5/100 = 3,000	4,000	1,000	-	-	4,000
1999	2,200	88,000 x 5/100 = 4,400	4,000	-	400	-	4,000
2000	2,500	1,00,000 x 5/100 = 5,000	4,000	-	1,000	-	4,000

2001	1,300	52,000 x 5/100 = 2,600	*3,000	400	-	200	3,000
2002	2,600	104,000 x 5/100 = 5,200	4,000	-	1,000	-	4,200
2003	2,800	1,12,000 x 5/100 = 5,600	4,000	-	400	-	5,200

2001 : வேலை நிறுத்தம் - 3 மாதங்கள்

குறைந்த அளவு குத்தகை ரூ.4,000 x 9/12 = 3,00

அன்சாரி அன்ட் கோ-வின் ஏடுகளில் குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள்

தேதி	விவரம்	பே.ப. எண்.	ப	வ.
1997 டிச.31	குறைந்த அளவு குத்தகைக் க/கு ப அஞ்சலி அன்ட் கோ க/கு . (செலுத்த வேண்டிய குறைந்த அளவு குத்தகைக்கான பதிவு)		4,000	4,000
	உரிமைத் தொகைக் க/கு குறை உற்பத்திக் க/கு குறைந்த அளவு குத்தகைக் க/கு (உண்மையான உரிமைத் தொகைக்கும் ஏற்பட்ட குறை உற்பத்திக்குமான பதிவு)		2,400 1,600	4,000
	அஞ்சலி அன்ட் கோ க/கு வங்கிக் க/கு (குறைந்த அளவு குத்தகை செலுத்தப்பட்டதற்கான பதிவு)		4,000	4,000
	இலாப நட்டக் க/கு ப. உரிமைத் தொகைக் க/கு (உரிமைத் தொகைக் கணக்கினை இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றியதற்கான பதிவு)		4,000	4,000
1998 டிச.31	குறைந்த அளவு குத்தகைக் க/கு அஞ்சலி அன்ட் கோ க/கு (செலுத்த வேண்டிய குறைந்த அளவு குத்தகைக்கான பதிவு)		4,000	4,000
	உரிமைத் தொகைக் க/கு		3,000	

	குறை உற்பத்திக் க/கு குறைந்த அளவு குத்தகைக் க/கு (உண்மையான உரிமைத் தொகைக்கும் ஏற்பட்ட குறை உற்பத்திக்குமான பதிவு)		1,000	4,000
	அஞ்சலி அன்ட் கோ க/கு வங்கிக் க/கு (குறைந்த அளவு குத்தகை செலுத்தப்பட்டதற்கான பதிவு)		4,000	4,000
	இலாப நட்டக் க/கு உரிமைத் தொகைக் க/கு (உரிமைத் தொகைக் கணக்கினை இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றியதற்கான பதிவு)		3,000	3,000
1999 டிச.31	உரிமைத் தொகைக் க/கு அஞ்சலி அன்ட் கோ க/கு (உண்மையில் செலுத்த வேண்டிய உரிமைத் தொகைக்கான பதிவு)		4,400	4,400
	அஞ்சலி அன்ட் கோ க/கு ப வங்கிக் க/கு . குறை உற்பத்திக் க/கு (உபரியாயுள்ள குறைந்த அளவு குத்தகையில் குறை உற்பத்தி மீட்கப்பட்டதற்கான பதிவு)		4,400	4,000 400
	இலாப நட்டக் க/கு ப. உரிமைத் தொகைக் க/கு (உரிமைத் தொகைக் கணக்கினை இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றியதற்கான பதிவு)		4,400	4,400
2000 டிச.31	உரிமைத் தொகைக் க/கு ப. அஞ்சலி அன்ட் கோ க/கு (உண்மையில் செலுத்த வேண்டிய உரிமைத்		5,000	5,000

	தொகைக்கான பதிவு)			
	அஞ்சலி அன்ட் கோ க/கு வங்கிக் க/கு குறை உற்பத்திக் க/கு (உபரியாயுள்ள குறைந்த அளவு குத்தகையில் குறை உற்பத்தி மீட்கப்பட்டதற்கான பதிவு)		5,000	4,000 1,000
	இலாப நட்டக் க/கு ப உரிமைத் தொகைக் க/கு (உரிமைத் தொகைக் கணக்கினை இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றியதற்கான பதிவு)		5,000	5,000
2001 டிச.31	குறைந்த அளவு குத்தகைக் க/கு ப. அஞ்சலி அன்ட் கோ க/கு (9 மாதங்களுக்கு செலுத்த வேண்டிய குறைந்த அளவுக் குத்தகைக்கான பதிவு)		3,000	3,000
	உரிமைத் தொகைக் க/கு குறை உற்பத்திக் க/கு குறைந்த அளவு குத்தகைக் க/கு (உண்மையான உரிமைத் தொகைக்கும் ஏற்பட்ட குறை உற்பத்திக்குமான பதிவு)		2,600 400	3,000
	அஞ்சலி அன்ட் கோ க/கு ப. வங்கிக் க/கு (குறைந்த அளவு குத்தகை செலுத்தப்பட்டதற்கான பதிவு)		3,000	3,000
	இலாப நட்டக் க/கு ப. உரிமைத் தொகைக் க/கு (உரிமைத் தொகைக் கணக்கினை இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றியதற்கான பதிவு)		2,600	2,600
	இலாப நட்டக் க/கு ப. குறை உற்பத்திக் க/கு		200	200

	(முதலாண்டில் மீட்கப்படாத குறை உற்பத்தியை இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றியதற்கான பதிவு)			
2002 டிச.31	உரிமைத் தொகைக் க/கு அஞ்சலி அன்ட் கோ க/கு (செலுத்த வேண்டிய உண்மையான உரிமைத் தொகைக்கான பதிவு)		5,200	5,200
	அஞ்சலி அன்ட் கோ க/கு வங்கிக் க/கு குறை உற்பத்திக் க/கு (இரண்டாம் ஆண்டின் குறை உற்பத்தியை மீட்கப்பட்டதற்கான பதிவு)		5,200	4,200 1,000
	இலாப நட்டக் க/கு உரிமைத் தொகைக் க/கு (உரிமைத் தொகைக் கணக்கினை இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றியதற்கான பதிவு)		5,200	5,200
2003 டிச.31	உரிமைத் தொகைக் க/கு அஞ்சலி அன்ட் கோ க/கு (செலுத்த வேண்டிய உண்மையான உரிமைத் தொகைக்கான பதிவு)		5,600	5,600
	அஞ்சலி அன்ட் கோ க/கு ப. வங்கிக் க/கு குறை உற்பத்திக் க/கு (ஐந்தாம் வருடத்திற்கான குறை உற்பத்தியை மீட்டதற்கான பதிவு)		5,600	5,200 400
	இலாப நட்டக் க/கு ப. உரிமைத் தொகைக் க/கு (உரிமைத் தொகைக் கணக்கினை இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றியதற்கான பதிவு)		5,600	5,600

அன்சாரி அன்ட் கோ-வின் ஏடுகள்

குறைந்த அளவு குத்தகை க/கு

		ரூ.			ரூ.
1997 டிச.31	அஞ்சலி அன்ட் கோ க/கு	4,000	1997 டிச.31	உரிமைத்தொகைக் க/கு	2,400
				குறை உற்பத்திக் க/கு	1,600
		4,000			4,000
1998 டிச.31	அஞ்சலி அன்ட் கோ க/கு	4,000	1998 டிச.31	உரிமைத்தொகைக் க/கு	3,000
				குறை உற்பத்திக் க/கு	1,000
		4,000			4,000
2001 டிச.31	அஞ்சலி அன்ட் கோ க/கு	3,000	2001 டிச.31	உரிமைத்தொகைக் க/கு	2,600
				குறை உற்பத்திக் க/கு	400
		3,000			3,000

அஞ்சலி அன்ட் கோ க/கு

		ரூ.			ரூ.
1997 டிச.31	வங்கிக் க/கு	4,000	1997 டிச.31	குறைந்தளவு குத்தகைக் க/கு	4,000
		4,000			4,000
1998 டிச.31	வங்கிக் க/கு	4,000	1998 டிச.31	குறைந்தளவு குத்தகைக் க/கு	4,000
		4,000			4,000
1999 டிச 31	வங்கிக் க/கு	4,000	1999 டிச.31	உரிமைத் தொகை க/கு	4,400
	குறை உற்பத்திக் க/கு	400			
		4,400			4,400
2000 டிச.31	வங்கிக் க/கு	4,000	2000 டிச.31	உரிமைத் தொகைக் க/கு	5,000
	குறை உற்பத்திக் க/கு	1,000			
		5,000			5,000

2001 டிச 31	வங்கிக் க/கு	3,000	2001 டிச.31	குறைந்தளவு குத்தகைக் க/கு	3,000
		3,000			3,000
2002 டிச.31	வங்கிக் க/கு குறை உற்பத்திக் க/கு	4,200 1,000	2002 டிச.31	உரிமைத் தொகைக் க/கு	5,200
		5,200			5,200
2003 டிச.31	வங்கிக் க/கு குறை உற்பத்திக் க/கு	5,200 400	2003 டிச.31	உரிமைத் தொகைக் க/கு	5,600
		5,600			5,600

உரிமைத் தொகை க/கு

		ரூ.			ரூ.
1997 டிச.31	குறைந்த அளவு குத்தகை க/கு	2.400	1997 டிச.31	இலாப நட்டக் க/கு (மாற்றியது)	2,400
		2,400			2,400
1998 டிச 31	குறைந்த அளவு குத்தகை க/ க/கு	3,000	1998 டிச.31	இலாப நட்டக் க/கு (மாற்றியது)	3,000
		3,000			3,000
1999 டிச.31	அஞ்சலி அன்ட் கோ க/கு	4,400	1999 டிச.31	இலாப நட்டக் க/கு (மாற்றியது)	4.400
		4,400			4,400
2000 டிச.31	அஞ்சலி அன்ட் கோ க/கு	5,000	2000 டிச.31	இலாப நட்டக் க/கு (மாற்றியது)	5,000
		5,000			5,000
2001 டிச.31	குறைந்த அளவு குத்தகை க/கு	2,600	2001 டிச.31	இலாப நட்டக் க/கு (மாற்றியது)	2,600
		2,600			2,600
2002 டிச.31	அஞ்சலி அன்ட் கோ க/கு	5,200	2002 டிச.31	இலாப நட்டக் க/கு (மாற்றியது)	5,200
		5,200			5,200
2003 டிச.31	அஞ்சலி அன்ட் கோ க/கு	5,600	2003 டிச.31	இலாப நட்டக் க/கு (மாற்றியது)	5,600
		5,600			5,600

குறை உற்பத்திக் க/கு

		ரூ.			ரூ.
1997 ஜன.1	குறைந்த அளவு குத்தகை க/கு	1,600	1997 டிச.31	இருப்பு கீ/இ	1,600
		1,600			1,600
1998 ஜன.1	இருப்பு கீ/கொ	1,600	1998 டிச.31	இருப்பு கீ/இ	2,600
		1,000			2,600
1999 ஜன.1	குறைந்த அளவு குத்தகை க/கு	2,600	1999 டிச.31	அஞ்சலி அன்ட் கோ க/கு	400
		2,600		இருப்பு கீ/இ	2,200
2000 ஜன.1	இருப்பு கீ/கொ	2,600			2,600
		2,200	2000 டிச.31	அஞ்சலி அன்ட் கோ க/கு	1,000
2001 ஜன.1	இருப்பு கீ/கொ			இருப்பு கீ/இ	1,200
		2,200			2,200
2002 ஜன.1	இருப்பு கீ/கொ	1,200	2001 டிச.31	இலாபநட்டக் க/கு (மீட்க	200
	குறைந்த அளவு குத்தகை க/கு	400		முடியாதது) இருப்பு கீ/இ	1,400
2003 ஜன.1	இருப்பு கீ/கொ	1,600			1,600
	இருப்பு கீ/கொ	1,400	2002 டிச.31	அஞ்சலி அன்ட் கோ க/கு	1,000
				இருப்பு கீ/இ	400
		1,400			1,400
		400	2003 டிச.31		400
		400		அஞ்சலி அன்ட் கோ க/கு	400

கீழ்க்குத்தகை (Sub Lease):

ஒரு சுரங்கத்தினை உபயோகிப்பதற்கான குத்தகை ஒன்றினை சுந்தரம் என்பவர் இலட்சுமணனிடமிருந்து பெற்றார். சுந்தரம் சுரங்கத்தின் ஒரு பகுதியை சேகர் என்பவருக்கு கீழ்க்குத்தகைக்கு அளித்தார். இந்த ஏற்பாட்டினால் மூன்று நபர்கள் இணைக்கப்படுகிறார்கள்.

1) **நிலக்கிழார் (குத்தகை விடுபவர்) = இலட்சுமணன்**

2) **குத்தகைதாரர் (குத்தகை எடுப்பவர்) = சுந்தரம்**

3) **கீழ்க்குத்தகைதாரர் = சேகர்**

இலட்சுமணனைப் பொறுத்தவரையில் சுந்தரம் ஒரு குத்தகைதாரர், சேகரைப் பொறுத்த மட்டில் சுந்தரம் ஒரு நிலக்கிழார் அல்லது சொத்துக்காரருடைய நிலையில் இருக்கிறார். இந்த ஒப்பந்தப்படி சுந்தரம் அவருடைய ஏடுகளில் இரண்டு வகையான பதிவுகளைச் செய்ய வேண்டும்.

1) முதலாவதாக ஒரு குத்தகைதாரர் என்ற நிலையில், செலுத்தும் உரிமைத் தொகைக் **கணக்கும்** (Royalties Payable A/c),

2) இரண்டாவதாக, நிலக்கிழார் என்ற நிலையில் பெறும் உரிமைத் தொகைக்கணக்கும் (Royalties Receivable A/c) தயாரிக்க வேண்டியுள்ளது.

உண்மையான சொத்துக்காரருக்குச் செலுத்த வேண்டிய மொத்த உரிமைத் தொகைையைச் 'செலுத்தும் உரிமைத் தொகைக் கணக்கில்' (Royalties Payable A/c) பற்று வைக்க வேண்டும். குத்தகைதாரர் மற்றும் கீழ்க் குத்தகைதாரர் ஆகியோருடைய மொத்த உற்பத்திக்கு அக்குத்தகைதாரருக்கும், நிழக்கிழாருக்கும் இடையேயுள்ள ஒப்பந்தத்தின்படியான வீதப்படி கணக்கிட்டு, செலுத்த வேண்டிய மொத்த தொகை கண்டுபிடிக்கப்படுகிறது.

நிலக்கிழாருக்கும். குத்தகைதாரருக்கும் இடையே உள்ள ஒப்பந்தத்தின்படியான வீதப்படி கீழ்க்குத்தகைதாரரின் உற்பத்திக்கான உரிமைத் தொகையினைக் கணக்கிட்டு அக்கீழ்க்குத்தகைதாரர் அளிக்கும் தொகையை 'செலுத்தும் உரிமைத் தொகைக் களாக்கில்' வரவு வைக்க வேண்டும். இக்கணக்கில் உள்ள வித்தியாசத்தை உற்பத்திக் கணக்கிற்கு (Production A/c) மாற்றிவிட வேண்டும்.

குத்தகைதாரருக்கும். கீழ்க்குத்தகைதாரருக்குமிடையேயுள்ள ஒப்பந்தத்தின் படியான வீதப்படி, கீழ்க்குத்தகைதாரரின் உற்பத்திக்கான உரிமைத் தொகையைக் கணக்கிட்டு, அவ்வாறு ஈட்டிய உரிமைத் தொகையினை 'பெறும் உரிமைத் தொகை கணக்கில்' (Royalties Receivable A/c) வரவு வைக்க வேண்டும். நிலக்கிழாருக்கும், குத்தகைதாரருக்கும் இடையேயுள்ள ஒப்பந்தப்படியான வீதப்படி கீழ்க்குத்தகைதாரரின் உற்பத்திக்கு அவர் செலுத்த வேண்டிய உரிமைத் தொகையினைக் கணக்கிட்டு, அத்தொகையை பெறும் உரிமைத் தொகைக் கணக்கில் பற்று வைக்க வேண்டும். இக்கணக்கில் உள்ள வித்தியாசம் இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட வேண்டும்.

நிலக்கிழாருக்கும். குத்தகைதாரருக்கும் இடையே ஏற்படும் குறை உற்பத்திக்காக 'குறை உற்பத்திக் கணக்கு' (Short Workings A/c.) தயாரிக்கப்படும். குத்தகைதாரருக்கும்; கீழ்க்குத்தகைதாரருக்கும் இடையே ஏற்பட்ட குறை உற்பத்திக்காக 'குறை உற்பத்தி இடைநிலைக் கணக்கு' (Short Workings Suspense A/c.) தயாரிக்கப்படும். அப்பற்றாக்குறையை நீக்க வரவு வைக்கப்படுகிறது. குறை உற்பத்தி சரி செய்யப்படும்போது இக்கணக்கு பற்று வைக்கப்படுகிறது.

பயிற்சி வினாக்கள்:

1. உரிமைத் தொகை என்பது என்ன? உரிமைத் தொகை எப்பொழுது காலாவதியாகும்?

2. 1.1.1995 அன்று B-யிடமிருந்து பூட்டுகள் செய்து விற்கும் உரிமையை A என்பவர் பெற்றார். அதற்கு விற்கப்படும் பூட்டு ஒன்றுக்கு ரூ. 5 வீதம் குறைந்த வாடகை ஆண்டுக்கு ரூ.50,000 வீதம் டிசம்பர் 31 அன்று செலுத்த வேண்டும். விற்கப்பட்ட பூட்டுகள் கீழ்வருமாறு :

எண்ணிக்கை

31.12.1995 முடிய = 8,000

31.12.1996 முடிய = 9,000

31.12.1997 முடிய = 11,000

31.12.1998 முடிய = 18,000

31.12.1998 அன்று முடிவடையும் A-யின் புத்தகத்தின் குறை உற்பத்தியை ஈடு செய்ய முடியாது எனக் கருதி பேரேட்டுக் கணக்குகளைத் தருக.

விடை : குறை உற்பத்தி 1995 ரூ.10,000; 1996 - ரூ. 5,000; நிலக்கிழாருக்கு செலுத்திய தொகை 1995 - ரூ.50,000; 1996 - ரூ. 50,000 1997 ரூ.57,000; 1998 - 90,000]

3. பீகார் நிலக்கரி நிறுவனத்தார் ஒரு சுரங்கத்தை குத்தகைக்கு எடுத்துள்ளனர். உரிமைத் தொகையாக டன் ஒன்றுக்கு 50 பைசா வீதம் நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளது. குறைந்தபட்ச வாடகை வருடத்திற்கு ரூ. 30,000, குறைவு உற்பத்தியை மீட்கும் உரிமை முதல் ஐந்து வருடங்களுக்கு உள்ளன. முதல் மூன்று வருடங்களில் உற்பத்தி விபரம் : முதல் ஆண்டு - 15,000 டன்கள்,

இரண்டாம் ஆண்டு 50,000 டன்கள், மூன்றாம் ஆண்டு - 75,000 டன்கள் குறைந்த வாடகைக் கணக்கு, உரிமைத் தொகைக் கணக்கு, குறை உற்பத்திக் கணக்கு ஆகியவற்றைத் தயார் செய்க.

விடை : குறை உற்பத்தி முதல் வருடம் :ரூ. 22,500; இரண்டாம் வருடம் : ரூ.5,000 மீட்ட குறை உற்பத்தி - மூன்றாம் வருடம் : ரூ. 7,500 |

4.பெங்கால் நிலக்கரி நிறுவனத்தார் ஒரு சுரங்கத்தை குத்தகைக்கு எடுத்துள்ளனர். உரிமைத் தொகையாக டன் ஒன்றுக்கு ரூ.5 வீதம் நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளது. குறைந்த பட்ச வாடகை வருடத்திற்கு ரூ.30,000, குறை உற்பத்தியை மீட்கும் உரிமை முதல் ஐந்து வருடங்களுக்கு உள்ளன. முதல் ஆறு ஆண்டுகளில் உற்பத்தி விபரம் : 1 - 1,500 டன் ; 11 - 5,000 டன் : III - 7,500 டன் : IV - 4,000 டன் : V - 6,000 டன் : VI10,000 டன்.

(அ) உரிமைக் கணக்கு, (ஆ) குறை உற்பத்திக் கனாக்கு ஆகியவற்றைத் தயாரிக்கவும்,

விடை : குறை உற்பத்தி - முதல் வருடம் : ரூ. 22,500; இரண்டாம் வருடம் - ரூ. 5,000: மீட்கப்பட்டது மூன்றாம் வருடம் ரூ.7,500; நான்காம் வருடம் ரூ 10,000: மீட்கப்படாத குறை உற்பத்தி நட்டம் - ஐந்தாம் வருடம் ரூ.30,000]

5. முருகன் சுரங்க நிறுவனம். நிலக்கரிச் சுரங்கம் ஒன்றை குத்தகைக்கு எடுத்திருக்கிறது. ஒவ்வொரு டன்னுக்கும் 50 காசுகள் வீதம் உரிமைத் தொகை செலுத்துவதாக ஒப்புக் கொண்டது. கொடுக்கப்பட வேண்டிய குறைந்த அளவு குத்தகை ரூ. 17,000 ஆகும். ஒவ்வொரு ஆண்டிலும், உரிமைத் தொகையைவிட கூடுதலாக உள்ள குறைந்தளவு குத்தகை தொகையை அடுத்த மூன்று ஆண்டுகளுக்குள் மீட்க வேண்டும்.

வேலை நிறுத்தம் அல்லது விபத்து போன்ற தவிர்க்க முடியாத காரணங்களால் அந்த

ஆண்டின் உற்பத்தி பாதிக்கப்படுமாயின் எவ்வளவு காலத்திற்கு உற்பத்தி தடைபடுகிறதோ அந்த அளவு குத்தகையைக் குறைத்துக் கொள்ள வேண்டுமென்று ஒப்பந்தம் கூறுகிறது. உற்பத்தி விபரம் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

ஆண்டு	உற்பத்தி (டன்களில்)	ஆண்டு	உற்பத்தி (டன்களில்)
31.12.1990	4,000	31.12.1995	46,000

31.12.1991 31.12.1992	28,000 30,000	31.12.1994 31.12.1993	30,000 50,000

1994 ஆம் ஆண்டு வேலை நிறுத்தம் காரணமாக மூன்று மாதங்கள் உற்பத்தி தடைப்பட்டது. உரிமைக் கணக்கு மற்றும் பற்றாக் குறைக் கணக்கு ஆகியவற்றைத் தயாரிக்கவும்..

(விடை குறை உற்பத்தி 1990 : ரூ. 15,000; 1991: ரூ.3,000, 1992: ரூ.2,000; 1993 : து : ரூ.6,000. நட்டம் ரூ.9,000; 1994 : மீட்டது ரூ. 2,250. நட்டம் ரூ.750; 1995: ரூ.2,000]

6. மினரல் நிறுமம் சர்க்காரிடமிருந்து ஒரு சொத்தை டன் ஒன்றுக்கு ரூ.1.50 உரிமைத் தொகைக்கு, ஆண்டிற்கு ரூ 10,000 குறைந்த வாடகைக்கு குத்தகைக்கு ஏற்றது. ஒவ்வொரு ஆண்டின் உரிமைத் தொகையில் குறைந்த வாடகைக்கு மீதியுள்ள தொகையை அடுத்த ஆண்டின் உரிமைத் தொகையில் சரிக்கட்ட வேண்டும். வேலை நிறுத்தம் ஏற்பட்ட ஆண்டில் அந்த ஆண்டின் உரிமைத் தொகையே குறைந்த வாடகையாகக் கொள்ள வேண்டும் சொத்தின் சேவையின் விபரம் :-

	உரிமைத்தொகை (ரூபாயில்)
1977 1978 1979 1980 1981 1982 1983((வேலை நிறுத்த ஆண்டு)) 1984	இல்லை 3,300 9,000 11.100 14.000 15,000 8.000 15,200

குறைந்த வாடகைக் கணக்கு, உரிமைத் தொகைக் கணக்கு மற்றும் ஒவ்வொரு ஆண்டும். இலாப நட்டக் கணக்கில் குறிக்கப்பட்ட தொகையையும் காண்பிக்கவும்.

விடை : குறை உற்பத்தி - 1977 - ரூ.10,000; 1978 - ரூ.6,700; 1979 - ரூ.1,000; 1980 - மீட்டது ரூ.1,100; 1981 - ரூ. 4,000; 1982 - ரூ.5,000; 1983 - ரூ. 5,000. நட்டம் ரூ.6,600; 1984 மீட்டது ரூ.1,000

நொடிப்பு நிலைக் கணக்குகள் (INSOLVENCY ACCOUNTS)

ஒருவரின் சொத்துக்களை விட பொறுப்புக்கள் மிகவும் அதிகமாக இருக்கும்போது அவரால் கடன் தொகைகளைத் திருப்பித் தர இயலாது. அதனால் அவர் தன்னுடைய கடனீந்தோர்களால் பணம் செலுத்துமாறு கட்டாயப்படுத்தப்பட்டு, மிகவும் துன்பத்திற்கு ஆளாகிறார். அப்போது கடனீந்தோர்களின் நெருக்குதல்களிலிருந்து தன்னை விடுவிப்பதற்காக நொடிப்புநிலைச் சட்டத்தைப் பயன்படுத்து பொருட்டு தன்னை ஒரு "தொடித்தவர்" என அறிவிக்குமாறு நீதிமன்றத்தில் ஒரு மனு அளிக்கிறார்.

இதற்கு மாறாக நொடித்தவரின் கடனிந்தோர்களும் இவ்வாறான ஒரு வேண்டுகோள் விடுக்கலாம். இவ்வாறு சொத்துக்களைக் காட்டிலும் அதிகமானப் பொறுப்புக்களை உடையவரும் சட்டத்தின் பாதுகாப்பினைப் பெற்றவருமான அவரை 'நொடித்தவர்' (Insolvent) என்கிறோம். அதாவது, தன்னுடைய கடன் நொகைகளை முழுமையாகச் செலுத்த முடியாமல் நீதிமன்றத்தில் சட்டப்படி நொடித்தவர் என அறிவிக்கப்பட்டு தன்னுடைய கடன்களைச் செலுத்துவதற்காக தன் சொத்துக்களை ஒப்படைத்த ஒரு நபரை 'நொடித்தவர்' என்று அழைக்கிறோம்

ஒரு நபர் அல்லது கூட்டு நிறுவனம் அல்லது இந்து கூட்டுக் குடும்பம் ஒரு நொடித்தவராய் இருக்கலாம் ஒரு கம்பெனியும் நொடிப்படைந்ததாயிருக்கலாம். ஆனால், இக்கம்பெனி கம்பெனிச் சட்டத்தினால் கட்டுப்படுத்தப்படுகிறது. எனவே ஒரு தனி நபர் அல்லது ஒரு கூட்டு நிறுவனம் அல்லது ஒரு கூட்டு இந்துக் குடும்பம் (Hindu Undivided Family) ஆகியவற்றின் நொடிப்பு நிலையைப் பற்றி இங்கு பார்ப்போம்.

கீழ்க்கண்ட நிலையிலிருக்கும்போது ஒரு கடனாளி நொடிப்பு நிலைக் கோரிக்கையினை எழுப்பலாம் :-

1. அவருடைய கடன்களை அவரால் செலுத்த முடியாத போது; மற்றும்
2. அவருடைய கடன் தொகை ரூ.500 ஆக இருக்கும்போது அல்லது அவர்கைதாகி இருக்கும்போது அல்லது சிறயிலிருக்கும்போது:

இவர்களின் நொடிப்பு நிலையானது இரண்டு நொடிப்பு நிலைச் சட்டங்களினால், கட்டுப்படுத்தப்படுகிறது. அவைகளாவன

1. இராஜதானி நகரங்கள் நொடிப்பு நிலைச்சட்டம். 1919 (இச்சட்டம் பம்பாய், கல்லத்தா மற்றும் சென்னை நகரங்களுக்குப் பொருந்தும்)

2.மாகாண நொடிப்பு நிலைச் சட்டம், 1920 (இந்தியாவின் மற்ற பகுதிகளுக்கும் பொருந்தும்)

இந்த இரு சட்டங்களிலும் சில பகுதிகளிலுள்ள சில விவரங்களைத் தவிர சாததுக்கள் அனைத்தும் ஒரே மாதிரியாக உள்ளன. ஒரு நொடித்தவர் பம்பாயில் குடியிருந்தாரேயானால் அவர் இராஜதானி நகரங்கள் நொடிப்பு நிலைச் சட்டத்திற்குட்பட்டவராவர். அந்த நொடித்தவர் மதுரையில் குடியிருந்தாரேயானால் அவர் மாகாண நொடிப்புநிலைச் சட்டத்திற்குட்பட்டவராவார். நொடிப்பு நிலை சம்பந்தமான ஒரு செயலினை ஒரு நபர் செய்யும்போது அவரை நொடித்தவர் என்கிறோம்.

1.ரூ.500 அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட கடன் ஒன்றினைத் தீர்க்க மறுத்தல்,

2.ஒரு நபர் தன்னுடைய கடனீந்தோர்களை ஏமாற்றும் நோக்கத்தோடு தன் இருப்பிடத்திலிருந்து புறப்பட்டுச் சென்று இந்தியாவிற்கு அப்பால் தங்கிவிடுதல்,

3.கடன் தொகை செலுத்தப்படாமல் நிறுத்தி வைக்கப்படுகிறது என ஒரு கடனிந்தோரிடம் அறிவித்தல்,

ஆனால் சரக்கு விற்பனை சட்டத்தின்படி நொடிப்புநிலை சம்பந்தமான ஒரு செயலினை ஒரு நபர் செய்தாலும் செய்யாவிட்டாலும் அவர் தன்னுடைய கடன்களைச் செலுத்த மறுத்தாலே அவரை ஒரு நொடித்தவர்' என்கிறோம்.

ஒரு கடனாளியோ அல்லது அவருடைய கடனீந்தோரோ ஒரு நொடிப்பு நிலை மனுவினை ஒரு நீதிமன்றத்தில் முதலில் தாக்கல் செய்ய வேண்டும் நீதிமன்றம் சம்பந்தப்பட்ட நபர்களை விசாரித்தபின் அந்த மனுவை நிராகரிக்கலாம் அல்லது ஏற்றுக்கொண்டு நொடிப்புநிலை அறிவிப்பு கொடுக்கப்பட்டவுன் அந்தக் கடனாளி ஒரு நொடித்தவர் எனப்படுகிறார்.

நொடித்தவரின் சொத்து முழுவதையும் எடுத்து அதனை விற்றுப் பணமாக்கி அவ்விற்பனைத் தொகையில் தீர்வுச் செலவுகள் போக மீதமுள்ள தொகையினை பல்வேறு கடனிந்தோர்களிடையே அவர்களுடைய கோரிக்கைளுக்கு ஏற்ப பகிர்ந்தளித்தலுக்காக

நீதிமன்றமானது இராஜதானி நகரங்கள் நொடிப்பு நிலைச் சட்டத்தின்படி 'நொடித்தவர். சொத்தாட்சி அலுவலர் (Official Assignee) அல்லது மாநில நொடிப்பு நிலைச் சட்டத்தின்படி 'நொடித்தவர் சொத்தாட்சியர்' (Official Receiver) என்ற ஒரு அதிகாரியை நியமிக்கின்றது.

இப்பத்திரம் அளிக்கப்பட்டவுடன் நொடித்தவர் தான் செலுத்த வேண்டிய கடன்களிலிருந்து விடுவிக்கப்படுகிறார். இதன்படி அவர் புதியதோர் வாழ்வினைத் தொடங்க முடிகிறது. இவ்வாறு நொடித்தவர் தான் பொறுப்புக்கள் முழுவதையும் செலுத்தாமல் பொறுப்புக்களிலிருந்து தன்னை விடுவித்துக் கொள்வதே நொடிப்புநிலையை பிரகடனப்படுத்துவதின் நோக்கமாகும்,

கணக்குகள் (Accounts)

ஒரு நபரை ஒரு 'நொடித்தவர்' என அறிவித்தபொழுது அந்நொடித்தவர் தன்னுடைய பற்றாக்குறையினைக் காண்பிக்கும் நிலைமை விவரம் (Statment of Affairs) என்னும் ஒரு அட்டவணையையும், அப்பற்றாக்குறைக் கணக்கினையும் (Deficiency A/c) சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

1. **நிலைமை விவரம் (Statement of Affairs)**

பொறுப்புக்கள் பகுதி

பட்டியல் 'A'	இதில் நொடித்தவரின் பிணையில்லாக் கடனீந்தோர்கள் பற்றிய விவரங்கள் அடங்கும்.
பட்டியல் 'B'	இதில் நொடித்தவரின் முழுப்பிணைக் கடனீந்தோர்கள் பற்றிய விவரங்களும் அக்கடனீந்தோர்களிடமுள்ள பிணையங்களின் மதிப்பு மற்றும் அப்பிணையங்களிலிருந்து கிடைக்கும் உபரித்தொகை ஆகியன அடங்கும்.
பட்டியல் 'C'	இதில் பகுதிப்பிணைக் கடனீந்தோர்கள் பற்றிய விவரங்களும் அவர்களிடமுள்ள பிணையங்களின் மதிப்பு மற்றும் செலுத்தப்பட வேண்டிய மீதிக் கடன் தொகை ஆகியன அடங்கும்.
பட்டியல் 'D'	இதில் முழுமையாகச் செலுத்த வேண்டிய முன்னுரிமை கடனீந்தோர்கள் பற்றிய விவரங்கள் அடங்கும்.

சட்டம்.	**அரசு அல்லது உள்ளாட்சி நிறுவனத்திற்கு தரவேண்டிய தொகை**	**சம்பளம்**	**கூலி**	**வாடகை**
இராஜதானி. நகரங்கள்	முழுத்தொகை	4 மாதங்களுக்கான சம்பளம் அல்லது	4 மாதங்களுக் கான கூலி அல்லது	1 மாத வாடகை. வாடகை:

நொடிப்பு நிலைச் சட்டம்		ரூ.300 ஆகிய இரண்டில் குறைவான ஒரு தொகை	ரூ.300 ஆகிய இரண்டில் குறைவான ஒரு தொகை	தொகைக்கு உச்சவரம்பு கிடையாது
மாநில நொடிப்பு நிலைச் சட்டம்	முழுத்தொகை	ஒவ்வொருவருக்கும் ரூ.20 வீதம்	ஒவ்வொருவருக்கும் ரூ.20 வீதம்	இல்லை.

பட்டியல் 'E'	இதில் நொடித்தவரின் அனைத்து அசையும் மற்றும் அசையாச் சொத்துக்கள் மற்றும் சொத்துக்களின் விவரங்கள் மற்றும் இவற்றின் ஏட்டு மதிப்பு, தீர்வு மதிப்பு ஆகியன அடங்கும்.
பட்டியல் 'F'	இதில் ஏட்டுக்கடன்கள் அல்லது கடனாளிகள் பற்றிய அறிக்கை மற்றும் அவர்களிடமிருந்து எதிர்பார்க்கப்படும் தொகை ஆகியள அடங்கும்.
பட்டியல் 'G'	இதில் வரவுக்குரிய உண்டியல்கள் மற்றும் கடனுறுதிப் பத்திரங்கள் ஆகியவற்றின் ஏட்டு மதிப்பு மற்றும் தீர்வு மதிப்பு ஆகியன அடங்கும்.
பட்டியல் 'G'க்கு அடுத்து	கடனீந்தோர்களிடமிருந்து பிணையங்களிலிருந்து கிடைத்த உபரித் தொகை சொத்துக்களோடு சேர்க்கப்படும். மொத்தப் பகுதியின் மொத்தத் தொகையிலிருந்து பட்டியல் D -ன்படியான முன்னுரிமை கடனீந்தோர்களின் தொகை கழிக்கப்படும். இங்குள்ள மீதித்தொகையே மற்றைய கடனீந்தோர்களிடையே பகிரப்பட வேண்டிய சொத்தாகும்.
பட்டியல் 'H'	இதில் மொத்தப் பொறுப்புக்களுக்கும் விற்றுப் பணமாக்கப்படும் சொத்துக்களுக்கும் இடையேயுள்ள பற்றாக்குறை காண்பிக்கப்படும்..

பற்றாக்குறை கணக்கு (Deficiency A/c):

ஒரு நிலைமை விவரம் பற்றாக்குறைத் தொகையினை காண்பிக்கிறது. இந்தப் பற்றாக்குறைக் கணக்கு பட்டியல் H-ல் அடங்கியுள்ளது. இக்கணக்கு நிலைமைவிவரத்தில் காணப்படும், பற்றாக்குறைத்தொகை எங்ஙனம் ஏற்பட்டது என்பதனைத் தெளிவாக விளக்குகிறது, பற்றாக்குறைக் கணக்கின் இடப்புறத்தில் அவர் வணிகத்தில் இழந்த தொகையின் அளவு காண்பிக்கப்படுகிறது. இந்த இழப்புத் தொகை அவர் வணிகத்திற்கு அளித்தறைக் காட்டிலும் அதிகமாய் இருக்கும்,

விளக்கம் (Explanation):

நொடித்தவரிடமிருந்து வரவேண்டிய ஒரு கடனுக்குப் பிணையமாக அந்த நொடித்தவரின் சொத்தின்மீது கோருரிமை அல்லது அதனை அடமானமாகப் பெற்றுள்ள ஒரு நபரை 'முழுப்பிணைக் கடனீந்தோர் (Fully Secured Creditors) என்கிறோம்.

பகுதிப் பிணைக் கடனீத்தோர்கள் (Partly Secured Creditors) தங்களுடைய கடன்களுக்காக சில பிணையங்களை வைத்துள்ளனர். ஆனால் நொடித்தவரிடமிருந்து பெற வேண்டிய முழுக்கடன் தொகைக்கு இப்பிணையங்கள் போதுமானைவயல்ல,

பிணையில்லாக் கடனீந்தோருக்கு (Unsecured Creditors) நொடித்தவரின் பொதுவான சொத்துக்களில் மட்டுமே கோருரிமை உள்ளது.

பிணைக் கடனீந்தோருக்கு (Secured Creditors) பொதுக்கோருசிமை தவிர நொடித்தவருடைய ஒரு குறிப்பிட்ட சொத்தின்மீதும் கோஞ்சிமை உள்ளது.

பற்றாக்குறைக் கணக்கு என்பது உண்மையில் நொடித்தவரின் முதல் கணக்கு ஆகும். ஆனால் முதல் கணக்கில் உள்ள பகுதிகள் இங்கு எதிர்மாறாக இருக்கும்.

எடுத்துக்காட்டு: 1.

கீழ்க்கண்ட விவரங்களிலிருந்து 2003 டிசம்பர் 31 ஆம் தேதியிலான நிலைமை விவரம் மற்றும் பற்றாக்குறை கணக்கு ஆகியவற்றைத் தயார் செய்யவும்,

சரக்கிருப்பினை விற்றுப் பெற்றது Rs. 2,664

மனைத்துணைப் பொருட்களும் பொருந்தியவைகளும் Rs. 1,128

பங்குகளின் மீதான முதலீடுகள் எட்டு மதிப்பு பெறப்பட்டது வராக்கடன் மற்றும் ஐயக்கடன்கள் Rs. 2,400

2001 ஜனவரி 1-ல் பம்பாயில் கல்யாணம் ரூ.25.4003 முதலாகக் கொண்டு அவருடைய வியாபாரத்தைத் தொடங்கினார், 2001 மற்றும் 2002 ஆண்டுகளில் அவருக்கு கிடைத்த இலாபம் ரூ.22,218, 2003-ல் அவருக்கு ஏற்பட்ட தட்டம் ரூ. 2,000, 2003 டிசம்பர் 31 தேதி வரையிலான அவருடைய மொத்த எடுப்பு 36,000,

ரொக்கம் **வியாபாரச் சரக்கிருப்பு**	-920 4,000	**பிணையில்லாக் கடனீந்தோர்கள் (அவருடைய மனைவி பிரியாவின் ரூ.4,000 உட்பட)**	52,000
கடனாளிகள் - நல்லவை	28,000	**பிணைக்கடனீந்தோர்கள் பிணைக் கடனீந்தோர்களிடம்**	10,000
கடனாளிகள் - ஐயக்கடன் **கடனாளிகள் - வராதவை**	7.200 6.000	**உள்ள பிணையங்களின் மதிப்பு முன்னுரிமை கோரிக்கைகள்,**	 14,000
மனைத்துணைப் பொருட்களும்	2.256	**வாடகை, வரிகள் மற்றும் கட்டணங்கள் முதலியன**	760

பொருந்தியவைகளும் பங்குகளின் மீதான முதலீடுகள்	2,000		

மொத்தப் பொறுப்புக்கள் (Gross Liabilities)	பொறுப்புக்கள் (Liabilities)	எதிர்பார்க்கப்படும் பொறுப்பின் அளவு (Expected to Rank)	ஆஸ்திகளும் சொத்துக்களும் (Properties & Assets)	ஏட்டு மதிப்பு (Book Value)	தீர்வில் எதிர்பார்க்கப்படும் தொகை (Estimated to produce)
52,000	பிணையில்லாக் கடனீந்தோர்கள் (பட்டியல் 'A'-யின்படி)	52,000	சொத்துக்கள் (பட்டியல் F'-ன்படி)		
			ரொக்கம்	920	920
10,000	முழு பிணைக்கடனீந்தோர்கள் (பட்டியல் B-ன்படி) ரூ.10,000 பிணையங்களில் நிர்ணயிக்கப்பட்ட மதிப்பு ரூ.14,000 எதிர்புறத்திற்கு மாற்றிய உபரித்தொகை ரூ.4,000		வியாபாரச்சரக்கிருப்பு	4,000	2,664
			மனைத்துணைப் பொருட்களும் பொருந்தியவைகளும்	2,256	1,128
			பங்குகளின் மீதான முதலீடுகள்	2,000	2,000
			ஏட்டுக்கடன்கள் (பட்டியல் 'F'-ன்படி)		
	பகுதிப்பிணைக் கடனீந்தோர்கள் (பட்டியல் 'C' -ன்படி | முன்னுரிமை கடனீந்தோர்கள் வாடகை, கட்டணங்கள் (மற்றும் வரிகள் முதலியன) அட்டவணை 'D'-ன்படி) ரூ.760 கழி, எதிர்புறத்தில் குறைந்தது ரூ.760.		நல்லவைகள்	28,000	28,000
760			ஐயக்கடன்கள்	7.200	2,400
			வராக்கடன்கள்	6,000	
			தீர்வில் கிடைக்கும் என எதிர்பார்க்கப்பட்டது மாற்று G உண்டியல்கள் ன்படி) (பட்டியல்		
			(+) : எதிர்புறமுள்ள உபரித்தொகை	50,376	4,000
					41.112
			கழி: எதிர்ப்புறமுள்ள முன்னுரிமை கடனிந்தோர்கள்		760
			பற்றாக்குறை (பட்டியல் H'-ன்படி)		

62,760		52,000			40,352 11,648 52,000

பற்றாக்குறைக் க/கு

	ரூ.			ரூ.
பொறுப்புகளினும் மிகுதியான சொத்துக்கள்	25.400	எடுப்புக்கள்		36,000
1.1.2001-	22,216	2003 நட்டம்		10,000
2001 மற்றும் 2002		தீர்வில் ஏற்பட்ட நட்டம்:		
நிகர இலாபம்	11,648	சரக்கிருப்பு	1,336	
பற்றாக்குறை		ஏட்டுக்கடன்கள்	10,800	
		மனைத்துணைப் பொருட்கள்	1,128	13,264
	59,264			59,264

எடுத்துக்காட்டு : 2. போதிய விவரங்கள் இல்லாமலிருத்தல்,

2003 ஜூன் 3 ஆம் தேதியன்று திருச்சியிலுள்ள மணி என்பவரின் ஏடுகளின்படி அவருடைய சொத்துக்களும் பொறுப்புக்களும் முறையே ரூ.1,68,000 மற்றும் ரூ.1,32,000 ஆக இருந்தன. அவர் நீதிமன்றத்தில் ஒரு நொடிப்பு நிலைக்கான மனு ஒன்றினைச் சமர்ப்பித்தார். அப்போது ஏற்பட்ட பற்றாக்குறை ரூ.90,000 என மதிக்கப்பட்டது. பற்றாக்குறையை மதிப்பிட்ட பின்பு கீழ்வருபவைகள் ஏடுகளில் எழுதப்படவில்லை எனக் கண்டுபிடிக்கப்பட்டன.

2003 ஜனவரி 10லிருந்து அவருடைய முதல் மீது 6% வீதம் வட்டி கணக்கிடப்பட வேண்டும். ரூ.30,000-க்கான உண்டியல்களை அவர் கழிவு செய்தால் ஏற்பட்ட நிகழ்வடையாப் பொறுப்பு ரூ.7,500

கூலியாகக் கொடுக்க வேண்டிய செதாகை = 1,800

சம்பளமாகக் கொடுக்க வேண்டிய தொகை = 1,200

வாடகையாகக் கொடுக்க வேண்டிய தொகை = 600

வாடகை மற்றும் வரிக்காக கொடுக்க வேண்டிய தொகை = 900

மணியின் நிலைமை விவரம் மற்றும் பற்றாக்குறைக் கணக்கு ஆகியவற்றைத் தயார் செய்யவும்,

குறிப்புகள்:

1. 2003 **ஜூன்** 30 **ஆம் தேதியன்று மணியின் முதல் = ரூ.** 36,000 **சொத்துக்கள் - பொறுப்புக்கள் : ரூ.**1.68,000-1,32,000 **ரூ.**36,000) (**அதாவது**

2. **பொறுப்புக்களின் ஏட்டு மதிப்பிற்கும்** (**ரூ.**1,32,000) **மதிக்கப்பட்ட பற்றாக்குறைத் தொகைக்கும்** (**ரூ.**90,000) **இடையேயுள்ள வேறுபாடானது** (**ரூ.**42.000) **சொத்துக்களை விற்றுப் பெறலாம் என எதிர்பார்க்கப்படும் தொகையாகும்.**

3. **முதல் மீது வட்டி கணக்கிட முடியாது.**

விடை:

திருச்சி மணியின் நிலைமை விவரம் 2003 ஜூன் 30-ல் உள்ளபடி

மொத்தப் பொறுப்புக்கள்	பொறுப்புக்கள்	எதிர்பார்க்கப்படும் பொறுப்பின் அளவு	ஆஸ்திகளும் சொத்துக்களும்	ஏட்டு மதிப்பு	தீர்வில் எதிர் பார்க்கப்படும் தொகை
1,62,000	பிணையில்லாக் கடனீந்தோர்கள் (பட்டியல் 'A'-ன்படி)	1,39,500	சொத்துக்கள் (பட்டியல் 'E'-ன்படி) கடனாளிகள் (பட்டியல் 'F -ன்படி)	1,68,000	42,000
4,500	முழுப் பிணைக்கடனீந்தோர்கள் (பட்டியல் 'B'-ன்படி)		வரவுக்குரிய உண்டியல்கள் (பட்டியல் 'G'-ன்படி) கூட்டுக : எதிர்புறம் உள்ள உபரித்தொகை		
	பகுதிப்பிணைக் கடனீந்தோர்கள் (பட்டியல் 'C'-ன்படி)				42.000
			கழி :எதிர்ப்புறம் உள்ள முன்னுரிமை கடனீந்தோர்		4,500
	முன்னுரிமைக் கடனீந்தோர்கள் (பட்டியல் 'D"ன்படி) Rs. 4,500 **கழி** : எதிர்புறத்தில் குறைந்ததுரூ.4,500				37.500
			பற்றாக்குறை (பட்டியல் 'H -ன்படி)		1,02,000

1,66,500		1,39,500		1,68,000	1,39,500

திருச்சி மணியின் ஏடுகளில் பற்றாக்குறைக் க/கு

	Rs.		Rs.
பொறுப்புகளினும் மிகுதியான சொத்துக்கள்	36,000	தீர்வில் ஏற்பட்ட நட்டம் (.1,68,000 - 42,000)	1,26,000
பற்றாக்குறை	1,02,000	கழிவு செய்த உண்டியல்கள் மீதான நிகழ்வடையாப் பொறுப்பு	7,500
		முன்னுரிமைக் கடனீந்தோர்	4,500
	1,38,000		1,38,000

பொறுப்புக்கள் ரூ.1.32,000 ஏடுகளில் பதிவு செய்யப்படாத நிகழ்வடையா பொறுப்புக்கள் ரூ.7,500 + 1,39,500 - கழிவு செய்யப்பட்டு, ஆனால் மறுக்கப்படாத காசோலைகள் மதிப்பு ரூ.22,500.

இருப்புநிலைக் குறிப்பிற்கும் நிலைமை விவரத்திற்கும் இடையேயுள்ள வேறுபாடுகள் :

இருப்புநிலைக் குறிப்பு (Balance Sheet)	நிலைமை விவரம் (Statement of Affairs)
1. இருப்புநிலைக் குறிப்பானது வணிகம் செய்து பொருள் ஈட்டும் ஒரு நிறுவனத்தின் சொத்துக்களும் பொறுப்புக்களும் அடங்கிய ஒரு பட்டியல் ஆகும்.	நிலைமை விவரம் என்பது கலைக்கப்பட்டு பொருள் ஈட்ட முடியாத நிலையிலுள்ள ஒரு நிறுவனத்தின் சொத்துக்களும் பொறுப்புக்களும் அடங்கிய ஒரு பட்டியல் ஆகும்.
2.வழக்கமாக பொறுப்புக்களைக் காட்டிலும் அதிகமாயுள்ள சொத்துக்களை உடைய நிறுவனத்தின் மூலதனத்தை ஒரு இருப்புநிலைக் குறிப்பு தெரிவிக்கிறது.	நிலைமை விவரமானது நிறுவனத்தின் நிதி நிலைமையில் ஏற்பட்ட நெருக்கடியையும். அந்நிறுவனத்திலுள்ள சொத்துக்களைக் காட்டிலும் அதிகமாயுள்ள பொறுப்புக்களை குறிக்கின்ற பற்றாக்குறைத் தொகையையும் காட்டுகிறது.
3. ஒரு தொழிலை நடத்தும் நிறுவனத்தின்	இதில் அச்சொத்துக்கள் ஏட்டு மதிப்பிலும்.

சொத்துக்கள் ஏட்டு மதிப்பில் காண்பிக்கப்படும்.	உண்மையான விலை மதிப்பிலும் காண்பிக்கப்படும்.
4. இருப்புநிலைக் குறிப்பில் பொறுப்புக்கள் ஏட்டு மதிப்பில் காண்பிக்கப்படும்.	நிலைமை விவரத்தில் அப்பொறுப்புகளின் ஏட்டு மதிப்புகளும், அதே நேரத்தில் எதிர்பார்க்கப்படும் பொறுப்புகளின் மதிப்புகளும் கொடுக்கப்படும்.
5.இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரிக்கப்படும் போது சொத்துக்கள் விரைவில் ரொக்கமாகக் கூடிய முறையில் அல்லது நிலைத்த முறையில் வழக்கமாக வரிசைப்படுத்தப்படும்.	நிலைமை விவரத்தில் சொத்துக்கள் பின்வரும் மூன்று வகையான பட்டியல்களில் காட்டப்படுகின்றன : பட்டியல் E-ல் (அ) கடனாளிகள், வரவுக்குரிய உண்டியல்கள், (இ) முழுவதும் (ஆ) அல்லது பகுதிப்பிணைக் கடனீந்தோர்களுக்கு கொடுக்கப்பட்ட மற்றைய சொத்துக்கள் பிணையமாக ஆகியவற்றைத் தவிர அனைத்துச் சொத்துக்களும் அடங்கியுள்ளன. பட்டியல் F-ல் பின்வரும் பிரிவுகளுடன் கடனாளிகள் மட்டும் அடங்கியுள்ளன : (அ) நல்லவை, (ஆ) ஐயக்கடன் மற்றும் (இ) வராக்கடன் பட்டியல் G-ல் வரவுக்குரிய உண்டியல்கள் அடங்கியுள்ளன.
6. இருப்புநிலைக் பொறுப்புக்களை அவைகளைத் தீர்க்க வேண்டிய வரிசைப்படி எழுத வேண்டும்.	நிலைமை விவரத்தில் பொறுப்புக்கள் பட்டியல்களில் கீழ்காணும் நான்கு காட்டப்படுகின்றன :- பட்டியல் A-ல் பிணையில்லாப் பொறுப்புக்கள் அனைத்தும், பட்டியல் B-ல் முழுப்பிணையுள்ளப் பொறுப்புக்கள் அனைத்தும்..

	பட்டியல் C-ல் பகுதிப்பிணையுள்ளப் பொறுப்புக்கள் அனைத்தும். **பட்டியல் D-ல் பிணையில்லாப் பொறுப்புக்கள், இருப்பினும், நொடிப்புநிலைச் சரத்துக்களின் சட்டத்திலுள்ள காரணமாக இப்பொறுப்புக்கள் மற்ற பிணையில்லாக் கடனீந்தோர்களுக்கு. தொகை செலுத்துவதற்கு முன்பே செலுத்தப்படுகிறது.**
7. **இதில் சேர்த்து வைக்கப்பட்ட அனைத்து இலாபங்கள் அல்லது நட்டங்கள் மற்றும் புலனாகா அல்லது பெருமளவு சொத்துக்கள் ஆகியவை காட்டப்படுகின்றன.**	**இதில் இவ்வாறான விவரங்கள் காட்டப்படுவதில்லை.**

ஒரு நிலைமை விவரத்திற்கும் ஒரு இருப்பு நிலைக் குறிப்பிற்கும் இடையேயுள்ள ஒரெயொரு ஒன்றுமை என்னவென்றால் இவையிரண்டிலும் பொதுப்புக்கள் இடப்புறத்திலும் சொத்துக்கள் வலப்புறத்திலும் காட்டப்படுகின்றன.

ஒரு தனிநபரின் நொடிப்பிற்கும் ஒரு கூட்டு நிறுவனத்தின் நொடிப்பிற்கும் இடையேயுள்ள வேறுபாடுகள் (Differences between Insolvency of an Individual and a Partnership)

எடுத்துக்காட்டாக, முல்லைவேந்தனின் வியாபாரச் சொத்துக்கள் ரூ.1,00,000-ம். சொந்தச் சொத்துக்கள் ரூ.10,000மும் இருந்ததாக வைத்துக் கொள்வோம் அவருடைய வியாபாரக் கடன்கள் ரூ. 1,20,000மும், சொந்தக் கடன்கள் ரூ.8.000மும் இருந்தன இங்கு அவருடைய சொத்துக்கள் ரூ.1,10,000மும் மொத்தக் கடனீந்தோர்களின் கடனாகிய ரூ.1,28,000க்காக உண்மையில் பகிர்ந்தளிக்கப்படும்

இங்கு கவனிக்க வேண்டியது யாதெனில், முல்லைவேந்தனுக்குத் தனியாகக் கடனீந்தோர்கள் தங்களுடைய முழுத் தொகையாகிய ரூ.8,000த்தையும் கோர முடியாது.

இவ்வாறு, தனி நபரைப் பொறுத்த வரையில் சொந்தச் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்களுக்குமிடையே வேறுபாடு ஏதும் காட்டப்படுவதில்லை.

ஆனால் கூட்டு நிறுவனத்தில் நிறுவனத்தின் சொத்துக்களுக்கும் மற்றும் கூட்டாளிகள் சொந்தச் சொத்துக்களுக்கிடையேயும், நிறுவனத்தின் பொறுப்புக்களுக்கும் மற்றும் கூட்டாளிகளின் சொந்தப் பொறுப்புக்களுக்குமிடையேயும் ஒரு வேறுபாடு உண்டாக்கப்படுகிறது. இது ஒரு கூட்டாளியின் சொந்தச் சொத்துக்களை அவருடைய சொந்தப் பொறுப்புக்களைச் செலுத்தவே முதலில் பயன்படுத்தி, செலுத்தியபின் உபரி ஏதேனுமிருப்பின், அதனைக் கொண்டு நிறுவனத்தின் பொறுப்புக்களைச் செலுத்தலாம்.

இதேபோல் நிறுவனத்தின் பொறுப்புக்களைச் செலுத்தவே நிறுவனத்தின் சொத்துக்களை முதலில் பயன்படுத்தி, பின் ஏதேனும் உபரி இருந்தால், ஒரு கூட்டாளி உபரியின் தன்னுடைய பங்கினை எடுத்து தன்னுடைய சொந்தக் கடனைச் செலுத்தலாம். ஒரு கூட்டாளியின் பற்றாக்குறையை (அக்கூட்டாளியின் சொந்தச் சொத்துக்கள் அவருடைய சொந்த பொறுப்புக்களைக் காட்டிலும் குறைவாயிருக்கும்போது) நிறுவனத்தின் நிலைமை விவரத்திற்கு மாற்ற முடியாது. ஆகவே, நிறுவனத்திற்கும் மற்றைய கூட்டாளிகளுக்கும் தனித்தனியே நிலைமை விவரங்கள் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

நொடிப்பு நிலைக்கும் கலைப்பிற்கும் இடையேயுள்ள வேறுபாடுகள் (Differences between Insolvency and Dissolution)

நொடிப்பு நிலை (Insolvency)	**கலைப்பு** (Dissolution)
1. ஒரு நபர் தன்னுடைய கடன்களைச் செலுத்த முடியாத நிலைக்கு நொடிப்பு நிலை என்கிறோம்.	ஒன்றிற்கு மேற்பட்ட நிறுவனங்களை இணைப்பதற்காக கலைப்பு ஏற்படலாம். ஆகையால் கலைப்பின்போது நொடிப்பு நிலை ஏற்பட வேண்டிய அவசியமில்லை.
2. நொடித்தவரின் சொத்துக்களனைத்தும் நீதிமன்றத்தின் அல்லது நொடித் தாட்சியரிடம் ஒப்படைக்கப்படும்.	ஒரு கூட்டுப் பங்குக் கம்பெனியின் கலைப்பின் போது சொத்துக்கள் கலைப்பாளரிடம் ஒப்படைக்கப்படுவது கிடையாது.
3.நொடித்தவர் என அறிவிக்கப்பட்டவுடன் நொடித்தவர் மறுபடியும் சுதந்திர மனிதராகிரார்.	கலைப்பு சம்பந்தமான நடவடிக்கைகள் முடிவடைந்து கம்பெனி கலைக்கப்பட்ட பின் மறுபடியும் கம்பெனி உருவாக்கப்படுவதில்லை.
4. ஒரு நிலைமை விவரம்	கலைப்பில் கடனீந்தோர்களுக்கும் வழங்கக்

தயாரிக்கப்படுகிறது.	கடமைப்பட்டோர்களுக்கும் தனித்தனியே நிலைமை விவரங்கள் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.
5. நொடிப்பு நிலையில் பற்றாக்குறைக் கணக்கின் காலம் நொடிப்பு நிலை அறிவிப்புக்கு 12 மாதங்களுக்கு முன்புள்ள தேதியில் தொடங்குகிறது.	பற்றாக்குறைக் கம்பெனியின் கணக்கின் காலம் கலைத்தலுக்கான ஆணையைப் பெற்றதற்கு 2 வருடங்களுக்கு முன்புள்ள தேதியில் தொடங்குகிறது.
6.நொடித்தவர் தனது தொழிலை தொடர்ந்து நடத்த முடியாத நிலையை அடைகிறார்.	கம்பெனியின் சட்ட வாழ்வு முடிவடைவதில்லை. கலைப்பு சம்பந்தப்பட்ட நடவடிக்கைகளுக்காக மட்டும் கம்பெனி அழியாதிருக்கும். அக்கம்பெனியின் இயக்குநர்கள் இயங்க முடியாதவராகிறார்கள்.

இந்த இரு செயல்களிலும் சொத்துக்கள் விற்றுப் பணமாக்கப்பட்டு. அத்தொகை பொறுப்புக்களைத் தீர்க்கப் பயன்படுத்தப்பட்டு. மீதமுள்ள உபரித்தொகை கம்பெனியின் உரிமையாளர்களுக்கு பிரித்தளிக்கப்படுகிறது.

பயிற்சி வினாக்கள் :

1. நிலைமை விவரம் என்றால் என்ன?

2. இருப்பு நிலைக் குறிப்பிற்கும் நிலைமை விவரத்திற்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?

3. தனி நபர் நொடிப்பிற்கும் ஒரு கூட்டுறவு நிறுவனத்தின் நொடிப்பிற்கும் இடையேயுள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?

4.நொடிப்பு நிலைக்கும் கலைப்பிற்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?

5. சுந்தர் 1997ம் ஆண்டு ஜனவரி 1ல் ரூ.6,350 மூலதனத்துடன் வியாபாரத்தைத் தொடங்கினார். 1997லிலும், 1998லிலும் ஈட்டிய இலாபம் மொத்தம் ரூ.5.554 1999ம் ஆண்டு நட்டம் ரூ.2,500. அவருடைய மொத்த எடுப்பு ரூ.9,000. கீழ்க்கண்ட விவரங்களிலிருந்து அவருடைய நிலை அறிக்கையையும், பற்றாக்குறை கணக்கையும் தயார் செய்க:

ரொக்கம் ரூ.230. சாக்கு ரூ. 1,000, கடனாளிகள் நல்லவை ரூ. 7,000. ஐயக்கடன் ரூ.1,800, வராக்கடன் ரூ. 1,500, அறைகலன் ரூ.564, பங்குகளில் முதலீடு ரூ.500. பிணையமற்ற கடனீந்தோர் ரூ. 13,000, பிணையம் பெற்ற கடனீந்தோர் ரூ.2,500. அவர்களிடமுள்ள சொத்துக்கள் ரூ.3,500. முன்னுரிமைக் கடனீந்தோர் ரூ.190.

சரக்கு ரூ.666க்கு விற்கப்பட்டது அறைகலன் விற்றது ரூ.282. பங்கு முதலீடு ஏட்டு மதிப்பிலேயே விற்கப்பட்டது. ஐயக்கடன் ரூ.600 வசூலாகிறது. (அக்டோபர் 2000)

(விடை : நிலைமை விவரம் மொத்தம் ரூ.13,000; பற்றாக்குறை ரூ.2.912; பற்றாக்குறை மொத்தம் ரூ.14.816)

6. மும்பையைச் சேர்ந்த எக்ஸ் என்பவரின் 30.06.1990-க்கான ஏடுகளின்படி சொத்துக்கள் ரூ.28,000 எனவும், பொறுப்புக்கள் ரூ.22,000 எனவும் இருந்தன. அவர் நொடிப்பு நிலை விண்ணப்பத்தை நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்து அவரின் பற்றாக்குறை ரூ.15,000 என மதிப்பிட்டார். ஆனால் கீழ்க்கண்ட விவரங்களைக் கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளாமல் மேற்கண்ட பற்றாக்குறை மதிப்பீடு செய்யப்பட்டது என அவர் பின்னர்கண்டார்.

(அ) 1.1.1990 முதல் 5% அடிப்படையில் அவரின் மூலதனத்தின் மீதான வட்டி.

(ஆ) வங்கியில் வட்டம் செய்யப்பட்ட மாற்றுச் சீட்டுகள் ரூ.5.000 அவற்றின் மீதான நிகழ்வடைவுப் பொறுப்பு ரூ.1,250;

(இ) கொடுபட வேண்டிய கூலி ரூ.300; சம்பளம் ரூ.200, வாடகை ரூ.100; வரியும்

கட்டணங்களும் ரூ.150 (அனைத்தும் முன்னுரிமைக் கடனீந்தோர்). அவரின் நிலைமை அறிக்கையையும், பற்றாக்குறைக் கணக்கினையும் தயார் செய்யவும்.(ஏப்ரல் 1999)

(விடை : நிலைமை விவரம் மொத்தம் ரூ.23.250; பற்றாக்குறை ரூ.17,000: பற்றாக்குறை மொத்தம் ரூ.23,000)

7. 1988 ஏப்ரல் 1-ல் திரு. சிவராமன் ரூ.63.500 மூலதனத்துடன் வணிகத்தை தொடங்கினார். 1988-89 மற்றும் 1989-90 ஆகிய ஆண்டுகளில் அவருடைய இலாபம் ரூ 55,540, 1990-91-ல் அவருக்கு ஏற்பட்ட நட்டம் ரூ. 25,000, 1991 மார்ச் 31 முடிய அவர் எடுத்துக் கொண்ட மொத்த ரொக்கம்

ரூ.90,000. பின்வரும் விவரங்களிலிருந்து 1991 மார்ச் 31 முடிய அவர் எடுத்துக் கொண்ட மொத்த ரொக்கம் ரூ.90,000 பின்வரும் விவரங்களிலிருந்து 1991 மார்ச் 31-ன்படி நிலையறிக்கையையும் பற்றாக்குறை பணக்கையும் தயார் செய்யவும்.

ரொக்கம்	2,300
சரக்கிருப்பு	10,000
கடனாளிகள் - நல்லவை	70,000
கடனாளிகள் - ஐயக்கடன்	18,000
கடனாளிகள் வராக்கடன்	15,000
மனைத்துணைப் பொருட்களும் பொருந்தியவைகளும்	5,640
பங்குகளில் முதலீடு செய்தது	
	5,000
பிணையில்லாத கடனீந்தோர்கள் (ரூ.10,000-க்கான அவரது மனைவியின் கடனையும் சேர்த்து)	1,30,000
	25,000
பிணையமுள்ள கடனீந்தோர்கள்.	35,000
பிணையமுள்ள கடனீந்தோர்கள் வசம் உள்ள பிணையத்தின் மதிப்பு	1,900
முன்னுரிமை கடனீந்தோர்கள் - வாடகை மற்றும் வரிகள்	
பணமாக்கப்பட்டதாக கருத வேண்டிய சொத்துக்களும் அவற்றின் மதிப்புகளும்:	
	6,660
சரக்கிருப்பு	2,820
மனைத்துணைப் பொருட்களும் பொருந்தியவைகளும்	6,000
பங்குகளில் முதலீடு செய்தது - புத்தக மதிப்பு வரா மற்றும் ஐயக்கடன்	

(விடை : நிலைமை விவரம் மொத்தம் ரூ.1,30,000; பற்றாக்குறை ரூ.29,120; பற்றாக்குறை மொத்தம் ரூ.1,48,160)

காப்பீடு உரிமைகோரல்கள்

அறிமுகம்:

தீ, எந்தவொரு தீயணைப்பு நிலையத்தின் வணிக வளாகத்திலும், இருப்பு, கட்டிடங்கள், தளபாடங்கள், சாதனங்கள், இயந்திரங்கள் போன்ற பல சொத்துக்களை சேதப்படுத்தலாம். கூடுதலாக, ஒரு நிறுவனத்தின் இயல்பான வேலை பல நாட்கள் அல்லது மாதங்கள் பாதிக்கப்படுகிறது, இதனால் இழப்பு ஏற்படுகிறது. விற்பனை மற்றும் லாப இழப்பு.

ஒரு வணிகமானது அனைத்து அழிக்கப்பட்ட சொத்துக்களையும் மாற்றுவது மற்றும் அதன் செயல்பாட்டு மூலதன நிலை மற்றும் பண நிலை ஆகியவற்றை பாதிக்காமல் அதன் செயல்பாட்டை இயல்பாக்குவது மிகவும் கடினம். இது போன்ற கடினமான காலங்களில் வெளியுலக உதவி வணிகத்திற்கு ஒரு வரம் போன்றது.

அனைத்து விவேகமான வணிக நிறுவனங்களும் தங்கள் பங்கு மற்றும் பிற சொத்துக்களை தீ ஆபத்துக்கு எதிராக காப்பீடு செய்கின்றன. அவர்கள் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனத்திடமிருந்து தேவையான பிரீமியத்தைச் செலுத்தி பொருத்தமான காப்பீட்டுக் கொள்கையை எடுத்துக்கொள்கிறார்கள். இது காப்பீட்டு நிறுவனத்திற்கு எதிராக உரிமைகோரவும் மற்றும் இழந்த சொத்துக்களை மாற்றுவதற்கு போதுமான நிதியைப் பெறவும் வணிகத்தை செயல்படுத்துகிறது.

அனுபவம் வாய்ந்த மதிப்பீட்டாளர்கள் மூலம் செய்யப்படும் எந்தவொரு கோரிக்கையையும் காப்பீட்டு நிறுவனங்கள் விசாரிக்கின்றன. அவர்கள் தீக்கான காரணங்களையும் சேதத்தின் மூலம் உண்மையான இழப்பையும் மதிப்பீடு செய்கிறார்கள். மதிப்பீட்டாளர் அறிக்கையின் அடிப்படையில், தீயினால் ஏற்பட்ட இழப்புக்காக காப்பீட்டு நிறுவனம் அதன் மீது செய்யப்பட்ட கோரிக்கையை தீர்க்கிறது.

தீ காப்பீட்டுக் கொள்கைகளின் வகைகள்

காப்பீட்டு நிறுவனங்களால் வழங்கப்படும் பாலிசிகளில் இரண்டு முக்கிய வகைகள் உள்ளன - பங்குக் கொள்கைகளின் இழப்பு மற்றும் லாப இழப்பு அல்லது அதன் விளைவாக ஏற்படும் இழப்புக் கொள்கைகள்.

பங்கு உரிமைகோரல்களின் இழப்பு

தீயினால் பங்கு இழப்பு ஏற்படும் அபாயத்திற்கு எதிராக தங்கள் கோடவுன் அல்லது

ஸ்டோரை காப்பீடு செய்துள்ள வணிக பிரிவுகள், தீவிபத்தால் தங்கள் பங்குக்கு இழப்பை ஏற்படுத்தும் போது பங்கு உரிமைகோரல்களை இழப்பதற்கு தகுதியுடையவர்கள்.

காப்பு:தீ சில இருப்பு பொருட்களை முற்றிலும் அழிக்கக்கூடும். கையிருப்பின் வேறு சில பகுதிகள் சேதமடையலாம் மற்றும் சில பங்குகள் பாதிக்கப்படாமல் இருக்கலாம்.

சேதமடைந்த இருப்பு மற்றும் சேதமடையாத பங்குகள் தனித்தனியாக மதிப்பிடப்படுகின்றன, மேலும் அவை காப்பு மதிப்பு அல்லது ஸ்டாக் சேல்வேஜ் என அழைக்கப்படுகின்றன.

கையிருப்பு இழப்புக்கான உரிமைகோரல் பதிவு செய்யப்படும் போது, தீ ஏற்பட்ட தேதியிலுள்ள கையிருப்பில் இருந்து காப்பாற்றப்பட்ட பங்கு கழிக்கப்படும் மற்றும் மீதமுள்ள தொகைக்கு உரிமை கோரப்படும்.

(A) பங்கு இழப்புக்காக தாக்கல் செய்ய வேண்டிய கோரிக்கையை கணக்கிடுவதற்கான படிகள்

- மொத்த லாப விகிதத்தின் கணக்கீடு
- தீ ஏற்பட்ட தேதியில் பங்கு கணக்கீடு
- பங்கு இழப்பு கணக்கீடு
- உரிமைகோரல் தொகையின் கணக்கீடு

மொத்த இலாப விகிதத்தின் கணக்கீடு

டாக்டர் வர்த்தக முடிந்த ஆண்டிற்கான ஏ/சி Cr

விவரங்கள்	(ரூ.)	விவரங்கள்	(ரூ.)
ஸ்டாக் திறப்பதற்கு A/ c வாங்க நேரடி செலவுகளுக்கு ஏ/ சி மொத்த லாபத்திற்கு (பால். படம்.)	XXX XXX XXX XXX	விற்பனை ஏ/சி மூலம் க்ளோசிங் ஸ்டாக் மூலம்	XXX XXX
	XXX		XXX

மொத்த லாப விகிதம் = மொத்த லாபம் / நிகர விற்பனை X 100 = _ %

தீ ஏற்பட்ட தேதியில் ஸ்டாக் கணக்கீடு

டாக்டர் குறிப்பாணை முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான ஏ/சி வர்த்தகம் Cr

விவரங்கள்	(ரூ.)	விவரங்கள்	(ரூ.)
A/ c வாங்க ஸ்டாக் திறக்க நேரடி செலவுகளுக்கு ஏ/ சி மொத்த லாபத்திற்கு	XX X XX X XX X XXX	விற்பனை ஏ/சி மூலம் தீ ஏற்பட்ட தேதியில் பங்கு மூலம் (பால். படம்.)	XX X XX X
	XXX		XXX

பங்கு இழப்பு கணக்கீடு

தீ ஏற்பட்ட தேதியில் இருப்பு குறைவு: காப்பு மதிப்பு பங்கு இழப்பு	XXX XXX XXX

உரிமைகோரல் தொகையின் கணக்கீடு

மொத்த இழப்பு: பொருட்கள் முற்றிலும் அழிக்கப்பட்டால்

- முழுமையாக காப்பீடு செய்யப்பட்டுள்ளது - உரிமைகோரலின் அளவு பங்கு இழப்புக்கு சமமாக இருக்கும்
- காப்பீட்டின் கீழ் - உரிமைகோரலின் அளவு பாலிசி

கணக்கீடு தொகையின் தொகைக்கு சமமாக இருக்கும் -

பகுதி இழப்பு

1. சராசரி விதி இல்லாமல்

உரிமைகோரலின் அளவு = உண்மையான இழப்பு அல்லது உறுதியளிக்கப்பட்ட தொகையின் குறைவு

2. சராசரி விதியுடன்

உரிமைகோரலின் அளவு = தீ X பங்கு இழப்பு தேதியில் பாலிசி / ஸ்டாக் அளவு

குறிப்பு: தீ ஏற்பட்ட தேதியிலுள்ள கையிருப்பை விட காப்பீடு செய்யப்பட்ட மதிப்பு குறைவாக இருந்தால் மட்டுமே சராசரி பிரிவு பொருந்தும்.

விளக்கம்: 01

திரு. ஏ ஒவ்வொரு ஆண்டும் செப்டம்பர் 30 ஆம் தேதி கணக்குகளைத் தயாரிக்கிறார், ஆனால் டிசம்பர் 31, 2021 அன்று தீ அவரது பங்குகளில் பெரும்பகுதியை அழித்தது. பின்வரும் தகவல்கள் கிடைத்தன

விவரங்கள்	ரூ.
1.10.2021 நிலவரப்படி இருப்பு	29,700
1.10.2021 முதல் 31.12.2021 வரையிலான கொள்முதல்	75,000
1/ 10.2021 முதல் 31.12.2021 வரையிலான ஊதியங்கள்	33,000
1.10.2021 முதல் 31.12.2021 வரையிலான விற்பனை	1,40,000

GP இன் விகிதம் செலவில் 33.33% ஆகும். பங்கு மதிப்பு ரூ. 3,000 மீட்கப்பட்டது மற்றும் இன்சூரன்ஸ் பாலிசி ரூ. 25,000 சராசரி விதிக்கு உட்பட்டது.

கூடுதல் தகவல்:

1. தொடக்கத்தில் ஸ்டாக் செலவை விட 10% குறைவாக கணக்கிடப்பட்டது.

2. ஒரு ஆலை நிறுவனத்தின் சொந்த தொழிலாளர்களால் நிறுவப்பட்டது. ஊதியம் ரூ. 3000 சேர்க்கப்பட்டது

ஊதியங்கள்.

3. வாங்கியதில் ஆலை வாங்குவது ரூ. 5,000

பங்கு இழப்புக்கான உரிமைகோரலை

நீங்கள் கணக்கிட வேண்டும் மொத்த லாப

விகிதத்தின் கணக்கீடு:

> மொத்த லாப விகிதம் செலவில் 33.33%, அதாவது செலவில் 1/ 3வது, அதாவது விற்பனையில் 1/4வது, அதாவது மொத்த லாபம் விற்பனையில் 25% என்று கேள்வி வழங்கியுள்ளது.

தீ ஏற்பட்ட தேதியில் இருப்பு கணக்கீடு:

முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான மெமோராண்டம் டிரேடிங்a/c Cr

விவரங்கள்	(ரூ.)		விவரங்கள்	(ரூ.)
செய்ய 3 திறப்பு பங்கு(29,700 x 100/ 90)		33,000	விற்பனை ஏ/சி மூலம்	1,40,000
			தீ ஏற்பட்ட தேதியில் பங்கு மூலம் (பால். படம்.)	30,500
வாங்குதல்களுக்கு	75,000			
குறைவாக: ஆலை செலவு	(5,000)	70,000		
கூலிக்கு	33,000			
குறைவு : ஆலைக்கான கூலி	(500)	32,500		

மொத்த லாபத்திற்கு (1,40,000 x 25%)		35,000		
		1,70,500		1,70,500

பங்கு இழப்பு கணக்கீடு:

தீ தேதியில் பங்கு	30,500
குறைவு : காப்பு மதிப்பு	(3,000)
பங்கு இழப்பு	2 7,500

உரிமைகோரல் தொகையின் கணக்கீடு:

உரிமைகோரலின் அளவு = தீ X பங்கு இழப்பு தேதியில் பாலிசி/பங்கு அளவு

= 25,000 / 30,500 X 27,500

உரிமைகோரல் தொகை = 22,541

லாப இழப்பு

➢ தீ நிகழும்போது, பங்கு அல்லது பிற சொத்துக்கள் அழிக்கப்பட்ட நேரடி இழப்பு தவிர, அதன் விளைவாக இழப்பும் ஏற்படுகிறது.

➢ அதன் விளைவாக ஏற்படும் இழப்பு என்பது லாப இழப்பாகும், இது வணிகம் இல்லையெனில் சம்பாதித்திருக்கும், ஏனெனில், சில நேரம், வணிகம் ஒழுங்கற்றதாக அல்லது நிறுத்தப்பட வேண்டும்

➢ வாடகை, சம்பளம் போன்ற வணிகத்தின் நிலையான

செலவுகள் தொடர்கின்றன. முக்கியமான விதிமுறைகள்:

இலாப இழப்பைக் கணக்கிடுவதில் சில முக்கியமான விதிமுறைகள் கீழே சுருக்கமாக விளக்கப்பட்டுள்ளன:

1. இழப்பீட்டு காலம்: தீ ஆபத்துக்கு எதிராக காப்பீட்டு பாலிசி

எடுக்கப்படும் காலம் இது. காப்பீட்டு பாலிசி எப்போதும் ஒரு வருட காலத்திற்கு எடுக்கப்படுகிறது. இழப்பீட்டு காலம் என்பது தீயினால் பாதிக்கப்படக்கூடிய காலத்தின் நீளத்தைக் குறிக்கிறது. இழப்பீட்டுக் காலத்தில், சாதாரண வேலை எதிர்பார்க்கப்படாது.

2. பாதிக்கப்பட்ட காலம்: தீ காரணமாக சாதாரண வேலை பாதிக்கப்படும் காலம் இது.

3. விற்றுமுதல்:

a) பாதிக்கப்பட்ட கால விற்றுமுதல்: இது தீயினால் வேலை பாதிக்கப்பட்ட காலத்தில் செய்யப்பட்ட உண்மையான விற்பனையாகும்.

b) நிலையான விற்றுமுதல்: இது முந்தைய ஆண்டில் பாதிக்கப்பட்ட காலத்தின் அதே மாதங்களில் விற்பனையாகும்.

c) கணக்கு ஆண்டு விற்றுமுதல்: இது கணக்குகள் தயாரிக்கப்பட்ட கடைசி கணக்கியல் ஆண்டில் விற்பனையாகும்.

d) ஆண்டு விற்றுமுதல்: இது தீ விபத்துக்கு சரியாக பன்னிரண்டு மாதங்களில் விற்பனையாகும்.

e) சேமிக்கப்பட்ட விற்றுமுதல்: இது பாதிக்கப்பட்ட காலத்தில் கூடுதல் தொகையைச் செலவழித்ததால் அடையப்பட்ட விற்பனையாகும். இது பாதிக்கப்பட்ட கால வருவாயை விட குறைவாகவோ அல்லது சமமாகவோ இருக்கலாம்.

4. நிலையான கட்டணங்கள்: சம்பளம், வாடகை, இயக்குநர்கள், கட்டணம், தபால் போன்ற வேலைகள் தொடர்ந்தாலும் இல்லாவிட்டாலும் செலுத்தப்பட வேண்டிய நிலையான செலவுகள் இவை.

5. காப்பீடு செய்யப்பட்ட நிலையான கட்டணங்கள்: காப்பீடு செய்யப்பட்ட நிறுவனத்தால் எடுக்கப்பட்ட பாலிசியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிலையான செலவுகள்.

6. காப்பீடு செய்யப்படாத நிலையான கட்டணங்கள்: இவை காப்பீட்டு பாலிசியில் குறிப்பிடப்படாத நிலையான செலவுகள், ஆனால் இன்னும் காப்பீடு செய்யப்பட்ட நிறுவனத்தால் ஏற்படும்.

7. குறுகிய விற்பனை: இது நிலையான விற்றுமுதல் மற்றும்

பாதிக்கப்பட்ட கால விற்றுமுதல் ஆகியவற்றுக்கு இடையேயான வித்தியாசம்.

8. நிலையான கட்டணங்களில் சேமிப்பு: தீ காரணமாக, சில நிலையான செலவுகள் செலுத்த வேண்டியதில்லை. மொத்தம் அத்தகைய செலவுகள் 'நிலைக் கட்டணங்களில் சேமிப்பு' என்று அழைக்கப்படுகிறது.

9. சிறப்பு சூழ்நிலைகள் பிரிவு: விற்பனையில் ஏதேனும் அதிகரிப்பு அல்லது குறைப்புப் போக்கு காணப்பட்டால், சரிசெய்தல் செய்யப்பட வேண்டும். சதவீதமாக அதிகரிக்கும் அல்லது குறையும் போக்கைக் கண்டறிய வேண்டும். பின்னர் நிலையான விற்றுமுதல் மற்றும் வருடாந்திர விற்றுமுதல் போக்குக்கு விகிதாசாரமாக அதிகரிக்க வேண்டும் அல்லது குறைக்கப்பட வேண்டும்.

இலாப இழப்பிற்கான உரிமைகோரல்களை கணக்கிடுவதற்கான வடிவம்:

படி: 1 திருப்பத்தை குறைப்பதற்கான உரிமைகோரல்:

	ரூ.
நிலையான	XXX
விற்றுமுதல் சேர்:	
போக்குக்கான	XX
	X
அதிகரிப்பு	XX
அல்லது	X
குறைவு: போக்குக்கான குறைவு	XXX
	XXX
குறைவாக: பாதிக்கப்பட்ட காலம் திரும்பும்	
குறுகிய விற்பனை	

மொத்த லாப விகிதம் = நிகர லாபம் + காப்பீடு செய்யப்பட்ட நிலையான கட்டணங்கள் X 100

கணக்கியல் ஆண்டு வருவாய்

விற்றுமுதல் குறைப்புக்கான கோரிக்கை = குறுகிய

விற்பனை x மொத்த லாப விகிதம்

படி: 2 அதிகரித்த வேலைச் செலவுக்கான கோரிக்கை:

பின்வரும் மூன்று பொருட்களில் மிகக் குறைவானது, அதிகரித்த வேலைச் செலவுக்காகக் கோரலாம்.

படி : 3 இலாப இழப்புக்கான மொத்த உரிமைகோரல்:

வருவாயைக் குறைப்பதற்கான உரிமைகோரல்

(படி 1 இன் படி) = xxx ______

சேர்: அதிகரித்த வேலைச் செலவுக்கான

உரிமைகோரல் (படி 2 இன் படி) = xxx

xxx

குறைவாக: நிலையான கட்டணங்களில் சேமிப்புxxx ______

இலாப இழப்புக்கான மொத்த உரிமைகோரல் xxx

படி: 4 சராசரி விதியின் பயன்பாடு:

பாலிசி தொகையானது வருடாந்திர விற்றுமுதல் மீதான மொத்த லாபத்தை விட குறைவாக இருந்தால், சராசரி விதி பொருந்தும்.

	ரூ.
ஆண்டு வருமானம்	XXX
சேர்:	
போக்குக்	XX
கான	X
அதிகரிப்பு	XX
அல்லது	X
குறைவு: போக்குக்கான குறைவு	
சரிசெய்யப்பட்ட வருடாந்திர வருவாய்	

பாலிசி தொகை

செய்ய வேண்டிய உரிமைகோரல் = மொத்த உரிமைகோரல் x

சரிசெய்யப்பட்ட வருடாந்திர விற்றுமுதல் மீதான மொத்த லாபம்

PREPARED BY

DR.B.JARINAA

ASSISTANT PROFESSOR(T)

DEPARTMENT OF COMMERCE

MANONMANIAM SUNDRANAR UNIVERSITY