அரசினர் மேல்நிலைப்பள்ளி, பரந்தூர்.

காஞ்சிபுரம் மாவட்டம்

பதினோராம் வகுப்பு

கணக்குப் பதிவியல்

www.Padasalai.Net

கருத்தியல் வினாக்கள்

(2018 -2019)

B. பாலாஜி,
முதுகலை ஆசிரியர் - வணிகவியல்,
அரசினர் மேல்நிலைப் பள்ளி,
பரந்தூர்,
காஞ்சிபுரம் மாவட்டம் - 631 552.
கைப்பேசி எண் : 9629647613

http://www.trbtnpsc.com/2018/07/latest-plus-one-11th-standard-tamil-medium-study-materials-download.html

அலகு 1 - கணக்கியல் அறிமுகம்

மிகக் குறுகிய வினாக்கள்

1. **கணக்கியலை வரையறு.**

❖ அமெரிக்ககணக்கியல் கழகத்தின் கூற்றின்படி, "கணக்கியல் என்பது பொருளாதார தகவல்களைக் கண்டறிந்து, அளவிட்டு, தகவல் தெரிவிக்கக்கூடிய ஒரு செயல்பாடாகும். இதன்மூலம், தகவல்களைப் பயன்படுத்துவோர் தக்கதீர்வு காண்பதற்கும் மற்றும் முடிவெடுப்பதற்கும் வகை செய்கிறது".

2. **கணக்கியலின் ஏதேனும் இரண்டு பணிகளைக் கூறுக.**

i) அளவிடுதல்

❖ வணிக நடவடிக்கைகள் குறித்து முறையான ஆவணங்களை வைத்திருத்தல், பதிவு செய்தல், எடுத்தெழுதுதல், கடைசியாக இறுதிக் கணக்குகளைத் தயாரித்தல் ஆகியவையே கணக்கியலின் முதன்மையான பணியாகும்.

ii) முன்னறிதல்

❖ வணிக நிறுவனங்களின் எதிர்கால செயல் திறன் மற்றும் நிதிநிலை பற்றி கணக்கியலின் பல்வேறு கருவிகளின் மூலம் முன்கூட்டியே அறிந்து கொள்ளுதல்.

iii) ஒப்பிடுதல்

❖ கணக்கியல், நிகழ்ந்த செயல் திறனுடன், திட்டமிட்ட செயல் திறனை ஒப்பிட உதவுகிறது.

3. **கணக்கியல் செயல்பாட்டிலுள்ள படிநிலைகள் யாவை?**

www.Padasalai.Net

1) நடவடிக்கைகளை இனம் கண்டு குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்தல்
2) எடுத்தெழுதுதல் மற்றும் இருப்புக் கட்டுதல்
3) இருப்பாய்வு தயாரித்தல்
4) வியாபாரக் கணக்கு தயாரித்தல்
5) இலாபநட்டக் கணக்கு தயாரித்தல்
6) இருப்பு நிலைக்குறிப்பு தயாரித்தல்

4. **கணக்கியல் தகவல்களில் ஆர்வமுடைய நபர்கள் யாவர்?**

❖ உரிமையாளர்கள், பணியாளர்கள், நிர்வாகம் (அகப் பயனீட்டாளர்கள்)

❖ முதலீடாளர்கள், வாடிக்கையாளர்கள்,கடனீந்தோர், வரிவிதிப்பு அதிகாரிகள் , ஆராய்ச்சியாளற்கள், நிதி நிறுவனங்கள் மற்றும் அரசாங்கம் (புறப் பயனீட்டாளர்கள்)

5. **கணக்கியல் தகவல்களைபதிவு செய்யும் எவையேனும் இரண்டு அடிப்படைகளின் பெயர்களைத் தருக.**

❖ பொதுவான பயன்பாட்டிற்காக கணக்கியலில் கீழ்கண்ட மூன்று அடிப்படைகள் உள்ளன.

1. ரொக்க அடிப்படை 2. நிகழ்வு அடிப்படை அல்லது வணிக அடிப்படை
3. கலப்பு அல்லது கலப்பினஅடிப்படை

6. **கணக்கியல் எத்தகைய தவல்களைத் தருகின்றன?**

i) பெற்றிருக்கக் கூடிய வளங்கள்
ii) பெற்றிருக்கக் கூடிய வளங்கள் எவ்வாறு பயன்படுத்தப்படுகின்றன.
iii) அவற்றின் பயன்பாட்டினால் ஏற்படும் விளைவுகள்

http://www.trbtnpsc.com/2018/07/latest-plus-one-11th-standard-tamil-medium-study-materials-download.html

குறுகிய வினாக்கள் :

1. கணக்கியலின் பொருளை விளக்குக.

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

2. கணக்கியலின் பிரிவுகளை சுருக்கமாக கூறுக.

1) **நிதி நிலைக் கணக்கியல்**
   - இது நிதியியல் நடவடிக்கைகளையும், நிகழ்வுகளையும் பதிவு செய்யக்கூடியது.
   - இது வரலாற்றுத் தன்மையுடையது.
   - ஏற்கனவே நடந்து முடிந்த நடவடிக்கைகளை மற்றும் நிகழ்வுகளை கணக்கேடுகளில் பதிவு செய்து பராமரிப்பதே நிதிநிலை கணக்கியலாகும்.
   - இது பயனாளர்கள் முடிவுகள் எடுக்க தேவையான நிதியியல் தகவல்களை தருகிறது

2) **அடக்கவிலைக் கணக்கியல்**
   - பொருட்கள் அல்லது சேவைகளின் அடக்க விலையைக் கணக்கிடுவதற்கு செலவு விவரங்களை சேகரித்து, பதிவு செய்து, வகைப்படுத்தி, செலவினங்களை ஒதுக்கீடு செய்வது அடக்க விலை கணக்கியல் ஆகும்.
   - மேலும் இது, செலவுகளைக் கட்டுப்படுத்துதல் மற்றும் நிர்வாக முடிவுகளை எடுத்தல் போன்றவற்றிற்கான விவரங்களையும் தருகிறது.

3) **மேலாண்மைக் கணக்கியல்**
   - கணக்கியல் தகவல்களை நிர்வாகத்திற்கு தருவதன் மூலம் முடிவு எடுப்பதற்கும், நிறுவனத்தின் அன்றாட செயல்பாடுகளுக்கும் துணைசெய்வதே மேலாண்மைக் கணக்கியல் ஆகும்.

www.Padasalai.Net

4) **சமூகப் பொறுப்பு கணக்கியல்**
   - இது வணிக நிறுவனங்கள் மற்றும் பிற நிறுவனங்கள் கணக்கியல் தகவல்களை சமூகத்தின் பார்வையில் வழங்குவதாகும்.
   - உதாரணமாக உள் கட்டமைப்பு வளர்ச்சி மற்றும் வேலை வாய்ப்புகளை உருவாக்குதல் போன்றவை தெரிவிக்கப்படும்.

5) **மனிதவளக் கணக்கியல்**
   - இது ஒரு நிறுவனம், அதன் மனித வளத்தில் செய்த முதலீடுகளை இனம் காணுதல், அளவிடுதல், மற்றும் அறிவித்தல் ஆகியவற்றைச் சார்ந்ததாகும்

3. கணக்கியலின் முக்கியத்துவத்தினை விரிவாக விளக்குக. (ஏதேனும் 5)

1) **முறையானபதிவேடுகள்**
   - அனைத்து நிதிசார்ந்த நடவடிக்கைகளும் கணக்கேடுகளில், முறையாகவும், பொதுவான தலைப்புகளின் கீழ் வகைப்படுத்தப்பட்டும் தொகுக்கப் படுகின்றன.

2) **நிதிநிலைஅறிக்கைகள் தயாரித்தல்**
   - வருமான அறிக்கை அல்லது இறுதிக் கணக்குகளை, உரிய காலங்களில் தயாரிப்பதன் மூலம் ,வணிகத்தின் இயக்க முடிவுகளையும், நிதி நிலையையும் அறிய முடியும்.
   - இது உரிமையாளர்களுக்கு இலாபத்தை வழங்கவும், வணிகத்தின் எதிர்கால வளர்ச்சிக்கு நிதியை அளிக்கவும் உதவுகிறது.

http://www.trbtnpsc.com/2018/07/latest-plus-one-11th-standard-tamil-medium-study-materials-download.html

3) <u>வளர்ச்சியை மதிப்பிடல்</u>

- ❖ நிதிசார் விவரங்களைப் பகுப்பாய்வு மற்றும் உய்த்துணர்வு செய்வதன் மூலமாக பல்வேறு செயல்களின் வளர்ச்சியை மதிப்பிடவும் பலவீனங்களைக் கண்டறியவும் இயலும்.
- ❖ வணிகத்தின் நீர்மைத்தன்மை, இலாபத்தன்மை மற்றும் கடன் தீர்க்கும் திறன் ஆகியவற்றின் முழுமையான நிலையினை நிர்வாகத்திற்கு கணக்கியல் அளிக்கிறது.

4) <u>முடிவெடுக்க உதவுதல்</u>

- ❖ நிர்வாகம் அதன் பணிகளை நிறைவேற்றுவதற்கு தேவையான, உரிய தகவல்களை கணக்கியல் அளிக்கிறது.
- ❖ அந்தத் தகவல்களின் அடிப்படையில் எதிர்காலக் கொள்கைகளையும் திட்டங்களையும் நிர்வாகம் உருவாக்குகிறது.

5) <u>சட்டத் தேவைகளைப்பூர்த்தி செய்தல்</u>

- ❖ பணியாளர் வருங்கால வைப்பு நிதி பராமரிப்பு, தொழிலாளர் ஈட்டுறுதிக் காப்பீட்டுப் பங்களிப்பு, வருமானவரிப் பிடித்தம் மற்றும் வரி அறிக்கைகள் தாக்கல் செய்தல் போன்றவை கணக்கியல் மூலம் முழுமையாகப் பூர்த்தி செய்யப்படுகின்றன.
- ❖ சட்டத் தேவைகளின்படி, கணக்குகள் மற்றும் நிதிநிலைஅறிக்கைகள் தயாரிக்கவும் உதவுகிறது.

6) <u>பயனீட்டாளர்களுக்கு தகவல் தருதல்</u>

- ❖ உரிமையாளர்கள், நிர்வாகம், கடனீந்தோர், பணியாளர்கள், நிதி நிறுவனங்கள், வரிவிதிப்பு அதிகாரிகள் மற்றும் அரசாங்கம் போன்ற பல்வேறு பயனீட்டாளர்களுக்கு கணக்கியல் தகவல்களைத் தருகிறது.

7) <u>சட்டச் சான்றாக இருத்தல்</u>

- ❖ பொதுவாக நீதிமன்ற வழக்குகளிலும் இதர ஆணையங்களிலும் பிரச்சனைகளுக்குத் தீர்வு காண கணக்கேட்டுப்பதிவுகள் சான்றாக ஏற்கப்படுகின்றன.

www.Padasalai.Net

8) <u>வரி கணக்கிடுதல்</u>

- ❖ வருமானவரி மற்றும் இதரவரிகள் கணக்கிடுதல் மற்றும் செலுத்தலில் கணக்கேடுகள் அடிப்படை ஆதாரமாக இருக்கின்றன.

4. கணக்கியல் தகவல்களில் பின்வரும் பயனீட்டாளர்கள் ஏன் ஆர்வமாக உள்ளனர்?

(அ) முதலீட்டாளர்கள் (ஆ) அரசு

அ. <u>முதலீட்டாளர்கள்</u>

- ❖ ஒரு நிறுவனத்தில், தங்களது நிதியை முதலீடு செய்யும் ஆர்வமுள்ளவர்கள் முதலீட்டாளர்கள்
- ❖ தாங்கள் இடும் முதல், இலாபகரமாக தங்களது கைக்கு திரும்ப வரவேண்டும் என நினைப்பத்து முதலீட்டாளர்களின் இயல்பே.
- ❖ எனவே, நிறுவனத்தின் நிதி நிலையை அறிந்து கொள்ளவும், எதிர்கால இலாபம் மற்றும் இடர் ஏற்கும் திறன் போன்றவற்றை தெரிந்து கொள்ளவும் அதிக ஆர்வம் கொண்டிருப்பர்.

ஆ. <u>அரசு</u>

- ❖ வணிக நிறுவனங்கள், நாட்டின் அரிதான வளங்களைப் பயன்படுத்துகின்றன.
- ❖ அரசாங்கம் , வணிக நிறுவனங்களின் செயல் திறனை அறிந்து வைத்திருந்தால் மட்டுமே, அரிதான வளங்களை ஒதுக்கீடு செய்தல், வணிகம் மற்றும் தொழில் துறைச் சார்ந்த கொள்கை முடிவுகளை உருவாக்குதல், மானியம் மற்றும் சலுகைகள் வழங்குதல் போன்றவற்றிற்கான முடிவுகளை எடுக்க முடியும்.
- ❖ மேற்கண்ட காரணத்தாலேயே, அரசு கணக்கியல் தகவல்களில் அதிகம் ஆர்வம் காட்டுகின்றது.

5. **நவீன வணிக உலகில் கணக்காளரின் பங்களிப்பு பற்றி விளக்குக.**

i) ஏடுகளைப் பராமரிப்பவர்
- ❖ நிதிச் சார்ந்த நடவடிக்கைகளை முறையாக பதிவு செய்து ஏடுகளைப் பராமரிக்கிறார்.
- ❖ நிதிநிலை அறிக்கைகளையும் பிற நிதி அறிக்கைகளையும் தயாரிக்கிறார்.

ii) நிர்வாகத்திற்குத் தகவல்களைத் தருபவர்
- ❖ முடிவுகளை எடுக்கவும் மற்றும் கட்டுப்பாடுகளை விதிக்கவும், நிர்வாகத்திற்குத் தேவையான நிதிச் சார்ந்த தகவல்களை அளித்து உதவுகிறார்.

iii) வணிகச் சொத்துக்களின் காப்பாளர்
- ❖ சொத்துக்களுக்கான பதிவேடுகளைப் பராமரிப்பதன் மூலம், நிர்வாகம் அந்தச் சொத்துக்களைப் பாதுகாத்து கட்டுப்படுத்த முடிகிறது.
- ❖ சொத்துக்களுக்கான காப்பீடு மற்றும் சொத்துகள் பராமரிப்பைப் பற்றிய ஆலோசனையை நிர்வாகத்திற்கு வழங்குகிறார்.

iv) நிதி ஆலோசகர்
- ❖ நிதிச் சார்ந்த தகவல்களை பகுப்பாய்வு செய்து , முதலீட்டுக்கான வாய்ப்புகள், செலவைக் குறைப்பதற்கான உத்திகள், எதிர்கால வளர்ச்சி மற்றும் விரிவு படுத்துவதற்கான வாய்ப்புகள் குறித்து ,வணிக மேலாளர்களுக்கு ஆலோசனை வழங்குகிறார்.

v) வரி மேலாளர்
- ❖ குறித்த காலத்தில் வருமானவரி விவரம் தயாரிப்பு செய்தல், மற்றும் வருமானவரி செலுத்துதல் முதலியவற்றை உறுதி செய்கிறார்.
- ❖ வரி மேலாண்மை, வரிச் சுமையை குறைத்தல், வரிவிலக்கு பெறுதல் போன்றவற்றில் மேலாளர்களுக்கு ஆலோசனை வழங்குகிறார்.

vi) பொது தொடர்பு அலுவலர்
- ❖ தேவைப்படும் பயனீட்டாளர்களுக்கு, கணக்கியல் பகுப்பாய்வு செய்யத் தேவைப்படும் விவரங்களை வழங்குகிறார்.

www.Padasalai.Net

---

6. **குறிப்பு வரைக.**

1) நடவடிக்கை :
- ❖ இது பணம் அல்லது பணமதிப்பு, ஒரு நபரிடம் இருந்து மற்றொருவருக்கு மாற்றம் செய்வதைக் குறிக்கும் ஒரு செயல்பாடு.

2) முதல் :
- ❖ ஒரு நிறுவனத்தில், அதன் உரிமையாளர் செய்த முதலீட்டைக் குறிக்கும்.

3) எடுப்புகள் :
- ❖ நிறுவனத்தின் உரிமையாளர், தன் சொந்தப் பயன்பாட்டிற்காக வணிகத்தில் இருந்து,ரொக்கம், சரக்குகள் மற்றும் சொத்துகள் போன்றவற்றை எடுத்துக் கொள்வதைக் குறிக்கின்றது.

4) சான்றுச் சீட்டு :
- ❖ ஒரு வணிக நடவடிக்கைக்கு, ஆதாரமான எழுத்து வடிவிலான அல்லது அச்சிடப்பட்ட ஆவணம் சான்று சீட்டாகும்.

5) சரக்கிருப்பு :
- ❖ வணிகத்தில் குறிப்பிட்ட நாளில் விற்கப்படாமல் உள்ள சரக்குகள் சரக்கிருப்பு ஆகும்

6) நொடிப்பு நிலை :
- ❖ ஒரு நபர் அல்லது நிறுவனம் தன் கடனைத் த்ருப்பிச் செலுத்த இயலாத நிலையைக் குறிக்கும்.

7) பொறுப்பு :
- ❖ ஒரு வணிகம் பிறருக்கு செலுத்த வேண்டியவை பொறுப்பு எனப்படும்.

8) வாராக்கடன் ;
- ❖ ஒரு கடனாளி தன் கடன் தொகையைச் செலுத்த தவறுவதால் ஏற்படும் இழப்பாகும்.
- ❖ இது திரும்ப பெற இயலாத கடனாகும்.

9) கடனாளி :

❖ ஒரு பலனைப் பெற்று, அதற்குரிய பணம் அல்லது பணத்தின் மதிப்பை, உடனே செலுத்தாமல், எதிர்காலத்தில் செலுத்த ஒப்புக் கொண்டால், அவர் கடனாளி என்று அழைக்கப்படுகிறார்.

10) கடனீந்தோர் :

❖ ஒரு பலனைக் கொடுத்து, அதற்குரிய பணம் அல்லது பணத்தின் மதிப்பை, உடனே பெறாமல் எதிர்காலத்தில் பெற்றுக்கொள்ள ஒப்புக் கொண்டால், அவர் கடனீந்தோர் என்று அழைக்கப்படுகிறார்.

அலகு 2. கணக்கியலின் கருத்துக் கட்டமைப்பு

மிகக் குறுகிய வினாக்கள்

1. **கணக்கேடுகள் பராமரிப்பை வரையறு.**

❖ ஜே.ஆர். பேட்லிபாய் அவர்களின் கூற்றுப்படி, "கணக்கு ஏடுகள் பராமரிப்பு என்பது, வணிக நடவடிக்கைகளை ஏடுகளில் பதிவு செய்யும் ஒரு கலையாகும்".

(அல்லது)

❖ ஆர்.என். கார்ட்டர் அவர்களின் கூற்றுப்படி, "கணக்கேடுகள் பராமரிப்பு என்பது , பணம் அல்லது பணத்தின் மதிப்பிலுள்ள அனைத்து வணிக நடவடிக்கைகளையும் கணக்கேடுகளில் சரியாக பதிவு செய்யும் கலை மற்றும் அறிவியல் ஆகும்."

2. **கணக்கியல் கருத்துக்கள் என்றால் என்ன?**

❖ கணக்கியல் முறையின் அடிப்படைக்காக, மேம்படுத்தப்பட்டு நிறுவப் பெற்ற அடிப்படை விதிமுறைகள் மற்றும் அனுமானங்கள், கணக்கியல் கோட்பாடுகள் (கருத்துக்கள்) எனப்படுகின்றன.

❖ இந்தக் கணக்கியல் கோட்பாடுகள், **பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்கியல் கோட்பாடுகள் (GAAP)** எனப்படும். [GAAP⇨ Generally Accepted Accounting Principles]

❖ கணக்கேடுகள் மற்றும் கணக்கியல் அறிக்கைகள் தயாரிக்கத் தேவையான அடிப்படை கட்டமைப்பை கணக்கியல் கோட்பாடுகள் வழங்குகின்றன.

3. **வருவாய் தீர்வு கருத்து பற்றி சுருக்கமாக விவரிக்க.**

❖ ஒரு சொத்தின் மதிப்பில் ஏற்படும் மாற்றம், அச்சொத்துக்கள் வணிகத்தால் தீர்வு செய்யப்படும் போது மட்டுமே பதிவு செய்யப்படும்.

❖ புராதன அடக்கவிலையில், சொத்துக்கள் பதிவு செய்தால், சொட்த்தின் மதிப்பில் ஏற்படும் மாற்றம், அச்சொத்து தீர்வு செய்யும்போது மட்டுமே கணக்கில் கொண்டு வரப்படவேண்டும்.

4. **கணக்கியலில் முழு வெளியீட்டு கொள்கை என்றால் என்ன?**

❖ அனைத்து முக்கியத் தகவல்களும், நிதிநிலை அறிக்கை மூலமாக வெளிப்படுத்த வேண்டும் என்பதை இது வலியுறுத்துகிறது.

❖ பெரும்பாலான நிறுவனங்களில் நிர்வாகமும், உரிமையாளர்களும் வேறுபடுத்தப்பட்டு இருப்பதால், இந்த மரபு முக்கியத்துவம் பெறுகிறது.

❖ நிதி அறிக்கைகளின் வெளிப்பாடு முழுமையானதாகவும், நேர்மையானதாகவும், போதுமானதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

5. **நிறுவன தொடர்ச்சி அனுமானம் குறித்து சிறு குறிப்பு வரைக.**

❖ ஒரு வாணிக நிறுவனம் நீண்ட காலம் தொடர்ந்து நடைபெற்று இலாபமூட்டும் என்ற எதிர்பார்ப்பிலே நடத்தப்பட்டு வருகிறது.

❖ இக்கண்ணோட்டத்திலேயே நடவடிக்கைகள் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.

❖ நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்யும் போது, கணக்கியலில் பயன்படுத்த விதிகள், நடைமுறைகள், கருத்துகள் மற்றும் கொள்கைகள் தொடர்ந்து பின்பற்றப்பட்டு பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.

http://www.trbtnpsc.com/2018/07/latest-plus-one-11th-standard-tamil-medium-study-materials-download.html

- ஆண்டுக்காண்டு கணக்கியல் முறையில், தொடர்ச்சியாக பின்பற்றினால் மட்டுமே பல்வேறு ஆண்டுகளின் முடிவுகள் ஒப்பிடத் தக்கவகையில் இருக்கும்.
- உதாரணமாக சொத்து மீது தேய்மானம் ஒதுக்கப்படும்போது பல்வேறு முறைகளைப் பின்பற்றலாம்.
- ஆனால் எந்த முறை பயன்படுத்தப்படுகிறதோ, அதுவே தொடர்ந்து பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.

குறுகிய வினாக்கள்

1. **பொருத்துகை கருத்து என்றால் என்ன? ஏன்ஒரு வணிக அமைப்பு இக்கருத்தைப் பின்பற்றவேண்டும்?**

- ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்காண்டில் ஈட்டிய வருவாய், அவ்வருவாயை ஈட்ட, அவ்வாண்டில் செய்த செலவுகளோடு ஒப்பிடப்படுவதை இது குறிக்கும்.
- இது நிகழ்வுத் தீர்வு கருத்து, மற்றும் கணக்கியல் காலக்கருத்தினை அடிப்படையாகக் கொண்டதாகும். கணக்கியல் காலக்கருத்து, நிறுவனத்தின் திறனைஅளவிடவும் மற்றும் நிதி நிலையை தீர்மானிப்பதற்குமான காலக்கெடுவை நிர்ணயிக்கிறது.
- குறிப்பிட்ட ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவுகள் அனைத்தும் கணக்கில் கொள்ளப்படாமல், அந்தக் கணக்காண்டிற்குரிய செலவுகள் மட்டுமே கருத்தில் கொள்ளப்பட வேண்டும் என்பதையும் இது குறிக்கின்றது.
- மேற்கண்ட காரணத்தாலேயே, ஒரு வணிக அமைப்பு பொருத்துகை கருத்தை பின்பற்ற வேண்டும் என சொல்லப்படுகின்றது.

2. **'பணம் சார்ந்த நடவடிக்கைகள் மட்டுமே கணக்கியலில் பதியப்படுதல் வேண்டும்' – விவரி.**

- பணமதிப்பீட்டுக் கருத்தின்படி, எந்த நடவடிக்கைகளைப் பணத்தால் அளவிடமுடியுமோ, அந்த நடவடிக்கைகள் மட்டுமே கணக்குகளில் பதியப்பட வேண்டும் என்பதைக்குறிக்கிறது.
- பணமானது, பரிமாற்றத்தின் ஊடகமாக விளங்குவதால், பணத்தால் அளவிடக்கூடிய நடவடிக்கைகள் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.
- பணம் ஒரு பொதுவான அளவீடாக இருப்பதால், பலதரப்பட்ட வணிக விவரங்களை அதன் மூலம் பதிவு செய்யமுடிகிறது.
- உதாரணமாக, ஒரு நிறுவனம், நாற்காலிகள் வாங்கியது ₹ 1,500 என்பதை,பண மதிப்பில் குறிப்பிடப் படவில்லையெனில், அச்சொத்துகளைக் கூட்டுவது பயனுள்ள தகவலாக இருக்காது.

www.Padasalai.Net

3. **'ஒரு வணிக நிறுவனம் தொடர்ச்சியாக நடைபெற வேண்டும்' – இந்த வாக்கியத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட கணக்கியல் கருத்தை விளக்குக.**

- ஒரு வணிக நிறுவனம் தொடர்ச்சியாக நடைபெற வேண்டும்' – இந்த வாக்கியத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட கணக்கியல் கருத்து, **நிறுவனத் தொடர்ச்சி கருத்து** ஆகும்.
- இக்கருத்தின் அடிப்படையில் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகளை மதிப்பீடு செய்தல், நிலைச் சொத்தின் மீதான தேய்மானம், கொடுபடவேண்டிய மற்றும் முன்கூட்டிச் செலுத்திய செலவுகள், பெற வேண்டிய மற்றும் கூடியுள்ள வருமானம் போன்றவைகளின் கணக்கியல் வழிமுறைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.
- சொத்துக்களின் மதிப்பில் உண்டாகும் குறுகிய கால ஏற்ற, இறக்கங்கள் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படுவது இல்லை.

4. **கணக்கியல் தரநிலைகள் குறித்து சிறு குறிப்பு வரைக.**

- கணக்கியலில் பின்பற்றப்பட வேண்டிய கட்டமைப்பையும், விதிகளையும் கணக்கியல் தரநிலைகள் தருவதால், வெவ்வேறு நிறுவனங்களின் நிதிநிலை அறிக்கைகளை ஒப்பீடு செய்ய முடிகிறது.

- நிதிநிலை அறிக்கை தயார் செய்வதில் , நிலைத்தன்மை, ஒப்பீட்டுதன்மை, நிறைவுத்தன்மை மற்றும் நம்பகத்தன்மையை உறுதிப்படுத்துவதற்கு கணக்கியல் கோட்பாடுகளை தர நிர்ணயம் செய்வது அவசியமாகிறது.
- கணக்கியல் தரநிலைகள் என்பது ,கணக்கியல் நடவடிக்கைகள் மற்றம் நிகழ்வுகளை அடையாளம் கண்டு, அளவிட்டு, பதிவு செய்து, தகவல்களை நிதி அறிக்கை வாயிலாக வெளிப்படுத்துவதற்காக, கணக்கியல் வல்லுநர் குழு அல்லது அரசு அல்லது பிற ஒழுங்காற்று அமைப்புகளால் வெளியிடப்படும் கொள்கை ஆவணங்களாகும்

<u>வரைவிலக்கணம்:</u>

- கோஹ்லர் என்பவரின் கூற்றுப்படி, “பொதுக் கணக்காளர் மற்றும் கணக்காளர்களின் நலனுக்காக, வழங்கும் சட்டம் மற்றும் தொழில்சார் அமைப்புகளால் பொதுவாக உருவாக்கப்பட்ட வழிகாட்டு நெறிமுறைகளே கணக்கியல் தரநிலைகளாகும்”.

---

5. கணக்கியல் தரநிலைகளின் தேவைகள் யாவை?

i) நிதிநிலை அறிக்கைகளை நன்கு புரிந்து கொள்வதற்கு
ii) கணக்காளர், ஒரே மாதிரியான செயல்முறைகள் மற்றும் நடைமுறைகளைப் பின்பற்றுவதற்கு
iii) இரண்டு மற்றும் அதற்கு மேற்பட்டவணிக அமைப்புகளின் நிதிநிலை அறிக்கைகளை பயன் தருமுறையில் ஒப்பீடு செய்வதை எளிதாக்குவதற்கு
iv) நிதிநிலை அறிக்கையின் நம்பகத்தன்மையை அதிகரிப்பதற்கு
v) சட்டத் தேவைகளை சிறப்பாக நிறைவேற்றுவதற்கு

---

6. கணக்கேடுகள் பராமரிப்பின் இயல்புகள் யாவை?

i) இது வணிக நடவடிக்கைகளை, கணக்கேடுகளில் பதிவு செய்வதற்கான செயல்முறை ஆகும்.
ii) பண மதிப்பிலான நடவடிக்கைகள் மட்டுமே, இதில் பதியப்படுகின்றன.
iii) கணக்கேடுகளின்பராமரிப்பே, கணக்கியல் செயல்பாட்டின்முதன்மைநிலை ஆகும்.
iv) குறிப்பேட்டில் பதிதல் மற்றும் பேரேட்டில் எடுத்தெழுதுதல் ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியது.

www.Padasalai.Net

---

7. கணக்கேடுகள் பராமரிப்பின் நோக்கங்கள் யாது?

i) அனைத்து வணிக நடவடிக்கைகளையும் காலவரிசைப்படி, உரிய தலைப்புகளில் பதிவு செய்து முழுமையான மற்றும் நிலையான ஆவணங்களாக வைத்திருத்தல்
ii) ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு வணிகத்தின் இலாபம் அல்லது நட்டத்தைக் கணக்கிட உதவுதல்
iii) நிதி நிலையை அறிய உதவுதல்
iv) வணிக வளர்ச்சியை அறிதல்
v) செலுத்தவேண்டிய வரியினைக் கண்டறிதல்
vi) சட்டத் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்தல்

---

8. கணக்கேடுகள் பராமரிப்பின் நன்மைகளை விவரி.

i) நடவடிக்கைகள் அனைத்தும் முறையாக, காலவரிசைப்படி கணக்கேடுகளில் பதியப்படுகின்றன. இதனால், அனைத்து வணிக நடவடிக்கைகளுக்கும், கணக்கு ஏடு பராமரிப்பு நிரந்தரமான மற்றும் நம்பகத் தன்மையுள்ளஆவணங்களை அளிக்கிறது.
ii) நிதித் தகவல்கள் பெற உதவுகிறது.
iii) அனைத்து வணிக செயல்பாடுகளையும் கட்டுப்படுத்த உதவுகிறது.
iv) நீதிமன்ற வழக்குகளில், சட்டப்படியான சான்றாக இதனை, ஏற்றுக் கொள்ளப்படுகிறது..
v) நிதி தகவல்களை, வேறு வணிக நிறுவனங்களுடன் ஒப்பிட்டுப் பார்க்க முடிகிறது.
vi) செலுத்தவேண்டிய வரியினைக் கண்டு பிடிக்க பயனுள்ளதாக இருக்கிறது.

---

http://www.trbtnpsc.com/2018/07/latest-plus-one-11th-standard-tamil-medium-study-materials-download.html

9. **கணக்கேடுகள் பராமரிப்பின் குறைபாடுகள் யாவை?**
   i) பண மதிப்பிலான நடவடிக்கைகள் மட்டுமே பதியப்படுகின்றன.
   ii) விலை நிலை மாற்றங்கள் கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்படுவது இல்லை.
   iii) கடந்தகால நிதி விவரங்கள் மட்டுமே பதியப்படுகின்றன.

அலகு 3 - முதன்மைப் பதிவேடுகள்

மிகக்குறுகிய வினாக்கள்

1. **ஆதார ஆவணங்கள் என்றால் என்ன?**
   - ❖ நிதிசார்ந்த நடவடிக்கைகளின் உண்மையான சான்றுகளை வெளிப்படுத்தும் ஆவணங்கள், ஆதார ஆவணங்கள் ஆகும்.
   - ❖ நடவடிக்கை நிகழ்ந்த நாள், அதன் தன்மை, அதில் தொடர்புள்ள நபர்கள் மற்றும் தொகை ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியதே ஆதார ஆவணங்கள் ஆகும்.

2. **கணக்கியல் சமன்பாடு என்றால் என்ன?**
   - ❖ நிறுவனத்தின் சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள், முதல் ஆகியவற்றிற்கு இடையே உள்ள தொடர்பினை சமன்பாட்டு முறையில் வெளிப்படுத்துவதே கணக்கியல் சமன்பாடு எனப்படும்.

கணக்கியல் சமன்பாடு ⟹ முதல் + பொறுப்புகள் = சொத்துகள்

www.Padasalai.Net

3. பின் வருனவற்றிக்கான ஏதேனும் ஒரு நடவடிக்கையைத் தருக.

(அ) சொத்துக்கள் குறைதல் மற்றும் பொறுப்புகள் குறைதல்
- ❖ **சொந்த பயன்பாட்டிற்காக வங்கியிலிருந்து பணம் எடுத்தல்.**

(ஆ) ஒரு சொத்து அதிகரித்தல் மற்றும் மற்றொரு சொத்து குறைதல்
- ❖ ரொக்கத்திற்கு இயந்திரம் வாங்கியது.

கூடுதல் வினாக்கள் :

கீழ் கண்டவைகளுக்கு ஏதேனும் ஒரு நடவடிக்கையைத் தருக.

அ) சொத்துகள் மற்றும் முதலின் மதிப்பு அதிகரித்தல்
- ❖ முதல் போட்டு தொழில் தொடங்கியது

ஆ) சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகளின் மதிப்பு அதிகரித்தல்
- ❖ கடனாக அறைகலன் கொள்முதல் செய்தது

ஈ) சொத்துகள் மற்றும் முதலின் மதிப்பு குறைதல்
- ❖ ஊதியம் வழங்கியது

4. **குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்தல் என்பதன் பொருள் என்ன?**
   - ❖ நடவடிக்கைகள் ஏற்பட்டவுடன் , அதன் பற்று மற்றும் வரவு தன்மைகளை பகுப்பாய்வு செய்யப்பட்டு குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்படுவதையே, குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்தல் எனப்படுகின்றது.

5. **சொத்து கணக்கு என்றால் என்ன?**

- புலனாகும் மற்றும் புலனாகச் சொத்துக்கள் சார்ந்த கணக்குகள் மற்றும் உடைமைகள் சார்ந்த கணக்குகள் சொத்து கணக்குகள் எனப்படுகின்றன.

புலனாகும் சொத்து கணக்கு:

- பார்க்கக்கூடிய மற்றும் தொட்டுணரக்கூடிய சொத்துகள் மற்றும் உடைமைகளின் கணக்குகள் இவற்றில் அடங்கும்.
- இவற்றிற்கு வடிவம் உண்டு.
- எ.கா: பெறி, இயந்திரம், கட்டடம், அறைகலன், சரக்கிருப்பு.

புலனாகாச் சொத்து கணக்கு:

- பார்க்க முடியாத மற்றும் தொட்டுணர முடியாத சொத்துகள் மற்றும் உடைமைகளின் கணக்குகள் இவற்றில் அடங்கும்.
- இவற்றிற்கு வடிவம் கிடையாது.
- எ.கா: நற்பெயர், காப்புரிமை, பதிப்புரிமை.

6. **ஆள்சார் கணக்குகள் எவ்வாறு வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன?**

- **ஆட்கள் சார்புடைய** கணக்குகள் ஆள்சார் கணக்கு எனப்படும்.
- இது தனிநபர், சட்டமுறை அமைப்பு, பிரதிநிதித்துவ அமைப்பு எனப் பிரிக்கப்படுகிறது.

7. **பெயரளவு கணக்கிற்கான கணக்கியல் விதியைக் கூறுக.**

- செலவுகளையும் நட்டங்களையும் பற்று செய் மற்றும் வருமானங்களையும் ஆதாயங்களையும் வரவு செய்
- பெயரளவு கணக்குகளின் விதிப்படி, செலவுகளையும், நட்டங்களையும் பற்று செய்யவேண்டும். வருமானங்களையும், ஆதாயங்களையும் வரவு செய்யவேண்டும்.

www.Padasalai.Net

8. **இரட்டைப்பதிவு கணக்கியல் முறையின் பொன்னான விதிகளைத் தருக.**

ஆள்சார் கணக்கு	பெறுபவரை பற்று செய்க	தருபவரை வரவு செய்க
சொத்து கணக்கு	உள்வருவதை பற்று செய்க	வெளிச் செல்வரை வரவு செய்க
பெயரளவு கணக்கு	அனைத்துச் செலவுகளையும், நட்டங்களையும் பற்று செய்க	அனைத்து வருமானங்களையும், ஆதாயங்களையும் வரவு செய்க

குறுகிய வினாக்கள்

1. **கணக்கியல் சமன்பாட்டு முறையில் கணக்குகளை பதிவு செய்யும் முறையினை சுருக்கமாக விளக்கு.**

- நிறுவனத்தின் சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள், முதல் ஆகியவற்றிற்கு இடையே உள்ள தொடர்பினை சமன்பாட்டு முறையில் வெளிப்படுத்துவதே கணக்கியல் சமன்பாடு எனப்படும்.

கணக்கியல் சமன்பாடு ⟹ முதல் + பொறுப்புகள் = சொத்துகள்

- கணக்கியல் சமன்பாடு என்பது, ஒரு கணிதவியல் வெளிப்பாடாகும்.

- இது மொத்த சொத்துக்களின் மதிப்பும், மொத்த பொறுப்புகள் மற்றும் முதலின் கூட்டுத்தொகையின் மதிப்பும் சமம் என்பதைவெளிப்படுத்துகிறது.
- இது கணக்கியலின் இரட்டைத்தன்மைஅடிப்படையிலானது.
- அதாவது ஒரு நிறுவனத்தின் வெளியாட்கள் மற்றும் உரிமையாளரின் மொத்த கோருதல் எப்பொழுதும் நிறுவனத்தின் சொத்துகளுக்கு சமமாக இருக்கும்.
- வருவாயும், செலவுகளும் முதலைப் பாதிப்பதால் விரிவாக்கப்பட்ட சமன்பாட்டினை கீழ்கண்டவாறு கொடுக்கலாம்.

சொத்துகள் = பொறுப்புகள் + முதல் + வருவாய் - செலவுகள்

- கணக்கியல் சமன்பாட்டின்படி கணக்குகளை ஐந்து பிரிவுகளாகப் பிரிக்கலாம்.
  அவையாவன, (i) சொத்து கணக்கு (ii) பொறுப்பு கணக்கு (iii) முதல் கணக்கு (iv) வருவாய் கணக்கு (v) செலவு கணக்கு

2. கணக்கு என்றால் என்ன? கணக்குகளை வகைப்படுத்தி, தகுந்த உதாரணங் களுடன் கூறுக.

- கணக்கு என்பது ஒரு குறிப்பிட்ட பொருள் அல்லது நபர் சார்ந்த தகவல்களை, ஒரே இடத்தில் ஒரு தலைப்பின் கீழ் ஒழுங்குப்படுத்தி வழங்கும் ஒரு பதிவாகும்.
- பேரேட்டுக்கணக்கு என்பது, ஒரு குறிப்பிட்டதலைப்பிலுள்ள சார்புடைய நடவடிக்கைகள் அனைத்தையும் ஒரே இடத்தில் பதியும் சுருக்கமாகும்.
- கணக்கியல் சமன்பாட்டின்படி கணக்குகளை ஐந்து பிரிவுகளாகப் பிரிக்கலாம்.
  அவையாவன, (i) சொத்து கணக்கு (ii) பொறுப்பு கணக்கு (iii) முதல் கணக்கு (iv) வருவாய் கணக்கு (v) செலவு கணக்கு

i) <u>சொத்து கணக்கு</u> :
- பணமதிப்புடைய எந்த ஒரு இயற்பொருளும் அல்லது உரிமையும் சொத்து எனப்படும்.
  <u>எ.கா:</u> நிலம் மற்றும் கட்டடம் கணக்கு, ஆலை, பொறி மற்றும் இயந்திரங்கள் கணக்கு.

www.Padasalai.Net

ii) <u>பொறுப்பு கணக்கு</u>
- இதில் நிறுவனத்தின் வெளியாட்கள் சார்ந்த நிதிப்பொறுப்புகள், ஒரு தலைப்பின் கீழ் இடம் பெறுகின்றன.
  <u>எ.கா</u> : கடனீந்தோர் கணக்கு, செலுத்தவேண்டிய செலவினங்கள் கணக்கு.

iii) <u>முதல் கணக்கு</u>
- இதில் நிறுவனத்தின் உரிமையாளர்கள் சார்ந்த நிதிப்பொறுப்புகள் தொகுத்து பதியப்படுகின்றன.
  <u>எ.கா</u>: உரிமையாளர் இட்ட முதல்.

iv) <u>வருவாய் கணக்கு</u>
- நிறுவனத்தின் வருவாய் சார்ந்தபதிவுகள் தொகுக்கப்பட்டு, இதில் இடம் பெறுகின்றன.
  <u>எ.கா:</u> சரக்குகள் விற்பனை, வாடகை பெற்றது.

v) <u>செலவு கணக்கு</u>
- வருவாய் ஈட்டும் செயல்களின் மூலம் ஏற்படும் செலவுகள் மற்றும் இழப்புகள் இக்கணக்கில் தொகுத்து பதிவுச் செய்யப்படுகின்றன.
  <u>எ.கா</u>: சரக்குக் கொள்முதல் செய்தது, சம்பளம் வழங்கியது.

3. ஆள்சார் கணக்கின் மூன்று வகைகளைக் கூறுக.

- **ஆட்கள் சார்புடைய** கணக்குகள் ஆள்சார் கணக்கு எனப்படும்.
- இது தனிநபர், சட்டமுறை அமைப்பு, பிரதிநிதித்துவ அமைப்பு எனப் பிரிக்கப்படுகிறது.

(அ) <u>தனிநபர் கணக்கு</u>:
- இது மனிதர்கள் சார்ந்த கணக்கு.
- <u>உதாரணம்</u>: வினோத் கணக்கு, மாலினி கணக்கு

(ஆ) <u>சட்டமுறைஆள்சார் கணக்கு</u>:
- இது மனிதர்கள் இல்லாத சட்டத்தால் ஏற்கப்படும் செயற்கை நபர்கள் சார்ந்தகணக்கு.

* இது, வணிக நிறுவனங்கள், தொண்டு நிறுவனங்கள் போன்றவைகளைக் குறிக்கும்.
* <u>உதாரணம்</u> : பி.எச். இ.எல் கணக்கு, வங்கி கணக்கு.

(இ) <u>பிரதிநிதித்துவஆள்சார் கணக்கு</u>:

* இது இயற்கை அல்லது செயற்கைத் தன்மையுடைய நபரையோ அல்லது குழுவையோ குறிக்கிறது.
* <u>உதாரணம்</u>: கொடுபட வேண்டிய சம்பளக் கணக்கு, முன்கூட்டி செலுத்திய வாடகை கணக்கு.

4. உரிமையாளர் ஆயுள்மீது செலுத்தப்பட்ட காப்பீட்டு முனைமம், கணக்கியலில் எவ்வாறு பதியப்படுகிறது. (காப்பீட்டு முனைமம் க / கு ப
ரொக்கம் or வங்கி க / கு)

5. **இரட்டைப்பதிவு கணக்கு முறையின் விதிகள் யாவை?**
   i. ஒவ்வொரு வணிக நடவடிக்கையும் இரு தன்மைளைக் கொண்டிருக்கும்.
   ii. இரண்டில், ஒன்று பலனை அல்லது மதிப்பினைப் பெறுவதாகவும், மற்றொன்று பலனை அல்லது மதிப்பினை அளிப்பதாகவும் இருக்கும்.
   iii. இவ்விரு தன்மைகள் குறைந்தது இரு கணக்குகள், அதாவது குறைந்தபட்சம் ஒரு பற்று, குறைந்தபட்சம் ஒரு வரவு என சம்பந்தப்பட்டிருக்கும்.
   iv. ஒவ்வொரு பற்றும் அதற்குத் தகுந்த சமமான வரவினையும், ஒவ்வொரு வரவும் அதற்குத் தகுந்த சமமான பற்றினையும் பெற்றிருக்கும். ஒரு கணக்கு பற்று செய்யப்பட்டால், மற்றொரு கணக்கு வரவு வைக்கப்படவேண்டும்.

6. **குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யும் படி நிலைகளை விவரி.**

<u>குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்வதற்கு பின்வரும் படிநிலைகள் பின்பற்றப்படுகின்றன:</u>

i) நடவடிக்கைகளை ஆய்வு செய்து அதிலுள்ளகணக்குகளை (தன்மையின் அடிப்படையில்) அடையாளம் காண வேண்டும்.
ii) மேலே அடையாளம் கண்ட கணக்குகளை ஆள்சார்கணக்கு, சொத்துகணக்கு அல்லது பெயரளவு கணக்கு என்று பாகுபடுத்தவேண்டும்.
iii) மேலே பாகுபடுத்தப்பட்ட(ஒரு நடவடிக்கைக்கு தேவையான) இரண்டு கணக்குகளுக்கும் பற்று, வரவு விதிகளைப் பொருத்திப் பார்க்கவேண்டும்.
iv) இரட்டைப்பதிவு முறையின் விதிகளைப்பயன்படுத்தி எந்த கணக்கினைப் பற்று வைக்கவேண்டும், எந்த கணக்கினை வரவு வைக்க வேண்டும் என கண்டறிய வேண்டும்.
v) நடவடிக்கை நடந்த நாளினை, நாள் பத்தியில் பதிவு செய்திடவேண்டும்.
vi) பற்று வைக்கவேண்டிய கணக்கின் பெயரை விவரப்பத்தியின் இடது பக்கத்தில் மிகவும் நெருக்கமாக எழுத ஆரம்பித்து, அந்தவரியின் இறுதியில் 'ப' என்று பதிவு செய்யவேண்டும்
   * இதற்கு எதிரானஅதேவரியில் பற்றுப்பத்தியில் பற்று வைக்கும் தொகையினை பதிவு செய்திடவேண்டும்.
vii) வரவு வைக்கவேண்டிய கணக்கின் பெயரை இரண்டாவது வரியில் பக்க ஓரத்திலிருந்து சிறிது இடைவெளி விட்டு, விவரப்பத்தியில் எழுத வேண்டும்.
   * அதேவரியில் எதிராக உள்ளவரவு பத்தியில், வரவு வைக்கும் தொகையினை பதிவு செய்திடவேண்டும்.
viii) அடுத்தவரியில் விவரப்பத்தியில் சிறு விளக்கத்தினை பிறை அடைப்பில் கொடுக்கவேண்டும்

www.Padasalai.Net

7. **இரட்டைப்பதிவு முறை என்றால் என்ன? அதன் நன்மைகளை எழுதுக.**
   * இரட்டைப்பதிவு முறையிலான கணக்குகேடுகள் பராமரிப்பு என்பது, ஒரு நிறுவனத்தின் நிதி சார்ந்த அனைத்துப் பதிவுகளையும் அறிவியல் பூர்வமாக முழுமையாக பதிவு செய்யும் முறையாகும்.
   * இம்முறையின்படி, ஒவ்வொரு நடவடிக்கையும் இரண்டு தன்மைகளை தன்னகத்தே கொண்டுள்ளன. அவைமுறையே, பெறும் தன்மைமற்றும் செலுத்தும் தன்மைஆகும்.

இரட்டைப்பதிவு முறையின் நன்மைகள்:

(i) துல்லியத்தன்மை

- வணிகத்தின் அனைத்து நடவடிக்கைகளும், இரு தன்மைகளோடு கணக்கேடுகளில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.
- இது கணக்கியலின் துல்லியத்தன்மையை பரிசோதிக்க உதவுகிறது.

(ii) வணிகமுடிவுகளை உறுதிப்படுத்துதல்

- வணிகத்தில் ஏற்படும் செலவுகள், இழப்புகள் வருமானங்கள், இலாபங்கள், சொத்துகள், பொறுப்புகள், கடனாளிகள், கடனீந்தோர்கள் பொன்ற விபரங்களை உடனுக்குடன் பெறமுடியும்.
- இதன் உதவியால் ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்காண்டின் நிகர இலாபம் அல்லது நிகர நட்டம் மற்றும் ஒரு குறிப்பிட்ட தேதியில் நிதி நிலையினைக் கணக்கிட முடியும்.

(iii) ஒப்பீட்டு ஆய்வு

- வணிக நிறுவனத்தின் தற்கால முடிவுகளை, முந்தைய ஆண்டுகளின் முடிவுகளோடும், வேறு பல நிறுவனங்களின் முடிவுகளோடும் ஒப்பிட்டு பார்க்க முடியும்.
- இதன் மூலம் வணிகத்தின் எதிர்காலத் திட்டங்களை வகுக்க முடியும்.

(iv) பொதுவான ஏற்புத்தன்மை

- இம்முறையில் கணக்கினைப் பதிவு செய்வதை நிதி நிறுவனங்கள், அரசு அதிகாரிகள் மற்றும் பலரும் ஏற்றுக் கொள்கின்றனர்.
- ஏனெனில், இது ஒரு முறையான, அறிவியல் பூர்வமானகணக்கு பராமரிப்பு முறையாகும்.

மேலும் புரிதலுக்கு

1. ஆள்சார்கணக்குகள்:

- ஆட்கள் சார்புடைய கணக்குகள், ஆள்சார் கணக்கு எனப்படும். இது தனிநபர், சட்டமுறை அமைப்பு, பிரதிநிதித்துவ அமைப்பு எனப் பிரிக்கப்படுகிறது

www.Padasalai.Net

i. **தனிநபர் கணக்கு:**

உதாரணம் : மோகன் க / கு , முருகன் க / கு, மாலினி க / கு

ii. **சட்டமுறை ஆள்சார் கணக்கு :**

உதாரணம் : எச்.எம்.டி. லிமிடெட், இந்தியன்ஓவர்சீஸ் வங்கி, ஆயுள்காப்பீட்டுக் கழகம், அரிமாசங்கம் போன்றவை.

iii. **பிரதிநிதித்துவ ஆள்சார் கணக்கு:**

உதாரணம் : கொடுபட வேண்டிய சம்பளக்கணக்கு, முன்கூட்டி செலுத்திய காப்பீட்டுக் கணக்கு போன்றவை.

மேலும்உதாரணங்கள் :

1) முதல் 2. லதா (மனிதர்களின் பெயர் எது வந்தாலும்)
3. ஸ்டேட்பாங்க் ஆப் இந்தியா (வங்கி என்று வந்தாலும், வங்கியின் பெயர் வந்தாலும்)
4.கொடுபட வேண்டிய வாடகை 5. எடுப்பு 6. முருகன் வாடகை நிலையம்.

2. ஆள்சாராகணக்குகள்: ஆட்கள் சார்பில்லாத அனைத்து கணக்குகளும் ஆள்சாரா கணக்குகள் எனப்படுகின்றன. இவைகள் மேலும், (அ) சொத்து கணக்குகள் (ஆ) பெயரளவு கணக்குகள் என்று பிரிக்கப்படுகின்றன.

அ. சொத்துகணக்குகள் :

வணிக நிறுவனத்திற்கு சொந்தமான சொத்துகள் மற்றும் உடைமைகள் இதில் அடங்கும். சொத்துக் கணக்கானது புலனாகும் சொத்துகள் மற்றும் புலனாகாச் சொத்துகள் கணக்குகளாக இருக்கும்.

எ.கா : 1. நிலம் 2. கட்டடம் 3. வணிகநற்பெயர் 4. சரக்கு 5. கொள்முதல் 6. விற்பனை
7. ரொக்கம் 8. காப்புரிமை 9. பதிப்புரிமை

ஆ. பெயரளவுகணக்குகள் :

இக்கணக்குகளுக்கு எவ்வித உருவமும், வடிவமும் கிடையாது. இவைகள் வணிகத்தின் வருமானம் மற்றும் செலவு, ஆதாயம் மற்றும் நட்டம் சார்புடையதாகும்.

எ.கா : 1. சம்பளம் 2. பங்காதாயம் 3. மின்கட்டணம் 4. வாடகை 5. கழிவுப்பெற்றது 6. விளம்பரம் 7. கூலி 8. வட்டி வருமானம்.

அலகு 4 . பேரேடு

மிகக்குறுகிய வினாக்கள்

1. பேரேடு என்றால் என்ன?

- பேரேடு என்பது ஆள்சார், சொத்துகள், பொறுப்புகள், செலவுகள் மற்றும் வருமானம் ஆகிய கணக்குகளில் இடம் பெற்றுள்ள மற்றும் ஒரு குறிப்பிட்டகாலத்திற்குரிய தொடர்புடைய அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் ஒன்று திரட்டி அதன் இறுதி விளைவைக் காட்டக் கூடிய ஒரு தொகுப்பு அறிக்கையாகும்.

2. எடுத்தெழுதுதல் என்றால் என்ன?

- குறிப்பேட்டில் பதிவாகி உள்ள நடவடிக்கைகளின் பற்று மற்றும் வரவு இனங்களை பேரேட்டில் உள்ள கணக்குகளுக்கு மாற்றம் செய்வது எடுத்தெழுதுதல் எனப்படும்.

3. பற்று இருப்பு என்றால் என்ன?

- வரவு பக்கத்தின் மொத்தத்தை விட, பற்று பக்கத்தின் மொத்தம் அதிகமாக இருப்பின் அந்த இருப்பு, பற்று இருப்பு எனப்படும்.

www.Padasalai.Net

4. வரவு இருப்பு என்றால் என்ன?

- பற்று பக்கத்தின் மொத்தத்தை விட, வரவு பக்கத்தின் மொத்தம் அதிகமாக இருப்பின் அந்த இருப்பு, வரவு இருப்பு எனப்படும்.

5. கணக்கை இருப்புக் கட்டுதல் என்றால் என்ன?

- இருப்புக்கட்டுதல் என்பது, பற்றுப் பக்கத்தில் உள்ள தொகைகளை கூட்டி, வரவு பக்கத்தில் உள்ள தொகைகளை கூட்டி, அவை இரண்டிற்கும் உள்ள வித்தியாசத் தொகையை குறைவாக மொத்தம் கொண்ட தொகைப் பத்தியில், 'இருப்பு கீ/இ' என்று எழுதுவது ஆகும்.
- அப்போது தான் பற்று மற்றும் வரவு ஆகிய இரு பக்கங்களிலும் உள்ள மொத்தத் தொகை சமமாகும்.

குறுகிய வினாக்கள்

1. பேரேடு என்றால் என்ன? அதன் பயன்பாடுகள் யாவை?

- பேரேடு என்பது ஆள்சார், சொத்துகள், பொறுப்புகள், செலவுகள் மற்றும் வருமானம் ஆகிய கணக்குகளில் இடம் பெற்றுள்ள மற்றும் ஒரு குறிப்பிட்டகாலத்திற்குரிய தொடர்புடைய அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் ஒன்று திரட்டி அதன் இறுதி விளைவைக் காட்டக் கூடிய ஒரு தொகுப்பு அறிக்கையாகும்

பேரேட்டின் பயன்பாடுகள்

(i) ஒரு குறிப்பிட்டகணக்கை பற்றிய தகவல்களை உடனடியாக பெறமுடிகிறது.

- விற்பனை, ஒள்முதல், இயந்திரம் ஒன்ற, ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்கு சம்பந்தமான அனைத்து தகவல்களையும் பார்த்த உடனேயே தெரிந்து கொள்வதற்கு பேரேடு உதவுகிறது.

(ii) வணிகநடவடிக்கைகளைக்கட்டுப்படுத்துதல்

- ❖ பேரேட்டுக் கணக்குகளிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட இருப்புகளிலிருந்து, கணக்குகளின் இருப்புகளை முழுவதுமாக பகுப்பாய்வு செய்யமுடியும்.
- ❖ அதன்மூலம் வணிக நடவடிக்கைகளைக் கட்டுப்படுத்த முடியும்.

(iii) இருப்பாய்வு தயாரிக்க முடிகிறது

- ❖ பேரேட்டுக் கணக்குகளின் இருப்புகளைக் கொண்டு இருப்பாய்வு தயாரிக்க முடியும்.
- ❖ அதன் வாயிலாக, குறிப்பேடு மற்றும் பேரேட்டில் உள்ள கணக்கியல் பதிவுகளின் கணக்கீட்டுச் சரித்தன்மையை அறிய முடிகிறது.

(iv) நிதிநிலைஅறிக்கைகளைத் தயாரிக்க உதவுகிறது

- ❖ பேரேட்டுக் கணக்குகளின் இருப்புகளைக் கொண்டு, நிதிநிலை அறிக்கைகள் தயாரிக்க முடியும்.
- ❖ அதன் மூலம், வணிகத்தின் நிகரஇலாபம் அல்லது நட்டத்தையும் மற்றும் வணிகத்தின் நிதிநிலைமையையும் அறிந்து கொள்ள உதவுகிறது

2. குறிப்பேட்டினை பேரேட்டுடன் வேறுபடுத்துக.

அடிப்படை	குறிப்பேடு	பேரேடு
1. பதிவு செய்தல்	நடவடிக்கை நிகழ்ந்தவுடன் இதில் பதிவு செய்யப்படும்	குறிப்பேடு தயாரித்த அதே நாளில் அல்லது துணைஏடுகள் பராமரித்து வந்தால், ஒரு குறிப்பிட்டகாலத்தின் இறுதியில் அதாவது வாரத்தின் கடைசி நாள் அல்லது இரு வாரங்களுக்கு ஒருமுறை இதில்எடுத்தெழுதப்படும்
2. பதிவு செய்யும் நிலை	பதிவு செய்வது முதல் நிலையாகும்	குறிப்பேட்டில் பதிந்த பிறகு பேரேடு தயாரிப்பதால், இது இரண்டாவது நிலையாகும.
3. பதிவு செய்யும் வரிசை	நடவடிக்கைகள் நிகழ்ந்த வரிசைப்படி அதாவது நடவடிக்கைகள் நிகழ்ந்த நாளின் படி பதிவு செய்யப்படுகிறது	கணக்குகளின் வரிசைப்படி ,பதிவுகள் செய்யப்படுகின்றன.
4. வழிமுறை	ஏடுகளில் பதிவு செய்வதை, குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்தல் என்கிறோம்.	பேரேட்டில் பதிவு செய்வதை, எடுத்தெழுதுதல் என்கிறோம்.
5. இருப்பாய்வு தயாரிக்க உதவுதல்	குறிப்பேட்டில் பதியப்பட்டுள்ள தொகைகளைக் கொண்டு இருப்பாய்வு தயாரிக்க இயலாது	பேரேட்டுக் கணக்குகளின் மூலம் கிடைக்கப் பெற்ற இருப்புகளே இருப்பாய்வு தயாரிக்க அடிப்படையாகிறது.
6. பதிவிற்கான ஆதாரம்	ஆதாரஆவணங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு குறிப்பேட்டுப்பதிவுகள் செய்யப்படுகின்றன.	குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளைக் கொண்டு பேரேடு தயாரிக்கப்படுகிறது.
7. நிகரநிலை	இதனைக் கொண்டு, ஒரு கணக்கின் நிகர நிலையினை அறிய முடியாது.	இதனைக் கொண்டு, ஒரு கணக்கின் நிகர நிலையினை அறியலாம்.

www.Padasalai.Net

3. நடவடிக்கைகள் குறிப்பேட்டிலிருந்து பேரேட்டிற்கு எவ்வாறு எடுத்தெழுதப் படுகின்றது?

1. குறிப்பேட்டில் பற்று வைக்கப்பட்டுள்ள கணக்கை காண்க. அக்கணக்கு ஏற்கனவே துவங்கப்படவில்லை என்றால், அப்பேரேட்டை துவக்கவேண்டும். கணக்கின் பெயரை மேல்பகுதியின் நடுவில் எழுதவேண்டும். ஏற்கனவே அக்கணக்கு தொடங்கப்பட்டிருந்தால், பேரேட்டு அட்டவணைமூலம் தெரிந்து கொள்ளவும். இப்போது பேரேட்டுக் கணக்கின் பற்றுப்பக்கத்தில் பதிவுகளை மேற்கொள்ளவும்.
2. கணக்கின் பற்றுப் பக்கத்தில் நாள் பத்தியில் நடவடிக்கை நிகழ்ந்த நாளைக் குறிப்பிடவேண்டும்.
3. விவரப்பத்தியில், குறிப்பேட்டில் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ள கணக்கின் பெயரைப் பதிய வேண்டும்.
4. குறிப்பேட்டில் பற்றுத் தொகை பத்தியில் உள்ள இக்கணக்கிற்குரிய தொகையினை, தொகைப்பத்தியில் பதிய வேண்டும்.
5. குறிப்பேட்டில் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ள கணக்கை கண்டறியவும். அவ்வாறு இல்லை என்றால் அக்கணக்கை பேரேட்டில் புதிதாக துவங்கவேண்டும். கணக்கின் பெயரை மேல் பகுதியின் நடுவில் எழுதவேண்டும்..

<u>மாணவர்களின் புரிதலுக்காக</u> :

<u>நடவடிக்கைகள் குறிப்பேட்டிலிருந்து பேரேட்டிற்கு மாற்றி எழுதும் போது</u>.....

- எந்த பேரேட்டு கணக்கினை தயார் செய்ய உள்ளோமோ, உதாரணமாக ரொக்க கணக்கினை தயார் செய்வாதாக இருந்தால், குறிப்பேட்டில் - ரொக்க க / கு பற்றில் இருக்கும் போது, வரவில் எவையெல்லாம் வருகின்றனவோ, அவைகளை பேரேட்டின் பற்று பக்கத்தில் எழுதுங்கள்.
- இம் மாதிரியே, குறிப்பேட்டில் - ரொக்க க / கு வரவில் இருக்கும் போது, பற்றில் எவையெல்லாம் வருகின்றனவோ, அவைகளை பேரேட்டின் வரவு பக்கத்தில் எழுதுங்கள்.
- பற்றுப் பக்கத்தில் உள்ள தொகைப் பத்தியையும் மற்றும் வரவுப் பக்கத்தில் உள்ள தொகைப் பத்தியையும் தனித் தனியாக கூட்டுங்கள்
- இரண்டு பக்கங்களிலும் கிடைக்கப் பெற்ற மொத்த தொகைகளின் வித்தியாசத்தைக் கணக்கிடுங்கள்.
- இவை இரண்டிற்கும் உள்ள வித்தியாசத் தொகையை, குறைவாக மொத்தத் தொகை உடைய பக்கத்தில், விவரப் பத்தியில் 'இருப்பு கீ / இ' என எழுதி விடுங்கள்.

---

4. பேரேட்டுக் கணக்கின் இருப்புகட்டுதலின் வழிமுறையை விளக்குக.

1. பற்றுப் பக்கத்தில் உள்ள தொகைப் பத்தியையும் மற்றும் வரவுப் பக்கத்தில் உள்ள தொகைப் பத்தியையும் தனித்தனியாக கூட்டவேண்டும்
2. இரண்டு பக்கங்களிலும் கிடைக்கப் பெற்ற மொத்த தொகைகளின் வித்தியாசத்தைக் கணக்கிட வேண்டும்.
3. இவை இரண்டிற்கும் உள்ள வித்தியாசத் தொகையை, குறைவாக மொத்தத் தொகை உடைய பக்கத்தில், விவரப் பத்தியில் 'இருப்பு கீ/இ' என எழுதி, அந்த தொகையை தொகைப் பத்தியிலும், அதன் எதிரே நாள் பத்தியில் , அந்த மாதத்தின் கடைசி நாளையும் குறிப்பிடவேண்டும்.
4. இப்போது பற்று மற்றும் வரவு என்ற இரு பத்திகளையும் கூட்டவேண்டும். அவை சமமாக இருக்கும். இரு பக்கங்களின் அக்கூட்டுத் தொகையினை ஒரே கோட்டில் கிடை மட்டமாகப் பதிய வேண்டும். அக் கூட்டுத் தொகையினை வேறுபடுத்திக் காட்டுவதற்காக அத் தொகையின் மேலும் கீழும் கோடுகளிட்டுக் காட்டப்பட வேண்டும்.
5. வித்தியாசத் தொகையை, கூட்டுத்தொகைக்குக் கீழே, எதிர் பக்கத்தில் கீழ் கொண்டு வரவேண்டும். விவரப்பத்தியில் கீழே கொணரப்பட்ட அவ் வித்தியாசத் தொகையின் எதிரே

http://www.trbtnpsc.com/2018/07/latest-plus-one-11th-standard-tamil-medium-study-materials-download.html

'இருப்பு கீ/கொ' என எழுதப்பட்டு, நாள் பத்தியில் அடுத்த கணக்கியல் காலத்தின் முதல் நாளைக் குறிப்பிடவேண்டும்.

6. ஒரு கணக்கின் பற்றுப்பக்கத்தின் மொத்தம் அதிகமாக இருந்தால், அதன் இருப்புத் தொகை பற்று இருப்பு ஆகும். ஒரு கணக்கின் வரவு பக்கத்தின் மொத்தம் அதிகமாக இருந்தால், அதன் இருப்புத் தொகை வரவு இருப்பு ஆகும். இரண்டு பக்கங்களும் சமமாக இருந்தால் அக்கணக்கு எந்த இருப்பையும் காட்டாது.

தொடக்கப்பதிவு

நாள்	விவரம்	பே. ப. எ	பற்றுத் தொகை ₹.	வரவுத் தொகை ₹.
	சொத்துகள்			
	ரொக்க க/கு ப			
	வங்கி க/கு ப			
	அறைகலன் க/கு ப			
	கடனாளிகள் க/கு ப			
	சரக்கிருப்பு க/கு ப			
	முன்கூட்டிசெலுத்திய செலவுகள் ப			
	பெறவேண்டிய வருமானங்கள் ப			
	பெ.மா.சீட்டுகள் ப			
	பொறுப்புகள்			
	கடனீந்தோர் க/கு			
	வங்கி மேல்வரைப்பற்று			
	கொடுபடவேண்டிய செலவுகள்			
	செ.மா.சீட்டுகள்			
	முதல் க/கு			
	(இருப்புத்தொகை)			

அலகு 5. இருப்பாய்வு

மிகக்குறுகிய வினாக்கள்

1. **இருப்பாய்வு என்றால் என்ன?**
   - இருப்பாய்வு என்பது, ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில் அனைத்துப் பேரேட்டுக் கணக்குகளிலும் உள்ள பற்று இருப்புகளையும் மற்றும் வரவு இருப்புகளையும் உள்ளடக்கிய ஓர் அறிக்கை ஆகும்.

2. **இருப்பாய்வின் படிவம் தருக**

------------ ஆம் நாளன்றைய இருப்பாய்வு

வ.எண்	கணக்கின் பெயர் / விவரம்	பே.ப. எ	பற்று இருப்பு ₹.	வரவு இருப்பு ₹.

3. **இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் முறைகள் யாவை?**
   1. இருப்பு முறை
   2. மொத்தத் தொகை முறை
   3. மொத்தத் தொகை முறை மற்றும் இருப்பு முறை.

4. **இருப்பாய்வின் வரைவிலக்கணம்**

- "பேரேட்டுக் கணக்குகளில் உள்ள பற்று இருப்புகளையும் மற்றும் வரவு இருப்புகளையும் கொண்டு கணக்கேடுகளின் கணக்கீட்டு சரித்தன்மையை பரிசோதிக்க, தயாரிக்கப்படும் ஒரு அறிக்கையே இருப்பாய்வு" என ஜே.ஆர். பேட்லிபாய் வரைவிலக்கணம் தந்துள்ளார்.

5. **கீழ்கண்ட கணக்குகளின் இருப்புகள் இருப்பாய்வில் பற்றுப் பத்தியில் இடம் பெறுமா அல்லது வரவுப்பத்தியில் இடம் பெறுமா எனக் காட்டிடுக:**

பற்று இருப்புகள்	வரவு இருப்புகள்
வெளித்தூக்குக் கூலி	விற்பனை
உள்தூக்கு கூலி	வட்டிப் பெற்றது
கொள்முதல்	தள்ளுபடி பெற்றது
வாராக்கடன்	முதல்
வட்டி செலுத்தியது	கொள்முதல் திருப்பம்
எடுப்புகள்	
விற்பனைத் திருப்பம்	

குறு வினாக்கள்

www.Padasalai.Net

1. **இருப்பாய்வு தயாரிப்பதின் நோக்கங்கள் யாவை?**
   1. **கணக்கீட்டின் சரித்தன்மையை பரிசோதனை செய்ய உதவுகிறது:**
      - இருப்பாய்வு என்பது கணக்கேடுகள் பராமரிப்பு பணியில், கணக்கீட்டின் சரித்தன்மையை சரிபார்க்கஉ தவும் ஒரு வழிமுறை ஆகும்.
   2. **இறுதி கணக்குகளைத் தயாரிக்க அடிப்படையாகஉள்ளது**
      - இருப்பாய்விலிருந்து எடுக்கப்பட்ட பேரேட்டுக் கணக்குகளின் இருப்புகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு, நிதிநிலை அறிக்கைகளான, வியாபார மற்றும் இலாப நட்டக்கணக்குகளையும் மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பையும் தயாரிக்க முடியும்.
   3. **பிழைகளைக்கண்டுபிடிக்க உதவுகிறது**
      - இருப்பாய்வு எப்போதாவது சமன்படாவிட்டால், அது கணக்கேடுகளில் பிழைகள் நேர்ந்திருக்கும் என்பதனை உணர்த்தும். ஒன்று அல்லது ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட கணக்கியல் செயல்முறை நிலைகளில் பிழைகள் ஏற்பட்டிருக்கலாம்.
      - எனவே, அப்பிழைகளை கண்டறிந்து ,அவை இறுதிக்கணக்குகளைத் தயாரிக்கும் முன்பு சரி செய்யப் படவேண்டும்.
   4. **பேரேட்டுக்கணக்குகள் குறித்ததகவல்களைசுருக்கமாகதருகிறது**
      - பேரேட்டுக் கணக்குகளின் தொகுப்பை இருப்பாய்வு காட்டுகிறது.
      - ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்கின் முழுவிவரங்களையும் அறிய வேண்டுமானால் பேரேட்டுக் கணக்குகளைத்தான் பார்க்கவேண்டும்.

2. **இருப்பாய்வின் குறைபாடுகள் யாவை?**
   1. ஒரு நிறுவனம் இருப்பாய்வினைத் தயாரிக்க வேண்டுமானால், அந் நிறுவனத்தின் கணக்குகள் இரட்டைப்பதிவு முறையை அடிப்படையாகக் கோண்டு தயாரிக்கப் பட்டிருக்க வேண்டும்.
   2. ஏதாவது நடவடிக்கைகள் கணக்கேடுகளில் விடுபட்டிருப்பினும் இருப்பாய்வு சமன்பட்டு விடும்.

3. கணக்கேடுகளில் ஏதேனும் பிழைகள் ஏற்பட்டிருந்தாலும் இருப்பாய்வு சமன்பட்டு விடும்.
4. இருப்பாய்வினை முறையாக தயாரிக்கவில்லை என்றால், அதனை அடிப்படையாகக் கொண்டு தயாரிக்கப்படும் இறுதிக்கணக்குகள், ஒரு நிறுவனத்தின் உண்மையான நிதி நிலையை உணர்த்தாது.
5. இருப்பாய்வு சமன்பட்டு விட்டால், அதுவே கணக்கேடுகளில் உள்ள பதிவுகளின் கணக்கீட்டு சரித்தன்மைக்கு இறுதிச் சான்றாக அமையாது. ஏனெனில், கணக்கேடுகளில் ஏற்படும் விடுபிழைகள், ஈடுசெய்யும் பிழைகள், மற்றும் விதிப்பிழைகள் போன்றவற்றை இருப்பாய்வு வெளிக்காட்டுவதில்லை

3. **"இருப்பாய்வு என்பது கணக்கேடுகளில் உள்ள கணக்கீட்டின் சரித்தன்மையை அறிய உதவும் முதல் ஆதார ஆவணமாகும்" என்பதை நீங்கள் ஏற்றுக் கொள்கிறீர்களா? காரணம் கூறவும்.**

- **ஆம், இருப்பாய்வு என்பது கணக்கேடுகளில் உள்ள கணக்கீட்டின் சரித்தன்மையை அறிய உதவும் முதல் ஆதார ஆவணமாகும்.**
- இது கணக்கேடுகளில் உள்ள பதிவுகளின், கணக்கீட்டு சரித்தன்மையை அறியும் நோக்கத்துடனும், மற்றும் நிதி நிலை அறிக்கைகளை தயாரிப்பதற்கு உதவுவதற்காகவும் தான் தயாரிக்கப்படுகிறது.
- இரட்டைப்பதிவு முறையில் கணக்கேடுகளைப் பராமரிக்கும் அடிப்படைக் கோட்பாடானது ஒவ்வொரு பற்றிற்கும் அதற்கு நிகரான மற்றும் சரியான வரவும், அது போன்று ஒவ்வொரு வரவிற்கும் அதற்கு நிகரான மற்றும் சரியான பற்றும் இருக்கவேண்டும் என்பதாகும்.
- எனவே, கணக்குகளை இருப்புக்கட்டும் பொழுது, அதன் பற்று இருப்புகளின் மொத்தமும் மற்றும் வரவு இருப்புகளின் மொத்தமும் சமமாக இருக்கவேண்டும்.
- அவ்வாறு பற்று இருப்பின் மொத்தத் தொகையும், மற்றும் வரவு இருப்பின் மொத்தத் தொகையும் சமமாக இருக்குமேயானால், கணக்கேடுகள் பராமரிப்புப்பணியில் ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில் பதிவுகளின் கணக்கீடு சரியாக இருக்கிறதா என்பதனை உடனடியாகவும், தெளிவாகவும் அறிந்து கொள்ள உதவக்கூடிய ஒரு சான்றாகவும் அமைகிறது.

www.Padasalai.Net

1. **கீழ்க்காணும் கணக்குகளில் தோன்றும் இருப்புகளைக் குறிப்பிடுக.**

அ. ரொக்கம் ஊ. கடனாளி
ஆ. கடனீந்தோர் எ. கொள்முதல்
இ. விற்பனை ஏ. முதல்
ஈ. அறைகலன் ஐ. ஊதியம் வழங்கியது
உ. கழிவு பெற்றது ஒ. கணினி
ஔ. வங்கி மேல்வரைப்பற்று

விடை

பற்று இருப்புகள்	வரவு இருப்புகள்
அ. ரொக்கம்	ஆ. கடனீந்தோர்
ஈ. அறைகலன்	இ. விற்பனை
ஊ. கடனாளி	உ. கழிவு பெற்றது
எ. கொள்முதல்	ஏ. முதல்
ஐ.ஊதியம்வழங்கியது	ஔ. வங்கி மேல்வரைப்பற்று
ஒ. கணினி	

இருப்பாய்வின் மாதிரி.

" ----------------- " ஆம் நாளுக்குரிய இருப்பாய்வு

வ.எண்	கணக்கின் பெயர்	பே.ப. எண்	பற்று இருப்பு ₹.	வரவு இருப்பு ₹.
1	முதல்			xxxx
2	விற்பனை			xxxx
3	பற்பலகடனீந்தோர்			xxxx
4	கொள்முதல் திருப்பம் / வெளித்திருப்பம்			xxxx
5	செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு			xxxx
6	பெற்ற வட்டி			xxxx
7	பெற்ற கழிவு / ஈட்டிய கழிவு			xxxx
8	பெற்ற தள்ளுபடி			xxxx
9	பெற்ற கடன் (or) கடன் (வரவு)			xxxx
10	காப்பு நிதி			xxxx
11	வங்கி மேல்வரைப் பற்று			xxxx
12	வங்கிக் கடன்			xxxx
13	வாராஜயக்கடன் ஒதுக்கு			xxxx
14	ஊதியம்		xxxx	
15	பொறி, இயந்திரம்		xxxx	
16	அறைகலன்		xxxx	
17	பற்பல கடனாளிகள்		xxxx	
18	தொடக்கச் சரக்கிருப்பு		xxxx	
19	கொள்முதல்		xxxx	
20	பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு		xxxx	
21	அளித்த (செலுத்திய) வட்டி		xxxx	
22	செலுத்திய கழிவு, அளித்ததள்ளுபடி		xxxx	
23	விற்பனை திருப்பம் / உள்திருப்பம்		xxxx	
24	வாடகை, வரிகள்		xxxx	
25	கை ரொக்கம், வங்கிரொக்கம்		xxxx	
26	வாராக் கடன்		xxxx	
27	காப்பீடு		xxxx	
28	பயணச் செலவுகள்		xxxx	
29	சில்லறைச் செலவுகள்		xxxx	
30	உள் ஏற்றிச்செல் செலவு, வெளி ஏற்றிச்செல் செலவுகள்		xxxx	

குறிப்பு : 1. பற்று இருப்பு என்பது ஒரு சொத்து அல்லது செலவு அல்லது நட்டம் ஆகும்

2. வரவு இருப்பு என்பது ஒரு பொறுப்பு அல்லது வரவு அல்லது ஆதாயம் ஆகும்.

(இருப்பாய்வில் தோன்றும் வேற்றுமைத் தொகை, அநாமத்துக் கணக்குக்கு மாற்றப்படுகிறது)

www.Padasalai.Net

அலகு 6. துணை ஏடுகள் – I

மிகக்குறுகிய வினாக்கள்

1. ஏதேனும் நான்கு துணைஏடுகளின் வகைகளைக் குறிப்பிடுக.
   1. கொள்முதல் ஏடு
   2. கொள் முதல் திருப்பஏடு
   3. விற்பனை ஏடு
   4. விற்பனைத் திருப்பஏடு

2. கொள்முதல் ஏடு என்றால் என்ன?
   - கொள்முதல் ஏடு ஒரு துணை ஏடு ஆகும்.
   - இதில், கடனுக்கு சரக்கு வாங்குவது மட்டுமே பதிவு செய்யப்படுகிறது.
   - .சொத்துகள் வாங்கினாலும், சரக்குகள் ரொக்கத்திற்கு வாங்கினாலும் கொள்முதல் ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படுவது இல்லை.
   - கொள்முதல் ஏடு, கொள்முதல் நாளேடு எனவும் அழைக்கப்படுகிறது.

3. கொள்முதல் திருப்ப ஏடு என்றால் என்ன?
   - கொள்முதல் திருப்ப ஏடு ஒரு துணை ஏடாகும்.
   - இதில், ஏற்கனவே கொள்முதல் செய்து பெறப்பட்ட சரக்குகளை, ரொக்கம் உடனடியாக பெறாமல் சரக்கு அளித்தவருக்கே திருப்பி அனுப்புகின்ற நடவடிக்கைகள் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.
   - சரக்குகள் அளித்தவருக்கே திரும்பச் செல்வதால்,வெளித்திருப்பம் ஏற்படுகின்றது.
   - எனவே, இந்த ஏடு வெளித்திருப்ப ஏடு அல்லது வெளிச்செல் திருப்ப குறிப்பேடு என்று அழைக்கப்படுகிறது.

www.Padasalai.Net

4. விற்பனை ஏடு என்றால் என்ன?
   - விற்பனை ஏடு துணை ஏடுகளில் ஒன்றாகும்.
   - இதில், கடனுக்கு விற்கப்படும் சரக்குகள் மட்டுமே பதியப்படும்.
   - இங்கு சரக்கு என்பது நிறுவனம் வழக்கமாக வாங்கி விற்கும் பொருளையே குறிக்கும்.
   - சரக்குகள் ரொக்கத்திற்கு விற்பனை செய்வது இதில் பதியப்படுவதில்லை.
   - இதைப்போலேவே, சொத்துக்களை கடனுக்கு விற்பதுவோ அல்லது ரொக்கத்திற்கு விற்பதுவோ விற்பனை ஏட்டில் இடம் பெறாது.
   - இவ்வேடு விற்பனை நாளேடு, விற்பனைக் குறிப்பேடு, மற்றும் விற்பனைப் பதிவேடு என்றும் அழைக்கப்படுகிறது.

5. விற்பனைத் திருப்ப ஏடு என்றால் என்ன?
   - விற்பனைத் திருப்பஏடு, துணை ஏடுகளில் ஒன்றாகும்.
   - இது விற்பனைச் செய்த சரக்குகள் உடனடியாக ரொக்கம் அளிக்காமல் திருப்பிப் பெறப்படுவதைப் பதிவு செய்ய உதவுகிறது.
   - சரக்குகளை வாடிக்கையாளரிடம் இருந்து திருப்பப் பெறுவது 'உள் திருப்பம்' எனப்படும்.
   - சொத்துகள் திரும்பப் பெறுவது அல்லது சரக்குகள் ரொக்கம் அளிக்கப்பட்டு திரும்பப் பெறுவது இந்த ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படமாட்டாது.

6. பற்றுக்குறிப்பு என்றால் என்ன?
   - பற்றுக் குறிப்பு என்பது ஒரு ஆவணம், சீட்டு அல்லது சரக்குத்திருப்பி அனுப்புபவருக்கு அளிக்கப்படும் அறிக்கை ஆகும்.
   - இந்த அறிக்கையில், திருப்பி அனுப்பிய சரக்கின் விவரம், யாருக்கு திருப்பி அனுப்பப்பட்டதோ அவரது பெயர், திருப்பி அனுப்பப்பட்ட சரக்கின் நிகரத் தொகை மற்றும் திருப்பி அனுப்பியதற்கான காரணங்கள் போன்ற விவரங்களைக் கொண்டிருக்கும்.

7. வரவுக்குறிப்பு என்றால் என்ன?

- வரவுக்குறிப்பு என்பது விற்பனையாளர், வாடிக்கையாளரிடமிருந்து சரக்கினைப் பெற்றுக் கொண்டதற்கான அறிக்கை ஆகும்.
- இதில், திருப்பிப் பெறப்படும் சரக்கின் விவரம், திருப்பும் அளவு மற்றும் அதன் மதிப்பு போன்ற விவரங்கள் இருக்கும்.

8. உரிய குறிப்பேடு என்றால் என்ன?

- துணை ஏடுகளான ரொக்க ஏடு, கொள்முதல் ஏடு, விற்பனை ஏடு, கொள்முதல் திருப்ப ஏடு, விற்பனைத் திருப்ப ஏடு, பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு ஏடு மற்றும் செலுத்தற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு ஏடு போன்ற ஏடுகளில் பதிய முடியாத எஞ்சிய பதிவுகள் உரிய குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.
- உரிய குறிப்பேட்டில் அல்லது பொதுக் குறிப்பேட்டில் வேறு எங்கும் எந்த துணைப்பிரிவிலும் பதிவுப் பெறாத நடவடிக்கைகளுக்கான குறிப்பேடுகள் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.

9. மாற்றுச்சீட்டின் வரைவிலக்கணம் தருக.

- மாற்றுமுறை ஆவணச்சட்டம் 1881-ன் படி, 'மாற்றுச்சீட்டு என்பது குறிப்பிட்ட நபருக்கோ அவரது ஆணைக்கேற்பவோ அல்லது அந்த ஆவணத்தைக் கொண்டு வருபவருக்கோ குறிப்பிட்ட பணத்தை செலுத்துமாறு, குறிப்பிட்ட நபருக்கு, ஒருவர் எந்த நிபந்தனையும் இணைக்காமல், எழுத்து மூலமாகக் கையொப்பமிட்டு விடுக்கும் ஆணைத் தாங்கிய ஆவணமாகும்'.

10. தொடக்கப் பதிவு என்றால் என்ன?

- ஒவ்வொரு கணக்காண்டின் இறுதியிலும், அனைத்து பெயரளவு கணக்குகளும் முடிக்கப்படுகின்றன.
- ஆனால், அதன் முந்தைய ஆண்டுகளின் சொத்துகள், பொறுப்புகள் மற்றும் முதலுடன் வணிகம் தொடருகிறது. எனவே, இத்தகைய கணக்குகளை நடப்பு ஆண்டிற்கு கொண்டு வரவேண்டியுள்ளது.
- இதற்காக நடப்பு ஆண்டின் தொடக்கத்தில் நிறுவனத்தின் சொத்துகள், பொறுப்புகள் மற்றும் முதல் போன்றவைகளின் இருப்பிற்கான குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளை, பதிவது தொடக்கப்பதிவு ஆகும்.
- இக்குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளில் சொத்துகளை பற்று வைக்கவேண்டும். பொறுப்புகள் மற்றும் முதல் கணக்குகளை வரவு வைக்கவேண்டும்.

www.Padasalai.Net

11. இடாப்பு என்றால் என்ன?

- இடாப்பு என்பது, ஒரு வணிக ஆவணம் அல்லது இரசீது அல்லது அறிக்கை ஆகும்.
- இதனை, விற்பனையாளர் தயார் செய்து சரக்கினை வாங்குபவருக்கு அளிக்கிறார்.
- இதில், விற்பனைச் செய்யப்படும் சரக்கின் அளவு, தரம், விலை, மொத்தமதிப்பு போன்ற விவரங்கள் இடம் பெற்றிருக்கும்.
- எனவே, இடாப்பு என்பது வாங்குபவர் மற்றும் விற்பவர் இருவருக்கும் ஒரு முதன்மையான ஆவணமாக உள்ளது.

12. வியாபாரத் தள்ளுபடி என்றால் என்ன?

- வியாபாரத் தள்ளுபடி என்பது, விற்பனையாளரால் வாங்குபவருக்கு, சரக்குகளின் பட்டியல் விலையிலிருந்து குறைத்து வழங்குவதாகும்.
- இது, வியாபார வழக்கமாகவோ அல்லது சரக்குகளை அதிக எண்ணிக்கையில் கொள்முதல் செய்யும் போதோ வழங்கப்படுகிறது.

13. சலுகை நாட்கள் என்றால் என்ன?

- மாற்றுச் சீட்டினை எழுதும் பொழுது ஒரு குறிப்பிட்ட காலம் கடந்த பிறகு, தொகை செலுத்தப்பட வேண்டும் என தெரிவிக்கப்படுகிறது. அதன் அடிப்படையில் எந்த தேதியில் தொகை செலுத்தப்பட வேண்டுமோ அந்த தேதியே செலுத்தற்குரிய நாள் எனப்படுகிறது.
- செலுத்தற்குரிய நாளை கணக்கிடும் பொழுது, மாற்றுச் சீட்டின் தவணைக்காலம் முடிந்த பிறகு மூன்று நாள்கள் கூட்டப்படுகிறது.
- இவ்வாறு கூடுதலாகச் சேர்க்கப்படும் அந்த மூன்று நாள்களுக்கு சலுகை நாள்கள் எனப்பெயர்.

14. மேலெழுதுதல் என்றால் என்ன?

- மாற்றுச் சீட்டின் உரிமையை, வேறொருவருக்கு மாற்றித் தருவதற்காக, மாற்றுச் சீட்டின் முகப்பில் அல்லது பின்புறத்தில் கையொப்பமிடுதல் மேலெழுதுதல் எனப்படுகிறது.

15. மாற்றுச் சீட்டினைத் தள்ளுபடி செய்தல் என்றால் என்ன?

- மாற்றுச்சீட்டை வைத்துள்ளவர், அதன் முதிர்வுக்கு முன்பே பணம் பெறவிரும்பினால், அதனை வங்கியில் தள்ளுபடி செய்து ரொக்கம் பெறுவதியே மாற்றுச் சீட்டினைத் தள்ளுபடி செய்தல் என்று பெயர்.
- இதற்காக, வங்கியர் ஒரு சிறு தொகையைத் தள்ளுபடியாகப் பெற்றுக் கொள்வார்.
- மீதமுள்ள தொகையினை உடனடியாக கொடுத்து விடுவார்.

16. மாற்றுப் பதிவுகள் என்றால் என்ன?

- மாற்றுப்பதிவுகள் என்பது, ஒரு கணக்கில் உள்ள தொகையினை மற்றொரு கணக்கிற்கு மாற்றும் குறிப்பேட்டுப்பதிவு ஆகும்.

www.Padasalai.Net

குறுகிய வினாக்கள்

1. கொள்முதல் ஏட்டின் படிவத்தினை தருக.

கொள்முதல் ஏடு / கொள்முதல் குறிப்பேடு

நாள்	விவரம்	உள்வரு இடாப்பு எண்	பே.ப.எ	தொகை	
				விளக்கம் ₹	மொத்தம் ₹

குறிப்பு : 1. கடனுக்கு வாங்கப்படும் சரக்குகள் அனைத்தும் கொள்முதல் ஏட்டில் பதியப்படும்.
2. ரொக்கத்திற்கு சரக்கு வாங்குதல், சொத்துகளை கடனுக்கு மற்றும் ரொக்கத்திற்கு வாங்குதல் இதில் பதியப்படுவது இல்லை

கொள்முதல் திருப்ப ஏட்டின் மாதிரி படிவம்.

கொள்முதல் திருப்ப ஏடு

நாள்	விவரம்	பற்று குறிப்பு எண்	பே.ப.எ	தொகை		குறிப்பு
				விளக்கம் ₹	மொத்தம் ₹	

http://www.trbtnpsc.com/2018/07/latest-plus-one-11th-standard-tamil-medium-study-materials-download.html

விற்பனை ஏட்டின் மாதிரி படிவம்

விற்பனை ஏடு

நாள்	விவரம்	வெளிச்செல் இடாப்பு எண்	பே.ப.எ	தொகை	
				விளக்கம் ₹	மொத்தம் ₹

குறிப்பு : 1. கடனுக்கு விற்கப்படும் சரக்குகள் அனைத்தும் விற்பனை ஏட்டில் பதியப்படும்.

2. ரொக்கத்திற்கு சரக்கு விற்றல் இதில் பதியப்படுவது இல்லை. இதைப்போன்றே சொத்துகளை கடனுக்கு விற்றல் மற்றும் ரொக்கத்திற்கு விற்றல் இதில் பதியப்படுவது இல்லை

விற்பனை திருப்ப ஏட்டின் மாதிரி படிவம்

விற்பனை திருப்ப ஏடு

நாள்	விவரம்	வரவு குறிப்பு எண்	பே.ப.எ	தொகை		குறிப்பு
				விளக்கம் ₹	மொத்தம் ₹	

2. **பின் வரும் நடவடிக்கைகளை எந்த துணை ஏட்டில் பதிவு செய்யவேண்டும் என்று குறிப்பிடுக.**

1 ரொக்கத்திற்கு சரக்கு விற்றது
2 கடனுக்கு சரக்கு விற்றது
3 கடனுக்கு சரக்கு வாங்கியது
4 உரிமையாளர் சரக்குகளை தனது சொந்த பயன்பாட்டிற்காக எடுத்தது.
5 சரக்கு அளித்தோருக்கு உடனடியாக பணம் பெறாமல் திருப்பிய சரக்கு.
6 கடனுக்கு சொத்துகள் வாங்கியது

www.Padasalai.Net

விடை

1. ரொக்க ஏட்டில்
2. விற்பனை ஏட்டில்
3. கொள்முதல் ஏட்டில்
4. உரிய குறிப்பேட்டில் / பொதுக் குறிபேட்டில்
5. கொள்முதல் திருப்ப ஏட்டில்
6. உரிய குறிப்பேட்டில். (குறிப்பாக கொள்முதல் ஏட்டில் பதியப்படுவது இல்லை)

3. **துணை ஏடுகளின் நன்மைகள் யாவை?**

i. வணிக நடவடிக்கைகளின் சரியான மற்றும் முறையானபதிவு

- அனைத்து வணிக நடவடிக்கைகளும் ரொக்க நடவடிக்கைகள் மற்றும் ரொக்கமற்ற நடவடிக்கைகள் எனப் பிரிக்கப்படுகின்றன.
- ரொக்கமற்ற நடவடிக்கைகள் மேலும் கடன் கொள்முதல், கடன் விற்பனை மற்றும் திருப்பம் என்று பாகுப்படுத்தப்படுகின்றன.
- ஒவ்வொரு வகையானநடவடிக்கைக்கும் தனித்தனியாக, அதற்குரிய ஏடுகள் பயன்படுத்துவதால், நடவடிக்கைகள் சரியானமற்றும் முறையானதுணை ஏடுகளில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.

ii. **வசதியான எடுத்தெழுதுதல்**

- ❖ அனைத்து நடவடிக்கைகளிலும் ஒத்ததன்மையுடையவைகள் ஓரிடத்தில், அதாவது ஒரு துணைஏட்டில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.
- ❖ இது கொள்முதல் கணக்கு, விற்பனை கணக்கு மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட ஆள்சார் கணக்குகளில் எடுத்தெழுதுவதை எளிதாக்குகிறது.

iii. **வேலைப் பகிர்வு**

- ❖ குறிப்பேடு பல துணைஏடுகளாகப் பிரிக்கப்படுவதால், வேலைப்பகிர்வு ஏற்படுகிறது.
- ❖ அதனால் வெவ்வேறு நபர்கள், வெவ்வேறு துணைஏடுகளில் ஒரே நேரத்தில் பதிவு செய்யமுடிகிறது.
- ❖ இதனால், விரைவாக பணியினை முடிக்கமுடிகிறது.

iv. **திறன் அதிகரிப்பு**

- ❖ வேலைப்பகிர்வு காரணமாக சிறப்படைதலின் நன்மை கிடைக்கிறது.
- ❖ ஒரு நபர், ஒரே வேலையை திரும்பத் திரும்ப செய்வதால் அவ்வேலையைக் கையாள்வதில் அவரது திறமை அதிகரிக்கிறது.

v. **முடிவெடுத்தலுக்கு உதவுகிறது**

- ❖ ஒவ்வொரு நடவடிக்கையின் முழு விவரமும் தனித்தனியாக துணைஏடுகள் மூலம் கிடைக்கின்றன.
- ❖ இவ்விவரங்களை நிர்வாகம் எதிர்கால முடிவெடுத்தலுக்கு பயன்படுத்தமுடியும்.

vi. **முழுமையான தகவல்களைப் பெறமுடிகிறது**

- ❖ ஒரு குறிப்பிட்ட தன்மையுடைய அனைத்து நடவடிக்கைகளும், ஒரு துணை ஏட்டில் பதிவு செய்யப்படுவதால், முழுமையானத கவல்களைப் பெறமுடிகிறது.
- ❖ மாதவாரியான, காலாண்டு என்ற காலத்திற்கான மொத்தவிவரம் எளிதில் அறிய முடிகிறது.

vii. **பேரேட்டில் எடுத்தெழுதும் சுமை குறைகிறது**

- ❖ ஆள்சாராகணக்குகள் , ஒரு குறிப்பிட்ட கால அளவில் எடுத்தெழுதப்படுவதால், அதிலுள்ள சுமை குறைகிறது.
- ❖ உதாரணம்: கொள்முதல் கணக்கிலிருந்து ஆள்சாரா கணக்குகளுக்கு எடுத்தெழுதல்.

www.Padasalai.Net

4. சிறு குறிப்பு வரைக

(அ) **மாற்றுச்சீட்டில் மேலெழுதுதல்**

- ❖ மாற்றுச்சீட்டின் உரிமையை வேறோருவருக்கு மாற்றித் தருவதற்காக, மாற்றுச்சீட்டின் முன்புறத்தில் அல்லது பின்புறத்தில் கையொப்பம் இடுவதை மேலெழுதுதல் என்பர்.
- ❖ மாற்றுச்சீட்டை இதற்கென மேலெழுதி மாற்றிக் கொடுப்பவர் மேலெழுதுநர் எனப்படுகிறார்.
- ❖ மாற்றுச்சீட்டு மேலெழுதி யாருக்கு கொடுக்கப்படுகிறதோ, அவர் மேலெழுதப்பெறுநர் எனப்படுகிறார்.
- ❖ மேலெழுதப்பெறுநர் மாற்றுச்சீட்டுக்குரிய தொகையைப் பெறும் உரிமையைப் பெறுகிறார்.

(ஆ) **மாற்றுச்சீட்டைதள்ளுபடி செய்தல்:**

- ❖ மாற்றுச் சீட்டை வைத்துள்ளவர், அதன் முதிர்வுக்கு முன்பே பணம் பெறவிரும்பினால், அதனை வங்கியில் தள்ளுபடி செய்து ரொக்கம் பெறலாம். இம்முறைக்கு மாற்றுச்சீட்டினைத் தள்ளுபடி செய்தல் என்று பெயர்.
- ❖ இதற்காக, வங்கியர் ஒரு சிறு தொகையைத் தள்ளுபடியாகப் பெற்றுக் கொள்வார். மீதமுள்ள தொகையினை உடனடியாக கொடுத்து விடுவார்.

அலகு 7 - துணை ஏடுகள் – II

மிகக்குறுகிய வினாக்கள்

1. **ரொக்க ஏடு என்றால் என்ன?**

- ❖ ரொக்க ஏடு என்பது, ரொக்க நடவடிக்கைகளை மட்டும், நாள் வரிசைப்படி பதியக்கூடிய ஒரு ஏடாகும்.
- ❖ ரொக்க நடவடிக்கைகள் முதன் முதலில் ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படுவதால், இது ஒரு முதல் மூலப்பதிவேடு அல்லது முதன்மைப் பதிவேடு ஆகும்.
- ❖ ரொக்க நடவடிக்கைகள் என்பது இங்கு வங்கி நடவடிக்கைகளையும் உள்ளடக்கியதாக இருக்கலாம்.
- ❖ ரொக்க ஏட்டில் ரொக்கப் பெறுதல்கள் பற்றுப் பக்கத்திலும், ரொக்கச் செலுத்தல்கள் வரவுப் பக்கத்திலும் பதியப்படுகின்றன.

2. **ரொக்க ஏட்டின் வகைகள் யாவை?**

i. தனிப்பத்தி ரொக்கஏடு அல்லது சாதாரண ரொக்க ஏடு (ரொக்கப்பத்தி மட்டும்)
ii. ரொக்கம் மற்றும் தள்ளுபடி பத்திகளுடைய ரொக்க ஏடு (இருபத்தி ரொக்க ஏடு)
iii. ரொக்கம், தள்ளுபடி மற்றும் வங்கிப் பத்திகளுடைய ரொக்க ஏடு (முப்பத்தி ரொக்கஏடு)

- ➢ இந்த முதன்மையான ரொக்க ஏட்டினைத் தவிர, **சில்லறை ரொக்க ஏடும்** தயாரிக்கப்படுகிறது.

3. **சாதாரண ரொக்க ஏடு என்றால் என்ன?**

- ❖ தனிப்பத்தி ரொக்க ஏடு அல்லது சாதாரண ரொக்கஏடு, ஒரு பேரேட்டுக் கணக்கைப் போன்று, ஒவ்வொரு பக்கத்திலும் தொகைக்கான பத்தி ஒன்றை (ரொக்க பத்தி) கொண்டிருக்கும்.
- ❖ ரொக்க நடவடிக்கைகள் மட்டும் இந்த ஏட்டில் பதியப்படும்.
- ❖ அனைத்து ரொக்கப் பெறுதல்களும் மற்றும் செலுத்தல்களும் இந்த ஏட்டில் முறையாகப் பதியப்படுகின்றன.

www.Padasalai.Net

4. **தனிப்பத்தி ரொக்க ஏட்டின் படிவம் தருக.**

ப " ----------- " அவர்களின் தனிப்பத்தி ரொக்க ஏடு வ

நாள்	பெறுதல்கள்	இரசீது எண்	பே.ப. எண்	தொகை ₹	நாள்	செலுத்தல்கள்	சான்று சீட்டு எண்	பே.ப.எண்	தொகை ₹

<u>குறிப்பு</u> : கடன் நடவடிக்கை இந்த ரொக்க ஏட்டில் பதிவதில்லை

5. **இருபத்தி ரொக்க ஏடு என்றால் என்ன?**

- ❖ இது ரொக்கம் மற்றும் தள்ளுபடி பத்திகளையுடைய ரொக்க ஏடு ஆகும்.
- ❖ தள்ளுபடி மற்றும் ரொக்கம் என்ற இரு பத்திகளை, பற்று மற்றும் வரவு என்ற இரண்டு பக்கங்களிலும் கொண்டிருப்பதால் இதனை இருபத்தி ரொக்கஏடு என்று அழைக்கிறோம்.
- ❖ சாதாரணர ரொக்க ஏடு தயாரிக்கப்படும் முறையிலேயே இருபத்தி ரொக்க ஏடும் தயாரிக்கப்படுகிறது.
- ❖ இதில் தள்ளுபடி பத்தி என்ற ஒரு பத்தி கூடுதலாக இரு பக்கங்களிலும் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது.

6. **இருபத்தி ரொக்க ஏட்டின் படிவம் தருக.**

<u>தள்ளுபடி மற்றும் ரொக்கம் பத்திகளுடைய ரொக்க ஏடு</u>

" ------------ " அவர்களின் இருபத்தி ரொக்க ஏடு

ப வ

நாள்	பெறுதல்கள்	இ.எ	பே.ப.எண்	தொகை ₹		நாள்	செலுத்தல்கள்	சா.சீ.எ	பே.ப.எ	தொகை ₹	
				தள்ளுபடி	ரொக்கம்					தள்ளுபடி	ரொக்கம்

7. **முப்பத்தி ரொக்க ஏடு என்றால் என்ன?**

- ❖ ரொக்கம், வங்கி மற்றும் தள்ளுபடி என்ற மூன்று தொகைப் பத்திகளைக் கொண்டிருக்கும் ஏடு முப்பத்தி ரொக்க ஏடு ஆகும்.
- ❖ சாதாரண ரொக்க ஏடு மற்றும் இருபத்தி ரொக்க ஏடுகள் தயாரிக்கும் அதே முறையில்தான் இந்த ரொக்க ஏடும் தயாரிக்கப்படுகிறது.

8. **ரொக்கத் தள்ளுபடி என்றால் என்ன?**

- ❖ குறிப்பிட்ட காலக் கெடுவுக்குள் அல்லது அதற்கு முன்னரோ சரியாக தொகையை திரும்பச் செலுத்தும் நபர்களுக்கு, வழங்கக்கூடிய தள்ளுபடி ரொக்கத் தள்ளுபடி எனப்படும்.
- ❖ கடனீந்தோர் கணக்கில், தள்ளுபடி அளித்தது (நட்டம்) என்றும், கடனாளிகள் கணக்கில். தள்ளுபடி பெற்றது (ஆதாயம்) என்றும் எடுத்துக் கொள்ளப்படுகிறது.
- ❖ வாடிக்கையாளர்கள், தவணை நாளுக்குள் தொகையைச் செலுத்துவதை ஊக்குவிக்கும் பொருட்டு இத்தள்ளுபடி வழங்கப்படுகிறது.

www.Padasalai.Net

9. **வியாபாரத் தள்ளுபடி என்றால் என்ன?**

- ❖ வியாபாரத் தள்ளுபடி என்பது, விற்பனையாளரால் வாங்குபவருக்கு, சரக்குகளின் பட்டியல் விலையிலிருந்து குறைத்து வழங்குவதாகும்.
- ❖ இது, வியாபார வழக்கமாகவோ அல்லது சரக்குகளை அதிக எண்ணிக்கையில் கொள்முதல் செய்யும் போதோ வழங்கப்படுகிறது.
- ❖ இத் தள்ளுபடி இடாப்பில் கழித்துக் காட்டப்படும்.
- ❖ வியாபாரத் தள்ளுபடி கணக்கேடுகளில் எங்கும் பதியப்படமாட்டாது.

10. **சில்லறை ரொக்க ஏடு என்றால் என்ன?**

- ❖ சில்லறை ரொக்க ஏடு என்பது, அடிக்கடி நிகழக்கூடிய சிறு செலவினங்களான வண்டிச் சத்தம், கூலி, தபால் தந்தி செலவு, அச்சு, எழுதுபொருள் செலவு போன்றவற்றை பதியும் தனி ரொக்க ஏடாகும்.
- ❖ இதற்கென தனியாக அமர்த்தப்படும் சில்லறைக் காசாளர், சில்லறை ரொக்க ஏட்டினைப் பராமரிக்கிறார்.

<u>குறுகிய வினாக்கள்</u>

1. **சில்லறை ரொக்க ஏட்டில் முன் பணமீட்பு முறையின் பொருளை விளக்குக.**

- ❖ முன் அனுபவத்தின் அடிப்படையில், சில்லறை செலவுகளை செய்வதற்காக, தேவையான அல்லது போதுமான அளவு ஒரு குறிப்பிட்ட தொகை, ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தின் முதல் நாளன்று, சில்லறைக் காசாளருக்கு வழங்கப்படும்.
- ❖ சில்லறைக் காசாளருக்கு முன்கூட்டி வழங்கப்படும் இத்தொகைக்கு 'முன்பணம்' என்று பெயர்.

- இத் தொகையிலிருந்து, சில்லறைக்காசாளர் செலவுகளை செய்து, அதனை சில்லறை ரொக்க ஏட்டில் பதிவு செய்கிறார்.
- ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தின் முடிவில், சில்லறைக் காசாளர் தலைமைக்காசாளரிடம் சில்லறை ரொக்க ஏட்டை சமர்ப்பிப்பார்.
- தலைமைக் காசாளர் சில்லறை செலவினங்களை கூர்ந்து ஆராய்ந்து பார்த்துவிட்டு, சில்லறைக் காசாளர் செய்த செலவுகளுக்கு சமமான ஒரு தொகையை அவரிடம் தருவார்.
- இதனையே முன்பன மீட்பு முறை என்று அழைக்கப்படுகின்றது.

2. ரொக்கத் தள்ளுபடிக்கும் வியாபாரத் தள்ளுபடிக்கும் உள்ள வேறுபாடுகளை எழுதுக.

வ. எண்	அடிப்படை	ரொக்கத் தள்ளுபடி	வியாபார தள்ளுபடி
1	நோக்கம்	பொருளை வாங்கியவர் தொகையை முன்கூட்டி செலுத்துவதை ஊக்குவிக்கும் பொருட்டு இத் தள்ளுபடி அளிக்கப்படுகிறது.	வாங்குபவர் அதிகப்படியான எண்ணிக்கையில், பொருட்களை வாங்கும் பொருட்டு அவர்களை ஊக்குவிப்பதற்காக இத் தள்ளுபடி அளிக்கப்படுகிறது
2	வழங்கப்படும் காலம்	ரொக்கத் தள்ளுபடி, விற்றவர் அல்லது கடனீந்தோரால் வாங்கியவர் அல்லது கடனாளிக்கு தொகையைத் திரும்ப செலுத்தும்போது வழங்கப்படுகிறது	வியாபாரத் தள்ளுபடி, விற்றவரால் வாங்கியவருக்கு பொருட்களை விற்கும்போது வழங்கப்படுகிறது.
3	தள்ளுபடி தொகை	இத் தள்ளுபடி திரும்ப செலுத்தும் காலத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டது.	இத் தள்ளுபடி பொருட்கள் வாங்கிய அளவினை அடிப்படையாகக் கொண்டது.
4	கணக்கேடுளில் பதிவு செய்தல்	இது, கணக்கேடுகளில் பதியப்படுகிறது	இது, கணக்கேடுகளில் பதியப்படுவது இல்லை
5	இடாப்பிலிருந்து கழித்து காட்டுதல்	இது, இடாப்பிலிருந்து கழித்துக் காட்டப்பட மாட்டாது.	இது, இடாப்பிலிருந்து கழித்து காட்டப்படும்.

3. சில்லறை ரொக்க ஏடு பராமரிப்பதால் உண்டாகும் நன்மைகளை எழுதுக.

1. செலவினங்களை நல்ல முறையில் கட்டுப்படுத்த முடியும்.
2. முதன்மைக் காசாளரின் நேரம் மிச்சமாகிறது.
3. சிறு செலவினங்களால் ரொக்க ஏட்டில் அதிக சுமை இல்லாமல் இருக்கும்.
4. ரொக்க ஏட்டிலிருந்தும், சில்லறை ரொக்க ஏட்டிலிருந்தும், பேரேட்டில் எடுத்தெழுதுவது மிகவும் சுலபமானது

4. ரொக்க ஏட்டில் தள்ளுபடியைப் பதிவு செய்வது பற்றி குறிப்பு வரைக.

- ரொக்கப்பத்திகள் வழக்கம் போல இருப்புக் கட்டப்பட்டு, அது அடுத்த நாள் அல்லது காலத்திற்கு எடுத்துச் செல்லப்பட வேண்டும்.
- இருந்த போதிலும் தள்ளுபடி பத்திகள் இருப்புக்கட்டப்பட மாட்டாது.
- அவைகள் பற்றுப்பக்கம் தனியாகவும், வரவுப்பக்கம் தனியாகவும் கூட்டப்படவேண்டும். பற்றுப் பக்கத்தில் உள்ள தள்ளுபடி பத்தியின் மொத்தம்,வாடிக்கையாளர்களுக்குஅளித்த

தள்ளுபடியைக் காட்டுகிறது. இத்தொகை,அளித்த தள்ளுபடி கணக்கில் பற்று செய்யப்படவேண்டும்.
- ❖ வரவுப் பக்கத்தில் உள்ள தள்ளுபடியின் மொத்தம், பெற்ற தள்ளுபடியைக் காட்டுகிறது. இத்தொகை பெற்ற தள்ளுபடி கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்.

5. **எதிர்ப் பதிவை உதாரணத்துடன் விளக்குக.**
   - ❖ ஒரு நடவடிக்கையில், ரொக்கம் மற்றும் வங்கி என்ற இரு கணக்குகளும் தொடர்பு பெற்றிருந்தால், அந் நடிவடிக்கையின் இரு தன்மைகளும் ரொக்கஏட்டில் பதியப்படுகின்றன.
   - ❖ அவ்வாறு ஒரு நடவடிக்கையின் பற்று மற்றும் வரவுத் தன்மைகள், ரொக்க ஏட்டில் பதியப்பட்டால், அது எதிர்ப்பதிவு எனப்படும்.

உதாரணம்

1. வங்கியில் பணம் செலுத்தியது :
   - ❖ இது ரொக்க ஏட்டில் பற்றுப் பக்கத்தில் உள்ள வங்கிப் பத்தியிலும் மற்றும் வரவுப் பக்கத்தில் உள்ள ரொக்கப் பத்தியிலும் பதியப்படும்.
2. வங்கியிலிருந்து அலுவலக செலவுகளுக்காக பணம் எடுத்தது :
   - ❖ இது ரொக்க ஏட்டில் பற்றுப் பக்கத்தில் உள்ள ரொக்கப் பத்தியிலும் மற்றும் வரவுப் பக்கத்தில் உள்ள வங்கிப் பத்தியிலும் பதியப்படும்.

அலகு 8 - வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல்

மிகக்குறுகிய வினாக்கள்

www.Padasalai.Net

1. **வங்கி மேல்வரைப்பற்று என்றால் என்ன?**
   - ❖ வங்கிக் கணக்கில் உண்மையான இருப்புக்கு அதிகமாக எடுப்பு செய்யும்போது, அவ்விருப்பினை இது குறிக்கின்றது.
   - ❖ இத்தகைய வசதி. நடப்பு கணக்கு வைத்திருப்போருக்கு மட்டும் அளிக்கப்படுகின்றது.
   - ❖ இவ்வாறு அதிகப்படியாக எடுத்த தொகைக்கு, வட்டி கணக்கிடப்படுகிறது.

2. **வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல் என்றால் என்ன?**
   - ❖ ரொக்க ஏட்டில் செய்யப்படக் கூடிய ஒவ்வொரு பதிவிற்கும், வங்கியரால் பராமரிக்கப்படக்கூடிய செல்லேட்டில் சரிநிகர் பதிவு இருக்க வேண்டும்.
   - ❖ அதேபோன்று வங்கிச் செல்லேட்டில் உள்ள ஒவ்வொரு பதிவிற்கும் சரிநிகர் பதிவு ரொக்க ஏட்டில் இருக்க வேண்டும்.
   - ❖ வங்கி இருப்பு இரு ஏடுகளிலும் ஒரே தொகையினைக் காண்பிக்க வேண்டும்.
   - ❖ இரண்டு இருப்புகளும் வெவ்வேறாக இருந்தால், அதற்கான காரணங்களை விளக்குவதற்காக தயாரிக்கப்படும் அறிக்கையையே, வங்கிச் சரிக்கட்டும் பட்டியல் என்று அழைக்கப்படுகிறது.

http://www.trbtnpsc.com/2018/07/latest-plus-one-11th-standard-tamil-medium-study-materials-download.html

3. ரொக்க ஏட்டின் வங்கிப்பத்திக்கும் வங்கி அறிக்கைக்கும் இடையேயான வேறுபாட்டிற்கான காரணங்களில் ஏதேனும் இரண்டை கூறுக.

வ.எண்	ரொக்க ஏட்டின் வங்கிப்பத்தி	வங்கி அறிக்கை
1	இது, வணிக நிறுவனத்தால் தயாரிக்கப்படுகின்றது	இது, வங்கியால் தயாரிக்கப்படுகின்றது
2	ரொக்க வைப்பு , பற்றுப் பக்கத்தில் பதிவு செய்யப்படும்	ரொக்க வைப்பு , வரவுப் பக்கத்தில் பதிவு செய்யப்படும்
3	காசோலை வைப்பு செய்யப்படும் பொழுது , அதே நாளில் பற்று வைக்கப்படும்.	காசோலை வசூலான பின்புதான், வங்கி அறிக்கையில் பதிவு செய்யப்படும்.
4	ரொக்க எடுப்பு , வரவுப் பக்கத்தில் பதிவு செய்யப்படும்	ரொக்க எடுப்பு , பற்றுப் பக்கத்தில் பதிவு செய்யப்படும்

4. நிலை அறிவுறுத்தலின்படி வங்கியால் செலுத்தப்பெறும் ஏதேனும் இரண்டு செலவுகளை தருக.

1. காப்பீட்டு முனைமம்
2. தொலைப்பேசிக் கட்டணம்
3. கடன் மீதான தவணை அல்லது வட்டி

5. கீழ்கண்ட வாக்கியத்திற்கு ஒரு வார்த்தையில் விடைதருக.

(அ) வங்கியால் அளிக்கப்படும் வாடிக்கையாளர் கணக்கின் நகல்:

விடை : **வங்கி அறிக்கை அல்லது செல்லேடு**

(ஆ) வங்கி அறிக்கையின் படி பற்றிருப்பு :

விடை : **மேல்வரைப்பற்று அல்லது மிகை எடுப்பு**

(இ) ரொக்கஏட்டின் படி இருப்பு மற்றும் வங்கி அறிக்கையின் படி இருப்பு வேறுபடுவதற்கான காரணங்களை பட்டியலிடும் அறிக்கை:

விடை : **வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல்**

www.Padasalai.Net

6. பின்வரும் வாக்கியங்களை ஏற்றுக்கொள்கிறாயா? ஏற்றுக் கொண்டால் 'ஆம்' எனவும், ஏற்றுக் கொள்ளாவிட்டால் 'இல்லை' எனவும் பதிலளிக்கவும்.

1) வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல் வங்கியரால் தயாரிக்கப்படுகிறது

விடை : **இல்லை**

2) வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல் தயாரிப்பதற்கு முன்னர் ரொக்க ஏட்டினை சரிகட்டுவது கட்டாயமானது.

விடை : **ஆம்**

3) வங்கி அறிக்கையின் படி வரவிருப்பு என்பது மேல்வரைப்பற்றாகும்

விடை : **இல்லை**

4) வங்கியால் பற்று செய்யப்படும் வங்கிக் கட்டணம் வங்கி அறிக்கையின் படியான இருப்பினை அதிகரிக்கச் செய்யும்.

விடை : **இல்லை**

5) ரொக்க ஏட்டின் வங்கிப்பத்திக்கும் ரொக்க ஏட்டின் ரொக்கப் பத்திக்கும் இடையேயான வேறுபாட்டிற்கான காரணங்களைக் கண்டறிய தயாரிக்கப்படுவதே வங்கிச் சரிக்கட்டும் பட்டியல் ஆகும்.

விடை : **இல்லை**

குறுகிய வினாக்கள்

1. **வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல் தயாரிப்பதற்கான மூன்று காரணங்களைத் தருக.**
    1. ரொக்க ஏட்டின்படியான வங்கி இருப்பும், வங்கி அறிக்கையின் படியான வங்கி இருப்பும், வேறுபட்டிருப்பதற்கான காரணங்களை அடையாளம் காண,
    2. காசோலைகள் தீர்வடைவதில் ஏற்படும் காலதாமதத்தை கண்டறிய,
    3. ரொக்க ஏட்டின் வங்கி பத்தியின் சரியான இருப்பினை கணக்கிட,
    4. வணிகத்தின் கணக்காளர்கள் மற்றும் வங்கி, நிதியினை தவறாக பயன்படுத்துவதை தடுக்க.

2. **'காசோலை இன்னும் முன்னிலைப் படுத்தவில்லை' என்பதன் பொருள் என்ன?**
    - வணிகம் காசோலை விடுக்கும் பொழுது, வணிகம் அதனை உடனடியாக ரொக்கஏட்டின் வரவு பக்கத்தில் பதிவு செய்யும்.
    - ஆனால், இந்நடவடிக்கை வங்கி அறிக்கையில் அதேநாளில் பதிவு செய்யப்படாமலிருக்கலாம்.
    - இது வங்கியில் முன்னிலைபடுத்திய பின்புதான், வங்கி அறிக்கையில் பதிவு செய்யப்படும்.
    - இதனையே விடுத்த காசோலை இன்னும் முன்னிலைப் படுத்தவில்லை என்பதன் பொருள் ஆகும்.

www.Padasalai.Net

" -------------------- "நாளுக்குரிய வங்கிச் சரிகட்டும் பட்டியல்

விவரம்	தொகை ₹	தொகை ₹
அ. ரொக்க ஏட்டின்படி இருப்பு		Xxxx
ஆ. **கூட்டுக** :		
1. காசோலை நாம் விடுத்தும், பணம் பெற வங்கியால் முன்னிலைப்படுத்தப் படாதவை / விடுத்த காசோலை பணமாக்கப் படாதது	Xxxx	
2. வங்கி அளித்த / அனுமதித்த / வசூலித்த வட்டி, ஆனால் ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படாதது	Xxxx	
3. வாடிக்கையாளர் நேரடியாக வங்கியில் செலுத்தியவை / பணம் வைப்பு இயந்திரத்தின் மூலம் செலுத்தியவை ஆனால் ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படாதவை	Xxxx	
4. வங்கியர் தவறுதலாக செய்த வரவு	Xxxx	
5. வாடிக்கையாளரின் நிலை ஆணையின்படி, வங்கியர் வசூலித்தவை	Xxxx	
6. பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு வசூலானது, ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படாதவை	Xxxx	
7. முதலீடு மீதான வட்டி வசூலானது, ஆனால் ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படாதவை	Xxxx	
மொத்தம் (ஆ)		Xxxx
இ. மொத்தம் (அ+ஆ)		Xxxx
ஈ. **கழிக்க** :		
1. வங்கியில் வைப்பு செய்த காசோலை வங்கியால் வரவு வைக்கப்படாதவை	Xxxx	
2. செல்லேட்டி உள்ள மறுக்கப்பட்ட காசோலைகள் ஆனால் ரொக்க ஏட்டில் பதியப்படாதவை	Xxxx	
3. செல்லேட்டின்படியான வங்கிக் கட்டணம்	Xxxx	
4. வங்கியர் தவறுதலாக செய்த பற்று	Xxxx	
5. நிலை ஆணையின்படி செலுத்தியவை	Xxxx	
6. வங்கியால் நேரடியாக செலுத்தப்பட்ட தொகை (உ.ம். காப்பீட்டு முனைமம்)	Xxxx	
7. பெறுதற்குரிய மாற்றுச்சீட்டு, வங்கியால் வசூலிக்கப்பட்டவை	Xxxx	
8. வங்கியால் பற்று வைக்கப்பட்ட வங்கி கட்டணம், வட்டி	Xxxx	
9. வங்கி மேல்வரைப்பற்று மீதான வட்டி ரொக்க ஏட்டில் பதியாதவை / வங்கியால் வசூலிக்கப்பட்ட பங்காதாயம்	Xxxx	
மொத்தம் (ஈ)		Xxxx
உ. செல்லேட்டின் படி இருப்பு (இ-ஈ)		Xxxx

www.Padasalai.Net

http://www.trbtnpsc.com/2018/07/latest-plus-one-11th-standard-tamil-medium-study-materials-download.html

அலகு 9 - பிழைத் திருத்தம்

மிகக்குறுகிய வினாக்கள்

1. **பிழைத் திருத்தம் என்றால்என்ன?**
   - ❖ கணக்கு ஏடுகளிலுள்ள பிழைகளைத் திருத்தம் என்பது, தவறான எண்களையோ அல்லது எழுத்துகளை அடித்தலோ, திருத்தி எழுதலோ அல்லது மேல் எழுதலிலோ ஏற்பட்டுள்ள பிழைகளைச் சரியாக மாற்றுவது பிழைத்திருத்தம் எனப்படும்.
   - ❖ உரிய கணக்குகளில், தகுந்த குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளையோ அல்லது விளக்கக் குறிப்பையோ எழுதி பிழைகளின் விளைவை மட்டுப்படுத்தலே பிழைத்திருத்தம் எனப்படும்.

2. **விதிப்பிழை என்றால் என்ன?**
   - ❖ நடவடிக்கைகளை கணக்கு ஏடுகளில் பதிவு செய்யும் போது, அடிப்படைக் கணக்கியல் விதிகளை தவறாக பின்பற்றுவதால் ஏற்படும் பிழையே விதிப்பிழை எனப்படும்.

3. **பகுதி விடுபிழை என்றால் என்ன?**
   - ❖ கணக்காளர் ஒரு நடவடிக்கையின் ஒரு பகுதியை மட்டும் பதிவு செய்யத் தவறினால்,அது பகுதி விடு பிழையாகும்.
   - ❖ இந்தப்பிழை, பொதுவாக, பேரேட்டில் எடுத்து எழுதும் போது நிகழும்.
   - ❖ இப்பிழை, ஒரு கணக்கை மட்டுமே பாதிக்கும்.

4. **முழு விடு பிழை என்றால் என்ன?**
   - ❖ ஒரு நடவடிக்கையை, குறிப்பேட்டிலோ அல்லது துணை ஏட்டிலோ பதிவு செய்யத் தவறுவது அல்லது பேரேட்டில் எடுத்து எழுதும் போது, இரு தன்மைகளையும் பதிவு செய்யத் தவறுவதே முழு விடு பிழையாகும்.
   - ❖ இது, இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட கணக்குகளைப் பாதிக்கும்.

www.Padasalai.Net

5. **ஈடுசெய் பிழைகள் என்றால் என்ன?**
   - ❖ வெவ்வேறு பிழைகள் ஒன்றுக்கொன்று ஈடு செய்பவையாக அமைந்தால், அவை ஈடுசெய் பிழைகள் எனப்படும்.
   - ❖ இப்பிழைகள், தொடர்புடைய கணக்கிலோ அல்லது தொடர்பு இல்லாத கணக்கிலோ நிகழலாம்.
   - ❖ எனவே, ஒரு கணக்கின் கூடுதல் பற்று அல்லது வரவு மற்றொரு கணக்கின் கூடுதல் வரவு அல்லது பற்றின் மூலம் ஈடு செய்யப்படலாம்.
   - ❖ இப்பிழைகள், ஈடுகட்டும் பிழைகள் எனவும் அறியப்படுகின்றன.

6. **செய்பிழைகள் என்றால் என்ன?**
   - ❖ ஒரு நடவடிக்கையானது தவறாகப் பதிவு செய்யப்பட்டால் அது செய்பிழை எனப்படும்.
   - ❖ இப்பிழை, கணக்காளரின் ஒருமுகப்படுத்தல் இல்லாததாலும், கவனம் இன்மையாலும் நிகழ்வதாகும்.

7. **பிழைகள் - பொருள் யாது**
   - ❖ பிழைகள் என்பது, கணக்கியல் நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்தலில் அல்லது வகைப்படுத்துதலில் அல்லது தொகுத்தலில், ஒரு கணக்காளர் அல்லது எழுத்தர் தற்செயலாக தவறு செய்தல் மற்றும் பதிவு செய்யாமல் விடுதல் ஆகும்..

குறுகிய வினாக்கள்

1. விதிப்பிழையைப் பற்றிய குறிப்பை எடுத்துக்காட்டுடன் எழுதவும்.

- ❖ நடவடிக்கைகளை, கணக்கு ஏடுகளில் பதிவு செய்யும்போது, அடிப்படைக் கணக்கியல் விதிகளை தவறாக பின்பற்றுவதால் ஏற்படும் பிழையே விதிப்பிழை எனப்படும்.
- ➢ விதிப்பிழைகள் ஏற்படுவதற்கான சாத்தியக் கூறுகள்:

1) சொத்து வாங்கியதை கொள்முதல் ஏட்டில் பதிவு செய்தல்

உதாரணம்

அன்பரசி ஆயத்த ஆடைதயாரிப்பு நிறுமம் ₹. 10,000 மதிப்புள்ள இயந்திரத்தை கடனுக்கு வாங்கியது, கொள்முதல் ஏட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டது.

2) சொத்து விற்றதை விற்பனை ஏட்டில் பதிவு செய்தல்

உதாரணம்

பழைய அறைகலன் ₹. 500 க்கு கடனுக்கு விற்றது, விற்பனை ஏட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டது.

2. அனாமத்துக் கணக்குப்பற்றிக் குறிப்பு எழுதவும்.

- ❖ இருப்பாய்வு சமநிலை அடையாத போது, வேறுபாட்டுத் தொகையை, அனாமத்துக் கணக்கு என்ற தற்காலிகக் கணக்கில் பற்று அல்லது வரவு வைக்க வேண்டும்.
- ❖ பற்று இருப்புகளின் கூட்டுத் தொகையைக் காட்டிலும் வரவு இருப்புகளின் கூட்டுத் தொகை மிகையாக இருக்கும் போது பற்று வைக்கப்படும்.
- ❖ மாறாக, வரவு இருப்புகளின் கூட்டுத்தொகை பற்று இருப்புகளின் கூட்டுத் தொகையைவிடக் குறைவாக இருப்பின் வரவு வைக்க வேண்டும்.

www.Padasalai.Net

3. இருப்பாய்வு வெளிப்படுத்தாத பிழைகள் யாவை?

- ❖ சில பிழைகள், இருப்பாய்வு சமன்படுவதைப் பாதிக்காதவை. அவை, ஏடுகளில் இருந்தாலும் பற்று இருப்புகளின் கூட்டுத் தொகையும், வரவு இருப்புகளின் கூட்டுத் தொகையும் சமமாக இருக்கும். இருப்பாய்வு சமநிலைப் பெறும்.
- ❖ முழு விடுபிழைகள், விதிப்பிழைகள், ஈடுசெய் பிழைகள் மற்றும் துணை ஏடுகளில் தவறான பதிவுகள் ஆகியவற்றை, இருப்பாய்வு வெளிப்படுத்துவது இல்லை.

அவ்வாறான பிழைகளுக்கு உதாரணங்கள் பின்வருமாறு:

1. ஒரு வருவாயினச் செலவை முதலினச் செலவாக பாவித்தல்.
2. ஒரு நடவடிக்கையை முழுமையாக பதிவு செய்யத்தருதல்.
3. ஒரு நடவடிக்கையை தவறான துணை ஏட்டில் பதிவு செய்தல்.
4. ஒரு நடவடிக்கையை துணை ஏட்டில் அல்லது குறிப்பேட்டில் இரு முறை பதிவு செய்தல்.
5. ஒரு நடவடிக்கையின் தொகையை, குறிப்பேட்டில் தவறாகப் பதிவு செய்தல்.
6. ஒரு நடவடிக்கையின் தொகையை, துணை ஏட்டில் தவறாகப் பதிவு செய்தல்.
7. ஈடு செய் பிழைகள்.

4. இருப்பாய்வு வெளிக்காட்டும் பிழைகள் யாவை?

- ❖ சில பிழைகள் இருப்பாய்வு சமன்படுவதைப் பாதிக்கும்.
- ❖ அவ்வாறான பிழைகள், கணக்கு ஏடுகளில் நிகழ்ந்தால், பற்று இருப்புகளின் கூட்டுத்தொகையும், வரவு இருப்புகளின் கூட்டுத் தொகையும் சமமாக இருக்காது. இருப்பாய்வு சமநிலை பெறாது.
- ❖ பகுதி விடுபிழையும், செய்பிழையும் இருப்பாய்வு சமன்படுவதைப் பாதிக்கும்.

<u>அவ்வாறான பிழைகளின் உதாரணங்கள் பின்வருமாறு</u>:

1. குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டு, பேரேட்டில் ஒரு கணக்கில் எடுத்து எழுதப்பட்டு, மற்றொரு கணக்கில் எடுத்து எழுதப்படாமல் இருப்பது.
2. பேரேட்டில் எடுத்து எழுதும் போது, கணக்கின் தவறான பக்கத்தில் எழுதுதல்.
3. பேரேட்டு கணக்கில் இருமுறை எடுத்து எழுதுதல்.
4. துணை ஏட்டில் அதிகமாக கூட்டுவது அல்லது குறைவாக கூட்டுவது.
5. பேரேட்டு கணக்கில், தவறான தொகையை, சரியான பக்கத்தில் எடுத்து எழுதுதல்.
6. பேரேட்டு கணக்கில், தவறான தொகையை, தவறான பக்கத்தில் எடுத்து எழுதுதல்.
7. பேரேட்டுக் கணக்கை இருப்பு கட்டும் போது, நிகழும் பிழைகள்.
8. துணை ஏட்டிலிருந்து,பேரேட்டுக் கணக்கில் எடுத்து எழுதத் தவறுதல்.

---

5. ஒரு பக்கப்பிழைகள் மற்றும் இரு பக்கப்பிழைகள் பற்றிய குறிப்பு எழுதவும்.

<u>ஒரு பக்கப்பிழைகள்</u>

- ❖ இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் முன், ஒருபக்கப் பிழைகள் கண்டறியப்பட்டால், அவற்றைத் திருத்தம் செய்ய, கணக்கேடுகளில் குறிப்பேட்டுப் பதிவு தேவையில்லை.
- ❖ அவ்வாறான பிழைகளுக்கு பற்று அல்லது வரவு வைக்கப்பட வேண்டிய கணக்கு பற்றி, விளக்கக் குறிப்பு அளித்து அவை திருத்தப்படும்.

<u>இரு பக்கப்பிழைகள்</u>

- ❖ இருப்பக்கப் பிழையானது, இருப்பாய்வு தயாரிக்கும் முன் கண்டறியப்பட்டால், அதை பகுப்பாய்வு செய்தபின், உரிய குறிப்பேட்டில் திருத்தப்பதிவு செய்வதன் மூலம் திருத்தம் செய்யப்படவேண்டும்.

பெரும்பாலான பிழைகள் கீழ்க்கண்ட நான்கு நிலைகளில் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட கணக்குகளில் ஒன்றாக இருக்கலாம்.

www.Padasalai.Net

1. மிகைப் பற்று : உரிய கணக்கில் மிகைத் தொகையை வரவு வைத்து திருத்தப்பட வேண்டும்.
2. குறைப் பற்று : உரிய கணக்கில் குறைந்த தொகையை தொடர்ந்து மேலும் பற்று வைத்து சரிப்படுத்தலாம்.
3. மிகை வரவு : உரிய கணக்கில் மிகைத் தொகையை பற்று வைத்து திருத்தப்பட வேண்டும்.
4. குறை வரவு : உரிய கணக்கில் குறைந்த தொகையை மேலும் வரவு வைத்து சரிப்படுத்தலாம்.

அதாவது,

1. **மிகைப் பற்று** எனில் ------- **வரவில்** வைத்து திருத்தவும்.
2. **குறைப் பற்று** எனில் -------- **பற்றிலே** வைத்து திருத்தவும்.
3. **மிகை வரவு** எனில் -------- **பற்றில்** வைத்து திருத்தவும்.
4. **குறை வரவு** எனில் --------- **வரவில்** வைத்தே திருத்தவும்

அலகு 10 - தேய்மானக் கணக்கியல்

மிகக் குறுகிய வினாக்கள்

1. **தேய்மானம் என்றால் என்ன?**

- ❖ நிலைச் சொத்தின் அடக்க விலையை, அதனுடைய பயனளிப்புக்காலத்திற்கு ஒதுக்கீடு செய்யும் செயல்முறை தேய்மானம் ஆகும்.
- ❖ இது, ஒரு கணக்காண்டில் நிலைச் சொத்துகளிலிருந்து கிடைக்கக் கூடிய பயன்களுக்குரிய அடக்கவிலையை ஒதுக்கீடு செய்வது ஆகும்.

2. **தேய்மானம் கணக்கீடும் முறைகள் யாவை?**
    1. நேர்க்கோட்டு முறை அல்லது நிலைத்தவணைமுறை அல்லது ஆரம்பஅடக்கவிலை முறை
    2. குறைந்து செல் மதிப்பு முறை அல்லது குறைந்து செல் இருப்பு முறை
    3. ஆண்டுகளின் இலக்கங்களின் கூட்டுத்தொகை முறை
    4. இயந்திரமணி நேரவீத முறை
    5. வெறுமையாதல் முறை
    6. ஆண்டுத் தொகை முறை
    7. மறுமதிப்பீட்டு முறை
    8. ஈடு நிதி முறை
    9. காப்பீட்டு முனைமமுறை

3. **நேர்க்கோட்டு முறையில் தேய்மானத் தொகை மற்றும் தேய்மான விகிதம் கணக்கிட உதவும் சூத்திரங்கள் யாவை?**

www.Padasalai.Net

$$\text{ஆண்டு தேய்மானத்தொகை} = \frac{\text{சொத்தின் ஆரம்ப அடக்கவிலை} - \text{எதிர்நோக்கும் இறுதிமதிப்பு}}{\text{எதிர்நோக்கும் பயனளிப்பு காலம்}}$$

$$\text{தேய்மான விகிதம்} = \frac{\text{ஆண்டு தேய்மானத்தொகை}}{\text{மொத்த அடக்க விலை}} \times 100$$

4. **ஆண்டுத் தொகை முறையில் தேய்மானம் கணக்கிடுதல் என்றால் என்ன?**
- ❖ ஆண்டுத் தொகை முறையில், தேய்மானம் கணக்கிடும்போது, சொத்தின் ஆரம்ப அடக்கவிலை மட்டும் அல்லாமல், முதலீடுகளிலிருந்து பெறப்படும் வட்டியும் கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்படுகிறது.
- ❖ தொடர்புடைய நிலைச் சொத்தில் முதலீடு செய்யாமல், வேறு ஏதாவது சொத்தில் முதலீடு செய்திருந்தால் குறிப்பிட்ட வட்டி பெறப்பட்டிருக்கும் என்ற கருத்தின் அடிப்படையில் வட்டியானது கருத்தில் எடுத்துக்கொள்ளப்படுகிறது.
- ❖ தேய்மானத் தொகையை கணக்கிட, ஆண்டுத் தொகை காரணி பயன்படுத்தப்படுகிறது.
- ❖ ஆண்டுத் தொகை காரணியை, ஆண்டுத் தொகை அட்டவணை அல்லது சூத்திரத்தை பயன்படுத்தி கணக்கிடலாம்.

<u>தேய்மானத் தொகை பின்வருமாறு கணக்கிடப்படுகிறது.</u>

தேய்மானத் தொகை = ஆண்டுத் தொகை காரணி × சொத்தின் ஆரம்ப அடக்கவிலை

5. **தேய்மான நிதி முறை என்றால் என்ன? / ஈடு நிதி முறை என்றால் என்ன?**
   - ❖ சொத்தின் பயனுள்ள வாழ்நாள் முடியும் வரை தேய்மானம் மட்டும் நீக்கப்படாமல், அச் சொத்தினை மாற்றம் செய்வதற்காக போதிய நிதியை ஏற்படுத்தவேண்டும் என்று விரும்பும் போது இம்முறை பயன்படுத்தப்படுகிறது.
   - ❖ இம்முறையில், தேய்மானத் தொகையானது, தேய்மான நிதி கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டு, நிறுவனத்திற்கு வெளியே முதலீடு செய்யப்படுகிறது.
   - ❖ சொத்தின் வாழ்நாள் முடியும் போது , முதலீடுகள் விற்கப்பட்டு புதிய சொத்தினை பெறுவதற்காக விற்பனை தொகையானது பயன்படுத்தப்படுகிறது.
   - ❖ உயர்ந்த மதிப்புள்ள சொத்துகளுக்கு இம்முறை பொருத்தமாக உள்ளது.
   - ❖ இம்முறை தேய்மான நிதி முறை எனவும் அழைக்கப்படுகிறது.

6. **தேய்மானம் வரைவிலக்கணம் தருக.**
   - ❖ ஸ்பைசர் மற்றும் பெக்லரின் கூற்றுப்படி, "தேய்மானம் என்பது ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தில், எக்காரணத்தாலும் ஏற்படும் ஒரு சொத்தின் பயனளிப்பு கால இழப்பைக் குறிக்கும் ஒரு அளவாகும்".

     (அல்லது)

   - ❖ கார்ட்டரின் கூற்றுப்படி, "தேய்மானம் என்பது எக்காரணத்தினாலும், ஒரு சொத்தின் மதிப்பில் உண்டாகும் படிப்படியான மற்றும் நிலையான குறைவே ஆகும்."

குறுகிய வினாக்கள்

1. **தேய்மானம் நீக்கவேண்டியதன் நோக்கங்கள் யாவை?**

   1. சரியான இலாபம் அல்லது நட்டம் கண்டறிய
      - ❖ பொருத்துகை கோட்பாட்டின்படி, ஒரு கணக்காண்டில் செய்த செலவுகளை, அந்தக் காலத்தில் ஈட்டிய வருமானத்துடன் பொருத்திப் பார்க்கப்படவேண்டும்.
      - ❖ எனவே, வணிகத்தில் வருமானத்தை பெருக்குவதற்காக சொத்துகளைப் பயன்படுத்தும் பொது, பயன்பாட்டிற்குரிய சொத்தின் அடக்கவிலை அதாவது, பயன்பாடு பெற்றதற்கேற்ப, ஏட்டின் மதிப்பில் ஏற்படும் குறைவு, வருவாயுடன் பொருத்திப் பார்க்கப்படவேண்டும்.
   2. உண்மையான, மற்றும் நியாயமான நிதி நிலையை உணர்த்த
      - ❖ நிலைச் சொத்துகளின் மீது தேய்மானம் நீக்கப்படும் போது, நிலைச் சொத்தின் ஏட்டு மதிப்பு, அதன் தேய்மானத் தொகை அளவிற்கு குறைக்கப்பட்டு, மீதித் தொகை இருப்பு நிலைக்குறிப்பில் காண்பிக்கப்படுகிறது.
      - ❖ இருப்பு நிலைக் குறிப்பானது, உண்மையான மற்றும் நியாயமான நிதி நிலையை உணர்த்த வேண்டும்.
      - ❖ ஆகையால், நிலைச் சொத்துகள் அதன் குறைந்து செல் மதிப்பில் காண்பிக்கப்பட வேண்டும்.
   3. நிலைச் சொத்தினை மாற்றுவதற்காக
      - ❖ இலாப நட்டக்கணக்கில் தேய்மானம் பற்று வைக்கப்படும் போது, அதற்கு சமமான தொகை வணிகத்தில் தக்கவைக்கப் படுகிறது அல்லது வணிகத்திற்கு வெளியே முதலீடு செய்யப்படுகிறது.
      - ❖ சொத்தின் பயனுள்ள வாழ்நாள் முடிவுக்கு வரும்போது, வணிகத்தில் உள்ள வளங்களைக் கொண்டு ஒரு புதிய சொத்து வாங்க முடியும்.
   4. வரிச் சலுகைகளைப் பெற
      - ❖ இந்திய வருமான வரிச் சட்டத்தின்படி, வணிக வருமானத்திற்கு வரி கணக்கிடும் போது தேய்மானம் வருமானத்திலிருந்து கழித்து காண்பிக்கப்பட வேண்டும்.
      - ❖ ஆகையால், வரிச் சுமையை குறைப்பதற்காக தேய்மானம் கணக்கிடப்பட்டு இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்படுகிறது.

www.Padasalai.Net

5. <u>சட்டத் தேவையைப் பூர்த்தி செய்ய</u>
   - ❖ வருமான வரிச் சட்டத்திற்கு மட்டுமல்லாமல், பிற சட்டத்தின் சரத்துகளை பூர்த்தி செய்வதற்காக, நிலைச் சொத்தின் மதிப்பிலிருந்து தேய்மானம் நீக்கப்படுகிறது.

   <u>உதாரணமாக</u> ,
   - ❖ இந்திய நிறுமச் சட்டம் 2013, பிரிவு 123(1) - ன்படி ஒவ்வொரு நிறுமமும், தனது பங்குதாரார்களுக்கு பங்காதாயம் அறிவிக்கும் முன் நிலைச் சொத்தின் மீது தேய்மானம் நீக்குதல் அவசியம்.

2. தேய்மானம் ஏற்படுவதற்கான காரணங்கள் யாவை?

1. <u>தேய்வு மற்றும் உராய்வு</u>
   - ❖ சாதாரணமாக புலனாகும் நிலைச் சொத்தை பயன்படுத்தும் போது, அதன் மதிப்பு குறைந்து கொண்டே செல்கிறது. அது தேய்வு மற்றும் உராய்வு என்று அழைக்கப்படுகிறது.
   - ❖ தேய்வு ஏற்படும்போது, நிலைச் சொத்தின் மதிப்பு விகிதாச் சாரப்படி குறைகிறது.
2. <u>காலப்போக்கு</u>
   - ❖ காலப்போக்கு காரணமாக, ஒரு சில சொத்துகளை பயன்படுத்தினாலும் அல்லது பயன்படுத்தாமல் இருந்தாலும், அவற்றின் பயன்பாட்டு நிலை குறையும்.
3. <u>வழக்கொழிவு</u>
   - ❖ நவீன பதிலி சொத்துகளின் வருகையால், சொத்துகளின் மதிப்பு குறைவது வழக்கொழிவு எனப்படும்.
   - ❖ புதிய கண்டுபிடிப்புகள் மற்றும் புதுமையான செயல்முறைகள் காரணமாக, இது ஏற்படுகிறது.

   <u>உதாரணமாக</u>, நவீன கால கணினிகள் பயன்பாட்டாளர்களால் விரும்பப்படுவது.
4. <u>நோக்கத்திற்கு போதுமானதாக இல்லாமல் இருப்பது</u>
   - ❖ தேவைக்கான நோக்கத்திற்கு போதுமானதாக இல்லாமல் இருக்கும்போது, அச்சொத்தின் பயன்பாடு நிறுத்தப்படுகிறது.
   - ❖ நிறுவனத்தின் திறனை விரிவாக்கம் செய்யும் போது , இச்சொத்துகளின் திறன் போதுமானதாக இல்லாமல் போகலாம்.
5. <u>பராமரிப்பின்மை</u>
   - ❖ சொத்துகள் சரிவர பராமரிக்கப்படும் போது, அச்சொத்தின் வாழ்நாள் அதிகரிக்கிறது.
   - ❖ சொத்துகள் சரிவர பராமரிக்கப்படவில்லை என்றால், அதிக அளவு தேய்மானத்திற்கான வாய்ப்புகள் உண்டு.
6. <u>அசாதாரணமான காரணிகள்</u>
   - ❖ தீ விபத்து, இயற்கைச் சீற்றங்கள் போன்ற அசாதாரண காரணிகளால் ஏற்படக்கூடிய பாதிப்புகளில், நிலைச் சொத்தின் பயன்பாடு குறைந்து, நீக்கப்படும் நிலைக்கும் கொண்டு செல்லலாம்.

www.Padasalai.Net

3. நேர்க்கோட்டு முறையில் தேய்மானம் கணக்கிடுதலின் நன்மைகள் மற்றும் குறைபாடுகள் யாவை?

<u>நன்மைகள்</u>

(அ) <u>புரிந்து கொள்வதற்கு எளிது மற்றும் சுலபம்</u>
- ❖ இம் முறையில் தேய்மானக் கணக்கீடு, புரிந்துக்கொள்வதற்கு எளிமையாகவும், சுலபமாகவும் உள்ளது.

(ஆ) <u>சமமான தேய்மான தாக்கம்</u>
- ❖ இம்முறையில், ஆண்டுதோறும் சமமான தேய்மானத் தொகை, இலாப நட்டக்கணக்கிற்கு மாற்றப்படுகிறது.
- ❖ ஆகையால், இலாபத்தின் மீதான தேய்மான தாக்கம், ஒவ்வொரு ஆண்டும் சமமாக உள்ளது.

(இ) <u>சொத்தின் மதிப்பு முழுவதும் நீக்கப்படுகிறது</u>

- இம்முறையில், இறுதி மதிப்பு இல்லா நிலையில் சொத்தின் ஏட்டு மதிப்பானது, பூஜ்ஜியத்திற்கும் அல்லது சொத்தின் பயனளிப்பு காலம் முடிவில் இறுதி மதிப்பளவிற்கும் குறைக்கப்படுகிறது.
- இவ்வாறு, சொத்து கணக்கு முழுமையாக பதிவு செய்யப்பட்டு, சொத்தின் முழுத் தொகையும் நீக்கப்படுகிறது.

(ஈ) <u>நிலையான உழைப்பு காலத்தைப் பெற்றுள்ள சொத்துகளுக்கு பொருத்தமானது</u>

- நிலையான உழைப்பு காலத்தைப்பெற்றுள்ள சொத்துகளுக்கு இம்முறையானது பொருத்தமானது ஆகும்.
- அச்சூழலில், சொத்தின் பயனளிப்பு காலத்தை கணக்கிடுவது சுலபம்.
- ஆதலால், தேய்மான விகிதத்தைஎளிமையாக கணக்கிட உதவுகிறது.

<u>குறைபாடுகள்</u>

(அ) <u>சொத்தின் உண்மை பயன்பாட்டினை எடுத்துக்கொள்வது இல்லை</u>

- சொத்தின் ஆரம்ப அடக்கவிலை மீது, ஏற்கனவே தீர்மானிக்கப்பட்ட தேய்மான விகிதம் அடிப்படையில், ஒரு குறிப்பிட்ட தேய்மானத் தொகை ஒதுக்கப்படுகிறது.
- ஆகையால், தேய்மானம் கணக்கிடப்படும்போது, சொத்தின் உண்மையான பயன்பாடு எடுத்துக் கொள்ளப்படுவது இல்லை.

(ஆ) <u>வட்டி காரணியை எடுத்துக் கொள்வது இல்லை</u>

- சொத்திற்காக முதலீடு செய்வதால், ஏற்படும் வட்டி இழப்பை, இம்முறை கணக்கில் எடுத்துக் கொள்வது இல்லை.
- அதாவது, இந்தத் தொகை வணிக நிறுவனத்திற்கு வெளியே முதலீடு செய்திருந்தால், வட்டி ஈட்டப்பட்டிருக்கும் என்பதைக் கருத்தில் கொள்வது இல்லை.

(இ) <u>சொத்தின் காலம் அதிகரிக்கும் போது சொத்து மீதான தேய்மானம் அதிகமாக உள்ளது</u>

- சொத்து மீதான பராமரிப்பு செலவு, காலம் செல்ல செல்லஅதிகரித்துக் கொண்டே இருக்கும்.
- ஆகையால் தேய்மானத் தொகை மற்றும் பராமரிப்புச் செலவுகளின் கூடுதல் ஆரம்பகாலத்தில் குறைவாகவும், ஆண்டுகள் செல்லச் செல்லஅதிகமாகவும் இருக்கும்.
- ஆனால், இம்முறை இக்கருத்தினை எடுத்துக் கொள்வது இல்லை.

(ஈ) <u>இறுதி மதிப்பினைத் தீர்மானிப்பது கடினம்</u>

- சொத்தினை நிறுவும் பொழுதே, நீண்ட ஆண்டுகளுக்கு பின்னர், சொத்தின் நிகர இறுதி மதிப்பினை தீர்மானிப்பது மிகவும் கடினம்.

---

4. **குறைந்து செல் மதிப்பு முறையின் நன்மைகள் மற்றும் குறைபாடுகளைக் கூறவும்.**

<u>நன்மைகள்</u>

1. <u>வருமானத்தின் மீது சீரான தாக்கம்</u>

- தொடக்க ஆண்டுகளில் தேய்மானம் அதிகமாகவும் பழுதுபார்ப்புச் செலவுகள் குறைவாகவும் இருக்கும்.
- சொத்தின் பயனளிப்பு காலம் அதிகரித்து, சொத்து பழையதாகும் போது, தேய்மானம் குறைவாகவும், பழுது பார்ப்புச் செலவு அதிகமாகவும் இருக்கும்.
- எனவே, ஆண்டு தோறும் ஏற்படக்கூடிய தேய்மானம் மற்றும் பழுதுபார்ப்பின் மொத்தத் தொகை, இலாபத்தில் சீரான தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும்.

2. <u>செயல் காரணத் தொடர்புடைய முறை</u>

- தொடக்க காலத்தில், சொத்தின் உற்பத்தி திறன் அதிகமாக இருக்கும் போது, அதிகமான தேய்மானம் நீக்கப்படுகிறது.

http://www.trbtnpsc.com/2018/07/latest-plus-one-11th-standard-tamil-medium-study-materials-download.html

- பின்வரும் ஆண்டுகளில், சொத்தின் உற்பத்தி திறன் குறைவாக இருக்கும் போது, குறைவான தேய்மானம் நீக்கப்படுகிறது.

குறைபாடுகள்

1) **சொத்து முழுமையாகப் போக்கெழுதப்படுவதில்லை**

- சொத்து வழக்கொழிவானாலும் மற்றும் பயனற்றதானாலும், இம்முறையில் அதன் மதிப்பை பூஜ்ஜியத்திற்கு கொண்டு வரமுடிவதில்லை.
- மேலும், சொத்து கணக்கில் ஏதேனும் ஒரு இருப்பு இருந்து கொண்டே இருக்கும்.

2) **வட்டி காரணியை எடுத்துக்கொள்வதில்லை**

- சொத்தில் முதலீடு செய்வதால் ஏற்படும் வட்டி இழப்பினை, இம்முறை கணக்கில் எடுத்துக் கொள்வது இல்லை.
- அதாவது, இந்த தொகை வணிக நிறுவனத்திற்கு வெளியே முதலீடு செய்திருந்தால், வட்டி ஈட்டப் பட்டிருக்கும் என்பதைக் கருத்தில் கொள்வது இல்லை.

3) **தேய்மான விகிதம் கணக்கிடுவதில் சிரமம்**

- இம் முறையில், தேய்மான விகிதம் மிக எளிதில் கணக்கிடமுடிவது இல்லை.
- பொதுவாக தேய்மான விகிதம் அதிகமாக வைக்கப்படுகிறது.
- ஏனெனில், சொத்தினை முழுமையாக இறுதி மதிப்பு வரை கொண்டு வருவதற்கு மிக நீண்ட காலம் எடுத்துக் கொள்ளப்படுகிறது.

4) **சொத்தின் உண்மையான பயன்பாட்டினை கணக்கில் எடுத்துக் கொள்வது இல்லை**

- இம்முறையில், ஏற்கெனவே தீர்மானிக்கப்பட்ட தேய்மான விகிதம், சொத்தின் குறைந்து செல் இருப்பிலிருந்து நீக்கப்படுகிறது.
- ஆனால், தேய்மானத்தைக்கணக்கிடும்போது, சொத்தின் உண்மை பயன்பாட்டினை கருத்தில் எடுத்துக்கொள்வது இல்லை.

www.Padasalai.Net

5. **தேய்மானம் கணக்கிடுதலில் நேர்க்கோட்டு முறை, குறைந்து செல் மதிப்பு முறை இடையே உள்ள வேறுபாடுகளை பட்டியலிடுக**

வேறுபாடுகள்	நேர்க்கோட்டு முறை	குறைந்து செல் மதிப்பு முறை
கணக்கீட்டு அடிப்படை	ஆண்டுதோறும் சொத்தின் ஆரம்ப அடக்கவிலை மீது தேய்மானம் கணக்கிடப்படுகிறது.	ஆண்டுதோறும் சொத்தின் குறைந்த செல் மதிப்பின் மீது தேய்மானம் கணக்கிடப்படுகிறது.
தேய்மானத் தொகை	தேய்மானத் தொகை அனைத்து ஆண்டுகளுக்கும் ஒரே அளவாக இருக்கும்.	தேய்மானத் தொகை ஒவ்வொரு ஆண்டும் குறைந்து கொண்டே வரும்.
பயனளிப்புக் காலம் முடிவில் ஏட்டு மதிப்பு	சொத்தின் இறுதி மதிப்பு இல்லாத நிலையில், சொத்தின் ஏட்டு மதிப்பு பூஜ்ஜியமாகவும், இறுதி மதிப்பு இருந்தால், இறுதி மதிப்பிற்கு சமமாக இருக்கும்.	சொத்தின் ஏட்டு மதிப்பு ஒருபோதும் பூஜ்ஜியமாக இருக்காது.
தேய்மான விகித கணக்கீடு	கணக்கிடுதல் எளிமையானது.	கணக்கிடுதல் மிகக் கடினமானது.
தேய்மானத் தொகை கணக்கீட்டின் படிகள்	தேய்மானத் தொகை முதலிலும், தேய்மான விகிதம் இரண்டாவதாகவும் கணக்கிடப்படுகிறது.	தேய்மான விகிதம் முதலிலும், தேய்மானத் தொகை இரண்டாவதாகவும் கணக்கிடப்படுகிறது.

6. **மறுமதிப்பீட்டு முறை என்றால் என்ன?**
- ❖ இம் முறையில், ஆண்டுத் தேய்மானமானது சொத்தின் ஆண்டு இறுதி மதிப்பினை அச்சொத்தின் ஆண்டு தொடக்க மதிப்போடு ஒப்பிட்டு கணக்கிடப்படுகிறது.
- ❖ சொத்தின் ஆண்டு இறுதி மதிப்பானது, அத்துறையில் சிறந்து விளங்கும் நபரின் உதவியோடு தீர்மானிக்கப்படுகிறது.
- ❖ ஆண்டு இறுதி மதிப்பிற்கும், ஆண்டு தொடக்க மதிப்பிற்கும், உள்ளவேறுபாடு அந்த ஆண்டுக்குரிய தேய்மானமாகக் கருதப்படுகிறது.
- ❖ இம் முறையானது, கால்நடைகள், விடுகருவிகள் போன்றவைகளுக்கு பயன்படுத்தப் படுகிறது.

7. **வெறுமையாதல் முறை என்றால் என்ன?**
- ❖ இயற்கைவளங்கள் தீர்ந்து போதல் வெறுமையாதல் என்று அழைக்கப்படுகிறது.
- ❖ அதாவது, சொத்துகளின் அளவு எண்ணிக்கையில் குறைவது வெறுமையாதல் எனப்படுகிறது.
- ❖ தோண்டி எடுத்தல் மூலம், தீர்ந்து போகக்கூடிய சொத்துகளுக்கு இம்முறை பொருத்தமானது ஆகும்.

<u>உதாரணம்</u> : சுரங்கங்கள், எண்ணெய் வயல்கள் போன்றவை, இம்முறையில் தேய்மான விகிதம் ,சொத்தின் பயனளிப்புக்காலம் முழுவதும் அது உற்பத்தி செய்யக்கூடிய சொத்தின் அலகுகளின் எண்ணிக்கை அடிப்படையில் கணக்கிடப்படுகிறது.

<u>அலகு 11 - முதலின மற்றும் வருவாயின நடவடிக்கைகள்</u>

<u>மிகக்குறுகிய வினாக்கள்</u>

1. **வருவாயினச் செலவு என்றால் என்ன?**

www.Padasalai.Net

- ❖ வணிக நிறுவனத்தின் அன்றாட செயல்பாட்டிற்கான செலவும், வருவாய் ஈட்டும் திறனைத் தக்கவைத்துக் கொள்ள மேற்கொள்ளப்படும் செலவும் வருவாயினச் செலவு எனப்படும்.
- ❖ இச்செலவு, திரும்பத் திரும்ப நிகழும் தன்மையுடையது.

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

3. **முதலின வரவு என்றால் என்ன?**
- ❖ வருவாயினத்தைச் சாராத வரவுகள் அனைத்தும் முதலின வரவு எனப்படும்.
- ❖ இது, திரும்பத் திரும்ப நிகழாதத் தன்மையுடையது.

<u>எ.கா</u> : 1. பங்குகள் மற்றும் கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் வெளியிடுவதன் மூலம் கிடைக்கும் தொகை
2. வங்கி மற்றும் பிறநிதி நிறுவனங்களிடமிருந்து பெற்ற நீண்டகாலக் கடன்
3. நிலைச் சொத்து விற்பனைச் செய்வதில் பெற்றத் தொகை.

4. **வருவாயின வரவு பற்றி சிறு குறிப்பு தரவும்.**
- ❖ வணிகத்தின் வழக்கமான நடை முறைகளிலிருந்து பெறக்கூடிய வருமானங்கள் வருவாயின வரவுகளாகும்.

- ❖ இது, திரும்பத் திரும்ப நிகழும் தன்மையுடையது.
- ❖ இவ்வாறு பெறப்படும் தொகையானது, பொதுவாக சிறிய அளவிலான தொகையாக இருக்கும்.

எ.கா : 1. சரக்கு விற்பதனால் கிடைக்கும் தொகை
2. முதலீடுகள்மீது பெற்ற வட்டி
3. வாடகைப் பெற்றது
4. பங்கு முதலீட்டின் மீது பெற்ற பங்காதாயம்

5. **நீள்பயன் வருவாயினச் செலவு என்றால் என்ன?**

- ❖ நடப்பாண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட வருவாயினத் தன்மையுள்ள ஒரு செலவின் பயன், எதிர்வரும் ஆண்டு அல்லது ஆண்டுகளுக்கும் கிடைக்குமானால், அச்செலவு நீள்பயன் வருவாயினச் செலவு ஆகும்.
- ❖ இச்செலவின் பயன், இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்டஆண்டுகளுக்கு கிடைக்கும்.

குறுகிய வினாக்கள்

1. **முதலினச் செலவு மற்றும் வருவாயினச் செலவு வேறுபடுத்தவும்.**

அடிபடை	முதலினச் செலவு	வருவாயினச் செலவு	நீள்பயன் வருவாயினச் செலவுகள்
தன்மை	அடிக்கடி நிகழாதத் தன்மையுடையது	அடிக்கடி நிகழும் தன்மை உடையது	அடிக்கடி நிகழாதத் தன்மையுடையது
நோக்கம்	வருவாய் ஈட்டும் திறனை அதிகரிப்பது	வியாபாரத்தின் அன்றாட செயல்பாடுகளை மேற்கொள்வது	குறிப்பிட்ட சில ஆண்டுகளுக்கு பலன் பெற இச்செலவு மேற்கொள்ளப்படுகிறது.
பயனளிப்பு காலம்	இச் செலவின் பலன், நீண்ட காலத்திற்கு கிடைக்கும்	நடப்பு ஆண்டிற்கு மட்டுமே பலன் தரக்கூடியது	பலனை, ஒரு கணக்காண்டிற்கு மேல் எதிர்பார்க்க முடியும்
இலாபம் ஈட்டும் திறனில் ஏற்படுத்தும் விளைவு	இலாபம் ஈட்டும் திறனை அதிகரிக்கச் செய்யும்.	இலாபம் ஈட்டும் திறனை, பராமரித்து வைத்துக் கொள்ள உதவும்	சில ஆண்டுகளுக்கு வணிகத்திற்கு பலன் தரக் கூடியது
கணக்கியல் நடைமுறை	இருப்பு நிலைக் குறிப்பில் சொத்து பக்கத்தில் தோன்றும்	நேரடிச் செலவுகள் வியாபாரக் கணக்கின் பற்றுப் பக்கத்திலும், மறைமுகச் செலவுகள் இலாப நட்டக் கணக்கின் பற்றுப் பக்கத்திலும் தோன்றும்	நடப்பு ஆண்டில் போக்கெழுதப்பட்ட தொகை, இலாப நட்ட கணக்கின் பற்றுப்பக்கத்திலும், எஞ்சியுள்ள தொகை இருப்புநிலைக் குறிப்பில்சொத்துப் பக்கத்திலும் தோன்றும்.

www.Padasalai.Net

http://www.trbtnpsc.com/2018/07/latest-plus-one-11th-standard-tamil-medium-study-materials-download.html

2. முதலின வரவு மற்றும் வருவாயின வரவு வேறுபடுத்தவும்.

வ.எண்	அடிப்படை	முதலின வரவு	வருவாயின வரவு
1	தன்மை	அடிக்கடி நிகழாதத் தனமையுடையது	அடிக்கடி நிகழும் தனமையுடையது
2	அளவு	பெரும்பாலும் பேரளவிலான தொகையாக இருக்கும்	சிறிய அளவிலான தொகையாக இருக்கும்
3	பகிர்வு	இத்தொகையை இலாபமாக கருதி பகிர்ந்தளிக்க முடியாது	வருவாயின செலவைக் காட்டிலும், மிகுதியான வருவாயின வரவுகள், இலாபமாகக் கருதிப் பகிர்ந்து அளிக்கப்படும்

3. நீள்பயன் வருவாயினச் செலவு என்றால் என்ன? இரண்டு உதாரணங்கள் தரவும்.

- நடப்பாண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட வருவாயினத் தன்மையுள்ள ஒரு செலவின் பயன், எதிர்வரும் ஆண்டு அல்லது ஆண்டுகளுக்கும் கிடைக்குமானால், அச்செலவு நீள்பயன் வருவாயினச் செலவு ஆகும்.
- இச்செலவின் பயன், இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்டஆண்டுகளுக்கு கிடைக்கும்.
- இது, நடப்பாண்டின் வருவாயுடன் பொருத்துவதிலிருந்து ஒத்திவைக்கப்படுகின்றது.
- இது குறிப்பிட்ட சில ஆண்டுகளுக்கு, வருமானத்திலிருந்து போக்கெழுதப்படுகிறது.
- இச் செலவு, ஒரு குறிப்பிட்ட ஆண்டிற்கு நிறுவனம் ஈட்டும் வருமானத்தின் மீது சரிக்கட்டப்படும்.

www.Padasalai.Net

<u>உதாரணங்கள்</u>

1. விளம்பரத்திற்காக செய்யப்பட்ட பேரளவுத் தொகை
2. பொறி மற்றும் இயந்திரம் மீதான பேரளவு பழுதுபார்ப்புச் செலவுகள்

<u>அலகு 12 - தனிவணிகரின் இறுதிக்கணக்குகள் – I</u>

<u>மிகக்குறுகிய வினாக்கள்</u>

1. வியாபாரக்கணக்கு பற்றி குறிப்பெழுதுக.
   - வியாபாரம் என்பது, இலாபம் ஈட்டும் நோக்கத்துடன், சரக்குகள் வாங்குதல் மற்றும் விற்றலைக் குறிக்கின்றது.
   - வியாபாரக்கணக்கு, கணக்காண்டிற்குரிய சரக்குகள் வாங்குதல் மற்றும் விற்றலின் முடிவினைக் காட்டும் ஒரு பெயரளவுக் கணக்கு ஆகும்.

2. பயன் தீரும் சொத்துகள் என்றால் என்ன?
   - இவ்வகையான சொத்துகள், தோண்டியெடுக்கும் செயல்முறையில், தன் மதிப்பை படிப்படியாக இழக்கிறது.

   <u>எடுத்துக்காட்டு</u>: சுரங்கங்கள், கற் சுரங்கங்கள்

3. நிலைச் சொத்துகள் என்றால் என்ன?
   - வணிகத்தில் தொடர்ந்து பயன்படுத்துவதற்காக வாங்கப்பட்ட அல்லது உருவாக்கப்பட்ட சொத்துகள் நிலைச் சொத்துகள் ஆகும்.
   - இவை பல வருடங்களுக்கு பயன் தரக்கூடிய சொத்துகள்.

எ.கா : நிலம் மற்றும் கட்டடம், பொறி மற்றும் இயந்திரம், மோட்டார் வாகனங்கள், அறைகலன்கள்

4. **கொள்முதல் திருப்பம் என்றால் என்ன?**
   - கொள்முதல் செய்யப்பட்ட சரக்கு, சரக்களித்தோருக்கு திருப்பப்பட்டால், அது கொள்முதல் திருப்பம் அல்லது வெளித்திருப்பம் எனப்படும்.

5. **ஏதேனும் இரண்டு நேரடிச் செலவுகள் மற்றும் மறைமுகச் செலவுகளை குறிப்பிடுக.**

நேரடிச் செலவுகள் : 1. கூலி 2. உள்தூக்குக் கூலி 3. துறைமுகக் கட்டணம் 4. உள் நுழைவு வரி 5. இறக்குமதி வரி.

மறைமுகச் செலவுகள் : 1. அலுவலக மற்றும் நிர்வாகச் செலவுகள்
2. விற்பனை மற்றும் வழங்கல் செலவுகள்

6. **இருப்பாய்விற்கும் இருப்புநிலைக்குறிப்பிற்கும் இடையே உள்ள ஏதேனும் இரண்டு வேற்றுமைகளைஎழுதுக.**

வ.எண்	அடிப்படை	இருப்பாய்வு	இருப்புநிலைகுறிப்பு
1	நோக்கம்	கணக்கியல் பதிவுகளின், கணக்கீட்டு சரிதன்மையை பரிசோதிக்க இது தயாரிக்கப் படுகின்றது	வணிகத்தின் நிதி நிலையை அறிந்துகொள்ள, இது தயாரிக்கப் படுகின்றது
2	நிலை	இறுதிக் கணக்குகள் தயாரிக்கும் முன், தயாரிக்கப்படுகின்றது	இருப்பாய்வு மற்றும் வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கு தயாரித்தப் பிறகு தயாரிக்கப் படுகின்றது
3	கட்டாயம்	இருப்பாய்வு தயாரிக்க வேண்டிய கட்டாயம் இல்லை	சில தருணங்களில், இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரிக்க வேண்டிய கட்டாயம் உள்ளது

www.Padasalai.Net

7. **வியாபாரக்கணக்கு தயாரிப்பதன் நோக்கங்கள் யாவை?**
   1. மொத்த இலாபம் அல்லது மொத்த நட்டம் பற்றிய தகவல்களைப் பெற,
   2. வரக்கூடிய நட்டங்களிலிருந்து பாதுகாப்பு அளிக்க,
   3. நேரடிச் செலவுகள் மற்றும் நேரடி வருமானங்கள் பற்றிய தகவல்களைத் தெரிந்துகொள்ள, வியாபாராக் கணக்கு தயாரிக்கப் படுகின்றது.

8. **இலாப நட்டக்கணக்கு தயாரித்தலின் தேவை என்ன?**
   1. நிகர இலாபம் அல்லது நிகர நட்டம் கண்டறிய
   2. இலாபம் ஒப்பீடு செய்ய
   3. செலவுகளைக் கட்டுப்படுத்த
   4. இருப்பு நிலைக்குறிப்பை தயாரிக்க

குறுகிய வினாக்கள்

1. **இறுதிக்கணக்குகள் என்றால் என்ன? அதன் பகுதிகள் யாவை?**

❖ வணிக நிறுவனங்கள் மேற்கொள்ளும் வணிக நடவடிக்கைகளின் முடிவுகளையும், நிதி சார்ந்த நிலைப்பு தன்மையையும் அவ்வப்போது தெரிந்து கொள்ள விரும்புகின்றன.
❖ அதாவது, வணிகத்தின் இலாபத்தன்மையையும், நிதி நிலையையும் அறிந்து கொள்ள விரும்புகின்றன.
❖ இவற்றை இறுதிக்கணக்குகள் அல்லது நிதிநிலைஅறிக்கைகள் தயாரிப்பதன் மூலம் அறிந்து கொள்ள முடியும்.
❖ இருப்பாய்வு காட்டும் பேரேட்டுக் கணக்குகளின் இருப்புகள் அடிப்படையில், இறுதிக்கணக்குகள் ஒவ்வொரு ஆண்டிறுதியில் வழக்கமாக தயாரிக்கப்படுகிறது.

➢ இறுதிக்கணக்குகள் அல்லது நிதிநிலைஅறிக்கைகள் பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கியது.

(அ) வருமான அறிக்கை அல்லது வியாபார மற்றும் இலாப நட்டக்கணக்கு

(ஆ) நிதி நிலை அறிக்கை அல்லது இருப்பு நிலைக்குறிப்பு

2. **இறுதிப் பதிவுகள் என்றால் என்ன? அவை ஏன் பதிவு செய்யப்படுகின்றன?**

❖ வியபார மற்றும் இலாபநட்டக் கணக்கு தயாரிப்பதற்கு ஏதுவாக அனைத்துப் பெயரளவுக் கணக்குகளின் இருப்புகளும், கணக்காண்டின் இறுதி நாளில் முடிக்கப்பட வேண்டும்.
❖ உரிய குறிப்பேட்டில், தேவையான இறுதிப்பதிவுகள் செய்வதன் மூலம் இது நடைபெறுகிறது.
❖ கொள்முதல் கணக்கு பற்று இருப்பையும், கொள்முதல் திருப்பக் கணக்கு வரவு இருப்பையும் கொண்டிருக்கும்.
❖ கணக்காண்டின் இறுதியில், கொள்முதல் திருப்பக் கணக்கு முடிக்கப் பெற்று கொள்முதல் கணக்கிற்கு மாற்றப்படுகிறது.
❖ அதேபோன்று, விற்பனைக் கணக்கு வரவு இருப்பையும், விற்பனைத் திருப்பக் கணக்கு பற்று இருப்பையும் கொண்டிருக்கும்.
❖ கணக்காண்டின் இறுதியில் விற்பனைத் திருப்பக்கணக்கு முடிக்கப் பெற்று விற்பனை கணக்கிற்கு மாற்றப்படுகிறது.

3. **மொத்த இலாபம் மற்றும் நிகர இலாபம் என்றால் என்ன?**

மொத்த இலாபம்

❖ வணிக நிறுவனத்தின் வியாபாரக்கணக்கிலிருந்து, மொத்த இலாபம் கணக்கிடப்படுகின்றது.
❖ அதாவது, விற்பனையிலிருந்து, விற்றப்பொருட்களின் அடக்க விலையைக் கழிப்பதன் மூலம் மொத்த இலாபத்தைக் காணலாம்.

நிகர இலாபம்

❖ நிகர இலாபம் என்பது, வணிக நிறுவனத்தின் இலாப நட்டக் கணக்கிலிருந்து அறியப்படுகின்றது.
❖ கொள்முதல் மற்றும் பொருளை உற்பத்தி செய்வதற்கான செலவுகள், மட்டுமல்லாது, ஏனைய பிற செலவுகளை ஒரு வணிகர் செய்கின்றார்.
❖ இவ்வாறு செய்யக்கூடிய செலவுகள், மொத்த இலாபத்தை விட குறைவாக இருக்குமேயானால், அதன் விளைவு நிகர இலாபமாகும்.

4. "இருப்பு நிலைக்குறிப்பு ஓர்கணக்கல்ல" – விளக்குக.

- இருப்பு நிலைக்குறிப்பு என்பது, ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில் வணிகத்தில் உள்ள சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் நிலை பற்றிய அறிக்கையாகும்.
- சொத்துகள், வணிகத்திற்கு சொந்தமான வளங்களைக் குறிக்கிறது.
- பொறுப்புகள் என்பது, வணிகம் மீது எழுப்பப்படும் கோரிக்கை உரிமைகள் ஆகும்.
- வணிக நிறுவனத்தின் நிகர இலாபம் மற்றும் நிகர நட்டம் கண்டறிந்த பிறகு, வணிகத்தின் உரிமையாளர் வணிகத்தின் நிதி நிலையை அறிய விரும்புகிறார்.
- இதற்காக, இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரிக்கப் படுகிறது.
- இது வணிக நிறுவனத்தில் ஒரு குறிப்பிட்ட நாளுக்குரிய அனைத்து சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகளின் தொகை உள்ளடக்கிய அறிக்கை ஆகும்.
- இவ்வாறு தயாரிக்கப்படும் அறிக்கை, இருப்புநிலைக் குறிப்பு என்று அழைக்கப்படுகிறது.

5. இருப்பு நிலைக்குறிப்பு தயாரித்தலின் நன்மைகள் யாவை?

1. இருப்பு நிலைக் குறிப்பு தயாரிக்கப்படுவதன் முக்கிய நோக்கம், ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில் நிறுவனத்தின் உண்மையான நிதி நிலையை அறிந்து கொள்ளுதல்.
2. இது நிறுவனத்தின் பல்வேறு சொத்துகளின் அடக்க விலையை ஒப்பிடுவதற்கு உதவுகிறது.
   - மேலும், இது நிறுவனத்தின் பல்வேறு பொறுப்புகளையும் ஒப்பீடு செய்யவும் உதவுகிறது.
3. இது நிறுமத்தின் கடன் தீர்க்கும் சக்தியை கண்டறிய உதவுகிறது.
   - சொத்துகள், புறபொறுப்புகளைக் காட்டிலும் அதிகமாக இருக்கும்போது நிறுமத்தின் கடன் தீர்க்கும் சக்தி சாதகமாக இருக்கிறது.
   - மாறாக, புறபொறுப்புகள், சொத்துகளைக் காட்டிலும் அதிகமாக இருக்கும்போது, நிறுமத்தின் கடன் தீர்க்கும் சக்தி சாதகமாக இல்லை எனலாம்.

www.Padasalai.Net

6. சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகளை குழுப்படுத்துதல் மற்றும் ஒழுங்குப் படுத்துதல் என்றால் என்ன?

- இருப்பு நிலைக்குறிப்பில் சொத்துகளும், பொறுப்புகளும் குழுப்படுத்தப்பட்டு, குறிப்பிட்ட ஒழுங்கில் வரிசைப்படுத்தி காண்பிக்கப்படுகிறது.
- **குழுப்படுத்துதல் என்பது**, ஒரே தன்மையுடைய இனங்களை ஒரு பொதுவான தலைப்பின் கீழ்,கொண்டுவருதல் ஆகும்.

<u>உதாரணமாக</u>,

* பல்வேறு வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து வரவேண்டிய தொகை 'பற்பல கடனாளிகள்' என்ற தலைப்பின் கீழ் காட்டப்படுகிறது.
* அதுபோல, ரொக்கம், வங்கி, கடனாளிகள், சரக்கிருப்பு மற்றும் பிற நடப்புச் சொத்துகள் 'நடப்புச் சொத்துகள்' என்ற தலைப்பின் கீழ் காட்டப்படுகிறது,

- **ஒழுங்குப்படுத்துதல் என்பது**, பல்வேறு சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள், தகுந்த ஒழுங்கில் வரிசைப்படுத்துதலாகும்.
- ஒழுங்குப்படுத்துதல் கீழ்க்கண்ட இரு வழிகளில் ஏதேனும் ஒரு வழியில் செய்யப்படுகிறது.
  1. நீர்மைத்தன்மை ஒழுங்கு
  2. நிலைத்தன்மை ஒழுங்கு

1. தொடக்கச் சரக்கிருப்பு என்றால் என்ன?

- முந்தைய ஆண்டு, விற்பனையாகாமல் எஞ்சியுள்ள சரக்கிருப்பு நடப்பாண்டின் தொடக்கச் சரக்கிருப்பாகும்.

http://www.trbtnpsc.com/2018/07/latest-plus-one-11th-standard-tamil-medium-study-materials-download.html

❖ புதிதாகத் தொடங்கப்படும் வணிகத்தில், தொடக்கச் சரக்கிருப்பு இருப்பதில்லை.

2. **இறுதிச் சரக்கிருப்பு என்றால் என்ன?**
   ❖ கணக்காண்டின் இறுதியில், விற்பனையாகாமல் எஞ்சியுள்ள சரக்கிருப்பு. இறுதிச் சரக்கிருப்பு எனப்படுகிறது.
   ❖ திருத்தம் செய்யப்பட்ட கணக்கியல் தரநிலைகள் 2 - ன் படி அடக்கவிலை அல்லது நிகரத் தீர்வு மதிப்பு (சந்தைவிலை), இதில் எது குறைவாக உள்ளதோ அந்த விலையில் இறுதிச் சரக்கிருப்பு மதிப்பிடப்படுகிறது.

3. **இருப்புநிலைக் குறிப்பு வரையறு.**
   ❖ ஜே.ஆர். பாட்லிபாய் அவர்கள் கூற்றுப்படி, “இருப்புநிலைக் குறிப்பு ஒரு குறிப்பிட்ட நாளில் நிறுவனத்தின் உண்மையான நிதி நிலையைஅளவிடுவதற்காக தயாரிக்கப்படுகிறது”.

அலகு 13 - தனியாள் வணிகரின் இறுதிக்கணக்குகள்-II

மிகக்குறுகிய வினாக்கள்

1. **சரிக்கட்டுப் பதிவுகள் என்றால் என்ன?**
   ❖ கொடுபடவேண்டிய செலவினங்கள், முன்கூட்டிச் செலுத்திய செலவினங்கள், பெறவேண்டிய வருமானங்கள் மற்றும் முன்கூட்டிப் பெற்றவருமானங்கள் போன்ற இருபாய்வில் அக்கணக்காண்டின் இறுதியில் எடுத்துக் கொள்ளப்படாத நடவடிக்கைகளுக்காக செய்யப்படும் குறிப்பேட்டுப் பதிவே, சரிக்கட்டுப் பதிவு எனப்படும்.

www.Padasalai.Net

2. **கொடுபட வேண்டிய செலவு என்றால் என்ன?**
   ❖ இறுதிக் கணக்குகள் தயாரிக்கப்படும் கணக்காண்டிற்கான செலவுகள் செய்யப்பட்டு, அவை அக்கணக்காண்டின் இறுதிக்குள் செலுத்தப்படாமலிருந்தால், அது கொடுபட வேண்டிய செலவுகள் எனப்படும்.

3. **முன் கூட்டிச் செலுத்திய செலவு என்றால் என்ன?**
   ❖ நடப்பு ஆண்டில் செலுத்தப்பட்ட ஏதேனும் ஒரு செலவு அல்லது அதில் ஒரு பகுதி அடுத்த கணக்காண்டிற்கும், அதன் பலன் அல்லது சேவையைத் தருமானால், அதனை முன்கூட்டிச் செலுத்திய செலவுகள் என்கிறோம்.
   ❖ இதனை, பயன்தீராச் செலவுகள் என்றும் அழைக்கலாம்.

4. **கூடியுள்ள வருமானம் என்றால் என்ன?**
   ❖ நடப்பு ஆண்டில் ஈட்டப்பட்ட ஒரு வருமானம் அல்லது அதில்ஒரு பகுதி, அக்கணக்காண்டின் இறுதி வரை பெறப்படாமலே இருந்தால், அது கூடியுள்ள வருமானம் அல்லது பெறவேண்டிய வருமானம்.
   ❖ இது பொதுவாக கழிவு, வட்டி, பங்காதாயம் போன்ற பெறவேண்டிய வருமானங்களுக்குப் பொருந்தும்.

http://www.trbtnpsc.com/2018/07/latest-plus-one-11th-standard-tamil-medium-study-materials-download.html

5. **கடனாளிகள் மீது தள்ளுபடி ஒதுக்கு என்றால் என்ன?**
   - தவணைநாள் அன்றோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ வாடிக்கையாளர் உரிய நேரத்தில் பணம் செலுத்துவதை ஊக்குவிப்பதற்காக சரக்கு அளித்தவரால் வழங்கப்படுவது ரொக்கத் தள்ளுபடியாகும்.
   - இத்தள்ளுபடியை வழங்குவதற்காக, பற்பல கடனாளிகள் மீது உருவாக்கப்படும் ஒதுக்கு கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி ஒதுக்கு எனப்படுகிறது.

குறுகிய வினாக்கள்

1. **இறுதிக் கணக்குகள் தயாரிக்க வேண்டியதன் தேவை யாது?**
   - இறுதிக் கணக்குகளின் முதன்மைப் பணியானது ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தில் தொழிலின் உண்மையான மற்றும் நியாயமான இலாபத்தன்மை மற்றும் நிதி நிலை ஆகியவற்றை வெளிக்காட்டுவதாகும்.
   - இருப்பாய்வில் தோன்றக்கூடிய, ஒரு குறிப்பிட்டகணக்கியல் காலத்தின் முழுமைக்குமான பேரேட்டுக் கணக்குகளின் இருப்புகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு இறுதிக் கணக்குகள் தயாரிக்கப்படுகின்றன.
   - இறுதிக் கணக்குகளை தயாரிக்கும் பொழுது, முழுமையான ஒரு கணக்கியல் காலத்திற்குரிய செலவுகளையும் வருமானங்களையும் கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளவேண்டும்.

2. **வாரா ஐயக்கடன் ஒதுக்கு என்றால் என்ன? ஏன் அது உருவாக்கப்பட வேண்டும்?**
   - எதிர்காலத்தில் வாராக் கடனால் ஏற்படும் நட்டத்தை ஈடு செய்ய இலாபம் கணக்கிடுவதற்கு முன், உருவாக்கப்படும் ஒரு தொகையே வாராஐயக்கடன் ஒதுக்கு எனப்படும்.
   - கணக்காண்டு இறுதியில்,சில கடன்கள் ஐயப்பாடு உடையதாக இருக்கலாம்.
   - அதாவது, கடனாளிகளிடமிருந்து வரவேண்டிய தொகை பெறலாம் அல்லது பெறமுடியாமல் போகலாம். காரணம், கடனாளிகளுக்கு செலுத்தக்கூடிய திறன் இல்லாமல் போகலாம் அல்லது ஏமாற்றுவதற்காகக்கூட இருக்கலாம்.
   - உறுதியாக அது வாராக்கடன் என்று முடிவாகும் வரை, அந்த நட்டத்தைக் கணக்கிட முடியாததால், வாராஐயக்கடன், இலாப நட்டக்கணக்கில், இலாபம் கணக்கிடுவதற்கு முன் உள்ள ஒதுக்கு என்று கணக்கிடப்படுகிறது.
   - வாராஐயக்கடன் ஒதுக்கு உருவாக்கப்பட்டு அது இலாபநட்டக் கணக்கில் கொண்டு வரப்படுகிறது.
   - வாராக்கடன் தோன்றும் போது அதனை வாராஐயக்கடன் ஒதுக்கு கணக்கிற்கு மாற்றப்பட வேண்டுமே தவிர, இலாப நட்டக்கணக்கிற்கு மாற்றக் கூடாது.
   - இது முன்னெச்சரிக்கை மரபின்படி செய்யப்படுகிறது.
   - மேலும், பொருத்துகைக் கோட்பாட்டின்படி, அனைத்து செலவினங்களும் அந்த ஆண்டின் வருமானத்திலிருந்தே சரி செய்யப்பட வேண்டும் என்பதற்காகவும் செய்யப்படுகிறது.
   - எனவே, நடப்பு ஆண்டுக்குரிய ஒதுக்குகள், நடப்பு ஆண்டு கடனாளிகளிலிருந்து உருவாக்கவேண்டும் என்பது பொருத்தமானதாக இருக்கும்.

http://www.trbtnpsc.com/2018/07/latest-plus-one-11th-standard-tamil-medium-study-materials-download.html

3. **இறுதிக் கணக்குகளில் இறுதிச் சரக்கிருப்பு எவ்வாறு மதிப்பிடப்படுகிறது என்பதை விளக்கவும்.**

- கணக்காண்டு இறுதியில்,வணிகத்தில் விற்காமல் உள்ள சரக்குகளின் இருப்பு, இறுதிச் சரக்கிருப்பு எனப்படும்.
- திருத்தம் செய்யப்பட்ட கணக்கியல் தரநிலைகள் 2 - ன் படி அடக்கவிலை அல்லது நிகரத் தீர்வு மதிப்பு (சந்தைவிலை), இதில் எது குறைவாக உள்ளதோ, அந்த விலையில் இறுதிச் சரக்கிருப்பு மதிப்பிடப்படுகிறது.

<u>சரிக்கட்டுப்பதிவு</u>

விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
இறுதிச் சரக்கிருப்பு க / கு ப வியாபர க / கு (இறுதிச் சரக்கிருப்பு கணக்கில் கொண்டு வரப்பட்டது)		xxx	 xxx

<u>இறுதிக்கணக்கில் காட்டப் படுதல்</u>

வியாபாரக் கணக்கில்	வரவு பக்கம் காட்டப்படும்
இருப்பு நிலைக்குறிப்பில்	சொத்துப் பக்கம் நடப்புச் சொத்தின் கீழ் காட்டப்படும்

www.Padasalai.Net

4. **முதல்மீது வட்டி மற்றும் எடுப்புகள் மீது வட்டி குறித்து சரிக்கட்டுப் பதிவுகள் தருக.**

<u>முதல் மீது வட்டி</u>

<u>சரிக்கட்டுப்பதிவு</u>

விவரம்	பே.ப.எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
முதல் மீது வட்டி க / கு ப முதல் க / கு (முதல் மீது வட்டி சரிக்கட்டப்பட்டது)		xxx	 xxx

<u>எடுப்பு மீது வட்டி</u>

<u>சரிக்கட்டுப்பதிவு</u>

விவரம்	பே.ப. எ.	பற்று ₹	வரவு ₹
முதல் க / கு ப எடுப்புகள் மீது வட்டி க / கு (எடுப்புகள் மீது வட்டி சரிக்கட்டப்பட்டது)		xxx	 xxx

5. **வாராக்கடன், வாராஐயக்கடன் ஒதுக்கு மற்றும் கடனாளிகள் மீது தள்ளுபடி ஒதுக்கு குறித்த கணக்கியல் செயல்பாடுகள் பற்றி விவரி.**

வாராக்கடன்

- ❖ கடன் விற்பனைக்குப் பின், வாடிக்கையாளர் அல்லது கடனாளிகளிடமிருந்து பெறப்பட வேண்டிய தொகை, நிச்சயமாக கிடைக்கப் பெறாது என தெரிய வந்தால்,அதனை வாராக்கடன் என கருதலாம்.

(அல்லது)

- ❖ கடனாளிகளிடமிருந்து திரும்பப் பெற இயலாத கடன், வாராக்கடன் எனப்படும்.
- ❖ இது வியாபாரத்திற்கு ஒரு இழப்பாகும்.
- ❖ இதனை இலாபத்தை கணக்கிடுவற்கு முன்பாக உள்ள செலவாகக் கருத வேண்டும்.

வாராஐயக்கடன் ஒதுக்கு

- ❖ எதிர்காலத்தில் வாராக் கடனால் ஏற்படும் நட்டத்தை ஈடு செய்ய இலாபம் கணக்கிடுவதற்கு முன், உருவாக்கப்படும் ஒரு தொகையே வாராஐயக்கடன் ஒதுக்கு எனப்படும்.
- ❖ கணக்காண்டு இறுதியில்,சில கடன்கள் ஐயப்பாடு உடையதாக இருக்கலாம்.
- ❖ அதாவது, கடனாளிகளிடமிருந்து வரவேண்டிய தொகை பெறலாம் அல்லது பெறமுடியாமல் போகலாம். காரணம், கடனாளிகளுக்கு செலுத்தக்கூடிய திறன் இல்லாமல் போகலாம் அல்லது ஏமாற்றுவதற்காகக்கூட இருக்கலாம்.
- ❖ உறுதியாக அது வாராக்கடன் என்று முடிவாகும் வரை, அந்த நட்டத்தைக் கணக்கிட முடியாததால், வாராஐயக்கடன், இலாப நட்டக்கணக்கில், இலாபம் கணக்கிடுவதற்கு முன் உள்ள ஒதுக்கு என்று கணக்கிடப்படுகிறது.
- ❖ வாராஐயக்கடன் ஒதுக்கு உருவாக்கப்பட்டு அது இலாபநட்டக் கணக்கில் கொண்டு வரப்படுகிறது.

கடனாளிகள் மீது தள்ளுபடி ஒதுக்கு

- ❖ தவணைநாள் அன்றோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ வாடிக்கையாளர் உரிய நேரத்தில் பணம் செலுத்துவதை ஊக்குவிப்பதற்காக, சரக்கு அளித்தவரால் வழங்கப்படுவது ரொக்கத் தள்ளுபடியாகும்.
- ❖ இத்தள்ளுபடியை வழங்குவதற்காக பற்பல கடனாளிகள் மீது உருவாக்கப்படும் ஒதுக்கு கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி ஒதுக்கு எனப்படுகிறது.
- ❖ இந்த ஒதுக்கு இலாபம் கணக்கிடுவற்கு முன் உள்ள ஒரு செலவாகக்கருதப்படுவதால், இலாப நட்டக்கணக்கில்பற்று செய்யப்படுகிறது.
- ❖ கடந்தகால அனுபவத்தின் அடிப்படையில், பற்பல கடனாளிகள் மீது, ஒரு குறிப்பிட்ட சதவீதம் கடனாளிகள் மீதான தள்ளுபடி ஒதுக்கு என உருவாக்கப்படுகிறது.
- ❖ வாராக்கடன் மற்றும் வாராஐயக்கடன் ஒதுக்கு ஆகியவற்றை பற்பல கடனாளிகளிலிருந்து கழித்தபிறகு இத்தள்ளுபடியைக் கணக்கிட வேண்டும்.

www.Padasalai.Net

அலகு 14 - கணினிமயக் கணக்கியல்

மிகக் குறுகிய வினாக்கள்

1. **கணினி என்றால் என்ன**?

- ❖ கணினி என்பதை ஒரு மின்னணு சாதனம் என்று கூறலாம்.
- ❖ இது மூலத் தரவுகளை உள்ளீடாக ஏற்றுக்கொண்டு, அவற்றை செயல்முறைப் படுத்தி, பயனுள்ள தகவல்களாக உருவாக்கி வெளியீடாகத் தரும் வகையில் வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது.
- ❖ இது கணித மற்றும் தர்க்க ரீதியான செயல்பாடுகளைக், கொடுக்கப்பட்ட நிரல் என்று அழைக்கப்படும் கட்டளை தொகுப்புகளின் படி செயல்படுத்தும் திறன் கொண்டதாகும்

http://www.trbtnpsc.com/2018/07/latest-plus-one-11th-standard-tamil-medium-study-materials-download.html

2. **கணினிமயக் கணக்கியல் முறை என்றால் என்ன?**

- கணினிமயக் கணக்கியல் முறை என்பது, கணினியைப் பயன்படுத்தி கணக்குகளைப் பராமரிக்கும் முறை ஆகும்.
- இது, கணக்கேடுகள் பாராமரிப்பு மற்றும் அறிக்கைகள் தயாரிப்பதற்கு ஏற்ப கணக்கியல் நடவடிக்கைகளை, வன்பொருள் மற்றும் மென்பொருள் கொண்டு செயல்முறைக்கு உள்ளாக்கப்படுவதை உள்ளடக்கியதாகும்.

3. **வன்பொருள் என்றால் என்ன?**

- கணினியின் இயற்கூறுகளை உள்ளடக்கியது அதன் வன்பொருளாகும்.
- முழுமையான கணினி அமைப்பை உருவாக்குவதற்கான உள்ளீட்டு சாதனங்கள் மற்றும் வெளியீட்டு சாதனங்களையும் வன்பொருள் கொண்டிருக்கும்.

4. **மென்பொருள் என்றால் என்ன?**

- வன்பொருள் மற்றும் கணினி அமைப்பின் பயனாளிக்கும் இடையே இடைமுகமாக அமையும் நிரல்களின் தொகுப்பு மென்பொருள் எனக் குறிப்பிடப்படுகிறது.

5. **கணக்கியல் மென்பொருள் என்றால் என்ன?**

- கணினிமயக் கணக்கியல் முறையின் முக்கிய செயல்பாடு, ஒரு நிறுவனத்தின் கணக்கியல் செயல்பாடுகளைச் செயல்படுத்துவது மற்றும் பயனாளிகளின் தேவைக்கு ஏற்ப அறிக்கைகளை உருவாக்குவதாகும்.
- விரும்பிய உகந்த முடிவுகளைப் பெறுவதற்கு, அந்நிறுவனத்தின் தேவை அடிப்படையிலான மென்பொருள் அல்லது தொகுப்புகளை நிறுவுதல் வேண்டும்.

6. **ஏதேனும் இரண்டு கணக்கியல் தொகுப்பின் பெயரைக் குறிப்பிடவும்.**

www.Padasalai.Net

1. ஆயத்தமென்பொருள்
2. திருத்தியமைக்கப்பட்டமென்பொருள்
3. உருவாக்கப்பட்டமென்பொருள்

7. **ஆயத்த மென்பொருள்களுக்கான உதாரணங்களில் ஏதேனும் இரண்டைத் தரவும்.**

1. Tally   2. Busy   3. Marg   4. Profitbooks

8. **குறிமுறை என்றால் என்ன?**

- குறிமுறை என்பது ஒரு அடையாளகுறி.
- பொதுவாக கணினிமயக் கணக்கியல், கணக்குகளை குறிமுறையாக்குதலை உள்ளடக்கியதாகும்.
- எண்ணற்றக் கணக்குகள் இருக்கும் நிறுவனங்களில், கணக்குகள் குறிமுறையாக்கம் அவசியமாகின்றது.
- குழுக்களுக்கும் மற்றும் அதன் கூறுகளுக்கும் இடையே ஒரு படிநிலையான தொடர்பு இருக்கும்.
- குழுக்களுக்கும் மற்றும் அதன் துணை குழுக்களுக்கும் இடையேயான படிநிலை தொடர்பைப் பராமாரிப்பதற்காக பொருத்தமான குறிமுறையாக்கம் தேவைப்படுகின்றது.

9. **கணக்குகள் குழுப்படுத்துதல் என்றால் என்ன?**

- எந்த ஒரு நிறுவனத்திலும், முதன்மை அலகு, பல முக்கியத் தலைப்புகளாக வகைப்படுத்தப்பட்டு, அவை மேலும் பல துணைத் தலைப்புகளாக பிரிக்கப்படுகின்றன.

- கணக்குகளை முதன்மை மற்றும் துணை தலைப்பென்று பல்வேறு குழுக்களாக வகைபடுத்துதல் மற்றும் ஒவ்வொரு கணக்கிற்கும், குறிமுறை ஒதுக்கியபின், இவைகள் கணினி அமைப்பில் நிரலாக்கம் செய்யப்படுகின்றன.

10. மதியோட்டு குறிமுறை என்றால் என்ன?

- மதியோட்டுக் குறிமுறை எழுத்துக்கள் அல்லது சுருக்கங்கள், ஒரு துண்டுத் தகவலை மனத்திற்கொள்ளச் செய்ய அடையாளமாக கொண்டிருக்கும்.

உதாரணமாக :

குறிமுறை	தகவல்
பேபஎ	பேரேட்டு பக்க எண்
இஎ	இரசீது எண்

குறுகிய வினாக்கள்

1. பல்வேறு வகையான கணக்கியல் மென்பொருள்கள் யாவை?

1) ஆயத்த மென்பொருள்

- இவை வணிக நிறுவனங்கள் வாங்கியவுடன் உபயோகப் படுத்தக்கூடிய தரப்படுத்தப்பட்ட அல்லது ஆயத்த தொகுப்புகள் ஆகும்.
- இந்தத் தொகுப்புகள், சிறிய மற்றும் பாரம்பாரிய வியாபார நிறுவனங்களால் பயன் படுத்தப்படுகின்றன.
- நிறுவுதல் மற்றும் பராமாரிப்பு செலவு மிகக் குறைவு.
- Tally, Busy, Marg மற்றும் Profitbooks என்பவை,இவ்வகையிலான மென்பொருளுக்கு சில உதாரணங்களாகும்.

2) திருத்தியமைக்கப்பட்ட மென்பொருள்

- பலசமயங்களில் ஆயத்தமென்பொருள், வணிக நிறுவனங்களின் தேவைகளுக்கு ஏற்ப பொருந்துவது சாத்தியமில்லை.
- இச்சூழ்நிலைகளில் திருத்தியமைக்கப்பட்ட மென்பொருள் வணிக நிறுவனத்தின் தேவைகள் பூர்த்தியடைவதற்கு உதவியாக இருக்கின்றன.
- திருத்தியமைக்கப்பட்ட மென்பொருளை வணிகமையத்தின் தேவைக்கு ஏற்றாற்போல் மாற்றி அமைக்கலாம்.
  உதாரணமாக, பணியாளர்களின் வருகையினை பதிவு செய்யும் மென்பொருளை வாடிக்கையாளாரின் தேவைக்கிணங்க, அது பணியாளார்களின் ஒரு மாதத்தின் விடுப்புகளை கணக்கிடவும் செய்திடலாம்.
- இந்தத் தொகுப்புகள் நடுத்தர அல்லது பெரும் வணிக மையங்களால் பயன்படுத்தப் படுகின்றன.

3) உருவாக்கப்பட்ட மென்பொருள்

- பெரிய வணிக மையங்கள் தங்களுக்கென்று தனிவழியான செயல்பாட்டைக் கொண்டிருக்கும்.
- பயனுடைய மேலான்மை தகவல் முறைக்கு, சிறிய அல்லது நடுத்தர அளவிலான வணிக மையங்களிலிருந்து தேவைப்படாத, பலதரப்பட்ட மற்றும் குறிப்பிட்ட தகவல்கள், பல பயானாளிகளுக்கு அடிக்கடி தேவைப்படுகின்றன.

www.Padasalai.Net

- ❖ அம்மாதிரியான வணிகமையங்களில், அவைகளின் செயல்பாட்டைப் பொருத்து, தேவையின் அடிப்படையிலான மென்பொருளாக, உருவாக்கப்பட்ட தொகுப்புகள் நிறுவப்படுகின்றன.

2. கணினிமயக் கணக்கியல் முறையின் குறைபாடுகளில் ஏதேனும் மூன்றினைத் தருக.

1) <u>அதிகப்படியான நிருவுதல் செலவு</u>
- ❖ அவ்வப்போது கிடைக்கக் கூடிய புதிய பதிப்புகள் கொண்டு, கணினியின் வன்பொருள் மாற்றப்படுவதன் தேவையும் மற்றும் மென்பொருளை மேம்படுத்துவதன் அவசியமும் ஏற்படுகின்றது.
- ❖ எனவே, அதிகப்படியான நிருவுதல் செலவு ஏற்படுகிறது.

2) <u>பயிற்சி அளித்தலின் செலவுகள்</u>
- ❖ கணினிமயக் கணக்கியல் முறையை,பயனுள்ளதாகவும், திறனுடனும் பயன்படுத்துவதை உறுதி செய்ய, வன்பொருளின் மற்றும் மென்பொருளின் புதிய பதிப்புகளை அறிமுகப்படுத்த வேண்டும்.
- ❖ இவை சிறப்பு பயிற்சியின் தேவையினை, ஏற்படுத்துகிறது.
- ❖ ஆகவே, பணியாளர்களின் பயிற்சிக்காக செலவு செய்யப்படுகின்றது.

3) <u>வேலையின்மையென அச்சம்</u>
- ❖ கணினிமயக் கணக்கியல் முறையை அறிமுகப்படுத்துவதனால், பணியாளார்கள் தனது வேலை பறிபோகலாம், என பாதுகாப்பற்றதாக கருதி, கணினி சார்ந்த வேலைகளில் ஆர்வம் காட்டுவதில்லை.

4) <u>பணியில் இடையூறு</u>
- ❖ கணினிமயக் கணக்கியல் முறையை அறிமுகப்படுத்தும் சமயத்தில், தற்போதுள்ள கணக்கியல் செயல்பாடுகளும் மற்றும் பிறவேலைகளும் தடங்கலாகின்றன.
- ❖ இது, பணிச்சூழலில் சில மாற்றங்களை விளைவிக்கிறது.

www.Padasalai.Net

3. பல்வேறு வகையான குறிமுறையாக்க முறைகளைக் குறிப்பிடுக.

1) <u>தொடர்ச்சியான குறிமுறை</u>
- ❖ தொடர்ச்சியான குறிமுறையில், எண்கள் மற்றும் எழுத்துக்களை அடுத்தடுத்து வரிசையாக ஒதுக்கப்படுவதாகும்.
- ❖ இந்த குறிமுறைகள், காசோலை, இடாப்பு பொன்ற பல மூல ஆவணங்களில் முதன்மையாக குறிப்பிடப்படுகிறது.
- ❖ தொடார்ச்சியான குறிமுறை, ஆவணங்கள் தேடுதலை எளிதாக்குகிறது.

<u>உதாரணமாக</u> :

<u>குறிமுறை</u>	<u>கணக்குகள்</u>
CL001	ABC நிறுமம்
CL002	XYZ நிறுமம்
CL003	மாநிலக் கல்வியியல் ஆராய்ச்சி மற்றும் பயிற்சி நிறுவனம்

2) <u>தொகுப்புக் குறிமுறை</u>
- ❖ தொகுப்புக் குறிமுறையில், ஒரு குறிப்பிட்ட பரப்பு எண்களை விரும்பிய அளவிலான துணைப் பரப்புகளாகப் பிரித்தெடுக்கப்படும் மற்றும் ஒவ்வொரு துணைப்பரப்பும், ஒரு குறிப்பிட்டக் குழுவுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்படும்.
- ❖ அதிகப்படியான தொகுப்பு குறிமுறை சூழ்நிலைகளில், துணைபரப்புகளில் உள்ள எண்கள் தொடர்ச்சியான குறிமுறையை தழுவியே இருக்கும்.
- ❖ அதாவது, எண்கள் அடுத்தடுத்து கூடி இருக்கும்.

உதாரணமாக :

குறிமுறை	விற்பனையாளர் வகை
100 - 199	சிறிய விசைக் குழாய்கள்
200 - 299	நடுத்தர விசைக் குழாய்கள்
300 - 399	குழாய்கள்
400 - 499	பொறிகள்

3) **மதியோட்டுக் குறிமுறை**

- மதியோட்டுக் குறிமுறை எழுத்துக்கள் அல்லது சுருக்கங்கள், ஒரு துண்டுத் தகவலை மனத்திற்கொள்ளச் செய்ய அடையாளமாக கொண்டிருக்கும்.

உதாரணமாக :

குறிமுறை	தகவல்
பேபஎ	பேரேட்டு பக்கஎண்
இஎ	இரசீது எண்

4. கணினிமயக் கணக்கியல் முறையின் மூலம் உருவாக்கப்படும் பல்வேறு வகையான அறிக்கைகளைப் பட்டியலிடவும்.

- கணினிமயக் கணக்கியல் முறை, கீழ்க்கண்ட அறிக்கைகள் உருவாக்கப்படுவதற்காக, கணக்கியல் சார்ந்த நடவடிக்கைகளை உள்ளீடாக எடுத்துக்கொண்டு, அவற்றை கணக்கியல் மென்பொருள் மூலம் செயலாக்கப் பெறச் செய்கிறது.

- நாளேடுகள் / குறிப்பேடுகள்
- பேரடு
- இருப்பாய்வு
- வியாபாரக் கணக்கு
- இலாபநட்டக் கணக்கு
- இருப்புநிலைக் குறிப்பு மற்றும் பல

www.Padasalai.Net

5. கணினி அமைப்பின் உள்ளீட்டு மற்றும் வெளியீட்டு சாதனங்களைக் குறிப்பிடுக.

1) **உள்ளீட்டு சாதனங்கள்**
   1. விசைப்பலகை
   2. ஒளியியல் வருடி
   3. சுட்டி
   4. இயக்குப்பிடி
   5. தொடுதிரை
   6. எழுத்தாணி

2) **வெளியீட்டு சாதனங்கள்**
   1. திரையகம்
   2. அச்சுப்பொறி

http://www.trbtnpsc.com/2018/07/latest-plus-one-11th-standard-tamil-medium-study-materials-download.html