

கணக்கீடு

தரம் 12

ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டி



வணிகக் கல்வித் துறை
விஞ்ஞான, தொழில்நுட்பப் பீடம்
தேசிய கல்வி நிறுவகம்
மகரகம
2009

கணக்கீடு
தரம் - 12 ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டி

© தேசிய கல்வி நிறுவகம்
முதலாம் பதிப்பு - 2009

வணிகக் கல்வித் துறை
விஞ்ஞான தொழில்நுட்பப் பீடம்
தேசிய கல்வி நிறுவகம்
மகரகம

அச்சுப்பதிப்பு
அச்சகம்
தேசிய கல்வி நிறுவகம்
மகரகம

பணிப்பாளர் நாயகத்தின் செய்தி

2007ம் ஆண்டில் தரம் 6, தரம் 10 என்பவற்றில் அறிமுகம் செய்யப்பட்ட தேர்ச்சிகளை அடிப்படையாகக் கொண்ட கற்றல்-கற்பித்தல் அணுகுமுறை படிப்படியாக அடுத்தடுத்தாண்டு களில் 7 ஆம், 8 ஆம், 11 ஆம் தரங்களுக்கான கலைத்திட்டங்களில் உள்வாங்கப்பட்டதுடன் 2009 இல் க.பொ.த உயர்தர வகுப்புக்குரிய கலைத் திட்டங்களிலும் அதனை விரிவுபடுத்துவதற்கு தேசிய கல்வி நிறுவக கலைத்திட்ட வடிவமைப்பாளர்கள் வெற்றிகண்டுள்ளனர். இதன் காரணமாக, 12ஆம், 13ஆம் தரங்களின் பல்வேறு பாடங்கள் அவற்றுக்குரிய பாடத்திட்டங்கள்; ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டிகள் மாணவரிடத்தில் விருத்தி செய்யப்பட வேண்டிய தேர்ச்சிகள், தேர்ச்சி மட்டங்கள் என்பன தொடர்பாக விரிவான தகவல்கள் இப்போது முன்வைக்கப்பட்டுள்ளன. இத்தகவல்கள் தமது பாடம் தொடர்பான கற்றல் - கற்பித்தல் சந்தர்ப்பங்களை வகுத்துக் கொள்வதற்கு ஆசிரியர்களுக்குத் துணையாக அமையும்.

கலைத் திட்டம் வடிவமைப்போரால் கனிஷ்ட இடைநிலை (6-9) சிரேஷ்ட இடைநிலை (10-11) தரங்களுக்கு உரிய கலைத்திட்டங்களை தயாரிப்பதற்காக கையாண்ட அணுகு முறையிலும் பார்க்க வேறுபட்ட ஓர் அணுகுமுறை க.பொ.த உயர்தர பாடங்களுக்குரிய ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டிகளைத் தயாரிப்பதற்காக பின்பற்றப்பட்டுள்ளது என்பதைக் குறிப்பிட விரும்புகிறேன். 6, 7, 8, 9, 10, 11 ஆம் தரங்களில் பாட விடயங்களைக் கற்பிக்கும்போது பின்பற்ற வேண்டிய கற்றல்-கற்பித்தல் அணுகுமுறைகள் தொடர்பாக ஆசிரியர்கள் குறித்த மாதிரி ஒன்றின்பால் வழிப்படுத்தப்பட்டனர்.

எனினும் க.பொ.த உயர்தர வகுப்புக்குரிய பாடத்திட்டங்களும் ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டிகளும் ஆசிரியர்கள் தமது விருப்பின்படி செயற்படுவதற்கான சுதந்திரத்தை உயரிய மட்டத்தில் அனுபவிப்பதற்கு இடமளிக்கும் வகையில் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன. இவ்வகையில் குறித்த பாட அலகுகளுக்கு அல்லது பாடத்துக்கு (Lesson) உரிய தேர்ச்சியையும்; தேர்ச்சி மட்டத்தையும் விருத்தி செய்வதற்காக உத்தேச கற்றல் முறைகளில் தாம் விரும்பிய முறையினை ஆசிரியர்கள் பயன்படுத்துதலே எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

தாம் பயன்படுத்தும் கற்பித்தல் அணுகுமுறை மகிழ்ச்சி அளிப்பதாகவும் வினைத்திறன் உடையதாகவும் அமையும் விதத்தில் பயன்படுத்தி மாணவர்களை உத்தேச தேர்ச்சி, தேர்ச்சி மட்டங்கள் என்பவற்றின்பால் இட்டுச் செல்லும் பணியில் ஆசிரியர்கள் குறைவேதும் இன்றி நிறைவேற்றுதல் வேண்டும். க.பொ.த உயர்தர பரீட்சையின் முக்கியத்துவம், அப்பரீட்சை தொடர்பாக கல்வித் துறையை சார்ந்த சகலரும் காட்டும் கரிசனை ஆகியவற்றைக் கருத்திற் கொண்டே ஆசிரியருக்கு இவ்வாறான சுதந்திரத்தை வழங்க தீர்மானிக்கப்பட்டது என்பதை இங்கு குறிப்பிட விரும்புகிறேன்.

இந்த ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டி ஆசிரியர்களுக்கு இன்றியமையாத ஒரு கைநூலாக அமையட்டும் என பிரார்த்திக்கின்றேன். எமது (மாணவர்களின்) பிள்ளைகளின் அறிவுக் கண்ணை திறப்பதற்கு இந்த ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டியில் அடங்கியுள்ள தகவல்கள், கற்பித்தல் முறைகள், அறிவுறுத்தல்கள் என்பன ஆசிரியர்களுக்கு முறையான வழிகாட்டல்களை வழங்கும் என பெரிதும் எதிர்பார்க்கின்றேன்.

பேராசிரியர் லால் பெரேரா
பணிப்பாளர் நாயகம்
தேசிய கல்வி நிறுவகம்

முன்னுரை

தெரிந்தவற்றைப் பேணவும் ஏலவே தீர்மானிக்கப்பட்டவற்றைக் கற்பிக்கவும், நீண்டகாலமாகப் பழக்கப்பட்டதனால் இருப்பவற்றை மீள்நிர்மாணம் செய்யும் ஆற்றல் கூட எம்மிடம் ஓரளவுதான் உள்ளது. பாடசாலை மட்ட கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கில் பாரிய அளவிலான மாற்றத்தை ஏற்படுத்தி வெளியாகும் இவ்விடைநிலைக் கற்பித்தல் புதிய புத்தாயிரமாம் ஆண்டின் முதலாவது கலைத்திட்ட மறுசீரமைப்பு மேற்கூறிய இயலாமையை வெற்றிகொள்ளக் கருமமாற்றுவதுடன் தெரிந்தவற்றை நெறிப்படுத்துவதற்கும் ஏற்கெனவே தீர்மானிக்கப்பட்டதை ஆராய்வதற்கும் நாளைய விடயத்தைக் கட்டியெழுப்பும் ஆற்றலுள்ள நாட்டுக்குப் பயனுள்ள பிரசைகள் குழுவொன்றை உருவாக்கும் நோக்கில் அறிமுகப்படுத்தப்படுகின்றது.

நீங்கள் 6-11 ஆம் தரங்களில் இப்பாடத்தை அல்லது வேறொரு பாடத்தைக் கற்பிக்கும் ஆசிரியரெனின் உயர்தர வகுப்புக்காக எதிர்பார்க்கப்படும் கற்றல் - கற்பித்தல் முறைகளின் பால் இசைவாக்கம் பெறுதல் இலகுவாக இருக்கும். ஒவ்வொரு தேர்ச்சிகளின் கீழுள்ள தேர்ச்சி மட்டங்களை இனங்கண்டு அவற்றை அடைவதற்குப் பொருத்தமான செயற்பாடுகளைத் தயார்செய்து கொள்வது இம்மறுசீரமைப்பில் முக்கியத்துவம் பெறுகிறது. கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கில் ஆசிரியர் இதுவரை காலமும் வெளிக் கொண்டு வந்த முறைகள் நிகழ்காலத்துக்குப் பொருந்துவதாக இல்லையென்றும் மாணவர்கள் தனித்தனியே கற்பதை விட அனுபவங்களைப் பகிர்ந்து கொண்டு ஒத்துழைப்புடன் கற்றல் அர்த்தமுள்ளதாக உள்ளதென்றும் புதிய வகிபாகத்தில் பிரவேசிக்கும் ஆசிரியர் புரிந்து கொள்ள வேண்டும். அதன்படி ஆசிரியர் பின்னணியில் நின்று மாணவர்களை முன்னுக்குக் கொண்டு வரும் கற்றல் - கற்பித்தல் முறைகளை முடியுமான அளவு தெரிவு செய்து கற்பித்தலை ஒரு புதிய பாதைக்குக் கொண்டு வர நடவடிக்கை எடுப்பதே இங்கு எதிர் பார்க்கப்படுகின்றது.

இடைநிலைக் கல்விக் கலைத்திட்ட மறுசீரமைப்பின் கீழ் தேசிய கல்வி நிறுவனத்தினால் 6-11 தரங்களுக்கான கணிதம், விஞ்ஞானம், சுகாதாரமும் உடற்கல்வியும், தொழில்நுட்பம், வணிகவியல் ஆகிய பாடங்கள் தொடர்பான ஆசிரியர் வழிகாட்டிக் கோவைகளையும் பரிசீலனை செய்யும்போது மாணவர் மைய, தேர்ச்சி மைய செயற்பாடுகளை முன்னிலைப் படுத்திய கற்றல் - கற்பித்தல் தொடர்பான ஒரு தெளிவான அறிவு உங்களுக்குக் கிடைக்கும். இவ்வாசிரியர் வழிகாட்டிக் கோவைகள் மூலம் முன்வைக்கப்படும் செயற்பாடுகள் கற்றல் - கற்பித்தல் மதிப்பீடு என்பவற்றை ஒரே மேடைக்குக் கொண்டு வர முயற்சிக் கிறது. அத்துடன் 5E மாதிரியை அடிப்படையாகக் கொண்டும் ஒத்துழைப்புக் கற்றல் (Co-operative Learning) நுட்பமுறையைக் கையாண்டும் இதுவரை தேடிப் பெற்றவற்றை மீண்டும் கட்டியெழுப்பி அதற்கப்பாலும் சென்று புத்தாக்கங்களை உருவாக்கி மலரும் நாளையை எதிர்கொள்ள முன்கூட்டியே ஆயத்தமாகவும் இச்செயற்பாடுகள் மாணவர்களுக்கு வழியமைத்துக் கொடுக்கும்.

ஆக்கத்திறன் வாய்ந்த ஆசிரியர் பரம்பரையொன்றை உருவாக்கும் நோக்கில் கற்பித்தற் செயலொழுங்குடன் தொடர்பான செயற்பாட்டுத் தொழிலில் இருந்து தெரிவு செய்யப்பட்ட சில செயற்பாடுகள் மட்டும் க.பொ.த. உயர்தர ஆசிரியர் வழிகாட்டித் தொகுதியில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது. ஆயினும் வழங்கப்பட்டுள்ள மாதிரிச் செயற்பாடுகளைப் பரிசீலிப்பதாலும் க.பொ.த. சாதாரண தர மறுசீரமைப்பை அடிப்படையாகக் கொண்ட கோட்பாடுகள் பற்றிய விளக்கத்தை மேம்படுத்திக் கொண்டு பாடத்துக்கும் வகுப்புக்கும் பொருத்தமான விதத்தில் செயற்பாடுகளைத் தயாரித்துக் கொள்ளும் சுதந்திரம் உங்களுக்குண்டு. இவ்வாசிரியர் வழிகாட்டி கோவைகளுக்குட்படுத்தப்பட்டுள்ள மாதிரிச் செயற்பாடுகள் நான்கு வகையான தகவற் தொகுதியொன்றை உங்களுக்கு வழங்கும் அனைத்துச் செயற்பாடுகளிலும், ஆரம்பத்தில் நீங்கள் காண்பது அச்செயற்பாட்டின் ஊடாக மாணவரைக் கொண்டு செல்ல எதிர்பார்க்கும் இறுதி எல்லையேயாகும். தேர்ச்சி எனப் பெயரிடப்பட்டுள்ள இது பரந்ததாகும். நீண்டகாலத்தில் நிறைவேறுவதாகும். அதற்கடுத்தபடியாகவுள்ள தேர்ச்சி மட்டம் இத்தேர்ச்சியை அடைவதற்காக மாணவர்கள் கடந்து செல்ல வேண்டிய பல்வேறு ஆற்றல்களுள் ஒன்றை மட்டும் குறித்து நிற்கும். இதன்படி பார்க்கும்போது அந்தந்த தேர்ச்சி மட்டத்துக்குரிய தேர்ச்சியுடன் இணைந்ததாகும். அது குறுங்காலத்தில் அடையப் பெறுவதாகும். அதற்கடுத்து இருப்பது செயற்பாட்டின் இறுதியில் ஆசிரியர் அவதானித்த எதிர்பார்க்கும் நடத்தைகள் சிலவாகும். ஆசிரியர் மாணவர் என்ற இரு சாராருக்கும் சுமையற்ற விதத்தில் இந்நடத்தைகளை ஐந்தாக மட்டுப்படுத்த முயற்சிக்கப்பட்டுள்ளது. கற்றற்பேறு என்று அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ள இந்நடத்தைகள் தேர்ச்சி மட்டத்தை விடச் சிறப்பானதாக இருப்பதுடன் பாடத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட மூன்று ஆற்றல்களையும் கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கினால் வெளிக்கொணரும் இரண்டு ஆற்றல்களையும் உள்ளடக்கியவாறு பாட ஆற்றல்கள் மூன்றும் இலகுவிலிருந்து கடினத்தை நோக்கியதாக வரிசைப்படுத்தப்பட்டிருப்பதுடன் குறைந்தபட்சம் முதல் இரண்டையாவது அடைந்து கொள்வதற்காக வகுப்பின் அனைத்து மாணவர்களையும் வகுப்பின் கற்றல் கற்பித்தலின் இதயத்தையொத்த தேடலின் மீது வழிப்படுத்தும் வகையில் ஆசிரியர் கருமமாற்ற வேண்டிய முறையை செயற்பாட்டின் அடுத்த பகுதியில் முன்வைக்கப்பட்டுள்ளது. தொடர்புபடுத்தலுடன் (Engagement) எல்லாச் செயற்பாடுகளும் ஆரம்பிக்கப்பட்டாலும், செயற்பாடு திட்டமிடல் ஆரம்பமாவது 5E மாதிரியின் இரண்டாவது 'E' யுடன் தொடர்பான தேடல் அல்லது கண்டறிதலுடன் என்பதை நீங்கள் மறந்துவிடக்கூடாது.

தேடலுக்கு (Exploration) வழிகாட்டும் அறிவுறுத்தல்கள் செயற்பாட்டின் அடுத்த பகுதியாகும். பிரச்சினையைப் பல்வேறு கோணங்களில் தனது குழுவுக்குக் கிடைக்கும் பக்கத்தை பற்றி மட்டும் தேடலில் ஈடுபடும் மாணவன் பல்வேறு கற்றல் - கற்பித்தல் முறைகளினூடாக உரிய எல்லையை நோக்கிக் கொண்டு செல்ல ஆசிரியரை இவ்வறிவுறுத்தல் தூண்டுகிறது. பிரச்சினைகளுடாக மேற்கொள்ளப்படும் விசாரணை ரீதியான கற்றல் (Inquiry Learning) அல்லது செயல்முலக் கற்றலுக்கு வழிஅமைக்கும் அனுபவ மையக் கற்றலை (Eupevential Learning)த் தெரிவு செய்து கொள்வதற்கு இங்கு ஆசிரியருக்குச் சுதந்திரமுண்டு. மேற்கூறிய எந்த முறையிலாயினும் மாணவர் பெறும் அறிவை மையமாகக் கொண்டு பாடத்துக்குரிய அல்லது கலைத்திட்டத்தின் சில பாடங்களுடாகச்

செல்லும் பிரச்சினைகளைத் தீர்ப்பதற்கு அவர்களை வழிப்படுத்துதல் க.பொ.த. உயர்தர ஆசிரியர்களின் பொறுப்பாகும்.

வேறு பிரச்சினை மையக் கற்றல் - கற்பித்தல் முறைகளையும் வாழ்க்கையதார்த்தத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு திட்டமிடுதல் கருத்துள்ளதாகும். கருத்து வேற்றுமைக்குரிய நிலைமைகள், எடுகோள் நிலைமைகள், சமாந்தரமான கருத்துக்கள் மற்றும் முதன்மை மூலாதாரங்களை இதற்காகப் பயன்படுத்தும் சுதந்திரம் உங்களுக்குண்டு. வாசித்தல், தகவல் திரட்டல், முகாமைத்துவம், மீள்சிந்தனை, அவதானிப்பு, கலந்துரையாடல், எடுகோள் அமைத்தல், பரிசோதனை (சோதித்தல்) எதிர்வு கூறுதல்களைப் பரீட்சித்தல், வினாவிடைகளைத் தயாரித்தல், போலச் செய்தல், பிரச்சினை தீர்த்தல், அழகியற்பணிகள் போன்றவை தேடலுக்காகப் பயன்படுத்தக்கூடிய சில நுட்பமுறைகளாகும். மரபு ரீதியான மனப்பாடமிடல் முறையும் இங்கு புறக்கணிக்கப்படவில்லை என்பது முக்கியம்.

மாணவர்கள் சிறு குழுக்களாக நின்று தேடலில் ஈடுபடுவர். ஆசிரியரிடமுள்ள அறிவை வெளியிலிருந்து பெறுவதற்குப் பதிலாக ஆசிரியர் உதவியுடன் அறிவையும் விளக்கத்தையும் உருவாக்குவர். பெற்ற அறிவை குழு அங்கத்தவர்களுள் கருத்துப் பரிமாறி விரிவாக்கிக் கொள்வர். இப்பணிகள் அனைத்தும் உச்ச அளவில் நடைபெறுவது மாணவர்களுக்குத் தேவையான வாசிப்பு ஆவணங்களை வழங்க ஆசிரியர் முன்வந்தால் மட்டுமே சாத்தியமாகும். அத்துடன் மாணவர்கள் கற்றலில் ஈடுபடும் நேரம் பூராவும் ஆசிரியர் அவர்களுக்கிடையே நடமாடி அறிவைத் தேடிக்கொள்ள மாணவர்களுக்கு உதவினால் மட்டுமேயாகும். இத்தகையதொரு கற்றல் பிரவேசத்தின்போது கண்டறிதல் என்பது முக்கியமாக இருப்பினும் அது சுதந்திரமான அல்லது திறந்த ஒரு கண்டறிதலாக வன்றி வழிகாட்டப்பட்ட (Guided discovery) கண்டறிதல் என்பதையும் புரிந்து கொள்ள வேண்டும். ஆசிரியர்களிடமிருந்தும் சமவயதினரிடமிருந்தும் ஊட்டத்தைப் பெற்று கற்றுக் கொள்ளும் மாணவர்களுக்கு வாழ்க்கை தொடர்பான பல அனுபவங்கள் கிடைப்பதைத் தனியாகச் சுட்டிக்காட்ட வேண்டியதில்லை.

தேடலின் பின்னர் வகுத்து விளக்குதல் (Explanation) படிமுறையாகும். இங்கு சிறு குழுக்கள் தம் ஆக்கங்களைக் கூட்டாகவும் ஆக்கரீதியாகவும் பொதுக் குழுக்களுக்கு முன்வைப்பதற்கு ஆயத்தமாவர். முன்வைப்பது பற்றிய பொறுப்பு குழுவின் அங்கத்தவர் களிடையே சமமாகப் பங்கிடப்பட்டிருப்பதும் முன்வைப்பதற்கான முறையைத் தெரிவு செய்வதில் நெகிழ்ச்சித்தன்மை கடைப்பிடிக்கப்படுவதும் இங்கு குறிப்பிடத்தக்கதாகும். அதனையடுத்து வரும் (Elaboration) விவரித்தல் படிமுறையின்போது தெளிவற்றதைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கும் பிழையானவற்றைச் சரிப்படுத்துவதற்கும் விடுபட்டவற்றைப் பூரணப் படுத்துவதற்கும் வாய்ப்புக் கிடைக்கும். அத்துடன் இப்போது தெரிந்தவற்றுக்கு அப்பாற் சென்று புதிய கருத்துக்களை முன்வைக்கும் சுதந்திரமும் மாணவர்களுக்குண்டு. அனைத்துச் செயற்பாடுகளும் ஆசிரியரின் சிறு விரிவுரையுடனேயே முற்றுப்பெறும். கடத்தல் வகிபாகத்தை மேற்கொள்ள இது ஆசிரியருக்குச் சந்தர்ப்பத்தை வழங்குவதற்கு உத்தேச தேர்ச்சி தொடர்பாக பாடத்திட்டத்தில் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ள அனைத்து முக்கியமான

விடயங்களையும் உள்ளடக்கியதாக இச்சிறு விரிவுரையை அந்த ஆசிரியர் முயற்சிக்க வேண்டும். அனைத்து ஆசிரியர்களும் அவசியம் செய்ய வேண்டிய இவ்விபரித்தலுக்கு வழிகாட்டும் நோக்கில் செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் இறுதிப்பகுதி அமைக்கப்பட்டுள்ளது.

பொதுக் கல்வித் தொகுதியில் கட்புலனாகவுள்ள பிரச்சினைகளை வெற்றி கொள்வதற்காக பரிமாற்றத்தின் மூலம் ஆரம்பித்து நீண்ட தேடல், மாணவர் விளக்கம், விபரிப்பு வரிசையினூடாக இறுதியில் ஆசிரியர் விரிவுரை (கடத்தல்)யுடன் நிறைவு எனும் நிலை மாற்று வகிபாகத்துடன் கூடிய புதியதொரு கல்வி முறையை இவ்வாறு கல்வித் தொகுதிக்கு அறிமுகம் செய்வதற்கு தேசிய கல்வி நிறுவகம் நடவடிக்கை எடுத்துள்ளது. ஆசிரியரை முதன்மைப்படுத்திய கற்பித்தலுக்குப் பதிலாக ஆசிரியர் வழிகாட்டலுடன் மாணவர்கள் ஈடுபடும் ஒரு கற்றலாக இதனைக் குறிப்பிடலாம். மாணவர்கள் வசதிப்படி ஆவணங்களை உசாவியும் தரஉள்ளீடுகளைப் பயன்படுத்தியும் தேடலில் ஈடுபடுவர். நாளாந்தம் பாடசாலைக்குச் சமூகமளித்து மகிழ்ச்சியுடன் கற்றுக் கொள்வர். வாழ்க்கைக்கும் தொழில் உலகிற்கும் தேவையான பல்வேறு தேர்ச்சிகளை பாடசாலைக் கல்வியினூடாக அடைந்து கொள்வர். சிந்தனை ஆற்றல், சமூக ஆற்றல், தனியாள் ஆற்றல்களை விருத்தி செய்து கொண்டு தேசத்தைக் கட்டியெழுப்ப ஆயத்தமாவர். இவையனைத்தையும் யதார்த்தமாக்கிக் கொள்ள மாதிரி வினாக்களுக்கு விடை எழுதி, நினைவில் வைத்திருந்த அறிவை விசாரித்துப் பார்க்கும் பரீட்சைமுறைக்குப் பதிலாக யதார்த்த வாழ்க்கையை எதிர்கொள்வதற்கான ஆயத்தத்தை உதவும் ஒரு பரீட்சை முறையின் தேவை உணரப்படுகிறது.

இக் கற்றல் - கற்பித்தல் முறையின் குறிப்பிடத்தக்க ஆய்வு யாதெனில் செயற்பாடு பூராவும் ஊடுருவும் இரட்டை வடிவம் கொண்டதும் கருத்துள்ளதுமான மதிப்பீட்டுச் (Evaluation) செயலொழுங்கையும் தொடர்புபடுத்தலையும் ஆசிரியரின் விருப்புக்கேற்ப முன்னறிவைச் சேர்ப்பதாக அமைத்துக் கொள்ளலாம். அதேபோன்று தேடல், விளக்கம், விவரிப்பு மூலம் மதிப்பீட்டை மேலும் உறுதிப்படுத்துதல் ஆசிரியரின் பொறுப்பாகும். எழுத்துப் பரீட்சைகளைக் குறைத்து பாடசாலை மட்டக் கணிப்பீட்டு வேலைத்திட்டத்தின் யதார்த்த இயல்பைப் பாதுகாப்பாற்காகவும் தவணைப் பரீட்சைகளின்போது கட்டாய வினாக்களை உட்படுத்தி பாடசாலை மட்டக் கணிப்பீட்டை நோக்கி பாடசாலைச் சமூகத்தை அணுக வைக்கவும். கற்றலின் உண்மையான பெறுபேற்றை அடைந்ததை உறுதிப்படுத்தும் அதிகாரபூர்வ மதிப்பீட்டு (Authentic Evaluation) வேலைத்திட்டமொன்றை நாட்டுக்கு அறிமுகப்படுத்தவுமான பல நடவடிக்கைகள் ஏலவே தேசிய மட்டத்தில் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளன. முகாமைத்துவப் பிரிவினரின் சீரான போதனை தலைமைத்துவம் மற்றும் தர உறுதிப்பாட்டுப் பொறுப்பு என்பவற்றின் கீழ் இப்புதிய வேலைத்திட்டத்தை வெற்றியடையச் செய்து புதிய இலங்கைக்கான கதவுகளைத் திறந்து விடுதல் நாட்டின் நன்மையை விரும்பும் சகலரதும் ஒன்றிணைந்த பொறுப்பாகும்.

தேசமான்ய கலாநிதி ஐ. எல். கினிகே

உதவிப் பணிப்பாளர் நாயகம் (கலைத்திட்ட விருத்தி)

விஞ்ஞான தொழில் நுட்பப் பீடம்

தேசிய கல்வி நிறுவகம்.

நெறிப்படுத்தல் : **பேராசிரியர் லால் பெரேரா**, பணிப்பாளர் நாயகம், தேசிய கல்வி நிறுவகம்.

ஆலோசனை : **கலாநிதி ஐ.எல்.கினிகே**, உதவிப் பணிப்பாளர் நாயகம், விஞ்ஞான தொழில்நுட்பப்பீடம், தேசிய கல்வி நிறுவகம்.

திட்டமிடலும் பாடஇணைப்பும்: **திருமதி. பி. எச். குசுமாவதி**, செயற்திட்ட அதிகாரி, வணிகக் கல்வித் துறை, தேசிய கல்வி நிறுவகம்.

பாடத்திட்டக் குழு:

1. **கலாநிதி செல்வி. சமந்தி சேனாரத்ன**, சிரேட்ட விரிவுரையாளர், ஸ்ரீஜயவர்த்தனபுர பல்கலைக்கழகம்.
2. **திரு. அனில் ஜயந்த பெர்ணாந்து**, சிரேட்ட விரிவுரையாளர், ஸ்ரீஜயவர்த்தனபுர பல்கலைக்கழகம்.
3. **திரு. தயானந்த அம்பலங்கொட**, சிரேட்ட விரிவுரையாளர், ஸ்ரீஜயவர்த்தனபுர பல்கலைக்கழகம்.
4. **திரு. ஏ. சிவனேசராஜா**, பிரதான செயற்திட்ட அதிகாரி, வணிகக் கல்வித் துறை, தேசிய கல்வி நிறுவகம்.
5. **திரு. எ. பீ. விஜேசூரிய**, பிரதான செயற்திட்ட அதிகாரி, வணிகக் கல்வித் துறை, தேசிய கல்வி நிறுவகம்.
6. **திருமதி பி. எச். குசுமாவதி**, செயற்திட்ட அதிகாரி, வணிகக் கல்வித் துறை, தேசிய கல்வி நிறுவகம்.
7. **திருமதி எம். ஏ. இந்திரா பத்மினி பெரேரா**, செயற்திட்ட அதிகாரி, வணிகக் கல்வித் துறை, தேசிய கல்வி நிறுவகம்.
8. **திரு. எஸ். கே. பிரபாகரன்**, செயற்திட்ட அதிகாரி, வணிகக் கல்வித் துறை, தேசிய கல்வி நிறுவகம்.
9. **திரு. எஸ். ஆர். ரத்னஜீவ**, உதவிச் செயற்திட்ட அதிகாரி, வணிகக் கல்வித் துறை, தேசிய கல்வி நிறுவகம்.
10. **திரு. டி. எல். சீ. ஆர். அஜித்குமார**, உதவிச் செயற்திட்ட அதிகாரி, வணிகக் கல்வித் துறை, தேசிய கல்வி நிறுவகம்.

எழுத்தாளர் குழு:

1. **திருமதி பி. எச். குசுமாவதி**, செயற்திட்ட அதிகாரி, வணிகக் கல்வித் துறை, தேசிய கல்வி நிறுவகம்.
2. **திரு. வசந்த ரணதுங்க**, உதவிக் கல்விப் பணிப்பாளர் (வணிகம்), வலயக் கல்விப் பணிமனை, தெஹிஅத்தகண்டிய
3. **திருமதி. சிரிமா நாணயக்கார**, ஆசிரிய ஆலோசகர், வலயக் கல்விப் பணிமனை, அல்பிட்ய.
4. **திரு. எம்.எச். எம். புஹாரி**, ஆசிரியர் ஆலோசகர், வலயக் கல்விப் பணிமனை, கேகாலை.
5. **திரு. ஸி.எல்.எம். நவாஸ்**, ஆசிரிய ஆலோசகர், வலயக் கல்விப் பணிமனை, இப்பாகமுவ.

6. **திருமதி. நீத்தா குணதிலக**, ஆசிரியர் சேவை, மத்திய மகா வித்தியாலயம், ஹோமாகம்.
7. **செல்வி. அனோமா குணதிலக**, ஆசிரியர் சேவை, சாந்த கன்னியர் மடம் வித்தியாலயம், மிலாகிரிய.
8. **திரு. யூ. பி. தர்மதாச**, ஆசிரியர் சேவை, அ / தலாப மஹா வித்தியாலயம், தலாவை.
9. **திரு. ஈ. என். நவரத்ன**, ஆசிரியர் சேவை, சிரி பராக்கிரம தேசிய பாடசாலை, கொபேகன
10. **திரு. டி. கே. எஸ். கே. திசநாயக்க**, ஆசிரியர் சேவை, கு / வெல்லவ ம.ம.வி. வெல்லவ.
11. **திரு. ஆர். பி. ராஜபக்ச**, ஆசிரியர் சேவை, ர / உடக ம.வி. பின்னவல.
12. **திரு. யூ. ஏ. ஏகனாயக**, ஆசிரியர் சேவை, மா / சாந்த தோமஸ் தேசிய பாடசாலை, மாத்தளை.
13. **திரு. எஸ். பல்லே ஆரச்சி**, ஆசிரியர் சேவை, க / ஹோரன வித்தியாரத்ன பல்கலைக்கழகம், ஹோரன
14. **திருமதி. கே. ஏ. நிலந்தி**, ஆசிரியர் சேவை, மே.மா / ஐய தர்மபால வித்தியாலயம், பன்னிப்பிட்டிய.
15. **திருமதி. எச். எம். என். எம். ஹேரத்**, ஆசிரியர் சேவை, மே.மா / ஐய தர்மபால வித்தியாலயம், பன்னிப்பிட்டிய.
16. **திரு. எம். கே. ரொட்ரிகோ**, ஆசிரியர் சேவை, பொ / தோப்பாவெவ ம.ம.வி. பொலன்னறுவ.
17. **திருமதி. எம். ஜி. பேமலதா**, ஆசிரியர் சேவை, பொ / சேவாமுத்த கதவுர நவோத்திய வித்தியாலயம், பொலன்னறுவ.

கணினித் தொழினுட்பம்:

செல்வி. கமலவேணி கந்தையா,

விஞ்ஞான தொழினுட்பப்பீடம்,

தேசிய கல்வி நிறுவகம்.

உள்ளடக்கம்

பக்கம்

கற்றல்பேறுகளும், மாதிரிச் செயற்பாடுகளும்	01
பாடசாலை மட்டக் கணிப்பீட்டு முறைகள்	176

**கற்றற்பேரும்
மாதிரிச் செயற்பாடுகளும்**

தேர்ச்சி 1.0 : கணக்கீட்டினையும் அதன் முக்கியத்துவத்தினையும் பகுப்பாய்வு செய்வார்.

தேர்ச்சிமட்டம் 1.1 : கணக்கீட்டுத் தகவல்களை வழங்குவதன் முக்கியத்துவத்தைப் பகுப்பாய்வு செய்வார்.

பாடவேளைகள் : 06

கற்றல் பேறுகள்:

- கணக்கீடு தொடர்பான வரைவிலக்கணங்களைக் கண்டறிந்து அவற்றில் பொருத்தமான வரைவிலக்கணங்களைத் தெரிவு செய்வார்.
- கணக்கீட்டின் வகைகளைக் கேட்டறிந்து அவற்றின் தேவையினைப் பகுப்பாய்வு செய்வார்.
- நிறுவனத்தின் மீது அக்கறை செலுத்தும் தரப்பினர்கள் தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கு ஒவ்வொரு கணக்கீட்டு வகையினதும் தொழிற்பாடுகள் பங்களிப்புச் செய்யும் முறையினைக் கண்டறிவார்.
- ஓத்த கருத்துக்களைக் கவனத்திற் கொண்டு இணக்கப்பாட்டுக்கு வருவார்.
- வாசிப்புப் பத்திரங்களைப் பரிசீலனை செய்து தேவையான தகவல்களுக்கு மிக விரைவாக கிரகிப்பார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- கணேசகுமாரின் வணிகம் தொடர்பான தகவல்களை வகுப்பில் முன்வைத்து பின்வரும் விடயங்களை வெளிக்கொணரும் வகையில் கலந்துரையாடலை நடாத்தவும்.

கணேசகுமார் வணிகம்

கணேசகுமார் தான் சேகரித்த ரூ.100000/= பணத்தினைக் கொண்டு சிறிய சில்லறை வணிகமொன்றை ஆரம்பித்தார். அவர் பண்டங்களின் கொள்வனவு விற்பனைகளை உடன் காசுக்கும் கடனுக்கும் மேற்கொள்கின்றார். கொடுக்கல் வாங்கல்களைத் தமது ஞாபகத்தில் வைத்துக் கொள்வது அவரின் பழக்கமாகும். தேவையானவற்றை மாத்திரம் தாள்களிலும், தினக்குறிப்பிலும் எழுதிக் கொள்வார்.

கடனுக்குப் பண்டங்களைக் கொள்வனவு செய்த வாடிக்கையாளர்கள் பணத்தை உரிய முறையில் செலுத்துவதில்லையென கணேசகுமாரின் மனைவி சுதா அடிக்கடி முனுமுனுக்கின்றாள். கணேசகுமார் கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பண்டங்களுக்கான பணத்தினை உரியமுறையில் செலுத்துவதில்லையென வழங்குனர்கள் அவருக்குக் குறை கூறிய சந்தர்ப்பங்கள் பலவுள்ளன. அத்துடன் கணேசகுமார் தனது தனிப்பட்ட தேவைகளுக்காகவும் வணிகத்தின் பணத்திலிருந்து அடிக்கடி எடுத்துக் கொள்வதுண்டு.

வெளிக் கடன்கொடுத்தோரது சென்மதிகளைச் செலுத்தவதற்கு வணிகத்தினது பணம் போதாதுள்ளமையினால் தனது மனைவியிடம் பணம் கேட்டபோதும் அக் கோரிக்கையை மனைவி நிராகரித்து விட்டார்.

உரிய முறையில் சம்பளம் கொடுக்காமையினால் ஊழியன் நிமல் வணிகத்திலிருந்து விலகிவிட்டான். கடந்த வாரம் வருமான வரித்திணைக்களத்திலிருந்து வந்திருந்த அதிகாரிக்கு வணிகத்தின் வருமானம் செலவு தொடர்பாகப் போதுமான தகவல்களை வழங்க முடியாததுடன் வங்கிக்கும் போதிய தகவல்களை வழங்க முடியாமையினால் அவர் விண்ணப்பித்திருந்த வங்கிக்கடனும் நிராகரிக்கப்பட்டு இக்கட்டான நிலைமைக்கு உள்ளானார். வணிகத்தை முடிவிடுவது இதைவிட மேலானது என அவரது மனைவி அடிக்கடி கூறுகின்றார்.

- பின்வரும் விடயங்களை வெளிப்படுத்துவதற்கு கலந்துரையாடலொன்றை நடத்தவும்.
 - நிறுவனத்தின் மேல் அக்கறை கொள்ளும் பிரிவினர் தீர்மானம் எடுப்பதனை இலகுபடுத்துவதற்காக தகவல்களை முறையாக முன்வைக்க வேண்டுமென.
 - இதற்காக நிறுவனத்தின் நிதிக் கருமங்களுடன் இணைந்த அனைத்துச் செயற் பாடுகளையும் பதிவுகளுடன் முறையாகப் பராமரித்தல் வேண்டுமென.
 - அக்கறை செலுத்தும் பிரிவினரின் நம்பிக்கைக்காகச் சரியானதும் முழுமையான துமான தகவல்களை வழங்க வேண்டுமென.
 - நிகழ்ச்சியில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள இலாபம், வணிகத்தை மூடும் முன்மொழிவு கிரயங்களை சரியாகக் கணிக்கும் தேவைப்பாடு என்பவற்றிற்காக முறையே நிதி, முகாமைத்துவ, கிரயம் என்கின்ற மூன்று கணக்கீட்டு முறைகள் காணப் படுகின்றன என.
 - கணக்கீட்டுத் தகவல்களின் பண்புகளை இனங்காணும் தேவை காணப்படுகின்றது என.

கற்றல் தொடர்பாக முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் கணக்கீட்டு வகைகளில் உமது குழுவிற்குக் கிடைக்கும் தலைப்புத் தொடர்பாகக் கவனஞ் செலுத்தவும்.
 - நிதிக் கணக்கீடு
 - முகாமைக் கணக்கீடு
 - கிரயக் கணக்கீடு
- கணக்கீடு என்பதனால் நீர் கருதுவது என்ன என்பதை இனங்காண்பதற்கு சிந்தனைக் கிளர்ச்சி முறைக் கலந்துரையாடலை நடாத்தவும்.
- வாசிப்புப் பத்திரத்தைப் பரிசீலனை செய்து கணக்கீடு என்பதற்கான வரைவிலக்கணத் தைக் கட்டியெழுப்புவதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.

- உமக்குக் கிடைத்துள்ள கணக்கீட்டு வகையினது தொழிற்பாடுகளை வெளிப்படுத்தி அவற்றிற்கான தேவைகளை வெளிக்கொண்டு வரவும்.
- உமது தேடலை ஆக்கபூர்வமாகவும் ஒருமைப்பாட்டுடனும் முழு வகுப்பிற்கும் முன்வைப்பதற்கு ஆயத்தமாகவும்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- பல்வேறு நிறுவனங்கள் பல்வேறுபட்ட கோணங்களில் கணக்கீட்டினை வரைவிலக்கணப் படுத்தியுள்ளன.

அமெரிக்கக் கணக்கீட்டுச் சங்கம் (American Accountancy Association)

“தகவல்கள் தேவைப்படும் பிரிவினர்கள் தீர்மானங்களை / முடிவுகளை எடுப்பதற்கு ஏற்ற முறையில் பொருளாதாரத் தகவல்களை இனங்காண்பது, அளவீடு செய்வது, தொடர்பாடல் செய்வது கணக்கீடு ஆகும்.”

“அமெரிக்க சான்றுப்படுத்திய பொதுக் கணக்காளர் நிறுவனம்”

(American Institute of certified Public Accountants)

“நிதிசார் கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகளைப் பதிவு செய்வது, வகைப்படுத்துவது, சுருக்குவது, பகுப்பாய்வு செய்வது, தொடர்பாடல் செய்வதுடன் அச்செயற்பாட்டினால் எழுந்த பெறுபேறுகளை வியாக்கியானம் கூறுவதுமான கலை கணக்கீடு ஆகும்.”

- இதன்படி தெளிவுபடுத்தப்படுவது கணக்கீட்டின் வெளியீடு தொடர்பாடல் எனவும், அது பல்வேறு தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படுகின்றது எனவும், அந்தத் தகவல்களை நிறுவன அலகுகளுக்கேற்ப இனங்காண முடியும் என்பதைக் கலந்துரையாடவும். கலந்துரையாடலின்படி பின்வரும் பொதுவான வரைவிலக்கணத்தை கட்டியெழுப்ப முடியும் என்பதைத் தெளிவுபடுத்தவும்.

“அக்கறை செலுத்தும் பிரிவினர்கள் தீர்மானங்களை எடுப்பதற்காகக் கணக்கீட்டு அலகுகளில் நிகழ்ந்தேறும் பொருளாதார ரீதியான தகவல்களை வழங்கும் ஒரு முழுமையான செயற்பாடு கணக்கீடாகும்.”

இவ் வரைவிலக்கணங்களில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள பல்வேறுபட்ட தொழிற்பாடுகளைப் பகுப்பாய்வு செய்வதினூடாக கணக்கீடு தொடர்பான விளக்கமொன்றைப் பெற்றுக் கொள்ளமுடியும். அவ்வாறாயின் கணக்கீட்டின் செயலொழுங்கு, கணக்கீட்டு அலகுகள் பொருளாதாரத் தகவல்கள், அக்கறை காட்டும் பிரிவினர்கள் அப்பிரிவினர்களால் எடுக்கப்படும் தீர்மானங்கள் தொடர்பான தெளிவினைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும் என.

கணக்கீட்டு அலகு (Accounting Unit)

தனிநபர், நிறுவனம், அரசு, பொது நிறுவனம் போன்றவைகளைக் கணக்கீட்டு அலகொன்றாக இனங்காட்ட முடியும். கணக்கீட்டு அலகுகளில் பல்வேறுபட்ட பொருளாதார நடவடிக்கைகள் இடம்பெறுகின்றன. அவற்றைக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகள் என அறிமுகப்படுத்தலாம்.

உதாரணம்:

- ரூபா 100,000/= வைப் பயன்படுத்தி தொடர்பாடல் சேவையினை வழங்கும் வணிக மொன்றினை ஆரம்பித்தல்.
- ரூபா 50,000/= பெறுமதியான கட்டடமொன்றைக் கொள்வனவு செய்தல்.
- ரூபா 5,000/= மின்பட்டியலைத் செலுத்துதல்.
- பல்வேறுபட்ட வாடிக்கையாளர்களின் பண்புகள் மற்றும் நடத்தை முறைகள் தொடர்பில் கவனஞ் செலுத்துதல்.
- சிறப்புச் சந்தையொன்றுக்கு வருகை தரும் வாடிக்கையாளர்கள் நிறுவனம் தொடர்பாகக் கொண்டுள்ள அக்கறையினை அளவிடல்.
- மேற்குறித்த உதாரணங்களில் தெளிவுபடுத்தப்படுவது நிதி, நிதிசாராத தரவுகளும், தகவல்களும் கணக்கீட்டுச் செயன்முறையினுள் உள்ளன என.

கணக்கீட்டுச் செயன்முறைகள் (Accounting Process)

வணிகமொன்றில் இடம்பெறுகின்ற நிதிசார் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் என்பன கணக்கீட்டுச் செயன்முறைகள் என அறிமுகப்படுத்தலாம். கணக்கீட்டு உள்ளீடுகளைப் பயன்படுத்தி அதன் இறுதிப் பெறுபேறு அறிந்து கொள்ளல் ஒவ்வொரு வணிகரைப் போன்றே கணக்கீட்டு தகவல்களில் அக்கறை செலுத்தும் ஏனைய தரப்பினர்களதும் எதிர்பார்ப்பாகும். கணக்கீட்டுத் தொழிற்பாடுகளைச் பின்வருமாறு முன் வைக்கமுடியுமென.

கணக்கீட்டுச் செயன்முறை



கணக்கீட்டின் தேவைப்பாடு

தகவல்களில் அக்கறை காட்டும் தரப்பினருக்குத் தகவல்களைப் பெற்றுக் கொடுத்தல் கணக்கீட்டின் அடிப்படைத் தேவைப்பாடாகும். அதற்கு மேலதிகமாக சமூகக் காரணியொன்றாக கணக்கீடானது மிகப்பெரிய தொழிற்பாடுகளை நிறைவேற்றுகின்றது. அவ்வாறாயின் பணக் கட்டுப்பாடு அதற்கு தேவையான தகவல்களை வழங்கல் என்பவை காரணமாக எதிர்காலத்திற்கான வளங்கள் சேகரிக்கப்படல், வேலைவாய்ப்புக்கள் அதிகரித்தல், பொருளாதார வளர்ச்சி, அபிவிருத்தியினூடாக முழு மனித சமுதாயத்தினதும் வாழ்க்கைத் தரத்தினை மேம்படுத்துவதற்கு கணக்கீடு பங்களித்துள்ளது.

நிதிக் கணக்கீடு

தெரிவு செய்த கணக்கீட்டு அலகொன்றில் நிதியாண்டினுள் இடம்பெற்ற கொடுக்கல்வாங்கல்கள், நிகழ்வுகளுக்குரிய தகவல்களைப் பொருளாதாரத் தீர்மானங்கள் எடுப்பதற்குப்

பொருத்தமான முறையில் தயாரித்து (நிதிக் கூற்றுக்களின் ஊடாக) உள்ளக, வெளியகக் கட்சியினருக்கு முன்வைப்பதாகும்.

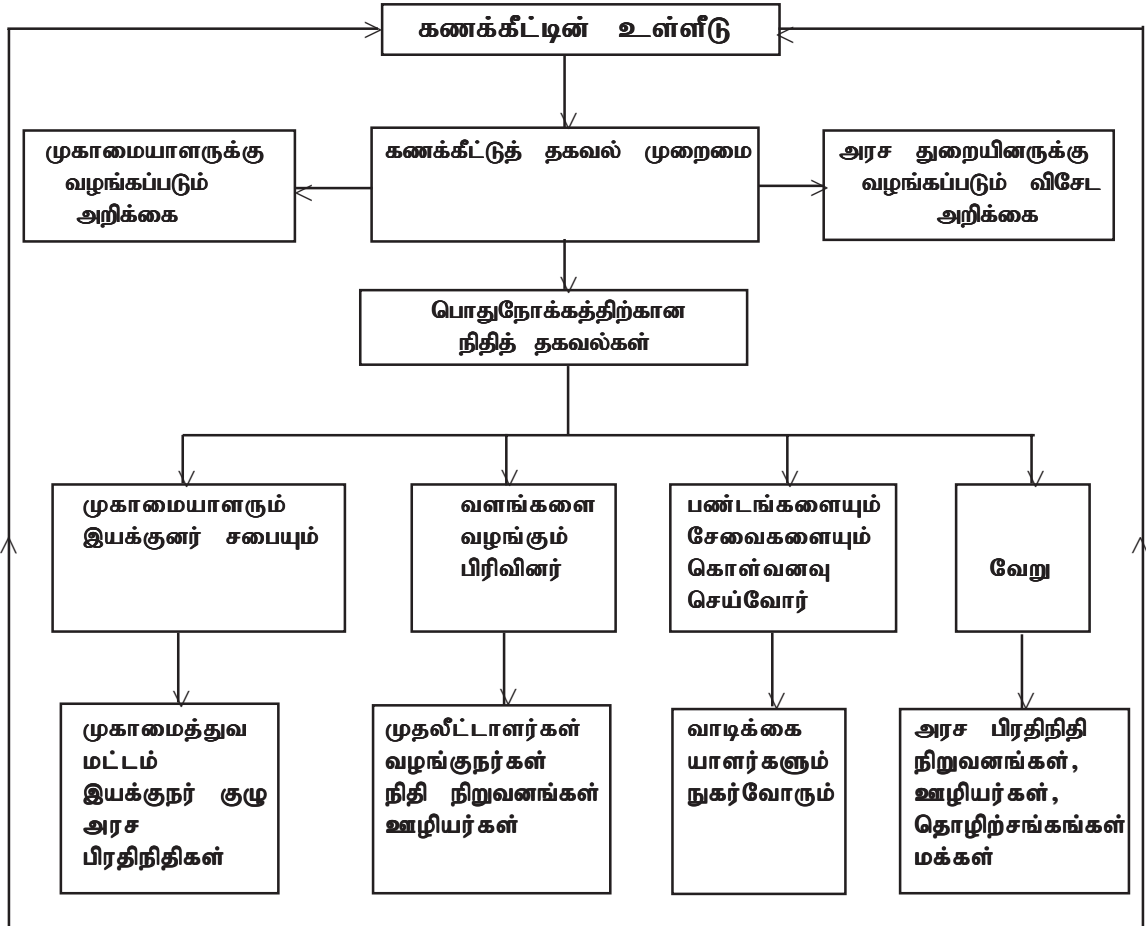
முகாமைக் கணக்கீடு

முகாமையாளர்களும் முயற்சியாளர்களும் தமது கருமங்களைச் சிறப்பாகவும் உச்சப் பயனைப் பெறும் வகையிலும் மேற்கொள்வதற்குத் தேவையான கணக்கீட்டுத் தகவல்களை உருவாக்கவும் முன்வைத்தலுமாகும்.

கிரயக் கணக்கீடு

ஏதாவது உற்பத்தி அல்லது சேவைச் செயற்பாடொன்றின் அல்லது திணைக்களமொன்றின் கிரயத்தினைத் தீர்மானிப்பதற்கும் கட்டுப்படுத்துவதற்கும் தேவையான தகவல்களை வழங்கும் முறைமையாகும்.

கணக்கீட்டுத் தகவல்களைப் பயன்படுத்துவோர்



சீறந்த கணக்கீட்டுத் தகவல்களின் பண்புகள்

- சரியான தன்மை
- எளிதாக புரிந்துகொள்ளக்கூடிய தன்மை
- ஒப்பிடக்கூடிய தன்மை
- இலகுவான தன்மை
- முழுமையான தன்மை
- பொருத்தமான தன்மை

தேர்ச்சிமட்டம் 1.2 : கணக்கீட்டுச் சூழற்காரணிகளின் மாற்றங்களினால் கணக்கீட்டில் மாற்றங்களும் போக்குகளும் இடம்பெறும் முறையினைப் பகுப்பாய்வு செய்வார்.

பாடவேளைகள் : 04

கற்றல் பேறுகள்:

- கணக்கீட்டுச் சூழலை வகைப்படுத்திக் காட்டுவார்.
- கணக்கீட்டுச் சூழற் காரணிகளுக்குரிய மாறிகள் பற்றி விபரிப்பார்.
- கணக்கீட்டுச் சூழற் காரணிகள் கணக்கீட்டில் ஏற்படுத்தும் தாக்கங்களைச் சுட்டிக் காட்டுவார்.
- சூழலில் தாக்கங்களை ஏற்படுத்தும் காரணிகளைத் தெளிவுபடுத்துவார்.
- சூழற் காரணிகள் தமது வாழ்க்கையில் ஏற்படுத்தும் தாக்கங்களை விபரிப்பார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- பாடசாலையின் அகச்சூழல் மற்றும் புறச் சூழலுக்கு உரித்தான காரணிகள் தொடர்பாக மாணவர்களுடன் கலந்துரையாடலொன்றை நடாத்தவும்.
- அக்கலந்துரையாடலின் மூலம் பின்வரும் விடயங்களை வெளிப்படுத்திக் காட்டுங்கள்.
 - கணக்கீட்டுச் சூழல் பின்வரும் முறையில் பிரதானமாக இரு பகுதிகளாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன என.
 - அகச்சூழல்
 - புறச்சூழல்
- இச் சூழற் காரணிகளில் ஏற்படும் மாற்றங்கள் வணிகக் கணக்கீட்டில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்துகின்றன என.
- அகச்சூழற் காரணிகளைப் பின்வருமாறு காட்ட முடியுமென,
 - நிறுவனத்திலுள்ள பல்வேறு துறைகள் / திணைக்களங்கள்
 - உள்ளக நிர்வாக அமைப்பு
 - பல்வேறுபட்ட நிறுவனச் செயற்பாடுகள்
 - பௌதிக வளங்களும், தகவல் தொழில்நுட்பமும்
 - நிறுவனத்தினது கலாசாரம்
- புறச்சூழற் காரணிகளைப் பின்வருமாறு காட்டமுடியுமென.
 - பொருளாதாரமும் அரசியலும்
 - சமூகமும் கலாசாரமும்

- சட்டச்சூழல்
 - தொழில்நுட்பச்சூழல்
 - தொழில்சார் நுட்பச்சூழல்
 - இயற்கைச் சூழல்
- நிதிக் கணக்கீடு தொடர்பில் சட்டச்சூழல் பற்றி உதாரணங்களுடன் தெளிவுபடுத்தவும்.
(உதாரணம்: 2007ம் ஆம் ஆண்டு 7ம் இலக்கக் கம்பனிச் சட்டம்.....)

கற்றல் தொடர்பாக முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் கணக்கீட்டு சூழல்களில் உமது குழுவிற்கு கிடைக்கும் தலைப்பு தொடர்பாகக் கவனஞ் செலுத்தவும்.
 - அகச்சூழல்
 - புறச்சூழல்
- வணிகச் சூழலுக்கான பாய்ச்சல் படவரைபினை நன்றாக அறிந்து கொள்ளவும்.
- தலைப்பினை இனங்காண்பதற்குக் குழுக் கலந்துரையாடலொன்றை நடாத்தவும்.
- தலைப்பிற்குரிய சூழற்காரணிகளைப் பெயரிடவும்.
- அச் சூழற்காரணிகள் கணக்கீட்டில் தாக்கஞ் செலுத்தும் முறையினை உதாரணங்கள் மூலம் வெளிப்படுத்திக் காட்டவும்.
- உங்களது தேடலை ஆக்கபூர்வமாகவும், ஒருமைப்பாட்டுடனும் முழு வகுப்பிற்கும் முன்வைப்பதற்கு ஆயத்தப்படுத்தவும்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- வணிக நிறுவனமொன்றின் கணக்கீட்டு நடைமுறைகளில் தாக்கங்களைச் செலுத்தும் சூழற்காரணிகள் இருவகையாக உள்ளன என.
 - அகச்சூழல்
 - புறச்சூழல்

- புறச்சூழற் காரணிகளுக்குரிய மாறிகள் வணிகத்தினது கணக்கீட்டில் தாக்கஞ் செலுத்தும் முறையினை உதாரணங்கள் மூலம் பின்வருமாறு காட்டமுடியும் என.

புறச்சூழல் காரணிகள்	மாறிகள்	தாக்கம்
(1) பொருளாதார, அரசியல்	வரி அறவிடல்	பொருட்கள் சேவைகளின் மீது விதிக்கப்பட்ட வரியின் வீதத்தை அதிகரித்தால் வணிகத்தில் தயாரிக்கப்பட்ட நிதிக்கூற்றில் வரிக்குப் பின்னரான இலாபத்தில் குறைவு ஏற்படும்.
(2) சமூக, கலாசார	சனத்தொகையின் இடம்பெயர்வு	இடம்பெயர்வு இடம்பெற்ற பிரதேசத்திலுள்ள வணிகங்களில் இடம்பெயர்ந்த மக்களுக்குத் தேவையான பொருட்களையும் சேவைகளையும் வழங்குதல் அல்லது உற்பத்தி அதிகரிப்பு இடம்பெறுவதனால் வணிகங்களின் வருமானம் உயர்ந்து, நிதிக்கூற்றுக்கள் கூடிய இலாபத்தினைக் காட்டுவது அல்லது விற்பனை வருமானம் அதிகரித்தல்.
(3) சட்டம்	2007ம் ஆண்டு 07ம் இலக்கக் கம்பனிச்சட்டம்.	செயற்படும் கம்பனிகள் இப் புதிய சட்ட மூலத்திற்கு ஏற்ப மீண்டும் பதிவு செய்யப்பட்டு, அதற்கேற்பவும் நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்க வேண்டுமென.
(4) நுட்பமும், தொழிலும்	இருப்புக்களை மதிப்பிடல்.	இருப்புக்களை மதிப்பிடுவதற்குப் பல்வேறு பட்ட விலையிடல் முறைகள் உள்ளன. முதல் உள் முதல் வெளி முறையினைப் பயன்படுத்தினால் நிதிக்கூற்று காட்டும் இலாபம் அதிகரிக்கும்.
	கணக்கீட்டு நியமம் 03	நிதிக்கூற்றினை முன்னிலைப்படுத்துவதற்குப் புதிய அறிமுகங்கள் முன்வைக்கப்பட்டுள்ளதால் நிதிக்கூற்றினை அம்முறையிலே தயாரிக்க வேண்டியிருத்தல்.
(5) தொழில் நுட்பச் சூழல்	கணினித் தொழில்நுட்பம்	கடந்த காலங்களில் நிறுவனமொன்றின் நிதிக்கூற்றுக்கள் கூடியளவு மனிதர்களால் செய்யப்பட்டாலும், தற்போது கணினியைப் பயன்படுத்தி நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கப்படுகின்றன.

- அகச்சூழற் காரணிகளுக்கான மாறிகள் வணிகக்கணக்கீட்டுக்குத் தாக்கத்தை யேற்படுத்துகின்ற முறையினை உதாரணங்கள் மூலம் பின்வருமாறு காட்ட முடியும் என.

அகச்சூழல் காரணிகள்	மாறிகள்	தாக்கம்
பல்வேறு துறைகள்	கொள்வனவுப் பகுதி	கொள்வனவு தொடர்பாகப் பின்பற்றப்படுகின்ற நடைமுறைகளும் ஒழுங்குகளும். (உதாரணம்: கேள்விப்பத்திர (டென்டர்) முறை
உள்ளக நிர்வாக அமைப்பு	வங்கியில் பணத்தை வைப்பிலிடல்.	காசு சேகரிப்பு, பதிவு செய்தல், வங்கியிலிடல்
செயற்பாடுகள்	பொருள் உற்பத்தி, பதவி உயர்வு, ஓய்வு பெறல்.	முன்னுணர் உற்பத்திக்குரிய கருமங்களை மேற்கொள்ளும் செயற்பாடு
நிறுவனக் கலாசாரம்	முகாமையும், ஊழியர் நடவடிக்கைகளும்	கணக்கீடு தொடர்பான அக்கறை அதிகரிப்பு / குறைவு என.
பௌதீக வளங்கள்	நிலையான சொத்து	கணினியைப் பயன்படுத்தி தேவையான தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளல், தரவுகளின் எண்கணித ரீதியான தன்மையினை உறுதிப்படுத்தல்.

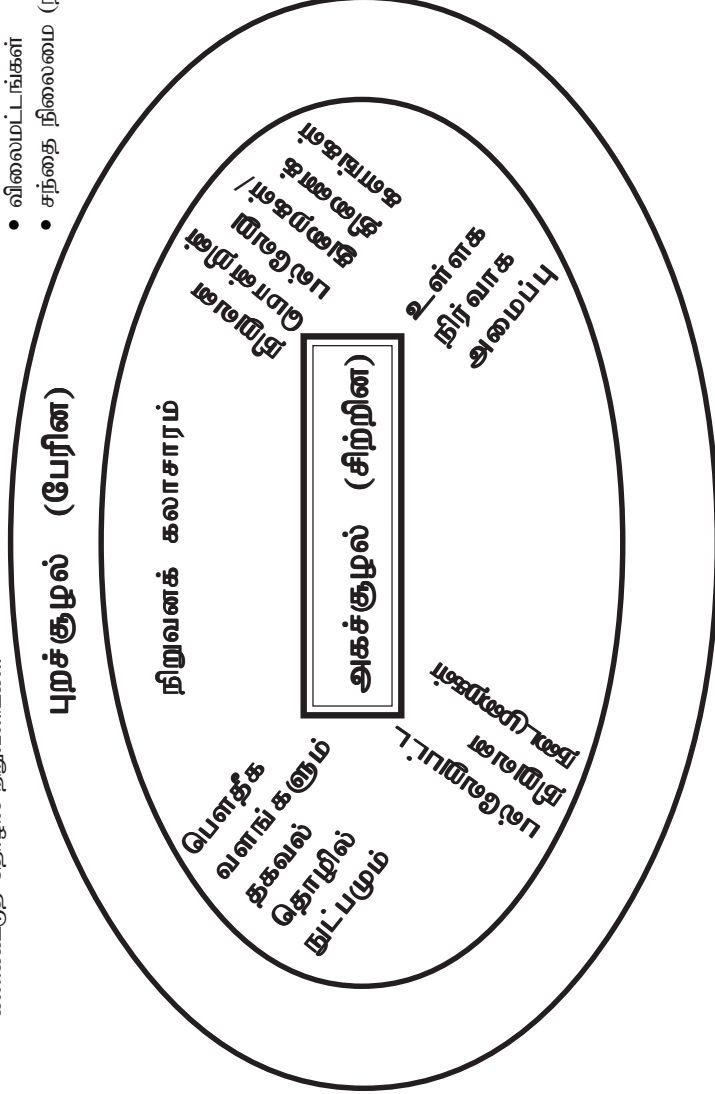
தொழில்சார் சூழல்

- கணக்கீட்டு நியமங்கள்
- கணக்கீட்டு நுட்பமுறைகள்
 - இருப்பு மதிப்பீடு
 - தேய்வீடல்
- கணக்கீட்டுத் தொழில் நிறுவனங்கள்

பொருளாதார, அரசியல் சூழல்

- வரி மதிப்பீடல்
- செலாவணி வீதம்
- அரசுகொள்கை
- பொருளாதார அமைப்பின் மாற்றம்
- அரசியல் அமைப்பு
- விலைமட்டங்கள்
- சந்தை நிலைமை (நிதி / மூலதன)

புறச்சூழல் (பேரின)



தொழில்நுட்பச்சூழல்

- கணினித் தொழில்நுட்பம்
- நவீன தொழில்நுட்பக் கண்டுபிடிப்புகள்
- தொடர்பாடல் முறையில் புதிய தொழில்நுட்பம்
- மானிட முறைக்குப் பதிலாக புதிய இயந்திரப் பாவனைகள்

சமூக கலாசாரச் சூழல்

- மனப்பாங்கு
- பழக்கவழக்கங்கள்
- கலாசாரம்
- நம்பிக்கைகள்
- மக்கள் தொகை
- வருமானமாற்றம்
- வாழ்க்கைமுறை

சட்டச்சூழல்

- கம்பனிகள் சட்டம்
- பங்குடைமைச்சட்டம்
- தேசிய வருமானங்கள் சட்டமூலம்
- கணக்கீடு, கணக்காய்வு நியமச்சட்டம்
- வியாபாரப் பெயர்ப் பதிவுச்சட்டம்
- நுகர்வோர் பாதுகாப்பு அதிகாரச் சட்டமூலம்

தேர்ச்சி 2.0 : வணிகமொன்றின் கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் நிகழ்வுகளையும் கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டினூடாக முன்வைப்பார்.

தேர்ச்சிமட்டம் 2.1 : வணிகமொன்றின் மொத்தச் சொத்துக்களானவை மொத்தப் பொறுப்புக்களினதும் உரிமையாண்மையினதும் கூட்டுத் தொகைக்குச் சமப்படும் முறையினைப் பகுப்பாய்வு செய்வார்.

பாடவேளைகள் : 05

கற்றல் பேறுகள்:

- வணிகத்திற்கு அதன் உரிமையாளரிடமிருந்து வேறுபட்ட சுதந்திரமான வாழ்தன்மை உண்டென்பதைத் தெளிவுபடுத்துவார்.
- கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டினைக் கட்டியெழுப்புவார்.
- கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகள் என்பன சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், உரிமையாண்மையில் ஏற்படுத்துகின்ற தாக்கங்களைக் கணக்கீட்டு சமன்பாட்டினூடாக முன்வைப்பார்.
- காரணிகளுக்கிடையில் காணப்படுகின்ற தொடர்பினைக் காட்டுவார்.
- ஏதாவது நிகழ்வொன்றின் காரணமாக ஏற்படுகின்ற தாக்கங்களை இனங் காண்பார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- சுயமாக முன்வரும் மாணவனொருவர் மூலம் “வவுனியா பேப்பர் கோணர்” வணிகத்தின் தகவல்களை வகுப்பில் முன்வைத்து மாணவர்களின் கருத்துக்களை கேட்டவாறு பின்வரும் விடயங்கள் வெளிப்படும் வகையில் கலந்துரையாடலொன்றை நடாத்தவும்.

“வவுனியா பேப்பர் கோணர்”

க.பொ.த.(உ/த) பரீட்சையின் பின்னர் மூர்த்தி தனது பாடசாலைக்கு அண்மையில் “வவுனியா பேப்பர் கோணர்” என்ற பெயரில் பாடசாலை உபகரணங்களையும் எழுதுகருவிகளையும் விற்பனை செய்யும் வணிகமொன்றை ஆரம்பித்ததுடன், அதற்காக அவரது சேமிப்புப் பணத்திலிருந்து ரூபா 200000/= வை பயன்படுத்தினார். வணிகக் கருமங்களை முறையாகவும் வெற்றிகரமாகவும் நடாத்திச் செல்லும் எண்ணம் காரணமாக வணிகத்திற்குத் தேவையான பல்வேறுபட்ட சொத்துக்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்கு இப்பணம் போதாமையால், இலங்கை வங்கியில் சுய தொழில் முயற்சிக்கு வழங்கப்படுகின்ற ரூபா 100000/= கடன் பணம் அவரால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டது.

- உரிமையாளரால் இடப்பட்ட காசு ரூபா 200000/= வணிகத்தின் சொத்தாகுமென
- இதன்படி உரிமையாளர் இட்ட ரூபா 200000/= காசு வணிகத்தின் மூலதனமாக இருப்பதுடன் காசு என்ற சொத்து ரூபா 200000/= க்கு சமனாகுமென

- இதன்படி மூலதனம் = சொத்துக்கள் எனும் தொடர்பைக் காட்டமுடியுமென
- ரூபா 100,000/= வங்கிக் கடனொன்றைப் பெற்றுக் கொண்டமையால் வணிகத்தில் வெளிக் கட்சியினருக்கு உரிமையொன்று ஏற்பட்டுள்ளதென,
- அதன்படி வணிகத்திற்கு ரூபா 100,000/= பொறுப்பொன்று உருவாகுவதுடன், வணிகத்தின் சொத்து (காசு) ரூபா 100,000/= இனால் அதிகரிப்பதனால் இந்த வணிகத்தின் மொத்தச் சொத்துக்கள் ரூபா 300,000/= ஆகும்.
- வணிகத்தின் மொத்தச் சொத்துக்கள் மூலதனத்தையும் பொறுப்புக்களையும் உள்ளடக்கியதாகும்.
- சொத்துக்கள், மூலதனம், பொறுப்புக்கள் என்பவற்றுக்கிடையிலான தொடர்பினைப் பின்வரும் சமன்பாட்டின் மூலம் முன்வைக்க முடியுமென

மூலதனம்	+	பொறுப்புக்கள் (வங்கிக்கடன்)	=	சொத்துக்கள் (காசு)
200000	+	100000	=	300000

கற்றல் தொடர்பாக முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் கணக்கீட்டுச் சமன்பாடுகளில் உங்களது குழுவிற்குக் கிடைக்கும் கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு தொடர்பாகக் கவனஞ் செலுத்தவும்.
 - மூலதனம் + பொறுப்புக்கள் = சொத்துக்கள்
 - மூலதனம் = சொத்துக்கள்
- நிகழ்வை நன்றாக வாசித்து அதிலுள்ள கொடுக்கல் வாங்கல்களை கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டில் உட்படுத்தவும்.

நிகழ்வு

தான் சேமித்த பணம் ரூபா 100000/= வை பயன்படுத்தி சுஜாதா விற்பனை வணிகமொன்றை ஆரம்பித்தாள். வணிகத்தின் விற்பனைக்காக ரூபா 10000/= பெறுமதியான சரக்குகளை தனது நண்பனான ராஜாவிடம் கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்தாள்.

வணிகத்தை நடாத்திச் செல்வதற்குப் பொருத்தமான கட்டடமொன்றை ரூபா 80000/= காசுக்கு வாங்கினாள். வணிகத்தை விரிவுபடுத்தும் எண்ணத்தில் ரூபா 50000/= கடன்தொகை யொன்றினை வங்கியிலிருந்து பெற்றுக் கொண்டதுடன், கட்டடத்தைப் புதுப்பிப்பதற்காக ரூபா 7500/= வை செலவளித்தாள். ராஜாவின் கடனில் ரூபா 5000/= வை காசாக மீளச் செலுத்தினாள்.

வணிகத்தை மேலும் விரிவுபடுத்தும் நோக்கில் வணிகத்திற்காக ரூபா 50000/= செலவழித்து வாகனம் நிறுத்தும் இடம் ஒன்றை அமைக்கும் எண்ணமொன்று அவளிடமுள்ளது. அத்துடன் அலங்காரப் பூக்களை வளர்ப்பதன் மூலமும் அழகை மெருகூட்டலாம் என அவளின் நண்பரொருவர் ஆலோசனையொன்றை வழங்கியுள்ளார்.

- கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டில் காணப்படும் கூறுகளை முன்வைத்து இயன்றளவு உதாரணங்களை முன்வைக்கச் செய்யவும்.
- கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டினை முன்வைக்கக்கூடிய வேறுமுறைகளைக் காட்டவும்.
- நிகழ்வில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள கொடுக்கல் வாங்கல்கள் அனைத்தும் கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டினுள் பதியப்படுமா? விடைக்கான காரணங்களைத் தரவும்.
- உங்களது தேடலை ஆக்கபூர்வமாகவும் ஒருமைப்பாட்டுடனும் முழு வகுப்பிற்கும் முன்வைப்பதற்குத் தயாராகவும்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- வணிகத்தில் காணப்படும் பணத்தினால் அளவிடக்கூடிய வளங்கள் சொத்துக்களாகுமென.
- கட்டடம், இயந்திரம், பொருள் இருப்பு, காசு போன்றவை சொத்துக்களுக்கு உதாரணங்களாகுமென.
- உரிமையாளர் வணிகத்தில் இடுகின்ற பணம் மூலதனம் எனும் உரிமை எனப்படுமென.
- இதன்படி கணக்கீட்டுச் சமன்பாடானது பின்வரும் அமைப்பைப் பெறுமென.

$$\text{மூலதனம்} = \text{சொத்துக்கள்}$$

- வணிகமொன்றில் மூலதனம் வேறாகக் காட்டப்படுவது அலகு எண்ணக்கருக்கேற்பவாகும்.
- புறக்கட்சியினரும் வணிகத்திற்கு வளங்களை இடுகின்றனர். அவை வணிகத்தின் பொறுப்புக்களாகும்.
- அவ்வேளையில் கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு பின்வருமாறு விரிவுபடுத்தப்படும்.

$$\text{மூலதனம்} + \text{பொறுப்புக்கள்} = \text{சொத்துக்கள்}$$

- நிகழ்விற்குரிய கொடுக்கல் வாங்கல்களைச் சமன்பாட்டில் பிரதியீடு செய்கின்ற முறை கீழே காட்டப்படுகின்றது.

கொடுக்கல் வாங்கல்களின் இலக்கம்	மூலதனம் = சொத்துக்கள்	மூலதனம் + பொறுப்புக்கள் = சொத்துக்கள்
(1)	100000 = 100000 (காசு)	100000 = 100000 (காசு)
(2) கொடுக்கல் வாங்கலை முழுமையாகப் பதிவு செய்யமுடியாது.		100000 + 10000 (ராஜா) = 100000 (காசு) 10000 (இருப்புக்கள்)
(3)	100000 = 80000 (கட்டடம்) 20000 (காசு)	100000 + 10000 (ராஜா) = 20000 (காசு) 10000 (இருப்புக்கள்) 80000 (கட்டடம்)
(4) கொடுக்கல் வாங்கலை முழுமையாகப் பதிவு செய்யமுடியாது.		100000 + 10000 (ராஜா) = 70000 (காசு) 10000 (இருப்புக்கள்) 50000 (வங்கிக்கடன்) = 80000 (கட்டடம்)
(5)	100000 = 87500 (கட்டடம்) 12500 (காசு)	100000 + 10000 (ராஜா) = 62500 (காசு) 50000 (வங்கிக்கடன்) = 10000 (இருப்புக்கள்) 87500 (கட்டடம்)
(6) கொடுக்கல் வாங்கலை முழுமையாகப் பதிவு செய்யமுடியாது.		100000 + 5000 (ராஜா) = 57500 (காசு) 50000 (வங்கிக்கடன்) = 10000 (இருப்புக்கள்) 87500 (கட்டடம்)
(7) வணிகத்தில் இடம்பெற்ற நிகழ்வொன்றாகும். காசுப் பெறுமானம் காட்டப்படவில்லை.		
(8) கொடுக்கல் வாங்கலொன்று இடம் பெறவில்லை. எண்ணம் மாத்திரமே.		கொடுக்கல் வாங்கலொன்று இடம்பெறவில்லை. எண்ணம் மாத்திரமே.

- ரூபா 50000/= த்திற்கான வாகனத் தரிப்பிடம் அமைப்பது எண்ணமொன்றாக மாத்திரம் இருப்பதனால் சமன்பாட்டில் உள்ளடக்கப்படவில்லை.
- நிகழ்வின் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள கொடுக்கல் வாங்கல்கள் சமன்பாட்டில் ஏற்படுத்தும் தாக்கத்தை வெவ்வேறாக கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டில் காட்டமுடியும்.

தேர்ச்சிமட்டம் 2.2 : வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகள் மூலம் உரிமை மாற்றமுறும் முறையை வெளிப்படுத்துவார்.

பாடவேளைகள் : 05

கற்றல் பேறுகள்:

- வணிகத்தின் நிதிப்பெறுபேறானது உரிமையில் ஏற்படுத்தும் தாக்கத்தை விபரிப்பார்.
- உரிமையில் மாற்றத்தை ஏற்படுத்துவதில் செல்வாக்குச் செலுத்தும் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பெயரிட்டு விபரிப்பார்.
- உரிமையில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் கொடுக்கல் வாங்கல்களைக் கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டில் பதிவு செய்வார்.
- செலவுகளைக் கட்டுப்படுத்துவதற்குப் பழக்கப்படுவார்.
- உரிமையை அதிகரிப்பதற்குரிய வழிமுறைகளைத் தேடியறிவார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- பின்வரும் பாத்திரமேற்று நடித்தலை வகுப்பில் முன்வைக்கச் செய்யவும்.

பாத்திரமேற்று நடித்தல்

வியாபார நிலையமொன்றை நடாத்திச் செல்லும் செல்வத்திற்கும் அவரது நண்பரொருவரான பீற்றருக்குமிடையே நடைபெற்ற உரையாடலொன்றாகும்.

செல்வம்: ஆ... எப்படி, நீண்ட நாட்களுக்குப் பிறகு இந்தப் பக்கம். நலமாக இருக்கின்றீர்களா?

பீற்றர்: நன்றாக இருக்கிறேன். எப்படியுள்ளன உங்களது வணிக நடவடிக்கைகள். அண்மையில் ரூபா 100000 பெறுமதியான லொத்தர் பரிசொன்று விழுந்தது தானே.

செல்வம்: ஆம் ஆம் அப்பணத்தையும் இந்த வணிகத்திலேயே போட்டுள்ளேன்.

பீற்றர்: அப்படியாயின் இப்போது வணிகத்தில் முன்னேற்றம் இருக்கும்தானே?

செல்வம்: சொல்லுமளவிற்கு முன்னேற்றமில்லை. அண்மையில் மகன் சுகவீனமுற்றதனால் பணம் கொஞ்சம் செலவாகிவிட்டது. இதனால் செலவுகளைக் கொஞ்சம் கட்டுப்படுத்த முயற்சிக்கிறேன். தொலைபேசிப் பட்டியல், மின்சாரப் பட்டியல் களைத் தான் கூடுதலாகக் கட்டுப்படுத்துகின்றேன்.

- பின்வரும் விடயங்கள் வெளிப்படுமாறு கலந்துரையாடலொன்றில் ஈடுபடவும்.
 - மேலதிக மூலதனமிடுவது உரிமையில் அதிகரிப்பை ஏற்படுத்துவதில் தாக்கத்தைச் செலுத்தும்.

- வணிகத்தினது உரிமையாளர் தமது தனிப்பட்ட தேவை கருதி வணிகத்திலிருந்து எடுக்கப்படும் வளங்களின் காசு ரீதியான பெறுமானம் “பற்று” எனப்படும் என்பதுடன் பற்றுக்களினால் உரிமை குறைவடைகின்றது.
- வணிகத்தின் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளை நடாத்திச் செல்லும்போது பல்வேறு தன்மையிலான செலவுகளை எதிர்கொள்ள வேண்டியேற்படும். செலவுகளுக்குரிய உதாரணங்களாக மின்சாரக் கட்டணம், தொலைபேசிக் கட்டணம், போக்குவரத்துக் கட்டணம் போன்றவற்றைக் குறிப்பிட முடியும்.
- செலவுகளினால் இலாபம் குறைவடைகின்றது. அதனால் உரிமை குறைவடையும்
- வணிகத்தின் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளினால் வருமானம் ஈட்டப்படுவதுடன் வருமானங்களுக்கு உதாரணங்களாக விற்பனை வருமானம், கட்டட வாடகை வருமானம் போன்றவற்றைக் குறிப்பிட முடியும்.
- வருமானங்களினால் இலாபம் அதிகரிக்கின்றது. எனவே உரிமையும் அதிகரிக்கின்றது.

கற்றல் தொடர்பாக முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் விடயங்களின் மூலம் உங்களது குழுவிற்குக் கிடைக்கும் நிகழ்வின் மீது கவனத்தைச் செலுத்தவும்.
- **விடயம் 01**

நாதனது வியாபார நிலையத்திற்குப் புதிய கணக்கு வைப்பாளரொருவர் நியமிக்கப்பட்டார். அவர் நாதனிடமிருந்து பெற்றுக் கொண்ட தகவல்களுக்கேற்ப இடையே தனது தினக்குறிப்பேட்டில் குறித்துள்ள பின்வரும் தகவல்கள் முன் வைக்கப்படுகின்றன.

2008.01.01 திங்கட்கிழமை

எனது வியாபாரத்தில் தற்பொழுது ரூபா 15000 பெறுமதியான தளபாடங்கள் இருக்கின்றன. சென்ற வருடத்தில் விற்பனையாகாத பொருட்கள் ரூபா 5000 மீதமாக இருக்கின்றன. எனக்குக் கிடைக்கவேண்டிய கடன் ரூபா 2000. என்னால் கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட இருப்புக்களுக்காக ரூபா 4000 செலுத்த வேண்டி உள்ளது. என்னிடம் ரூபா 5000 பணம் இருக்கின்றது. நான் இவ்வாரத்தினுள் பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்களைச் செய்துள்ளேன்.

2008.01.02 செவ்வாய்க்கிழமை

ரூபா 2000 பெறுமதியான இருப்புக்களை ரூபா 3000த்திற்கு உடன் காசுக்கு விற்பனை செய்தேன். ரூபா 3000 பெறுமதியான பொருட்களை கொள்வனவு செய்தேன்.

2008.01.03 புதன்கிழமை

சொந்தத் தேவை கருதிப் பயன்படுத்திய மோட்டார் சைக்கிளை ரூபா 15000த்திற்கு விற்பனை செய்து அப்பணத்தையும் வியாபாரத்தில் இட்டேன்.

2008.01.04 விபாழக்கிழமை

மின்சாரக் கட்டணமாக ரூபா 500 செலுத்தினேன்.

2008.01.05 வெள்ளிக்கிழமை

ரூபா 1000 பெறுமதியான இருப்புக்களை ரூபா 1800 இற்குக் கடனுக்கு விற்கேன்.

2008.01.06 சனிக்கிழமை

எனது குடும்பப் பயன்பாட்டிற்காக வணிகத்திலிருந்து ரூபா 200 பெறுமதியான இருப்புக்களைப் பற்றினேன்.

• விடயம் 02

“கதிர் கடுகதி” எனும் பெயரில் போக்குவரத்துச் சேவை நிலையமொன்றை நடாத்திச் செல்லும் செல்வம் அவரது வணிகம் தொடர்பாக 2008 ஜனவரி முதலாம் வாரத்தில் நடைபெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள் தொடர்பாக தனது தந்தையுடன் பின்வருமாறு கருத்துக்களைப் பரிமாறிக் கொண்டார்.

செல்வம்: அப்பா எனது வணிகத்தில் 2008.01.01 ஆம் திகதியன்று மொத்த சொத்துக்கள் ரூபா 125000 இருக்கின்றது. அதில் ரூபா 100000 என்னுடையது. மீதி ரூபா 25000 வங்கியிலிருந்து பெறப்பட்ட கடனாகும்.

தந்தை: ஆம் தம்பி உமக்கு என்ன பிரச்சினைகள் இருக்கின்றன.

செல்வம்: இவ்வாரத்தில் எனது வருமானம் குறைந்துள்ளது அப்பா. பஸ்ஸின் மூலம் கிடைத்த வருமானம் ரூபா 35000 ஆகும்.

தந்தை: தம்பி எவற்றுக்காகச் செலவு செய்தீர்கள்.

செல்வம்: நடத்துனரும் ஓட்டுனரும் இவ்வாரத்தில் சம்பளம் கேட்டனர். அதற்கு ரூபா 18000 கொடுத்தேன். மற்றும் பயணச்சீட்டு அச்சடித்தலுக்காக ரூபா 2000 கொடுத்தேன். பஸ்ஸிற்கு ரயர் வாங்குவதற்காக ரூபா 15000மும் கொடுத்தேன். அவர்கள் இருவரது உணவிற்காக ரூபா 2500 எடுக்கச் சொன்னேன்.

தந்தை: தம்பி உமது வணிகத்தில் இடுவதற்காக நான் ரூபா 30000 தருகின்றேன்.

செல்வம்: தம்பி என்னிடம் மிக அவசரம் எனச் சொல்லி பணம் கேட்டார். அவ்வேளையில் என்னிடம் பணம் இருக்கவில்லை. பஸ் வருமானத்திலிருந்து கிடைத்த பணத்தில் ரூபா 1000 கொடுத்தேன்.

- உங்களது குழுவிற்குக் கிடைக்கும் விடயத்தை நன்றாக விளங்கிக் கொள்ளவும்.
- அவ்விடயத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள பிரச்சினைகளை இனங்கண்டு, பின்வரும் முறையில் காட்டப்படும் கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டில் கொடுக்கல் வாங்கல்களினால் ஏற்படும் தாக்கங்களை உட்படுத்துங்கள்.

கொடுக்கல்வாங்கல் = மூலதனம் + (வருமானம் - செலவு) + பொறுப்பு = சொத்து

- வணிகத்தினது மொத்த வருமானங்களையும் மொத்தச் சொத்துக்களையும் கணிப்பிட வழிகாட்டுங்கள்.
- வணிகத்தினது பெறுபேறு தொடர்பான கருத்துக்களைக் கேட்கவும்.
- வணிகத்தினது பெறுபேறானது உரிமையில் எவ்வாறான தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் என்பது தொடர்பான கருத்தினைத் தெரிவிப்பதற்கு வழிகாட்டவும்.
- உங்களது தேடியறிதல்களை ஆக்கபூர்வமானதாக ஒருமைப்பாட்டுடன் முழு வகுப்பிலும் முன்வைப்பதற்கு ஆயத்தமாகவும்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- வணிகமொன்று செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும்போது வருமானங்கள் உழைக்கப்படும் என.
- நிதியாண்டு காலப்பகுதியினுள் வணிகத்தினுள் காசு உட்பாய்ச்சப்படுதல் அல்லது சொத்துக்கள் அதிகரித்தல் அல்லது பொறுப்புக்கள் குறைதல் ஆகியவைகளால் உரிமையாளர்களின் பங்களிப்பின்றியே உரிமையில் அதிகரிப்பேற்படுவதற்குக் காரணமான பொருளாதார அனுகூலமொன்று “**வருமானம்**” ஆகும் என.
- வணிகமொன்று செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும்போது செலவுகள் ஏற்படுகின்றன என.
- நிதியாண்டு காலத்தினுள் வணிகத்திலிருந்து வள வெளிப்பாய்ச்சல்கள் அல்லது சொத்துக்கள் தேய்வடைதல் அல்லது பொறுப்பு அதிகரித்தல் அல்லது சொத்துக் குறைதல் ஆகிய தன்மைகளில் உரிமையாளருக்குச் செய்யப்படும் பகிர்வுகள் தவிர உரிமையின் குறைவிற்கு காரணமாக அமையும் பொருளாதார அனுகூலங்களின் குறைவு செலவாகும் எனக் குறிப்பிடலாம் என.
- செலவிலும் மிகையாகக் காணப்படும் வருமானம் காரணமாக இலாபம் பெறப்படுவதுடன் வருமானத்தை விட செலவுகள் மிகையாகக் காணப்படுமாயின் நட்டம் ஏற்படும் என.
- வணிகத்தின் உரிமையாளரினால் தனிப்பட்ட தேவை கருதி வணிகத்திலிருந்து பெற்றுக் கொள்ளும் பொருள் அல்லது பணம் அல்லது சொத்துக்கள் “**பற்று**” எனப்படும். பற்றுக்களினால் உரிமையாளரின் உரிமைத்துவம் குறைவடைகின்றது என.
- வணிகத்தின் உரிமையாளரினால் வணிகத்தை நடாத்திச் செல்லும்பொழுது மூலதனத்திற்கு மேலதிகமாக இடப்படும் பணம் அல்லது வேறு சொத்துக்கள் மேலதிக மூலதனம் என்றழைக்கப்படும் என.

• விடயம் 01ந்குரிய விடைகள்

திகதி	மூலதனம் + (வருமானம் - செலவு) + பொறுப்பு = சொத்து																														
01.01	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: right;">ரூ.23000</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">ரூ. 4000</td> <td style="text-align: right;">=</td> <td style="text-align: right;">தளபாடம்</td> <td style="text-align: right;">ரூ. 15000</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">இருப்பு</td> <td style="text-align: right;">ரூ. 5000</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">காசு</td> <td style="text-align: right;">ரூ. 5000</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">கடன்பட்டோர்</td> <td style="text-align: right;">ரூ. 2000</td> </tr> </table>	ரூ.23000						ரூ. 4000	=	தளபாடம்	ரூ. 15000				இருப்பு	ரூ. 5000				காசு	ரூ. 5000				கடன்பட்டோர்	ரூ. 2000					
ரூ.23000																															
	ரூ. 4000	=	தளபாடம்	ரூ. 15000																											
			இருப்பு	ரூ. 5000																											
			காசு	ரூ. 5000																											
			கடன்பட்டோர்	ரூ. 2000																											
01.02	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: right;">3000 - 2000</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">=</td> <td style="text-align: right;">இருப்பு</td> <td style="text-align: right;">- 2000</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">காசு</td> <td style="text-align: right;">3000</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">இருப்பு</td> <td style="text-align: right;">3000</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">காசு</td> <td style="text-align: right;">- 3000</td> </tr> </table>		3000 - 2000						=	இருப்பு	- 2000				காசு	3000				இருப்பு	3000				காசு	- 3000					
	3000 - 2000																														
		=	இருப்பு	- 2000																											
			காசு	3000																											
			இருப்பு	3000																											
			காசு	- 3000																											
01.03	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: right;">15000 மேலதிக மூலதனம்</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">=</td> <td style="text-align: right;">காசு</td> <td style="text-align: right;">15000</td> </tr> </table>	15000 மேலதிக மூலதனம்							=	காசு	15000																				
15000 மேலதிக மூலதனம்																															
		=	காசு	15000																											
01.04	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: right;">- 500</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">=</td> <td style="text-align: right;">காசு</td> <td style="text-align: right;">-500</td> </tr> </table>		- 500						=	காசு	-500																				
	- 500																														
		=	காசு	-500																											
01.05	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: right;">1800 - 1000</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">இருப்பு</td> <td style="text-align: right;">-1000</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">கடன்பட்டோர்</td> <td style="text-align: right;">1800</td> </tr> </table>		1800 - 1000							இருப்பு	-1000				கடன்பட்டோர்	1800															
	1800 - 1000																														
			இருப்பு	-1000																											
			கடன்பட்டோர்	1800																											
01.06	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: right;">200(பற்று)</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">சரக்கிருப்பு</td> <td style="text-align: right;">-200</td> </tr> </table>	200(பற்று)								சரக்கிருப்பு	-200																				
200(பற்று)																															
			சரக்கிருப்பு	-200																											
	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: right;">37800</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">(4800 - 3500)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">+</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">4000</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">=</td> <td style="text-align: right;">தளபாடம்</td> <td style="text-align: right;">ரூ. 15000</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">சரக்கிருப்பு</td> <td style="text-align: right;">ரூ. 4800</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">கடன்பட்டோர்</td> <td style="text-align: right;">ரூ. 3800</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">காசு</td> <td style="text-align: right;">ரூ. 19500</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">=</td> <td style="text-align: right;">43100</td> <td></td> </tr> </table>	37800	(4800 - 3500)	+	4000				=	தளபாடம்	ரூ. 15000				சரக்கிருப்பு	ரூ. 4800				கடன்பட்டோர்	ரூ. 3800				காசு	ரூ. 19500			=	43100	
37800	(4800 - 3500)	+	4000																												
		=	தளபாடம்	ரூ. 15000																											
			சரக்கிருப்பு	ரூ. 4800																											
			கடன்பட்டோர்	ரூ. 3800																											
			காசு	ரூ. 19500																											
		=	43100																												

• விடயம் 02ந்குரிய விடைகள்

மூலதனம் + (வருமானம் - செலவு) + பொறுப்பு = சொத்து				
1வது கொடுக்கல் வாங்கல்கள்	மூலதனம் 100000	வங்கிக்கடன் +25000	=	காசு +125000
2வது கொடுக்கல் வாங்கல்கள்	(சேவை வருமானம் +35000)		=	காசு +35000
3வது கொடுக்கல் வாங்கல்கள்	(- ஊழியர் சம்பளம் - 18000)		=	காசு - 18000
4வது பிரவேசச் சீட்டு அச்சடித்தல் செலவு	(எழுதுகருவி - 2000)		=	காசு - 2000
5வது நிர்வாகச் செலவுகள்	(நிர்வாகச் செலவுகள் - 15000)		=	காசு - 15000
6வது உபசரிப்புச் செலவுகள்	(உபசரிப்புச் செலவுகள் - 2500)		=	காசு - 2500
7வது மேலதிக மூலதனம்	+30000		=	காசு +30000
8வது பற்று	- 1000		=	காசு - 1000
	129000 + (35000 - 37500) +	25000	=	151500
	129000 + (2500)	+ 25000	=	151500
	126500 +	25000	=	151500
		151500	=	151500

தேர்ச்சிமட்டம் 2.3 : கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டினூடாக ஐந்தொகையினையும் வருமானக்கூற்றினையும் தயாரிப்பார்.

பாடவேளைகள் : 05

கற்றல் பேறுகள்:

- ஐந்தொகைச் சமன்பாட்டினை எழுதிக் காட்டுவார்.
- ஐந்தொகைச் சமன்பாட்டினையும் ஐந்தொகையினையும் ஒப்பிடுவார்.
- வருமானக்கூற்றிற்கும் ஐந்தொகைக்குமிடையிலான தொடர்பினைக் காட்டுவார்.
- தகவல்களைப் பொழிப்பாக்கிக் காட்டுவார்.
- தகவல்களை இலகுவாக முன்வைப்பதன் மூலம் நன்மைகளைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கான முன்ஆயத்தத்தை வெளிக்காட்டுவார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- முன்அறிவை ஞாபகப்படுத்தி, பின்வரும் விடயங்கள் வெளிக்கொணரும் வகையில் கலந்துரையாடலை நடாத்தவும்.
- சொத்துக்கள் = மூலதனம் + பொறுப்புக்கள் என்ற கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டினை ஐந்தொகைச் சமன்பாடாக அறிமுகப்படுத்தலாம் என.
- கொடுக்கல் வாங்கலின் அளவு விரிவானதாக இருந்தாலும் ஐந்தொகைச் சமன்பாட்டினூடாக ஐந்தொகையொன்றினை பொழிப்பாக்கி முன்வைக்க முடியுமென.

கற்றல் தொடர்பாக முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டினூடாக உங்களது குழுவிற்குக் கிடைக்கும் கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டில் கவனஞ் செலுத்தவும்.
 - சொத்துக்கள் = மூலதனம் + பொறுப்புக்கள்
 - சொத்துக்கள் - பொறுப்புக்கள் = மூலதனம்
 - பின்வரும் கீர்த்தி வணிகத்தின் ஐந்தொகைகள் இரண்டையும் நன்றாகக் கவனிக்க வழிகாட்டவும்.

கீர்த்தி வணிகத்தின் 2008.12.31 ம் திகதியிலுள்ளவாறான ஐந்தொகை

பொறுப்புக்கள்	ரூபா	சொத்துக்கள்	ரூபா
உரிமையாண்மை		காணியும் கட்டடமும்	315000
மூலதனம்	கணினி	14610
கடன்கொடுத்தோர்	221760	உபகரணம்	110700
		கடன்பட்டோர்	17790
		காசு	50340
	508440		508440

கீர்த்தி வணிகத்தின் 2008.12.31 ம் திகதியிலுள்ளவாறான ஐந்தொகை

சொத்துக்கள்	ரூபா	ரூபா
காணியும் கட்டடமும்	315000	_____
உபகரணம்	110700	_____
கணினி	14610	_____
கடன்பட்டோர்	17790	_____
காசு	50340	_____

- உங்களது குழுவிற்குக் கிடைத்த கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டினை பிரதியீடு செய்யக் கூடிய ஐந்தொகையினைத் தெரிவு செய்யவதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- ஐந்தொகையில் காட்டப்படுகின்ற பிரதான அம்சங்களை ஐந்தொகைச் சமன்பாட்டிலுள்ள அம்சங்களுடன் ஒப்பிடவும்.
- அந்த அம்சங்களுக்குரிய மொத்தப் பெறுமானத்தினைக் காட்டவும்.
- அவைகளை ஐந்தொகைச் சமன்பாட்டின் உருப்படிகளுக்குப் பிரதியிடவும்.
- கீர்த்தி வணிகத்தின் மொத்தச் சொத்துக்கள், மொத்தப் பொறுப்புக்கள், மொத்த உரிமையாண்மை என்பனவற்றை வெளிப்படுத்தவும்.
- புதிதாக மூலதனமிடலுக்கும், எடுப்பனவுகளுக்கும் மேலதிகமாக உரிமையாண்மை மாற்றத்தில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் கொடுக்கல் வாங்கல்களை பெறுமதிகளுடன் எழுதிக் காட்டவும்.
- அக்கொடுக்கல் வாங்கல்களின் பெறுபேற்றினை அட்டவணையொன்றினூடாகக் கணிப்பிடவும்.
- அப்பெறுபேறு ஐந்தொகைச் சமன்பாட்டின் எந்த உருப்படிகளில் தாக்கங்களை ஏற்படுத்தும் என்பதைக் கேட்டறியவும்.
- உங்களது தேடலை ஒருமைப்பாட்டுடனும், ஆக்கபூர்வமாகவும் முழுவகுப்பிற்கும் முன்வைக்க ஆயத்தமாகவும்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- வணிகமொன்றில் இடம்பெறுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களும் நிகழ்வுகளும் ஐந்தொகைச் சமன்பாட்டில் பதியப்படுகின்றது.
- அக்கொடுக்கல் வாங்கல்களில் உரிமையில் மாற்றத்தை ஏற்படுத்தும் கொடுக்கல் வாங்கல்களை வேறுபடுத்தி இனங்கண்டு கொள்ள வேண்டும் என்பதுடன் உரிமையில் மாற்றத்தை ஏற்படுத்தக்கூடிய கொடுக்கல் வாங்கல்களில் வருமானங்கள், செலவுகள் தொடர்பானவைகளை வெவ்வேறாக இனங்காண வேண்டும்.

- அந்த வருமானங்கள் செலவுகளுடனான கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பயன்படுத்தி குறிப்பிட்ட நிதியாண்டுக்கான வருமானக் கூற்றினைத் தயாரிக்க முடியும்.
- ஐந்தொகைச் சமன்பாட்டிலுள்ள சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள் உரிமையாண்மை என்பவற்றைப் பயன்படுத்தி குறிப்பிட்ட திகதிக்குரிய ஐந்தொகையொன்றினைத் தயாரிக்க முடியும்.
- ஐந்தொகையானது வணிகமொன்றில் குறித்த திகதிக்குரிய நிதி நிலைமையினைக் காட்டுகின்றது.
- வருமானக்கூற்றின் பெறுபேறு (இலாபநட்டம்) ஐந்தொகையின் உரிமையில் செம்மை யாக்கம் செய்யப்படுகின்றது.
- அதனால் வருமானக்கூற்றிற்கும் ஐந்தொகைக்குமிடையே தொடர்பொன்று காணப் படுகின்றது.
- ஐந்தொகைச் சமன்பாட்டின் மூலம் வணிகமொன்றின் காசு உட்பாய்ச்சல்கள், காசு வெளிப்பாய்ச்சல்களை பின்வருமாறு காட்ட முடியும்.

உதாரணம் :

	ரூபா		ரூபா
• மூலதனமிடல்	50000	காசு உட்பாய்ச்சல்	50000
• தளபாடம் காசுக்கு கொள்வனவு	20000	காசு வெளிப்பாய்ச்சல்	20000

- எச் சந்தர்பத்திலும் நிதி மூலங்கள் நிதிப்பாவனைகளுக்குச் சமமாகும் என.

நிதி	-	மூலதனம்	<u>50000</u>	(இது உட்பாய்ச்சல்)
			<u>50000</u>	
நிதிப்பாவனை	-	தளபாடம்	20000	
	-	காசுமீதி	<u>30000</u>	(இது வெளிப்பாய்ச்சல்)
			<u>50000</u>	

இதன்படி, காசு உட்பாய்ச்சல் ரூபா 50000

காசு வெளிப்பாய்ச்சல் ரூபா 50000

தேர்ச்சிமட்டம் 2.4 : தேறிய சொத்துக்களின் மூலம் இலாபத்தை அல்லது நட்டத்தைக் கணிப்பிடுவார்.

பாடவேளைகள் : 04

கற்றல் பேறுகள்:

- மொத்தச் சொத்துக்களுக்கும் மொத்தப் பொறுப்புக்களுக்குமிடையிலான வேறுபாட்டினைத் தெளிவுபடுத்துவார்.
- இறுதித் தேறிய சொத்துக்களுக்கும் ஆரம்ப தேறிய சொத்துக்களுக்குமிடையிலான வேறுபாட்டினை ஒப்பிடுவார்.
- தேறிய சொத்துக்களுக்கு எடுப்பனவுகள், மேலதிக மூலதனம் என்பவற்றைச் செம்மையாக்கி வருடத்தின் நிதிப்பெறுபேற்றினைக் கணிப்பிடுவார்.
- மாற்றங்களுக்குரிய காரணத்தை வெளிப்படுத்துவார்.
- நிகழ்வினூடாகக் குறிப்பிட்ட விடயத்தை அண்மிப்பார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- மூலதனம் + பொறுப்புக்கள் = சொத்துக்கள்
50000 + 10000 = 60000
- மூலதனம் + பொறுப்புக்கள் = சொத்துக்கள்
60000 + 10000 = 70000

மேற்குறிப்பிட்ட இரு கணக்கீட்டுச் சமன்பாடுகளையும் கரும்பலகையில் எழுதி பின்வரும் விடயங்கள் வெளிப்படும் வகையில் கலந்துரையாடலை நடாத்தவும்.

- வணிகத்தின் மொத்தச் சொத்துக்களுக்கும் மொத்தப் பொறுப்புக்களுக்குமிடையிலான வேறுபாடு தேறிய சொத்துக்கள் எனப்படும்.
- தேறிய சொத்துக்கள் உரிமையாண்மை எனவும் குறிப்பிடப்படும்.
- கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டில் மொத்தச் சொத்துக்களிலிருந்து மொத்தப் பொறுப்புக்களை கழித்த பின் உரிமையாண்மை கிடைக்கப் பெறுகின்றது.
- வணிகத்தின் ஆரம்ப தேறிய சொத்துக்களுக்கும் இறுதித் தேறிய சொத்துக்களுக்கு மிடையிலான வேறுபாடு இலாபம் அல்லது நட்டமாகும்.
- இதற்கு மேலாக மேலதிக மூலதனம், எடுப்பனவு என்பவைகள் காரணமாகத் தேறிய சொத்துக்களில் மாற்றமொன்று இடம்பெறுகின்றது.

கற்றல் தொடர்பாக முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் தலைப்புக்களில் உங்களது குழுவிற்குக் கிடைக்கும் தலைப்புத் தொடர்பாகக் கவனஞ் செலுத்தவும்.
 - எடுப்பனவு மாத்திரமுள்ள சந்தர்ப்பத்தில் தேறிய பெறுபேறு
 - மேலதிக மூலதனம் மாத்திரமுள்ள சந்தர்ப்பமொன்றில் தேறிய பெறுபேறு
- பின்வரும் தகவல் பத்திரத்தை நன்றாகக் கவனிக்கவும்.
கொடுக்கல் வாங்கல்களை முறையாகப் பதிவு செய்யாத “நதியா” வணிகத்திற்குக் கணக்கு இலிகிதர் ஒருவரின் உதவி தேவை என்பதை பத்திரிகை அறிவித்தல் மூலம் அறிந்துகொண்ட சதீஸ் உடனடியாக வணிகத்திற்கு வந்து நதியாவைச் சந்தித்துத் தேவையான விடயங்களைக் கலந்துரையாடுகின்றார்.

நதியா முன்வைத்த தகவல்கள்:-

வணிகத்தை ஆரம்பிக்கும்போது இருந்த அம்சங்கள்

கட்டடம்	100000
தளபாடம்	15000
மோட்டார் வாகனம்	50000
பொருள் இருப்பு	20000
வங்கியிலுள்ள காசு	10000
கடன்பட்டோர்	6000
வங்கிக்கடன்	12000

நிகழ்காலத்தில் இந்த உருப்படிகளின் பெறுமதிகள் மாற்றமடைந்துள்ளன என்பதை சதீஸ் கண்டு கொள்கின்றார். அது பின்வருமாறு:

கட்டடம்	125000/=
தளபாடம்	12000/=
மோட்டார் வாகனம்	49000/=
பொருள் இருப்பு	40000/=
கடன்பட்டோர்	10000/=
வங்கிக்கடன்	10000/=
வங்கியிலுள்ள காசு	15000/=

தகவல் பத்திரத்தின் மூலம்:

- வணிகத்தின் ஆரம்ப மூலதனத்தினையும் இறுதி மூலதனத்தினையும் கணிப்பிடவும்.
- ஆரம்ப மூலதனத்திற்கும் இறுதி மூலதனத்திற்குமிடையிலான வேறுபாடு தொடர்பாக உங்களது கருத்தினை முன்வைக்கவும்.
- தலைப்பினைக் கவனத்திற் கொண்டு மேற்குறித்த மாற்றத்தினை மேலும் பகுப்பாய்வு செய்து பெறுபேற்றினைக் காட்டவும்.
- உங்களது தேடலை ஆக்கபூர்வமாகவும் ஒருமைப்பாட்டுடனும் முழுவகுப்பிற்கும் முன்வைப்பதற்கு ஆயத்தமாகவும்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- வணிகமொன்றில் குறிப்பிட்ட தினமொன்றில் காணப்பட்ட மொத்த சொத்துக்களுக்கும் மொத்தப் பொறுப்புக்குமிடையிலான வேறுபாடு தேறிய சொத்துக்களாகும்.
- நிதியாண்டின் ஆரம்பத்திலும் முடிவிலும் தேறிய சொத்துக்களைப் பின்வரும் முறையில் கணிப்பீடு செய்ய முடியும்.

மொத்தச் சொத்துக்கள் - மொத்தப் பொறுப்புக்கள் = தேறியசொத்துகள்

- தேறிய சொத்துக்கள், உரிமை எனப்படுகின்ற உரிமையாண்மைக்குச் சமனாகுமென.
- இறுதித் தேறிய சொத்துக்களுக்கும், ஆரம்பத் தேறிய சொத்துக்களுக்குமிடையிலான வேறுபாடு வணிகத்தின் இலாபம் அல்லது நட்டமாகும்.
- வணிகத்தின் பெறுபேற்றினை தேறிய சொத்துக்களினூடாகப் பின்வரும் முறையில் காட்டமுடியும்.

இறுதித் தேறிய சொத்துக்கள் - ஆரம்பத் தேறிய சொத்துக்கள் = இலாபம் அல்லது நட்டம்

- எடுப்பனவு இடம்பெற்ற சந்தர்ப்பமொன்றில் இலாபம் அல்லது நட்டம் கணிப்பீடு செய்தல் பின்வரும் முறைகளில் இடம்பெற முடியுமென.

இலாபம் அல்லது(நட்டம்) = இறுதித் தேறிய சொத்து - ஆரம்பத் தேறிய சொத்து + எடுப்பனவுகள்

- எடுப்பனவு காரணமாக இறுதித் தேறிய சொத்துக்கள் குறைந்துள்ளன எனவும், அதனால் எடுப்பனவுகளைக் கூட்ட வேண்டும்.
- நதியா வணிகத்தினது தகவல்களின் அடிப்படையில் வணிகத்தினது பெறுபேற்றினைப் பின்வருமாறு கணிப்பிட முடியும்.

ஆரம்பத் தேறிய சொத்துக் கணிப்பீடு

விபரம்	தொகை ரூபா)	தொகை (ரூபா)
சொத்துக்கள்: கட்டடம்	100000	
தளபாடம்	15000	
மோட்டார்	50000	
கையிருப்பு	20000	
வங்கி	10000	
கடன்பட்டோர்	6000	201000
பொறுப்புக்கள்: வங்கிக்கடன்		(12000)
ஆரம்பத்தேறிய சொத்து		189000

$$\begin{aligned}
 \text{ஆரம்பத் தேறிய சொத்து} &= \text{ஆரம்பச் சொத்துக்கள்} - \text{ஆரம்பப் பொறுப்புக்கள்} \\
 &= 201000 - 12000 \\
 &= 189000 \text{ ரூபா}
 \end{aligned}$$

- இறுதித் தேறிய சொத்துக்கள் பின்வரும் முறையில் கணிப்பிடப்பட முடியுமென.

இறுதித் தேறிய சொத்துக்களின் கணிப்பீடு

விபரம்	தொகை ரூபா)	தொகை (ரூபா)
சொத்துக்கள்:		
கட்டடம்	125000	
தளபாடம்	12000	
மோட்டார்	49000	
கையிருப்பு	40000	
வங்கி	15000	
கடன்பட்டோர்	10000	
		251000
கழி: பொறுப்புக்கள்: வங்கிக்கடன்		(10000)
இறுதித் தேறிய சொத்துக்கள்		241000

$$\begin{aligned}
 \text{இறுதித் தேறிய சொத்துக்கள்} &= \text{இறுதிச் சொத்துக்கள்} - \text{இறுதிப் பொறுப்புக்கள்} \\
 &= 251000 - 10000 \\
 &= 241000 \text{ ரூபா}
 \end{aligned}$$

- உரிமையாளரது எடுப்பனவுகள் எதுவும் இடம்பெறவில்லையாயின் நதியா வணிகத்தினது பெறுபேறுகள் (இலாபம் / நட்டம்) பின்வருமாறு கணிப்பிடப்படும்.

$$\begin{aligned}
 \text{இலாபம் அல்லது (நட்டம்)} &= \text{இறுதித்தேறிய சொத்து} - \text{ஆரம்பத் தேறிய சொத்து} \\
 &= 241000 - 189000 \\
 &= 52000 \text{ ரூபா}
 \end{aligned}$$

- உரிமையாளர் எடுப்பனவுகள் செய்திருப்பின் இலாபநட்டம் பின்வருமாறு கணிப்பிடப்படுமென (எடுப்பனவுகள் 10000 ரூபா எனக் கொள்க.)

$$\begin{aligned}
 \text{இலாபம்/(நட்டம்)} &= \text{இறுதித் தேறிய சொத்து} - \text{ஆரம்பத் தேறிய சொத்து} + \text{எடுப்பனவுகள்} \\
 &= 241000 - 189000 + 10000 \\
 &= 62000
 \end{aligned}$$

- மேலதிக மூலதனமிடலின் காரணமாக இறுதித் தேறிய சொத்துக்கள் அதிகரிக்குமென.
- ஆகையால், மேலதிக மூலதனக் தொகையினை இறுதித் தேறிய சொத்துக்களிலிருந்து கழிக்க வேண்டுமென.

- நதியா வணிகத்தில் மேலதிக மூலதனம் 72000 ரூபா ஈடுபடுத்தப்பட்டதெனக் கருதினால் இலாபநட்டக் கணிப்பீடு பின்வருமாறு காட்டப்படுமென,

$$\begin{aligned}
 \text{இலாபம்/(நட்டம்)} &= \text{இறுதித் தேறிய சொத்து} - \text{ஆரம்பத் தேறிய சொத்து} - \text{மேலதிக மூலதனம்} + \text{எடுப்பனவு} \\
 &= 241000 - 189000 - 72000 + 10000 \\
 &= (10000) \text{ ரூபா (நட்டம்)}
 \end{aligned}$$

- தேறிய சொத்துக்களின் அடிப்படையிலும் வணிகமொன்றினது இலாபநட்டங்களைக் கணிப்பிட முடியுமென.

தேர்ச்சி 3.0 : இரட்டைப் பதிவு முறைக்கேற்பக் கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் நிகழ்வுகளையும் பதிவு செய்வார்.

தேர்ச்சிமட்டம் 3.1 : வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் நிகழ்வுகளையும் பதிவு செய்வார்.

பாடவேளைகள் : 15

கற்றல் பேறுகள்:

- வணிகமொன்றில் நடைபெறும் வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய பேரேட்டுக் கணக்குகளின் வகைகளைப் பெயரிடுவார்.
- அனைத்து வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்களிலும் இரட்டை விளைவு காணப்படுவதனையும், அவற்றின் குறைதல், அதிகரித்தல் என்பன பற்றியும் வெளிப்படுத்துவார்.
- வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கலொன்றின் விளைவுகளை இரட்டைப் பதிவு விதிக்கேற்பப் பதிவு செய்வார்.
- தகவல்களை முன்வைப்பதற்கான மாற்று முறைகளை முன்மொழிவார்.
- சரியான தகவல்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு தீர்மானங்களுக்கு வருவார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- “ரூபா 100000 கடனொன்றைப் பெற்றுக் கொள்ளல்” எனும் கொடுக்கல் வாங்கலை மாணவர்களுக்கு முன்வைத்து அதில் ஏற்படும் இரட்டைத் தாக்கம் தொடர்பாகக் கருத்துக்களைக் கேட்டறிந்து பின்வரும் விடயங்கள் வெளிப்படும் வகையில் கலந்துரையாடலில் ஈடுபடுங்கள்.
 - கடனொன்றைப் பெறுவதன் மூலம் காசு எனும் சொத்து அதிகரிப்பதுடன் பொறுப்பொன்றும் அதிகரிக்கும்.
 - சொத்து அதிகரிக்குமளவிற்கேற்ப பொறுப்பும் அதிகரிக்கும்.
 - இக்கொடுக்கல் வாங்கல் காரணமாக வணிகத்தின் வளங்களில் மாற்றம் ஒன்று ஏற்பட்டுள்ளது.
 - இக்கொடுக்கல் வாங்கலானது வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கலொன்றில் காணப்படக்கூடிய அடிப்படைப் பண்புகளைக் கொண்டுள்ளது.
 - அனைத்து வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்களிலும் இரட்டைத் தாக்கம் காணப்படுவதுடன் இவ் இரட்டைத் தாக்கம் கணக்குகளில் பதியப்படல் வேண்டும்.

கற்றல் தொடர்பாக முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் தலைப்புக்கள் தொடர்பாக உங்கள் குழுவிற்கு கிடைக்கும் தலைப்பின் மீது கவனஞ் செலுத்தி கேட்கப்பட்டுள்ள தகவல்களை வெளிப்படுத்துவதற்காக வழிகாட்டவும்.
 - சொத்துக்களும் பொறுப்புக்களும்
 - சொத்துக்களும் செலவுகளும்
 - மூலதனமும் சொத்துக்களும்
 - சொத்துக்களும் வருமானங்களும்
 - உங்களுக்குக் கிடைத்த தலைப்பினை இனங் காண்பதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
 - இதற்கேற்ப வணிகமொன்றில் நடைபெறும் வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் ஐந்து வீதம் குழுக் கலந்துரையாடலினூடாக கண்டறியவும்.
- அக்கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரியதாக இரட்டைத் தன்மையில் குறைதல், அதிகரித்தல் எனும் வகையில் இனங்காண உதவுங்கள்.
- அவ் இரட்டைத் தன்மையைப் பின்வரும் முறைக்கேற்ப கணக்குகளில் பதியவும்.

வரவு		செலவு	
சொத்துக்கள்	} அதிகரித்தல்	பொறுப்புக்கள்	} அதிகரித்தல்
செலவுகள்		வருமானங்கள்	
		உரிமையாண்மை	

- உங்களது தேடியறிதல்களை ஒருமைப்பாட்டுடனும் ஆக்கபூர்வமானதாகவும் முழு வகுப்பிலும் முன்வைப்பதற்கு ஆயத்தமாகவும்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்களில் இரட்டை தன்மைகள் காணப்படுகின்றன.
- வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கலொன்றின் இரட்டை விளைவுகள் பேரேட்டுக் கணக்குகளில் வரவு, செலவு எனும் அடிப்படையில் பதிவு செய்யப்படுவது “இரட்டைப் பதிவு முறைமை” எனப்படும்.
- வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கலொன்றில் இரட்டைத் தன்மையைச் சரியாகப் பேரேட்டுக் கணக்குகளில் பதிவு செய்யும்பொழுது இரட்டை பதிவு விதி பயன்படுத்தப்படும்.
- இரட்டைப் பதிவு விதிக்கேற்பப் பதிவு செய்யும்போது அனைத்து வரவுப் பதிவுகளுக்கும் செலவுப் பதிவுகளும், அனைத்துச் செலவுப் பதிவுகளுக்கும் வரவுப் பதிவுகளும் காணப்படும்.
- வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகளின் இரட்டை விளைவினை குறித்த திகதியிலிருந்து மற்றோர் குறித்த திகதி வரையில் முறையாகப் பதிவு செய்யப்படுவதற் குரிய அமைப்பொன்று “கணக்கு” என அழைக்கப்படும்.

- இக்கணக்குகளில் பணத்தினால் அளவிடக்கூடிய கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மற்றும் நிகழ்வுகள் மட்டும் பதிவு செய்யப்படும்.
- பாரம்பரியமாகப் பேணப்படும் பேரேட்டுக் கணக்கொன்றின் மாதிரி அமைப்பானது ஆங்கில T எழுத்தின் மாதிரியைக் கொண்டதாக இருப்பதுடன் அதன் விபரமான அமைப்பு பின்வருமாறு காணப்படும்.

வரவு			 கணக்கு				செலவு			
திகதி	விபரம்	பே. ப.	தொகை ரூபா	திகதி	விபரம்	பே. ப.	தொகை ரூபா				

- வணிகமொன்றில் பேணப்படுகின்ற பேரேட்டு கணக்குகளின் வகைகள் பின்வருவன வாகக் காணப்படும்.
 - சொத்துக் கணக்கு
 - செலவுக் கணக்கு
 - பொறுப்புக் கணக்கு
 - வருமானக் கணக்கு
 - மூலதனக் கணக்கு
- மேற்காட்டிய கணக்குகளின் பெறுமதிகளின் அதிகரிப்பு அல்லது குறைவினை கணக்குகளுக்கேற்ப பின்வருமாறு காட்ட முடியுமென.
 - சொத்து - அதிகரித்தல் வரவு, குறைதல் செலவு
 - செலவு - அதிகரித்தல் வரவு, குறைதல் செலவு
 - பொறுப்பு - குறைதல் வரவு, அதிகரித்தல் செலவு
 - வருமானம் - குறைதல் வரவு, அதிகரித்தல் செலவு
 - மூலதனம் - குறைதல் வரவு, அதிகரித்தல் செலவு

தேர்ச்சிமட்டம் 3.2 : பரீட்சை மீதியொன்றினூடாக நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பார்.

பாடவேளைகள் : 15

கற்றல் பேறுகள்:

- பேரேட்டுக் கணக்குகளைச் சமப்படுத்தி பரீட்சை மீதியைத் தயாரிப்பார்.
- பரீட்சை மீதியினூடாக வருமானக் கூற்றுக்களையும் ஐந்தொகையையும் தயாரிப்பார்.
- நிதியாண்டுக்குரிய காசுப் பாய்ச்சலினைப் பகுப்பாய்வு செய்வார்.
- தகவல்களை முன்வைப்பதற்கு மாதிரி அமைப்பைப் பின்பற்றுவார்.
- உரிய விடயங்களைக் கோவைப்படுத்துவதன் மூலம் பொதுமையைக் காண்பார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- பின்வரும் பேரேட்டுக் கணக்கிற்கும் அட்டவணைக்குமிடையே காணப்படும் தொடர் பிணைக் கேட்டறிந்து அதன் மூலம் வெளிப்படும் விடயங்கள் தொடர்பாக கலந்துரை யாடல் செய்யவும்.

வரவு	மூலதனக்கணக்கு	செலவு	வரவு	கட்டடக்கணக்கு	செலவு
	காசு	100000	காசு	25000	

வரவு	காசுக்கணக்கு	செலவு	வரவு	சம்பளக்கணக்கு	செலவு
மூலதனம்	100000	கட்டடம்	25000	காசு	5000
		சம்பளம்	5000		

பரீட்சைமீதி

	வரவு ரூபா	செலவு ரூபா
மூலதனம்		100000
காசு	70000	
சம்பளம்	5000	
கட்டடம்	25000	
	100000	100000

- இரட்டைப்பதிவு முறைக்கேற்ப வரவு செலவு எனும் வகையில் கணக்குகளில் பதிவு செய்யப்படும்.
- அக்கணக்குகளைச் சம்படுத்துவதன் மூலம் பெறப்படும் மீதிகளைக் கொண்டு தயாரிக்கப்படும் அட்டவணையே பரீட்சைமீதியாகும்.

கற்றல் தொடர்பான முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் பேரேட்டுக் கணக்குகளில் உங்களது குழுவிற்குக் கிடைக்கும் பேரேட்டுக் கணக்குகளின் மீது கவனத்தைச் செலுத்தவும்.

பேரேடு - 01

வரவு	ரூபா	காசுக்கணக்கு	செலவு	ரூபா
மூலதனம்	100000		கடன்கொடுத்தோர்	20000
கடன்பட்டோர்	30000		தளபாடம்	10000
பெற்ற வட்டி	5000		நிலையான வைப்பு	75000
வங்கிக்கடன்	50000		மின்கட்டணம்	5000
விற்பனை	50000		ஊழியர் சம்பளம்	12000
			கொள்வனவு	60000

வரவு	மூலதனக்கணக்கு	செலவு	வரவு	கொள்வனவுக்கணக்கு	செலவு
	காசு	100000	காசு	60000	
			கடன்		
			கொடுத்தோர்	40000	

வரவு	கடன்பட்டோர்கணக்கு	செலவு	வரவு	கடன்கொடுத்தோர்கணக்கு	செலவு
விற்பனை	160000	காசு	30000	காசு	20000
				கொள்வனவு	40000

வரவு	பெற்ற வட்டிக்கணக்கு	செலவு	வரவு	தளபாடக்கணக்கு	செலவு
	காசு	5000	காசு	10000	

வரவு	வங்கிக்கடன்கணக்கு	செலவு	வரவு	நிலையான வைப்புக்கணக்கு	செலவு
	காசு	50000	காசு	75000	

வரவு	விற்பனைக்கணக்கு	செலவு
	காசு	500000
	கடன்	
	பட்டோர்	160000

வரவு	மின்சாரக்கணக்கு	செலவு
	காசு	5000

வரவு	சம்பளக்கணக்கு	செலவு
காசு	12000	

பேரேடு - 02

வரவு	காசுக்கணக்கு	செலவு	
மூலதனக்கணக்கு	50000	தளபாடம்	20000
கடன்பட்டோர்	10000	மின்சாரம்	1000
வட்டி	5000	ஊழியர் சம்பளம்	2000
வங்கிக்கடன்	50000	கடன்கொடுத்தோர்	6000
விற்பனை	10000	நிலையானவைப்பு	10000
		கொள்வனவு	5000

வரவு	மூலதனக்கணக்கு	செலவு
	காசு	50000

வரவு	பெற்ற வட்டிக்கணக்கு	செலவு
	காசு	5000

வரவு	கடன்பட்டோர்கணக்கு	செலவு	
விற்பனை	30000	காசு	10000

வரவு	வங்கிக்கணக்கு	செலவு
	காசு	50000

வரவு	விற்பனைக்கணக்கு	செலவு
	விற்பனை	30000
	காசு	10000

வரவு	மின்சாரக்கணக்கு	செலவு
காசு	1000	

வரவு	தளபாடக்கணக்கு	செலவு
காசு	20000	

வரவு சம்பளக்கணக்கு செலவு

காசு 2000

வரவு கடன்கொடுத்தோர்கணக்கு செலவு

காசு 6000 கொள்வனவு 10000

வரவு கொள்வனவுக்கணக்கு செலவு

கடன்கொடுத்தோர் 10000

காசு 5000

வரவு நிலையானவைப்புக்கணக்கு செலவு

காசு 10000

பேரேடு - 03

வரவு மூலதனக்கணக்கு செலவு

காசு 75000

வரவு கடன்பட்டோர்கணக்கு செலவு

விற்பனை 25000 காசு 10000

வரவு பெற்ற வட்டிக்கணக்கு செலவு

காசு 1000

வரவு வங்கிக்கடன்கணக்கு செலவு

காசு 30000

வரவு காசுக்கணக்கு செலவு

மூலதனக்கணக்கு	75000	கடன்கொடுத்தோர்	15000
கடன்பட்டோர்	10000	உபகரணம்	3000
பெற்றவட்டி	1000	நிலையானவைப்பு	25000
பெற்ற வங்கிக்கடன்	30000	மின்சாரம்	1200
விற்பனைகள்	20000	ஊழியர் சம்பளம்	6000
		கொள்வனவு	8000

வரவு விற்பனைக்கணக்கு செலவு

காசு 20000

கடன்பட்டோர் 25000

வரவு கொள்வனவுக்கணக்கு செலவு

காசு 8000

கடன்கொடுத்தோர் 15000

வரவு கடன்கொடுத்தோர்களுக்கு செலவு

காசு	15000	கொள்வனவு	15000
------	-------	----------	-------

வரவு உபகரணக்கணக்கு செலவு

காசு	3000		
------	------	--	--

வரவு நிலையானவைப்புக்கணக்கு செலவு

காசு	25000		
------	-------	--	--

வரவு மின்சாரக்கணக்கு செலவு

காசு	1200		
------	------	--	--

வரவு சம்பளக்கணக்கு செலவு

காசு	6000		
------	------	--	--

- உங்களுக்குக் கிடைத்த பேரேட்டுக் கணக்குகளைப் பரிசீலனை செய்து அவற்றைச் சமப்படுத்துங்கள்.
- அவற்றைச் சமப்படுத்திப் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட மீதிகளைக் கொண்டு பரீட்சை மீதியைத் தயாரிக்கவும்.
- வருமானங்கள், செலவுகள் போன்ற கணக்குகளின் மீதிகளைத் தனித்தனியாக வேறுபடுத்துங்கள்.
- அவற்றை உரியவாறு செம்மைப்படுத்தி வருமானக்கூற்றினைத் தயாரியுங்கள்.
- பரீட்சைமீதியின் மீதமாக உள்ள கணக்குகளின் மீதிகளை வேறாகப் பிரித்தெடுங்கள்.
- அவற்றை உரியவாறு செம்மைப்படுத்தி ஐந்தொகையொன்றைத் தயாரியுங்கள்.
- வணிகத்தின் காசுப்பாய்ச்சலை இனங்காணுங்கள்.
- இனங்கண்டவைகளை காசுப்பாய்ச்சல் கூற்றினூடாக முன்வைக்கவும்.
- உங்களது தேடியறிதல்களை ஆக்கபூர்வமானதாகவும், ஒருமைப்பாட்டுடன் முழுவகுப்பிலும் முன்வைப்பதற்கு ஆயத்தமாகவும்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- பரீட்சைமீதி தயாரிக்கப்பட்டு அதிலுள்ள வருமானங்கள், செலவுகள் கணக்குகளின் மூலமாக வருமானக் கூற்றுத் தயாரிக்கப்படும்.
- வருமானக்கூற்றினூடாக வணிகத்தின் செயற்பாட்டுப் பெறுபேறுகளை வெளிப்படுத்திக் காட்டமுடியும்.
- வருமானக் கூற்றின் மாதிரி அமைப்பைப் பின்வருமாறு முன்வைக்க முடியுமென.

..... நிறுவன ஏடு

..... திகதியில் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான வருமானக்கூற்று

கழி: விற்பனை உட்திரும்பல் மொத்த விற்பனைவரி			XXXX (XX) (XX)
			XXXX
கழி: ஆரம்ப இருப்பு கொள்வனவு வெளித்திரும்பல்	XXXX (XX)	XXX	
	XXXX		
கூட்டு: உட்சுமைக்கூலி சங்கத்தீர்வை களஞ்சியவாடகை கப்பற்கேள்வு	XXX		
	XXX		
	XXXX		
	XXXX	XXXX	
கழி: இறுதி இருப்பு விற்பனைக்கிரயம் மொத்தலாபம்		XXXX (XX)	
		XXX	(XXX)
கூட்டு: ஏனைய வருமானங்கள்: பெற்ற கழிவுகள் பெற்ற வாடகை பெற்ற தரகு			XXX
		XX	
		XX	XX
கழி: நிலைய நிருவாக செலவு சம்பளம் வாடகை தளபாடத்தேய்வு மின்சாரம் காப்புறுதி விற்பனை விநியோக செலவு விளம்பரம் மோட்டார் தேய்வு அறவிடாமுடியாக்கடன் கொடுத்த கழிவு நிதி ஏனைய செலவுகள் கடன்வட்டி	XX		XXXX
	XX		
	XX		
	XX	XX	
	XX		
தேறிய லாபம் மூலதனக்கணக்கிற்கு மாற்றம்	XX	XX	XXX
			XX
			XXXX

- குறித்த நிதியாண்டிற்கான வணிகத்தின் நிதி நிலைமைகளை வெளிப்படுத்துவதற்கு ஐந்தொகை தயாரிக்கப்படும்.
- ஐந்தொகையொன்றின் மாதிரியைப் பின்வருமாறு காட்டமுடியும் என.

..... திகதியில் உள்ளவாறான ஐந்தொகை

சொத்துக்கள்		
நடைமுறையல்லாச் சொத்துக்கள் காணிகட்டிடம்		XXX
நடைமுறைச் சொத்துக்கள் இருப்புக்கள்	XX	
கடன்பட்டோர்	XX	
முற்பணச்செலவு	XX	
காசுமீதி	XX	XX
மொத்தச் சொத்துக்கள்		XXXX
உரிமையும் பரிப்பும் மூலதனம்	XX	
கூட்டு: தேறியலாபம்	XX	XXX
கழி: பற்றுக்கள்		(XX)
உரிமையாண்மை		XXX
நடைமுறையல்லாப் பொறுப்பு வங்கிக்கடன்		XX
நடைமுறைப்பொறுப்பு கடன்கொடுத்தோர்	XX	
அட்டுறுசெலவு	XX	XX
மொத்த உரிமையும் பரிப்பும்		XXXX

- வணிகங்கள் தீர்மானங்களை எடுப்பதற்குக் காசுப் பாய்ச்சல் கூற்றும் முக்கியமானது.
- காசுப்பாய்ச்சல் கூற்றினூடாக வணிகத்தினது காசு உட்பாய்ச்சல், வெளிப்பாய்ச்சல்கள் தொடர்பாகப் பகுப்பாய்வு செய்ய முடியும்.
- அதற்கேற்ப வணிகத்தின் காசு உட்பாய்ச்சல் காசு வெளிப்பாய்ச்சலுக்குச் சமனாகும்.

தேர்ச்சி 4.0 : முதன்மையேடுகளைப் பயன்படுத்தி கொடுக்கல்வாங்கல் களைப் பேரேடுகளில் பதிவுசெய்வார்.

தேர்ச்சிமட்டம் 4.1 : மூல ஏடுகளைப் பயன்படுத்துவதன் முக்கியத்துவத்தை உறுதிப்படுத்துவார்.

பாடவேளைகள் : 02

கற்றல் பேறுகள்:

- கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய மூல ஆவணங்களைப் பெயரிடுவார்.
- மூல ஏடுகளையும் அவற்றிற்குரிய ஆவணங்களையும் பட்டியல்படுத்துவார்.
- மூல ஆவணங்களின் முக்கியத்துவத்தை எழுதிக் காட்டுவார்.
- ஒத்த தன்மையுள்ள தகவல்களைக் குறிப்பிட்ட தொகுதிக்குள் உட்படுத்துவதன் மூலம் தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு இலகுவாக இருக்கும் விதத்தைக் காட்டுவார்.
- பொதுமையைக் காண்பதற்கு ஒழுங்குமுறைகளைத் தேடுவார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் இடம்பெற்றன என்பதற்குரிய எழுத்து மூல ஆதாரங்கள் தொடர்பாக மாணவர்களது கருத்துக்களைக் கேட்டறியவும்.
 - பேரூந்து வண்டி மூலம் பிரயாணம் செய்தல்.
 - கூட்டுறவுக் கடையிலிருந்து பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்தல்.
 - தொலைபேசிக் கட்டணம் செலுத்துதல்.
 - பாடசாலை வசதிக்கட்டணம் செலுத்தல்.
 - பாடசாலைச் சிற்றுண்டிச்சாலையிலிருந்து உணவுப்பொருட்களை வாங்குதல்.
 - வைத்தியர் ஒருவரிடம் வைத்திய சேவைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.
- பின்வரும் விடயங்கள் வெளிப்படுமாறு கலந்துரையாடலொன்றை மேற்கொள்ளுங்கள்.
 - வணிகங்களில் பல்வேறு கொடுக்கல் வாங்கல்கள் இடம்பெறுகின்றன எனவும் அக்குறிப்பிட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய விபரங்களை உள்ளடக்கிய எழுத்து மூலமான ஆதாரம் “மூல ஆவணம்” என்றழைக்கப்படும்.
 - கொடுக்கல் வாங்கல்களின் தன்மைக்கேற்ப பயன்படுத்தப்படும் பல்வேறுபட்ட மூல ஆவணங்கள் காணப்படுகின்றன.

- கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய முக்கியமான தகவல்கள் இவ் ஆவணங்களின் மூலம் வெளிக்காட்டப்படுகின்றன.
- கணக்கீட்டுச் செயன்முறையின்போது ஏற்படும் குறைபாடுகள், மோசடிகள், தவறுகள், முறைகேடுகள் போன்றனவற்றை வெளிப்படுத்துவதற்குக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் இடம்பெற்றன என்பதை உறுதிப்படுத்துவதற்கு மூல ஆவணம் முக்கியமானதாகும் எனவும், நம்பிக்கைத்தன்மையினை அளவிடுவதற்கு மூல ஆவணங்கள் உதவி புரிகின்றன.
- கொடுக்கல் வாங்கல்களின் தன்மைக்கேற்ப மூல ஆவணங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு பின்வரும் மூல ஏடுகளை வணிகங்கள் பேணுகின்றன.
 - காசேடு
 - சில்லறைக் காசேடு
 - கொள்வனவு நாளேடு
 - விற்பனை நாளேடு
 - உட்திரும்பிய நாளேடு
 - வெளித்திரும்பிய நாளேடு
 - பொதுத் தினசேரி

கற்றல் தொடர்பாக முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் கூற்றுக்கள் மூலம் உங்களது குழுவிற்குக் கிடைக்கும் கூற்றின் மீது கவனஞ் செலுத்தி கேட்கப்பட்ட தகவல்களை வெளிப்படுத்த ஆலோசனை வழங்கவும்.
 - விற்பனை செய்வதற்காகப் பொருட்களை காசுக்கு மட்டுமின்றிக் கடனுக்கும் கொள்வனவு செய்வது மிகவும் அனுகூலமானது என.
 - காசுக்கு மட்டுமன்றி கடனுக்கும் பொருட்களை விற்பனை செய்வதன் மூலம் மாதாந்தப் புரள்வினை அதிகரிக்க முடியும் என.
- உங்களுக்குக் கிடைத்த கூற்றில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள கொடுக்கல் வாங்கல்களின் வகைகளைப் பெயரிடுங்கள்.
- அக்கொடுக்கல் வாங்கல்கள் நடைபெற்றதற்காக வணிகத்திற்கும் வாடிக்கையாளர் அல்லது வழங்குனர்களுக்கு இடையே பயன்படுத்தக்கூடிய மூல ஆவணத்தை இயன்றளவு எழுதிக் காட்டுங்கள்.
- பொருள் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வழக்களுடன் இடம்பெற்றிருப்பின் யாது செய்ய வேண்டும்?
- பொருள் பரிமாற்றம் வழக்களுடன் நடைபெற்றுள்ளது என்பதனை உறுதிப்படுத்தக் கூடிய ஆதாரங்கள் யாவை?

- குறைந்த பெறுமானங்கள் கொண்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்கு அடிப்படையாகக் கொள்ளப்படும் மூல ஆவணங்களைக் குறிப்பிடுங்கள்.
- மேற்கூறப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்கு மேலாக வணிகத்தில் நடைபெறக்கூடிய ஏனைய கொடுக்கல் வாங்கல்களை இயன்றளவில் எழுதிக் காட்டுங்கள்.
- நீங்கள் இனங்கண்ட மூல ஆவணங்களுக்குரிய மூல ஏடுகளைப் பெயரிடுங்கள்.
- உங்களது வெளிப்படுத்தல்களை ஒருமைப்பாட்டுடன் ஆக்கபூர்வமானதாக முழு வகுப்பிலும் முன்வைப்பதற்கு ஆயத்தமாகவும்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- மூல ஏடுகளைத் தயாரிப்பதன் மூலம் வணிகங்கள் பின்வரும் பயன்களைப் பெற்றுக் கொள்கின்றன.
 - ஞாபக மறதி, விடுபடுதல் தொடர்பான வழக்கள் இடம்பெறுவது குறைக்கப்படும்.
 - இடம்பெற்ற வழக்களை விரைவாக வெளிப்படுத்துவதற்கு முடியுமாக இருக்கும்.
 - மிகச் சிறந்த கட்டுப்பாட்டுடன் வணிக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள முடியும்.
 - வாடிக்கையாளர்களிடமும் வழங்குனர்களிடமும் நம்பிக்கைத்தன்மை உறுதிப்படுத்தப்படும்.
 - ஒத்த தன்மையுள்ள கொடுக்கல் வாங்கல்களை ஒரே ஏட்டில் பேணக்கூடியதாக இருக்கும்.
 - தனியான பணியாளர் குழு மூலம் மூல ஏடுகளைப் பேணுவதன் காரணமாக கணக்கீட்டு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வது இலகுவாக இருக்கும்.
- பின்வருமாறு மூலஏடுகளையும் மூல ஆவணங்களையும் காட்ட முடியும்.

கொடுக்கல் வாங்கல்	மூலஆவணம்	மூலஏடு
(1) காசுப் பெறுவனவும் காசுக் கொடுப்பனவும்.	பற்றுச்சீட்டு, கச்சாத்து	காசேடு
(2) வணிகத்தின் தன்மைக்கேற்ப சிறிய பெறுமானங்கள் கொண்ட கொடுக்கல் வாங்கல்.	பற்றுச்சீட்டு சில்லறைக்காசுக் கச்சாத்து	சில்லறைக் காசேடு
(3) வணிகமொன்றில் நடைபெறும் நடைமுறைக்கணக்குத் தொடர்பான கொடுக்கல் வாங்கல்.	பற்றுச்சீட்டு, கச்சாத்து, காசுவைப்புத்துண்டு, வங்கிக்கூற்று, காசோலை வைப்புத்துண்டு.	காசேடு (வங்கிக்கணக்கு)
(4) பொருட்களைக் கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்தல்.	கொள்வனவுப்பட்டியல்	கொள்வனவு நாளேடு

(5) பொருட்கள் வெளித்திருப்பம் செய்யப்படும்போது	வரவுத்தாள்	வெளித்திரும்பிய நாளேடு
(6) பொருட்களைக் கடனுக்கு விற்பனை செய்தல்	விற்பனை பட்டியல்	விற்பனை நாளேடு
(7) பொருட்கள் உட்திரும்பல் செய்யப்படும்போது	செலவுத்தாள்	உட்திரும்பிய நாளேடு
(8) ஏனைய மூலஏடுகளில் பதிவு செய்ய முடியாத கொடுக்கல் வாங்கல்கள்	பொதுத் தினசேரிக் கச்சாத்து பட்டியல், முகாமையாளரது அறிக்கையின் பிரதி	பொதுத் தினசேரி

தேர்ச்சிமட்டம் 4.2 : காசுப் பெறுவனவு கொடுப்பனவுகளைப் பதிவு செய்வார்.

பாடவேளைகள் : 04

கற்றல் பேறுகள்:

- காசுப் பெறுவனவு கொடுப்பனவுகளை வேறுபடுத்திக் காட்டுவார்.
- காசுப் பெறுவனவுகளையும் கொடுப்பனவுகளையும் நம்பிக்கையுடன் உறுதிப்படுத்துவதற்குத் தேவையான மூல ஆவணங்களைத் தெரிவு செய்வார்.
- காசேட்டினைத் தயாரிப்பார்.
- கட்டுப்பாட்டுக் கருமங்களை இலகுபடுத்துவார்.
- தகவல்களை முறையாகப் பேணுவதன் மூலம் தீர்மானமெடுக்கும் கருமத்தை இலகுபடுத்துவார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- உமது குடும்பத்தின் காசுப் பெறுவனவு கொடுப்பனவு தொடர்பாகக் கேட்டு அவற்றை சிறப்பாகக் கட்டுப்படுத்துவதற்கு பின்பற்றவேண்டிய முறைகள் தொடர்பாகக் கேட்டறிந்து கலந்துரையாடலொன்றை நடாத்தவும்.
- காசுப் பெறுவனவுகள், கொடுப்பனவுகளின் நம்பிக்கைத்தன்மையை உறுதிப்படுத்துவதற்கு காசுக் காசுப் பெறுவனவுக்குப் பற்றுச்சீட்டும், காசுக் கொடுப்பனவுக்குக் கச்சாத்தும் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.
- காசேடு இரு தொழிற்பாடுகளை நிறைவேற்றுகின்றது.

கற்றல் தொடர்பாக முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் வணிகங்களில் உமது குழுவிற்குக் கிடைத்த வணிகத்திற்கான காசுப் பெறுவனவு, காசுக் கொடுப்பனவு தொடர்பாகப் பத்துக் கொடுக்கல் வாங்கல்களை திகதி, பெறுமதிகளுடன் பட்டியல்படுத்தவும்.
 - பொருள் விற்பனை வணிகமொன்று
 - சேவை வழங்கும் வணிகமொன்று
- காசேட்டுக்குரிய மூல ஆவணங்களைப் பெயரிடவும்.
- காசுப் பெறுவனவு, கொடுப்பனவுகளை முறையாக நம்பிக்கையினடிப்படையில் பதிவு செய்வதற்குப் பின்வரும் முறையிலான மாதிரியொன்றில் உமது குழுவிற்குரிய கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்து காசேட்டினைச் சமப்படுத்தவும்.

காசேடு

திகதி	பற்றுச் சீட்டு இல.	விபரம்	பே. ப.	தொகை (ரூபா)	திகதி	கச்சாத்து இலக்கம்	விபரம்	பே. ப.	தொகை (ரூபா)

- காசேட்டிலுள்ள கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பேரேடுகளில் பதியவும்.
- உமது தேடலை ஆக்கரீதியாகவும் ஒருமைப்பாட்டுடனும் முழு வகுப்பிற்கும் முன் வைப்பதற்கு ஆயத்தமாகவும்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- பல்வேறுபட்ட வணிகங்களின் வணிகச் செயற்பாடுகளது தன்மைக்கேற்ப காசுப் பெறுவனவுகள் காசுக் கொடுப்பனவுகள் இடம்பெறுவதுடன் காசுப் பெறுவனவுகள், காசுக் கொடுப்பனவுகளை முறையாகவும் நம்பிக்கைத் தன்மையுடனும் பதிவு செய்தல் வேண்டும்.
- காசேடு முதன்மை ஏடொன்றாகவும் பேரேட்டுக் கணக்கொன்றாகவும் தொழிற்படுகின்றது.
- காசேட்டில் காசுப் பெறுவனவுகள் வரவுப் பக்கத்திலும் காசுக் கொடுப்பனவுகள் செலவுப் பக்கத்திலும் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.
- காசுப் பெறுவனவுகள், கொடுப்பனவுகளுக்கிரிய கொடுக்கல் வாங்கல்களின் இரட்டைப் பதிவுகளைப் பூரணப்படுத்தும் வகையில் பேரேட்டுக் கணக்குகளில் எதிர்ப் பதிவுகள் இடம்பெறுகின்றன.
- குறித்த கால முடிவொன்றில் காசேடு சமப்படுத்தப்படுகின்றது.

தேர்ச்சிமட்டம் 4.3 : வங்கியொன்றில் பேணப்படும் நடைமுறைக் கணக்கினூடாக மேற்கொள்ளப்படுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வார்.

பாடவேளைகள் : 04

கற்றல் பேறுகள்:

- நடைமுறைக் கணக்கின் மூலம் மேற்கொள்ளக்கூடிய கொடுக்கல் வாங்கல்களின் தன்மைகளையும் அவற்றிற்குரிய மூல ஆவணங்களையும் வெளிப்படுத்துவார்.
- மதிப்பிழந்த காசோலைகளால் வங்கிக் கணக்கிற்கு ஏற்படும் தாக்கத்தினைப் பகுப்பாய்வார்.
- வங்கிக் கணக்கொன்றின் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிந்து பேரேடுகளுக்கு மாற்றுவார்.
- வங்கி நடைமுறைக் கணக்கொன்றில் சாதகமான அல்லது பாதகமான மீதியொன்று உருவாகலாம் என்பதை உறுதிப்படுத்துவார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- நாணயம், நாணயத்தாள்கள் தவிர்ந்த கொடுக்கல் வாங்கல்களை மேற்கொள்வதற்குப் பயன்படுத்தப்படுகின்ற வேறு தீர்ப்பளவு முறைகளை மாணவர்களிடம் கேட்டு பின்வரும் விடயங்களை வெளிப்படுத்திக் கலந்துரையாடலை நடாத்தவும்.
 - சட்டரீதியான நாணயம் நாணயத்தாள் மூலமாக மட்டுமின்றிக் காசோலை மூலமும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.
 - காசோலை மூலம் கொடுக்கல் வாங்கல் செய்வதற்கு வங்கியில் நடைமுறைக் கணக்கொன்றைப் பேணுதல் வேண்டும்.
 - வங்கியில் பேணப்படும் நடைமுறைக் கணக்குடன் ஒத்ததாக வணிகத்திலும் வங்கிக்கணக்கில் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதியவேண்டும்.
 - வணிகத்தின் காசு வங்கியின் நடைமுறைக்கணக்கில் காணப்படுவதால் இத் தொகை வணிகத்திற்குச் சொத்தொன்றாகுமெனவும், அது வங்கிக்குப் பொறுப்பொன்றாகும்.
 - வணிகம் வங்கிக் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்ய வங்கிக் கணக்கொன்றினை வேறாகப் பேணுதல் வேண்டும்.

கற்றல் தொடர்பாக முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்களில் உங்களது குழுவிற்கு கிடைக்கும் வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் தொடர்பாகக் கவனஞ் செலுத்தவும்.
 - கமல் வணிகத்தின் கொடுக்கல் வாங்கல்கள்
 - ராஜ் வணிகத்தின் கொடுக்கல் வாங்கல்கள்

கமல் வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் ராஜ் வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள்

திகதி	கொ. வாங்கல்	பெறுமதி (ரூபா)	திகதி	கொ. வாங்கல்	பெறுமதி (ரூபா)
1/1	வங்கியில் காசு வைப்பிலிடல்	10000/=	1/1	காசு, காசோலை வைப்பிலிடல்	2000/=
1/2	காசோலை வைப்பிலிடல்	5000/=	1/2	C 2823 காசோலை வழங்கித் தளபாடக் கொள்வனவு	15000/=
1/3	303 C காசோலை சம்பளத் திற்காக வழங்கப்பட்டது	4000/=	1/4	சம்பளம் செலுத்தியது C 2824	5000/=
1/4	304 C மின்கட்டணத்திற்கு விநியோகிக்கப்பட்டது.	1500/=	1/5	காப்புறுதி தவணைக் கட்டணம் செலுத்தியது - C 2825	1000/=
1/5	வங்கிக் கணக்கிலிருந்து எடுத்த காசு	2000/=	1/7	வங்கிக் கணக்கிலிருந்து எடுத்த காசு	2000/=
1/6	வைப்புச் செய்யப்பட்ட காசோலை மறுக்கப்பட்டது	2000/=	1/8	வைப்பிலிட்ட காசோலை மறுக்கப்பட்டது	3000/=
1/7	மின்கட்டணத்திற்குச் செலுத்திய காசோலை மறுக்கப்பட்டது	1500/=	1/9	C 2825 காசோலை மறுக்கப்பட்டது	1000/=
1/8	ரூ. 5000/= A யிடமிருந்து காசோலையாக கிடைக்கப்பெற்றது.				

- பின்வரும் விடயங்களை வெளிப்படுத்துவதற்கு வழிகாட்டவும்.
- வங்கிக்கணக்கில் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்கு பயன்படுத்தப்படும் மூல ஆவணத்தின் பெயரைக் கூறவும்.
- வங்கிக் கொடுக்கல் வாங்கல்களை பின்வரும் அமைப்பில் பதிவு செய்த பின் பேரேட்டிற்கு மாற்றவும்.

வங்கிக்கணக்கு

திகதி	பற்றுச் சீட்டு இல.	விபரம்	பே. ப.	தொகை (ரூபா)	திகதி	கச்சாத்து இலக்கம்	விபரம்	பே. ப.	தொகை (ரூபா)

- வங்கிக் கணக்கைச் சமன்படுத்தி மீதியை முன்கொண்டு செல்லவும்.
- அம்மீதி பற்றிய உங்களது கருத்துக்களை முன்வைக்கவும்.
- உங்களது தேடலை ஆக்கபூர்வமாகவும் ஒருமைப்பாட்டுடனும் முழு வகுப்பிற்கும் முன்வைக்கவும்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- வணிகத்தில் நாணயம், நாணயத்தாள்களுக்கு மேலதிகமாகக் கொடுப்பனவு முறையாக காசோலையைப் பயன்படுத்துதல் பிரசித்தம் அடைந்துள்ளதென.
- காசோலை மூலம் கொடுக்கல் வாங்கல் செய்வதற்கு வங்கியில் நடைமுறைக் கணக்கொன்றைப் பேணுதல் வேண்டுமென.
- வங்கிக்கணக்கில் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்குப் பின்வரும் மூல ஆவணங்கள் பயன்படுத்தப்படுகின்றது என.
 - காசோலை அடியிதழ்
 - வங்கிக்கூற்று
 - வரவுத்துண்டு / வைப்புத்துண்டு
 - கச்சாத்து
 - மீளாடுத்தல் பத்திரம்
- வங்கிக்கணக்கில் பதிவு செய்யப்படுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பின்வருமாறு காட்டமுடியுமென.
 - காசு, காசோலைகளை வைப்பிலிடல்.
 - பல்வேறுபட்ட செலவுகளுக்குக் காசோலைகளை வழங்கல்.
 - வைப்பிலிடப்பட்ட காசோலை மறுக்கப்படல்.
 - வழங்கப்பட்ட காசோலை மறுக்கப்படல்.
 - வங்கிக் கணக்கிலிருந்து காசை மீளாடுத்தல்.
 - கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மூலமாகக் காசோலை கிடைக்கப் பெறல்.
- இரட்டைப் பதிவுக் கோட்பாட்டிற்கேற்ப வங்கிக்கணக்கில் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்து பேரேடுகளிலும் அவற்றைப் பதிவு செய்தல் வேண்டுமென.
- வங்கிக் கணக்கினைச் சமன்படுத்துவதன் மூலம் பெறப்படும் மீதி சாதகமான அல்லது பாதகமான மீதியாகக் காணப்பட முடியுமென.
- பாதகமான மீதி வங்கி மேலதிகப் பற்றாகுமென.
- வங்கிக் கணக்கில் காணப்படுகின்ற மீதிக்கு மேலாக வங்கி முகாமையாளர் அனுமதியுடன் காசோலைகளை வழங்குவதனால் கிடைக்கப் பெறும் பாதகமீதி வங்கி மேலதிகப் பற்றாகுமென.
- கமல் வணிகத்தின் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பின்வருமாறு வங்கிக் கணக்கில் பதிவு செய்து பேரேட்டிற்கு மாற்றலாம் என.

வங்கிக்கணக்கு

திகதி	பற்றுச் சீட்டு இல.	விபரம்	பே. ப.	தொகை (ரூபா)	திகதி	கச்சாத்து இலக்கம்	விபரம்	பே. ப.	தொகை (ரூபா)
1/1		காசு		10000	1/3		சம்பளம்		4000
1/2		காசு (காசோலை)		5000	1/4		மின்கட்டணம்		1500
1/7		மறு.காசோலை		1500	1/5		காசு		2000
				16500	1/6		மறு.காசோலை		2000
					1/7		மீ/கீ/கொ/செ		7000
									16500
1/8		மீ/கீ/கொ/வ *		7000					

* இது வார இறுதி வங்கிமீதியாகுமென.

பேரேடுகள்

சம்பளக் க/கு		மின்கட்டணக் க/கு	
1/3	வங்கி 4000	1/4	வங்கி 1500

மறுக்கப்பட்ட காசோலைக் க/கு (வைப்பிலிட்ட)		மறுக்கப்பட்ட காசோலைக் க/கு	
1/7	வங்கி 1500	1/6	வங்கி 2000
		1/7	வங்கி 1500

மறுக்கப்பட்ட காசோலைக் க/கு (வழங்கிய)	
1/6	வங்கி 2000

அல்லது

- மறுக்கப்பட்ட காசோலைக் கணக்கு தற்காலிகமான கணக்கு ஆகையினால் ஒரே கணக்கிலும் பதியப்பட முடியுமென.
- கமலின் வணிகத்தில் பதிந்தது போன்று ராஜ் வணிகத்தின் கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் மேற்குறிப்பிட்டவாறு வங்கிக்கணக்கிலும் பேரேட்டுக் கணக்குகளிலும் பதிவுசெய்ய வேண்டுமென.
- ராஜினது வங்கிக் கணக்கில் கால இறுதியில் வங்கிமேலதிகப்பற்று காணப்படுமென.

தேர்ச்சிமட்டம் 4.4 : காசுக் கழிவுடன் இணைந்த கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்குக் காசேட்டினை / வங்கிக் கணக்கினைப் பேணுவார்.

பாடவேளைகள் : 04

கற்றல் பேறுகள்:

- காசுக் கழிவுகளுடன் வியாபாரக் கழிவை வேறுபடுத்தி இனங்காண்பார்.
- கழிவு நில்களுடன் கூடிய காசுக் கணக்கினையும் வங்கிக் கணக்கினையும் பேணுவார்.
- கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பேரேடுகளில் பதிவு செய்வார்.
- தகவல்களை வகைப்படுத்துவார்.
- அனுகூலமான ஊக்குவிப்பு முறைகளைப் பின்பற்றுவார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- “30 நாட்களுக்குள் பணம் செலுத்தப்படுமாயின் 5% க் கழிவு வழங்கப்படும் எனக் கரும்பலகையில் எழுதி இது தொடர்பாக மாணவர்களது கருத்துக்களைக் கேட்டறியவும்.

பின்வரும் விடயங்கள் வெளிப்படுமாறு கலந்துரையாடலொன்றை மேற்கொள்ளுங்கள்.

- கடன்பட்டோர்களினதும் கடன்கொடுத்தோர்களினதும் கடனை விரைவாகச் செலுத்தி முடிப்பதை ஊக்குவிப்பதற்காக கடன்பட்டோர், கடன்கொடுத்தோர் ஆகியோர்களது கடன் பெறுமானங்களிலிருந்து குறைக்கப்படும் தொகையே காசுக்கழிவு எனப்படும்.
- காசுக் கழிவானது பெற்ற கழிவு, கொடுத்த கழிவு என இரு வகைப்படுத்தப்படும்.
- காசுக் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் போன்று வங்கிக் கொடுக்கல் வாங்கல்களிலும் காசுக் கழிவு ஏற்பட முடியும்.
- அவற்றை வங்கிக் கணக்கிலும் காசுக் கணக்கிலும் வெவ்வேறாகப் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

கற்றல் தொடர்பாக முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் இரு தலைப்புக்களில் உங்களது குழுவிற்குக் கிடைக்கும் தலைப்பின் மீது கவனஞ் செலுத்தவும்.
 - கழிவுநிரலுடன் கூடிய காசுக்கணக்கு
 - கழிவுநிரலுடன் கூடிய வங்கிக்கணக்கு

- பின்வரும் வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் மீது நன்றாகக் கவனஞ் செலுத்தவும்.

		ரூபா
ஜனவரி 01	மூலதனமிட்டது	50000
1/01	வங்கியில் வைப்புச் செய்தது	3000
1/02	தளபாடக் கொள்வனவு	2000
1/03	வங்கியிலிருந்து பெற்ற கடன்	25000
1/04	சம்பளம் செலுத்தியது	5000
1/04	காசோலை மூலம் மின்கட்டணம் செலுத்தியது	2500
1/06	நவ்சரிடம் இருந்து பெற்ற காசு	2800
	குறைக்கப்பட்ட கழிவு	200
1/07	கடன்கொடுத்தோரான குமாருக்குக் கொடுத்த காசு	7000
	அவரிடமிருந்து பெற்ற கழிவு	300
1/08	கடன்பட்டோரிடமிருந்து பெற்ற காசு	8200
	குறைக்கப்பட்ட கழிவு	300
1/09	கடன்கொடுத்தோருக்குக் கொடுத்த காசோலை	8500
	குறைத்த கழிவு	500
1/10	கடன்பட்டோரிடமிருந்து பெற்ற காசோலை	2000
	குறைக்கப்பட்ட கழிவு	200
1/12	காசோலை மூலம் காப்புறுதிக் கட்டணம் செலுத்தியது	1000
1/13	நயனாவிற்குக் கொடுத்த காசோலை	2200
	குறைக்கப்பட்ட கழிவு	200
1/14	விற்பனையின் மூலம் பெற்ற காசோலை	7000
1/15	பெற்ற காசோலை வங்கியிலிடப்பட்டது	

- பின்வரும் தகவல்களை இனங்காண்பதற்கு வழிகாட்டவும்.
- கிடைத்த தலைப்பிற்குரிய கொடுக்கல் வாங்கல்களை வேறுபடுத்தி இனங்காணவும்.
- அக்கொடுக்கல் வாங்கல்களை குறிப்பிட்ட கணக்கினுள் பதிவு செய்யுங்கள்.
- கணக்கினைச் சமப்படுத்தி அம்மீதி தொடர்பாக தெளிவுபடுத்தவும். கழிவு நிரல்கள் தொடர்பாக கருத்துக்களைக் குறிப்பிட்டு கழிவுகளின் கூட்டுத்தொகையைப் பேரேட்டுக்கு மாற்றுங்கள்.
- உங்களது தேடியறிதல்களை ஒருமைப்பாட்டுடன் ஆக்கபூர்வமானதாக முழு வகுப்பிலும் முன்வைப்பதற்கு ஆயத்தமாகவும்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- கழிவுகளுடன் கூடிய காசுக் கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் வங்கிக்கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் அதற்குரிய ஒவ்வொரு கணக்குகளிலும் வேறுவேறாக பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.
- கழிவு நிரல் ஞாபக நிரலாக இருப்பதனால் அந்நிரல்களது கூட்டுத்தொகை மாத்திரம் மாத முடிவில் பேரேட்டுக்கு மாற்றுதல் வேண்டும்.
- கொடுக்கப்பட்ட வணிகத்தினது கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பின்வரும் முறையில் கணக்குகளில் உள்ளடக்கிச் சமப்படுத்த முடியுமென.

வரவு காசுக்கணக்கு செலவு

திகதி	ப.சீ.இல	விபரம்	பே.ப	கழிவு ரூபா	தொகை ரூபா	திகதி	ப.சீ.இல	விபரம்	பே.ப	கழிவு ரூபா	தொகை ரூபா
1/1		மூலதனம்			50000	1/1		வங்கி			3000
1/3		வங்கிக்கடன்			25000	1/2		தளபாடம்			2000
1/6		நவ்சர்		200	2800	1/4		சம்பளம்			5000
1/8		கடன்பட்டோர்		300	8200	1/7		குமார்		300	7000
1/10		கடன்பட்டோர்		200	2000	1/15		வங்கி			7000
1/14		விற்பனை			7000	1/15		மீ.கீ.கொ.செ.			71000
				700	95000					300	95000
1/16		மீ.கீ.கொ.வ.			71000						

வரவு வங்கிக்கணக்கு செலவு

திகதி	ப.சீ.இல	விபரம்	பே.ப	கழிவு ரூபா	தொகை ரூபா	திகதி	ப.சீ.இல	விபரம்	பே.ப	கழிவு ரூபா	தொகை ரூபா
1/1		காசு			3000	1/4		மின்சாரம்			2500
1/15		காசு			7000	1/9		கடன்			
								கொடுத்தோர்		500	8500
1/15		மீ.கீ.கொ.செ.			4200	1/12		காப்புறுதி			1000
						1/13		நயனா		200	2200
					14200					700	14200
						1/16		மீ.கீ.கொ.வ.			4200

- காசுக்கணக்கின் அனுகூல மீதியொன்று காணப்படும் அதேவேளை வங்கிக் கணக்கில் பாதகமான மீதியொன்று காணப்படுகின்றது என.
- வங்கிக் கணக்கின் பாதகமான மீதி “வங்கி மேலதிகப் பற்று” என அழைக்கப்படும் என.

- கழிவு நிரல்களின் கூட்டுத்தொகையைப் பேரேடுகளுக்கு மாற்றும் முறையை பின்வருமாறு காட்டலாம்.

வரவு	கொடுத்த கழிவுக் கணக்கு	செலவு
1/31	கடன்பட்டோர் 700	

வரவு	பெற்ற கழிவுக் கணக்கு	செலவு
	1/31	கடன்கொடுத்தோர் 300
	1/31	கடன்கொடுத்தோர் 700

- காசக் கணக்கிலும் வங்கிக் கணக்கிலும் உள்ளடங்கும் எணைய கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் பேரேடுகளுக்கு பிரதியீடு செய்யப்பட வேண்டும்.

தேர்ச்சிமட்டம் 4.5 : பகுப்பாய்வு நிரல்களுடன் கூடிய காசேட்டினைப் பேணுவார்.

பாடவேளைகள் : 04

கற்றல் பேறுகள்:

- பகுப்பாய்வு நிரல்களுடன் கூடிய காசேட்டின் தேவைப்பாட்டினைக் கண்டறிவார்.
- பகுப்பாய்வு நிரல்களுடன் கூடிய பெறுவனவுக் காசேட்டினையும் கொடுப்பனவுக் காசேட்டினையும் தயாரிப்பார்.
- பகுப்பாய்வு நிரல்களுடன் கூடிய காசேடொன்றில் பதிவு செய்யப்படும் கொடுக்கல் வாங்கல்களை பேரேட்டில் பிரதியீடு செய்வார்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- ஒரே தன்மையுள்ள கொடுக்கல் வாங்கல்களை இனங் காண்பதற்குப் பெறுவனவுக் காசேட்டிலும், கொடுப்பனவுக் காசேட்டிலும் விசேட நிரல்களைப் பேணுவார்.
- வணிகமொன்றில் நடைபெறும் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் தன்மைகளின் அடிப்படையிலே பகுப்பாய்வு நிரல்களின் எண்ணிக்கை தீர்மானிக்கப்படும்.

உதாரணம்: பெறுவனவுக் காசேடு:

- காசு விற்பனைகள்
- கடன்படுனரிடம் பெறுவனவுகள்
- நானாவித வருமானங்கள்

கொடுப்பனவுக் காசேடு:

- காசுக் கொள்வனவுகள்
- கடன்கொடுத்தோருக்குரிய கொடுப்பனவுகள்
- ஏனைய செலவுகள்

- அனைத்துக் காசுப் பெறுவனவுகளும் உள்ளடக்கப்பட்டு பகுப்பாய்வு நிரல்களுடன் காட்சிப்படுத்தக்கூடியவாறு தயாரிக்கப்பட்ட காசேடு பெறுவனவுக் காசேடு என்றழைக்கப்படும். அதேவேளை அனைத்துக் காசுக் கொடுப்பனவுகளும் உள்ளடக்கப்பட்டு பகுப்பாய்வு நிரல்களுடன் கூடியவாறு காட்சிப்படுத்தக்கூடிய முறையில் தயாரிக்கப்படும் காசேடு கொடுப்பனவுக் காசேடு என்றழைக்கப்படும். இவை முதன்மை ஏடுகளாகவும் பயன்படுத்தப்படும். அதனால் பெறுவனவுக் காசேடு, காசுப் பெறுவனவு குறிப்பீடாகவும், கொடுப்பனவுக் காசேடு, காசுக் கொடுப்பனவு குறிப்பீடாகவும் கூறப்படும்.
- பெறுவனவுக் காசேட்டினதும் கொடுப்பனவுக் காசேட்டினதும் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பின்னர் உரிய பேரேட்டிற்கு மாற்றுதல் வேண்டும்.

தேர்ச்சிமட்டம் 4.6 : வங்கிக் கணக்கிணக்கக்கூற்றைத் தயாரிப்பார்.

பாடவேளைகள் : 06

கற்றல் பேறுகள்:

- வங்கிக் கணக்கு, வங்கிக்கூற்று என்பவற்றை தெளிவாக விளங்கிக் கொள்வார்.
- வங்கிக் கணக்கில் பதிவு செய்யப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் வங்கிக் கூற்றில் உள்ள கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் ஒப்பிட்டு மாற்றங்கள் காணப்படுகின்றனவா என்பதை இனங்காண்பார்.
- இனங்காணப்பட்ட மாற்றங்களின் ஊடாக வங்கிக்கணக்கில் மேற்கொள்ள வேண்டிய சீராக்கங்களைச் செய்வார்.
- வங்கி இணக்கக்கூற்றைத் தயாரிப்பார்.
- மாற்றங்களை இனங்காண ஒப்பிடுவார்.
- வழக்களைத் திருத்துவார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- பின்வரும் விடயங்களை வெளிப்படுமாறு கலந்துரையாடலொன்றை ஒழுங்கு செய்யவும்.
 - வணிகத்தின் வங்கிக் கணக்கின் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வங்கி தயாரிக்கும் வங்கிக் கூற்றின் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் என்பவற்றை ஒப்பிட்டு மாற்றங்களை அறிக்கைப்படுத்த முடியும்.
 - வங்கிக் கணக்குத் தொடர்பாக வங்கிக்கூற்றின் மூலம் தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.
 - காசேட்டில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள சில உருப்படிகள் வங்கிக்கூற்றில் காணப்படாதிருப்பதுடன் வங்கிக்கூற்றில் காணப்படும் சில உருப்படிகள் காசேட்டில் பதிவு செய்யப்படாது இருக்கமுடியும்.
 - இவ்வேறுபாட்டை இருவகையாக அறிமுகஞ் செய்யமுடியும்.
 - (i) வங்கிக் கணக்கில் மேற்கொள்ள வேண்டிய சீராக்கங்கள் (வழக்கள், விடுபடுதல், சீராக்கம்)
 - (ii) வங்கி இணக்கக்கூற்றில் உள்ளடக்க வேண்டிய காலவேறுபாடும் வங்கி செய்த பிழையான பதிவுகளும்.
 - கால வேறுபாடுகள் ஏற்படுவதற்கான காரணிகளை தெளிவுபடுத்தவும்.
 - வேறுபாட்டினை இணக்கம் செய்யும் வகையில் வங்கிக் கணக்கிணக்கக்கூற்றுத் தயாரிக்கப்படும்.

கற்றல் தொடர்பாக முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்களினூடாக ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் கிடைக்கும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மீது கவனஞ் செலுத்தவும்.
 - வணிகத்திடமிருந்து காசோலையைப் பெற்றுக் கொண்டவர் அதனை வங்கியில் சமர்ப்பிக்கப்படாதிருத்தலும் வணிகத்தினால் வைப்பிலிடப்பட்ட காசோலைகள் வங்கியால் வங்கிக்கூற்றில் சேர்க்கப்படாதிருத்தலும்.
 - வணிகத்திற்குக் கிடைக்க வேண்டிய வருமானங்கள் வங்கி மூலமாக வசூலிக்கப்படுவதும் வணிகத்தினால் செலுத்த வேண்டிய கொடுப்பனவுகள் வங்கியினூடாகச் செலுத்தப்படுவதும்.
- குறித்த கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வணிகத்தின் வங்கிக் கணக்கிலும் வங்கிக் கூற்றிலும் பதிவு செய்யப்படுகின்ற முறையினை பின்வரும் முறையிலான அட்டவணையொன்றின் மூலம் முன்வைக்கச் செய்யவும்.

கொடுக்கல் வாங்கல்கள்	வங்கிக்கணக்கில் கொடுக்கல் வாங்கல் பதிவு செய்யப்படும் முறை (வரவு அல்லது செலவு)	வங்கிக்கூற்றில் கொடுக்கல் வாங்கல் பதிவு செய்யும் முறை (வரவு அல்லது செலவு)

- வங்கியினால் அறவிடப்படும் கட்டணங்களினால் மீதிகளில் ஏற்படும் தாக்கம் தொடர்பாகக் கருத்துக்களைத் தெரிவிக்கவும்.
- காசேட்டு வங்கி மீதிக்குத் தேவையான சீராக்கங்களைச் செய்ததன் பின்னர் வங்கிக் கணக்கிணக்கக்கூற்றைத் தயாரிக்கும் முறை தொடர்பான ஆலோசனைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளவும்.
- அவ்வாறானவற்றைத் தயாரிப்பதன் தேவைப்பாடு தொடர்பாக குழுக்களின் கருத்துக்களைக் கேட்டறியவும்.
- குழுத் தேடியறிதல்களை ஆக்கபூர்வமானதாக ஒருமைப்பாட்டுடன் முழுவகுப்பிலும் முன்வைப்பதற்கு ஆயத்தப்படுத்தவும்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- காசேட்டு வங்கிக் கணக்கில் உள்ள காசு வணிகத்தினது சொத்தொன்றாவதுடன் வங்கியிலுள்ள அக்காசு வங்கிக்குப் பொறுப்பொன்றாகும் என.
- இதற்கமைய காசேட்டு வங்கி நிரலின் வரவு வைக்கப்படும் உருப்படிகள் வங்கியின் மூலம் வணிகத்தின் நடைமுறைக்கணக்கில் (வங்கிக்கூற்றில்) செலவு வைக்கப்படும். அதேபோன்று காசேட்டு வங்கி நிரலில் செலவு வைக்கப்படும் உருப்படிகள் வங்கியில் வணிகத்தின் நடைமுறைக்கணக்கில் (வங்கிக்கூற்றில்) வரவு வைக்கப்படும் என.
- காசேட்டு வங்கி நிரலில் பதிவு செய்யப்படும் முறையை பின்வருமாறு காட்டலாம்.

காசேட்டு வங்கி நிரலில் வரவு வைக்கப்படும் உருப்படிகள்	காசேட்டு வங்கி நிரலில் செலவு வைக்கப்படும் உருப்படிகள்
<ul style="list-style-type: none"> • காசு வைப்புகள் • காசோலை வைப்புகள் • நேரடி வைப்புகள் (வங்கியினால் கணக்கு உரிமையாளரின் பெயரில் திரட்டும் காசு) 	<ul style="list-style-type: none"> • வழங்கப்பட்ட காசோலைகள் • வங்கிக்கட்டணம் / காசோலைக் கட்டணம் • வங்கிமேலதிகப்பற்று வட்டி • நிலையியற் கட்டளையின்படி வங்கியினால் செலுத்தப்பட்ட கொடுப்பனவுகள்

- வங்கி நடைமுறைக் கணக்குரிமையாளர்களுக்குப் பின்வரும் சேவைகளை வழங்குவதுடன் அதற்காக வேண்டி வங்கியானது சேவைக் கட்டணமொன்றை அறவிட்டுக் கொள்ளும்.

வங்கி வணிகத்திற்காகச் சேகரிப்புக்களைச் செய்தல் (நிலையியற் கட்டளைப்படியான வருமானங்கள்.)	வங்கி வணிகத்திற்காகச் செலுத்தப்படும் கொடுப்பனவுகள். (நிலையியற் கட்டளைக் கொடுப்பனவுகள்)
<ul style="list-style-type: none"> • கடன்பட்டோர்களிடமிருந்து சேகரித்தல். • இலாபப்பங்கு • வட்டி பெறல் • வாடகை கிடைக்கப் பெறல் 	<ul style="list-style-type: none"> • காப்புறுதித் தவணைக்கட்டணம் • கடன் தவணைக்கட்டணம் • வாடகைக் கொடுப்பனவு

- காசேட்டின் வங்கி மீதியிலிருந்து ஆரம்பித்து வங்கி இணக்கக் கூற்றினைத் தயாரிக்க முடியும்.
- காசேட்டு வங்கி மீதியினைச் சீராக்குவதற்குப் பின்வரும் உதாரணங்களை முன்வைக்கலாம்.
 - நேரடி வைப்புகள்
 - காசேட்டு வங்கிக்கணக்கில் ஏற்பட்ட தவறுகள்

- நிலையியற் கட்டளைகள்
- வங்கிக் கட்டணங்கள் போன்றன.
- வங்கிக் கணக்கு மீதியை சீராக்கியதன் பின்னர் வங்கி இணக்கக்கூற்றைத் தயாரிக்கலாம்.

(வங்கி இணக்கக்கூற்றுக்கு உதாரணம் பின்வருமாறு)

வங்கிக் கணக்கு மீதி (செலவு) மேலதிகப்பற்று (XX)

கூட்டு: வழங்கப்பட்டு ஆனால் கொடுப்பனவுக்கு
சமர்ப்பிக்கப்படாத காசோலை XX

கழி: வைப்பில் இடப்பட்ட ஆனால் தேறாத
காசோலை (வசூலிக்கப்படாத) (XX)

வங்கிக்கூற்றின்படி மீதி

XX / (XX)

தேர்ச்சிமட்டம் 4.7 : சிறு செலவுகளுடன் தொடர்புடைய கொடுக்கல் வாங்கல் களைப் பதிவு செய்வதற்குச் சில்லறைக் காசேட்டினைப் பேணுவார்.

பாடவேளைகள் : 04

கற்றல் பேறுகள்:

- வணிகமொன்றின் சிறு செலவுகளுக்குரிய கொடுக்கல் வாங்கல்களை எழுதிக் காட்டுவார்.
- சில்லறைக் காசேட்டினைப் பேணுவதன் முக்கியத்துவத்தை முன்வைப்பார்.
- பகுப்பாய்வு நிரல்களுடன் கூடிய சில்லறைக் காசேட்டினைத் தயாரிப்பார்.
- நாளாந்தம் இடம்பெறுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பெறுமானம், அளவு என்பவற்றிற்கேற்ப வகைப்படுத்துவார்.
- பதிவு செய்தல் முறைகள் மூலம் ஒழுங்காகக் கட்டுப்படுத்துவதன் இலகுத் தன்மை யினைக் காட்டுவார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- கொடுக்கல் வாங்கல்களை உள்ளடக்கிய பத்திரத்தை பொருத்தமான முறையில் வகுப்பில் முன்வைத்து மாணவர் கருத்துக்களைக் கேட்கவும்.

கொடுக்கல் வாங்கல்கள்	
	ரூபா
தளபாடக் கொள்வனவு	50000
உபகரணச் செலவு	50
முத்திரைக் கொள்வனவு	25
சரக்குகள் கொள்வனவு	15000
பேனைகள் கொள்வனவு	12
காபன்தாள் கொள்வனவு	4.50
சம்பளம் கொடுத்தது	8000

- பின்வரும் விடயங்கள் வெளிப்படும் வகையில் கலந்துரையாடலொன்றை நடாத்தவும்.
- வணிகமொன்றில் இடம்பெறுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களிலே குறைந்த பெறுமதி களுடனான கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இடம்பெறுகின்றன. அவ்வாறான கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்கு உதாரணங்களாக பின்வருவனவற்றை காட்டலாம்.
 - உபசரிப்புச் செலவு
 - பேனைகள் கொள்வனவுக்காகச் செலவிட்ட காசு
 - காபன்தாள் கொள்வனவு
 - போக்குவரத்துச் செலவு ஏற்படல்

- அவ்வாறு குறைந்த பெறுமதியுடனான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் சில்லறைச் செலவுகள் என இனங்காட்டலாம்.
- சில்லறைச் செலவுக் கொடுப்பனவுகளைப் பதிவு செய்வதற்குச் சில்லறைக் காசேடு பயன்படுத்தப்படுகின்றது.
- குறிப்பிட்ட காலத்திற்குத் தேவையான சில்லறைச் செலவுகளுக்குச் செலவாகின்ற காசினை முன்னரே தீர்மானித்து அத்தொகை பிரதான காசாளரினால் சில்லறைக் காசாளருக்குக் கொடுக்கப்படுகின்றது.
- ஒரே முறையில் பெற்றுக் கொடுக்கப்படுகின்ற காசு “சில்லறை காசு வசக்கட்டு” எனக் கூறப்படும். அதனை சில்லறைக் காசாளர் மூலம் மீள்நிரப்பல் “வசக்கட்டு மீள்நிரப்பல்” எனப்படும்.

கற்றல் தொடர்பாக முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் வணிகங்கள் இரண்டில் உமது குழுவிற்குக் கிடைக்கும் வணிகம் தொடர்பாகக் கவனஞ் செலுத்தவும்.

சஜி வணிகம்	ரூபா	நதி வணிகம்	ரூபா
1. சில்லறைக் காசாளருக்குக் கொடுத்த காசு	1000	1. சில்லறைக் காசாளருக்குக் கொடுத்தது	2000
2. அரிசி மொத்தமாக கொள்வனவு	50000	2. தளபாடம் கொள்வனவு	8000
3. அரிசி விற்பனை	100000	3. பொருள் கொள்வனவு	10000
4. அரிசி கொண்டு வரும் கூலி	5000	4. பொருள் விற்பனை	25000
5. உபசரிப்புச் செலவு	50	5. கூலி கொடுத்தது	125
6. காபன்தாள் எடுத்தது	10	6. பேனை, கடதாசி கொள்வனவு	25
7. சீனியும் தேயிலையும்	25	7. எழுதுபொருட்கள்	40
8. வாடகை வாகனத்திற்குக் கொடுத்தது	100	8. பல்வேறு செலவுகள்	15
9. சுத்தம் செய்வதற்குக் கொடுத்தது	50	9. பேருந்து கட்டணம்	30
10. நிமலுக்கு கொடுத்தது	500	10. எழுதும் கடதாசி	10
		11. தளபாட இறாக்கையொன்று கொள்வனவு	500

- பின்வரும் தகவல்களை வெளிப்படுத்துவதற்காக வழிகாட்டவும்.
- வணிகத்தில் இடம்பெற்றுள்ள ஒப்பீட்டளவில் பெறுமதிகளில் குறைந்த கொடுக்கல் வாங்கல்களை வேறுபடுத்திக் காட்டவும்.
- அக்கொடுக்கல் வாங்கல்களை உறுதிப்படுத்துவதற்குப் பயன்படுத்தப்படுகின்ற மூல ஆவணங்களைப் பெயரிடவும்.
- வணிகத்தில் குறைந்த பெறுமதியுடைய கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பின்வரும் முறையிலமைந்த மாதிரியொன்றில் பதிவு செய்யவும்.

சில்லறைக் காசேடு

பெறு வனவு ரூபா	பே. ப.	திகதி	விபரம்	கச் சாத்து இல.	கொடுப் பனவு ரூபா	பகுப்பாய்வு நிரல்					பேரேடு	பே. ப.
						போக்குவரத்து செலவுகள்	எழுதுகருவிச் செலவுகள்	வாடகைச் செலவுகள்	பல்வேறு செலவுகள்			

- சில்லறைக் காசேட்டினைச் சமப்படுத்தவும்.
- சில்லறைக் காசுக் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பேரேட்டில் பதிவு செய்யவும்.
- உமது வணிகத்தின் சில்லறைக் காசு வசக்கட்டு மற்றும் மீள நிரப்பல் செய்ய வேண்டிய பெறுமதி என்பவற்றைக் காட்டவும்.
- உமது தேடலை ஆக்கரீதியாகவும் ஒருமைப்பாட்டுடனும் முழு வகுப்பிற்கும் முன்வைப்பதற்குத் தயாராகவும்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- வணிக்மொன்றில் அன்றாடம் இடம்பெறுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களிலே சிறிய பெறுமதிகளுடனான கொடுக்கல் வாங்கல்களை இனங்கண்டு அவற்றை வேறான முதன்மை ஏடொன்றில் பதிதல் வேண்டும்.
- அம்முதன்மை ஏடு “சில்லறைக் காசேடு” ஆகும்.
- சில்லறைக் காசேட்டில் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்குப் பயன்படுத்தப் படுகின்ற மூல ஆவணம் “சில்லறைக் காசு வசக்கட்டு” ஆகும்.
- குறித்த நிதியாண்டுக்குரிய செலவுகளை மேற்கொள்வதற்குத் தேவையான பணம் பிரதம காசாளரால் சில்லறைக் காசாளருக்கு ஒரே முறையில் பெற்றுக் கொடுத்தல் “சில்லறைக் காசு வசக்கட்டு” எனக் கூறப்படும்.
- சில்லறைக் காசேட்டில் சிறு செலவுக் கொடுப்பனவுகள் பகுப்பாய்வு நிரல்களில் பதியப்பட வேண்டும்.

- பேரேட்டில் ஏற்கனவே திறக்கப்பட்டுள்ள கணக்கொன்றிற்காகச் சில்லறைக் காசாளர் செய்கின்ற கொடுப்பனவுகள் பேரேட்டு நிரலில் பதியப்பட வேண்டுமென்பதுடன் பேரேட்டு நிரலில் பதியப்படுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்கான உதாரணங்களைப் பின்வருமாறு காட்ட முடியுமென.
 - கடன்கொடுத்தோருக்குரிய கொடுப்பனவுகள்
 - நிலையான சொத்துக்களைக் கொள்வனவு செய்தல்
 - உட்கொண்டு வரும் கூலி
- சில்லறைக் காசேட்டில் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பின்வரும் முறையில் பதியப்பட வேண்டும்.
 - சில்லறைக் காசு வசக்கட்டுத்தொகை கிடைக்கப்பெறல்.

சில்லறைக் காசேடு	வரவு	
காசுக்கணக்கு / காசேடு		செலவு
 - வசக்கட்டுத் தொகையை மீளநிரப்பல்

சில்லறைக் காசேடு	வரவு	
காசுக்கணக்கு / காசேடு		செலவு
 - சில்லறைக் காசேட்டுப் பகுப்பாய்வு நிரல்களின் கூட்டுத்தொகையினைக் குறிப்பிட்ட செலவுக் கணக்குகளுக்கு மாற்றுதல்.

குறிப்பிட்ட செலவுக்கணக்கு	வரவு	
சில்லறைக் காசேடு		செலவு

- சஜி வணிகத்தின் சில்லறைக் காசேட்டினைப் பின்வரும் முறையில் தயாரிக்கலாம்.

சில்லறைக் காசேடு

பெறு வனவு	காசேட்டின் பே.ப.	திகதி	விபரம்	கச். இல.	கொடுப் பனவு ரூபா	பகுப்பாய்வு நிரல்				பேரேடு	பேரேட்டுப் பக்கம்
						எழுதுகருவி ரூபா	வாடகை ரூபா	உபசரிப்பு ரூபா	நானாவித ரூபா		
1000		1	காசு								
		2	உபசரிப்பு		50	-	-	50	-		
		3	எழுதுகருவிகள்		10	10	-	-	-		
		4	உபசரிப்பு		25	-	-	25	-		
		5	வாடகை வாகனம்		100	-	100	-	-		
		6	சுத்தம் செய்தல்		50	-	-	-	50		
		7	நிமல்		500	-	-	-	-	500	03
					735	10	100	75	50	500	
			மீ/கீ/கொ/செ		265						
1000					1000						
265		8	மீ/கீ/கொ/வ								
735			காசு								
						எழுதுகருவிக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டது. (பே.ப.05)					
						வாடகைக் கணக்கிற்கு வரவு வைக்கப்பட்டது. (பே.ப.06)					
						உபசரிப்புச் செலவுக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டது. (பே.ப.07)					
						பல்வேறு செலவுகள் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டது. (பே.ப.08)					

- சில்லறைக் காசேட்டுக் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பேரேட்டில் பதிவு செய்வது பின்வருமாறு இடம்பெறுகின்றது.

எழுதுகருவிகள் கணக்கு (பே.ப.05)

1/31 சில்.காசு 10

வாடகைக்கணக்கு (பே.ப.06)

1/31 சில். காசு 100

உபசரிப்புச் செலவுக் கணக்கு (பே.ப.07)

1/31 சில்.காசு 75

நானாவித செலவுக்கணக்கு (பே.ப.08)

1/31 சில். காசு 50

நிமல் கணக்கு (பே.ப.03)

1/9 சில்.காசு 500

தேர்ச்சிமட்டம் 4.8 : கடன் கொள்வனவு தொடர்பான தகவல்களைப் பேணுவார்.

பாடவேளைகள் : 04

கற்றல் பேறுகள்:

- கொள்வனவுப் பட்டியல், வரவுத்தாள் என்பவற்றுக்கிடையிலான தொடர்பினைத் தெளிவுபடுத்துவார்.
- கொள்வனவு நாளேடு, வெளித்திரும்பல் நாளேடு என்பவற்றுக்குப் பொருத்தமான மாதிரியமைப்பைக் கட்டியெழுப்புவார்.
- அடிப்படைத் தகவல்களின் பகுப்பாய்வினூடாகத் தகவல்களை வேறுபடுத்திக் காட்டுவார்.
- ஒழுங்கான முறையில் தகவல்களை முன்வைப்பதற்கான மாதிரியமைப்பினைக் கட்டியெழுப்புவார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- சுயமாக முன்வரும் மாணவர்களினூடாக உரையாடலை முன்வைத்து பின்வரும் விடயங்களை வெளிப்படுத்திக் கலந்துரையாடலொன்றை நடாத்தவும்.

வணிகரொருவருக்கும் விற்பனைப் பிரதிநிதியொருவருக்குமிடையிலான உரையாடல்:

விற்பனைப் பிரதிநிதி: முதலாளி புதிய விளையாட்டு உபகரணங்கள் சில உள்ளன. வாங்குகின்றீர்களா?

வணிகர்: இப்போது எனக்குக் கொஞ்சம் பணப்பிரச்சினை உள்ளது.

விற்பனைப் பிரதிநிதி: பரவாயில்லை முதலாளி, அடுத்த வாரம் பணத்தைத் தாருங்கள்.

வணிகர்: பழுது ஏதாவது இருந்தால் என்ன செய்வது?

விற்பனைப் பிரதிநிதி: அவற்றை நாம் மீள எடுப்போம். அதனால் நீங்கள் தயக்கம் கொள்ள வேண்டாம்.

- வணிகங்களில் உடன் காசுக்கும் கடனுக்கும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் இடம்பெறுகின்ற அதேவேளை பொருட்களின் கொள்வனவும் உடன் காசுக்கும் கடனுக்கும் இடம்பெறுகின்றன.
- கடனுக்குப் பொருட்களை கொள்வனவு செய்தல் தொடர்பான தகவல்கள் வேறான மூல ஏடொன்றில் பதியப்படல் வேண்டும்.
- கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பொருட்கள் பல்வேறுபட்ட காரணங்களினால் வழங்குநருக்குத் திருப்பியனுப்பப்படுவதுடன், பொருட்களைத் திருப்பியனுப்புதல் தொடர்பான தகவல்களை வேறான மூல ஏடொன்றில் பதிதல் வேண்டும்.

கற்றல் தொடர்பாக முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் தலைப்புக்களில் ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் கிடைக்கும் தலைப்புத் தொடர் பாகக் கவனம் செலுத்தவும்.
 - சமன் வணிகத்தின் கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய மூல ஆவணங்களின் தொகுதி.
 - சுனில் வணிகத்தின் கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய மூல ஆவணங்களின் தொகுதி.

சமன் வணிகத்தில் இடம்பெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய மூலஆவணத் தொகுதி

பட்டியல் (Invoice)				
பட்டியல் இலக்கம் 728		சமகி சகோதரர்கள் பாடசாலை வீதி ஹோமாகம 2008.01.08		
சமன் வணிகம் அபகல வீதி நுகேகொடை				
தொடர் இலக்கம்	விபரம்	அளவு	அலகு விலை ரூபா	பெறுமதி ரூபா
01	அரிசி	-	-	-
02	மாசி	-	-	-
03	அங்கர் பால் மா	30 பொதிகள்	160	4800.00
04	ரத்தி பால் மா	20 பொதிகள்	140	2800.00
05	சவர்க்காரம் லைபோய்	-	-	-
06	சவர்க்காரத்தூள் ரின்	-	-	-
07	உப்பு	-	-	2000.00
08	மெலிபன் பிஸ்கட்(சிறியது)	50 பொதிகள்	22	1100.00
09	சமன் மீன்ரின்	-	-	-
குறைக்க: கழிவு 10%				10700.00
				1070.00
				9630.00
கவனிக்கவும்: 2008.01.08 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் பணம் செலுத்தப்படுமாயின் 5% க் கழிவு.				
..... கையொப்பமிட்டவர்				

பட்டியல் (Invoice)

பட்டியல் இலக்கம்: 1007

பெரேரா சகோதரர்கள்
அக்பர் வீதி,
பொரளை.
2008.01.10

சமன் வணிகம்
நாவல வீதி
நுகேகொடை

தொடர் இல.	விபரம்	அளவு	அலகு விலை ரூபா	பெறுமதி ரூபா
01	அரிசி	100 kg	82	8200
02	மிளகாய்	200 kg	150	30000
03	பால்மா			
04	சவர்க்காரம்			
05	சலவைத்தூள்			
06	கருவாடு			
07	உப்பு			
08	மாரி	100 பொதிகள்	15	1500
09	கிழங்கு			
	கழி: கழிவு 10%			39700 (3970)
				35730

.....
கையொப்பமிட்டவர்

வரவுத்தாள் (Debit Note)

சமன் வணிகம்
அபகல வீதி,
நுகேகொடை
2008.01.20

வரவுத்தாள் இலக்கம் 22

சமகி சகோதரர்கள்,
அக்பர் வீதி,
பொரளை.

பட்டியல் இலக்கம் 1007 இன்படி பண்டங்கள்
திருப்பியனுப்பல் தொடர்பான விபரம்

தொடர் இலக்கம்	அளவு	விபரம்	அலகு விலை ரூபா	பெறுமதி ரூபா
01	10kg	அரிசி - மைசூர் No-1	82	820.00
02	20 பொதிகள்	உப்பு	15	300.00
		கழி: 10% கழிவு		1120.00
		உமது கணக்கிற்கு வரவு		(112.00)
		வைக்கப்பட்டது.		1008.00

பழுதடைந்தமை, சுத்தமின்மைகளினால் திருப்பி அனுப்பப்படுகிறது.

.....
கையொப்பமிட்டவர்

வரவுத்தாள் (Debit Note)

சமன் வணிகம்
அபகல வீதி
நுகேகொடை
2008.01.21

வரவுத்தாள் இலக்கம் 23

பெரேரா
பாடசாலை வீதி
ஹோமாகம.

பட்டியல் இலக்க 728 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பண்டங்களில் பின்வரும் பண்டங்கள் காலம் கடந்துள்ளமையினால் திருப்பி அனுப்பப்படுவதுடன், அப்பெறுமதி உமது கணக்கில் குறைக்கப்பட்டுள்ளது.

தொடர் இலக்கம்	விபரம்	அளவு	அலகு விலை ரூபா	பெறுமதி ரூபா
01	அங்கர் பால்மா	05 பொதிகள்	160	800.00
02	மெலிபன் பிஸ்கட் (சிறியது)	05 பொதிகள்	22	110.00
				910.00
	கழிவு 10%			(91.00)
	உமது கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்ட தொகை			819.00

.....
கையொப்பமிட்டவர்

பட்டியல் (Invoice)

பட்டியல் இலக்கம் 1178

எதிரிசிங்கம் விற்பனை நிலையம்,
நீர்கொழும்பு வீதி,
வத்தளை.
2008.02.19

சுனில் வணிகம்,
இல: 70,
ஹைலெவல் வீதி,
நுகேகொடை.

தொடர் இலக்கம்	பொருட்களின் விபரம்	அளவு	அலகு ஒன்றின் விலை ரூபா	பெறுமதி ரூபா
01	சிக்னல் பற்பசை 70g	40	37.00	1480.00
02	சுபிரிவிகி பற்பசை 40g	20	23.00	460.00
03	க்லோகாட் பற்பசை 125g	30	54.00	1620.00
04	நுளம்புச்சுருள்- சகிரா பொதி	20	20.00	400.00
05	பற்தூரிகை - சிக்னல்	40	25.00	1000.00
				4960.00
	கழிவு 5% குறைக்கப்பட்டது.			248.00
				4712.00

கொடுப்பனவு 30 நாட்களுக்குள் இடம்பெற வேண்டும்.

பட்டியல் (Invoice)

பட்டியல் இலக்கம் : 0750

திலகவர்தன டெக்ஸ்,
இல: 127,
ஹபரண வீதி,
அனுராதபுரம்.
2008.01.10.

சுனில் வணிகம்,
இல: 70,
ஹைலெவல் வீதி,
நுகேகொடை.

தொடர் இலக்கம்	பொருட்களின் விபரம்	அளவு	அலகு ஒன்றின் விலை (ரூபா)	பெறுமதி (ரூபா)
01	சீத்தைத் துணி	20m	40.00	800.00
02	திரைச்சீலை	150m	100.00	15000.00
03	துவாய் - பெரியது	200	75.00	15000.00
	- சிறியது	45	50.00	2250.00
04	காற்சட்டைத்துணி - வெள்ளை	150m	250.00	37500.00
	- கறுப்பு	200m	300.00	60000.00
05	சேர்ட் துணி	500m	175.00	87500.00
				218050.00
	கழிக்கவும் - கழிவு 10%			21805.00
				196245.00

பி.கு.த - தவிர்த்து

வரவுத்தாள்

இல: 0713
 திகதி: 2008.02.03
 பட்டியல் இலக்கம்: 0750
 சுனில் வணிகம்,
 இல: 70,
 ஹைய்லெவல் வீதி,
 நுகேகொட.

திலகவர்த்தன் டெக்ஸ்,
 இல: 127,
 ஹபரண வீதி,
 அனூராதபுரம்.

பின்வரும் பெறுமதிகள் உமது கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது.
 (வகைகள் வித்தியாசம் காரணமாக)

தொடர் இலக்கம்	பண்ட வகை	அளவு	அலகு ஒன்றின் விலை (ரூபா)	பெறுமதி (ரூபா)
01	துவாய் - பெரியது	4	75	300.00
	- சிறியது	6	50	300.00
02	திரைச்சீலை	10m	100	1000.00
03	சேர்ட் துணி	50m	175	8750.00
				10350.00
	கழிவு கழிக்கப்பட்டது 10%			1035.00
				9315.00

.....
 முகாமையாளர்
 சுனில் வணிகம்

வரவுத்தாள் (Debit Note)

சுனில் வணிகம்,
இல: 70,
ஹைய்லெவல் வீதி,
நுகேகொட.

வரவுத்தாள் இலக்கம்: 0714
திகதி: 2008.03.10

திலகவர்தன் விற்பனை நிலையம்,
நீர்கொழும்பு வீதி,
வத்தளை.

பட்டியல் இலக்கம் 1178 இற்குரிய பண்டங்கள் பழுதடைந்துள்ளமையால் உமது வணிகத்திற்கு மீளத் திருப்பி அனுப்புகின்றேன்.

தொடர் இலக்கம்	பண்டங்களின் வகை	அளவு	அலகு ஒன்றின் விலை (ரூபா)	பெறுமதி (ரூபா)
01	சிக்னல் பற்பசை (70g)	02	37.00	74.00
02	பந்துாரிகை - சிக்னல்	04	25.00	100.00
03	க்ளோகாட் - பற்பசை (125g)	05	54.00	270.00
	குறைக்கப்பட்டது - 5% கழிவு			444.00 (22.00) 422.00

.....
கையொப்பமிட்டவர்
முகாமையாளர்
சுனில் வணிகம்

- ஒவ்வொரு குழுவிற்குமான மூல ஆவணங்களின் தொகுதியினைப் பரிசீலித்த பின்னர் நிதியாண்டு முடிவுத்திகதியில் கடன் கொள்வனவின் பெறுமதியினைக் கணிப்பதற்கு பொருத்தமான மாதிரியொன்றினைக் கட்டியெழுப்பவும்.
- கொள்வனவுகளுக்கிரிய பின்வரும் தகவல்கள் தொடர்பாகச் சுருக்கமான அறிமுக மொன்றை வழங்குவதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
 - கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்த திகதியும், ஆவண இலக்கமும்
 - வழங்குநரின் பெயர்
 - கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்த பொருட்களின் வகை
 - கடன் கொள்வனவின் அளவு
 - அலகொன்றின் விலை
 - பெறுமதி
 - வியாபாரக் கழிவு
 - மொத்தப் பெறுமதி
- நிதியாண்டின் முடிவில் மொத்த வெளித்திரும்பலின் பெறுமதியினைக் கணிப்பிடுவதற்குப் பொருத்தமான மாதிரியமைப்பினைக் கட்டியெழுப்பவும்.
- வெளித்திரும்பலுக்கிரிய பின்வரும் தகவல்கள் தொடர்பான சிறு அறிமுகமொன்றினை வழங்குவதற்கு வழிகாட்டவும்.
 - வெளித்திரும்பல் செய்த திகதி
 - ஆவண இலக்கம்
 - வழங்குநரின் பெயர்
 - வெளித்திரும்பல் செய்த பண்டத்தின் வகையும் அளவும்
 - அலகொன்றின் விலை
 - பெறுமதி
 - கழிவு
 - மொத்தப் பெறுமதி
 - வெளித்திரும்பல் செய்தமைக்கான காரணம்
- ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கலையும் பொதுப் பேரேட்டில் பதிவு செய்யவும்.
- மொத்தக் கடன் கொள்வனவு, மொத்த வெளித்திரும்பல் என்பவற்றுக்கான இரட்டைப் பதிவினை எழுதிக் காட்டவும்.
- அவற்றைப் பேரேட்டில் பதிவு செய்யவும்.
- குழுத்தேடலை ஆக்கரீதியாகவும் ஒருமைப்பாட்டுடனும் முழு வகுப்பிற்கும் முன்வைப்பதற்குத் தயாராகவும்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- மீள்விற்பனைக்குரிய பண்டங்களின் கடன் கொள்வனவுகளைப் பதிவு செய்வதற்குப் பேண வேண்டிய மூல ஏடு கொள்வனவு நாளேடு அல்லது கொள்வனவு ஏடு எனப்படும். கொள்வனவு நாளேட்டைத் தயாரிப்பதற்குரிய மூல ஆவணம் “கொள்வனவுப் பட்டியல்” எனப்படும்.
- கடனுக்குப் பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்யும்போது பண்டத்தின் குறித்த விலை யிலிருந்து குறிப்பிட்ட வீதமொன்று குறைக்கப்படும். அவ்வாறு கழிக்கப்படும் தொகை “வியாபாரக்கழிவு” எனப்படும்.
- வியாபாரக்கழிவு பட்டியலில் குறைத்துக் காட்டப்படும்.
- வணிகத்திற்குப் பொருட்களை கடனுக்கு வழங்கும் வழங்குநர்கள் வணிகத்தின் வியாபாரக் கடன் கொடுத்தோர் எனப்படுவர். இக்கடன் கொடுத்தோர்கள் வணிகத்தின் பொறுப்பொன்றாகக் கருதப்படுவர்.
- கொள்வனவுத் தினசேரியின் மாதிரி அமைப்பினைப் பின்வருமாறு காட்ட முடியும்.

கொள்வனவுத் தினசேரி (நாளேடு)

திகதி	பட்டியல் இலக்கம்	வழங்குநர்	மொத்தப் பெறுமதி ரூபா	பேரேட்டுப் பக்கம்
சனவரி 08	412	லங்கன் கம்பனி	XXX	
சனவரி 20	22	பிரசாந்த் கம்பனி	XXX	
சனவரி 31		கொள்வனவுக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டது.	XXXX	

- ஒவ்வொரு பட்டியலினதும் தேறிய பெறுமதியினை கொள்வனவு நாளேட்டில் பதிந்து அத்தொகைகள் உரிய திகதியிலேயே வியாபாரக் கடன் கொடுத்தோர் கணக்கு களுக்கு மாற்றுவதுடன், நிதியாண்டு முடிவில் கொள்வனவு நாளேட்டினது மொத்தக் கூட்டுத்தொகை பொதுப் பேரேட்டிலுள்ள கொள்வனவுக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும்.
- கொள்வனவு நாளேட்டிலுள்ள உரிய கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பேரேடுகளில் பதிவு செய்யும்போது பின்வரும் முறையில் அது மேற்கொள்ளப்படும்.
 - கொள்வனவுக் கணக்கு வரவு
வியாபாரக் கடன் கொடுநர் கணக்கு செலவு
- கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்த பண்டங்கள் பின்வரும் காரணங்களினால் வழங்கு நருக்குத் திருப்பி அனுப்பப்படுகின்றன.
 - பாவனைத் திகதி காலாவதியாதல்
 - கட்டளையிடப்பட்ட வகைக்கு மாற்றமாகப் பொருட்கள் அனுப்பப்பட்டிருத்தல்.
 - சேதமடைந்த பொருட்களை அனுப்பியிருத்தல்.
 - வடிவமைப்பு மாற்றமடைந்திருத்தல்.
 - காலம் கடந்து கிடைக்கப் பெறுதல்.

- வெளித்திரும்பலைப் பதிவு செய்வதற்குரிய மூல ஏடு வெளித்திரும்பல் நாளேடு அல்லது வெளித்திரும்பல் ஏடு ஆகும். வெளித்திரும்பல் செய்யப்பட்ட பொருட்கள் தொடர்பான தகவல்களைப் பதிவு செய்வதற்குப் பயன்படுத்தப்படுகின்ற மூல ஆவணம் “வரவுத்தாள்” எனப்படும்.
- வெளித்திரும்பல் தினசேரியொன்றின் மாதிரி அமைப்பினைப் பின்வருமாறு காட்ட முடியும்.

திகதி	வரவுத்தாள் இலக்கம்	வழங்குநர்	மொத்தப் பெறுமதி ரூபா	பேரேட்டுப் பக்கம்
சனவரி 12	010	லங்கன் கம்பனி	XXX	
சனவரி 25	011	பிரசாந்த் கம்பனி	XXX	
சனவரி 31		வெளித்திரும்பல் கணக்கில் செலவு வைக்கப்பட்டது.	XXXX	

- ஒவ்வொரு வரவுத்தாளினதும் தேறிய பெறுமதி வெளித்திரும்பல் ஏட்டில் பதியப்படுவதுடன் அத்தொகைகள் உரிய திகதியிலேயே உரிய வியாபாரக் கடன் கொடுநர் கணக்கிற்கு மாற்றப்படுவதுடன், நிதியாண்டு முடிவில் வெளித்திரும்பல் நாளேட்டினது மொத்தப் பெறுமதி பொதுப் பேரேட்டிலுள்ள வெளித் திரும்பல் கணக்கிற்கு மாற்றப்படும்.
- வியாபாரக் கடன் கொடுநர் கணக்கு வரவு
வெளித்திரும்பல் கணக்கு செலவு
- வெளித்திரும்பல் பெறுமதியினால் கடன்கொடுத்தோரது பெறுமதி குறைவடையும்.
- சமன் வணிகத்தின் 2008.01.31ம் திகதிக்குரிய கொள்வனவு நாளேடு, வெளித்திரும்பல் நாளேடு என்பவற்றைப் பின்வருமாறு காட்ட முடியும்.

கொள்வனவு நாளேடு

திகதி	பட்டியல் இலக்கம்	வழங்குநர்	மொத்தப் பெறுமதி ரூபா	பேரேட்டுப் பக்கம்
சனவரி 08	728	பெரேரா	9630	
சனவரி 20	1007	சமகி சகோதரர்கள்	35730	
சனவரி 31		கொள்வனவுக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டது.	45360	

வெளித்திரும்பல் நாளேடு

திகதி	வரவுத்தாள் இலக்கம்	வழங்குநர்	மொத்தப் பெறுமதி ரூபா	பேரேட்டுப் பக்கம்
சனவரி 20	22	சமகி சகோதரர்கள்	1008	
சனவரி 21	23	பெரேரா	819	
சனவரி 31		வெளித்திரும்பல் கணக்கில் செலவு வைக்கப்பட்டது.	1827	

சமகி சகோதரர்கள் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே. ப.	தொகை ரூபா	திகதி	விபரம்	பே. ப.	தொகை ரூபா
01/22	வெ.திரும்பல் மீ/கீ/கொ/செ		1008	01/08	கொள்வனவு		9630
			8622				9630
			9630				
				02/01	மீ/கீ/கொ/வ		8622

பெரேராவின கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே. ப.	தொகை ரூபா	திகதி	விபரம்	பே. ப.	தொகை ரூபா
01/21 01/31	வெ.திரும்பல் மீ/கீ/கொ/செ		819	01/20	கொள்வனவு		35730
			34911				35730
			35730				
				02/01	மீ/கீ/கொ/வ		34911

கொள்வனவுக் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே. ப.	தொகை ரூபா	திகதி	விபரம்	பே. ப.	தொகை ரூபா
01/31	கடன்கொடுநர்		45360				

வெளித்திரும்பல் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே. ப.	தொகை ரூபா	திகதி	விபரம்	பே. ப.	தொகை ரூபா
				01/31	கடன்கொடுநர்		1827

தேர்ச்சிமட்டம் 4.9 : கடன் விற்பனை தொடர்பான தகவல்களைப் பேணுவார்.

பாடவேளைகள் : 04

கற்றல் பேறுகள்:

- விற்பனைப்பட்டியல், செலவுத்தாள் என்பனவற்றிற்கிடையே காணப்படும் தொடர்பினை விபரிப்பார்.
- உத்திரும்பல் காரணமாக வியாபாரக் கடன்பட்டோர் பெறுமானம் குறைவடைகின்றது என்பதனைக் காட்டுவார்.
- விற்பனை நாளேடு, உத்திரும்பல் நாளேடு என்பவற்றைத் தயாரிப்பார்.
- தகவல்களை முறையாக முன்வைப்பார்.
- தகவல்களை முன்வைப்பதற்குப் பொருத்தமான முறையைப் பயன்படுத்துவார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- வணிகமொன்று கொள்வனவு செய்யும் பொருட்களை விற்பனை செய்யக்கூடிய முறைகளைக் கேட்டறிந்து பின்வரும் விடயங்கள் வெளிப்படுமாறு கலந்துரையாடலொன்றை மேற்கொள்ளுங்கள்.
 - பொருட்கள் உடன்காசுக்கு மட்டுமின்றிக் கடனுக்கும் விற்பனை செய்வதனால் இவற்றைத் தனித்தனியாகப் புத்தகங்களில் பதிவு செய்தல் வேண்டும்.
 - கடனுக்கு விற்பனை செய்யப்படும் பொருட்கள் தொடர்பான விபரங்களைப் பதிவதற்கு விற்பனை நாளேடு பயன்படுத்தப்படும்.
 - கடனுக்குப் பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்யும் வாடிக்கையாளர்கள் “வியாபாரக் கடன்பட்டோர்கள்” என அழைக்கப்படுவர்.
 - கடன்பட்டோர்கள் வணிகத்திற்குப் பணம் செலுத்துவதற்குக் கட்டுப்பட்டிருப்பதனால் அவர்கள் வணிகத்தின் சொத்தொன்றாகக் கருதப்படும்.
 - கடனுக்கு விற்பனை செய்யப்பட்ட பொருட்கள் பல்வேறு காரணங்களினால் திருப்பி அனுப்பப்படலாம்.
 - பொருட்களைத் திருப்பி அனுப்புதல் தொடர்பான பதிவுகள் வேறான ஒரு புத்தகத்தில் பதியப்படும் உத்திரும்பலைப் பதிவதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் மூலஞ “உத்திரும்பல் நாளேடு” என அழைக்கப்படும்.

கற்றல் தொடர்பாக முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் மூல ஆவணக் கோவைகளிலிருந்து ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் கிடைக்கும் மூல ஆவணக்கோவை தொடர்பாக கவனத்தைச் செலுத்தவும்.
 - சுனில் வணிகத்தின் மூல ஆவணக்கோவை
 - சமன் வணிகத்தின் மூல ஆவணக்கோவை

சுனில் வணிகத்தின் மூல ஆவணக்கோவை

சுனில் வணிக நிலையம் கண்டி வீதி வரகாபொல பட்டியல்				
				இலக்கம் - 1170 திகதி : 2008.06.15
சண்முகம் வணிக நிலையம் தெறிவளை				
தொடர் இலக்கம்	பண்ட வகைகள்	அளவு	அலகு விலை ரூபா	பெறுமதி ரூபா
01	வெள்ளைப் பள்ளின்	200m	100	20000
02	காற்சட்டைத்துணி	100m	150	15000
				35000
கழிக்க: 10% கழிவு				(3500)
				31500
2008/07/20 இற்கு முன் பணம் செலுத்தப்படின் கழிவு 2%				
			 விற்பனை முகாமையாளர்

சுனில் வணிக நிலையம் கண்டி வீதி வரகாபொல பட்டியல்				
				இலக்கம் - 1171 திகதி : 2008.06.20
மக்கள் வணிக நிலையம் பம்பலப்பிட்டி				
தொடர் இலக்கம்	பண்ட வகைகள்	அளவு	அலகு விலை ரூபா	பெறுமதி ரூபா
01	குழந்தை உடைகளின் தொகுதி	40	200	8000
02	குழந்தைகள் டீசேர்ட்	50	300	15000
				23000
கழிக்க: 5% கழிவு				(1150)
				21850
2008/07/25 இற்கு முன் பணம் செலுத்தப்படின் கழிவு 5%				
			 விற்பனை முகாமையாளர்

சனில் விற்பனை நிலையம்
கண்டி வீதி
வரகாபொல
செலவுத்தாள்

இலக்கம் - 340
திகதி : 2008.06.20

சண்முகம் விற்பனை நிலையம்
தெஹிவளை

தொடர் இல	பண்ட வகைகள்	அளவு	அலகு விலை ரூபா	பெறுமதி ரூபா	காரணம்
01	வெள்ளைப் பள்ளின் புடைவை கழிவு 10%	100m	100	10000.00 (1000.00) 9000.00	நிறம் துலக்க மில்லை

மேற்குறிப்பிட்ட பெறுமதி உங்களது கணக்கிற்குச் செலவு வைக்கப்பட்டது.

.....
விற்பனை முகாமையாளர்

சனில் வியாபார நிலையம்
கண்டி வீதி
வரகாபொல
செலவுத்தாள்

இலக்கம் - 341
திகதி : 2008.06.30

மக்கள் வியாபார நிலையம்
பம்பலப்பிட்டி

தொடர் இல	பண்ட வகைகள்	அளவு	அலகு விலை ரூபா	பெறுமதி ரூபா	காரணம்
01	குழந்தை உடைகளின் தொகுதி	10	200	2000.00	கட்டளைக்கு மாற்றமானதும் வகைக்கு வேறுபட்டது.
02	குழந்தைகள் டீசேட்	12	300	3600.00	
	கழிக்க:- கழிவு 5%			5600.00 (280.00)	
				5320.00	

மேற்குறிப்பிட்ட பெறுமதி உங்களது கணக்கிற்குச் செலவு வைக்கப்பட்டது.

.....
விற்பனை முகாமையாளர்

சமன் வணிக நிலையத்தின் மூல ஆவணக்கோவை

இலக்கம் 02

சமன் வணிக நிலையம் கண்டி வீதி வரகாபொல பட்டியல்				
				இலக்கம் - 9415 திகதி : 2008.06.10
பிரபா வணிக நிலையம் திட்டபுவ				
தொடர் இலக்கம்	பொருட்களின் விபரம்	அளவு	அலகு விலை ரூபா	பெறுமதி ரூபா
01	வானொலிப்பெட்டி	20	2000.00	40000.00
02	காற்றாடி	10	3000.00	30000.00
கழிக்க:- கழிவு 10%				70000.00
				(7000.00)
				63000.00
2008/07/31 இற்கு முன் பணம் செலுத்தப்படின் கழிவு 2%				
..... விற்பனை முகாமையாளர்				

சமன் வணிக நிலையம் கண்டி வீதி வரகாபொல பட்டியல்				
				இலக்கம் - 9416 திகதி : 2008.06.18
சமத் வியாபார நிலையம் கண்டி வீதி பஸியாலை				
தொடர் இலக்கம்	பண்டங்களின் வகைகள்	அளவு	அலகு விலை ரூபா	பெறுமதி ரூபா
01	மின்சார அழுத்தி	20	1200.00	24000.00
02	சுவர்க்கடிகாரம்	25	800.00	20000.00
கழிக்க: கழிவு 5%				44000.00
				(2200.00)
				41800.00
2008/07/20 இற்கு முன் பணம் செலுத்தப்படின் கழிவு 2%				
..... விற்பனை முகாமையாளர்				

**சமன் வணிக நிலையம்
கண்டி வீதி
வரகாபொல**

செலவுத்தாள்

இலக்கம் - 9415
திகதி : 2008.06.10

பிரபா வணிக நிலையம்
நிட்டம்புவ

தொடர் இல	பண்ட வகைகள்	அளவு	அலகு விலை ரூபா	பெறுமதி ரூபா	காரணம்
01	வானொலிப்பெட்டி	05	2000	10000.00	பிரயாணத்தின் போது பழுதடைந்தவை
02	மின் காற்றாடி	02	3000	6000.00	
	கழிக்க:- கழிவு 10%			16000.00	
				(1600.00)	
				14400.00	

மேற்குறிப்பிட்ட பெறுமதி உங்களது கணக்கிற்குச் செலவு வைக்கப்பட்டது.

.....
விற்பனை முகாமையாளர்

**சமன் வியாபார நிலையம்
கண்டி வீதி
வரகாபொல**

செலவுத்தாள்

இலக்கம் - 143
திகதி : 2008.06.15

சமத் வணிக நிலையம்
கண்டி வீதி
பஸியாலை

தொடர் இல	பண்ட வகைகள்	அளவு	அலகு விலை ரூபா	பெறுமதி ரூபா	காரணம்
01	மின்சார அழுத்தி	05	1200.00	6000.00	அதிகமாக அனுப்பியமை வகை வேறுபட்டமை
02	சுவர்க் கடிகாரம்	05	800.00	4000.00	
	கழிக்க:- கழிவு 5%			10000.00	
				500.00	
				9500.00	

மேற்குறிப்பிட்ட பெறுமதி உங்களது கணக்கிற்குச் செலவு வைக்கப்பட்டது.

.....
விற்பனை முகாமையாளர்

- மூல ஆவணக் கோவைகளைப் பரிசீலனை செய்த பின்னர் நடைபெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களின் தன்மையினைக் காட்டுவதற்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கவும்.
- விற்பனைப் பட்டியல்கள், செலவுத்தாள்கள் என்பவற்றில் காணப்படும் விபரங்களைத் தனித்தனியாகப் பட்டியல்படுத்துவதற்குக் குழுக் கலந்துரையாடலொன்றை மேற்கொள்ளுங்கள்.
- விற்பனைப் பட்டியல், செலவுத்தாள் என்பவற்றில் காணப்படும் தகவல்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு பொருத்தமான மாதிரியமைப்பைப் பயன்படுத்தி மொத்தத் தொகையைக் கணிப்பிடவும்.
- அவ்வறிக்கைகளைக் கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய பேரேட்டுக் கணக்குகளுக்குத் தாக்கல் செய்யவும்.
- குழுக்களது தேடியறிதல்களை ஒருமைப்பாட்டுடன் ஆக்கபூர்வமானதாக வகுப்பில் முன்வைப்பதற்கு ஆயத்தமாகவும்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- விற்பனை நாளேட்டில் கடன் விற்பனைகளைப் பதிவு செய்வதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் மூல ஆவணம் “விற்பனைப் பட்டியல்” ஆகும்.
- கடன் விற்பனையின்போது பொருட்களின் குறித்த விலையிலிருந்து யாதேனுமொரு வீதம் குறைக்கப்படுமாயின் அதனை “வியாபாரக் கழிவு” என அழைக்கப்படும்.
- வியாபாரக் கழிவுகள் பட்டியலிலுள்ள விற்பனை விலையிலிருந்து குறைத்துக் காட்டப்படும்.
- ஒவ்வொரு பட்டியல்களினதும் தேறிய பெறுமானங்கள் அந்தந்தத் திகதிகளில் விற்பனை நாளேட்டிலும் ஒவ்வொரு வியாபாரக் கடன்பட்டோர் கணக்கிலும் பதிவு செய்யப்படும். குறித்த கால முடிவில் விற்பனை நாளேட்டின் மொத்தக் கூட்டுத்தொகை பொதுப் பேரேட்டிலுள்ள விற்பனைக் கணக்கில் செலவு வைக்கப்படும்.
- விற்பனை நாளேட்டில் மாதிரியை பின்வருமாறு முன்வைக்க முடியும்.

திகதி	பட்டியல் இலக்கம்	வருமதியாளர்	மொத்தப் பெறுமானம் ரூபா	பேரேட்டுப் பக்கம்
		X இன் வணிகம் Y கம்பனி விற்பனைக்கணக்கிற்கு மாற்றியது.	xxx xx	
			xxx	

- வாடிக்கையாளர்கள் கடனுக்கு விற்பனை செய்த பொருட்களைப் பல்வேறு காரணங்களினால் திருப்பி அனுப்ப முடியும்.
- இதற்காக “செலவுத்தாள்” எனும் மூல ஆவணம் பயன்படுத்தப்படும்.

- ஒவ்வொரு செலவுத் தாளினதும் பெறுமானங்கள் அக்குறித்த திகதிகளிலேயே உத்திரும்பிய நாளேட்டில் பதிவு செய்யப்படுவதுடன் ஒவ்வொரு கடன்பட்டோர் கணக்குகளிலும் செலவு வைக்கப்படும். உத்திரும்பலுக்கான இரட்டைப் பதிவு பின்வருமாறு அமையும்.
- குறித்த கால முடிவில் உத்திரும்பல் நாளேட்டின் மொத்தக் கூட்டுத்தொகை பொதுப் பேரேட்டின் உத்திரும்பல் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும்.
உத்திரும்பல் கணக்கு வரவு
வியாபாரக் கடன்பட்டோர் கணக்கு செலவு
- உத்திரும்பல் காரணமாக வியாபாரக் கடன்பட்டோர் பெறுமானம் குறைவடைகின்றது.
- பின்வருமாறு உத்திரும்பல் நாளேட்டின் மாதிரியமைப்பைப் பின்வருமாறு காட்ட முடியும்.

உத்திரும்பிய நாளேடு

திகதி	செலவுத்தாள் இலக்கம்	வருமதியாளர்	தொகை	பேரேட்டுப் பக்கம்
		Y கம்பனி உத்திரும்பல் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது.	XX	
			XX	

- கடன் விற்பனை, உத்திரும்பல் என்பன தொடர்பாகக் கடன்பட்டோர் கணக்கில் பதிவு செய்யப்படும் முறையைப் பின்வருமாறு காட்டலாம்.

வரவு	 கடன்பட்டோர் கணக்கு		செலவு			
திகதி	விபரம்	பே. ப.	தொகை ரூபா	திகதி	விபரம்	பே. ப.	தொகை ரூபா
01/10	விற்பனை		10000	01/15	உத்திரும்பல் மீ/கீ/கொ/செ		500
			10000	01/31			9500
							10000
02/01	மீ/கீ/கொ/வ		9500				

தேர்ச்சிமட்டம் 4.10: பொதுத் தினசேரியைப் பேணுவார்.

பாடவேளைகள் : 04

கற்றல் பேறுகள்:

- ஏனைய முதன்மை ஏடுகளிலிருந்து பொதுத் தினசேரி வேறுபடும் முறையினை விபரிப்பார்.
- பொதுத் தினசேரியில் பதிவு செய்யப்படும் கொடுக்கல் வாங்கல்களை வகைப்படுத்திக் காட்டுவார்.
- பொதுத் தினசேரியில் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்து பேரேட்டிற்குத் தாக்கல் செய்வார்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- யாதேனும் கொடுக்கல் வாங்கலொன்றினைப் பதிவு செய்வதற்கு சிறப்பான முதன்மை ஏடொன்று இல்லாத சந்தர்ப்பத்தில் அக்கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் முதன்மை ஏடு பொதுக் குறிப்பேடாகும்.
- பொதுக் குறிப்பேட்டில் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்குப் பின்வரும் மூல ஆவணங்கள் பயன்படுத்தப்படும்.
 - நாட் குறிப்பேட்டுக் கச்சாத்து
 - முகாமைத் தீர்மானங்கள்
- பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பொதுத் தினசேரியில் பதியப்படும்.
 - தொடக்கப் பதிவுகள்
 - செம்மையாக்கல் பதிவுகள்
 - வழக்களைத் திருத்தும் பதிவுகள்
 - மூடும் பதிவுகள்
 - நிலையான சொத்துக்களின் கடன் விற்பனை
 - நிலையான சொத்துக்களைக் கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்தல்
 - நிலையான சொத்துக்களை நீக்குதலும், மாற்றீடு செய்தலும்
- பொதுத் தினசேரியின் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பேரேட்டுக் கணக்குகளுக்குத் தாக்கல் செய்தல் வேண்டும்.

இத்தேர்ச்சிமட்டத்திற்குப் பொருத்தமான செயற்பாடொன்றை மாணவர்களுக்கு வழங்கி அறிவுறுத்துமாறு ஆசிரியர்களிடம் எதிர்பார்க்கின்றோம்.

தேர்ச்சிமட்டம் 4.11: பேரேட்டுக் கணக்குகளைச் சமப்படுத்தி நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பார்.

பாடவேளைகள் : 04

கற்றல் பேறுகள்:

- பொதுப் பேரேட்டைச் சுருக்கமாக விளக்குவார்.
- பேரேட்டுக் கணக்குகளைச் சமப்படுத்துவார்.
- நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பார்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- முதன்மையேடுகளில் பதிவு செய்யப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பொதுப் பேரேட்டுக் கணக்குகளுக்குத் தாக்கல் செய்யப்படும்.
- அப்பேரேட்டுக் கணக்குகளைச் சமப்படுத்திப் பெறப்படும் மீதிகளிலிருந்து பரீட்சை மீதி தயாரிக்கப்படும்.
- பரீட்சை மீதியின் தகவல்களினூடாகவும் நிதிக் கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்படலாம்.

இத்தேர்ச்சிமட்டத்திற்குப் பொருத்தமான செயற்பாடொன்றை மாணவர்களுக்கு வழங்கி அறிவுறுத்துமாறு ஆசிரியர்களிடம் எதிர்பார்க்கின்றோம்.

தேர்ச்சிமட்டம் 4.12: கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யும்போது ஏற்படுகின்ற வழக்களைத் திருத்துவார்.

பாடவேளைகள் : 04

கற்றல் பேறுகள்:

- கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யும்போது வழக்கள் இடம்பெறுகின்றன என்பதைத் தெளிவுபடுத்துவார்.
- கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யும்போது ஏற்படக்கூடிய வழக்களைத் திருத்துவார்.
- கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யும்போது ஏற்படுகின்ற வழக்கள் பரீட்சை மீதியில் பாதிப்பை ஏற்படுத்துகின்ற முறையினைக் காட்டுவார்.
- வழக்களைத் திருத்துவார்.
- வழக்களைத் திருத்திய பின் நிலைமையினை வெளிப்படுத்துவார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- நிதர்சன் வணிகத்தின் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பதியப்பட்ட பேரேட்டினைப் பொருத்த மான முறையில் வகுப்பில் முன்வைக்கவும்.
- நியாஸ் வணிகத்தின் கொடுக்கல் வாங்கல்கள்
 1. உடன் காசுக் கொள்வனவு ரூபா 18000
 2. உடன் காசு விற்பனை ரூபா 25000
 3. சம்பளக் கொடுப்பனவு ரூபா 5000
 4. உடன் காசு விற்பனை ரூபா 10000
 5. தளபாடக் கொள்வனவு ரூபா 12000

பேரேடு

காசு			
(2)	விற்பனை	25000	(1) கொள்வனவு 18000
(4)	விற்பனை	1000	(3) சம்பளம் 5000
			(5) கொள்வனவு 12000
கொள்வனவு			
(5)	காசு	12000	

விற்பனை

	(2)	காசு	2500
	(4)	காசு	1000

சம்பளம்

	(3)	சம்பளம்	5000
--	-----	---------	------

- பதிவு செய்யப்பட்ட இக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் தொடர்பாக மாணவரது கருத்துக் களைக் கேட்கவும்.
- பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள கொடுக்கல் வாங்கல்களின் இரட்டைப் பதிவு தொடர்பான சரியான தன்மை பற்றிக் கலந்துரையாடவும்.
- பின்வரும் விடயங்களை வெளிப்படுத்தி கலந்துரையாடலொன்றை நடாத்தவும்.
 - நிதர்சன் வணிகத்தின் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யும்போது பின்வரும் வழக்கள் இடம்பெற்றுள்ளன.
 - இரட்டைப்பதிவில் ஒரு பதிவு மாத்திரம் பதியப்படல்.
 - இரட்டைப்பதிவு இரு வேறுபட்ட பெறுமதிகளில் பதியப்படல்.
 - இரட்டைப்பதிவுகள் ஒரே பக்கத்தில் பதியப்படல்.
 - இரட்டைப் பதிவுகளின் பெறுமதிகள் வேறுபடுதல்.
 - உரிய கணக்கியலல்லாது வேறு கணக்கில் கொடுக்கல் வாங்கலைப் பதிதல்.
- இவ்வாறு கொடுக்கல் வாங்கல் தவறுதலாகப் பதிவுதன் காரணமாக பரீட்சை மீதி இருபக்கங்களும் வித்தியாசப்படுவதுடன் சில கொடுக்கல் வாங்கல்கள் தவறுதலாகப் பதிவு செய்யப்பட்டாலும், பரீட்சைமீதியின் இருபக்க மொத்தத்தில் எந்தவிதத் தாக்கமும் ஏற்படாது.
- எவ்வகையில் வழக்கள் ஏற்பட்டாலும் அவ்வழக்கள் திருத்தப்படுவதுடன் பரீட்சை மீதியில் இரு பக்கக் கூட்டுத் தொகையிலும் வித்தியாசத்தை ஏற்படுத்தக்கூடிய வழக்களைத் திருத்துவதற்கு தொங்கல் கணக்கு பயன்படுத்தப்படுமென.

கற்றல் தொடர்பாக முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் தலைப்புக்களில் ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் கிடைக்கும் தலைப்புக்கள் தொடர் பாகக் கவனஞ் செலுத்தவும்.
 - பரீட்சை மீதி வெளிக்காட்டாத வழக்கள்
 - பரீட்சை மீதி வெளிக்காட்டும் வழக்கள்
- தலைப்பினை தெளிவுபடுத்துவதற்கு குழுக் கலந்துரையாடலொன்றை நடாத்துவதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.

- சுமன் வணிகத்தில் பின்வரும் மாதாந்தத் தகவல்களை உள்ளடக்கிய பேரேடுகளை நன்றாக அவதானிக்கச் சந்தர்ப்பம் வழங்கவும்.

சுமன் வணிகம்

சுமன் 2009.01.01 இல் சில்லறை வியாபாரமொன்றை ஆரம்பித்தார். நண்பரின் ஆலோசனைக்கேற்ப இரட்டைப் பதிவு முறையில் கணக்குகளைப் பேணிச் செல்வது முக்கியமானது என அவர் நினைக்கிறார். அதற்கேற்ப அக்கருமத்தினை மேற்கொள்வதற்கு இணங்கிய வணிகத்தின் ஊழியரொருவரான சியாட் என்பவருக்கு ரூபா 500 சம்பளமும் சனவரி மாதத்தில் இடம்பெற்ற பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்கு குரிய எழுத்தாவணங்களும் அவருக்கு வழங்கப்பட்டது.

1. வணிகத்தை ஆரம்பிப்பதற்கு சுமன் ஈடுபடுத்திய பணம் ரூபா 75,000/=
2. தளபாடங்கள் கொள்வனவு ரூபா 15,000/=
3. காசுக்கு பொருட்கள் கொள்வனவு ரூபா 45,000/=
4. காசுக்கு உபகரணங்கள் கொள்வனவு ரூபா 6000/=
5. அஜித்திடம் பொருட்கள் கடன் கொள்வனவு ரூபா 5000/=
6. அஜித்திற்கு திருப்பியனுப்பியது ரூபா 500/=
7. அஜித்திற்கு செலுத்திய காசு ரூபா 2500/=
8. காசுக்கு பொருட்கள் விற்பனை ரூபா 32,000/=
9. சிவாவுக்கு கடனுக்கு பொருட்கள் - விற்பனை ரூபா 7,000/=
10. சிவா திருப்பியனுப்பிய பொருட்கள் ரூபா 1000/=
11. சிவாவிடமிருந்து கிடைத்த காசு ரூபா 4000/=
12. சுமனின் தனிப்பட்ட செலவுக்கு கொடுத்தது ரூபா 1500/=

சியாட் தயாரித்த கணக்கு அறிக்கைகள்

காசுக்கணக்கு

1. மூலதனம்	75000	3. கொள்வனவு	45000
8. விற்பனை	32000	4. கொள்வனவு	6000
11. சிவா	4000	7. அஜித்	2500
		12. எடுப்பனவு	1500
		12. எடுப்பனவு	1500
		மீ/கீ/கொ/செ	54500
	111000		111000
மீ/கீ/கொ/வ	54500		

மூலதனம்	
12. காசு	75000

கொள்வனவு	
3. காசு	45000
4. காசு	6000
5. அஜித்	5000
	<u>57000</u>
மீ/வ	57000

அஜித்	
6. வெளித்திரும்பல்	500
7. காசு	2500
மீ/செ	2000
	<u>5000</u>
	<u><u>5000</u></u>
மீ/வ	2000

விற்பனை	
மீ/செ	40000
8. காசு	32000
9. சிவா	7000
	<u>40000</u>
	<u><u>40000</u></u>
மீ/வ	4000

சிவா	
9. விற்பனை	7000
11. காசு	4000
	<u>11000</u>
	<u><u>11000</u></u>
மீ/வ	10000

உத்திரும்பல்	
10. சிவா	1000
10. சிவா	100

எடுப்பனவு	
12. காசு	1500
12. காசு	1500
	<u>3000</u>
	<u><u>3000</u></u>
மீ/வ	3000

தளபாடம்	
2. காசு	15000

வெளித்திரும்பல்	
அஜித்	500

- தலைப்பிற்குரிய கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பெறுமதிகளுடன் இனங் காண்பதற்கு வழிகாட்டவும்.

- ஒவ்வொரு குழுவும் இனங்கண்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய தகவல்களைப் பின்வரும் முறையிலமைந்த அட்டவணையொன்றில் உட்படுத்தவும்.

கொடுக்கல் வாங்கலின் எண்ணிக்கை	சுமனின் பேரேட்டில் பதியப்பட்டுள்ள இரட்டைப்பதிவு	கொடுக்கல் வாங்கலுக்குரிய சரியான இரட்டைப்பதிவு	வழுக்களைத் திருத்தும் நாட்குறிப்புப் பதிவு
1.			
2.			
3.			

- சுமனின் பேரேட்டில் பதியப்பட்டுள்ள இரட்டைப்பதிவு காரணமாக பரீட்சை மீதியில் இருபக்க கூட்டுத்தொகையில் ஏற்படும் பாதிப்பினை காரணங்களுடன் முன்வைக்கவும்.
- பரீட்சை மீதியின் இருபக்க கூட்டுத்தொகையில் தாக்கம் ஏற்படுமாயின், அவ்வாறு ஏற்பட்டுள்ள மாற்றம் தொடர்பாக குழுவின கருத்தினைக் கேட்கவும்.
- ஏற்பட்டுள்ள ஒரு வழு, ஒரு வழுவினால் அல்லது பல வழுக்களினால் ஈடுசெய்யப் படுகின்ற வழுவினை சுமனின் பேரேட்டினூடாக வெளிக்கொணரவும்.
- தலைப்பிற்கேற்ப இனங்கண்ட கொடுக்கல் வாங்கல்கள் காரணமாக வணிகத்தின் இலாபத்தில் ஏற்படும் தாக்கங்களைக் காட்டுவதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- தலைப்பிற்குரிய வேறு கணக்கீட்டு வழுக்களுக்கான இரண்டு உதாரணங்களை மேலெழுச் செய்யவும்.
- ஒவ்வொரு குழுவினதும் தேடல்களை ஆக்கரீதியாகவும் ஒருமைப்பாட்டுடனும் முழு வகுப்பிற்கு முன்வைக்கச் செய்யவும்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யும்போது பல்வேறு காரணங்களினால் வழுக்கள் இடம்பெறுகின்றதென.
- கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யும்போது பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களில் வழுக்கள் இடம்பெறும்.
- எந்தக் கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்கும் சரியான இரட்டைப்பதிவுகள் உண்டு.
- சரியான இரட்டைப்பதிவுகளின் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்படுகின்ற பரீட்சை மீதி சமப்படும்.

- கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யும்போது இடம்பெறுகின்ற வழக்களை பிரதானமாக பின்வருமாறு இருவகைப்படுத்தலாம்.
 - பரீட்சை மீதியினால் வெளிக்காட்டப்படாத வழக்கள்
 - பரீட்சை மீதி வெளிக்காட்டும் வழக்கள்
- பரீட்சை மீதி வெளிக்காட்டாத வழக்கள் இடம்பெறுகின்ற சந்தர்ப்பத்தில் பரீட்சை மீதி சமப்படும்.
- எவ்வகையில் இடம்பெற்ற வழுவாயினும் திருத்தும்போது பொதுக் குறிப்பேட்டில் அதனைப் பதிவு செய்தல் வேண்டும்.
- பரீட்சை மீதி வெளிக்காட்டாத வழக்களைப் பின்வருமாறு காட்டலாம்.
 - **மூலப்பதிவு வழு:** கொடுக்கல் வாங்கலின் பெறுமதி மூலஏடுகளில் கூட்டி அல்லது குறைத்துப் பதிவு செய்யப்படல்.
 - **விடுபடல் வழு:** ஏதாவது கொடுக்கல் வாங்கல் முழுமையாக ஏடுகளில் விடுபடல்.
 - **கோட்பாட்டு வழு:** பிரதான கணக்கீட்டுக் கோட்பாடுகளை மீறிக் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிதல்.
 - **இரட்டிப்பு வழு:** கொடுக்கல் வாங்கலொன்று ஏடுகளில் இருமுறை பதியப்படல்.
 - **ஈடுசெய் வழு:** கொடுக்கல் வாங்கலொன்றைப் பதிவு செய்யும்போது ஏற்பட்ட வழுவொன்று இன்னொரு வழுவினால் அல்லது வழக்கினால் நிவர்த்தி செய்யப்படுதல்.
- பரீட்சை மீதி வெளிக்காட்டாத வழக்களை இனங்கண்டு அந்தந்த வழக்கள் இடம்பெற்ற கணக்குகளைத் திருத்த வேண்டும்.
- பரீட்சை மீதி வெளிக்காட்டும் வழக்கள் காரணமாக பரீட்சை மீதி சமப்படாமையினால் பரீட்சை மீதியில் ஏற்படும் வித்தியாசம் தொங்கல் கணக்கிற்கு தற்காலிகமாக மாற்றப்படும்.
- வழக்களைத் திருத்திய பின் தொங்கல் கணக்கின் மீதி இல்லாமல் போகும்.
- பரீட்சை மீதி வெளிக்காட்டும் வழக்களை பின்வருமாறு காட்டலாம்.
 - **மிகை/குறை வழு:** கொடுக்கல் வாங்கலொன்றின் பெறுமதி கணக்குகளில் இரு வேறு பெறுமதிகளில் பதியப்படும்.
 - **விடுபடல் வழு:** இரட்டைப் பதிவுகளில் ஒரு பதிவு உரிய கணக்கில் விடுபடல்.
 - இரட்டைப்பதிவுகள் கணக்குகளில் ஒரே பக்கத்தில் பதிவுசெய்தல்.
 - கணக்குகளைச் சமப்படுத்தும்போது ஏற்படும் வழு.
- கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யும்போது ஏற்படும் வழக்கள் காரணமாக வணிகத்தின் நிதிப் பெறுபேற்றில் தாக்கமொன்று ஏற்படுவதுடன் வழக்களைத் திருத்துவதன் மூலம் சரியான நிதிப் பெறுபேற்றினைக் கணிக்க முடியும்.

தேர்ச்சிமட்டம் 4.13: துணைப் பேரேடுகளைப் பேணுவார்.

பாடவேளைகள் : 04

கற்றல் பேறுகள்:

- துணைப் பேரேடுகளைப் பேணுவதன் தேவைப்பாட்டினை விபரிப்பார்.
- துணைப் பேரேடுகளைத் தயாரிப்பார்.
- துணைப் பேரேடுகளுக்கும் பொதுப் பேரேடுகளுக்கும் இடையே காணப்படும் தொடர்புகளைப் பகுப்பாய்வு செய்வார்.
- சரியான தகவல்களை இயன்றளவு முன்வைப்பார்.
- தகவல்களை முன்வைப்பதற்கான இலகுமுறைகளின் முக்கியத்துவத்தைக் காட்டுவார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- வணிகமொன்றில் வாடிக்கையாளர்கள் 5000 பேர்கள் இருக்கின்றனர். இவ்வாறான நிலைமைகளுள் கொடுக்கல் வாங்கல்களை கணக்குகளில் பதிவு செய்தல் தொடர்பாக மாணவர்களிடம் கருத்துக்களைக் கேட்டறிந்து பின்வரும் விடயங்கள் வெளிப்படுமாறு கலந்துரையாடலொன்றை மேற்கொள்ளுங்கள்.
- வாடிக்கையாளர்கள் அதிகரிக்கும் பொழுது கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பதிவு செய்வ தானது விரிவடைவதுடன் பின்வரும் முறையிலான பிரச்சினைகளுக்கும் முகங் கொடுக்க வேண்டி ஏற்படும்.
 - பொதுக் குறிப்பேடு தேவையற்ற முறையில் நீண்டு செல்லும்.
 - பரீட்சை மீதியும் மிக நீண்டு செல்லும்.
 - வழக்கள் ஏற்படுவதற்கான சந்தர்ப்பம் அதிகமாக இருக்கும். மோசடிகள் ஏற்படும்.
- இப்பிரச்சினைகளைக் குறைத்துக் கொள்வதற்கான பொருத்தமான கட்டுப்பாட்டு முறையொன்றைப் பின்பற்றுதல் வேண்டும்.

கற்றல் தொடர்பாக முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் கொள்வனவு நாளேடு, விற்பனை நாளேடு என்பவற்றுடன் அவற்றிற்குரித்தான பேரேட்டுக் கணக்குகளில் ஒவ்வொரு குழுக்களுக்கும் கிடைக்கும் நாளேடுகள், பேரேடுகள் மீது கவனத்தைச் செலுத்தவும்.
 - கொள்வனவு நாளேடும் பேரேட்டுக் கணக்குகளும்
 - விற்பனை நாளேடும் பேரேட்டுக் கணக்குகளும்

கொள்வனவு நாளேடு

திகதி	பட்டியல் இலக்கம்	வழங்குநர்கள்	மொத்தப் பெறுமதி ரூபா	பேரேட்டுப் பக்கம்
2008.01.05	400	மூர்த்தி அன்ட் சன்ஸ்	30000	
2008.01.10	210	அமரபாலன்	50000	
2008.01.25	501	சரிகா	35000	
2008.01.26	600	விமல்	10000	
2008.01.31		கொள்வனவுக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டது.	125000	

பொதுப் பேரேடுகள்

கடன்கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டுக்கணக்கு	
	01/31 கொள்வனவுகள் 125000
<hr/>	
கொள்வனவுக்கணக்கு	
01/31 கடன்கொடுநர்	125000

துணைப் பேரேடுகள்

மூர்த்தி அன்ட் சன்ஸ் கணக்கு	
	01/05 கொள்வனவு 30000
<hr/>	
அமரபாலன் கணக்கு	
	01/10 கொள்வனவு 50000
<hr/>	
சரிகா கணக்கு	
	01/25 கொள்வனவு 35000
<hr/>	
விமல் கணக்கு	
	01/26 கொள்வனவு 10000

விற்பனை நாளேடு

திகதி	பட்டியல் இல.	கொள்வனவாளர்	மொத்தப் பெறுமானம் ரூபா	பே. ப.
2008.02.05	35	சமன் பெரேரா	12500	
2008.02.10	36	ஏகநாயக	12000	
2008.02.15	37	தீசாநாயக்க	11000	
2008.02.28		விற்பனைக்கணக்கிற்கு மாற்றியது	35500	

பொதுப் பேரேடுகள்

துணைப் பேரேடுகள்

விற்பனைக்கணக்கு		சமன் பெரேரா கணக்கு	
02/28	பல்வேறு கடன்படுநர் 35500	02/05	விற்பனைகள் 12500
கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக்கணக்கு		ஏகநாயக கணக்கு	
02/28	விற்பனைகள் 35500	02/10	விற்பனைகள் 12000
		தீசாநாயக கணக்கு	
		02/15	விற்பனைகள் 11000

- ஒவ்வொரு குழுக்களுக்குமிடையே கிடைக்கும் மூலஏடுகளுக்கும் பேரேட்டுக் கணக்குகளுக்குமிடையே காணப்படும் தொடர்பினை விபரிப்பதற்குப் பின்வரும் தலைப்புக் களிளடிப்படையில் கலந்துரையாடலொன்றை மேற்கொள்வதற்கு ஆலோசனை வழங்குங்கள்.
 - முதன்மை ஏடுகளும் பொதுப் பேரேடும்
 - முதன்மை ஏடுகளும் துணைப் பேரேடுகளும்
- ஆள்குறிக் கணக்கிற்கும் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கிற்கும் இடையே காணப்படும் தொடர்பினை விபரிப்பதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- குழுத் தேடியறிதல்களை ஆக்கபூர்வமானதாகவும் கூட்டாகவும் வகுப்பில் முன்வைப்பதற்கு ஆயத்தப்படுத்தவும்.

பாட விடயங்களை விபரிப்பதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- ஒத்த தன்மை கொண்ட கொடுக்கல் வாங்கல்கள் அதிகமாக நடைபெறும் வணிகங்களில் அதிகமான நடைபெறும் வணிகங்களில் அதிகமான பிரச்சினைகள் தோன்றுவதன் காரணமாக பொதுப் பேரேட்டிற்கு மேலாக துணைப் பேரேடுகளையும் பேண முடியும்.

- அவ்வாறான துணைப் பேரேடுகளைப் பேணக்கூடிய துறைகள் அனேகம் உள்ளன.

உதாரணமாக;

- கடன்பட்டோர் பேரேடு
- கடன்கொடுத்தோர் பேரேடு
- இத்துணைப் பேரேடுகளில் காணப்படும் கணக்குகளைச் சமப்படுத்துவதன் மூலம் மீதிகளை உள்ளடக்கிய பட்டியலொன்றைத் தயாரிக்க முடியும்.
- பொதுப் பேரேட்டினுள் இரட்டைப்பதிவு முறை பின்பற்றப்படும்.
- துணைப் பேரேடுகளில் ஞாபகப் பதிவுகள் மட்டும் உள்ளடக்கப்படும்.
- துணைப் பேரேடுகளில் காணப்படும் கணக்குகளுக்காக பொதுப் பேரேட்டினுள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கொன்று பேணப்படும்.
- பொதுப் பேரேட்டுக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கின் மீதியானது துணைப் பேரேட்டு மீதியின் பட்டியலின் கூட்டுத்தொகைக்குச் சமப்படுதல் வேண்டும்.
- அவ்வாறு மீதிகள் சமப்படாதுவிடின் மீதிகளைச் சமப்படுத்துவதற்காக இணக்கக் கூற்றொன்றைத் தயாரிக்க வேண்டும்.

தேர்ச்சி 5.0 : நிதிக்கணக்கீட்டின் அடிப்படைகளைப் பகுப்பாய்வு செய்து கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்களைப் பகுப்பாய்வு செய்வார்.

தேர்ச்சிமட்டம் 5.1 : வணிக அலகு என்பதனைப் பகுப்பாய்வு செய்வார்.

பாடவேளைகள் : 02

கற்றல் பேறுகள்:

- வணிக அலகு எண்ணக்கரு என்பதனை அறிந்து கொள்வார்.
- வணிக அலகு எண்ணக்கருவின் முக்கியத்துவத்தைக் காட்டுவார்.
- கணக்கீட்டு அலகு வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்களில் ஏற்படுத்தும் தாக்கங்களை விபரிப்பார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- கற்றல் கருவியினை (வழங்கப்பட்டுள்ள பத்திரம்) வகுப்பில் முன்வைத்து பின்வரும் விடயங்கள் வெளிப்படும் வகையில் கலந்துரையாடலை நடாத்தவும்.
 - வணிகம் உரிமையாளரிடமிருந்தும் ஏனைய தரப்பிடமிருந்தும் சுயாதீனமான அலகொன்றாக எவ்வாறு செயற்படுகின்றது?
 - வணிகமொன்றில் உரிமையாளர் தொடர்பில் இடம்பெறக்கூடிய கொடுக்கல் வாங்கல் எவை?
 - அக்கொடுக்கல் வாங்கல்களை ஏடுகளில் பதிவுசெய்வது அவசியமா?
உதாரணம்: உரிமையாளர் தான் இட்ட பணத்தையே வணிகத்திலிருந்து எடுக்கிறார். அவ்வாறாயின் இம்மீள எடுத்தமையைப் பதிவு செய்ய வேண்டுமா?

கற்றல் தொடர்பாக முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் தலைப்புக்களில் உங்களது குழுவிற்குக் கிடைக்கும் தலைப்புத் தொடர்பாகக் கவனஞ் செலுத்தவும்.

நிகழ்வு 1

சம்பத் தனது தொழிலில் திருப்தி அடையாமல் இருந்தமைக்கான காரணம் அவர் ஒரு சமூக சேவையாளராக இருந்தமையினாலாகும். இதன் காரணமாகத் தனது தொழிலிலிருந்து விலகி வணிகமொன்றை ஆரம்பிப்பதற்குத் தீர்மானித்தார். இதற்காகத் தனது சேமிப்பிலிருந்து ரூபா 50,000 பணத்தையும் தனது வீட்டின் வாடகைக்கு வழங்கப்பட்டிருந்த ரூபா 10,000 பெறுமதியான கட்டட அறையினையும் பயன்படுத்தத் தீர்மானித்து வணிகத்திற்குத் தேவையான பல்வேறு தளபாடங்களையும்

உபகரணங்களையும் விற்பனைக்குத் தேவையான பொருட்களையும் அவரிடமிருந்த காசைப் பயன்படுத்திக் கொள்வனவு செய்தார். சம்பத்தின் வணிகம் சிங்கள, தமிழ் புத்தாண்டுப் பண்டிகைக்கு இரு வாரங்களுக்கு முன்னர் கோலாகலமான முறையில் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. சம்பத்தின் நண்பரொருவர் தொழிலுக்குச் சென்று வரும் வேளையில் அவரிடம் தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கும் அவர் மறக்கவில்லை. தனது புதிய வணிகம் தொடர்பாக சம்பத் மிகவும் மகிழ்ச்சியுடன் இருப்பதாக அடிக்கடி கூறி வந்தார். தனது வீட்டினுள்ளோரின் தேவைக்காக மாதாந்தம் ரூபா 1000/= பெறுமதியான பொருட்களை வணிகத்திலிருந்து எடுத்தார். வணிகத்தை ஆரம்பித்து ஒரு மாதத்தின் பின்னர் அவ் வணிகத்தில் முன்னேற்றம் காணப்பட்டிருந்ததை அவரால் உணர முடிந்தது.

சம்பத்தின் நண்பர்கள் அவரிடம் பின்வரும் விடயங்கள் தொடர்பாகக் கேள்வி எழுப்பினர்.

- நீங்கள் வணிகத்திற்கு எவ்வளவு பெறுமதியான சொத்துக்களை முதலீடு செய்துள்ளீர்கள்?
- நீங்கள் அவ்வாறு குறிப்பிடுவது வணிகத்தில் உங்களுக்கிருக்கும் உரிமையைத் தானே.
- வணிகத்தை ஏதாவதொரு தினத்தில் நீங்கள் விற்பனை செய்தால், நீங்கள் ஈடுபடுத்திய சொத்துக்களின் தொகையை விடவும் கூடிய தொகையினைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியுமா?
- உங்கள் வீட்டுரிமையாளரின் தேவைக்குப் பொருட்களை வழங்கியிருப்பின் உங்களது வணிகத்தின் உரிமையில் என்ன மாற்றம் இடம்பெற்றிருக்கும்?

நிகழ்வு 2

தேவி ஆடைத் தொழிற்சாலையொன்றில் வேலைசெய்து கொண்டிருப்பவள். நாளாந்தம் பகல் இரவு வேலை செய்தமையால் அவள் நோய்வாய்ப்பட்டாள். வைத்திய ஆலோசனைக்கேற்ப தொழிலிருந்து விலகிய அவள் ஆடைகள் தைப்பதை தனது சொந்தத் தொழிலாக ஆரம்பித்தாள். இதற்காக தனது வீட்டிலிருந்த சுமார் ரூபா 30000/= பெறுமதியாக தையல் இயந்திரத்தை பயன்படுத்தினாள். தனது வீட்டிலிருந்த வாறே வீட்டு வேலைகளையும் செய்து கொண்டு ஆடைகள் தைக்கும் வேலைகளையும் செய்து வந்தாள். தனது சேமிப்பிலிருந்த ரூபா 10000/= பணத்தின் மூலம் துணி, நூல், பொத்தான் போன்றவைகளைக் கொள்வனவு செய்தாள்.

தனது நோயிலிருந்து மீண்ட தேவி திருப்திகரமான வாழ்க்கையொன்றை வாழ்ந்து கொண்டிருந்தாள். அவள் வங்கியிலிருந்து ரூபா 50000/= கடனொன்றைப் பெற்று ரூபா 20000/= மாத வாடகையில் அறையொன்றினை எடுத்து வணிகக் கருமங்களை விரிவுபடுத்தினாள். நாளுக்குநாள் வணிகமும் தானும் முன்னேறி வருவது தேவிக்கு விளங்கியது. தனது மகளுக்கு ரூபா 500/= பெறுமதியான பாடசாலை சீருடையினை யும் அவள் தைத்துக் கொடுத்தாள்.

- தேவி வணிகத்தை தொடங்கும்போது உரிமை எவ்வளவு?
- அவளின் உரிமை பின்னர் அதிகரித்ததா? குறைந்ததா? மாற்றமடையவில்லையா? உங்களது விடைக்கான காரணத்தைத் தரவும்.
- ஒவ்வொரு குழுவிற்குக் கிடைக்கும் நிகழ்வு தொடர்பாக நன்றாக வாசித்து அறிந்து கொள்வதற்கு ஆலோசனை வழங்கி, பின்வரும் விடயங்களை தெளிவுபடுத்தவும்.
 - வணிகத்தை ஆரம்பிக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் வணிகத்தின் பெறுமதி எவ்வளவு?
 - அந்தப் பெறுமதி ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டுள்ள முறையினைக் காட்டவும்.
 - ஆரம்ப சந்தர்ப்பத்தில் (நிலைமையில்) வணிகத்தின் உரிமையாளருக்குரிய உரிமை எவ்வளவு?
 - உரிமையாளருக்கும் கணக்கீட்டு அலகுக்குமிடையிலான தொடர்பினை முன்வைப்பது எவ்வாறு?
 - உரிமை அதிகரிக்கக்கூடிய சந்தர்ப்பங்கள் எவை? என்பதைக் குறிப்பிடுக.
 - நிகழ்வின் இறுதியில் வணிகத்தின் மொத்தப் பெறுமதி உரிமையாளரின் உரிமை என்பவை தொடர்பாக உமது கருத்துக்களைத் தரவும்.
- குழுத்தேடலை ஒருமைப்பாட்டுடனும் ஆக்கபூர்வமாகவும் முழுவகுப்பிற்கும் முன்வைப்பதற்கு ஆயத்தமாகவும்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- வணிகமானது அதன் உரிமையாளரிலிருந்து வேறுபட்ட சுயாதீனமான (தனிப்பட்ட) அலகொன்றாகும்.
- இதற்காக அலகு எண்ணக்கரு உருவாக்கப்பட்டுள்ளது.
- உரிமையாளரிலிருந்து வேறாக இனங்காணப்படுகின்ற வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் நிகழ்வுகளால் பதிவு செய்யப்படுவது வணிகத்திற்குரியவை மாத்திரம் என.
- சட்ட அலகாக சில நிறுவனங்களால் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டாலும் வணிக அலகானது சட்ட அலகொன்றாக இருத்தல் அவசியமற்றதாகும் என.
- வணிகத்தில் காணப்படுகின்ற பொருளாதார கொடுக்கல் வாங்கல்களும் நிகழ்வுகள் அதன் உரிமையாளரிலிருந்து வேறாக காட்டுகின்ற விசேட முறையொன்றாக வணிக அலகு எண்ணக்கரு முக்கியத்துவமானது என. அவ்வாறில்லாவிடின் வணிகக் கணக்கு வைப்பு தொடர்பாக முறையான அடிப்படையொன்று இருக்காது என.
- உரிமையாளர் மூலதனமிடல், வணிகத்திலிருந்து வளங்களை (சொத்துக்களை) அகற்றிக் கொள்ளல், மூலதனத்தை மீள் எடுத்தல், எடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ளல், வணிகத்தின் இலாப நட்டங்களை உரிமையாளரின் உரிமைக்குச் சீராக்குதல் போன்றவை களை மேற்கொள்வது இந்த வணிக அலகு எண்ணக்கருவின் அடிப்படையில் ஏற்படுத்தப்பட்டதாகும்.
- உரிமையாளருக்கு வேறு வணிகங்கள் இருப்பின் அதற்காக வேறாக கணக்கீட்டு அமைப்பொன்றை நடைமுறைப்படுத்தல் வேண்டுமென.

தேர்ச்சிமட்டம் 5.2 : நிதிக் கணக்கீட்டின் எண்ணக்கரு ரீதியான சட்டகப் பின்னணியை பகுப்பாய்வு செய்வார்.

பாடவேளைகள் : 04

கற்றல் பேறுகள்:

- கணக்கீட்டின் எண்ணக்கருச் சட்டகப் பின்னணியை இனங்காண்பார்.
- கணக்கீட்டின் எண்ணக்கரு சட்டகப் பின்னணியின் முக்கியத்துவத்தை விபரிப்பார்.
- கணக்கீட்டின் எண்ணக்கரு சட்டகப் பின்னணியின் அமைப்பினையும் பகுதியினையும் காட்டுவார்.
- சட்டகத்தினைப் பின்பற்றுவதினூடாக முழுவதையும் திருத்துவதன் ஆயத்தத்தை வெளிக்காட்டுவார்.
- சட்டகத்தன்மையினைப் பின்பற்றி பொதுமையைத் திருத்துவதற்கான ஆயத்தத்தை வெளிக்காட்டுவார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- கணக்கீட்டின் எண்ணக்கரு ரீதியான சட்டகம் என்றால் என்ன என்பதை பின்வரும் முறையில் மாணவர்களுக்கு இலகுவாக விளங்கப்படுத்தி பாடத்தினுள் பிரவேசிக்கவும்.
 - வணிகமொன்றில் இடம்பெறுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களையும், நிகழ்வுகளையும், சந்தர்ப்பங்களையும் இனங்காணும்போது, அளவிடும்போது அவற்றை முன்வைக்கும்போது வழங்கப்படுகின்ற வழிகாட்டலொன்றாக எண்ணக்கரு ரீதியான சட்டகப் பின்னணியை அறிமுகப்படுத்த முடியுமென.
 - எண்ணக்கருச் சட்டத்திற்கேற்ப நிதிக் கூற்றினை வெளிப்படுத்தும்போது அதன் நம்பிக்கைத்தன்மையினைப் பாதுகாக்க முடியும்.
 - இம்முறையில் பார்க்கும்போது கணக்கீட்டு எண்ணக்கருச் சட்டகம் நிதிக் கூற்றினைத் தயாரிக்கும்போதும் முன்வைக்கும்போதும் பெற்றுத் தருகின்ற பொருளாதாரத் தரவுகளின் நம்பிக்கைத்தன்மையையும் பொருத்தப்பாட்டினையும் உயர்மட்டத்தில் பேணிச் செல்வதற்கு பின்பற்றவேண்டிய அடிப்படைச் சட்டங்கள், தெளிவுபடுத்தல், கருத்துக்கூறல், விரிவான பகுப்பாய்வினைப் பெற்றுத் தரும் எழுத்தாவணமாகும்.

கற்றல் தொடர்பாக முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- கணக்கீட்டு எண்ணக்கரு ரீதியான சட்டகத்தில் காட்டப்படுகின்ற பகுதிகளில் உமது குழுவிற்கு கிடைக்கும் பகுதி தொடர்பாகக் கவனஞ் செலுத்தவும்.
 - நிதிக் கூற்றுக்களின் நோக்கங்களும், தகவல்களின் தரரீதியான பண்புகளும்
 - நிதிக் கூற்றுக்களின் மூலங்களும் அவற்றின் வரைவிலக்கணங்களும்
 - நிதிக் கூற்றுக்களின் மூலங்களை இனங்காணலும் அவற்றை அளத்தலும்.
- வாசிப்புப்பத்திரத்தை பரிசீலித்துத் தலைப்பினை விளக்கமாக அறிந்து கொள்வதற்கு சிறிய குழுக் கலந்துரையாடலொன்றை நடாத்தவும்.
- பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட சட்ட ரீதியான மாதிரியொன்று இருத்தலும், கணக்கீட்டில் அதன் முக்கியத்துவமும் தொடர்பாக கலந்துரையாடவும்.
- உமது தேடலை ஆக்கபூர்வமாகவும், ஒருமைப்பாட்டுடனும் முழு வகுப்பிற்கும் முன்வைப்பதற்கு ஆயத்தமாகவும்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- நிதிக் கணக்கீட்டினது நிதிக் கூற்றினதும் தனிமை, கடமைகள், வரையறைகள் என்பவற்றை நிச்சயிக்கின்ற கோட்பாட்டு முறையொன்றாக எண்ணக்கருச் சட்டகத்தை இனங்காட்டலாம்.
- இவ்வாறான சட்டகமொன்று இருப்பதால் அக்கறை காட்டும் பிரிவினருக்கு உண்மையான, நியாயமான தகவல்களை வழங்க முடியும்.
- கணக்கீட்டு நியமச் சட்டகத்தில் அமைப்பும் பகுதியும் பின்வருமாறு:
 - நிதிக் கூற்றின் நோக்கம்
 - நிதிக் கூற்றின் தரரீதியான பண்புகள்
 - நிதிக் கூற்றின் மூலங்கள்
 - நிதிக் கூற்றின் மூலங்களுக்கான வரைவிலக்கணமும் இனங்காணலும்
 - நிதிக் கூற்றின் மூலங்களை அளத்தல்
- நிதிக் கூற்றின் நோக்கமாக வணிகத்தின் நிதிநிலைமை, இலாபமீட்டலும் நிதிநிலைமையும் காசுப்பாய்ச்சலின் மாற்றம் என்பன தொடர்பாக தீர்மானம் எடுப்பதற்கு தேவையான பொருளாதாரத் தகவல்களைப் பல்வேறு தரப்பினர்களுக்கு பெற்றுக் கொடுப்பதைக் கூறமுடியும்.
- நிதிக் கூற்றின் அடிப்படையாக நிதிநிலைமையினை அளந்து பார்க்கின்ற ஐந்தொகைக் குரிய விடயங்களை சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், உரிமை என்பனவாக இருப்பதுடன், இலாபத்தன்மையினை அளக்கின்ற வருமானக் கூற்றிற்கு உரித்தான வருமானம், செலவுகளைக் காட்டமுடியும்.

- கடந்தகால சம்பவமொன்றினால் உருவாகின்ற வணிகத்தினால் கட்டுப்படுத்தக்கூடிய வணிகத்தினுள் உட்பாய்கின்ற பொருளாதார நன்மையாக சொத்துக்களைக் கூறலாம்.
- கடந்தகால சம்பவமொன்றினால் உருவாகின்ற வணிகத்தினால் கட்டுப்படுத்தக்கூடிய வணிகத்தினுள் உட்பாய்கின்ற பொருளாதார நன்மையாக சொத்துக்களைக் கூறலாம்.
- கடந்தகால நிகழ்வின் பெறுபேறான நிகழ்கால கடப்பாடு பொறுப்பு என வரைவிலக்கணப்படுத்த முடியும்.
- வணிகத்தின் மொத்தச் சொத்துக்களிலிருந்து மொத்தப் பொறுப்புக்களை கழித்து வரும் மீதி உரிமை என வரைவிலக்கணப்படுத்த முடியும்.
- வருமானங்களில் இலாபங்கள், வருமானங்கள் போன்ற இரண்டும் உள்ளடங்கும்.
- நிதியாண்டினுள் காசு உட்பாய்ச்சல் அல்லது சொத்துக்களை அதிகரித்தல் அல்லது பொறுப்புக்களைக் குறைக்கும் முறையில் உரிமையினை அதிகரிப்பதற்குக் காரணியாக பொருளாதார நன்மைகள் வருமானமாகக் கருதப்படும்.
- செலவுகளில் நடடங்கள், செலவுகள் இரண்டும் உள்ளடங்கும்.
- நிதியாண்டினுள் நிறுவனத்திற்கு வெளியே காசு வெளிப்பாய்ச்சல் அல்லது சொத்துக்கள் குறைதல் அல்லது பொறுப்புக்களின் அதிகரிப்பு காரணமாக உரிமையின் குறைவுக்குக் காரணமாக பொருளாதார நன்மைகளின் குறைவு செலவாகக் கருதப்படும்.
- நிதிக் கூற்றுக்களின் அடிப்படைகளை இனங்காணல் என்பது பொழிப்பாக்கப்பட்ட தரவுகளை முறையாக நிதிக் கூற்றுக்களில் பதிவு செய்தல் ஆகும்.
- இனங் காண்பதாயின் அடிப்படைகள், வரைவிலக்கணங்கள் பொருத்தமாயிருத்தல், எதிர்கால பொருளாதார நன்மைகள் வணிகத்தினுள் உள்வருதல் அல்லது வணிகத்திலிருந்து வெளிச்செல்லல் நம்பக்கூடிய முறையில் கிரயங்களை அல்லது பெறுமதிகளை அளக்கக்கூடியதாக இருத்தல் கட்டாயமாகும்.
- தரவுகளைப் பதிவு செய்யும்போது அடிப்படைகளின் பெறுமதிகளை பண அடிப்படையில் அளவிட்டுக் காட்டல் பெறுமதிகளை அளவிடல் எனக் குறிப்பிடலாம் என்பதுடன் அடிப்படைகளை அளப்பதற்கு பின்வரும் முறைகளைப் பயன்படுத்த முடியும்.
 - சாதாரண பெறுமதி
 - வரலாற்றுப் பெறுமதி

தேர்ச்சிமட்டம் 5.3 : தொடர்ந்தியங்கும் எண்ணக்கருவினைப் பயன்படுத்துவார்.

பாடவேளைகள் : 02

கற்றல் பேறுகள்:

- தொடர்ந்தியங்கும் எண்ணக்கருவினைத் தெளிவுபடுத்துவார்.
- தொடர்ந்தியங்கும் எண்ணக்கரு கணக்கீட்டில் ஏற்படுத்தும் தாக்கங்களை விபரிப்பார்.
- தொடர்ந்தியங்கும் எண்ணக்கருவினை பயன்படுத்துகின்ற முறையினைக் கண்டு கொள்வார்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- **அறிமுகமும் முக்கியத்துவமும்**
- வணிகமொன்றில் நிதிக் கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்படுவது அவ்வணிகம் வரையறையற்ற காலப் பகுதிக்குத் தொடர்ந்து தனது செயற்பாட்டுக் கருமங்களை மேற்கொள்ளும் என்ற கருதுகோளின் அடிப்படையிலாகும்.
- வணிகமொன்றினது செயற்பாட்டுக் கருமங்களை மட்டுப்படுத்தும் நிலைமைகள் அல்லது வணிகத்தினை மூடவேண்டிய ஆபத்து எதுவும் இல்லை என்ற கருதுகோள் இந்த எண்ணக்கருவினால் கருதப்படுகின்றது.
- எண்ணக்கருவினைப் பயன்படுத்துதல்.

உதாரணம்: சொத்துக்களை நடைமுறையல்லாதவை, நடைமுறையானவை என வகைப்படுத்தல்.

பொறுப்புக்களை நடைமுறையல்லாதவை, நடைமுறையானவை என வகைப்படுத்தல்.

தேய்விடத்தக்க சொத்துக்களுக்கு தேய்மானம் செய்தல்.

தேர்ச்சிமட்டம் 5.4 : கால அளவீட்டு எண்ணக்கருவைப் பயன்படுத்துவார்.

பாடவேளைகள் : 02

கற்றல் பேறுகள்:

- வணிகமொன்றினது கணக்குகள் தொடர்பான நிதியாண்டு காலப் பகுதியை முன்வைப்பார்.
- சாதாரணமானதும் உண்மையானதுமான தகவல்களை முன்வைப்பதற்கு நிதியாண்டு ஒன்றினை இனங் காண்பதன் தேவைப்பாட்டினை விபரிப்பார்.
- நிதியாண்டிற்குரிய செம்மையாக்கங்களைச் செய்வார்.
- சரியான தகவல்களை வெளிப்படுத்துவதன் முக்கியத்துவத்தை உறுதிப்படுத்துவார்.
- நீண்டகாலப் பெறுபேற்றினை வெளிப்படுத்துவதன் சிரமத்தினைத் தவிர்ப்பதற்கு ஒழுங்கு முறையொன்றை முன்மொழிவார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- 2008.12.31ல் முடிவடைந்த வருடத்திற்குரிய பல்வேறு கொடுக்கல் வாங்கல்களை உள்ளடக்கிய பின்வரும் துண்டுப்பிரசுரத்தை வகுப்பில் முன்வைத்து மாணவர்களது கருத்துக்களைக் கேட்டு பின்வரும் விடயங்கள் வெளிப்படுமாறு கலந்துரையாடலில் ஈடுபடுங்கள்.

விற்பனை வருமானம் ரூ. 50,000

குறித்த வருடத்தில் செலுத்தியது ரூ. 30,000

வருடத்தின் தேறிய இலாபம் ரூ. 20,000

டிசம்பர் மாதத்தின் சம்பளம் ரூ. 2,000 செலுத்தப்படவில்லை.

- நிதியாண்டின் செயற்பாட்டுப் பெறுபேற்றினைக் கணிப்பிடும்போது காசு அடிப்படை அட்டுறு அடிப்படை எனும் இருவகையான அடிப்படைகளைப் பயன்படுத்த முடியும்.
- நடைமுறை நிலைக்கேற்ப அட்டுறு அடிப்படை முக்கியத்துவமுடையதாக இருப்பதோடு இதற்கமைய உண்மையானதும் நியாயமானதுமான தகவல்களை முன்வைக்க முடியும்.

கற்றல் தொடர்பாக முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- வணிகமொன்றில் ஏற்படக்கூடிய பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்களில் ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் கிடைக்கும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மீது கவனஞ் செலுத்தவும்.
 - 2008 ஜூன் 30 ஆந் திகதி முடிவடைந்த நிதியாண்டு காலப்பகுதியில் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பொருட்களின் கிரயம் ரூபா 50,000 ஆக இருந்ததுடன் நிதியாண்டு காலத்தில் ரூபா 40,000 பெறுமதியான பொருட்கள் விற்பனை செய்யப்பட்டுள்ளது.
 - 2008 ஜனவரி 01 ஆம் திகதி கொள்வனவு செய்த ரூபா 1,000,000 பெறுமதியான மோட்டார் வாகனம் 2009 ஜனவரி 01 ஆம் திகதியில் ரூபா 950,000 வாகக் காணப்பட்டது என முகாமையாளர்களால் தீர்மானிக்கப்பட்டிருந்தது.
 - இறுதி மாதத்துக்குரிய ரூ. 2,500 பெறுமதியான மின்சாரப் பட்டியல் வணிகத்திற்கு கிடைக்கப் பெற்றது நிதியாண்டு முடிந்து ஒரு மாதம் கடந்து 2009 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் 30 ஆம் திகதியிலாகும்.
- வணிகத்தின் நிதியாண்டு பன்னிரண்டு மாதங்கள் எனக் கருத்திற் கொண்டு கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய நிதியாண்டை எழுதிக் காட்டுங்கள்.
- கிடைக்கப் பெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களிலிருந்து மேல் எழுந்துள்ள நிலைமைகளையும் இதனால் வணிகத்திற்கு ஏற்பட்ட தாக்கத்தையும் அவதானித்து எழுதிக் காட்டுவதற்கு ஆலோசனை வழங்குங்கள்.
- கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய கணக்கீட்டில் பயன்படுத்தப்படும் அடிப்படையைக் கேட்டறியவும்.
- கொடுக்கல் வாங்கல்கள் நிதியாண்டிற்குரியவாறு செம்மையாக்கஞ் செய்யப்படுவதன் தேவைப்பாட்டினைக் காட்டுங்கள்.
- செம்மையாக்கலுக்குரிய இரட்டைப் பதிவினைக் கேட்டறியவும்.
- உமது தேடலை ஆக்கபூர்வமாகவும், ஒருமைப்பாட்டுடனும் முழு வகுப்பிற்கும் முன்வைப்பதற்கு ஆயத்தமாகவும்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- வணிகத்தின் வாழ் தன்மைக் காலத்தை நிதியாண்டுகளாக வகைப்படுத்தி ஒவ்வொரு நிதியாண்டிற்காக கணக்கறிக்கைகளையும் நிதிக் கூற்றுக்களையும் தயாரிப்பது கால அளவீட்டு எண்ணக்கரு என அறிமுகப்படுத்தப்படும்.
- கால அளவீட்டு எண்ணக்கருவிற்கு ஏற்ப தயாரிக்கப்படும் நிதிக் கூற்றுக்களுக்கு உதாரணங்களாக வருமானக்கூற்றினையும் ஐந்தொகையினையும் காட்ட முடியும்.

காலஅளவு எண்ணக்கரு வெளிப்படுத்தப்படும் விதம்:

நிதிக் கூற்றுக்களில் அடிப்படைகளை உள்ளடக்கும்போது கால அளவீட்டு எண்ணக்கருவைப் பின்பற்றுதல் வேண்டும்.

- 2007 ஆம் ஆண்டு 7 ஆம் இலக்கக் கம்பனிச் சட்டத்திற்கேற்ப அனைத்து வருடங்களிலும் மார்ச் 31 ஆம் திகதியில் முடிவடையுமாறு நிதியாண்டு காலத்தினைத் தெரிவு செய்தல் வேண்டும்.

தேர்ச்சிமட்டம் 5.5 : பண அளவீட்டு எண்ணக்கருவினைப் பயன்படுத்துவார்.

பாடவேளைகள் : 02

கற்றல் பேறுகள்:

- பண அளவீட்டு எண்ணக்கரு என்பதற்குக் கருத்துக் கூறுவார்.
- பண அளவீட்டு எண்ணக்கருவின் முக்கியத்துவத்தைத் தெளிவுபடுத்துவார்.
- பண அளவீட்டு எண்ணக்கருவின் தாக்கம் முடிவுக் கணக்குகளில் வெளிப்படுத்தப் படுகின்ற முறையினைக் காட்டுவார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- வழங்கப்பட்டுள்ள வருமானக்கூற்று தொடர்பாக மாணவர்களின் கருத்துக்களை கேட்டறிந்தவாறு பின்வரும் விடயங்களை வெளிப்படுத்தி கலந்துரையாடலை மேற்கொள்ளவும்.

வருமானக்கூற்று

	ரூபாய்
விற்பனை	50000
கழி: விற்பனைக்கிரயம்	(20000)
மொத்த இலாபம்	30000
கழி: மின்சாரம்	(4000)
காப்புறுதி	(3000)
சம்பளம்	(2000)
தேறிய இலாபம்	21000

குறிப்புக்கள்:

- (1) வினைத்திறனுள்ள முகாமையாளரொருவரை இணைத்துக் கொள்ள உத்தேசித்துள்ளார்.
- (2) வணிக நிலையத்தினை அழகுபடுத்துவதன் மூலம் வாடிக்கையாளர்களை கவர்வதற்கும் உத்தேசித்துள்ளார்.

- பணத்தினால் அளவிடக்கூடிய கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் நிகழ்வுகளையும் இனங்காணல்.
- பணத்தினால் அளவிட முடியாத கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் நிகழ்வுகளையும் இனங்காணல்.

- வருமானக் கூற்றில் சகல உருப்பதிகளின் முன்னாலும் பெறுமதியொன்று இருத்தல்.
- ஐந்தொகையில் சகல உருப்பதிகளின் முன்னாலும் பெறுமதியொன்று இருத்தல்.

கற்றல் தொடர்பாக முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- ஒவ்வொரு குழுக்களுக்குமான தலைப்பு தொடர்பாகக் கவனஞ் செலுத்தவும்.
 - பணத்தினால் அளவிடக்கூடிய கொடுக்கல் வாங்கல்கள்
 - பணத்தினால் அளவிட முடியாத நிகழ்வுகள்
- பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்களை இனங்கண்டு கொள்ள ஆலோசனை வழங்கவும்.
 - உரிமையாளர் மூலதனமாக ரூபா 100,000/= வை இடல்.
 - வணிகம் அழகான சூழலில் அமைந்துள்ளது.
 - உடன் காசு விற்பனை ரூபா 25,000/= ஆகும்.
 - ஊழியர்களுக்கு ரூபா சம்பளம் 15,000/= வழங்கப்பட்டது.
 - காணி கொள்வனவு ரூபா 50,000/= ஆகும்.
 - பதிவழிக்கப்பட்ட அறவிடமுடியாக்கடன் ரூபா 5,000/= ஆகும்.
 - வணிகத்தின் பொறுப்புக்கள் ரூபா 5,000/= ஆகும்.
 - வணிகக் கட்டடம் குளிர்நட்டப்பட்டுள்ளது.
 - ஊழியர்கள் வாடிக்கையாளர்களுடன் அன்பாகப் பேசி அவர்களின் தேவைகளை நிறைவு செய்கின்றனர்.
 - வணிகத்திற்கு உரித்தான 25 கிளைகள் உள்ளன.
 - உற்பத்திச் செயற்பாட்டின் மூலம் ரூபா 7500/= மூலப்பொருட்கள் முடிவுப் பொருட்களாக மாற்றப்பட்டன.
 - புதிய கட்டடமொன்று அமைக்கப்பட்டு வருகின்றது.
 - முகாமையாளர் ஒரு திறமையான நபராவார்.
 - 100 m புடைவைகள் கொள்வனவு செய்யப்பட்டன.
 - காற்சட்டைகள் 05 கொள்வனவு செய்யப்பட்டன.
- தலைப்பினை இனங் காண்பதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- தலைப்பிற்குரிய கொடுக்கல் வாங்கல்களை வெளிக்காட்டுவதற்குரிய வழியினைக் கண்டறிய வழிகாட்டவும்.
- தலைப்பிற்குரிய வேறு கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் நிகழ்வுகளையும் உதாரணத் துடன் முன்வைக்கவும்.
- தலைப்பிற்குரிய கொடுக்கல் வாங்கல்கள் நிதிக்கூற்றினுள் உள்ளடக்கப்படுமா என்பதனை காரணத்துடன் கேட்டறியவும்.

- இந்தக் கொடுக்கல் வாங்கல்களும் நிகழ்வுகளும் வணிகத்திற்கு முக்கியத்துவம் பெறும் முறையினைத் தெளிவுபடுத்தவும்.
- உமது தேடலை ஆக்கபூர்வமாகவும், ஒருமைப்பாட்டுடனும் முழு வகுப்பிற்கும் முன்வைப்பதற்கு ஆயத்தமாகவும்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- பணத்தினால் அளவிடக்கூடிய கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் நிகழ்வுகளையும் மாத்திரம் இனங்கண்டு பதிவு செய்வார்.
- பணத்தினால் அளவிட முடியாத கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகள் வணிகக் கருமங்களை மேற்கொண்டு செல்கின்றபோது தீர்மானங்கள் எடுப்பதற்கு தேவைப்படும்.
- கொடுக்கல் வாங்கலின் பெறுமதி குறித்த நாட்டில் பயன்படுத்தப்படும் பண அலகினால் அளக்கப்படும்.

தேர்ச்சிமட்டம் 5.6 : அட்டுறு எண்ணக்கருவைப் பயன்படுத்துவார்.

பாடவேளைகள் : 04

கற்றல் பேறுகள்:

- அட்டுறு எண்ணக்கருவை விபரிப்பார்.
- அட்டுறு எண்ணக்கரு கணக்கீட்டிற்கு முக்கியத்துவமாகும் முறையைக் காட்டுவார்.
- அட்டுறு எண்ணக்கருவிற்கேற்ப செம்மையாக்கல் செய்வார்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

• **அறிமுகப்படுத்தலும் முக்கியத்துவமும்**

குறித்த நிதியாண்டிற்காக வணிகமொன்றினது நிதிக்கூற்றின் பெறுபேற்றினை (இலாபத் தன்மை, வினைத்திறன்) அளவிடும்போது நிதியாண்டுக்குரிய அனைத்து உழைக்கப் பட்ட வருமானங்களையும் காசாகப் பெறப்பட்டிருப்பினும், பெறப்படாதிருப்பினும் கூட அவற்றை வருமானமொன்றாகவும் நிதியாண்டுக்குரிய அனைத்துச் செலவுகளையும் காசாகச் செலுத்தப்பட்டாலும், செலுத்தப்படாதிருப்பினும் அவற்றைச் செலவொன்றாக இனங் காணப்பட வேண்டும் என இவ்வெண்ணக்கரு குறிப்பிடுகின்றது.

- நிதியாண்டுக்குரிய சரியான நிதிப்பெறுபேற்றினை வெளிப்படுத்துவதற்காக அட்டுறு எண்ணக்கரு முக்கியத்துவமுடையது.

அட்டுறு எண்ணக்கருவை இனங்காணல்.

- நிதியாண்டுக்குரிய இதுவரையில் செலுத்தப்படாதுள்ள செலவுகள் தொடர்பாக செயற்பாட்டுப் பெறுபேற்றினை வெளிப்படுத்தும்போது பின்பற்றப்படும் செம்மையாக்கல்:

செலவுக்கணக்கு வரவு

அட்டுறு செலவுக்கணக்கு செலவு

முற்பணச் செலவுகளை இனங்காணல்.

- நிதியாண்டுக்குரியதை விடக் கூடுதலாகச் செலுத்தியுள்ள செலவுகள் செயற்பாட்டுப் பெறுபேற்றினை வெளிப்படுத்தும்போது எதிர்வரும் காலப் பகுதிக்கான செலவொன்றாகக் கருதி செலவிலிருந்து மேலதிகத் தொகை நீக்கப்படுதல் வேண்டும்.

முற்பணச் செலவுக்கணக்கு வரவு XXX

செலவுக்கணக்கு செலவு XXX

அட்டுறு வருமானங்களை இனங்காணல்.

- நிதியாண்டுக்குரியதாயினும் இதுவரையில் கிடைக்கப் பெறாத வருமானங்கள் தொடர்பாக நிதிப் பெறுபேற்றினை வெளிப்படுத்தும் பொழுது அதற்கான சீராக்கல்கள்:

பெறவேண்டிய வருமானக்கணக்கு	வரவு	XXX
வருமானக்கணக்கு	செலவு	XXX

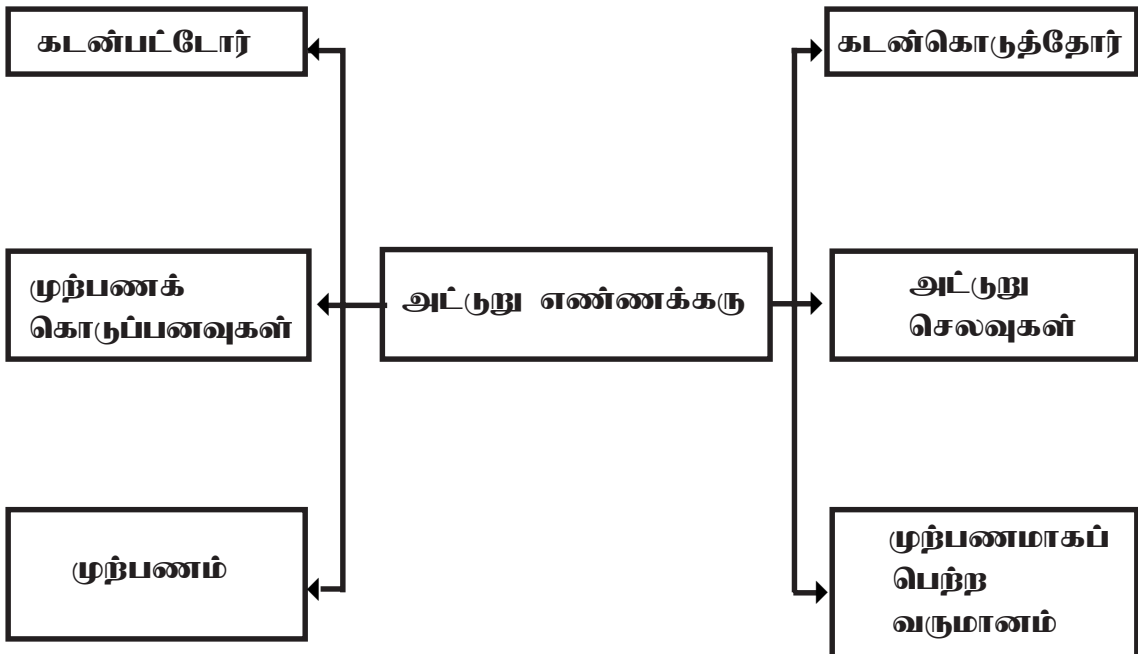
முற்பணமாகப் பெற்ற வருமானங்களை இனங்காணல்.

- நிதியாண்டுக் காலத்திற்குரியதைவிட மேலதிகமாகப் பெறப்பட்ட வருமானங்கள் தொடர்பாக நிதிப் பெறுபேற்றினை வெளிப்படுத்தும் பொழுது முற்பணமாகப் பெற்ற வருமானமொன்றாகக் கருதி வருமானச் சீராக்கங்களை மேற்கொள்வது பின்வருமாறு:

வருமானக் கணக்கு	வரவு	XXX
முற்பணமாகப் பெற்ற வருமானக்கணக்கு	செலவு	XXX

கடன்பட்டோரும் கடன் கொடுத்தோரும் இருக்கும் பொழுது (சொத்தொன்றும் பொறுப்பொன்றும் தோன்றல்)

- அட்டுறு எண்ணக்கரு அடிப்படையில் நிதியாண்டு காலத்திற்குரிய வருமானங்களையும் செலவுகளையும் செம்மையாக்கிய பின்னர் உருவாகும் சொத்துக்கள் பொறுப்புக்களை இனங்காணல் வேண்டும். முற்பணமாகச் செலுத்திய கொடுப்பனவுகளும் பெற வேண்டிய வருமானங்களும் சொத்தொன்றாகவும் அட்டுறுச் செலவுகளும் முற்பணமாகப் பெற்ற வருமானங்களும் பொறுப்பொன்றாகவும் இனங் காணப்படும்.



தேர்ச்சிமட்டம் 5.7 : தோற்றத்திலும் பார்க்கக் கருத்து முக்கியத்துவம் எண்ணக் கருவினைப் பயன்படுத்துவார்.

பாடவேளைகள் : 04

கற்றல் பேறுகள்:

- தோற்றத்திலும் பார்க்கக் கருத்து முக்கியத்துவம் எண்ணக்கருவினைத் தெளிவு படுத்துவார்.
- தோற்றத்திலும் பார்க்கக் கருத்து முக்கியத்துவம் எண்ணக்கருவினைக் கணக்கீட்டில் ஏற்படுத்தும் தாக்கத்தினை விபரிப்பார்.
- தோற்றத்திலும் பார்க்கக் கருத்து முக்கியத்துவம் எண்ணக்கருவினை அடிப்படையாகக் கொண்டு கொடுக்கல் வாங்கல்கள் இனங் காணப்பட்டுள்ள முறையினைப் பகுத் தாய்வார்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- **அறிமுகமும் எண்ணக்கருவும்:**
 - கொடுக்கல் வாங்கலொன்றின் சட்டத்தன்மையை விட அதன் பொருளாதார ரீதியான கருத்து (இயல்பு நிலை) முக்கியத்துவமானது என இந்த எண்ணக்கரு வினால் கூறப்படுகின்றது. கணக்கீட்டு எண்ணக்கருப் பின்னணியினுள் காட்டப்படு கின்ற முறை யின்படி கணக்கீட்டுத் தகவல்கள் நம்பிக்கையுடையதாக இருக்க வேண்டியதுடன் அது தொடர்பான மிக முக்கியமாக
 - உண்மைத்தன்மை
 - நம்பிக்கைத்தன்மை என்பன பாதுகாக்கப்படல் வேண்டும்.
 - நம்பிக்கைத்தன்மை பாதுகாக்கப்பட வேண்டுமாயின் கணக்கீட்டின் மூலம் பெற்றுக் கொடுக்கப்படுகின்ற தகவல்கள் உண்மை நிலை வெளிப்படும் வகையில் அதன் சட்டத்தன்மைக்கு மேலாக பொருளாதார நிலைமை வெளிப்படும் வகையில் பதியப்படல் வேண்டும்.
- **எண்ணக்கருவினைப் பயன்படுத்தல்.**
 - குத்தகை ஆதனங்களை ஐந்தொகையில் சொத்தொன்றாகக் காட்டல்.
 - குத்தகை ஆதனங்களைக் கடனழிவு செய்தல்.
 - குத்தகை ஆதனமொன்று சட்டரீதியாக வணிகத்திற்குரிய சொத்தில்லாவிடினும், பொருளாதார ரீதியாக நன்மை பெறலும், இடர்களை ஏற்றுக் கொள்ளலும் காரணமாக வணிகத்தின் சொத்தொன்றாக இனங் காணப்படுகின்றது.

தேர்ச்சிமட்டம் 5.8 : இணைதல் எண்ணக்கருவினைப் பயன்படுத்துவார்.

பாடவேளைகள் : 02

கற்றல் பேறுகள்:

- இணைதல் எண்ணக்கருவைப் பயன்படுத்துவார்.
- இணைதல் எண்ணக்கரு கணக்கீட்டில் ஏற்படுத்தும் தாக்கத்தைக் காட்டுவார்.
- இணைதல் எண்ணக்கருவிற்கேற்பச் சீராக்கம் செய்வார்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- **அறிமுகமும் எண்ணக்கருவும்:**
 - நிதியாண்டிற்குரிய செயற்பாட்டுப் பெறுபேற்றினை நிச்சயிக்கும்போது அந்நிதியாண்டு காலப் பகுதியில் இனங் காணப்பட்ட வருமானங்களுக்கெதிராக அனைத்து வருமானச் செலவுகளும் ஒப்பிடப்படுதல் வேண்டுமென.
- **எண்ணக்கருவினைப் பயன்படுத்தல்.**

உதாரணம்:

(1) நிதியாண்டு தொடர்பில் ஐயக் கடன்களுக்கு ஏற்பாடு செய்தல்.

ஐயக்கடன் கணக்கு	வரவு	XXX
ஐயக்கடன் ஏற்பாட்டுக்கணக்கு	செலவு	XXX

(2) இறுதிச் சரக்கிருப்புச் சீராக்கம்

இருப்புக்கணக்கு வரவு	XX
வியாபாரக்கணக்கு செலவு	XX

குறிப்பு:

- (1) ஐயக்கடன்களை செயற்பாடு செய்வதன் மூலம் நடப்பாண்டு விற்பனை வருமானத்துக்கெதிராக அதனை ஈடுசெய்ய முடிதல் எனும் வகையில் இணைதல் எண்ணக்கரு தொடர்புபடுகின்றது.
- (2) இறுதியிருப்பினைச் சீராக்குவதன் மூலம் விற்பனைக் கிரயங்களைக் கணித்து விற்பனைகளுடன் ஒப்பிட முடிதல் எனும் வகையிலும் இதனுடன் இணைதல் எண்ணக்கரு தொடர்புபடுகின்றது.
- (3) இலங்கை கணக்கீட்டு நியமம் 03 இற்கேற்ப ஒதுக்குதல்.
- (4) எதிர்கால பொருளாதார நன்மையினை உருவாக்காத அனைத்துச் செலவுகளும், நிதியாண்டுக்குரிய செலவுகளாகக் கருதப்படும்.

உ-ம்: இருப்புச்சேதம்

(5) பெறுமானத்தேய்வு ஏற்பாடு:

பெறுமானத்தேய்வுக் கணக்கு	வரவு
பெறுமானத்தேய்வு ஏற்பாட்டுக்கணக்கு	செலவு

தேர்ச்சிமட்டம் 5.9 : கொள்கை மாறா எண்ணக்கருவினைப் பயன்படுத்துவார்.

பாடவேளைகள் : 04

கற்றல் பேறுகள்:

- கொள்கைமாறா எண்ணக்கருவினை இனங்காண்பார்.
- கொள்கைமாறா எண்ணக்கருவினைப் பயன்படுத்திக் காட்டுவார்.
- கொள்கைமாறா எண்ணக்கருவின் முக்கியத்துவத்தை விபரிப்பார்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

• **அறிமுகமும் எண்ணக்கருவும்:**

கணக்கீட்டுத் தகவல்களை பதிவு செய்யும்போதும், நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போதும் பின்பற்றிய அடிப்படைகள், நடைமுறைகள், கொள்கைகளை அடிக்கடி மாற்றக்கூடாது என இவ் எண்ணக்கரு கூறுகின்றது.

ஒரேவிதமான முறையினைப் பின்பற்றுவதன் மூலம் ஒரு வணிகத்தின் நிதியாண்டுகள் பலவற்றின் தகவல்களையும் வேறு வணிகங்களின் நிதித் தகவல்களையும் ஒப்பிட்டுப் பார்க்கும் திறன் இந்த எண்ணக்கருவின் மூலம் கிடைக்கப் பெறுகின்றது.

வணிகமொன்று தொடர்ச்சியாகப் பின்பற்றி வந்த கொள்கையொன்றினை மாற்றக் கூடியதாகவிருப்பது அந்தக் கொள்கையை மாற்றுவதன் மூலம் நிதிக்கூற்றானது மிகவும் உண்மையான, பொதுவான நிலைமையொன்றினைக் காட்டுமாகவிருந்தால் மாத்திரமேயாகும்.

• **எண்ணக்கருவினைப் பயன்படுத்தல்.**

உதாரணம்:

- நிதியாண்டொன்றினுள் பின்பற்றி வந்த தேய்வு முறையினை தொடர்ந்தும் உரிய நிதியாண்டினுள் பின்பற்றி வரல்.
- இருப்புக்கள் விலையிடப்படும் முறையினை நிதியாண்டினுள் மாற்றம் செய்யாது பின்பற்றல்.

தேர்ச்சிமட்டம் 5.10: தேறல் எண்ணக்கருவைப் பயன்படுத்துவார்.

பாடவேளைகள் : 04

கற்றல் பேறுகள்:

- தேறல் எண்ணக்கருவைப் பயன்படுத்துவார்.
- தேறல் எண்ணக்கரு கணக்கீட்டில் ஏற்படுத்தும் தாக்கத்தைப் பற்றி விபரிப்பார்.
- தேறல் எண்ணக்கருவை அடிப்படையாகக் கொண்டு கொடுக்கல் வாங்கல்களை இனங்கண்டுள்ள முறை தொடர்பாகப் பகுப்பாய்வு செய்வார்

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

• **அறிமுகமும் முக்கியத்துவமும்**

கொடுக்கல் வாங்கலொன்றின் பொருளாதாரப் பெறுபேறும் நட்டங்களும் குறித்த கொள்வனவாளருக்குப் பரிமாற்றம் செய்வதற்கு நிச்சயிக்கப்பட்ட சந்தர்ப்பத்தில் அல்லது திகதியில் தேறப்பட்டதாகக் கருதப்படல்.

• **எண்ணக்கருவினைப் பயன்படுத்தல்.**

வியாபாரக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் நிகழும் சந்தர்ப்பத்திலேயே அவற்றினது விளைவுகள் கணக்குகளில் பதிவு செய்யப்படல் வேண்டும். பொருட்கள் வந்து சேராவிடினும் கூடக் கொள்வனவொன்று இடம்பெற்றதாயின் அதனை ஏடுகளில் கொள்வனவாகப் பதிவு செய்ய முடியும்.

விற்பனைகள் நிகழ்ந்ததுமே அவை ஏடுகளில் காட்டப்பட முடியும். அவை காசு பெறப்பட்டவையாகவோ அல்லது காசு பெறப்படாதவையாகவோ இருக்க முடியும். எனினும், எதிர்வரும் நிதியாண்டுகள் தொடர்பான விற்பனைக் கோரிக்கைகள் நடப்பாண்டில் கிடைக்கப் பெறினும் அவை நடப்பாண்டில் விற்பனையாகக் காட்டப்பட முடியாது.

சேவைகள் வழங்கப்பட்டதுமே அவை சேவை வருமானங்களாகப் காட்டப்பட முடியும். அவ் வருமானம் தேறியதாகக் கருதப்படும்.

உதாரணங்களை முன்வைப்பதன் மூலம் பயிற்சிகளில் மாணவரை ஈடுபடுத்த முடியும்.

தேர்ச்சிமட்டம் 5.11: பாதுகாப்பு எண்ணக்கருவினை பயன்படுத்துவார்.

பாடவேளைகள் : 04

கற்றல் பேறுகள்:

- பாதுகாப்பு எண்ணக்கருவினை விபரிப்பார்.
- பாதுகாப்பு எண்ணக்கருவினை கணக்கீட்டுச் செயற்பாட்டின்போது பயன்படுத்துகின்ற முறையினை உதாரணங்கள் மூலம் விபரிப்பார்.
- பாதுகாப்பு எண்ணக்கருவிற்கேற்ப தேவையான செம்மையாக்கல்களைச் செய்வார்.
- எண்ணக்கருவினைப் பயன்படுத்தி தயாரிக்கப்படுகின்ற கணக்கீட்டு அறிக்கைகளை தரமான அறிக்கைகளாக ஏற்றுக் கொள்வார்.
- பாதுகாப்புத்தன்மை தொடர்பாகக் கவனத்தில் கொள்வார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- பின்வரும் கணக்கீட்டு நடைமுறைகளைப் பின்பற்றுவதன் மூலமும், பின்பற்றாதிருப்பதன் மூலமும் ஏற்படுகின்ற எதிர் விளைவுகள் தொடர்பான சந்தர்ப்பங்களை மாணவர் களிடம் கேட்டவாறு, பின்வரும் கருத்துக்கள் வெளிப்படும் வகையில் கலந்துரையாடலை நடாத்தவும்.

கணக்கீட்டு நடைமுறைகள்

- சொத்துக்கள், வருமானங்கள், பொறுப்புக்கள், செலவுகள் என்பவற்றை உண்மையான பெறுமதியில் பதிவு செய்தல்.
- எதிர்கால வருமானங்களையும் இலாபங்களையும் கணக்குகளில் பதிவு செய்யாது இருத்தல்.
- இலாபம் தேறியதாயிருந்தால் மாத்திரமே இனங்காணப்படும் இலாபத் தேறலானது காசுத் தன்மையுடையதாக அல்லது வேறு சொத்தொன்றின் தன்மையில் நிகழ முடியும். மேலும் இப்பெறுமானங்கள் நம்பிக்கைத்தன்மையுடையதாகவும் அளவிடக் கூடியதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.
- எதிர்காலத்தில் ஏற்படக்கூடிய நட்டங்களை இனங்கண்டு அதற்கு பொருத்தமான ஏற்பாடுகளை மேற்கொள்ளல்.
- எதிர்காலத்தில் ஏற்படக்கூடிய நட்டங்களை இனங்கண்டு அதற்கு பொருத்தமான ஏற்பாடுகளை மேற்கொள்ளல்.
- எதிர்காலத்தில் ஏற்படுகின்ற இலாபத்தினை கவனத்தில் கொண்டு கணக்கு அறிக்கைகளில் உட்படுத்தாதிருத்தல்.
- இருப்பு மதிப்பீட்டினை நியமம் அல்லது தேறிய தேறத்தக்க பெறுமதியில் எது மிகவும் குறைந்ததோ அப் பெறுமதிக்கு மதிப்பிடல்.
- நிதிக் கூற்றுக்களில் காட்டப்படுகின்ற தகவல்களை உண்மையானவையும் பொதுவானவையுமாயிருத்தல் வேண்டுமென.
- இலாபம், சொத்துக்கள் என்பவை கூடுதலான மதிப்பீட்டில் காட்டப்பட்டால் வணிகத்தின் பாதுகாப்பிற்கு இடர்கள் ஏற்படலாம் என.

கற்றல் தொடர்பாக முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- ஒவ்வொரு குழுவும் வணிகத்திற்கு கிடைத்துள்ள செம்மையாக்கல் தொடர்பாகக் கவனஞ் செலுத்தவும்.
 - ஐயக்கடன்களின் ஏற்பாடு
 - சொத்துக்களுக்கான தேய்வு ஏற்பாடு
 - இருப்பினைக் கிரயம் அல்லது தேறிய தேறத்தக்க பெறுமதி இரண்டிலும் எப்பெறுமதி மிகவும் குறைவானதோ அப்பெறுமதியின் அடிப்படையில் பெறுமதி யிடல்.
 - பெற்றுக் கொண்ட வாசிப்புப் பத்திரத்தினை ஆய்வு செய்து
 - பாதுகாப்பு எண்ணக்கருவின் முக்கியத்துவத்தை தெளிவுபடுத்தி சுருக்கமான அறிமுகமொன்றை எழுதவும்.
 - கிடைக்கப் பெற்றுள்ள சீராக்கங்களைத் தெளிவுபடுத்துவதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
 - கிடைக்கப் பெற்றுள்ள சீராக்கங்களுக்குரிய நிகழ்வினைத் தெரிவு செய்வதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
 - அந்த நிகழ்வினாள் உள்ள வினாக்களுக்கு விடையளிக்கவும்.
- ஒவ்வொரு குழுவினதும் தேடல்களை ஆக்கபூர்வமாகவும், ஒருமைப்பாட்டுடனும் முழுவதும் பிற்கும் முன்வைப்பதற்கு ஆயத்தமாகவும்.

நிகழ்ச்சி - 01

- (1) சஜி வணிகத்தின் 2008.03.31ம் திகதி கடன்பட்டோர் கணக்கின் மீதி ரூபா48,000/= ஆகும். வருட இறுதியில் ஐயக்கடன் ஏற்பாடு கடன்பட்டோரில் 5% ஆகும்.
- பின்வரும் ஒவ்வொரு சந்தர்ப்பத்திலும் ஐயக்கடன் ஏற்பாட்டுக் கணக்கில் செய்ய வேண்டிய சீராக்கங்களைப் பதிவு செய்யவும்.

சந்தர்ப்பம்	ஐயக்கடன் ஏற்பாட்டுக் கணக்கில் ஏற்படுத்துகின்ற தாக்கம்	இலாபத்தில் ஏற்படுத்தும் தாக்கம்
<ul style="list-style-type: none"> • முதல் சந்தர்ப்பத்தில் ஐயக்கடனுக்கு ஏற்பாடு செய்தல். • 2007.04.01ல் ஐயக்கடன் ஏற்பாட்டுக்கணக்கின் மீதி ரூ.2000/= காணப்பட்ட தாயின் • 2007.04.01ல் ஐயக்கடன் ஏற்பாட்டுக்கணக்கின் மீதி ரூ.3000/= காணப்பட்ட தாயின் • 2007.04.10 ஐயக்கடன் ஏற்பாட்டுக் கணக்கின் மீதி ரூ.2400/= காணப்பட்ட தாயின் 		

- (i) மேலுள்ள நிரல்களைப் பூரணப்படுத்தவும்.
- (ii) மேற்குறிப்பிட்ட ஒவ்வொரு சந்தர்ப்பத்திலும் பேரேடுகளில் பதிவுகளைக் காட்டுவதற்கு தேவையான குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளைத் தரவும்.
- (iii) ஐயக்கடன் ஏற்பாடு செய்வதனால் சொத்துக்கு ஏற்படுகின்ற தாக்கங்களை விபரிக்கவும்.
- (iv) நதியாண்டு இறுதியில் அறவிடமுடியாக்கடன் ஏற்படுகின்ற ஒருநிலையில் அதனைக் கணக்குகளில் பதிவு செய்கின்ற முறையினை விபரிக்கவும்.

நிகழ்ச்சி - 02

- (2) ராஜ் வணிகத்தில் 2007.04.01 ல் காணப்பட்ட சொத்துக்கள் தொடர்பான தகவல்கள் கீழ்வரும் அட்டவணையில் காட்டப்பட்டுள்ளது.

சொத்துக்கள்	கொள்விலைப் பெறுமதி ரூபா	வருடத்தேய்வு வீதம்	2007.04.01 தேய்வு ஏற்பாட்டுக் கணக்கின் மீதி ரூபா
கட்டடம்	250,000	5%	50,000
மோட்டார்	100,000	20%	40,000
கணினி	80,000	25%	10,000
தளபாடம்	40,000	10%	12,000

- (1) ஒவ்வொரு சொத்தினதும் தேய்வினைக் கொள்விலையில் கணிப்பிடவும். வருடத் தேய்வினைப் பதிவு செய்வதற்கான குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளை எழுதிக் காட்டவும்.
- (2) தேய்வு ஏற்பாட்டினை உருவாக்குவதன் மூலம் எதிர்பார்க்கின்ற நோக்கம் என்ன?

நிகழ்ச்சி - 03

- (3) சுமித் வணிகத்தின் 2008.03.31ம் திகதியில் எஞ்சியிருந்த இருப்பின் பெறுமதியின் கிரயம் ரூபா 80,000/= ஆகும். அத்திகதியில் எஞ்சியிருந்த இருப்புக்கணக்கின் தேறிய தேறத்தக்க பெறுமதி ரூபா 65,000/= வாக மதிப்பிடப்பட்டிருந்தால்,

அத்தினத்தில் எஞ்சியிருந்த இருப்பின் தேறிய தேறத்தக்க பெறுமதி ரூபா 90,000/= க்கு மதிப்பிடப்பட்டிருந்தால்,

மேற்குறிப்பிட்ட இரண்டு சந்தர்ப்பங்களின் கீழும் 2008.03.31 திகதியில் எஞ்சியுள்ள இருப்பின் பெறுமதியினை மதிப்பிட வேண்டியது எந்தப் பெறுமதியிலாகும்.

- (அ) இருப்புத் தொடர்பாக சீராக்கம் செய்ய வேண்டியது எந்தச் சந்தர்ப்பத்திலாகும்? சீராக்கம் செய்வதற்கான குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளை எழுதவும்.
- (ஆ) இருப்பின் பெறுமதியினைக் குறைந்த பெறுமதியில் காட்டுவதற்கான காரணங்களைத் தருக.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- கணக்கீட்டுச் செயன்முறையில் “பாதுகாப்பு” எண்ணக்கருவினைப் பயன்படுத்துவார்.
- பாதுகாப்பு எண்ணக்கருவிற்கேற்ப வருமானங்கள், சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், செலவுகள் என்பவை உண்மையான பெறுமதியில் காட்டப்பட வேண்டும்.
- நிதிக் கூற்றுக்களில் கணக்கீட்டு அலகு தொடர்பான செயற்பாட்டு இலாபம், நிதி நிலைமை, காசுப்பாய்ச்சல் தொடர்பாக முன்வைக்கின்ற தகவல்களை உயர்மட்டத்தில் முன்வைப்பதற்கு இந்த எண்ணக்கரு உதவுகின்றது.
- இந்த எண்ணக்கருவிற்கேற்ப எதிர்கால நடடத்திற்காக பின்வரும் சீராக்கங்களைச் செய்ய வேண்டும்.
 - ஐயக்கடனுக்கு ஏற்பாடு செய்தல்.
 - நடைமுறையல்லாச் சொத்துக்களின் தேய்விற்குத் தேய்வு ஏற்பாடு செய்தல்.
 - இருப்பினை அதன் கிரயத்தினதும் தேறிய தேறத்தக்க பெறுமதி இரண்டில் எது குறைவோ அப்பெறுமதியின் பெறுமதியிடல்.
- இந்த எண்ணக்கருவினைப் பின்பற்றுவதனால் வணிகங்களில் பாதுகாப்புத்தன்மை உருவாகும்.
- சீராக்கங்களையும், உரிய குறிப்பேட்டுப் பதிவுகளையும் உரிய பேரேட்டுக் கணக்கு களில் பதிவு செய்தல் வேண்டும்.
- சீராக்கங்களின் பின்னர் கணக்குகளில் காணப்படுகின்ற மீதிகளை நிதிக் கூற்றுக் களில் சரியாக முன்வைக்க வேண்டும்.
- பாதுகாப்பு எண்ணக்கருவிற்குரிய சீராக்கங்களுடன் தொடர்புள்ள வேறு எண்ணக் கருக்கள், நியமங்கள் உள்ளன.

தேர்ச்சிமட்டம் 5.12: பொருண்மை எண்ணக்கருவைப் பயன்படுத்துவார்.

பாடவேளைகள் : 02

கற்றல் பேறுகள்:

- பொருண்மை எண்ணக்கருவைப் பயன்படுத்துவார்.
- பொருண்மை எண்ணக்கரு கணக்கீட்டில் ஏற்படுத்தும் தாக்கத்தைக் காட்டுவார்.
- பொருண்மை எண்ணக்கரு அடிப்படையாகக் கொள்ளப்படும் முறையைக் காட்டுவார்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

• **அறிமுகமும் முக்கியத்துவமும்**

கணக்கீட்டின்போது யாதேனுமொரு தகவல் கணக்குகளைப் பயன்படுத்துவோரது தீர்மானம் எடுக்கும் இயலுமையில் எந்தளவிற்குத் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் என்பதன் அடிப்படையிலேயே பொருண்மைத் தன்மை தீர்மானிக்கப்படும்.

இதற்கமைய கணக்குப் பதிவின் போது சொத்தொன்று மூலதனமொன்றாக மாற்றப் படுமா அல்லது செலவொன்றாக எழுதப்படுமா என்பதும் சொத்தொன்று புறம்பாக அறிக்கைப்படுத்தப்படுகின்றதா அல்லது வேறு கூறுகளுக்குள் உட்படுத்தப்படுகின்றதா என்பது போன்ற தீர்மானங்களுக்கு வருவது பொருண்மை எண்ணக்கருவினடிப்படையிலாகும். பொருண்மை என்பது நடவடிக்கையின் முக்கியத்துவத்தில் மட்டுமன்றி இம் முக்கியத்துவம் வணிக நடவடிக்கைகளை அளவு, தன்மை என்பவற்றின் அடிப்படையிலும் தீர்மானிக்கப்படும்.

• **எண்ணக்கருவைப் பயன்படுத்தல்.**

- (1) நிறுவனமொன்றில் கடதாசி இணைத்தல் கருவியொன்றின் கிரயம் குறித்த வருடத்தின் செலவொன்றாகக் கருதி இலாப நட்டக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படல்.
- (2) பெறுமதியில் கூடியதாக இருப்பினும் ஒத்த கருமங்களை மேற்கொள்ளக்கூடியதும் தன்மையில் ஒத்த தன்மை கொண்ட சொத்துக்களை ஒரு தொகுதியாகக் கணித்து நிதி அறிக்கைகளைச் சமப்படுத்திக் காட்டுதல்.

தேர்ச்சிமட்டம் 5.13: வரலாற்றுக் கிரய எண்ணக்கருவைப் பயன்படுத்துவார்.

பாடவேளைகள் : 04

கற்றல் பேறுகள்:

- வரலாற்றுக் கிரய எண்ணக்கருவைப் பயன்படுத்துவார்.
- வரலாற்றுக் கிரய எண்ணக்கருவின் முக்கியத்துவத்தை விபரிப்பார்.
- வரலாற்றுக் கிரயத்தை கணக்கீட்டில் பயன்படுத்தும் முறையைப் பகுப்பாய்வு செய்வார்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

• **அறிமுகமும் முக்கியத்துவமும்**

வணிகமொன்றிற்குரித்தான வளங்களைப்போன்று அவற்றிற்காகச் செலவிடப்பட்ட செலவுகளும் அவற்றின் உண்மைக் கிரயத்தின் அடிப்படையில் புத்தகங்களில் பதிவு செய்யப்படும்.

இவ்வாறு கொடுக்கல் வாங்கல்கள் கிரயத்தின் அடிப்படையில் பதிவு செய்வதன் காரணமாக இலகுவாகவும் உண்மைத்தன்மை கொண்டதாகவும் சொத்துக்களது பெறுமானத்தை உறுதி செய்து கொள்ள முடியும். முகாமையாளர்களது கணக்கீட்டு நடவடிக்கைகளின் பயன்பாட்டிற்கு இது இலகுவடுத்தப்படுகின்றது.

• **எண்ணக்கருவைப் பயன்படுத்தல்.**

உதாரணம்: ஆவணங்களும் உபகரணங்களும் கருவிகளும் கிரயத்தின் அடிப்படையில் புத்தகங்களில் பதிவு செய்தல்.

• **எண்ணக்கருவினைப் புறக்கணிக்கும் சந்தர்ப்பங்கள்**

இவ்வெண்ணக்கருவினடிப்படையில் கணக்கீட்டினூடாக மேலெழும் பலவீனங்களும் காணப்படுகின்றன. அவையாவன:

- வணிகங்களது வளங்களின் நிகழ்காலப் பெறுமதிகள் புத்தகங்களில் காட்டப் படாது இருத்தல்.
- வணிகத்தின் வினைதிறன் சரியாகப் பதிவு செய்யாதிருத்தல்.
- மீள் மதிப்பீட்டு மாதிரி அமைப்பின் அடிப்படையில் வளங்களின் பெறுமானங்களை அறிக்கைப்படுத்துவதற்கு முகாமை தீர்மானமெடுத்தல்.
- நிதிக் கூற்றுக்களில் வழங்கப்பட்டுள்ள தகவல்களுக்கு உரியதல்லாததாக விருத்தல்.

இதன் காரணமாக வரலாற்றுக் கிரய எண்ணக்கருவை புறக்கணிக்கப்பட்டு கணக்கு களில் பதிவு செய்வதற்கு முற்படுவார். மாற்று வழிமுறையொன்றாக நிகழ்காலப் பெறுமதியின் அடிப்படையில் அல்லது சந்தைப் பெறுமதிகளின் அடிப்படையில் மதிப்பிடல்.

உதாரணம்: ஆதன உபகரணக் கருவிகளை மீள் மதிப்பீடு செய்தல்.

இவ்வெண்ணக்கருவினைப் பயன்படுத்தும் சந்தர்ப்பங்களைத் தெளிவாக முன்வைக்கவும்.

தேர்ச்சிமட்டம் 5.14: எண்ணக்கருக்களுக்கிடையே காணப்படும் தொடர்பினை பகுப்பாய்வு செய்வார்.

பாடவேளைகள் : 04

கற்றல் பேறுகள்:

- எண்ணக்கருக்களைப் பயன்படுத்துவதன் மூல அடிப்படைகளை விபரிப்பார்.
- ஒவ்வொரு எண்ணக்கருக்களுக்கிடையே காணப்படும் தொடர்பினைப் பகுப்பாய்வு செய்வார்.
- ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் கணக்குகளில் பதிவு செய்யும்போது அக் கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய பல்வேறு எண்ணக்கருக்களைப் பயன்படுத்துவார்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யும்போதும் நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் பொழுதும் பல்வேறு எண்ணக்கருக்களுக்கிடையே தொடர்புகள் காணப்படுகின்றன.
- தொடர்ந்தியங்கும் எண்ணக் கருவின்கேற்பத் தொடர்ந்தியங்கும் கால முடிவுத் திகதியின்போதே நிதிக் கூற்றுக்களின் பெறுபேற்றினைக் கணிக்க முடியும். எனினும் இது நடைமுறைக்கு ஒவ்வாததாயால் தொடர்ந்தியங்கும் காலத்தைக் குறித்த பல்வேறு காலப் பகுதிகளாக வகுத்து நிதிப் பெறுபேற்றினைக் கணிப்பீடு செய்வார்.
- இதனைக் கால அளவீட்டு எண்ணக்கரு என அழைக்கப்படும்.
- குறித்த காலப் பகுதிக்குரித்தான அனைத்து வருமானங்களையும் செலவுகளையும் அக்காலப் பகுதியினுள்ளே கிடைத்த அல்லது கிடைக்காத அல்லது செலுத்திய அல்லது செலுத்தாதவைகளை குறித்த நிதியாண்டுக்குரியதாக காலப் பகுதிக்குரிய வற்றை இனங்காணுதல் வேண்டும்.
- இதேபோன்று ஏனைய எண்ணக்கருக்களுடன் தொடர்புகள் காணப்படுகின்றன. இருப்புத் தொடர்பாக கணக்கீட்டின்போது பயன்படுத்தப்படுகின்ற எண்ணக்கருக்களுக்கான உதாரணங்கள்:
 1. **தொடர்ந்தியங்கும் தன்மை** - இருப்புக்கள் எதிர்வரும் வருடத்தினுள் விற்பதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுவதால் நடைமுறைச் சொத்துக்களில் உட்படுத்தப் படும்.
 2. **அட்டுறு எண்ணக்கரு** - விற்பனைப் பொருட்களின் கிரயத்தினை மட்டும் வருமானக்கூற்றில் உட்படுத்தல்.
 3. **இணைதல் எண்ணக்கரு** - விற்பனை எனும் வருமானத்தினை உழைப்பதற்கு நேரடியாக பங்களிப்புச் செய்யும் செலவொன்றாகும். விற்பனைப்பொருளின் கொள்விலை அதன் அடிப்படையிலான விற்பனை என்பவற்றை விற்பனைப் பொருட்களின் கிரயத்துடன் இணைக்க முடியும்.
 4. **பாதுகாப்பு எண்ணக்கரு** - இருப்புக்கிரயம் அல்லது தேறிய, தேறத்தக்க பெறுமானம் என்பனவற்றில் எது குறைவோ அதனைப் புத்தகங்களில் பதிதல்.
 5. **கொள்கை மாறாமை** - இருப்பைக் கணிப்பீடு செய்யும்போது கடந்த வருடத்தில் பின்பற்றிய கொள்கையினை நிகழ்காலத்திலும், எதிர்காலத்திலும் பின்பற்றுதல் கணக்குக் கொள்கைகளுக்கு மாற்ற முடியுமாக இருப்பதுடன் அதற்கு இலங்கை கணக்கீட்டு நியமம் - 10 இணைப்பின் பற்றுதல் வேண்டும்.

தேர்ச்சி 6.0 : இருப்புக்களை கணக்குகளில் பதிவு செய்வார்.

தேர்ச்சிமட்டம் 6.1 : இருப்புத் தொடர்பாக அடிப்படை எண்ணக்கருக்களை பகுப்பாய்வு செய்வார்.

பாடவேளைகள் : 05

கற்றல் பேறுகள்:

- “இருப்பு” வரைவிலக்கணப்படுத்துவார்.
- இருப்பினை வகைப்படுத்திக் காட்டுவார்.
- இலங்கை கணக்கீட்டு நியமம் - 05 இற்கான எண்ணக்கருவினை பகுப்பாய்வு செய்வார்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- கணக்கீட்டு நியமம் - 05 இற்கேற்ப இருப்பினை பின்வருமாறு வரைவிலக்கணப்படுத்தலாம்.
 - அன்றாட வணிகக் கருமங்களின்போது விற்பனைக்காக வைத்துள்ள பொருட்கள் (முடிவுப்பொருட்கள்)
 - அவ்வாறான விற்பனைக்கு உற்பத்தியாகிக் கொண்டிருக்கும் பொருட்கள் (புத்துருவாகும் பொருட்கள்)
 - விற்பனைக்கான பொருள் உற்பத்தியின்போதும், சேவை வழங்கலின்போதும் பயன்படுத்துவதற்கு உள்ள பொருட்கள் (மூலப்பொருட்கள்)
 - மேற்குறிப்பிட்ட வரைவிலக்கணத்திற்கேற்ப இருப்பினை பின்வருமாறு வகைப்படுத்த முடியும்.
 - முடிவுப்பொருட்கள்
 - புத்தருவாகும் வேலை / நடைமுறை வேலை
 - மூலப்பொருட்கள்
 - இருப்புக் கிரயத்தினை பின்வருமாறு வரைவிலக்கணப்படுத்த முடியும்.
 - இருப்பினை கொள்வனவு செய்யும் கிரயம், மாற்றல் கிரயமும், இருப்பினை தற்போதைய நிலைமைகளுக்கும் இடத்திற்கும் கொண்டு வருவதற்கு ஏற்பட்ட கிரயங்களின் மொத்தம். இதற்கான உதாரணங்களை முன்வைக்கச் செய்யவும்.
 - இருப்புக் கிரயத்தில் உள்ளடக்கக்கூடாத செலவுகள்.

- இருப்பின் தேறிய, தேறத்தக்க பெறுமதியினை பின்வருமாறு வரைவிலக் கணப்படுத்த முடியும்.
 - சாதாரண வணிகக் கருமங்களின்போது இருப்பின் மதிப்பிடப்பட்ட விற்பனை விலையிலிருந்து அதன் விற்பனையை பூரணப்படுத்துவதற் காக கட்டாயமாக ஏற்கவேண்டிய செலவினைக் கழித்து வருகின்ற பெறுமதியாகும்.
- இணைதல் எண்ணக்கருவிற்கு ஏற்றவாறு நிதியாண்டுக்குரிய வருமானம் நிதியாண்டுக்குரிய செலவுகளுடன் ஒப்பிடப்பட வேண்டும் என்பதற்கேற்ப, நிதியாண்டில் செலவுகளை கணக்கும்போது, விற்கும் இருப்பினை செலவு களாக இனம்காண்பதற்கும். இருப்பின் பெறுமதியினை தேறிய, தேறத்தக்க பெறுமதியில் மதிப்பிடுவதனால் ஏற்பட்ட நட்டத்தினை செலவொன்றாக வருமானத்திற்கு எதிராக பதிவழித்தல் வேண்டும்.
- இருப்பு தொடர்பான விடயம் நியம இலக்கம் 05ற்குரியதாக இருப்பதுடன் அதற்கு பின்வரும் விடயங்கள் அடிப்படையாக அமையும்.
 - இருப்பினை மதிப்பிடல்
 - இருப்பினைக் கணக்குகளில் பதிதல்
 - நிதிக் கூற்றுக்களில் முன்வைத்தல்

தேர்ச்சிமட்டம் 6.2 : இருப்பினைக் கணக்குகளில் பதிவு செய்வதுடன் அதனோடு இணைந்த ஏனையவற்றைக் கவனத்திற் கொள்வார்.

பாடவேளைகள் : 05

கற்றல் பேறுகள்:

- இருப்புக்களை அளவீடு செய்தலை விபரிப்பார்.
- இருப்பின் பெறுமதியை மதிப்பிடக் கிரய வாய்ப்பாட்டு முறையைப் பயன்படுத்துவார்.
- இருப்பினைச் செலவொன்றாக இனங்காணும் சந்தர்ப்பத்தைக் காட்டுவார்.
- இருப்புத் தொடர்பான வெளிப்படுத்தல்களை வெளிப்படுத்துவார்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- இருப்புப் பெறுமானமிடலை விபரிக்க வேண்டும்.
- இருப்புப் பெறுமானமிடுவதன் முக்கியத்துவத்தினைக் காட்டுதல் வேண்டும்.
- இருப்புப் பெறுமானமிடல் நுட்பமுறைகள் பின்வரும் முறைகளில் காட்ட முடியும்.
 - நியமக் கிரயமுறை
 - சில்லறை முறை - நிலையான இலாப விகிதமொன்றை வைத்து விலையிடும் போது இம்முறையினைப் பயன்படுத்த முடியும்.
- பாரியளவான உற்பத்தியில் ஈடுபடும்போது கிரயங்களைத் தனித்தனியாக இனங்காண முடியாதிருப்பதனால் அதற்கு முன்னுரிமையின் அடிப்படையில் பின்வரும் முறைகளைப் பயன்படுத்த முடியும்.
 - முதல் உள், முதல் வெளி (FIFO)
 - நிறையளிக்கப்பட்ட சராசரி முறை (WAM)
- விசேட செயற்திட்டத்திற்கு அல்லது விசேட தேவைக்காக உற்பத்தி செய்யப்படுகின்ற இருப்புக்களின் கிரயத்தினை தனித்தனியாக இனங்காண வேண்டும்.
- இருப்பினைச் செலவொன்றாக இனங்காணும் சந்தர்ப்பத்தைத் தெளிவாகக் காட்டுதல் வேண்டும்.
- இருப்புத் தொடர்பாக நிதிக் கூற்றுக்களில் வெளிப்படுத்தல்கள் செய்ய வேண்டும்.

தேர்ச்சி 7.0 : ஆதனம் பொருத்துக்கள், உபகரணங்களைக் கணக்குகளில் பதிவு செய்வார்.

தேர்ச்சிமட்டம் 7.1 : ஆதனம் பொருத்துக்கள், உபகரணம் தொடர்பான அடிப்படை எண்ணக்கருக்களைப் பகுப்பாய்வு செய்வார்.

பாடவேளைகள் : 05

கற்றல் பேறுகள்:

- ஆதனம் பொருத்துக்கள், உபகரணம் தொடர்பாக அறிமுகப்படுத்துவார்.
- இலங்கை கணக்கீட்டு நியமம் இலக்கம் 18 ஆதனம் பொருத்துக்கள் உபகரணம் என்பவற்றில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் என்பதனை பகுப்பாய்வு செய்வார்.
- கணக்கீட்டு நியமம் இலக்கம் 18 இன் நோக்கத்தினையும் அதன் முக்கியத்துவத்தினையும் விளங்கிக் கொள்வார்.
- ஆதனம் பொருத்துக்கள் உபகரணம் தொடர்பான வரைவிலக்கணங்களது நடைமுறை ரீதியான முக்கியத்துவத்தினைப் பகுப்பாய்வு செய்வார்.
- வாசிப்புப் பத்திரத்தை பரிசீலனை செய்வதனூடாகத் தேவையான தகவல்களை இலகுவாக அண்மிப்பார்.
- விதிமுறைகளுக்கேற்ப விடயங்களை நடைமுறைரீதியாக பயன்படுத்துவதற்குத் தூண்டப்படுவார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- இரு நண்பர்களுக்கிடையே நடைபெற்ற உரையாடலை வகுப்பில் பொருத்தமான முறையில் முன்வைக்கவும்.

நியாஸ்: பாடசாலை பிரயாணச் சேவையொன்றை ஆரம்பிப்பதற்கு எனக்கு வாகன மொன்று எடுக்க வேண்டும். நம்பிக்கை வாய்ந்த இடமொன்றைத்தான் யோசித்துக் கொண்டிருக்கிறேன்.

காந்தன்: ஆ எனது நண்பரொருவருக்கு வாகன விற்பனை செய்யும் நிலையமொன்று உள்ளது. அந்த இடத்திற்கு போவோம்.

- பின்வரும் விடயங்கள் வெளிப்படுமாறு கலந்துரையாடலொன்றில் ஈடுபடுங்கள்.
- மோட்டார் வாகனமொன்றை கொள்வனவு செய்வதற்கு முன்வந்தது. சேவையொன்றை வழங்குவதற்கு ஆகும்.
- உற்பத்திக்கு அல்லது சேவையொன்றை வழங்குவதற்கு அல்லது வாடகைக்கு விடுவதற்கு அல்லது நிர்வாக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்கு அல்லது ஒரு வருடத்திற்கு மேற்பட்ட காலத்திற்காகப் பயன்படுத்தும் எண்ணத்துடன் கொள்வனவு செய்யும் சொத்துக்கள் ஆதனம் பொருத்துக்கள் உபகரணங்கள் என்றழைக்கப்படும்.

- ஆதனம் பொருத்துக்களும் உபகரணங்களை நியமங்களுக்கேற்பப் பின்வரும் பதங்கள் தொடர்பாக இனங் காணல் வேண்டும்.
 - கிரயம்
 - தேய்வுறுதல்
 - பெறுமானத் தேய்விடக்கூடிய தொகை
 - தேறிய பெறுமானம்
 - சாதாரண பெறுமானம்
 - இழிவுப் பெறுமானம்
 - மீளப் பெறத்தக்க பெறுமானம்
 - அழிவுறும் நடட்டம்
 - பயன்படு ஆயுட்காலம்

கற்றல் தொடர்பாக முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- ஆதனம் பொருத்துக்களும் உபகரணங்கள் தொடர்பான ஒவ்வொரு குழுவிற்குமான தலைப்புக்கள் மீது கவனத்தைச் செலுத்தவும்.
 - கிரயம், பெறுமானத்தேய்வு, பெறுமானத்தேய்விடக்கூடிய பெறுமானம்.
 - தேறிய பெறுமானம், சாதாரண பெறுமானம், இழிவுப் பெறுமானம்
 - மீளப் பெறத்தக்க பெறுமானம், அழிவுறும் நடட்டம், பயன்படு ஆயுட்காலம்.
- பின்வரும் விடய ஆய்வினை நன்றாக வாசிக்கவும்.

விடய ஆய்வு

இளைப்பாறிய ஆசிரியரொருவரான மீரா என்பவர் தமது குடும்பப் பயன் கருதி மோட்டார் வான் ஒன்றை கொள்வனவு செய்வதற்கு எண்ணினார். தனது நண்பரொருவரான சம்பத் என்னும் மோட்டார் பழுதுபார்ப்பவரிடம் இது தொடர்பாக அறிவித்திருந்தார்.

இதற்கிடையே சம்பத்தின் வேலைத்தளத்திற்கு அடிக்கடி வருகை தரும் பொருட்களை விநியோகம் செய்யும் நிறுவனத்தின் உரிமையாளரொருவரான செல்வம் என்பவர் தனது வணிகத்தில் மூன்று மோட்டார் வான்கள் விற்பனைக்கு இருப்பதாக அறிவித்தார். சம்பத் மூலம் அம் மோட்டார் வான் தொடர்பான தகவல்களை மீராவிடமிருந்து பெற்றுக் கொடுத்தார்.

முதலாவது மோட்டார் வான்:

2005 ஆம் வருடத்தில் ரூபா 1,200,000 த்திற்குக் கொள்வனவு செய்யப்பட்டிருந்ததுடன் இதுவரையில் மூன்று வருடங்கள் வரையில் விநியோக நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுத்தப்பட்டிருந்தது.

இரண்டாவது மோட்டார் வான்:

2003 ஆம் வருடத்தில் ரூபா 800,000 த்திற்குக் கொள்வனவு செய்யப்பட்டிருந்ததுடன் இதுவரையில் ஐந்து வருடங்கள் விநியோகக் கடைகளில் ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ளது.

மூன்றாவது மோட்டார் வான்:

1998 ஆம் ஆண்டில் ரூபா 500,000 த்திற்குக் கொள்வனவு செய்யப்பட்டிருந்ததுடன் 10 வருடங்கள் பயன்படுத்தியதன் பின்னர் ரூபா 10000 த்திற்கு பழைய இரும்பாக விற்கப்பட்டதாக செல்வம் குறிப்பிட்டார். அவர் தான் வாங்கிய இரு மோட்டார் வாகனங்களையும் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட திகதியிலிருந்து பத்து வருடங்களுக்குப் பயன்படுத்துவதற்கு எதிர்பார்த்திருந்தாலும் வணிகத்தின் விரிவு காரணமாக இரண்டு லொரிகள் கொள்வனவு செய்வது உசிதமாக இருந்தமையால் இம் மோட்டார் வான்களை விற்பனை செய்வதற்கு தீர்மானித்தார். இம் மோட்டார் வான்களது இழிவுப் பெறுமானம் பூச்சியமாகக் கருதப்பட்டதாக அவர் குறிப்பிட்டார்.

வணிகத்தின் புத்தகங்களைப் பரிசீலனை செய்த அவர் முதலாவது மோட்டார் வான் எவ்வித இலாபமும் இன்றி ரூபா 840,000ற்கு விற்பதற்கு உடன்பட்ட அவர் இரண்டாவது மோட்டார் வானை எவ்வித இலாபமுமின்றி ரூபா 400,000த்திற்கு விற்பதற்கும் உடன்படுவதாகக் குறிப்பிட்டார்.

தமக்கு நெருக்கமான ஒருவரது வேண்டுகோளை நிறைவேற்றவே எனக் கூறி இரு மோட்டார் வான்களையும் பரிசீலனை செய்த பின்னர் ஒரு திகதியில் அதனைக் கொள்வனவு செய்வதற்கு வருவதாகக் கூறினார். ஆயினும் அதன் முதலாவது மோட்டார் வானில் காணப்பட்ட தொழில்நுட்பக் கோளாரினைக் காண்பித்து அது ரூபா 830,000ற்கு மேல் பெறுமதி அற்றது எனத் தெளிவாகக் கூறப்பட்டது. சம்பத் மூலம் மீராவிற்கு அறிவித்து, அதனைக் கொள்வனவு செய்வதற்கு மறுநாள் வரும் வேளையில் செல்வமும் மீராவும் ஒருவரையொருவர் கண்டதன் பின்னர் செல்வம் ஒரு காலத்தில் மீராவிடம் உயர் தரத்தில் கணக்கீடு பாடத்தைக் கற்ற மாணவரொருவராக இருந்தமையால் தனது வாகனத்தைத் தனது முன்னாள் ஆசிரியருக்கு ரூபா 800,000 ற்கு விற்கார்.

இச்சந்தர்ப்பத்தின்போது இரண்டாவது மோட்டார் வானைக் கொள்வனவு செய்ய வந்த இளைஞர் ஒருவர் அதனை ரூபா 500,000 த்திற்குக் கொள்வனவு செய்வதற்கு முற்பணம் வழங்கினார். அவர் வெளியே சென்றதன் பின்னர் அவரிடம் பணம் தாராளமாக இருந்தாலும் மோட்டார் வாகனம் தொடர்பாக எவ்வித அறிவும் அற்ற நபராவார் எனவும், இதனால் அவர் குறிப்பிடப்பட்ட விலைக்கே மோட்டார் வாகனத்தைக் கொள்வனவு செய்வதற்கு உடன்பட்டு முற்பணமும் செலுத்தியுள்ளார் என சம்பத் குறிப்பிட்டார்.

- ஆதனம் பொருத்துக்களும் உபகரணங்களும் என்பதனை இனங்காண்பதற்குக் கலந் துரையாடலொன்றை நடாத்தவும்.
- ஆதனம் பொருத்துக்களும் உபகரணங்களுக்குரிய கணக்கீட்டு நியமத்தினையும் அதன் நோக்கத்தினையும் இனம் காண்பதில் ஈடுபடுத்துங்கள். (புதிய கணக்கீட்டு நியம இலக்கம் 18 ஐ உள்ளடக்கிய புத்தகங்கள் வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.)
- கிடைத்த தலைப்புக்குரிய வரைவிலக்கணங்களை முன்வைக்கவும்.
- விடய ஆய்வின் மூலம் கிடைக்கப் பெற்ற தலைப்பிற்கான கணித்தல்களை மேற் கொள்ளுங்கள்.
- குழுத்தேடியறிதல்களை ஆக்கபூரவமானதாக ஒருமைப்பாட்டுடன் முழு வகுப்பிலும் முன்வைப்பதற்கு ஆயத்தப்படுத்துங்கள்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- ஆதனம் பொருத்துக்களும் உபகரணங்கள் வணிகத்தினுள் பயன்படுத்தப்படுவதுடன் அவற்றை இனங் காணுதல் வேண்டும்.
- ஆதனம் பொருத்துக்கள் உபகரணங்கள் தொடர்பாகக் கணக்கீட்டு நியம இலக்கம் 18 செல்வாக்குச் செலுத்தும்.
- கணக்கீட்டு நியமம் 18 இனூடாக எதிர்பார்க்கப்படும் நோக்கங்கள் தெளிவுபடுத்தப் படுதல் வேண்டும்.
- கணக்கீட்டு நியமம் இலக்கம் 18ற்கேற்ப பின்வரும் பதங்கள் முக்கியத்துவம் பெறும்.
 - கிரயம், பெறுமானத்தேய்வு, பெறுமானத் தேய்விடக்கூடிய பெறுமானம், தேறிய பெறுமானம், சாதாரண பெறுமானம், மீளப் பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய பெறுமானம், அழிவுறும் நடட்டம், பயன்படு ஆயுள்காலம்
 - மேற்காட்டிய ஒவ்வொரு பதங்களின் தேவைப்பாட்டினையும் அதன் முக்கியத் துவத்தினையும் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.
- விடய ஆய்விற்கேற்ப
 - கிரயம் - முதலாவது மோட்டார் வான் ரூ. 1200,000
இரண்டாவது மோட்டார் வான் ரூ. 800,000
மூன்றாவது மோட்டார் வான் ரூ. 500,000
 - பெறுமானம் தேய்விடக்கூடிய பெறுமானம்.

1.	1,200,000	-	0	-	1,200,000
2.	800,000	-	0	-	800,000
3.	500,000	-	10,000	-	490,000

- பயன்பாடு ஆயுள் காலம்:
 1. 10 வருடங்கள்
 2. 10 வருடங்கள்
 3. 10 வருடங்கள்
- பெறுமானத்தேய்வு
 1. $1,200,000 \div 10 = 120,000$
 2. $800,000 \div 10 = 80,000$
 3. $490,000 \div 10 = 49,000$
- விற்பதற்கு தீர்மானித்த திகதியில் தேறிய பெறுமானம்
 1. $1,200,000 - 360,000 = 840,000$
 2. $800,000 - 400,000 = 400,000$
 3. $500,000 - 490,000 = 10,000$
- விற்பதற்கு தீர்மானிக்கப்பட்ட திகதியில் சாதாரண பெறுமானம்
 1. 830,000
 2. 400,000
- தேறிய பெறுமானத்திற்கு ஒத்ததாக என்ற கருதுகோளின் அடிப்படையில் அழிவுறும் நட்டத்தினைக் கணிப்பீடு செய்ய முடியும்.
- அழிவுறும் நட்டம் - தேறிய பெறுமானம் - மீளப்பெறத்தக்க பெறுமானம்
 1. மோட்டார் வாகனம் $840,000 - 830,000 = 10,000$
 2. மோட்டார் வாகனம் $400,000 - 400,000 = 0$

கவனிக்கவும்: எவ்வாறு மீளப் பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய வருமானத்தைக் கணிக்க முடியும் என்பதனை வகுப்பறையினுள் விபரிப்பது அவசியமற்றது. மேலும் அழிவுறும் நட்டத்திற்கு கணக்கு வைத்தல் இங்கு எதிர்பார்க்கப்படமாட்டாது.

தேர்ச்சிமட்டம் 7.2 : 'ஆதனம் பொறி உபகரணம்' தொடர்பான கணக்கு வைப்புக் களையும் வெளிப்படுத்தல்களையும் மேற்கொள்வார்.

பாடவேளைகள் : 05

கற்றல் பேறுகள்:

- ஆதனம் பொறி உபகரணத்தை உரிமையாக்கிக் கொள்வதன் தேவையினைத் தெளிவுபடுத்துவார்.
- ஆதனம் பொறி உபகரணத்தை கணக்குகளில் பதிவார்.
- ஆதனம் பொறி உபகரணம் தொடர்பான வெளிப்படுத்தல்களை செய்வார்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- ஆதனம் பொறி உபகரணத்தை உரிமையாக்கிக் கொள்வது வணிகத்திற்கு முக்கியமானது என்பதுடன் அது சம்பந்தமான கணக்கு வைப்பு மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.
- அவ்வாறான கணக்கு வைப்பின்போது பின்வரும் கிரயங்கள் தொடர்பாகக் கவனத்தில் கொள்ளல் வேண்டும்.
 - ஆரம்பக் கிரயம்
 - பின்னர் உருவான கிரயம்
- ஆதனம் பொறி உபகரணத்தை அளவிடும்போது பின்வரும் மூலங்கள் (அடிப்படைகள்) தொடர்பாக கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும்.
 - கொள்வனவு விலை
 - தற்போதைய நிலைக்கு கொண்டு வருவதற்கு ஏற்பட்ட கிரயம்
 - இடத்தினை ஒழுங்குபடுத்துவதற்கான கிரயம்
- ஆதனம் பொறி உபகரணங்களின் பெறுமானங்களது கிரயத்தினை அளவிடல் வேண்டும்.
- ஆதனம் பொறி உபகரணங்களை இனங் கண்டதன் பின்னர் அவற்றினைக் காட்ட வேண்டிய பெறுமதியினை தீர்மானிப்பதற்குப் பின்வரும் மாதிரியைப் பயன்படுத்த முடியும்.
 - கிரய மாதிரி
 - மீள் மதிப்பீட்டு மாதிரி
- அம்மாதிரிகளுக்கேற்ப ஆதனம் பொறி உபகரணங்களை கிரயத்தில் அல்லது மீள்மதிப்பீட்டு பெறுமதிக் கிரயத்தில் பேணமுடியும்.

- ஆதனம் பொறி உபகரணங்களை மீள் மதிப்பீட்டு மாதிரிக்கேற்ப கணக்கு வைக்கும் பொழுது பின்வரும் முறைக்கேற்பக் கணக்கு வைக்கப்படும்.
 - திரண்ட பெறுமானத் தேய்வினை மொத்தப் பெறுமானத்திற்கெதிராகப் பதிவழித்து சொத்தின் தேறிய பெறுமானத்தை மீள்மதிப்பீட்டுப் பெறுமானமாகக் கருதும் முறை.
 - ஆதனம் பொறி உபகரணங்களினை மீள் மதிப்பீடு செய்வதன் மூலம் பெறப்படும் இலாப நடட்டங்களைக் கணக்குகளில் பதிதல் வேண்டும்.
 - இலகுவழி முறையில் அல்லது ஒடுங்குப் பாக முறைகளைப் பயன்படுத்தி ஆதனம் பொறி, உபகரணங்களின் பெறுமானத் தேய்வினைச் செய்யமுடியும்.
 - ஆதனம் பொறி உபகரணங்களை அகற்றும் தேவைப்பாடுகள் உருவாகின்றன.
 - ஆதனம் பொறி உபகரணங்கள் தொடர்பாக நியமங்களுக்கேற்ப வெளிப்படுத்தப் பட வேண்டிய விடயங்கள் தொடர்பாக கவனத்திற் கொள்ள வேண்டும்.

தேர்ச்சி 8.0 : தனியுடைமை வணிகமொன்றினது நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பார்.

தேர்ச்சிமட்டம் 8.1 : தனியுடைமை வணிகமொன்றினது வருமானக்கூற்று ஐந்தொகை, காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று என்பனவற்றைத் தயாரிப்பார்.

பாடவேளைகள் : 06

கற்றல் பேறுகள்:

- பரீட்சைமீதியொன்றில் காணப்படும் உருப்படிகளை செம்மையாக்கல்களுடன் மீண்டும் தயாரிப்பார்.
- வருமான வருமானங்கள், வருமானச் செலவுகள் என்பவற்றை வேறுபடுத்தி இனம் காண்பார்.
- வருமான வருமானங்களையும் வருமானச் செலவுகளையும் ஒப்பிட்டு நிதியாண்டிற்குரிய வருமானக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்து நிதிப் பெறுபேற்றினை மதிப்பிடுவார்.
- நிதியாண்டிறுதித் திகதிக்கான ஐந்தொகையைத் தயாரிப்பார்.
- நிதியாண்டுக்குரிய காசு உட்பாய்ச்சல்களையும் காசு வெளிப்பாய்ச்சல்களையும் பகுத்தாய்ந்து கணிப்பிடுவார்.
- எண்ணக்கருக்கள், நியமங்கள், மரபுகள், கொள்கைகள் என்பவற்றிற்கு உடன்படுவார்.
- நூல்களைப் பரிசீலனை செய்து தேவையான தேர்ச்சி மட்டங்களுக்கு அண்மிப்பார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- பின்வரும் 31.03.2009ல் உள்ளவாரான பரீட்சை மீதியையும் செம்மையாக்கல்களையும் முன்வைத்துக் கலந்துரையாடலில் ஈடுபடச் செய்யுங்கள்.

2009.03.31ல் திகதியில் உள்ளவாரான பரீட்சைமீதி

விபரம்	வரவு ரூபா	செலவு ரூபா
மூலதனம்		100000
வங்கிக்கடன்		50000
நிலையானவைப்பு	60000	
காசு	85000	
மின்சாரம்	5000	
காப்புறுதி	4000	
விற்பனைகள்		30000
விற்பனைக்கிரயம்	18000	
தளபாடம்	8000	
	180000	180000

மேலதிகத் தகவல்கள்:

- 2009.03.31ல்,
 - அட்டுறு மின்சாரம் ரூ. 1000
 - முற்பணமாகச் செலுத்திய காப்புறுதி ரூ. 2000
- செம்மையாக்கல்களுடன் பரீட்சைமீதியொன்றில் உள்ளடக்கும் தகவல்களினூடாக வணிகத்தின் பெறுபேற்றினையும் நிதிநிலைமைகளையும், காசுப் பாய்ச்சல் கூற்றினையும் தயாரிக்க முடியும்.
- நிறுவனத்தின் செயற்பாட்டுப் பெறுபேற்றினைக் கணிப்பதற்காக நிதியாண்டுக்குரிய வருமான வருமானங்களையும் வருமானச் செலவுகளையும் இனங்காண வேண்டும்.
- வருமான வருமானங்களையும் வருமானச் செலவுகளையும் அட்டுறு எண்ணக்கருவின் அடிப்படையில் சீராக்கம் செய்யப்பட வேண்டும்.
- நிதியாண்டின் யாதேனுமொரு குறித்த திகதியில் நிதிநிலைமைகளை சொத்து, பொறுப்பு, உரிமை என்பவற்றினூடாக தொடர்பாகச் செய்ய முடியும்.
- நிதியாண்டிற்குரிய காசு உட்பாய்ச்சல் காசுவெளிப்பாய்ச்சலினூடாக காசுப் பாய்ச்சலினை இனங்காண முடியும்.
- செயற்பாட்டுப் பெறுபேறு, நிதி நிலைமைகள், காசுப்பாய்ச்சல் என்பவற்றினை தொடர்பாடல் தேவைப்பாட்டிற்காக வருமானக்கூற்று, ஐந்தொகை, காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று என்றவாறு நிதிக் கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்படும்.
- மேற்காட்டிய பரீட்சை மீதியின் மூலம் தயாரிக்கப்பட்ட நிதிக் கூற்றுக்களைப் பின்வருமாறு காட்டமுடியும்.

..... நிறுவனத்தின்
31.03.2009ல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான வருமானக்கூற்று

	ரூபா		ரூபா
விற்பனைக்கிரயம்	18000	விற்பனைகள்	30000
மொத்த இலாபம் மீ.கீ.கொ.செ.	12000		
	30000		30000
மின்சாரம்	6000	மொ.இ.மீ.கீ.கொ.வ	12000
காப்புறுதி	2000		
தேறிய இலாபம்	4000		
	12000		12000

..... நிறுவனத்தின்
31.03.2009ல் உள்ளவாறான ஐந்தொகை

	ரூபா		ரூபா
மூலதனம்	100000	தளபாடம்	8000
தேறிய இலாபம்	4000	நிலையான வைப்புக்கள்	60000
	104000	முற்பணமாகச் செலுத்திய	
வங்கிக்கடன்	50000	காப்புறுதி	2000
அட்டுறு மின்சாரம்	1000	காசு	85000
	155000		155000

..... நிறுவனத்தின்
31.03.2009ல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று

செயற்பாட்டு நடவடிக்கையிலான காசுப்பாய்ச்சல்		
விற்பனைகளில் பெற்ற காசு	30000	
கொள்வனவுகள்	(18000)	
மின்சாரம்	(5000)	
காப்புறுதி	(4000)	3000
முதலீட்டு நடவடிக்கையிலான காசுப்பாய்ச்சல்		
நிலையான வைப்பில் முதலீடு	(60000)	
தளபாடக் கொள்வனவு	(8000)	68000
நிதியீட்டல் நடவடிக்கையிலான காசுப்பாய்ச்சல்		
மூலதனம்	100000	
வங்கிக்கடன்	50000	150000
காசும் காசுக்குச் சமனானவற்றின் அதிகரிப்பு		85000
ஆரம்பக் காசுமீதி		-
இறுதிக் காசுமீதி		85000

கற்றல் தொடர்பாக முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் நிதிக்கூற்றுக்களில் ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் கிடைக்கும் நிதிக்கூற்றுக்கள் மீது கவனத்தைச் செலுத்தவும்.
 - வருமானக்கூற்று
 - ஐந்தொகை
 - காசுப்பாய்ச்சல்கூற்று

- பின்வரும் பரீட்சை மீதியையும் மேலதிகத் தகவல்களையும் அவதானித்து விளக்கம் பெறுவதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.

**சந்திரிகாவின் வணிகத்தின்
31.03.2009ல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான பரீட்சைமீதி**

விபரம்	வரவு ரூபா	செலவு ரூபா
கொள்வனவுகள்	28000	
2008.01.01ல் இருப்பு	3500	
விற்பனைகள்		54000
கடன்பட்டோர்	3200	
கடன்கொடுத்தோர்		10700
உட்திரும்பல்	1200	
வெளித்திரும்பல்		800
உட்சுமைக்கூலிகள்	1600	
விளம்பரச் செலவுகள்	2550	
தொலைபேசிக்கட்டணம்	1300	
மின்சாரக்கட்டணம்	2200	
விற்பனைச் செலவுகள்	3000	
10% வங்கிக்கடன்		25000
தளபாடம்	6400	
இயந்திர உபகரணங்கள்	12000	
காணியும் கட்டடமும்	265000	
கொடுத்த கழிவுகள்	200	
வரிகள்	650	
பெற்ற கழிவு		300
வங்கிக்கட்டணம்	300	
சம்பளமும் கூலியும்	4200	
வங்கி மீதி	5000	
கையிலுள்ள காசு	6500	
மூலதனம்		256000
	346800	346800

மேலதிகத் தகவல்கள்:

- (1) 2009.03.31 ஆம் திகதியில் இருப்பு ரூபா 6500 என மதிப்பிடப்பட்டுள்ளது.
- (2) விளம்பரச் செலவிற்காக ரூபா 1500 உம் மின்சாரக்கட்டணமாக ரூபா 650 உம் செலுத்தப்பட வேண்டும்.

- (3) தொலைபேசிக் கட்டணத்தில் ரூபா 250 எதிர்வரும் ஆண்டிற்குரியதாகும்.
- (4) தளபாடமும் இயந்திர உபகரணங்களுக்கு முறையே 5% மும் 10%முமாக இலகு முறையினடிப்படையில் பெறுமானத் தேய்விடப்படல் வேண்டும்.
- (5) கடன்பட்டோரிடமிருந்து ரூபா 200 அறவிடமுடியாக் கடனாகப் பதிவழிக்கப்பட வேண்டு வதுடன் கடன்பட்டோர் மீதியிலிருந்து 5% ஐயக்கடன் ஏற்பாடு செய்தல் வேண்டும்.
- (6) இவ்வருடத்தினுள் கடன்பட்டோரிடமிருந்து பெற்ற காசு ரூபா 6000 மாகும். கடன் கொடுத்தோருக்கு ரூபா 17500 செலுத்தப்பட்டுள்ளது.
- (7) 2008.04.01 இல் காணப்பட்ட நடைமுறைச் சொத்துக்கள்
- | | |
|-----------------------|-------|
| வங்கி (வரவு) | 20000 |
| காசு | 4000 |
| நடைமுறை பொறுப்புக்கள் | 18000 |
- (8) வங்கிக்கடன் 2008.04.01 இல் பெறப்பட்டதாகும்.
- நிதிக் கூற்றுக்கள் மூலம் தொடர்புறுத்தப்படும் தகவல்களை இனங் காண்பதற்கு நுண்மதிக் கலந்துரையாடலொன்றை மேற்கொள்ளுங்கள்.
 - பரீட்சைமீதியின் தகவல்களையும் மேலதிகத் தகவல்களையும் சீராக்கம் செய்வதற்கு ஆலோசனை வழங்குங்கள்.
 - நூல்கள், சஞ்சிகைகளைப் பரிசீலனை செய்து ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் கிடைக்கப் பெற்ற நிதிக்கூற்றுக்களது மாதிரிகளைக் கட்டியெழுப்புங்கள்.
 - கிடைக்கப்பெற்ற நிதிக்கூற்றுக்களின் கடமைப்பாட்டினைக் காட்டி அதன் தேவைப் பாட்டினை வெளிப்படுத்திக் காட்டுங்கள்.
 - நிதிக்கூற்றினைத் தயாரிப்பதற்கான வழிகாட்டலினை வழங்கவும்.
 - குழுத்தேடியறிதல்களை ஆக்கபூரவமானதாக ஒருமைப்பாட்டுடன் முழு வகுப்பிலும் முன்வைப்பதற்கு ஆயத்தப்படுத்துங்கள்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- நிதியாண்டிற்குரிய செயற்பாட்டுப் பெறுபேற்றினைக் கணிப்பிடுவதுடன் சரியான செயற்பாட்டுப் பெறுபேற்றினைக் கணிப்பதற்குச் சீராக்கங்களும் செய்யப்பட வேண்டும்.
- யாதேனுமொரு குறித்த திகதிக்கான நிதி நிலைமைகளைக் காட்டுவதற்கு ஐந்தொகை தயாரிக்கப்படும்.
- வணிகமொன்றின் நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் பொழுது பல்வேறு கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்கள், நியமங்கள், மரபுகள் என்பவற்றைக் கருத்திற் கொள்ளல் வேண்டும்.
- வணிகத்திலிருந்து பின்வரும் முறையில் காசு வெளிச்செல்லல் இடம்பெறுகின்றது.
உதாரணம்: உடன் காசுக் கொள்வனவுகள்
நானாவிதச் செலவுகள்
கடனை மீளச் செலுத்தல்
- வணிகத்திற்கும் பின்வரும் முறைகளில் இருந்து காசு உட்பாய்ச்சல் இடம்பெறுகின்றது.
உதாரணம்: உடன் காசுக்கு விற்பனைகள்
நானாவித வருமானங்கள்
கடன்பெறல் (காசு)
கடன்பட்டோரிடமிருந்து காசு பெறல்
- காசு உட்பாய்ச்சலினதும், காசுவெளிப்பாய்ச்சலினதும் வேறுபாட்டை இனங்காண வேண்டும்.

- சந்திரிகாவின் வணிகத்தின் நிதிக்கூற்றுக்கள் பின்வருமாறு காணப்படும்.

**சந்திரிகாவின் வணிகத்தின்
31.03.2009ல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான வருமானக்கூற்று**

		ரூபா		ரூபா
2008.04.01ல் இருப்பு		3500	விற்பனைகள்	54000
கொள்வனவுகள்		28000	கழி: உட்திரும்பல்	(1200)
கழி: வெளித்திரும்பல்		31500		52800
		(800)		
		30700		
உட்சுமைக்கூலிகள்		1600		
மொத்தச் சரக்கின் கிரயம்		32300		
2009.03.31ல் இருப்பு		6500		
விற்பனைக்கிரயம்		25800		
மொ.இலா.மீ.கீ.கொ.செ.		27000		
		52800		52800
நிலைய நிர்வாகச் செலவுகள்				
தொலைபேசிக் கட்டணம்	1050		மொ.இலா.மீ.கீ.கொ.வ.	27000
மின்சாரக்கட்டணம்	2550		ஏனைய வருமானங்கள்	
வரிகள்	650		பெற்ற கழிவு	300
சம்பளமும் கூலியும்	4200			
தளபாடப் பெறுமானத்தேய்வு	320			
இயந்திரப் பெறுமானத்தேய்வு	1200	10270		
விற்பனை விநியோகச் செலவுகள்				
விளம்பரச் செலவுகள்	4050			
விற்பனைச் செலவுகள்	3000			
கொடுத்த கழிவுகள்	200			
அறவிடமுடியாக்கடனும் ஐயக்கடன் ஏற்பாடும்	350	7600		
நிதியும் ஏனைய செலவுகளும்				
வங்கிக்கட்டணம்	300			
கடன்வட்டி	2500	2800		
தேசிய இலாபம்		6630		
மூலதனக் கணக்கிற்கு மாற்றியது				
		27300		27300

**சந்திரிகாவின் வணிகத்தின்
31.03.2009ல் உள்ளவாறான ஐந்தொகை**

	ரூபா		கிரயம் ரூபா	திரண்ட பெ.தேய்வு ரூபா	தேறிய பெறுமானம் ரூபா
உரிமையாண்மை		நடைமுறை அல்லாத			
மூலதனம்	256000	சொத்துக்கள்			
கூட்டு:தேறிய இலாபம்	6630	காணியும் கட்டடமும்	265000		265000
	262630	தளபாடம்	6400	320	6080
		இயந்திரம்	12000	1200	10800
			283400	1520	281880
நடைமுறை அல்லாப் பொறுப்புக்கள்					
10% வங்கிக்கடன்	25000				
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்		நடைமுறைச் சொத்துக்கள்			
கடன்கொடுநர்	10700	இறுதி இருப்பு		6500	
அட்டுறு செலவுகள்:		கடன்பட்டோர்	3000		
விளம்பரம்		கழி:			
மின்சாரக்கட்டணம்		ஐயன்கடன் ஏற்பாடு	(150)	2850	
கடன்வட்டி		முற்பணத் தொலை			
		பேசிக் கட்டணம்		250	
		வங்கிமீதி		5000	
		காசுமீதி		6500	21000
	302980				302980

சந்திரிகா வணிகத்தின் 31.03.2009 இல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான வருமானக்கூற்று (நிலைக்குத்து வடிவம்)

	ரூபா	ரூபா	ரூபா
விற்பனை			54000
(கழி) உட்திரும்பல்			1200
			52800
விற்பனைக்கிரயம்			
2008.04.01 இல் இருப்பு		3500	
கொள்வனவுகள்	28000		
(கழி) வெளித்திரும்பல்	(800)		
	27200		
(கூட்டு) உட்சமைக்கூலி	1600	28800	
விற்பனைக்கிருந்த சரக்குக்கிரயம்		32300	
(கழி) இறுதியிருப்பு (2009.03.31 இல்)		(6500)	
விற்பனைக்கிரயம்		25800	(25800)
மொத்த இலாபம்			27000
ஏனைய வருமானங்கள்			
பெற்ற கழிவு			300
			27300
(கழி) நிலைய நிர்வாகச் செலவு			
தொலைபேசிக்கட்டணம்	1050		
மின்சாரக் கட்டணம்	2850		
வரிகள்	650		
சம்பளமும் கூலியும்	4200		
தளபாடப் பெறுமானத்தேய்வு	320		
இயந்திரப் பெறுமானத்தேய்வு	1200	10270	
விற்பனை விநியோகச் செலவு			
விளம்பரச் செலவுகள்	4050		
விற்பனைச் செலவுகள்	3000		
கொடுத்த கழிவுகள்	200		
அறவிடமுடியா, ஐயக்கடன் ஏற்பாடு	350	7600	
நிதியும் ஏனைய செலவுகளும்			
வங்கிக் கட்டணம்	300		
கடன்வட்டி	2500	2800	20670
தேறிய இலாபம் மூலதனக்கணக்கிற்கு மாற்றியது.			6630
			27300

**சந்திரிகா வணிகத்தின் 31.03.2009 இல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான
வருமானக்கூற்று (நிலைக்குத்து வடிவம்)**

	கிரயம்	தேய்வு ஏற்பாடு	தேறியது
நடைமுறையல்லாச் சொத்துக்கள்			
காணியும் கட்டடமும்	265000	-	265000
தளபாடம்	6400	320	6080
இயந்திரம்	12000	1200	10800
	283400	1520	281880
நடைமுறைச் சொத்துக்கள்			
இறுதி இருப்பு		6500	
கடன்பட்டோர்	3000		
(கழி) ஐயக்கடன் ஏற்பாடு	(150)	2850	
முற்பண தொலைபேசி		250	
வங்கி மீதி		5000	
காசு மீதி		6500	23100
மொத்தச் சொத்துக்கள்			302980
உரிமையாண்மை			
மூலதனம்			256000
(கூட்டு) தேறிய இலாபம்			6630
			262630
நடைமுறை அல்லாப் பொறுப்புக்கள்			
10% வங்கிக்கடன்			25000
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			
கடன் கொடுநர்		10700	
அட்டுறு செலவுகள்:			
- விளம்பரம்		1500	
- மின்சாரக் கட்டணம்		650	
- கடன்வட்டி		2500	15350
மொத்த உரிமையும் பரிப்பும			302980

தேர்ச்சிமட்டம் 8.2 : உற்பத்தி வணிகமொன்றின் உற்பத்திக் கணக்கினைத் தயாரிப்பார்.

பாடவேளைகள் : 07

கற்றல் பேறுகள்:

- உற்பத்தி கணக்கொன்றின் முக்கியத்துவத்தையும் அதன் நோக்கங்களையும் விபரிப்பார்.
- உற்பத்திக்கிரயத்தின் கூறுகளைப் (மூலங்கள்) பகுத்தாய்வார்.
- முகாமையாளர்களுக்கு தீர்மானங்கள் எடுப்பதற்கும், கிரயக் கட்டுப்பாட்டினை மேற்கொள்வதற்கும் உற்பத்தி கணக்கின் தகவல்கள் தேவைப்படும் முறையினைப் பகுப்பாய்வார்.
- செலவுகளை கட்டுப்படுத்துவதற்கு பழக்கப்படுவார்.
- தகவல்களினூடாகத் தீர்மானம் எடுப்பார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- பின்வரும் பட்டியலையும், பாய்ச்சல் கோட்டு வரைபடத்தினையும் வகுப்பில் முன்வைத்து மாணவர் கருத்துக்களைக் கேட்கவும்.

I. தளபாட உற்பத்தி நிறுவனமொன்றில் உறுப்பினிகளின் பட்டியல்

மூலப்பொருட்களை கொள்வனவு செய்தல்

இயந்திர இயக்குநர் சம்பளம்

மூலப்பொருள் கொண்டு வரும் கூலி

மூலப்பொருள் வெளித்திரும்பல்

தச்சனின் சம்பளம்

விநியோகச் செலவு

தொழிற்சாலைக் காப்புறுதி

தொழிற்சாலை மின்சாரம்

தொழிற்சாலை வாடகை

தொழிற்சாலைச் சம்பளம்

நிர்வாகச்செலவு

இயந்திர உபகரணத் தேய்வு

இயந்திர உபகரணங்களைப் புதுப்பித்தல்

ஆரம்ப புத்துருவாகும் வேலை இருப்பு

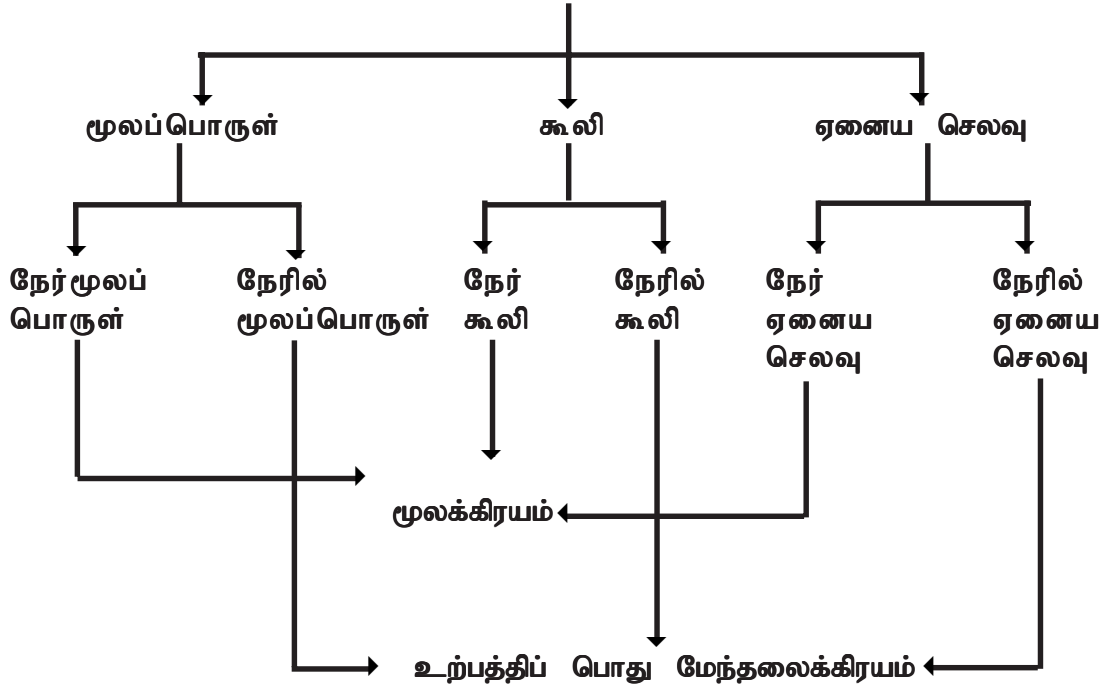
இறுதித் திகதியில் நடைமுறை வேலை இருப்பு

இறுதித் திகதியில் முடிவுப்பொருள் இருப்பு

உற்பத்தி செய்த அலகுகளின் எண்ணிக்கை

II. பாய்ச்சல் கோட்டு வரைபடம்

உற்பத்திக்கிரயம்



- பின்வரும் விடயங்களை வெளிப்படுத்தி கலந்துரையாடலொன்றை நடாத்தவும்.
- உற்பத்தி வணிகமொன்றிற்குரிய தகவல்கள் இந்தப் பட்டியலில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.
- அந்தப்பட்டியலில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள தகவல்களில் உரிய தகவல்களை மாத்திரம் பாய்ச்சல் கோட்டு வரைபடத்தினுள் உள்ளடக்க முடியும்.

கற்றல் தொடர்பாக முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் வணிகங்கள் இரண்டில் ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் கிடைக்கும் வணிகம் தொடர்பாகக் கவனம் செலுத்தவும்.
- தச்சுத் தொழிற்சாலையொன்றில் அலுமாரி உற்பத்தி செய்தல்.
- ஆடைத் தொழிற்சாலையொன்றில் சேர்ட் உற்பத்தி
- பின்வரும் பரீட்சை மீதியையும் மேலதிகத் தகவல்களையும் அவதானித்து விளக்கம் பெறுவதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- வணிகத்தில் நாளாந்தம் இடம்பெறுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களை இனங்காண்பதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- அந்தத் தகவல்களினால் உற்பத்திக்கு உள்ள முக்கியத்துவத்தினைக் காட்டுவதற்கு சந்தர்ப்பத்தினை வழங்கவும்.

- வணிகத்தில் இனங் காணப்பட்ட தகவல்களினூடாக மொத்த உற்பத்திக்கிரயத்தினை கணிக்கவும்.
- குழுத்தேடலை ஆக்கபூர்வமாகவும், குழு ஒருமைப்பாட்டுடனும் முழு வகுப்பிற்கும் முன்வைப்பதற்கு தயாராகவும்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- உற்பத்திக் கணக்கொன்றைத் தயாரிப்பதன் முக்கியத்துவத்தை பின்வருமாறு காட்ட முடியும்.
 - மொத்த உற்பத்திக் கிரயத்தினைக் காண்பதற்கு
 - உற்பத்திக் கிரயத்தினைக் கட்டுப்படுத்துவதற்கு
 - உற்பத்தி தொடர்பாகத் தீர்மானமெடுப்பதற்கு
- உற்பத்தி கிரயத்தின் கிரய மூலங்கள் (கூறுகள்) பின்வருமாறு:
 - மூலக்கிரயம்
(நேர்ப்பொருட்கள், நேர்க்கூலிகள், நேர்ச்செலவுகள்)
 - உற்பத்தி பொது மேந்தலைக்கிரயம்
- உற்பத்தி வணிகமொன்றில் பின்வரும் இருப்புக்களைக் காணமுடியும்.
 - மூலப்பொருள் இருப்பு, நடைமுறை வேலைஇருப்பு, முடிவுப்பொருள் இருப்பு
- உற்பத்தியுடன் தொடர்புடைய தகவல்களை ஒழுங்கான மாதிரியொன்றின் மூலம் முன்வைக்க முடியும்.
- உற்பத்திக் கிரயத்தினை வருமானக்கூற்றிற்கு மாற்ற வேண்டும்.

தேர்ச்சிமட்டம் 8.3 : உற்பத்திக் கணக்குடன் வருமானக் கூற்றினைத் தயாரிப்பார்.

பாடவேளைகள் : 07

கற்றல் பேறுகள்:

- உற்பத்தி கணக்கொன்றின் தேவையினை விபரிப்பார்.
- உற்பத்திக்கணக்கினைத் தயாரிப்பார்.
- உற்பத்திக் கணக்குடன் வருமானக்கூற்றினைத் தயாரிப்பார்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- உற்பத்தி வணிகமொன்று உற்பத்திக் கணக்கினைத் தயாரிக்க வேண்டும்.
- உற்பத்திக்கிரயம் நிதியாண்டு முடிவில் வியாபாரக் கணக்குகளுக்கு மாற்றப்படல் வேண்டும்.
- உற்பத்தி வணிகத்திற்கும், வியாபார வணிகத்திற்குமிடையிலான வேறுபாட்டினை தெளிவுபடுத்தல் வேண்டும்.
- உற்பத்தி, வியாபாரத் தகவல்களை உள்ளடக்கிய வணிகமொன்றின் உற்பத்திக் கணக்கினையும், வியாபார இலாப நடடக் கணக்கினையும் தயாரிக்கவும்.

கவனிக்கவும்: உற்பத்திக் கிரயத்தினை வருமானக்கூற்றிற்கு மாற்றும்பொழுது உற்பத்தி இலாப சேர்க்கப்படவில்லை. அதனால் தேறத்தகாத இலாபம் சீராக்கத்தில் உள்ளடக்கப்படவில்லை.

தேர்ச்சி 9.0 : நிறைவில் பதிவு அறிக்கையினூடாக வணிகமொன்றின் செயற்பாட்டுப் பெறுபேற்றினையும் நிதி நிலைமையினையும் வெளிப்படுத்துவார்.

தேர்ச்சிமட்டம் 9.1 : தேறிய சொத்துக்களினூடாகச் செயற்பாட்டுப் பெறுபேற்றினைக் கணிப்பிடுவார்.

பாடவேளைகள் : 05

கற்றல் பேறுகள்:

- முறையாகக் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதன் முக்கியத்துவத்தைத் தெளிவுபடுத்துவார்.
- சரியாகவும் முறையாகவும் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்கு இரட்டைப் பதிவு முறையினைப் பயன்படுத்தும் முறையினை விபரிப்பார்.
- தேறிய சொத்துக்களினூடாகச் செயற்பாட்டு பெறுபேற்றினைக் கணிப்பிடுவார்.
- சட்டத்திற்கு முரணாக இலகுமுறைகளை பின்பற்றாதிருப்பதற்கு ஊக்குவிக்கப்படுவார்.
- உரிய, பொருத்தமான முறைகளைப் பின்பற்றுவதன் முக்கியத்துவத்தை உறுதிப்படுத்திக் கொள்வார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- பின்வரும் வணிகம் தொடர்பான விபரங்களை வகுப்பிற்கு முன்வைக்கவும்.
சில்லறை வியாபார நிலையமொன்றை நடாத்திச் செல்லும் நிஸாம் முதலாளி, தனது வணிகத்தை விருத்தி செய்து கொள்ளும்முகமாக வங்கிக் கடனொன்றை பெற்றுக் கொள்வதற்கு வங்கி முகாமையாளரை சந்திக்கிறார். உரிய ஆவணங்களுடன் நிதி அறிக்கையும் முன்வைக்கப்பட வேண்டுமென முகாமையாளரால் அவருக்கு கூறப்பட்டது. நிதி அறிக்கையினை அவர் தயாரிப்பதில்லையெனவும், அது தொடர்பான விளக்கமும் அவரிடம் இல்லையெனவும் நிஸாம் முதலாளி கூறுகின்றார்.
- மாணவர்களின் கருத்தினைக் கேட்டறிந்தவாறு பின்வரும் விடயங்கள் வெளிப்படும் வகையில் கலந்துரையாடலில் ஈடுபடவும்.
 - முறையாக கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யாதிருப்பதனால் வணிகத்தினுள் பிரச்சினைகள் உருவாகலாம்.
 - சரியாகவும், முறையாகவும் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்கு இரட்டைப்பதிவு முறை மிகவும் முக்கியமானது.
 - இரட்டைப்பதிவு முறையினைப் பின்பற்றாதிருத்தலும், முறையான கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யாதிருத்தலும் நிறைவில் பதிவுமுறையாகும்.
 - அவ்வாறான முறையொன்றினால் தீர்மானம் எடுப்பவர்களுக்கு பல்வேறுபட்ட துர்அதிர்ஷ்ட பிரச்சினைகளுக்கு முகங்கொடுக்க வேண்டியேற்படுகின்றது.

கற்றல் தொடர்பாக முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் வணிகங்களில் ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் கிடைக்கும் வணிகம் தொடர்பாகக் கவனம் செலுத்தவும்.

- **முரளியின் வணிகம்**

	2008.04.01 ரூபா	2009.03.31 ரூபா
ஆதனம் பொறியும் உபகரணமும்	80000	150000
கடன்பட்டோர்	12000	15000
கடன்கொடுத்தோர்	8000	10000
சரக்கிருப்பு	6000	9000
காசுமீதி	6000	5000
வங்கிமீதி	5000	2000
வங்கிக்கடன்	9000	5000

- **“நதி”யின் வணிகம்**

	2008.04.01 ரூபா	2009.03.31 ரூபா
ஆதனமும் பொறியும் உபகரணமும்	90000	100000
கடன்பட்டோர்	15000	15000
கடன்கொடுத்தோர்	7000	11000
சரக்கிருப்பு	8000	12000
காசுமீதி	7000	4000
வங்கிமீதி	2000	2000
வங்கிக்கடன்	5000	15000

- வணிகத்தின் பின்வரும் தகவல்கள் தொடர்பாகக் கலந்துரையாடலொன்றை நடாத்தவும்.
 - 2008.04.01ம் திகதியில் தேறிய சொத்துக்கள் / மூலதனம் எவ்வளவு?
 - 2009.03.31ம் திகதியில் தேறிய சொத்துக்கள் / மூலதனம் எவ்வளவு?
 - 2009.03.31ல் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான இலாபம் அல்லது நட்டத்தினைக் கண்டுபிடிக்கவும்.

- 2009.03.31ல் முடிவுற்ற வருடத்தினுள் உரிமையாளர் ரூபா 150000/= வை மேலதிக மூலதனமாக இட்டுள்ளார் எனக் கருதி இலாபம் / நட்டத்தினைக் கணிப்பிடவும்.
- 2009.03.31 முடிவுற்ற வருடத்தினுள் உரிமையாளரினால் மேலதிக மூலதனத்திற்கு மேலதிகமாக ரூபா 80000/= வை பற்றியிருப்பாராயின் இலாபம் / நட்டத்தினைக் கணிப்பிடவும்.
- நிறைவில் பதிவு முறையில் பதிவுகளை மேற்கொள்வதனால் வணிகருக்கு கிடைக்கப் பெறுகின்ற பிரதிகூலங்கள் எவை என்பது தொடர்பாகக் கலந்துரையாடவும்.
- ஒவ்வொரு குழுவினதும் தேடல்களை ஆக்கரீதியாகவும், ஒருமைப்பாட்டுடனும் முழு வகுப்பிற்கும் முன்வைப்பதற்கு ஆயத்தமாகவும்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- இரட்டைப் பதிவுமுறைக்கு மாற்றமான கணக்கு வைப்பு முறை நிறைவில் பதிவு ஆகும்.
- கொடுக்கல் வாங்கலொன்றின் இரட்டைப்பதிவில் ஒரு பதிவினை மாத்திரம் பதிதல் ஒற்றைப்பதிவு முறை எனக் கூறப்படும்.
- சில வணிகங்கள் நிறைவில் பதிவுகளை மேற்கொள்வதற்கான காரணங்கள் பின்வருமாறு:
 - இரட்டைப்பதிவு தொடர்பான விளக்கமின்மை
 - இரட்டைப்பதிவு முறையில் கணக்குகளைப் பேணுவதற்கு கூடுதலான செலவை மேற்கொள்ள வேண்டியிருத்தல்.
 - கணக்குவைத்தல் கட்டாயமானதாகப்படாமை.
 - மோசடி செய்யும் எண்ணம் / சிரத்தை கொள்ளாமை.
 - கவனயீனம் காரணமாக
- நிறைவில் முறையில் பதிவுகளை வைத்திருப்பதனால் பின்வரும் பிரதிகூலங்கள் வணிகங்களுக்கு கிடைக்கப் பெறுகின்றன.
 - செயற்பாட்டுப் பெறுபேற்றினை (இலாபநட்டம்) சரியாக அறிந்து கொள்ள முடியாமை.
 - நிதிநிலைமை தொடர்பாக சரியான விளக்கமொன்றைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியாமை.
 - சரியான தகவல்கள் கிடைக்கப் பெறாமை காரணமாக சரியான தீர்மானமெடுக்க முடியாமை.

- நிறைவில் பதிவின் உதவியுடன் செயற்பாட்டுப் பெறுபேற்றினைக் கணிப்பிடும் இரு முறைகளுள்ளன.
 - தேறிய சொத்தினூடாகப் பெறுபேற்றினைக் கணித்தல்.
 - வழங்கப்பட்டுள்ள தகவல்களை இரட்டைப்பதிவுக்கு உட்படுத்தி நிதிக்கூற்றுக் களைத் தயாரித்தல்.
- முன்வைக்கப்பட்டுள்ள செயற்பாட்டு வினாக்களுக்குரிய விடைகளை பின்வருமாறு காட்டமுடியும்.
 - முரளியின் வணிகத்தின் 2008.04.01ம் திகதி தேறிய சொத்து = ரூபா 92000/=

2008.04.01ம் திகதிக்கான நிலைமைக்கூற்று

	ரூபா		ரூபா
மூலதனம்	92000	ஆதனம் பொறியும்	
கடன்கொடுத்தோர்	8000	உபகரணங்களும்	80000
		கடன்பட்டோர்	12000
		சரக்கிருப்பு	6000
வங்கிக்கடன்	9000	காசு	6000
		வங்கி	5000
	109000		109000

- முரளி வணிகத்தில் 2009.03.31ல் தேறிய சொத்துக்கள் - 166000

2009.03.31ம் திகதிக்கான நிலைமைக்கூற்று

	ரூபா		ரூபா
மூலதனம்	166000	ஆதனம் பொறியும்	
கடன்கொடுத்தோர்	10000	உபகரணங்களும்	150000
		கடன்பட்டோர்	15000
		சரக்கிருப்பு	9000
வங்கிக்கடன்	5000	காசு	5000
		வங்கி	2000
	181000		181000

- நதியின் வணிகத்தின் 2008.04.01ம் திகதி தேறிய சொத்து = ரூபா 110000/=
 - நதியின் வணிகம்

2008.04.01ம் திகதிக்கான நிலைமைக்கூற்று

	ரூபா		ரூபா
மூலதனம்	110000	ஆதனம் பொறியும்	
கடன்கொடுத்தோர்	7000	உபகரணங்களும்	90000
		கடன்பட்டோர்	15000
வங்கிக்கடன்	5000	சரக்கிருப்பு	8000
		காசு	7000
		வங்கி	2000
	122000		122000

- நதி வணிகத்தின் 2008.12.31ல் தேறிய சொத்துக்கள் - 107000/=

2009.03.31ம் திகதிக்கான நிலைமைக்கூற்று

	ரூபா		ரூபா
மூலதனம்	107000	ஆதனம் பொறியும்	
கடன்கொடுத்தோர்	11000	உபகரணங்களும்	100000
		கடன்பட்டோர்	15000
வங்கிக்கடன்	15000	சரக்கிருப்பு	12000
		காசு	4000
		வங்கி	2000
	133000		133000

- ஏதாவது திகதியொன்றில் உரிமையாளரின் உரிமை தேறிய சொத்துக்களாகும்.
- தேறிய சொத்துக்களை பின்வருமாறு கணிப்பிட முடியும்.
 - மொத்தச் சொத்துக்கள் - மொத்தப் பொறுப்புக்கள்
- தேறிய சொத்துக்களை கண்டுபிடிப்பதற்கு நிலைமைக் கூற்றினைப் பயன்படுத்த முடியும்.
- தேறிய சொத்துக்களினூடாக இலாபத்தினை பின்வரும் முறையில் கணிப்பிட முடியும்.
 - எடுப்பனவும் மேலதிக மூலதனமும் இல்லாத சந்தர்ப்பத்தில்

வருட இறுதியில் தேறிய சொத்துக்கள்	-	வருட ஆரம்பத்தில் தேறிய சொத்துக்கள்	=	இலாபம் /நட்டம்
----------------------------------	---	------------------------------------	---	----------------

- மேலதிக மூலதனமும் எடுப்பனவும் உள்ள சந்தர்ப்பத்தில்

$\begin{array}{r} \text{வருட இறுதியில்} \\ \text{தேறிய சொத்துக்கள்} \end{array} - \begin{array}{r} \text{வருட ஆரம்பத்தில்} \\ \text{தேறிய சொத்துக்கள்} \end{array} + \text{எடுப்பனவு} - \begin{array}{r} \text{மேலதிக} \\ \text{மூலதனம்} \end{array} = \begin{array}{r} \text{இலாபம்/} \\ \text{நட்டம்} \end{array}$
--

- முரளி வணிகத்தின் இலாபம் = வருட இறுதியில் தேறிய சொத்துக்கள் 166000 - வருட ஆரம்பத்தில் தேறிய சொத்துக்கள் 92000 = 74000
- நதி வணிகத்தின் இலாபம் / நட்டம் = வருட இறுதியில் தேறிய சொத்துக்கள் 107000 - வருட ஆரம்பத்தில் தேறிய சொத்துக்கள் 110000 = நட்டம் = (3000)

- மேலதிக மூலதனம் ரூ. 15000/= இடப்பட்டிருக்கும்போது, முரளி வணிகத்தின் இலாபம் / நட்டம்

$\begin{array}{r} \text{வருட இறுதியில்} \\ \text{தேறிய சொத்துக்கள்} \\ 166000 \\ 59000 \end{array} - \begin{array}{r} \text{வருட ஆரம்பத்தில்} \\ \text{தேறிய சொத்துக்கள்} \\ 92000 \end{array} - \begin{array}{r} \text{மேலதிக மூலதனம்} \\ 15000 \end{array}$

- நதி வணிகத்தின் இலாபம் / நட்டம்

$\begin{array}{r} \text{வருட இறுதியில்} \\ \text{தேறிய சொத்துக்கள்} \\ 107000 \\ \text{நட்டம்} = (18000) \end{array} - \begin{array}{r} \text{வருட ஆரம்பத்தில்} \\ \text{தேறிய சொத்துக்கள்} \\ 110000 \end{array} - \begin{array}{r} \text{மேலதிக மூலதனம்} \\ 15000 \end{array}$
--

- ரூ. 8000/= எடுப்பனவு இருக்கும்போது முரளி வணிகத்தின் இலாபம் / நட்டம்

$\begin{array}{r} \text{வருட இறுதியில்} \\ \text{தேறிய சொத்துக்கள்} \\ 166000 \\ 67000 \text{ இலாபம்} \end{array} - \begin{array}{r} \text{வருட ஆரம்பத்தில்} \\ \text{தேறிய சொத்துக்கள்} \\ 92000 \end{array} - \begin{array}{r} \text{மேலதிக மூலதனம்} \\ 15000 \end{array} + \begin{array}{r} \text{எடுப்பனவு} \\ 8000 \end{array}$
--

- நதி வணிகத்தின் இலாபம் / நட்டம்

$\begin{array}{r} \text{வருட இறுதியில்} \\ \text{தேறிய சொத்துக்கள்} \\ 107000 \\ \text{நட்டம்} = (10000) \end{array} - \begin{array}{r} \text{வருட ஆரம்பத்தில்} \\ \text{தேறிய சொத்துக்கள்} \\ 110000 \end{array} - \begin{array}{r} \text{மேலதிக மூலதனம்} \\ 15000 \end{array} + \begin{array}{r} \text{எடுப்பனவு} \\ 8000 \end{array}$
--

தேர்ச்சிமட்டம் 9.2 : நிறைவிற பதிவுகளை இரட்டைப் பதிவுமுறைக்கு மாற்றம் செய்து நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பார்.

பாடவேளைகள் : 05

கற்றல் பேறுகள்:

- கணக்கீட்டு நடவடிக்கைகள் ஒழுங்குமுறையாகக் கட்டியெழுப்பப்படும் முறையை விபரிப்பார்.
- ஒழுங்குமுறையாக அறிக்கைப்படுத்துவதற்குரிய அடிப்படைச் செயற்பாடுகளைப் பெயரிடுவார்.
- ஒழுங்குமுறைக்கேற்ப அறிக்கைப்படுத்தி வைப்பதற்குரிய புத்தகங்களையும் கணக்குகளையும் தயாரிப்பார்.
- கடினமான காரியமொன்றாக இருப்பினும் ஒழுங்குமுறைமைப்படுத்துவதற்குத் தூண்டப்படுவார்.
- ஒழுங்குமுறைக்கேற்ப நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதனால் அனுகூலங்களைப் பெற்றுக் கொள்வார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- பின்வரும் வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்களை வகுப்பில் முன்வைத்து அவை அறிக்கைப்படுத்தப்பட்டுள்ள முறை தொடர்பாகக் கேட்டறிந்து வணிகத்தில் காணப்படும். காசு மீதியையும் இலாபநட்டத்தையும் கணிப்பதில் மாணவர்களை ஈடுபடுத்தவும்.
- மூர்த்தி புதிதாக ஆரம்பித்த தமது சில்லறை வியாபார நிலையத்தில் இடம்பெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களை மாதாந்தம் தனது தினக்குறிப்பேட்டில் குறித்து வைப்பதற்கு எண்ணி இருந்ததுடன் மாத ஆரம்பத்தில் பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் இடம்பெற்றன.
 - வணிகத்தை ஆரம்பிப்பதற்கு ரூபா 100000 ஈடுபடுத்தப்பட்டது.
 - அதில் ரூபா 20000த்தைப் பயன்படுத்தி தளபாடம் கொள்வனவு செய்யப்பட்டது.
 - கட்டிட வாடகையாக ரூபா 1000 செலுத்தப்பட்டது.
 - விற்பனைப் பொருட்கள் கொள்வனவு செய்தது ரூபா 15000 ஆகும்
 - கடனுக்கு விற்பனை செய்யப்பட்ட பொருட்களுக்காக ரூபா 4000 பெற வேண்டியிருந்தது.
 - உரிமையாளரின் வீட்டுத் தொலைபேசிக் கட்டணப்பட்டியல் தொகை ரூபா 9000 ஆனது செலுத்தப்பட்டது.
 - விற்பனையாகாது மீதமாக உள்ள பொருட்கள் ரூபா 6000 மாகும்.

- மாணவர்களது கருத்துக்களைக் கேட்டறிந்து பின்வரும் விடயங்கள் வெளிப்படுமாறு கலந்துரையாடலொன்றில் ஈடுபடுத்துங்கள்.
 - வணிகங்களது முழுமையாகப் பதியப்படாத (நிறைவில்) கொடுக்கல் வாங்கல்களை இரட்டைப் பதிவுமுறையைப் பயன்படுத்தித் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.
 - முறையாகவும் சரியாகவும் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்கு இரட்டைப் பதிவுமுறை மிக முக்கியமானதாகும்.
 - இதன் மூலம் இலகுவாகத் தகவல்களைத் தொடர்பாடல் செய்ய முடியும்.
 - நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பதற்காகப் பின்வரும் கணக்குகளும் ஏடுகளும் தயாரிக்கப்படவேண்டும்.
 - மூலஏடுகள் (முதன்மை ஏடுகள்)
 - பேரேட்டுக் கணக்குகள்
 - நிலைமைக்கூற்று
 - கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு

கற்றல் தொடர்பாக முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் தலைப்புக்களிலிருந்து ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் கிடைக்கும் தலைப்பின் மீது கவனஞ் செலுத்தவும்.
 - மூலதனம்
 - வங்கி மீதி
 - கட்டுப்பாட்டுக்கணக்கு
 - பின்வரும் நவ்சரின் வணிகத்திற்குரிய தகவல்களை அவதானித்து தலைப்பிற்குரிய கொடுக்கல் வாங்கல்களை வெளிப்படுத்துவதற்கு குழுக் கலந்துரையாடலொன்றை மேற்கொள்ளுங்கள்.
 - **நவ்சரின் வணிகம்**
- (1) வணிகத்தின் சொத்துக்களும் பொறுப்புக்களும்

	2007.01.01 ரூபா	2007.12.31 ரூபா
ஆதனம் பொறியும் உபகரணமும்	30000	38000
இருப்புக்கள்	12000	16000
விற்பனைக் கடன்படுநர்	8000	15000
கடன்கொடுநர்	14000	18000
காசுமீதி	6000	-
வங்கிமீதி	4000	-
அட்டுறு செயற்பாட்டுச் செலவுகள்	1000	2500

- (2) வருடத்தினுள் ரூபா 12000த்திற்கு இயந்திரமொன்று வணிகத்திற்குக் கொள்வனவு செய்யப்பட்டது.
- (3) வருடத்தினுள் மொத்தச் செலவுகள் அறிக்கைப்படுத்தலுக்கேற்ப வருடத்தின் வணிக நடவடிக்கைகளை செயற்படுத்துவதற்குக் கொடுக்கப்பட்ட செலவுகள் ரூபா 17500 ஆகும்.
- (4) வருடத்தினுள் உரிமையாளரால் வணிகத்திற்கு ரூபா 6000 மேலதிக மூலதனமாக இட்டதுடன் சொந்தத் தேவை கருதி ரூபா 4000 பற்றிக் கொண்டார்.
- (5) வருடத்தினுள் கடன்பட்டோரிடமிருந்து ரூபா 95100 கிடைக்கப் பெற்றதுடன் கடன் கொடுத்தோருக்கு ரூபா 70600 செலுத்தப்பட்டுள்ளது.
- (6) வருடத்தினுள் கொடுத்த கழிவாக ரூபா 2000 உம் பெற்ற கழிவாக ரூபா 1500 மாகக் காணப்பட்டதுடன் ரூபா 900 அறவிடமுடியாக் கடனாகப் பதிவழிக்கப் பட்டது.
- (7) உரிமையாளர் ஒவ்வொரு மாத இறுதியிலும் ரூபா 6000/= வை காசாக வைத்துக் கொண்டு மிகுதிப் பணத்தை வங்கியில் இடுகின்றார்.
- (8) வணிகத்தின் அனைத்துக் கொடுக்கல் வாங்கல்களும் காசோலை மூலம் மாத்திரதே நடைபெறுகின்றன.

- உரிய சீராக்கங்களைச் செய்து தலைப்பிற்குரிய மீதிகளைத் தேடியறியுங்கள்.
- சிறிய குழுக்கள் தேடியறியும் தகவல்களை ஒவ்வொரு குழுக்களின் மூலமும் விளக்கத்தைப் பெற்றுக் கொள்வதில் ஈடுபடுத்துங்கள்.
- அத்தகவல்களினூடாக வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கையும் ஐந்தொகையையும் தயாரிப்பதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- குழுத் தேடியறிதல்களை ஒருமைப்பாட்டுடன் ஆக்கபூர்வமானதாக முழு வகுப்பிலும் முன்வைப்பதற்கு ஆயத்தப்படுத்தவும்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- நிறைவிற பதிவுகளை இரட்டைப்பதிவு முறைகளுக்கு மாற்றும்பொழுது பின்வரும் கணக்குகளையும் ஏடுகளையும் தயாரிக்கப்பட வேண்டுமென்பதுடன், அதனூடாகப் பின்வரும் விடயங்களை தேடியறிய முடியும்.
 - நிலைமைக்கூற்று - தொடக்க மூலதனம்
 - காசேடு - உடன் காசு விற்பனைகள்
 - கடன்பட்டோரிடம் பெற்ற காசு
 - உடன் காசுக் கொள்வனவுகள்
 - கடன் கொடுனர்களுக்குச் செலுத்திய காசு
 - காசுப்பற்றுக்கள்

- காசுமீதி
- பதிவு செய்யப்படாத வருமானங்களும் செலவுகளும்
- காசு மோசடிகள்
- கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு
 - கடன் விற்பனைகள்
 - கடன்படுனர்களிடம் பெற்ற காசு
 - கடன்படுனர்களது ஆரம்பமீதியும் / இறுதி மீதியும்
- கடன்கொடுநர் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு
 - கடன் கொள்வனவுகள்
 - கடன் கொடுனர்களுக்குச் செலுத்திய காசு
 - கடன் கொடுனர் ஆரம்ப / இறுதி மீதிகள்
- வியாபாரக்கணக்கு
 - இருப்பு
 - கொள்வனவுகள், விற்பனைகள், விற்பனைக்கிரயம்
 - மொத்த இலாபம் / நட்டம்
- உரிய வருமானங்களையும் செலவுகளையும் சீராக்குவதன் மூலம் தேறிய இலாபத்தை / நட்டத்தைக் கணித்துக் கொள்ளமுடியும்.
- ஐந்தொகையின் மூலம் குறித்த திகதியில் வணிகத்தில் காணப்படும் நிதிநிலைமைகளை வெளிப்படுத்திக் கொள்ள முடியும்.
- அன்றைய திகதியில் வணிகத்தினது சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், உரிமையாண்மை என்பன தொடர்பாகத் தெளிவொன்றினைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

நவ்சரின் வணிகம்

- தொடக்க மூலதனத்தைக் கணித்தல்

2007.01.01ல் உள்ளவாறான நிலைமைக்கூற்று

	ரூபா		ரூபா
மூலதனம்	45000	ஆதனம் பொறி உபகரணங்கள்	30000
கடன்கொடுநர்	14000	இறுதி இருப்பு	12000
அட்டுறுச் செலவுகள்	1000	கடன்படுனர்	8000
		வங்கி	4000
		காசு	6000
	60000		60000

- வங்கியில் வைப்பிலிடப்பட்ட தொகையைக் கணித்தல்.

காசுக்கணக்கு

	ரூபா		ரூபா
01.01. மீதி	6000	வங்கி வைப்பு	101100
மூலதனம்	6000	இறுதி மீதி	6000
கடன்படுனர்	95100		
	107100		107100

செயற்பாட்டுச் செலவுக்கணக்கு

	ரூபா		ரூபா
வங்கி	17500	01.01. மீதி	1000
12.31 மீதி	2500	வி.இ.ந.க/கு மாற்றம்	19000
	20000		20000
		08.01.01 மீதி.கீ.கொ.வ.	2500

- கொள்வனவுகள் விற்பனைகளைக் கணித்தல்.

கடன்பட்டோர் கட்டுப்பாட்டுக்கணக்கு

	ரூபா		ரூபா
07.01.01 மீதி.கீ.கொ.வ	8000	காசு	95100
விற்பனைகள்	105000	கொடுத்த கழிவு	2000
		அறவிடமுடியாக்கடன்	900
		07.12.31 மீதி.கீ.கொ.செ.	15000
	113000		113000
08.01.01 மீதி.கீ.கொ.வ.	15000		

கடன்கொடுத்தோர் கட்டுப்பாட்டுக்கணக்கு

	ரூபா		ரூபா
காசு	70600	07.01.01 மீதி.கீ.கொ.வ	14000
பெற்ற கழிவு	1500	கொள்வனவுகள்	76100
07.12.31 மீதி.கீ.கொ.செ.	18000		
	90100		90100
		08.01.01 மீதி.கீ.கொ.வ.	18000

- வங்கிமீதியைக் கணித்தல்.

வங்கிக்கணக்கு

	ரூபா		ரூபா
07.01.01 மீதி	4000	இயந்திரம்	12000
காசு	101100	செயற்பாட்டுச் செலவுகள்	17500
		பற்று	4000
		கடன்கொடுத்தோருக்குச்	
		செலுத்தியது	70600
		07.12.31 மீதி.கீ.கொ.செ.	1000
	105100		105100
08.01.01 மீதி.கீ.கொ.வ.	1000		

நவ்சரின் வணிகத்தின்

2007.12.31ல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கு

ஆரம்ப இருப்பு	12000	விற்பனைகள்	105000
கொள்வனவு	76100		
	88100		
(கழி) இறுதிஇருப்பு	(16000)		
விற்பனைக்கிரயம்	72100		
மொ.இலாபம் மீதி.கீ.கொ.செ.	32900		
	105000		105000
செயற்பாட்டுச் செலவுகள்	19000	மொ.இ. மீதி.கீ.கொ.வ.	32900
கொடுத்த கழிவு	2000	பெற்ற கழிவு	1500
அறவிடமுடியாக்கடன்	900		
ஆதனம், பொறி உபகரணம்			
பெறுமானத்தேய்வு	4000		
தேறிய இலாபம் மூலதனக்			
கணக்கிற்கு மாற்றியது	8500		
	34400		34400

நவ்சர் வணிகத்தின்

2007.12.31ல் உள்ளவாறான ஐந்தொகை

ஆரம்ப மூலதனம்	45000		ஆதனம் பொறி		
(கூட்டு) மேலதிக மூலதனம்	6000		உபகரணங்கள்		38000
	51000				
(கூட்டு) தேறிய இலாபம்	8500				
	59500				
(கழி) பற்று	(4000)	55500			
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			நடைமுறைச் சொத்துக்கள்		
கடன்கொடுத்தோர்		8000	இறுதி இருப்பு	16000	
அட்டுறுச் செலவுகள்		2500	கடன்பட்டோர்	15000	
			வங்கி	1000	
			காசு	6000	38000
		76000			76000

தேர்ச்சி 10.0 : இலாப நோக்கற்ற அமைப்புக்களின் நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பார்.

தேர்ச்சிமட்டம் 10.1: இலாப நோக்கற்ற அமைப்பொன்றின் காசுப் பெறுவனவுகளை யும் காசுக் கொடுப்பனவுகளையும் வெளிப்படுத்துவார்.

பாடவேளைகள் : 06

கற்றல் பேறுகள்:

- இலாப நோக்கற்ற அமைப்புக்களைப் பெயரிடுவார்.
- இலாப நோக்கற்ற அமைப்புக்களின் காசுப் பெறுவனவுகள், காசுக் கொடுப்பனவுகளை வேறுபடுத்திக் காட்டுவார்.
- கொள்ளல், கொடுத்தல் கணக்கினைத் தயாரிப்பார்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- இலாப நோக்கற்ற அமைப்புக்கள் என்பதைத் தெளிவுபடுத்தல் வேண்டும்.
- இலாப நோக்கற்ற அமைப்புக்களின் காசுப் பெறுவனவுகள், காசுக் கொடுப்பனவுகளை வெவ்வேறாகப் பதிவு செய்தல் வேண்டும்.
- வணிகமொன்றின் காசேட்டுடன் கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கினை வேறுபடுத்தி அறிந்து கொள்ளல் வேண்டும்.

தேர்ச்சிமட்டம் 10.2: இலாப நோக்கற்ற அமைப்பொன்றின் செயற்பாடுகளையும் நிதி நிலைமைகளையும் வெளிப்படுத்துவார்.

பாடவேளைகள் : 04

கற்றல் பேறுகள்:

- இலாப நோக்கற்ற வணிகங்கள் தயாரிக்கின்ற நிதிக்கூற்றுக்களைப் பெயரிடுவார்.
- அங்கத்துவக் கட்டணத்தினைக் கணிப்பிடுவார்.
- இலாப நோக்கற்ற அமைப்புக்களின் நிதிப் பெறுபேற்றினையும் நிதி நிலைமையினையும் வெளிப்படுத்திக் காட்டுவார்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- இலாப நோக்கற்ற வணிகங்களின் நிதிக்கூற்றுக்களையும் அறிக்கைகளையும் பின்வருமாறு காட்ட முடியும்.
 - கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு
 - வருமான செலவுக் கணக்கு
 - ஐந்தொகை
- நிதியாண்டுக்குரிய அங்கத்துவக் கட்டணத்தினை கணிப்பீடு செய்வதற்காக அங்கத்துவக் கட்டணக் கணக்கொன்றினைத் தயாரித்தல் வேண்டும்.
- வியாபார வணிகமொன்று தயாரிக்கின்ற நிதிக்கூற்று அறிக்கைகளுக்கும், இலாப நோக்கற்ற அமைப்புக்களின் நிதிக் கூற்றுக்களுக்குமிடையில் வேறுபாடுகள் காணப்படுகின்றன.
- பின்வரும் உருப்படிகள் தொடர்பாக விசேட கவனஞ் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.
 - நன்கொடைகள்
 - ஆயுள் அங்கத்துவக் கட்டணம்
 - மேலதிக வருமானங்களை உழைக்கின்ற செயற்பாடுகள்
 - பிரவேசக் கட்டணம்

தேர்ச்சி 11.0 : பங்குடைமை வணிகமொன்றின் நிதிப்பெறுபேற்றினையும் நிதி நிலைமையினையும் வெளிப்படுத்துவதற்காக வருமானக் கூற்று, ஐந்தொகை, காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று என்பவற்றைத் தயாரிப்பார்.

தேர்ச்சிமட்டம் 11.1: பங்குடைமை வணிகமொன்றின் கணக்குப் பதிவுகளுக்குத் தேவையான மூல ஆவணங்களைப் பயன்படுத்துவார்.

பாடவேளைகள் : 05

கற்றல் பேறுகள்:

- பங்குடைமை வணிகமென்பதற்கு வரைவிலக்கணத்தை கட்டியெழுப்புவார்.
- பங்குடைமை வணிகமொன்றின் செயற்பாடுகளை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லும்போது பங்காளரிடையே பொது ஒப்பந்தமொன்று இருத்தலின் முக்கியத்துவத்தை தெளிவு படுத்துவார்.
- பங்குடைமை வணிகம் தொடர்பாகக் காணப்படுகின்ற பல்வேறு சட்டமூலங்களின் முக்கியத்துவத்தைப் பகுத்தாய்வார்.
- சட்டதிட்டங்களைப் பின்பற்றும் ஆயத்தத்தை வெளிப்படுத்துவார்.
- எதிர்காலப் பிரச்சினைகளில் வெற்றி பெறுவதற்கு எழுத்து மூல அத்தாட்சிகளின் முக்கியத்துவத்தை உறுதிப்படுத்துவார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- சுயமாக முன்வரும் மாணவனொருவனைப் பயன்படுத்திப் பின்வரும் பிரச்சினையினை வகுப்பில் முன்வைத்து மாணவர்களது கருத்தினைக் கேட்கவும்.

வணிகப் பிரச்சினை

அமலும் கமலும் முறையே ரூபா 1000000/=, ரூபா 900000 மூலதனமிட்டு பிரயாணி கள் பேருந்தொன்றைக் கொள்வனவு செய்து பிரயாணச் சேவையொன்றை நடாத்து கிறார்கள். சேவையில் ஈடுபட்டிருக்கும்போது ஒருமுறை பேருந்து வண்டி விபத்தில் சிக்குகின்றது. விபத்து தொடர்பாகக் கிடைத்த காப்புறுதி நட்டஈட்டுப் பணத்தினை இருவரும் சமமாகப் பிரித்துக் கொண்டாலும், அமலின் மனைவி அதனை ஏற்றுக் கொள்ளாமல் சட்டத்தின் உதவியை நாடும்படி கோரிக்கை விடுக்கிறார்.

- பின்வரும் விடயங்களை வெளிப்படுத்திக் கொள்வதற்கான கலந்துரையாடலொன்றை நடாத்தவும்.
 - இலாபம் பெறும் எதிர்பார்ப்பில் தனிநபர்கள் சிலர் ஒன்றுசேர்ந்து கூட்டாக வணிகக் கருமொன்றை ஆரம்பிக்க முடியும்.
 - எதிர்காலத்தில் உருவாகக்கூடிய பிரச்சினைக்குரிய சந்தர்ப்பமொன்றிற்கு முகங் கொடுத்தல் தொடர்பாக ஒப்பந்தமொன்றினை ஏற்படுத்திக் கொள்ளல் வணிகக் கருமங்களை வெற்றிகரமாக்கிக் கொள்வதற்கு மிகவும் அத்தியாவசியமானது.

- எவ்வாறாயினும் ஒப்பந்தமொன்று இல்லாதவிடத்து பங்குடைமை வணிகத்தினை நடாத்திச் செல்லும்போது பிரச்சினைகள் ஏற்படுமாயின் அப்பிரச்சினைகளைத் தீர்த்துக் கொள்வதற்கு சட்டரீதியான ஒழுங்குமுறைகள் உள்ளன.

கற்றல் தொடர்பாக முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் தலைப்புக்களில் ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் கிடைக்கும் தலைப்புக்கள் தொடர்பாக கவனஞ் செலுத்தவும்.
 - பங்குடைமை வணிகங்களின் சட்டரீதியான ஒழுங்குமுறைகள்
 - பங்காளர்களின் பொது இணக்கப்பாடு
- பங்குடைமை வணிகமென்பதனால் கருதப்படுவது என்ன என்பதை இனங் காண்பதற்கு சிந்தனைக் கிளர்வுக் கலந்துரையாடலொன்றை நடாத்தவும்.
- வாசிப்புப் பத்திரத்தை பரிசீலிப்பதன் மூலம் பங்குடைமை வணிகத்திற்கான வரைவிலக்கணமொன்றினைக் கட்டியெழுப்புவதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- கிடைக்கப் பெற்றுள்ள தலைப்பினை முன்வைக்கப்பட்டுள்ள வணிகப்பிரச்சினைக்கு ஏற்ற முறையில் தெளிவுபடுத்துவதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- பங்குடைமை வணிகமொன்றின் அன்றாடக் கருமங்களிலும் நீண்ட வாழ்தன்மையிலும், தலைப்பிற்குரிய செயற்பாடுகள் தாக்கத்தினை ஏற்படுத்துகின்ற முறையினை உதாரணங்களுடன் விபரிப்பதற்கு வழிகாட்டவும்.
- குழுத்தேடியறிதல்களை ஆக்கபூர்வமானதாக ஒருமைப்பாட்டுடன் முழு வகுப்பிலும் முன்வைப்பதற்கு ஆயத்தப்படுத்தவும்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- இலாபம் பெறும்நோக்கில் தனிநபர்கள் சிலர் பொதுவாக இணக்கப்பாட்டுடன் நடாத்தப்படுகின்ற வணிகத்தினை பங்குடைமை வணிகம் என அறிமுகப்படுத்த முடியும்.
- பங்குடைமை வணிகமொன்றின் அடிப்படைகளை பின்வருமாறு முன்வைக்க முடியும் என.
 - தனிநபர்கள்
 - இலாபம் பெறும் நோக்கம்
 - பொது இணக்கப்பாடு
 - வணிகக் கருமம்
- பங்குடைமை வணிகம் தொடர்பாகக் காணப்படுகின்ற சட்டங்கள் சில கீழே காட்டப்படுகின்றன.
 - 1890ம் ஆண்டு பங்குடைமைக் கட்டளைச்சட்டம்
 - 2007ம் ஆண்டு 07 ஆம் இலக்க கம்பனிச் சட்டத்தின் 519ம் பிரிவு

- பங்குடைமை வணிமொன்றினை நடாத்திச் செல்லும்போது பங்குடைமை ஒப்பந்த மொன்று இருத்தல் கட்டாயமானது எனவும், பங்குடைமை ஒப்பந்தமொன்றில் உள்ளடக்கியிருக்க வேண்டிய விடயங்கள் பின்வருமாறு:
 - மூலதனத்திற்குப் பங்களிப்புச் செய்துள்ள முறையும் மூலதன வட்டியும்
 - முகாமையாளரின் பங்களிப்புக்கான வழங்கப்படுகின்ற சம்பளம்
 - எடுப்பனவுக்கான வட்டி
- பங்குடைமை ஒப்பந்தமொன்று இல்லாத சந்தர்ப்பத்தில் 1890ம் ஆண்டு பங்குடைமைக் கட்டளைச் சட்டத்தின் 24ம் பிரிவின்படி செயலாற்ற வேண்டும்.
- பங்குடைமை ஒப்பந்தத்தில் உள்ளடக்கப்படாத விடயங்கள் தொடர்பாக 1890ம் ஆண்டு பங்குடைமைக் கட்டளைச் சட்டத்தின் 24ம் பிரிவினைப் பயன்படுத்த முடியும்.
- 1890 ஆம் ஆண்டு பங்குடைமைக் கட்டளைச் சட்டத்தின் 24ம் பிரிவில் கணக்கீட்டுக் குரிய ஒழுங்குமுறைகள் பின்வருமாறு:
 - இலாப நட்டங்களை சமமாகப் பகிரமுடியும்.
 - மூலதனத்திற்கு வட்டி இல்லை.
 - பங்காளருக்குச் சம்பளம் பெறமுடியாது.
 - மூலதனத்திற்கு மேலதிகமாக பங்காளர் வழங்கியுள்ள பணத்திற்கு 5% வட்டி உரித்துடையது.
- 1890ம் ஆண்டு பங்குடைமைக் கட்டளைச் சட்டத்தின் 42ம் பிரிவிற்கேற்ப பங்காளர் ஒருவர் ஓய்வு பெற்றுச் செல்லும்போது அல்லது மரணமடையும்போது அவரின் / அவளின் உரிமை கடன் கணக்கிற்கு மாற்றப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் அதற்காக 5% வருட வட்டியினைப் பெற்றுக் கொடுத்தல் வேண்டும்.
- 2007ம் ஆண்டு 07ம் இலக்க கம்பனிச் சட்டத்தின் 519ம் பிரிவின்படி பங்குடைமை வணிகமொன்றின் பங்காளர்களின் உச்ச எண்ணிக்கை 20ம் ஆகும்.

தேர்ச்சிமட்டம் 11.2: பங்குடைமை வியாபாரத்தின் அடிப்படைப் பண்புகளை கணக்கீட்டு நோக்கில் பகுப்பாய்வு செய்வார்.

பாடவேளைகள் : 15

கற்றல் பேறுகள்:

- பங்குடைமை வியாபாரத்திற்காகப் பங்காளர்களது பங்களிப்பின் பல்வேறு தன்மைகளை பகுப்பாய்வு செய்வார்.
- பங்களிப்பின் பல்வேறு தன்மைகளுக்கேற்பப் பங்குடைமை வியாபாரமொன்று பெற்றுக் கொள்ளும் அனுகூலங்களைக் காட்டிக் கொடுப்பார்.
- வணிகத்திற்குக் கிடைக்கும் அனுகூலங்களுக்காகப் பங்களிப்பாளர்களுக்கு நன்மைகளைப் பெற்றுக் கொடுக்கக்கூடிய முறையைப் பகுப்பாய்வு செய்வார்.
- நிறுவனமொன்றினது வெற்றிக்கு தனிநபர்களது பல்வகைத் திறன்களை இனங்காண்பதன் முக்கியத்துவத்தை வெளிப்படுத்திக் காட்டுவார்.
- விசேட திறமைகளின் அடிப்படையில் நிதிரீதியான பெறுமானங்களை கணிப்பிடுதலில் ஆயத்தத்தை காட்சிப்படுத்துவார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- பங்குடைமை வணிகத்திற்குப் பங்காளர்கள் பங்களிப்புச் செய்யும் முறையைக் கேட்டறிந்து பின்வரும் விடயங்கள் வெளிப்படுமாறு கலந்துரையாடலொன்றை மேற்கொள்ளுங்கள்.
- பங்குடைமை வணிகத்திற்குப் பல்வேறு நிதித்திறன், முயற்சியாண்மைத்திறன், விசேட முகாமைத்துவத் திறன்கள் காணப்படும் நபர்கள் தொடர்புறுவார்கள்.
- இதற்கமைய அவர்களுக்கு வணிகம் காட்டும் துலங்கல்கள் பல்வேறு மட்டங்களாக இருப்பது பொதுவானதாகும்.
- பங்காளரின் வணிகப் பங்களிப்பினை மேம்படுத்துவதற்கு இது காரணமாக அமைகின்றது.

கற்றல் தொடர்பான முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் பங்குடைமை வணிகமொன்றிற்கான ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிடப்படும் நிபந்தனைகளில் ஒவ்வொரு குழுவிற்குமுரிய நிபந்தனைகள் தொடர்பாகக் கவனஞ் செலுத்தவும்.
 - மூன்று பங்காளர்கள் கொண்ட பங்குடைமையொன்றில் விற்பனை முகாமை யாளராகச் செயற்படும் பங்காளருக்கு மாத்திரம் சம்பளம் வழங்கல்.
 - பங்காளர் மூவர் உள்ள பங்குடைமையொன்றில் முறையே ரூபா 200000 எனும் வகையில் மூலதனமிட்டிருப்பினும் இலாப நடட்டத்தைச் சமனாகப் பகிர்ந்து கொள்ளல்.

- பங்குடைமை வணிகத்திற்குப் பங்காளரின் பங்களிப்பினையும் பங்குடைமை அப் பங்களிப்பிற்காக செயற்படும் முறையினையும் தலைப்பினூடாக விளக்கம் பெறச் செய்யவும்.
- வழங்கப்பட்ட நிபந்தனைகளுக்கேற்பச் செயற்படுவதன் மூலம் பங்காளர்களுக்குக் கிடைக்கக்கூடிய அனுசூலங்களையும் பிரதிகூலங்களையும் பகுப்பாய்வு செய்து காட்டுவார்.
- பங்குடைமை வணிகமொன்றில் முதலீடு செய்யும் ஒருவருக்கு முகம் கொடுக்க நேரிடும் இடர்களுக்காகக் கிடைக்கப் பெறும் நன்மைகள் தொடர்பாகச் சுருக்கமாக விளக்குவதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- குழுத்தேடியறிதல்களை ஆக்கபூர்வமானதாக ஒருமைப்பாட்டுடன் முழு வகுப்பிலும் முன்வைப்பதற்கு ஆயத்தப்படுத்தவும்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- பங்குடைமை வணிகமொன்றில் பங்காளரின் பங்களிப்பினைப் பெற்றுக் கொள்ளக் கூடிய மூன்று முறைகள் பின்வருமாறு:
 - முகாமைக்குப் பங்களிப்புச் செய்தல்
 - மூலதனமிடல்
 - இடர்களை ஏற்றல்
- பங்களிப்பிற்கேற்ப பின்வரும் முறையினை விசேட அனுசூலங்கள் அவர்களுக்கு உரித்தாகுதல் வேண்டும்.
 - விசேட முகாமைத்துவப் பங்களிப்புக்கான சம்பளம்
 - மூலதனத்தை கூடுதலாக வழங்கி இருத்தலும் மூலதனத்தை தொடர்ந்து வைத்திருத்தலுக்காகவும் மூலதன வட்டி
 - இடர்களை ஏற்பதற்காக இலாபப் பங்கு
- இத்தன்மைகளைப் பெற்றுக் கொடுப்பது தொடர்பான இணக்கப்பாடு பங்குடைமை ஒப்பந்தமொன்றின் கீழ் இடம் பெறுதல் வேண்டும்.

தேர்ச்சிமட்டம் 11.3: பங்காளர்களது உரிமைகளை வெளிப்படுத்துவார்.

பாடவேளைகள் : 15

கற்றல் பேறுகள்:

- பங்காளர்களது உரிமைகளை வெளிப்படுத்திக் காட்டுவதற்குத் தயாரிக்கப்படும் கணக்குகளின் வகைகளை அறிமுகப்படுத்துவார்.
- பங்காளர்களது உரிமையில் அதிகரிப்பையும் குறைவையும் ஏற்படுத்தும் கொடுக்கல் வாங்கல்களை இனங்காட்டுவார்.
- பங்காளர்களது உரிமை தொடர்பான கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவுசெய்து உரிமைத்துவத்தைத் தேடியறிவார்.
- யாதேனுமொரு நடவடிக்கைகளுக்கு அர்ப்பணிப்பு, நேர்மையான பங்களிப்பின் அடிப்படையில் அதிக அணுகுலங்களைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும் என்பதற்கு உத்தரவாதமளிக்கப்படுவார்.
- தனிநபர்களது திறமைகள் ஒன்று சேரும்பொழுது அவ்வளவு நிலையான அலகொன்றாகக் கட்டியெழுப்பப்படும் என்பதை உறுதிப்படுத்துவார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- பின்வரும் இரு வினாக்களை வகுப்பில் முன்வைக்கப்பட்டு மாணவர்களது கருத்துக்களைக் கேட்டறியவும்.
 - வணிகமொன்றில் பங்காளரொருவராவதற்குப் பணத்தை கட்டாயமாக முதலீடு செய்தல் வேண்டுமா?
 - ஒவ்வொரு பங்காளர்களதும் பங்களிப்பிற்காகப் பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய அணுகுலங்கள் எவை?
- பங்குடைமையின் சொத்துக்கள் பங்காளர்களது தனிப்பட்ட தேவை கருதிப் பயன்படுத்தும்பொழுது அதற்காகப் பங்குடைமை எவ்வாறான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்?
- வணிகத்தின் பணம், விற்பனைப் பொருட்கள், இருப்புக்கள், சொத்துக்கள் என்பவற்றைப் பங்காளர்கள் தமது தனிப்பட்ட பயன்பாட்டிற்காகப் பயன்படுத்துவதைப் பற்றுக்கள் என அழைக்கப்படுவதோடு அதற்காகப் பங்காளர்கள் பங்குடைமை ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிடப்பட்டவாறு வட்டி செலுத்தப்படல் வேண்டும் என.
- பின்வரும் விடயங்கள் வெளிப்படுமாறு கலந்துரையாடலொன்றை மேற்கொள்ளுங்கள்.
 - பங்குடைமை வணிகமொன்றில் பங்காளரொருவராகப் பணம், சொத்துக்கள் என்பவற்றை ஈடுபடுத்துவதன் மூலமோ அல்லது நன்மதிப்பொன்றைப் பெற்றுக் கொடுப்பதன் மூலமோ அல்லது அறிவினை வழங்குவதன் மூலமோ அல்லது உழைப்பின் மூலம் பங்களிப்புச் செய்யவோ முடியும்.
 - பங்காளர்களது பங்களிப்பிற்கேற்ப அணுகுலங்களாக சம்பளம், மூலதனவட்டி, இலாபப்பங்கு எனும் வகையில் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

கற்றல் தொடர்பாக முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் A, B, C எனும் பங்காளர்களது பங்குடைமை வணிகத்தின் பங்குடைமை ஒப்பந்தத்தில் காணப்படும் நிபந்தனைகளில் ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் கிடைக்கும் நிபந்தனைகள் மீது கவனத்தைச் செலுத்தவும்.
 - மூலதனத்திற்குப் 10% வட்டியும் B என்பவர் முகாமைப் பங்காளராகச் செயற்படுவதனால் அவருக்கு மாதாந்தம் ரூபா 12000 வீதம் சம்பளம் பெறுவதற்கு உரித்துடையவராக இருக்கிறார்.
 - பற்றுக்களுக்காக 5% வட்டி அறவிடப்படுவதுடன் இலாபநட்டங்களை முறையே 5:3:2 எனும் அடிப்படையில் பகிரப்படும்.
- பங்குடைமை ஒப்பந்தத்தின் நிபந்தனைகளுக்கேற்ப நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்குத் தேவையான தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு ஒவ்வொரு குழுவிற்குமுரிய வாறு பங்காளர்களது மூலதன மீதி, சம்பளம், பற்றுக்கள் இலாபப் பங்கு என்பவற்றிற்காகக் கற்பனைப் பெறுமானங்களைக் கொண்டு பட்டியலொன்றைத் தயாரிக்க ஆலோசனை வழங்கவும்.
- ஒவ்வொரு குழுவிற்குமுரிய நிபந்தனைகள் ஏற்ப உரிமையில் ஏற்படுத்தும் தாக்கத்தில் அதிகரிப்பு, குறைதல் ஏற்படும் முறையை விபரிப்பதற்கு வழிகாட்டுங்கள்.
- இத்தாக்கங்களை இரட்டைப் பதிவுத் தத்துவத்தினடிப்படையில் முன்வைக்கக்கூடிய முறை தொடர்பாக குழுக்களது ஆலோசனைகளை முன்வைக்கச் செய்யவும்.
- அவ்வாலோசனைகளை நடைமுறைக் கணக்கொன்றில் பதிவுசெய்து காட்டுவதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- பங்குடைமை வணிகத்தின் மூலதனக் கணக்குகளைப் பேணும் முறையினைக் கேட்டறியவும்.
- குழுத்தேடியறிதல்களை ஆக்கபூர்வமானதாக ஒருமைப்பாட்டுடன் முழு வகுப்பிலும் முன்வைப்பதற்கு ஆயத்தப்படுத்தவும்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- பங்குடைமை வணிகத்தின் கணக்குகளைத் தயாரிக்கும்பொழுது தனியுடைமை வணிகத்தை விட சிறப்புத்தன்மையொன்று காணப்படுகிறது.
- பங்காளர்களுக்கு வெவ்வேறாக நிரல்களுடன் கூடிய கணக்குகளைப் பேணிச் செல்லுதல் வேண்டும்.
- மூலதனம் வருடத்திலும் மாற்றமுறும் முறையினை மூலதனக் கணக்கினூடாக வெளிப்படுத்தப்படும்.
- நடைமுறைக்கணக்கின் மூலம் பங்குடைமையின் ஏனைய உரிமைகளை பங்காளர்களுக்கு வெளிப்படுத்த முடியும்.
- பற்றுக்கணக்கின் மூலம் வருடாந்தப் பற்றுக்களை இனங்காண முடியும்.
- கடன் கணக்கின் மூலம் பங்காளர்கள் வணிகத்திற்கு செலுத்தியுள்ள கடனை வெளிப்படுத்திக் கொள்ள முடியும்.
- இதன்படி பங்காளர்கள் வணிகத்திற்கும் வணிகப் பங்காளர்களுக்கும் இடையிலான இணைப்பினை உறுதிப்படுத்தலாம்.
- அதன்படி பங்காளரின் உரிமை மேற்குறிப்பிட்ட கணக்குகள் மூலம் உறுதிப்படுத்தப்படும்.

தேர்ச்சிமட்டம் 11.4: பங்குடைமை வணிகமொன்றின் வருமானக்கூற்றினைத் தயாரித்து பங்காளர்களுக்கிடையே இலாபநட்டங்களைப் பகிர்வு செய்வார்.

பாடவேளைகள் : 15

கற்றல் பேறுகள்:

- பகிர்வுக் கணக்கொன்றின் தேவைப்பாட்டினை விபரிப்பார்.
- பங்குடைமை வணிகமொன்றின் இலாபநட்டங்கள் பங்காளர்களுக்கிடையே பகிர்ந் தளிக்கப்படும் பல்வேறு முறைகளை விபரிப்பார்.
- வருமானக் கூற்றினையும் பகிர் கணக்கினையும் தயாரிப்பார்.
- பங்காளர்களினால் மேற்கொள்ளப்படும் நடவடிக்கையின் மூலம் பெறப்படும் அனுகூலங் கள் நியாயமான முறையில் பகிரப்படுவது நியாயபூர்வமானது என்பதைக் காட்டிக் கொடுப்பார்.
- ஒருமைப்பாட்டு நடவடிக்கைகளின்போது மற்றோர்களது முரண்பாடுகளை சகித்துக் கொள்வதற்கும் அதிகாரங்களுக்குக் கட்டுப்படுவதற்குமான ஆயத்தத்தை வெளிப் படுத்துவார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- பங்காளர்கள் பலர் இருப்பதனால் இலாப நட்டங்களைப் பகிர்வதற்கு முறையான வேலைத்திட்டமொன்று இருப்பதன் தேவைப்பாட்டினைக் கேட்டறிந்து பின்வரும் விடயங்கள் வெளிப்படுமாறு கலந்துரையாடலொன்றை மேற்கொள்ளுங்கள்.
- பங்குடைமை ஒப்பந்தத்தில் மூலதன வட்டி, சம்பளம், பற்றுக்கு வட்டி அறவிடல் போன்றன இடம்பெறும்.
- ஒப்பந்தமொன்று காணப்படாத சந்தர்ப்பத்தில் 1890 ஆம் ஆண்டு பங்குடைமைக் கட்டளைச் சட்டத்தின் அடிப்படையில் நடவடிக்கைகள் செய்யப்பட வேண்டும்.
- இலாப நட்டங்கள் பகிரப்படும் முறையை இலாப நட்டப் பகிர் கணக்கினூடாகச் செய்தல் வேண்டும்.

கற்றல் தொடர்பாக முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் பங்காளர்களது உரிமையில் மாற்றத்தை ஏற்படுத்துவதில் தாக்கத்தைச் செலுத்தும் காரணிகளுள் ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் கிடைக்கும் காரணிகள் மீது கவனத்தைச் செலுத்தச் செய்யவும்.
 - மூலதன வட்டி
 - சம்பளம்
 - பற்று வட்டி

- தலைப்பினை அறிமுகப்படுத்தி அதன் மூலம் உரிமையில் மாற்றத்தை ஏற்படுத்தும் முறையை முன்வைப்பதற்குக் குழுக் கலந்துரையாடலொன்றை மேற்கொள்ளுங்கள்.
- பின்வரும் அமரன், நயிம், கமல் ஆகிய பங்காளர்களது பங்குடைமை வணிகத்தின் தகவல்களிலிருந்து உரிய தகவல்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு தலைப்பிற்குச் செம்மைப்படுத்தச் செய்யுங்கள்.

	மூலதனம்	நடைமுறைக்கணக்கு மீதி	பற்றுக்கணக்கு மீதி
அமரன்	100000	10000 (செலவு)	5000
நயிம்	75000	5000 (செலவு)	3000
கமல்	50000	2000 (வரவு)	-

- இத்தினத்தில் கடன் வட்டிச் சீராக்கத்திற்கு முன்னர் ரூபா 25000 தேறிய இலாபமாக ஈட்டப்பட்டுள்ளது.
- கமல் ரூபா 5000 வணிகத்திலிருந்து கடனொன்றைப் பெற்றுள்ளார்.
- அமலுக்கும், நயிமுக்கும் மாதாந்தம் ரூபா 400 வீதம் பெறுவதற்கு உரிமையுடையது.
- மூலதனத்திற்கு 5% வட்டி பெறுவதற்கு உரிமையுடையது.
- பங்காளர் பற்றிற்கு 4% வட்டி அறவிடப்படும்.
- நடைமுறைக்கணக்கு மீதிக்கு 2% வட்டி கணிப்பிடப்பட வேண்டும்.
- கமல் பெற்ற கடனுக்கு 4% வட்டியை வணிகம் அறவிட்டுக் கொள்ளும்.
- உங்களுக்குக் கிடைத்த காரணிகளுக்கு மேலாக பங்காளர்களின் உரிமையில் மாற்றத்தை ஏற்படுத்துவதில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் இரு காரணிகளை உதாரணங்களுடன் குறிப்பிடுங்கள்.
- இவ்விரு காரணிகளினாலும் உரிமை மாற்றத்தில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் முறையை சுருக்கமாக விபரிப்பதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- தலைப்புக்கேற்றவாறு பொருந்தக்கூடிய தகவல்களையும் உதாரணங்கள் மூலம் முன்வைக்கப்பட்ட தகவல்களையும் கணக்கொன்றின் மூலம் முன்வைப்பதற்கு வழிகாட்டுங்கள்.
- குழுத்தேடியறிதல்களை ஆக்கபூர்வமானதாக ஒருமைப்பாட்டுடன் முழு வகுப்பிலும் முன்வைப்பதற்கு ஆயத்தப்படுத்தவும்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- பங்குடைமை வணிகமொன்றினது செயற்பாட்டுப் பெறுபேற்றினைக் கணிப்பதற்கு வியாபார இலாப நட்டக் கணக்குத் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.
- பங்குடைமை வணிகத்தின் உரிமை பலருக்கு உரித்துடையதாக இருப்பதனால் இலாபம் பகிர்வு செய்யப்படும்.
- பங்காளர்களாகச் செயற்படுவதனால் பங்காளர்களிடமிருந்து வணிகத்திற்கு அறவிடப் படவேண்டியவற்றையும், வணிகத்திலிருந்து பங்காளர்களுக்குச் செலுத்தப்பட வேண்டியவற்றையும் பகிர் கணக்கில் உள்ளடக்கப்படும்.
- பகிர் கணக்கில் உள்ளடக்கப்படும் கணக்குகளுக்கான இரட்டைப் பதிவினைப் பூரணப் படுத்துவதற்கு (உரிமையில் ஏற்படுத்தும் தாக்கத்தைக் காட்டுவதற்காக) நடைமுறைக் கணக்குப் பயன்படுத்தப்படும்.
- பங்காளர்களது உத்தரவாதமளிக்கப்பட்ட வருமானங்களின் உத்தரவாதம் காணப்படு மாயின் அதனையும் பகிர் கணக்கினூடாக செம்மைப்படுத்த முடியும்.
- கடன் கணக்கின் மூலம் பங்காளர்கள் வணிகத்திற்கு செலுத்தியுள்ள கடனை வெளிப் படுத்திக் கொள்ள முடியும்.
- இதன்படி பங்காளர்கள் வணிகத்திற்கும் வணிகப் பங்காளர்களுக்கும் இடையிலான இணைப்பினை உறுதிப்படுத்தலாம்.
- அதன்படி பங்காளரின் உரிமை மேற்குறிப்பிட்ட கணக்குகள் மூலம் உறுதிப்படுத்தப் படும்.

தேர்ச்சிமட்டம் 11.5: பங்குடைமை வணிகமொன்றின் ஐந்தொகையையும் காசுப் பாய்ச்சல் கூற்றினையும் தயாரிப்பார்.

பாடவேளைகள் : 15

கற்றல் பேறுகள்:

- பங்காளர்களின் உரிமைகளை ஐந்தொகையினூடாக முன்வைப்பதைத் தெளிவுபடுத்துவார்.
- பங்காளர்களின் உரிமைகளை வெவ்வேறாக கணிப்பீடு செய்து முன்வைப்பது விசேட சந்தர்ப்பமொன்றாகும் என்பதை தெளிவுபடுத்துவார்.
- பங்குடைமை வணிகமொன்றின் ஐந்தொகையினைத் தயாரிப்பார்.
- கூட்டுச் செயற்பாடொன்றினை மேற்கொள்ளும் போது பிரச்சினையின்றி செயற்படுவதற்கு பழக்கப்படுவார்.
- சரியான மாதிரியினைப் பயன்படுத்தி முழுமையான நிலைமையினை வெளிக் காட்டுவார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- முன்னறிவினை நினைவூட்டுவதற்கு பின்வரும் வினாக்களை முன்வைத்து கீழ்காணப்படும் விடயங்களை வெளிப்படுத்துவதற்கு கலந்துரையாடலொன்றை நடாத்தவும்.
 - நிதியாண்டொன்றில் வருமானப் பெறுபேற்றினை கணித்தபின் பரீட்சை மீதியொன்றில் மிகுதியாகவுள்ள உருப்படிகள் எவை?
 - அம்மீதிகளை பதியவேண்டிய அட்டவணை எது?
 - அமைப்பு முறைகள் மாற்றமடைந்தாலும் ஐந்தொகையொன்றினால் முன்வைக்கப்படும் தகவல்களில் மாற்றங்கள் காணப்படுமா?
 - பங்காளர்களின் உரிமைகளை வெளிப்படுத்துவதற்கு இதுவரை நீர் இனங்கண்ட கணக்கு எது?
 - பங்குடைமை வணிகமொன்றில் காசு உட்பாய்ச்சல், காசு வெளிப்பாய்ச்சல் இடம்பெறுகின்ற உறுப்படிகள் எவை?
- பங்குடைமை வணிகமொன்றில் வருமானப் பெறுபேற்றினை கணித்தபின் எஞ்சுகின்ற கணக்குகளின் மீதிகள் சொத்து, பொறுப்பு, உரிமை என்பவற்றை வெளிப்படுத்தும்.
- அம்மீதிகளை உள்ளடக்க கணக்காண்டின் இறுதித் திகதியில் ஐந்தொகை தயாரிக்கப்படும்.
- பங்காளர்களின் உரிமைகளைக் காட்டும் மூலதனக்கணக்கு, நடைமுறைக்கணக்கு என்பவை வெவ்வேறாக ஐந்தொகையினூடாக முன்வைக்கப்படும்.

கற்றல் தொடர்பான முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் வணிகங்களில் ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் கிடைக்கும் வணிகம் தொடர்பாகக் கவனம் செலுத்தவும்.

ABC பங்குடைமை வணிகம்	அனில், சுனில் பங்குடைமை வணிகம்	சிந்து, பிந்து, பந்து, பசீர் பங்குடைமை வணிகம்
<ul style="list-style-type: none"> பங்காளர் மூலகைக் கொண்ட வணிகமொன்று. மூலதனக் கணக்குகளின் ஆரம்பமீதிகள். நடைமுறைக் கணக்குகளின் ஆரம்ப மீதிகள் (எல்லாப் பங்காள ரினதும் ஆரம்ப மீதிகள் செலவில் காணப்படுகிறது.) மூலதன வட்டி இலாபப் பங்கு சகல பங்காளர்களும் மேலதிக மூலதனம் இட்டுள்ளனர். பங்காளர் ஒருவருக்கும் கடன் தொகைகள் காணப்படவில்லை. நடைமுறையல்லாச் சொத்துக்கள் இரண்டு நடைமுறைச் சொத்துக்கள் இரண்டு நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள் இரண்டு 	<ul style="list-style-type: none"> பங்காளர் இருவரைக் கொண்ட வணிகமொன்று. மூலதனக் கணக்குகளின் ஆரம்பமீதிகள். நடைமுறைக்கணக்குகளின் ஆரம்பமீதிகள். ஒருவரின் மீதி வரவில் காணப்படுகின்றது. மூலதன வட்டி இலாபப்பங்கு ஒருவர் மேலதிக மூலதனமிடல் பங்காளர் ஒருவர் கடன் வழங்கியுள்ளதன் வட்டி தொடர்பான ஒப்பந்தமொன்று இல்லை. அவர் வட்டி இலாபம் பெறவில்லை. நடைமுறையல்லாச் சொத்துக்கள் இரண்டு நடைமுறைச் சொத்துக்கள் இரண்டு நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள் இரண்டு 	<ul style="list-style-type: none"> பங்காளர் நால்வருடனான வணிகமொன்று. மூலதனக் கணக்குகளின் ஆரம்பமீதிகள். நடைமுறைக் கணக்கின் ஆரம்ப மீதிகள் இருவரின் மீதி வரவில் காணப்படுகிறது. இலாபப் பங்கு இருவர் மேலதிக மூலதனமிடல் இருவர் கடன் வழங்கியுள்ளனர். கடன் வட்டி வருடத்திற்கு 10% நடைமுறையல்லாச் சொத்துக்கள் இரண்டு நடைமுறைச் சொத்துக்கள் இரண்டு நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள் இரண்டு

- வணிகங்களில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள உருப்படிகளுக்கு பெறுமதிகளை இடச் செய்யவும்.
- அந்தப் பெறுமதிகளுடனான உருப்படிகளின் மூலம் பின்வரும் கணக்குகளைத் தயாரித்து சமப்படுத்தச் செய்யவும்.
 - மூலதனக் கணக்குகள்
 - நடைமுறைக் கணக்குகள்
- மூலதன நடைமுறைக் கணக்குகளின் மீதிகளையும் ஏனைய சொத்துக்கள் பொறுப்புக்களின் மீதிகளையும் பயன்படுத்தி கருதுகோளாகக் கொண்ட திகதியொன்றின் ஐந்தொகையைத் தயாரிக்கச் செய்யவும்.

- வணிகத்தின் காசு உட்பாய்ச்சல்களையும், காசு வெளிப்பாய்ச்சல்களையும் பெறுமதி களுடன் உதாரணங்களை முன்வைத்து பொருத்தமான மாதிரியொன்றில் உட்படுத்தச் செய்யவும்.
- குழுத்தேடியறிதல்களை ஆக்கபூரவமானதாக ஒருமைப்பாட்டுடன் முழு வகுப்பிலும் முன்வைப்பதற்கு ஆயத்தப்படுத்தவும்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- பங்காளர்களின் நிலையான உரிமைகளும் மாறும் உரிமைகளும் ஐந்தொகையில் வெவ்வேறாக முன்வைக்கப்படல் வேண்டும்.
- பங்காளர்கள் வணிகத்திற்கு வழங்கிய கடன் அவர்களின் உரிமையின் பகுதி யொன்றல்லாமையினால், அதனை வேறான உருப்படி ஒன்றாக ஐந்தொகையில் முன்வைத்தல் வேண்டும்.
- நடைமுறைக்கணக்கில் வரவு மீதி காணப்படுமாயின் அது ஐந்தொகையில் பொறுப்புப் பக்கத்தில் கழித்துக் காட்டல் வேண்டும்.
- ஐந்தொகையினுள் ஏனைய சொத்துக்களை முன்வைப்பது முன்னர் போன்றே திரவ நிலை ஒழுங்கின் அடிப்படையில் மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.
- பங்குடைமை வணிகமொன்றின் காசு உட்பாய்ச்சல்களுக்கும், காசு வெளிப்பாய்ச்சல் களுக்குமென உதாரணங்களை பின்வருமாறு காட்டமுடியும்.
 - மூலதனமிடல்
 - கடன்பெறல்
 - கடனை மீளச் செலுத்தல்
 - பங்காளரின் உரிமைகளுக்காக காசு கிடைக்கப் பெறல்.
 - விற்பனை வருமானங்கள் கிடைக்கப் பெறல்.
 - கொள்வனவுக்கான கொடுப்பனவுகள்
 - வேறு பெறுவனவுகளும் கொடுப்பனவுகளும்

தேர்ச்சிமட்டம் 11.6: பங்காளரிடையே இலாபநட்டப் பகிர்வு விகிதம் மாற்றமடைகின்ற சந்தர்ப்பங்களில் கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் நிகழ்வுகளையும் கணக்குகளில் பதிவுசெய்வார்.

பாடவேளைகள் : 15

கற்றல் பேறுகள்:

- பங்காளரிடையே இலாபநட்டப்பகிர்வு விகிதம் மாற்றமடைகின்ற சந்தர்ப்பங்களை பெயரிடுவார்.
- பங்குடைமை வணிகமொன்றில் பதியப்படாத சொத்துக்கள் பங்காளர்களின் உரிமைகளில் மாற்றத்தை ஏற்படுத்தும் முறையினைத் தெளிவுபடுத்துவார்.
- பங்காளரிடையே இலாப நட்டப்பகிர்வு விகிதம் மாற்றமடைகின்ற சந்தர்ப்பங்களில் உரிய சீராக்கங்களுடனான நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பார்.
- பொருத்தமான மாதிரியொன்றினைப் பயன்படுத்தி உரிமையாண்மையினுள் இடம் பெறுகின்ற மாற்றங்களை வெளிப்படுத்துவார்.
- பழைய நிலையினையும் புதிய நிலையினையும் பயன்படுத்துவார்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயலொழுங்கு:

பிரவேசம்:

- சுயமாக முன்வரும் மூன்று மாணவர்களைப் பயன்படுத்தி உரையாடலொன்றை வகுப்பில் முன்வைத்து பின்வரும் விடயங்களை வெளிப்படுத்தி கலந்துரையாடலொன்றை நடாத்தவும்.

உரையாடல்

பாத்திரம் - (1) மாதவன் (2) குமார் (3) சாஜித்

மாதவன்: குமார் எமது வணிகத்திற்கு தம்பி சாஜித்தைப் பங்காளியாக்கிக் கொள்வோமா?

குமார்: ஏன் அவ்வாறு சொல்கிறீர்?

மாதவன்: சாஜித், இது தொடர்பாக என்னிடம் கேட்டார். அதேபோல் தம்பி சாஜித் திறமையானவர். வணிகம் தொடர்பாகப் பல்வேறு தொடர்புகளுள்ளவர். அவர் எமது வணிகத்துக்கு ஏதாவது செய்யக் கூடிய ஒருவர்.

குமார்: அது எப்படி? எமது வணிகத்தை நல்ல நிலைக்குக் கொண்டு வந்தது நாமிருவரும் தானே.

மாதவன்: அது சரி, நாங்கள் கட்டியெழுப்பிய வணிகத்தின் பயன்களை எங்களுக்கு குறித்தாக வைத்துக் கொண்டு தம்பி சாஜித்தையும் சேர்த்துக் கொள்ளக்கூடிய வழிமுறையொன்றினைப் பார்ப்போம்.

சாஜித்: மாதவன் அண்ணா நான் கூறியது பற்றி ஏதும் யோசித்தீர்களா? குமார் அண்ணனின் கருத்து என்ன?

குமார்: எனக்கு எதிர்ப்பு எதுவுமில்லைத் தம்பி.

சாஜித்: மிகவும் நன்றி குமார் அண்ணா

குமார்: ஆம், மாதவன் அண்ணாவும் நானும் எந்தப் பிரச்சினையும் இல்லாமல் வணிகத்தை நடாத்திச் சென்றோம். எனினும் நானும் அவரும் கட்டியெழுப்பிய வணிகத்திற்கு பெறுமதியொன்று இருத்தல் வேண்டும். அதேபோன்று, எமது கணக்கேடுகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சொத்துக்களின் பெறுமதி பல ஆண்டு களுக்கு முன்னருள்ள பெறுமதியில் காட்டப்பட்டுள்ளன. அவை இன்றைய நிலைக்குப் பொருத்தமற்றவை. இன்றைக்கு பொருந்தக்கூடிய முறையில் பெறுமதிகளை மதிப்பிட்டு அவற்றைக் கணக்கேடுகளுக்கு எடுக்க வேண்டியிருக்கும்.

சாஜித்: அதற்கு நான் இணங்குகின்றேன்.

மாதவன்: அவ்வாறாயின் நாம் இதுவரையில் கட்டியெழுப்பிய வணிகத்தின் நல்ல பெயருக்கு ஒரு பெறுமதியினையும் கணக்கேடுகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சொத்துக்களின் பெறுமதிக்கு இன்றைக்குப் பொருந்தக்கூடியவாறு பெறுமதியொன்றினையும் சேர்த்துக் கொள்வோம்.

- வணிகத்திலுள்ள நடைமுறையல்லாச் சொத்துக்கள் - வரலாற்றுக் கிரய அடிப்படையில் கணக்குகளில் பதியப்பட்டுள்ளன.
- பங்காளர்களின் உரிமைகள் மாற்றமடைகின்றபோது அச் சொத்துக்களின் உண்மைப் பெறுமதி கணக்கேடுகளில் பதியப்பட வேண்டும்.
- வணிகம் தொடர்ச்சியாக கொண்டு வந்த நற்பெயரிற்கு பெறுமதியொன்றை ஏற்படுத்த முடியும்.

கற்றல் தொடர்பாக முன்மொழியப்படும் ஆலோசனைகள்:

- பின்வரும் சந்தர்ப்பங்களில் ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் கிடைக்கும் சந்தர்ப்பம் தொடர்பாக கவனத்தைச் செலுத்தவும்.
 - 2008.01.01ம் திகதி “C” யைப் பங்குடைமையில் சேர்த்தல்.
 - 2008.12.31ம் திகதி “C” பங்குடைமையிலிருந்து விலகல்.
 - 2008.06.30ம் திகதி “C” யைப் பங்குடைமையில் சேர்த்தல்.
 - 2008.06.30ம் திகதி “C” பங்குடைமையிலிருந்து விலகல்.
- பின்வரும் A, B, C பங்குடைமை வணிகத்தின் தகவல்களை நன்றாகக் கவனிக்கவும்.
 - பங்காளர்களின் பங்குடைமை ஒப்பந்தம் பின்வரும் நிபந்தனைகளை உள்ளடக்கியது.
 - இலாபநட்டப்பகிர்வு விகிதம் 3 : 2 : 1

- வருடாந்த சம்பளம் முறையே
 - A - ரூ 24000/=
 - B - ரூ 12000/=
 - C - ரூ 36000/=
- மூலதனவட்டி வருடாந்தம் 10%
- எடுப்பனவு வட்டி வருடாந்தம் 10%
- 2008.12.31 இல் முடிவடையும் வருடத்தினுள் எடுக்கப்பட்ட தகவல்களில் சில பின்வருமாறு:
 - வருடப்புரள்வு - ரூபா 600000/=
 - விற்பனைக்கிரயம் - ரூபா 400000/=
 - நிலையச்செலவுகள் - ரூபா 16000/=
 - நிர்வாகச் செலவுகள் - ரூபா 24000/=
 - விற்பனை, விநியோகச் செலவுகள் - ரூபா 18000/=
 - நிதிச் செலவுகள் - ரூபா 12000/=
 - A யிற்குச் செலுத்திய கடன்வட்டி - ரூபா 4000/=
 - அறவிடமுடியாக்கடன் - ரூபா 2000/=
 - மூலதனம்
 - A - ரூபா 300000/=
 - B - ரூபா 250000/=
 - C - ரூபா 200000/=
 - எடுப்பனவு
 - A - ரூபா 10000/=
 - B - ரூபா 5000/=
- உரிமை மாற்றமடைந்த தினத்தில் நன்மதிப்பு ரூபா 60000/= மதிப்பிடப்பட்டுள்ளது.
- உரிமை மாற்றமடைந்த பின்னர் இலாபம் 50% த்தினால் அதிகரித்துள்ளது.
- அறவிடமுடியாக்கடன் பதிவழிப்பு 2006.06.30 இன் பின்னரான காலப்பகுதிக்குரியது.
- A கடன் பணம் வழங்கியுள்ளது 2008.07.01 இலாகும். அதற்குரிய 1/2 வருட வட்டி செலுத்தப்பட்டுள்ளது.

- உரிமை மாற்றமடைந்த தினத்தில் வணிகத்தில் காணப்பட்ட சொத்துக்கள், பொறுப்புக்களின் பெறுமதியில் ஏற்பட்ட மாற்றங்கள் பின்வருமாறு:

கட்டடம் - ரூபா 9000/= இனால் அதிகரிக்கிறது.

தளபாடம் - ரூபா 2000/= இனால் குறைகின்றது.

மீள் மதிப்பீட்டுச் செலவு ரூபா 1000/= ஏற்பட்டது.

- சொத்துக்கள், பொறுப்புக்களின் பெறுமதியில் ஏற்பட்ட மாற்றங்களின் பெறுமதியினை கணிப்பிடுவதற்குப் பின்வரும் முறையில் அமைந்த கணக்கொன்றில் பதியச் செய்யவும்.

மீள்மதிப்பீட்டுக் கணக்கு

சொத்துப் பெறுமதி குறைதல்	சொத்துப் பெறுமதி அதிகரித்தல்
செலவுகள் ஏற்படல்	

- மீள்மதிப்பீட்டு கணக்கின் பெறுபேற்றினை மூலதனக் கணக்குகளுக்கு மாற்றுவதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- உரிமை மாற்றம் இடம்பெற்ற திகதியில் வணிகத்தின் நன்மதிப்பினை மூலதனக் கணக்குகளினூடாகச் சீராக்கச் செய்யவும்.
- உரிய தகவல்களைப் பயன்படுத்தி கால அடிப்படையின் கீழ் வணிகத்தின் வருமானக் கூற்றினைத் தயாரிக்கச் செய்யவும். (வியாபாரக்கணக்கு, இலாபநட்டக்கணக்கு, பகிர்கணக்கு)
- குழுத்தேடியறிதல்களை ஆக்கபூரவமானதாக ஒருமைப்பாட்டுடன் முழு வகுப்பிலும் முன்வைப்பதற்கு ஆயத்தப்படுத்தவும்.

பாட விடயங்களைத் தெளிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கான வழிகாட்டல்கள்:

- பங்குடைமை வணிகத்தின் இலாப நட்டப்பகிர்வு பின்வரும் முறைகளில் மாற்றமடையும்.
 - பங்காளரொருவரைச் சேர்த்தல்
 - பங்காளரொருவர் விலகல்
- பங்குடைமையின் உரிமை மாற்றமடைகின்றமையால் வணிகம் புதிய வணிகமொன்றாக மாற்றமடையும்.
- சொத்துக்கள், பொறுப்புக்களின் புத்தகப் பெறுமதிகளை தற்போதைய பெறுமதிக்கு மாற்றுதல் நியாயமானதாகும்.

- நன்மதிப்பின் பெறுமதியானது பழைய பங்காளர்களின் மூலதனக் கணக்குகளுக்கு சீராக்கம் செய்தல் வேண்டும்.
- மீள்மதிப்பீட்டின் பெறுபேற்றினைப் பழைய பங்காளர்களின் மூலதனக் கணக்குகளுக்கு சீராக்கம் செய்தல் வேண்டும்.
- பங்குடைமை வணிகமொன்றின் வருமானக் கூற்றானது பின்வரும் சந்தர்ப்பத்தில் கால அடிப்படையில் காட்டவேண்டியிருக்கும்.
 - நிதியாண்டினுள் உரிமை மாற்றமடைகின்றபோது
- நிதியாண்டின் ஆரம்பத்தில் அல்லது இறுதியில் பங்காளர்களின் உரிமைகள் மாற்ற மடையுமாயின் வருமானக் கூற்றினை கால அடிப்படையில் பிரித்து வேறாகத் தயாரிக்க வேண்டிய அவசியமில்லை.
- குறிப்பிட்ட வருமானங்களையும் செலவுகளையும் அந்த நிதியாண்டுக்குரியவாறு தெளிவாக வேறுபடுத்தி இனங்கண்டு கொள்ள வேண்டும்.
- பங்குடைமை வணிகத்தின் நிதியாண்டுக்கான பின்வரும் நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல் வேண்டும்.
 - வியாபார இலாபநட்டக்கணக்கு
 - இலாபநட்டப் பகிர் கணக்கு
 - நடைமுறைக் கணக்குகள்
 - மூலதனக் கணக்குகள்
 - ஐந்தொகை
- உரிமை மாற்றத்தினால் பங்காளரின் இலாப உரிமையில் எவ்வித அநீதிகளும் இடம்பெறக்கூடாது.

**பாடசாலை மட்டக்
கணிப்பீட்டு முறைகள்**

பாடசாலை மட்டக் கணிப்பீடு - அறிமுகம்

கற்றல், கற்பித்தல், மதிப்பீடு ஆகியன கல்விச் செயன்முறைகளின் முக்கிய மூன்று கூறுகளாகும் என்பதையும், கற்றல் கற்பித்தலின் முன்னேற்றத்தை அறிய கணிப்பீட்டையும் மதிப்பீட்டையும் பயன்படுத்த வேண்டும் என்பதையும் எல்லா ஆசிரியர்களும் தெளிவாக அறிந்திருக்க வேண்டும். அவை ஒன்றன் மீது ஒன்று செல்வாக்குச் செலுத்தும் அதேவேளை ஒவ்வொன்றும் மற்றையவற்றின் முன்னேற்றத்திலும் செல்வாக்குச் செலுத்துகின்றன என்பது ஆசிரியர்கள் யாவரும் அறிந்த உண்மையாகும். தொடர் (நிதமும் நிகமும்) கணிப்பீட்டு கோட்பாடுகளுக்கிணங்க கற்றல் நடைபெறும்போதே கணிப்பீடும் இடம்பெற வேண்டும். இது கற்றல் - கற்பித்தல் செயன்முறையின் ஆரம்பப்பகுதி, இடைப்பகுதி, இறுதிப்பகுதி ஆகிய எந்த ஒரு சமயத்திலும் இடம்பெறலாம் என்பதை ஆசிரியர்கள் விளங்கிக் கொள்வது அவசியமாகும். தமது மாணவரை மதிப்பிட எதிர்பார்க்கும் ஓர் ஆசிரியர் கற்றல் - கற்பித்தல் மதிப்பீடு ஆகியன தொடர்பான ஒழுங்கான திட்டமொன்றைப் பயன்படுத்தல் அவசியம்.

பாடசாலையை அடிப்படையாகக் கொண்ட கணிப்பீட்டு வேலைத்திட்டமானது ஒரு பரீட்சை முறையோ சோதனை நடத்துவதோ அல்ல. அது மாணவர்களது கற்றலையும், ஆசிரியர்களது கற்பித்தலையும் மேம்படுத்துவதற்காகப் பயன்படுத்தப்படும் ஒரு முறைமையாகும். ஆதலால் மாணவர்களுக்கு அருகில் இருந்து அவர்களுடைய பலங்களையும் பலவீனங்களையும் இனங்கண்டு அவற்றிற்குப் பரிகாரம் கண்டவாறு மாணவர்களை அவர்களது உச்ச வளர்ச்சி மட்டத்தை அடையச் செய்வதற்காகப் பயன்படுத்தக்கூடிய ஒரு வேலைத் திட்டமுமாகும்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயன் முலம், தேடல் செயன்முறையின்பால் மாணவர்கள் வழிப்படுத்தப்படுகின்றனர். பாடசாலையை அடிப்படையாகக் கொண்ட கணிப்பீட்டு வேலைத்திட்டத்தைச் செயற்படுத்தும்போது மாணவர்களிடையே ஆசிரியர் சென்று அவர்கள் செய்யும் வேலைகளை அவதானித்து வழிகாட்டலை வழங்கிச் செயற்படல் வேண்டும் என எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. இங்கு மாணவர்கள் தொடர்ச்சியாக கணிப்பீட்டுக்கு உள்ளாக்கப்படுவதோடு மாணவரது ஆற்றல், அபிவிருத்தி என்பன எதிர்பார்த்தவாறு நடைபெறுகின்றதா என்பதை ஆசிரியர் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளல் வேண்டும்.

மாணவருக்கு தக்க அனுபவங்களைப் பெற்றுக்கொடுத்து, அவற்றை அவர்கள் சரியாகப் பெற்றுக் கொண்டார்களா என உறுதிப்படுத்தல் கற்றல் - கற்பித்தல் ஊடாக நிகழ வேண்டும். அத்தோடு அதற்குத் தக்க வழிகாட்டல் வழங்கப்பட வேண்டும். கணிப்பீட்டில் ஈடுபட்டுள்ள ஆசிரியர்கள் தமது மாணவர்களுக்கு இரண்டு வகையான வழிகாட்டல்களை வழங்க முடியும். அவை பின்னூட்டல், முன்னூட்டல் என்பனவாகும்.

மாணவர்களின் பலவீனங்களையும் இயலாமைகளையும் கண்டறிந்தபோது அவர்களது கற்றல் பிரச்சினைகளை நிவர்த்திப்பதற்காகப் பின்னூட்டலையும் மாணவர்களின் திறமைகளையும் ஆற்றல்களையும் இனம் காணும்போது அவற்றை மேம்படுத்த முன்னூட்டலையும் வழங்குவதும் ஆசிரியரின் கடமையாகும்.

கற்றல் - கற்பித்தல் செயன்முறையின் வெற்றிக்காக பாடநெறியின் நோக்கங்களுள் எந்த நோக்கத்தை எந்த மட்டத்தில் நிறைவேற்ற முடிந்தது என்பதை இனங்காணல், மாணவர்களுக்கு அவசியமாகின்றது. கணிப்பீடுகள் மூலம் மாணவர்கள் அடைந்துள்ள தேர்ச்சி மட்டங்களைத் தீர்மானித்தல் ஆசிரியரிடமிருந்து எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. மாணவர்கள், ஆசிரியர்கள், சம்பந்தப்பட்ட வேறு பிரிவினர்களுக்கு மாணவர்களின் முன்னேற்றம் பற்றிய தகவல்களை அறிவிப்பதற்கு ஆசிரியர் முனைய வேண்டும். இதற்குப் பயன்படுத்தக்கூடிய மிகவும் பொருத்தமான முறை, தொடர்ச்சியாக மாணவரை மதிப்பீட்டுக்கு உட்படுத்த வாய்ப்பளிக்கும் பாடசாலை மட்ட கணிப்பீட்டு முறையாகும்.

மேற்படி நோக்கத்துடன் செயற்படும் ஆசிரியர்கள் தமது கற்பித்தல் செயன்முறையையும் மாணவர்களின் கற்றல் செயன்முறையையும் மேலும் வினைத்திறன் மிக்கதாக்குவதற்கு வினைத்திறன் மிக்க கற்றல் - கற்பித்தல், மதிப்பிடல் முறைகளைப் பயன்படுத்த வேண்டும். இது தொடர்பாக ஆசிரியர்களுக்கும் மாணவர்களுக்கும் பயன்படுத்தத்தக்க அணுகுமுறை வகைகள் சில கீழே தரப்பட்டுள்ளன. இவை நீண்டகாலமாக ஆசிரியர்களுக்கு தேசிய கல்வி நிறுவனத்தினாலும், பரீட்சைத் திணைக்களத்தினாலும் விளக்கமளிக்கப்பட்ட முறைகளாகும். எனவே, அவை தொடர்பாக பாடசாலைத் தொகுதியைச் சேர்ந்த ஆசிரியர்கள் போதிய அறிவூட்டம் பெற்றிருப்பர் என எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. அந்த அணுகுமுறை வகைகள் வருமாறு:

1. ஒப்படைகள்
2. செயற்றிட்டங்கள்
3. அளவாய்வுகள்
4. தேடியாய்வுகள்
5. அவதானிப்புக்கள்
6. கண்காட்சி / முன்வைத்தல்கள்
7. களச் சுற்றுலாக்கள்
8. குறுகிய எழுத்துப் பரீட்சைகள்
9. அமைப்புக் கட்டுரைகள்
10. திறந்த நூல் சோதனைகள்
11. ஆக்கச் செயற்பாடுகள்
12. செவிமடுத்தல் சோதனைகள்
13. செய்முறைச் செயற்பாடு
14. பேச்சுக்கள்

15. சுய ஆக்கங்கள்
16. குழுச் செயற்பாடுகள்
17. எண்ணக்கருப் படங்கள்
18. இரட்டைப் பதிவு - ஜேர்னல்
19. சுவர்ப் பத்திரிகைகள்
20. வினா - விடை நிகழ்ச்சிகள்
21. வினா - விடைப் புத்தகங்கள்
22. விவாதங்கள்
23. குழுக் கலந்துரையாடல்கள்
24. கருத்தரங்குகள்
25. உடனடிச் சொற்பொழிவு
26. பாத்திரமேற்று நடித்தல்

அறிமுகம் செய்யப்பட்டுள்ள மேற்படி கற்றல் - கற்பித்தல், மதிப்பீட்டு முறைகள் அனைத்தையும், எல்லா பாடங்களினதும் எல்லா அலகுகளுக்காகவும் பயன்படுத்த முடியும் என எதிர் பார்க்கப்படவில்லை. தமது பாடத்திற்கும் குறித்த பாட அலகிற்கும் பொருத்தமான வகைகளைத் தெரிவு செய்து கொள்வதற்கு அறிவூட்டம் பெற வேண்டும். அதற்கமைய அவற்றைத் தெரிவு செய்து கொள்ளவும் வேண்டும்.

இந்த ஆசிரியர் அறிவுரைப்பு வழிகாட்டியில் தமது மாணவர்களின் கற்றல் முன்னேற்றத்தை கணிப்பிடப் பயன்படுத்தக்கூடிய கற்றல் - கற்பித்தல் மற்றும் கணிப்பீட்டு வகைகள் பற்றிக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. ஆசிரியர்கள் தமது மாணவர்களின் முன்னேற்றத் திற்காக அவற்றைத் தக்கவாறு பயன்படுத்தல் வேண்டும். இவற்றைப் பயன்படுத்தாது தவிர்த்தல் மாணவர் தமது அறிவாற்றல் மற்றும் உள எழுச்சி, உள இயக்கத் திறன்களை வளர்த்துக் கொள்வதற்கும் அவற்றை வெளிப்படுத்துவதற்கும் தடையாக அமையும்.

கற்றல் - கற்பித்தல் மதிப்பீட்டுத் திட்டங்கள்

- (1) மதிப்பீட்டுச் சந்தர்ப்பம் : முதலாம் தவணை - கருவி - 01
- (2) உள்ளடக்கப்படும் தேர்ச்சிமட்டங்கள் : தேர்ச்சிமட்டம் 1.1 இலிருந்து 3.2 வரை
- (3) கருவிக்கான பாடப் பரப்புகள் :
- கணக்கீடும் அதன் முக்கியத்துவமும்
 - கணக்கீட்டுச் சூழல்
 - கொடுக்கல் வாங்கல்கள்
 - கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு
 - உள்ளீடுகளும் வெளியீடுகளும்
 - ஐந்தொகை
 - வருமானக்கூற்று
 - கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்தல்.
 - மூல ஆவணங்கள்
- (4) கருவியின் தன்மை : குறுக்கெழுத்துப் புதிர்
- (5) கருவியின் நோக்கம் :
- கணக்கீட்டு அடிப்படை எண்ணக்கருக்களை இனங்காண்பார்.
 - கணக்கீட்டின் தேவைப்பாட்டினையும் வகைகளைப் பெயரிடுவார்.
 - கணக்கீட்டுச் சூழற் காரணிகளைப் பெயரிடுவார்.
 - பாடவிடயங்களின் அடிப்படையில் குறுக்கெழுத்துப் புதிரைப் பூரணப் படுத்துவார்.
 - நேரம் தொடர்பாகக் கவனத்திற் கொள்வார்.
- (6) கருவியினைச் செயற்படுத்துவதற்கான ஆலோசனைகள் :
- ஆசிரியருக்கான ஆலோசனைகள் :
- கருவியினை மாணவர்களுக்கு அறிமுகப் படுத்தவும்.
 - தேர்ச்சிமட்டம் 1.1 தொடக்கத்தின்போது கருவி தொடர்பாக மாணவர்களுக்கு அறியச் சொல்லவும்.
 - தனியாள் செயற்பாடொன்றாகப் பயன் படுத்துங்கள்.

**மாணவருக்கான
ஆலோசனைகள்**

- :
- ஆலோசனைகளுக்கேற்ப குறுக்கெழுத்துப் புதிரினைப் பூரணப்படுத்துங்கள்.
 - குறித்த காலத்தினுள் பூரணப்படுத்தி ஆசிரியரிடம் ஒப்படைக்கவும்.

(7) மதிப்பீட்டு நியதிகள் :

	புள்ளிகள்
• பாடவிடயங்களைச் சரியாக இனங் காண்பதற்கு	04
• சரியாகக் குறுக்கெழுத்துப்புதிரை நிரப்புவதற்கு	04
• கணக்கீட்டுச் சூழலுக்குரிய உருப்படிகளைக் காட்டுவதற்கு	04
• வரைவிலக்கணத்தை இனங்காண்பதற்கு	04
• ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட முறையின்படி பூரணப்படுத்துவதற்கு	04

பின்வரும் விடயங்கள் சார்பாக பொருத்தமான குறுக்கெழுத்துப் புதிர் ஒன்றை உருவாக்கி மாணவர்களுக்கு வழங்குமாறு ஆசிரியர்களிடம் எதிர்பார்க்கின்றோம்.

குறுக்காக

- (1) கணக்கீட்டுத் தகவல்களில் உள்ளடங்கும் தரரீதியான பண்பொன்றாகும்.
- (2) வருமானக்கூற்றில் உள்ளடக்கப்படுவது
கொடுக்கல்வாங்கல்கள் மட்டும்
- (3) பொருட்கள் கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்வதன் மூலம் சொத்துக்கள்
- (4) கணக்கீட்டுச் சூழலில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் பிரதான சூழலொன்றாகும்.
- (5) வணிகத்தினால் கட்டுப்படுத்தக்கூடிய சூழற்காரணிகளுக்கு உதாரணமொன்றாகும்.
- (6) நிறுவனத்தின் வளங்களில் மாற்றத்தை ஏற்படுத்தும் நிதி ரீதியான நிகழ்வொன்று என அழைக்கப்படும்.
- (7) வணிகத்திற்கு உரிமையாளரினின்றும் வேறுபடுத்திக் காட்டக்கூடிய சுயாதீன தன்மை யுடையது எனக் கருதும் எண்ணக்கரு.
- (8) வணிகத்திற்குத் தேவையான இன்றியமையாத சொத்தொன்றாகும்.
- (9) வருமான அதிகரிப்பினை கணக்கொன்றில் பதிவுசெய்வது பக்கத்திலாகும்.
- (10) சொத்தொன்றாகவோ அல்லது செலவொன்றாகவோ காணப்படும் உருப்படியொன் றாகும்.
- (11) பேரேடுகளில் காணப்படும் கணக்கு வகைகள் எத்தனை?
- (12) நிதியாண்டு காலத்தினுள் வணிகத்தினுள் உட்பாய்ச்சப்படுவதனாலோ அல்லது சொத்துக்கள் அதிகரிப்பதனாலோ அல்லது பொறுப்புக்கள் குறைவடைவதன் தன்மையினால் உரிமையாளர்களது பங்களிப்பின்றி உரிமையில் அதிகரிப்பேற்படுவதற் குக் காரணமாய் அமையும் பொருளாதார அனுகூலங்கள் என அழைக்கப்படும்.
- (13) மூல ஆவணமொன்றாகும்.

மேலிருந்து கீழ்நோக்கி

- (1) உரிமையில் குறைவை ஏற்படுத்துவதில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும்.
- (2) செலவு அதிகரிப்பதன் காரணமாக வணிகத்தின் இலாபம்
- (5) பொருள் அல்லது சேவையொன்றின் கிரயத்தினைத் தீர்மானிப்பதிலும் கட்டுப்படுத்துவதிலும் தகவல்கள் வழங்கும் கணக்கீடு.
- (14) குறித்த திகதியில் வணிகத்தின் நிதி நிலைமைகளை வெளிப்படுத்தும் அட்டவணை.
- (16) வணிகமொன்றில் விற்பனை செய்வதற்கு முன்வைக்கப்படும் பௌதீக நிலைப்பாடு கொண்டவற்றை என அழைக்கப்படும்.
- (17) கடந்த கால கொடுக்கல் வாங்கல்களது பொது பேரொன்றாக வணிகமொன்றின் மூலம் உடைமைப்படுத்திக் கொண்ட அல்லது நிர்வகிக்கப்படும் எதிர்காலம் எதிர் பார்க்கப்படும் பொருளாதார நன்மைகள்.
- (18) விற்பனைப் பொருட்களது விலை எனக் கருதப்படும்.
- (19) உரிமையாளர் தனிப்பட்ட சொந்தத்தேவை கருதி எடுத்துச் செல்லப்படும் பொருள்.
- (20) செலவுக் கணக்கொன்றின் மீதி காணப்படுவது.
- (21) அரசிற்கு வருமானம் பெரும் வழிமுறையொன்றாக இருப்பதோடு மட்டுமன்றி இது வணிகங்களது கணக்கீட்டிலும் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும்.
- (22) பொருளாதாரச் சூழற் காரணிகளுக்குரித்தான உதாரணமொன்றாகும்.

கற்றல் - கற்பித்தல் மதிப்பீட்டுத் திட்டங்கள்

- (1) **மதிப்பீட்டுச் சந்தர்ப்பம்** : முதலாம் தவணை - கருவி - 02
- (2) **உள்ளடக்கப்படும் தேர்ச்சிமட்டங்கள்** : தேர்ச்சிமட்டம் 2.1 இலிருந்து 3.2 வரை
- (3) **கருவிக்கான பாடப் பரப்புக்கள்** :
- செலவுகள், வருமானங்கள், சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள்
 - வியாபாரக்கணக்கு
 - இலாபநட்டக்கணக்கு
 - ஐந்தொகை
 - காசுப்பாய்ச்சல்கூற்று
- (4) **கருவியின் தன்மை** : பல்வேறுபட்ட நிதிக்கூற்றுத் தொகுதியொன்றினைத் தயாரித்தல்.
- (5) **கருவியின் நோக்கம்** :
- சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், செலவுகள், வருமானங்கள் என்பவற்றை பகுத்தாய்ந்து வகைப்படுத்துவார்.
 - கொடுக்கல் வாங்கல்களை நிதிக் கூற்றுக்களில் சரியாக உட்படுத்துவார்.
 - இறுதி நிதிக்கூற்றினைத் தயாரிப்பார்.
 - ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட மாதிரியினைப் பயன்படுத்தி தகவல்களை முன்வைப்பார்.
 - தகவல்களை வகைப்படுத்துவார்.
- (6) **கருவியினைச் செயற்படுத்துவதற்கான ஆலோசனைகள்** :
- ஆசிரியருக்கான ஆலோசனைகள்** :
- செயற்பாடு 2.1 ஆரம்பத்திலேயே கருவியினை வகுப்பில் அறிமுகப்படுத்தவும்.
 - முறையற்ற வகையில் தயாரிக்கப்பட்ட நிதிக்கூற்றுத் தொகுதியினை வகுப்பில் முன்வைக்கவும்.
 - அந்நிதிக்கூற்றுத் தொகுதியினை முறையாக தனியாள் செயற்பாடொன்றாக தயாரிக்க வேண்டியிருக்கும் என்பதை அறிவிக்கவும்.
 - சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், செலவுகள், வருமானங்கள் என்பவற்றை வகைப்படுத்துவதில் அவர்களை ஈடுபடுத்தவும்.

**மாணவருக்கான
ஆலோசனைகள்**

- :
- தயாரிக்கப்பட்ட நிதிக்கூற்றில் காணப்படுகின்ற தவறுகளை கண்டுபிடித்து வழங்கப்பட்டுள்ள அட்டவணையில் அவற்றைக் குறித்துக் கொள்ளவும்.
 - வழங்கப்பட்டுள்ள முறையின்படி உரிய உருப்படிகளை பதிந்து கொள்ளவும்.
 - அம்மாதிரிக்குரிய ஏனைய உருப்படிகளையும் உள்ளடக்கி முறையான நிதிக்கூற்றுத் தொகுதியொன்றினைத் தயாரித்து ஒப்படைக்கவும்.

(7) மதிப்பீட்டு நியதிகள்

- :
- சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், வருமானங்கள், செலவுகள் என்பவற்றை வெவ்வேறாக இனங்காண்பார்.
 - மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள தவறுகளை கண்டுபிடிப்பார்.
 - தகவல்களை சரியாக பகுத்தாய்வார்.
 - செயற்பாட்டுப் பெறுபேற்றினையும் நிதிநிலைமையினையும், காசுப்பாய்ச்சலினையும் சரியாகக் கணிப்பிடுவார்.
 - தகவல்களை முன்வைப்பதற்கு ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட மாதிரியினைப் பயன்படுத்துவார்.

(8) புள்ளிப்பரம்பல்

- :
- மிகநன்று 04
 - நன்று 03
 - மத்திமம் 02
 - விருத்தியடைய வேண்டும் 01

(1) வழங்கப்பட்டுள்ள நிதிக்கூற்றுத் தொகுதியில் உங்களால் இனங்காணக்கூடிய தவறுகளை எழுதிக் காட்டவும்.

- (i)
- (ii)
- (iii)
- (iv)
- (v)

(2) பின்வரும் முறையில் உள்ளடக்க வேண்டிய உருப்படிகளை குறித்துக் காட்டவும்.

- | | |
|----------------------------------|----------------------------------|
| (i) மூலதனச் செலவுகள் | (ii) வருமானச் செலவுகள் |
| | |
| | |
| | |
| | |
| (iii) விற்பனை விநியோகச் செலவுகள் | (iv) வேறு செயற்பாட்டுச் செலவுகள் |
| | |
| | |
| | |
| | |
| (v) நிதிச் செலவுகள் | (vi) நடைமுறையல்லாச் சொத்துக்கள் |
| | |
| | |
| | |
| | |
| (vii) நடைமுறைச் சொத்துக்கள் | (viii) நடைமுறையல்லா பொறுப்புகள் |
| | |
| | |
| | |
| | |
| (ix) நடைமுறைப் பொறுப்புகள் | (x) காசுப் பெறுவனவுகள் |
| | |
| | |
| | |
| | |

(xi) காகக் கொடுப்பனவுகள்

.....
.....
.....
.....

(xii) காகப் பாய்ச்சல்

.....
.....
.....
.....

(xiii) கையிலுள்ள காசு

.....
.....
.....
.....

(xiv) ஐந்தொகை சமன்பாடு

.....
.....
.....
.....

பாரதி வணிகம்

2008.12.31ம் திகதி முடிவடையும் வருடத்திற்கான வியாபார இலாபநட்டக்கணக்கு

ஆரம்ப மீதிகள்	5000	விற்பனை	60000
கொள்வனவு	30000	இறுதி சரக்கிருப்பு	10000
உட்திரும்பல்	2000	வெளித்திரும்பல்	1400
தளபாடம் கொள்வனவு	1000	பெற்ற கழிவு	800
சம்பளம்	6000	தரகு வருமானம்	2600
மின்சாரம்	1000	சரியிடம் பெற்ற கடன்	500
விளம்பரம்	500		
வட்டி	1200		
கொடுத்த கழிவு	400		
காப்புறுதி	1500		
அறவிடமுடியாக்கடன்	200		
இயந்திரத்தேய்வு	600		
மோட்டார் வாகனத்தேய்வு	400		
தேறிய இலாபம்	30000		
	79800		79800

2008.12.31ம் திகதிக்கான ஐந்தொகை

மூலதனம்	50000	காணியும் கட்டடமும்	40000
+ தேறிய இலாபம்	30000	இயந்திரம் 20000 - 4000	16000
	80000	காசு	4000
கடன்கொடுநர்	1600	வங்கி	7000
வங்கிக்கடன்	16000	சரக்கிருப்பு	10000
அட்டுறு மின்சாரம்	400	மோட்டார் வாகனம் 6000 - 1000	5000
அட்டுறு வட்டி	100	கடன்பட்டோர்	12000
		எடுப்பனவு - காசு	3000
		முற்பணக் காப்புறுதி	500
		கிடைக்கவேண்டிய தரகு	600
	98100		98100

* சகல செம்மையாக்கல்களும் சரியாக இடம்பெற்றுள்ளன.

கற்றல் - கற்பித்தல் மதிப்பீட்டுத் திட்டங்கள்

- (1) மதிப்பீட்டுச் சந்தர்ப்பம் : முதலாம் தவணை - கருவி - 03
- (2) உள்ளடக்கப்படும் தேர்ச்சிமட்டங்கள் : நான்காவது தேர்ச்சிக்குரிய 4.1, 4.2, 4.8, 4.9
- (3) கருவிக்கான பாடப் பரப்புகள் :
 - காசேடு
 - கொள்வனவு ஏடு
 - விற்பனை ஏடு
 - உட்திரும்பல் ஏடு
 - வெளித்திரும்பல் ஏடு
 - முதன்மை (மூல) ஆவணங்கள்
- (4) கருவியின் தன்மை : வணிகமொன்றில் இடம்பெறுகின்ற வியாபாரப் பொருட்களின் கடன் கொள்வனவும், காசேட்டில் பதிவு செய்யப்படுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல் களையும் அடிப்படையாகக் கொண்டு கட்டியெழுப்பப்படுகின்ற எண்ணக்கரு வரைபடமொன்று.
- (5) கருவியின் நோக்கம் :
 - கொடுக்கல் வாங்கல் செய்யும்போது பயன்படுத்தப்படுகின்ற முதன்மை (மூல) ஆவணங்களை இனங்கண்டு கொள்வார்.
 - வணிகத்தின் வியாபாரப் பொருட்களின் கடன் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் அடிப்படையாகக் கொண்டு அக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் இடம்பெறுகின்ற நான்கு சந்தர்ப்பங்களினை வெளிப்படுத்துவார்.
 - காசேட்டில் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வார்.
 - ஒவ்வொரு முதன்மை ஆவணங்களையும் பயன்படுத்தி தயாரிக்கப்படுகின்ற முதன்மை ஏட்டினை வெளிப்படுத்துவார்.
 - தகவல்களை சிறப்பாக முன்வைப்பார்.
 - பல்வேறுபட்ட எண்ணக்கருக்களுக்குமிடையில் சிறந்த தொடர்பொன்றினைக் கட்டியெழுப்புவார்.
- (6) கருவியினைச் செயற்படுத்துவதற்கான ஆலோசனைகள் :

ஆசிரியருக்கான ஆலோசனைகள் :
 - உறுதியான காலத்தினைப் பயன்படுத்தி சிறந்த முறையில் கருவியினை மாணவர்களுக்கு அறிமுகப்படுத்தவும்.

- தேர்ச்சிமட்டம் 5.6 ஆரம்பத்திலேயே கருவி தொடர்பாக மாணவர்களுக்கு தெரியப் படுத்தவும்.
- செயற்பாடு 4.9 முடிவடைந்த பின்னர் இந்த மதிப்பீட்டுக் கருவியினை முன்வைப்பதாக அறியச் செய்யவும்.
- மதிப்பீட்டுக் கருவியினை முன்வைப்பதற்கு பொருத்தமான தினமொன்றினை தெரிவு செய்யவும்.
- கருவியினைத் தயாரிப்பதற்கு தாள், வட்டாரி, பஸ்டல், அடிமட்டம் போன்றவைகள் தேவைப்படும் என்பதை மாணவர்களுக்கு தெரியப்படுத்தவும்.
- கருவியினை உருவாக்குவதற்கு 40 நிமிடங்கள் மாத்திரம் வழங்கப்படும் என்பதை மாணவர்களுக்கு தெரியப்படுத்தவும்.
- நியதிகளினை அடிப்படையாகக் கொண்டு மதிப்பீட்டினை மேற்கொள்ளவும்.

**மாணவருக்கான
ஆலோசனைகள்**

:

- அனைத்து மாணவர்களும் களப் புத்தக மொன்றினை வைத்துக் கொள்ளுமாறு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- வியாபார நிறுவனங்களில் இடம்பெறுகின்ற கடன் கொடுக்கல் வாங்கல்களையும், காசுக் கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் அறிந்து ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கலையும் களப் புத்தகத்தில் எழுதிக் காட்டவும்.
- ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கலுக்கும் தயாரிக்கப்படுகின்ற முதன்மை (மூல) ஆவனத்தினை இனங்கண்டு கொள்ளவும்.
- நிறுவனங்களின் வியாபாரப் பொருட்களின் கடன் கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய முதன்மை ஏடுகளினை இனங்கண்டு கொள்ளவும்.
- காசேட்டினை இனங்கண்டு கொள்ளவும்.
- பொருத்தமான தாள்களையும், கருவிகளையும் பெற்றுக் கொள்ளவும்.
- மேற்குறிப்பிட்ட அனைத்து விடயங்களும் உள்ளடங்கும் வகையில் ஆக்கபூர்வமான எண்ணக்கரு படத்தினைக் கட்டி யெழுப்பவும்.
- உரிய காலத்தில் தயாரித்த வெளியீட்டினை ஆசிரியரிடம் ஒப்படைக்கவும்.

- (7) மதிப்பீட்டு நியதிகள் :
- பல்வேறுபட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களை எழுதிக் காட்டுவார்.
 - வியாபாரப் பொருட்கள், கடன் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் முதன்மை ஆவணங்கள் என்பவற்றுக்கிடையிலான தொடர்பினைக் காண்பார்.
 - மூல ஆவணங்களை இனங்கண்டு தயாரித்த முதன்மை ஏட்டினைப் பெயரிடுவார்.
 - கடன் கொடுக்கல் வாங்கல்கள், காசுக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் என்பவற்றை வெளிப்படுத்திக் காட்டும் வகையில் எண்ணக்கருப் படத்தினை உருவாக்குவார்.
 - ஆக்கரீதியாக முன்வைத்தல்.

- (8) புள்ளிப்பரம்பல் :
- மிகநன்று 04
 - நன்று 03
 - மத்திமம் 02
 - விருத்தியடைய வேண்டும் 01

கற்றல் - கற்பித்தல் மதிப்பீட்டுத் திட்டங்கள்

- (1) மதிப்பீட்டுச் சந்தர்ப்பம் : இரண்டாம் தவணை - கருவி - 04
- (2) உள்ளடக்கப்படும் தேர்ச்சிமட்டங்கள் : 4.1 இலிருந்து 4.10 வரை
- (3) கருவிக்கான பாடப் பரப்புகள் :
 - முதன்மை ஏடுகள்
 - முதன்மை (மூல) ஆவணங்கள்
 - முதன்மை ஏடுகளுக்கும் முதன்மை ஆவணங்களுக்குமிடையிலான தொடர்பு.
- (4) கருவியின் தன்மை : பக்கப்புரட்டியொன்றினைத் தயாரித்தல். (ப்ளப் சார்ட்)
- (5) கருவியின் நோக்கம் :
 - முதன்மை ஆவணங்களைப் பெயரிடுவார்.
 - முதன்மை ஏடுகளை இனங்காண்பார்.
 - முதன்மை ஏடுகளில் பதிவு செய்யப்படும் கொடுக்கல் வாங்கல்களை வேறுபடுத்திக் காட்டுவார்.
 - முதன்மை (மூல) ஆவணங்களுக்கும் முதன்மை ஏடுகளுக்கும் இடையிலான தொடர்பினைக் காண்பார்.
 - ஒப்பீட்டு அறிவினைப் பெற்றுக் கொள்வார்.
 - பொருத்தமானதை தெரிவு செய்வார்.
- (6) கருவியினைச் செயற்படுத்துவதற்கான ஆலோசனைகள் :

 ஆசிரியருக்கான ஆலோசனைகள் :
 - கருவியினை மாணவர்களுக்கு தெளிவு படுத்தவும்.
 - குழுச்செயற்பாடுடொன்றாக பயன்படுத்தவும்.
 - ஒவ்வொரு முதன்மை ஏடுகளிலும் பதிவு செய்யப்படும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் ஆவணங்கள், மாதிரிப் பயிற்சிகள் என்பவற்றை அந்தந்தக் குழுக்களுக்கு பகிர்ந் தளிக்கவும்.
 - ஒரு குழுவிற்கு ஒரு முதன்மை ஏடென்ற அடிப்படையில் முடிப்பதற்கு ஒப்படைக்கவும்.
 - வர்ணப் பக்கங்களைப் பயன்படுத்தி, குழுக்களின் தகவல்களை ஒன்றுசேர்த்து பக்கப்புரட்டியொன்றினைத் தயாரிக்கச் செய்யவும்.

**மாணவருக்கான
ஆலோசனைகள்**

- :
- ஆலோசனைக்கேற்ப தமது குழுவிற்கு கிடைக்கும் முதன்மை ஏட்டிற்குரிய விடயங்களை ஒழுங்காக ஒழுங்கு படுத்தவும்.
 - சகல குழுக்களினதும் தகவல்களை ஒன்று சேர்க்கவும்.
 - ஒருமைப்பாட்டுடன் பக்க புரட்டி யினைத் தயாரிக்கவும்.
 - ஆசிரியரிடம் ஒப்படைக்கவும்.

(7) மதிப்பீட்டு நியதிகள்

- :
- ஒவ்வொரு முதன்மை ஏடுகளுக்கும்மான தகவல்களை சேகரிப்பதற்கு
 - மாதிரியினைத் தயாரிப்பதற்கு
 - பயிற்சிகளை தயாரிப்பதற்கு
 - ஒருமைப்பாடான செயற்பாட்டிற்கு
 - இறுதி வெளியீட்டிற்கு

**(8) பக்கப்புரட்டியினைத் தயாரிப்பதற்கான
ஆலோசனைகள்**

- :
- ஒவ்வொரு பக்கங்களிலும் உள்ளடக்க வேண்டிய விடயங்கள்:

- (1) தலைப்பு
- (2) முதன்மை ஏடுகளின் முறை
- (3) முதன்மை ஆவணங்கள்
- (4) காசேடு - கருமங்கள், மாதிரி, பயிற்சிகள்
- (5) சில்லறைக் காசேடு - கருமங்கள், மாதிரி, பயிற்சிகள்
- (6) கொள்வனவு ஏடு

மேற்காட்டிய முறையில் சகல முதன்மை ஏடுகளும் உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும்.

புள்ளிப்பரம்பல்

- :
- மிகநன்று 04
 - நன்று 03
 - மத்திமம் 02
 - விருத்தியடைய வேண்டும் 01

கற்றல் - கற்பித்தல் மதிப்பீட்டுத் திட்டங்கள்

- (1) **மதிப்பீட்டுச் சந்தர்ப்பம்** : இரண்டாம் தவணை - கருவி - 05
- (2) **உள்ளடக்கப்படும் தேர்ச்சிமட்டங்கள்** : தேர்ச்சிமட்டம் 5.1 இலிருந்து 5.14 வரை
- (3) **கருவிக்கான பாடப் பரப்புகள்** :
- கணக்கீட்டலகு
 - எண்ணக்கருக்களின் பின்னனி
 - தொடர்ந்தியங்கும் எண்ணக்கரு
 - கால அளவீட்டு எண்ணக்கரு
 - பண அளவீட்டு எண்ணக்கரு
 - அட்டுறு எண்ணக்கரு
 - தோற்றத்திலும் பார்க்க கருத்து முக்கியத்துவ எண்ணக்கரு
 - இணைதல் எண்ணக்கரு
 - தேறல் எண்ணக்கரு
 - பாதுகாப்பு எண்ணக்கரு
 - பொருந்தச் செய் / பொருண்மை எண்ணக்கரு
 - எண்ணக்கருக்களிடையே காணப்படும் தொடர்பு
- (4) **கருவியின் தன்மை** : காலத்தின் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்பட்ட நிதியறிக்கையொன்றில் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள சீராக்கங்கள் அல்லது அதற்குரித்தான எண்ணக் கருக்களினூடாக அறிக்கையொன்றைத் தயாரித்தல்.
- (5) **கருவியின் நோக்கம்** :
- கணக்கீட்டின் வாழ்தன்மைக்கு எண்ணக் கருக்களின் பின்னணியை அடிப்படை யாகக் கொண்டு சமர்ப்பிக்கப்படும் முறையை விபரிப்பார்.
 - ஒவ்வொரு எண்ணக்கருக்களுக்கும் மேற்ப மேற்கொள்ளப்பட்ட சீராக்கங்களை வெளிப்படுத்திக் காட்டுவார்.
 - குறிப்பிடப்பட்ட ஒழுங்குமுறைக்கமைய உரிய தகவல்களை முன்வைப்பார்.
 - காலரீதியாக மேற்கொள்ளப்பட்ட சீராக்கங் களின் தன்மையையும் அதன் தாக்கங் களையும் இனங்கண்டு முன்வைப்பார்.
 - சுருக்கமாக்கப்பட்ட தகவல்களைத் தேடியறிவார்.
 - பதிவுகளை மாற்றுவார்.

**(6) கருவியினைச்
செயற்படுத்துவதற்கான
ஆலோசனைகள் :**

**ஆசிரியருக்கான
ஆலோசனைகள் :**

- செயற்பாடு 5.1 இன் தொடக்கத்தின்போது சிறப்பான கருவியினை வகுப்பில் அறிமுகப் படுத்திக் கொடுக்கவும்.
- பொருள் பற்று, இறுதி இருப்பு, அறவிட முடியாக்கடன், நிலையான சொத்துப் பெறுமானத்தேய்வு வருமானங்கள் செலவுகளுக்கான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் என்பவற்றை வாசிப்புப் பத்திரத்தினுள் அடக்கப்பட்டுள்ளது என்பதனை மாணவர்களுக்கு அறியச் செய்யவும்.
- ஒவ்வொரு குழுக்களுக்கும் நான்கு மாணவர்கள் வீதம் சிறிய குழுக்களாகப் பிரிக்கவும்.
- நிதியறிக்கைகளை உள்ளடக்கிய வாசிப்புப் பத்திரத்தை ஒவ்வொரு குழுக்களுக்கும் பெற்றுக் கொடுக்கவும்.
- ஒப்படையைச் செய்யும் திகதியில் உதாரணங்களுக்கேற்ப அட்டவணையை பூரணப் படுத்துவதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- இதற்காக 60 நிமிடங்கள் மாத்திரம் எடுக்கவும்.
- புள்ளி வழங்கும் நியதிகளை விபரிக்கவும்.

**மாணவருக்கான
ஆலோசனைகள் :**

- வாசிப்புப்பத்திரம் ஒன்றை அவதானிப்பதன் மூலம் கணக்கீட்டு ஒப்படைகள் தொடர்பாகக் கவனத்தைச் செலுத்துவதில் ஈடுபடுத்தவும்.
- தமது குழுவிற்குக் கிடைத்துள்ள இலக்கம் ஒன்றில் காட்டப்பட்டுள்ள வாசிப்புப் பத்திரம் அ, ஆ ஆகியவற்றை நன்றாகப் பரிசீலனை செய்யவும்.
- மாணவர் தேடியறிதல்களை முன்வைப்பதற்காகக் காணப்படும் அட்டவணைக்கேற்ப வாசிப்புப் பத்திரத்தை ஒப்பிட்டு அவ்வட்டவணையைப் பூரணப்படுத்தவும்.
(உதாரணங்களுக்கேற்ப)
- நேரமுடிவின்போது வாசிப்புப் பத்திரத்தையும் செயற்பாட்டட்டவணையையும் ஆசிரியரிடம் / ஆசிரியையிடம் ஒப்படைக்கவும்.

- (7) மதிப்பீட்டு நியதிகள் :
- ஒவ்வொரு எண்ணக்கருக்களுக்கேற்ப மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள சீராக்கங்கள் பெறுமானங்களுடன் முன்வைத்தல்
 - ஏனைய செம்மையாக்கல்களை இனங்கொண்டு சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ள இடங்களைப் பெயரிடுதல்.
 - செம்மையாக்கல்களின் மூலம் ஏற்பட்ட தாக்கத்தை உறுதியாகக் காட்டுதல்.
 - குழுவினாள் உதவி ஒத்தாசைகளுடன் செயற்பாட்டு அறிக்கையைத் தயாரித்தல்.
 - குறிப்பிடப்பட்ட காலத்தினுள் வேளையைப் பூரணப்படுத்துதல்.
- (8) புள்ளிப்பரம்பல் :
- | | |
|-------------------------|----|
| • மிகநன்று | 04 |
| • நன்று | 03 |
| • மத்திமம் | 02 |
| • விருத்தியடைய வேண்டும் | 01 |

(அ)

பிரபா வியாபார நிலையத்தின்
2008.12.31ல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கு

	ரூபா	ரூபா		ரூபா	ரூபா
2008.01.01 ஆரம்ப இருப்பு		12000	விற்பனைகள்		185000
கொள்வனவுகள்	80000		கழி: உட்திருப்பம்		(5000)
கழி: வெளித்திருப்பம்	(2000)				180000
	78000				
உட்சுமைக்கூலி	6000	84000			
விற்பனைக்காக முன்வைக்கப் பட்ட பொருட்களது கிரயம்:		96000			
மொத்த இலாபம் மீ.கீ.கொ.செ		84000			
		180000			180000
நிலைய நிர்வாகச் செலவுகள்			மொ.இ.மீ.கீ.கொ.வ		84000
நிறுவன வாடகை	8000		ஏனைய வருமானங்கள்		
காப்புறுதிக்கட்டணம்	5000		பெற்ற கழிவு	2500	
எழுதுகருவிச் செலவுகள்	3000	16000	வட்டி வருமானம்	3000	5500
விற்பனை விநியோகச் செலவுகள்					
விற்பனை ஊழியர் சம்பளம்	15000				
விளம்பரச் செலவுகள்	7000	22000			
நிதி ஏனைய பொதுச் செலவுகள்					
வங்கிக் கடன்வட்டி		1500			
தேறிய இலாபம் மூலதனக் கணக்கிற்கு மாற்றியது		50000			
		89500			89500

**பிரபா வியாபார நிலையத்தின்
2008.12.31ல் உள்ளவாறான ஐந்தொகை**

				கிரயம் ரூபா	தி.பெ.தே ரூபா	தேறியது ரூபா
மூலதனம் கூட்டு: தேறியஇலாபம்		300000 50000 350000	நடைமுறை அல்லாத சொத்துக்கள்			
			கட்டடம்	250000	-	250000
			இயந்திரம்	80000	-	80000
						330000
நடைமுறை அல்லாத பொறுப்புக்கள்						
10% வங்கிக்கடன்		30000				
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்			நடைமுறைச் சொத்துக்கள்			
மீரா	35000		கடன்பட்டோர்		35000	
வங்கிமேலதிகப்பற்று	15000	50000	காசு		65000	100000
		430000				430000

**பிரபா வியாபார நிலையத்தின்
2008.12.31ல் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கு**

	ரூபா	ரூபா		ரூபா	ரூபா
2008.01.01 ஆரம்ப இருப்பு		12000	விற்பனைகள்		185000
கொள்வனவுகள்	80000		கழி: உட்திரும்பல்		(5000)
கழி: வெளித்திருப்பம்	(2000)				180000
பொருள் பற்று	(2000)				
	76000				
உட்கமைக்கூலி	6000	82000			
விற்க இருந்த மொத்த					
சரக்கின் கொள்விலை		94000			
கழி: 31.12.08ல் இருப்பு		(8000)			
விற்பனைக்கிரயம்		86000			
மொத்த இலாபம் மீ.கீ.கொ.செ		94000			
		180000			180000
நிலைய நிர்வாகச் செலவுகள்			மொ.இ.மீ.கீ.கொ.வ		94000
நிறுவன வாடகை	8000		பெற்ற கழிவு	2500	
காப்புறுதிக்கட்டணம்	6500		வட்டி வருமானம்	4000	6500
எழுதுகருவிச் செலவுகள்	3000				
இயந்திரப் பெறுமானத்தேய்வு	4000	21500			
விற்பனை விநியோகச் செலவுகள்					
விற்பனை ஊழியர் சம்பளம்	12000				
விளம்பரச் செலவுகள்	7000				
அறவிடமுடியாக்கடன்	2500	21500			
நிதி ஏனைய பொதுச் செலவுகள்					
வங்கிக் கடன்வட்டி		1500			
தேறிய இலாபம் மீ.கீ.கொ.வ		56000			
		100500			100500

**பிரபா வியாபார நிலையத்தின்
2008.12.31ல் உள்ளவாறான ஐந்தொகை**

				கிரயம் ரூபா	தி.பெ.தே ரூபா	தேறியது ரூபா
மூலதனம்	300000		நடைமுறை			
கூட்டு: தேறியஇலாபம்	56000		அல்லாத			
	356000		சொத்துக்கள்			
கழி: பற்று	(2000)	354000	கட்டிடம்	250000	-	250000
			இயந்திரம்	80000	4000	76000
				330000	4000	
நடைமுறை						
அல்லாத						
பொறுப்புக்கள்						
10% வங்கிக்கடன்		30000				
நடைமுறைப்			நடைமுறைச்			
பொறுப்புக்கள்			சொத்துக்கள்			
கடன்கொடுத்தோர்	35000		இறுதி இருப்பு		8000	
கொடுக்க வேண்டிய			கடன்பட்டோர்		32500	
காப்புறுதிக்கட்டணம்	1500		பெறவேண்டிய			
வங்கிமேலதிகப்பற்று	15000	51500	வட்டி வருமானம்		1000	
			முற்பணமாகக்			
			கொடுத்த சம்பளம்		3000	
			காசு		65000	109000
		435500				435500

மாணவர்களது தேடியறிதல்களை முன்வைப்பதற்கான அட்டவணை

இலக்கம்: 2 ஆவது பத்திரம்

செம்மையாக்கல் (பெறுமதியுடன்)	இனங்காணப்பட்ட இடம்	ஏற்படும் தாக்கம்			
		இலாபம்	சொத்துக்கள்	உரிமை (முலதனம்)	பொறுப்புக்கள்
உதாரணம்: 1. ரூ.8000 பெறுமதியான இறுதி இருப்பு	வியாபாரக்கணக்கு/ ஐந்தொகை	ரூ.8000 ஆல் அதிகரிக்கும்.	ரூ.8000 ஆல் அதிகரிக்கும்.	ரூ. 8000 ஆல் அதிகரிக்கும்.	
2.					
3.					
4.					
5.					

கற்றல் - கற்பித்தல் மதிப்பீட்டுத் திட்டங்கள்

- (1) மதிப்பீட்டுச் சந்தர்ப்பம் : இரண்டாம் தவணை - கருவி - 06
- (2) உள்ளடக்கப்படும் தேர்ச்சிமட்டங்கள் : தேர்ச்சிமட்டம் 8.1 இலிருந்து 8.3 வரை
- (3) கருவிக்கான பாடப் பரப்புகள் :
 - தனியுடைமை வணிகமொன்றின் நிதிக்கூற்று
 - தனியுடைமை வணிகமொன்றின் காசுப்பாய்ச்சல்
 - கிரய வகைப்படுத்தல்
 - உற்பத்திக் கணக்குகள்
 - உற்பத்திக் கிரயத்தினை வருமானக் கூற்றிற்கு மாற்றுதல்.
- (4) கருவியின் தன்மை : “தேடல் தகவல்களினூடாக அறிக்கையொன்றைத் தயாரித்தல்.”
- (5) கருவியின் நோக்கம் :
 - நடைமுறையிலுள்ள வணிகங்களின் தகவல்களைத் தேடியறிவார்.
 - உற்பத்தி, விற்பனைகளுடனான வணிகங்களில் இடம்பெறுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களை வேறுபடுத்திக் காட்டுவார்.
 - தேவையான தகவல்களை தேடிப் பெற்றுக் கொள்வார்.
 - தகவல்களை ஒழுங்கான பதிவுசெய்வார்.
 - ஒவ்வொரு வணிகம் தொடர்பாகவும் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட முறையில் ஆக்க ரீதியாக நிதிக்கூற்றுக்களின் தொகுதி யொன்றை தயாரித்து முன்வைப்பார்.
 - பொருத்தமான விடயங்களை தெரிவு செய்வார்.
 - நேரம் தொடர்பாக கவனமெடுப்பார்.
- (6) கருவியினைச் செயற்படுத்துவதற்கான ஆலோசனைகள் :

ஆசிரியருக்கான ஆலோசனைகள் :
 - தேர்ச்சி 8.1 ஆரம்பத்திலேயே இந்த உபகரணம் தொடர்பாக மாணவர்களை அறியச் செய்யவும்.
 - பிரதேசத்தில் செயற்படுகின்ற உற்பத்திக் கருமங்களில் ஈடுபட்டுள்ள வணிகமொன்றைத் தெரிவு செய்து கொள்வதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.

- அவ்வாறு தெரிவு செய்த வணிகத்தின் பின்வரும் தகவல்களை தேடியறிவதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
 - வியாபாரக்கணக்கிற்கு உரிய தகவல்கள்
 - இலாபநட்டக் கணக்கிற்கு பொருத்தமான தகவல்கள்
 - சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் தொடர்பான தகவல்கள்
 - வரிசெலுத்துகைகள் தொடர்பான தகவல்கள்
- அவ்வணிகம் கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய பெறுமதிகளை தராவிடின் உருப்படி களை மாத்திரம் எடுத்து பெறுமதிகளை அவற்றிற்கு மாற்றீடு செய்யவும்.
- சேர்த்த தகவல்களை ஒழுங்கான முறையில் நிதிக்கூற்றுக்களுடன் வணிகம் தொடர்பான கருத்துக்களையும் முன்வைத்து அறிக்கையொன்றைத் தயாரிப்பதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- குழுச் செயற்பாடொன்றாக தயாரிக்கவும்.

மாணவருக்கான ஆலோசனைகள்

- ஆலோசனைக்கேற்ப விடைகளைப் பூரணப் படுத்தவும்.
- வணிகத்திலுள்ள உற்பத்தி, விற்பனை இரண்டடையும் மேற்கொள்ளும் நிறுவன மொன்றைத் தெரிவுசெய்து அங்கு இடம் பெறுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பட்டியல்படுத்தவும்.
- பெறுமதிகளைக் காட்டவும்.
- வணிகம் தொடர்பாக முன்வைக்க வேண்டிய தரவுகளை வசன நடையில் முன்வைக்கவும்.
- உரிய காலத்தினுள் நிறைவு செய்து ஆசிரியரிடம் ஒப்படைக்கவும்.

(7) மதிப்பீட்டு நியதிகள்

- வணிகத்தின் கொடுக்கல் வாங்கல்களைத் தேடியறிவார்.
- சேர்த்த தகவல்களின் தரப்பண்பு
- முறையாக முன்வைத்தல்.
- ஒப்படைத்த செயற்பாடுகளை பொறுப்புடன் நிறைவேற்றல்.
- உரிய திகதியில் ஒப்படைத்தல்

(8) புள்ளிப்பரம்பல்

- மிகநன்று 04
- நன்று 03
- மத்திமம் 02
- விருத்தியடைய வேண்டும் 01

கற்றல் - கற்பித்தல் மதிப்பீட்டுத் திட்டங்கள்

- (1) மதிப்பீட்டுச் சந்தர்ப்பம் : மூன்றாம் தவணை - கருவி - 07
- (2) உள்ளடக்கப்படும் தேர்ச்சிமட்டங்கள் : 9.1, 9.2, 10.1, 10.2
- (3) கருவிக்கான பாடப் பரப்புகள் :
 - நிறைவில் அறிக்கைகளையும், இலாப நோக்கற்ற வணிகங்களின் அறிமுகமும் அவற்றின் தேவைப்பாடும்.
 - நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல்.
 - அங்கத்தவ சந்தாப் பெறுவனவும், பெறுவனவு கொடுப்பனவுக்கணக்கும்
- (4) கருவியின் தன்மை : நிதிக் கூற்றுத்தொகுதியொன்றைத் தயாரித்தல்.
- (5) கருவியின் நோக்கம் :
 - பூரணமற்ற தகவல்கள் மூலம் பெறுபேற்றினைக் கணிக்கும் முறையினை இனம் காண்பார்.
 - பூரணமற்ற தகவல்கள் மூலம் பெறுபேற்றினையும், நிதி நிலைமைகளையும் வெளிப்படுத்துவார்.
 - இலாப நோக்கற்ற நிறுவனங்களது செயற்பாட்டுப் பெறுபேற்றினையும், நிதி நிலைமையினையும் வெளிப்படுத்துவார்.
 - தரவுகளைக் கோவைப்படுத்தி தகவல்களை முன்வைப்பார்.
 - ஒவ்வொரு வணிகங்கள் தொடர்பாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட முறைகளுக்கேற்ப ஆக்கபூர்வமானதாக நிதிக் கூற்றுத் தொகுதியைத் தயாரித்து முன்வைப்பார்.
 - பொருத்தமான விடயங்களைத் தெரிவு செய்வார்.
 - நேரம் தொடர்பாக கவனமெடுப்பார்.
- (6) கருவியினைச் செயற்படுத்துவதற்கான ஆலோசனைகள் :
- ஆசிரியருக்கான ஆலோசனைகள் :
 - இக்கருவி மூன்றாம் தவணைக்குரியதாகக் காணப்பட்டாலும் இரண்டாம் தவணையில் ஆரம்பிக்கப்பட வேண்டி இருப்பதனால் தேர்ச்சிமட்டம் 9.1 இன் தொடக்கத்தின்போது இது தொடர்பாக

மாணவர்களை அறியச் செய்து பாட சாலை விடுமுறை காலத்தின் போது செய்து முடிக்க முடியும் என்பதை அறியச் செய்யவும்.

- உங்களால் பின்வரும் தலைப்பிற்குரிய இரு நிகழ்வுகளை இரு வாக்கியங்களில் அமைப்பதற்கு அறிவுறுத்துங்கள்.
 - பூரணமற்ற தகவல்களை உள்ளடக்கியதான வணிகமொன்றினது தரவுகள்
 - இலாபநோக்கற்ற வணிகமொன்றினது தரவுகள்
- இரு விடயங்களுக்குரிய நிதிக்கூற்றுத் தொகுதி இரண்டினை ஒரு கோவைக் குட்படுத்தித் தயாரிப்பதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- ஒரு பக்கத்தில் ஒரு நிதிக்கூற்று எனும் வகையில் தயாரிக்கச் செய்யவும்.

மாணவருக்கான ஆலோசனைகள்

- | | | | | | | | | | | |
|--|----|--|------------|----|---------|----|------------|----|-------------------------|----|
| <p>மாணவருக்கான ஆலோசனைகள்</p> | : | <ul style="list-style-type: none"> • ஆலோசனைகளின் அடிப்படையில் விடைகளைப் பூரணப்படுத்துங்கள். • பந்தியை ஒவ்வொன்றாக வாசித்து ஒவ்வொரு வணிகத்தினதும் நிதிக் கூற்றுக்களை ஒரு பக்கத்தில் ஒன்று எனும் வகையில் தயாரித்து ஒரு கோவையினுள் ஒழுங்குபடுத்தவும். • குறிப்பிட்ட தினத்தினுள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டு ஆசிரியரிடம் / ஆசிரியையிடம் ஒப்படைக்கவும். | | | | | | | | |
| <p>(7) மதிப்பீட்டு நியதிகள்</p> | : | <ul style="list-style-type: none"> • விடயத்தை வாசித்து உரிய நிதிக் கூற்றுக்களைத் தெரிவு செய்தல். • கணக்கீட்டு விதிமுறைகளைப் பின்பற்றல். • ஒழுங்குமுறையாக முன்வைத்தல். • சரியான முறையில் கணக்கு வைத்தல். • குறித்த தினத்தினுள் ஒப்படைத்தல். | | | | | | | | |
| <p>(8) புள்ளிப்பரம்பல்</p> | : | <table border="0"> <tr> <td>• மிகநன்று</td> <td style="text-align: right;">04</td> </tr> <tr> <td>• நன்று</td> <td style="text-align: right;">03</td> </tr> <tr> <td>• மத்திமம்</td> <td style="text-align: right;">02</td> </tr> <tr> <td>• விருத்தியடைய வேண்டும்</td> <td style="text-align: right;">01</td> </tr> </table> | • மிகநன்று | 04 | • நன்று | 03 | • மத்திமம் | 02 | • விருத்தியடைய வேண்டும் | 01 |
| • மிகநன்று | 04 | | | | | | | | | |
| • நன்று | 03 | | | | | | | | | |
| • மத்திமம் | 02 | | | | | | | | | |
| • விருத்தியடைய வேண்டும் | 01 | | | | | | | | | |

கற்றல் - கற்பித்தல் மதிப்பீட்டுத் திட்டங்கள்

- (1) மதிப்பீட்டுச் சந்தர்ப்பம் : மூன்றாம் தவணை - கருவி - 08
- (2) உள்ளடக்கப்படும் தேர்ச்சிமட்டங்கள் : 11.1, 11.2
- (3) கருவிக்கான பாடப் பரப்புகள் :
 - பங்குடைமை வணிகம்
 - பங்குடைமை வணிகமொன்றினது கணக்கீட்டுக்குரிய மூல ஆவணங்கள்.
 - பங்குடைமையொன்றின் அடிப்படைப் பணிவுகள்.
- (4) கருவியின் தன்மை : பக்கப்புரட்டி (பல்ப்சாட்) தயாரித்தல்.
- (5) கருவியின் நோக்கம் :
 - பங்குடைமை வணிகத்தை வரைவிலக்கணப்படுத்துவார்.
 - பங்குடைமை வணிகமொன்றில் கணக்கீட்டிற்குரிய அடிப்படைக் கட்டளைச் சட்டங்களை விபரிப்பார்.
 - பங்குடைமை வணிகமொன்றினது பண்புகளை பகுப்பாய்வு செய்வார்.
- (6) கருவியினைச் செயற்படுத்துவதற்கான ஆலோசனைகள் :

ஆசிரியருக்கான ஆலோசனைகள் :

 - கருவிகளை மாணவர்களுக்கு அறியச் செய்யவும்.
 - தேர்ச்சிமட்டம் 11.1 தொடக்கத்தின் போது இக்கருவி தொடர்பாக மாணவர்களை அறியச் செய்யவும்.
 - குழுச் செயற்பாடு ஒன்றாகப் பயன்படுத்தவும்.
 - ஒரு பக்கத்தில் ஒரு தலைப்பினை உள்ளடங்கும் முறையில் தகவல்களைக் கோவைப்படுத்தவும்.
 - ஒரு குழுவிற்கு ஒரு முதன்மை ஏடொன்றைப் பூரணப்படுத்துவதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
 - ஒரு பக்கத்தில் ஒரு நிதிக்கூற்று எனும் வகையில் தயாரிக்கச் செய்யவும்.

மாணவருக்கான

ஆலோசனைகள்

- :
- ஆலோசனைகளுக்கேற்ப விடைகளைப் பூரணப்படுத்துங்கள்.
 - குறிப்பிடப்பட்ட காலத்தினுள் பூரணப் படுத்தப்பட்டு ஆசிரியரிடம் ஒப்படைக்கவும்.

(7) மதிப்பீட்டு நியதிகள் :

- பாடவிடயங்களைச் சரியாக இனங் காண்பதற்கு 04
- சரியாகப் புதிரினைப் பூரணப்படுத்துவதற்கு 04
- கணக்கீட்டு உருப்படிகளை இனங்காண்பதற்கு 04
- வரைவிலக்கணத்தை இனங்காண்பதற்கு 04
- குறித்த திகதிக்குள் ஒப்படைத்தலுக்கு 04

கற்றல் - கற்பித்தல் மதிப்பீட்டுத் திட்டங்கள்

- (1) மதிப்பீட்டுச் சந்தர்ப்பம் : மூன்றாம் தவணை - கருவி - 09
- (2) உள்ளடக்கப்படும் தேர்ச்சிமட்டங்கள் : 11.3, 11.4, 11.5, 11.6
- (3) கருவிக்கான பாடப் பரப்புகள் :
- மூலதனக்கணக்கு
 - நடைமுறைக்கணக்கு
 - வருமானக்கூற்று
 - இலாபநட்டப் பகிர்வு
 - வருமானங்களை உறுதிப்படுத்தல்
 - பங்குடைமை வணிகமொன்றின் ஐந்தொகை
 - காசுப்பாய்ச்சல்கூற்று
 - பங்காளர்களின் உரிமைமாற்றமடையும் சந்தர்ப்பங்களும், குறிப்பிட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களைக் கணக்குகளில் பதிதலும்.
- (4) கருவியின் தன்மை : உடனடிப் பேச்சு
- (5) கருவியின் நோக்கம் :
- பங்காளர்களின் உரிமைகளை வெளிப்படுத்துவார்.
 - பங்குடைமை வணிகமொன்றின் நிதிக் கூற்றினைத் தயாரிப்பார்.
 - பங்காளர்களின் உரிமை மாற்றமடைகின்றபோது உரிய கொடுக்கல் வாங்கல்களைக் கணக்குகளில் பதிவார்.
 - தலைப்பிற்குரிய விடயங்களைக் கோவைப்படுத்துவார்.
 - தகவல்களைத் தர்க்கரீதியாக முன்வைப்பார்.
- (6) கருவியினைச் செயற்படுத்துவதற்கான ஆலோசனைகள் :
- ஆசிரியருக்கான ஆலோசனைகள் :
- கருவிகளை மாணவர்களுக்கு அறியச் செய்யவும்.
 - தேர்ச்சிமட்டம் 11.3 லே இந்த உபகரணம் தொடர்பாக மாணவர்களுக்கு தெரியப்படுத்தவும்.
 - குழுச் செயற்பாடொன்றாக மேற்கொள்ளவும்.

- பாடஉள்ளடக்கத்திலுள்ள தலைப்புக்களை வெவ்வேறு குழுவிற்கும் பெற்றுக் கொடுக்கவும்.
- இத்தலைப்பிற்குரிய செயற்பாடுகள் 11.6 தேர்ச்சி மட்டத்தில் முடிவடையும் என்பதை தெரியப்படுத்தவும்.
- இத் தலைப்புப் தொடர்பான தகவல்களை வாசிக்கசாலையைப் பயன்படுத்துவதன் மூலமும், புத்தகங்களின் ஊடாகவும் ஏனைய மூல ஆவணங்களினூடாகவும் தகவல்களைத் தேடிப்பெற்று உடனடிக் குறிப்புப் புத்தகமொன்றில் குறித்துக் கொள்வதற்கு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- உடனடிக் குறிப்புப் புத்தகம் தொடர்பான கணிப்பீட்டினை மேற்கொள்வதற்கு வாரத்தில் ஒரு நாளினை தெரிவுசெய்து கொள்ளவும்.
- அந்தப் புத்தகத்திலுள்ள எந்தத் தலைப்பினையும் உடனடிப் பேச்சாகப் பேசுவதற்கு எழுமாற்றாக கிடைக்கக் கூடுமெனவும், உடனடிப்பேச்சு நிகழ்த்தும்போது கணிப்புக்களுடன் கூடிய பேச்சினை முன்வைக்குமாறு ஆலோசனை வழங்கவும்.
- தெரிவுசெய்த நியதிகளுக்கேற்ப புள்ளி வழங்கப்படும் என்பதை மாணவர்களுக்கு கூறவும்.
- 11.6 தேர்ச்சிமட்டம் முடிவில் உடனடிக் குறிப்புப் பேச்சு புத்தகத்தினைப் பெற்றுக் கொள்ளவும்.
- செயற்பாடுகள் (தேர்ச்சிமட்டம்) அனைத்தும் முடிந்த பின் தெரிவுசெய்த குறிப்பிட்ட திகதியொன்றில் இரண்டு பாடவேளைகளினுள் உரிய மதிப்பீட்டினை மேற்கொள்வதாகவும், எழுமாற்றாக குழுக்களுக்கு தலைப்புக்கள் ஒப்படைக்கப்படுவதாகவும் அறியச் செய்யவும்.
- புள்ளி வழங்கும்போது நியதிகளுக்கு மாணவர்களுக்கும், ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் புள்ளிகளை வழங்கி, புள்ளிகளின் தன்மையினை உறுதிப்படுத்துவதற்கு வழிகாட்டவும்.

**மாணவருக்கான
ஆலோசனைகள்**

- ஆலோசனைகள்** :
- உரிய காலத்தினுள் பூரணப்படுத்தி ஆசிரியரிடம் ஒப்படைக்கவும்.
 - எழுமாற்றாக கிடைக்கப் பெறும் தலைப்பிற்கு உடனடிப் பேச்சொன்றினால் பேசுவதற்குத் தயாராகவும்.
- (7) மதிப்பீட்டு நியதிகள்** :
- பாடவிடயங்களைச் சரியாக இனங் காண்பதற்கு
 - சரியாகக் கணக்கிட்டுக் கூட்டுதல்.
 - பாடவிடயங்களுக்கிடையிலான தொடர் பினைக் காட்டல்.
 - உரிய தகவல்களைக் கோவைப்படுத்தல்.
 - விடயங்களை ஏனையவர்களுக்குச் சிறப்பாக தெளிவுபடுத்தல்.
- (8) புள்ளிப்பரம்பல்** :
- | | |
|-------------------------|----|
| • மிகநன்று | 04 |
| • நன்று | 03 |
| • மத்திமம் | 02 |
| • விருத்தியடைய வேண்டும் | 01 |