



# தரம் 12 கணக்கீடு

ஆசிரியர் வழிகாட்டி

(2017 ஆம் ஆண்டு முதல் நடைமுறைப்படுத்துவதற்கானது)



வணிகத் துறை  
விஞ்ஞான தொழினுட்பப் பீடம்  
தேசிய கல்வி நிறுவகம்  
மகரகம்

web : [www.nie.lk](http://www.nie.lk)

Email : [info@nie.lk](mailto:info@nie.lk)

# கணக்கீடு

## ஆசிரியர் வழிகாட்டி

### தரம் - 12

(2017 ஆம் ஆண்டு முதல் நடைமுறைப்படுத்துவதற்கானது)

வணிகத் துறை  
விஞ்ஞான தொழினுட்பப் பீடம்  
தேசிய கல்வி நிறுவகம்  
மகரகம

web : [www.nie.lk](http://www.nie.lk)  
Email: [info@nie.lk](mailto:info@nie.lk)

கணக்கீடு  
தரம் 12  
ஆசிரியர் வழிகாட்டி  
முதலாம் பதிப்பு 2017

© தேசிய கல்வி நிறுவகம், மகரகம.

வணிகத் துறை  
விஞ்ஞான தொழினுட்பப் பீடம்  
தேசிய கல்வி நிறுவகம்  
மகரகம.

இணையத்தளம்: [www.nie.lk](http://www.nie.lk)

மின்னஞ்சல்: [info@nie.lk](mailto:info@nie.lk)

அச்சுப்பதிப்பு:

## உள்ளடக்கம்

	பக்கம்
கௌரவ கல்வி அமைச்சரின் செய்தி	iv
பணிப்பாளர் நாயகம் அவர்களின் செய்தி	v
முன்னுரை	vi
பிரதிப் பணிப்பாளர் நாயகம் அவர்களின் செய்தி	vii
கலைத்திட்டக் குழு	viii - ix
அறிமுகம்	x
தேசிய இலக்குகள்	xi
அடிப்படைத் தேர்ச்சிகள்	xii - xiii
பாட நோக்கங்கள்	xiv
கற்றற் பேறுகளும் மாதிரிச் செயற்பாடுகளும்	1 - 238

## கௌரவ கல்வி அமைச்சரின் செய்தி

## பணிப்பாளர் நாயகம் அவர்களின் செய்தி

2007 ஆம் ஆண்டு நடைமுறையிலிருந்த உள்ளடக்கத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட பாட விதானத்தை நவீனப்படுத்தி, தேசிய கல்வி நிறுவகம், ஆரம்ப, இடைநிலைக் கல்விப் பரப்புக்களின் எட்டு வருட சுழற்சி முறையான, புதிய தேசியமட்டப் பாடவிதானத்தின் முதல் பாகத்தினை அறிமுகப்படுத்தியது. தேசிய கல்வி ஆணைக்குழுவினால் முன்மொழியப்பட்ட தேசிய கல்வி இலக்குகளை அடிப்படை நோக்காகக் கொண்டு, இது செயற்படுத்தப்பட்டதுடன் பொதுத் தேர்ச்சிகளை விருத்தி செய்து வந்தது.

பல்வேறுபட்ட கல்வியாளர்களால் மேற்கொள்ளப்பட்ட ஆய்வுகளினதும், கருத்துக்களினதும் பொருத்தப்பாட்டுடன் பகுத்தறிவு வாதத்தினை அடிப்படையாகக் கொண்டு பாடவிதானம் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டது. அதன் தொடர்ச்சியாகப் பாடவிதானச் சுழற்சியின் இரண்டாம் பாகம் 2015 ஆம் ஆண்டில் இருந்து கல்வி முறையில் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டு வருகின்றது.

இந்தப் பகுத்தறிவுவாத நடைமுறையின் கடைநிலையிலிருந்து உயர்நிலை வரை அனைத்துப் பாடங்களிலும் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட முறையில் தேர்ச்சிகளை வளர்த்தெடுப்பதற்காக, கீழிருந்து மேல்நோக்கிய நடைமுறைப்படுத்தப்படும் அணுகுமுறை பயன்படுத்தப்படுகிறது. ஒரே பாடத்தின் உள்ளடக்கத்தினை ஏனைய பாடங்களிலும் மீண்டும் பாவிப்பதனைக் குறைப்பதற்காகவும், பாடத்தின் நோக்கங்களை மட்டுப்படுத்துவதற்காகவும், செயற்படுத்தக்கூடியதான மாணவர் மையப் பாடவிதானம் ஒன்றை உருவாக்கும் நோக்கிலும் கிடையான ஒருங்கிணைப்பானது செயற்பட்டு வருகின்றது.

ஆசிரியர்களிற்கு, அவர்களது வகுப்பறைக் கற்பித்தல்களை வழிப்படுத்துவதற்கு அவசியமான வழிகாட்டுதல்களை வழங்குவதற்காகவும், தங்களைக் கற்றல் - கற்பித்தல் செயற்பாடுகளில் பொருத்தப்பாட்டுடன் ஈடுபடுத்திக் கொள்வதற்காகவும், வகுப்பறை அளவீடுகளையும் மதிப்பீடுகளையும் பொருத்தமாகப் பயன்படுத்திக் கொள்வதனை நோக்கமாகக் கொண்டு புதிய ஆசிரிய வழிகாட்டி நூல்கள் அறிமுகப்படுத்தப்படுகிறது. இந்த வழிகாட்டி நூல்கள், ஆசிரியரை ஒரு பொருத்தப்பாடுடைய ஆசிரியராக வகுப்பறையில் செயற்பட வைக்கின்றது. இந்த வழிகாட்டி நூல்களினூடாக, ஆசிரியர்கள் தங்கள் மாணவர்களின் தேர்ச்சிகளை வளர்த்தெடுக்கத் தேவையான தர உள்ளீடுகளையும், செயற்பாடுகளையும் தாங்களாகவே தெரிந்தெடுக்கும் சுதந்திரத்தினையும் பெற்றுக்கொள்கின்றனர். விதந்துரைக்கப்பட்ட பாடப் பரப்புக்களின் பாரிய சுமைகள் இல்லாதொழிக்கப்படுகிறது. ஆதலால், இப்புதிய ஆசிரிய வழிகாட்டி நூல்கள் முழுப்பயன்பாடு உடையவையாவதற்கு, கல்வி வெளியீட்டாளர்களினால் வெளியிடப்படும் விதந்துரைக்கப்பட்ட பாட நூல்களின் உச்சப்பயன்பாட்டினைப் பெற்றுக் கொள்வது அவசியமாகின்றது.

இப்புதிய பகுத்தறிவுவாத பாடவிதானத்தினதும், புதிய ஆசிரிய வழிகாட்டி நூல்கள், புதிய பாடநூல்களினதும் அடிப்படைக் குறிக்கோள், மாணவர்களை ஆசிரிய மையக் கல்வியிலிருந்து விடுவித்து, செயற்பாடுகளுடன் கூடிய மாணவர் மையக்கல்வியினை நடைமுறைப்படுத்தக்கூடிய கல்வி முறைமையினால், பூகோள தொழில் சந்தைகளுக்குத் தேவையான தேர்ச்சிகளும் திறன்களும் மிக்க மனித வளத்தினை வழங்கக்கூடிய மாணவர்களின் எண்ணிக்கையினை விருத்தி செய்யக்கூடியதாயிருத்தலேயாகும்.

இந்தச் சந்தர்ப்பத்தில் இந்நிறுவகப் பேரவையின் அங்கத்தவர்களுக்கும், கல்வி அலுவல்கள் சபையின் அங்கத்தவர்களுக்கும், இவ்வாசிரியர் வழிகாட்டி நூல்களின் உருவாக்கத்திற்குப் பங்களிப்புச் செய்த வளவாளர்களுக்கும் மற்றும் இவ்வயிரிய நோக்கத்திற்காக அர்ப்பணிப்புடன் பணியாற்றிய அனைவருக்கும் எனது நன்றிகளையும் வாழ்த்துக்களையும் தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன்.

**கலாநிதி. திருமதி. ஜயந்தி குணசேகர**

பணிப்பாளர் நாயகம்

தேசிய கல்வி நிறுவகம்

மகரகம்.

**முன்னுரை**

## பிரதிப் பணிப்பாளர் நாயகம் அவர்களின் செய்தி

கடந்த காலந்தொட்டு கல்வியானது தொடர்ந்து மாற்றங்களுக்குட்பட்டு வருகின்றது. அண்மிய யுகத்தில் இம்மாற்றங்களானவை மிக வேகமாக ஏற்பட்டன. கற்றல் முறைகளைப் போன்று தொழில்நுட்பக் கருவிகளின் பாவனை மற்றும் அறிவுத் தோற்றங்கள் தொடர்பாகவும் கடந்த இரு தசாப்தங்களில் கூடியளவு மறுமலர்ச்சி ஏற்பட்டு வருவதனைக் காணக்கூடியதாக இருக்கின்றது. இதற்கமைய, தேசிய கல்வி நிறுவகமும் 2017 ஆம் ஆண்டுக்குரிய கல்வி மறுசீரமைப்பிற்காக எண்ணிலடங்காத பொருத்தமான நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டு வருகின்றது. பூகோளமய ரீதியாக ஏற்படும் மாற்றங்கள் தொடர்பாகச் சிறந்த முறையில் அறிந்து உள்நாட்டுத் தேவைக்கமைய இசைவுபடுத்தி மாணவர் மையக் கற்றல் - கற்பித்தல் முறையை அடிப்படையாகக் கொண்டு புதிய பாடதிட்டம் திட்டமிடப்பட்டு பாடசாலை முறைமையின் முகவர்களாகச் சேவையாற்றும் ஆசிரியர்களாகிய உங்களிடம் இவ்வாசிரியர் வழிகாட்டியை ஒப்படைப்பதில் பெருமகிழ்ச்சியடைகின்றேன்.

இவ்வாறான புதிய வழிகாட்டல் ஆலோசனையை உங்களுக்குப் பெற்றுக் கொடுப்பதன் நோக்கம், அதன் மூலம் சிறந்த பங்களிப்பைப் பெற்றுத் தரமுடியும் என்ற நம்பிக்கையாகும்.

இவ்வாறான ஆசிரியர் வழிகாட்டியானது வகுப்பறைக் கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கின் போது உங்களுக்குக் கைகொடுக்கும் என்பதில் எனக்கு எவ்வித சந்தேகமும் இல்லை. அதேபோன்று இவ்வழிகாட்டியின் துணைகொண்டு நடைமுறை ரீதியான வளங்களையும் பயன்படுத்தி மிகவும் விருத்தி கொண்ட விடயப் பரப்பினூடாக வகுப்பறையில் செயற்படுத்துவதற்கு உங்களுக்கு முழுமையான சுதந்திரமுண்டு.

உங்களுக்கு வழங்கப்படும் இவ்வாசிரியர் வழிகாட்டியைச் சிறந்த முறையில் விளங்கி, மிகச் சிறந்த ஆக்கபூர்வமான மாணவர் சமூகமொன்றை உருவாக்கி, இலங்கையை பொருளாதார மற்றும் சமூக ரீதியில் முன்னேற்றிச் செல்வதற்குப் பொறுப்புடன் செயற்படுவீர்கள் என நான் நம்பிக்கை கொள்கின்றேன்.

இவ்வாசிரியர் வழிகாட்டியானது இப்பாடத்துறையுடன் தொடர்புடைய ஆசிரியர்கள், வளவாளர்கள் என்போர்களின் சிறந்த முயற்சியினாலும் அர்ப்பணிப்பினாலும் உருவாக்கப்பட்டுள்ளது.

கல்வித் துறையின் அபிவிருத்திக்காக இக்கருத்தை மிக உயர்ந்ததாகக் கருதி அர்ப்பணிப்புடன் செயற்பட்ட உங்கள் அனைவருக்கும் எனது மனமார்ந்த நன்றிகளைத் தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன்.

எம். எப். எஸ். பி. ஜயவர்தன  
பிரதிப் பணிப்பாளர் நாயகம்  
விஞ்ஞான தொழில்நுட்பப் பீடம்  
தேசிய கல்வி நிறுவகம்.



## கலைத்திட்டக் குழு

- ஆலோசனையும் அனுமதியும் : கல்விசார் அலுவல்கள் சபை  
தேசிய கல்வி நிறுவகம்.
- வழிகாட்டல் : எம். எப். எஸ். பி. ஜயவர்தன  
பிரதிப் பணிப்பாளர் நாயகம்  
விஞ்ஞான தொழினுட்பப் பீடம்  
தேசிய கல்வி நிறுவகம்.
- நெறிப்படுத்தல் : ஆர். பத்மசிரி  
பதில் பணிப்பாளர்  
வணிகத் துறை.
- பாட இணைப்பாக்கம் : எஸ். கே. பிரபாகரன்  
செயற்றிட்டத் தலைவர் - கணக்கீடு  
வணிகத் துறை.
- வளப் பங்களிப்பு (உள்ளக) : எஸ். கே. பிரபாகரன்  
செயற்றிட்டத் தலைவர் - கணக்கீடு  
வணிகத் துறை.
- எம். ஏ. இந்திரா பத்மினி பெரேரா  
சிரேஸ்ட் விரிவுரையாளர்  
வணிகத் துறை.
- டி. எல். ஸி. ஆர். அஜித் குமார  
விரிவுரையாளர்  
வணிகத் துறை.
- ஆனந்த மத்துவகே  
விரிவுரையாளர்  
வணிகத் துறை.
- எஸ். ஆர். ரத்னஜீவ்  
உதவி விரிவுரையாளர்  
வணிகத் துறை.

- வளப் பங்களிப்பு (வெளியக) :** **பேராசிரியர் சமந்தி சேனாரத்ன**  
ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகம்.  
**கலாநிதி ஹரேந்திர காரியவசம்**  
தலைவர், கணக்கீட்டுத் துறை  
ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகம்.  
**கலாநிதி அனூர கருணாரத்ன**  
தலைவர், கணக்கீட்டுத் துறை  
களனிப் பல்கலைக்கழகம்.  
**கலாநிதி குமார உளுவத்த**  
சிரேஸ்ட விரிவுரையாளர்  
வயம்ப பல்கலைக்கழகம்.  
**ரி. தர்மராஜா**  
பட்டயக் கணக்காளர், கொழும்பு - 03.  
**கே. கே. அருள்வேல்**  
சிரேஸ்ட விரிவுரையாளர்  
யாழ்ப்பாணப் பல்கலைக்கழகம்.  
**சிரிமா நாணயக்கார**  
விரிவுரையாளர்  
கல்வியியல் கல்லூரி, மகரகம.  
**யு. பி. தர்மதாச**  
சிரேஸ்ட ஆசிரியர்  
தம்புத்தேகம மத்திய மகா வித்தியாலயம்.  
**அத்துல எக்கநாயக்க**  
சிரேஸ்ட ஆசிரியர்  
புனித தோமஸ் கல்லூரி, மாத்தளை.  
**ஈ. எம். நவரத்ன**  
சிரேஸ்ட ஆசிரியர்  
மத்திய கல்லூரி, குருநாகல்.  
**ஆர். பி. குணபால**  
ஆசிரிய சேவைக்கால ஆலோசகர்  
வலயக் கல்விப் பணிமனை, தங்கல்ல.  
**டி. எம். எஸ். திஸநாயக்க**  
சிரேஸ்ட ஆசிரியர்  
குருநாகல் ஆண்கள் பாடசாலை, குருநாகல்.  
**மொழிபெயர்ப்பில் உதவி :** **எம். எச். எம். புஹாரி,**  
இளைப்பாறிய ஆசிரிய சேவைக்கால ஆலோசகர்  
கேகாலை.  
**சி. எல். எம். நவாஸ்,**  
ஆசிரிய சேவைக்கால ஆலோசகர்  
இப்பாகமுவ.  
**மொழிச் செம்மையாக்கம் :** **கலாநிதி த. முத்துக்குமாரசுவாமி**  
ஓய்வுபெற்ற அதிபர்,  
இந்துக்கல்லூரி, கொழும்பு - 04.  
**கணினி அமைப்பு :** **செல்வி. கமலவேணி கந்தையா,**  
தேசிய கல்வி நிறுவகம்.

## அறிமுகம்

தேர்ச்சி மையப் பாடத்திட்டமானது இலங்கையிலுள்ள பாடசாலைகளில் உயர்தர வகுப்புகளுக்கு 2009 ஆம் வருடத்தில் முதன்முதலாக அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது. கொள்கை ரீதியாகத் தேசிய கல்வி நிறுவகமானது எட்டு வருடங்களுக்கு ஒருமுறை பாடசாலைப் பொதுக்கல்விக்குரிய கலைத்திட்டத்தினை மறுசீரமைக்கின்றது. இதற்கமைய க.பொ.த. உயர்தர வகுப்புகளுக்குரிய கணக்கீட்டுக் கலைத்திட்டமானது கலைத்திட்ட அபிவிருத்தியாளர்களினதும் இப்பாடத்தில் சிறப்புத் தேர்ச்சி பெற்ற வளவாளர் குழுவொன்றினதும் பங்களிப்புகளுடன் பாடத்திற்குரிய புதிய நோக்குகள், நவீன கற்றல் - கற்பித்தல் முறைகள் என்பவற்றையும் கவனத்திற் கொண்டு தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

கணக்கீட்டுப் பாடவிதானத்தினையும், கலைத்திட்ட விருத்தி தொடர்பான முறைகளையும் இனங்காண்பதற்கு நாடளாவிய ரீதியில் ஒன்பது மாகாணங்களிலிருந்தும் பாடப் பணிப்பாளர்கள், ஆசிரிய சேவைக்கால ஆலோசகர்கள், அதிபர்கள், ஆசிரியர்கள், மாணவர்கள் என்போர் மாதிரிகளாகத் தெரிவு செய்யப்பட்டு, தேசிய கல்வி நிறுவகத்தின் வணிகக் கல்வித் துறையினரால் அனுபவ ரீதியான ஆய்வொன்று மேற்கொள்ளப்பட்டது. இவ்வாய்வின் மூலமான இனங்காணல்கள் புதிய கணக்கீட்டுக் கலைத்திட்டத்தை மறுசீரமைப்பதில் கவனத்திற் கொள்ளப்பட்டன. இப்பாடத்தைக் கற்கும் மாணவர்கள் பாடம் தொடர்பிலான உச்ச விளைதிறன் கொண்ட கற்றலில் ஈடுபடுவதற்குப் பொருத்தமான வழிகாட்டலைப் பெற்றுக் கொடுப்பதே இவ்வாய்வின் பிரதான நோக்கமாகும்.

இப்புதிய பாடத்திட்டத்தினையும் முன்மொழியப்பட்டுள்ள கற்றல் - கற்பித்தல் செயற்பாடுகளையும் இணைப்பாடவிதானச் செயற்பாடுகளையும் கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகளையும் 2017 ஆம் ஆண்டிலிருந்து பாடசாலைகளில் நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. இது கல்வியைத் திட்டமிடுபவர்களுக்கு மட்டுமின்றி மாணவர்களுக்கும் தேவையான ஆலோசனைகளையும் வழிகாட்டலையும் பெற்றுக் கொடுப்பதோடு, கற்றற் செயற்றிறன் வாய்ந்த, தேசப்பற்றுமிக்க மாணவர்களை நாட்டுக்குப் பெற்றுக் கொடுப்பதற்கான சந்தர்ப்பமும் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

**எஸ். கே. பிரபாகரன்**

செயற்றிட்டத் தலைவர் - கணக்கீடு

வணிகத் துறை,

தேசிய கல்வி நிறுவகம்.

## தேசிய இலக்குகள்

தேசிய கல்வி முறைமையானது தனிநபருக்கும் சமூகத்திற்கும் பொருத்தமான பெரும்பாலான தேசிய இலக்குகளை அடைவதற்குத் தனிநபர்களுக்கும் குழுவினருக்கும் உதவி செய்தல் வேண்டும்.

கடந்த காலங்களில் இலங்கையின் பெரும்பாலான கல்வி அறிக்கைகளும் ஆவணங்களும் தனிநபர் தேவைகளையும் தேசிய தேவைகளையும் நிறைவு செய்வதற்காக இலக்குகளை நிர்ணயித்துள்ளன. சமகாலக் கல்வி அமைப்புகளிலும் செயன்முறைகளிலும் வெளிப்படையாகக் காணப்படும் பலவீனங்கள் காரணமாக நிலைபேறுடைய மனித விருத்தியின் எண்ணக்கருத் திட்ட வரம்பினுள் கல்வியினூடாக அடையக் கூடிய பின்வரும் இலக்குத் தொகுதியினைத் தேசிய கல்வி ஆணைக்குழு இனங்கண்டுள்ளது.

1. மனித கௌரவத்தைக் கண்ணியப்படுத்தல் எனும் எண்ணக்கருவுக்குள் தேசிய பிணைப்பு, தேசிய முழுமை, தேசிய ஒற்றுமை, இணக்கம், சமாதானம் என்பவற்றை மேம்படுத்தல் மூலமும் இலங்கைப் பன்மைச் சமூகத்தின் கலாசார வேறுபாட்டினை அங்கீகரித்தல் மூலமும் தேசத்தைக் கட்டியெழுப்புதலும் இலங்கையர் எனும் அடையாளத்தை ஏற்படுத்தலும்.
2. மாற்றமுறும் உலகத்தின் சவால்களுக்கு தக்கவாறு முகங்கொடுத்தலோடு தேசிய பாரம்பரியத்தின் அதிசிறந்த அம்சங்களை அங்கீகரித்தலும் பேணுதலும்.
3. மனித உரிமைகளுக்கு மதிப்பளித்தல், கடமைகள், கடப்பாடுகள் பற்றிய விழிப்புணர்வு, ஒருவர் மீது ஒருவர் கொண்டுள்ள ஆழ்ந்த, இடையறாத அக்கறையுணர்வு என்பவற்றை மேம்படுத்தும் சமூக நீதியும், ஜனநாயக வாழ்க்கை முறை நியமங்களும் உள்ளடங்கிய சுற்றாடலை உருவாக்குதலும் ஆதரித்தலும்.
4. ஒருவரது உள, உடல் நலனையும் மனித விழுமியங்களுக்கு மதிப்பளிப்பதை அடிப்படையாகக் கொண்ட நிலைபேறுடைய வாழ்க்கைக் கோலத்தையும் மேம்படுத்தல்.
5. நன்கு ஒன்றிணைக்கப்பட்ட சமநிலை ஆளுமைக்குரிய ஆக்கசிந்தனை, தற்றுணிவு, ஆய்ந்து சிந்தித்தல், பொறுப்பு, வகைகூறல், உடன்பாடான அம்சங்களை விருத்தி செய்தல்.
6. தனிநபரதும், தேசத்தினதும் வாழ்க்கைத் தரத்தை போஷிக்கக்கூடியதும், இலங்கையின் பொருளாதார அபிவிருத்திக்குப் பங்களிக்கக்கூடியதுமான ஆக்கப் பணிகளுக்கான கல்வியூட்டுவதன் மூலம் மனிதவள அபிவிருத்தியை ஏற்படுத்தல்.
7. தனிநபர்களின் மாற்றத்திற்கு ஏற்ப இணங்கி வாழவும், மாற்றத்தை முகாமை செய்யவும், தயார்படுத்தவும் விரைவாக மாறிவரும் உலகில் சிக்கலானதும் எதிர்பாராததுமான நிலைமைகளைச் சமாளிக்கும் தகைமையை விருத்தி செய்தல்.
8. நீதி, சமத்துவம், பரஸ்பர மரியாதை என்பவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்டு சர்வதேச சமுதாயத்தில் கௌரவமானதோர் இடத்தைப் பெறுவதற்குப் பங்களிக்கக்கூடிய மனப் பாங்குகளையும் திறன்களையும் வளர்த்தல்.

தேசிய கல்வி ஆணைக்குழுவின் அறிக்கை (2003)

## அடிப்படைத் தேர்ச்சிகள்

கல்வியினூடாக விருத்தி செய்யப்படும் பின்வரும் அடிப்படைத் தேர்ச்சிகள் மேற்குறித்த தேசிய இலக்குகளை அடைவதற்கு வழிவகுக்கும்.

### (i) தொடர்பாடல் தேர்ச்சிகள்

தொடர்பாடல் பற்றிய தேர்ச்சிகள் நான்கு துணைத் தொகுதிகளை அடிப்படையாகக் கொண்டவை. எழுத்தறிவு, எண்ணறிவு, சித்திர அறிவு, தகவல் தொழில் நுட்பத் தகைமை.

#### எழுத்தறிவு:

கவனமாகச் செவிமடுத்தல், தெளிவாகப் பேசுதல், கருத்தறிய வாசித்தல், சரியாகவும் செம்மையாகவும் எழுதுதல், பயன்தருவகையான கருத்துப் பரிமாற்றம்.

#### எண்ணறிவு:

பொருள், இடம், காலம் என்பவற்றுக்கு எண்களைப் பயன்படுத்தல், எண்ணுதல், கணித்தல் அளத்தல் என்பவற்றிற்காக ஒழுங்குமுறையாக இலக்கங்களைப் பயன்படுத்தல்.

#### சித்திர அறிவு:

கோடு, உருவம் என்பவற்றின் கருத்தை அறிதல், விபரங்கள், அறிவுறுத்தல்கள், எண்ணங்கள் ஆகியவற்றைக் கோடு, உருவம், வர்ணம் என்பவற்றால் வெளிப்படுத்தலும் பதிவுசெய்தலும்.

#### தகவல் தொழில்நுட்பத் தகைமை:

கணினி அறிவு, கற்றலில், தொழில் சுற்றாடலில், சொந்த வாழ்வில் தகவல் தொடர்பாடல் தொழில் நுட்பங்களைப் (ICT) பயன்படுத்தல்.

### (ii) ஆளுமை விருத்தி தொடர்பான தேர்ச்சிகள்

- ஆக்கம், விரிந்த சிந்தனை, தற்றுணிவு, தீர்மானம் எடுத்தல், பிரச்சினை விடுவித்தல், நுணுக்கமான மற்றும் பகுப்பாய்வுச் சிந்தனை, அணியினராகப் பணி செய்தல், தனியாள் இடைவினைத் தொடர்புகள், கண்டுபிடித்தலும் கண்டறிதலும் முதலான திறமைகள்.
- நேர்மை, சகிப்புத்தன்மை, மனித கௌரவத்தைக் கண்ணியப்படுத்தல் ஆகிய விழுமியங்கள்.
- மனஎழுச்சிகள், நுண்ணறிவு

### (iii) சூழல் தொடர்பான தேர்ச்சிகள்

இத்தேர்ச்சிகள் சமூகம், உயிரியல், பொளதிகம் போன்ற சூழலோடு தொடர்புறுகின்றன.

#### சமூகச் சூழல்:

தேசிய பாரம்பரியம் பற்றிய விழிப்புணர்வு, பன்மைச் சமூகத்தின் அங்கத்தவர்கள் என்ற வகையில் தொடர்புறும் நுண்ணுணர்வுத் திறன்களும் பகிர்ந் தளிக்கப்படும் நீதி, சமூகத் தொடர்புகள், தனிநபர் நடத்தைகள், பொதுவானதும் சட்டபூர்வமானதுமான சம்பிரதாயங்கள், உரிமைகள், பொறுப்புக்கள், கடமைகள், கடப்பாடுகள் என்பவற்றில் அக்கறையும்.

#### உயிரியல் சூழல்:

வாழும் உலகு, மக்கள், உயிரியல் சூழல் தொகுதி, மரங்கள், காடுகள், கடல், நீர், வளி, உயிரின தாவரம், விலங்கு, மனித வாழ்வு.

### **பௌதிகச் சூழல்:**

இடம், சக்தி, எரிபொருள், சடப்பொருள், பொருள்கள் பற்றியும் அவை மனித வாழ்க்கை, உணவு, உடை, உறையுள், சுகாதாரம், சௌகரியம், சுவாசம், நித்திரை, இளைப்பாறுதல், ஓய்வு, கழிவுகள், உயிரின கழிவுப் பொருட்கள் ஆகியவற்றுடன் கொண்டுள்ள தொடர்பு பற்றிய விழிப்புணர்வும், நுண்ணுணர்வுத் திறன்களும்.

கற்றலுக்கும், வேலை செய்வதற்கும், வாழ்வதற்கும் கருவிகளையும் தொழில் நுட்பங்களையும் பயன்படுத்தும் திறன்களும் இங்கு உள்ளக்கப்பட்டுள்ளன.

#### **(iv) வேலை உலகிற்குத் தயார் செய்தல் தொடர்பான தேர்ச்சிகள்**

அவர்களது சக்தியை உச்ச நிலைக்குக் கொண்டு வருவதற்கும் அவர்களது ஆற்றலைப் போஷிப்பதற்கும் வேண்டிய தொழில்சார் திறன்கள்.

பொருளாதார விருத்திக்குப் பங்களித்தல்.

அவர்களது தொழில் விருப்புகளையும் உள்சார்்புகளையும் கண்டறிதல்.

அவர்களது ஆற்றல்களுக்குப் பொருத்தமான வேலையைத் தெரிவு செய்தல்.

பயனளிக்கக்கூடியதும் நிலைபெறுடையதுமான ஜீவனோபாயத்தில் ஈடுபடல்.

#### **(v) சமயமும் ஒழுக்கலாறும் தொடர்பான தேர்ச்சிகள்**

அன்றாட வாழ்க்கையில் மிகப் பொருத்தமானவற்றைத் தெரிவு செய்யவும், நாளாந்த வாழ்க்கையில் ஒழுக்கநெறி, அறநெறி, சமயநெறி தொடர்பான நடத்தைகளைப் பொருத்தமுற மேற்கொள்ளவும் விழுமியங்களைத் தன்மயமாக்கிக் கொள்ளலும் உள்வாங்கலும்.

#### **(vi) ஓய்வு நேரத்தைப் பயன்படுத்தல், விளையாட்டு பற்றிய தேர்ச்சிகள்**

அழகியற் கலைகள், இலக்கியம், விளையாட்டு, மெய்வல்லுநர் போட்டிகள், ஓய்வுநேரப் பொழுதுபோக்குகள் மற்றும் வாழ்வின் ஆக்கபூர்வச் செயற்பாடுகள் மூலம் வெளிப்படுத்தப்படும் இன்ப நுகர்ச்சி, மகிழ்ச்சி, மனவெழுச்சிகள் போன்ற மனித அனுபவங்கள்.

#### **(vii) “கற்றலுக்குக் கற்றல்” தொடர்பான தேர்ச்சிகள்**

விரைவாக மாறுகின்ற சிக்கலான, ஒருவரில் ஒருவர் தங்கி நிற்கின்ற உலகொன்றில் ஒருவர் சுயாதீனமாகக் கற்பதற்கான வலிமையளித்தலும் மாற்றியமைக்கும் செயன்முறை ஊடாக மாற்றத்திற்கேற்ப இயங்கவும் அதனை முகாமை செய்யவும் வேண்டிய உணர்வையும், வெற்றியையும் பெறச் செய்தல்.

## பாட நோக்கங்கள்

- கணக்கீட்டின் நியாயபூர்வமான அடிப்படைகள் தொடர்பிலான அடிப்படை விளக்க மொன்றைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.
- கணக்கீட்டின் நுட்ப முறைகள் தொடர்பிலான அடிப்படை அறிவைப் பெற்றுக் கொள்ளலும், அதனைச் சரியாக நடைமுறைப்படுத்தலும்.
- கணக்கீட்டுப் பாடத்துறையில் திறந்து விடப்பட்டுள்ள நவீன கற்றலுக்கான சந்தர்ப்பங்களை வழங்குதல்.
- கணக்கீட்டுப் பாடத்துறையிலிருந்து பெற்றுக் கொள்ளும் தேர்ச்சி மட்டங்களை பல்வேறு தொழில்சார் நிலைமைகளில் விளைதிறனாகப் பயன்படுத்துதல்.
- நடைமுறையில் காணப்படுகின்ற பொருளாதார, அரசியல் சூழலின் நிலையான அபிவிருத்திக்குப் பொருத்தமானவாறு வளங்களை விளைதிறன் கொண்டதாகவும், பயனுறுதிமிக்கதாகவும் பயன்படுத்துவதற்கான தேர்ச்சியினைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.
- வணிக அமைப்புக்களின் நிதி அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல், முன்வைத்தல் என்பவை தொடர்பிலான தேர்ச்சியினைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.
- பாடத்துறையினை ஆய்வு செய்வதனுடாகப் பெற்றுக் கொள்ளும் அனுபவங்களினை எதிர்காலத்தில் ஆய்வு அபிவிருத்திக்கு நடவடிக்கைகளுக்குப் பயன்படுத்துதல்.

---

---

**கற்றற் பேறுகளும்  
மாதிரிச் செயற்பாடுகளும்**

---

---



தேர்ச்சி 1.0:

கணக்கீட்டினையும் அதன் முக்கியத்துவத்தையும் பகுப்பாய்வு செய்வார்.

தேர்ச்சி மட்டம் 1.1:

நிறுவனத்தின் மீது அக்கறை செலுத்தும் பிரிவினர்கள் தீர்மானங்களை எடுப்பதற்குக் கணக்கீட்டுத் தகவல்கள் முக்கியத்துவம் பெறும் முறையினைப் பகுப்பாய்வு செய்வார்.

பாடவேளைகள்:

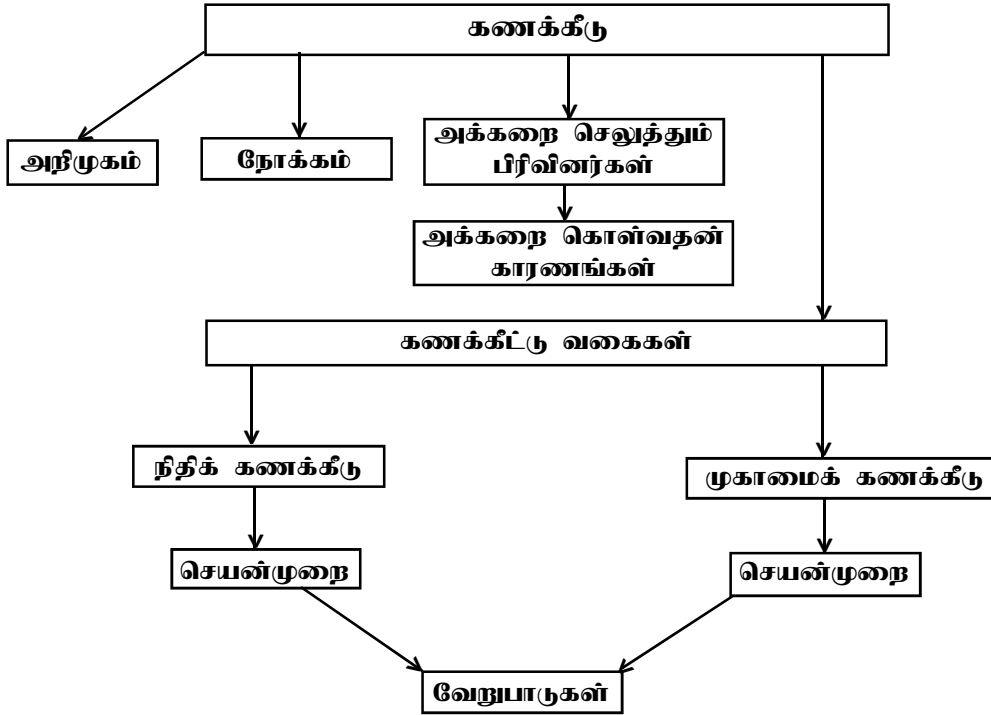
02

கற்றற் பேறுகள்:

- கணக்கீட்டினை விளக்குவார்.
- கணக்கீட்டின் நோக்கத்தைத் தெளிவுபடுத்துவார்.
- நிறுவனத்தின் மீது அக்கறை செலுத்தும் பிரிவினர்களைப் பெயரிட்டுக் காட்டுவார்.
- நிறுவனத்தின் மீது அக்கறை செலுத்தும் பிரிவினர்கள் தீர்மானங்களை எடுப்பதற்குத் தேவையான தகவல்களை அட்டவணைப்படுத்துவார்.
- கணக்கீட்டின் வகைகளைச் சுட்டிக்காட்டி அவ்வகைகளைத் தெளிவுபடுத்துவார்.

பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:

### எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)



கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- “கஜமுகன் - Com” வணிகத்தின் தகவல்களைப் பொருத்தமானவாறு மாணவர் களுக்கு முன்வைக்கவும்.

### “கஜமுகன் - Com”

கஜமுகன் ரூபா 200 000 மூலதனமாக இட்டு தொடர்பாடல் சேவையை வழங்கும் நிறுவனமொன்றை ஆரம்பித்தார். இந்நிறுவனத்திற்குரிய சகல தகவல்களும் பின்வருமாறு அறிக்கைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

- கடன் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் - கடன் ஏடுகளில் பதிவு செய்தல்.
- உடன் காசுக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் - தற்காலிகக் காசுப் புத்தகத்தில் பதிவு செய்தல்.
- வாடிக்கையாளர்களின் தனிப்பட்ட தகவல்களைப் புறம்பான ஏட்டில் பதிவு செய்தல்.

இரு வருடங்களின் பின்னர் வாடிக்கையாளரிடமிருந்து பெற்ற துலங்கல்களுக்கேற்ப கஜமுகனிடம் வணிகத்தை விரிவுபடுத்துவதற்கான எண்ணமொன்று ஏற்பட்டது. இதற்காக ரூபா 150 000 தொகையான நிதித்தேவையொன்று ஏற்பட்டுள்ளதுடன், அதனை வங்கிக் கடனொன்றின் மூலம் பெற்றுக் கொள்வதற்கு அவர் எண்ணியுள்ளார். இக்கடனைப் பெற்றுக் கொள்வதற்குக் கடந்த அண்மிய இரு வருடங்களுக்குரிய கணக்கறிக்கைகளைச் சமர்ப்பிக்குமாறு வங்கி அறிவித்துள்ளது.

இவ்விடய ஆய்விலிருந்து பெற்றுக் கொண்ட தகவல்களினூடாகப் பின்வரும் காரணங்களை வெளிப்படுத்தி மாணவர் கலந்துரையாடலொன்றைக் கட்டியெழுப்புகள்.

- வணிகமொன்றில் நிதி, நிதியல்லாத நிகழ்ச்சிகள் இடம்பெறுகின்றன என.
- வணிகத்தின் மீது அக்கறை கொள்ளும் பல்வேறு பிரிவினர்கள் காணப்படுகின்றனர் எனவும், அவ்வாறு அவர்கள் அக்கறை கொள்வதற்கான காரணங்களும் காணப்படுகின்றன என.
- கணக்கீடு என்பது நிதிக் கணக்கீடு, முகாமைக் கணக்கீடு என இரு வகைகளாக வகைப்படுத்தப்படுமென.
- நிதி, முகாமைக் கணக்கீட்டுச் செயன்முறைகள் காணப்படுகின்றதென.
- நிதி, முகாமைக் கணக்கீடுகளுக்கிடையே வேறுபாடுகள் காணப்படுகின்றதென.
- அக்கறை செலுத்தும் பிரிவினர்கள் தீர்மானங்களை எடுப்பதற்குத் தேவையான தகவல்களை வழங்குவது கணக்கீட்டின் நோக்கமாகுமென.
- “கணக்கீடு” என்றால் என்ன என்பது தொடர்பில் எளிமையான விளக்கமொன்றைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியுமென.

### பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:

- மாணவர்களை இரு குழுக்களாகப் பிரிக்கவும்.
- பின்வரும் வினாக்கொத்தினைத் தயாரித்துக் கொள்ளவும்.
  - (1) கணக்கீடு என்றால் என்ன என்பதைச் சுருக்கமாக அறிமுகப்படுத்தவும்.
  - (2) கணக்கீட்டின் நோக்கம் என்ன?
  - (3) வணிகத்தின் மீது அக்கறை செலுத்தும் நான்கு பிரிவினர்களின் பெயர்களைக் குறிப்பிடுங்கள்.
  - (4) பின்வரும் பிரிவினர்கள் வணிகத்தின் மீது அக்கறை கொள்வதற்கான காரணங்கள் தலா ஒன்று வீதம் குறிப்பிடவும்.
    - (அ) உரிமையாளன் / உரிமையாளர்கள்
    - (ஆ) வங்கி

- (5) கணக்கீட்டின் வகைகளைப் பெயரிட்டுக் காட்டுக.
- (6) நிதிக் கணக்கீடு என்றால் என்ன?
- (7) நிதிக் கணக்கீட்டுச் செயன்முறைகளைப் பெயரிட்டுக் காட்டுக.
- (8) முகாமைக் கணக்கீடு என்றால் என்ன?
- (9) முகாமைக் கணக்கீட்டின் செயன்முறைகளைப் பெயரிட்டுக் காட்டுக.
- (10) நிதிசார் நிகழ்ச்சிகள் நான்கினைக் குறிப்பிடுக.
- (11) நிதிசாரா நிகழ்ச்சிகள் இரண்டினை முன்வைக்குக.
- (12) நிதிக் கணக்கீட்டுக்கும் முகாமைக் கணக்கீட்டுக்குமிடையிலான வேறுபாடுகள் இரண்டினைக் குறிப்பிடுக. (இது தொடர்பான விடய ஆய்வு / ஆய்வுகளை ஆசிரியரினால் தயாரித்துக் கொள்ள வேண்டும்.)

- வினாக்களை எழுமாற்றாகத் தெரிவு செய்வதற்குக் குழுக்களுக்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கவும். (வினா இலக்கத்தைக் குறிப்பிட்டு வினாக்களை கேட்குமாறு மாணவர்களுக்குத் தெரிவிக்கவும்.)
- தெரிவு செய்த வினாவினை அக்குழுவிற்குப் பகிரங்கமாக முன்வைக்கச் செய்யவும்.
- சரியான விடையைப் பெற்றுக் கொள்ளப்படின் 01 புள்ளியினை வழங்குவதுடன், பிழையான விடை அளிக்கப்படும்போது அவ்வினாவினை அடுத்த குழுவிற்கு வழங்கவும். அவர்கள் சரியான விடை அளித்தால் 01 புள்ளி வழங்கவும்.
- இம்முறைக்கமைய இரு குழுக்களுக்கும் வினாக்களை முன்வைப்பதுடன் சரியான விடைகளுக்குப் புள்ளி வழங்கவும்.
- மாணவர்கள் சரியான விடையை அளிக்கத் தவறும் சந்தர்ப்பத்தில் ஆசிரியர் சரியான விடையை முன்வைக்கவும்.

#### **பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- வெவ்வேறு நிறுவனங்கள் கணக்கீடு என்றால் என்ன என்பது பற்றிப் பின்வருமாறு வரைவிலக்கணங்களை வழங்கியுள்ளன.

##### **அமெரிக்க கணக்கீட்டுச் சங்கம் (American Accounting Association):**

“தகவல்கள் தேவைப்படும் பிரிவினர்கள் தீர்மானங்கள் / முடிவுகளை எடுப்பதற்கு ஏற்றவாறு பொருளாதாரத் தகவல்களை இனங்காணல், அளவீடு செய்தல், தொடர்பாடல் செய்யும் செயன்முறையே கணக்கீடாகும்.”

##### **அமெரிக்க சான்றுபடுத்திய பொதுக் கணக்காளர் நிறுவனம்:**

##### **(American Institute of Certified Public Accountants)**

“நிதிசார் கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகள் என்பவற்றை விசேட முறையில் பணமெனும் சாதனத்தினைப் பயன்படுத்திப் பதிவு செய்வது, வகைப்படுத்துவது, பொழிப்பாக்குவது, பகுப்பாய்வு செய்வது, தொடர்பாடல் செய்வது, அச்செயற்பாட்டினால் எழுந்த பெறுபேறுகளை வியாக்கியானம் கூறுவதுமான கலை கணக்கீடு ஆகும்.”

முதலாவது வரைவிலக்கணம் தொடர்பாகக் கவனஞ் செலுத்துவோமாயின், அது கணக்கீடு தொடர்பான பொதுவானவொரு வரைவிலக்கணமாகும். இரண்டாவது வரைவிலக்கணத்தில் நிதிக் கணக்கீடு தொடர்பான அதிக கவனம் செலுத்தப்படுகின்றது.

மேற்குறிப்பிட்ட இரு வரைவிலக்கணங்கள் தொடர்பாகவும் விளக்கங்களைப் பெற்ற பின் கணக்கீடு என்றால் என்னவென்பதற்குப் பொதுவான வரைவிலக்கணமொன்றைக் கட்டியெழுப்ப முடியும்.

“அக்கறை செலுத்தும் பிரிவினர்கள் தீர்மானங்களை எடுப்பதற்குக் கணக்கீட்டு அலகொன்றிற்குரிய பொருளாதாரத் தகவல்களை வழங்கும் முழுமையான செயன் முறையே கணக்கீடாகும்.”

பொருளாதாரத் தகவல்கள், கணக்கீட்டு அலகு, கணக்கீட்டுச் செயன்முறை, அக்கறை செலுத்தும் பிரிவினர்கள் மற்றும் அவர்களினால் எடுக்கப்படும் தீர்மானங்கள் என்பன வற்றை இவ் வரைவிலக்கணத்திலிருந்து பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

#### கணக்கீட்டின் நோக்கம்:

“கணக்கீட்டு அலகுகள் தொடர்பில் அக்கறை செலுத்தும் பிரிவினர்கள் தீர்மானங்களை மேற்கொள்வதற்குத் தேவையான பொருளாதாரத் தகவல்களைத் தொடர்பாடல் செய்வது” கணக்கீட்டின் பிரதான நோக்கமாகும்.

கணக்கீட்டு அலகு என்பது தனிநபர், வணிக அமைப்புக்கள், அரசு அல்லது எந்தவொரு நடவடிக்கையொன்றாகவும் இருக்கலாம். இங்கு நிதிசார் தகவல்களே பொருளாதாரத் தகவல்கள் எனக் குறிப்பிடப்படுகின்றன.

#### உதாரணம்:-

- வணிகத்தின் நிதியாண்டுக்கான இலாபம் ரூபா 200 000 ஆகும்.
- வணிகத்தின் மொத்த சொத்துக்கள் ரூபா 2 000 000 ஆகும்.
- வணிகத்தின் மொத்த பொறுப்புக்கள் ரூபா 500 000 ஆகும்.

அக்கறை செலுத்தும் பிரிவினர்கள் தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கு மிக முக்கியமாக அமைகின்ற பணத்தினால் அளவிடப்படமுடியாத (நிதிசாரா) தகவல்களும் உள்ளன.

#### உதாரணமாக:

- நிறுவன ஊழியர்கள் எண்ணிக்கை 500 பேர்களாவர்.
- தரத்திலும் பண்பிலும் உயர்ந்த பொருட்களை விற்பனை செய்வதன் காரணமாக வணிகம் தொடர்பில் பொது மக்களிடம் சிறந்த துலங்கல் காணப்படுகின்றது.
- ஊழியர்களை ஊக்குவிக்கும் சிறந்த வேலைச் சூழலொன்று நிறுவனத்தினுள் காணப்படுகின்றது.

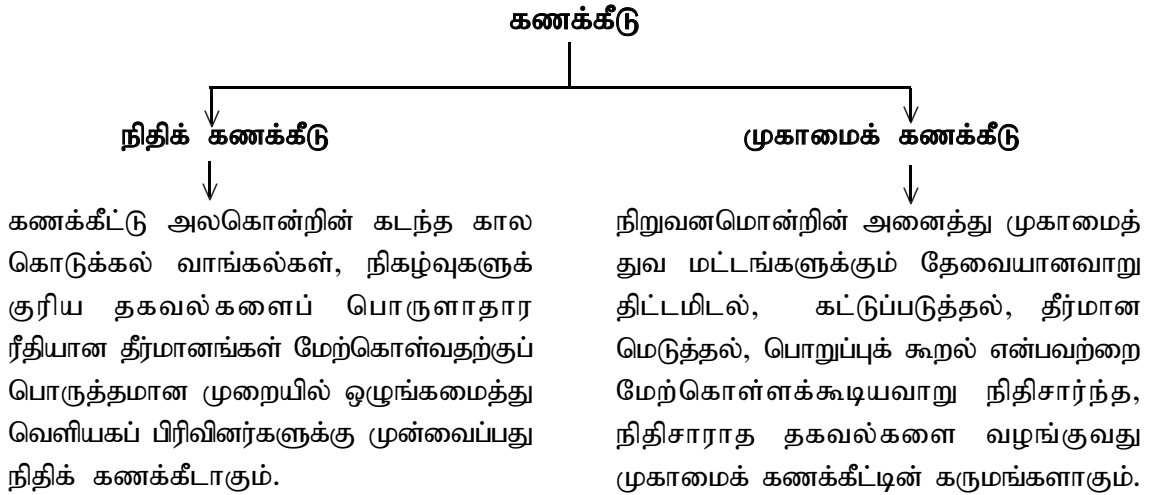
நிறுவனத்தில் அக்கறை செலுத்தும் பிரிவினர்கள், அவர்கள் அக்கறை செலுத்தும் தகவல்கள் என்பனவற்றை உள்ளடக்கிய அட்டவணை கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

அக்கறை செலுத்தும் பிரிவினர்	அக்கறை செலுத்தும் பிரிவினர்களுக்குத் தேவையான தகவல்கள்
(1) உரிமையாளன் / உரிமையாளர்கள்	<ul style="list-style-type: none"> <li>• முதலீட்டுக்கு ஏற்ற / திருப்திகரமான அனுகூலம் கிடைக்கப் பெற்றுள்ளதா?</li> <li>• மேலும் முதலீடு செய்யப்பட வேண்டுமா?</li> </ul>
(2) முகாமையாளர்கள்	<ul style="list-style-type: none"> <li>• திட்டம் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றதா?</li> <li>• எதிர்கால அபிவிருத்திக்கு எடுக்கவேண்டிய தீர்மானங்கள் / திட்டங்கள் எவை?</li> </ul>

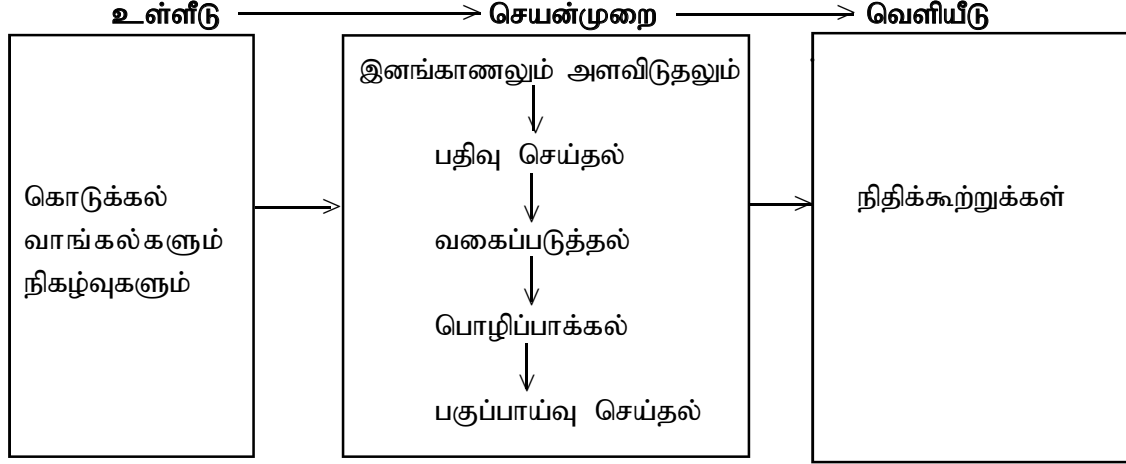
அக்கறை செலுத்தும் பிரிவினர்	அக்கறை செலுத்தும் பிரிவினர்களுக்குத் தேவையான தகவல்கள்
(3) ஊழியர்கள்	<ul style="list-style-type: none"> <li>தொழில் பாதுகாப்பு காணப்படுகின்றதா?</li> <li>சம்பளத்தை அதிகரிக்கக்கூடிய இயலுமை நிறுவனத்திற்கு காணப்படுகின்றதா?</li> </ul>
(4) அரசு நிறுவனம் உதாரணம்: உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களம்	<ul style="list-style-type: none"> <li>உரியவாறு வரிகள் செலுத்தப்படுகின்றனவா?</li> <li>தேவையான அறிக்கைகள் உரிய நிறுவனங்களுக்கு வழங்கப்படுகின்றனவா?</li> </ul>
(5) வாடிக்கையாளர்கள்	<ul style="list-style-type: none"> <li>நியாயமான விலையில் தரமான உற்பத்திகள் விநியோகம் செய்யப்படுகின்றனவா?</li> <li>பொறுப்பு உத்தரவாதத்தை நிறைவேற்றுவதற்கான சிறந்த நிலைப்பாடு வணிகத்திற்குள்ளதா?</li> </ul>
(6) கடன்கொடுத்தோரும் கடன் வழங்கும் நிறுவனங்களும்	<ul style="list-style-type: none"> <li>வழங்கப்பட்ட கடனை மீள் பெற்றுக் கொள்ள முடியுமா?</li> <li>மேலும் கடனைச் செலுத்துவதற்கு நிறுவனம் இயலுமை உடையதா?</li> </ul>

### கணக்கீட்டின் வகைகள்:

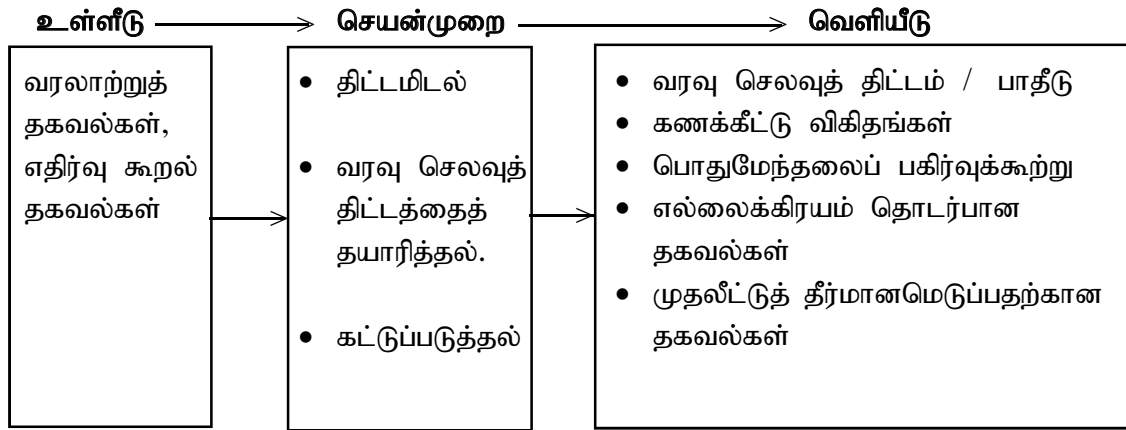
கணக்கீட்டுத் தகவல்களைப் பயன்படுத்தும் பிரிவினர்களுக்கு ஏற்ப கணக்கீட்டினைப் பிரதானமாக இரு வகைகளாகப் பிரிக்கலாம்.



**நிதிக் கணக்கீட்டின் செயன்முறைகள்:**



**முகாமைக் கணக்கீட்டின் செயன்முறைகள்:**



**நிதிக் கணக்கீட்டிற்கும் முகாமைக் கணக்கீட்டிற்குமிடையிலான வேறுபாடு:**

நிதிக் கணக்கீடு	முகாமைக் கணக்கீடு
1. வரலாற்றுத் தகவல்கள் மாத்திரம் பயன்படுத்தப்படும். 2. உள்ளக, வெளியகப் பிரிவினர்களுக்குத் தகவல்கள் வழங்கப்படல். 3. குறிப்பிட்ட கணக்காண்டு காலத்திற்கான தகவல்கள் ஒரு தடவை முன்வைக்கப்படல். 4. கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்கள், சட்ட திட்டங்கள், மரபுகள், கணக்கீட்டு நியமங்கள் என்பன பயன்படுத்தப்படும்.	1. வரலாற்று மற்றும் எதிர்வு கூறல் தகவல்கள் பயன்படுத்தப்படும். 2. உள்ளகப் பிரிவினர்களுக்கு மாத்திரம் தகவல்கள் முன்வைக்கப்படும். 3. முகாமைக்குத் தேவையான சந்தர்ப்பங்களின்போது தகவல்கள் முன்வைக்கப்படும். 4. கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்கள், சட்ட திட்டங்கள், கணக்கீட்டு நியமங்கள் என்பவற்றுக்கு உரியதன்று.

**கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:**

- கணக்கீடு என்றால் என்ன என்பதை விளக்குவார்.
- கணக்கீட்டின் நோக்கத்தினைக் குறிப்பிடுவார்.
- வணிகத்தின் மீது அக்கறை செலுத்தும் பிரிவினர்களைக் குறிப்பிட்டு அவர்களுக்குத் தேவையான தகவல்களைக் குறிப்பிடுவார்.
- வழங்கப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகளை நிதி சார்ந்தவை, நிதிசாராதவை என வேறுபடுத்திக் காட்டுவார்.
- நிதிக் கணக்கீட்டிற்கும் முகாமைக் கணக்கீட்டிற்குமிடையிலான வேறுபாடுகளை முன்வைப்பார்.

பிரதான பதங்கள்	இலக படி	Key terms
அக்கறையுள்ள தரப்பினர்	அரீலீகி பார்ஷீலிசன்	Stake holders
நிதிக் கணக்கீடு	இலா இனீமீகரனச	Financial accounting
முகாமைக் கணக்கீடு	கலலீலாகரன இனீமீகரனச	Management accounting
கணக்கீட்டின் நோக்கம்	இனீமீகரனசை அரலுன	Objective of accounting
கணக்கீட்டின் வகைகள்	இனீமீகரனசை பூனீடி	Branches of accounting
கணக்கீட்டு உள்ளீடுகள்	இனீமீகரன சைடிபுமி	Accounting inputs
கணக்கீட்டு வெளியீடுகள்	இனீமீகரன சிலுபுமி	Accounting outputs
கணக்கீட்டுச் செயன்முறை	இனீமீகரன கியலிலிச	Accounting process

தேர்ச்சி 1.0:

கணக்கீட்டினையும் அதன் முக்கியத்துவத்தையும் பகுப்பாய்வு செய்வார்.

தேர்ச்சி மட்டம் 1.2:

கணக்கீட்டுச் சூழல் காரணிகளின் மாற்றங்களினடிப்படையில் கணக்கீட்டில் மாற்றங்களும் போக்குகளும் இடம்பெறுகின்ற முறையினைப் பகுப்பாய்வு செய்வார்.

பாடவேளைகள்:

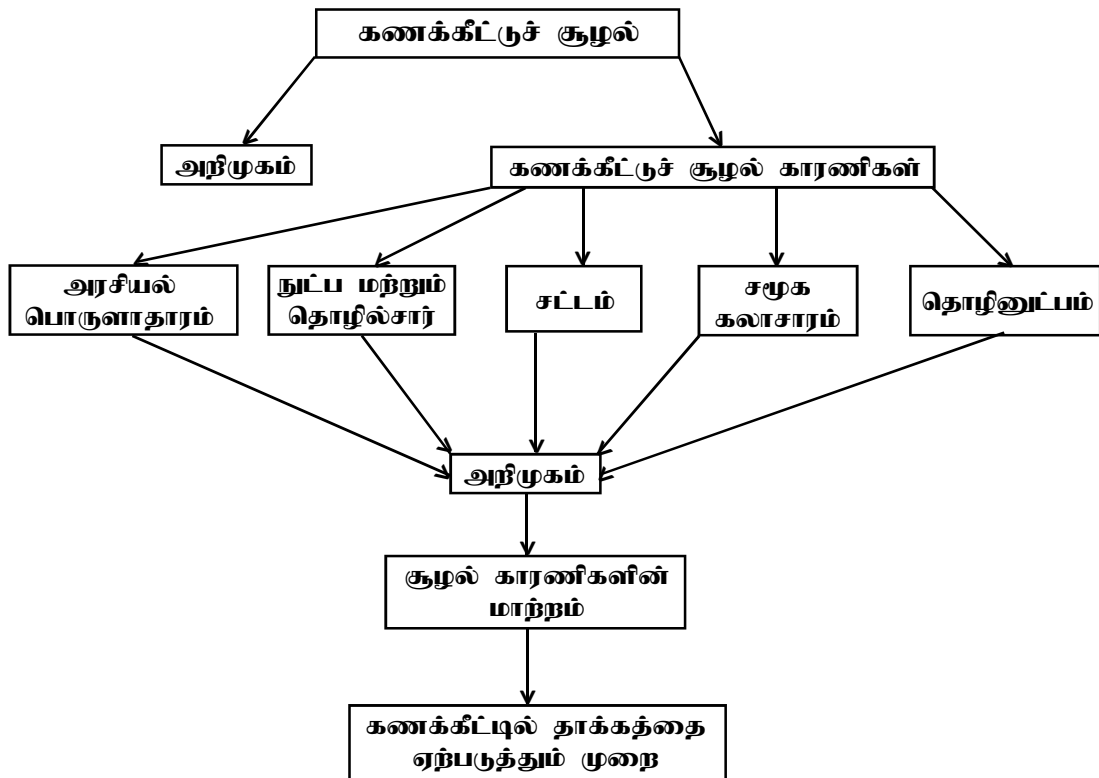
02

கற்றற் பேறுகள்:

- கணக்கீட்டுச் சூழலை விளக்குவார்.
- கணக்கீட்டுச் சூழல் காரணிகளைப் பெயரிட்டு விளக்குவார்.
- கணக்கீட்டுச் சூழல் காரணிகளின் மாற்றங்கள் கணக்கீட்டுச் செயன்முறைகளில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் முறையினைச் சுட்டிக் காட்டுவார்.

பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:

எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)





## கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

### பிரவேசம்:

- பாடசாலைச் சூழலுக்குரிய காரணிகள் தொடர்பாக மாணவர்களிடம் கேட்டறிந்து பின்வரும் விடயங்கள் வெளிப்படும் வகையில் கலந்துரையாடலை நடத்தவும்.
- வணிகத்தைப் போன்றே கணக்கீட்டிற்கும் சூழலொன்று காணப்படுகின்றது.
- பின்வரும் சூழல் காரணிகள் வணிகங்களின் கணக்கீட்டில் தாக்கம் செலுத்துகின்றன என,
  - பொருளாதார, அரசியல் சூழல்
  - நுட்ப மற்றும் தொழில்சார் சூழல்
  - சட்டச் சூழல்
  - சமூக கலாசாரச் சூழல்
  - தொழினுட்பச் சூழல்

### பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:

- கணக்கீட்டுச் சூழல் காரணிகளையும் மாறிகளையும் உள்ளடக்கிய 1.2.1 வரைபடத் திணை ஒரு மாணவருக்கு ஒன்று வீதம் பெற்றுக் கொடுக்கவும்.
- கணக்கீட்டுச் சூழல் காரணிகளையும் அதற்குரிய மாறிகளையும் உள்ளடக்கிய வரைபடம் தொடர்பில் சிறந்த விளக்கத்தைப் பெற்றுக் கொள்வதில் மாணவர்களை ஈடுபடுத்தவும்.
- வரைபடத்தில் வழங்கப்பட்ட சூழல் காரணிகளுக்குரிய மாறிகளை அதற்குரிய சூழல் காரணிகளின் கீழ் எழுதுவதில் மாணவர்களுக்கு வழிகாட்டவும்.
- பூரணப்படுத்தப்பட்ட வரைபடத்திணை வகுப்பில் முன்வைப்பதற்கு மாணவர்களுக்குச் சந்தர்ப்பமளிக்கவும்.
- பிழையாக வகைப்படுத்தப்பட்ட வகைகள் இருப்பின் அவற்றைத் திருத்துவதற்கு வழிகாட்டவும்.
- வரைபடத்தில் வழங்கப்பட்டுள்ள சூழல் காரணிகள், மாறிகள் சிலவற்றைத் தெரிவு செய்து அவை கணக்கீட்டில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் முறையினைத் தெளிவுபடுத்துவதற்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கவும்.

### பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- கணக்கீட்டுச் சூழல்:  
வணிகமொன்றின் கணக்கீட்டுச் செயன்முறையில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தக்கூடிய சூழல் கணக்கீட்டுச் சூழலாகும்.
- வணிகமொன்றின் கணக்கீட்டுச் செயன்முறையில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் பிரதான சூழல் காரணிகளைப் பின்வருமாறு வகைப்படுத்த முடியும்.

சூழல் காரணிகள்	விளக்கம்	மாழிகள்
1. பொருளாதார, அரசியல் காரணிகள்	அரசொன்று தனது பொருளாதாரக் கொள்கையினைத் திட்டமிட்டு நடைமுறைப்படுத்தும்பொழுது எடுக்கின்ற தீர்மானங்கள் <b>பொருளாதார அரசியல் சூழல்</b> காரணிகள் எனப்படும்.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• வரிக் கொள்கை</li> <li>• நாணயமாற்று விகிதம்</li> <li>• விலைமட்டம்</li> <li>• அரசு கொள்கைகள் (வட்டி வீதம், சம்பள தீர்மானம்)</li> <li>• சந்தை நிலைமை (நிதி / மூலதனம்)</li> </ul>
2. நுட்பம் மற்றும் தொழில்சார் சூழல்	கணக்கீட்டுச் செயன்முறையொன்றின்போது வணிக வளங்களை அளவு ரீதியாகவும் நிதிசார் முறையிலும் அளவிடுவதற்கும் கணிப்பிடுவதற்கும் பயன்படுத்தப்படும் பல்வேறு நுட்ப முறைகளை உள்ளடக்கிய சூழல் <b>நுட்பம் மற்றும் தொழில்சார் சூழலாகும்.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• கணக்கீட்டு நியமங்கள்</li> <li>• கணக்கீட்டு நுட்ப முறைகள்</li> <li>• கணக்கீட்டின் தொழில்சார் நிறுவனங்கள்</li> </ul>
3. சட்டச் சூழல்	வணிகமொன்று கணக்கீட்டுச் செயன்முறையின்போது பின்பற்ற வேண்டிய சட்ட நிலைமைகளே <b>சட்டச் சூழல்</b> எனப்படும்.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2007, 7ம் இலக்கக் கம்பனிச் சட்டம்</li> <li>• 1890ம் ஆண்டு பங்குடைமைக் கட்டளைச் சட்டம்.</li> <li>• உள்நாட்டு இறைவரிச் சட்டம்</li> <li>• கணக்கீட்டு கணக்காய்வு நியமங்கள் சட்டம்</li> <li>• கணக்கீட்டுடன் தொடர்புடைய வழக்கின் தீர்ப்புகள்</li> </ul>
4. சமூக கலாசாரச் சூழல்	சமூகத்தில் இருக்கும் தனிநபர்களின் எண்ணங்கள், நடைஉடைபாவனை, மனப்பாங்கு என்பவற்றுடனான சூழல் <b>சமூக கலாசாரச் சூழல்</b> எனப்படும்.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• மனப்பாங்கு</li> <li>• நடை, உடை, பாவனை</li> <li>• பழக்கம்</li> <li>• நம்பிக்கை</li> <li>• குடித்தொகை</li> <li>• குடிப்பரம்பல்</li> <li>• தனிநபர் வாழ்க்கைப்போக்கு</li> </ul>
5. தொழினுட்பச் சூழல்	வணிகங்களின் கணக்கீட்டுக் கருமங்களை இலகுவடுத்துவதற்காக பல்வேறு தொழினுட்ப உபகரணங்களைப் பயன்படுத்தும் சூழல் <b>தொழினுட்பச் சூழல்</b> எனப்படும்.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• கணினித் தொழினுட்பம்</li> <li>• நவீன தொழினுட்பம்</li> <li>• உபகரணங்களின் பயன்பாடு</li> <li>• தொடர்பாடல் தொழினுட்பம்</li> </ul>

**கணக்கீட்டுச் சூழல் காரணிகளின் மாற்றம் கணக்கீட்டில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் முறை:**

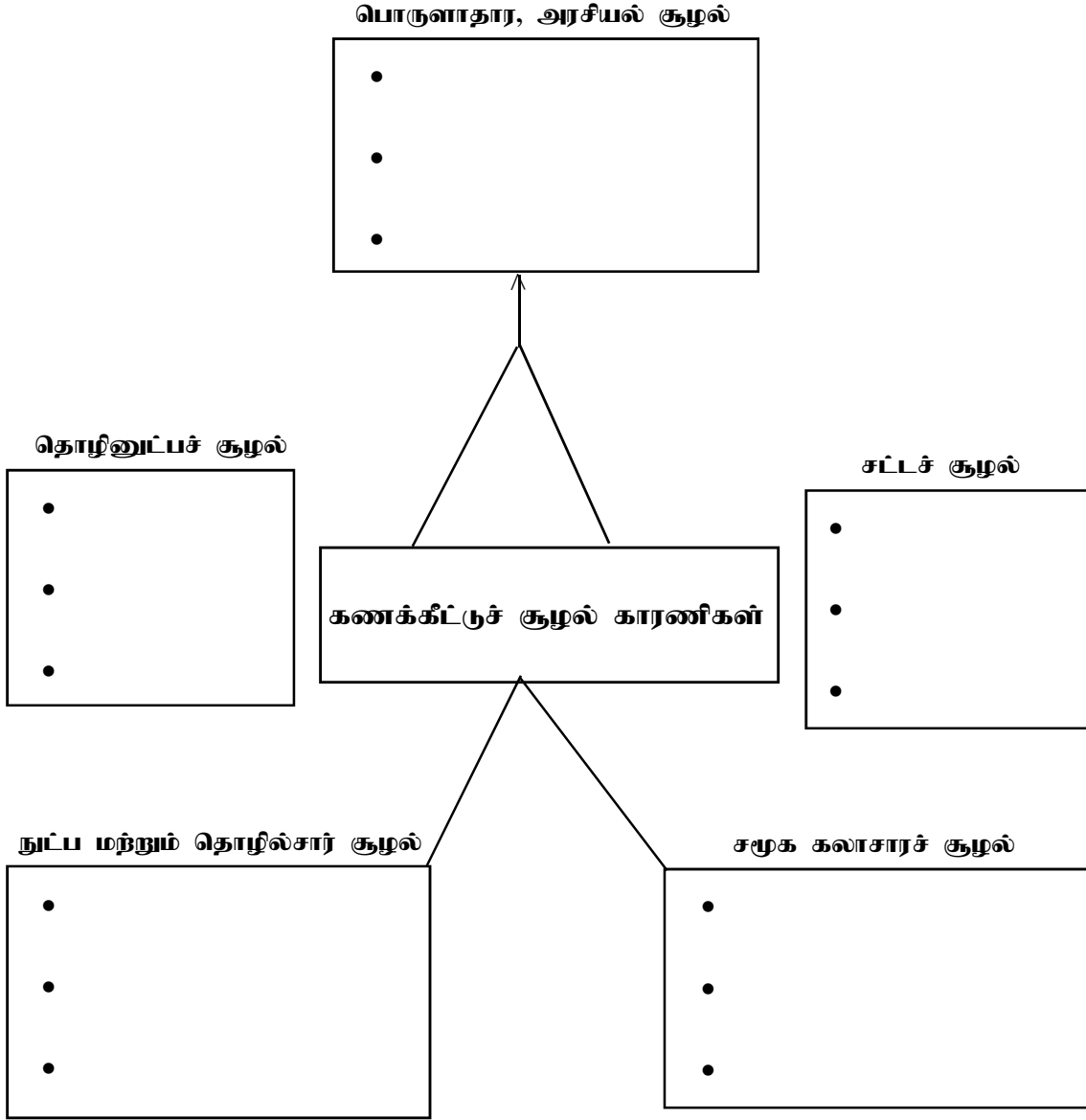
சூழல் காரணிகள்	சூழல் காரணிகளின் மாற்றங்கள்	கணக்கீட்டில் தாக்கம் செலுத்தும் முறை
1. பொருளாதார, அரசியல் சூழல் காரணிகள்	<ul style="list-style-type: none"> <li>வட்டி வீதம்</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>வட்டி வீதத்தைக் குறைப்பதன் காரணமாக வங்கிக் கடன்களைப் பெற்றுக் கொள்ள முனைவர்.</li> <li>மேலதிகக் கடன் பெற்றுக் கொள்ளல் அதிகரித்து வணிகம் விருத்தியடைந்து வருமானம் உயரும்.</li> </ul>
2. நுட்ப மற்றும் தொழில் சார் சூழல்	<ul style="list-style-type: none"> <li>ஆதனம், பொறி மற்றும் உபகரண கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கமைய தேய்விடுதல்.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>பல்வேறு தேய்விடுதல் முறைகளில் அனேக வணிகங்கள் நேர்கோட்டு முறையினைப் பயன்படுத்துவதன் காரணமாக வணிகங்களின் கணக்கீட்டுத் தகவல்கள் ஒரே தன்மை பாதுகாக்கப்படுவதினூடாக ஒப்பிடுதல் தரப் பண்பு உயர்வடையும்.</li> </ul>
3. சட்டச் சூழல்	<ul style="list-style-type: none"> <li>1890ம் ஆண்டுப் பங்குடைமைக் கட்டளைச் சட்டம்.</li> <li>2007ம், 7ம் இலக்கக் கம்பனிச் சட்டம்</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>எழுத்து மூல ஒப்பந்தமின்றி நடத்தப்படும் பங்குடைமை வணிகமொன்றின் இலாபம் சமமாகப் பகிரப்பட வேண்டும்.</li> <li>சகல வரையறுக்கப்பட்ட பொதுக் கம்பனிகளும் கம்பனிச் சட்டத்திற்கு கமைய நிதிக் கூற்றுக் களைத் தயாரித்தல் வேண்டும்.</li> </ul>
4. சமூக கலாசாரச் சூழல்	<ul style="list-style-type: none"> <li>தனிநபர் வாழ்க்கைப் போக்கு</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>உள்நாட்டு உணவு வகைகளைப் பயன்படுத்தும் போக்கிற்கு மக்கள் கூடுதலான ஆர்வம் காட்டுவதன் காரணமாக உள்நாட்டு உணவு வகைகளை உற்பத்தி செய்யும் வணிகங்கள் கூடுதலாக ஆரம்பிக்கப்படலும் வணிகங்களின் விற்பனை அதிகரித்தலும் இலாபம் அதிகரித்தலும்.</li> </ul>
5. தொழினுட்பச் சூழல்	<ul style="list-style-type: none"> <li>புதிய தொழினுட்ப உபகரணங்கள் பயன்படுத்தப்படும்.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>தங்க விற்பனையின்போது டென்சி மீட்டர் பயன்படுத்தப்படுவதால் வணிகங்களில் இடம்பெறக்கூடிய மோசடிகள் குறைவடைந்து இலாபம் அதிகரித்தல்.</li> </ul>

**கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:**

- கணக்கீட்டுச் சூழல் காரணிகளைப் பெயரிடுவார்.
- சம்பள அதிகரிப்பினை மேற்கொள்வதற்கு அரசு எடுத்த தீர்மானம் காரணமாக வணிகங்களின் வருமானம் அதிகரித்துள்ளது. இது எவ்வகைச் சூழல் காரணிகளுக்குரியது என இனங்கண்டு கூறுவார்.
  1. அரசியல் பொருளாதாரச் சூழலுக்குரியது.
  2. சட்டச் சூழலுக்குரியது.
  3. தொழில் நுட்பச் சூழலுக்குரியது.
  4. சமூக கலாசாரச் சூழலுக்குரியது.
  5. நுட்ப மற்றும் தொழில்சார் சூழலுக்குரியது.
- சமூக கலாசாரச் சூழல் காரணிகளுக்கிரித்தான மாறிகள் இரண்டினைக் குறிப்பிட்டு அக்காரணிகளில் ஒன்று கணக்கீட்டில் ஏற்படுத்தும் தாக்கத்தினைக் குறிப்பிட்டுக் காட்டுவார்.
- “சட்டச் சூழலுக்குப் புறம்பாகக் கணக்கீட்டினை நடைமுறைப்படுத்த முடியும்”. இக்கூற்று உண்மையானதா அல்லது பொய்யானதா என்பதைக் குறிப்பிட்டுக் காட்டுவார்.

பிரதான பதங்கள்	இலிை படி	Key terms
• கணக்கீட்டுச் சூழல்	கிணுமிகரண பரிசரச	Accounting environment
• பொருளாதார மற்றும் அரசியல் சூழல்	ஊபீகிை லா ஡ேபாலன பரிசரச	Economic and political environment
• நுட்ப மற்றும் தொழில்சார் நுட்பச் சூழல்	கிளீபீச லா லாநீகீச பரிசரச	Technical and professional environment
• சட்டச் சூழல்	ஔைகிக பரிசரச	Legal environment
• சமூக கலாசாரச் சூழல்	சலாச லா சஸீகாநிக பரிசரச	Social and cultural environment
• தொழினுட்பச் சூழல்	நாகீசீக பரிசரச	Technological environment

இணைப்பு 1.2.1:



**சூழற் காரணிகளுக்கான மாறிகள்**

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| 1. நாணயமாற்று விகிதம்        | 7. விலைமட்டம்                           |
| 2. கணக்கீட்டு நியமங்கள்      | 8. தொடர்பாடல் தொழினுட்பம்               |
| 3. நவீன தொழினுட்பக் கருவிகள் | 9. பங்குடைமைக் கட்டளைச் சட்டம்          |
| 4. வரிக் கொள்கைகள்           | 10. குடிப்பெயர்வு                       |
| 5. கணினித் தொழினுட்பம்       | 11. கணக்கீட்டுத் தொழில்சார் நிறுவனங்கள் |
| 6. கம்பனிச் சட்டம்           | 12. தனிநபர் வாழ்க்கைப் போக்கு           |

**தேர்ச்சி 1.0:** கணக்கீட்டினையும் அதன் முக்கியத்துவத்தையும் பகுப்பாய்வு செய்வார்.

**தேர்ச்சி மட்டம் 1.3:** கணக்கீட்டைச் செயன்முறையொன்றாகப் பகுப்பாய்வு செய்வார்.

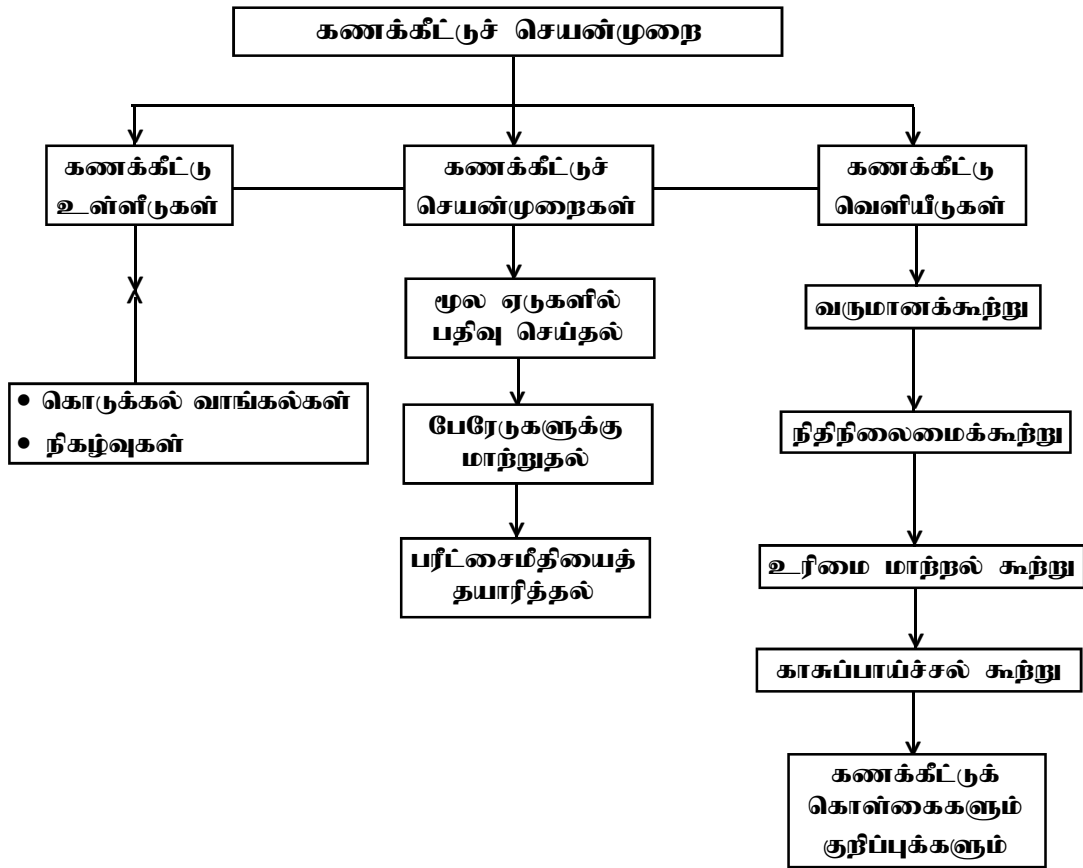
**பாடவேளைகள்:** 01

**கற்றற் பேறுகள்:**

- கணக்கீட்டுச் செயன்முறைகளை விளக்குவார்.
- கணக்கீட்டுச் செயன்முறைகளின் படிமுறைகளைச் சுட்டிக் காட்டுவார்.

**பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:**

**எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)**



**கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:**

**பிரவேசம்:**

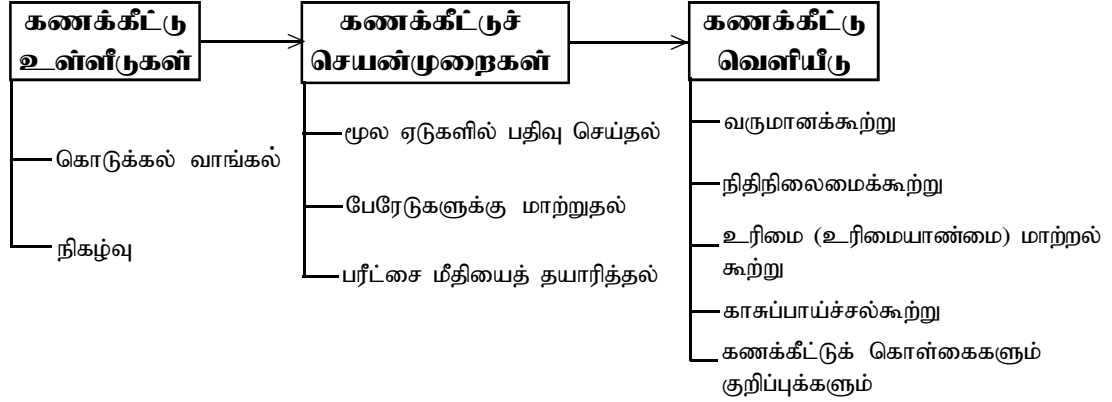
- மாணவர்களோடு பின்வருவனவற்றைக் கலந்துரையாடலுக்கு உட்படுத்திப் பாடவிடயங்களை வெளிப்படுத்திக் கொள்ளச் செய்யவும்.
- நுகர்விற்காக வாங்கப்படும் பாண் உற்பத்திச் செயன்முறையொன்றினால் உருவாக்கப்பட்டது.

- பாண் உற்பத்திக்காகப் பயன்படுத்துபவைகள் உள்ளீடுகளாகும். இவற்றிற்காகப் பயன்படுத்துபவைகளைக் குறிப்பிட்டுக் காட்டவும்.
- பாண் உற்பத்தியில் செயன்முறையொன்று இடம்பெறுகின்றது. அச்செயன்முறையின் கூறுகள் எவை?
- இறுதியாக உற்பத்திப் பொருளொன்றாக “பாண்” கிடைக்கின்றது.



- கணக்கீடும் செயன்முறையொன்றாகும். மாணவர்களோடு இக்கருத்துத் தொடர்பாகக் கலந்துரையாடலில் ஈடுபடவும்.

### பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:



- கணக்கீட்டு வெளியீடான நிதிக்கூற்றுக்களை உருவாக்குவதற்கு “அடிப்படைகளாகப்” பயன்படுத்துபவைகள் கணக்கீட்டு உள்ளீடுகள் எனப்படும். அவைகள் கொடுக்கல் வாங்கல்களும் நிகழ்வுகளும்மாகும்.

- கணக்கீட்டு உள்ளீடுகளுக்குரிய தகவல்களைப் பதிவு செய்யும் மூல ஆவணங்கள் தொடர்பாக முதலில் கவனஞ் செலுத்துதல் வேண்டும்.

**உதாரணம்:-** காசுப் பெறுவனவிற்போது பற்றுச்சீட்டு  
காசுக் கொடுப்பனவிற்போது கைச்சாத்து

- இரு பிரிவினர்களுக்கிடையே பரிமாற்றம் இடம் பெறுபவைகளில் பணத்தினால் அளவிடக்கூடியவைகள் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் எனப்படும்.

**உதாரணம்:-**

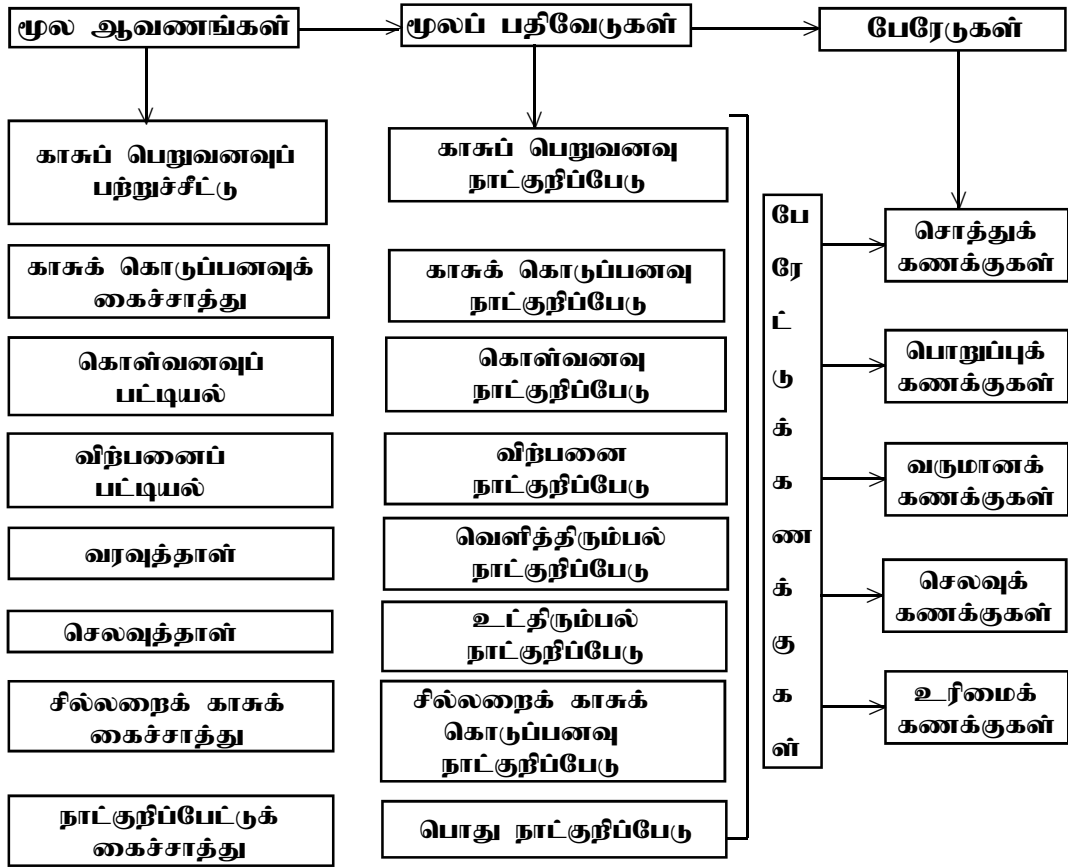
- விற்பனைக்காக ரூபா 30 000 பெறுமானம் கொண்ட பொருட் தொகுதி கொள்வனவு செய்தல்.
- வாங்கியிலிருந்து ரூபா 50 000 கடன் தொகை பெறல்.
- ஊழியர் சம்பளமாக ரூபா 10 000 செலுத்துதல்.

இக்கொடுக்கல் வாங்கல்களின் காரணமாக வணிகத்தின் சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், உரிமை என்பவற்றில் நிதி சார்ந்த மாற்றங்கள் இடம்பெறும்.

இரு பிரிவினர்களுக்கிடையே பரிமாற்றம் இடம்பெறாவிடினும் கூட வணிகத்தின் சொத்து, பொறுப்பு, உரிமை என்பவற்றில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தக்கூடிய பணத்தினால் அளவிடக்கூடியவைகள் “நிகழ்வு”களாகும்.

- உதாரணம்:-**
- இயந்திரம், தளபாடம் போன்ற சொத்துக்கள் பயன்படுத்தப்படுவதன் காரணமாகப் பெறுமானத்தேய்வடைதல் (பெறுமானம் குறைவடைதல்).
  - இருப்புக்கள் சேதமுறுதல்.

- கணக்கீட்டுச் செயன்முறைகளின் படிமுறைகளைப் பின்வருமாறு காட்டலாம்.
  - (1) வணிகமொன்றின் கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகளின் பெறுமானத்தை “பணம்” எனும் சாதனத்தினால் அளவிடல்.
  - (2) மூல ஆவணங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு மூல ஏடுகளில் பதிவு செய்தல்.
  - (3) மூல ஏடுகளில் உள்ளடக்கப்பட்டவற்றைப் பேரேடுகளுக்கு மாற்றம் செய்தல்.
  - (4) பேரேட்டுக் கணக்குகளைச் சம்பந்திப்பீர்ட்சை மீதியைத் தயாரித்தல்.
  - (5) நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல்.



- பொருளாதாரத் தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளக்கூடியவாறு கணக்கீட்டுச் செயன்முறையில் தயாரிக்கப்படும் நிதிக் கூற்றுக்களே “கணக்கீட்டு வெளியீடு” எனப் பொருள்படும். இதில் உட்படுபவைகளாக இருப்பது,
  - நிதியாண்டின் இலாப நட்டத்தைக் காட்டும் வருமானக்கூற்று / இலாப நட்டக்கூற்று
  - குறித்த தினத்தில் காணப்படும் சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், உரிமையாண்மை என்பவற்றில் காணப்படும் நிலைமைகளைக் காட்டும் நிதிநிலைமைக்கூற்று.
  - உரிமையில் இடம்பெறும் மாற்றங்களைக் காட்டும் உரிமையாண்மை மாற்றல் கூற்று.
  - நிதியாண்டின் காசு உட்பாய்ச்சல்கள் மற்றும் காசு வெளிப்பாய்ச்சல்களின் மாற்றங்களைக் காட்டும் காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று.



**கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:**

- பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய தகவல்கள் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள மூல ஆவணங்கள் எவையெனக் குறிப்பிடுவார்.
  1. உடன் காசு விற்பனைகள் ரூபா 25 000 ஆகும்.
  2. காப்புறுதிக் கட்டணக் கொடுப்பனவு ரூபா 4 000 ஆகும்.
  3. விற்பனைக்காக ரூபா 45 000 பெறுமதியான இருப்பொன்று தாசனின் வணிகத்திலிருந்து பெற்றுக் கொள்ளல்.
  4. தாசனின் வணிகத்திற்கு ரூபா 2 000 பெறுமதியான பொருட்தொகுதியொன்று கோரப்பட்ட வகையிலிருந்து வேறுபட்டிருந்தமையின் காரணமாகத் திருப்பி அனுப்புதல்.
- மேற்குறிப்பிடப்பட்ட (1) இல் காட்டப்படும் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யும் பொழுது பயன்படுத்தப்படும் மூல ஏடுகள் எவையெனக் குறிப்பிடுவார்.
- கணக்கீட்டுச் செயன்முறைகளை முறையாகக் குறித்துக் காட்டுவார்.
- பின்வருவனவற்றைப் பெற்றுக் கொள்வதற்குத் தயாரிக்கப்படும் நிதிக் கூற்றுக்கள் எவையென எடுத்துரைப்பார்.
  - (அ) நிதியாண்டின் இலாபம்
  - (ஆ) சொத்து, பொறுப்பு, உரிமையாண்மை என்பவைகளின் நிலைமை
  - (இ) நிதி நிலைமை மாற்றங்கள்

பிரதான பதங்கள்	இலக படி	Key terms
• வணிக அலகு எண்ணக்கரு	வாபார லீகக கங்கலீபச	Business entity concept
• பண அளவீட்டு எண்ணக்கரு	இலா தீகூமி கங்கலீபச	Money measurement concept
• சொத்துக்கள்	வன்கமி	Assets
• பொறுப்புக்கள்	வககீமி	Liabilities
• உரிமையாண்மை	கிமீகமி	Equity
• கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு	கிகூமிகரகன கமிகரகனச	Accounting equation

தேர்ச்சி 2.0:

வணிகமொன்றின் கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் நிகழ்வுகளையும் கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டினூடாக முன்வைப்பார்.

தேர்ச்சி மட்டம் 2.1:

வணிகமொன்றின் சொத்துக்கள் அதன் பொறுப்புக்கள், உரிமையாண்மை என்பவற்றின் கூட்டுத்தொகைக்குச் சமப்படும் முறையினைப் பகுப்பாய்வு செய்வார்.

பாடவேளைகள்:

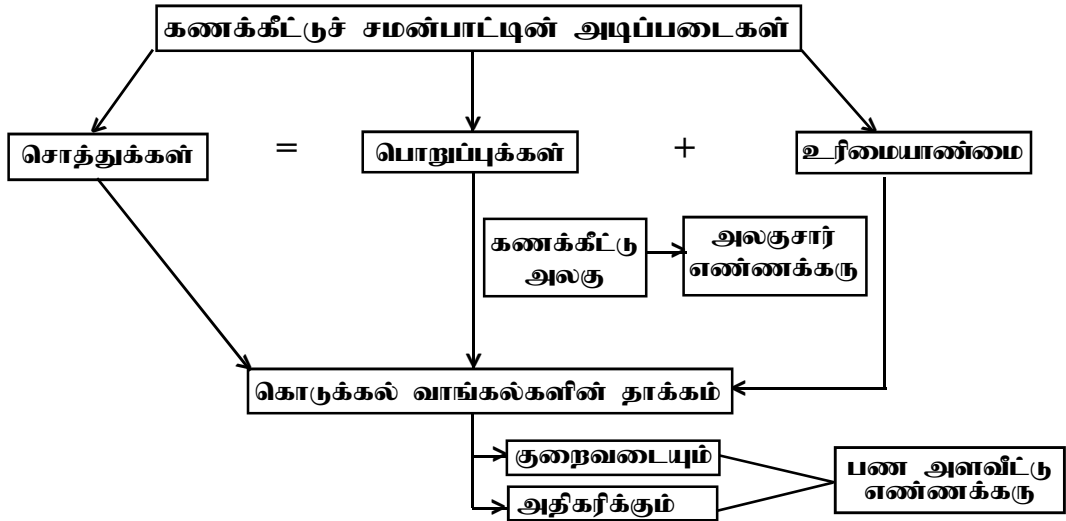
10

கற்றற் பேறுகள்:

- வணிக அலகு எண்ணக்கருவை விளக்குவார்.
- வணிக அலகொன்றின் கொடுக்கல் வாங்கல்களை விளக்குவார்.
- பண அளவீட்டு எண்ணக்கருவைத் தெளிவுபடுத்துவார்.
- கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டைக் கட்டியெழுப்புவார்.
- கொடுக்கல் வாங்கல்களானவை சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், உரிமையாண்மை என்பவற்றில் ஏற்படுத்தும் தாக்கங்களைக் கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டினூடாக முன்வைப்பார்.

பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:

எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)



கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- பிரதேசத்தில் காணப்படும் பிரசித்தி பெற்ற வணிகமொன்று தொடர்பாக மாணவர் களது கருத்துக்களைக் கேட்டறிந்து கலந்துரையாடலொன்றில் ஈடுபடுங்கள். பின்வரும் விடயங்கள் தொடர்பாகக் கவனஞ் செலுத்துவதில் ஈடுபடுத்துங்கள்.
- கணக்கு வைத்தலில் உரிமையாளரும் வணிகமும் வேறுபட்ட தனியான இரு அலகுகளாகக் கருதப்படும் என்பதை விளக்கவும்.

- வணிகங்களில் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் எந்தளவில் இடம்பெற்றாலும் கூட பணத்தினால் அளவிடக்கூடிய வளங்களின் மாற்றங்கள் மாத்திரம் அறிக்கைப்படுத்தப்படும் என்பதனைத் தெளிவுபடுத்தவும்.
- வணிகத்தின் உரிமையாளரால் வணிகத்தில் ஈடுபடுத்தப்படும் வளங்கள் 'மூலதனம்' எனக் கருதப்படுவதோடு இது வணிகத்தின் 'உரிமையாண்மை' எனப்படும்.
- உரிமையாளரின் மூலதனம் போதியளவில் காணப்படாவிடின் வெளியகப் பிரிவினர்களிடமிருந்து கடனுக்குக் காசு அல்லது பொருட்கள், வேறு ஏதேனும் சொத்துக்கள் போன்றவற்றைப் பெற வேண்டி ஏற்படும். இதன் காரணமாகப் பொறுப்புக்கள் ஏற்படும் என்பதனைத் தெளிவுபடுத்தவும்.
- வணிகத்திற்கு அனுகூலங்களைப் பெற்றுக் கொடுக்கும் பணத்தினால் அளவிடக் கூடிய வளங்கள் 'சொத்துக்கள்' எனக் கலந்துரையாடச் செய்யவும்.
- வணிகத்தின் உரிமையாளரினால் மட்டும் வளங்கள் ஈடுபடுத்தப்படுமாயின், சொத்துக்கள் = உரிமையாண்மை என உறுதிப்படுத்தச் செய்யவும்.
- உரிமையாளர்கள் மட்டுமன்றி வெளியகப் பிரிவினர்களும் வணிகத்திற்கு வளங்களை ஈடுபடுத்தியிருப்பின் வணிகத்தின் கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு, சொத்துக்கள் = உரிமையாண்மை + பொறுப்புக்கள் என உறுதிப்படுத்துங்கள்.
- பின்னர் பின்வரும் செயற்பாட்டில் ஈடுபடுத்துவதற்கு மாணவர்களை வழிகாட்டவும்.

#### செயற்பாடு - 01 - செயலடைவுப்படிவம்

- ஒவ்வொரு குழுக்களுக்கும் பின்வரும் செயற்பாட்டுப் படிவத்தின் பிரதிகளைப் பெற்றுக் கொடுக்கவும்.

சந்திரன் சில்லறை வணிகமொன்றை நடத்திச் செல்லும் வணிகரொரு வராவார். அவரது வணிக நடவடிக்கைகள் 2017 ஜனவரி 1 ஆம் திகதியில் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. இதற்காக அவருக்கு அவரது தந்தையின் உரிமையின் மூலம் ரூபா 200 000 பெறுமதியான கட்டடமொன்றும், அவரிடம் சேமிப்பாகக் காணப்பட்ட ரூபா 100 000 மும் வணிகத்தில் ஈடுபடுத்தப்பட்டது. அவரிடம் காணப்பட்ட ரூபா 500 000 சேமிப்பு வைப்பு வணிகத்தில் ஈடுபடுத்தப்படவில்லை.

வணிக நடவடிக்கைகளை விரிவுபடுத்தும் பொருட்டு ரூபா 4 000 000 வங்கிக் கடனொன்று பெறப்பட்டதுடன் முகாமையாளராகப் பட்டதாரியான பணியாளரொருவரையும் இணைத்துக் கொண்டார்.

#### கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கிற்கான முன்மொழிவுகள்:

- மாணவர்களை நான்கு குழுக்களாக வகைப்படுத்தவும்.
- அனைத்துக் குழுக்களுக்கும் செயற்பாட்டுப் படிவத்தின் பிரதிகள் ஒவ்வொன்று வீதம் வழங்கவும்.
- கீழே காட்டப்பட்ட முறைக்கமைய செயற்பாட்டில் ஈடுபடச் செய்யவும்.
  - ஒவ்வொரு குழுக்களுக்கும் எழுமாற்று முறையில் வினாக்களை வழங்கல்.
  - கலந்துரையாடி விடையெழுதுவதற்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கல்.
  - தேடியறிதல்களை ஒரு குழுவினால் முன்வைத்ததன் பின்னர் அதில் வெளிப்படும் பாடவிடயங்களை மாணவர்களுக்குத் தெளிவுபடுத்தவும்.

- ஒவ்வொரு குழுக்களுக்கும்முரிய வினாக்களைப் பின்வரும் முறையில் முன்வைக்கவும்.

குழு இலக்கம்	முன்வைக்கப்படும் வினாக்கள்
01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• சந்திரன் தனது வணிகத்திற்காக ஈடுபடுத்தக்கூடிய வளங்களைப் பெறுமானங்களுடன் குறிப்பிடுக.</li> <li>• அவ்வளங்களின் மூலம் தனது வணிக நடவடிக்கைகளுக்கு ஈடுபடுத்தும் வளங்களைப் பெறுமானங்களோடு குறிப்பிட்டுக் காட்டுங்கள்.</li> </ul>
02	<ul style="list-style-type: none"> <li>• சந்திரன் தனது வணிக நடவடிக்கைகளை நடத்திச் செல்வதற்கு ஈடுபடுத்தும் வளங்களைப் பின்வரும் தலைப்புக்களின் அடிப்படையில் வகைப்படுத்திக் காட்டுங்கள். <ol style="list-style-type: none"> <li>1. பணத்தினால் அளவிடக்கூடிய வளங்கள்</li> <li>2. பணத்தினால் அளவிடமுடியாத வளங்கள்</li> </ol> </li> </ul>
03	<ul style="list-style-type: none"> <li>• சந்திரன் தனது வணிகத்தின் சார்பாக ஈடுபடுத்திய வளங்களைப் பெறுமானங்களோடு குறிப்பிட்டுக் காட்டுங்கள்.</li> <li>• வணிகத்திற்காகப் வெளியகப் பிரிவினர்களிடமிருந்து பெற்றுக் கொண்ட வளங்களைப் பெறுமானங்களுடன் குறிப்பிட்டுக் காட்டுங்கள்.</li> <li>• வணிகத்தில் ஈடுபடுத்திய வளங்களின் மொத்தப் பெறுமானத்தைக் குறிப்பிட்டுக் காட்டுங்கள்.</li> </ul>
04	<ul style="list-style-type: none"> <li>• எவை?</li> <li>• அவ்வளங்களின் மொத்தப் பெறுமானத்தைக் குறிப்பிட்டுக் காட்டுங்கள்.</li> </ul>

**பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:**

ஒவ்வொரு குழுக்களும் தத்தமது தேடியறிதல்களை முன்வைத்ததன் பின்னர் அக்குழுவின் வினாக்களுக்குரிய பாடவிடயங்களைப் பின்வரும் முறையில் குறிப்பிட்டுக் காட்ட முடியும்.

குழு இலக்கம்	குறிப்பிட்ட பாடவிடயங்கள்
01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• வணிகத்திற்கு அதன் உரிமையாளர் மற்றும் ஏனைய பிரிவினர்களிலிருந்து வேறுபடுத்தப்பட்ட சுயாதீனமான தனிப்பட்ட தன்மை காணப்படும்.</li> <li>• அது <b>வணிக அலகு சார் எண்ணக்கரு</b> என விளக்கவும்.</li> <li>• உரிமையாளரின் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் இன்றி வணிகத்தின் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மட்டும் அறிக்கைப்படுத்தப்படும் என.</li> </ul>
02	<ul style="list-style-type: none"> <li>• வணிகமொன்றின் பணத்தினால் அளவிடக்கூடிய வளங்கள் மட்டும் அறிக்கைப்படுத்தப்படும் என.</li> <li>• அது பண அளவீட்டு எண்ணக்கருவாகும் என்பதைத் தெளிவுபடுத்தவும்.</li> <li>• பணத்தினால் அளவிட முடியாத வளங்கள் “தீர்மானமெடுத்த லுக்காக” தேவைப்படுவதாக இருப்பினும் அவை அறிக்கைப்படுத்தப்படாதிருக்கும் என விளக்கவும்.</li> </ul>
03	<ul style="list-style-type: none"> <li>• வணிகத்திற்கு உரிமையாளரினால் இடப்பட்டிருக்கும் வளங்கள் மூலதனம் எனவும், இது வணிகத்தினது உரிமையாண்மை எனவும்,</li> <li>• வணிகம் உரிமையாளரன்றி வெளியகப் பிரிவினர்களுக்குச் செலுத்த வேண்டிய கடப்பாடே ‘பொறுப்பு’ எனவும்,</li> <li>• உரிமையாளர் மற்றும் வெளியகப் பிரிவினர்களிடமிருந்து வணிகத்திற்குக் கிடைத்திருக்கும் வளங்கள் ‘மொத்த சொத்துக்கள்’ என அழைக்கப்படும் என்பதைத் தெளிவுபடுத்தவும்.</li> <li>• சொத்துக்கள் = உரிமையாண்மை + பொறுப்புக்கள் என அடிப்படைக் கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டைக் கட்டியெழுப்பவும்.</li> </ul>
04	<ul style="list-style-type: none"> <li>• உரிமையாளர் மட்டும் வணிகத்திற்கு வளங்கள் ஈடுபடுத்தி இருக்கும் பொழுது,</li> <li>• சொத்துக்கள் = உரிமையாண்மை எனும் சமன்பாடு முதலாவதாகக் கட்டியெழுப்பப்படும் என விளக்கவும்.</li> </ul>

**செயற்பாடு - 02**

- வகுப்பு மாணவர்களை நான்கு குழுக்களாக வகைப்படுத்தவும்.
- பின்வரும் விடய ஆய்வினை அக்குழுக்களுக்குப் பெற்றுக் கொடுக்கவும்.

**விடய ஆய்வு**  
**சல்மான் சில்லறை விற்பனையகம்**

01/01	சல்மான் 2017.01.01ம் திகதி தனக்குச் சொந்தமான காசு ரூபா 500 000 மும் ரூபா 700 000 பெறுமதியான மோட்டார் வாகனத்தையும் ஈடுபடுத்தி சில்லறை விற்பனையகமொன்று ஆரம்பிக்கப்பட்டது.
01/02	விற்பனைக்காக ரூபா 100 000 பெறுமதியான பொருள் உடன் காசுக்குக் கொள்வனவு செய்யப்பட்டது.
01/03	வணிகப் பயன்பாட்டிற்காக ரூபா 150 000 பெறுமதியான தளபாடங்களும் பொருத்துதல்களும் சியானா தளபாடக் கம்பனியிடமிருந்து கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்யப்பட்டது.
01/04	மாதாந்தம் ரூபா 10 000 சம்பளக் கொடுப்பனவு ஒப்பந்த அடிப்படையில் ஊழியரொருவர் இணைத்துக் கொள்ளப்பட்டார்.
01/05	வணிகத்தின் மோட்டார் வாகனத்திற்கான எரிபொருள் செலவாக ரூபா 10 000 செலுத்தப்பட்டது.
01/06	சியானா கம்பனிக்கு ரூபா 25 000 காசு செலுத்தப்பட்டது.
01/07	சல்மானின் வீட்டைத் திருடர்கள் உடைத்ததன் விளைவாக ரூபா 150 000 பெறுமதியான சேதம் ஏற்பட்டது.

- மேற்காட்டிய கொடுக்கல் வாங்கல்களை  $\boxed{\text{உரிமையாண்மை} + \text{பொறுப்பு} = \text{சொத்துக்கள்}}$  எனும் அடிப்படைச் சமன்பாட்டிற்குப் பிரதியீடு செய்து காட்டவும்.
- மேற்குறிப்பிடப்பட்ட விடய ஆய்வில் உள்ளடக்கப்பட்ட அனைத்துக் கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டில் பிரதியீடு செய்ய முடியுமா? என்பதனைக் கேட்டறியவும்.
- குழுத் தேடியறிதல்களை ஆக்கபூர்வமானதாக குழு ஒருமைப்பாடுடன் முழு வகுப்பிற்கும் முன்வைப்பதற்கு ஆயத்தப்படுத்தவும்.

<b>உதாரணம்:</b>	<b>உரிமையாண்மை + பொறுப்பு = சொத்துக்கள்</b>
+ 1200 000	வங்கி + 500 000
<u>                    </u>	மோட்டார் + 700 000
<u><u>+ 1200 000</u></u>	<u><u>+ 1200 000</u></u>

**பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- அடிப்படைக் கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டில் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கும் கூறுகளை (மாறிகளை) மீண்டும் நினைவில் கொண்டு வரவும்.
- வணிகமொன்றில் இடம்பெறும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகளில் பணத்தினால் அளவிடக்கூடிய கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மட்டும் அறிக்கைப்படுத்தப்படும் என,

- கடந்தகால நிகழ்வொன்றின் பெறுபேறாகத் தோற்றம் பெற்றிருப்பதும், எதிர்காலப் பொருளாதார நலனொன்று உட்பாய்ச்சப்படுவதும், வணிகத்தினால் கட்டுப்படுத்தக் கூடியதுமான வளங்கள் சொத்தொன்றாகும்.
- கடந்தகால கொடுக்கல் வாங்கல்களின் விளைவாகத் தோற்றம் பெற்றிருக்கு மொன்றைத் தீர்ப்பனவு செய்யும்பொழுது வளங்கள் வெளிச் செல்லக்கூடிய நிகழ்காலக் கடப்பாடுகள் பொறுப்பொன்றாகும்.
- வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகள் என்பன சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், உரிமையாண்மை என்பவற்றில் ஏற்படுத்தும் இரட்டை விளைவைப் பின்வரும் முறையில் பொழிப்பாக்கிக் காட்ட முடியும் என.

கொடுக்கல் வாங்கல் இலக்கம்	உரிமை + பொறுப்பு = சொத்துக்கள் யாண்மை	இரட்டை விளைவு
01	= ±	சொத்தொன்று குறைவடைந்து மற்றொர் சொத்து அதிகரிக்கும்.
02	+ = +	சொத்து அதிகரித்து பொறுப்பும் அதிகரிக்கும்.
03	- = -	சொத்துக் குறைவடைந்து பொறுப்பும் குறைவடையும்.
04	+ = +	சொத்து அதிகரித்து உரிமையும் அதிகரிக்கும்.
05	- = -	சொத்துக் குறைவடைந்து உரிமையும் குறைவடையும்.
06	+ - =	பொறுப்புக் குறைவடைந்து உரிமை அதிகரிக்கும்.
07	- + =	பொறுப்பு அதிகரித்து உரிமை குறைவடையும்

- மேற்குறிப்பிடப்பட்ட பெறுபேறுகளுக்கு அமைய கொடுக்கல் வாங்கல்களை உதாரணங்கள் மூலம் மாணவர்களோடு கலந்துரையாடவும்.

#### கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:

- (1) பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்களினூடாக வணிகத்தின் உரிமையில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் கொடுக்கல் வாங்கல்களை மட்டும் உள்ளடக்கிய விடையைத் தெரிவு செய்யவும்.
  - (i) அருண் காசாக ரூபா 500 000 இட்டு வணிகமொன்றை ஆரம்பித்தல்.
  - (ii) அருணுக்குத் தனது தந்தையின் உரிமையிலிருந்து பெற்ற ரூபா 100 000 பெறுமதியான கட்டடமொன்று வணிகத்தின் நடவடிக்கைகளுக்காக ஈடுபடுத்தல்.

- (iii) வணிக நடவடிக்கைகளுக்காக ரூபா 800 000 பெறுமதியான மோட்டார் வண்டியொன்று கொள்வனவு செய்யப்பட்டது.
- (iv) வணிகத்தின் பயன்பாடு கருதி ரூபா 100 000 பெறுமதியான உபகரணங்கள் கமலிடமிருந்து கடனுக்குப் பெறல்.
- (v) மீள்விற்பனை கருதி ரூபா 40 000 பெறுமதியான பொருள்கள் உடன் காசுக்குக் கொள்வனவு செய்யப்பட்டது.
- (2) பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்களில் உரிமையாண்மையிலும் சொத்துக்களிலும் குறைவை ஏற்படுத்தும் கொடுக்கல் வாங்கல்களைத் தெரிவு செய்யவும்.
- (i) வங்கியிலிருந்து கடனாக ரூபா 200 000 பெறல்.
- (ii) சரக்கு ரூபா 50 000த்திற்கு உடன் காசுக்குக் கொள்வனவு செய்யப்பட்டது.
- (iii) உரிமையாளர் பொருள் பற்று ரூபா 10 000
- (iv) வங்கியிலிருந்து பெற்ற கடனுக்கு ரூபா 30 000 மீள்ச் செலுத்துதல்.
- (v) கடன் கொள்வனவு ரூபா 40 000
- (3) பின்வரும் கூற்றுக்களில் ஒன்று தவிர்ந்த ஏனையவைகள் சரியானவைகளாகும். பிழையான கூற்றைத் தெரிவு செய்யவும்.
- (i) உரிமையாளர் தவிர்ந்த வேறு பிரிவினர்கள் வணிக வளங்களுக்காகப் பங்களிப்புச் செய்யாதுள்ளபோது கணக்கீட்டுச் சமன்பாடானது, சொத்துக்கள் = உரிமையாகும்.
- (ii) வணிகத்திற்கு அதன் உரிமையாளர்களினாலும் அவருக்குரித்தான ஏனைய வணிகங்களிலிருந்தும் வேறுபட்ட தன்னிச்சையான வாழ்தன்மையொன்று உண்டு.
- (iii) பணத்தினால் அளவிடக்கூடிய நடவடிக்கைகளே கணக்குகளில் அறிக்கைப் படுத்தப்படுகின்றன.
- (iv) வணிகமொன்றின் சொத்துக்களில் மாற்றங்கள் ஏற்படும் அனைத்து வேளைகளிலும் கட்டாயமாக உரிமையில் குறைவொன்றையோ அல்லது அதிகரிப்பொன்றையோ ஏற்படுத்தலாம்.
- (v) வணிகத்தின் பொறுப்புக்களின் மாற்றமானது சொத்துக்களில் மட்டுமன்றி உரிமையிலும் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும்.
- (4) பின்வரும் கூற்றுக்கள் உண்மையாயின் (✓) அடையாளத்தையும் பொய்யாயின் (×) அடையாளத்தையும் இடவும்.
- (i) கணக்கு வைக்கும் பொழுது அலகுசார் எண்ணக்கருவைப் பயன்படுத்துதல் வேண்டும். (.....)
- (ii) வணிகத்தின் மூலம் உரிமையாளரின் தனிப்பட்ட செலவுகள் கொடுக்கப்படல் வேண்டும். (.....)
- (iii) சொத்துக்கள் மாற்றமடைவது உரிமையில் அல்லது பொறுப்புக்களின் தாக்கமொன்றினாலாகும். (.....)
- (iv) உரிமையாளருக்குத் தொடக்கத்தில் இடப்படும் மூலதனத்திற்கு மேலதிகமாக மூலதனத்தை இடமுடியாது. (.....)
- (v) உரிமையாரொருவருக்குத் பல வணிகங்கள் உள்ளபோது அவ்வனைத்தும் ஒரே வணிகமொன்றாகக் கருதி கணக்கு வைத்தல் பொருத்தமானது. (.....)

**விடை:**

- (1) (i), (ii)                      (2) (iii)                      (3) (iv)  
 (4) (i) உண்மை (ii) பொய் (iii) பொய் (iv) பொய் (v) பொய்



- (2) ஜானகி 2017 ஜனவரி 01 ஆம் திகதி வணிகத்தை ஆரம்பிப்பதற்கு ஈடுபடுத்தப்பட்ட சொத்துக்களையும் முதலாம் வாரத்தில் இடம்பெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களின் இரட்டை விளைவினையும் சமன்பாட்டுத் தன்மைக்கமைய பின்வருமாறு காட்டப்படும்.

(ரூபா 000)

கொடுக்கல் வாங்கல்கள்	சொத்துக்கள்	=	உரிமையாண்மை + பொறுப்பு
(i) காணி கட்டடம்	+ 5 000		
மோட்டார்	+ 2 000		
காசு	+ 1 000	= 8 000	+
(ii) காசு	- 500		
சரக்கிருப்பு	+ 500	=	+
(iii) அலுவலக உபகரணம்	+ 300		
காசு	- 300	=	+
(iv) காசு	+ 800	=	+ + 800
			(வங்கிக்கடன்)
(v) காசு	- 200	= - 200	+
			(உரிமை)

**வேண்டப்படுவது:**

- (1) மேற்காட்டப்பட்ட ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் பெறுமானங்களோடு விபரிக்கவும்.
  - (2) முதலாம் வார இறுதியில் மொத்தச் சொத்துக்கள், மொத்தப் பொறுப்புக்கள், மொத்த உரிமையாண்மை என்பவற்றைக் காட்டவும்.
- (3) செல்வா வணிகத்தின் 2017 ஜனவரி 01ம் திகதியில் கணக்கு மீதிகள் பின்வருமாறு இருந்தது.

(ரூபா 000)

காணி கட்டடம்	4 000
பேருந்து வண்டி	2 000
காசு	500
வங்கிக்கடன்	1 500

ஜனவரி மாத முதல் வார நடவடிக்கைகள் பின்வருமாறு (000களில்):

- (1) ரூபா 50 இற்குப் பண்டங்கள் வாங்கப்பட்டன.
- (2) வங்கிக் கடன்களின் பகுதிக் கொடுப்பனவாக ரூபா 500 செலுத்தப்பட்டது.
- (3) ரூபா 250 பண்டங்கள் சந்திரனிடம் கடனுக்கு வாங்கப்பட்டன.
- (4) ரூபா 25 பெறுமதியான பண்டங்கள் அதன் வகை வேறுபாடு காரணமாகத் திருப்பியனுப்பப்பட்டன.
- (5) செல்வா தனது சொந்தத் தேவைகளுக்கென ரூபா 50 எடுத்திருந்தார்.

**வேண்டுவது:**

- (1) சொத்துக்கள் = உரிமையாண்மை + பொறுப்புக்கள் எனும் சமன்பாட்டில் பெறுமானங்களுடன் மேற்குறிப்பிட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களின் தாக்கங்களைக் குறிப்பிடுக.
- (2) மேற்குறித்த கொடுக்கல் வாங்கல்களின் பின்னர் மொத்த உரிமையாண்மை, மொத்தச் சொத்துக்கள், மொத்தப் பொறுப்புக்களின் பெறுமானங்களைக் குறிப்பிடுக.

தேர்ச்சி 2.0:

வணிகமொன்றின் கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் நிகழ்வுகளையும் கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டினூடாக முன்வைப்பார்.

தேர்ச்சி மட்டம் 2.2:

வணிகமொன்றின் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் நிகழ்வுகள் மூலம் உரிமையில் மாற்றமேற்படும் முறையினை அறிந்து கொள்வார்.

பாடவேளைகள்:

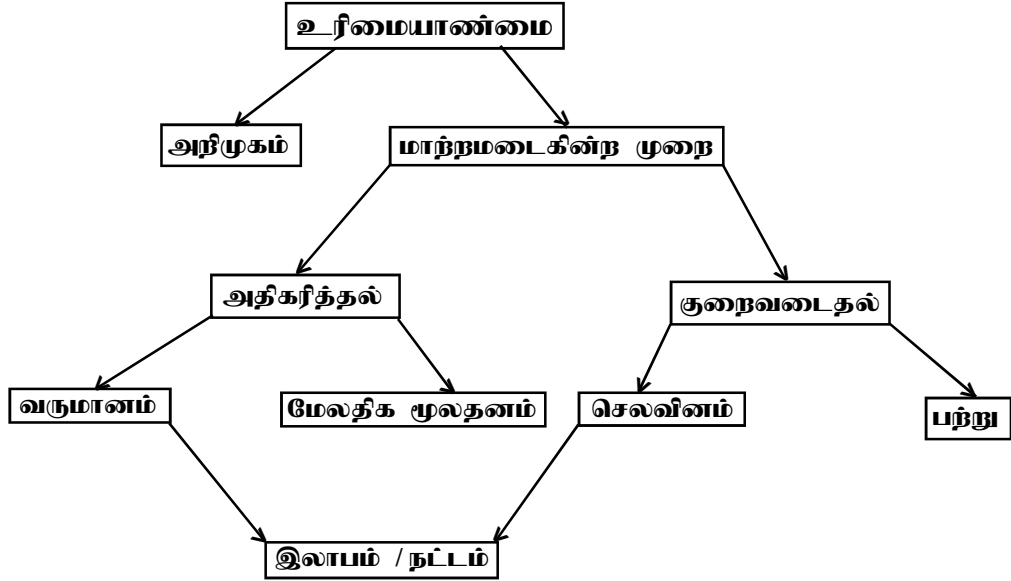
03

கற்றற் பேறுகள்:

- உரிமையாண்மை மாற்றத்தில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் காரணிகளைப் பெயரிட்டு விபரிப்பார்.
- உரிமையாண்மை / தேறிய சொத்துக்களைக் கணிப்பிடுவார்.
- தேறிய சொத்துக்களினூடாக இலாபம் அல்லது நட்டத்தைக் கணிப்பிடுவார்.

பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:

எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)



கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- பின்வரும் கூற்றினை வகுப்பிலுள்ள மாணவர் இருவரை அழைத்து முழு வகுப்பிற்கும் நடிப்பினூடாக முன்வைக்கச் செய்யவும்.
- அம்மாணவர்கள் நடித்துக் காட்டியவற்றில் உள்ளடங்கியுள்ள கொடுக்கல் வாங்கல்களை இன்னொரு மாணவரைக் கொண்டு கரும்பலகையில் / வெண்பலகையில் எழுதச் செய்யவும்.
- உரிமையாண்மைக்கும் மூலதனத்திற்குமிடையிலான வேறுபாடுகளைக் காட்டவும்.
- வணிகத்தின் நிதிப் பெறுபேறு உரிமையாண்மையில் ஏற்படுத்தும் தாக்கத்தை விபரிக்கவும்.

- ரதி:** ஆ..... ராஜ் உமது வணிகக் கருமங்கள் அனைத்தும் எவ்வாறுள்ளன?
- ராஜ்:** நான் அண்மையில் 20 இலட்சம் ரூபாவை ஈடுபடுத்தி வாகன விற்பனை நிலையமொன்றை ஆரம்பித்துள்ளேன். அப்பணத்தின் மூலம் இரு வாகனங்களைக் கொள்வனவு செய்ததுடன் பின்னர் அதனை 30 இலட்சம் ரூபாவிற்கு விற்பனை செய்தேன்.
- ரதி:** ஷா..... உமது வியாபாரம் நல்ல முன்னேற்றமாகத்தான் உள்ளது.
- ராஜ்:** ஆமாம். எனினும் இதற்காக நான் கொஞ்சம் செலவழித்தேன். வாகன விற்பனை நிலையக் கட்டடத்திற்கு மாதாந்தம் ரூபா 50 000 செலுத்துகின்றேன். அதற்கு மேலதிகமாக மின்சாரக் கட்டணம், தொலைபேசிக் கட்டணமாக ரூபா 10 000த்தைச் செலுத்தியுள்ளேன்.
- ரதி:** அண்மையில் வாகனங்கள் எதனையும் கொள்வனவு செய்யவில்லையா?
- ராஜ்:** இரு வாகனங்களைக் கொள்வனவு செய்தேன். அவற்றிற்கு 25 இலட்சம் ரூபாவைச் செலவழித்தேன். பின்னர் பணம் போதாமையினால் எனது காணியொன்றினை விற்பனை செய்து 50 இலட்சம் ரூபாவை வணிகத்தில் இட்டேன். எனினும் எனது மனைவி சுகவீனமுற்றமையால் வணிகப் பணத்திலிருந்து அதற்காக 150 000 செலவழித்தேன். மகனின் பாடநெறிக் கட்டணமாக ரூபா 100 000வை வணிகப் பணத்திலிருந்து செலுத்தினேன். செலவுகளைக் கொஞ்சமேனும் கட்டுப்படுத்த முயற்சிக்கிறேன்.
- ரதி:** எனக்கும் வாகன வியாபாரம் செய்ய ஆசையாகவுள்ளது.
- ராஜ்:** நல்ல எண்ணம்தான். பணம் இருந்தால் வணிகத்தை தொடங்குங்கள். கடந்த வாரம் நான் வணிகத்திற்கு மக்கள் வங்கியிலிருந்தும் 800 000 ரூபாவைக் கடனாக எடுத்தேன்.
- பின்வரும் விடயங்களை வெளிப்படுத்திக் கலந்துரையாடலொன்றை நடத்தவும்.
    - மேலதிக மூலதனமிடல் உரிமை அதிகரிப்பில் தாக்கத்தையேற்படுத்தும் என.
    - உரிமையாளர் தனது சொந்தத் தேவைக்காக வணிகத்திலிருந்து எடுக்கும் வளங்களின் நிதிசார் பெறுமதி “பற்று” எனும் பெயரில் அழைக்கப்படுவதுடன், பற்று காரணமாக உரிமை குறைவடையும் என.
    - வணிகத்தை நடத்திச் செல்லும்போது பல்வேறு செயற்பாட்டுச் செலவுகளை மேற்கொள்ள வேண்டியிருக்கும் எனவும், செயற்பாட்டுச் செலவுகள் காரணமாக உரிமை குறைவடையும் எனவும், செயற்பாட்டுச் செலவுகளுக்கு உதாரணமாக மின்சாரக் கட்டணம், தொலைபேசிக் கட்டணம், கட்டட வாடகை போன்றவற்றைக் குறிப்பிட முடியும் என.
    - வணிகத்தின் நாளாந்தச் செயற்பாட்டுக் கருமங்களினூடாக வருமானம் உழைக்கப்படுகின்றதெனவும், வருமானங்களுக்கு உதாரணமாக மோட்டார் வாகன விற்பனை வருமானம், வங்கி வைப்பு வட்டி வருமானம் போன்றவற்றைக் காட்டமுடியும் என.
    - வருமானம் காரணமாக இலாபம் அதிகரிக்கும். அதன் காரணமாக உரிமையாண்மை அதிகரிக்கும் என.

**பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:**

**நிகழ்வு / செயற்பாடு**

பின்வரும் நிகழ்வுகளை உள்ளடக்கிய செயற்பாட்டுப் பத்திரங்களின் நிழற்பிரதிகளை வகுப்பிலுள்ள நான்கு மாணவர் குழுக்களுக்குப் பகிர்ந்தளிக்கவும்.

<b>2017 சனவரி 01</b>	ரூபிகா அழகுக்கலை நிலையமொன்றை ஆரம்பித்ததுடன், அவரின் வணிகத்தில் முதல் வாரத்தில் பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் இடம் பெற்றுள்ளன.
<b>2017.01.01</b>	அவரிடமிருந்த ரூபா 8 இலட்சம் பெறுமதியான கட்டடத்தில் ரூபா 5 இலட்சம் பணமாக முதலீடு செய்யப்பட்டு ஆரம்பிக்கப்பட்டது.
<b>2017.01.02</b>	அழகுக்கலைக் கருமங்களுக்குத் தேவையான ரூபா 225 000 பெறுமதியான பொருட்கள் கொள்வனவு செய்யப்பட்டது.
<b>2017.01.03</b>	அழகுக்கலைச் சேவை வழங்கல் மூலம் ரூபா 150 000 பெறப்பட்டதுடன் அதற்காகப் பயன்படுத்திய பொருட்களுக்கான கிரயம் ரூபா 100 000 ஆகும்.
<b>2017.01.04</b>	வணிகக் கருமங்களை விரிவுபடுத்துவதற்கு மக்கள் வங்கியிலிருந்து ரூபா 2 இலட்சம் கடன் பெறப்பட்டது.
<b>2017.01.05</b>	வணிகத்தின் தொலைபேசிக் கட்டணமாக ரூபா 3 000, மின்சாரக் கட்டணமாக ரூபா 2 000 என்பன காசாகச் செலுத்தப்பட்டன.
<b>2017.01.06</b>	உதவியாளரின் சம்பளமாக ரூபா 10 000 செலுத்தப்பட்டது.
<b>2017.01.07</b>	ரூபிகாவின் தனிப்பட்ட தேவைக்காக வணிகத்திலிருந்து எடுத்த பணம் ரூபா 4 000 ஆகும்.
<b>2017.01.07</b>	கடனுக்கு வழங்கிய சேவைகள் ரூபா 50 000 ஆகும் பயன்படுத்திய பொருட்களின் பெறுமதி ரூபா 40 000 ஆகும்.

- குழுவிற்குக் கிடைத்த செயற்பாட்டுப் பத்திரத்தினை நன்றாக வாசிப்பதற்கு இடமளிக்கவும்.
- அந்நிகழ்வில் உள்ளடங்கியுள்ள கொடுக்கல் வாங்கல்களை இனங்கண்டு கீழே காட்டப்பட்ட முறையிலமைந்த கணக்கீட்டுச் சமன்பாடொன்றில் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் தாக்கங்களைக் காட்டுவதற்கு வழிகாட்டவும்.

கொடுக்கல் வாங்கல்கள்	மூலதனம்	வருமானம்	செலவு	பொறுப்பு	சொத்து
1.					
2.					

- வணிகத்தின் மொத்த வருமானம் மற்றும் மொத்தச் செலவுகளைக் கணிப்பதற்கு வழிகாட்டவும்.
- வணிகத்தின் செயற்பாட்டுப் பெறுபேறு உரிமையாண்மையில் எவ்வாறு தாக்கம் செலுத்துகின்றது என்பது தொடர்பில் கருத்துக்களைத் தெரிவிப்பதற்கு வழிகாட்டவும்.
- குழுத் தேடியறிதல்களை ஆக்கபூர்வமாகவும் குழு ஒருமைப்பாட்டுடனும் முழு வகுப்பிற்கும் முன்வைப்பதற்குத் தயார்ப்படுத்தவும்.

**பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- வணிகமொன்று தனது செயற்பாட்டுக் கருமங்களினூடாக வருமானத்தை உழைக்கின்றது.
- குறித்த நிதியாண்டில் வணிகத்தில் காசு உட்பாய்தல் அல்லது சொத்துக்களின் பெறுமதியை அதிகரிக்கக்கூடிய அல்லது பொறுப்புக்களைக் குறைக்கக்கூடிய தன்மையைக் கொண்ட, உரிமையாளரின் பங்களிப்பின்றி உரிமை அதிகரிப்புக்குக் காரணமாக அமையும் பொருளாதார நன்மைகள் அதிகரித்தல் “**வருமானங்கள்**” எனப்படும்.
- வணிகமொன்று செயற்பாட்டுக் கருமங்களை நடத்திச் செல்லும்போது பல்வேறு வகையான செலவுகளை ஏற்க வேண்டியுள்ளன. அவ்வகையில், நிதியாண்டில் வணிகத்திலிருந்து காசு வெளிப்பாய்தல் அல்லது சொத்துக்களின் பெறுமதி குறைவடைதல் அல்லது பொறுப்பினை அதிகரிக்கக்கூடிய தன்மையுடைய, உரிமையாளருக்கு மேற்கொள்ளப்படுகின்ற வழங்கல்கள் தவிர்ந்த உரிமை குறைவடைவதற்குக் காரணமான பொருளாதார நன்மைகள் குறைவடைதல் “**செலவினம்**” எனப்படும்.
- செலவுகளை மிஞ்சியதாகக் காணப்படுகின்ற வருமானம் “**இலாபம்**” எனப்படுவதுடன், வருமானத்தை மிஞ்சிய செலவினம் “**நட்டம்**” எனப்படும்.
- நிதியாண்டுக்குரிய வருமானங்களிற்கும் செலவினங்களிற்குமிடையிலான வேறுபாடு நிதிப் பெறுபேறு ஆகும்.
- வணிகத்தின் உரிமையாளர் தனது தனிப்பட்ட பயன்பாட்டிற்காக வணிகத்திலிருந்து பெற்றுக் கொள்ளும் பொருட்கள், காசு அல்லது சொத்துக்களைப் பயன்படுத்தல் “**பற்று**” எனப்படுவதுடன், பற்றுக் காரணமாக உரிமையாண்மை குறைவடையும்.
- வணிகத்தின் இறுதி உரிமையாண்மை, ஆரம்ப உரிமையாண்மை என்பவற்றுக் கிடையிலான வேறுபாட்டுடன் பற்றைக் கூட்டி, மேலதிகமாக இட்ட மூலதனத்தைக் கழிப்பதன் மூலம் இலாபம் அல்லது நட்டத்தைக் கணிக்க முடியும்.

இறுதி உரிமையாண்மை / இறுதி தேறிய சொத்து (CNA)	XX
கழி: ஆரம்ப உரிமையாண்மை / ஆரம்ப தேறிய சொத்து (ONA)	(XX)
கூட்டு: பற்று (D)	XX
கழி: மேலதிக மூலதனம் (AC)	XX
இலாபம் / நட்டம் (P/L)	XX

$$P/L = CNA - ONA + D - AC$$

**ரூபிகா வணிகம்**

(ரூபா 000 களில்)

கொடுக்கல் வாங்கல் இடம் பெற்ற திகதி	மூலதனம்	வருமானம்	செலவு	பொறுப்பு	சொத்து
01/01	+ 1 300				காசு + 500 கட்டடம் + 800
01/02					பொருள் இருப்பு + 225 காசு - 225
01/03		+ 150 விற்பனை	+ 100 விற்பனைக் கிரயம்		பொருள் இருப்பு - 100 காசு + 150
01/04				+ 200 வங்கிக்கடன்	காசு + 200
01/05			+ 3 (தொலைபேசி) + 2 (மின்சாரம்)		காசு - 5
01/06			+ 10 சம்பளம்		காசு - 10
01/07	- 4 பற்று				காசு - 4
01/07		+ 50 விற்பனை	+ 40 விற்பனைக் கிரயம்		சரக்கிருப்பு - 40 கடன்பட்டோர் + 50
	1 296	200	155	200	1 541

- ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கலின் மூலமும் மூலதனத்திற்கு, வருமானத்திற்கு, செலவிற்கு, சொத்துக்கு, பொறுப்பிற்கு ஏற்படுகின்ற தாக்கங்கள் + மற்றும் - அடையாளம் மூலம் காட்டப்பட்டுள்ளது.

- இலாபம் பின்வருமாறு கணிப்பிடப்படும் முறை பின்வருமாறு:

$$\text{இலாபம்} = \text{வருமானம்} - \text{செலவினம்}$$

$$= 200 - 155$$

$$= \text{ரூபா } 45$$

- ரூபிகா வணிகத்தின் இலாபமானது தேறிய சொத்துக்களைப் பயன்படுத்திக் கணிப்பிடும் முறை கீழே காட்டப்பட்டுள்ளது.

		ரூபா
	இறுதி தேறிய சொத்து (1 300 + 200 - 55)	1 341
கழி:	ஆரம்ப தேறிய சொத்து	(1 300)
		41
கூட்டு:	பற்றுக்கள்	04
	இலாபம்	45

### கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:

- (1) வணிகமொன்றின் உரிமையில் தாக்கத்தையேற்படுத்துகின்ற கொடுக்கல் வாங்கலை மாத்திரம் உள்ளடக்கிய விடையினைத் தெரிவு செய்க.
  - A. உரிமையாளரிடம் காணப்பட்ட ரூபா 400 000 பெறுமதியான காணி கட்டடம் என்பன வணிகச் செயற்பாட்டில் ஈடுபடுத்தப்படல்.
  - B. உரிமையாளரின் வீட்டுத் தொலைபேசிக் கட்டணம் ரூபா 50 000 வணிகத் தினது பணத்திலிருந்து செலுத்தப்படல்.
  - C. வணிகத்தின் மின்சாரக் கட்டணம் ரூபா 150 000 செலுத்தப்படல்.
  - D. வணிகத்தின் பயன்பாட்டிற்காக ரூபா 100 000 செலுத்தி கணினியொன்று கொள்வனவு செய்யப்படல்.
  - E. வணிகத்தின் நிலையான வைப்பிற்கு வட்டியாக ரூபா 20 000 கிடைத்தல்.
    - (i) A, B, D, E
    - (ii) A, B, C, D
    - (iii) A, B, C, E
    - (iv) B, C, D, E
    - (v) A, B, C மட்டும்
- (2) பின்வரும் கூற்றுக்களுள் வெற்றிடத்திற்குப் பொருத்தமான சொல்லை வழங்கப் பட்டுள்ள உள்ளீடுகளிலிருந்து தெரிவு செய்து எழுதுக.
 

**உள்ளீடு:** (பற்று, செலவு, வருமானம், உரிமை, மேலதிக மூலதனம்)

  - (i) செயற்பட்டு வரும் வணிகமொன்றிற்கு மேலதிகமாக உரிமையாளரால் ஈடுபடுத்தப்படுகின்ற வளங்கள் ..... எனப்படும். இது உரிமையினை அதிகரிக்கும்.
  - (ii) வணிகக் கருமங்களை மேற்கொள்ளும்போது பல்வேறுபட்ட .....களை ஏற்கவேண்டியிருக்கும். இதன் மூலம் உரிமை குறைவடையும்.
  - (iii) வணிகத்தின் உரிமையாளர் வணிகத்திலிருந்து அகற்றும் வளங்களின் நிதி சார் பெறுமதி ..... எனப்படும், இவ்வகையான கொடுக்கல் வாங்கல் காரணமாக உரிமை குறைவடையும்.
  - (iv) வணிகத்தின் பல்வேறு செயற்பாட்டுக் கருமங்கள் / செயற்பாடுகள் காரணமாக பல்வேறு பெறுவனவுகள் கிடைக்கப் பெறும். இவை ..... எனப்படும். இவ்வாறான கொடுக்கல் வாங்கல் காரணமாக உரிமை அதிகரிக்கும்.
  - (v) வணிகத்தின் உரிமையாளர்களுக்கு வணிகம் தொடர்பில் காணப்படுகின்ற உரித்து ..... எனப்படும்.

- (3) பின்வரும் கூற்றுக்கள் சரியாயின் (✓)என்ற குறியீட்டினையும், பிழையாயின் (×) என்ற குறியீட்டினையும் இடவும்.
- (i) வருமானம் காரணமாக வணிகத்தின் உரிமை அதிகரிக்கும். (.....)
- (ii) மேலதிக மூலதனமிடப்படுவதால் உரிமை மாற்றமடையாது. (.....)
- (iii) வருமானம் உழைக்கும்போது பல்வேறு செலவுகளை ஏற்க வேண்டியிருக்கும். (.....)
- (iv) வங்கிக்கடன் எடுக்கும்போது உரிமை மாத்திரம் அதிகரிக்கும். (.....)
- (v) பற்றுக் காரணமாக வணிகத்தின் செலவு அதிகரிக்கும். (.....)
- (4) ஜெயராமன் வணிகத்தில் 2017/01/01 இல் காணப்பட்ட சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன. (தொகைகள் 000 களில்)

காணிக்கட்டம்	ரூபா 5 000	மோட்டார் வாகனம்	ரூபா 3 000
நிலையான வைப்பு	ரூபா 2 000	சரக்கிருப்பு	ரூபா 1 000
காசுமீதி	ரூபா 1 500	வங்கிக்கடன்	ரூபா 2 000

2017 ஜனவரி மாதத்தினுள் இடம்பெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களின் பொறுப்பு கீழே தரப்பட்டுள்ளது. (ரூபா 000)

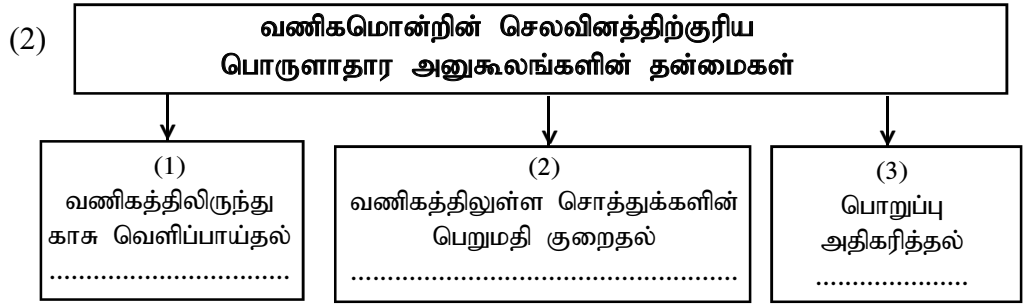
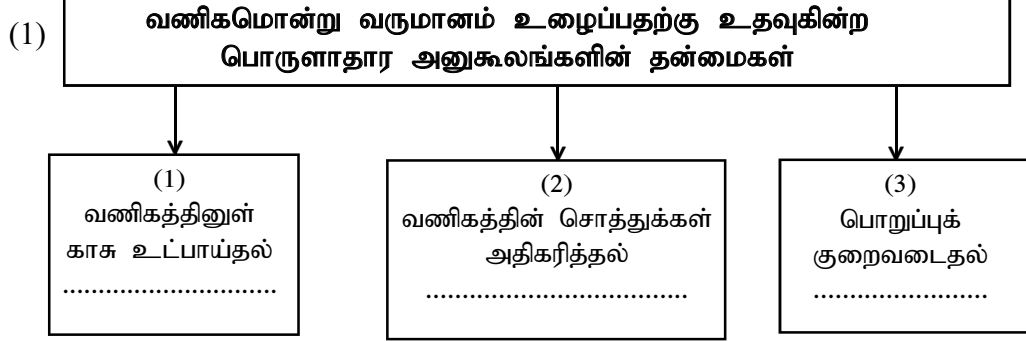
- (1) ரூபா 400 கிரயம் கொண்ட சரக்குகள் ரூபா 600 விற்கு காசுக்கு விற்கப்பட்டது.
- (2) ஊழியர் சம்பளம் செலுத்தியது ரூபா 100.
- (3) ரசீகாவிடம் கடனுக்கு கொள்வனவு செய்த சரக்குகள் ரூபா 500.
- (4) ரூபா 200 பெறுமதியான சரக்குகள் ரிமாஸிற்கு ரூபா 300 இற்கு கடனுக்கு விற்பனை செய்யப்பட்டது.
- (5) ஜெயராமனது வீட்டில் நடத்தப்பட்ட மதச் சடங்குச் செயற்பாடுகளுக்காக ரூபா 50 பெறுமதியான சரக்குகள் வணிகத்திலிருந்து எடுத்துச் செல்லப்பட்டது.
- (6) ஜனவரி மாதத்திற்கு கிடைக்கப் பெற்ற மின்சாரப் பட்டியலின் பெறுமதி ரூபா 20.
- (7) வங்கிக்கடனுக்குச் செலுத்திய வட்டி ரூபா 20 ஆகும்.

#### வேண்டப்படுவது:

- (1) சொத்து = உரிமையாண்மை + பொறுப்பு எனும் கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டில் மேற்குறிப்பிட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களினால் ஏற்படுகின்ற தாக்கத்தை +/- என (பெறுமதிகளுடன்) எழுதிக் காட்டுக.
- (2) சொத்து = மூலதனம் + (வருமானம் - செலவு) + பொறுப்பு என்ற சமன்பாட்டிற்கு மேற்குறிப்பிட்ட கொடுக்கல் வாங்கல் காரணமாக ஏற்படுகின்ற தாக்கத்தை +/- என்றவாறு பெறுமதிகளுடன் எழுதிக் காட்டுக.
- (3) மேற்குறிப்பிட்ட வருமானம் மற்றும் செலவுகளின் உதவியுடன் 2017 ஜனவரி மாதத்திற்கான இலாபம் / நட்டத்தைக் கணிக்க.
- (4) தேறிய சொத்துக்களின் உதவியுடன் 2017 ஜனவரி மாத இலாபம் / நட்டத்தைக் கணிக்க.



- (5) வணிகமொன்று இலாபம் உழைப்பதற்குக் காரணமாக அமைகின்ற பின்வரும் மூன்று துறைகளுக்கும் தலா ஒவ்வொரு உதாரணங்களை வெவ்வேறாகத் தருக.



பிரதான பதங்கள்	இலகை படி	Key terms
அக்கறையுள்ள தரப்பினர்	ஈரூபி பார்டீஸைன்	Stake holders
தேறிய சொத்துக்கள்	ஒடிவ வகை	Net assets
பற்றுக்கள்	குகிடி	Drawings
மேலதிக முலதனம்	ஈமகர பூஈவகை	Additional capital
வருமானம்	ஈஈஈஈ	Income
செலவினம்	ஈஈஈஈ	Expense
தேறிய இலாபம்	ஒடிவ லாஈகை	Net profit
தேறிய நடடம்	ஒடிவ ஈலாஈகை	Net loss

தேர்ச்சி 2.0:

வணிகமொன்றின் கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் நிகழ்வுகளையும் கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டினூடாக முன்வைப்பார்.

தேர்ச்சி மட்டம் 2.3:

கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டினூடாக வருமானக்கூற்றினையும், நிதி நிலைமைக்கூற்றினையும் தயாரிப்பார்.

பாடவேளைகள்:

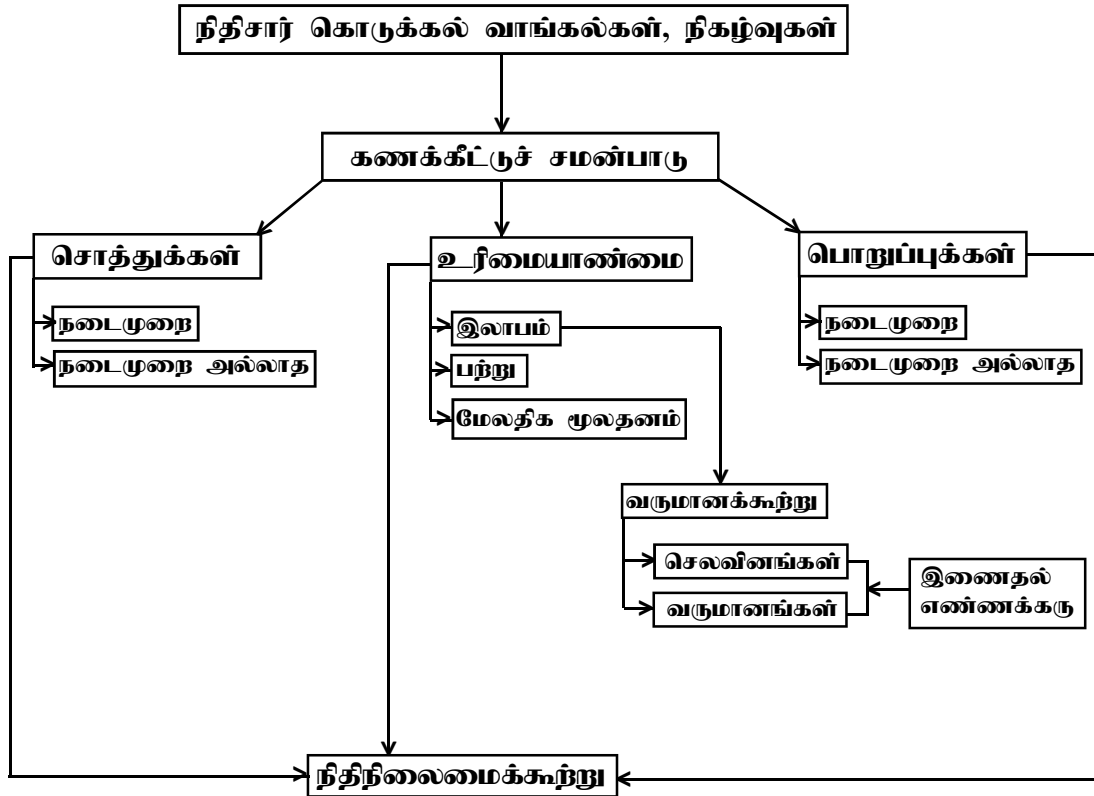
02

கற்றற் பேறுகள்:

- இணைதல் எண்ணக்கருவினை விளக்குவார்.
- வருமானக்கூற்று, நிதிநிலைமைக்கூற்று என்பவற்றை விளக்குவார்.
- கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டினூடாக வருமானக்கூற்றைத் தயாரிப்பார்.
- கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டினூடாக நிதிநிலைமைக்கூற்றைத் தயாரிப்பார்.

பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:

எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)



## கற்றல் - கற்பீத்தல் செயலொழுங்கு:

### பிரவேசம்:

- பாட முன்னறிவை ஞாபகப்படுத்தக்கூடியவாறு பின்வரும் வினாக்களை மாணவர்களிடம் வினாவுவதன் மூலம் கலந்துரையாடலொன்றில் அவர்களை ஈடுபடுத்தவும்.
  - உரிமையாண்மை என்பது யாது?
  - சொத்து என்பது யாது?
  - பொறுப்பு என்பது யாது?
  - உரிமையாண்மையில் மாற்றத்தையேற்படுத்தக்கூடிய கொடுக்கல் வாங்கல்கள் எவை?
  - வருமானத்திற்கான உதாரணங்கள் எவை?
  - செலவுகளுக்கான உதாரணங்கள் எவை?
- மாணவர்களிடமிருந்து பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட விடைகளினூடாகக் கலந்துரையாடலை விருத்தி செய்து கொடுக்கல் வாங்கல்கள் விரிவடையும் நிலைமைகளின்போது அவற்றை அறிக்கைப்படுத்தி வருமானங்கள் மற்றும் செலவுகளை ஒப்பிடுவதன் மூலம் இலாபம் அல்லது நட்டத்தை அறிந்து கொள்ள முடியும் என்பதனைக் கலந்துரையாடவும்.
- இணைதல் எண்ணக்கருவை விளக்கி அதன் முக்கியத்துவத்தைக் கலந்துரையாடவும்.
- இலாபம் அல்லது நட்டத்தை அறிவதற்கு வருமானக்கூற்றைத் தயாரிக்க வேண்டும் என்பதனைத் தெளிவுபடுத்தவும்.
- இலாபம் அல்லது நட்டத்தை நிதிப் பெறுபேறு எனவும் அழைக்க முடியும் என்பதைத் தெளிவுபடுத்தவும்.
- கால இறுதியில் சொத்து, பொறுப்பு, உரிமையாண்மை என்பவற்றைப் பயன்படுத்தி நிதிநிலைமைக்கூற்றைத் தயாரிக்க முடியும் எனக் கலந்துரையாடவும்.

### பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:

- மாணவர்கள் முதலாவது செயற்பாட்டில் ஈடுபடும் வேளையில் இரண்டாவது செயற்பாட்டில் ஈடுபடச் செய்யவும். பின்னர் மூன்றாவது செயற்பாட்டில் ஈடுபடச் செய்யவும்.

### செயற்பாடு 01:

பின்வரும் விடய ஆய்வை உள்ளடக்கிய படிவத்தைக் குழுக்களிடையே பகிர்ந்தளிக்கவும்.

### படிவம்:

வடிவேல் வணிகத்தின் 2017.01.01 ஆம் திகதியில் காணப்பட்ட சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள் பின்வருமாறு:

<u>சொத்துக்கள்</u>	<u>ரூபா 000</u>	<u>பொறுப்புக்கள்</u>	<u>ரூபா 000</u>
காணி கட்டடம்	7 000	வங்கிக்கடன்	2 500
மோட்டார் வண்டி	2 000	கடன்கொடுத்தோர்	500
சரக்கிருப்பு	1 600		
கடன்பட்டோர்	300		
காசு	100		

ஜனவரி மாதத்தில் இடம்பெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களின் பொழிப்பு கீழே காட்டப் பட்டுள்ளது. (ரூபா 000 களில்)

1. உடன் காசுக்கு ரூபா 300 பெறுமானம் கொண்ட பொருட்கள் ரூபா 500க்கு விற்பனை செய்தல்.
2. மோட்டார் வண்டிக்கு மாதாந்தப் பெறுமானத்தேய்வு ரூபா 50 ஆகும்.
3. வடிவேல் ரூபா 400 வணிகத்திற்கு மேலும் ஈடுபடுத்தினார்.
4. ரூபா 400 பெறுமதியான பொருள் ரூபா 600க்கு கடன் விற்பனை செய்தல்.
5. வடிவேல் செய்த பொருள் பற்று ரூபா 100.
6. பழைய பத்திரிகையின் மூலம் பெற்றது ரூபா 10. கொடுத்த கழிவு ரூபா 50 ஆகும்.
7. கடன்பட்டோரிடமிருந்து ரூபா 500 கடனைத் தீர்ப்பதற்காக ரூபா 450 பெறப்பட்டது.
8. கடன்கொடுத்தோருக்கு ரூபா 300 செலுத்தப்பட்டது. பெற்ற கழிவு ரூபா 30 ஆகும்.
9. ரூபா 80 வட்டி உள்ளடங்கலாக செலுத்திய கடன் தவணைக் கட்டணம் ரூபா 280 ஆகும்.
10. மாதத்திற்கு செலுத்திய சம்பளத் தொகை ரூபா 80 ஆகும்.

மேற்குறிப்பிடப்பட்ட தாக்கங்களைப் பின்வரும் முறையிலான சமன்பாடொன்றில் ஆரம்ப மீதியுடன் பதிவு செய்வதில் ஈடுபடுத்தவும்.

1. 
$$\left[ \begin{array}{l} \text{காணிகட்டடம்} + \text{மோட்டார்} \\ + \text{சரக்கு} + \text{கடன்பட்டோர்} + \text{காசு} \end{array} \right] = \left[ \begin{array}{l} \text{வங்கிக்கடன்} + \text{கடன்கொடுத்தோர்} \\ + \text{உரிமையாண்மை} \end{array} \right]$$
2. ஒவ்வொரு நிரல்களினதும் கூட்டுத்தொகையைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
3. தொடக்கத் திகதியில் உரிமையாண்மைக்கும் (2017.01.01) இறுதித் திகதியில் உரிமையாண்மைக்கும் (2017.01.031) இடையிலான வேறுபாட்டைப் பெறுவதற்காக வழிகாட்டலொன்றைச் செய்யவும்.
4. அவ்வேறுபாட்டில் உள்ளடக்கப்படும் உருப்படிகளைப் பெயரிட்டுக் காட்டுவதில் ஈடுபடச் செய்யவும்.

- செயற்பாட்டின் இறுதியில் பின்வரும் விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் குழுத் தேடியறிதல் களை வகுப்பில் முன்வைக்கச் செய்யவும்.
- உரிமையாண்மையின் மாற்றத்தில் ஏற்படுத்தும் கொடுக்கல் வாங்கல்களைத் தனித்தனியாக இனங்காண முடியும் என.

- **பற்று** - உரிமையாளர் வணிகத்திலிருந்து எடுத்துக் கொண்ட பொருள் அல்லது காசு பற்று எனப்படும். இதன் காரணமாக உரிமையாண்மை குறைவடையும் என

**உதாரணம்:** பொருள் பற்று ரூபா 100 ஆகும்.

- **மேலதிக மூலதனம்** - உரிமையாளர் வணிகத்தை நடத்திச் செல்லும்போது அவரால் வணிகத்தில் ஈடுபடுத்தப்படும் மேலதிக சொத்துக்கள் ஆகும்.

**உதாரணம்:** வடிவேலு மேலதிகமாக வணிகத்தில் ஈடுபடுத்திய காசு ரூபா 400

- **வருமானம்** - மேலதிக மூலதனத்தைத் தவிர்த்து உரிமையாண்மை அதிகரிப்பதற்குக் காரணமாக அமையும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் ஆகும்.

	<b>ரூபா</b>
<b>உதாரணம்:</b> உடன் காசு விற்பனைகள்	500
கடனுக்கு விற்பனைகள்	600
பெற்ற கழிவு	30
பழைய பத்திரிகை விற்பனை	10

- **செலவுகள்** - பற்றுக்கள் தவிர உரிமையாண்மையைக் குறைக்கும் கொடுக்கல் வாங்கல் களாகும்.

**உதாரணம்:**

- விற்பனைக்கிரயம்
  - உடன் காசு விற்பனையின்போது 300
  - கடன் விற்பனையின்போது 400
- கொடுத்த கழிவுகள் 50
- கடன் வட்டி 80
- ஊழியர் சம்பளம் 80
- மோட்டார் வாகன பெறுமானத்தேய்வு 50

- வருமானங்கள், செலவினங்களைத் தனித்தனியாக இனங்கண்டு நிதியாண்டினது பெறுபேற்றைக் கணிப்பிட முடியும் எனவும், அது இலாபம் அல்லது நட்டமொன்றாக அமைய முடியும் எனவும் தெளிவுபடுத்தவும்.

$$\text{இலாபம்} / \text{நட்டம்} = \text{வருமானம்} - \text{செலவினங்கள்}$$

- இலாபம் / நட்டத்தைக் கணிப்பிடும்பொழுது வருமானத்தை ஈடுவதற்காக மேற்கொண்ட செலவினங்களைச் சீராக்குதல் வேண்டும். அது இணைதல் எண்ணக்கருவாகும் என்பதைத் தெளிவுபடுத்தவும்.
- அவ்வாறே இலாபம் / நட்டத்தைக் கணிப்பதற்காக வருமானக் கூற்றொன்று தயாரிக் கப்படும் எனவும், அது அக்கறை செலுத்தும் பிரிவினர்களுக்கு வழங்கப்படும் எனவும் வெளிப்படுத்தவும்.

**செயற்பாடு 02:**

- பின்வரும் விடய ஆய்வை உள்ளடக்கிய படிவங்கள் இரண்டைக் குழுக்களுக்கிடையே பகிர்ந்தளிக்கவும்.

**படிவம் 01:**

பிரியன் வணிகத்தின் 2016.01.01 திகதியிலும், 2016.12.31 திகதியிலும் காணப்பட்ட உரிமைகளும், அவற்றில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்திய கொடுக்கல் வாங்கல்களுள் சிலவும் பின்வருமாறு:

(ரூபா 000)

2016.01.01ம் திகதியன்று உரிமையாண்மை	8 000
2016.01.31ம் திகதியன்று உரிமையாண்மை	10 000

- பிரியன் வருடத்தில் ரூபா 500 காசும், ரூபா 200 பெறுமதியான பொருளும் வீட்டுப் பயன்பாட்டிற்காக எடுக்கப்பட்டுள்ளன.
- வருட காலத்தில் பிரியனது ரூபா 800 பெறுமதியான மோட்டார் வண்டி வணிக நடவடிக்கைகளுக்காகப் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

**வேண்டப்படுவது:**

- (1) தேறிய சொத்துக்களினூடாகப் பிரியன் வணிகத்தின் 2016 ஆம் ஆண்டின் இலாபம் அல்லது நட்டத்தைக் கணிப்பிடல்.

**படிவம் 02:**

- மாணவர் குழுக்களுக்கு இவ்விடய ஆய்வை உள்ளடக்கிய படிவத்தைப் பெற்றுக் கொடுக்கவும்.

- சாஐகான் வணிகத்தின் 2016.12.31 ஆம் திகதியில் முடிவடையும் நிதி ஆண்டின் வருமானம் செலவுகளது சுருக்கம் பின்வருமாறு: (ரூபா 000)
1. ரூபா 4 000 பெறுமதியான சரக்கு ரூபா 6 000த்திற்கு உடன் காசிற்கு விற்பனை செய்தல்.
  2. ரூபா 2 000 பெறுமதியான இருப்பு ரூபா 3 500க்குக் கடனுக்கு விற்பனை செய்தல்.
  3. வருடத்திற்குரிய ஊழியர் சம்பளக் கொடுப்பனவுச் செலுத்துகை ரூபா 300.
  4. கடன்பட்டோரிடமிருந்து கடனை அறவிடும்பொழுது கொடுத்த கழிவு ரூபா 100.
  5. மோட்டார் வண்டிப் பெறுமானத்தேய்வு ரூபா 50.
  6. வணிகத்தின் நிலையான வைப்பிற்காகப் பெறப்பட்ட வட்டி வருமானம் ரூபா 80.
  7. உபசரணைச் செலவுகள் ரூபா 20.
  8. வருடத்தில் செலுத்த வேண்டிய மின்சாரக் கட்டணம் ரூபா 40.
- (1) மேற்காட்டிய கொடுக்கல் வாங்கல்களை வருமானங்கள் செலவினங்கள் எனும் வகையில் வகைப்படுத்துவதற்கு வழிகாட்டுங்கள்.
  - (2) சாஐகான் வணிகத்தின் வருமானங்கள், செலவினங்களைச் சீராக்குவதன் மூலம் இலாபம் அல்லது நட்டத்தைக் கணிப்பதற்கான அட்டவணையொன்றைத் தயாரிப்பதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- சாஐகான் வணிகத்தின் உதவி கொண்டு குழுத் தேடியறிதல் சந்தர்ப்பத்தின்போதே பின்வரும் விடயங்கள் வெளிப்படுமாறு கலந்துரையாடலொன்றைக் கட்டியெழுப்பவும்.
  - வருமானங்கள் செலவினங்களுக்கிடையிலான வேறுபாடு இலாபம் அல்லது நட்டமாகும்.
  - இலாபம் அல்லது நட்டத்தைச் செயற்பாட்டுப் பெறுபேறு எனும் வகையில் அறிமுகப்படுத்த முடியும்.
  - செயற்பாட்டுப் பெறுபேற்றைக் கணிப்பிடுவதற்குக் குறித்த காலப்பகுதியொன்றிற்காக அட்டவணையொன்றைத் தயாரிக்க முடிவதுடன் அது வருமானக்கூற்றாகும் என்பதனையும் தெளிவுபடுத்தவும்.
  - வருமானக்கூற்று பின்வரும் முறைகளில் தயாரிக்க முடியும் என விளக்கவும்.

**31.12.2016 இல் முடிந்த  
ஆண்டுக்கான வருமானக்கூற்று**

		(ரூபா 000)
விற்பனை வைப்பு வட்டி		9 500
		80
		9 580
<b>கழி: செலவுகள்</b>		
விற்பனைக் கிரயம்	6 000	
ஊழியர் சம்பளம்	300	
கொடுத்த கழிவு	100	
மோட்டார் தேய்வு	50	
உபசரணைச் செலவுகள்	20	
மின்சாரச் செலவுகள்	40	(6 510)
தேறிய இலாபம்		3 070

**31.12.2016 இல் முடிந்த  
ஆண்டுக்கான வருமானக்கூற்று**

		(ரூபா 000)
விற்பனை		9 500
<b>கழி: விற்பனைக் கிரயம்</b>		(6 000)
மொத்த லாபம்		3 500
<b>கூட்டு: வைப்பு வட்டி</b>		80
		3 580
<b>கழி: செலவுகள்</b>		
ஊழியர் சம்பளம்	300	
கொடுத்த கழிவு	100	
மோட்டார் தேய்வு	50	
உபசரணைச் செலவுகள்	20	
மின்சாரச் செலவுகள்	40	(510)
தேறிய இலாபம்		3 070

**செயற்பாடு 03:**

- செயற்பாடு 02 இறுதியின்போது இந்நிதிக்கூற்று உள்ளடக்கிய படிவத்தை குழுக்களிடையே பகிர்ந்தளிக்கவும்.
- ஒவ்வொரு குழுக்களுக்கும் கிடைக்கப் பெற்ற படிவத்தினூடாகச் செயற்பாட்டில் ஈடுபடச் செய்யவும்.

**படிவ இலக்கம் 01:**

சஞ்சீவன் வணிகத்தின் 2016.12.31ம் திகதியின் நிதிநிலைமைக்கூற்றின் தகவல்கள் கீழே தரப்பட்டள்ளது.

(ரூபா 000)

உரிமையாண்மை		நடைமுறையல்லாச் சொத்துக்கள்	
2016.01.01 மூலதனம்	40 000	காணிகட்டடம்	18 000
2016.12.31 ஆண்டின் தேறிய இலாபம்	2 000	உபகரணம்	12 000
2016.12.31ம் திகதியன்று உரிமையாண்மை	.....	<b>நடைமுறைச் சொத்துக்கள்</b>	
<b>நடைமுறையல்லாப் பொறுப்புக்கள்</b>		சரக்கிருப்பு	3 000
வங்கிக்கடன்	2 000	கடன்பட்டோர்	7 000
<b>நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்</b>		காசுமீதி	5 000
கடன்கொடுத்தோர்	.....		
	.....		.....

- (1) இடைவெளிகளுக்குரிய எண்ணிக்கையைக் குறிப்பிடுவதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- (2) இவ்வட்டவணையை வேறொரு மாதிரியின் மூலம் முன்வைப்பதற்குச் சந்தர்ப்பத்தைப் பெற்றுக் கொடுக்கவும்.

**படிவ இலக்கம் 02:**

**நித்திலா வணிகத்தின் 2016.12.31ம் திகதியில்  
உள்ளவாறான நிதிநிலைமைக்கூற்று**

(ரூபா 000)

<b>நடைமுறையல்லாச் சொத்துக்கள்</b>		
காணி		16 000
கட்டடம்		12 000
<b>நடைமுறைச் சொத்துக்கள்</b>		
சரக்கிருப்பு		4 000
கடன்பட்டோர்		3 000
காசு		.....
<b>உரிமையாண்மை</b>		
2016.01.01ம் திகதியன்று மூலதனம்	25 000	
நிதியாண்டு தேறிய இலாபம்	7 000	
2016.01.31ல் உரிமையாண்மை		.....
<b>நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்</b>		
கடன்கொடுத்தோர்		5 000
உரிமையும் மொத்த பொறுப்புக்களும்		.....

- (1) இடைவெளிகளுக்குரிய எண்ணிக்கையைக் காட்டுவதற்கு ஆலோசனை வழங்கல்.
- (2) இவ்வட்டவணையை மற்றுமோர் மாதிரி அமைப்பில் முன்வைத்தல்.
- (3) தேடியறிதல்களை வகுப்பிற்கு முன்வைப்பதற்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கவும்.

**பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- மாணவர்கள் குழுத் தேடியறிதல்கள் செய்யும் சந்தர்ப்பத்தின்போதே பின்வரும் விடயங்கள் வெளிப்படுமாறு விளக்கமொன்று வழங்கிக் கலந்துரையாடலில் ஈடுபடவும்.
- வணிகமொன்றில் குறிப்பிட்ட திகதியில் காணப்படும் சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், உரிமையாண்மை என்பவற்றிற்கிடையிலான தொடர்பினை வெளிப்படுத்தக்கூடிய அட்டவணையே 'நிதிநிலைமைக்கூற்று' என்பதைத் தெளிவுபடுத்தவும்.
- வணிகத்தினது அக்கறையுடைய கட்சியினருக்கு வணிகத்தின் நிதிநிலைமை பற்றிய தகவல்களை வழங்குவதற்காகத் தயாரிக்கப்படும் ஒரு நிதிக்கூற்றே நிதிநிலைமைக் கூற்றாகும்.
- வணிகமொன்றின் உரிமையாளர்களினால் ஈடுபடுத்தப்படும் மூலதனத்திற்கு இலாபம்/ நட்டத்தையும் பற்றையும் சீராக்கியதன் பின்னர் கிடைக்கும் பெறுமானமே 'உரிமையாண்மை' யாகும் என்பதைக் கலந்துரையாடவும்.
- நிதிநிலைமைக்கூற்றொன்றை கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டின் துணையோடும் தயாரிக்க முடியும் என்பதை விளக்கவும்.

**கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:**

- (1) பின்வரும் பதங்களைப் பொருத்தமான இடங்களுக்கு இட்டுச் சொற்றொடரைப் பூரணப்படுத்தவும்.

(இணைதல் எண்ணக்கரு, வருமானக்கூற்று, நிதிநிலைமைக்கூற்று,  
தேறிய சொத்துக்கள், இலாபம் / நட்டம்)

- (i) குறிப்பிட்ட நிதியாண்டிற்குரிய நிதிப் பெறுபேற்றைக் கணிப்பிடுவதற்காக ..... தயாரிக்கப்படும்.
- (ii) குறித்த காலவரையறையுள் உழைக்கப்பட்ட இலாபம் அல்லது நட்டத்தைக் கணிப்பதற்காக வருமானங்களுடன் அவற்றை ஈட்டுவதற்காக மேற்கொண்ட செலவுகளைத் தொடர்புபடுத்துவது .....விற்கு அமைவாகவாகும்.
- (iii) வணிகமொன்றில் குறித்த திகதியில் சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், உரிமையாண்மை என்பவற்றைக் காட்டும் அட்டவணை ..... என அழைக்கப்படும்.
- (iv) வருமானக்கூற்றின் பிரதான நோக்கம் வணிகமொன்றின் குறித்த காலவரையொன்றிற்காக ..... கணிப்பிடுதலாகும்.
- (v) வணிகமொன்றின் உரிமையாண்மை ..... எனவும் அழைக்கப்படும்.



- (2) ராணியினால் நடத்திச் செல்லப்படும் சில்லறை வியாபார வணிகத்தின் 2017 ஜனவரி மாதத்தில் இடம்பெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள் நிகழ்வுகளைப் பின்வரும் மாதிரி அமைப்பின் கீழ் கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டில் உட்படுத்தவும்.

சொத்துக்கள்				=	பொறுப்புக்கள்		+	உரிமை
தொ. இல	காணி கட்டடம்	+ சரக்கு + கடன் பட்டேர்	+ காசு	=	வங்கிக் கடன்	+ கடன் கொடுத்தோர்	+	உரிமை
(i)	.....	+80 000	.....	=	.....	.....		.....
(ii)	.....	-150 000	+250 000	=	.....	.....		+100 000
(iii)	.....	.....	-30 000	=	.....	.....		-2 000
(iv)	+1 000 000	.....	.....	=	.....	.....		.....
(v)	.....	.....	.....	=	.....	-40 000		+ 4 000
(vi)	.....	.....	.....	=	-12 000	.....		- 3 000
(vii)	.....	-8 000	.....	=	.....	.....		- 8 000
(viii)	-10 000	.....	.....	=	.....	.....		- 10 000
(ix)	.....	.....	.....	=	.....	.....		+12 000 000
(x)	.....	- 2 000	.....	=	.....	.....		-2 000
(xi)	.....	+40 000	.....	=	.....	+40 000		-----
(xii)	.....	.....	.....	=	.....	.....		- 12 000

**மேலதிகத் தகவல்கள்:**

- (அ) இலக்கம்(vii), (ix) ஆகிய கொடுக்கல் வாங்கல்கள் இலாபத்தில் எவ்விதத் தாக்கத்தை யும் ஏற்படுத்தாது.
- (ஆ) 2017.01.01ம் திகதியில் வணிகத்தில் காணப்படும் சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள் பின்வருமாறு இருந்தன.

	ரூபா
காணி கட்டடம்	1 000 000
சரக்கிருப்பு	200 000
கடன்பட்டோர்	900 000
காசமீதி	280 000
வங்கிக்கடன்	180 000
கடன்கொடுத்தோர்	70 000

- (1) மேற்குறிப்பிடப்பட்ட மாதிரியில் காணப்படும் ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கல் அல்லது நிகழ்வையும் விபரிக்கவும்.
- (2) 2017 ஜனவரி மாதத்திற்காக வருமானக் கூற்றினைத் தயாரித்தல்.
- (3) 2017 ஜனவரி 31ம் திகதியில் உள்ளவாறான நிதிநிலைமைக்கூற்றினைத் தயாரித்தல்.

- (3) பின்வரும் கூற்றுக்களிலிருந்து பிழையான கூற்றுக்களைத் தெரிவு செய்யவும்.
- நிதிநிலைமைக்கூற்றின் மூலம் குறிப்பிட்ட திகதிக்குரிய நிதிசார் சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், உரிமையாண்மை என்பன சுட்டிக் காட்டப்படும்.
  - தேறிய சொத்து முறையில் இலாபத்தைக் கணிப்பிடும்பொழுது பற்றுக்கள் கழிக்கப்படல் வேண்டும்.
  - வருமானக் கூற்றொன்றின் அடிப்படை நோக்கம் நிதிப்பெறுபேற்றைக் கணிப்பிடுவதாகும்.
  - கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டின் கூற்றொன்றான உரிமையில் மாற்றத்தை ஏற்படுத்தும் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் உதவியுடன் வருமானக்கூற்றைத் தயாரிக்க முடியும்.
  - வருமானக்கூற்றில் தகவல்கள் நிதிநிலைமைக்கூற்றினைத் தயாரிப்பதற்குக் கட்டாயமாகத் தேவையற்றதாக இருக்கும்.
- (4) பின்வரும் கூற்றுக்கள் உண்மையாக இருப்பின் (✓) அடையாளத்தையும், பிழையாக இருப்பின் (×) அடையாளத்தையும் கூற்றின் முன்னால் காட்டவும்.
- கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டின் மூலம் வணிகமொன்றின் சொத்துக்களுக்கும் உரிமைக்குமிடையே காணப்படும் தொடர்புகள் வெளிப்படுத்தப்படும்.  
(.....)
  - தேறிய சொத்து முறையில் இலாபத்தை அல்லது நட்டத்தைக் கணிப்பிடும் பொழுது இறுதி தேறிய சொத்துக்களிலிருந்து ஆரம்பத் தேறிய சொத்துக்களைக் குறைக்கப்படலும் பற்றுக்கள், மேலதிக மூலதனம் என்பவை கழிக்கப்படலும் வேண்டும்.  
(.....)
  - வருமானக்கூற்றைத் தயாரிக்கும் பொழுது இணைதல் எண்ணக்கரு பயன்படுத்திக் கொள்ளப்படும்.  
(.....)
  - வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் கணக்கீட்டில் தாக்கம் செலுத்தும் முறையைப் பதிவு செய்ததன் பின்னர் அதனூடாக நிதிநிலைமைக்கூற்றைத் தயாரிக்க முடியும்.  
(.....)
  - காசுப்பற்று, மேலதிக மூலதனம் என்பன இலாபத்தில் அல்லது நட்டத்தில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும்.  
(.....)

பிரதான பதங்கள்	இலகை படி	Key terms
அக்கறையுள்ள தரப்பினர்	ஈர்தீர்தி பார்தீர்தி	Stake holders
வருமானக்கூற்று	ஈர்தீர்தி புகாற்தி	Income statement
நிதிநிலைமைக்கூற்று	இலகை தர்தீர்தி புகாற்தி	Statement of financial position
நடைமுறைச் சொத்துக்கள்	தீர்தி வந்தீ	Current assets
நடைமுறையல்லாச் சொத்துக்கள்	தீர்தி தைவந்தி வந்தீ	Non-current assets
விற்பனைக் கிரயம்	விற்தீர்தி தீர்தி	Cost of sales
இணைதல் எண்ணக்கரு	தீர்தி தீர்தி தீர்தி	Matching concept

தேர்ச்சி 3.0:

இரட்டைப்பதிவு முறைமைக்கமைய கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகளைக் கணக்குகளில் பதிவு செய்வார்.

தேர்ச்சி மட்டம் 3.1:

கொடுக்கல் வாங்கல்கள் நிகழ்வுகளைப் பதிவு செய்யும் போது இரட்டைப் பதிவு விதியினைப் பின்பற்றுவதற்கான முக்கியத்துவத்தை வெளிப்படுத்துவார்.

3.2:

வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் நிகழ்வுகளைக் கணக்கு களில் பதிவு செய்வார்.

பாடவேளைகள்:

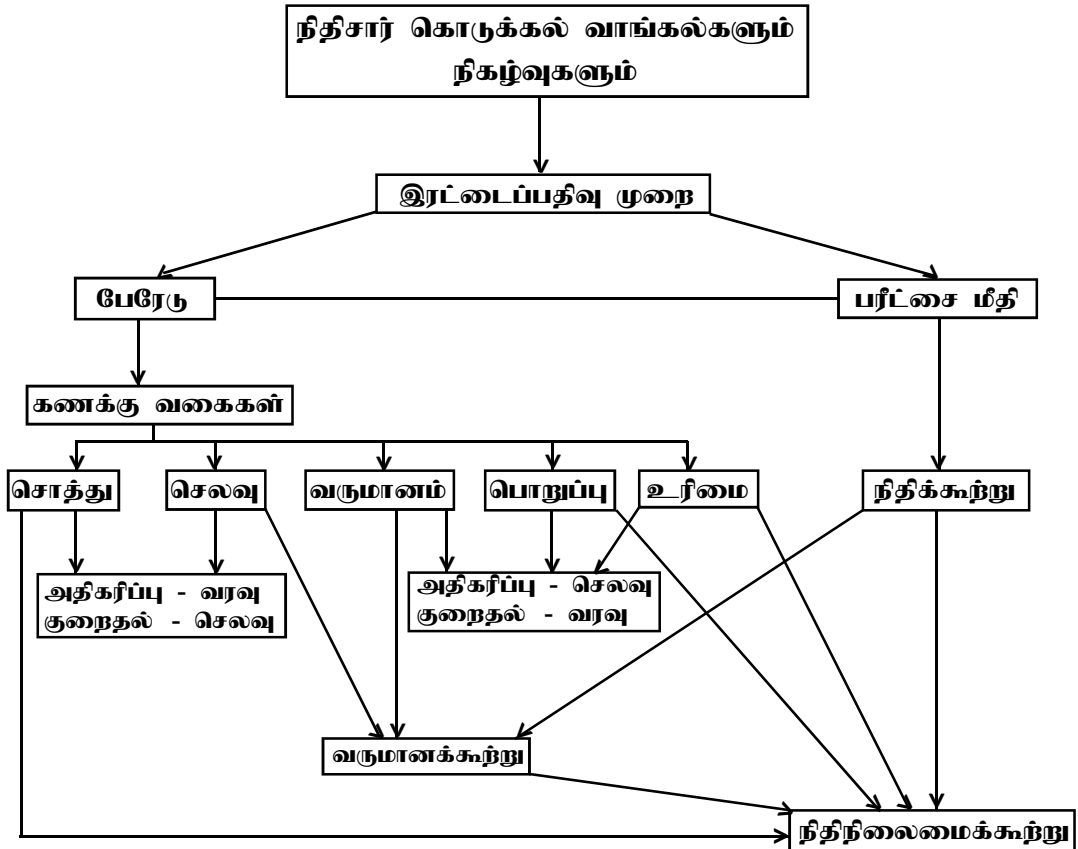
12

கற்றற் பேறுகள்:

- கொடுக்கல் வாங்கலொன்றின் இரட்டை விளைவினை விளக்குவார்.
- இரட்டைப் பதிவு முறையின் ஆரம்பத்தையும், இரட்டைப் பதிவு முறையினையையும் தெளிவுபடுத்துவார்.
- இரட்டைப்பதிவு விதியினை முன்வைப்பார்.
- கணக்கினையும் அதன் மாதிரி அமைப்பையும் தெளிவுபடுத்துவார்.
- பேரேடுகளை வகைப்படுத்திக் காட்டுவார்.
- பேரேட்டுக் கணக்கு வகைகளைப் பெயரிட்டுக் காட்டுவார்.
- கொடுக்கல் வாங்கல் நிகழ்வுகளை இரட்டை விளைவு விதிகேற்பக் கணக்குகளில் பதிவு செய்வார்.
- நிதிக் கூற்றுக்களின் கூறுகளைப் பெயரிட்டுக் காட்டுவார்.

பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:

எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)



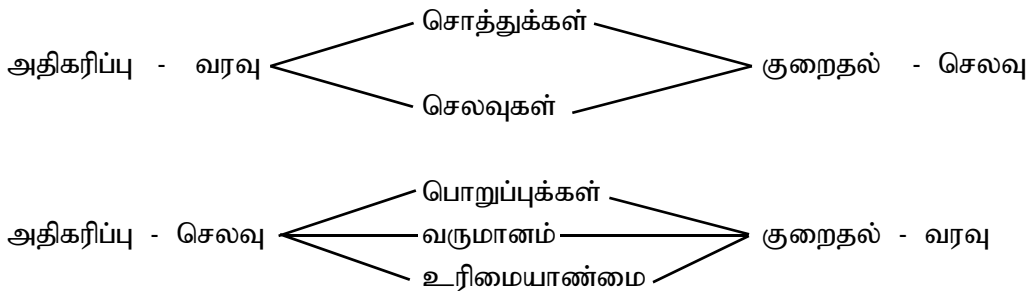
## கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

### பிரவேசம்:

- வணிகத்தின் பயன்பாட்டிற்காக ரூபா 25 000 பெறுமதியான தளபாட உபகரணங்களின் கடன் கொள்வனவு எனும் கொடுக்கல் வாங்கலை மாணவர்களுக்கு முன்வைத்து அதன் இரட்டை விளைவு தொடர்பான கருத்துக்களைக் கேட்டறிந்து பின்வரும் விடயங்கள் வெளிப்படுமாறு கலந்துரையாடலொன்றைக் கட்டியெழுப்புங்கள்.
- தளபாட உபகரணங்கள் கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்ததன் காரணமாக தளபாட உபகரணச் சொத்து அதிகரித்து அதற்குச் சமமான பெறுமானத்தில் பொறுப்பின் அளவும் அதிகரிக்கும்.
- இக்கொடுக்கல் வாங்கலின் காரணமாக வணிகத்தின் வளங்களில் மாற்றமொன்று ஏற்பட்டுள்ளது.
- அனைத்துக் கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்கும் இரட்டை விளைவுகள் காணப்படுவதுடன் அவ்விரட்டை விளைவுகளைக் கணக்குகளில் பதிவு செய்ய வேண்டும்.

### பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:

- வகுப்பு மாணவர்களை நான்கு குழுக்களாக வகைப்படுத்திப் பின்வரும் தலைப்புக் களிலிருந்து ஒவ்வொரு குழுக்களுக்கும் கிடைக்கும் தலைப்புக்கள் மீதும் அவதானஞ் செலுத்திப் பின்வரும் தகவல்களை வெளிப்படுத்துவதற்கு வழிகாட்டவும்.  
முதலாவது குழுவின் தலைப்பு: சொத்துக்களும் பொறுப்புக்களும்  
இரண்டாவது குழுவின் தலைப்பு: சொத்துக்களும் செலவுகளும்  
மூன்றாவது குழுவின் தலைப்பு: மூலதனமும் சொத்துக்களும்  
நான்காவது குழுவின் தலைப்பு: சொத்துக்களும் வருமானங்களும்
- குழுக்களுக்குக் கிடைத்த தலைப்பினை இனங்காண்பதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- கிடைத்த தலைப்பிற்கமைய வணிகமொன்றில் இடம்பெறுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள் தலா நான்கு வீதம் குழுக் கலந்துரையாடல் மூலம் வெளிப்படுத்தச் செய்யுங்கள்.
  - அக்கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய இரட்டை விளைவினைப் பெறுமானம் குறைதல், அதிகரித்தல் என்ற வகையில் இனங்கண்டு எழுதுவதற்கு மாணவர்களை ஈடுபடுத்தவும்.
- அவ்விரட்டைத் தன்மையை இனங்காணும் பொழுது பின்வரும் இரட்டைப் பதிவுத் தத்துவத்தை அடிப்படையாகக் கொள்வதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.



- இனங்காணப்பட்ட இரட்டை விளைவினை பின்வரும் மாதிரியில் பதிவு செய்வதற்கு வழிகாட்டவும்.

**உதாரணம்:**

கொடுக்கல் வாங்கல்	இரட்டை விளைவு	இரட்டைப்பதிவு
ரூபா 100 000 வங்கிக்கடன் பெறல்.	1. சொத்து அதிகரிப்பு 2. பொறுப்பு அதிகரிப்பு	1. காசுக்கணக்கு - வரவு 2. வங்கிக்கடன் கணக்கு - செலவு

- தயாரித்த இரட்டைப்பதிவு அட்டவணையை விளக்கி, கொடுக்கல் வாங்கல்களின் இரட்டை விளைவினைப் பேரேட்டுக் கணக்குகளில் பிரதி செய்வதில் மாணவர்களை ஈடுபடுத்தவும்.

**பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- அனைத்து வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் நிகழ்வுகளுக்கும் இரட்டை விளைவுகள் காணப்படுகின்றன.
- கணக்கீட்டு அலகொன்றில் ஏற்படும் நிதிசார்ந்த கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்கு ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட மாதிரியே “கணக்கு” எனப்படும். இங்கு வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மற்றும் நிகழ்வுகளது இரட்டைத் தாக்கமானது குறித்த திகதியிலிருந்து மற்றோர் குறித்த திகதி வரையில் தொடர் ஒழுங்கு முறைப்படி அறிக்கைப்படுத்தப்படும்.
- கொடுக்கல் வாங்கல்களின் இரட்டை விளைவானது வணிகத்தின் மீது இரு முறைகளில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் எனவும், அத்தாக்கத்தை ஒரே தடவையில் வரவு, செலவு என கணக்குகளில் பதிவு செய்யும் முறையே இரட்டைப் பதிவு முறை எனப்படும்.
- கொடுக்கல் வாங்கலொன்றின் இரட்டை விளைவே இரட்டைப் பதிவுத் தத்துவமாக இருப்பதுடன், இவ்விதி கி.பி. 1494 ஆம் ஆண்டில் இத்தாலி நாட்டைச் சேர்ந்த ‘லூகா பசியோலி’ (Luca Pacioli) என்பவரினால் முன்வைக்கப்பட்டது.
- அனைத்துக் கொடுக்கல் வாங்கல்களிலும் இரட்டை விளைவைக் கணக்குகளில் தாக்கல் செய்யவேண்டிய முறையானது இரட்டைப் பதிவுத் தத்துவத்தின் மூலம் குறிப்பிடப்படுவதுடன் அவ் இரட்டை விளைவுகள் வரவு, செலவு எனும் வகையில் ஒரே தடவையில் பதிவு செய்வதற்குப் பின்பற்றப்படும் சட்டதிட்டங்களின் தொகுதி இரட்டைப் பதிவுத் தத்துவம் எனப்படும்.
- அனைத்துக் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் காரணமாகச் சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள் உரிமையாண்மையில் ஏற்படுகின்ற அதிகரிப்பு அல்லது குறைவானது கணக்கீட்டில் வரவாகப் பதியப்பட வேண்டியது அதிகரிப்பிற்கா அல்லது குறைவிற்கா என்பதனை இரட்டைப் பதிவு விதி மூலம் வழிகாட்டப்படும்.
- பாரம்பரிய பேரேட்டுக் கணக்கொன்றின் மாதிரி அமைப்பானது ஆங்கில எழுத்தாகிய ‘T’ எழுத்தின் வடிவத்தை எடுப்பதுடன் பயன்பாட்டின்போது அதற்காகப் பின்வரும் கணக்கின் மாதிரி பயன்படுத்தப்படும்.

**கணக்கின் மாதிரி அமைப்பு - 01**

..... கணக்கு
வரவு                      செலவு

கணக்கின் மாதிரி அமைப்பு - 02

..... கணக்கு

வரவு				செலவு			
திகதி	விபரம்	பே. ப.	தொகை (ரூபா)	திகதி	விபரம்	பே. ப.	தொகை (ரூபா)

கணக்கின் மாதிரி அமைப்பு - 03

..... கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே. ப.	வரவு (ரூபா)	செலவு (ரூபா)	மீதி (ரூபா)

- கணக்குகள் அனைத்தும் பேணப்படும் இடம் 'பேரேடு' எனப்படும். அது புத்தக மொன்றாகவோ, கோவையொன்றாகவோ, இலத்திரனியல் ஆவணமொன்றாகவோ, அட்டையொன்றாகவோ இருக்கலாம்.

**உதாரணம்:** கணினிமயப்படுத்தப்பட்ட நிறுவனமொன்றின் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் காந்த நாடாவில் (Magnatic Tape) பதிவு செய்தல்.

- வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் மூலம் உருவாகின்ற கணக்கு வகைகள் ஐந்து வகையாகும். அதாவது சொத்து, செலவு, பொறுப்பு, வருமான, உரிமைக் கணக்குகளே அவையாகும்.
- ஒவ்வொரு கணக்குகளிலும் பெறுமானங்கள் குறைதல் அல்லது அதிகரித்தலை பின்வருமாறு பொழிப்பாக்கிக் காட்டமுடியும்.

**சொத்துக்கள், செலவுகள் கணக்கு**

பொதுவான மீதி அதிகரிப்பு +		குறைதல் -	

**மூலதனம், வருமானம், பொறுப்புக் கணக்கு**

குறைதல் -		பொதுவான மீதி அதிகரிப்பு +	

- நிதிக்கூற்றுக்களின் கூறுகள் எனப்படுபவை சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், உரிமையாண்மை, வருமானம், செலவினம் எனும் தகவல்களாகும்.

- கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகளின் விளைவுகளை அறிக்கைப்படுத்தும் சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், வருமானங்கள், செலவுகள், உரிமைக்கணக்குகள், என்பன நிதிக்கூற்றுக்களின் அடிப்படைகள் எனக் குறிப்பிடப்படும் என்பதனை விபரிக்கவும்.

**கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:**

(1) உரிய இடைவெளிகளைப் பூரணப்படுத்துவதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.

கொடுக்கல் வாங்கல்கள்	இரட்டை விளைவு விதி	இரட்டைப் பதிப்பு
1. உரிமையாளர் வணிகத்தை ஆரம்பிப்பதற்கு ரூபா 200 000 இடல்.	சொத்து அதிகரிப்பு - வரவு உரிமை அதிகரிப்பு - செலவு	காசுக்கணக்கு - வரவு 200 000 மூலதனக்கணக்கு - செலவு 200 000
2. தளபாடக் கொள்வனவு ரூபா 250 000.	.....	.....
3. காசுக்குப் பொருள் கொள்வனவு ரூபா 60 000	.....	.....
4. காசு விற்பனை ரூபா 100 000	.....	.....
5. தொலைபேசிக் கட்டணம் செலுத்தியது ரூபா 6 000	.....	.....
6. கடனுக்குப் பொருள் கொள்வனவு ரூபா 30 000	.....	.....
7. கடனுக்குப் பொருள் விற்பனை ரூபா 40 000	.....	.....
8. கடன்கொடுத்தோருக்குக் காசு செலுத்தியது ரூபா 20 000	.....	.....
9. கடன்பட்டோரிடம் பெற்ற காசு ரூபா 22 000	.....	.....
10. கிடைத்த வாடகை வருமானம் ரூபா 72 000	.....	.....
11. பெற்ற வங்கிக்கடன் ரூபா 100 000	.....	.....
12. உரிமையாளர் சொந்தத் தேவைக்காகப் வணிகத்திலிருந்து ரூபா 5 000வை பற்றுதல்.	.....	.....

1. மேலே குறிப்பிடப்பட்ட இரட்டைப் பதிவு நிரலில் உள்ள பதிவுகளைப் பேரேடுகளுக்கு மாற்றுதல்.
  2. பேரேட்டுக் கணக்குகளைச் சமப்படுத்துதல்.
  3. அக்கணக்குகளை நிதிக்கூற்றுக்களின் அடிப்படைகளுக்கேற்ப வகைப்படுத்திக் காட்டுக.
- (2) வணிக நிறுவனமொன்றில் இடம்பெற்ற சில கொடுக்கல் வாங்கல்களின் இரட்டைப் பதிவுகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன. இவற்றைக் கருத்திற்கொண்டு அதனுடன் தொடர்புடைய கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பெயரிட்டுக் காட்டுக.

இரட்டைப் பதிவு	கொடுக்கல் வாங்கல்கள்
1. காசுக் கணக்கு வரவு மூலதனக் கணக்கு செலவு	ரூபா 300 000 ரூபா 300 000
2. மோட்டார் வாகனக் கணக்கு வரவு மூலதனக் கணக்கு செலவு	ரூபா 150 000 ரூபா 150 000
3. காசுக் கணக்கு வரவு வங்கிக் கடன் கணக்கு செலவு	ரூபா 20 000 ரூபா 20 000
4. கொள்வனவுக் கணக்கு வரவு காசுக்கணக்கு செலவு கடன்கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு செலவு	ரூபா 50 000 ரூபா 30 000 ரூபா 20 000
5. மின்சாரக் கட்டணக் கணக்கு வரவு காசுக் கணக்கு செலவு	ரூபா 8 000 ரூபா 8 000
6. கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு வரவு விற்பனைக் கணக்கு செலவு	ரூபா 20 000 ரூபா 20 000
7. கடன்கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு வரவு காசுக் கணக்கு செலவு	ரூபா 20 000 ரூபா 20 000
8. காசுக் கணக்கு வரவு கொடுத்த கழிவு வரவு கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு செலவு	ரூபா 8 000 ரூபா 2 000 ரூபா 10 000
9. பற்றுக்கணக்கு வரவு கொள்வனவுக் கணக்கு செலவு	ரூபா 6 000 ரூபா 6 000
10. மின்சாரக் கட்டணக் கணக்கு வரவு செலுத்தவேண்டிய மின்சாரக் கணக்கு செலவு	ரூபா 1 500 ரூபா 1 500



- (3) இரட்டைவிளைவு விதியைச் சரியாகக் காட்டாத கூற்றைச் சுட்டிக் காட்டுங்கள்.
- சொத்து, செலவு அதிகரிப்பு வரவு
  - பொறுப்பு, உரிமை, வருமானம் அதிகரிப்பு செலவு
  - சொத்து, செலவு குறைவு வரவு
  - பொறுப்பு, உரிமை, வருமானம் குறைவு வரவு
  - பொறுப்பு, செலவு குறைவு செலவு

- (4) கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய இரட்டைப்பதிவைச் சரியாகக் காட்டியுள்ள கூற்றைக் கோடிட்டுக் காட்டவும்.

(1) காசுக்குப் பொருள் கொள்வனவு ரூபா 20 000	- கொள்வனவுக் க/கு	வரவு
	- காசுக் க/கு	செலவு
(2) கடனுக்குப் பொருள் கொள்வனவு ரூபா 30 000	- இருப்புக் க/கு	வரவு
	- கடன்கொடுத்தோர் க/கு	செலவு
(3) உடன் காசுக்கு விற்பனை ரூபா 30 000	- விற்பனைக் க/கு	வரவு
	- இருப்புக் க/கு	செலவு
(4) கடன் விற்பனை ரூபா 40 000	- விற்பனைக் க/கு	வரவு
	- கடன்பட்டோர் க/கு	செலவு
(5) தொலைபேசிக் கட்டணப் பட்டியல் கிடைத்தது ரூபா 2 000	- தொலைபேசிக்கட்டணக் க/கு	வரவு
	- காசுக் க/கு	செலவு

- (5) பின்வரும் கூற்றுக்கள் உண்மையா/பொய்யா என்பதனைக் குறிப்பிடுங்கள்.

- இரட்டைப் பதிவுக் கணக்கீட்டின் தந்தை லூகா பசியோலி ஆவார். (.....)
- கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகளின் இரட்டை விளைவுக் கணக்குகளில் இரட்டைப்பதிவு விதிக்கமையவே பதிவு செய்யப்படும். (.....)
- உரிமை தொடர்பான இரட்டை விளைவு விதியும் பொறுப்புத் தொடர்பான இரட்டை விளைவு விதியும் ஒன்றுடன் ஒன்று வேறுபட்டதாகும். (.....)
- பொருள் பற்றுதலானது உரிமையாண்மையைக் குறைக்கும். (.....)
- நிதியாண்டொன்றின் உழைக்கப்பட்ட தேறிய இலாபமானது உரிமையாளரின் உரிமையாண்மையில் மாற்றத்தை ஏற்படுத்தாது. (.....)

(6) பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் இரட்டை விளைவு விதியையும் இரட்டைப் பதிவினையும் குறிப்பிட்டுக் காட்டுங்கள்.

**லோசனின் வணிகம் - 2017 ஜனவரி மாதம்**

கொடுக்கல் வாங்கல்	இரட்டை விளைவு	இரட்டைப்பதிவு
<b>உதாரணம்:</b> லோசன் வணிக மொன்றை ஆரம்பிப்பதற்கு அதில் காசாக ரூபா 500 000 இடல்.	சொத்து அதிகரிப்பு - வரவு உரிமை அதிகரிப்பு - செலவு	காசுக்க/கு வரவு ரூபா 500 000 மூலதனக்க/கு செலவு ரூபா 500 000
1. அமிர்தா வணிகத் திடமிருந்து கடனுக்குச் சரக்குக் கொள்வனவு ரூபா 80 000.		
2. வணிகத்தின் பயன்பாடு கருதி அலுவலக உபகரணக் கொள்வனவு ரூபா 150 000.		
3. வங்கியிடமிருந்து பெற்ற கடன் ரூபா 200 000.		
4. காசு விற்பனை ரூபா 100 000.		
5. பணியாளர் சம்பளக் கொடுப்பனவு ரூபா 10 000.		

மேற்காட்டிய லோசனது வணிகத்தின் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பேரேட்டுக் கணக்கு களுக்குத் தாக்கல் செய்வார்.

பிரதான பதங்கள்	இலக்கப் படி	Key terms
இரட்டைப் பதிவு முறைமை	ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය	Double entry system
கணக்கு	ගිණුම	Account
கணக்கீட்டின் வகைகள்	ගිණුම් වර්ග	Branches of accounting
பேரேடு	ලෙජරය	Ledger
இரட்டை விளைவுகள்	ද්විත්ව බලපෑම	Dual aspects / effects
நிதிக் கூற்றின் கூறுகள்	මූල්‍ය ප්‍රකාශන මූලිකාංග	Elements of financial statements

தேர்ச்சி 4.0:

முதன்மை ஏடுகளைப் பயன்படுத்திக் கொடுக்கல் வாங்கல் களைப் பேரேடுகளில் பதிவு செய்வார்.

தேர்ச்சி மட்டம் 4.1:

முதன்மை ஏடுகளைப் பேணிச் செல்வதன் முக்கியத்துவத்தைப் பகுப்பாய்வு செய்வார்.

பாடவேளைகள்:

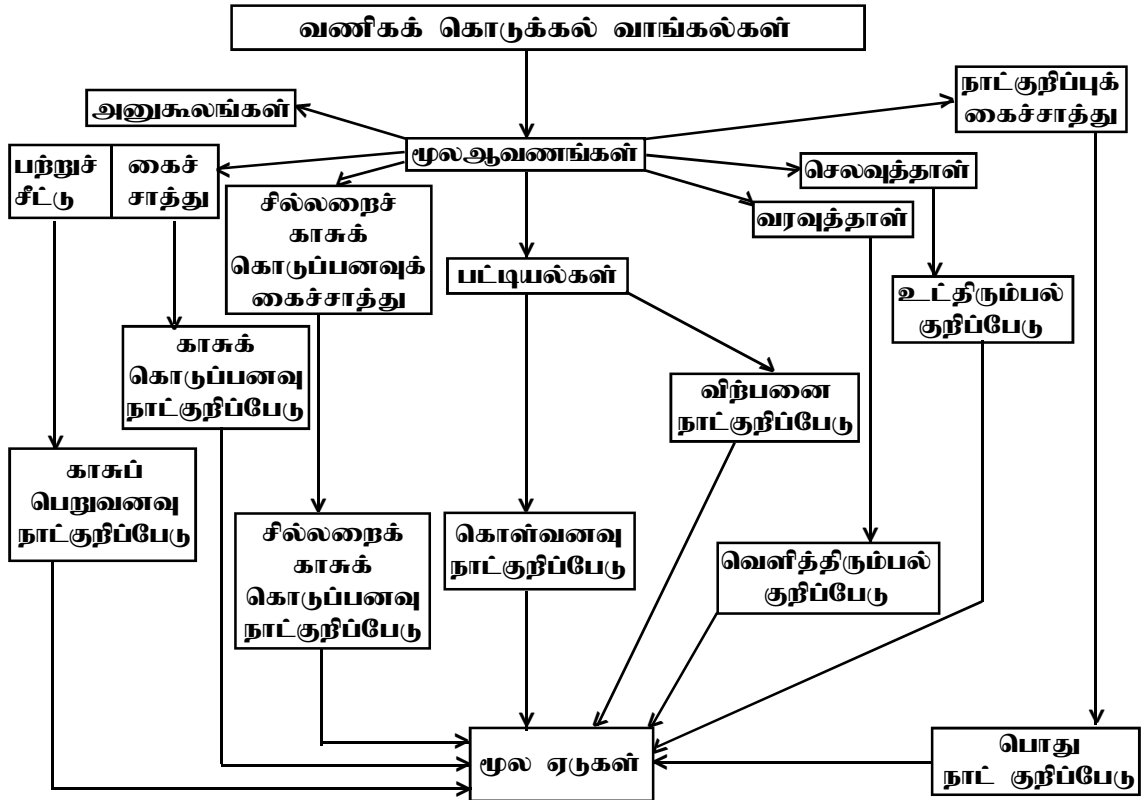
04

கற்றற் பேறுகள்:

- மூல ஆவணங்களையும் அவற்றின் முக்கியத்துவத்தையும் தெளிவுபடுத்துவார்.
- கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய மூல ஆவணங்களைப் பெயரிட்டுக் காட்டுவார்.
- மூல ஏடுகளையும் அவற்றின் முக்கியத்துவத்தையும் விளக்குவார்.
- மூல ஏடுகளையும் அவற்றிற்குரிய மூல ஆவணங்களையும் பட்டியற்படுத்துவார்.
- பெறுமதிசேர் வரிக்காகப் பதிவு செய்யப்பட்ட வணிகமொன்றில் பெறுமதிசேர் வரிக்கான இரட்டைப்பதிவுகளைத் தயாரிப்பார்.

பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:

எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)



## கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

### பிரவேசம்:

- பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் இடம்பெற்றமையை உறுதிப்படுத்துவதற்கு முன்வைக்கக்கூடிய எழுத்து மூல ஆதாரங்கள் தொடர்பில் மாணவர்களின் கருத்துக்களைக் கேட்டறியவும்.
  - பேருந்து வண்டியில் பயணம் செய்தல்.
  - கூட்டுறவு மொத்த விற்பனை நிலையத்திலிருந்து பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்தல்.
  - பாடசாலைக்கு வசதிகள் சேவைக் கட்டணத்தைச் செலுத்துதல்.
  - மின்கட்டணத்தைச் செலுத்துதல்.
  - விசேட வைத்தியரொருவரிடம் வைத்திய சேவையினைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.
- பின்வரும் விடயங்களை வெளிப்படுத்திக் கலந்துரையாடலொன்றை நடத்தவும்.
  - வணிகங்களில் பல்வேறு கொடுக்கல் வாங்கல்கள் இடம்பெறுவதுடன், அக் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் விபரங்களை உள்ளடக்கி வழங்கப்படுகின்ற ஆவணம் 'மூல ஆவணம்' எனப்படும்.
  - வெவ்வேறு கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குப் பயன்படுத்தப்படுகின்ற மூல ஆவணங்கள் வேறுபட்டவைகளாகும்.
  - இந்த ஆவணங்களில் ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கல்க்குமுரிய முக்கிய தகவல்கள் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கும்.
  - கொடுக்கல் வாங்கல்களை மூல ஏடுகளில் பதிவு செய்வதற்குரிய ஆவணங்களாக மூல ஆவணங்கள் பயன்படும்.
  - கணக்கீட்டுச் செயன்முறையின்போது ஏற்பட்ட குறைபாடுகள், வழக்கள், மோசடிகள், முறைகேடுகள் என்பவற்றை வெளிப்படுத்துவதற்கும், கொடுக்கல் வாங்கல் இடம் பெற்றமையைச் சான்றுபடுத்துவதற்கும் இந்த மூல ஆவணங்கள் பயனுடையவை யாகும்.
  - கொடுக்கல் வாங்கல்களின் பெறுமதியினை நம்பகமான முறையில் அளவிடுவதற்கு இம்மூல ஆவணங்கள் துணையாக அமையும்.
- மூல ஆவணங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு கொடுக்கல் வாங்கல்களின் தன்மைக் கேற்பப் பின்வரும் மூல ஏடுகளை வணிகங்கள் பேணிச் செல்கின்றன.
  - பெறுவனவு நாட்குறிப்பேடு / காசுப் பெறுவனவு நாட்குறிப்பேடு
  - கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேடு / காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேடு
  - சில்லறைக் காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேடு
  - கொள்வனவு நாட்குறிப்பேடு
  - வெளித்திரும்பல் நாட்குறிப்பேடு
  - விற்பனை நாட்குறிப்பேடு
  - உட்திரும்பல் நாட்குறிப்பேடு
  - பொதுநாட் குறிப்பேடு
- மூல ஏடுகளானவை துணையேடுகள், நாட்குறிப்பேடுகள் போன்ற பெயர்களிலும் அழைக்கப்படும்.

### **பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:**

- பின்வரும் தகவல்களை ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் வழங்கி, கேட்கப்பட்ட தகவல்களை வெளிப்படுத்துவதற்கான ஆலோசனையை வழங்கவும்.
- சட்டரீதியான பணத்தின் மூலமாக இடம்பெறுகின்ற பெறுவனவுகள் கொடுப்பனவுகள் தொடர்பான தகவல்கள்.
- காசோலை பெறப்படுதல் மற்றும் காசோலை மூலமான கொடுப்பனவுகள் தொடர்பான தகவல்கள்.
- வியாபாரப் பொருட்களின் கடன் கொள்வனவு மற்றும் வெளித்திரும்பல் தொடர்பான தகவல்கள்.
- வியாபாரப் பொருட்களின் கடன்விற்பனை மற்றும் உட்திரும்பல் தொடர்பான தகவல்கள்.
- சில்லறைச் செலவுகளின் கொடுப்பனவு தொடர்பான தகவல்கள்.
- ஆதனம், பொறி மற்றும் உபகரணங்களின் கடன் கொள்வனவு, கடன் விற்பனை, கணக்கீட்டு வழக்கங்கள் என்பவற்றை உள்ளடக்கிய தகவல்கள்.
- குழுவிற்குக் கிடைத்த தகவல்களைக் கவனமாகப் பரிசீலித்துப் பின்வரும் வினாக்களுக்கு விடையளிப்பதில் மாணவர்களை ஈடுபடுத்தவும்.
  - கொடுக்கல் வாங்கல்களின் தன்மை
  - கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய மூல ஆவணங்கள்
  - அக்கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய மூல ஏடுகள்

### **பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- மூல ஏடுகள் மற்றும் மூல ஆவணங்களைப் பின்வருமாறு விளக்க முடியும் என,
  - **மூல ஆவணங்கள்**
  - கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்குரிய அடிப்படை ஆவணமாக மூல ஆவணங்கள் பயன்படுத்தப்படல்.
  - கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய முழுமையான விபரங்களை அறியக்கூடியதாக இருத்தல்.
  - கொடுக்கல் வாங்கல் இடம்பெற்றமைக்கான எழுத்துமூல ஆதாரமொன்றாகப் பயன்படுத்த முடிதல்.
  - மூல ஆவணங்களில் கையொப்பமிட்டுள்ள அதிகாரிகளிடம் பொறுப்புக்களைச் சுமத்த முடியுமாயிருத்தல்.
- **மூல ஏடுகள் (முதன்மை ஏடுகள்)**
- ஒத்த தன்மையுள்ள கொடுக்கல் வாங்கல்கள் சுருக்கமாக்கப்பட்டு ஒரே புத்தகத்தில் பேணிச் செல்லப்படுவதன் காரணமாகப் பேரேட்டுக்குத் தாக்கல் செய்வது இலகு வாகின்றது.
- மறதி மற்றும் விடுபடல் வழக்கங்கள் குறைவடைதல்.
- கொடுக்கல் வாங்கல்களை அறிக்கைப்படுத்தும்போது ஏற்பட்ட வழக்களை மிக விரைவாக வெளிப்படுத்தக்கூடியதாக இருத்தல்.
- வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்களைச் சிறந்த கட்டுப்பாட்டுடன் நடத்திச் செல்ல முடிதல்.

- தனியான ஊழியர் குழுவொன்றினால் மூல ஏடுகள் பேணிச் செல்லப்படுவதனால் கணக்கீட்டுச் செயற்பாடுகள் இலகுவாக அமைதல்.
- வாடிக்கையாளர், வழங்குநர்கள் போன்ற பிரிவினர்களிடையே நிறுவனம் தொடர்பான நம்பிக்கை உறுதிப்படுத்தப்படல்.
- மூல ஏடுகள் மற்றும் மூல ஆவணங்களைப் பின்வருமாறு காட்ட முடியும் என,

கொடுக்கல் வாங்கல்கள்	மூல ஆவணம்	மூல ஏடு
1. காசு, காசோலை கிடைத்தல்	• பற்றுச்சீட்டு	காசுப் பெறுவனவு நாட்குறிப்பேடு
2. வங்கிக் கணக்கிலிருந்து கொடுப்பனவு செய்தல்.	• கொடுப்பனவுக் கைச்சாத்து	காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேடு
3. வணிகத்தின் தன்மைக்கேற்ப சில்லறைக் காசுக் கொடுப்பனவுகள்	• சில்லறைக் காசுக் கொடுப்பனவுக் கைச்சாத்து	சில்லறைக் காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேடு
4. வியாபாரப் பொருட்களின் கடன் கொள்வனவு	• கொள்வனவுப் பட்டியல்	கொள்வனவு நாட்குறிப்பேடு
5. வியாபாரப் பொருட்களை வெளித் திருப்பி அனுப்புதல்.	• வரவுத்தாள்	வெளித்திரும்பல் நாட்குறிப்பேடு
6. வியாபாரப் பொருட்களின் கடன் விற்பனை	• விற்பனைப் பட்டியல்	விற்பனை நாட்குறிப்பேடு
7. வியாபாரப் பொருட்களின் உட்திரும்பல்.	• செலவுத்தாள்	உட்திரும்பல் நாட்குறிப்பேடு
8. ஏனைய மூல ஏடுகளில் பதிவு செய்யப்படாத ஏனைய கொடுக்கல் வாங்கல்கள்	• நாட்குறிப்புக் கைச்சாத்து	பொது நாட்குறிப்பேடு

#### கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:

- (1) கல்பனா வணிகமானது ஒன்று ரூபா 800 வீதம் 100 குழந்தைகளுக்கான ஆடைகளை சதீஸ் பெஷன் நிறுவனத்திலிருந்து விற்பனைக்காகக் கொள்வனவு செய்ததுடன், வடிவமைப்பு மாற்றம் காரணமாக 10 குழந்தைகளுக்கான ஆடைகள் மீளத் திருப்பி அனுப்பப்பட்டன.

கல்பனா வணிகத்திற்குரிய,

- மூல ஆவணங்களைப் பெயரிடுவார்.
- அம்மூல ஆவணங்களுக்கேற்ப தயாரிக்கப்பட்ட மூல ஏடுகளைப் பெயரிடுவார்.
- சதீஸ் பெஷன் வணிகத்தின் மூல ஆவணங்கள் மற்றும் மூல ஏடுகளைப் பட்டியற்படுத்துவார்.

- (2) எழுதுபொருட்களைக் கொள்வனவு செய்து விற்பனை செய்யும் கருமங்களில் ஈடுபட்டுள்ள “நிஷா புத்தகசாலை” வணிகமானது தனது பாவனைக்காக ஒன்று ரூபா 1 500 வீதம் 10 கதிரைகளை 2016.10.15ம் திகதி கொள்வனவு செய்தது. இக்கொடுக்கல் வாங்கல்க்குரிய மூல ஆவணங்கள், மூல ஏடுகளைத் தெரிவு செய்வார்.

- (1) கொடுப்பனவுக் கைச்சாத்து - கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேடு
- (2) நாட்குறிப்புக் கைச்சாத்து - பொதுக் குறிப்பேடு

- (3) பட்டியல் - கொள்வனவு நாட்குறிப்பேடு  
(4) வரவுத்தாள் - பொதுக் குறிப்பேடு  
(5) பட்டியல் - விற்பனை நாட்குறிப்பேடு

(3) வணிகமொன்றின் கொள்வனவுப் பட்டியல் பின்வருமாறு:

பட்டியல் (Invoice)				
மதுரா வணிகம்				
உருத்திரா மாவத்தை				
வெள்ளவத்தை.				
பட்டியல் இலக்கம்: 0048				
2017.01.15				
தாரிக் வணிகம்				
முதலாவது குறுக்குவீதி				
கொழும்பு.				
தொடர் இலக்கம்	விபரம்	அளவு	அலகு ஒன்றின் விலை (ரூபா)	பெறுமதி (ரூபா)
01	80 பக்க பயிற்சி கொப்பிகள்	500	30	15 000
02	120 பக்க பயிற்சி கொப்பிகள்	200	90	18 000
03	வரைதல் கொப்பிகள்	100	150	15 000
04	பஸ்டல் பெட்டி	100	60	6 000
				54 000
	<b>கழி: 10% கழிவு</b>			5 400
				48 600
<b>கவனிக்க:</b> 2017.01.31 இற்கு முன்னர் பணம் செலுத்தப்படின் 5% கழிவு.				
ஒப்பமிட்டது				
முகாமையாளர்				

மேற்குறிப்பிட்ட கொள்வனவுப் பட்டியலைக் கவனித்து அதில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள 6 அடிப்படை விடயங்களைக் குறிப்பிடுவார்.

(4) பின்வரும் ஒவ்வொரு கூற்றுகளும் உண்மையானவையா, பொய்யானவையா என்பதை அடைப்புக்குறிக்குள் எழுதுவார்.

1. வணிகமொன்று மீள்விற்பனை நோக்கில் கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்த தளபாடங்களை முதற்பதிவு செய்யும் மூல ஏடு பொதுக் குறிப்பேடு எனப்படும். (.....)
2. வணிகத்தின் பாவனைக்காக இயந்திரமொன்று கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்யப்பட்டமைக்கான மூல ஆவணம் கொள்வனவுப் பட்டியலாகும். (.....)
3. மூலப்பதிவேடுகளில் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்கு மூல ஆவணங்கள் பயன்படுத்தப்படல் வேண்டும். (.....)

பிரதான பதங்கள்	இலகை படி	Key terms
இரட்டைப் பதிவு முறைமை	டீவீனீவ் ஈஊனீ ஊமீச	Double entry system
வரவுத்தாள்	ஈரஈன	Debit note
செலவுத்தாள்	ஈரஈன	Credit note
பற்றுச்சீட்டு	ஈஈஈன	Receipt
கைச்சாத்து	ஈஈஈன	Voucher
சில்லறைக் காசேட்டுக் கைச்சாத்து	ஈஈஈ ஈஈஈ ஈஈஈன	Petty cash voucher



தேர்ச்சி 4.0:

முதன்மை ஏடுகளைக் பயன்படுத்திக் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பேரேடுகளில் பதிவு செய்வார்.

தேர்ச்சி மட்டம் 4.2:

காசுக் கொடுக்கல் வாங்கல்களை அறிக்கைப்படுத்துவார்.

பாடவேளைகள்:

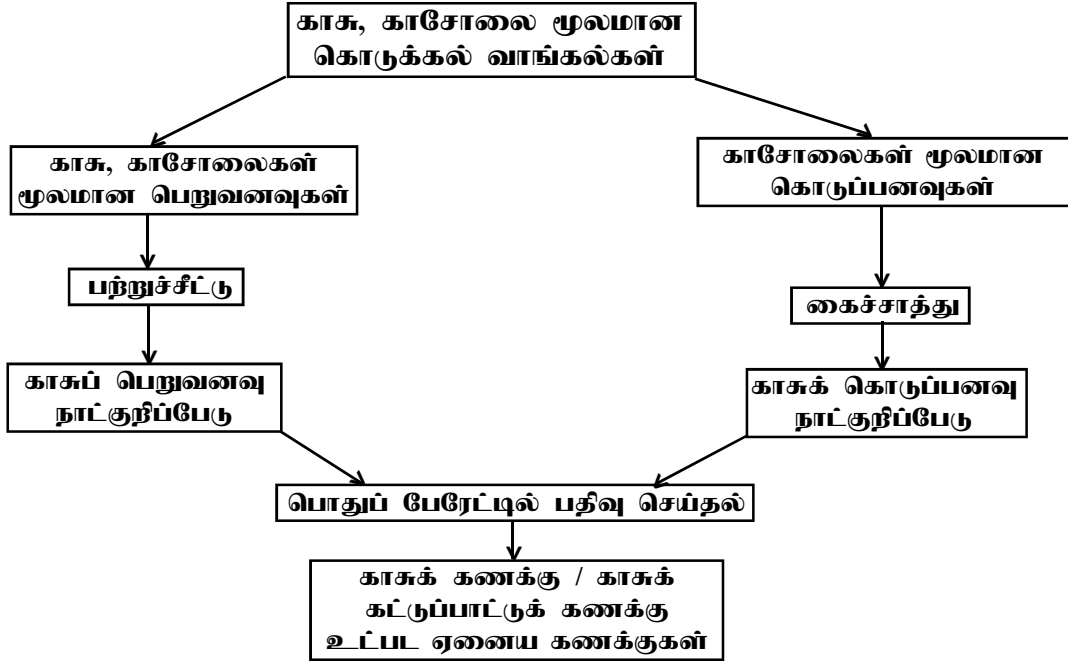
15

கற்றற் பேறுகள்:

- காசுப் பெறுவனவு, காசுக் கொடுப்பனவுகளுக்கான மூல ஆவணங்களைப் பெயரிட்டுக் காட்டுவார்.
- காசுப் பெறுவனவு நாட்குறிப்பேட்டின் மாதிரியொன்றைக் கட்டியெழுப்பிக் காசுப் பெறுவனவுகளைப் பதிவு செய்வார்.
- காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேட்டின் மாதிரியொன்றைக் கட்டியெழுப்பிக் காசுக் கொடுப்பனவுகளைப் பதிவு செய்வார்.
- காசுப் பெறுவனவு நாட்குறிப்பேட்டினதும், காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேட்டினதும் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பொதுப் பேரேட்டிற்குத் தாக்கல் செய்வார்.

பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:

எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)



கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- தனது குடும்பத்தினது காசுப் பெறுவனவுகள், காசுக் கொடுப்பனவுகள் தொடர்பாக மாணவர்களிடம் கேட்டறிந்து கலந்துரையாடலொன்றைக் கட்டியெழுப்பவும்.
- காசுக் கொடுக்கல் வாங்கல்களைக் கட்டுப்பாட்டுடன் கூடியதாக பேணிச் செல்வதன் முக்கியத்துவத்தை விளக்கவும்.

- காசுப் பெறுவனவிற்காகப் பற்றுச்சீட்டையும் காசுக் கொடுப்பனவிற்காகக் கைச்சாத்தையும் பயன்படுத்துவதனுடாகக் காசுக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் தொடர்பான நம்பகத் தன்மை உறுதிப்படுத்தப்படுகின்றது என்பதனைச் சுட்டிக் காட்டவும்.

**பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:**

**செயற்பாடு - 1**

- பின்வரும் செயற்பாட்டைத் தனியாள் செயற்பாடொன்றாக வகுப்பில் முன்வைக்கவும்.
  - **காசோலைகள் மூலம் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் செய்யாத வணிகமொன்றின்** காசுப் பெறுவனவுகள், காசுக் கொடுப்பனவுகளுடன் தொடர்புடைய பத்துக்(10) கொடுக்கல் வாங்கல்களை யாதேனும் மாதமொன்றிற்கான குறிப்பிட்ட திகதி களுக்குரியவாறு பெறுமானங்களுடன் எழுதவும்.
  - இதற்காகப் பின்வரும் வகைகளுக்குரிய கொடுக்கல் வாங்கல்களை உட்படுத்தவும்.
    - கடன்பட்டோரிடமிருந்து பெறுவனவுகள்
    - கடன்கொடுத்தோர்களுக்கான கொடுப்பனவுகள்
  - இக்காசுக் கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய மூல ஆவணங்களைப் பெயரிட்டுக் காட்டவும்.
    - உங்களால் தயாரிக்கப்பட்ட பத்துக் கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் பின்வரும் மாதிரி அமைப்பைப் பயன்படுத்திக் காசுப் பெறுவனவு, காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேடுகளில் பதிவுசெய்து மாத இறுதித் திகதியில் அவற்றின் நிரல்களைக் கூட்டவும்.

**காசுப் பெறுவனவு நாட்குறிப்பேடு / பெறுவனவு நாட்குறிப்பேடு**

திகதி	பற்றுச் சீட்டு இல	விபரம்	கொடுத்த கழிவு (ரூபா)	பெறுமானம் (ரூபா)	பகுப்பாய்வு நிரல்கள் (ரூபா)				பேப
					உடன் காசு விற்பனை	கடன் பட்டோரிடம் பெறுவனவு	வருமானங்கள்	ஏனைய பெறுவனவுகள்	
			xx	xxx	xx	xx	xx	xx	

(1) (2) (3) (4) (5)

**காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேடு / கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேடு**

திகதி	கைச் சாத்து இல	விபரம்	பெற்ற கழிவு (ரூபா)	பெறுமானம் (ரூபா)	பகுப்பாய்வு நிரல்கள் (ரூபா)				பேப
					உடன் காசுக் கொள்வனவு	கடன் கொடுத்தோருக்கான கொடுப்பனவு	செலவுகள்	ஏனைய கொடுப்பனவுகள்	
			xx	xxx	xx	xx	xx	xx	

(6) (7) (8) (9) (10)

**செயற்பாடு - 2**

- மேலே தயாரிக்கப்பட்ட காசுப் பெறுவனவு நாட்குறிப்பேட்டினதும் காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேட்டினதும் நிரல்களின் கூட்டுத்தொகையைப் பொதுப் பேரேட்டில் பதிவு செய்வதில் ஈடுபடுத்தவும்.
- இதற்காகப் பின்வரும் கணக்குகளின் மாதிரியையும் விபரங்களையும் மாணவர் களுக்குப் பெற்றுக் கொடுக்கவும்.

- பின்வரும் முறைக்கமையவே பொதுப் பேரேட்டில் பதிவு செய்யப்படல் வேண்டும்.

ரூபா	காசுக் கணக்கு / காசுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	ரூபா	
மீ.கீ.கொ.வ.	XX	(7) கொள்வனவுகள்	XX
(2) விற்பனைகள்	XX	(8) கடன்கொடுநர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	XX
(3) கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	XX	(9) செலவுகள்	XX
(4) வருமானம்	XX	(10) ஏனைய கொடுப்பனவுகள்	XX
(5) ஏனைய பெறுவனவுகள்	XX	மீ.கீ.கொ.செ	XX
	XX		XX
மீ.கீ.கொ.வ.	XX		

அல்லது

காசுக் கணக்கு

மீ.கீ.கொ.வ.	XXX	காசுக் கொடுப்பனவுகள்	XXX
காசுப் பெறுவனவுகள்	XXX	மீ.கீ.கொ.செ	XXX
	XXXX		XXXX
மீ.கீ.கொ.வ.	XX		

விற்பனைக் கணக்கு

ரூபா

(2) காசுக் கணக்கு	XX
-------------------	----

கொடுத்த கழிவுக் கணக்கு

ரூபா

(1) கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு XX

கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு

ரூபா

ரூபா

மீ.கீ.கொ.வ.	XX	(1) கொடுத்த கழிவுக் கணக்கு	XX
		(3) காசுக் கணக்கு	XX

வருமானக் கணக்கு

ரூபா

(4) காசுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	XX
-----------------------------------	----

பெற்ற கழிவுக் கணக்கு

ரூபா

(6) கடன்கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	XX
---	----

**கடன்கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு**

	ரூபா		ரூபா
(6) பெற்ற கழிவுக் கணக்கு	XX	மீ.கீ.கொ.வ	XX
(8) காசுக் கணக்கு	XX		

**கொள்வனவுக் கணக்கு**

	ரூபா
(7) காசுக் கணக்கு	XX

**சம்பளக் கணக்கு**

	ரூபா
(9) காசுக் கணக்கு	XX

**வங்கிக்கடன் கணக்கு**

	ரூபா		ரூபா
(10) காசுக் கணக்கு	XX	(5) காசுக் கணக்கு	XX

**பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- வணிகமொன்றில் இடம்பெற்ற பல்வேறு வகைக் காசு, காசோலைப் பெறுவனவுகளை முதலில் பதிவு செய்யும் ஏடு காசுப் பெறுவனவு நாட்குறிப்பேடாகும்.
- காசு, காசோலையை பெறுவனவுகளுக்குரிய மூல ஆவணம் **பற்றுச்சீட்டு** ஆகும்.
- வணிகமொன்றில் இடம்பெற்ற வங்கிக் கணக்கு மூலமான கொடுப்பனவுகளை முதலில் பதிவு செய்யும் ஏடு காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேடு ஆகும்.
- வங்கிக் கணக்கினூடான கொடுப்பனவுகளுக்குரிய மூல ஆவணம் **கொடுப்பனவுக் கைச்சாத்து** ஆகும்.
- வணிகமொன்றின் காசுக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் அவற்றுக்குரிய மூல ஆவணங்களைப் பயன்படுத்திப் பெறுவனவுகள், கொடுப்பனவுகள் நாட்குறிப்பேடுகளில் பதிவு செய்யப்பட்டதன் பின்னர், அவற்றைப் பொதுப் பேரேட்டில் இரட்டைப் பதிவுத் தத்துவத் திற்கமையப் பதிவு செய்தல் வேண்டும்.

- காசுப் பெறுவனவு நாட்குறிப்பேட்டு நிரல்களின் தகவல்களைப் பின்வரும் முறையில் பொதுப் பேரேட்டிலுள்ள கணக்குகளில் பதிவு செய்தல் வேண்டும்.

• கொடுத்த கழிவு நிரலின் கூட்டுத்தொகை	கொடுத்த கழிவுக் கணக்கு வரவு கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு செலவு
• பெறுமான நிரலின் மொத்தம் அல்லது பகுப்பாய்வு நிரல்கள் ஒவ்வொன்றினதும் மொத்தம் <ul style="list-style-type: none"> <li>• கடன்பட்டோர் பெறுவனவுகளின் மொத்தம்</li> <li>• வருமான நிரலிலுள்ள ஒவ்வொரு வருமானங்களும் (தனித்தனியாக)</li> <li>• ஏனைய பெறுவனவு நிரலிலுள்ள ஒவ்வொரு பெறுவனவும் (தனித்தனியாக)</li> </ul>	காசுக் கணக்கு வரவு கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு செலவு உரிய வருமானக் கணக்கு செலவு உரிய பெறுவனவுக் கணக்கு செலவு

- காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேட்டு நிரல்களின் தகவல்களைப் பின்வரும் முறையில் பொதுப் பேரேட்டிலுள்ள கணக்குகளில் பதிவு செய்தல் வேண்டும்.

• பெற்ற கழிவு நிரலின் மொத்தம்	கடன்கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு வரவு பெற்ற கழிவுக் கணக்கு செலவு
• காசுக் கொள்வனவு நிரலின் மொத்தத் தொகை <ul style="list-style-type: none"> <li>• கடன்கொடுத்தோர் கொடுப்பனவு நிரலின் மொத்தத்தொகை</li> <li>• செலவின நிரலிலுள்ள ஒவ்வொரு செலவும் (தனித்தனியாக)</li> <li>• ஏனைய கொடுப்பனவு நிரலிலுள்ள ஒவ்வொரு கொடுப்பனவும் (தனித்தனியாக) <ul style="list-style-type: none"> <li>• பெறுமான நிரலின் மொத்தம் அல்லது பகுப்பாய்வு நிரல்கள் ஒவ்வொன்றினதும் மொத்தம்</li> </ul> </li> </ul>	கொள்வனவுக் கணக்கு வரவு கடன்கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு வரவு உரிய செலவினக் கணக்கு வரவு உரிய கொடுப்பனவுக் கணக்கு வரவு காசுக் கணக்கு செலவு

- கடன் கொடுக்கல் வாங்கல்களைத் தீர்ப்பனவு செய்யும்பொழுது காசுக் கழிவுகள் உருவாகும்.
  - கடன்பட்டோரிடமிருந்து ஒப்பந்தக் காலத்திற்கமையப் பெறவேண்டிய தொகையிலிருந்து குறைத்து விடப்படும் தொகை **கொடுத்த கழிவு** ஆகும். இது நிறுவனத்திற்குச் **செலவினம்** ஆகும்.
  - கடன்கொடுத்தோர்களுக்கு ஒப்பந்த காலத்தினுள் செலுத்தவேண்டிய தொகையிலிருந்து குறைத்து விடப்படும் தொகை **பெற்ற கழிவு** ஆகும். இது நிறுவனத்திற்கு **வருமானம்** ஆகும்.
- வணிகமொன்றின் காசுப் பெறுவனவுகள் யாவும் பெறுவனவு நாட்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்படும். இதற்குரிய பின்வரும் உதாரணத்தின் மீது கவனஞ் செலுத்துவோம்.

**ரூபா**

2017.04.05	உடன் காசு விற்பனைகள்	(ப.சீ.இல 01)	60 000
2017.04.10	கட்டிட வாடகை	(ப.சீ.இல 02)	5 000
2017.04.15	பெற்ற வங்கிக்கடன்	(ப.சீ.இல 03)	100 000
2017.04.18	கடன்படுனரான சாந்தனிடம் பெற்றது	(ப.சீ.இல 04)	9 000
	கொடுத்த காசுக் கழிவு		500
2017.04.20	உடன் காசு விற்பனைகள்	(ப.சீ.இல 05)	50 000
2017.04.22	திலகரிடம் (கடன்படுநர்) பெற்றது	(ப.சீ.இல 06)	48 000
	திலகருக்குக் கொடுத்த காசுக் கழிவு		2 000
2017.04.25	பெற்ற தரகுகள்	(ப.சீ.இல 07)	1 000
2017.04.28	மேலதிக மூலதனம் ஈடுபடுத்தியது	(ப.சீ.இல 08)	20 000

**பெறுவனவு நாட்குறிப்பேடு / காசுப் பெறுவனவு நாட்குறிப்பேடு**

திகதி	பற்றுச் சீட்டு இல.	விபரம்	கொடுத்த கழிவு (ரூபா)	பெறுமானம் (ரூபா)	பகுப்பாய்வு நிலைகள் (ரூபா)			
					உடன் காசு விற்பனை	கடன் பட்டோரிடம் பெறுவனவு	வருமானங்கள்	ஏனைய பெறுவனவுகள்
2017.4.05	1	விற்பனைகள்		6 000	60 000			
2017.4.10	2	கட்டிட வாடகை		5 000			5 000	
2017.4.15	3	வங்கிக்கடன்		100 000				100 000
2017.4.18	4	சாந்தன்	500	9 000		9 000		
2017.4.20	5	விற்பனைகள்		50 000	50 000			
2017.4.22	6	திலகர்	2 000	48 000		48 000		
2017.4.25	7	பெற்ற தரகு		1 000			1 000	
2017.4.28	8	மூலதனம்		20 000				20 000
			2 500	293 000	110 000	57 000	6 000	120 000

- வணிகமொன்றின் பணக் கொடுப்பனவுகளுடன் தொடர்புடைய கொடுக்கல் வாங்கல்கள் காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யும் முறை பற்றி கவனஞ் செலுத்துவோம்.

**ரூபா**

2017.04.06	மாதாந்த மின்கட்டணக் கொடுப்பனவு	(கை.இல 01)	6 000
2017.04.08	கடன்கொடுத்தோர் மாலனுக்குக் கொடுப்பனவு	(கை.இல 02)	12 000
	பெற்ற காசுக் கழிவு		1 000
2017.04.10	உடன் காசுக் கொள்வனவுகள்	(கை.இல 03)	18 000
2017.04.12	மாதாந்தக் கட்டிட வாடகைக் கொடுப்பனவு	(கை.இல 04)	12 000
2017.04.14	கடன்கொடுத்தோர் ஆனந்தனுக்குச் செலுத்தியது	(கை.இல 05)	1 6 000
	பெற்ற காசுக் கழிவு		1 000
2017.04.16	அலுவலகத் தளபாடக் கொள்வனவு	(கை.இல 06)	50 000
2017.04.18	சம்பளமும் கூலியும் கொடுப்பனவு	(கை.இல 07)	30 000
2017.04.20	வங்கிக் கடன் மீளச்செலுத்துகை	(கை.இல 08)	12 000
2017.04.22	உடன் காசுக் கொள்வனவுகள்	(கை.இல 09)	22 000
2017.04.26	காசுப்பற்று	(கை.இல 10)	5 000

**காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேடு / கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேடு**

திகதி	காசுச் சாத்து இல.	விபரம்	பெற்ற கழிவு (ரூபா)	பெறுமானம் (ரூபா)	பகுப்பாய்வு நிரல்கள் (ரூபா)			
					உடன் காசுக் கொள் வனவுகள்	கடன் கொடுநர் களுக்கான கொடுப் பனவுகள்	செலவுகள்	ஏனைய கொடுப் பனவுகள்
2017.4.01	1	மின்கட்டணம்		6 000			6 000	
2017.4.08	2	மாலன்	1 000	12 000		12 000		
2017.4.10	3	கொள்வனவுகள்		18 000	18 000			
2017.4.12	4	கட்டட வாடகை		12 000			12 000	
2017.4.14	5	ஆனந்தன்	1 000	16 000		16 000		
2017.4.16	6	அலுவலகத் தளபாடம்		50 000				50 000
2017.4.18	7	சம்பளமும் கூலியும்		30 000			30 000	
2017.4.20	8	வங்கிக்கடன்		12 000				12 000
2017.4.22	9	கொள்வனவுகள்		22 000	22 000			
2017.4.26	10	பற்று		5 000				5 000
			2 000	183 000	40 000	28 000	48 000	67 000

- மேற்குறிப்பிட்ட வணிகத்தில் 2017.04.01 இல் காசு மீதி ரூபா 25 000 எனக் கருதி காசுப் பெறுவனவு நாட்குறிப்பேட்டிலும் காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேட்டிலும் இடம்பெற்ற நடவடிக்கைகளைப் பொதுப் பேரேட்டில் பதிவு செய்தல் பின்வரும் முறையில் இடம்பெறும்.

**பொதுப் பேரேடு**

ரூபா	காசுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு / காசுக் கணக்கு	ரூபா
4/01 மீ.கீ.கொ.வ	25 000	கடன்கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டு
விற்பனைகள்	110 000	கொள்வனவுகள்
கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	57 000	செலவுகள்
வருமானங்கள்	6 000	ஏனைய கொடுப்பனவுகள்
ஏனைய பெறுவனவுகள்	120 000	4/30 மீ.கீ.கொ.செ.
	318 000	318 000
5/01 மீ.கீ.கொ.வ.	135 000	

**அல்லது**

ரூபா	காசுக் கணக்கு	ரூபா
4/01 மீ.கீ.கொ.வ	25 000	காசுக் கொடுப்பனவுகள்
காசுப் பெறுவனவுகள்	293 000	4/30 மீ.கீ.கொ.செ.
	318 000	318 000
5/01 மீ.கீ.கொ.வ.	135 000	

**விற்பனைக் கணக்கு**

		<b>ரூபா</b>
	4/30 காசுக் கணக்கு	110 000

**வங்கிக் கடன் கணக்கு**

		<b>ரூபா</b>
4/20 காசுக் கணக்கு	12 000	4/30 காசுக் கணக்கு 100 000

**மூலதனக் கணக்கு**

		<b>ரூபா</b>
	4/25 காசுக் கணக்கு	20 000

**பெற்ற வாடகைக் கணக்கு**

		<b>ரூபா</b>
	4/10 காசுக் கணக்கு	5 000

**பெற்ற தரகுக் கணக்கு**

		<b>ரூபா</b>
	4/25 காசுக் கணக்கு	1 000

**கொடுத்த கழிவுக் கணக்கு**

		<b>ரூபா</b>
4/30 கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	2 500	

**பெற்ற கழிவுக் கணக்கு**

		<b>ரூபா</b>
	4/30 கடன்கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	2 000

**கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு**

		<b>ரூபா</b>
	காசுக் கணக்கு	57 000
	கொடுத்த கழிவுக் கணக்கு	2 500



கடன்கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு

ரூபா

4/30	காசுக் கணக்கு	28 000
4/30	பெற்ற கழிவுக் கணக்கு	2 000

கொள்வனவுக் கணக்கு

ரூபா

4/30	காசுக் கணக்கு	40 000
------	---------------	--------

மின்கட்டணக் கணக்கு

ரூபா

4/06	காசுக் கணக்கு	6 000
------	---------------	-------

கட்டட வாடகைக் கணக்கு

ரூபா

4/12	காசுக் கணக்கு	12 000
------	---------------	--------

அலவலக உபகரணக் கணக்கு

ரூபா

4/16	காசுக் கணக்கு	50 000
------	---------------	--------

பற்றுக் கணக்கு

ரூபா

4/26	காசுக் கணக்கு	5 000
------	---------------	-------

சம்பளமும் கூலிக் கணக்கு

ரூபா

4/18	காசுக் கணக்கு	30 000
------	---------------	--------

**பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- அனேக வணிகங்கள் காசு மூலமாக மட்டுமன்றி காசோலைகள் மூலமும் கொடுக்கல் வாங்கல்களை மேற்கொள்கின்றன.
- காசோலைகள் மூலம் கொடுக்கல் வாங்கல்களைச் செய்யும் வணிகங்கள் தமது கொடுக்கல் வாங்கல்களினூடாகப் பெற்ற காசு, காசோலைகளை வங்கியில் வைப்புச் செய்வதுடன், அவற்றைக் காசுப் பெறுவனவு நாட்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்கின்றன.
- காசோலைகள் மூலம் கொடுப்பனவுகளைச் செய்யும் அதேவேளை ஏனைய காசு மூலமாக மேற்கொள்ளும் கொடுப்பனவுகள் சில்லறைக் காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேட்டில் பதியப்பட்டு சில்லறைக் காசுக் கணக்கில் பதியப்படும்.
- வணிகத்திற்குக் கிடைக்கும் அனைத்து காசு, காசோலைப் பெறுவனவுகளும் அன்றைய தினமே வங்கியில் வைப்பிலிடப்படும்.

**செயற்பாடு - 2**

- இணைப்பு இலக்கம் 4.2.1 இனை மாணவர்களுக்கும் பெற்றுக் கொடுக்கவும்.

**இணைப்பு 4.2.1**

2017.04.01 இல் சம்பந்தன் ரூபா 800 000ஐ வணிகத்தின் பெயரில் வங்கிக் கணக்கொன்றில் வைப்பிலிட்டு விற்பனை வணிகமொன்றை ஆரம்பித்தார். ஏப்ரல் மாதத்தில் இடம்பெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

கொடுக்கல் வாங்கல்கள் இடம்பெற்ற திகதி	விபரம்	காசோலை இலக்கம்	பெறுமானம் (ரூபா)
2017/04/01	உடன் காசுக் கொள்வனவு (கைச்சாத்து இல. 1)	800 400	120 000
2017/04/01	தளபாட உபகரணக் கொள்வனவு (கைச்சாத்து இல. 2)	800 401	80 000
2017/04/02	உடன் காசு விற்பனைகள் (பற்றுச்சீட்டு இல. 2)	712 520	200 000
2017/04/03	பிரபுவிடம் கடன் கொள்வனவு	-	100 000
2017/04/04	வேலுவிற்குக் கடன் விற்பனை	-	150 000
2017/04/05	சில்லறைக் காசாளருக்கான கொடுப்பனவு (கை.சா.இல. 3)	800 402	10 000
2017/04/06	உட்சமைக்கூலிக் கொடுப்பனவு (கைச்சாத்து இல. 4)	800 403	5 000
2017/04/07	ரிஸ்வானுக்குக் கடன் கொள்வனவு	-	130 000
2017/04/08	அகிலாவிற்குக் கடன் விற்பனை	-	90 000
2017/04/08	மக்கள் வங்கியிடம் பெற்ற கடன் (பற்றுச்சீட்டு இல. 3)	-	300 000
2017/04/09	பிரபுவிற்குச் செலுத்திய காசு 5% கழிவு (கைச்சாத்து இல.5)	800 404	95 000
2017/04/10	வேலுவிடம் 10% க் கழிவின் அடிப்படையில் பெற்ற காசு (பற்றுச்சீட்டு இல. 4)	620 703	135 000
2017/04/12	உடன் காசு விற்பனைகள் (பற்றுச்சீட்டு இல. 5)	காசு	250 000
2017/04/14	கட்டட வாடகை செலுத்தியது (கைச்சாத்து இல. 6)	800 405	20 000
2017/04/15	உடன் காசுக் கொள்வனவுகள் (கைச்சாத்து இல. 7)	800 406	110 000
2017/04/18	ரிஸ்வானுக்குச் செலுத்திய காசு (கைச்சாத்து இல. 8)		
	பெற்ற கழிவு 10%	800 407	72 000
2017/04/22	அகிலாவிடம் பெற்ற காசு (பற்றுச்சீட்டு இல. 6)		
	கொடுத்த கழிவு 10%	காசு	81 000
2017/04/25	ஊழியர் சம்பளக் கொடுப்பனவு (கைச்சாத்து இல. 9)	800 408	10 000
2017/04/26	சம்பந்தனின் பற்று (கைச்சாத்து இல. 10)	800 409	10 000
2017/04/28	பெற்ற தரகு (பற்றுச்சீட்டு இல. 7)	காசு	8 000

- மேற்குறிப்பிடப்பட்ட சம்பந்தனின் வணிகத்தின் கொடுக்கல் வாங்கல்களை பெறுவனவு நாட்குறிப்பேடு மற்றும் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேடு என்பவற்றில் பதிவுசெய்து அவற்றில் உள்ளடக்கிய தகவல்களைப் பொதுப் பேரேட்டிலுள்ள கணக்குகளுக்கு மாற்றம் செய்க.
- வழங்கப்பட்ட தகவல்களுக்கமைய மாணவர்களினால் வழங்கப்பட்ட விடைகள் சரியாக உள்ளனவா என்பதனை உறுதி செய்யுங்கள்.

**பெறுவனவு நாட்குறிப்பேடு**

திகதி	பற்றுச் சீட்டு இல.	விபரம்	காசோலை இலக்கம்	கொடுத்த கழிவு (ரூபா)	பெறுமானம் (ரூபா)	பகுப்பாய்வு நிலைகள் (ரூபா)			
						உடன் காசு வீற்பனை	கடன் பட்டோர்டம் பெறுவனவு	ஏனைய வருமானங்கள்	ஏனைய பெறுவனவுகள்
2017.4.01	1	மூலதனம்	712520		800 000				800 000
2017.4.02	2	விற்பனை			200 000	200 000			
2017.4.08	3	மக்கள்வங்கி	620703		300 000				300 000
2017.4.10	4	கடன் வேலு		15 000	135 000		135 000		
2017.4.12	5	விற்பனை			250 000	250 000			
2017.4.22	6	அகிலா		9 000	81 000		81 000		
2017.4.28	7	பெற்ற தரகு			8 000			8 000	
				24 000	1774 000	450 000	216 000	8 000	1100 000

**கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேடு**

திகதி	கைச் சாத்து இல.	விபரம்	காசோலை இலக்கம்	பெற்ற கழிவு (ரூபா)	பெறுமானம் (ரூபா)	பகுப்பாய்வு நிலைகள் (ரூபா)			
						உடன் காசுக் கொடுப்பனவுகள்	கடன் கொடுரை களுக்கான கொடுப்பனவுகள்	செலவுகள்	ஏனைய கொடுப்பனவுகள்
2017.4.01	1	கொள்வனவுகள்	800400		120 000	120000			
2017.4.01	2	தளபாடம்	800401		80 000				80 000
2017.4.05	3	சில்லறைக் காசாளன்	800402	-	10 000				10 000
2017.4.06	4	உட்சுமைக்கூலி	800403	-	5 000			5 000	
2017.4.09	5	பிரபு	800404	5 000	95 000		95 000		
2017.4.14	6	கட்டட வாடகை	800405	-	20 000			20 000	
2017.4.15	7	கொள்வனவுகள்	800406	-	110 000	110 000			
2017.4.18	8	ரிஸ்வான்	800407	8 000	72 000		72 000		
2017.4.25	9	ஊழியர் சம்பளம்	800408		10 000			10 000	
2017.4.26	10	பற்று	800409		10 000				10 000
				13000	532 000	230 000	167 000	35 000	100 000

**பொதுப் பேரேடு**

**கொடுத்த கழிவுக் கணக்கு**

ரூபா	
4/30	கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு 24 000
<b>மூலதனக் கணக்கு</b>	
<b>ரூபா</b>	
	4/01 காசுக் கணக்கு 800 000

**பெற்ற கழிவுக் கணக்கு**

		<b>ரூபா</b>
4/30	கடன்கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	13 000

**விற்பனைக் கணக்கு**

		<b>ரூபா</b>
4/30	காசுக் கணக்கு	450 000

**மக்கள் வங்கிக் கடன் கணக்கு**

		<b>ரூபா</b>
4/08	காசுக் கணக்கு	300 000

**பெற்ற தரகுக் கணக்கு**

		<b>ரூபா</b>
4/28	காசுக் கணக்கு	8 000

**கடன்கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு**

		<b>ரூபா</b>
4/30	பெற்ற கழிவு	13 000
4/30	காசுக் கணக்கு	167 000

**தளபாடக் கணக்கு**

		<b>ரூபா</b>
4/02	காசுக் கணக்கு	80 000

**கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு**

		<b>ரூபா</b>
4/30	காசுக் கணக்கு	230 000

**உட்கமைக் கூலிக் கணக்கு**

		<b>ரூபா</b>
4/06	காசுக் கணக்கு	5 000

**ஊழியர் சம்பளக் கணக்கு**

**ரூபா**

4/25	காசுக் கணக்கு	10 000
------	---------------	--------

**கட்டிட வாடகைக் கணக்கு**

**ரூபா**

4/14	காசுக் கணக்கு	20 000
------	---------------	--------

**பற்றுக் கணக்கு**

**ரூபா**

4/26	காசுக் கணக்கு	10 000
------	---------------	--------

**காசுக் கணக்கு / காசுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு**

விற்பனைகள்	450 000	கடன்கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டு க/கு	167 000
விற்பனைகள்	450 000	கொள்வனவுகள்	230 000
கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் க/கு	216 000	செலவுகள்	25 000
வருமானம்	8 000	ஏனைய கொடுப்பனவுகள்	100 000
ஏனைய பெறுவனவுகள்	110 000	4/30 மீ.கீ.கொ.செ.	1242 000
	<u>1774 000</u>		<u>1774 000</u>
5/01 மீ.கீ.கொ.வ.	1242 000		

அல்லது

**காசுக் கணக்கு / காசுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு**

4/30 காசுப் பெறுவனவுகள்	1774 000	4/30 காசுக் கொடுப்பனவுகள்	532 000
	<u>1774 000</u>	4/30 மீ.கீ.கொ.செ.	1242 000
			<u>1774 000</u>
5/01 மீ.கீ.கொ.வ.	1242 000		

- மாலினி வணிகத்தில் வங்கிக் கணக்கின் மூலமே அனைத்துக் கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இடம்பெறுகின்றன. 2017.04.01ம் திகதியில் வங்கிக் கணக்கு மீதி ரூபா 1200 000 ஆகக் காணப்பட்டது. 2017 ஏப்ரல் மாதத்தில் இடம்பெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பின்வருமாறு:

கொடுக்கல் வாங்கல் இடம்பெற்ற திகதி	மூல ஆவண இலக்கம்	விபரம்	காசோலை இலக்கம்	பெறுமானம் (ரூபா 000)
2017.04.01	ப.சீ.இல 01	உடன் காசு விற்பனை	135401	4 000
2017.04.02	கை.சா.இல 01	காசக் கொள்வனவு	350150	2 000
2017.04.03	ப.சீ.இல 02	சுதாகரிடம் பெற்ற காசு	காசு	1 500
2017.04.04	கை.சா.இல 02	பூஜாவிற்குச் செலுத்தியது	350151	1 400
2017.04.05	கை.சா.இல 03	மின்கட்டணச் செலுத்துகை	350152	300
2017.04.06	ப.சீ.இல 03	கட்டட வாடகை வருமானம்	காசு	400
2017.04.08	ப.சீ.இல 04	நந்தனிடம் 10% கழிவினடிப்படையில் பெற்றது	125214	360
2017.04.10	கை.சா.இல 04	சுல்தானுக்குப் 10% கழிவின் மீது செலுத்தியது	350153	180
2017.04.12	கை.சா.இல 05	ஊழியர் சம்பளம் கொடுத்தது	350154	120
2017.04.14	கை.சா.இல 06	மோட்டார் வண்டிக் கொள்வனவு	350155	2 500
2017.04.15	ப.சீ.இல 05	வங்கிக்கடன் பெறல்	காசு	3 000
2017.04.18	மறுக்கப்படல்	நாமலிடம் பெற்று வைப்பிலிடப்பட்ட காசோலை (மறுக்கப்பட்டுள்ளது என வங்கியால் அறிவிக்கப்பட்டது.)	125214	360
2017.04.20	ப.சீ.இல 06	உடன் காசு விற்பனைகள்	காசு	4 400
2017.04.22	கை.சா.இல 07	கமலுக்கு கொடுத்தது 10% கழிவுக்கு பின்	350156	450
2017.04.24	மறுக்கப்படல்	மின்கட்டணத்திற்காகச் செலுத்திய காசோலை பிழையாக எழுதப்பட்டமையால் திருப்பி அனுப்பப்படல்.	350152	300
2017.04.26	கை.சா.இல 08	மாலினி பற்றியது	350157	100
2017.04.28	கை.சா.இல 09	காசக் கொள்வனவு	350158	1 300
2017.04.29	ப.சீ.இல 07	ஹர்சாவிடம் பெறப்பட்டது	138146	350
2017.04.30	கை.சா.இல 10	மின்கட்டணச் செலவுகள்	350159	300

#### வேண்டப்படுவது:

- (1) மேற்காட்டப்பட்ட தகவல்களினூடாக 2017 ஏப்ரல் மாதத்திற்கான மாலினி வணிகத்தின் பெறுவனவு நாட்குறிப்பேடு மற்றும் காசக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேடு என்பவற்றைத் தயாரிக்கவும்.
- (2) பெறுவனவு மற்றும் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேடுகளின் தகவல்களைப் பயன்படுத்திக் காசக் கணக்கைத் தயாரிக்குக.

**பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- கடன்பட்டோரிடமிருந்து பெற்ற காசோலையொன்று வங்கியில் வைப்பிலிடப்பட்டதன் பின்னர் மறுக்கப்படுமாயின் அதற்கான மூலப்பதிவுகள் பொதுநாட்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்படல் வேண்டும்.
- இங்கு கடன்பட்டோருக்கு கழிவு வழங்கப்பட்டிருப்பின் அக்கழிவினை இரத்துச் செய்தல் வேண்டும்.
- இதற்கமையப் பின்வரும் பதிவுகளை பொதுநாட்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யவும்.
 

கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	வரவு XXX
கொடுத்த கழிவுக் கணக்கு	செலவு XX
காசுக் கணக்கு	செலவு XX

 (காசோலை மறுக்கப்படுதலும் கொடுத்த கழிவு இரத்துச் செய்யப்படுதலும்)
- கடன்கொடுத்தோருக்கு வழங்கப்பட்ட காசோலையொன்று மறுக்கப்படுமாயின் அதற்கான மூலப் பதிவுகள் பொதுநாட்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்படும்.
- கடன்கொடுத்தோரிடம் கழிவு பெறப்பட்டிருப்பின் அக்கழிவினை இரத்துச் செய்தல் வேண்டும்.
- இதற்கமையப் பின்வரும் பதிவுகளை பொதுநாட்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யவும்.
 

காசுக் கணக்கு	வரவு XX
பெற்ற கழிவுக் கணக்கு	வரவு XX
கடன்கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	செலவு XX
- செலவொன்றிற்காக வணிகத்தினால் வழங்கப்பட்ட காசோலையொன்று மறுக்கப்படுமாயின் அதனைப் பின்வருமாறு பொதுநாட்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்படல் வேண்டும்.
 

காசுக் கணக்கு	வரவு XX	
அட்டுறுச் செலவுக் கணக்கு / செலவுக் கணக்கு	செலவு XXX	

 (செலவுக்காக வழங்கிய காசோலை மறுக்கப்படல்)

பிரதான பதங்கள்	இலிக் படி	Key terms
இரட்டைப் பதிவு முறைமை	ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය	Double entry system
காசுப் பெறுவனவு நாட்குறிப்பேடு	මුදල් ලැබීම් ජර්නලය	Cash receipt journal
காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேடு	මුදල් ගෙවීම් ජර්නලය	Cash payment journal
அமைப்பு / மாதிரி	ආකෘතිය	Format
காசுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	මුදල් පාලන ගිණුම	Cash control account
காசு	මුදල්	Cash
காசோலை	චෙක්පත	Cheque

தேர்ச்சி 4.0:

முதன்மை ஏடுகளைப் பயன்படுத்திக் கொடுக்கல் வாங்கல் களைப் பேரேடுகளில் பதிவு செய்வார்.

தேர்ச்சி மட்டம் 4.3:

சிறிய செலவுகளுடன் இணைந்த கொடுக்கல் வாங்கல் களைப் பதிவு செய்வதற்குச் சில்லறைக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேட்டினைப் பேணுவார்.

பாடவேளைகள்:

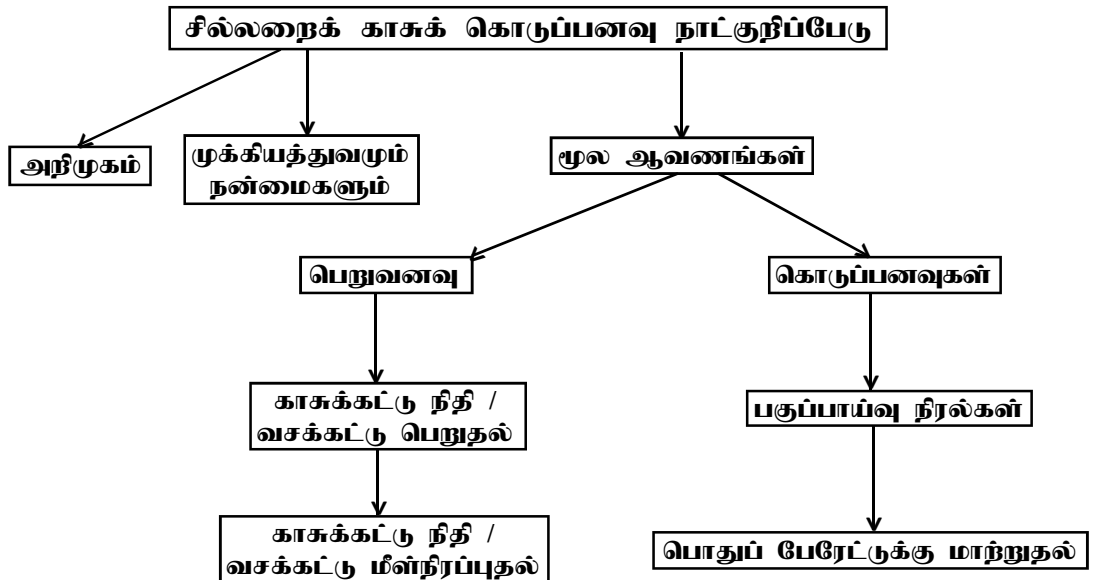
12

கற்றற் பேறுகள்:

- சில்லறைக் காசுக் கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய மூல ஆவணங்களைப் பெயரிடுவார்.
- சில்லறைக் காசுக் கட்டுநிதி மற்றும் காசுக் கட்டுநிதியை மீள நிரப்பல் என்பவற்றை விளக்குவார்.
- சில்லறைக் காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேட்டின் மாதிரியினைக் கட்டியெழுப்புவார்.
- சில்லறைக் காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேட்டினைத் தயாரிப்பார்.
- சில்லறைக் காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்த கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பேரேட்டிற்கு மாற்றுவார்.

பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:

எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)





**கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:**

**பிரவேசம்:**

- கொடுக்கல் வாங்கல்களை உள்ளடக்கிய பின்வரும் படிவத்தை வகுப்பறையில் பொருத்தமானவாறு முன்வைத்து மாணவர்களது கருத்துக்களைக் கேட்கவும்.

கொடுக்கல் வாங்கல்கள்	ரூபா
இருப்புகள் கொள்வனவு	15 000
உபசரிப்புச் செலவு	75
முத்திரை, கடிதவுறை வாங்கியது	40
சம்பளம் கொடுத்தது	9 000
கோப்புக்கள் வாங்கியது	30
பேனை வாங்கியது	15
தளபாடம் வாங்கியது	60 000
போக்குவரத்துச் செலவு செலுத்தியது	125

- பின்வரும் விடயங்கள் வெளிப்படும் வகையில் கலந்துரையாடலொன்றை நடத்தவும்.
- வணிகமொன்றில் இடம்பெறுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களில் குறைந்த பெறுமதியுடனான கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இடம்பெறுகின்றன எனவும், அவ்வாறான கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்கான உதாரணங்கள் பின்வருமாறு:
  - முத்திரை மற்றும் கடிதவுறைக் கொடுப்பனவுகள்
  - கோப்புக்கள் வாங்கியது
  - பேனை வாங்குவதற்குச் செலவு செய்த தொகை
  - போக்குவரத்துக் கட்டணம் செலுத்தியது
  - உபசரிப்புச் செலவு

என்பவற்றைக் குறிப்பிடலாம் என.

- அவ்வாறு குறைந்த பெறுமதியுடனான கொடுப்பனவுகள் சில்லறைக் கொடுப்பனவுகள் எனப்படுமென,
- சில்லறைக் காசுக் கொடுப்பனவுகளைப் பதிவு செய்வதற்குச் சில்லறைக் காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேடு பயன்படுத்தப்படுகின்றதென,
- சில்லறைக் கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்வதற்குத் தேவையான தொகையினை பிரதான காசாளர் முன்னரே தீர்மானித்து சில்லறைக் காசாளருக்கு வழங்குவார் என,
- ஒரு தடவை பெற்றுக் கொள்ளப்படுகின்ற இத்தொகையானது சில்லறைக் காசுக் கட்டுநிதி எனப்படுவதுடன் செலவிடப்பட்ட அக்கட்டுநிதித் தொகை பிரதான காசாளரால் சில்லறைக் காசாளருக்கு மீளநிரப்பப்படும் முறையானது கட்டுநிதி மீள்நிரப்பல் முறை எனப்படும். இது தொடர்பான மூல ஏடு கட்டுநிதி முறையிலான (வசக்கட்டு) சில்லறைக் காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேடு எனப்படும்.

**பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:**

- பின்வரும் இரு வணிககங்களில் ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் கிடைக்கும் வணிகம் தொடர்பில் கவனஞ் செலுத்துமாறு வழிகாட்டவும்.

திகதி 2017	கை. இல	அபிராமி வணிகம்	ரூபா	அஸ்வின் வணிகம்	ரூபா
03/01		சில்லறைக் காசாளருக்கு வழங்கிய காசு	2 500	1. சில்லறைக் காசாளருக்கு வழங்கிய காசு	5 000
03/02		இருப்புக் கொள்வனவு	60 000	2. முச்சக்கர வண்டிச் செலவு	150
03/03		பொருள் உட்சமைக்கூலி	8 000	3. எழுதுகருவிச் செலவு	250
03/04	1	உபசரிப்புச் செலவு	200	4. தளபாடம் கொள்வனவு	5 300
03/05	2	முத்திரை, கடிதவுறை	180	5. பேனையும் கடதாசியும்	80
03/06	3	துப்புரவாக்கும் செலவு	300	6. சீனி, தேயிலை	300
03/07		தளபாடம் கொள்வனவு	6 000	7. நானாவித செலவுகள்	360
03/08	4	தபால் கட்டணம்	300	8. தபால் பதிவுக் கட்டணம்	160
03/09	5	வாடகை வாகனக் கட்டணம்	250	9. பிரதியெடுத்தல் கடதாசி	250
03/10	6	பிரபாவிற்றுக் கொடுத்தது	600	10. சலீமுக்குக் கொடுத்தது	200
03/11	7	துப்புரவாக்கும் செலவு	150	11. பேருந்துக் கட்டணம்	50

- ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் கிடைக்கப் பெற்ற வணிகத் தகவல்களின் உதவியுடன் பின்வரும் தகவல்களை வெளிப்படுத்துவதற்கு வழிகாட்டவும்.
  - வணிகத்தில் இடம்பெற்றுள்ள கொடுக்கல் வாங்கல்களில் ஒப்பீட்டு ரீதியில் குறைந்த பெறுமதி கொண்டவைகளை வேறுபடுத்தி இனங்காணல்.
  - சில்லறைக் காசு வசக்கட்டின் பெறுமதியை இனங்காணல்.
  - அக்கொடுக்கல் வாங்கல்களை உறுதிப்படுத்துவதற்குப் பயன்படுத்துகின்ற மூல ஆவணங்களைக் குறிப்பிடல்.
  - வணிகத்தின் குறைந்த பெறுமதியுடனான கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பின்வரும் முறையிலமைந்த மாதிரியொன்றில் பதிவு செய்தல்.

**சில்லறைக் காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேடு**

திகதி	வீபரம்	கைச்சாத்து இல	பெறுமானம்	பகுப்பாய்வு நிரல்கள்					பேரேட்டுப் பக்கம்
				எழுதுகருவி (ரூபா)	வாடகை (ரூபா)	போக்குவரத்துச் செலவு (ரூபா)	நானாவித செலவுகள் (ரூபா)	ஏவை (ரூபா)	

- 2017.03.15 தினத்திலான சில்லறைக் காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேட்டைத் தயாரிக்குக.
- சில்லறைக் காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேட்டிலுள்ள கொடுக்கல் வாங்கல்களை பொதுப் பேரேட்டுக்கு மாற்றுக்க.
- மீள் நிரப்பப்பட வேண்டிய கட்டுநிதித் தொகையைக் காண்க.

**பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- வணிகமொன்றில் நாளாந்தம் இடம்பெறுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களில் சிறிய பெறுமதிகளைக் கொண்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களை இனங்கண்டு அவற்றைத் தனியான மூல ஏடொன்றில் பதிவு செய்ய வேண்டும். அம்மூல ஏடானது 'சில்லறைக் காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேடு' எனப்படும்.
- சில்லறைக் காசேட்டில் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்குப் பயன்படுத்தப் படுகின்ற மூல ஆவணம் சில்லறைக் காசுக் கைச்சாத்துக்கள் ஆகும்.
- சில்லறைக் காசுக் கொடுப்பனவுகள் தொடர்பாகப் பிரதம காசாளரினால் சில்லறைக் காசாளருக்கு வழங்கப்படும் தொகை சில்லறைக் காசு வசக்கட்டு/காசுக் கட்டுநிதி எனப்படும்.
- கட்டுநிதித் தொகை முடிவடைவதற்கு அண்மிக்கும்பொழுது செலவிடப்பட்ட தொகை பிரதான காசாளரால் சில்லறைக் காசாளருக்கு வழங்கப்படும். அதனைக் கட்டுநிதி மீள் நிரப்பல் எனக் குறிப்பிடுவார்.
- பகுப்பாய்வு நிரல்களுடனான சில்லறைக் காசேட்டில் சில்லறைச் செலவுகளின் கொடுப்பனவுகள் பதிவு செய்யப்படல் வேண்டும்.
- சில்லறைக் காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேட்டிலும் பொதுப் பேரேட்டிலும் பதிவுகள் பின்வருமாறு கணக்கு வைக்கப்படும்.
  - சில்லறைக் காசு வசக்கட்டு கிடைக்கப் பெறல்.

சில்லறைக் காசுக் கணக்கு	வரவு	
காசுக் கணக்கு		செலவு
  - வசக்கட்டினை மீளநிரப்பல்.

சில்லறைக் காசுக் கணக்கு	வரவு	
காசுக் கணக்கு		செலவு
  - சில்லறைச் செலவு நிரல்களின் மொத்தம்

குறித்த செலவுக் கணக்கு	வரவு	
சில்லறைக் காசுக் கணக்கு		செலவு

- அபிராமி வணிகத்தின் சில்லறைக் காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேட்டில் பின்வரும் முறையில் தயாரிக்கலாம்.

திகதி	விபரம்	கைச்சாத்து இல	மொத்தம் (ரூபா)	பகுப்பாய்வு நிரல்கள்					
				உபசரிப்பு (ரூபா)	அஞ்சல் (ரூபா)	போக்குவரத்து (ரூபா)	துப்புரவு செய்தல்(ரூபா)	ஏனைய (ரூபா)	பேரேட்டுப் பக்கம்
3/4	உபசரிப்பு		200	200					
3/5	முத்திரை, கடிதவுறை		180		180				
3/6	துப்புரவு செய்தல்		300				300		
3/8	தபால் கட்டணம்		300		300				
3/9	வாடகை வாகன கட்டணம்		250			250			
3/10	பிரபா (கடன்கொடுநர்)		600					600	
3/11	துப்புரவு செய்தல் செலவு		150				150		
			1980	200	480	250	450	600	
				பேபி 20	பேபி 21	பேபி 23	பேபி 24		
				உபசரிப்புச் செலவுக் கணக்கிற்கு மாற்றியது	அஞ்சல் செலவுக் கணக்கிற்கு மாற்றியது	போக்குவரத்துச் செலவுக் கணக்கிற்கு மாற்றியது	துப்புரவு செய்தல் கணக்கிற்கு மாற்றியது		

- சில்லறைக் காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்த கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பொதுப் பேரேட்டிற்குப் பின்வரும் முறையில் மாற்றப்படும்.

உபசரிப்புச் செலவுக் கணக்கு			காசுக் கணக்கு		
ரூபா	ரூபா		ரூபா	ரூபா	
3/15 சி. காசு	200			3/01 சி. காசு	2500
அஞ்சல் செலவுக் கணக்கு			துப்புரவாக்கும் செலவுக் கணக்கு		
3/15 சி. காசு	480		3/15 சி. காசு	450	
போக்குவரத்துச் செலவுக் கணக்கு			கடன்கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு		
3/15 சி. காசு	250		3/15 சி. காசு	600	3/01 மீ.கீ.கொ.வ. xx
சில்லறைக் காசுக் கணக்கு			சில்லறைக் காசுக் கணக்கு		
3/01 காசுக் கணக்கு	2500	3/15 நானாவித கணக்குகள்	1980	3/01 காசுக் கணக்கு	2500
				உபசரிப்பு	200
				அஞ்சல்	480
				போக்குவரத்து	250
				துப்புரவாக்கல்	450
				ஏனைய	600

அல்லது

**கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:**

(01) சில்லறைக் காசு வசக்கட்டு மற்றும் சில்லறைக் காசு மீள் நிரப்பல் என்பவற்றைச் சுருக்கமாக விளக்குவார்.

சில்லறைக் காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்படுகின்ற பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய மூல ஆவணங்களைக் குறிப்பிடுவார்.

- (i) சில்லறைக் காசுக் கட்டுநிதிப் பெறுவனவு
- (ii) சில்லறைச் செலவுகளைச் செலுத்துதல்.

(02) வணிகமொன்றின் மாதாந்த சில்லறைக் காசு வசக்கட்டு ரூபா 3 000 ஆகும். 2015 ஜனவரி மாதத்தினுள் மேற்கொள்ளப்பட்ட சில்லறைச் செலவுகளின் மொத்தம் பின்வருமாறு:

	ரூபா
எழுதுகருவிச் செலவு	120
போக்குவரத்துச் செலவு	240
உபசரிப்புச் செலவு	300
அஞ்சல் செலவு	450
நானாவித செலவுகள்	900

2017.10.31ல் சில்லறைக் காசேட்டில் மீதி கீழ் கொண்டு சென்ற மீதியாக அமைவது

- (1) ரூபா 990 ஆகும்.
- (2) ரூபா 2 010 ஆகும்.
- (3) ரூபா 3 000 ஆகும்.
- (4) ரூபா 3 990 ஆகும்.
- (5) ரூபா 5 010 ஆகும்.

(03) சத்யா வணிகத்தில் 2017.03.31 இல் காணப்பட்ட மீதிகள் பின்வருமாறு:

- காசுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கின் மீதி ரூபா 24 000
- விஜயா (கடன்கொடுநர்) ரூபா 2 500
- மாதாந்த சில்லறைக்காசு வசக்கட்டு ரூபா 2 000

• 2017 மார்ச் மாதத்திற்கான சில்லறைக் காசு வசக்கட்டு 2017.03.01ல் சில்லறைக் காசாளருக்குக் கிடைத்தது.

• சில்லறைக் காசாளர் மார்ச் மாதத்திற்கு மேற்கொண்ட சில்லறைச் செலவுக் கொடுப்பனவுகளின் மொத்தம் பின்வருமாறு:

	ரூபா
• உபசரிப்புச் செலவு	265
• எழுதுகருவிச் செலவு	315
• தபால் செலவுகள்	340
• விஜயாவிற்கு செலுத்தியது	300
• போக்குவரத்துச் செலவு	160

**தேவைப்படுவது:**

- சில்லறைக் காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களை 2017.03.31 இல் பேரேட்டிற்கு மாற்றுதல்.

(04) பின்வரும் கூற்றுக்கள் உண்மை, பொய் என்பதைக் குறிப்பிடுக.

- (i) வசக்கட்டு முறையில் சில்லறைக் காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேட்டைப் பேணுவதன் மூலம் சில்லறைக் கொடுக்கல் வாங்கல்களில் கட்டுப்பாட்டினைப் பேணலாம். (.....)
- (ii) சில்லறைக் காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேடானது மூல ஏடாகவும் பேரேட்டுக் கணக்காகவும் தொழிற்படுகின்றது. (.....)

தேர்ச்சி 4.0:

முதன்மை ஏடுகளைப் பயன்படுத்திக் கொடுக்கல்  
வாங்கல்களைப் பேரேடுகளில் பதிவு செய்வார்.

தேர்ச்சி மட்டம் 4.4:

வங்கிக் கணக்கு இணக்கக்கூற்றைத் தயாரிப்பார்.

பாடவேளைகள்:

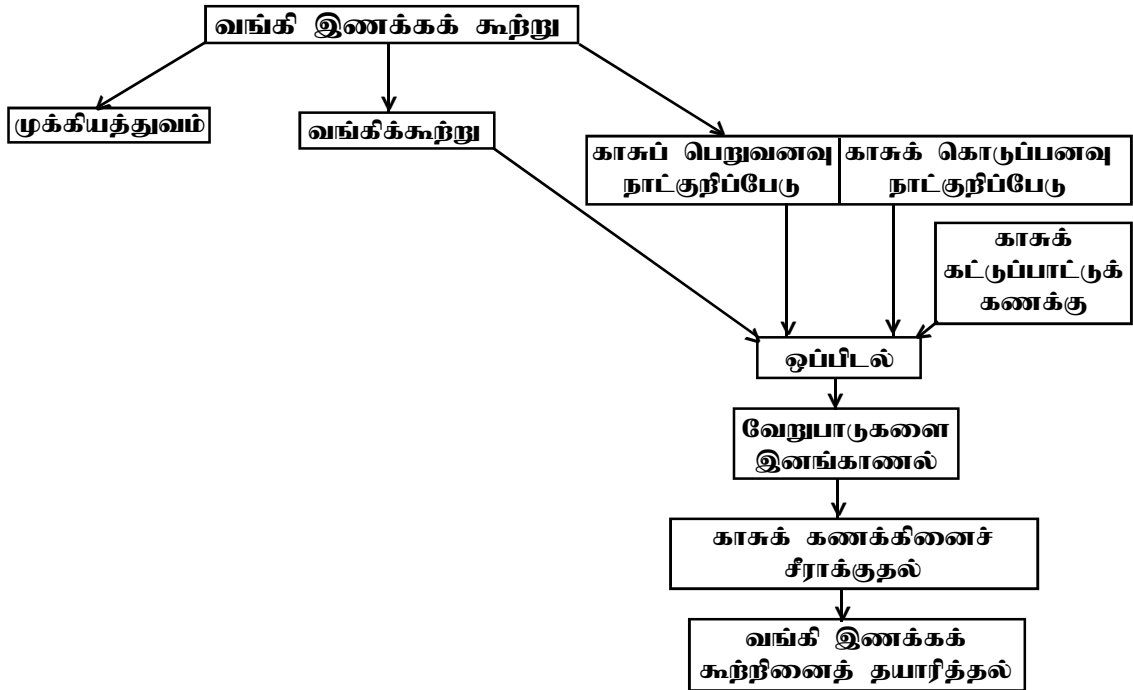
12

கற்றற் பேறுகள்:

- வங்கிக் கூற்றைத் தெளிவுபடுத்துவார்.
- வங்கிக் கூற்றொன்றில் உள்ளடக்கப்படும் விடயங்களை முன்வைப்பார்.
- காசுப் பெறுவனவு நாட்குறிப்பேடு மற்றும் காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேடு, காசுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு என்பவற்றை வங்கிக் கூற்றுடன் ஒப்பிட்டு அவற்றின் மீதிகள் வேறுபடுவதற்கான காரணிகளை வெளிப்படுத்துவார்.
- காசுக் கணக்கின் மீதியினைச் சீராக்குவார்.
- வங்கி இணக்கக் கூற்றினைத் தயாரிப்பதன் முக்கியத்துவத்தைச் சுட்டிக் காட்டுவார்.
- வங்கி இணக்கக் கூற்றினைத் தயாரிப்பார்.

பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:

எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)



## கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

### பிரவேசம்:

- பின்வரும் விடயங்களை வெளிப்படுத்தி கலந்துரையாடலொன்றை நடத்தவும்.
  - வணிகத்தின் காசுக் கணக்கின் மீதியும், வங்கியினால் அனுப்பப்பட்ட வங்கிக் கூற்றில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மீதியும் பெரும்பாலும் வேறுபடும் நிலைமையே நடைமுறையில் காணப்படுகின்றதென,
  - வணிகத்தின் காசுக் கணக்கிற்குரிய தகவல்கள் காசுப் பெறுவனவு மற்றும் காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேடுகளிலிருந்து பெற்றுக் கொள்ளப்படுகின்றதென,
  - வங்கியினூடாக மேற்கொள்ளப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வங்கிக்கூற்றில் பதியப்பட்டிருக்குமென,
  - காசுக் கணக்குமீதிக்கும் வங்கிக்கூற்று மீதிக்குமிடையில் வேறுபாடு ஏற்படுவதற்கான காரணங்களைப் பின்வருமாறு இருவகைப்படுத்தி அதன் கீழ் இனங்காண முடியுமென
    - வணிகத்தின் காசுக் கணக்கில் ஏற்பட்ட வழு அல்லது விடுபாடுகள் எனக் கருதப்படும் தகவல்கள்.
    - காசுக் கணக்கில் ஏற்பட்ட வழு அல்லது விடுபாடுகள் எனக் கருத முடியாத தகவல்கள்.
  - காசுக் கணக்கு மற்றும் வங்கிக் கூற்று மீதிகளுக்கிடையிலான வேறுபாட்டினை வெளிப்படுத்துகின்றபோது பின்வரும் சீராக்கங்களை மேற்கொள்ள வேண்டுமென
    - காசுப் பெறுவனவு நாட்குறிப்பேட்டினை வங்கிக் கூற்றின் செலவு நிரலுடன் ஒப்பிடல்.
    - காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேட்டினை வங்கிக் கூற்றின் வரவு நிரலுடன் ஒப்பிடல்.

### பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:

#### செயற்பாடு 01:

- இணைப்பு 4.4.1 இல் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள “கமல் வணிகத்தின்” தகவல்களை மாணவர்களுக்கு பெற்றுக் கொடுக்கவும்.
- பின்வரும் தலைப்புக்கான ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் வழங்கவும்.
  - (1) குழு - 1  
வங்கிக் கூற்று, காசுப் பெறுவனவு நாட்குறிப்பேடு, காசுக் கணக்கு.
  - (2) குழு - 2  
வங்கிக் கூற்று, காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேடு, காசுக் கணக்கு
    - ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் கிடைத்த தலைப்பிற்கேற்ப விடயங்களை ஒப்பிட்டு வேறுபாடுகளை இனங்காணச் செய்யவும்.
    - ஒவ்வொரு குழுவும் இனங்கண்ட வேறுபாடுகளைப் பரிமாற்றிக் கொண்டு காசுக் கணக்கின் மீதிக்கும் வங்கிக்கூற்று மீதிக்குமிடையில் வேறுபாடு ஏற்படுவதற்கான காரணங்களை ஒழுங்குபடுத்தச் செய்யவும்.
    - இனங்கண்ட தகவல்களை வகுப்பறையில் முன்வைக்கச் செய்யவும்.
- இதற்குரிய விடையுடன் ஒப்பிட்டுப் பார்க்கவும்.

**செயற்பாடு 02:**

- மேலே குறிப்பிடப்பட்ட கமல் வணிகத்தின் தகவல்களின் உதவியுடன் இனங்கண்ட காரணங்களின் பட்டியலை மாணவர்கள் அறிந்து கொள்வதில் அவர்களை ஈடுபடுத்தவும்.
- பின்வரும் தலைப்புக்களை மாணவர் குழுக்கள் சிலவற்றிற்கு வழங்கவும்.
  - காசுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கினைச் சீராக்குதல்.
  - வங்கி இணக்கக்கூற்றினைத் தயாரித்தல்.
  - ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் உரிய தலைப்பிற்குரிய விடைகளைக் கட்டியெழுப்ப வழிகாட்டவும்.
- வழங்கப்பட்ட விடை சரியானது என்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளவும்.

**பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- காசுக் கணக்கு வணிகத்தின் பார்வையில் சொத்துக் கணக்கொன்றாக இருப்பதுடன், வணிகத்தின் சார்பாக வங்கியில் பேணப்படுகின்ற நடைமுறைக் கணக்கானது வங்கியின் பார்வையில் பொறுப்புக் கணக்கொன்றாகும்.
- அதற்கேற்ப காசுப் பெறுவனவு நாட்குறிப்பேட்டில் உள்ளடக்கப்படுகின்ற, வங்கியி னூடாக இடம்பெறுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களை வங்கியானது வணிகத்தினது நடைமுறைக் கணக்கில் செலவு வைக்கும்.

**உதாரணம்:**

- வங்கியில் பணம் வைப்புச் செய்யப்படல்.
- வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்ட காசோலைகளில் வசூலிக்கப்பட்ட காசோலைகளின் பெறுமதி.

- வணிகத்தின் காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்படுகின்ற வங்கி யினூடாக இடம்பெறுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களை வங்கியானது வணிகத்தினது நடைமுறைக் கணக்கில் வரவு வைக்கும்.

**உதாரணம்:**

வணிகம் வழங்கிய காசோலைப் பெறுமதிகளில் வங்கிக் கொடுப்பனவு செய்துள்ள காசோலைகளின் பெறுமதி.

- வணிகத்தின் காசுக் கணக்கில் பதிவு செய்யப்படாத (பெறுவனவு நாட்குறிப்பேட்டில் மற்றும் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேட்டில் பதியப்படாத உருப்படிகள்) பின்வரும் உருப்படிகள் வங்கிக் கூற்றில் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கலாம்.

கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்படாத வைகள்	பெறுவனவு நாட்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்படாதவை
<ul style="list-style-type: none"> <li>• நிலையியற் கட்டளையின் கீழ் மேற்கொள்ளப்பட்ட கொடுப்பனவுகள்</li> <li>• வங்கி அறவீடுகள்/வங்கிக்கட்டணம்                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம்</li> <li>• அறவிடப்பட்ட வட்டி</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• வங்கிக்கு நேரடியாகக் கிடைத்தவைகள் (நேரடிப் பெறுவனவுகள்)</li> <li>• கடன்பட்டோரிடமிருந்து கிடைத்தவை.</li> <li>• முதலீட்டு வருமானங்கள்                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• பங்குலாப வருமானம்</li> <li>• வட்டி வருமானம்</li> </ul> </li> </ul>

- மேற்குறிப்பிட்ட விடயங்களுக்கு மேலதிகமாக மீதிகள் வேறுபடுவதற்குப் பின்வரும் காரணிகளும் ஏதுவாக அமையலாம்.
  - வணிகம் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யும்போது ஏற்படக்கூடிய வழக்களும் குறைபாடுகளும்.
  - வங்கியில் இடம்பெறக்கூடிய வழக்களும் குறைபாடுகளும்



- காசுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கின் மீதியினைச் சீராக்கும்போது பின்வரும் விடயங்கள் மாத்திரம் கவனத்தில் கொள்ளப்படும்.

காசுக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும் உருப்புகள்	காசுக் கணக்கில் செலவு வைக்கப்படும் உருப்புகள்
<ul style="list-style-type: none"> <li>• வங்கிக்கு நேரடியாகக் கிடைத்த பெறுவனவுகள்</li> <li>• காசுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கில் இடம்பெற்ற வழக்களும் விடுபாடுகளும். (சீராக்கஞ் செய்யப்பட வேண்டிய வரவுகள்)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• வங்கியானது நிலையியற் கட்டளையின் அடிப்படையில் வங்கிக்கூற்றில் கழித்துள்ள கொடுப்பனவுகள்</li> <li>• அறவிட்ட கட்டணங்கள், காசோலைப் புத்தகக் கட்டணங்கள், வங்கி மேலதிகப் பற்று வட்டி</li> <li>• காசுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கில் இடம்பெற்ற வழக்களும் விடுபாடுகளும் (சீராக்கஞ் செய்யப்பட வேண்டிய செலவுகள்)</li> </ul>

- காசுக் கணக்கினைத் திருத்திய பின்னர் வங்கி இணக்கக்கூற்றுத் தயாரிக்கப்படும். அங்கு காசுக் கணக்கின் திருத்திய மீதியுடன்,
  - அக்காலப் பகுதியினுள் வங்கிக்கு சமர்ப்பிக்கப்படாத காசோலைகளின் பெறுமதியானது கூட்டப்படல் வேண்டும்.
  - அக்காலப் பகுதியினுள் வசூலிக்கப்படாத காசோலைகளின் பெறுமதி கழிக்கப்படல் வேண்டும்.
  - வங்கிக்கூற்றில் இடம்பெற்ற வழக்கள், விடுபாடுகள் பொருத்தமான முறையில் கூட்டவோ அல்லது கழிக்கவோ வேண்டும்.
- சீராக்கங்களின் பின்னர் வங்கிக் கூற்றில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இறுதி மீதி கிடைக்கப் பெறும்.
- காசுக் கணக்கு மீதியினைச் சீராக்குதல் மற்றும் வங்கி இணக்கக் கூற்றினைத் தயாரித்தல் என்பவற்றின் மாதிரி பின்வருமாறு:

**காசுக் கணக்கு / காசுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு (சீராக்குதல்)**

மீ/கீ/வ	XXX	பதிவு செய்யப்படாத நிலையியற் கட்டளைக் கொடுப்பனவு	XX
பதிவு செய்யப்படாத நேரடிப் பெறுவனவு	XX	வங்கிக் கட்டணம்	XX
வழங்கப்பட்டு மதிப்பிழந்த காசோலைகள்	XX	காசோலை புத்தகக் கட்டணம் வைப்புச் செய்யப்பட்டு மதிப்பிழந்த காசோலைகள்	XX
வைப்புச் செய்யப்பட்ட காசோலைகளின் பெறுமதியைக் குறைத்துப் பதிந்தமை	XX	பதிவு செய்யப்படாது வழங்கப்பட்ட காசோலைகள்	XX
		மீ/கீ/செ	XX
	XXX		XXX
மீ/கீ/வ	XX		

..... மாத வங்கி இணக்கக் கூற்று

காசுக் கணக்கு	ரூபா	ரூபா
சீராக்கிய காசுக்கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு மீதி		XXX
<b>கூட்டு:</b> சமர்ப்பிக்கப்படாத காசோலைகள்	X	
வங்கிக்கூற்றில் இடம்பெற்ற வழக்கள்	X	XX
<b>கழி:</b> வசூலிக்கப்படாத காசோலைகள்	XX	XXX
வங்கிக்கூற்றில் இடம்பெற்ற வழக்கள்	X	(XX)
வங்கிக்கூற்றின்படி மீதி		XXX

**இணைப்பு 4.4.1**

**“அமல் வணிகத்தின் தகவல்கள்”**

அமல் வணிகத்தின் 2016 ஏப்ரல் மாதத்திற்குரிய காசுப் பெறுவனவு நாட்குறிப்பேடு பின்வருமாறு:

**காசுப் பெறுவனவு நாட்குறிப்பேடு**

திகதி	விபரம்	காசோலை இலக்கம்	பெறுமதி (ரூபா)	கொடுத்த கழிவு (ரூபா)	பகுப்பாய்வு (ரூபா)	
					கடன்பட்டோர்	விற்பனை
2016.04.05	விற்பனை	147585	16 000	-	-	16 000
2016.04.08	ஜெயம்	218570	10 000	500	10 000	-
2016.04.10	விற்பனை	-	5 000	-	-	5 000
2016.04.15	மேனகா	412870	12 000	800	12 000	-
2016.04.20	சம்பத்	241711	8 000	300	8 000	-
2016.04.22	பிரபா	281620	15 000	700	15 000	-
2016.04.25	சாகிர்	-	19 000	1 000	19 000	-
			85 000	3 300	64 000	21 000

2016 ஏப்ரல் மாதத்திற்குரிய காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேடு பின்வருமாறு:

**காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேடு**

திகதி	விபரம்	காசோலை இலக்கம்	பெறுமதி (ரூபா)	பெற்ற கழிவு (ரூபா)	பகுப்பாய்வு (ரூபா)			
					கடன் கொடுநர்	கொள்வனவு	செலவு	ஏனைய கொடுப்பனவு
2016.04.04	கொள்வனவு	211010	6 000	-	-	6 000	-	-
2016.04.06	கேசவன்	211011	15 000	500	15 000	-	-	-
2016.04.08	மின்சாரம்	211012	6 000	-	-	-	6 000	-
2016.04.12	கோகிலா	211013	18 000	1 000	18 000	-	-	-
2016.04.18	சில்லறைக்காசு	211014	2 000	-	-	-	-	2 000
2016.04.25	பற்று	211015	5 000	-	-	-	-	5 000
2016.04.28	கட்டலவாடகை	211016	6 000	-	-	-	6 000	-
2016.04.29	கொள்வனவு	211017	4 000	-	-	4 000	-	-
			62 000	1 500	33 000	10 000	12 000	7 000

**காசுக் கணக்கு / காசுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு**

		ரூபா	ரூபா
4/1	மீ/கீ/வ	12 000	கடன்கொடுநர் கட்டுப்பாட்டு க/கு
	கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டு க/கு	64 000	கொள்வனவு
	விற்பனை	21 000	செலவு
			ஏனைய கொடுப்பனவுகள்
			4/30 மீதி
		97 000	
	மீ/கீ/வ	44000	

- 2016 ஏப்ரல் மாதத்திற்கு வங்கியிலிருந்து கிடைத்த வங்கிக்கூற்று பின்வருமாறு:

**2016 ஏப்ரல் மாதத்திற்கான வங்கிக்கூற்று**

திகதி	விபரம்	வரவு (ரூபா)	செலவு (ரூபா)	மீதி (ரூபா)
04/01	மீதி	-	12 000	12 000
04/08	காசோலை 147585	-	16 000	28 000
04/10	காசோலை 211010	6 000	-	22 000
04/10	காசு	-	5 000	27 000
04/12	காசோலை 211011	15 000	-	12 000
04/15	காசோலை 412870	-	12 000	24 000
04/16	காசோலை 211013	18 000	-	6 000
04/18	காசோலை 211014	2 000	-	4 000
04/20	காசோலை 218570	-	10 000	14 000
04/25	காசோலை 211015	5 000	-	9 000
04/25	காசு	-	19 000	28 000
04/30	காசோலை 211016	6 000	-	22 000
	காசோலை புத்தகக் கட்டணம்	1 000	-	21 000
	பங்கிலாபம்	-	4 000	25 000

மேலே தரப்பட்ட காசுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு மீதியும் வங்கிக் கூற்றின் ஏப்ரல் 30ம் திகதிக்குரிய மீதியும் வித்தியாசப்படுவதற்கான காரணங்களைத் தருக.

**தீர்வு:**

வங்கிக்கூற்று மீதியும் காசுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு மீதியும் வேறுபடுவதற்கான காரணங்கள்:

- (1) வைப்புச் செய்யப்பட்டும் வசூலிக்கப்படாத காசோலைகள்:

காசோலை இலக்கம் 241711 ரூபா 8 000

காசோலை இலக்கம் 281620 ரூபா 15 000

- (2) வங்கிக்கு நேரடியாக கிடைத்த பங்கிலாபம் ரூபா 4 000

- (3) வழங்கப்படும் சமர்ப்பிக்கப்படாத காசோலைகள்:

காசோலை இலக்கம் 211012 ரூபா 6 000

காசோலை இலக்கம் 211017 ரூபா 4 000

- (4) வங்கி அறவிட்ட காசோலை புத்தகக் கட்டணம் ரூபா 1 000

- (5) காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேட்டின் கொள்வனவு நிரலின் மொத்தம் ரூபா 10 000 காசுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கில் ரூபா 1000 எனப் பதியப்பட்டிருத்தல்.

- காசுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கினைச் சீராக்கம் செய்தல்.

**காசுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு**

	ரூபா		ரூபா
மீதி/கீ/வ	44 000	காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம்	1 000
பங்கிலாபம்	4 000	கொள்வனவு	9 000
		மீ/கீ/செ	38 000
	48 000		48 000
மீ/கீ/வ	38 000		

- வங்கி இணக்கக் கூற்றினைத் தயாரித்தல்.

**2016 ஏப்ரல் 30 இல் வங்கி இணக்கக் கூற்று**

	ரூபா	ரூபா
காசுக் கட்டுப்பாட்டுக்கணக்கின் சரியான மீதி		38 000
<b>கூட்டு:</b> வழங்கப்படும் இன்னும் சமர்ப்பிக்கப்படாத		
காசோலைகள்: காசோலை இலக்கம் 211012	6 000	
காசோலை இலக்கம் 211017	4 000	10 000
		48 000
<b>கழி:</b> வசூலிக்கப்படாத காசோலைகள்:		
காசோலை இலக்கம் 241711	8 000	
காசோலை இலக்கம் 281620	15 000	(23 000)
வங்கிக்கூற்றின் படி மீதி		25 000

**குறிப்பு:**

காசுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கில் செலவு மீதியொன்று (மேலதிகப் பற்று) காணப்படும் போது வங்கிக் கணக்கு இணக்கக் கூற்றில் விடயங்கள் வெளிப்படுத்தப்படும் முறை மாணவர்களுக்கு விளக்கமளிக்கவும்.

தேர்ச்சி 4.0:

மூதன்மை ஏடுகளைப் பயன்படுத்திக் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பேரேடுகளில் பதிவு செய்வார்.

தேர்ச்சி மட்டம் 4.5:

வியாபாரப் பொருட்களின் கடன்கொள்வனவுகள் தொடர்பான தகவல்களைப் பேணுவார்.

பாடவேளைகள்:

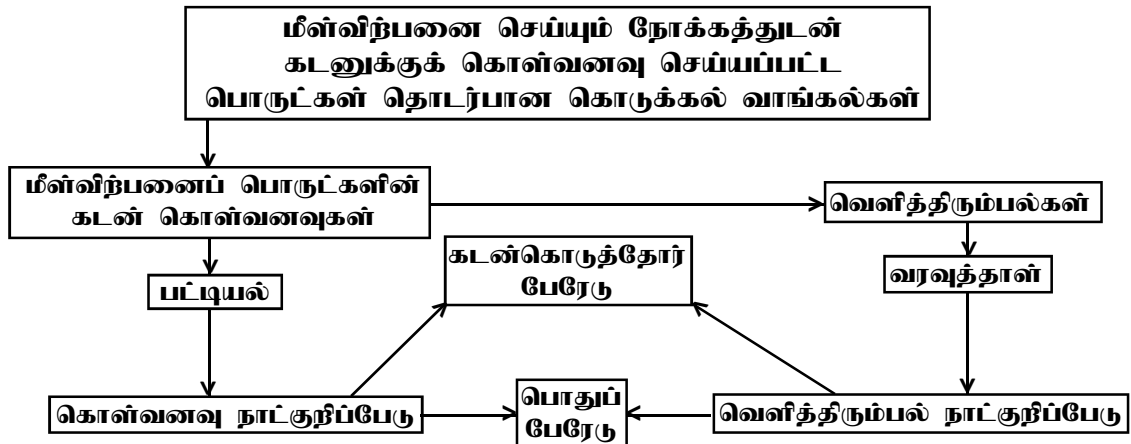
06

கற்றற் பேறுகள்:

- கொள்வனவு நாட்குறிப்பேட்டினை விளக்குவார்.
- கொள்வனவு நாட்குறிப்பேட்டில் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்குரிய மூல ஆவணங்களைப் பெயரிடுவார்.
- கொள்வனவு நாட்குறிப்பேட்டின் மாதிரியமைப்பினைக் கட்டியெழுப்புவார்.
- கொள்வனவு நாட்குறிப்பேட்டில் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வார்.
- கொள்வனவு நாட்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்த கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பேரேடுகளுக்கு மாற்றுவார்.
- வெளித்திரும்பல் நாட்குறிப்பேட்டினை விளக்குவார்.
- வெளித்திரும்பல் நாட்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்வதற்குரிய மூல ஆவணங்களைப் பெயரிடுவார்.
- வெளித்திரும்பல் நாட்குறிப்பேட்டின் மாதிரியமைப்பினைக் கட்டியெழுப்புவார்.
- வெளித்திரும்பல் நாட்குறிப்பேட்டில் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வார்.
- வெளித்திரும்பல் நாட்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்த கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பேரேடுகளுக்கு மாற்றுவார்.

பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:

எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)



## கற்றல் - கற்பீத்தல் செயலொழுங்கு:

### பிரவேசம்:

- கொள்வனவுப் பட்டியல், வரவுத்தாள் என்பவற்றின் சில பிரதிகளை வகுப்பு மாணவர்கள் பார்வை இடச்செய்து, பின்வரும் விடயங்கள் வெளிப்படுமாறு கலந்துரையாடலொன்றில் ஈடுபட வழிகாட்டவும்.
- வணிகங்களுக்குரிய மீள்விற்பனைப் பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்யும்பொழுது உடன் காசுக்கு மட்டுமன்றிக் கடனுக்கும் கொள்வனவுகள் இடம்பெறுகின்றனதென.
- மீள்விற்பனைப் பொருட்களின் கடன் கொள்வனவுகள் தொடர்பான தகவல்களைத் தனியான மூல ஏடொன்றில் பதிவு செய்தல் வேண்டுமென,
- கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்யும் பொருட்கள் பல்வேறுபட்ட காரணங்களினால் வழங்குனர்களுக்குத் திருப்பி அனுப்பப்படுவதுடன், அவ் வெளித்திரும்பல் பொருட்கள் தொடர்பான தகவல்களையும் தனியான மூல ஏடொன்றில் பதிவு செய்தல் வேண்டுமென.

### பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:

- கொள்வனவுப் பட்டியல், வரவுத்தாள் என்பவற்றின் பிரதிகள் சிலவற்றை மாணவர்களுக்குப் பெற்றுக் கொடுக்கவும்.
- மாணவர்களை இரு குழுக்களாக வகைப்படுத்தி கொள்வனவுப் பட்டியலை ஒரு குழுவிற்கும், வரவுத்தாளை மற்றைய குழுவிற்கும் பெற்றுக் கொடுக்கவும்.
- ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் கிடைக்கப் பெற்ற மூல ஆவணத் தொகுதியைப் பரிசீலித்ததன் பின்னர் நிதியாண்டு இறுதித் திகதியில் கடன் கொள்வனவுகளின் மொத்தப் பெறுமானத்தைக் கணிப்பிடுவதற்குப் பொருத்தமான மாதிரியொன்றைக் கட்டியெழுப்பு வதில் ஈடுபடச் செய்யவும்.
- கொள்வனவுகள் தொடர்பான பின்வரும் தகவல்கள் பற்றி சிறிய விளக்கமொன்றை மேற்கொள்வதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
  - கொள்வனவு செய்த திகதியும் ஆவணத்தின் இலக்கமும்
  - வழங்குனரின் பெயர்
  - கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்த பொருளின் வகை
  - கடன் கொள்வனவுத் தொகை
  - அலகொன்றின் விலை
  - பெறுமானம்
  - வியபாரக் கழிவுகள்
  - மொத்தப் பெறுமானம் (வியபாரக் கழிவின் பின்)
  - வெளித்திரும்பியமைக்கான காரணம்
- ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கலையும் பொதுப்பேரேட்டில் பதிவு செய்யவும்.
- மொத்தக் கடன் கொள்வனவு, மொத்த வெளித்திரும்பல்கள் என்பவற்றிற்குரிய இரட்டைப் பதிவுகளை எழுதிக் காட்டுவதற்கு வழிகாட்டவும்.
- அவற்றைப் பேரேடுகளுக்கு மாற்றவும்.

**பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- மீள்விற்பனைக்குரிய பொருட்களின் கடன் கொள்வனவுகளைப் பதிவு செய்வதற்காகப் பயன்படுத்தப்படும் மூல ஏடு கொள்வனவு நாட்குறிப்பேடு ஆகும்.
- கொள்வனவு நாட்குறிப்பேட்டிற்குரிய மூல ஆவணம் பட்டியல் ஆகும். (கொள்வனவுப் பட்டியலாகும்.)
- மீள்விற்பனைக்குரிய பொருட்கள் கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்யப்படும்போது பொருட்களின் குறித்த விலையிலிருந்து குறிப்பிட்ட வீதமொன்று குறைக்கப்படுவதுடன் அது **வியாபாரக் கழிவு** என அழைக்கப்படும்.
  - வியாபாரக் கழிவானது பட்டியலில் மாத்திரம் குறைத்துக் காட்டப்படும். கணக்குகளில் பதிவுகள் மேற்கொள்ளப்படுவதில்லை.
  - வணிகத்திற்குப் பொருட்களைக் கடனுக்கு வழங்கும் வழங்குனர்கள் வணிகத்தின் வியாபாரக் கடன் கொடுத்தோர்களாகக் கருதப்படுவதுடன், இக்கடன்கொடுத்தோர் தொகை நிறுவனத்திற்குப் பொறுப்பொன்றாகக் கருதப்படும்.
  - VAT இற்கும் பதிவு செய்யப்படாத வணிகமொன்றின் கடன் கொள்வனவு தொடர்பாக அறிக்கைப்படுத்தப்படும் முறையினை மாணவர்களுக்கு அறியச் செய்யவும்.
  - VAT இற்கும் பதிவு செய்யப்பட்ட வணிகமொன்றின் கொள்வனவு நாட்குறிப்பேட்டின் மாதிரியினைப் பின்வருமாறு காட்டமுடியும்.

**கொள்வனவு நாட்குறிப்பேடு**

திகதி	பட்டியல் இலக்கம்	வழங்குனர்	பெறுமானம்	VAT (ரூபா)	மொத்தப் பெறுமானம் (ரூபா)	பே. ப.
2017/03/01	264	ராம் அன்ட் கம்பனி	XX	XX	XXX	
2017/03/25	610	குமார் அன்ட் கம்பனி	XX	XX	XXX	
2017/03/31		பொதுப்பேரேட்டுக்கு மாற்றியது	XX	XX	XXX	

- ஒவ்வொரு திகதிகளுக்குமுரிய கொள்வனவு பெறுமானமும் பெறுமதி சேர் வரியும் (VAT) கடன்கொடுத்தோர் துணைப் பேரேட்டின் உரிய கடன்கொடுத்தோர் கணக்கு களுக்குத் தனித்தனியாக செலவு வைக்கப்படல் வேண்டும்.
- கால இறுதியில் பெறுமான நிரலின் மொத்தம் பொதுப் பேரேட்டின் கொள்வனவுக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட வேண்டி இருப்பதுடன் VAT நிரலின் மொத்தம் VAT கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும். பின்னர் VAT உள்ளடங்கலாக மொத்தப் பெறுமானம் கடன்கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கில் செலவு வைக்கப்படல் வேண்டும்.
- கொள்வனவு நாட்குறிப்பேட்டிற்குரிய கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பொதுப் பேரேட்டில் பின்வரும் முறைகளில் பதிவு செய்யப்படும்.

• கொள்வனவு கணக்கு வரவு	-	கொள்வனவுப் நாட்குறிப்பேட்டின் பெறுமான நிரலின் மொத்தம்
• VAT கணக்கு வரவு	-	VAT நிரலின் மொத்தம்
• கடன்கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டுக் க/கு செலவு	-	VAT, கொள்வனவு என்பவற்றின் பெறுமான நிரலின் மொத்தம்

- கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்த பொருட்கள் பின்வரும் காரணங்களின் அடிப்படையில் வழங்குனர்களுக்கு மீளத் திருப்பி அனுப்பப்படலாம்.
  - காலம் கடந்தவையாதல்.
  - கட்டளையிட்ட வகைக்குப் பொருத்தமற்றதாக இருத்தல்.
  - சேதமுற்ற பொருள் காணப்படல்.
  - காலதாமதமாகக் கிடைக்கப் பெறல்.
- வெளித்திரும்பல்களைப் பதிவு செய்வதற்காகப் பயன்படுத்தப்படும் மூல ஏடு வெளித் திரும்பல் நாட்குறிப்பேடு ஆகும்.
- வெளித்திரும்பல் நாட்குறிப்பேட்டில் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்குரிய மூல ஆவணம் வரவுத்தாளாகும்.
- VAT இற்குப் பதிவு செய்யப்படாத நிறுவனமொன்றில் வெளித்திரும்பல் நாட் குறிப்பேடு தயாரிக்கப்படும் விதம் பற்றி மாணவர்களுக்குத் தெளிவுபடுத்தவும்.
- VAT இற்குப் பதிவு செய்யப்பட்ட வணிகமொன்றில் வெளித்திரும்பல் நாட்குறிப்பேட்டின் மாதிரியைப் பின்வரும் முறையில் காட்டலாம்.

திகதி	வரவுத் தாள் இலக்கம்	வழங்குனர்	பெறுமானம்	VAT (ரூபா)	மொத்தப் பெறுமானம் (ரூபா)	பே. ப.
2017/03/05	15	ராம் அன்ட் கம்பனி	XX	XX	XXX	
2017/03/29	16	குமார் அன்ட் கம்பனி	XX	XX	XXX	
2017/03/31		பொதுப்பேரேட்டுக்கு மாற்றியது.	XX	XX	XXX	

- ஒவ்வொரு திகதிகளினதும் வெளித்திரும்பலின் பெறுமானமும் பெறுமதி சேர் வரியும் (VAT) கடன்கொடுத்தோர் துணைப் பேரேட்டிலுள்ள கடன்கொடுத்தோர் கணக்குகளில் தனித்தனியாக வரவு வைக்கப்படல் வேண்டும்.
- கால இறுதியில் பெறுமான நிரலின் மொத்தம் பொதுப்பேரேட்டிலுள்ள வெளித்திரும்பல் கணக்கில் செலவு வைக்கப்படுவதோடு VAT நிரலின் மொத்தம் VAT கணக்கில் செலவு வைக்கப்படல் வேண்டும். பின்னர் VAT உள்ளடங்கலான மொத்தப் பெறுமான நிரலின் தொகை கடன்கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும்.
- வெளித்திரும்பல் நாட்குறிப்பேட்டிற்குரிய கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பேரேட்டிற்குப் பின்வரும் முறையில் மாற்றப்படும்.

• கடன்கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	வரவு	-	மொத்தப் பெறுமானம்
• வெளித்திரும்பல் கணக்கு	செலவு	-	பெறுமான நிரலின் மொத்தம்
• VAT கணக்கு	செலவு	-	VAT நிரலின் மொத்தம்

#### கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:

- (01) ராம் வணிகம் மீள்விற்பனைக்காக 20 கைக்கடிகாரங்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்கு 2017.03.02 ஆம் திகதி முர்த்தி வணிகத்திற்குக் கட்டளையொன்றை அனுப்பியதுடன் 2017.03.10 ஆம் திகதி கைக்கடிகாரமொன்று ரூபா 1 200 வீதம் விலை குறித்து ராம் வணிகத்திற்கு 20 கைக்கடிகாரங்களை முர்த்தி வணிகம் அனுப்பியது. கட்டளை இட்ட வகையை விட வேறுபட்ட வகையான 10 கைக்கடிகாரங்கள், 2018.03.20 ஆம் திகதி முர்த்தி வணிகத்துக்குத் திருப்பி அனுப்பப்பட்டது. மேற்காட்டிய ராம் வணிகத்தின் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யும் மூல ஏட்டினையும் அதற்குரிய மூல ஆவணத்தையும் பின்வரும் அட்டவணையில் குறித்துக் காட்டுவார்.



கொடுக்கல் வாங்கல்	உரிய மூல ஏடு	மூல ஆவணம்
•	•	•
•	•	•

(02) வெளித்திரும்பல் நாட்குறிப்பேட்டின் கூட்டுத்தொகை பொதுப்பேரேட்டில் அறிக்கைப் படுத்தும் விதத்தை இனங்காண்பார்.

- கொள்வனவுக் கணக்கில் செலவிலும் கடன்கொடுத்தோர் கணக்கில் வரவிலும் பதியப்படும்.
- கடன்கொடுத்தோர் கணக்கில் செலவிலும் வெளித்திரும்பல் கணக்கில் வரவிலும் பதியப்படும்.
- வெளித்திரும்பல் கணக்கில் வரவிலும் கடன்கொடுத்தோர் கணக்கில் செலவிலும் பதியப்படும்.
- கடன்கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கில் வரவிலும் வெளித்திரும்பல் கணக்கில் செலவிலும் பதியப்படும்.
- வெளித்திரும்பல் கணக்கில் மட்டும் செலவில் பதியப்படும்.

(03) பின்வரும் கூற்றுக்கள் உண்மையானதா பொய்யானதா என்பதைக் குறிப்பிட்டுக் காட்டுவார்.

- கொள்வனவு நாட்குறிப்பேட்டைத் தயாரித்ததன் பின்னர் வியாபாரக் கழிவு பதிவு செய்யப்படும். (.....)
- ஒவ்வொரு வரவுத்தாளின் தேறிய பெறுமானமும் உரிய கடன்கொடுத்தோர் கணக்குகில் வரவு வைக்கப்படும். (.....)

(04) **கொள்வனவு நாட்குறிப்பேடு**

திகதி	பட்டியல் இலக்கம்	வழங்குனர்	பெறுமானம்	VAT (ரூபா)	மொத்தப் பெறுமானம் (ரூபா)	பே. ப.
2017/03/05	224	நீதன்	4 500	450	4 950	
2017/03/08	315	கீதா	12 800	1 280	14 080	
2017/03/12	228	சீதா	8 200	820	9 020	
2017/03/18	415	சமந்தா	6 000	600	6 600	
2017/03/25	520	ஆமினா	9 500	950	10 450	
2017/03/31	பொதுப்பேரேட்டுக்கு மாற்றியது		41 000	4 100	45 100	

**வெளித்திரும்பல் நாட்குறிப்பேடு**

திகதி	வரவுத்தாள் இலக்கம்	வழங்குனர்	பெறுமானம்	VAT (ரூபா)	மொத்தப் பெறுமானம் (ரூபா)	பே. ப.
2017/03/10	42	சீதா	1 500	150	1 660	
2017/03/22	43	சமந்தா	800	80	880	
2017/03/31	பொதுப்பேரேட்டுக்கு மாற்றியது		2 300	230	2 530	

குறிப்பு: • VAT வீதம் 10% ஆகும்.

- மேற்குறிப்பிடப்பட்ட பெறுமானங்களை உரிய திகதிகளில் பேரேடுகளுக்கு மாற்றுவார்.

தேர்ச்சி 4.0:

மூல ஏடுகளைப் பயன்படுத்திக் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பேரேடுகளில் பதிவு செய்வார்.

தேர்ச்சி மட்டம் 4.6:

வியாபாரப் பொருட்களின் கடன் விற்பனை தொடர்பான தகவல்களைப் பேணுவார்.

பாடவேளைகள்:

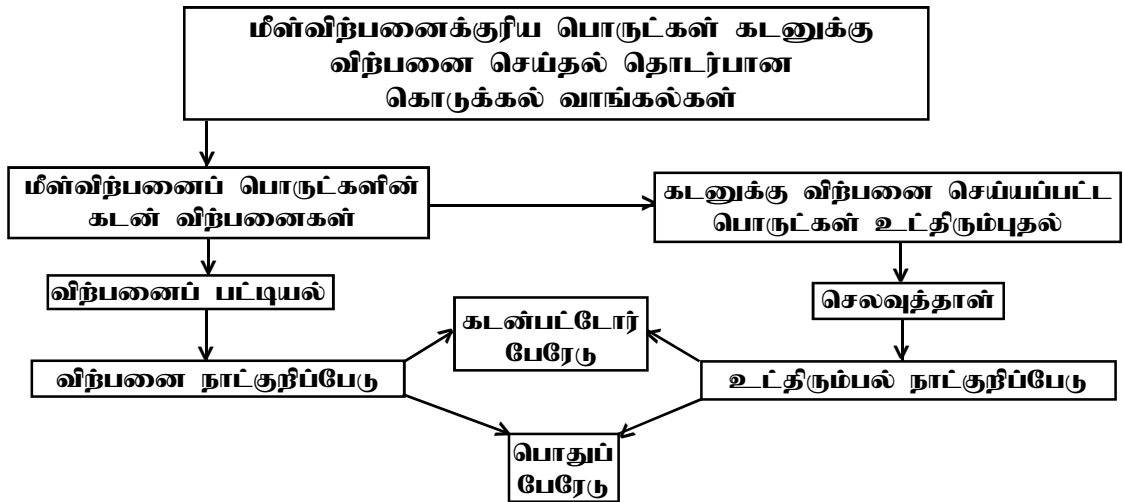
04

கற்றற் பேறுகள்:

- விற்பனை நாட்குறிப்பேட்டினை விளக்குவார்.
- கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்குத் தேவையான மூல ஆவணங்களைக் குறிப்பிடுவார்.
- விற்பனை நாட்குறிப்பேட்டின் மாதிரியமைப்பினைக் கட்டியெழுப்புவார்.
- விற்பனை நாட்குறிப்பேட்டில் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வார்.
- விற்பனை நாட்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்த கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பேரேட்டிற்கு மாற்றுவார்.
- உத்திரும்பல் நாட்குறிப்பேட்டினை விளக்குவார்.
- உத்திரும்பல் நாட்குறிப்பேட்டில் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்குத் தேவையான மூல ஆவணங்களைக் குறிப்பிடுவார்.
- உத்திரும்பல் நாட்குறிப்பேட்டின் மாதிரியமைப்பினைக் கட்டியெழுப்புவார்.
- உத்திரும்பல் நாட்குறிப்பேட்டில் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வார்.
- உத்திரும்பல் நாட்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்த கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பேரேட்டுக்கு மாற்றுவார்.

பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:

எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)



## கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

### பிரவேசம்:

- விற்பனைப் பட்டியல், செலவுத்தாள் என்பவற்றை வகுப்பு மாணவர்களின் பார்வைக்கு முன்வைத்து, பின்வரும் விடயங்கள் வெளிப்படும் வகையில் கலந்துரையாடலொன்றை நடத்தவும்.
- வணிகங்கள் பொருட்களைக் கடனுக்கும் காசுக்கும் விற்பனை செய்கின்றன என,
- மீள்விற்பனைப் பொருட்களின் கடன் விற்பனைகள் தொடர்பான தகவல்கள் தனிப் பட்ட மூல ஏடொன்றில் பதிவு செய்யப்படல் வேண்டுமென,
- கடனுக்கு விற்பனை செய்யப்பட்ட வியாபாரப் பொருட்கள் பல்வேறு காரணங்களின் பொருட்டு வாடிக்கையாளர்களினால் திருப்பியனுப்பப்படுகின்றன என்பதுடன், அவ்வாறு உட்திரும்பல் செய்யப்படுபவை தொடர்பான தகவல்கள் வேறான மூல ஏடொன்றில் பதிவு செய்யப்படல் வேண்டுமென.

### பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:

- தயாரிக்கப்பட்ட பட்டியல்கள் மற்றும் செலவுத்தாள்களின் பிரதிகளை மாணவர்களுக்கு வழங்கவும்.
- மாணவர்களை இரு குழுக்களாகப் பிரித்து, ஒரு குழுவிற்கு விற்பனைப் பட்டியல்களையும், அடுத்த குழுவிற்கு செலவுத்தாள்களையும் வழங்கவும்.
- ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் கிடைத்த மூல ஆவணங்களின் தொகுதியினைப் பரிசீலித்த பின்னர் குறித்த கால முடிவில் கடன் விற்பனையின் மொத்தப் பெறுமதியினைக் கணிப்பதற்குப் பொருத்தமான மாதிரியொன்றினைக் கட்டியெழுப்புவதில் ஈடுபடுத்தவும்.
- விற்பனைக்குரிய பின்வரும் தகவல்கள் தொடர்பில் சுருக்கமான அறிமுகமொன்றை மேற்கொள்வதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
  - பொருட்கள் கடனுக்கு விற்பனை செய்யப்பட்ட திகதி மற்றும் ஆவணத்தின் இலக்கம்
  - வாடிக்கையாளரின் பெயர்
  - கடனுக்கு விற்பனை செய்யப்பட்ட பொருட்களின் வகைகளும் அளவுகளும்
  - கடனுக்கு விற்பனை செய்யப்பட்ட பொருட்களின் அளவு
  - அலகொன்றின் விற்பனை விலை
  - பெறுமானம்
  - வியாபாரக் கழிவுகள்
  - மொத்தப் பெறுமானம் (வியாபாரக் கழிவின் பின்)
- குறித்த கால முடிவில் மொத்தமாக உட்திரும்பல் செய்யப்பட்ட பெறுமதியினைக் கணிப்பதற்குப் பொருத்தமான மாதிரியொன்றினைக் கட்டியெழுப்புவதற்கு வழிகாட்டவும்.
- உட்திரும்பலுக்குரிய பின்வரும் தகவல்கள் தொடர்பில் சுருக்கமான அறிமுகமொன்றைச் செய்வதற்கு மாணவர்களுக்கு வழிகாட்டவும்.
  - உட்திரும்பல் செய்யப்பட்ட திகதி
  - ஆவண இலக்கம்
  - வாடிக்கையாளரின் பெயர்
  - உட்திரும்பல் செய்யப்பட்ட பொருட்களின் வகையும் அளவும்

- அலகொன்றின் விலை
- பெறுமதி
- கழிவு
- மொத்தப் பெறுமதி (வியாபாரக் கழிவின் பின்)
- உட்திரும்பல் செய்தமைக்கான காரணங்கள்
- ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கலையும் கடன்பட்டோர் பேரேட்டிற்கு மாற்றுவதில் மாணவர்களை ஈடுபடுத்தவும்.
- மொத்தக் கடன் விற்பனை மற்றும் மொத்த உட்திரும்பல் என்பவற்றிற்குரிய இரட்டைப் பதிவுகளை எழுதுவதற்கு மாணவர்களுக்கு வழிகாட்டவும்.
- அவற்றைப் பொதுப் பேரேட்டில் பதிவு செய்யச் செய்யவும்.

**பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- மீள்விற்பனைக் பொருட்களின் கடன் விற்பனைகளைப் பதிவு செய்வதற்காகப் பேணப் படுகின்ற மூல ஏடு **விற்பனை நாட்குறிப்பேடு** எனப்படுமென,
- விற்பனை நாட்குறிப்பேட்டிற்குரிய மூல ஆவணம் **விற்பனைப் பட்டியல்** எனப்படுமென,
- மீள்விற்பனைக்குரிய பொருட்கள் கடனுக்கு விற்பனை செய்யப்படும்போது பொருட்களில் குறித்த விலையிலிருந்து குறிப்பிட்ட வீதமொன்று குறைக்கப்படுமாயின் அது **வியாபாரக் கழிவு** என அழைக்கப்படும்.
- வியாபாரக் கழிவானது பட்டியலில் மாத்திரம் குறைத்துக் காட்டப்படும். கணக்குகளில் பதிவுகள் மேற்கொள்ளப்படுவதில்லை.
- வணிகம் கடனுக்குப் பொருட்களை விற்பனை செய்யும்போது வியாபாரக் கடன் பட்டோர் உருவாகுவதுடன், அக்கடன்பட்டோர் நிறுவனத்திற்குச் சொத்தொன்றாகக் கவனத்தில் கொள்ளப்படும்.
- VAT இற்குப் பதிவு செய்யப்படாத வணிக நிறுவனங்களில் விற்பனை நாட்குறிப்பேடு தயாரிக்கும் விதம் பற்றி மாணவர்களுக்குத் தெளிவுபடுத்தவும்.
- VAT இற்குப் பதிவு செய்யப்பட்ட வணிகமொன்றின் விற்பனை நாட்குறிப்பேட்டின் மாதிரியமைப்பு பின்வருமாறு காட்டமுடியும்.

**விற்பனை நாட்குறிப்பேடு**

திகதி	பட்டியல் இலக்கம்	கொள்வனவாளர்	பெறுமானம்	VAT (ரூபா)	மொத்தப் பெறுமானம் (ரூபா)	பே. ப.
2017/03/31	520	திலீப் ட்ரேடர்ஸ்	X	X	XXX	
2017/03/20	521	கமல் சகோதரர்கள்	X	X	XXX	
		பொதுப்பேரேட்டுக்கு மாற்றியது	XX	XX	XXX	

- உரிய திகதிகளில் பெறுமானம், VAT என்பன கடன்பட்டோர் துணைப் பேரேட்டிலுள்ள கடன்பட்டோர் கணக்குகளில் தனித்தனியாக வரவு வைக்கப்படும்.
- கால இறுதியில் விற்பனைப் பெறுமான நிரலின் தொகை விற்பனைக் கணக்கில் செலவு வைக்கப்படுவதோடு VAT நிரலின் தொகை VAT கணக்கில் செலவு வைக்கப்படும். VAT உள்ளடங்கலான மொத்தப் பெறுமதி கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கின் வரவில் பதியப்படும்.

- விற்பனை நாட்குறிப்பேட்டிலுள்ள நிரல்களின் மொத்தமானது பின்வருமாறு பொதுப் பேரேட்டுக்கு மாற்றப்படும்.

கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு வரவு	- VAT உட்பட மொத்தப் பெறுமானம்
VAT கணக்கு செலவு	- VAT நிரலின் மொத்தம்
விற்பனைக் கணக்கு செலவு	- பெறுமான நிரலின் மொத்தம்

- கடனுக்கு விற்பனை செய்யப்பட்ட பொருட்கள் பின்வரும் காரணங்களினால் வாடிக்கையாளரினால் திருப்பி அனுப்பப்படலாம்.
  - காலாவதியாகுதல்.
  - கட்டளைக்குப் பொருத்தமற்ற பொருட்களை அனுப்பியிருத்தல்.
  - பொருட்கள் சேதமடைந்திருத்தல்.
  - கூடிய விலையினைக் குறித்திருத்தல்.
- உத்திரும்பல்களைப் பதிவு செய்வதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் மூல ஏடு **உத்திரும்பல் நாட்குறிப்பேடு** ஆகும்.
- உத்திரும்பல் நாட்குறிப்பேட்டில் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்கு அடிப்படையாகக் கொள்ளப்படும் மூல ஆவணம் **செலவுத்தாள்** ஆகும்.
- VAT இற்குப் பதிவு செய்யப்படாத நிறுவனங்களில் **உத்திரும்பல் நாட்குறிப்பேடு தயாரிக்கப்படும் விதம் பற்றி மாணவர்களுக்குத் தெளிவுபடுத்தவும்.**
- VAT இற்குப் பதிவு செய்யப்பட்ட வணிகமொன்றின் உத்திரும்பல் நாட்குறிப்பேட்டின் மாதிரியைப் பின்வரும் முறையில் காட்டலாம்.

#### உத்திரும்பல் நாட்குறிப்பேடு

திகதி	செலவுத் தாள் இலக்கம்	கொள்வனவாளர்	பெறுமானம்	VAT (ரூபா)	மொத்தப் பெறுமானம் (ரூபா)	பே. ப.
2015/03/16	13	திலீப் ட்ரேடர்ஸ்	X	X	XX	
2015/04/25	14	கமல் சகோதரர்கள்	X	X	XX	
2015/03/31		பொதுப்பேரேட்டுக்கு மாற்றியது	XX	XX	XX	

- உரிய திகதிகளில் உத்திரும்பல்களின் பெறுமதிகளும் VAT பெறுமதிகளும் கடன்பட்டோர் பேரேட்டிலுள்ள உரிய கடன்பட்டோர் கணக்குகளில் தனித்தனியாக செலவில் பதியப்படும்.
- குறித்த கால இறுதியில் உத்திரும்பலின் பெறுமான நிரலின் தொகை பொதுப் பேரேட்டின் உத்திரும்பல் கணக்கில் வரவிலும் VAT நிரலின் தொகை VAT கணக்கின் வரவிலும் பதியப்படும். VAT உள்ளடங்கலாக மொத்தப் பெறுமானம் கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கில் செலவில் பதியப்படும்.
- உத்திரும்பல் நாட்குறிப்பேட்டின் மொத்தமானது பின்வருமாறு பொதுப் பேரேட்டிற்கு மாற்றப்படும்.

உத்திரும்பல் கணக்கு வரவு	- பெறுமான நிரலின் மொத்தம்
VAT கணக்கு வரவு	- VAT நிரலின் மொத்தம்
கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு செலவு	- VAT உட்பட மொத்தப் பெறுமானம்

**கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:**

- (01) விற்பனை நாட்குறிப்பேடு, உட்திரும்பல் நாட்குறிப்பேடு தொடர்பிலான பின்வரும் வினாக்களுக்கு விடையளிப்பார்.

நாட்குறிப்பேடு	பதிவு செய்யப்படும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள்	மூல ஆவணம்
• விற்பனை நாட்குறிப்பேடு	.....	.....
• உட்திரும்பல் நாட்குறிப்பேடு	.....	.....

- (02) தளபாடங்களைக் கொள்வனவு செய்து மீள விற்பனை செய்யும் மொறட்டுவ தளபாட விற்பனை நிலையத்தின் விற்பனை நாட்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்படுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கலைத் தெரிவு செய்வார்.

- ஒரு வருடம் பயன்படுத்திய பின்னர் மோட்டார் வாகனத்தை ரூபா 350 000 விற்கு சுரேஷிற்கு விற்பனை.
- ரூபா 35 000 கிரயமுள்ள தளபாடத் தொகுதியொன்றை ரூபா 50 000விற்கு விற்பனை செய்தல்.
- சம்பந்தன் நிறுவனத்திடமிருந்து ரூபா 60 000 பெறுமதியான தளபாடத் தொகுதியொன்றை விற்பனைக்காகக் கொள்வனவு செய்தல்.
- விமலுக்கு ரூபா 68 000 பெறுமதியான தளபாட தொகுதியொன்றை விற்பனை செய்தல்.
- ரூபா 30 000 விற்கு கொள்வனவு செய்திருந்த உபகரணங்களை ரூபா 42 000 விற்பனை செய்தல்.

- (03) பின்வரும் கூற்றுக்கள் “உண்மை”, “பொய்” என்பதைக் குறிப்பிடுவார்.

- ஒவ்வொரு செலவுத்தாளினதும் தேறிய பெறுமதியானது உட்திரும்பல் நாட்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டு உரிய திகதியில் உப பேரேட்டிலுள்ள கடன்பட்டோர் கணக்குகளுக்கு மாற்றப்படும். (.....)
- வணிகத்தில் இடம்பெறுகின்ற சகல விற்பனைகளினதும் பெறுமதி விற்பனை நாட்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்படும். (.....)

(04) வியாபாரப் பொருட்களை கடனுக்கு விற்பனை செய்யும்போது 10% வியாபாரக் கழிவினைக் கழிப்பது VAT இற்காகப் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள சாலிகா நிறுவனத்தின் விற்பனைக்கான கொள்கையாகும். 2017 மார்ச் மாதத்தில் இடம்பெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பின்வருமாறு:

திகதி	விபரம்
2017.03.04	பட்டியல் இலக்கம் 145 இன் கீழ் சமந்தாவிற்கு விற்பனை ரூபா 30 000 ஆகும்.
2017.03.08	பட்டியல் இலக்கம் 146 இன் கீழ் மாதவிக்கு விற்பனை ரூபா 45 000 ஆகும்.
2017.03.10	பட்டியல் இலக்கம் 147 இன் கீழ் சிம்லாவிற்கு விற்பனை ரூபா 28 000 ஆகும்.
2017.03.15	2015.03.10 இல் சிம்லாவிற்கு விற்பனை செய்த சகல பொருட்களும் கோரப்பட்ட பொருளை விட வித்தியாசப் பட்டமையினால் திருப்பி அனுப்பப்பட்டிருந்தன. (செலவு இலக்கம் 18)
2017.03.20	பட்டியல் இலக்கம் 148 இன் கீழ் சிறிமாவுக்கு விற்பனை ரூபா 36 000 ஆகும்.
2017.03.25	2015.03.20 இல் சிறிமாவுக்கு விற்பனை செய்த பண்டங்களில் ரூபா 8 000 பெறுமதியான பண்டங்கள் காலாவதியாகியமையால் திருப்பி அனுப்பப்பட்டிருந்தன.

குறிப்பு: • அனைத்து விற்பனைகள் மீதும் 15% VAT கணிப்பிடப்படல் வேண்டும்.

**தேவைப்படுவது:**

- (1) விற்பனை நாட்குறிப்பேடும், உட்திரும்பல் நாட்குறிப்பேடும்
- (2) உரிய பேரேட்டுக் கணக்குகள் (பொதுப்பேரேடு, கடன்பட்டோர் பேரேடு)

தேர்ச்சி 4.0:

மூல ஏடுகளைப் பயன்படுத்திக் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பேரேடுகளில் பதிவு செய்வார்.

தேர்ச்சி மட்டம் 4.7:

கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பொதுநாட்குறிப்பேட்டினூடாகப் பதிவு செய்வார்.

பாடவேளைகள்:

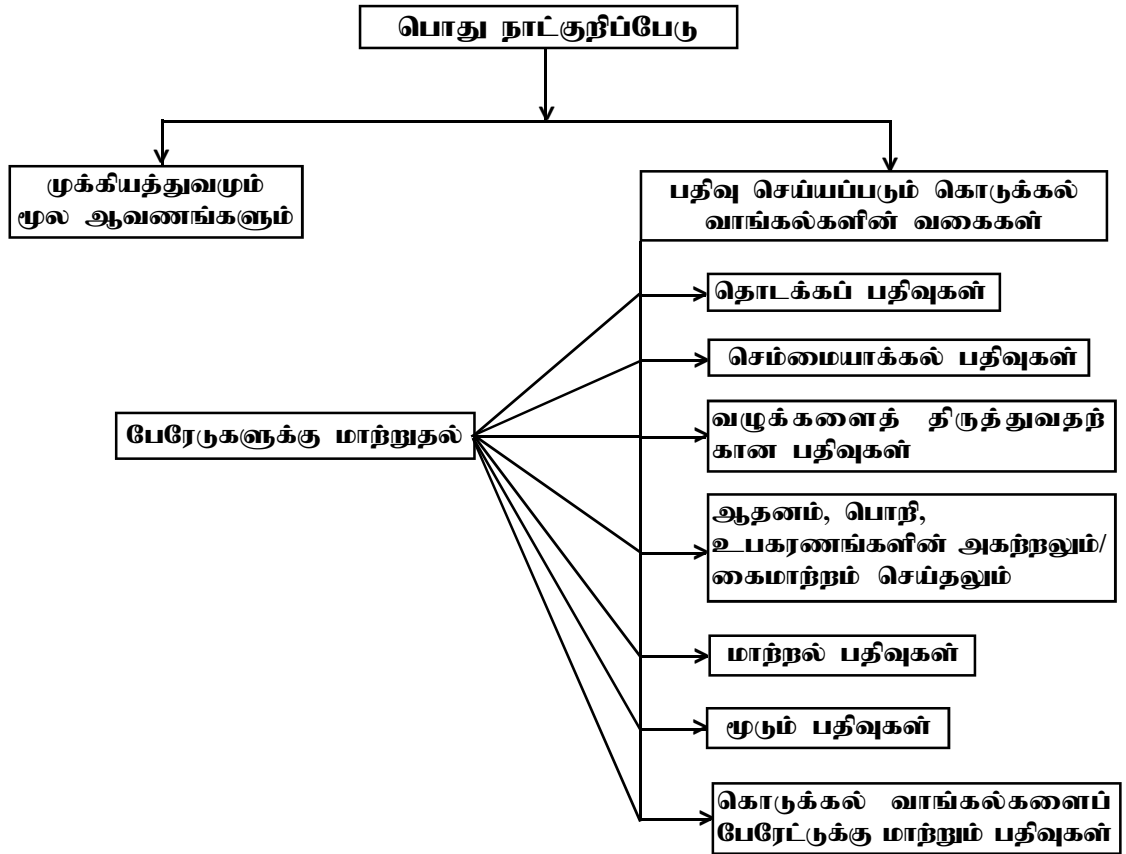
06

கற்றற் பேறுகள்:

- பொது நாட்குறிப்பேட்டினை விளக்குவார்.
- பொது நாட்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்வதற்குரிய மூல ஆவணங்களைக் குறிப்பிடுவார்.
- பொது நாட்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்படும் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் வகைகளைக் குறிப்பிடுவார்.
- பொது நாட்குறிப்பேட்டின் மாதிரியமைப்பினைக் கட்டியெழுப்புவார்.
- பொது நாட்குறிப்பேட்டில் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்து பேரேடுகளுக்கு மாற்றுவார்.

பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:

எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)





## கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

### பிரவேசம்:

- பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் மூல ஏடுகள் எவை என்பதனை மாணவர்களிடம் கேட்டறியவும்.
  1. விற்பனைகள் மூலம் பெற்ற காசு
  2. ஊழியர் சம்பளக் கொடுப்பனவு
  3. மீள்விற்பனைப் பொருட்களின் கடன் கொள்வனவுகள்
  4. வெளித்திரும்பல்
  5. மீள்விற்பனைப் பொருட்களின் கடன் விற்பனை
  6. உட்திரும்பல்
  7. சில்லறைச் செலவுகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்
  8. ஆதனம், பொறி உபகரணங்களைக் கடனுக்கு கொள்வனவு செய்தல்.
  9. ஆதனம், பொறி உபகரணங்களைக் கடனுக்கு விற்பனை செய்தல்.
  10. கணக்கு வைக்கும்போது இடம்பெறும் வழக்களைத் திருத்துதல்.
  11. இயந்திரமொன்றின் வருடாந்த தேய்வினைப் பதிவு செய்தல்.
- பின்வரும் விடயங்கள் வெளிப்படுமாறு கலந்துரையாடலொன்றை மேற்கொள்ளவும்.
  - இலக்கம் 01 - 07 வரையிலான கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் மூல ஏடுகள் விசேட நாட்குறிப்பேடுகள் எனப்படுமென,
  - இலக்கம் 08, 09, 10, 11 வரையிலான கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்குப் பயன்படுத்தப்படுவது பொது நாட்குறிப்பேடு ஆகும்.
  - இலக்கம் 08, 09, 10, 11 போன்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய ஆவணமாக பொதுக் குறிப்பேட்டுக் கைச்சாத்து பயன்படுத்தப்படுமென.

### பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் மீது மாணவர்களது கவனத்தை ஈர்க்கவும்.
- கணினிகளைக் கொள்வனவு செய்து மீள்விற்பனை செய்யும் “NET COM” வணிகத்தின் நிதியாண்டு 2017.03.31ல் முடிவடைகின்றது. பின்வரும் தகவல்கள் உங்களுக்கு வழங்கப்படுகின்றன.
  - (1) 2016.04.01 ஆம் திகதியில் காணப்பட்ட மீதிகள் பின்வருமாறு:

	ரூபா
மோட்டார் வண்டி	500 000
கட்டடம்	600 000
இயந்திரம்	200 000
கடன்பட்டோர்	60 000
சரக்கிருப்பு (கணினி)	800 000
காசு	200 000
வங்கிக்கடன்	500 000
கடன்கொடுத்தோர்	80 000
மூலதனம்	.....?.....

- (2) வணிகப் பயன்பாட்டிற்காக ரூபா 60 000 பெறுமானம் கொண்ட தளபாடம் சக்தி வணிகத்திடமிருந்து பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டது.

- (3) வணிகத்தின் பயன்பாட்டிற்காகக் காணப்பட்ட ரூபா 300 000 பெறுமதி கொண்ட மோட்டார் வண்டி ரூபா 350 000க்கு சலீமுக்கு விற்பனை செய்யப்பட்டது.
- (4) காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேட்டின் காசுக் கொள்வனவு நிரலின் மொத்தம் ரூபா 45 000 தவறுதலாக இயந்திரக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது.
- மாணவர்களை இரு குழுக்களாக வகைப்படுத்தி, அவர்களிடையே 04 கொடுக்கல் வாங்கல்களை எழுமாற்றாகப் பகிர்ந்தளிக்கவும்.
  - அக்குழுக்களுக்கு வழங்கப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய பின்வரும் வினாக்களுக்கு விடையளிக்கச் செய்யவும்.
    - (i) மூல ஆவணம்
    - (ii) மூலப் பதிவேடு
    - (iii) இரட்டைப் பதிவு அறிக்கைப்படுத்தும் முறையினைக் காட்டுதல்.

**பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- விசேட நாட்குறிப்பேடுகளில் பதிவு செய்யப்பட முடியாத கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யும் மூல ஏடு **பொது நாட்குறிப்பேடு** என அழைக்கப்படும்.
- பொது நாட்குறிப்பேட்டில் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் பிரதான மூல ஆவணம் நாட்குறிப்பேட்டுக் கைச்சாத்தாகும்.
- பொது நாட்குறிப்பேட்டின் மாதிரியைப் பின்வரும் முறையில் வெளிப்படுத்திக் காட்டலாம்.

திகதி	கைச்சாத்து இலக்கம்	விபரம்	பே. ப.	வரவு (ரூபா)	செலவு (ரூபா)
20.././..		..... கணக்கு		XX	
		..... கணக்கு			XX
		.....			
		..... (விளம்பல்)			

- பொது நாட்குறிப்பேட்டில் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யும்பொழுது அக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் இரட்டைப் பதிவு முறையில் காட்டப்படும்.
- அக்கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய சுருக்கமான விளக்கமானது “**விளம்பல்**” என அழைக்கப்படும்.
- பொது நாட்குறிப்பேட்டின் பதிவு செய்யப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பேரேட்டில் அம்முறையிலேயே பதிவு செய்யப்படும்.
- பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல் வகைகள் பொது நாட்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்படும்.
  - தொடக்கப் பதிவுகள்
  - செம்மையாக்கல் பதிவுகள்
  - வழக்களைச் சீராக்கும் பதிவுகள்
  - ஆதனம், பொறி, உபகரணக் கடன் கொள்வனவு
  - ஆதனம், பொறி, உபகரண கடன் விற்பனை மற்றும் அகற்றல் / கைமாற்றுதல் விற்பனைகள்
  - மாற்றும் பதிவுகள்
  - மூடும் பதிவுகள்
  - பேரேட்டுக்கு மாற்றும் பதிவுகள்
  - ஏனைய பதிவுகள்

**கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:**

- (1) (i) பொது நாட்குறிப்பேட்டை விளக்குவார்.  
(ii) பொது நாட்குறிப்பேட்டில் பதிவுசெய்யக்கூடிய கொடுக்கல் வாங்கல்களின் ஆறு வகைகளை எழுதுவார்.
- (2) பொது நாட்குறிப்பேட்டில் பதிவுகளை மேற்கொள்ளும்பொழுது பயன்படுத்தப்படும் மூல ஆவணத்தைத் தெரிவு செய்வார்.
  - (i) பற்றுச்சீட்டாகும்.
  - (ii) பட்டியலாகும்.
  - (iii) கொடுப்பனவுக் கைச்சாத்தாகும்.
  - (iv) நாட்குறிப்பேட்டுக் கைச்சாத்தாகும்.
  - (v) செலவுத்தாளாகும்.
- (3) பின்வரும் கூற்றுக்கள் ஒவ்வொன்றும் உண்மை அல்லது பொய் என்பதை அடைப்புக்குள் குறிப்பிடுவார்.
  - (i) பொது நாட்குறிப்பேடானது மூல ஏடொன்றாக இருப்பதுடன் பேரேட்டுக் கணக்கொன்றாகவும் தொழிற்படுகின்றது. (.....)
  - (ii) கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய “வரவு, செலவு” பதிவுகள் பொது நாட்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டு, அதற்குரிய விளக்கமானது “விளம்பல்” மூலம் மேற்கொள்ளப்படும். (.....)
- (4) சாமிநாதன் வணிகத்திற்குரிய பின்வரும் தகவல்கள் உங்களுக்கு முன்வைக்கப்படுகின்றன.

2017.01.01 ஆம் திகதியில் மீதிகள்	ரூபா
இயந்திராதிகள்	40 000
தளபாடம்	25 000
சரக்கிருப்பு	18 000
காசு	60 000
கடன்பட்டோர்	40 000
கடன்கொடுத்தோர்	50 000
மூலதனம்	?

- (i) சாமிநாதனின் வணிகத்தின் அலுவலக உபயோகத்திற்காக ரூபா 16 000 பெறுமானமுடைய தளபாடங்கள் கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்யப்பட்டன.
- (ii) இயந்திரமொன்று ரூபா 22 000விற்கு சலீம் என்பவருக்கு விற்பனை செய்யப்பட்டது.
- (iii) ஊழியர் சம்பளத்திற்கான கொடுப்பனவு ரூபா 8 000 பொதுச் செலவுக் கணக்கில் பதிவு செய்யப்பட்டிருந்தது.

**வேண்டப்படுவது:**

- (i) பொது நாட்குறிப்பேடு
  - (ii) பேரேட்டுக் கணக்குகள்
- என்பவற்றைத் தயாரிக்க.

தேர்ச்சி 4.0:

மூல ஏடுகளைப் பயன்படுத்திக் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பேரேடுகளில் பதிவு செய்வார்.

தேர்ச்சி மட்டம் 4.8:

கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கிற்கும் துணைப் பேரேடுகளுக்குமிடையிலான தொடர்பினைச் சுட்டிக் காட்டுவார்.

பாடவேளைகள்:

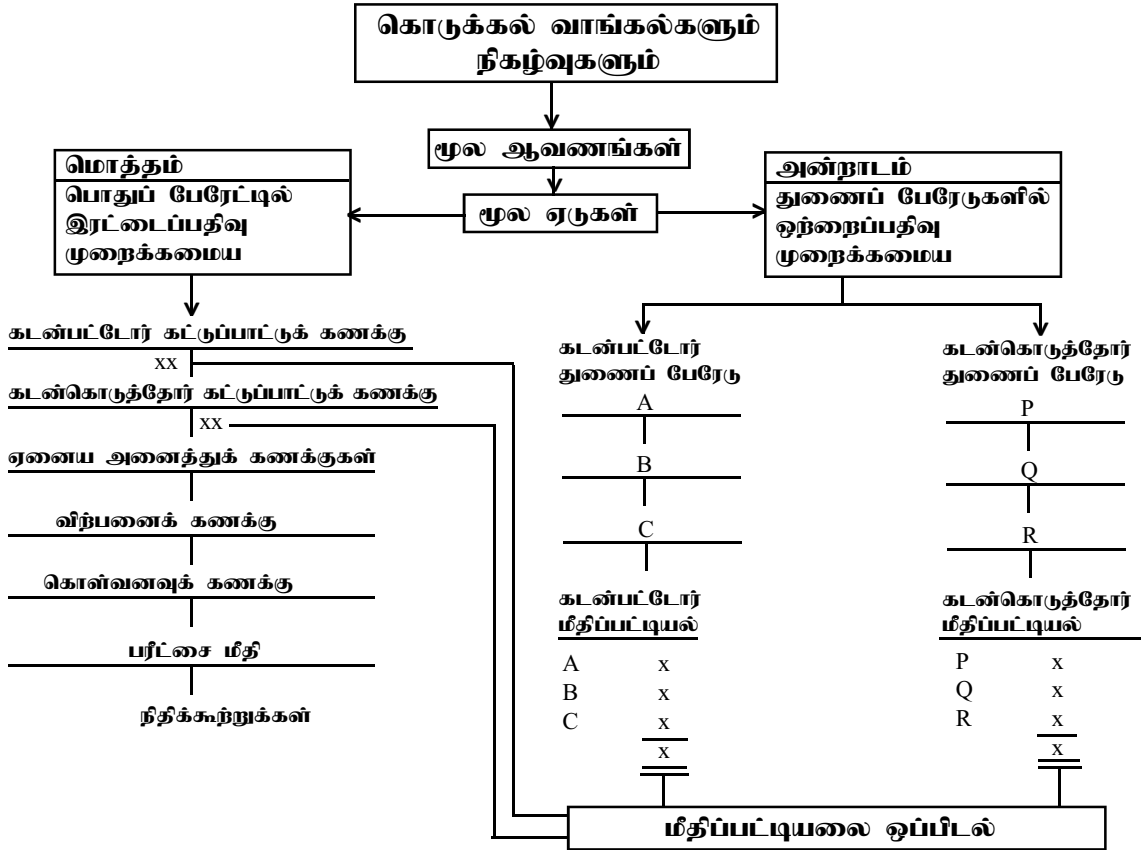
05

கற்றற் பேறுகள்:

- துணைப் பேரேடுகளை விளக்கி அவற்றைத் தயாரிப்பதன் முக்கியத்துவத்தை விபரிப்பார்.
- கடன்பட்டோர், கடன்கொடுத்தோர் துணைப் பேரேடுகளைத் தயாரிப்பார்.
- துணைப் பேரேடுகளுக்கும் பொதுப் பேரேட்டிற்குமிடையிலான தொடர்பினைச் சுட்டிக் காட்டுவார்.
- கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கைத் தெளிவுபடுத்துவார்.
- கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கினையும் துணைப் பேரேட்டு மீதிப்பட்டியலையும் ஒப்பிடுவார்.

பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:

### எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)



**கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:**

**பிரவேசம்:**

- நகரத்தில் காணப்படும் இலகு தவணைக் கொடுப்பனவு முறையில் பொருட்களை விற்பனை செய்யும் நிறுவனமொன்று தொடர்பான கருத்தொன்றை வெளிப்படுத்தி மாணவர்களுடன் கலந்துரையாடலொன்றை ஏற்படுத்திக் கொள்ளவும். அவ்வாறான வணிகமொன்றின் பேரேட்டில் காணப்படும் கணக்குகளில் அதிகளவானவை கடன் பட்டோர், கடன்கொடுத்தோர் கணக்குகள் எனவும், கடன்பட்டோர்களினதும் கடன் கொடுத்தோர்களினதும் ஆள்சார் கணக்குகள் “தனித்தனியான பேரேடுகளாகப்” பேணப்பட முடியும் எனவும், அவை “துணைப் பேரேடுகள்” என அழைக்கப்படும் எனவும் மாணவர்களுடன் கலந்துரையாடவும்.

இவ்வாறு வாடிக்கையாளர்கள் அதிகரிக்கும்பொழுது கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவுசெய்தல் கருமம் விரிவடைவதுடன் பின்வரும் பிரச்சினைகளும் மேலெழ முடியுமெனவும் மாணவர்களுடன் கலந்துரையாடவும்.

- பொதுப் பேரேடானது தேவையற்ற முறையில் விரிவடைந்து செல்லல்.
- வழு ஏற்படுவதற்கான சந்தர்ப்பங்கள் அதிகரித்தல்.
- பரீட்சை மீதி மிக நீண்டதாக அமைதல்.
- நிதி அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல் / விரிவடைதல் / காலதாமதம் ஏற்படல்.
- மேற்குறித்த பிரச்சினைகளுக்கும் தீர்வொன்றாகப் பொருத்தமான கட்டுப்பாட்டு முறையொன்றின் தேவை ஏற்படுதல்.
- இதற்குரிய தீர்வொன்றாகத் துணைப் பேரேடுகளுடன் கூடிய கணக்கு வைக்கும் முறையொன்றைப் பயன்படுத்தக்கூடியதாக இருக்கும்.
- துணைப் பேரேடுகளில் காணப்படும் சகல கணக்குகளையும் பிரதிநிதித்துவப்படுத்துவதற்காகப் பொதுப் பேரேட்டில் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்குகள் பேணப்படும். வணிகமொன்று வேறுபட்ட கட்டுப்பாட்டுக் கணக்குகளைத் தேவைக்கேற்றவாறு பயன்படுத்திக் கொள்ள முடியும்.

**உதாரணம்:**

- பல்வேறு வியாபாரக் கடன்பட்டோர் சார்பாக - கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு  
பல்வேறு வியாபாரக் கடன்கொடுத்தோர் சார்பாக - கடன்கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு

**பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:**

**செயற்பாடு - 01**

கணேசநாதன் வணிகத்தின் 2017 ஜனவரி மாதத்தில் இடம்பெற்ற கடன் விற்பனைகள் தொடர்பான தகவல்கள் பின்வருமாறு தரப்படுகின்றன.

(ரூபா 000)

பெயர்	கடன் விற்பனைகள் (ரூபா)	உட்திரும்பல்கள் (ரூபா)	பெற்ற காசு (ரூபா)	கொடுத்த கழிவு	அறவிட முடியாக் கடன் (ரூபா)
ராஜன்	1 400	160	300	40	100
விக்கிரமன்	850	20	400	30	-
சாலமன்	500	150	250	100	-
	2 750	330	950	170	100

- மேற்தரப்பட்டுள்ள தகவல்களைச் செயற்பாட்டுப் படிவமொன்றாக வகுப்பு மாணவர்களை குழுக்களாக வகைப்படுத்தி குழுச் செயற்பாடொன்றுக்கு வழங்கவும்.
  - கொடுக்கல் வாங்கல்களை மூல ஏடுகளில் பதிவு செய்ய வழிகாட்டவும்.
  - அவற்றைப் பொதுப் பேரேட்டிலும் துணைப்பேரேட்டிலும் பதிவு செய்யவும்.
  - பொதுப் பேரேட்டில் கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கின் மீது கவனஞ் செலுத்தச் செய்யவும்.
  - கடன்பட்டோரது துணைப் பேரேட்டில் கடன்பட்டோர் பட்டியலொன்றைத் தயாரிக்கவும்.
- குழுத் தேடியறிதல்களை ஆக்கபூர்வமானதாக குழு ஒருமைப்பாட்டுடன் மொத்த வகுப்பிற்கும் முன்வைக்கச் செய்யவும்.
- குழுத் தேடியறிதல்களைப் பெற்றுக் கொள்ளும் பொழுது தொடர்பினைக் கட்டியெழுப்பு வதற்குப் பின்வரும் தலைப்புக்களினடிப்படையில் கலந்துரையாடலொன்றை நெறிப் படுத்தவும்.
  - மூல ஏடுகளுக்கும் துணைப் பேரேடுகளுக்குமிடையிலான தொடர்பு
  - மூல ஏடுகளுக்கும் பொதுப் பேரேட்டிற்குமிடையிலான தொடர்பு
  - துணைப் பேரேடு மற்றும் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கிற்கு இடையிலான தொடர்பினை விளக்குதல்.
  - உரிய திகதிகளில் மூல ஏடுகளிலிருந்து ஆள்சார் பேரேடுகளுக்குத் தனித்த பதிவொன்றாகப் தாக்கல் செய்தல்.
  - உரிய கால இறுதியில் கூட்டுத்தொகைகள் மூல ஏடுகளிலிருந்து பொதுப் பேரேட்டில் இரட்டைப் பதிவு முறையில் பதிவுகளைச் செய்தல்.
  - குறித்த திகதியில் பொதுப் பேரேட்டின் கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கின் மீதியானது துணைப் பேரேட்டின் கடன்பட்டோர் மீதிகள் பட்டியலின் கூட்டுத் தொகைக்குச் சமமானதாக அமையும் என்பதனைக் காட்டுதல்.

## மாதிரித் தீர்வு

விற்பனை நாட்குறிப்பேடு			(ரூபா 000)	
திகதி	பட்டியல் இலக்கம்	வாடிக்கையாளர்	பெறுமானம் (ரூபா)	பே. ப.
		ராஜன்	1 400	
		விக்கிரமன்	850	
		சாலமன்	500	
		(பொதுப்பேரேட்டுக்கு மாற்றப்பட்டது.)	2 750	

**உத்திரும்பல் நாட்குறிப்பேடு**

(ரூபா 000)

திகதி	செலவுத்தாள் இலக்கம்	வாடிக்கையாளர்	பெறுமானம் (ரூபா)	பே. ப.
		ராஜன்	160	
		விக் கிரமன்	20	
		சாலமன்	150	
		(பொதுப்பேரேட்டுக்கு மாற்றப்பட்டது.)	330	

**காகப் பெறுவனவு நாட்குறிப்பேடு**

(ரூபா 000)

திகதி	பற்றுச்சீட்டு இலக்கம்	விபரம்	கொடுத்த கழிவு	பெறுமானம்	பகுப்பாய்வு நிரல்	
					கடன்பட்டோர் பெறுவனவு	பே. ப.
		ராஜன்	40	300	300	
		விக் கிரமன்	30	400	400	
		சாலமன்	100	250	250	
			170	950	950	

**பொதுப்பேரேடு**

**விற்பனைக் கணக்கு**

**ரூபா(000)**

கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	2 750
------------------------------------	-------

**உத்திரும்பல் கணக்கு**

**ரூபா(000)**

கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் க/கு	330
----------------------------------	-----

**கொடுத்த கழிவுக் கணக்கு**

**ரூபா (000)**

கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் க/கு	170
----------------------------------	-----

**அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கு**

**ரூபா(000)**

கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் க/கு	100
----------------------------------	-----

**கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு**

(ரூபா 000)		(ரூபா 000)	
விற்பனைகள்	2 750	உட்திரும்பல்	330
		கொடுத்த கழிவு	170
		காசு	950
		அறவிடமுடியாக் கடன்	100
		மீ.கீ.கொ.செ.	1 200
	2 750		2 750
மீ.கீ.கொ.வ.	1 200		

**கடன்பட்டோர் பேரேடு**

**ராஜன் கணக்கு**

(ரூபா 000)		(ரூபா 000)	
விற்பனைகள்	1 400	காசு	300
		கொடுத்த கழிவு	40
		உட்திரும்பல்	160
		அறவிடமுடியாக் கடன்	100
		மீ.கீ.கொ.செ.	800
	1 400		1 400
மீ.கீ.கொ.வ.	800		

**விக்ரமன் கணக்கு**

(ரூபா 000)		(ரூபா 000)	
விற்பனைகள்	850	உட்திரும்பல்	20
		காசு	400
		கொடுத்த கழிவு	30
		மீதி	400
	850		850
மீ.கீ.கொ.வ.	400		

**சாலமன் கணக்கு**

(ரூபா 000)		(ரூபா 000)	
விற்பனைகள்	500	உட்திரும்பல்	150
		காசு	250
		கொடுத்த கழிவு	100
	500		500



கடன்பட்டோர் துணைப் பேரேடுகளிலிருந்து பெயர்த்தெடுக்கப்பட்ட மீதிப்பட்டியல்:

ராஜன் கணக்கு	800
விக்ரமன் கணக்கு	400
சாலமன் கணக்கு	-
	1 200

### பொதுநாட்குறிப்பேடு

திகதி	நாட்குறிப்பேட்டுப் பக்கம்	விபரம்	வரவு	செலவு
		அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கு கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு (ரூபா 100 அ.மு.கடனாகப் பதிவழித்தல்)	100	100

பொதுப் பேரேட்டுக் கணக்குகளின் மீதிகளைப் பயன்படுத்தி 2017 ஜனவரி 31ம் திகதியில் பரீட்சைமீதியொன்றைப் பின்வருமாறு தயாரிக்க முடியும்.

### கணைசநாதன் வணிகத்தின் 2017.01.31ம் திகதியிலான பரீட்சைமீதி

கணக்கு	பே.ப.	வரவு (ரூபா)	செலவு (ரூபா)
விற்பனைக் கணக்கு			2 750
உத்திரும்பல் கணக்கு		330	
கொடுத்த கழிவுக்கணக்கு		170	
அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கு		100	
கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு		1 200	
காசு		950	
		2 750	2 750

### பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- ஒரே வகைப்பட்ட வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் அதிகளவில் இடம்பெறும் வணிகங்களில் அதிகளவான பிரச்சினைகள் மேலெழுவதனால் பொதுப் பேரேட்டுக்கு மேலதிகமாக துணைப் பேரேடுகளைப் பேணிக் கொள்ள முடியும். துணைப் பேரேடுகளில் ஞாபகப் பதிவுகள் மட்டுமே உள்ளடக்கப்படும்.

**உதாரணம்:** கடன்பட்டோர் பேரேடு, கடன்கொடுத்தோர் பேரேடு

- ஒவ்வொரு துணைப் பேரேட்டிலும் காணப்படும் தனிநபர் கணக்குகளைச் சமப்படுத்துவதன் மூலம் பெறப்படும் மீதிகளைக் கொண்டு மீதிப் பட்டியலொன்றைத் தயாரிக்க முடியும். பொதுப் பேரேட்டில் இரட்டைப் பதிவு முறை பின்பற்றப்படுவதுடன் கடன்பட்டோர், கடன்கொடுத்தோர் தொடர்பான கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்குக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்குப் பயன்படுத்திக் கொள்ளப்படும்.

- கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கொன்றின் மாதிரியொன்று பின்வருமாறு அமையும்.

வரவு		கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு		செலவு	
		ரூபா	ரூபா		
4/1	மீ.கீ.கொ.வ. கடன் விற்பனைகள் இரத்துச் செய்யப்பட்ட கொடுத்த கழிவுகள் கடன்படுனரிடமிருந்து அறவிட்ட வட்டி மறுக்கப்பட்ட காசோலைகள் மீளப்பெற்ற அறவிடமுடியாக் கடன் மீ.கீ.கொ.செ.	XX XX XX XX XX XX XX XX XX	4/1	மீ.கீ.கொ.வ. உத்திரும்பல் கொடுத்த கழிவு காசு அறவிடமுடியாக்கடன் விற்பனைப் பேரேட்டிலிருந்து கொள்வனவு பேரேட்டிற்கு மாற்றியது (எதிரீடு)  மீ.கீ.கொ.செ.	X XX XX XX XX XX XX XX XX
	மீ.கீ.கொ.வ.	XX		XX	

- பொதுப் பேரேட்டில் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கைத் தயாரிக்கும் பொழுது இரட்டைப் பதிவு முறையில் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் இடம்பெறும்.

**உதாரணம்:**

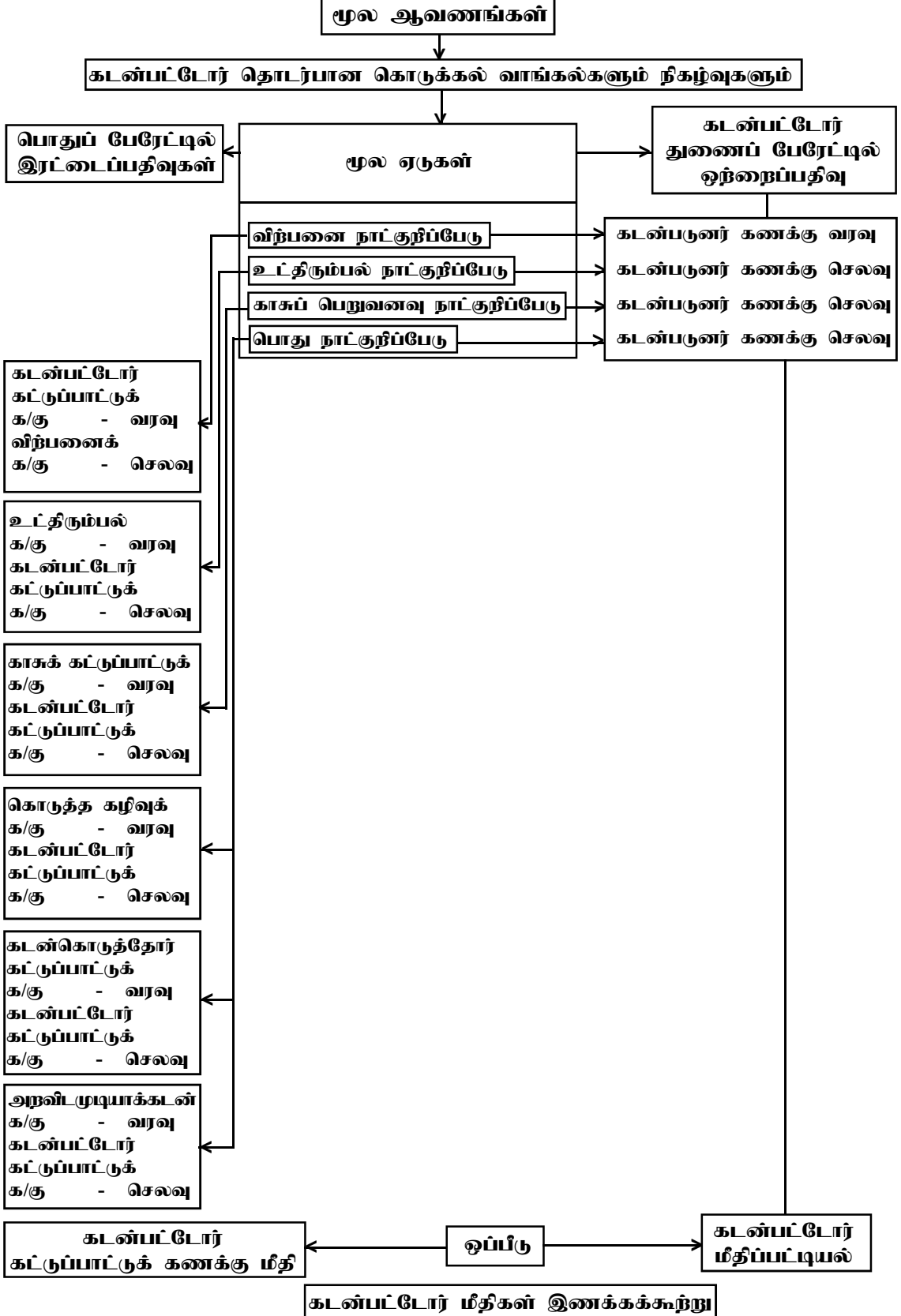
கடன் விற்பனைகள்	கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு வரவு	
	விற்பனைக் கணக்கு	செலவு
கடன்பட்டோரிடமிருந்து பணப் பெறுவனவுகள்	காசுக் கட்டுப்பாட்டுக் க/கு/காசுக் க/கு வரவு	
	கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	செலவு

- துணைப் பேரேட்டில் காணப்படும் கடன்பட்டோர், கடன்கொடுத்தோர் ஆள்சார் கணக்குகள் சார்பாகப் பொதுப் பேரேட்டில் கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கும் கடன் கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கும் தயாரிக்கப்படும்.
- பொதுப் பேரேட்டில் இரட்டைப் பதிவு முறை பூரணத்துவமடைவதனால் பொதுப் பேரேட்டில் பரீட்சைமீதியொன்றைத் தயாரிக்க முடியும்.
- துணைப் பேரேட்டில் இரட்டைப் பதிவு முறை முழுமையடையாததனால் அப்பேரேட்டில் பரீட்சைமீதியொன்றைத் தயாரிக்க முடியாது.
- பொதுப் பேரேட்டின் உரிய கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கின் மீதியானது தொடர்புடைய துணைப் பேரேட்டில் காணப்படும் மீதிப் பட்டியலின் கூட்டுத்தொகைக்குச் சமமாக அமைதல் வேண்டும்.
- அவ்வாறு மீதிகள் சமப்பாடாதிருப்பின் மீதிகளை ஒப்பிடுவதற்காக இணக்கக் கூற்றொன்றைத் தயாரித்தல் வேண்டும்.

**உதாரணம்:** கடன்பட்டோர் மீதிகளின் இணக்கக்கூற்று

- கற்றல் - கற்பித்தல் செயன்முறையின்போது பின்வரும் பாய்ச்சல் கோட்டு அட்டவணை தொடர்பாக மாணவர்களது கவனத்தை ஈர்க்கவும்.

கடன்பட்டோர் துணைப்பேரேரும் கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கும்



**செயற்பாடு - 02**

செயற்பாடு 01 இல் பங்குபற்றியதன் பின்னர் மாணவர்களின் முன்னைய அறிவைக் கேட்டறிந்து சிந்தனைக் கிளறலில் ஈடுபடச் செய்யவும். இங்கு பின்வரும் பதங்கள் தொடர்பாக மாணவர்களின் கருத்துக்களைக் கேட்டறியவும்.

பொதுப் பேரேடு, துணைப் பேரேடு, கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு, கடன்பட்டோர் துணைப் பேரேடு, கடன்பட்டோர் மீதிப்பட்டியல், பொதுப் பேரேட்டிலும் துணைப் பேரேட்டிலும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் நிகழ்வுகளை அறிக்கைப்படுத்தும்போது உருப்படிசைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல் போன்றன.

- சிந்தனைக் கிளறலின் பின்னர் வணிகங்களில் அதிகமான கடன்கொடுத்தோர் காணப்படுமிடத்து கடன்கொடுத்தோர் துணைப் பேரேடொன்று பேணப்படும் என நினைவுபடுத்திச் செயற்பாடு 02 இற்கான படிவத்தைக் குழுவினர்களுக்கிடையே பகிர்ந்தளிக்கவும்.

**செயற்பாடு - 02 இற்கான படிவம்**

செல்வம் வணிகத்தின் 2017 ஏப்ரல் மாதத்தில் கடன்கொடுத்தோர்களினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களின் சுருக்கம் கீழே தரப்படுகின்றது.

(ரூபா 000)

கடன் கொடுத்தோர்	கடன் கொள்வனவுகள்	வெளித் திரும்பல்கள்	செலுத்திய காசு	பெற்ற கழிவு
பிரியன்	3 000	300	1 800	200
ரமேஷ்	2 000	200	900	100
மகேஷ்	1 000	100	450	50
	6 000	600	3 150	350

- மேலே குறிப்பிடப்பட்ட படிவத்தை வகுப்பு மாணவர்களைக் குழுக்களாகப் பிரித்து குழுக்களுக்கிடையே பகிர்ந்தளிக்கவும்.
- குழுத் தேடியறிதல்களை பெற்றுக் கொள்வதற்காகப் பின்வரும் படிவத்தையும் அக் குழுக்களுக்கிடையே பகிர்ந்தளிக்கவும்.

**செல்வம் வணிகத்தின் மூல ஏடு**

கொள்வனவு நாட்குறிப்பேடு (ரூபா 000)      வெளித்திரும்பல் நாட்குறிப்பேடு (ரூபா 000)

திகதி	கடன்கொடுத்தோர்	பெறுமானம்	திகதி	கடன்கொடுத்தோர்	பெறுமானம்

கொள்வனவுக் க/கு - வரவு  
கடன்கொடுத்தோர்  
கட்டுப்பாட்டு க/கு - செலவு

கடன்கொடுத்தோர்  
கட்டுப்பாட்டு க/கு - வரவு  
வெளித்திரும்பல் க/கு - செலவு

**காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேடு**

(ரூபா 000)

திகதி	விபரம்	பெற்ற கழிவு	பெறுமானம்	கொடுப்பனவுப் பகுப்பாய்வு	
				காசுக் கொள்வனவு	கடன்கொடுத்தோருக்கான கொடுப்பனவு

கடன்கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டு க/கு - வரவு  
பெற்ற கழிவுக் க/கு - செலவு

கடன்கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டு க/கு - வரவு  
காசுக் கட்டுப்பாட்டுக் க/கு - செலவு

**செல்வம் வணிகத்தின் பொதுப் பேரேடு**

கடன்கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டுக் க/கு	கொள்வனவுக் க/கு
பெற்ற கழிவுக் க/கு	வெளித்திரும்பல் க/கு

**செல்வம் வணிகத்தின் துணைப் பேரேடு (கடன்கொடுத்தோர் பேரேடு)**

பிரியன் க/கு	ரமேஷ் க/கு						
மகேஷ் க/கு	கடன்கொடுத்தோர் மீதிப்பட்டியல்						
	<table border="1"> <tr> <td>பிரியன்</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>ரமேஷ்</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>மகேஷ்</td> <td> </td> </tr> </table>	பிரியன்		ரமேஷ்		மகேஷ்	
பிரியன்							
ரமேஷ்							
மகேஷ்							

- ஒவ்வொரு குழுக்களுக்கும் படிவங்களைப் பெற்றுக் கொடுத்ததன் பின்னர் பின்வரும் ஆலோசனைகளை வழங்கவும்.
  - கொடுக்கல் வாங்கல்களை மூல ஏடுகளில் பதிவு செய்வதற்கு
  - கொடுக்கல் வாங்கல்களை பொதுப் பேரேட்டிலும் துணைப் பேரேட்டிலும் உரிய கணக்குகளில் பதிவு செய்வதற்கு
  - துணைப் பேரேட்டின் ஆள்சார் கணக்குகளின் மீதிகளது கூட்டுத்தொகையின் அடிப்படையில் மீதிப் பட்டியலைத் தயாரித்தல்.
- குழுத் தேடியறிதல்களை முன்வைப்பதற்குச் சந்தர்ப்பத்தை வழங்கவும்.

### **பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- பொதுப் பேரேட்டில் எச்சந்தர்ப்பத்திலும் இரட்டைப் பதிவு முறைக்கமையக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகளை அறிக்கைப்படுத்துதல்.  
துணைப் பேரேட்டில் ஒற்றைப் பதிவு முறைக்கமையக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகளைப் பதிவு செய்தல்.
- பொதுப் பேரேட்டில் இரட்டைப் பதிவு முறை பின்பற்றப்படுவதனால் பரீட்சைமீதி யொன்றைத் தயாரிக்க முடியும்.
- துணைப் பேரேட்டில் ஒற்றைப் பதிவு முறை பின்பற்றப்படுவதனால் மீதிப் பட்டிய லொன்றை மாத்திரம் தயாரிக்க முடியும்.
- பொதுப் பேரேட்டின் கடன்கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு மீதியானது குறிப்பிட்ட திகதியில் துணைப் பேரேட்டினது கடன்கொடுத்தோர் பட்டியலின் மீதிக்குச் சமனாக இருத்தல் வேண்டும்.
- கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கினது மாதிரியை ஞாபகப்படுத்தி, கடன் கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கினது மாதிரியையும், கடன்கொடுத்தோர் தொடர்பான கொடுக்கல் வாங்கல்களை பேரேடுகளுக்குத் தாக்கல் செய்யும் முறை பற்றி மாணவர்களுடன் கலந்துரையாடவும்.

### **செயற்பாடு - 03**

செயற்பாடு 02 நிறைவுற்றதும் செயற்பாடு 03 இல் மாணவர்களை ஈடுபடச் செய்யவும். இங்கு வினா அமைப்பு முறை கடன்பட்டோர், கடன்கொடுத்தோர், கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு, துணைப் பேரேடு என்பன தொடர்பான அறிவினைக் கேட்டறியவும். இங்கு பின்வரும் பதங்கள், கருத்துக்கள் தொடர்பாக மாணவர்களின் புரிந்துணர்வை சோதனை செய்வதற்குக் கலந்துரையாடலொன்றைப் பேணிச் செல்லல் வேண்டும்.

- கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கைத் தயாரிப்பதற்குத் தகவல்கள் / கொடுக்கல் வாங்கல்கள் நிகழ்வுகள் என்பவற்றைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.
- துணைப் பேரேட்டில் ஆள்சார் கணக்குகளில் அறிக்கைப்படுத்துவதற்குக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.
- கணக்கு வைக்கும்பொழுது வழக்கள் ஏற்பட முடியும்.
- இடம்பெறும் வழக்களைத் திருத்துவதற்கான தேவைப்பாடு
- பின்வரும் செயற்பாட்டுப் படிவத்தைக் குழுக்களிடையே பகிர்ந்தளிக்கவும்.

### **செயற்பாடு - 03 இற்கான படிவம்**

லக்ஷி வணிகத்தின் 2017.03.31ம் திகதியில் கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கின் மீதி ரூபா 128 000 ஆகும். இத்திகதியில் கடன்பட்டோர் துணைப் பேரேட்டின் கடன்பட்டோர் பட்டியல் மீதி ரூபா 121 000 ஆகும். கணக்காய்வின்போது பின்வரும் வழக்களை இனங்காணக்கூடியதாக இருந்தது.

- (1) தேவாவிற்குக் கடன் விற்பனை ரூபா 12 000 கொண்ட பட்டியலொன்று ஏடுகளி லிருந்து விடுபடுதல்.
- (2) உட்திரும்பல் நாட்குறிப்பேட்டினைக் கூட்டும்பொழுது ரூபா 3000த்தினால் குறை வாகக் கூட்டப்பட்டிருந்தது.
- (3) மாதவனிடமிருந்து பெற்ற ரூபா 15 000த்தை காசுப் பெறுவனவு நாட்குறிப்பேட்டில் ரூபா 1 500 என அறிக்கைப்படுத்தப்பட்டிருந்தது.

(4) காசுப் பெறுவனவு நாட்குறிப்பேட்டில் சுதாவிற்குக் கொடுத்த கழிவு ரூபா 500 எனப் பதிவு செய்யப்பட்டிருந்தாலும் கூட சுதாவின் கணக்கில் அது பதிவு செய்யப்படாதிருந்தது.

(5) சாந்தியின் கணக்கு மீதி ரூபா 4 500 மீதிப்பட்டியலுக்குக் கொண்டு செல்லப்படவில்லை.

மேற்காட்டிய செயற்பாட்டுப் படிவம் 03 உடன் பின்வரும் ஒப்படைப்படிவங்களைக் குழுக்களிடையே பகிர்ந்தளிக்கவும்.

#### ஒப்படைப் படிவ இலக்கம் 01

தேவாவின் வணிகத்தில் இடம்பெற்ற வழக்களின் அடிப்படையில் அட்டவணையைப் பூரணப்படுத்தவும்.

வழக்கள்	பொதுப் பேரேட்டில் துணைப் பேரேட்டில் வழக்கள் இடம்பெற்றுள்ளது என்பது தொடர்பானது	பொதுப் பேரேட்டில் திருத்தப்படவேண்டிய முறை (இரட்டைப்பதிவு)
01		
02		
03		
04		
05		

#### ஒப்படைப் படிவ இலக்கம் 02

தேவா வணிகத்தின் கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கினைத் திருத்தம் செய்யவும்.

##### திருத்திய கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு

மீ.கீ.கொ.வ.	128 000	

கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கின் திருத்திய மீதியை கடன்பட்டோர் மீதிப் பட்டியலில் தற்போதுள்ள மீதியுடன் இணக்குமாறு இணக்கக்கூற்று அட்டவணையொன்றைத் தயாரிக்கவும்.

##### கடன்பட்டோர் மீதிகளின் இணக்கக்கூற்று

(ரூபா)

கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கின் திருத்திய மீதி		
(+)		
(-)		
துணைப் பேரேட்டு கடன்பட்டோர் மீதிப்பட்டியலில் காணப்படும் மீதி		121 000

**கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:**

- (01) பின்வருவனவற்றுள் துணைப் பேரேடொன்றைப் பேணுவதன் நோக்கமல்லாத கூற்றைத் தெரிவு செய்வார்.
- பொதுப் பேரேடானது தேவையற்ற வகையில் நீண்டு செல்வதைத் தடுத்தல்.
  - வழுக்கள் இடம்பெறுவதற்குரிய சந்தர்ப்பங்களின் அளவை இழிவுபடுத்திக் கொள்ளல்.
  - பரீட்சை மீதி மிகவும் நீள்வதைத் தவிர்த்தல்.
  - கணக்கீட்டு நடவடிக்கைகள் பல்வேறு நபர்களுக்கிடையில் பகிரப்படுதல்.
  - கணக்கு வைப்பதற்கான கிரயத்தை இழிவுபடுத்தல்.
- (02) சாலமன் வணிகத்தின் 2017 ஜனவரி மாதத்தில் இடம்பெற்ற பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்களைக் கருத்திற் கொண்டு வினவப்பட்டிருக்கும் வினாக்களுக்கு விடையளித்தல்.

கடன்படுவர்	2017.01.01ல் மீதி	மொத்த விற்பனைகள்	கடன் விற்பனைகள் மொத்த விற்பனைகளில்	உட்திரும்பல்	பெற்ற காசு	கொடுத்த கழிவு
சாரங்கள்	20 000	400 000	80%	30 000	90 000	10 000
ராகினி	30 000	500 000	70%	40 000	180 000	20 000
பசீர்	40 000	600 000	50%	30 000	180 000	20 000
ரவி	(10 000)	700 000	60%	20 000	300 000	20 000
	செலவு					
மொத்தம்	80 000	2200 000		120 000	750 000	70 000

**வேண்டப்படுவது:**

- காசுப் பெறுவனவு நாட்குறிப்பேடு, விற்பனை நாட்குறிப்பேடு, உட்திரும்பல் நாட்குறிப்பேடு
  - பொதுப் பேரேட்டிலுள்ள கணக்குகள்
  - கடன்பட்டோர் துணைப் பேரேட்டிலுள்ள கணக்குகளும் மீதிப்பட்டியலும்
- (03) (i) துணைப் பேரேட்டினைப் பேணுவதன் மூலம் பெறப்படும் பயன்கள் நான்கினை எழுதுவார்.
- (ii) பேரளவு வணிகமொன்றில் கடன்பட்டோர், கடன்கொடுத்தோர் துணைப் பேரேடுகள் பேணப்படாதிருக்கும்போது மேலெழும் பிரச்சினைகளைச் சுட்டிக் காட்டுவார்.
- (iii) ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கல்களுடன் தொடர்புடைய மூல ஆவணங்கள், மூல ஏடுகள் என்பவற்றைக் கடன்கொடுத்தோர் தொடர்பான கொடுக்கல் வாங்கல்களின் உதவி கொண்டு சுட்டிக் காட்டுவார்.
- (iv) இதற்காகப் பின்வரும் மாதிரியைப் பயன்படுத்துவார்.

கொடுக்கல் வாங்கல்கள்	மூல ஆவணங்கள்	மூல ஏடுகள்
1. ஆரம்ப மீதிகள்	பொது நாட்குறிப்புக் கைச்சாத்து	பொது நாட்குறிப்பேடு
2. கடன் விற்பனைகள்	.....	.....
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		



தேர்ச்சி 4.0:

மூல ஏடுகளைப் பயன்படுத்திக் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பேரேடுகளில் பதிவு செய்வார்.

தேர்ச்சி மட்டம் 4.9:

பேரேட்டுக் கணக்குகளைச் சமப்படுத்தி நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பார்.

பாடவேளைகள்:

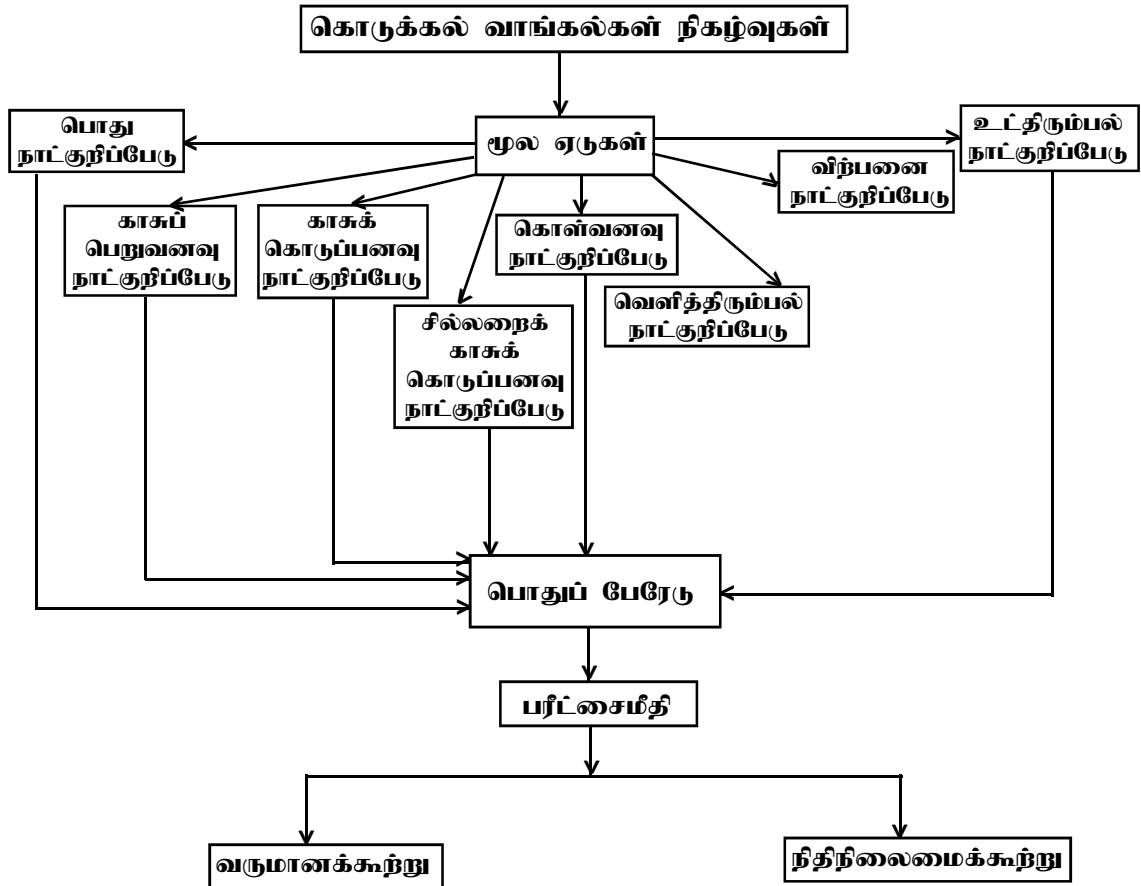
13

கற்றற் பேறுகள்:

- பேரேட்டுக் கணக்குகளைச் சமப்படுத்தி பரீட்சை மீதியினைத் தயாரிப்பார்.
- பரீட்சை மீதியில் உள்ளடங்கியுள்ள தகவல்கள் மூலம் நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பார்.

பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:

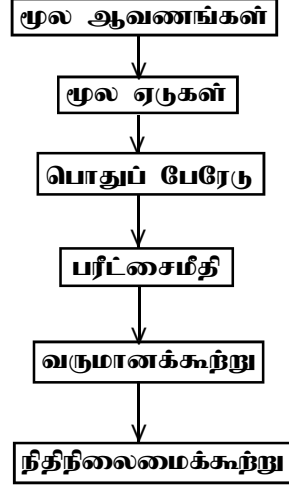
### எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)



## கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

### பிரவேசம்:

- கணக்கீட்டுச் செயன்முறையின் பின்னர் காட்டும் பாய்ச்சல் கோட்டு வரைபடத்தினை மாணவர்களுக்கு முன்வைத்து பின்வரும் விடயங்கள் வெளிப்படும் வகையில் கலந்துரையாடலொன்றை நெறிப்படுத்தவும்.



- கொடுக்கல் வாங்கல்கள் முதலில் பதிவு செய்யவேண்டிய மூல ஏடுகளும், மூல ஆவணங்களும்
- உரிய பேரேட்டுக் கணக்குகள்
- பேரேட்டுக் கணக்குகளைச் சமப்படுத்தல்
- பரீட்சைமீதி தயாரித்தல்.
- குறித்த காலப் பகுதிக்கு நிதிப் பெறுபேற்றினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு வருமானக் கூற்றைத் தயாரித்தல்.
- குறித்த காலப்பகுதியின் இறுதித் திகதியில் நிதி நிலைமையினைக் காட்டுவதற்கு நிதிநிலைமைக்கூற்றைத் தயாரித்தல்.

### பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:

பின்வரும் வணிகத் தகவல்களை சகல மாணவர்களுக்கும் வழங்கவும்.

#### செயற்பாடு - 01

(1) வணிகமொன்றின் காசுக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமாறு:

(சேகரிப்புக்கள் யாவும் அதே தினம் வங்கியில் வைப்பிலிடப்படுகின்றன.)

		(ரூபா 000)
2017.03.01	வணிகத்தை ஆரம்பிப்பதற்கு ஈடுபடுத்திய காசு	300 000
2017.03.02	காசோலை மூலம் கொள்வனவு	80 000
2017.03.03	காசோலை மூலம் நிறுவன வாடகை செலுத்தியது	4 000
2017.03.08	வங்கிக் கடன் எடுத்தது	200 000
2017.03.10	காசு விற்பனை	42 000
2017.03.12	சிவனிடம் பெற்ற காசு	4 800
	குறைத்த கழிவு (கொடுத்த கழிவு)	200

2017.03.15	ஆனந்தனுக்குச் செலுத்திய தொகை காசோலை மூலம் (கடன்கொடுனர்) கிடைத்த காசு	5 700 300
2017.03.16	சில்லறைக் காசாளருக்கு வழங்கிய வசக்கட்டு காசோலை மூலம் காசோலை மூலம் கொள்வனவு	2 000 8 000
2017.03.19	பீற்றருக்குச் செலுத்தியது காசோலை மூலம் குறைத்த கழிவு (கிடைத்த கழிவு)	7 600 400
2017.03.20	வங்கிக் கடன் செலுத்தியது வங்கிக் கணக்கு மூலம்	4 000
2017.03.22	காசு விற்பனை	45 000
2017.03.24	ஜெகனிடமிருந்து கிடைத்த காசோலை	12 000
2017.03.26	ஜெகனிடமிருந்து பெற்ற காசு குறைத்த கழிவு (கொடுத்த கழிவு)	7 600 600
2017.03.31	சில்லறை வசக்கட்டு மீள நிரப்பப்பட்டது	

(2) வியாபாரப் பொருட்களின் கடன் கொள்வனவுகளின் விபரங்கள்:

திகதி	பட்டியல் இலக்கம்	விபரம்	பெறுமதி (ரூபா)
2017.03.05	420	அல்பா (கழித்த வியாபாரக் கழிவு 10%)	34 000
2017.03.08	318	பீட்டா (கழித்த வியாபாரக் கழிவு 5%)	40 000
2017.03.15	423	அல்பா	20 000
2017.03.23	324	பீட்டா	48 000

**ஏனைய தகவல்கள்:**

- (i) 2017.03.12 ரூபா 150 000 பெறுமதியான காரியாலய உபகரணங்கள் சீனு கம்பனியொன்றிலிருந்து கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்தல்.
- (ii) 2017.03.31 குரே கம்பனியிடமிருந்து கொள்வனவு செய்த தளபாடம் 80 000.

(3) வெளித்திரும்பல் விபரங்கள்:

திகதி	வரவுத்தாள் இலக்கம்	விபரம்	பெறுமதி (ரூபா)
2017.03.10	01	அல்பா (காலாவதியாதல்)	6 000
2017.03.28	02	பீட்டா (மாதிரிக்கு ஒவ்வாத பொருள் அனுப்பியமை) (3/24ல் கொள்வனவு செய்தது)	7 000

(4) வியாபார பொருட்களின் கடன் விற்பனையும் உட்திரும்பலும்

திகதி	பட்டியல் இலக்கம்	செலவுத்தாள் இலக்கம்	விபரம்	பெறுமதி (ரூபா)
2017.03.07	001		சிரில் (கழித்த வியாபாரக்கழிவு 10%)	28 000
2017.03.12		001	சிரில் (காலாவதியாதல்)	5 000
2017.03.15	002		ஜெகன் (கழித்த வியாபாரக்கழிவு 10%)	45 000
2017.03.22		002	ஜெகன் (மாதிரிக்கு ஒவ்வாத பொருள் அனுப்பியமை)	6 000
			சிரில்	15 000

(5) சில்லறைச் செலவுக் கொடுப்பனவு தொடர்பான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் (ரூபா)

2017.03.17	உபசரிப்புச் செலவு	180	2017.03.24	தபால் கட்டணம்	160
2017.03.18	தபால் கட்டணம்	220	2017.03.25	சுத்திகரிப்புச் செலவு	80
2017.03.20	முத்திரை கொள்வனவு	120	2017.03.28	எழுதுகருவிகள்	115
2017.03.22	சுத்திகரிப்புச்செலவு	150	2017.03.30	எழுதுகருவிகள்	85

- மேற்குறிப்பிட்ட வணிக நிகழ்வுகளை உள்ளடக்கிய தகவல்களில் விளக்கம் பெற்றுக் கொள்வதில் மாணவர்களை ஈடுபடுத்தவும்.

- பின்வரும் மூல ஏடுகளை மாணவர் குழுக்களுக்குப் பெற்றுக் கொடுக்கவும்.

- (1) காசுப்பெறுவனவு நாட்குறிப்பேடு
- (2) காசுக்கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேடு
- (3) சில்லறைக் காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேடு
- (4) கொள்வனவு நாட்குறிப்பேடு
- (5) வெளித்திரும்பல் நாட்குறிப்பேடு
- (6) விற்பனை நாட்குறிப்பேடு
- (7) உட்திரும்பல் நாட்குறிப்பேடு
- (8) பொது நாட்குறிப்பேடு

- மாணவர் குழுக்களுக்குக் கிடைத்த மூல ஏடுகளுக்குரிய கொடுக்கல் வாங்கல்களைத் தெரிவு செய்து அவற்றைத் தயாரிப்பதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- ஒவ்வொரு குழுவும் தயாரித்த மூல ஏடுகளைக் குழுக்களுக்கிடையே பரிமாற்றிக் கொண்டு பேரேட்டினைத் தயாரிப்பதற்கு வழிகாட்டவும்.
- சகல குழுக்களுக்கும் 2017.03.31ம் திகதிக்கான பரீட்சைமீதியினைத் தயாரிப்பதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- 2017.03.31ல் முடிவடையும் வருடத்திற்கான வருமானக்கூற்றினைத் தயாரிக்கச் செய்யவும்.
- 2017.03.31ம் திகதியில் உள்ளவாறான நிதிநிலைமைக்கூற்றினைத் தயாரிக்கச் செய்யவும்.
- குழுக்களின் விடை சரியானதா என்பதைத் தேடிப் பார்க்கவும்.

**பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- மூல ஏடுகளில் பதிவு செய்யப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பொதுப் பேரேட்டி லுள்ள பேரேட்டுக் கணக்குகளுக்கு மாற்றப்படும்.
- பேரேட்டுக் கணக்குகளைச் சம்பந்திப்பெற்றுக் கொள்ளப்படுகின்ற மீதிகளைக் கொண்டு பரீட்சைமீதி தயாரிக்கப்படும்.
- பரீட்சைமீதியில் உள்ளடங்கியுள்ள வருமானம் மற்றும் செலவுக் கணக்குகளின் மீதிகளைப் பயன்படுத்தி குறித்த காலப்பகுதிக்குரிய நிதிப் பெறுபேற்றினைக் கணிப்பிடுவதற்காக வருமானக்கூற்று தயாரிக்கப்படும்.
- பரீட்சைமீதியில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள சொத்துக்கள், உரிமையாண்மை மற்றும் பொறுப்புக் கணக்குகளின் மீதிகளைப் பயன்படுத்தி குறித்த காலப்பகுதியின் இறுதித் திகதிக்குரிய நிதி நிலைமையினை வெளிக்காட்டுவதற்கு நிதி நிலைமைக்கூற்று தயாரிக்கப்படும்.

**கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:**

- (01) பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்குப் பயன்படுத்தப்படுகின்ற மூல ஏடுகளையும் மூல ஆவணங்களையும் காட்டக்கூடியவாறான அட்டவணை யொன்றைத் தயாரிப்பார்.
- (i) காசு, காசோலைப் பெறுவனவுகள்
  - (ii) வங்கி நடைமுறைக் கணக்கினூடான கொடுப்பனவுகள்
  - (iii) வியாபாரப் பொருட்களை கடன் கொள்வனவு
  - (iv) வியாபாரப் பொருட்களின் கடன் விற்பனை
  - (v) வியாபாரப் பொருட்களை வெளித் திருப்பி அனுப்புதல்.
  - (vi) வியாபாரப் பொருட்கள் உட்திருப்பப்படுதல்.
  - (vii) சில்லறைச் செலவுகள்
  - (viii) வணிகத்தின் பாவனைக்காக ஆதனம், பொறி, உபகரணங்களைக் கொள்வனவு செய்தல்.
- (02) நிதிக் கூற்றொன்றாகக் கருதக்கூடிய உருப்படியைத் தெரிவு செய்தல்.
- (i) காசுப் பெறுவனவு நாட்குறிப்பேடு
  - (ii) பரீட்சைமீதி
  - (iii) வருமானக்கூற்று
  - (iv) சில்லறைக் காசுக் கொடுப்பனவு நாட்குறிப்பேடு
  - (v) பொது நாட்குறிப்பேடு
- (03) மூல ஏடுகள், பேரேடுகள், பரீட்சைமீதி போன்றவற்றின் விடயங்களை வெளிப்படுத்தக் கூடியவாறு வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்களை உள்ளடக்கிய பயிற்சியொன்றில் ஈடுபடுத்துதல்.

**தேர்ச்சி 4.0:**

மூல ஏடுகளைப் பயன்படுத்திக் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பேரேடுகளில் பதிவு செய்வார்.

**தேர்ச்சி மட்டம் 4.10:**

கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யும்போது ஏற்படும் வழக்களைத் திருத்துவார்.

**பாடவேளைகள்:**

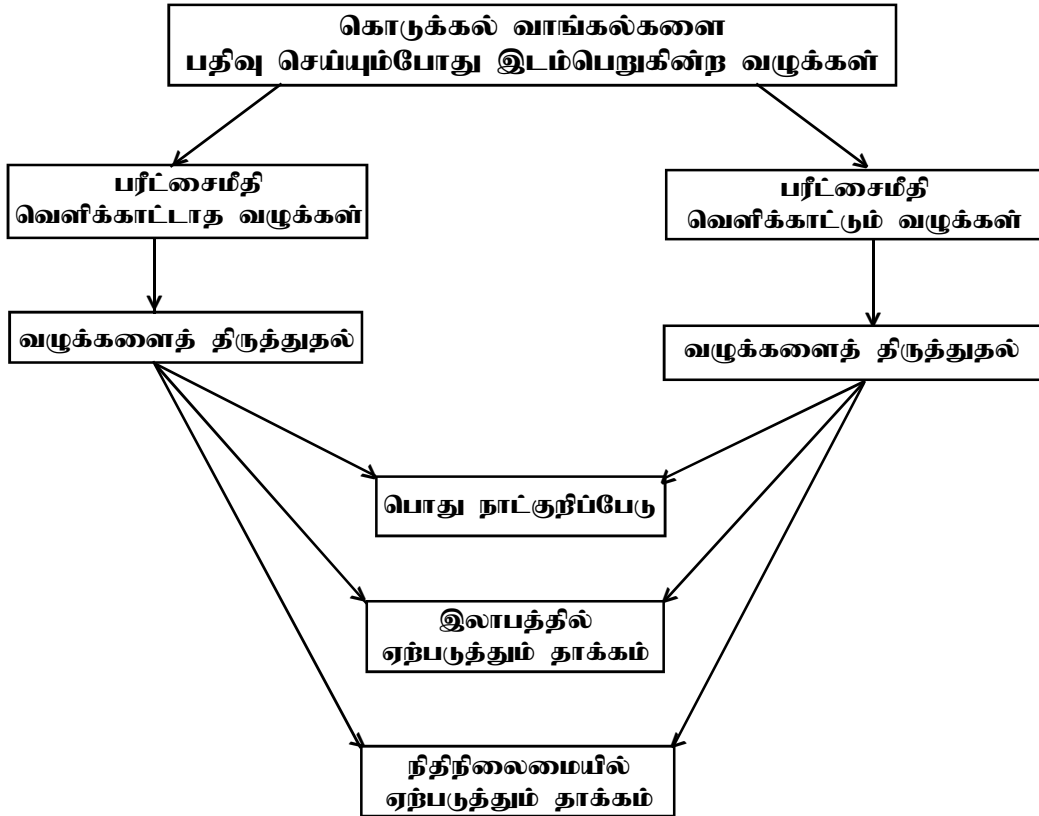
12

**கற்றற் பேறுகள்:**

- கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யும்போது வழக்கள் இடம்பெற முடியும் என்பதைத் தெளிவுபடுத்துவார்.
- பரீட்சை மீதி வெளிக்காட்டாத வழக்களை முன்வைப்பார்.
- பரீட்சை மீதி வெளிக்காட்டும் வழக்களை முன்வைப்பார்.
- வழக்களின் திருத்தங்களைப் பொது நாட்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்வார்.
- வழக்களைத் திருத்திய பின்னர் நிதிப் பெறுபேற்றிலும் நிதிநிலைமையிலும் ஏற்படும் தாக்கங்களைச் சுட்டிக் காட்டுவார்.

**பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:**

**எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)**



## கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

### பிரவேசம்:

- பாடசாலையில் இடம்பெறுகின்ற அல்லது இடம்பெறக்கூடுமென எதிர்பார்க்கக்கூடிய பாடசாலைக் கலாசாரத்திற்குப் பொருத்தமற்ற தவறுகள் தொடர்பில் கேட்டவாறு மாணவர்களுடன் கலந்துரையாடலொன்றைக் கட்டியெழுப்பவும்.

**உதாரணம்:** மாணவனொருவன் நவீன முறையில் தலைமுடியினை அலங்கரித்துக் கொண்டு பாடசாலைக்குச் சமூகமளித்தல்.

மேற்குறிப்பிட்ட தவறின் காரணமாகப் பாடசாலையொன்றில் பின்பற்ற வேண்டிய ஒழுக்க விழுமிய முறைமைக்குப் பாதிப்புக்கள் ஏற்படுவதுடன் மாணவர்களின் மனோரீதியான ஒருமைப்பாடும் வீழ்ச்சியடைந்து கல்வியில் இடையூறுகள் ஏற்படலாம் என்பதனால், பொதுவான ஒழுக்க விழுமியங்களைப் பின்பற்றி நடந்து கொள்ள வேண்டும் என்பதை மாணவர்களுடன் கலந்துரையாடவும்.

இதேபோன்று கணக்கீட்டுடன் தொடர்புடைய பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கோட்பாடுகள், மரபுகள், எண்ணக்கருக்கள் காணப்படுகின்றன எனவும், அவற்றுக்குப் புறம்பாகச் செயற்படுவதினூடாக வணிகத்தில் அக்கறை காட்டும் பிரிவினருக்கு வணிகம் தொடர்பாக பிழையான தகவல்கள் கிடைக்கப் பெறும் என்பதனால், சரியாகத் தீர்மானமெடுக்க முடியாத நிலை ஏற்படும். மேற்குறிப்பிட்ட வழக்களைத் திருத்துவதன் முக்கியத்துவத்தை மாணவர்களுடன் கலந்துரையாடவும்.

### பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:

- (1) பின்வரும் செயற்பாட்டுப் படிவத்தின் நான்கு பிரதிகளை வகுப்பிலுள்ள நான்கு மாணவர் குழுக்களுக்கு பிரித்து வழங்கவும்.

### ஒப்படைப் பத்திரம்

சுலோச்சனா வணிகத்தின் 2017 ஜனவரி மாதத்தில் முதல் வாரத்தில் இடம்பெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பின்வருமாறு:

	(ரூபா 000)
1. காசு விற்பனை	9 000
2. காசுக் கொள்வனவு	3 000
3. ஊழியர் சம்பளக் கொடுப்பனவு	80
4. உரிமையாளரின் காசுப்பற்றுக்கள்	50
5. மோட்டார் வாகனம் கொள்வனவு	2 500
6. மோட்டார் வாகனம் செலுத்தும் செலவுகள்	15
7. கிடைத்த நிறுவன வாடகை வருமானம்	60

மேற்குறிப்பிட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பயிற்சிபெறும் எழுதுவினைஞர் பின்வருமாறு பதிவு செய்திருந்தார்.

காசுக் கணக்கு		(ரூபா 000)	
(1) விற்பனை	90 000	(2) கொள்வனவு	3 000
(7) கட்டல வாடகை வருமானம்	60	(3) ஊழியர் சம்பளம்	80
(7) வாடகை வருமானம்	60	(5) மோட்டார்	250
		(6) மோட்டார் வாகனம்	
		செலுத்தும் செலவுகள்	15
		மீ.கீ.செ.	86 775
	<u>90 120</u>		<u>90 120</u>
மீ.கீ.வ.	86 775		

விற்பனைக் கணக்கு		(ரூபா 000)	
மீ/செ	90 000	(1) காசு	90 000
	<u>90 000</u>		<u>90 000</u>
		மீ/வ	90 000

**கொள்வனவுக் கணக்கு (ரூபா 000)**

(2) காசு	300	மீ/செ.	300
	<u>300</u>		<u>300</u>
மீ/வ.	300		

**ஊழியர் சம்பளக் கணக்கு (ரூபா 000)**

மீ/செ.	80	(3) காசு	80
	<u>80</u>		<u>80</u>
மீ/வ.	80		

**மோட்டார் வாகனக் க/கு (ரூபா 000)**

(5) காசு	250	மீ/செ.	265
(6) காசு	15		<u>265</u>
	<u>265</u>		<u>265</u>
மீ/வ.	265		

**கட்டல வாடகை வருமானக் க/கு (ரூபா 000)**

மீ/செ.	120	(7) காசு	60
	<u>120</u>	(7) காசு	60
	<u>120</u>		<u>120</u>
மீ/வ.	120		

மேற்குறிப்பிட்ட பேரேட்டுக் கணக்குகளின் மீதிகளைக் கொண்டு பின்வரும் பரீட்சை மீதி தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

**சுலோச்சனா வணிகம்  
2017.01.07 இன் பரீட்சை மீதி**

(ரூபா 000)			
கணக்கின் பெயர்	பே.ப.	வரவு	செலவு
காசு		86 775	
விற்பனை			90 000
கொள்வனவு		300	
ஊழியர் சம்பளம்			80
மோட்டார் வாகனம்		265	
நிறுவன வாடகை வருமானம்			120
தொங்கல் கணக்கு		2 860	
		<u>90 200</u>	<u>90 200</u>



செலவுப்பக்கம்	-	90 200
வரவுப்பக்கம்	-	(87 340)
தொங்கல் கணக்கு	-	<u>2 860</u>

- இப்பரீட்சை மீதி வெளிக்காட்டாத வழக்கள், வெளிக்காட்டும் வழக்கள் என வேறுபடுத்தி வழக்களை இனங்காணச் செய்யவும்.
- குழுத் தேடியறிதலை முன்வைக்கும்போது பின்வரும் விடயங்களை வெளிப்படுத்தி கலந்துரையாடலில் ஈடுபடவும்.
  - பதிவு செய்யப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல் தொடர்பில் மாணவர் கருத்துக்களை வெளிக் கொண்டு வரல்.
  - பதிவு செய்யப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களின் சரியான தன்மை தொடர்பில் மாணவர்களின் கருத்துக்கள்.
  - பின்வரும் கருத்துக்களை வெளிப்படுத்திக் கலந்துரையாடலொன்றை நெறிப்படுத்தவும்.
    - சுலோச்சனா வணிகத்தின் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யும்போது பின்வரும் வழக்கள் இடம்பெற்றுள்ளதென,
      - இலக்கம் 01 - இரட்டைப் பதிவின் ஒத்த பெறுமதிகள் கூடுதலாகக் காட்டப்பட்டிருத்தல்.
      - இலக்கம் 02 - இரட்டைப் பதிவுகள் இரு பெறுமதிகளில் பதிவு செய்யப்படல்.
      - இலக்கம் 03 - கொடுக்கல் வாங்கல் இரு கணக்குகளிலும் ஒரே பக்கத்தில் பதிவு செய்யப்படல்.
      - இலக்கம் 04 - கொடுக்கல் வாங்கல் முழுமையாக விடுபடல்.
      - இலக்கம் 05 - இரட்டைப் பதிவானது சமமான தொகையில் குறைத்துப் பதிவு செய்யப்பட்டிருத்தல்.
      - இலக்கம் 06 - கொடுக்கல் வாங்கலை உரிய கணக்கில்லாது வேறு கணக்கில் பதிவு செய்தல்.
      - இலக்கம் 07 - ஒரே கொடுக்கல் வாங்கல் இரு முறை பதிவு செய்யப்படல்.
- இவ்வாறு கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பிழையாகப் பதிவு செய்யப்பட்டதனால் பரீட்சை மீதியின் இருபக்கமும் சமப்படாதிருப்பதுடன், சில கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பிழையாக பதிவு செய்யப்பட்டிருந்தாலும் கூட பரீட்சைமீதி சமப்படுவதில் அவை எவ்வித தாக்கத்தையும் ஏற்படுத்தவில்லை.
- ஒவ்வொரு வழக்களுக்குமுரிய கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யும் முறையினைப் பெறுமதிகளுடன் இனங்காண்பதற்கு மாணவர்களுக்கு வழிகாட்டவும்.
- ஒவ்வொரு குழுவும் இனங்கண்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய தகவல்களைப் பின்வரும் முறையிலமைந்த அட்டவணையொன்றில் பதிவு செய்ய வழிகாட்டவும்.
- தொங்கல் கணக்கைத் தயாரிக்கச் செய்யவும்.

## செயற்பாடு - 02

- மாணவர்களைப் பொருத்தமானவாறு குழுக்களாக வகைப்படுத்தப்பட்டு பின்வரும் தலைப்பை வழங்கவும்.
  - (1) பரீட்சைமீதியின் மூலம் வெளிப்படுத்தப்படாத வழக்கள்
  - (2) பரீட்சைமீதியின் மூலம் வெளிக்காட்டப்படும் வழக்கள்
- முன்னைய செயற்பாட்டின் மூலம் இனங்காணப்பட்ட வழக்களின் தலைப்புக்களுக்கமைய வேறுபடுத்திக் கொள்வதில் ஈடுபடுத்தச் செய்யவும்.
- தனது குழுவிற்குக் கிடைக்கப் பெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பின்வரும் முறையிலான அட்டவணையில் உள்ளடக்குவதில் ஈடுபடுத்தச் செய்யவும்.

தற்போது பேணப்பட்டிருக்கும் இரட்டைப்பதிவு	சரியான இரட்டைப்பதிவு	செம்மையாக்கப்பட வேண்டி நாட்குறிப் பேட்டில் பதிவு
1.		
2.		

- கொடுக்கல் வாங்கல்களைக் குழுக்களிடையே பரிமாற்றம் செய்து மேற்குறிப்பிடப்பட்ட அட்டவணையைப் பூரணப்படுத்துவதில் ஈடுபடுத்தச் செய்யவும்.
- பரீட்சை மீதியின் சமப்பாட்டைப் பாதிக்கும் கொடுக்கல் வாங்கல்களைச் சீராக்குவதற்காக மேற்கொள்ளப்படும் தற்காலிகக் கணக்குத் தொடர்பாக விளக்கமொன்றைப் பெற்றுக் கொடுக்கவும்.
- வழக்களைச் சீராக்குவதில் ஈடுபடுத்தச் செய்யவும்.
- தயாரிக்கப்பட்ட அட்டவணையை மாணவர்களின் விடையுடன் ஒப்பிடுவதில் ஈடுபடுத்தச் செய்யவும்.

கொடுக்கல் வாங்கல் இலக்கமும் தற்போது பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள இரட்டைப் பதிவும் (ரூபா)	கொடுக்கல் வாங்கலுக்குரிய சரியான இரட்டைப் பதிவு (ரூபா)	வழுக்களைத் திருத்து வதற்குரிய பொது நாட்குழிப்புப் பதிவு (ரூபா)
1. காசுக் கணக்கு வரவு 90 000 விற்பனைக் கணக்கு செலவு 90 000	காசுக் கணக்கு வரவு 9 000 விற்பனைக் கணக்கு செலவு 9 000	விற்பனைக் கணக்கு வரவு 81 000 காசுக் கணக்கு செலவு 81 000
2. கொள்வனவுக் கணக்கு வரவு 300 காசுக் கணக்கு செலவு 3 000	கொள்வனவுக் கணக்கு வரவு 3 000 காசுக் கணக்கு செலவு 3 000	கொள்வனவுக் கணக்கு வரவு 2 700 தொங்கல் கணக்கு செலவு 2 700
3. ஊழியர் சம்பளக் கணக்கு செலவு 80 காசுக் கணக்கு செலவு 80	ஊழியர் சம்பளக் கணக்கு வரவு 80 காசுக் கணக்கு செலவு 80	ஊழியர் சம்பளக் கணக்கு வரவு 160 தொங்கல் கணக்கு செலவு 160
4. இரட்டைப் பதிவு மேற்கொள்ளப்படவில்லை.	பற்றுக் கணக்கு வரவு 50 காசுக் கணக்கு செலவு 50	பற்றுக் கணக்கு வரவு 50 காசுக் கணக்கு செலவு 50
5. மோட்டார் வாகனக் கணக்கு வரவு 250 காசுக் கணக்கு செலவு 250	மோட்டார் வாகனக் கணக்கு வரவு 2 500 காசுக் கணக்கு செலவு 2 500	மோட்டார் வாகனக் கணக்கு வரவு 2 250 காசுக் கணக்கு செலவு 2 250
6. மோட்டார் வாகனக் கணக்கு வரவு 15 காசுக் கணக்கு செலவு 250	மோட்டார் வாகன செலுத்துதல் கணக்கு வரவு 15 காசுக் கணக்கு செலவு 15	மோட்டார் வாகன செலுத்துதல் கணக்கு வரவு 15 மோட்டார் வாகனக் கணக்கு செலவு 15
7. காசுக் கணக்கு வரவு 60 நிறுவன வாடகை வருமானக் கணக்கு செலவு 60	காசுக் கணக்கு வரவு 60 நிறுவன வாடகை வருமானக் கணக்கு செலவு 60	நிறுவன வாடகை வருமானக் கணக்கு வரவு 60 காசுக் கணக்கு செலவு 60

**தொங்கல் கணக்கு**

	ரூபா	ரூபா
பரீட்சைமீதி வேறுபாடு	2 860	கொள்வனவு 2 700
		ஊழியர் சம்பளம் 160
	<u>2 860</u>	<u>2 860</u>

**பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யும்போது பல்வேறு காரணங்களினால் வழக்கள் இடம்பெறுகின்றன.
- கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யும்போது பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களில் வழக்கள் இடம்பெறுகின்றன.
- எந்தவொரு கொடுக்கல் வாங்கலுக்கும் சரியான இரட்டைப்பதிவு காணப்படுவதுடன், சரியான பதிவுகள் இடம்பெறும்போது தயாரிக்கும் பரீட்சைமீதி சமப்படும்.
- கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யும்போது இடம்பெறுகின்ற வழக்களைப் பிரதானமாக இரு வகைகளாக வகைப்படுத்தலாம்.
  - (1) பரீட்சைமீதி வெளிக்காட்டாத வழக்கள் / பரீட்சைமீதியின் சமப்பாட்டினைப் பாதிக்காத வழக்கள்
  - (2) பரீட்சைமீதி வெளிக்காட்டும் வழக்கள் / பரீட்சைமீதியின் சமப்பாட்டினைப் பாதிக்கும் வழக்கள்
- பரீட்சைமீதி வெளிக்காட்டாத வழக்கள் இடம்பெறுகின்ற சந்தர்ப்பங்களின்போது பரீட்சைமீதி சமப்படும்.
- எம்முறையில் வழக்கள் இடம்பெற்றாலும் அவ்வழக்களைத் திருத்தும் பதிவுகள் பொது நாட்குறிப்பேட்டில் இடம் பெறுதல் வேண்டும்.

**பரீட்சை மீதி வெளிக்காட்டாத வழக்களைப் பின்வருமாறு காட்டலாம்.**

- ஏதாவது கொடுக்கல் வாங்கலுக்குரிய பதிவுகளை மூல ஏட்டில் பதிவு செய்யாது விடுபடல்.
- முக்கியமான கணக்கீட்டுக் கோட்பாடுகளுக்கு மாறாக கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்தல்.
- ஏதாவது கொடுக்கல் வாங்கலொன்றின் பெறுமதியினைக் கணக்குகளில் கூட்டியோ, அல்லது குறைத்தோ பதிவு செய்தல்.
- ஏதாவது கொடுக்கல் வாங்கலொன்றைப் பதிவு செய்யும்போது நிகழ்ந்த வழு இன்னொரு வழுவினால் ஈடுசெய்யப்படல்.
- கொடுக்கல் வாங்கலொன்றின் இரட்டைப்பதிவு கணக்குகளில் இரு முறை பதிவு செய்யப்படல்.
- பரீட்சைமீதி வெளிக்காட்டாத வழக்களை இனங்கண்டு, ஒவ்வொரு வழுவினையும் திருத்துவதற்குப் பொதுநாட்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்த பின்னர் அவற்றைப் பேரேட்டிற்கு மாற்றுதல் வேண்டும்.
- பரீட்சைமீதி வெளிக்காட்டும் வழக்களின் காரணமாகப் பரீட்சைமீதி சமப்படாது என்பதனால், “அதில் ஏற்படுகின்ற வேறுபாடு” பேரேட்டின் தொங்கல் கணக்கிற்குத் தற்காலிகமாக மாற்றப்படும்.
- வழக்களைத் திருத்திய பின்னர் தொங்கல் கணக்கின் மீதி இல்லாது போகும்.
- பரீட்சைமீதி வெளிக்காட்டும் வழக்களைப் பின்வருமாறு வகைப்படுத்தலாம்.
  - கொடுக்கல் வாங்கலொன்றின் பெறுமதி இரு கணக்குகளிலும் இரு வேறுபட்ட பெறுமதிகளில் பதிவு செய்யப்படல்.
  - கொடுக்கல் வாங்கலின் இரு பதிவுகளில் ஒரு பதிவு விடுபடல்.
  - மூல ஏடுகளையும் பேரேடுகளையும் சமப்படுத்தும்போது / கூட்டும்போது ஏற்படும் வழக்கள்

- கொடுக்கல் வாங்கலொன்றின் இரட்டைப்பதிவு இரு கணக்குகளிலும் ஒரே பக்கத்தில் பதிவு செய்யப்படல்.
- பரீட்சைமீதியினைத் தயாரிக்கும்போது ஏற்படுகின்ற வழக்கள்
- கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யும்போது ஏற்படுகின்ற வழக்கள் காரணமாக வணிகத்தின் நிதிப் பெறுபேற்றில் தாக்கம் ஏற்படுவதுடன், வழக்களைத் திருத்திய பின்னர் சரியான நிதிப் பெறுபேற்றினைக் கணிப்பிட முடியும்.
- சரியான நிதிப் பெறுபேற்றினைக் கணிப்பதற்கு இலாபச் சீராக்கல் அட்டவணையொன்று தயாரிக்கப்படும்.
- இடம்பெற்ற வழக்களில் வருமானம் மற்றும் செலவுகளில் தாக்கம் செலுத்துகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களை மாத்திரம் தெரிவுசெய்து இலாபச் சீராக்கல் அட்டவணை தயாரிக்கப்படும்.

### கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:

- (01) பரீட்சைமீதி சமப்படுவதில் தாக்கம் செலுத்தாத வழக்களைப் பின்வரும் வழக்களி லிருந்து தெரிவு செய்வார்.
- (i) காசு விற்பனை ரூபா 15 000, காசுப் பெறுவனவு நாட்குறிப்பேட்டில் சரியாகப் பதியப்பட்டபோதும் விற்பனைக் கணக்கில் ரூபா 1 500 என சரியான பக்கத்தில் பதிவு செய்யப்பட்டிருத்தல்.
  - (ii) காசுக் கொள்வனவு ரூபா 12 000, காசுக் கணக்கில் ரூபா 1 200 எனப் பதிவு செய்யப்பட்டிருத்தல்.
  - (iii) அமலிடமிருந்து கிடைத்த ரூபா 8 000 காசுக் கணக்கிலும், அமலின் கணக்கிலும் வரவுப் பக்கத்தில் பதியப்படல்.
  - (iv) கடன் கொடுனர் நிஸாமுக்கு திருப்பி அனுப்பப்பட்ட ரூபா 1 400 சரக்குகள் வெளித்திரும்பல் நாளேட்டில் ரூபா 1 400 எனவும், நிஸாமின் கணக்கில் ரூபா 140 எனவும் வரவு வைக்கப்பட்டிருத்தல்.
  - (v) பெறுவனவு நாட்குறிப்பேட்டின் கடன்பட்டோர் நிரலின் மொத்தக் கூட்டுத் தொகை ரூபா 60 000 காசுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கில் பதிவு செய்யப் படாமை.
- (02) தேறிய இலாபத்தில் தாக்கத்தையேற்படுத்தாத வழக்களைத் தெரிவு செய்தல்.
- (i) காசுப் பெறுவனவு நாட்குறிப்பேட்டின் கொடுத்த கழிவு நிரல் ரூபா 2 000 குறைவாகக் கூட்டப்பட்டிருத்தல்.
  - (ii) காசு விற்பனை ரூபா 35 000 காசுக் கணக்கிலும், விற்பனைக் கணக்கிலும் ரூபா 53 000 எனப் பதிவு செய்யப்பட்டிருத்தல்.
  - (iii) பேரேட்டில் கொள்வனவுக் கணக்கினைச் சமப்படுத்தும்போது ரூபா 6 000 கூடுதலாக சேர்க்கப்பட்டிருத்தல்.
  - (iv) போக்குவரத்துச் செலவாக செலுத்திய ரூபா 400, எழுதுகருவிகள் கணக்கில் ரூபா 4 000 என வரவு வைக்கப்படல்.
  - (v) பற்றுக் கணக்கின் மீதி ரூபா 1 500 பரீட்சைமீதிக்கு கொண்டு செல்லப்பட வில்லை.

- (03) பின்வரும் கூற்றுக்கள் உண்மையாயின் “√” அடையாளமும், பொய்யாயின் “×” அடையாளமும் இடவும்.
- (i) கொடுக்கல் வாங்கலொன்று சரியான பெறுமதியினை விடக் கூடிய பெறுமதியில் மூல ஏடொன்றில் பதிவுசெய்யப்பட்டிருப்பின் அது பரீட்சைமீதி சமமாவதில் தாக்கத்தையேற்படுத்தாது.
- (ii) உரிமையாளரின் பொருள் பற்று புத்தகங்களில் பதிவு செய்யப்படாவிடின் அது இலாபத்தில் தாக்கத்தையேற்படுத்தாது.
- (iii) பரீட்சைமீதியின் வித்தியாசம் தொங்கல் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டு, வழக்களைத் திருத்திய பின்னர் தொங்கல் கணக்கு இல்லாமல் போய்விடும்.
- (iv) தொங்கல் கணக்கு மீதி உருவாவதற்குக் காரணமான வழக்கள் இலாபத்தில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தாது.
- (v) தேறிய இலாபத்தைத் திருத்துவதற்குரிய வழக்களாக அமைவது வருமானம் செலவுகளின் மாற்றங்களை ஏற்படுத்தும்.
- (04) முரளி வணிகத்தின் 2017.03.31ல் முடிவடையும் வருடத்தில் கணக்கு வைப்பின் போது ஏற்பட்ட வழக்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.
- (i) அமலனுக்குச் செய்த கடன் விற்பனைக்கான பட்டியல் ரூபா 30 000 ஏடுகளில் விடுபட்டிருந்தது.
- (ii) கட்டடத் திருத்தம் ரூபா 12 000 கட்டடக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டிருந்தது.
- (iii) மின்சாரக் கட்டணம் ரூபா 2 000 இரு முறை ஏடுகளில் பதியப்பட்டிருந்தது.
- (iv) பசீரிடமிருந்து கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்த ரூபா 15 000 கொள்வனவு பட்டியலொன்று கொள்வனவு நாட்குறிப்பேட்டில் ரூபா 8 100 எனப் பதிவு செய்யப்பட்டிருந்தது.
- (v) காசு விற்பனை ரூபா 4 000 காசேட்டில் சரியாகப் பதிவு செய்யப்பட்டு, விற்பனைக் கணக்கில் பதிவு செய்யப்படவில்லை என்பதுடன், ரவி செலுத்திய காசு ரூபா 24 000 காசேட்டில் சரியாகப் பதியப்பட்டதுடன், ரவியின் கணக்கில் ரூபா 20 000 என வரவு வைக்கப்பட்டிருந்தது.

**வேண்டப்படுவது:**

- (1) ஒவ்வொரு வழக்களையும் திருத்தும் பொது நாட்குறிப்பேட்டுப் பதிவுகள்.
- (2) முரளி வணிகத்தின் 2017.03.31ல் முடிவடையும் வருடத்திற்கான தேறிய இலாபம் 128 000 ஆயின், தேறிய இலாபத்தைச் சீராக்கும் அட்டவணையைத் தயாரிக்க.

தேர்ச்சி 5.0:

நிதிக் கணக்கீட்டின் அடிப்படைகளைப் பகுப்பாய்வு செய்து கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்களைப் பயன்பாட்டிற்கு உட்படுத்துவார்.

தேர்ச்சி மட்டம் 5.1:

கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்களைப் பகுப்பாய்வு செய்வார்.

பாடவேளைகள்:

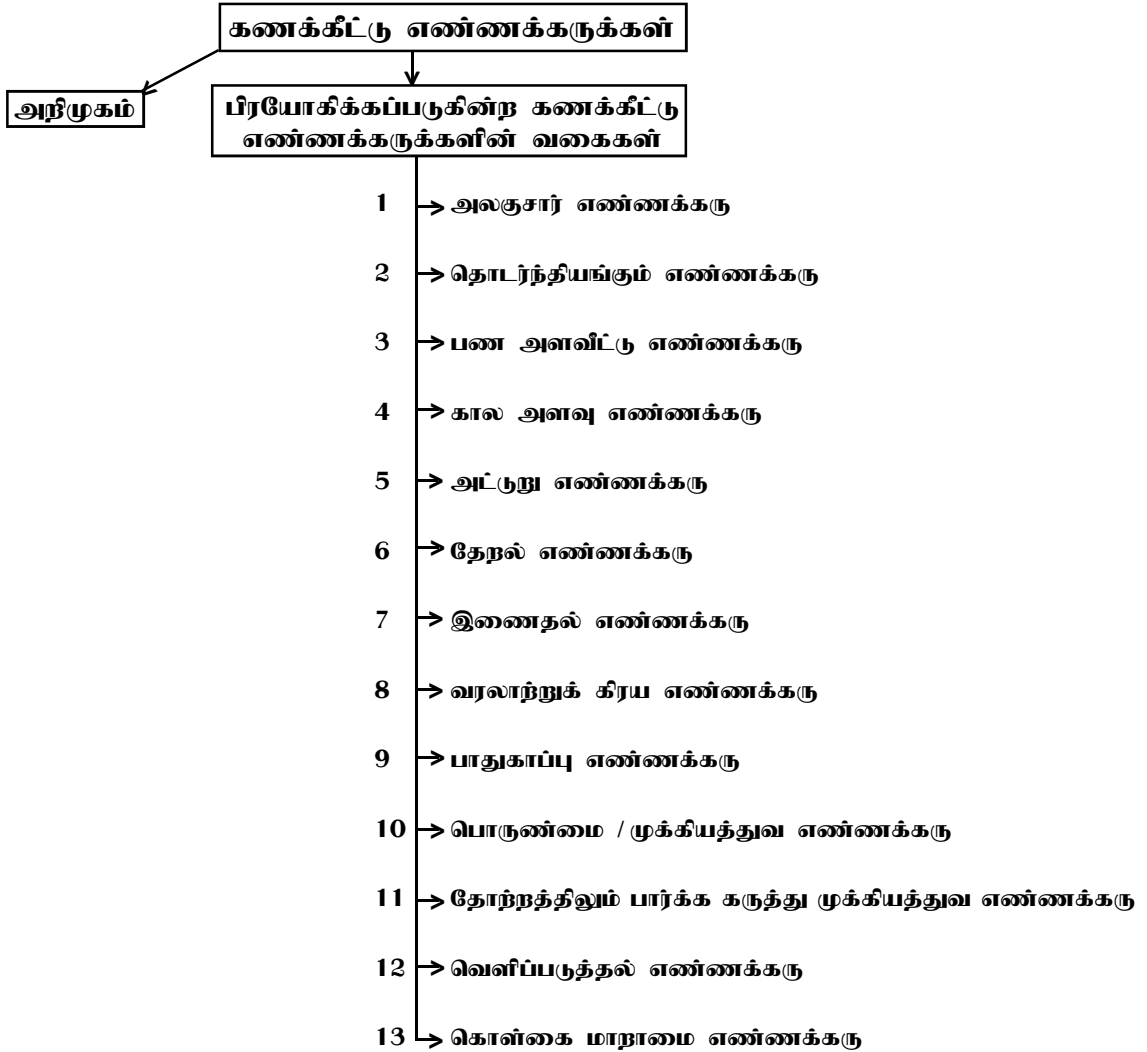
02

கற்றற் பேறுகள்:

- கணக்கீட்டு எண்ணக்கரு என்பதை விளக்குவார்.
- நிதிக் கணக்கீட்டின்போது கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்கள் பயன்படுத்தப்படல் வேண்டும் என்பதை விளக்குவார்.

பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:

### எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)



## கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

### பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:

- நிதிக் கூற்றுக்களின் கூறுகளை இனங்காணும்போதும் அளவிடும்போதும் பயன்படுத்தப் படுவதும் பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டதுமான தத்துவங்கள் கணக்கீட்டு எண்ணக்கரு என அழைக்கப்படும்.
- வணிகங்களினால் தயாரிக்கப்படுகின்ற கணக்கீட்டுத் தகவல்கள் ஒரே தன்மை கொண்டவையாக இருத்தல் வேண்டும். இப்பண்பினைப் பாதுகாப்பதற்குக் கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்கள் பயன்படுத்தப்படும்.
- நிதிக் கணக்கீட்டின்போது கவனத்திற் கொள்ளப்படும் பல்வேறு கணக்கீட்டு எண்ணக் கருக்கள் காணப்படுகின்றன. அவற்றைப் பயன்படுத்தித் தயாரிக்கப்படும் நிதிக் கூற்றுக் களில் உள்ளடக்கப்படுகின்ற தகவல்களை ஒப்பீடு செய்ய முடியும்.
- கணக்கீட்டுத் தகவல்களைத் தயாரிக்கும்போது கவனத்தில் கொள்ளப்படுகின்ற கணக் கீட்டு எண்ணக்கருக்கள் பின்வருமாறு:

1. அலகுசார் எண்ணக்கரு
2. தொடர்ந்தியங்கும் எண்ணக்கரு
3. பண அளவீட்டு எண்ணக்கரு
4. கால அளவு எண்ணக்கரு
5. அட்டுறு எண்ணக்கரு
6. தேறல் எண்ணக்கரு / கைத்தேறிய எண்ணக்கரு
7. இணைதல் எண்ணக்கரு
8. வரலாற்றுக் கிரய எண்ணக்கரு
9. பாதுகாப்பு எண்ணக்கரு / முன்னெச்சரிக்கை எண்ணக்கரு
10. முக்கியத்துவ எண்ணக்கரு / பொருண்மை எண்ணக்கரு
11. தோற்றத்திலும் பார்க்கக் கருத்து முக்கியத்துவ எண்ணக்கரு
12. வெளிப்படுத்தல் எண்ணக்கரு
13. கொள்கை மாறாமை எண்ணக்கரு

- கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யும்போதும், நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்து முன்வைக்கும்போதும் பயன்படுத்தப்படுகின்ற மேற்குறிப்பிட்ட எண்ணக்கருக்களுக்கிடையில்தொடர்புகள் காணப்படுகின்றன.
- அத்துடன் கொடுக்கல் வாங்கலொன்றைப் பதிவு செய்யும்போது கணக்கீட்டு எண்ணக் கருக்கள் பல தொடர்புபட முடியும்.

### உதாரணம்:

தேய்வினைப் பதிவு செய்தல்

- இணைதல் எண்ணக்கரு
  - தொடர்ந்தியங்கும் எண்ணக்கரு
  - கால அளவு எண்ணக்கரு
  - பண அளவீட்டு எண்ணக்கரு
- என்பன தொடர்புபடும்.

இருப்பினைப் பதிவு செய்தல்

- பாதுகாப்பு எண்ணக்கரு
  - இணைதல் எண்ணக்கரு
  - பண அளவீட்டு எண்ணக்கரு
- என்பன தொடர்புபடும்.



செலவுகளைப் பதிவு செய்தல்

- இணைதல் எண்ணக்கரு
  - கால அளவு எண்ணக்கரு
  - அட்டுறு எண்ணக்கரு
  - பண அளவீட்டு எண்ணக்கரு
- என்பன தொடர்புபடும்.

வருமானங்களைப் பதிவு செய்தல்

- தேறல் எண்ணக்கரு
  - அட்டுறு எண்ணக்கரு
  - இணைதல் எண்ணக்கரு
  - கால அளவு எண்ணக்கரு
  - பண அளவீட்டு எண்ணக்கரு
- என்பன தொடர்புபடும்.

ஆதனம், பொறி மற்றும்

உபகரணங்களைப் பதிவு செய்தல்

- வரலாற்றுக் கிரய எண்ணக்கரு
  - தொடர்ந்தியங்கும் எண்ணக்கரு
  - வெளிப்படுத்தல் எண்ணக்கரு
  - பண அளவீட்டு எண்ணக்கரு
- என்பன தொடர்புபடும்.

#### **கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:**

- கணக்கீட்டுத் தகவல்களை அறிக்கைப்படுத்தும்போது பயன்படுத்தப்படுகின்ற கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்களைக் குறிப்பிடுவார்.
- கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்களின் தொடர்புகளைக் காட்டுவதற்கான உதாரணங்களை முன்வைப்பார்.

**தேர்ச்சி 5.0:** நிதிக் கணக்கீட்டின் அடிப்படைகளைப் பகுப்பாய்வு செய்து கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்களைப் பயன்பாட்டிற்கு உட்படுத்துவார்.

**தேர்ச்சி மட்டம் 5.2:** கணக்கீட்டு அலகினையும் அலகுசார் எண்ணக்கருவினையும் பகுப்பாய்வு செய்வார்.

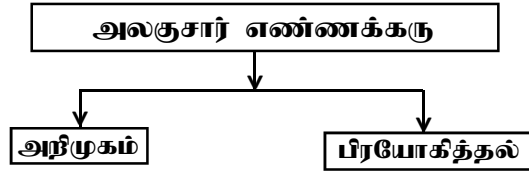
**பாடவேளைகள்:** 02

**கற்றற் பேறுகள்:**

- நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் பொழுது அலகுசார் எண்ணக்கருவைப் பயன்படுத்த வேண்டும் என்பதைச் சுட்டிக் காட்டுவார்.

**பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:**

**எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)**



**கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:**

**பிரவேசம்:**

- பின்வரும் வினாக்களை வகுப்பில் முன்வைத்துக் கலந்துரையாடலொன்றைக் கட்டி யெழுப்புங்கள்.
  - வணிகமும் உரிமையாளரும் ஒருவரா?
  - வணிகமொன்றின் உரிமையாளர் அவ்வணிகத்துடன் மேற்கொள்ளும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் எவை?
  - அக்கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வணிகத்தின் ஏடுகளில் எவ்வாறு பதிவு செய்யப் படுகின்றன.

**உதாரணம்:** உரிமையாளர் வணிகத்திலிருந்து எடுத்த காசு

**பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:**

- பின்வரும் இரு விடய ஆய்வுகளை இரு மாணவர் குழுக்களுக்கிடையே பகிர்ந்தளியுங்கள்.

**விடய ஆய்வு 01**

தவம் என்பவர் தான் சேமித்த ரூபா 100 000 பணத் தொகையைக் கொண்டு தனது வீட்டின் முன்பகுதியில் சில்லறை வணிகத்திற்குத் தேவையானவற்றைக் கொள்வனவு செய்ததுடன், மீள்விற்பனைக்காகக் கடனுக்கும் பொருட்கள் கொள்வனவு செய்தார்.

அத்துடன் தவம் ஒவ்வொரு மாதமும் வணிகப் பணத்திலிருந்து ரூபா 2 000 வீதம் தனது வீட்டு மின்சாரக் கட்டணத்தைச் செலுத்தி வருகின்றார்.

- பின்வரும் வினாக்களுக்கு விடையளிக்கவும்.
  - வணிகத்தை ஆரம்பித்தது யார்?
  - வணிகத்தின் உரிமையாளர் யார்?
  - வணிகத்தை ஆரம்பிப்பதற்காக முதலீடு செய்யப்பட்ட பணத்தொகை எவ்வளவு?
  - தவம் தனது வீட்டு மின்சாரக் கட்டணத்தைச் செலுத்துவதற்கு வணிகத்திலிருந்து காசு பற்றும் பொழுது அவர் வணிகத்தில் முதலிட்ட பணத்திற்கு யாது நடைபெறும்?

## விடய ஆய்வு 02

சியாமளா தைக்கப்பட்ட ஆடைகளை விற்பனை செய்யும் வணிகமொன்றை ஆரம்பிப்பதற்குத் தனது தாயிடமிருந்து ரூபா 75 000 பெற்றுக் கொண்டாள். ரூபா 25 000 பெறுமதியான தனது வீட்டிலுள்ள தையல் இயந்திரத்தையும் வணிகத்திற்காகப் பயன்படுத்தினாள். தான் சேமித்து வைத்திருந்த ரூபா 20 000 பணத்திலிருந்து தைக்கப்பட்ட ஆடைகளைக் கொள்வனவு செய்தாள். ரூபா 30 000 வங்கிக்கடனொன்றைப் பெற்று அவள் வணிகத்திற்குத் தேவையான உபகரணங்களைக் கொள்வனவு செய்தாள். தனது மகளுக்கு ரூபா 1 200 கிரயமான ஆடையொன்றைத் தனது வணிகத்திலிருந்து எடுத்துக் கொடுத்திருந்தாள்.

- விடய ஆய்வு தொடர்பாகச் சிறந்த விளக்கத்தைப் பெற்றதன் பின்னர் பின்வரும் வினாக்கள் மீது மாணவர்களின் கவனத்தை ஈர்க்கவும்.
  - சியாமளாவின் வணிகத்தில் அவளுக்குள்ள உரிமையாண்மைத் தொகை எவ்வளவு?
  - நிகழ்வின் இறுதியில் அவளது வணிகத்தில் காணப்படும் உரிமையில் குறைவு ஏற்பட்டுள்ளதா? அல்லது அதிகரித்துள்ளதா? அதற்கான காரணங்கள் எவை?
  - வணிகத்தை ஆரம்பிப்பதற்கு ஈடுபடுத்திய மூலதனம் அமையப் பெற்றிருக்கும் முறையைக் சுட்டிக் காட்டவும்.
  - பின்னர் அப்பணத்தொகையில் எவ்வாறு மாற்றம் ஏற்பட்டது என்பதனைச் சுட்டிக் காட்டவும்.
- இத்தகவல்களை மாணவர்கள் வகுப்பறையில் முன்வைப்பதற்குச் சந்தர்ப்பத்தைப் பெற்றுக் கொடுக்கவும்.

## பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- உரிமையாளரும் வணிகமும் சுயாதீனமாகச் செயற்படக்கூடிய இரு தனி அலகுகளாகக் கருதப்படுதல் கணக்கீட்டின் அடிப்படைக் கொள்கையாகும்.
- இது ‘அலகுசார் எண்ணக்கரு’ என அழைக்கப்படும்.
- வணிகத்திற்கு உரிமையாளர்களிடமிருந்து வேறுபட்ட சுயாதீனமான வாழ்தன்மை உண்டு என்பதே அலகுசார் எண்ணக்கருவின் மூலம் கருதப்படுகின்றது.
- வணிகமானது சுயாதீனமாக அலகொன்றாக இருப்பதனால் அதன் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் ஏனைய கொடுக்கல் வாங்கல்களிலிருந்து வேறுபடுத்தப்பட்டுக் கணக்கீட்டு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

## கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:

- வணிக அலகுசார் எண்ணக்கரு என்றால் என்ன என்பதை விளக்குவார்.
- வணிக உரிமையாளரது வீட்டு மின்கட்டணமானது வணிகப் பணத்திலிருந்து செலுத்தப்படின் அது வணிகத்தின் செலவினம் ஒன்றாகக் கருதப்படும். இக்கூற்று உண்மையானதா அல்லது பொய்யானதா என்பதைச் சுட்டிக் காட்டுவார்.
- வணிக “உரிமையாளரின் உரிமை” மாற்றமடையும் இரு கொடுக்கல் வாங்கல்களைக் குறிப்பிடுவார்.

**தேர்ச்சி 5.0:** நிதிக் கணக்கீட்டின் அடிப்படைகளைப் பகுப்பாய்வு செய்து கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்களைப் பயன்பாட்டிற்கு உட்படுத்துவார்.

**தேர்ச்சி மட்டம் 5.3:** தொடர்ந்தியங்கும் எண்ணக்கருவைப் பயன்படுத்துவார்.

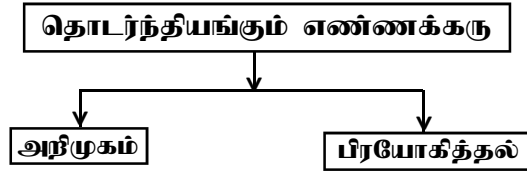
**பாடவேளைகள்:** 04

**கற்றற் பேறுகள்:**

- தொடர்ந்தியங்கும் எண்ணக்கருவையும் அதன் பொருத்தப்பாட்டினையும் விளக்குவார்.
- தொடர்ந்தியங்கும் எண்ணக்கருவைப் பயன்படுத்தக்கூடிய முறையினைச் சுட்டிக் காட்டுவார்.

**பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:**

### எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)



**கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:**

**பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- வணிகம் தனது செயற்பாட்டுக் கருமங்களை எதிர்பார்க்கும் எதிர்காலப் பகுதிக்குத் தொடர்ச்சியாக நடத்திச் செல்கின்றது என்பது கருதுகோளாகக் கொள்ளப்பட்டு நிதியறிக்கைகள் தயாரிக்கப்படுகின்றன என்பதே இவ்வெண்ணக்கருவின் பொருளாகும்
- வணிகத்தைக் கலைத்தல், செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் வரையறுக்கப்படுதல் போன்ற அச்சங்கள் இல்லை என்பதே இங்கு கருதிக் கொள்ளப்படுகிறது.
- இவ்வெண்ணக்கரு பயன்படுத்தப்படும் சந்தர்ப்பங்கள்:
  - **சொத்துக்கள்:** சொத்துக்களை நடைமுறைச் சொத்துக்கள், நடைமுறை அல்லாத சொத்துக்கள் என வகைப்படுத்துதல்.
  - **பொறுப்புக்கள்:** பொறுப்புக்களை நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள், நடைமுறை அல்லாத பொறுப்புக்கள் என வகைப்படுத்துதல்.
- நிதி நிலைமக்கூற்றில் உள்ளடக்கப்படுகின்ற சொத்துக்களை அவற்றினது தேறக்கூடிய பெறுமானத்தினடிப்படையில் வெளிப்படுத்தாது அவற்றைப் பெற்றுக் கொண்ட பெறுமானத்தில் வெளிப்படுத்துதல்.
- ஆதனம், பொறி, உபகரணங்களுக்கு வருடாந்தம் பெறுமானத் தேய்விடல்.

**கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:**

- தொடர்ந்தியங்கும் எண்ணக்கருவை விளக்குவார்.
- தொடர்ந்தியங்கும் எண்ணக்கரு பயன்படுத்தப்படுகின்ற சந்தர்ப்பங்களை நிதிக் கூற்றுக் களினூடாக உதாரணங்கள் தந்து சுட்டிக் காட்டுவார்.
- வணிகத்தின் வாழ்தன்மை தொடர்பாக நிச்சயமற்ற நிலைமை காணப்படுமாயின், “சொத்துக்கள், பொறுப்புக்களை வகைப்படுத்துதல் அவசியமில்லை” என்பது உண்மையா பொய்யா என்பதனை விளக்குவார்.

தேர்ச்சி 5.0:

நிதிக் கணக்கீட்டின் அடிப்படைகளைப் பகுப்பாய்வு செய்து கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்களைப் பயன்பாட்டிற்கு உட்படுத்துவார்.

தேர்ச்சி மட்டம் 5.4:

பண அளவீட்டு எண்ணக்கருவைப் பயன்படுத்துவார்.

பாடவேளைகள்:

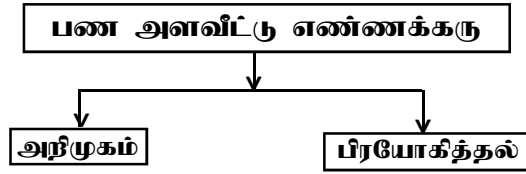
02

கற்றற் பேறுகள்:

- பண அளவீட்டு எண்ணக்கருவையும், அதன் பொருத்தப்பாட்டினையும் விளக்குவார்.
- பண அளவீட்டு எண்ணக்கருவின் தாக்கமானது நிதிக் கூற்றுக்கள் மூலம் வெளிக்காட்டப்படும் என்பதைச் சுட்டிக் காட்டுவார்.

பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:

எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)



கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- வணிகமொன்றில் இடம்பெறும் பணத்தினால் அளவிடக்கூடியதும் பணத்தினால் அளவிட முடியாததுமான கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகளுக்கான உதாரணங்களைப் பெற்றுப் பின்வரும் விடயங்கள் வெளிப்படுமாறு கலந்துரையாடலொன்றை நெறிப்படுத்தவும்.
- வணிகமொன்றில் இடம்பெறும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகளில் பணத்தினால் அளவிடக்கூடியதும் பணத்தினால் அளவிட முடியாததுமான கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகள் காணப்படுகின்றன எனவும், அவற்றை வேறுபடுத்தி இனங்காணுதல் வேண்டும் எனவும் விளக்கவும்.
- பணத்தினால் அளவிடக்கூடிய கொடுக்கல் வாங்கல் நிகழ்வுகள் மாத்திரம் நிதிக் கூற்றுக்களில் உள்ளடக்கப்படும் எனவும், எனினும், வணிகம் சார்பாக தீர்மானங்களை எடுப்பதற்குப் பணத்தினால் அளவிடமுடியாத கொடுக்கல் வாங்கல் நிகழ்வுகளும் அவசியமானவை எனவும் விளக்கவும்.

பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் தலைப்புக்களில் ஒவ்வொரு குழுவுக்கும் வழங்கி, கிடைக்கும் தலைப்பின் மீது கவனஞ் செலுத்துமாறு அறிவுறுத்தவும்.
- பணத்தினால் அளவிடக்கூடிய கொடுக்கல் வாங்கல்களும் நிகழ்வுகளும்
- பணத்தினால் அளவிட முடியாத கொடுக்கல் வாங்கல்களும் நிகழ்வுகளும்

- பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் நிகழ்வுகளை உள்ளடக்கிய பட்டியலைக் குழுக் களுக்கிடையே வழங்கி, அதனை நன்றாக வாசிப்பதற்கு இடமளிக்கவும்.

- உரிமையாளர் வணிகத்தில் ரூபா 1000 000 பெறுமதியான மோட்டார் வாகனத்தை ஈடுபடுத்துதல்.
- வணிகத்தின் விற்பனை வருமானம் ரூபா 650 000 ஆகும்.
- வணிகத்தின் சூழல் கவர்ச்சிகரமான முறையில் ஒழுங்கமைக்கப்பட்டிருத்தல்.
- வணிகத்திற்கு ஊழியர் குழுவொன்று இணைத்துக் கொள்ளப்படுதல்.
- நுகர்வோர் நடத்தைப் போக்குகள் நன்றாகத் தேடி அறியப்படுகின்றது.
- கடன்பட்டோரிடம் அறவிட வேண்டிய ரூபா 1 000 பதிவழிப்பதற்குத் தீர்மானிக் கப்பட்டுள்ளது.

- குழுவிற்குக் கிடைத்த தலைப்பினைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- குழுத் தலைப்பிற்குரிய கொடுக்கல் வாங்கல்கள் நிகழ்வுகளைப் பட்டியலிலிருந்து தெரிவு செய்வதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- குழுத் தலைப்பிற்குரிய எனினும் இங்கு உள்ளடக்கப்படாத கொடுக்கல் வாங்கல்கள் நிகழ்வுகளை எழுதுவதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- குழுத் தலைப்பிற்குரிய தெரிவு செய்த கொடுக்கல் வாங்கல்கள் நிகழ்வுகளை நிதிக் கூற்றுக்களில் உள்ளடக்குவதா இல்லையா என்பதனைக் காரணங்களுடன் முன்வைக்கச் செய்யவும்.
- இக்கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வணிகத்திற்கு முக்கியத்துவம் பெறுகின்ற முறையினை விளக்குவதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- ஒவ்வொரு குழுவும் கோவைப்படுத்திய தகவல்களை வகுப்பில் முன்வைப்பதற்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கவும்.

#### **பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- வணிகத்தில் இடம்பெறும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகளில் பணத்தினால் அளவிடக்கூடிய கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகள் மாத்திரம் இனங்காணப்பட்டு நிதிக் கூற்றுக்களில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.
- இக்கொடுக்கல் வாங்கல்கள் சகலதும் அந்நாட்டின் பண அலகினால் அளவிடப்பட்டு நிதிக் கூற்றுக்களில் உள்ளடக்கப்படும்.
- பணத்தினால் அளவிட முடியாத நிகழ்ச்சிகள் வணிகத்தை நடத்திச் செல்லும்போது தீர்மானமெடுப்பதற்குத் துணையாக அமையும்.

#### **கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:**

- வணிகமொன்றில் இடம்பெறுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகள் 10 இனை எழுதிக் காட்டுவார்.
- பணரீதியான கொடுக்கல் வாங்கல்கள், பணரீதியற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களை வேறுபடுத்தி அறிந்து கொள்வார்.
- “பணரீதியற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகள் வணிகத்திற்குத் தேவையற்றது” என்பது உண்மை அல்லது பொய் என்பதைக் குறிப்பிட்டு விளக்குவார்.

**தேர்ச்சி 5.0:** நிதிக் கணக்கீட்டின் அடிப்படைகளைப் பகுப்பாய்வு செய்து கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்களைப் பயன்பாட்டிற்கு உட்படுத்துவார்.

**தேர்ச்சி மட்டம் 5.5:** கால அளவு எண்ணக்கருவினைப் பயன்படுத்துவார்.

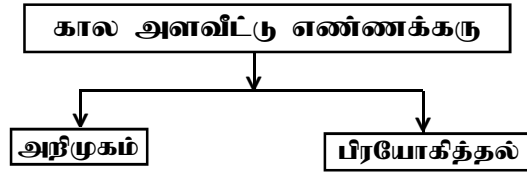
**பாடவேளைகள்:** 02

**கற்றற் பேறுகள்:**

- கால அளவு எண்ணக்கருவினையும், அதன் பொருத்தப்பாட்டினையும் விளக்குவார்.
- கால அளவு எண்ணக்கருவினைப் பயன்படுத்துகின்ற முறையினைச் சுட்டிக் காட்டுவார்.

**பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:**

**எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)**



**கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:**

**பிரவேசம்:**

- வணிகமொன்றின் கணக்காண்டின் ஆரம்பத் திகதியாக 2016.01.01 என மாணவர்களுக்குக் கூறி, அவ்வணிகத்தின் “வருடாந்த நிதியாண்டுக் காலத்தைக்” கூறுமாறு மாணவர்களிடம் கேட்டுப் பின்வரும் விடயங்கள் வெளிப்படும் வகையில் கலந்துரையாடலை மேற்கொள்ளவும்.
- காலப் பகுதிக்கான செயற்பாட்டுப் பெறுபேற்றினைக் கணிப்பதற்கு முதலில் கணக்காண்டினை இனங்கண்டு கொள்ளவேண்டுமென,
- கணக்காண்டிற்குரிய கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மாத்திரம் சீராக்கப்படல் வேண்டுமென.

**பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:**

- வணிகமொன்றில் இடம்பெறக்கூடிய பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்களில் ஒரு கொடுக்கல் வாங்கல் வீதம் ஒரு குழுவிற்குப் பெற்றுக் கொடுக்கவும்.
  - (1) 2017.03.31 இல் முடிவடையும் காலப்பகுதியில் ரூபா 60 000 சரக்குகள் கொள்வனவு செய்யப்பட்டுள்ளன. அதில் ரூபா 20 000 சரக்குகள் குறிப்பிட்ட அக்காலப் பகுதியினுள்ளே விற்பனை செய்யப்பட்டுள்ளன.
  - (2) வருடத்தின் இறுதி மாதத்திற்குரிய தொலைபேசிக் கட்டணப் பட்டியல் ரூபா 7 000 வணிகத்திற்கு நிதியாண்டு முடிவடைந்து ஒரு மாதத்தின் பின்னரான 2017.04.30 இலே கிடைக்கப் பெற்றுள்ளது.



- குழுவிற்கு கிடைத்த கொடுக்கல் வாங்கலை நன்றாக விளங்கிக் கொள்ளுமாறு கேட்கவும்.
- கணக்காண்டு 12 மாதங்களைக் கொண்டது எனக் கருதி கொடுக்கல் வாங்கல்களுக் குரிய கணக்காண்டின் காலப்பகுதியினை எழுதச் செய்யவும்.
- கொடுக்கல் வாங்கல்கள் காரணமாக கணக்காண்டு காலப்பகுதியிற்கு ஏற்படுகின்ற தாக்கத்தினை எழுதிக் காட்டுமாறு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- கொடுக்கல் வாங்கல்களைச் சீராக்கும் இரட்டைப் பதிவினை மாணவர்களிடம் கேட்கவும்.

**பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- வணிகத்தின் தொடர்ந்து செல்லும் ஆயுட்காலத்தை எதிர்பார்க்கும் எதிர்காலப் பகுதிகளாக வகைப்படுத்தி, ஒவ்வொரு கணக்கீட்டுக் காலப்பகுதிக்குமான நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல் கால அளவு எண்ணக்கரு என்பதன் கருத்தாகும்.
- நிதிக் கூற்றுக்களின் அடிப்படைகளை முன்வைக்கும்போது காலஅளவு எண்ணக்கரு வினைப் பின்பற்றுதல் வேண்டும்.
- நிதிக் கூற்றுக்கள் கால அளவு எண்ணக்கருவிற்கமையவே தயாரிக்கப்படுகின்றன.

**உதாரணம்:** ..... வணிகம்

- (1) 2017.03.31 இல் முடிவடையும் வருடத்திற்கான வருமானக்கூற்று
- (2) 2017.03.31 இல் உள்ளவாறான நிதி நிலைமைக்கூற்று

**கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:**

- கால அளவீட்டு எண்ணக்கருவை விளக்குவார்.
- வழங்கப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களின் கணக்கீட்டு காலப் பகுதியினை இனங் காண்பார்.
- நிதிக் கூற்றுக்களில் கால அளவீட்டு எண்ணக்கருவை வெளிப்படுத்துகின்ற இடங் களை உதாரணங்களுடன் முன்வைப்பார்.
- “காசேட்டில் பதிவு செய்யப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்கள் கால அளவு எண்ணக்கரு வினை வெளிக்காட்டும்” என்ற கூற்றின் உண்மை, பொய் என்பதைக் காட்டுவார்.

தேர்ச்சி 5.0:

நிதிக் கணக்கீட்டின் அடிப்படைகளைப் பகுப்பாய்வு செய்து கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்களைப் பயன்பாட்டிற்கு உட்படுத்துவார்.

தேர்ச்சி மட்டம் 5.6:

அட்டுறு எண்ணக்கருவினைப் பயன்படுத்துவார்.

பாடவேளைகள்:

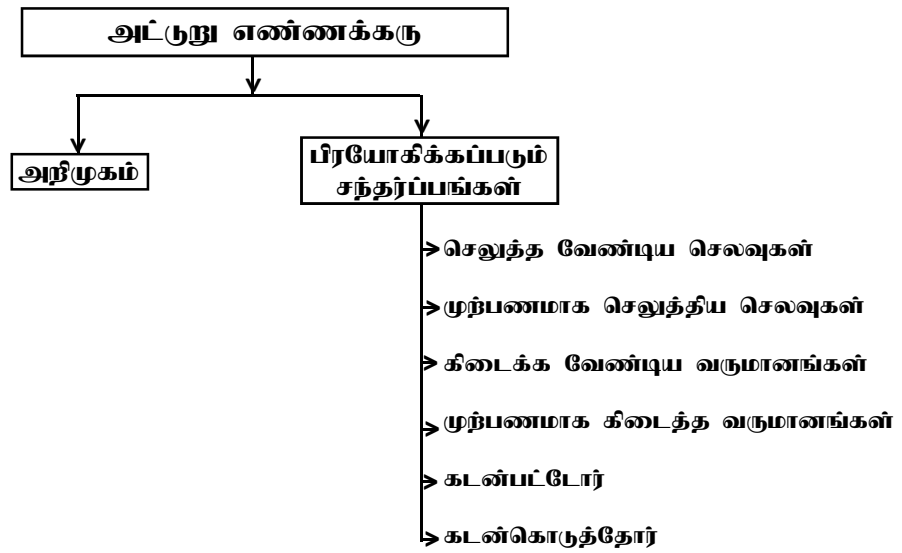
05

கற்றற் பேறுகள்:

- அட்டுறு எண்ணக்கருவையும் அதன் பொருத்தப்பாட்டினையும் விளக்குவார்.
- அட்டுறு எண்ணக்கருவினைப் பயன்படுத்துகின்ற முறையினைச் சுட்டிக் காட்டுவார்.

பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:

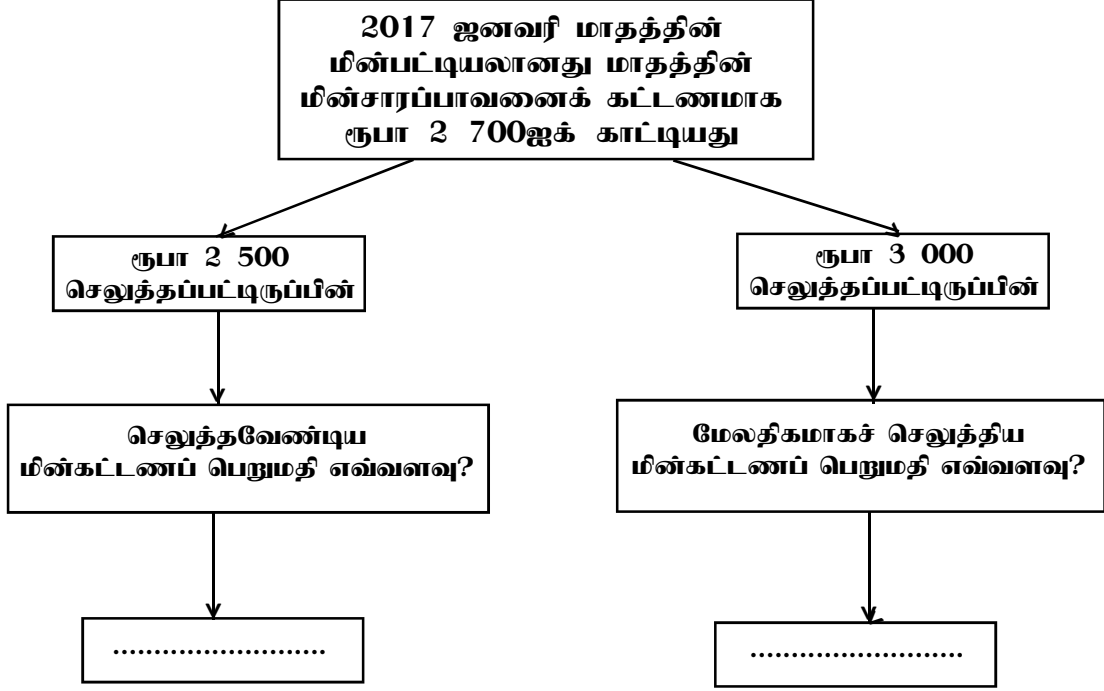
### எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)



**கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:**

**பிரவேசம்:**

- பின்வரும் அட்டவணையைப் பொருத்தமான முறையில் மாணவர்களுக்கு முன்வைக்கவும்.



- இந்த அட்டவணையை மாணவர்களுக்கு முன்வைத்து அதிலுள்ள வெற்றிடங்களை நிரப்பச் செய்யவும்.
- இவ்விடையினையும் கவனத்தில் கொண்டு பின்வரும் விடயங்கள் வெளிப்படும் வகையில் கலந்துரையாடலை நடத்தவும்.
  - நிதியாண்டின் நிதிப்பெறுபேறினைச் கணிப்பிடுவதற்கு நிதியாண்டிற்குரிய பெறுமதியினைக் கணிப்பிடல் வேண்டும் எனவும்,
  - அதற்கேற்பச் செலுத்த வேண்டிய செலவுகள், மேலதிகமாகச் செலுத்தியுள்ள செலவுகள் சீராக்கப்படல் வேண்டும் எனவும்,
  - அதேபோன்று வருமானம் தொடர்பில் கிடைக்கவேண்டிய மற்றும் முற்பணமாகக் கிடைத்த வருமானங்களும் சீராக்கப்படல் வேண்டும் என்பதையும் விளக்கவும்.

**பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:**

- பின்வரும் நிகழ்வுகளை மாணவர் குழுக்களுக்கு வழங்கவும்.
  - கமல் வணிகத்தில் 2017.03.31ல் முடிவடையும் வருடத்தில் வெளிப்படுத்தப்பட்ட தகவல்களில் சில பின்வருமாறு:
    - (1) வருடத்தினுள் கிடைத்த மீன்பட்டியல்களின் பெறுமானம் ரூபா 38 000 ஆகும். எனினும் வருடத்தினுள் ரூபா 35 000 செலுத்தப்பட்டதாகக் கைச்சாத்துக்களில் குறிப்பிடப்பட்டிருத்தல்.
    - (2) வருடாந்தக் காப்புறுதித் தவணைக் கட்டணம் ரூபா 18 000 ஆகும். எனினும், ரூபா 20 000 செலுத்தப்பட்டுள்ளது.

- (3) மாதாந்தம் ரூபா 5 000 வாடகையில் வழங்கப்பட்ட நிறுவன அறையொன்றிற்கு 18 மாதங்களுக்கான வாடகை கிடைக்கப் பெற்றுள்ளது.
- 4) ரூபா 50 000 முதலீட்டிற்கு 10% முதலீட்டு வட்டி கிடைக்க வேண்டியிருந்தாலும், வருடத்தினுள் ரூபா 3 000 மாத்திரம் கிடைக்கப் பெற்றுள்ளது.
- ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் கிடைக்கப் பெற்ற நிகழ்வுகளில் வெளிப்படுத்தப்படுகின்ற செலவுகள் அல்லது வருமானங்களைக் கணிப்பிடுமாறு மாணவர்களிடம் கேட்கவும்.
  - இந்நிகழ்வுகளின் மூலம் பின்வரும் விடயங்களை வெளிப்படுத்தச் செய்யவும்.
    - செலுத்த வேண்டிய செலவு
    - கிடைக்க வேண்டிய வருமானம்
    - முற்பணமாகச் செலுத்திய செலவு
    - முற்பணமாகப் பெற்ற வருமானம்
  - அவ்வாறு வெளிப்படுத்திய உருப்படிகளைச் சீராக்குவதற்கான இரட்டைப் பதிவுகளைப் பின்வரும் அட்டவணையிலிருந்து தெரிவு செய்வதில் மாணவர்களை ஈடுபடுத்தவும்.

	வரவு	செலவு
1. உரிய செலவுக் கணக்கு வரவு செலுத்த வேண்டிய (அட்டுறு) செலவுக்கணக்கு	XX	XX
2. முற்பணச் செலவுக்கணக்கு வரவு உரிய செலவுக் கணக்கு	XX	XX
3. கிடைக்கவேண்டிய வருமானக்கணக்கு வரவு உரிய வருமானக் கணக்கு	XX	XX
4. உரிய வருமானக்கணக்கு வரவு முற்பணமாக பெற்ற வருமானக் கணக்கு	XX	XX

- குழுக்களின் தேடியறிதல்களை வருப்பறையில் முன்வைப்பதற்கான சந்தர்ப்பத்தை வழங்கவும்.

#### பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

##### அட்டுறு எண்ணக்கரு:

- குறித்த காலப்பகுதிக்கான வணிகமொன்றின் நிதிப் பெறுபேற்றினைக் கணிப்பிடும் போது காலப்பகுதிக்குரிய சகல வருமானங்களும் பணமாகப் பெறப்பட்டிருந்தாலும், பெறப்படாதிருந்தாலும் அவை வருமானங்களாகவும், காலப்பகுதிக்குரிய சகல செலவுகளும் பணமாக செலுத்தப்பட்டிருந்தாலும், செலுத்தப்படாவிடினும் அவை செலவுகளாகவும் இனங்காணப்படல் வேண்டும் என்பது இந்த எண்ணக்கருவின் மூலம் வலியுறுத்தப்படுகின்றது.
- கணக்காண்டிற்குரிய சரியான நிதிப் பெறுபேற்றினை வெளிப்படுத்துவதற்கு அட்டுறு எண்ணக்கரு முக்கியமானதாகும்.

**அட்டுறு எண்ணக்கரு பயன்படுத்தப்படுகின்ற சந்தர்ப்பங்கள்:**

- அட்டுறுச் செலவு / செலுத்தவேண்டிய செலவு
- முற்பணமாகச் செலுத்திய செலவு / முற்பணக் கொடுப்பனவு
- கிடைக்க வேண்டிய வருமானம் / அட்டுறு வருமானம்
- முற்பணமாகப் பெற்ற வருமானம் / எதிர்வரும் காலப்பகுதிக்கான வருமானம்
- கடன்பட்டோர்
- கடன்கொடுத்தோர்

**அட்டுறு செலவுகள்:**

- கணக்காண்டுக்குரியது எனினும் கணக்காண்டு முடிவுத் திகதி வரை செலுத்தப்படாத செலவுகள் அட்டுறு செலவுகளாகும். இது பொறுப்பொன்றாகும். நிதிப் பெறுபேற்றினைக் கணிப்பிடும்போது அட்டுறு செலவுகள் சீராக்கப்படல் வேண்டும்.
- இதற்குரிய இரட்டைப்பதிவு / சீராக்கப்பதிவு

உரிய செலவுக் கணக்கு	வரவு
அட்டுறு செலவுக் கணக்கு	செலவு

**உதாரணம்:**

2017.03.31 இல் முடிவடையும் வருடத்தினுள் செலுத்திய மின்சாரப்பட்டியல்களின் பெறுமதி ரூபா 14 200 ஆகும். எனினும் வருடத்திற்குக் கிடைக்கப்பெற்ற மின்சாரப்பட்டியல்களின் பெறுமதி ரூபா 22 000 ஆகும்.

இதனைச் சீராக்கும் பதிவுகளாக

	ரூபா	ரூபா
மின்சாரச் செலவுக் கணக்கு	வரவு	7 800
அட்டுறு மின்சாரச் செலவுக் கணக்கு	செலவு	7 800

வருமானக்கூற்றில் உள்ளக்க வேண்டிய வருடத்திற்குரிய மின்சாரக் கட்டணத்தின் பெறுமதி ரூபா 22 000 ஆகும். நிதி நிலைமைக்கூற்றில் நடைமுறைப் பொறுப்பாகக் காட்டவேண்டிய அட்டுறு மின்கட்டணப் பெறுமதி ரூபா 7 800 ஆகும்.

**முற்பணமாகச் செலுத்திய செலவுகள் / முற்பணக் கொடுப்பனவு**

கணக்காண்டில் எதிர்வரும் காலப்பகுதிக்கும் சேர்த்துச் செலுத்தப்பட்ட செலவுகளின் பெறுமதியே இதுவாகும். இது சொத்தொன்றாகும்.

இதனைச் சீராக்குவதற்கான பதிவுகள்

உரிய முற்பணச் செலவுக் கணக்கு	வரவு
உரிய செலவுக் கணக்கு	செலவு

**உதாரணம்:**

வருடத்திற்குரிய காப்புறுதித் தவணைக் கட்டணம் ரூபா 24 000 ஆக இருந்தாலும் வருடத்தினுள் ரூபா 25 000 செலுத்தப்பட்டுள்ளது.

இதனைச் சீராக்குவதற்கான பதிவுகள்

முற்பணமாக செலுத்திய காப்புறுதிக் கட்டணக் கணக்கு	வரவு	1 000
காப்புறுதிக் கட்டணக் கணக்கு	செலவு	1 000

வருமானக்கூற்றில் உள்ளக்க வேண்டிய காப்புறுதிக் கட்டணம் ரூபா 24 000 ஆகும். நிதி நிலைமைக்கூற்றில் **நடைமுறைச் சொத்தாகக்** காட்டவேண்டிய முற்பணக் காப்புறுதிக் கட்டணப் பெறுமதி ரூபா 1 000 ஆகும்.

**கிடைக்கவேண்டிய வருமானம்:**

கணக்காண்டிற்குரியது எனினும் கணக்காண்டு முடியும்வரை கிடைக்கப் பெறாத வருமான அளவு கிடைக்க வேண்டிய வருமானம் எனப்படும். இது சொத்தொன்றாகும். இதனைச் சீராக்குவதற்கான பதிவுகள்

உரிய கிடைக்க வேண்டிய வருமானக் கணக்கு வரவு	
உரிய வருமானக் கணக்கு	செலவு

**உதாரணம்:**

வணிகத்தின் கட்டடத்தின் ஒரு பகுதி மாதத்திற்கு ரூபா 5 000 வீதம் வாடகைக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது. வருடத்தினுள் கிடைக்கப்பெற்ற கட்டட வாடகை ரூபா 50 000 ஆகும்.

இதனைச் சீராக்குவதற்கான பதிவுகள்

கிடைத்த வாடகைக் கணக்கு வரவு 10 000	
முற்பணமாகக் கிடைத்த வாடகைக் கணக்கு	செலவு 10 000

வருமானக்கூற்றில் உள்ளக்க வேண்டிய கிடைத்த கட்டட வாடகைக் கணக்கு ரூபா 60 000 ஆகும். நிதி நிலைமைக்கூற்றில் **நடைமுறைப் பொறுப்பாகக்** காட்ட வேண்டிய கிடைத்த முற்பண வாடகைப் பெறுமதி ரூபா 10 000 ஆகும்.

அட்டுறு எண்ணக்கருவிற்கேற்பக் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யும்போது கடன்கொடுத்தோர், கடன்பட்டோர் கணக்குகளில் உருவாகுவர்.

கிடைக்கவேண்டிய வருமானம் } நடைமுறைச் சொத்தாகும்.  
முற்பணமாகச் செலுத்திய செலவு }

செலுத்தவேண்டிய செலவு } நடைமுறைப் பொறுப்பாகும்.  
முற்பணமாகக் கிடைத்த வருமானம் }

- கடன்பட்டோர், கடன்கொடுத்தோரும் அட்டுறு எண்ணக்கருவுடன் தொடர்புபட்ட உள்ளீடுகளாகும்.
- இந்த எண்ணக்கருவை வெளிப்படுத்திக் காட்டுகின்ற இவ்வாறான கொடுக்கல் வாங்கல்களில் பயிற்சிகளை உருவாக்கி மாணவர்களுக்கு வழங்கவும்.

**கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:**

- அட்டுறு எண்ணக்கருவினை விளக்குவார்.
- பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்கான சீராக்கல் பதிவுகளை முன்வைப்பார்.

	செலுத்தியது ரூபா	செலுத்தவேண்டியது ரூபா
மின்சாரம்	4 000	2 000
காப்புறுதி தவணைக்கட்டணம்	2 000	200

- கணக்காண்டிற்குரிய வருமானம் மற்றும் செலவுகளை இனங்கண்ட பின்னர், நிதி நிலைமைக்கூற்றில் உள்ளக்க வேண்டிய பெறுமதியினைக் காட்டுவார்.

**தேர்ச்சி 5.0:** நிதிக் கணக்கீட்டின் அடிப்படைகளைப் பகுப்பாய்வு செய்து கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்களைப் பயன்பாட்டிற்கு உட்படுத்துவார்.

**தேர்ச்சி மட்டம் 5.7:** தேறல் எண்ணக்கருவினைப் பயன்படுத்துவார்.

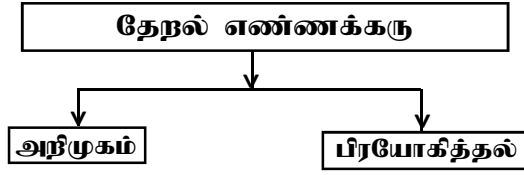
**பாடவேளைகள்:** 02

**கற்றற் பேறுகள்:**

- தேறல் எண்ணக்கருவினையும், அதன் பொருத்தப்பாட்டினையும் விளக்குவார்.
- வருமான மூலங்களைப் பெயரிட்டுக் காட்டுவார்.
- தேறல் எண்ணக்கருவினைப் பயன்படுத்துகின்ற முறையினைச் சுட்டிக் காட்டுவார்.

**பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:**

#### எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)



**கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:**

**பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- வருமானம் உண்மையாக உழைக்கப்பட்ட சந்தர்ப்பத்தின்போது அவ்வருமானம் இனங்காணப்பட வேண்டுமென இவ் எண்ணக்கருவின் மூலம் விளக்கப்படுகின்றது. பொருள் விற்பனையொன்றாக இருப்பின் அப்பொருளின் இருப்புத் தொடர்பில் இடர், அனுகூலம், கட்டுப்பாடு என்பன விற்பனையாளர்களிலிருந்து கொள்வனவாளர்களை இனங்காணும் சந்தர்ப்பத்தில் வருமானத்தை இனங்காணல் வேண்டும். இது பொதுவாக, பொருள் ஒப்படைக்கப்பட்ட சந்தர்ப்பத்தின்போது அல்லது கைமாறும் சந்தர்ப்பத்தின்போது இடம்பெறும். அது சேவையொன்றாக இருப்பின் சேவை வழங்கப்பட்ட சந்தர்ப்பத்தில் அதனை வருமானமொன்றாக இனங்காணல் வேண்டும்.

**தேறல் எண்ணக்கருவைப் பிரயோகித்தல்**

**விற்பனை முற்பணம்:**

- இது விற்பனையாளரது தேவையின் அடிப்படையில் இடம்பெற்றுள்ளது. இதனை வருமானமொன்றாகக் கருத முடியாது.

- **கடன் விற்பனைகள்**

காசு கிடைக்கப் பெறாவிட்டாலும் கூடப் பொருட்களின் அனுகூலங்களும் இடர்களும் கொள்வனவாளருக்கு உரிமை மாற்றப்பட்டிருக்கும். அதனால், இது வருமான மொன்றாகக் கருதப்படும்.

- விற்பனை செய்யப்பட்ட பொருட்கள் எடுத்துச் செல்லப்படாதிருப்பினும் கூட இப் பொருட்களின் உரிமை கைமாற்றம் செய்யப்பட்டு விட்டது என்பதனால் இவ்விற்பனை வருமானமொன்றாகக் கருதப்படும்.

- “விற்பனை இன்றேல் திருப்பி அனுப்பு” எனும் அடிப்படையில் அனுப்பப்பட்டிருக்கும் பொருள்:

இப்பொருட்களின் உரிமை கடன்பட்டோருக்குக் கைமாற்றப்படாமையால் இதனை வருமானமொன்றாகக் கருதமுடியாது.

**கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:**

- தேறல் எண்ணக்கருவை விளக்குவார்.
- தேறல் எண்ணக்கருவிற்கமைய எச்சந்தர்ப்பத்தின்போது வருமானம் தேறப்பட்டதாகக் கருதப்படுகின்றது என்பதனைச் சுட்டிக் காட்டுவார்.
- தேறல் எண்ணக்கரு மீறப்படும் சந்தர்ப்பங்களை வெளிப்படுத்திக் காட்டுவார்.
- “எதிர்கால விற்பனைக்காக முற்பணம் பெற்றுக் கொள்ளல் தேறல் எண்ணக்கருவிற்கமைய வருமானமொன்றாக இனங்காணப்படும்” இக்கூற்று உண்மையானதா அல்லது பொய்யானதா என்பதனைச் சுட்டிக் காட்டுவார்.



**தேர்ச்சி 5.0:** நிதிக் கணக்கீட்டின் அடிப்படைகளைப் பகுப்பாய்வு செய்து கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்களைப் பயன்பாட்டிற்கு உட்படுத்துவார்.

**தேர்ச்சி மட்டம் 5.8:** இணைதல் எண்ணக்கருவினைப் பயன்படுத்துவார்.

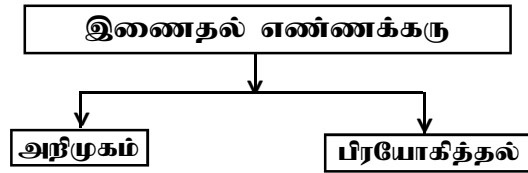
**பாடவேளைகள்:** 03

**கற்றற் பேறுகள்:**

- இணைதல் எண்ணக்கருவினையும், அதன் பொருத்தப்பாட்டினையும் தெளிவுபடுத்துவார்.
- இணைதல் எண்ணக்கரு பயன்படுத்துகின்ற முறையினைச் சுட்டிக் காட்டுவார்.

**பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:**

### எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)



**கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:**

**பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- நிதியாண்டிற்குரிய நிதிப் பெறுபேற்றினைக் கணிப்பிடும் பொழுது அந்நிதியாண்டின் வருமானம், அவ்வருமானத்தை ஈட்டுவதற்காகப் பங்களிப்புச் செய்த செலவுகளுடன் பொருந்தச் செய்தல் வேண்டும் என்பதே இணைதல் எண்ணக்கருவின் மூலம் கருதப்படுகின்றது.

**உதாரணம்:** விற்பனை வருமானத்தை விற்பனைக் கிரயத்துடன் ஒப்பிடல்.

- இவ்வெண்ணக்கருவின் பிரயோகம்:

(1) இறுதி இருப்புச் சீராக்கம்

இருப்புக் கணக்கு	வரவு
வியாபாரக் கணக்கு	செலவு

(2) ஏற்பாட்டினை மேற்கொள்ளல்

ஊழியர் இழப்பீட்டுக் கணக்கு	வரவு
ஊழியர் இழப்பீட்டு ஏற்பாட்டுக் கணக்கு	செலவு

(3) எதிர்கால பொருளாதார அனுகூலங்களை உருவாக்காத அனைத்துச் செலவுகளும் நிதியாண்டின் செலவினமொன்றாக அறிக்கைப்படுத்தல்.

இருப்பு நட்டம்	-	இருப்பு நட்டக்கு கணக்கு	வரவு
		கொள்வனவுக் கணக்கு	செலவு

- (4) **ஐயக்கடன் ஏற்பாடு:**  
 ஐயக்கடன் கணக்கு வரவு  
 ஐயக்கடன் ஏற்பாட்டுக் கணக்கு செலவு
- (5) **அறவிடமுடியாக்கடன் பதிவழித்தல்:**  
 அறவிடமுடியாக் கடன் கணக்கு வரவு  
 கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு செலவு
- (6) **பெறுமானத்தேய்வு ஏற்பாட்டுக் கணக்கு:**  
 பெறுமானத்தேய்வுக் கணக்கு வரவு  
 திரண்ட பெறுமானத்தேய்வு கணக்கு செலவு

இது தொடர்பான பயிற்சிகள் பின்னர் ஏனைய எண்ணக்கருக்களினூடாக முன்வைக்கப்படும்.

**கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:**

- இணைதல் எண்ணக்கருவிற்கமைய கொடுக்கல் வாங்கல்களை அறிக்கைப்படுத்துவதற்கான காரணங்களை முன்வைப்பார்.
- இணைதல் எண்ணக்கருவை நிதிக் கூற்றுக்களில் பிரயோகிக்கும் சந்தர்ப்பங்களை வெளிப்படுத்துவார்.
- ரூபா 14 000 பெறுமானம் கொண்ட இருப்புத் தொகையொன்று சேதமுற்றதுடன் இதற்காக காப்புறுதி நிறுவனம் 50% இழப்பீட்டினை வழங்குவதற்கு உடன்பட்டுள்ளது. உரிய சீராக்கப் பதிவுகளை எழுதிக் காட்டுவதுடன் இதன் மூலம் இலாபத்தில் ஏற்படும் தாக்கத்தைச் சுட்டிக் காட்டுவார்.

**தேர்ச்சி 5.0:** நிதிக் கணக்கீட்டின் அடிப்படைகளைப் பகுப்பாய்வு செய்து கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்களைப் பயன்பாட்டிற்கு உட்படுத்துவார்.

**தேர்ச்சி மட்டம் 5.9:** வரலாற்றுக் கிரய எண்ணக்கருவினைப் பயன்படுத்துவார்.

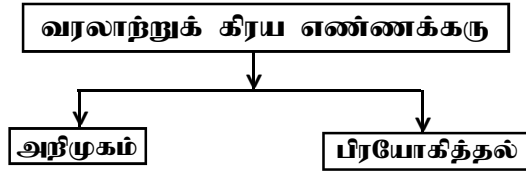
**பாடவேளைகள்:** 02

**கற்றற் பேறுகள்:**

- வரலாற்றுக் கிரய எண்ணக்கருவினையும், அதன் பொருத்தப்பாட்டினையும் தெளிவு படுத்துவார்.
- வரலாற்றுக் கிரய எண்ணக்கருவின் பிரயோகங்களைச் சுட்டிக் காட்டுவார்.
- வரலாற்றுக் கிரய எண்ணக்கருவினைத் தவிர்த்துக் கொள்ளும் சந்தர்ப்பங்களும் உண்டு என்பதைச் சுட்டிக் காட்டுவார்.

**பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:**

**எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)**



**கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:**

**பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- வணிகத்திற்குரிய வளங்கள் அவைகளுக்குச் செலவிடப்பட்ட செலவுகள் என்பன அவற்றை உரிமையாக்கிக் கொள்ளும்போது பரிமாற்றம் செய்யப்பட்ட உண்மைக் கிரயத்தின் அடிப்படையில் ஏடுகளில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும் என்பது இவ்வெண்ணக் கருவின் கருத்தாகும்.
- கிரயத்தின் அடிப்படையில் பதிவு செய்வதன் காரணமாக பெறுமானத்தை உறுதிப்படுத்திக் கொள்வது தொடர்பாக,
  - நம்பகத்தன்மை காணப்படும் எனவும்
  - இலகுவான தன்மை கொண்டது எனவும் நிறுவப்படும்.
- வரலாற்றுக் கிரய எண்ணக்கரு புறக்கணிக்கப்படும் சந்தர்ப்பங்கள்:
  - ஆதனம், பொறி, உபகரணங்களை மீள்மதிப்பீட்டுப் பெறுமதியில் அறிக்கைப்படுத்தல்.
  - இருப்பினை தேறிய தேறத்தக்க பெறுமானத்தில் அறிக்கைப்படுத்தல்.

- **இவ்வெண்ணக்கருவின் பிரயோகம்:**

- ஆதனம், பொறி, உபகரணங்களை முதலில் இனங்காணும்போது கிரயத்தில் அறிக்கைப்படுத்தல்.
- ஆதனம், பொறி, உபகரணம் தொடர்பாக பிற்காலத்தில் ஏற்படுகின்ற செலவுகளைக் கிரயத்தில் அறிக்கைப்படுத்தல்.

**கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:**

- வரலாற்றுக் கிரய எண்ணக்கருவை விளக்குவார்.
- வரலாற்றுக் கிரய எண்ணக்கருவானது நிதிக் கூற்றுக்களில் உள்ளடக்கப்படும் முறையினை முன்வைப்பார்.
- வரலாற்றுக் கிரய எண்ணக்கரு கவனத்திற் கொள்ளப்படாத சந்தர்ப்பங்களை உதாரணங்களுடன் முன்வைப்பார்.

**தேர்ச்சி 5.0:** நிதிக் கணக்கீட்டின் அடிப்படைகளைப் பகுப்பாய்வு செய்து கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்களைப் பயன்பாட்டிற்கு உட்படுத்துவார்.

**தேர்ச்சி மட்டம் 5.10:** பாதுகாப்பு எண்ணக்கருவினைப் பயன்படுத்துவார்.

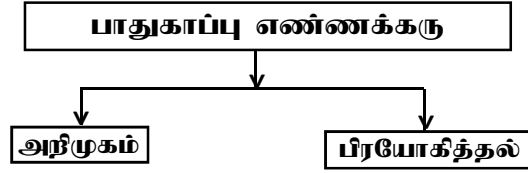
**பாடவேளைகள்:** 04

**கற்றற் பேறுகள்:**

- பாதுகாப்பு எண்ணக்கருவையும் அதன் பொருத்தப்பாட்டினையும் விபரிப்பார்
- பாதுகாப்பு எண்ணக்கரு பயன்படுத்தப்படும் முறையினைச் சுட்டிக் காட்டுவார்.

**பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:**

### எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)



**கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:**

**பிரவேசம்:**

- பின்வரும் வினாக்களை மாணவர்களுக்கு முன்வைத்துக் கலந்துரையாடல் மூலம் விடைகளை வெளிப்படுத்துவார்.
- எதிர்காலத்தில் கிடைக்க வேண்டிய வருமானங்களும் இலாபங்களும் கணக்குகளில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டுமா?
- நிகழ்காலக் கொடுக்கல் வாங்கலொன்றின் பெறுபேறொன்றாக எதிர்காலத்தில் ஏற்படக்கூடிய நட்பம் தொடர்பாக ஏற்பாடு மேற்கொள்ளப்பட வேண்டுமா?
- இருப்பினைக் கிரயம் அல்லது தேறிய தேறத்தக்க பெறுமானம் என்பவற்றில் குறைந்த பெறுமானத்தின்படி அறிக்கைப்படுத்தப்பட வேண்டுமா?

**பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:**

- ஒவ்வொரு குழுவும் பின்வரும் சீராக்கங்களையும் நிகழ்வுகளையும் பொருத்தமான வாறு பகிர்ந்தளிக்கவும்.
  - ஐயக்கடன் ஏற்பாடு
  - பெறுமானத்தேய்வு ஏற்பாடு
  - இருப்புக்களைக் கிரயம் மற்றும் தேறிய தேறத்தக்க பெறுமதி என்பவற்றில் குறைவான பெறுமதியின்படி அறிக்கைப்படுத்தல்
- பின்வரும் வினாக்களைக் குழுக்களுக்கு வழங்கவும்.
  - பாதுகாப்பு எண்ணக்கருவை அறிமுகப்படுத்தவும்.
  - பெறப்பட்ட சீராக்கங்களைத் தெளிவுபடுத்தவும்.

- சீராக்கங்களுக்குரிய நிகழ்வுகளைத் தெரிவு செய்து கொள்ளவும்.
- அந்நிகழ்வுகளில் உள்ளடக்கப்பட்ட வினாக்களுக்கு விடை எழுதவும்.
- குழுக்களின் விடைகளை வகுப்பில் முன்வைக்கச் செய்யவும்.

### நிகழ்வு 01

துசியந்தன் வணிகத்தின் 2017.03.31ம் திகதியில் கடன்பட்டோன் மீதி ரூபா 50 000 மாகும். அன்றைய திகதியில் ஐயக்கடனுக்காக 5% ஏற்பாடு செய்யப்படல் வேண்டும். இத்தகவல்களைக் கருத்திற் கொண்டு பின்வரும் அட்டவணையைப் பூரணப்படுத்தவும்

சந்தர்ப்பம்	சீராக்கல் பதிவுகள் கணக்கில் ஏற்படும் தாக்கம்	கடன்பட்டோர் சொத்தில் ஏற்படும் தாக்கம்	ஐயக்கடன் ஏற்பாட்டு தாக்கம்	இலாபத்தில் ஏற்படுத்தும் தாக்கம்
1. முதல் தடவையாக ஐயக்கடன் ஏற்பாடு செய்தல்.				
2. 2016.04.01ம் திகதியில் ஐயக்கடன் ஏற்பாட்டுக் கணக்கு மீதி ரூபா 2 000 ஆக இருந்தது.				
3. 2016.04.01 ஆம் திகதியில் ஐயக்கடன் ஏற்பாட்டுக் கணக்கு மீதி ரூபா 3 200 ஆக இருப்பின்				
4. 2016.04.01ம் திகதியில் ஐயக்கடன் ஏற்பாட்டுக் கணக்கு மீதி ரூபா 2 500 ஆக இருப்பின்				
5. மேற்காட்டப்பட்ட ஒவ்வொரு சந்தர்ப்பங்களின் அடிப்படையில் அறவிடமுடியாக கடன் ரூபா 1 000 ஆக இருப்பின்				

### நிகழ்வு 02

ஆகாஷ் வணிகத்தின் 2016.04.01 ஆம் திகதியில் காணப்பட்ட ஆதனம், பொறி, உபகரணங்களுக்குரிய தகவல்கள் பின்வருமாறு:

சொத்துக்கள்	கிரயம் (ரூபா)	வருடாந்த பெறுமானத்தேய்வு வீதம்	2016.04.01ம் திகதியில் தீரண்ட பெறுமானத்தேய்வு
கட்டிடம்	500 000	10%	100 000
மோட்டார் வாகனம்	200 000	40%	80 000
கணினி	160 000	25%	20 000
இயந்திரம்	80 000	20%	24 000

மேற்காட்டிய தகவல்களினூடாகப் பின்வரும் அட்டவணையைப் பூரணப்படுத்தவும்.

சொத்துக்கள்	வருடாந்த பெ.தே. (ரூபா)	பயன்படு ஆயுட்காலம்	2017.03.31ல் திகதியில் திரண்ட பெ.தேய்வு (ரூபா)	2017.03.31ல் தேறிய பெறுமானம் (ரூபா)	வருடாந்த பெ.தேய்வு பதிவு செய்யப்பட்ட நாட்குறிப்புப் பதிவுகள்
கட்டிடம் மோட்டார் வாகனம் கணினி இயந்திரம்					

### நிகழ்வு 03

குமரன் வணிகத்தின் 2016.03.31ம் திகதியில் இருப்புக் கிரயம் ரூபா 160 000 ஆகும். அன்றைய திகதியில் சரக்கிருப்பின்,

- (1) தேறிய தேறத்தக்க பெறுமானம் ரூபா 130 000 ஆக இருப்பின்,
- (2) தேறிய தேறத்தக்க பெறுமானம் ரூபா 180 000 ஆக இருப்பின்,

கிரயம்	தே.தேறத்தக்க பெறுமானம் (ரூபா)	உரிய இரட்டைப் பதிவுகள்	வியாபாரக் கணக்கில் உள்ளடக்கப் படும் மொத்தப் பெறுமானம் (ரூபா)	நிதிநிலைமைக் கூற்றின் காட்டப் படும் பெறுமானம் (ரூபா)	இலாபத்தில் ஏற்படுத்தும் தாக்கம் (ரூபா)
1.					
2.					

### பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் பொழுது கணக்கீட்டு அலகின் நிதிப் பெறுபேறு, நிதி நிலைமை, காசுப்பாய்ச்சல் என்பன தொடர்பான தகவல்களை மிகவும் நியாயமானதாக முன்வைப்பதற்குப் பாதுகாப்பு எண்ணக்கரு பங்களிப்புச் செய்கின்றது.

- (1) இவ்வெண்ணக்கருவைப் பிரயோகிக்கும் சந்தர்ப்பங்களாக,
  - ஐயக்கடன் ஏற்பாடு
  - பெறுமானத்தேய்வு ஏற்பாடு
  - இருப்பினைக் குறைந்த பெறுமானத்தில் அறிக்கைப்படுத்துதல்
  - ஊழியர் இழப்பீட்டுக்காக ஏற்பாடு செய்தல்
என்பவற்றைக் குறிப்பிட்டுக் காட்ட முடியும்.
- (2) மேற்காட்டியவற்றுக்குரிய பதிவுகளைப் பின்வருமாறு முன்வைக்க முடியும்.
  - (1) ஐயக்கடன் கணக்கு வரவு } முதலாவது தடவையாக  
ஐயக்கடன் ஏற்பாட்டுக் கணக்கு செலவு } ஏற்பாடு செய்தல்.
  - (2) ஐயக்கடன் கணக்கு வரவு } குறைவான ஐயக்கட  
ஐயக்கடன் ஏற்பாட்டுக் கணக்கு செலவு } னுக்கு ஏற்பாடு செய்தல்.

- (3) ஐயக்கடன் ஏற்பாட்டுக் கணக்கு வரவு } மிகை ஐயக்கடன்  
 ஐயக்கடன் கணக்கு செலவு } ஏற்பாட்டைச் சீராக்கம் செய்தல்.
- (4) அறவிடமுடியா ஐயக்கடன் கணக்கு வரவு } அறவிடமுடியா ஐயக்  
 ஐயக்கடன் ஏற்பாட்டுக் கணக்கு செலவு } கடனைச் சீராக்கல்.

- சீராக்கங்களின் பின்னர் ஏற்படும் கணக்குகளின் மீதி நிதிநிலைமைக் கூற்றுக்களில் சரியாக உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.
  - மேலே குறிப்பிட்டுக் காட்டப்பட்ட சீராக்கப் பதிவுகளுடன் தொடர்புடைய பாதுகாப்பு எண்ணக்கருவிற்கு மேலதிகமாக மேலும் பல எண்ணக்கருக்களும் தொடர்புபடுகின்றன.
- உதாரணம்:**
- இணைதல் எண்ணக்கரு
  - தேறல் எண்ணக்கரு

#### கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:

- பாதுகாப்பு எண்ணக்கருவை விளக்கிக் கூறுவார்.
- பாதுகாப்பு எண்ணக்கருவைப் பிரயோகிக்கும் சந்தர்ப்பங்களை முன்வைப்பார்.
- பின்வரும் சீராக்கல் பதிவுகளை நாட்குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளை முன்வைப்பார்.
  - 2017.03.31ம் திகதியில் கடன்பட்டோர் ரூபா 40 000 ஆகும். இதில் 5% த்தை ஐயக்கடனுக்கு ஏற்பாடு செய்வார்.
  - ஆதனம், பொறி, உபகரணத்தின் பெறுமானம் ரூபா 40 000 ஆகும். நேர்கோட்டு முறையில் வருடாந்தம் 10% தேய்மானமிடுவார்.
  - “இருப்பினைக் கிரயம் அல்லது தேறிய தேறத்தக்க பெறுமானம் என்பவற்றில் குறைந்த பெறுமானத்தில் அறிக்கைப்படுத்தாலானது பாதுகாப்பு எண்ணக்கருவை மீறிய ஒரு செயலாகும்” இதன் உண்மை, பொய் தொடர்பாகக் குறிப்பிடுவார்.



**தேர்ச்சி 5.0:** நிதிக் கணக்கீட்டின் அடிப்படைகளைப் பகுப்பாய்வு செய்து கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்களைப் பயன்பாட்டிற்கு உட்படுத்துவார்.

**தேர்ச்சி மட்டம் 5.11:** பொருண்மை / முக்கியத்துவ எண்ணக்கருவினைப் பயன்படுத்துவார்.

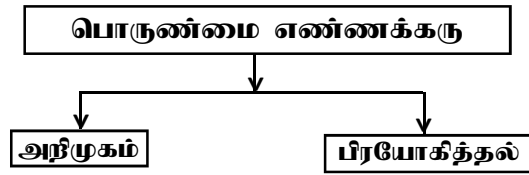
**பாடவேளைகள்:** 02

**கற்றற் பேறுகள்:**

- பொருண்மை எண்ணக்கருவையும் அதன் பொருத்தப்பாட்டினையும் விபரிப்பார்.
- பொருண்மை எண்ணக்கருவைப் பயன்படுத்தும் முறையினைச் சுட்டிக் காட்டுவார்.

**பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:**

### எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)



**பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- கணக்கீட்டின்போது பொருண்மையானது, தகவலொன்று கணக்கீட்டுத் தகவல்கள் தொடர்பில் அக்கறை காட்டும் பிரிவினருக்குத் தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளும் ஆற்றலில் எத்தகைய தாக்கம் செலுத்துகின்றது அல்லது செலுத்தவில்லை என்பதன் அடிப்படையிலேயே தீர்மானிக்கப்படும். அதற்கேற்ப, கணக்கீட்டுத் தகவல்களை அறிக்கைப்படுத்தும்போது கொடுக்கல் வாங்கலொன்றினைச் சொத்தொன்றாக அறிக்கைப்படுத்துவதா? செலவொன்றாக அறிக்கைப்படுத்துவதா? அல்லது வேறு உருப்படியொன்றாக அறிக்கைப்படுத்துவதா? என்பது பொருண்மை எண்ணக்கருவின் அடிப்படையிலேயே தீர்மானிக்கப்படும். பொருண்மை என்பது உருப்படியிலுள்ள முக்கியத்துவமாகும். வணிகக் கருமங்களின் அளவு மற்றும் தன்மை என்பவற்றின் அடிப்படையில் முக்கியத்துவம் தீர்மானிக்கப்படும். இதனால் இது 'முக்கியத்துவ எண்ணக்கரு' எனவும் அழைக்கப்படுகின்றது.

**பொருண்மை எண்ணக்கருவினைப் பிரயோகித்தல்**

- நிறுவனமொன்று துளைப்பான் (Puncher) மற்றும் காகிதங்களின் கம்பி இணைப்புக் கருவி (Stapler) என்பவற்றின் கொள்வனவை செலவொன்றாக வருமானக்கூற்றில் காட்டுதல்.
- கம்பியொன்றின் இயக்குநர் ஒருவருக்கு வழங்கிய கடன் சிறிய தொகையாயினும் அதனை வேறாக வெளிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

**கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:**

- பொருண்மை எண்ணக்கருவினை விளக்குவார்.
- பொருண்மை எண்ணக்கருவிற்கு மிகப் பொருத்தமான கொடுக்கல் வாங்கலொன்றை எழுதுவார்.
- பயன்படு ஆயுட்காலம் 4 வருடங்கள் ஆயினும், ஐந்து கோவைகளின் கிரயம் அவற்றைக் கொள்வனவு செய்த சந்தர்ப்பத்திலேயே செலவினமாகக் கவனத்திற் கொள்வது எந்தளவிற்கு நியாயமானது என்பதைக் குறிப்பிடுவார்.

**தேர்ச்சி 5.0:** நிதிக் கணக்கீட்டின் அடிப்படைகளைப் பகுப்பாய்வு செய்து கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்களைப் பயன்பாட்டிற்கு உட்படுத்துவார்.

**தேர்ச்சி மட்டம் 5.12:** தோற்றத்திலும் பார்க்க கருத்து முக்கியத்துவ எண்ணக்கரு வினைப் பயன்படுத்துவார்.

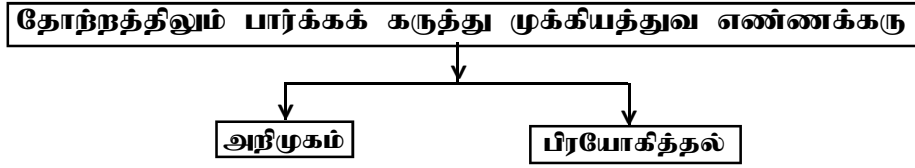
**பாடவேளைகள்:** 02

**கற்றற் பேறுகள்:**

- தோற்றத்திலும் பார்க்க கருத்து முக்கியத்துவ எண்ணக்கருவையும் அதன் பொருத்தப் பாட்டினையும் விளக்குவார்.
- தோற்றத்திலும் பார்க்க கருத்து முக்கியத்துவ எண்ணக்கருவினைப் பயன்படுத்தும் முறையினைச் சுட்டிக் காட்டுவார்.

**பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:**

#### எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)



**கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:**

**பிரவேசம்:**

- குத்தகை முறையில் வணிகமொன்று பெற்றுக் கொண்ட மோட்டார் வாகனமொன்று தொடர்பில் பின்வரும் வினாக்களை மாணவர்களிடம் கேட்டுக் கலந்துரையாடலொன்றை மேற்கொள்ளவும்.
- இம் மோட்டார் வாகனத்தைப் பயன்படுத்துவது யார்?
- மோட்டார் வாகனத்தின் சட்டரீதியான உரிமை யாரிடம் காணப்படுகின்றது? அது ஏன்?
- மோட்டார் வாகனத்தின் மூலம் வருமானம் உழைப்பது யார்?
- இவ்வாகனத்தைப் பயன்படுத்தும்போது ஏற்படுகின்ற இடர்களை ஏற்றுக் கொள்வது யார்?
- மாணவர்களிடமிருந்து கிடைக்கப் பெற்ற விடைகளின் உதவியுடன் பின்வரும் விடயங்களை முன்வைக்கவும்.
- சட்டரீதியான உரிமை வணிகத்திற்கு இல்லாத சொத்தொன்றாயினும், பொருளாதார நன்மைகளைப் பெற்றுக் கொள்வது, இடர்களை ஏற்றுக் கொள்வது வணிகமாயின் அச்சொத்து வணிகத்தின் சொத்தொன்றாக இனங்காணப்படும் என.

### **பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:**

- வணிகமொன்றில் இடம்பெற்றுள்ள பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்களை ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் வழங்கவும்.
  - (1) ரூபா 1 850 000 பெறுமதியான மோட்டார் வாகனமொன்று நிதிக் குத்தகை முறையில் 2016.04.01 இல் இலங்கை மோட்டார் கம்பனியிலிருந்து பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டதுடன் ரூபா 250 000 ஆரம்பக் கட்டணமாகச் செலுத்தப்பட்டது.
  - (2) வணிகமானது ரூபா 2 000 000 பெறுமதியான மோட்டார் வாகனமொன்றை வரையறுக்கப்பட்ட கல்தேரா கம்பனியிலிருந்து நிதிக் குத்தகை அடிப்படையில் கொள்வனவு செய்துள்ளது. ஆரம்ப வைப்புக் கட்டணமாக ரூபா 100 000 செலுத்தப்பட்டுள்ளது.
- கிடைத்த கொடுக்கல் வாங்கல்களை நன்றாக வாசித்து விளக்கம் செய்த பின்னர் பின்வரும் வினாக்களைக் குழுக்களுக்கு முன்வைக்கவும்.
  - கொள்வனவு செய்த சொத்தின் சட்டரீதியான உரிமை யாருக்குரியது?
  - இச்சொத்தினால் கிடைக்கும் நன்மைகள் இரண்டைக் குறிப்பிட்டு, அந்நன்மைகளை பெற்றுக் கொள்வது யார்?
  - இச்சொத்திலுள்ள இடரொன்றினைக் குறிப்பிட்டு அதனை ஏற்றுக் கொள்வது யார் எனக் குறிப்பிடுக.
  - இச்சொத்துக்களை வணிகத்தின் ஏடுகளில் அறிக்கைப்படுத்துவதா? அவ்வாறாயின் அதன் பெறுமதி மற்றும் அதன் அறிக்கைப்படுத்துவது எவ்வாறு?
  - குழுக்கள் தயாரித்த விடைகளை வகுப்பில் முன்வைப்பதற்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கவும்.

### **பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- நிதிக் குத்தகையின் கீழ் கொள்வனவு செய்த சொத்துக்கள் கொள்வனவாளரின் ஏடுகளில் சொத்தொன்றாக இனங்காணப்படல் வேண்டும்.
- கொடுக்கல் வாங்கலொன்றைக் கணக்குகளில் பதிவு செய்யும்போது அடிப்படையாகக் கொள்ளப்படவேண்டியது அக்கொடுக்கல் வாங்கலின் சட்டரீதியான தன்மையல்ல. அதன் நிதிசார்ந்த உண்மைத்தன்மையும் சார்புத் தன்மையுமாகுமென்பது இந்த எண்ணக்கருவின் கருத்தாகும்.
- சொத்து தொடர்பான வரைவிலக்கணத்திற்கமைய சொத்தொன்றில் உரிமை இல்லா விடினும், அதனை வணிகம் கட்டுப்படுத்தக்கூடியதாக இருத்தல் சொத்தொன்றின் பண்பொன்றாகும் எனக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.
- சொத்து தொடர்பிலான வரைவிலக்கணத்தை நன்றாக விளங்கச் செய்து, அதன் பண்பு தொடர்பில் கவனம் செலுத்தச் செய்யவும்.

### **கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:**

- தோற்றத்திலும் பார்க்க கருத்து முக்கியத்துவ எண்ணக்கருவை விளக்குவார்.
- தோற்றத்திலும் பார்க்க கருத்து முக்கியத்துவ எண்ணக்கரு பிரயோகிக்கப்படுகின்ற சந்தர்ப்பத்திற்கான உதாரணமொன்றை முன்வைப்பார்.

**தேர்ச்சி 5.0:** நிதிக் கணக்கீட்டின் அடிப்படைகளைப் பகுப்பாய்வு செய்து கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்களைப் பயன்பாட்டிற்கு உட்படுத்துவார்.

**தேர்ச்சி மட்டம் 5.13:** வெளிப்படுத்தல் எண்ணக்கருவைப் பயன்படுத்துவார்.

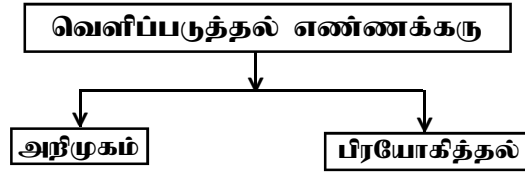
**பாடவேளைகள்:** 02

**கற்றற் பேறுகள்:**

- வெளிப்படுத்தல் எண்ணக்கருவையும் அதன் பொருத்தப்பாட்டினையும் விளக்குவார்.
- வெளிப்படுத்தல் எண்ணக்கருவைப் பிரயோகிக்கும் முறையினைக் குறிப்பிட்டுக் காட்டுவார்.

**பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:**

**எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)**



**கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:**

**பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- நிதிக் கூற்றுக்களில் கணக்கீட்டுத் தகவல்களை முன்வைக்கும்போது முக்கியமான சகல தகவல்களும் தேவையான பிரிவினருக்கு வெளிப்படுத்தப்படல் வேண்டும் என்பது இந்த எண்ணக்கருவின் கருத்தாகும்.

**வெளிப்படுத்தல் எண்ணக்கருவினைப் பிரயோகித்தல்**

- ஆதனம், பொறி மற்றும் உபகரணம் தொடர்பில் அதன் கிரயம் மற்றும் திரண்ட தேய்வு தொடர்பாக நிதியாண்டில் ஏற்பட்ட மாற்றங்களை வெளிப்படுத்துதல்.
- வரையறுக்கப்பட்ட பொதுக்கம்பனிகளின் வருமானக்கூற்றில் வரிக்கு முன்னரான இலாபத்தைக் கணிப்பிடும்போது உள்ளடக்கப்படவேண்டிய உருப்படிகளை வெளிப்படுத்துதல் (தேய்வு, கடன் வட்டி போன்றன).
- இருப்பு வகைப்படுத்தலை வெளிப்படுத்துதல்.

**கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:**

- வெளிப்படுத்தல் எண்ணக்கருவினை விளக்குவார்.
- வெளிப்படுத்தல் எண்ணக்கரு வெளிப்படுத்திக் காட்டப்படும் சந்தர்ப்பங்களுக்கான உதாரணங்களை முன்வைப்பார்.

**தேர்ச்சி 5.0:** நிதிக் கணக்கீட்டின் அடிப்படைகளைப் பகுப்பாய்வு செய்து கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்களைப் பயன்பாட்டிற்கு உட்படுத்துவார்.

**தேர்ச்சி மட்டம் 5.14:** கொள்கை மாறாமை எண்ணக்கருவைப் பயன்படுத்துவார்.

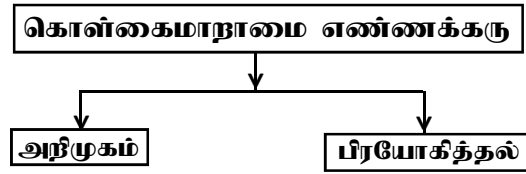
**பாடவேளைகள்:** 02

**கற்றற் பேறுகள்:**

- கொள்கை மாறாமை எண்ணக்கருவையும் அதன் பொருத்தப்பாட்டினையும் விளக்குவார்.
- கொள்கை மாறாமை எண்ணக்கருவைப் பயன்படுத்தும் முறையினைச் சுட்டிக் காட்டுவார்.

**பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:**

**எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)**



**கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:**

**பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும்போதும் அவற்றை முன்வைக்கும்போதும் பின்பற்றப் பட வேண்டிய அடிப்படைகள், மரபுகள், கொள்கைகள் என்பவற்றில் அடிக்கடி மாற்றம் செய்யக்கூடாது என்பது கொள்கை மாறாமை எண்ணக்கருவின் மூலம் விளக்கப்படுகின்றது.
- இவ்வாறு ஒரேவிதமான முறைகள் பின்பற்றப்படுவதன் காரணமாக பின்வருமாறு ஒப்பீடுகளை மேற்கொள்ள முடியும்.
  - வணிகமொன்றினது வெவ்வேறு நிதியாண்டுத் தகவல்களை ஒப்பிடுதல்.
  - சமமான வேறு வணிகங்களின் நிதித் தகவல்களுடன் ஒப்பிடுதல்.
- வணிகமொன்று தொடர்ந்து பின்பற்றி வரும் கணக்கீட்டு கொள்கைகளில் மாற்றம் செய்யக்கூடிய இரு சந்தர்ப்பங்களைக் கணக்கீட்டு நியமமொன்றின் மூலம்(கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள், மதிப்பீட்டு மாற்றங்களும் வழக்களும்) அறிமுகப்படுத்தல்.
  - ஏனைய / புதிய கணக்கீட்டு நியமமொன்றின் தேவையினடிப்படையில்
  - கொள்கைகளில் மாற்றம் செய்வதன் மூலம் நிதிக் கூற்றுக்கள் மிக உண்மையான தகவல் நியாயமானதும் நம்பகமானதுமான தகவல்களை வெளிப்படுத்துமாயின்.

**கொள்மை மாறாமை எண்ணக்கருவின் பிரயோகம்:**

- முன்னைய வருடங்களில் பின்பற்றிய இருப்பு விலையிடல் கொள்கையான முதல் உள், முதல் வெளி (FIFO) முறையையே தொடர்ந்து வரும் நிதியாண்டிலும் பின்பற்றப்பட வேண்டும்.

**கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:**

- கொள்கை மாறாமை எண்ணக்கருவை தெளிவுபடுத்துவார்.
  - கொள்கை மாறாமை எண்ணக்கருவைப் பிரயோகிப்பதன் நன்மைகளைத் தெளிவுபடுத்துவார்.
  - கொள்கை மாறாமை எண்ணக்கருவைப் பயன்படுத்தும் சந்தர்ப்பங்களுக்கான உதாரணங்களை முன்வைப்பார்.
- (1) பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகளுக்குரிய மிகவும் பொருத்தமான கணக்கீட்டு எண்ணக்கரு அல்லது எண்ணக்கருக்களை முன்னால் இருக்கும் புள்ளிக் கோட்டின் மீது எழுதவும்.

கொடுக்கல் வாங்கல்கள் நிகழ்வுகள்	எண்ணக்கருக்கள்/ எண்ணக்கரு
1. ஐயக்கடன் ஏற்பாடு செய்தல்.	.....
2. நிதிக் குத்தகை முறையில் பெறப்பட்ட இயந்திரமொன்று நிதிநிலைமைக் கூற்றில் நடைமுறை அல்லாத சொத்துக்களின் கீழ் காட்டப்படுதல்.	.....
3. நிதிநிலைமைக்கூற்றில் சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் நடைமுறை, நடைமுறை அல்லாதது எனும் வகையில் வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.	.....
4. செலுத்த வேண்டிய செலவுகளும் முற்பணமாகச் செலுத்திய காப்புறுதிக் கட்டணமும் நிதிநிலைமைக்கூற்றில் நடைமுறைப் பொறுப்பாகவும் நடைமுறைச் சொத்தாகவும் காட்டப்பட்டுள்ளன.	.....
5. கடன்பட்டோரில் ரூபா 2 000 அறவிடமுடியாக் கடனாகப் பதிவுகீழ்க்கப்பட்டு செலவினமொன்றாகக் காட்டப்பட்டது.	.....
6. நிதிநிலைமைக்கூற்றில் 2017.03.31ம் திகதியில் எனக் குறிப்பிடப்பட்டிருத்தல்.	.....
7. இருப்பினை கிரயம் அல்லது தேறிய தேறத்தக்க பெறுமானம் என்பவற்றில் குறைவான பெறுமானத்தில் பதிவு செய்தல்.	.....
8. “கமலம் ரேடர்ஸ்” எனும் பெயர் நிதிக்கூற்றின் மேல் வணிகத்தின் பெயராகக் காட்டப்படல்.	.....
9. 5 வருடங்களிற்கு முன்னர் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட ரூபா 500 000 கிரயம் கொண்ட காணி நடைமுறையாண்டிலும் ரூபா 500 0000 என மீள்மதிப்பீடு செய்யப்பட்டு நிதிநிலைமைக்கூற்றில் காட்டுதல்.	.....
10. ஆதனம், பொறி மற்றும் உபகரணத்திற்கு வருடாந்தம் 10% தேய்விடல்.	.....

**கதீர்காமர் வணிகத்தின் (A)**  
**2017.03.31ம் திகதியில் உள்ளவாறான நிதிநிலைமைக்கூற்று (B)**  
**(ரூபா 000) (C)**

	கிரயம் (ரூபா) (D)	திரண்ட தேய்வு (ரூபா)	தேறிய பெறுமானம் (ரூபா)
<b>நடைமுறை அல்லாத சொத்துக்கள் (E)</b>			
காணியும் கட்டடமும்	5 000	1 800	3 200
மோட்டார் வண்டி	3 000	900 (M)	2 100
இயந்திர உபகரணம்	2 000	400	1 600
	10 000	3 100	6 900
<b>நடைமுறைச் சொத்துக்கள் (F)</b>			
இருப்பு (G)		1 300	
வியாபாரக் கடன்பட்டோர்		2 000	
முற்பணமாக செலுத்திய வாடகை (H)		300	
காசு		2 400	6 000
மொத்தச் சொத்துக்கள்			12 900
<b>உரிமையும் பொறுப்புக்களும்</b>			
2016.04.01 இல் மூலதனம் (I)		6 000	
கூட்டு: தேறிய இலாபம் (J)		1 400	7 400
<b>நடைமுறை அல்லாத பொறுப்புக்கள்</b>			
வங்கிக்கடன்			
(3 வருடங்களில் செலுத்தவேண்டியது)		2 000	
குத்தகைக் கடன்கொடுனர் (K)		600	2 600
<b>நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்</b>			
வங்கிக்கடன் - நடைமுறைப்பகுதி		1 000	
குத்தகைக்கடன் - நடைமுறைப்பகுதி		300	
வியாபாரக் கடன்கொடுத்தோர்		1 200	
அட்டுறு மின்கட்டணம் (L)		400	2 900
			12 900

**குறிப்பு:- (N)**

- (1) இருப்புக் கிரயம் ரூபா 1 500 000 ஆக இருந்ததுடன் அதன் தேறிய தேறத்தக்க பெறுமானம் ரூபா 1 300 000 ஆகும்.
- (2) இருப்புக்கள் முதல் உள் முதல் வெளி முறையில் விலையிடப்படுதல்.



மேலே குறிப்பிடப்பட்ட நிதிநிலைமைக் கூற்றைத் தயாரித்த பொழுது உரிய விடயங்கள் தொடர்பாகக் கவனஞ் செலுத்தப்பட்ட கணக்கீட்டு எண்ணக்கரு எது என்பதை ஆங்கில எழுத்துக்களின் எதிரே குறித்துக் காட்டவும்.

- (A) .....
- (B) .....
- (C) .....
- (D) .....
- (E) .....
- (F) .....
- (G) .....
- (H) .....
- (I) .....
- (J) .....
- (K) .....
- (L) .....
- (M) .....
- (N) .....

**கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:**

பின்வரும் கூற்றுக்கள் சரியாயின் (✓) எனும் அடையாளத்தையும், பிழையாயின் (×) எனும் அடையாளத்தையும் இடுக.

- (1) கணக்கீட்டில் வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகள் என்பனவற்றை வணிகத்தின் ஏடுகளில் அறிக்கைப்படுத்தும்பொழுது வணிகத்திற்கு உரிமையாளர் களிடமிருந்து வேறுபட்ட சுதந்திரமான வாழ்தன்மையொன்று காணப்படுகின்றது. (.....)
- (2) வணிகமொன்றில் இடம்பெறும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகளிலிருந்து பணத்தினால் அளவிடக்கூடிய கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகள் மட்டும் இனங்காணப்பட்டு நிதிக்கூற்றுக்களில் அறிக்கைப்படுத்தப்படும். (.....)
- (3) வணிகம் தனது செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளை எதிர்பார்க்கும் எதிர்காலப்பகுதிக்குத் தொடர்ந்து பேணிச் செல்கின்றது எனக் கருதி நிதி அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்படும். (.....)
- (4) வணிகத்தின் தொடர்ச்சியான ஆயுட்காலம் நிதியாண்டுகளாகப் பிரிக்கப்பட்டு ஒவ்வொரு நிதியாண்டுக் காலப் பகுதிக்குமாக நிதிக்கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்படும். (.....)
- (5) குறிப்பிட்ட நிதியாண்டிற்குரிய வருமானங்கள் சகலதும் காசாகப் பெறப்பட்டாலும் பெறப்படாவிடினும் கூட அவற்றை வருமானமாகவும், நிதியாண்டுக்குரிய செலவுகள் சகலதும் காசாக செலுத்தினால் மாத்திரம் செலவினமொன்றாகவும் பதிவு செய்யப்படும். (.....)

**பின்வரும் இடைவெளிகளுக்குப் பொருத்தமான எண்ணக்கருவை எழுதவும்.**

- (1) வணிகர் தனது தனிப்பட்ட தேவை கருதி வணிகத்திலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளும் இருப்புத்தொகை “பற்றுக்கள்” எனும் வகையில் பதிவு செய்வது ..... எண்ணக்கருவின் அடிப்படையிலாகும்.
- (2) பணத்தினால் அளவிடக்கூடிய கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மாத்திரம் ..... அடிப்படையில் நிதிக்கூற்றுக்களில் உள்ளடக்கப்படுகின்றது.
- (3) வணிகமொன்றின் சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள் என்பன நடைமுறை, நடைமுறை அல்லாதது என வகைப்படுத்தப்படுவது ..... எண்ணக்கருவின் அடிப்படையிலாகும்.

**தேர்ச்சி 6.0:** தனியாளுரிமை வணிகமொன்றின் நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பார்.

**தேர்ச்சி மட்டம் 6.1:** தனியாளுரிமை வணிகமொன்றின் நிதிக்கூற்றுக்களின் முக்கியத்துவத்தை விளக்குவார்.

**6.2:** தனியாளுரிமை வணிகமொன்றின் வருமானக்கூற்றையும் நிதிநிலைமைக் கூற்றையும் தயாரிப்பார்.

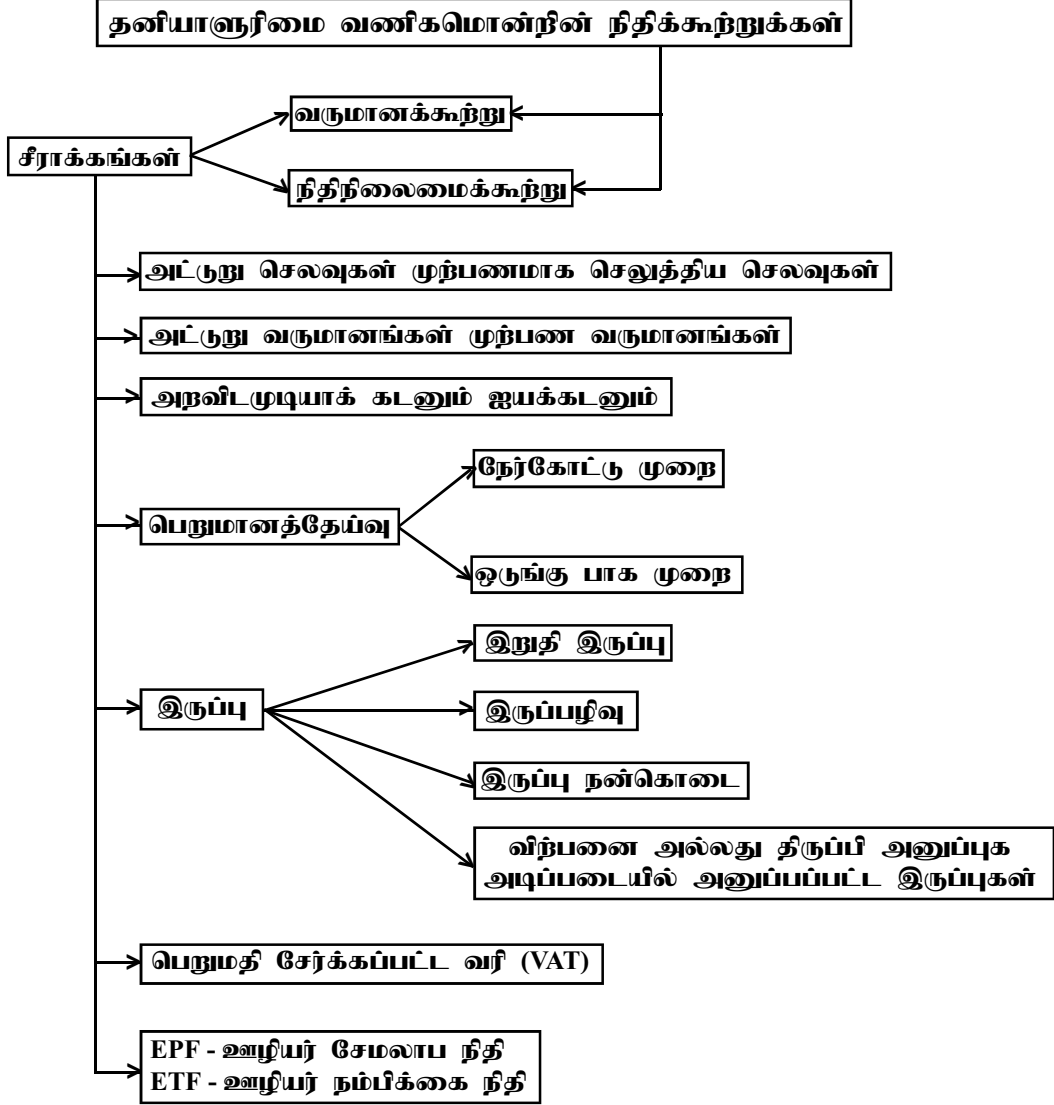
**பாடவேளைகள்:** 46

**கற்றற் பேறுகள்:**

- தனியாளுரிமை வணிகமொன்றின் நிதிக்கூற்றுக்களைப் பெயரிட்டுக் காட்டுவார்.
- தனியாளுரிமை வணிகமொன்றின் நிதிக்கூற்றுக்களின் முக்கியத்துவத்தை விளக்குவார்.
- நிதியாண்டு இறுதியில் இருப்பினைச் சீராக்கம் செய்வார்.
- அட்டுறு வருமானங்கள், முற்பண வருமானங்கள் என்பவற்றைச் சீராக்கம் செய்வார்.
- அட்டுறுச் செலவுகளையும் முற்பணச் செலவுகளையும் சீராக்கம் செய்வார்.
- அறவிடமுடியாக் கடனைச் சீராக்கம் செய்வார்.
- ஐயக்கடன் ஏற்பாட்டினைச் சீராக்கம் செய்வார்.
- பற்றுக்களைச் சீராக்கம் செய்வார்.
- ஆதனம், பொறி மற்றும் உபகரணங்களின் தேய்வினைச் சீராக்கம் செய்வார்.
- இருப்பழிவு, இருப்பு நன்கொடை என்பவற்றைச் சீராக்கம் செய்வார்.
- ஊழியர் சேமலாப நிதியத்திற்குரிய பங்களிப்புக்களைச் சீராக்குவார். (EPF)
- ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியத்திற்குரிய பங்களிப்பைச் சீராக்குவார். (ETF)
- பெறுமதி சேர்க்கப்பட்ட வரியினைச் (VAT) சீராக்குவார்.
- “விற்பனை செய்க அல்லது திருப்பி அனுப்புக” அடிப்படையில் அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள் தொடர்பான சீராக்கங்களைச் செய்வார்.
- நிதியாண்டுக்கான வருமானக் கூற்றினையும், நிதியாண்டு இறுதித் திகதிக்கான நிதிநிலைமைக் கூற்றினையும் தயாரிப்பார்.

பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:

எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)



கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- பின்வரும் வினாக்களை மாணவர்களுக்கு முன்வைத்து கலந்துரையாடலில் ஈடுபடவும்.
  - வணிகமொன்றின் நோக்கம் என்ன?
  - வணிகத்தின் பெறுபேறுகள் எவ்வாறு கணிப்பிடப்படுகின்றன?
  - வருமானக்கூற்று என்றால் என்ன?
  - நிதி நிலைமைக்கூற்று என்றால் என்ன?
- பின்வரும் தகவல்களை கரும்பலகையில் / வெண்பலகையில் எழுதவும்.
  - 2016.04.01 இல் ஆரம்பிக்கப்பட்ட இவ்வணிகத்தின் மொத்தக் கொள்வனவு ரூபா 200 000 ஆகும்.
  - 2017.03.31 இல் சாந்தன் வணிகத்தின் விற்பனை ரூபா 500 000 ஆகும்.

- 2017.03.31 இல் இருப்புக்களில் ரூபா 30 000 பெறுமதியான இருப்புக்கள் எஞ்சி யிருந்தன.
- ஆண்டின் ஏனைய செலவுகள் ரூபா 40 000 ஆகும்.
- மேற்குறிப்பிடப்பட்ட தகவல்களைப் பயன்படுத்திச் சாந்தன் வணிகத்தின் 2017.03.31 இல் முடிவடையும் வருடத்திற்குரிய இலாபத்தைக் கணிப்பதில் மாணவர்களை ஈடுபடுத்தவும்.
- பின்வரும் தகவல்களை கரும்பலகையில் / வெண்பலகையில் எழுதவும்.

**ஸ்ரீராம் கம்பனியின் 2017.03.31 இல் காணப்பட்ட  
சொத்துக்களும் பொறுப்புக்களும்**

	<u>ரூபா</u>		<u>ரூபா</u>
காணி கட்டடம்	1 200 000	வங்கிக்கடன்	200 000
மோட்டார் வாகனம்	800 000	கடன்கொடுத்தோர்	100 000
சரக்கிருப்பு	100 000		
கடன்பட்டோர்	150 000		
காசுமீதி	50 000		

- மேற்குறிப்பிட்ட தகவல்களைப் பயன்படுத்தி ஸ்ரீராம் கம்பனியின் 2017.03.31 இல் காணப்பட்ட மூலதனத்தைக் கணிப்பிடுமாறு மாணவர்களை அறிவுறுத்தவும்.
- தேவையாயின் மேற்குறிப்பிட்ட தகவல்களை குழுச் செயற்பாட்டில் மாணவர்களை ஈடுபடுத்துவதற்குப் பயன்படுத்த முடியும்.

**செயற்பாடு 6.1.1**

- பின்வரும் தகவல்களை மாணவர்களுக்கு வழங்கி தனியாள் செயற்பாடொன்றில் அவர்களை ஈடுபடுத்தவும்.

**நளினி வணிகத்தின் 2017.03.31 இன் பரீட்சை மீதி**

கணக்கின் பெயர்	வரவு (ரூபா 000)	செலவு (ரூபா 000)
விற்பனை	-	20 200
உட்திரும்பல்	200	-
2016.04.01ல் வியாபார இருப்பு	1 500	-
கொள்வனவு	8 000	-
உட்சுமைக்கூலி	400	-
ஏற்றியிறக்கிய கூலி	300	-
வெளித்திரும்பல்	-	200
பெற்ற கழிவு	-	100
முதலீட்டு வருமானம்	-	400
விளம்பரச் செலவு	300	
அறவிடமுடியாக்கடன்	100	
கொடுத்த கழிவு	200	
ஊழியர் சம்பளமும் கூலியும்	500	
மின்சாரம்	180	

கட்டடத்தேய்வு	80	
இறைவரிக்கட்டணம்	40	
இருப்பு நன்கொடை	50	
கடன் வட்டி	200	
வங்கிக்கட்டணம்	150	
காணி (கிரயம்)	8 000	
கட்டடம் (கிரயம்)	4 000	
கட்டடத் திரண்டதேய்வு (2017.03.31)		400
முதலீடு	4 000	
கடன்பட்டோர்	1 000	
காசு	1 800	
கடன்கொடுநர்	-	700
வங்கிக்கடன்	-	2 000
மூலதனம்	-	7 000
	31 000	31 000

- 2017.03.31ல் இறுதி இருப்பு எதுவும் காணப்படவில்லை.

**வேண்டப்படுவது:**

- (1) நளினி வணிகத்தின் 2017.03.31ல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான வருமானக் கூற்றினைத் தயாரிக்க.
- (2) நளினி வணிகத்தின் 2017.03.31ல் உள்ளவாறான நிதிநிலைமைக் கூற்றினைத் தயாரிக்க.

..... முடிவடைந்த வருடத்திற்கான  
வருமானக்கூற்று / இலாபநட்டக்கூற்று

	ரூபா	ரூபா	ரூபா
கழி: விற்பனை உட்திரும்பல்			XXX (XX) XXX
<b>விற்பனைக்கிரயம்</b>			
ஆரம்ப இருப்பு		XX	
கொள்வனவு	XXX		
கூட்டு: உட்சுமைக்கூலி ஏற்றியிறக்கல் கூலி	XX XX		
கழி: வெளித்திரும்பல்	XXX (XX)	XXX	
இறுதிச் சரக்கிருப்பு		XXX (XX)	
விற்பனைச் சரக்கின் கிரயம் / விற்பனைக் கிரயம்		XXX	(XXX)
மொத்த இலாபம் / நட்டம்			XXX

<b>ஏனைய வருமானங்கள்</b>			
பெற்ற கழிவு		XX	
முதலீட்டு வருமானம்		XX	
ஆதனம், பொறி மற்றும் விற்பனை இலாபம்		XX	XX
			XXX
<b>விநியோகச் செலவு</b>			
விளம்பரச் செலவு	XX		
அறவிடமுடியாக்கடன்	XX		
கொடுத்த கழிவு	XX		
விநியோக வான் தேய்வு	XX		
விற்பனைத் தரகு	XX	XX	
<b>நிர்வாகச் செலவு</b>			
ஊழியர் சம்பளமும் கூலியும்	XX		
கட்டட வாடகையும் வரியும்	XX		
மின்சாரச் செலவு	XX		
காப்புறுதிக் கட்டணம்	XX		
தளபாடத் தேய்வு	XX		
கட்டடத் தேய்வு	XX	XX	
<b>ஏனைய செலவுகள்</b>			
இருப்பு பதிவழிப்பு	XX		
இருப்பழிவு	XX		
நன்கொடை	XX	XX	
<b>நிதிச் செலவுகள்</b>			
வங்கிச் செலவுகள்	XX		
கடன் வட்டி	XX		
மேலதிக பற்று வட்டி	XX	XX	XXX
தேறிய இலாபம் மூலதனக் கணக்கிற்கு மாற்றியது			XXX

மேற்குறிப்பிட்ட வருமானக்கூற்றினைக் கிடையச்சு முறையில் கணக்கொன்றாகவும் முன்வைக்க முடியும். இது வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கு எனும் பெயரில் அழைக்கப்படும்.

..... வணிகத்தின்  
..... திகதியில் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான  
வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கு

<p>ஆரம்ப இருப்பு கொள்வனவு <b>கழி:</b> வெளித்திரும்பல் உட்சுமைக்கூலி <b>கூட்டு:</b> ஏற்றியிறக்கல் கூலி</p>	XXX	XXX	<p>விற்பனை <b>கழி:</b> உட்திரும்பல்</p>	XXX	XXX (XX)
	(XX)				XXX
	XX				
	XX	XXX			
<p>இறுதிச் சரக்கிருப்பு விற்பனைக்கிரயம் மொ.இலாபம் கீ/ செ</p>		XXX (XX)			
		XXX			
		XXX			XXX
		XXX			XXX
<p><b>விநியோகச் செலவு</b> விளம்பரச் செலவு அறவிடமுடியாக்கடன் கொடுத்த கழிவு விநியோக வான் தேய்வு விற்பனைத் தரவு</p>	XX XX XX XX XX	XXX	<p>மொத்த இலாபம் கீ/வ <b>ஏனைய வருமானங்கள்</b> பெற்ற கழிவு முதலீட்டு வருமானம் ஆதனம், பொறி மற்றும் உபகரண விற்பனை இலாபம்</p>	XX XX XX XX	XXX XXX XXX XX
<p><b>நிர்வாகச் செலவு</b> ஊழியர் சம்பளமும் கூலியும் கட்டட வாடகையும் வரியும் மின்சாரச் செலவு காப்புறுதிக் கட்டணம் தளபாடத் தேய்வு கட்டடத் தேய்வு</p>	XX XX XX XX XX XX	XX			XXX
<p><b>ஏனைய செலவுகள்</b> இருப்பு பதிவழிப்பு இருப்பழிவு நன்கொடை</p>	XX XX XX	XX			
<p><b>நிதிச் செலவுகள்</b> வங்கிச் செலவுகள் கடன் வட்டி மேலதிகப்பற்று வட்டி தேறிய இலாபம் மூலதனக் கணக்கிற்கு மாற்றியது</p>	XX XX XX	XX			
		XX			
		XXX			XXX



..... வணிகத்தின்  
..... திகதியில் உள்ளவாறான நிதிநிலைமைக்கூற்று

	கிரயம்	திரண்ட தேய்வு	நிகரப் பெறுமதி
<b>நடைமுறை அல்லாத சொத்துக்கள்</b>			
காணி	XXX	-	XXX
கட்டடம்	XXX	XX	XXX
மோட்டார் வாகனம்	XXX	XX	XXX
இயந்திர உபகரணம்	XXX	XX	XXX
தளபாடமும் இணைப்புக்களும்	XXX	XX	XXX
	XXX	XX	XXX
முதலீடுகள்			XX
<b>நடைமுறைச் சொத்துக்கள்</b>			
இறுதி இருப்பு		XXX	
கடன்பட்டோர் / வியாபார வருமதிகள்	XXX		
ஐயக்கடன் ஏற்பாடு	(XX)	XXX	
முற்பண்ச் செலவுகள்		XX	
கிடைக்க வேண்டிய வருமானம்		XX	
காசு		XXX	XXX
<b>மொத்தச் சொத்துக்கள்</b>			XXX
<b>உரிமையும் பொறுப்புக்களும்</b>			
மூலதனம்		XXX	
கூட்டு: தேறிய இலாபம்		XXX	
கழி: பற்று		XXX	
		(XX)	XXX
<b>நடைமுறை அல்லாத பொறுப்புக்கள்</b>			
நீண்டகாலன் கடன்			XXX
<b>நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்</b>			
கடன்கொடுநர் / வியாபார சென்மதிகள்		XX	
அட்டுறு செலவுகள்		XX	
முற்பணமாக பெற்ற வருமானம்		XX	
அட்டுறு சேமலாப நிதி (EPF)		XX	
அட்டுறு நம்பிக்கை நிதி (ETF)		XX	
அட்டுறு பெறுமதிசேர் வரி (VAT)		XX	
வங்கிமேலதிகப் பற்று		XX	XXX
<b>மொத்த உரிமையும் பொறுப்பும்</b>			XXX

**கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:**

- மகாதேவன் வணிகத்தின் 2016.03.31 இல் காணப்பட்ட பரீட்சைமீதியையும் சீராக்கல் பதிவுகளையும் பொருத்தமான முறையில் மாணவர்களுக்கு வழங்கி கலந்துரையாட லொன்றை மேற்கொள்ளவும்.
- இவ்வணிகம் 2015.04.01 இல் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளது என்பதை மாணவர்களுக்குக் கூறவும்.

**மகாதேவன் வணிகம்**  
**2016.03.31 இல் பரீட்சை மீதி**

கணக்கின் பெயர்	வரவு (ரூபா)	செலவு (ரூபா)
காசு	80 000	
வங்கிக்கடன்		50 000
விற்பனை		57 000
விற்பனைக்கிரயம்	22 000	
ஊழியர் சம்பளம்	12 000	
மின்கட்டணம்	8 000	
மூலதனம்		150 000
கட்டடக்கிரயம்	120 000	
முதலீடு (நீண்டகால)	10 000	
பொருள் இருப்பு	5 000	
	257 000	257 000

**மேலதிகத் தகவல்கள்:**

- (1) 2016.03.31 இல் செலுத்தவேண்டிய மின்சாரக் கட்டணம் ரூபா 2 000 முற்பணமாக கொடுத்த சம்பளம் ரூபா 4 000
- (2) கட்டடம் கிரயத்தில் வருடாந்தம் 10% ம் பெறுமானத்தேய்விடப்படல் வேண்டும்.
- மாணவர்களுடன் கலந்துரையாடிப் பின்வரும் விடயங்களை வெளிப்படுத்தவும்.
  - சீராக்கத்துடனான பரீட்சைமீதியின் உதவியுடன் வணிகத்தின் நிதிப் பெறுபேற்றிணையும் நிதிநிலைமையினையும் கணித்துக் கொள்ள முடியும் என
  - நிதியாண்டுக்குரிய வருமானம் செலவுகளை இனங்கண்டு நிதியாண்டின் நிதிப் பெறுபேற்றினைக் கணிக்க வேண்டும் என.
  - அட்டுறு எண்ணக்கருவிற்கேற்ப வருமானம் செலவுகள் சீராக்கப்படல் வேண்டும்.
  - நிதியாண்டின் நிதிப் பெறுபேற்றினைக் கணிப்பிடுவதற்காக வருமானக்கூற்று/இலாபநட்டக் கூற்று தயாரிக்கப்படல் வேண்டும்.
  - குறித்த திகதியில் உள்ளவாறான சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், உரிமை என்பவற்றை இனங்காண்பதற்கு நிதிநிலைமைக்கூற்று தயாரிக்கப்படல் வேண்டும்.
- மேலே குறிப்பிடப்பட்ட மகாதேவன் வணிகத்தின் பரீட்சை மீதியினூடாக நிதிக் கூற்றினைப் பின்வருமாறு தயாரித்துக் கொள்ள முடியும்.

**மகாதேவன் வணிகம்**  
**2016.03.31 இல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான வருமானக்கூற்று**

கணக்கின் பெயர்	வரவு (ரூபா)	செலவு (ரூபா)
விற்பனைகள்	57 000	
<b>கழி:</b> விற்பனைக்கிரயம்	(22 000)	
மொத்த இலாபம்		35 000
<b>செயற்பாட்டுச் செலவுகள்</b>		
மின்கட்டணம் (8 000 + 2 000)	10 000	
ஊழியர் சம்பளம் (12 000 - 4 000)	8 000	
கட்டடத்தேய்வு	12 000	(30 000)
தேறிய இலாபம் மூலதனக்		
கணக்கிற்கு மாற்றியது		5 000

**மகாதேவன் வணிகம்**  
**2016.03.31 இல் உள்ளவாறான நிதிநிலைமைக்கூற்று**

	ரூபா	ரூபா
<b>நடைமுறை அல்லாத சொத்துக்கள்</b>		
கட்டடம் (120 000 - 12 000)	108 000	
முதலீடு	10 000	118 000
<b>நடைமுறைச் சொத்துக்கள்</b>		
இருப்பு	5 000	
முற்பண்ச் சம்பளம்	4 000	
காசு	80 000	89 000
		207 000
<b>உரிமையாண்மையும் பொறுப்புக்களும்</b>		
<b>உரிமையாண்மை</b>		
மூலதனம்	150 000	
கூட்டுக: தேறிய இலாபம்	5 000	155 000
<b>நடைமுறை அல்லாத பொறுப்புக்கள்</b>		
வங்கிக்கடன்		50 000
<b>நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்</b>		
அட்டுறு மின்கட்டணம்		2 000
		207 000

**பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:**

- பின்வரும் வணிகங்களில் ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் கிடைக்கும் வணிகம் மீது கவனஞ் செலுத்தச் செய்யவும்.

**கதிர் வணிகம்  
கமலம் வணிகம்  
2017.03.31 இல் உள்ளவாறான பரீட்சை மீதி**

கணக்கின் பெயர்	கதிர் வணிகம்		கமலம் வணிகம்	
	வரவு (ரூபா)	செலவு (ரூபா)	வரவு (ரூபா)	செலவு (ரூபா)
கொள்வனவு	80 000	-	160 000	-
விற்பனைகள்	-	200 000	-	600 000
2016.04.01ல் இருப்பு	8 000	-	16 000	-
உட்திருப்பம்	10 000	-	20 000	-
விளம்பரம்	3 000	-	6 000	-
உட்சமைக்கூலி	2 000	-	4 000	-
மின்கட்டணம்	5 000	-	10 000	-
சம்பளமும் கூலியும்	15 000	-	30 000	-
10% வங்கிக்கடன்	-	50 000	-	100 000
தளபாடம் (கிரயத்தில்)	10 000	-	20 000	-
காணி கட்டடம் (கிரயம்)	150 000	-	300 000	-
காசு	13 500	-	27 000	-
விற்பனைச் செலவு	4 000	-	8 000	-
கடன்பட்டோர்	10 000	-	20 000	-
கடன்கொடுத்தோர்	-	26 500	-	53 000
மோட்டார் வாகனம்	75 000	-	150 000	-
வாடகை வருமானம்	-	9 000	-	18 000
மூலதனம்	-	100 000	-	200 000
	385 500	385 500	771 000	771 000

**மேலதிகத் தகவல்கள்:**

- இரு வணிகங்களுக்குமான மேலதிகத் தகவல்களாகக் கருதுக.
  - (1) 2017.03.31ல் வணிகத்தின் இருப்பு ரூபா 13 000 என மதிப்பிடப்பட்டுள்ளது.
  - (2) விற்பனை அல்லது திருப்பி அனுப்புக என்ற அடிப்படையில் அனுப்பப்பட்ட ரூபா 5 000 கிரயமுள்ள பொருட்கள் கடன் விற்பனையாக ஏடுகளில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது. அதன் விற்பனை விலை ரூபா 6 000 ஆகும். அவை இன்னும் விற்பனை செய்யப்படவில்லை.
  - (3) உரிமையாளர் தனது சொந்தத் தேவைக்கென ரூபா 2 000 பெறுமதியான பொருட்களை பற்றியுள்ளார்.
  - (4) ரூபா 5 000 பெறுமதியான இருப்புக்கள் அழிவடைந்துள்ளதுடன், அதில் 60%த்திற்கு காப்புறுதி இழப்பீடு கிடைக்கப் பெறுவது உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

- (5) ரூபா 1 000வை அறவிடமுடியாக் கடனாகப் பதிவழிப்பதுடன், எஞ்சிய கடன்பட்டோரில் 5%த்தை ஐயக்கடனாக ஏற்பாடு செய்யவும்.
- (6) 2017.03.31ல் அட்டுறு செலவுகள் ரூபா 1 000, உட்கமைக்கூலி ரூபா 2 000.
- (7) 2017.03.31ல் முற்பணமாகச் செலுத்திய விளம்பரச் செலவு ரூபா 2 000 ஆகும்.
- (8) 2017.03.31ல் முற்பணமாகப் பெற்ற வாடகை வருமானம் ரூபா 4 000 ஆகும்.
- (9) தளபாடங்களுக்கும் மோட்டார் வாகனத்திற்கும் முறையே கிரயத்தில் 5%, 10%ப்படி வருடாந்தம் பெறுமானத் தேய்விடப்படல் வேண்டும்.
- (10) வங்கிக்கடன் 2016.03.31 ஆம் திகதியன்று பெறப்பட்டதாகும்.

- மேலதிகத் தகவல்களைச் சீராக்குவதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- நிதிக் கூற்றுக்களின் மாதிரிகளை மாணவர்களுக்கு பெற்றுக் கொடுக்கவும்.
- குழுக்களுக்கு கிடைத்துள்ள வணிகங்களின் கொடுக்கல் வாங்கல்களை நிதிக் கூற்றுக்களில் பதிவு செய்வதற்கு வழிகாட்டவும்.
- மாணவர்கள் தயாரித்த நிதிக் கூற்றுக் கருமங்களை இனங்காண்பதற்கு சந்தர்ப்பம் வழங்கவும்.
- தயாரிக்கப்பட்ட நிதிக் கூற்றுக்களின் பிழையின்மையினை பரீட்சித்துப் பார்த்து பிழைகளைத் திருத்துவதற்கான வழிகாட்டலை வழங்கவும்.
- மாணவர் குழுவிற்கு கிடைக்காத வணிகத்தின் பரீட்சை மீதியினை அடிப்படையாகக் கொண்டு நிதிக் கூற்றினைத் தயாரித்துக் கொண்டு வருமாறு ஆலோசனை வழங்கவும்.

#### **பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- நிதியாண்டுக்குரிய நிதிப் பெறுபேறுகளைக் கணிப்பிடுவதற்கு சீராக்கல்களை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.
- அதற்காக வருமானக் கூற்றினை / இலாபநட்டக் கூற்றினைத் தயாரித்தல் வேண்டும்.
- குறிப்பிட்ட திகதியில் நிதி நிலைமையினை வெளிப்படுத்துவதற்கு நிதி நிலைமைக் கூற்றினைத் தயாரித்தல் வேண்டும்.
- நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும்போது கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்கள், கணக்கீட்டு நியமங்கள், மரபுகள் என்பவை கவனத்தில் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.
- வருமானக் கூற்றினை கிடைசுமைப்பு, நிலைக்குத்து அமைப்பு மாதிரிகளில் தயாரிக்க முடியும்.

- செம்மையாக்கல் (சீராக்கல்) பதிவுகளுக்கான இரட்டைப் பதிவுகள் பின்வருமாறு:

சீராக்கல்	இரட்டைப்பதிவு
(1) இறுதிச் சரக்கிருப்பு	சரக்கிருப்பு கணக்கு வரவு வியாபாரக் கணக்கு செலவு
(2) பொருள் பற்று	பற்றுக் கணக்கு வரவு கொள்வனவுக் கணக்கு செலவு
(3) இருப்பு நன்கொடை	இருப்பு நன்கொடைக் கணக்கு வரவு கொள்வனவுக் கணக்கு செலவு
(4) அட்டுறு செலவுகள்	உரிய செலவுக் கணக்கு வரவு அட்டுறு செலவுக் கணக்கு செலவு
(5) பெறவேண்டிய வருமதி வருமானங்கள்	வருமதி வருமானக் கணக்கு வரவு உரிய வருமானக் கணக்கு செலவு
(6) முற்பணமாகச் செலுத்திய செலவுகள்	முற்பணச் செலவுக் கணக்கு வரவு உரிய செலவுக் கணக்கு செலவு
(7) முற்பணமாகப் பெற்ற வருமானம்	உரிய வருமானக் கணக்கு வரவு முற்பண வருமானக் கணக்கு செலவு
(8) அறவிடமுடியாக் கடன்	அறவிடமுடியாக்கடன் கணக்கு வரவு கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு செலவு
(9) ஐயக்கடன் ஏற்பாடு	ஐயக்கடன் கணக்கு வரவு ஐயக்கடன் ஏற்பாட்டுக் கணக்கு செலவு
(10) ஆதனம், பொறி, உபகரணத்தேய்வு	தேய்வுக் கணக்கு வரவு திரண்ட தேய்வுக் கணக்கு செலவு

- விற்பனை செய் அல்லது திருப்பி அனுப்புக அடிப்படையில் வணிகம் வாடிக்கையாளருக்கு பொருட்களை அனுப்பும் சந்தர்ப்பத்தில் அப்பொருட்களின் விபரங்களை ரூபகக் குறிப்பொன்றில் பதிதல் வேண்டும்.

- முகவர் / வாடிக்கையாளர் பொருட்களை விற்பனை செய்துள்ளதாக அறிவிப்பாராயின் அல்லது பொருட்கள் திருப்பியனுப்பப்படும் கால எல்லை முடிவடைந்திருப்பின் அனுப்பப்பட்ட பொருட்களைக் கடன் விற்பனையாகப் பதிவு செய்ய வேண்டும்.

கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு வரவு

விற்பனைக் கணக்கு

செலவு

- வணிகத்தினது நிதியாண்டு இறுதியில் அனுப்பப்பட்ட பொருட்கள் விற்கப்படாது வாடிக்கையாளரிடத்தில் காணப்படுமாயின் அப்பொருட்களை இறுதியிருப்பில் சேர்க்க வேண்டும்.

இறுதியிருப்பு கணக்கு

வரவு

வியாபாரக் கணக்கு

செலவு

- வாடிக்கையாளனால் விற்பனை செய்யப்படாத பொருட்கள் (கால எல்லை முடிவடையாத) தவறுதலாக கடன் விற்பனையாகக் காட்டப்பட்டிருப்பின் அப்பதிவுகளை நீக்கஞ் செய்தல் வேண்டும்.

விற்பனைக் கணக்கு

வரவு

கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு

செலவு

- **இருப்பு அழிவடைதல்**  
விற்பனைக்காக கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பொருள் இருப்பானது தீயினால் அல்லது வேறு காரணங்களினால் அழிவடையுமாயின் அவ்வாறு அழிவடைந்த இருப்பின் கிரயத்தினை பின்வருமாறு அறிக்கைப்படுத்தவும்.  
அழிவடைந்த இருப்புக் கணக்கு வரவு  
கொள்வனவுக் கணக்கு செலவு
- அழிவடைந்த பொருட்கள் காப்புறுதி செய்யப்பட்டிருப்பின் அதற்காக காப்புறுதி நிறுவனம் தருவதற்கு ஒப்புக் கொண்ட காப்புறுதி இழப்பீட்டினைப் பின்வருமாறு பதிவு செய்யவும்.  
கிடைக்க வேண்டிய காப்புறுதி இழப்பீட்டுக் கணக்கு வரவு  
அழிவடைந்த சரக்குக் கணக்கு செலவு
- அழிவடைந்த இருப்புக் கணக்கின் நட்ட மீதியினை வருமானக் கூற்றில் ஏனைய செலவுகளின் கீழ் காட்டுக.
- கதிர் வணிகத்தின் நிதிக்கூற்றுக்களை மரபு ரீதியான முறையில் பின்வருமாறு முன்வைக்க முடியும்.

**கதிர் வணிகம்**  
**2017.03.31 இல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான**  
**வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கு**

	ரூபா	ரூபா		ரூபா	ரூபா
2016.04.01ல் இருப்பு கொள்வனவு (80 000- 5 000- 2 000) கூட்டு: உட்சமைக்கூலி	73 000	8 000	விற்பனை (200 000- 6 000) கழி: உட்திரும்பல்	194 000 (10 000)	184 000
<b>கழி: 2013.03.31ல் இருப்பு விற்பனைக்கிரயம் மொத்த இலாபம் கீ/செ</b>		85 000 (18 000) 67 000 117 000 184 000			184 000
<b>விநியோகச் செலவுகள்</b>			மொத்த இலாபம் கீ/வ ஏனைய வருமானம் வாடகை வருமானம்		117 000 5 000
விளம்பரம்	1 000				
மோட்டார் வாகனத்தேய்வு	7 500				
அறவிடமுடியாக்கடன்	1 000				
ஐயக்கடன்	150				
விற்பனைச் செலவு	4 000	13 650			
<b>நிர்வாகச் செலவுகள்</b>					
மின்சாரம்	6 000				
தளபாடத்தேய்வு	500				
சம்பளமும் கூலியும்	15 000	21 500			
<b>நிதியும் ஏனைய செலவுகளும்</b>					
இருப்பு அழிவு நட்டம்	2 000				
10% வங்கிக் கடன் வட்டி	5 000				
வங்கிக்கட்டணம்	1 500	8 500			
தேறிய இலாபம் மூலதனக் கணக்கிற்கு மாற்றியது		78 350			
		122 000			122 000

**கதிர் வணிகம்**  
**2017.03.31 இல் உள்ளவாறான நிதிநிலைமைக்கூற்று**

(ரூபா)

	ரூபா	ரூபா		கிரயம்	திரண்ட தேய்வு	கொண்டு செல் பெறுமதி
<b>உரிமையாண்மை</b>						
2016.04.01ல் மூலதனம்	100 000		<b>நடைமுறை அல்லாத சொத்துக்கள்</b>			
கூட்டு: தேறிய இலாபம்	78 350		காணியும் கட்டடமும்	150 000	-	150 000
	178 350		மோட்டார் வாகனம்	75 000	7 500	67 500
கழி: பற்று	(2 000)	176 350	தளபாடம்	10 000	500	9 500
<b>நடைமுறை அல்லாத பொறுப்பு</b>				235 000	8 000	227 000
10% வங்கிக்கடன்		50 000	<b>நடைமுறைச் சொத்துக்கள்</b>			
<b>நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்</b>			இருப்பு		18 000	
கடன்பட்டோர்	26 500		கடன்பட்டோர்	3 000		
அட்டுறு உட்சுமைக்கூலி	2 000		<b>கழி: ஐயக்கடன் ஏற்பாடு</b>	(150)	2 850	
அட்டுறு மின்சாரம்	1 000		கிடைக்கவேண்டிய காப்புறுதி இழப்பீடு		3 000	
அட்டுறு கடன்வட்டி	5 000		முற்பண விளம்பரம்		2 000	
முற்பணமாகப் பெற்ற வாடகை	4 000	38 500	காசு		12 000	37 850
		264 850				264 850

**செய்கை:**

கடன்பட்டோர்	10 000
அறவிடமுடியாக்கடன்	(1 000)
விற்பனை அல்லது திருப்பி அனுப்பியது	(6 000)
	<u>3 000</u>

$$\therefore \text{ஐயக்கடன் ஏற்பாடு} = 3\,000 \times \frac{5}{100}$$

$$= \underline{\underline{150 \text{ ரூபா}}}$$

- இந்நிதிக் கூற்றுக்களை நிலைக்குத்து வடிவிலும் தயாரிக்க முடியும்.



**கமலம் வணிகம்**  
**2017.03.31 இல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான வருமானக்கூற்று**

		ரூபா	ரூபா
விற்பனை		394 000	
<b>கழி:</b> உட்திருமபல்		(20 000)	374 000
<b>விற்பனைக்கிரயம்</b>			
2016.04.01ல் இருப்பு		16 000	
கொள்வனவு (160 000 - 5 000 - 2 000)	153 000		
<b>கூட்டு:</b> உட்சமைக்கூலி	6 000	159 000	
<b>கழி:</b> 2017.03.31ல் இருப்பு		175 000	157 000
மொத்த இலாபம்			217 000
<b>ஏனைய வருமானங்கள்</b>			
வாடகை வருமானம்			14 000
			231 000
<b>விநியோகச் செலவுகள்</b>			
விளம்பரம்	4 000		
மோட்டார் வாகனத்தேய்வு	15 000		
அறவிடமுடியாக்கடனும் ஐயக்கடனும்	1 650		
விற்பனைச் செலவு	8 000	28 650	
<b>நிர்வாகச் செலவுகள்</b>			
மின்சாரம்	11 000		
உபகரணத் தேய்வு	1 000		
சம்பளமும் கூலியும்	30 000	42 000	
<b>நிதியும் ஏனைய செலவுகளும்</b>			
இருப்பழிவு நட்டம்	2 000		
கடன்வட்டி	10 000		
வங்கிக்கட்டணம்	3 000	15 000	(85 650)
தேறிய இலாபம் மூலதனக் கணக்கிற்கு மாற்றியது			145 350

**கமலம் வணிகம்**  
**2017.03.31 இல் உள்ளவாறான நிதிநிலைமைக்கூற்று**

	கிரயம்	திரண்ட தேய்வு	கொண்: செல் பெறுமதி
<b>நடைமுறை அல்லாத சொத்துக்கள்</b>			
காணியும் கட்டடமும்	300 000	-	300 000
மோட்டார் வாகனம்	150 000	15 000	135 000
தளபாடம்	20 000	1 000	19 000
	470 000	16 000	454 000
<b>நடைமுறைச் சொத்துக்கள்</b>			
இருப்பு		18 000	
கடன்பட்டோர்	13 000		
<b>கழி:</b> ஐயக்கடன் ஏற்பாடு	(650)	12 350	
கிடைக்கவேண்டிய காப்புறுதி நட்டஈடு		3 000	
முற்பண விளம்பரம்		2 000	
காசு		24 000	59 350
<b>மொத்தச் சொத்துக்கள்</b>			513 350
<b>உரிமையாண்மையும் பொறுப்புக்களும்</b>			
2016.04.01ல் மூலதனம்		200 000	
<b>கூட்டு:</b> தேறிய இலாபம்		145 350	
		345 350	
<b>கழி:</b> பற்று		(2 000)	343 350
<b>நடைமுறை அல்லாத பொறுப்புக்கள்</b>			
10% வங்கிக்கடன்			100 000
<b>நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்</b>			
கடன் கொடுநர்		53 000	
அட்டுறு உட்சுமைக்கூலி		2 000	
அட்டுறு மின்சாரம்		1 000	
அட்டுறு கடன்வட்டி		10 000	
முற்பணமாகப் பெற்ற வாடகை		4 000	70 000
<b>மொத்த உரிமையும் பொறுப்புக்களும்</b>			513 350

- ஊழியர் சேமலாபநிதி (EPF), ஊழியர் நம்பிக்கை நிதி (ETF), பெறுமதி சேர்க்கப்பட்ட வரி (VAT) என்பவற்றுடன் தொடர்புடைய சீராக்கங்களை உள்ளடக்கியதாக தனியுரிமை வணிகமொன்றின் நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் முறை தொடர்பிலான உதாரணத்தைப் பின்வருமாறு முன்வைக்க முடியும்.

- பக்கீர் ஜி.பார் வணிகத்திலிருந்து 2017.03.31ல் பெயர்த்தெடுக்கப்பட்ட பரீட்சை மீதி பின்வருமாறு:

**பக்கீர் ஜி.பார் வணிகம்  
2017.03.31 இன் பரீட்சை மீதி**

கணக்கின்பெயர்	வரவு (ரூபா)	செலவு (ரூபா)
காணி (கிரயத்தில்)	1 000 000	
கட்டடம் (கிரயத்தில்)	800 000	
மோட்டார் வாகனம் (கிரயத்தில்)	1 200 000	
<b>திரண்ட தேய்வு ஏற்பாடு (2016.04.01ல்)</b>		
– கட்டடம்		160 000
– மோட்டார் வாகனம்		240 000
கொள்வனவு	345 000	
விற்பனை		920 000
சரக்கிருப்பு (2016.04.01ல்)	35 000	
வியாபார வருமதிகள் (கடன்பட்டோர்)	105 000	
வியாபார சென்மதிகள் (கடன்கொடுத்தோர்)		230 000
சம்பளமும் கூலியும் (தேறியது)	72 000	
ஏனைய நிர்வாகச் செலவுகள்	23 000	
12% வங்கிக்கடன்		100 000
செலுத்திய வங்கிக் கடன்வட்டி	9 000	
நன்கொடை	2 000	
காசு	130 000	
சில்லறைக்காசு	10 000	
கழிவுகள்	2 000	14 000
எடுப்பனவுகள்	5 000	
விளம்பரச் செலவுகள்	6 000	
செலுத்திய VAT	25 000	
மூலதனம்		2 100 000
	<b>3 764 000</b>	<b>3 764 000</b>

**மேலதிகத் தகவல்கள்:**

நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும்போது பின்வரும் சீராக்கங்கள் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

- (1) 2017.03.31ல் இருப்பின் கிரயம் ரூபா 120 000 ஆக இருந்ததுடன், அத்திகதியில் அதன் தேறிய நிகரப் பெறுமதி ரூபா 100 000 ஆகும்.
- (2) கட்டடம், மோட்டார் வாகனம் என்பவற்றிற்கு கிரயத்தில் 10% ப்படி தேய்விடப்படல் வேண்டும்.

- (3) ஊழியர் சேமலாப நிதிக்கு (EPF) ஊழியர் பங்களிப்பு 10%, தொழில் வழங்குநர் பங்களிப்பு 15% ஆகும். ஊழியர் நம்பிக்கை நிதிப்பங்களிப்பு (ETF) 3% ஆகும். இவ்வாண்டுக்கான EPF, ETF ஏற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்படவில்லை. ஊழியர் பங்களிப்பினைக் கழித்து சம்பளம் செலுத்தப்பட்டது.
- (4) கொள்வனவு, விற்பனைகளில் 15% VAT வரி உள்ளடங்கியுள்ளது. இவ்வணிகம் VAT இற்காகப் பதிவு செய்யப்பட்ட வணிகமாகும்.
- (5) அறவிடமுடியாக் கடனாக ரூபா 5 000 வை பதிவழித்தல் வேண்டும் என்பதுடன், எஞ்சிய கடன்பட்டோரில் 10% ஐயக்கடனாக ஏற்பாடு செய்வதற்குத் தீர்மானிக்கப் பட்டுள்ளது.
- (6) முற்பணமாகச் செலுத்தப்பட்ட ரூபா 3 000 காப்புறுதிக் கட்டணக் கணக்கில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது.

**வேண்டப்படுவது:**

- (1) 2017.03.31ல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான வருமானக்கூற்று.
- (2) 2017.03.31ல் உள்ளவாறான நிதிநிலைமைக்கூற்று.

**பக்கீர் ஜி.பார் வணிகம்**

**2017.03.31 இல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான வருமானக்கூற்று**

		ரூபா	ரூபா
விற்பனை			800 000
2016.04.01ல் இருப்பு		30 000	
கொள்வனவு		300 000	
விற்பனைக்கு தயாரான பொருட்கள்		330 000	
2017.03.31ல் இருப்பு		(120 000)	
விற்பனைக்கிரயம்			(210 000)
மொத்த இலாபம்			590 000
<b>ஏனைய வருமானங்கள்</b>			
பெற்ற கழிவு		14 000	14 000
<b>விநியோகச் செலவுகள்</b>			604 000
மோட்டார் வாகனத்தேய்வு	120 000		
அறவிடமுடியாக்கடன்	5 000		
ஐயக்கடன்	10 000		
கொடுத்த கழிவு	2 000		
விளம்பரச் செலவு	6 000	143 000	
<b>நிர்வாகச் செலவுகள்</b>			
கட்டடத்தேய்வு	80 000		
சம்பளமும் கூலியும்	80 000		
EPF செலவுகள்	12 000		
ETF செலவுகள்	2 400		
ஏனைய நிர்வாகச் செலவுகள்	20 000	194 400	
<b>நிதிச் செலவு</b>			
கடன் வட்டி	12 000	12 000	
<b>ஏனைய செலவுகள்</b>			
இருப்பு பதிவழிப்பு	20 000		
நன்கொடை	2 000	22 000	371 400
தேறிய இலாபம் மூலதனக்கணக்கிற்கு மாற்றியது			232 600

**செய்கை:**

$$\begin{array}{rclcl} \text{VAT உடன் பெறுமதி} & = & \text{VAT வரி} & + & \text{VAT தவிர்ந்த பெறுமதி} \\ 115 & = & 15 & + & 100 \end{array}$$

$$\text{விற்பனையின் அடிப்படையில் VAT} = \frac{920\,000}{115} \times 15$$

$$= \underline{\underline{\text{ரூபா } 120\,000}}$$

$$\text{கொள்வனவின் அடிப்படையில் VAT} = \frac{345\,000}{115} \times 15$$

$$= \underline{\underline{\text{ரூபா } 45\,000}}$$

**VAT கணக்கு**

கொள்வனவு	45 000	விற்பனை	120 000
காசு	25 000		
மீ / செ	50 000		
	<u>120 000</u>		<u>120 000</u>
		மீ/ வ	50 000

**கொள்வனவுக் கணக்கு**

மீ/ வ	345 000	VAT	45 000
		வருமானக்கூற்று	300 000
	<u>345 000</u>		<u>345 000</u>

**விற்பனைக் கணக்கு**

VAT	120 000	மீதி	920 000
வருமானக்கூற்று	800 000		
	<u>920 000</u>		<u>920 000</u>

ஐயக்கடன் ஏற்பாடு

105 000 - 5 000

$$= \frac{10}{100} \times 100\,000 = \underline{\underline{10\,000}}$$

**பக்கீர் ஜி.பார் வணிகம்**  
**2017.03.31 இல் உள்ளவாறான நிதிநிலைமைக்கூற்று**

	கிரயம்	திரண்ட தேய்வு	கொண்டுசெல் பெறுமதி
<b>நடைமுறை அல்லாத சொத்துக்கள்</b>			
காணி	1 000 000	-	1 000 000
கட்டடம்	800 000	240 000	560 000
மோட்டார் வாகனம்	1 200 000	360 000	840 000
	<b>3 000 000</b>	<b>600 000</b>	<b>2 400 000</b>
<b>நடைமுறைச் சொத்துக்கள்</b>			
இறுதி இருப்பு		100 000	
கடன்பட்டோர்	100 000		
<b>கழி:</b> ஐயக்கடன் ஏற்பாடு	(10 000)	90 000	
முற்பணமாகக் காப்புறுதிக் கட்டணம்		3 000	
காசு		130 000	
சில்லறைக்காசு		10 000	333 000
<b>மொத்தச் சொத்துக்கள்</b>			<b>2 733 000</b>
<b>உரிமையாண்மையும் பொறுப்புக்களும்</b>			
மூலதனம்		2 100 000	
<b>கூட்டு:</b> தேறிய இலாபம்		232 600	
		<b>2 332 600</b>	
<b>கழி:</b> எடுப்பனவு		(5 000)	2 327 600
<b>நடைமுறை அல்லாத பொறுப்புக்கள்</b>			
12% வங்கிக்கடன்			100 000
<b>நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்</b>			
வியாபாரம் செலுத்த வேண்டியவை		230 000	
செலுத்த வேண்டிய EPF		20 000	
செலுத்த வேண்டிய ETF		2 400	
செலுத்த வேண்டிய VAT		50 000	
அட்டுறு கடன்வட்டி		3 000	405 400
மொத்த உரிமையும் பொறுப்பும்			<b>2 733 000</b>

**செய்கை:**

$$\begin{aligned} \text{மொத்த சம்பளம்} &= \text{ஊழியர் EPF} + \text{தேறிய சம்பளம்} \\ 100 &= 10 + 90 \end{aligned}$$

$$\text{EPF (ஊழியர் பங்களிப்பு)} = \frac{72\,000}{90} \times 10 = 8\,000$$

$$\text{EPF (தொழில் வழங்குனர் பங்களிப்பு)} = \frac{15}{100} \times 80\,000 = 12\,000$$

**சம்பளமும் கூலியும் கணக்கு**

காசு	72 000	வருமானக்கூற்று	80 000
செலுத்தியவேண்டிய EPF	8 000		
	<u>80 000</u>		<u>80 000</u>

**EPF செலவுக் கணக்கு**

செலுத்த வேண்டிய EPF	12 000	வருமானக்கூற்று	12 000
	<u>12 000</u>		<u>12 000</u>

**செலுத்தவேண்டிய EPF கணக்கு**

மீ/ செ	20 000	சம்பளம்	8 000
		EPF செலவு	12 000
	<u>20 000</u>		<u>20 000</u>

மீ/ வ 20 000

**ETF செலவுக் கணக்கு**

செலுத்த வேண்டிய ETF	2 400	வருமானக்கூற்று	2 400
	<u>2 400</u>		<u>2 400</u>

**செலுத்தவேண்டிய ETF கணக்கு**

மீ/ செ	2 400	ETF செலவு	2 400
	<u>2 400</u>		<u>2 400</u>

மீ/ வ 2 400

**கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:**

- தனியாள் உரிமை வணிகமொன்றின் நிதிப் பெறுபேற்றினைக் கணிப்பதற்காகத் தயாரிக்கப்படும் நிதிக்கூற்றுக்களைப் பெயரிடுவார்.
- பின்வரும் சீராக்கங்களுக்குரிய இரட்டைப் பதிவினை முன்வைப்பார்.
  - செலுத்தவேண்டிய மின்சாரம்
  - முற்பணமாக செலுத்திய காப்புறுதித் தவணைக் கட்டணம்
  - முற்பணமாகப் பெற்ற நிறுவன வாடகை வருமானம்
  - கிடைக்கவேண்டிய வட்டி வருமானம்

- வழங்கப்பட்ட தகவல்களின் உதவியுடன் தனியாள் உரிமை வணிகமொன்றின் நிதிப் பெறுபேற்றினைக் கணிப்பிடுவார்.
  - விற்பனை கிரயத்தைக் கணிப்பிடும் முறையினைக் காட்டுவார்.
- 2017.03.31 இல் அமலா வணிகத்தின் கணக்குப் புத்தகங்களிலிருந்து பின்வரும் தகவல்கள் உங்களுக்கு வழங்கப்படுகின்றன

	<b>ரூபா</b>
பௌதீகச் சரக்கிருப்பு (2017.03.31)	150 000
கடன்பட்டோர்	120 000
விற்பனை	850 000

விற்பனை செய்க அல்லது திருப்பி அனுப்புக அடிப்படையில் வாடிக்கையாளருக்கு ரூபா 60 000 கிரயமுள்ள பொருட்கள் ரூபா 75 000 பட்டியலிடப்பட்டு அனுப்பப்பட்டது. திருப்பியனுப்பும் காலம் முடிவடையாத இப்பொருளிருப்பில் 60% 2017.03.31 இல் விற்பனை செய்யப்பட்டுள்ளதாகத் தெரிய வந்தது. பின்வரும் ஒவ்வொரு சந்தர்ப்பங்களின் கீழும் ஒவ்வொரு கணக்கு மீதிகளைக் கணிப்பிடுவார்.

- (1) பொருள் இருப்பை ஒப்படைக்கும்போது ரூபகக் குறிப்பில் மட்டும் பதிவு செய்திருப்பின்
- (2) பொருட்கள் அனுப்பப்பட்ட வேளையில் முழுவதும் கடன் விற்பனையாக அறிக்கைப்படுத்தப்பட்டிருப்பின்,

	<b>2017.03.31 இல் இருப்பு</b>	<b>2017.03.31 இல் கடன்பட்டோர் பெறுமதி</b>	<b>விற்பனைப் பெறுமதி</b>
1			
2			



தேர்ச்சி 7.0: உற்பத்தி வணிகமொன்றின் நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பார்.

தேர்ச்சி மட்டம் 7.1: உற்பத்தி வணிகமொன்றில் உற்பத்திக் கிரயத்தைக் கணிப்பார்.

7.2: உற்பத்தி வணிகமொன்றின் நிதிக் கூற்றுக்களினூடாகத் தீர்மானங்களை மேற்கொள்வார்.

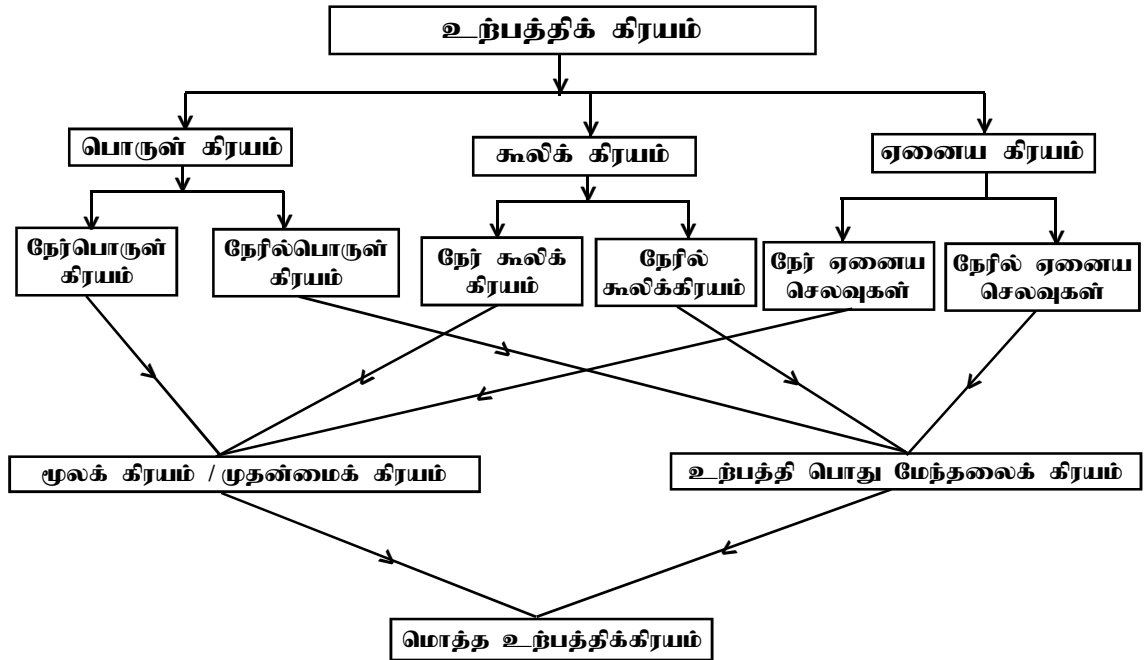
பாடவேளைகள்: 10

கற்றற் பேறுகள்:

- உற்பத்திக் கிரயத்தைக் கணிப்பிடுவதன் முக்கியத்துவத்தைச் சுட்டிக் காட்டுவார்.
- உற்பத்திக் கிரயத்தின் கூறுகளை விளக்குவார்.
- உற்பத்தி வணிகமொன்றிலுள்ள இருப்புக்களின் வகைகளைத் தெளிவுபடுத்துவார்.
- உற்பத்திக் கிரயத்தைக் கணிப்பிடும் பொழுது நடைமுறை வேலை இருப்பை உற்பத்திக் கிரயத்தில் கணிப்பிடுவார்.
- உற்பத்திக் கிரயத்தைக் கணிப்பிடுவார்.
- உற்பத்திக் கிரயத்தின் உதவியுடன் விற்பனைக் கிரயத்தைக் கணிப்பிடுவார்.
- உற்பத்தி வணிகமொன்றின் நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பார்.
- உற்பத்திக் கிரயக் கூற்றினூடாக உற்பத்திக் கிரயக் கூறுகளை வெளிப்படுத்திக் காட்டுவார்.

பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:

எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)



## கற்றல் - கற்பீத்தல் செயலொழுங்கு:

### பிரவேசம்:

- கீழ் காட்டப்படும் உற்பத்தி வணிகங்கள் இரண்டிற்குரிய செலவுப் பட்டியலை உள்ளடக்கிய பாய்ச்சல் கோட்டு அட்டவணைப் படமொன்றைப் பொருத்தமான முறையில் மாணவர்களுக்கு முன்வைக்கவும்.

#### இரு உற்பத்தி வணிகங்களுக்குரிய செலவுப் பட்டியல்

1. மரப்பலகை உட்கமைக்கூலி
2. பலகை கொள்வனவு
3. ஆடை கொள்வனவு
4. இயந்திர இயக்குனர் சம்பளம்
5. பலகை வெளித்திரும்பல்
6. தொழிற்சாலை மின்கட்டணம்
7. இயந்திரப் பெறுமானத்தேய்வு
8. தொழிற்சாலைக் காப்புறுதி
9. தொழிற்சாலைப் பராமரிப்பு
10. தச்சன் கூலி
11. தொழிற்சாலை முகாமையாளர் சம்பளம்
12. ஆடை வெளித்திரும்பல்
13. ஆடை உட்கமைக்கூலி
14. தையல் இயந்திரப் பழுதுபார்ப்பு
15. வர்ணப் பூச்சிடல் செலவுகள்
16. வடிவமைப்பு நிர்மாணச் செலவுகள்
17. பொதி இடல் செலவுகள்
18. நிர்வாகச் செலவுகள்
19. இயந்திர பழுதுபார்த்தல் செலவுகள்
20. விற்பனைச் செலவுகள்

#### தளபாட உற்பத்தி நிறுவனம்

#### ஆடை உற்பத்தி நிறுவனம்

- மேற்காட்டிய அட்டவணையில் உள்ளடக்கிய செலவு உருப்படிகளை ஒவ்வொரு உற்பத்தி நிறுவனத்திற்கும் ஏற்றவாறு வேறுபடுத்தி எழுதிக் காட்டச் செய்யவும்.
- மாணவர்களினால் குறிப்பிட்டுக் காட்டப்பட்ட வகைப்படுத்தல்களின் சரியான தன்மையினைப் பரிசீலனை செய்து பிழையான உருப்படிகள் காணப்படின் அவற்றைச் சீர் செய்வதற்குத் தேவையான ஆலோசனைகளைப் பெற்றுக் கொடுக்கவும்.

**பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:**

- மேலே முன்வைக்கப்பட்ட இரு வணிகங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு மாணவர்களை இரு குழுக்களாக வகைப்படுத்தவும்.
- ஒவ்வொரு குழுக்களுக்கும் கிடைக்கப் பெற்ற வணிகத்தின் செலவு உருப்படிகளை பின்வரும் முறையிலான பாய்ச்சல் கோட்டு அட்டவணையொன்றில் உள்ளடக்குமாறு மாணவர்களுக்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.

தளபாட உற்பத்தி நிறுவனம்	ரூபா	ஆடை உற்பத்தி நிறுவனம்	ரூபா
பலகைக்கான உட்சுமைக்கூலி	10 000	துணி கொள்வனவு	200 000
பலகைக் கொள்வனவுகள்	250 000	இயந்திர இயக்குனர் சம்பளம்	90 000
இயந்திர இயக்குனர் கூலி	70 000	தொழிற்சாலை மின்கட்டணம்	10 000
பலகை வெளித்திரும்பல்	10 000	இயந்திரப் பெறுமானத்தேய்வு	8 000
தொழிற்சாலை மின்கட்டணம்	4 000	தொழிற்சாலை சம்பளம்	15 000
இயந்திரப் பெறுமானத்தேய்வு	5 000	துணி வெளித்திரும்பம்	20 000
தச்சன் கூலி	80 000	துணி உட்சுமைக்கூலி	12 000
தொழிற்சாலைச் சம்பளம்	15 000	பொதியிடல் செலவுகள்	12 000
நிறப்புச்சிடல் செலவு	5 000	தையல் இயந்திரம் பழுதுபார்ப்பு	8 000
வடிவமைப்புச் செலவுகள்	14 000	வடிவமைப்புச் செலவுகள்	14 000
தொழிற்சாலைக் காப்புறுதி	8 000	தொழிற்சாலைக் காப்புறுதி	5 000
தொழிற்சாலைப் பராமரிப்பு	4 000	தொழிற்சாலைப் பராமரிப்பு	6 000
இயந்திரம்	50 000	தையல் இயந்திரம்	100 000
ஆரம்பப் பலகை இருப்பு	20 000	துணி ஆரம்ப இருப்பு	22 000
இறுதிப் பலகை இருப்பு	15 000	துணி இறுதி இருப்பு	15 000
ஆரம்ப முடிவுப் பொருள் இருப்பு	25 000	ஆரம்ப முடிவுப்பொருள் இருப்பு	18 000
இறுதி முடிவுப் பொருள் இருப்பு	10 000	இறுதி முடிவுப்பொருள் இருப்பு	8 000
ஆரம்ப நடைமுறை வேலை இருப்பு	20 000	ஆரம்ப நடைமுறை வேலை இருப்பு	20 000
இறுதி நடைமுறை வேலை இருப்பு	18 000	இறுதி நடைமுறை வேலை இருப்பு	22 000
விற்பனை வருமானங்கள்	600 000	விற்பனை வருமானங்கள்	850 000

- உற்பத்திக்குரிய செலவுகளை மட்டும் இனங்கண்டு மொத்தக் கிரயமானது கணிக்கப் படல் வேண்டும் என்பதனைத் தெளிவுபடுத்தவும்.
- உற்பத்திக் கிரய மூலங்கள் வெளிப்படும் வகையில் கீழே காட்டப்பட்டுள்ளவாறு உற்பத்திக் கணக்கினூடாக மொத்த உற்பத்திக் கிரயத்தைக் கணிப்பிடுவதை மாணவர்களுடன் கலந்துரையாடியவாறு தயாரிக்கவும். அது பின்வருமாறு காணப்படும்.

**தளபாட உற்பத்தி நிறுவனத்தின்  
2017.03.31ம் திகதியில் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான  
உற்பத்திக் கிரயக்கூற்றும் வருமானக்கூற்றும்**

	ரூபா	ரூபா
ஆரம்ப இருப்பு பலகை		20 000
பலகைக் கொள்வனவு	250 000	
<b>கழி:</b> பலகை வெளித்திரும்பல்	(10 000)	
	240 000	
<b>கூட்டு:</b> பலகை உட்சுமைக்கூலி	10 000	250 000
		270 000
<b>கழி:</b> பலகை இறுதி இருப்பு		(15 000)
பயன்படுத்திய மூலப்பொருள் கிரயம்		255 000

இயந்திர இயக்குனர் கூலி	70 000	
தச்சர் கூலி	80 000	
வடிவமைப்புச் செலவுகள்	14 000	164 000
மூலக்கிரயம் / முதன்மைக்கிரயம்		419 000
<b>உற்பத்தி மேந்தலைக்கிரயம்</b>		
தொழிற்சாலைக் காப்புறுதி	8 000	
தொழிற்சாலைப் பராமரிப்பு	4 000	
தொழிற்சாலை மின்கட்டணம்	4 000	
இயந்திரப் பெறுமானத்தேய்வு	5 000	
தொழிற்சாலை வாடகை	15 000	
வர்ணப் பூச்சிடல் செலவுகள்	5 000	41 000
		460 000
<b>கூட்டு:</b> ஆரம்ப நடைமுறை வேலை இருப்பு	20 000	
<b>கழி:</b> இறுதி நடைமுறை வேலை இருப்பு	(18 000)	2 000
மொத்த உற்பத்திக் கிரயம் வருமானக்கூற்றிற்கு மாற்றியது		462 000
விற்பனை வருமானங்கள்		600 000
ஆரம்ப முடிவுப்பொருள் இருப்பு	25 000	
உற்பத்திக்கிரயம்	462 000	
	487 000	
<b>கழி:</b> இறுதி முடிவுப்பொருள் இருப்பு	(10 000)	
விற்பனைக்கிரயம்		(477 000)
மொத்த இலாபம்		123 000

- ஆடை உற்பத்தி வணிகத்தின் உற்பத்தி மற்றும் வருமானக்கூற்றைத் தயாரிப்பதில் மாணவர்களை ஈடுபடுத்தவும்.

#### பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- **உற்பத்திக் கிரயக் கூற்றைத் தயாரிப்பதன் முக்கியத்துவம்**
  - மொத்த உற்பத்திக் கிரயத்தைக் கணித்தல்.
  - உற்பத்திக் கிரயங்களைக் கட்டுப்படுத்துதல்.
  - உற்பத்தி தொடர்பான தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளல்.
- **உற்பத்திக் கிரயத்தின் கூறுகள்**
  - மூலக்கிரயம் / முதன்மைக்கிரயம்
  - உற்பத்தி மேந்தலைக்கிரயம்
- **நேர்பொருள் கிரயம்**
  - உற்பத்திக்கு நேரடியாக ஏற்படுவதும் உற்பத்தி அலகுகளுடன் தெளிவாக வேறுபடுத்தி இனங்காணக்கூடிய பொருட் கிரயங்களைக் குறிக்கும்.  
**உதாரணம்:** தளபாட உற்பத்தி நிறுவனம் - மரப்பலகைகள்  
ஆடை தைக்கும் நிறுவனம் - துணி வகைகள்
- **நேர் உழைப்புக் கிரயம்**
  - உற்பத்தி அலகுகளுடன் தெளிவாக இனங்காணக்கூடியதும் உற்பத்திகளில் நேரடியாகப் பங்களிப்புச் செய்யும் உழைப்புக்காகச் செலுத்தப்படும் கூலிகளாகும்.  
**உதாரணம்:** தளபாடம்  
ஆடை உற்பத்தி நிறுவனம் - ஆடை தைப்பவருக்கு செலுத்திய சம்பளம்.

• **நேர் ஏனைய செலவுகள்**

- உற்பத்தி அலகுடன் தெளிவாக வேறுபடுத்தி இனங்காணக்கூடிய பொருள், உழைப்பு அல்லாத உற்பத்தி சார்பான ஏனைய செலவுகள் நேர் ஏனைய செலவுகளாகும்.

**உதாரணம்:** வடிவமைப்புக்களுக்கான செலவுகள்

உற்பத்தி அலகுகளுக்கமைய செலுத்தப்பட்ட இறைக் கட்டணம்.

- உற்பத்தி வணிகமொன்றில் பின்வரும் இருப்பு வகைகளைக் காணமுடியும்.
  - மூலப்பொருள் இருப்பு
  - நடைமுறை வேலை இருப்பு
  - முடிவுப்பொருள் இருப்பு
- நடைமுறை வேலை இருப்பில் உற்பத்தி மேந்தலைக் கிரயங்கள் உள்ளடக்கப் பட்டுள்ளது எனக் கருதி உற்பத்திக் கிரயத்தில் சீராக்கம் செய்யப்படும்.
- உற்பத்தி மற்றும் விநியோகம் தொடர்பான வணிகத்திற்குரிய தகவல்களை உள்ளடக்கிய சில பயிற்சிகளைத் தயாரித்து உற்பத்திக் கிரயக்கூற்று, வருமானக்கூற்று, நிதி நிலைமைக் கூற்று என்பனவற்றைத் தயாரிப்பதற்காக அவற்றை மாணவர்களுக்குப் பெற்றுக் கொடுக்கவும்.

**கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:**

- உற்பத்திக் கிரயம் என்பதை விளக்குவார்.
- உற்பத்திக் கிரயத்தின் கூறுகளை வகைப்படுத்திக் காட்டுவார்.
- மூலக்கிரயத்தையும் உற்பத்தி மேந்தலைக் கிரயத்தையும் வேறுபடுத்தி இனங்காண்ப தற்கு கிரய அட்டவணையொன்றைத் தயாரிப்பார்.
- உற்பத்திக் கணக்குக்கும் வருமானக்கூற்றுக்கும் இடையில் காணப்படும் தொடர்பினைச் சுட்டிக் காட்டுவார்.
- வழங்கப்பட்ட தரவுகளினூடாக உற்பத்திக் கணக்கொன்றைத் தயாரிப்பார்.

பிரதான பதங்கள்	இலகை படி	Key terms
உற்பத்திக் கிரயம்	நிஷ்பாடன பீரீவக	Cost of production
உற்பத்திக் கிரயக் கூறுகள்	நிஷ்பாடன பீரீவக இலகை	Elements of cost of production
பொருட் கிரயம்	பூவ பீரீவக	Material cost
கூலிக் கிரயம்	பூ பீரீவக	Labour cost
நேர்பொருட் கிரயம்	பூபூ பூவ பீரீவக	Direct material cost
நேரகூலிக் கிரயம்	பூபூ பூ பீரீவக	Direct labour cost
நேர் ஏனைய கிரயங்கள்	பூபூ பூவ பீரீவக	Direct other costs
நேரில் பொருட் கிரயம்	பூவ பூவ பீரீவக	Indirect material cost
நேரில் கூலிக் கிரயம்	பூவ பூ பீரீவக	Indirect labour cost
ஏனைய நேரில் கிரயங்கள்	பூவ பூவ பீரீவக	Indirect other costs
உற்பத்தி மேந்தலைகள்	நிஷ்பாடன பூபூ கார்ப பீரீவக	Production overhead costs
முதன்மைக் கிரயம்	பூபூ பூ பீரீவக	Prime cost
மொத்த உற்பத்திக் கிரயம்	பூபூ நிஷ்பாடன பீரீவக	Total cost of production

தேர்ச்சி 8.0:

இலாப நோக்கற்ற அமைப்புகளின் நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பார்.

தேர்ச்சி மட்டம் 8.1:

இலாப நோக்கற்ற அமைப்புகளில் கணக்கு வைப்பதன் முக்கியத்துவத்தைத் தெளிவுபடுத்துவார்.

8.2:

இலாப நோக்கற்ற அமைப்புகளின் நிதிப் பெறுபேறுகளையும் நிதி நிலைமையினையும் வெளிப் படுத்துவார்.

பாடவேளைகள்:

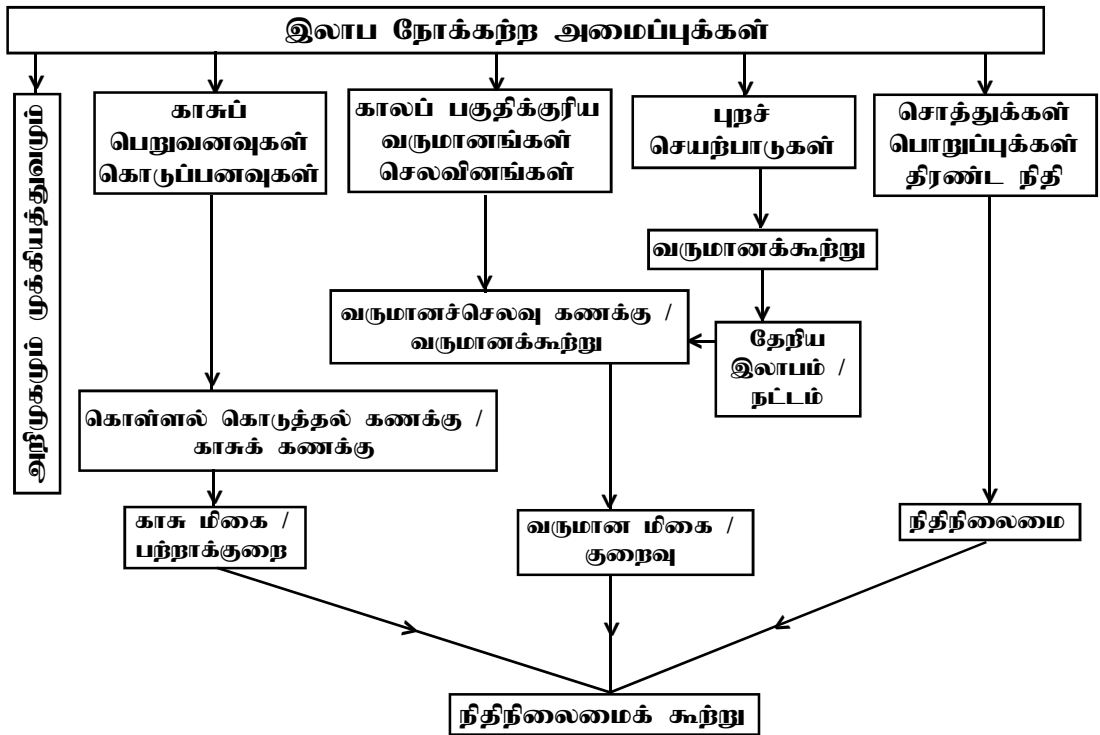
16

கற்றற் பேறுகள்:

- இலாப நோக்கற்ற அமைப்புகளை விளக்குவார்.
- இலாப நோக்கற்ற அமைப்பொன்றில் கணக்கு வைப்பதன் முக்கியத்துவத்தைச் சுட்டிக் காட்டுவார்.
- இலாப நோக்கற்ற அமைப்பொன்றில் பேணப்படும் கணக்குகளை விளக்குவார்.
- அங்கத்துவக் கட்டணக் கணக்கைத் தயாரிப்பார்.
- ஆயுள் அங்கத்துவக் கட்டணத்தினைக் கணக்குகளில் பதிவு செய்யும் முறையினை விளக்குவார்.
- நன்கொடைகளைக் கணக்குகளில் பதிவு செய்யும் முறையினை விளக்குவார்.
- “திரண்ட நிதி” என்றால் என்ன என்பதைத் தெளிவுபடுத்தி அதனைக் கணிப்பிடுவார்.
- இலாப நோக்கற்ற அமைப்புகளின் நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பார்.

பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:

எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)



**கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:**

**பிரவேசம்:**

- மாணவர்கள் வசிக்கும் பிரதேசங்களில் செயற்படுகின்ற சங்கங்கள், கழகங்கள் எவையென்பதை மாணவர்களிடம் வினவியவாறு அவற்றின் பிரதான நோக்கத்தினை தெளிவுபடுத்திக் கொடுக்கவும்.
  - இலாப நோக்கற்ற நிறுவனமொன்றை உதாரணமாக எடுத்து அங்கு இடம்பெறக்கூடிய கொடுக்கல் வாங்கல்களின் பட்டியலொன்றைத் தயாரித்து வகுப்பில் முன்வைக்கவும்.
- உதாரணம்:** நியூலக்கி விளையாட்டுக் கழகமொன்றின் கொடுக்கல் வாங்கல்கள்/ தகவல்கள் கழகம் ஆரம்பிக்கப்பட்ட 2016 ஆம் ஆண்டுக்கு

பின்வருமாறு:

• அங்கத்தவர் எண்ணிக்கை 200 பேர்	ரூபா
• ஒருவரின் வருடாந்த அங்கத்துவக் கட்டணம்	100
• மின்கட்டணம் செலுத்தியது	1 000
• பத்திரிகை கொள்வனவு	300
• உபசரணைச் செலவு	250
• கிடைத்த நன்கொடை	15 000
• விளையாட்டு மைதானத்தைத் துப்புரவாக்கல்	2 000
• தொடர்பாடல் கட்டணம்	1 500
• செலுத்த வேண்டிய ஊழியர் சம்பளம்	8 000
• எழுதுகருவிகளின் செலவு	2 500
• விளையாட்டுப் போட்டிச் செலவுகள்	12 000
• விளையாட்டு மைதானம் நவீனமயப்படுத்தப்படல் (வேலி அடைத்தல்)	15 000
• விளையாட்டு மைதானம் வாடகைக்கு விடப்படல்	80 000
• பழைய பத்திரிகை விற்பனை மூலம்	200
• உணவகத்தின் வருமானம்	20 000
• உணவகத்தின் செலவுகள்	12 000
• கிடைத்த அங்கத்துவக் கட்டணம் ஆண்டுக்கு	18 000
• தளபாடங்கள் கடனுக்குக் கொள்வனவு	20 000

- விளையாட்டுக் கழகத்திற்கு இலாப நோக்கம் இல்லையாயினும் பொருளாதார ரீதியாக கொடுக்கல் வாங்கல் இடம்பெற்றுள்ளமையினால் அது தொடர்பில் அங்கத் தகவர்களுக்குத் தெரியப்படுத்துதல் வேண்டும் என்பதனால் கழகம் தொடர்பில் கணக்குகளைப் பேணுதல் வேண்டும் என்பதை மாணவர்களுக்கு விளக்கவும்.

**பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:**

- பின்வரும் தலைப்புக்களில் ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் கிடைக்கும் தலைப்பு தொடர்பில் கவனம் செலுத்தச் செய்யவும்.
  - கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு / காசுக் கணக்கு
  - வருமான செலவுக் கணக்கு / வருமானக்கூற்று
- பாடப் பிரவேசத்திற்காகப் பயன்படுத்தப்பட்ட விளையாட்டுக் கழகத்தின் கொடுக்கல் வாங்கல் பட்டியலை இரு மாணவர் குழுக்களுக்கும் பெற்றுக் கொடுக்கவும்.

- அக்கொடுக்கல் வாங்கலின் பட்டியலை நன்றாக விளங்கிக் கொள்வதற்கு சந்தர்ப்ப மளித்து, கிடைத்த தலைப்பிற்குரிய கொடுக்கல் வாங்கல்களை வேறுபடுத்தி அறிந்து கொள்வதற்கு வழிகாட்டவும்.
- தலைப்புக்கேற்ப இனங்கண்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களின் உதவியுடன் அக்கணக்கு/ கணக்கறிக்கையினைத் தயாரிக்கச் செய்யவும்.
- குழுக்கள் தயாரித்த கணக்கறிக்கையினை வகுப்பில் முன்வைப்பதற்குச் சந்தர்ப்பத்தைப் பெற்றுக் கொடுக்கவும்.
- அக்கணக்கறிக்கைகளில் ஏதாவது பிழைகள் காணப்படின் அச்சந்தர்ப்பத்திலேயே அதனைத் திருத்துவதற்குத் தேவையான ஆலோசனைகளை வழங்கவும்.
- இரு குழுக்களும் தயாரித்த கணக்கறிக்கைகளின் இறுதிப் பெறுபேறு தொடர்பில் கேட்டறிந்து அதனை நிதிநிலைமைக்கூற்றுடன் தொடர்புபடுத்துகின்ற முறையினைத் தெளிவுபடுத்தவும்.
- குழுக்கள் தயாரித்த இரு கணக்கறிக்கைகளுக்கிடையில் காணப்படுகின்ற வேறுபாடுகளை பட்டியலிடச் செய்யவும்.
- இவ்விளையாட்டுக் கழகங்கள் இரண்டினதும் கொடுக்கல் வாங்கல்களில் தனது குழு தயாரித்த கணக்கறிக்கைகளில் உள்ளடக்கப்படாத உருப்படியினைக் குறிப்பிட்டு, அதற்கான காரணங்களை முன்வைப்பதற்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கவும்.
- இவ்விளையாட்டுக் கழகம் ஈடுபட்டிருக்கும் மேலதிக செயற்பாடுகள் எவை எனக் கேட்டு, அதன் மூலம் கிடைத்த பெறுபேற்றினைத் தேடியறிவதில் மாணவர்களை ஈடுபடுத்தி அவற்றை அறிக்கைப்படுத்தும் முறையினை அவர்களுக்கு விளக்கவும்.

#### **பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- **இலாப நோக்கற்ற அமைப்புகள்:**
  - அங்கத்தவர்களின் நலன்புரியினையும் சமூக முன்னேற்றத்தினையும் நோக்காகக் கொள்ளும் அமைப்புகள் இலாப நோக்கற்ற அமைப்புகள் எனப்படும்.
 

**உதாரணம்:** - விளையாட்டுக் கழகங்கள், அமைப்புகள்

- மரண ஆதார நலன்புரிச் சங்கங்கள்

- இளைஞர் மன்றம்

- சமயம் சார்ந்த அமைப்புகள்

- கழகங்கள்

போன்றவைகளைக் குறிப்பிடலாம்.
- **கணக்கு வைப்பின் முக்கியத்துவம் / தேவைப்பாடு**
  - இலாபத்தை நோக்காகக் கொள்ளாவிடினும் கூட இவ்வாறான அமைப்புகள் பொருளாதார நடவடிக்கைகளிலும் ஈடுபடுவதனால் அங்கத்தவர்களிடமிருந்து சந்தாக் கட்டணத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளும். இவ்வாறான நிறுவனங்கள் பொருளாதார செயற்பாடுகளில் ஈடுபடுவதன் காரணமாக அது தொடர்பில் சரியான தகவல்களை அங்கத்தவர்களுக்கு வழங்குவதற்காகக் கணக்கு வைத்தல் முக்கியமாகும்.
  - இலாப நோக்கற்ற நிறுவனங்கள் தயாரிக்கின்ற கணக்குகளும் அறிக்கைகளும்:
    - காசுக் கணக்கு / கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு
    - அங்கத்தவர் சந்தாக் கணக்கு
    - வருமானக்கூற்று / வருமான செலவுக் கணக்கு
    - நிதிநிலைமைக்கூற்று
    - புறச் செயற்பாடுகளில் கிடைக்கப் பெறுகின்ற பெறுபேறுகளைக் கணிப்பிடுவதற் காக வருமானக்கூற்றைத் தயாரித்தல்.



- இலாப நோக்கற்ற நிறுவனங்களின் பிரதான வருமான மூலம் அங்கத்தவர் சந்தா என்பதனால் அதற்கென அங்கத்தவர் சந்தாக் கணக்கொன்று திறக்கப்படும்.
- அங்கத்தவர் சந்தாக் கணக்கில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டிய தகவல்கள் பின்வருமாறு:
  - வருடத்தின் ஆரம்ப திகதியில்
    - நிலுவையாகவுள்ள அங்கத்தவர் சந்தா
    - முற்பணமாக பெற்ற அங்கத்தவர் சந்தா
  - வருடத்தின் இறுதித் திகதியில்
    - நிலுவையாகவுள்ள அங்கத்தவர் சந்தா
    - முற்பணமாக பெற்ற அங்கத்தவர் சந்தா
  - வருடத்தினுள் காசாகக் கிடைக்கப் பெற்ற அங்கத்தவர் சந்தா
  - வருடத்திற்குரிய அங்கத்தவர் சந்தா

என்பவற்றைக் குறிப்பிட்டுக் காட்டமுடியும்.

- **காசுக் கணக்கு / கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு**  
நிதியாண்டினுள் இலாப நோக்கற்ற அமைப்பொன்றில் நிகழ்ந்த காசுப் பெறுவனவுகளையும் காசுக் கொடுப்பனவுகளையும் பொழிப்பாக்கித் தயாரிக்கப்படுகின்ற கணக்கு கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்காகும். இக்கணக்கு **காசு அடிப்படையில்** தயாரிக்கப்படும்.
- **வருமானக்கூற்று / வருமான செலவுக் கணக்கு**  
நிதியாண்டுக்குரிய வருமானங்களையும் செலவினங்களையும் உள்ளடக்கித் தயாரிக்கப்படுகின்ற கணக்கறிக்கையே வருமானக் கூற்றாகும். இது **அட்டுறு அடிப்படையில்** தயாரிக்கப்படும். இதன் பெறுபேறு “**மேலதிகம் அல்லது குறைவு**” எனப்படும். நிதியாண்டுக்குரிய செலவுகளை விட கூடுதலான வருமானம் காணப்படின் “**மேலதிகம்**” எனப்படும். நிதியாண்டுக்குரிய வருமானங்களை விட செலவுகள் கூடுதலாகக் காணப்படின் “**குறைவு**” எனப்படும். இவ்வாறு ஒன்று சேர்க்கப்படும் வருடாந்த மேலதிகம் **திரண்ட நிதி** எனப்படும்.
- **திரண்ட நிதி**  
வருடாந்தம் ஈட்டப்படும் மேலதிகங்களின் கூட்டுத்தொகையே ‘திரண்ட நிதி’ எனப்படும். மேலதிகம் காரணமாக இந்நிதி அதிகரிப்பதுடன் குறைவின் காரணமாக இந்நிதி குறைவடையும். குறித்த திகதியில் காணப்பட்ட மொத்தச் சொத்துக்களின் பெறுமதியிலிருந்து மொத்தப் பொறுப்புக்களின் பெறுமதியினைக் கழித்து திரண்ட நிதி கணிக்கப்படும்.
- **புறச் செயற்பாடுகள்**  
இலாப நோக்கற்ற நிறுவனங்கள் தமது முன்னேற்றம் மற்றும் அபிவிருத்தியினை அடைந்து கொள்ளும் நோக்கில் பிரதான நோக்கத்திற்கு மேலதிகமாக இலாப நோக்குடன் சில புறச் செயற்பாடுகளில் ஈடுபடலாம்.  
**உதாரணம்:**
  - சிற்றுண்டிச்சாலையொன்றை நடத்துதல்.
  - விளையாட்டுப் போட்டியினை நடத்துதல்.
  - நடனக் காட்சியொன்றை நடத்துதல்.
 என்பவற்றைக் குறிப்பிட முடியும். இவற்றின் பெறுபேற்றினை வேறாகக் கணிப்பிட்டு, அதனை வருமானக் கூற்றில் / வருமானச் செலவுக் கணக்கில் உள்ளடக்குதல் வேண்டும்.

- **ஆயுள் அங்கத்துவச் சந்தா / சீவியச் சந்தா**

அமைப்பின் அங்கத்தவர்கள் தமது நிரந்தர அங்கத்துவத்தைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு ஒரே தடவையில் செலுத்தும் தொகை **ஆயுள் அங்கத்துவச் சந்தா** ஆகும். ஒரே தடவையில் கிடைக்கப் பெறும் சந்தா என்பதனால் வருடத்திற்குரியதென அமைப்பினால் தீர்மானிக்கப்படும் தொகை வருமானமாகக் கருதப்படுவதுடன், எஞ்சிய தொகையானது நிதியமொன்றாக நிதிநிலைமைக் கூற்றில் காட்டப்படும்.

- **நன்கொடை**

இலாப நோக்கற்ற நிறுவனங்களுக்கு பல்வேறுபட்ட நன்கொடைகள் கிடைக்கப் பெறுகின்றன. இவை பொது நன்கொடைகள், விசேட நன்கொடைகள் என இரு வகைப்படும்.

பொது நன்கொடை என்பது நிறுவனத்தினது அன்றாட நடவடிக்கைகளை நடத்திச் செல்வதற்குக் கிடைக்கப் பெறும் நன்கொடைகளைக் குறிப்பதாகும்.

- பொது நன்கொடைகளுக்கான கணக்கு வைக்கும் முறை,

கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு வரவு  
நன்கொடைக் கணக்கு / வருமானச் செலவினக் கணக்கு செலவு

- பொது நன்கொடைகள் கிடைக்கப் பெறும் கணக்காண்டினது வருமானமாகக் கருதப்படும்.

- குறிப்பிட்ட நிலையான நடவடிக்கையொன்றிற்காக நன்கொடை கிடைக்கப் பெறுமாயின் அது விசேட நன்கொடை எனப்படும். உதாரணமாக ரூபா 20 இலட்சம் பெறுமானம் கொண்ட மோட்டார் வண்டியொன்றை நன்கொடையொன்றாகக் கிடைக்கப் பெறல்.

இத்தகை விசேட நன்கொடைகள் கிடைக்கப் பெறும் வருடத்தில் முழுமையாக அதனை வருமானமொன்றாகக் கருதப்பட முடியாது. மேற்குறிப்பிடப்பட்ட உதாரணத்திற்கமைய மோட்டார் வண்டி நன்கொடையொன்றாக கணக்கு வைத்தல் வேண்டும்.

மோட்டார் வண்டிக் கணக்கு வரவு  
நன்கொடைக் கணக்கு செலவு

நன்கொடைக் கணக்கின் மீதி பகுதி பகுதிகளாக வருமானமாக இனங்காணப்பட வேண்டும். இதனை நிறுவனத்தின் முகாமை தீர்மானித்துக் கொள்ள வேண்டும். அவ்வாறு பகுதிகளாக வருமானத்திற்கு இனங்காணும்போது,

நன்கொடைக் கணக்கு வரவு  
வருமானச் செலவுக் கணக்கு செலவு

எனப் பதிவு செய்தல் வேண்டும்.

நன்கொடைக் கணக்கின் இறுதி மீதி நிதி நிலைமைக் கூற்றில் திரண்ட நிதியின் கீழ் காட்டுதல் வேண்டும்.

**உதாரணம்:** பாரதி நலன்புரிச் சங்கத்தின் 2017.03.31 இல் முடிவடையும் வருடத்தில் இடம்பெற்ற காசுப்பெறுவனவுகள், கொடுப்பனவுகள் பின்வருமாறு:

ரூபா	கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு / காசுக் கணக்கு	ரூபா	
2016.04.01 காசு	50 000	பராமரிப்புச் செலவு	20 000
அங்கத்தவர் சந்தா	50 000	சிறுறுண்டிச்சாலை உணவு	60 000
சிறுறுண்டிப் பெறுவனவு	100 000	தொலைபேசிக் கட்டணம்	10 000
ஆயுள் அங்கத்தவர் சந்தா	60 000	ஊழியர் சம்பளம்	70 000
பிரவேசக் கட்டணம்	20 000	எழுதுகருவிகள்	15 000
சொத்துக்கள் வாடகை	55 000	சிறுறுண்டிச்சாலைச் செலவுகள்	8 000
		அச்சடித்தல் செலவு	10 000
		பத்திரிகை	2 000
		விளையாட்டுப் போட்டிச்	
		செலவுகள்	12 000
		வங்கிக் கடன் வட்டி	20 000
		2017.03.31ல் மீதி	108 000
	335 000		335 000

**2016.04.01ல் காணப்பட்ட மீதிகள்:**

- கட்டடம் 100 000
- விளையாட்டு மைதானம் 250 000
- தளபாடம் 50 000
- வங்கிக்கடன் 200 000

**ஏனைய தகவல்கள்:**

- (1) 2016.04.01 இலிருந்து ஆயுள் அங்கத்துவ முறை செயற்படுத்தப்படுவதுடன், அத் தொகையில் 4 000 ரூபாவை மட்டும் வருமானமாக பகிர்ந்தளிப்பதற்கு அங்கத்தவர்கள் உடன்பட்டனர்.
- (2) பிரவேசக் கட்டணங்களில் 2 000 ரூபாவினை வருடத்தின் வருமானமாகக் கருதப்படுதல் வேண்டும்.
- (3) வருட அங்கத்துவக் கட்டணம் ஒருவருக்கு ரூபா 1 000 ஆகும். 2017.03.31ல் அங்கத்தவர் எண்ணிக்கை 50 ஆகும். இவ்வருடத்தில் புதிதாக 15 அங்கத்தவர்கள் இணைத்துக் கொள்ளப்பட்டதுடன், இதில் 5 பேர் ஆயுட்கால அங்கத்தவர்களாவர். ஒருவரின் ஆயுட்கால அங்கத்துவக் கட்டணம் ரூபா 12 000 ஆகும்.
- (4) 2015/2016 க்காக இவ்வாண்டில் பெற்ற அங்கத்துவச் சந்தா ரூபா 7 000. 2017/2018 ற்காக பெற்ற அங்கத்துவக் கட்டணம் ரூபா 5 000. காசாகப் பெற்ற அங்கத்துவச் சந்தாவில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது.

(5) 2016.04.01ம் திகதியில் சிற்றுண்டிச்சாலையின் உணவு இருப்பு ரூபா 12 000 மாக இருந்ததுடன் 2017.03.31ம் திகதியில் ரூபா 10 000 ஆகவும் இருந்தது. அன்றைய திகதியில் தளபாடங்களின் பெறுமானம் 10% குறைவடைந்திருந்தது.

(6) பணியாளர் சம்பளத்தில் 20% சிற்றுண்டிச்சாலைப் பணியாளர்களுக்குரியது. பின்வருவனவற்றைத் தயாரிப்போம்.

2017.03.31ல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான,

1. அங்கத்துவச் சந்தாக் கணக்கு
2. புறச் செயற்பாடுகளின் விளைவினைக் கணிப்பிடல்.
3. வருமானக்கூற்று
4. 2017.03.31ம் திகதியில் உள்ளவாறான நிதிநிலைமைக்கூற்று
5. 2016.04.01ம் திகதியில் திரண்ட நிதி

(1) **அங்கத்துவச் சந்தாக் கணக்கு**

ரூபா		ரூபா	
2016.04.01 மீதி	7 000	கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு /	50 000
வருமான செலவுக்கணக்கு	45 000	காசக் கணக்கு	
2017.03.31ல் மீதி/ செ	5 000	2017.03.31ல் மீதி/ செ	7 000
	57 000		57 000
2017.04.01ல் மீதி/ வ	7 000	2017.04.01ல் மீதி/ வ	5 000

(2) **2017.03.31 இல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான சிற்றுண்டிச்சாலை வருமானக்கூற்று**

	ரூபா	ரூபா	ரூபா
சிற்றுண்டிச்சாலை வருமானம்			100 000
<b>சிற்றுண்டிச்சாலையின் விற்பனைக்கிரயம்</b>			
ஆரம்ப இருப்பு	12 000		
கொள்வனவுகள்	60 000		
	72 000		
<b>கழி:</b> சிற்றுண்டிச்சாலை இறுதி இருப்பு	(10 000)	62 000	
சிற்றுண்டிச்சாலை சம்பளம்		14 000	
சிற்றுண்டிச்சாலைச் செலவுகள்		8 000	(84 000)
சிற்றுண்டிச்சாலை இலாபம் வருமான செலவு			16 000
கணக்கிற்கு மாற்றியது.			

(3)

**பாரதி நலன்புரிச் சங்கத்தின்****2017.03.31 இல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான வருமானக்கூற்று****ரூபா**

<b>வருமானங்கள்</b>		
அங்கத்துவக் கட்டணம்	45 000	
சொத்து வாடகை வருமானம்	55 000	
சிற்றுண்டிச்சாலை இலாபம்	16 000	
நுழைவுக் கட்டணம்	2 000	
ஆயுட்கால அங்கத்துவ சந்தா	4 000	122 000
<b>செலவுகள்</b>		
பராமரிப்புச் செலவுகள்	20 000	
தொலைபேசிக் கட்டணம்	10 000	
ஊழியர் சம்பளம்	56 000	
எழுதுகருவிகள்	15 000	
அச்சிடற் செலவுகள்	10 000	
பத்திரிகை	2 000	
விளையாட்டுச் செலவுகள்	12 000	
தளபாடப் பெறுமானத்தேய்வு	5 000	(130 000)
வருமானக்குறைவினை திரண்ட நிதியக் கணக்கிற்கு மாற்றியது.		(8 000)

(4)

**2016.04.01ம் திகதியில் உள்ளவாறான திரண்ட நிதி****ரூபா**

<b>சொத்துக்கள்</b>		
கட்டடம்	100 000	
விளையாட்டு மைதானம்	250 000	
தளபாடம்	50 000	
இறுதி இருப்பு (உணவு)	12 000	
பெறவேண்டிய அங்கத்துவக் கட்டணம்	7 000	
காசு	50 000	469 000
<b>பொறுப்புக்கள்</b>		
வங்கிக்கடன்		(200 000)
திரண்ட நிதி		269 000

(5)

**பாரதி நலன்புரிச் சங்கத்தின்  
2017.03.31ந் திகதியில் உள்ளவாறான நிதிநிலைமைக் கூற்று**

	ரூபா	ரூபா
<b>நடைமுறையல்லா சொத்துக்கள்</b>		
கட்டடம்	100 000	
விளையாட்டு மைதானம்	250 000	
தளபாடம்	45 000	395 000
<b>நடைமுறைச் சொத்துக்கள்</b>		
உணவு இருப்பு	10 000	
பெறவேண்டிய அங்கத்துவக் கட்டணம்	7 000	
காசு	108 000	125 000
		520 000
<b>உரிமையும் பொறுப்புக்களும்</b>		
திரண்ட நிதி	269 000	
<b>கழி:</b> வருமானக்குறைவு	(8 000)	261 000
நுழைவுக்கட்டணம்	18 000	
ஆயுள் அங்கத்துவக் கட்டணம்	56 000	74 000
<b>நடைமுறையல்லா பொறுப்புக்கள்</b>		
வங்கிக்கடன்	180 000	180 000
<b>நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்</b>		
முற்பணமாகப் பெற்ற அங்கத்துவக் கட்டணம்		5 000
		520 000

- மேற்காட்டிய முறையில் பயிற்சிகள் சிலவற்றை மாணவர்களுக்கு முன்வைத்து தீர்விற்கு வழிகாட்டுங்கள்.

**கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:**

- இலாப நோக்கற்ற அமைப்புக்களால் தயாரிக்கப்படுகின்ற கணக்கு வகைகளைப் பெயரிட்டுக் காட்டுவார்.
- இலாப நோக்கற்ற அமைப்புக்களின் கணக்குகளைத் தயாரிப்பதன் முக்கியத்துவத்தை விளக்குவார்.
- பின்வரும் முறையிலான பிரச்சினைகளை வழங்குங்கள்.

2016.03.31 பெறவேண்டிய அங்கத்துவக் கட்டணம்	6 000
முற்பணமாகப் பெற்ற அங்கத்துவக் கட்டணம்	1 000
2017.03.31 திகதியில் நிலுவை அங்கத்துவக் கட்டணம்	4 000
முற்பணமாகப் பெற்ற அங்கத்துவக் கட்டணம்	1 000
வருடத்தில் பெற்ற அங்கத்துவக் கட்டணம்	60 000
- அங்கத்துவச் சந்தாக் கணக்கைத் தயாரிப்பார்.

- இலாப நோக்கற்ற அமைப்புகள் தயாரிக்கும் கொள்ளல் - கொடுத்தல் கணக்கிற்கும் வருமானக்கூற்றிற்குமிடையிலான வேறுபாடுகள் நான்கினைக் காட்டுவார்.
- திரண்ட நிதி என்றால் என்ன என்பதனை விளக்கி அது வேறுபடுவதற்கான காரணங்களைக் காட்டுவார்.

பிரதான பதங்கள்	இலக படி	Key terms
இலாப நோக்கற்ற அமைப்புகள்	஁஁஁ ஁஁஁஁஁ ஁஁ ஁஁஁஁஁ ஁஁஁஁஁	Not for profit making Organization
அங்கத்தவர் சந்தா	஁஁஁஁஁ ஁஁஁஁	Member fee / Subscription
பெறுவனவு கொடுப்பனவு கணக்கு	஁஁஁஁஁ ஁஁ ஁஁஁஁஁ ஁஁஁஁஁	Receipts and payments account
ஆயுள் சந்தாக் கட்டணம்	஁஁஁஁஁஁஁ ஁஁஁஁஁஁஁ ஁஁஁஁஁	Life membership fee
வருமான செலவினக் கணக்கு	஁஁஁஁஁஁஁ ஁஁ ஁஁஁஁஁஁஁ ஁஁஁஁஁	Income and expenditures account
மிகை	஁஁஁஁஁஁஁஁஁	Surplus
குறை	஁஁஁஁஁஁஁஁	Deficit
திரண்ட நிதி	஁஁஁஁஁஁஁஁஁ ஁஁஁஁஁஁஁஁	Consolidated fund
பொது நன்கொடை	஁஁஁஁஁஁஁஁஁஁஁஁஁	General donation
விசேட நன்கொடை	஁஁஁஁஁஁஁஁஁஁஁஁஁	Special donation

**தேர்ச்சி 9.0:** நிறுவனமொன்றின் கணக்கறிக்கைகள் பூரணத்துவமடையாத போது நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பார்.

**தேர்ச்சி மட்டம் 9.1:** நிறைவில் பதிவுகளை விளக்கி, அதற்குரிய காரணங்களை முன்வைப்பார்.

**9.2:** நிறைவில் பதிவுகளை இரட்டைப் பதிவுகளுக்கு மாற்றம் செய்து நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பார்.

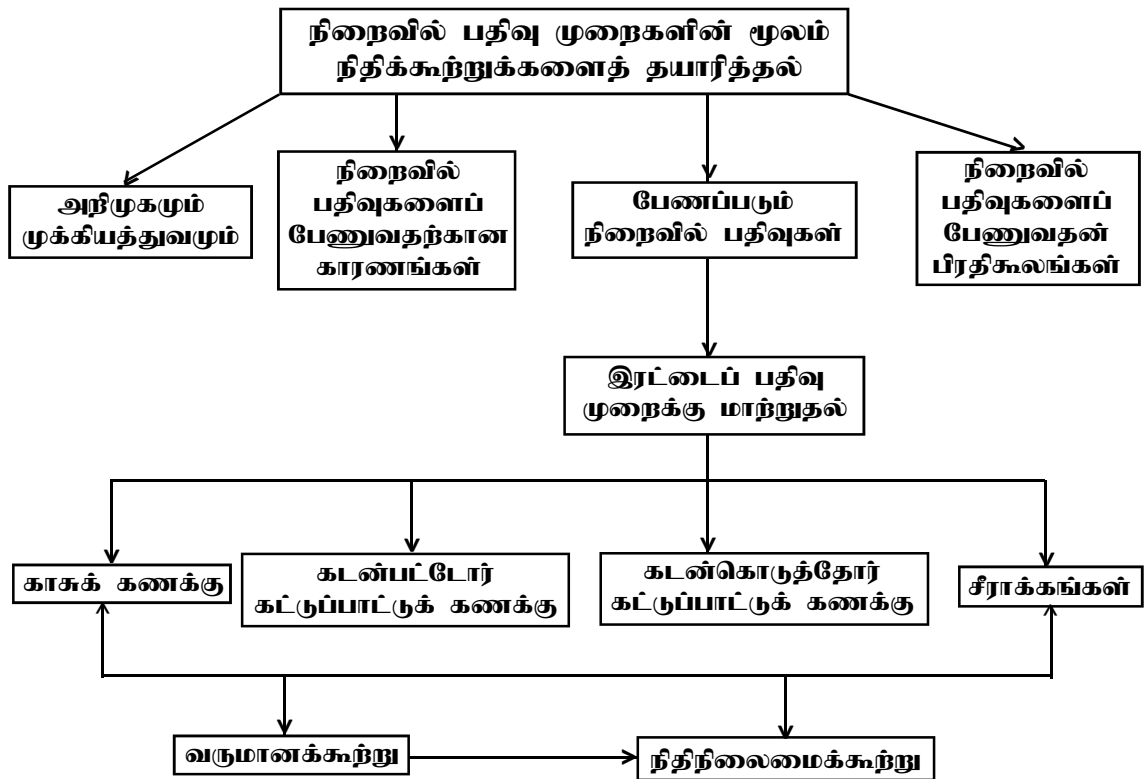
**பாடவேளைகள்:** 14

**கற்றற் பேறுகள்:**

- பதிவுகள் முழுமை பெறாமையான காரணங்களை முன்வைப்பார்.
- நிறைவில் பதிவுகளை இரட்டைப் பதிவுகளாக மாற்றும் முறையினைத் தெளிவு படுத்துவார்.
- பூரணத்துவமான அறிக்கைகளினூடாக நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பார்.

**பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:**

**எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)**





## கந்நல் - கந்பீத்தல் செயலொழுங்கு:

### பீர்வேசம்:

- “சாந்தி வணிகத்தின்” பின்வரும் தகவல்களைப் பொருத்தமான முறையில் வகுப்பில் முன்வைக்கச் செய்யவும்.

### சாந்தி வணிகம்

புதிதாக இன்னொரு வணிக முயற்சியொன்றை ஆரம்பிப்பதற்கு சாந்தி என்பவர் எண்ணி யுள்ளார். இதற்குத் தேவையான மேலதிக நிதித்தேவையினைப் பூர்த்தி செய்து கொள் வதற்காக தான் கணக்கு வைத்திருக்கும் வங்கிக்குச் செல்கின்றார். கடன் தொகையைப் பெற்றுக் கொள்வதாயின் கடந்த இரு வருடங்களுக்குரிய நிதிக் கூற்றுக்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டுமென வங்கி முகாமையாளர் குறிப்பிட்டார். வங்கியினால் மாதாந்தம் அனுப்பப் பட்ட கடிதக் கோவைகளையும் கடன் கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் உள்ளடக்கிய சுருக்கமொன்று மட்டுமே தன்னிடமுள்ளதாக சாந்தி வங்கி முகாமையாளருக்குக் கூறுகின்றார்.

- சாந்தி வணிகத்தின் தகவல்கள் தொடர்பாக மாணவர்களின் கருத்துக்களைக் கேட்டறிந்து பின்வரும் விடயங்களை வெளிப்படும் வகையில் கலந்துரையாடலில் ஈடுபடவும்.
  - ஒழுங்கு முறையாகக் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யாததன் காரணமாகத் தோன்றும் பிரச்சினைகள் மற்றும் கணக்கறிக்கை முறையாகப் பேணப் படாமை நிறைவில் பதிவுகளாகும் என்பதனை விளக்குவார்.
  - நிறைவில் பதிவு முறைகளை வைத்திருப்பதில் வணிகர்கள் அக்கறை செலுத்துவதற்குப் பல காரணங்கள் உள்ளன.
  - சரியாகவும் முறையாகவும் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதன் முக்கியத் துவமும் தேவைப்படும்.

### பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:

- இணைப்பு 9.1.1 இல் உள்ளடக்கிய சத்தியா வணிகத்தின் தகவல்களைத் தனியார் செயற்பாடொன்றாக ஒவ்வொரு மாணவர்களுக்கும் பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கவும்.
- அவ்வணிகத்தின் தகவல்களில் சிறந்த விளக்கத்தைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கான சந்தர்ப்பத்தை வழங்கவும்.
- சத்தியா வணிகத்தின் தகவல்களினூடாக மாணவர்களுடன் கலந்துரையாடிப் பின்வரும் அட்டவணைகளையும் கணக்குகளையும் தயாரிக்க வழிகாட்டவும்.
  - ஆரம்ப மூலதனத்தைக் கணிப்பிடல்
  - பெறுமானத் தேய்வினைக் கணிப்பிடல். (இயந்திரம், தளபாடங்களுக்காக)
  - கடன்பட்டோர் மற்றும் கடன்கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு
  - காசுக் கணக்கு
  - வருமானக்கூற்று
  - நிதிநிலைமைக்கூற்று
- மாணவர்கள் தயாரித்த ஒவ்வொரு அறிக்கைகளும் கணக்குகளும் பின்வருமாறு தயாரிக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதனைப் பரீட்சித்துப் பார்க்கவும்.

- 2016.04.01ம் திகதிக்கான மூலதனக் கணிப்பீடு:

	ரூபா	ரூபா
இயந்திர உபகரணம்	120 000	
தளபாடம் பொருத்துதல்	80 000	
சரக்கிருப்பு	30 000	
கடன்பட்டோர்	45 000	
காசு	15 000	290 000
<b>கழி:</b> அட்டுறு செயற்பாட்டுச் செலவுகள்	3 000	
கடன்கொடுனர்	27 000	(30 000)
மூலதனம்		260 000

- பெறுமானத்தேய்வுக் கணிப்பீடு:

	இயந்திர உபகரணம் (ரூபா)	தளபாடம் பொருத்துக்கள் (ரூபா)
2016.04.01ல் மீதி	120 000	80 000
<b>கூட்டு:</b> கொள்வனவுகள்	80 000	-
	200 000	80 000
<b>கழி:</b> அகற்றுதல்	-	(10 000)
	200 000	70 000
<b>கழி:</b> 2017.03.31ல் மீதி	(180 000)	(60 000)
பெறுமானத்தேய்வு	20 000	10 000

**கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு**

	ரூபா	ரூபா
2016.04.01ல் மீ.கீ.கொ.வ	45 000	காசு 240 000
விற்பனைகள்	252 000	கொடுத்த கழிவு 4 000
		2017.03.31ல் மீ.கீ.கொ.செ 53 000
	297 000	297 000
2017.04.01ல் மீ.கீ.கொ.வ	53 000	

**கடன்கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு**

	ரூபா	ரூபா
பெற்ற கழிவு	5 000	2016.04.01 மீ.கீ.கொ.வ 27 000
காசு	203 000	கொள்வனவுகள் 199 000
2017.03.31ல் மீ.கீ.கொ.செ	18 000	
	226 000	226 000
		2017.04.01 மீ.கீ.கொ.வ 18 000

**சத்தியா வணிகம்**

**2017.03.31ம் திகதியில் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான வருமானக்கூற்று**

	ரூபா	ரூபா
<b>கழி:</b> விற்பனைகள்		252 000
<b>கழி:</b> <b>விற்பனைக்கிரயம்</b>		
2016.04.01ல் இருப்பு	30 000	
கொள்வனவுகள்	199 000	
	229 000	
<b>கழி:</b> 2017.03.31ல் இருப்பு	(40 000)	(189 000)
மொத்த இலாபம்		63 000
<b>கூட்டு:</b> <b>ஏனைய வருமானங்கள்</b>		
பெற்ற கழிவு	5 000	
தளபாட விற்பனை இலாபம்	2 000	7 000
		70 000
<b>கழி:</b> <b>செலவினங்கள்</b>		
செயற்பாட்டுச் செலவுகள்	18 000	
கொடுத்த கழிவுகள்	4 000	
இயந்திரப் பெறுமானத்தேய்வு	20 000	
தளபாடப் பெறுமானத்தேய்வு	10 000	
கடன்வட்டி	5 000	(57 000)
தேறிய இலாபம் மூலதனக்		
கணக்கிற்கு மாற்றியது		13 000

**சத்தியா வணிகத்தின்**

**2017.03.31ம் திகதியில் உள்ளவாறான நிதிநிலைமைக்கூற்று**

	ரூபா	ரூபா
<b>நடைமுறை அல்லாத சொத்துக்கள்</b>		
இயந்திர உபகரணங்கள்	180 000	
தளபாட பொருத்துக்கள்	60 000	240 000
<b>நடைமுறைச் சொத்துக்கள்</b>		
இருப்பு	40 000	
கடன்பட்டோர்	53 000	93 000
மொத்த சொத்துக்கள்		333 000
<b>உரிமை</b>		
மூலதனம்		260 000
<b>கூட்டு:</b> மேலதிக மூலதனம்		15 000
தேறிய இலாபம்		13 000
		288 000
<b>கழி:</b> பற்று		(6 000)
		282 000
<b>நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்</b>		
கடன்கொடுத்தோர்	18 000	
அட்டுறுச் செலவுகள்	4 000	
காசு (வங்கி மேலதிகப்பற்று)	29 000	51 000
<b>மொத்த உரிமையும் பொறுப்புக்களும்</b>		333 000

**காசுக் கணக்கு / காசுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு**

ரூபா		ரூபா	
2016.4.1 மீ.கீ.கொ.வ	15 000	கடன்கொடுத்தோர் கட்டு க/கு	203 000
கடன்பட்டோர் கட்டு க/கு	240 000	இயந்திரம்	80 000
தளபாட விற்பனை	12 000	செயற்பாட்டுச் செலவுகள்	17 000
வங்கிக்கடன்	50 000	வங்கிக்கடன் கொடுப்பனவு	55 000
மூலதனம்	15 000	பற்று	6 000
மீ.கீ.கொ.செ	29 000		
	<u>361 000</u>		<u>361 000</u>
		2017.3.31 மீ.கீ.கொ.வ	29 000

**பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- நிதியாண்டுத் தொடக்கத் திகதியில் காணப்பட்ட சொத்துக்கள், பொறுப்புக்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஆரம்ப மூலதனத்தைக் கணிப்பிடல்.
- காசுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கைத் தயாரித்து அதன் மூலம் வெளிப்படுத்தக்கூடிய பின்வரும் தகவல்களை அறிந்து கொள்ள முடியும்.
  - உடன் காசு விற்பனைகள்
  - கடன்பட்டோரிடமிருந்த பெறப்பட்டவைகள்
  - உடன் காசுக் கொள்வனவுகள்
  - கடன்கொடுத்தோருக்கான கொடுப்பனவுகள்
  - காசுப் பற்று
  - வங்கி மீதி / காசு மீதி
  - வங்கி வைப்புகள்
- கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கைத் தயாரிப்பதன் மூலம் பின்வரும் தகவல்கள் லிருந்து தேவையான உருப்புகளை அறிந்து கொள்ள முடியும்.
  - கடன்பட்டோர் தொடக்க மீதி
  - கடன் விற்பனைத் தொகை
  - கடன்பட்டோரிடம் பெறுவனவுகள்
  - இறுதிக் கடன்பட்டோர் மீதி
- கடன்கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கைத் தயாரிப்பதன் மூலம் பின்வரும் தகவல் களிலிருந்து தேவையான உருப்புகளை அறிந்து கொள்ள முடியும்.
  - கடன்கொடுத்தோர் தொடக்க மீதி
  - கடன் கொள்வனவுகள்
  - கடன்கொடுத்தோருக்கான கொடுப்பனவுகள்
  - இறுதிக் கடன்கொடுத்தோர் மீதி
- நிதியாண்டுத் தொடக்கத்தில் காணப்பட்ட ஆதனம், பொறி, உபகரணச் சொத்துக்களின் பெறுமானம் இறுதித் திகதியில் காணப்பட்ட அவற்றின் கொண்டுசெல் மீதிகளுடன் ஒப்பிடப்பட்டு அறியப்படும் குறைவுத்தொகை பெறுமானத் தேய்வு என அறிந்து கொள்ள முடியும்.
- வருமானக்கூற்றைத் தயாரிப்பதன் மூலம் இருப்பு, விற்பனைக்கிரயம், மொத்த இலாபம் என்பவற்றைச் சீராக்கம் செய்து தேறிய இலாபத்தைக் கணிப்பிடல்.
- நிதிநிலைமைக்கூற்றில் சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், உரிமையாண்மை என்பவற்றை வகைப்படுத்தி இனங்காணல்.

**கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:**

- நிறைவில் பதிவுகளைப் பேணுவதற்கான காரணங்களை முன்வைப்பார்.
- நிறைவில் பதிவுகளை இரட்டைப் பதிவுகளாக மாற்றும்பொழுது காசுக் கணக்கொன்றின் மூலம் பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய உருப்படிகள் முன்றைக் குறிப்பிடுவார்.
- நிதியாண்டுத் தொடக்கத்தில் ஆதனம், பொறியின் பெறுமானம் ரூபா 380 000 ஆகும். நிதியாண்டிறுதியில் அவற்றின் பெறுமானம் ரூபா 350 000 ஆகும். சொத்துக் கொள்வனவொன்றோ அல்லது விற்பனையொன்றோ இடம்பெறாதிருப்பின் தொகைகளின் வேறுபாடானது எவ்வாறு கருதப்படும் என்பதைக் காட்டுவார்.

**இணைப்பு 9.1.1**

**சத்தியா வணிகத்தின் தகவல்கள்**

- சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள் பின்வருமாறு:

உருப்படிகள்	ரூபா 2016.04.01	ரூபா 2017.03.31
இயந்திர உபகரணம்	120 000	180 000
தளபாடம் பொருத்துதல்	80 000	60 000
சரக்கிருப்பு	30 000	40 000
கடன்பட்டோர்	45 000	53 000
காசு	15 000	-
அட்டுறு செயற்பாட்டுச் செலவுகள்	3 000	4 000
கடன்கொடுத்தோர்	27 000	18 000

**மேலதிகத் தகவல்கள்:**

- நிதியாண்டில் ரூபா 80 000 பெறுமதியான இயந்திரமொன்று பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டதோடு, ரூபா 10 000 பெறுமதியான தளபாட உபகரணங்களை 12 000 ரூபாவிற்கு விற்பனை செய்யப்பட்டது.
- காசு மூலம் செலுத்திய செயற்பாட்டுச் செலவுகள் ரூபா 17 000 ஆகும்.
- நிதியாண்டில் ரூபா 50 000 வங்கிக் கடனொன்று பெறப்பட்டுள்ளதுடன் ரூபா 55 000 செலுத்தப்பட்டு அவ்வருடத்திலேயே தீர்க்கப்பட்டது.
- தனது தனிப்பட்ட தேவை கருதி உரிமையாளர் ரூபா 6 000 பெற்றுள்ளதுடன் ரூபா 15 000 மேலதிக மூலதனமாக ஈடுபடுத்தியிருந்தார்.
- நிதியாண்டில் வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து ரூபா 240 000 பெறப்பட்டதுடன் கொடுத்த கழிவுகள் ரூபா 4 000 ஆகும். நிதியாண்டில் கடன்கொடுத்தோருக்கான காசுக் கொடுப்பனவிற்போது ரூபா 5 000 பெற்ற கழிவாகப் பெறப்பட்டது.
- நிதியாண்டின் கிரயத்தில்  $33\frac{1}{3}\%$  இலாபம் வைக்கப்பட்டு பொருட்கள் விற்பனை செய்யப்பட்டுள்ளன.

பிரதான பதங்கள்	இலக படி	Key terms
நிறைவில் பதிவுகள்	අසම්පූර්ණ සටහන්	Incomplete records
கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	කරුණි පාලන ගිණුම	Debtors control account
கடன் கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	කරුණි පාලන ගිණුම	Creditors control account

தேர்ச்சி 10.0:

பங்குடைமை வணிகமொன்றின் நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பார்.

தேர்ச்சி மட்டம் 10.1:

பங்குடைமை வணிகமொன்றின் கணக்குகளுக்குரிய சட்டச் சூழலை விளக்குவார்.

பாடவேளைகள்:

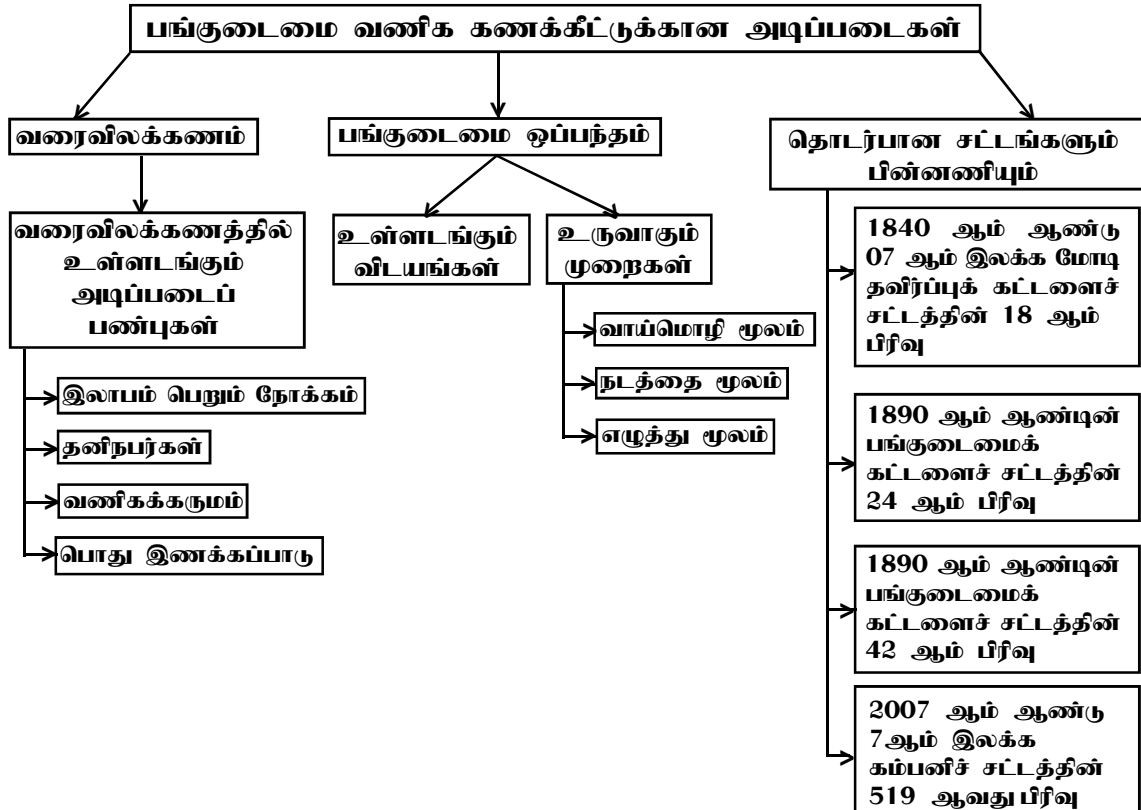
05

கற்றற் பேறுகள்:

- பங்குடைமை வணிகம் என்பதை விளக்குவார்.
- பங்குடைமை ஒப்பந்தத்தைத் தெளிவுபடுத்தி, கணக்கீட்டிற்குரிய நிபந்தனைகளை முன்வைப்பார்.
- 1840 ஆம் ஆண்டு 07 ஆம் இலக்க மோசடி தவிர்ப்புக் கட்டளைச் சட்டத்தின் 18 ஆவது சரத்தின் முக்கியத்துவத்தைக் கலந்துரையாடுவார்.
- பங்குடைமையுடன் தொடர்புடைய 1890ம் ஆண்டு பங்குடைமைக் கட்டளைச் சட்டத்தின் 24ம் பிரிவு, 42ம் பிரிவுகளின் முக்கியத்துவத்தினைக் கலந்துரையாடுவார்.
- பங்குடைமை ஒப்பந்தத்தில் உள்ளடக்கப்படாத விடயங்கள் தொடர்பில் பங்குடைமைக் கட்டளைச் சட்டம் செல்வாக்குச் செலுத்தும் முறையினை விளக்குவார்.
- 2007ம் ஆண்டின் 7ம் இலக்க கம்பனிச் சட்டமானது பங்குடைமை வணிகத்தில் செல்வாக்குச் செலுத்துவதற்குரிய காரணங்களைச் சுட்டிக் காட்டுவார்.

பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:

### எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)



## கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

### பிரவேசம்:

கவிதாவும் வனிதாவும் முறையே ரூபா 500 000, ரூபா 300 000 மூலதனமிட்டு வாசிப்பை மேம்படுத்தும் நோக்கில் வனிதாவிடம் சொந்தமான கட்டடத்தில் சேவை வணிகமொன்றை ஆரம்பித்தனர். கவிதா நிர்வாகப் பங்குடைமையாளராகச் செயற்படுவதுடன், வனிதாவின் கட்டடத்திற்கு வாடகையாக முதல் வருடத்திற்கு ரூபா 60 000 செலுத்துவதற்கு உடன்பட்டனர். குறிப்பிட்ட நிதியாண்டொன்றில் வாசிப்பவர்களிடம் அறவிட்ட கட்டணம் ரூபா 250 000 வாகும். வருடத்திற்கான செலவு ரூபா 70 000 ஆகும். வருடத்திற்கான இலாபமானது சமமாகப் பிரிக்கப்படல் வேண்டுமென வனிதா கூறினாலும் கவிதா அதற்கு உடன்படவில்லை.

- மேற்குறிப்பிட்ட பிரச்சினையை வகுப்பிற்கு முன்வைத்து பின்வரும் விடயங்கள் வெளிக் கொணரும் வகையில் கலந்துரையாடலொன்றை நெறிப்படுத்தவும்.
- இலாபத்தை நோக்காகக் கொண்டு தனிநபர்கள் சிலர் சேர்ந்து பங்குடைமை வணிகக் கருமங்களை ஆரம்பிக்க முடியுமென.
- உருவாகின்ற பிரச்சினைகளைத் தீர்ப்பதற்கு சட்டரீதியான விதிமுறைகளும் காணப்படுகின்றதென.
- பங்குடைமைக் கட்டளைச் சட்டத்தின் விதிமுறைகளை விடப் பங்குடைமை ஒப்பந்தம் முக்கியமானது என.

### பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:

- ஒவ்வொரு குழுக்களுக்கும் பின்வரும் தலைப்புக்களை பிரித்து வழங்கி, அது தொடர்பில் கவனஞ் செலுத்த வழிகாட்டவும்.
- பங்குடைமை தொடர்பான வரைவிலக்கணங்களும், அதன் அடிப்படைகளும்
- பங்குடைமை வணிகங்களில் தாக்கம் செலுத்தும் ஏனைய சட்டரீதியான விதிமுறைகள்
- பங்குடைமை ஒப்பந்தமும் அதன் உள்ளடக்கமும்
- பங்குடைமை ஒப்பந்தமொன்று இல்லாதபோது அல்லது ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிடப்படாத விடயமொன்று தொடர்பாக செயற்பட வேண்டிய முறை
- இணைப்பு 9.1.1ல் உள்ளடக்கிய பத்திரத்தை மாணவர்கள் பரிசீலிப்பதற்கு இடமளிக்கவும்.
- குறிப்பிட்ட குழுவுக்கு கிடைத்த தலைப்பு தொடர்பான விடயப் பகுதிக்குரிய பங்குடைமை வணிகத்தைத் தெரிவு செய்து கொள்வதற்கு மாணவருக்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கவும்.
- அதில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள தகவல்களை தமது குழுவின் தலைப்புக்கேற்ப விளக்குவதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- குழுத் தேடல்களை வகுப்பறையில் முன்வைப்பதற்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கவும்

• பங்குடைமை வணிகத் தகவல்களை உள்ளடக்கிய பத்திரம்

இணைப்பு 9.1.1:

அமல் - விமல் பங்குடைமை வணிகம்	ரங்கன் - சாரங்கன் பங்குடைமை வணிகம்
<ul style="list-style-type: none"> <li>பங்குடைமைக்குப் பங்களிப்பு எவ்வாறு செய்யப்படுகின்றது?</li> <li>இலாபநட்டம் எவ்வாறு பகிரப்படுகின்றது?</li> <li>மூலதனத்திற்கு வட்டி வழங்குவதா? இல்லையா? என்பது.</li> <li>நிர்வாகக் கருமங்களுடன் தொடர்புடைய பங்காளர்களுக்குச் சம்பளம் செலுத்துவதா? இல்லையா? என்பது.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2007 ஆம் ஆண்டு 07ம் இலக்கக் கம்பனிச் சட்டம்.</li> <li>1918 ஆம் ஆண்டு 06ம் இலக்க வணிகப் பெயர்ப் பதிவுக் கட்டளைச் சட்டம்.</li> <li>1840 ஆம் ஆண்டு மோசடி தவிர்ப்புக் கட்டளைச் சட்டம்.</li> <li>1890 ஆம் ஆண்டு பங்குடைமைக் கட்டளைச் சட்டத்தின் 24, 42 ஆம் பிரிவுகள்.</li> </ul>
ரவி - சரத் பங்குடைமை வணிகம்	இந்து - சீந்து பங்குடைமை வணிகம்
<ul style="list-style-type: none"> <li>மூலதனத்திற்கு வட்டி செலுத்தப்பட மாட்டாது.</li> <li>இலாப நட்டங்கள் சமமாகப் பகிரப்படல் வேண்டும்.</li> <li>பங்காளர் பங்குடைமைக்கு வழங்கியுள்ள கடனுக்கு வருடாந்தம் ஆகக் குறைந்தது 5% வட்டி செலுத்தப்படும்.</li> <li>பங்காளர்களுக்கு சம்பளம் பெறுவதற்கு உரிமையில்லை.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>இலாபம் பெறும் பொதுநோக்கில் வணிக மொன்றை நடத்திச் செல்லும் பங்காளர் களிடையேயான தொடர்பு.</li> <li>தனிநபர்கள்</li> <li>வணிகக் கருமமொன்று</li> <li>இலாபம் பெறும் நோக்கம்</li> <li>பொதுவான உடன்பாடு</li> </ul>

**பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- 1890ம் ஆண்டின் பங்குடைமைக் கட்டளைச் சட்டத்திற்கேற்ப பங்குடைமை வணிகம் என்பது இலாபம் பெறும் நோக்கத்தில் வணிகமொன்றை நடத்திச் செல்லும் தனிநபர் களிடையே காணப்படுகின்ற உறவு முறையாகும்.
- மேற்கூறப்பட்ட வரைவிலக்கணத்திற்கமையப் பங்குடைமை வணிகமொன்றில் காணப் பட வேண்டிய பிரதான விடயங்களில் சில பின்வருமாறு:
  - இலாபம் பெறும் நோக்கம்
  - தனிநபர்கள்
  - வணிக முயற்சியொன்று
  - பொது இணக்கப்பாடு
- பங்குடைமை வணிகம் தொடர்பில் பொருந்தக்கூடிய சட்டங்கள் சில பின்வருமாறு:
  - 1890 ஆம் ஆண்டு பங்குடைமைக் கட்டளைச் சட்டம்
  - 2007 ஆம் ஆண்டு 7 ஆம் இலக்க கம்பனிச் சட்டத்தின் 519வது பிரிவு
  - 1840 ஆம் ஆண்டு 7 ஆம் இலக்க மோசடி தவிர்ப்புக் கட்டளைச் சட்டம்
  - 1918 ஆம் ஆண்டு 6 ஆம் இலக்க வணிகப் பெயர்ப் பதிவுக் கட்டளைச் சட்டம்
- பங்குடைமை வணிகம் தொடர்பில் ஒப்பந்தமொன்று காணப்படுவது மிகப் பொருத்தமானது என்பதுடன் பங்குடைமை வணிகமொன்றை ஆரம்பிக்கக்கூடிய சில முறைகள் பின்வருமாறு:
  - எழுத்து மூலம்
  - வாய்மொழி மூலம்
  - பங்காளர் நடத்தை மூலம்



- பங்குடைமை ஒப்பந்தமொன்றில் உள்ளடக்கக்கூடிய நிபந்தனைகளில் சில பின்வருமாறு:
  - மூலதனத்திற்குப் பங்களிப்புச் செய்யும் முறை
  - பங்காளர்கள் இலாப நட்டங்களைப் பகிர்ந்து கொள்ளும் முறை
  - பங்காளர்கள் முகாமைத்துவத்திற்குப் பங்களிப்புச் செய்யும் முறை
  - பங்காளர் சம்பளம் வழங்கப்படும் முறை
  - மூலதனத்திற்குரிய வட்டி வழங்கப்படும் முறை
  - பங்காளர் மூலதனத்திற்கு மேலதிகமாக வணிகத்திற்கு வழங்கியுள்ள கடன்களுக்கு வட்டி செலுத்துகின்ற முறை
  - நன்மதிப்பினைப் பதிவு செய்யும் முறை
- எழுத்து மூலமான ஒப்பந்தமொன்று காணப்படாவிடின் அல்லது ஒப்பந்தத்தில் உள்ளடக்கப்படாத விடயங்கள் தொடர்பில் பங்குடைமைக் கட்டளைச் சட்டத்தின் 24ம் பிரிவிற் கேற்ப பங்குடைமை தொடர்பான கணக்கீட்டுப் பிரச்சினைகள் தீர்க்கப்படல் வேண்டும். 24ம் பிரிவில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள கணக்கீட்டுக்குப் பிரதானமான சில பிரிவுகள் பின்வருமாறு:
  - மூலதனத்திற்கு எவ்வாறு பங்களிப்புச் செய்திருந்தாலும் இலாப நட்டங்களைச் சமமாகப் பகிர்ந்து கொள்ளல் வேண்டும்.
  - மூலதனத்திற்கு மேலதிகமாக பங்காளர் வழங்கியுள்ள கடனுக்கு ஆகக் குறைந்த வருடாந்த வட்டி 5% பெற உரிமையுண்டு.
  - நிருவாக நடவடிக்கைகளில் சகல பங்காளர்களும் ஈடுபட வேண்டும் என்பதுடன் அதற்காகச் சம்பளம் பெறும் உரிமை இல்லை.
  - மூலதனத்திற்கு வட்டி பெறும் உரிமையில்லை.
  - பங்குடைமை வணிகத்தின் செலவொன்றைப் பங்காளர் தனிப்பட்ட முறையில் செலுத்தியிருந்தால் அத்தொகை மீள வழங்கப்படல் வேண்டும்.
- 1890 பங்குடைமைக் கட்டளைச் சட்டத்தின் 42ம் பிரிவின்படி பங்குடைமையிலிருந்து ஓய்வு பெறும் / விலகிச் செல்லும் / மரணிக்கும் பங்காளர்களின் உரிமைப் பங்கா னது உரிய திகதியில் செலுத்தப்படாவிடின், அத்திகதியிலிருந்து மீளச் செலுத்தும் திகதி வரையிலான காலத்திற்கு வருடாந்தம் ஆகக் குறைந்தது 5% வட்டி செலுத்தப் படல் வேண்டும்.
- 2007 ஆம் ஆண்டு 07 ஆம் இலக்க கம்பனிச் சட்டத்தின் 519வது பிரிவின்படி பங்குடைமை வணிகமொன்றின் உச்சப் பங்காளர் எண்ணிக்கை 20 பேர்களென வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது.
- பங்குடைமை ஒப்பந்தமொன்று இல்லாதபோது அல்லது பங்குடைமை ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிடப்படாத பிரச்சினைகள் ஏதேனும் பங்குடைமை வணிகமொன்றில் ஏற்படு மாயின் அது பங்குடைமைக் கட்டளைச் சட்டத்தின் விதிமுறைகளுக்கேற்பத் தீர்க்கப் படல் வேண்டும்.

**கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:**

- 1890 பங்குடைமைக் கட்டளைச் சட்டத்திற்கேற்ப பங்குடைமை வணிகம் தொடர்பான வரைவிலக்கணத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள பிரதான விடயங்களைக் குறிப்பிடுவார்.
- பின்வரும் ஒவ்வொரு விடயங்கள் தொடர்பிலும் தமது கருத்துக்களைக் கூறுவார்.
  - பங்குடைமை ஒப்பந்தமொன்று இல்லாத சந்தர்ப்பமொன்றில் மூலதன வட்டி.
  - பங்குடைமை ஒப்பந்தமொன்று இல்லாத சந்தர்ப்பத்தில் பங்காளர் சம்பளம்.
  - பங்காளரின் தனிப்பட்ட பணத்தில் மேற்கொண்ட வணிகச் செலவுகள்.
- விக்கி, செல்வா என்போர் முறையே ரூபா 300 000, ரூபா 200 000 மூலதனமிட்டு மீன்பிடி பங்குடைமை வணிகமொன்றை ஆரம்பித்தார். ஈடுபடுத்திய முழுத்தொகை யினையும் பயன்படுத்தி படகொன்றினைக் கொள்வனவு செய்ததுடன், செயற்பாட்டு நடவடிக்கையினை ஆரம்பித்த முதல் தினத்திலேயே, அப்படகானது முழுமையாக அழிவடைந்தது. இதனால் வணிகத்தைக் கலைப்பதற்குப் பங்காளர்கள் தீர்மானித்தனர்.
  - ஒவ்வொரு பங்காளரினதும் நட்டப் பங்கினைக் கணிப்பிடுவார்.
- பங்குடைமை வணிகம் தொடர்பில் 2007 ஆம் ஆண்டின் 07 ஆம் இலக்க கம்பனிச் சட்டம் தாக்கம் செலுத்துகின்ற முறையினை விளக்குவார்.

பிரதான பதங்கள்	இலக்க படி	Key terms
இலாப நோக்கற்ற	லாப ஈரலுஈ கர ஁஁஁	Not for profit making
பங்குடைமை	ஈலுல் ல஁஁஁஁	Partnership
பங்காளர்	ஈலுல்஁஁஁஁	Partners
பங்குடைமை ஒப்பந்தம்	ஈலுல் ஁஁஁஁஁	Partnership agreement
பங்குடைமைக் கட்டளைச் சட்டம்	ஈலுல் ஁஁஁஁ ஁஁஁	Partnership ordinance
பங்குடைமையின் பிரதான அம்சங்கள்	ஈலுல் ல஁஁஁஁஁஁ ஁஁஁஁ ஁஁஁஁஁	Main features of partnership
2007 ஆம் ஆண்டின் 7 ஆம் இலக்க கம்பனிச் சட்டம்	2007 ஁஁஁஁ 07 ஁஁஁஁ ஁஁஁஁஁஁ ஁஁஁	Company act, No 07 of 2007
நன்மதிப்பு	஁஁஁஁஁஁஁஁஁	Goodwill

**தேர்ச்சி 10.0:** பங்குடைமை வணிகமொன்றின் நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பார்.

**தேர்ச்சி மட்டம் 10.2:** பங்குடைமை வணிகமொன்றிற்குரிய விசேட கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பங்களிப்பு செய்வார்.

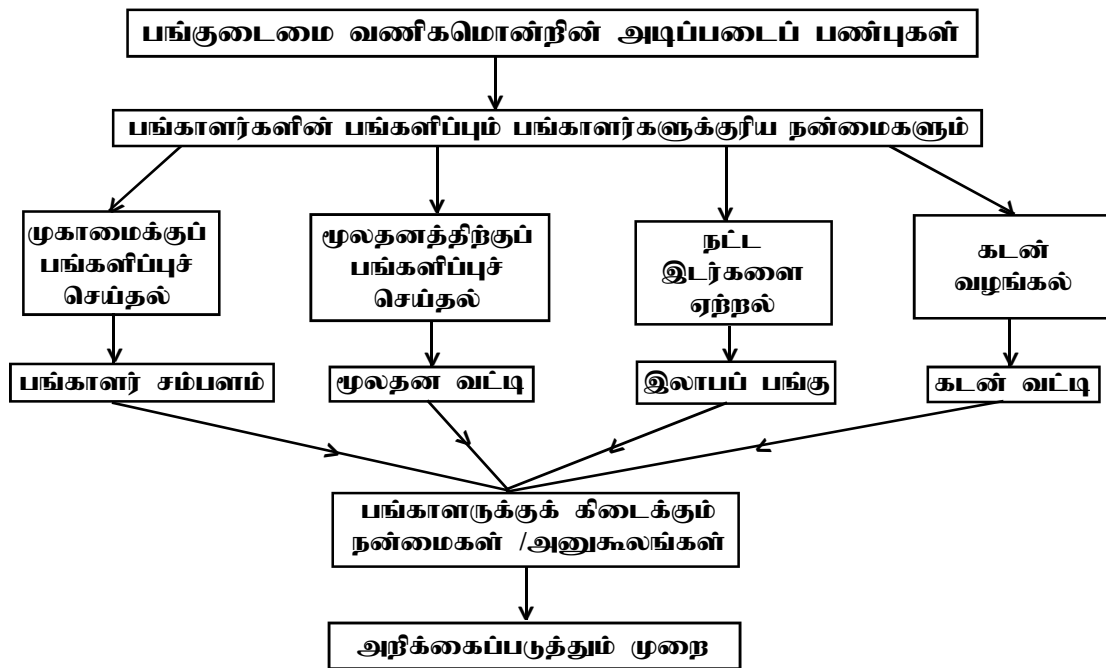
**பாடவேளைகள்:** 05

**கற்றற் பேறுகள்:**

- பங்குடைமை வணிகம் தொடர்பில் பங்காளர்கள் பங்குபற்றும் வேறுபட்ட முறைகளை விளக்குவார்.
- பங்காளர்களின் பங்குபற்றுதல்களுக்கேற்பக் கிடைக்கப் பெறும் அனுகூலங்களை அறிக்கைப்படுத்தும் முறையினைச் சுட்டிக் காட்டுவார்.

**பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:**

### எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)



## கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

### பிரவேசம்:

- பங்குடைமை வணிகமொன்றுக்குப் பங்காளர்கள் பங்களிப்புச் செய்கின்ற முறையினை வினாவியவாறு பின்வரும் விடயங்கள் வெளிப்படும் வகையில் கலந்துரையாடலில் ஈடுபடவும்.
- விசேட திறன்கள் கொண்டவர்கள், நிதி இயலுமையைக் கொண்டவர்கள், முகாமைத்துவத் திறன் கொண்டவர்கள் பங்குடைமையுடன் தொடர்புபடுகின்றார்கள் என்பதைத் தெளிவுபடுத்தவும்.
- அவர்களின் திறன்களின் பங்களிப்பானது பங்குடைமை வணிகத்திற்கு பல்வேறு முறைகளில் அனுசூலங்களைப் பெற்றுக் கொடுக்கின்றது என்பதைச் சுட்டிக் காட்டவும்.
- பங்காளர்கள் வணிகத்திற்கு வழங்குகின்ற பங்களிப்பினை மேம்படுத்துவதற்கு அவர்களுக்கு நியாயத்தை வழங்குவது முக்கியமானது என்பதைச் சுட்டிக் காட்டவும்.

### பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் பங்குடைமை ஒப்பந்த நிபந்தனைகளை ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் வழங்கி, அது தொடர்பில் கவனஞ் செலுத்த வழிகாட்டவும்.
- மூன்று பங்காளர்கள் உள்ள பங்குடைமையொன்றில் நிர்வாகச் செயற்பாடுகளில் ஈடுபட்டுள்ள பங்காளருக்கு மாதாந்த ரூபா 40 000 சம்பளம் வழங்குதல்.
- பங்காளர் ஈடுபடுத்தியுள்ள மூலதனம் முறையே 500 000 ரூபா, 400 000 ரூபா, 300 000 ரூபா ஆகும். எனினும் மூலதனத்திற்கு வட்டி வழங்காதிருத்தல்.
- இலாப நட்டமானது பங்காளரிடையே சமமாகப் பகிர்ந்து கொள்ளப்படல்.
- மூலதனத்திற்கு மேலதிகமாக பங்காளரொருவர் வழங்கியுள்ள கடனுக்கு 10% வருடாந்த வட்டி செலுத்துதல்.
- நிபந்தனைகளை வாசித்து பின்வரும் வினாக்களுக்குரிய விடைகளைக் கோவைப் படுத்தச் செய்யவும்.
- பங்குடைமை வணிகத்திற்கு பங்காளர் வழங்குகின்ற பங்களிப்பும் அதற்காக கிடைக்கின்ற அனுசூலங்களையும் கலந்துரையாடுக.
- ஒவ்வொரு நிபந்தனைகளுக்குமேற்ப பங்காளருக்குக் கிடைக்கின்ற அனுசூலங்கள், பிரதிகூலங்களைப் பகுப்பாய்வு செய்வதற்கு வழிகாட்டவும்.
- பங்குடைமை வணிகமொன்றில் பணத்தை முதலீடு செய்யும் ஒருவருக்கு அதன் மூலம் கிடைக்கின்ற அனுசூலங்கள் தொடர்பில் சிறிய அறிமுகமொன்றை மேற்கொள்வதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- பங்குடைமைக் கட்டளைச் சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கடன் வட்டியினை விட கூடிய வட்டியினைப் பெறமுடியுமா என்பதனைத் தெளிவுபடுத்துவதற்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கவும்.
- குழுவிற்கு கிடைத்த நிபந்தனைகளுக்குரிய அனுசூலங்களை அறிக்கைப்படுத்துகின்ற முறையினைக் காட்டச் செய்யவும்.
- ஒவ்வொரு குழுவினதும் தேடல்களை வெவ்வேறாக வகுப்பில் முன்வைக்கச் சந்தர்ப்பம் வழங்கவும்.

**பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- மூலதனம் வழங்கல், முகாமைத்துவத்திற்கு பங்களிப்புச் செய்தல், நட்ட இடர்களை ஏற்றல், வணிகத்திற்கு கடன் வழங்கல் என்பவற்றின் மூலம் பங்குடைமை வணிகத்திற்கு பங்காளர்கள் பங்களிப்புச் செய்ய முடியும்.
- ஏனைய வணிகமொன்றில் / வேறொரு முதலீட்டொன்றைத் தியாகம் செய்து பங்குடைமை வணிகத்தில் மூலதனமிட்டுள்ளமையால் **சந்தர்ப்பக் கிரய எண்ணக்கருவிற்கேற்ப** மூலதன வட்டி செலுத்துதல் மிகப் பொருத்தமானது.
- அத்துடன் முகாமைக்குப் பங்களிப்புச் செய்தல், நட்ட இடர்களை ஏற்றல் போன்ற காரணங்களினால் அனுகூலங்களை வழங்கல் பொருத்தமானது.
- பங்குடைமை வணிக ஒப்பந்தத்திற்கேற்பப் பங்காளர்களது மூலதனமிடலுக்காக வட்டியும், முகாமைத்துவத்திற்குப் பங்களிப்புச் செய்வதனால் சம்பளமும் அனுகூலங்களாகக் கிடைக்கின்றதெனவும், இடர்களுக்காக இலாபத்தில் பங்கு கிடைக்கின்றதெனவும் தெரிய வருகின்றது.
- பங்காளர் வணிகத்திற்கு வழங்கும் கடனிற்காக வட்டி கிடைத்தல் அனுகூலமொன்றாகும்.
- பங்காளர்கள் வழங்குகின்ற சேவைகளுக்கேற்ப வணிகத்திற்கு பல்வேறுபட்ட நன்மைகளைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.
- பங்குடைமை வணிகமானது பங்காளர்களுக்கு வழங்கும் அனுகூலங்கள் பங்குடைமை வணிகம் உழைத்த தேறிய இலாபத்திலிருந்து பகிரப்படும்.  
மூலதன வட்டி }  
பங்காளர் சம்பளம் } இலாப நட்டப் பகிர் கணக்கு வரவு  
இலாபப் பங்கு } (தேறிய இலாபத்திலிருந்து குறைத்தல்)
- இந்த அனுகூலங்களின் கொடுப்பனவுகள் செலவினமாகக் கவனத்திற் கொள்ளப்படுவதில்லை என்பதுடன், அவை வணிகத்தின் **இலாபப் பகிர்வொன்றாகக்** கவனத்தில் கொள்ளப்படும்.
- பங்காளர்கள் வணிகத்திற்கு வழங்கிய கடனுக்கான வட்டி வணிகத்தின் செலவினமொன்றாகக் கருதப்படும். அக்கடனானது வணிகக் கருமங்களுக்குப் பயன்படுத்தப்படுவதே அதற்கான காரணமாகும்.

**கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:**

- பங்காளர் ஈடுபடுத்தியுள்ள மூலதனத்திற்கு வட்டி செலுத்துதல் நியாயமானது என்பது பற்றிக் கருத்துரைப்பார்.
- பங்காளர்களின் நட்ட இடர்களுக்கேற்ப சகல சந்தர்ப்பங்களிலும் இலாபப் பகிர்வு இடம்பெறுகின்றதா? என்பதைக் காட்டுவார்.
- பங்காளர்களுக்குச் சிறந்த, நியாயமான முறையில் பங்காளர் சம்பளத்தைச் செலுத்தக்கூடிய முறையினைக் குறிப்பிடுவார்.
- பங்காளர்களினால் வணிகத்திற்கு கிடைக்கப் பெறும் இரு நன்மைகளைக் குறிப்பிடுவார்.

பிரதான பதங்கள்	இலிகை படி	Key terms
மூலதன வட்டி	பூல்டென லூலீசு	Capital interest
கடன் வட்டி	லூலீசு லூலீசு	Loan interest
பங்காளர் சம்பளம்	புலுலீகரூலீசு லூலீசு	Partner's salary
இலாபப் பங்கு	லூலீசு லூலீசு	Profit share

தேர்ச்சி 10.0:

பங்குடைமை வணிகமொன்றின் நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பார்.

தேர்ச்சி மட்டம் 10.3:

பங்காளர்களின் உரிமைகளை அறிந்து கொள்வார்.

பாடவேளைகள்:

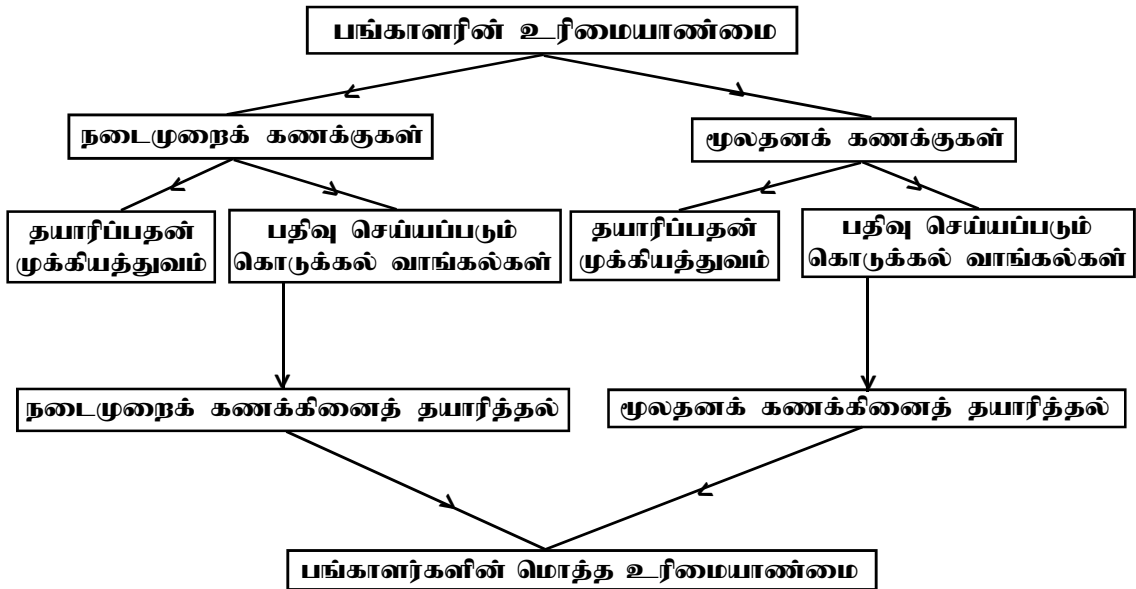
05

கற்றற் பேறுகள்:

- பங்காளர்களது உரிமைகளைக் காட்டுவதற்காகத் தயாரிக்கப்பட வேண்டிய கணக்கு வகைகளைப் பெயரிட்டுக் காட்டுவார்.
- மூலதனக் கணக்கையும், நடைமுறைக்கணக்கையும் தயாரிப்பதன் முக்கியத்துவத்தை விபரிப்பார்.
- மூலதனக் கணக்கிலும் நடைமுறைக் கணக்கிலும் உள்ளடக்கப்படும் கொடுக்கல் வாங்கல்களை வேறுபடுத்திக் காட்டுவார்.
- வழங்கப்பட்ட தரவுகளுக்கமைய மூலதனக் கணக்குகளையும் நடைமுறைக் கணக்குகளையும் தயாரிப்பார்.
- பங்காளர்களின் உரிமையினை அறிந்து கொள்வார்.

பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:

எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)



**கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:**

**பிரவேசம்:**

- பின்வரும் வினாக்களை வகுப்பறையில் முன்வைத்து மாணவர்களது கருத்துக்களைக் கேட்டறியவும்.
- தனிநபர் ஒருவர் வணிகமொன்றில் பங்காளராவதற்குப் பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறைகள் எவை என்பதைக் கேட்டறியவும்.
- பங்காளராவதால் கிடைக்கப் பெறும் அனுகூலங்கள் எவை?
- பங்குடைமை வணிகத்தின் வளங்களைப் பங்காளர்கள் தமது தனிப்பட்ட பயன் பாட்டிற்கு எவ்வாறு எடுக்கிறார்கள்?
- பங்காளர்கள் பங்குடைமைக்கு தமது பங்களிப்பினை எம்முறைகளில் வழங்குகின்றார்கள்?
- பின்வரும் விடயங்களை வெளிப்படுத்திக் கலந்துரையாடலை மேற்கொள்ளவும்.
- பங்காளருக்குப் பங்குடைமை வணிகத்தினால் பல்வேறு நன்மைகள் கிடைக்கப் பெறுகின்றன எனவும், அந்நன்மைகளைப் பெற்றுக் கொள்வதற்குப் பல்வேறு வகைகளில் பங்காளர்கள் பங்களிப்புச் செய்கின்றனர் என்பதையும் விளக்கவும்.

**பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:**

- ரங்கா, தரங்கா, சுரங்கா பங்குடைமை ஒப்பந்தத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளை உள்ளடக்கிய பத்திரத்தை ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் வழங்கி, அப்பத்திரத்தில் உள்ளடக்கப்படும் தகவல்கள் மீது கவனஞ் செய்யவும்.

**ரங்கா, தரங்கா, சுரங்கா பங்குடைமை வணிகத்தின் தகவல் பத்திரம்**

- நிதியாண்டின் ஆரம்பத்திலுள்ள மூலதனக் கணக்கு மீதிகளுக்கு வருடாந்தம் 10% வட்டி செலுத்துதல்.
- ரங்கா, தரங்கா என்பவர்களுக்கு மாதாந்தம் தலா ரூபா 20 000 பங்காளர் சம்பளம் வழங்கப்படுவதுடன், சுரங்காவிற்கு மாதாந்தம் ரூபா 15 000 சம்பளம் வழங்கப்படும்.
- பங்காளர் உடன்பட்ட மூலதனத்திற்கு மேலதிகமாக வழங்கியுள்ள கடனுக்கு வருடாந்தம் 10% வட்டி வழங்கப்படும்.

- இடைவெளிகளில் பொருத்தமான பெறுமானங்களை இடுவதற்கு மாணவர்களுக்குத் தேவைப்படும் ஆலோசனைகளை வழங்கவும்.

மூலதனக் கணக்கு மீதிகள் (ரூபா)	மூலதன வட்டி (ரூபா)	உரிமையில் ஏற்படுத்தும் தாக்கம் (ரூபா)
ரங்கா - 400 000	.....	} .....
தரங்கா - 300 000	.....	
சுரங்கா - 200 000	.....	
<b>பங்காளர் சம்பளம்</b>	<b>மொத்தச் சம்பளம் (ரூபா)</b>	<b>உரிமையில் ஏற்படுத்தும் தாக்கம் (ரூபா)</b>
ரங்கா - 20 000	.....	} .....
தரங்கா - 20 000	.....	
சுரங்கா - 25 000	.....	

ரங்கா பங்குடைமை வியாபாரத்திற்கு தனது மூலதனத்துக்கு மேலதிகமாக வழங்கியுள்ள கடன் ரூபா 100 000 ஆகும். வட்டியைக் குறைத்த பின்னர் தேறிய இலாபம் 900 000 ஆகும். ஒவ்வொரு பங்காளரினதும் இலாபப் பங்கு

ரங்கா	.....	}	.....
தரங்கா	.....		
சுரங்கா	.....		

இக்கொடுக்கல் வாங்கல்களினால் உருவாகின்ற ஒவ்வொரு பங்காளரினதும் உரிமைகள்

ரங்கா	.....	}	.....
தரங்கா	.....		
சுரங்கா	.....		

- பங்காளர் ரங்கா, தரங்கா, சுரங்கா என்போரது பற்றுக்கள் முறையே ரூபா 120 000, ரூபா 100 000, ரூபா 80 000 ஆயின் உரிமையில் அவை ஏற்படுத்தும் தாக்கம்:

	தாக்கம்	அளவு	உரிமையாண்மையின் இருத மீத
ரங்கா	.....	.....	.....
தரங்கா	.....	.....	.....
சுரங்கா	.....	.....	.....

- ஒவ்வொரு குழுவும் கலந்துரையாடிப் பத்திரத்திலுள்ள வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்
- அட்டவணையில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள நிலையான உரிமையாண்மை, மாறும் உரிமையாண்மை என்பவற்றை வகுப்பறையில் குழுத்தலைவரினூடாக முன்வைப்பதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- முன்வைத்த தரவுகளை வழங்கப்பட்ட மூலதனக் கணக்கிலும் நடைமுறைக் கணக்கிலும் பதிவு செய்வதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.

#### பங்காளர் மூலதனக் கணக்கு

விபரம்	ரங்கா	தரங்கா	சுரங்கா	விபரம்	ரங்கா	தரங்கா	சுரங்கா

#### பங்காளர் நடைமுறைக் கணக்கு

விபரம்	ரங்கா	தரங்கா	சுரங்கா	விபரம்	ரங்கா	தரங்கா	சுரங்கா

- பங்காளர்களது மூலதனக் கோட்பாடுகள், நடைமுறைக் கணக்குகள் என்பவற்றை நிலைக்குத்து மாதிரி முறையிலும் முன்வைக்க முடியும்.



**பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- பங்குடைமை வணிகங்களின் நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும்போது உரிமையாண்மையினைக் கணிப்பதற்கு மூலதனக் கணக்கினையும் நடைமுறைக் கணக்கினையும் தயாரிப்பது முக்கியமாகும்.
- பங்காளர் மூலதனக் கணக்கில் நிலையான உரிமையாண்மையாகப் பதிவு செய்யப் படுவதற்குப் பின்வரும் உருப்படிகள் தொடர்பில் மாத்திரம் கவனஞ் செலுத்தவும்.
  - ஆரம்ப மூலதனக் கணக்கு மீதி
  - மேலதிக மூலதன முதலீடு
  - இணக்கப்பாட்டிற்கேற்ப மூலதனத்தை மீள எடுத்தல்.
- மாறும் உரிமையாண்மையினைப் பதிவு செய்யும் கணக்கு பங்காளர் நடைமுறைக் கணக்காகும். அதில் பின்வருவன உள்ளடக்கப்படும்.
  - மூலதன வட்டி
  - பங்காளர் சம்பளம்
  - பற்றுக்கள்
  - இலாப / நட்டப் பங்கு
  - வழங்கப்பட்டுள்ள கடனுக்கான வட்டி
  - பங்காளர் செய்த வணிகச் செலவினங்களை மீள எடுத்தல்
- பங்காளர் மூலதனக் கணக்கும் நடைமுறைக் கணக்கும் வெவ்வேறாகப் பேணப்பட வேண்டுமென்பதோடு அவை நிரல் முறையில் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும்.
- பங்காளர் மூலதனக் கணக்கு மீதிகளதும் நடைமுறைக் கணக்கு மீதிகளதும் மொத்தம் பங்குடைமையினது உரிமையாண்மையின் மொத்தத்தைப் பிரதிநிதித்துவம் செய்ய வேண்டும்.
- பங்காளரால் பங்குடைமைக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள கடனானது உரிமையாண்மையாக அன்றி பங்குடைமை வணிகத்தினது பொறுப்பாக இனங் காணப்படல் வேண்டும்.
- பின்வரும் பயிற்சிகளை மாணவர்களுக்கு வழங்கவும்.

**உதாரணம்:**

ருக்ஷியா, அகிலா, பசீலா நடத்தும் பங்குடைமை வணிக ஒப்பந்தத்தில் உள்ளடக்கப் பட்டுள்ள விடயங்கள் பின்வருமாறு:

- கணக்காண்டின் ஆரம்பத்திலுள்ள மூலதனக் கணக்கு மீதிகளுக்கு வருடாந்தம் 10% வட்டி செலுத்தப்படும்.
- ஒவ்வொரு பங்காளருக்கும் மாதாந்தம் ரூபா 30 000 வீதம் பங்காளர் சம்பளம் வழங்கப்படும்.
- மூலதனத்திற்கு மேலதிகமாக வழங்கியுள்ள கடனுக்கு வருடாந்தம் 10% வட்டி வழங்கப்படும். இலாப நட்டமானது சமமாகப் பகிரப்படும்.
- 2016.04.01ல் பங்காளர்களின் தனிப்பட்ட கணக்குகளின் மீதிகள் பின்வருமாறு:

(ரூபா 000)

	ருக்ஷியா	அகிலா	பசீலா
மூலதனம்	5 000	4 000	4 000
மொத்த உரிமையாண்மை	5 400	4 200	3 700

- 2016.03.31 இல் முடிவடையும் வருடத்தில் ஒவ்வொரு பங்காளரும் பின்வருமாறு எடுப்பனவுகளைச் செய்துள்ளனர். (ரூபா 000)

ருக்சியா	480
அகிலா	500
பசீலா	320

- 2017.04.01ல் அகிலா வழங்கியுள்ள கடன் கணக்கின் மீதி ரூபா 200 000 ஆகும்.
- கடன் வட்டியினைக் குறைக்க முன்னர் ரூபா 2580 000 தேறிய இலாபத்தை 2017.03.31ல் முடிவடையும் வருடத்தில் பங்குடைமை வணிகம் உழைத்துள்ளது.
- 2017.03.31ல் பங்காளர்கள் ஒவ்வொருவரும் தலா ரூபா 1000 000 வீதம் முதலீடு செய்துள்ளதுடன், அப்பணத்தினைப் பயன்படுத்தி அத்தினத்திலேயே இயந்திர மொன்று கொள்வனவு செய்யப்பட்டுள்ளது.
  - பங்காளர் நடைமுறைக்கணக்கு, பங்காளர் மூலதனக் கணக்கு என்பவற்றைத் தயாரிக்கவும்.

**பங்காளர் மூலதனக் கணக்கு (ரூபா 000)**

	ருக்சியா	அகிலா	பசீலா		ருக்சியா	அகிலா	பசீலா
மீ.கீ.கொ.செ.	6 000	5 000	5 000	மீ.கீ.கொ.வ.	5 000	4 000	4 000
				இயந்திரக்கணக்கு	1 000	1 000	1 000
	6 000	5 000	5 000		6 000	5 000	5 000
				மீ.கீ.கொ.வ.	6 000	5 000	5 000

**பங்காளர் நடைமுறைக் கணக்கு (ரூபா 000)**

	ருக்சியா	அகிலா	பசீலா		ருக்சியா	அகிலா	பசீலா
மீ.கீ.கொ.வ.	-	-	300	மீ.கீ.கொ.வ.	400	200	-
பற்றுக்கள்	480	500	320	பங்காளர் சம்பளம்	360	360	360
மீ.கீ.கொ.செ.	840	540	200	மூலதன வட்டி	500	400	400
				கடன் வட்டி	-	20	-
				இலாபப்பங்கு	60	60	60
	1 320	1 040	820		1 320	1 040	820
				மீ.கீ.கொ.வ	840	540	600

செய்கை:

இலாபப் பங்கீட்டுக் கணிப்பீடு		(ரூபா 000)
தேறிய இலாபம்		2580 000
கழி: கடன் வட்டி	20 000	
மூலதன வட்டி	1300 000	
பங்காளர் சம்பளம்	1080 000	2400 000
பகிர வேண்டிய இலாபம்		180 000
இலாபப் பங்கு: ரூக்கியா	- 60 000	
அகிலா	- 60 000	
பசீலா	- 60 000	(180 000)
		—

கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:

- பங்குடைமை வணிகமொன்றின் பங்காளர் நடைமுறைக் கணக்கில் பதிவு செய்யப் படுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களினைக் குறிப்பிடுவார்.
- பங்காளர் மூலதனக் கணக்கினை நிலையாகப் பேணிக் கொள்வதன் மூலம் எதிர் பார்க்கப்படும் நோக்கங்களைக் குறிப்பிடுவார்.
- பங்குடைமை வணிகத்திலிருந்து பங்காளரொருவர் கடன் பெற்றிருந்தால், அக்கடனுக் கான வட்டியினை இலாத்துடன் சேர்த்தல் தொடர்பாக உமது கருத்துக்களை முன் வைப்பார்.

பிரதான பதங்கள்	இலேக படி	Key terms
நடைமுறைக் கணக்குகள்	சுலஹு டிஜூம்	Current accounts
மூலதனக் கணக்குகள்	சூலஹு டிஜூம்	Capital accounts
உரிமையாண்மை	ஹிசாபு	Equity

**தேர்ச்சி 10.0:** பங்குடைமை வணிகமொன்றின் நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பார்.

**தேர்ச்சி மட்டம் 10.4:** பங்குடைமை வணிகமொன்றின் வருமானக் கூற்றினைத் தயாரித்து பங்காளர்களிடையே இலாபநட்டங்களைப் பகிர்வு செய்வார்.

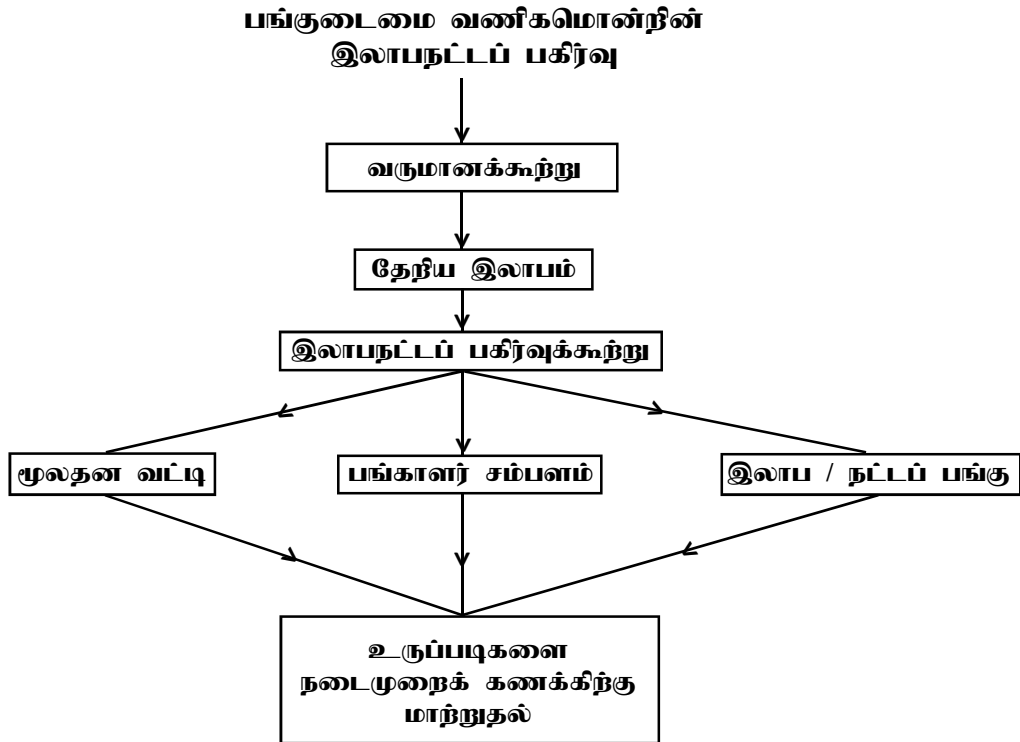
**பாடவேளைகள்:** 20

**கற்றற் பேறுகள்:**

- பங்குடைமை வணிகமொன்றின் நிதிப் பெறுபேற்றினைக் (இலாப / நட்டத்தினைக்) கணிப்பிடுவார்.
- பங்குடைமை வணிகமொன்றின் இலாப / நட்டமானது பங்காளர்களிடையே பகிரப்படும் முறையினைச் சுட்டிக் காட்டுவார்.
- வருமானக் கூற்றினைத் தயாரிப்பார்.
- இலாப நட்டப் பகிர்வுக்குரிய உருப்படிகளை நடைமுறைக் கணக்கிற்கு மாற்றுவார்.

**பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:**

**எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)**



## கற்றல் - கற்பீத்தல் செயலொழுங்கு:

### பிரவேசம்:

- பங்குடைமை வணிகமொன்று உழைத்த தேறிய இலாபமானது பங்காளரிடையே எவ்வாறு பகிர்வு செய்யப்படுகின்றது? என்பதை மாணவர்களிடம் வினவியவாறு பின்வரும் விடயங்கள் வெளிப்படும் முறையில் கலந்துரையாடலொன்றை நெறிப்படுத்தவும்.
- எழுத்து மூலமான பங்குடைமை ஒப்பந்தமொன்று காணப்படுமாயின், அதில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு மூலதன வட்டி, பங்காளர் சம்பளம், இலாபப் பங்கு என்பன பகிரப்பட வேண்டுமெனவும்,
- பங்குடைமை ஒப்பந்தமொன்று இல்லாவிடின் 1890 பங்குடைமைக் கட்டளைச் சட்டத்தின் 24ம் பிரிவின்படி செயற்பட வேண்டுமெனவும்,
- பங்குடைமை வணிகமொன்று உழைத்த தேறிய இலாபமானது மூலதன வட்டி, பங்காளர் சம்பளம், இலாப நட்டப் பங்கு எனப் பகிர்வு செய்வதற்கு இலாப நட்டப் பகிர்வுக் கூற்று தயாரிக்கப்படுகின்றதென,
- இலாப நட்டப் பகிர்வுக் கூற்றிலுள்ள உருப்படிகள் பின்னர் நடைமுறைக்கணக்கிற்கு மாற்றப்படுகின்றது என,

### பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் வணிகங்கள் இரண்டினதும் தகவல்களின் உதவியுடன் ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் கிடைக்கும் வணிகங்கள் தொடர்பில் கவனஞ் செலுத்தவும்.
  - பிரபா வணிகம் (பிரபு, பாரத்)
  - சிவா வணிகம் (சின்னையா, வாலி)
- குழுவிற்கு கிடைத்த வணிகத்தின் தகவல்களை உள்ளடக்கிய இணைப்பு 10.4.1 பத்திரத்தினை நன்றாக வாசித்து விளங்கிக் கொள்வதற்கு சந்தர்ப்பம் வழங்கவும்.
- பங்குடைமை வணிகத்தின் இலாபத்தைக் கணிப்பதற்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கவும்.
- பங்குடைமை ஒப்பந்தத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளான மூலதன வட்டி, பங்காளர் சம்பளம் என்பவற்றிற்கான இரட்டைப் பதிவினை எழுதுவதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- இலாப / நட்டப் பங்கினை பகிர்வு செய்து காட்டல், அதற்குரிய இரட்டைப்பதிவு என்பவற்றை எழுதச் செய்யவும்.
- ஒவ்வொரு குழுவும் இலாப நட்டப் பகிர்வுக்கூற்று, நடைமுறைக் கணக்கு என்பவற்றைத் தயாரிப்பதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- தயாரித்த கணக்குகளை வகுப்பறையில் முன்வைக்கச் செய்யவும்.
- முன்வைக்கப்பட்ட கணக்குகளின் சரியான தன்மையை உறுதி செய்து மாணவர்களை மதிப்பீட்டுக்குட்படுத்தவும்.

### பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- பங்குடைமை வணிகமொன்றின் செயற்பாட்டுப் பெறுபேற்றினைக் கணிப்பிடுவதற்காக வருமானக்கூற்று தயாரிக்கப்படும்.
- பங்குடைமை வணிகமொன்றின் உரிமையானது ஒன்றுக்கு மேற்பட்டவர்களுக்கு காணப்படுகின்றமையால் தேறிய இலாபமானது பங்காளரிடையே பகிர்ந்தளிக்கப் படுதல் (பகிர்வு செய்யப்படல்) வேண்டும்.

- பங்குடைமை ஒப்பந்தத்திற்கேற்ப நிதியாண்டுக்குரிய பின்வரும் உருப்படிகள் இலாப நட்டப் பகிர்வுக் கூற்றில் உள்ளடக்கப்படும்.
  - மூலதன வட்டி
  - பங்காளர் சம்பளம்
  - இலாப / நட்டப் பங்கு
- மேற்குறிப்பிட்ட உருப்படிகளுக்கான இரட்டைப் பதிவு அமைவது இலாப நட்டப் பகிர்வுக் கணக்கில் / கூற்றில் வரவு வைத்தலும், நடைமுறைக்கணக்கில் செலவு வைத்தலு மாகும்.
- பங்காளர்களுக்குரிய ஏதேனும் தொகையை அவர்கள் பெற்றிருந்தால் அவற்றை நடைமுறைக் கணக்கில் வரவு, காசுக் கணக்கில் செலவு வைக்கவும்.
- இலாப நட்டப் பகிர்வுக் கூற்றில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள உருப்படிகளின் இரட்டைப் பதிவுகளைக் காட்டுவதற்கும் நடைமுறைக் கணக்குப் பயன்படுத்தப்படும்.
- மேற்குறிப்பிட்ட தகவல்களுக்கேற்ப பிரபா வணிகத்தின் வருமானக்கூற்று, இலாப நட்டப் பகிர்வுக் கூற்று, நடைமுறைக்கணக்கு என்பவற்றைப் பின்வரும் முறையில் தயாரித்துக் கொள்ள முடியும்.

#### இணைப்பு 10.4.1:

#### 2017.03.31 இல் முடிவடையும் வருடத்திற்காக வணிகங்கள் இரண்டினதும் தகவல்கள்

(ரூபா 000)		(ரூபா 000)	
பிரபா வணிகம்		சிவா வணிகம்	
1 000	பிரபு - மூலதனம்	1 200	சின்னையா
800	பாரத்	1 000	வாலி
200	பிரபு - நடைமுறைக்கணக்கு	300	சின்னையா
100	பாரத்	200	வாலி
150	பிரபு - பற்றுக்கள்	100	சின்னையா
50	பாரத்	100	வாலி
2 500	விற்பனைகள்	3 000	
1 000	விற்பனைக்கிரயம்	1 300	
200	நிர்வாகச்செலவு	300	
100	விநியோகச் செலவு	150	
90	ஏனைய செலவு	80	
50	நிதிச் செலவு	70	
500	பிரபு - வணிகத்திற்கு கொடுத்த கடன்	300	சின்னையா
10%	கடனுக்கான வட்டி	-	
5%	மூலதன வட்டி	-	
10	பங்காளர் சம்பளம் (மாதத்திற்கு)	-	
700	பாரத் - வணிகத்திலிருந்து பெற்ற கடன்	-	
10%	பெற்ற கடனுக்கு வட்டி	-	
2 : 1	பிரபு, பாரத் இலாப நட்டப் பகிர்வு விகிதம்	-	

- மரபுரீதியான முறைக்கமைய பங்குடைமை வணிகமொன்றின் நிதிக்கூற்றுக்கள் கிடையச்சு முறையில் பின்வருமாறு தயாரிக்கப்பட முடியும்.

**இலாப நட்டப் பகிர்வுக் கணக்கு**

**ரூபா**

மூலதன வட்டி	A	x		தேறிய இலாபம்	xxx
	B	x	xx		
பங்காளர் சம்பளம்	A	xx			
	B	xx	xx		
இலாபப் பங்கு	A	x			
	B	x	xx		
			xxx		xxx

**இலாப நட்டப் பகிர்வுக்கூற்று**

**ரூபா**

தேறிய இலாபம்				xxx
கழி: மூலதனவட்டி	- A	xx		
	- B	xx	xx	
பங்காளர் சம்பளம்	- A	xx		
	- B	xx	xx	(xx)
இலாப பங்கு	- A	xx		
	- B	xx	xx	(xx)
				—

**பிரபா வணிகம்**

**2017.03.31 இல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான**

**வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கும், பகிர்வுக் கணக்கும்**

**(ரூபா 000)**

விற்பனைக்கிரயம்	1 000	விற்பனை	2 500
மொத்த இலாபம் கீ.செ	1 500		
	2 500		2 500
விநியோகச் செலவு	200	மொத்த இலாபம் கீ.வ	1 500
நிர்வாகச் செலவு	100	கடன் வட்டி வருமானம்	70
ஏனைய செலவு	90		
நிதிச் செலவு (கடன்வட்டி- பிரபு 50)	100		
தேறிய இலாபம் கீ.செ	1 080		
	1 570		1 570
மூலதன வட்டி - பிரபு 50		தேறிய இலாபம்	1 080
பாரத் 40	90		
பங்காளர் சம்பளம் - பிரபு 120			
பாரத் 120	240		
இலாபப் பங்கு - பிரபு - 500			
பாரத் - 250	750		
	1 080		1 080

- எனினும் நடைமுறையில் பங்குடைமையினது நிதிக்கூற்றுக்கள் நிலைக்குத்து முறையில் பின்வருமாறு தயாரித்துக் கொள்ளப்படுகின்றன.

**பிரபா வணிகம்**  
**2017.12.31 இல் முடிவடைந்த வருடத்துக்கான**  
**வருமானக்கூற்றும் பகிர்வுப் பிரிவும்**

(ரூபா 000)

கழி:	விற்பனை			2 500
	விற்பனைக்கிரயம்			(1 000)
	மொத்த இலாபம்			1 500
கூட்டு:	பிற வருமானம்			
	கடன் வட்டி வருமானம்			70
				1 570
கழி:	விநியோக செலவு	200		
	நிருவாக செலவு	100		
	ஏனைய செலவு	90		
	நிதிச் செலவு (கடன்வட்டி - பிரபு 50)	100	490	(490)
கழி:	தேறிய இலாபம்			1 080
	மூலதன வட்டி - பிரபு	50		
	- பாரத்	40	90	
	பங்காளர் சம்பளம் - பிரபு	120		
	- பாரத்	120	240	(330)
	இலாபப் பங்கு - பிரபு	500		
	- பாரத்	250	750	(750)
				—

**பங்காளர் நடைமுறைக் கணக்கு**

விபரம்	பிரபு	பாரத்	விபரம்	பிரபு	பாரத்
பற்றுக்கள்	150	50	மீ.கீ.கொ.வ.	200	100
கடன் வட்டி	-	70	மூலதன வட்டி	50	40
மீ.கீ.கொ.செ.	770	390	பங்காளர் சம்பளம்	120	120
			கடன் வட்டி	50	-
			இலாபப் பங்கு	500	250
	920	510		920	510
			மீ.கீ.கொ.வ.	770	390



- பங்குடைமையினது நிதிக்கூற்றுக்களைக் கிடையமைப்பு மற்றும் நிலைக்குத்து முறைகளில் தயாரித்துக் கொள்வதற்கு வழிகாட்டவும்
- இம்முறையில் தயாரித்த பயிற்சிகளில் சிலவற்றை மாணவர்களுக்கு வழங்கவும்.
- குழுக்களுக்கிடையில் மேற்குறிப்பிட்ட இரு வணிகங்களினதும் தகவல்களை மாற்றிக் கொடுத்து உரிய நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கச் செய்யவும்.

#### கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:

- பங்குடைமை வணிகமொன்று இலாப நட்டப் பகிர்வுக் கூற்றை / கணக்கினைத் தயாரிப்பதன் முக்கியத்துவத்தைக் குறிப்பிடுவார்.
- பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் இரட்டைப் பதிவினை எழுதுவார்.
  - மூலதன வட்டி A - ரூபா 400  
B - ரூபா 200
  - பங்காளரொருவரான குமாருக்குச் செலுத்த வேண்டிய கடன் வட்டி ரூபா 100.
  - சுமனா, யமுனா பங்குடைமை வணிகத்தில் வழங்கப்பட்டுள்ள தகவல்களின் உதவியுடன் இலாப நட்டப் பகிர்வுக் கூற்றைத் தயாரிப்பார்.

மூலதனம்	சுமனா	- ரூபா 700 000
	யமுனா	- ரூபா 500 000
மூலதன வட்டி	- வருடாந்தம் 10%	
பங்காளர் சம்பளம்	- சுமனாவிற்கு வருடாந்தம்	- ரூபா 100 000
	- யமுனாவிற்கு வருடாந்தம்	- ரூபா 80 000
வருட தேறிய இலாபம்		- ரூபா 200 000

இலாப நட்டப் பகிர்வு விகிதம் பங்காளருக்கிடையில் சமமானது.

பிரதான பதங்கள்	இலகை படி	Key terms
இலாப நட்டப் பகிர்வுக் கூற்று	லாஹலாஹ விஃர்ப்பன ப்ரகாஹை	Profit and loss appropriate statement
இலாப நட்டக் கூற்று	ஹை டிஹை ப்ரகாஹை	Profit and loss statement
இலாப நட்ட பகிர்வு	லாஹலாஹ ஹெடாஹை	Profit and loss sharing
விகிதம்	டிஹை	Ratio

தேர்ச்சி 10.0:

பங்குடைமை வணிகமொன்றின் நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பார்.

தேர்ச்சி மட்டம் 10.5:

பங்காளர்கள் பங்குடைமையில் சேரும்போதும், விலகும் போதும் இடம்பெறுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களைக் கணக்குகளில் பதிவு செய்வார்.

பாடவேளைகள்:

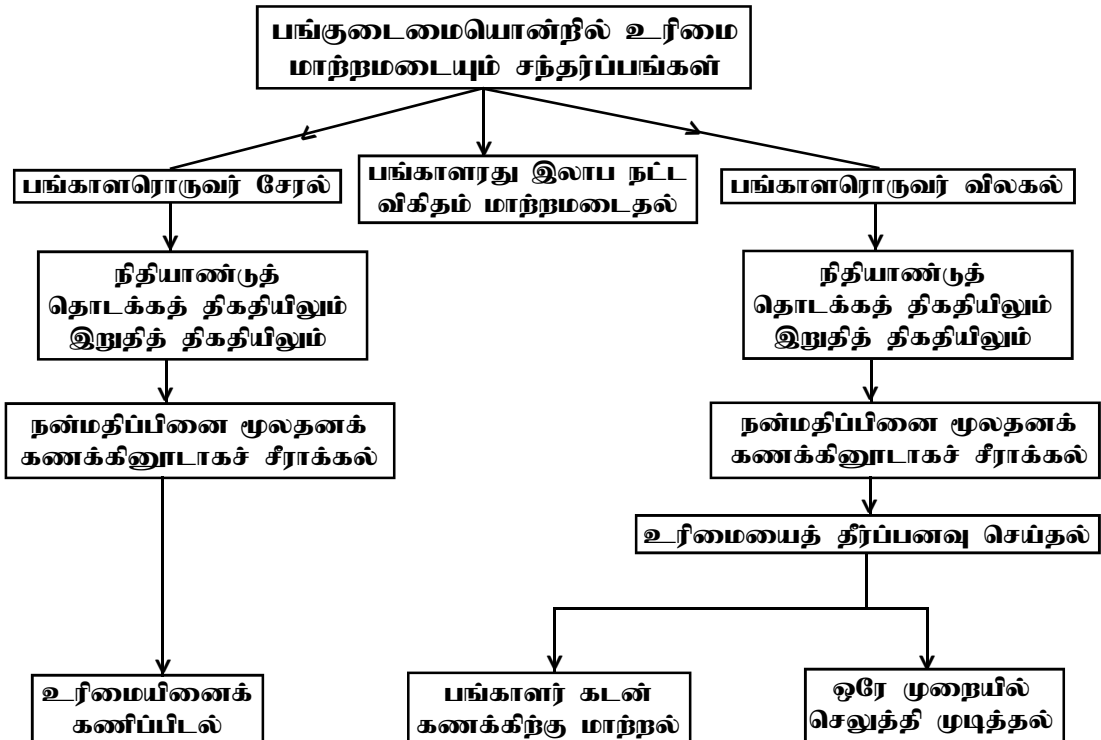
20

கற்றற் பேறுகள்:

- பங்குடைமை வணிகமொன்றின் உரிமை மாற்றமடையும் சந்தர்ப்பங்களைப் பெயரிட்டுக் காட்டுவார்.
- பங்காளரின் உரிமை மாற்றமடையும் சந்தர்ப்பமொன்றில் நன்மதிப்புச் சீராக்கம் செய்யப்பட வேண்டும் என்பதை விளக்குவார்.
- நன்மதிப்புக் கணக்கொன்றைத் திறக்காது அதனை மூலதனக் கணக்கினூடாகச் சீராக்கம் செய்வார்.
- நன்மதிப்பைச் சீராக்கியதன் பின்னர் மூலதன மீதிகளில் ஏற்படுகின்ற தாக்கத்தைச் சுட்டிக் காட்டுவார்.
- விலகும் பங்காளர்களின் உரிமைப் பங்கினை கடன் எனும் வகையில் பங்குடைமையில் நிறுத்தி வைத்திருக்க முடியும் என்பதைக் குறிப்பிட்டுக் காட்டுவார்.
- பங்காளரது உரிமைகள் மாற்றமடைவதை நிதிநிலைமைக் கூற்றுக்களில் வேறுபடுத்தி அறிக்கைப்படுத்துவார்.

பிரதான பதங்களும் எண்ணக்கருக்களும்:

எண்ணக்கருப்படம் (Concept Map)



## கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

### பிரவேசம்:

- பின்வரும் வினாக்களைக் கரும்பலகையில் / வேறுமுறையில் எழுதி, வகுப்பறையிலுள்ள சகல மாணவர்களுக்கும் தெரியக்கூடிய வகையில் முன்வைக்கவும்.
  - (1) இரு பங்காளர் காணப்படும் பங்குடைமை வணிகமொன்றில் குறித்த நிதியாண்டின் ஆரம்பத்தில் புதிய பங்காளரொருவர் இணைத்துக் கொள்ளப்படுவாராயின், ஏற்படுகின்ற நிலைமையினையும் அதற்காக எடுக்க வேண்டிய நடவடிக்கைகளும் எவை?
  - (2) மூன்று பங்காளர்கள் உள்ள பங்குடைமை வணிகமொன்றின் ஒரு பங்காளர் நிதியாண்டின் முடிவில் விலகுவாராயின் உருவாகின்ற நிலைமையினையும் எடுக்க வேண்டிய நடவடிக்கைகளும் எவை?
- மேற்குறிப்பிட்ட இரு வினாக்களுக்கும் மாணவர் முன்வைத்த கருத்துக்களின் உதவியுடன், பின்வரும் கருத்துக்கள் வெளிப்படும் வகையில் கலந்துரையாடல் ஒன்றை நடத்தவும்.
  - பங்குடைமை வணிகமொன்றினுள் உரிமை மாற்றமடைகின்ற சந்தர்ப்பங்களில், ஏற்கனவேயுள்ள பங்காளர்களின் உரிமை மாற்றமடைகின்றது என.
  - பங்காளரொருவரை இணைத்துக் கொள்ளும்போது புதிய பங்காளருக்கு வணிகத்தில் உரிமையொன்று உருவாகின்றதென.
  - புதிய பங்காளரொருவர் இணையும்போது தற்போதுள்ள பங்குடைமையில் நன்மதிப்பு காணப்பட்டதென.
  - தற்போதுள்ள பங்குடைமை வணிகத்தில் கணிக்கப்பட்ட நன்மதிப்பானது சீராக்கப்படல் வேண்டுமென.
  - நன்மதிப்பானது பங்காளர் மூலதனக் கணக்குகளில் சீராக்கப்படல் வேண்டுமென.

### பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் சந்தர்ப்பங்களில் ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் கிடைக்கின்ற சந்தர்ப்பம் தொடர்பில் கவனஞ் செலுத்தவும். (மார்ச் 31 களில் முடிவடையும் ஆண்டுக்குக் கணக்குகள் தயாரிக்கப்படும் எனக் கருதி)
  1. 2017.04.01 இல் சில்வா இணைத்துக் கொள்ளப்படல்.
  2. 2017.04.01 இல் சில்வா விலகதல்.
  3. 2018.03.31 இல் சில்வா இணைத்துக் கொள்ளப்படல்.
  4. 2018.03.31 இல் சில்வா விலகதல்.
- கீழே தரப்பட்டுள்ள பங்குடைமை வணிகத்தின் தகவல்களை நன்றாக வாசித்து விளங்கிக் கொள்வதற்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கவும்.
  - மிலிந்த, நிசான், சில்வா பங்குடைமை வணிகத்தின் ஒப்பந்த நிபந்தனைகள் பின்வருமாறு:
    - இலாப நட்டப் பகிர்வு விகிதம் 3 : 2 : 1 ஆகும்.
    - மாதாந்த பங்காளர் சம்பளம் மிலிந்த - ரூபா 3 000  
நிசான் - ரூபா 2 000  
சில்வா - ரூபா 4 000
    - மூலதன வருடாந்த வட்டி 10% (புதிய, பழைய ஒப்பந்தப்படி)
    - கடனுக்கான வட்டி 10% (புதிய, பழைய ஒப்பந்தப்படி)

- 2018.03.31 இல் முடிவடையும் வருடத்தினுள் எடுக்கப்பட்ட தகவல்களில் சில பின்வருமாறு:

	ரூபா
• விற்பனை வருமானம்	1000 000
• விற்பனைக் கிரயம்	600 000
• நிர்வாகச் செலவுகள்	50 000
• விநியோகச் செலவுகள்	30 000
• நிதிச் செலவுகள்	15 000
• ஏனைய செலவுகள்	4 000
• மிலிந்தவுக்குச் செலுத்திய கடன்வட்டி	4 000
• அறவிடமுடியாக்கடன்	5 000
• மூலதனம் - மிலிந்த	400 000
- நிசான்	300 000
- சில்வா	200 000
• பற்றுக்கள் - மிலிந்த	20 000
- நிசான்	10 000
• 2017.04.01 இல் நடைமுறைக்கணக்கு மீதிகள் - மிலிந்த	30 000
- நிசான்	20 000

- பங்காளர்களின் உரிமை மாற்றமடைந்த தினத்தில் பங்குடைமை வணிகத்தின் நன்மதிப்பு ரூபா 120 000 ஆக கணிக்கப்பட்டு செய்யப்பட்டிருந்தது.
- மிலிந்தவின் கடனானது 2016.04.01 இல் பெறப்பட்டுள்ளது. 6 மாதங்களுக்கான வட்டி மாத்திரமே செலுத்தப்பட்டுள்ளது.
  - ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் கிடைத்த சந்தர்ப்பங்களுக்கேற்ப (தலைப்புக்களுக்கேற்ப) 2018.03.31 இல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான வருமானக்கூற்றினையும் பகிர்வுக் கூற்றினையும் தயாரிப்பதில் ஈடுபடுத்தவும்.
  - பங்காளர் நடைமுறைக் கணக்கினைத் தயாரிப்பதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
  - பங்குடைமை வணிகத்தின் உரிமை மாற்றமடைந்த திகதியில் நன்மதிப்பினை மூலதனக் கணக்குகளினூடாகச் சீராக்கஞ் செய்வதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
  - பங்காளர் நடைமுறைக் கணக்கினையும் மூலதனக் கணக்கினையும் சமப்படுத்துக.
  - ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் கிடைத்த தலைப்பு / சந்தர்ப்பம் தவிர்ந்த எஞ்சிய மூன்று தலைப்புக்களுக்குமான தலைப்பு / சந்தர்ப்பம்
    - இலாப நட்ட பகிர்வுக்கூற்று
    - பங்காளர் நடைமுறைக் கணக்கு
    - பங்காளர் மூலதனக் கணக்கு
- தயாரிக்கப்பட்ட கணக்கு மற்றும் அறிக்கைகளின் சரியான தன்மையினைப் பரீட்சித்துப் பார்க்கவும்.
- பங்குடைமை வணிகத்திலிருந்து விலகும் பங்காளரின் மூலதன மீதி பதிவு செய்யப் படும் முறையினைத் தெளிவுபடுத்தவும்.

**பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- பங்குடைமை வணிகமொன்றில் பங்காளரின் உரிமைகள் மாற்றமடையும் சந்தர்ப்பங்களாவன,
  - பங்காளரொருவர் புதிதாக இணைத்துக் கொள்ளப்படல்.
  - பங்காளரொருவர் விலகுதல்

என்பவற்றைக் குறிப்பிட முடியும்.

- கணக்காண்டின் ஆரம்ப அல்லது இறுதித் திகதிகளில் மாத்திரம் உரிமை மாற்றம் இடம்பெறுவதாகக் கருதி நிதிக் கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்படுகின்றன.
- பங்குடைமை வணிகத்தின் உரிமை மாற்றமடைந்ததன் காரணமாக, மாற்றமடைந்த திகதியின் பின்னர் புதிய பங்குடைமை வணிகமொன்று ஆரம்பமாகின்றது என்பதனை விளக்கவும்.
- பங்குடைமை வணிகத்தின் உரிமை மாற்றமடைகின்ற திகதியில் வணிகத்தின் மதிப்பிடப்பட்ட நன்மதிப்பானது பங்காளரின் மூலதனக் கணக்கினூடாகச் சீராக்கப்படல் வேண்டும்.
- புதிய பங்காளன் சேரும்போது நன்மதிப்பினைப் பதிவு செய்வதற்கான நாட்குறிப்புப் பதிவினை பின்வரும் முறையில் காட்டலாம்.

- மொத்த நன்மதிப்புத் தொகை

எல்லாப் பங்காளர் மூலதனக் கணக்குகள் வரவு (புதிய விகிதப்படி)	
பழைய பங்காளர் மூலதனக் கணக்குகள் (பழைய விகிதப்படி)	செலவு

- புதிய பங்காளரது விகிதாசார நன்மதிப்புத் தொகை

புதிய பங்காளர் மூலதனக் கணக்குகள் வரவு பழைய பங்காளர் மூலதனக் கணக்குகள் (இலாப இழப்பு வீதத்திற்கமையச் சீராக்குதல்)	செலவு
---	-------

- நன்மதிப்பினைப் பங்காளர் மூலதனக் கணக்குகளினூடாகச் சீராக்கும்போது, குறிப்பிட்ட ஒவ்வொரு பங்காளரின் உரிமையில் தாக்கம் ஏற்பட்டாலும் பங்குடைமை வணிகத்தின் மொத்த உரிமையில் தாக்கம் ஏற்படாது. அதனைப் பங்குடைமைக் கணக்குப் பயிற்சிகளைத் தயாரித்து வழங்குவதன் மூலம் தெளிவுபடுத்தப்படல் வேண்டும்.
- பங்காளர் ஒருவர் விலகும்போது அவரின் உரிமையினைக் கணிப்பதற்கு அவரது நடைமுறைக் கணக்கு மீதியினை மூலதனக் கணக்குக்கு மாற்றி கணிப்பீடுகள் மேற்கொள்ளப்படும் என்பதை விளக்கவும்.
- மாணவர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட செயற்பாட்டில் பங்காளரின் உரிமைகளில் மாற்றம் ஏற்பட்ட சந்தர்ப்பங்களில்,
  - 2017.04.01 இல் சில்வா இணைத்துக் கொள்ளப்படல்
  - 2018.03.31 இல் சில்வா விலகுதல்
 தொடர்பான கணக்குகள் தயாரிக்கப்படும் முறை கீழே காட்டப்பட்டுள்ளது.

(1) புதிய பங்களாளரொருவர் (சில்வா) நிதியாண்டின் ஆரம்பத் திகதிகளில் இணைத்துக் கொள்ளப்படல்.

மிலிந்த, நிசான், சில்வா பங்குடைமை வணிகத்தின்  
2018.03.31 இல் முடிவடையும் வருடத்திற்கான வருமானக்கூற்று

(ரூபா 000)

விற்பனை		1000 000
<b>கழி:</b> விற்பனைக்கிரயம்		(600 000)
மொத்த இலாபம்		400 000
<b>கழி:</b> விநியோகச் செலவு (அ.மு.க. உட்பட)		35 000
நிர்வாகச் செலவு	50 000	
நிதிச் செலவு (மாலதி கடன்வட்டி உட்பட)	23 000	
ஏனைய செலவுகள்	4 000	(112 000)
தேறிய இலாபம்		288 000
<b>பகிர்வுகள்</b>		
மூலதன வட்டி - சில்வா	18 000	
- நிசான்	32 000	
- மிலிந்த	40 000	(90 000)
பங்களாளர் சம்பளம் - நிசான்	24 000	
- மிலிந்த	36 000	
- சில்வா	48 000	(108 000)
இலாபப் பங்கு - சில்வா	15 000	
- நிசான்	30 000	
- மிலிந்த	45 000	(90 000)

**செய்கை:**

விநியோகச் செலவு

விநியோகச் செலவு 30 000

அறவிடமுடியாக்கடன் 5 000

35 000

நிதிச் செலவு

நிதிச் செலவு 15 000

கடன் வட்டி (மிலிந்த) 8 000

23 000

**பங்களாளர் நடைமுறைக் கணக்கு**

விபரம்	மிலிந்த	நிசான்	சில்வா	விபரம்	மிலிந்த	நிசான்	சில்வா
பற்றுக்கள்	20 000	10 000	-	மீதி	30 000	20 000	-
மீ.கீ.கொ.செ	135 000	96 000	81 000	கடன் வட்டி	4 000	-	-
				சம்பளம்	36 000	24 000	48 000
				மூலதன வட்டி	40 000	32 000	18 000
				இலாபப் பங்கு	45 000	30 000	15 000
	155 000	106 000	81 000		155 000	106 000	81 000
				மீ.கீ.கொ.வ	135 000	96 000	81 000

**பங்காளர் மூலதனக் கணக்கு**

விபரம்	மலிந்த	நிசான்	சில்வா	விபரம்	மலிந்த	நிசான்	சில்வா
மூலதனக் கணக்கு (நன்மதிப்பு)	60 000	40 000	20 000	மீ.கீ.கொ.வ.	400 000	300 000	-
மீ.கீ.கொ.செ.	400 000	320 000	180 000	காசு	-	-	200 000
				மூலதனக் கணக்கு (நன்மதிப்பு)	60 000	60 000	-
	460 000	360 000	200 000		460 000	360 000	200 000
				மீ.கீ.கொ.வ.	400 000	320 000	180 000

- சில்வாவின் மூலதனக் கணக்கின் மீதியானது அவர் ஆரம்பத்தில் மூலதனமாகக் கொண்டு வந்த காசாகக் கருதப்பட்டுள்ளது.

**கணக்காண்டின் ஆரம்பத்தில் பங்காளரொருவர் (சில்வா) விலகுதல்.**

**மலிந்த, நிசான் வணிகத்தின்**

**2018.03.31 இல் முடிவடையும் வருடத்திற்கான வருமானக்கூற்று**

(ரூபா 000)

விற்பனை		1000 000
<b>கழி:</b> விற்பனைக்கிரயம்		(600 000)
மொத்த இலாபம்		400 000
<b>கழி:</b> விநியோகச் செலவு	35 000	
நிர்வாகச் செலவு	50 000	
நிதிச் செலவு	34 000	
ஏனைய செலவுகள்	4 000	(123 000)
தேறிய இலாபம்		277 000
<b>பகிர்வுகள்</b>		
மூலதன வட்டி	- மலிந்த	40 000
	- நிசான்	28 000
		(68 000)
இலாபப் பங்கு	- மலிந்த	104 500
	- நிசான்	104 500
		(209 000)
		—

**நிதிச் செலவுகள்:**

நிதிச் செலவுகள்	15 000	
கடன் வட்டி - மலிந்த	8 000	
- சில்வா	11 000	
	<u>34 000</u>	
		$\frac{5}{100} \times 220\ 000 = \underline{\underline{11\ 000}}$

**பங்காளர் நடைமுறைக் கணக்கு**

விபரம்	மலிந்த	நிசான்	விபரம்	மலிந்த	நிசான்
பற்றுக்கள்	20 000	10 000	மீ.கீ.கொ.வ	30 000	20 000
மீ.கீ.கொ.செ	164 000	148 500	மூலதன வட்டி	40 000	28 000
			சம்பளம்	-	-
			கடன் வட்டி	4 000	-
			இலாபப் பங்கு	110 500	110 500
	184 500	158 500		184 500	158 500
			மீ.கீ.கொ.வ	164 000	148 500

**பங்காளர் மூலதனக் கணக்கு**

விபரம்	மலிந்த	நிசான்	சில்வா	விபரம்	மலிந்த	நிசான்	சில்வா
மூலதனக் கணக்கு (நன்மதிப்பு)	60 000	60 000	-	மீ.கீ.கொ.வ.	400 000	300 000	200 000
கடன் கணக்கு மீ.கீ.கொ.செ.	-	-	220 000	மூலதனக் கணக்கு (நன்மதிப்பு)	60 000	40 000	20 000
	400 000	280 000	-		460 000	340 000	220 000
	460 000	340 000	220 000				
				மீ.கீ.கொ.வ.	400 000	280 000	-

- விலகும் பங்காளரின் மூலதனக் கணக்கு மீதி தொடர்பில் மேற்கொள்ள வேண்டிய நடைமுறைகள்:
  - விலகும் பங்காளருக்குச் செலுத்த வேண்டிய தொகையினை ஒரே முறையில் விலகும் தினத்திலேயே செலுத்துதல்.
  - பின்னர் செலுத்துவதற்கு உடன்பட்டு பங்காளர் கடன் கணக்கிற்கு மாற்றுதல்.
- இதற்கமைய சில்வா விலகும் தினத்தில் செலுத்த வேண்டிய மொத்தக் காசு செலுத்தப்படாமையினால் அதற்காக 5% வருடாந்த வட்டி செலுத்துதல் வேண்டும்.
- மேற்காட்டிய கணக்குகளின் மீதிகளை நிதிக் கூற்றுக்களில் பின்வரும் முறையில் காட்டுதல் வேண்டும்.

			<b>ரூபா</b>	
மூலதனக் கணக்கு	- மலிந்த	400 000		
	- நிசான்	280 000	680 000	
நடைமுறைக் கணக்கு	- மலிந்த	164 500		
	- நிசான்	148 500	313 000	
<b>நடைமுறை அல்லாத பொறுப்புக்கள்:</b>				
கடன் கணக்கு	- சில்வா		220 000	
கடன் வட்டி			11 000	



- இம்முறைக்கமைய ஏனைய இரு வணிக நிறுவனங்களிலும் தகவல்களிலிருந்து, இலாப நட்டப் பகிர்வுக்கூற்று பங்காளர் நடைமுறைக் கணக்கு பங்காளர் மூலதனக் கணக்கு என்பவற்றைத் தயாரித்து முன்வைக்கவும்.
- மேலும் இவ்வாறான பல்வேறு பயிற்சிகளை மாணவர்களுக்கு வழங்கி, அவற்றிற்கு விடையளிப்பதில் ஈடுபடுத்தவும்.

#### கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:

- பங்குடைமை வணிகமொன்றின் உரிமை மாற்றமடையும் சந்தர்ப்பங்களைப் பெயரிட்டுக் காட்டுவார்.
  - பங்காளர்களின் உரிமை மாற்றமடையும் பொழுது ஏற்படும் நிலைமைகளை விளக்குவார்.
  - நன்மதிப்பைச் சீராக்க வேண்டிய முறையினைக் குறிப்பிட்டுக் காட்டுவார்.
- (1) 2018.03.31ம் திகதியில் முடிவடைந்த வருடத்தின் பேரேடுகளிலிருந்து பெயர்த்தெடுக்கப்பட்ட மீதிகளில் சில பின்வருமாறு:

			ரூபா
• மூலதனக் கணக்கு	2017.04.41	அமல்	600 000
		கமல்	450 000
• நடைமுறைக் கணக்கு	2017.04.01	அமல்	50 000
		கமல்	(20 000)
• நிமால் 2017.04.01ம் திகதியில் ரூபா 400 000 இட்டு வணிகத்தில் இணைத்துக் கொள்ளப்பட்டார்.			
• அன்றைய தினத்தில் வணிகத்தின் நன்மதிப்பு ரூபா 60 000 ஆக மதிப்பிடப்பட்டது.			
• பழைய வணிகத்தின் இலாப நட்டப் பகிர்வு விகிதமானது அமல் : கமல் முறையே 3 : 2 ஆகும்.			
• புதிய வணிகத்தின் இலாப நட்டப் பகிர்வு விகிதம் முறையே அமல், கமல், நிமல் 5 : 3 : 2 ஆகும்.			
• நன்மதிப்பானது மூலதனக் கணக்குகளினூடாகச் செம்மையாக்கப்படல் வேண்டும்.			

- (2) மேற்குறிப்பிட்ட வணிகத்தின் இலாபம் ரூபா 450 000 ஆக இருப்பின் இலாப நட்டப் பகிர்வினைக் குறிப்பிட்டுக் காட்டவும்.

#### செயற்பாடு - 2

##### பிரவேசம்:

- ஏற்கனவே பெற்ற விளக்கத்தின் உதவியுடன் பின்வரும் வினாக்களை மாணவர்களுக்கு முன்வைத்து கீழ்வரும் விடயங்கள் வெளிப்படுமாறு கலந்துரையாடலொன்றைக் கட்டியெழுப்பவும்.
- நிதியாண்டொன்றின் செயற்பாட்டுப் பெறுபேறு கணிக்கப்பட்ட பின்னர் பேரேடுகளில் எஞ்சியிருக்கும் கணக்குகள் எவை?
- அக் கணக்குகளின் மீதிகளை உள்ளடக்கிய அட்டவணை எது?

- எவ்வாறான வணிக அமைப்பொன்றாகக் காணப்பட்டாலும் கூட நிதிக் கூற்றொன்றின் மூலம் முன்வைக்கப்படுகின்ற தகவல்களில் வேறுபாடுகள் காணப்படுகின்றதா?
- பங்காளர்களின் உரிமைகளைக் காட்டுகின்ற கணக்கு வகைகள் எவை?
- பங்குடைமை வணிகமொன்றின் செயற்பாட்டு விளைவைக் கணித்த பின்னர், பேரேடுகளில் எஞ்சியிருக்கும் சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், உரிமையாண்மை போன்ற கணக்குகளினூடாக நிதிநிலைமைக்கூற்று தயாரிக்கப்படும் என்பதை விளக்கவும்.

**பாடத்தைத் திட்டமிடுவதற்கான ஆலோசனைகள்:**

- பின்வரும் வணிகங்களில் ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் கிடைக்கும் வணிகம் தொடர்பாக கவனம் செலுத்தச் செய்யவும்.

சீதா - கீதா பங்குடைமை வணிகம் (ரூபா)	அல்பிரட், வில்பிரட், சான் பங்குடைமை வணிகம் (ரூபா)	A, B, C பங்குடைமை வணிகம் (ரூபா)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ஆரம்ப மூலதனம் சீதா - 300 000 கீதா - 200 000</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ஆரம்ப மூலதனம் அல்பிரட் - 150 000 வில்பிரட் - 100 000 சான் - 80 000</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ஆரம்ப மூலதனம் A - 800 000 B - 600 000 C - 500 000</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• மேலதிக மூலதனம் சீதா - 100 000</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ஆரம்ப நடைமுறைக் கணக்கு மீதி அல்பிரட் - 20 000 வில்பிரட் - (10 000) சான் - 15 000</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ஆரம்ப நடைமுறைக் கணக்கு மீதி A - 70 000 B - (50 000) C - (30 000)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ஆரம்ப நடைமுறைக் கணக்கு மீதி சீதா - 50 000 கீதா - 40 000</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• இலாபப் பங்கு அல்பிரட் - 25 000 வில்பிரட் - 20 000 சான் - 25 000</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• இலாபப் பங்கு A - 60 000 B - 60 000 C - 30 000</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• மூலதன வட்டி சீதா - 20 000 கீதா - 10 000</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• கடன்கொடுத்தோர் - 50 000</li> <li>• வங்கிக் கடன் - 100 000</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• மூலதன வட்டி A - 80 000 B - 60 000 C - 50 000</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• பங்காளர் சம்பளம் சீதா - 30 000 கீதா - 30 000</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ஆதனம் பொறி உபகரணம் - 350 000</li> <li>• காசு - 150 000</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• பற்று A - 10 000 B - 20 000</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• இலாபப் பங்கு சீதா - 30 000 கீதா - 10 000</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• இறுதி இருப்பு - 80 000</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• கடன் கணக்கு செலவு B - 100 000 C - 150 000</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• கடன்கொடுத்தோர் - 25 000</li> <li>• அட்டுறு செலவுகள் - 5 000</li> <li>• ஆதனம் பொறி உபகரணம் - 500 000</li> <li>• காசு - 220 000</li> <li>• கடன்பட்டோர் - 80 000</li> <li>• இறுதியிருப்பு - 50 000</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ஆதனம் பொறி உபகரணம் - 1590 000</li> <li>• கடன்கொடுநர் - 50 000</li> <li>• வங்கிக்கடன் - 75 000</li> <li>• காசும் வங்கியும் - 510 000</li> <li>• இருப்பு - 200 000</li> <li>• கடன்பட்டோர் - 300 000</li> <li>• வணிகத்தில் மோட்டார் வாகன மொன்றை ஈடுபடுத்துதல் B - 250 000</li> <li>• அட்டுறு வட்டி B - 10 000 C - 15 000</li> </ul>

- ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் வழங்கப்பட்ட வணிகத்தின் பின்வரும் கணக்குகளைத் தயாரித்து அவற்றைச் சமப்படுத்துவதற்கான ஆலோசனையை வழங்கவும்.
  - நடைமுறைக் கணக்குகள்
  - மூலதனக் கணக்குகள்
- 2016.03.31 இல் ஏனைய சொத்து, பொறுப்பு, மூலதனம், நடைமுறைக் கணக்குகளின் மீதிகளைப் பயன்படுத்தி நிதிநிலைமைக்கூற்றைத் தயாரிப்பதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- மாணவர்கள் தயாரித்த நிதி நிலைமைக்கூற்றையும், உரிமைக் கணக்குகளையும் வகுப்பறையில் பொருத்தமானவாறு முன்வைப்பதற்குச் சந்தர்ப்பத்தைப் பெற்றுக் கொடுக்கவும்.
- ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் ஏனைய வணிகங்கள் இரண்டிற்குமாக நடைமுறைக் கணக்கு, மூலதனக் கணக்கு, நிதிநிலைமைக்கூற்று என்பவற்றைத் தயாரிப்பதற்கும் அதனை எடுத்து வருவதற்குமான எதிர்காலத் திகதியொன்றை வழங்கவும்.

**பாடவிடயங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்:**

- பங்காளர்களின் மூலதனக் கணக்கு, நடைமுறைக் கணக்கு என்பவற்றின் மீதிகளை நிதிநிலைமைக்கூற்றில் தனித்தனியாகக் காட்டுதல் வேண்டும்.
- பங்காளர்களினால் வணிகத்திற்கு வழங்கப்பட்ட கடன்கள் அவர்களின் உரிமையின் பகுதியொன்றாக இல்லாமையினால் அதனை வேறாகச் சுட்டிக் காட்டுதல் வேண்டும்.
- நடைமுறைக் கணக்குகளில் வரவு மீதியொன்று காணப்படும்போது அதனை ஏனைய நடைமுறைக்கணக்குச் செலவு மீதிகளின் மொத்தத்திலிருந்து கழித்துக் காட்டுதல் வேண்டும்.
- ஏனைய சொத்துக்கள், பொறுப்புக் கணக்குகளைத் தனியாக உரிமை வணிகக் கணக்குகளில் பதிவது போன்று பதிந்து காட்டுதல் வேண்டும்.
- செயற்பாட்டில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள A, B, C வணிகத்தின் நடைமுறைக்கணக்கு, மூலதனக் கணக்கு, நிதிநிலைமைக்கூற்று என்பவை பின்வருமாறு தயாரிக்கப்படும்.

**பங்காளர் நடைமுறைக் கணக்கு**

விபரம்	A	B	C	விபரம்	A	B	C
மீதி	-	50 000	30 000	மீ.வ	70 000	-	-
பற்று	10 000	20 000	-	மூலதன வட்டி	80 000	60 000	50 000
மீ.செ	200 000	60 000	65 000	இலாபப் பங்கு	60 000	60 000	30 000
				கடன் வட்டி	-	10 000	15 000
	210 000	130 000	95 000		210 000	130 000	95 000
				மீ.வ	200 000	60 000	65 000

**பங்காளர் மூலதனக் கணக்கு**

விபரம்	A	B	C	விபரம்	A	B	C
மீ.வ	800 000	850 000	500 000	மீ.வ	800 000	600 000	500 000
				மோட்டார்	-	250 000	-
	800 000	850 000	500 000		800 000	850 000	500 000
				மீ.வ	800 000	850 000	500 000

**2016.03.31 இல் உள்ளவாறான  
A, B, C பங்குடைமை வணிகத்தின்  
நிதிநிலைமைக்கூற்று**

	ரூபா	ரூபா	ரூபா
<b>நடைமுறை அல்லாத சொத்துக்கள்</b>			
ஆதனம் பொறி மற்றும் உபகரணம்			1 840
<b>நடைமுறைச் சொத்துக்கள்</b>			
இருப்பு		200	
கடன்பட்டோர்		300	
காசு		510	1 010
			2 850
<b>உரிமையும் பொறுப்புக்களும்</b>			
மூலதனக் கணக்கு	A	800	
	B	850	
	C	500	2 150
நடைமுறைக் கணக்கு	A	200	
	B	60	
	C	65	325
<b>நடைமுறை அல்லாத பொறுப்புக்கள்</b>			
வங்கிக்கடன்		75	
கடன் கணக்கு	B	100	
	C	150	325
<b>நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்</b>			
கடன்கொடுநர்		50	50
			2 850

**கணிப்பீட்டு மதிப்பீட்டு நியதிகள்:**

- (1) பின்வரும் இரு பங்குடைமை வணிகங்களினதும் தகவல்களை மாணவர்களுக்கு பெற்றுக் கொடுத்து 2017.03.31ம் திகதியில் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான வருமானக் கூற்றையும், அன்றைய திகதியிலுள்ளவாறான நிதிநிலைமைக் கூற்றையும் தயாரிப்பார்.

**2016.03.31 ம் திகதியிலுள்ளவாறான  
பரீட்சை மீதி**

(ரூபா 000)

கணக்கின் பெயர்	சிவம், பரம் வணிகம்		தனம், குகன் வணிகம்	
	வரவு	செலவு	வரவு	செலவு
2015.04.01ல் இருப்பு	800	-	400	-
விற்பனை வருமானம்	-	2 000	-	1 000
ஆதனம் பொறி மற்றும் உபகரணம்	1 200	-	800	-
கடன்படுநரும் கடன்கொடுநரும்	300	250	200	500
மூலதனக் கணக்குகள் - சிவம், தனம்	-	1 000	-	500
- பரம், குகன்	-	800	-	400
நடைமுறைக்கணக்குகள் - சிவம், தனம்	-	50	30	-
- பரம், குகன்	10	-	-	60
கொள்வனவு	1 400	-	850	-
பற்றுக்கள் - பரம்	100	-	-	-
- குகன்	-	-	50	-
விளம்பரம்	20	-	40	-
கட்டட வாடகை	40	-	30	-
மின்கட்டணம்	110	-	80	-
சம்பளமும் கூலியும்	180	-	90	-
ஏனைய வருமானங்கள்	-	140	-	80
செலுத்திய சம்பளம் - சிவம்	50	-	-	-
- பரம்	40	-	-	-
செலுத்திய மூலதன வட்டி - தனம்	-	-	10	-
- குகன்	-	-	20	-
கடன் கணக்கு - பரம் / குகன்	-	150	-	100
ஆதனம் பொறி உபகரண தேய்வு ஏற்பாடு (2015.04.01)	-	60	-	40
ஐயக்கடன் ஏற்பாடு (2015.04.01)	-	50	-	20
காசும் காசுக்கு சமமானவையும்	250	-	100	-
	4 500	4 500	2 700	2 700

• வணிகங்கள் இரண்டிற்குமுரிய மேலதிக தகவல்கள்:

- (1) (i) 2016.03.31 இல் இருப்பின் கிரயம் ரூபா 70 000 ஆக இருந்ததுடன், அன்றைய திகதியில் அதன் தேறிய தேறத்தக்க பெறுமதி ரூபா 50 000 ஆகவும் காணப்பட்டது.
- (ii) அட்டுறு செலவுகள் (2016.03.31 இல்)
  - மின்கட்டணம் - ரூபா 10 000
  - முற்பண கட்டட வாடகை - ரூபா 5 000
- (iii) அறவிடமுடியாக் கடனாக ரூபா 50 000 பதிவழிப்பதுடன் எஞ்சிய கடன் பட்டோரில் 10% ஐயக்கடனாக ஏற்பாடு செய்தல் வேண்டும்.

- (iv) பங்காளர்களின் பின்வரும் பொருள் பற்றுக்கள் அறிக்கைப்படுத்தப்படவில்லை.
- |       |   |      |        |
|-------|---|------|--------|
| சிவம் | - | ரூபா | 10 000 |
| பரம்  | - | ரூபா | 20 000 |
| தனம்  | - | ரூபா | 15 000 |
| குகன் | - | ரூபா | 5 000  |
- (v) ரூபா 30 000 மின்கட்டணம் சிவம் என்பவரினாலும், ரூபா 10 000 தொலைபேசிக் கட்டணம் தனம் என்பவரினாலும் வணிகத்தின் சார்பில் செலுத்தப்பட்டது. இது மீள்நிரப்பப்படல் வேண்டும்.
- (vi) பங்குடைமை ஒப்பந்தத்தில் பின்வரும் நிபந்தனைகள் உள்ளடக்கப்பட்டிருந்தது.
- (அ) மூலதனத்திற்கு வருடாந்தம் 10% வட்டி செலுத்துதல்.
- (ஆ) சகல பங்காளர்களுக்கும் வருடாந்தம் தலா ரூபா 60 000 வீதம் சம்பளம் வழங்கல்.
- (இ) கடனுக்கு வட்டியாக வருடாந்தம் 10% செலுத்துதல்.

#### வேண்டப்படுவது:

வழங்கப்பட்ட வணிகத் தகவல்களினூடாகப் பங்காளர் நடைமுறைக் கணக்கு, மூலதனக் கணக்கு என்பவற்றைத் தயாரிக்க.

- (1) உரிமைக் கணக்குகளின் மீதியானது நிதி நிலைமைக்கூற்றில் எவ்வாறு காட்டப்படும் என்பதை உதாரணத்துடன் காட்டுதல்.
- (2) பின்வரும் கூற்றுக்களிலுள்ள இடைவெளிகளை நிரப்புக.
- (அ) இலாப நட்டப் பகிர்வுக் கணக்கினூடாக காட்டப்படுவது ..... ஆகும்.
- (ஆ) வணிகத்தின் சார்பாக பங்காளர் ஒருவரினால் செலுத்தப்பட்ட செலவுகளின் பெறுமதி ..... கணக்கிற்கு ..... மாற்றப்படும்.
- (3) பின்வரும் கூற்றுக்கள் உண்மை, பொய் என்பதைக் குறிப்பிடுக.
- (அ) பங்காளரின் நடைமுறைக் கணக்குகள் உரிமைக் கணக்கு வகையைச் சார்ந்தது. (.....)
- (ஆ) பற்றுக்களின் காரணமாக பங்காளர்கள் உரிமையில் மாற்றமேற்படாது. (.....)
- (இ) பங்காளர் ஒருவருக்கு செலுத்த வேண்டிய கடனுக்கான வட்டி இலாபப் பகிர்வுக்காகப் பயன்படுத்தப்படுவதில்லை. (.....)