

# DJC3A - மேலாண்மை கணக்கியல் (Management Accounting)

அலகு	தலைப்பு	பக்க எண்
1.	மேலாண்மைக் கணக்கியலின் பொருள் விளக்கம் இயல்பு,நோக்க எல்லை <b>(Meaning, Nature and Scope of Management Accounting)</b>	1-14
2.	நிதி அறிக்கைகள் பகுப்பாய்வு <b>(Financial statement Analysis)</b>	15-38
3.	நிதி ஓட்ட அறிக்கை <b>(Funds flow statement)</b>	39-69
4.	நிதித் திட்டமிடுதலும் நிதித்திட்டக் கட்டுப்பாடும் <b>(Budgeting and Budgetary Control)</b>	70-98
5.	மேலாண்மைதகவல்முறை <b>(Management Information System – MIS)</b>	99-103

## மேலாண்மை கணக்கியல்

### அலகு 1

மேலாண்மை கணக்கியல் - பொருள் - அடக்கவிலை, நிதி மற்றும் மேலாண்மைக்கும் உள்ள தொடர்புகள் - நோக்கங்கள்

### அலகு 2

நிதி அறிக்கையின் பகுப்பாய்வு மற்றும் முக்கியத்துவம் பயன்பாடு மற்றும் குறைபாடுகள் -விகிதத்தின் வகைகள் - நிதி அறிக்கையின் விகிதத்தை தயாரித்தல்

### அலகு 3

நிதி ஓட்ட அறிக்கை மற்றும் ரொக்க ஓட்ட அறிக்கை - முன் ஆய்வு - நடைமுறை முதல் தேவையை மதிப்பிடுதல்

### அலகு 4

நிதித் திட்டமிடுதலும் திட்டக் கட்டுப்பாடும் - நோக்கங்கள் - தலைமை நிதித் திட்டம் மற்றும் பணிசார் அடிப்படையில் நிதி திட்டங்கள் - மூலதன வரவு செலவு திட்டத்தின் நுட்பங்கள்

### அலகு 5

மேலாண்மை தகவல் அமைப்பு மற்றும் அறிக்கைகள் - மேலாண்மை மையத்தின் தகவல் தேவையின் இயல்புகள் - இலாப மையம் - அறிக்கையின் வகைகள்

**மேலாண்மைக் கணக்கியலின் பொருள் விளக்கம் இயல்பு,நோக்க எல்லை  
(Meaning, Nature and Scope of Management Accounting)**

**1. மேலாண்மை கணக்கியல் பொருள் - விளக்கம் (Meaning)**

மேலாண்மை கணக்கியல் என்பது மேலாண்மை மற்றும் கணக்கியல் என இரண்டு சொற்களை கொண்டது. மேலாண்மைக்குரிய கணக்குகளை படிப்பதே மேலாண்மை கணக்கியலாகும். இது மேலாண்மைக்குத் தேவையான கொள்கைகளை உருவாக்கவும், அதனை சிறப்பாகவும், கட்டுப்பாடுடனும் நிறைவேற்ற உதவி புரிகின்றன. நிதி கணக்குகளை மேலாண்மை செய்வதே மேலாண்மை கணக்கியல் எனப்படும். மேலாண்மை பணிகளை நிறைவேற்ற தேவையான எல்லா தகவல்களையும் கணக்கியல் வழங்குவதால் அதனை மேலாண்மை கணக்கியல் என அழைக்கப்படுகிறது. மேலாண்மை பணிகளாகிய திட்டமிடுதல், அமைப்புமுறை, வழிகாட்டுதல், முடிவெடுத்தல், பணியாளர்களை நியமித்தல், செயல்பாட்டை அளித்தல், தகவல்தொடர்பு, ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் கட்டுப்படுத்தல் போன்றவைகளை நல்ல முறையில் செயல்படுத்தவும் தேவையான தகவல்களை மேலாண்மையினருக்கு மேலாண்மை கணக்கியல் வழங்குகிறது. மேலாண்மை கணக்கியல் மேலாண்மை செய்வருக்கு தேவையான கொள்கை ரீதியான தீர்மானங்களை (கூட்டங்களின் நடவடிக்கைகள், குறிப்புகள், புள்ளியில் அறிக்கைகள்) நிறைவேற்ற உதவி புரிகின்றது. மேலாண்மைக்கு தேவையான தகவல்களை வழங்கும் கணக்கு முறையே மேலாண்மை கணக்கியல் எனப்படும்.

**2) மேலாண்மை கணக்கியலின் வரைவிலக்கணம்(Definition)**

- 1) மேலாண்மை கணக்கியல் என்பது கணக்கியல் தகவல்கள் எவ்வாறு மேலாண்மையினருக்கு பயன்படும் வகையில் தொடர்பு வைத்துள்ளது என்பதை பற்றியதாகும். – ராபர்ட் என். அந்தோணி
- 2) மேலாண்மை கணக்கியல் என்பது கணக்கு பதிவியலில் மேற்கொள்ளப்படும் முறைகள், உத்திகள் மற்றும் கொள்கைகளை விவரிக்கவும், சிறப்பு அறிவுடன் மேலாண்மைக்கு உதவும் வகையில் எவ்வாறு இலாபத்தை அதிகரிக்க அல்லது குறைக்க முடிகின்றது என்பதை விவரிக்கின்றது. – ஜான் பேட்டி
- 3) ஒரு தொழிலை அதிக திறமையுடன் நடத்திச் செல்ல உதவும் எந்த ஒரு கணக்கியல் வடிவமும் மேலாண்மை கணக்கியல் எனப்படும். - இங்கிலாந்து மற்றும் வேல்ஸ் பட்டயக்கணக்காளர் நிறுவனம்
- 4) கணக்கியல் தகவல்களை பயன்படுத்தி அதனை பகுப்பாய்வு செய்து அதில் உள்ள விபரங்களை அலசி ஆராய்வதும், விளக்குவதும் அது எவ்வாறு மேலாண்மைக்கு உதவுகின்றது என்பதை கூறுவதே மேலாண்மை கணக்கியல் எனப்படும். – டி.ஜி.ரோஸ்

- 5) திறம்பட திட்டமிடத் தேவையான வழிமுறைகள் சிறந்த செயல் வழியை தேர்ந்தெடுத்து மதிப்பீடு மற்றும் அதன் செயல் விளக்கங்களை கட்டுப்படுத்தவும் உள்ளடங்கியதே மேலாண்மை கணக்கியல் எனப்படும். – அமெரிக்க கணக்கியல் அசோசியேஷன்
- 6) கணக்கியலின் உத்திகள், அதன் செயல்முறைகள் ஒட்டு மொத்தமாக மேலாண்மைக்கு உதவி செய்வதாக தெரியவருவதே மேலாண்மை கணக்கியல் எனப்படும். - இந்திய பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவனம்
- 7) மேலாண்மை கணக்கியல் கணக்கு சம்பந்தமான தகவல்களை மேலாண்மைக்கு அளித்து உதவுதல் மூலம் மேலாண்மை கொள்கைகளை உருவாக்கவும், அன்றாடம் ஏற்படும் தொழில் நடவடிக்கைகளை நடத்தவும் மேலாண்மைக்கு உதவுகின்றன.

### 3) மேலாண்மை கணக்கியலின் இயல்புகள்:(Nature of Management Accounting)

மேலாண்மையானது கணக்கு தகவல்களின் அடிப்படையில் தான் முடிவு எடுக்கின்றது. அந்த கணக்கியல் தகவல்களை அளிப்பதே மேலாண்மை கணக்கியலாகும். நிறுவனத்தின் திறமையை அதிகரிக்கவும். அதன் நோக்கங்களை நிறைவேற்ற இது உதவுகின்றது. மேலாண்மை கணக்கியலின் முக்கிய இயல்புகள் பின்வருமாறு:

#### 1) இது கணக்கியல் தகவல்களை வழங்குகின்றது (It gives accounting information)

மேலாண்மை கணக்கியல், கணக்கியல் தகவல்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு விளங்குகின்றது. ஆகவே கணக்கியல் துறை கணக்கு தகவல்களை சேகரித்து அதனை பகுப்பாய்வு செய்கின்றது. இந்த தகவல்களை மேலாண்மையானது கொள்கை முடிவு எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படுகின்றது. மேலாண்மைக்குத் தேவையான கணக்கியல் தகவல்களை மேலாண்மை கணக்கியல் அளிக்கின்றது. இது ஒரு சேவை பணியாக விளங்குவதால் மேலாண்மையின் எல்லா நிலைகளுக்கும் தேவையான கணக்கியல் தகவல்களை வழங்குகின்றது.

#### 2) இது காரண காரியங்களை பகுப்பாய்வு செய்கின்றது (Cause and effect analysis)

நிதி கணக்கியலானது இலாப நட்ட கணக்கை தயாரித்து இலாப நட்டத்தை மட்டும் கணக்கிடுகின்றது. மேலாண்மை கணக்கியல் அதைவிட ஒருபடி மேலே சென்று இலாப நட்டம் ஏற்பட காரணங்களை பகுப்பாய்வு செய்கின்றது. இலாபம் கிடைப்பதற்கான காரணங்களையும் நட்டம் ஏற்பட்டால் அது எவ்வாறு நிகழ்ந்தது என்ற காரணத்தையும் ஆராய்கின்றது. இலாபத்தை விற்பனை,நடப்பு சொத்து, செலவு முதல் போன்றவைகளைக் கொண்டு ஒப்பிட்டு பார்க்கின்றது. எனவே காரண காரிய பகுப்பாய்வு மேலாண்மை கணக்கியலில் மட்டுமே நாம் பார்க்க முடியும்.

**3) இது சிறப்பு தொழில் நுட்பங்களையும், தொழில் நுட்ப சொற்களையும் பயன்படுத்துகின்றது(Use of special Technique and concepts)**

கணக்கியலில் உள்ள தகவல்களை மிகவும் பயன்படத்தக்க வகையில் மேலாண்மை கணக்கியலானது சிறப்பு தொழில் நுட்பங்களையும், சொற்களையும் பயன்படுத்துகின்றது. தொழில் நுட்பங்களாகிய நிதி திட்டம் (Budget) மற்றும் அதனை பகுப்பாய்வு செய்தல், திட்ட அடக்கவிலை, திட்டக் கட்டுப்பாடு. இறுதிநிலை செலவு, திட்ட ஆய்வு முறை, கட்டுப்பாடு கணக்கு முறை போன்றவைகள் இதில் அடங்கும்.

**4) இது முக்கியமான முடிவுகளை எடுக்க உதவுகின்றது (Taking important Decision)**

இது முடிவு எடுப்பதற்கான எல்லா தகவல்களையும் மேலாண்மைக்கு அளிக்கின்றது. கடந்த கால செய்திகளை ஆராய்வதால் எதிர்காலத்தை மேலாண்மையினர் எளிதாக கணிப்பு செய்கின்றனர்.

**5) நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை அடைதல்(To achive objectives)**

மேலாண்மை கணக்கியல் கணக்கு தகவல்களை அளிப்பதால் மேலாண்மையானது தனது நோக்கங்களை எளிதில் அடைகின்றது. கடந்த கால கணக்கியல் தகவல்கள் நிறுவனத்தின் கொள்கையை உருவாக்கவும், நோக்கங்களை நிர்ணய செய்யவும் உதவுகின்றன. உண்மையான செயல் நிறைவேற்றத்தை முன்னரே நிர்ணயம் செய்யப்பட்ட இலக்குக்கும் ஏதேனும் வித்தியாசம் இருந்தால் மேலாண்மையானது தர அடக்கவிலை மற்றும் திட்ட கட்டுப்பாடு மூலம் அதனை சரி செய்ய வேண்டிய எல்லா நடவடிக்கைகளை எடுக்க உதவுகின்றது.

**6) விதிமுறைகள் பின்பற்றுவதில்லை (Fixed form not followed)**

நிதி கணக்கியலில் பல்வேறு கணக்கு ஏடுகளை தயார் செய்ய சில விதிகளை பின்பற்ற வேண்டும். ஆனால் மேலாண்மை கணக்கியலில் எந்த மேலாண்மை கணக்கியலில் எந்த விதமான குறிப்பிட்ட விதிகளை பின்பற்ற தேவையில்லை.

**7) இது திறனை அதிகரிக்கச் செய்கின்றது(Increase in efficiency)**

கணக்கியலில் தகவல்களை பயன்படுத்துவதின் நோக்கமானது நிறுவனத்தின் திறன் அதிகரிக்க செய்வதாகும். ஒவ்வொரு துறைக்கும் இலக்குகளை நிர்ணயித்தால் திறனை அதிகரிக்கச் செய்யலாம்.

## 8) இது தகவல்களை மட்டுமே அளிக்கின்றது முடிவு எடுப்பதில்லை (Supply information and not Decision)

மேலாண்மை கணக்கியலானது மேலாண்மைக்கு தேவையான தகவல்களை மட்டுமே அளிக்கின்றது. மேலாண்மையின் தேவைக்கேற்ப தகவல்களை வகைப்படுத்தி மேலாண்மைக்கு வழிகாட்டுகின்றது. ஆனால் முடிவு எடுப்பதை அளிப்பதில்லை.

## 9) இது முன் ஆய்வு தொடர்புடையது (Related with forecasting)

மேலாண்மை கணக்கியல் எதிர்காலத்தை சார்ந்த அமைப்பாகும். மேலாண்மைக்கு திட்டமிடுதலுக்கும், முன் ஆய்வு செய்வதற்கும் இது உதவுகின்றது. கடந்த கால செய்திகள் எதிர்கால செயல் நடவடிக்கைகளை நிர்ணயிக்க உதவுகின்றது.

## 4) மேலாண்மை கணக்கியலின் செயல்பரப்பு எல்லை:

### (Scope of Management Accounting)

மேலாண்மை கணக்கியலானது கணக்கியலுக்கு ஒரு புதிய அணுகுமுறையாகும். கணக்கியல தகவல்களை பொருள் விளக்கம் செய்ய தேவையான உத்திகளை அளிக்கின்றது. மேலாண்மைக்கு பணிகளாகிய திட்டமிடுதல், நெறிபடுத்துதல், கட்டுப்படுத்துதல் போன்ற பணிகளில் உதவிபுரிவதே இதன் நோக்கமாகும். கீழே காணும் கருத்துக்கள் யாவும் மேலாண்மை கணக்கியலுக்கு முக்கியமானதாக விளங்குகின்றன. அவைகளே அதன் நோக்க எல்லையாக அமைகின்றன.

### 1) நிதிக்கணக்கியல் (Financial Accounting)

நிதிக்கணக்கியல் கடந்த கால தகவல்களை அடிப்படையாகக் கொண்டது. இதில் பதிவு செய்யப்பட்ட உண்மையான நடவடிக்கைகள் யாவும் எதிர்காலத்தில் திட்டமிடுவதற்கு உதவுகின்றன. திட்டமிடுதல் எதிர்காலத்தை குறித்தாலும் அது கடந்தகால மற்றும் நிகழ்கால தகவல்களை அடிப்படையில் தயாரிக்கப்படுகிறது. எனவே மேலாண்மை கணக்கியல் நிதி கணக்கியலுடன் நெருங்கிய தொடர்பு கொண்டுள்ளது.

### 2) அடக்கவிலைக் கணக்கியல்(Cost Accounting)

உற்பத்தி செய்த பொருள்களின் அடக்க விலையோ அல்லது பணிகளின் அடக்கவிலையோ நிர்ணயம் செய்ய பல்வேறு உத்திகளை தருவது அடக்கவிலை கணக்கியலாகும். தர அடக்கவிலை, இறுதி நிலை செலவு: வரவு செலவு திட்டக் கட்டுப்பாடு போன்ற உத்திகளின் மூலம் நிறுவனத்தின் செயலையும் அதன் நடவடிக்கைகளையும் கட்டுப்படுத்துகின்றது. எனவே அடக்கவிலை கணக்கியல் மேலாண்மை கணக்கியலுக்கு முக்கியமானதாகும்.

### 3) மறு மதிப்பீடு கணக்கியல் (Revaluation Accounting)

முலதனத்தை முழுவதுமாக பராமரித்து அதன் உண்மையான மதிப்பில் இலாபங்களை கணக்கீடு செய்வதே மறுமதிப்பீடு கணக்கியலின் பணியாகும். இதுவும் மேலாண்மை கணக்கியலுக்கு உறுதுணையாக விளங்குகின்றது.

### 4) சரக்கிருப்பு கட்டுப்பாடு(Inventory Control)

ஒரு நிறுவனத்தின் சரக்கிருப்பு என்பது கச்சாப்பொருள் முழுமையடையாத சரக்கு, முழுமையடைந்த சரக்கு ஆகியவையாகும். எனவே. இதில் அதிகமான தொகையை முடக்கப்படுவதால் இதனைக் கட்டுப்படுத்துவது மிகவும் அவசியம். சரக்குகளை கட்டுப்படுத்த மேலாண்மையினர் பல்வேறு அளவு நிலைகளை (குறைந்தளவு நிலை, அதிகபட்ச நிலை, மறுகொள்முதல் நிலை) நிர்ணயம் செய்ய வேண்டும். எப்பொழுது, எங்கிருந்து எவ்வளவு கொள்முதல் மேலாண்மையினர் செய்ய வேண்டும் என்பதை மேலாண்மை கணக்காளர் வழிகாட்டுவார். எனவே சரக்குக் கட்டுப்பாடானது மேலாண்மையினர் முடிவு எடுப்பதற்கு உதவுகின்றது.

### 5) நிதி திட்டமும், முன் ஆய்வும்(Budgeting and forecasting)

எதிர்வரும் காலத்திற்கு ஒரு நிறுவனத்தின் திட்டங்கள், கொள்கைகள், நோக்கங்களை வெளிக்காட்டுவதே நிதி திட்டமாகும். நிறுவனத்தின் பல்வேறு துறைகளுக்கிரிய நோக்கங்களை அமைத்து அந்த நோக்கங்களை வெளிக்காட்டுவதே நிதி திட்டமாகும். நிறுவனத்தின் பல்வேறு நோக்கங்களை அமைத்து அவைகள் எவ்வாறு நோக்கங்களை அடைகின்றன. அதன் உண்மையான செயல்திறனை திட்டத்துடன் ஒப்பீட்டு பார்க்கலாம். ஆனால் முன் ஆய்வு என்பது கொடுக்கப்பட்ட சூழ்நிலையில் முடிவில் என்ன நடக்கும் என்பதை முன்கூட்டியே தீர்மானிப்பதாகும். எனவே முன் ஆய்வு என்பது ஒரு மதிப்பீடு ஆகும். நிதி திட்டமானது நிறுவனத்தின் கொள்கையை அடைய உதவுகின்றது. எனவே இவை இரண்டும் மேலாண்மைக்குப் பயன்படுகிறது.

### 6) மேலாண்மையினருக்கு அறிக்கை சமர்ப்பித்தல் (Reporting to management)

நிறுவனத்தின் பல்வேறு செயல்பாடுகளை குறித்து அடிக்கடி மேலாண்மை கணக்காளர், மேலாண்மையினருக்கு தெரியப்படுத்த வேண்டும். அவர் அறிக்கையை வரைபடம், விளக்கப்படங்கள், குறியீட்டெண்கள் பல்வேறு புள்ளியியல் உத்திகளை பயன்படுத்தியும் தெரிவிப்பதால் அதனை எளிதில் மேலாண்மையினர் புரிந்து கொள்கின்றனர். இதனை மாதம், காலாண்டு, அரையாண்டு வருடத்திற்கு ஒருமுறை என சமர்ப்பிக்கலாம். இந்த அறிக்கையில் இலாப நட்டக/கு, நிதி ஓட்ட அறிக்கை, ரொக்க ஓட்ட அறிக்கை, சரக்கு அறிக்கை போன்றவைகள் அடங்கியுள்ளன.

## 7) தகவல்களுக்கான பொருள் விளக்கம்(Interpretation of data)

மேலாண்மை கணக்காளர் பல்வேறு நிதி அறிக்கைகளைப் பற்றிய பொருள்விளக்கம், மேலாண்மையினருக்குத் அளிக்கின்றனர். நிதி அறிக்கைகள் நிறுவனத்தின் நிதி நிலைமையையும், இலாபத் தன்மையையும் காட்டுகின்றது. பிற நிறுவனங்களோடும் கடந்த காலத்துடனும் ஒப்பிட்டுப் பார்க்கலாம். எனவே இந்த அறிக்கைக்கு சரியான முறையில் பொருள் விளக்கம் கொடுக்கப்படாவிட்டால் தவறான முடிவுக்கு மேலாண்மையினர் செல்ல நேரிடும். எனவே பொருள் விளக்கம் நிதி அறிக்கைக்கு மிகவும் அவசியமாகும்.

## 8) செயல்முறை கட்டுப்பாடும், அதன் முறைகளும்:(Control procedure and methods)

புலதரப்பட்ட உற்பத்தி காரணிகளை சிக்கனமான வழியில் பயன்படுத்த செயல்முறை கட்டுப்பாடும் முறைகளும் தேவைப்படுகிறது. அடக்க விலையானது அடக்க விலைக்கும், இலாபத்திற்கும் உள்ள உறவுகளை பொருளாதார வளங்களின் உதவியுடன் திறம்பட பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

## 9) அகத்தணிக்கை (Internal Audit)

நிறுவனத்தின் ஒவ்வொரு துறையின் செயல்திறனை மதிப்பீடு செய்ய அகத்தணிக்கை மிகவும் அவசியம். முன்கூட்டியே நிர்ணயம் செய்த திட்டத்துடன் உண்மையான செயல்பாட்டை ஒப்பிட்டுப்பார்த்து ஏதேனும் வேறுபாடு காணப்பட்டால் அதனை மேலாண்மையினர் நடவடிக்கை எடுக்கவும், ஒவ்வொரு நபரின் பொறுப்புகளை நிர்ணயம் செய்யவும் அகத்தணிக்கை உதவுகின்றது.

## 10) வரி கணக்கியல் (Tax Accounting)

மேலாண்மை கணக்கியலுக்கு வரி திட்டம் மிகவும் அவசியம். இலாப நட்ட க/கு மூலமாக வரியை கணக்கிடப்படுகின்றது. மத்திய, மாநில அரசுக்கு ஒவ்வொரு நிறுவனம் தம்முடைய வரி எவ்வளவு என்பதனை தெரிந்து கொள்வதற்கு வரி கணக்கியல் உதவுகின்றது. குறித்த காலத்தில் வரி செலுத்தவும் உதவுகின்றது.

## 11) அலுவலகப் பணிகள் (Office Services)

மேலாண்மை கணக்காளர் அலுவலகத்தை கட்டுப்படுத்தத் தேவையான தகவல்களையும் அதனை எவ்வாறு திறம்பட பயன்படுத்துவது, அலுவலக கோப்புகள். அலுவலக இயந்திரங்களின் பயன்களை பற்றி விபரங்களை மேலாண்மையினருக்கு அறிக்கையாகக் வழங்க உதவுகின்றது.



## 5) மேலாண்மை கணக்கியலின் நோக்கங்கள் (Objectives / Purposes)

மேலாண்மையினருக்கு அதிக இலாபமும் அல்லது குறைந்த அளவு நட்டத்தைக் கொடுப்பதே மேலாண்மை கணக்கியலின் நோக்கமாகும். அதன் நோக்கங்கள் பின்வருமாறு

### 1) திட்டமிடுதலும் கொள்கை வகுப்பதும் ( Planning & Policy formulation)

திட்டம் தயாரிப்பதற்குத் தேவையான தகவல்களை மேலாண்மையினருக்கு வழங்குவதே இதன் நோக்கமாகும். எதிர்காலத்திற்கு எடுக்கப்படும் கொள்கை முடிவுக்கு திட்டம் தேவைப்படுகிறது. மேலாண்மை கணக்காளர் கடந்த கால செயல்பாட்டு முடிவுகளை பற்றிய அறிக்கை தயாரித்து வருங்காலத்திற்குத் தேவையான ஊகங்களை தருகிறார். அவரால் கொடுக்கப்படும் தகவல்கள் திட்டமிடவும் கொள்கை வகுக்கவும் மேலாண்மையினருக்கு உதவுகின்றன.

### 2) செயல் நிறைவேற்றத்தை கட்டுப்படுத்த உதவுகின்றன. (Helpful in controlling performance)

நிதி திட்ட கட்டுப்பாடு, தர அடக்கவிலை போன்ற கருவிகளை இது பயன்படுத்தி செயல் திறனை கட்டுப்படுத்துகின்றன. முன் கூட்டியே திட்டமிடப்பட்ட தொகையோடு உண்மையான செயல்திறனை ஒப்பிட்டுப் பார்த்து வேறுபாடுகள் இருந்தால் அதனை களைய மேலாண்மையினருக்கு இந்த கருவிகள் உதவுகின்றன.

### 3) நிறுவன அமைப்பு முறை செய்வதில் உதவுதல் (Helpful in Organising)

ஒரு நிறுவனத்தின் பல்வேறு தனிநபர்களிடையே நிகழும் தொடர்புகளை ஏற்படுத்துதலே அமைப்பு முறை செய்தல் எனப்படும். அடக்கவிலை மையங்கள், நிதி திட்டங்களை தயாரித்தல் அடக்க விலையைக் கட்டுப்பாடு கணக்குகளை தயாரித்தல் போன்றவைகளுடன் இது தொடர்பு கொண்டுள்ளது.

### 4) நிதி தொடர்பான தகவல்களுக்கு பொருள் விளக்கம் அளிக்கின்றது (Helpful in interpreting financial information)

நிதி சம்பந்தப்பட்ட தகவல்களை மேலாண்மையினருக்கு வழங்குவது இதன் நோக்கமாகும். நிதி சம்பந்தப்பட்ட தகவல்கள் பொதுவாக உத்திகள், நுணுக்கங்கள் காணப்படுவதால் அதனை மேலாண்மையினர் எளிதில் புரிவது கடினம். எனவே மேலாண்மை கணக்காளர் இதனை எளிய மொழியில் விளக்கம் தருகின்றனர்.

### 5) பணியாளர்களுக்கு ஊக்கமளித்தல் (Motivating Employees)

பணியாளர்கள் நிறுவன நோக்கத்தை நிறைவேற்ற அவர்களுக்கு ஊக்கமளிக்க வேண்டும். பணிகளை நிறைவேற்ற அவர்களுக்கு ஊக்கமளிக்க வேண்டும். பணிகளை நிறைவேற்ற நல்ல

ஒரு மாற்று முறை தேர்ந்தெடுப்பதில் நோக்கங்களை நிர்ணயம் செய்து, அந்த நோக்கங்களை அடைய அவர்களுக்கு ஊக்கமளிக்க பல வழிகளை கூறுகின்றது.

#### 6) முடிவுகளை எடுப்பதில் உதவுதல் (Helpful in Decision making)

உற்பத்தியை பெருக்க மேலாண்மையினர் முடிவு எடுக்கின்றனர். தொழிலாளர்களை நியமனம் செய்வதற்கு பதில் இயந்திரங்கள் வாங்குதல் அல்லது புதிய உத்தியை கையாளுதல் போன்ற கேள்விகளுக்கு விடை தெரியாமல் மேலாண்மையினர் தடுமாறும் பொழுது மேலாண்மை கணக்காளர் மாற்று வழி தேர்ந்தெடுத்து அதனை அறிக்கையாக வழங்குகின்றனர்.

#### 7) மேலாண்மையினருக்கு அறிக்கை அளித்தல் (Reporting to management)

இந்த நேரம் வரை நிறுவனத்தின் செயல்நிலைகளை மேலாண்மையினருக்கு தெரியப்படுத்துவதே இதன் நோக்கமாகும். இதனை அறிக்கை வாயிலாக தருவதால் விரைவான முடிவை மேலாண்மையினர் மேற்கொள்ள வசதியாக உள்ளது.

#### 8) ஒருங்கிணைப்பதற்கு உதவுதல் (Helpful in co-ordination)

பல்வேறு துறைகளில் உள்ள பிரிவுகளை ஒருங்கிணைத்து உதவுவதே இதன் நோக்கமாகும். மேலாண்மை கணக்காளர் ஒருங்கிணைப்பாளராக செயல்பட்டு பல்வேறு துறைகளின் நடவடிக்கைகளை சரி செய்கிறார்.

#### 9) வரி நிர்வாகத்திற்கு உதவுதல் (Helpful in tax administration)

இலாப நட்ட கணக்கு மூலம் கணக்கீடு செய்து, உரிய நேரத்தில் வரி துறையினருக்கு வரியை செலுத்துவதால் நிறுவனத்தின் பொறுப்பு குறைகின்றது.

#### 6) மேலாண்மை கணக்கியலின் பணிகள்: (Functions)

கணக்கியலின் ஒரு பகுதியே மேலாண்மை கணக்கியல் ஆகும். மேலாண்மை சார்ந்த முடிவுகளை எடுப்பதற்கு இது உதவுகின்றது. இதன் முக்கியமான பணிகள் பின்வருமாறு:

#### 1) திட்டமிடுதலும். முன் ஆய்வும் (Planning and Forecasting)

எதிர்காலத்தில் பல்வேறு குறிக்கோள்களை அடைய நிறுவனம் முயற்சி செய்யும். இதனை நிறுவனம் திட்டமிடுதல், முன் ஆய்வு மூலம் இந்த குறிக்கோளை அடைகின்றது. இது நிறுவனத்திற்கு நீண்ட கால மற்றும் குறுகிய கால திட்டங்களையும், எதிர்காலத்தில் முன் ஆய்வு செய்யவும் உதவுகின்றன. திட்டமிடுதல், தர அடக்கவிலை, இறுதிநிலை செலவு, ரொக்க நிதி ஒட்ட அறிக்கைகள் போன்றவைகளை இது கருவியாக பயன்படுத்தி குறிக்கோளை அடைய செய்கின்றது. இந்த கருவிகள் திட்டமிடவும், முன் ஆய்வு செய்யவும் உதவுகின்றன.

## 2) தகவல்களை மாற்றியமைத்தல் (Modification of data)

புள்ளி விபர தகவல்களை மாற்றியமைக்க மேலாண்மை கணக்கியல் உதவுகின்றது

## 3) நிதிகளை பகுப்பாய்வு செய்யவும், அதற்கு பொருள் விளக்கவும் அளித்தல் (Financial Analysis and Interpretation)

நிதி சார் தகவல்களை மிகவும் எளிமையான முறையில் சமர்ப்பிப்பது இதன் கடமையாகும். நிதி சார்ந்தவைகளில் தொழில் நுட்பமும் உத்திகளும் காணப்படுவதால் மேல்நிலை அதிகாரிகளால் எளிதில் புரிந்துகொள்ள முடியாது. எனவே மேலாண்மை கணக்காளர் அறிக்கைகளை பகுப்பாய்வு செய்து அதற்கு பொருள் விளக்கம் அறிக்கை வடிவில் தருகிறார். பல்வேறு மாற்று முறைகளும், கருத்துக்களையும் மேலாண்மைக்கு தருவதால் முடிவு எடுக்க மேலாண்மையினருக்கு எளிதாகின்றது.

## 4) மேலாண்மையைக் கட்டுப்படுத்த வழி வகுக்கின்றது (Facilitates Managerial Control)

செயல்பாடு திறனை கட்டுப்படுத்த இது தேவைப்படுகிறது. ஒவ்வொரு துறையின் திட்டமிடப்பட்ட நோக்கங்களை அதன் உண்மையான செயல் நிறைவேற்றத்துடன் ஒப்பிட்டுப்பார்த்து வேறுபாடுகளை மேலாண்மையினர் எளிதில் கண்டுபிடித்து அதனை சரிசெய்ய உதவுகின்றது. இதற்காக தர அடக்கவிலை, நிதி கட்டுப்பாடு போன்ற கருவிகளை இது பயன்படுத்துகிறது.

## 5) தகவல் தொடர்பு (Communication)

இது நிறுவனத்தின் உள்ளேயும், வெளி உலகத்திற்கும் தேவையான தகவல் தொடர்புகளை வழங்குகின்றது. பல்வேறு மேலாண்மை நிலையினருக்கு இவர் அறிக்கை தயாரிக்கிறார். நிறுவனத்தின் செயல்பாடு குறித்து வங்கி, கடனீந்தோர், முதலீட்டாளர் போன்ற வெளிநபர்களுக்கும் தகவல் கொடுக்கப்படுகிறது.

## 6) பணத்தின் மதிப்புடன் அளவு சார்ந்த தகவல்களையும் பயன்படுத்துகின்றது.(Use of quantitative Information)

மேலாண்மை கணக்கியல் பணத்தின் மதிப்புடன், அளவு சார்ந்த தகவல்களையும் சேகரிக்கின்றது. உற்பத்தி திட்டத்தில் கடந்தகால உற்பத்தி தொகையை மட்டும் பயன்படுத்தாமல் அதில் எத்தனை பணியாளர்களை ஈடுபட்டிருந்தார்கள். உற்பத்தி திறன் அறிக்கை. நுகர்வோர் ஆய்வு போன்றவைகளையும், மேலாண்மை கணக்காளர் பயன்படுத்துகிறார். அளவு சார்ந்த தகவல்களை பயன்படுத்துவதால் நிதி சம்பந்த தகவல்களுக்கு மேலாண்மையினர் திட்டம் உருவாக்கு முன்னர் அதனை பற்றிய மதிப்பீடு செய்யவும் உதவுகின்றன.

### 7) ஒருங்கிணைப்பு (Co-ordination)

பல்வேறு துறைகள் ஒருங்கிணைப்போடு செயல்பட்டால்தான் நிறுவனம் சிறந்த முறையில் நடைபெறும். நிதி திட்டம், நிதி அறிக்கைகள் மூலமாக மேலாண்மை கணக்காளர் ஒருங்கிணைப்பாளராக செயல்பட்டு பல்வேறு துறைகளை ஒருங்கிணைக்கிறார். ஒவ்வொரு துறைகளின் நோக்க எல்லையும். அதன் செயல் திறனையும் உடனுக்குடன் மேலாண்மையினருக்கு தெரிவிக்கிறார்

### 8) நல்ல தீர்மானம் மேற்கொள்ள இது உதவுகின்றது (Helpful in taking strategic Decision)

பல்வேறு மாற்று முறைகளின் பகுப்பாய்வு தகவல்களைக் கொடுப்பதால் மேலாண்மையினர் இதனை தேர்ந்தெடுப்பது எளிதாகின்றது. சூழ்நிலைகளுக்குத் தக்கவாறு பருவ கால முடிவுகள், உற்பத்தி நிறுத்தம் பற்றியோ பணிகளை விரிவுபடுத்தவோ அல்லது பரவலாக்கவோ போன்ற சூழ்நிலைகளில் நல்ல தீர்வுகள் மேலாண்மையினர் எடுக்க மேலாண்மை கணக்கியல் உதவுகின்றது.

### 9) பல்வேறு நிலைகளில் பணிபுரியும் மேலாண்மையினருக்கு தகவல்களை வழங்குகின்றது (Supply information to various level of management)

கீழ்நிலை, இடைநிலை, மேல்நிலை மேலாண்மையினர்கள் கொள்கையை நிறைவேற்றவும், முடிவுகள் எடுக்கவும் கணக்கியல் தேவைப்படுகிறது. முக்கியமான முடிவுகளை மேல்நிலை மேலாண்மையினருக்கும் அன்றாட முடிவுகளை கீழ்நிலை மேலாண்மையினரும் எடுக்கின்றனர். மேலாண்மை கணக்காளர் எல்லா நிலை மேலாண்மையினருக்கும் தேவையான அனைத்து தகவல்களை அளிக்கிறார். சுரியான நேரத்தில் தகவல்களை வழங்குவதால் மேலாண்மையின் திறமை வளர்கின்றது.

### 7) நிதிக் கணக்கியலுக்கும், மேலாண்மை கணக்கியலுக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் (Difference between Financial Accounting and Management Accounting)

நிதிக் கணக்கியல் என்பது நிறுவனத்தில் அன்றாடம் நடைபெறும் வியாபார நடவடிக்கைகளை அதன் இயல்புக்கு தகுந்தவாறு பதிவு செய்கின்றனர்.

இலாப நட்ட க/கு இருப்பு நிலை குறிப்பு போன்ற நிதி அறிக்கைகள் குறிப்பிட்ட தேதியில் தயாரித்து நிறுவனத்தின் இலாபத்தன்மையையும் நிதிநிலைமையும் அறிய முடிகிறது. ஆனால் மேலாண்மை கணக்கியல் என்பது கணக்கியல் தகவல்களையும். பிற மூலங்களின் தகவல்களையும் பயன் படுத்துகின்றது. பல்வேறு கொள்கைக்கான முடிவுகளை மேலாண்மையினர் மேற்கொள்ள திட்டமிடவும். முன் ஆய்வு செய்யவும் கணக்கியல் தகவல்கள் தேவைப்படுகிறது. இவற்றின் வேறுபாடுகளை பின்வருமாறு காண்போம்.

## வேறுபாடுகள் (Differences)

### 1) நோக்கங்கள் (Objects)

பல்வேறு வியாபார நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்து கணக்கு ஏடுகளை பராமரிப்பதும், இலாப நட்ட க/கு இருப்புநிலை குறிப்பு மூலமாக இலாபமும், நிதி நிலையை அறிந்து கொள்வதும் நிதி கணக்கியலின் நோக்கமாகும். இந்த தகவல்கள் பங்குதாரர்கள், கடனீந்தோர், வங்கியர் போன்றவர்களுக்கு மிகவும் பயனள்ளதாக விளங்குகின்றது. மேலாண்மையினருக்கு கொள்கையை உருவாக்க திட்டமிட உதவுவதே மேலாண்மை கணக்கியலின் நோக்கமாகும்.

### 2) இயல்பு (Nature)

நிதிக்கணக்கியல் கடந்தகால தகவல்களைக் கொண்டதாகும். ஏற்கனவே நடந்துமுடிந்த நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்கின்றது. ஆனால் மேலாண்மை கணக்கியல் எதிர்காலத்திற்கு தேவையான தகவல்களை முன்கூட்டியே தீர்மானிக்கின்றது. இது எதிர்காலத்தில் எடுக்கப்படும் முடிவுகளுக்காக கடந்தகால தகவல்களை பயன்படுத்துகிறது. நிதிக் கணக்கியலில் உண்மையான தொகையை பயன்படுத்துகின்றது. மதிப்பீடு தொகையை மேலாண்மை கணக்கியலில் பயன்படுத்துகின்றது.

### 3) கருப்பொருள் (Subject matter)

நிறுவனத்தின் எல்லா முடிவுகளையும் மதிப்பீடு செய்வதே நிதிக்கணக்கியலாகும். மேலாண்மை கணக்கியலானது ஒவ்வொரு துறையின் அடக்கவிலை மையம் ஒவ்வொரு பிரிவின் செயல்பாடுகளை மதிப்பீடு செய்கின்றது. நிறுவனத்தின் ஒட்டுமொத்த செயல்திறனை நிதி கணக்கியல் மதிப்பீடு செய்கின்றது. ஆனால் மேலாண்மை கணக்கியலானது ஒவ்வொன்றையும் தனித்தனியாக பல்வேறு கோணங்களில் பகுப்பாய்வு செய்து மதிப்பீடு செய்கின்றது.

### 4) கட்டாய நிலை (Compulsion)

கம்பெனி சட்டம் மற்றும் பிற சட்டங்களின் கீழ் செயல்படும் நிறுவனங்கள் அனைத்தும் கட்டாயமாக நிதிக் கணக்கியல் தயாரிக்க வேண்டும். ஆனால் மேலாண்மை கணக்குகளை கட்டாயமாக தயாரிக்க வேண்டியதில்லை. இதனை தயாரிப்பதால் மேலாண்மையினர் மேலாண்மை கணக்கியலை தயாரிக்கலாம் அல்லது விட்டு விடலாம். சில சட்டங்களில் விதிகளின்படி நிதி கணக்கியலானது ஒரு குறிப்பிட்ட நடைமுறை மற்றும் படிவங்களையும், விதிகளையும் பின்பற்ற வேண்டும். ஆனால் மேலாண்மை கணக்கியல் தயாரிக்க எந்த விதமான நடைமுறையோ, விதியோ, படிவமோ பின்பற்ற வேண்டியதில்லை.

### 5) துல்லியம் (Precision)

மேலாண்மை கணக்கியலில் உண்மையான தொகைக்கு முக்கியத்துவம் கொடுப்பதில்லை. சரியான எண்களைவிட ஓரளவு ஊக எண்களே மிகவும் பயனள்ளதாக விளங்கும். ஆனால் நிதிக் கணக்கியலில் சரியான உண்மையான எண்களை மட்டுமே பயன்படுத்துகின்றது. அதிக ஊக எண்களை பயன்படுத்துவதில்லை. ஏற்கனவே நடந்து முடிந்த வியாபார நடவடிக்கையை இதில் பதிவு செய்வதால் எண்கள் துல்லியமாக காணப்படும்.

#### 6) அறிக்கை அளித்தல் (Reporting)

நிறுவனத்தின் இலாபத்தை அறியவும். நிதிநிலைமையை தெரிந்து கொள்ளவே நிதிக் கணக்கியல் தயாரிக்கப்படுகிறது. இந்த நிதி அறிக்கையானது நிறுவனத்தின் பங்குதாரர்கள், வங்கியர்கள், முதலீட்டாளர்கள், அரசு முகவர்கள் போன்றவர்களுக்கு மிகவும் பயனுடையதாக விளங்குகின்றன. எனவே இதன் பயன் நிறுவனத்திற்கும், வெளிநபர்களுக்கும் அளிக்கின்றது. மேலாண்மை கணக்கியலின் அறிக்கை நிறுவனத்திற்கு மட்டுமே பயன்படுகிறது. இதன் அறிக்கை பல்வேறு நிலைகளில் உள்ள மேலாண்மையினருக்கு மட்டுமே பயன்படுகிறது. நிதி அறிக்கைகளாகிய இலாப நட்ட க/கு, இருப்பு நிலை குறிப்பானது ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு குறிப்பிட்ட தேதியில் தயாரிக்கப்படுகிறது. மேலாண்மை கணக்கியலின் அறிக்கையானது அவ்வாறு தயாரிக்க வேண்டிய அவசியமில்லை. வருங்கால சம்பந்தப்பட்ட எண்களை இந்த அறிக்கை தருகின்றது. நிறுவனத்தின் நிலைமையைப் பற்றியே இது மேலாண்மையினருக்கு தெரிவிக்கின்றது.

#### 7) விளக்கவுரை (Description)

பணத்தின் மதிப்பில் கூறப்படும் நடவடிக்கைகளை மட்டுமே நிதி கணக்கியலில் பதிவு செய்கின்றது. ஆனால் மேலாண்மை கணக்கியலில் நடவடிக்கைகளை பணத்தின் மதிப்பிலும், பணம் அல்லாத அளவுகளிலும் பதிவு செய்கின்றது. எனவே பணத்தால் அளவிட முடியாத காரணிகளாகிய சந்தை போட்டி, வணிக சுழற்சி, அரசியல் மாற்றங்கள் போன்றவைகளையும் மேலாண்மை கணக்கியல் பயன்படுத்துகிறது.

#### 8) விரைவான தன்மை (Quickness)

மேலாண்மையில் உள்ள பல்வேறு நிலையைப் பற்றியும் மேலாண்மையினருக்கு முடிவுகளை மேற்கொள்ளவும் அறிக்கை அவசியம். எனவே மேலாண்மை கணக்கியலின் அறிக்கையானது விரைவாக சமர்ப்பிக்கப்படுகிறது. ஆனால் நிதிக்கணக்கியலின் அறிக்கை தயாரிக்க அதிகமான கால அவகாசம் தேவைப்படும். மேலும் மெதுவாக அறிக்கை கொடுப்பதால் முடிவுகளை விரைவாக எடுக்க முடியாது. இலாப நட்ட க/கு, இருப்புநிலை குறிப்பு ஆண்டியிறுதியில் தயாரிக்கப்படுகிறது. இத்தகைய நிதி கணக்கியல் தயாரித்து பின்னரே மேலாண்மையினரால் நிறுவனத்தின் இலாபத்தையும், நிதி நிலைமையையும் தெரிந்து கொள்ள முடியும்.

#### 9) கணக்கியல் கோட்பாடுகள் (Accounting Principle)

பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கோட்பாடுகளையும் வழக்கங்களையும் அடிப்படையாகக் கொண்டு நிதிக் கணக்கியலாகும். ஆனால் மேலாண்மை கணக்கியலில் எந்த விதமான கோட்பாடுகளை பின்பற்றப் படுவதில்லை. கொள்கை முடிவுகளை எடுப்பதற்கு மேலாண்மை கணக்கியல் பயன்படுத்துவதால் இதில் எண்களை சமர்ப்பிக்கும் படிவங்கள் முறைகள் ஆகியவை நிறுவனத்திற்கு நிறுவனம் மாறுபடும்.

#### 10) காலம் (Period)

நிதிக் கணக்கியல் வருட இறுதியில் தயாரிக்கப்படுகிறது. ஒரு ஆண்டிற்குத் தொடர்புடைய இனங்களை மட்டுமே இலாப நட்ட க/கு மற்றும் இருப்புநிலை குறிப்பில் இடம் பெறும். மேலாண்மைக் கணக்காளர் ஆண்டு முழுவதும் அவ்வப்போது தகவல்களைத் தருகிறார். இந்த கணக்கியல் குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் தயாரிக்க வேண்டிய அவசியமில்லை.

#### 11) அறிக்கை வெளியீடு (Publication)

பொது மக்களின் நலன்களை கருதி இலாப நட்ட க/கு, இருப்புநிலைக் குறிப்பு போன்ற நிதி கணக்குகளை வெளியிடப்படுகிறது. ஆனால் மேலாண்மை கணக்கியல் மேலாண்மையினருக்கு மட்டுமே பயன்படுவதால் இதனை வெளியிடப்படுவதில்லை.

#### 12) தணிக்கை (Audit)

கம்பெனி சட்டத்தில் இயங்கும் நிறுவனங்கள் அனைத்தும் கட்டாயமாக நிதிக் கணக்கியலை தணிக்கை செய்ய வேண்டும். ஆனால் மேலாண்மை கணக்கியலை தணிக்கை செய்ய வேண்டிய கட்டாயமில்லை.

#### 8) மேலாண்மை கணக்கியலுக்கும், அடக்க விலை கணக்கியலுக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள்(Differences between Management Accounting and Cost Accounting)

அடக்க விலை கணக்கியல் என்பது ஒரு பொருளின் அடக்க விலையை கண்டுபிடிக்கும் உத்தியாகும். அடக்க விலையை கணக்கிட பல்வேற செயல்முறைகளும், நடைமுறைகளும் தேவைப்படுகிறது. இதில் தயாரிப்பு செயல்முறைகள், வணிக செயல்முறைகள் ஆகியவற்றின் அளவீடுகளை அளிக்கின்றது. பொருளின் விலையை நிர்ணயிக்கவும். கடந்த காலத்துடன் செலவுகளை ஒப்பீட்டுப் பார்க்கவும் உதவுகின்றது.

மேலாண்மை கணக்கியல் என்பது சரியான முடிவுகளை மேலாண்மையினர் மேற்கொள்வதற்கு தகவல்களை அளிக்கின்றது. இவை இரண்டுக்கும் உள்ள வேறுபாடுகளைக் கீழே காண்போம்.

#### வேறுபாடுகள் (Differences)

## 1. நோக்கங்கள் (Objects)

ஒரு பொருளின் உற்பத்திக்கோ அல்லது ஒரு சேவையை செய்வதற்கோ ஆகும் அடக்க விலையை பதிவு செய்வதே அடக்கவிலை கணக்கியலின் நோக்கமாகும். பொருள் அல்லது அலகின் அடிப்படையில் அடக்கவிலை பதிவு செய்யப்படுகிறது. அடக்கவிலை கட்டுப்பாடு, அடக்க விலைகளை வருவாயுடன் ஒப்பிட்டுப் பார்த்தால், முடிவுகளை எடுத்தல் போன்ற பணிகளை இது செய்கின்றது. மேலாண்மை கணக்கியலின் நோக்கமானது மேலாண்மையினருக்கு தேவையான திட்டங்களையும் ஒருங்கிணைப்பையும் அளிப்பதாகும்.

## 2. செயல் எல்லை (Scope)

மேலாண்மை கணக்கியலின் செயல் எல்லை பரந்து விரிந்து காணப்படுகிறது. இதில் நிதி கணக்கியல், அடக்க விலைகணக்கியல், வரி திட்டம், நிதிதிட்டம், மேலாண்மை அறிக்கை அளித்தல், நிதி அறிக்கைக்கு பொருள் விளக்கம் அளித்தல் போன்றவைகளை உள்ளடக்கியதாகும். அடக்க விலையை நிர்ணயிப்பதே அடக்க விலை கணக்கியலின் நோக்கமாகும். இது குறுகிய செயல்பரப்பை கொண்டது.

## 3. இயல்பு (Nature)

எதிர்கால தகவல்களை முன்னரே தீர்மானப்பது மேலாண்மை கணக்கியலின் தன்மையாகும் திட்டங்களும், கொள்கைகளும் எதிர் காலத்திற்கு வழிகாட்ட தயாரிக்கப்படுகின்றன. ஆனால் அடக்க விலை கணக்கியலானது கடந்தகால மற்றும் நிகழ்கால தகவல்களை பயன்படுத்துகின்றது.

## 4. பயன்படுத்தும் தகவல்கள் (Data Used)

அடக்க விலையில் அளவுகளை எண்களில் காட்டுகின்றன. மேலாண்மை கணக்கியலில் அளவுகளும், தரம் வாய்ந்த தகவல்கள் பயன்படுத்துகின்றன.

## 5. வளர்ச்சி (Development)

தொழிற்புரட்சி காலத்திலிருந்தே அடக்கவிலை கணக்கியல் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டன. ஆனால் மேலாண்மை கணக்கியல் சுமார் 30 வருடங்களுக்கு முன்பு அறிமுகப்படுத்தப்பட்டதாகும். தற்பொழுது அடக்கவிலை கணக்கியலும், மேலாண்மை கணக்கியலும் இணைந்து முழுமையாக செயல்படுகின்றன.

## 6. கோட்பாடுகள் (Principles)



பல்வேறு பொருளுக்கு தகுந்தபடி சில கோட்பாடுகளும், விதிகளும், நடைமுறைகளும் அடக்க விலையை பதிவு செய்ய அடக்கவிலை கணக்கியல் பின்பற்றுகின்றது. ஆனால் மேலாண்மை கணக்கியலில் எந்த ஒரு கோட்பாடும் நடைமுறையும் விதிகளையும் பின்பற்றுவதில்லை.

### 9) மேலாண்மை கணக்கியலின் முக்கியத்துவம் (Importance of Management Accounting)

இன்றைய கணிப்பொறி உலகில் மேலாண்மையினருக்கு மேலாண்மை கணக்கியல் மிகவும் அவசியமாக விளங்குகின்றது. ஒவ்வொரு நிலையிலும் மேலாண்மை கணக்காளர் மேலாண்மையினருக்கு வழிகாட்டியாகவும், ஆலோசனை கூறுபவராக விளங்குகிறார். உற்பத்தியின் செயல்பாடு அதிகரிக்கும் பொழுது இதன் தேவையும் அதிகரிக்கின்றது. பகுப்பாய்வு மற்றும் பிரச்சனைகளை களையக்கூடிய உத்திகளை மேலாண்மை கணக்கியல் பயன்படுத்துவதால் இதன் தேவைகள் மேலாண்மையினருக்கு ஒழுங்காகக் கிடைக்கின்றன. இது மேலாண்மையினரின் திறமையை அதிகரிக்கச் செய்கின்றது.

### 10) மேலாண்மை கணக்கியலின் நன்மைகள் (Advantages)

#### 1) செயல்திறனை அதிகரிக்கிறது (Increase efficiency)

நிறுவனத்தின் செயல்திறனை மேலாண்மை கணக்கியல் அதிகரிக்கின்றது. ஒவ்வொரு துறையின் செயல்திறன் தொடங்குவதற்கு முன்னரே அவற்றின் நோக்கங்களை நிர்ணயிக்கப்படுகின்றன. நோக்கங்களை அடைந்த துறையின் செயல்பாட்டு திறனை எளிதாக அளவிட முடிகின்றது.

#### 2) சரியான முறையில் திட்டமிடுதல் (Proper Planning)

மேலாண்மை கணக்கியல் தகவல்களை அடிப்படையாகக் கொண்டுதான் மேலாண்மையினர் ஒவ்வொரு செயல்திறனுக்குரிய திட்டங்களை வரைகிறார். நிதி திட்ட உத்திகள் பல்வேறு நடவடிக்கைகளை முன் ஆய்வு செய்ய உதவுகின்றன. துறை வாரியாக நிதி திட்டம் முதலில் தயாரித்து பின்னர் நிறுவனத்தின் அனைத்து நடவடிக்கைகளை கவனிக்க தலைமை நிதி திட்டம் தயாரிக்கப்படுகிறது. ஒவ்வொரு பணியாளரின் வேலை பளுவை முன் கூட்டியே நிர்ணயிக்கப்படுவதால் நிறுவனத்தின் நடவடிக்கைகள் யாவும் திட்ட மிட்டப்படியே நடைபெறும்.

#### 3) செயல் நிறைவேற்றத்தை அளவிடுதல் (Measurements of Performance)

நிதி திட்டக் கட்டுப்பாடு, தர அடக்கவிலை போன்ற உத்திகளைக் கொண்டு செயல் நிறைவேற்றத்தை அளவிட முடிகின்றது. தர அடக்கவிலை கணக்கியல் முறையில் உண்மையான செலவை தர அடக்க விலையுடன் ஒப்பிட்டுப்பார்த்து அதில் ஏதேனும் வேறுபாடுகள் காணப்பட்டால் அதனை மேலாண்மையினர் சரிகட்ட நடவடிக்கைகளை எடுக்க உதவுகின்றது. தர அடக்க விலையை விட உண்மையான செலவு குறைவாகயிருந்தால் அந்த நிறுவனத்தின்

செயல்பாடு நல்ல முறையில் உள்ளதாக அர்த்தம் நிதித்திட்டக் கட்டுப்பாடு பணியாளர்களின் திறமையை அளவிட உதவுகின்றது.

#### 4) இலாப தன்மையை அதிகமாக்குகின்றது.(Maximising Profitability)

உற்பத்தி செலவை குறைப்பதும், பணியாளர்களின் திறனை அதிகரிப்பதும், பல்வகை உத்திகளை மேலாண்மை கையாளுகின்றது. அடக்க விலை கட்டுப்படுத்துவதால் பொருளின் அடக்கவிலை குறைகின்றது. இதன் மூலம் அதிகபட்ச இலாபம் நிறுவனம் அடைய இந்த கணக்கியல் உதவுகின்றது. முதலீடு மீதுள்ள வட்டியும் கூடுகின்றது. இதனால் பங்குதாரர்களுக்கு அதிக அளவு பங்காதாயம் கிடைக்கின்றது.

#### 5) வாடிக்கையாளரின் சேவைகளை மேம்படுத்துகின்றது. (Improves services to customers)

அடக்க விலையை கட்டுப்படுத்தும் கருவிகளை மேலாண்மையினர் பயன்படுத்துவதால் பொருளின் அடக்க விலை குறைகின்றது. அதே நேரத்தில் உற்பத்தி நடைபெறும் முன்னரே தர அளவு தீர்மானிக்கப்படுவதால் பொருளின் தரம் குறையாமல் நல்ல தரமான பொருள் குறைந்த விலையில் நுகர்வோருக்கு கிடைக்கின்றது. இதனால் நுகர்வோரின் சேவையை நிறுவனம் மேம்படுத்தப்படுகின்றன.

#### 6) இது ஆற்றல்மிகு மேலாண்மை கட்டுப்பாட்டை வழங்குகின்றது(Effective management control)

மேலாண்மை கணக்கியலில் உள்ள உத்திகளையும், நுட்பங்களையும், கருவிகளையும் மேலாண்மையினர் பயன்படுத்துவதால் திட்டமிடவும், ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் நிறுவனத்தை கட்டுப்படுத்தவும் முடிகின்றது.

#### 11) மேலாண்மை கணக்கியலின் குறைபாடுகள் (Limitation)

மேலாண்மை கணக்கியல் மேலாண்மையினருக்கு வழிகாட்டியாகவும், திட்டமிடவும், இயக்குவித்தல். கட்டுப்படுத்தல் போன்ற பணிகளை நிறைவேற்ற உதவுகின்றன. இருந்தாலும் இதில் சில குறைபாடுகள் உள்ளன. அவை

#### குறைபாடுகள் (Limitations)

#### 1.இது கணக்கியல் தகவல்களை அடிப்படையாகக் கொண்டது.(Based on Accounting information)

நிதி கணக்கியல், அடக்கவிலை கணக்கியல் வழங்கும் தகவல்களை அடிப்படையாக வைத்து மேலாண்மை கணக்கியல் தயாரிக்கப்படுகிறது. கடந்த கால தகவல்கள், எதிர்கால முடிவுகளை எடுக்க பயன்படுத்தப்படுகின்றன. மேலாண்மையினர் எடுக்கும் முடிவுகள் யாவும் வழங்கப்பட்ட

தகவல்களைக் கொண்டே அமைகின்றன. நிதிககணக்கியல் உள்ள தகவல்களை நம்பகமில்லாமல் காணப்பட்டால் அது மேலாண்மை கணக்கியலை பாதிக்கின்றன.

## 2) குறைவான அறிவுத்திறன் (Lack of Knowledge)

பல்வேறு பாடங்களின் அறிவைக் கொண்டுதான் மேலாண்மை கணக்கியல் தயாரிக்கப்படுகிறது. இதன் கணக்கியல் கோட்பாடு புள்ளியியல், பொருளாதாரம், மேலாண்மை தத்துவங்கள், பொறியியல் போன்ற பாடங்கள் காணப்படுகின்றன. இதில் உள்ள பாடங்களில் போதிய அளவு திறன் இல்லையென்றால் மேலாண்மை கணக்கியலில் குறைபாடு காணப்படும்.

## 3) உள்ளூர்வார்ந்த முடிவுகள் எடுத்தல் (Intuitive Decision Making)

சூழ்நிலைகளுக்குத் தகுந்தவாறு விஞ்ஞான முறையில் பகுப்பாய்வு செய்து உண்மையான எண்கள் அடிப்படையில் முடிவு எடுக்க மேலாண்மை கணக்கியல் உதவி புரிந்தாலும் உள்ளூர்வார்ந்த நிலைமையே நீடிக்கின்றது. எளிதாக முடிவுக்கு வராமல் அதிக நேரம் எடுத்து முடிவுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. இதனால் குறைந்தளவு பயனை கிடைக்கின்றது.

## 4) நிர்வாகத்திற்கு மாற்று முறையல்ல (பதிலானவை அல்ல)

### (Not Alternative to Administration)

மேலாண்மை கணக்கியல் நிர்வாகத்திற்கு பதிலாக செயல்படவில்லை. இதில் பயன்படுத்தும் கருவிகள், உத்திகள், யாவும் தகவல்களைச் சேகரித்து மட்டுமே தருகிறது. ஆனால் முடிவு எடுப்பதில்லை முடிவுகள் எடுப்பதும் அதனை நிறைவேற்றுவதும் நிர்வாகத்தின் கைவசம் உள்ளது. எனவே மேலாண்மை கணக்கியல் துணைப்பணிகள் மட்டுமே செய்கின்றது.

## 5) பெரிய அமைப்பு முறை (Top heavy structure)

மேலாண்மை கணக்கியல் நிறுவனத்திற்கு பெரிய அளவிலான அமைப்பு முறை தேவைப்படுகிறது. அதனை திறம்பட செயல்படுத்த அதிகளவான விதிகள், நடைமுறைகள் ஏற்படுத்த வேண்டும்.

## 6) அதிக செலவாகும் (Heavy Expenses)

மேலாண்மை கணக்கியலை நிறுவனத்தில் அறிமுகப்படுத்த அதிக செலவாகும். மேலும் இது பெரிய நிறுவனங்களுக்கு மட்டுமே பொருந்தும். சிறிய நிறுவனங்களுக்கு ஏற்றதல்ல.

## 7) தொடக்க நிலை (Evolutionary Stage)

மேலாண்மை கணக்கியல் தற்பொழுது வளர்ந்து கொண்டிருக்கும் நிலையில் உள்ளது. இது சுமார் 30 ஆண்டுகளுக்கு முன்னர் அறிமுகப்படுத்திய ஒரு நட்பமாகும். இது இன்னும் வளர்ச்சி நிலையில் காணப்படுவதால் இறுதிநிலையை அடையவில்லை. இதில் பயன்படுத்தும்

கருவிகள்,உத்திகள், பல்வேறான மாறுபட்ட முடிவுகளைத் தருகின்றன. பகுப்பாய்வுகளிலிருந்தும், பொருள் விளக்கங்களிலிருந்தும் எடுக்கப்படும் முடிவுகள் ஒரே மாதிரியாக இருப்பதில்லை.

### 8) தனிநபரின் ஒரு சார்பு (Personal Bias)

நிதி அறிக்கையை பகுப்பாய்வு செய்து அதற்கு பொருள் விளக்கம் தருபவரின் தனிப்பட்ட முடிவுகளின் படியே நிதிசார் அறிக்கைகளின் பொருள் விளக்கமாக அமைகின்றது. அவர் தன் சொந்த ஊக மதிப்பீட்டை தருவதால் நிதி அறிக்கைகள் பாதிக்கப்படுகின்றன. எனவே தனிநபரின் விருப்பு வெறுப்பு முடிவுகளானது நிறுவனத்தின் நோக்கத்தைப் பாதிக்கின்றன.

### 9) உளவியல் அடிப்படையில் எதிர்ப்பு (Psychological Resistance)

மேலாண்மை கணக்கியல் ஒரு நிறுவனத்தில் அறிமுகப்படுத்துவதன் மூலம் புதிய விதிகள், ஒழுங்கு முறைகள் கொண்டு வரப்படும். இது பணியாளர்களை உளவியல் அடிப்படையில் பாதிக்கின்றது.

### 12) மேலாண்மை கணக்கியல் முறையை நிறுவுதல் (Installation of management accounting system)

ஒரு நிறுவனத்தில் மேலாண்மை கணக்கியல் முறையை நிறுவ வேண்டுமாயின் பின்வரும் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்

#### 1) அமைப்பு முறை கையேடு (Organisational manual)

நிறுவனத்தின் அமைப்பு முறை கையேடு ஒன்றை தயாரித்து அதன்படி செயல்படுத்த வேண்டும். இதில் பல்வேறு நிலைகளில் உள்ள மேலாண்மையினரின் கடமைகள், பொறுப்புகள் ஆகியவைகள் இந்த கையேட்டில் விளக்கமாக கூறப்பட்டுயிருக்கும். இது தகவல் தொடர்புக்கு மிகவும் உதவியாக அமைகின்றது.

#### 2) படிவங்களையும் அறிக்கைகளையும் தயாரித்தல் (Preparing Form and returns)

மேலாண்மையினருக்குத் தேவையான தகவல்களை சேகரித்து அதனை சமர்ப்பிதற்குத் தேவையான படிவங்களையும். அறிக்கைகளையும் தயாரிக்க வேண்டும்.

#### 3) பணியாளர்களை நியமித்தல்(ஆள் எடுத்தல்) (Recruitment of staffing)

மேலாண்மை கணக்கியல் திறம்பட நிறுவ போதுமான பணியாளர்களைத் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும். போதுமான பயிற்சிகள் அளிப்பதன் மூலம் இதில் பயன்படுத்தும் கருவிகள், நோக்கங்கள் யாவும் தெளிவாக பணியாளர்கள் புரிந்து கொண்டு இந்தத் திட்டத்துடன் இணைந்து செயல்படுவார்கள்

#### 4) கணக்குகளை வகைப்படுத்தி அதனை ஒருங்கிணைத்தல் (Classify Accounts and Integrated)

கணக்குகளை வகைப்படுத்துவதன் மூலமாக தகவல்களை எளிதாக சேகரித்து பகுப்பாய்வு செய்யலாம். நிதிக்கணக்கியலும் அடக்க விலை கணக்கியலும் ஒருங்கிணைக்கப்பட வேண்டும். ஏனெனில் இரண்டு கணக்குகளின் தகவல்களும் மேலாண்மையினருக்கு தேவைப்படுவதால் இரண்டையும் இணைத்து வைக்க வேண்டும்.

#### 5) தர அடக்க உத்தியை அறிமுகப்படுத்துதல் (Introduction of standard costing)

தர அளவை தீர்மானித்து நிறுவவும் அதன் உண்மையான செயல் நிறைவேற்றத்தைக் கணக்கிட தர அடக்க விலைமுறையை நிறுவனத்தில் அறிமுகப்படுத்த வேண்டும்.

#### 6) நிதி திட்டக்கட்டுப்பாடு நிறுவுதல் (Setting up Budgetary Control)

பல்வேறு துறைகளுக்கு திட்டங்களை வகுத்து அவைகள் அதன்படி செயல்பட்டு நிறுவனத்தின் ஒட்டு மொத்த நோக்கத்தை அடைய நிதிக்கட்டுப்பாடு ஏற்படுத்தப்பட வேண்டும்.

#### 7) செயல்பாட்டு ஆராய்ச்சி உத்திகளை நிறுவுதல் (Setting up Operational Research)

ஒவ்வொரு நிறுவனமும் பொருளாதாரம், அரசியல் சமூக சூழ்நிலை மாறுபாடுகளுக்கு கீழ் செயல்பாட்டு வருகிறது. சோதனைகளையும், மாற்றங்கள் நிறுவனம் சமாளிக்க செயல்பாட்டு ஆராய்ச்சி உத்திகளை ஏற்படுத்தலாம்.

#### 13) மேலாண்மை கணக்கியலின் கருவிகளும், உத்திகளும்

##### 1) நிதிக் கொள்கைகளும் கணக்கியலும் (Financial Policy & Accounting)

ஒவ்வொரு நிறுவனமும் நிதிகளைத் திரட்ட எந்த வழிகள் மூலம் திரட்டு வேண்டும் என்பதனை ஆராய்ந்து பங்குமுதல் வெளியிடுதல் கடன்களைப் பெறுதல் போன்றவைகள் நிதி பெறும் மூலங்களாகும். பங்கு முதலில் முன்னுரிமை பங்கு அல்லது சாதாரண பங்கு வெளியிடயோசிக்கலாம். கடன்களில் நீண்ட, மத்திய குறுகிய கால கடன்களைப் பற்றி தீர்மானிக்கலாம். இதுவும் ஒரு நிதிக் கொள்கை முடிவாகும். பங்கு முதலுக்கும்,கடனுக்கும் உள்ள விகிதங்களை தீர்மானிக்கலாம். இதுவும் ஒரு நிதிக் கொள்கை முடிவாகும். பங்குமுதலுக்கும், கடனுக்கும் உள்ள விகிதங்களை தீர்மானிக்கலாம்.

##### 2) நிதி அறிக்கைகளைப் பகுப்பாய்வு செய்தல் (Analysis of financial statements)

நிதி அறிக்கைகளின் தகவல்களை வகைப்படுத்தி, பகுப்பாய்வு செய்து மேலாண்மையினருக்கு பயன்படும் வகையில் அளிக்கப்படுகிறது. இவற்றை எளிய முறையில் விளக்கப்படும். இதில்

விகிதம், நிதி ஓட்ட அறிக்கை, போக்குப் பகுப்பாய்வு, ஒப்பிட்டுப் பார்க்கும் நிதி அறிக்கை ஆகியவை அடங்கும்.

### 3) கடந்த கால அடக்கவிலை கணக்குமுறை

#### (Historical cost accounting system)

உண்மையிலேயே நிகழ்ந்த செலவுகளையோ அல்லது அது நடந்த பிறகு பதியும் முறையே கடந்தகால அடக்கவிலை கணக்கியல்முறை எனப்படும். உண்மையான செலவைத்தர அடக்க விலைகளுடன் ஒப்பிட்டுப் பார்த்து செயல்திறனைக் கணக்கிடலாம்.

### 4) நிதி திட்டக்கட்டுப்பாடு (Budgetary control)

திட்டங்களை வரையவும், கட்டுப்படுத்தவும், நிதி திட்ட கட்டுப்பாடு ஒரு கருவியாக பயன்படுகிறது. பல்வேறு துறைகளுக்கான திட்டங்களை முன்கூட்டியே தீர்மானிக்கப்படுகின்றது. உண்மையான செயல் நிறைவேற்றத்தை திட்டத்துடன் ஒப்பிட்டுப் பார்க்கலாம்.

### 5) தர அடக்க விலை கணக்கியல் (Standard Costing)

அடக்க விலையைக் கட்டுப்படுத்த தர அடக்கவிலைக் கணக்கியல் முக்கியமானதாக விளங்குகின்றது. இதில் பொருளுக்கு ஏற்படும் செலவை முன்கூட்டியே நிர்ணயம் செய்யப்படுகின்றன. உண்மையான உள்ளபடியே உள்ள செலவை முன்கூட்டியே நிர்ணயம் செய்த செலவுடன் ஒப்பிட்டுப் பார்த்து ஏதேனும் வேறுபாடுகள் இருந்தால் அதனை மேலாண்மையினருக்கு உரிய நேரத்தில் சரி செய்ய உதவுகின்றது. இது நிறுவனத்தின் திறமையை வளர்க்கின்றது.

### 6) இறுதிநிலை செலவு (Marginal Costing)

உற்பத்தி அளவில் ஏற்படும் மாற்றத்தின் விளைவாக அடக்க விலையில் மாற்றம் ஏற்பட்டால் அது இறுதிநிலை செலவு ஆகும். இதில் மாறும் செலவு, நிலையான செலவு, பகுதி மாறும் செலவு ஆகிய மூன்று செலவுகள் உள்ளன. உற்பத்தியின் அளவுகளுக்குத் தகுந்தவாறு செலவுகள் மாறினால் அதனை மாறும் செலவு என்றும். உற்பத்தியின் அளவுகள் மாறினாலும் செலவுகள் நிலையாக மாறாமல் இருந்தால் அதனை நிலையான செலவு என்றும் ஒரு செலவில் மாறும் செலவும், நிலையான செலவு காணப்பட்டால் அதனை பகுதி மாறும் செலவு என்றும் அழைக்கப்படுகிறது. இறுதிநிலை செலவு முறை மேலாண்மையினருக்கு ஒவ்வொரு உற்பத்திக்கும் கிடைக்கக்கூடிய இலாபத்தை காண்பிக்கிறது. இம்முறை மூலம் செயல்திறனின் குறுகிய கால பயன்பாடு பற்றிய முடிவுகள் மேற்கொள்ள உதவுகின்றன.

### 7) முடிவுகளை மேற்கொள்ளுதல் (Decision making)

மேலாண்மைப் பணிகளில் முடிவுகள் எடுப்பதும் ஒரு பணியாகும். பல்வேறு மாற்று வழிகளில் சரியான ஒன்றைத் தேர்ந்தெடுத்து முடிவுகள் எடுக்கலாம். ஒவ்வொரு மாற்று வழியிலும் ஏற்படும் நிதி பாதிப்பை கணக்கிட்டு மிகச்சிறந்த வழியைத் தேர்ந்தெடுப்பதில் மேலாண்மை கணக்கியல் மேலாண்மையினருக்கு உதவுகின்றது.

### 8) மறுமதிப்பீட்டு கணக்குமுறை (Revaluation Accounting)

தொழிலில் முதலீட்டைப் பாதுகாப்பது மேலாண்மையினரின் முக்கிய பணியாகும். பொருளின் விலை அதிகரிக்கும் பொழுது முதலீடுகள் பெரிதும் பாதிக்கப்படும். நிலையான சொத்துக்கள் விலை ஏறும் பொழுது அதனை மாற்ற இந்த முறை பயன்படுகிறது. இலாபங்கள் முதலீட்டின் உண்மையான மதிப்பில் கணக்கிடப்படும்.

### 9) கட்டுப்பாடு கணக்கு முறை (Control Accounting)

பல்வேறு கட்டுப்பாடு கருவிகளை இந்த கணக்கு முறையில் பயன்படுத்தப்படுகிறது. தர அடக்க விலை, கணக்கியல் முறை, நிதி திட்டக் கட்டுப்பாடு போன்ற கருவிகள் மூலம் வேறுபாடுகளை பற்றிய விபரங்களை மேலாண்மையினருக்கு தெரிவிக்கலாம். இந்த முறையில் அகத்தணிக்கை முறை, அகச்சோதனை, சட்டபூர்வமான தணிக்கை போன்றவைகளைப் பயன்படுத்தப்படுகிறது.

### 10. மேலாண்மை தகவல் முறை (Management Information System) (M.I.S)

கணிப்பொறி வளர்ந்துவரும் இந்த கால கட்டத்தில் தகவல்களை மேலாண்மையினருக்கு மின்னணு கருவிகள் மூலம் அளிக்கப்படுகிறது. தகவல்களைத் திட்டமிடுதல், ஒருங்கிணைப்பு செய்தல், கட்டுப்பாடு முறை ஆகியவை மின்னணு அஞ்சல் இணையம் மூலம் மேலாண்மைக்கு அனுப்பப்படுகின்றன. எ.கா. E-mail, Internet, E-Commerce, E-Banking.

**வினாக்கள்:**

1. மேலாண்மை கணக்கியல் என்றால் என்ன? வரைவிலக்கணம் தருக.
2. மேலாண்மை கணக்கியல் பொருள் மற்றும் அதன் இயல்புகளை குறிப்பிடுக.
3. மேலாண்மை கணக்கியலின் செயல்பரப்பு எல்லை மற்றும் அதன் நோக்கங்களை கூறுக.
4. மேலாண்மை கணக்கியலின் பணிகளை குறிப்பிடுக. வரைவிலக்கணம்
5. நிதி கணக்கியலுக்கும் மேலாண்மை கணக்கியலுக்கும் உள்ள வேறுபாடுகளை தருக.
6. மேலாண்மை கணக்கியலுக்கும் அடக்கவிலை கணக்கியலுக்கும் உள்ள வேறுபாடுகளை தருக.
7. மேலாண்மை கணக்கியலின் முக்கியத்துவம் பற்றி குறிப்பிடுக.
8. மேலாண்மை கணக்கியலின் நன்மைகள் மற்றும் தீமைகளை குறிப்பிடுக.
9. மேலாண்மை கணக்கியலுக்கும் அடக்கவிலை கணக்கியலுக்குமுள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?
10. மேலாண்மைக் கணக்கியலில் கையாளப்படும் பல்வேறு உத்திகளையும் கருவிகளையும் விவரி?
11. மேலாண்மை கணக்கு – நிதிகணக்கியல் வேறுபடுத்துக.



## நிதி அறிக்கைகள் பகுப்பாய்வு (Financial statement Analysis)

நிதி அறிக்கைகள் ஒரு நிறுவனத்தின் ஓர் ஆண்டு வியாபார நடவடிக்கைகளை பிரதிபலிப்பதற்கும் அறிக்கையாகும். நிதி அறிக்கைகளில் இலாப நட்ட க்ரு, இருப்புநிலை, குறிப்பு போன்றவைகள் அடங்குகின்றன.

### 1) வரைவிலக்கணம்(Definition)

1) ஒரு தொழில் நிறுவனத்தின் கணக்குகளின் விபரத்தை சுருக்கமாக நிதி அறிக்கைகள் தருகின்றன. சொத்துக்கள், பொறுப்புகள், மூலதனம் ஆகியவற்றை இருப்பு நிலை குறிப்பு பிரதிபலிக்கின்றன. வருமான அறிக்கையானது குறிப்பிட்ட காலத்தில் செயல் நடவடிக்கைகளின் முடிவுகளே காட்டுகின்றது.- John N.Myer

2) நிதி கணக்குகளிலிருந்து வெளிவரும் அறிக்கையே நிதி அறிக்கையாகும். இது ஒரு நிறுவனத்தின் நிதி நிலைமையையும், இலாப தன்மையையும், காப்புகளாக வைத்திருக்கும். இலாபத்தின் பயன்களை காட்டுகின்றது. பெரிய நிறுவனங்கள் நிதி நிலையில் ஏற்பட்ட மாற்றங்களை அறிக்கை வாயிலாக காட்டுகின்றன.

### 2) நிதி அறிக்கைகளின் தன்மை(Nature)

பதிவு செய்யப்பட்ட தகவல்களின் அடிப்படையில் நிதி அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்படுகின்றன. இவை கடந்த கால தகவல்களின் அடிப்படையைக் கொண்டவை. இவைகள் நிதி ஆண்டு காலத்திற்கு தயாரிக்கப்படுகின்றன. பதிவு செய்யப்பட்ட தொழில் நடவடிக்கைகளின் தொடர்புடைய தகவல்களை பதிவு செய்தல், கணக்கியலில் மேற்கொள்ளப்படும் மரபுகள், ஊகங்கள் பயன்படுத்துகின்றன. மேலும் தனிநபரின் கருத்து ஆகியவற்றை கருத்தில் கொண்டு தயாரிக்கப்படுகிறது. இதன் தன்மைகள் பின்வருமாறு

#### 1) பதிவு செய்யப்பட்ட தகவல்கள்(Recorded facts)

இது கடந்தகால தகவல்களின் அடிப்படையில் நடவடிக்கைகள் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. இது நிறுவனத்தின் நடப்பு நிலையைக் காட்டுவதில்லை. உண்மையான அடக்க விலையை பதிவு செய்கின்றது எ.கா. ரொக்கம், கடனாளிகள், நிலையானச் சொத்துக்கள் ஆகியவைகளை கணக்கு ஏடுகளில் எந்த தொகையில், பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளதோ அவைகளே எடுத்துக் கொள்ளப்படுகின்றன.

## 2) கணக்கியலின் மரபுகள்(Accounting Convention)

நிதிசார் அறிக்கைகள் தயாரிக்கும் பொழுது சில மரபுகளைப் பின்பற்றப்படுகின்றன. எ.கா. சரக்கிருப்பை மதிப்பீடு செய்யும் பொழுது அடக்கவிலை அல்லது சந்தைவிலை இதில் எது குறைவோ அதுவே அதன் மதிப்பாக கணக்கிடப்படுகின்றன.

## 3) அடிக்கோள்கள்(Postulates)

கணக்குகளை பதிவு செய்யும்பொழுது கணக்காளர் சில ஊகங்களை பயன்படுத்துகின்றனர். எ.கா. தற்பொழுது வாணிக நிறுவனம் தொடர்ந்து நடைபெறுவதாக கருதுவது (going concern concept), மற்றொன்று நிறுவனம் கலைக்கப்படுவதாக (concern is to be liquidated) ஊக அடிப்படையில் கருதுவதாகும். வேறு காலங்களில் மதிப்பு ஒரே மாதிரியாக இருப்பதாக கருதுவதாகும்.

## 4) தனிநபர் முடிவுகள் (Personal Judgement)

நிதி அறிக்கைகள் தயாரிப்பதில் கணக்கியல் மரபுகள் பயன்படுத்தினாலும் கணக்காளரின் முடிவுகளும் அதில் பங்கேற்கின்றன. (எ.கா. தேய்மானம் ஒதுக்குதல், வராக்கடன்களை கணக்கிடுதல்)

## நல்ல நிதி அறிக்கைகளின் சிறப்பியல்புகள்

### (Characteristics of a good Financial Statement)

ஒரு நிறுவனத்தின் நிதி நிலைமையை வெளிகாட்டுவதே இந்த அறிக்கையின் நோக்கமாகும். இந்த அறிக்கையின் பகுப்பாய்வும், பொருள் விளக்கமும் தொழிலின் நிதி நிலைமை, இலாபத்தன்மை போன்றவைகளை பற்றி தெரிந்து கொள்ள முடிகிறது. கீழ்க்கண்ட சிறப்பியல்புகள் ஒரு நல்ல நிதி அறிக்கை பெற்றிருக்க வேண்டும்.

- 1) உண்மையான நிதிநிலையை தெளிவாக வெளிக்காட்ட வேண்டும்.
- 2) இந்த அறிக்கையை எளிதில் புரிந்துகொள்ளும் வகையில் சிறப்பான முறையில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
- 3) இந்த அறிக்கையானது நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை நிறைவேற்றுவதாக இருக்க வேண்டும்.
- 4) முக்கியமான தகவல்களை சிறப்பான முறையில் தெரிவிக்கவும் மற்றவர்களின் கவனத்தை, கவரும் வண்ணம் அமைய வேண்டும்.
- 5) எளிமையான முறையில் தயாரிக்க வேண்டும்
- 6) முந்தைய ஆண்டு அறிக்கைகளுடன் ஒப்பிட்டு பார்க்கும் வகையில் தயாரிக்க வேண்டும்
- 7) தகவல்களை பகுப்பாய்வு செய்து அதனை சுருக்கமாக சமர்ப்பிக்க வேண்டும்
- 8) காலதாமதமில்லாமல் விரைவாக சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

## நிதி அறிக்கைகளின் வகைகள் (Types)

- 1) இலாப நட்ட கணக்கு
- 2) இருப்பு நிலை குறிப்பு
- 3) வைத்திருக்கும் இலாபம் (காப்பு)(Retained earning)
- 4) நிதி ஓட்ட அறிக்கை(Fund Flow Statement)
- 5) ரொக்க ஓட்ட அறிக்கை(Cash Flow Statement)
- 6) அட்டவணைகள்(Schedules)

## நிதி அறிக்கைகளின் பயன்பாடுகள் (Uses)

1) நிறுவனத்தின் பல்வேறு அடக்கவிலை மையங்களின் திறமையை மதிப்பீடு செய்யவும். திறமை, மற்றும் திறமையில்லா பகுதிகளை சுட்டிக்காட்டவும் எதிர்காலத்தில் இந்த குறைபாடுகளை கலையவும் மேலாண்மையினருக்கு ஒரு நல்ல முடிவுகளை மேற்கொள்ளவும் இது உதவுகின்றது.

### 2) தீர்வு தன்மை (Solvency)

நடப்பு தீர்வு தன்மை மற்றும் குறுகிய கால தீர்வு தன்மையைக் காட்டுவதால் கடனீந்தோர் இந்த அறிக்கையை பார்வையிட மிகவும் ஆவலுடன் இருப்பார்கள்.

### 3) வங்கியருக்கு (For Bankers)

வங்கியர் தாம் வழங்கிய கடன் தொகை பாதுகாப்பாக உள்ளதா என அறிய கடன் வாங்கிய நிறுவனத்தின் நிதி நிலை அறிக்கைகளாகிய இருப்பு நிலை குறிப்பு, இலாப நட்ட க.கு போன்றவைகளை பகுப்பாய்வு செய்வார்கள். இதன் மூலம் கடனாளி கடன் எந்த அளவு பிணையமாக சொத்துக்கள் வைக்க முடியும் என்பதனை வங்கியர் தெரிந்து கொள்கின்றனர்.

### 4) முதலீட்டாளர் (For Investors)

நிறுவனத்தில் முதலீடு செய்யும் முதலீட்டாளர்களும் நிதி அறிக்கைகளை பகுப்பாய்வு செய்ய விரும்புவார்கள். ஏனெனில் அவர்கள் செய்யும் முதலீடுகளுக்கு எவ்வளவு சதவீதம் இலாபம் கிடைக்கும் என்பதையும், நிறுவனம் நல்ல நிதி நிலைமையுடன் உள்ளதா, தமது முதலீடுகள் பாதுகாப்பாக உள்ளதா என தெரிந்து கொள்ள நிதி அறிக்கைகளை பகுப்பாய்வு செய்ய விரும்புகின்றனர்.

## 5) அரசாங்கம் (For Government)

அரசாங்கம் பல்வேறு விதிகளையும், ஒழுங்கு முறைகளையும் நிறுவனங்கள் பின்பற்றுகின்றனரா என தெரிந்து கொள்ள நிதி அறிக்கைகள் அரசாங்கத்திற்கு உதவுகின்றனர். தொழில சட்டங்களை இயற்றவும், மாற்றியமைக்கவும் இந்த அறிக்கைகள் அரசுக்கு மிகவும் உதவியாக இருக்கின்றன.

6) தொழிற்சங்கம் மற்றும் வணிக சங்கங்களின் உறுப்பினர்களின் நலன் கருதி நிதி அறிக்கைகளை பகுப்பாய்வு செய்யப்படுகின்றன.

7) பங்குச்சந்தைக்கும் நிதி அறிக்கைகளை பகுப்பாய்வு செய்து பல்வேறு நிறுவனங்களின் நிதி நிலைமையை தெரிந்து கொள்ள முடிகிறது.

எனவே, நிதி அறிக்கைகளை பகுப்பாய்வு செய்தவன் மூலம் கம்பெனியின் பங்குதாரர்கள், கடனீந்தோர், வங்கியர், அரசாங்கம், வாணிப சங்கம் பங்கு சந்தை போன்றவைகள் பயனடைகின்றனர்.

## நிதி அறிக்கைகளின் குறைபாடுகள் (Limitation of Financial Statements)

நிதி அறிக்கைகள் ஒரு நிறுவனத்திற்கு பயனுள்ளதாக இருந்தாலும் அவை இறுதி வடிவத்தைக் கொடுப்பதில்லை. இந்த அறிக்கைகள் சரியான முறையில் பகுப்பாய்வு செய்யவும், பொருள் விளக்கவும் அளிக்கவில்லை என்றால் மேலாண்மையினர் தவறான முடிவு எடுக்க நேரிடும். இதில் உள்ள குறைபாடுகள் பின்வருமாறு

### 1) நிதி அறிக்கைகள் யாவும் இடைக்கால அறிக்கைகளாகும்(Interim report)

இவ்வறிக்கைகள் ஒரு நிறுவனத்தின் இறுதி நிலையை தருவதில்லை. இதில் காணப்படும் தகவல்கள் யாவும் தோராயமாக உள்ளன. உண்மையானவை அல்ல. எனவே உண்மைநிலையை அறிய வேண்டும். எனில் நிறுவனம் கலைக்கப்படும் பொழுது தெரிய வரும். இந்த அறிக்கைகள் பல்வேறு காலத்திற்குரிய கணக்குகளை ஒரு வருடத்தில் தயாரிக்கின்றது. செலவுகளையும், வருமானத்தையும் பகிர்ந்தளிப்பது பகுப்பாய்வு செய்வரின் சொந்த முடிவிலேயே அமைகின்றது. எனவே இந்த அறிக்கைகள் இறுதி வடிவம் வழங்காமல் இடைக்கால அறிக்கைகளை அளிக்கின்றன.

### 2) துல்லியமான நிதி நிலையை அறிவிப்பதில்லை (Not accurate)

நிதி அறிக்கைகள் பணத்தின் மதிப்பில் கூறப்பட்டாலும் அவை சரியான நிதி நிலைமையை தருவதில்லை. இருப்புநிலைக் குறிப்பில் காட்டப்படும் நிலையான சொத்தின்

மதிப்பினை அவற்றின் விற்பனை மதிப்பிலோ அல்லது மாற்றி அமைக்கும் மதிப்பிலோ காட்டப்படுவதில்லை.

### 3) கடந்த கால அடக்கவிலை (Historical Cost)

நிதி அறிக்கைகள் கடந்தகால அடக்கவிலை டிகாண்டு தயாரிக்கப்படுகின்றது. காலம் கடந்து செல்லும் பொழுது சொத்தின் மதிப்பு குறைகின்றது. இது நடப்பு மதிப்பை எடுத்துக் கொள்ளாமல் பழைய கடந்த கால அடக்க விலையை காட்டுவதால் உண்மையான நிதி நிலைமையை அறிய முடியாது.

### 4) பணம் அல்லாத பிற காரணிகளை புறக்கணிக்கப்படுகிறது

நிதியின் செயல்பாட்டை பாதிக்கும் பணம் அல்லாத பிற காரணிகளை இந்த அறிக்கையில் இடம் பெறுவதில்லை. எனவே இவ்வறிக்கைகள் நிதி கணக்கியலை மட்டுமே காட்டுகின்றன தவிர நிதி நிலைமையை தருவதில்லை.

### 5) துல்லியமாக இருப்பதில்லை(No precision)

சரியாக சொல்ல முடியாத சில செய்திகளை அறிக்கையில் காணப்படுவதால் அவற்றை துல்லியமாக அறிக்கையில் கூற முடிவதில்லை.

## நிதி அறிக்கைகளின் பகுப்பாய்வும், பொருள் விளக்கவும்

### ( Analysis and Interpretation of Financial Statements)

நிதி அறிக்கைகள் திட்டமிடவும், முன் ஆய்வுக்கும் பயன்படுகின்றன. நிதி அறிக்கைகளின் பகுப்பாய்வும், பொருள் விளக்கமும் அதன் பொருளையும், முக்கியத்துவத்தையும் முடிவு செய்ய பயன்படுகின்றது. நிதி நிலைமையை தெரிந்துகொள்ள அறிக்கைகளை மறு அமைப்பு செய்யப்பட்டு, தகுந்த படிவங்களில் பிரிக்கப்படுதல், ஒரே குழுக்களாகப் பிரித்தல், தேவையுள்ள படிவத்தில் ஒழுங்குபடுத்தவும் இந்த அறிக்கைகளின் பகுப்பாய்வு செய்வதாகும். இது மிகவும் எளிதான முறையில் நிதியை பற்றிய உள்ளபடி உண்மையான விளக்கம் கொடுப்பதே நிதி அறிக்கையின் பொருள் விளக்கமாகும். பல்வேறு வகையான அறிக்கைகளில் காட்டப்பட்டுள்ள பல்வேறு நிதிக் காரணிகளை ஆய்வு செய்வதே பகுப்பாய்வு எனப்படும். நிதி அறிக்கையிலுள்ள தகவல்களின் முக்கியத்துவத்தின் பொருளையும் எதிர்காலத்தில் கிடைக்கக்கூடிய லாபத்தையும் முன் ஆய்வு செய்து குறுகிய மற்றும் நீண்ட கால கடனுக்குரிய வட்டிகளை செலுத்தும் திறமையும் நல்ல பங்கு ஆதாயக் கொள்கை ஆகியவைபற்றி நிதி அறிக்கையில் தீர்மானிப்பது நிதி அறிக்கையின் பகுப்பாய்வு பொருள் விளக்கம் ஆகும். – Kenedy and mcmuller

பல்வேறு காலங்களில் ஒரே மாதிரியான இனங்களையும் ஒரே காலத்தில் பல்வேறு இனங்களையும் ஒப்பிடுவது பொருள் விளக்கம் ஆகும்.

### **பகுப்பாய்வும், பொருள் விளக்கத்திற்கும் உரிய நடைமுறைகள்:**

நிதி அறிக்கைகளை பகுப்பாய்வு செய்யவும், பொருள் விளக்கம் கொடுக்கவும் பின்வரும் நடைமுறைகளை கையாள வேண்டும். அவை

- 1) பகுப்பாய்வாளர் கணக்கியல் கோட்பாடுகளும் மேலாண்மை கணக்காளரின் திட்டங்களையும், கொள்கைகளையும் தெரிந்திருக்க வேண்டும்.
- 2) கொடுக்கப்பட்ட நிதி அறிக்கைகளைக் கொண்டு பகுப்பாய்வாளர் மறு ஆய்வு செய்ய வேண்டும். விகிதங்களை ஒப்பீடு செய்தல், நிதி ஓட்டம், பொது அளவு, போக்கு ஆய்வு போன்ற பகுப்பாய்வு கருவி உத்திகளின் உதவியுடன் பகுப்பாய்வு செய்ய வேண்டும். மேலாண்மையினர் மற்றும் வெளிநபர்கள் எளிதில் முடிவு எடுக்கும் வகையில் அவர்களுக்கு எளிதில் புரியும் வண்ணமும் பொருள் விளக்கம் கொடுக்க வேண்டும். பொருள் விளக்கமானது அறிக்கை வடிவத்தில் கொடுக்க வேண்டும்.

### **நிதி அறிக்கைகளின் பகுப்பாய்வு – பொருள் விளக்க முறைகள்**

#### **(Methods of analysis and interpretation)**

1. ஒப்பிட்டு அறிக்கைகள்(Comparative Statements)
2. பொது அளவு அறிக்கைகள்(Common size statements)
3. போக்குப் பகுப்பாய்வு(Trend Analysis)
4. விகிதப் பகுப்பாய்வு(Ratio Analysis)
5. நிதி சார் பகுப்பாய்வு(Funds Analysis)

#### **1) ஒப்பிட்டு அறிக்கைகள் (Comparative Statements)**

பல்வேறு காலங்களில் நிதிநிலையைக் காட்டும் அறிக்கைகள் ஒப்பீட்டு நிதி அறிக்கைகளாகும். இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட காலங்களுக்கு நிதி நிலையை ஒப்பிட்டு அதன் தொகையை ஒப்பிட்டு அறிக்கையில் தரப்படுகிறது. இதில் இருப்புநிலைக் குறிப்பும், இலாப நட்ட க.கு ஆகிய இரண்டையும் நிதி பகுப்பாய்வு செய்து ஒப்பீட்டு படிவத்தில் கொடுக்கப்படுகின்றன. இரண்டு காலங்களில் உள்ள தொகைகள் இருப்புநிலைக் குறிப்பிலும், வருமான அறிக்கையிலும் ஒப்பிட்டு நிதி நிலையை அறிய முடிகிறது. இதில் முழுமையான தொகை (Amount) முழுமையான தொகையில் காணப்பட்ட மாற்றங்கள் அதனால் ஏற்பட்ட அதிகரிப்பு அல்லது குறைவு (Increase/Decrease) மாற்றங்களின் விழுக்காடுகள் (Percentages Increase/Decrease) போன்றவைகள் இதில் காணப்படும். ஒப்பீட்டு அறிக்கையை இரண்டு வகையாகப் பிரிக்கலாம். அவை

A) ஒப்பீட்டு இருப்பு நிலைக்குறிப்பு

B) ஒப்பீட்டு வருமான அறிக்கை

### A) ஒப்பீட்டு இருப்புநிலைக் குறிப்பு (Comparative Balance Sheet)

ஒரு நிறுவனத்தின் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட இருப்புநிலைக் குறிப்புகளிலுள்ள ஒரே இனங்கள், இனங்களின் தொகுப்புகள் கணக்கிடப் பட்ட இனங்கள் ஆகியவற்றின் போக்குபற்றிய ஆய்வே ஒப்பீட்டு இருப்புநிலை குறிப்பு ஆகும்.

ஒரு காலத்தின் ஆரம்பம் மற்றும் இறுதி இருப்புநிலை குறிப்பையும் ஒப்பீட்டு பார்த்து அதன் மாற்றங்கள் 3-வது பத்தியில் தொகையாக எழுத வேண்டும். 4-வது பத்தியில் அதற்குரிய விழுக்காட்டில் (Percentage) எழுத வேண்டும்.

$$\text{Percentage} = \frac{\text{Change in figure}}{\text{Previous year figure}} \times 100$$

Example:

	2004	2005	Increase or Decrease	Percentage Increase/ Decrease
Debtors	50,000	60,000	+10,000	+20*
*		10,000x100=20%		
		-----		
		50,000		
Building	2,00,000	1,50,000	(-)50,000	(-)25%*

$$= \frac{50,000}{2,00,000} \times 100 = (-)25\%$$

### B) ஒப்பீட்டு வருமான அறிக்கை (Comparative Income Statement)

ஒரு நிறுவனத்தின் செயல் நடவடிக்கைகளில் கிடைக்கும் முடிவுகளை கொடுப்பது வருமான அறிக்கையாகும். இது ஒரு குறிப்பிட்ட ஆண்டின் இலாபத் தன்மையைக் காட்டுகின்றது. ஒப்பீட்டு இருப்புநிலைக் குறிப்பு போன்றே இதிலும் நான்கு பத்திகள் உள்ளன. முதல் இரண்டு பத்திகளில் ஆண்டின் தொடக்க தொகையும், இறுதி தொகையும் உள்ளன. மூன்றாவது பத்தியில் வித்தியாச தொகையும் நான்காவது பத்தியில் விழுக்காட்டையும் எழுத வேண்டும்.

	2004	2005	Increase or Decrease	Percentage Increase/ Decrease
Net sales	1,00,000	1,80,000	+80,000	+80
	80,000			
	= ----- x 100 = 80%			
	1,00,000			

### ஒப்பீட்டு இருப்பு நிலைக் குறிப்பு

பின்வரும் இருப்புநிலை குறிப்பிலிருந்து ஒப்பீட்டு இருப்பு நிலைக் குறிப்பு தயார் செய்க.

### இருப்பு நிலைக் குறிப்பு

பொறுப்புகள்	2015	2016	சொத்துக்கள்	2015	2016
பங்குமுதல்	800000	900000	நிலம்	400000	300000
காப்புகள்	300000	320000	இயந்திரம்	300000	500000
கடன்பத்திரம்	220000	220000	அறைகலன	150000	260000
அடமான	130000	180000	ரொக்கம்	30000	40000
கடன்	50000	40000	மாற்றுசீட்டு	200000	100000
மாற்று சீட்டு	100000	90000	கடனாளிகள்	220000	280000
கடனீந்தோர்			சரக்கிருப்பு	300000	320000
			முன்கூட்டி	-	50000
			செலவுகள்		
	16,00,000	18,50,000		16,00,000	18,50,000

தீர்வு: ஒப்பீட்டு இருப்புநிலை குறிப்பு

சொத்துக்கள்	2015	2016	கூடுதல்/ குறைவு தொகை	கூடுதல்/ குறைவு சதவீதம்



ரொக்கம்மாற்று	3000020000022000030	40000	+10000	+33.33
சீட்டு	0000-	100000280000	-	-50
கடனாளிகள்	400000300000150000	32000050000	100000	+27.27
சரக்கிருப்பு		300000500000	+60000	+6.67-
முன்கூட்டியசெ		260000	+20000	-0.25
லவுகள்நிலம்			0	+66.67
இயந்திரம்			+50000	+73.33
அறைகலன்			-	
<b>மொத்த</b>			100000	
<b>சொத்துகள்</b>			+20000	
			0	
			+11000	
			0	
	1600000	1850000	+25000	+15.63
			0	
மாற்றுசீட்டு	5000010000022000013	40000	- 10000	- 20-
கடனீந்தோர்	0000800000300000	90000	- 10000	10+45.45+38.4
கடன்பத்திரம்		320000	+10000	6+12.5+6.67
அடமானகடன்		180000	0	
பங்குமுதல்		900000	+50000	
காப்புகள்		320000	+10000	
			0	
<b>மொத்த</b>			+20000	
<b>பொறுப்புகள்</b>	16,00,000	18,50,000	+25000	+15.63
			0	

க.எண்: 2

**ஒப்பீட்டு இலாப நட்ட கணக்கு**

பின்வரும் இலாபநட்ட கணக்கிலிருந்து ஒப்பீட்டு இலாப நட்ட கணக்கு தயார் செய்க

இலாப நட்டக/கு

	2015	2016		2015	2016
நிகர இலாபம்	700	750	நிகர விற்பனை	900	1000
விற்பனை செலவுகள்	30	30			
நிர்வாக செலவுகள்	50	40			
விற்பனைக்கான செலவு	120	180			
	900	1000		900	1000

தீர்வு: ஒப்பிட்டு இலாப நட்ட கணக்கு

	2015	2016	கூடுதல்/ குறைவு தொகை	கூடுதல்/ குறைவு தொகை
நிகரவிற்பனை	900	1000	+100	+11.11
கழி:விற்பனைக்கான செலவு	700	750	+50	+7.14
மொத்த இலாபம்	200	250	+50	+25
கழி:				
நிர்வாக செலவுகள்	30	30	-	-
விற்பனை செலவுகள்	50	40	-10	-20
செயல்பாட்டு இலாபம்/ நிகர இலாபம்	120	180	+60	+50

## 2) பொது அளவு இருப்புநிலை குறிப்பு (Common size statement)

ஒவ்வொரு சொத்தும் மொத்த சொத்துக்களின் விழுக்காடாகவும் (Percentage) ஒவ்வொரு பொறுப்பும் மொத்த பொறுப்புகளின் விழுக்காடாகவும் காட்டுகின்ற அறிக்கையே பொது அளவு இருப்புநிலை குறிப்பாகும்.

**எடுத்துக்காட்டு**

$$\text{வங்கி ரொக்கம்} = \frac{10,000}{1,00,000} \times 100 = 10\%$$

சொத்துக்களின் மொத்த தொகையை ஒரு லட்சத்தை 100 என வைத்து கொள்ள வேண்டும். மற்ற எல்லா சொத்துக்களும் மொத்த சொத்துக்களின் விழுக்காடுகளில் கணக்கிட வேண்டும். அது போல் பொறுப்புகளில் மொத்த பொறுப்பை 100 என வைத்துக் கொள்ள வேண்டும். அதே போன்று இலாப நட்ட கணக்கில் நிகர விற்பனையை 100 என வைத்து கொண்டு மற்ற எல்லா செலவுகளும் நிகர விற்பனையின் விழுக்காடுகளில் கணக்கிட வேண்டும்.

**க.எண் 1**

**பொது அளவு அறிக்கை**

**பின்வரும் இலாப நட்ட கணக்கிலிருந்து பொது அளவு அறிக்கை தயார் செய்க**

இலாப நட்ட க/கு	2015	2016
மொத்த விற்பனை	820000	925000
கழி: விற்பனை திருப்பம்	20000	25000
நிகர விற்பனை	800000	900000
கழி: விற்பனைக்கான செலவுகள்	650000	710000
மொத்த இலாபம்	150000	190000
கழி: நிர்வாக செலவுகள்	20000	15000
விற்பனை செலவுகள்	30000	31000
செயல்பாட்டு இலாபம்	100000	144000
கூட்டு:செயல்பாடற்ற செலவுகள்	2000	6000
	102000	150000
	1000	2000

கழி: செயல்படாத செலவுகள்		
நிகர இலாபம்	101000	148000

தீர்வு:

பொது அளவு இலாப நட்ட அறிக்கை

	2015	சதவீதம்	2016	சதவீதம்
நிகர விற்பனை	800000	100	900000	100
கழி: விற்பனைக்கான செலவு	650000	81.25	710000	78.88
மொத்த இலாபம்	150000	18.75	190000	21.12
கழி: செயல்பாட்டு செலவுகள்				
நிர்வாக செலவுகள்	20000	2.50	15000	1.67
விற்பனை செலவுகள்	30000	3.75	31000	3.44
	50000	6.25	46000	5.11
செயல்பாட்டு இலாபம்	100000	12.50	144000	16
கூட்டு செயல்பாட்டு அல்லாத இலாபம்	2000	0.25	6000	0.66
	102000	12.75	150000	16.66
கழி: செயல்பாட்டு அல்லாத செலவு	1000	0.13	2000	0.22
	101000	12.63	148000	16.44
நிகர இலாபம்				

### 3) போக்குப்பகுப்பாய்வு (Trend Analysis)

தொடர்ச்சியான ஆண்டுகளின் செய்திகளின் தொடருக்கான போக்குகளை கணக்கிடுவதன் மூலம் நிதி அறிக்கைகள் பகுப்பாய்வு செய்யலாம். இதில் முதலாண்டை அடிப்படையாக கொண்டு பின்னர் வரும் ஆண்டுகளின் தொடர்ச்சியான தகவல்களை வைத்து போக்கு பகுப்பாய்வு செய்யப்படும். இதில் முதலாண்டு தொகையை 100 என எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும். இந்த முறையில் அடிப்படையாண்டுக்கும் அதற்கு அடுத்த ஆண்டுகளின் தொடர்பை விழுக்காட்டில் கணக்கிட்டு மேல் நோக்கியோ (upward trend) அல்லது கீழ் நோக்கியோ (Down Trend) போக்கு கணக்கிடப்படுகிறது.

$$\text{Trend percentage for one year} = \frac{\text{Particular year Amount}}{\text{Base year Amount}} \times 100$$

## விகிதப் பகுப்பாய்வு (Ratio Analysis)

### 1) பொருள் விளக்கம் (Meaning)

ஒரு எண்ணுக்கும் மற்றொரு எண்ணுக்கும் உள்ள தொடர்பை எண்சார் முறையில் கூறவதே விகிதம் எனப்படும். எனவே ஒரு எண்ணை மற்றொரு எண்ணின் மடங்காக கூறுவதே விகிதமாகும். இதனை ஒரு எண்ணை மற்றொரு எண்ணால் வகுத்தும் சொல்லலாம். விக்ஸன், கெல், பெட்போடு ஆகியோரின் கூற்றுப்படி விகிதம் என்பது, இரண்டு நம்பர்களுக்கிடையே உள்ள உறவை எண்சார் முறையில் கூறுவதாகும். கோக்லர் கூற்றுப்படி ஒரு தொகையை மற்றொரு தொகையுடன் ஒப்பிட்டு பார்த்து அதன் தொடர்பை வெளிக்காட்டுவதாகும். எனவே விகிதம் என்பது இரண்டு எண்களுக்கு இடையே உள்ள தொடர்பை கணித அடிப்படையில் கூறுவதாகும். எ.கா. இரண்டு எண்களாகிய 200,100 ஐ கீழ்க்கண்ட வழிகளில் விகிதமாக கூறலாம்.

i) 2:1 ii) 2 iii) 2/1 iv) 2 to 1 v) 200%

எனவே இரண்டாவது எண்ணை காட்டிலும் முதல் எண் 200 மடங்கு அல்லது 2 தடவை அதிகமாக உள்ளதாக விகிதம் காட்டுகின்றது. விகிதத்தை விழுக்காடாகவும் % பின்னமாகவும் இரு எண்களை ஒப்பிட்டுக் கூறலாம்.

### 2) விகிதப் பகுப்பாய்வின் இயல்பு (தன்மை):- (Nature of Ratio analysis)

நிதி அறிக்கைகளை பகுப்பாய்வு செய்யவும். அதன் பொருளை விளக்கமாக கூறவும் விகிதப் பகுப்பாய்வு ஒரு கருவியாகவும் உத்தியாகவும் பயன்படுகிறது. குறிப்பிட்ட முடிவுகளை எடுப்பதற்கு இது உதவுகின்றது. இதில்

நான்கு நிலைகள் உள்ளன. அவை பின்வருமாறு:

- 1) நோக்கத்திற்கு தகுந்தாற்போல நிதி அறிக்கைகளிலிருந்து சில தகவல்களை தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.
- 2) தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட தகவல்களிலிருந்து பொருத்தமான விகிதங்களை கணக்கிட வேண்டும்.
- 3) கணக்கிடப்பட்ட விகிதங்களை அதே நிறுவனத்தில் முந்தைய ஆண்டு விகிதங்களோடு ஒப்பிட்டு பார்க்க வேண்டும்.
- 4) விகிதங்களுக்கு பொருள் விளக்கமளித்தல். இதன் இயல்பாகும்

### 3) விகிதங்களின் பொருள் விளக்கம் (Interpretation of Ratios)

விகிதங்களின் பொருள் விளக்கம் ஒரு முக்கிய காரணியாக விளங்குகின்றது. ஒரேயொரு விகிதம் எந்தவிதப் பொருள் விளக்கத்தையும் வழங்குவதில்லை. அதனை மேலும் விளக்கம் அளிக்கப்பட வேண்டும். விகிதங்களை கீழ்க்கண்டவாறு பகுப்பாய்வு செய்யலாம்.

### 1) ஒற்றை முழுமை விகிதம்:

ஒரேயொரு விகிதம் எந்த விதமான பொருள் விளக்கத்தை அளிப்பதில்லை. ஆனால் நடைமுறை விதிகளின் தொடர்பை படித்தால் அதன் பொருளை நமக்கு விளக்கும். நடப்பு விகிதம் 2:1 எனில் நடைமுறை விதியின்படி 2 மடங்கு நடப்பு சொத்தும் 1 மடங்கு நடப்பு பொறுப்பு உள்ளது என ஊகிக்கலாம்.

2) **விகிதங்களின் குழு:** ஒரு விகிதம் மற்றொரு விகிதங்களின் உதவியுடன் பொருள் விளக்கம் அளிக்கப்படலாம்.

3) **கடந்த கால ஒப்பீடு:** நடப்பு விகிதங்களை அதே நிறுவனத்தின் கடந்த கால விகிதங்களுடன் ஒப்பிட்டுப் பார்ப்பதால் அதன் செயல்பாடுகளை அறிந்து கொள்ள உதவி புரிகின்றது.

4) **திட்டமிடப்பட்ட விகிதங்கள்:** எதிர்கால விகிதங்களை கணக்கீடு செய்ய திட்டமிடப்பட்ட நிதி அறிக்கைகளின் அடிப்படை விகிதங்களில் கணக்கிடலாம்.

### 5) நிறுவனங்களுக்கிடையே ஒப்பீடு: (Inter – firm comparison)

ஒரே தொழிலில் ஈடுபடும் நிறுவனங்களின் ஒரே காலத்து விகிதங்களை ஒரு நிறுவனத்தின் விகிதங்களுடன் ஒப்பீட்டு பார்க்கலாம்.

### 4) விகித பகுப்பாய்வின் பயன்களும் அதன் முக்கியத்துவமும் (Uses and importance of Ratio Analysis)

நிதிகளை பகுப்பாய்வு செய்ய விகிதப் பகுப்பாய்வு மிகச் சிறந்த கருவியாக பயன்படுகிறது. மேலாண்மையினருக்கு கணக்கியல் விகிதங்கள் கீழ்கண்டவாறு பயன்படுகிறது.

#### 1) இது முடிவுகள் எடுப்பதற்கு உதவுகின்றது (It helps in Decision making)

நிதி அறிக்கையின் மூலம் பெறப்பட்ட செய்திகள் மூலம் மேலாண்மையினர் முடிவுகள் எடுக்க விகிதப் பகுப்பாய்வு உதவுகின்றது.

#### 2) நிதி முன் ஆய்வுக்கும், திட்டமிடுதலுக்கும் பயன்படுகிறது. (It helps in financial forecasting and planning)

திட்டமிடுதல் என்பது எதிர்காலத்தை கருத்தில் கொண்டு தயாரிப்பதாகும். கடந்த கால ஆண்டுகளில் உள்ள தகவல்கள் மூலம் விகிதப் பகுப்பாய்வு செய்து எதிர்காலத்தில் இந்த விகிதங்களிலிருந்து பொருள் விளக்கம் தரக்கூடிய முடிவுகள் மேற்கொள்ளப்படும். இதனால் விகிதப் பகுப்பாய்வு நிதி முன் ஆய்வுக்கும், திட்டமிடுதலுக்கும் உதவி புரிகின்றது.

### 3) இது தகவல் தொடர்புக்கு உதவுகின்றது(It helps in communication)

ஒரு நிறுவனத்தின் நிதி பலமும் அதன் பலவீனமும் தெரிந்து கொள்ள விகிதங்களை பயன்படுத்துவதால் அந்த நிறுவனத்திற்கு தேவையான எல்லாதகவல்களையும் விகிதங்கள் வழங்குகின்றது. இதனால் நிதி அறிக்கையின் மதிப்பு உயருகின்றது.

### 4) இது ஒருங்கிணைப்புக்கு உதவுகிறது(It helps in Co-ordination)

ஒருங்கிணைப்புக்கு விகிதங்கள் உதவிபுரிவதால் மேலாண்மை திறமை மிக்கதாக விளங்குகின்றது. ஒரு நிறுவனத்தின் திறமையையும் அதன் பலவீனத்தையும் ஒருங்கிணைப்பு :மூலம் தெரிவிக்க விகிதங்கள் உதவுகின்றன.

### 5)கட்டுபாட்டிற்கு உதவுகிறது(It helps in control)

ஒரு நிறுவனத்தை நல்ல முறையில் கட்டுப்படுத்த விகிதங்கள் உதவுகின்றன. தர அளவு உள்ள விகிதங்களோடு ஒப்பிட்டுப் பார்த்து ஏதேனும் வேறுபாடுகள் காணப்பட்டால் அதனை சரியான நேரத்தில் சரி செய்ய நடவடிக்கை மேற்கொள்ள உதவுகிறது. இதன் மூலம் மேலாண்மையினருக்கு நிறுவனத்தின் பலமும், பலவீனமும் தெரிவதால் அதனை கட்டுப்படுத்த வேண்டிய அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் மேற்கொள்ள விகிதங்கள் உதவுகின்றன.

### 6) நிறுவனத்தின் உள்ள நடவடிக்கைகளை ஒப்பிட்டு பார்க்க வசதி செய்கின்றது(Facilitates interfirm comparision)

ஒரு நிறுவனத்தின் வெற்றி அல்லது தோல்வியை இது வெளிப்படுத்துகின்றது. நிறுவனத்தின் பலம் மற்றும் அதன் பலவீனத்தை வெளிக்கொண்டு வர உதவிபுரிகின்றது.

### 7)நிதிநிலை அறிக்கையை எளிமையாக்குகின்றது.(Simplifies financial statements)

ஒரு தொழிலின் நிதி நடவடிக்கையில் ஏற்படும் மாற்றங்களின் முழுக்கதையை விகிதப்பகுப்பாய்வு எளிமையாக கூறுகின்றது.

### 8) பிற துறைகளோடு ஒப்பிட்டு பார்க்க வசதி செய்கின்றது.(Makes interfirm comparision)

ஒரு நிறுவனத்தின் பல்வேறு பிரிவுகளின் செயல்பாட்டு திறனை ஒப்பிட்டு பார்க்க உதவுகின்றது.

9) இரகசியங்களை பாதுகாக்கின்றது

10) நிறுவனத்தின் பொதுவான திறனையும், செயல்பட்டு திறனையும் வெளிப்படுத்துகின்றது.

### 5) விகிதப் பகுப்பாய்வின் குறைபாடுகள்(Limitation of Ratios)

1) ஒற்றை விகிதத்தின் பயன்பாடு வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது(Limited use of single ratio)



ஒற்றை விகிதம் எந்த விதமான பொருள் விளக்கம் அளிக்க முடியாது. மற்ற விகிதங்களோடு ஒப்பிட்டு பார்த்தால் தான் ஒரு முடிவுக்கு வர முடியும். ஆனால் ஒரே நேரத்தில் அதிகமான விகிதங்களை பகுப்பாய்வு செய்தால் குழப்பம் தான் ஏற்படும். எந்த ஒரு முடிவுக்கும் மேலாண்மையினால் வர முடியாது.

## 2)பொருத்தமான தர அளவு இல்லாமை(Difficulty in deciding on the proper standard)

எல்லா விகிதங்களுக்கும் ஒரு தர அளவு உள்ள விகிதமோ அல்லது நடைமுறை விதிகளோ கிடையாது. (இல்லை)

## 3) கீழ்க்கண்டவைகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஒப்பிட்டு பார்ப்பது கடினமானது(Difficulty in deciding on the proper basis for comparison)

நிறுவனத்தின் வயது, நிறுவனம் செயல்படும் இடம், தொழிலாளர்களின் எண்ணிக்கை, இயந்திர வசதிகள், போன்றவற்றின் அடிப்படையில் ஒப்பிட்டு பார்க்க முடியாது.

## 4) ஒப்பனை விளக்கம் (Window dressing)

சில நிறுவனங்கள் உண்மையில் இருப்பதை விட நிதி நிலைமை நல்ல முறையில் இருப்பதாக வெளிநபர்களுக்கு நிதி அறிக்கைகள் காட்டுகின்றனர். இதன் அடிப்படையில் விகிதப்பகுப்பாய்வு மேற்கொள்ளுதல் வெளிநபர்கள் இதனை புரிந்து கொள்வது மிகவும் கடினம்.

## 5)வேறுபாடான வரைவிலக்கணங்கள்(Difference in definition)

விகிதப் பகுப்பாய்வில் ஒரு நிலையான வரையறை இல்லை, பகுப்பாய்வு செய்பவர்கள் ஒரு சில நடவடிக்கையை விட்டு விடுகின்றனர். சில நபர்கள் அதனை சேர்த்துக் கொள்கின்றனர்.எ.கா: வங்கி மேல் வரை பற்று.

## 6)கடந்த காலம் எதிர்காலத்தை அடையாளம் காட்டுவதில்லை.(Past is not indicator of future)

தேர்ந்தெடுத்த கடந்த காலமானது நடப்பு அல்லது எதிர்கால நிகழ்ச்சிக்கு ஊறுவிளைவிப்பதாக அமைகின்றது. எதிர்கால நிகழ்ச்சியினை கணிக்க முடியாது.

## 7)கணக்கியல் குறைபாடுகள்(inherent limitations of Accounting)

நிதி அறிக்கைகள் போலவே கணக்கியல் பதிவுகளில் கடந்த கால தன்மைகள் காணப்படுவதால் அதில் குறைபாடுகள் உள்ளன. அதன் குறைபாடுகளால் விகிதங்கள் பாதிக்கப்படுகின்றன

## 8)கணக்கியல் நடைமுறை மாற்றம்(Change in Accounting Procedure)

நிறும கணக்கியலில் நடைமுறை மாற்றத்தினால் விகிதங்கள் தவறான கருத்தை ஏற்படுத்தும்

எ.கா: (FIFO)/(LIFO)/FIFO முறையில் பின்பற்றும் சரக்கு இருப்பு முறையை LIFO முறைக்கு மாற்றினால் சரக்க ஒட்ட விகிதமும் மற்ற விகிதங்களும் மாறக்கூடும்.

#### 9) தனி நபர் ஒரு சார்பு (Personal Bias)

ஒரே விகிதத்திற்கு பல நபர்களை பொருள் விளக்கமளிக்கின்றனர் தங்களுக்கு ஏற்றப்படி விகிதங்களை மாற்றிக் கொள்கின்றனர்.

#### 10) விகிதங்கள் ஒரு வழி வகையே அதுவே முடிவாகிவிடாது(Ratios are only clues and not conclusion)

மாற்றுமுறையாக (substitute) இது செயல்படுவதில்லை விகிதங்கள் அடிப்படையில் எந்த ஒரு முடிவும் மேற்கொள்ள முடியாது.

#### 11) ஒப்பிடத்தக்க தன்மையில்லை(Uncomparable)

தொழில் தன்மைக்கு ஏற்றவாறு ஒரே தொழில் செய்யும் நிறுவனங்கள் தங்களது நடைமுறைக்கு தகுந்தவாறு கணக்கியல் மாற்றம் கொண்டு வருவதால் பிற நிறுவனங்களுடன் விகிதங்களை ஒப்பிட்டு பார்க்க இயலாது.

#### 12) விலையில் காணப்படும் மாற்றங்கள்(Price level changes)

நாட்டின் விலை மாற்றத்திற்கு தகுந்தாற் போன்று விகிதங்கள் கணக்கிடப்படுவதில்லை. இதனால் இதன் பொருள் விளக்கம் பயனற்றதாக விளங்குகின்றது.

#### 13) முழு அளவு தொகைகள் எடுப்பதில்லை(Absolute figures distortive)

விகித பகுப்பாய்வு செய்யும் பொழுது அளவு சார்ந்தவைகள்(Quantitative)மட்டுமே எடுக்கின்றது. தரம் (Qualitative) கணக்கில் எடுப்பதில்லை

#### 14) விகிதங்கள் மாற்று முறையாகாது(Ratios are not substitutes)

விகிதங்கள் நிதி அறிக்கைக்கு ஒரு சக்தி வாய்ந்த கருவியாகும். ஆனால் அதற்கு மாற்று முறையாக பதிலாக விகிதங்கள் இருப்பதாக கூற முடியாது.

### 6. விகிதங்களின் வகைப்பாடு (Classification of Ratios)

#### 1) இருப்புநிலை குறிப்பு விகிதங்கள் (Balance Sheet ratios)

விகிதத்திற்கு தேவையான இரண்டு எண்களும் இருப்பு நிலை குறிப்பில் உள்ளன. அதன்படி கணக்கிட்டால் அதனை இருப்புநிலை குறிப்பு விகிதமாகும்.

நோக்கம்	விகிதங்கள்
1) நீர்த்தன்மை (Liquidity) இதனை Short term solvency என கூறலாம்.	1)Current ratio, quick ratio,absolute liquid ratio.
2) நீண்ட கால தீர்வு தன்மை (Long term solvency ratio)	2)Debt Equity ratio, Proprietor funds ratio, capital gearing ratio.
3) செயல் நடவடிக்கை விகிதங்கள் (Activity ratio)	3)Stock turnover ratio, Debtors turnover ratio, Working capital turnover ratio, Fixed asset turnover ratio
4) இலாப தன்மை விகிதங்கள் (Profitability ratio)	4)Gross profit, operating profit, Net profit, Net profit, Expenses ratio, Earning Share, Price Earning ratio etc.

## 2) இலாப நட்ட கணக்கு விகிதங்கள் (Profit & Loss a/c ratios)

இரண்டு எண்களும் இலாப நட்ட கணக்கில் எடுக்கப்பட்டு விகிதங்கள் கணக்கிட்டால் அது இலாப நட்ட கணக்கு விகிதமாகும்

## 3)கலப்பு விகிதங்கள்(Mixed or combined ratio)

ஒரு எண் இலாப நட்ட கணக்கிலும், மற்றொரு எண் இருப்பு நிலை குறிப்பிலும் எடுக்கப்பட்டு விகிதங்கள் கணக்கிட்டால் அதனை கலப்பு விகிதமாகும்.

எ.கா. சரக்கு இருப்பு பரிமாற்ற விகிதம்

## II) நோக்க அடிப்படையில் விகிதங்களை கணக்கிடலாம்

### இலாபத் தன்மை விகிதங்கள்(Profitability Ratios):

#### 1. மொத்த இலாப விகிதம்:

மொத்த இலாபம்

$$= \frac{\text{மொத்த இலாபம்}}{\text{நிகர விற்பனை}} \times 100$$

நிகர விற்பனை

மொத்த இலாபம் = விற்பனை - விற்பனைக்கான செலவு

விற்பனைக்கான செலவு = தொடக்க சரக்கிருப்பு + கொள்முதல் + உற்பத்தி செலவுகள் - இறுதிசரக்கிருப்பு.

நிகர விற்பனை = மொத்த விற்பனை - விற்பனைதிருப்பம்

## 2. செயல்பாட்டு விகிதம்:

$$\begin{aligned} & \text{விற்பனைக்கான செலவுகள்} + \text{செயல்பாட்டு செலவுகள்} \\ = & \text{-----} \times 100 \\ & \text{நிகர விற்பனை} \end{aligned}$$

செயல்பாட்டு செலவுகள் = நிர்வாகம் மற்றும் அலுவலக செலவுகள் + விற்பனை செலவுகள்

## 3. செயல்பாட்டு இலாப விகிதம்:

$$\begin{aligned} & \text{செயல்பாட்டு விகிதம்} \\ = & \text{-----} \times 100 \end{aligned}$$

நிகர விற்பனை

$$\begin{aligned} \text{செயல்பாட்டு இலாபம்} &= \text{மொத்த இலாபம்} - \text{செயல்பாட்டு செலவுகள்} \\ & \text{(அல்லது)} \end{aligned}$$

$$= \text{நிகர இலாபம்} + \text{செயல்பாட்டு அல்லாத இலாபம்} - \text{செயல்பாட்டு அல்லாத செலவுகள்}$$

## 4. செலவுகள் விகிதம்

### 1) விற்பனைக்கான செலவு விகிதம்:

$$\begin{aligned} & \text{விற்பனைக்கான செலவு} \\ = & \text{-----} \times 100 \\ & \text{நிகர விற்பனை} \end{aligned}$$

### 2) நிர்வாகம் மற்றும் அலுவலக செலவுகள் விகிதம்:

$$\begin{aligned} & \text{நிர்வாகம் மற்றும் அலுவலக செலவுகள்} = \text{-----} \\ & \times 100 \\ & \text{நிகர விற்பனை} \end{aligned}$$

### 3) விற்பனை மற்றும் விநியோக செலவுகள் விகிதம்:

$$\begin{aligned} & \text{விற்பனை மற்றும் விநியோக செலவுகள்} \\ = & \text{-----} \times 100 \\ & \text{நிகர விற்பனை} \end{aligned}$$

## 5. நிகர இலாப விகிதம்:

$$\begin{aligned} & \text{நிகர இலாபம்} \\ = & \text{-----} \times 100 \end{aligned}$$

நிகர விற்பனை

$$\begin{aligned} \text{நிகர இலாபம்} &= \text{செயல்பாட்டு இலாபம்} + \text{செயல்பாட்டு அல்லாத இலாபம்} - \text{செயல்பாட்டு அல்லாத} \\ & \text{செலவுகள்} \end{aligned}$$

க.எண்.:1

பின்வரும் இலாப நடட கணக்கு 31.13.2016

தொடக்க சரக்கு	80000	விற்பனை	600000
கொள்முதல்	320000	இறுதி சரக்கு	200000
கூலி	100000		
மொத்த இலாபம்	300000		
	<b>800000</b>		<b>800000</b>
நிர்வாக செலவுகள்	70000	மொத்த இலாபம்	300000
விற்பனைமற்றும் விநியோக		முதலீடு மீதான வட்டி	40000
செலவுகள்	100000	கட்டிடம் விற்பனை இலாபம்	50000
அறைகலன் விற்பனை நடடம்	20000		
நிகர இலாபம்	200000		
	<b>390000</b>		<b>390000</b>

**கணக்கீடுக:** 1)மொத்த இலாபம் விகிதம் 2)செயல்பாட்டு விகிதம் 3)செயல்பாட்டு இலாப விகிதம் 4)நிகர இலாப விகிதம் 5)நிர்வாக செலவு விகிதம் 6) விற்பனை மற்றும் விநியோக செலவு விகிதம்.

**தீர்வு:**

1) **மொத்த இலாப விகிதம்:**

$$\frac{\text{மொத்த இலாபம்}}{\text{நிகர விற்பனை}} \times 100 = \frac{300000}{600000} \times 100 = 50 \%$$

2) **செயல்பாட்டு விகிதம்:**

$$\frac{\text{விற்பனைக்கான செலவு} + \text{செயல்பாட்டு செலவுகள்}}{\text{நிகர விற்பனை}} \times 100$$

$$= \text{விற்பனைக்கான செலவு} = \text{விற்பனை} - \text{மொத்த இலாபம்}$$
$$= 600000 - 300000 = \text{ரூ}300000$$

$$= \text{செயல்பாட்டு செலவுகள்} = \text{நிர்வாகசெலவு} + \text{விற்பனை செலவுகள்}$$

$$= 70000+100000 = 170000$$

$$= \frac{300000+170000}{600000} \times 100 = \frac{470000}{600000} \times 100 = 78.33\%$$

### 3) செயல்பாட்டு இலாப விகிதம்:

$$\text{செயல்பாட்டு இலாபம்} = \frac{\text{செயல்பாட்டு இலாபம்}}{\text{நிகர விற்பனை}} \times 100$$

$$\text{செயல்பாட்டு இலாபம்} = \text{மொத்த இலாபம்} - \text{செயல்பாட்டு செலவுகள்}$$
$$130000 = 300000 - 170000$$

$$= \frac{130000}{600000} \times 100 = 21.67\%$$

(அல்லது)

$$100 - \text{செயல்பாட்டு விகிதம்}$$
$$= 100 - 78.33 = 21.67\%$$

### 4) நிகர இலாப விகிதம்:

$$\text{நிகர இலாபம்}$$
$$= \frac{\text{நிகர இலாபம்}}{\text{நிகர விற்பனை}} \times 100$$

நிகர இலாபம் = செயல்பாட்டு இலாபம் + செயல்பாட்டு அல்லாத இலாபம் - செயல்பாட்டு அல்லாத செலவு

$$= 130000+50000+40000-20000$$
$$= 200000$$

$$= \frac{200000}{600000} \times 100 = 33.33\%$$

### 5) நிர்வாக செலவுகள் விகிதம்:

$$\text{நிர்வாக செலவுகள்} \quad 70000$$

$$= \frac{\text{நிகர விற்பனை}}{600000} \times 100 = \text{-----} \times 100 = 11.67\%$$

**6) விற்பனை மற்றும் விநியோக செலவுகள் விகிதம்:**

$$= \frac{\text{விற்பனை மற்றும் விநியோக செலவு}}{\text{நிகர விற்பனை}} \times 100 = 16.67\%$$

**II. குறுகிய கால தீர்வு தன்மை ( Analysis of Short term solvency Ratio)**

**அல்லது நீர்மத்தன்மை சோதனை (Test of Liquidity)**

ஒரு நிறுவனம் குறுகிய காலத்தில் தனது கடன்களை எவ்வாறு தீர்வு செய்கிறது என்பதை இந்த சோதனை காட்டுகிறது.

Liquidity Ratio measures short term solvency of financial position a firm. Liquidity means ability of a concern to meet its current liabilities.

நீர்மத்தன்மை விகிதம் மூன்று வகைப்படும். ஆவை

- 1) நடப்பு விகிதம் (current ratio)
  - 2) விரைவு விகிதம் (Quick or Acid Test or Liquid ratio)
  - 3) முழுமை விகிதம் (Absolute liquid ratio)
- 1) நடப்பு விகிதம் அல்லது நடைமுறை முதல் விகிதம் (**Current ratio or working capital ratio**)

இது நடப்பு சொத்துக்கும், நடப்பு பொறுப்புக்கும் உள்ள உறவை விளக்குகிறது.

Current ratio may be defined as the relationship between current assets and current Liabilities. It is a measure of general Liquidity. It shows shortterm financial position of a concern.

$$\text{Current Ratio} = \frac{\text{Current Assets}}{\text{Current Liabilities}}$$

Current assets are those asets which can be easily converted into cash within very short period of time.

**Example of current assets:** Cash in hand, Cash at Bank, Sundry debtors, Bills receivable, Marketable Securities, Inventories, Work in progress, Prepaid expenses, Short term investment.

Current Liabilities are those liabilities which are payable within a short period of time.

1) **நடப்பு விகிதம் (current ratio)** நடப்புச் சொத்துக்களுக்கும் நடப்பு பொறுப்புகளுக்கும் இடையிலான தொடர்பே நடப்பு விகிதம் எனப்படும். இதனை நடைமுறை முதல் என அழைக்கலாம்.

$$\text{நடப்பு விகிதம்} = \frac{\text{நடப்புச் சொத்துக்கள்}}{\text{நடப்பு பொறுப்புகள்}} = \frac{\text{current Assets}}{\text{Current Liabilities}}$$

Standard ratio = 2:1; 2 மடங்கு நடப்பு சொத்தும், 1 மடங்கு நடப்பு பொறுப்பும் நடப்பு விகிதத்தில் இருக்க வேண்டும்.

நடப்புச் சொத்து என்ப மிகக் குறுகிய காலத்தில் (ஒரு வருடத்திற்குள்) எளிதாக ரொக்கமாக மாற்றப்படத்தக்க சொத்துக்கள் ஆகும். நடப்பு பொறுப்பு என்பது குறுகிய காலத்தில் (ஒரு வருடத்திற்குள்) செலுத்தக் கூடிய பொறுப்புகளாகும்.

நடப்பு விகிதம் நடப்பு ஆண்டில் அதிகமாகயிருந்தால் அந்த நிறுவனம் அதிக நீர்மத்தன்மையுடையதாக விளங்கும். நீர்மத்தன்மை அதிகமாயிருந்தால் எளிதாக எந்தவித சிரமமின்றி தனது பொறுப்புகளை செலுத்தமுடியும். அவ்வாறு இல்லையெனில் அந்த நிறுவனம் குறுகிய காலத்தில் பொறுப்புகள் செலுத்த முடியாமல் போய்விடும்.

**முக்கியத்துவம்:** இது நிறுவனத்தின் நீர்மத் தன்மையை எடுத்து காட்டுகின்றது. கடனீந்தோருக்கும், நடப்பு பொறுப்புக்கும் பாதுகாப்பாக விளங்குகின்றது. இது நிறுவனத்தின் குறுகிய கால செலுத்தும் திறனை காட்டுகின்றது.

**குறைபாடுகள்:** நடப்பு விகிதத்தில் நடப்பு சொத்துக்களை உண்மை மதிப்பை விட அதிகமாக (Window dressing) காட்டுவதால் செலுத்தும் திறன் குறைகின்றது நடப்பு விகிதம் சொத்தின் மதிப்பை மட்டுமே அளவிடப்படுகின்றது. அதன் தரத்தை எடுப்பதில்லை.

2) **விரைவு விகிதம் (Quick ratio) அல்லது அமிலச் சோதனை (Acid Test ratio) நீர்ம விகிதம் (Liquid ratio)**

Quick assets = current assets – stock – prepaid expenses

$$\text{Quick ratio} = \frac{\text{Quick assets}}{\text{Current Liabilities}}$$



## Current liabilities

சில சமயங்களில் current Liabilities-ல் Bank Overdraft சேர்க்கவில்லையென்றால் அது Quick Liabilities ஆக மாறிவிடும்.

Quick assets

= -----

Quick Liabilities

Standard ratio = 1:1

Higher the Quick ratio will result into more liquidity (ie) the firm is able to meet its current liabilities very quickly. Quick assets என்பது stock, prepaid expenses இரண்டையும் current assets –லிருந்து நீக்கிவிட்டால் அதுவே Quick assets எனப்படும்

Importance: It measures liquidity position of a firm. It is used as complementary ratio to current ratio

எனவே விரைவு விகிதம் என்பது விரைவு சொத்துக்கும் நடப்புப் பொறுப்புக்கும் இடையே உள்ள தொடர்பைக் குறிப்பதாகும்.

விரைவு சொத்துக்கள்

விரைவு விகிதம்= -----

நடப்பு பொறுப்புக்கள்

ஒரு நிறுவனத்தின் நீர்மத்தன்மையை அளவிடவும், அதன் நடப்பு பொறுப்புகள் உடனடியாக செலுத்தும் தன்மையை அளவிடுகின்றது. இது நடப்பு விகிதத்தைவிட மிக கடுமையான சோதனை ஆகும்.

விரைவான சொத்து என்பது நடப்பு சொத்திலிருந்து சரக்கிருப்பும் முன்கூட்டி செலுத்திய செலவுகளை கழித்து விடவேண்டும். 1:1 என்ற விகித்தில் விரைவு விகிதம் அமைந்தால் அதன் நீர்மத்தன்மை அதிகமாக உள்ளதாகக் காட்டுகின்றது.

### 3) முழுமை நீர்ம விகிதம் (Absolute Liquid Ratio):

Absolute liquid ratio includes cash in hand, at Bank, Marketable Securities or temporary Investment. It does not include Sundry Debtors, B/R, Stock, prepaid Expenses

Absolute Liquid Assets  
Absolute liquid ratio = -----  
Current Liabilities

Standard (accepted ratio) = 0.5:1

Absolute liquid assets are those assets which are immediately sold. (உடனே ரொக்கமாகும் மாறும் சொத்தே முழுமை நீர்ம சொத்து எனப்படும்.

**1) நடப்பு விகிதம் :**

நடப்பு சொத்துக்கள்

= -----

நடப்பு பொறுப்புகள்

தர விகிதம் 2:1

**2) விரைவு விகிதம்:**

விரைவு சொத்துக்கள்

= -----

நடப்பு பொறுப்புகள்

விரைவு சொத்துக்கள் = நடப்பு சொத்துக்கள் - சரக்கிருப்பு - முன்கூட்டியே செய்த செலவுகள்

தர விகிதம் = 1:1

**3) மிக விரைவு விகிதம்:**

மிக விரைவான சொத்துக்கள்

= -----

நடப்பு பொறுப்புகள்

தரவிகிதம் = 0.5:1

மிக விரைவு சொத்துக்கள் = விரைவு சொத்துக்கள் - கடனாளி -பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு.

க.எண்:1

இருப்புநிலைகுறிப்பு 31.12.2016

பொறுப்புகள்		சொத்துக்கள்	
பங்குமுதல்	700000	நன் மதிப்பு	100000
கடன்பத்திரம்	500000	கட்டடம்	700000
நீண்டகால கடன்	100000	பொறிகலன்	700000
கடனீந்தோர்	60000	கடனாளிகள்	100000
செலுத்துதற்குரிய } மாற்றுச்சீட்டு	20000	பெறுதற்குரிய } மாற்றுச்சீட்டு	50000
வங்கி மேல் வரைபற்று	20000	சரக்கிருப்பு	50000
கொடுபட வேண்டிய		முன்கூட்டிய செய்த	
செலவுகள்	10000	செலவுகள்	20000
		முதலீடு(குறுகியகாலம்)	20000
		வங்கி இருப்பு	80000

	1820000		1820000
--	---------	--	---------

**கணக்கீடுக:** 1) நடப்பு விகிதம் 2) விரைவு விகிதம் 3) மிக விரைவு விகிதம்

**தீர்வு:**

நடப்பு சொத்துக்கள்

1) நடப்பு விகிதம் = -----

நடப்பு பொறுப்புக்கள்

$$\begin{aligned} \text{நடப்பு சொத்துக்கள்} &= 100000+50000+50000+20000+20000+80000 \\ &= 320000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{நடப்பு பொறுப்புக்கள்} &= 60000+20000+30000+10000 \\ &= 120000 \end{aligned}$$

$$= \frac{320000}{120000} = (2.67:1)$$

2) விரைவு விகிதம்:

விரைவு சொத்துக்கள்

= -----

நடப்பு பொறுப்புக்கள்

$$\begin{aligned} \text{விரைவு சொத்துக்கள்} &= 100000+50000+20000+80000 \\ &= 250000 \end{aligned}$$

விரைவு சொத்துக்கள் கணக்கிடும் பொழுது நடப்பு சொத்துக்களில் சரக்கு மற்றும் முன்கூட்டி செலுத்திய செயலை கழித்துவிட வேண்டும்.

$$= \frac{250000}{120000} = 2.08:1$$

3) மிக விரைவு விகிதம்:

மிக விரைவு சொத்துக்கள்

= -----

நடப்பு பொறுப்புக்கள்

$$\text{மிக விரைவு சொத்து} = 20000+80000 = 100000$$

$$= \frac{100000}{120000} = 0.83:1$$

### III) செயல் நடவடிக்கை விகிதம்(Activity Ratios):

இந்த விகிதத்தில் சரக்கு சுழற்சி விகிதம், கடனாளி சுழற்சி விகிதம் கடன்நீத்தோர் சுழற்சி விகிதம் மற்றும் முதல் சுழற்சி விகிதம் கணக்கிடப்படுகின்றன.

#### 1) சரக்கு சுழற்சி விகிதம்:(Stock Turnover Ratio):

விற்பனைக்கான அடக்கவிலை

$$= \frac{\text{விற்பனைக்கான அடக்கவிலை}}{\text{சராசரி சரக்கு}}$$

சராசரி சரக்கு

விற்பனைக்கான அடக்கவிலை = விற்பனை - மொத்த இலாபம்

சராசரி சரக்கு = தொடக்க சரக்கு + இறுதி சரக்கு

2

**க.எண்:** கடன்விற்பனை 320000; ரொக்க விற்பனை ரூ200000; விற்பனை திருப்பம் ரூ.20000  
தொடக்க சரக்கு ரூ.30000 இறுதிசரக்கு ரூ.50000 மொத்த இலாப வீதம் 20% என்றால் சரக்கு சுழற்சி வீதம் எவ்வளவு?

**தீர்வு:**

நிகர விற்பனை = 320000+200000 = 520000

கழி: விற்பனைதிருப்பம் = 20000

-----

நிகர விற்பனை 500000

-----

மொத்த இலாபம் விகிதம் = 500000 x 20/100 = ரூ 100000

விற்பனைக்கான அடக்கவிலை = விற்பனை - மொத்த இலாபம்

400000 = 500000 - 100000

30000+50000

சராசரி சரக்கு = ----- = 40000

2

400000

சரக்கு சுழற்சி விகிதம் = ----- = 10 தடவை

40000

வருடத்திற்கு சரக்கு 10 முறை சுழற்சி காணப்படுகிறது அதாவது 10 முறை சரக்கு ரொக்கமாக மாறுகின்றது.

## 2) கடனாளிகள் சுழற்சி விகிதம்(Debtors Turnover Ratio):

நிகர கடன் விற்பனை

= -----

சராசரி கடனாளிகள்

நிகர கடன் விற்பனை = கடன் விற்பனை - விற்பனைதிருப்பம்

சராசரி கடனாளி = கடனாளிகள் + பெறுதற்குரிய மாற்று சீட்டு

எ.கா ஆண்டு கடன் விற்பனை ரூ 50000 விற்பனை திருப்பம்

ரூ 2000: கடனாளிகள் ரூ 5000, பெறுவதற்குரிய மாற்றுசீட்டு ரூ1000 கடனாளி சுழற்சி வீதம் கண்டுபிடி.

நிகர கடன் விற்பனை = 50000 - 2000 = 48000

சராசரி கடனாளிகள் = 5000+1000 =6000

$$= \frac{48000}{6000} = 8 \text{ முறை} \text{ வருடத்திற்கு } 8 \text{ முறை கடனாளியிடமிருந்து பணம்}$$

ரொக்கமாக பெறப்படுகின்றது. சராசரி வசூலாகும் காலம்:(Average collection period) கடனாளிகள் X 365 நாட்கள் = ----- நிகர விற்பனை

எ.கா: கடன் விற்பனை ரூ700000: தொடக்க கடனாளி :ரூ60000: இறுதி இருப்பு கடனாளி ரூ 80000 வருடத்திற்கான நாட்கள் 360 எனில் கடனாளி சுழற்சி மற்றும் சராசரி வசூலாகும் காலத்தை கணக்கிடுக.

$$\text{சராசரி கடனாளிகள்} = \frac{60000+80000}{2} = \text{ரூ.70000}$$

$$\text{கடனாளி சுழற்சி வீதம்} = \frac{700000}{70000} = 10 \text{ முறை}$$

$$\text{சராசரி வசூலாகும் காலம்} = \frac{70000}{700000} \times 360 = 36 \text{ நாட்கள்}$$

அதாவது 36 நாட்களுக்கு ஒருமுறை கடனாளியிடமிருந்து பணம் வசூலாகின்றது.

## 3) கடனீந்தோர் சுழற்சி விகிதம்(Creditors Turnover Ratio):

நிகர கடன் கொள்முதல்  
= -----

சராசரி கடனீந்தோர்  
நிகர கடன் கொள்முதல் = கடன்கொள்முதல் - கொள்முதல் திருப்பம்  
சராசரி கடனீந்தோர் = கடனீந்தோர் + செலுத்துதற்குரிய மாற்று சீட்டு

### **சராசரி செலுத்தும் காலம்(Average Payment Period)**

கடனீந்தோர்  
= ----- X 365 நாட்கள்  
நிகர ஆண்டு கொள்முதல்

எ.கா. மொத்த கொள்முதல் ரூ 600000, ரொக்க கொள்முதல் 200000 (மொத்த கொள்முதலில் சேர்ந்துள்ளது) கொள்முதல் திருப்பம் 50000 கடனீந்தோர் 50000 செலுத்துதற்குரிய மாற்றுசீட்டு 20000 கடனீந்தோர் சுழற்சி வீதம் மற்றும் சராசரி செலுத்தும் காலம் கணக்கிடுக.

**தீர்வு:**

மொத்த கொள்முதல்	600000
கழி:ரொக்க கொள்முதல்	200000
	<hr/>

கடன் கொள்முதல்	400000
கழி:திருப்பம்	50000
	<hr/>
	350000

நிகர கடன் கொள்முதல்  
சராசரி கடனீந்தோர் = 50000+20000= ரூ.70000

சராசரி செலுத்தும் காலம் =  $\frac{70000}{350000} \times 365$  நாட்கள்  
= 73 நாட்கள்

வருடத்திற்கு 73 நாட்கள் ஒருமுறை கடனீந்தோருக்கு பணம் செலுத்தப்படுகிறது.

**கடனீந்தோர் சுழற்சி முறை**

$\frac{350000}{70000} = 5$  முறை

வருடத்திற்கு 5 முறை கடனீந்தோருக்கு பணம் செலுத்தப்படுகிறது.

#### 4) நடைமுறை முதல் சுழற்சி விகிதம்(Working Capital Turnover ratio):

விற்பனைக்கான செலவு

= -----

சராசரி நடைமுறை முதல்

நடைமுறை முதல் = நடப்பு சொத்துக்கள் - நடப்பு பொறுப்புகள்

தொடக்க நடைமுறை முதல் + இறுதி நடைமுறை முதல்

சராசரி நடைமுறை முதல் = -----

2

#### 5) முதல் சுழற்சி முறை விகிதம் (Capital Turnover ratio):

விற்பனைக்கான செலவு

= -----

முதல்

#### 6) நிரந்தரசொத்து சுழற்சிமுறை விகிதம்(Assets Turnover ratio):

விற்பனைக்கான செலவு

= -----

நிரந்தர சொத்துக்கள்

#### IV) நீண்ட கால தீர்வு தன்மை விகிதம்(Long term Solvency Ratios):

இது நிறுவனத்தின் நீண்டகால பொறுப்புகள் (பங்குமுதல், கடன் பத்திரம்) தீர்க்கும் தன்மையை குறிப்பிடுகின்றது.

##### 1) கடன் பங்குமுதல் விகிதம்:(Debt Equity Ratio)

வெளிநபரின் கடன்

வெளி பொறுப்புகள்

= ----- (அல்லது) -----

பங்குதாரரின் நிதி

உள் பொறுப்புகள்

வெளிநபர் கடன் என்பது = நீண்ட கால கடன்பத்திரம்(C Debentures)+

நடப்பு பொறுப்புகள்

பங்குதாரர்கள் நிதி = பங்குமுதல் + காப்பு + இலாபம் - நட்டம்

வெளிநபர் கடன் என்பது நீண்டகால கடன் பத்திரத்தை காட்டலாம்.

எ.கா: கடன் பத்திரம் ரூ.200000, நடப்பு பொறுப்புகள் ரூ.100000, பங்குமுதல் ரூ.300000, காப்புகள் ரூ.100000 மற்றும் இலாபம் ரூ.100000 எனில் கடன் பங்குமுதல் விகிதம் கணக்கிடுக.

**தீர்வு:**

**1)கடன் பங்குமுதல் விகிதம்(Debt Equity Ratio)**

$$\begin{aligned} & \text{கடன் பத்திரம்} + \text{நடப்பொறுப்புகள்} \\ & = \frac{\text{பங்குதாரர் நிதி}}{\text{200000} + \text{100000}} \\ & = \frac{\text{200000} + \text{100000}}{\text{300000} + \text{100000} + \text{100000}} = 3:5 \end{aligned}$$

**2) உரிமையாளர் விகிதம்(Proprietary Ratio)**

$$\begin{aligned} & \text{பங்கு தாரர்கள் நிதி} \\ & = \frac{\text{மொத்த சொத்துக்கள்}}{\text{எ.கா. பங்குதாரர்கள் நிதி ரூ. 500000}} \\ & \text{மொத்த சொத்துக்கள் ரூ.800000 எனில்} \\ & \text{உரிமையாளர் விகிதம்} = \frac{500000}{800000} = 5:8 \end{aligned}$$

க.எண்:1 பின்வரும் விபரங்களின் படி உரிமையாளரின் நிதியை கணக்கிடுக  
உரிமையாளர் விகிதம் நடப்பு விகிதம் 2.5: விரைவு விகிதம் 1.5

$$\begin{aligned} & \text{நிலையான சொத்து} \\ & \text{உரிமையாளர் விகிதம் 0.75} \\ & \text{உரிமையாளர் நிதி} \end{aligned} \left\{ \begin{array}{l} \text{-----} \\ \text{-----} \end{array} \right\}$$

நடைமுறை முதல் ரூ.60000: வங்கி மேல்வரைபற்று ரூ.10000  
காப்புகள் உபரி ரூ.10000: எந்த விதமான நீண்டகால கடன் அல்லது புலனாகாத சொத்துக்கள் இல்லை.

**தீர்வு:** நடப்பு விகிதம் = நடப்பு சொத்துக்கள்

$$\begin{aligned} & \text{-----} \\ & \text{நடப்பு பொறுப்புகள்} \\ & \text{நடைமுறைமுதல்} = \text{நடப்பு சொத்துக்கள்} - \text{நடப்பு பொறுப்புகள்} \end{aligned}$$



$$1.5 = 2.5 - 1$$

1.5 நடைமுறை முதல் ரூ 60000 எனில்

$$2.5 \text{ நடப்பு சொத்துக்கள்} = 60000 \times 2.5 \\ \text{-----} = \text{ரூ.100000} \\ 1.5$$

$$1 \text{ பங்கு நடப்பு பொறுப்புகள்} \frac{60000}{1.5} \times 1 = \text{ரூ.40000}$$

**சரக்கிருப்பு கணக்கிடுதல்:**

விரைவு சொத்துக்கள்

$$\text{விரைவு விகிதம்} = \text{-----}$$

நடப்பு பொறுப்புகள்

$$\text{விரைவு சொத்துக்கள்}$$

$$1.5 \text{ விரைவு விகிதம்} = \text{-----}$$

40000

$$\text{விரைவு சொத்துக்கள்} = 40000 \times 1.5 = \text{ரூ.60000}$$

$$\text{விரைவு சொத்துக்கள்} = \text{நடப்பு சொத்துக்கள்} - \text{சரக்கிருப்பு}$$

$$\text{சரக்கிருப்பு} = 100000 - 60000$$

$$\text{சரக்கிருப்பு} = \text{ரூ.40000}$$

**உரிமையாளர் விகிதம்:(Proprietary Ratio)**

நிலையான சொத்துக்கள்

$$0.75 = \text{-----}$$

உரிமையாளர் நிதி

$$\text{உரிமையாளர் நிதி} \times \text{எனில்} : \text{நிலையான சொத்துக்கள்} = 0.75X$$

$$\text{உரிமையாளர் நிதி} + \text{நீண்டகாலகடன்} + \text{நடப்பு பொறுப்பு} = \text{நிலையான சொத்துக்கள்}$$

$$+ \text{நடப்பு சொத்துக்கள்} + \text{புலனாகாத சொத்துக்கள்}$$

$$X + \text{இல்லை} + 40000 = 0.75x + 100000 + \text{இல்லை}$$

$$X - 0.75x = 60000$$

$$0.25x = 60000$$

$$X = \frac{60000}{0.25} = \text{ரூ.240000}$$

உரிமையாளர் நிதி ரூ.240000 எனில்

$$\text{நிலையான சொத்துக்கள்} = \frac{240000}{1} \times 0.75 = \text{ரூ.180000}$$

உரிமையாளர் நிதி = பங்குமுதல் + காப்புகள்

$$240000 = \text{பங்குமுதல்} + 40000$$

$$\text{பங்குமுதல்} = 200000$$

உரிமையாளர் நிதி = நிலையான சொத்து + நடைமுறை முதல்

$$= 180000 + 60000$$

$$= 240000$$

**உரிமையாளர் நிதி அறிக்கை:**

$$\text{பங்குமுதல்} = 200000$$

$$\text{காப்புகள் \& உபரி} = 40000$$

-----

$$\text{உரிமையாளர் நிதி} = 240000$$

-----

**க.எண்:1**

பின்வரும் விபரங்களிலிருந்து விற்பனை, கடனாளி, இறுதி சரக்கிருப்பு, கடனீந்தோர் கண்டுபிடி.

கடனாளி சுழற்சி = 3 மாதம் மொத்த இலாப வீதம் சரக்கு சுழற்சி = 8 மாதம், கடனீந்தோர் சுழற்சி 2 மாதம் மொத்த இலாபம் ரூ.400000. தொடக்க சரக்கை விட இறுதிசரக்கு 10000 அதிகமாக காணப்படுகிறது. செலுத்துதற்குரிய மாற்று சீட்டு 10000, பெறுதற்குரிய மாற்று சீட்டு ரூ.25000

$$\text{தீர்வு:1) விற்பனை} = 400000 \times 100/25 = \text{ரூ.1600000}$$

$$\text{கடனாளி சுழற்சி} = 12 \text{ மாதம்} / 3 \text{ மாதம்} = 4 \text{ முறை}$$

$$\text{கடனாளி சுழற்சி முறை} = \text{விற்பனை} / \text{சராசரி கடனாளி}$$

$$1600000 \qquad 1600000$$

$$4 = \frac{\text{-----}}{4} = \frac{\text{-----}}{\text{-----}} = \text{ரூ. 400000}$$

$$\text{சராசரிகடனாளி} \qquad 4$$

$$2) \text{ கடனாளி} = 400000 - 25000 = \text{ரூ.375000}$$

$$12 \text{ மாதம்}$$

$$3) \text{ சரக்கு சுழற்சி வீதம்} = \text{-----} = 1.5 \text{ முறை}$$

$$8 \text{ மாதம்}$$

விற்பனைக்கான செலவு

சரக்கு சுழற்சி வீதம் = -----

சராசரி சரக்கு

விற்பனைக்கான செலவு = விற்பனை - மொத்த இலாபம்

ரூ.1200000 = 1600000 - 400000

1200000

1.5 = -----

சராசரி சரக்கு

சராசரி சரக்கு = 1200000/1.5 = ரூ. 800000

சராசரி சரக்கு 800000

மொத்த சரக்கு 800000 x 2 = ரூ.1600000

கழி: இறுதிசரக்கு அதிகம் = 10000

1590000

தொடக்க சரக்கு = 1590000/2 = ரூ. 795000

இறுதி சரக்கு = 795000 + 10000 = ரூ.805000

4) கடனீந்தோர் சுழற்சி = 12 மாதம் / 2 மாதம் = 6 முறை

கடனீந்தோர் சுழற்சி வீதம் = கடன் கொள்முதல் / சராசரி கடனீந்தோர்

கடன் கொள்முதல் = விற்பனைக்கான செலவு + இறுதி சரக்கு - தொடக்க சரக்கு

= 1200000+805000-795000

கடன் கொள்முதல் = ரூ.1210000

6 = 1210000/ சராசரி கடனீந்தோர்

சராசரி கடனீந்தோர் = 1210000/ 6 = 201667

கடனீந்தோர் = 201667 - 10000 = ரூ. 191667

**வினாக்கள்:**

- 1.நிதி அறிக்கை பகுப்பாய்வு என்றால் என்ன? வரைவிலக்கணம் தருக.
- 2.நிதி அறிக்கையின் தன்மைகளை குறிப்பிடுக.      3.நல்ல நிதி அறிக்கையின் சிறப்பியல்புகளை குறிப்பிடுக.      4.நிதி அறிக்கையின் வகைகளை கூறுக.
- 5.நிதி அறிக்கையின் நன்மைகள் மற்றும் குறைபாடுகளை தருக.      6.நிதி அறிக்கையின் பயன்பாடுகளை குறிப்பிடுக.      7.நிதி அறிக்கையின் பகுப்பாய்வும், பொருள் விளக்கத்தைப்பற்றியும் கூறுக.
8. விகிதப் பகுப்பாய்வு என்றால் என்ன? அதன் பயன்கள் மற்றும் குறைபாடுகள் கூறுக.
- 9)குறுகிய கால நீாம தன்மை இலாபதன்மை மற்றும் நீண்டகால நீாமதன்மை விகிதங்கள் குறிப்பிடுக.
- 10) நடப்பு விகிதம் என்றால் என்ன? அதன் முக்கியத்துவத்தை கூறு.

## நிதி ஓட்ட அறிக்கை (Funds flow statement)

**1.அறிமுகம்:** சொத்துக்களிலும் பொறுப்புகளிலும் இரண்டு வருங்களில் ஏற்பட்ட மாறுதல்களை காட்டும் அறிக்கையே நிதி ஓட்ட அல்லது நிதி போக்கு அறிக்கை என்று பெயர். எனவே இரண்டு வருடங்களின் இடைப்பட்ட நேரத்தில் தொழிலில் ஏற்படும் அனைத்து நிதி மாறுதல்களை காண்பிப்பதே நிதி ஓட்ட அறிக்கை எனப்படும்.

நிதி ஓட்ட அறிக்கையை பின்வருமாறு அழைக்கலாம். 1) எங்கு கிடைத்தது? எங்கு சென்றது (where got and where gone statement) 2) நிதி மூலங்களும் பயன்பாட்டு அறிக்கையும்,(Sources and Applications funds) நிதி ஓட்ட அறிக்கை என்பது ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தில் ஒரு நிறுவனம் நிதியை எந்த வழிகளில் (மூலங்களில்) பெறப்பட்டன என்பதையும் மற்றும் எவ்வாறு நிதி பயன்படுத்தப்பட்டன என்பதையும் விளக்குகின்றது. இது ஒரு நிதிசார் செயல்பாட்டு அறிக்கையாகும். எனவே இதை நிதி மூலங்கள் பயன்பாட்டு அறிக்கை என அழைக்கப்படுகிறது. ஒவ்வொரு தொழில் நடவடிக்கையில் காணப்படும் நிகர நடைமுறை முதலின் உள்ளோட்டம் மற்றும் வெளியோட்டத்தை அளக்கும் அறிக்கையே நிதி ஓட்ட அறிக்கை என்று பெயர். இதனை நிதிநிலை மாற்றங்களின் அறிக்கை (statement of changes in financial position) எனவும் கூறலாம்.

### 2) முக்கியத்துவம்: (Importance):

1. நிதி ஓட்ட அறிக்கை மேலாண்மைக்கு கூடுதல் தகவல்களை அளிக்கின்றன.
- 2.வியாபாரத்தில் எவ்வாறு நிதி பெறப்படுகின்றது என்பதையும் அதனை எந்த வழிகளில் செலவிடப்படுகின்றது என்பதையும் காட்டுகின்றது.
- 3.இருப்பு நிலை குறிப்பின் இரண்டு இடைப்பட்ட காலத்தில் ஏற்படும் நிதி ஓட்டத்தையும் அளிக்கின்றது.

### 3) நிதியைப்பற்றிய பொருள் விளக்கம்: (Meaning of funds)

நிதி என்பதற்கு பல்வேறு பொருள் விளக்கம் உள்ளன. நிதி என்பது ரொக்கம் மற்றும் மூலங்களின் (Sources) பணமதிப்பு குறிப்பதாகும். நிதி என்பது நடைமுறைமுதல் (working capital) எனப்படும். நடப்பு பொறுப்பை (current liabilities) காட்டிலும் நடப்பு சொத்துக்கள் (current assets) அதிகமாயிருப்பதே நடைமுறை முதல் (working capital) எனப்படும்.

நடைமுறைமுதல் = நடப்பு சொத்துக்கள் - நடப்பு பொறுப்புகள்

எ.கா. நடப்பு சொத்துக்கள் ரூ.1,00,000: நடப்பு பொறுப்புகள் ரூ.40,000 எனவே நடைமுறை முதல் ரூ.60,000 (ரூ. 1,00,000 - ரூ. 40,000) ஆகும்.

#### 4) நடைமுறை முதலின் கருத்து(concept of working capital)

நடைமுறை முதலினை இரண்டு வகையாக பிரிக்கலாம். ஆவை

##### 1) மொத்த நடைமுறை முதல் (Gross working capital)

ஒரு வியாபாரத்தில் உள்ள எல்லா நடப்பு சொத்துகளின் மதிப்பு ரூ.1,00,000 என்றால் அதன் மொத்த நடைமுறை முதலின் மதிப்பும் ரூ.1,00,000 எனப்படும்.

##### 2) நிகர நடைமுறை முதல் ( Net working capital)

ஒரு நிறுவனத்தில் உள்ள நடப்பு சொத்துக்களுக்கும் நடப்பு பொறுப்புகளும் உள்ள வித்தியாசமே நிகர நடைமுறை முதல் எனப்படும். எ.கா. நடப்பு சொத்தின் மதிப்பு ரூ.1,00,000 நடப்பு பொறுப்புகளின் மதிப்பு ரூ.40,000 என்றால் அந்த நிறுவனத்தின் நிகர நடைமுறை முதல் ரூ.60,000 (ரூ.1,00,000 - ரூ. 40,000) ஆகும். எனவே நிதி ஒட்ட அறிக்கையானது ரொக்கத்தையே குறிக்கின்றது. அந்த அடிப்படையில் தயாரிக்கப்படும் அறிக்கை ரொக்க ஒட்ட அறிக்கை (cash flow statement) என்று பெயர். இருந்தாலும் நிதி என்பதை நடைமுறை முதல் என்ற பொருளிலே அனைவராலும் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டதாகும்.

மேலும் நிதி என்பது பணமதிப்பு (money value) எந்த உருவில் இருந்தாலும் அதனை நிதி என அழைக்கலாம். எ.கா. ஒரு நிறுவனம் பணத்தின் மதிப்புகளை மனிதன் உழைப்பு, கச்சாப் பொருள்கள், இயந்திரம்,மற்ற பிறவகைகளில் முதலீடு செய்தால் அதனை நிதி என அழைக்கலாம்.

#### 5) நிதி ஒட்டம் - பொருள் விளக்கம்: (Meaning of flow of funds)

ஒட்டம் என்பது நிறுவன இயக்கத்தை குறிக்கும். இதில் உள் ஒட்டம் (inflow) மற்றும் வெளி ஒட்டம் (out flow) உள்ளன. நிதி ஒட்டம் என்பது ஒரு சொத்திலிருந்து மற்றொரு சொத்துக்கு பொருளாதார மதிப்பில் ஏற்படும் மாற்றத்தை காண்பிப்பதாகும். ஒரு நடவடிக்கையால் ஏற்பட்ட விளைவு நிதியினை அதிகரித்தால் அது நிதி மூலம் (Sources of funds) அல்லது உள்ளோட்டம் (inflow) எனப்படும். அந்த நடவடிக்கைகள் நிதியினை குறைத்தால் அதனை நிதி பயன்பாடு (application of funds) அல்லது வெளியோட்டம் (out flow) எனப்படும்.

#### விதிகள்(Rules):

ஒரு நடவடிக்கையின் ஒரு புறம் ஒரு நடப்பு அல்லாத கணக்கிலும்: அதன் மறுபுறம் ஒரு நடப்பு கணக்கிலும் மாற்றத்தை ஏற்படுத்தினால் அது நிதிகளின் ஒட்டத்தை உண்டாக்குகின்றது. கீழ்க்கண்ட சூழ்நிலைகளில் நிதி ஒட்டம் ஏற்படுகின்றது.

ஒரு நடவடிக்கையானது

- 1) நிலையான சொத்துக்களையும், நடப்பு சொத்துக்களையும் பாதிக்கும் பொழுது அல்லது
- 2) நிலையான சொத்துக்களையும், நடப்பு பொறுப்புகளையும் பாதிக்கும் பொழுது அல்லது
- 3) நடப்பு சொத்துக்களையும், நிலையான பொறுப்புக்களையும் பாதிக்கும் பொழுது அல்லது
- 4) நிலையான பொறுப்புக்களையும், நடப்பு பொறுப்புக்களையும் பாதிக்கும் பொழுது நிதி ஓட்டம் ஏற்படுகின்றது.

**கீழ்க்கண்ட சூழ்நிலைகளில் நிதி ஓட்டம் ஏற்படுவதில்லை:**

ஒரு நடவடிக்கையின் ஒரு பக்கம் நடப்பு கணக்கிலும் அதன் மறுபுறம் இன்னொரு நடப்பு கணக்கிலும் மாற்றத்தை ஏற்படுத்தினால் நிதி ஓட்டம் ஏற்படுவது இல்லை. (a change in one current a/c results in a change in another current a/c does not affect funds) அதே போன்று ஒரு நடவடிக்கையின் ஒரு நடப்பு அல்லாத கணக்கு மற்றொரு நடப்பு அல்லாத கணக்கை மாற்றுவதால் நிதி ஓட்டம் ஏற்படுவதில்லை.

எனவே நிதி ஓட்டத்திற்கு இரண்டு கணக்குகள் தேவை.

- 1) நடப்பு க / கு, 2) நடப்பு அல்லாத க / கு,

**1) நடப்பு கணக்குகள் (Current Accounts)**

நடப்பு கணக்குகள் என்பது நடப்பு சொத்துக்களாகவோ அல்லது நடப்பு பொறுப்புக்களாகவோ இருக்கலாம்.

**2) நடப்பு சொத்துக்கள் (Current Assets)**

ஒரு தொழிலில் குறுகிய காலத்தில் பொதுவாக ஒரு வருடத்திற்குள் எந்த ஒரு சொத்துக்களை ரொக்கமாக மாற்ற முடிகிறதோ அந்த சொத்துக்களே நடப்பு சொத்துக்கள் எனப்படும்

**3) நடப்பு பொறுப்புகள் (Current Liabilities)**

நடப்பு சொத்துக்கள் மூலமாகவோ அல்லது வியாபாரத்தில் வருமானம் மூலமாகவோ ஒரு வருடத்திற்குள் செலுத்தக்கூடிய பொறுப்புக்களே நடப்பு பொறுப்புகள் எனப்படும்.

**நடப்பு கணக்குகளின் (நடைமுறை முதல்) அட்டவணை**

**(List of current Account)**

<b>நடப்பு பொறுப்புகள் (Current Liabilities)</b>	<b>நடப்பு சொத்துக்கள் (Current Assets)</b>
<p>1)செலுத்துதற்குரிய மாற்று சீட்டு</p> <p>2)பல்வேறு கடனிந்தோர் அல்லது செலுத்துதற்குரிய கணக்குகள்.</p> <p>3)கொடுபட வேண்டிய செலவுகள்</p> <p>4)செலுத்துதற்குரிய பங்கு ஆதாயம் முன்பணம்</p> <p>5)வங்கி மேல்வரைப்பற்று, மாற்றக்கூடிய முதலீடுகள்</p> <p>6)குறுகிய காலக்கடன்கள் முன்பணம் வைப்புக்கள்</p> <p>7) நடப்பு சொத்துக்களுக்கு எதிரான ஒதுக்கீடு</p> <p>8) வருமான வரி ஒதுக்கீடு</p> <p>9)முன்மொழிந்த பங்கு ஆதாயம்</p>	<p>1)கையிருப்பு ரொக்கம்</p> <p>2) வங்கியின் ரொக்க இருப்பு</p> <p>3) பெறுதற்குரிய மாற்று சீட்டு</p> <p>4) பல்வேறு கடனாளிகள் அல்லது பெறுதற்குரிய கணக்குகள்</p> <p>5) குறுகிய காலக்கடன்கள்</p> <p>6)தற்காலிக/எளிதில் மாற்றக்கூடிய முதலீடுகள்</p> <p>7) சரக்கிருப்புகள்</p> <p>i)மூலப்பொருள்கள்</p> <p>ii)முழுமையடையாத பொருள்கள்</p> <p>iii)பண்டகமும் உதிரிகளும்</p> <p>iv)முழுமையடைந்த பொருட்கள்</p> <p>8) வரவேண்டிய வருமானங்கள்</p> <p>9) முன்கூட்டி செலுத்திய செலவுகள்</p>



மேலேகண்ட அட்டவணையை ஆங்கிலத்தில் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

Current Liabilities	Current Assets
1) Bills payable	1) Cash in hand
2) Sundry Creditors/ Accounts payable	2) Cash at Bank
3) Outstanding Expenses	3) Bills Receivable
4) Dividend payable	4) Sundry Debtors / Accounts Receivable
5) Bank overdraft	5) Short term loans & Advances
6) Short term loans, advances & deposits	6) Temporary & Marketable Investment
7) Provision against current Assets	7) Inventories
8) Provision for taxation	i) Raw material
9) Proposed dividend	ii) Work in progress
	iii) Stores & spares
	iv) Finished goods
	8) Accrued incomes
	9) Prepaid expenses

ii) நடப்பு அல்லாத கணக்குகள் (Non-Current accounts) என்பது நடப்பு அல்லாத சொத்துக்களாகவோ அல்லது நடப்பு அல்லாத பொறுப்புக்களாகவோ இருக்கலாம்.

#### a) நடப்பு அல்லாத சொத்துக்கள் (Non current assets)

வியாபாரத்தில் நிலையான மற்றும் நீண்டகாலம் உபயோகத்திற்காக வாங்கப்படும் சொத்துக்கள் நடப்பு அல்லாத சொத்துக்கள் எனப்படும். இதனை மறுபடியும் விற்பனை செய்ய வேண்டிய நோக்கமாக இருக்கக்கூடாது. எனவே நடப்பு சொத்துக்களை தவிர ஏனைய சொத்துக்கள் யாவும் நடப்பு அல்லாத சொத்துக்கள் எனப்படும்.

நடப்பு அல்லாத பொறுப்புகள் (Non current Liabilities) ஒரு வருடத்திற்கு மேற்பட்ட செலுத்தக்கூடிய எல்லா பொறுப்புகளும் நடப்பு அல்லாத பொறுப்புக்களாகும். எனவே நடப்பு பொறுப்புக்கள் இல்லாத ஏனைய பொறுப்புகள் யாவும் நடப்பு அல்லாத பொறுப்புக்களாகும்.

#### நடப்பு அல்லாத கணக்குகளின் அட்டவணை (List of Non-current Accounts)

நடப்பு அல்லாத (நிலையான) பொறுப்புகள் \_\_\_\_\_ நடப்பு அல்லாத (நிலையான) சொத்துக்கள்  
(Non-Current Liabilities) ( Non-current Assets)

எனவே நடப்பு கணக்கு, நடப்பு அல்லாத கணக்கு இரண்டையும் பாதிக்கும் நடவடிக்கைகள் மட்டுமே நிதி ஒட்டத்தை உண்டாக்கும். இரண்டுமே நடப்பு கணக்குகளாகயிருந்தால் நிதி ஒட்டம் ஏற்படுவதில்லை. அதே போல் இரண்டும் நடப்பு அல்லாத

1) சாதாரண பங்கு முதல் (Equity share capital)	1)வணிக நற்பெயர் (Goodwill)
2) முன்னுரிமைப் பங்குமுதல் (Preference Share Capital)	2) நிலம் (Land)
3) கடன் பத்திரங்கள் (Debentures)	3) கட்டிடம் (Building)
4) நீண்ட கால கடன்கள் (Long term Loans)	4)இயந்திரம்,பொறிகலன்கள் (Plant&Machinery)
5) பங்கு முனைமை க/கு(Share Premium)	5) மணைத்துணை பொருட்கள் (அறைகலன்) பொருத்துதல் (Furniture and Fittings).
6) பங்கு ஒறுப்பிழப்பு க/கு (Share forfeited a/c)	6) வணிக குறியீடுகள் (Trade Marks).
7) இலாப நட்டக் க/கு (P&La/c)	7) நீண்ட கால முதலீடு(Long term Investments)
8) முதல்காப்பு (Capital Reserve)	8) இலாப நட்ட க/கு பற்று இருப்பு (Debit balance of P&L a/c)
9) நிலையான சொத்துகளுக்கு எதிரானகாப்பு (Provision for Depreciation against Fixed assets)	9) பங்கு வட்டம் (Discount on issue shares)
10) இலாபங்களின் பகிர்வு(Appropriation of profits)	10) தொடக்க செலவுகள் (Preliminary expenses)
i) பொதுகாப்பு (General Reserve)	
ii) வரி ஒதுக்கீடு (Provision for taxation)	
iii)முன் மொழிந்த பங்கு ஆதாயம் (Proposed dividend)	
iv) காப்பீடு நிதி (Insurance fund)	

கணக்குகளாகயிருந்தாலும் நிதி ஒட்டம் ஏற்படுவதில்லை. ஆகவே நிதி ஒட்டத்தை அறிய ஒரு நடப்பு கணக்கும். மற்றொன்று நடப்பு அல்லாத கணக்கும் எடுத்தும் கொள்ள வேண்டும்.

எ.கா. 1 நிதி ஓட்டம் உள்ளவை

1) Issue of shares: (பங்குகளை வெளியிடுதல்)

Cash a/c Dr(current assets)

To Share capital (Non current liability)

(The above transaction results flow of funds)

மேலே கண்ட நடவடிக்கையில் நிதி ஓட்டம் உள்ளது.

2) Sale of Fixed Assets: (சொத்துக்களை விற்பது)

Cash a/c Dr (current assets)

To Fixed assets (Non current assets)

Ans: Flow of funds (நிதி ஓட்டம் உள்ளது)

3)Redemption of debenture:(கடன் பத்திரங்களை மீட்டி)

Debenture a/c Dr (Non current liability)

To cash (Current assets)

Ans: Flow of funds(நிதி ஓட்டம்)

4) Purchase of fixed asset (on credit)(கடனுக்கு சொத்துக்களை வாங்குதல்)

Fixed assets a/c Dr.(Non current asset)

To creditors a/c (current liability)

Ans: Flow of funds(நிதி ஓட்டம்)

**II. நிதி ஓட்டம் இல்லாதவை**

5) Cash Collected from Debtors(கடனாளியிடமிருந்து பெற்ற பணம்)

Cash a/c Dr.(Current asset)

To Debtors(Current asset)

Ans:No flow of funds ஏனென்றால் இரண்டுமே நடப்பு க/கு சார்ந்தவை.

ஆதனால் நிதி ஓட்டம் இல்லை.

6)Cash paid to creditor(கடன்நீந்தோருக்கு பணம் செலுத்துதல்)

Creditors a/c Dr.(Current Liability)

To Cash(Current assets)

Ans: No flow of funds இரண்டுமே நடப்புக்கணக்குகள். நிதி ஓட்டம் இல்லை.

7)Purchase of fixed assets in exchange of shares

Fixed Assets a/c or Cnon current assets)

To share Capital (Non current Liabilities)

Ans: No flow of funds ஏனெனில் இஇரண்டு கணக்குகளும் நடப்பு சார்பற்ற கணக்குகளாகும்.

**நிதி ஓட்ட அறிக்கையின் பொருள் விளக்கம் (Meaning and Definition of fund flow statement)**

**பொருள் விளக்கம்:** நிதி ஓட்டத்தை பகுப்பாய்வு செய்வது அல்லது நடைமுறை முதலில் காணப்படும். மாற்றங்களை பகுப்பாய்வு செய்வதே நிதி ஓட்டம் என அழைக்கப்படுகிறது.

1) வரைவிலக்கணம்: இரண்டு இருப்புநிலைகுறிப்பு தேதிகளுக்கிடையே ஒரு தொழில் நிறுவனத்தின் நிதி நிலையில் ஏற்பட்ட மாற்றங்களை பகுப்பாய்வு செய்ய வடிவமைக்கப்பட்ட தொழில் நுட்பமாகிய ஒரு நிதி ஓட்ட மூலங்கள் மற்றும் பயன்பாடுகளின் அறிக்கையே நிதி ஓட்ட அறிக்கையே நிதி ஓட்ட அறிக்கை என்று பெயர்.

- போல்கே.(Foulke)

2) நிதிகள் பெறப்பட்ட வழிகளையும் அந்த நிதிகளை எவ்வாறு பயன்படுத்தப் பட்டன என்பதையும் குறிப்பதே நிதி ஓட்ட அறிக்கையாகும்.

- அந்தோணி

ஆகவே ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தில் நிதி பெறப்பட்ட வழிகளையும் அதே காலத்தில் அந்த நிதி எவ்வாறு பயன்படுத்தப்பட்டன என்பதையும் குறிப்பதே நிதி ஓட்ட அறிக்கை என கூறலாம்.

நிதி ஓட்ட அறிக்கையை பலவாறு நாம் அழைக்கலாம்.

i) நிதி மூலங்களும் பயன்பாடுகளும் (Sources and Application of funds)

ii) நிதி நிலை மாற்றங்களின் அறிக்கை (Statement of change in Financial position)

iii) பெறப்பட்ட மற்றும் வழங்கப்பட்ட நிதி அறிக்கை.(Funds Received and disbursed statement)

iv) எங்கு பெறப்பட்டது,எங்கு சென்றது அறிக்கை. (where got where gone statement)

v) உருவாக்கப்பட்ட மற்றும் செலவிடப்பட்ட நிதி அறிக்கை (Funds generated and expensed statement)

**நிதி ஓட்ட அறிக்கைக்கும், வருமான அறிக்கைக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள்:**

<p>நிதி ஓட்ட அறிக்கை (Funds flow statement)</p>	<p>வருமான அறிக்கை (Income statement)</p>
<p>1.இது ஒரு தொழில் நிறுவனத்தின் நிதி நிலையில் ஏற்பட்ட மாற்றங்களை காண்பிக்கின்றது. ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தில் நிதி பெறப்பட்ட மூலங்களையும் அந்த நிதி எவ்வாறு பயன்படுத்தப்பட்டன என்பதையும் தெளிவாக காட்டுகின்றது.</p> <p>2. இந்த அறிக்கை வருமான அறிக்கையுடன் இணைந்து காணப்படுகின்றது. நிதி நடமாட்ட அறிக்கையை தயாரிக்க வருமான அறிக்கை உதவுகின்றது.</p> <p>3.மூலதனம் மற்றும் வருவாய் இனம் ஆகிய இரண்டையும் இந்த அறிக்கை தயாரிக்க எடுத்துக் கொள்கிறது.</p> <p>4. இதனை தயாரிக்க எந்தவிதமான குறிப்பிட்ட படிவமும் கிடையாது.</p> <p>5. மூலங்களின் வழியாக பெறப்பட்ட நிதி அதனை பயன்படுத்தும் வகையில் பொருத்தமாக ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தில் நடைபெறுகிறது. இதில் மூலதனமும் வருவாயும் அடங்கும்.</p>	<p>1.இது ஒரு இலாப நட்ட கணக்காகும். இதில் ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தில் ஒரு தொழில் நிறுவனத்தில் இலாபம் அல்லது நட்டம் கணக்கிட செலவுகளையும் வருமானங்களை மட்டுமே காண்பிக்கின்றது. ஆனால் நிதி உள்ஓட்டத்தையோ அல்லது வெளியோட்டத்தையோ காண்பிப்பதில்லை.</p> <p>2.வருமான அறிக்கையை தயாரிக்க நிதி ஓட்ட அறிக்கை உதவுவதில்லை.</p> <p>3.வருவாய் இனத்தை மட்டும் தயாரிக்க இந்த அறிக்கை பயன்படுத்தப்படுகிறது.</p> <p>4.இதனை குறிப்பிட்ட படிவத்தில் தான் தயாரிக்க வேண்டும்.</p> <p>5.ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தில் பெறப்பட்ட வருவாயை அந்த காலத்திற்குரிய செலவுகளை சரி செய்து இலாப/நட்டத்தைக் காண்பிக்கின்றது. இதில் வருவாய் இனம் மட்டும் காணப்படும்.</p>

II) நிதி ஓட்ட அறிக்கைக்கும், இருப்பு நிலை குறிப்புக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் (Differences between fund flow statement and Balancesheet)

நிதி ஓட்ட அறிக்கை	இருப்பு நிலைக்குறிப்பு
1)இது நிறுவனத்தின் நிதி நிலைமையின் மாற்றங்களை தரும் அறிக்கையாகும். இது மாறும் தன்மை கொண்டதாகும்.	1)இது ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தில் ஒருநிறுவனத்தின் நிதி நிலைமையை காண்பிக்கும் இது ஒரு நிலைத்த தன்மை கொண்டதாகும்.
2) இது ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தில் நிதியின் மூலங்களையும். அதன் பயன்பாடுகளையும் காட்டுகின்றது.	2)இது ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தில் உள்ளசொத்துக் களையும் பொறுப்புகளையும் காட்டுகின்றது.
3) இது நிதியினை பகுப்பாய்வு செய்யும் ஒரு அறிக்கையாகும். நிதி எங்கிருந்து பெறப்பட்டன. அதனை எவ்வாறு பயன்படுத்தப்பட்டன என பகுப்பாய்வு செய்வதால் மேலாண்மையினர் எளிதில்முடிவு எடுக்கின்றனர்.	3)இது நிதியை பகுப்பாய்வு செய்யும் அறிக்கையாகும். எனவே மேலாண்மைக்கு முடிவு செய்வதற்கு இது உதவியாக அமைவதில்லை.
4) நிதி ஓட்ட அறிக்கை தயாரிப்பதற்கு முன்னர் நடைமுறை முதல் மாற்றங்கள் அட்டவணை தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.	4)இங்கு நடைமுறை முதல் மாற்றங்கள் அட்டவணை தயாரிப்பதில்லை. ஆனால் இலாப நட்டக் க/கு தயாரிக்கப்படும்.

**நிதி ஓட்ட அறிக்கையின் பயன்பாடும்,அதன் முக்கியத்துவமும்.(Uses significance and importance of fund flow statement)**

நிதி ஓட்ட அறிக்கையானது நிதியை பகுப்பாய்வு செய்ய ஒரு முக்கியமான கருவியாக பயன்படுகிறது. எனவே நிதி மேலாண்மைக்கு இது முக்கியத்துவம் வாய்ந்ததாக உள்ளது. நிதியை பகுப்பாய்வுசெய்பவர்கள்,கடன் வழங்கும் நிதி நிறுவனங்கள், நிதி மேலாளர்கள் போன்றவர்கள் இதனை பயன்படுத்தி வருகின்றனர். இரண்டு இருப்பு நிலைக்குறிப்பு தேதிகளுக்கு இடையே நடைமுறை முதலில் ஏற்பட்ட மாற்றங்களை இது காண்பிக்கிறது. கூடுதல் நடைமுறை முதல் எந்த மூலங்கள் மூலம் பெறப்பட்டன என்பதையும், நடைமுறை முதல் எவ்வாறு பயன்படுத்தப்பட்டன என்பதையும் விளக்குகின்றது. இந்த அறிக்கை நிறுவனத்தின் வளர்ச்சியையும் நிதி தேவைகளை கணக்கிடவும், நிதி தேவைகளை நிறைவேற்றவும், சிறந்த மூலங்களை வழங்கவும் இது உதவுகின்றது. திட்டமிட்ட நிதி ஓட்ட அறிக்கை தயார் செய்வதன் மூலம் மேலாண்மையினர் போதுமான நடைமுறை முதல் உள்ளதா அல்லது குறைவாக உள்ளதா என முன்கூட்டியே தீர்மானம் செய்ய உதவுகின்றது. நிறுவனத்தின் மத்திய,நீண்ட கால

நிதியளிப்பு. நீண்ட கால கடன்களை திரும் செலுத்தவும், நிறுவனத்தை விரிவடைய செய்யவும், மூலங்களை பகிர்ந்து கொள்ளவும் பயன்படுகின்றன. இதனுடைய பயன்கள் கீழே கொடுக்கப் பட்டுள்ளன.

## பயன்கள்(Uses)

### 1) நிதி செயல்பாடுகளின் பகுப்பாய்வில்

இரண்டு தேதிகளுக்கிடையே உள்ள இருப்பு நிலைக் குறிப்பில் உள்ள சொத்துக்களும், பொறுப்புகளும் மாறுபடுவதையும் அவ்வாறு மாறுதல் நிகழ்ந்த காரணத்தையும் இந்த அறிக்கை விளக்குகின்றது. நிறுமத்தின் நீர்மத் தன்மையை இந்த மாறுதல் எவ்வாறு பாதிக்கின்றன என்பதை காட்டுகின்றது. ஒரு நிறுவனத்தின் ரொக்கநிலை மிகவும் மோசமாகயிருந்தாலும் அந்த நிறுவனம் இலாபத்தன்மையுடன் செயல்படும். அந் சூழ்நிலையில் அந்த நிறுவனத்தின் இலாபம் என்னவாயிற்று என்பதை இந்த அறிக்கை விளக்குகின்றது.

### 2) குழப்பமான பல கேள்விகளுக்கு பதில் அளிக்கின்றது.

1. அதிகமான இலாபம் இருந்தாலும் ஏன் நிகர நடப்பு சொத்துக்கள் குறைவாக உள்ளன அல்லது அதிகமான நடப்பு சொத்துக்கள் இருந்தும் இலாபம் ஏன் குறைந்தது? என கேள்வி எழுப்புகின்றது.
2. இலாபங்கள் இருந்தும் ஏன் பங்காதாயம் அறிவிக்கப்படவில்லை.
3. கிடைத்த இலாபத்தைக் காட்டிலும் எவ்வாறு அதிக பங்காதாயம் வழங்க முடிந்தது?
4. நிகர இலாபம் என்னவாயிற்று? அது எங்கே சென்றது?
5. நிலையான சொத்துக்கள் விற்பனை செய்வது அல்லது பங்குகள் கடன் பத்திரங்கள் வெளியீடு செய்தவை என்னவாயிற்று?
6. கடன்கள் திரும்ப செலுத்த பெற மூலங்கள் யாவை?
7. கூடுதல் நடைமுறை முதல் எவ்வாறு நிதியளிக்கப்பட்டது? ஆதனை எதிர்காலத்தில் எவ்வாறு நிதியளிக்கப்படும்?

### 3) உண்மையான பங்காதாயக் கொள்கையை அமைக்க இது உதவுகின்றது.

சில நேரங்களில் போதுமான இலாபம் இருந்தும் நிறுவனத்தின் ரொக்கம் அல்லது நீர்மத்தன்மை குறைவாகயிருக்கும் பொழுது பங்காதாயம் வழங்க சாத்தியக்கூற்று இல்லை. அந்த சமயத்தில் இந்த அறிக்கையானது உண்மையான பங்காதாயக் கொள்கையை உருவாக்க உதவுகின்றது.

### 4) மூலாதாரங்களை சரியான முறையில் ஒதுக்கீடு செய்ய உதவுகின்றது.

நிறுவனத்தின் மூலாதாரங்கள் எப்போதும் வரையறுக்கப்பட்ட (குறைவாக) தாகவேயிருக்கும். அதனை நிறுவனம் நல்ல முறையில் பயன்படுத்த விரும்பும், திட்டமிடப்பட்ட நிதி ஒட்ட அறிக்கை எதிர்காலத்தில் எடுக்க வேண்டிய மேலாண்மை முடிவுகளை தயாரிக்க உதவுகின்றது. நிறுவனம் அதன் மூலாதாரங்களை பயன்படுத்தவும், பல்வேறு செலவு வகைகளுக்கு பயன்படுத்தவும் நிறுவனம் திட்டமிட முடிகின்றது.

**5)எதிர்கால வழிகாட்டியாக விளங்குகின்றது.**

திட்டமிடப்பட்ட நிதி நடமாட்ட அறிக்கையானது மேலாண்மைக்கு எதிர்காலத்தில் ஒரு சிறந்த வழிகாட்டியாக அமைகின்றது. நிதி தேவைகளுக்காக மேலாண்மையினர் எதிர்காலத்தில் சந்திக்க வேண்டிய பிரச்சனை முன் கூட்டியே தெரிவிக்கின்றது. நிறுவனத்தின் எதிர்கால நிதி தேவைகளையும் அதன் கால நிதி தேவைகளையும் அதன் கால அளவையும் திட்டமிட உதவுகின்றது.

**நடைமுறை முதலின் மாற்றங்கள் கொண்ட அட்டவணை மாதிரி படிவம்**

**(Specimen of schedule of changes in working capital)**

Particular விவரங்கள்	Previous Year சென்ற ஆண்டு	Current Year நடப்பு ஆண்டு	Effects on working Capital Increase/Decrease நடைமுறை முதலின் விளைவு கூடுதல் / குறைவு	
			ரூ.	ரூ.
அ)நடப்புச்சொத்துக்கள் (current Asset)				
மொத்த நடப்பு சொத்துக்கள்				
ஆ)நடப்புப்பொறுப்புக்கள் (Current Liabilities)				
மொத்தநடப்பு பொறுப்புக்கள்				
நடைமுறை முதல்(அ-ஆ) நிகர கூடுதல்				
நடைமுறை முதல்/நிகர குறைவான நடைமுறைமுதல்				

**க.எண்:1** மிதிலேஷ்குமார் கம்பெனி லிமிடெட் இருப்புநிலை குறிப்பிலிருந்து நடைமுறை முதல் பட்டியலின் மாறுதல்கள் தயார் செய்யவும்.

**இருப்புநிலை குறிப்பு 31 டிசம்பர் 2015,2016**



பொறுப்புகள்	2015		சொத்துக்கள்	2016	
	2015	2016		2015	2016
	300000				
பங்குமுதல்	45000	500000	கட்டிடம்	300000	550000
இலாப நட்க/கு	10000	105000	கையிருப்புரொக்கம்	2000	5000
கடனீந்தோர்		20000	வங்கி ரொக்கம்	18000	15000
செலுத்துதற்குரிய	20000		பெறுதற்குரிய		
மாற்றுச்சீட்டு	2000	10000	மாற்றுச்சீட்டு	20000	30000
ஐயக்கடன் ஒதுக்கீடு	13000	5000	கடனாளிகள்	40000	60000
வரி ஒதுக்கீடு	20000	35000	முன்கூட்டிசெலுத்திய		
பங்காதாயம்		10000	செலவு	10000	5000
செலுத்த வேண்டிய	5000		சரக்குகள்	20000	5000
வங்கி மேல்வரை பற்று	30000	10000	குறுகிய கால		
வட்டி		15000	முதலீடுகள்	15000	30000
			தொடக்கசெலவுகள்	4000	-
			நன் மதிப்பு	16000	10000
	445000	710000		445000	710000

தீர்வு:

நடைமுறை முதல் பட்டியலின் மாறுதல்கள்

விபரங்கள்	2015	2016	நடைமுறை முதல்	
			அதிகரிப்பு	குறைவு
<b>நடப்பு சொத்துக்கள்:</b>				
கையிருப்பு ரொக்கம்	2000	5000	3000	-
வங்கி ரொக்கம்	18000	15000	-	3000
பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	20000	30000	10000	-
கடனாளிகள்	40000	60000	20000	-
முன்கூட்டி செலுத்திய செலவுகள்	10000	5000	-	5000
சரக்கிருப்பு	20000	5000	-	15000
குறுகிய கால முதலீடு	15000	30000	15000	-
மொத்த நடப்பு சொத்துக்கள் (அ)	125000	150000		

கழி: நடப்பு பொறுப்புகள்:				
கடனீந்தோர்	10000	20000	-	10000
செலுத்தற்குரிய மாற்றுசீட்டு	20000	10000	10000	-
ஐயக்கடன் ஒதுக்குதல்	2000	5000	-	3000
வரி ஒதுக்கீடு	13000	35000	-	22000
பங்காதாயம்	20000	10000	10000	-
செலுத்த வேண்டிய வட்டி	5000	10000	-	5000
வங்கி மேல் வரை பற்று	30000	15000	15000	-
மொத்த நடப்பு பொறுப்புகள் (ஆ)	100000	105000		
	25000	45000		
நடைமுறை முதல் (அ - ஆ)	20000	-	-	20000
நிகர நடைமுறை முதல் அதிகரிப்பு	45000	45000	83000	83000

நிகர நடைமுறை முதல் அதிகரிப்பு ரூ.20000 நிதி ஓட்ட அறிக்கையால் பயன்படுத்திய பக்கத்தில் காட்ட வேண்டும்.

#### நிதி ஓட்ட அறிக்கை (மாதிரி)

பணம் பெறும் மூலங்கள்		பணம் பயன்படுத்தியது	
செயல்பாட்டில் கிடைத்த நிதி	XXX	செயல்பாட்டில் ஏற்பட்ட நட்டம்	XXX
நேர்மை பங்குமுதல் } வெளியிடப்பட்டது	XXX	முன்னுரிமை பங்குமுதல் மீட்பு	XXX
		கடன்பத்திரம் மீட்பு	XXX
கடன்பத்திரம் வெளியிட்டது	XXX	நீண்ட கால கடன் செலுத்தியது	XXX
நீண்டகால கடன் அதிகரிப்பு	XXX	நிலையான சொத்துக்கள் வாங்கியது	XXX
நிலையான சொத்துக்கள் விற்றது	XXX	பங்காதாயம் செலுத்தியது	XXX
பங்காதாயம் பெற்றது	XXX	வருமானவரி செலுத்தியது	XXX
குறைந்த நடைமுறை முதல்	XXX	இடைக்கால பங்காதாயம் செலுத்தியது	
		நீண்ட கால முதலீடு செய்தது	XXX
		அதிகரித்த நடைமுறை முதல்	XXX
	XXX		XXX

எனவே நிதி ஓட்ட அறிக்கை தயார் செய்து இரண்டு வகையான அறிக்கைகள் தயாரிக்க வேண்டும்.

1. நடைமுறை முதலில் காணப்படும் மாறுதல் பட்டியல்

2. நிதி ஓட்ட அறிக்கை

அடுத்து நிதி ஓட்ட அறிக்கை செயல்பாட்டு மூலம் பெறப்படும் நிதி அல்லது செயல்பாட்டில் ஏற்பட்ட நிதி இழப்பை பின்வரும் இலாபநட்ட சரிகட்டல் கணக்கு மூலம் கண்டுபிடிக்கலாம்.

**செயல்பாட்டு மூலம் நிதி அல்லது செயல்பாட்டில் ஏற்பட்ட நிதி இழப்பை கணக்கிடுதல்**

**இலாப நட்ட சரிகட்டல் கணக்கு**

நிலையான சொத்து மீதான தேய்மானம்	XXX	தொடக்க இலாபம் இருப்பு	XXX
நன்மதிப்பு போக்கு எழுதுதல்	XXX	பங்காதாயம் பெற்றது	XXX
தொடக்க செலவுகள் போக்கு எழுதுதல்	XXX	நிலையான சொத்து விற்க இலாபம்	XXX
பங்கு வெளியீடு வட்டம்	XXX	செயல்பாட்டு மூலம் பெற்ற நிதி	XXX
பங்காதாயம்	XXX		
வரி ஒதுக்கீடு	XXX		
பொதுக்காப்பு	XXX		
சொத்து விற்க நட்டம்	XXX		
இறுதி இருப்பு இலாபம்	XXX		
	XXX		XXX

**க.எண் 1**

ஆர்த்தி கம்பெனி லிமிடெட் 31டிசம்பர் 2015 மற்றும் 2016ல் முடிவடைந்த இருப்பு நிலை குறிப்பு பின்வருமாறு:

பொறுப்புக்கள்	2015	2016	சொத்துக்கள்	2015	2016
பங்குமுதல்	500000	700000	இயந்திரம்	400000	645000
கடன்பத்திரம்	300000	200000	கட்டிடம்	360000	500000
இலாப நட்ட க/கு	100000	200000	கடனாளிகள்	50000	80000
பொதுக்காப்பு	30000	50000	பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு	40000	60000
ஐயக்கடன் ஒதுக்கீடு	5000	10000	சரக்கிருப்பு		
கடனீந்தோர்	100000	150000	முன்கூட்டி செலுத்திய	200000	100000
செலுத்துதற்குரிய	40000	10000	செலவுகள்	50000	20000
மாற்றுச்சீட்டு			வங்கி ரொக்கம்		
வங்கி மேல்வரைபற்று	30000	40000	நன் மதிப்பு	60000	2000
பங்காதாயம்	60000	35000	தொடக்க செலவுகள்	10000	-
	35000	45000	பங்கு மீதான வட்டம்	20000	8000

வரி ஒதுக்கீடு			10000	7000
	1200000	1440000	1200000	1440000

**கூடுதல் தகவல்கள்:**

1. இந்த ஆண்டில் இயந்திரத்தின் ஒரு பகுதி ரூ.70000 மதிப்புள்ளதை (தேய்மானம் ரூ 5000) ரூ.10000க்கு விற்கப்பட்டது.
2. இந்த ஆண்டு 2016ல் இடைக்கால பங்காதாயம் ரூ.5000 செலுத்தப்பட்டன.
3. இந்த ஆண்டு 2016ல் வருமானவரி செலுத்தியது ரூ. 30000 நடைமுறை முதல் மாறுதலுக்கான பட்டியல் மற்றும் நிதி ஓட்ட அறிக்கை தயார் செய்க.

**தீர்வு:**

**1 நடைமுறை முதல் மாறுதலுக்கான பட்டியல்**

நடப்பு சொத்துக்கள்	2015	2016	நடைமுறை முதல்	
			அதிகரிப்பு	குறைதல்
கடனாளிகள்	50000	80000	30000	-
பெறுதற்குரிய மாற்று சீட்டு	40000	60000	20000	-
சரக்கிருப்பு	200000	100000	-	100000
முன்கூட்டி செலுத்திய	50000	20000	-	30000
செலவுகள்				
வங்கி ரொக்கம்	60000	20000	-	40000
மொத்த நடப்பு சொத்துக்கள்	400000	280000		
(அ)				
நடப்பு பொறுப்புகள்	50000	10000	-	5000
ஐயக்கடன் ஒதுக்குதல்	100000	150000	-	50000
கடனீந்தோர்கள்	40000	10000	30000	-
செலுத்துதற்குரிய மாற்றுசீட்டு	30000	40000	-	10000
வங்கி மேல்வரைபற்று				
மொத்த நடப்பு பொறுப்புக்கள்	175000	210000		
(ஆ)				
நடைமுறை முதல் (அ -ஆ)	225000	70000	-	-
	-	155000	155000	-

நடைமுறை முதல் குறைதல்				
	225000	225000	235000	235000

நடைமுறை குறைவு ரூ.155000 நிதி ஓட்ட அறிக்கையில் நிதி பெறும் மூலங்களில் காட்ட வேண்டும்.

## 2. நிதி ஓட்ட அறிக்கை 31.12.2016

நிதி பெறும் மூலங்கள்		நிதி பயன் படுத்தியது	
பங்குமுதல் வெளியீடு	200000	கடன் பத்திரம் மீட்பு	100000
இயந்திரம் விற்பது	10000	பங்காதாயம்	60000
செயல்பாட்டு நிதி	285000	வருமானவரி செலுத்தியது	30000
நடைமுறை முதல் குறைவு	155000	இடைக்கால பங்காதாயம் செலுத்தியது	5000
		கட்டிடம் வாங்கியது	
		இயந்திரம் வாங்கியது	140000
			315000
	650000		650000

செயல்பாட்டு நிதி கண்டு பிடித்தல்

## இலாப நட்ட சரிக்கட்டல் கணக்கு

இயந்திர தேய்மானம்	5000	தொடக்க இலாபம்	100000
பொதுகாப்பு	20000	செயல்பாட்டு நிதி	285000
இயந்திர விற்ப நட்டம்	55000		
நன்மதிப்பு போக்கு எழுதுதல்	10000		
தொடக்க செலவுகள்	12000		
பங்கு மீதான வட்டம்	3000		
வரி ஒதுக்கீடு	40000		
பங்காதாயம்	35000		
இடைக்கால பங்காதாயம்	5000		

இறுதி இருப்பு இலாபம்	200000		
	385000		385000

'T' படிவம்(மாதிரி)

**Specimen of Form**

**Funds flow**

**statement for the year ended.....**

**Sources**

**Applications**

1)Funds from operation	XX	1) Funds lost in operation	XX
2)Issue of share capital	XX	2)Redemption of pref.share	
3)Issue of Debentures	XX	capital	XX
4)Increase Longterm Loan	XX	3)Redemption of Debenture	XX
5)Sale of fixed assets	XX	4)Repayment of long term loans	
6)Dividend Received	XX	5)Purchase of fixed assets	XX
7)Net Decrease in working capital	XX	6)Dividend paid	XX
		7)Income tax paid 8)Interim dividend paid	XX
		9)Purchase of long term investments	XX
		10)Net increase in working capital	XX
	XX		XX

**Note:** 1) Funds from operation (Or) Funds lost in operation calculate பண்ண adjusted P &L a/c தயார் செய்ய வேண்டும்.

2)முந்தைய ஆண்டை காட்டிலும் நடப்பு ஆண்டில் நிலையான சொத்துக்கள் (fixed assets) குறைந்தால் அதனை மூலங்கள் (sources) side-ல் காண்பிக்க வேண்டும். (விற்பனையாக கருத வேண்டும்).

**Decrease (Sale)of fixed assets a source**

முந்தைய ஆண்டை காட்டிலும் நடப்பு ஆண்டில் நிலையான சொத்துக்கள் அதிகரித்தால் அதனை வாங்கியதாக (Purchase) கருதி பயன்பாடு (Application) Side-ல் காண்பிக்க வேண்டும்.

3)நீண்டகால கடன்கள், கடன்பத்திரங்கள், பங்குகள் ஆகியவை முந்தைய ஆண்டை விட நடப்பு ஆண்டில் அதிகமாகக் காணப்பட்டால் அதனை வெளியீடு செய்ததாகக் கருதி மூலங்கள்

(sources) side-ல் காண்பிக்க வேண்டும். இவைகள் நடப்பு ஆண்டில் குறைவாக காணப்பட்டால் அந்த கடனைத் திரும்ப செலுத்தியதாக (Redemption) கருதி பயன்பாடு (Application) பக்கத்தில் காண்பிக்க வேண்டும்.

**Funds from operation (or) Fund lost in operation:** இவற்றுள் ஏதாவது ஒன்று மட்டும் ஏற்படும்.

### Calculation of funds from operation:

செயல்பாடுகளிலிருந்து வரும் நிதியை மூலங்கள் (source) பக்கத்தில் காட்ட வேண்டும். கீழ்க்கண்டவைகளை இலாப நட்டக் கணக்கில் பற்றுபக்கம் காண்பிக்க வேண்டும். நற்பெயர், தொடக்க செலவுகள், நிலையான சொத்தின் தேய்மானம், பங்குகள் கடன்பத்திரங்களின் வட்டம், காப்புகளுக்கு மாற்றுதல், பங்காதாயம் செலுத்துதல், வருமானவரி ஒதுக்குதல், நிலையான சொத்துக்களை விற்பனையில் ஏற்பட்ட நட்டம் ஆகியவற்றை பற்று பக்கத்தில் காட்ட வேண்டும். அதே போன்று பங்காதாயம். பெறுதல் நிலையான சொத்தின் விற்பனையில் ஏற்பட்ட இலாபம் போன்றவைகள் இலாப நட்ட க/கு-ல் வரவு பக்கம் காண்பிக்க வேண்டும். இலாப நட்டக் கணக்கில் பற்று பக்கமானது வரவு பக்கத்தை விட அதிகமாகயிருந்தால் அதுவே செயல்பாடுகளிலிருந்து வரும் நிதி(funds from operation) எனப்படும். அதுபோல இலாப நட்டக் கணக்கில் பற்றுப் பக்கமானது வரவு பக்கத்தைவிட குறைவாகயிருந்தால் அது செயல்பாடுகளில் இழந்துவிட்ட நிதி (Fund lost in operation) எனப்படும். செயல்பாடுகளிலிருந்து நிதியை இரண்டு முறைகளில் கணக்கிடலாம். 1) ஏற்கனவே தயாரிக்கப்பட்ட இலாப நட்டக் கணக்கின் இலாபத்தில் தொடங்கி நடப்பு சார்பற்ற இனங்களை அவற்றின் தன்மைக்கு ஏற்றவாறு கூட்டியே அல்லது குறைந்தோ செயல்பாடுகளிலிருந்து நிதியை கணக்கிடலாம்

### Calculation of funds from operation

Closing balance of P & L a/c	Non	XX
operating items: (already debited to P&L a/c)		XX
Add:		
1) Depreciation on fixed assets		XX
2) Writeoff goodwill, preliminary expenses,		XX
Discount on issue of shares, debentures		XX
3) Transfer to General Reserve		XX
4) Loss on sale of fixed assets		XX
5) Interim dividend		XX

6)Proposed dividend	XXXX
7)Provision for taxation	

Total

---

XX

Less: Non operating item (already credited to P&L )a/c

1)Opening balance of P & L a/c	XX
2) Dividend Received	XX
3)Profit on sale of fixed assets	XXXX
	<hr/>
	XX

Funds from operation

---

Add item அதிகமாயிருந்தால் Funds from operation எனப்படும். Less item

அதிகமாயிருந்தால் Funds lost in operation என்று பெயர்.2-வது மாடல். மாணவர்கள் கீழே கண்ட இந்த மாடலை பின்பற்றலாம்.

Calculation of funds from operation (T form)**Adjusted Profit & Loss a/c**



To Depreciation on fixed assets	XX	By Balance b/d (Opening balance)	XX
To goodwill written off	XX	By Dividend Received	XX
To Preliminary expenses	XX	By Profit on sale of fixed assets	XX
To Discount on issue of shares, debentures	XX	By Funds from operation (balancing figure)	XX
To Proposed dividend	XX		
To Interim dividend	XX		
To Provision for taxation	XX		
To General Reserve	XX		
To Loss on sale of fixed assets	XX		
To Balance c/d (closing balance)	XX		XX

தேய்மானம் ஒரு நிதி மூலமா?

### Is Depreciation a Source of funds?

“ஆம்”. தேய்மானம் என்பது நிலையான சொத்துக்களை படிப்படியாக குறைக்கிறது. ஆதனை பயன்படுத்துவதன் மூலம் காலபோக்கில் அதன் மதிப்பு குறைந்து வருவதே தேய்மானம் எனப்படும். எனவே தேய்மானம் ஒரு நிதிமூலம் அல்ல. இருந்தாலும் பின்வரும் கருத்துக்களை ஆராய்ந்து பார்க்கும் பொழுது தேய்மானம் ஒரு நிதிமூலம் என கூறலாம்.

1) வருமானவரி குறைக்கும் நோக்கத்திற்காக தேய்மானம் ஒதுக்கப்படுவதால் வருமான வரி பொறுப்பு குறைகின்றது. எனவே தேய்மானம் ஒதுக்கப்படுவதால் வருமான வரி பொறுப்பு குறைகின்றது. எனவே தேய்மானம் ஒதுக்குவதால் மறைமுகமாக நிதி கிடைக்கின்றது. இதனால் ரொக்க வெளியோட்டம் குறைகின்றது.

எ.கா. தேய்மானத்தின் முன் இலாபம்	5,00,000
தேய்மானம்	1,00,000
வருமான வரி விகிதம்	50%

Solution:

a) தேய்மானம் ஒதுக்காமலிருந்தால்:

தேய்மானத்திற்கு முன் இலாபம்	5,00,000
கழி – வருமானவரி 50%	2,50,000
-----	
வரிக்கு பின் இலாபம்	2,50,000
-----	

செயல்பாட்டு நிதி	2,50,000
-----b) தேய்மானம் ஒதுக்கப்பட்டால்:	
தேய்மானத்திற்கு முன் இலாபம்	5,00,000
கழி: தேய்மானம் 20%	1,00,000
-----	
4,00,000	
கழி: வரி 50%	2,00,000
-----	
வரிக்கு பின் இலாபம்	2,00,000

செயல்பாட்டு நிதி  $2,00,000 + 1,00,000 =$  ரூ. 3,00,000 ஆக இருக்கும். எனவே தேய்மானம் 1,00,000 ஒதுக்குவதால் ரூ.50,000 செயல்பாடுகள் நிதிகள் கூடியிருக்கிறது. எனவே தேய்மானத்தால் வரி சேமிப்பும் ரொக்க சேமிப்பும் ஏற்படுவதால் தேய்மானம் ஒரு மறைமுகமான நிதி மூலமாகும்.

2) பங்காதாயம்(Dividend) வரி குறைக்கும் நோக்கத்திற்காக தேய்மானம் ஒதுக்குவதால் இலாபம் குறைகின்றது. இலாபம் குறைவதால் பங்காதாயம் விகிதம் குறைக்கப்படுகிறது. இதனால் ரொக்க வெளியோட்டம் குறைகிறது. எனவே தேய்மானம் ஒதுக்குவதால் வரிசேமிப்பும், பங்காதாயம் சேமிப்பு கிடைப்பதால் இதனை ஒரு நிதி மூலம் என அழைக்கிறோம்.

## ரொக்க ஓட்ட அறிக்கை

### (CASH FLOW STATEMENT)

நிதி ஓட்ட அறிக்கைக்கும், ரொக்க ஓட்ட அறிக்கைக்கும் சிறு வேறுபாடுகள் உள்ளன. நிதி ஓட்ட அறிக்கை நீண்டகால திட்டங்களுக்கு உறுதுணையாக நிற்கின்றது. ரொக்க ஓட்ட அறிக்கை குறுகிய கால திட்டங்களுக்கு மட்டுமே துணையாக நிற்கின்றது.

#### 1) பொருள் விளக்கம்: Meaning

ஒரு நிறுவனத்தின் நிதிநிலையில் ஏற்படும் மாற்றங்களை ரொக்க அடிப்படையில் தரும் அறிக்கையே ரொக்க ஓட்ட அறிக்கை எனப்படும்.

ஒரு நிறுவனத்தின் இரண்டு இருப்புநிலை குறிப்புகளின் தேதிகளுக்கிடையே ரொக்க நிலையில் ஏற்படும் மாற்றங்களின் காரணங்களை சுருக்கமாகத் தருவதே ரொக்க ஓட்ட அறிக்கை ரொக்கத்தை மட்டும் கருத்தில் கொள்ளாமல் ரொக்க வருவாயின் உள்ளோட்டங்கள் (cash inflow) ரொக்க வெளியோட்டங்களையும் (outflow of cash) தருகின்றது. இதில் கடந்த கால தகவல்களும், எதிர்கால தகவல்களும் அடிப்படையாகக் கொண்டு தயாரிக்கப்படுகின்றது.

இதில் ரொக்க வரவு, ரொக்க செலவு, மற்ற பிற மூலங்களின் வரவு (பங்கு முதல், கடன் பத்திரங்கள், நிலையான சொத்துக்களை விற்பனை செய்தல்) பிற பயன்பாடுகளாகிய (நிலையான சொத்துக்கள் வாங்குதல், கடனை தீர்த்தல்) போன்றவைகள் இதில் அடங்கும்.

எனவே ரொக்க ஓட்ட அறிக்கை என்பது ரொக்கமானது ஒரு காலத்திலிருந்து மற்றொரு காலத்திற்கு மாறுவதை அறிக்கையாக தருவதாகும். இது ரொக்க நிதி திட்டத்தை மேலாண்மையினருக்கு அளித்து உதவுகின்றது.

#### 2) நிதி ஓட்ட அறிக்கைக்கும், ரொக்க ஓட்ட அறிக்கைக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள்:

(Difference between funds flow statement and cashflow statement)

நிதி ஓட்ட அறிக்கை	ரொக்க ஓட்ட அறிக்கை
1. நிதி விரிவான கருத்தை கொண்டது. இது நடைமுறை முதலை அடிப்படையாக கொண்டது.	நிதி குறுகலான கருத்தை கொண்டது. இது ரொக்கத்தை அடிப்படையாக கொண்டது.
2. சரிக்கட்டலில் உள்ள பெற வேண்டிய	கணக்குகள் ரொக்க அடிப்படையில் அமைந்துள்ளன.

<p>மற்றும் வரவேண்டிய கணக்குகளை அடிப்படையாக கொண்டது.</p> <p>3. நடப்பு சொத்துக்களிலும், நடப்பு பொறுப்புகளில் ஏற்படும் மாற்றங்களை தெரிந்து கொள்ள நடைமுறை முதலின் மாறுபாடுகள் அறிக்கையாக தயாரிக்கப்படுகின்றது.</p> <p>4. இவ்வறிக்கையில் நிதி மூலங்களும் பயன்பாடுகளையும் காண்பிக்கும். மூலங்களுக்கும் பயன்பாடுகளுக்கும் உள்ள வித்தியாசமே நிகர கூடுதல் /நிகர குறைவு கொண்ட நடைமுறை முதலாகும்.</p> <p>5.மத்திய, நீண்ட கால நிதி அளிப்பை திட்டமிட இது பயன்படுகிறது.</p> <p>6.இரண்டு இருப்பு நிலைக்குறிப்பு நாட்களுக்கிடையே ஒரு தொழிலின் முதலில் ஏற்பட்ட மாற்றங்களுக்கான காரணங்களை சுருக்கமாக தருகிறது.</p> <p>7. நடப்பு சொத்துக்கள் அதிகரித்து நடப்பு பொறுப்புக்கள் குறையும் பொழுது நடைமுறை முதல் கூடுகின்றது.</p> <p>8. நடப்பு சொத்துக்கள் குறையும்</p>	<p>இது நடைமுறை முதலின் மாற்றங்களுக்கு அறிக்கையாரிப்பதில்லை.</p> <p>இந்த அறிக்கை ஆரம்ப ரொக்க இருப்பை எடுத்து கொண்டு அதனுடன் ரொக்க உள்ளோட்டங்களை(cash in flows) கூட்டி பின்பு ரொக்க வெளியோட்டங்களை(cash outflows) கழித்தால் மீதித் தொகையே ரொக்க இறுதி இருப்பாகும்.</p> <p>நிறுவனத்தின் குறுகிய காலத்திற்கு ரொக்க திட்டமிடுதலுக்கும் இது பயன்படுத்துகிறது.</p> <p>இரண்டு இருப்பு நிலைக்குறிப்பு நாட்களுக்கிடையே ஒரு நடைமுறை தொழிலில் மாற்றங்களுக்கான காரணத்தை சுருக்கமாக தருகிறது.</p> <p>நடப்பு சொத்துக்கள் அதிகரித்து (ரொக்கம் தவிர) நடப்பு பொறுப்புக்கள் குறையும் பொழுது ரொக்கமும் குறைகின்றது. (ரொக்க வெளியோட்டம்) (cash out flow)</p> <p>நடப்பு சொத்துக்கள் குறைந்தாலோ நடப்பு பொறுப்புகள் கூடினாலோ</p>
--	--

பொழுதோ/நடப்பு பொறுப்புகள் கூடினாலோ நடைமுறை முதல் குறைகிறது.	ரொக்கம் அதிகரிக்கிறது. இதனால் ரொக்கம் உள்ளோட்டம் கூடுகிறது. (increase cash inflows)
---	---

### 3.ரொக்க ஓட்ட அறிக்கையின் பயன்பாடுகள்: (Utility of cash flow statement)

- 1.ரொக்க ஓட்ட அறிக்கையானது ரொக்க அடிப்படை கணக்கியலில் அமைவதால் ஒரு தொழிலின் ரொக்க நிலையை எளிதில் மதிப்பிட வழிவகை செய்கிறது.
2. ஒரு நிறுவனத்தின் வருங்கால ரொக்க நிலையை தெரிந்து கொள்ள திட்டமிடப்பட்ட ரொக்க ஓட்ட அறிக்கையை தயாரித்து, அதன் நிதி செயல்பாடுகளை திட்டமிடவும், ஒருங்கிணைக்கவும் முடிகின்றது.
3. ஒரு நிறுவனத்திற்கு எவ்வளவு நிதி திரட்ட வேண்டும். பல்வேறு செலவுகளை செலுத்த எவ்வளவு ரொக்கம் தேவைப்படும் என்பதையும் அறிந்து வருங்காலத்தில் ரொக்க தேவையை கணக்கிடவும் இது பயன்படுகிறது.
4. கடந்த கால, எதிர்கால திட்டமிடப்பட்ட ரொக்க ஓட்ட அறிக்கைகளை ஒப்பிட்டு பார்த்து அதன் வேறுபாடுகளை அறிந்து பின் செயல்பாடுகளின் நிறை குறைகளை அலசி ஆராய்ந்து நிறுவனம் உடனுக்குடன் நல்ல பயனுள்ள நடவடிக்கைகளை எடுக்க முடியும்.
5. நீண்ட கால கடன்களை திருப்பி கொடுக்கவும் நிலையான சொத்துக்களை மாற்றவும், நீண்டகால ரொக்க திட்டமிடலுக்கும் இது உதவுகின்றது. நிதி திட்ட முடிவுகள் எடுப்பதற்கும் உதவியாக உள்ளன.
6. நிறுவனத்தில் இலாபங்கள் அதிகமாயிருந்தும் ரொக்கநிலை மோசமாக இருப்பது ஏன் என்பதை இது விளங்குகின்றது. ரொக்கம் எவ்வாறு பயன்படுத்தப்படுகின்றது. நிகர இலாபம் என்னவாயிற்று? இலாபங்கள் எங்கே போய் விட்டன? போதுமான இலாபம் இருந்தும் ஏன் பங்காதாயம் வழங்கவில்லை? என்று கேள்விகளை எழுப்புகின்றது.
7. குறுகிய கால நிதி பகுப்பாய்வுக்கு ரொக்க நிதி ஓட்டம் மிகவும் பயனுள்ளதாக விளங்குகின்றது. ஏனெனில் குறுகிய காலத்தில் நடைமுறை முதலைவிட ரொக்கமே ஒரு நிறுவனத்தின் நடப்பு பொறுப்புகளை உடனடியாக செலுத்தும் திறன் கொண்டதாகும்.
8. நிறுவனத்தின் பல்வேறு காலங்களுக்கான ரொக்க ஓட்ட அறிக்கைகளும் மற்ற நிறுவனங்களின் பல்வேறு காலங்களுக்கான ரொக்க ஓட்ட அறிக்கையை ஒப்பிட்டு பார்த்து நிறுவனத்தின் நீர்மத்தன்மை நல்ல நிலையில் உள்ளதா அல்லது மோசமாக உள்ளதா? என்பதை கண்டறிய உதவுகின்றது.

9. ரொக்க இயக்கத்தின் முழு செயல்பாட்டையும் இந்த அறிக்கை வழங்குகின்றது.
10. ரொக்க திட்டத்தின் வெற்றி தோல்வியை இது காட்டுகின்றது.
11. நிறுவனத்தின் நிதி மேலாண்மையினருக்கு பெரிதும் உதவுகின்றது.
12. ரொக்க மேலாண்மையை திறம்பட மேலாண்மை செய்ய இது உதவுகின்றது.

#### 4)ரொக்க ஓட்ட அறிக்கையின் குறைபாடுகள் (Limitations)

1. இந்த அறிக்கையை விட நிதி அறிக்கையே விரிவான நடைமுறை முடிவின் செயல்பாட்டையும், நிதி ஓட்டத்தையும் காண்பிக்கின்றது.
2. இந்த அறிக்கையானது வருமான அறிக்கை அல்லது நிதி ஓட்ட அறிக்கைக்கு பதிலாக தயாரிப்பதில்லை. மூன்று அறிக்கைகளும் வெவ்வேறு பணிகளை செய்கின்றது.
3. ரொக்க இருப்பை காட்டும் இந்த அறிக்கையானது உண்மையான நிறுமத்தின் நீர்மத்தன்மையை எடுத்துக்காட்டுவதில்லை.
4. இந்த அறிக்கையானது வருமான அறிக்கைக்கு சமமாக இருப்பதில்லை. ஏனெனில் வருமான அறிக்கையில் ரொக்க இனமும், ரொக்கமில்லாத இனமும் காணப்படும்.
5. ரொக்கம் என்ற சொல்லை தெளிவாக கூறமுடியாது. ஏனெனில் காசோலை முத்திரை, அஞ்சல் ஆணை ரொக்கத்தில் அடங்குகின்றது.
6. இந்த அறிக்கையில் ரொக் உள்ளோட்டம் மற்றும் வெளியோட்டம் மட்டுமே காண்பிக்கின்றது. ஆனால் இதன் அருகில் உள்ள ரொக்க இனங்களை எடுத்து கொள்ளாததால் நீர்மத்தன்மை உண்மையாக இருக்குமா என சந்தேகம் ஏற்பட வாய்ப்புள்ளது.

#### 5)ரொக்க ஓட்ட அறிக்கை தயாரிக்கும் முறை (Procedure for preparing cash flow statement)

ஒரு நிறுவனத்தின் ரொக்க நிலையின் மீது பல்வேறு நடவடிக்கைகள் நடைபெற்று அதன் மாற்றங்களை தருவதே ரொக்க ஓட்ட அறிக்கையாகும். இலாப நட்ட க/கு, இருப்பு நிலைக்குறிப்பு மற்றும் கூடுதல் செய்திகள் உதவியுடன் இந்த அறிக்கை தயாரிக்கப்படுகிறது. ஆரம்ப ரொக்க வங்கி கையிருப்பு ரொக்கத்துடன் தொடங்கி ரொக்க உள்ளோட்டத்துடன் இதனை கூட்டி அதிலிருந்து ரொக்க வெளியோட்டத்தை கழித்தால் மீதிவரும் தொகையே இறுதி ரொக்க வங்கி இருப்பாகும். ரொக்க ஓட்ட அறிக்கையை இரண்டு பாகங்களாகப் பிரித்து தயாரிக்கலாம். இதனை இரண்டு முறையில் தயாரிக்கலாம். 1) அறிக்கை படிவம் 2)Tபடிவம்(T form)

Cash flow statement இரண்டாக பிரிக்கவும்.

1)Cash inflows 2) Cash outflows

“Cash inflows” என்ற தலைப்பில் ரொக்கம் மற்றும் வங்கியின் ஆரம்ப இருப்பு நிலையை காட்ட வேண்டும். Current assets and fixed assets மதிப்பானது சென்ற ஆண்டை காட்டிலும் நடப்பு ஆண்டில் குறைவாகயிருந்தால் அது Cash in flows எனப்படும்.

(ie) Decrease in Current assets }  
Decrease in fixed assets ..... Cash inflows

அது போன்று Current Liabilities and Long term liabilities சென்ற ஆண்டைவிட நடப்பு ஆண்டில் அதிகமாக இருந்தால் அது Cash inflows ஆகும்.

(ie) Increase in Current Liabilities }  
Increase in Longterm Liabilities..... Cash inflows

Cash from operation – ம் Cash inflows – ல் காட்ட வேண்டும்.

“Cash outflow” என்பது application போன்றதாகும். இதில் Dividend paid, Interim dividend paid, Income tax paid, current assets, fixed assets நடப்பு ஆண்டில் அதிகரித்தால் அதனை Cash outflow எனப்படும்.

Increase in current assets }  
Increase in fixed assets .....Cash outflows

Decrease in current liabilities }  
Decrease (Repayment) of  
Longterm liabilities (Debenture,  
Share capital, Bank loan) .....Cash outflows

Cash lost in operation – Cash outflow-ல் காட்ட வேண்டும். Cash inflow உள்ள தொகைக்கும், Cash outflowவில் உள்ள தொகைக்கும் உள்ள வித்தியாசமே ரொக்கம் வங்கி இறுதி இருப்பாகும். Closing balance of cash and Bank . இதனை cash outflow-ல் காட்ட வேண்டும்.

மாணவர்கள் T கணக்கு படிவம் தயாரித்து செய்வதே எளிதாகயிருக்கும்.

மாதிரி: 'T' கணக்கு படிவம்

**Cash Flow Statement**

<b>Cash Inflows</b>		<b>Cash Outflows</b>	
1. Opening balance of cash in hand cash at Bank	XX	1) Redemption of preference share Capital	XX
2. Cash inflows:		2) Redemption of Debenture	XX
i) Sale of fixed assets		3) Repayment of Longterm Loan	XX
Loans	XX	4) Purchase of fixed assets	XX
ii) Issure of shares	XX	5) Increase in current assets	XX
iii) Issue of Debentures	XX	6) Decrease in current liabilities	XX
v) Decrease in Current assets	XX	7) Payment of dividend	XX
iv) Raising of Long term liabilities	XX	8) Payment of tax	XX
vi) Increase in current liabilities	XX	9) Interim dividend paid	XX
vii) Cash from operation	XX	11) Closing balance of cash in hand cash at Bank	XX
viii) Dividend Received	XX		XX
	XX		XX

ரொக்க அல்லாத இனங்கள்:		நிகர இலாபத்தின் ஆரம்ப இருப்பு	
<b>Non Cash items</b>		ரொக்கம் அல்லாத இனங்கள்:	XX
தேய்மானம்	XX	நிலையான சொத்துக்களை விற்பனையில் இலாபம்	
காப்புகளுக்கு மாற்றுதல்	XX	பங்காதாயம் பெற்றது	XX
நற்பெயர் தொடக்கச் செலவுகளை கழித்துள்ளமுதுதல்	XX	வாடகை பெற்றது	XX
கொடுக்கப்படவேண்டிய செலவுகள் (நடப்பாண்டு)	XX	வரவேண்டிய வருமானம் (நடப்பாண்டு)	XX
முன்கூட்டி செலுத்திய செலவுகள்(சென்ற ஆண்டு)	XX	முன்கூட்டியே பெற்ற வருமானம் (சென்ற ஆண்டு)	XX
நிலையான சொத்துக்களை விற்பனை செய்ததில் ஏற்பட்ட	XX		XX



நட்டம்	XX		
பங்காதாயம் செலுத்தியது	XX		
வரி செலுத்தியது			
நிகர இலாப நட்ட இறுதி இருப்பு	XX		
	<b>XX</b>		<b>XX</b>

ரொக்க செயல்பாட்டு இலாபத்தைக் கணக்கிடுதல் Cash from operation இலாப நட்டக் க/கு

### ரொக்க ஓட்ட அறிக்கை

**க.எண்.1** அருண் கம்பெனி லிமிடெட் 2015 மற்றும் 2016ல் டிசம்பர் 31ல் முடிவடையும் இருப்பு நிலை குறிப்பு

பொறுப்புக்கள்	2015	2016	சொத்துக்கள்	2015	2016
கடனீந்தோர்	40000	44000	ரொக்கம்	10000	7000
அருண் மனைவி பெற்ற	25000	-	கடனாளிகள்	30000	50000
கடன்			சரக்கிருப்பு	35000	25000
கனரா வங்கியில் பெற்ற	40000	50000	இயந்திரம்	80000	55000
கடன்			நிலம்	40000	50000
முதல்	125000	153000	கட்டிடம்	35000	60000
	<b>230000</b>	<b>247000</b>		<b>230000</b>	<b>247000</b>

நடப்பாண்டு 2016ல் இயந்திரத்தின் அடக்கவிலை ரூ 10000 (தேய்மானம் ரூ.3000) ரூ.5000க்கு விற்கப்பட்டது. தேய்மான ஒதுக்கீட்டில் தொடக்க இருப்பு 1.1.2016ல் ரூ.25000ம் 31.12.2016ல் அதன் இருப்பு 40000 உள்ளது. 2016ன் நிகர இலாபம் ரூ45000 ரொக்க ஓட்ட அறிக்கை தயார் செய்க.

**தீர்வு:**

31.12.2016ல் முடிவடையும் ரொக்க ஓட்ட அறிக்கை

தொடக்க ரொக்க இருப்பு	10000	<b>வெளிசெல்லும் ரொக்கம்:</b>	
<b>உள்வரும் ரொக்கம்:</b>		கடனாளிகள் அதிகரிப்பு	20000
சரக்கிருப்பு குறைதல்	10000	நிலம் வாங்கியது	10000
கடனீந்தோர் அதிகரிப்பு	4000	கட்டிடம் வாங்கியது	25000
செயல்பாட்டு ரொக்கம்	65000	எடுப்பு	17000
கனரா வங்கி கடன்	1000	அருண் மனைவி கடனை திரும்ப	
இயந்திரம் விற்பது	5000	செலுத்தியது	25000
		ரொக்கம் இறுதி இருப்பு	7000
	104000		104000

### 1. செயல்பாட்டு ரொக்கம் கண்டுபிடித்தல்

நிகர இலாபம்	45000
கூட்டு: இயந்திர தேய்மானம்	18000
இயந்திர விற்ப நட்டம்	2000
20000	_____
செயல்பாட்டு ரொக்கம்	65000

### 2. இயந்திர க/கு

தொடக்க இருப்பு	105000	வங்கி (விற்பனை)	5000
(80000 + 25000)		இலாப நட்ட கணக்கு	2000
		தேய்மானம்	3000
		இறுதி இருப்பு	95000
	105000	( 55000 + 40000)	105000

### 3. தேய்மான ஒதுக்கீடு கணக்கு

இயந்திரம்	3000	தொடக்க இருப்பு	25000
இறுதி இருப்பு	40000	இலாப நட்ட கணக்கு	
		(தேய்மானம்)	18000
	43000		43000

### 4. முதல் கணக்கு

எடுப்பு	17000	தொடக்க இருப்பு	125000
இறுதி இருப்பு	153000	நிகர இலாபம்	45000
	170000		170000

**க.எண்:2 செயல்பாட்டு ரொக்கம் கணக்கிடுதல்**

பின்வரும் இலாப நட்ட கணக்கிலிருந்து செயல்பாட்டு ரொக்கம் கண்டுபிடிக்கவும்

**இலாப நட்ட கணக்கு**

சம்பளம்	5000	மொத்த இலாபம்	35000
வாடகை	1000	நிலம் விற்க இலாபம்	5000
தேய்மானம்	2000	வருமானவரி திரும்பபெற்றது	5000
இயந்திர விற்க நட்டம்	4000		
நன்மதிப்பு	4000		
பங்காதாயம்	5000		
வரி ஒதுக்கீடு	5000		
நிகர இலாபம்	19000		
	45000		45000

தீர்வு:

**இலாப நட்ட கணக்கு**

தேய்மானம்	2000	தொடக்க இலாபம்	-
இயந்திர விற்க நட்டம்	4000	நிலம் விற்க இலாபம்	5000
நன்மதிப்பு	4000	வரி திரும்ப பெற்றது	5000
பங்காதாயம்	5000	செயல்பாட்டு ரொக்கம்	29000
வரி ஒதுக்கீடு	5000		
நிகர இலாபம்	19000		
இறுதி இருப்பு	39000		39000

**இந்திய பட்டய கணக்காளர் நிறுவனம், மாற்றியமைக்கப்பட்ட கணக்கியல் தரம் 3 (AS – 3 Revised) ன் படி ரொக்க ஓட்ட அறிக்கையை பின்வருமாறு வகைப்படுத்துகின்றது.**

**As Per AS-3 Revised:**

1. செயல் நடவடிக்கையிலிருந்து பெறப்படும் ரொக்க ஓட்டம்  
(Cash Flows From Operating activities)
2. முதலீட்டு நடவடிக்கையிலிருந்து பெறப்படும் ரொக்க ஓட்டம்  
(Cash Flows From Investing activities)
3. நிதிசார் நடவடிக்கையிலிருந்து பெறப்படும் ரொக்க ஓட்டம்  
(Cash Flows From Financing activities)

ரொக்க ஓட்ட அறிக்கை 31.3.20-----**(மாதிரி)**

**Specimen form of Cash Flow Statement**

<p>I.செயல் நடவடிக்கையிலிருந்து பெறப்படும் ரொக்க ஓட்டம்:</p> <p>1. வாடிக்கையாளரிடமிருந்து பெறப்படும் ரொக்கம்</p> <p>2. பொருள் அளித்தவர் மற்றும் பணியாளருக்கு செலுத்தப்பட்ட ரொக்கம்</p> <p>3. செயல் நடவடிக்கையிலிருந்து பெறப்படும் ரொக்கம்</p> <p>4. வருமான வரி செலுத்தியது</p>	<p>XX</p> <p>(-) XX</p> <p>(-) XX</p> <p>(-) XX</p>	<p></p> <p></p> <p>XX</p>
<p>நிகர ரொக்க ஓட்டம் செயல் நடவடிக்கையிலிருந்து பெறப்பட்டது. <b>Net cash flow</b> அல்லது செயல் நடவடிக்கைக்கு ரொக்கஓட்டம் பயன்படுத்தியது (used)</p>		<p>XX</p>
<p>II. முதலீட்டு நடவடிக்கையிலிருந்து பெறப்படும் ரொக்க ஓட்டம்:</p> <p>நீண்ட கால சொத்துக்கள் வாங்கியது</p> <p>அல்லது விற்பனை செய்தது – வட்டி பெற்றது</p> <p>பங்காதாயம் பெற்றது.</p> <p>ஊகா: கட்டிடம் வாங்கியது</p> <p>நிலம் விற்பது</p> <p>நிகர ரொக்கம் ஓட்டம் முதலீட்டு நடவடிக்கையிலிருந்து பெறப்பட்டது. அல்லது பயன்படுத்தப்பட்டது.</p>	<p>XX</p>	<p>XX</p> <p>XX</p>
<p>III. நிதிசார் நடவடிக்கையிலிருந்து ரொக்கம் பெற்றது:</p> <p>பங்குமுதல் பெற்றது, பங்குகள் கடன்பத்திரம் வெளியிடுதல்</p> <p>அல்லது திரும்ப பெறுதல் - நீண்டகால கடன்கள் பெறுதல்</p> <p>அல்லது திருப்பி செலுத்துதல் வட்டி, பங்காதாயம்</p> <p>செலுத்துதல் ஆகியவை நிதிசார் நடவடிக்கையிலிருந்து ரொக்கம் பெற்றது. அல்லது பயன்படுத்தப்பட்டது</p>	<p>XX</p>	<p>XX</p>
<p>1. ரொக்கம் - ரொக்கத்திற்கு சமமான தொகை அதிகரித்தது</p> <p>—குறைந்தது (Net Increase (Decrease) in cash/ cash</p>		<p>XX</p>
<p>equivalentents)</p> <p>2. ஆரம்பத்தில் உள்ள ரொக்கம்</p> <p>(Opening balance of cash)</p> <p>3. ரொக்க இறுதி இருப்பு</p> <p>(Cash at the end of the period)</p>		<p>XX</p> <p>XX</p>

க.எண்:1

ஆர்த்தி கம்பெனியின் இருப்புநிலை குறிப்பு

பொறுப்புக்கள்	31.12.16	31.12.17	சொத்துக்கள்	31.12.16	31.12.17
பங்குமுதல்	100000	100000	ரொக்கம்	10000	7200
பொதுகாப்பு	100000	100000	கடனாளிகள்	70000	76800
இலாப நட்ட க/கு	96000	98000	சரக்கிருப்பு	50000	44000
நடப்பு பொறுப்புக்கள்	72000	82000	நிலம்	40000	60000
வங்கி கடன்	-	40000	கட்டிடம்	100000	110000
பிற கம்பெனியிடம்			இயந்திரம்	160000	172000
பெற்ற கடன்	62000	50000			
	430000	470000		430000	470000

இந்த ஆண்டு (2017) பங்காதாயம் ரூ.52000 செலுத்தப்பட்டன. 31.12.16 (1.1.17)

இயந்திரத்திற்கான தேய்மான ஒதுக்கீடு ரூ.54000 31.12.17ல் தேய்மான ஒதுக்கீடு ரூ.72000.

### ரொக்க ஓட்ட அறிக்கை தயார் செய்க

தீர்வு

### ரொக்க ஓட்ட அறிக்கை 31.12.17

செயல் நடவடிக்கையிலிருந்து பெறப்படும் ரொக்கம்:		
1. இலாப நட்ட க/கு அதிகரிப்பு தொகை	2000	
2. பங்காதாயம் செலுத்தியது	52000	
3. இயந்திரத்திற்கான தேய்மானம் ஒதுக்கீடு (72000 – 54000)	18000	
4. கடனாளிகள் அதிகரிப்பு (-) [(-) குறியீடு என்றால் கழிக்கவும்]		
5. சரக்கிருப்பு குறைதல் (+) [குறியீடு என்றால் கூட்டவும்]	72000	
6. நடப்பு பொறுப்புக்கள் அதிகரிப்பு வருமானவரிக்கு முன்பு உள்ள இலாபம்	(-)6800	
7. வருமானவரி செலுத்தியது	6000	
	10000	
செயல் நடவடிக்கையிலிருந்து பெற்ற ரொக்கம்(Cash Flows)		81200
II. முதலீடு நடவடிக்கையிலிருந்து பெற்ற ரொக்கம்:		81200
1. நிலம் வாங்கியது (60000 – 40000) (-) கழிக்கவும்	(-)20000	
2. கட்டிடம் வாங்கியது (110000 – 100000)	(-)10000	
3. இயந்திரம் வாங்கியது	(-)30000	
முதலீடு நடவடிக்கைக்காக ரொக்கம் பயன்படுத்தப்பட்டது (Cash used)		(-)60000
(-) வந்தால் பயன்படுத்தப்பட்டது என பொருள்படும்		(-)60000

<b>III. நிதிசார் நடவடிக்கையிலிருந்து பெறப்படும் ரொக்கம்:</b>			
1. வங்கி கடன் பெற்றது			
2. பிற கம்பெனியிடம் பெற்ற கடன் திருப்பி கொடுத்தது (62000 – 50000)		40000	
3. பங்காதாயம் செலுத்தியது		(-) 12000	
நிதி சார் நடவடிக்கைக்கு ரொக்கம் பயன்படுத்தப்பட்டது (Cash Used)		(-) 52000	
			(-)24000
நிகர ரொக்கம் குறைதல் [(-)60000+(-)24000-81200]			(-)24000
தொடக்க ரொக்க இருப்பு			(-) 2800
ஆண்டு இறுதி ரொக்கம் இருப்பு			10000
			7200

**Workings:**

**இயந்திர க/கு**

தொடக்க இருப்பு	160000	தேய்மானம்(72000-54000)	18000
வாங்கியது ரொக்கம்	30000	இறுதி இருப்பு	172000
	190000		190000

**குறிப்பு:**

அடைப்பு குறி என்பது கழிக்க வேண்டியது. தொடக்க ரொக்கத்தை நிகர ரொக்க அதிகரிப்புடன் கூட்ட வேண்டும். நிகர ரொக்கம் குறைவு என்றால் கழிக்க வேண்டும். மீதமுள்ள தொகையே இறுதிஇருப்பு ரொக்கமாகும்

**க.எண்:2**

**அருண் ஆனந் கம்பெனியின் 1.1.2017 மற்றும் 31.12.17ல் முடிவடையும் இருப்பு நிலை குறிப்பு**

பொறுப்புக்கள்	1.1.17	31.12.17	சொத்துக்கள்	1.1.17	31.12.17
முதல்	375000	459000	ரொக்கம்	30000	21000
வங்கி கடன்	120000	150000	கடனாளிகள்	90000	150000
கடனீந்தோர்	120000	132000	சரக்கிருப்பு	105000	75000
அருண்ஆனந் மணைவியிடம்			இயந்திரம்	240000	165000
பெற்றகடன்	75000	-	நிலம்	120000	150000
			கட்டிடம்	105000	180000

	690000	741000		690000	741000
--	--------	--------	--	--------	--------

இந்த ஆண்டில் ரூ.30000 மதிப்புடைய இயந்திரம் (தேய்மானம் ரூ.9000) ரூ.15000க்கு விற்கப்பட்டது 1.1.2017 அன்று இயந்திர தேய்மானம் ஒதுக்கீடு ரூ.75000 மற்றும் 31.12.17ல் ரூ.120000 என ஒதுக்கப்பட்டது. 2017ன் நிகர இலாபம் ரூ.135000 ரொக்க ஓட்ட அறிக்கை தயார் செய்க.

**தீர்வு:**

**ரொக்க ஓட்ட அறிக்கை 31.12.17**

I செயல் நடவடிக்கையிலிருந்து பெறப்பட்ட ரொக்கம் ஓட்டம்		
1. நிகர இலாபம்		135000
2. இயந்திரம் விற்பனை நட்டம்	6000	
3. இயந்திர தேய்மானம்	54000	
4. கடனாளிகள் அதிகரிப்பு	(-) 60000	
5. சரக்கிருப்பு குறைவு	30000	
6. கடனீந்தோர் அதிகரிப்பு	12000	
7. வருமானவரி செலுத்துதல்	-	42000
செயல் ஓட்டத்திலிருந்து பெறப்பட்ட ரொக்கம்		177000
II முதலீடு நடவடிக்கையிலிருந்து பெறப்பட்ட ரொக்கம் ஓட்டம்		
1. இயந்திரம் விற்பனை	15000	
2. நிலம் வாங்கியது	(-) 30000	
3. கட்டிடம் வாங்கியது	(-) 75000	(-) 90000
முதலீடு நடவடிக்கைக்காக ரொக்கம் பயன்படுத்தப்பட்டன.		(-) 90000
III நிதி நடவடிக்கையிலிருந்து பெறப்பட்ட ரொக்க ஓட்டம்		
1. அருண் ஆனந்த் மணவியிடம் பெற்ற கடன் திருப்பி செலுத்தியது.	(-) 75000	
	30000	
2. வங்கியிடம் பெற்ற கடன்	(-)51000	(-) 96000
3. எடுப்பு		(-) 96000
நிதி நடவடிக்கைக்காக ரொக்கம் பயன்படுத்தப்பட்டது		(-) 9000
		30000
நிகர ரொக்கம் குறைவு (177000 – (90000) – (96000)		
தொடக்க ரொக்க இருப்பு		21000

இறுதி ரொக்க இருப்பு (30000 – 9000)

**Workings**

**தேய்மான ஒதுக்கீடு க/கு**

இயந்திர விறற் தேய்மானம்	9000	தொடக்க இருப்பு கீ/கொ	75000
31.12.17 இறுதி இருப்பு கீ/இ	120000	இலாப நட்ட க/கு (தேய்மானம்)	54000
	129000		129000

**2. இயந்திர கணக்கு**

1.1.17 இருப்பு கீ/கொ (240000 + 75000)	315000	இலாப நட்ட க/கு தேய்மானம் இயந்திரம் ரொக்கம் (விற்பனை) இயந்திர விறற் நட்டம் இலாப நட்ட க/கு	9000 15000 6000
	315000	31.12.17 இறுதி இருப்பு கீ/இ (165000 + 120000)	285000
			315000

**3. முதல் கணக்கு**

எடுப்பு	51000	1.1.17 தொடக்க இருப்பு கீ/கொ	375000
31.12.17 இறுதி இருப்பு கீ/இ	459000	நிகர இலாபம்	135000
	510000		510000

**நடைமுறைமுதல் மேலாண்மை**

**Working Capital Management**

1) அறிமுகம்: நிறுவனத்திற்கு அன்றாடம் ஏற்படும் செலவுகளை சமாளிக்கவும், மூலப்பொருள்களை வாங்கவும், சம்பளம் கூலி, வாடகை போன்ற செலவுகளை கொடுக்கவும், குறுகிய கால கடன்களை செலுத்தவும் நடைமுறை முதல் (working capital) தேவைப்படுகிறது. எனவே



நிறுவனத்தின் செயல்பாட்டு செலவுகளை சரிகட்ட நடைமுறைமுதல் (மூலதனம்) அவசியம். ரொக்கம், எளிதில் விற்பனை செய்யக்கூடிய பத்திரங்கள், கடனாளிகள், சரக்கிருப்புகள் போன்ற குறுகிய கால அல்லது நடப்பு சொத்துக்களில் நிதியிடத் தேவையான நிறுவனத்தின் மூலதனத்தின் ஒரு பகுதியே நடைமுறை முதல் எனப்படும். எனவே நடப்புச் சொத்துக்களில் முதலீடு செய்யப்பட்ட நிதிகள் மிகவும் வேகமாக சுழன்று ரொக்கமாக மாற்றப்படுகின்றன. எந்த ஒரு நடப்பு சொத்துகளை எளிதில் ரொக்கமாக மாற்றப்படுகின்றன. அதுவே நடைமுறை முதல் அல்லது சுழலும் முதல் (Revolving capital) or (Circulating capital) எனப்படும்.

## 2)நடைமுறை முதலின் பொருள் விளக்கம்: (Meaning)

ஒரு நிறுவனத்தின் மொத்த நடப்பு சொத்துக்களே அதன் மொத்த நடைமுறை முதலாகும்.

$$\text{Total current assets} = \text{Gross working capital}$$

நடப்பு பொறுப்புகளை விட நடப்பு சொத்துக்கள் அதிகமாக இருந்தால் அதனை நிகர நடைமுறை முதல் என்று பெயர்.

$$\text{நிகர நடைமுறை முதல்} = \text{நடப்பு சொத்துக்கள்} - \text{நடப்பு பொறுப்புகள்}$$

$$\text{Net working capital} = \text{Current assets} - \text{Current Liabilities}$$

## 3)நடைமுறை முதலின் வகைகள்: (Types of Working Capital)

- 1) நிரந்தர நடைமுறை முதல்
- 2) தற்காலிக நடைமுறை முதல்

நடப்பு சொத்துகளை நல்ல முறையில் பராமரிக்கவும், நிறுவனத்தின் நிரந்தர தேவைகளை பூர்த்தி செய்யவும், அன்றாட செலவுகளை சரிக்கட்டவும், நிரந்தர நடைமுறை முதல் தேவைப்படுகிறது. பருவகால தேவைகளுக்கு தகுந்தவாறு நடைமுறை முதல் தேவைப்பட்டால் அதனை தற்காலிக நடைமுறை முதல் எனப்படும்.

## 4)நடைமுறை முதலின் நன்மைகள்:

### (Advantages of adequate working capital)

நடைமுறை முதலானது ஒரு நிறுவனத்தின் இரத்தமாகவும் நரம்புமண்டல மையமாக விளங்குகின்றது. எனவே, மனிதனுக்கு இரத்த ஓட்டம் எவ்வளவு அவசியமோ அதே போல போதுமான நடைமுறை முதல் நிறுவனத்திற்கு மிகவும் அவசியம்.

- 1) போதுமான நடைமுறை முதலானது ஒரு நிறுவனத்தில் இருந்தால்தான் உற்பத்தி தடையில்லாமல் நடைபெறும். மேலும் இது நிறுவனத்தின தீர்வு தன்மையையும் (Solvency) காட்டுகின்றது.
- 2) வணிக நற்பெயர் ஏற்பட வழி வகுக்கின்றது.
- 3) தீர்வு தன்மை அதிகமாயிருப்பதால் பிற வணிகர்களிடம் எளிதில் கடன்பெற போதுமான நடைமுறை முதல் உதவுகின்றது.
- 4) போதுமானநடைமுறை முதல் இருப்பதால் ரொக்கத்தில் கொள்முதல் செய்வதால் ரொக்க தள்ளுபடி கிடைக்கின்றது.
- 5) தட்டுப்பாடு இல்லாமல் கச்சாப் பொருள்கள் வாங்க உதவுகின்றது.
- 6) அன்றாட செலவுகள், சம்பளம், கூலி போன்றவைகளை முறையாகவும் தவறாமல் செலுத்த உதவுகின்றது.
- 7) சந்தை நிலையை நிறுவனத்திற்கு ஆதரவாக வைக்க வழி செய்கின்றது.
- 8) தொழிலின் மந்தமான காலத்தில் ஏற்படும் சிக்கல்களை களைய உதவுகின்றது.
- 9) முதலீடுகள் மீது பெறப்படும் வருமானங்கள் விரைவாக கிடைக்க வழி வகுக்கின்றது.
- 10) நிறுவனத்தின் மேல் மற்றவர்களுக்க்கு ஏற்படும் நம்பிக்கை, நல்ல ஒழுக்க உணர்வு போன்றவைகளை ஏற்பட வழி செய்கின்றது.

எனவே ஒவ்வொரு தொழிலுக்கும் போதுமான நடைமுறை முதல் மிகவும் அவசியம். அவை அதிகமாகவோ அல்லது குறைவாகவோ இருக்க கூடாது. அவ்வாறாயிருந்தால் அவை தொழிலை மோசமான சூழ்நிலைக்கு கொண்டு செல்லும்.

#### 5)அதிகமான நடைமுறை முதலினால் ஏற்படும் தீமைகள்:

#### (Disadvantages of Excessive Working Capital)

- 1) ஒரு நிறுவனத்தில் தேவைக்கு அதிகமாக நடைமுறை முதல் இருந்தால் அந்த நிதி பயனற்றதாகவே இருக்கும். அதனால் எந்த இலாபமும், பலனும் கிடைக்காது. எனவே அந்த முதலீடுகளில் எந்த ஒரு பங்காதாயமும் கிடைப்பதில்லை.
- 2) அதிகமான நடைமுறை மூலதனத்தால் அதிகளவு கச்சாப் பொருள்களை வாங்கி சரக்குகளை தேக்குவதால் களவு, மற்றும் நட்டம் ஏற்பட வாய்ப்புள்ளது.
- 3) அதிகமான நடைமுறை மூலதனத்தால் கடனாளிகள் அதிகரிக்கின்றனர். மோசமான கடன் வழங்கும் கொள்கையினால் அதிகளவு வராக்கடன் வர வாய்ப்பு உள்ளது.
- 4) இது நிறுவனத்தின் ஒட்டு மொத்தமான திறமையற்றதை காண்பிக்கும்.
- 5) முதலீடுகளின் மீது குறைந்தளவு- பங்காதாயம் கிடைப்பதால் பங்குகளின் மதிப்பு சந்தையில் குறைவாக காணப்படும்.
- 6) இது ஊக வாணிகத்திற்கு வழி வகுக்கின்றது.
- 7) வங்கி, மற்ற நிதி நிறுவனங்களில் தொடர்பு கொள்ள இயலாமல் போய்விடுகின்றது.

6)குறைவான நடைமுறை முதலின் தீமைகள்:

### (Disadvantages of inadequate Working Capital)

1. போதுமான அளவு நடைமுறை மூலதனம் இல்லாமல் போனால் குறித்த காலத்தில் குறுகிய கால பொறுப்புகளை திரும்ப செலுத்த முடியாது.
2. அதிகளவு கச்சாப் பொருள்களை வாங்க இயலாமல் போவதால் ரொக்க தள்ளுபடி கிடைப்பதில்லை.
3. சாதகமான சந்தை நிலவரத்தை பயன்படுத்த முடியாமல் போய்விடுகின்றது.
4. நிலையான சொத்துக்களை திறம்பட பயன்படுத்த முடியாமல் போய்விடுகின்றது.
5. முதலீடுகளில் பங்காதாய விகிதம் குறைகின்றது.
6. அன்றாட செலவுகளை செலுத்த முடியாமல் போவதால் நிறுவனத்தின் செயல்பாடு திறமையின்றி காணப்படும். இதனால் செலவுகள் அதிகமாகி இலாபம் குறைகின்றது.

7)நடைமுறை முதல் தேவைகளை நிர்ணயம் செய்யும் காரணிகள்:

### (Factors determining working capital Requirements)

கீழ்க்கண்ட காரணிகள் ஒரு தொழிலுக்கு தேவையான நடைமுறை முதலை நிர்ணயிக்கின்றன. அவை

#### 1.தொழிலின் தன்மை (Nature of Business)

ஒரு நிறுவனத்தின் நடைமுறை மூலதனமானது அது செய்யக்கூடிய தொழிலின் தன்மையை பொறுத்தே அமைகின்றது. மின்சாரம், தண்ணீர், இரயில்வே போன்ற பொதுப்பயன்பாட்டு நிறுவனங்களில் நடைமுறை முதல் குறைவாக காணப்படும். ஏனெனில், நிதி நிறுவனங்களில் நடைமுறை முதல் அதிகமாக தேவைப்படும். உற்பத்தி நிறுவனங்களுக்கு ஓரளவு நடைமுறை முதல் தேவைப்படும்.

#### 2.தொழிலின் செயல்பாட்டு எல்லை(Scale of operation of business)

ஒரு நிறுவனத்தின் நடைமுறை முதல் அதன் மூலதனம், அதன் தொழிலின் அளவு அல்லது அதன் செயல்பாட்டு எல்லையை பொறுத்து அமைகின்றது. பெரிய நிறுவனங்களில் அதிக நடைமுறை மூலதனமும் சில சூழ்நிலைகளில் சிறு நிறுவனங்களில் கூட அதிகமான நடைமுறை மூலதனம் தேவைப்படும்.

#### 3.உற்பத்திக் கொள்கை(Production policy)

உற்பத்தியானது ஆண்டு முழுவதும் நடைபெற்றால் அதிகமான நடைமுறை மூலதனம் தேவைப்படும் உற்பத்தி கொள்கைக்குத் தகுந்தவாறு நடைமுறை மூலதனத்தை மாற்றிக் கொள்ள வேண்டும்.

#### 4.உற்பத்தி செய்முறை அல்லது உற்பத்தியின் கால அளவு சுழற்சி

(Manufacturing Process or Length of production cycle)

உற்பத்தி தொழிலில் உற்பத்தியின் செயல்முறை காலம் அதிகமானால் அதிகளவு நடைமுறை முதல் தேவைப்படும். உற்பத்தியின் செயல்முறையின் கால அளவு குறைவாகயிருந்தால் குறைந்தளவு நடைமுறை முதல் போதுமானதாகும். இவைகள் உற்பத்தியின் செயல்முறையின் கால அளவு பொறுத்தே அமைகின்றது.

#### 5. பருவகால மாறுபாடுகள்(Seasonal variation):

சில குறிப்பிட்ட உற்பத்தி தொழில்களில் கச்சாப்பொருள்கள் ஆண்டு முழுவதும் கிடைப்பது அரிது. எனவே அதனை கிடைக்கும் காலத்தில் மொத்தமாக கொள்முதல் செய்வதால் உற்பத்தியானது எந்தவித தடையுமின்றி சீராக உற்பத்தி நடைபெறும். எனவே அதிகளவு கச்சாப் பொருள் கொள்முதலுக்கு அதிகளவு நடைமுறை முதல் தேவைப்படும். எனவே மந்தமான காலத்தை விட சுறுசுறுப்பான பருவகாலங்களில் அதிகளவு நடைமுறை முதல் தேவைப்படும்.

#### 6.நடைமுறை முதல் சுழற்சி(Cycle):

உற்பத்தி நிறுவனம், வணிக மற்றும் நிதி நிறுவனம் போன்றவைகளில் நடைமுறை முதல் சுழற்சியானது கச்சாப்பொருள்களில் தொடங்கி, கூலி, அன்றாட செலவுகள், பொருள்களை விற்று ரொக்கம் பெறும் வரை சுழற்சி நடைபெறுகின்றது. ஒரு நிறுவனத்தில் நடைமுறை முதல் சுழற்சி நீண்டு காணப்பட்டால் அதன் நடைமுறை முதல் அதிகமாகும். அதன் சுழற்சியானது குறுகிய காலத்தில் முடிவு அடைந்தால் குறைந்தளவு நடைமுறை முதல் போதுமானதாகும்.

#### 7.கடன் கொள்கை (Credit policy)

ஒரு நிறுவனமானது தனது வாடிக்கையாளருக்கு பொருள்களை கடனுக்கு விற்பனை செய்வதால் அதன் கடன் கொள்கை தாராளமாகயிருந்தால் கடன் வசூலிப்பதற்கு அதிக கால அளவு தேவைப்படும். அந்த நேரத்தில் நிறுவனம் ஒழுங்காக நடைபெற அதிகளவு நடைமுறை முதல் தேவைப்படும். அதற்கு மாறாக கடன் கொள்கையை தளர்த்தாமல் விரைவாக கடன் வசூலித்தால் குறைந்தளவு நடைமுறை முதல் போதும். அதேபோன்று ஒரு நிறுவனம் தமது கடனீந்தோரிடம் கடனாக பெற்ற கொள்முதல் கச்சாப்பொருள்களை விரைவில் தீர்க்கும்படி கூறினால் அதிகளவு நடைமுறை தேவைப்படும். அவரது கடன் கொள்கை சற்று தளர்த்தி மெதுவாக திரும்ப செலுத்தினால் போதும் எனக் கூறினால் குறைந்தளவு நடைமுறை முதல் போதுமானதாகும்.

#### 8.வாணிப சுழற்சி(Business cycle):

ஒவ்வொரு தொழிலில் வளமையும் (Boom /Prosperity) மற்றும் மந்தகாலம் (Depression Period) ஏற்படும். வளமையான காலத்தில் அதிகளவு உற்பத்தி, அதிகளவு விற்பனை, நிறைய இலாபம், அதிக நபருக்கு வேலை வாய்ப்பு உருவாக்கப்படுகிறது. பொருள்கள் அதிக விலையில் காணப்படும். எனவே வளமையான காலத்தில் அதிகளவு நடைமுறை முதல் தேவைப்படும். மாறாக மந்தமான காலத்தில் பொருள்களின் விலை வீழ்ச்சியடைந்து, உற்பத்தி குறைந்து, விற்பனை குறைந்து, இலாபமின்றி காணப்படும். இந்த நேரத்தில் குறைந்தளவு நடைமுறை முதல் போதுமானதாகும்.

#### 9)தொழிலின் வளர்ச்சி விகிதம்:(Rate of growth of business)

ஒரு நிறுவனம் தனது தொழில் நடவடிக்கைகளில் வளர்ச்சியும், விரிவாக்கமும், அபிவிருத்தியும் செய்தால் அதற்கு தகுந்தாற்போல் அதன் நடைமுறை முதலும் அதிகமாக தேவைப்படும்.

#### 10)பங்காதாயக் கொள்கை:(Dividend policy)

ஒரு நிறுவனம் அதிக இலாபத்தை பெறும்பொழுது அதிகமான பங்காதாயத்தை வழங்குவதால் அதன் ரொக்கம் பாதிக்கப்படும். எனவே தாராளமான பங்காதாயக் கொள்கையை ஒரு நிறுவனம் கடைபிடித்தால் அதற்கு அதிகளவு நடைமுறை முதல் தேவைப்படும்.

#### 11)விலைவாசி மாற்றங்கள்:(Price level changes)

விலைவாசி மாற்றங்கள் நடைமுறை முதல் தேவைகளை பாதிக்கின்றன. விலை அதிகமாக காணப்பட்டால் அதிகளவு நடைமுறை முதல் தேவைப்படும்.

#### 12)வழங்கலில் காணப்படும் மாற்றங்கள்:(Supply fluctutations)

கச்சாப் பொருள்கள், தொழிலாளர்கள் மற்றும் ஏனைய செலவுகளில் ஏதேனும் தடை ஏற்பட்டாலோ அல்லது ஒழுங்காக வழங்கவில்லையெனில் நடைமுறை முதல் பாதிக்கக்கூடும். முறையாக இவைகள் வழங்கப்பட்டால் குறைந்தளவு நடைமுறை முதல் போதுமானதாகும்.

#### 13)வருமான வரி பொறுப்புகள்(Taxliability)

ஒவ்வொரு நிறுவனமும் வரிக்கொள்கையை திட்டமிட்டு செயல்படுத்த வேண்டும். ஏனெனில் அதிக வரியினால் ரொக்கம் பாதிப்படையும். ரொக்கம் பாதிப்பு அடைந்தால் அதிகளவு நடைமுறை முதல் தேவைப்படும்.

#### 14)பிற காரணிகள்(Other factors)

வங்கி வசதிகள், தொழிலாளர்களின் சலுகைகள், இறக்குமதிக் கொள்கை போன்ற காரணிகளாலும் நடைமுறை முதல் பாதிக்கப்படும் மேற்கண்ட 14 காரணிகள் ஒரு நிறுவனத்தின் நடைமுறை முதலின் தேவைகளை நிர்ணயிக்கின்றன.

#### கணக்கு எண் :1

ஆர்த்தி கம்பெனி ஒரு நிறுவனத்தை வாங்க முடிவு செய்துள்ளது. அதன் அடிப்படையில் உங்களிடம் நிதி ஆலோசனை கோரப்பட்டுள்ளது. குறிப்பாக முதல் வருடத்தில்

நடைமுறை முதல் சராசரியாக தேவைப்படும் தொகை எவ்வளவு தேவை என கேட்கப்பட்டுள்ளது. தாங்கள் பின்வரும் இனங்களின் மதிப்பீட்டை அளித்துள்ளீர்கள் மேலும் கூடுதலாக 10 சதவீதம் நடைமுறை முதல் சேர்க்க வேண்டும் என அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ளது.

I முழுமையான சரக்கின் மதிப்பு ரூ	10000
ஸ்டோர்ஸ், மூலப்பொருள் சரக்கிருப்பு	16000
II சராசரி கடன்	
உள்நாட்டு விற்பனை 6 வாரங்கள்	624000
ஏற்றுமதி விற்பனை 1 ½ வாரங்கள்	156000
III தாமதமாக செலவுகள் செலுத்துதல்:	
கூலி 1 ½ வாரங்கள்	390000
கச்சாப் பொருள் சரக்கிருப்பு 1 ½ மாதம்	96000
வாடகை, உரிமைதொகை 6 மாதம்	20000
எழுத்தர் சம்பளம் ½ மாதம்	124800
மேலாளர் சம்பளம் ½ மாதம்	9600
இதர செலவுகள் 1 ½ மாதம்	96000
IV முன்கூட்டி செலுத்திய செலவுகள்	
பற்பல செலவுகள் (காலாண்டு செலவு முன்பணமாக செலுத்தியது)	16000
V வருடம் முழுவதும் எடுக்கப்படாத இலாபம்	22000
தேவைப்படும் சராசரி நடைமுறை முதல் அறிக்கையாக தயார் செய்க்.	

**தீர்வு :** சராசரி நடைமுறை முதல் தேவை அறிக்கை

1) நடப்பு சொத்துக்கள்:

1. முழுமையடைந்த சரக்குகள் 10000
2. ஸ்டோர்ஸ், மூலப்பொருள் சரக்கிருப்பு 16000

3. பற்பல கடனாளிகள்

உள்நாட்டு விற்பனை ( 6 வாரம்)

$$624000 \times 6/52 = 72000$$

வெளிநாட்டு விற்பனை

$$156000 \times 3/2 \times 1/52 = 4500 \quad 76500$$

4. முன்பணம் செலுத்தியது - பற்பல செலவுகள் 4000

$$16000 \times 1/4$$

மொத்த நடப்பு சொத்துக்கள் 106500

2) கழி: நடப்பு பொறுப்புக்கள்:

தாமதமாக செலுத்திய செலவுகள்

1. கூலி 1 ½ வாரம்:

$$390000 \times 3/2 \times 1/52 = 11250$$

2. கச்சாப்பொருள் 1 ½ மாதம்:

$$96000 \times 3/2 \times 1/12 = 12000$$

3. வாடகை, உரிமைதொகை ( 6 மாதம்)

$$20000 \times 6 /12 = 10000$$

4. எழுத்தர் சம்பளம் (½ மாதம்)

$$124800 \times 1/2 \times 1/12 = 5200$$

5. மேலாளர் சம்பளம் (½ மாதம்)

$$9600 \times 3/2 \times 1/12 = 400$$

6)இதர செலவுகள் 1½மாதம்

$$9600 \times 3/2 \times 1/12 = 12000$$

-----

50850

-----

நடைமுறை முதல் (106500 – 50850) = 55650

கூட்டு 10% நடைமுறை முதல் (55650 x 10/100) = 5565

-----

சராசரியாக தேவைப்படும் நடைமுறை முதல் = 61215

-----

**க.எண் : 2**

பிரனேஷ் கம்பெனியின் இயக்குநர் அவை 20800 அலகுகள் கொண்ட உற்பத்திதிறனுக்கு தேவையான நடைமுறை முதல் அறிக்கையை தயார் செய்க.

அ)

	ஒரு அலகு
மூலப்பொருட்கள்	110
நேரடி கூலி	50
மேற்ச் செலவுகள்	80

மொத்த அடக்கவிலை	240
கூட்டுக: இலாபம்	60
விற்பனை விலை	300

ஆ) 1. மூலப்பொருள் சரக்கிருப்பு சராசரியாக 1 மாதம்

2. முழுமையடையாத பொருள் சராசரி 2 வாரம்

3. முழுமையான பொருள் சராசரியாக ஒருமாதம்

4. கச்சாப்பொருள் அளித்தவர் 1 மாதம் கடன் அளித்துள்ளார்

5. கடனாளிக்கு அளிக்கப்பட்ட கடன் 2 மாதம்

6. செலுத்த வேண்டிய கூலிக்கான தாமதகாலம் 1 ½ வாரம்

7. மேற்செலவு தாமதமாக செலுத்தியது 1 மாதம்

உற்பத்தி பொருட்களில் 20 சதவீதம் ரொக்கத்திற்கு விற்கப்பட்டது. வங்கி ரொக்கம் ரூ.80000

எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. உற்பத்தியானது ஆண்டுமுழுவதும் ஒரே சீராக நடைபெறுகின்றது.

கூலி, மேற்செலவு ஆண்டு முழுவதும் ஒரு மாத இடைவெளி விட்டு செலுத்தப்படுகின்றன. ஒரு மாதம் என்பது 4 வாரங்கள் கொண்டதாக கருதப்படுகிறது

**தீர்வு நடைமுறை முதல் தேவைக்கான அறிக்கை**

நடப்பு சொத்துக்கள்:	
1. மூலப்பொருட்கள் சரக்கிருப்பு (4 வாரம்)	176000
<b>20800x110x4/52</b>	
2. முழுமையடையாத பொருளின் சரக்கிருப்பு (2 வாரம்)	
மூலப்பொருட்கள் = 20800 x 110 x 2/52 = 88000	
கூலி ( 2 வாரத்தில் பாதி) 20800 x 50 x1/52 = 20000	
மேற்செலவு ( 2 வாரத்தில் பாதி) = 32000	
<b>20800X80X1/52</b>	
3. முழுமையடைந்த பொருளின் சரக்கு ( 4 வாரம்)	140000
மூலப்பொருள் 20800 x 110 x 4/52 = 176000	
கூலி = 20800 x 50x4/52 = 80000	
மேற்செலவுகள் 20800 x 80 x 4/52 = 128000	
4. கடனாளிகள் (8 வாரம்)	384000
<b>80% கடன் விற்பனை</b>	
மூலப்பொருள் = 20800 x 110 x 8/52 x 80/100 = 281600	
கூலி = 20800 x 50 x 8/52 x 80/100 = 128000	



மேற்ச்செலவு= $20800 \times 8/52 \times 80 \times 80/100 = 204800$	
5. வங்கி ரொக்கம்	614400
மொத்த நடப்பு சொத்துக்கள்	80000
கழி: நடப்பு பொறுப்புக்கள்	
1. கடனீந்தோர்கள் (மூலப்பொருள்)	
$20800 \times 110 \times 4/52 = 176000$	13,94,400
2. கூலி	
$20800 \times 50 \times 3/104 = 30000$	
3. மேற்ச்செலவுகள்	
$20800 \times 80 \times 4/52 = 128000$	
தேவையான நிகர நடைமுறை முதல்	
	334000
	1060000

**குறிப்பு:** முழுமையடையாத பொருள் சரக்கிருப்பு கணக்கிடும் பொழுது மூலப்பொருள் 100 சதவீதம், கூலி, மற்றும் மேற்ச்செலவு 50 சதவீதம் எடுத்து கொள்ளவும். அதாவது கூலி மற்றும் மேற்ச்செலவு பாதிவாரமாக எடுத்து கொள்ளவும்.

#### வினாக்கள்:

1. நிதி ஓட்ட அறிக்கையின் முக்கியத்துவம் என்றால் என்ன?
2. நிதியைப் பற்றிய பொருள் விளக்கம் தருக.
3. நிதி அறிக்கையின் விதிகளை பற்றி குறிப்பிடுக.
4. நடப்பு கணக்குகளின் (நடைமுறை முதல்) அட்டவணை குறிப்பிடுக.
5. நிதிஓட்டம் ஏற்படாத சூழ்நிலைகளை பற்றி குறிப்பிடுக
6. நிதி ஓட்ட அறிக்கைக்கும் வருமான அறிக்கைக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள்
7. நிதி ஓட்ட அறிக்கைக்கும் இருப்புநிலை குறிப்புக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் பற்றி கூறுக.
8. நிதி ஓட்ட அறிக்கையின் பயன்பாடும் அதன் முக்கியத்துவத்தையும் குறிப்பிடுக.
9. நிதி ஓட்ட அறிக்கை தயாரிக்கும் முறைகளை குறிப்பிடுக.
10. நிதி ஓட்ட அறிக்கைக்கும் ரொக்க ஓட்ட அறிக்கைக்கும் உள்ள வேறுபாடுகளை தருக.
11. ரொக்க ஓட்ட அறிக்கையின் பயன்பாடுகள் மற்றும் அதனை தயாரிக்கும் முறைகளை குறிப்பிடுக.
12. நடைமுறை முதல் என்றால் என்ன? அதன் வகைகள் கூறுக.
13. நடைமுறை முதல் தேவையை நிர்ணயிக்கும் காரணிகளை விவரி.

## நிதித் திட்டமிடுதலும் நிதித்திட்டக் கட்டுப்பாடும் (Budgeting and Budgetary Control)

### 1)நிதித்திட்டம் (Budget) பொருள் விளக்கம்:

வருங்காலத்தில் கடைபிடிக்க வேண்டிய வியாபாரத்தின் விரிவாக்க திட்டங்கள், கொள்கைகள் ஆகியவைகளை பணத்தின் மதிப்பிலோ அல்லது அளவு முறையிலோ கூறுவதே நிதித்திட்டம் எனப்படும்.

### 2)நிதித் திட்டத்தின் வரைவிலக்கணம் (Define Budget)

i)வரையறுக்கப்பட்ட காலத்திற்கு முன்பாக நிறுவனத்தின் நோக்க எல்லையை அடையும் பொருட்டு கடைபிடிக்க வேண்டிய கொள்கைக்காக தயாரிக்கப்பட்ட நிதி அடிப்படையிலோ அல்லது அளவு முறையிலோ அல்லது இரு வகையிலும் சொல்வதே நிதித் திட்டம் எனப்படும்.

–I.C.W.A.London.

ii)கொடுக்கப்பட்ட காலத்திற்கு மேலாண்மையினரின் கொள்கையை முன் கூட்டியே தீர்மானம் செய்யப்பட்ட அறிக்கையே நிதித்திட்டமாகும். இது ஏற்கனவே நிர்ணயித்த தரத்தை உண்மையில் நிகழ்ந்த முடிவுகளுடன் ஒப்பிட்டு பார்க்க உதவுகிறது. –Brown and Howard

### 3. நிதித்திட்டக் கட்டுப்பாடு – பொருள் விளக்கம் (Budgetary Control)

நிதித்திட்டக் கட்டுப்பாடு என்பது ஒரு நிறுவனத்தின் வருங்கால தேவைக்காக பல்வேறு நிதித்திட்டங்களுக்கான தொகைகளை நிர்ணயித்து, அவற்றை உண்மையில் நிகழ்ந்த செயல் நிறைவேற்றத்துடன் ஒப்பிட்டுப் பார்த்து ஏதாவது வேறுபாடுகள் (விலகல்) காணப்பட்டால் அதனை கணக்கிட்டு கூறும் செயல் முறையாகும். முதன் முதலில் நிதித்திட்டங்கள் தயாரிக்கப்பட்டு பின்னர் உண்மையான செயல் முடிவுகளை பதிவு செய்ய வேண்டும். பின்னர் இவை இரண்டையும் ஒப்பிட்டு பார்த்து ஏதேனும் வேறுபாடுகள் காணப்பட்டால் அதனை மேலாண்மையினருக்கு தெரிவித்து சரி செய்ய உதவுகின்றன.

எனவே நிதித் திட்டம் என்பது ஒரு வழிவகையாகும். (means) ஆனால் நிதித் திட்டக் கட்டுப்பாடு என்பது அதன் இறுதி முடிவாகும். (End result)

### 4. நிதித்திட்டக் கட்டுப்பாட்டின் வரைவிலக்கணம்

#### (Define Budgetary Control)

i) அனைத்து பொருள்கள் மற்றும் சேவைகளை உற்பத்தி செய்தல் அல்லது விற்பனையை திட்டமிடப்பட்டு கட்டுப்படுத்தக்கூடிய நிதித் திட்டங்களை பயன்படுத்தும் முறையே நிதித் திட்ட கட்டுப்பாடாகும். –J.Batty

ii) நிதித் திட்டக்கட்டுப்பாடு என்பது அடக்க விலையை கட்டுப்படுத்தும் ஒரு முறையாகும். இதில் நிதித் திட்டங்களை தயாரித்தல், துறைகளை ஒருங்கிணைத்தல், பொறுப்புகளை ஏற்படுத்துதல், உண்மையான செயல் நிறைவேற்றத்தை நிதித் திட்டத்துடன் ஒப்பிட்டு அதன் முடிவுகளுக்கு ஒரு நிறுவனத்தின் அதிகபட்ச இலாபத்தை அடையும் வழிமுறைகளும் அடங்குகின்றன. –Brown and Howard

3. நிதித்திட்டக் கட்டுப்பாடு என்பது எதிர்கால திட்டத்தின் செயல்பாடுகளின் நிறைவேற்றத்தை முன் ஆய்வு செய்வதற்கு கணக்கு மற்றும் மேலாண்மையை கட்டுப்படுத்தும் முறையாக விளங்குகின்றது. முன் ஆய்வு மற்றும் திட்டமிடப்பட்ட ஒன்றுடன் உண்மையான முடிவுகளை ஒப்பிட்டு பார்க்க உதவுகின்றன. –T.A.Scott

கீழ்க்கண்டவைகள் நிதித் திட்ட கட்டுப்பாட்டில் உள்ளடங்கியுள்ளது.

- 1) நிதித்திட்டங்களை நிறுவுதல்(ஏற்படுத்துதல்)
- 2) உண்மையான முடிவுகளை தொடர்ந்து பதிவு செய்து கொள்கிறது.
- 3) வீணாகபோவதை தவிர்த்து, இலாபங்களை அதிகரிக்க செய்கின்றது.
- 4) எதிர்கால மூலதன செலவுகளை முன்கூட்டியே திட்டமிடப்படுகின்றது.
- 5) கட்டுப்பாடு முறையை மையப்படுத்துதல்.
- 6) திட்டமிடப்பட்ட தொகைகளுடன் உண்மையான முடிவுகளை ஒப்பிட்டுப் பார்த்து வேறுபாடுகள் காணப்பட்டால் அதனை நிவர்த்தி செய்தல்.
- 7) நிறுவனத்தில் பணிபுரியும் பல்வேறு தனிநபர்களின் பொறுப்புகளை வரையறுத்தல்.

#### 5. நிதித் திட்டக் கட்டுப்பாட்டின் முக்கிய கூறுகள்:

#### (Essentials of Budgetary Control)

நிதித் திட்டக் கட்டுப்பாட்டை சிறப்பாக நிறைவேற்ற கீழ்க்கண்ட கூறுகள் மிகவும் முக்கியமானதாக விளங்குகின்றது.

#### 1) நிதித் திட்டக் கட்டுப்பாட்டிற்கான அமைப்பு (Organisation for Budgetary Control)

நிதித் திட்டக் கட்டுப்பாடு சிறப்பாக தயாரிக்கவும், அதனை பராமரிக்கவும் அதனை நிர்வாகம் செய்யவும் சரியான அமைப்பு தேவைப்படுகிறது. அதற்கான நிதித் திட்டக்குழு ஒன்றை நிறுவி அதில் பல்வேறு துறைகளை சார்ந்த துறை தலைவர்கள் உறுப்பினர்களாக இருக்க வேண்டும். ஒவ்வொரு துறை தலைவர்களும் தங்கள் துறைக்கு உரிய நிதித்

திட்டங்களை நிறைவேற்ற பொறுப்புடையவர்களாக இருக்க வேண்டும். எல்லா நிதித் திட்டங்களின் செயல்பாட்டிற்கும் தலைமை செயலரே பொறுப்புடையவராக இருப்பார். இவர்தான் நிதித் திட்டக்குழுவை நிறுவி நிதித்திட்டங்களை தயாரிக்க நிதித் திட்ட அலுவலரை நியமனம் செய்து குழுவின் அமைப்பாளராக இருப்பார். இவர் எல்லா துறைகளின் திட்டங்களையும் ஒருங்கிணைப்பு செய்வார்.

### 1)நிதித்திட்ட மையங்கள்: (Budget centre)

நிதித் திட்டங்களை தயாரிப்பதற்காக அமைப்பின் ஒரு திட்டமிடப்பட்ட தொகைகளுடன் ஒப்பிட்டுப் பார்க்கப்படுகின்றன.

1)ஏதேனும் வேறுபாடுகள் இவை இரண்டிற்குமிடையே காணப்பட்டால் அதனை நிவர்த்தி செய்யும் பொருட்டு, தேவைக்கு தகுந்த படி நிதித் திட்டங்களை மாற்றியமைக்கப்படுகின்றன.

## 6. நிதித்திட்டம், நிதித் திட்டமிடுதல், நிதித் திட்டக் கட்டுப்பாடு (Budget, Budgeting, Budgetary control)

ஒரு குறிப்பிட்ட வருங்கால கால அளவுக்கு திட்டங்கள், நோக்கங்கள், கொள்கைகள் ஆகியவைகளை எண்ணிக்கையில் கூறுவதே நிதித் திட்டமாகும். இது ஒரு திட்டமாகும். நிதித் திட்டங்களை தயாரிக்கும் ஒரு உத்தியே நிதித் திட்டமிடுதல் எனப்படும். நிதித் திட்டங்கள் மூலமாக நிறுவனத்தின் நோக்க எல்லையை அடைய கடைபிடிக்கும் கோட்பாடு, நடைமுறை மற்றும் செயல்முறைகளே நிதித்திட்டக் கட்டுப்பாடாகும். இதன் மூலம் உண்மையான முடிவுகளை ஒப்பிட்டுப் பார்த்து அவைகளில் வேறுபாடு காணப்பட்டால் நிவர்த்தி செய்கின்றது.

## 7. நிதித்திட்டக் கட்டுப்பாட்டின் நோக்கங்கள்(Objectives)

ஒரு நிறுவனத்தின் கொள்கையை திட்டமிடவும் அதனை கட்டுப்பாடு செய்வதும் இதன் முக்கிய நோக்கமாகும். இது ஒரு ஒருங்கிணைப்பு கருவியாக பயன்படுகிறது. பிற நோக்கங்கள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

1)பல்வேறு நிதித் திட்டங்களை தயாரிப்பதன் மூலம் நிறுவனத்தின் எதிர்காலத் தேவைகள் திட்டமிடப்படுகின்றது. நிறுவனத்தின் தேவைகளும், எதிர்பார்ப்பு செயல் நிறைவேற்றங்களையும் முன்னரே தீர்மானிக்கப்படுகின்றது.

2)கட்டுப்பாடு முறையை மையப்படுத்துகிறது.

3)பல்வேறு துறைகளை ஒருங்கிணைப்பு செய்கின்றது.

4)பல்வேறு அடக்க விலை மையங்களையும்இ துறைகளையும் திறமையுடனும் சிக்கனத்துடனும் செயல்படுத்தும் பகுதியே நிதித்திட்ட மையமாகும். மையமானது ஒரு துறையாகவோ அல்லது ஒரு துறையின் ஒரு பிரிவாகவோ அல்லது ஏதாவது ஒரு துறையின் ஒரு பகுதியாகவோ இருக்கலாம். அமைப்பின் எல்லா பகுதிகளையும் சேர்த்துக் கொள்ள மையம் மிகவும் அவசியமாக உள்ளது. மேலும் அடக்க விலையை கட்டுப்படுத்தும் நோக்கத்திற்கு இந்த மையம்

தேவைப்படுகின்றது. நிறுவனத்தில் பல்வேறு நிதித்திட்ட மையங்களை ஏற்படுத்துவதன் மூலம் பல்வேறு அமைப்பு பகுதிகளின் செயல் நிறைவேற்றத்தை எளிதாக மதிப்பிட முடிகின்றது.

5)நிறுவப்பட்ட தரங்களிலிருந்து விலகல்களை சரி செய்கின்றது.

### 8)நிதித்திட்டக் கையேடு (Budget manual):

நிதித்திட்டங்களில் ஈடுபடும் பல்வேறு செயலாளர்களின் கடமைகளையும், பொறுப்புகளையும் கூறும் ஆவணமே (பத்திரமே)நிதித்திட்ட கையேடாகும். இது பல்வேறு பணியாளர்களின் உறவுகளை காட்டுகின்றது. இது ஒரு எழுதப்பட்ட ஆவணமாகும்.

**நிதித்திட்ட கையேட்டின் இலக்கணம்:** இது ஒரு ஆவணமாகும். இதில் திட்டங்கள் தயாரிக்கும் நபர்களின் பொறுப்புகளையும், நிதித்திட்டங்களை கட்டுப்படுத்த தேவையான படிவம், பதிவேடுகள் வழக்கமாக கொடுப்பதாகும். -I.C.M.A.England

**கீழ்க்கண்டவைகள் நிதித்திட்ட கையேட்டில் காணப்படுகின்றன.**

1)நிதித்திட்ட கட்டுப்பாட்டின் நோக்கங்களை வரையறை செய்கின்றது.

2)திட்டங்களை தயாரிக்கும் நபர்களின் கடமைகளையும் பொறுப்புகளையும் விளக்குகின்றது.

3)திட்டங்களின் ஒப்புதலை எவ்வாறு பெற வேண்டும் என்பதையும் யார் ஒப்புதல் அளிக்க வேண்டும் என்பதையும் கூறுகின்றது.

4)திட்ட அறிக்கையை தயாரிக்க தேவைப்படும் மாதிரி படிவம்,எவ்வளவு நகல் பயன்படுத்த வேண்டும் என்பதை கூறுகின்றது.

5)மையங்கள் எந்த இடங்களில் செயல்படுகிறது என்பதையும்

6)வெவ்வேறு திட்டங்களின் கால அளவு பற்றியும் அதனை கட்டுப்படுத்துதல் பற்றியும் அமைப்பு முறையின் செயல் நிறைவேற்றத்தை எவ்வாறு பின்பற்ற வேண்டும் என்பதையும் கூறுகின்றது.

7)பல்வேறு செலவினங்களுக்காக பயன்படுத்தும் கணக்கியல் முறைகளை காட்டுகின்றது.

8)திட்டமிடப்படும் ஒவ்வொரு படிகளிலும் கால அட்டவணையைக் காட்டுகின்றது.

9)அறிக்கைகள், படிவங்கள் பதிவேடுகளை பராமரிக்கின்றது.

10)இது ஒரு எழுதப்பட்ட பதிவேடாகயிருப்பதால் ஒவ்வொரு பணியாளர்களின் பணிகள், கடமைகள், பொறுப்புகள் ஆகியவைகளை தெரிந்து கொள்ள உதவுகின்றது. நிதித் திட்டக்கட்டுப்பாட்டின் முறைகளும், செயல் நிறைவேற்றத்தையும் தரப்படுத்துகின்றது.

### 9) நிதித்திட்ட அலுவலர் (Budget Officer)

இந்த அமைப்பின் மேல்நிலையில் உள்ள தலைமை செயலர் சில நபர்களை நியமிப்பார். அவர்களே திட்ட அலுவலராவார். இவர்களது பணியானது பல்வேறு துறை தலைவர்கள் தயாரித்த நிதித் திட்டங்களை சரி பார்ப்பது, அதில் ஏதேனும் மாற்றம் தேவைப்பட்டால் அதனை மாற்றுவது வழிகாட்டுவது இவரது கடமையாகும். பல்வேறு துறைகளின் உண்மையான செயல் நிறைவேற்றங்களை இவர்களுக்கு தெரியப்படுத்த வேண்டும். அதன் பின்னர் இவர்கள் திட்டமிடப்பட்டதோடு ஒப்பிட்டு பார்த்து வேறுபாடுகள் காணப்பட்டால் அதனை சரி செய்ய தேவையான நடவடிக்கையை மேற்கொள்கின்றனர். இவர்கள் பல்வேறு துறைகளின் ஒருங்கிணைப்பாளர்களாக விளங்குகிறார்கள். பல்வேறு துறைகளின் திட்டங்களின் செயல் நிறைவேற்றத்தை மேல்நிலைக்கு தெரிவிப்பார்கள்.

### 10) நிதித் திட்டக்குழு (Budget Committee)

சிறிய நிறுவனங்களில் கணக்காளரே நிதித் திட்டத்தை தயாரித்து அதனை செயல்படுத்துவார். ஆனால் பெரிய நிறுவனங்களில் இதற்கென ஒரு குழுவை ஏற்படுத்த வேண்டும். அதில் எல்லா துறைகளின் தலைவர்களும் உறுப்பினர்களாக இருப்பார்கள். நிதித் திட்டத்தை தயாரிப்பதும் அதனை செயல்படுத்துவதும் இந்த குழுவின் பொறுப்பாகும். உறுப்பினர்கள் தங்கள் துறைகளின் பிரச்சனையை எடுத்து கூறி கூட்டு முடிவு எடுப்பதற்கு உதவுகின்றன. இந்த குழுவின் அமைப்பாளராக திட்ட அலுவலர் செயல்படுவார்.

### 11) நிதித் திட்ட காலம் (Budget period)

நிதித்திட்டத்தை தயாரிக்க எடுத்துக் கொள்ளும் கால அளவே நிதித்திட்ட காலமாகும். இந்த காலமானது பல்வேறு காரணிகளை கொண்டே அமைகின்றது. இவை நிறுவத்திற்கு நிறுவனம் மாறுபடும். கீழ்க்கண்ட காரணிகள் மூலம் கால அளவு நிர்ணயிக்கப்படுகிறது.

### நிதித் திட்ட வகைகள் (Types)

- 1) ரொக்க திட்டம், உற்பத்தி நெகிழ்ச்சி திட்டம், விற்பனை நிதித்திட்டம், உற்பத்தி நிதித் திட்டம் ஆகியவைகள் ஒரு வருடத்திற்குள் தயாரிக்கலாம். ஆனால் மூலதன செலவு திட்டத்திற்கு மூன்று முதல் ஐந்து ஆண்டு காலம் மேற்கொள்ளப்படும்.
- 2) பொருட்களின் தன்மை மற்றும் அதன் தேவைகள்
- 3) கிடைக்கக்கூடிய நிதியை பொறுத்த வரையில்
- 4) பொருளாதார சுழற்சி
- 5) வியாபார சுழற்சியின் கால அளவு

மேலே கண்ட எல்லா காரணிகளும் எடுத்து கொண்டு நிதி திட்ட கால அளவை நிர்ணயம் செய்யலாம்.

### 12) முக்கிய காரணி (Key factor) (Principal factor)

நிதித்திட்டங்கள் பணி சம்பந்தப்பட்டவைகளுக்கு தயாரிக்கப்படுகின்றன. இவை ஒன்றுக்கொன்றும், ஒவ்வொன்றையும் சார்ந்து காணப்படும். பல்வேறு நிதித் திட்டங்களை ஒருங்கிணைப்பு செய்வதின் மூலம் நிதித்திட்ட கட்டுப்பாடு சிறப்பாக செயல்பட முடிகின்றது. சில திட்டங்களின் மீது ஆதிக்கம் செலுத்தினால் அதுவே முக்கிய காரணியாகும்.

எ.கா: ஒரு நிறுவனம் விற்பனை செய்யக்கூடிய பொருளின் எண்ணிக்கை வரையறுக்கப்பட்டால் அதில் விற்பனை ஒரு முக்கிய காரணியாகும். எனவே நிறுவனம் விற்பனை செய்யக்கூடிய அளவை பொறுத்தே நிதித்திட்டங்கள் தயாரிக்கப்படும். அதே போன்று தொழிலாளர் மூலப்பொருள்கள் பொறிகலன் கொள்ளளவு ஆகியவைகள் முக்கிய காரணியாகும். இது ஒரு நிறுவனத்தின் குறைபாட்டை எடுத்துக்காட்டும். இதனை முதன்மைக்காரணி (principal factor) அல்லது வரையறுக்கப்பட்ட காரணி (Limiting factor) என அழைக்கலாம்.

### 13. நிதித் திட்டக் கட்டுப்பாட்டின் நன்மைகள் (Advantages of Budgetary Control)

1) நிதி நிறுவனமானது அதிகபட்ச இலாபத்தை அடைவதே இதன் நோக்கமாகும். இந்த நோக்கத்தை அடைய பல்வேறு பணிகளை திட்டமிட்டு ஒருங்கிணைப்பு செய்யப்படுகிறது. மூலதன மற்றும் வருவாய் செலவினங்கள் மீது சரியான கட்டுப்பாட்டை விதிக்கின்றது. கிடைக்கக்கூடிய வளங்களை முடிந்த அளவு சிறந்த முறையில் பயன்படுத்தப்படுகின்றது.

2) பல்வேறு துறைகள் மற்றும் பிரிவுகளை ஒருங்கிணைப்பு செய்யப்படுகிறது. பல்வேறு நிதித்திட்டங்கள் ஒன்றுக்கொன்று சார்ந்திருக்கின்றது. திட்டங்களின் நோக்க எல்லையை அடைய பல்வேறு செயலர்கள், மற்றும் கீழ் நிலை பணியாளர்களின் ஒத்துழைப்பு தேவைப்படுகிறது.

3) திட்டங்கள், கொள்கைகள், நோக்கங்கள் ஆகியவைகளை மேல்நிலை மேலாண்மையினரால் நிர்ணயம் செய்யப்படுகிறது. நிறுவனத்தின் பொது இலக்கை அடைய எல்லா துறைகளும் முழு முயற்சியுடன் ஒருங்கிணைக்கப்படுகிறது. நோக்க எல்லை இல்லாத எந்த துறையும் நிறுவனத்தின் பொது நோக்கத்தை அடைய முடியாது.

4) இவ்வாறு நிறுவனத்தின் ஒவ்வொரு துறைக்கும் தனித்தனியாக நோக்கங்கள் இருப்பதால் அதன் செயல்திறனையும் மேலாண்மையையும் மதிப்பிட நிதித்திட்டக் கட்டுப்பாடு உதவுகின்றன. திட்டத்தின் தொகையுடன் உண்மையான முடிவுகளை ஒப்பிட்டு பார்த்து அதன்படி ஏதேனும் வேறுபாடுகள் காணப்பட்டால் அந்த விபரத்தை மேல்நிலை மேலாண்மை தெரியப்படுத்துகிறது. இதன் மூலம் மேலாண்மை விதி விலக்கை திட்ட கட்டுப்பாடு அறிமுகப்படுத்துகின்றது.

5) செலவுகளை திட்டமிடுவதால் பண விரயம் ஏற்படாமல் சிக்கனத்தை உண்டுபண்ணுகிறது. கிடைக்கக் கூடிய நிதிகளை சிறந்த பயனுள்ள வகையில் செலவிடப்படுகிறது. இதனால் தொழிலில் அபிவிருத்தியும், விரிவாக்கமும் நாட்டின் பொருளாதாரமும் மேன்மை அடைகிறது. எனவே இயற்கை வளங்களை சிக்கனமாக பயன்படுத்துவதால் வீணான விரயங்களை தவிர்க்கப்படுகிறது.

6) திட்டமிடப்பட்டதற்கும் உண்மையான செயல் திறனுக்கும் உள்ள வேறுபாடுகளை கோடிட்டு காட்டுவதால் நிறுவனத்தின் பலவீனத்தை அறிய முடிகிறது. இதனால் எந்த இடத்தில் பலவீனம் காணப்படுகிறதோ அந்த இடத்தில் அதிக கவனம் செலுத்தி பலவீனத்தை நீக்கி சிறப்புற செயல்பட இது உதவுகின்றது.

7) பலவீனங்களை மேலிடத்திற்கு உடனுக்குடன் அறிக்கை மூலம் கொடுப்பதால் தேவையான நடவடிக்கைகளை உடனே எடுக்க உதவுகின்றன. எனவே திட்ட கட்டுப்பாடு இல்லையெனில் இத்தகைய குறைபாடுகளை ஆண்டு இறுதியில் தான் அறிய முடியும்.

8) தொழிலாளர்களிடையே நிதித்திட்ட உணர்வை தூண்டுகின்றது. பணியாளர்களுக்கு இலக்குகளை நிர்ணயம் செய்வதன் மூலம் அவர்கள் தங்கள் பொறுப்பை உணர்ந்து செயல்படுகின்றனர்.

9) நவீன போட்டி சந்தையில் நிதித்திட்டக் கட்டுப்பாடு மிகவும் முக்கியமானதாக அமைகின்றது. ஏனெனில் ஒவ்வொரு தொழிலதிபரும் தமது பொருளின் அடக்க விலையை குறைத்து விற்பனையை பெருக்கி அதிக இலாபம் பெற விரும்புகின்றனர்.

10) நிதித் திட்டக் கட்டுப்பாடு ஊதிய ஊக்குவிப்பு திட்டங்களை அறிமுகப்படுத்துகின்றது.

#### 14. நிதித்திட்டக் கட்டுப்பாட்டின் குறைகள் (Limitations)

##### 1) எதிர்காலம் நிச்சயமற்றவை

நிதித்திட்டங்கள் எதிர்காலத்தை தழுவியே தயாரிக்கப்படுகின்றது. எதிர்காலம் ஒரு நிச்சயமற்ற தன்மை கொண்டதாகும். நமது எதிர்பார்ப்புக்கு எதிர்மறையாக முடிவுகள் ஏற்படக்கூடும். ஏனெனில் நடப்பு ஆண்டை வைத்து எதிர் காலத்தை தீர்மானிக்கும் பொழுது சில சூழ்நிலைகளில் மாறுவதற்கு வாய்ப்புகள் உள்ளன. எனவே எதிர்காலத்தில் ஏற்படும் மாற்றங்களினால் நமது ஊகத்தின் அடிப்படையில் தயாரிக்கும் நிதித்திட்டங்கள் வீணாகிவிடுகின்றன. எதிர்காலத்தில் நிச்சயமற்ற தன்மையினால் இதன் பயன்பாடுகள் குறைகின்றன.

##### 2)மறு நிதித்திட்டம தேவைப்படுதல்



தற்போதைய நிலைமையை வைத்து ஊகத்தின் அடிப்படையில் திட்டங்கள் தயாரிப்பதால் அவைகள் எதிர்கால சூழ்நிலைக்கு நேர் எதிராக மாறிவிடுவதால் மீண்டும் நிதித் திட்டம் தயாரிக்க வேண்டிய அவசியம் ஏற்படுகின்றது. அடிக்கடி நிதித் திட்டங்களை மாற்றி அமைப்பதால் அதன் மதிப்பு குறைந்து காணப்படுகின்றது.

### 3) திறமையான நபர்களை உதாசீனப்படுத்துதல்

ஒவ்வொரு பணியாளரும் தமக்கு ஒதுக்கிய இலக்குகளை அடைய முயற்சி எடுப்பார். சில திறமையான நபர்கள் தமது செயல்திறன் மூலம் இலக்கை தாண்டி செயல்படும் பொழுது அவர்களை மேலாண்மையினர் ஊக்கப்படுத்துவதில்லை. எனவே திட்டங்கள் மேலாண்மையினரின் ஆர்வத்தை குறைக்கின்றது.

### 4) ஒருங்கிணைப்பு பிரச்சினை

பல துறைகளின் ஒத்துழைப்பு கிடைத்தால்தான் நிதித் திட்டக் கட்டுப்பாடு சிறப்புற அமையும். ஒரு துறையின் செயல் திறனின் தர்க்கமானது மற்ற துறையின் செயல் திறனை பாதிக்கக்கூடும். இத்தகைய குறைபாடுகளை களைய நிதித் திட்ட அலுவலரின் உதவி தேவைப்படுகிறது. ஆனால் நிறுவனங்கள் இதற்கான அலுவலரை நியமிக்க விரும்பாது. இதனால் பல துறைகளில் ஒருங்கிணைப்பு கிடைக்காததால் மோசமான செயல் விளைவிக்கலாம்.

**5) துறைகளுக்கிடையே தகராறு:** ஒவ்வொரு துறைத்தலைவரும் தங்களது துறையின் குறிக்கோளை பற்றி கவலைப்படுவதால் நிறுவனத்தின் ஒட்டு மொத்த இலக்கை அடைய முயற்சி எடுக்க மாட்டார்கள். இதனால் துறைகளுக்கிடையே ஒருவித மனக்கசப்பும், சச்சரவும் நிலவும் மேலும் நிதிகளை துறை வாரியாக ஒதுக்கீடு செய்யும் பொழுது தகராறு ஏற்படுகின்றன.

### 6) மேல்நிலை மேலாண்மையின் ஆதரவு இல்லாததால்:

மேல்நிலை மேலாண்மையினரின் ஆதரவு இருந்தால் மட்டுமே திட்டக் கட்டுப்பாடு திறமையாக செயல் ஆற்றல் முடியும்.

7) அமைப்புமுறை ஒழுங்கற்றவையாக இருந்தால் அதன் பலவீனத்தால் நிதித் திட்டக் கட்டுப்பாடு பாதிக்கப்படுகின்றன.

8) நிறுவனத்தின் கணக்கு பதிவேடுகள் சரியாக பராமரிக்கவில்லையென்றால் திட்டங்களை கட்டுபடுத்த முடியாது.

9) நிதித் திட்டக் கட்டுப்பாடு மேலாண்மைக்கு மாற்று முறையல்ல.

10)மேலாளரின் விருப்பத்திற்கேற்ப நிதித் திட்டங்களை உருவாக்கினால் பலவித எதிர் விளைவுகள் ஏற்படும்.

11)நீண்ட காலத்திற்கு திட்டங்களை தீட்டுவதால் சூழ்நிலை மாற்றத்தினால் எதிர்பார்த்த பலன் கிடைப்பதில்லை.

### 15.நிதித்திட்டங்களின் வகைபாடும் அதன் வகைகளும்

#### (Classification & Types of Budget)

##### 1)கால அடிப்படையில் (Term Basis)

நிதித்திட்டத்தை கால அடிப்படையின் பேரில் மூன்று வகையாக பிரிக்கலாம்.

- 1) நீண்டகால நிதித்திட்டம்(Longterm Budget)
- 2) குறுகிய கால நிதித்திட்டம்;(Short term Budget)
- 3) நடப்பு நிதித்திட்டம் (Current Budget)

நீண்ட கால நிதித் திட்டம் என்பது நிறுவனத்தின் நீண்ட கால கொள்கைகளை நிறைவேற்ற திட்டம் தயாரிப்பதாகும். இவை ஐந்து முதல் பத்து வருட காலத்திற்கு மேல்நிலை மேலாண்மையினரால் தயாரிக்கப்படுகிறது. எ.கா. மூலதனச் செலவு, இயந்திரம் வாங்குதல், ஆராய்ச்சி மற்றும் வளர்ச்சிக்கான செலவு.

குறுகிய காலத் திட்டம் என்பது ஒரு வருடம் அல்லது இரண்டு வருட காலத்திற்கு தயாரிக்கப்படுகின்றன. நுகர்பொருளுக்காக இது தயாரிக்கப்படுகிறது. எ.கா.சீனி, பருத்தி,நூல் ஆடைகள்.

நடப்பு நிதித்திட்டம் என்பது ஒரு வாரம், ஒரு மாத காலத்திற்கு தயாரிக்கப்படுகின்றன. இது நடப்பு செயலுக்காக தயாரிக்கப்பட்டவையாகும்.

##### 1)பணிசார் அடிப்படையில் நிதி திட்டங்கள்(functional classification)

பணிசார் நிதித்திட்டம் என்பது ஒரு நிறுவனத்தின் ஏதாவது பணிகளை தொடர்பு கொண்ட நிதித்திட்டமாகும். நிறுவனத்தின் பல்வேறு பணிகளை அடிப்படையாக கொண்டு இந்த திட்டம் தயாரிக்கப்படுகிறது.

பணிசார் நிதித் திட்டங்களை கீழ்க்கண்ட பணியின் அடிப்படையில் நிதித்திட்டங்கள் தயாரிக்கப்படுகின்றன.

- 1) விற்பனை நிதித்திட்டம்(Sales Budget)

- 2) உற்பத்தி நிதித் திட்டம், (கச்சாப்பொருள் நிதித் திட்டம், உழைப்பு நிதித்திட்டம், பொறி பயன்பாட்டு நிதித்திட்டம்) (Production Budget)
- 3) கொள்முதல் நிதித்திட்டம் (Material Purchase Budget)
- 4) ரொக்க நிதித்திட்டம்(Cash Budget)
- 5) நிதித்திட்டம்

### I. தலைமை நிதித் திட்டம்:(Master budget)

பல்வேறு வகையான பணிசார் நிதித்திட்டங்களை ஒன்றாக ஒருங்கிணைத்து தலைமை நிதித்திட்டம் தயாரிக்கப்படுகிறது. தலைமை நிதித்திட்டம் என்பது பல்வேறு பணிகளுக்கான நிதித்திட்டங்களை தன்னகத்தே ஒருங்கிணைப்பு செய்யப்பட்டதாகும்.

**தலைமை நிதித்திட்டம் - வரைவிலக்கணம் :** தலைமை நிதித்திட்டம் என்பது பல்வேறு பணித் திட்டங்களை ஒருங்கிணைத்த ஒரு திட்டமாகும். -I.C.W.A.London. தலைமை நிதித்திட்டத்தை நிதித்திட்ட அலுவலரே தயாரிப்பார். இதற்கு வேண்டிய உதவிகள் மேல்நிலை மேலாண்மையினர் மூலம் கிடைக்கின்றன. பல்வேறு துறைகளின் ஒத்துழைப்பும் ஒருங்கிணைப்பும் பெறுவதற்காகவும் நிறுவனத்தை கட்டுப்படுத்தவும் இந்த திட்டம் ஒரு சிறந்த கருவியாக பயன்படுகிறது. இந்த திட்டத்தில் எல்லா பணிசார் நிதித் திட்டங்களையும், சுருக்கி நிதித்திட்ட இலாப நட்ட க/குஇ மற்றும் நிதித்திட்ட இருப்பு நிலைக் குறிப்பும் அதன் கால இறுதியில் உள்ளபடி வழங்கும் அமைப்பில் இதனை சுருக்கி தயாரிக்கப்படுகிறது.

### III. நெகிழ்ச்சித் தன்மை அடிப்படையில் (Flexible Basis)

**1)நிலையான நிதித்திட்டம்: (fixed budget)** கொடுக்கப்பட்ட செயல் அளவை கொண்டு இந்த திட்டம் தயாரிக்கப்படுகிறது. இந்த திட்டமானது நிதியாண்டு தொடங்குவதற்கு முன்னரே தயாரிக்கப்படுகின்றது. உற்பத்தியும் விற்பனையும் ஆண்டுக்காண்டு மாறாமலிருந்தால் இந்த திட்டம் தயாரிக்க முடியும்.

**நிலையான நிதித்திட்டம் - இலக்கணம்:** உண்மையில் ஏற்பட்ட செயல்திறன் அளவை மாற்றம் ஏதும் செய்யப்படாதிருக்குமாறு உருவாக்கப்பட்ட நிதித்திட்டமே நிலையான நிதித் திட்டமாகும். நிலையான நிபந்தனைக்கு இந்த திட்டம் மிகவும் பொருத்தமாக அமைகின்றது.

### 2)நெகிழ்ச்சி நிதித்திட்டம்:(Flexible budget)

நிறுவனத்தில் எதிர்பாராமல் ஏற்படும் மாற்றங்களை கருத்தில் கொண்டு தயாரிக்கப்படும் திட்டமே நெகிழ்ச்சி நிதி திட்டமாகும். எனவே நெகிழ்ச்சி நிதித் திட்டம் என்பது பல்வேறு செயல்பாட்டு அளவுகளுக்கான தொடர்ச்சியான நிதித்திட்டங்களை கொண்டதாகும். இதில் நிலையான பகுதி

நிலையான மற்றும் மாறும் செலவுகளை வேறுபடுத்திக் காட்டும் நிதித் திட்டமே நெகிழ்ச்சி நிதித் திட்டமாகும். ஒரு நிறுவனத்தில் உள்ள செயல்மட்ட அளவு அடிக்கடி மாறுபடும் பொழுது இந்த திட்டம் மிகவும் பயனுடையதாக இருக்கும். மேலும் எதிர்கால தேவையை கணக்கிட இயலாத பொழுது கச்சாப் பொருள்கள், தொழிலாளர்கள் போன்றவைகளில் தட்டுப்பாடாக இருக்கும் பொழுது இந்தத் திட்டம் மிகவும் பொருத்தமாக அமைகின்றன.

**16.நிலையான நிதித்திட்டத்திற்கும் நெகிழ்ச்சி நிதி திட்டத்திற்கும் உள்ள வேறுபாடுகள்**

**நிலையான நிதி திட்டம்**

**நெகிழ்ச்சி நிதி திட்டம்**

**(Fixed Budget)**

**(Flexible Budget)**

<p>1)உற்பத்தியின் அளவு மாறுபட்டாலும் செலவுகள் மாறாமல் அப்படியே இருக்கும். ஆனால் ஒரு அலகின் செலவுமாறுபடும்.</p> <p>2)எந்த அளவிலும் மாற்றம் ஏற்படாது என்ற ஊக அடிப்படையில் தயாரிக்கப்படுகிறது.</p> <p>3)நிலையான செலவுகளை அதன் இயல்புகளுக்கு தகுந்தவாறு வகைப்படுத்தமுடியாது.</p> <p>4)ஏதேனும் உற்பத்தியின் அளவில் மாற்றம் ஏற்பட்டால் இந்த திட்டத்தை மாற்ற முடியாது. இதனால் உண்மையான முடிவை திட்டத்துடன் ஒப்பிட்டு பார்க்க முடியாது.</p> <p>5)முன் ஆய்வை துல்லியமாக கணிக்க முடியாது.</p>	<p>உற்பத்தியின் அளவு மாறும் பொழுது பொழுது செலவும் மாறுபடும் உற்பத்தி கூடினால் செலவு கூடும். உற்பத்தி குறைந்தால் செலவு குறையும். ஆனால் ஒரு அலகின் செலவு மாறாது.</p> <p>உற்பத்தியின் அளவு மாறும் பொழுது திட்டமும் மாற்றத்தை அளிக்கிறது.</p> <p>இதில் செலவுகளை நிலையான மாறும் செலவு, பகுதி மாறும் செலவு என மூன்று வகையாக பிரிக்கலாம்.</p> <p>உண்மையான முடிவுகளை திட்டத்துடன் ஒப்பிட்டு பார்க்கலாம்.</p> <p>மிக துல்லியமாக முன் ஆய்வை</p>
---	---

6)மாற்றம் ஏற்பட்டால் அடக்க விலையை கண்டுபிடிக்க முடியாது.	மேற்கொள்ளலாம். எந்த அளவில் மாற்றம் ஏற்பட்டாலும் அடக்கவிலை கணக்கிட முடியும்.
--	--

சில முக்கியமான பணி அடிப்படையிலான நிதித் திட்டங்கள்:

**1)விற்பனை நிதித்திட்டம்: (Sales budget)**நிதித்திட்ட காலத்தில் எதிர்பார்க்கப்படும் விற்பனைகளின் மதிப்பீடே விற்பனை நிதித் திட்டம் எனப்படும். இது ஒரு நிறுவனத்தின் முதுகெலும்பாக விளங்குகின்றது. மற்ற நிதித்திட்டங்கள் எல்லாம் விற்பனை நிதித்திட்டம் அடிப்படையிலேயே தயாரிக்கப்படுகின்றது. இதில் விற்பனை அளவு (quantity) மற்றும் விற்பனை தொகை ஆகியவைகள் குறிக்கப்படும். விற்பனை மேலாளரால் இதனை தயாரிக்கப்படுகின்றது. இதில் விற்பனை அளவு மற்றும் விற்பனை தொகை (Amount) ஆகியவைகள் குறிக்கப்படும். விற்பனை மேலாளரே இதனை தயாரித்து பொறுப்புடையவராக விளங்க வேண்டும். நிறுவனத்தின் உள்ளேயும், வெளியேயும் கிடைக்கக் கூடிய செய்திகளை மேலாளர் பயன்படுத்த வேண்டும்.

நிதித்திட்ட காலத்தில் எதிர்பார்க்கப்படும் விற்பனைகளின் மதிப்பீடே விற்பனை வரவு செலவு திட்டம் என்று பெயர். இதுவே நிதித்திட்டத்தின் முதல் திட்டமாகும். இந்த திட்டத்தின் அடிப்படையிலேயே மற்ற நிதித்திட்டங்கள் தயாரிக்கப்படுகின்றன.

கீழ்க்கண்டவைகளை கருத்தில் கொண்டு விற்பனை நிதித் திட்டம் கணக்கிட வேண்டும்.

1. விற்பனையாளர்களின் மதிப்பீடு
2. கடந்த கால விற்பனை செய்திகளின் பகுப்பாய்வு
3. பருவ கால ஏற்றத் தாழ்வுகள்
4. கிடைக்கக்கூடிய மூலப்பொருள்கள்
5. பொறிகலன் கொள்ளளவு
6. கிடைக்கக்கூடிய நிதி
7. சந்தை நிலவரம்
8. அரசு கொள்கைகள்
9. நாட்டின் சமூக, அரசியல் மற்றும் பொருளாதார சூழ்நிலை ஆகியவைகளாகும்.

## 2)உற்பத்தி நிதித் திட்டம்(Production budget)

நிதித்திட்ட காலத்திற்கான உற்பத்தியை முன் கூட்டியே தீர்மானிப்பதே உற்பத்தி நிதித் திட்டமாகும். இதில் எவ்வளவு பொருள் வருங்காலத்தில் உற்பத்தி செய்ய வேண்டும். கச்சாப்பொருள், கூலி மேற்செலவுகள் போன்ற உற்பத்தி செய்ய எவ்வளவு செலவாகும் என்பதை

கணக்கிட்டு தயாரிக்கப்படுகிறது. இதில் என்ன தயாரிக்க வேண்டும்? எப்பொழுது தயாரிக்க வேண்டும்? என்பதை கருத்தில் கொண்டு தயாரிக்கப்படுகிறது?

#### நன்மைகள்:

உற்பத்தி தொடர்ந்து நடைபெறுவதால் பொருளின் அடக்க விலை குறைகின்றது. 2)கிடைக்கின்ற வளங்களை நல்ல முறையில் பயன்படுத்தலாம். 3)சரக்கிருப்பில் ஓரளவு முதலீடு செய்தால் போதுமானது உற்பத்தி திட்டம், இயந்திரம் கொள்ளளவு கிடைக்கக் கூடிய இடுபொருள், உற்பத்தியின் காலம் ஆகியவைகள் காரணிகளாக உள்ளன.

உற்பத்தி செய்ய வேண்டிய எண்ணிக்கை= விற்பனை+இறுதி சரக்கிருப்பு-தொடக்க சரக்கிருப்பு

Production (units) = Sales + Closing stock – opening stock.

#### 1) உற்பத்தி அடக்க விலை நிதித் திட்டம்: (Cost Production Budget)

உற்பத்தி நிதித்திட்டம் உற்பத்தி செய்யப்போகின்ற உற்பத்தி எண்ணிக்கையை குறிக்கின்றது. இந்த எண்ணிக்கையை பணத்தின் மதிப்புக்கு மாற்றினால் அது உற்பத்தி அடக்கவிலை நிதித்திட்டமாகும்.

#### 2) மூலப்பொருள்கள் நிதித்திட்டம் (Material budget)

உற்பத்திக்கு தேவையான மூலப்பொருள்களின் எண்ணிக்கை அளவை முன்கூட்டியே தீர்மானிப்பதே மூலப்பொருள்கள் நிதித்திட்டமாகும்.

#### 3)நேரடி உழைப்பு நிதித் திட்டம் (Direct labour budget)

4) உற்பத்தி மேற்செலவுகள் அடக்க விலை நிதித் திட்டம் (Manufacturing overhead budget)

5) நிர்வாக மேற்செலவுகள் மற்றும் விற்பனை மற்றும் வழங்கல் மேற்செலவுகள் நிதித்திட்டம். (Administrative, Selling and distribution overhead budget)

6)மூலதன செலவின் நிதித்திட்டம்.(Capital Expenditure budget)

#### 7)ரொக்க நிதித்திட்டம்: (Cash budget)

எதிர்காலத்தில் கிடைக்கக்கூடிய ரொக்க பெறுதலும் ரொக்க செலுத்துதலும் மதிப்பீடு செய்து தயாரிக்கப்படும் திட்டமே ரொக்க நிதித் திட்டமாகும்.

நிதித்திட்ட காலத்தில் கிடைக்கக்கூடிய ரொக்க வரவையும், ரொக்க செலுத்துதலையும் மீத இருப்பையும் காட்டுவது ரொக்க நிதித் திட்டமாகும்.

## நன்மைகள்

1. நிறுவனத்திற்கு தேவையான ரொக்கத்தை காட்டுகின்றது.
2. நிதி தேவைப்படும் பொழுது வங்கியில் மேல்வரைப்பற்று வசதியை கேட்க உதவுகின்றது.
- 3) பருவகால தேவைகள் சரக்கிருப்புகள் கடனாளியிடமிருந்து வரவேண்டிய வரவுகள் தாமதங்கள் ஆகியவற்றின் ரொக்கநிலை மீதான பாதிப்பை இதன் மூலம் அறியலாம்.
- 4) நடைமுறை முதல், விற்பனை, முதலீடு கடன்கள் ஆகியவற்றுடன் தொடர்பாக ரொக்கத்தை ஒருங்கிணைப்பு செய்ய முடியும்.
- 5) திட்டமிட்ட செயல்பாடுகளின் முடிவாக ரொக்க இருப்பு நிலை காணப்படுகிறது. ரொக்க பற்றாக்குறையை ஈடுகட்ட வங்கியில் கடன்பெற உதவுகிறது. உபரி ரொக்கமாகயிருந்தால் முதலீடு செய்ய உதவுகிறது.

## ரொக்க வரவு செலவு திட்டம் தயாரிக்கும் முறைகள்

### (Methods of Cash budget preparation):

மூன்று முறைகளில் ரொக்க வரவு செலவு திட்டத்தை தயாரிக்கலாம்.

- 1) வரவு செலவு முறை 2) சரிக்கட்டிய இலாபநட்ட முறை 3) இருப்புநிலை குறிப்பு முறை

### 1) வரவு செலவு முறை (Receipts & payments method)

இம்முறையில் எதிர்பார்க்கக்கூடிய எல்லா வரவுகளையும் கூட்டப்பட்டு கிடைக்கும் மொத்த தொகையிலிருந்து எல்லா செலவுகளையும் கழிக்கப்பட்டு மீதமுள்ள தொகையே கையிருப்பு ரொக்கமாகும். முதல் மாதத்தின் இறுதி ரொக்க கையிருப்பு அடுத்த மாதத்தின் தொடக்க கையிருப்பு ரொக்கமாக அமைகின்றது. மொத்த வரவு தொகையானது மொத்த செலவு தொகையைவிட அதிகமாகயிருந்தால் அந்த கையிருப்பு ரொக்கத்தை உபரி (Surplus) பணமாக கருதி அடுத்த மாத ரொக்க வரவில் கூட்டிக்கொள்ள வேண்டும். மாறாக வரவை விட செலவு அதிகமாகயிருந்தால் அது பற்றாக்குறை எனப்படும். அதனை அடுத்த மாத வரவில் கழிக்க வேண்டும்.

### 2. சரிக்கட்டிய இலாப நட்ட கணக்கு முறை

### (Adjusted Profit & Loss account Method)

மதிப்பிடப்பட்ட நிகர இலாபத்தை அடிப்படையாக கொண்டு ரொக்கம் சாரா இனங்களாகிய தேய்மானம், கொடுபட வேண்டிய செலவுகள், ஒதுக்கீடுகள் ஆகியவற்றை நிகர இலாபத்துடன் கூட்ட வேண்டும். மூலதன வரவுகள் நடப்பு சொத்துக்களாகிய கடனாளி, சரக்கிருப்பு

ஆகியவற்றின் குறைந்துள்ள தொகை பொறுப்புகளின் கூடிய தொகை, பங்குமுதல் கூடுதல், கடன்பத்திரம் கூடுதல் தொகை ஆகியவற்றையும் கூட்ட வேண்டும்.

மூலதனச் செலவுகள், நடப்பு சொத்துக்களாகிய கடனாளி, சரக்கிருப்பில் கூடிய தொகைஇ பொறுப்பில் குறைந்த தொகை ஆகியவற்றை ரொக்க வரவுகளிலிருந்து கழிக்க வேண்டும். இவ்வாறு சரிக்கட்டப்பட்ட இலாபமே ரொக்கமாகும்.

### 3) இருப்பு நிலைகுறிப்பு முறை (Balancesheet Method) :-

இம்முறையில் வரவு செலவு திட்ட காலத்தில் இறுதியில் ஒரு இருப்பு நிலைகுறிப்பு தயாரிக்கப்படும். எல்லா சொத்துக்களின் இருப்பும், எல்லா பொறுப்புகளின் இருப்பும் இருப்பு நிலைகுறிப்பில் எழுதப்படும். இரண்டு பக்கங்களுக்கிடையே உள்ள இருப்பு தொகையே ரொக்கமாக கருதப்படும்.

#### ரொக்க வரவுக்கான மூலங்கள்: (Cash receipts)

- 1) ஆரம்ப ரொக்க இருப்பு (Opening cash balance)
- 2) ரொக்க விற்பனை(Cash sales)
- 3) கடனாளியிடமிருந்து பெறப்பட்ட ரொக்கம்(Cash received from debtors)
- 4) பங்கு முதல் முனைமம் பெறுதல்(Share capital share premium)
- 5) முதலீடு மீதான பங்காதாயம்(Dividend on Investment)

#### ரொக்கம் செலுத்துதல்(Payments)

- 1) கடனீந்தோர் கடன் கொள்முதல்(Creditors)
- 2) கூலி(Wages)
- 3) உற்பத்தி மேற்செலவு (factory overhead)
- 4) அலுவலகச் செலவு (Office overhead)
- 5) விற்பனை மற்றும் வழங்கல் செலவு (Selling, & Distribution expenses)
- 6) வருமான வரியை செலுத்துதல்(Payment of Income tax)
- 7) பங்காதாயம் செலுத்துதல்(Payment of dividend)
- 8) இயந்திரம்,பொறிகலன் வாங்குதல்(Plant& Machinery purchased) ரொக்க வரவிலிருந்து ரொக்க செலுத்துதலை கழித்தால் அந்த மாத இறுதி ரொக்க இருப்பு கிடைக்கும். ஆதனை அடுத்தமாத ரொக்க வரவில் ஆரம்ப இருப்பு ரொக்கமாக கிடைக்கும். வரவை விட செலுத்துதல் அதிகமானால் அதனை வங்கி மேல் வரை பற்றாக கருதி அடுத்தமாத ஆரம்ப ரொக்க வரவில் கழித்து கொள்ள வேண்டும்.

### 8)பூஜ்ய அடிப்படை நிதித்திட்டம்: (Zero base budget)



இது சமீபகாலத்தில் கடைபிடிக்கப்பட்டு வரும் ஒரு நிதித்திட்ட உத்தியாகும். ZBB ஒரு நிதி திட்டமாகும். நிறுவன நடவடிக்கையை மறு மதிப்பீடு செய்த பிறகே ஒவ்வொரு நிதித்திட்டத்தை உருவாக்கப்படுகிறது.

இது முதல் முறையாக 1962ல் அமெரிக்காவில் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது. இதில் முந்தைய ஆண்டை அடிப்படையாக வைத்துக் கொள்ளாமல் ஒவ்வொரு ஆண்டும் புதிய ஆண்டாக எடுத்துக் கொள்ளப்படும். நடப்பு சூழ்நிலைக்கு தகுந்தவாறு தயாரிக்கப்படுகிறது. இன்மை அடிப்படையாக எடுத்துக் கொள்ளும் வருங்கால செயல்பாடுகள் நடப்பு சூழ்நிலைகளுக்கு ஏற்ப முடிவு மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

### **ZBB நன்மைகள்:**

- 1) சிக்கனத்தையும், தேவையில்லாதவைகளை அடையாளம் காட்டுகின்றது.
- 2) உற்பத்திக்கு நேரடியாக தொடர்பு இல்லாத பகுதிகளில் இதனை பயன்படுத்தலாம்.
- 3) திட்டத்தின் எல்லை அடிப்படையில் நிதிகளை ஒதுக்கிட மேலாண்மைக்கு உதவுகின்றன.
- 4) எது சிக்கனமானது, எதில் சேதாரம் உள்ள பகுதி என அடையாளம் காட்டுகின்றது.
- 5) திறமையற்றவைகளை கட்டுப்படுத்துகின்றது.
- 6) அடக்கவிலையை கட்டுப்படுத்துகின்றது.
- 7) வளங்களை உத்தம அளவில் பயன்படுத்த மேலாண்மையினருக்கு உதவுகிறது.
- 8) பொருளாதாரமற்ற நடவடிக்கைகளை அடையாளம் காட்டுகின்றது.
- 9) உற்பத்திக்கு நேரடியான தொடர்பில்லாத பகுதிகளுக்கு இந்த முறை பயன்படுத்தலாம்.

### **குறைபாடுகள்:**

- 1) இதை தயாரிக்க அதிக செலவு ஏற்படுகிறது. ஆதிக நேரம் எடுக்கின்றது.
- 2) இதனை உருவாக்குவது கடினம்.

### **நெகிழ்ச்சி திட்டம் [Flexible Budget]**

**க.எண்:1** பின்வரும் விபரங்களிலிருந்து மேற்செலவு வீதங்கள் கணக்கிடுக. கொள்ளவு திறன் 70 சதவீதம், 80 சதவீதம் மற்றும் 90 சதவீதத்திற்கான நெகிழ்ச்சி திட்டம் தயார் செய்க.

	80% கொள்ளளவு திறன்
<b>மாறுபடும் மேற்ச்செலவுகள்:</b>	
மறைமுக உழைப்பு	12000
ஸ்டோர்ஸ் மற்றும் உதிரிபாகம்	4000
<b>பகுதி மாறுபடும் செலவுகள்:</b>	
மின்சக்தி (30% நிலையானது, 70 % மாறுபடுதல்)	20000
பழுது நீக்குதல் மற்றும் பராமரிப்பு செலவு ( 60% நிலையானது,40% மாறுபடுதல்)	2000
<b>நிலையான மேற்ச்செலவுகள்:</b>	
தேய்மானம்	11000
காப்பீடு	3000
சம்பளம்	10000
	62000

எதிர் பார்க்கக்கூடிய நேரடி உழைப்பிற்கான நேரம் 124000 மணி நேரமாகும்.

தீர்வு:

நெகிழ்ச்சி திட்டம் 70 % 80 % மற்றும் 90 % கொள்ளளவுதிறன்

விபரங்கள்	கொள்ளளவு திறன்		
	70 %	80 %	90 %
<b>மாறுபடும் மேற்ச் செலவுகள்:</b>			
மறைமுக உழைப்பு	10500	12000	13500
ஸ்டோர்ஸ் & உதிரிபாகம்	3500	4000	4500
<b>பகுதி மாறுபடும் செலவுகள்:</b>			
மின் சக்தி: நிலையானது	6000	6000	6000
மாறுபடுதல்	12250	14000	15750
<b>பழுதுநீக்குதல்&amp;பராமரிப்பு செலவுகள்:</b>			
நிலையானது	1200	1200	1200
மாறுபடுதல்	700	700	700
<b>நிலையான மேற்ச் செலவுகள்</b>			
தேய்மானம்	11000	11000	11000
காப்பீடு	3000	3000	3000
சம்பளம்	10000	10000	10000
	58150	62000	65850

மொத்த மேற்ச் செலவுகள்	108500	124000	139500
நேரடி உழைப்பு நேரம்	0.54	0.50	0.47
மேற்செலவு வீதம் ஒரு மணி நேரத்திற்கு			

**க.எண்: 2 நெகிழ்ச்சி திட்டம்**

10000 உற்பத்தி அலகிற்கான செலவுகள் பின்வருமாறு

	ஒரு அலகிற்கான செலவு
நேரடி கச்சாப் பொருள்	60
நேரடி உழைப்பு	30
மாறுபடும் மேற்செலவுகள்	25
நிலையான மேற்செலவுகள் (ரூ.150000)	15
விற்பனை செலவுகள் (10% நிலையானது)	15
மாறுபடும் செலவுகள்	5
நிர்வாக செலவுகள் (ரூ.50000 நிலையானது)	5
விநியோக செலவுகள் (20% நிலையானது)	5
	160

6000 மற்றும் 8000 உற்பத்தி அலகிற்கான ஒரு நெகிழ்ச்சி திட்டம் தயார் செய்க.

**தீர்வு: நெகிழ்ச்சி திட்டம் 6000,8000,10000 உற்பத்தி பொருட்கள்**

	6000 அலகுகள்		8000 அலகுகள்		10000 அலகுகள்	
	ஒருஅலகு	மொத்தம்	ஒருஅலகு	மொத்தம்	ஒருஅலகு	மொத்தம்
நேரடி மூலப்பொருள்கள்	60	360000	60	480000	60	600000
நேரடி உழைப்பு	30	180000	30	240000	30	300000
நேரடி செலவுகள்	5	30000	5	40000	5	50000
<b>தொழிற்சாலை</b>						
<b>மேற்செலவுகள்:</b>						
மாறுபடுதல்	25	150000	25	200000	25	250000
நிலையானது	25	150000	18.75	150000	15	150000
நிர்வாக செலவுகள்	8.33	50000	6.25	50000	5	50000
<b>விற்பனை செலவுகள்:</b>						
நிலையானது 10%	2.50	15000	1.88	15000	1.50	15000
மாறுபடுதல்	13.50	81000	13.50	108000	13.50	135000

<b>விநியோக செலவுகள்:</b>						
நிலையானது 20%	1.67	10000	1.25	10000	1.00	10000
மாறுபடுத்தல்	4.00	24000	4.00	32000	4.00	40000
மொத்த செலவு	175	1050000	165.63	1325000	160	1600000

**ரொக்க திட்டம் (Cash Budget)**

**க.எண் :3**

ஒரு கம்பெனி 1.4.2018ல் கையிருப்பு ரொக்கம் ரூ 25000 என எதிர்பார்க்கின்றது. பின்வரும் விபரங்களின் படி 2018 ஏப்ரல் முதல் ஜீன் மாதம் வரைக்கான 3 மாதம் ரொக்க திட்டம் தயார் செய்க.

மாதம்	விற்பனை	கொள்முதல்	கூலி	செலவுகள்
பிப்ரவரி	70000	40000	8000	6000
மார்ச்	80000	50000	8000	7000
ஏப்ரல்	92000	52000	9000	7000
மே	100000	60000	10000	8000
ஜீன்	120000	55000	12000	9000

**பிற தகவல்கள்:**

1. கச்சாப் பொருள் அளித்தவர் 2 மாதம் கால அவகாசம் அளித்துள்ளார்
2. விற்பனையில் 25 % ரொக்க விற்பனை மீதமுள்ள 75% கடன் விற்பனையாகும். கடனாளிக்கு ஒரு மாத கால அவகாசம் வழங்கப்பட்டுள்ளது.
3. கூலி மற்றும் செலவுகள் செலுத்த ஒரு மாத கால அவகாசம் அளிக்கப்பட்டுள்ளது.
4. ஜீன் 2018ல் வருமானவரி செலுத்தப்படுகிறது.

**தீர்வு:** ரொக்க திட்டம் ஏப்ரல் 1 முதல் ஜீன் 30. 2018 வரை

விபரங்கள்	ஏப்ரல்	மே	ஜீன்
-----------	--------	----	------

தொடக்க ரொக்க இருப்பு	25000	53000	81000
<b>ரொக்கம் பொறுதல்:</b>			
ரொக்கம் விற்பனை	23000	25000	30000
கடனாளியிடமிருந்து வசூலிக்கப்பட்ட ரொக்கம்	60000	69000	75000
	108000	147000	186000
மொத்த ரொக்கம் பெறுதல் (அ)			
<b>ரொக்கம் செலுத்துதல்:</b>	40000	50000	52000
கச்சாப் பொருள் அளித்தவருக்கு பணம்	8000	9000	10000
செலுத்துதல்	7000	7000	8000
செலுத்தப்பட வேண்டிய கூலி	-	-	25000
செலுத்த வேண்டிய செலவுகள்			
வருமான வரி செலுத்தப்படுதல்	55000	66000	95000
மொத்த ரொக்கம் செலுத்துதல் (ஆ)			
இறுதி ரொக்க இருப்பு	53000	81000	91000

**உற்பத்தி திட்டம் (Production Budget)**

உற்பத்தி = விற்பனை + இறுதி சரக்கு - தொடக்க சரக்கு

க.எண்: 4

ஒரு வருடத்தில் முதல் ஏழு மாதம் எதிர்பார்க்க கூடிய விற்பனை பின்வருமாறு.

மாதம்	ஜனவரி	பிப்ரவரி	மார்ச்	ஏப்ரல்	மே	ஜூன்	ஜூலை
உற்பத்தி	1000	1200	1600	2000	2400	2400	2000
அலகு							

அ) ஒவ்வொரு மாதம் இறுதியில் முடிவடையாத பொருட்கள் எதுவுமில்லை.

ஆ) அடுத்த மாத விற்பனையில் பாதி உற்பத்தியானது நடப்பு மாதத்தின் இறுதி சரக்கிருப்பாக காணப்படும். (முந்தைய ஆண்டு டிசம்பர் உட்பட)

முதல் ஆறு மாதத்திற்கான உற்பத்தி திட்டம் தயார் செய்க

**தீர்வு: உற்பத்தி திட்டம் ஜனவரி முதல் ஜூன் மாதம் வரை**

	ஜனவரி	பிப்ரவரி	மார்ச்	ஏப்ரல்	மே	ஜூன்
விற்பனை (அலகு)	1000	1200	1600	2000	2400	2400
கூட்டு: இறுதி சரக்கிருப்பு	600	800	1000	1200	1200	1000

	1600	2000	2600	3200	3600	3400
	500	600	800	1000	1200	1200
கழி: தொடக்க சரக்கு உற்பத்தி (அலகு)	1100	1400	1800	2200	2400	2200

## மூலதனதிட்டமிடல்

### CAPITAL BUDGETING

#### பொருள்விளக்கம் (Meaning)

முதலீடுசெய்யஏற்படும்மூலதனசெலவுக்காகஎடுக்கப்படும்முடிவுகளின்செயல்முறையே. மூலதனதிட்டமிடுதலாகும்.

இதுஒருநீண்டகாலமுதலீட்டிற்கானமூலதனசெலவாகும்.

எனவேநிலையானசொத்துகளாகியஇயந்திரம்இ பொறிகலன்இ

கட்டிடம்ஆகியவற்றில்முதலீடுசெய்யஎடுக்கப்படும்முடிவுகளேமூலதனதிட்டமாகும்.

இதன்மூலம்கிடைக்கும்பயன்கள்பின்வரும்ஆண்டுகளுக்குஎதிர்பார்க்கப்படுகின்றன.

ஒருகுறிப்பிட்டவருடத்தில்நிலையானசொத்துக்களில்முதலீடுசெய்யப்படும்செலவுகளின்பயன்கள்பின்வரும்ஆண்டுகளில்கிடைக்கும்எனஎதிர்பார்த்துமுதலீடுசெய்யப்படுவதேமூலதனதிட்டமிடுதலாகும்.

#### வரைவிலக்கணம் : Definition

- 1) நீண்டகாலவருவாயைஎதிர்பார்த்துதற்போதுசெய்யப்படும்மூலதனசெலவேமூலதனதிட்டமாகும். - ரிச்சர்ட்மற்றும்கிரின்லா.
- 2) மூலதனதிட்டமிடல்என்பதுஒருநீண்டகாலதிட்டமிடுதலாகும். எவ்வளவுபணம்செலவிடப்படுகின்றதுஎனநிதிதிட்டம்தீட்டிமுடிவுஎடுப்பதாகும். - சார்லஸ்T.ஹார்ன்கிரின்.
- 3) நிலையானசொத்துக்களில்முதலீடுசெய்யப்படும்செலவுகளைதிட்டமிட்டுஅதன்மூலம்எதிர்காலத்தில்கிடைக்கும்பயன்கள்மற்றும்வருமானத்தைகணக்கிடுவதுமூலதனதிட்டமாகும். - மில்டன்H.எல்பென்சர்.

## **மூலதனதிட்டத்தின் அவசியம் மற்றும் அதன் முக்கியத்துவம் : (Need and Importance of Capital Budgeting)**

மூலதனசொத்துக்களில் முதலீடு செய்வதே மூலதனதிட்டமிடுதலாகும்.

மூலதனதிட்டத்திற்கான முடிவு எடுப்பது அனைத்து நிறுவனத்திற்கும் அவிசயமானதாக விளங்குகின்றது.

### **அவசியம் :**

- 1) தொழிற்நிறுவனங்கள் தொடங்கப்பொறிகலன் இயந்திரங்கள் வாங்க நீண்டகாலதிட்டத்தில் முதலீடு செய்ய இது அவசியமாக உள்ளது.
- 2) நிறுவனத்தின்கொள்ளளவு விரிவுபடுத்த
- 3) பழைய சொத்துக்களை நீக்கி அதற்கு மாற்றாக புதிய சொத்துக்களை வாங்க மூலதனதிட்டம் அது அவசியமாக உள்ளது.

### **முக்கியத்துவம் :**

#### **1) பெரிய முதலீடு :**

மூலதனதிட்டமிடுதலுக்கான முடிவு என்பது ஒரு பெரிய முதலீடாகும்.

அதிக முதலீடு தேவைப்படும்.

#### **2) நீண்டகால நிரந்தர முதலீடு :**

மூலதனதிட்டம் என்பது அதிக முதலீடு கொண்ட நீண்டகாலம் தொடர்புடைய ஒரு நிரந்தர முதலீடு.

#### **3) திரும்பப்பெற முடியாத முதலீடு :**

ஒரு முறை மூலதனதிட்டம் முடிவு எடுத்து விட்டால் அது நிரந்தர முடிவாகும்.

தேவையில்லை என கருதி சொத்துக்களை திரும்பவிற்றால் பெரிய அளவு நட்டம் ஏற்படக்கூடும்.

#### **4) நீண்டகால இலாபகரமான திட்டமாகும்.**

#### **5) நீண்டகால மூலதனதிட்டத்தின் முடிவுகள் மேற்கொள்வது கடினமானதாகும்.**

#### **6) மூலதனதிட்டம் என்பது தேசிய அளவில் முக்கியத்துவம் பெற்றது.**

இதன் மூலம் வேலைவாய்ப்பு இப்பொருளாதார வளர்ச்சி அதிகரிக்கின்றது.

## **மூலதனதிட்டத்தின் செயல்முறைகள் : (Capital Budgeting Process)**

1) முதலீட்டிற்கானவாய்ப்புகளை அறிந்துகொள்வது :

மேல்நிலைமேலாண்மையில் உள்ளவர்கள் முதலீட்டிற்கானவாய்ப்புக்களை கண்டு அறியவேண்டும். எந்தமுதலீட்டில் அதிகமான இலாபம் மற்றும் வருமானம் கிடைக்கின்றது. எந்தமுதலீட்டில் முதலீடு செய்ததொகை விரைவில் திரும்பகிடைக்கின்றது என்பதை தெரிந்து கொள்ளவேண்டும்.

2) முதலீடுவாய்ப்புக்களை ஆராய்ந்து தேவையற்றதை கழித்து விடுதல் :

செலவுகளை திட்டமிடும் குழுவானது அனைத்து துறைகளிடமிருந்து முதலீடு திட்டம் விண்ணப்பங்களை பெற்று நிறுவனத்தின் உத்திகளை வைத்து சில முதலீடு திட்ட விண்ணப்பங்களை நிராகரித்து விடலாம்.

3) முதலீடு இ

திட்டங்களின் விண்ணப்பங்களை மதிப்பீடு செய்து வரிசை கிரமப்படி அதிக இலாபம்தரும் விண்ணப்பங்களை தேர்வு செய்வது.

4) அதிக இலாபம்தரும் மூலதன திட்டங்களுக்கு முன்னுரிமை வழங்குவது.

5) மூலதன செலவு திட்ட குழு இறுதியாக ஒப்புதல் அளித்து மூலதன திட்டத்தை யாரிப்பது.

6) மூலதன திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துவது.

7) இறுதியாக மீண்டும் ஒரு முறை பரிசீலனை செய்து அதன் செயல்திறன் மதிப்பீடு செய்து நடைமுறைப்படுத்தப்படுகிறது.

மூலதன திட்டத்தின் முறைகள் : (Methods of Capital Budgeting)

அல்லது

முதலீடு திட்டத்திற்கான வரைவுகள் மதிப்பீடு செய்தல் (Evaluation of Investment Proposal)

இரண்டு முறைகளில் இலாப கரமான முதலீடு வரைவுகளை மதிப்பீடு செய்யலாம்.

**I. பழமையான முறைகள் (Traditional Methods)**

1) திரும்ப பெறும் கால முறை (Pay back period Method)

2) வருவாய் வீத முறை அல்லது கணக்கியல் முறை (Rate of Return method or Accounting Method)

**II. நவீன கால சரி கட்டல் முறை அல்லது தள்ளுபடி காரணி முறை (Time Adjusted Method or Discounted Method)**

1) நிகர தற்போதைய மதிப்பு முறை (Net Present value Method) NPV



- 2) இலாபத்தன்மைகுறியீட்டுஎண்முறை (Profitability Index Method)
- 3) அகவருவாய்வீதமுறை (Internal Rate of Return Method)

### I. பழமையானமுறை :

#### 1. திரும்பபெறும்காலமுறை : Pay back Period Method

நீண்டகாலசொத்துக்களில்செலவிடப்படும்முதலீட்டிற்கானதொகையைஎத்தனைவருடங்களில்திரும்பபெறப்படுகின்றதுஎன்பதைசுட்டிக்காட்டுவதேதிரும்பபெறும்முறைஎன்றுபெயர்.

எந்தமுதலீடுதிட்டவரைவோலைவிரைவில்பணத்தைதிரும்பிதருகின்றதோஅந்தமுதலீடுதிட்டத்தைஏற்றுக்கொள்ள (Accept) வேண்டும். எந்தமுதலீடுதிட்டவிண்ணப்பங்கள் (Proposal) பணம்திரும்பபெறும்காலம்அதிகமாககாணப்படுகின்றதோஅதனைநீக்க (Reject) வேண்டும்.

#### திரும்பபெறும்காலமுறைகணக்கிடுதல்

$$\text{Pay back Period} = \frac{\text{Original Investment}}{\text{Annual Cash Inflow}} = \frac{\text{ஆரம்பத்தில்முதலீடுசெய்யப்படும்தொகை}}{\text{வருடரொக்கஉள்ஓட்டம்}}$$

#### **நன்மைகள் :**

- 1) இம்முறைஎளிதில்கணக்கிடலாம். எளிதில்புரிந்துகொள்ளலாம்.
- 2) குறுகியகாலஅணுகுமுறையாகும்.
- 3) முதலீடுதொகை 3 முதல் 5 வருடத்தில்திரும்பபெறும்திட்டமாகும்.
- 4) குறைந்தசெலவு - நேரம்மிச்சப்படுகிறது. உழைப்புசேமிக்கப்படுகிறது.
- 5) குறுகியகாலதிட்டத்திற்குஇம்முறைஏற்றது.

#### **குறைபாடுகள் :**

- 1) இம்முறையில்பணம்திரும்பபெற்றபிறகுஅந்தசொத்துஅதன்பிறகுவழங்கும்ரொக்கத்தைகணக்கில்எடுத்துக்கொள்வதில்லை.
- 2) இம்முறையில்பணத்தின்காலமதிப்பைஎடுப்பதில்லை.
- 3) மூலதனசெலவைஎடுப்பதில்லை.

#### 2. வருவாய்வீதமுறைஅல்லதுகணக்கியல்முறை : (Rate of Return Method)

ஒருமூலதனதிட்டத்தின் ஆயுள் முழுவதும் எதிர்பார்த்துப் பெறப்படும் வருமானத்தை கணக்கீடு செய்வது வருவாய் வீத முறையாகும் .

$$\text{Average Rate of Return} = \frac{\text{Average Annual Profits}}{\text{Net Investment}} \times 100 = \frac{\text{சராசரி ஆண்டு இலாபம்}}{\text{சராசரி ஆண்டு இலாபம் நிகர முதலீடு}} \times 100$$

**நன்மைகள் :**

- 1) எளிதில் புரிந்து கொள்ளலாம் . எளிதில் நடைமுறைப்படுத்தலாம் .
- 2) திட்டத்தின் ஆயுள் முழுவதும் பெறப்படும் வருவாயை கணக்கில் எடுத்துக் கொள்வதால் திரும்பபெறும் முறையை விட சிறந்தது .

**குறைகள் :**

- 1) திட்டத்தின்பணத்தை காலமதிப்பில் எடுத்துக் கொள்வதில்லை .  
அதாவது எதிர்காலத்தில் பணத்தின் மதிப்பு குறைவாக இருக்கும் என்பதை கணக்கில் எடுத்துக் கொள்வதில்லை .
- 2) ரொக்க உள் ஓட்டத்தை எடுப்பதில்லை .

## II. நவீன கால சரிசெய்தல் முறை : (Time adjusted or Discounted cash flow Method)

இம் முறையில் பெறப்படும் பணமானது எதிர்கால பணத்தின் மதிப்பில் கணக்கிடப்படுகின்றது .

### 1) நிகர தற்போதைய மதிப்பு முறை (Net Present value Method)

இம் முறையில் எதிர்காலத்தில் பணத்தின் மதிப்பைக் கொண்டு கணக்கிடப்படுகின்றது . மூலதன திட்டத்தின் மூலம் பெறப்படும் வருவாயை காலத்தின் அடிப்படையில் கணக்கிடப்படுகின்றது .

- i) இம் முறையில் குறைந்த பட்ச வட்டி வீதம் முதலீடு மூலம் பெறப்படுவதே தள்ளுபடி வீதம் (discount rate) என்று பெயர் .
- ii) ரொக்க வெளியீடுகளை தற்போதைய மதிப்பில் கணக்கிடுவது .
- iii) ரொக்க உள் ஓட்டத்தை தற்போதைய மதிப்பில் கணக்கிடுவது .

ரொக்க உள் ஓட்டத்தின் தற்போதைய மதிப்பிற்கும் ரொக்க வெளியீடுகின்ற தற்போதைய மதிப்பு தான் நிகர தற்போதைய மதிப்பு ஆகும் .

$$\text{Net Present Value} = \text{Present Value of Cash inflows} - \text{Present Value of Cash Outflows}$$

ரொக்கஉள்ஓட்டத்தின்தற்போதையமதிப்பானதுரொக்கவெளிஓட்டத்தைவிடஅதிகமாகயிருந்தால்மூலதனதிட்டம்ஏற்றுக்கொள்ளப்படுகிறது (Accept) .

ரொக்கஉள்ஓட்டத்தின்தற்போதையமதிப்பைவிடரொக்கவெளிஓட்டம்மதிப்புஅதிகமாகயிருந்தால்மூலதனதிட்டம்நிராகரிக்கப்படுகிறது (Reject) .

**நன்மைகள் :**

- 1) அதிகலாபத்தன்மைபெறப்படும்திட்டமாகும் .
- 2) எதிர்காலத்தைகருத்தில்கொண்டுபணத்தின்மதிப்புகணக்கிடப்படுகின்றது .
- 3) மூலதனதிட்டம்ஆயுள்முழுவதும்பெறப்படும்வருவாயைகணக்கிடப்படுகின்றது .

**குறைகள் :**

- 1) இம்முறைபுரிந்துகொள்வதுகடினமானது . செயல்படுத்துவதும்சிரமம் .
- 2) சரியானமுடிவுவழங்குவதில்லை .
- 3) பொருத்தமானதள்ளுபடிவீதம்கணக்கிடுவதில்லை .

## **2) அகவருவாய்வீதமுறை (Internal Rate of Return Method) IRR**

இதுஒருநவீனமூலதனதிட்டமிடுதலின்நுட்பமாகும் .

எதிர்காலத்தின்பணமதிப்பைகணக்கிடும்மூலதனதிட்டம்தயாரிக்கப்படுகிறது .

### **தீர்மானிக்கும்முறை (Determination of IRR)**

ரொக்கஉள்ஓட்டம்ஒரேசீராகஇருக்கும்பொழுது =  $\frac{\text{முதலீடுசெய்ததொகைவருடரொக்கஉள்ஓட்டம்}}{\text{முதலீடுசெய்ததொகைவருடரொக்கஉள்ஓட்டம்}}$

$$\text{Present Value Factor} = \frac{\text{Initial Outlay}}{\text{Annual Cash Flow}}$$

ரொக்கஉள்ஓட்டம்சமமற்றநிலையில்இருக்கும்பொழுது

முதலில்நிகரமதிப்புமுறையைகணக்கிடவேண்டும் .

குறைந்ததள்ளுபடிவீதம்ஒன்றைஎடுத்துதற்போதையமதிப்புகணக்கிடவேண்டும் .

இதில்உபரிதற்போதையமதிப்புகிடைக்கும் .

அடுத்ததாகஅதிகதள்ளுபடிவீதம்எடுத்துகொண்டுதற்போதையமதிப்பு (PV)

கணக்கிடவேண்டும் . இதில்ரொக்கஉள்ஓட்டம்குறைவாகஇருக்கும் .

பின்னர்பின்வருமாறுIRRகணக்கிடலாம் .

= குறைந்ததள்ளுபடிவீதம் +  $\frac{\text{குறைந்ததள்ளுபடிவீதத்தின்நிகரமதிப்பு குறைந்தமற்றும் அதிகதள்ளுபடிவீதத்தின்நிகரமதிப்பு}}{\text{அதிகதள்ளுபடிவீதத்தின்நிகரமதிப்பு - குறைந்ததள்ளுபடிவீதம்}}$

அதிகதள்ளுபடிவீதம் - குறைந்ததள்ளுபடிவீதம்

எ.கா.

ரொக்கவெளியோட்டம் (Cash outflows) Rs.60,000

14% தற்போதையமதிப்பு Rs.60,595

15% தற்போதையமதிப்பு Rs.59,285

$$IRR = 14\% + \frac{595}{595 + 715} \times [15\% - 14\%] = 14.45\%$$

$$14\% NPV = 60595 - 60000 = 595$$

$$15\% NPV = 60000 - 59285 = 715$$

**நன்மைகள்**

- 1) எதிர்கால அடிப்படையில் பணத்தின் மதிப்புகளைக் கிடைப்பது.
- 2) மூலதனத்திட்டம் இலாப தன்மைகளைக் கிடைப்பது.
- 3) மூலதன செலவு Cost of Capital தீர்மானிக்கப்படுகிறது.
- 4) ஒரே சீரான வரிசைபடி திட்டம் மதிப்பீடு செய்யப்படுகிறது.

**குறைகள்**

- 1) இம் முறையில் புரிந்து கொள்வது சிரமம்.
- 2) இதனை கணக்கிடுவது கடினமாகும்.
- 3) NPV மற்றும் IRR முறையில் கணக்கிடுவதும் திட்டத்தின் முடிவுகள் மாறுபடுகின்றன.

### 3) இலாபத்தன்மை குறியீட்டு எண் முறை (Profitability Index Method)

$$\text{Profitability Index} = \frac{\text{Present Value of Cash inflows}}{\text{Present value of Cash Outflows}}$$
$$= \frac{\text{ரொக்க உள்ளீட்டின் மதிப்பு}}{\text{ரொக்க வெளியீட்டின் மதிப்பு}}$$

**அல்லது**

$$= \frac{\text{Present Value of Cash inflows}}{\text{Initial Cash outlay}}$$
$$= \frac{\text{ரொக்க உள்ளீட்டின் மதிப்பு}}{\text{தொடக்க ரொக்க வெளியீட்டின் மதிப்பு}}$$

**முதல் திட்ட முடிவுகள் (Capital Budgeting Decision)**

முதல் திட்ட முடிவுகள் எடுக்க பயன்படுத்தப்படும் சில முக்கியமான முறைகள் பின்வருமாறு

1. திரும்ப பெறும் முறை
2. சராசரி வருவாய் வீத முறை
3. தற்போதைய மதிப்பு முறை
4. அக வருவாய் வீத முறை

5. இலாபத்தன்மை குறியீட்டு முறை

**1) திரும்ப பெறும் முறை (Pay Back Method)**

முதலீடு செய்யும் தொகையானது எத்தனை வருடங்களில் திரும்ப பெறப்படுகிறது. என அறிய இம்முறை பயன்படுத்தப்படுகிறது.

திரும்பபெறும் காலம் = முதலீட்டு அடக்கவிலை / நிகர ரொக்க ஓட்டம்

Pay back Period = Cost of the Investment / Net cash inflow per year

எ.கா: இயந்திரத்தின் அடக்கவிலை ரூ.50000 எனில் வருடந்தோறும் பெறப்படும் ரொக்கம் ரூ. 10000 எனில் திரும்பபெறும் காலம் = 50000/10000 = 5 வருடம்

**வருடந்தோறும் கிடைக்கும் ரொக்கம் மாறிவந்தால்:**

எ.கா. இயந்திரத்தின் அடக்கவிலை ரூ.50000 முதல் வருடம் கிடைக்கும் இலாப ரொக்கம் ரூ.10000 2வருடம் ரூ.14000 3வருடம் ரூ.16000 4வருடம் ரூ.20000 என்றால் முதல் 3 வருடம் திரும்ப பெறும் தொகை ரூ.40000 (10000+14000+16000) பாக்கி ரூ.10000 4ம் வருடத்தில் பெறப்படும் =10000/20000 திரும்ப பெறும் காலம் = 3 வருடம் + ரூ.10000/ரூ.20000 = 3.5 வருடம்

**க.எண்:**1ஒரு கம்பெனி தனது உற்பத்தி திறன் அதிகரிக்கப்பதற்காக தானியங்கி இயந்திரம் அடக்கவிலை ரூ.224000 ஆயுட்காலம் 5 ½ வருடம் அல்லது சாதாரண இயந்திரம் அடக்கவிலை ரூ.60000 ஆயுட்காலம் 8 வருடம் என முடிவு செய்கின்றது. ஆண்டு விற்பனை மற்றும் செலவு மதிப்பிடுதல் பின்வருமாறு.

	தானியங்கி இயந்திரம்	சாதாரண இயந்திரம்
விற்பனைசெலவு:	150000	150000
மூலப்பொருள்	50000	50000
உழைப்பு	12000	60000
மாறுபடும் மேற்செலவுகள்:	24000	20000

இரண்டு இயந்திரங்களையும் ஒப்பீட்டு பார்த்து இலாபத்தன்மை கணக்கிட்டு, அதன் திரும்ப பெறும் காலத்தை கண்டுபிடி

**தீர்வு:**

	தானியங்கி இயந்திரம்		சாதாரண இயந்திரம்	
ஆண்டு விற்பனை		150000		
கழி: மாறுபடும் செலவு:				
மூலப்பொருள்	50000		50000	
உழைப்பு	12000		60000	
மாறுபடும் மேற்செலவுகள்	24000		20000	
		86000		130000
வருடம் இலாபம்		64000		20000
முதலீடு செய்த தொகை		224000		60000
திரும்பு பெறும் காலம்		224000/64000 = 3 ½ வருடம்		=60000/2000 = 3 வருடம்

இரண்டு இயந்திரங்களின் திரும்பு பெறும் காலத்தை ஒப்பீட்டு பார்க்கையில் சாதாரண இயந்திரம் 3 வருடத்தில் திரும்பு பெறுவதால் சாதாரண இயந்திரத்தை வாங்க பரிந்துரை செய்ய வேண்டும்.

திரும்பு பெறும் இலாபத்தன்மை அறிய:

திரும்பு பெறும் இலாபத்தன்மை = வருடம் இலாபம் (ஆயுட்காலம் - திரும்புபெறும் காலம்)

தானியங்கி இயந்திரம் = ரூ. 64000 ( 5 ½ வருடம் - 3 ½ வருடம்)

= 64000 × 2 வருடம் = ரூ. 128000

சாதாரண இயந்திரம் = ரூ. 20000 (8 வருடம் - 3 வருடம்)

20000 × 5 வருடம் = ரூ. 100000

தானியங்கி இயந்திரம் 5 ½ வருடத்தில் 128000 அளிக்கின்றது. சாதாரண இயந்திரம் 8 வருடத்தில் ரூ. 100000 அளிக்கின்றது. இருந்தாலும் திரும்புபெறும் காலத்தை மட்டுமே கருத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

## 2) சராசரி வருவாய் வீதம் (Average Rate of Return)

முதலீட்டு திட்டத்தில் வருமானவரி கழித்து பிறகு உள்ள சராசரி ஆண்டு இலாபத்தை சராசரி முதலீட்டால் வகுத்தால் கிடைக்கும் தொகையே சராசரி வருவாய் வீதம் என்று பெயர்

சராசரி வருவாய் வீதம் = சராசரி ஆண்டு இலாபம் (வரி கழித்து)

----- × 100

சராசரி முதலீடு

= Average Annual Profits (after tax) / Average Investment

இதன் கணக்கியல் வருவாய் வீதம் (Accounting rate of return) என அழைக்கலாம்

க.எண்: 2 பின்வரும் முதலீட்டிலிருந்து கணக்கியல் வருவாய் வீதம் கண்டுபிடி.

வருடம்	ரொக்க ஓட்டம்
0	(ரூ.150000)
1	21000
2	60000
3	105000
4	75000

முதலீட்டுகாலம் 4 வருடம் 4 வது வருட கடைசியில் எஞ்சிய மதிப்பு இல்லை.

தீர்வு: முதலீட்டு தொகை ரூ 150000

ஆயுள் 4 வருடம்

தேய்மானம் = ரூ. 150000 / 4 = ரூ37500

கணக்கியல் வருவாய் வீதம்

வருடம்	ரொக்க ஓட்டம்	தேய்மானம்	கணக்கியல் வருமானம் (ரொக்க ஓட்டம் - தேய்மானம்)
1	21000	37500	(-) ரூ 16500 நட்டம்
2	60000	37500	ரூ 22500
3	105000	37500	ரூ 67500
4	75000	37500	ரூ37500

4 வருட மொத்த கணக்கியல் வருமானம் 1,11,000

சராசரி கணக்கியல் வருமானம்: ரூ111000/4 = ரூ27750

கணக்கியல் வருவாய் வீதம் = சராசரி கணக்கியல் வருமானம் / முதலீட்டு தொகை ×100  
= 27750/150000×100 = 18.5

### தள்ளுபடி ரொக்க ஓட்ட நுட்ப முறை ( Discounted Cash Flow Technique)

இது ஒரு நவீன முறையாகும். எதிர்காலத்தில் பெறப்படும் ரொக்கத்தை தற்போதைய மதிப்பில் தள்ளுபடி அளித்து நேரத்தை கணக்கில் கொண்டு இது கணக்கிடப்படுகின்றது.

1. தற்போதைய மதிப்புமுறை2. அக வருவாய் வீத முறை

### 1. தற்போதைய மதிப்பு முறை (Present Value Method)

இம்முறையில் வரிக்கு பிறகு உள்ள ரொக்க ஓட்டத்தில் (Cash flow after Tax) (CFAT)

தற்போதைய மதிப்புக்கு தள்ளுபடி செய்து கணக்கிடுவதாகும்.

நிகர தற்போதைய மதிப்பு = தற்போதைய மதிப்பு - முதலீட்டின் அடக்கவிலை

Net Present Value = Present value – Original cost of Investment

**க.எண்: 3:** ஒரு கம்பெனி ஒரு புதிய இயந்திரத்தை ரூ.60000க்கு வாங்கியுள்ளது. அதன் ஆயுட்காலம் 3 வருடம் எஞ்சிய மதிப்பு இல்லை. எதிர்பார்க்கப்படும் ரொக்க ஓட்டம் (வரி பிடித்தம் பிறகு) (CFAT) பின்வருமாறு.

வருடம்	வரிபிடித்தம் பிறகு ரொக்க ஓட்டம் (CFAT) ரூ.
1	30000
2	30000
3	30000

### 15 சதவீத தள்ளுபடியில் ரூபாய் 1 தற்போதைய மதிப்பு:

வருடம்	1	-	0.870
வருடம்	2	-	0.756
வருடம்	3	-	0.658

1) திரும்ப பெறும் காலம் மற்றும் 2) நிகர தற்போதைய மதிப்பு கணக்கிடுக.

**தீர்வு:**

காலம் =	இயந்திரத்தின் அடக்கவிலை	1) திரும்ப பெறும் Pay back period
	60000	
	=	30000
	2 வருடம்	

### 2) நிகர தற்போதைய மதிப்பு கணக்கிடுதல் (Net Present Value Method)

வருடம் Year	வரிபிடித்தம் பிறகு உள்ள ரொக்க ஓட்டம் (CFAT) ரூ.	15% தள்ளுபடி காரணி 15% (Discount factor)	தற்போதைய மதிப்பு Present value ரூ.
1	30000	0.870	26100(30000x0.870)
2	30000	0.756	22680(30000x0.756)
3	30000	0.658	19740(30000x0.658)



	மொத்த தற்போதைய மதிப்பு கழி: இயந்திரத்தின் அடக்கவிலை		68520 60000
	நிகர தற்போது மதிப்பு Net Present Value		8520

## **2)அக வருவாய் வீத முறை (Internal Rate of Return Method) IRR**

இது ஒரு ரொக்க ஓட்ட தள்ளுபடிக்கான நவீனநுட்பமுறையாகும். இது காலத்தை அடிப்படையாக கொண்டு கணக்கிடப்படுகின்றது. ஆரம்பத்தில் முதலீடு செய்த அடக்கவிலையின் தற்போதைய மதிப்பும், எதிர்பார்க்கப்படும் ரொக்க ஓட்டத்தின் தற்போதைய மதிப்பை தள்ளுபடி வீதம் மூலம் சமப்படுத்துகின்றது.

### **IRR கணக்கிடுதல்**

௧௦% discount factor present value Rs.45000

14% discount factor present value Rs.39000

முதலீடு செய்த தொகை ரூ.40000 எனில்

$$10\% + \frac{45000 - 40000}{5000} \times 4\% \quad \text{IRR} = \quad 45000 - 39000$$

$$10\% + \frac{2000}{6000} \times 4\%$$

6000

2000

$$10\% + \frac{2000}{6000} = 3.3 = 10\% + 3.3\% = 13.3\%$$

### **3)இலாபதன்மை குறியீடு கணக்கிடுதல்**

#### **Profitability Index**

$$\frac{\text{மொத்த தற்போதைய மதிப்பு}}{\text{ஓரிஜனல் அடக்கவிலை முதலீடு}} = \frac{\text{Total Present value}}{\text{Original cost of Investment}}$$

**க.எண் 4:** ஒரு கம்பெனியின் ஓரிஜனல் அடக்கவிலை ரூ.40000 அதன் எதிர்பார்க்க கூடிய ரொக்கஓட்டம் (வரி கழித்த பிறகு தேய்மானத்திற்கு முன்பு)

வருடம்	நிகர ரொக்க ஓட்டம்
1	7000
2	7000
3	7000
4	7000
5	7000
6	8000
7	10000
8	15000
9	10000
10	4000

தள்ளுபடி வீத 10 சதவீதத்தை பயன்படுத்தி பின்வருபவைகளை கணக்கிடுக.

1) திரும்ப பெறும் காலம் 2) நிகர தற்போதைய மதிப்பு 10% காரணி 3) இலாபத்தன்மை குறியீட்டு எண். 4) அக வருவாய் வீதம்

10 சதவீத தள்ளுபடி காரணி மற்றும் 15 சதவீத தள்ளுபடி காரணி

வருடம்	10 சதவீத தள்ளுபடி காரணி	15 சதவீத தள்ளுபடி காரணி
1	0.909	0.870
2	0.826	0.756
3	0.751	0.658
4	0.683	0.572
5	0.621	0.497
6	0.564	0.432
7	0.513	0.376
8	0.467	0.327
9	0.424	0.284
10	0.386	0.247

**Solution 1) திரும்ப பெறும் காலம் (Pay back period)**

முதலீடு செய்த தொகை ரூ.40000

முதல் 5 வருடம் திரும்ப பெற்ற ரொக்கம் ரூ.35000 (7000x5)

-----

வெது வருடம் பாக்கி பெறவேண்டிய பாக்கி ரொக்கம் 5000

-----

வெது வருடம் ரொக்கம் பெற்றது ரூ.8000

$$\frac{5000}{8000}$$

திரும்ப பெறும் காலம் 5 வருடம்  $+\frac{5000}{8000}$

5 வருடம்  $+\frac{5}{8}$  வருடம்

**3)10 சதவீத தள்ளுபடி காரணி மூலம் நிகர தற்போதைய மதிப்பு கணக்கிடுதல்: (Net present value)**

வருடம்	ரொக்க ஓட்டம் Cash flow	தள்ளுபடி காரணி 10%	தற்போதைய மதிப்பு Present value
1	7000	0.909	6363(7000x0.909)
2	7000	0.826	5782(7000 x0.826)
3	7000	0.751	5257
4	7000	0.683	4781
5	7000	0.621	4347
6	8000	0.564	4512
7	10000	0.513	5130
8	15000	0.467	7005
9	10000	0.424	4240
10	4000	0.386	1544
மொத்த தற்போதைய மதிப்பு Total present value			48961

கழி: ஓரிஜனல் அடக்க விலை முதலீடு

Original cost of Investment 40000

நிகர தற்போதைய மதிப்பு Net present value. \_\_\_\_\_ 8961

**3)இலாபதன்மை குறியீடு கணக்கிடுதல்**

**Profitability Index**

மொத்த தற்போதைய மதிப்பு

=-----

ஓரிஜனல் அடக்கவிலை முதலீடு

5000

= 1.22 8000

**3)அக வருவாய் வீதம் கணக்கிடுதல் (Internal Rate of Return Method) IRR**

ஏற்கனவே 10% discount factor கண்டுபிடிக்கப்பட்டது.

தற்போது 15% discount factor கணக்கிட வேண்டும்.

வருடம்	நிகர ரொக்க ஓட்டம் Cash flow ரூ.	15% தள்ளுபடி காரணி	தற்போதைய மதிப்பு Present value ரூ.
--------	---------------------------------------	-----------------------	--

1	7000	0.870	6090(7000x0.870)
2	7000	0.756	5292(7000 x0.756)
3	7000	0.658	4606
4	7000	0.572	4004
5	7000	0.497	3479
6	8000	0.432	3456
7	10000	0.376	3760
8	15000	0.327	4905
9	10000	0.284	2840
10	4000	0.247	988
மொத்த தற்போதைய மதிப்பு Total present value			39420

15% discount factor present value 39420

அடக்கவிலையை ரூ.40000 குறைவாக உள்ளது.

48961– 40000

அக

வருவாய் வீதம் IRR = 10% + ----- X 5%

48961– 39420

=14.7%

வினாக்கள்:

1. நடைமுறை முதலின் பொருளின் விளக்கத்தை கூறுக.
2. நடைமுறை முதலின் வகைகள் மற்றும் நன்மை, தீமைகளை தருக.
3. அதிகமான நடைமுறையின் முதலினால் ஏற்படும் தீமைகள் மற்றும் குறைவான நடைமுறை முதலினால் ஏற்படும் தீமைகளை குறிப்பிடுக.
4. நடைமுறை முதல் தேவைகளை நிர்ணயம் செய்யும் காரணிகளை குறிப்பிடுக.
5. மூலதன திட்டமிடலின் பொருள் மற்றும் இலக்கணத்தை கூறுக.
6. மூலதனதிட்டத்தின் அவசியம் மற்றும் அதன் முக்கியத்துவம் கூறுக.
7. மூலதனதிட்டத்தின் செயல்முறைகளை விவரி.

அலகு 5

### மேலாண்மைதகவல்முறை

Management Information System - MIS

முடிவுகளை மேற்கொள்ள மேலாண்மைக்கு முழுமையான தகவல் தேவைப்படுகின்றது.

நல்லமுடிவானது செலவை குறைத்து நல்ல வருவாயை அளிக்கின்றது.

மேலாண்மையினர்மேலாண்மைதகவல்முறைமூலம்மேலாண்மைபணிகளைசிறப்பாகசெய்கின்றனர்.

### மேலாண்மைதகவல்முறையின்கூறுகள் : Elements of MIS

- 1) தகவலின்அவசியத்தைநிர்ணயிப்பதுMISமுதல்கூறாகும்.
- 2) அளிக்கப்பட்டதகவல்களைசேமிப்பது.
- 3) நேரம்மற்றும்தகவல்அளவுநிர்ணயிப்பது.

### MIS வகைகள் (Types of MIS)

- 1) மேலாண்மைசெயல்முறைதிட்டம்  
: இம்முறையில்மத்தியமற்றும்கீழ்நிலைமேலாண்மையினருக்குஅவசியமாகவிளங்குகின்றது.
- 2) மேலாண்மைஅறிக்கைமுறை  
: மேல்நிலைமேலாண்மையினருக்குமுடிவுகள்மேற்கொள்ளஅறிக்கைமுறைஉதவுகின்றது.

### MIS அமைக்கும்முறை :

- 1) அடிப்படைநிலை  
: MISஅறிமுகப்படுத்தும்முன்நிறுவனத்தின்நோக்கத்தைமுறையாகஆராயவேண்டும்.  
தகவல்கிடைக்குமிடம்,  
தேவைப்படும்தகவலின்வகைகள்எந்தநிலைமேலாண்மையினருக்குதகவல்தேவைப்படுகிறதுஎனஅறிந்துகொள்ளவேண்டும்.
- 2) திட்டமிடல் : மேல்நிலை,  
இடைநிலைமற்றும்கடைநிலைமேலாண்மையினருக்குஎந்ததகவல்தேவைப்படுகிறதுஎனமுறையாகஆராயவேண்டும்.
- 3) நடைமுறைப்படுத்துதல்  
: இம்முறைசிறப்பாகசெயல்படவேண்டும்என்றால்நிறுவனத்தின்அனைத்துபணியாளர்களுக்கும்முழுஆர்வத்துடன்பங்குகொள்ளவேண்டும்.
- 4) மறுபரிசீலனை  
: இம்முறைசெயல்படுத்தும்பொழுதுஏற்படும்பிரச்சனைகள்மற்றும்சிரமங்களைமறுபரிசீலனைசெய்துதேவையானவைகளைசுட்டிக்காட்டவேண்டும்.

### அறிக்கைReport

அறிக்கைஎன்பதுஒருதகவல்கள்அடங்கியஒருஆவணமாகும். அறிக்கையானதுதகவல்களைஉள்ளடக்கியஒருமுத்துமூலமானஆவணமாகும்.

### வரைவிலக்கணம்

:நல்லவியாபார அறிக்கை என்பது உண்மையான தகவல்களை முறையாக வகைப்படுத்தி தெளிவாக மொழிதடையின்றி வழங்கப்படும் தகவல்கோப்புகளாகும். - Johnson and Savage .

### அறிக்கையின் நோக்கங்கள் :

- 1) **தகவல் வழி** : அறிக்கையானது மேல்நோக்கி செல்லும் தகவல் ஆகும். தகவல் அறிக்கையானது அரசு முகவர்கள், கடனீந்தோர், பங்குதாரர்கள், வாடிக்கையாளர் மற்றும் பொதுமக்களுக்கு பயன்படும் வகையில் அளிக்கப்படுகிறது.
- 2) **எதிர்கால சான்று** : அறிக்கையானது எதிர்காலத்தில் இது ஒரு சிறந்த சான்றாகவும்,
- 3) **சட்ட தேவை** : சட்டபடிவங்களை பூர்த்தி செய்ய எழுத்து மூலமான அறிக்கை தேவைப்படுகிறது.  
**எ.கா.** : வருமான வரிச் சட்டம், கம்பெனி சட்டம்.
- 4) பொது தொடர்பு வளர்ச்சிக்கு அறிக்கை மிகவும் அவசியம்.
- 5) பணியாளர்களின் திறனை அளவிட நிறுவன நோக்கத்தை அறிய அறிக்கை அடிப்படையில் விளங்குகின்றது.
- 6) நிறுவனத்தை கட்டுப்படுத்த அறிக்கை உதவுகின்றது.

### மேலாண்மை அறிக்கை

: நிறுவன மேலாளர்களுக்கு வழங்கப்படும் அறிக்கையே மேலாண்மை அறிக்கையாகும்.

ஒவ்வொரு கால இடைவெளியில் அறிக்கை பல்வேறு நிலை மேலாளர்களுக்கு வழங்கப்படுகிறது.

### அறிக்கை முறைகள் (Methods of Reporting)

#### 1) எழுத்து பூர்வ அறிக்கை : (Written Report)

முறையான நிதி அறிக்கைகள் ஒரு எழுத்து வடிவிலான அறிக்கையாகும்.

அறிக்கை ஒப்பீடு செய்ய,

பட்ஜெட் ஆவணத்தை ஒப்பீடு செய்ய நிதி அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்படுகின்றன.

விகிதப்பாய்வு,

படடியலிடப்பட்ட தகவல்கள் அனைத்தும் எழுத்து வடிவிலான அறிக்கையாகும்.

#### 2) வரைபட அறிக்கை : (Graphic Report)

தகவல்கள் எளிதில் புரிந்து கொள்ள வரைபடம், அட்டவணை,

படங்கள் மூலம் அளிக்கப்படுகிறது.

#### 3) வாய்மொழி அறிக்கை : (Oral Report)

தனிநபருடன்தகவல் பரிமாறுவது,

குழுவாக சேர்ந்து விவாதிப்பது வாய்மொழி அறிக்கையாகும்.

## **நல்ல அறிக்கைக்கு தேவையான அம்சங்கள்: Requirements of a Good Report**

ஒரு நல்ல அறிக்கைக்கு பின்வரும் அம்சங்கள் தேவைப்படுகின்றன.

### **1) நல்ல படிவம் மற்றும் நல்ல தகவல்கள் உள்ளடக்கம்: Good Form and Content :**

நல்ல அறிக்கைக்கு பொருத்தமான தலைப்பு, துணை தலைப்பு,

பகுதி என வகைப்படுத்தி அளிக்க வேண்டும்.

அறிக்கை உண்மையான தகவல்களை மட்டும் அளிக்க வேண்டும்.

கருத்துக்களை கூற கூடாது.

அறிக்கை தயாரித்த தேதி மற்றும் சமர்ப்பித்த தேதி காணப்பட வேண்டும்.

அறிக்கை காலவரிசைபடி அமைக்க வேண்டும்.

நோக்கத்தை பூர்த்தி செய்யும் வகையில் அறிக்கை அமைய வேண்டும்.

### **2) எளிமை (Simplicity) :**

மொழி குழப்பமில்லாமல் தெளிவாகவும் எளிதில் புரிந்து கொள்ளும் வகையில் அறிக்கையின் மொழி அமைய வேண்டும். படம், வரைபடம்,

அட்டவணை மூலமாகவும் அறிக்கை சமர்ப்பிக்கலாம்.

### **3) விரைவு (Promptness) :**

அறிக்கையானது குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் விரைவாக சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

### **4) தொடர்பு (Relevancy) :**

தேவைப்படும் அலுவலருக்கு பொருத்தமான அவர்களுக்கு தொடர்புடைய அறிக்கை மட்டும் வழங்க வேண்டும்.

### **5) ஸ்திரத்தன்மை (Consistency) :**

அறிக்கை ஸ்திரத்தன்மை கொண்டதாக இருக்க வேண்டும்.

### **6) துல்லியமாக (Accuracy) :**

அளிக்கப்படும் தகவல் நம்பகத்தன்மையும் துல்லியமானதாக இருக்க வேண்டும்.

### **7) கட்டுப்படுத்தல் (Controllability) :**

பொறுப்புள்ள மையத்திற்கு பொறுப்பான அதிகாரிக்கு அறிக்கை வழங்க வேண்டும்.

இதன் மூலம் அறிக்கை கட்டுப்படுத்த முடிகின்றது.

### **8) செலவு கணக்கில் எடுப்பது (Cost Consideration) :**

அறிக்கைக்கான செலவை கணக்கில் எடுத்துக் கொண்டு தயாரிக்க வேண்டும்.

### **9) ஒப்பிடுதல் (Comparability) :**

மேல்நிலைமேலாளர்கள்சரியானமுடிவுஎடுக்கவும்திறனைஒப்பிடும்வகையில்அறிக்கைஅமைய வேண்டும் .

**10) அறிக்கைகாலஇடைவெளி (Frequency of Reports) :**

காலஇடைவெளியில்அறிக்கைகள்சமர்ப்பிக்கவேண்டும் .

**அறிக்கைவகைகள் (Types of Reports) :**

அறிக்கைகள்பின்வருமாறுவகைப்படுத்தப்படுகின்றது .

**1) நோக்கஅடிப்படையில்**

i) வெளிநபருக்கானஅறிக்கை, ii) உள்அறிக்கை

**2) இயல்புஅடிப்படையில்**

i) நிறுவனஅறிக்கை, ii) கட்டுப்பாடுஅறிக்கை, iii) புலனாய்வுஅறிக்கை

**3) காலஅடிப்படையில்**

i) வழக்கமானஅறிக்கை, ii) சிறப்புஅறிக்கை

**4) பணிகள்அடிப்படையில்**

i) செயல்பாட்டுஅறிக்கை, ii) நிதிசார்அறிக்கை

**1) நோக்கஅடிப்படையிலானஅறிக்கைகள் :**

**i) வெளிநபருக்கானஅறிக்கை (External Reports) :**

கம்பெனியின்பங்குதாரர்கள், கடனீந்தோர்கள், வங்கியர்போன்றவர்களுக்குவழங்கப்படும்அறிக்கைவெளிநபர்அறிக்கையாகும். இலாபநட்டஅறிக்கை, இருப்புநிலைகுறிப்பு, தணிக்கைஅறிக்கைஆகியவைகளுக்கம்பெனியின்வெளிநபர்களுக்குவழங்கப்படும்.

**ii) உள்அறிக்கை (Internal Reports) :**

நிறுவனத்தில்பணிபுரியும்பல்வேறுநிலைமேலாண்மையினருக்குஅனுப்பப்படும்அறிக்கை உள்அறிக்கைஎன்றுபெயர்.

**2) இயல்புஅடிப்படையிலானஅறிக்கை :**

**i) நிறுவனஅறிக்கை (Enterprise Report) :**

இருப்புநிலைகுறிப்பு, வருமானஅறிக்கை, வருமானவரிதாக்கல்அறிக்கை, தலைவர்அறிக்கைஆகியவைநிறுவனஅறிக்கையாகும்.

இந்தஅறிக்கைநிறுவனத்தின்வெளிநபருக்குபயன்படும்வகையில்தகவல்அளிக்கப்படுகிறது.

**ii) கட்டுப்பாடுஅறிக்கை (Control Reports) :**

பணியாளர்களின்செயல்திறன்மற்றும்நிறுவனசெயல்திறனைமதிப்பீடுசெய்துகட்டுப்படுத்த இந்தஅறிக்கைஉதவுகின்றது .



**iii) புலனாய்வுஅறிக்கை (Investigative Reports) :**

சிலசூழ்நிலையில் ஏற்படும் பிரச்சனைகள்,  
காரணங்களை ஆராய்ந்து தீர்வு வழங்கிக் கட்டுப்படுத்தும் அறிக்கை புலனாய்வு அறிக்கையாகும்.

**3) காலஅடிப்படையிலான அறிக்கைகள் :**

**i) வழக்கமான அறிக்கைகள் (Routine Reports) :**

நிறுவனத்தில் அன்றாடம் ஏற்படும் நிகழ்வுகளை கால இடைவெளியில் பல்வேறு நிலையில் உள்ள மேலாண்மையினருக்கு வழங்கப்படும் அறிக்கை வழக்கமான அறிக்கையாகும்.

**ii) சிறப்பு அறிக்கை (Special Reports) :**

குறிப்பிட்ட நோக்கத்தை பூர்த்தி செய்ய அல்லது பிரத்யேகமான சூழலில் நிகழும் நடவடிக்கையை அறிக்கையாக சமர்ப்பிப்பது சிறப்பு அறிக்கையாகும்.

**உ.கா. :** தொழில்நுட்ப மாற்றம், கொள்முதல் தட்டுப்பாடு பிரச்சனை, தொழிலாளர் பிரச்சனை.

**4) பணிகள் அடிப்படையிலான அறிக்கைகள் :**

**i) செயல்பாடு அறிக்கை (Operating Reports) :**

நிறுவனத்தின் செயல்பாட்டை தகவல் வாயிலாக வழங்கப்படும் அறிக்கை செயல்பாடு அறிக்கையாகும்.

**அ) கட்டுப்பாடு அறிக்கை :**

மேலாளர் நிறுவனத்தை கட்டுப்படுத்த இந்த அறிக்கை தயாரிக்கப்படுகிறது.

**ஆ) தகவல் அறிக்கை :**

எதிர்காலத்தை திட்டமிட நிறுவனத்திற்கு தேவையான தகவல்களை வழங்கி கொள்கை முடிவு எடுக்க தகவல் அறிக்கை உதவுகின்றது.

**ii) நிதிசார் அறிக்கை (Financial Report) :**

நிறுவனத்தின் நிதி நிலைமை ஒரு குறிப்பிட்ட தேதியில் அதன் நிதி ஓட்டம் எவ்வாறு நிகழ்கின்றது என்பதை இந்த அறிக்கை சுட்டிகாட்டுகின்றது.

இருப்பு நிலை குறிப்பு நிறுவனத்தின் நிதி நிலைமையை காட்டுகின்றது. நிதி ஓட்ட அறிக்கை,

ரொக்க ஓட்ட அறிக்கை நிறுவனத்தில் ஒரு குறிப்பிட்ட தேதியில் ரொக்க ஓட்ட மாற்றத்தை காண்பிக்கின்றது.

**மேலாண்மையினரின் நிலைகளும் அறிக்கைகளும் (Levels of Management and Reporting) :**

மூன்று விதமான மேலாண்மை நிலைகள் உள்ளன.

- 1) மேல்நிலை மேலாண்மை
- 2) இடைநிலை மேலாண்மை
- 3) கடைநிலை மேலாண்மை

கீழ்நிலைமேலாண்மையினரின் அறிக்கைவிரிவாககாணப்படும்.

மேல்நிலைமேலாண்மையினரின் அறிக்கைசுருக்கமாககாணப்படும்.

கீழ்நிலைமேலாண்மையினர் உடனுக்குடன் அறிக்கைசமர்ப்பிக்கவேண்டும்.

மேல்நிலைமேலாண்மையினர் அறிக்கையை முடிவுகள் எடுக்கபயன்படுத்துகின்றனர்.

மேல்நிலைமேலாண்மையினர் இயக்குநர் அவைரொக்கலட்ட அறிக்கை, நிதிஓட்ட அறிக்கை, வருமான அறிக்கை, இருப்புநிலைகுறிப்பு அறிக்கைகவனம் செலுத்துவர்.

இடைநிலைமேலாண்மையினராகிய உற்பத்திமேலாளர், விற்பனைமேலாளர், கொள்முதல்மேலாளர், நிதிசார்மேலாளர்கள் அவர்கள் சார்ந்ததுறைதொடர்புடைய நடவடிக்கைகளை அறிக்கையாக சமர்ப்பிப்பர்.

கீழ்நிலைமேலாளராகிய கண்காணிப்பாளர், எழுத்தர், தொழிலாளர்கள் அன்றாட நடவடிக்கைகளை மேல்நிலைமேலாளர்களுக்கு கொள்கை முடிவு எடுக்க அறிக்கை சமர்ப்பிப்பர்.

### **நல்ல அறிக்கையின்பொதுவான கொள்கைகள் (கோட்பாடு) General Principles of Good Reporting System**

#### **1) முறையான தகவல் ஓட்டம் :**

தகவல்கள் முறையாக சரியான மேலாண்மையினருக்கு சென்று அடையவேண்டும்.

#### **2) சரியான நேரத்தில் :**

குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் அறிக்கை தயாரித்து உரிய நேரத்தில் சமர்ப்பிக்கவேண்டும்.

#### **3) துல்லியமான தகவல்கள் :**

வழங்கப்படும் தகவல்கள் துல்லியமானதாக காணப்படவேண்டும்.

#### **4) ஒப்பீடு அடிப்படையில் :**

தகவல்கள் கடந்த காலத்துடன் ஒப்பிட்டு பார்க்கவகையில் அறிக்கை அமையவேண்டும்.

5) அறிக்கை எளிமையாகவும் தெளிவாகவும் காணப்படவேண்டும்.

6) அறிக்கை தயாரிக்க ஏற்படும் செலவுகள் சிக்கனமானதாக இருக்கவேண்டும்.

7) நல்ல அறிக்கையானது பொறுப்புக்களை ஏற்படுத்தவேண்டும்.

**வினாக்கள்:**

1. மேலாண்மை தகவல் முறையின் கூறுகளை கூறுக.
2. MIS வகைகள் யாவை?
3. MIS அமைக்கும் முறைகள் யாவை?
4. அறிக்கையின் வரைவிலக்கணம் மற்றும் நோக்கங்களை கூறுக.

5. அறிக்கைமுறைகளை விளக்குக.
  6. நல்ல அறிக்கைக்கு தேவையான அம்சங்களை விளக்குக.
  7. அறிக்கையின் வகைகள் விவரி.
  8. நல்ல அறிக்கையின் பொதுவான கொள்கைகள் (கோட்பாடு) விவரி.
-