

സെക്കൻഡറി കോഴ്സ്

224 - അക്കൗണ്ടൻസി

കോഴ്സ് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ
ഡോ. പീയൂഷ് പ്രസാദ്



विद्याधनम् सर्वधनं प्रधानम्

NATIONAL INSTITUTE OF OPEN SCHOOLING

(An autonomous organisation under MHRD, Govt. of India)

A-24-25, Institutional Area, Sector-62, NOIDA-201309 (U.P.)

Website: www.nios.ac.in, Toll Free No. 18001809393

© National Institute of Open Schooling

August, 2012 (11,000 Copies)

Published by the Secretary, National Institute of Open Schooling, A-24-25, Institutional Area, NH-24, Sec. 62, Noida-201309, and printed by

ADVISORY COMMITTEE

Dr. S.S. Jena

Chairman
NIOS, Noida

Dr. Kuldeep Agarwal

Director (Academic)
NIOS, Noida

Mrs. Gopa Biswas

Jt. Director (Academic)
NIOS, Noida

Dr. Sonia Behl

Asst. Director (Academic)
NIOS, Noida

CURRICULUM COMMITTEE

Dr. G.P. Agarwal

Chairperson
Principal, S.L. College
University of Delhi, Delhi

Prof. K. Ravishankar

Professor, School of Management Studies
IGNOU
New Delhi

Sh. Charan Singh Savita

Associate Professor (Retd.)
Shyam Lal College
University of Delhi, Delhi

Dr. D.K. Pandeya

Associate Professor
B.R. Ambedkar College
University of Delhi, Delhi

Dr. R.P. Tulsian

Associate Professor
Shaheed Bhagat Singh College (Evening)
University of Delhi, Delhi

Dr. R.K. Gupta

Associate Professor
PGDAV College
University of Delhi, Delhi

Dr. Naseeb Ahmad

Asst. Professor
Jamia Millia Islamia
New Delhi

Dr. B.P. Sahoo

Asst. Professor
Khalsa College
University of Delhi, Delhi

Dr. O.P. Mahindra

Asstt. Professor
Seth G.L. Bihani S.D (PG) College
Rajasthan

Sh. S.M. Singh

PGT. Govt. School
Patna (Bihar)

Sh. Sanjeev Kumar

Lecturer Commerce
Govt. Sarvodaya Bal Vidyalaya
Krishna Nagar, Delhi

Sh. S.K. Sharma

PGT, Govt. School
Dilshad Garden, Delhi

SUBJECT TEAM

Dr. G.P. Agarwal

Principal, S.L. College
University of Delhi, Delhi

Dr. Sunil Kr. Gupta

Associate Professor
SOMS, IGNOU
New Delhi

Dr. D.K. Pandeya

Associate Professor
B.R. Ambedkar College
University of Delhi, Delhi

Dr. R.P. Tulsian

Associate Professor
Shaheed Bhagat Singh College (Eve.)
University of Delhi, Delhi

Sh. Charan Singh Savita

Associate Professor (Retd.)
Shyam Lal College
University of Delhi, Delhi

Sh. S.K. Sharma

PGT, Govt. School
Dilshad Garden, Delhi

Dr. Ajay Garg

PG DAV Evening College
University of Delhi, Delhi

Dr. Neha Aggarwal

Financial Expert
GAIL (India) Ltd.
Vijaypur, M.P

Dr. A.K. Singh

Asstt. Professor
Sh. Bhagat Singh College,
University of Delhi, Delhi

Sh. S.K. Bansal

Lecturere Commerce (Retd.)
Commercial College, Daryaganj
New Delhi

Dr. Piyush Prasad

Academic Officer
NIOS, Noida

EDITORS

Sh. S.S. Sehrawat

Deputy Commisior (Retd.)
Kendrya Vidyalaya Sangathan
New Delhi

Sh. S.K. Bansal

Lecturere Commerce (Retd.)
Commercial College, Daryaganj
New Delhi

Sh. L.R. Pathak

Education Officer (Retd.)
NCT, New Delhi

Sh. Sanjeev Kumar

Lecturer Commerce
Govt. Sarvodaya Bal Vidyalaya
Krishna Nagar, Delhi

GRAPHICS, COVER DESIGN AND DTP

Sh. Mahesh Sharma

Graphic Artist
NIOS, New Delhi

JENIL CREATIONS

HMT Jn., Kalamassery
Ernakulam, Kochi - 683 503
Moh: 94471 79273

ചെയർമാന്റെ സന്ദേശം

പ്രിയ പഠിതാക്കളേ,

കാലം മാറുന്നതിനുസരിച്ച് സമൂഹത്തിന് പൊതുവേയും ചില വിഭാഗങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേകിച്ചും ഉള്ള ആവശ്യങ്ങൾ മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കും. ഈ ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങളും വിദ്യകളും അതിനനുസരിച്ച് മാറ്റേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. വിദ്യാഭ്യാസം മാറ്റത്തിനായുള്ള ഒരു ഉപകരണമാണ്. ശരിയായ സമയത്തുള്ള ശരിയായ വിദ്യാഭ്യാസം സമൂഹത്തിന്റെ കാഴ്ചപ്പാടിൽ ഒരു യഥാർത്ഥ്യം കൊണ്ടുവരുന്നതിനും പുതിയ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നതിനായി മനോഭാവം മാറ്റുന്നതിനും വിഷമമേറിയ സന്ദർഭങ്ങൾ ധൈര്യത്തോടെ അഭിമുഖീകരിക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുന്നു. ഇത് പതിവായ ഇടവേളകളിലുള്ള പാഠ്യപദ്ധതിയുടെ പുതുക്കലിലൂടെ കാര്യക്ഷമമായി നേടിയെടുക്കാൻ കഴിയും പതിവായ ഇടവേളകളിൽ മാറ്റാത്ത ജലം ഒരു ആവശ്യത്തിനും ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയില്ല എന്നു മാത്രമല്ല അത് ചീത്തയാകാൻ തുടങ്ങുകയും ദുർഗന്ധം പരത്തുകയും ചെയ്യും. അതുപോലെ ചലനാത്മകമല്ലാത്ത ഒരു പാഠ്യപദ്ധതി പഠിപ്പിയ്ക്കുന്നതിനുവേണ്ടി നിർമ്മിച്ച ഒരു ഉപകരണം എന്നതല്ലാതെ മറ്റൊരു ലക്ഷ്യവും നേടുന്നില്ല. പാഠ്യപദ്ധതിയുടെ വികാസത്തിന്റെ അഭിലാഷവും അത്യന്താപേക്ഷിതവുമായ ഒരു ഭാഗമാണ് പഠന പുസ്തകനിർമ്മാണം. ഇതുവഴി, പഴയതും പരമ്പരാഗതമായി ഉപയോഗിച്ചുവരുന്നതും, ഈ സാഹചര്യത്തിൽ അനുയോജ്യമല്ലാത്തതുമായ മാർഗ്ഗങ്ങൾക്ക് പകരമായി ഒരു പ്രത്യേക വിഷയം പഠിപ്പിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യം നേടാൻ കഴിയുന്ന ഒരു സമ്പ്രദായം പഠിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

ഈ ആവശ്യത്തിനു മാത്രമായി രാജ്യത്തെമ്പാടുമുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ വിചക്ഷണർ പതിവായ ഇടവേളകളിൽ ഒത്തുകൂടുകയും മാറ്റങ്ങൾ ആവശ്യമുള്ള കാര്യങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്നു. ഈ ചർച്ചകളുടെ ഫലമായി നാഷണൽ കരിക്കുലം ഫ്രെയിം വർക്ക് (എൻ സി എഫ്) രൂപം കൊള്ളുകയുണ്ടായി. ഇത് വിവിധ തലങ്ങളിലുള്ളവർക്കാവശ്യമായ വിദ്യാഭ്യാസത്തെ പ്രൈമറി, എലമെന്ററി, സെക്കന്ററി, സീനിയർ സെക്കന്ററി, കുറിച്ച് വിശദമായി പ്രതിപാദിക്കുന്നു.

ഈ മാർഗ്ഗരേഖകളും മറ്റുള്ള ദേശീയ, സാമൂഹ്യ പ്രശ്നങ്ങളും മുന്നിൽ കണ്ട് ഞങ്ങൾ സെക്കന്ററി തലത്തിലുള്ള എല്ലാവിഷയങ്ങളുടേയും പാഠ്യപദ്ധതികൾ നിലവിൽ പുതുക്കുകയും അവ കാലോചിതവും ആവശ്യാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ളതാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഈ പഠനസഹായി ഉപയോഗിക്കാൻ എളുപ്പമുള്ളതും താല്പര്യം ജനിപ്പിക്കുന്നതും ആകർഷകവും ആക്കാൻ ഞങ്ങൾ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ എടുത്തിട്ടുണ്ട്.

നിങ്ങളുടെ ആവശ്യാനുസരണം ഈ പഠനസഹായി താല്പര്യം ജനിപ്പിക്കുന്നതും പ്രസക്തവുമായ വിധം നിർമ്മിച്ച മറ്റ് ഉന്നത വ്യക്തികളോട് ഞാനെന്റെ നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നു. ഇത് നിങ്ങൾക്ക് ആകർഷകവും ഉൾക്കൊള്ളാവുന്നതുമായി കാണുമെന്ന് ഞാൻ പ്രത്യാശിക്കുന്നു.

നിങ്ങളുടെ ഭാവിക്ക് എല്ലാവിധ ഭാവുകങ്ങളും വിജയങ്ങളും നാഷണൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ഓപ്പൺ സ്കൂളിന്റെ പേരിൽ ആശംസിച്ചു കൊള്ളുന്നു.

(ഡോ. എസ്.എസ്. ജെന)
ചെയർമാൻ (നാഷണൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ഓപ്പൺ സ്കൂളിംഗ്)

ഡയറക്ടറുടെ കുറിപ്പ്

പ്രിയപ്പെട്ട പഠിതാവെ,

നാഷണൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ഓപ്പൺ സ്കൂളിന്റെ അക്കാഡമിക് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് എപ്പോഴും നിങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങൾക്കോപ്പമാണ്. അടുത്തകാലത്ത്, സെക്കണ്ടറി തലത്തിലുള്ള എല്ലാ വിഷയങ്ങളുടെയും കരിക്കുലം പുതുക്കുന്നതിനും, പഠിതാവിന്റെ ആവശ്യാനുസരണം പുതിയ വിഷയം പരിചയപ്പെടുത്തുന്നതിനുമുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം ഞങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്തു. നിങ്ങളുടെ കരിക്കുലം രാജ്യത്തിനകത്തുള്ള മറ്റ് ബോർഡുകളുടെ കരിക്കുലവുമായി ഒത്തുപോകുന്നതിനായി ഞങ്ങൾ സിബിഎസ് സി സെന്റർ ഗോവ, ജമ്മുകാശ്മീർ, വെസ്റ്റ് ബംഗാൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ സെക്കണ്ടറി എജ്യൂക്കേഷൻ ബോർഡുമായി ചർച്ചകൾ നടത്തി നാഷണൽ കൗൺസിൽ ഫോർ റിസർച്ച് ആന്റ് ട്രെയിനിംഗ് വളർത്തിയെടുത്ത നാഷണൽ കരിക്കുലം ഫ്രെയിം വർക്ക് ഒരു റഫറൻസ് പോയിന്റായി ഞങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ചു. സമഗ്രമായ താരതമ്യ പഠനത്തിന് ശേഷം ഞങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കിയത് ഞങ്ങളുടെ കരിക്കുലം പ്രാവർത്തികമാക്കാവുന്നതും ദൈനംദിന ജീവിതവുമായി താരതമ്യം ചെയ്യാവുന്നതും, ലളിതവുമാണെന്നാണ്. ഇനിയുള്ള പ്രയത്നം അത് നിങ്ങൾക്ക് ഫലം തരുവാനും ഉപകാരപ്രദമാക്കുവാനുമാണ്. ഞങ്ങൾ നമ്മുടെ രാജ്യത്തെ പ്രമുഖരായ എജ്യൂക്കേഷണലിസറ്റുകളെ സ്വാഗതം ചെയ്യുകയും അവരുടെ നിരീക്ഷണത്തിൽ കരിക്കുലം പുതുക്കുകയും സമയാധിഷ്ഠിതമാക്കുകയും ചെയ്തു.

അതേസമയം, ഞങ്ങൾ എല്ലാ പ്രസക്തമായ വിഷയങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ലേണിങ് വസ്തുക്കൾ നിങ്ങൾക്ക് ആകർഷണീയവും പുനർവിചാരണ ചെയ്യേണ്ടാത്തവയാക്കുകയും ചെയ്തു. നിങ്ങൾക്ക് ഈ വസ്തുക്കൾ അത്യുതമുളവാക്കുന്നവ ആയിരിക്കുമെന്ന് ഞങ്ങൾ കരുതുന്നു.

നിങ്ങൾക്ക് ഫലപ്രദവും സന്തോഷകരവുമായ ഒരു ഭാവി ഉണ്ടാവട്ടെ എന്ന് ആശംസിയ്ക്കുന്നു.

(ഡോ. കുൽദീപ് അഗർവാൾ)
ഡയറക്ടർ (അക്കാദമിക്)

നിങ്ങളോടൊരു വാക്ക്

പ്രിയപ്പെട്ട പഠിതാവേ,

നിങ്ങൾ അക്കൗണ്ടൻസി, സെക്കൻണ്ടറി ലെവലിലെ ഒരു വിഷയമായി തിരഞ്ഞെടുത്തതിൽ സന്തോഷിക്കുന്നു. അക്കൗണ്ടൻസി എന്ന കോഴ്സിലേക്ക് നിങ്ങളെ സ്വാഗതം ചെയ്യുന്നു. നിങ്ങൾക്കറിയാം നമ്മളോരോരുത്തർക്കും നേരിട്ടോ അല്ലാതെയോ നിരവധി അക്കൗണ്ടിങ്ങ് കാര്യങ്ങളുമായി ബന്ധമുണ്ടെന്ന വസ്തുത. നമ്മൾക്ക് ചുറ്റുമുള്ള പരിസ്ഥിതി നമ്മുടെ ജീവിതത്തെ പലതരത്തിൽ സ്വാധീനിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ അവസരത്തിൽ ഞങ്ങളുടെ ജോലി എന്നത് പഠിതാവിന് ബിസിനസ്സിനേയും അക്കൗണ്ടിങ്ങിനേയും കുറിച്ചുള്ള ഒരു അറിവ് വളർത്താനും അതിന്റെ വിപുലമായ നെറ്റ് വർക്കിനേയും അതിന്റെ എന്നും മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന സ്വഭാവത്തെക്കുറിച്ചും ഓർമ്മപ്പെടുത്താനുമാണ്. അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ. ജേണൽ, സബ്സിഡിയറി ബുക്കുകൾ, ലെഡ്ജർ, ട്രയൽ ബാലൻസ്, ഡിപ്രീസിയേഷൻ, ഫൈനൽ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് കമ്പ്യൂട്ടർ ഉപയോഗിച്ച് തയ്യാറാക്കൽ എന്നിവയെല്ലാം ഈ കോഴ്സിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. നിങ്ങൾക്ക് അക്കൗണ്ടൻസി എത്രത്തോളം ജോലി സാധ്യത ഉണ്ടാക്കുമെന്നുള്ള ഒരു ധാരണ ഇതുമൂലം ലഭിക്കും.

ഈ കോഴ്സിന് ആറ് മോഡ്യൂളുകളാണ് ഉള്ളത്, അതായത് ഇൻട്രോഡക്ഷൻ ടു ബേസിക് കൺസെപ്റ്റ്, ജേണലും മറ്റ് സബ്സിഡിയറി ബുക്കുകളും, ലെഡ്ജറും ട്രയൽ ബാലൻസും, ഡിപ്രീസിയേഷൻ, പ്രൊവിഷനും റിസർവ്വം, ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കൽ, കമ്പ്യൂട്ടർ ഇൻ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് എന്നിവയാണ്. ഓരോ പാഠവും രൂപപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് നിങ്ങളെപ്പോലെ ഓപ്പൺ അല്ലെങ്കിൽ ഡിസ്റ്റൻസ് മോഡ് വഴി പഠിക്കുന്നവരുടെ ആവശ്യം അനുസരിച്ചാണ്. ഈ ടെക്സ്റ്റ് ബുക്ക് എഴുതിയിരിക്കുന്നത് ലളിതമായ ഭാഷയിൽ ചിത്രങ്ങളും ഇലസ്ട്രേഷനും ഉപയോഗിച്ചാണ്. എല്ലാ പാഠത്തിനും പാഠപുസ്തക ചോദ്യവും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

അത് സാധാരണയായി ചെറിയ ഉത്തരങ്ങൾ എഴുതുന്നവയും, എത്രത്തോളം നിങ്ങൾ പഠിച്ചു എന്ന് അളക്കുന്നവയായ ഒബ്ജക്റ്റീവ് മാതൃകയിലുള്ളതും, ശരിയോ തെറ്റോ, ചേരുംപടി ചേർക്കൽ, വിട്ടുപോയത് പൂരിപ്പിക്കൽ, മൾട്ടി ചോയ്സ് എന്നിവയും ഉൾപ്പെടുന്നു. പാഠാന്ത്യത്തിൽ ഉത്തരങ്ങളും തന്നിട്ടുണ്ട്. ചോദ്യങ്ങൾക്ക് ഉത്തരം നൽകുവാൻ കഴിയുമെങ്കിൽ അടുത്ത പാഠത്തിലേക്ക് പോകാം, അല്ലെങ്കിൽ വീണ്ടും കഴിഞ്ഞ സെക്ഷൻ പഠിക്കുക. നിങ്ങൾക്ക് ഈ പാഠങ്ങൾ ആകർഷണീയമായിരിക്കുമെന്നും, അതിൽ നിന്നുള്ള അറിവ് നിങ്ങളുടെ യഥാർത്ഥ ജീവിതത്തിൽ പ്രായോഗികമാക്കാവുന്നതുമായിരിക്കുമെന്ന് ഞാൻ വിശ്വസിക്കുന്നു.

അക്കൗണ്ടൻസി പരീക്ഷ 100 മാർക്കുള്ള ഒരു പേപ്പറായിരിക്കും. നിങ്ങളുടെ പരിശീലനത്തിന് വേണ്ടി ഒരു സാമ്പിൾ ചോദ്യപേപ്പർ ഈ ബുക്കിന്റെ അവസാനം കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്. അതിനോടൊപ്പം മാർക്കിങ്ങ് സ്കീമും കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്. ഇത് നിങ്ങളുടെ ഉത്തരങ്ങൾ എങ്ങനെ വിശകലനം ചെയ്യുന്നു എന്നതിനെക്കുറിച്ച് നിങ്ങൾക്ക് അറിവ് തരാനാണ്. എല്ലാ ചോദ്യങ്ങൾക്കും ഉത്തരമെഴുതിയിട്ട് മാർക്കിങ്ങ് സ്കീമിലെ ഉത്തരങ്ങളുമായി താരതമ്യം ചെയ്യുക. നിങ്ങൾക്ക് പഠിക്കുമ്പോൾ എന്തെങ്കിലും ബുദ്ധിമുട്ട് അനുഭവപ്പെട്ടാൽ എനിക്ക് എഴുതാൻ മടിക്കരുത്. നിങ്ങൾക്ക് വിജയം ഉണ്ടാവട്ടെ.

(ഡോ. പിയൂഷ് പ്രസാദ്)
അക്കാദമിക് ഓഫീസർ
നാഷണൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ഓപ്പൺ സ്കൂളിംഗ്
alkaranipiyush@rediffmail.com

ഈ പഠനസഹായി എങ്ങനെ ഉപയോഗിക്കാം

അഭിനന്ദനങ്ങൾ! ഒരു സ്വയം പഠിതാവുകുന്നതന്റെ വെല്ലുവിളി നിങ്ങൾ സ്വീകരിച്ചിരിക്കുന്നു. നിങ്ങളുടെ ഓരോ ചുവടിലും എൻ ഐ ഓ എസ് നിങ്ങളോടൊപ്പമുണ്ട്. നിങ്ങളെ മനസ്സിൽ കണ്ടുകൊണ്ടാണ് ഒരു സംഘം വിദഗ്ദ്ധരുടെ സഹായത്തോടുകൂടി ബിസിനസ്സ് സ്റ്റുഡീസിന്റെ ഈ പഠനസഹായി വികസിപ്പിച്ചെടുത്തിട്ടുള്ളത്. സ്വതന്ത്രമായ പഠനത്തിന് പിന്തുണക്കുന്ന ഒരു മാതൃകയാണ് ഇതിൽ പിന്തുടർന്നിട്ടുള്ളത്. ഇതിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നിങ്ങൾ പിന്തുടരുകയാണെങ്കിൽ ഈ പഠന സഹായിയുടെ ഏറ്റവും നല്ലത് നിങ്ങൾക്ക് എടുക്കാൻ കഴിയും. ഈ പഠന സഹായിയിൽ ഉപയോഗിച്ചിരിക്കുന്ന ഉചിതമായ ചിത്രങ്ങൾ നിങ്ങളെ ഇതിനായി സഹായിക്കും.

ഉള്ളടക്കം: മൊത്തം ഉള്ളടക്കത്തെ പല വിഭാഗങ്ങളും ഉപവിഭാഗങ്ങളുമായി വിഭജിച്ചിരിക്കുന്നു. ഉള്ളടക്കത്തിലെ ഒരു ഭാഗത്തിൽ നിന്ന് മറ്റൊന്നിലേക്ക് നയിക്കാൻ വിഭാഗങ്ങൾ നിങ്ങളെ സഹായിക്കുന്നു. അതുപോലെ ഉള്ളടക്കത്തിലെ ഭാഗങ്ങളിലെ ആശയങ്ങൾ ഗ്രഹിക്കാൻ ഉപവിഭാഗങ്ങൾ സഹായിക്കുന്നു.



കുറിപ്പുകൾ: കുറിപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കാനും പ്രധാന കാര്യങ്ങൾ എഴുതുന്നതിനും ഓരോ പേജിന്റേയും വശങ്ങളിൽ മാർജിനിൽ ഒന്നും എഴുതാതെ സ്ഥലം ഇട്ടിട്ടുണ്ട്.



ഉദ്ദേശങ്ങൾ: ഈ പാഠങ്ങൾ പഠിച്ചതിനുശേഷം നിങ്ങളിൽ നിന്നും പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ഫലങ്ങളുടെ പ്രസ്താവനകളാണിവ. നിങ്ങൾ ഏതാവ നേടുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. അവ തീർച്ചയായും വായിക്കുകയും നിങ്ങൾ അത് നേടിയോ എന്ന് പരിശോധിക്കുക.



അഭ്യാസങ്ങൾ: ഓരോ വിഭാഗത്തിനുംശേഷം ഹ്രസ്വോത്തരവും സ്വയം പരിശോധിക്കാവുന്ന ചോദ്യങ്ങളും ചോദ്യങ്ങളും ചോദിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിന്റെ ഉത്തരങ്ങൾ പാഠത്തിന്റെ അവസാനത്തിൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഇത് നിങ്ങളുടെ പഠന പുരോഗതി പരിശോധിക്കുന്നതിന് സഹായിക്കും. തീർച്ചയായും അവയുടെ ഉത്തരങ്ങൾ കണ്ടെത്തുക. മുന്നോട്ട് പോകണമെന്നോ തിരിച്ചുപോയി വീണ്ടും പഠിക്കണമെന്നോ എന്ന് തീരുമാനിക്കാൻ ഇതിന്റെ വിജയകരമായ പൂർത്തീകരണം നിങ്ങളെ സഹായിക്കുന്നു.



നിങ്ങൾ ഇതുവരെ പഠിച്ചത്: ഈ പാഠത്തിലെ പ്രധാനപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളുടെ ഒരു സംക്ഷിപ്ത രൂപമാണിത്. ഇത് പഠിച്ചു കഴിഞ്ഞത് പുനർവിചിന്തനത്തിനും പുന:പരിശോധനയ്ക്കും സഹായിക്കുന്നു. നിങ്ങളുടേതായ കാര്യങ്ങളും ഇവിടെ കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്നതിന് സ്വാഗതം.



ചോദ്യങ്ങൾ: മുഴുവൻ പാഠഭാഗവും വ്യക്തമായി മനസ്സിലാക്കുവാനായുള്ള ഹ്രസ്വോത്തരവും വിവരണാത്മകമായ ചോദ്യങ്ങൾ നൽകിയിരിക്കുന്നു.



ഉത്തരസൂചിക: അഭ്യാസത്തിലെ ചോദ്യങ്ങൾക്ക് എത്ര നന്നായി ആണ് നൽകിയിരിക്കുന്നത് എന്നറിയാൻ ഇവ സഹായിക്കുന്നു.

ഉള്ളടക്കം

മൊഡ്യൂൾ 1 : ആമുഖവും മൗലികമായ സങ്കല്പങ്ങളും

അധ്യായം 1. അക്കൗണ്ടിങ്ങിന് ആമുഖം	3
അധ്യായം 2. അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ആശയങ്ങളും രീതികളും	16
അധ്യായം 3. അക്കൗണ്ടിങ്ങ് പദങ്ങൾ	29

മൊഡ്യൂൾ 2 : ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും

അധ്യായം 4. അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ഇക്വേഷൻ	42
അധ്യായം 5. ഡബിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റം	55
അധ്യായം 6. ജേണൽ	77
അധ്യായം 7. ക്യാഷ് ബുക്ക്	93
അധ്യായം 8. ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്	114
അധ്യായം 9. പർച്ചേസസ് ബുക്കും സേൽസ് ബുക്കും	134

മൊഡ്യൂൾ 3 : ലെഡ്ജറും ട്രയൽ ബാലൻസും

അധ്യായം 10. ലെഡ്ജർ	154
അധ്യായം 11. ട്രയൽ ബാലൻസും അക്കൗണ്ടിങ്ങിലെ തെറ്റുകളും	175

മൊഡ്യൂൾ 4 : ഡിപ്രീസിയേഷൻ, പ്രോവിഷനും റിസർവ്വ്

അധ്യായം 12. ഡിപ്രീസിയേഷൻ	191
അധ്യായം 13. നീക്കിയിരിപ്പും കരുതൽധനവും	211

മൊഡ്യൂൾ 5 : ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകളുടെ നിർമ്മിതി

അധ്യായം 14. ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്	225
അധ്യായം 15. ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് (അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റോടുകൂടി)	240

മൊഡ്യൂൾ 6 : അക്കൗണ്ടിങ്ങിൽ കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ ഉപയോഗം

അധ്യായം 16. കമ്പ്യൂട്ടേർസ് ഇൻ അക്കൗണ്ടിംഗ്	257
അധ്യായം 17. ആമുഖം - ടാലി	268
കരിക്കുലം	i - v
മാതൃകാ ചോദ്യപേപ്പർ	vi - xi
മാർക്കിടൽ രീതി	xii - xx

മോഡ്യൂൾ - I

പരമാവധി മാർക്ക്
20

പഠനസമയം
48

ആമുഖം - അക്കൗണ്ടിങ്ങ്

ആധുനിക സമൂഹത്തിൽ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ഒഴിച്ച് കൂടാൻ പറ്റാത്ത ഘടകമാണ്. ഈ മോഡ്യൂൾ, വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അക്കൗണ്ടിങ്ങിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന വിവിധ പദങ്ങൾ അറിയുവാനും, അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ അർത്ഥവും ഉദ്ദേശ്യവും ഗുണങ്ങളും ദോഷങ്ങളും അറിയുവാനും, അക്കൗണ്ടൻസിയും ബുക്കീപ്പിങ്ങും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം മനസ്സിലാക്കാനും കഴിയുന്നു. ഈ മോഡ്യൂൾ പഠിതാവിന് അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ ആശയങ്ങളും തത്വങ്ങളേയും രീതികളേയും കുറിച്ചുള്ള ഒരു ദീർഘ വീക്ഷണവും നൽകുന്നു.

- പാഠം 1 : അക്കൗണ്ടിങ്ങിന് ആമുഖം
- പാഠം 2 : അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ആശയങ്ങളും രീതികളും
- പാഠം 3 : അക്കൗണ്ടിങ്ങ് പദങ്ങൾ

1

അക്കൗണ്ടിങ്ങിന് ആമുഖം

ഒരു വ്യാപാരി ലാഭം ഉണ്ടാക്കുവാൻ ഉല്പന്നങ്ങൾ വിൽക്കുന്നത് നിങ്ങൾ കണ്ടിരിക്കാം. അവൻ അല്ലെങ്കിൽ അവൾ വസ്തുക്കൾ കടമായോ പണത്തിനോ വിൽപ്പന നടത്തുന്നു. വിതരണക്കാരിൽ നിന്നും സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നു. കറന്റ് ബില്ലിന് അടയ്ക്കുന്നു, ജോലിക്കാർക്ക് വേതനം മുതലായവ നൽകുന്നു. ഇതെല്ലാം വ്യാപാരത്തിലുള്ള ക്രയവിക്രയങ്ങളാണ് (ഇടപാടുകൾ). ഇത് പോലുള്ള നിരവധി ക്രയവിക്രയങ്ങൾ (ട്രാൻസാക്ഷൻസ്) ദിനംപ്രതി നടക്കുന്നു. ഒരു വ്യക്തി എന്ന നിലയിൽ വ്യാപാരിക്ക് ഇതെല്ലാം ഓർത്തിരിക്കുവാൻ പ്രയാസമാണ്. ആയതിനാൽ അയാൾ ഇതെല്ലാം എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നു. ആവശ്യാനുസരണം ഭാവിയിൽ അദ്ദേഹത്തിന് ആരേഖകൾ പരിശോധിക്കാം. കച്ചവടക്കാരന് വർഷാവസാനത്തിൽ അയാൾക്ക് ലഭിച്ച ലാഭനഷ്ടങ്ങൾ അറിയുവാൻ ആഗ്രഹം കാണും. ഇതെല്ലാം സാധ്യമാവുന്നത് വളരെ കൃത്യമായി രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുന്ന വ്യക്തിക്കായിരിക്കും. ഇങ്ങനെ സൂക്ഷിക്കുന്ന രേഖയ്ക്ക് ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങ് എന്നു പറയുന്നു. അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സൂചിക വളരെ അടുക്കും ചിട്ടയോടും രേഖപ്പെടുത്തുകയും, തരംതിരിക്കുകയും, വിവരണം തരികയും ചെയ്യുന്ന പ്രക്രിയ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് എന്നു പറയുന്നു. ഈ പാഠത്തിൽ അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെയും ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങിന്റെയും അർത്ഥവും ഉദ്ദേശവും ഉപയോഗവും മനസ്സിലാക്കാനാവുന്നു.



ലക്ഷ്യങ്ങൾ

- ഈ പാഠം പഠിച്ചതിന് ശേഷം നിങ്ങൾക്ക് കഴിയുന്നത്:**
- വ്യാപാരത്തിലെ കൊടുക്കൽ വാങ്ങൽ (ക്രയവിക്രയം) എന്നിവയുടെ അർത്ഥം വിവരിക്കാൻ.
 - ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങിന്റെ അർത്ഥം വിവരിക്കാൻ.
 - ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങിന്റെ ആവശ്യകത മനസ്സിലാക്കാൻ
 - ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങിന്റെ ഉദ്ദേശം വിവരിക്കാൻ
 - അക്കൗണ്ടിങ്ങ് എന്ന പദം വിശദീകരിക്കാൻ
 - അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ വിവിധ ശാഖകൾ വിവരിക്കാൻ
 - അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ ഉദ്ദേശത്തെ കുറിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യാൻ.
 - അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ ഗുണങ്ങളും പരിമിതികളും വിവരിക്കാൻ.
 - ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങും അക്കൗണ്ടിങ്ങും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം അറിയാൻ
 - അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സൂചികയുടെ ആവശ്യക്കാരെ അറിയുകയും നിരവധി സൂചികകളെ മനസ്സിലാക്കുകയും ചെയ്യാൻ



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - I

ആമുഖവും മൗലികമായ സങ്കല്പങ്ങളും



കുറിപ്പ്



1.1 വ്യാപാര ക്രയവിക്രയങ്ങൾ (ഇടപാടുകൾ)

നിങ്ങൾ വീട്ടിൽ പലതരത്തിലുള്ള കൊടുക്കൽ വാങ്ങൽ (ഇടപാടുകൾ) കാണാൻ സാധിക്കും. ഉദാഹരണത്തിന് പച്ചക്കറി വാങ്ങൽ, വിദ്യാലയ ഫീസ് കൊടുക്കുന്നു, ടെലിഫോൺ, വാടക മുതലായവ. കുറെ കൊടുക്കൽ വാങ്ങൽ വീടുകളിൽ നടക്കുമ്പോൾ നിരവധി ഇടപാടുകൾ വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നടക്കുന്നു. നമ്മുടെ അടുത്തുള്ള ഒരു സ്റ്റേഷനറി കട നമ്മുകൊണ്ട് വീക്ഷിക്കാം. ഒരു ഉപഭോക്താവ് വരുന്നു, രജിസ്റ്റർ വാങ്ങുന്നു, അതിനുള്ള പണം നൽകുന്നു, അടുത്തയാൾ വരുന്നു, പാഠപുസ്തകം വാങ്ങുന്നു, പണം നൽകുന്നു. കുറച്ച് നിമിഷങ്ങൾക്ക് ശേഷം മൂന്നാമത് ഒരു ഉപഭോക്താവ് വരുന്നു, അയാൾ സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങളായ പേന, പെൻസിൽ, നോട്ടുപുസ്തകം എന്നിവ കടമായി വാങ്ങുന്നു. പിന്നെ ഒരു വിതരണക്കാരൻ വരുന്നു. അയാൾ നിരവധി സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ നൽകുകയും അതിനുള്ള ബില്ലിന് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. കച്ചവടക്കാരൻ ബില്ലിന് സൂക്ഷിക്കുകയും ഒരു മാസത്തിനു ശേഷം ബില്ലിലെ തുക നൽകാൻ എന്ന് വാക്ക് പറയുകയും ചെയ്യുന്നു. ഇതെല്ലാം വ്യാപാര മേഖലയിലെ പ്രധാനപ്പെട്ട ഇടപാടുകളാണ്. അനേകം ചരുകൾ വേറെയും ദിനം പ്രതി നടക്കുന്നു. വ്യാപാര മേഖലയിൽ പണം കൊടുത്ത് ഉൽപന്നങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതും ഭാവിയിൽ തുക നൽകാമെന്ന വ്യവസ്ഥയിൽ ഉൽപന്നങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതും നിങ്ങളുടെ ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിരിക്കാം. ഇങ്ങനെയുള്ള ഇടപാടുകളുടെ സവിശേഷതകൾ (സ്വഭാവം) താഴെ പറയുന്നു:

- i. ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകൾ ബിസിനസ്സ് ചര്യയാണ്.
- ii. വസ്തുക്കളും സേവനങ്ങളും ലഭ്യമാകുമ്പോൾ കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്ന ഗതാഗതം, സംഭരിക്കൽ, പാർക്കിങ്ങ് തുടങ്ങിയവയും ഇതിൽ പെടുന്നു.
- iii. ഇതെല്ലാം സാമ്പത്തിക സ്വഭാവമുള്ളതാണ്.
- iv. പണം കൊണ്ടുള്ള ഇടപാടുകളിൽ (ക്യാഷ് ട്രാൻസാക്ഷൻ) ഉൽപന്നങ്ങളും സേവനങ്ങളും പണം പകരമായി നൽകി കൊണ്ടാണ് കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നത്.
- v. കടമായുള്ള ഇടപാടുകളിൽ (ക്രഡിറ്റ് ട്രാൻസാക്ഷൻ) ഭാവിയിലെ ഒരു തീയതിയിൽ പണം നൽകാമെന്ന ഉറപ്പോടെ ഉൽപന്നങ്ങളും സേവനങ്ങളും കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നു.
- vi. എല്ലാ വ്യാപാര ഇടപാടുകളും അക്കൗണ്ട് സൂക്ഷിക്കുന്ന പുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

മേൽപറഞ്ഞവയിലെല്ലാം മൂന്നാമതൊരാൾ അല്ലെങ്കിൽ പുറമെയുള്ളവരുമായിട്ടാണ് ഇടപാടുകൾ നടത്തിയിരിക്കുന്നത് എന്ന കാര്യം നിങ്ങളുടെ ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിരിക്കാം. ചില സമയങ്ങളിൽ വ്യാപാര ഇടപാടുകൾ ഉടമസ്ഥന്റെ ഭാഗമായിരിക്കാറുണ്ട്. ഉദാഹരണത്തിന് അഭിഷേക് എന്ന വ്യക്തി ഒരു ലക്ഷം രൂപ മുടക്കി ഒരു കട തുടങ്ങുന്നു. അതിന് പകരമായി അഭിഷേകിന് ആ കടയുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം ലഭിക്കുന്നു. അഭിഷേക് സ്വന്തം വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും 5000 രൂപ വില വരുന്ന ഉൽപന്നങ്ങൾ സ്വന്തം ആവശ്യത്തിന് പിൻവലിക്കുന്നു. ഇത് ഒരു വ്യാപാര കൈമാറ്റമാണ്. ഇവിടെ ഉടമസ്ഥന് 5000 രൂപ വില വരുന്ന ഉൽപന്നങ്ങൾ ലഭിക്കുമ്പോൾ, വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിന് ഉടമസ്ഥന്റെ കൈയ്യിൽ നിന്നും 5000 രൂപ ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശവും വന്നു ചേരുന്നു. അതുകൊണ്ട് നമുക്ക് പറയാം, വ്യാപാര ക്രയവിക്രയങ്ങൾ പുറമെയുള്ളവരുടെ മാത്രമല്ല ഉടമസ്ഥന്റെയും ഭാഗമായി തീരും.

അക്കൗണ്ടിങ്ങിന് ആമുഖം

ന്നു. ആയതിനാൽ വ്യാപാര ഇടപാടുകളെ ഇങ്ങനെ നിർവ്വചനം ചെയ്യുന്നു. പണം പകരമായി നൽകി ഉൽപന്നങ്ങളും സേവനങ്ങളും കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെടുന്നു. ഇവിടെ പണത്തിനു വേണ്ടി മാത്രമാണ് കൈമാറ്റം നടക്കുന്നത്. ചുരുക്കി പറഞ്ഞാൽ സാമ്പത്തിക സ്വഭാവമുള്ള എല്ലാ സംഭവങ്ങളും പ്രവർത്തികളും ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകൾ എന്നു പറയപ്പെടുന്നു. ഒരു വ്യാപാരി ഒരു ദിവസം അനേകം കൈമാറ്റങ്ങൾ നടത്തുന്നത് നിങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുന്നു. ചിലത് അയാളുടെ സ്വന്തം ആവശ്യങ്ങൾക്കായിരിക്കും. ഉദാഹരണത്തിന് അഭിഷേക് അയാളുടെ സുഹൃത്തുമായി സിനിമ കാണുവാൻ പോകുന്നു. ഇത് അയാളുടെ സ്വന്തം ആവശ്യമാണ്, വ്യാപാരത്തിന്റേയല്ല. വ്യാപാര കൈമാറ്റങ്ങൾ കച്ചവടത്തെ ബാധിക്കുന്നതിനാൽ ഇതെല്ലാം കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി വയ്ക്കുന്നു. ഉടമസ്ഥന്റെ സ്വന്തം ആവശ്യം കച്ചവടത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിയെ ബാധിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ അത് രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല. ഈ വ്യത്യാസം ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകളെ രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ സഹായിക്കുന്നു.



പാദാഗതെ ചോദ്യങ്ങൾ 1.1

- I. താഴെ പറയുന്നവയിൽ ശരിയും തെറ്റും ഏതെന്നു കണ്ടുപിടിക്കുക:
 - i. ഒരു കടയുടെ അകത്തുള്ള ഉൽപന്നങ്ങൾ ഒരു സ്ഥലത്ത് നിന്നും വേറൊരു സ്ഥലത്തേക്ക് മാറ്റി വെയ്ക്കുന്നത് ബിസിനസ്സ് ഇടപാടാണ്.
 - ii. വ്യാപാര പ്രവർത്തനത്തിൽ ഉടമസ്ഥനു ലാഭം ലഭിക്കുന്നു. ഇത് ബിസിനസ്സിൽ അയാൾക്ക് കിട്ടുന്ന അംഗീകാരമാണ്.
 - iii. വീട്ടിലേക്ക് പച്ചക്കറികൾ വാങ്ങുന്നത് ഒരു ബിസിനസ്സ് ഇടപാടല്ല.
 - iv. സുഹൃത്തിന്റെ കൈയ്യിൽ നിന്നും കടമായി ഉൽപന്നങ്ങൾ സ്വന്തം ആവശ്യത്തിന് വാങ്ങുന്നത് ബിസിനസ്സ് ഇടപാടല്ല.
- II. താഴെ തന്നിരിക്കുന്നവയെ ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകളായും, ബിസിനസേതര ഇടപാടായും തരംതിരിക്കുക.
 - i. റഹിം 1,00,000 രൂപ മുടക്കി വ്യാപാരം ആരംഭിക്കുന്നു.
 - ii. റഹിം ബാങ്കിൽ 50,000 രൂപ നിക്ഷേപിക്കുന്നു.
 - iii. അയാൾ 10,000 രൂപ മുടക്കി ഉൽപന്നങ്ങൾ വാങ്ങുന്നു.
 - iv. അയാൾ കടയിൽ നിന്നും 1000 രൂപ എടുത്ത് ഭാര്യയ്ക്ക് സാരി വാങ്ങാൻ നൽകുന്നു.
 - v. അയാൾ വീട്ടുജോലിക്കാരന് സ്വന്തം കീശയിൽ നിന്നും 500 രൂപ വേതനമായി നൽകുന്നു.

1.2 ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങ്

ചിലർ ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങും അക്കൗണ്ടിങ്ങും ഒന്നായി കണക്കാക്കുന്നു. പക്ഷെ രണ്ടും വ്യത്യസ്തമാണ്. ബിസിനസ്സിലെ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ ചിട്ടയോടെ പ്രത്യേക രീതിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങ് എന്ന് പറയുന്നു. ഇതിൽ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ ചിട്ടയോടെയും സമയബന്ധിതമായും രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. കണക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിൽ രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കലും രേഖ

മൊഡ്യൂൾ - I

ആമുഖവും മൗലികമായ സങ്കല്പങ്ങളും



കുറിപ്പ്



മൊഡ്യൂൾ - I

ആമുഖവും മൗലികമായ സങ്കല്പങ്ങളും



കുറിപ്പ്

അക്കൗണ്ടിങ്ങിന് ആമുഖം

കൾ തരംതിരിക്കലും സംഗ്രഹിക്കലും ,ആവശ്യക്കാരായ അകത്തും പുറത്തും ഉള്ള വ്യക്തികൾക്ക് അതിനെ വ്യാഖ്യാനിച്ചു കൊടുക്കുകയും ചെയ്യുക എന്നതാണ് അക്കൗണ്ടിങ്ങ് കൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്.അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ബുക്ക് കീപ്പറുടെ ജോലി വികസനം ചെയ്യുന്നു.

ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങ് ആവശ്യകത

കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെടുന്ന രേഖകൾ സുതാര്യമായി,ഇടപാടുകൾ വ്യക്തമായി ആവശ്യക്കാർക്ക് മനസ്സിലാക്കുന്ന രീതിയിൽ സൂക്ഷിക്കുക എന്നത് ബിസിനസ്സിന്റെ പ്രധാന ആവശ്യമാണ്.ബിസിനസ്സിൽ ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങിന്റെ ആവശ്യകത താഴെ പറയുന്നവയിൽ നിന്നും മനസ്സിലാക്കാവുന്നതാണ്:

- i) **സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി അളക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നു:** ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതു വഴി ഒരു ബിസിനസ്സ് ചെയ്യുന്ന വ്യക്തിക്ക് തന്റെ ബിസിനസ്സ് സാമ്പത്തിക പരമായി ഉയർച്ചയാണോ താഴ്ച്ചയാണോ എന്ന് വിശകലനം ചെയ്യുവാൻ സാധിക്കുന്നു.നിങ്ങൾ എവിടെയാണെന്നുള്ളത് അറിയില്ലെങ്കിൽ എവിടെക്കാണ് പോകുന്നത് എന്നറിയുവാനുള്ള സാധ്യത വളരെ കുറവായിരിക്കും. അതു കൊണ്ട്, നിലവിലുള്ള ബിസിനസ്സിന്റെ സാമ്പത്തിക സാഹചര്യം അറിയുക എന്നത് ബിസിനസ്സിന്റെ ലക്ഷ്യപ്രാപ്തിക്കും, അപ്രതീക്ഷിതമായ നഷ്ടങ്ങൾ ഒഴിവാക്കാനും അത്യാവശ്യമാണ്.
- ii) **ബിസിനസ്സ് തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുവാൻ സഹായിക്കുന്നു:** എഴുതപ്പെട്ട രേഖകൾ ഭാവിയിൽ ബിസിനസ്സ് തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുവാൻ സഹായകമാണ്.മുൻപ് സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള സാമ്പത്തിക തകർച്ച,ഭാവിയിലേക്കുള്ള ബിസിനസ്സ് തീരുമാനങ്ങൾക്ക് സഹായകമാണ്.വ്യക്തമായ രേഖകളും സാമ്പത്തിക അറിവും ഇല്ലാതെ ഏത് പ്രവർത്തിയുടേയും ഫലം പ്രവചിക്കുക എന്നത് ബുദ്ധിമുട്ടുള്ള കാര്യമാണ്.
- iii) **ആദായ നികുതി രേഖപ്പെടുത്തൽ (ഇൻകം ടാക്സ്):** ഇൻകം ടാക്സ് റിട്ടേൺ കൊടുക്കുന്നത് റെക്കോർഡ് സൂക്ഷിക്കുന്നത് മൂലം സാധിക്കുന്നു.എല്ലാ ബിസിനസ്സ് സ്ഥാപനങ്ങളും സാമ്പത്തിക നികുതി റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്യുകയും സാമ്പത്തിക നികുതി അടയ്ക്കുകയും ചെയ്യണം.ബുക്ക് അല്ലെങ്കിൽ അക്കൗണ്ട് സൂക്ഷിക്കുന്നത് മേൽ പറഞ്ഞ കാര്യം നടപ്പിലാക്കുന്നത് വളരെ എളുപ്പമാക്കുവാനും സമയാധിഷ്ഠിതമാക്കുവാനും സാധിക്കുന്നു.
- iv) **ബജറ്റ് രൂപപ്പെടുത്തൽ:** പഴയ ഇടപാടുകൾ വരും വർഷങ്ങളിലെ ബജറ്റ് രൂപീകരണ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുവാൻ സഹായിക്കുന്നു. ബജറ്റ് രൂപീകരണം നമ്മെ സുരക്ഷിതമാക്കുകയും അനാവശ്യ ചെലവുകൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിലും സഹായിക്കുന്നു.
- v) **നികുതി കണ്ടുപിടിക്കൽ:** അക്കൗണ്ടിങ്ങ് രേഖകൾ, ശമ്പള വിതരണവും ടാക്സ് റിട്ടേണും നികുതിയും അടയ്ക്കുന്നതും കൃത്യസമയത്ത് ചെയ്യുന്നതിനായി ഉപയോഗിക്കുന്നു.നിങ്ങൾ ഒരു പങ്കാളിത്ത കച്ചവടമാണെങ്കിൽ എഴുതപ്പെട്ട രേഖകൾ ലാഭ വിതരണത്തിൽ നേരിടുന്ന അനാവശ്യ തർക്കത്തെ ഇല്ലാതാക്കുന്നു.

കൂടാതെ ലാഭകരമല്ലാത്ത പ്രവർത്തനങ്ങൾ തിരിച്ചറിയാനും അനാവശ്യ ചെലവുകൾ ഇല്ലാതാക്കുവാനും ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങ് കൊണ്ട് സാധിക്കുന്നു.ബിസിനസ്സ് ചെയ്യുന്ന



അക്കൗണ്ടിങ്ങിന് ആമുഖം

വ്യക്തിക്ക് ബിസിനസ്സ് സഹായകരമായ തരത്തിലുള്ള ബജറ്റ് ഉണ്ടാക്കുവാനും ഇത് മൂലം സാധിക്കുന്നു. ആയതിനാൽ ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങ് എല്ലാ ബിസിനസ്സിലും ഒരു വലിയ പങ്ക് വഹിക്കുന്നു.

ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങിന്റെ ലക്ഷ്യം

ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങിന്റെ ആവശ്യകത മനസ്സിലാക്കിയ ശേഷം ലക്ഷ്യത്തെക്കുറിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യാം. അവ താഴെ പറയുന്നതാണ്:

- i) **ബിസിനസ്സിൽ ഒരു സ്ഥിരമായ രേഖ കാണിക്കുവാൻ:** ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങ് സുരക്ഷിതമായി ബിസിനസ്സിൽ സൂക്ഷിക്കാവുന്ന കുറെ വർഷത്തെ ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ ഒരു റെക്കോർഡാണ്.
- ii) **ലാഭനഷ്ടങ്ങൾ അറിയുവാൻ:** ഫൈനൽ അക്കൗണ്ടിംഗ് മുതലായ നിരവധി സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകൾ ബുക്കീപ്പിങ്ങിലെ രേഖകളിൽ നിന്നും രൂപപ്പെടുത്തുവാൻ സാധിക്കുന്നു. ലാഭമറിയുവാൻ സാധിക്കുന്ന പ്രോഫിറ്റ് ആന്റ് ലോസ്സ് അക്കൗണ്ട് അതിലൊന്നാണ്.
- iii) **ബിസിനസ്സിന്റെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി അറിയുവാൻ:** ബാലൻസ് ഷീറ്റ് രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിനും കൃത്യമായി നിക്ഷേപിക്കപ്പെട്ട മൂലധനം (ക്യാപിറ്റൽ) അറിയുന്നതിനും ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങ് സഹായകമാണ്.
- iv) **ഉൽപന്നങ്ങൾ വിൽക്കുകയും വാങ്ങുകയും ചെയ്യുന്നതിനെക്കുറിച്ചുള്ള അറിവ് നൽകുന്നു:** സെയിൽസ് സ്ക്രാറ്റജിയെ (വിൽപന തന്ത്രം) കുറിച്ചുള്ള തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിനായി മൊത്തമായ വില്പനയും വാങ്ങലും അറിയുവാൻ ഒരു കച്ചവടക്കാരൻ താല്പര്യം കാണിക്കും.
- v) **ക്രഡിറ്റേഴ്സിനെ (കടം തന്നയാൾ) യും ഡെബ്റ്റേഴ്സിനേയും (കടം വാങ്ങിയ ആൾ) കുറിച്ചുള്ള വിവരം നൽകാൻ:** ആരൊക്കെയാണ് പണം തനിക്ക് നൽകാനുള്ളതെന്നും ആരോടെല്ലാമാണ് കടപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതെന്നുള്ള വസ്തുത ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങ് റെക്കോർഡിൽ നിന്നും ഒരു വ്യാപാരി മനസ്സിലാക്കുന്നു.
- vi) **ഉൽപന്നങ്ങളുടെ അളവും മൂല്യവും അറിയാൻ:** ഉൽപന്നങ്ങളുടെ സ്റ്റോക്ക് ലെവൽ നിലനിർത്തുവാൻ ഉൽപന്നങ്ങളുടെ അളവും മൂല്യവും അറിയേണ്ടതുണ്ട്. ഇതെല്ലാം ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങ് നിലനിർത്തുന്നത് വഴി സാധ്യമാവുന്നു.



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 1.2

താഴെ തന്നിരിക്കുന്നവയിൽ ശരിയും തെറ്റും കണ്ടുപിടിക്കുക.

- i. ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങ് എന്നത് ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകളെ പ്രത്യേക രീതിയിൽ അടക്കും ചിട്ടയോടും കൂടി രേഖപ്പെടുത്തുക എന്നതാണ്.
- ii. ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങും അക്കൗണ്ടിങ്ങും ഒരേ തരത്തിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന പദങ്ങളാണ്.
- iii. ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങ് എന്നത് അക്കൗണ്ടിങ്ങിനേക്കാൾ പ്രാധാന്യമുള്ള കാര്യമാണ്.
- iv. ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങ് ബിസിനസ്സിൽ ബജറ്റ് രൂപീകരണത്തെ സഹായിക്കുന്നു.

മൊഡ്യൂൾ - I

ആമുഖവും മൗലികമായ സങ്കല്പങ്ങളും



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - I

ആമുഖവും മൗലികമായ സങ്കല്പങ്ങളും



കുറിപ്പ്



1.3 അക്കൗണ്ടിങ്ങ്

അക്കൗണ്ടിങ്ങ് എന്ന പദത്തെ ബിസിനസ്സിന്റെ ഭാഷ എന്നു വിശേഷിപ്പിക്കപ്പെടുന്നു. അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ബിസിനസ്സ് പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഫലം ബിസിനസ്സിനായി ബന്ധമുള്ള വ്യക്തികളെ അറിയിക്കുന്നു. അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ സഹായത്താൽ ഒരു നിശ്ചിത സമയത്തിൽ ബിസിനസ്സിന്റെ ലാഭ നഷ്ടങ്ങളും ബിസിനസ്സിന്റെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിയും ബിസിനസ്സിനോട് താല്പര്യമുള്ള വ്യക്തികളുമായി ആശയവിനിമയം നടത്തുവാനും സാധിക്കുന്നു. ഇക്കണോമിക് എൻട്രികളുടെ സാമ്പത്തിക സ്വഭാവമുള്ള അർത്ഥവത്തായ വിവരങ്ങൾ സാമ്പത്തിക പരമായ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുവാൻ ലഭ്യമാക്കുക എന്നത് അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ ജോലിയാകുന്നു.

അമേരിക്കൻ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് സെർട്ടിഫൈഡ് പബ്ലിക് അക്കൗണ്ടന്റ്സ് (AICPA) 1961 ൽ അക്കൗണ്ടിങ്ങിനെ താഴെ പറയുന്ന പ്രകാരം നിർവചിക്കാം. ഭാഗീയമായെങ്കിലും സാമ്പത്തിക സ്വഭാവമുള്ള ഇടപാടുകളെയും സംഭവങ്ങളെയും പണത്തിന്റെ മൂല്യത്തിൽ പ്രത്യേകമായ രീതിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും തരംതിരിക്കുകയും സംഗ്രഹിക്കുകയും വ്യാഖ്യാനിക്കുകയും അവയുടെ ഫലം അറിയിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ഒരു കലയാണ് അക്കൗണ്ടിങ്ങ്.

അമേരിക്കൻ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് അസോസിയേഷൻ (AAA) അക്കൗണ്ടിങ്ങിനെ നിർവചിക്കുന്നത് സാമ്പത്തിക പരമായ വിവരങ്ങൾ തിരിച്ചറിയുകയും അളക്കുകയും ആശയവിനിമയം നടത്തുകയും വിവരങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നവർക്ക് ന്യായവിധി അറിയിക്കാനുള്ള അനുവാദം നൽകുകയും തീരുമാനം എടുക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ഒരു പ്രക്രിയയാണിത്.

അക്കൗണ്ടിന്റെ ശാഖകൾ : അക്കൗണ്ടിങ്ങിന് മൂന്ന് ശാഖകളുണ്ട്:

- i) **ഫിനാൻഷ്യൽ അക്കൗണ്ടിങ്ങ്:** സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളെ റെക്കോർഡ് ചെയ്യുകയും വിവരണം നൽകുകയും വിശകലനം നടത്തുകയും ആവശ്യക്കാർക്ക് അതിന്റെ ഫലം അറിയിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതാണ് ഫിനാൻഷ്യൽ അക്കൗണ്ടിങ്ങ്. ഒരു പ്രത്യേക കാലാവധിയിലെ ലാഭനഷ്ടം കാണിക്കുകയും ഒരു പ്രത്യേക ദിവസത്തെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി അറിയിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.
- ii) **കോസ്റ്റ് അക്കൗണ്ടിങ്ങ്:** ഒരു ഉൽപന്നം ഉല്പാദിപ്പിക്കുവാനുള്ള മൊത്ത ചെലവും സേവനവും കണ്ടുപിടിക്കുകയും അതു വഴി തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നതിന് മാനേജ്മെന്റിനെ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.
- iii) **മാനേജ്മെന്റ് അക്കൗണ്ടിങ്ങ്:** നിക്ഷേപങ്ങൾ ഉല്പാദന ചെലവ്, ലാഭം മുതലായ വിവരം ശേഖരിക്കുകയും അതുവഴി മാനേജ്മെന്റിനെ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കാൻ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

നിങ്ങൾക്ക് ഈ കോഴ്സിൽ ഫിനാൻഷ്യൽ മാനേജ്മെന്റിനെ കുറിച്ച് മാത്രമേ പഠിക്കാനുള്ളൂ.

അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്:

- i) **മുറ പ്രകാരം രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുക:** ഉല്പന്നങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതും വില്ക്കുന്നതും, പൈസ കൊടുക്കുന്നതും വാങ്ങുന്നതുമായ സാമ്പത്തിക സ്വഭാവമുള്ള ഇടപാടുകൾ അടക്കും ചിട്ടയോടും കൂടിയ രേഖകളായി സൂക്ഷിക്കുന്നത് അക്കൗണ്ടിങ്ങാണ്.



കുറിപ്പ്

- ii) **ബിസിനസ്സ് നടത്തിപ്പുകൊണ്ടുള്ള ലാഭവും നഷ്ടവും അറിയുവാൻ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സഹായിക്കുന്നു:** ഇതെല്ലാം സാധ്യമാവുന്നത് കൃത്യമായി ആദായത്തിന്റെയും ചെലവിന്റെയും റെക്കോർഡ് സൂക്ഷിക്കുന്നത് കൊണ്ടാണ്.
- iii) **ബിസിനസ്സിന്റെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി അറിയാൻ:** കച്ചവടക്കാരൻ ബിസിനസ്സ് പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള ഫലം അറിയുവാൻ മാത്രമല്ല താല്പര്യപ്പെടുന്നത്, ബിസിനസ്സിന്റെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി അറിയുവാനും താല്പര്യം കാണിക്കും. അതായത് ബിസിനസ്സ് ആരോടെങ്കിലും കടപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ എന്നും ആരെങ്കിലും ബിസിനസ്സിനോട് കടപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ എന്നും.
- iv) **യുക്തിയുക്തമായ രീതിയിൽ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കാൻ:** ഉടമസ്ഥനല്ലാതെ നിരവധി ആൾക്കാർ ബിസിനസ്സിന്റെ സ്ഥിതി അറിയുവാൻ താല്പര്യം കാണിക്കാറുണ്ട്. അതായത് ടാക്സ് അതോറിറ്റി, മാനേജ്മെന്റ്, ബാങ്ക്, കടക്കാർ എന്നിവർ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സിസ്റ്റം ഇവർക്ക് വേണ്ട വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നു.

അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ ഗുണങ്ങൾ:

- i) **ഓർമ്മപ്പെടുത്തൽ:** എല്ലാ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുള്ള സംഭവങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനാൽ, അക്കൗണ്ട് ബുക്ക് ചരിത്ര രേഖയായി സഹായിക്കുന്നു. യുക്തിയുക്തമായ എന്ത് വിവരവും ഏത് സമയത്തും ഈ രേഖകളിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കാവുന്നതാണ്.
- ii) **ആവശ്യമനുസരിച്ചുള്ള വിവരം നൽകൽ:** ബിസിനസ്സിന് താല്പര്യമുള്ളവരായ ഉടമസ്ഥൻ, ക്രെഡിറ്റർ (കടം കൊടുക്കുന്ന വ്യക്തി) എന്നിവർക്ക് ആവശ്യമനുസരിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ നൽകി ബിസിനസ്സ് തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുവാൻ സഹായിക്കുന്നു.
- iii) **മാനേജ്മെന്റിനെ പലവിധത്തിൽ സഹായിക്കൽ:** ബിസിനസ്സ് തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നതിനും ബിസിനസ്സിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിനും വ്യത്യസ്തമായ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുവാൻ മാനേജ്മെന്റിനെ സഹായിക്കുന്നത് അക്കൗണ്ടിങ്ങ് വിവരങ്ങളാണ്.
- iv) **താരതമ്യ പഠനത്തിന് സൗകര്യമേർപ്പെടുത്തുന്നു:** ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള ബിസിനസ്സിന്റെ കഴിവും മുൻപ് നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന അവസ്ഥയും തുല്യ സ്വഭാവമുള്ള മറ്റു ബിസിനസ്സുമായും താരതമ്യ പഠനം നടത്താൻ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സഹായിക്കുന്നു. ഇത് മാനേജ്മെന്റ് ബിസിനസ്സിനെ വിലയിരുത്തുവാൻ സഹായിക്കുന്നു. മാത്രമല്ല പുരോഗതി ഉണ്ടാക്കുവാനും കഴിയുന്നു.
- v) **വിശ്വസിക്കാവുന്ന രേഖകളാവാൻ:** തർക്കങ്ങൾക്ക് പരിഹാരം കാണുന്നതിനായി കോടതി തെളിവായി കണക്കാക്കുന്നത് ചിട്ടയോടെ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകളാണ്.
- vi) **നികുതി പ്രശ്നങ്ങൾ:** ഗവൺമെന്റ് നിരവധി നികുതികൾ ചുമത്താറുണ്ട്. കസ്റ്റംസ് ഡ്യൂട്ടി, എക്സൈസ് ടാക്സ് അതോറിറ്റിയുമായി ഏതു നികുതിക്കും പരിഹാരം കാണുവാൻ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സഹായിക്കുന്നു.
- vii) **ബിസിനസ്സിന്റെ മൂല്യം നിർണ്ണയിക്കൽ:** ബിസിനസ്സ് നിർത്തലാക്കുന്ന സമയത്ത് ബിസിനസ്സിന്റെ കൃത്യമായ മൂല്യം കണക്കാക്കുന്നതിന് അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സഹായിക്കുന്നു.

മൊഡ്യൂൾ - I

ആമുഖവും മൗലികമായ സങ്കല്പങ്ങളും



കുറിപ്പ്



അക്കൗണ്ടിങ്ങിന് ആമുഖം

അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ പോരായ്മകൾ

- i) **ഫിനാൻഷ്യൽ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് വ്യത്യസ്ത രീതികൾ അനുവദിക്കും:** അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ പൊതുവായ ആശയം പൊതുവായി അംഗീകരിച്ച തത്വങ്ങളാണ്. പക്ഷെ ഒരു ഐറ്റത്തിനു തന്നെ ഒന്നിലധികം തത്വങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഇത് വ്യത്യസ്തമായ രീതികൾ പൊതുവായി അംഗീകരിച്ച തത്വങ്ങളുടെ കീഴിൽ ഉപയോഗിക്കുവാൻ കാരണമാകുന്നു. ഉദാഹരണത്തിന് ബിസിനസ്സിലെ ക്ലോസിങ്ങ് സ്റ്റോക്ക് (വർഷാവസാനത്തിലെ ചരക്ക്) പല രീതിയിൽ മൂല്യ നിർണ്ണയം നടത്തുന്നു. അവ ഫിഫോ, ലിഫോ, ശരാശരി വില, സ്റ്റാൻഡേർഡ് വില എന്നിവയാണ്. അതു കൊണ്ട് അവ താരതമ്യപ്പെടുത്തലിന് യോഗ്യമല്ലാതാവുന്നു.
- ii) **വ്യക്തിപരമായ വിധി നിർണ്ണയത്തിന് ഫിനാൻഷ്യൽ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സാധിക്കപ്പെടുന്നു:** ഒരു അക്കൗണ്ടന്റ് ഒരു സ്ഥിര ജംഗമ വസ്തുവിന്റെ ആസ്തി കാലാവധി അഞ്ച് വർഷമായി കണക്കാക്കുമ്പോൾ മറ്റൊരു അക്കൗണ്ടന്റ് അതിന് 6 വർഷകാലാവധി നിശ്ചയിക്കപ്പെടുന്നു. അതുകൊണ്ട് ഡിപ്രീസിയേഷൻ (തേയ്മാനം) കണക്കാക്കുന്ന മാറ്റം സംഭവിക്കുന്നു.
- iii) **സാമ്പത്തിക സ്വഭാവമില്ലാത്ത വിവരങ്ങൾ ഫിനാൻഷ്യൽ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ഒഴിവാക്കുന്നു:** സാമ്പത്തിക സ്വഭാവമില്ലാത്ത ഇടപാടുകളെ ഫിനാൻഷ്യൽ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് താർത്തും ഒഴിവാക്കുന്നു. ഉദാഹരണത്തിന് ബിസിനസ്സ് നേരിടേണ്ട മത്സരം, ഇന്നവേഷൻ (നവീകരണം), ജോലിക്കാരുടെ കഴിവുകളും സേവനവും. ഇതെല്ലാം മാനേജ്മെന്റിന് വളരെ താല്പര്യമുള്ളവയാണ്. പക്ഷെ ഫിനാൻഷ്യൽ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ഈ പറഞ്ഞവയെല്ലാം തീർത്തും ഒഴിവാക്കുന്നു.
- iv) **സമയാസമയങ്ങളിൽ ഫിനാൻഷ്യൽ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നില്ല:** ഫിനാൻഷ്യൽ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് രൂപീകരിച്ചിരിക്കുന്നത് ഒരു വർഷത്തെ വിവരങ്ങൾ ഒരു സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് രൂപത്തിൽ ലഭിക്കാവുന്ന തരത്തിലുള്ളതാണ്. പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ച രീതിയിൽ നിന്നും മാറ്റം സംഭവിക്കുമ്പോൾ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നതിനും തെറ്റു തിരുത്തുന്നതിനും ഇടവിട്ട് വിട്ട് മാനേജ്മെന്റിന് വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കേണ്ടതായി വരും.

1.4 ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങും അക്കൗണ്ടിങ്ങും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം

താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നതാണ് ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങും അക്കൗണ്ടിങ്ങും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം :

	ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങ്	അക്കൗണ്ടിങ്ങ്
i) ലക്ഷ്യം	ബിസിനസ് ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കാൻ	ബിസിനസ് ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തലും ബിസിനസ്സിന്റെ വരുമാനം കണക്കാക്കലും സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി മനസ്സിലാക്കുകയും ബിസിനസ്സിന്റെ അവസ്ഥയെക്കുറിച്ച് ആശയവിനിമയം നടത്തലും ആണ്.

അക്കൗണ്ടിങ്ങിന് ആമുഖം

ii) ജോലികൾ	ബിസിനസ് ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തൽ	ബിസിനസ് ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയും തരം തിരിക്കുകയും സംഗ്രഹിക്കുകയും വ്യാഖ്യാനിക്കുകയും ഫലം അറിയിക്കുകയും ചെയ്യുക എന്നതാണ്.
iii) സാധ്യത	ചുരുങ്ങിയത്	വിപുലമായത്
iv) അറിവിന്റെ അളവ്	അടിസ്ഥാന വിവരം മാത്രം മതി	വളരെ ആഴമേറിയതും ആധുനികവുമായ അറിവ് അത്യാവശ്യമാണ്.
v) രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ മാനദണ്ഡം	ബില്ലുകളും ബിസിനസ് ഇടപാടുകൾ നടന്നതിന്റെ തെളിവ് നൽകുന്ന പ്രമാണങ്ങളും	ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങാണ് വിവര ശേഖരണത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുന്നത്
vi) ഘട്ടം	പ്രാഥമിക ഘട്ടം	അവസാന ഘട്ടം
vii) വ്യക്തിതലങ്ങൾ	താഴ്ന്ന തലത്തിലെ അക്കൗണ്ട് ക്ലർക്ക്	ഉയർന്ന തലത്തിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസമുള്ള അക്കൗണ്ടന്റ്

1.5 അക്കൗണ്ടിങ്ങ് വിവരങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നവർ

അക്കൗണ്ടിങ്ങ് വിവരങ്ങൾ ഏറ്റവും കൂടുതൽ ആവശ്യം വരുന്നത് കച്ചവടക്കാരനും മാനേജർക്കുമാണ്. നിരവധി ആൾക്കാർ അത് ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ട്. അവർ താഴെ പറയുന്നവരാണ്:

- i) **നിക്ഷേപകരും പൊട്ടൻഷ്യൽ നിക്ഷേപകരും:** നിക്ഷേപകർക്ക് ബിസിനസ്സിന്റെ ലാഭത്തേയും സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിയേയും കുറിച്ച് അറിയേണ്ടതുണ്ട്. അവർക്ക് ബിസിനസ്സിൽ നിന്നും കിട്ടുന്ന ഡിവിഡന്റ് (ലാഭവിഹിതം) എത്രയാണെന്ന് അറിയുവാൻ താല്പര്യമുണ്ടാകും. അതു കൊണ്ട് തന്നെ ബിസിനസ്സിന് ലാഭം ഉണ്ടാക്കുവാനുള്ള സാധ്യത അറിയുന്നതിന് ഇൻകം സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് ഉപയോഗിക്കുന്നു.
- ii) **ക്രെഡിറ്റർ (കടം തന്ന വ്യക്തി):** ബിസിനസ്സിന് കടം നൽകിയ വ്യക്തിയാണ് ക്രെഡിറ്റർ. പണം തിരികെ നൽകുന്നതിനും പലിശ നൽകുന്നതിനും ബിസിനസ്സിന് സാധിക്കുമോ എന്നറിയാൻ ക്രെഡിറ്റേഴ്സ് അക്കൗണ്ടിങ്ങ് വിവരങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നു. അവർക്ക് ബിസിനസ്സിന്റെ ലിക്വിഡിറ്റിലും (എളുപ്പത്തിൽ പണമാക്കി മാറ്റാനുള്ള സാധ്യത) ലാഭമുണ്ടാക്കുന്നതിലുമാണ് താല്പര്യം.
- iii) **ഉടമസ്ഥൻ (പ്രൊപ്രൈറ്റർ):** ലാഭം ലഭിക്കുമെന്ന വിശ്വാസത്തോടെ ബിസിനസ്സ് തുടങ്ങുന്ന വ്യക്തിയാണ് പ്രൊപ്രൈറ്റർ. അയാളുടെ നിലവിലുള്ള അവസ്ഥ ലാഭമാണോ നഷ്ടമാണോ എന്ന് അയാൾക്ക് അറിയേണ്ടതുണ്ട്. അതു കൊണ്ട് തന്നെ സാമ്പത്തിക ഭദ്രതയ്ക്കും ലാഭത്തിനും ബിസിനസ്സിന്

മൊഡ്യൂൾ - I

ആമുഖവും മൗലികമായ സങ്കല്പങ്ങളും



കുറിപ്പ്

Internal Users

- Managers
- Sales Staff
- Officers
- Budget Officers
- Internal Auditors
- Controllers

External Users

- Lenders
- Consumer Groups
- Shareholders
- External Auditors
- Governments
- Customers

മൊഡ്യൂൾ - I

ആമുഖവും മൗലികമായ സങ്കല്പങ്ങളും



കുറിപ്പ്

അക്കൗണ്ടിങ്ങിന് ആമുഖം

സ്റ്റിൽ പണം മുടക്കിയ വ്യക്തി എന്ന നിലയിൽ പ്രൊപ്രൈറ്റർക്ക് വലിയ പ്രാധാന്യം കൊടുക്കുന്നു.

- iv) **തൊഴിലാളികൾ (എംപ്ലോയീസ്):** ലാഭവിഹിതം കിട്ടുമോ എന്നറിയാനും അധിക വേതനം ലഭിക്കുമോ എന്നറിയാനും തൊഴിലാളികൾ ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിൽ താല്പര്യം കാണിക്കുന്നു. അവരുടെ താല്പര്യം വർദ്ധിക്കുന്നതിനാൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന കമ്പനിയുടെ ഓഹരികൾ അവർ വാങ്ങും. തൊഴിലാളികൾ അധിക വേതനത്തിനും, അധിക സമയം ജോലി ചെയ്തതിനുള്ള വേതനത്തിനും മെഡിക്കൽ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കും അതീവ തൽപരരാണ്. ഇങ്ങനെയുള്ള അവരുടെ ആവശ്യങ്ങൾ സാധ്യമാകുന്നത് ഇൻകം സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിലെ ലാഭ സാധ്യതയെ അനുസരിച്ചാണ്.
- v) **ഉപഭോക്താക്കൾ:** കമ്പനി ഉല്പന്നത്തിൽ നൽകുന്ന വാറന്റി തുടരുമോ എന്നറിയുവാനും ഭാവിയിലും അതിന്റെ ഉല്പന്നങ്ങൾ ഉല്പാദിക്കുമോ എന്നറിയുവാനും ഉല്പന്നങ്ങളും സേവനങ്ങളും വിറ്റ് കമ്പനി ഉണ്ടാക്കുന്ന ലാഭത്തോക്കുറിച്ച് അറിയുവാനും ഉപഭോക്താക്കൾ തൽപരരാണ്.
- vi) **ഗവൺമെന്റ്:** നികുതിയും ജോലി സാധ്യതയും അറിയുന്നതിനും പൊതു നിയമം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും ഗവൺമെന്റ് ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് ഉപയോഗിക്കുന്നു. ഗവൺമെന്റിന്റെ എല്ലാ പ്രർത്തനങ്ങൾക്കും ക്ഷേമ പദ്ധതികൾക്കും പലയിനം നികുതി ശേഖരിക്കൽ അത്യാവശ്യമാണ്. ആയതിനാൽ ബിസിനസ്സ് ആവശ്യാനുസരണം സമയാസമയങ്ങളിൽ നികുതി അടക്കുന്നുണ്ടോ എന്നറിയാൻ ഗവൺമെന്റ് ശ്രമിക്കും.
- vii) **റിസർച്ചേഴ്സ് (ഗവേഷകർ):** ബിസിനസ്സിന്റെ പല സാമ്പത്തിക മേഖലകൾ അറിയുന്നതിനും അതു പോലെ മൊത്തമായി സമൂഹത്തിൽ അത് എങ്ങനെ പ്രതിഫലിക്കുന്നു എന്നറിയുന്നതിനും അത് വഴി പുതിയ നയങ്ങളും (പോളിസി) പ്ലാനുകളും രൂപീകരിക്കുന്നതിനും അക്കൗണ്ടിങ്ങ് വിവരങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നു.



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 1.3

- I. **വിട്ടുപോയത് പൂരിപ്പിക്കുക:**
 - i. അക്കൗണ്ടിങ്ങ് _____ ന്റെ ഭാഷയാണ്.
 - ii. _____ സ്വഭാവമുള്ള ഇടപാടുകൾ മാത്രമേ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് രേഖപ്പെടുത്തുകയുള്ളൂ.
 - iii. _____ അവസാനിക്കുമ്പോൾ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് തുടങ്ങും.
 - iv. _____ വ്യക്തിപരമായ വിധി നിർണ്ണയത്തിന് വിധേയമാകുന്നു.
 - v. _____ ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനെ കുറിച്ച് മാത്രം ഉത്കണ്ഠപ്പെടുന്നു.
- II. **ശരിയുത്തരം തിരഞ്ഞെടുക്കുക**
 - i. താഴെ പറയുന്നവയിൽ അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ ഗുണങ്ങൾ എന്തെല്ലാം?
 - a) വ്യക്തിപരമായ വിധി നിർണ്ണയത്തിന് വിധേയമാകുന്നു.
 - b) അടക്കും ചിട്ടയോടെ രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ സഹായിക്കുന്നു.

- c) വിശ്വാസപരമായ തെളിവായി തീരുന്നു.
- d) ബിസിനസ്സിന്റെ സ്ഥിരമായ ഒരു റെക്കോർഡാണ്.
- ii. താഴെ പറയുന്നവയിൽ അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ നേട്ടമല്ലാത്തത് ഏത്?
 - a) ഓർമ്മശക്തിയെ മാറ്റിനിറുത്തുന്നു
 - b) താരതമ്യപഠനം സാധ്യമാക്കുന്നു
 - c) മറ്റ് ബദൽ സംവിധാനങ്ങൾ അനുവദിക്കുന്നു
 - d) ബിസിനസിന്റെ മൂല്യമറിയാൻ സഹായിക്കുന്നു
- iii. താഴെ പറയുന്നവയിൽ അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ പോരായ്മകൾ ഏതെല്ലാം?
 - a) ബിസിനസ്സിന്റെ മൂല്യം നിർണ്ണയിക്കൽ
 - b) വ്യക്തിപരമായ വിധി നിർണ്ണയത്തിന് വിധേയമാക്കൽ
 - c) കൃത്യമായ നികുതി നിശ്ചയിക്കൽ
 - d) താരതമ്യ പഠനത്തിനു സൗകര്യമൊരുക്കുന്നു.
- iv. താഴെ പറയുന്നവയിൽ ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന ശരിയായ പ്രസ്താവന ഏത്?
 - a) ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങ് എന്നാൽ സാമ്പത്തിക സ്വഭാവമുള്ള ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകളെ സംഗ്രഹിക്കലും വിശകലനം ചെയ്യലുമാണ്.
 - b) ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങ് എന്നാൽ ലെഡ്ജറിലേക്ക് ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
 - c) കൃത്യമായി രീതിയിൽ ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനെയാണ് ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങ് എന്ന് പറയുന്നത്.
 - d) മേൽ പറഞ്ഞതൊന്നും തന്നെയല്ല.
- v. ലാഭമാണോ നഷ്ടമാണോ എന്ന് നിശ്ചയിക്കൽ:
 - a) അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ ലക്ഷ്യം
 - b) അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ ഗുണം
 - c) അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ കുറവ്
 - d) അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ ആവശ്യം
- vi. ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങ് റെക്കോർഡ് ചെയ്യുന്നത്:
 - a) ബിസിനസ്സിനെ ബാധിക്കുന്ന എല്ലാ സംഭവങ്ങളും
 - b) എല്ലാ ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകളും
 - c) ബിസിനസ്സിന്റെ ബാഹ്യ ഇടപാടുകൾ മാത്രം
 - d) ബിസിനസ്സിന്റെ ആന്തര ഇടപാടുകൾ മാത്രം.
- vii. താഴെ പറയുന്നവയിൽ ബിസിനസ്സ് ഇടപാട് അല്ലാത്തത് ഏത്?
 - a) ബിസിനസ്സിന് വേണ്ടി പർച്ചേസ് (വാങ്ങൽ) നടത്തൽ
 - b) വസ്തുക്കൾ സെയിൽസ് (വില്പന) നടത്തൽ
 - c) സെയിൽസ് ടാക്സ് (വിൽപന നികുതി) അടക്കൽ
 - d) ഉടമസ്ഥന്റെ ഭവനത്തിന്റെ കരം അടക്കൽ
- viii. താഴെ പറയുന്നവയിൽ അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ ഗുണം അല്ലാത്തത് ഏത്?
 - a) പ്രവർത്തനങ്ങളെ താരതമ്യം ചെയ്യാൻ സൗകര്യമൊരുക്കും.
 - b) വിശ്വസിക്കാവുന്ന തെളിവായി പ്രവർത്തിക്കും.

മൊഡ്യൂൾ - I

ആമുഖവും മൗലികമായ സങ്കല്പങ്ങളും



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - I

ആമുഖവും മൗലികമായ സങ്കല്പങ്ങളും



കുറിപ്പ്

അക്കൗണ്ടിങ്ങിന് ആമുഖം

- c) വ്യക്തിപരമായ വിധി നിർണ്ണയത്തെ സ്വാധീനിക്കുന്നു.
- d) ഓർമ്മപ്പെടുത്തലിനെ സഹായിക്കുന്നു.



നിങ്ങൾ എന്താണ് പഠിച്ചത്

- ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകളുടെ ഒരു പരമ്പരയാണ്. ഒരു നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ നടന്ന എല്ലാ ഇടപാടുകളും ബിസിനസ്സിന്റെ മൊത്തമായ ഫലം അതായത് ലാഭമാണോ നഷ്ടമാണോ എന്നറിയാൻ സാധിക്കാതെ വരുമ്പോൾ അവിടെ അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ ആവശ്യം തുടങ്ങുന്നു.
- ബിസിനസ്സിനെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ ബിസിനസ്സുമായി ബന്ധമുള്ള അകത്തും പുറത്തുമുള്ളവർക്ക് ആവശ്യമാണ്. ആവശ്യമനുസരിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ അറിയുന്നതിന് മുൻപ്രകാരമുള്ള റെക്കോർഡും ആവശ്യമാണ്.
- ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകളുടേയും സംഭവങ്ങളുടേയും ഫലം തെളിയിക്കുകയും അളക്കുകയും രേഖപ്പെടുത്തുകയും സംഗ്രഹിക്കുകയും വിശകലനം ചെയ്യുകയും വ്യാഖ്യാനിക്കുകയും ആശയവിനിമയം നടത്തുകയും ചെയ്യുന്ന പ്രക്രിയയാണ്.
- അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ - മുൻപ്രകാരമുള്ള റെക്കോർഡ് സൂക്ഷിക്കൽ, ലാഭമാണോ നഷ്ടമാണോ എന്നും സാമ്പത്തിക അവസ്ഥ എന്താണെന്നും നിശ്ചയിക്കൽ, യുക്തിപൂർവ്വമായ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കാൻ ആവശ്യക്കാർക്ക് വിവരങ്ങൾ നൽകുക എന്നത്.
- ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങ് അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ ഒരു ഭാഗമാണ്. ഇത് റെക്കോർഡ് ചെയ്യുന്ന ജോലി മുതൽ തരം തിരിക്കുന്നതുവരെ ആകുന്നു.
- ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങ് തികച്ചും മനുഷ്യൻ ചെയ്യുന്ന പ്രക്രിയയാണ്. അത് സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ വിശകലനം ചെയ്യുന്നില്ല. എന്നാൽ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ആസ്മിയെ കുറിച്ചും ബാധ്യതയെക്കുറിച്ചും ബിസിനസ്സ് പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഫലത്തെക്കുറിച്ചും ഉത്കണ്ഠപ്പെടുന്നു.
- ഒരു കൂട്ടം വ്യക്തികളായ ഉടമസ്ഥർ, മാനേജ്മെന്റ്, ക്രെഡിറ്റോഴ്സ്, നിക്ഷേപകർ,ടാക്സ് അതോറിറ്റി, ജോലിക്കാർ എന്നിവർ ഒരു സ്ഥാപനത്തിന്റെ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് വിവരങ്ങൾ അറിയുവാൻ താല്പര്യപ്പെടുന്നു.
- വ്യക്തിയുമായി നിലനിർത്തുന്ന അക്കൗണ്ടിങ്ങ് വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് കുറെ ഗുണങ്ങളുണ്ട്. അത് വിശ്വസിക്കാവുന്ന തെളിവായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു. വ്യക്തിപരമായ വിധി നിർണ്ണയം, പ്രധാനപ്പെട്ട സാമ്പത്തിക വിവരങ്ങൾ അവഗണിക്കുക എന്ന കുറവുകളും ഇതിനുണ്ട്.



പാഠാന്ത്യ പരിശീലനം

1. ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങ് എന്നാലെന്ത്? അതിന്റെ ആവശ്യകത വിവരിക്കുക.
2. അക്കൗണ്ടിങ്ങിനെ നിർവ്വചിക്കുക. അതിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ എന്ത്?
3. എങ്ങനെയാണ് അക്കൗണ്ടിങ്ങ് വിവരങ്ങൾ ഗവൺമെന്റിനും നിക്ഷേപകർക്കും ഉപകാരപ്രദമാകുന്നത്?
4. ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങിന്റെയും അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെയും വ്യത്യാസമെന്ത്?

അക്കൗണ്ടിങ്ങിന് ആമുഖം

5. അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ ഗുണങ്ങളും ദോഷങ്ങളും വിവരിക്കുക.
6. ബിസിനസ്സ് ഇടപാട് എന്നാലെന്ത്? അതിന് ഉദാഹരണങ്ങൾ എഴുതുക.
7. അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ വിവിധ ശാഖകൾ വിവരിക്കുക.
8. അക്കൗണ്ടിങ്ങ്, ജോലിക്കാർക്ക് എങ്ങനെ ഉപകരിക്കുമെന്ന് വിവരിക്കുക.



പാഠാന്ത്യ ചോദ്യങ്ങളുടെ ഉത്തരങ്ങൾ

- 1.1 I.** i) തെറ്റ് ii) ശരി iii) ശരി iv) ശരി
- II.** i) ബിസിനസ്സ് ii) ബിസിനസ്സ് iii) ബിസിനസ്സ് iv) ബിസിനസ്സേതരം
v) ബിസിനസ്സേതരം vi) ബിസിനസ്സേതരം
- 1.2** i) ശരി ii) തെറ്റ് iii) തെറ്റ് iv) തെറ്റ്
- 1.3 I.** i) ബിസിനസ്സ് ii) ഫിനാൻഷ്യൽ iii) ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങ്
iv) ഫിനാൻഷ്യൽ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് v) ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങ്
- II.** i) c, ii) c, iii) b, iv) c, v) a, vi) b, vii) d, viii) c.

നിങ്ങൾക്കുള്ള പ്രവർത്തനം

- രണ്ടു ചെറിയ ബിസിനസ്സ് സ്ഥാപനങ്ങൾ സന്ദർശിച്ച് അവരുടെ അക്കൗണ്ടിങ്ങിനേയും മുതിർന്ന അക്കൗണ്ടിങ്ങിനേയും കണ്ട് അവരുടെ അക്കൗണ്ടുകൾ നിലനിർത്തുന്ന രീതികളെ മനസ്സിലാക്കുക

മൊഡ്യൂൾ - I

ആമുഖവും മൗലികമായ സങ്കല്പങ്ങളും



കുറിപ്പ്



കുറിപ്പ്

2

അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ആശയങ്ങളും രീതികളും

കഴിഞ്ഞ പാഠത്തിൽ ഫിനാൻഷ്യൽ അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ അർത്ഥവും ലക്ഷ്യവും നിങ്ങൾ പഠിച്ചു. അടുത്തതായി അറിയേണ്ടത് ദീർഘകാലത്തേക്കുള്ള അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ആശയങ്ങളും രീതികളും ആണ്. എല്ലാ ആശയങ്ങളും വികസിപ്പിച്ചെടുത്തത് കുറെ വർഷത്തെ അനുഭവ സമ്പത്തിൽ നിന്നാണ്. അതുകൊണ്ട് ലോകമൊട്ടാകെ അത് അംഗീകരിക്കപ്പെടുകയും അതിനെ ജനറലി ആക്സപ്റ്റഡ് അക്കൗണ്ടിങ്ങ് പ്രിൻസിപ്പിൾ (GAAP) എന്ന് വിളിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. അക്കൗണ്ടിങ്ങിൽ നിരവധി കീഴ് വഴക്കങ്ങളും അക്കൗണ്ട് ബുക്കിൽ ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ഉപയോഗിക്കാറുണ്ട്. ഈ പാഠത്തിൽ നിങ്ങൾ പഠിക്കുന്നത് അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ആശയങ്ങളും രീതികളുമാണ്.



ലക്ഷ്യങ്ങൾ

ഈ പാഠം പഠിച്ചതിന് ശേഷം നിങ്ങൾക്ക് കഴിയുന്നത്:

- അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ആശയം എന്ന പദത്തിന്റെ അർത്ഥം മനസ്സിലാക്കും
- അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ആശയങ്ങളുടെ അർത്ഥവും പ്രാധാന്യവും വിവരിക്കും. ബിസിനസ്സ് എന്ററി, മണി മെഷർമെന്റ്, ഗോയിങ്ങ് കൺസേൺ, ഡ്യൂവൽ ആസ്പെക്റ്റ്.
- അക്കൗണ്ടിങ്ങ് രീതികളുടെ അർത്ഥം മനസ്സിലാക്കുന്നു.
- അക്കൗണ്ടിങ്ങ് രീതികളായ മെറ്റീരിയാലിറ്റി, കൺസർവേറ്റീസം, കൺസിസ്റ്റൻസി എന്നിവയുടെ അർത്ഥവും പ്രാധാന്യവും വിവരിക്കും.

2.1 അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ആശയങ്ങൾ

അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ആശയങ്ങൾ എന്നാൽ ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും അക്കൗണ്ടുകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനുംവേണ്ടി മാനദണ്ഡമായി ഉപയോഗിക്കുന്നതിനും വേണ്ടി ഉപയോഗിക്കുന്ന അടിസ്ഥാനപരമായ ധാരണകളും നിയമങ്ങളും തത്വങ്ങളുമാണ് അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ആശയങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നു:

- ബിസിനസ്സ് എന്ററി കൺസെപ്റ്റ് (വ്യാപാര അസ്തിത്വ സങ്കല്പം)
- മണിമെഷർമെന്റ് കൺസെപ്റ്റ് (ദ്രവ്യ അളവ് സങ്കല്പം)
- ഗോയിങ്ങ് കൺസെപ്റ്റ് (സ്ഥാവര പുരോഗതി സങ്കല്പം)
- ഡ്യൂവൽ ആസ്പെക്റ്റ് കൺസെപ്റ്റ് (ദ്വിതീയമാന തത്വം)



2.2 ബിസിനസ് എന്റീറ്റി കൺസെപ്റ്റ്

ബിസിനസ്സും ബിസിനസ്സിന്റെ ഉടമസ്ഥനും രണ്ട് വ്യക്തിത്വങ്ങളാണെന്ന് ഈ ആശയം കൊണ്ട് മനസ്സിലാക്കാം. ഇത് അക്കൗണ്ടിങ്ങ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായാണ് പിൻതുടരുന്നത്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകളും ഉടമസ്ഥന്റെ വ്യക്തിപരമായ ഇടപാടുകളും രണ്ടായി തരം തിരിച്ചിരിക്കുന്നു. ഉദാഹരണമായി ഉടമസ്ഥൻ പണം നിക്ഷേപിക്കുമ്പോൾ അത് ബിസിനസ്സിന് ഉടമസ്ഥനോടുള്ള ബാധ്യതയായി കണക്കാക്കപ്പെടുന്നു. അതു പോലെ തന്നെ ഉടമസ്ഥൻ ബിസിനസ്സിൽ നിന്നും പണമോ ഉല്പന്നങ്ങളോ അയാളുടെ വ്യക്തിപരമായ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി പിൻവലിക്കുമ്പോൾ അത് ബിസിനസ്സിന്റെ ചെലവായി കണക്കാക്കുന്നില്ല. അതു കൊണ്ട് അക്കൗണ്ടിങ്ങ് രേഖകൾ തയ്യാറാക്കുന്നത് ബിസിനസ്സിന്റെ കാഴ്ചപ്പാടിൽ നിന്ന് കൊണ്ടാണ്, അല്ലാതെ ഉടമസ്ഥന്റെ കാഴ്ചപ്പാടിൽ നിന്നല്ല. ഉദാഹരണത്തിനായി, സാക്ഷ്യ 200,000 രൂപ മുടക്കി ബിസിനസ്സ് തുടങ്ങി. അവൾ 20,000 രൂപയുടെ ചരക്കുകൾ വാങ്ങി. ഫർണ്ണിച്ചർ 10,000 രൂപ, പ്ലാന്റ് ആന്റ് മെഷിനറി 50,000 രൂപ, കൈവശമുള്ള തുക 10,000. ഇതെല്ലാം ബിസിനസ്സിന്റെ ആസ്തികളാണ്, ഉടമസ്ഥന്റേതല്ല. ബിസിനസ്സ് എന്റീറ്റി എന്ന ആശയമനുസരിച്ച് 200,000 രൂപ മൂലധനമാണ് (ക്യാപിറ്റൽ) അതായത് ഉടമസ്ഥനോട് ബിസിനസ്സിനുള്ള ബാധ്യത. ഇനി അവൾ ബിസിനസ്സിൽ നിന്നും 5000 രൂപ പണമായും 5000 രൂപയുടെ ഉല്പന്നങ്ങളും അവളുടെ സ്വന്തം വ്യക്തിപരമായ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ബിസിനസ്സിൽ നിന്നും പിൻവലിക്കുന്നു. ഇതിനെ ഡ്രോയിങ്ങ്സ് എന്ന് വിശേഷിപ്പിക്കുന്നു. അത് ബിസിനസ്സ് എന്റീറ്റി എന്ന ആശയപ്രകാരം ബിസിനസ്സും ഉടമസ്ഥനും രണ്ട് വ്യത്യസ്തമായ എന്റീറ്റികളാണ്, അവർ ഒന്നല്ല. അതുകൊണ്ട് ഉടമസ്ഥൻ ബിസിനസ്സിൽ നിന്നും സ്വന്തം ആവശ്യത്തിനോ കൂടുമ്പെത്തിന്റെ ആവശ്യത്തിനോ എന്തെങ്കിലും ചെലവാക്കിയാൽ അത് ബിസിനസ്സിന് ഡ്രോയിങ്ങ്സ് ആയാണ് കണക്കാക്കുന്നത്. ബിസിനസ്സും ഉടമസ്ഥനും രണ്ട് വ്യക്തിയായി കണക്കാക്കുന്നതിനാൽ ഇവർ തമ്മിലുള്ള ഇടപാടുകളും ബിസിനസ്സിന്റെ അക്കൗണ്ട് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

പ്രാധാന്യം

താഴെ പറയുന്നവ ബിസിനസ്സ് എന്റീറ്റി എന്ന ആശയത്തിന്റെ പ്രാധാന്യം എടുത്ത് കാണിക്കുന്നു. ഈ ആശയം ബിസിനസ്സിന്റെ ലാഭം കണക്കാക്കുന്ന, വ്യക്തിപരമായ ചെലവുകൾ അവഗണിക്കുന്നു.

- ഉടമസ്ഥന്റെ വ്യക്തിപരമായ ഇടപാടുകൾ റെക്കോർഡ് ചെയ്യുന്നതിൽ നിന്നും അക്കൗണ്ടിനെ പിൻതിരിപ്പിക്കുന്നു.
- ഇത് ബിസിനസ്സിന്റെ കാഴ്ചപ്പാടിൽ നിന്നു കൊണ്ട് ഇടപാടുകൾ റെക്കോർഡ് ചെയ്യുന്നതിനും അറിയിപ്പ് നൽകുന്നതിനും സൗകര്യമൊരുക്കുന്നു.
- ഇത് ബിസിനസ്സിന്റെ ആശയങ്ങൾക്കും, രീതികൾക്കും, തത്വങ്ങൾക്കും അടിസ്ഥാന ഘടകമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു.



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 2.1

ഉചിതമായ പദം ഉപയോഗിച്ച് പൂരിപ്പിക്കുക:

i. അക്കൗണ്ടിങ്ങ് കൺസെപ്റ്റ് (ആശയങ്ങൾ) _____ ന്റെ അടിസ്ഥാന ഘടകമാണ്.

മൊഡ്യൂൾ - I
 ആമുഖവും മൗലികമായ സങ്കല്പങ്ങളും



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - I

ആമുഖവും മൗലികമായ സങ്കല്പങ്ങളും



കുറിപ്പ്



അക്കൗണ്ടിംഗ് ആശയങ്ങളും രീതികളും

- ii. ബിസിനസ്സും ഉടമസ്ഥനും രണ്ട് സ്വതന്ത്രമായ എന്റിറ്റിയാണ് എന്ന് ഗ്രഹിക്കുന്നത് _____ കൺസെപ്റ്റ് പ്രകാരമാണ്.
- iii. ഉടമസ്ഥന്റെ സ്വകാര്യ ആവശ്യത്തിന് വേണ്ടി ഉല്പന്നങ്ങൾ പിൻവലിക്കുന്നതിന് _____ എന്ന് പറയുന്നു.

2.3 മണി മെഷർമെന്റ് കൺസെപ്റ്റ് (പണം അളവാക്കിയുള്ള ആശയം)

ഈ കൺസെപ്റ്റ് അർത്ഥമാക്കുന്നത് എല്ലാ ഇടപാടുകളും അതാത് രാജ്യത്തിന്റെ പണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. നമ്മുടെ രാജ്യത്ത് അങ്ങനെയുള്ള ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് രൂപ (റൂപ്പീസ്) ആധാരമാക്കിയാണ്. അതുകൊണ്ട് അളക്കുവാൻ പറുന്ന എല്ലാ ഇടപാടുകളും അക്കൗണ്ടിൽ രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

ഉദാഹരണത്തിന്, സെയിൽസ് നടന്ന് 100,000, അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ (റോ മെറ്റീരിയൽസ്) വാങ്ങി 50,000, വാടക കൊടുത്തത് 20,000, എന്നിവയെല്ലാം പണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് വിവരിച്ചിരിക്കുന്നത്. ആയതിനാൽ ഇവയെല്ലാം അക്കൗണ്ടിൽ ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്താം പക്ഷെ പണം കൊണ്ട് നിശ്ചയിക്കാൻ പറ്റാത്ത ഇടപാടുകൾ ഒന്നും തന്നെ അക്കൗണ്ടിൽ ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല. ഉദാഹരണത്തിന്, തൊഴിലാളികളുടെ ആത്മാർത്ഥതയും, ദുഃഖതയും, സത്യസന്ധതയും അക്കൗണ്ടിൽ ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല. കാരണം, ഇവ ബിസിനസ്സിന്റെ ലാഭത്തെയും നഷ്ടത്തെയും ബാധിക്കുന്നവയാണെങ്കിലും പണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ സാധ്യമല്ല.

ഇടപാടുകളുടെ അളവോ തൂക്കമോ അല്ല രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്, മറിച്ച് അവയുടെ വില മാത്രമേ രേഖപ്പെടുത്തുന്നുള്ളൂ എന്നത് ഈ സങ്കല്പത്തിന്റെ മറ്റൊരു വശമാണ്. ഉദാഹരണത്തിന് 2011 ന്റെ അവസാനത്തിൽ ഒരു സംഘടനയ്ക്ക് 5 ഏക്കർ ഭൂമിയിൽ ഒരു ഫാക്ടറിയും 10 മുറികളുള്ള ഓഫീസ് കെട്ടിടവും, 20 പേഴ്സണൽ കമ്പ്യൂട്ടറും, 30 ഓഫീസ് കസേരകളും മേശകളും, 50 കിലോ അസംസ്കൃത വസ്തുക്കളും കൈവശമുണ്ട്. ഇവ നില നില്ക്കുന്നത് പല തരത്തിലുള്ള അളവുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണെങ്കിലും അക്കൗണ്ടിൽ ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് പണത്തിന്റെ അഥവ രൂപയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്. ഈ ഉദാഹരണത്തിൽ ഫാക്ടറി ഇരിക്കുന്ന സ്ഥലം 6 കോടി, ഓഫീസ് കെട്ടിടം 5 കോടി, കമ്പ്യൂട്ടർ 5 ലക്ഷം, ഓഫീസ് കസേരകളും മേശകളും 1 ലക്ഷം, അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ 15 ലക്ഷം. അതായത് എല്ലാ ഇടപാടുകളും വിവരിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതിന്റെ മൂല്യം 11 കോടി 21 ലക്ഷം ആണ്. അതു കൊണ്ട് സാമ്പത്തികമായി വില നിശ്ചയിക്കാവുന്ന ഇടപാടുകൾ മാത്രമേ അക്കൗണ്ടിൽ ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയുള്ളൂ. ഇടപാടുകളുടെ അളവോ തൂക്കമോ രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല.

പ്രാധാന്യം

താഴെ പറയുന്നവ മണി മെഷർമെന്റ് കൺസെപ്റ്റിന്റെ പ്രാധാന്യം എടുത്തു കാണിക്കുന്നു:

- ഈ കൺസെപ്റ്റ് എന്താണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്, എന്താണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടാത്തത് എന്നതിനെക്കുറിച്ച് അക്കൗണ്ടന്റിന് അറിവ് കൊടുക്കുന്നു.
- ഇത് ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകൾ ഒരുപോലെ രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ സഹായിക്കുന്നു.
- എല്ലാ ബിസിനസ്സും സാമ്പത്തിക സ്വഭാവമുള്ള ഇടപാടുകളാണ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതെങ്കിൽ, ബിസിനസ്സ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള അക്കൗണ്ടുകൾ

അക്കൗണ്ടിംഗ് ആശയങ്ങളും രീതികളും

- മനസ്സിലാക്കുവാൻ എളുപ്പമായിരിക്കും.
- ഇത് രണ്ട് സമയങ്ങളിലുള്ള ബിസിനസ്സ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ താരതമ്യപ്പെടുത്തുവാൻ സഹായിക്കുന്നു. അതുപോലെ തന്നെ ഒരേ തരത്തിലുള്ള രണ്ട് ബിസിനസ്സുകളുടെ ഒരു നിശ്ചിത സമയത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ താരതമ്യപ്പെടുത്തുവാൻ സൗകര്യമൊരുക്കുന്നു.



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 2.2

അക്കൗണ്ട് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതും രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ പറ്റാത്തതുമായ ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ വേർതിരിച്ചറിയുക.

- മാനേജിങ്ങ് ഡയറക്ടറുടെ ആരോഗ്യം
- ഫാക്ടറി കെട്ടിടം വാങ്ങിയ വില 5 കോടി
- വാടക കൊടുത്തത് 20,000
- ചാരിറ്റി പ്രവർത്തനത്തിനായി ഉല്പന്നങ്ങൾ കൊടുത്തത് 40,000
- അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ വിതരണം ചെയ്യാൻ താമസം നേരിട്ടു.

2.4 ഗോയിങ്ങ് കൺസേൺ കൺസെപ്റ്റ്

ഈ കൺസെപ്റ്റ് വിവരിക്കുന്നത്: ബിസിനസ്സ് സ്ഥാപനം അതിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി തിട്ടപ്പെടുത്താൻ പറ്റാത്ത അത്രയും സമയം മുന്നോട്ട് പോകും എന്നാണ്. അതുകൊണ്ട് ബിസിനസ്സ് സ്ഥാപനങ്ങൾ അടുത്തൊന്നും അതിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അവസാനിപ്പിക്കുന്നില്ല. ഇത് അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ വളരെ പ്രധാനപ്പെട്ട ഒരു അനുമാനമാണ്. എന്തെന്നാൽ ഇത് ബാലൻസ് ഷീറ്റിൽ ആസ്തികളുടെ (അസറ്റ്) മൂല്യം കാണിക്കുന്നു. ഉദാഹരണം ഒരു കമ്പനി പ്ലാന്റും മെഷീനറിയും 100,000 ന് വാങ്ങി. അതിന്റെ കാലാവധി 10 വർഷവും ആണ്. ഈ ആശയമനുസരിച്ച് ഒരു നിശ്ചിത തുക ചെലവായി കണക്കാക്കുകയും ബാക്കിയുള്ളത് ആസ്തിയായും കണക്കാക്കപ്പെടുന്നു. അതു കൊണ്ട്, ബിസിനസ്സിൽ ദീർഘ നാളത്തേക്ക് ഉപയോഗിച്ച് വരുന്ന ഒരു വസ്തുവിന്റെ പേരിൽ ഒരു തുക ചെലവാകുകയാണെങ്കിൽ, അത് വാങ്ങിയ വർഷത്തെ ആദായത്തിൽ നിന്നും ആ തുക ഈടാക്കുന്നത് ശരിയല്ല. വിലയുടെ ഒരു ഭാഗം മാത്രമേ അത് വാങ്ങിയ വർഷത്തെ ചെലവായി കാണിക്കുന്നുള്ളൂ, ബാക്കിയുള്ളത് ആസ്തിയായി കാണിക്കുന്നു.

പ്രാധാന്യം

താഴെ പറയുന്നവ ഗോയിങ്ങ് കൺസേൺ കൺസെപ്റ്റിന്റെ പ്രാധാന്യം എടുത്ത് കാണിക്കുന്നു:

- ഈ കൺസെപ്റ്റ് ഫിനാൻഷ്യൽ അക്കൗണ്ട് രൂപപ്പെടുത്തുവാൻ സൗകര്യമൊരുക്കുന്നു.
- ഈ കൺസെപ്റ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡ്രിപ്പിംഗ് അസെറ്റ് (തേയ്മാനം) കണക്കാക്കുന്നത് ഫിക്സഡ് അസറ്റിലാണ് (ദീർഘ കാല ആസ്തി അഥവാ നിശ്ചല ആസ്തി)
- ഇത് നിക്ഷേപകർക്ക് വലിയ സഹായകമാകുന്നു. കാരണം, ഇത് അവർക്ക് തുടർച്ചയായി നിക്ഷേപ തുകയിൽ നിന്നും വരുമാനം കിട്ടുമെന്ന് ഉറപ്പു നൽകുന്നു.

മൊഡ്യൂൾ - I

ആമുഖവും മൗലികമായ സങ്കല്പങ്ങളും



കുറിപ്പ്

'Going concern' concept

assumes a business will continue to trade for the foreseeable future	allows costs and revenues to be allocated to future accounting periods	provides a more realistic value of business assets	allows fixed assets to be written off proportionally over their useful life
--	--	--	---

മൊഡ്യൂൾ - I

ആമുഖവും മൗലികമായ സങ്കല്പങ്ങളും



കുറിപ്പ്



അക്കൗണ്ടിംഗ് ആശയങ്ങളും രീതികളും

- ഈ കൺസെപ്റ്റിന്റെ അഭാവത്തിൽ നിശ്ചല ആസ്തികളുടെ വില, അത് വാങ്ങിയ വർഷത്തെ ചെലവായി കണക്കാക്കപ്പെടുന്നു.
- ഈ കൺസെപ്റ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ഭാവിയിൽ ലാഭമുണ്ടാക്കാനുള്ള ബിസിനസ്സിന്റെ കഴിവിനെ കണക്കാക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നു.



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 2.3

ബ്രാക്കറ്റിൽ നിന്നും ശരിയായ പദം തിരഞ്ഞെടുത്ത് വിട്ട് പോയ ഭാഗം പൂരിപ്പിക്കുക:

- ഗോയിങ്ങ് കൺസേൺ കൺസെപ്റ്റ് പ്രകാരം എല്ലാ ബിസിനസ്സും അതിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി _____ മുന്നോട്ട് പോകും. (ഒരു നിശ്ചിത കാലം, അനിശ്ചിത കാലം)
- നിശ്ചല ആസ്തികൾ ബുക്കിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്നത് അവയുടെ _____ ആണ്. (കോസ്റ്റ് വിലയിൽ, മാർക്കറ്റ് വിലയിൽ)
- ബിസിനസ്സ് സ്ഥാപനം അടുത്തൊന്നും അടച്ചുപൂട്ടില്ല, എന്നത് _____ ആണ്. (ഗോയിങ്ങ് കൺസേൺ കൺസെപ്റ്റ്, മണിമെഷർമെന്റ് കൺസെപ്റ്റ്)
- ഗോയിങ്ങ് കൺസേൺ കൺസെപ്റ്റ് പ്രകാരം ബിസിനസ്സ് അതിന്റെ _____ നിർമ്മിക്കും. (ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, ബാങ്ക് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, ക്യാഷ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്)
- _____ കൺസെപ്റ്റ് പ്രകാരം ബിസിനസ്സിന് അതിന്റെ ഉടമസ്ഥനിൽ നിന്നും വേറിട്ട നിലനില്പുണ്ട്. (ഗോയിങ്ങ് കൺസെപ്റ്റ്, ബിസിനസ്സ് എന്ററി)

2.5 ഡ്യൂവൽ ആസ്പെക്റ്റ് കൺസെപ്റ്റ്

ഡ്യൂവൽ ആസ്പെക്റ്റ് കൺസെപ്റ്റ് (ദി ഘടക ആശയം) അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ അടിത്തറയും പ്രധാനപ്പെട്ട തത്വവുമാണ്. ഇത് ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഒരു അടിസ്ഥാനമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ഈ കൺസെപ്റ്റ് അർത്ഥമാക്കുന്നത് എല്ലാ ഇടപാടുകൾക്കും രണ്ട് പ്രതിഫലനം ഉണ്ടാകും എന്നാണ്. അതായത്, ഇത് രണ്ട് അക്കൗണ്ടുകളുടെ വിപരീത വശങ്ങളെ ബാധിക്കുന്നു. അതുകൊണ്ട്, ഇടപാടുകൾ രണ്ട് സ്ഥലങ്ങളിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം. ഉദാഹരണം പണം കൊടുത്ത് ഉല്പന്നങ്ങൾ വാങ്ങുമ്പോൾ രണ്ട് ആസ്പെക്റ്റ് സംഭവിക്കുന്നു. അത്:

- പണം നൽകുന്നു
- ഉൽപന്നങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നു

ഈ രണ്ട് ആസ്പെക്റ്റും റെക്കോർഡ് ചെയ്യപ്പെടുന്നു. അതുകൊണ്ട് ദിഘടക ആശയം സാധാരണയായി റെക്കോർഡ് ചെയ്യുന്നത് അടിസ്ഥാന അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യം അനുസരിച്ചാണ്:

$$\text{ആസ്തി} = \text{ബാധ്യത} + \text{മൂലധനം}$$

ഈ സമവാക്യം പറയുന്നത് ആസ്തി ഉടമസ്ഥനോടുള്ള ബിസിനസ്സിന്റെ ബാധ്യതയുടെയും പുറമെയുള്ള ബാധ്യതയുടെയും തുകയ്ക്ക് തുല്യമായിരിക്കും. ഉടമസ്ഥ

അക്കൗണ്ടിംഗ് ആശയങ്ങളും രീതികളും

നോടുള്ള ബാധ്യത അഥവ ഉയമസ്ഥന്റെ ക്ലെയിമിനെ ക്യാപിറ്റൽ (മൂലധനം) എന്നും ഓണേഴ്സ് ഇക്വിറ്റി എന്നും,പുറമെയുള്ള ബാധ്യതയെ ക്രെഡിറ്റേഴ്സ് ഇക്വിറ്റി എന്നും പറയുന്നു.

ദി ഘടകങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള അറിവ് ഇടപാടുകളുടെ രണ്ട് ഘടകങ്ങളെ തിരിച്ചറിയാൻ സഹായിക്കുന്നു.ഇത് ഇടപാടുകളെ ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ നിയമം അനുസരിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ സഹായിക്കുന്നു.ഈ ദി ഘടക കൺസെപ്റ്റ് നടപ്പിലാക്കുന്നത് കൊണ്ട് എല്ലാ ഇടപാടുകളും ആസ്തിയേയും ബാധ്യതയേയും ഒരു പോലെ ബാധിക്കുകയും അതു വഴി മൊത്തം ആസ്തിയും ബാധ്യതയും തുല്യമാവുകയും ചെയ്യുന്നു.

ഇനി കുറച്ച് ഇടപാടുകൾ ദി ഘടക ആശയത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിശകലനം ചെയ്യാം:

- i) ഉടമസ്ഥൻ ബിസിനസ്സിലേക്ക് കൊണ്ടു വന്ന മൂലധനം:** ആദ്യത്തെ ഘടകം ക്യാഷ് കിട്ടുന്നു. രണ്ടാമത്തെ ഘടകം മൂലധനം (ഓണേഴ്സ് ഇക്വിറ്റി)
- ii) ചെക്ക് ഉപയോഗിച്ച് മെഷീൻ വാങ്ങി:** ആദ്യത്തെ ഘടകം മെഷീൻ സ്വന്തമാക്കി. രണ്ടാമത്തെ ഘടകം ബാങ്ക് ബാലൻസ് കുറഞ്ഞു.
- iii) ഉല്പന്നങ്ങൾ പണത്തിന് വിറ്റു:** ആദ്യത്തെ ഘടകം ക്യാഷ് കിട്ടി. രണ്ടാമത്തെ ഘടകം ഉല്പന്നങ്ങൾ ഉപഭോക്താവിന് കൊടുത്തു.
- iv) വാടക ചെലവ് ഉടമയ്ക്ക് പണമായി നൽകി:** ആദ്യത്തെ ഘടകം വാടക (ചെലവ്). രണ്ടാമത്തെ ഘടകം ക്യാഷ് കൊടുത്തു.

ഒരിക്കൽ ഇടപാടുകളുടെ രണ്ട് ഘടകങ്ങൾ അറിഞ്ഞു കഴിഞ്ഞാൽ,അതിന്റെ നിയമങ്ങൾ അക്കൗണ്ടിൽ പ്രയോഗിക്കുവാൻ എളുപ്പമായിരിക്കും. അതുവഴി ബുക്കിൽ അക്കൗണ്ടുകൾ ശരിയായ രീതിയിൽ റെക്കോർഡ് ചെയ്യുന്നത് നിലനിർത്തി പോവുകയും ചെയ്യാം. ദിഘടക ആശയത്തിന്റെ വ്യാഖ്യാനം എന്തെന്നാൽ ഓരോ ഇടപാടുകളും ആസ്തികളേയും ബാധ്യതകളേയും ബാധിക്കുന്നത് വഴി ആസ്തി എപ്പോഴും ബാധ്യതയ്ക്ക് തുല്യമാവുന്നു.

പ്രാധാന്യം

താഴെ പറയുന്നവ ദി ഘടക ആശയത്തിന്റെ പ്രാധാന്യം എടുത്തു കാണിക്കുന്നു

- ഈ ആശയം അക്കൗണ്ടിംഗിന് തെറ്റ് കണ്ടുപിടിക്കുന്നതിൽ സഹായിക്കുന്നു.
- അതാത് അക്കൗണ്ടുകളുടെ ഇരു വശങ്ങളിലായി എൻട്രികൾ എഴുതാൻ അക്കൗണ്ടിംഗിനെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നു.
- ഒരു പ്രത്യേക ദിവസത്തെ ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് അഥവ ബാലൻസ് ഷീറ്റ് രൂപീകരിക്കുവാൻ സഹായിക്കുന്നു.

മൊഡ്യൂൾ - I

ആമുഖവും മൗലികമായ സങ്കല്പങ്ങളും



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - I

ആമുഖവും മൗലികമായ സങ്കല്പങ്ങളും



കുറിപ്പ്



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 2.4

താഴെ തന്നിരിക്കുന്നവയിലെ രണ്ട് ഘടകങ്ങളും എഴുതുക :

S.No.	ഇടപാടുകൾ	ഒന്നാമത്തെ ഘടകം	രണ്ടാമത്തെ ഘടകം
i.	ഉടമസ്ഥൻ ബിസിനസ്സിൽ ക്യാഷ് കൊണ്ടുവന്നു		
ii.	സാധനങ്ങൾ ക്യാഷിന് വാങ്ങി		
iii.	ക്യാഷ് ഉല്പന്നം വിറ്റു		
iv.	ക്യാഷ് കൊടുത്ത് ഫർണിച്ചർ വാങ്ങി		
v.	ശർമ്മയിൽ നിന്നും ക്യാഷ് കിട്ടി		
vi.	രാമന്റെ അടുത്തു നിന്നും കടമായി മെഷീൻ വാങ്ങി		
vii.	രാമന് ക്യാഷ് കൊടുത്തു		
viii.	ശമ്പളം കൊടുത്തു		
ix.	വാടക കൊടുത്തു		
x.	കമ്മീഷൻ ലഭിച്ചു		

2.6 അക്കൗണ്ടിങ്ങ് കൺവെൻഷനുകളുടെ (കീഴ്വഴക്കം) അർത്ഥം

ഒരു ബിസിനസ്സ് എന്റിറ്റിയുടെ അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ വിവരങ്ങൾ റെക്കോർഡ് ചെയ്യുവാനും സമർപ്പിക്കുവാനും ലോകമൊട്ടാകെ പാലിച്ച് വരുന്ന ഒരു പൊതുവായ ശീലത്തെയാണ് അക്കൗണ്ടിങ്ങ് കൺവെൻഷൻ എന്നു പറയുന്നത്. ഇതെല്ലാം ഒരു സമൂഹത്തിന്റെ ശീലവും, പാരമ്പര്യവുമായി പാലിച്ച് വരുന്നു. അക്കൗണ്ടിങ്ങ് കൺവെൻഷൻ നടപ്പാക്കിയത് കൃത്യതയോടെയും ഉറപ്പോടെയും വർഷങ്ങളോളം ഉള്ള ശീലങ്ങൾ വഴിയാണ്. ഇത് ഐക്യരൂപമുള്ള അക്കൗണ്ട് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ സഹായകമായി. വിവിധ ബിസിനസ്സുകളുടെ അക്കൗണ്ടുകൾ താരതമ്യപ്പെടുത്തുവാനും ഒരു ബിസിനസ്സിന്റെ പല സമയങ്ങളിലെ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് രേഖകൾ താരതമ്യപ്പെടുത്തുവാനും അക്കൗണ്ടിങ്ങ് കൺവെൻഷൻ വഴി സാധ്യമാകുന്നു. ഇത് വർഷങ്ങൾക്ക് മുമ്പ് വളർത്തിയെടുത്തതാണ്. കുറെ നാളുകളായി പാലിക്കപ്പെടുന്ന പ്രധാനപ്പെട്ട അക്കൗണ്ടിങ്ങ് കൺവെൻഷനുകൾ (കീഴ്വഴക്കം) താഴെ പറയുന്നു:

- സ്ഥിരതയുള്ള കീഴ് വഴക്കം (കൺവെൻഷൻ ഓഫ് കൺസിസ്റ്റൻസി)
- വസ്തുതയുള്ള കീഴ് വഴക്കം (കൺവെൻഷൻ ഓഫ് മെറ്റീരിയാലിറ്റി)
- യാഥാസ്ഥിതിക കീഴ്വഴക്കം (കൺവെൻഷൻ ഓഫ് കൺസർവേറ്റിസം)

2.7 കൺവെൻഷൻ ഓഫ് കൺസിസ്റ്റൻസി

എല്ലാ വർഷവും ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് രൂപീകരണത്തിന് ഒരേ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് തത്വങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കണമെന്നതാണ് കൺവെൻഷൻ ഓഫ് കൺസിസ്റ്റൻസി കൊണ്ട് അർത്ഥമാക്കുമെന്ന്. കുറെ നാളത്തെ ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് അതേ സ്ഥാപനത്തിൽ താരതമ്യപ്പെടുത്തുമ്പോൾ അർത്ഥവത്തായ ഒരു വിവരണം ലഭിക്കുന്നു. ഇത് നടപ്പാകണമെങ്കിൽ ഐക്യവും സ്ഥിരതയുള്ളതുമായ നയങ്ങളും ശീലങ്ങളും ബിസിനസ്സ് പാലിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

അക്കൗണ്ടിംഗ് ആശയങ്ങളും രീതികളും

വ്യത്യസ്തമായ നടപടി ക്രമങ്ങളും (പ്രൊസീജ്യർ) രീതികളുമാണ് പല വർഷങ്ങളിലെ ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് നിർമ്മിക്കുവാൻ ഉപയോഗിക്കുന്നതെങ്കിൽ, അതിന്റെ ഫലം താരതമ്യത്തിന് സാധിക്കില്ല. സാഭാവികമായി ഒരു ബിസിനസ്സുകാരൻ ഒരേ പോലത്തെ പൊതുവായ ശീലങ്ങളോ രീതികളോ വർഷങ്ങളിൽ അക്കൗണ്ട് ബുക്ക് രൂപീകരണത്തിനായി പാലിക്കുന്നു. ഫിക്സഡ് അസറ്റിന് ഡിപ്രീസിയേഷൻ കൊടുക്കുന്നതിനും, ബാക്കിയുള്ള സ്റ്റോക്കിന്റെ വില നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനും ഒരു രീതി ഉപയോഗിച്ചാൽ, അതുതന്നെ വർഷാവർഷങ്ങളിൽ നിലനിർത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ മാത്രമേ ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് വിശകലനം ചെയ്യുവാനും താരതമ്യം ചെയ്യുവാനും താരതമ്യം ചെയ്യുവാനും സാധിക്കുകയുള്ളൂ. ഫിക്സഡ് അസറ്റിന്റെ ഡിപ്രീസിയേഷൻ ചാർജ്ജ് ചെയ്യുന്നതിനെ ഒന്നു കൂടി വ്യക്തമാക്കാം. ഡിമിനിഷിങ്ങ് ബാലൻസ് മാർഗമോ സ്‌ട്രേറ്റ് ലൈൻ മാർഗമോ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ അക്കൗണ്ടിന് തീരുമാനം എടുക്കാം. അതുപോലെ അന്തിമ ചരക്കിന്റെ (ക്ലോസിങ്ങ് സ്റ്റോക്കിന്റെ) കാര്യത്തിൽ യഥാർത്ഥ വിലയോ മാർക്കറ്റ് വിലയോ ഏതാണോ കുറവ് അത് കണക്കാക്കാം. സ്വർണ്ണം, വൈരം, മിനറൽസ്, എന്നിവ പൊതുവായി മാർക്കറ്റിൽ നില നില്ക്കുന്ന വിലയാണ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്.

അതു കൊണ്ട് ഈ കൺവെൻഷൻ പ്രകാരം ഒരേ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് രീതി എല്ലാ വർഷവും ഫിനാൻഷ്യൽ രൂപീകരണത്തിന് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതുണ്ട്. എന്നു വെച്ചാൽ ഒരിക്കൽ ഒരു രീതി ഉപയോഗിച്ചാൽ അതിന് ഒരിക്കലും മാറ്റം വരുത്തരുത് എന്നല്ല, മാറ്റം ആവശ്യമായി വന്നാൽ ആ വർഷത്തെ ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിനൊപ്പം ഒരു വിവരണം നല്കി കൊണ്ട് മാറ്റം വരുത്താവുന്നതാണ്.

പ്രാധാന്യം

താഴെ പറയുന്നവ കൺവെൻഷൻ ഓഫ് കൺസിസ്റ്റൻസിയുടെ പ്രാധാന്യം എടുത്ത് പറയുന്നു.

- താരതമ്യപ്പെടുത്തലോടെയുള്ള വിശകലനം ചെയ്യലിന് ഇത് സൗകര്യമൊരുക്കുന്നു.
- ഫിക്സഡ് അസറ്റിന്റെ തേയ്മാനം അന്തിമ ചരക്കുകളുടെ വില നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനും ഒരേ രീതി പാലിക്കുന്നു എന്നതിന് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നു.



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 2.5

വിട്ട് പോയത് അനുയോജ്യമായ പദം ചേർത്ത് പൂരിപ്പിക്കുക:

- കൺവെൻഷൻ ഓഫ് കൺസിസ്റ്റൻസി എന്നാൽ ഒരേ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് തത്വങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് _____ ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് നിർമ്മിക്കുക എന്നതാണ്.
- വിൽക്കാത്ത സ്റ്റോക്കിന്റെ വില നിശ്ചയിക്കുന്നത് കോസ്റ്റ് പ്രൈസ് അല്ലെങ്കിൽ _____ ഏതാണ് _____ അത് രേഖപ്പെടുത്തും.
- വിലപ്പെട്ട മെറ്റൽസായ സ്വർണ്ണം, വെള്ളി എന്നിവയുടെ വില നിശ്ചയിക്കുന്നത് _____ ആണ്.

മൊഡ്യൂൾ - I
ആമുഖവും മൗലികമായ സങ്കല്പങ്ങളും



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - I

ആമുഖവും മൗലികമായ സങ്കല്പങ്ങളും



കുറിപ്പ്

അക്കൗണ്ടിംഗ് ആശയങ്ങളും രീതികളും

iv. കൺവെൻഷൻ ഓഫ് _____ പ്രകാരം വർഷം തോറും ഒരേ രീതിയിലാണ് അസറ്റുകളുടെ വില നിശ്ചയിക്കുന്നത്.

2.8 കൺവെൻഷൻ ഓഫ് മെറ്റീരിയാലിറ്റി

കൺവെൻഷൻ ഓഫ് മെറ്റീരിയാലിറ്റി വിവരിക്കുന്നത്, ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് അർത്ഥവത്താക്കുന്നതിന് കഴമ്പുള്ള വസ്തുതകൾ (മെറ്റീരിയൽ ഫാക്റ്റ്) അതായത് പ്രധാനപ്പെട്ടതും പ്രസക്തമായതുമായ വിവരങ്ങൾ മാത്രം ആവശ്യക്കാർക്കായി അക്കൗണ്ടിങ്ങ് വിവരണത്തിൽ നൽകേണ്ടതാണ്. ഇവിടെ ഉദിക്കുന്ന ചോദ്യം മെറ്റീരിയൽ ഫാക്റ്റ് എന്താണെന്നാണ്, ഒരു വസ്തുതയുടെ മെറ്റീരിയാലിറ്റി എന്നാൽ അതിന്റെ സ്വഭാവത്തെയും അതിന്റെ അളവിയേയും അനുസരിച്ചാണ്. മെറ്റീരിയൽ ഫാക്റ്റ് എന്നാൽ അത് ഉപയോഗിക്കുന്നവരുടെ തീരുമാനങ്ങളെ സ്വാധീനിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ എന്നാണ്. ഉദാ: ഒരു ബിസിനസ്സുകാരൻ ഇലക്ട്രോണിക് ഉല്പന്നങ്ങൾ ആണ് വില്പിക്കുന്നത്. അയാൾ ടി.വി., റെഫ്രിജറേറ്റർ, വാഷിങ്ങ് മെഷീൻ, കമ്പ്യൂട്ടർ എന്നിവ വാങ്ങുന്നു. ഇത് വാങ്ങുവാൻ അയാൾ മൂലധനത്തിന്റെ വലിയ പങ്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നു. ഇത് വളരെ പ്രധാനപ്പെട്ട വസ്തുക്കളാണ്. അതു കൊണ്ട് അവ അക്കൗണ്ട് ബുക്കിൽ വിശദമായി രേഖപ്പെടുത്തണം. അതേ സമയം ദൈനംദിന ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിനായി അയാൾ, പേന, പെൻസിൽ, തീപ്പെട്ടി, ചന്ദനത്തിരി എന്നിവ വാങ്ങുന്നു. ഇതിനായി അയാൾ മൂലധനത്തിൽ നിന്നും ചെറിയൊരു തുക ചെലവാക്കുന്നു. പക്ഷെ പേന, പെൻസിൽ തുടങ്ങിയ എല്ലാ ചെറിയ വസ്തുക്കളുടെയും വിശദ വിവരം സൂക്ഷിക്കുക എന്നത് പ്രധാനപ്പെട്ട ഒരു കാര്യമായി കണക്കാക്കിയിട്ടില്ല. ഇത് പ്രാധാന്യമർഹിക്കാത്തതായതു കൊണ്ട് ഇവയെ വേറെയായിട്ടാണ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്. അതിനാൽ, പ്രാധാന്യം അർഹിക്കുന്ന വസ്തുക്കളെ വളരെ വിശദമായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനെയാണ് മെറ്റീരിയൽ ഫാക്റ്റ് അഥവാ പ്രധാന വസ്തുതകൾ എന്ന് പറയുന്നത്. അതു കൊണ്ട് ഈ കൺവെൻഷൻ പ്രകാരം മുഖ്യമായതും പ്രധാനപ്പെട്ടതുമായ വസ്തുക്കൾ വസ്തുതകൾ അതാൽ തലക്കെട്ടോടെ രേഖപ്പെടുത്തുകയും അപ്രധാനമായതിനെ ഒരുമിച്ച് ഒരു അക്കൗണ്ടിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

പ്രാധാന്യം

താഴെ പറയുന്നവ കൺവെൻഷൻ ഓഫ് മെറ്റീരിയാലിറ്റിയുടെ പ്രാധാന്യം എടുത്തു കാണിക്കുന്നു.

- ഇത് കണക്കുകൂട്ടലിലെ തെറ്റ് കുറയ്ക്കുന്നു.
- ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് വളരെ അർത്ഥവത്താക്കുന്നു.
- ഇത് വസ്തുക്കളും സമയവും ലാഭിക്കുന്നു.



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 2.6

ശരിയായ പദം ഉപയോഗിച്ച് വിട്ട് പോയ ഭാഗം പൂരിപ്പിക്കുക:

i. ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് അർത്ഥവത്താക്കുവാൻ അത്യാവശ്യമായതും പ്രാധാന്യമുള്ളതുമായ വസ്തുക്കൾ മാത്രം ആവശ്യക്കാർക്ക് എത്തിച്ച് കൊടുത്താൽ മതി എന്ന് പറയുന്നത് _____ കൺവെൻഷനാണ്.

അക്കൗണ്ടിംഗ് ആശയങ്ങളും രീതികളും

- ii. കൺവെൻഷൻ ഓഫ് മെറ്റീരിയാലിറ്റി അനുസരിച്ച് അപ്രധാന വസ്തുക്കൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത് _____ .
- iii. _____ കൺവെൻഷൻ അക്കൗണ്ടന്റിനേയും മാനേജരേയും പ്രാധാന്യം ആവശ്യമുള്ള വസ്തുക്കളിലേക്ക് ദൃഷ്ടി കേന്ദ്രീകരിക്കുവാൻ സഹായിക്കുന്നു.
- iv. _____ എന്നാൽ തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിനെ സ്വാധീനിക്കുന്ന വിവരമാണ്.

2.9 കൺവെൻഷൻ ഓഫ് കൺസർവേറ്റിസം

ഈ തത്വം അനുസരിച്ച് ‘എല്ലാ സാധ്യമായ നഷ്ടങ്ങളും നേരത്തെ കണക്കിലെടുക്കുകയും, ലാഭം മുൻകൂട്ടി തീരുമാനിക്കാതിരിക്കുകയും’ ചെയ്യുക. ഇത് ഇടപാടുകൾ അക്കൗണ്ട് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ മുൻകരുതൽ ആകും. ലാഭം കാണിക്കാത്തത് സുരക്ഷിതമായ കളി എന്ന നിലയ്ക്കാണ്. ഈ കൺവെൻഷന്റെ മുഖ്യ ലക്ഷ്യം ലാഭം കൂടുതലായി കണക്കാക്കി കുറച്ച് കാണിക്കുക എന്നതാണ്. യഥാർത്ഥ ലാഭത്തേക്കാൾ കൂടുതൽ കാണിച്ചാൽ അത് മൂലധനത്തിൽ നിന്നും ലാഭവിഹിതം കൊടുക്കേണ്ട അവസ്ഥയുണ്ടാകും. ഇത് ശരിയായ നയമല്ല. അതിനാൽ ഇത് സ്ഥാപനത്തിന്റെ മൂലധനം കുറയ്ക്കുന്ന അവസ്ഥയിലേക്ക് നയിക്കും. അതുകൊണ്ട് ഈ തത്വം വ്യക്തമായി പറയുന്നത് ലാഭം കൈയിൽ എത്തിച്ചേരാതെ അത് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല എന്നാണ്. പക്ഷെ മുൻകൂട്ടി നഷ്ടസാധ്യത അറിഞ്ഞാൽ, അതിനുള്ള നീക്കിയിരിപ്പ് അക്കൗണ്ടിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം. ഉദാ അന്തിമ ചരക്ക് (ക്ലോസിങ്ങ് സ്റ്റോക്ക്) കോസ്റ്റ് പ്രൈസിൽ അല്ലെങ്കിൽ മാർക്കറ്റ് പ്രൈസ്, ഏതാണ് ചെറുത് അതിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക, കിട്ടുമോയെന്ന് സംശയമുള്ള കടത്തിനായുള്ള നീക്കിയിരിപ്പ്, ഡെബ്റ്റേഴ്സിന് ഡിസ്കൗണ്ട് അനുവദിക്കുക, ഇൻ ടാൻജിബിൾ (അദൃശ്യമായ ആസ്തി) ആസ്തിയായ ഗുഡ് വില, പേറ്റന്റ് ഇവ എഴുതി തള്ളുക, എന്നിവ അനിശ്ചിതവും സംശയാസ്പദവുമായ സാഹചര്യത്തിൽ യാഥാസ്ഥിതിക തത്വം ഉപകരണമാക്കാം.

പ്രാധാന്യം

താഴെ പറയുന്നവ കൺവെൻഷൻ ഓഫ് കൺസർവേറ്റിസത്തിന്റെ പ്രാധാന്യം എടുത്ത് കാണിക്കുന്നു.

- ഇത് യഥാർത്ഥ ലാഭം അറിയുവാൻ സഹായിക്കുന്നു.
- അനിശ്ചിതവും സംശയാസ്പദവുമായ ഒരു അവസ്ഥയിൽ ഇത് ഉപകാരപ്രദമാണ്.
- ഇത് ക്യാപിറ്റലിന്റെ യഥാർത്ഥ വില സഹായിക്കുന്നു.



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 2.7

- I. താഴെ പറയുന്ന അവസ്ഥകളെക്കുറിച്ച് നിങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം പറയുക:**
- (i) ഒരു ബിസിനസ്സ് വിൽക്കാതെ സ്റ്റോക്ക് വർഷാവസാനത്തിൽ ഉണ്ട്. അതിന്റെ വാങ്ങിയ വില 20,000, മാർക്കറ്റിൽ അതിന്റെ വില 25,000.

മൊഡ്യൂൾ - I
 ആമുഖവും മൗലികമായ സങ്കല്പങ്ങളും



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - I

ആമുഖവും മൗലികമായ സങ്കല്പങ്ങളും



കുറിപ്പ്

അക്കൗണ്ടിംഗ് ആശയങ്ങളും രീതികളും

ഏത് വിലയിലാണ് വിൽക്കാതെ ബാക്കിയിരിക്കുന്ന ചരക്കിനെ രേഖപ്പെടുത്തുക.

- (ii) കോസ്റ്റ് പ്രൈസ് (വാങ്ങിയ വില) മേൽ പറഞ്ഞ കേസിൽ 21,000 ആണെങ്കിൽ ഏതാണ് നിങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം.
- (iii) ഒരു ഡെബ്റ്ററുടെ കൈയ്യിൽ നിന്നും 5,000 രൂപ കിട്ടുവാൻ സാധ്യതയില്ലായെന്ന് ഒരു ബിസിനസ്സുകാരൻ അറിഞ്ഞു. അയാൾ ഈ ഇടപാട് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുമോ?

II. ശരിയായ ഉത്തരം തിരഞ്ഞെടുക്കുക

- i. ഗോയിങ്ങ് കൺസേൺ കൺസെപ്റ്റ് പ്രകാരം ഒരു ബിസിനസ്സിനെ കണക്കാക്കുന്നത്, അതിന്:
 - a) കുറച്ച് ആയുസ്സേയുള്ളൂ
 - b) വളരെ നീണ്ട ആയുസ്സുണ്ട്
 - c) അനിശ്ചിതമായ ആയുസ്സുണ്ട്
 - d) നീണ്ട ആയുസ്സുണ്ട്
- ii. ചരക്ക് വാങ്ങിയ വിലയോ വിൽക്കുന്ന വിലയോ ഏതാണ് ചെറുത് അടിസ്ഥാനമായി എടുക്കുന്നത് ഏതിന്റെ ഉദാഹരണമാണ്.
 - a) കൺസിസ്റ്റൻസി കൺവെൻഷൻ
 - b) കൺസർവേറ്റീസം കൺവെൻഷൻ
 - c) മെറ്റീരിയാലിറ്റി കൺവെൻഷൻ
 - d) ഇതൊന്നുമല്ല
- iii. താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏതു തത്വമനുസരിച്ചാണ് രണ്ട് ഘടകങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്
 - a) മാച്ചിങ്ങ് (യോജിപ്പ്) കൺസെപ്റ്റ്
 - b) മണി മെഷർമെന്റ് (പണത്തിന്റെ മൂല്യം) കൺസെപ്റ്റ്
 - c) ഡ്യൂവൽ ആസ്പെക്റ്റ് (ദി ഘടകം) കൺസെപ്റ്റ്
 - d) റിയലൈസേഷൻ കൺസെപ്റ്റ്
- iv. ഉടമസ്ഥൻ ക്യാപിറ്റൽ നിക്ഷേപിക്കുന്ന കാരണത്താൽ ഉടമസ്ഥനെ ക്രെഡിറ്റർ ആയി കണക്കാക്കുന്നത് ഏത് കൺസെപ്റ്റ് പ്രകാരമാണ്.
 - a) മണി മെഷർമെന്റ് കൺസെപ്റ്റ്
 - b) ഡ്യൂവൽ ആസ്പെക്റ്റ് കൺസെപ്റ്റ്
 - c) ബിസിനസ് എന്റീറ്റി കൺസെപ്റ്റ്
 - d) റിയലൈസേഷൻ കൺസെപ്റ്റ്
- v. കൺവെൻഷൻ ഓഫ് കൺസർവേറ്റീസം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത്
 - a) ഭാവിയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന എല്ലാ നഷ്ടങ്ങളേയും പരിഗണിക്കുകയും ലാഭങ്ങളെ വിട്ട് കളയുകയും ചെയ്യുന്നു.
 - b) ഭാവിയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന എല്ലാ ലാഭങ്ങളെയും പരിഗണിക്കുകയും നഷ്ടങ്ങളെ വിട്ട് കളയുകയും ചെയ്യുന്നു.
 - c) ഭാവിയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന എല്ലാ ലാഭങ്ങളെയും നഷ്ടങ്ങളെയും പരിഗണിക്കുന്നു.
 - d) ഭാവിയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന എല്ലാ ലാഭങ്ങളെയും നഷ്ടങ്ങളെയും വിട്ട് കളയുന്നു.



നിങ്ങൾ എന്താണ് പഠിച്ചത്

- അക്കൗണ്ടിങ്ങ് കൺസെപ്റ്റ് എന്നാൽ യഥാർത്ഥ ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകളെ രേഖപ്പെടുത്താൻ സഹായിക്കുന്ന ഒരു അടിസ്ഥാന അനുമാനമാണ്.
- പ്രധാനപ്പെട്ട അക്കൗണ്ടിങ്ങ് കൺസെപ്റ്റുകൾ ബിസിനസ്സ് എന്റീറ്റി, മണിമെഷർമെന്റ്, ഗോയിങ്ങ് കൺസേൺ, ഡ്യൂവൽ ആസ്പെക്റ്റ് എന്നിവയാണ്.
- ബിസിനസ്സ് എന്റീറ്റി കൺസെപ്റ്റ് പ്രകാരം അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ആവശ്യത്തിന് ബിസിനസ്സുനേയും ബിസിനസ്സുകാരനേയും രണ്ടായി കണക്കാക്കുന്നു.
- മണിമെഷർമെന്റ് കൺസെപ്റ്റ് പ്രകാരം അനുമാനിക്കുന്നത് എല്ലാ ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകളും പണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അക്കൗണ്ട് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.
- ഗോയിങ്ങ് കൺസെപ്റ്റ് വിവരിക്കുന്നതനുസരിച്ച് ഒരു ബിസിനസ്സ് മുൻകൂട്ടി തീരുമാനിക്കുവാൻ പറ്റാത്തത്രയും കാലം നിലനിൽക്കും എന്നതാണ്.
- ഡ്യൂവൽ ആസ്പെക്റ്റ് പ്രകാരം എല്ലാ ട്രാൻസാക്ഷനുകളിലും രണ്ട് ആസ്പെക്റ്റ് ഉണ്ട് എന്നതാണ്.
- ബിസിനസ്സിലെ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് വിവരങ്ങൾ റെക്കോർഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പൊതുവായ രീതികളാണ് അക്കൗണ്ടിങ്ങ് കൺവെൻഷൻ.
- കൺവെൻഷൻ ഓഫ് കൺസിസ്റ്റൻസി പ്രകാരം ബിസിനസ്സിലെ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് വിവരങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുവാൻ ഒരേ രീതികളാണ് എല്ലാ വർഷവും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- കൺവെൻഷൻ ഓഫ് മെറ്റീരിയാലിറ്റി പ്രകാരം ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് അർത്ഥവത്താക്കുവാൻ പ്രാധാന്യം അർഹിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ മാത്രം ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിൽ കാണിക്കേണ്ടതുളളൂ.
- കൺവെൻഷൻ ഓഫ് കൺസർവേറ്റിസം പ്രകാരം ലാഭം കൈവശം എത്തിച്ചേരാത്തത്രയും കാലം അത് രേഖപ്പെടുത്തരുതെന്നും നേരെ മറിച്ച് അടുത്തു വരാൻ സാധ്യതയുള്ള എല്ലാ നഷ്ടങ്ങളും അക്കൗണ്ട് ബുക്കിൽ കാണിച്ചിരിക്കണം എന്നുമാണ്.



പഠാനം അഭ്യസങ്ങൾ

1. ഗോയിങ്ങ് കൺസേൺ കൺസെപ്റ്റിന്റെ അർത്ഥവും പ്രാധാന്യവും വിവരിക്കുക?
2. ബിസിനസ്സ് എന്റീറ്റി കൺസെപ്റ്റ് എന്നാലെന്ത്?
3. മണിമെഷർമെന്റ് കൺസെപ്റ്റിന്റെ അർത്ഥവും പ്രാധാന്യവും വിവരിക്കുക.
4. അക്കൗണ്ടിങ്ങ് കൺസെപ്റ്റ് എന്നാലെന്ത്? ഏതെങ്കിലും നാല് അക്കൗണ്ടിങ്ങ് കൺസെപ്റ്റ് വിവരിക്കുക.
- 5.
6. കൺവെൻഷൻ ഓഫ് കൺസർവേറ്റിസം എന്നത് ഒരു ഉദാഹരണ സഹിതം വിവരിക്കുക.

മൊഡ്യൂൾ - I

ആമുഖവും മൗലികമായ സങ്കല്പങ്ങളും



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - I

ആമുഖവും മൗലികമായ സങ്കല്പങ്ങളും



കുറിപ്പ്

അക്കൗണ്ടിംഗ് ആശയങ്ങളും രീതികളും

- 7. കൺവെൻഷൻ ഓഫ് മെറ്റീരിയാലിറ്റി എന്നത് വിവരിക്കുക.
- 8. ഡ്യൂവൽ ആസ്പെക്റ്റിന്റെ അർത്ഥവും പ്രാധാന്യവും പറയുക.



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങളുടെ ഉത്തരങ്ങൾ

- 2.1 i) നിയമങ്ങൾ ii) ബിസിനസ്സ് എന്റീറ്റി iii) ഡ്രോയിങ്ങ്സ് (പിൻവലിക്കുക)
- 2.2 i) റെക്കോർഡ് ചെയ്യുന്നില്ല ii) റെക്കോർഡ് ചെയ്യുന്നു iii) റെക്കോർഡ് iv) റെക്കോർഡ് v) റെക്കോർഡ് ചെയ്യുന്നില്ല
- 2.3 i) നിശ്ചയിക്കപ്പെടാൻ പറ്റാത്തത്ര സമയം ii) കോസ്റ്റ് പ്രൈസ് iii) ഗോയിങ്ങ് കൺസേൺ കൺസെപ്റ്റ് iv) ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്സ് v) ബിസിനസ്സ് എന്റീറ്റി
- 2.4 i) ക്യാഷ്, ഉടമസ്ഥന്റെ മൂലധനം ii) ഗുഡ്സ് കിട്ടിയത്, ക്യാഷ് iii) ക്യാഷ് കിട്ടിയത്, ഗുഡ്സ് വിറ്റത് iv) ഫർണ്ണിച്ചർ, ക്യാഷ് v) ക്യാഷ്, ശർമ്മ vi) മെഷീൻ, രാമ vii) രാം, ക്യാഷ് viii) ശമ്പളം, ക്യാഷ് ix) വാടക, ക്യാഷ് x) ക്യാഷ്, കമ്മീഷൻ
- 2.5 i) വർഷം തോറും ii) മാർക്കറ്റ് വില, കുറവ് iii) മാർക്കറ്റ് വില iv) കൺസിസ്റ്റൻസി
- 2.6 i) മെറ്റീരിയാലിറ്റി ii) വ്യത്യസ്ത അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ഹെഡ് iii) മെറ്റീരിയാലിറ്റി iv) മെറ്റീരിയാലിറ്റി
- 2.7 I. i) ₹ 20,000 ii) ₹ 21,000 iii) yes
II. i) c ii) b iii) c iv) c v) a

നിങ്ങൾക്കുള്ള പ്രവർത്തനം

- വിവിധ ബിസിനസ്സ് എന്റീറ്റികളിൽ നിന്നും ഒരേ അക്കൗണ്ടിംഗ് പ്രാക്ടീസസ് നടത്താത്ത വിവിധ അക്കൗണ്ടിംഗ് സമയങ്ങൾ ഏതാണെന്ന് അന്വേഷിക്കുക.

3

അക്കൗണ്ടിങ്ങ് പദങ്ങൾ



കുറിപ്പ്

എല്ലാ വിഷയങ്ങൾക്കും ചില അടിസ്ഥാന പദങ്ങൾ ഉണ്ട്. അതു പോലെ തന്നെയാണ് അക്കൗണ്ടിംഗിലും. ഈ പദങ്ങൾ ആ വിഷയം പഠിക്കാൻ സൗകര്യമൊരുക്കുന്നു. ആയതിനാൽ ഈ പാഠം രൂപീകരിച്ചിരിക്കുന്നത് നിങ്ങൾക്ക് ചില പ്രധാനപ്പെട്ട അക്കൗണ്ടിങ്ങ് പദങ്ങളെക്കുറിച്ച് അറിവ് നൽകാനാണ്. അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ ഘടന നിലനിൽക്കുന്നത് തന്നെ ഈ പദങ്ങളിലാണ്. നാം നിരന്തരം ഉപയോഗിക്കുന്ന പദങ്ങൾ അസറ്റ് (ആസ്തി), ലയബിലിറ്റി (ബാധ്യത), റൈമ്പന്യൂ (ആദായം), എക്സ്പെൻസസ് (ചെലവുകൾ) എന്നിവയാണ്,



ലക്ഷ്യങ്ങൾ

ഈ പാഠം പഠിച്ചതിന് ശേഷം നിങ്ങൾക്ക്:

- വ്യത്യസ്തമായ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് പദങ്ങൾ, മുലധനം, ഡ്രോയിങ്ങ്സ് (പിൻവലിക്കൽ), അസറ്റ്സ് (ആസ്തി), ലയബിലിറ്റി (ബാധ്യത), എക്സ്പെൻഡിചർ (ഉയർന്ന ചെലവുകൾ), എക്സ്പെൻസസ് (സാധാരണ ചെലവുകൾ), പ്രോഫിറ്റ് (ലാഭം), ലോസസ് (നഷ്ടം), പർച്ചേയ്സ് (വാങ്ങൽ), സെയിൽസ് (വിൽക്കൽ), സ്റ്റോക്ക് (കൈവശമുള്ള ചരക്ക്), ഡെബ്റ്റ്സ് (കടമായി സാധനങ്ങൾ വാങ്ങിയവർ), ക്രെഡിറ്റ്സ് (കടമായി സാധനങ്ങൾ നൽകിയവർ), റിസീവബിൾസ് (കിട്ടാനുള്ള പണം), പേയബിൾസ് (കൊടുക്കാനുള്ള പണം), ഡബിറ്റ്, ക്രെഡിറ്റ് എന്നിവ നിർവചിക്കാൻ സാധിക്കുന്നു.
- കേസ് പഠനത്തിലൂടെ പദങ്ങൾ വ്യക്തമാകുന്നു.



3.1 അക്കൗണ്ടിങ്ങ് പദങ്ങളുടെ പ്രയോഗം

അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ഘടകങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കുവാനും മനസ്സിലാക്കുവാനും അതു പോലെ തന്നെ സുരക്ഷിതമാക്കുവാനും അക്കൗണ്ടിങ്ങിൽ ഉപയോഗിച്ച് വരുന്ന നിരവധി പദങ്ങളെ ഏവരും നന്നായി അറിഞ്ഞിരിക്കണം.

ക്യാപിറ്റൽ (മുലധനം): ഇത് ഉടമസ്ഥൻ ബിസിനസ്സിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്ന പണമാണ്. ഇതിനെ ഓണേഴ്സ് ഇക്വിറ്റി എന്നും പറയുന്നു. ഇത് ഉടമസ്ഥൻ ബിസിനസ്സിലുള്ള താല്പര്യമാണ്. ഇത് കാണിക്കുന്നത് ഉടമസ്ഥൻ ബിസിനസ്സിലെ അസറ്റിലുള്ള നിക്ഷേപത്തെയാണ്.

ഡ്രോയിങ്ങ്സ് (പിൻവലിക്കൽ): ഉടമസ്ഥന്റെ വ്യക്തിപരമായ ആവശ്യങ്ങൾക്കോ വീട്ടിലെ ആവശ്യങ്ങൾക്കോ ബിസിനസ്സിൽ നിന്നും പണമോ ഉൽപന്നങ്ങളോ പിൻവലിച്ചാൽ അതിനെ ഡ്രോയിങ്ങ്സ് എന്നു പറയുന്നു.

മൊഡ്യൂൾ - I

ആമുഖവും മൗലികമായ സങ്കല്പങ്ങളും



കുറിപ്പ്



അസറ്റ് (ആസ്തി): ഒരു വ്യക്തിയോ ബിസിനസ്സോ സ്വന്തമാക്കിയിരിക്കുന്ന എന്തെങ്കിലും പണത്താൽ വില നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിനെ അസറ്റ് എന്നു പറയുന്നു. മറ്റൊരു തരത്തിൽ പറഞ്ഞാൽ ഭാവിയിൽ ബിസിനസ്സിന് പണമോ ഗുണമോ ഉണ്ടാക്കുവാൻ സഹായിക്കുന്ന എന്തിനേയും അസറ്റ് എന്ന് പറയുന്നു. ഉദാ: ഭൂമി, കെട്ടിടം, മെഷീനറി, ഫർണ്ണിച്ചർ, സ്റ്റോക്ക്, ഡെബ്റ്റർ, ബാങ്ക് ബാലൻസ്, ക്യാഷ് എന്നിവ.

ആസ്തിയുടെ തരംതിരിക്കൽ

- i) **ഫിക്സഡ് അസറ്റ് (സ്ഥിര ആസ്തി):** വിൽക്കുവാൻ വേണ്ടിയല്ലാതെ ബിസിനസ്സിന്റെ സമ്പാദ്യശേഷി കൂട്ടുവാനായി ബിസിനസ്സിലേക്ക് വാങ്ങുന്ന അസറ്റിനെ ഫിക്സഡ് (നിശ്ചല ആസ്തി) അസറ്റ് എന്നു പറയുന്നു.
- ii) **കറന്റ് അസറ്റ്സ് (ഹ്യൂസ്വകാല ആസ്തി):** കറന്റ് അസറ്റ് എന്നാൽ ബിസിനസ്സിൽ നിലനിർത്തിയിരിക്കുന്ന, ചുരുങ്ങിയ കാലയളവിനുള്ളിൽ ശരാശരി ഒരു വർഷം കൊണ്ട് ക്യാഷാക്കി മാറ്റാവുന്ന അസറ്റിനെയാണ് കറന്റ് അസറ്റ് (ഹ്യൂസ്വകാല ആസ്തികൾ) എന്നു പറയുന്നത്.
- iii) **റ്റാൻജിബിൾ അസറ്റ് (പ്രത്യക്ഷ ആസ്തികൾ):** കാണുവാനും സ്പർശിക്കുവാനും കഴിയുന്ന ആസ്തികൾ അഥവാ ഭൗതികമായി നിലനിൽക്കുന്ന ആസ്തികളെ റ്റാൻജിബിൾ (പ്രത്യക്ഷ ആസ്തികൾ) ആസ്തികൾ എന്നു പറയുന്നു.
- iv) **ഇൻറ്റാൻജിബിൾ അസറ്റ്സ് (അപ്രത്യക്ഷ ആസ്തികൾ):** കാണുവാനും സ്പർശിക്കുവാനും കഴിയാത്തതും ഭൗതികമായ നിലനിൽപ്പില്ലാത്തതുമായ അസറ്റിനെ ഇൻ റ്റാൻജിബിൾ അസറ്റ് (അപ്രത്യക്ഷ ആസ്തികൾ) എന്നു പറയുന്നു.
- v) **വേസ്റ്റിങ്ങ് അസറ്റ് (പ്രകൃതിജന്യ ആസ്തികൾ):** പ്രകൃതിയിൽ നിന്നും വേർപ്പെടുത്തി എടുക്കുകയും അസംസ്കൃത വസ്തുക്കളായി ഉപയോഗിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന പ്രകൃതിദത്തമായ വസ്തുക്കളെ വേസ്റ്റിങ്ങ് അസറ്റ്സ് (പ്രകൃതിജന്യ ആസ്തികൾ) എന്നു പറയുന്നു.

ലയബിലിറ്റി (ബാധ്യത): ഒരു ബിസിനസ്സിലെ ആസ്തികളുടെ വില നൽകുന്നത് പ്രൊഫ്രൈറ്റർ അല്ലെങ്കിൽ പുറമെയുള്ളവരാക്കെങ്കിലും ആയിരിക്കും. പ്രൊഫ്രൈറ്റർ പണം നിക്ഷേപിക്കുന്നത് ബിസിനസ്സിന്റെ നടത്തിപ്പിനായിട്ടാണ്. പണം പലരിൽ നിന്നും കടമായി വാങ്ങിയും ബിസിനസ്സിൽ നിക്ഷേപിക്കും. ഈ പണം കൊണ്ട് ആസ്തികൾ വാങ്ങും. അതുകൊണ്ട് തന്നെ പ്രൊഫ്രൈറ്റർക്കും പുറമെയുള്ളവർക്കും ആസ്തികളുടെമേൽ അവകാശം (ക്ലെയിം) ഉണ്ടാകും. പ്രൊഫ്രൈറ്ററുടേയും പുറമെയുള്ളവരുടേയും ഈ അവകാശത്തെയാണ് ബാധ്യത എന്നു പറയുന്നത്. മറ്റൊരു തരത്തിൽ പറഞ്ഞാൽ ഏതെങ്കിലും തുകയ്ക്ക് ബിസിനസ്സ് പ്രൊഫ്രൈറ്ററോടോ പുറമെയുള്ളവരോടോ കടപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, അതിന് ബിസിനസ്സിന്റെ ബാധ്യത എന്നു പറയുന്നു. ആയതിനാൽ, ബാധ്യതകൾ എന്നാൽ ഭാവിയിൽ ബിസിനസ്സ് യൂണിറ്റ് കൊടുത്തു തീർക്കേണ്ട ബാധ്യതയോ കടമോ ആണ്.

ബാധ്യതകളെ താഴെ പറയുന്ന തരത്തിൽ തരം തിരിക്കുന്നു:

- i) എക്സ്റ്റേണൽ ലയബിലിറ്റീസ് (ബാഹ്യ ബാധ്യതകൾ)

ii) ഇന്റേണൽ ലയബിലിറ്റീസ് (ആന്തരിക ബാധ്യതകൾ)

i) എക്സ്റ്റേണൽ ലയബിലിറ്റീസ് (ബാഹ്യ ബാധ്യതകൾ)

ഉൽപന്നങ്ങൾ കടമായി വാങ്ങിയത്, ചെലവുകൾ, ലോൺ എടുത്തത് എന്നിങ്ങനെ ബിസിനസ്സ് കൊടുത്ത് തീർക്കാൻ ബാക്കിയുള്ള എല്ലാ കടങ്ങളേയും ബാഹ്യ ബാധ്യതകൾ എന്നു പറയുന്നു. ഉദാ:

ക്രെഡിറ്റേഴ്സ് ഫോർ ഗുഡ്സ്: സൺട്രി ക്രെഡിറ്റേഴ്സ്, കൊടുക്കേണ്ട ബില്ലുകൾ

ക്രെഡിറ്റേഴ്സ് ഫോർ എക്സ്പെൻസസ്: കൊടുത്ത് തീർക്കാനുള്ള എക്സ്പെൻസുകളായ ഔട്ട് സ്റ്റാൻഡിങ്ങ് സാലറി (ബാക്കി നിൽക്കുന്ന ശമ്പളം), ബാക്കി നിൽക്കുന്ന കൂലി, സമയമായിട്ടും നൽകാത്ത വാടക.

ക്രെഡിറ്റേഴ്സ് ഫോർ ലോൺ: ബാങ്ക് ലോൺ, ബാങ്ക് ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ്, പാർട്ട്നർ (ബിസിനസ്സ് പങ്കാളി), ബിസിനസ്സിൽ നൽകുന്ന ലോൺ, പുറമെയുള്ള ലോൺ.

ii) ഇന്റേണൽ ലയബിലിറ്റി (ആന്തരിക ബാധ്യത)

പ്രൊപ്രൈറ്ററോടോ ഉടമസ്ഥനോടോ ബിസിനസ്സിനുള്ള ബാധ്യതയാണ് ആന്തരിക ബാധ്യത. ഈ ആസ്തിയിന്മേൽ പ്രൊപ്രൈറ്റർക്കുള്ള അവകാശമാണിത്. ബിസിനസ്സ് എന്റീറ്റി തന്മാ അനുസരിച്ച് ബിസിനസ്സും ഉടമസ്ഥനും രണ്ട് വ്യക്തിത്വങ്ങളാണ്. ഒരു ബിസിനസ്സിൽ ഉടമസ്ഥൻ നിക്ഷേപിച്ച പണം ബിസിനസ്സിന് ഉടമസ്ഥനോടുള്ള ബാധ്യതയാണ്.

ഈ ബാധ്യതയെ ക്യാപിറ്റൽ (മൂലധനം) എന്നു പറയുന്നു. അതായത്, ബിസിനസ്സിന്റെ അസറ്റിന്മേൽ ഉടമസ്ഥനുള്ള അവകാശമാണ് മൂലധനം എന്നു പറയുന്നത്. ഒരു വ്യക്തി ഒറ്റയ്ക്ക് ചെയ്യുന്ന ബിസിനസ്സ് അല്ലെങ്കിൽ ഏകാംഗ വ്യാപാരത്തിൽ മൂലധനം നൽകുന്നത് പ്രൊപ്രൈറ്റർ തന്നെ ആണ്. കൂട്ടു വ്യാപാര കച്ചവടത്തിൽ ബിസിനസ്സിൽ, മൂലധനത്തിന്റെ പങ്ക് വഹിക്കുന്നത് പാർട്ട്നേഴ്സാണ്. കമ്പനികളിൽ ഓഹരി ഉടമകളാണ് മൂലധനം നൽകുന്നത്. ബിസിനസ്സിന്റെ ഉടമസ്ഥർ എന്നു പറയുന്നത് മൂലധനം കൊണ്ടു വരുന്നവരാണ്. അവരെടുക്കുന്ന സാഹസികതയ്ക്കുള്ള കൂലിയാണ് ലാഭം. ആയതിനാൽ ഉടമസ്ഥന് ബിസിനസ്സിലുള്ള അവകാശം, ബിസിനസ്സിന് ബാധ്യതയാണ്.

ഉടമസ്ഥന്റെ അവകാശം താഴെ പറയുന്ന തരത്തിലാണ്:

- a) ക്യാപിറ്റൽ (മൂലധനം)
- b) ക്യാപ്പിറ്റലിന് ലഭിക്കുന്ന പലിശ (കൊടുക്കാത്തത്)
- c) ബിസിനസ്സ് ലാഭം (വിതരണം ചെയ്യാത്തത്)
- d) റിസർവ്സ് (നീക്കിയിരിപ്പ്)

അതുകൊണ്ട് ക്യാപിറ്റൽ ബിസിനസ്സ് യൂണിറ്റിന് ഒരു ബാധ്യതയാണ്.



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 3.1

I. ശരിയായ പദങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് പൂരിപ്പിക്കുക:

- i. പുറമേയുള്ളവരുടേയും ഉടമസ്ഥന്റെയും ബിസിനസ്സിലെ അസറ്റിന്മേലുള്ള അവകാശത്തെയാണ് _____ എന്നു പറയുന്നത്.
- ii. ബാധ്യതകളെ രണ്ടായി തരം തിരിക്കുന്നു. അത് _____ ഉം

മൊഡ്യൂൾ - I

ആമുഖവും മൗലികമായ സങ്കല്പങ്ങളും



കുറിപ്പ്



മൊഡ്യൂൾ - I

ആമുഖവും മൗലികമായ സങ്കല്പങ്ങളും



കുറിപ്പ്

- _____ ഉം ആണ്.
- iii. ഉടമസ്ഥന്റെ അവകാശം _____ ബാധ്യതയാണ്.
- iv. പുറമേയുള്ളവരുടെ അവകാശം _____ ബാധ്യതയാണ്.
- v. ബിസിനസ്സിന്റെ ആസ്തിയിന്മേലുള്ള ഉടമസ്ഥന്റെ അവകാശത്തെ _____ എന്നും പറയുന്നു.

II. താഴെ തന്നിരിക്കുന്നവയെ ബാഹ്യ ബാധ്യതകളും ആന്തരിക ബാധ്യതകളും തരംതിരിക്കുക

- i. ബാങ്ക് വായ്പ
- ii. ക്യാപിറ്റലിന്റെ പലിശ (കൊടുക്കാനുള്ളത്)
- iii. മൂലധനം
- iv. സൺട്രി ക്രെഡിറ്റർ
- v. ബാക്കി നിൽക്കുന്ന വാടക (കൊടുക്കാനുള്ളത്)
- vi. അൺഡിസ്ക്രിബ്യൂട്ടഡ് പ്രോഫിറ്റ് (വിതരണം ചെയ്യാത്ത ലാഭം)
- vii. ബിൽസ് പേയബിൾ (ബിൽ കൊടുക്കാനുള്ളത്)
- viii. ബാങ്ക് ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ്
- ix. ശമ്പളം കൊടുക്കാനായി പക്ഷെ കൊടുത്തിട്ടില്ല.
- x. റിസർവ് (നീക്കിയിരിപ്പ്)

റെവന്യൂ (ആദായം): പൈസ ഉപയാഗിക്കുന്നതു മൂലമോ ഉൽപന്നങ്ങളും സേവനങ്ങളും വിൽപന നടന്നതിനാലോ പൈസയോ അസറ്റോ വന്നു ചേരുന്നതിനെ ആദായം എന്നു പറയുന്നു. സാധനം വിറ്റത് കൊണ്ട് കിട്ടിയ പണം അല്ലെങ്കിൽ കിട്ടാനുള്ള പണം ആദായമാകുന്നു. അസറ്റ് വിറ്റ് കിട്ടിയ പണം അല്ലെങ്കിൽ ലോൺ വഴി കിട്ടുന്ന പണം ആദായം അല്ല. കുറച്ചു കൂടി വിശദീകരിച്ചാൽ, ആദായമെന്നാൽ വാടക കിട്ടിയത്, കമ്മീഷൻ, ഡിസ്കണ്ട് എന്നിവയാണ്. അങ്ങനെ കിട്ടുന്നവ സ്ഥിര സ്വഭാവമുള്ളവയായിരിക്കുകയും ദൈനംദിന ബിസിനസ്സ് കാര്യങ്ങളുമായി ബന്ധമുള്ളതുമായിരിക്കണം. അത് കണക്കാക്കുന്നത് അത് കിട്ടിയതോ അല്ലെങ്കിൽ അത് സമ്പാദിച്ചതോ ആയ സമയങ്ങളിലാണ്. ഉദാ: ഉൽപന്നങ്ങൾ വിൽക്കുന്നത്, വാടക കിട്ടിയത്, നിക്ഷേപത്തിൽ നിന്നും കിട്ടുന്ന പലിശ എന്നിവ.

വരുമാനവും ആദായവും തമ്മിൽ വേർതിരിച്ചറിയാൻ പറ്റാതെയാവരുത്. വരുമാനമെന്നാൽ ആദായവും ചെലവും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസമാണ്.

ചെലവുകൾ: ചെലവിന്റെ അർത്ഥം മനസ്സിലാക്കുന്നതിന് മുമ്പ് നമ്മുക്ക് ഒരു ഉദാഹരണം പരിഗണിക്കാം. രാകേഷിന് ഒരു ടെക്സ്റ്റൈൽ മില്ലുണ്ട്. അയാൾ പരുത്തി (റോ കോട്ടൺ) വാങ്ങി തുണിയായി മാറ്റുന്നു. ഇതിനായി അയാൾ ജോലിക്കാരെ ദിവസ വേതനത്തിന് നിയമിക്കുന്നു. അയാൾ ഉൽപാദിപ്പിക്കുന്ന തുണി വില്ക്കാൻ അയാൾക്ക് ഒരു ഷോറൂമും ഉണ്ട്. അയാൾക്ക് മൂന്നു വിൽപ്പനക്കാരാണ്. ഇവർക്ക് അയാൾ ശമ്പളം കൊടുക്കും. അയാളുടെ പ്രോഡക്ട് (ഉല്പന്നം) വിൽക്കുന്നതിനായി ന്യൂസ് പേപ്പറിലും ടെലിവിഷനിലും പരസ്യം കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്. ഇതെല്ലാം അയാൾ ചെയ്യുന്നത് ലാഭം ഉണ്ടാക്കുവാനാണ്.

കോട്ടന്റെ വില, ശമ്പളം, കുലി, പരസ്യം എന്നിവയ്ക്കെല്ലാം രാകേഷ് പണം ചെലവാക്കുന്നത് അയാൾക്ക് ആദായം ഉണ്ടാക്കാനാണ്. ആദായമുണ്ടാക്കുവാൻ വേണ്ടി



കുറിപ്പ്

ചെലവാക്കുന്ന എല്ലാ തുകയ്ക്കും ചെലവ് (എക്സ്പെൻസ്) എന്നു പറയുന്നു. ഇത് അസറ്റ് വാങ്ങാനും സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനുമുള്ള കോസ്റ്റ് (മുടക്കുമുതൽ) ആകുന്നു. ഉദാ: റോ കോട്ടൺ ഗ്രാമത്തിൽ നിന്നും ഫാക്ടറിയിലേക്ക് എത്തിക്കാനുള്ള യാത്രാച്ചെലവുകൾ ഇവ ആദായം ഉണ്ടാക്കുവാനും ഉല്പന്നങ്ങളും സേവനങ്ങളും ഉല്പാദിപ്പിക്കുവാനും വിൽക്കുവാനും വേണ്ടിവരുന്ന തുകയാണ്. ഉദാ: അസംസ്കൃത വസ്തുക്കളുടെ വില, ചുമട്ടുകൂലി, ശമ്പളം, ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം, ഓഫീസ് വാടക കൊടുത്തത് എന്നിവ.

എക്സ്പെൻഡിച്ചർ (ഉയർന്ന ചെലവുകൾ): എക്സ്പെൻസും എക്സ്പെൻഡിച്ചറും രണ്ടാണ്. എക്സ്പെൻഡിച്ചർ എന്നാൽ സാധാരണയായി അസറ്റ് വാങ്ങാനുള്ള തുകയാണ്. ഇത് ബിസിനസ്സിന്റെ ലാഭം ഉണ്ടാക്കുന്ന കഴിവിനെ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നു. ഉദാ: ഫർണിച്ചർ, മെഷീനുകൾ ഇവ വാങ്ങിയത്. എക്സ്പെൻസ് എന്നാൽ നേരെ മറിച്ച് ആദായം ഉണ്ടാക്കാനുള്ള തുകയാണ്. ഉദാഹരണമായി വാടക, ശമ്പളം, കൂലി ഇവ കൊടുത്തത്. വാടക എക്സ്പെൻഡിച്ചർ, റെവന്യൂ എക്സ്പെൻഡിച്ചർ, ശമ്പള എക്സ്പെൻഡിച്ചർ എന്നിങ്ങനെ വിശേഷിപ്പിക്കാത്തപ്പോൾ എക്സ്പെൻഡിച്ചർ എപ്പോഴും ക്യാപ്പിറ്റൽ എക്സ്പെൻഡിച്ചറാണ് കണക്കാക്കപ്പെടുന്നത്. നേരെമറിച്ച് എക്സ്പെൻസ് എപ്പോഴും റെവന്യൂ എക്സ്പെൻസായാണ് കണക്കാക്കപ്പെടുന്നത്. കാരണം അത് എപ്പോഴും ആദായം സമ്പാദിക്കാനാണ് ചെലവാക്കുന്നത്.

പ്രോഫിറ്റ് (ലാഭം): ബിസിനസ്സ് ചിലവിനുമേലുള്ള ബിസിനസ്സ് റെവന്യൂ വിനെയാണ് ലാഭം എന്ന് പറയുന്നത്. ഇത് ഉടമസ്ഥന്റെ ഇക്വിറ്റി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നു.

ലോസസ്സ് (നഷ്ടം): ഇത് അസറ്റിന്റെ വിലയിലുള്ള കുറവാണ്. ഇത് ചെലവായ ബിസിനസ്സ് എക്സ്പെൻസിനേക്കാളും കൂടുതലുള്ള സമ്പാദിക്കപ്പെട്ട ബിസിനസ്സ് ആദായമാണ്. ഇത് ഓണറുടെ ഇക്വിറ്റിയെ കുറയ്ക്കുന്നു.

പർച്ചേയ്സ് (വാങ്ങൽ): പർച്ചേയ്സ് എന്നതിനെ സൂചിപ്പിക്കുന്നത് വാങ്ങുന്ന വ്യാപാര ചരക്കിനെയാണ് (മെർച്ചന്റൈസ്) ബിസിനസ്സിന് ആവശ്യമുള്ള ഉൽപന്നങ്ങളും സേവനങ്ങളും വാങ്ങുന്നതിനെയാണ് വാങ്ങൽ എന്നു പറയുന്നത്.

സെയിൽസ് (വിൽപന): ബിസിനസ്സിന്റെ ക്രയവിക്രയം ചെയ്യുന്ന ഉൽപന്നങ്ങളും സേവനങ്ങളും പണത്തിന് കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനെയാണ് പർച്ചേയ്സ് സെയിൽസ് എന്ന് പറയുന്നത്. ബിസിനസ്സിന്റെ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട ലക്ഷ്യം പ്രോഫിറ്റ് ഉണ്ടാക്കുക എന്നതാണ്. ഈ ലക്ഷ്യം നേടുന്നത് വാങ്ങിയ വിലയേക്കാളും കൂടുതൽ വിലയ്ക്ക് ഉൽപന്നങ്ങളും സേവനങ്ങളും വില്ക്കുമ്പോഴാണ്.

സ്റ്റോക്ക്: സാധാരണയായി ബിസിനസ്സിന്റെ നടത്തിപ്പിനായി ഒരു വ്യാപാരിയുടെ കൈവശമുള്ള ഗുഡ്സ് അല്ലെങ്കിൽ വ്യാപാര ചരക്കിനെ സ്റ്റോക്ക് എന്നു പറയുന്നു. ഒരു ഉൽപാദകനാണെങ്കിൽ അയാളുടെ സ്റ്റോക്കെന്നാൽ:

- (a) ഉല്പന്നത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ
- (b) പകുതി ഉല്പാദനം കഴിഞ്ഞ വസ്തുക്കൾ അല്ലെങ്കിൽ ഗുഡ്സ് (അതായത് ഉല്പാദന പ്രക്രിയയിലുള്ള അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ ഉല്പാദനം കഴിഞ്ഞതും വില്ക്കാൻ യോഗ്യമാവാത്തതുമായവയും)
- (c) ഉല്പാദനം കഴിഞ്ഞ വസ്തുക്കൾ അല്ലെങ്കിൽ ഗുഡ്സ്.

മൊഡ്യൂൾ - I

ആമുഖവും മൗലികമായ സങ്കല്പങ്ങളും



കുറിപ്പ്

അക്കൗണ്ടിംഗ് പദങ്ങൾ

ഒരു ട്രേഡർ (വ്യാപാരി) വിൽക്കുവാൻ വെച്ചിരിക്കുന്ന ഗുഡ്സ് ആയ അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ പകുതി ഉൽപാദനം തീർന്ന വസ്തുക്കൾ ഉൽപാദനം കഴിഞ്ഞ വസ്തുക്കൾ എന്നിവയെ സ്റ്റോക്ക് ഇൻ ട്രേഡ് എന്നും ഇൻവെണ്ടറി എന്നും പറയുന്നു.

റിസീവബിൾസ്: ഡെബ്റ്ററിന് പുറമെ ബിസിനസ്സിനു പണം നൽകുവാൻ കുറെ വ്യക്തികളുണ്ടാകും. അതാണ് റിസീവബിൾസ് (കിട്ടാനുള്ള പണം). ഇതിൽ ബിൽസ് റിസീവബിൾസും പെടുന്നു (കിട്ടുവാനുള്ള പണം).

പേയബിൾസ്: ക്രെഡിറ്റേഴ്സിന് പുറമെ ബിസിനസിന് പണം കൊടുക്കുവാൻ കുറെ വ്യക്തികളുണ്ടാകും. ഇതിൽ ബിൽസ് പേയബിളും ഉൾപ്പെടുന്നു. ഇതിനെല്ലാം പേയബിൾസ് (കൊടുക്കാനുള്ള പണം) എന്നു പറയുന്നു.

ഡെബ്റ്റേഴ്സും ക്രെഡിറ്റേഴ്സും: ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ റെക്കോർഡ് ചെയ്യുന്നതിനായി നിരന്തരമായി ഉപയോഗിക്കുന്ന രണ്ടു പദങ്ങളാണ് ഡെബ്റ്ററും ക്രെഡിറ്ററും ഇതിനെക്കുറിച്ച് ഇതിനെക്കുറിച്ച് വളരെ വ്യക്തമായ അറിവ് അത്യാവശ്യമാണ്.

പൈസ തരാനുള്ള വ്യക്തിയാണ് ഡെബ്റ്റർ. ആർക്കോണോ പൈസ കൊടുക്കാനുള്ളത് അയാളാണ് ക്രെഡിറ്റർ. ഒരു വ്യക്തി ഡെബ്റ്റർ ആവുന്നത് അയാൾക്ക് എന്തെങ്കിലും ആനുകൂല്യമോ ഗുണമോ ലഭിക്കുമ്പോഴാണ്. അത് പണത്തിന്റെ രൂപത്തിലോ ഗുഡ്സിന്റെ രൂപത്തിലോ അതോ സേവനങ്ങളോ ആവാം. ഒരു വ്യക്തി എന്തെങ്കിലും ഗുണമുള്ള കാര്യങ്ങൾ ആർക്കെങ്കിലും ചെയ്തുകൊടുക്കുമ്പോഴാണ് ക്രെഡിറ്റർ ആവുന്നത്.

ഉദാഹരണം: രാം ചരക്കുകൾ ദാസിന് വിറ്റു. രാമിന്റെ കാഴ്ചപ്പാടിൽ ദാസ് ഡെബ്റ്റർ ആണ്. ഇവിടെ ദാസിന് ചരക്കുകൾ ആനുകൂല്യമായി ലഭിക്കുന്നുണ്ട്. ദാസിന്റെ കാഴ്ചപ്പാടിൽ രാം ക്രെഡിറ്ററാണ്. രാം ചരക്കുകൾ നൽകിക്കൊണ്ട് ദാസിനെ സഹായിക്കുന്നുണ്ട്.

ഡബിറ്റും ക്രെഡിറ്റും: എല്ലാ ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകളിലും ഡബിറ്റും ക്രെഡിറ്റും നടക്കുന്നുണ്ടെന്ന് നിങ്ങൾക്കറിയാം. ഡബിറ്റ് സംഖ്യയും ക്രെഡിറ്റ് സംഖ്യയും എപ്പോഴും തുല്യമായിരിക്കും. ഇങ്ങനെ ഡബിറ്റും ക്രെഡിറ്റും തുല്യമായി നിലനിർത്തുന്ന രീതിക്ക് ഡബിൾ എൻട്രി ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങ് എന്ന് പറയുന്നു. ഇതനുസരിച്ച് എല്ലാ ഇടപാടുകൾക്കും രണ്ട് ആസ്പെക്റ്റ് ഉണ്ടാകും. അത് ക്രെഡിറ്റും ഡബിറ്റും ആണ്. ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന സമയങ്ങളിൽ ഈ രണ്ട് ആസ്പെക്റ്റും രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

3.2 കേസ് സ്റ്റഡി

ജൂൺ 2,00,000 രൂപ മുടക്കി 1.4.2012 ൽ ബിസിനസ്സ് തുടങ്ങി. അയാൾ അതേ ദിവസം തന്നെ 1,50,000 ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ച് കൊണ്ട് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങി. 2.4.2012 $\text{A} \text{ A} \text{ b} \text{ n} \text{A} \text{ 10,000} \text{ c} \text{ d}$ SBI ൽ നിന്ന് ലോൺ എടുത്തു. 3.4.2012 ൽ 70,000 രൂപയുടെ ചരക്കുകൾ രവിയുടെ കൈയിൽ നിന്നും ക്രെഡിറ്റായി വാങ്ങി. അതേ ദിവസം തന്നെ അയാൾ രവിക്ക് രണ്ട് മാസം കാലാവധിയുള്ള ഒരു ബിൽസ് പേയബിൾ കൊടുത്തു. 12.4.2012 ൽ കൈലാഷ് സ്റ്റോറിൽ നിന്നും 50,000 രൂപയുടെ മെഷീൻ കടമായി വാങ്ങി. 13.4.2012 ൽ അയാൾ 12,000 രൂപയുടെ ചരക്ക് ക്യാഷ് കൊടുത്തും 9,000 രൂപയുടെ ചരക്കുകൾ ക്രെഡിറ്റിനും വാങ്ങി. അടിസ്ഥാനപരമായ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് പദങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള നിങ്ങളുടെ അറിവ് വെച്ച് ഇതിൽ വന്നിരിക്കുന്ന അക്കൗണ്ടിങ്ങ്

അക്കൗണ്ടിംഗ് പദങ്ങൾ

പദങ്ങൾ കണ്ടുപിടിക്കുക.

ഉത്തരം

കേസ് സ്റ്റഡി പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും മനസ്സിലാക്കിയ അക്കൗണ്ടിംഗ് പദങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്:

	₹
ക്യാപിറ്റൽ	2,00,000
ബാങ്ക് ബാലൻസ്	1,50,000
ലോൺ (ബാധ്യത)	1,00,000
രവി ക്രെഡിറ്റർ (ബാധ്യത)	70,000
ബിൽസ് പേയബിൾ (രവി ക്രെഡിറ്റർ ബാധ്യതയ്ക്ക് കൊടുത്തത്)	70,000
മെഷീൻ (ആസ്തി)	50,000
കൈലാഷ് സ്റ്റോർ (ബാധ്യത)	50,000
സെയിൽസ് (ആദായം)	21,000
ക്യാഷ് (ആസ്തി)	12,000
രാം (ഡബ്റ്റർ)	9,000



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 3.2

I. ശരിയായ പദം ഉപയോഗിച്ച് വിട്ടുപോയവ പൂരിപ്പിക്കുക:

- i. സെയിൽസ് വഴി പണം വരുന്നതിനെ _____ എന്നു പറയുന്നു.
- ii. പ്രോഫിറ്റ് ഉണ്ടാക്കുവാൻ പണം ചെലവാക്കുന്നതിന് _____ എന്നു പറയുന്നു.
- iii. എക്സ്പെൻസസ് (ചെലവുകൾ) വരുന്നത് _____ സമ്പാദിക്കാനാണ്.
- iv. ആസ്തി വാങ്ങുവാൻ മുടക്കുന്ന പണത്തെ _____ എന്നു പറയുന്നു.

II. താഴെ പറയുന്നവയിൽ ആദായം, ചെലവുകൾ, ഉയർന്ന ചെലവുകൾ എന്നിവ തിരിച്ചറിയുക.

- i. വാടക കിട്ടിയത്
- ii. ശമ്പളം കൊടുത്തത്
- iii. അസംസ്കൃത വസ്തുക്കളുടെ വില
- iv. ഫർണിച്ചർ വാങ്ങിയത്
- v. കമ്മീഷൻ കിട്ടിയത്
- vi. ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം അടച്ചത്
- vii. മെഷീൻ വാങ്ങിയത്
- viii. പരസ്യം ചെയ്തത്

III. താഴെ പറയുന്നവയെ ആസ്തികൾ, ബാധ്യതകൾ, ക്യാപിറ്റൽ, ആദായം, ചെലവുകൾ, എന്നീ ഇനങ്ങളായി തിരിക്കുക.

- i. സ്റ്റോക്ക് ഇൻ ട്രേഡ്
- ii. വാടക കൊടുത്തത്

മൊഡ്യൂൾ - I

ആമുഖവും മൗലികമായ സങ്കല്പങ്ങളും



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - I

ആമുഖവും മൗലികമായ സങ്കല്പങ്ങളും



കുറിപ്പ്

- iii. പരസ്യം ചെയ്തത്
- iv. ക്രെഡിറ്റേഴ്സ്
- v. ബാക്കി നിൽക്കുന്ന ബാധ്യത (വാടക)
- vi. പലിശ കിട്ടിയത്
- vii. ക്യാപിറ്റൽ കൊണ്ടുവന്നത്
- viii. ഫർണിച്ചറും ഫിറ്റിങ്സും
- ix. ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം മുൻകൂറായി അടച്ചത്
- x. കമ്മീഷൻ അഡ്വാൻസായി കിട്ടിയത്
- xi. ഡബ്ബ്ലേഴ്സ്
- xii. ഡിവിഡന്റ് കിട്ടിയത്
- xiii. ബാങ്കിലുള്ള പണം
- xiv. സാലറി കൊടുത്തത്
- xv. ഡിസ്കൗണ്ട് കിട്ടിയത്
- xvi. സ്ഥലവും കെട്ടിടവും

IV. മൾട്ടിപ്പിൾ ചോയ്സ് ചോദ്യങ്ങൾ

- i. ക്യാപിറ്റൽ എന്നത്
 - a) ഉടമസ്ഥനല്ലാത്തവർ ബിസിനസ്സിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്ന തുക
 - b) ഉടമസ്ഥൻ ബിസിനസ്സിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്ന തുക
 - c) ബാങ്കിൽ നിന്നും ബിസിനസ്സിനു കിട്ടിയ ലോൺ
 - d) ഗവൺമെന്റിൽ നിന്നും ബിസിനസ്സിനു കിട്ടിയ ലോൺ
- ii. അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ഇക്വേഷൻ പറയുന്നത്
 - a) ആസ്തി എന്നത് ക്യാപിറ്റലിന്റെയും ബാധ്യതകളുടെയും തുക
 - b) ആസ്തി എന്നത് ക്യാപിറ്റലിൽ നിന്നും ബാധ്യത കുറച്ചതാണ്.
 - c) ബാധ്യത എന്നത് ക്യാപിറ്റലും അസറ്റ്സും കൂട്ടുന്നതിന് തുല്യമാണ്.
 - d) ക്യാപിറ്റലിൽ നിന്നും ബാധ്യത കുറയ്ക്കുന്നതാണ് ആസ്തി
- iii. താഴെ പറയുന്നവയിൽ ബിസിനസ്സിന്റെ ബാഹ്യമായ ബാധ്യത അല്ലാത്തത് ഏത്
 - a) ബാക്കി നിൽക്കുന്ന വാടക
 - b) ബാങ്ക് ലോൺ
 - c) ക്യാപിറ്റൽ
 - d) ബാക്കി നിൽക്കുന്ന ശമ്പളം
- iv. താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഉയർന്ന ചെലവുകൾ ഏത്?
 - a) വാടക കൊടുത്തു
 - b) കമ്മീഷൻ കൊടുത്തു
 - c) ഗുഡ്സ് വാങ്ങി
 - d) ഫർണിച്ചർ വാങ്ങി
- v. താഴെ പറയുന്നവയിൽ ആദായം അല്ലാത്തത് ഏത്:
 - a) ഗുഡ്സ് വിറ്റു
 - b) വാടക കിട്ടി
 - c) പഴയ ഫർണിച്ചർ വിറ്റു
 - d) കമ്മീഷൻ കിട്ടി



നിങ്ങൾ എന്താണ് പഠിച്ചത്

- ക്യാപിറ്റൽ: ഉടമസ്ഥന്റെ ബിസിനസ്സിലുള്ള നിക്ഷേപം
- ഡ്രോയിങ്ങ്സ്: വ്യക്തിപരമായ ആവശ്യത്തിനായി ഉടമസ്ഥൻ ബിസിനസ്സിൽ നിന്നും ഗുഡ്സോ ക്യാഷോ പിൻവലിക്കുന്നത്
- ബാധ്യത: ബിസിനസ്സിന്റെ ബാധ്യതകൾ
- ബാഹ്യ ബാധ്യതകൾ: പുറമെയുള്ളവർ ബിസിനസ്സിന് കൊടുക്കാനുള്ള തുക അല്ലെങ്കിൽ ബിസിനസ്സിനോടുള്ള ബാധ്യത
- ആദായം: സേവനം ചെയ്യുന്നതു വഴിയോ ഗുഡ്സ് വിറ്റത് വഴിയോ പണം വരുന്നത്
- ചെലവ്: ആദായം സമ്പാദിക്കുവാൻ ചെലവാക്കുന്ന തുക
- ഉയർന്ന ചെലവുകൾ: ആസ്തികൾ വാങ്ങുവാൻ ചെലവായ തുക
- ലാഭം: ചെലവിനേക്കാൾ അധികമായി വന്ന ആദായം
- നഷ്ടം: ആദായത്തേക്കാൾ കുടുതലായി വന്ന ചെലവുകൾ
- പർച്ചേയ്സസ് (വാങ്ങൽ): ബിസിനസ്സിലേക്ക് ചരക്കുകളും സേവനങ്ങളും വാങ്ങുന്നത്
- സെയിൽസ് (വിൽപന): ചരക്ക് ക്യാഷിനോ ക്രെഡിറ്റിനോ കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നത്
- സ്റ്റോക്ക് (മിച്ചമുള്ള ചരക്കുകൾ): വിൽപനയ്ക്കു വെച്ചിരിക്കുന്ന വസ്തുക്കൾ, ഉല്പാദനത്തിൽ ഇരിക്കുന്ന വസ്തുക്കൾ, അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ എന്നിവയുടെ വില
- ഡെബ്റ്റേഴ്സ്: ഗുഡ്സ് കടമായി ആർക്കൊന്നോ വിറ്റത്, കൂടാതെ അവരിൽ നിന്നും പണം കിട്ടേണ്ടതുമാണ്.
- ക്രെഡിറ്റേഴ്സ്: ക്രെഡിറ്റിന് ചരക്കുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നവർ, കൂടാതെ അവർക്കാണ് പണം കൊടുക്കേണ്ടതും



പഠാനത്വ അഭ്യാസങ്ങൾ

1. താഴെ പറയുന്നവയുടെ നിർവ്വചനം നൽകുക:
 - i. ക്യാപിറ്റൽ
 - ii. ഡ്രോയിങ്ങ്സ്
 - iii. ഡെബ്റ്റേഴ്സ്
 - iv. ക്രെഡിറ്റേഴ്സ്
2. ബാധ്യത, ആദായം, ചെലവുകൾ എന്നിവയ്ക്ക് നിർവ്വചനം നൽകുക.
3. ഡബിൾ എൻട്രി ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങ് എന്നാലെന്ത്?
4. ബാഹ്യ ബാധ്യതകൾക്ക് അഞ്ച് ഉദാഹരണങ്ങൾ നൽകുക.
5. ആന്തരിക ബാധ്യതകളും ബാഹ്യ ബാധ്യതകളും ഉദാഹരണം സഹിതം വ്യക്തമാക്കുക



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - I

ആമുഖവും മൗലികമായ സങ്കല്പങ്ങളും



കുറിപ്പ്

6. താഴെ പറയുന്നവയ്ക്ക് രണ്ട് ഉദാഹരണം തരുക:
- i. ഗുഡ്സ് തരുന്ന ക്രെഡിറ്റേഴ്സ്
 - ii. പണം വായ്പ തന്നിട്ടുള്ള ക്രെഡിറ്റേഴ്സ്
 - iii. ലോൺ തരുന്ന ക്രെഡിറ്റേഴ്സ്



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങളുടെ ഉത്തരങ്ങൾ

- 3.1 I.** i) ബാധ്യത ii) ബാഹ്യം, ആന്തരികം iii) ആന്തരികം
iv) ബാഹ്യം v) ഓണറുടെ ഇക്വിറ്റി/ക്യാപിറ്റൽ
- II.** i) ബാഹ്യം ii) ആന്തരികം iii) ആന്തരികം iv) ബാഹ്യം
v) ബാഹ്യം vi) ആന്തരികം vii) ബാഹ്യം viii) ബാഹ്യം
ix) ബാഹ്യം x) ആന്തരികം
- 3.2 I.** i) ആദായം ii) ചെലവുകൾ iii) ലാഭം iv) ഉയർന്ന ചെലവുകൾ
- II.** i) ആദായം ii) ചെലവുകൾ iii) ചെലവുകൾ iv) ഉയർന്ന ചെലവുകൾ
v) ആദായം vi) ചെലവുകൾ vii) ഉയർന്ന ചെലവുകൾ e viii) ചെലവുകൾ
- III.** i) ആസ്തി ii) ചെലവുകൾ iii) ചെലവുകൾ iv) ബാധ്യത
v) ബാധ്യത vi) ആദായം vii) ക്യാപിറ്റൽ viii) ആസ്തി
ix) ആസ്തി x) ബാധ്യത xi) ആസ്തി xii) revenue
xiii) ആസ്തി xiv) ചെലവുകൾ xv) ആദായം xvi) ആസ്തി
- IV.** i)b ii)a iii)c iv)d v)c

നിങ്ങൾക്കുള്ള പ്രവർത്തനം

- നിങ്ങളുടെ അടുത്തുള്ള ഒരു ബിസിനസ്സ് സ്ഥാപനം സന്ദർശിച്ചിട്ട് ഈ പാഠത്തിൽ പഠിച്ച വിവിധ പദങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുക.

മോഡ്യൂൾ - II

പരമാവധി മാർക്ക്

25

പഠനസമയം

60

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും

ഈ മോഡ്യൂളിന്റെ സഹായത്തോടെ കുട്ടികൾക്ക് ഡെബിറ്റിന്റെയും ക്രെഡിറ്റിന്റെയും നിയമങ്ങൾ അറിയുവാനും അതുവഴി ജേണലും മറ്റു അനുബന്ധ ബുക്കുകളും ഇടപാടുകളും റെക്കോർഡ് ചെയ്യുമ്പോൾ ഇതിന്റെ നിയമങ്ങൾ പ്രയോഗിക്കുവാനുള്ള കഴിവ് വർദ്ധിപ്പിക്കുവാനും സാധിക്കും. പലതരത്തിലുള്ള അനുബന്ധ ബുക്കുകളും ക്യാഷ് ബുക്ക്, പർച്ചേയ്സ് റിട്ടേൺ ബുക്ക്, സെയിൽസ് റിട്ടേൺ ബുക്ക് എന്നിവ തയ്യാറാക്കുവാനും സാധിക്കും.

- പാഠം 4 : അക്കൗണ്ടിങ് ഇക്വേഷൻ
- പാഠം 5 : ഡബിൾ എൻട്രി (ദ്വി ഘടകം)
- പാഠം 6 : ജേണൽ
- പാഠം 7 : ക്യാഷ് ബുക്ക്
- പാഠം 8 : ബാങ്ക് റീക്കൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്
- പാഠം 9 : പർച്ചേയ്സ് ബുക്കും സെയിൽസ് ബുക്കും



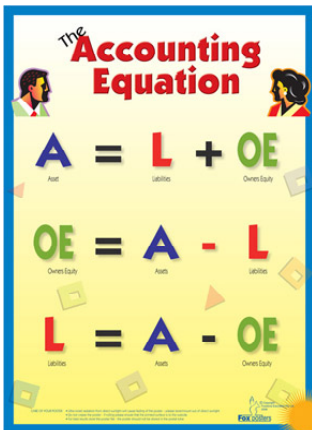
കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്



4

അക്കൗണ്ടിങ് ഇക്വേഷൻ

നിങ്ങൾ ഡ്യൂവൽ ആസ്പെക്റ്റിനെക്കുറിച്ചും അടിസ്ഥാനപരമായി അക്കൗണ്ടിങ്ങ് പദങ്ങളായ അസറ്റ്സ്, ലയബിലിറ്റീസ്, ക്യാപിറ്റൽ, ചെലവുകൾ, റെവന്യൂ, എന്നിവയെ കുറിച്ചും പഠിച്ച് കഴിഞ്ഞു. ഈ തത്വമനുസരിച്ച് എല്ലാ ഇടപാടുകളും തുല്യമായ തുകയ്ക്ക് ബിസിനസ്സിനെ രണ്ട് തരത്തിൽ ബാധിക്കും. ഒരു വ്യക്തി 500,000 രൂപയ്ക്ക് ബിസിനസ്സ് തുടങ്ങി എന്നു വിചാരിക്കുക. അക്കൗണ്ട് ബുക്കിൽ 300,000 രൂപ അസറ്റായും (ക്യാഷ്) അതേ തുക ഉടമസ്ഥനോടുള്ള ബാധ്യതയായും കാണിക്കും. ഈ ഉദാഹരണത്തിൽ ആസ്തിയും ബാധ്യതയും തുല്യമാണ് എന്ന വസ്തുത നിങ്ങളുടെ ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിട്ടുണ്ടാവും. നമ്മൾക്കിത് ഗണിത രൂപത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കാം. **ആസ്തി = ബാധ്യത** ഇങ്ങനെ ഗണിത രൂപം കൊടുക്കുന്നതിന് അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യം എന്നു പറയുന്നു. എല്ലാ ഇടപാടുകളിലും അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യത്തിന്റെ ഫലം ഇരു വശങ്ങളിലും തുല്യമായിരിക്കും എന്നതാണ്. അതു കൊണ്ട് നമ്മുക്ക് പല ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകൾ എടുത്ത് അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ചെയ്യുമ്പോൾ ഫലം എന്തെന്ന് കാണാം.



ലക്ഷ്യങ്ങൾ

ഈ പാഠം പഠിച്ചതിന് ശേഷം നിങ്ങൾക്ക് കഴിയുന്നത് :

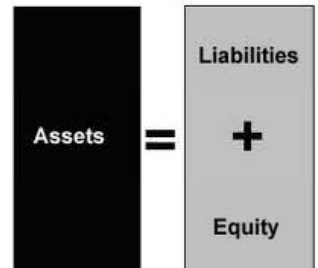
- അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യത്തിന്റെ അർത്ഥം വ്യക്തമാകും
- അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യത്തിന്റെ പ്രാധാന്യത്തെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കും.
- അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യത്തിനു മേൽ ഇടപാടിന്റെ ഓരോ ഘടകത്തിന്റെയും ഫലം ചൂണ്ടി കാണിക്കും.
- ആസ്തി എന്നത് ബാധ്യതയ്ക്കും ക്യാപിറ്റലിനും തുല്യമായിരിക്കുമെന്ന് ഉറപ്പിക്കും
- തരുന്ന ഇടപാടുകളുടെ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യം രൂപീകരിക്കും.

4.1 അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യം

ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകൾ അക്കൗണ്ട് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് അടിസ്ഥാനപരമായ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യം അനുസരിച്ചാണ്. ബിസിനസ്സ് കൈവശം വച്ചിരിക്കുന്ന ആസ്തി രൂപത്തിലുള്ള എല്ലാം ഉടമസ്ഥനോ പുറമേയുള്ളവരോ പണം മുടക്കിയതിൽ നിന്നുമാണ്. ഈ സമവാക്യം എടുത്തു കാണിക്കുന്നത് ഒരു വശത്തുള്ള ആസ്തിയും മറു വശത്തുള്ള പുറമേയുള്ളവരുടെ ക്ലെയിമും (അവകാശവും) ഉടമസ്ഥന്റെ ക്ലെയിമും (ക്യാപിറ്റൽ) തുല്യമാണ് എന്ന വസ്തുതയാണ്. ആയതിനാൽ, ഗണിത രൂപത്തിൽ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യം പറയുന്നത് ഒരു ബിസിനസ്സിന്റെ ആസ്തിയും ബാധ്യതയും തുല്യമാണ് എന്നാണ്. ഗണിത രൂപത്തിൽ അത്



കുറിപ്പ്



അസറ്റ്സ് = ലയബിലിറ്റീസ് + ക്യാപിറ്റൽ

എപ്പോഴെങ്കിലും ഒരു അസറ്റിനെ ബിസിനസ്സിൽ പരിചയപ്പെടുത്തുമ്പോൾ അതേ പോലെതന്നെ ഒരു ബാധ്യതയും പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്നു. ബിസിനസ്സിന് സ്വന്തമായി ഒരു തുകയും കൈവശമില്ല. അതു കൊണ്ട് നമ്മൾക്ക് പറയാം, ബിസിനസ്സിന് ഒന്നും തന്നെ സ്വന്തമായി ഇല്ല എന്ന്. (സാധാരണ ഭാഷയിൽ പറഞ്ഞാൽ ഒരു പ്രത്യേക ദിവസം ബിസിനസ്സിന്റെ ഒരു അസറ്റും ഒരു ബാധ്യതയും അതിന്റെ സ്വന്തമായിട്ടില്ല.)

എന്താണ് അതിന് സ്വന്തമായുള്ളത് എന്തിനോട് അത് കടപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യത്തിൽ ബിസിനസ്സ് ഇടപാടിന്റെ ഫലം എന്തെന്ന് നമ്മുക്ക് നോക്കാം. ഈ ഇടപാടുകളിൽ അസറ്റ്സ്, ലയബിലിറ്റീസ് അല്ലെങ്കിൽ ക്യാപിറ്റൽ കുറയുകയും കൂടുകയും ചെയ്യുന്നു. ഉദാ: സുനിത 200,000 രൂപ ക്യാപിറ്റലായി മുടക്കി ഒരു ബിസിനസ്സ് തുടങ്ങി. ബിസിനസ്സ് സ്ഥാപനത്തിനായി അസറ്റ് ക്യാഷിന്റെ രൂപത്തിലാണ് വെച്ചിരിക്കുന്നത്.

$$\begin{array}{lcl} \text{അതുകൊണ്ട്,} & \text{ക്യാഷ്} & = \text{ക്യാപിറ്റൽ} \\ & ₹2,00,000 & = ₹2,00,000 \end{array}$$

കുറച്ച് കഴിഞ്ഞതിനു ശേഷം സുനിത 20,000 രൂപയ്ക്ക് ഫർണിച്ചറും 60,000 രൂപയ്ക്ക് മെഷീനറിയും വാങ്ങി. ഇപ്പോൾ അസറ്റിന്റെ പൊസിഷൻ താഴെ പറയുന്നു:

$$\begin{array}{lclclcl} \text{ക്യാപിറ്റൽ} & = & \text{ക്യാഷ്} & + & \text{ഫർണിച്ചർ} & + & \text{മെഷീനറി} \\ 2,00,000 & = & 1,20,000 & + & 20,000 & + & 60,000 \\ & & (2,00,000 - 80,000) & & & & \end{array}$$

മേൽ പറഞ്ഞ ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകളിൽ നിന്നും നാം മനസ്സിലാക്കിയത്

$$\begin{array}{l} \text{ക്യാപിറ്റൽ} = \text{അസറ്റ്സ്} \\ \text{അല്ലെങ്കിൽ} \\ \text{അസറ്റ്സ്} = \text{ക്യാപിറ്റൽ} \end{array}$$

ക്യാപിറ്റൽ കുറയുന്നതും കൂടുന്നതും അനുസരിച്ച് അസറ്റും കുറയുകയും കൂടുകയും ചെയ്യുന്നു. ഉദാ: സുനിത അധിക ക്യാപിറ്റലായി 50,000 കൊണ്ടു വരുന്നു. ആയതിനാൽ

$$\begin{array}{lclclcl} \text{ക്യാപിറ്റൽ} & = & \text{ക്യാഷ്} & + & \text{ഫർണിച്ചർ} & + & \text{മെഷീനറി} \\ 2,00,000 & = & 1,20,000 & + & 20,000 & + & 60,000 \\ + 50,000 & & + 50,000 & & & & \\ \hline 2,50,000 & = & 1,70,000 & + & 20,000 & + & 60,000 \end{array}$$

എല്ലാ ബിസിനസ്സ് സ്ഥാപനങ്ങളും സാധാരണയായി അതിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിനായി പുറമേയുള്ളവരുടെ കൈയ്യിൽ നിന്നും കടം വാങ്ങും. മറ്റൊരു തരത്തിൽ പറഞ്ഞാൽ എല്ലാ ബിസിനസ്സ് സ്ഥാപനങ്ങളും പുറമേയുള്ളവരോട് കടപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. അസറ്റ് വാങ്ങുന്നത് ഉടമസ്ഥനും പുറമേയുള്ളവരും നൽകുന്ന പണം കൊണ്ടാണ്. പുറമേയുള്ളവരുടെ കൈയ്യിൽ നിന്നും കടം വാങ്ങുന്ന പണം ബാധ്യതയാണ്.

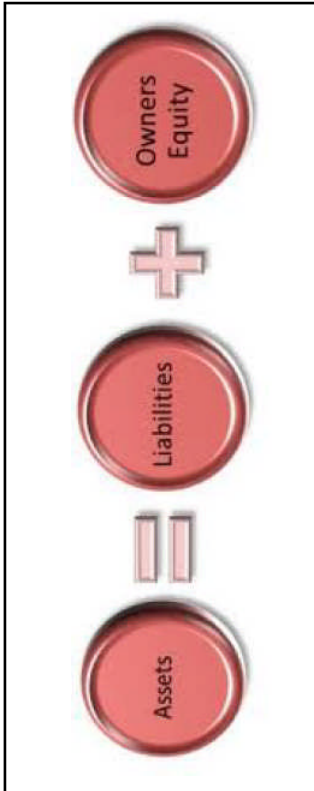
ഉദാ: സുനിത 5,00,000 രൂപ മുടക്കിയും, അജയന്റെ കൈയ്യിൽ നിന്നും 1,00,000 വാങ്ങിയും ബിസിനസ്സ് തുടങ്ങി. ആയതിനാൽ അസറ്റിന്റെ വില 6,00,000 രൂപയും

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്



അക്കൗണ്ടിംഗ് പദങ്ങൾ

ആണ് ഇതു രണ്ടിന്റെയും അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യം.

അസറ്റ് (ക്യാഷ്) = ക്യാപിറ്റൽ + ബാധ്യത (അജയന്റെ കൈയിൽ നിന്നും വാങ്ങിയ ലോൺ)

$$6,00,000 = 5,00,000 + 1,00,000$$

ബിസിനസ്സിന് ഉടമസ്ഥന്റെയും ക്രഡിറ്ററുടേയും കൈയിൽ നിന്നും ഫണ്ട് ലഭിക്കുകയും അത് നിരവധി അസറ്റിന്റെ രൂപത്തിൽ നിലനിർത്തുമെന്ന യാഥാർത്ഥ്യം താഴെ പറയുന്ന സമവാക്യ രൂപത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കാം.

$$\begin{aligned} \text{അസറ്റ്} &= \text{ക്യാപിറ്റൽ} + \text{ബാധ്യത} && \text{അല്ലെങ്കിൽ} && A = C + L \\ \text{ബാധ്യത} &= \text{അസറ്റ്} - \text{ക്യാപിറ്റൽ} && \text{അല്ലെങ്കിൽ} && L = A - C \\ \text{ക്യാപിറ്റൽ} &= \text{അസറ്റ്} - \text{ബാധ്യത} && \text{അല്ലെങ്കിൽ} && C = A - L \end{aligned}$$

നമുക്ക് കുറച്ചുകൂടി ഉദാഹരണങ്ങൾ പരിഗണിക്കാം:

രാഹുൽ ബിസിനസ്സ് തുടങ്ങിയത് 3,00,000 ക്യാപിറ്റൽ കൊണ്ടാണ്. അയാൾ 2,00,000 ശേതയുടെ കൈയിൽ നിന്നും കടം വാങ്ങി.

അസറ്റ്സ് = ക്യാപിറ്റൽ + ബാധ്യത (ശേതയുടെ കൈയിൽ നിന്നും വാങ്ങിയ ലോൺ)

$$5,00,000 = 3,00,000 + 2,00,000$$

അയാൾ 50,000 ക്യാഷ് കൊടുത്ത് ഗുഡ്സ് വാങ്ങി

$$\begin{aligned} \text{അസറ്റ്സ്} &= \text{ക്യാപിറ്റൽ} + \text{ബാധ്യത} \\ \text{ക്യാഷ്} &+ \text{ഗുഡ്സ്} \\ \text{പഴയ സമവാക്യം} & 5,00,000 = 3,00,000 + 2,00,000 \\ \text{effect of transaction} & (-)50,000 + 50,000 = 0 \end{aligned}$$

$$\text{പുതിയ സമവാക്യം} \quad 4,50,000 + 50,000 = 3,00,000 + 2,00,000$$

അയാൾ ശേതയ്ക്ക് 50,000 രൂപ കൊടുത്തു

$$\begin{aligned} \text{അസറ്റ്സ്} &= \text{ക്യാപിറ്റൽ} + \text{ബാധ്യത} \\ \text{ക്യാഷ്} &+ \text{ഗുഡ്സ്} \\ \text{ഇടപാടിൽ പഴയ സമവാക്യത്തിന്റെ ഫലം} & 4,50,000 + 50,000 = 3,00,000 + 2,00,000 \\ & (-) 50,000 + 0 = 0 \quad \quad \quad (-)50,000 \end{aligned}$$

$$\text{പുതിയ സമവാക്യം} \quad 4,00,000 + 50,000 = 3,00,000 + 1,50,000$$

മേൽ പറഞ്ഞ ഉദാഹരണത്തിൽ ചെലവും ആദായവും പരിഗണിച്ചിട്ടില്ല. അവയും അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യത്തെ ബാധിക്കും. എല്ലാ ബിസിനസ്സ് സ്ഥാപനങ്ങളും ദൈനംദിന പ്രവർത്തനത്തിനായി ചെലവുകളായ ശമ്പളം, വാടക, ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം, പോസ്റ്റേജ്, കൂലി, മെഷീന്റെ റിപ്പയർ എന്നിവ കൊടുക്കാറുണ്ട്. ഇതെല്ലാം കൃത്യമായി കൊടുക്കണം. എല്ലാ ചെലവും ക്യാഷ് ബാലൻസ് കുറയ്ക്കുന്നു. ഈ ചെലവുകൾ ബിസിനസ്സിന്റെ നെറ്റ് ഇൻകം (മിച്ച വരുമാനം) കുറയ്ക്കും. മെച്ച വരുമാനം എന്നത് ഉടമസ്ഥരുടെ വരുമാനം ആണ്. ഇതിനെ ക്യാപിറ്റൽ അക്കൗണ്ടിൽ കാ

അക്കൗണ്ടിംഗ് പദങ്ങൾ

ണിക്കും. അതു കൊണ്ട് ക്യാപിറ്റൽ അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും ഇത് കുറച്ച് കാണിക്കുന്നു. അതു പോലെ ബിസിനസ്സ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അതിന്റെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനത്തിൽ നിന്നും ചില ആദായങ്ങളായ വാടക കിട്ടിയത്, കമ്മീഷൻ എന്നിവ ലഭിക്കും. ആദായം, ക്യാഷ് ബാലൻസിന്റെ കൂടെ കൂട്ടി കാണിക്കുന്നു. കാരണം അതെല്ലാം ലഭിക്കുന്നത് ക്യാഷിന്റെ രൂപത്തിലാണ്. ആദായം മിച്ച വരുമാനം കൂട്ടും. ആയതിനാൽ അത് ക്യാപിറ്റലിന്റെ കൂടെ കൂട്ടുന്നു.

ഇപ്പോൾ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യത്തിന്റെ അവതരണം

$$\text{അസറ്റ്സ്} = \text{ക്യാപിറ്റൽ} + \text{ബാധ്യത}$$

അതു കൊണ്ട് അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യം എല്ലാ ഇടപാടുകളേയും ബാധിക്കുന്നു. ഏത് ആസ്തിയും ക്യാപിറ്റലും ബാധ്യതയും കൂടുന്നതും കുറയുന്നതും അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യം നിർമ്മിച്ച് കണ്ടു പിടിക്കാവുന്നതാണ്. എല്ലാ ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകളും അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ ഡ്യൂവൽ ആസ്പെക്റ്റ് കൺസെപ്റ്റിനെ നീതീകരിക്കുന്നു. ഇത് ബാലൻസ് ഷീറ്റ് രൂപീകരണത്തിന് ഒരു അടിസ്ഥാനമായി ഉപയോഗിക്കുന്നത് കൊണ്ട് അതിനെ ബാലൻസ് ഷീറ്റ് സമവാക്യം എന്നും പറയുന്നു.



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 4.1

I. ശരിയായ പദം ഉപയോഗിച്ച് പൂരിപ്പിക്കുക:

- i. അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യത്തെ _____ സമവാക്യം എന്നു പറയുന്നു.
- ii. അസറ്റ് = _____ + ബാധ്യത
- iii. അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യം അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ _____ കൺസെപ്റ്റിനെ തൃപ്തിപ്പെടുത്തുന്നു.
- iv. അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യം _____ അവതരണത്തിന് ഒരു അടിസ്ഥാനമാകുന്നു.
- v. ക്യാപിറ്റൽ = അസറ്റ്സ് - _____
- vi. ബാധ്യതകൾ = _____ - ക്യാപിറ്റൽ.

II. മൾട്ടിപ്പിൾ ചോയ്സ് ചോദ്യങ്ങൾ

- i. അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യത്തിൽ അസറ്റ് തുല്യമാകുന്നത്
 - a. ക്യാപിറ്റലിനോട് മാത്രം
 - b. ക്യാപിറ്റൽ + ബാധ്യതയോട്
 - c. ക്യാപിറ്റൽ - ബാധ്യതയോട്
 - d. ബാധ്യത - ക്യാപിറ്റൽ
- ii. താഴെ പറയുന്ന ലിസ്റ്റിൽ അസറ്റിന്റെ മാത്രം ലിസ്റ്റ് ഏത്?
 - a. ക്യാഷ്, സ്റ്റോക്ക്, ഡെബ്റ്റർ, മെഷീനറി
 - b. ക്യാഷ്, ക്രെഡിറ്റർ, വായ്പ
 - c. ക്യാപിറ്റൽ, ഫർണിച്ചർ, ബിൽസ് പേയബിൾസ്
 - d. ക്യാപിറ്റൽ, മുൻകൂർ അടച്ച ചെലവുകൾ, ബാക്കി നിൽക്കുന്ന ചെലവുകൾ

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്



മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്



അക്കൗണ്ടിംഗ് പദങ്ങൾ

- iii. താഴെ പറയുന്ന ലിസ്റ്റിൽ ബാധ്യതയുടെ മാത്രം ലിസ്റ്റ് ഏത്?
 - a. ക്യാഷ്, ഡെബ്റ്റേഴ്സ്, സ്റ്റോക്ക്
 - b. ക്യാഷ്, ലോൺ, ക്രെഡിറ്റേഴ്സ്
 - c. ക്രെഡിറ്റേഴ്സ്, ലോൺ, ബാങ്ക് ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ്, ബിൽസ് പേയബിൾ
 - d. മുൻകൂർ അടച്ച വാടക, ബാക്കി നിലക്കുന്ന ബിൽസ് റിസീവബിൾസ്, ശമ്പളം.

4.2 അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യത്തിൽ ഇടപാടുകളുടെ പ്രതിഫലനം

ആസ്തികളും ബാധ്യതകളും ക്യാപിറ്റലും ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകളുടെ മൂന്ന് അടിസ്ഥാന ഘടകമാണെന്നും, അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യത്തിന്റെ രൂപത്തിലുള്ള അവയുടെ ബന്ധത്തെ പ്രകടിപ്പിക്കുന്നത് അവ ഏത് സമയത്തും തുല്യമായിരിക്കുമെന്നും ഓരോ ആസ്തിയും ബാധ്യതയും ക്യാപിറ്റലും മാറിയാലും അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യത്തിന്റെ രണ്ട് വശങ്ങളും തുല്യമായിരിക്കുമെന്നും നിങ്ങൾ പഠിച്ചു.നാം ഈ വസ്തുത കുറച്ച് ഇടപാടുകൾ വിശകലനം ചെയ്തു കൊണ്ട് പരിശോധിക്കുകയും എങ്ങനെ ഈ ഇടപാടുകൾ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യത്തെ ബാധിക്കുമെന്നും നോക്കാം.

രജനി ബിസിനസ്സ് തുടങ്ങുകയും താഴെ പറയുന്ന ഇടപാടുകൾ ബിസിനസ്സിൽ സംഭവിക്കുകയും ചെയ്തു:

- 1. രജനി 5,00,000 രൂപ ക്യാഷ് ക്യാപിറ്റലായി മുടക്കി ബിസിനസ്സ് തുടങ്ങി എന്നു കരുതുക.

$$\begin{array}{l}
 \text{അസറ്റ്സ് (ക്യാഷ്)} = \text{ബാധ്യതകൾ} + \text{ക്യാപിറ്റൽ} \\
 \text{ഇടപാടിന്റെ ഫലം} \quad \text{₹5,00,000} \quad = \quad 0 \quad + \quad \text{₹ 5,00,000}
 \end{array}$$

ഈ ഇടപാടുകൾ കൊണ്ട് അർത്ഥമാക്കുന്നത് രജനി 5,00,000 രൂപ നിക്ഷേപിച്ചത് ക്യാപിറ്റൽ ആണെന്നാണ്.നേരെമറിച്ച് അവിടെ അസറ്റ് (ക്യാഷ്) 5,00,000 രൂപ വരെ സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടു.

- 2. അവൾ 5,00,000 രൂപ കൊടുത്ത് ഫർണിച്ചർ വാങ്ങി.

$$\begin{array}{l}
 \text{അസറ്റ്സ്} = \text{ക്യാപിറ്റൽ} + \text{ബാധ്യതകൾ} \\
 \text{ക്യാഷ്} + \text{ഫർണിച്ചർ} \\
 \text{ഇടപാടിന്റെ പഴയ} \quad 5,00,000 + 0 = 5,00,000 + 0 \\
 \text{സമവാക്യത്തിന്റെ ഫലം} \quad (-) 50,000 + 50,000 = 0 - 0 \\
 \hline
 \text{പുതിയ സമവാക്യം} \quad 4,50,000 + 50,000 = 5,00,000 + 0
 \end{array}$$

ഇതിന്റെ ഫലം അസറ്റിന്മേൽ മാത്രമാണ്.കാരണം ഒരു അസറ്റ് കൊടുത്താണ് വേറെ അസറ്റ് വാങ്ങിയിരിക്കുന്നത്.ഫർണിച്ചറും ക്യാഷും അസറ്റുകളാണ്.അതു കൊണ്ട് ഫർണിച്ചർ 50,000 കൂടി ആയപ്പോൾ ക്യാഷ് 50,000 കുറഞ്ഞു.

അക്കൗണ്ടിംഗ് പദങ്ങൾ

3. അവൾ ഗുഡ്സ് 10,000 ക്യാഷിന് വാങ്ങി

	അസറ്റ്സ്			=	ക്യാപിറ്റൽ	+	ബാധ്യതകൾ
	ക്യാഷ്	+ ഫർണിച്ചർ	+ ഗുഡ്സ്	=	ക്യാപിറ്റൽ	+	ബാധ്യതകൾ
ഇടപാടുകൾ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യത്തെ ബാധിക്കുന്ന വിധം	4,50,000	+ 50,000	+ 0	=	5,00,000	+	0
	- 10,000	+ 0	+ 10,000	=	0	+	0
പുതിയ സമവാക്യം	4,40,000	+ 50,000	+ 10,000	=	5,00,000	+	0

ഗുഡ്സ് വാങ്ങിയത് ഒരു അസറ്റാണ്. ക്യാഷ് കൊടുത്തതും അസറ്റാണ്. ആയതിനാൽ ഈ ഇടപാടിൽ ഒരു അസറ്റ് (ഗുഡ്സ്) കൂടുകയും മറ്റ് അസറ്റ് (ക്യാഷ്) കുറയുകയും ചെയ്യുന്നു. എന്നാൽ ക്യാപിറ്റലിനും ബാധ്യതയ്ക്കും മാറ്റം സംഭവിക്കുന്നില്ല.

4. അവൾ രോഹിത്തിന്റെ കൈയിൽ നിന്നും 40,000 ത്തിന്റെ ഗുഡ്സ് വാങ്ങി

	Asset			=	Capital	+	Liabilities (Rohit)
	Cash	+ Furniture	+ Goods	=		+	Creditors
	4,40,000	+ 50,000	+ 10,000	=	5,00,000	+	0
	0	+ 0	+ 40,000	=	0	+	40,000
	4,40,000	+ 50,000	+ 50,000	=	5,00,000	+	40,000

ഈ ഇടപാടിൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ രോഹിത്തിന്റെ കൈയിൽ നിന്നും കടത്തിനാണ് വാങ്ങിയത്. അതുകൊണ്ട് അവിടെ അസറ്റ് (ഗുഡ്സ്) 40,000 കൂടുകയും കച്ചവട സ്ഥാപനത്തിന് രോഹിത്തിനോട് കടപ്പാടുണ്ടാവുകയും ചെയ്യുന്നു. ഏതെങ്കിലും ഒരു ഇടപാടുകളിൽ ക്യാഷ് കൊടുത്തു എന്നത് പറയാതെ വില്പനക്കാരന്റെ പേര് പറഞ്ഞിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതൊരു കടം ഇടപാടാണ്.

5. അവൾ രാഹുലിന് 15,000 രൂപയുടെ ഗുഡ്സ് 20,000 യ്ക്ക് വിറ്റു.

	ആസ്തി				=	മൂലധനം	+	ബാധ്യത (രോഹിത്)
	Cash	+ Furniture	+ Goods	+ Debtors (Rahul)	=		+	
Old equation	4,40,000	+ 50,000	+ 50,000	+ 0	=	5,00,000	+	40,000
Effect of the Transaction	0	+ 0	- 15,000	+ 20,000	=	+ 5,000	+	0
New equation	4,40,000	+ 50,000	+ 35,000	+ 20,000	=	5,05,000	+	40,000

ഈ ഇടപാടിൽ രാഹുലിന് കടമായിട്ടാണ് ഗുഡ്സ് വിറ്റിരിക്കുന്നത്. അതു കൊണ്ട് 15,000 ത്തിന്റെ അസറ്റ്സ് (ഗുഡ്സ്) കുറയുകയും 20,000 ത്തിന്റെ അസറ്റ്സ് രാഹുൽ (ഡെബ്റ്റർ) കൂടുകയും ചെയ്യുന്നു. ഈ പ്രക്രിയയിൽ ഉടമസ്ഥൻ 5,000 ലാഭം ഉണ്ടാക്കിയത് ക്യാപിറ്റലിൽ കുട്ടി എഴുതുകയും ചെയ്യുന്നു. എപ്പോഴെങ്കിലും ഗുഡ്സ് വിറ്റതായി പറയുകയും ക്യാഷ് കിട്ടിയതിനെക്കുറിച്ച് പറയാതിരിക്കുകയും അതോടൊപ്പം വാങ്ങിയ ആളുടെ പേര് പറഞ്ഞിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത് ഒരു ക്രെഡിറ്റ് ഇടപാടായിട്ടാണ് കണക്കാക്കപ്പെടുന്നത്.

6. അവൾ ക്ലർക്കിന് 12,000 രൂപ ശമ്പളം കൊടുത്തു.

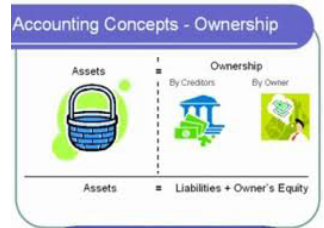
	ആസ്തി				=	മൂലധനം	+	ബാധ്യത (രോഹിത്)
	Cash	+ Furniture	+ Goods	+ Debtors (Rahul)	=		+	
	4,40,000	+ 50,000	+ 35,000	+ 20,000	=	5,05,000	+	40,000
	- 12,000	+ 0	+ 0	+ 0	=	- 12,000	+	0
പുതിയ സമവാക്യം	4,28,000	+ 50,000	+ 35,000	+ 20,000	=	4,93,000	+	40,000

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്



മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

അക്കൗണ്ടിംഗ് പദങ്ങൾ

ഈ ഇടപാടിൽ ക്ലർക്കിന് ശമ്പളം കൊടുത്തത് ബിസിനസ്സ് സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഒരു ചെലവാണ്. ശമ്പളം കൊടുത്തത് പണമായിട്ടാണ്. ക്യാഷ് ഒരു അസറ്റാണ്. അതുകൊണ്ട് അസറ്റ്സ് 12,000 കുറയ്ക്കുന്നു. എല്ലാ ചെലവുകളും ക്യാപിറ്റലിനെ കുറയ്ക്കും. അതു കൊണ്ട് ക്യാപിറ്റൽ 12,000 കുറച്ചു.

7. രോഹിത്തിന് 20,000 ക്യാഷ് കൊടുത്തു.

	ആസ്തി				=	മൂലധനം	+	ബാധ്യത (രോഹിത്)
	Cash	+ Furniture	+ Goods	+ Debtors (Rahul)	=		+	
Old Equation	4,28,000	+ 50,000	+ 35,000	+ 20,000	=	4,93,000	+	40,000
Effect of the transaction	- 20,000	+ 0	+ 0	+ 0	=	0	-	(-) 20,000
New Equation	4,08,000	+ 50,000	+ 35,000	+ 20,000	=	4,93,000	+	20,000

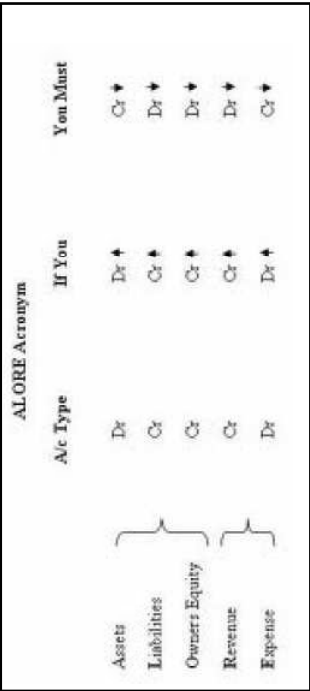
ഈ ഇടപാടിൽ ക്രെഡിറ്റർക്ക് (രോഹിത്) 20,000 ക്യാഷ് കൊടുത്തു. ക്യാഷ് ഒരു അസറ്റാണ്. അത് 20,000 കുറഞ്ഞു. അതുപോലെ ബാധ്യത (രോഹിത്) 20,000 വും കുറഞ്ഞു. മേൽ പറഞ്ഞ ഇടപാടുകളിൽ, ഓരോ ഇടപാടുകളിലും അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യത്തിന്റെ ഫലം എന്താണ് വ്യക്തമാക്കുന്നതോടൊപ്പം അത് രണ്ട് വശത്തിന്റെ തുല്യത നഷ്ടപ്പെടുത്താത്തതും വ്യക്തമാക്കുന്നു.

4.3 കോമ്പിനേഷൻ ഓഫ് ദി ഇക്വേഷൻ (സമവാക്യങ്ങളുടെ കോമ്പിനേഷൻ)

അസറ്റിന്റെയും ലയബിലിറ്റിയുടേയും ക്യാപിറ്റലിന്റെയും നിരവധി സ്ഥാപനങ്ങളിലുള്ള പരസ്പര ബന്ധം വ്യക്തമാക്കാവുന്നതാണ്. ഒൻപത് കൂട്ടുകൾ (കോമ്പിനേഷൻ) സൃഷ്ടിക്കാവുന്ന ഒന്നാണിത്. ഏതെങ്കിലും ഒന്ന് കൂടുകയോ കുറയുകയോ ചെയ്താൽ അതിന് തുല്യമായി മറ്റൊന്ന് കൂടുകയും കുറയുകയും ചെയ്യുന്നു.

ഒൻപത് കോമ്പിനേഷനുകളെക്കുറിച്ച് നമുക്ക് ഉദാഹരണ സഹിതം പഠിക്കാം.

- i) അസറ്റ് കൂടുന്നതോടൊപ്പം ക്യാപിറ്റലും കൂടുന്നു.
ഉദാ: ക്യാഷ് മുടക്കി ബിസിനസ്സ് തുടങ്ങി
- ii) അസറ്റ് കൂടുന്നതോടൊപ്പം ബാധ്യതയും കൂടുന്നു.
ഉദാ: ഗുഡ്സ് ക്രെഡിറ്റിന് വാങ്ങി.
- iii) അസറ്റ് കുറയുന്നതോടൊപ്പം ക്യാപിറ്റലും കുറയുന്നു.
ഉദാ: ഉടമസ്ഥൻ സ്വന്തം ആവശ്യത്തിനായി ബിസിനസ്സിൽ നിന്നും പണം പിൻവലിക്കുന്നു.
- iv) അസറ്റ് കുറയുന്നതോടൊപ്പം ബാധ്യതയും കുറയുന്നു.
ഉദാ: ക്രെഡിറ്റിന് ക്യാഷ് കൊടുത്തു.
- v) അസറ്റ് കൂടുകയും കുറയുകയും ചെയ്യുന്നു.
ഉദാ: ഫർണിച്ചർ ക്യാഷ് കൊടുത്ത് വാങ്ങി, ചരക്കുകൾ ക്യാഷ് കൊടുത്ത് വാങ്ങി.
- vi) ബാധ്യതകൾ കൂടുകയും കുറയുകയും ചെയ്യുന്നു.
ഉദാ: ബാങ്കിൽ നിന്നും ലോൺ എടുത്ത് ക്രെഡിറ്റേഴ്സിന് കൊടുത്തു.
- vii) ക്യാപിറ്റൽ കൂടുകയും കുറയുകയും ചെയ്യുന്നു.
ഉദാ: ക്യാപിറ്റലിന്റെ പലിശ.
- viii) ബാധ്യത കൂടുകയും ക്യാപിറ്റൽ കുറയുകയും ചെയ്യുന്നു.
ഉദാ: ശമ്പളം കൊടുക്കാനായിട്ടും കൊടുത്തിട്ടില്ല.
- ix) ക്യാപിറ്റൽ കൂടുകയും ബാധ്യത കുറയുകയും ചെയ്യുന്നു.
ഉദാ: ലോൺ ക്യാപിറ്റലായി മാറ്റുന്നു. (ഉടമസ്ഥൻ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ)





കുറിപ്പ്

മറ്റൊരു ഉദാഹരണം പരിഗണിച്ച് അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യം ഒന്നു കൂടി പഠിക്കാം:

അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യത്തിന്റെ നിയമങ്ങൾ

- i. **ക്യാപിറ്റൽ:** ക്യാപിറ്റൽ കൂട്ടുമ്പോൾ അതിനെ ക്രെഡിറ്റ് (+) ചെയ്യുന്നു. അതുപോലെ ക്യാപിറ്റലിൽ നിന്നും പണം പിൻവലിക്കുമ്പോൾ (ഡ്രോയിങ്ങ്സ്) അതിനെ ഡെബിറ്റ് (-) ചെയ്യുന്നു.
- ii. **ആദായം:** ഉടമസ്ഥന്റെ ഇക്വിറ്റി ക്യാപിറ്റൽ ആദായം വഴി കൂടുന്നു.
- iii. **ചെലവുകൾ:** ഉടമസ്ഥന്റെ ഇക്വിറ്റി (ക്യാപിറ്റൽ) ചെലവുകൾ വഴി കുറയുന്നു.
- iv. **പുറമേയുള്ളവരുടെ ഇക്വിറ്റി:** ബാധ്യത കൂടുമ്പോൾ പുറമേയുള്ളവരുടെ ബാധ്യത ക്രെഡിറ്റ് (+) ചെയ്യുന്നു.
- v. **അസറ്റ്സ്:** അസറ്റ് കൂടുമ്പോൾ, അസറ്റ് അക്കൗണ്ട് ഡെബിറ്റ് (+) ചെയ്യുന്നു. അസറ്റ് കുറയുമ്പോൾ, അസറ്റ് അക്കൗണ്ടിന് ക്രെഡിറ്റ് (-) ചെയ്യുന്നു.
- vi. **ബാക്കി നിൽക്കുന്ന ചെലവിന്റെ ഫലം:** ബാധ്യത കൂടുകയും ക്യാപിറ്റൽ കുറയുകയും ചെയ്യുന്നു.
- vii. **അക്രൂഡ് ഇൻകം:** അസറ്റ്സ് (ക്യാഷ്) കൂടുന്നു, അതുപോലെ ബാധ്യതയും കൂടുന്നു.
- viii. **ഇൻകം റിസീവ്ഡ് ഇൻ അഡ്വാൻസ് :** ആസ്തി കൂടും, ബാധ്യത കൂടും.
- ix. **ക്യാപിറ്റലിന്റെ പലിശ** ഇത് ബിസിനസ്സിന് ഒരു ചെലവാണ്. അതു കൊണ്ട് ആതു കെയ്ക്ക് പ്രോഫിറ്റ് (ലാഭം) കുറയുന്നു. ക്യാപിറ്റലിന്റെ പലിശ ഉടമസ്ഥന് ഇൻകമാണ്. അതുകൊണ്ട് അത് ക്യാപിറ്റലിൽ കൂട്ടി കാണിക്കുന്നു. ആകെയുള്ള ഇടപാടിന്റെ ഫലം, എന്നാൽ ക്യാപിറ്റലിൽ മാറ്റം വരുന്നില്ല എന്നതാണ്.
- x. **അസറ്റും ബാധ്യതയും** ഇത് രണ്ടിനേയും ക്യാപിറ്റലിന്റെ പലിശയും ഡ്രോയിങ്ങ്സിന്റെ പലിശയും ബാധിക്കില്ല.

ഉദാഹരണം 1: താഴെ പറയുന്ന ഇടപാടുകളിൽ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യത്തിന്റെ ഫലം കാണിക്കുക.

1. ഷാഫി ബിസിനസ്സ് തുടങ്ങിയത്:	₹
ക്യാഷ്	2,00,000
ഗുഡ്സ്	1,20,000
മെഷീൻ	80,000
2. ഗുഡ്സ് പണം മുടക്കി വാങ്ങി	50,000
3. ഗുഡ്സ് വിറ്റു (costing ₹20,000)	25,000
4. രവിയുടെ കൈയിൽ നിന്നും ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	70,000
5. രവിക്ക് മുഴുവൻ ബാധ്യതയും തീർത്ത് ക്യാഷ് കൊടുത്തു	69,000
6. വികാസിന് ഗുഡ്സ് വിറ്റു (വില 54,000)	60,000
7. വികാസിന്റെ കൈയിൽ നിന്നും പണം കിട്ടി. ഡിസ്കൗണ്ട് 2,000 അനുവദിച്ചു.	58,000
8. ശമ്പളം കൊടുത്തു	40,000
9. ബാക്കി നിൽക്കുന്ന വാടക	4,000
10. മുൻകൂർ അടച്ച ഇൻഷുറൻസ്	1,000
11. കമ്മീഷൻ ലഭിച്ചു	3,000
12. അയാളുടെ വ്യക്തിപരമായ ആവശ്യത്തിന് പിൻവലിച്ചത്	30,000
13. ക്യാപിറ്റലിന്റെ പലിശ നിക്ഷേപിച്ചത്	2,000

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

ഉത്തരം

Multiple Choice Questions

S.No. ഇടപാടുകൾ	Assets				=			Liabilities			Capital
	ക്യാഷ്	Goods	Machine	Debtors	Prepaid expense	Creditors	Outstanding expense	Capital			
1. ബിസിനസ് തുടങ്ങി with ക്യാഷ് ₹ 2,00,000 ഗുഡ്സ് ₹ 1,20,000 മെഷീൻ ₹ 80,000	2,00,000	+ 1,20,000	+ 80,000	+ 0	+ 0	= 0	+ 0	+ 0	+ 4,00,000		
2. സാധനങ്ങൾ വാങ്ങി ₹ 50,000 പുതിയ സമവാക്യങ്ങൾ	-50,000	+ 50,000	+ 0	+ 0	+ 0	= 0	+ 0	+ 0	0		
3. Sold goods (Cost ₹ 20,000) for ₹ 25,000 പുതിയ സമവാക്യങ്ങൾ	1,50,000	+ 1,70,000	+ 80,000	+ 0	+ 0	= 0	+ 0	+ 0	4,00,000		
4. Purchased goods from Ravi ₹ 70,000 പുതിയ സമവാക്യങ്ങൾ	25,000	- 20,000	+ 0	+ 0	+ 0	= 0	+ 0	+ 0	5,000		
5. Payment made to Ravi in full settlement ₹ 69,000 പുതിയ സമവാക്യങ്ങൾ	1,75,000	+ 1,50,000	+ 80,000	+ 0	+ 0	= 0	+ 0	+ 0	4,05,000		
6. Goods of ₹ 54,000 Sold for ₹ 60,000 പുതിയ സമവാക്യങ്ങൾ	0	+ 70,000	+ 0	+ 0	+ 0	= 0	+ 70,000	+ 0	0		
	1,75,000	+ 2,20,000	+ 80,000	+ 0	+ 0	= 0	+ 70,000	+ 0	4,05,000		
	-69,000	+ 0	+ 0	+ 0	+ 0	= 0	+ -70,000	+ 0	1,000		
	1,06,000	+ 2,20,000	+ 80,000	+ 0	+ 0	= 0	+ 0	+ 0	4,06,000		
	0	- 54,000	+ 0	+ 60,000	+ 0	= 0	+ 0	+ 0	6,000		
	1,06,000	+ 1,66,000	+ 80,000	+ 60,000	+ 0	= 0	+ 0	+ 0	4,12,000		

7.	₹ 58,000 received from Vikas and discount ₹ 2,000 is allowed പുതിയ സമവാക്യം	58,000	+	0	+	0	-	60,000	+	0	=	0	+	0	+	-2,000
8.	Salaries and paid ₹ 40,000 പുതിയ സമവാക്യം	1,64,000	+	1,66,000	+	80,000	+	0	+	0	=	0	+	0	+	4,10,000
9.	Rent Outstanding ₹ 4,000 പുതിയ സമവാക്യം	-40,000	+	0	+	0	+	0	+	0	=	0	+	0	-	40,000
10.	Prepaid Insurance ₹ 1,000 പുതിയ സമവാക്യം	1,24,000	+	1,66,000	+	80,000	+	0	+	0	=	0	+	0	+	3,70,000
11.	കമ്മീഷൻ ലഭിച്ചത് received ₹ 3,000 New Equation	0	+	0	+	0	+	0	+	0	=	0	+	4,000	-	4,000
12.	പിൻവലിച്ച തുക ₹ 30,000 New Equation	1,24,000	+	1,66,000	+	80,000	+	0	+	0	=	1,000	+	4,000	+	3,66,000
13.	കുറ്റുപറ്റിൻ ലഭിച്ച പലിശ ₹ 2,000 New Equation	3,000	+	0	+	0	+	0	+	0	=	0	+	0	+	3,000
		1,26,000	+	1,66,000	+	80,000	+	0	+	1,000	=	1,000	+	4,000	+	3,69,000
		-30,000	+	0	+	0	+	0	+	0	=	0	+	0	-	30,000
		96,000	+	1,660,000	+	80,000	+	0	+	1,000	=	1,000	+	4,000	+	3,39,000
		0	+	0	+	0	+	0	+	0	=	0	+	0	+	-2,000
		96,000	+	1,66,000	+	80,000	+	0	+	1,000	=	1,000	+	4,000	-	+2,000
	Total			3,43,000												3,43,000

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്



കുറിപ്പ്



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 4.2

മൾട്ടിപ്പിൾ ചോയ്സ് ചോദ്യങ്ങൾ

- i. റിറ്റുവിന്റെ കൈയ്യിൽ നിന്നും 60,000 ത്തിന്റെ ഗുഡ്സ് വാങ്ങി. ഈ ഇടപാടിൽ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യത്തിന്റെ ഫലം എന്ത്?
 - a) അസറ്റും ലയബിലിറ്റിയും കൂടുന്നു.
 - b) അസറ്റ് കൂടുകയും കുറയുകയും ചെയ്യുന്നു.
 - c) ലയബിലിറ്റി കൂടുകയും കുറയുകയും ചെയ്യുന്നു.
 - d) അസറ്റും ലയബിലിറ്റിയും കുറയുന്നു.
- ii. 2,000 രൂപ വാടക ഇനത്തിൽ ബാക്കി നിൽക്കുന്നു. അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യം ഈ ഇടപാടിന്റെ ഫലം എന്ത്?
 - a) അസറ്റ്സ് കൂടുകയും കുറയുകയും ചെയ്യുന്നു.
 - b) ലയബിലിറ്റി കൂടുകയും കുറയുകയും ചെയ്യുന്നു.
 - c) ലയബിലിറ്റി കൂടുന്നു, അസറ്റ് കൂടുന്നു.
 - d) ലയബിലിറ്റി കൂടുന്നു, ക്യാപിറ്റൽ കുറയുന്നു.
- iii. ഡ്രോയിങ്ങ്സിന്റെ പലിശ 5,000. അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യത്തിൽ ഈ ഇടപാടിന്റെ ഫലം എന്ത്?
 - a) അസറ്റ്സ് കൂടുകയും കുറയുകയും ചെയ്യുന്നു.
 - b) ലയബിലിറ്റി കൂടുകയും കുറയുകയും ചെയ്യുന്നു.
 - c) ക്യാപിറ്റൽ കൂടുകയും കുറയുകയും ചെയ്യുന്നു.
 - d) അസറ്റ്സ് കൂടുന്നു, ലയബിലിറ്റി കൂടുന്നു.



നിങ്ങൾ പഠിച്ചത്

- ഗുഡ്സ് സേവനങ്ങളും എന്തെങ്കിലും വിലയ്ക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനും സാമ്പത്തികമായ മറ്റ് കാര്യങ്ങൾ ബിസിനസ്സിൽ സംഭവിക്കുന്നതിനും ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകൾ എന്നു പറയുന്നു.
- അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് എല്ലാ ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകളും രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്.
- അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യം എന്നാൽ ഒരു ഭാഗത്തുള്ള അസറ്റിന്റെയും മറു ഭാഗത്തുള്ള ക്യാപിറ്റലിന്റെയും തുല്യത കാണിക്കുന്നു.
- $അസറ്റ്സ് = ക്യാപിറ്റൽ + ലയബിലിറ്റീസ് (A = C + L)$
- എല്ലാ ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകൾക്കും അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യം ബാധകമാണ്.
- ബിസിനസ്സിന് സ്വന്തമായി ഒന്നുമില്ല. ബിസിനസ്സ് ഒന്നിനും കടപ്പെട്ടിട്ടില്ല. എന്ത് ബിസിനസ്സിന് സ്വന്തം എന്നത് മറ്റുള്ളവർ ബിസിനസ്സിനോട് കടപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത് എന്നാണ്.
- ഏത് അവസരത്തിലും അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യത്തിന്റെ തുല്യത നിലനിർത്തുന്നു.

അക്കൗണ്ടിംഗ് പദങ്ങൾ

- ചെലവും ആദായവും ക്യാപിറ്റൽ അക്കൗണ്ടിനെയാണ് ബാധിക്കുന്നത്. ചെലവ് ക്യാപിറ്റൽ കുറയ്ക്കുകയും ആദായം അത് കൂട്ടുകയും ചെയ്യുന്നു.
- എല്ലാ ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകളും ദി ഘടക തത്വത്തെ തൃപ്തിപ്പെടുത്തുന്നു.
- അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യത്തിന്റെ ഏതെങ്കിലും ഒരു ഭാഗം കൂടുകയോ കുറയുകയോ ചെയ്താൽ അത് മറു ഭാഗത്തെ കൂട്ടുകയോ കുറയ്ക്കുകയോ ചെയ്യാൻ കാരണമാകുന്നു.



പാഠാന്ത്യ അഭ്യാസങ്ങൾ

1. താഴെ പറയുന്ന ചോദ്യങ്ങൾക്ക് ഉത്തരം നൽകുക (1-10 words).
 - i. ഒരു സ്ഥാപനം കുറച്ച് പണം കടം വാങ്ങുന്നു. അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യത്തിൽ അതിന്റെ ഫലം എന്തായിരിക്കും?
 - ii. രണ്ട് ഉദാഹരണം നൽകുക - ഒരേണ്ണം അസറ്റിനെ മാത്രം ബാധിക്കുന്നു. മറ്റേത് ലയബിലിറ്റിയെ മാത്രം ബാധിക്കുന്നു.
 - iii. മുൻകൂറായി ലഭിച്ച വരുമാനം അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യത്തിൽ എങ്ങനെയാണ് കാണിക്കുക?
 - iv. 8000 വില വരുന്ന ഗുഡ്സ് 8500 രൂപയ്ക്ക് വിറ്റാൽ അത് ക്യാപിറ്റലിനെ എങ്ങനെ ബാധിക്കും?
2. ഉത്തരം നൽകുക (30-50 വാക്യങ്ങൾ)
 - i. അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യം എന്നാലെന്ത്?
 - ii. എങ്ങനെയാണ് ആദായവും ചെലവും അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യത്തിൽ പരിഗണിക്കുന്നത്.?
3. “അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യം ഏതവസരത്തിലും ഒരു പോലെയായിരിക്കും”. ഈ പ്രസ്താവനയെ ഉദാഹരണ സഹിതം വിശദമാക്കുക. (100- 150 വാക്യങ്ങൾ)
4. അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യം എഴുതുക:
 - i. കിരൺ 1,60,000 മുടക്കി ബിസിനസ്സ് തുടങ്ങി.
 - ii. അയാൾ ക്യാഷ് 16,000 രൂപ കൊടുത്ത് ഫർണിച്ചർ വാങ്ങി.
 - iii. അയാൾ 1600 രൂപ വാടക കൊടുത്തു.
 - iv. അയാൾ 24,000 രൂപയുടെ ഗുഡ്സ് കടമായി വാങ്ങി.
 - v. അയാൾ 16,000 വില വരുന്ന ഗുഡ്സ് 40,000 രൂപയ്ക്ക് വിറ്റു.
5. താഴെ പറയുന്ന ഇടപാടുകൾ അക്ഷയുടേതാണ്:

	₹
i. ക്യാഷ് മുടക്കി ബിസിനസ്സ് തുടങ്ങി	2,50,000
ii. ക്യാഷ് മുടക്കി ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	1,00,000
iii. ശമ്പളം കൊടുത്തു	2,500
iv. 2,00,000 രൂപയുടെ ഗുഡ്സ് വിറ്റു	1,50,000
v. ബാക്കി നിൽക്കുന്ന വാടക	500
vi. കടമായി ഗുഡ്സ് വാങ്ങിയത്	1,50,000

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

അക്കൗണ്ടിംഗ് പദങ്ങൾ

- vii. മെഷിനറി കടമായി വാങ്ങിയത് 25,000
- viii. സ്വന്തം ആവശ്യത്തിനായി മോട്ടോർ സൈക്കിൾ വാങ്ങി 25,000
- ix. ബിൽഡിങ്ങ് വാങ്ങിയത് 1,00,000

അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യം ഉപയോഗിച്ച് മേൽപറഞ്ഞ ഇടപാടുകളുടെ സ്വാധീനം എങ്ങനെയാണ് അസറ്റിലും ലയബിലിറ്റിയിലും ക്യാപിറ്റലിലും എന്ന് കാണിക്കുക.

6. താഴെ പറയുന്ന ഇടപാടുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യങ്ങൾ എഴുതുക :

	₹
i. ശിവം ബിസിനസ്സ് ആരംഭിച്ചു	
ക്യാഷ്	5,00,000
ഗുഡ്സ്	2,00,000
ii. അയാൾ പണം കൊടുത്ത് മെഷിനറി വാങ്ങി	2,50,000
iii. രമേഷിന്റെ കൈയിൽ നിന്നും ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	1,00,000
iv. സുരേഷിന് 25000 രൂപ വില വരുന്ന ഗുഡ്സ് വിറ്റു	30,000
v. ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം അടച്ചത്	5,000
vi. ശമ്പളം ബാക്കി നിൽക്കുന്നത്	10,000
vii. മെഷിനറിയുടെ തേയ്മാനം (ഡിപ്രീസിയേഷൻ)	25,000
viii. ക്യാപിറ്റലിന്റെ പലിശ	3,000
ix. വ്യക്തിപരമായ ആവശ്യത്തിന് പിൻവലിച്ചത്	18,000
x. ഡ്രോയിങ്ങ്സ് പലിശ	900
xi. മുൻകൂറായി കിട്ടിയ വാടക	1,500
xii. രമേഷിന് ക്യാഷ് കൊടുത്തത്	50,000
xiii. സുരേഷിന്റെ കൈയിൽ നിന്നും ക്യാഷ് കിട്ടിയത്	15,000



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങളുടെ ഉത്തരങ്ങൾ

- 4.1 I.** (i) ബാലൻസ് ഷീറ്റ് (ii) ക്യാപിറ്റൽ
 (iii) ഡ്യൂവൽ ആസ്പെക്റ്റ് (iv) ബാലൻസ് ഷീറ്റ്
 (v) ബാധ്യത (vi) അസറ്റ്സ്
- II.** (i) b (ii) a (iii) c
- 4.2** (i) a (ii) d (iii) c

നിങ്ങൾക്കുള്ള പ്രവർത്തനം

- വിവിധ ബിസിനസ്സ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അന്വേഷണം നടത്തി പല തരത്തിലുള്ള ഇടപാടുകളുടെ റെക്കോർഡ് സൂക്ഷിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ച് വിവരിക്കുക.
- പത്ത് ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകൾ എഴുതി അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യം ഉണ്ടാക്കി അവയുടെ എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളിലും ഉള്ള തുല്യത ഉറപ്പു വരുത്തുക.

5

ഡബിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റം (ദിഘടക സമ്പ്രദായം)



കുറിപ്പ്

നേരത്തെ വിവരിച്ചതുപോലെ അക്കൗണ്ടിൽ ഇടപാടുകൾ മുറ പ്രകാരമാണ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്. അതു കൊണ്ട് ലോകമെമ്പാടും ഒരു പോലെ ഉപയോഗിക്കുന്ന അക്കൗണ്ടിങ്ങ് വ്യവസ്ഥയെയാണ് ഡബിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റം എന്നു പറയുന്നത്. ഈ പാഠം അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ അടിസ്ഥാന കൺസെപ്റ്റാണ് പകർന്നു തരുന്നത്. അക്കൗണ്ടിങ്ങും അവയുടെ വിവിധ തരങ്ങളും, അക്കൗണ്ടിങ്ങ് വൗച്ചറുകളും വൗച്ചർ ഉണ്ടാക്കുന്ന രീതികളും പഠിക്കാൻ സഹായിക്കുന്നു.



ലക്ഷ്യങ്ങൾ

ഈ പാഠം വായിച്ചതിനു ശേഷം നിങ്ങൾക്കാവുന്നതും:

- ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങിന്റെ ഡബിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റത്തിന്റെ അർത്ഥം വിവരിക്കാൻ
- ഡബിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റത്തിന്റെ ഗുണങ്ങളും ദോഷങ്ങളും വിവരിക്കാൻ
- പല വിഭാഗങ്ങളായി അക്കൗണ്ടുകളെ തരം തിരിക്കാൻ
- ഡബിറ്റിന്റെയും ക്രെഡിറ്റിന്റെയും നിയമങ്ങൾ അറിയും
- രേഖകളുടെ ഉറവിടം മനസ്സിലാക്കുന്നു.
- അക്കൗണ്ടിങ്ങ് വൗച്ചറുകളുടെ അർത്ഥം മനസ്സിലാക്കാൻ.
- വിവിധ തരം വൗച്ചറുകൾ മനസ്സിലാക്കാൻ
- വൗച്ചറുകൾ നിർമ്മിക്കുന്ന രീതികൾ മനസ്സിലാക്കാൻ.

5.1 ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങിന്റെ ഡബിൾ എൻട്രി വ്യവസ്ഥയുടെ അർത്ഥം

ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങിന്റെ ഡബിൾ എൻട്രി വ്യവസ്ഥ എന്നത് നിർവചിക്കപ്പെടുന്നത് രണ്ട് അടിസ്ഥാന ഘടകങ്ങളാണ്. ഒന്ന് ഗുണം നൽകുന്നതും മറ്റേത് ഗുണം നേടുന്നതും. ഒരേ ബുക്കിൽ റെക്കോർഡ് ചെയ്യുന്നതാണ്. ഈ സിദ്ധാന്തത്തിൽ ഒരു ഇടപാടിന്റെ രണ്ട് ഘടകങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനാൽ ഇതിനെ ഡബിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റം എന്നു പറയുന്നു.

അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ ഡ്യൂവൽ ആസ്പെക്റ്റ് പ്രകാരം എല്ലാ ഇടപാടിനും രണ്ട് ഘടകങ്ങളുണ്ട്. ഒന്ന് നേടുന്നതും മറ്റേത് നഷ്ടപ്പെടുത്തുന്നതും. നേടുന്ന ആൾ ഡെബ്റ്റർ എന്നും നഷ്ടപ്പെടുത്തുന്ന (നൽകുന്ന) ആളിനെ ക്രെഡിറ്റർ എന്നും പറയുന്നു. ഡബിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റത്തിൽ അക്കൗണ്ടിന്റെ പേരിൽ രണ്ട് ആസ്പെക്റ്റുകളായ നേടലും നഷ്ടപ്പെടുത്തലും രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. നേടുന്ന അക്കൗണ്ടിന് ഡെബിറ്റും നൽകുന്ന അക്കൗണ്ടിന് ക്രെഡിറ്റും ചെയ്യുന്നു. അവസാന ഫലം എന്തെന്നാൽ ഈ സിസ്റ്റത്തിൽ ഡെബിറ്റ് വന്നാൽ അതിനു തുല്യമായ ക്രെഡിറ്റും ഉണ്ടാ

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

ഡബിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റം

കും. അതുകൊണ്ട് ഒരു പ്രത്യേക ദിവസം വിവിധ അക്കൗണ്ടുകളുടെ ഡെബിറ്റ് എൻട്രിയും ക്രെഡിറ്റ് എൻട്രിയും തുല്യമായിരിക്കും. ഉദാ: നമ്മൾ ബിസിനസ്സിലേക്ക് 30,000 വില വരുന്ന മെഷീനറി വാങ്ങി. ഇത് ബിസിനസ്സിൽ രണ്ട് മാറ്റങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്നു. മെഷീനറി 30,000 രൂപ കൂടി, അതേ സംഖ്യയുടെ ക്യാഷ് കുറയുകയും ചെയ്യുന്നു. ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ഈ രണ്ട് വ്യത്യാസങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല. അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ഭാഷയിൽ ഈ വ്യത്യാസങ്ങളെ ഡെബിറ്റ് വ്യത്യാസം എന്നും ക്രെഡിറ്റ് വ്യത്യാസമെന്നും പറയുന്നു. ഇവിടെ മെഷീനറി അക്കൗണ്ട് ഡെബിറ്റ് ചെയ്യുകയും ക്യാഷ് അക്കൗണ്ട് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്നു.

ആയതിനാൽ എല്ലാ ഇടപാടിലും രണ്ട് എൻട്രികൾ കാണുന്നു. ഒന്ന് ഡെബിറ്റ് എൻട്രിയും മറ്റേത് ക്രെഡിറ്റ് എൻട്രിയും. എല്ലാ ഡെബിറ്റ് എൻട്രിയും തുല്യമായി ഒരു ക്രെഡിറ്റ് എൻട്രിയും ഉണ്ടാകുന്നു. അതുപോലെ അതിന് എതിരായി എല്ലാ ക്രെഡിറ്റ് എൻട്രിക്കും തുല്യമായ ഡെബിറ്റ് എൻട്രിയും ഉണ്ടാകുന്നു. അതുകൊണ്ട്, ഇടപാടിന്റെ രണ്ടു വ്യത്യസ്തമായ ഡെബിറ്റിൽ വരുന്ന മാറ്റവും മറ്റേ വ്യത്യസ്തമായ ക്രെഡിറ്റിലുള്ള മാറ്റവും ഒരുമിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു വ്യവസ്ഥയാണ് ഡബിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റം എന്നു പറയുന്നത്. ഇത് ഓരോ ക്രെഡിറ്റിനും അനുകൂലമായ ഡെബിറ്റും ഓരോ ക്രെഡിറ്റിനും അനുകൂലമായ ഡെബിറ്റും ഉണ്ട് എന്ന തത്വത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്.

5.2 ഡബിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റത്തിന്റെ ഗുണങ്ങളും ദോഷങ്ങളും

ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങിന്റെ പ്രധാനപ്പെട്ട ഗുണങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നു:

1. ഇടപാടുകളുടെ നാമം മാത്രമായ ആസ്പെക്റ്റുകൾ മാത്രം രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. ബിസിനസ്സ് ഒരു പ്രത്യേക സമയത്ത് ഉണ്ടാകുന്ന ഗ്രോസ്സ് പ്രോഫിറ്റും നെറ്റ് പ്രോഫിറ്റും കണ്ടുപിടിക്കാനുള്ള പ്രോഫിറ്റ് ആന്റ് ലോസ് അക്കൗണ്ട് എളുപ്പത്തിൽ നിർമ്മിക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നു.
2. വ്യക്തികളുടെ അക്കൗണ്ടുകളായ ഡെബ്റ്ററുടെ അക്കൗണ്ടും ക്രെഡിറ്ററുടെ അക്കൗണ്ടും കൂടാതെ റിയൽ അക്കൗണ്ടും (അസറ്റിന്റെയും ക്യാഷിന്റെയും) സൂക്ഷിക്കുന്നതിനാൽ ബാലൻസ് ഷീറ്റ് ഉണ്ടാക്കുവാനും സാധിക്കുന്നു.
3. ഇടപാടുകൾ വളരെ ശാസ്ത്രീയവും മുറപ്രകാരവുമായി റെക്കോർഡ് ചെയ്യുന്നതിനാൽ വളരെ വിശ്വസ്യമായ തെളിവോടെയുള്ള വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നു.
4. ഇത് കള്ളത്തരം ചെയ്യുന്നതിനെ തടയുന്നു. കാരണം ഏതെങ്കിലും അക്കൗണ്ടിൽ മാറ്റം വരുത്തിയാൽ അത് വളരെയധികം ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടാകും.
5. ട്രോഡറിനെ ആ വർഷത്തേയും മുൻ വർഷങ്ങളിലേയും വിവിധ ഇനങ്ങളായ സെയിൽസ്, പർച്ചേയ്സ്, ഓപ്പണിങ്ങ് സ്റ്റോക്ക്, ക്ലോസിങ്ങ് സ്റ്റോക്ക് എന്നിവ താരതമ്യപ്പെടുത്തുവാൻ സഹായിക്കുകയും അതു വഴി ബിസിനസ്സ് പുരോഗതിയിലാണോ അല്ലയോ എന്ന് അറിയുവാനും സാധിക്കും.
6. അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ റെക്കോർഡുകളുടെ ഗണിതപരമായ കൃത്യത അറിയാനുള്ള ട്രയൽ ബാലൻസ് ഏത് ദിവസം വേണമെങ്കിലും ഉണ്ടാക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നു.

ഡബിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റത്തിന്റെ പ്രധാനപ്പെട്ട കുറവുകൾ താഴെ കൊടുത്തവയാണ്:

1. ഈ വ്യവസ്ഥ നിലനിർത്തുന്നതിന് നിരവധി അക്കൗണ്ട് ബുക്കുകൾ നിലനിർത്തേണ്ടതായുണ്ട്. ഇത് ചെറിയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നടപ്പിലാക്കാൻ പ്രയാസമാണ്.



- 2. നിരവധി റെക്കോർഡുകൾ നിലനിർത്തേണ്ടതിനാൽ ഇതിന് വളരെ വില ചെലവാക്കേണ്ടതായും വരുന്നു.
- 3. ട്രയൽ ബാലൻസ് ശരിയായതിന്റെ പേരിൽ അക്കൗണ്ട് ബുക്ക് മുഴുവനായി ശരിയാണ് എന്നതിന് ഒരു ഉറപ്പും ഇല്ല.



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 5.1

വരികൾ മുഴുവനാക്കുക:

- i. ഡബിൾ എൻട്രി തിയറി ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങ് എന്നത് _____ ഇടപാടുകൾ റെക്കോർഡ് ചെയ്യുന്ന ഒരു വ്യവസ്ഥയാണ്.
- ii. കിട്ടുന്ന വ്യക്തി _____ കൊടുക്കുന്ന വ്യക്തി _____.
- iii. ഡബിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റം കള്ളത്തരം തടയുകയും അതുവഴി _____.
- iv. ട്രയൽ ബാലൻസ് ശരിയായതിന്റെ പേരിൽ അക്കൗണ്ട് ബുക്ക് മുഴുവനായി ശരിയാണ് എന്നതിന് _____

5.3 അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ അർത്ഥവും തരം തിരിക്കലും

സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളുടെ ഒഴുക്കും സാമ്പത്തിക അവസ്ഥയും ഒരു അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമ്പ്രദായം രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. ഫിനാൻഷ്യൽ ഇടപാടിന്റെ ഒഴുക്കു അടങ്ങുന്നത് പ്രത്യേകിച്ച് വരുമാനം അക്കൗണ്ടുകളുടെ ഉള്ളിലേക്കുള്ള വരവും ചെലവുകൾ അക്കൗണ്ടിലേക്കുള്ള പോക്കും ആകുന്നു. സാമ്പത്തിക അവസ്ഥയുടെ ഘടകങ്ങൾ എന്നത് സ്വത്തുകൾ, പണം ലഭിച്ചത്, പണം ചെലവായത്, ഒരു പ്രൈമറി ഗ്രൂപ്പായി തരം തിരിച്ചിരിക്കുന്നു. അതായത് അസറ്റ്സും ലയബിലിറ്റിയും ഇക്വിറ്റിയും. ഈ പ്രൈമറി ഗ്രൂപ്പിൽ ഭിന്നമായ അസറ്റ്, ലയബിലിറ്റി, വരുമാനം, ചെലവുകൾ എന്നിവ പ്രതിപാദിക്കുന്നത് അക്കൗണ്ടിന്റെ ക്രമം അനുസരിച്ചാണ്. ഒരു അക്കൗണ്ട് എന്നത് ഒരു രേഖയാണ്. ഇത് നിശ്ചിത വ്യക്തികളുടെയോ വസ്തുക്കളുടെയോ ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകളുടെ രേഖയാണ്. അക്കൗണ്ടിങ്ങിൽ നാല് പ്രത്യേകമായി, വ്യക്തിയുടെയോ, അസറ്റിന്റെയോ, ലയബിലിറ്റിയുടെയോ, ചെലവിന്റെയോ, വരുമാനത്തിന്റെയോ രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നു.

ഇങ്ങനെയുള്ള രേഖകൾ നിലനിർത്തുന്ന സ്ഥലത്തെയാണ് അക്കൗണ്ട് എന്നു പറയുന്നത്. അത് അക്കൗണ്ട് ഓഫ് മദൻ, അക്കൗണ്ട് ഓഫ് ബ്രിജ്, അക്കൗണ്ട് ഓഫ് ബിൽഡിങ്ങ്സ്, അക്കൗണ്ട് ഓഫ് റെന്റ്, അക്കൗണ്ട് ഓഫ് ഡിസ്കൗണ്ട്, അങ്ങിനെ പോകുന്നു. മദന്റെ പേരിലുള്ള എല്ലാ ഇടപാടുകളും അക്കൗണ്ട് ഓഫ് മദനിലും, ബ്രിജിന്റെ പേരിലുള്ള എല്ലാ ഇടപാടുകളും അക്കൗണ്ട് ഓഫ് ബ്രിജിലും, രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. ഒരു പ്രത്യേക കാലയളവിലുള്ള, പ്രത്യേകമായ വസ്തുക്കളുടെയോ, വ്യക്തികളുടെയോ പണത്താൽ അളക്കപ്പെടുന്ന ഇടപാടുകൾ മുറപ്രകാരം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനെ അക്കൗണ്ട് എന്നു പറയുന്നു. അക്കൗണ്ട് എന്നത് പ്രത്യേകതരം ഇടപാടുകൾ ഒരുമിച്ച് കൊണ്ടുവരികയും തരം തിരിക്കുകയും രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്നതിന്റെ തലക്കെട്ടാണ്. ഉദാ: സെയിൽസ് അക്കൗണ്ട് തുറക്കുന്നത് ചരക്കിന്റെയും സേവനങ്ങളുടെയും സെയിൽസ് രേഖപ്പെടുത്തുവാനാണ്. അതുപോലെ തന്നെ പ്രത്യേക കാലയളവിലുള്ള ചെലവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് യഥാക്രമം (ചെലവ്) എക്സ്പെൻസസ് അക്കൗണ്ടിലാണ്. അക്കൗണ്ടിനെ രണ്ടായി തരം തിരിച്ചിരിക്കുന്നു:

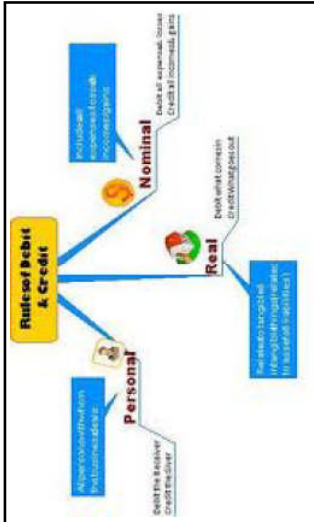


മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്



Account Type	Debit Rule	Credit Rule
Nominal accounts	Debit the expenses	Credit the gains
Personal accounts	Debit the receiver	Credit the giver
Real accounts	Debit what comes in	Credit what goes out

ഡബിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റം

- i. ട്രഡീഷണൽ ക്ലാസിഫിക്കേഷൻ (പാരമ്പര്യ പുരാതനമായ തരം തിരിക്കൽ)
- ii. മോഡേൺ ക്ലാസിഫിക്കേഷൻ (ആധുനികമായ തരം തിരിക്കൽ)

സ്വഭാവത്തിന്റെ രീതിയിൽ അല്ലെങ്കിൽ പുരാതനമായ തരം തിരിക്കൽ

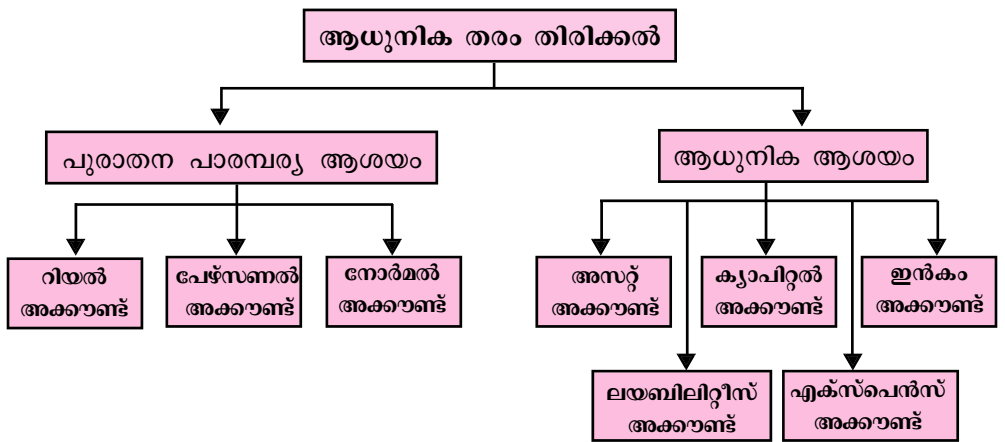
അക്കൗണ്ടിന്റെ സ്വഭാവത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അവ താഴെ പറയുന്ന മൂന്നു തരമാണ്:

- i) **പേഴ്സണൽ അക്കൗണ്ട് (വ്യക്തിപരമായ അക്കൗണ്ട്):** വ്യക്തികളുടെയോ ഒരു കൂട്ടം ആളുകളുടെയോ പേരിലുള്ള അക്കൗണ്ടാണ് പേഴ്സണൽ ഉദാ: രമേശ്, മഹേഷ്, എം കെ കമ്പ്യൂട്ടേഴ്സ് എന്നിവ.
- ii) **നോമിനൽ അക്കൗണ്ട്:** ചെലവിന്റെയും നഷ്ടത്തിന്റെയും വരുമാനത്തിന്റെയും നേട്ടത്തിന്റെയും അക്കൗണ്ടുകളെ നോമിനൽ അക്കൗണ്ട് എന്ന് പറയുന്നു. ഉദാ: ശമ്പളം കൊടുത്തത്, കമ്മീഷൻ കിട്ടിയത് എന്നിവ.
- iii) **റിയൽ അക്കൗണ്ട്:** അസറ്റിന്റെ അക്കൗണ്ടിനെ റിയൽ അക്കൗണ്ട് എന്ന് പറയുന്നു. ഉദാ: ബിൽഡിങ്ങ്, ഫർണിച്ചർ എന്നിവ.

ആധുനിക തരം തിരിക്കൽ

ഈ തരം തിരിക്കലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അക്കൗണ്ടുകൾ അഞ്ച് വിഭാഗങ്ങളായി തിരിച്ചിരിക്കുന്നു. അവ താഴെ പറയുന്നു:

- i. ക്യാപിറ്റൽ, ii. അസറ്റ്സ്, iii. ലയബിലിറ്റീസ്, iv. എക്സ്പെൻസസ്, v. ഇൻകം



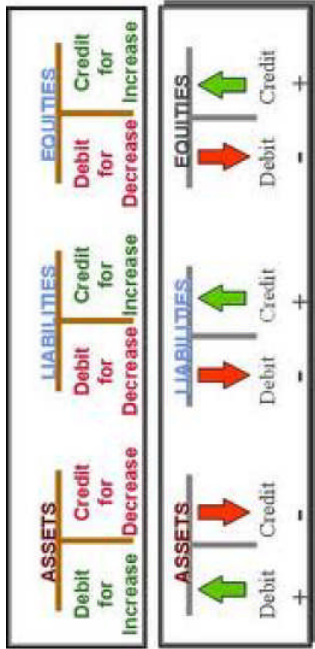
- അക്കൗണ്ടിങ്ങ് വർഷത്തിന്റെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ സമയബന്ധിതമായി ബിസിനസ്സിലേക്ക് വരുന്നതിന്റെയും പോകുന്നതിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് പിന്നീടുള്ള തരം തിരിക്കൽ.
- ഇൻകം എന്നത് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ പെട്ടെന്ന് വന്ന് ചേരുന്നതാണ്.
- എക്സ്പെൻസസ് എന്നത് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ നിന്ന് പെട്ടെന്ന് പോകുന്നവയാണ്.
- ഒരു അസറ്റ് എന്നത് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ അപ്പുറം ഉൾപ്പെടുന്ന ബിസിനസ്സിൽ വന്നു ചേരുന്ന ദീർഘ നാളത്തേക്കുള്ള ഇൻഫ്ലോ (വരുന്നത്) ആണ്.
- ബാധ്യത എന്നത് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിനപ്പുറം ഉൾപ്പെടുന്ന, ബിസിനസ്സിൽ നിന്നും ദീർഘ നാളത്തേക്ക് പോകുന്നവയാണ് (ഔട്ട് ഫ്ലോ).

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്



ഡബിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റം

“റെവന്യൂവും ഗെയിനും കൂടുമ്പോൾ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുക, റെവന്യൂവും ഗെയിനും കുറയുമ്പോൾ ഡെബിറ്റ് ചെയ്യുക”.

അഞ്ച് തരം അക്കൗണ്ടുകളിൽ നടപ്പിലാക്കേണ്ട നിയമങ്ങൾ സംഗ്രഹിച്ച രൂപത്തിൽ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

Rules of Accounting

അസറ്റ്സ്	
(കൂടുമ്പോൾ)	(കുറയുമ്പോൾ)
+ ഡെബിറ്റ്	- ക്രെഡിറ്റ്

എക്സ്പെൻസസ്/ലോസസ്	
(കൂടുമ്പോൾ)	(കുറയുമ്പോൾ)
+ ഡെബിറ്റ്	- ക്രെഡിറ്റ്

Capital	
(കുറയുമ്പോൾ)	(കൂടുമ്പോൾ)
- ഡെബിറ്റ്	+ ക്രെഡിറ്റ്

Liabilities	
(കുറയുമ്പോൾ)	(കൂടുമ്പോൾ)
- ഡെബിറ്റ്	+ ക്രെഡിറ്റ്

Revenue/Gains	
(കുറയുമ്പോൾ)	(കൂടുമ്പോൾ)
- ഡെബിറ്റ്	+ ക്രെഡിറ്റ്

I. അസറ്റ് അക്കൗണ്ടിൽ പ്രയോഗിച്ചിരിക്കുന്ന നിയമങ്ങളുടെ വിശകലനം

രോഹിത്ത് 80,000 വില വരുന്ന ഫർണിച്ചർ വാങ്ങി

ഇടപാടിന്റെ വിശകലനം: ഈ ഇടപാടിൽ, മാറ്റം വരുന്ന രണ്ട് അക്കൗണ്ടുകൾ ക്യാഷ് അക്കൗണ്ടും ഫർണിച്ചർ അക്കൗണ്ടും ആണ്. ക്യാഷ് അക്കൗണ്ട് അസറ്റ് അക്കൗണ്ടാണ്. അത് കുറയുന്നുണ്ട്. നിയമം അനുസരിച്ച് അസറ്റ് കുറഞ്ഞാൽ ആ അക്കൗണ്ടിനെ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യണം. ഫർണിച്ചറും ഒരു അസറ്റാണ്. അത് കൂടുകയാണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. നിയമം അനുസരിച്ച് അസറ്റ് കൂടിയാൽ ഡെബിറ്റ് ചെയ്യണം. അതുകൊണ്ട് ഫർണിച്ചർ അക്കൗണ്ടിനെ ഡെബിറ്റ് ചെയ്യണം.

ക്യാഷ്	
Dr.	Cr.
	80000 (Decrease)

ഫർണിച്ചർ	
Dr.	Cr.
80000 (Increase)	

II. ലയബിലിറ്റിസ് അക്കൗണ്ട്സ് പ്രയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള നിയമങ്ങളുടെ വിശകലനം

60,000 വില വരുന്ന മെഷീനറി കടമായി എം ബി മെഷീനറി മാർട്ടിൽ നിന്നും വാങ്ങി.

ഇടപാടിന്റെ വിശകലനം: ഈ ഇടപാടിൽ മാറ്റം സംഭവിക്കുന്ന രണ്ട് അക്കൗണ്ടുകൾ മെഷീനറിയും എം ബി മെഷീനറി മാർട്ടുമാണ്. മെഷീനറി ഒരു അസറ്റാണ്. അസറ്റ് കൂടുന്നതിനാൽ മെഷീനറി അക്കൗണ്ട് ഡെബിറ്റ് ചെയ്യുന്നു. എംബി മെഷീനറി മാർട്ട് ഒരു ക്രെഡിറ്റാണ്. കാരണം അവരാണ് മെഷീനറി നൽകിയത്. ആയതിനാൽ അതൊരു ലയബിലിറ്റിയാണ്. വാങ്ങുന്ന സ്ഥാപനത്തിന്റെ ലയബിലിറ്റി ഇതുവഴി കൂടുന്നു. നിയമം അനുസരിച്ച് ലയബിലിറ്റി കൂടിയാൽ ആ ലയബിലിറ്റി അക്കൗണ്ട് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യണം. അതുകൊണ്ട് എം ബി മെഷീനറി അക്കൗണ്ടിനെ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു.

മെഷീനറി A/c	
Dr	Cr
60000 (കൂടുമ്പു)	

M.B. മെഷീനറി മാർട്ട് A/c	
Dr	Cr
	60000 (കൂടുമ്പു)

III. ക്യാപിറ്റൽ അക്കൗണ്ടിന്റെ റൂൾ വിവരിക്കുന്ന വിധം:

സുമൻ ശർമ്മയുടെ മൂലധനമായി 50,000 രൂപ ബിസിനസിൽ മുതൽമുടക്കി.

Analysis of Transaction : In this transaction, the two affected accounts are Cash account and Suman Sharma [Capital account]. Cash is an asset which increase when invested in business as per rule if an asset increases it is debited therefore cash account will be debited. Suman Sharma invested capital which increase the capital account, and as per rule if capital increases it is credited therefore capital account will be credited.

കാഷ് A/c	
Dr	Cr
50000 (കൂടുമ്പു)	

ക്യാപിറ്റൽ A/c	
Dr	Cr
	50000 (കൂടുമ്പു)

IV. ചെലവുകളുടെയും നഷ്ടങ്ങളുടെയും അക്കൗണ്ടിൽ പ്രയോഗിക്കുന്ന നിയമങ്ങളുടെ വിശകലനം 6000 രൂപ ശമ്പളമായി ജോലിക്കാർക്ക് നൽകി

ഇടപാടിന്റെ വിശകലനം: ഈ ഇടപാടിൽ മാറ്റം സംഭവിക്കുന്നത് ശമ്പളം അക്കൗണ്ടിനും ക്യാഷ് അക്കൗണ്ടിനും ക്യാഷ് അക്കൗണ്ടിനാണ്. ശമ്പളം എന്നത് എക്സ്പെൻസ് ആണ്. നിയമം അനുസരിച്ച് എക്സ്പെൻസ് കൂടിയാൽ ഡെബിറ്റ് ചെയ്യണം. ശമ്പളം കൂടുന്നത് കൊണ്ട് അതിനെ ഡെബിറ്റ് ചെയ്യണം. ക്യാഷ് കുറയുന്നതിനാൽ നിയമം അനുസരിച്ച് ക്യാഷ് അക്കൗണ്ടിനെ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യണം.

ശമ്പളം A/c	
Dr	Cr
6000 (കൂടുമ്പു)	

കാഷ് A/c	
Dr	Cr
	6000 (കുറയുന്നു)

V. റെവന്യൂ പ്രോഫിറ്റ് അക്കൗണ്ടുകളിൽ പ്രവർത്തിച്ചിരിക്കുന്ന നിയമങ്ങളുടെ വിശകലനം ഒരു മാസത്തെ പലിശ 4,000 കിട്ടി.

ഇടപാടിന്റെ വിശകലനം: ഈ ഇടപാടിൽ മാറ്റം വന്ന രണ്ട് അക്കൗണ്ടുകൾ പലിശയും ക്യാഷുമാണ്. പലിശ എന്നത് ഇൻകവും ക്യാഷ് എന്നത് അസറ്റുമാണ്. നിയമപ്രകാരം റെവന്യൂ കൂടുമ്പോൾ അതിനെ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുകയും അസറ്റ് കൂടുമ്പോൾ അതിനെ ഡെബിറ്റ് ചെയ്യുകയും വേണം.

ക്യാഷ് A/c	
Dr	Cr
4000 (കൂടുമ്പു)	

ഇൻറേസ്റ്റ് A/c	
Dr	Cr
	4000 (കൂടുമ്പു)



കുറിപ്പ്

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 5.2

I. വിട്ടുപോയത് പൂരിപ്പിക്കുക:

- i. പാരമ്പര്യമായ തരം തിരിക്കലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അക്കൗണ്ടുകൾ തരം തിരിക്കുന്നത് -
a) _____ b) _____ c) _____
- ii. ആധുനിക തരം തിരിക്കലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അക്കൗണ്ടുകൾ തരം തിരിക്കുന്നത്:
a) _____ b) _____ c) _____
d) _____ e) _____
- iii. _____ എന്നാൽ പെട്ടെന്നു ബിസിനസ്സിൽ വരുന്നവയും _____ എന്നാൽ പെട്ടെന്ന് ബിസിനസ്സിൽ നിന്നും പോകുന്നവയാണ്.
- iv. അസറ്റ് കൂടുന്നത് _____ അസറ്റ് കുറയുന്നത് _____.
- v. അക്കൗണ്ടിന്റെ ഇടത് വശത്തിനെ _____ എന്നും വലതു വശത്തിനെ _____ എന്നും പറയുന്നു.

II. അക്കൗണ്ടുകളുടെ പട്ടിക താഴെ തന്നിരിക്കുന്നു. ഓരോ അക്കൗണ്ടുകളും ഏതിൽ പെടുന്നു എന്ന് മനസ്സിലാക്കി വരുക:

അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ വിധം

അക്കൗണ്ടിന്റെ പേര്	അസറ്റ്	ലയബിലിറ്റി	ക്യാപിറ്റൽ	റവന്യൂ	എക്സ്പെൻസ്
i. വേജൻ					
ii. ബിൽഡിംഗ്					
iii. ക്യാഷ്					
iv. ഗുപ്ത (Supplier)					
v. ശർമ (Owner)					
vi. Sugam (Customer)					
vii. പലിശ കിട്ടിയത്					
viii. കമ്മീഷൻ കിട്ടി					
ix. ഡിസ്കൗണ്ട് നൽകി					
x. വാടക കൊടുത്തു					

ഉദാഹരണം 1

താഴെ തന്നിരിക്കുന്ന ഇടപാടുകളിൽ, ബന്ധപ്പെട്ട അക്കൗണ്ടിന്റെ പേര്, അക്കൗണ്ടിന്റെ ഇനം, ഡെബിറ്റും ക്രെഡിറ്റും ചെയ്യുന്നതുമായ അക്കൗണ്ട് എന്നിവ എഴുതുക:

ഡബിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റം

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

ഇടപാടുകൾ

₹

1. അൻകൂർ ക്യാഷ് നിക്ഷേപിച്ച് ബിസിനസ്സ് ആരംഭിച്ചു	6,00,000
2 ക്യാഷ് കൊടുത്ത് ചരക്ക് വാങ്ങി	80,000
3. ശമ്പളം കൊടുത്തു	10,000
4. രോഹിത്തിന് കടമായി ചരക്ക് വിറ്റു	60,000
5 ഓഫീസ് മെഷീൻ ക്യാഷ് കൊടുത്ത് വാങ്ങി	2,000
6 അൻകൂർ ബാങ്കിൽ നിന്നും ലോൺ എടുത്തു.	30,000
7 അൻകൂറിന് കമ്മീഷൻ കിട്ടി	4,000
8. പ്രിന്റിങ്ങിനും സ്റ്റേഷനറിക്കും പണം കൊടുത്തു	500
9. വാടക കൊടുത്തു	6,000
10 ഡെബ്റ്ററായ രോഹിത്തിൽ നിന്നും പണം കിട്ടി	60,000

ഉത്തരം

ട്രാൻസാക്ഷൻ നമ്പർ	അക്കൗണ്ടിന്റെ പേര്		അക്കൗണ്ടിന്റെ തരം		ഡെബിറ്റും ക്രെഡിറ്റും കൂടുമ്പോഴും കുറയുമ്പോഴും ബാധിക്കുന്ന നിയമം	
	1	2	1	2	1	2
1	ക്യാഷ്	ക്യാപിറ്റൽ	അസറ്റ്	ക്യാപിറ്റൽ	ക്യാഷ് (കൂടുന്നു)	ക്യാപിറ്റൽ (കൂടുന്നത്)
2	പർച്ചേസസ്	ക്യാഷ്	എക്സ്പെൻസ്	അസറ്റ്	പർച്ചേസ് (കൂടുന്നു)	ക്യാഷ് (കുറയുന്നു)
3	സാലറീസ്	ക്യാഷ്	എക്സ്പെൻസ്	അസറ്റ്	സാലറീസ് (കൂടുന്നു)	ക്യാഷ് (കുറയുന്നു)
4	രോഹിത്	Sales	അസറ്റ് (ഡെബ്റ്റർ)	റവന്യൂ	രോഹിത് (കൂടുന്നു)	സെയിൽസ് (കൂടുന്നു)
5	ഓഫീസ് മെഷീൻ	ക്യാഷ്	അസറ്റ്	അസറ്റ്	ഓഫീസ് മെഷീൻ (കൂടുന്നു)	ക്യാഷ് (കുറയുന്നു)
6	ക്യാഷ്	ബാങ്ക് ലോൺ	അസറ്റ്	ലയബിലിറ്റി	ക്യാഷ് (കൂടുന്നു)	ബാങ്ക് ലോൺ (കൂടുന്നു)
7	ക്യാഷ്	കമ്മീഷൻ	അസറ്റ്	റവന്യൂ	ക്യാഷ് (കൂടുന്നു)	കമ്മീഷൻ (കൂടുന്നു)

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ്

അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

ഡബിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റം

8	പ്രിന്റിംഗ് & സ്റ്റേഷനറി	ക്യാഷ്	എക്സ്പെൻസ്	അസറ്റ്	പ്രിന്റിംഗ് & സ്റ്റേഷനറി (കൂടുമ്പോൾ)	ക്യാഷ് (കുറയുന്നു)
9	റെന്റ്	ക്യാഷ്	എക്സ്പെൻസ്	അസറ്റ്	റെന്റ് (കൂടുമ്പോൾ)	ക്യാഷ് (കുറയുന്നു)
10	ക്യാഷ്	രോഹിത്ത്	അസറ്റ്	അസറ്റ്	ക്യാഷ് (കൂടുമ്പോൾ)	രോഹിത്ത് (കുറയുന്നു)

5.5 രേഖകളുടെ ഉറവിടം (സോഴ്സ് ഡോക്യുമെന്റ്)

അക്കൗണ്ടിന്റെ പ്രക്രിയ തുടങ്ങുന്നത് ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകൾ ആരംഭിക്കുമ്പോഴാണ്. അതോടുകൂടി അതിന്റെ വിശകലനവും തുടങ്ങുന്നു. ആദ്യം തന്നെ ഒരു അക്കൗണ്ടിന്റെ സംഭവം നടന്നു എന്നതിന് ഒരു രേഖയുണ്ടാവണം. ആ രേഖയ്ക്ക് പറയുന്നതാണ് സോഴ്സ് ഡോക്യുമെന്റ് എന്ന്. അക്കൗണ്ടിന്റെ എൻട്രിക്ക് സോഴ്സ് ഡോക്യുമെന്റ് ഒരു അടിസ്ഥാനമാണ്. സോഴ്സ് ഡോക്യുമെന്റ് എന്നാൽ അക്കൗണ്ടിന്റെ ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ അക്കൗണ്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനമായി അല്ലെങ്കിൽ മാനദണ്ഡമായി ഉപയോഗിക്കുന്ന ഒരു രേഖയാണ്. സോഴ്സ് ഡോക്യുമെന്റിനെ ബിസിനസ്സ് ഡോക്യുമെന്റ് എന്നും പറയുന്നു. സോഴ്സ് ഡോക്യുമെന്റിനുള്ള ഉദാഹരണങ്ങൾ ഇൻവോയ്സ്, മെറ്റീരിയൽ റിക്വസിഷൻ ഫോമുകൾ, ബാങ്ക് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, ക്യാഷ് മെമ്മോസ്, റെസീപ്റ്റ്സ് എന്നിവയാണ്.

ബിസിനസ്സിലെ എല്ലാ ഇടപാടുകളെയും രേഖപ്പെടുത്താൻ സഹായിക്കുന്നത് രേഖകളുടെ തെളിവുകളാണ്. ഈ രേഖകളെ (ഡോക്യുമെന്റ്) സോഴ്സ് ഡോക്യുമെന്റ് എന്ന് പറയുന്നു. സോഴ്സ് ഡോക്യുമെന്റിനുള്ള ഉദാഹരണങ്ങൾ ഗുഡ്സ് കടമായി വിറ്റു എന്നതിനുള്ള ഇൻവോയ്സ് (ബില്ല), സെയിൽസിൽ നിന്നും ക്യാഷ് കിട്ടി എന്നുള്ളതിനുള്ള ക്യാഷ് മെമ്മോ, പേയീ (ക്യാഷ് കൈവശം കൊടുക്കേണ്ട ആൾ) നൽകിയ ക്യാഷ് റെസീപ്റ്റ് എന്നിവയാകുന്നു. ഇടപാടിനുള്ള തെളിവായി ഉപയോഗിക്കുന്ന രേഖകളെ സോഴ്സ് ഡോക്യുമെന്റ് എന്ന് പറയുന്നു. ഇതെല്ലാം ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകളെ രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ സഹായിക്കുന്ന പ്രഥമമായ തെളിവായതിനാൽ അതിനെ സോഴ്സ് ഡോക്യുമെന്റ് എന്ന് പറയുന്നു. വൗച്ചറുകളെ രണ്ടായി തിരിക്കുന്നു: സപ്ലൈർസിന്റെ വൗച്ചർ, അക്കൗണ്ടിന്റെ വൗച്ചർ.

സപ്ലൈർസിന്റെ വൗച്ചർ

ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ സഹായിക്കുന്ന വൗച്ചർ സപ്ലൈർസിന്റെ വൗച്ചർ എന്ന് പറയുന്നു. ഉദാ: റെന്റ് റെസീപ്റ്റ്, ക്യാഷ് മെമ്മോ, ഇൻവോയ്സ് മുതലായവ.

അക്കൗണ്ടിന്റെ വൗച്ചർ

അക്കൗണ്ട് ബുക്കിൽ ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുവാനായി അടിസ്ഥാന തെളിവായി ഉപയോഗിക്കുന്ന ഡോക്യുമെന്റാണിത്. ഇത് എഴുതപ്പെട്ട രേഖയാണ്. ഇത് അക്കൗണ്ടിന്റെ സപ്ലൈർസിന്റെ വൗച്ചർ പ്രകാരം രേഖപ്പെടുത്തുകയും അക്കൗണ്ട് ചെയ്യുകയും ചെയ്ത ബിസിനസ്സിന്റെ ഇടപാടുകളെ വിശകലനം ചെയ്യുന്നു. ഇതിൽ വേറൊരു വ്യക്തിയും കൈയൊപ്പിടുന്നു.

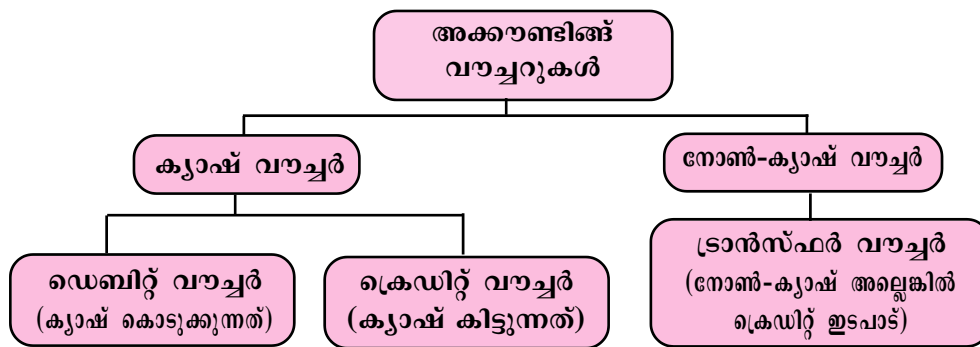
അക്കൗണ്ടിന്റെ വൗച്ചറുകളുടെ പ്രത്യേകതകൾ താഴെ പറയുന്നു:

1. ഇത് എഴുതപ്പെട്ട രേഖയാണ്.
2. ഇത് അക്കൗണ്ട് ബുക്കിൽ എഴുതാനുള്ള ഒരു അടിസ്ഥാനമാണ്.

3. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാന തെളിവിലാണ് ഇടപാടുകൾ നിർമ്മിക്കുന്നത്.
4. ഇത് വിശകലനം ചെയ്യപ്പെട്ട ഇടപാടുകളാണ്. ആയതിനാൽ അക്കൗണ്ടിനെ ഡെബിറ്റ് ചെയ്യാനും ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യാനും കഴിയുന്നു.
5. അക്കൗണ്ടന്റ് നിർമ്മിക്കുകയും ഉത്തരവാദിത്വമുള്ള വേറെരാൾ കൈയൊപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്നു.

5.6 വിവിധ തരം അക്കൗണ്ടിങ്ങ് വൗച്ചറുകൾ

അക്കൗണ്ടിങ്ങ് വൗച്ചറുകളെ രണ്ടായി തരം തിരിക്കുന്നു. അവ ക്യാഷ് വൗച്ചറുകളും നോൺ ക്യാഷ് വൗച്ചറുകളുമാണ്. ക്യാഷ് വൗച്ചറുകൾ രണ്ട് തരമുണ്ട്. ഡെബിറ്റ് വൗച്ചറുകളും ക്രെഡിറ്റ് വൗച്ചറുകളും. നോൺ ക്യാഷ് വൗച്ചറുകളെ ട്രാൻസ്ഫർ വൗച്ചറുകളെന്നും പറയുന്നു.



ഡെബിറ്റ് വൗച്ചർ

ഡെബിറ്റ് വൗച്ചർ ക്യാഷ് ഇടപാടുകൾ മാത്രം രേഖപ്പെടുത്താനുള്ളതാണ്. ക്രെഡിറ്റ് റേഴ്സിന് ക്യാഷ് കൊടുക്കുന്നത്, ഗുഡ്സ് വാങ്ങുന്നത്, അസറ്റ്സ് വാങ്ങുന്നത്, ലോൺ അടക്കുന്നത്, ബാങ്കിൽ ക്യാഷ് നിക്ഷേപിക്കുന്നത്, ഡ്രോയിങ്സും അഡ്വാൻസും, എക്സ്പെൻസസ് മുതലായവ. എല്ലാ ക്യാഷ് കൊടുക്കുന്നതിലും, ഒരു ആസ്പെക്റ്റ് ക്യാഷും മറ്റേത് പണം നൽകേണ്ട ആളോ എക്സ്പെൻസോ പ്രോപ്പർട്ടിയോ എന്നിങ്ങനെ പണം നൽകേണ്ടവയും ആകുന്നു. ഡെബിറ്റ് വൗച്ചറുടെ ഫോർമാറ്റ് (ബാഹ്യരൂപം) താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു.

ഡെബിറ്റ് വൗച്ചർ

Received Rs. Affix Revenue Stamp	ഹരി നാരായൺ & സൺസ് ഭാരിയ ഗഞ്ച്, ന്യൂഡൽഹി 100 002	
	വൗച്ചർ നം: 5	Date 10.6.2012
	Amount (₹)	
	Debit : Furniture A/c _____ (Being the furniture Purchased vide Cash Memo No. 15) _____	10,000
	Total	10,000
Sd/- Manager	Sd/- Accountant	

(3)
(1)
(2)
(4)
(6)
(9)
(5)

(10)
(8)
(7)



മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

ഡബിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റം

ഡബിറ്റ് വൗച്ചർ താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നു

1. സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും.
2. വൗച്ചർ നിർമ്മിച്ച തീയതി.
3. അക്കൗണ്ടിങ്ങ് വൗച്ചറിന്റെ നമ്പർ.
4. ഡബിറ്റ് ചെയ്ത അക്കൗണ്ടിന്റെ പേര്.
5. മൊത്ത ഇടപാടിന്റെ തുക.
6. നരേഷൻ അഥവാ ഇടപാടിന്റെ ചുരുക്ക വിവരം.
7. അത് നിർമ്മിക്കുന്ന ആളുടെ ഒപ്പ്
8. അധികാരപ്പെട്ട മറ്റൊരു വ്യക്തിയുടെ പേര്.
9. ഇതിനെ സഹായിക്കുന്ന വൗച്ചർ നമ്പർ.
10. സപ്പോർട്ടിങ്ങ് വൗച്ചറെ പിൻതാങ്ങുന്ന രേഖ.

ഉദാഹരണം 2

താഴെ പറയുന്ന ഇടപാടുകൾ തരുൺ എന്ന റിറ്റേയ്ലറുടേതാണ്. ഡബിറ്റ് വൗച്ചർ രൂപപ്പെടുത്തുക.

2012		₹
Jan. 1	ക്യാഷ് കൊടുത്ത് വസ്തുക്കൾ വാങ്ങി ക്യാഷ് മെമ്മോ നം. 20	17,200
Jan. 5	2011 ഡിസംബർ മാസത്തിലെ ശമ്പളം കൊടുത്തു. വേജ് ഷീറ്റ് നം.35	5,000

ഉത്തരം :

(i)

Received Rs.		M/s. Tarun Retailers	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> വസ്തുക്കൾ </div>	വൗച്ചർ നം. 1	തീയതി 1.1.2012 തുക (₹)	
	ഡബിറ്റ് : പർച്ചേസസ് A/c (വസ്തുക്കൾ വാങ്ങിയതിന് ക്യാഷ് മെമ്മോ നം: 20)	17,200	
		17,200	
	Sd/- മാനേജർ	Sd/- അക്കൗണ്ടന്റ്	

(ii)

Received Rs.		M/s. Tarun Retailers	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> വസ്തുക്കൾ </div>	വൗച്ചർ നം. 2	തീയതി 5.1.2012 തുക (₹)	
	ഡബിറ്റ് : വേജസ് A/c (വേജസ് ഡിസംബർ 2011 ന്റെ കൊടുത്തതിന് വേജ് ഷീറ്റ് നം. 35)	5,000	
		5,000	
	Sd/- മാനേജർ	Sd/- അക്കൗണ്ടന്റ്	



കുറിപ്പ്

ഉദാഹരണം 3

താഴെ പറയുന്നവ സൂനിൽ ട്രേഡേഴ്സിന്റെ ഇടപാടുകളാണ്. ഡെബിറ്റ് വൗച്ചർ തയ്യാറാക്കുക:

2012		₹
Jan. 1	ക്യാഷ് കൊടുത്ത് റിലാക്സ് ഫർണിച്ചറിൽ നിന്നും ഫർണിച്ചർ വാങ്ങി ക്യാഷ് മെമ്മോ നം. 24.	9,500
Jan. 7	2011 ഡിസംബറിലെ വേജൻ കൊടുത്തു. വേജ് ഷീറ്റ് നം. 30	3,500
Jan. 10	ഹരി & സൺസിന് ക്യാഷ് കൊടുത്തു. ക്യാഷ് റെസീപ്റ്റ് നം. 70	5,000
Jan. 15	പോസ്റ്റേജിന് കൊടുത്തത്	720

ഉത്തരം :

(i)

Received Rs.		M/s. സൂനിൽ ട്രേഡേഴ്സ്		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> റസാല സ്റ്റാമ്പ് </div>	വൗച്ചർ നം. 1 തീയതി 1.1.2012 തുക (₹)			
	ഡെബിറ്റ് : ഫർണിച്ചർ A/c (ഫർണിച്ചർ വാങ്ങിയതിന് ക്യാഷ് മെമ്മോ നം. 24)	9,500		
		9,500		
	Sd/- Manager		Sd/- Accountant	

(ii)

Received Rs.		M/s. സൂനിൽ ട്രേഡേഴ്സ്		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> റസാല സ്റ്റാമ്പ് </div>	വൗച്ചർ നം. 2 തീയതി 7.1.2012 തുക (₹)			
	ഡെബിറ്റ് : വേജൻ A/c (2011 ഡിസംബറിലെ വേജൻ കൊടുത്തത് വേജൻ ഷീറ്റ് നമ്പർ 30)	3,500		
		3,500		
	Sd/- മാനേജർ		Sd/- അക്കൗണ്ടന്റ്	

(iii)

Received Rs.		M/s. സൂനിൽ ട്രേഡേഴ്സ്		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> റസാല സ്റ്റാമ്പ് </div>	വൗച്ചർ നം. 3 തീയതി 10.1.2012 തുക (₹)			
	ഡെബിറ്റ് : ഹരി & സൺസ് A/c (പൈസ കൊടുത്തതിന് ക്യാഷ് റെസീപ്റ്റ് നം. 70)	5000		
		5000		
	Sd/- മാനേജർ		Sd/- അക്കൗണ്ടന്റ്	

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

(iv)

Received Rs.	M/s. സുനിൽ ട്രേഡേഴ്സ്	
	വൗച്ചർ നം. 4	തീയതി 15.1.2012 തുക (₹)
	ഡെബിറ്റ് : പോസ്റ്റേജ് A/c (പോസ്റ്റേജിന് പണം കൊടുത്തത്)	720
		720
Sd/- മാനേജർ	Sd/- അക്കൗണ്ടന്റ്	

ക്രെഡിറ്റ് വൗച്ചർ

ക്യാഷ് കിട്ടുന്നതായ ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന വൗച്ചറാണിത്. ബിസിനസ്സിൽ ക്യാഷ് ലഭിക്കുന്നത് അസറ്റ്സ് വിൽക്കുമ്പോൾ, ഡെബ്റ്റ് റേഴ്സിൽ നിന്നും ക്യാഷ് ലഭിക്കുമ്പോൾ, ചരക്കുകൾ ക്യാഷിന് വിൽക്കുമ്പോൾ, ഓഫീസ് ഉപയോഗത്തിനായി ബാങ്കിൽ നിന്നും പണം പിൻവലിക്കുമ്പോൾ, റെവന്യൂ ഇൻകമായ റെന്റ്, പലിശ മുതലായവ ക്യാഷായി കിട്ടുമ്പോൾ, ലോൺ എടുക്കുമ്പോഴും അവാർഡ് കിട്ടുമ്പോഴുമാണ്.

ഈ പറഞ്ഞ ക്യാഷ് കിട്ടുന്നതിൽ (ക്യാഷ് റെസീപ്റ്റിൽ), ഒരു ആസ്പെക്റ്റ് ക്യാഷും മറ്റേത് വ്യക്തിയോ പാർട്ടിയോ ആണ്. അവരിൽ നിന്നുമാണ് ക്യാഷ് കിട്ടുന്നത് അല്ലെങ്കിൽ റെവന്യൂവിന്റെ പേരിലാണ് ക്യാഷ് കിട്ടുന്നത് അല്ലെങ്കിൽ പ്രോപർട്ടി വിറ്റതിന്റെ പേരിൽ ക്യാഷ് കിട്ടുന്നത്. ക്രെഡിറ്റ് വൗച്ചറിന്റെ രൂപരേഖ താഴെ കൊടുക്കുന്നു:

(3) **ക്രെഡിറ്റ് വൗച്ചർ**

റാം നാരായൺ പ്രിന്റേഴ്സ് 7, കരോൾ ബാഗ്, ന്യൂഡൽഹി		(1)
വൗച്ചർ നം. 302	തീയതി 4.2.2012 തുക (₹)	(2)
ക്രെഡിറ്റ് : സേൽസ് A/c (ഗുഡ്സ് ക്യാഷിനു വിറ്റതിന്)	12,000	(4)
		(6)
ബിൽ നം. 15)	ആകെ തുക	(9)
	12,000	(5)
Sd/- മാനേജർ	Sd/- അക്കൗണ്ടന്റ്	
(8)	(7)	

ക്രെഡിറ്റ് വൗച്ചർ താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നു:

1. സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും
2. വൗച്ചർ നിർമ്മിച്ച തീയതി
3. അക്കൗണ്ടിങ്ങ് വൗച്ചർ നമ്പർ
4. ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്ത അക്കൗണ്ടിന്റെ തലക്കെട്ട്
5. ഇടപാടിന്റെ ആകെ തുക.
6. നരേഷൻ (ഇടപാടിന്റെ ചുരുക്ക വിവരം)

ഡബിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റം

- 7. നിർമ്മിക്കുന്ന ആളുടെ കൈയൊപ്പ്
- 8. അധികാരപ്പെട്ട വ്യക്തിയുടെ കൈയൊപ്പ്
- 9. ഇതിന് സഹായകമായ വൗച്ചർ നമ്പർ

ഉദാഹരണം 4

താഴെ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന എസ്.കെ. കമ്പ്യൂട്ടേഴ്സ്, പാസ്ചിം വിഹാർ, ന്യൂഡൽഹിയുടെ സോഴ്സ് വൗച്ചറിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ക്രെഡിറ്റ് വൗച്ചർ നിർമ്മിക്കുക:

2012		₹
May 5	ഹാർഡ് ഡിസ്ക് പണത്തിനു വിറ്റു മെമ്മോ നം.10	72,000
May 16	പഴയ കമ്പ്യൂട്ടർ മോണിറ്റർ ക്യാഷിന് വിറ്റു. ക്യാഷ് മെമ്മോ നം. 34.	13,000
May 30	ഓഫീസ് ഉപയോഗത്തിനായി ബാങ്കിൽ നിന്നും പണം പിൻവലിച്ചു. ചെക്ക് നം. 300407	8,700

ഉത്തരം :

(i)

M.K. കമ്പ്യൂട്ടേഴ്സ് പശ്ചിം വിഹാർ, ന്യൂഡൽഹി	
വൗച്ചർ നം. 1	തീയതി : 5.5.2012 തുക (₹)
ക്രെഡിറ്റ് : സേൽസ് A/c (ക്യാഷ് സേൽസിന്റെ തുക ക്യാഷ് മെമ്മോ നം. 10)	72,000
	72,000
Sd/- മാനേജർ	Sd/- അക്കൗണ്ടന്റ്

(ii)

M.K. കമ്പ്യൂട്ടേഴ്സ് പശ്ചിം വിഹാർ, ന്യൂഡൽഹി	
വൗച്ചർ നം. 2	തീയതി : 16.5.2012 തുക (₹)
ക്രെഡിറ്റ് : പഴയ കമ്പ്യൂട്ടർ മോണിറ്റർ A/c (പഴയ കമ്പ്യൂട്ടർ മോണിറ്റർ ക്യാഷിന് വിറ്റത് ക്യാഷ് മെമ്മോ നം. 10)	13,000
	13,000
Sd/- മാനേജർ	Sd/- അക്കൗണ്ടന്റ്

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

M.K. കമ്പ്യൂട്ടേഴ്സ് പത്മിം വിഹാർ, ന്യൂഡൽഹി	
വൗച്ചർ നം. 3	തീയതി : 30.5.2012 തുക (₹)
ക്രഡിറ്റ് : ബാങ്ക് A/c (ക്യാഷ് ബാങ്കിൽ നിന്നും പിൻവലിച്ചതിന് Cheque No. 300407)	8,700
	8,700
Sd/- മാനേജർ	Sd/- അക്കൗണ്ടന്റ്

ഉദാഹരണം 5

M/s. ജീനിയസ് ലതർ സ്റ്റോർസ്, മീററ്റ് നഗർ സപ്ലൈർ വൗച്ചറിൽനിന്നും ശേഖരിച്ച വിവരങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് ക്രഡിറ്റ് വൗച്ചർ നിർമ്മിക്കുക.

	₹
2012	
(i) ജൂലൈ 5 സോഹൻ & ക്യാഷ് കമ്പനിയിൽ നിന്നും ക്യാഷ് കിട്ടി ക്യാഷ് റെസീറ്റ് നം. 35	12,000
(ii) ജൂലൈ 10 കമ്മീഷൻ ലഭിച്ചു ക്യാഷ് റെസീറ്റ് നം. 74	3,500
(iii) ജൂലൈ 15 ലതർ പഴ്സ് വിറ്റത് ക്യാഷ് മെമ്മോ നം. 412	4,500
(iv) ജൂലൈ 24 രണ്ട് ലതർ കളറിങ്ങ് മെഷീൻ വിറ്റത് ക്യാഷ് മെമ്മോ നം. 3714	12,500

ഉത്തരം :

M/s. ജീനിയസ് ലതർ സ്റ്റോഴ്സ്, മീററ്റ്	
വൗച്ചർ നം. 1	തീയതി : 5.7.2012 തുക (₹)
ക്രഡിറ്റ് : M/s. സോഹൻ & കമ്പനി (സോഹൻ കമ്പനിയിൽ നിന്നും ക്യാഷ് ലഭിച്ചു ക്യാഷ് റെസീറ്റ് നം. 35)	12,000
	12,000
Sd/- മാനേജർ	Sd/- അക്കൗണ്ടന്റ്

M/s. ജീനിയസ് ലതർ സ്റ്റോഴ്സ്, മീററ്റ്	
വൗച്ചർ നം. 2	തീയതി : 10.7.2012 തുക (₹)
ക്രഡിറ്റ് : കമ്മീഷൻ A/c. (കമ്മീഷൻ കിട്ടിയത് ക്യാഷ് റെസീറ്റ് നം. 74)	3,500
	3,500
Sd/- മാനേജർ	Sd/- അക്കൗണ്ടന്റ്



കുറിപ്പ്

(iii)

M/s. ജീനിയസ് ലതർ സ്റ്റോഴ്സ്, മീററ്റ്	
വൗച്ചർ നം. 3	തീയതി : 15.7.2012
	തുക (₹)
ക്രഡിറ്റ് : സെയിൽസ് A/c. (സേൽസിന്റെ ക്യാഷ് കിട്ടി ക്യാഷ് മെമ്മോ നം. 412)	4,500
	4,500
Sd/- മാനേജർ	Sd/- അക്കൗണ്ടന്റ്

(iv)

M/s. ജീനിയസ് ലതർ സ്റ്റോഴ്സ്, മീററ്റ്	
വൗച്ചർ നം. 4	തീയതി : 24.7.2012
	തുക (₹)
ക്രഡിറ്റ് : ലെതർ കളറിംഗ് മെഷീൻ (രണ്ട് പഴയ ലതർ കളറിംഗ് മെഷീൻ വിറ്റു ക്യാഷ് മെമ്മോ നം. 3714)	12,500
	12,500
Sd/- മാനേജർ	Sd/- അക്കൗണ്ടന്റ്

ട്രാൻസ്ഫർ വൗച്ചർ അഥവാ നോൺ ക്യാഷ് വൗച്ചർ

ക്യാഷിന്റെ ഇടപെടൽ ഇല്ലാത്ത ഇടപാടുകൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള വൗച്ചറുകളെ നോൺ ക്യാഷ് വൗച്ചർ എന്നു പറയുന്നു. ഇതിനെ ട്രാൻസ്ഫർ വൗച്ചർ എന്നും പറയുന്നു. ട്രാൻസ്ഫർ വൗച്ചറുകൾ ഉപയോഗിക്കുന്നത് ബിസിനസ്സിലെ നോൺ ക്യാഷ് ഇടപാടുകളായ ക്രഡിറ്റ് സെയിൽസ്, ക്രഡിറ്റ് പർച്ചേയ്സ്, അസറ്റിന്റെ ഡിപ്രീസിയേഷൻ, കടമായി വാങ്ങിയ ചരക്കുകൾ തിരിച്ച് കൊടുക്കുന്നത്, ബാഡ് ഡെബ്റ്റ് (കിട്ടാക്കടം), ക്രഡിറ്റിന് വിറ്റ ഗുഡ്സ് തിരിച്ച് തരുന്നത് മുതലായവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനാണ്.

ഈ വൗച്ചറുകൾ ഡെബിറ്റ് രൂപത്തിലും ക്രഡിറ്റ് രൂപത്തിലും ഒരേ സമയം നിർമ്മിക്കാവുന്നതാണ്. ട്രാൻസ്ഫർ വൗച്ചറിന്റെ മാതൃക താഴെ കൊടുക്കുന്നു:

(3) **TRANSFER VOUCHER**

രാധിക പേൾസ് സ്റ്റോർ		(1)
32, വികാസ് നഗർ, ലക്നൗ		
വൗച്ചർ നം.	തീയതി : 1.4.,2012	(2)
	തുക (₹)	
ഡെബിറ്റ് : മെഷീനറി A/c	-----	(4a)

ക്രഡിറ്റ് : രാമൻ	-----	(4b)
(മെഷീനറി വാങ്ങിയത്	-----	(6)
ക്യാഷ് മെമ്മോ നം.)	-----	(5)
Sd/- മാനേജർ	Sd/- അക്കൗണ്ടന്റ്	
(8)	(7)	

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

ഡബിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റം

ഒരു നോൺ ക്യാഷ് വൗച്ചർ താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നു:

1. സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും
2. വൗച്ചർ നിർമ്മിച്ച തീയതി
3. അക്കൗണ്ടിങ്ങ് വൗച്ചർ നമ്പർ
4. (a) ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്ത അക്കൗണ്ടിന്റെ തലക്കെട്ട്
(b) ഡെബിറ്റ് ചെയ്ത അക്കൗണ്ടിന്റെ തലക്കെട്ട്
5. ഇടപാടിന്റെ ആകെ തുക.
6. നരേഷൻ (ഇടപാടിന്റെ ചുരുക്ക വിവരം)
7. നിർമ്മിക്കുന്ന ആളുടെ കൈയ്യൊപ്പ്
8. അധികാരപ്പെട്ട വ്യക്തിയുടെ കൈയ്യൊപ്പ്
9. സഹായകമായ വൗച്ചർ നമ്പർ

ഇല്ലസ്‌ട്രേഷൻ 6

സണ്ണി ഗാർമെന്റ്സ് കാൻപൂരിന്റെ ബോർഡ് വൗച്ചറുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തന്നിരിക്കുന്ന ട്രാൻസ്ഫർ വൗച്ചറുകൾ നിർമ്മിക്കുക:

2012		₹
Jan 3	M/s. ജിം & ജോണിയിൽ നിന്നും ഗുഡ്സ് വാങ്ങി ബിൽ നമ്പർ. 20	47,000
Jan. 8	M/s. സീതാരാമിന് ഗുഡ്സ് വിറ്റു. ഇൻവോയ്സ് നം. 4171	13,980

ഉത്തരം :

സണ്ണി ഗാർമെന്റ്സ്, കാൻപൂർ	
വൗച്ചർ നം.	തീയതി: 3.1.2012 തുക (₹)
ഡെബിറ്റ് : പർച്ചേസസ് A/c	47,000
	47,000
ക്രെഡിറ്റ് : M/s. ജിം & ജോണി (M/s. ജിം & ജോണിയിൽ നിന്നും ഗുഡ്സ് വാങ്ങി ബിൽ നമ്പർ: 20)	47,000
	47,000
Sd/- മാനേജർ	Sd/- അക്കൗണ്ടന്റ്

സണ്ണി ഗാർമെന്റ്സ്, കാൻപൂർ	
വൗച്ചർ നം.	തീയതി: 8.1.2012 തുക (₹)
ഡബിറ്റ് : M/s. സീതാരാം	13,980
	13,980
ക്രെഡിറ്റ് : സേൽസ് A/c (ക്രെഡിറ്റ് സേൽസിന്റെ തുക സീതാരാമിനു കൊടുത്ത ഇൻവോയ്സ് നം: 4171)	13,980
	13,980
Sd/- മാനേജർ	Sd/- അക്കൗണ്ടന്റ്

ഡബിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റം

ഇല്ലസ്‌ട്രേഷൻ 7

താഴെ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന സപ്ലൈർട്ടിങ്ങ് വൗച്ചറിൽ നിന്നും ട്രാൻസ്ഫർ വൗച്ചർ നിർമ്മിക്കുക.

രതൻ & സൺസ്			
സേൽസ് ഇൻവോയ്സ് നം. 121		തീയതി : 15.3.2012	
To			
M/s. നരേഷ് ബ്രദേഴ്സ്			
Qty.	Particulars	Rate (₹)	Amount (₹)
120 Nos.	ക്രിക്കറ്റ് ബോൾ	100	12,000
70 Nos.	ഫുൾസൈസ് ബാറ്റ്	1000	70,000
			82,000
Sd/-			
രതൻ & സൺസ്			

സൊല്യൂഷൻ:

രതൻ & സൺസ്	
വൗച്ചർ നം. 1	Date : 15.3.2012
Amount (₹)	
ഡെബിറ്റ് : M/s. നരേഷ് ബ്രദേഴ്സ്	82,000
	82,000
ക്രെഡിറ്റ് : സേൽസ് A/c	82,000
(ക്രെഡിറ്റ് ആയി സേൽസ് നടത്തിയത് ഇൻവോയ്സ് No. 121 to M/s. നരേഷ് ബ്രദേഴ്സ്)	82,000
Sd/- മാനേജർ	Sd/- അക്കൗണ്ടന്റ്



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 5.3

- I. താഴെ തന്നിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങളിൽ ശരിയെന്ന് തിരഞ്ഞെടുക്കുക?
 - i. എല്ലാ ഇടപാടുകൾക്കും രണ്ട് എൻട്രി ഉണ്ടാവും.
 - ii. 'ആരാണോ തരുന്ന ആൾ അയാൾ ഡെബ്റ്ററാണ്. ആരാണോ നേടുന്ന ആൾ, അയാൾ ക്രെഡിറ്ററാണ്'.
 - iii. രണ്ട് ഘടകങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തുന്ന സമ്പ്രദായത്തെ ഡബിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റം എന്നു പറയുന്നു.
 - iv. നിരവധി അക്കൗണ്ടുകളുടെ ഡെബിറ്റ് എൻട്രികളും ക്രെഡിറ്റ് എൻട്രികളും എല്ലാ ദിവസവും തുല്യമാവണമെന്നില്ല.
- II. ട്രാൻസ്ഫർ വൗച്ചറുകളുടെ ഇനമനുസരിച്ച് കളത്തിൽ മാർക്ക് ചെയ്യുക

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

ഡബിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റം

	ഡെബിറ്റ് വാച്ചർ	ക്രെഡിറ്റ് വാച്ചർ	ട്രാൻസ്ഫർ വാച്ചർ
1. ഫർണിച്ചർ ക്യാഷിനു വാങ്ങി			
2. ഗൂഡ്സ് ക്യാഷിനു വിറ്റു			
3. വിക്രത്തിന് ഗൂഡ്സ് വിറ്റു			
4. കെട്ടിടത്തിന് ഡിപ്രീസിയേഷൻ ചാർജ്ജ് ചെയ്തു			
5. ഓഫീസ് ഉപയോഗത്തിനായി ബാങ്കിൽ നിന്നും പണം പിൻവലിച്ചു			

III. മൾട്ടിപ്പിൾ ചോയ്സ് ചോദ്യങ്ങൾ

- i. ഏത് ഇംഗ്ലീഷ്യ സംഖ്യയാണ് അക്കൗണ്ടിന്റെ ആകൃതിയുള്ളത്?
a) I b) T c) H d) D
- ii. ഒരു അക്കൗണ്ടിന് എത്ര വശങ്ങൾ ഉണ്ട്?
a) ഒന്ന് b) രണ്ട് c) മൂന്ന് d) നാല്
- iii. എവിടെയാണ് ഒരു പ്രത്യേക അക്കൗണ്ടിന്റെ എല്ലാ ട്രാൻസാക്ഷനുകളും റെക്കോർഡ് ചെയ്യുന്നത്?
a) ഒരു പ്രത്യേക അക്കൗണ്ടിന്റെ കീഴിൽ
b) ഏത് അക്കൗണ്ടിന്റേയും കീഴിൽ
c) രണ്ടിൽ കൂടുതൽ അക്കൗണ്ടിന്റെ കീഴിൽ
d) കുറെ അക്കൗണ്ടുകളുടെ കീഴിൽ
- iv. മോഡേൺ (ആധുനിക) സിസ്റ്റമനുസരിച്ച് അക്കൗണ്ടുകളെ എത്രയായി തരം തിരിക്കാം:
a) രണ്ട് b) മൂന്ന് c) നാല് d) അഞ്ച്
- v. അസറ്റ് അക്കൗണ്ടിനെ പരിചരിക്കുന്നത് തുല്യമാണ്.
a) എക്സ്പെൻസസ് b) റെവന്യൂ c) ക്യാപിറ്റൽ d) ലയബിലിറ്റീസ്



നിങ്ങൾ പഠിച്ചത്

- ഇടപാടിന്റെ രണ്ട് വ്യത്യാസങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തുന്ന സമ്പ്രദായം, ഒരു വ്യത്യാസം ഡെബിറ്റ് ചെയ്യുകയും മറ്റേ വ്യത്യാസം ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നത് തുല്യ തുകയ്ക്കാവുകയും ചെയ്യുന്നതിനെ ഡബിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റം എന്നു പറയുന്നു.
- ഒരേ തരത്തിലുള്ള ഇടപാടുകൾ തരം തിരിച്ച് ഒരുമിച്ചാക്കി രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് ഒരു അക്കൗണ്ടിനു കീഴിലാണ്.
- പാരമ്പര്യ തരംതിരിക്കൽ (ട്രഡീഷണൽ ക്ലാസിഫിക്കേഷൻ) അനുസരിച്ച് അക്കൗണ്ടുകൾ പേഴ്സണൽ, റിയൽ, നോമിനൽ എന്നിവയാണ്.
- ആധുനിക തരംതിരിക്കൽ (മോഡേൺ ക്ലാസിഫിക്കേഷൻ) അനുസരിച്ച് അക്കൗണ്ടുകളെ തിരിച്ചിരിക്കുന്നത് അസറ്റ്, ലയബിലിറ്റി, റെവന്യൂ, എക്സ്പെൻസ്, ക്യാപിറ്റൽ എന്നിവയാണ്.

ഡബിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റം

- വിവിധ അക്കൗണ്ടുകളുടെ ഡെബിറ്റും ക്രെഡിറ്റും ബാധിക്കുന്നു.

അസറ്റ്സ്		എക്സ്പെൻസസ്			
ഡെബിറ്റ്	ക്രെഡിറ്റ്	ഡെബിറ്റ്	ക്രെഡിറ്റ്		
(കൂടുന്നു)	(കുറയുന്നു)	(കൂടുന്നു)	(കുറയുന്നു)		
+	-	+	-		
ക്യാപിറ്റൽ		ലയബിലിറ്റീസ്		റവന്യൂ	
ഡെബിറ്റ്	ക്രെഡിറ്റ്	ഡെബിറ്റ്	ക്രെഡിറ്റ്	ഡെബിറ്റ്	ക്രെഡിറ്റ്
(കുറയുന്നു)	(കൂടുന്നു)	(കുറയുന്നു)	(കൂടുന്നു)	(കുറയുന്നു)	(കൂടുന്നു)
-	+	-	+	-	+

- സോർസ് ഡോക്യുമെന്റും വൗച്ചറുകളും ഒരു അക്കൗണ്ടിന് നടത്തുവാൻ നുള്ള സംഭവം നടന്നു എന്നതിന് തെളിവായി നൽകുന്ന രേഖയാണ്. സോർസ് ഡോക്യുമെന്റ് അതായത്, ക്യാഷ് മെമ്മോ, ഇൻവോയ്സ്, റെസീപ്റ്റ്, ഡെബിറ്റ് നോട്ട്, ക്രെഡിറ്റ് നോട്ട്, ചെക്ക്, പേ ഇൻ സ്ലിപ്.
- ഒരു ട്രാൻസാക്ഷനെ സപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന തെളിവായ ഡോക്യുമെന്റാണ് വൗച്ചർ. അത് ക്യാഷ് വൗച്ചറും (Dr. & Cr. വൗച്ചർ) ക്രെഡിറ്റ് ട്രാൻസാക്ഷനുള്ള ട്രാൻസ്ഫർ വച്ചിരിക്കുന്നു.



പാഠാന്ത്യ അഭ്യാസങ്ങൾ

1. ഡബിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റത്തിന് നിർവചനം തരുക.
2. ഡബിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റത്തിന്റെ ഗുണങ്ങൾ എഴുതുക.
3. ഡബിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റത്തിന്റെ ദോഷങ്ങൾ എഴുതുക.
4. അക്കൗണ്ട് എന്നാലേന്ത്?
5. വിവിധ തരം അക്കൗണ്ടുകളുടെ മോഡേൺ ക്ലാസിഫിക്കേഷൻ വിവരിക്കുക.
6. അക്കൗണ്ടുകളുടെ മാറ്റങ്ങൾ (കൂടുന്നതും കുറയുന്നതും) റെക്കോർഡ് ചെയ്യുവാൻ അനുഷ്ഠിക്കുന്ന അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ വിവരിക്കുക.
7. അക്കൗണ്ടിന് വൗച്ചർ എന്നാലേന്ത്? വിവിധ തരം അക്കൗണ്ടിന് വൗച്ചറുകൾ ചുരുക്കി വിവരിക്കുക.
8. താഴെ പറയുന്ന ട്രാൻസാക്ഷനുകളുടെ ഡബിറ്റ് വൗച്ചർ നിർമ്മിക്കുക:
 - i) ക്യാഷിന് ഗുഡ്സ് വാങ്ങി ₹1,50,000
 - ii) രാഘവിന് (ക്രെഡിറ്റർ) ക്യാഷ് കൊടുത്തു ₹1,00,000
 - iii) ഓഫീസ് എക്സ്പെൻസ് അടച്ചത് ₹15,000.
9. താഴെ പറയുന്ന ട്രാൻസാക്ഷനുകളുടെ ക്രെഡിറ്റ് വൗച്ചർ നിർമ്മിക്കുക.
 - i) കൂടുതൽ ക്യാപിറ്റൽ കൊണ്ടുവന്നു ₹2,00,000
 - ii) ഇൻഷുറൻസ് കമ്പനിയിൽ നിന്ന് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭിച്ചു ₹50,000
 - iii) ബാങ്കിൽ നിന്നും ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിന് ക്യാഷ് പിൻവലിച്ചു ₹1,50,000
10. താഴെ പറയുന്ന ട്രാൻസാക്ഷനുകളുടെ ട്രാൻസ്ഫർ വൗച്ചറുകൾ നിർമ്മിക്കുക.
 - i) മെഹ്ത്ത & കമ്പനിയിൽ നിന്നും ഗുഡ്സ് വാങ്ങി ₹25,000
 - ii) കസ്റ്റമേഴ്സ് വിറ്റ വസ്തുക്കൾ തിരികെ തന്നു ₹1,500
 - iii) ചാരിറ്റിക്കായി ഗുഡ്സ് കൊടുത്തു ₹3,000

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

6

ജേണൽ



കുറിപ്പ്

ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകൾ നിരവധി അക്കൗണ്ട് ബുക്കുകളിൽ മുദ്രപ്രകാരം രേഖപ്പെടുത്തുമെന്നുള്ള വസ്തുത നിങ്ങൾ പഠിച്ച് കഴിഞ്ഞു. നിങ്ങൾ അക്കൗണ്ടിന്റെ ഡെബിൾ എൻട്രി സമ്പ്രദായവും പഠിച്ച് കഴിഞ്ഞു. ഇനി നിങ്ങൾ അറിയാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നത്, എന്താണ് ആ അക്കൗണ്ട് ബുക്കുകൾ എന്നാണ്. എന്തൊക്കെ ഇടപാടുകളാണ് ആ അക്കൗണ്ട് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത് എന്ന്. അതിൽ ഒരു ബുക്കാണ് ജേണൽ എല്ലാ ബിസിനസ്സും ചെറുതോ, വലുതോ, ആയ എല്ലാ ബിസിനസ്സുകാരും തയ്യാറാക്കുന്ന പുസ്തകമാണിത്. ഈ ബുക്കിൽ ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് തീയതി അനുസരിച്ചാണ്. അതായത് അവ നടന്ന മുദ്ര പ്രകാരം ആയിരിക്കും. ഈ പാഠത്തിൽ നിങ്ങൾ ജേണലിന്റെ അർത്ഥം മനസ്സിലാക്കുന്നതിന്റെ ഉദ്ദേശവും അത് തയ്യാറാക്കുന്ന രീതിയും പഠിക്കുന്നു.



ലക്ഷ്യങ്ങൾ

- ഈ പാഠം പഠിച്ചതിന് ശേഷം നിങ്ങൾക്ക് അറിയാൻ കഴിയുന്നത്:
- ജേണലിന്റെ അർത്ഥത്തോടൊപ്പം അതിന്റെ ഉപയോഗവും വിവരിക്കാൻ
- മാതൃക പോലെ ജേണൽ വരക്കാൻ
- ജേണലൈസിങ്ങ് എന്ന പ്രക്രിയ വിവരിക്കാൻ
- സിമ്പിളും കോമ്പൗണ്ടും ഇടപാടുകൾ ജേണലൈസിങ്ങിൽ ചെയ്യാൻ
- ജേണലിനെ സ്പെഷ്യൽ ജേണലായും ജേണൽ പ്രോപ്പറായും തരംതിരിക്കാൻ

6.1 ജേണലിന്റെ അർത്ഥം

ജേണൽ എന്നാൽ എല്ലാ ദിവസത്തെയും ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകൾ ക്രോണോളജിക്കൽ ഓർഡർ അതായത് അവ നടന്ന മുദ്രപ്രകാരം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനാണ്. ഇടപാടുകൾ ജേണലിൽ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ പറയുന്നത് എൻട്രിസ് എന്നാണ്. ഇത് ഇടപാടുകൾ ആദ്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ബുക്കാണ്. ജേണലിനെ ബുക്ക് ഓഫ് ഒറിജിനൽ റെക്കോർഡ് എന്നും ബുക്ക് ഓഫ് പ്രൈമറി എൻട്രി എന്നും പറയുന്നു. സാമ്പത്തിക സ്വഭാവമുള്ള ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകൾ ഇനങ്ങളായ അസറ്റ്സ്, ലയബിലിറ്റീസ്, മൂലധനം, വരുമാനം, ചിലവ് എന്നിങ്ങനെ തരം തിരിച്ചിരിക്കുന്നത് നിങ്ങൾ പഠിച്ച് കഴിഞ്ഞു. ഏത് ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകളും നേരത്തെ പറഞ്ഞ ഇനങ്ങളിൽ പെടുന്നവയാണെങ്കിൽ ജേണലിൽ രേഖപ്പെടുത്താ വുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ ജേണലിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന പ്രക്രിയയ്ക്ക് ജേണലൈസിങ്ങ് എന്നു പറയുന്നു. ചെറിയ ബിസിനസ്സ് യൂണിറ്റുകൾ എല്ലാ ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകളും രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ സാധാരണയായി ഒരു ജേണൽ ഉപയോഗിച്ച് വരുന്നു. പക്ഷെ

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

General Journal				
Year	Month	Day	Transaction Details	GL Ref
March		30	Account Name Description Of Transaction	XX XX
				XXXX XXXX
				XXXX

Labels in diagram:
 - Name of account debited: March
 - Short description of transaction: Description Of Transaction
 - Name of account credited: Description Of Transaction
 - Amounts debited and credited: XXXX, XXXX
 - General Ledger account number: XX, XX

ബിസിനസ്സ് വലുതാണെങ്കിൽ ഇടപാടുകളും വളരെ അധികമായിരിക്കും. ആയതിനാൽ ജേണലിനെ നിരവധി ബുക്കുകളിലേക്ക് പങ്കുവയ്ക്കും. ഇതിനെ ജേണൽ പ്രോപ്പർ എന്ന് പറയുന്നു. നിരവധി ഇടപാടുകൾ ഈ ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് അതിന്റെ സ്വഭാവമനുസരിച്ചാണ്. ഉദാ: ക്രെഡിറ്റ് സെയിൽസ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് സെയിൽസ് ബുക്കിലാണ്. ഗുഡ്സിന്റെ എല്ലാ ക്രെഡിറ്റ് പർച്ചേയ്സുകളും രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് പർച്ചേയ്സ് ബുക്കിലാണ്. പിന്നെ രൊക്ക ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് ക്യാഷ് ബുക്കിലാണ്.

ജേണൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ലക്ഷ്യം

1. ഇത് എല്ലാ ഇടപാടുകളേയും തീയതി പ്രകാരം രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ സഹായിക്കും.
2. ഇത് ഒരു വശത്ത് ഇടപാടുകളെക്കുറിച്ചുള്ള മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും നൽകും. മറുവശത്ത് ഇടപാടിനെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരിച്ച് എഴുതുകയും ചെയ്യും
3. ജേണലിൽ ഇടപാടുകൾ തരംതിരിച്ചിരിക്കുന്നത് ഡെബിറ്റും ക്രെഡിറ്റും ആയതിനാൽ ഡെബിൾ എൻട്രി സമ്പ്രദായത്തിന്റെ തത്വങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുവാൻ സഹായിക്കുന്നു.
4. ഒരു ബുദ്ധിമുട്ടും ഇല്ലാതെ ഈ പുസ്തകത്തിൽ എൻട്രീസ് ലെഡ്ജറിലേക്ക് പോസ്റ്റ് ചെയ്യുവാനും സാധിക്കുന്നു.

6.2 ജേണലിന്റെ ഫോർമാറ്റ്

ജേർണൽ

തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	Dr. തുക ₹	Cr. തുക ₹
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

ജേർണൽ കളങ്ങളുള്ള ബുക്കാണെന്ന വസ്തുത നിങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കി ഓരോ കളത്തിനും ഓരോ പേര് അതിന്റെ മുകളിൽ തന്നിട്ടുണ്ട്. കോളം വൈസ് വിവരണം താഴെ പറയുന്നു. :

1. **തീയതി:** ഈ കോളത്തിൽ നമ്മൾ ട്രാൻസാക്ഷന്റെ തീയതിയും മാസവും വർഷവും രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. വർഷം ഒരു പ്രാവശ്യമേ എഴുതുന്നുള്ളൂ. ഒരു പ്രത്യേക മാസത്തെ ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ റെക്കോർഡ് ചെയ്യുമ്പോൾ മാസവും ഒരു പ്രാവശ്യമേ എഴുതുന്നുള്ളൂ.
2. **പർട്ടിക്കുലേഴ്സ്:** ട്രാൻസാക്ഷൻ നടന്നതിനാൽ ബാധിക്കപ്പെടുന്ന അക്കൗണ്ടുകൾ അതായത് എന്താണ് ഡെബിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടത് എന്താണ് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതെന്ന് ഇതിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. ആദ്യത്തെ വരിയിൽ ഡെബിറ്റ് ചെയ്യേണ്ട അക്കൗണ്ടിന്റെ പേരും അതിനോടൊപ്പം 'Dr' എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തണം. രണ്ടാമത്തെ വരിയിൽ കുറച്ച് സ്ഥലം വിട്ടതിനു ശേഷം ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ട അക്കൗണ്ടിന്റെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തണം. ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ട അക്കൗണ്ടിന്റെ പേരിനു മുമ്പിൽ 'To' എന്നും ചേർക്കാം. നരേഷൻ എന്നാൽ ഒരു ജേർണൽ എൻട്രിയുടെ വിവരണമാണ്. അത് ചുരുക്കി, മുഴുവനും വ്യക്ത

ജേണൽ

മാകുന്ന രീതിയിലായിരിക്കണം. ഒരു എൻട്രി കഴിയുമ്പോൾ ഒരു വര വര ചിട്ടു വേണം അടുത്ത എൻട്രി എഴുതാൻ. രണ്ടും വേർതിരിച്ചു കാണിക്കുവാനാണിത്.

കുറിപ്പ് : പുതിയ അക്കൗണ്ടിംഗ് ആശയപ്രകാരം ജേർണൽ എൻട്രിയിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനെ 'To' ഇല്ലാതെയും രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

3. **ലെഡ്ജർ ഫോളിയോ:** ജേർണലിൽ ഉള്ള ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ ലെഡ്ജറി ലേക്ക് പോസ്റ്റ് ചെയ്യും. അക്കൗണ്ട് തുറന്നിരിക്കുന്ന ലെഡ്ജറിന്റെ പേജിന്റെ നമ്പർ ആണ്. ലെഡ്ജർ ഫോളിയോയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്.
4. **Dr. തുക (Amount):** ഡബിറ്റ് ചെയ്തിരിക്കുന്ന അക്കൗണ്ടിന് നേരെ ഡബിറ്റ് ചെയ്യേണ്ട തുകയും (Dr) തുക (Amount) എന്ന കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തും.
5. **Cr. തുക (Amount):** ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്ത അക്കൗണ്ടിന് നേരെ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ട തുകയും Cr Amount എന്ന കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

ഒരു ട്രാൻസാക്ഷൻ എങ്ങനെയാണ് ജേർണലിലെസ് ചെയ്യേണ്ടതെന്ന് താഴെ പറയുന്ന ഉദാഹരണത്തിൽ നിന്നും മനസ്സിലാക്കാം:

2012

ഏപ്രിൽ 1 പൈസ മുടക്കി ബിസിനസ് തുടങ്ങി ₹10,000.

ഈ ട്രാൻസാക്ഷനെ ബാധിച്ചിരിക്കുന്ന രണ്ട് അക്കൗണ്ടുകൾ ക്യാപിറ്റൽ അക്കൗണ്ടും ക്യാഷ് അക്കൗണ്ടുകളുമാണ്.

ജേർണൽ

തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	Dr. Amount ₹	Cr. Amount ₹
2012 ഏപ്രിൽ 1	ക്യാഷ് A/c... ക്യാപിറ്റൽ A/c (ക്യാഷ് മുടക്കി ബിസിനസ് തുടങ്ങി)	Dr.	10,000	10,000

എല്ലാ പേജിന്റെ അവസാനവും രണ്ടു കോളവും കൂട്ടി എഴുതി ആകെ തുക അടുത്ത പേജിലേക്ക് എടുത്ത് എഴുതും. അതിനെ ക്യാരീഡ് ഫോർവേർഡ് (c/f) എന്നു പറയും. ഈ തുക അടുത്ത പേജിന്റെ മുകളിൽ ബ്രോട്ട് ഫോർവേർഡ് (b/f) എന്ന് എഴുതും.



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 6.1

- I. ജേർണലിന്റെ അർത്ഥം വിവരിക്കുന്ന തരത്തിൽ വരികൾ മുഴുവനാക്കുക.
 - i. ജേർണൽ എന്ന അക്കൗണ്ട് ബുക്കിൽ _____.
 - ii. നറേഷൻ എന്നാൽ _____.
 - iii. ലെഡ്ജർ ഫോളിയോ എന്ന കോളം _____.

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

ജേണൽ

ജനു 8	ചെക്ക് കൊടുത്ത് മെഷീനറി വാങ്ങി	5,000
ജനു 12	പ്രണയയ്ക്കു ഗുഡ്സ് വിറ്റു	12,000
ജനു 15	ഗുണാക്ഷിയുടെ കൈയിൽ നിന്നും ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	16,000
ജനു 18	ക്യാഷ് കൊടുത്തു ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	8,000
ജനു 20	പ്രയാണയുടെ കൈയിൽ നിന്നും ക്യാഷ് കിട്ടി	12,000
ജനു 31	വ്യക്തിപരമായ ആവശ്യത്തിനായി പണം പിൻവലിച്ചു	2,400
ജനു 31	വാടക കൊടുത്തു	2,000

സൊല്യൂഷൻ

നമുക്ക് ആദ്യം തന്നെ ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ വിശകലനം ചെയ്യാം.

ബിസിനസ് ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ റ്റാബുലർ രൂപത്തിൽ വിശകലനം ചെയ്തത്

തീയതി	ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ	അക്കൗണ്ടുകൾ	അക്കൗണ്ടുകൾ തരം തിരിച്ച്	കൂടി/ കുറഞ്ഞു	ഡബിറ്റ് ചെയ്യേണ്ട അക്കൗണ്ട്	ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ട അക്കൗണ്ട്
2012						
ജനു. 1	അമോലിന്റെയടുത്തു നിന്നും ക്യാഷ് കിട്ടി	ക്യാഷ് ക്യാപിറ്റൽ	അസറ്റ് ക്യാപിറ്റൽ	കൂടി കൂടി	ക്യാഷ് A/c	ക്യാപിറ്റൽ A/c
ജനു. 2	ബാങ്കിൽ പണം അടച്ചു	ബാങ്ക് ക്യാഷ്	അസറ്റ് അസറ്റ്	കൂടി കുറഞ്ഞു	ബാങ്ക് A/c	ക്യാഷ് A/c
ജനു. 4	ക്യാഷ് കൊടുത്ത് ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	പർച്ചേസസ്	എക്സ്പെൻസ്	കൂടി കുറഞ്ഞു	പർച്ചേസസ് A/c	ക്യാഷ് A/c
ജനു. 8	മെഷീനറി ചെക്ക് കൊടുത്തു വാങ്ങി	മെഷീനറി ബാങ്ക്	അസറ്റ് അസറ്റ്	കൂടി കുറഞ്ഞു	മെഷീനറി A/c	ബാങ്ക് A/c
ജനു. 12	പ്രണയ് ഗുഡ്സ് വിറ്റു	പ്രണയ	പ്രണയ (ഡെബ്റ്റർ) അസറ്റ് സേൽസ് (റവന്യൂ)	കൂടി കൂടി	മെഷീനറി A/c	ബാങ്ക് A/c
ജനു. 15	ഗുണാക്ഷിയിൽ നിന്നും ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	പർച്ചേസസ് ഗുണാക്ഷി	എക്സ്പെൻസ് ഗുണാക്ഷി (ക്രെഡിറ്റർ)	കൂടി കൂടി	പർച്ചേസസ് A/c	ഗുണാക്ഷി
ജനു. 18	ക്യാഷിന് ഗുഡ്സ് വിറ്റു	ക്യാഷ് സേൽസ്	അസറ്റ് റവന്യൂ	കൂടി കൂടി	ക്യാഷ് A/c	സേൽസ് A/c
ജനു. 20	Cash received from Pranaya	ക്യാഷ് പ്രണയ	അസറ്റ് പ്രണയ (ഡെബ്റ്റർ)	കൂടി കുറഞ്ഞു	ക്യാഷ് A/c	പ്രണയ്
ജനു. 31	വ്യക്തിപരമായ ആവശ്യത്തിന് ക്യാഷ് പിൻവലിച്ചു	ഡ്രോയിങ്ങ്സ് ക്യാഷ്	ക്യാപിറ്റൽ അസറ്റ്	കുറഞ്ഞു കുറഞ്ഞു	ഡ്രോയിംഗ്സ് A/c	ക്യാഷ് A/c
ജനു. 31	വാടക കൊടുത്തു	റെന്റ് ക്യാഷ്	എക്സ്പെൻസ് അസറ്റ്	കൂടി കുറഞ്ഞു	റെന്റ് A/c	ക്യാഷ് A/c

ഇല്ലസ്‌ട്രേഷൻ 2

മുകളിൽ വിശകലനം ചെയ്തിരിക്കുന്നത് പ്രകാരം ജേണൽ തയ്യാറാക്കുന്നത് താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു:

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

Journal of Amogh

Date	Particulars	L.F.	Dr. Amount ₹	Cr. Amount ₹
2012 ജനു. 1	ക്യാഷ് A/c... ക്യാപിറ്റൽ A/c (അമോഹ് ക്യാപിറ്റൽ കൊണ്ടുവന്നു)	Dr.	50,000	50,000
ജനു. 2	ബാങ്ക് A.c ... ക്യാഷ് A/c (ബാങ്കിൽ ക്യാഷ് അടച്ചു)	Dr.	20,000	20,000
ജനു. 4	പർച്ചേസസ് A/c ... ക്യാഷ് A/c (ക്യാഷ് കൊടുത്ത് ഗുഡ്സ് വാങ്ങി)	Dr.	10,000	10,000
ജനു. 8	മെഷിനറി A/c ... ബാങ്ക് A/c (ചെക്ക് കൊടുത്ത് മെഷിനറി വാങ്ങി)	Dr.	15,000	15,000
ജനു. 12	പ്രണയ A/c ... സേൽസ് A/c (ക്രെഡിറ്റിന് ഗുഡ്സ് വിറ്റു)	Dr.	12,000	12,000
ജനു. 15	പർച്ചേസസ് A/c ... ഗുണാക്ഷി (ഗുഡ്സ് ക്രെഡിറ്റിന് വാങ്ങി)	Dr.	16,000	16,000
ജനു. 18	ക്യാഷ് A/c ... സേൽസ് A/c (ക്യാഷിന് ഗുഡ്സ് വിറ്റു)	Dr.	8,000	8,000
ജനു. 20	ക്യാഷ് A/c ... പ്രണയ A/c (പ്രണയയിൽ നിന്നും ക്യാഷ് കിട്ടി)	Dr.	12,000	12,000
ജനു. 31	ഡ്രോയിങ്ങ്സ് A/c ... ക്യാഷ് A/c (വ്യക്തിപരമായ ആവശ്യത്തിന് പണം പിൻവലിച്ചു)	Dr.	2,400	2,400
ജനു. 31	റെന്റ് A/c ... ക്യാഷ് A/c (റെന്റ് അടച്ചു)	Dr.	2,000	2,000
			1,47,400	1,47,400



കുറിപ്പ്



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 6.2

താഴെ കുറച്ചു ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ തന്നിട്ടുണ്ട്. അവയുടെ ഡബിറ്റിലും ക്രെഡിറ്റിലും വരേണ്ട അക്കൗണ്ടുകളുടെ പേരും ഇനവും എഴുതുക.

Transaction	Dr.		Cr.	
	Name of A/c	Type of A/c	Name of A/c	Type of A/c
i. ചെക്ക് കൊടുത്ത് ഗുഡ്സ് വാങ്ങി				
ii. ശമ്പളം കൊടുത്തു				
iii. അപൂർവ്വ എന്ന ഡബ്ബിറ്റിൽ നിന്നും ക്യാഷ് കിട്ടി				
iv. മായക്ക് സാധനം വിറ്റു				
v. സ്വകാര്യ ആവശ്യത്തിന് പണം പിൻവലിച്ചു				

കോമ്പൗണ്ട് എൻട്രികൾ

ഇതുവരെ പഠിച്ച ജേർണൽ എൻട്രികൾക്ക് രണ്ട് അക്കൗണ്ടുകളായിരുന്നു. ഒന്നിൽ കൂടുതൽ അക്കൗണ്ടുകളെ ബാധിക്കുന്ന ജേർണൽ എൻട്രികൾ വേറെയുണ്ട്. അവയെയാണ് കോമ്പൗണ്ട് (Compound) അല്ലെങ്കിൽ കംബൈൻഡ് (Combined) എൻട്രിസ് എന്നു പറയുന്നത്. ഒരു കോമ്പൗണ്ട് എൻട്രിക്ക് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ഡെബിറ്റോ അല്ലെങ്കിൽ ക്രെഡിറ്റോ അല്ലെങ്കിൽ രണ്ടും കൂടുതലായി ഉണ്ടാകും.

- ക്യാഷ് കൊടുത്തു, വാടക ₹2,000, ശമ്പളം ₹4,000.
- ബാധിച്ചിരിക്കുന്ന അക്കൗണ്ടുകൾ വാടക A/c, അതിനെ ഡെബിറ്റ് ചെയ്യുന്നു. സാലറി A/c, അതിനേയും ഡെബിറ്റ് ചെയ്യുന്നു. കാരണം രണ്ടും കൂടിയാണ് കൊടുത്തത്.
- ക്യാഷ് A/c ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യണം. ക്യാഷ് A/c, അസറ്റ് A/c ആണ്. അത് സാലറിയും റെന്റും കൊടുക്കുമ്പോൾ മൊത്തമായി കുറയുകയാണ്.

ജേർണൽ എൻട്രി

വാടക A/c	Dr.		2,000	
ശമ്പളം A/c	Dr.		4,000	
ക്യാഷ് A/c				6,000
(റെന്റും സാലറിയും കൊടുത്തു)				

അതുപോലെതന്നെ വിക്രത്തിനു ₹ 4900 കൊടുത്തു. അയാൾ ഡിസ്കൗണ്ട് ₹100 അനുവദിച്ചു. ജേർണൽ എൻട്രി താഴെ പറയുന്നു:

വിക്രം	Dr.		5,000	
ക്യാഷ് A/c				4,900
ഡിസ്കൗണ്ട് A/c				100
(വിക്രത്തിന് ക്യാഷ് കൊടുത്തു. ഡിസ്കൗണ്ട് ലഭിച്ചു)				



കുറിപ്പ്

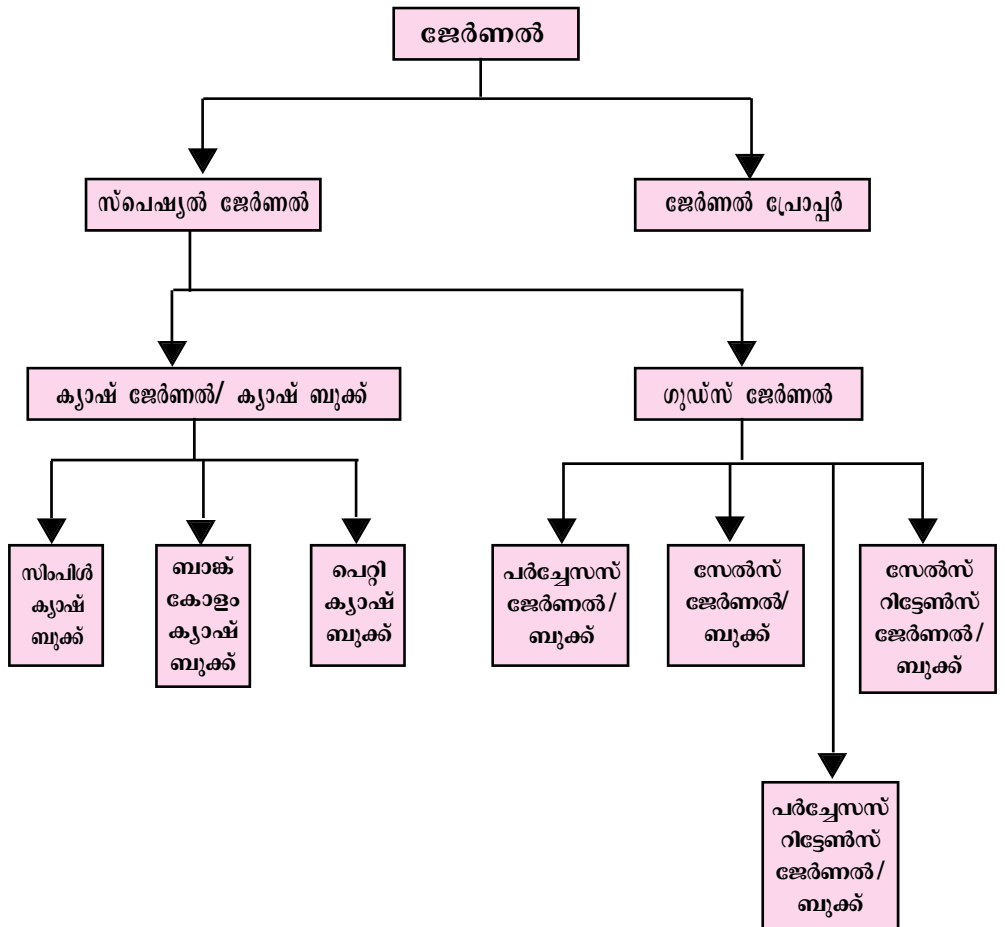
മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും നിങ്ങൾക്കു മനസ്സിലായത് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ഡബിറ്റും ക്രെഡിറ്റും ഉള്ള എന്ററികളെയാണ് കോമ്പൗണ്ട് എന്ററികൾ എന്നു പറയുന്നത്.

6.4 ക്ലാസിഫിക്കേഷൻ ഓഫ് ജേർണൽ (ജേർണലുകളുടെ തരം തിരിക്കൽ)

ജേർണൽ എന്നത് ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ നടക്കുന്ന തീയതി പ്രകാരം റെക്കോർഡ് ചെയ്യുന്ന പുസ്തകമാണ്. അതുകൊണ്ട്, ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ കൂടുതൽ ഉള്ളപ്പോൾ എല്ലാ ട്രാൻസാക്ഷനുകളും റെക്കോർഡ് ചെയ്യുവാൻ ബുദ്ധിമുട്ടാണ്. ആയതിനാൽ ജേർണലുകളെ ഭാഗിക്കേണ്ടതായി വരുന്നു. ഇങ്ങനെ ഭാഗിച്ച് വിവിധതരം ജേർണലിലേക്ക് മാറ്റുന്നതിനെ സബ്സിഡിയറി ബുക്ക് (Subsidiary) എന്നോ സ്പെഷ്യൽ പർപ്പസ് ബുക്ക് (Special purpose) എന്നോ ജേർണലിനെ തന്നെ ജേർണൽ പ്രോപ്പർ എന്നും വിളിക്കുന്നു. ബിസിനസിൽ ഉപയോഗിച്ചുവരുന്ന പ്രധാനപ്പെട്ട സബ്സിഡിയറി ബുക്കുകൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

- i. ക്യാഷ് ബുക്ക്
- ii. സെയിൽ ബുക്ക്
- iii. പർച്ചേസസ് ബുക്ക്
- iv. സേൽസ് റിട്ടേൺസ് ബുക്ക് അല്ലെങ്കിൽ റിട്ടേൺസ് ഇൻവേർഡ് ബുക്ക്
- v. പർച്ചേസസ് റിട്ടേൺസ് ബുക്ക് അല്ലെങ്കിൽ റിട്ടേൺസ് ഔട്ട്വേർഡ് ബുക്ക്
- vi. ജേർണൽ പ്രോപ്പർ അല്ലെങ്കിൽ ജനറൽ ജേർണൽ

ജേർണലിന്റെ തരം തിരിക്കൽ കാണിക്കുന്ന ചാർട്ട്



ജേണൽ

ചില അടിസ്ഥാന ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ ജേർണൽ എൻട്രിക്കൊപ്പം.

ജേർണൽ എൻട്രിസ്

ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ	ജേർണൽ എൻട്രി
1. ഗുഡ്സ് കടമായി വാങ്ങി	പർച്ചേസസ് A/c ...Dr. സപ്ലയേർസ് A/c
2. ഗുഡ്സ് ക്രെഡിറ്റിനു വിറ്റു	കസ്റ്റമേർസ് A/c ...Dr. സേൽസ് A/c
3. ക്യാഷ് കൊടുത്ത് അസറ്റ് വാങ്ങി	സൺട്രി അസറ്റ്സ് A/c ...Dr. ക്യാഷ് A/c
4. ബിസിനസ് ക്യാഷ് മുടങ്ങി തുടങ്ങി	ക്യാഷ് A/c ...Dr. ക്യാപിറ്റൽ A/c
5. ചെക്ക്/ക്യാഷ് കസ്റ്റമറുടെ കൈയിൽ നിന്നും കിട്ടി (ഡിസ്കൗണ്ട് അനുവദിച്ചു)	ക്യാഷ്/ബാങ്ക് A/c (Net amount) ...Dr. ഡിസ്കൗണ്ട് അനുവദിച്ചു A/c (Discount)...Dr. കസ്റ്റമേഴ്സ് A/c
6. ഗുഡ്സ് ക്യാഷ് കൊടുത്ത് വാങ്ങി	പർച്ചേസസ് A/c ...Dr. ക്യാഷ് A/c
7. ക്യാഷ് സേൽസ്	ക്യാഷ് A/c ...Dr. സേൽസ് A/c
8. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങി	ബാങ്ക് A/c ...Dr. ക്യാഷ് A/c
9. ബാഡ് ഡെബ്റ്റ്സ് (Bad debts) കിട്ടി	ക്യാഷ് A/c ...Dr. Bad Debt Recovered A/c
10. സപ്ലയർക്ക് ക്യാഷ്/ചെക്ക് കൊടുത്തു (ഡിസ്കൗണ്ട് കിട്ടി)	സപ്ലയർ ...Dr. ക്യാഷ്/ബാങ്ക് A/c (കിട്ടിയ തുക) ഡിസ്കൗണ്ട് കിട്ടിയത് A/c (ഡിസ്കൗണ്ട്)
11. ബാഡ് ഡെബ്റ്റ്സ്	ബാഡ് ഡെബ്റ്റ്സ് A/c ...Dr. കസ്റ്റമേഴ്സ് A/c
12. ഗുഡ്സ് വെറുതെ സാംപിളായി കൊടുത്തു	ഫ്രീ സാംപിൾസ് A/c / അഡ്വർടൈസ്മെന്റ് A/c ...Dr. പർച്ചേസസ് A/c
13. മെഷീനറി ക്യാഷ് കൊടുത്ത് വാങ്ങിയത്	മെഷീനറി A/c ...Dr. ക്യാഷ് A/c

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

ജേണൽ

14. ഫിക്സഡ് അസറ്റിന് ഡിപ്രീസിയേഷൻ ചാർജ്ജ് ചെയ്തത്	ഡിപ്രീസിയേഷൻ A/c അസറ്റ് A/c	...Dr.
15. ബാങ്കിൽ നിന്നും ബിസിനസ് ആവശ്യത്തിന് പണം പിൻവലിച്ചത്	ക്യാഷ് A/c ബാങ്ക് A/c	...Dr.
16. സേൽ അല്ലെങ്കിൽ പഴയ അസറ്റ് ലാഭത്തിന് വിറ്റു	ക്യാഷ് A/c അസറ്റ് A/c അസറ്റ് വിറ്റതിൽ നിന്നുള്ള ലാഭം A/c	...Dr.
17. ചാരിറ്റിക്കുവേണ്ടി ഗുഡ്സ് അല്ലെങ്കിൽ ക്യാഷ് കൊടുത്തു	ചാരിറ്റി A/c ക്യാഷ് A/c പർച്ചേസസ് A/c	...Dr.
18. സപ്ലയർക്ക് ഗുഡ്സ് തിരിച്ചുകൊടുത്തു	സപ്ലയേഴ്സ് റിട്ടേൺസ് ഒഴുട്ടുവേർഡ് A/c	...Dr.
19. സേൽ അല്ലെങ്കിൽ നഷ്ടത്തിന് പഴയ അസറ്റ് വിറ്റു	ക്യാഷ്/ബാങ്ക് A/c അസറ്റ് A/c നഷ്ടത്തിന് വിറ്റത് അസറ്റ് A/c	...Dr. ...Dr.
20. കസ്റ്റമേർസ് ഗുഡ്സ് തിരിച്ചുതന്നു	റിട്ടേൺസ് ഇൻവേർഡ് A/c കസ്റ്റമേഴ്സ് A/c	...Dr.

ഇല്ലസ്‌ട്രേഷൻ 3

പ്രയാണയുടെ ബുക്കിൽ താഴെ പറയുന്ന ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ ജേർണലിലെൻ ചെയ്യുക.

2012		₹
ജനു. 1	ക്യാഷ് മുടക്കി ബിസിനസ് തുടങ്ങി	50,000
ജനു. 3	ബാങ്കിൽ അടച്ചു	25,000
ജനു. 5	പണം കൊടുത്തു ഫർണിച്ചർ വാങ്ങി	5,000
ജനു. 8	ഗുഡ്സ് വാങ്ങി ചെക്ക് കൊടുത്തു	15,000
ജനു. 8	ക്യാര്യേജ് കൊടുത്തു	500
ജനു. 14	ഗൗരവിന്റെ കൈയിൽ നിന്നും ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	35,000
ജനു. 18	ക്യാഷ് സേൽസ്	32,000
ജനു. 20	അമലിന് ക്രെഡിറ്റിന് ഗുഡ്സ് വിറ്റു	28,000
ജനു. 25	ഗൗരവിന് മുഴുവൻ ബാധ്യത തീർത്ത് ക്യാഷ് കൊടുത്തു	34,200
ജനു. 28	അമലിന്റെ കൈയിൽ നിന്നും ക്യാഷ് കിട്ടി	27,500
	ഡിസ്കൗണ്ട് അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്	500
ജനു. 31	ഒരു മാസത്തെ റെന്റ് കൊടുത്തു	2,000
ജനു. 31	വ്യക്തിപരമായ ആവശ്യത്തിന് ബാങ്കിൽ നിന്നും പൈസ പിൻവലിച്ചു	2,500



കുറിപ്പ്

സൊല്യൂഷൻ

Date	Particulars	L.F.	Dr. Amount ₹	Cr. Amount ₹
2012 ജനു. 1	ക്യാഷ് A/c Dr. ക്യാപിറ്റൽ A/c (ക്യാഷ് മുടക്കി ബിസിനസ് തുടങ്ങി)		50,000	50,000
ജനു. 3	ബാങ്ക് A/c Dr. ക്യാഷ് A/c (ബാങ്കിൽ ക്യാഷ് അടച്ചു)		25,000	25,000
ജനു. 5	ഫർണിച്ചർ A/c Dr. ക്യാഷ് A/c (ഫർണിച്ചർ ക്യാഷ് കൊടുത്തു വാങ്ങി)		5,000	5,000
ജനു. 8	പർച്ചേസസ് A/c Dr. ബാങ്ക് A/c (ഗുഡ്സ് വാങ്ങി ചെക്ക് കൊടുത്തു)		15,000	15,000
ജനു. 8	ക്യാര്യേജ് A/c Dr. ക്യാഷ് A/c (ക്യാരിയേജിനായി ക്യാഷ് കൊടുത്തു)		500	500
ജനു. 14	പർച്ചേസസ് A/c Dr. ഗൗരവ് (ഗുഡ്സ് ക്രെഡിറ്റിന് വാങ്ങി)		35,000	35,000
ജനു. 18	ക്യാഷ് A/c Dr. സേൽസ് A/c (ഗുഡ്സ് ക്യാഷിനു വിറ്റു)		32,000	32,000
ജനു. 20	അമൽ Dr. സേൽസ് A/c (അമലിന് ക്രെഡിറ്റിന് ഗുഡ്സ് വിറ്റു)		28,000	28,000
	C/F		1,90,500	1,90,500

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

ജേണൽ

	B/F	1,90,500	1,90,500
Jan. 25	ഗൗരവ് Dr. ക്യാഷ് A/c ഡിസ്കൗണ്ട് A/c (ഗൗരവിന് ക്യാഷ് കൊടുത്തു ഡിസ്കൗണ്ട് കിട്ടി)	35,000	34,200 800
Jan. 28	ക്യാഷ് A/c Dr. ഡിസ്കൗണ്ട് A/c Dr. അമൽ (അമലിൽ നിന്നും ക്യാഷ് കിട്ടി ഡിസ്കൗണ്ട് അനുവദിച്ചു)	27,500 500	28,000
Jan. 31	റെന്റ് A/c Dr. ക്യാഷ് A/c (റെന്റ് കൊടുത്തു)	2,000	2,000
Jan. 31	ഡ്രോയിങ്ങ്സ് A/c Dr. ബാങ്ക് A/c (ക്യാഷ് വീട്ടാവശ്യത്തിനായി ബാങ്കിൽ നിന്നും പിൻവലിച്ചു)	2,500	2,500
		2,58,000	2,58,000



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 6.3

മൾട്ടിപ്പിൾ ചോയ്സ് ചോദ്യങ്ങൾ

- i. ജേർണൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ആവശ്യം
 - a) എല്ലാ ബിസിനസ് ട്രാൻസാക്ഷനുകളും ഡാറ്റാവൈസ് നൽകുന്നതിന്
 - b) ബിസിനസിന്റെ ലാഭനഷ്ടങ്ങൾ അറിയുവാൻ
 - c) ബിസിനസിന്റെ സാമ്പത്തിക അവസ്ഥ അറിയുവാൻ
 - d) ഒരു പ്രത്യേക ദിവസത്തെ ക്യാഷിന്റെ ലഭ്യത അറിയുവാൻ
- ii. കോമ്പൗണ്ട് ജേർണൽ എന്ററി എന്നത്
 - a) ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ഡബിറ്റ് ഉള്ളത്
 - b) ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ക്രെഡിറ്റ് ഉള്ളത്
 - c) ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ഡബിറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ ക്രെഡിറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ രണ്ടും ഉള്ളത്
 - d) ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ഡബിറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ ക്രെഡിറ്റ് ഇല്ലാത്തവ
- iii. ജേർണൽ എന്നത്
 - a) സെക്കൻഡറി എന്ററിയുടെ ബുക്ക്
 - b) പ്രൈമറി എന്ററിയുടെ ബുക്ക്
 - c) പ്രൈമറിയുടേയും സെക്കൻഡറി എന്ററിയുടേയും ബുക്ക്
 - d) മേൽപറഞ്ഞതൊന്നും അല്ല

ജേണൽ

- iv. ജേർണലിനെ തരം തിരിച്ചിരിക്കുന്നത്
 - a) സ്പെഷ്യൽ ജേർണൽ b) ജേർണൽ പ്രോപ്പർ
 - c) സ്പെഷ്യൽ ജേർണൽ അല്ലെങ്കിൽ ജേർണൽ പ്രോപ്പർ d) മുകളിൽ പറഞ്ഞതൊന്നുമല്ല
- v. ജേർണൽ എന്ററിയിലെ നറേഷൻ എഴുതുന്ന കോളം
 - a) തീയതി b) പർട്ടിക്കുലേർസ് c) Dr തുക d) Cr തുക



നിങ്ങൾ പഠിച്ചത്

- നടന്ന പ്രകാരം ദൈനംദിന ബിസിനസ് ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു അക്കൗണ്ട് ബുക്കാണ് ജേർണൽ.
- ജേർണലിൽ ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ റെക്കോർഡ് ചെയ്യുന്ന പ്രക്രിയയെ ജേർണലൈസിങ്ങ് എന്ന് പറയുന്നു.
- ജേർണലിലെ പല തരത്തിലുള്ള ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ പല ബുക്കുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുവേണ്ടി തരം തിരിക്കുന്നു. ഇത് ക്യാഷ് ബുക്ക്, പർച്ചേസ് ബുക്ക്, സേൽസ് ബുക്ക് മുതലായവ ആകുന്നു.
- ജേർണലിന്റെ ഫോർമാറ്റ്:

തീയതി	വിവരണം	L.F.	Dr. Amount ₹	Cr. Amount ₹

- ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ ജേർണലൈസ് ചെയ്യുന്ന പ്രക്രിയയുടെ ഘട്ടങ്ങൾ
 - (i) അക്കൗണ്ടുകൾ മനസ്സിലാക്കുക
 - (ii) അക്കൗണ്ടിനെ തിരിച്ചറിയുക
 - (iii) ഡബിറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ ക്രെഡിറ്റ് അതിൽ പ്രാവർത്തികമാക്കുക
 - (iv) നറേഷൻ എഴുതുക
- ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ഡബിറ്റോ ക്രെഡിറ്റോ ഉള്ള ട്രാൻസാക്ഷനെ കോമ്പൗണ്ട് എന്ററീസ് എന്നു പറയുന്നു.
- ട്രാൻസാക്ഷനുകളുടെ എണ്ണം കൂടുമ്പോൾ ട്രാൻസാക്ഷനുകളെ പലതായി ഭാഗിച്ചിരിക്കുന്നു. ഇങ്ങനെ ഭാഗിച്ചിരിക്കുന്ന ജേർണലുകളെ സ്പെഷ്യൽ ജേർണൽ അല്ലെങ്കിൽ സ്പെഷ്യൽ പർച്ചേസ് ജേർണൽ അല്ലെങ്കിൽ സബ്സിഡിയറി ബുക്ക് എന്നെല്ലാം പറയുന്നു.



പഠാന്ത്യ അഭ്യാസങ്ങൾ

1. ജേർണൽ എന്നാലെന്ത്?
2. ജേർണലിനെ എന്തുകൊണ്ടാണ് 'ബുക്ക് ഓഫ് ഒറിജിനൽ റെക്കോർഡ്സ്' എന്നു പറയുന്നത്?
3. ജേർണലൈസിങ്ങ് എന്ന പ്രക്രിയയുടെ വിവിധ ഘട്ടങ്ങൾ വിവരിക്കുക.
4. കോമ്പൗണ്ട് ജേർണൽ എന്ററിയുടെ അർത്ഥം ഉദാഹരണസഹിതം വിവരിക്കുക.
5. അരുണിന്റെ ബുക്കിൽ താഴെ പറയുന്ന ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ ജേർണലൈസ് ചെയ്യുക.



മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

ജേണൽ

2012

	₹
ഏപ്രിൽ 1 ബിസിനസ് ക്യാഷ് മുടക്കി തുടങ്ങി	80,000
” 3 ബാങ്കിൽ പണം അടച്ചു	50,000
” 6 ക്യാഷ് കൊടുത്ത് ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	20,000
” 9 ഫർണിച്ചർ ചെക്ക് കൊടുത്തു വാങ്ങി	15,000
” 14 നേഹയ്ക്കു ഗുഡ്സ് വിറ്റു	18,000
” 19 നിർമ്മലിന്റെ കൈയിൽ നിന്നും ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	24,000
” 21 സ്വന്തം ആവശ്യത്തിന് ക്യാഷ് പിൻവലിച്ചു	8,000
” 24 നേഹയിൽ നിന്നും ചെക്ക് കിട്ടി	17,600
ഡിസ്കൗണ്ട് ലഭിച്ചു	400
” 26 നിർമ്മലിനു ചെക്ക് കൊടുത്തു	16,300
ഡിസ്കൗണ്ട് ലഭിച്ചു	700
” 27 മായയ്ക്കു ക്യാഷിനു ഗുഡ്സ് കൊടുത്തു	80,000
” 30 ടെലിഫോൺ ബില്ലു് കൊടുത്തു	4,200

6. താഴെ പറയുന്ന ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ രാങ്കുമാറിന്റെ ജേർണലിൽ ജേർണലൈസ് ചെയ്യുക.

	₹
ക്യാഷ് കൊടുത്ത് ബിസിനസ് തുടങ്ങി	1,50,000
ക്യാഷ് കൊടുത്ത് ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	1,00,000
മോഹന്റെ കൈയിൽ നിന്നും ക്രെഡിറ്റിന് ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	26,000
ബാങ്കിൽ ഡെപ്പോസിറ്റ് ചെയ്തു	15,000
ഫർണിച്ചർ വാങ്ങി	72,000
ക്യാഷിന് ഗുഡ്സ് വിറ്റു	7,000
ക്രെഡിറ്റിന് ഗുഡ്സ് വിറ്റു	5,000
പഴയ ഫർണിച്ചർ വിറ്റു	3,500
കമലിൽ നിന്നും പണം ലഭിച്ചു	3,000
സാലറി കൊടുത്തു	3,100
റെന്റ് കൊടുത്തു	4,200
ടെലിഫോൺ ബില്ലു് അടച്ചു	1,800

7. താഴെ പറയുന്ന ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ ശ്രീമതി ഷീലയുടെ ബുക്കിൽ ജേർണലൈസ് ചെയ്യുക.

	₹
ക്യാഷ് മുടക്കി ബിസിനസ് തുടങ്ങി	1,30,000
ബാങ്കിൽ പണം അടച്ചു	21,000
ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	1,500
ബാങ്കിൽ നിന്നും പണം പിൻവലിച്ചു	3,000
ശർമ്മയ്ക്ക് ഗുഡ്സ് വിറ്റു	1,000
ദീപകിന്റെ അടുത്തുനിന്നും ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	1,500
ശാരദയുടെ കൈയിൽ നിന്നും പണം ലഭിച്ചു	3,000



കുറിപ്പ്

മാലിക്കിനു കൊടുത്തു	1,475
റെന്റ് കൊടുത്തു	2,000
ക്ലർക്കിന് സാലറി കൊടുത്തു	4,500
പോസ്റ്റേജ് കൊടുത്തു	1,000

8. താഴെ പറയുന്ന ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ ജേർണലിലെസ് ചെയ്യുക.

2012		₹
ജൂലൈ 1	ബിസിനസ് ക്യാഷ് നിക്ഷേപിച്ചു തുടങ്ങി	2,00,000
ജൂലൈ 2	വിവേകിന്റെ കൈയിൽ നിന്നും ക്രെഡിറ്റിന് ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	1,00,000
ജൂലൈ 8	ക്യാഷിന് ഗുഡ്സ് വിറ്റു	22,400
ജൂലൈ 9	അനുജ് & കമ്പനിയ്ക്ക് ക്രെഡിറ്റിനു ഗുഡ്സ് വിറ്റു	10,000
ജൂലൈ 15	ബൽബീർ സിങ്ങ് & കമ്പനിയ്ക്ക് കൊടുത്തു അവരിൽ നിന്നും ഡിസ്കൗണ്ട് കിട്ടി	11,900 100
ജൂലൈ 25	ബാലകൃഷ്ണൻ സൺസിലേക്ക് ഗുഡ്സ് വിറ്റു	5,600
ജൂലൈ 27	അനുജ് & കമ്പനിയിൽ നിന്നും ചെക്ക് കിട്ടി മുഴുവൻ കണക്ക് തീർത്തുകൊണ്ട്	9,750
ജൂലൈ 31	ഇലക്ട്രിക് ചാർജ്ജ് അടച്ചു	3,100
ജൂലൈ 31	സാലറി കൊടുത്തു	2,000
ജൂലൈ 31	ബിൽഡിങ്ങിന്റെ റെന്റ് ചെക്ക് വഴി കൊടുത്ത് പകുതി ബിൽഡിങ്ങ് സ്വന്തമാവശ്യത്തിനാണ് പ്രൊപ്രൈറ്റർ ഉപയോഗിച്ചത്	5,000
ജൂലൈ 31	സ്വന്തം ആവശ്യത്തിനായി പണം പിൻവലിച്ചു	3,500

9. ഓഗസ്റ്റ് മാസത്തിലുള്ള രൺബീർ സിങ്ങിന്റെ ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ താഴെ പറയുന്നു. അവയെ ജേർണലിലെസ് ചെയ്യുക.

2012		₹
ആഗസ്റ്റ് 1	ബിസിനസ് ക്യാഷിന് തുടങ്ങി	2,80,000
ആഗസ്റ്റ് 1	ബാങ്കിൽ ക്യാഷ് അടച്ചു	50,000
ആഗസ്റ്റ് 1	ക്യാഷിന് സ്റ്റേഷനറി വാങ്ങി	300
ആഗസ്റ്റ് 2	ക്യാഷിന് ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	20,000
ആഗസ്റ്റ് 3	പോസ്റ്റേജ് സ്റ്റാമ്പ് വാങ്ങി	100
ആഗസ്റ്റ് 5	ഗുഡ്സ് ക്യാഷിനു വാങ്ങി	7,500
ആഗസ്റ്റ് 6	ഓഫീസ് ഫർണിച്ചർ ബല്ലാ ഫർണിച്ചറിൽ നിന്നും വാങ്ങി	25,000
ആഗസ്റ്റ് 11	ഭാട്ടിയ ട്രേഡേർസിൽ നിന്നും ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	10,000
ആഗസ്റ്റ് 12	ഭാട്ടിയ ട്രേഡേർസിൽ നിന്നും ചെക്ക് കിട്ടി	10,000
ആഗസ്റ്റ് 14	ബല്ലാ ഫർണിച്ചറിലേക്ക് കൊടുത്തു	24,500
ആഗസ്റ്റ് 16	ഭരത് ഭൂഷനിലേക്ക് ഗുഡ്സ് വിറ്റു	50,000
ആഗസ്റ്റ് 20	സേത്ത് ബ്രദേഴ്സിൽ നിന്നും ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	27,000
ആഗസ്റ്റ് 23	രാമ നരേൻ & കമ്പനിയിൽ നിന്നും ക്യാഷിന് ഗുഡ്സ് വിറ്റു	22,500
ആഗസ്റ്റ് 24	പ്രകാശ് ഇലക്ട്രിക് സ്റ്റോറിലേക്ക് ഗുഡ്സ് വിറ്റു	3,500
ആഗസ്റ്റ് 26	ഭാട്ടിയ ട്രേഡേർസിന് കൊടുത്തു	8,000

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

ജേണൽ

ആഗസ്റ്റ് 28	സേറ്റ് ബ്രദേഴ്സിന് ചെക്ക് കണക്ക് തീർത്ത് കൊടുത്തു	25,000
ആഗസ്റ്റ് 31	ഓഫീസ് സ്റ്റാഫിന് സാലറി കൊടുത്തു	25,000
ആഗസ്റ്റ് 31	കടയുടെ വാടക കൊടുത്തു	5,000

10. ശിവാലി ജനുവരി 1, 2012 ന് ബിസിനസ് തുടങ്ങി. അവരുടെ ഒരു മാസത്തെ ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു. ആവശ്യമുള്ള ജേർണൽ എൻട്രികൾ എഴുതുക.

2012		₹
ജനു. 1	ക്യാഷ് മുടക്കി ബിസിനസ് തുടങ്ങി	2,50,000
ജനു. 2	ബാങ്കിൽ ക്യാഷ് അടച്ചു	35,000
ജനു. 3	പ്രവീൺ ചൗഹാന്റെ കൈയിൽ നിന്നും ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	54,000
ജനു. 3	രാജേഷ് അഗർവാളിന് ഗുഡ്സ് വിറ്റു	48,000
ജനു. 7	രാം ചന്ദ് സഹായിൽ നിന്നും ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	16,450
ജനു. 8	വേജൻ ക്യാഷായി കൊടുത്തു	8,000
ജനു. 8	മനീഷിന് ഗുഡ്സ് വിറ്റു	15,000
ജനു. 10	രാജേഷ് അഗർവാളിന് നിന്നും ചെക്ക് കിട്ടി	47,800
ജനു. 10	ബാങ്കിൽ പണം അടച്ചു	10,000
ജനു. 11	രമേശിനു കൊടുത്തു	7,000
ജനു. 12	റെന്റ് കൊടുത്തു	4,000
ജനു. 13	ഖനാ & ഖനായിൽ നിന്നും വാങ്ങി	17,400
ജനു. 15	ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബില്ലു് അടച്ചു	2,800



ANSWER TO INTEXT QUESTIONS

- 6.1 I.**
- i. നടന്ന പ്രകാരം ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു
 - ii. ജേർണൽ എൻട്രിയുടെ വിശദീകരണം
 - iii. ജേർണൽ എൻട്രി എഴുതിയ ലെഡ്ജറിന്റെ പേജ് നമ്പർ എഴുതുവാൻ
- II.**
- i. എല്ലാ ട്രാൻസാക്ഷനുകളും ജേർണലിൽ റെക്കോർഡ് ചെയ്യുന്നു
 - ii. ജേർണലിനെ ഡേ ബുക്ക് എന്നും പറയുന്നു.
 - iii. ചെറിയ ബിസിനസുകൾ ഒരു ജേർണൽ നിലനിർത്തുന്നു. വലിയ ബിസിനസുകൾ പലതരം സ്പെഷ്യൽ ജേർണലുകൾ നിലനിർത്തുന്നു
- 6.2**
- i. പർച്ചേസ് - എക്സ്പെൻസ് - ബാങ്ക് - അസറ്റ്
 - ii. സാലറി - എക്സ്പെൻസസ് - ക്യാഷ് - അസറ്റ്
 - iii. ക്യാഷ് - അസറ്റ് - അപൂർവ്വ - അസറ്റ്
 - iv. മായ - അസറ്റ് - സേൽസ് - റവന്യൂ
 - v. ഡ്രോയിംഗ് - ക്യാപിറ്റൽ - ക്യാഷ് - അസറ്റ്
- 6.3** i) a, ii) c, iii) b, iv) c, v) b.

നിങ്ങൾ ചെയ്യേണ്ടത്

- നിങ്ങളുടെ അടുത്തുള്ള ബിസിനസിലെ ട്രാൻസാക്ഷൻ രൂപത്തിലുള്ള പത്ത് ആക്റ്റിവിറ്റികൾ വീക്ഷിച്ചിട്ട് ജേർണൽ തയ്യാറാക്കുക.

7

ക്യാഷ് ബുക്ക്



കുറിപ്പ്

കഴിഞ്ഞ അദ്ധ്യായത്തിൽ എല്ലാ ഇടപാടുകളും ജേണലിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് എങ്ങനെയെന്ന് നിങ്ങൾ പഠിച്ചു. ഒരു ചെറിയ ബിസിനസ്സിൽ ഇടപാടുകൾ കുറച്ചായതിനാൽ ജേണലൈസ് ചെയ്യുക എന്നത് എളുപ്പമാണ്. ബിസിനസ്സ് വലുതാകുമ്പോൾ ഇടപാടുകളും കൂടുന്നു. അപ്പോൾ എല്ലാ ഇടപാടുകളും രേഖപ്പെടുത്തുക എന്നത് വളരെ പ്രയാസകരമാവുകയും ചെയ്യുന്നു. അതുകൊണ്ട് പല ബുക്കുകളിലായി അതിനെ ഭാഗിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇടപാടുകളുടെ സ്വഭാവമനുസരിച്ച് പലതരത്തിലുള്ള ജേണലുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്താറുണ്ട്. അവ ക്യാഷ് ഇടപാടുകൾക്കായുള്ള ക്യാഷ് ബുക്ക്, ക്രെഡിറ്റ് സെയിൽസിനുവേണ്ടിയുള്ള സെയിൽസ് ബുക്ക്, ക്രെഡിറ്റിന് വേണ്ടിയുള്ള പർച്ചേയ്സ് ബുക്ക് എന്നിങ്ങനെ ഈ പാഠത്തിൽ നിങ്ങൾ ക്യാഷ് ബുക്കിനെക്കുറിച്ച് പഠിക്കുന്നു. അതിന്റെ അർത്ഥവും തയ്യാറാക്കുന്ന വിധവും പഠിക്കുന്നു.



ലക്ഷ്യങ്ങൾ

ഈ പാഠം പഠിച്ചതിനു ശേഷം നിങ്ങൾ:

- ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ അർത്ഥം മനസ്സിലാക്കും
- പല തരത്തിലുള്ള ക്യാഷ് ബുക്കുകളെക്കുറിച്ച് മനസ്സിലാക്കും
- സിംപിൾ ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ അർത്ഥം മനസ്സിലാക്കുകയും അത് തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യും.
- ബാങ്ക് കോളമുള്ള ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ അർത്ഥം മനസ്സിലാക്കുകയും അത് തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യും.
- പെറ്റി ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ അർത്ഥം മനസ്സിലാക്കുകയും അത് തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യും.

7.1 ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ അർത്ഥം

നിങ്ങൾക്ക് ആദ്യത്തെ ശമ്പളം നിങ്ങളുടെ മേലുദ്യോഗസ്ഥന്റെ കൈയിൽ നിന്നും ലഭിച്ചു എന്നു കരുതുക. അതോടൊപ്പം നിങ്ങൾ കൂട്ടുകാരന് ലോൺ കൊടുത്തത് തിരിച്ച് കിട്ടി. നിങ്ങൾ ഈ പണം മൊബൈൽ ഫോൺ വാങ്ങുവാനും വസ്ത്രങ്ങൾ വാങ്ങുവാനും കൂട്ടുകാരുടെ കൂടെ സിനിമ കാണുവാനും ഉപയോഗിച്ചു. നിങ്ങളുടെ സഹോദരന്റെ കുട്ടിക്ക് നിങ്ങൾ കളിപ്പാട്ടങ്ങളും വാങ്ങിച്ചു. നിങ്ങളുടെ രീതി അനുസരിച്ച് ഇത് മുഴുവൻ നിങ്ങൾ ബുക്കിൽ കുറിച്ചുവെച്ചു. ആ മാസത്തിന്റെ അവസാനം നിങ്ങൾക്ക് ബുക്കിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന മിച്ചം വന്നിരിക്കുന്ന തുകയും നിങ്ങളുടെ കൈവശം ഉള്ള മിച്ച തുകയും തമ്മിൽ താരതമ്യപ്പെടുത്തുവാൻ താത്പര്യം കാണും.



മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലിംഗ് മറ്റ് അനുബന്ധ പുസ്തകങ്ങളും



കുറിപ്പ്

ക്യാഷ് ബുക്ക്

നിങ്ങൾ ഒരു പ്രത്യേക ബുക്ക് ലഭിക്കുന്നതും നഷ്ടപ്പെടുന്നതുമായ ഇനം (പണം) രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ വെച്ചിട്ടുണ്ടാവും. ഈ ബുക്കിനെയാണ് ക്യാഷ് ബുക്ക് എന്ന് പറയുന്നത്. ക്യാഷ് ബുക്ക് എന്നത് ക്യാഷ് ലഭിക്കുന്നതും, ചെലവാക്കുന്നതുമായ ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ നിലനിർത്തിവരുന്ന ഒരു അക്കൗണ്ട് ബുക്കാണ്. ഇതും ഒറിജിനൽ എൻട്രി എഴുതുന്ന ബുക്കാണ്. ഒരു ക്യാഷ് ബുക്ക് നിലനിർത്തുമ്പോൾ ക്യാഷ് ഇടപാടുകൾ ജേണലിൽ രേഖപ്പെടുത്താറില്ല. അതുപോലെ തന്നെ ലെഡ്ജറിൽ ക്യാഷ് അക്കൗണ്ടോ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടോ നിലനിർത്തേണ്ട ആവശ്യമില്ല. ക്യാഷ് ബുക്ക് ക്യാഷ് അക്കൗണ്ടിന്റെ പ്രവർത്തിയും ചെയ്യും.

7.2 ക്യാഷ് ബുക്ക് ഇനങ്ങളും തയ്യാറാക്കലും

ക്യാഷ് ബുക്ക് എന്നത് താഴെ പറയുന്നവയാണ്:

- സിംപിൾ ക്യാഷ് ബുക്ക്
- ബാങ്ക് കോളം ക്യാഷ് ബുക്ക്
- പെറ്റി ക്യാഷ് ബുക്ക്

സിംപിൾ ക്യാഷ് ബുക്ക്

ഇതിൽ ലഭിക്കുന്നതും ചെലവാക്കുന്നതുമായ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്. ഇതിന് രണ്ട് വശങ്ങളുണ്ട്, അത് ഡെബിറ്റും ക്രെഡിറ്റുമാണ്. ക്യാഷ് ലഭിക്കുന്നത് ഡെബിറ്റ് വശത്താണ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്. അതായത് ഇടതു വശത്ത്. ക്യാഷ് ചെലവാക്കുന്നത് ക്രെഡിറ്റ് വശത്താണ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്. അതായത് വലത് വശത്ത്. ഒരു സിംപിൾ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ഒരു തുക കോളമേ ഡെബിറ്റിലും ക്രെഡിറ്റിലും ഉള്ളൂ. സിംപിൾ ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ മാതൃക താഴെ കൊടുക്കുന്നു:

സിംപിൾ ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ ഫോർമാറ്റ്

Dr. **Cr.**

റെസിപ്റ്റ്സ്					പേയ്മെന്റ്സ്				
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	V.	L.F.	തുക	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	V.	L.F.	തുക
		No.		(₹)		No.		(₹)	

ഓരോ കോളത്തിന്റെയും വിവരണം താഴെ പറയുന്നു:

തീയതി

ഈ കോളത്തിൽ ട്രാൻസാക്ഷന്റെ വർക്കും മാസവും തീയതിയും അത് നടന്ന പ്രകാരം റെക്കോർഡ് ചെയ്യുന്നു.

പർട്ടിക്കുലേർസ്

ക്യാഷ് കിട്ടുന്നതും ക്യാഷ് കൊടുക്കുന്നതുമായ അക്കൗണ്ടിന്റെ പേര് ഇതിനു താഴെയാണ് എഴുതുന്നത്. ക്യാഷ് കിട്ടുന്നതിന്റെ ഭാഗമായ അക്കൗണ്ട് ഡെബിറ്റ് വശത്തും ക്യാഷ് കൊടുക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായ അക്കൗണ്ട് ക്രെഡിറ്റ് വശത്തുമാണ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്.

വൗച്ചർ നമ്പർ (V. No.)

ട്രാൻസാക്ഷൻ നടന്നു എന്നതിന്റെ തെളിവ് വാങ്ങുന്ന രേഖയാണ് വൗച്ചർ. സാധാരണയായി വൗച്ചറിന് ഒരു സീരിയൽ (ക്രമ) നമ്പർ ഉണ്ട്. അത് ഈ കോളത്തിൽ എഴുതും.

ക്യാഷ് ബുക്ക്

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ പുസ്തകങ്ങളും



കുറിപ്പ്

ലഡ്ജർ ഫോളിയോ

എന്ററി പോസ്റ്റ് ചെയ്ത ലഡ്ജർ ബുക്കിന്റെ പേജ് നമ്പർ ഈ കോളത്തിൽ എഴുതുന്നു.

തുക (Amount)

ഡെബിറ്റ് വശത്തുള്ള തുകയുടെ കോളത്തിൽ കൂട്ടുന്ന പണവും, ക്രെഡിറ്റ് വശത്തുള്ള തുകയുടെ കോളത്തിൽ കൊടുക്കുന്ന പണവും രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

ക്യാഷ് ബുക്ക് തയ്യാറാക്കുന്ന രീതി

- i. ഡെബിറ്റ് വശത്ത് പർട്ടിക്കുലേഴ്സ് കോളത്തിൽ പണം ലഭിച്ച അക്കൗണ്ടിന്റെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.
- ii. ക്രെഡിറ്റ് വശത്ത് പർട്ടിക്കുലേഴ്സ് കോളത്തിൽ പണം ചെലവാക്കിയ അക്കൗണ്ടിന്റെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.
- iii. ഡെബിറ്റ് വശത്തെ തുകയുടെ കോളത്തിൽ ലഭിച്ച പണത്തിന്റെ സംഖ്യയും ക്രെഡിറ്റ് വശത്തെ തുകയുടെ കോളത്തിൽ ചെലവാക്കിയ പണത്തിന്റെ സംഖ്യയും രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.
- iv. ആ ഒരു ഘട്ടം അവസാനിക്കുമ്പോൾ ഡെബിറ്റ് വശത്തെ ആകെ തുകയും ക്രെഡിറ്റ് വശത്തെ തുകയും തമ്മിൽ താരതമ്യപ്പെടുത്തുകയും വ്യത്യാസമുള്ളത് ക്രെഡിറ്റ് വശത്തെ പർട്ടിക്കുലേഴ്സ് കോളത്തിൽ ബാലൻസ് എന്ന് എഴുതുകയും ചെയ്യും.
- v. ഒരു സിംപിൾ കോളം ക്യാഷ് ബുക്കിൽ, ഡെബിറ്റ് വശത്തെ ആകെ തുക സാധാരണയായി ക്രെഡിറ്റ് വശത്തെ ആകെ തുകയേക്കാളും കൂടുതലായിരിക്കും. കാരണം കൈയ്യിൽ ഉള്ള പണത്തിൽ കൂടുതൽ ചെലവാക്കുവാൻ സാധിക്കില്ല. പണത്തിന്റെ വ്യത്യാസം തുകയുടെ കോളത്തിൽ എഴുതുമ്പോൾ രണ്ടു വശത്തേയും തുക എഴുതുന്ന കോളം തുല്യമായിരിക്കും.
- vi. ക്രെഡിറ്റ് വശത്തുള്ള അന്ത്യത്തിലെ മിച്ചം (ക്ലോസിങ്ങ് ബാലൻസ്) അടുത്ത പിരീഡിലെ ആരംഭത്തിലെ മിച്ചം (ഓപ്പണിങ്ങ് ബാലൻസ്) ആകുന്നു.

ഇല്ലസ്‌ട്രേഷൻ 1

അശോക് ട്രേഡേർസിന്റെ താഴെ പറയുന്ന ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക.

തീയതി	വിവരണം	തുക ₹
2011		
ഡിസം. 01	കൈവശം ഉള്ള ക്യാഷ്	30,000
ഡിസം. 05	തൻവിയുടെ കൈയ്യിൽ നിന്നും ലഭിച്ച ക്യാഷ്	12,000
ഡിസം. 08	ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം അടച്ചു	2,500
ഡിസം. 10	ഫർണിച്ചർ വാങ്ങി	7,000
ഡിസം. 14	ഗുഡ്സ് ക്യാഷിന് വിറ്റു	16,500
ഡിസം. 18	ക്യാഷ് കൊടുത്ത് മിഥുന്റെ കയ്യിൽ നിന്നും ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	26,000
ഡിസം. 22	യാഷിന് ക്യാഷ് കൊടുത്തു	3,200
ഡിസം. 25	വിനീതിന് ക്യാഷിന് ഗുഡ്സ് വിറ്റു	18,700
ഡിസം. 28	ബാങ്കിൽ പണം നിക്ഷേപിച്ചു	6,000
ഡിസം. 30	വാടക കൊടുത്തു	4,000
ഡിസം. 31	ശമ്പളം കൊടുത്തു	7,000

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലിംഗ് മറ്റ് അനുബന്ധ പുസ്തകങ്ങളും



കുറിപ്പ്

ക്യാഷ് ബുക്ക്

സൊല്യൂഷൻ

Dr. അശോക് ട്രേഡേർസിന്റെ ക്യാഷ് ബുക്ക് Cr.

റെസീപ്റ്റ്സ്					പേയ്മെന്റ്സ്				
Date 2011	പർട്ടിക്കുലേർസ്	V. No.	L.F.	Amount (₹)	Date 2011	പർട്ടിക്കുലേർസ്	V. No.	L.F.	Amount (₹)
ഡിസം. 01	ബാലൻസ് b/d			30,000	ഡിസം. 08	ഇൻഷുറൻസ്			
ഡിസം. 05	തൻവി			12,000		പ്രീമിയം A/c			2,500
ഡിസം. 14	സേൽസ് A/c			16,500	ഡിസം. 10	ഫർണിച്ചർ A/c			7,000
ഡിസം. 25	സേൽസ് A/c			18,700	ഡിസം. 18	പർച്ചേസസ് A/c			26,000
					ഡിസം. 22	യാഷ്			3,200
					ഡിസം. 28	ബാങ്ക് A/c			6,000
					ഡിസം. 30	വാടക A/c			4,000
					ഡിസം. 31	ശമ്പളം A/c			7,000
					ഡിസം. 31	ബാലൻസ് c/d			21,500
2012				77,200					77,200
ജനു. 01	ബാലൻസ് b/d			21,500					

ഇല്ലസ്‌ട്രേഷൻ 2

സുരേഷ് & കമ്പനിയുടെ താഴെ പറയുന്ന ഇടപാടുകൾ സിംപിൾ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക

Date 2012	Details	Amount (₹)
ജനു. 01	കൈവശം ഉള്ള ക്യാഷ്	22,000
ജനു. 05	രമേശിൽ നിന്നും കിട്ടിയ തുക (200 രൂപ ഡിസ്കൗണ്ട് കിഴിച്ചതിനു ശേഷം)	3,000
ജനു. 07	വാടക കൊടുത്തു	300
ജനു. 08	ഗുഡ്സ് വിറ്റു	3,000
ജനു. 10	സഞ്ജയിനു ക്യാഷ് കൊടുത്തു	7,000
ജനു. 27	ഫർണിച്ചർ വാങ്ങി	2,000
ജനു. 31	ശമ്പളം കൊടുത്തു	1,000

സൊല്യൂഷൻ

Dr. Cash Book of M/s Suresh & Co. Cr.

റെസീപ്റ്റ്സ്					പേയ്മെന്റ്സ്				
Date 2012	പർട്ടിക്കുലേർസ്	V. No.	L.F.	Amount (₹)	Date 2012	പർട്ടിക്കുലേർസ്	V. No.	L.F.	Amount (₹)
ജനു. 01	ബാലൻസ് b/d			22,000	ജനു. 07	വാടക A/c			300
ജനു. 05	രമേശ്			3,000	ജനു. 10	സഞ്ജയ്			7,000
ജനു. 08	സെയിൽസ് A/c			3,000	ജനു. 27	ഫർണിച്ചർ A/c			2,000
					ജനു. 31	ശമ്പളം			1,000
					ജനു. 31	ബാലൻസ് c/d			17,700
				28,000					28,000
Feb. 01	ബാലൻസ് b/d			17,700					

കുറിപ്പ്: ജനു. 5 ലെ ഡിസ്കൗണ്ട് എൻട്രി ക്യാഷ് ബുക്കിൽ കാണിക്കില്ല. പക്ഷെ അത് ജേണൽ പ്രോപ്പറിൽ കാണിക്കും.

ക്യാഷ് ബുക്ക്

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ പ്യൂസ്തകങ്ങളും



കുറിപ്പ്

ഇല്ലസ്‌ട്രേഷൻ 3

താഴെ പറയുന്നവ രഞ്ചിയിന്റെ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ബാലൻസ് കാണിക്കുക:

Date	Details	Amount (₹)
2012		
ഒക്ടോ. 01	കൈവശമുള്ള ക്യാഷ് ബാലൻസ്	25,000
ഒക്ടോ. 08	X ന്റെ കൈയിൽ നിന്നും ഗുഡ്സ് ക്യാഷിന് വാങ്ങി	3,200
ഒക്ടോ. 15	Y ക്ക് ഗുഡ്സ് വിറ്റു	4,800
ഒക്ടോ. 20	കമ്മീഷൻ കിട്ടി	650
ഒക്ടോ. 20	കമ്മീഷൻ കൊടുത്തു	550
ഒക്ടോ. 28	സുരേഷിനു കൊടുത്തു	7,150
ഒക്ടോ. 31	ഓഫീസ് ക്ലർക്കിന് ശമ്പളം കൊടുത്തു ₹1,000 ഓഫീസ് വാടക കൊടുത്തു	₹ 600

സൊല്യൂഷൻ

രവനീതിന്റെ ക്യാഷ് ബുക്ക്

Dr.					Cr.				
ഓസെപ്റ്റം					പേയ്മെന്റ്സ്				
Date	പരിട്ടിക്കുലേർസ്	V. No.	L.F.	Amount (₹)	Date	പരിട്ടിക്കുലേർസ്	V. No.	L.F.	Amount (₹)
Oct. 1	ബാലൻസ് b/d			25,000	Oct. 8	പർച്ചേസസ് A/c			3,200
Oct. 20	കമ്മീഷൻ A/c			650	Oct. 20	കമ്മീഷൻ A/c			550
					Oct. 28	സുരേഷ്			7,150
					Oct. 31	ശമ്പളം A/c			1,000
					Oct. 31	ഓഫീസ് വാടക A/c			600
					Oct. 31	ബാലൻസ് c/d			13,150
				25,650					25,650
Nov. 1	ബാലൻസ് b/d			13,150					

കുറിപ്പ് : ഒക്ടോബർ 15 നുള്ള ഇടപാട് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല, കാരണം അത് ക്രെഡിറ്റ് ഇടപാടാണ്.



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 7.1

വിട്ടുപോയത് പൂരിപ്പിക്കുക:

- സിംപിൾ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് ക്യാഷ് _____ ഉം ക്യാഷ് _____ ആണ്.
- സിംപിൾ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ _____ എല്ലാം രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് ഡെബിറ്റ് സൈഡിലും _____ എല്ലാം ക്രെഡിറ്റ് സൈഡിലും രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.
- സാധാരണയായി സിംപിൾ ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ _____ വശം എപ്പോഴും _____ വശത്തേക്കുള്ളും കൂടുതലായിരിക്കും.
- ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ ക്ലോസിങ്ങ് ബാലൻസ് എപ്പോഴും അടുത്ത ഘട്ടത്തിലെ _____ ബാലൻസാണ്.

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ പുസ്തകങ്ങളും



കുറിപ്പ്

ക്യാഷ് ബുക്ക്

ഇലസ്‌ട്രേഷൻ 4

തന്നിരിക്കുന്നവയിൽ നിന്നും കുൽദീപിന്റെ ഏപ്രിൽ 2012 ലെ ക്യാഷ് ബുക്ക് തയ്യാറാക്കുക:

Date	Details	Amount (₹)
2012		
ഏപ്രിൽ 01	കൈവശമുള്ള ക്യാഷ്	17,600
ഏപ്രിൽ 03	സന്തോഷിന്റെ കൈയിൽ നിന്നും പണത്തിനു ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	7,500
ഏപ്രിൽ 06	രോഹിത്തിന് ഗുഡ്സ് വിറ്റു	6,000
ഏപ്രിൽ 10	കുലി കൊടുത്തു	500
ഏപ്രിൽ 15	നവീന് ക്യാഷ് കൊടുത്തു	3,500
ഏപ്രിൽ 17	ക്യാഷ് സെയിൽസ്	10,000
ഏപ്രിൽ 19	കമ്മീഷൻ കൊടുത്തു	700
ഏപ്രിൽ 21	തൻവിയിൽ നിന്നും ക്യാഷ് കിട്ടി	1,500
ഏപ്രിൽ 25	ഫർണീച്ചർ ക്യാഷിന് വാങ്ങി	1,700
ഏപ്രിൽ 28	വാടക കൊടുത്തു	3,000
ഏപ്രിൽ 30	ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബില്ലി കൊടുത്തു	1,300

സൊല്യൂഷൻ

കുൽദീപിന്റെ ക്യാഷ് ബുക്ക്

Dr.					Cr.				
റെസീപ്റ്റ്സ്					പേയ്മെന്റ്സ്				
Date 2012	പർട്ടിക്കുലേർസ്	V. No.	L.F.	Amount (₹)	Date 2012	പർട്ടിക്കുലേർസ്	V. No.	L.F.	Amount (₹)
ഏപ്രിൽ 1	ബാലൻസ് b/d			17,600	ഏപ്രിൽ 03	പർച്ചേസസ് A/c			7,500
ഏപ്രിൽ 17	സേൽസ് A/c			10,000	ഏപ്രിൽ 10	ശമ്പളം A/c			500
ഏപ്രിൽ 21	ടാനിയ			1,500	ഏപ്രിൽ 15	നവീൻ			3,500
					ഏപ്രിൽ 19	കമ്മീഷൻ A/c			700
					ഏപ്രിൽ 25	ഫർണീച്ചർ A/c			1,700
					ഏപ്രിൽ 28	വാടക A/c			3,000
					ഏപ്രിൽ 30	ഇലക്ട്രിസിറ്റി A/c			1,300
					ഏപ്രിൽ 30	ബാലൻസ് c/d			10,900
				29,100					29,100
May 01	ബാലൻസ് b/d			10,900					

കുറിപ്പ്: ക്രെഡിറ്റ് ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ റെക്കോർഡ് ചെയ്തില്ല (അതായത് ക്രെഡിറ്റ് സേൽസ് ഏപ്രിൽ 6, 2012, രോഹിത്തിന് ₹6000).

ഇലസ്‌ട്രേഷൻ 5

നരേഷ് ഏപ്രിൽ 1 2012 ൽ ₹20,000 മുടക്കി ബിസിനസ് തുടങ്ങി. ഇതിൽ നിന്നു ₹15,000 ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ചു. അയാളുടെ ഒരു ആഴ്ചയിലെ ക്യാഷ് ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

ക്യാഷ് ബുക്ക്

Date	Details	Amount
2012		(₹)
ഏപ്രിൽ 01	സ്റ്റേഷനറി ക്യാഷ് കൊടുത്ത് വാങ്ങി	100
ഏപ്രിൽ 01	ക്യാഷിന് ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	2,500
ഏപ്രിൽ 02	ക്യാഷ് സെയിൽസ്	1,500
ഏപ്രിൽ 03	ശിവയുടെ കൈയിൽ നിന്നും ക്യാഷ് കിട്ടി	1,000
ഏപ്രിൽ 04	രാമന് ക്യാഷ് കൊടുത്തു	2,200
ഏപ്രിൽ 05	പരസ്യത്തിന് ക്യാഷ് കൊടുത്തു	400
ഏപ്രിൽ 06	ക്യാഷ് സെയിൽസ്	1,800
ഏപ്രിൽ 06	പഴയ മെഷിനറി ക്യാഷിന് വാങ്ങി	800

സൊല്യൂഷൻ

നരേഷിന്റെ ക്യാഷ് ബുക്ക്

Dr.

Cr.

റെസീപ്റ്റ്സ്					പേയ്മെന്റ്സ്				
Date	പരിട്ടിക്കുലേർസ്	V. No.	L.F.	Amount (₹)	Date	പരിട്ടിക്കുലേർസ്	V. No.	L.F.	Amount (₹)
Apr. 01	ക്യാപിറ്റൽ A/c			20,000	Apr. 01	ബാങ്ക് A/c			15,000
Apr. 02	സെയിൽസ് A/c			1,500	Apr. 01	സ്റ്റേഷനറി A/c			100
Apr. 03	ശിവ			1,000	Apr. 01	പർച്ചേസസ് A/c			2,500
Apr. 06	സെയിൽസ് A/c			1,800	Apr. 04	രാമൻ			2,200
					Apr. 05	പരസ്യം A/c			400
					Apr. 06	മെഷിനറി A/c			800
					Apr. 06	ബാലൻസ് c/d			3,300
				24,300					24,300
Apr. 07	ബാലൻസ് b/d			3,300					



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 7.2

- I. മൾട്ടിപ്പിൾ ചോയ്സ് ചോദ്യങ്ങൾ
 - i. സിംപിൾ ക്യാഷ് ബുക്ക് സാധാരണയായി കാണിക്കുന്നത്:
 - a) ഡെബിറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ ക്രെഡിറ്റ് ബാലൻസ്
 - b) ക്രെഡിറ്റ് ബാലൻസ്
 - c) ഡെബിറ്റ് ബാലൻസ്
 - d) എല്ലാ ബാലൻസും
 - ii. ക്യാഷ് ബുക്കെന്നാൽ:
 - a) അനുബന്ധ ജേണൽ
 - b) അനുബന്ധ ജേണലും ലെഡ്ജറും
 - c) ലെഡ്ജർ മാത്രം
 - d) ഇതൊന്നുമല്ല
 - iii. ക്യാഷ് സെയിൽസ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്:
 - a) സെയിൽസ് ബുക്കിൽ
 - b) ക്യാഷ് ബുക്കിൽ
 - c) ജേണലിൽ
 - d) മേൽപറഞ്ഞതിലൊന്നുമല്ല.
 - iv. ക്യാഷ് ബുക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്:
 - a) എല്ലാ റെയിപ്റ്റും പേയ്മെന്റും
 - b) സെയിൽസ് ക്യാഷും ക്രെഡിറ്റും
 - c) ക്യാഷ് റെസീപ്റ്റ് മാത്രം
 - d) ഇതൊന്നുമല്ല

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ പുസ്തകങ്ങളും



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ പുസ്തകങ്ങളും



കുറിപ്പ്

ക്യാഷ് ബുക്ക്

- v. ക്യാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസ് എന്നു പറയുന്നത്:
 - a) ചെലവ് b) ഒരു ലാഭം c) ഒരു ആസ്തി d) ഒരു ബാധ്യത
- vi. സോനു, ഗുഡ്സ് ക്യാഷിന് വിറ്റാൽ എൻട്രി രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്:
 - a) ക്യാഷ് ബുക്കിൽ b) സെയിൽസ് ബുക്കിൽ
 - c) ജേണൽ പ്രോപ്പറിൽ d) ഇതിലൊന്നുമല്ല.
- vii. ക്യാഷ് ബുക്ക് എന്നത് _____ ന്റെ ഭാഗമാണ്.
 - a) ജേണൽ b) ലെഡ്ജർ
 - c) ജേണലും ലെഡ്ജറും d) ഇതൊന്നുമല്ല

II. കുറച്ച് ഇടപാടുകൾ താഴെ തന്നിരിക്കുന്നു. ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ ഏത് വശത്താണ് അവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്. ശരിയായ കോളത്തിൽ ഇടുക.

S.No.	ഇടപാട്	ഡെബിറ്റ്	ക്രെഡിറ്റ്
(i)	മുക്രേഷ് ക്യാഷ് മുടക്കി ബിസിനസ്സ് തുടങ്ങി		
(ii)	ക്യാഷിന് ഗുഡ്സ് വാങ്ങി		
(iii)	ക്യാഷിന് ഗുഡ്സ് വിറ്റു		
(iv)	അന്തിമ ക്യാഷ് ബാലൻസ്		
(v)	അൻവറിന്റെ കൈയിൽ നിന്നും ക്യാഷ് കിട്ടി.		

7.3 ബാങ്ക് കോളം ക്യാഷ് ബുക്ക്

ഒരു സ്ഥാപനത്തിലെ ബാങ്കു വഴിയുള്ള ഇടപാടുകൾ കൂടുമ്പോൾ, ഒരു പ്രത്യേക ബുക്കിൽ അവ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത് ആവശ്യമാണ്. ഒരു പ്രത്യേക ബുക്കിൽ ബാങ്ക് ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതിന് പകരം സിംപിൾ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ഒരു കോളം കൂടി ചേർക്കുന്നു. ഇതിൽ ബാങ്കിലെ തുക എഴുതും. ഇങ്ങനെയുള്ള സിംപിൾ ക്യാഷ് ബുക്കിനെ ബാങ്ക് കോളം ക്യാഷ് ബുക്ക് എന്നു പറയുന്നു. ബാങ്കിലേക്ക് കൊടുക്കുന്ന എല്ലാ തുകയും ഡെബിറ്റ് വശത്തും ബാങ്കിൽ നിന്നും പിൻവലിക്കുന്നവ ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ ക്രെഡിറ്റ് വശത്താണ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ബാങ്ക് കോളം ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ ഫോർമാറ്റ് താഴെ കൊടുക്കുന്നു:

ബാങ്ക് കോളം ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ മാതൃക

Dr.					Cr.				
റസിപ്റ്റ്സ്					പേയ്മെന്റ്സ്				
Date	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	ക്യാഷ് (₹)	ബാങ്ക് (₹)	Date	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	ക്യാഷ് (₹)	ബാങ്ക് (₹)

അക്കൗണ്ടിങ്ങ് പ്രവർത്തനരീതി

- i) **ക്യാഷോ ചെക്കൊ കൊടുക്കുന്നത്:** ചെക്ക് കൊടുത്തത് ക്രെഡിറ്റ് വശത്തെ ബാങ്ക് കോളത്തിലും ക്യാഷ് കൊടുക്കുന്നത് ക്രെഡിറ്റ് വശത്തെ ക്യാഷ് കോളത്തിലും എഴുതും.



കുറിപ്പ്

- ii) **ക്യാഷോ ചെക്കോ കിട്ടുന്നത്:** ചെക്ക് കിട്ടുന്നത് ഡെബിറ്റ് വശത്തെ ബാങ്ക് കോളത്തിലും ക്യാഷ് കിട്ടുന്നത് ഡെബിറ്റ് വശത്തെ ക്യാഷ് കോളത്തിലുമാണ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്.
- iii) **ബാങ്കിൽ നിന്നും ക്യാഷ് പിൻവലിക്കുമ്പോൾ:** ഇവിടെ രണ്ട് അക്കൗണ്ടുകളുടെ ഇടപെടലുകളുണ്ട്. ആദ്യം, ബാങ്കിലുള്ള ക്യാഷ് കുറയും രണ്ടാമത് കൈവശമുള്ള ക്യാഷ് കൂടും. അത് ആദ്യം എഴുതുന്നത് ക്യാഷ് കോളത്തിന്റെ ഡെബിറ്റ് വശത്തും ബാങ്ക് കോളത്തിന്റെ ക്രെഡിറ്റ് വശത്തുമാണ്. ഇതിനു കാരണം ഈ ഇടപാടിലുള്ള രണ്ട് അക്കൗണ്ടുകളും ക്യാഷ് ബുക്കിലുള്ളതാണ്. അതായത് ക്യാഷ് അക്കൗണ്ടും ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടും. ഡബിൾ എൻട്രി സമ്പ്രദായത്തിൽ ഒരു അക്കൗണ്ട് ഡെബിറ്റ് ചെയ്യുമ്പോൾ മറ്റേ അക്കൗണ്ട് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യും. കൈവശമുള്ള ക്യാഷ് (ക്യാഷ് ഇൻ ഹാൻഡ്) കൂടുമ്പോൾ ബാങ്കിലുള്ള ക്യാഷ് (ക്യാഷ് അറ്റ് ബാങ്ക്) കുറയുന്നു. അതുകൊണ്ട് ക്രെഡിറ്റ് വശത്തുള്ള പർട്ടിക്കുലേഴ്സ് കോളത്തിൽ ബൈ ക്യാഷ് എന്നെഴുതി ബാങ്ക് കോളത്തിൽ തുക എഴുതും. അതുപോലെ ഡെബിറ്റ് വശത്തുള്ള പർട്ടിക്കുലേഴ്സ് കോളത്തിൽ റൂ ബാങ്ക് എന്നെഴുതി തുക ക്യാഷ് കോളത്തിൽ എഴുതും. ഇതിനെ കോൺട്രി എൻട്രി എന്നു പറയുന്നു. അതായത് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ഇരു വശങ്ങളിലായി എൻട്രി ചെയ്യുന്നത്. ഒന്ന് ക്യാഷ് കോളത്തിൽ മറ്റേത് ബാങ്ക് കോളത്തിലും. ഈ വസ്തുത തെളിയിക്കുന്നത് രണ്ട് വശത്തേയും LF എന്ന കോളത്തിൽ (C) എന്ന് എഴുതിയാണ്.
- iv) **ബാങ്കിൽ ക്യാഷ് ഇടുന്നത് :** ഇതും മേൽപറഞ്ഞ പ്രകാരം ഒരു കോൺട്രി എൻട്രി വഴിയാണ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്. ഇവിടെയും രണ്ട് അക്കൗണ്ടുകളുടെ ഇടപെടലുകളുണ്ട്. കൈവശമുള്ള ക്യാഷിലും ബാങ്കിലെ ക്യാഷിലും. ആദ്യം കൈവശമുള്ള ക്യാഷ് കുറയുകയും രണ്ടാമത് ബാങ്കിലുള്ള ക്യാഷ് കൂടുകയും ചെയ്യുന്നു. രണ്ട് അക്കൗണ്ടുകളും ക്യാഷ് ബുക്കിലുമുണ്ട്. ബാങ്കിലെ ക്യാഷ് കൂടുന്നതിനാൽ ആ തുക ഡെബിറ്റ് വശത്തുള്ള ബാങ്ക് കോളത്തിൽ എഴുതി റൂ ക്യാഷ് എന്ന് പർട്ടിക്കുലേഴ്സ് കോളത്തിൽ എഴുതും. കൈവശമുള്ള ക്യാഷ് കുറയുന്നതിനാൽ ആ തുക ക്രെഡിറ്റ് വശത്തുള്ള ക്യാഷ് കോളത്തിൽ എഴുതി പർട്ടിക്കുലേഴ്സ് കോളത്തിൽ ബൈ ബാങ്ക് എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തും. ഇതൊരു കോൺട്രി എൻട്രിയായതിനാൽ എന്ന് രണ്ട് വശത്തേയും കോളത്തിൽ എഴുതും.
- v) **ചെക്ക് മടങ്ങുമ്പോൾ (ഡിസ്ഓണർ ഓഫ് ചെക്ക്):** ബാങ്കിൽ കൊടുത്ത ചെക്ക് ആവശ്യത്തിന് ബാലൻസ് പണം ഇല്ലാത്തതിനാൽ മടങ്ങിയാൽ, ബാങ്ക് അത് മടക്കി തന്ന്,തിലെ തുക ക്രെഡിറ്റ് വശത്തുള്ള ബാങ്ക് കോളത്തിൽ എഴുതും. പർട്ടിക്കുലേഴ്സ് കോളത്തിൽ ചെക്ക് തന്നവരുടെ പേര് എഴുതും. ബിസിനസ്സ്, ക്രെഡിറ്റർക്ക് കൊടുത്ത ചെക്ക് മടങ്ങിയാൽ ക്രെഡിറ്റർ അത് തിരിച്ച് തരികയും ആ തുക ഡെബിറ്റ് വശത്തെ ബാങ്ക് കോളത്തിൽ എഴുതുകയും ചെയ്യുന്നു. ക്രെഡിറ്ററുടെ പേര് പർട്ടിക്കുലേഴ്സ് കോളത്തിലും എഴുതുന്നു.
- vi) **ബാങ്ക് ചാർജ്ജ്:** ബാങ്ക് ചെയ്യുന്ന സേവനങ്ങൾക്ക് ബാങ്ക് ഒരു തുക ഈടാക്കുന്നു. എല്ലാ ആറുമാസത്തിലും ഒരിക്കൽ ബാങ്ക് കുറച്ച് തുക ഈ ഇനത്തിൽ ഈടാക്കുന്നു. ഈ തുക ക്രെഡിറ്റ് വശത്തുള്ള ബാങ്ക് കോളത്തിൽ എഴുതും കാരണം ബാങ്കിലെ ക്യാഷ് ബാലൻസ് കുറയും. പർട്ടിക്കുലേഴ്സ് കോളത്തിൽ ബൈ ബാങ്ക് ചാർജ്ജ് എന്ന് എഴുതും.



കുറിപ്പ്

vii) ചെക്ക് കിട്ടി, പക്ഷെ പൈസ മാറുവാൻ ബാങ്കിൽ കൊടുത്തിട്ടില്ല: അത്തരത്തിലുള്ള ചെക്ക് ക്രോസ്സ് ചെയ്ത് പൂട്ടി വയ്ക്കണം. ബാങ്കിൽ കൊടുത്തുന്നതിനു ശേഷം അത് ഉടനെ ബാങ്ക് കോളത്തിൽ എഴുതേണ്ടതാണ്. ചെക്ക് ക്രോസ്സ് ചെയ്യുന്നത് കൊണ്ട് അതിനെ ദുർവിനിയോഗം ചെയ്യുമെന്നതിനാൽ പേടിക്കേണ്ട. ഇത് ഏറ്റവും നല്ല രീതിയാണ്. അതുപോലെ ചെക്ക് ക്യാഷായി കണക്കാക്കുകയാണെങ്കിൽ കിട്ടിയ ദിവസം തന്നെ ക്യാഷ് കോളത്തിൽ എഴുതേണ്ടതാണ്. ഇവിടെ കൈവശമുള്ള ക്യാഷ് കൂടും. യഥാർത്ഥത്തിൽ ഉള്ള ക്യാഷ് ഈ കൈവശമുള്ള ക്യാഷും വ്യത്യസ്തമായിരിക്കും. ഇത് ശരിയായ രീതിയല്ല. അതുകൊണ്ട് തൊട്ടടുത്ത ദിവസം തന്നെ ഈ ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിക്കണം. അതോടൊപ്പം കോൺട്രാ എൻട്രിയും എഴുതണം. ഇത് ജോലി ഭാരം കൂട്ടുന്നതിനാൽ ആദ്യത്തെ രീതി തന്നെയാണ് സ്വീകാര്യം.

viii) കൈമാറുന്ന ചെക്കുകൾ (എൻഡോസ്മെന്റ് ഓഫ് ചെക്ക്): ചിലപ്പോൾ കൈവശം കിട്ടിയ ചെക്ക് എൻഡോസ് (കൈമാറ്റം) ചെയ്യേണ്ടിവന്നാൽ, അത് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ട. പക്ഷെ അത് ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ ഡെബിറ്റ് വശത്തുള്ള ക്യാഷ് കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം. അതോടൊപ്പം ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ ക്രെഡിറ്റ് വശത്തെ ക്യാഷ് കോളത്തിലും രേഖപ്പെടുത്തണം.

ix) ക്യാഷ് ബുക്കിനെ തുലനപ്പെടുത്തൽ (ബാലൻസിങ്ങി ദി ക്യാഷ് ബുക്ക്): ക്യാഷ് കോളവും ബാങ്ക് കോളവും തുലനപ്പെടുത്തണം.

- a. ഡെബിറ്റ് വശത്തെ ക്യാഷ് കോളത്തിലെ ആകെ തുക ക്രെഡിറ്റ് വശത്തെ ക്യാഷ് കോളത്തിലെ ആകെ തുകയിലും കൂടുതലായിരിക്കും. ഇതിന്റെ മൊത്തം തുക കണ്ടതിനു ശേഷം അത് തന്നെ മറ്റു വശത്തും എഴുതും. അതായത് ക്രെഡിറ്റ് വശത്തും എഴുതും. വ്യത്യാസം കണ്ടുപിടിച്ചതിനുശേഷം ക്രെഡിറ്റ് വശത്തെ മൊത്തം തുക എഴുതിയതിനു മുകളിലായി അത് രേഖപ്പെടുത്തുകയും പർട്ടിക്കുലേഷൻ കോളത്തിൽ "By Balance c/d" എന്ന് എഴുതും. ഈ ബാലൻസ് അടുത്ത ദിവസം ക്യാരീഡ് ഫോർവേഡ് (മുന്നോട്ട് ഇറക്കി എഴുതുക) ചെയ്യും. ഇത് ഡെബിറ്റ് വശത്ത് മൊത്തം തുക എഴുതിയതിന് താഴെയായിട്ടാണ് എഴുതുന്നത്. പർട്ടിക്കുലേഷൻ കോളത്തിൽ "To Balance b/d" എന്നും എഴുതും.
- b. ബാങ്ക് കോളത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ, ഏത് സൈഡിലേയും മൊത്തം തുക കൂടുതലാവാം. ഡെബിറ്റ് സൈഡിലെ ബാങ്ക് കോളമാണ് കൂടുതലെങ്കിൽ അതിനർത്ഥം ബാങ്കിൽ ബാലൻസ് ഉണ്ടെന്നാണ്. ഇതിന്റെ ബാലൻസിങ്ങും മേൽപറഞ്ഞ രീതിയിൽ തന്നെയാണ് ചെയ്യുന്നത്.

ക്രെഡിറ്റ് വശത്തെ ബാങ്ക് കോളമാണ് കൂടുതലെങ്കിൽ അതിനർത്ഥം ബാങ്കിൽ ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ് (Overdraft) ഉണ്ട് എന്നാണ്. ഈ അവസരത്തിൽ ആദ്യം ക്രെഡിറ്റ് വശത്തെ ബാങ്ക് കോളത്തിന്റെ മൊത്തം തുക കാണണം. ഈ തുക തന്നെ ഡെബിറ്റ് വശത്തെ ബാങ്ക് കോളത്തിൽ എഴുതണം. ഇതിലെ ബാലൻസ് (വ്യത്യാസം) കണ്ടുപിടിച്ചിട്ട് ഡെബിറ്റ് സൈഡിൽ മൊത്തം തുക എഴുതിയതിനു മുകളിലായി എഴുതിയതിനു ശേഷം പർട്ടിക്കുലേഷൻ കോളത്തിൽ 'റ്റു ബാലൻസ് C/d' (To balance c/d) എന്നും എഴുതണം.

ക്യാഷ് ബുക്ക്

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ പുസ്തകങ്ങളും



കുറിപ്പ്

ഇല്ലസ്‌ട്രേഷൻ 6

രത്തന്റെ 2012 ജൂണിലെ ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു. അവ റൂ കോളം ക്യാഷ് ബുക്കിൽ എന്റർ ചെയ്യുക:

Date	Detail	Amount (₹)
2012		
ജൂൺ 1	കൈവശമുള്ള ക്യാഷ്	12,000
ജൂൺ 1	ബാങ്കിലുള്ള ക്യാഷ് ബാലൻസ്	1,80,000
ജൂൺ 2	ചെക്ക് കൊടുത്തു ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	15,000
ജൂൺ 4	ക്യാഷിന് ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	8,000
ജൂൺ 5	ക്യാഷ് സെയിൽസ്	28,000
ജൂൺ 8	ഗുഡ്സ് വിറ്റു ചെക്ക് കിട്ടി	10,000
ജൂൺ 9	കൂലി ക്യാഷായി കൊടുത്തു	400
ജൂൺ 15	ശമ്പളം ചെക്കായി കൊടുത്തു	8,000
ജൂൺ 20	ബാങ്കിൽ ചെക്ക് നിക്ഷേപിച്ചു	20,000
ജൂൺ 21	സ്റ്റേഷനറി ചെക്ക് കൊടുത്തു വാങ്ങി	1,200
ജൂൺ 21	നരേഷിന് ചെക്ക് കൊടുത്തു	1,280
ജൂൺ 22	ക്യാഷ് പർച്ചേസ്	8,000
ജൂൺ 23	ഗോപാലിന്റെ കൈയ്യിൽ നിന്നും ചെക്ക് കിട്ടി, അത് ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ചു	1,880
ജൂൺ 24	ബാങ്കിൽ നിന്നും ക്യാഷ് പിൻവലിച്ചു	35,000
ജൂൺ 26	ക്യാഷ് സ്വന്തം ആവശ്യത്തിനായി പിൻവലിച്ചു	4,000
ജൂൺ 28	ചെക്ക് കൊടുത്ത് പർച്ചേയ്സ് നടത്തി	9,500
ജൂൺ 29	സോഹന്റെ കൈയ്യിൽ നിന്നും ചെക്ക് കിട്ടി	4,600
ജൂൺ 30	ആ മാസത്തെ റെന്റിന് ചെക്ക് കൊടുത്തു	1,200

സൊല്യൂഷൻ

രത്തന്റെ ക്യാഷ് ബുക്ക്

Dr.

Cr.

റസിപ്റ്റ്സ്					പേയ്മെന്റ്സ്				
Date 2012	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	ക്യാഷ് (Rs.)	ബാങ്ക് (Rs.)	Date 2012	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	ക്യാഷ് (Rs.)	ബാങ്ക് (Rs.)
June 1	ബാലൻസ് b/d		12,000	1,80,000	June 2	പർച്ചേസ് A/c		---	15,000
June 5	സെയിൽസ് A/c		28,000		June 4	പർച്ചേസ് A/c		8,000	
June 8	സെയിൽസ് A/c			10,000	June 9	വേജൻ A/c		400	
June 20	ക്യാഷ് A/c	(C)		20,000	June 15	സാലറീസ് A/c			8,000
June 23	ഗോപാൽ			1,880	June 20	ബാങ്ക് A/c	(C)	20,000	
June 24	ബാങ്ക് A/c	(C)	35,000		June 21	സ്റ്റേഷനറി A/c			1,200
June 29	സോഹൻ			4,600	June 21	നരേഷ്			1,280
					June 22	പർച്ചേസ് A/c		8,000	
					June 24	ക്യാഷ് A/c	(C)		35,000
					June 26	ഡ്രോയിങ്ങ്സ് A/c		4,000	
					June 28	പർച്ചേസ് A/c			9,500
					June 30	വാടക A/c			1,200
					June 30	ബാലൻസ് c/d		34,600	1,45,300
			75,000	2,16,480				75,000	2,16,480
July 1	ബാലൻസ് c/d		34,600	1,45,300					

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ പുസ്തകങ്ങളും



കുറിപ്പ്

7.4 പെറ്റി ക്യാഷ് ബുക്ക്

ബാങ്ക് കോളമുള്ള നിലനിർത്തുന്ന ഒരു ബിസിനസ്സ് സ്ഥാപനം ചെറിയ ചെലവുകൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ തയ്യാറാക്കുന്ന പെറ്റി ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ ആവശ്യകതയെക്കുറിച്ചും ബോധവാന്മാരായിരിക്കും. നിരന്തരം വരുന്ന ചെറിയ ചെലവുകളായ ടെലിഗ്രാം, പോസ്റ്റേജ്, കൊറിയർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തണം. ഇങ്ങനെയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ ഹെഡ് ക്യാഷിയർക്ക് ഒരു അസിസ്റ്റന്റിനെ നിയമിയ്ക്കും. ഇവരെ പെറ്റി ക്യാഷ്യർ എന്നു പറയുന്നു. പെറ്റി ക്യാഷിയർ ഇങ്ങനെ വരുന്ന ചെറിയ ചെറിയ ചെലവുകൾക്ക് പണം കൊടുക്കുകയും അതെല്ലാം പ്രത്യേകമായി ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യും. അത്തരം ക്യാഷ് ബുക്കിനെയാണ് പെറ്റി ക്യാഷ് ബുക്ക് എന്നു പറയുന്നത്. പെറ്റി ക്യാഷ് ബുക്ക് സാധാരണയായി ഇംപ്രസ്റ്റ് അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് തയ്യാറാക്കുന്നത്. ഈ സമ്പ്രദായത്തിൽ ഒരു നിശ്ചിത തുക പെറ്റി ക്യാഷ്യർക്ക് കൊടുക്കും. പെറ്റി ക്യാഷ്യർ ചെലവുകൾ ഈ തുകയിൽ നിന്നുമാണ് നടത്തുന്നത്. എല്ലാ തുകയും ചെലവാക്കി കഴിയുമ്പോൾ പെറ്റി ക്യാഷിയർ മുഖ്യ ക്യാഷിയർക്ക് ചെലവായതിന്റെ വൗച്ചറുകൾ നൽകും. മെയിൻ ക്യാഷിയർ ചെലവായ തുക പെറ്റി ക്യാഷിയർക്ക് തിരിച്ച് നൽകും.

പെറ്റി ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ മാതൃക

Date	Particulars	Amt. (₹)	Conveyance (₹)	Cartage (₹)	Postage (₹)	Telegram (₹)	Refreshment (₹)	Courier (₹)	Total (₹)

ഇല്ലസ്‌ട്രേഷൻ 7

1.1.2012 ₹500 ഇംപ്രസ്റ്റ് മെയിൻ ക്യാഷിയർ പെറ്റി ക്യാഷിയർക്കു നൽകി. പെറ്റി ക്യാഷിയർ താഴെ പറയുന്ന ചിലവുകൾ നടത്തി.

Date	Detail	Amount (₹)
2012		
ജനു 1	കൺവേയൻസ് കൊടുത്തു	130
ജനു 2	റിഫ്രഷ്മെന്റിന് കൊടുത്തത്	45
ജനു 3	പോസ്റ്റേജ് സ്റ്റാമ്പ് വാങ്ങിയത്	45
ജനു 15	കൊറിയറിന് കൊടുത്തത്	35
ജനു 17	ടെലിഗ്രാമിന് കൊടുത്തത്	25
ജനു 18	കാർറ്റേജ് കൊടുത്തത്	12
ജനു 20	കൺവേയൻസ്	21
ജനു 21	കാർറ്റേജ്	57
ജനു 27	റിഫ്രഷ്മെന്റ്	28
ജനു 28	കൊറിയർ	14

പെറ്റി ക്യാഷ് ബുക്ക് തയ്യാറാക്കുക.

ക്യാഷ് ബുക്ക്

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ പുസ്തകങ്ങളും



കുറിപ്പ്

സൊല്യൂഷൻ

പെറ്റി ക്യാഷ് ബുക്ക്

Date 2012	Particulars	Amt. (₹)	Conveyance (₹)	Cartage (₹)	Postage (₹)	Telegram (₹)	Refreshment (₹)	Courier (₹)	Total (₹)
Jan.1	ക്യാഷ്	500							
Jan.1	കൺവേയൻസ്		130						130
Jan.2	റിഫ്രെഷ്മെന്റ്						45		45
Jan.3	പോസ്റ്റേജ് സ്റ്റാമ്പ്				45				45
Jan.15	കൊറിയറിന്							35	35
Jan.17	ട്രൈഗ്രാമിന്					25			25
Jan.18	കാർറ്റേജ്			12					12
Jan.20	കൺവേയൻസ്		21						21
Jan.21	കാർറ്റേജ്			57					57
Jan.27	റിഫ്രെഷ്മെന്റ്						28		28
Jan.28	കൊറിയർ							14	14
Jan.28	ആകെ	500	151	69	45	25	73	49	412
	ബാലൻസ്								88
		500							500
Jan.29	ബാലൻസ് b/d	88							
Feb.01	ക്യാഷ്	412							



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 7.3

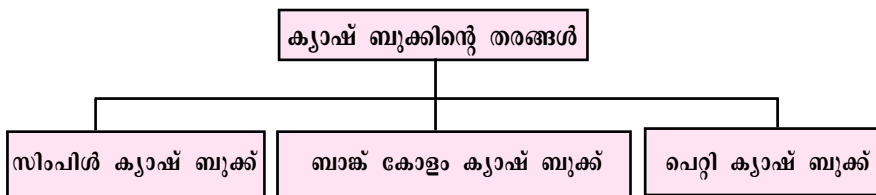
വിട്ടുപോയവ അനുയോജ്യമായ പദങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ചു പൂരിപ്പിക്കുക:

- ബാങ്ക് കോളം ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രണ്ടു വശത്തും ബാങ്ക് കോളവും _____ കോളവും ഉണ്ടാകും.
- ബാങ്ക് കോളം ക്യാഷ് ബുക്കിൽ _____ ഉം _____ ഉം സംബന്ധിക്കുന്ന ട്രാൻസാക്ഷനുകളാണ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്.
- പെറ്റി ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ റെക്കോർഡ് ചെയ്യുവാൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന ക്യാഷ് ബുക്ക് _____.



നിങ്ങൾ പഠിച്ചത്

- ക്യാഷ് ബുക്ക് എന്നത് ക്യാഷിന്റെ എല്ലാ വരവും ചിലവും രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു ബുക്കാണ്. ഇത് ഒറിജിനിൽ എന്ററിയുടെ ബുക്കാണ്.



മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലിംഗ് മറ്റ് അനുബന്ധ പുസ്തകങ്ങളും



കുറിപ്പ്

ക്യാഷ് ബുക്ക്

- സിംപിൾ ക്യാഷ് ബുക്ക്**
 ക്യാഷ് കിട്ടുന്നതും ക്യാഷ് കൊടുക്കുന്നതും മാത്രം രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ക്യാഷ് ബുക്ക് ആണ് സിംപിൾ ക്യാഷ് ബുക്ക്. ഇതിന് രണ്ട് വശങ്ങളുണ്ട്, ഡെബിറ്റും ക്രെഡിറ്റും.
- ബാങ്ക് കോളം ക്യാഷ് ബുക്ക്**
 ഈ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ബാങ്ക് കോളവും ക്യാഷ് കോളവും ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ ഇരുവശങ്ങളിലുമുണ്ടാകും.
- പെറ്റി ക്യാഷ് ബുക്ക്** : ഒരു ബിസിനസ്സ് സ്ഥാപനത്തിൽ നിരന്തരമായി വരുന്ന ചെറിയ ചെലവുകളാണ് കൺവേയൻസ്, കാർറ്റേജ്, പോസ്റ്റേജ്, ടെലിഗ്രാം എന്നിവ. ഹെഡ് ക്യാഷിയർക്കിത് ഇങ്ങനെയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ ഒരു അസിസ്റ്റന്റിനെ നിയമിക്കും. ഈ ക്യാഷിയറെയാണ് പെറ്റി ക്യാഷിയർ എന്നു പറയുന്നത്. അയാൾ ഇങ്ങനെയുള്ള ചെലവുകൾ നടത്തുകയും അതെല്ലാം ഒരു പ്രത്യേക ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യും. ഈ ക്യാഷ് ബുക്കിനെ പെറ്റി ക്യാഷ് ബുക്ക് എന്നു പറയും.



പാഠാന്ത്യ അഭ്യാസങ്ങൾ

- ക്യാഷ് ബുക്ക് എന്നാലെന്ത്? വിവിധ തരം ക്യാഷ് ബുക്കുകൾ വിവരിക്കുക.
- ബാങ്ക് കോളം ക്യാഷ് ബുക്ക് എന്നാലെന്ത്? ബാങ്ക് കോളം ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ മാതൃക തയ്യാറാക്കുക.
- പെറ്റി ക്യാഷ് ബുക്ക് എന്നാലെന്ത്?
- കോൺട്രാ എൻട്രിയുടെ അർത്ഥം ഉദാഹരണ സഹിതം വിവരിക്കുക.
- താഴെ പറയുന്ന ഇടപാടുകൾ റോനാർക്ക് ട്രേഡേഴ്സിന്റെ സിംപിൾ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ എഴുതുക:

Date	Details	Amount (₹)
2012		
ജൂൺ 01	ക്യാഷ് മുടക്കി ബിസിനസ്സ് ആരംഭിച്ചു	30,000
ജൂൺ 02	ക്യാഷ് കൊടുത്ത് ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	10,000
ജൂൺ 03	ഫർണിച്ചർ വാങ്ങി	1,000
ജൂൺ 06	ക്യാഷിന് ഗുഡ്സ് വിറ്റു	7,000
ജൂൺ 09	കാർറ്റേജ് കൊടുത്തു	200
ജൂൺ 10	പോസ്റ്റേജ് കൊടുത്തു	100
ജൂൺ 12	ക്യാഷ് സെയിൽസ്	3,000
ജൂൺ 14	വ്യക്തിപരമായ ആവശ്യത്തിന് പണം പിൻവലിച്ചു	2,000
ജൂൺ 18	ബാങ്കിൽ പണം നിക്ഷേപിച്ചു	10,000
ജൂൺ 22	ക്യാഷ് കൊടുത്ത് ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	13,000
ജൂൺ 25	ശമ്പളം കൊടുത്തു	500
ജൂൺ 27	വാടക കൊടുത്തു	3,000
ജൂൺ 28	ക്യാഷ് സെയിൽസ്	2,000

ക്യാഷ് ബുക്ക്

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ പുസ്തകങ്ങളും



കുറിപ്പ്

6. ശ്രീനാഥിന്റെ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ താഴെ പറയുന്നവ രേഖപ്പെടുത്തി ബാലൻസ് കാണുക:

Date 2012	Details	Amount (₹)
ഒക്. 01	കൈവശമുള്ള ക്യാഷ് ബാലൻസ്	25,000
ഒക്. 08	X ന്റെ കൈയിൽ നിന്നും ക്യാഷിന് ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	3,200
ഒക്. 15	Y യ്ക്കു ഗുഡ്സ് വിറ്റു	4,800
ഒക്. 20	കമ്മീഷൻ കിട്ടി	650
ഒക്. 20	കമ്മീഷൻ കൊടുത്തു	550
ഒക്. 28	സുരേഷിന് ക്യാഷ് കൊടുത്തു	7,150
ഒക്. 31	ഓഫീസ് ക്ലർക്കിന് ശമ്പളം കൊടുത്തു	1,000
	ഓഫീസ് വാടക കൊടുത്തു	600

7. താഴെ പറയുന്നവയിൽ നിന്നും സിംപിൾ ക്യാഷ് ബുക്ക് തയ്യാറാക്കുക:

Date 2012	Details	Amount (₹)
മാർച്ച് 01	കൈവശമുള്ള ക്യാഷ്	32,500
മാർച്ച് 08	സുമിത്തിന് ക്യാഷ് കൊടുത്തു	8,000
മാർച്ച് 12	ഗുഡ്സ് പർച്ചെയ്സ് ചെയ്തു	3,000
മാർച്ച് 15	നിധിയിൽ നിന്നും ക്യാഷ് കിട്ടിയത്	2,000
മാർച്ച് 18	ക്യാഷ് സെയിൽസ്	4,000
മാർച്ച് 22	കൂലി കൊടുത്തു	4,000
മാർച്ച് 25	ശമ്പളം കൊടുത്തു	3,000
മാർച്ച് 28	നിതിനു ക്യാഷ് കൊടുത്തു	3,500
മാർച്ച് 31	വാടക കൊടുത്തു	2,500

8. താഴെ പറയുന്ന ഇടപാടുകൾ സിംപിൾ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക :

Date 2012	Details	Amount (₹)
Apr. 01	കൈവശമുള്ള ക്യാഷ്	15,000
Apr. 05	ക്യാഷ് പർച്ചെയ്സ്	1,000
Apr. 08	ക്യാഷ് സെയിൽസ്	800
Apr. 10	മനീഷിൽ നിന്നും ക്യാഷ് കിട്ടിയത്	1,000
Apr. 15	ഫർണീച്ചർ വാങ്ങി	500
Apr. 22	കൂലി കൊടുത്തു	200
Apr. 25	കമ്മീഷൻ കിട്ടി	100
Apr. 30	വാടക കൊടുത്തു	600

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലിംഗ് മറ്റ് അനുബന്ധ പുസ്തകങ്ങളും



കുറിപ്പ്

ക്യാഷ് ബുക്ക്

9. മനോഹറിന്റെ പെറ്റി ക്യാഷ് ബുക്കിൽ താഴെ പറയുന്നവ രേഖപ്പെടുത്തുക:

Date	Details	Amount
2012		(₹)
ജനു 1	ഇംപ്രസ്റ്റ് കിട്ടി	1,000
ജനു 1	കാർറ്റേജ് കൊടുത്തു	200
ജനു 2	പോസ്റ്റേജ് കൊടുത്തു	102
ജനു 4	കൺവേയൻസ് കൊടുത്തു	22
ജനു 8	റിഫ്രഷ്മെന്റ് കൊടുത്തു	115
ജനു 9	കൊറിയറിനു കൊടുത്തു	27
ജനു 10	ട്രെഡിംഗ് അടച്ചു	17
ജനു 12	കൺവേയൻസ് കൊടുത്തു	38
ജനു 20	റിഫ്രഷ്മെന്റ് കൊടുത്തു	124
ജനു 21	കൺവേയൻസ് കൊടുത്തു	127
ജനു 22	പോസ്റ്റേജ്	34
ജനു 27	കാർറ്റേജ് കൊടുത്തു	120

10. താഴെ പറയുന്ന ഇടപാടുകൾ സെപ്റ്റംബർ മാസത്തിലെ മോഹന്റെ ബാങ്ക് കോളം ക്യാഷ് ബുക്കിൽ എഴുതുക:

Date	Details	Amount
2012		(₹)
സെപ്റ്റം. 1	കൈവശമുള്ള ക്യാഷ് ബാലൻസ്	1,20,000
സെപ്റ്റം. 1	ബാങ്കിലുള്ള ക്യാഷ് ബാലൻസ്	1,80,000
സെപ്റ്റം. 2	ചെക്ക് ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	15,000
സെപ്റ്റം. 4	ക്യാഷ് കൊടുത്ത് ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	18,000
സെപ്റ്റം. 5	ക്യാഷ് സെയിൽസ്	28,000
സെപ്റ്റം. 8	ഗുഡ്സ് വിറ്റു, ചെക്ക് കിട്ടി	70,000
സെപ്റ്റം. 9	കൂലി ക്യാഷായി കൊടുത്തു	11,400
സെപ്റ്റം. 10	ഫർണിച്ചർ വാങ്ങി ചെക്ക് കൊടുത്തു	20,000
സെപ്റ്റം. 12	സുരേഷിന്റെ കൈയ്യിൽ നിന്നും ചെക്ക് കിട്ടി, അതേ ദിവസം തന്നെ നരേഷിന് എൻഡോർസ് ചെയ്തു ₹ 10,000,	
സെപ്റ്റം. 15	ഒരു ഡെബ്റ്റർ ഹരീഷ് നേരിട്ട് ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ചത് ₹ 5,000	
സെപ്റ്റം. 20	പുതിയ ചെക്ക് ബുക്ക് നൽകിയതിന് ബാങ്ക് ചാർജ്ജ് ₹ 200	
സെപ്റ്റം. 24	₹ 30,000 ഗുഡ്സ് വിറ്റു, 1/3 ക്യാഷിനും 2/3 ഗുരു ദീപിന് കടമായും	
സെപ്റ്റം. 25	ചിന്നുവിന്റെ കൈയ്യിൽ നിന്നും ഒരു മാസം മുൻപ് വിറ്റ ഗുഡ്സിനായുള്ള ചെക്ക് കിട്ടി. അത് ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ചു.	
സെപ്റ്റം. 28	ചിന്നുവിന്റെ ചെക്ക് മടങ്ങി. ബാങ്ക് ചാർജ്ജ് ₹ 50.	

ക്യാഷ് ബുക്ക്

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ പുസ്തകങ്ങളും



കുറിപ്പ്

11. താഴെ പറയുന്ന ഇടപാടുകളെ ബാങ്ക് കോളമുള്ള ക്യാഷ് ബുക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുക :

Date	Details
2012	
മാർച്ച് 1	കൈവശമുള്ള ക്യാഷ് ₹ 2,780, ബാങ്ക് ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ് ₹ 3,125
മാർച്ച് 2	പെറ്റി ക്യാഷിയർക്ക് ചെക്ക് കൊടുത്തു ₹ 400.
മാർച്ച് 5	ഇലക്ട്രിസിറ്റി റിപ്പയറിനായി പണം കൊടുത്തു ₹ 350.
മാർച്ച് 12	ഗുഡ്സ് വിറ്റത് ₹ 1200.
മാർച്ച് 17	ബിൽ ഓഫ് എക്സ്പേഞ്ച് റിറ്റൈർ ചെയ്തതിനുള്ള റിബേറ്റ് ₹ 20 അനുവദിച്ചു ശേഷം, ഷീലയിൽ നിന്നും കിട്ടിയത് ₹ 950.
മാർച്ച് 24	ഗിർദാരി ലാൽ 2000 രൂപ ക്യാഷായും 3000 രൂപ ചെക്കായും ഗുഡ്സ് വിറ്റതിനു കൊടുത്തു
മാർച്ച് 25	റഹീമിന്റെ കൈയ്യിൽ നിന്നും ഗുഡ്സ് വാങ്ങിയത് ₹ 1700.
മാർച്ച് 30	ഓവർഡ്രാഫ്റ്റിനു ബാങ്ക് പലിശ ഇടപാടി ₹ 50.
മാർച്ച് 31	അധികം വന്ന ക്യാഷ് ബാങ്കിൽ ഡെപ്പോസിറ്റ് ചെയ്തു ₹ 1000.

12. താഴെ പറയുന്ന ഇടപാടുകളിൽ നിന്നും ഒരു ബാങ്ക് കോളം ക്യാഷ് ബുക്ക് തയ്യാറാക്കുക.

Date	Details	Amount (₹)
2012		
മാർച്ച് 1	കൈവശമുള്ള ക്യാഷ് ₹ 70,000 ബാങ്കിലുള്ള ക്യാഷ്	80,000
മാർച്ച് 5	ചെക്ക് കൊടുത്ത് ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	10,000
മാർച്ച് 10	ക്യാഷിന് ഗുഡ്സ് വിറ്റു	20,000
മാർച്ച് 12	ഗുഡ്സ് വിറ്റതിന് ചെക്ക് കിട്ടി	40,000
മാർച്ച് 15	ഹരിക്ക് ചെക്ക് കൊടുത്തു	7,000
മാർച്ച് 16	ടെലിഫോൺ ബിൽ കൊടുത്തു	2,000
മാർച്ച് 17	മാൽറ്റിയിൽ നിന്നും ക്യാഷ് കിട്ടി	4,000
മാർച്ച് 18	ശേതയുടെ കൈയ്യിൽ നിന്നും ചെക്ക് കിട്ടി	8,000
മാർച്ച് 20	ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിന് ബാങ്കിൽ നിന്നും പണം പിൻവലിച്ചു	12,000
മാർച്ച് 22	കൂലി കൊടുത്തു	18,000
മാർച്ച് 25	ശേതയുടെ ചെക്ക് മടങ്ങി	—
മാർച്ച് 25	ബാങ്ക് ചാർജ്ജ് അക്കൗണ്ടിൽ ഡെബിറ്റ് ചെയ്തു	120
മാർച്ച് 30	ബാങ്ക് പലിശ ശേഖരിച്ചു	190
മാർച്ച് 31	ക്യാഷ് സെയിൽസ്	4,000

13. താഴെ പറയുന്ന ഇടപാടുകൾ ഉപയോഗിച്ച് ഒരു ബാങ്ക് കോളം ക്യാഷ് ബുക്ക് തയ്യാറാക്കുക.

Date	Details	Amount (₹)
2012		
ജനു. 1	കൈവശമുള്ള ക്യാഷ് ₹ 26,800 ബാങ്കിലുള്ള ക്യാഷ് ₹ 72,400	
ജനു. 5	ബിൽ റിസീവബിൾ ഡിസ്കൗണ്ട് ചെയ്തത് ₹ 8,000. 3% ന് രണ്ടു മാസത്തേക്ക് ബാങ്കിൽ നിന്നും	

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലിംഗ് മറ്റ് അനുബന്ധ പുസ്തകങ്ങളും



കുറിപ്പ്

ക്യാഷ് ബുക്ക്

ജനു. 8	ചെക്ക് കൊടുത്ത് ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	4,000
ജനു. 10	ക്യാഷിന് ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	7,000
ജനു. 13	ബിൽ പേയബിളിന് ചെക്ക് കൊടുത്തു	12,000
ജനു. 15	ട്രേഡ് എക്സ്ചേഞ്ചിന് കൊടുത്തു	9,000
ജനു. 17	ബാങ്കിൽ ക്യാഷ് അടച്ചു	10,000
ജനു. 19	ജാക്കി ₹ 600 പണം തരാനുള്ള ആള് ഇൻസോൾവന്റായി ഒരു രൂപ 50 പൈസയായി തന്നു	
ജനു. 20	ഗ്യാൻചന്ദിന്റെ കൈയിൽ നിന്നും ക്യാഷ് കിട്ടി ₹ 4,800	
ജനു. 22	മാലിക്കിന് ക്യാഷ് കൊടുത്തു ₹ 2,390	
ജനു. 25	ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിന് ബാങ്കിൽ നിന്നും ക്യാഷ് പിൻവലിച്ചു	6,000
ജനു. 25	വ്യക്തിപരമായ ആവശ്യത്തിന് ബാങ്കിൽ നിന്നും വിറ്റു	7,000
ജനു. 28	ഗുഡ്സ് വിറ്റതിന് ചെക്ക് കിട്ടി	20,000
ജനു. 28	ലോൺ റീഫണ്ടിന് ക്യാഷ് കിട്ടി	18,000
ജനു. 30	ലോൺ റീഫണ്ടിന് ₹ 15,000 കിട്ടി ബാങ്കിൽ ₹ 13,000 നിക്ഷേപിച്ചു	

14. താഴെ പറയുന്ന ട്രാൻസാക്ഷനുകളിൽ നിന്നും ബാങ്ക് കോളം ക്യാഷ് ബുക്ക് തയ്യാറാക്കുക.

Date	Details	Amount
2012		
ഫെബ്രു. 1	കൈവശമുള്ള ക്യാഷ്	10,000
ഫെബ്രു. 1	ബാങ്കിലുള്ള ക്യാഷ്	40,000
ഫെബ്രു. 3	ക്യാഷ് സെയിൽസ്	13,000
ഫെബ്രു. 4	ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ചു	17,000
ഫെബ്രു. 8	ജിമ്മി, അയാളുടെ അക്കൗണ്ട് സെറ്റിൽ ചെയ്ത് ചെക്ക് കൊടുത്തു	12,000
ഫെബ്രു. 12	ചെക്ക് കൊടുത്ത് ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	10,000
ഫെബ്രു. 15	സ്റ്റേഷനറി ക്യാഷ് കൊടുത്ത് വാങ്ങി	5,000
ഫെബ്രു. 20	ജിമ്മിയുടെ ചെക്ക് മടങ്ങിയതിലുള്ള ബാങ്ക് ചാർജ്ജ് ₹ 50	
ഫെബ്രു. 20	ജാനകിദാസിൽ നിന്നും ചെക്ക് കിട്ടി	11,000
ഫെബ്രു. 26	ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിന് ബാങ്കിൽ നിന്നും പിൻവലിച്ചു	16,000
ഫെബ്രു. 29	ശമ്പളത്തിന് ചെക്ക് കൊടുത്തു ₹ 11,200 വാടക കൊടുത്തു ₹ 7,240	

15. താഴെ പറയുന്ന ഇടപാടുകളിൽ നിന്നും ബാങ്ക് കോളം ക്യാഷ് ബുക്ക് തയ്യാറാക്കുക:

Date	Details	Amount
2012		
ഒക്ടോ. 1	കൈവശമുള്ള ക്യാഷ്	27,100
ഒക്ടോ. 1	ബാങ്കിലുള്ള ക്യാഷ്	72,000
ഒക്ടോ. 6	ചെക്ക് കൊടുത്ത് ഗുഡ്സ് വാങ്ങി	14,000
ഒക്ടോ. 7	ഗുഡ്സ് ക്യാഷിന് വാങ്ങി	15,000

ക്യാഷ് ബുക്ക്

ഒക്ടോ. 15	ട്രേഡ് എക്സ്ചേഞ്ച് കോടുത്തു	4,150
ഒക്ടോ. 16	ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ചു	2,000
ഒക്ടോ. 19	റാം നമ്മൾക്ക് ₹ 8,000 തരുവാനുള്ള ആളി ഇൻസോൾവന്റായി രൂപയ്ക്ക് 60 പൈസ തന്നു	
ഒക്ടോ. 21	മാർട്ടിയിൽ നിന്നും ക്യാഷ് കിട്ടി	5,800
ഒക്ടോ. 24	ബാങ്കിൽ നിന്നും പണം പിൻവലിച്ചു	7,500
ഒക്ടോ. 25	ദാസ് & കമ്പനിയ്ക്ക് ക്യാഷ് കോടുത്തു	4,490
ഒക്ടോ. 28	സ്വന്തം ആവശ്യത്തിന് ബാങ്കിൽ നിന്നും പണം പിൻവലിച്ചു	13,000
ഒക്ടോ. 28	ഗുഡ്സ് വിറ്റതിന് ക്യാഷ് കിട്ടി	14,000
ഒക്ടോ. 28	ഗുഡ്സ് വിറ്റതിന് ചെക്ക് കിട്ടി	10,000
ഒക്ടോ. 30	ലോൺ ₹ 18,000 കിട്ടിയതിൽ ₹ 6,000 ബാങ്കിൽ അടച്ചു	
ഒക്ടോ. 31	ബാങ്ക് ചാർജ്ജ്	250

16. ബാങ്ക് കോളം ക്യാഷ് ബുക്ക് തയ്യാറാക്കുക:

Date 2012	Details	Amount (₹)
ഏപ്രിൽ 1	കൈവശമുള്ള ക്യാഷ് ₹ 26,500 ബാങ്ക് കറന്റ് അക്കൗണ്ടിലെ ബാലൻസ്	46,400
ഏപ്രിൽ 3	നീരജ് സിങ്ങിൽ നിന്നും ക്യാഷ് കിട്ടി	7,900
ഏപ്രിൽ 10	ജോലിക്കാർക്ക് ശമ്പളം കോടുത്തു	18,000
ഏപ്രിൽ 12	ക്യാഷ് സെയിൽസ്	3,750
ഏപ്രിൽ 15	വിവേകിന് ചെക്ക് കോടുത്തു	4,200
ഏപ്രിൽ 16	ക്യാഷ് പർച്ചേസസ്	3,300
ഏപ്രിൽ 18	ബിൽ പേയ്മെന്റിന് ചെക്ക് കോടുത്തു	6,400
ഏപ്രിൽ 18	മീനയ്ക്ക് ചെക്ക് കോടുത്തു	1,685
ഏപ്രിൽ 19	ക്യാഷ് സെയിൽസ്	8,680
ഏപ്രിൽ 19	കാർറ്റേജിനും കൂലിക്കും ക്യാഷ് കോടുത്തു	450
ഏപ്രിൽ 20	ദാമീസ് ആവശ്യത്തിന് ബാങ്കിൽ നിന്നും പണം പിൻവലിച്ചു	7,000
ഏപ്രിൽ 20	മാസവാടക കോടുത്തു	2,500
ഏപ്രിൽ 21	ക്യാഷ് സെയിൽസ്	19,000
ഏപ്രിൽ 22	മനീഷിന്റെ കൈയ്യിൽ നിന്നും ചെക്ക് കിട്ടി	2,694
ഏപ്രിൽ 23	ബാങ്കിൽ ക്യാഷ് നിക്ഷേപിച്ചു	3,400
ഏപ്രിൽ 24	ചെക്ക് കോടുത്ത് സ്കൂട്ടർ വാങ്ങി	26,800
ഏപ്രിൽ 25	ബാങ്ക് പണം ശേഖരിച്ചത്	18,000
ഏപ്രിൽ 25	അലോക് ഗുപ്തയുടെ കൈയ്യിൽ നിന്നും 8,000 രൂപയുടെ സെറ്റിൽമെന്റിനായി ചെക്ക് കിട്ടിയത്	7,900
ഏപ്രിൽ 25	ക്യാഷ് സെയിൽസ്	2,700
ഏപ്രിൽ 27	അലോക് ഗുപ്തയുടെ ചെക്ക് മടങ്ങി	
ഏപ്രിൽ 28	ബാങ്കിൽ പണം നിക്ഷേപിച്ചു	5,400
ഏപ്രിൽ 29	കൂലി കോടുത്തു	8,200

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ്
അനുബന്ധ പുസ്തകങ്ങളും



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലിംഗ് മറ്റ് അനുബന്ധ പുസ്തകങ്ങളും



കുറിപ്പ്

ക്യാഷ് ബുക്ക്

17. താഴെ പറയുന്ന ഇടപാടുകളുടെ പെറ്റി ക്യാഷ് ബുക്ക് തയ്യാറാക്കുക. ഇംപ്രസ്സ് തുക ₹ 5,000.

Date 2012	Details	Amount (₹)
ആഗസ്റ്റ് 1	പ്യൂണിന്റെ കുലി	1,400
ആഗസ്റ്റ് 3	പെൻസിലും പേനയും	70
ആഗസ്റ്റ് 5	ഗുഡ്സിന്റെ ക്യാരേജ്	250
ആഗസ്റ്റ് 10	പോസ്റ്റേജ് സ്റ്റാമ്പ്	135
ആഗസ്റ്റ് 12	ട്രെയിനിംഗ് & ട്രെയിനിംഗ്	210
ആഗസ്റ്റ് 14	സബ്സ്ക്രിപ്ഷൻ ഫീസ്	900

18. ഒരു പെറ്റി ക്യാഷിയർക്ക് ഇംപ്രസ്സ് തുകയായി 2012 സെപ്റ്റംബർ 1 ന് 8000 രൂപ കിട്ടി. ആ ആഴ്ചയിലെ ചെലവുകൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു. പെറ്റി ക്യാഷ് ബുക്ക് തയ്യാറാക്കുക.

Date 2012	Details	Amount (₹)
സെപ്റ്റം. 1	ട്രെയിനിംഗ് ചാർജ്ജ്	400
സെപ്റ്റം. 2	കാഷ്വൽ ജോലിക്കാർക്ക് കുലി കൊടുത്തു	250
സെപ്റ്റം. 4	പ്യൂണിന് ബസ് കുലി കൊടുത്തു	20
സെപ്റ്റം. 4	സ്റ്റേഷനറി വാങ്ങിയത്	300
സെപ്റ്റം. 5	പോസ്റ്റേജ് സ്റ്റാമ്പ് വാങ്ങിയത്	75
സെപ്റ്റം. 5	റവന്യൂ സ്റ്റാമ്പ് വാങ്ങിയത്	25
സെപ്റ്റം. 5	ഫർണിച്ചർ റിപ്പയർ ചെയ്തത്	830
സെപ്റ്റം. 5	ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബില്ലിന് കൊടുത്തത്	1,400
സെപ്റ്റം. 6	കുലികൾക്കുള്ള പണം കൊടുത്തത്	150
സെപ്റ്റം. 6	ട്രെയിനിംഗ് ചാർജ്ജ്	400
സെപ്റ്റം. 6	ട്രെയിനിംഗ്	80
സെപ്റ്റം. 6	ലോക്കും കീയും വാങ്ങിയത്	70
സെപ്റ്റം. 6	സ്റ്റേഷനറി വാങ്ങിയത്	140
സെപ്റ്റം. 7	കസ്റ്റമേഴ്സിന് റിഫ്രഷ്മെന്റ് കൊടുത്തത്	350



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾക്കുള്ള ഉത്തരങ്ങൾ

- 7.1 (i) റെസീപ്റ്റ്സ്, പേയ്മെന്റ്സ് (ii) റെസീപ്റ്റ്സ്, പേയ്മെന്റ്സ്
(iii) ഡെബിറ്റ്, ക്രെഡിറ്റ് (iv) ഓപ്പണിങ്ങ്
- 7.2 I. i) c ii) b iii) b iv) a
v) c vi) a vii) c

ക്യാഷ് ബുക്ക്

II.	S.No.	ഇടപാട്	ഡെബിറ്റ് വശം	ക്രെഡിറ്റ് വശം
	(i)	മുക്േഷ് ക്യാഷ് മുടക്കി ബിസിനസ്സ് തുടങ്ങി	√	
	(ii)	ക്യാഷിന് ഗുഡ്സ് വാങ്ങി		√
	(iii)	ക്യാഷിന് ഗുഡ്സ് വിറ്റു	√	
	(iv)	ക്ലോസിങ്ങ് ക്യാഷ് ബാലൻസ്		√
	(v)	അങ്കുറിൽ നിന്നും ക്യാഷ് കിട്ടി	√	

7.3 (i) ക്യാഷ് (ii) ക്യാഷ്, ബാങ്ക് (iii) പെറ്റി ക്യാഷ് ബുക്ക്



പാഠാന്ത്യ ചോദ്യങ്ങൾക്കുള്ള ഉത്തരങ്ങൾ

5. അന്തിമ ക്യാഷ് ബാലൻസ് കൈവശമുള്ളത് ₹ 2,200
6. അന്തിമ ക്യാഷ് ബാലൻസ് കൈവശമുള്ളത് ₹. 13,150
7. അന്തിമ ക്യാഷ് ബാലൻസ് കൈവശമുള്ളത് ₹ 14,500
8. അന്തിമ ക്യാഷ് ബാലൻസ് കൈവശമുള്ളത് ₹ 14,600
9. അന്തിമ ക്യാഷ് ബാലൻസ് കൈവശമുള്ളത് ₹ 74
10. അന്തിമ ക്യാഷ് ബാലൻസ് കൈവശമുള്ളത് ₹ 1,28,600, ബാങ്ക് ബാലൻസ് ₹ 2,19,750
11. അന്തിമ ക്യാഷ് ബാലൻസ് കൈവശമുള്ളത് ₹ 1,000, ബാങ്ക് ബാലൻസ് ₹ 3,305
12. അന്തിമ ക്യാഷ് ബാലൻസ് കൈവശമുള്ളത് ₹ 90,000, ബാങ്ക് ബാലൻസ് ₹ 91,070
13. അന്തിമ ക്യാഷ് ബാലൻസ് കൈവശമുള്ളത് ₹ 33,900, ബാങ്ക് ബാലൻസ് ₹ 89,970
14. അന്തിമ ക്യാഷ് ബാലൻസ് കൈവശമുള്ളത് ₹ 14,760, ബാങ്ക് ബാലൻസ് ₹ 25,750
15. അന്തിമ ക്യാഷ് ബാലൻസ് കൈവശമുള്ളത് ₹ 45,560, ബാങ്ക് ബാലൻസ് ₹ 55,250
16. അന്തിമ ക്യാഷ് ബാലൻസ് കൈവശമുള്ളത് ₹ 34,280, ബാങ്ക് ബാലൻസ് ₹ 29,809
17. അന്തിമ ക്യാഷ് ബാലൻസ് കൈവശമുള്ളത് ₹ 2,035
18. അന്തിമ ക്യാഷ് ബാലൻസ് കൈവശമുള്ളത് ₹ 3,510

നിങ്ങൾക്കുള്ള പ്രവർത്തനം

- എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും പോക്കറ്റ് മണി രക്ഷിതാക്കളുടെ പക്കൽ നിന്നും മുത്തശ്ശി ന്നാരുടെ കൈയിൽ നിന്നും ലഭിക്കും. നിങ്ങളത് പലതും വാങ്ങുവാൻ ചെലവഴിക്കും. നിങ്ങൾ അത് ചെലവാക്കുന്നത് എഴുതിവയ്ക്കാറുണ്ടാകാം. അതെല്ലാം ഒരു നോട്ട് ബുക്കിൽ എഴുതി വെച്ച് കിട്ടുന്നതിന്റേയും ചെലവാക്കുന്നതിന്റേയും അടിനസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു മാസത്തെ ക്യാഷ് ബുക്ക് തയ്യാറാക്കുക.

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ പുസ്തകങ്ങളും



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - II

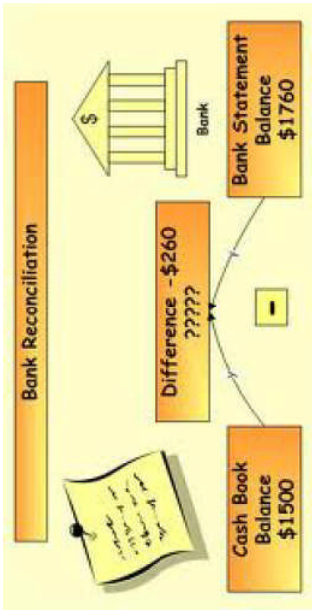
ജേണലിംഗ് മറ്റ്
അനുബന്ധ പുസ്തകങ്ങളും



കുറിപ്പ്

8

ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്



നിങ്ങളൊരു ബിസിനസ്സ് ചെയ്യുന്നവ്യക്തിയാണെങ്കിൽ നിങ്ങൾക്ക് ഒരു ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് ഉണ്ടാകും. ഏതൊരു ഇടപാട് നിങ്ങൾ ബാങ്ക് വഴി നടത്തിയാലും നിങ്ങൾ അത് ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ബാങ്ക് കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തും. അതുപോലെ നിങ്ങളുടെ പേരിലുള്ള ഒരു അക്കൗണ്ട് ബാങ്കിലെ ലെഡ്ജറിലും ഉണ്ടാകും. ആ അക്കൗണ്ടിന്റെ ഒരു കോപ്പി പാസ്സ് ബുക്കിന്റെ രൂപത്തിൽ ബാങ്ക് നിങ്ങൾക്കും അയച്ചു തരും. നിങ്ങൾ കൃത്യമായി നിങ്ങളുടെ ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ബാങ്ക് അവിടത്തെ ലെഡ്ജറിൽ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്താൽ രണ്ടിന്റെയും ബാലൻസ് ഒന്നു തന്നെയായിരിക്കും. പക്ഷെ നിങ്ങൾ ബാലൻസിൽ എന്തെങ്കിലും വ്യത്യാസങ്ങൾ കണ്ടെത്തിയാൽ എന്താണ് ചെയ്യുക. നിങ്ങൾ രണ്ടും കൂടി താരതമ്യം ചെയ്തു വ്യത്യാസത്തിനുള്ള കാരണം കണ്ടു പിടിക്കും. നിങ്ങൾക്ക് വ്യത്യാസം വന്നതിന്റെ കാരണം കണ്ടെത്താൻ ഒരു സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കാം. അതുവഴി ശരിയായ ബാലൻസ് കണ്ടുപിടിക്കാം. ഈ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിനെയാണ് ബാങ്ക് റീ കൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് എന്നു പറയുന്നത്.

ഈ പാഠത്തിൽ നിങ്ങൾ പഠിക്കുന്നത് ബാങ്ക് റീ കൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിന്റെ അർത്ഥം, അത് തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ലക്ഷ്യം, ക്യാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസും പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസും വ്യത്യസ്തമാകാനുള്ള കാരണവും സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതുമാണ്.



ലക്ഷ്യങ്ങൾ

ഈ പാഠം പഠിച്ചതിനുശേഷം, നിങ്ങൾ

- ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ അർത്ഥവും ആവശ്യവും വ്യക്തമാക്കും
- ക്യാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസും പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസും വ്യത്യാസപ്പെടാനുള്ള കാരണങ്ങൾ വിവരിക്കാൻ
- ബാങ്ക് റീ കൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കാൻ

8.1 ബാങ്ക് റീ കൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്

ബാങ്ക് റീ കൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് ഇടക്കിടയ്ക്ക് തയ്യാറാക്കുന്നത് ബാങ്കിലെ ക്യാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസും പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസത്തിനുള്ള കാരണങ്ങൾ ഒരു പ്രത്യേക ദിവസത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വ്യക്തമാക്കുവാനാണ്.

ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ആവശ്യം
ബാങ്ക് റീ കൺസിലിയേഷൻ തയ്യാറാക്കുന്നത് ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിലെ ബാലൻസും ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ബാങ്ക് കോളത്തിലെ ബാലൻസും തമ്മിൽ രഞ്ജിപ്പിണ്ടാക്കുന്നതി

ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്

നാണ്. ഈ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ലക്ഷ്യം രണ്ടു ബാലൻസും വ്യത്യാസമാകുവാനുള്ള കാരണം കണ്ടു പിടിക്കാനും അവയെ രഞ്ജിപ്പിക്കുവാനും വേണ്ടിയാണ്.

8.2 ബാങ്ക് ബുക്ക് ബാലൻസും പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം

ബാങ്ക് ബുക്ക് ബാലൻസും പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസും വ്യത്യാസം വരാനുള്ള കാരണങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നു:

- i) ചെക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്തു, പക്ഷെ ബാങ്കിൽ പണം മാറാൻ കൊടുത്തില്ല:** ചെക്ക് ക്രെഡിറ്റിന് കൊടുക്കുമ്പോൾ തന്നെ ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ ബാങ്ക് കോളത്തിലെ (പേയ്മെന്റ്) പിൻവലിക്കൽ വശത്ത് അത് രേഖപ്പെടുത്തും. ഇത് ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ബാങ്ക് ബാലൻസിനെ കുറച്ച് കാണിക്കും. ബാങ്ക് ഈ പണം ഡെബിറ്റ് ചെയ്യുന്നത് ചെക്ക് മാറുവാൻ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ മാത്രമാണ്. ചെക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്യുന്ന തീയതിയും അത് മാറുവാൻ സമർപ്പിക്കുന്ന തീയതിയും തമ്മിൽ വ്യത്യാസം കാണും. ഇത് ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ ബാലൻസും തമ്മിൽ വ്യത്യാസം ഉണ്ടാകും.
- ii) ചെക്ക് ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ചു, പക്ഷെ പണം ശേഖരിച്ചിട്ടില്ല അല്ലെങ്കിൽ ബാങ്ക് അത് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തിട്ടില്ല:** ചെക്ക് ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിക്കുമ്പോൾ തന്നെ ബിസിനസ്സ് അത് ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ബാങ്ക് കോളത്തിന്റെ ഡെബിറ്റ് വശത്ത് രേഖപ്പെടുത്തും. ഇത് ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ബാങ്ക് ബാലൻസ് കൂട്ടി കാണിക്കും. പക്ഷെ ബാങ്കിൽ ചെക്കിലെ പണം ശേഖരിക്കാൻ സമയമെടുക്കും. അതുകൊണ്ട് ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ബാലൻസ് ചെക്ക് നിക്ഷേപിക്കുമ്പോൾ തന്നെ കൂടുന്നതുപോലെ പാസ് ബുക്കിലെ ബാലൻസ് കൂട്ടുന്നില്ല. ഇത് ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ബാലൻസും പാസ് ബുക്കിലെ ബാലൻസും തമ്മിൽ വ്യത്യാസം ഉണ്ടാകും.
- iii) ഡെബ്റ്റർ അല്ലെങ്കിൽ കസ്റ്റമർ നേരിട്ട് ബാങ്കിൽ ക്യാഷ് നിക്ഷേപിക്കുന്നു:** ബിസിനസ്സിലെ ഡെബ്റ്റർക്ക് അയാൾ ബിസിനസ്സിന് കടപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന പണം ബാങ്കിൽ ബിസിനസ്സിന്റെ അക്കൗണ്ടിൽ നേരിട്ട് നിക്ഷേപിക്കുവാൻ അനുവാദം കൊടുത്താൽ, ബാങ്ക് ആ തുക ബിസിനസ്സിന്റെ അക്കൗണ്ടിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യും. പക്ഷെ ആ പണം ക്യാഷ് ബുക്കിൽ അത് നിക്ഷേപിക്കുന്ന ദിവസം തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല. ആയതിനാൽ ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ബാലൻസ് പാസ് ബുക്കിലെ ബാലൻസിനേക്കാളും കുറവായിരിക്കും.
- iv) ബാങ്ക്, ബാങ്ക് ചാർജ്ജ് ചാർജ്ജ് ചെയ്തു:** ബാങ്ക് കസ്റ്റമറിന് ചെയ്യുന്ന സേവനങ്ങൾക്കായി ബാങ്ക് ചാർജ്ജ്, ഫീസ് അല്ലെങ്കിൽ കമ്മീഷൻ എന്നിവ സമയാസമയങ്ങളിൽ കസ്റ്റമറുടെ അക്കൗണ്ടിൽ ഡെബിറ്റ് ചെയ്യും. പക്ഷെ ഇത് കസ്റ്റമറെ അറിയിക്കുകയില്ല. അതുകൊണ്ട് ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ബാലൻസ് പാസ് ബുക്കിലെ ബാലൻസിനേക്കാളും കൂടുതലായിരിക്കും.
- v) കസ്റ്റമറുടെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ ബാങ്കിൽ ഇന്റർസ്റ്റും (പലിശ) ഡിവിഡന്റും കൂട്ടുന്നു:** അക്കൗണ്ടിന്റെ ഉടമസ്ഥനും കിട്ടാനുള്ള ഇന്റർസ്റ്റും ഡിവിഡന്റും കമ്പനി നേരിട്ട് ബാങ്കിലെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നിക്ഷേപിക്കും. ഇത് (ECS) ഇലക്ട്രോണിക് ക്ലിയറിങ് സിസ്റ്റം ഉപയോഗിച്ചാണ്. പക്ഷെ ഈ എൻട്രി ക്യാഷ് ബുക്കിൽ വരുന്നില്ല കാരണം ബാങ്ക് സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് കിട്ടാതെ ബിസിനസ്സ് ഇത് അറിയുന്നില്ല. ബിസിനസ്സിന്റെ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ പുസ്തകങ്ങളും



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലിംഗ് മറ്റ് അനുബന്ധ പുസ്തകങ്ങളും



കുറിപ്പ്

ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്

ഇത് രേഖപ്പെടുമ്പോൾ കുറെ വൈകിയാണ്. അതുകൊണ്ട് ക്യാഷ് ബുക്കിലേയും ക്യാഷ് ബുക്കിലേയും ബാലൻസ് വ്യത്യാസമായിരിക്കും.

- vi) **കസ്റ്റമറുടെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ ബാങ്ക് നേരിട്ട് പണം നൽകുന്നു:** ബിസിനസ്സ് സ്ഥാപനം അതിന്റെ സ്ഥിര ചെലവുകളായ ടെലിഫോൺ ബിൽ, റെന്റ്, ഇൻഷുറൻസ്, പ്രീമിയം, ടാക്സ് മുതലായവ നൽകുന്നതിന് ബാങ്കിന് നിർദ്ദേശം നൽകും. അങ്ങനെയുള്ള ചെലവുകൾ കൊടുക്കുമ്പോൾ ബാങ്ക് ബിസിനസ്സിന്റെ അക്കൗണ്ട് ഉടൻ തന്നെ ഡെബിറ്റ് ചെയ്യും. പക്ഷെ ബാങ്കിൽ നിന്നും പാസ് ബുക്കിന്റെ രൂപത്തിൽ അറിയിച്ചു കിട്ടിയാൽ മാത്രമേ ബിസിനസ്സ് ഇത് രേഖപ്പെടുത്തുകയുള്ളൂ. അതുകൊണ്ട് പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസ് ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ബാങ്ക് ബാലൻസിനേക്കാളും കുറവായിരിക്കും.
- vii) **ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ചു, ചെക്ക് മടങ്ങി:** ബിസിനസ്സ് സ്ഥാപനത്തിന് നിരവധി ചെക്കുകൾ കസ്റ്റമേഴ്സിന്റെ കൈയിൽ നിന്നും കിട്ടും. ബിസിനസ്സ് ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്ന ചില ചെക്കുകൾ മടങ്ങും. ഈ അവസരത്തിൽ ബാങ്ക് ബിസിനസ്സിന്റെ അക്കൗണ്ട് ഡെബിറ്റ് ചെയ്യും. ബിസിനസ്സ് ഇത് ബാങ്ക് അറിയിക്കുമ്പോൾ മാത്രമേ രേഖപ്പെടുത്തുകയുള്ളൂ. അതുകൊണ്ട് ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ബാലൻസും പാസ് ബുക്കിലെ ബാലൻസും വ്യത്യാസമായിരിക്കും.
- viii) **ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ബിസിനസ്സ് തെറ്റ് വരുത്തുന്നു:** ബിസിനസ്സ് ചില തെറ്റുകൾ വരുത്താറുണ്ട്. ഉദാ: എഴുതുവാൻ വിട്ടുപോയാൽ അല്ലെങ്കിൽ തെറ്റായി ചെക്കിലെ ഇടപാട് രേഖപ്പെടുത്തൽ, ചെക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്തതും പിന്നെ ബാലൻസ് ചെയ്യുന്നതിലുള്ള തെറ്റ് എന്നിങ്ങനെ. ഈ അവസരത്തിലെല്ലാം ക്യാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസും പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസും തമ്മിൽ വ്യത്യാസമുണ്ടാകും.
- ix) **ബാങ്ക് ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ തെറ്റ് വരുന്നത്:** കസ്റ്റമറുടെ അക്കൗണ്ടിൽ ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ബാങ്ക് ചില തെറ്റുകൾ വരുത്താറുണ്ട്. ഉദാ: എഴുതുവാൻ വിട്ടുപോവുകയോ അല്ലെങ്കിൽ തെറ്റായി ചെക്കിലെ ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു എന്നിവ. ഈ കാരണങ്ങൾ ബാങ്കിലെ പാസ് ബുക്കിലെ ബാലൻസും ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ബാലൻസും തമ്മിൽ വ്യത്യാസം കാണിക്കും.



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 8.1

- I. **താഴെ പറയുന്നവയിൽ നിങ്ങൾക്ക് ശരിയെന്ന് തോന്നുന്നവ എഴുതുക.**
 - i. ബാങ്ക് റീ കൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നത് _____ തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം കാണുവാനാണ്.
 - a) ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ക്യാഷിന്റെ ബാലൻസും പാസ് ബുക്കിലെ ബാലൻസും.
 - b) ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ബാങ്ക് കോളത്തിലെ ബാലൻസും പാസ് ബുക്കിലെ ബാലൻസും
 - c) മുകളിൽ പറഞ്ഞതൊന്നുമല്ല.

ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്

- ii. ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് എന്നാൽ:
 - a) ഒരു ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടാണ്.
 - b) ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ ഒരു ഭാഗമാണ്.
 - c) ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ബാങ്ക് കോളത്തിലെ ബാലൻസും പാസ് ബുക്കിലെ ബാലൻസും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസത്തിനുള്ള കാരണം കണ്ടുപിടിക്കാനുള്ള സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്
- iii. ഒരു ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നത് _____ സഹായത്താലാണ്.
 - a) ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിന്റെയും ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ബാങ്ക് കോളത്തിന്റെയും
 - b) ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കിന്റെയും ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ക്യാഷ് കോളത്തിന്റെയും
 - c) ഇത് രണ്ടിന്റെയുംമല്ല.

II. വിട്ടുപോയവ അനുയോജ്യമായ പദം ചേർത്ത് പൂരിപ്പിക്കുക

- i. കസ്റ്റമറുടെ അക്കൗണ്ടിന്റെ കോപ്പി ബാങ്ക് സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് _____ എന്നു പറയുന്നു.
- ii. ചെക്ക് നിക്ഷേപിച്ചത് ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ ബാങ്ക് കോളത്തിലെ _____ ചേർക്കുന്നു.
- iii. ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ബാങ്ക് ബാലൻസും ബാങ്ക് സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിലെ ബാലൻസും തമ്മിലുള്ള _____ അറിയുന്നതിനാണ് ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ നിർമ്മിക്കുന്നത്.

III. താഴെ പറയുന്നവയിൽ ചിലത് ശരിയും ചിലത് തെറ്റുമാണ്. ശരിയെങ്കിൽ 'T' എന്നും തെറ്റെങ്കിൽ 'F' എന്നും എഴുതുക.

- i. ബിസിനസ്സിൽ നിന്നും ചെക്ക് കിട്ടുമ്പോൾ തന്നെ ബാങ്ക് കച്ചവടക്കാരന്റെ (ട്രേഡറുടെ) അക്കൗണ്ട് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു.
- ii. കസ്റ്റമറുടെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ നിർദ്ദേശമനുസരിച്ച് ബാങ്ക് ചില ചെലവുകൾ കൊടുക്കും.
- iii. ബാങ്ക് ചാർജ്ജസ് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ എഴുതുകയേ ഇല്ല.
- iv. കസ്റ്റമറുടെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ ബാങ്കിന് നേരിട്ട് കിട്ടുന്ന പണം പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസ് കൂട്ടും.

8.3 ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നത്

ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ബാലൻസ് പോസിറ്റീവാണോ നെഗറ്റീവാണോ എന്ന് പരിശോധിക്കണം.

- I. അനുകൂലമായ ബാലൻസുകൾ :** ഇതിന് രണ്ട് കാരണങ്ങളാണുള്ളത്:
- a. ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ഡെബിറ്റ് ബാലൻസും, പാസ് ബുക്കിലെ ബാലൻസ് കണ്ടുപിടിക്കേണ്ടതായും വരുമ്പോൾ
 - b. പാസ് ബുക്കിൽ ക്രെഡിറ്റ് ബാലൻസും ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ബാലൻസ് കണ്ടുപിടിക്കേണ്ടതായും വരുമ്പോൾ

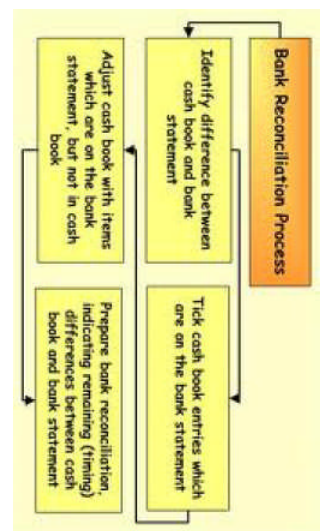
ക്യാഷ് ബുക്കിനേയും പാസ് ബുക്കിനേയും തുല്യതപ്പെടുത്താനാണ് ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ തയ്യാറാക്കുന്നത് എന്ന് നിങ്ങൾ പഠിച്ച് കഴിഞ്ഞു. ഇപ്പോൾ ക്യാഷ്

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ പുസ്തകങ്ങളും



കുറിപ്പ്



മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലിംഗ് മറ്റ് അനുബന്ധ പുസ്തകങ്ങളും



കുറിപ്പ്

ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്

ബുക്ക് ഡെബിറ്റ് ബാലൻസ് അല്ലെങ്കിൽ ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ബാലൻസാണ് തന്നിരിക്കുന്നതെങ്കിൽ നമ്മൾ അതിനെ പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസുമായി രഞ്ജിപ്പിക്കണം. ഇവയെ രഞ്ജിപ്പിക്കുവാനായി എല്ലാ വ്യത്യാസങ്ങളും കണ്ടുപിടിച്ച ശേഷം

ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്താത്തതും പക്ഷെ പാസ് ബുക്കിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തതുമായ തുകകളെല്ലാം ക്യാഷ് ബുക്കിൽ കൂട്ടുകയും, പാസ് ബുക്കിൽ കുറവ് കാണിക്കുന്ന തുകകളെല്ലാം കുറയ്ക്കുകയും ചെയ്യണം. ഉദാഹരണത്തിന്:

- i. 5,000 രൂപയുടെ ചെക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്തു. പക്ഷെ ഇത് ബാങ്ക് പണം പിൻവലിക്കാനായി സമർപ്പിച്ചില്ല. ഈ അവസരത്തിൽ ക്യാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസ് പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസിനേക്കാളും കുറവായിരിക്കും. അതുകൊണ്ട് 5,000 രൂപ ക്യാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസിലേക്ക് കൂട്ടുമ്പോൾ രണ്ട് ബുക്കിന്റെയും ബാലൻസുകൾ ഒന്നാകും.
- ii. വേറൊരവസരത്തിൽ ബാങ്കിൽ അക്കൗണ്ടുള്ള വ്യക്തിയുടെ (ബിസിനസ്സ് കാരൻ) കസ്റ്റമർ, അദ്ദേഹത്തിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം നേരിട്ട് 3000 രൂപ ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നു. ഇതിന്റെ ഫലം പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസ് ക്യാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസിനേക്കാളും കൂടുതലായിരിക്കും. ഈ തുക ക്യാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസിൽ കൂടി എഴുതിയാൽ രണ്ട് ബുക്കിന്റെയും ബാലൻസ് തുല്യമാകും.
- iii. ബാങ്ക് ചാർജ്ജ് എന്നിവയുടെ കാര്യത്തിൽ പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസ് കുറയും. ഈ അവസരത്തിൽ രണ്ടും ബാലൻസും തുല്യമാക്കാനായി ക്യാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസിൽ നിന്നും അത് കുറയ്ക്കണം.

ചുരുക്കത്തിൽ, ക്യാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസാണ് തന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസുമായി തുല്യമാക്കണം. എല്ലാ ഇടപാടുകളുടെയും വ്യത്യാസം വരുവാനുള്ള കാരണം കണ്ടുപിടിക്കുകയും, പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസിൽ കുറവായ ഇനം ക്യാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസിൽ നിന്നും കുറച്ചു കാണിക്കുകയും ചെയ്യണം എന്ന വസ്തുത മേൽപറഞ്ഞ ഉദാഹരണത്തിൽ നിന്നും വ്യക്തമാക്കുന്നു.

കുറിപ്പ്: ക്യാഷ് ബുക്ക് പ്രകാരം ഓവർഡ്രാഫ്റ്റാണ് തന്നിരിക്കുന്നതെങ്കിൽ, ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ് തുക (-) മൈനസ് കോളത്തിൽ എഴുതണം. ബാക്കിയുള്ള കാര്യങ്ങൾ ഒരുപോലെയാക്കിയിരിക്കും.

പാസ്ബുക്കിലെ ക്രെഡിറ്റ് ബാലൻസാണ് അറിഞ്ഞിരിക്കുന്നതെങ്കിൽ അറിഞ്ഞിരിക്കുന്നതെങ്കിൽ, നേരെ മറിച്ചുള്ള സ്റ്റേലാണ് ഉപയോഗിക്കേണ്ടത്. അതുവഴി പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസ്, ക്യാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസുമായി രഞ്ജിപ്പിക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നു.

ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിന്റെ മാതൃക

ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് ഒരു സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റാണ്. ഒരു അക്കൗണ്ടല്ല. ഇത് പല രീതിയിലും തയ്യാറാക്കുന്നുണ്ട്. ആയതിനാൽ പല മാതൃകകളും ഇതിനായി ഉപയോഗിക്കുന്നു. ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിന്റെ ലളിതമായ മാതൃക താഴെ തന്നിരിക്കുന്നു:

ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്

**ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്
as on**

Particulars	Plus Items (+) (₹)	Minus Items (-) (₹)
ക്യാഷ് ബുക്കിന്റേയോ പാസ് ബുക്കിന്റേയോ ബാലൻസ് കൂട്ടുക:..... (Effect or causes of Difference ക്കുറക്കുക: i.e. Plus or Minus)		
ടോട്ടൽ
ക്യാഷ് ബുക്കിന്റേയോ പാസ് ബുക്കിന്റേയോ ബാക്കി		

പാസ് ബുക്ക്/ ക്യാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസ്

ചിലപ്പോൾ ക്യാഷ് ബുക്ക് ഒരു ക്രെഡിറ്റ് ബാങ്ക് ബാലൻസ് കാണിച്ചാൽ അല്ലെങ്കിൽ പാസ് ബുക്ക് ഒരു ഡെബിറ്റ് ബാലൻസ്, ഇത് ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ മൈനസ് (-) കോളത്തിൽ കാണിക്കണം.

താഴെ പറയുന്ന ഇലൻട്രേഷൻ നിങ്ങളെ ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കുവാൻ സഹായിക്കും. ഇതിൽ പാസ് ബുക്കിലോ ക്യാഷ് ബുക്കിലോ അനുയോജ്യമായ ബാലൻസായിരിക്കും.

ഇലൻട്രേഷൻ 1 (ബാലൻസ് ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ) :

താഴെ പറയുന്ന ABC Ltd ന്റെ പർട്ടിക്കുലേർസിൽ നിന്നും ഒരു ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് 31-7-2012 ലേക്ക് തയ്യാറാക്കുക.

- i. ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ബാലൻസ് ₹ 62,500
- ii. ചെക്ക് ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ചു. പക്ഷെ 31-7-2012 വരെ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തിട്ടില്ല ₹ 8,900
- iii. ചെക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്തു. പക്ഷെ പെയ്മെന്റിനായി 31-7-2012 വരെ കൊടുത്തിട്ടില്ല ₹ 12,500
- iv. ₹ 5,000 ഡിവിഡന്റ് കിട്ടിയത് ബാങ്ക് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തു
- v. ബാങ്ക് ചാർജ്ജ് ബാങ്ക് ഡെബിറ്റ് ചെയ്തു ₹ 400.

സൊല്യൂഷൻ

**ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് ABC Ltd. ന്റെ
As on July 31, 2012**

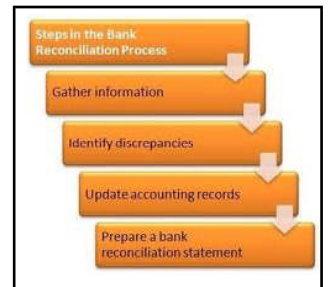
പർട്ടിക്കുലേർസ്	(Plus) (₹)	(Minus) (₹)
i. ക്യാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസ്	62,500	
ii. ചെക്ക് നിക്ഷേപിച്ചു, പക്ഷെ ബാങ്ക് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തില്ല		8,900
iii. ചെക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്തു, പക്ഷെ പെയ്മെന്റിനായി കൊടുത്തില്ല	12,500	

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലിംഗ് മറ്റ് അനുബന്ധ പുസ്തകങ്ങളും



കുറിപ്പ്



മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലിംഗ് മറ്റ് അനുബന്ധ പുസ്തകങ്ങളും



കുറിപ്പ്

ബാങ്ക് റിക്കൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്

iv. ഡിവിഡന്റ് കിട്ടിയത്	5,000		
v. ബാങ്ക് ചാർജ്ജ്സ് ഡെബിറ്റ് ചെയ്തത്		400	
പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസ്		70,700	
Total		80,000	80,000
(പ്ലസ് കോളത്തിന്റെ ടോട്ടൽ മൈനസ് കോളത്തിന്റെ ടോട്ടലിനേയും കൂടുതലായതിനാൽ)			

ഇല്ലസ്‌ട്രേഷൻ 2 (ക്യാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസ്)

താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന ദീപ ട്രേഡേർസിന്റെ പർട്ടിക്കുലേർസ് അനുസരിച്ച് ഒരു ബാങ്ക് റിക്കൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കുക.

- i. ബാലൻസ് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ₹ 1,00,000
- ii. ചെക്ക് ₹ 17,550 ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ചു. പക്ഷേ ബാങ്ക് അത് ശേഖരിച്ചിട്ടില്ല.
- iii. ക്രെഡിറ്റ് കാർഡിന്റെ ഫീസായി ₹ 5250 ബാങ്ക് ഡെബിറ്റ് ചെയ്തു. അത് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ഇതുവരെ റെക്കോർഡ് ചെയ്തിട്ടില്ല.
- iv. പാസ് ബുക്കിൽ ₹ 40,000 ഡിസ്കൗണ്ട് ചെയ്ത ബില്ലിന് ഡിസ്കൗണ്ട് ചെയ്തത് ഡെബിറ്റ് ചെയ്തു.

സൊല്യൂഷൻ

ദീപ ട്രേഡേർസിന്റെ ബാങ്ക് റിക്കൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ജൂൺ 30, 2012

പർട്ടിക്കുലേർസ്	(Plus) (₹)	(Minus) (₹)
i. ക്യാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസ്	1,00,000	
ii. ചെക്ക് ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ചത് ബാങ്ക് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യാത്തത്		17,550
iii. ക്രെഡിറ്റ് കാർഡ് ഫീസിന്റെ ചാർജ്ജ് ബാങ്ക് ഡെബിറ്റ് ചെയ്തത്		5,250
iv. ഡിസ്കൗണ്ട് ആയി ഡിസ്കൗണ്ട് ചെയ്ത ബിൽ പാസ് ബുക്കിൽ റെക്കോർഡ് ചെയ്തത്		40,000
പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസ്		37,200
Total	1,00,000	1,00,000

ഇല്ലസ്‌ട്രേഷൻ 3 (പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസ്)

XYZ Ltd. പർട്ടിക്കുലേർസിൽ നിന്നും 31.7.2012 ലെ ബാങ്ക് റിക്കൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കുക.

- i. പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസ് തുടക്കത്തിൽ ഉള്ളത് ₹ 70,700.
- ii. ചെക്ക് ബാങ്കിൽ ഡെപ്പോസിറ്റ് ചെയ്തത്. ബാങ്ക് 31.7.2011 വരെ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തിട്ടില്ല ₹ 8,900.
- iii. ചെക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്തത് 31.7.2011 വരെ പണം മാറുന്നതിനായി ബാങ്കിൽ കൊടുക്കാത്തത് ₹ 12,500.
- iv. ഡിവിഡന്റ് കിട്ടിയത് ₹ 5,000 ബാങ്ക് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തു
- v. ബാങ്ക് ചാർജ്ജ്സ് ബാങ്ക് ഡെബിറ്റ് ചെയ്തു ₹ 400



കുറിപ്പ്

സൊല്യൂഷൻ

XYZ Ltd ന്റെ ബാങ്ക് റിക്കൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് 31 ജൂലൈ 2012 ൽ

പർട്ടിക്കുലേർസ്	(പ്ലസ്) (₹)	(മൈനസ്) (₹)
i. പാസ് ബുക്കിലെ ബാലൻസ്	70,700	
ii. ചെക്ക് നിക്ഷേപിച്ചത് ബാങ്ക് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തില്ല	8,900	
iii. ചെക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്തു. പക്ഷെ അത് മാറുവാൻ കൊടുത്തില്ല		12,500
iv. ഡിവിഡന്റ് കിട്ടി		5,000
v. ബാങ്ക് ചാർജ്ജ്സ് ഡെബിറ്റ് ചെയ്തത് ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ബാലൻസ്	400	
Total	80,000	80,000

ഇല്ലസ്‌ട്രേഷൻ 4 (പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസ് പ്രകാരം)

റെലിമാക്സ് ഇൻഡസ്ട്രീസിന്റെ പാസ് ബുക്കിൽ ക്രെഡിറ്റ് ബാലൻസായി ₹ 1,27,350 ജൂലൈ 31, 2012 ൽ ഉണ്ട്. താഴെ പറയുന്ന വ്യത്യാസങ്ങൾ ക്യാഷ് ബുക്കും പാസ് ബുക്കും തമ്മിലുണ്ട്.

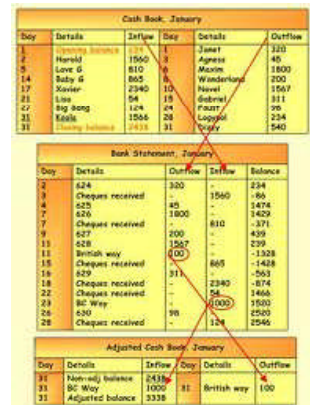
- i. ചെക്ക് ജൂലൈ 31, 2012 ന് മുമ്പ് ₹ 79,000 ഇഷ്യൂ ചെയ്ത് പക്ഷെ അത് ബാങ്കിൽ പണം മാറുന്നതിനായി സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല.
- ii. രണ്ട് ചെക്ക് ₹ 5,000 വും ₹ 3,000 ഉം ബാങ്കിൽ ജൂലൈ 31 ന് നിക്ഷേപിച്ചു. പക്ഷെ അത് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തത് ഓഗസ്റ്റിലാണ്.
- iii. ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം ബാങ്ക് നേരിട്ട് അടച്ചത് ₹ 5,000
- iv. ₹ 2,000 ബാങ്ക് തെറ്റായി ബിസിനസിന്റെ അക്കൗണ്ടിൽ ഡെബിറ്റ് ചെയ്തത്.

ജൂലൈ 31, 2012 ലെ ബാങ്ക് റിക്കൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കുക.

സൊല്യൂഷൻ

റെലിമാക്സ് ഇൻഡസ്ട്രീസിന്റെ ബാങ്ക് റിക്കൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് ജൂലൈ 31, 2012

പർട്ടിക്കുലേർസ്	(പ്ലസ്) (₹)	(മൈനസ്) (₹)
i. ബാലൻസ് പാസ് ബുക്ക് പ്രകാരം	1,27,350	
ii. ചെക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്തു; പക്ഷെ പണം മാറാത്തത്		79,000
iii. ചെക്ക് ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ചു. പക്ഷെ ഓഗസ്റ്റിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തത്	8,500	
iv. ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം ബാങ്ക് നേരിട്ട് ബാങ്കിൽ അടച്ചത്	5,000	
v. ബാങ്ക് തെറ്റായി ഡെബിറ്റ് ചെയ്തത് ക്യാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസ്	2,000	
Total	1,42,850	1,42,850



മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലിംഗ് മറ്റ് അനുബന്ധ പുസ്തകങ്ങളും



കുറിപ്പ്

ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്

II. ബാങ്ക് ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ് ഉള്ളപ്പോൾ

ക്യാഷ് ബുക്കിലോ പാസ് ബുക്കിലോ ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ് ഉണ്ടെങ്കിൽ അത് മൈനസ് കോളത്തിൽ ഒരു നെഗറ്റീവ് ബാലൻസായി എഴുതും. വിവിധ ഇനങ്ങൾ ഓവർ ഡ്രാഫ്റ്റിൽ നിന്നും ആവശ്യമനുസരണം കൂട്ടുകയും കുറയ്ക്കുകയും ചെയ്യും. അതായത് ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ് ഒരു നെഗറ്റീവ് ബാലൻസ് ആയതിനാൽ അത് മൈനസ് കോളത്തിൽ എഴുതുകയും അതോടൊപ്പം മൈനസ് കോളത്തിൽ എഴുതുന്ന മറ്റൊരു ഇനങ്ങളും ഇതോടൊപ്പം സ്വാഭാവികമായി കൂടിച്ചേരും. അതുപോലെതന്നെ എല്ലാ പ്ലസ് കോളത്തിൽ എഴുതുന്ന ഇനങ്ങളും തനിയെ കുറച്ച് കാണപ്പെടും.

ഉദാഹരണം: 5 (ക്യാഷ് ബുക്ക് പ്രകാരം ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ്)

താഴെ പറയുന്നവയിൽ നിന്നും മാനവ് ഇൻഡിസ്ട്രിയൽ വർക്സിന്റെ 2012 ജൂലൈ 31 ലെ പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസ് കണ്ടുപിടിക്കുക.

- i. 2012, ജൂലൈ 31 ലെ ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ക്രെഡിറ്റ് ബാലൻസ് 4299 രൂപ
- ii. 1151 രൂപയുടെ ചെക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്തു, പക്ഷെ 2012 ജൂലൈ 31 ന് മുമ്പ് അത് ക്യാഷ് ആക്കിയില്ല.
- iii. 858 രൂപയുടെ ചെക്ക് ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ചു. പക്ഷെ 2012 ജൂലൈ 31 ന് മുമ്പ് ബാങ്ക് പണം ശേഖരിച്ചിട്ടില്ല.
- iv. 40 രൂപ ബാങ്ക് ചാർജ്ജ് പാസ് ബുക്കിൽ ഡെബിറ്റ് ചെയ്തു.

ഉത്തരം

2012 ജൂലൈ 31 ലെ മാനവ് ഇൻഡിസ്ട്രിയൽ വർക്സിന്റെ ബാങ്ക് റീ കൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്

Particulars	Amount (₹)	Amount (₹)
ക്യാഷ് ബുക്ക് പ്രകാരം ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ്		4,299
i. ചെക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്തു. പക്ഷെ പണം മാറുവാൻ കൊടുത്തില്ല.	1,151	
ii. ചെക്ക് ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ചു. പക്ഷെ പണം ശേഖരിച്ചിട്ടില്ല.		858
iii. ബാങ്ക് ചാർജ്ജ് പാസ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തി, പക്ഷെ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ചെയ്തില്ല.		40
പാസ് ബുക്ക് പ്രകാരം ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ്	4046	
ആകെ	5197	5197

ഇല്ലസ്ട്രേഷൻ 6 : (ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ്/അനുകൂലമല്ലാത്ത പാസ്ബുക്ക് ബാലൻസ്)
താഴെ പറയുന്ന അമൻ & സൺസിന്റെ വിശദാംശങ്ങളിൽ നിന്നും 31 ഡിസംബർ 2012 ലെ ബാങ്ക് റീ കൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കുക.

	₹
i. പാസ് ബുക്കിലെ ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ് (31 ഡിസംബർ 2012)	10,000
ii. ചെക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്തു. പക്ഷെ പണം ശേഖരിച്ചിട്ടില്ല.	6,000
iii. ചെക്ക് നിക്ഷേപിച്ചു. പക്ഷെ പണം ശേഖരിച്ചിട്ടില്ല.	1,800
iv. ബാങ്ക് ഡിവിഡന്റ് ശേഖരിച്ചു, ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തു. പക്ഷെ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.	500

ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്

- v. ബാങ്ക് ചാർജസ് പാസ് ബുക്കിൽ ഡെബിറ്റ് ചെയ്തു. 200
പക്ഷെ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- vi. ബാങ്ക് അമന്റെ അഭ്യർത്ഥന മാനിച്ചു. ഡ്രാഫ്റ്റ് ഇഷ്യൂ ചെയ്തു. 1,000
പക്ഷെ ക്യാഷ് ബുക്ക് അത് 1000 രൂപ രേഖപ്പെടുത്തിയില്ല.

ഉത്തരം

**31, ഡിസംബർ 2012 ലെ
ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്**

Particulars	Plus (₹)	Minus (₹)
പാസ് ബുക്കിലെ ബാങ്ക് ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ് (Dr. ബാലൻസ്)		10,000
Add: i. ചെക്ക് ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ചു, പക്ഷെ പണം ശേഖരിച്ചില്ല	1,800	
ii. ഡ്രാഫ്റ്റ് ബാങ്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്തത്. ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയില്ല	200	
iii. ബാങ്ക് ചാർജസ് പാസ് ബുക്കിൽ ഡെബിറ്റ് ചെയ്തു	1,000	
Less: i. ചെക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്ത് പക്ഷെ ബാങ്കിൽ കൊടുത്തിട്ടില്ല		6,000
ii. ഡിവിഡന്റ് ശേഖരിച്ച് ബാങ്ക് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തു		500
Cr. ബാലൻസ് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ	13,500	
Total	16,500	16,500

ഇല്ലസ്ട്രേഷൻ 7 : (പാസ്ബുക്കിൽ അനുകൂലമല്ലാത്ത ബാലൻസ്)

താഴെ തന്നിരിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കുക. ₹

- i. 2012 ഡിസംബർ 31 ലെ പാസ് ബുക്കിലെ ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ് 5,200
- ii. ചെക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്തു. പക്ഷെ ബാങ്കിൽ അവതരിപ്പിച്ചിട്ടില്ല. 1,200
- iii. ബാങ്ക് പലിശ ശേഖരിച്ചത് 500
- iv. ഓവർഡ്രാഫ്റ്റിൽ പലിശ ചാർജ്ജ് ചെയ്തത് 430
- v. ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ റെസീപ്റ്റ് വശത്തെ ബാങ്ക് കോളം കൂടുതലായത് 100
- vi. ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ പേയ്മെന്റ് വശത്തെ ബാങ്ക് കോളം കുറവായി കാണുന്നത് 40
- vii. നിർദ്ദേശപ്രകാരം ബാങ്ക് സപ്ലയർക്ക് ഡ്രാഫ്റ്റ് ഇഷ്യൂ ചെയ്തു 2,000
- viii. 600 രൂപയുടെ ഒരു ചെക്ക് ബാങ്കിലിട്ടു. ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തു.
പക്ഷെ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയില്ല.

ഉത്തരം

**31, ഡിസംബർ 2012 ലെ
ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്**

പർട്ടിക്കുലേർസ്	Plus (₹)	Minus (₹)
പാസ് ബുക്കിലെ ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ്		5,200
Add : (i) ഓവർഡ്രാഫ്റ്റിന്മേൽ ബാങ്ക് പലിശ ചാർജ്ജ് ചെയ്തത്	430	
(ii) ക്യാഷ് ബുക്കിലെ റെസീപ്റ്റ് വശത്തെ ബാങ്ക് കോളത്തിൽ കൂടുതലുള്ളത്	100	



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലിംഗ് മറ്റ് അനുബന്ധ പുസ്തകങ്ങളും



കുറിപ്പ്

ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്

(iii) ക്യാഷ് ബുക്കിലെ പേയ്മെന്റ് വശത്തെ ബാങ്ക് കോളത്തിൽ കൂടുതലുള്ളത്	40	
(iv) ബാങ്ക് ഡ്രാഫ്റ്റ് ഇഷ്യൂ ചെയ്തു	2,000	
Less: (i) ചെക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്തു, പക്ഷെ ബാങ്കിൽ കൊടുത്തിട്ടില്ല.		1,200
(ii) ബാങ്ക് പലിശ ശേഖരിച്ചത്		500
(iii) ബാങ്ക് ചെക്ക് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തു. പക്ഷെ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.		600
ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ്	4,930	
ആകെ	7,500	7,500

ഉദാഹരണം 8: (ക്യാഷ് ബുക്കിൽ അനുകൂലമല്ലാത്ത ബാലൻസ്)

താഴെ പറയുന്നവയിൽ നിന്നും ബാങ്ക് റീ കൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കുക:

- i. 2012 മാർച്ച് 31 ൽ ക്യാഷ് ബുക്ക് ക്രെഡിറ്റ് ബാലൻസ് (ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ്) 2000 രൂപ കാണിച്ചു.
- ii. ആകെ 20,000 രൂപയ്ക്കുള്ള ചെക്കുകൾ കൊടുത്തതിൽ 13000 രൂപയ്ക്കുള്ളത് ക്യാഷ് മാറിയത് മാർച്ചിലും 2000 രൂപയ്ക്കുള്ളത് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തത് ഏപ്രിലും ബാക്കിയുള്ളത് ക്യാഷ് മാറാൻ കൊടുത്തിട്ടുമില്ല.
- iii. 15000 രൂപയ്ക്കുള്ള ചെക്ക് നിക്ഷേപിച്ചതിൽ, 11500 രൂപ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തത് മാർച്ചിലും 2000 രൂപ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തത് ഏപ്രിലിലും ബാക്കിയുള്ള പണം ശേഖരിച്ചിട്ടുമില്ല.
- iv. ബാങ്ക് ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ് പലിശ 1500 രൂപയും ബാങ്ക് ചാർജസ് 100 രൂപയും ഡെബിറ്റ് ചെയ്തു.
- v. സെക്യൂരിറ്റിയുടെ പലിശ ബാങ്ക് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തത് 1700 രൂപ.
- vi. 1000 രൂപയുടെ ബിൽ റിസീവബിൾ ഡിസംബർ 31 ന് (ബാങ്കിൽ നിന്നും ജനുവരിയിൽ ഡിസ്കൗണ്ട് ചെയ്തത്) മടങ്ങിയത് (ക്യാഷ് ബുക്കിൽ അത് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.)

സൊല്യൂഷൻ

**2012 മാർച്ച് 31 ലെ
ബാങ്ക് റീ കൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്**

പർട്ടിക്കുലേർസ്	Plus (₹)	Minus (₹)
ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ് (Cr.)		2,000
(i) ചെക്ക് എഴുതി പക്ഷെ അത് മാറുവാൻ ബാങ്കിൽ മാർച്ച് 31 വരെ കൊടുത്തിട്ടില്ല.	7,000	
(ii) സെക്യൂരിറ്റിയുടെ പലിശ ബാങ്ക് ശേഖരിച്ചത്	1,700	
(iii) ചെക്ക് നിക്ഷേപിച്ചത് മാർച്ച് 31 വരെ പണം ശേഖരിച്ചില്ല		3,500
(iv) ഓവർഡ്രാഫ്റ്റിന്റെ പലിശയും ബാങ്ക് ചാർജസും		1,600
(v) മടങ്ങിയ ഡിസ്കൗണ്ട് ചെയ്ത ബില്ലി		1,000
പാസ് ബുക്കിലെ ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ് (Cr.)		600
ആകെ	8,700	8,700

ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ പ്യൂസ്പെന്റുകളും



കുറിപ്പ്

ഉദാഹരണം 9 : (ക്യാഷ് ബുക്കിൽ അനുകൂലമല്ലാത്ത ബാലൻസ്)

രാമിന്റെ ക്യാഷ് ബുക്കും പാസ് ബുക്കും 2012 നവംബറിൽ താരതമ്യം ചെയ്തപ്പോൾ താഴെ പറയുന്നവ കാണപ്പെട്ടു:

- i. ക്യാഷ് ബുക്കിലുള്ള ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ് ₹ 45,000.
- ii. സേവിങ്ങ്സ് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും 17500 രൂപയുടെ ചെക്ക് എഴുതിയത് കറന്റ് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും പിൻവലിച്ചതായാണ് കാണിച്ചിരിക്കുന്നത്.
- iii. 7000 രൂപയുടെ ചെക്ക് എഴുതിയത് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തി, പക്ഷെ അത് ബാങ്കിൽ കൊടുത്തില്ല.
- iv. 60,000 രൂപയുടെ ചെക്ക് ബാങ്കിൽ ശേഖരിക്കുന്നതിനായി നിക്ഷേപിച്ചു, ക്യാഷ് ബുക്കിൽ അത് രേഖപ്പെടുത്തി പക്ഷെ ബാങ്കിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തിട്ടില്ല.
- v. ബാങ്ക് ചാർജ്ജ്സ് 1750 രൂപ ബാങ്ക് സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിലുള്ളത് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- vi. ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ പേയ്മെന്റ് വശം 1500 രൂപ കുറവാണ്.
- vii. കസ്റ്റമറുടെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ ബാങ്ക് 35000 രൂപ ഡിവിഡന്റ് ശേഖരിച്ചു.

ഉത്തരം

**2012 നവംബർ 30ലെ
ബാങ്ക് റീ കൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്**

പരിട്ടിക്കുലേർസ്	Plus (₹)	Minus (₹)
ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ് (Cr.)		45,000
i. ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ പേയ്മെന്റ് വശത്ത് കുറവായത്		1,500
ii. സേവിങ്ങ്സ് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും പിൻവലിച്ചത് തെറ്റായി കറന്റ് അക്കൗണ്ടിൽ എഴുതിയത്	17,500	
iii. ചെക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്തു. പക്ഷെ പണം മാറുവാൻ കൊടുത്തില്ല	70,000	
iv. ചെക്ക് ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ചു. പക്ഷെ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തിട്ടില്ല.		60,000
v. ബാങ്ക് ചാർജ്ജ്സ്		1,750
vi. ഡിവിഡന്റ് ബാങ്കിൽ നേരിട്ട് കൊടുത്തത്	35,000	
പാസ് ബുക്കിലെ ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ് (Cr.)		14,250
ആകെ	1,22,500	1,22,500

ഉദാഹരണം 10: (പാസ് ബുക്കിൽ ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ്)

2012 മാർച്ച് 31 ൽ ജഗദീഷ് കുമാറിന്റെ പാസ് ബുക്കിൽ 15,000 രൂപ ഓവർ ഡ്രാഫ്റ്റ് ഉണ്ടായിരുന്നു. ക്യാഷ് ബുക്കുമായി താരതമ്യപ്പെടുത്തുമ്പോൾ താഴെ പറയുന്നവ കാണപ്പെട്ടു:

- i. ഓവർഡ്രാഫ്റ്റിന് ബാങ്ക് പലിശ ചാർജ്ജ് ചെയ്തത് 600 രൂപ.
- ii. 80,000 രൂപയ്ക്ക് ചെക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്തു. അതിൽ 8000 മാത്രമേ മാറിയിട്ടുള്ളൂ.
- iii. 4500 രൂപയ്ക്ക് ചെക്കുകൾ ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ചു. പക്ഷെ പണം ക്ലിയറാക്കിയത് 500 രൂപയ്ക്ക് മാത്രമാണ്.
- iv. നിക്ഷേപത്തിന്മേൽ ബാങ്ക് പലിശ ശേഖരിച്ചത് ₹ 600. ബാങ്കിൽ ഡെബ്റ്റർ നേരിട്ട് നിക്ഷേപിച്ചത് ₹ 900.

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലിംഗ് മറ്റ് അനുബന്ധ പുസ്തകങ്ങളും



കുറിപ്പ്

ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്

v. ₹ 1,200 ന്റെ ചെക്ക് കിട്ടി. അത് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ എഴുതി. പക്ഷെ ബാങ്കിൽ കൊടുക്കുവാൻ മറന്നുപോയി.

റീ കൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കുക.

Solution

31, മാർച്ച് 2012 ലെ

ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്

Particulars	Plus (₹)	Minus (₹)
പാസ് ബുക്കിലെ ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ്		15,000
i. ഓവർഡ്രാഫ്റ്റിന്റെ പലിശ	600	
ii. ചെക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്തത് മാറുവാൻ കൊടുക്കാത്തത് (₹ 80,000 – ₹ 8,000)		72,000
iii. ചെക്ക് നിക്ഷേപിച്ചു. പക്ഷെ ക്ലിയർ ചെയ്തില്ല. (₹ 4,500 – ₹ 500)	4,000	
iv. ബാങ്ക് പലിശ ശേഖരിച്ചത്		600
v. ബാങ്കിൽ നേരിട്ട് നിക്ഷേപിച്ചത്		900
vi. ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ചെക്ക് രേഖപ്പെടുത്തി, പക്ഷെ ബാങ്കിൽ കൊടുത്തില്ല.	1,200	
ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ്	82,700	
(‘മൈനസ്’ കോളത്തിലെ തുക ‘പ്ലസ്’ കോളത്തിലേതിനേക്കാൾ കൂടുതലാണ്.)		
Total	88,500	88,500

ഉദാഹരണം 11: (ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ് പാസ് ബുക്കിൽ)

രജത്തിന്റെ പാസ് ബുക്കിൽ 2012 മാർച്ച് 31 ൽ 50,000 ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ് കാണിച്ചു. താഴെ പറയുന്നവ ക്യാഷ് ബുക്കുമായി താരതമ്യപ്പെടുത്തുമ്പോൾ കാണപ്പെട്ടു:

- i. 2012 മാർച്ച് 31 ന് മുൻ 1900 രൂപയ്ക്കുള്ള ചെക്കുകൾ ഇഷ്യൂ ചെയ്തു. പക്ഷെ അത് മാറാൻ കൊടുത്തത് 2012 ഏപ്രിൽ 4 നാണ്.
- ii. 8200 രൂപയുടെ ചെക്ക് ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ചു. പക്ഷെ അത് ക്ലിയർ ചെയ്തത് 2012 ഏപ്രിൽ 2 നാണ്.
- iii. ഓവർഡ്രാഫ്റ്റിന്റെ പലിശ 1500 രൂപയാണ്, അത് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- iv. ഡിവിഡന്റ് 6000 രൂപ ബാങ്ക് ശേഖരിച്ചു. പാസ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തി.
- v. ലോക്കർ വാടക 80 രൂപ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
- vi. 7800 രൂപയുടെ ചെക്ക് മടങ്ങിയത് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

2012 മാർച്ച് 31 ലെ റീ കൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കുക.

ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ പ്യൂസ്‌തകങ്ങളും



കുറിപ്പ്

ഉത്തരം

2012 മാർച്ച് 31 ലെ
റീ കൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്

Particulars	Plus (₹)	Minus (₹)
പാസ് ബുക്കിലെ ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ്		5,000
i. ചെക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്തു, പക്ഷെ മാറിയില്ല.		1,900
ii. ചെക്ക് നിക്ഷേപിച്ചു, പക്ഷെ ക്ലിയർ ചെയ്തില്ല.	8,200	
iii. ഓവർഡ്രാഫ്റ്റിലെ പലിശ	1,500	
iv. ബാങ്ക് ഡിവിഡന്റ് ശേഖരിച്ചത്		6,000
v. ബാങ്ക് ലോക്കർ വാടക ചാർജ്ജ് ചെയ്തത്	80	
vi. ചെക്ക് മടങ്ങിയത്	7,800	
ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ബാലൻസ്		4,680
(‘പ്ലസ്’ കോളം ‘മൈനസ്’ കോളത്തേക്കാളും കൂടുതലായതു കൊണ്ട്)		
ആകെ	17,580	17,580

ഉദാഹരണം 12: (ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ഓവർ ഡ്രാഫ്റ്റ്)

2012 സെപ്റ്റംബർ 30 ൽ ഒരു ബിസിനസ്സുകാരന്റെ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ഓവർ ഡ്രാഫ്റ്റ് 77000 രൂപയായി കാണപ്പെട്ടു. പാസ് ബുക്കുമായി താരതമ്യം ചെയ്തപ്പോൾ താഴെ പറയുന്നവ കണ്ടെത്തി.

- i. 3500 രൂപയുടെ ചെക്ക് ബാങ്കിൽ അടച്ചു. പക്ഷെ 1000 രൂപ മാത്രമേ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തുണ്ടുള്ളൂ.
- ii. 6500 രൂപയുടെ ചെക്കുകൾ സെപ്റ്റംബറിൽ ഇഷ്യൂ ചെയ്തു. പക്ഷെ 2650 രൂപയുടെ ചെക്ക് മാത്രമേ പണം മാറുവാൻ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളൂ.
- iii. 2000 രൂപയുടെ ചെക്ക് കിട്ടിയത് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയെങ്കിലും ബാങ്കിൽ കൊടുത്തിട്ടില്ല.
- iv. പാസ് ബുക്കിൽ ബാങ്ക് ചാർജ്ജ് 65 രൂപ ഡെബിറ്റ് ചെയ്തു, പലിശ 35 രൂപ ക്രെഡിറ്റും ചെയ്തു.
- v. ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം ബാങ്കിൽ നിന്നും നിർദ്ദേശപ്രകാരം 15000 രൂപ കൊടുത്തു.
- vi. 2400 രൂപ നേരിട്ട് ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ചു. അത് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

30 സെപ്റ്റംബർ 2012 ൽ ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കുക.

ഉത്തരം

സെപ്റ്റംബർ 30, 2012 ലെ
ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്

പർട്ടിക്കുലേർസ്	Plus (₹)	Minus (₹)
ക്യാഷ് ബുക്ക് പ്രകാരം ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ്		7,700
i. ചെക്ക് ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ചു. പക്ഷെ ക്ലിയർ ചെയ്തില്ല (₹ 3,500 – ₹ 1,000)		2,500

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ പുസ്തകങ്ങളും



കുറിപ്പ്

ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്

ii. ചെക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്തു. പക്ഷെ ക്യാഷാക്കിയില്ല (₹ 6,500 – ₹ 2,650)	3,850	
iii. ചെക്ക് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ മാത്രം രേഖപ്പെടുത്തിയത്		2,000
iv. ബാങ്ക് ചാർജ്ജ്		65
v. ബാങ്ക് പലിശ നൽകിയത്		35
vi. കസ്റ്റമർ നേരിട്ട് ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ചത്	2,400	
vii. നിർദ്ദേശപ്രകാരം ബാങ്ക് ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം കൊടുത്തു.		1,500
പാസ് ബുക്കിലെ ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ് (‘മൈനസ്’ കോളത്തിലെ റോട്ടലാണ് ‘പ്ലസ്’ കോളത്തിലെ റോട്ടലിനെക്കാളും കൂടുതൽ)	7,550	
ആകെ	13,800	13,800



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 8.2

- I.** നിങ്ങൾക്ക് പാസ് ബുക്കിലേയും ക്യാഷ് ബുക്കിലേയും ബാലൻസുകൾ തന്നിട്ടുണ്ട്. താഴെ പറയുന്ന ഇടപാടുകളിൽ പാസ് ബുക്കിലേക്ക് കൂട്ടേണ്ടതിനു നേരെ ‘A’ എന്നും കുറയ്ക്കേണ്ടതിനു നേരെ ‘R’ എന്നും എഴുതുക.
- ബാങ്ക് ചാർജ്ജ്
 - ചെക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്തു. പക്ഷെ പണം മാറിയില്ല.
 - ചെക്ക് ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ചു. പക്ഷെ അത് മടങ്ങി.
- II.** മൾട്ടിപ്പിൾ ചോയ്സ് ചോദ്യങ്ങൾ
- താഴെ പറയുന്നവയിൽ ബാങ്ക് റീ കൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിനെ ബാധിക്കുന്ന ശരിയായ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ഏത്?
 - അത് ഓരോ മാസം കഴിയുമ്പോഴും തയ്യാറാക്കുന്നു.
 - ഇത് ആറു മാസം കൂടുമ്പോൾ തയ്യാറാക്കുന്നു.
 - എല്ലാ വർഷാവസാനത്തിലും തയ്യാറാക്കുന്നു.
 - ഇത് ഇടക്കിടയ്ക്ക് തയ്യാറാക്കുന്നു.
 - ഇപ്പോൾ ക്യാഷ് ബുക്ക് പ്രകാരം ബാലൻസ് ₹ 8000 ആണ്. ചെക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്തത് 5000 രൂപയുടെയും 18000 രൂപയുടെയും. പക്ഷെ അത് ഇത് വരെ പണം മാറുന്നതിനായി സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല. ഇങ്ങനെയെങ്കിൽ എന്തായിരിക്കും റീകൺസിലിയേഷൻ ശേഷം പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസ്.

a) ₹ 8000	b) ₹ 13000
c) ₹ 23000	d) ₹ 31000
 - പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസിൽ നിന്നും ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ഏതെല്ലാം ഇനങ്ങളാണ് കുറയ്ക്കേണ്ടത്?
 - ചെക്ക് നിക്ഷേപിച്ചു, പക്ഷെ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തില്ല.
 - ചെക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്തു. പക്ഷെ മാറ്റുവാൻ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല.
 - ബാങ്ക് ചാർജ്ജ്
 - ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം ബാങ്ക് അടച്ചത്

ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്

- iv. താഴെ പറയുന്നവയിൽ ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുമ്പോൾ ശരിയാവുന്നതേത്?
 - a) ഇത് തയ്യാറാക്കുന്നത് ബിസിനസ്സിന്റെ പ്രോഫിറ്റ് അറിയുന്നതിനാണ്.
 - b) മാസം അവസാനത്തെ ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ബാലൻസ് അറിയുന്നതിനാണ് ഇത് തയ്യാറാക്കുന്നത്.
 - c) ഇത് ക്യാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസും പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസും രഞ്ജിപ്പിക്കുന്നതിനാണ് തയ്യാറാക്കുന്നത്.
 - d) ഇത് തയ്യാറാക്കുന്നത് ഫിനാൻഷ്യൽ പൊസിഷൻ അറിയുന്നതിനാണ്.
- v. പാസ് ബുക്ക് 4500 ഡെബിറ്റ് ബാലൻസ് കാണിക്കുന്നു. ഒരു കസ്റ്റമർ നേരിട്ട് ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നു. അത് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. എങ്കിൽ ക്യാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസ് എന്തായിരിക്കും?
 - a) ₹ 6,500
 - b) ₹ 2,500 (അനുകൂലം)
 - c) ₹ 6,500 (ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ്)
 - d) ₹ 2,500 (ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ്)



നിങ്ങൾ എന്താണ് പഠിച്ചത്

- ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് ഇടയ്ക്കിടയ്ക്ക് പാസ് ബുക്കിന്റേ ബാലൻസും ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ബാങ്ക് കോളത്തിലെ ബാലൻസും തമ്മിൽ വ്യത്യാസം വരുവാനുള്ള കാരണങ്ങൾ കാണിക്കുവാനാണ് തയ്യാറാക്കുന്നത്.
- ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് പാസ് ബുക്കിലെ ബാലൻസും ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ബാങ്ക് കോളത്തിലെ ബാലൻസും തമ്മിൽ രഞ്ജിപ്പിക്കും. ഈ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ലക്ഷ്യം രണ്ട് ബാലൻസും തമ്മിൽ വ്യത്യാസം വരാനുള്ള കാരണം കണ്ടുപിടിക്കുവാനും അവയെ രഞ്ജിപ്പിക്കുവാനുമാണ്.
- ക്യാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസും പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസും വ്യത്യാസം വരുവാനുള്ള കാരണങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നു:
 - ട്രേഡർ ചെക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്തു പക്ഷെ പണം മാറുവാൻ സമർപ്പിച്ചില്ല.
 - ചെക്ക് ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ചു ,പക്ഷെ പണം ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തില്ല.
 - കസ്റ്റമർ പണം നേരിട്ട് ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ചു.
 - ബാങ്ക്, ബാങ്ക് ചാർജ്ജ്സ് ഈടാക്കുന്നത്.
 - പലിശയും ഡിവിഡന്റും ബാങ്കിനു കിട്ടുന്നത്.
 - ബാങ്ക് കസ്റ്റമറുടെ അസാനിദ്ധ്യത്തിൽ പല പേയ്മെന്റും നടത്തുന്നത്.
 - ചെക്കുകളോ ബിൽ ഡിസ്കൗണ്ട് ചെയ്തതോ മടങ്ങുന്നത്. (ഡിസോണർ)
 - ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ തെറ്റ് സംഭവിക്കുന്നത്.
 - ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിക്കുമ്പോൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിൽ തെറ്റ് സംഭവിക്കുന്നത്.



പഠാനപ്രശ്നങ്ങൾ

1. ബാങ്ക് റീ കൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് എന്നാലെന്ത്?
2. ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ആവശ്യകത എന്ത്?



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലിംഗ് മറ്റ് അനുബന്ധ പുസ്തകങ്ങളും



കുറിപ്പ്

ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്

3. ക്യാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസും പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസും തുലനപ്പെടുത്തിരിക്കാനുള്ള കാരണം വിവരിക്കുക.
4. താഴെ പറയുന്നവയിൽ നിന്നും 2012 ഡിസംബർ 31 ലെ ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കുക.
 - (i) ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ബാലൻസ് ₹ 4,200
 - (ii) ചെക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്തത് ബാങ്കിൽ പണം മാറുവാൻ കൊടുത്തിട്ടില്ല ₹ 2,000
 - (iii) ചെക്ക് ഡെപ്പോസിറ്റ് ചെയ്തു, പക്ഷെ പണം ശേഖരിച്ചില്ല ₹ 3,000
 - (iv) ബാങ്ക് ചാർജ്ജ്സ് ബാങ്കിൽ ഡെബിറ്റ് ചെയ്തത് ₹ 250
5. മാർച്ച് 31, 2012 ലെ ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കുക. ഈ ദിവസം ബിൽഡ ഇൻഡസ്ട്രീസിന്റെ പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസ് 27,500 ആയിരുന്നു.
 - (a) ₹ 14,000 ന്റെ ചെക്ക് കസ്റ്റമർ നേരിട്ട് ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ചു.
 - (b) മാർച്ചിൽ ₹ 13,500 ന്റെ ചെക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്തു, പക്ഷെ മാർച്ച് അവസാനമായിട്ടും ₹ 1,500 ന്റെ ചെക്ക് മാറുന്നതിനായി ബാങ്കിൽ സമർപ്പിച്ചില്ല.
 - (c) ബാങ്ക് ഓഹരിയുടെ ഡിവിഡന്റ് ശേഖരിച്ചു ₹ 2,500.
 - (d) 17,500 രൂപയുടെ ചെക്ക് ബാങ്കിലിട്ടു. പക്ഷെ 8,500 രൂപയുടെ ചെക്ക് മാറിയത് 2012 ഏപ്രിലിലാണ്.
6. താഴെ പറയുന്നവയിൽ അദാനി ഇൻഡസ്ട്രീസിന്റെ 2012 ജനുവരി 31 ലെ പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസ് കണ്ടുപിടിക്കുക.
 - (a) ക്യാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസ് 2012 ജനു. 31 ൽ ₹ 4,000
 - (b) ചെക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്തു, പക്ഷെ അത് 2012, ജനുവരി 31 നു മുമ്പ് ക്യാഷാക്കിയിട്ടില്ല ₹ 1,000
 - (c) ബാങ്കിൽ ചെക്ക് ഇട്ടു, പക്ഷെ 31 ജനുവരിക്കു മുമ്പ് പണം ശേഖരിച്ചില്ല ₹ 800.
 - (d) ബാങ്ക് ചാർജ്ജ്സ് പാസ് ബുക്കിൽ ഡെബിറ്റ് ചെയ്തത് ₹ 400.
7. താഴെ പറയുന്നവയിൽ നിന്നും 2012 മാർച്ച് 31 ലെ ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കുക:
 - i. ക്യാഷ് ബുക്കിലെ ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ് ₹ 12,500
 - ii. 18,000 രൂപയുടെ ചെക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്തു, പക്ഷെ അത് മാറുവാൻ ബാങ്കിൽ കൊടുത്തിട്ടില്ല.
 - iii. 24,000 രൂപയുടെ ചെക്ക് ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ചു, പക്ഷെ 2012 മാർച്ച് 31 വരെ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തില്ല.
 - iv. ബാങ്ക് ചാർജ്ജ്സ് ₹ 1,500.
8. ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ ബാങ്ക് കോളം 14,900 രൂപയുടെ ഡെബിറ്റ് ബാലൻസ് 2012 ജൂൺ 31 കാണിച്ചു. ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ ബാലൻസും പാസ് ബുക്കിന്റെ ബാലൻസും താരതമ്യപ്പെടുത്തിയപ്പോൾ താഴെ പറയുന്ന വ്യത്യാസങ്ങൾ കാണപ്പെട്ടു:
 - i. ശ്യാമിന്റെ 9,000 രൂപയുടെ ചെക്കും മോഹിനിയുടെ 15,000 രൂപയുടെ ചെക്കും ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ചു, പക്ഷെ പണം 2012 ജൂൺ 31 ആയിട്ടും ശേഖരിച്ചിട്ടില്ല.
 - ii. രാം എന്ന ക്രെഡിറ്റർ 8000 രൂപയുടെ ചെക്ക് നേരിട്ട് ബാങ്കിലിട്ടു.
 - iii. ബാങ്ക് പലിശ നൽകുന്നത് ₹ 1,500.

ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ പ്യൂസ്‌തകങ്ങളും



കുറിപ്പ്

- iv. രാമി 10,000 ന്റെ ചെക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്തു, പക്ഷെ അത് ശേഖരിക്കുവാൻ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല.
 - v. ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയത്തിനായി ബാങ്ക് 8,000 അക്കൗണ്ടിൽ ഡെബിറ്റ് ചെയ്തു.
 - vi. ബാങ്ക് ചാർജസ് 700 ബാങ്ക് ഡെബിറ്റ് ചെയ്തു.
- 2012 ജൂൺ 30 ലെ ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കുക.
9. അരുണിന്റെ ബാങ്കിലെ പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസ് (2012 മാർച്ച് 31) കാണുക.
- i. ക്യാഷ് ബുക്കിൽ 2012 മാർച്ച് 31 ലെ ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ് ₹ 60,200
 - ii. ഓവർഡ്രാഫ്റ്റിന്റെ 2012 മാർച്ച് 31 ൽ അവസാനിക്കുന്ന 6 മാസത്തെ പലിശ 10,000
 - iii. ബാങ്ക് ചാർജസ് ഡെബിറ്റ് ചെയ്തത് 1300
 - iv. ചെക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്തു, പക്ഷെ 2012 മാർച്ച് 31 നു മുമ്പ് ക്യാഷാക്കിയില്ല ₹ 10,620.
 - v. ചെക്ക് ബാങ്കിലിട്ടു, പക്ഷെ പണം 2012 മാർച്ച് 31 നു മുമ്പ് മാറിയില്ല ₹ 16,500.
 - vi. പലിശ ബാങ്ക് ശേഖരിച്ച് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തത് ₹ 11,000
10. താഴെ പറയുന്നവയിൽ നിന്നും 2012 മാർച്ച് 31 ലെ ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കുക:
- i. 2012 മാർച്ച് 31 ലെ പാസ് ബുക്കിലെ ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ് ₹ 10,266.
 - ii. ചെക്ക് 2012 മാർച്ച് 31 ൽ എഴുതി, പക്ഷെ ഏപ്രിൽ 2 ആയിട്ടും ക്ലിയർ ചെയ്തില്ല, ₹ 120; ₹ 10,211; ₹ 981 and ₹ 1,128.
 - iii. ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്താത്ത ഓവർഡ്രാഫ്റ്റിന്റെ പലിശ ₹ 1,510.
 - iv. മറ്റൊരു ബാങ്കിന്റെ 21,000 രൂപയുടെ ചെക്ക് 2012 മാർച്ച് 31 ൽ നിക്ഷേപിച്ചു, പക്ഷെ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തത് 2012 ഏപ്രിലിലാണ്.
 - v. 2012 മാർച്ച് 31 ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ് പ്രകാരം ബാങ്ക് 100 ചേമ്പർ ഓഫ് കൊമേഴ്സിന്റെ സബ്സ്ക്രിപ്ഷനായി കൊടുത്തു.
 - vi. 2500 രൂപയുടെ ഹുണ്ടി, 2012 മാർച്ച് 31 ൽ കാലാവധിയായത് ശേഖരിക്കുവാൻ കൊടുത്തു. അത് 2012 മാർച്ച് മാർച്ച് 29 ലാണ്. ക്യാഷ് കൂട്ടുകയും ചെയ്തു. പക്ഷെ ഈ കാര്യങ്ങൾ 2012 ഏപ്രിൽ 2 ആയിട്ടും പാസ് ബുക്കിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തില്ല.
11. താഴെ പറയുന്നവയിൽ നിന്നും ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നു:
- 2012 ഡിസംബർ 31 ൽ എനിക്ക് പാസ് ബുക്ക് പ്രകാരം 750 രൂപ ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ് ഉണ്ട്. ഞാൻ 250 രൂപയുടെ ചെക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്തതിൽ നിന്നും 200 രൂപയുടെ ചെക്ക് മാത്രമേ പണം മാറുവാൻ ബാങ്കിൽ കാടുത്തത്. ഞാൻ 100 രൂപയുടെ ചെക്ക് ഡിസംബർ 30 ന് ബാങ്കിലിട്ടു. പക്ഷെ പാസ് ബുക്കിൽ 75 രൂപയുടെ ചെക്ക് മാത്രമേ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തുള്ളൂ. 10 രൂപയുടെ ഒരു ചെക്ക് ഞാനെന്റെ ബുക്കിലെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ ഡെബിറ്റ് ചെയ്തെങ്കിലും ബാങ്കിൽ അത് രേഖപ്പെടുത്തിയില്ല. എന്റെ പാസ് ബുക്കിൽ 25 രൂപയുടെ പലിശ ഡെബിറ്റ് ചെയ്തു. ഒരു കസ്റ്റമർ നേരിട്ട് 30 രൂപ ബാങ്കിലിട്ടു. എന്റെ

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലിംഗ് മറ്റ് അനുബന്ധ പുസ്തകങ്ങളും



കുറിപ്പ്

ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്

പാസ് ബുക്കിൽ 60 രൂപ പലിശ ഇനത്തിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തു. ഇത് ബാങ്ക് നേരിട്ട് ചെയ്തതാണ്.

12. റീത്ത സൺസിന്റെ പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസ് 2012 മെയ് 31 ന് 8500 രൂപ കാണിക്കുന്നു. 2750 രൂപയുടെ ചെക്കുകൾ മെയ് 27 ന് നിക്ഷേപിച്ചു. പക്ഷെ 510 രൂപ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തത് ജൂൺ 2 നും 150 രൂപ ജൂൺ 5 ന് മടങ്ങുകയും ചെയ്തു. 6000 രൂപയുടെ ചെക്ക് എഴുതിയത് ഇതുവരെ പണം മാറുവാൻ സമർപ്പിച്ചില്ല. 1500 രൂപയുടെ ബാങ്കിൽ കൊടുത്തത് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയില്ല. ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ ബാങ്ക് കോളത്തിലെ ക്രെഡിറ്റ് വശം 100 രൂപ കുറവാണ്. പ്രീതി കൊടുത്തത് 4000 രൂപയുടെ ടെലിഫ്രാഫിക് വഴി കൈമാറ്റം ചെയ്യേണ്ടത് 2500 രൂപ മാത്രമാണ് കൊടുത്തത്. അത് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയില്ല. ക്യാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസ് കണ്ടുപിടിക്കുകയും ശരിയായ ക്യാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസ് 2010 മെയ് 31 ൽ എത്രയെന്ന് മനസ്സിലാക്കുകയും ചെയ്തു.

13. ജൂൺ 30, 2012 ൽ ഒരു കച്ചവടക്കാരന്റെ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ 5820 രൂപ ബാലൻസ് ഉണ്ടായിരുന്നു. ബാങ്ക് സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് ക്യാഷ് ബുക്കുമായി താരതമ്യം ചെയ്തപ്പോൾ:

- i. ₹ 2,200 ന്റെ ചെക്ക് ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ചു. പക്ഷെ അത് ഇതുവരെ ക്ലിയർ ചെയ്തില്ല.
- ii. ചെക്ക് ഇഷ്യൂ ചെയ്തു. പക്ഷെ പെയ്മെന്റിനായി ബാങ്കിൽ സമർപ്പിച്ചു ₹ 1,600.
- iii. ₹ 380 ഡിവിഡന്റായി ബാങ്ക് ശേഖരിച്ചു. പക്ഷെ അത് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയില്ല.
- iv. ബാങ്ക് ചാർജ്ജ് ₹ 40 ക്യാഷ് ബുക്കിൽ റെക്കോർഡ് ചെയ്തില്ല.
- v. ബില്ലിംഗ് റിസീവബിൾ ₹ 2,500 ഡിസ്കൗണ്ട് ചെയ്തത് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയത് ₹ 100 ഡിസ്കൗണ്ട് ചാർജ്ജ് കണക്കാക്കാതെയാണ്.

ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കുക.

14. താഴെ പറയുന്നവയിൽ നിന്നും 31, മാർച്ച് 2012 ലെ ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കി, ശരിയായ ക്യാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസ് അറിയുന്നതിനുള്ള അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റുകൾ ചെയ്യുക.

- i. പാസ് ബുക്കിലെ ബാങ്ക് ബാലൻസ് (ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ്) ₹ 3,000.
- ii. 28-3-2012 ചെക്ക് ₹ 2,000 പാസ്ബുക്കിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തു. പിന്നീട് അത് ഡിസ്കൗണ്ട് ചെയ്തു. പാസ്ബുക്കിൽ 1-4-2012 ൽ ഡെബിറ്റും ചെയ്തു. ഇത് ഡിസ്കൗണ്ട് ചെയ്ത കാര്യം ക്യാഷ്ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയില്ല.
- iii. ₹ 1,000 ബാങ്ക് ഇൻറസ്റ്റായി ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തു. പക്ഷെ അത് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ 31 മാർച്ച് 2012 ആയിട്ടും രേഖപ്പെടുത്തിയില്ല.
- iv. ₹ 25,000 ന്റെ ചെക്ക് 31 മാർച്ച് 2012 ൽ ഇട്ടിട്ടുണ്ട്. പക്ഷെ അത് ഏപ്രിൽ 7, 2012 ൽ ആണ് പാസ്ബുക്കിൽ ഡെബിറ്റ് ചെയ്തത്.

ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്

- v. മാർച്ച് 2012 ൽ ₹ 8,000 അതിന്റെ ചെക്ക് എഴുതി. അതിൽ ഒരു ചെക്ക് മാറുവാൻ സമർപ്പിച്ചത് ഏപ്രിൽ 7, 2012 ലാണ്.
- vi. ബാങ്ക് തെറ്റായി ₹ 500 ക്രെഡിറ്റും ₹ 200 തെറ്റായി ഡെബിറ്റും പാസ്‌ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തി. പക്ഷെ അത് 31 മാർച്ച് 2012 ആയിട്ടും ക്യാഷ്‌ബുക്കിൽ എഴുതിയിട്ടില്ല.



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങളുടെ ഉത്തരങ്ങൾ

- 8.1 I. i) b ii) c iii) a
- II. i) പാസ് ബുക്ക് ii) ഡെബിറ്റ് സൈഡ് iii) റിക്കൺസൈൽ
- III. i) F ii) T iii) F iv) T.
- 8.2 I. i) A ii) R iii) A
- II. i) d ii) d iii) b iv) c v) c



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങളുടെ ഉത്തരങ്ങൾ

- 4. പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസ് ₹ 2,950.
- 5. ക്യാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസ് ₹ 18,000.
- 6. പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസ് ₹ 4,600.
- 7. പാസ് ബുക്ക് ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ് ₹ 20,000.
- 8. പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസ് ₹ 1,35,800.
- 9. പാസ് ബുക്ക് ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ് ₹ 66,380.
- 10. ക്യാഷ് ബുക്ക് ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ് ₹ 2,404.
- 11. ക്യാഷ് ബുക്ക് ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ് ₹ 830.
- 12. ക്യാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസ് ₹ 2,260.
- 13. പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസ് ₹ 5,460.
- 14. ക്യാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസ് ₹ 19,300.

നിങ്ങൾക്കുള്ള പ്രവർത്തനം

- അടുത്തുള്ള ബിസിനസ്സ് സ്ഥാപനം സന്ദർശിച്ച് അവരുടെ ക്യാഷ് ബുക്ക് ബാലൻസും (ബാങ്ക് കോളം) പാസ് ബുക്ക് ബാലൻസും കണ്ടുപിടി ക്കുക. അതുപോലെ തന്നെ പാസ് ബുക്കിലുള്ളതും ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ഇല്ലാത്തതുമായ എൻട്രികളും പരിശോധിച്ച് അതിന്റെ തുകയോടു കൂടിയ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുക.

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ പ്യൂസ്‌കളും



കുറിപ്പ്



കുറിപ്പ്

9

പർച്ചേസസ് ബുക്കും സെയിൽസ് ബുക്കും

കഴിഞ്ഞ പാഠങ്ങളിൽ ജേണലുകൾ സ്പെഷ്യൽ ജേണൽ ബുക്ക്, ജേണൽ പ്രോപ്പർ എന്നിവയെല്ലാം തരം തിരിക്കാം എന്ന് നിങ്ങൾ പഠിച്ചു. ഈ സ്പെഷ്യൽ ജേണൽസ് ബുക്കുകളെ സ്പെഷ്യൽ പർപ്പസ് (പ്രത്യേക ആവശ്യ ബുക്കുകൾ) ബുക്കുകൾ എന്നും പറയുന്നു. ഈ അദ്ധ്യായത്തിൽ നിങ്ങൾ വിവിധ തരം സ്പെഷ്യൽ ജേണലുകൾ ബുക്കുകളായ പർച്ചേയ്സ് ബുക്ക്, പർച്ചേയ്സ് റിട്ടേൺ ബുക്ക്, സെയിൽസ് ബുക്ക്, സെയിൽസ് റിട്ടേൺ ബുക്ക് എന്നിവയെക്കുറിച്ച് പഠിക്കും. ഒരു ബിസിനസ്സിന് അതിന്റെ ജേണലുകൾ ആവശ്യമനുസരിച്ച് വിഭജിക്കാം. അത് ആവശ്യമായി വരുന്നത് ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകൾ ഒരേ പോലത്തെയും, വളരെയധികം ആവർത്തിച്ച് വരുന്നതുമാവുമ്പോഴാണ്.



ലക്ഷ്യങ്ങൾ

ഈ പാഠം പഠിച്ചതിനുശേഷം നിങ്ങൾ:

- പർച്ചേയ്സ് ബുക്ക് പർച്ചേയ്സ് റിട്ടേൺ ബുക്ക് എന്നിവയുടെ അർത്ഥം മനസ്സിലാക്കുന്നു.
- പർച്ചേയ്സ് ബുക്കും റിട്ടേൺസ് ബുക്കും തയ്യാറാക്കുന്നു.
- സെയിൽസ് ബുക്ക്, സെയിൽസ് റിട്ടേൺസ് ബുക്ക് എന്നിവയുടെ അർത്ഥം മനസ്സിലാക്കുന്നു
- സെയിൽസ് ബുക്കും സെയിൽസ് റിട്ടേൺസ് ബുക്കും തയ്യാറാക്കുന്നു.

9.1 പർച്ചേസസ് ബുക്കിന്റേയും പർച്ചേസസ് റിട്ടേൺസ് ബുക്കിന്റേയും അർത്ഥം

നിങ്ങളുടെ സ്ഥാപനം കുറെ ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ നടത്തുന്നത് കടം വാങ്ങുമ്പോഴാണെങ്കിൽ, ഒറിജിനൽ എൻട്രിയുടെ ജേർണലായി പർച്ചേസ് ബുക്ക് നില നിർത്തുന്നത് ഏറ്റവും അനുയോജ്യമാണ്. ഇതിൽ സാധനങ്ങൾ കടം വാങ്ങുന്ന എല്ലാ ട്രാൻസാക്ഷനുകളുമാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. ക്യാഷ് പർച്ചേസ് ചെയ്യുന്ന ഒരു ട്രാൻസാക്ഷനും ഇതിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല. അതെല്ലാം ക്യാഷ് ബുക്കിലാണ് റെക്കോർഡ് ചെയ്യുന്നത്. അതുപോലെ തന്നെ ഏതെങ്കിലും കടം വാങ്ങിയവർ അതിന്റെ കച്ചവടവുമായി ബന്ധമില്ലെങ്കിൽ അത് പർച്ചേസ് ബുക്കിൽ റെക്കോർഡ് ചെയ്യില്ല. പകരം ജേർണൽ പ്രോപ്പറിൽ റെക്കോർഡ് ചെയ്യും.

ഗുഡ്സ് ക്രെഡിറ്റിനു വാങ്ങുമ്പോൾ ബില്ലി/ ഇൻവോയ്സ് സപ്ലൈയിൽ നിന്നും ലഭിക്കും. ഈ ഇൻവോയ്സിൽ/ ബില്ലിൽ ട്രാൻസാക്ഷനെ കുറിച്ചുള്ള വിശദീകരിച്ച വിവരങ്ങൾ ആയ വാങ്ങിയ വസ്തുക്കൾ, ലിസ്റ്റ് പ്രൈസ്, വിവിധ ഡിസ്കൗ

പർച്ചേസസ് ബുക്കും സേൽസ് ബുക്കും

ണ്ട്സ് (ഉണ്ടെങ്കിൽ), നിരവധി ചാർജുകൾ, നെറ്റ് എമൗണ്ട് പേയബിൾ, റേംസും കണ്ടീഷൻസും, തീയതി, സീരിയൽ നമ്പർ എന്നിവ ഉണ്ടാവും. അതുകൊണ്ട്, പർച്ചേസ് ബുക്കിൽ റെക്കോർഡ് ചെയ്യുവാനുള്ള ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ ഇൻവോയ്സ്/ ബില്ലിൽ ഉണ്ടാവും.

പർച്ചേസ് (ജേണൽ) ബുക്ക്

തീയതി	ഇൻവോയ്സ് No.	വൗച്ചർ No.	പർട്ടിക്കുലേർസ് (സപ്ലൈയറുടെ പേര്)	L.F.	Detail (₹)	Total (₹)

മുകളിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന പർച്ചേസ് ബുക്കിന്റെ വിശദീകരണം താഴെ കൊടുക്കുന്നു:

തീയതി : ഈ കോളത്തിൽ ഇടപാടുകൾ നടന്ന ദിവസം, മാസം, വർഷം എന്നിവ അത് നടന്ന മുറപ്രകാരം രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

ഇൻവോയ്സ് നമ്പർ : ഈ കോളത്തിൽ ഇൻവോയ്സ് ബില്ലിന്റെ നമ്പർ എഴുതും.

വൗച്ചർ നമ്പർ: ഈ കോളത്തിൽ വൗച്ചർ നമ്പർ എഴുതും

പർട്ടിക്കുലേർസ് (സപ്ലൈയറുടെ പേര്) : ഈ കോളത്തിൽ സപ്ലൈർ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്, അതായത് ചരക്കുകൾ ആരിൽ നിന്നാണ് പർച്ചേയ്സ് ചെയ്തത് എന്നത് അടിവരയിട്ട് വലിയ അക്ഷരത്തിൽ എഴുതും.

ഇതിനു താഴെ ഗുഡ്സ് വാങ്ങിയത് സീരിയൽ നമ്പർ പ്രകാരം എഴുതും.

ലെയ്‌ജർ ഫോളിയോ : ഈ കോളത്തിൽ, ലെയ്‌ജർ ബുക്കിന്റെ അല്ലെങ്കിൽ ലെയ്‌ജർ അക്കൗണ്ടിന്റെ പേജ് നമ്പർ, സപ്ലൈയറുടെ പാർട്ടിയുടെ നമ്പർ എന്നിവ ക്രോസ് റഫറൻസിനായി (താരതമ്യ പരിശോധനയ്ക്കായി) എഴുതും.

വിവരണം : പർട്ടിക്കുലേഴ്സ് കോളത്തിന്റെ ടോട്ടലിൽ നിന്നും സപ്ലൈർ അനുവദിച്ച ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് കുറയ്ക്കണം. ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് (ഉണ്ടെങ്കിൽ) കുറച്ച് കഴിഞ്ഞുള്ള മിച്ച തുക ഈ കോളത്തിൽ കാണിക്കും.

എമൗണ്ട് : കറൻസിയുടെ രൂപത്തിൽ ഇൻവോയ്സ്/ബില്ലിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന സപ്ലൈർക്കു കൊടുക്കേണ്ടതാണ് തുക.

കുറിപ്പ് : പർച്ചേസസിന്റെ നെറ്റ് എമൗണ്ട് കണ്ടുപിടിച്ചതിനു ശേഷം, സെല്ലർ ചാർജ്ജ് ചെയ്യുന്ന സേൽസ് ടാക്സ്/VAT സപ്ലൈർക്ക് കൊടുക്കുവാനുള്ള നെറ്റ് എമൗണ്ടിന്റെ കൂടെ കൂട്ടിക്കാണിക്കണം.

ഇലക്ട്രേഷൻ 1

താഴെ പറയുന്ന സോനു ഇലക്ട്രിക് സ്റ്റോർ,ന്യൂഡൽഹിയുടെ ഇടപാടുകളിൽ നിന്നും പർച്ചേയ്സ് ബുക്ക് തയ്യാറാക്കുക.

മൊഡ്യൂൾ - II
ജേണലും മറ്റ്
അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

പർച്ചേസസ് ബുക്കും സേൽസ് ബുക്കും

2012

- Jan. 4 മാലിക് ഡീലർ, ഡൽഹിയിൽ നിന്നും താഴെ പറയുന്നവ ക്രെഡിറ്റിന് വാങ്ങി:
100 ടേബിൾ ഫാൻ @ ₹ 300 വീതം.
50 ട്യൂബ് ലൈറ്റ് @ ₹ 25 വീതം.
40 ഇലക്ട്രിക് അയേൺസ് @ ₹ 60 വീതം.
ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് 20%
- Jan. 11 ജവാ ഇലക്ട്രിക് സ്റ്റോർ, ഗാസിയാബാദിൽ നിന്നും ക്രെഡിറ്റിന് വാങ്ങിയത്:
20 സീലിങ്ങ് ഫാൻ @ ₹ 500 വീതം
50 ഹീറ്റേഴ്സ് @ ₹ 80 വീതം
20 മിക്സി @ ₹ 1,000 വീതം
ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് 10%
സെയിൽസ് ടാക്സ് 12%
- Jan. 14 ജയ് ഹിന്ദ് ട്രേഡേഴ്സ്, ന്യൂഡൽഹിയിൽ നിന്നും ക്രെഡിറ്റിന് വാങ്ങിയത്:
20 ഡസൻ ബൾബുകൾ ഒരു ഡസൻ 50 രൂപ നിരക്കിൽ
10 ഡസൻ ലാമ്പുകൾ ഒരു ഡസൻ 40 രൂപ നിരക്കിൽ
Add : പാക്കിങ് ചാർജ്ജ് ₹ 15
- Jan. 25 ആശാ ഇലക്ട്രിക് അപ്ലയൻസ്, ഫരീദാബാദിൽ നിന്നും വാങ്ങിയത്
5 വാഷിങ്ങ് മെഷീനുകൾ 1200 രൂപ വീതം ക്യാഷ് കൊടുത്ത് വാങ്ങി
- Jan. 31 ബാബു ഫർണിച്ചർ ഹൗസിൽ നിന്നും ക്രെഡിറ്റിന് വാങ്ങി
8 കസേരകൾ, ഒരു കസേരക്ക് 80 രൂപ നിരക്കിൽ
2 ടേബിൾ, ഒരു ടേബിളിന് 500 രൂപ നിരക്കിൽ

സൊല്യൂഷൻ

പർച്ചേസസ് ബുക്ക്

തീയതി 2012	ഇൻവോയ്സ് No.	വൗച്ചർ No.	പർട്ടിക്കുലേർസ് (സപ്ലയറുടെ പേര്)	L.F.	Details (₹)	Total (₹)
ജനു. 04			മാലിക് ഡീലേഴ്സ്, ഡൽഹി: 100 ടേബിൾ ഫാൻ @ ₹ 300 വീതം 50 ട്യൂബ് ലൈറ്റ് @ ₹ 25 വീതം 40 ഇലക്ട്രിക് അയേൺസ് @ ₹ 60 വീതം		30,000 1,250 2,400	26,920
			Less : ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് @ 20%		33,650 6,730	
ജനു. 11			ജവാ ഇലക്ട്രിക് സ്റ്റോർ, ഗാസിയാബാദ് : 20 സീലിംഗ് ഫാൻ @ ₹ 500 വീതം 50 ഹീറ്റേഴ്സ് @ ₹ 80 വീതം 20 മിക്സി @ ₹ 1,000 വീതം		10,000 4,000 20,000	34,272
			Less : ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് @ 10%		34,000 3,400	
			Add : സെയിൽസ് ടാക്സ് @ 12%		30,600 3,672	
ജനു. 14			ജയ് ഹിന്ദ് ട്രേഡേഴ്സ്, ന്യൂഡൽഹി 20 ഡസൻ ബൾബുകൾ @ ₹ 50/ ഡസൻ 10 ഡസൻ ബൾബുകൾ @ ₹ 40 ഡസൻ		1,000 400	1,415
			Add : പാക്കിംഗ് ചാർജ്ജ്		1,400 15	
ജനു. 31			പർച്ചേസസ് A/c	Dr.		62,607

പർച്ചേസസ് ബുക്കും സേൽസ് ബുക്കും

- കുറിപ്പ് :**
1. ക്യാഷ് പർച്ചേസസ് ഈ ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തില്ല. അതുകൊണ്ട് ഗുഡ്സ് ക്യാഷിന് 25 ജനുവരിയിൽ വാങ്ങിയത് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.
 2. അസറ്റ് പർച്ചേസ് ചെയ്യുന്നതും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട. ആയതിനാൽ 31 ജനുവരിയിൽ വാങ്ങിയ പർച്ചേസ് ഫർണിച്ചർ ഇതിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയില്ല.
 3. ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് കണ്ടുപിടിക്കണം. പാക്കിങ്ങിനും ഫോർവേഡിങ്ങിനും, ബാക്കി ചാർജസും ബില്ലിൽ കൂട്ടുന്നതിനു മുമ്പ്.

പർച്ചേസ് ബുക്ക് അല്ലെങ്കിൽ ജേർണലിൽ നിന്നും ലെഡ്ജറിലേക്ക് പോസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നത്:

സപ്ലയറുടെ അക്കൗണ്ട് ബുക്കിന്റെ ക്രെഡിറ്റ് വശത്ത് പർച്ചേസ് ബുക്ക് ജേർണലിന്റെ വിവരങ്ങൾ ആവശ്യമെങ്കിൽ ദിവസവും പോസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നതിൽ തുക, തീയതി, ഇൻവോയ്സിന്റെ നമ്പർ, പർച്ചേസ് പേജ് ബുക്കിന്റെ നമ്പർ എന്നിവ ലെഡ്ജറിന്റെ കൃത്യമായ കോളത്തിൽ ഉണ്ടാകും. ബന്ധപ്പെട്ട സപ്ലയറുടെ ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടിൽ പർച്ചേസ് ബുക്കിൽ റെക്കോർഡ് ചെയ്ത എല്ലാ ട്രാൻസാക്ഷനുകളും പോസ്റ്റ് ചെയ്യും. ഇതിനായി പർച്ചേസ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള എല്ലാ ക്രെഡിറ്റ് പർച്ചേസസും ആവശ്യമുള്ള ക്രെഡിറ്ററുടെ അക്കൗണ്ടിന്റെ ക്രെഡിറ്റ് വശത്ത് 'പർച്ചേസസ് A/c' എന്ന് എഴുതി പോസ്റ്റ് ചെയ്യും. മാസം അവസാനത്തിൽ, പർച്ചേസസ് ബുക്കിന്റെ ഗ്രാന്റ് ടോട്ടൽ, ലെഡ്ജറിലെ പർച്ചേസസ് അക്കൗണ്ടിന്റെ ഡെബിറ്റ് വശത്തിലെ പർട്ടിക്കുലേർസ് കോളത്തിൽ 'സൺഡ്രീസ് ആസ് പെർ പർച്ചേസസ് ബുക്ക്' (Sundries as per purchases bood) എന്നെഴുതി പോസ്റ്റ് ചെയ്യും.

നേരത്തെ ചെയ്ത ഇലൻട്രേഷൻ നമ്പർ 1 ന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പർച്ചേസസ് ബുക്കിൽ നിന്നും ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് പോസ്റ്റ് ചെയ്യുന്ന രീതി താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

ലെഡ്ജർ

Dr. മാലിക് ഡീലർ Cr.

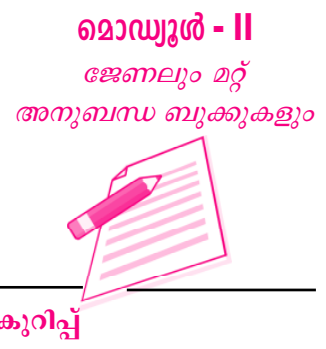
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	Amount (₹)	Date	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	Amount (₹)
2012				2012 Jan.04	പർച്ചേസസ് A/c		26,920

Dr. ജാവ ഇലക്ട്രിക് സ്റ്റോർ Cr.

തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	Amount (₹)	Date	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	Amount (₹)
2012				2012 ജനു.11	പർച്ചേസസ് A/c		34,272

Dr. ജയ് ഹിന്ദ് ട്രേഡേർസ് Cr.

തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	Amount (₹)	Date	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	Amount (₹)
2012				2012 ജനു.14	പർച്ചേസസ് A/c		1,415



മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

പർച്ചേസസ് ബുക്കും സേൽസ് ബുക്കും

Dr. **പർച്ചേസസ് അക്കൗണ്ട്** Cr.

തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	Amount (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	Amount (₹)
2012 Jan.31	To സബ്ഡ്രീസ് ആൻഡ് പെർ പർച്ചേസസ് ബുക്ക്		62,607	2012			

പർച്ചേസസ് റിട്ടേൺ ബുക്ക്/ റിട്ടേൺ ഔട്ട്വേർഡ് ബുക്ക്/ പർച്ചേസസ് റിട്ടേൺ ജേർണൽ

സപ്ലൈ ചെയ്ത ഗുഡ്സിന് ക്വാളിറ്റി ഇല്ലാതായതുകൊണ്ടോ, ഗുഡ്സ് വഴിയിൽ വച്ച് കേടായതുകൊണ്ടോ, ഓർഡർ ചെയ്ത പ്രകാരം അല്ലാത്തതുകൊണ്ടോ ഗുഡ്സ് സപ്ലയേർസിന് ഭാഗികമായോ മുഴുവനായോ ചില സമയങ്ങളിൽ തിരിച്ചുനൽകാറുണ്ട്. അങ്ങനെ ഇതിനായി, തിരിച്ചുകൊടുത്ത ഗുഡ്സിന്റെ മുഴുവൻ വിവരവും അടങ്ങുന്ന ഒരു ഡെബിറ്റ് നോട്ട് ഗുഡ്സിനോടൊപ്പം തയ്യാറാക്കി, സപ്ലയേർസിന് കൊടുക്കും. ഇത് ആവശ്യമുള്ള എൻട്രികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനായാണ്; പർച്ചേസസ് റിട്ടേണുകൾ കുറവാണെങ്കിൽ, അത് ജേർണൽ പ്രോപ്പറിൽ രേഖപ്പെടുത്തും. പക്ഷെ പർച്ചേസസ് റിട്ടേണുകൾ കൂടുതലാണെങ്കിൽ അവയെല്ലാം പർച്ചേസസ് റിട്ടേൺസ് ബുക്കിലാണ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്. പർച്ചേസസ് റിട്ടേൺ ബുക്കിന്റെ സ്പെസിമെൻ ഫോർമാറ്റ് താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

പർച്ചേസസ് റിട്ടേൺസ് ബുക്ക്

Date	പർട്ടിക്കുലേർസ് (സപ്ലയറുടെ പേര്)	Debit Note No.	L.F.	Details (₹)	Total (₹)

മുകളിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പർച്ചേസ് റിട്ടേൺ ബുക്കിന്റെ കോളങ്ങളുടെ വിവരണം താഴെ പറയുന്നവയാണ്:

തീയതി : ഈ കോളത്തിൽ നടന്ന ക്രമപ്രകാരം പർച്ചേസ് റിട്ടേൺ ട്രാൻസാക്ഷനുകളുടെ ദിവസം, മാസം, വർഷം എന്നിവയാണ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്.

പർട്ടിക്കുലേർസ് (സപ്ലയറുടെ പേര്) : ഈ കോളത്തിൽ ആർക്കൊന്നോ ഗുഡ്സ് റിട്ടേൺ ചെയ്തത് ആ സപ്ലയർ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരുകൾ രേഖപ്പെടുത്തും.

ഡെബിറ്റ് നോട്ട് നമ്പർ : ഇതിൽ ഡെബിറ്റ് നോട്ട് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തും.

ലെയ്ജർ ഫോളിയോ : ഈ കോളത്തിൽ, ലെയ്ജർ ബുക്കിന്റെ പേജ് നമ്പർ അല്ലെങ്കിൽ ലെയ്ജർ അക്കൗണ്ടിന്റെ നമ്പർ ക്രോസ് റഫറൻസിനായി രേഖപ്പെടുത്തും.

ഡീറ്റേൽസ് : നെറ്റ് എമൗണ്ട് ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ടിനുശേഷം ഇതിൽ രേഖപ്പെടുത്തും.

എമൗണ്ട് : ഈ കോളത്തിൽ പർച്ചേസ് റിട്ടേണിന്റെ നെറ്റ് എമൗണ്ട്, സപ്ലയറുടെ കൈയിൽ നിന്നും തിരിച്ചുകിട്ടാവുന്നതാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.



കുറിപ്പ്

ഇല്ലസ്‌ട്രേഷൻ 2

താഴെ പറയുന്നതിൽ നിന്നും പർച്ചേസ് റിട്ടേൺ ബുക്ക് തയ്യാറാക്കുക:

2012

- മാർച്ച് 09 ബാലാജി ₹ 1,900 വില വരുന്ന ഗുഡ്സ് തിരിച്ചുനൽകിക്കൊടുത്തു.
- മാർച്ച് 11 സാംപിളിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായതിനാൽ കൃഷ്ണയ്ക്ക് ₹ 1,400 വില വരുന്ന ഗുഡ്സ് തിരിച്ചുനൽകി.
- മാർച്ച് 28 മഹാവിർ & ബ്രദേഴ്സിൽ നിന്നും ഇൻവോയ്സിൽ തെറ്റ് വരുത്തിയതിനാൽ അലവൻസ് ക്ലെയിം ചെയ്തു ₹ 200.
- മാർച്ച് 31 മദൻലാൽ & സൺസിനു (ഡൽഹി) ₹ 1,700 വില വരുന്ന ഗുഡ്സ് തിരിച്ചു നൽകി. ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് 10% കുറച്ചു.

ഉത്തരം

പർച്ചേസ് റിട്ടേൺസ് ബുക്ക്

തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	Debit Note No.	L.F.	Details (₹)	Total (₹)
2012					
മാർച്ച് 09	ബാലാജി				1,900
മാർച്ച് 11	കിഷൻലാൽ				1,400
മാർച്ച് 28	മഹാവിർ & ബ്രദേഴ്സ്				200
മാർച്ച് 31	മദൻലാൽ & സൺസ്, ഡൽഹി			1,700	
	(-) : ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് @ 10%			170	1,530
മാർച്ച് 31	പർച്ചേസസ് റിട്ടേൺസ് A/c	Cr.			5,030

പർച്ചേസസ് റിട്ടേൺ ബുക്ക്/ ജേർണലിൽ നിന്നും ലെഡ്ജറിലേക്ക് പോസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നത്

പർച്ചേസ് റിട്ടേൺ ബുക്ക്/ ജേർണലിൽ നിന്നും ഗുഡ്സ് റിട്ടേൺ ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് പോസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നത്, സപ്ലയറുടെ റിട്ടേൺസ് ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടിന്റെ ഡെബിറ്റ് വശത്ത് തുകയും, തീയതിയും ഡെബിറ്റ് നോട്ടിന്റെ നമ്പറോടും കൂടിയാണ്. ലെഡ്ജറിന്റെ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട കോളത്തിൽ പർച്ചേസസ് റിട്ടേൺസ് ബുക്കിന്റെ പേജ് നമ്പരും എഴുതും. മാസാവസാനത്തിൽ പർച്ചേസ് റിട്ടേൺസ് ബുക്കിന്റെ ആകെ തുക ലെഡ്ജറിലെ പർച്ചേസസ് റിട്ടേൺസ് ബുക്കിന്റെ ആകെ തുക ലെഡ്ജറിലെ പർച്ചേസസ് റിട്ടേൺസ് അക്കൗണ്ടിന്റെ ക്രെഡിറ്റ് വശത്തുള്ള പർട്ടിക്കുലേർസ് കോളത്തിൽ 'സൺഡ്രീസ് ആസ് പെർ പർച്ചേസസ് ബുക്ക്' എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തും.

ലെഡ്ജർ

Dr. ബാലാജി Cr.

തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	തുക (₹)
2012				2012			
മാർച്ച് 09	To പർച്ചേസ് റിട്ടേൺ A/c.		1,900				

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

പർച്ചേസസ് ബുക്കും സേൽസ് ബുക്കും

Dr.				Cr.			
കിഷൻ ലാൽ							
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	തുക (₹)
2012 മാർച്ച് 12	To പർച്ചേസ് റിട്ടേൺ A/c.		1,400	2012			

Dr.				Cr.			
മഹാബീർ & ബ്രദേഴ്സ്							
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	തുക (₹)
2012 Mar.28	To പർച്ചേസ് റിട്ടേൺ A/c.		200	2012			

Dr.				Cr.			
മദൻലാൽ & സൺസ്							
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	തുക (₹)
2012 Mar.31	To പർച്ചേസ് റിട്ടേൺ A/c.		1,530	2012			

Dr.				Cr.			
പർച്ചേസസ് റിട്ടേൺ അക്കൗണ്ട്							
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	തുക (₹)
2012				2012 Mar. 31	By സബ്ഡ്രിസ് ആസ് പെർ പർച്ചേസ് റിട്ടേൺ A/c		5,030



പോദ്യങ്ങൾ 9.1

താഴെ പറയുന്ന ഇടപാടുകളിൽ പർച്ചേയ്സ് ബുക്കിൽ എഴുതാത്തത്, അല്ലെങ്കിൽ പർച്ചേയ്സ് റിട്ടേൺ ബുക്കിൽ എഴുതുന്നത് അല്ലെങ്കിൽ ഒന്നിലും എഴുതാത്തത് ഏത് ?

- i. ഫർണിച്ചർ M/S സൗരഭ് ഫർണിച്ചറിൽ നിന്നും വാങ്ങി.
- ii. ഗുഡ്സ് പറഞ്ഞതിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായതിനാൽ M/S കേശവിനു തിരിച്ചു കൊടുത്തു.
- iii. വാർണർ ബ്രദേഴ്സിൽ നിന്നും ₹12, 000 വില വരുന്ന ഗുഡ്സ് വാങ്ങി.
- iv. M/S പുരി & സൺസിന് ക്രെഡിറ്റിന് 1500 രൂപ വരുന്ന ഗുഡ്സ് കൊടുത്തു.
- v. ഖാത്തയിൽ നിന്നും 2000 രൂപ വില വരുന്ന ഗുഡ്സ് ക്രെഡിറ്റിന് വാങ്ങി.



കുറിപ്പ്

9.2 സേൽസ് ബുക്ക്/ജേർണൽ

നിങ്ങളുടെ സ്ഥാപനം ക്രെഡിറ്റിന് കുറെ കസ്റ്റമേഴ്സിന് സെയിൽസ് നടത്തുകയാണെങ്കിൽ ഒറിജിനൽ എൻട്രിയുടെ ജേണലായി സെയിൽസ് ബുക്ക് നിലനിർത്തുന്നത് സൗകര്യപ്രദമായിരിക്കും. ക്യാഷ് കൈമാറ്റം ചെയ്ത് ഗുഡ്സ് വിൽക്കുന്ന ഇടപാടുകൾ സെയിൽസ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തില്ല. ഇത് ക്യാഷ് ബുക്കിലാണ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്. അതുപോലെ തന്നെ ബിസിനസ്സിലെ ഗുഡ്സിനെ ബാധിക്കാത്ത ക്രെഡിറ്റ് സെയിൽസ്, സെയിൽസ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയില്ല. അത് ജേണൽ പ്രോപ്പറിലാണ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്.

ഗുഡ്സ് കടമായി വിൽക്കുമ്പോൾ, കസ്റ്റമേഴ്സിന് കൊടുക്കുന്ന ബില്ലിന്റെ/ഇൻവോയ്സിന്റെ കോപ്പി സെയിൽസ് ബുക്കിലുള്ള/ ജേണലിലുള്ള ജേണൽ എൻട്രിയെ സപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന ഒരു തെളിവായി കച്ചവടക്കാരൻ സൂക്ഷിക്കും. അത്തരത്തിലുള്ള ഇൻവോയ്സിന്റെ അല്ലെങ്കിൽ ബില്ലിന്റെ കോപ്പിയിൽ നിരവധി ഇടപാടുകളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങളായ വിറ്റ വസ്തുക്കളുടെ വിവരണം, സെയിൽസ് മൂല്യം, വിവിധ ഡിസ്കൗണ്ടുകൾ (ഉണ്ടെങ്കിൽ) മിച്ച തുക ലഭിക്കാനുള്ളത്, നിയമങ്ങളും നിബന്ധനകളും, തീയതിയും ഇൻവോയ്സിന്റെ സീരിയൽ നമ്പർ എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കും. അതുകൊണ്ട് സെയിൽസ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുവാനുള്ള എല്ലാ വിവരങ്ങളും ഇൻവോയ്സ് ബില്ലിൽ നിന്നും ലഭിക്കും.

സെയിൽസ് ബുക്കിന്റെ മാതൃക താഴെ കൊടുക്കുന്നു:

സെയിൽസ് (ജേർണൽ) ബുക്ക്

തീയതി	Invoice No.	പർട്ടിക്കുലേർസ് (Name of Customer)	L.F.	Details (₹)	Total (₹)

മുകളിൽ തന്നിരിക്കുന്ന സേൽസ് ബുക്കിന്റെ കോളങ്ങളുടെ വിശദീകരണം താഴെ കൊടുക്കുന്നു:

തീയതി : ഈ കോളത്തിൽ ഇടപാട് നടന്ന ദിവസം, മാസം, വർഷം എന്നിവ നടന്ന പ്രകാരം രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

ഇൻവോയ്സ് നമ്പർ : ഈ കോളത്തിൽ ഇൻവോയ്സിന്റെ അല്ലെങ്കിൽ ബില്ലിന്റെ നമ്പർ എഴുതുന്നു.

പർട്ടിക്കുലേഴ്സ് (കസ്റ്റമേഴ്സിന്റെ പേര്) : പർട്ടിക്കുലേഴ്സ് (കസ്റ്റമേഴ്സിന്റെ പേര്) ഗുഡ്സ് ആർക്കാനോ വിറ്റത്, ആ കസ്റ്റമർ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് ആദ്യം ഈ കോളത്തിൽ എഴുതി അടിവരയിടും. അതിനു പിന്നാലെ നിരവധി വസ്തുക്കളുടെ വിവരങ്ങൾ അതിന്റെ വില സഹിതം എഴുതും.

ലെയ്‌ജർ ഫോളിയോ: ഈ കോളത്തിൽ ലെയ്‌ജർ ബുക്കിന്റെ പേജ് നമ്പർ അല്ലെങ്കിൽ കസ്റ്റമറുടെ ലെയ്‌ജർ അക്കൗണ്ടിന്റെ നമ്പർ താരതമ്യത്തിനായി രേഖപ്പെടുത്തും.

ഡീറ്റേൾസ് (വിവരണം) : ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ടുകളെക്കുറിച്ചുള്ള (ഉണ്ടെങ്കിൽ) മിച്ച തുക രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്.

എമൗണ്ട് : ഇൻവോയ്സ്/ബില്ലിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള, കസ്റ്റമേഴ്സിന് വിറ്റ മൊത്തം ഗുഡ്സിന് കിട്ടാനുള്ള തുകയുടെ കറൻസി രൂപത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തും.

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

പർച്ചേസസ് ബുക്കും സേൽസ് ബുക്കും

ഇലസ്‌ട്രേഷൻ 3

താഴെ പറയുന്നവ M/s. കമൽ & ബ്രദേഴ്സിന്റെ ഇടപാടുകളാണ്. ഒരു സെയിൽസ് ബുക്ക് തയ്യാറാക്കുക:

M/s. ഗുപ്ത & ശർമയ്ക്ക് ക്രെഡിറ്റിന് വിറ്റു
 30 ഷർട്ടുകൾ @ ₹ 1,500 വീതം
 20 ട്രൗസേർസ് @ ₹ 1,300 വീതം
 (-) : ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് @ 10%

M/s. പാലിക് & കമ്പനിക്ക് ₹ 8,000 വരുന്ന പഴയ ഫർണിച്ചർ കടത്തിനു വിറ്റു.

M/s. ജോൺ & സൺസിന് 50 ഷർട്ടുകൾ ₹ 1,600 വീതം കടമായി വിറ്റു.

Sold on credit to M/s. Mahar and Nahar :

100 ഷർട്ടുകൾ @ ₹ 1,750 വീതം
 10 ഓവർകോട്ടുകൾ @ ₹ 1,500 വീതം
 (-) : ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് @ 10%

സൊല്യൂഷൻ

സെയിൽസ് ബുക്ക്

തീയതി	ഇൻവോയ്സ് No.	പർട്ടിക്കുലേർസ് (കസ്റ്റമറുടെ പേര്)	L.F.	Details (₹)	Total (₹)
		M/s. ഗുപ്ത & ശർമ :			
		30 ഷർട്ടുകൾ @ ₹ 1,500 വീതം		45,000	
		20 ട്രൗസറുകൾ @ ₹. 1,300 വീതം		26,000	
		(-): ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് @ 10%		71,000	63,900
		സേൽസ് ഇൻവോയ്സ് നമ്പർ. ... പ്രകാരം തീയതി....			
		M/s ജോൺ & സൺസ് :			80,000
		50 ഷർട്ടുകൾ @ ₹ 1,600 വീതം			
		സേൽസ് ഇൻവോയ്സ് നമ്പർ. ... പ്രകാരം തീയതി....			
		M/s. മഹർ & നഹർ :			
		100 ഷർട്ടുകൾ @ ₹ 1,750 വീതം		1,75,000	
		10 ഓവർകോട്ടുകൾ @ ₹ 1,500 വീതം		15,000	
		(-): ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് @ 10%		1,90,000	1,71,000
		സേൽസ് ഇൻവോയ്സ് നമ്പർ. ... പ്രകാരം തീയതി....			
		സേൽസ് A/c	...Cr.		3,14,900

സേൽസ് ബുക്ക് അല്ലെങ്കിൽ സേൽസ് ജേർണലിൽ നിന്നും ലെഡ്ജറിലേക്ക് പോസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നത്

സെയിൽസ് ബുക്ക്/ജേർണലിൽ നിന്നും കസ്റ്റമറുടെ ആവശ്യമുള്ള ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടിന്റെ ഡെബിറ്റ് വശത്ത് ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ പോസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നതിൽ തുക, ഇൻവോയ്സിന്റെ തീയതിയും നമ്പറും, ലെഡ്ജറിന്റെ ആവശ്യമുള്ള കോളത്തിൽ സെയിൽസ് ബുക്കിന്റെ പേജ് നമ്പർ എന്നിവ ഉൾപ്പെടും. മാസാവസാനത്തിൽ സെയിൽസ് ബുക്കിന്റെ ആകെ തുക ലെഡ്ജറിലെ സെയിൽസ് അക്കൗണ്ടിന്റെ ക്രെഡിറ്റ് വശത്ത് പോസ്റ്റ് ചെയ്ത് പർട്ടിക്കുലേഴ്സ് കോളത്തിൽ 'സൺഡ്രീസ് ആസ് പെർ സെയിൽസ് ബുക്ക്' എന്ന് എഴുതും.



കുറിപ്പ്

M/s. കമൽ & ബ്രദേഴ്സിന്റെ ലെഡ്ജർ

Dr. M/s. ഗുപ്ത & ശർമ Cr.

തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	Amount (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	Amount (₹)
	To സെയിൽസ് A/c.		63,900				

Dr. M/s. ജോൺ & സൺസ് Cr.

തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	Amount (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	Amount (₹)
	To സെയിൽസ് A/c.		80,000				

Dr. M/s. മഹർ & നഹർ Cr.

തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	Amount (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	Amount (₹)
	To സെയിൽസ് A/c.		1,71,000				

Dr. സേൽസ് A/c Cr.

തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	Amount (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	Amount (₹)
					സൺഡ്രീസ് ആൻഡ് പെർ സെയിൽസ് ബുക്ക് ഓഫ് ഫൈബ്രുവതി		3,14,900

സേൽസ് റിട്ടേൺസ് ബുക്ക് അല്ലെങ്കിൽ റിട്ടേൺ ഇൻവോയർഡ് ബുക്ക്

കസ്റ്റമേഴ്സ് ഗുഡ്സ് തിരിച്ചുനൽകുമ്പോൾ ഒരു പ്രത്യേക ബുക്കായ 'സേൽസ് റിട്ടേൺസ് ബുക്ക്'ൽ രേഖപ്പെടുത്തും. ഇതിന് 'സേൽസ് റിട്ടേൺസ് ജേർണൽ' അല്ലെങ്കിൽ 'റിട്ടേൺ ഇൻവോയർഡ് ബുക്ക്' എന്നും പറയും. സേൽസ് റിട്ടേൺസ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് പർച്ചേസ് റിട്ടേൺസ് ജേർണലിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതു പോലെയാണ്. ഇതിനായി തിരിച്ചുകൊടുത്ത ഗുഡ്സിന്റെ വിവരണം അടങ്ങുന്ന ഒരു ക്രെഡിറ്റ് നോട്ട് തയ്യാറാക്കി അവശ്യമുള്ള എൻട്രികൾ എഴുതുന്നതിനായി കസ്റ്റമേർസിന് കൊടുക്കും. തിരിച്ചുകൊടുക്കുന്ന ഗുഡ്സിന്റെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് സേൽസ് റിട്ടേൺ ബുക്കിലെ ക്രെഡിറ്റ് നോട്ടിലെ വിവരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്. സേൽസ് റിട്ടേൺ ബുക്കിന്റെ സ്പെസിമെൻ ഫോർമാറ്റ് താഴെ കൊടുക്കുന്നു:

സേൽസ് റിട്ടേൺസ് ബുക്ക്

തീയതി	Credit Note No.	പർട്ടിക്കുലേർസ് (കസ്റ്റമറുടെ പേര്)	L.F.	Details (₹)	Amount (₹)

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

പർച്ചേസസ് ബുക്കും സേൽസ് ബുക്കും

മുകളിൽ തന്നിരിക്കുന്ന സേൽസ് ബുക്കിലെ കോളങ്ങളുടെ വിവരണം താഴെ കൊടുക്കുന്നു:

തീയതി : സേൽസ് റിട്ടേൺ ട്രാൻസാക്ഷന്റെ ദിവസം, മാസം, വർഷം എന്നിവ നടന്ന പ്രകാരം ഇതിൽ എഴുതും.

ക്രഡിറ്റ് നോട്ട് നമ്പർ : ഇതിൽ ക്രഡിറ്റ് നോട്ട് നമ്പർ എഴുതും.

പർട്ടിക്കുലേർസ് (കസ്റ്റമറുടെ പേര്) : ഈ കോളത്തിൽ, കസ്റ്റമറുടെ - സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്, ആരാണ് ഗുഡ്സ് റിട്ടേൺ ചെയ്തത് എന്നിവ വലുതാക്കി എഴുതി അടിവരയിടും. അതിനുതാഴെ തിരിച്ചുതന്ന ഗുഡ്സിന്റെ മുഴുവൻ വിവരങ്ങൾ വിലയും അളവും ഉൾപ്പെടെ എഴുതും.

ലെയ്ജർ ഫോളിയോ : ഈ കോളത്തിൽ ലെയ്ജർ ബുക്കിന്റെ പേജ് നമ്പർ, കസ്റ്റമറുടെ ലെയ്ജർ അക്കൗണ്ട് നമ്പർ ക്രോസ് റഫറൻസിനായി എഴുതും.

ഡീറ്റെയിൽസ് : ആകെ തുക ഡിസ്കൗണ്ട് കുറച്ചതിനു ശേഷം ഇതിൽ എഴുതും, ഗുഡ്സ് വിറ്റ വില തന്നെയായിരിക്കും ഇതിലും ഉള്ളത്.

എമൗണ്ട് : ക്രഡിറ്റ് നോട്ടിലുള്ള സേൽസ് റിട്ടേണിന്റെ കസ്റ്റമറിനു കൊടുക്കേണ്ട നെറ്റ് എമൗണ്ട് കറൻസിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എഴുതും.

ഇലസ്ട്രേഷൻ 4

ലാൽ & കമ്പനിയുടെ സേൽസ് റിട്ടേൺസ് ബുക്ക് താഴെ പറയുന്ന ട്രാൻസാക്ഷനുകളിൽ നിന്നും തയ്യാറാക്കുക.

2012

ഏപ്രിൽ 06 പവൻ & കമ്പനി ഗുഡ്സ് റിട്ടേൺ ചെയ്തത്:

2 ടേബിൾ ഫാനുകൾ @ ₹ 600 വീതം

(-) ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് 15%

ഏപ്രിൽ 12 ലക്സ്മാൻ ഓയിൽ മിൽസ് ₹ 4,250.

സൊല്യൂഷൻ

സെയിൽസ് റിട്ടേൺ ബുക്ക് അല്ലെങ്കിൽ റിട്ടേൺ ഇൻവെയ്ഡ് ബുക്ക്

തീയതി	ക്രഡിറ്റ് നോട്ട് നം:	പർട്ടിക്കുലേർസ് (കസ്റ്റമറുടെ പേര്)	L.F.	വിവരണം (₹)	തുക (₹)
2012 ഏപ്രിൽ 06		പവൻ & കമ്പനി : 2 ടേബിൾ ഫാൻസ് @ ₹ 600 വീതം (-) ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് 15%		1,200 180	1,020
ഏപ്രിൽ 12		ലക്സ്മാൻ ഓയിൽ മിൽസ്			4,250
ഏപ്രിൽ 30		സേൽസ് റിട്ടേൺസ് A/c	...Dr.		5,270

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

പർച്ചേസസ് ബുക്കും സേൽസ് ബുക്കും

ജേർണൽ പ്രോപ്പർ

ഇതുവരെ നാം ചർച്ച ചെയ്തത്, ഒരു പ്രത്യേക സ്വഭാവമുള്ള ഇടപാടുകൾ പ്രത്യേക ജേർണലിലാണ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതെന്ന്.

1. ക്യാഷ് ഇടപാടുകൾ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.
2. ഗുഡ്സ് അല്ലെങ്കിൽ അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ ക്രെഡിറ്റിന് വാങ്ങുന്നത് പർച്ചെയ്സ് ഡേ ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.
3. ക്രെഡിറ്റിന് ഗുഡ്സ് വിൽക്കുന്നത് സെയിൽസ് ഡേ ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.
4. കസ്റ്റമറിൽ നിന്നും ഗുഡ്സ് തിരിച്ചു കിട്ടുന്നത് സെയിൽസ് റിട്ടേൺ ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.
5. സപ്ലയർക്ക് ഗുഡ്സ് തിരിച്ചു നൽകുന്നത് പർച്ചെയ്സ് റിട്ടേൺ ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

മേൽപറഞ്ഞ ട്രാൻസാക്ഷനുകൾക്ക് പുറമേ വേറെ കുറെ ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ റെക്കോർഡ് ചെയ്യുവാനുണ്ട്. അവയുടെ കൃത്യമായ സ്ഥാനം ജേർണൽ പ്രോപ്പറാണ്. ജേർണൽ പ്രോപ്പറിലുള്ള എൻട്രികൾ.

- | | |
|--|-------------------------------------|
| i. ഓപ്പണിംഗ് എൻട്രി | ii. ക്ലോസിംഗ് എൻട്രി |
| iii. ട്രാൻസ്ഫർ എൻട്രി | iv. അഡ്ജസ്റ്റിംഗ് എൻട്രി |
| v. റെക്റ്റിഫൈയിംഗ് എൻട്രി | vi. അസറ്റുകൾ ക്രെഡിറ്റിന് വാങ്ങിയത് |
| vii. ചീത്തയായതും ഉപയോഗശൂന്യവുമായ അസറ്റ് ക്രെഡിറ്റിന് വിറ്റത് | |



ചോദ്യങ്ങൾ 9.2

I. താഴെ പറയുന്ന ട്രാൻസാക്ഷനുകളിൽ സേൽസ് ബുക്കിൽ അല്ലെങ്കിൽ സേൽസ് റിട്ടേൺ ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് ഏത്? ഇവ രണ്ടിലും ഉൾപ്പെടാത്ത ട്രാൻസാക്ഷനുകളാണെങ്കിൽ 'ഒന്നിലുമില്ല' എന്നെഴുതുക.

- i. ഒരു മാസത്തെ കടത്തിന് രാഘവന് ഗുഡ്സ് വിറ്റു.
- ii. രാജേഷിന് പഴയ ഫർണിച്ചർ കടത്തിനു വിറ്റു.
- iii. ഗുഡ്സ് ക്യാഷിന് വിറ്റു.
- iv. കപ്പർ ലിമിറ്റഡിനു ഗുഡ്സ് വിറ്റു.
- v. ദേശബന്ധു & സൺസ് ഗുഡ്സ് തിരിച്ചു നൽകി
- vi. രാഘവ് ഗുഡ്സിന്റെ നിലവാരം കുറഞ്ഞതിനാൽ തിരിച്ചു നൽകി
- vii. ഗുഡ്സ് കത്തി നശിച്ചു.
- viii. സുരേഷിൽ നിന്നും ഡിസ്കൗണ്ട് ലഭിച്ചു.
- ix. കപ്പർ ലിമിറ്റഡിൽ നിന്നും ക്യാഷ് ലഭിച്ചു.

II. മൾട്ടിപ്പിൾ ചോയ്സ് ചോദ്യങ്ങൾ

- i. താഴെ പറയുന്നവയുടെ ആകെ തുക പർച്ചെയ്സ് അക്കൗണ്ടിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു:

a) സ്റ്റേഷനറി ക്യാഷിന് വാങ്ങി	b) പർച്ചെയ്സ് റിട്ടേൺ
c) ക്രെഡിറ്റ് പർച്ചെയ്സ്	d) മെഷീനറി പർച്ചെയ്സ് ചെയ്തു
- ii. സെയിൽസ് ഡേ ബുക്കിൽ നിന്നും വ്യക്തിപരമായ എൻട്രികൾ (ഇൻഡിവിഡ്യുവൽ):

a) ഒരു അക്കൗണ്ടിലും പോസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നില്ല.
b) വ്യക്തികളുടെ അക്കൗണ്ടിന്റെ ഡെബിറ്റ് വശത്ത് പോസ്റ്റ് ചെയ്യും

പർച്ചേസസ് ബുക്കും സേൽസ് ബുക്കും

- c) വ്യക്തികളുടെ അക്കൗണ്ടിന്റെ ഡെബിറ്റ് വശത്ത് പോസ്റ്റ് ചെയ്യും
- d) സെയിൽസ് അക്കൗണ്ടിന്റെ ക്രെഡിറ്റ് വശത്ത് പോസ്റ്റ് ചെയ്യും.
- iii. സെയിൽസ് ഡേ ബുക്കിന്റെ ഘട്ടം ഘട്ടമായുള്ള ആകെ തുക പോസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നത് :
 - a) സെയിൽസ് A/c b) സെയിൽസ് റിട്ടേൺ A/c
 - c) പർച്ചെയ്സ് റിട്ടേൺ A/c d) ഗുഡ്സ് A/c
- iv. സെയിൽസ് ഡേ ബുക്കിന്റെ ആകെ തുക താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏതിന്റെ ക്രെഡിറ്റ് വശത്താണ് പോസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നത് :
 - a) സെയിൽസ് A/c b) സെയിൽസ് റിട്ടേൺ A/c
 - c) പർച്ചെയ്സ് റിട്ടേൺ A/c d) ഗുഡ്സ് A/c
- v. പർച്ചെയ്സ് ഡേ ബുക്കിന്റെ ആകെ തുക താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏതിന്റെ ക്രെഡിറ്റ് വശത്താണ് പോസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നത് :
 - a) സെയിൽസ് A/c b) പർച്ചേസസ് A/c
 - c) ഗുഡ്സ് A/c d) പർച്ചേസസ് റിട്ടേൺ A/c



നിങ്ങൾ എന്താണ് പഠിച്ചത്

- **പർച്ചെയ്സ് ഡേ ബുക്ക്** (ഇൻവോയ്സ് ബുക്ക്/ബോട്ട് ബുക്ക്) ഉപയോഗിക്കുന്നത് കച്ചവടത്തിലെ ക്രെഡിറ്റ് പർച്ചെയ്സുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുവാനാണ് (അതായത് ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുള്ള ഗുഡ്സ്). മറ്റൊരു തരത്തിൽ പറഞ്ഞാൽ, പർച്ചെയ്സ് ഡേ ബുക്ക് എന്നത് ക്രെഡിറ്റ് പർച്ചെയ്സുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന പ്രൈമറി എൻട്രികളുടെ ഒരു ബുക്കാണ്. ക്യാഷ് പർച്ചെയ്സുകൾ പർച്ചെയ്സ് ഡേ ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല. അത് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തും.
- **സെയിൽസ് ഡേ ബുക്ക്** (ഡേ ബുക്ക് സെയിൽസ് ജേണൽ) ഉപയോഗിക്കുന്നത് ചരക്കുകൾ ക്രെഡിറ്റിന് വിൽക്കുന്നത് രേഖപ്പെടുത്താനാണ്.
- **പർച്ചെയ്സ് റിട്ടേൺ ബുക്ക്** (റിട്ടേൺ ഔട്ട് വേഡ് ബുക്ക്) ഉപയോഗിക്കുന്നത് ക്രെഡിറ്റിന് വാങ്ങിയ ഗുഡ്സ് രേഖപ്പെടുത്തുവാനാണ്.
- **സെയിൽസ് റിട്ടേൺ ബുക്ക് (റിട്ടേൺ ഇൻവേഡ് ബുക്ക്)** ഉപയോഗിക്കുന്നത് കടത്തിനു വിറ്റ ഗുഡ്സ് തിരിച്ചുനൽകുമ്പോൾ രേഖപ്പെടുത്തുവാനാണ്.
- **ജേർണൽ പ്രോപ്പറിൽ** സബ്സിഡിയറി ബുക്കിൽ സ്ഥാനമില്ലാത്ത ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ ആദ്യമായി റെക്കോർഡ് ചെയ്യുവാനാണ്. അവ (i) ക്യാഷ് ബുക്ക്, (ii) പർച്ചെയ്സ് ഡേ ബുക്ക്, (iii) സെയിൽസ് ഡേ ബുക്ക് (iv) പർച്ചേസസ് റിട്ടേൺ ബുക്ക് എന്നിവയാണ്.



പാഠാന്ത്യ അഭ്യോസങ്ങൾ

1. പർച്ചെയ്സ് ബുക്കിന്റെ അർത്ഥം വിവരിക്കുകയും ഫോർമാറ്റ് വരയ്ക്കുകയും ചെയ്യുക.
2. പർച്ചെയ്സ് റിട്ടേൺ ബുക്കിന്റെ അർത്ഥം വിവരിക്കുക. അതിന്റെ ഫോർമാറ്റും തയ്യാറാക്കുക.
3. സെയിൽസ് ബുക്ക് എന്നാലെന്ത്? ഫോർമാറ്റ് വരയ്ക്കുക.

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

പർച്ചേസസ് ബുക്കും സേൽസ് ബുക്കും

4. സെയിൽസ് റിട്ടേൺ ബുക്കിന്റെ അർത്ഥം ഫോർമാറ്റും തയ്യാറാക്കുക.
5. ത്യാഗി ഫർണിച്ചർ, 2012 മാർച്ച് 31 ലെ മാസാവസാന സെയിൽസ് ജേണൽ താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങളിൽ നിന്നും തയ്യാറാക്കാൻ നിങ്ങളോട് ആവശ്യപ്പെടുന്നു:

തീയതി വിവരണം
2012

മാർച്ച് 4 M/S മോണ ട്രേഡേർസിന് ക്രെഡിറ്റിന് വിറ്റു. ഇൻവോയ്സ് നമ്പർ 330.
 (a) 2 ഡബിൾ ബെഡ്ഡുകൾ @ ₹ 7,100 വീതം
 (b) 5 കസേരകൾ @ ₹ 260 വീതം

മാർച്ച് 9 M/S കിഷൻ ഫർണിച്ചറിലേക്ക് ക്രെഡിറ്റിന് വിറ്റു. ഇൻവോയ്സ് നം. 238
 5 മേശകൾ @ ₹ 1,400 വീതം.

മാർച്ച് 24 M/S ദർശൻ ഫർണിച്ചറിന് ക്രെഡിറ്റിന് വിറ്റു. ഇൻവോയ്സ് നം. 340
 4 സോഫാ സെറ്റുകൾ @ ₹ 18,000 വീതം.

മാർച്ച് 30 M/S ദർശൻ ഫർണിച്ചറിന് ക്രെഡിറ്റിന് വിറ്റു. ഇൻവോയ്സ് നം. 485
 6 സിംഗിൾ ബെഡ് @ ₹ 6,000 വീതം.
6. M/S ദേവിക ലിമിറ്റഡിന്റെ ആവശ്യമുള്ള ബുക്കിൽ താഴെ പറയുന്ന ട്രാൻസാക്ഷനുകൾ ജൂലൈ 2012 മാസത്തിൽ തയ്യാറാക്കുക.

2012

ജൂലൈ 01 കുൽദീപ് ട്രേഡേർസിൽ നിന്നും ഇൻവോയ്സ് നം. 7669 പ്രകാരം വാങ്ങി
 100 നോട്ട്ബുക്കുകൾ @ ₹ 20 വീതം.
 50 ജെൽ പേനകൾ @ ₹ 10 വീതം.
 100 പാക്കറ്റ് കളർ പെൻസിലുകൾ @ ₹ 15 ഒരു പാക്കറ്റിനു വീതം.
 ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് 10%

ജൂലൈ 12 അഭിമന്യു സ്റ്റേഷനറിയിൽ നിന്നും ഇൻവോയ്സ് നം. 3450 പ്രകാരം വാങ്ങിയത്
 100 ഫയലുകൾ @ ₹ Rs.12/ ഫയൽ
 10 റിം പേപ്പർ @ ₹ 300/ റിം.
 ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് 5%

ജൂലൈ 17 സവിത ട്രേഡേർസിന് ഡെബിറ്റ് നോട്ട് നം. 281 പ്രകാരം തിരിച്ചു നൽകിയത്
 10 പാക്കറ്റ് കളർ പെൻസിലുകൾ @ ₹ 15 ഒരു പാക്കറ്റിനു വീതം.
 ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് @ 10%

ജൂലൈ 22 മാനിക് സ്റ്റേഷനറിയിൽ നിന്നും ഇൻവോയ്സ് നം. 8760 പ്രകാരം വാങ്ങിയത്
 50 പാക്ക് വാട്ടർ കളറുകൾ @ ₹ 50/പാക്കറ്റ്

ജൂലൈ 31 M/S റിതു സ്റ്റേഷനറിയിൽ നിന്നും ഡെബിറ്റ് നോട്ട് നം. 340 പ്രകാരം തിരിച്ചുനൽകിയത്
 3 റിം പേപ്പർ @ ₹ 300/ പേപ്പർ
 ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് 5%
7. താഴെ പറയുന്ന ട്രാൻസാക്ഷനുകളിൽ നിന്നും പർച്ചേസ് ബുക്ക് തയ്യാറാക്കി ലെഡ്ജറിൽ പോസ്റ്റ് ചെയ്യുക :

2012

മെയ് 02 ദ്രിയ & കമ്പനി, നോയ്ഡയിൽ നിന്നും വാങ്ങി:
 110 കിന്റൽ അരി @ ₹ 2,000 ഒരു കിന്റലിന്
 115 കിന്റൽ പഞ്ചസാര @ ₹ 1,500 ഒരു കിന്റലിന്
 ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് 10%



കുറിപ്പ്

മെയ് 09 അമിത് കുമാർ & കമ്പനി, അൽവാറിൽ നിന്നും വാങ്ങിയത്:

30 കിന്റൽ ഗോതമ്പ് @ ₹ 1,800 ഒരു കിന്റലിന്

20 കിന്റൽ പയർ @ ₹ 1,700 ഒരു കിന്റലിന്

മെയ് 15 ഗോപാൽ ഏജൻസീസ്, ഹിസാറിൽ നിന്നും ക്യാഷിനു വാങ്ങി:

220 നെയ്തിന്റെ ടിന്നുകൾ @ ₹ 500 ഒരു ടിന്നിന്.

മെയ് 20 ഭഗവതി ഫർണിച്ചർ, ഭിവാറിയിൽ നിന്നും ഓഫീസ് ആവശ്യ

ത്തിന് ഫർണിച്ചർ വാങ്ങി:

70 കസേരകൾ @ ₹ 200 വീതം.

20 മേശകൾ @ ₹ 1,200 വീതം.

ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് 10%

മെയ് 25 ഗുപ്ത ട്രേഡേർസ്, അമ്പാലയിൽ നിന്നും വാങ്ങി:

440 കിന്റൽ അരി @ ₹ 1,500 ഒരു കിന്റലിന്

210 കിന്റൽ പഞ്ചസാര @ ₹ 1,400 ഒരു കിന്റലിന്

ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് 10%, സെയിൽസ് ടാക്സ് 5%

8. ഭിവാറി ഇലക്ട്രോണിക്സിന്റെ പർച്ചേസ് ബുക്ക് താഴെ പറയുന്ന ട്രാൻസാക്ഷനുകളിൽ നിന്നും തയ്യാറാക്കുക.

2012

ജനു. 03 സൺ ഇലക്ട്രിക്കൽസ്, ഗാസിയാബാദിൽ നിന്നും വാങ്ങി:

100 ട്യൂബ് ലൈറ്റുകൾ @ ₹ 40 വീതം.

500 ടേബിൾ ഫാനുകൾ @ ₹ 500 വീതം.

ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് @ 10%

ജനു. 11 രവി ഇലക്ട്രിക് കമ്പനി, അമരോഹയിൽ നിന്നും ഗുഡ്സ് വാങ്ങി:

300 ബൾബ് @ ₹ 10 വീതം.

240 തേപ്പുപെട്ടി @ ₹. 200 വീതം.

ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് @ 15%

ജനു. 15 മോഡേൺ ഫർണിച്ചർ ഹൗസ്, ഡൽഹിയിൽ നിന്നും വാങ്ങി:

10 കസേരകൾ @ ₹ 1,200 വീതം

3 മേശകൾ @ ₹ 4,000 വീതം

ജനു. 20 റഫ്താർ ഫാൻസ് ഇന്ത്യ, ഡൽഹിയിൽ നിന്നും ക്യാഷിനു വാങ്ങി:

50 ഫാനുകൾ @ ₹ 1,400 വീതം.

ജനു. 28 റാം & ലക്ഷ്മൺ കമ്പനി, ഡൽഹിയിൽ നിന്നും വാങ്ങി.

250 ട്യൂബ് ലൈറ്റുകൾ @ ₹ 45 വീതം.

9. സുരേഷ് ചന്ദ് ഒരു ഫർണിച്ചർ ഡീലർ ആണ്. താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാണ്:

2012

നവം. 06 അശോക് കുമാറിനു തിരിച്ചുനൽകിയത് 50 കസേരകൾ @ ₹ 230

വീതം ഒരു കസേരയ്ക്ക് ഗുണനിലവാരം കണക്കാക്കാതെ.

നവം. 14 ഗുൽഷൻ ഗോവർ, ലുധിയാനയിൽ നിന്നും വാങ്ങിയ ഒരു

ഡൈനിംഗ് ടേബിൾ പോളിഷ് ചെയ്യാത്തതിന്റെ പേരിൽ തിരിച്ച

യച്ചു @ ₹ 4,300, 10 കസേരകൾ @ 250 വീതം.

നവം. 21 അമൃത് കൗർ & കമ്പനി ഭാറ്റിൽഡയിലേക്കു സാംപിൾ പ്രകാരമ

ല്ലാത്തതിന്റെ പേരിൽ തിരിച്ചുനൽകിയത്:

30 കസേരകൾ @ ₹ 425 വീതം.

25 ഡ്രസ്സിംഗ് ടേബിളുകൾ @ ₹ 2,200 വീതം.

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

പർച്ചേസസ് ബുക്കും സേൽസ് ബുക്കും

നവം. 27 12 സ്റ്റാഡി ടേബിളുകൾ ശക്തി ഫർണിച്ചറിലേക്ക് തിരിച്ചുനൽകിയത് @ ₹ 1,500, പറഞ്ഞ ഗുണനിലവാരമില്ലാത്തതിനാൽ.

മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്നവ ആവശ്യമുള്ള സബ്സിഡിയറി ബുക്കുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക.

10. താഴെ പറയുന്നവ ബൽവത് സിങ്ങിന്റെ റിട്ടേൺ ഇൻവോയ്ഡ് ബുക്കിൽ എഴുതുക. **2012**

സെപ്തം. 07 സാംപിൾ പ്രകാരമല്ലാത്തതിന്റെ പേരിൽ സുഭാഷ് & സൺസ് തിരിച്ചുനൽകി ₹ 12,000.

സെപ്തം. 18 ഗാന്ധി & കമ്പനി ഇൻവോയ്സിൽ തെറ്റ് വന്നതിന്റെ അലവൻസ് ക്ലെയിം ചെയ്തത് ₹ 1,000.

സെപ്തം. 21 ഹരിറാം ഗോപിചന്ദ്, മുംബൈയ്ക്ക് ഗുഡ്സ് വിറ്റത് റിട്ടേൺ ചെയ്തു. കളിൽ വ്യത്യാസം വന്നതിന്റെ പേരിൽ ₹ 1,800.

സെപ്തം. 28 കമൽ & ബ്രദേഴ്സ് കേരള ഗുഡ്സ് റിട്ടേൺ ചെയ്തു ₹ 1,500. ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് കുറച്ചത് 10%.

11. താഴെ പറയുന്നവയിൽ നിന്നും റിട്ടേൺ ഇൻവോയ്ഡും റിട്ടേൺ ഔട്ട്വേർഡ് ബുക്കും തയ്യാറാക്കുക.

2012

ജനു. 04 ഗോപാൽ ഫർണിച്ചർ, ഹരിനഗറിലേക്ക് തിരിച്ചുകൊടുത്തു 40 കസേരകൾ @ ₹ 200 വീതം
ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് കുറക്കേണ്ടത് 10%

ജനു. 11 റിഹാൻ & ബ്രദേഴ്സ് തിരിച്ചുനൽകിയത്: 4 മേശകൾ @ ₹ 1,800 വീതം
15 കസേരകൾ @ ₹ 1,500 വീതം

ജനു. 16 ഗോയൽ & കമ്പനി തിരിച്ചുനൽകിയത്: 2 സോഫാ സെറ്റുകൾ @ ₹ 13,000 വീതം 10% ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് കുറക്കേണ്ടത്

ജനു. 21 പ്രേമി ഫർണിച്ചർ ഹൗസ്, നോയിഡയിലേക്ക് തിരിച്ചുകൊടുത്തത് 10 മേശകൾ @ ₹ 700 വീതം
20 കസേരകൾ @ ₹ 1,150 വീതം
ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് കുറക്കേണ്ടത് 10%

12. താഴെ പറയുന്നവ സബ്സിഡിയറി ബുക്കുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക.

2012

സെപ്തം. 01 റിപ്പബ്ലിക് ഫർണിഷേഴ്സ്, നോയിഡയിലേക്ക് വിറ്റു: 2 ബെഡ്സ് @ ₹ 500 വീതം
10 ഡൈനിങ്ങ് ടേബിൾ @ ₹ 3,000 വീതം

സെപ്തം. 05 കാവേരി ഫർണിച്ചർ, മീററ്റിൽ നിന്നും വാങ്ങിയത്: 1 ഡ്രസിങ്ങ് ടേബിൾ ₹ 250 (നെറ്റ്)

സെപ്തം. 08 മോഹൻ ഫർണിച്ചർ താഴെ പറയുന്നത് ഇൻവോയ്ഡ് ചെയ്തത്: 1 ഓഫീസ് ടേബിൾ @ ₹ 150

സെപ്തം. 10 താരാചന്ദ് & കമ്പനിയിലേക്ക് തിരിച്ചുകൊടുത്തത്: 7 ബെഡ് റൂം സ്യൂട്ടുകൾ @ ₹ 4,300 വീതം
5 ഡൈനിങ്ങ് ടേബിളുകൾ @ ₹ 5,000 വീതം

പർച്ചേസസ് ബുക്കും സേൽസ് ബുക്കും

- Sept. 16 ബ്രിജ് മോഹൻ ഡൈനിങ്ങ് ടേബിൾ വിറ്റു ₹ 5,000
 - Sept. 18 ലളിത് ഖന്ന & കമ്പനിയിൽ നിന്നും ഡെലിവറി വാൻ വാങ്ങിയത് ₹ 85,000.
 - Sept. 22 കാഷ് സേൽസ് ₹ 12,000
- നിങ്ങൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്:
- (i) പർച്ചേസസ് ബുക്ക്
 - (ii) സേൽസ് ബുക്ക്
 - (iii) പർച്ചേസസ് റിട്ടേൺസ് ബുക്ക്



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങളുടെ ഉത്തരങ്ങൾ

- 9.1** (i) ഒന്നിലും എഴുതാത്തത് (ii) പർച്ചേസസ് റിട്ടേൺസ് ബുക്ക് (iii) ഒന്നിലും എഴുതാത്തത് (iv) പർച്ചേസസ് ബുക്ക് (v) പർച്ചേസസ് ബുക്ക്
- 9.2 I.** (i) സെയിൽസ് ബുക്ക് (ii) ഒന്നിലുമില്ല (iii) ഒന്നിലുമില്ല
 (iv) സെയിൽസ് ബുക്ക് (v) റിട്ടേൺസ് ഇൻവേർഡ് ബുക്ക്
 (vi) റിട്ടേൺസ് ഇൻവേർഡ് ബുക്ക് (vii) ഒന്നിലുമില്ല (viii) ഒന്നിലുമില്ല
 (ix) ഒന്നിലുമില്ല
- II.** (i) c (ii) c (iii) b (iv) a (v) b



പാഠാന്ത്യ ചോദ്യങ്ങളുടെ ഉത്തരങ്ങൾ

- 5. സേൽസ് ബുക്കിന്റെ ടോട്ടൽ ₹ 1,18,500
- 6. പർച്ചേസസ് ബുക്കിന്റെ ടോട്ടൽ ₹ 10,090; പർച്ചേസസ് റിട്ടേൺസ് ബുക്കിന്റെ ടോട്ടൽ ₹ 990.
- 7. പർച്ചേസസ് ബുക്കിന്റെ ടോട്ടൽ ₹ 13,42,780.
- 8. പർച്ചേസസ് ബുക്കിന്റെ ടോട്ടൽ ₹ 3,53,200.
- 9. പർച്ചേസസ് റിട്ടേൺസ് ബുക്കിന്റെ ടോട്ടൽ ₹ 1,04,050
- 10. റിട്ടേൺസ് ഇൻവേർഡ് ബുക്കിന്റെ ടോട്ടൽ ₹ 16,150.
- 11. റിട്ടേൺസ് ഇൻവേർഡ് ബുക്കിന്റെ ടോട്ടൽ ₹ 53,100; ടോട്ടൽ റിട്ടേൺസ് ഔട്ട്വേർഡ് ബുക്കിന്റെ ടോട്ടൽ ₹ 34,200.
- 12. പർച്ചേസസ് ബുക്കിന്റെ ടോട്ടൽ ₹ 400; സെയിൽസ് ബുക്കിന്റെ ടോട്ടൽ ₹ 36,000; പർച്ചേസസ് റിട്ടേൺസ് ബുക്കിന്റെ ടോട്ടൽ ₹ 55,100.

നിങ്ങൾ ചെയ്യേണ്ടത്

- നിങ്ങളുടെ അടുത്തുള്ള ബിസിനസ്സ് യൂണിറ്റ് സന്ദർശിച്ചിട്ട് അവിടെ നിലനിർത്തിയിരുന്നത് ജേർണൽ പ്രൊപ്പറാണോ അതോ സ്പെഷ്യൽ പർച്ചേസ് ബുക്കാണോ എന്ന് അന്വേഷിക്കുക. അവർ സൂക്ഷിക്കുന്ന ബുക്കുകൾ അവരെ സഹായിക്കുന്നുണ്ടോ എന്നു പരിശോധിക്കുക. സഹായകമെങ്കിൽ നിങ്ങളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക.
- നിങ്ങളുടെ അമ്മാവൻ ഒരു ബിസിനസ്സ് സ്ഥാപനം (സ്റ്റേഷനറി) നടത്തുന്നു എന്നു കരുതുക. അദ്ദേഹത്തോടൊപ്പം ഒരാഴ്ചയിരുന്ന് വാങ്ങുന്നതും വിൽക്കുന്നതുമായ വസ്തുക്കൾ കണ്ടുപിടിച്ച് അവയുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുക. ഇവയെല്ലാം ആവശ്യമനുസരിച്ചുള്ള ബുക്കുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക.

മൊഡ്യൂൾ - II

ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - III

പരമാവധി മാർക്ക്

14

പഠനസമയം

32

ലെഡ്ജറും ട്രയൽ ബാലൻസും

ഈ മൊഡ്യൂൾ പഠിക്കുന്നവർക്ക് ലെഡ്ജറും ട്രയൽ ബാലൻസും തയ്യാറാക്കാനുള്ള ഒരു കഴിവ് വർദ്ധിപ്പിക്കും. അവർ വിവിധ അക്കൗണ്ടുകളുടെ തെറ്റുകൾ മനസ്സിലാക്കുകയും അവയെ തരം തിരിക്കുകയും അതുപോലെ തെറ്റുകൾ തിരുത്തുവാനും പഠിക്കും.

അധ്യായം 10 : ലെഡ്ജർ

അധ്യായം 13 : ട്രയൽ ബാലൻസും അക്കൗണ്ടിങ്ങ് തെറ്റുകളും

മൊഡ്യൂൾ - III

ലെഡ്ജറും
ട്രയൽ ബാലൻസും



കുറിപ്പ്

10

ലെഡ്ജർ

ക്യാഷ് ബുക്ക്, പർച്ചേയ്സ് ബുക്ക്, സെയിൽസ് ബുക്ക്, ജേണൽ തുടങ്ങിയ അക്കൗണ്ട് ബുക്കുകളിൽ ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് എങ്ങനെയെന്ന് നിങ്ങൾ പഠിച്ചു കഴിഞ്ഞു. വരുമാനം (റെവന്യൂ), ചെലവ് (എക്സ്പെൻഡിച്ചർ) കടക്കാർ (ഡെബ്റ്റേഴ്സ്) കടം തന്നവർ (ക്രെഡിറ്റേഴ്സ്) തുടങ്ങിയവയെ കുറിച്ചുള്ള വ്യക്തമായ അറിവ് വ്യാപാരിക്ക് നൽകുക എന്നതാണ് അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ ഉദ്ദേശ്യം. വിവിധ പുസ്തകങ്ങളിൽ വിവിധ തീയതികളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ സംഖ്യകളെ അതാത് തലക്കെട്ടുകളുടെ കീഴിൽ ഒരുമിച്ച് എഴുതിയാൽ മാത്രമേ ഇത് സാധ്യമാവുകയുള്ളൂ. ഈ സമ്പ്രദായത്തെ സ്ഥാപിക്കുക (പോസ്റ്റിങ്ങ്) എന്നും ഇത്തരത്തിൽ വെവ്വേറെ തലക്കെട്ടിലാക്കുന്ന പുസ്തകത്തെ പേരേഡ് (ലെഡ്ജർ) എന്നും പറയുന്നു. ഈ അധ്യായത്തിൽ പേരേഡിന്റെ അർത്ഥവും അത് തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ആവശ്യകതയുമാണ് പഠിക്കാൻ പോകുന്നത്.



ലക്ഷ്യങ്ങൾ

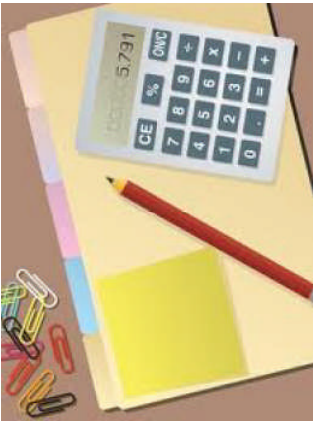
ഈ അധ്യായം പഠിച്ചതിനുശേഷം, നിങ്ങൾക്ക് കഴിയുന്നത്:

- ലെഡ്ജറിന്റെ അർത്ഥവും ഉപയോഗവും മനസ്സിലാക്കും
- ലെഡ്ജറും ജേണലും തമ്മിൽ തരം തിരിക്കാൻ കഴിയും
- ജേണലിൽ നിന്ന് ലെഡ്ജറിലേക്ക് പോസ്റ്റിങ്ങ് ചെയ്യാൻ സാധിക്കും.
- ലെഡ്ജറിലേക്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ തുലനപ്പെടുത്താൻ ഉള്ള കഴിവ് നേടും.

10.1 ലെഡ്ജറിന്റെ അർത്ഥവും ഉപയോഗവും

ഒരേ തലക്കെട്ടിലുള്ള എല്ലാ ഇടപാടുകളുടേയും ഒരുമിച്ച് വിവിധ ബുക്കുകളിൽ ആക്കുന്നു. ഒരു അക്കൗണ്ടിലെ ഇടപാടുകളുടെ ആകെ വാല്യവും മൂല്യവും അറിയുവാൻ, ഇവ ഒരിടത്ത് രേഖപ്പെടുത്തണം. ഒരു വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ മുഴുവൻ അക്കൗണ്ടുകളും അതിൽ അടങ്ങിയിരിക്കും. ആവശ്യമായ ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടുകൾ ഉണ്ടാക്കുകയും പ്രാഥമിക ബുക്കുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങൾ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് നിയമങ്ങളനുസരിച്ച് ലെഡ്ജറിലേക്ക് പോസ്റ്റിങ്ങ് ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്ന സമ്പ്രദായത്തെ ലെഡ്ജർ പോസ്റ്റിങ്ങ് എന്ന് പറയുന്നു.

ഡബിൾ എൻട്രി അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമ്പ്രദായത്തിലെ പ്രധാന ബുക്കാണ് ലെഡ്ജർ. ഇത് ഒരു ബുക്കോ വെവ്വേറെ പേജുകളോടുകൂടിയ രജിസ്റ്ററോ ആവാം. ഓരോ അക്കൗണ്ടും വെവ്വേറെ പേജുകളിലോ കാർഡുകളിലോ തുടങ്ങാം.





കുറിപ്പ്

ലെഡ്ജറിന്റെ ഉപയോഗം

- i) **ഇടപാടുകളെ കുറിച്ചുള്ള ദ്രുതഗതിയിലുള്ള വിവരം:** അക്കൗണ്ടിന്റെ സഹായത്തോടെ വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തേയും വ്യാപാര ഇടപാടുകളേയും കുട്ടിയിണക്കുന്നത് ലെഡ്ജറാണ്.
- ii) **ഇടപാടുകളിൽ ശരിയായ നിയന്ത്രണം:** ഓരോ തരത്തിലുള്ള ഇടപാടുകൾക്കും വെവ്വേറെ അക്കൗണ്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നു.
- iii) **ട്രയൽ ബാലൻസ് നിർമ്മിക്കുവാൻ സഹായകമാകും:** എല്ലാ ലെഡ്ജറുകളുടേയും അവസാനമുള്ള മിച്ച തുകയെ ട്രയൽ ബാലൻസിൽ കാണിക്കുന്നത് കണക്കുകളിലെ കൃത്യത ഉറപ്പുവരുത്താൻ സഹായിക്കുന്നു.
- iv) **ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കാൻ സഹായിരിക്കും:** വിവിധ ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടുകളുടെ മിച്ചങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ സഹായത്തോടെയാണ് വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നത്.

ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടിന്റെ മാതൃക

രണ്ട് ഭാഗങ്ങളായി വിഭജിച്ച് 'T' രൂപത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്നതാണ് ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ട്. വലതുവശത്തെ 'ക്രെഡിറ്റ് വശ'മെന്നും ഇടതുവശത്തെ 'ഡെബിറ്റ് വശ'മെന്നും പറയുന്നു.

ഒരു ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടിന്റെ രൂപരേഖ താഴെ കൊടുക്കുന്നു:

അക്കൗണ്ടിന്റെ പേര്

Dr				Cr			
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	Amount (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	Amount (₹)

താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടിന്റെ ഇരുവശങ്ങളിലായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

തീയതി : ഇടപാടിന്റെ തീയതി ആണ് ഈ കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്.

പർട്ടിക്കുലേർസ് : ഡെബിറ്റ് സൈഡിൽ 'To' ഉം ക്രെഡിറ്റ് സൈഡിൽ 'By' ഉം വാക്കുകൾക്ക് മുമ്പിൽ ചേർത്ത് ഇടപാടുകളുടെ വിശദീകരണമാണ് ഈ കോളത്തിൽ ചേർക്കുന്നത്.

ജേണൽ ഫോളിയോ (J.F.) : പ്രാഥമിക ബുക്കുകളിലെ അതാത് പേജ് നമ്പറാണ് ഈ കോളത്തിൽ കാണിക്കുന്നത്.

തുക : ഇടപാടുകളുടെ തുക വിവരങ്ങൾ ഈ കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

10.2 ലെഡ്ജറും ജേർണലും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം

S. No	വ്യത്യാസത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനം	ജേർണൽ	ലെഡ്ജർ
1.	ഗമനം	ജേർണലാണ് പ്രാഥമികാ ഗമന ബുക്ക്	ലെഡ്ജർ രണ്ടാംഘട്ട ബുക്കാണ്

മൊഡ്യൂൾ - III

ലെഡ്ജറും
ട്രയൽ ബാലൻസും



കുറിപ്പ്

ലെഡ്ജർ

2.	രേഖപ്പെടുത്തൽ	ജേർണൽ, ശ്രേണിയായുള്ള രേഖപ്പെടുത്തലാണ്	ലെഡ്ജർ അപഗ്രഥനത്തിലൂടെ യുള്ള രേഖപ്പെടുത്തലാണ്
3.	വിവരങ്ങളുടെ തരംതിരിവ്	ഇടപാടുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ജേർണലിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്	ജേർണലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ലെഡ്ജറിലേക്ക് പോസ്റ്റിങ്ങ് നടത്തുന്നത്
4.	രേഖപ്പെടുത്തുന്ന സമ്പ്രദായം	ജേർണലിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനെ 'ജേർണലൈസിങ്' എന്നു പറയുന്നു	ലെഡ്ജറിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനെ ലെഡ്ജർ പോസ്റ്റിങ്ങ് എന്നു പറയുന്നു



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 10.1

ശരിയായ പദം ചേർത്ത് പൂരിപ്പിക്കുക.

- എല്ലാ അക്കൗണ്ടുകളും ഒന്നിച്ച് ചേർത്തുള്ള അക്കൗണ്ട് ബുക്കിനെയാണ് _____ എന്നു പറയുന്നത്.
- ഡബിൾ എൻട്രി അക്കൗണ്ടിങ് സിസ്റ്റത്തിലെ _____ ആണ് ലെഡ്ജർ.
- ലെഡ്ജറിൽ പണമിടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന സമ്പ്രദായത്തെ _____ എന്നു പറയുന്നു.
- ലെഡ്ജറിലേക്കുള്ള പോസ്റ്റിങ്ങിന്റെ അടിസ്ഥാനം _____ ആണ്.
- ലെഡ്ജർ _____ രേഖകളുടെ ബുക്കാണ്.

10.3 ജേർണലിൽ നിന്നും ലെഡ്ജറിലേക്കുള്ള പോസ്റ്റിങ്ങ്

അക്കൗണ്ടിങ്ങിലെ പ്രധാന ബുക്കാണ് ലെഡ്ജർ. ജേണലിലെ എല്ലാ വിവരങ്ങളും ലെഡ്ജറിലേക്ക് പോസ്റ്റ് ചെയ്യേണ്ടത് ആവശ്യമാണ്. ആസ്തി (Assets), വരുമാനം (Revenue), ചെലവ് (Expenses), ബാധ്യത (Liabilities), മൂലധനം (Capital) തുടങ്ങിയ 5 തരത്തിലുള്ള അക്കൗണ്ടുകളും ലെഡ്ജറിൽ തുടങ്ങണം. ലെഡ്ജറിലേക്ക് എല്ലാ വിവരങ്ങളും പോസ്റ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത് വളരെ പ്രയോജനകരമായ വിവരങ്ങൾ നൽകും. ജേണലിനെ പ്രാഥമികാഗമന ബുക്ക് (First entry) അഥവാ ഉല്പത്തി ബുക്ക് (Original) എന്ന് അറിയപ്പെടുമ്പോൾ ലെഡ്ജർ അന്തിമ ബുക്കാണ് (Final entry). അതിലാണ് അക്കൗണ്ടുകൾ മാറ്റങ്ങൾക്ക് ശേഷം അന്തിമമായ അവസ്ഥയിൽ കാണാൻ കഴിയുന്നത്. ജേണലിലെ എല്ലാ വിവരങ്ങളും അതാത് ലെഡ്ജറിലേക്ക് മാറ്റുന്ന പ്രക്രിയയാണ് പോസ്റ്റിങ്ങ് (Posting) എന്നു പറയുന്നത്.

ജേർണലിനെ പോസ്റ്റ് ചെയ്യുന്ന രീതി

ജേർണലിന് രണ്ട് ഭാഗങ്ങൾ ആണ് ഉള്ളത്:

- ആദ്യത്തേത് ഡെബിറ്റ് ഭാഗവും
- രണ്ടാമത്തേത് ക്രെഡിറ്റ് ഭാഗവും

i) ഡെബിറ്റ് ഭാഗത്തിന്റെ പോസ്റ്റിങ്ങ്

- a) ഡെബിറ്റ് ഭാഗം അതാത് ലെഡ്ജറിന്റെ ഡെബിറ്റ് ഭാഗത്തേക്കാണ് പോസ്റ്റിങ്ങ് ചെയ്യുന്നത്, Date കോളത്തിൽ തീയതി എഴുതിയ ശേഷം, Particulars കോളത്തിൽ ജേർണലിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള അക്കൗണ്ടിന്റെ പേര് എഴുതുക. അക്കൗണ്ട് പേരിന്റെ മുമ്പിൽ 'To' എന്ന് ചേർക്കണം. ഉദാ: "To (name of the account)". പിന്നെ Amount കോളത്തിൽ തുക എഴുതുക.
- b) ഡെബിറ്റ് ഭാഗത്തെ Amount കോളത്തിന് മുമ്പുള്ള Folio കോളത്തിൽ ജേർണലിലെ പേജ് നമ്പർ സൂചിക ആയി ചേർക്കാം.



കുറിപ്പ്

ii) ക്രെഡിറ്റ് ഭാഗത്തിന്റെ പോസ്റ്റിങ്ങ്

- a) അനുയോജ്യമായ ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടിന്റെ ക്രെഡിറ്റ് ഭാഗത്ത് ജേർണലിന്റെ ക്രെഡിറ്റ് ഭാഗം പോസ്റ്റിങ്ങ് ചെയ്യും. Date കോളത്തിൽ തീയതിയും, Particulars കോളത്തിൽ ജേർണലിന്റെ ഡെബിറ്റ് ഭാഗവും എഴുതണം. അക്കൗണ്ട് പേരിന്റെ മുമ്പിൽ 'By' എന്ന് ചേർത്ത് Particulars കോളത്തിൽ എഴുതണം. ഉദാ: "By (name of the account)." "Amount" കോളത്തിൽ തുകയും എഴുതണം.
- b) ക്രെഡിറ്റ് ഭാഗത്തെ 'Folio' കോളത്തിൽ ജേർണലിൽ പേജ് നമ്പർ സൂചികയായി ചേർക്കാം.

ഉദാഹരണം : താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന ജേർണലിനെ ലെഡ്ജറിലേക്ക് പോസ്റ്റ് ചെയ്യുക.

ജേണൽ

	Dr.		Cr.	
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	Dr. തുക (₹)	Cr. തുക (₹)
2012 മാർച്ച് 20	ക്യാഷ് അക്കൗണ്ട് ജാൻകിദാസ് (ജാൻകിദാസിന്റെ പക്കൽ നിന്നും പണം കിട്ടി)	Dr.	2,700	2,700

ലെഡ്ജർ

	Dr.	ക്യാഷ് അക്കൗണ്ട്			Cr.		
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)
2012 മാർച്ച് 20	To ജാൻകിദാസ് (ജേർണലിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്ത അക്കൗണ്ടിന്റെ പേര്)		2,700				

	Dr.	ജാൻകിദാസ്			Cr.		
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)
				2012 മാർച്ച് 20	By ക്യാഷ് അക്കൗണ്ട് (ജേർണലിൽ ഡെബിറ്റ് ചെയ്ത അക്കൗണ്ടിന്റെ പേര്)		2,700

കോമ്പൗണ്ട് എൻട്രികളെ ജേർണലിൽനിന്നും ലെഡ്ജറിലേക്ക് പോസ്റ്റിങ്ങ് ചെയ്യുമ്പോൾ ഒരു ഇടപാടിൽ രണ്ടിൽ കൂടുതൽ അക്കൗണ്ടുകൾ ഉണ്ടാവുകയും അതിനെ ഒരു എൻട്രിയായി രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്നതിനെ സംയുക്ത എൻട്രി അഥവാ കോമ്പൗണ്ട് എൻട്രി എന്നു പറയുന്നു.

ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ഡെബിറ്റ് ഭാഗമോ അല്ലെങ്കിൽ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ക്രെഡിറ്റ് ഭാഗമോ ഇത്തരം ജേർണലിൽ ഉണ്ടായിരിക്കും. തുക രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതൊഴിച്ച് ബാക്കി പോസ്റ്റിങ്ങ് നിയമങ്ങളെല്ലാം മുമ്പത്തേതു പോലെ തന്നെയാണ്.

മൊഡ്യൂൾ - III

ലേഡ്ജറും
ട്രയൽ ബാലൻസും



കുറിപ്പ്

ലേഡ്ജർ

ഉദാഹരണം : താഴെ തന്നിരിക്കുന്ന ഇടപാടുകളുടെ ജേർണൽ എഴുതി ലേഡ്ജറിലേക്ക് പോസ്റ്റ് ചെയ്യുക.

Dr. **Cr.**

തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	Dr. രൂപ (₹)	Cr. രൂപ (₹)
2012 മെയ് 15	ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് ഡിസ്കൗണ്ട് കൊടുത്തു ഹരി മോഹൻ (ഹരിമോഹന്റെ ചെക്ക് കിട്ടി, അദ്ദേഹത്തിന് ഡിസ്കൗണ്ട് അനുവദിച്ചു)	Dr. Dr.	29,000 1,000	30,000
മെയ് 15	കമൽ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് ഡിസ്കൗണ്ട് കിട്ടി (കമലിന് ചെക്ക് കൊടുത്തു, 100 രൂപ ഡിസ്കൗണ്ട് കിട്ടി)	Dr.	15,000	14,900 100

ഉത്തരം

ലേഡ്ജറിലേക്കുള്ള പോസ്റ്റിങ്ങ്

Dr. **Cr.**

		ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട്					
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	Date	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)
2012 മെയ് 15	To ഹരി മോഹൻ		29,000	മെയ് 15	By കമൽ		14,900

Dr. **Cr.**

		ഹരി മോഹൻ					
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	Date	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)
2012				മെയ് 15	By ബാങ്ക് A/c By ഡിസ്കൗണ്ട് കൊടുത്തു A/c		29,000 1000

Dr. **Cr.**

		കമൽ					
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	Date	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)
2012 മെയ് 15	To ബാങ്ക് A/c		14,900				
മെയ് 15	To ഡിസ്കൗണ്ട് കിട്ടി A/c.		100				

Dr. **Cr.**

		ഡിസ്കൗണ്ട് അനുവദിച്ചു അക്കൗണ്ട്					
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)
2012 മെയ് 15	To ഹരിമോഹൻ		1,000				



കുറിപ്പ്

Dr.				Cr			
ഡിസ്കൗണ്ട് കിട്ടി അക്കൗണ്ട്							
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)
				2012 മെയ് 15	By കമൽ		100

ഉദാഹരണം 1

താഴെ തന്നിരിക്കുന്ന ഇടപാടുകളുടെ ജേർണൽ എഴുതി ലെഡ്ജറിലേക്ക് പോസ്റ്റിങ്ങ് ചെയ്യുക:

തീയതി	ട്രാൻസാക്ഷൻ	രൂപ (₹)
2012		
Jan. 15	മോഹൻ & കമ്പനിയിൽ നിന്നും ക്യാഷ് കിട്ടി അദ്ദേഹത്തിന് ഡിസ്കൗണ്ട് അനുവദിച്ചു	25,600 400
Jan. 16	ബാബുവിൽ നിന്ന് കടമായി ചരക്കുകൾ വാങ്ങി	20,000
Jan. 17	ബാബുവിന് ചരക്കുകൾ മടക്കി കൊടുത്തു	5,000
Jan. 18	സ്വകാര്യ ആവശ്യത്തിനായി പിൻവലിച്ചത്: ചരക്ക് ക്യാഷ്	1,000 1,000
Jan. 23	വാടക കൊടുത്തു ശമ്പളം കൊടുത്തു	1,000 1,000

സൊല്യൂഷൻ

ജേർണൽ

തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	Dr (₹)	Cr (₹)
2012				
ജനു. 15	ക്യാഷ് A/c ഡിസ്കൗണ്ട് കൊടുത്തു A/c മോഹൻ & കമ്പനി (ക്യാഷ് കിട്ടി, ഡിസ്കൗണ്ട് കൊടുത്തു)	Dr. Dr.	25,600 400	26,000
ജനു. 16	പർച്ചേസസ് A/c ബാബു (ചരക്കുകൾ കടത്തിന് വാങ്ങി)	Dr.	20,000	20,000
ജനു. 17	ബാബു പർച്ചേസസ് റിട്ടേൺസ് A/c (ബാബുവിന് ചരക്കുകൾ മടക്കി കൊടുത്തു)	Dr.	5,000	5,000
ജനു. 18	ഡ്രോയിങ്ങ്സ് A/c ക്യാഷ് A/c പർച്ചേസ് A/c (സ്വകാര്യ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ചരക്കുകളും ക്യാഷും പിൻവലിച്ചു)	Dr.	2,000	1,000 1,000

മൊഡ്യൂൾ - III

ലേഡ്ജറും
ട്രയൽ ബാലൻസും



കുറിപ്പ്

ലേഡ്ജർ

ജനു. 23	വാടക A/c	Dr.	1,000	
	ശമ്പളം A/c	Dr.	1,000	
	ക്യാഷ് A/c			2,000
	(വാടകയും ശമ്പളവും ക്യാഷായിട്ട് കൊടുത്തു)			

ലേഡ്ജറിലേക്ക് പോസ്റ്റ് ചെയ്യൽ

Dr.				ക്യാഷ് അക്കൗണ്ട്				Cr			
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)				
2012 ജനു. 15	To മോഹൻ & കമ്പനി		25,600	2012 ജനു. 18	By ഡ്രോയിങ്ങ്സ് A/c		1,000				
				ജനു. 23	By വാടക A/c		1,000				
					By ശമ്പളം A/c		1,000				

Dr.				ഡിസ്കൗണ്ട് കൊടുത്തു അക്കൗണ്ട്				Cr			
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)				
2012 ജനു. 15	To മോഹൻ & കമ്പനി		400								

Dr.				മോഹൻ & കമ്പനി				Cr			
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)				
				2012 Jan. 15	By ക്യാഷ് A/c.		25,600				
					By ഡിസ്കൗണ്ട് അനുവദിച്ചത് A/c.		400				

Dr.				പർച്ചേസസ് അക്കൗണ്ട്				Cr			
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)				
2012 Jan. 16	To ബാബു		20,000	2012 Jan. 18	By ഡ്രോയിങ്ങ്സ്		1,000				

Dr.				Babu				Cr			
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)				
2012 Jan. 17	To പർച്ചേസസ് റിട്ടേൺ A/c		5,000	2012 Jan. 16	By പർച്ചേസ് A/c.		20,000				

ലെഡ്ജർ

മൊഡ്യൂൾ - III

ലെഡ്ജറും
ട്രേൽ ബാലൻസും



കുറിപ്പ്

Dr. **പർച്ചേസ് റിട്ടേൺ അക്കൗണ്ട്** **Cr**

Date	Particulars	J.F.	Amount (₹)	Date	Particulars	J.F.	Amount (₹)
				2012 ജനു. 17	By ബാബു		5,000

Dr. **ഡ്രോയിങ്ങ് അക്കൗണ്ട്** **Cr**

Date	Particulars	J.F.	Amount (₹)	Date	Particulars	J.F.	Amount (₹)
2012 ജനു. 18	To ക്യാഷ് A/c		1,000				
	To പർച്ചേസ് A/c		1,000				

Dr. **Rent Account** **Cr**

Date	Particulars	J.F.	Amount (₹)	Date	Particulars	J.F.	Amount (₹)
2012 ജനു. 23	To ക്യാഷ് A/c.		1,000				

Dr. **സാലറിസ് അക്കൗണ്ട്** **Cr**

Date	Particulars	J.F.	Amount (₹)	Date	Particulars	J.F.	Amount (₹)
2012 ജനു. 23	To ക്യാഷ് A/c.		1,000				

ഉദാഹരണം 2

താഴെ പറയുന്ന ഇടപാടുകൾക്ക് ആവശ്യമായ ജേണലൈസുതി ലെഡ്ജറിലേക്ക് പോസ്റ്റ് ചെയ്യുക:

തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	തുക (₹)
2012 ഫെബ്രു. 1	ദിനേശിന് ക്യാഷ് കൊടുത്തു	16,800
	ഡിസ്കൗണ്ട് കിട്ടി	200
ഫെബ്രു. 2	ദിനേശിന് ചരക്ക് വിറ്റു	20,000
ഫെബ്രു. 3	ദിനേശ് മടക്കിത്തന്ന ചരക്ക്	500
ഫെബ്രു. 5	കടത്തിന് ചരക്ക് വാങ്ങി:	
	രാമൻ	15,000
	ഹരി	5,000
ഫെബ്രു. 6	ക്യാഷായിട്ട് കമ്മീഷൻ കിട്ടി	600

മൊഡ്യൂൾ - III

ലേഡ്ജറും
ട്രയൽ ബാലൻസും



കുറിപ്പ്

ലേഡ്ജർ

ഉത്തരം

ജേർണൽ

തീയതി 2012	പർട്ടിക്കുലേഴ്സ്	L.F.	Dr. (₹)	Cr. (₹)
ഫെബ്രു. 1	ദിനേശ് Dr. ക്യാഷ് A/c ഡിസ്കൗണ്ട് കിട്ടി A/c (ദിനേഷിന് ക്യാഷ് കൊടുത്തു. ഡിസ്കൗണ്ട് കിട്ടി)		17,000	16,800 200
ഫെബ്രു. 2	ദിനേശ് Dr. സെയിൽസ് A/c (ദിനേശിന് ഗുഡ്സ് വിറ്റു)		20,000	20,000
ഫെബ്രു. 3	സെയിൽസ് റിട്ടേൺ A/c Dr. ദിനേശ് (ദിനേശ് ഗുഡ്സ് മടക്കിത്തന്നു)		500	500
ഫെബ്രു. 5	പർച്ചേസസ് A/c Dr. രാമൻ ഹരി (കടത്തിന് ഗുഡ്സ് വാങ്ങി)		20,000	15,000 5,000
ഫെബ്രു. 6	ക്യാഷ് A/c Dr. കമ്മീഷൻ കിട്ടി A/c (കമ്മീഷൻ കിട്ടി)		600	600

ലേഡ്ജറിലേക്ക് പോസ്റ്റ് ചെയ്യൽ

Dr.				ദിനേശ്				Cr			
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)				
2012				2012							
ഫെബ്രു. 1	To ക്യാഷ് A/c.		16,800	Feb. 3	By സെയിൽസ്						
ഫെബ്രു. 1	To ഡിസ്കൗണ്ട് കിട്ടിയത് A/c.		200		റിട്ടേൺസ് A/c.		500				
ഫെബ്രു. 2	To സെയിൽസ് A/c.		20,000								

Dr.				ക്യാഷ് അക്കൗണ്ട്				Cr			
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)				
2012				2012							
Feb. 6	To കമ്മീഷൻ കിട്ടിയത് A/c.		600	Feb. 1	By ദിനേശ്		16,800				



കുറിപ്പ്

Dr. കിഴിവ് കിട്ടിയ A/c Cr

തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)
2012				2012 ഫെബ്രു. 1	By ദിനേശ്		200

Dr. സേൽസ് A/c Cr

തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)
				2012 ഫെബ്രു. 2	By ദിനേശ്		20,000

Dr. സേൽസ് റിട്ടേൺ A/c Cr

തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)
2012 ഫെബ്രു. 3	To ദിനേശ്		500				

Dr. പർച്ചേസ് A/c Cr

തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)
2012 ഫെബ്രു. 5	To രാമൻ To ഹരി		15,000 5,000				

Dr. രാമൻ Cr

തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)
				2012 ഫെബ്രു. 5	By പർച്ചേസസ് A/c.		15,000

Dr. ഹരി Cr

തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)
				2012 ഫെബ്രു. 5	പർച്ചേസസ് A/c.		5,000

Dr. കമ്മീഷൻ കിട്ടിയ A/c Cr

തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)
				2012 ഫെബ്രു. 6	By ക്യാഷ് A/c.		600



കുറിപ്പ്



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 10.2

ജേണലിൽ നിന്ന് ലെഡ്ജറിലേക്ക് പോസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നതിനായുള്ള ക്രമമല്ലാത്ത പടികളാണ് താഴെ തന്നിരിക്കുന്നത്. അവ ക്രമത്തിലാക്കി എഴുതുക.

- a) ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടിൽ ജേണലിന്റെ പേജ് നമ്പർ JF കോളത്തിലും ജേണലിൽ ലെഡ്ജറിന്റെ പേജ് നമ്പർ LF കോളത്തിലും എഴുതുക
- b) ജേണലിനെ ബാധിക്കുന്ന രണ്ട് അക്കൗണ്ടുകളും ലെഡ്ജറിൽ ആരംഭിക്കുക
- c) ലെഡ്ജറിന്റെ അതാത് കോളങ്ങളിൽ തീയതിയും ഡെബിറ്റ് ആകെ തുകയും ക്രെഡിറ്റ് ആകെ തുകയും എഴുതുക.

ആരംഭത്തിലെ എൻട്രികൾ പോസ്റ്റ് ചെയ്യുമ്പോൾ

തുടർന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഒരു വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിൽ ഓരോ അക്കൗണ്ടിന്റെയും ആരംഭത്തിൽ ആസ്തികളുടെയും (Assets) ബാധ്യതകളുടെയും (Liabilities) ആരംഭത്തിലെ മിച്ച തുകകൾ ജേണലിലേക്ക് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം എൻട്രികളെ 'ആരംഭ എൻട്രികൾ' (Opening entry) എന്നു പറയുന്നു. എന്നാൽ ആരംഭ എൻട്രികൾ പോസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നത് തികച്ചും വ്യത്യസ്തമായ രീതിയിലാണ്. എല്ലാ ആസ്തികളും ഡെബിറ്റ് മിച്ചങ്ങൾ (Debit balance) ആണ് കാണിക്കുന്നത്. അതിനാൽ ലെഡ്ജറിൽ ആസ്തികളുടെ അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങുമ്പോൾ ഡെബിറ്റ് വശത്തായി To balance b/d എന്ന് എഴുതി തുടങ്ങണം. അതുപോലെ ബാധ്യതകളുടെയും മൂലധനത്തിന്റെയും അക്കൗണ്ടുകൾക്ക് ക്രെഡിറ്റ് മിച്ചവുമാണ് (Debit balance). അതിനാൽ ലെഡ്ജറിൽ അത്തരം അക്കൗണ്ടുകൾ തുടങ്ങുമ്പോൾ By balance b/d എന്ന് തുടക്കത്തിൽ ചേർക്കണം.

ഇങ്ങനെയാണ് ആരംഭ എൻട്രികളെ പോസ്റ്റിങ്ങ് നടത്തേണ്ടത്. മറ്റ് എൻട്രികൾ സാധാരണ പോലെ തന്നെയാണ്.

ഉദാഹരണം : താഴെ പറയുന്ന ജേണലുകളെ ലെഡ്ജറിലേക്ക് പോസ്റ്റ് ചെയ്യുക:

ജേർണൽ

Date 2012	Particulars	L.F.	Dr. (₹)	Cr. (₹)
ഏപ്രിൽ 1	ക്യാഷ് അക്കൗണ്ട്	Dr.	70,000	
	മെഷീൻ അക്കൗണ്ട്	Dr.	2,10,000	
	ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട്	Dr.	70,000	
	വിപിൻ (ഡെബ്റ്റർ)	Dr.	1,00,000	
	മൂലധന അക്കൗണ്ട്			3,80,000
	ഹരി റാം			50,000
	HDFC ബാങ്കിൽ നിന്നുള്ള വായ്പ (ആരംഭ എൻട്രികൾ)			20,000



കുറിപ്പ്

ഉത്തരം

Posting into Ledger

Dr. ക്യാഷ് അക്കൗണ്ട് Cr

തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)
2012 Apr. 1	To ബാലൻസ് b/d		70,000				

Dr. മെഷീൻ അക്കൗണ്ട് Cr

തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)
2012 Apr. 1	To ബാലൻസ് b/d		2,10,000				

Dr. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് Cr

തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)
2012 Apr. 1	To ബാലൻസ് b/d		70,000				

Dr. വിപിൻ Cr

തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)
2012 Apr. 1	To ബാലൻസ് b/d		1,00,000				

Dr. ക്യാപിറ്റൽ അക്കൗണ്ട് Cr

തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)
				2012 Apr. 1	By ബാലൻസ് b/d		3,80,000

Dr. ഹരിദാ അക്കൗണ്ട് Cr

തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)
				2012 Apr. 1	By ബാലൻസ് b/d		50,000

Dr. വായ്പ അക്കൗണ്ട് (HDFC Bank) Cr

തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)
				2012 Apr. 1	By ബാലൻസ് b/d		20,000

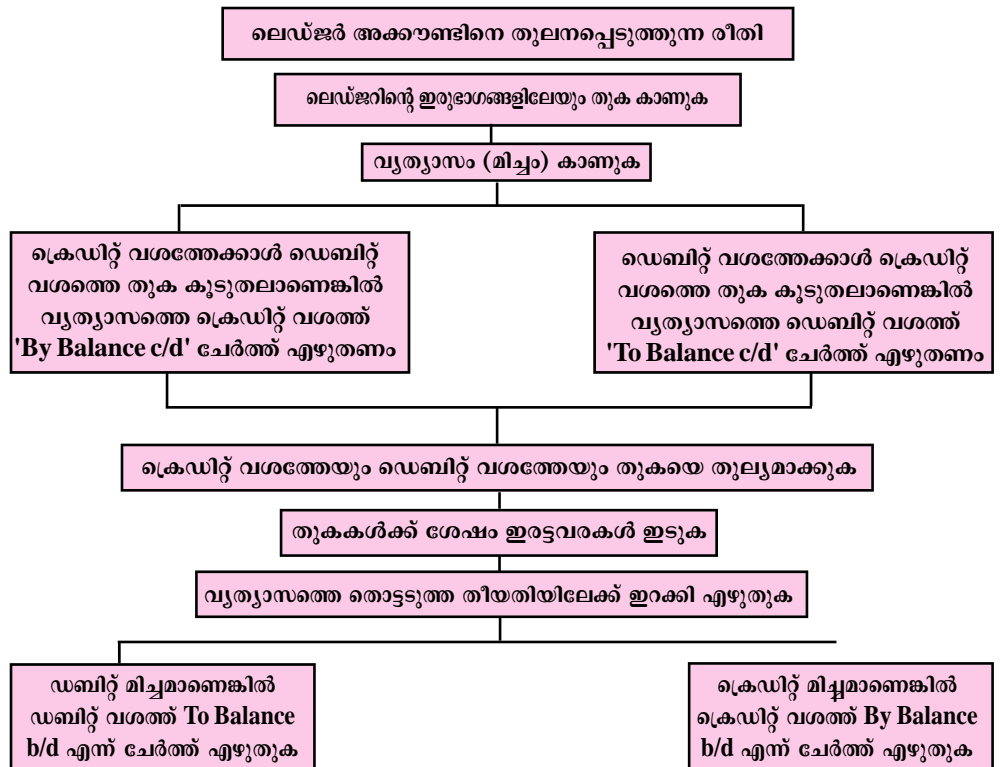


കുറിപ്പ്

10.4 അക്കൗണ്ടുകളെ തുലനപ്പെടുത്തൽ

അക്കൗണ്ടുകളെ തുലനപ്പെടുത്തൽ എന്നു പറഞ്ഞാൽ അക്കൗണ്ടുകളുടെ രണ്ട് ഭാഗത്തേയും തുകകൾ കണ്ടുപിടിച്ചശേഷം തുകകളുടെ വ്യത്യാസത്തെ കുറവുള്ള ഭാഗത്ത് ചേർക്കുന്നതിനെയാണ്. ഓരോ അക്കൗണ്ടിന്റെ പിരീഡിന്റെയും അവസാനം എല്ലാ ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടുകളും തുലനപ്പെടുത്തി അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അക്കൗണ്ടുകളെ തുലനപ്പെടുത്തുമ്പോൾ താഴെ പറയുന്ന ക്രമം അനുസരിക്കേണ്ടതാണ്:-

- ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടിന്റെ രണ്ടു ഭാഗങ്ങളുടെ തുകകൾ കണ്ടുപിടിച്ചു, അവയുടെ വ്യത്യാസം കണ്ടുപിടിക്കുക.
- ക്രെഡിറ്റ് വശത്തേക്കാൾ കൂടുതലാണ് ഡെബിറ്റ് വശത്തിന്റെ തുകയെങ്കിൽ, വ്യത്യാസത്തെ ക്രെഡിറ്റ് വശത്ത് 'By Balance c/d' എന്ന് ചേർത്ത് എഴുതേണ്ടതാണ്.
- ഡെബിറ്റ് വശത്തേക്കാൾ കൂടുതലാണ് ക്രെഡിറ്റ് വശത്തിന്റെ തുകയെങ്കിൽ, വ്യത്യാസത്തെ ഡെബിറ്റ് വശത്ത് 'To Balance c/d' എന്ന് ചേർത്ത് എഴുതേണ്ടതാണ്.
- തുകയെ അക്കൗണ്ടിന്റെ ഇരുവശങ്ങളിലും എഴുതുക.
- തുകയ്ക്ക് ശേഷം അക്കൗണ്ടിൽ ഇരട്ട വരകൾ ഇടുക.
- എതിർ വശത്ത് അടുത്ത തീയതിയിലായി വ്യത്യാസത്തെ ഇറക്കി എഴുതുക. ഡെബിറ്റ് മിച്ചമാണ് എഴുതുന്നതെങ്കിൽ 'To Balance b/d' എന്നും ക്രെഡിറ്റ് മിച്ചമാണെങ്കിൽ By Balance b/d എന്നും ചേർത്ത് എഴുതണം.



തുലനപ്പെടുന്ന വിവിധ അക്കൗണ്ടുകൾ: സാധാരണയായി മൂലധന അക്കൗണ്ടുകളും ആസ്തികളുടെയും ബാധ്യതകളുടേയും അക്കൗണ്ടുകളും തുലനപ്പെട്ടു പോകുന്ന വരുമാനത്തിന്റേയും ചെലവുകളുടേയും അക്കൗണ്ടുകൾ സ്വയം തുലനപ്പെടുത്തില്ലെങ്കിലും അവയുടെ മിച്ചത്തെ ലാഭനഷ്ട അക്കൗണ്ടിലേക്ക് (P/L A/c) അക്കൗണ്ടിന്റെ പിരീഡിന്റെ ഒടുവിൽ മാറ്റുന്നു.



കുറിപ്പ്

ഉദാഹരണം 3

ഗുഡ് ലൂക്ക് ഗാർമെന്റ്സിന്റെ ബുക്കുകളിൽ ഏപ്രിൽ 1, 2012 ൽ ഉണ്ടായിരുന്ന മിച്ചങ്ങളാണ് താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നത്.

ആസ്തികൾ : കാഷ് ₹ 5,800, സ്റ്റോക്ക് ₹ 5,000, ഭീമൻ ₹ 2,500, ദിനേഷ് ₹ 3,200, ഫർണിച്ചർ ₹ 1,600

ബാധ്യതകൾ : സുമൻ പ്രിന്റേഴ്സ് ₹ 3,600

2012 ഏപ്രിലിൽ നടന്ന ഇടപാടുകൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു:

ഏപ്രിൽ 2 സത്യനാരായണന്റെ പക്കൽ നിന്നും ₹ 10,000 വിലയുള്ള ചരക്കുകൾ 10% ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ടും 2% ക്യാഷ് ഡിസ്കൗണ്ടും കൂടി 60% അതേസമയത്ത് കൊടുത്ത് വാങ്ങി.

ഏപ്രിൽ 6 ₹ 8,000 രൂപയുടെ ചരക്ക് ക്യാഷിനും, ₹ 4,600 രൂപയുടെ ചരക്ക് കടത്തിനും വിറ്റു

ഏപ്രിൽ 10 സുമൻ പ്രിന്റേഴ്സിൽ നിന്നും ₹ 4,000 രൂപയുടെ ചരക്കുകൾ ₹ 3,800 രൂപയ്ക്ക് വാങ്ങി.

ഏപ്രിൽ 16 സുമൻ പ്രിന്റേഴ്സിന് ₹ 3,400 രൂപ കൊടുത്തു

ഏപ്രിൽ 18 ₹ 1,200 രൂപയുടെ ചരക്കുകൾ കൃഷ്ണന് ക്യാഷിന് വിറ്റു

ഏപ്രിൽ 25 ₹ 7,000 അടച്ച് ഭീമൻ, അയാളുടെ അക്കൗണ്ട് മുഴുവനായും തീർപ്പ് കൽപ്പിച്ചു.

ഏപ്രിൽ 30 ആ മാസത്തെ ശമ്പളം ₹ 7,500 കൊടുത്തു.

മുകളിൽ കൊടുത്ത ഇടപാടുകളുടെ ജേണൽ എഴുതി ലെഡ്ജറിലേക്ക് പോസ്റ്റ് ചെയ്തു. തുലനപ്പെടുത്തുക.

ഉത്തരം

ഗുഡ് ലൂക്ക് ഗാർമെന്റ്സിന്റെ ജേണൽ

തീയതി 2012	പർട്ടിക്കുലേർസ്	L.F.	Dr. (₹)	Cr. (₹)
ഏപ്രിൽ 1	ക്യാഷ് A/c	Dr.	5,800	
	സ്റ്റോക്ക് A/c	Dr.	5,000	
	ഭീമൻ	Dr.	2,500	
	ദിനേഷ്	Dr.	3,200	
	ഫർണിച്ചർ A/c	Dr.	1,600	
	സുമൻ പ്രിന്റേഴ്സ്			3,600
	ക്യാപിറ്റൽ A/c			14,500
	(Opening entry recorded in journal)			
ഏപ്രിൽ 2	പർച്ചേസസ് A/c	Dr.	9,000	
	ക്യാഷ് A/c			5,292
	ഡിസ്കൗണ്ട് A/c			108
	Sat Narain			3,600
	(സാധനങ്ങൾ വാങ്ങിയപ്പോൾ 60% രൂപ കൊടുത്തു. അതിൽ 2% ക്യാഷ് ഡിസ്കൗണ്ട് കിട്ടി)			
ഏപ്രിൽ 6	ക്യാഷ് A/c	Dr.	8,000	
	ഭീമൻ	Dr.	4,600	
	സെയിൽസ് A/c			12,600
	(സാധനങ്ങൾ വിറ്റു)			

മൊഡ്യൂൾ - III

ലേഡ്ജറും
ട്രയൽ ബാലൻസും



കുറിപ്പ്

ലേഡ്ജർ

ഏപ്രിൽ 10	പർച്ചേസസ് A/c സുമൻ പ്രിന്റർ (സുമൻ പ്രിന്ററുടെ കയ്യിൽ നിന്നും സാധനങ്ങൾ വാങ്ങി)	Dr.	3,800	3,800
ഏപ്രിൽ 16	സുമൻ പ്രിന്റേഴ്സ് ക്യാഷ് A/c (സുമൻ പ്രിന്റർക്ക് ക്യാഷ് കൊടുത്തു)	Dr.	3,400	3,400
ഏപ്രിൽ 18	ക്യാഷ് A/c സെയിൽസ് A/c (ക്യാഷ്ണന് ക്യാഷിന് സാധനങ്ങൾ വിറ്റു)	Dr.	1,200	1,200
ഏപ്രിൽ 25	ക്യാഷ് A/c ഡിസ്കൗണ്ട് A/c ഭീം (ക്യാഷ് കിട്ടിയപ്പോൾ ബീമിന് ഡിസ്കൗണ്ട് കൊടുത്തു)	Dr. Dr.	7,000 100	7,100
ഏപ്രിൽ 30	ശമ്പളം A/c ക്യാഷ് A/c (ശമ്പളം കൊടുത്തു)	Dr.	7,500	7,500
Total			62,700	62,700

ഗുഡ്ലുക്ക് ഗാർമെന്റ്സിന്റെ ലേഡ്ജർ

Dr.				Cr			
ക്യാഷ് അക്കൗണ്ട്				ക്യാഷ് അക്കൗണ്ട്			
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)
2012				2012			
ഏപ്രിൽ 1	To ബാലൻസ് b/d		5,800	ഏപ്രിൽ 2	By പർച്ചേസസ് A/c		5,292
ഏപ്രിൽ 6	To സെയിൽസ് A/c		8,000	ഏപ്രിൽ 16	By സുമൻ പ്രിന്റേഴ്സ്		3,400
ഏപ്രിൽ 18	To സെയിൽസ് A/c		1,200	ഏപ്രിൽ 30	By സാലറി A/c		7,500
ഏപ്രിൽ 25	To ഭീം		7,000	ഏപ്രിൽ 30	By ബാലൻസ് c/d		5,808
			22,000				22,000
മെയ് 1	To ബാലൻസ് b/d		5,808				

Dr.				Cr			
സ്റ്റോക്ക് അക്കൗണ്ട്				സ്റ്റോക്ക് അക്കൗണ്ട്			
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)
2012				2012			
ഏപ്രിൽ 1	To ബാലൻസ് b/d		5,000	ഏപ്രിൽ 30	By ട്രേഡിംഗ് A/c (ട്രാൻസ്ഫർ)		5,000
			5,000				5,000

ലേഡ്ജർ

മൊഡ്യൂൾ - III

ലേഡ്ജറും
ട്രേൽ ബാലൻസും



കുറിപ്പ്

Dr.				Cr			
ബിം				ബിം			
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)
2012				2012			
ഏപ്രിൽ 1	To ബാലൻസ് b/d		2,500	ഏപ്രിൽ 25	By ക്യാഷ് A/c		7,000
ഏപ്രിൽ 6	To സെയിൽസ് A/c		4,600	ഏപ്രിൽ 25	By ഡിസ്കൗണ്ട് A/c		100
			7,100				7,100

Dr.				Cr			
ദിനേൾ				ദിനേൾ			
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)
2012				2012			
ഏപ്രിൽ 1	To ബാലൻസ് b/d		3,200	ഏപ്രിൽ 30	By ബാലൻസ് c/d		3,200
മെയ് 1	To ബാലൻസ് b/d		3,200				

Dr.				Cr			
ഫർണിച്ചർ അക്കൗണ്ട്				ഫർണിച്ചർ അക്കൗണ്ട്			
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)
2012				2012			
ഏപ്രിൽ 1	To ബാലൻസ് b/d		1,600	ഏപ്രിൽ 30	By ബാലൻസ് c/d		1,600
മെയ് 1	To ബാലൻസ് b/d		1,600				

Dr.				Cr			
സുമൻ പ്രിന്റേഴ്സ്				സുമൻ പ്രിന്റേഴ്സ്			
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)
2012				2012			
ഏപ്രിൽ 16	To ക്യാഷ് A/c		3,400	ഏപ്രിൽ 1	By ബാലൻസ് b/d		3,600
ഏപ്രിൽ 30	To ബാലൻസ് c/d		4,000	ഏപ്രിൽ 10	By പർച്ചേസസ് A/c		3,800
			7,400	മെയ് 1	By ബാലൻസ് b/d		4,000
							7,400

Dr.				Cr			
ക്യാപിറ്റൽ അക്കൗണ്ട്				ക്യാപിറ്റൽ അക്കൗണ്ട്			
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)
2012				2012			
ഏപ്രിൽ 30	To ബാലൻസ് c/d		14,500	ഏപ്രിൽ 1	By ബാലൻസ് b/d		14,500
				മെയ് 1	By ബാലൻസ് b/d		14,500

Dr.				Cr			
പർച്ചേസസ് അക്കൗണ്ട്				പർച്ചേസസ് അക്കൗണ്ട്			
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)
2012				2012			
ഏപ്രിൽ 2	To ക്യാഷ് A/c		5,292	ഏപ്രിൽ 30	By ട്രേഡിംഗ് A/c		12,800
ഏപ്രിൽ 2	To ഡിസ്കൗണ്ട് A/c		108		(ട്രാൻസ്ഫർ)		
ഏപ്രിൽ 2	To സത് നാരായൻ		3,600				
ഏപ്രിൽ 10	To സുമൻ പ്രിന്റേഴ്സ്		3,800				
			12,800				12,800

മൊഡ്യൂൾ - III

ലേഡ്ജറും
ട്രയൽ ബാലൻസും



കുറിപ്പ്

ലേഡ്ജർ

Dr.				ഡിസ്കൗണ്ട് A/c				Cr			
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേഷൻ	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേഷൻ	J.F.	തുക (₹)				
2012				2012							
ഏപ്രിൽ 25	To ഭീം		100	ഏപ്രിൽ 12	By പർച്ചേസസ് A/c		108				
ഏപ്രിൽ 30	To പ്രോഫിറ്റ് & ലോസ് A/c (ട്രാൻസ്ഫർ)		8								
			108				108				

Dr.				സാറ്റ് നരൈൻ				Cr			
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേഷൻ	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേഷൻ	J.F.	തുക (₹)				
2012				2012							
Apr. 30	To ബാലൻസ് c/d		3,600	ഏപ്രിൽ 6	By പർച്ചേസസ് A/c		3,600				
				മെയ് 1	By ബാലൻസ് b/d		3,600				

Dr.				സെയിൽസ് അക്കൗണ്ട്				Cr			
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേഷൻ	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേഷൻ	J.F.	തുക (₹)				
2012				2012							
ഏപ്രിൽ 30	To ട്രേഡിംഗ് A/c (ട്രാൻസ്ഫർ)		13,800	ഏപ്രിൽ 6	By കാഷ് A/c		8,000				
				ഏപ്രിൽ 6	By ഭീം		4,600				
				ഏപ്രിൽ 18	By കാഷ് A/c		1,200				
			13,800				13,800				

Dr.				സാലറി അക്കൗണ്ട്				Cr			
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേഷൻ	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേഷൻ	J.F.	തുക (₹)				
2012				2012							
ഏപ്രിൽ 30	To കാഷ് A/c		7,500	ഏപ്രിൽ 30	By പ്രോഫിറ്റ് & ലോസ് A/c (ട്രാൻസ്ഫർ)		7,500				
			7,500				7,500				



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 10.3

- I. വിട്ടുപോയവ ഉചിതമായ പദങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് പൂരിപ്പിക്കുക
- ആസ്തികളുടെ അക്കൗണ്ടുകൾക്ക് എപ്പോഴും _____ മിച്ചമായിരിക്കും.
 - ബാധ്യതകളുടെ അക്കൗണ്ടുകൾക്ക് എപ്പോഴും _____ മിച്ചമായിരിക്കും.
 - മൂലധന അക്കൗണ്ടുകൾ സാധാരണയായി _____ മിച്ചം കാണിക്കുന്നു.
 - വരുമാനത്തിന്റെയും ചെലവിന്റെയും അക്കൗണ്ടുകളുടെ മിച്ചങ്ങൾ _____ ലേക്ക് അയച്ച് അക്കൗണ്ടുകൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നു.



കുറിപ്പ്

II. താഴെ പറയുന്നവ ബാലൻസ് ചെയ്യുക.

Dr. ജോതിൻ്റെ A/c				Cr			
Date	പർട്ടിക്കുലേഴ്സ്	J.F.	Amount (₹)	Date	പർട്ടിക്കുലേഴ്സ്	J.F.	Amount (₹)
2012 ഫെബ്രു. 1	To സെയിൽസ് A/c		6,000	2012 ഫെബ്രു. 10	By ക്യാഷ് A/c		4,980
					By ഡിസ്കൗണ്ട്		20

Dr. റെന്റ് റിസീവബിൾ A/c				Cr			
Date	പർട്ടിക്കുലേഴ്സ്	J.F.	Amount (₹)	Date	പർട്ടിക്കുലേഴ്സ്	J.F.	Amount (₹)
2012				2012 ഫെബ്രു. 20	By ക്യാഷ് A/c		2,000

III. ശരിയായ ഉത്തരം കണ്ടെത്തുക.

- i. എല്ലാ അക്കൗണ്ടുകളും ഒരു ബുക്കിൽ തന്നെ അടങ്ങിയിരിക്കുന്ന ബുക്കിനെ പറയുന്ന പേര് :
 - a) ക്യാഷ് ബുക്ക്
 - b) ലെഡ്ജർ
 - c) ജേണൽ
 - d) ദൈനംദിന ബുക്ക്
- ii. ലെഡ്ജർ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ പ്രാഥമിക ലക്ഷ്യമല്ലാത്തത് ഏത്?
 - a) ബിസിനസ്സിന്റെ കടക്കാരുടെയും കടം തന്നവരുടേയും വിവരങ്ങൾ അറിയുന്നതിന്
 - b) ബിസിനസ്സിന്റെ സാമ്പത്തികനില അറിയുന്നതിന്
 - c) ബിസിനസ്സിന്റെ പൊതുവായ ഇടപാടുകളുടെ പ്രതിഫലങ്ങൾ അറിയുന്നതിന്
 - d) ബിസിനസ്സുകാരൻ തന്റെ വീട് വിറ്റാണോ ബിസിനസ്സിൽ പണം നിക്ഷേപിച്ചതെന്ന് അറിയാൻ
- iii. ലെഡ്ജർ ബുക്ക് യഥാർത്ഥത്തിൽ _____ ആണ്.
 - a) പ്രാഥമിക എൻട്രി
 - b) രണ്ടാംഘട്ട എൻട്രി
 - c) എല്ലാ ക്യാഷ് ഇടപാടുകൾക്കുമുള്ളത്
 - d) ചില്ലറ ക്യാഷ് ഇടപാടുകൾക്കുമുള്ളത്
- iv. ലെഡ്ജറിലേക്ക് ഇടപാടുകളെ എഴുതുന്നതിനെ പറയുന്നതാണ്
 - a) തുക കാണൽ (Casting)
 - b) തുലനപ്പെടുത്തൽ
 - c) ജേണലൈസിങ്ങ്
 - d) പോസ്റ്റിങ്ങ്
- v. ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടുകളെ സാധാരണയായി രണ്ടായി തരംതിരിച്ചിരിക്കുന്നു. ഇടത് വശത്തെ പറയുന്നത്
 - a) ക്രെഡിറ്റ് വശം
 - b) ഡെബിറ്റ് വശം
 - c) തെറ്റായ വശം
 - d) വലത് വശം



നിങ്ങൾ പഠിച്ചത്

- ഒരു ബുക്കിൽ എല്ലാ അക്കൗണ്ടുകളും അടങ്ങിയതിനെ 'ലെഡ്ജർ' എന്നു പറയുന്നു.
- ആവശ്യമായ ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടുകൾ ആരംഭിച്ച് വിവരങ്ങൾ ദൈനംദിന ബുക്കുകളിൽ നിന്ന് അക്കൗണ്ടുകളിലേക്ക് അക്കൗണ്ടിങ്ങ് നിയമമനുസരിച്ച് ചേർക്കുന്നതിനെയാണ് ലെഡ്ജർ പോസ്റ്റിങ്ങ് എന്നു പറയുന്നത്.

മൊഡ്യൂൾ - III

ലേഡ്ജറും
ട്രയൽ ബാലൻസും



കുറിപ്പ്

ലേഡ്ജർ

- ലേഡ്ജറിന്റെ ഉപയോഗങ്ങൾ:
 - വിവിധ ഇടപാടുകളെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കാൻ
 - ഇടപാടുകളെ ശരിയായ രീതിയിൽ നിയന്ത്രിക്കാൻ
 - ട്രയൽ ബാലൻസ് നിർമ്മിക്കാൻ
 - സാമ്പത്തിക സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ നിർമ്മിക്കാൻ
- ജേണലിന്റെ ഡെബിറ്റ് ഭാഗത്തെ അതാത് ലേഡ്ജർ അക്കൗണ്ടിന്റെ ക്രെഡിറ്റ് ഭാഗത്തേക്ക് പോസ്റ്റ് ചെയ്യണം.
- ജേണലിന്റെ ക്രെഡിറ്റ് ഭാഗത്തെ അതാത് ലേഡ്ജർ അക്കൗണ്ടിന്റെ ഡെബിറ്റ് ഭാഗത്തേക്ക് പോസ്റ്റ് ചെയ്യണം.
- അതാത് അക്കൗണ്ടിന്റെ കോളത്തിൽ ജേണലിലെ അക്കൗണ്ടിന്റെ പേര് എഴുതണം.



പാഠാന്ത്യ പരിശീലനം

1. ലേഡ്ജർ എന്നാലെന്ത്? അത് തയ്യാറാക്കുന്നതെങ്ങനെ?
2. ലേഡ്ജർ അക്കൗണ്ടിന്റെ രൂപംലഭന വരയ്ക്കുക.
3. ജേണലും ലേഡ്ജറും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസമെന്ത്?
4. അക്കൗണ്ടിനെ തുലനപ്പെടുത്തൽ എന്നാലെന്ത്?
5. താഴെ പറയുന്ന ഇടപാടുകളെ ജേണലിലെസ് ചെയ്ത് ലേഡ്ജറിലേക്ക് പോസ്റ്റ് ചെയ്ത് തുലനപ്പെടുത്തുക:

2012	Particulars	₹
ഏപ്രിൽ 1	ക്യാഷ് കൊണ്ട് വ്യാപാരം ആരംഭിച്ചു	1,00,000
ഏപ്രിൽ 3	ബാങ്കിലേക്ക് ക്യാഷിട്ടു	30,000
ഏപ്രിൽ 5	ക്യാഷ് കൊടുത്ത് ഫർണിച്ചർ വാങ്ങി	5,000
ഏപ്രിൽ 8	ചെക്ക് കൊടുത്ത് ചരക്ക് വാങ്ങി	15,000
ഏപ്രിൽ 14	ഹരിയുടെ പക്കൽ നിന്നും ചരക്ക് വാങ്ങി	35,000
ഏപ്രിൽ 18	ക്യാഷിന് ചരക്ക് വിറ്റു	32,000

6. താഴെ പറയുന്ന രാതോറിന്റെ ഇടപാടുകളെ ജേണലിലെസ് ചെയ്ത് ലേഡ്ജറിലേക്ക് പോസ്റ്റ് ചെയ്യുക.

2012	Particulars	₹
ജനു. 1	കൈവശമുള്ള ക്യാഷ്	1,50,000
ജനു. 1	കൈവശമുള്ള ചരക്ക്	80,000
ജനു. 1	ബാങ്കി നിൽക്കുന്ന ശമ്പളം	20,000
ജനു. 4	അനാഥാലയത്തിന് കൊടുത്തത്	501
ജനു. 4	ആകാശിന്റെ പക്കൽ നിന്നും ചരക്ക് വാങ്ങിയത്	20,000
ജനു. 5	വാടകക്കാരൻ തന്ന വാടക	5,000
ജനു. 18	ആകാശിന് ക്യാഷ് കൊടുത്തത്	17,000
ജനു. 22	ലോൺ കൊടുത്തതിന്റെ പലിശ കിട്ടി	1,750
ജനു. 24	മേലൻ മടക്കിയ ചരക്ക്	1,250



കുറിപ്പ്

- ജനു. 26 ആകാശിന് മടക്കി കൊടുത്ത ചരക്ക് 2,000
- ജനു. 29 4000 രൂപ തരാനുള്ള റാം പാപ്പരായത് കൊണ്ട് ഓരോ രൂപയ്ക്ക് 40 പൈസ കണക്കാക്കി ഒടുവിൽ ക്യാഷ് കിട്ടി
- ജനു. 31 രാതോർ മകനുവേണ്ടി മോട്ടോർ സൈക്കിൾ വാങ്ങി 42,000

7. ജൂലൈ 1, 2012 ന് കൃഷ്ണൻ താഴെ പറയുന്ന ലെഡ്ജർ ബാലൻസുകൾ ഉണ്ട്. കൈവശമുള്ള ക്യാഷ് ₹ 2,000; ബാങ്കിലുള്ള ക്യാഷ് ₹ 12,000. ബിൽസ് പേയബിൾ ₹ 4,000; അശോക് (ഡെബ്റ്റർ) ₹ 2,500; സ്റ്റോക്ക് ₹ 10,000; ചാരു (ക്രെഡിറ്റർ) ₹ 2,000; ബാക്കിയുള്ള ട്രാൻസാക്ഷൻ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

2012	പർട്ടിക്കുലേർസ്	₹
ജൂലൈ 1	ചാരുവിന്റെ പക്കൽ നിന്നും ചരക്ക് വാങ്ങി	10,000
ജൂലൈ 2	സുരേന്ദ്രന് ചരക്ക് വിറ്റു	21,000
ജൂലൈ 3	രാമലക്ഷ്മണന്റെ ചരക്ക് വാങ്ങി	16,000
ജൂലൈ 6	പരേഷയ്ക്ക് ചരക്ക് വിറ്റു	8,000
ജൂലൈ 12	ചാരുവിന് ചെക്ക് കൊടുത്തു	16,000
ജൂലൈ 20	സുരേന്ദ്രന് ചരക്ക് കിട്ടി	8,900
	അദ്ദേഹത്തിന് ഡിസ്കൗണ്ട് കൊടുത്തു	,100
ജൂലൈ 24	സുരേന്ദ്രന് ചരക്ക് വിറ്റു	18,000
ജൂലൈ 25	ചെക്ക് കൊടുത്ത് വാടക അടച്ചു	2,000
ജൂലൈ 25	പരേഷയ്ക്ക് ചരക്ക് വിറ്റു	15,000
ജൂലൈ 31	ശമ്പളം കൊടുത്തു	5,000

Give journal entries and post them to ledger.

8. ഗരീബ് ചന്ത് ആന്റ് സൺസിന്റെ ഇടപാടുകളാണ് താഴെ തന്നിരിക്കുന്നത്. ജേണലൈസ് ചെയ്ത് ലെഡ്ജറിലേക്ക് പോസ്റ്റ് ചെയ്യുക.

2012	പർട്ടിക്കുലേർസ്	₹
ഏപ്രിൽ 1	കൈവശമുള്ള ക്യാഷ്	11,500
ഏപ്രിൽ 1	കൈവശമുള്ള ചരക്ക്	12,500
ഏപ്രിൽ 1	ബാങ്കിലുള്ള മിച്ചം	20,000
ഏപ്രിൽ 1	രമേശിന് കൊടുക്കാനുള്ള തുക	1,000
ഏപ്രിൽ 1	താര ചാന്ദിനിൽ നിന്നും കിട്ടാനുള്ളത്	2,000
ഏപ്രിൽ 2	മൻമോഹന് ചരക്ക് വിറ്റത്	15,000
ഏപ്രിൽ 4	ക്യാഷിന് ചരക്ക് വിറ്റത്	7,000
ഏപ്രിൽ 7	രഘുവംശിക്ക് ചരക്ക് വിറ്റത്	4,000
ഏപ്രിൽ 9	രമേശിൽ നിന്നും ചരക്ക് വാങ്ങി	1,250
ഏപ്രിൽ 15	താര ചാന്ദിനിക്ക് ചരക്ക് വിറ്റു	2,000
ഏപ്രിൽ 18	ശമ്പളം കൊടുത്തു	400
ഏപ്രിൽ 21	മൻമോഹനിൽ നിന്ന് ക്യാഷ് കിട്ടി	6,000
ഏപ്രിൽ 28	വ്യാപാരി സ്വന്തം ആവശ്യത്തിനായി ചരക്കുകൾ എടുത്തു	1,000
ഏപ്രിൽ 30	ഇൻകംടാക്സ് കൊടുത്തു	5,000



കുറിപ്പ്



പാഠപുസ്തകത്തിലെ ചോദ്യങ്ങളുടെ ഉത്തരം

10.1 (i) ലെഡ്ജർ (ii) പ്രധാന ബുക്ക് (Principal Book) (iii) ലെഡ്ജർ പോസ്റ്റിങ്
(iv) ജേണൽ (v) അപഗ്രഥനം

10.2 b, c, a

10.3 I. (i) ഡെബിറ്റ് (ii) ക്രെഡിറ്റ് (iii) ക്രെഡിറ്റ്
(iv) ട്രേഡിംഗ് ആന്റ് പ്രോഫിറ്റ് & ലോസ് A/c

II. By balance c/d Rs. 1,000, To balance c/d Rs. 2,000

III. i) b ii) d iii) b iv) d v) b

നിങ്ങൾക്കുള്ള പ്രവർത്തനം

- അടുത്തുള്ള ഷോപ്പിംഗ് മാൾ സന്ദർശിച്ച് കച്ചവടക്കാരന്റേയും ബിസിനസ്സുകാരന്റേയും പ്രവർത്തനങ്ങളെ നിരീക്ഷിച്ച് ഭാവനയിൽ ആ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എഴുതുക. അത്തരം പതിനഞ്ചോളം പ്രവർത്തനങ്ങൾ ജേണലിൽ തയ്യാറാക്കി അവ ലെഡ്ജറിലേക്ക് പോസ്റ്റ് ചെയ്യുക.

11

ട്രയൽ ബാലൻസും അക്കൗണ്ടിങ്ങിലെ തെറ്റുകളും



കുറിപ്പ്

ജേണലിലും അതിന്റെ ഇതര വിഭാഗങ്ങളിലും ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന രീതി നിങ്ങൾ പഠിച്ചു. ജേണലിൽ നിന്നും ലെഡ്ജറിലെ പല അക്കൗണ്ടുകളിലേക്ക് പോസ്റ്റിങ്ങ് ചെയ്യുന്നതും നിങ്ങൾ പഠിച്ചു കഴിഞ്ഞു. ഇത്തരത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും പോസ്റ്റിങ്ങ് നടത്തുകയും ചെയ്യുന്ന രീതി വർഷം മുഴുവൻ തുടരുന്നതാണ്. വർഷാവസാനം അന്തിമ അക്കൗണ്ടുകൾ (final balance) നിർമ്മിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി ഈ അക്കൗണ്ട് ബുക്കുകളുടെ കണക്കുപരമായ കൃത്യത പരിശോധിക്കേണ്ടത് വളരെ അത്യാവശ്യമാണ്. അതിനായി നാം നിർമ്മിക്കുന്ന സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിനെ ട്രയൽ ബാലൻസ് (trial balance) എന്നു പറയുന്നു. ഈ അദ്ധ്യായത്തിൽ ട്രയൽ ബാലൻസ് എങ്ങനെ നിർമ്മിക്കാമെന്നും അക്കൗണ്ട് ബുക്കുകളിലെ കണക്ക് കൃത്യത എത്രത്തോളം ഇതുപയോഗിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്താമെന്നും നമുക്ക് പഠിക്കാം. ട്രയൽ ബാലൻസ് നിർമ്മിച്ചാൽ കണ്ടുപിടിക്കാവുന്നതും കണ്ടുപിടിക്കാനാവാത്തതും ആയ തെറ്റുകളെക്കുറിച്ചും അവ കണ്ടുപിടിക്കുന്ന രീതിയെക്കുറിച്ചും നമുക്ക് പഠിക്കാം.



ലക്ഷ്യങ്ങൾ

- ഈ അദ്ധ്യായം പഠിച്ചാൽ കഴിയാവുന്നത:
- ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ നിർവചിക്കാൻ
- ട്രയൽ ബാലൻസ് നിർമ്മിക്കുന്നതിന്റെ ലക്ഷ്യത്തെക്കുറിച്ച് വിശദമാക്കാൻ
- ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ ചേർച്ചയില്ലായ്മയുടെ കാരണങ്ങൾ വിശദമാക്കാൻ
- ട്രയൽ ബാലൻസിലൂടെ വെളിവാക്കുന്നതും അല്ലാത്തതും ആയ വിവിധ തെറ്റുകൾ തിരിച്ചറിയാൻ
- തെറ്റു കണ്ടുപിടിക്കാനുള്ള ക്രമ നടപടികൾ വിശദമാക്കാൻ
- ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ പോരായ്മകൾ വിശദമാക്കാൻ
- ട്രയൽ ബാലൻസ് നിർമ്മിക്കാനും
- യാദൃശ്ചിക അക്കൗണ്ടിന്റെ (സസ്‌പെൻസ് അക്കൗണ്ട്) അർത്ഥവും സംസ്കരണവും

11.1 ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ അർത്ഥം

വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിൽ ഓരോ ദിവസവും നിരവധി ഇടപാടുകൾ നടക്കുന്നുണ്ട്. ഇതെല്ലാം ആദ്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് പ്രാഥമിക എൻട്രി ബുക്കിലോ ജേണലിലോ അതിന്റെ ഇതര ബുക്കുകളിലോ ആയിരിക്കും. അവ അതാത് ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് പോസ്റ്റിങ്ങ് നടത്തുന്ന ഓരോ ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടും ആനുകാലികമായി തുലനപ്പെടുത്തുന്നു. പോസ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന ഓരോ ഇടപാടുകളുടെയും നിജസ്ഥിതി അതിൽ നിന്നും അറിയാൻ കഴിയും. ഇത്തരത്തിൽ മിക്ക അക്കൗണ്ടുകളും സ്വയം തുലനപ്പെട്ട് പോകുന്നു. അന്തിമ അക്കൗണ്ടുകൾ നിർമ്മിക്കുന്നത് വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ ലാഭനഷ്ടവും സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിയും അറിയാനാണ്.

ENGLAND TEARS COMPANY Post-Closing Trial Balance December 31, 2023		
	Debit	Credit
Cash	\$ 15,000	
Accounts receivable	4,000	
Prepaid rent	4,000	
Accumulated depreciation		1,000
Accounts payable		4,000
Interest payable		2,000
Interest receivable		7,200
Notes payable		20,000
Unearned revenue		1,200
Capital stock		30,000
Retained earnings		2,000
	\$ 23,000	\$ 23,000

Dear Student, both sides of Trial Balance must always be equal. © 2023 Cengage Learning.

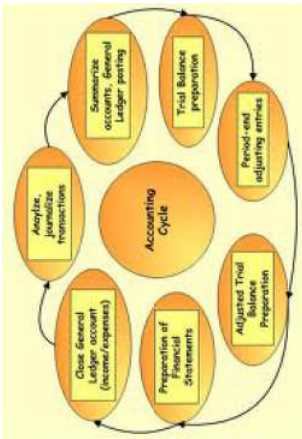
മൊഡ്യൂൾ - III

ലെഡ്ജറും

ട്രയൽ ബാലൻസും



കുറിപ്പ്



ട്രയൽ ബാലൻസും അക്കൗണ്ടിങ്ങിലെ തെറ്റുകളും

ലഭിക്കുന്ന പരിണത ഫലം ഗുണമേന്മയുള്ളതും വിശ്വാസ്യതയുള്ളതും ആവണമെങ്കിൽ വിവിധ അക്കൗണ്ടുകളിലും ലെഡ്ജർ പോസ്റ്റിങ്ങിലും വളരെയധികം കൃത്യത ഉണ്ടാവണം. അതിനാൽ അന്തിമ അക്കൗണ്ടുകൾക്ക് മുമ്പായി എൻട്രികളിലേയും ലെഡ്ജർ പോസ്റ്റിങ്ങിലേയും കൃത്യത പരിശോധിക്കേണ്ടത് വളരെ അത്യാവശ്യമാണ്. ഇതിനായി എല്ലാ അക്കൗണ്ടുകളുടെയും മിച്ചം കാണിക്കുന്ന ഒരു സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് (പ്രസ്താവന) നാം നിർമ്മിക്കുന്നു. അതിനെ ട്രയൽ ബാലൻസ് എന്നു പറയുന്നു. ഡെബിറ്റ് മിച്ചം കാണിക്കുന്ന അക്കൗണ്ടുകളുടെ പേരുകൾ ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ ഡെബിറ്റ് കോളത്തിലും ക്രെഡിറ്റ് മിച്ചം കാണിക്കുന്ന അക്കൗണ്ടുകളുടെ പേരുകൾ ക്രെഡിറ്റ് കോളത്തിലും ചേർക്കണം. അക്കൗണ്ടിങ്ങ് നിയമമനുസരിച്ച് ഓരോ ഡെബിറ്റിനും ഓരോ ക്രെഡിറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കുമെന്ന് നിങ്ങൾക്കറിയാം. അതനുസരിച്ച് ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ ഡെബിറ്റ് കോളത്തിന്റെയും ക്രെഡിറ്റ് കോളത്തിന്റെയും തുകകൾ തുല്യമാവണം (Tally). രണ്ട് ഭാഗത്തേയും തുകകൾ തുല്യമാവുകയാണെങ്കിൽ പ്രാഥമികമായി കണക്കിനെ കൃത്യതയ്ക്കുള്ള തെളിവായി കണക്കാക്കാം. അക്കൗണ്ടുകളിലുടനീളമുള്ള ഡെബിറ്റിന്റെയും ക്രെഡിറ്റിന്റെയും തുല്യതയും ജേണലിൽ നിന്ന് ലെഡ്ജറിലേക്കുള്ള പോസ്റ്റിങ്ങിലെ കൃത്യതയും ഉറപ്പു വരുത്താൻ ഇത് സഹായിക്കും. എന്നാൽ തുകകൾ തുല്യമല്ലാത്ത പക്ഷം അക്കൗണ്ട് ബുക്കുകളിൽ എവിടെയോ പിഴവുകൾ ഉണ്ടെന്ന് അനുമാനിക്കാം.

ഒരു പ്രത്യേക ദിവസത്തെ എല്ലാ ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടുകളുടെയും ഡെബിറ്റ് മിച്ചങ്ങളും ക്രെഡിറ്റ് മിച്ചങ്ങളും വെവ്വേറെ കോളത്തിൽ എഴുതുന്ന ഒരു പ്രസ്താവനയെ അല്ലെങ്കിൽ വസ്തു വിവര പട്ടികയെ ആണ് ട്രയൽ ബാലൻസ് എന്നു പറയുന്നത്. ഇത് സൂചിപ്പിക്കുന്നത് എല്ലാ അക്കൗണ്ട് ബുക്കുകളും നിർമ്മിച്ചിരിക്കുന്നത് ഡെബിൾ എൻട്രി നിയമമനുസരിച്ചും കണക്കുപരമായി കൃത്യത ഉറപ്പു വരുത്തി കൊണ്ടും ആണെന്നാണ്. ജേണൽ, ലെഡ്ജർ തുടങ്ങിയ എല്ലാ ബുക്കുകളിലേയും സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളുടെ കണക്കുപരമായ കൃത്യത പരിശോധിക്കാൻ ട്രയൽ ബാലൻസ് സഹായിക്കും. ട്രയൽ ബാലൻസ് എന്നു പറയുന്ന വസ്തു വിവര പട്ടിക തയ്യാറാക്കിയാണ് ഈ പരിശോധന നടത്തുന്നത്. ഒരു പ്രത്യേക ദിവസത്തെ ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടുകളുടെ ഡെബിറ്റുകളുടെയും ക്രെഡിറ്റുകളുടെയും തുകയോ മിച്ചമോ എടുത്താണ് ട്രയൽ ബാലൻസ് തയ്യാറാക്കുന്നത്.

11.2 ട്രയൽ ബാലൻസ് തയ്യാറാക്കുന്നതിലുള്ള ലക്ഷ്യങ്ങൾ

- i) **കണക്ക് കൃത്യത പരിശോധിക്കാൻ :** ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ സഹായത്തോടെ, അക്കൗണ്ടന്റോ അവരുടെ സഹായിയോ ചെയ്യുന്ന കണക്കുപരമായ തെറ്റുകൾ കണ്ടെത്താൻ സാധിക്കും. കാരണം അങ്ങനെ ഒരു സാഹചര്യത്തിൽ ട്രയൽ ബാലൻസ് യോജിക്കില്ല. അങ്ങനെ വരുമ്പോൾ എന്തോ തെറ്റുകൾ സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് അനുമാനിക്കാം. അങ്ങനെ ആ തെറ്റുകൾ കണ്ടെത്തിയാൽ അവ ദുരീകരിക്കാം.
- ii) **വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ അന്തിമ അക്കൗണ്ടുകൾ നിർമ്മിക്കാൻ :** അന്തിമ അക്കൗണ്ടുകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനം ട്രയൽ ബാലൻസ് ആണ്. ട്രയൽ ബാലൻസ് തയ്യാറാക്കാതെ അന്തിമ അക്കൗണ്ടുകൾ തയ്യാറാക്കാൻ തുടങ്ങിയാൽ പല അക്കൗണ്ടുകളിലും ഇടപാടുകളും രേഖപ്പെടുത്താൻ മറന്നു പോയേക്കാം.
- iii) **ഓരോ അക്കൗണ്ടിന്റെയും താരതമ്യ പഠനം സാധ്യമാകും :** മുൻകാലങ്ങളിലെ അക്കൗണ്ടുകളുടെ മിച്ചങ്ങളെ ഇപ്പോഴത്തെ മിച്ചങ്ങളുമായി താരതമ്യം ചെയ്യാൻ ട്രയൽ ബാലൻസ് സഹായിക്കുന്നു. രണ്ട് അക്കൗണ്ടിങ്ങ്

ട്രയൽ ബാലൻസും അക്കൗണ്ടിങ്ങിലെ തെറ്റുകളും

പിരീഡുകളിലെ അക്കൗണ്ടുകളുടെ അന്തിമ മിച്ചങ്ങൾ കൂടുകയാണോ എന്ന് കണക്കാക്കാൻ ട്രയൽ ബാലൻസ് തയ്യാറാക്കുന്നതുകൊണ്ട് സാധിക്കും. ലാഭത്തിന്റെ നിലവാരം ഉയർത്താൻ തേയ്മാനങ്ങളുടെ നിരക്ക് കുറയ്ക്കുന്നതിന്റെ ആവശ്യമുണ്ടോ ഇല്ലയോ എന്ന് തീരുമാനിക്കാൻ ട്രയൽ ബാലൻസിനെ ഒരു ഉപകാരണമാക്കാം.

iv) സാമ്പത്തിക ആയവ്യയഗണന പത്രിക (Budget) തയ്യാറാക്കാൻ സഹായിക്കുന്നു: മുൻ വർഷങ്ങളിലെ ട്രയൽ ബാലൻസിലെ കണക്കുകൾ വരും വർഷങ്ങളിലെ തുകകളെ നിർണ്ണയിക്കാൻ സഹായകമാകുന്നു. ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ സഹായത്തോടെ വിവിധ സാമ്പത്തിക ആയവ്യയഗണന പത്രിക തയ്യാറാക്കാൻ സാധിക്കും.



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 11.1

താഴെ ഏതാനും പ്രസ്താവനകൾ തന്നിരിക്കുന്നു. ചിലത് ശരിയും ചിലത് തെറ്റും ആണ്. ശരിയും തെറ്റും ഏതെന്ന് കണ്ടുപിടിച്ച് എഴുതുക.

- i. അക്കൗണ്ടിങ്ങ് പ്രവർത്തനത്തിലെ പ്രധാനപ്പെട്ട ഭാഗമാണ് ട്രയൽ ബാലൻസ്
- ii. വർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രമേ ട്രയൽ ബാലൻസ് തയ്യാറാക്കാറുള്ളൂ.
- iii. ട്രയൽ ബാലൻസിലെ രണ്ടു കോളങ്ങളിലെ തുകകൾ തുല്യമാണെങ്കിൽ പോസ്റ്റിങ്ങ് ശരിയായ രീതിയിൽ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നാണർത്ഥം.
- iv. ട്രയൽ ബാലൻസിൽ ഡെബിറ്റ് ബാലൻസിനെ ഡെബിറ്റ് കോളത്തിലും ക്രെഡിറ്റ് ബാലൻസിനെ ക്രെഡിറ്റ് കോളത്തിലും എഴുതുന്നു.
- v. ആസ്തികൾക്കും ചെലവുകൾക്കും ക്രെഡിറ്റ് ബാലൻസ് ആണ്.

11.3 ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ വിധിയിലൂടെ വിവരങ്ങൾ കാരണങ്ങൾ

മുമ്പ് പറഞ്ഞത് പോലെ, ട്രയൽ ബാലൻസ് ടാലിയാവുന്നില്ലായെങ്കിൽ അക്കൗണ്ടുകളുടെ നിർമ്മാണത്തിൽ എന്തോ പിഴവ് വന്നിട്ടുണ്ടെന്നാർത്ഥം. ട്രയൽ ബാലൻസിനെ ബാധിക്കുന്നതും അതിന്റെ വിധിയിലൂടെ വിവരങ്ങൾ കാരണമാകുന്നതുമായ തെറ്റുകളെ നമ്മുക്ക് വിശകലനം ചെയ്യാം.

- i) ഒരു അക്കൗണ്ടിൽ പോസ്റ്റ് ചെയ്യാൻ മറന്നുപോയാൽ :** ഒരു ഇടപാടിന്റെ ഡെബിറ്റും ക്രെഡിറ്റും ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടിൽ പോസ്റ്റ് ചെയ്യണമെന്ന് നിങ്ങൾക്കറിയാം. ഡെബിറ്റ് ഒരു അക്കൗണ്ടിലേക്ക് പോസ്റ്റ് ചെയ്യുകയും ക്രെഡിറ്റ് പോസ്റ്റ് ചെയ്യാൻ മറക്കുകയും ചെയ്താൽ അത് ട്രയൽ ബാലൻസിനെ ബാധിക്കും. ഉദാഹരണമായി, അലിയുടെ പക്കൽ നിന്നും കിട്ടിയ 200 രൂപ കൃത്യമായി ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ ഡെബിറ്റ് വശത്ത് എഴുതി പക്ഷെ അലിയുടെ അക്കൗണ്ടിന്റെ ക്രെഡിറ്റ് വശത്ത് പോസ്റ്റ് ചെയ്തില്ല. ഈ പിഴവ് കൊണ്ട് ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ ക്രെഡിറ്റ് വശത്തേക്കാൾ കൂടുതലായിരിക്കും ക്രെഡിറ്റ് വശത്തെ തുക. അതിനാൽ ട്രയൽ ബാലൻസ് യോജിക്കുന്നില്ല.
- ii) ഒരു അക്കൗണ്ടിൽ രണ്ട് പ്രാവശ്യം പോസ്റ്റിങ്ങ് നടത്തിയാൽ:** തെറ്റായി രണ്ട് പ്രാവശ്യം ഒരു ഡെബിറ്റിനെയോ ക്രെഡിറ്റിനെയോ പോസ്റ്റ് ചെയ്താൽ ഡെബിറ്റോ ക്രെഡിറ്റോ അമിതമായി വരും. അത് ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ വിധിയിലൂടെ വിവരങ്ങൾ കാരണമാകും. ഉദാഹരണമായി അശോകിന്റെ പക്കൽ നിന്നും

മൊഡ്യൂൾ - III

ലെഡ്ജറും
ട്രയൽബാലൻസും



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - III

ലൈംജറും

ട്രെയൽബാലൻസും



കുറിപ്പ്

ട്രെയൽ ബാലൻസും അക്കൗണ്ടിങ്ങിലെ തെറ്റുകളും

ലഭിച്ച 4000 രൂപ രണ്ട് പ്രാവശ്യം അദ്ധേഹത്തിന്റെ അക്കൗണ്ടിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്തപ്പോൾ ക്രെഡിറ്റ് കോളത്തിന്റെ തുകയിൽ 4000 രൂപ കൂടുതലാവുകയും ട്രെയൽ ബാലൻസ് യോജിക്കാതെ വരികയും ചെയ്തു.

- iii) **അക്കൗണ്ടിന്റെ തെറ്റായ വശത്തെ പോസ്റ്റിങ്ങ് :** ഒരു ഇടപാട് അക്കൗണ്ടിന്റെ തെറ്റായ വശത്ത് പോസ്റ്റിങ്ങ് ചെയ്തു. അതാത് ഡെബിറ്റ് വശത്തിന് പകരം ക്രെഡിറ്റ് വശത്ത് അല്ലെങ്കിൽ നേരെ മറിച്ച് അതും ട്രെയൽ ബാലൻസിന്റെ വിധോജിപ്പിന് കാരണകാകുന്നു. അത്തരം സന്ദർഭങ്ങളിൽ വ്യത്യസ്തം ഇരട്ടി തുകയായിരിക്കും. ഉദാഹരണമായി ഖാന്റെ പക്കൽ നിന്നും ലഭിച്ച 300 രൂപ ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ ഡെബിറ്റ് വശത്ത് ശരിയായി ചേർത്തു, പക്ഷെ ഖാന്റെ ബുക്കിൽ ക്രെഡിറ്റ് വശത്തിന് പകരം തെറ്റായി ഡെബിറ്റ് ചെയ്തു. അതായത് 600 രൂപ ഡെബിറ്റായി (ക്യാഷ് അക്കൗണ്ട് 300 ഉം ഖാൻ അക്കൗണ്ട് 300 ഉം) തത്തുല്യമായി ക്രെഡിറ്റ് ഇല്ലെന്നർത്ഥം. എന്നാൽ ക്രെഡിറ്റ് വശത്ത് 600 രൂപ കുറവായിരിക്കും ട്രെയൽ ബാലൻസിന്റെ ക്രെഡിറ്റ് കോളത്തിൽ.
- iv) **ഒരു അക്കൗണ്ടിൽ തെറ്റായ തുക പോസ്റ്റ് ചെയ്താൽ:** ഒരു അക്കൗണ്ടിൽ ശരിയായ വശത്ത് എൻട്രി പോസ്റ്റ് ചെയ്തെങ്കിലും ചേർത്ത തുക തെറ്റായിരുന്നെങ്കിൽ അത് ട്രെയൽ ബാലൻസിനെ ബാധിക്കും. മുകളിൽ പറഞ്ഞ ഉദാഹരണത്തിൽ ഖാന്റെ അക്കൗണ്ടിന്റെ ക്രെഡിറ്റ് വശത്ത് ശരിയായി പോസ്റ്റ് ചെയ്തു. പക്ഷെ ചേർത്ത തെറ്റായ തുക 200 ആയിരുന്നു. ഇത് 100 രൂപയുടെ വ്യത്യാസത്തിന് കാരണമാകുന്നു. ട്രെയൽ ബാലൻസിൽ ക്രെഡിറ്റ് വശത്ത് 100 രൂപ കുറവായിരിക്കും.
- v) **അനുബന്ധ ബുക്കുകളിൽ തെറ്റായി കണക്കു കൂട്ടുമ്പോൾ:** അനുബന്ധ ബുക്കുകളിൽ തുകകൾ കൂടുകയോ കുറയുകയോ ചെയ്താൽ ലൈംജർ അക്കൗണ്ടിനേയും അത് ബാധിക്കും. സെയിൽസ് ജേണലിന്റെ ശരിയായ തുക ₹ 5,600 ആണെന്ന് ഇരിക്കട്ടെ, സെയിൽസ് അക്കൗണ്ടിന്റെ ക്രെഡിറ്റ് വശത്തേക്ക് അത് തെറ്റായി ₹ 5,300 എന്ന് പോസ്റ്റ് ചെയ്തുവെങ്കിൽ സെയിൽസ് അക്കൗണ്ടിൽ ₹ 300 കുറയുകയും ട്രെയൽ ബാലൻസ് തുല്യമല്ലാതെ വരികയും ചെയ്യും.
- vi) **അനുബന്ധ ബുക്കുകളുടെ തുകയെ പോസ്റ്റ് ചെയ്യാൻ മറന്നുപോയാൽ :** ഒരു അനുബന്ധ ബുക്കിലെ തുകയെ തുകയെ അതാത് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് പോസ്റ്റ് ചെയ്യാതിരുന്നാൽ അത് ട്രെയൽ ബാലൻസിനെ ബാധിക്കും. അത്തരം തെറ്റുകൾ എവിടെയാണോ പോസ്റ്റിങ്ങ് നടത്തിയത് മാത്രമേ ബാധിക്കുകയുള്ളൂ. ഉദാഹരണമായി, സെയിൽസ് ബുക്കിന്റെ തുകയായ ₹ 18,900 സെയിൽസ് അക്കൗണ്ടിന്റെ ക്രെഡിറ്റ് വശത്തേക്ക് പോസ്റ്റ് ചെയ്തില്ലായെങ്കിൽ ട്രെയൽ ബാലൻസിന്റെ ക്രെഡിറ്റ് വശത്ത് ₹ 18,900 കുറവായിരിക്കും.
- vii) **അക്കൗണ്ടിലെ തെറ്റായ തുക കാണൽ അല്ലെങ്കിൽ തുലനപ്പെടുത്തൽ :** അക്കൗണ്ടിൽ തെറ്റായി തുക കാണുകയോ തെറ്റായി തുലനപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്താൽ അത് ട്രെയൽ ബാലൻസിനെ ബാധിക്കും. ശ്യാമിന്റെ അക്കൗണ്ടിന്റെ ഡെബിറ്റ് ഭാഗത്ത് 100 രൂപയ്ക്ക് പകരം ₹ 1,300 എന്ന് തെറ്റായി തുക എഴുതിയെന്നിരിക്കട്ടെ, ശ്യാമിന്റെ അക്കൗണ്ടിന്റെ ബാലൻസ് തെറ്റാൻ അത് കാരണമാകും. തുടർന്ന് ട്രെയൽ ബാലൻസിന്റെ ഡെബിറ്റ് വശത്തെ തുകയിൽ ₹ 200 കൂടുതൽ ആവും. അതുപോലെ ശരിയായി തുക കണ്ടു പിടിച്ചു, പക്ഷെ തുലനം ചെയ്തതിൽ തെറ്റ് സംഭവിച്ചുവെങ്കിൽ അതും ട്രെയൽ ബാലൻസിലെ വ്യത്യാസത്തിന് കാരണമാകും.



കുറിപ്പ്

viii) ട്രയൽ ബാലൻസിൽ ഒരു അക്കൗണ്ട് വിട്ടു പോയാൽ : എല്ലാ അക്കൗണ്ടുകളുടെ മിച്ചങ്ങൾ ട്രയൽ ബാലൻസിൽ കാണിക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിങ്ങൾക്കറിയാം. ഏതെങ്കിലും അക്കൗണ്ടിന്റെ മിച്ചം ട്രയൽ ബാലൻസിൽ എഴുതാൻ മറന്നുപോയാൽ അത് ടാലി (തുലനം) ആവുകയില്ല. സാധാരണ ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ മിച്ചങ്ങൾ ട്രയൽ ബാലൻസിൽ എഴുതാൻ വിട്ടുപോകാറുണ്ട്.

ix) ഒരു അക്കൗണ്ടിന്റെ മിച്ചം ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ തെറ്റായ വശത്ത് എഴുതിയാൽ: ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ ക്രെഡിറ്റ് കോളത്തിൽ കാണിക്കേണ്ടത് ഡെബിറ്റ് കോളത്തിൽ കാണിച്ചാൽ ട്രയൽ ബാലൻസ് ടാലി ആവുന്നു. അത് തുകയെ ഇരട്ടിയാക്കുന്ന രീതിയിലായി മാറുന്നു.

x) ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ തെറ്റായ തുക കാണൽ: ട്രയൽ ബാലൻസിൽ തുക കാണുന്നതിൽ തെറ്റു വന്നാൽ ട്രയൽ ബാലൻസ് ടാലിയാവില്ല.

ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ വിധേജിപ്പിന് കാരണമാകുന്ന പല കാരണങ്ങൾ നിങ്ങൾ പഠിച്ചു കഴിഞ്ഞു. ഈ തെറ്റുകൾ ഡെബിറ്റ് ഘടകത്തെയോ ക്രെഡിറ്റ് ഘടകത്തെയോ മാത്രമേ ബാധിക്കുകയുള്ളൂ. ഇത് ഡെബിറ്റ്-ക്രെഡിറ്റ് തുല്യത ഇല്ലാതാക്കുകയും ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ വിധേജിപ്പിലേക്ക് നയിക്കുകയും ചെയ്യും.

11.4 ട്രയൽ ബാലൻസിലൂടെ വ്യക്തമാക്കാത്ത തെറ്റുകൾ

ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ തുല്യത അക്കൗണ്ടിങ്ങിലെ കൃത്യതയ്ക്കുള്ള മതിയായ തെളിവല്ല. അക്കൗണ്ടുകളിൽ ഒളിഞ്ഞു കിടക്കുന്ന ചില തെറ്റുകൾ ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ യോജിപ്പിന് കാരണമാകുന്നില്ല. അത്തരം തെറ്റുകൾ താഴെ വിശദീകരിക്കുന്നു:

i) മുഴുവനായും വിട്ടുപോകുന്നതിനാൽ വരുന്ന തെറ്റുകൾ: ഒരു ഇടപാടിനെ മൊത്തമായും രേഖപ്പെടുത്താൻ വിട്ടുപോയെങ്കിൽ, അത്തരം തെറ്റുകൾ ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ യോജിപ്പിനെ ബാധിക്കുന്നില്ല. ഉദാഹരണമായി രവിയിൽ നിന്നും കടമായി വാങ്ങിയ ചരക്കുകൾ പർച്ചേയ്സ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്താൻ വിട്ടുപോയി. ഈ തെറ്റ് രവിയുടെ അക്കൗണ്ടിനെയോ പർച്ചേയ്സ് ബുക്കിനെയോ ബാധിക്കാത്തതുകൊണ്ട് ട്രയൽ ബാലൻസിനെയും അത് ബാധിക്കില്ല.

ii) കമ്മീഷനിലെ തെറ്റുകൾ (കണക്കു കൂട്ടുന്നതിലോ എടുത്ത് എഴുതുന്നതിലോ വരുന്ന തെറ്റുകൾ): ഇത്തരം തെറ്റുകൾ അക്കൗണ്ടുകളിലെ അശ്രദ്ധകൾ കൊണ്ടുവരുന്നതും ട്രയൽ ബാലൻസിൽ കണ്ടുപിടിക്കാൻ പറ്റാത്തതുമാണ്. ഉദാഹരണമായി ₹ 10,000 രൂപയുടെ സെയിൽസിനെ ₹ 100 രൂപയായി സെയിൽസ് അക്കൗണ്ടിൽ എഴുതി.

iii) നിയമലംഘനം കൊണ്ടുള്ള തെറ്റുകൾ (Errors of principles) : അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ബുക്കുകളിൽ ഒരു ഇടപാട് രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ഏതെങ്കിലും അക്കൗണ്ടിങ്ങ് നിയമം പാലിക്കാതെയിരുന്നാൽ സംഭവിക്കുന്ന തെറ്റുകളെ നിയമലംഘനം കൊണ്ടുള്ള തെറ്റുകൾ എന്നു പറയുന്നു. ഉദാഹരണമായി ഒരു ആസ്തി (Asset) വാങ്ങിയത് പർച്ചേയ്സ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ അത് നിയമലംഘന തെറ്റുകൾ ആണ്. പക്ഷെ പർച്ചേയ്സ് അക്കൗണ്ടിന് ഡെബിറ്റും സപ്ലയേഴ്സ് അക്കൗണ്ടിന് ക്രെഡിറ്റും ഒരേ സംഖ്യയ്ക്ക് കൊടുക്കുമ്പോൾ ആ തെറ്റ് ട്രയൽ ബാലൻസിനെ ബാധിക്കില്ല.



കുറിപ്പ്

11.5 ട്രയൽ ബാലൻസിലൂടെ വെളിപ്പെടുന്ന തെറ്റുകൾ

ട്രയൽ ബാലൻസ് വിധേയമാക്കുന്നവെങ്കിൽ, അത് സൂചിപ്പിക്കുന്നത് ഏതോ തെറ്റുകൾ കടന്നുകൂടിയിട്ടുണ്ടെന്നും അത് ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ യോജിപ്പിനെ ബാധിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നാണ്. തുടർന്ന് അക്കൗണ്ടന്റ് അത്തരം തെറ്റുകൾ കണ്ടെത്താൻ ശ്രമിക്കും. തെറ്റുകൾ കണ്ടെത്തി കഴിഞ്ഞാൽ അവ തിരുത്തുന്നു. ട്രയൽ ബാലൻസിലൂടെ വെളിപ്പെടുന്ന തെറ്റുകൾ താഴെ തന്നിരിക്കുന്നു:

- i) **തെറ്റായ ആകെ തുക കാണൽ:** ക്യാഷ് ബുക്കിലോ അനുബന്ധ ബുക്കിലോ തെറ്റായി തുക കണ്ടാൽ, ട്രയൽ ബാലൻസ് യോജിക്കുകയില്ല. ഉദാഹരണമായി, പർച്ചേയ്സ് ബുക്കിന്റെ തുക ₹ 2000 കൂടുതലാണ് എഴുതിയത്. പർച്ചേയ്സ് അക്കൗണ്ടിന്റെ ഡെബിറ്റ് വശത്തേക്ക് അതിനെ പോസ്റ്റ് ചെയ്യുമ്പോൾ ഡെബിറ്റിൽ ₹ 2000 കൂടുതലാവുകയും ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ വിധേയമാക്കലിന് കാരണമാവുകയും ചെയ്യുന്നു.
- ii) **അക്കൗണ്ടിന്റെ തെറ്റായ വശത്ത് പോസ്റ്റ് ചെയ്താൽ:** ഒരു അക്കൗണ്ടിന്റെ ഡെബിറ്റ് വശത്തേക്ക് പോസ്റ്റിങ്ങ് ചെയ്യേണ്ടതിന് പകരം ക്രെഡിറ്റ് വശത്തേക്ക് പോസ്റ്റിങ്ങ് ചെയ്യുകയോ അല്ലെങ്കിൽ മറിച്ച് സംഭവിക്കുകയോ ചെയ്താൽ ട്രയൽ ബാലൻസ് ടാലിയാവുകയില്ല. ഉദാഹരണമായി, സോഹനിൽ നിന്നും 2000 രൂപയുടെ ചരക്ക് വാങ്ങിയത് സോഹന്റെ അക്കൗണ്ടിൽ ക്രെഡിറ്റ് വശത്ത് തുക എഴുതേണ്ടതിന് പകരം ഡെബിറ്റ് വശത്ത് എഴുതിയാൽ ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ ക്രെഡിറ്റ് വശത്ത് ₹ 4,000 കൂടുതലാവും.
- iii) **തെറ്റായ തുകയുടെ പോസ്റ്റിങ്ങ്:** തെറ്റായ തുക അക്കൗണ്ടിൽ പോസ്റ്റിങ്ങ് ചെയ്താൽ ട്രയൽ ബാലൻസ് ടാലിയാവുകയില്ല. ഉദാഹരണമായി, അനിലിൽ നിന്നും 600 രൂപയുടെ ചരക്ക് വാങ്ങി. പർച്ചേയ്സ് അക്കൗണ്ടിലോ ശരിയായി ചേർത്തത് അനിലിന്റെ അക്കൗണ്ടിന്റെ ക്രെഡിറ്റ് വശത്ത് (ശരിയായ വശം) 600 രൂപയ്ക്ക് പകരം 60 രൂപ എന്ന് പോസ്റ്റ് ചെയ്താൽ ട്രയൽ ബാലൻസ് ടാലിയാവില്ല.
- iv) **ഒരു ഇടപാടിന്റെ ഒരു ഭാഗം പോസ്റ്റിങ്ങ് ചെയ്യാൻ മറന്നാൽ:** ഉദാഹരണമായി ശ്യാമിൽ നിന്നും ₹ 500 കിട്ടിയത് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ശരിയായി രേഖപ്പെടുത്തി. ശ്യാമിന്റെ അക്കൗണ്ടിൽ പോസ്റ്റ് ചെയ്യാൻ വിട്ടുപോയാൽ ട്രയൽ ബാലൻസ് ടാലിയാവില്ല.
- v) **ഒരു അക്കൗണ്ടിൽ രണ്ട് പ്രാവശ്യം ഒരു സംഖ്യയെ പോസ്റ്റിങ്ങ് ചെയ്താൽ:** ഉദാഹരണമായി ₹ 500 വിനോദിന്റെ പക്കൽ നിന്നും കിട്ടിയത് ക്യാഷ് ബുക്കിൽ ശരിയായി ചേർത്തു. പക്ഷെ വിനോദിന്റെ അക്കൗണ്ടിന്റെ ക്രെഡിറ്റ് വശത്ത് രണ്ടു പ്രാവശ്യം പോസ്റ്റ് ചെയ്തുവെങ്കിൽ ട്രയൽ ബാലൻസ് ടാലിയാവില്ല.
- vi) **ലേഡ്ജറിൽ ആകെ തുക കാണുന്നതിലും തുലനം ചെയ്യുന്നതിലും വരുന്ന തെറ്റുകൾ:** ലേഡ്ജറിന്റെ ക്രെഡിറ്റ് വശമോ ഡെബിറ്റ് വശമോ തുക കാണുന്നതിൽ തെറ്റു വരാം. അല്ലെങ്കിൽ ലേഡ്ജറുടെ തുലനപ്പെടുത്തലിൽ തെറ്റു വരാം. അക്കൗണ്ടുകളുടെ മിച്ചങ്ങൾ ട്രയൽ ബാലൻസിലേക്ക് മാറ്റുന്നത് കൊണ്ട് തെറ്റായ മിച്ചങ്ങളും ട്രയൽ ബാലൻസിലേക്ക് മാറ്റപ്പെടാം. ഇത് ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ വിധേയമാക്കലിന് കാരണമാകാം.



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 11.2

ശരിയായ പദം ചേർത്ത് പൂരിപ്പിക്കുക

- i. ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ _____ തുല്യമാണെങ്കിൽ ട്രയൽ ബാലൻസിന് രണ്ട്ജിപ്പുണ്ടെന്നു പറയാം.
- ii. ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ യോജിപ്പ് കൃത്യമായ ലെഡ്ജർ പോസ്റ്റിങ്ങിനുള്ള _____ തെളിവാണ്.
- iii. ട്രയൽ ബാലൻസിൽ അക്കൗണ്ടുകളുടെ മിച്ചങ്ങൾ എഴുതാൻ _____ കോളവും _____ കോളവും ഉണ്ട്.
- iv. ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ _____ കോളത്തിലാണ് കൈവശമുള്ള ക്യാഷ് എഴുതുന്നത്.

11.6 തെറ്റുകൾ കണ്ടെത്താനുള്ള പ്രക്രിയ

അക്കൗണ്ട് ബുക്കുകളിൽ ഏതെങ്കിലും തെറ്റ് സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിൽ വെളിപ്പെടുത്തുന്ന വ്യാപാര പ്രക്രിയകളുടെ ഫലത്തിന്റെ കൃത്യതയേയും അത് ബാധിക്കും. അതിനാൽ തെറ്റുകൾ തിരുത്തുവാൻ അവ കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്. തെറ്റു കണ്ടുപിടിക്കുന്ന ജോലി അത്ര നിസാരമല്ല. താഴെ പറയുന്ന നടപടികൾ കൃത്യമായി പാലിച്ചാൽ തെറ്റുകൾ കണ്ടെത്താൻ എളുപ്പമായിരിക്കും.

- i. ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ ആകെ തുക പരിശോധിക്കുക.
- ii. ട്രയൽ ബാലൻസിലേക്ക് മാറ്റുന്ന ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടുകളുടെ മിച്ചങ്ങൾ താരതമ്യം ചെയ്യുക.
- iii. അനുബന്ധ ബുക്കുകളിലെ ആകെ തുകയും അവയുടെ ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടുകളിലേക്കുള്ള പോസ്റ്റിങ്ങും പരിശോധിക്കുക.
- iv. എല്ലാ ജേണൽ എൻട്രികളും ശരിയായ വിധത്തിൽ ഓരോ ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് പോസ്റ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുക.
- v. ട്രയൽ ബാലൻസ് യോജിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ മറ്റൊരു തരത്തിൽ പറഞ്ഞാൽ ഡെബിറ്റും ക്രെഡിറ്റും തുല്യമാവുന്നില്ലെങ്കിൽ, അക്കൗണ്ടിങ്ങ് പ്രക്രിയയിൽ എന്തോ തെറ്റുകൾ വന്നിട്ടുണ്ടെന്ന് അനുമാനിക്കാം. അത്തരം തെറ്റുകൾ കണ്ടെത്തി തിരുത്തണം. തെറ്റുകൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന്റെ ആദ്യ പടിയായി ക്രെഡിറ്റ് കോളത്തിന്റെയും ഡെബിറ്റ് കോളത്തിന്റെയും തുകകൾ ഒരിക്കൽ കൂടി കൂട്ടി നോക്കി ആകെ തുകകൾ പരിശോധിക്കാം. എന്നിട്ടും അവ യോജിക്കുന്നില്ലായെങ്കിൽ വലിയ തുകകളിൽ നിന്നും ചെറിയ തുകകൾ കുറച്ച് ചെറിയ കോളത്തിലെ കാണാതായ തുകയെ കണ്ടെത്താൻ ശ്രമിക്കുക. കണ്ടെത്തിയെങ്കിൽ നിങ്ങൾ തെറ്റ് കണ്ടെത്തിക്കഴിഞ്ഞു.
- vi. ട്രയൽ ബാലൻസിലെ തെറ്റ് കണ്ടെത്താൻ വേറെയും മെച്ചമായ മാർഗ്ഗങ്ങളുണ്ട്. ഡെബിറ്റും ക്രെഡിറ്റും തുല്യമാവുന്നില്ലായെങ്കിൽ വ്യത്യാസം 2 എന്ന സംഖ്യ കൊണ്ട് നിശ്ശേഷം ഹരിക്കാൻ പറ്റുന്നുണ്ടോയെന്ന് പരിശോധിക്കുക. പറ്റുന്നുണ്ടെങ്കിൽ വ്യത്യാസത്തിന്റെ പകുതിക്ക് തുല്യമായി ഏത് അക്കൗണ്ടിലെ വലിയ തുകയാണ് തെറ്റി എഴുതിയിരിക്കുന്നതെന്ന് നോക്കുക. കണ്ടെത്തിയെങ്കിൽ നിങ്ങൾ തെറ്റ് കണ്ടെത്തിക്കഴിഞ്ഞു.



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - III

ലെഡ്ജറും

ട്രയൽബാലൻസും



കുറിപ്പ്

S. No.	Total balance as at 1/12/2011	debit	credit
1	Bank cash	25	
2	Bank overdraft	4130	
3	Accounts receivable		4500
4	Land & buildings	30000	
5	Office equipment	1500	
6	Accounts payable	3700	
7	Mortgage	2000	
8	Drawings	800	
9	Salaries	3200	
10	Rent received	250	
11	Office expenses	1200	
12	Purchases	52000	
13	Sales		85000
14	Stock	3000	
15	Sales discount		250
16	Purchases returns	280	
17	Sales returns		350
18	Purchases discount	120	
19	Capital - S. Firdh		8245

ട്രയൽ ബാലൻസും അക്കൗണ്ടിങ്ങിലെ തെറ്റുകളും

vii. സ്ഥാനം മാറി എഴുതുന്ന തെറ്റുകൾ കണ്ടെത്താൻ 9 എന്ന സംഖ്യ ഉപയോഗിച്ച് ഒരു മാർഗ്ഗം കൂടിയുണ്ട്. ഡെബിറ്റിന്റെയും ക്രെഡിറ്റിന്റെയും വ്യത്യാസത്തെ തുല്യമായി 9 എന്ന സംഖ്യ കൊണ്ട് ഹരിക്കാൻ പറ്റുന്നുണ്ടെങ്കിൽ സ്ഥാനം മാറി എഴുതിയിരിക്കുന്ന തെറ്റുകൾ ഉണ്ടാവും. തിരിച്ച് പോയി ഡെബിറ്റ് എൻട്രികളും ക്രെഡിറ്റ് എൻട്രികളും പരിശോധിച്ച് അത്തരം തെറ്റുകൾ കണ്ടെത്തുക.

11.7 ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ നിർമ്മിതി

എല്ലാ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളും അനുബന്ധ ബുക്കുകളിലും ജേണൽ പ്രോപ്പറിലും രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം അവ ലെഡ്ജറിലേക്ക് പോസ്റ്റ് ചെയ്യണം. ശേഷം ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടുകളെ തുലനം ചെയ്യുക. അതിന് ശേഷം ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടുകളുടെ മിച്ചങ്ങളെ ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ അതാത് കോളങ്ങളിലേക്ക് ഡെബിറ്റും ക്രെഡിറ്റും തുല്യമാണോ എന്ന് പരിശോധിക്കാൻ അയക്കുക. അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ചക്രത്തിലെ അടുത്ത പടിയാണ് ട്രയൽ ബാലൻസ്. ഇതൊരു അക്കൗണ്ടല്ല. ക്യാഷും ബാങ്ക് മിച്ചങ്ങളും അടങ്ങിയ എല്ലാ ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടുകളുടെയും മിച്ചങ്ങൾ നിരത്തിയ ഒരു സ്റ്റേറ്റ്മെന്റാണ് ട്രയൽ ബാലൻസ്. അത് ഒരു പ്രത്യേക തീയതിയിൽ ഉണ്ടാക്കുന്നു. ഡെബിറ്റ് മിച്ചങ്ങൾക്കും ക്രെഡിറ്റ് മിച്ചങ്ങൾക്കും വെവ്വേറെ കോളങ്ങളോടുകൂടിയ ഒരു ഷീറ്റിലാണ് ഇത് നിർമ്മിക്കുന്നത്. അക്കൗണ്ടിന് ഡെബിറ്റ് മിച്ചമാണെങ്കിൽ ഡെബിറ്റ് കോളത്തിലും ക്രെഡിറ്റ് മിച്ചമാണെങ്കിൽ ക്രെഡിറ്റ് കോളത്തിലും ചേർക്കുക. രണ്ട് കോളത്തിന്റെയും തുക തുല്യമാവണം. യഥാർത്ഥത്തിൽ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് പിരീഡിന്റെ അന്ത്യത്തിലുള്ള പ്രക്രിയകളുടെ ആദ്യ നടപടിയാണിത്. സാധാരണയായി ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ മിച്ചം ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടുകളുടെയും ഡെബിറ്റും ക്രെഡിറ്റും മിച്ചങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ചാണ് അത് നിർമ്മിക്കുന്നത്. താഴെ തന്നിരിക്കുന്നത് ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ മാതൃകയാണ്.:

(സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്) യുടെ ട്രയൽ ബാലൻസ്
(തയ്യാറാക്കുന്ന തീയതി) എന്ന തീയതിയിൽ

അക്കൗണ്ടിന്റെ പേര്	ഡെബിറ്റ് മിച്ചം തുക (₹)	ക്രെഡിറ്റ് മിച്ചം തുക (₹)

താഴെ തന്നിരിക്കുന്ന ഉദാഹരണത്തിൽ നിന്നും അത് വളരെ നന്നായി മനസ്സിലാക്കാം. ഉദാഹരണം: താഴെ തന്നിരിക്കുന്ന ഇടപാടുകളെ ജേണലൈസ് ചെയ്ത് ലെഡ്ജറിലേക്ക് പോസ്റ്റ് ചെയ്ത് അക്കൗണ്ടുകൾ തുലനപ്പെടുത്തി ട്രയൽബാലൻസ് തയ്യാറാക്കുക:

തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	Amount (₹)
2012		
മെയ് 1	കമ്മീഷൻ കിട്ടി	10,000
മെയ് 2	വാടക കൊടുത്തു	5,000
മെയ് 5	പലിശ കിട്ടി	6,000
മെയ് 7	ബ്രോക്കറേജ് കൊടുത്തു	2,000



കുറിപ്പ്

ഉത്തരം

ജേർണൽ

Dr.

Cr.

Date	Particulars	L.F.	Dr. (₹)	Cr. (₹)
2012 മെയ് 1	ക്യാഷ് അക്കൗണ്ട് To കമ്മീഷൻ കിട്ടി A/c (കമ്മീഷൻ കിട്ടി)	Dr.	10,000	10,000
മെയ് 2	വാടക അക്കൗണ്ട് To ക്യാഷ് അക്കൗണ്ട് (വാടക കൊടുത്തു)	Dr.	5,000	5,000
മെയ് 5	ക്യാഷ് അക്കൗണ്ട് To പലിശ കിട്ടി A/c (പലിശ കിട്ടി)	Dr.	6,000	6,000
മെയ് 7	ബ്രോക്കറേജ് അക്കൗണ്ട് To ക്യാഷ് അക്കൗണ്ട് (ബ്രോക്കറേജ് കൊടുത്തു)	Dr.	2,000	2,000

Dr.

വാടക അക്കൗണ്ട്

Cr

Date	Particulars	J.F.	Amount (₹)	Date	Particulars	J.F.	Amount (₹)
2012 May 2	To ക്യാഷ് A/c		5,000	2012 May 31	By ബാലൻസ് c/d		5,000
			5,000				5,000
June 1	To ബാലൻസ് b/d		5,000				

Dr.

Commission Account

Cr

Date	Particulars	J.F.	Amount (₹)	Date	Particulars	J.F.	Amount (₹)
2012 May 31	To ബാലൻസ് c/d		10,000	2012 May 01	By ക്യാഷ് A/c		10,000
			10,000				10,000
				June 1	ബാലൻസ് b/d		10,000

മൊഡ്യൂൾ - III

ലേഡ്ജറും
ട്രയൽബാലൻസും



കുറിപ്പ്

ട്രയൽ ബാലൻസും അക്കൗണ്ടിലെ തെറ്റുകളും

Dr.				പലിശ കിട്ടി അക്കൗണ്ട്				Cr			
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)				
2012 മെയ് 31	To ബാലൻസ് c/d		6,000	2012 മെയ് 5	By ക്യാഷ്		6,000				
			6,000				6,000				
							6,000				
				ജൂൺ 1	By ബാലൻസ് b/d		6,000				

Dr.				ബ്രോക്കറേജ് അക്കൗണ്ട്				Cr			
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)				
2012 മെയ് 7	To ക്യാഷ്		2,000	2012 മെയ് 31	By ബാലൻസ് c/d		2,000				
			2,000				2,000				
ജൂൺ 1	To ബാലൻസ് b/d		2,000								

Dr.				കാഷ് അക്കൗണ്ട്				Cr					
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	തുക (₹)						
2012 മെയ് 1	To കമ്മീഷൻ A/c		10,000	2012 മെയ് 2	By വാടക		5,000						
							2012 മെയ് 5	To പലിശ കിട്ടി A/c		6,000	2012 മെയ് 7	By ബ്രോക്കറേജ്	2,000
June 1	To ബാലൻസ് b/d		9,000				16,000						

2012 മെയ് 31 ലെ ട്രയൽ ബാലൻസ്

അക്കൗണ്ടിന്റെ പേര്	ഡെബിറ്റ് മിച്ചം (₹)	ക്രെഡിറ്റ് മിച്ചം (₹)
വാടക A/c	5,000	
ബ്രോക്കറേജ് A/c	2,000	
ക്യാഷ് A/c	9,000	
കമ്മീഷൻ A/c		10,000
പലിശ കിട്ടി A/c		6,000
ആകെ തുക	16,000	16,000

11.8 ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ പരിമിതികൾ

- i) ട്രയൽ ബാലൻസിന് വെളിപ്പെടുത്താൻ പറ്റാത്ത ചില തെറ്റുകളുണ്ട്. അതിനാൽ ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ യോജിപ്പ് അക്കൗണ്ടുകളിലെ കൃത്യതയ്ക്കുള്ള പൂർണ്ണമായ തെളിവ് അല്ലായെന്ന് നമുക്ക് പറയാം.
- ii) ഓരോ അക്കൗണ്ടിന്റെയും വിവരങ്ങളുടെ ഒരു ആകെ തുക മാത്രമാണ് ട്രയൽ ബാലൻസ് തരുന്നത്.

ട്രയൽ ബാലൻസും അക്കൗണ്ടിങ്ങിലെ തെറ്റുകളും

- iii) ഒരു അക്കൗണ്ടിങ്ങ് പിരീഡിൽ ബിസിനസിനുണ്ടായ ലാഭനഷ്ട വിവരങ്ങൾ നൽകാൻ അതിന് ആവില്ല.
- iv) ട്രയൽ ബാലൻസ് തയ്യാറാക്കിയത് കൃത്യമായിട്ടില്ലെങ്കിൽ അതിൽ നിന്നും തയ്യാറാക്കുന്ന അന്തിമ അക്കൗണ്ടുകളും വിശ്വാസ്യ യോഗ്യമാവുകയില്ല.
- v) അനുബന്ധ ബുക്കുകളിൽ എല്ലാ ഇടപാടുകളും രേഖപ്പെടുത്തിയെന്നുള്ളതിന് ഒരു ഉറപ്പും ഇത് നൽകുന്നില്ല.
- vi) ഡബിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റം പാലിച്ചു പോകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ മാത്രമേ ഇത് തയ്യാറാക്കുന്നുള്ളൂ.



പാപുസ്തകത്തിലെ ചോദ്യങ്ങൾ 11.3

റാമിന്റെ ബുക്കിൽ ചില തെറ്റുകൾ വന്നിട്ടുണ്ട്. ഏതൊക്കെ തെറ്റുകളാണ് ട്രയൽ ബാലൻസിനെ ബാധിക്കുന്നതെന്ന് കാരണങ്ങളോടു കൂടി വ്യക്തമാക്കുക.

- i. ശ്യാമിന് ₹ 2500 രൂപയുടെ ചരക്കുകൾ വിറ്റത് അക്കൗണ്ട് ബുക്കുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്താൻ വിട്ടുപോയി
- ii. പർച്ചേയ്സ് ജേണലിൽ ₹ 2000 കൂടുതലായി കാണിച്ചിരിക്കുന്നു.
- iii. സെയിൽസ് ജേണലിൽ ₹ 3000 കുറച്ച് കാണിച്ചിരിക്കുന്നു.
- iv. അനിലിന് കാഷ് കൊടുത്തത് സുനിലിന്റെ അക്കൗണ്ടിൽ ഡെബിറ്റ് വശത്ത് തെറ്റായി പോസ്റ്റ് ചെയ്തിരിക്കുന്നു
- v. ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ ഡെബിറ്റ് കോളത്തിലാണ് ബാങ്ക് ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ് കാണിച്ചിരിക്കുന്നത്
- vi. Sales of ₹ 3000 to Rohtas entered in sales journal as sales to Ram.
- vii. മെഷീൻ സ്ഥാപിക്കാൻ കൊടുത്ത കുലി ശമ്പള അക്കൗണ്ടിൽ ഡെബിറ്റ് ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

11.9 സസ്പെൻസ് അക്കൗണ്ട് (അപ്രതീക്ഷിത അക്കൗണ്ട്)

അക്കൗണ്ടിങ്ങ് പ്രക്രിയയിൽ അക്കൗണ്ടന്റിനാൽ വന്ന തെറ്റ് കൊണ്ട് ട്രയൽ ബാലൻസ് യോജിക്കാത്ത അവസരത്തിൽ അന്തിമ അക്കൗണ്ടുകൾ നിർമ്മിക്കുവാൻ തീരുമാനിക്കുമ്പോൾ കുറഞ്ഞ കോളത്തിൽ 'സസ്പെൻസ്' അക്കൗണ്ടെന്ന പേരിൽ ഒരു അക്കൗണ്ടിന്റെ നേരെ വ്യത്യസ്തം വന്ന സംഖ്യ എഴുതിച്ചേർക്കുന്നു. പിന്നീട് സസ്പെൻസ് അക്കൗണ്ട് വഴി ട്രയൽ ബാലൻസിനെ ബാധിച്ച തെറ്റ് കണ്ടെത്തി തിരുത്തുന്നു. ഒരിക്കൽ എല്ലാ തെറ്റുകളും തിരുത്തി കഴിഞ്ഞാൽ സസ്പെൻസ് അക്കൗണ്ട് തുറന്ന് താൽകാലികമായി തുലനം ചെയ്ത ട്രയൽ ബാലൻസിനെ അന്തിമമായി തുലനപ്പെടുത്തുന്നു.



പാപുസ്തകത്തിലെ ചോദ്യങ്ങൾ 11.4

- I. ശരിയായ പദം ചേർത്ത് പൂരിപ്പിക്കുക :
 - i. അനുബന്ധ ബുക്കുകളിലെ ആകെ തുകയിൽ തെറ്റു വന്നാൽ, അത് ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ ആകെ തുകയെ _____.



മൊഡ്യൂൾ - III

ലേഡ്ജറും
ട്രയൽബാലൻസും



കുറിപ്പ്

ട്രയൽ ബാലൻസും അക്കൗണ്ടിങ്ങിലെ തെറ്റുകളും

- ii. ലേഡ്ജറിൽ നിന്നും _____ എടുത്തഴുതുവോൾ തെറ്റ് വന്നാൽ ട്രയൽ ബാലൻസ് യോജിക്കില്ല.
- iii. പോസ്റ്റിങ്ങിന്റെ കൃത്യതയ്ക്കുള്ള _____ അല്ല ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ യോജിപ്പ്.
- iv. ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ രണ്ട് കോളങ്ങളുടെയും ആകെ തുല്യമാവുന്നില്ലെങ്കിൽ, വ്യത്യാസത്തെ _____ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് മാറ്റി ട്രയൽ ബാലൻസ് തുല്യമാക്കുന്നു.

II. ശരിയായത് തിരഞ്ഞെടുക്കുക.

- i. താഴെ പറയുന്നവയിൽ ട്രയൽ ബാലൻസിനെ ബാധിക്കാത്തത് ഏത്?
 - a) അക്കൗണ്ടിന്റെ തെറ്റായ തുലനപ്പെടുത്തൽ
 - b) തെറ്റായ അക്കൗണ്ടിൽ ശരിയായ വശത്ത് സംഖ്യ എഴുതുക.
 - c) അക്കൗണ്ടിന്റെ തെറ്റായ ആകെ തുക കാണൽ
 - d) ഇതൊന്നുമല്ല
- ii. ട്രയൽ ബാലൻസ് നിർമ്മിക്കുന്നതിന്റെ പ്രധാന ലക്ഷ്യമല്ലാത്തത് ഏത്?
 - a) കണക്ക് പരമായ കൃത്യത പരിശോധിക്കാൻ
 - b) അന്തിമ അക്കൗണ്ടുകൾ നിർമ്മിക്കാൻ
 - c) ഓരോ അക്കൗണ്ടുകളുടേയും താരതമ്യ പഠനം നടത്താൻ
 - d) കോടതിയിൽ ഇടപാടു നടന്നതിന് തെളിവായി ട്രയൽ ബാലൻസ് ഹാജരാക്കാൻ.
- iii. ട്രയൽ ബാലൻസിനെ ബാധിക്കുന്നത് ഏത്?
 - a) കെട്ടിടത്തിന് വന്ന അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ ബിൽഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ടിൽ ഡെബിറ്റ് ചെയ്തു
 - b) പർച്ചേയ്സ് ജേണലിന്റെ ആകെ തുകയിൽ 10,000 രൂപ കുറവ് വന്നു.
 - c) പുതിയ മെഷീൻ ചുമന്ന് കൊണ്ടുവരാൻ വേണ്ടിവന്ന ചെലവ് (ക്യാരേജ്) അക്കൗണ്ടിൽ ഡെബിറ്റ് ചെയ്തു.
 - d) ഇതൊന്നുമല്ല.
- iv. താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏത് തെറ്റുകൾ ആണ് ട്രയൽ ബാലൻസിൽ വെളിപ്പെടുന്നത്?
 - a) മുഴുവനായും എഴുതാൻ വിട്ടുപോയാൽ വരുന്ന തെറ്റുകൾ
 - b) തെറ്റായ തുക കാണൽ
 - c) പരസ്പരം പകരം നിൽക്കുന്ന തെറ്റുകൾ
 - d) നിയമലംഘനം കൊണ്ടുള്ള തെറ്റുകൾ
- v. താഴെ പറയുന്നവയിൽ ട്രയൽ ബാലൻസിൽ വെളിപ്പെടാത്ത തെറ്റുകൾ ഏതാണ്?
 - a) മുഴുവനായും എഴുതാൻ വിട്ടുപോയാൽ വരുന്ന തെറ്റുകൾ
 - b) ഒരു അക്കൗണ്ടിൽ ഒരേ സംഖ്യ രണ്ട് പ്രാവശ്യം പോസ്റ്റ് ചെയ്താൽ
 - c) തെറ്റായ സംഖ്യ പോസ്റ്റ് ചെയ്താൽ
 - d) ഒരു അക്കൗണ്ടിന്റെ തെറ്റായ വശത്ത് പോസ്റ്റ് ചെയ്തത്



നിങ്ങൾ എന്താണ് പഠിച്ചത്

- അന്തിമ അക്കൗണ്ടുകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി ട്രെയ്ൽ ബാലൻസ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്. അക്കൗണ്ട് ബുക്കുകളിലെ കണക്കുകളുടെ കൃത്യത പരിശോധിക്കാൻ അത് സഹായിക്കും.
- ട്രെയ്ൽ ബാലൻസ് ടാലി ആവുന്നില്ലെങ്കിൽ, അതിനർത്ഥം അക്കൗണ്ട് ബുക്കുകളിൽ തെറ്റ് ഉണ്ടെന്നാണ്. ഏതാനും തുടർച്ചയായ പടികളിലൂടെ അത്തരം തെറ്റുകൾ കണ്ടെത്താം.
- ചില തെറ്റുകൾ ട്രെയ്ൽ ബാലൻസിനെ ബാധിക്കുന്നു. മറ്റു ചിലത് ബാധിക്കുന്നില്ല.
- അക്കൗണ്ടിങ്ങ് നിയമ ലംഘനം കൊണ്ടുള്ള തെറ്റുകൾ, മുഴുവനായും എഴുതുവാൻ വിട്ടു പോകുമ്പോഴുള്ള തെറ്റുകൾ, അനുബന്ധ ബുക്കുകളിൽ നിന്നും എടുത്തെഴുതുമ്പോഴും കൂട്ടുമ്പോഴും വരുന്ന തെറ്റുകൾ, പകരം നിൽക്കുന്ന തെറ്റുകൾ ഇവയൊന്നും ട്രെയ്ൽ ബാലൻസിൽ വെളിപ്പെടുന്നില്ല.
- ഓരോ അക്കൗണ്ടിന്റെയും വിവരങ്ങളുടെ ഒരു ആകെ തുക മാത്രമാണ് ട്രെയ്ൽ ബാലൻസ് തരുന്നത്. കൂടാതെ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് പിരീഡിലെ ലാഭനഷ്ട വിവരങ്ങൾ നൽകാൻ അതിന് കഴിയുന്നില്ല. ഇതാണ് ട്രെയ്ൽ ബാലൻസിന്റെ പരിമിതികൾ.
- **തെറ്റുകൾ :**
 - **പരസ്പരം പകരം നിൽക്കുന്ന തെറ്റുകൾ:** ഏതാനും ചില തെറ്റുകൾ ഉണ്ട്, ഒരു തെറ്റ് കൊണ്ട് മറ്റേതെങ്കിലും ഒന്നോ രണ്ടോ തെറ്റുകൾക്ക് പകരം നിൽക്കുകയും അവയുടെ അനുഭവം ട്രെയ്ൽ ബാലൻസിനെ ബാധിക്കാതെ ട്രെയ്ൽ ബാലൻസിന്റെ യോജിപ്പിലേക്ക് നയിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. അത്തരം തെറ്റുകളാണ് പരസ്പരം പകരം നിൽക്കുന്ന തെറ്റുകൾ എന്നു പറയുന്നത്.
 - **നിയമ ലംഘനം കൊണ്ടുള്ള തെറ്റുകൾ:** അറിവില്ലായ്മ കൊണ്ടോ കരുതി കൂട്ടിയോ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് നിയമങ്ങൾ ലംഘിച്ച് ഇടപാടുകളെ അക്കൗണ്ട് ബുക്കുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ് ഇത്.
 - **മുഴുവനായും എഴുതാൻ വിട്ടുപോയാൽ വരുന്ന തെറ്റുകൾ:** ഒരു ഇടപാട് രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ മുഴുവനായും വിട്ട് പോയാൽ ഉണ്ടാകുന്ന തെറ്റുകളാണിവ.
 - **ഭാഗികമായി വിട്ടുപോയാൽ:** ഒരു ഇടപാടിനെ ഭാഗികമായി അക്കൗണ്ട് ബുക്കുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്താൻ വിട്ടുപോയാൽ വരുന്ന തെറ്റുകൾ.
 - **എടുത്തെഴുതുമ്പോഴും കൂട്ടുമ്പോഴും വരുന്ന തെറ്റുകൾ:** അക്കൗണ്ടിന്റെ ഭാഗത്ത് നിന്നും പോസ്റ്റിങ്ങ് ചെയ്യുമ്പോഴോ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോഴോ വരുന്ന തെറ്റുകളാണിവ.



കുറിപ്പ്



കുറിപ്പ്



പാഠാന്ത്യ പരിശീലനം

1. അക്കൗണ്ട് ബുക്കുകളിലെ കണക്കുകളുടെ കൃത്യത പരിശോധിക്കാൻ ട്രയൽ ബാലൻസിനെ ആശ്രയിക്കുന്നത് എന്തുകൊണ്ട്? ട്രയൽ ബാലൻസിലൂടെ വെളിപ്പെടുന്ന തെറ്റുകൾ ഏതെല്ലാം?
2. ട്രയൽ ബാലൻസ് ടാലി ആവിന്നില്ലെങ്കിൽ അക്കൗണ്ട് ബുക്കുകളിൽ തെറ്റുകൾ ഉണ്ടെന്ന് അർത്ഥം. തെറ്റുകൾ കണ്ടെത്താനുള്ള നടപടികൾ ഏതെല്ലാം?
3. ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ പോരായ്മകൾ എന്തെല്ലാം?
4. അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ബുക്കുകളിലെ കണക്കുകളുടെ കൃത്യതയ്ക്കുള്ള മതിയായ തെളിവുവാനോ ട്രയൽ ബാലൻസ്? ട്രയൽ ബാലൻസ് വെളിപ്പെടുത്താത്ത തെറ്റുകളെക്കുറിച്ച് വിശദമാക്കുക.
5. സാധാരണയായി ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ സംഭവിക്കുന്ന വിവിധ തരം തെറ്റുകൾ ഉദാഹരണമെഴുതി വിശദമാക്കുക.
6. ട്രയൽ ബാലൻസ് എന്നാലെന്ത്? അത് തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ എന്തെല്ലാം?
7. സസ്പെൻഡ് അക്കൗണ്ട് എന്നാലെന്ത്? ട്രയൽ ബാലൻസിൽ സസ്പെൻഡ് അക്കൗണ്ട് വന്നാൽ അത് സൂചിപ്പിക്കുന്നത് എന്ത്?
8. ജയ് ജവാൻ ജയ് കിസാൻ എന്റർ പ്രൈസസിന്റെ മിച്ചങ്ങളാണ് താഴെ തന്നിരിക്കുന്നത്. അതിൽ നിന്നും 31-12-2012 ലെ ട്രയൽ ബാലൻസ് തയ്യാറാക്കുക.

അക്കൗണ്ട്	തുക ₹	അക്കൗണ്ട്	തുക ₹
കൈവശമുള്ള ക്യാഷ്	31,000	സെയിൽസ് A/c	76,000
ബാങ്കിലുള്ള ക്യാഷ്	12,000	തുടക്കത്തിലുള്ള ചരക്ക്	10,000
മൂലധനം A/c	80,000	വാടക A/c	2,000
ഡ്രോയിങ്ങ്സ് A/c	28,000	കൂലി A/c	6,000
ഡെബ്റ്റേഴ്സ് A/c	20,800	ക്യാരേജ് ഇൻവാർഡ് A/c	500
ക്രെഡിറ്റേഴ്സ് A/c	17,800	മെഷീൻ A/c	1,500
പർച്ചേസസ് A/c	62,000		
ക്ലോസിംഗ് സ്റ്റോക്ക്	5,000		

9. താഴെ തന്നിരിക്കുന്ന മിച്ചങ്ങളിൽ നിന്നും 31-03-2013 ലെ ട്രയൽ ബാലൻസ് തയ്യാറാക്കുക.

അക്കൗണ്ട്	തുക ₹
കൈവശമുള്ള ക്യാഷ്	3,200
ബാങ്കിലുള്ള ക്യാഷ്	12,600
മൂലധനം A/c	27,450
ഫർണിച്ചർ A/c	12,300
ബിൽഡിങ്ങ് A/c	15,000
ശമ്പളം A/c	3,500
സെയിൽസ് A/c	20,000

ട്രയൽ ബാലൻസും അക്കൗണ്ടിങ്ങിലെ തെറ്റുകളും

വാടക A/c	250
ബാങ്ക് ചാർജ്ജ് A/c	400
തേയ്മാനം (Depreciation) A/c	200



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങളുടെ ഉത്തരങ്ങൾ

- 11.1 (i) ശരി (ii) തെറ്റ് (iii) തെറ്റ് (iv) ശരി (v) തെറ്റ്
- 11.2 (i) ഡെബിറ്റിന്റെയും ക്രെഡിറ്റിന്റെയും തുകകൾ
(ii) കണക്ക് (iii) ഡെബിറ്റ്, ക്രെഡിറ്റ് (iv) ഡെബിറ്റ്
- 11.3 ii), iii), v) ഇവ ട്രയൽ ബാലൻസിനെ ബാധിക്കുന്ന തെറ്റുകൾ
- 11.4 I. (i) യോജിക്കുന്നില്ല (ii) മിച്ചം (iii) തെളിവ് (iv) സസ്പെൻസ്
II. (i) b (ii) d (iii) b (iv) b (v) a.



പാഠാന്ത്യ ചോദ്യങ്ങളുടെ ഉത്തരങ്ങൾ

- 8. ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ ആകെ തുക ₹ 1,73,800.
- 9. ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ ആകെ തുക ₹ 47,450.

നിങ്ങൾക്കുള്ള പ്രവർത്തനം

- നിങ്ങളുടെ വീട്ടിലെ ഒരു മാസത്തെ ചെലവുകളും വരുമാനവും മാതാപിതാക്കളോട് ചോദിക്കുക. അതിന്റെ ജേണൽ എൻട്രികൾ എഴുതി ലെഡ്ജറിലേക്ക് പോസ്റ്റ് ചെയ്യുക. ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടുകൾ തുലനം ചെയ്ത് മിച്ചങ്ങൾ കണ്ടെത്തി ട്രയൽ ബാലൻസ് തയ്യാറാക്കുക. അത് ടാലി ആവണം. എന്നാൽ നിങ്ങളുടെ അക്കൗണ്ട് ബുക്കുകൾ കണക്ക്പരമായി കൃത്യത ഉള്ളതാണെന്ന് മനസ്സിലാക്കാം.

മൊഡ്യൂൾ - III

ലെഡ്ജറും
ട്രയൽബാലൻസും



കുറിപ്പ്

മോഡ്യൂൾ - IV

പരമാവധി മാർക്ക്	പഠനസമയം
12	32

ഡിപ്രീസിയേഷൻ, പ്രൊവിഷൻ, റിസർവ്സ്

ഈ മോഡ്യൂൾ പ്രകാരം പഠിതാക്കൾക്ക് ഡിപ്രീസിയേഷൻ എന്ന ആശയത്തെ മുൻനിർത്തി ഫിക്സഡ് അസറ്റിന്റെ കാലാവധിക്കുള്ളിലെ പ്രക്രിയകൾ എന്താണെന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നു. അതുപോലെ പ്രൊവിഷനേയും റിസർവിന്റേയും ആവശ്യകതയേയും അതിന്റെ പ്രാധാന്യത്തെക്കുറിച്ചും മനസ്സിലാക്കാം.

അധ്യായം 12 : ഡിപ്രീസിയേഷൻ

അധ്യായം 13 : പ്രൊവിഷൻ, റിസർവ്സ്



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - IV

ഡിപ്രീസിയേഷൻ,
പ്രൊവിഷൻ, റിസർവ്സ്



കുറിപ്പ്

12

ഡിപ്രീസിയേഷൻ (തേയ്മാനം)



ബിസിനസിലെ ആസ്തികൾക്കുള്ള ചെലവുകൾ ആയ ഫർണിച്ചർ, ഫിക്ചേഴ്സ് ആന്റ് ഫിറ്റിങ്ങ്സ് (ഉറപ്പിച്ചതും കെട്ടിപ്പടുത്തതുമായ വസ്തുക്കൾ), മോട്ടോർ വാനുകൾ, മെഷീനുകളും, ഉപകരണങ്ങളും എന്നിവ വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചരക്കുകളോ ആ വർഷത്തെ മാത്രം സാധാരണ ചെലവുകളോ അല്ല. ഇത്തരത്തിലുള്ള ചെലവുകൾ ഒരുപാട് വർഷങ്ങളിലേക്ക് വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിന് സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നു. അതുകൊണ്ട് അവയെ ഉറച്ച ആസ്തികൾ (Fixed Assets) എന്ന് പറയുന്നു. ഉറച്ച ആസ്തികൾക്കുള്ള ചെലവുകൾ ഒരു വർഷത്തെ ലാഭത്തിൽ നിന്നും കുറയ്ക്കുകയാണെങ്കിൽ അത് തെറ്റാണ്. കാരണം അതിൽ നിന്നുള്ള ലാഭം ഒന്നിലധികം വർഷങ്ങളായിട്ടാണ് വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിന് ലഭിക്കുന്നത്. വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിൽ എത്ര കാലം അത് ഉപയോഗിക്കുന്നുവോ അത്രയും കാലത്തേക്ക് അതിന്റെ വിലയെ വിഭജിക്കുന്നതാണ് യഥാർത്ഥത്തിൽ ചെയ്യേണ്ടത്. ഫിക്സഡ് അസറ്റുകളുടെ വിലയുടെ ഓരോ വർഷവും ചെലവ് ആയി എഴുതി തള്ളുന്ന ഭാഗത്തെ ഡിപ്രീസിയേഷൻ അഥവാ തേയ്മാനം എന്നു പറയുന്നു.

തേയ്മാനത്തിന്റെ അർത്ഥവും അത് എഴുതിതള്ളുന്ന മാർഗ്ഗവും തേയ്മാനം അക്കൗണ്ടിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന വിധവും ഫിക്സഡ് അസറ്റ് അക്കൗണ്ട് തയ്യാറാക്കുന്ന വിധവുമെല്ലാം നിങ്ങൾ ഈ അദ്ധ്യായത്തിൽ പഠിക്കും.



ലക്ഷ്യങ്ങൾ

ഈ അദ്ധ്യായം പഠിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ നിങ്ങൾക്ക് സാധിക്കുന്നത്:

- തേയ്മാനത്തിന്റെ അർത്ഥവും വ്യാഖ്യാനവും മനസ്സിലാക്കും
- തേയ്മാനത്തിന്റെ കാരണങ്ങൾ വിശദമാക്കാൻ
- തേയ്മാനം നൽകുന്നതിന്റെ ഉദ്ദേശ്യം വിശദമാക്കാൻ
- തേയ്മാനം നൽകുന്ന മാർഗ്ഗങ്ങൾ പഠിക്കും
- ഓരോ വർഷവും നൽകുന്ന തേയ്മാനത്തോടു കൂടിയ ഫിക്സഡ് അസറ്റ് അക്കൗണ്ട് തയ്യാറാക്കാൻ

12.1 തേയ്മാനത്തിന്റെ അർത്ഥം

ആസ്തിയുടെയും ബാധ്യതയുടെയും അർത്ഥം നിങ്ങൾക്ക് അറിയാം. ആസ്തികളെ പ്രധാനമായും രണ്ടായി തിരിക്കാം. താൽക്കാലിക ആസ്തികൾ അഥവാ കറന്റ് അസറ്റ് (ക്യാഷ്, ഡെബ്റ്റ്, അസംസ്കൃത വസ്തുക്കളും വിൽപനക്ക് വെച്ചിരിക്കുന്നതുമായ ചരക്കുകൾ) എന്നും ഉറച്ച ആസ്തികൾ (ബിൽഡിങ്ങ്, ഫർണിച്ചറും ഫിക്ചേഴ്സും മെഷീനുകളും പ്ലാന്റുകളും, മോട്ടോർ വാഹനങ്ങൾ) എന്നും.

ഡിപ്രീസിയേഷൻ

ഉറച്ച ആസ്തികൾ അഥവാ ഫിക്സഡ് അസറ്റുകളെ ദീർഘകാല ആസ്തികൾ എന്നും പറയുന്നു. എന്തെന്നാൽ അതിൽ നിന്നുള്ള മെച്ചം വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിന് ഒന്നിലധികം വർഷങ്ങൾ കിട്ടിക്കൊണ്ടിരിക്കും. വർഷങ്ങൾ കടന്നുപോകുന്നതിനനുസരിച്ച് അല്ലെങ്കിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനനുസരിച്ച് മിക്കവാറും എല്ലാ ഫിക്സഡ് അസറ്റുകളുടെയും വില കുറഞ്ഞുകൊണ്ടിരിക്കും. ഫാഷനുകൾ മാറുന്നതിനനുസരിച്ചും, പുതിയ സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ വരവുകൾക്കനുസരിച്ചുമെല്ലാം ഫിക്സഡ് അസറ്റുകളുടെ ഉപയോഗക്ഷമത കുറഞ്ഞു വരുന്നു. അതിന്റെ ഉപയോഗക്ഷമമായ കാലയളവിന് ശേഷം അവ മാറ്റേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്. അതിനാൽ അതിന് ചെലവഴിച്ച തുകയെ അതിന്റെ കാര്യക്ഷമമായ കാലയളവിലേക്ക് വിഭജിച്ചിടുന്നു. ഓരോ വർഷത്തേയും വിഭജിച്ചു കിട്ടുന്ന ചെലവിനെ ആ വർഷത്തെ ഡിപ്രീസിയേഷൻ അഥവാ തേയ്മാന ചെലവ് ആയി കണക്കാക്കുന്നു.

ഉദാഹരണമായി ₹ 2,500 മുടക്കി വാങ്ങിയ ഒരു ഓഫീസ് കസേര 10 വർഷങ്ങൾക്ക് ശേഷം ഉപയോഗ ശൂന്യമായി (സ്ക്രാപ്പ്) കണക്കാക്കുന്നു. 2500 രൂപയെ ഉപയോഗക്ഷമമായ പത്ത് വർഷത്തേക്ക് വിഭജിക്കുന്നു. ഓരോ വർഷത്തേയും വിഹിതം കാണുന്നത് ഇങ്ങനെയാണ്:

$$\text{ഡിപ്രീസിയേഷൻ} = \frac{\text{ആസ്തിയുടെ മുടക്കുമുതൽ} - \text{സ്ക്രാപ്പ് (ഉണ്ടെങ്കിൽ)}}{\text{ആസ്തിയുടെ കാലയളവ്}}$$

$$\frac{\text{₹ 2500}}{10} = \text{₹ 250}$$

അതായത് ₹ 250 യായിരിക്കും ഓരോ വർഷത്തേയും ഡിപ്രീസിയേഷൻ ചെലവ്. അതിനാൽ ഡിപ്രീസിയേഷൻ എന്നത്, താഴെ പറയുന്ന പല കാരണങ്ങളെ കൊണ്ട് ഫിക്സഡ് അസറ്റിന്റെ വിലയിൽ വരുന്ന കുറവ് ഓരോ വർഷങ്ങളിലും ചെലവായി എഴുതുന്നതാണ്.

- സാധാരണ ഉപയോഗം കൊണ്ടും കാലപ്പഴക്കം കൊണ്ടും ഉണ്ടാകുന്ന തേയ്മാനം (wear and tear)
- സാങ്കേതിക വിദ്യയിൽ വന്ന മാറ്റം കൊണ്ടോ, അഭിരുചികളിലും മാർക്കറ്റ് സ്ഥിതിയിലും വരുന്ന മാറ്റം കൊണ്ടോ ഉണ്ടാകുന്ന തേയ്മാനം (Obsolescence)

12.2 ഡിപ്രീസിയേഷന്റെ കാരണങ്ങൾ

താഴെ പറയുന്നവയാണ് അക്കൗണ്ടുകളിൽ കൊടുക്കുന്ന ഡിപ്രീസിയേഷന്റെ കാരണങ്ങൾ.

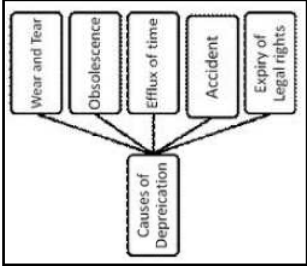
i) സാധാരണ ഡിപ്രീസിയേഷൻ (wear and tear)

(a) **ഉപയോഗം കൊണ്ടുണ്ടാകുന്നത്:** ഓരോ ആസ്തികൾക്കും സേവനം നൽകുന്നതിനും ഉൽപാദിപ്പിക്കുന്നതിനും പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനും ഒരു നിശ്ചിത ആയുഷ്കാലം ഉണ്ടാകും. അതിനാൽ അവ ഉപയോഗിക്കുന്നതോടും അതിന്റെ മൂല്യം കുറഞ്ഞു കൊണ്ടിരിക്കും. ഒരു സൈക്കിൾ ഓടിക്കുകയും ഉപയോഗിക്കുകയും ചെയ്യുമ്പോൾ അതിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിലും കാര്യക്ഷമതയിലും വരുന്ന കുറവ് പോലെ.

മൊഡ്യൂൾ - IV
ഡിപ്രീസിയേഷൻ,
പ്രൊവിഷൻ, റിസർവ്സ്



കുറിപ്പ്





കുറിപ്പ്

(b) **കാലപ്പഴക്കം കൊണ്ടുണ്ടാകുന്നത്:** പ്രകൃതിയുടെ ഘടകങ്ങളായ കാറ്റ്, സൂര്യൻ, മഴ എന്നിവയിലെ കാലക്രമമായ മാറ്റങ്ങൾ കൊണ്ട് ഫിക്സഡ് അസറ്റിന് മൂല്യച്യുതി ഉണ്ടാകാം. ഒരു ഫർണിച്ചർ ഉപയോഗിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ പോലും കാലപ്പഴക്കം കൊണ്ട് അതിന്റെ വിലയിൽ കുറവ് വരുന്നതുപോലെ.

ii) **കാലഹരണം (Obsolescence)**

- (a) വികസനം കൊണ്ട് മികച്ചതും പുതുതായതും ആയ ആസ്തികൾ കൊണ്ട് മുകളിൽ പറഞ്ഞ ഏതെങ്കിലും കാരണം കൊണ്ട് ചില പ്ലോൾ ഫിക്സഡ് അസറ്റുകൾ അവ നശിച്ചു പോകുന്നതിന് മുമ്പേ മാറ്റേണ്ടതായി വരുന്നു. മികച്ച ഉപകരണങ്ങളും മെഷീനുകളും മറ്റും കടന്നു വരുന്നത് കൊണ്ട് കുറഞ്ഞ ചെലവിൽ സാധനങ്ങൾ ഉൽപാദിപ്പിക്കാൻ സാധിക്കും. ഇത്തരത്തിൽ പഴയ ഉപകരണങ്ങൾ കൊണ്ടുള്ള ഉൽപാദനം ചെലവേറിയതും മത്സരോചിതമല്ലാത്തതുമായിത്തീരുന്നു. ഉദാഹരണമായി, ഡീസലും ഇലക്ട്രോണിക് ചലന യന്ത്രങ്ങളും കടന്നുവന്നതോടെ ആവി എൻജിനുകൾ കാലഹരണപ്പെട്ടു.
- (b) മാർക്കറ്റ് സ്ഥിതിയിലും അഭിരുചിയിലും ഫാഷനിലും വരുന്ന മാറ്റങ്ങൾ കൊണ്ട്: മാർക്കറ്റ് സ്ഥിതിയിലും അഭിരുചിയിലും ഫാഷനിലും മാറ്റങ്ങൾ വരുന്നതുകൊണ്ട് ചില സാധനങ്ങൾക്കും സേവനങ്ങൾക്കും ആവശ്യകത കുറയുന്നത് കാലഹരണത്തിലേക്ക് നയിക്കുന്നു. പഴയ ഫാഷനിലുള്ള തൊപ്പികളും ഷൂസുകളും ഫർണിച്ചറുകളും പോലുള്ളവ നിർമ്മിക്കാൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന ഫാക്ടറികളും മെഷീനുകളും കാലഹരണപ്പെട്ടവയാകുന്നത് അത്തരം സാധനങ്ങളും സേവനങ്ങളും അധികകാലം നിലവിൽ നിൽക്കാതെ ആസ്തികളുടെ വിലയിൽ ഇടിവ് വരുന്നത് കൊണ്ടാണ്.

അങ്ങനെയുള്ള കാരണങ്ങൾ കൊണ്ട് ഫിക്സഡ് അസറ്റിന്റെ വില നഷ്ടപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ അതിനെ കാലഹരണം എന്ന് പറയുന്നു. അത് ഡിപ്രീസിയേഷനായി കാണിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

12.3 ഡിപ്രീസിയേഷൻ നൽകുന്നതിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

താഴെ പറയുന്നവയാണ് ആസ്തികൾക്ക് ഡിപ്രീസിയേഷൻ കൊടുക്കുന്നതിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ:

i) **വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ സത്യസന്ധമായ സാമ്പത്തിക നിലപാട് കാണിക്കാൻ:** എല്ലാ ആസ്തികൾക്കും അത് സാമ്പത്തിക മെച്ചത്തോടെ കാര്യക്ഷമമായി ഉപയോഗിക്കാൻ അതിന്റെ ഒരു ആയുഷ്കാലം ഉണ്ടായിരിക്കും. ഫിക്സഡ് അസറ്റിന് സംഭവിക്കുന്ന നിരന്തരമായ കുറവിനെയാണ് ഡിപ്രീസിയേഷൻ എന്ന് പറയുന്നത്. ഡിപ്രീസിയേഷൻ കൊടുക്കുന്നില്ലായെങ്കിൽ, ആ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് പിരീഡിലെ സത്യസന്ധമായ ലാഭ വിവരങ്ങൾ കാണിക്കാൻ പ്രോഫിറ്റ് ആന്റ് ലോസ് (ലാഭനഷ്ട) അക്കൗണ്ടിന് സാധിക്കാതെ വരും. അതുപോലെ ബാലൻസ് ഷീറ്റിൽ ഫിക്സഡ് അസറ്റിന്റെ വില ഉയർന്നിരിക്കുന്നതുകൊണ്ട് ബാലൻസ് ഷീറ്റിനും അതിന്റെ യഥാർത്ഥ നിലപാട് വ്യക്തമാക്കാൻ സാധിക്കില്ല. ഓരോ വർഷവും ഡിപ്രീസിയേഷൻ ഒഴിവാക്കുകയാണെങ്കിൽ ഒടുവിൽ ആസ്തി നശിച്ചുപോവുകയും വ്യാപാരിക്ക് വ്യാപാരം നല്ല രീതിയിൽ മുന്നോട്ട് കൊണ്ടുപോകാൻ പറ്റാത്ത അവസ്ഥയിലേക്ക് എത്തുകയും ചെയ്യുന്നു.



കുറിപ്പ്

ii) ആസ്തി മാറ്റി മറ്റൊന്ന് സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് വ്യാപാര സ്ഥാപത്തിന് ഫണ്ട് സ്വരൂപിക്കുന്നതിന് നെറ്റ് പ്രോഫിറ്റ് (കിഴിച്ച ലാഭം) എന്നു പറയുന്നത്. പ്രൊഫ്രെറ്റർ നിക്ഷേപിച്ച മൂലധനത്തിൽ നിന്നുള്ള നേട്ടമാണ്. അത് ചിലപ്പോൾ കാഷായിട്ട് തന്നെ അയാൾ മുഴുവനായും പിൻവലിച്ചേക്കാം. ഡിപ്രീസിയേഷൻ നൽകുകയാണെങ്കിൽ ഈ തുക നെറ്റ് പ്രോഫിറ്റിൽ നിന്നും കുറച്ചിരിക്കുന്നതുകൊണ്ട് അത് കിഴിച്ചിട്ടുള്ള തുക മാത്രമേ അയാൾക്ക് പിൻവലിക്കാനാകൂ. അങ്ങനെ ഡിപ്രീസിയേഷൻ തത്തുല്യമായ തുക വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിൽ തന്നെ നിലനിർത്താം. ഈ തുക ആസ്തി മാറ്റി വേറൊന്ന് വാങ്ങേണ്ട സമയം വ്യാപാരിക്ക് ഉപയോഗിക്കാൻ സാധിക്കും.



പാഠപുസ്തകത്തിലെ ചോദ്യങ്ങൾ 12.1

പുരിപ്പിക്കുക:

- i. ഫിക്സഡ് അസറ്റിന്റെ വിലയിൽ വരുന്ന _____ നെയാണ് ഡിപ്രീസിയേഷൻ എന്ന് പറയുന്നത്.
- ii. ഒരു ആസ്തിയുടെ _____ ന്റെ അന്ത്യത്തിൽ അത് വിൽക്കുമ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന _____ നെയാണ് സ്ക്രാപ്പ് വില എന്ന് പറയുന്നത്.
- iii. ആസ്തിയുടെ വില (Cost) യിൽ നിന്നും സ്ക്രാപ്പ് വില കുറച്ച് _____ കൊണ്ട് ഹരിച്ചാണ് ഡിപ്രീസിയേഷൻ കണക്കാക്കുന്നത്.
- iv. മാർക്കറ്റ് സ്ഥിതികൾ, അഭിരുചികൾ, ഫാഷൻ _____ തുടങ്ങിയവയിൽ വരുന്ന മാറ്റങ്ങൾ കൊണ്ട് ഫിക്സഡ് അസറ്റിന് സംഭവിക്കുന്ന ഒരു അവസ്ഥയാണ് കാലഹരണം (Obsolescence).

12.4 ഡിപ്രീസിയേഷനെ ബാധിക്കുന്ന ഘടകങ്ങൾ

താഴെ പറയുന്ന ഘടകങ്ങളാണ് ആസ്തികളുടെ ഡിപ്രീസിയേഷന്റെ തുകയെ ബാധിക്കുന്ന ഘടകങ്ങൾ:



i) **ആസ്തിയുടെ വില (Cost):** ആസ്തിയുടെ വില എന്നു പറയുന്നത്, ആസ്തി വാങ്ങിച്ച വിലയെയാണ്. ആദ്യമായി അത് ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി വരുന്ന എല്ലാ ചെലവുകളും അതിൽ പെടുന്നു. ഉദാഹരണത്തിന് കയറ്റുന്നതിനും ഇറക്കുന്നതിനും വേണ്ടിവന്ന ചെലവുകൾ, ചുമട്ടുകൂലി,

മൊഡ്യൂൾ - IV

ഡിപ്രീസിയേഷൻ,
പ്രോവിഷൻ, റിസർവ്സ്



കുറിപ്പ്

ഡിപ്രീസിയേഷൻ

സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് വേണ്ടിവന്ന ചെലവുകൾ, യാത്രാ ചെലവുകൾ, ആസ്തി ഉറപ്പിക്കുന്നതിനും കൂട്ടിയിണക്കുന്നതിനും വേണ്ടിവന്ന ചെലവുകൾ തുടങ്ങി എല്ലാ ചെലവുകളും.

- ii) **ആസ്തിയുടെ ഉപയോഗക്ഷമമായ ജീവിതകാലം:** ഉപയോഗക്ഷമമായ ആയുഷ്കാലം എന്നു പറഞ്ഞാൽ എത്ര വർഷങ്ങൾ അത് പൂർണ്ണമായും ഉപയോഗക്ഷമമായിരിക്കും എന്നതാണ്.
- iii) **സ്ക്രാപ്പ് വില:** ആസ്തിയുടെ ഉപയോഗക്ഷമമായ ആയുഷ്കാലത്തിനു ശേഷം അത് സ്ക്രാപ്പ് ഏറ്റെടുക്കുന്നവർക്ക് (ആക്രി കച്ചവടക്കാർ) വിൽക്കുന്നു. അപ്പോൾ അതിന് ലഭിക്കുന്ന വിലയെ സ്ക്രാപ്പ് വില എന്നു പറയുന്നു.
- iv) **ആസ്തിയുടെ ഡിപ്രീഷ്യബിൾ വില (തേയ്മാനം സംഭവിക്കാവുന്ന വില):** ആസ്തിയുടെ മുടക്കുമുതലിൽ നിന്നും സ്ക്രാപ്പ് വില കുറച്ചിട്ടുള്ള വിലയെ ഡിപ്രീഷ്യബിൾ വില എന്നു പറയുന്നു.

ഉദാഹരണം 1

ഒരു ജനറേറ്റർ ₹ 5,00,000 രൂപയ്ക്ക് വാങ്ങി. ട്രക്കിലേക്ക് കയറ്റാൻ ഉപയോഗിച്ച ക്രെയിനിന്റെ ചെലവ് ₹ 1,500 കൊടുത്തു, ഫാക്ടറിയിലേക്ക് ജനറേറ്റർ എത്തിക്കാനുള്ള യാത്രാക്കൂലി ₹ 7,000 കൊടുത്തു. ഫാക്ടറിയിൽ ഇറക്കിവെക്കാൻ കൊടുത്തത് ₹ 2,000 രൂപ. ജനറേറ്റർ പത്ത് വർഷത്തേക്ക് ഉപയോഗിക്കാം എന്ന് കരുതുന്നു. അതിന് ശേഷം ₹ 60,000 രൂപയ്ക്ക് വിൽക്കാം. ഡിപ്രീഷ്യബിൾ വില കണക്കാക്കുക:

ആസ്തിയുടെ മുടക്കുമുതൽ :	വാങ്ങിയ വില	₹ 5,00,000
	കയറ്റുമതി കൂലി	₹ 1,500
	യാത്രാക്കൂലി	₹ 7,000
	ഇറക്കുകൂലി	₹ 2,000
	ആകെ	₹ 5,10,500

ഉപയോഗ യോഗ്യമായ ജീവിതകാലം - 10 വർഷം

സ്ക്രാപ്പ് വില ₹ 60,000.

ഡിപ്രീഷ്യബിൾ വില = ₹ 5,10,500 - ₹ 60,000 = ₹ 4,50,500

12.5 ഡിപ്രീസിയേഷൻ കൊടുക്കുന്ന മാർഗ്ഗങ്ങൾ

സാധാരണയായി ഡിപ്രീസിയേഷൻ കൊടുക്കാൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന മാർഗ്ഗങ്ങളാണ്:

- i. സ്ട്രൈറ്റ് ലൈൻ മാർഗ്ഗവും
- ii. ഡിമിനിഷിംഗ് മാർഗ്ഗവും

സ്ട്രൈറ്റ് ലൈൻ മാർഗ്ഗം

ഈ മാർഗ്ഗത്തിൽ, ഓരോരോ വർഷങ്ങളിലും ഉള്ള ഡിപ്രീസിയേഷൻ തുക തുല്യമായിരിക്കും. ഒരു ആസ്തിയുടെ മുടക്കുമുതൽ ₹ 1,00,000 രൂപയാണെന്ന് കരുതുക. ആസ്തികൾക്ക് 10% ഡിപ്രീസിയേഷൻ നൽകുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ₹ 10,000 രൂപയാവും എല്ലാ വർഷവും എഴുതിത്തള്ളുന്നത്. അതുകൊണ്ടാണ് ഈ മാർഗ്ഗത്തെ (നിശ്ചിത തവണ മാർഗ്ഗം) 'ഫിക്സഡ് ഇൻസ്റ്റാൾമെന്റ് മാർഗ്ഗ'മെന്നും 'യഥാർത്ഥ വിലയിലെ മാർഗ്ഗ'മെന്നും പറയുന്നത്. ഈ മാർഗ്ഗത്തിൽ, ഓരോ വർഷവും എഴുതിത്തള്ളുന്ന തുക കണ്ടുപിടിക്കുന്ന രീതി താഴെ തന്നിരിക്കുന്നു:

ഡിപ്രീസിയേഷൻ

$$\text{ഓരോ വർഷത്തേയും ഡിപ്രീസിയേഷൻ} = \frac{\text{ആസ്തിയുടെ മൂടക്കുമുതൽ} - \text{കണക്കാക്കപ്പെടുന്ന സ്ക്രാപ്പ് വില}}{\text{പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ജീവിതകാല വർഷങ്ങൾ}}$$

ആസ്തിയുടെ മൂടക്കുമുതലിൽ നിന്നും സ്ക്രാപ്പ് വില കുറച്ച് പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ജീവിതകാല വർഷങ്ങൾ കൊണ്ട് ഹരിക്കുന്നു.

ഉദാഹരണത്തിന്: ഒരു മെഷീൻ ₹ 1,20,000 രൂപയ്ക്ക് വാങ്ങുന്നു. 10 വർഷമാണ് കണക്കാക്കപ്പെടുന്ന ഉപയോഗക്ഷമമായ കാലം. ഉപയോഗത്തിനു ശേഷം സ്ക്രാപ്പ് വില ₹ 20,000 രൂപയാണ്. ഒരു വർഷത്തെ ഡിപ്രീസിയേഷൻ കണക്കാക്കുന്നത് താഴെ തന്നിരിക്കുന്നു:

$$\text{ഒരു വർഷത്തെ ഡിപ്രീസിയേഷൻ} = \frac{\text{₹ 1,20,000} - \text{₹ 20,000}}{\text{₹ 10}} = \text{₹ 10,000}$$

ഈ മാർഗ്ഗത്തിൽ ഓരോ വർഷത്തേയും ഡിപ്രീസിയേഷന്റെ തുക തുല്യമായിരിക്കും. അതിനാൽ ഈ മാർഗ്ഗത്തെ 'സ്റ്റെറ്റ് ലൈൻ മാർഗ്ഗം', 'ഫിക്സഡ് ഇൻസ്റ്റാൾമെന്റ് മാർഗ്ഗം' അല്ലെങ്കിൽ 'യഥാർത്ഥ വില മാർഗ്ഗം' എന്നൊക്കെ പറയുന്നു.

$$\text{ഒരു വർഷത്തെ ഡിപ്രീസിയേഷൻ} = \frac{\text{₹ 1,20,000}}{\text{₹ 10}} = \text{₹ 12,000}$$

ഈ മാർഗ്ഗത്തിൽ ഓരോ വർഷത്തേയും ഡിപ്രീസിയേഷന്റെയും തുക തുല്യമായിരിക്കും. അതിനാൽ ഈ മാർഗ്ഗത്തെ സ്റ്റെറ്റ് ലൈൻ മാർഗ്ഗം, ഫിക്സഡ് ഇൻസ്റ്റാൾമെന്റ് മാർഗ്ഗം അല്ലെങ്കിൽ യഥാർത്ഥ വില മാർഗ്ഗം എന്നൊക്കെ പറയുന്നു.

ഉദാഹരണം 2

2011, ജനുവരി 1 ന് ഒരു മെഷീൻ ₹ 1,00,000 രൂപയ്ക്ക് വാങ്ങി. അതിന്റെ ഉപയോഗക്ഷമമായ ആയുഷ്കാലം 10 വർഷമാണ്. ആ കാലയളവിന് ശേഷം അത് സ്ക്രാപ്പ് (ആക്രി) ആയി മാറുമെങ്കിലും അതിൽ നിന്നും ഒന്നും നേടാൻ സാധ്യമല്ല. സ്റ്റെറ്റ് ലൈൻ മാർഗ്ഗത്തിൽ ഇതിന് 10% ഡിപ്രീസിയേഷൻ കൊടുക്കാനാണ് തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നത്. മെഷീന്റെ ഉപയോഗക്ഷമമായ കാലയളവിലെ ഓരോ വർഷത്തേയും ഡിപ്രീസിയേഷൻ തുക കണക്കാക്കുക.

മെഷീന്റെ ഉപയോഗക്ഷമമായ കാലയളവിലെ ഓരോ വർഷത്തേയും ഡിപ്രീസിയേഷൻ തുക കണക്കാക്കുക.

വർഷം	തേയ്മാന നിരക്ക്	തേയ്മാനത്തിന്റെ മൂല്യം (₹)
2011	10%	10,000
2012	10%	10,000
2013	10%	10,000
2014	10%	10,000
2015	10%	10,000
2016	10%	10,000
2017	10%	10,000
2018	10%	10,000
2019	10%	10,000
2020	10%	10,000

മൊഡ്യൂൾ - IV

ഡിപ്രീസിയേഷൻ,
പ്രോവിഷൻ, റിസർവ്സ്



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - IV

ഡിപ്രീസിയേഷൻ,
പ്രോവിഷൻ, റിസർവ്സ്



കുറിപ്പ്

ഡിപ്രീസിയേഷൻ

എല്ലാ വർഷത്തേയും ഡിപ്രീസിയേഷൻ തുക തുല്യമാണ്. അതുകൊണ്ട് ഈ മാർഗ്ഗത്തെ സ്ക്രൈറ്റ് ലൈൻ മാർഗ്ഗം (നേർരേഖാ മാർഗ്ഗം), ഫിക്സഡ് ഇൻസ്റ്റാൾമെന്റ് മാർഗ്ഗം അല്ലെങ്കിൽ യഥാർത്ഥ വില മാർഗ്ഗം എന്നൊക്കെ പറയുന്നു.

12.6 സ്ക്രൈറ്റ് ലൈൻ മാർഗ്ഗത്തിന്റെ മേന്മകൾ

- i) **ലളിതം:** ഈ മാർഗ്ഗത്തിൽ ഡിപ്രീസിയേഷൻ കണ്ടുപിടിക്കുന്നത് വളരെ എളുപ്പമായതുകൊണ്ട് ഇത് വളരെ പ്രസിദ്ധമാണ്. ഒരിക്കൽ ഡിപ്രീസിയേഷൻ തുക കണ്ടുപിടിച്ചാൽ എല്ലാ വർഷവും ആ തുക തന്നെ എഴുതി തള്ളിയാൽ മതി. അതിനാൽ ഈ മാർഗ്ഗം എളുപ്പവും കണക്കാക്കുന്ന രീതി എളുപ്പം മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിയുന്നതുമാണ്.
- ii) **ആസ്തി പൂർണ്ണമായും എഴുതി തള്ളുന്നു:** ഈ മാർഗ്ഗത്തിൽ ആസ്തിയുടെ ബുക്ക് വില സ്ക്രാപ്പ് വിലയാകുന്നത് വരെ അല്ലെങ്കിൽ ശൂന്യവില ആകുന്നത് വരെ ആസ്തിയെ കുറച്ചു കൊണ്ടിരിക്കുന്നു. മറ്റൊരു തരത്തിൽ പറഞ്ഞാൽ ആസ്തിയുടെ വില അക്കൗണ്ട് ബുക്കുകളിൽ അതിന്റെ ഉപയോഗക്ഷമമായ ആയുഷ് കാലയളവിന് ശേഷം പൂജ്യമോ അല്ലെങ്കിൽ സ്ക്രാപ്പ് വിലയോ ആയിത്തീരുന്നു.

സ്ക്രൈറ്റ് ലൈൻ മാർഗ്ഗത്തിന്റെ പരിമിതികൾ

- i) **കണക്കാക്കാൻ ബുദ്ധിമുട്ടാണ്:** വിവിധ ആയുഷ് കാലയളവോടുകൂടിയ ധാരാളം മെഷീനുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഡിപ്രീസിയേഷൻ കണക്കാക്കാൻ ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടാകുന്നു. കാരണം ഓരോ ആസ്തിയുടെ വെവ്വേറെ ഡിപ്രീസിയേഷൻ കണക്കാക്കേണ്ടതുണ്ട്.
- ii) **യുക്തിപൂർവ്വമല്ല:** ആസ്തി പഴകുന്നതോറും റിപ്പയറിംഗും മേൽനോട്ടവും കൂടി വരുമെന്ന് നമുക്കറിയാം. അതായത് ആദ്യ വർഷങ്ങളിലേതിനേക്കാൾ പിന്നീടുള്ള വർഷങ്ങളിൽ ഡിപ്രീസിയേഷനോടൊപ്പം റിപ്പയറിംഗ് പോലുള്ള ചെലവ് കൂടി പ്രോഫിറ്റ് ആന്റ് ലോസ് അക്കൗണ്ടിന് അധിക ഭാരമായും വരും.

ഉദാഹരണം 3

2011, ഏപ്രിൽ 1 ന് X ലിമിറ്റഡ് ഒരു മെഷീൻ 10,000 രൂപയ്ക്ക് വാങ്ങി. അതിന്റെ കണക്കാക്കപ്പെടുന്ന ആയുഷ്കാലം 10 വർഷമാണ്. 10 വർഷത്തിന് ശേഷം അതിന്റെ സ്ക്രാപ്പ് വില 10,000 രൂപയാണെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. ഓരോ വർഷവും പ്രോഫിറ്റ് ആന്റ് ലോസ് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ചുമത്തുന്ന ഡിപ്രീസിയേഷന്റെ തുക കണ്ടുപിടിക്കുക. ഓരോ വർഷത്തേയും ഡിപ്രീസിയേഷന്റെ നിരക്കും കണ്ടുപിടിക്കുക.

ഉത്തരം

ഈ ചോദ്യത്തിലെ തന്നിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രോഫിറ്റ് ആന്റ് ലോസ് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ചുമത്തുന്ന ഡിപ്രീസിയേഷൻ തുക കണ്ടുപിടിക്കുന്നത് താഴെ തന്നിരിക്കുന്നു:

(i) **ഡിപ്രീസിയേഷൻ തുക കണക്കാക്കൽ**

വാർഷിക ഡിപ്രീസിയേഷൻ = $\frac{\text{മെഷീന്റെ മുടക്കുമുതൽ} - \text{കണക്കാക്കപ്പെടുന്ന സ്ക്രാപ്പ് വില}}{\text{ആസ്തിയുടെ കണക്കാക്കപ്പെടുന്ന ആയുഷ്കാലം}}$
$= \frac{\text{₹ 1,00,000} - \text{₹ 10,000}}{\text{₹ 10}} = \text{₹ 9,000}$

മൊഡ്യൂൾ - IV

ഡിപ്രീസിയേഷൻ,
പ്രോവിഷൻ, റിസർവ്സ്



കുറിപ്പ്

ഡിപ്രീസിയേഷൻ

ഉദാഹരണം 5

2006, ഏപ്രിൽ 1 ന് ഒരു കമ്പനി ₹ 1,00,000 രൂപയുടെ മെഷീൻ വാങ്ങി. 2008, ഒക്ടോബർ 1 ന് മറ്റൊരു മെഷീൻ കൂടി ₹ 20,000 രൂപയ്ക്ക് വാങ്ങി. അത് സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ₹ 2,000 രൂപയും മുടക്കി. എല്ലാ വർഷവും മാർച്ച് 31 നാണ് അക്കൗണ്ടുകൾ പൂർത്തീകരിക്കുന്നത്. വാർഷിക ഡിപ്രീസിയേഷൻ 10%. 5 വർഷത്തേക്ക് സ്ക്രേറ്റ് ലൈൻ മാർഗ്ഗത്തിൽ ഡിപ്രീസിയേഷൻ ചെയ്തിട്ടുള്ള മെഷീൻ അക്കൗണ്ട് നിർമ്മിക്കുക.

ഉത്തരം

Dr. മെഷീനറി അക്കൗണ്ട് Cr.

തീയതി	പർട്ടിക്കുലേഷൻ	J.F.	₹	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേഷൻ	J.F.	₹
2006				2007			
ഏപ്രിൽ 01	To ബാങ്ക് A/c		1,00,000	മാർച്ച് 31	By ഡിപ്രീസിയേഷൻ A/c		10,000
				മാർച്ച് 31	By ബാലൻസ് c/d		90,000
			1,00,000				1,00,000
2007				2008			
ഏപ്രിൽ 01	To ബാലൻസ് b/d		90,000	മാർച്ച് 31	By ഡിപ്രീസിയേഷൻ A/c		10,000
				മാർച്ച് 31	By ബാലൻസ് c/d		80,000
			90,000				90,000
2008				2009			
ഏപ്രിൽ 01	To ബാലൻസ് b/d		80,000	മാർച്ച് 31	By ഡിപ്രീസിയേഷൻ A/c		11,100
ഒക്ടോ. 1	To ബാങ്ക് A/c		20,000	മാർച്ച് 31	By ബാലൻസ് c/d		90,900
	To ബാങ്ക് A/c		2,000				1,02,000
			1,02,000				
2009				2010			
ഏപ്രിൽ 01	To ബാലൻസ് b/d		90,900	മാർച്ച് 31	By ഡിപ്രീസിയേഷൻ A/c		12,200
				മാർച്ച് 31	By ബാലൻസ് c/d		78,700
			90,900				90,900
2010				2011			
ഏപ്രിൽ 01	To ബാലൻസ് b/d		78,700	മാർച്ച് 31	By ഡിപ്രീസിയേഷൻ A/c		12,200
				മാർച്ച് 31	By ബാലൻസ് c/d		66,500
			78,000				78,700
2011							
ഏപ്രിൽ 01	To ബാലൻസ് b/d		66,500				



കുറിപ്പ്

ഉദാഹരണം 6

2003, ജനുവരി 1 ന് ഒരു കമ്പനി 20,000 രൂപയുടെ ഒരു പ്ലാന്റ് വാങ്ങി. അതേ വർഷം ജൂലായ് 1 ന് മറ്റൊന്നു കൂടി 8000 രൂപയ്ക്ക് വാങ്ങി. അത് സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് 2000 രൂപയും കൊടുത്തു. 2033 ജനുവരി 1 ന് വാങ്ങിയ പ്ലാന്റ് 2004 ജൂലായ് 4 ആയപ്പോഴേക്കും കാലഹരണപ്പെട്ടതിനെ തുടർന്ന് ₹ 12,500 രൂപയ്ക്ക് വിറ്റു. 2005 ഒക്ടോബർ 1 ന് ഒരു പുതിയ പ്ലാന്റ് ₹ 28,000 രൂപയ്ക്ക് വാങ്ങി. അതേ ദിവസം 2003 ജൂലായ് 1 ന് വാങ്ങിയ പ്ലാന്റ് ₹ 6,000 രൂപയ്ക്ക് വിറ്റു.

എല്ലാ വർഷവും ഡിസംബർ 31 ന് യഥാർത്ഥ വിലയ്ക്ക് 10% നിരക്കിൽ ഡിപ്രീസിയേഷൻ കൊടുക്കുന്നു. 2003 മുതൽ 2005 വരെയുള്ള പ്ലാന്റ് അക്കൗണ്ട് നിർമ്മിക്കുക.

ഉത്തരം

Dr. പ്ലാന്റ് അക്കൗണ്ട് Cr.

തീയതി	പരിട്ടിക്കുലേഴ്സ്	J.F.	₹	തീയതി	പരിട്ടിക്കുലേഴ്സ്	J.F.	₹
2003				2003			
ജനു. 01	To കാഷ് A/c		20,000	ഡിസം. 31	By ഡിപ്രീസിയേഷൻ A/c		
ജൂലൈ 1	To കാഷ് A/c		8,000		(i) ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2,000		
	To കാഷ് A/c				(ii) ആറു മാസത്തേക്ക് 500		2,500
	(ചെലവുകൾ)		2,000		By ബാലൻസ് c/d		
					(i) 18,000		
					(ii) 500		27,500
							<u>30,000</u>
			30,000				<u>30,000</u>
2004				2004			
ജനു. 01	To ബാലൻസ് b/d			ജൂലൈ 1	By കാഷ് A/c (sale)		12,500
	(i) 18,000			ഡിസം. 31	By ഡിപ്രീസിയേഷൻ A/c (i)		1,000 ¹
	(ii) 9,500		27,500		By പ്രോഫിറ്റ് & ലോസ് A/c		4,500 ¹
				ജൂലൈ 1	By ഡിപ്രീസിയേഷൻ A/c (ii)		1,000
				ഡിസം. 31	By ബാലൻസ് c/d		
					(₹9,500 - ₹1,000)		8,500
							<u>27,500</u>
			27,500				<u>27,500</u>
2005				2005			
ജനു. 01	To ബാലൻസ് b/d (ii)		8,500	ഒക്ടോ. 1	By കാഷ് A/c (sale)		6,000
ഒക്ടോ. 1	To കാഷ് A/c (iii)		28,000	ഒക്ടോ. 1	By ഡിപ്രീസിയേഷൻ A/c (ii)		750 ²
				ഒക്ടോ. 1	By പ്രോഫിറ്റ് & ലോസ് A/c (loss)		1,750
				ഡിസം. 31	By ഡിപ്രീസിയേഷൻ A/c (iii)		
					(28,000 x 10/100 x 3/12)		700
				ഡിസം. 31	By ബാലൻസ് c/d		
					(₹ 28,000 - ₹ 700)		27,300
							<u>36,500</u>
			36,500				<u>36,500</u>

മൊഡ്യൂൾ - IV

ഡിപ്രീസിയേഷൻ,
പ്രൊവിഷൻ, റിസർവ്സ്



കുറിപ്പ്

ഡിപ്രീസിയേഷൻ

കുറിപ്പ് : പ്ലാന്റ് വിറ്റിലുള്ള നഷ്ടം കണ്ടുപിടിക്കൽ:

	₹
(i) 1-1-2004 ൽ വിറ്റ പ്ലാന്റിന്റെ ബുക്ക് വില [പ്ലാന്റ് (i)]	18,000
(-) 6 മാസത്തെ ഡിപ്രീസിയേഷൻ <i>i.e.</i> $20,000 \times 10/100 \times 6/12$	1,000
1-7-2004 ൽ വിറ്റ പ്ലാന്റിന്റെ ബുക്കു വില	17,000
(-) : വിറ്റ വില	12,500
പ്ലാന്റ് വിറ്റിലുള്ള നഷ്ടം	4,500
(ii) 1-1-2005 ൽ വിറ്റ പ്ലാന്റിന്റെ ബുക്കു വില [പ്ലാന്റ് (ii)]	8,500
(-) : 9 മാസത്തെ ഡിപ്രീസിയേഷൻ $10,000 \times 10/100 \times 9/12$	750
1-10-2005 ൽ വിറ്റ ബുക്ക് വില	7,750
(-) : വിറ്റ വില	6,000
പ്ലാന്റ് വിറ്റിലുള്ള നഷ്ടം	1,750



പാഠപുസ്തകത്തിലെ ചോദ്യങ്ങൾ 12.2

പുരിപ്പിക്കുക :

- i. നിശ്ചിത തവണകളായുള്ള ഡിപ്രീസിയേഷൻ കണക്കാക്കുന്നതിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്ന തത്വം ഫിക്സഡ് അസറ്റിന്റെ ആയുഷ്കാലത്തിലെ ഓരോ വർഷത്തേയും തുക _____ ആയിരിക്കും എന്നതാണ്.
- ii. സ്ക്രേറ്റ് ലൈൻ മാർഗ്ഗത്തിലൂടെയുള്ള ഡിപ്രീസിയേഷനെ _____ എന്നോ _____ എന്നോ പറയാം.
- iii. സ്ക്രേറ്റ് ലൈൻ മാർഗ്ഗത്തിൽ ആസ്തിയുടെ ആയുഷ്കാലം അവസാനിക്കുമ്പോൾ ആസ്തിയുടെ വില _____ നോ അല്ലെങ്കിൽ അതിന്റെ _____ നോ തുല്യമായിരിക്കും.
- iv. സ്ക്രേറ്റ് ലൈൻ മാർഗ്ഗത്തിൽ ലാഭ നഷ്ട അക്കൗണ്ടിലേക്ക് വരുന്ന ആകെ ഭാരം ആദ്യ വർഷങ്ങളുമായി താരതമ്യം ചെയ്യുമ്പോൾ _____ ആയിരിക്കും.

12.8 അവരോഹണ മിച്ച മാർഗ്ഗം

ഈ മാർഗ്ഗത്തിൽ വർഷാവർഷം ആസ്തിയുടെ വില കുറയുന്നതിനനുസരിച്ച് ഓരോ വർഷങ്ങളിലും ചുമത്തപ്പെടുന്ന ഡിപ്രീസിയേഷന്റെ തുകയും കുറഞ്ഞു കൊണ്ടിരിക്കും. ഓരോ വർഷത്തിന്റെയും ആരംഭത്തിലെ ആസ്തിയുടെ ബുക്കു വിലയിൽ ഒരു നിശ്ചിത ശതമാനം കണക്കാക്കിയാണ് ഡിപ്രീസിയേഷന്റെ തുക കണ്ടുപിടിക്കുന്നത്. ഈ മാർഗ്ഗത്തിൽ ആസ്തിയുടെ വില ഒരു കാരണവശാലും പുഷ്യം ആവുകയില്ല.

ഉദാഹരണമായി, ആസ്തിയുടെ വില ₹ 40,000 രൂപയും ഡിപ്രീസിയേഷൻ നിരക്ക് 10 ശതമാനവും ആണെങ്കിൽ ആദ്യ വർഷത്തിൽ ഡിപ്രീസിയേഷൻ തുക ₹ 4,000 (40,000 ന്റെ 10%) രൂപ ആയിരിക്കും. അടുത്ത വർഷത്തിന്റെ ആരംഭത്തിൽ ആസ്തിയുടെ ബുക്ക് വില ₹ 36,000 രൂപ ആയിരിക്കും. രണ്ടാമത്തെ വർഷത്തിൽ ഡിപ്രീ

ഡിപ്രീസിയേഷൻ

സിയേഷൻ തുക (36,000 ന്റെ 10%) രൂപ ആയിരിക്കും. അങ്ങനെ ഓരോ വർഷവും ഡിപ്രീസിയേഷൻ തുക കുറഞ്ഞുകൊണ്ടിരിക്കും. ഇത്തരത്തിൽ ഡിപ്രീസിയേഷൻ കണക്കാക്കുന്നതിനെ മിച്ചം കുറയുന്ന മാർഗ്ഗം (Reducing balance method) അല്ലെങ്കിൽ വില എഴുതികുറയുന്ന മാർഗ്ഗം (Written down value method) എന്നു പറയുന്നു.

ഉദാഹരണം 7

2011, ജനുവരി 1 ന് ഒരു മെഷീൻ 1,00,000 രൂപയ്ക്ക് വാങ്ങി. അതിന്റെ ആയുഷ്കാലം 10 വർഷമാണ്. ആയുഷ്കാലത്തിന് ശേഷം സ്ക്രാപ്പ് ആയി മാറുന്ന മെഷീനിൽ നിന്നും 400 രൂപ നേടാം. അവരോഹണ മാർഗ്ഗത്തിൽ ഓരോ വർഷവും 10% ഡിപ്രീസിയേഷൻ ആണ് മെഷീന് കൊടുക്കാൻ പോകുന്നത്.

മെഷീന്റെ ആയുഷ്കാലത്തിലെ ഓരോ വർഷത്തിലേയും ഡിപ്രീസിയേഷൻ അക്കൗണ്ട് കണക്കാക്കുക.

ഉത്തരം

വർഷം	ഡിപ്രീസിയേഷൻ നിരക്ക്	ഡിപ്രീസിയേഷന്റെ തുക
2011	10%	10,000
2012	10%	9,000
2013	10%	8,100
2014	10%	7,290
2015	10%	6,561
2016	10%	5,905
2017	10%	5,314
2018	10%	4,783
2019	10%	4,305
2020	10%	3,874

വർഷാവർഷം ഡിപ്രീസിയേഷൻ തുക കുറഞ്ഞ് വരുന്നത് കൊണ്ടാണ് ഈ മാർഗ്ഗത്തെ അവരോഹണ മിച്ച മാർഗ്ഗം അല്ലെങ്കിൽ കുറഞ്ഞ മിച്ച മാർഗ്ഗം അല്ലെങ്കിൽ വില എഴുതി കുറയുന്ന മാർഗ്ഗം എന്നു പറയുന്നത്.

12.9 അവരോഹണ മിച്ച മാർഗ്ഗത്തിന്റെ മേന്മകൾ

i) ലാഭ നഷ്ട അക്കൗണ്ടിലേക്ക് തുല്യമായ ഭാരം

ആസ്തിയിൽ നിന്നുള്ള ഉൽപാദനം വളരെ കൂടുതലാണ്. അതിനാൽ ലാഭത്തിലേക്കുള്ള അതിന്റെ വിഹിതവും താരതമ്യേന കൂടുതലായിരിക്കും. അതുകൊണ്ട് ഡിപ്രീസിയേഷനായി ചുമത്തുന്ന ചെലവും വളരെ കൂടുതലാണ്.

ആദ്യ വർഷത്തിൽ ഡിപ്രീസിയേഷൻ ചാർജുകൾ കൂടുതലും റിപ്പയറിങ്ങ് ചെലവുകൾ കുറവുമായിരിക്കും. പിന്നീടുള്ള വർഷങ്ങളിൽ ഡിപ്രീസിയേഷൻ ചാർജുകൾ കുറവും റിപ്പയറിങ്ങ് ചെലവുകൾ കൂടുതലും ആയിരിക്കും. അതിനാൽ ലാഭ നഷ്ട അക്കൗണ്ടിൽ ചേർക്കുന്ന ആകെ ഭാരം ഏതാണ്ട് ഡിപ്രീസിയേഷനും റിപ്പയറിങ്ങ് ചെലവുകളും കൂടി ആയിരിക്കും.

മൊഡ്യൂൾ - IV
 ഡിപ്രീസിയേഷൻ,
 പ്രോവിഷൻ, റിസർവ്സ്



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - IV

ഡിപ്രീസിയേഷൻ,
പ്രോവിഷൻ, റിസർവ്സ്



കുറിപ്പ്

12.10 അവരോഹണ മിച്ച മാർഗ്ഗത്തിന്റെ പരിമിതികൾ

- i) ആസ്തി മുഴുവനായി എഴുതി തള്ളാനാവില്ല; ഈ മാർഗ്ഗത്തിൽ സ്ക്രാപ്പ് വില ഇല്ലായെങ്കിൽ പോലും ആസ്തിയുടെ വില പുജ്യമാകുന്നവരെ കുറക്കാനാവില്ല.
- ii) ദുഷ്കരം: ഈ മാർഗ്ഗത്തിൽ ഡിപ്രീസിയേഷന്റെ നിരക്ക് എളുപ്പം കണക്കാക്കാനാവില്ല.



പാഠപുസ്തകത്തിലെ ചോദ്യങ്ങൾ 12.3

ശരിയായ പദം ചേർത്ത് പൂരിപ്പിക്കുക.

- (i) ഫിക്സഡ് അസറ്റിന്റെ വിലയിൽ വരുന്ന _____ നെയാണ് ഡിപ്രീസിയേഷൻ എന്നു പറയുന്നത്.
- (ii) മെഷിനറിയുടെ ഡിപ്രീസിയേഷൻ തുക _____ അക്കൗണ്ടിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നു.
- (iii) സ്ക്രേറ്റ് ലൈൻ മാർഗ്ഗത്തിൽ _____ ന് മേൽ ആണ് ഡിപ്രീസിയേഷൻ കണക്കാക്കുന്നത്.
- (iv) അവരോഹണ മിച്ച മാർഗ്ഗത്തിൽ _____ ന് മേൽ ആണ് ഡിപ്രീസിയേഷൻ കണക്കാക്കുന്നത്.
- (v) അവരോഹണ മിച്ച മാർഗ്ഗത്തിൽ ഡിപ്രീസിയേഷൻ കാണുമ്പോൾ സ്ക്രാപ്പ് വില ഇല്ലെങ്കിൽ പോലും ആസ്തിയുടെ വില _____ ആയി കുറയുന്നില്ല.

ഉദാഹരണം 8

2012, ഒക്ടോബർ 1 ന് വിസ്ഡം എന്റർപ്രൈസസ് ഒരു പ്ലാന്റും മെഷീനും ₹ 1,00,000 രൂപയ്ക്ക് വാങ്ങി. അവരോഹണ മിച്ച മാർഗ്ഗത്തിൽ 20% വാർഷിക നിരക്കിൽ ഡിപ്രീസിയേഷൻ എഴുതി തള്ളാൻ തീരുമാനിച്ചു. 2015, ജനുവരി 1 ന് മറ്റൊരു മെഷീൻ കൂടി ₹ 40,000 രൂപയ്ക്ക് വാങ്ങി. എല്ലാ വർഷവും മാർച്ച് 31 നാണ് അക്കൗണ്ടിങ്ങ് പിരീഡ് അവസാനിക്കുന്നത്. 1996 മാർച്ച് 31 വരെയുള്ള മെഷീൻ അക്കൗണ്ട് തയ്യാറാക്കുക.

ഉത്തരം

Dr. പ്ലാന്റ് ആന്റ് മെഷിനറി അക്കൗണ്ട് Cr.

തീയതി	പർട്ടിക്കൂലേർസ്	J.F.	₹	തീയതി	പർട്ടിക്കൂലേർസ്	J.F.	₹
2012	To ബാങ്ക്		1,00,000	2013	By ഡിപ്രീസിയേഷൻ (ആറു മാസത്തേക്ക്) By ബാലൻസ് c/d		10,000
ഒക്ടോ. 01				മാർച്ച് 31			90,000
			1,00,000				1,00,000
2013	To ബാലൻസ് b/d		90,000	2014	By ഡിപ്രീസിയേഷൻ (on ₹ 90,000 for one year) By ബാലൻസ് c/d		18,000
ഏപ്രിൽ 01				മാർച്ച് 31			72,000
							90,000
			90,000				90,000

ഡിപ്രീസിയേഷൻ

2014 ഏപ്രിൽ 01	To ബാലൻസ് b/d		72,000	2015 മാർച്ച് 31	By ഡിപ്രീസിയേഷൻ (On ₹ 72,000)		
2015 ജനു. 01	To ബാങ്ക്		40,000		ഒരു വർഷത്തേക്ക് ₹ 14,400 On ₹ 40,000 for 3 months ₹ 2,000		16,400
					By ബാലൻസ് c/d		95,600
			1,12,000				1,12,000
2015 ഏപ്രിൽ 01	To ബാലൻസ് b/d		95,600	2016 മാർച്ച് 31	By ഡിപ്രീസിയേഷൻ (On ₹ 96,600)		19,120
					ഒരു വർഷത്തേക്ക്)		76,480
			95,600		By ബാലൻസ് c/d		95,600
2016 ഏപ്രിൽ 01	To ബാലൻസ് b/d		76,480				

മൊഡ്യൂൾ - IV
ഡിപ്രീസിയേഷൻ,
പ്രോവിഷൻ, റിസർവ്സ്



കുറിപ്പ്

ഉദാഹരണം 9

2009, ഏപ്രിൽ 1 ന് ഗംഗ ബ്രദേഴ്സ് 2 മെഷീനുകൾ ഒന്നിന് ₹ 75,000 രൂപയ്ക്ക് വാങ്ങി. അവരോഹണ മിച്ച മാർഗ്ഗത്തിൽ 10% നിരക്കിൽ ഡിപ്രീസിയേഷൻ കൊടുത്തു. 2011, മാർച്ച് 31 ന് ഒരു മെഷീൻ 55000 രൂപയ്ക്ക് വിറ്റു. അതേ ദിവസം തന്നെ ₹ 80,000 രൂപയ്ക്ക് പുതിയ ഇനം ഒരു മെഷീൻ വാങ്ങി. 2009-10 മുൻ 2010-11 വരെ യുള്ള മെഷീൻ അക്കൗണ്ട് തയ്യാറാക്കുക.

ഉത്തരം

Dr. Machinery Account Cr.

തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	₹	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	₹
2009 ഏപ്രിൽ 01	To ബാങ്ക്		1,50,000	2010 മാർച്ച് 31	By ഡിപ്രീസിയേഷൻ A/c		15,000
				മാർച്ച് 31	By ബാലൻസ് c/d		1,35,000
			1,50,000				1,50,000
2010 ഏപ്രിൽ 01	To ബാലൻസ് b/d		1,35,000	2011 മാർച്ച് 31	By ഡിപ്രീസിയേഷൻ A/c		13,500
മാർച്ച് 31	To ബാങ്ക് A/c		80,000	മാർച്ച് 31	By ബാങ്ക് A/c		55,000
					By പ്രോഫിറ്റ് & ലോസ് A/c		5,750
			2,15,000		By ബാലൻസ് c/d		1,40,750
2011 ഏപ്രിൽ 01	To ബാലൻസ് b/d		1,40,750				2,15,000

മൊഡ്യൂൾ - IV

ഡിപ്രീസിയേഷൻ,
പ്രൊവിഷൻ, റിസർവ്സ്



കുറിപ്പ്

ഡിപ്രീസിയേഷൻ

കുറിപ്പ് : മെഷീൻ വിറ്റതിൽ വന്ന നഷ്ടം കണ്ടുപിടിക്കൽ:

തുടക്കത്തിലുള്ള മുടക്കുമുതൽ	75,000
2010 ലെ ഡിപ്രീസിയേഷൻ	- 7,500
	<u>67,500</u>
	- 6,750
	<u>60,750</u>
	- 55,000
	<u><u>5,750</u></u>

വിറ്റതിൽ വന്ന നഷ്ടം

ഉദാഹരണം 10

2008, ഒക്ടോബർ 1 ന്, ആകാശ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്പനി ₹ 8,00,000 രൂപയുടെ ട്രക്ക് വാങ്ങി. 2010, ഏപ്രിൽ 1 ന്, അപകടത്തിൽ ട്രക്ക് മുഴുവനായും നശിച്ചു. ഇൻഷുറൻസ് കമ്പനിയിൽ നിന്നും അതിന്റെ മുഴുവൻ തീർപ്പ് കൽപ്പിച്ച് ₹ 6,00,000 രൂപ ലഭിച്ചു. അതേ ദിവസം ₹ 10,00,000 രൂപയുടെ മറ്റൊരു ട്രക്ക് കമ്പനി വാങ്ങിച്ചു. വില എഴുതി കുറയ്ക്കുന്ന മാർഗ്ഗത്തിൽ 20% വാർഷിക നിരക്കിൽ ഡിപ്രീസിയേഷൻ എഴുതി തള്ളുന്നു. 2008 മുതൽ 2010 വരെയുള്ള ട്രക്ക് അക്കൗണ്ട് നിർമ്മിക്കുക.

ഉത്തരം

Dr.				Truck Account				Cr.			
തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	₹	തീയതി	പർട്ടിക്കുലേർസ്	J.F.	₹				
2008				2008							
ഒക്ടോ. 01	To ബാങ്ക് A/c		8,00,000	ഡിസം. 31	By ഡിപ്രീസിയേഷൻ A/c		40,000				
				ഡിസം. 31	By ബാലൻസ് c/d		7,60,000				
			<u>8,00,000</u>				<u>8,00,000</u>				
2009				2009							
ജനു. 01	To ബാലൻസ് b/d		7,60,000	ഡിസം. 31	By ഡിപ്രീസിയേഷൻ A/c		1,52,000				
				ഡിസം. 31	By ബാലൻസ് c/d		6,08,000				
			<u>7,60,000</u>				<u>7,60,000</u>				
2010				2010							
ജനു. 01	ബാലൻസ് b/d		6,08,000	ഏപ്രിൽ 01	By ബാങ്ക് A/c		6,00,000				
ഏപ്രിൽ 01	To P & L A/c		22,400	ഏപ്രിൽ 01	By ഡിപ്രീസിയേഷൻ A/c		30,400				
ഏപ്രിൽ 01	To ബാങ്ക് A/c		10,00,000	ഡിസം. 31	By ഡിപ്രീസിയേഷൻ A/c		1,50,000				
				ഡിസം. 31	By ബാലൻസ് c/d		8,50,000				
			<u>16,30,400</u>				<u>16,30,400</u>				



കുറിപ്പ്

സ്ക്രൈറ്റ് ലൈൻ മാർഗ്ഗവും അവരോഹണ മിച്ച മാർഗ്ഗവും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം

അടിസ്ഥാനം	സ്ക്രൈറ്റ് ലൈൻ മാർഗ്ഗം	അവരോഹണ മിച്ച മാർഗ്ഗം
കണക്കാക്കുന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനം	ആസ്തിയുടെ യഥാർത്ഥ വിലയിൽ ഡിപ്രീസിയേഷൻ കാണുന്നു.	ആദ്യ വർഷത്തിൽ യഥാർത്ഥ വിലയിലും തുടർന്നുള്ള വർഷങ്ങളിൽ അവരോഹണ മിച്ച വിലയിലും ആസ്തിയുടെ ഡിപ്രീസിയേഷൻ കണക്കാക്കുന്നു.
ഡിപ്രീസിയേഷൻ തുക	എല്ലാ വർഷത്തേയും ഡിപ്രീസിയേഷൻ തുക തുല്യമായിരിക്കും	വർഷാവർഷം ഡിപ്രീസിയേഷൻ തുക കുറഞ്ഞുകൊണ്ടേയിരിക്കും
ആസ്തിയുടെ വില	ആസ്തിയുടെ ബുക്ക് വില പുഷ്യമായി കുറയ്ക്കാം.	ആസ്തിയുടെ ബുക്ക് വില ഒരിക്കലും പുഷ്യമാവുന്നില്ല
ഡിപ്രീസിയേഷനും റിപ്പയറിങ്ങും	ഡിപ്രീസിയേഷന്റെയും റിപ്പയറിംഗിന്റെയും ആകെ ചെലവുകൾ ആദ്യ വർഷങ്ങളിൽ കുറവും പിന്നീടുള്ള വർഷങ്ങളിൽ കൂടുതലും ആയിരിക്കും.	ഡിപ്രീസിയേഷന്റെയും റിപ്പയറിംഗിന്റെയും ആകെ ചെലവുകൾ ഏതാണ്ട് തുല്യമായിട്ടാണ് എല്ലാ പിരീഡിലേക്കും ലഭിക്കുന്നത്



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 12.4

- I. താഴെ തന്നിരിക്കുന്നതിൽ ഏതെല്ലാം പ്രസ്താവനകളാണ് ശരി, ഏതൊക്കെയാണ് തെറ്റ്:
 - i. സ്ക്രൈറ്റ് ലൈൻ മാർഗ്ഗത്തിൽ വർഷാവർഷം ഡിപ്രീസിയേഷൻ തുക കുറഞ്ഞു കൊണ്ടിരിക്കും.
 - ii. അവരോഹണ മിച്ച മാർഗ്ഗത്തിൽ എല്ലാ വർഷവും ഡിപ്രീസിയേഷൻ തുക തുല്യമായിരിക്കും.
 - iii. സ്ക്രൈറ്റ് ലൈൻ മാർഗ്ഗത്തിൽ ആസ്തിയുടെ ബുക്ക് വില പുഷ്യമായി കുറയുന്നു.
 - iv. അവരോഹണ മിച്ച മാർഗ്ഗത്തിൽ ആസ്തിയുടെ ബുക്ക് വില ഒരിക്കലും പുഷ്യമാകുന്നില്ല.

II. Multiple Choice Questions

- i. ഡിപ്രീസിയേഷൻ ചുമത്തുന്നത്:
 - a) ചരക്കുകൾക്ക് (Stock of Goods)
 - b) ഹ്യൂസുകാല ആസ്തികൾക്ക്
 - c) ഉറച്ച ആസ്തികൾക്ക് (Fixed Assets)
 - d) ദ്രാവക ആസ്തികൾക്ക്
- ii. കാലഹരണപ്പെടുക (Obsolescence) എന്ന പദം ഉപയോഗിക്കുന്നത്:
 - a) ആസ്തിക്കുണ്ടാകുന്ന സാധാരണ തേയ്മാനം
 - b) ഉൽപാദനത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന ആസ്തികളുടെ വിലയിൽ വരുന്ന കുറവ്
 - c) പുതുമയേറിയതും മെച്ചപ്പെട്ടതുമായ ഉപകരണങ്ങളുടെ ആവിർഭാവം
 - d) ആസ്തികൾക്ക് ഉപയോഗം കൊണ്ടും കാലം കൊണ്ടും ഉണ്ടാകുന്നത്

മൊഡ്യൂൾ - IV
Depreciation, Provision
and Reserves



കുറിപ്പ്

ഡിപ്രീസിയേഷൻ

- iii. സ്ക്രൈറ്റ് ലൈൻ മാർഗ്ഗത്തിൽ ഫിക്സഡ് അസറ്റിന്റെ ഡിപ്രീസിയേഷൻ മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നു. അതിൽ ആസ്തിയുടെ പരിഗണിക്കപ്പെടുന്ന വില.
 - a) യഥാർത്ഥ വില
 - b) അവരോഹണ വില
 - c) സ്ക്രാപ്പ് വില
 - d) ബുക്ക് വില
- iv. വില കുറയുന്ന മാർഗ്ഗത്തിൽ ഫിക്സഡ് അസറ്റിന്റെ ഡിപ്രീസിയേഷൻ മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നു. അതിൽ ആസ്തിയുടെ പരിഗണിക്കപ്പെടുന്ന വില:
 - a) യഥാർത്ഥ വില
 - b) അവരോഹണ വില
 - c) സ്ക്രാപ്പ് വില
 - d) ബുക്ക് വില
- v. ഡിപ്രീസിയേഷൻ ചുമത്തപ്പെടുന്ന തുക കണ്ടുപിടിക്കുന്നത്:
 - a) ആസ്തിയുടെ സ്ക്രാപ്പ് വിലയുടെ തുക കൂടി ഉൾപ്പെടുന്നു
 - b) ആസ്തിയുടെ സ്ക്രാപ്പ് വിലയുടെ തുക ഉൾപ്പെടുത്തുന്നില്ല.
 - c) ആസ്തിയുടെ മുടക്കു മുതലിൽ നിന്നും സ്ക്രാപ്പ് വില കുറച്ചത്
 - d) മുകളിൽ പറഞ്ഞതൊന്നുമല്ല
- vi. താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഡിപ്രീസിയേഷന്റെ കാരണമല്ലാത്തതേത്:
 - a) സാധാരണ തേയ്മാനം
 - b) കാലഹരണം
 - c) ആസ്തിയുടെ മുടക്കുമുതൽ
 - d) മാർക്കറ്റ് വിലയിലെ കയറ്റമോ ഇറക്കമോ
- vii. താഴെ പറയുന്നവയിൽ വാർഷിക ഡിപ്രീസിയേഷൻ മൂന്ന് എന്തായിരിക്കും:
 - a) ആകെ ഡിപ്രീസിയേഷൻ + സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് വേണ്ടിവന്ന ചെലവ്
 - b) ആകെ മുടക്കുമുതൽ - സ്ക്രാപ്പ് വില ÷ കണക്കാക്കപ്പെടുന്ന ആയുഷ്കാലം
 - c) ആകെ മുടക്കുമുതൽ + സ്ക്രാപ്പ് വില ÷ കണക്കാക്കപ്പെടുന്ന ആയുഷ്കാലം
 - d) മുകളിൽ പറഞ്ഞതൊന്നുമല്ല
- viii. താഴെ പറയുന്നവയിൽ ആസ്തിയുടെ വാർഷിക ഡിപ്രീസിയേഷനെ ബാധിക്കാത്ത ഘടകം ഏത്:
 - a) ആസ്തിയുടെ മുടക്കുമുതൽ
 - b) ആസ്തിയുടെ സ്ക്രാപ്പ് വില
 - c) ആസ്തിയുടെ ആയുഷ്കാലം
 - d) ആസ്തിയുടെ വാർഷിക അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ
- ix. താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏത് ആസ്തിക്കാണ് ഡിപ്രീസിയേഷൻ കൊടുക്കുക:
 - a) സ്റ്റോക്ക്
 - b) ഡെബ്റ്റ് സെക്സിംഗ്
 - c) മെഷീൻ
 - d) ലാൻഡ്
- x. താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏത് ആസ്തിക്കാണ് ഡിപ്രീസിയേഷൻ നൽകാത്തത്:
 - a) മെഷീൻ
 - b) പ്ലാന്റ്
 - c) ഫോട്ടോ കോപ്പിയർ
 - d) സ്റ്റോക്ക്



നിങ്ങൾ പഠിച്ചത്

- കാലഹരണം സംഭവിക്കുന്നത് കൊണ്ടോ സാധാരണ തേയ്മാനം കൊണ്ടോ, കാലപ്പഴക്കം കൊണ്ടോ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും കാരണം കൊണ്ടോ ആസ്തിയുടെ വിലയിൽ സംഭവിക്കുന്ന സ്ഥിരമായതും തുടരുന്നതുമായ കുറവിനെ ഡിപ്രീസിയേഷൻ എന്നു പറയുന്നു.
- **ഡിപ്രീസിയേഷന്റെ കാരണങ്ങൾ**
 - ഉപയോഗം കൊണ്ടുണ്ടാകുന്ന സാധാരണ തേയ്മാനം
 - കാലപ്പഴക്കം കൊണ്ടുണ്ടാകുന്ന സാധാരണ തേയ്മാനം
 - സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ ആധുനിക വൽക്കരണം കൊണ്ടുണ്ടാകുന്ന കാലഹരണം.



കുറിപ്പ്

- **ഡിപ്രീസിയേഷന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ**
 - വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ ശരിയായ സാമ്പത്തിക നില കാണിക്കാൻ
 - വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിൽ ഒരു ആസ്തി മാറ്റി മറ്റൊന്ന് സ്ഥാപിക്കാൻ വേണ്ടിവരുന്ന ഫണ്ട് സ്വരൂപിക്കാൻ
- **ഡിപ്രീസിയേഷന്റെ മാർഗ്ഗങ്ങൾ**
 - സ്ക്രൈറ്റ് ലൈൻ മാർഗവും
 - അവരോഹണ മിച്ച മാർഗവും
- **സ്ക്രൈറ്റ് ലൈൻ മാർഗ്ഗത്തിന്റെ ഗുണങ്ങൾ**
 - ലളിതം
 - ആസ്തി മുഴുവനായും എഴുതി തള്ളാം
- **സ്ക്രൈറ്റ് ലൈൻ മാർഗ്ഗത്തിന്റെ ദോഷങ്ങൾ**
 - കണക്കാക്കാൻ ബുദ്ധിമുട്ട്
 - യുക്തമല്ല
- **അവരോഹണ മാർഗ്ഗത്തിന്റെ ഗുണങ്ങൾ**
 - ലാഭ നഷ്ട അക്കൗണ്ടിന് തുല്യമായ ഭാരം
 - ആസ്തിയുടെ മിച്ചം ഒരിക്കലും പുജ്യമാവുന്നില്ല.
- **അവരോഹണ മാർഗ്ഗത്തിന്റെ ദോഷങ്ങൾ**
 - ആസ്തി പൂർണ്ണമായും എഴുതി തള്ളാനാവില്ല.
 - ബുദ്ധിമുട്ടാണ്.



പാഠാന്ത്യ അഭ്യാസം

1. ഡിപ്രീസിയേഷൻ എന്നാലെന്ത്? ഡിപ്രീസിയേഷൻ നൽകുന്നതിന്റെ വിവിധ ലക്ഷ്യങ്ങൾ എന്തെല്ലാം?
2. ഡിപ്രീസിയേഷൻ നൽകുന്നതിന്റെ കാരണങ്ങൾ?
3. ഡിപ്രീസിയേഷൻ നൽകാനുള്ള രണ്ട് മാർഗ്ഗങ്ങൾ ഏതെല്ലാം? അവയുടെ ഗുണങ്ങളും ദോഷങ്ങളും വിവരിക്കുക.
4. ഡിപ്രീസിയേഷൻ കൊടുക്കുന്നതിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ ഏതെല്ലാം?
5. സ്ക്രൈറ്റ് ലൈൻ മാർഗ്ഗവും അവരോഹണ മിച്ച മാർഗ്ഗവും തമ്മിൽ വേർതിരിക്കുക.
6. 2008, ഒക്ടോബർ 1 ന് കൃഷ്ണമോഹൻ കമ്പനി ലിമിറ്റഡ് ₹ 90,000 രൂപയുടെ ഒരു മെഷീൻ വാങ്ങി. ₹ 10,000 രൂപ അത് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും ചെലവായി. യഥാർത്ഥ വിലയിൽ 10% വാർഷിക നിരക്കിൽ ഡിപ്രീസിയേഷനും കൊടുക്കുന്നു. എല്ലാ വർഷവും മാർച്ച് 31 ന് അക്കൗണ്ട് ബുക്കുകൾ പൂർത്തീകരിക്കുന്നുവെങ്കിൽ മൂന്നു വർഷത്തെ മെഷീൻ അക്കൗണ്ട് നിർമ്മിക്കുക.
7. 2008, ഏപ്രിൽ 1 ന് ആഷി ലിമിറ്റഡ് ₹ 80,000 രൂപയുടെ ഒരു മെഷീൻ വാങ്ങി. ₹ 20,000 രൂപ അത് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും റിപ്പയറിംഗിനും ആയി ചെലവായി. 2011, സെപ്തംബർ 30 ന് ആ മെഷീൻ ₹ 60,000 രൂപയ്ക്ക് വിറ്റു. സ്ക്രൈറ്റ് ലൈൻ മാർഗ്ഗത്തിൽ 10% വാർഷിക നിരക്കിൽ ഡിപ്രീസിയേഷൻ നൽകുന്നുവെങ്കിൽ 2008 മുതൽ 2011 വരെയുള്ള മെഷീൻ അക്കൗണ്ട് നിർമ്മിക്കുക.

മൊഡ്യൂൾ - IV
Depreciation, Provision
and Reserves



കുറിപ്പ്

ഡിപ്രീസിയേഷൻ

8. 2007, ഏപ്രിൽ 1 ന് അജയ്കുമാർ ആന്റ് കമ്പനി ഒരു മെഷീൻ ₹ 20,000 രൂപയ്ക്ക് വാങ്ങി. സ്ട്രൈറ്റ് ലൈൻ മാർഗ്ഗത്തിൽ 10% വാർഷിക നിരക്കിലാണ് ഡിപ്രീസിയേഷൻ കാണുന്നത്. 2010, ഒക്ടോബർ 1 ന് ആ മെഷീൻ ₹ 8,000 രൂപയ്ക്ക് വിറ്റു. എല്ലാ വർഷവും മാർച്ച് 31 ന് അക്കൗണ്ട് ബുക്കുകൾ പൂർത്തീകരിക്കുന്നുവെങ്കിൽ മെഷീൻ അക്കൗണ്ട് നിർമ്മിക്കുക.
9. 2008, ജനുവരി 1 ന് ഒരു പ്ലാന്റ് ₹ 80,000 രൂപയ്ക്ക് വാങ്ങി. 10 വർഷത്തെ ആയുഷ്കാലത്തിന് ശേഷം അതിന്റെ മിച്ച വില ₹ 27,894 ആകുന്നുവെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. അവരോഹണ മിച്ച മാർഗ്ഗത്തിൽ 10% വാർഷിക നിരക്കിൽ ഡിപ്രീസിയേഷനും കൊടുക്കുന്നു. എല്ലാ വർഷവും മാർച്ച് 31 ന് അക്കൗണ്ട് ബുക്കുകൾ പൂർത്തീകരിക്കുന്നുവെങ്കിൽ 4 വർഷത്തെ പ്ലാന്റ് അക്കൗണ്ട് നിർമ്മിക്കുക.
10. 1987, ജനുവരി 1 ന് ഒരു മെഷീൻ അക്കൗണ്ടിന്റെ മിച്ചം ₹ 10,000 രൂപയാണ്. 1988, ജൂലായ് 1 ന് ₹. 6,000 രൂപയുടെ ഒരു പുതിയ മെഷീൻ വാങ്ങി. 1990, ജൂൺ 30 ന് പഴയ മെഷീൻ ₹ 6,000 രൂപയ്ക്ക് കൊടുത്തു. 4 വർഷത്തെ മെഷീൻ അക്കൗണ്ട് നിർമ്മിക്കുക.



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾക്കുള്ള ഉത്തരങ്ങൾ

- 12.1 i) കുറവ് ii) തുക, ആയുഷ്കാലം iii) ആസ്തിയുടെ ആയുസ്സ് iv) സാങ്കേതിക വിദ്യ
- 12.2 i) അതു തന്നെ
ii) നിശ്ചിത തവണകളായുള്ള മാർഗ്ഗം, യഥാർത്ഥ വിലയിൽ ഉള്ള മാർഗ്ഗം
iii) പുജ്യം, ശിഷ്ട സ്ക്രാപ്പ് വില iv) കൂടുതൽ
- 12.3 i) താഴുന്നു ii) മെഷീൻ iii) യഥാർത്ഥ വില
iv) വർഷാരംഭത്തിലെ മിച്ചം v) പുജ്യം
- 12.4 I. i) തെറ്റ് ii) തെറ്റ് iii) ശരി iv) ശരി
II. i) c ii) c iii) a iv) b v) c
vi) d vii) b viii) d ix) c x) d

നിങ്ങൾക്കുള്ള പ്രവർത്തനം

- കാർ, മോട്ടോർ സൈക്കിൾ, ഫ്രിഡ്ജ്, ടിവി തുടങ്ങിയ ഫിക്സഡ് അസറ്റുകൾ വാങ്ങിയ തീയതിയും അവയുടെ ആയുഷ്കാലവും മാതാപിതാക്കളോട് ചോദിച്ച് അറിയുക. തുടർന്ന് ഓരോ അസറ്റിനും കൊടുക്കാവുന്ന ഡിപ്രീസിയേഷൻ തുകയും കണ്ടു പിടിയ്ക്കുക.



നീക്കിയിരിപ്പും കരുതൽ ധനവും

സീമാതീതമായ കാലം വരെ വ്യാപാരം തുടരുമെന്നുള്ള നിശ്ചയത്തോടെ ആണ് ഗോയിങ്ങ് കൺസേൺ കൺസെപ്റ്റിന്റെ (വ്യാപാരം തുടരുമെന്നുള്ള തത്വം) അടിസ്ഥാനത്തിൽ വ്യാപാരി അയാളുടെ അക്കൗണ്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നത് എന്ന് നിങ്ങൾക്കറിയാം. അതിനാൽ, ഓരോ വർഷത്തേയും ശിഷ്ട ലാഭം കണ്ടെത്താൻ, ഇപ്പോഴുള്ള യാദൃശ്ചിക ചെലവുകൾ മാത്രമല്ല, ഭാവിയിൽ വരാനിടയുള്ള യാദൃശ്ചിക ചെലവുകൾ കൂടി അക്കൗണ്ടിൽ പരിഗണിക്കേണ്ടത് ആവശ്യമാണ്. യഥാർത്ഥത്തിൽ പ്രോവിഷനും കരുതൽ ധനവും അത്തരത്തിലുള്ളവയാണ്, ഭാവിയിൽ വരാനിടയുള്ള ആവശ്യങ്ങളിലേക്ക് ഇപ്പോഴത്തെ സമ്പാദ്യത്തിൽ നിന്നും ഒരു ഭാഗം നീക്കി വയ്ക്കുന്നതാണ് ഇത്.

ലക്ഷ്യങ്ങൾ

ഈ അദ്ധ്യായം പഠിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ നിങ്ങൾക്കാവുന്നതാണ്:

- പ്രോവിഷന്റെ (നീക്കിയിരിപ്പ്) അർത്ഥവും ആവശ്യകതയും മനസ്സിലാക്കാൻ
- റിസർവിന്റെ (കരുതൽ ധനം) അർത്ഥം മനസ്സിലാക്കാൻ
- പല തരത്തിലുള്ള കരുതൽ ധനങ്ങൾ വിശദമാക്കാൻ
- നീക്കിയിരിപ്പും കരുതൽ ധനവും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം അറിയാൻ

13.1 നീക്കിയിരിപ്പ്: അർത്ഥവും ആവശ്യകതയും

നമ്മുടെ ദൈനംദിന ജീവിതത്തിൽ, ഭാവിയിൽ വരാനിടയുള്ള ആവശ്യങ്ങളിലേക്ക് നാം പല ആസൂത്രണങ്ങളും ചെയ്യാറുണ്ടെന്ന് നിങ്ങൾക്കറിയാം. ഉദാഹരണമായി, നിങ്ങളുടെ അച്ഛൻ നിങ്ങളെ ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസത്തിനായി എൻജിനീയറിങ്ങിനോ മെഡിസിനോ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സിനോ വിടാൻ ആഗ്രഹമുണ്ടെങ്കിൽ ധാരാളം പണം ആവശ്യമായി വരും. എങ്ങനെയാണ് അദ്ദേഹത്തിന് ഇത്രയും അധികം പണം തരപ്പെടുത്താൻ കഴിയുന്നത് എന്ന ചോദ്യം ഉയരുന്നത് ഇവിടെയാണ്. നിങ്ങൾ ചിന്തിക്കുന്നത് ശരിയാണ് ഇന്നു മുതൽ അദ്ദേഹം പണം സൂക്ഷിച്ച് വയ്ക്കാൻ തുടങ്ങും .എല്ലാ വർഷവും അതു തന്നെ തുടരുകയും ചെയ്യും. ഭാവിയിൽ സംഭവിയ്ക്കാനിടയുള്ള കാര്യങ്ങൾക്കു വേണ്ടി ഇന്ന് ലഭ്യമായവ ഉപയോഗിച്ച് ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നു. ഇത്തരത്തിൽ വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങളും ഇത് പാലിക്കുന്നു. ഭാവിയിൽ എന്തെങ്കിലും നഷ്ടമോ ചെലവുകളോ വരാൻ സാധ്യതയുണ്ടെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ മുൻകൂട്ടി ഇപ്പോഴത്തെ ലാഭത്തിൽ നിന്നും ആസൂത്രണം ചെയ്ത് വയ്ക്കുന്നു. അത്തരത്തിൽ, പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന നഷ്ടങ്ങളോ ചെലവുകളോ നേരിടാൻ മാറ്റി വയ്ക്കുന്ന തുകയെയാണ് പ്രോവിഷൻ (നീക്കിയിരിപ്പ്) എന്നു പറയുന്നത്.

മൊഡ്യൂൾ - IV

ഡിപ്രീസിയേഷൻ,
പ്രൊവിഷൻ റിസർവ്വ്



കുറിപ്പ്

നീക്കിയിരിപ്പും കരുതൽ ധനവും

ഒരു തുക ഭാവിയിൽ കൊടുക്കേണ്ടതായി വരും, എന്നാൽ തുക വ്യക്തമല്ലായെങ്കിൽ അതും ഒരു ബാധ്യതയാണ്. ഉദാഹരണമായി, ഒക്ടോബർ മാസത്തെ വാടക 2000 രൂപയാണ്, അത് ഒക്ടോബർ 31 ന് കൊടുക്കണം. അത് വ്യക്തതയുള്ള ഒരു ബാധ്യതയായതു കൊണ്ട്, വ്യാപാര സ്ഥാപനം വാടക അക്കൗണ്ടിന് ഡെബിറ്റും വാടക കുടിശ്ശിക അക്കൗണ്ടിന് (റെന്റ് ഔട്ട്സ്റ്റാന്റിങ്ങ്) ക്രെഡിറ്റും കൊടുക്കുന്നു. എന്നാൽ പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ബാധ്യത അല്ലെങ്കിൽ നഷ്ടത്തിന്റെ തുക തീർച്ചയില്ലാത്തത് (വ്യക്തത) ആണെങ്കിൽ കണക്കാക്കപ്പെടുന്ന ഒരു തുക ലാഭ നഷ്ട അക്കൗണ്ടിൽ ഡെബിറ്റ് ചെയ്ത് മാറ്റി വയ്ക്കുന്നു. അങ്ങനെ മാറ്റി വയ്ക്കുന്ന തുകയെ പ്രൊവിഷൻ (നീക്കിയിരിപ്പ്) എന്നു പറയുന്നു. അതിനാൽ, പ്രൊവിഷൻ എന്നത് കൊണ്ട് അർത്ഥമാക്കുന്നത് ഭാവിയിലെ അനിശ്ചിതമായ നഷ്ടമോ ചെലവോ നേരിടാൻ കണക്കാക്കി വയ്ക്കുന്ന തുകയെന്നതാണ്. പ്രൊവിഷൻ ഉദാഹരണങ്ങളാണ് പ്രൊവിഷൻ ഫോർ ഡെബ്റ്റ്സ് ഡെബ്റ്റ്സ് ആന്റ് ഡെബ്റ്റ്സ്, പ്രൊവിഷൻ ഫോർ ഡിസ്കൗണ്ട് ഓൺ ഡെബ്റ്റ്സ്, പ്രൊവിഷൻ ഫോർ ഡിപ്രീസിയേഷൻ എന്നിവ.

പ്രൊവിഷന്റെ ആവശ്യകത:

പ്രൊവിഷൻ കൊടുക്കുന്നത്:

- i) ഡിപ്രീസിയേഷൻ, ആസ്തിയുടെ വിലയിലെ കുറവിന് അല്ലെങ്കിൽ പുതുക്കാൻ
- ii) തുക കൃത്യമായി കണക്കാക്കാൻ കഴിയാത്ത വ്യക്തമായ ഒരു ബാധ്യതയ്ക്ക്
- iii) തർക്കത്തിലിരിക്കുന്ന ഒരു നഷ്ട പരിഹാരം
- iv) ഒരു ആസ്തി പുനരുദ്ധരിച്ചതിലോ (realization) നികുതി അടച്ചതിലോ വന്ന ഒരു നഷ്ടം
- v) മടക്കി കൊടുക്കാനുള്ള ബാധ്യതയ്ക്ക് (Redeeming the liability)
- vi) എഴുതിത്തള്ളുന്ന കിട്ടാക്കടവും സംശയകരമായ കടവും
- vii) യാദൃശ്ചിക ബാധ്യതകൾ

പ്രൊവിഷൻ സ്വരൂപിക്കുന്നതിലുള്ള പൊതുവായ നിയമങ്ങൾ:

- i) ഇത് ലാഭനഷ്ട അക്കൗണ്ടിൽ ഡെബിറ്റ് ചെയ്താണ് ഉണ്ടാക്കുന്നത്
- ii) ഒരു യാദൃശ്ചികമോ വെളിവാതതോ ആയ ബാധ്യതയെ നേരിടാൻ ആണ് ഇത് ഉണ്ടാക്കുന്നത്. ഉദാഹരണമായി, കിട്ടാക്കടങ്ങൾക്കുള്ള പ്രൊവിഷൻ, ഡിപ്രീസിയേഷനുള്ള പ്രൊവിഷൻ തുടങ്ങിയവ.
- iii) വ്യാപാരത്തിൽ ലാഭമാണോ നഷ്ടമാണോ എന്ന് നോക്കാതെയാണ് പ്രൊവിഷൻ ഉണ്ടാക്കുന്നത്.
- iv) ഓഹരി ഉടമകൾക്ക് ലാഭ വിഹിതം (ഡിവിഡന്റ്) ആയി വിതരണം ചെയ്യാൻ ഇതിനെ ഉപയോഗപ്പെടുത്തരുത്.
- v) കൃത്യമായ ഒരു തുകയാണ് പ്രൊവിഷൻ വേണ്ടി മാറ്റിവയ്ക്കുന്നത്. അതിനാൽ അറിയാവുന്ന യാദൃശ്ചിക ചെലവുകൾ നേരിടാൻ എല്ലാ വർഷവും മാറ്റി വയ്ക്കുന്ന കൃത്യമായ തുകയാണിത്.
- vi) അറിയാവുന്ന ഒരു ബാധ്യതയോ അല്ലെങ്കിൽ യാദൃശ്ചികതയോ നേരിടാൻ നിർബന്ധമായും പ്രൊവിഷൻ ഉണ്ടാക്കണം.
- vii) ബാലൻസ് ഷീറ്റിന്റെ ബാധ്യതയുടെ വശത്താണ് സാധാരണയായി പ്രൊവിഷൻ കൊടുക്കുന്നത്.



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 13.1

ഉചിതമായ പദം ഉപയോഗിച്ച് പൂരിപ്പിക്കുക:

- i. ഭാവിയിലെ _____ അല്ലെങ്കിൽ അനിശ്ചിതതയെ നേരിടാൻ കണക്കാക്കുന്ന തുകയെയാണ് പ്രൊവിഷൻ എന്നു പറയുന്നത്.
- ii. _____ നുള്ള നഷ്ടപരിഹാരമായാണ് പ്രൊവിഷൻ കൊടുക്കുന്നത്.
- iii. _____ അക്കൗണ്ടിനെ ഡെബിറ്റ് ചെയ്താണ് പ്രൊവിഷൻ ഉണ്ടാക്കുന്നത്.
- iv. _____ ക്കുള്ള ലാഭ വിഹിതമായി വിതരണം ചെയ്യാൻ പ്രൊവിഷൻ ലഭ്യമാക്കുകയില്ല.
- v. ബാലൻസ് ഷീറ്റിന്റെ _____ ഭാഗത്താണ് സാധാരണ പ്രൊവിഷൻ കാണിക്കുന്നത്.

13.2 കരുതൽ ധനത്തിന്റെ അർത്ഥം

നമ്മുടെ ഭാവി അനിശ്ചിതമാണ്. ഭാവിയിൽ ധാരാളം ആവശ്യങ്ങളും യാദൃശ്ചികങ്ങളും വന്നേക്കാം. ഭാവിയിൽ സഹിക്കേണ്ടിവരുന്ന അപ്രതീക്ഷിതമായ നഷ്ടങ്ങളും ചെലവുകളും ചിലപ്പോൾ നാം കണക്കാക്കുവാൻ പറ്റാറില്ല. അതിനായി ഇന്നത്തെ സമ്പാദ്യത്തിൽ നിന്നും കുറച്ച് പണം നാം സൂക്ഷിച്ച് വയ്ക്കുന്നു. ഉദാഹരണമായി നിങ്ങളുടെ അച്ഛൻ 20,000 രൂപ ഒരു മാസം വരുമാനം ഉണ്ട്. ഒരു തരത്തിലുള്ള അപ്രതീക്ഷിത സംഭവങ്ങൾക്കും വേണ്ടി അതിൽ നിന്നും ഒന്നും തന്നെ മാറ്റി വയ്ക്കുന്നില്ല. ആ മാസത്തിൽ ഇടക്ക് ന്ങ്ങൾക്ക് അസുഖം ബാധിച്ചു, നിങ്ങളുടെ ചികിത്സയ്ക്കായുള്ള പണം നിങ്ങളുടെ അച്ഛൻ എങ്ങനെ സ്വരൂപിക്കും. തീർച്ചയായും, സുഹൃത്തുക്കളിൽ നിന്നോ അദ്ദേഹം പണം ചോദിക്കേണ്ടി വരും. അവർ നിങ്ങളുടെ അച്ഛനെ സഹായിക്കുന്നുവെങ്കിൽ സംഭവിക്കുന്നത്?

നിങ്ങളുടെ അച്ഛൻ കുറച്ച് പണം ഇങ്ങനെയുള്ള അപ്രതീക്ഷിത അവസരങ്ങൾക്കായി മാറ്റി വച്ചിരുന്നെങ്കിൽ, ഇത്തരത്തിലുള്ള ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ അദ്ദേഹത്തിന് നേരിടേണ്ടി വരില്ലായിരുന്നു. അതായത്, ഇപ്പോഴത്തെ വരുമാനത്തിൽ നിന്നും ഭാവിയിലെ അപ്രതീക്ഷിത സംഭവങ്ങളെ നേരിടാൻ മാറ്റി വയ്ക്കുന്ന തുകയാണ് കരുതൽ ധനം. ലാഭത്തിൽ നിന്നും മാറ്റി വയ്ക്കുന്ന തുകയാണ് കരുതൽ ധനം. വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക നില ഉറപ്പിക്കാൻ ഈ ലാഭ വിനിയോഗത്തിന് അഥവാ ലാഭ കുമ്പാരത്തിന് കഴിയും. ലാഭത്തിന് മേലുള്ള ഒരു ഭാരം ടുമത്തൽ അല്ലെങ്കിൽ ആസ്തിയുടെ വിലയിലെ ഡിപ്രീസിയേഷനോ ബാധ്യതയോ തരണം ചെയ്യാൻ കരുതൽ ധനത്തിനായില്ല. പൊതു കരുതൽ ധനങ്ങൾ, ലാഭ വിഹിത തുല്യതാ കരുതൽ ധനങ്ങൾ, ആസ്തികൾ മാറ്റിയെടുക്കുമ്പോൾ വരുന്ന അധിക ചെലവുകൾക്കുള്ള കരുതൽ ധനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയെല്ലാം ഉദാഹരണങ്ങളാണ്.

13.3 വിവിധ തരം കരുതൽ ധനങ്ങൾ

വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ചിലപ്പോൾ, മിക്കവാറും അല്ലെങ്കിൽ ഒട്ടുമിക്കപ്പോഴും അറിവായതോ അറിയാത്തതോ ആയ ഭാവിയിലെ യാദൃശ്ചികതയേയോ അത്യാവശ്യങ്ങളേയോ മുൻകൂട്ടി കാണാറുണ്ട്. അവ നേരിടാൻ വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ ലാഭത്തിൽ നിന്നോ മറ്റേതെങ്കിലും മിച്ച തുകയിൽ നിന്നോ ഒരു ഭാഗം നീക്കി വയ്ക്കുന്നതിനെയാണ് കരുതൽ ധനം എന്ന് പറയുന്നത്. കരുതൽ ധനമെന്നത്

മൊഡ്യൂൾ - IV
 ഡിപ്രീസിയേഷൻ,
 പ്രൊവിഷനും റിസർവ്വ്



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - IV

ഡിപ്രീസിയേഷൻ,
പ്രൊവിഷനും റിസർവ്വ്



കുറിപ്പ്

നീക്കിയിരിപ്പും കരുതൽ ധനവും

ലാഭത്തിന്റെ വിനിയോഗമാണ്, അല്ലാതെ അതിന്മേലുള്ള ഭാരം ചുമത്തലല്ല. എന്തെന്നാൽ ആസ്തിയുടെ വിലയിലെ കുറവുകളോ അറിയാവുന്ന ബാധ്യതകളോ നികത്താനുള്ളതല്ല കരുതൽ ധനം. ഭാവിയിലെ അത്യാവശ്യങ്ങളോ അറിയപ്പെടാത്ത ബാധ്യതയോ നേരിടാൻ ലാഭത്തിൽ നിന്നും മാറ്റി വയ്ക്കുന്ന ഒരു ഭാഗമാണിത്. ലാഭനഷ്ട വിനിയോഗ അക്കൗണ്ട് ഡെബിറ്റ് ചെയ്താണ് ഇത് ഉണ്ടാക്കുന്നത്. വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിൽ ലാഭമുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ ഇത് ഉണ്ടാക്കാൻ പറ്റൂ. ബാലൻസ് ഷീറ്റിന്റെ ബാധ്യത വശത്താണ് ഇത് സാധാരണയായി കാണിക്കുന്നത്. കരുതൽ ധനത്തെ പ്രധാനമായും വർഗ്ഗീകരിച്ചിരിക്കുന്നത്:

- i. പൊതു കരുതൽ ധനം ii. മൂലധന കരുതൽ ധനം iii. രഹസ്യ കരുതൽ ധനം
- iv. ആദായ കരുതൽ ധനം v. പ്രത്യേക കരുതൽ ധനം vi. കരുതൽ ധന ഫണ്ട്
- vii. സിങ്കിങ് ഫണ്ട് (ഋണമോചന ധനം)

i) പൊതു കരുതൽ ധനം: പേര് സൂചിപ്പിക്കുന്നതുപോലെ, ഒരു പ്രത്യേക ആവശ്യത്തിനായി മാത്രം എന്ന് തിരിക്കാതെയുള്ള കരുതൽ ധനമാണിത്. ഭാവിയിലെ അറിയപ്പെടാത്ത ഏത് ബാധ്യതയും യാദൃശ്ചികതയും നേരിടാൻ ഇത് ഉപയോഗിക്കുന്നു. മതിയായ ലാഭമുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ ഇത് ഉണ്ടാക്കാൻ സാധിക്കൂ. ലാഭനഷ്ട വിനിയോഗ അക്കൗണ്ടിന്റെ ഡെബിറ്റ് വശത്താണ് ഇത് കാണിക്കുന്നത്.

- ഇത് ഒരു പ്രത്യേക ആവശ്യത്തിനുള്ളതല്ല, ഭാവിയിലെ യാദൃശ്ചികമായ എന്തിനേയും നേരിടാനുള്ളതാണ്.
- ഭാവിയിലെ എന്ത് നഷ്ടം നേരിടാനും ഇത് ഉപയോഗിക്കാം.
- ലാഭമുണ്ടെങ്കിലേ ഇത് ഉണ്ടാക്കാൻ സാധിക്കൂ. അതായത് ലാഭത്തെ ആശ്രയിച്ചാണ്.
- ലാഭനഷ്ട വിനിയോഗ അക്കൗണ്ടിൽ ഡെബിറ്റ് വശത്താണ് ഇത് കാണിക്കുന്നത്.
- ഇത് മൂലം വിതരണത്തിനുള്ള ലാഭം കുറയുന്നു.

ആദായ ലാഭത്തിൽ നിന്നും നീക്കി വയ്ക്കുന്നതാണ് കരുതൽ ധനം. വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക നില ഉറപ്പിക്കലാണ് ഇതിന്റെ ലക്ഷ്യം. ഇത് ഒരു പ്രത്യേക ആവശ്യത്തിനും ഉള്ളതല്ല. ഇത് സ്വതന്ത്ര കരുതൽ ധനമാണ്. ഭാവിയിലെ അപ്രതീക്ഷിതമായ എല്ലാ യാദൃശ്ചികതകൾക്കും എതിരെയുള്ള ഒരു സുരക്ഷിത യന്ത്രമായി ഇത് നിൽക്കുന്നു. വിതരണത്തിനുള്ള ലാഭ വിഹിതമായി ഇത് ലഭ്യമാകുന്നു.

പൊതുകരുതൽധനം മാറ്റിവെച്ചിരിക്കുന്ന ലാഭമാണ്. മിച്ച തുകയുടെ ഒരു ഭാഗമാണിത്. ലാഭത്തിൽ നിന്നും നീക്കിവയ്ക്കുന്ന തുകയാണിത്. ലാഭമില്ലെങ്കിൽ കരുതൽ ധനവുമില്ല. വിതരണം ചെയ്യാത്ത ലാഭമാണ് കരുതൽ ധനം. ലാഭത്തിന്റെ വിനിയോഗമാണിത്. ലാഭത്തിന് മുമ്പുള്ള വിഷയമാണ് പ്രൊവിഷനുകളിൽ ലാഭത്തിന് ശേഷമുള്ള വിഷയമാണ് കരുതൽ ധനം. ലാഭം കണ്ടെത്താതെ കരുതൽ ധനം ഉണ്ടാകുന്നതിനെ കുറിച്ച് ഒരാൾക്കും സംസാരിയ്ക്കാനാവില്ല. കരുതൽ ധനം ഉണ്ടാക്കുന്നത് വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിലെ നല്ല ഒരു നയം ആണ്. വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക നില ഉറപ്പിക്കുന്നത്. കരുതൽ ധനമാണ്. വ്യത്യസ്ത ആവശ്യങ്ങൾക്കായി കരുതൽ ധനം ഉണ്ടാക്കുന്നു. അത് വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ



കുറിപ്പ്

വികസനത്തിനാവാം, വിതരണ ലാഭത്തിന് തുല്യത വരുത്താനാവാം, അല്ലെങ്കിൽ ലോണോ കടപ്പത്രങ്ങളോ മടക്കി കൊടുക്കാനാവാം. വീണ്ടും മൂലധന ലാഭത്തിൽ നിന്നോ ആദായലാഭത്തിൽ നിന്നോ കരുതൽ ധനം ഉണ്ടാക്കാം. മൂലധന ലാഭത്തിൽ നിന്നാണെങ്കിൽ മൂലധന കരുതൽ ധനമെന്നും ആദായ ലാഭത്തിൽ നിന്നാണെങ്കിൽ ആദായ കരുതൽ ധനമെന്നും പറയുന്നു.

ii) മൂലധന കരുതൽ ധനം: മൂലധന സ്വഭാവമുള്ള മൂലധന നേട്ടങ്ങൾ (capital gains) ഓഹരികളും കടപ്പത്രങ്ങളും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിൽ നിന്നും ലഭിച്ച പ്രീമിയം, കമ്പനി സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് മുമ്പുള്ള ലാഭം, ആസ്തികളും ബാധ്യതകളും പുനർ മൂല്യ നിർണ്ണയം ചെയ്യുമ്പോഴുള്ള ലാഭം തുടങ്ങിയവയിൽ നിന്നുമാണ് സാധാരണയായി മൂലധന കരുതൽ ധനം ശേഖരിക്കുന്നത്. ഇത് ഓഹരി ഉടമകൾക്ക് ലാഭവിഹിതമായി വിതരണം ചെയ്യാവുന്നതല്ല. അസാധാരണ സ്വഭാവമുള്ള നഷ്ടങ്ങളും മൂലധന നഷ്ടങ്ങളും എഴുതി തള്ളുന്നതിനും, വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക നില ഉറപ്പിക്കുന്നതിനും ഇവ ഉപയോഗിക്കുന്നു.

അതായത് മൂലധന കരുതൽ ധനം എന്നത്:

- കാഷ് ഡിവിഡന്റായി വിതരണം ചെയ്യാൻ പറ്റാത്ത ലാഭത്തിന്റെ വിനിയോഗമാണിത്.
- ഇത് പ്രധാനമായും സ്വരൂപിക്കുന്നത് (i) ഓഹരി ഉടമകളും വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങളും തമ്മിലുള്ള ഓഹരി ഇടപാടുകൾ; (ii) വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൂടിച്ചേരലിൽ നിന്നു വരുന്ന അക്കൗണ്ടുകളുടെ ക്രമീകരണം; (iii) വിദേശ നാണ്യ ഇടപാടുകളിൽ വരുന്ന വ്യത്യാസം; (iv) ആസ്തിയുടെ പുനർ മൂല്യ നിർണ്ണയം; (v) വരുമാനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്താത്ത വെളിപ്പെടുത്തൽ ഏറ് നേട്ടവും ഇവയിൽ നിന്നെല്ലാം ആണ്.
- മൂലധന കരുതൽ ധനത്തിന് ഉദാഹരണങ്ങളാണ്: സെക്യൂരിറ്റി പ്രീമിയം, മൂലധനം മടക്കി കൊടുക്കാനുള്ള കരുതൽ ധനം, വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾ കൂടിച്ചേർന്നപ്പോഴോ ഏറ്റെടുത്തപ്പോഴോ ഉണ്ടായ മൂലധന കരുതൽ ധനം. നിയമപരമായ കരുതൽ ധനം, ആസ്തിയുടെ പുനർ മൂല്യ നിർണ്ണയത്തിലും വിദേശ വിനിമയ വ്യത്യാസങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള കരുതൽ ധനം.

മൂലധന കരുതൽ ധനം ഉണ്ടാകുന്നത് മൂലധന ലാഭത്തിൽ നിന്നാണ്. മൂലധന ലാഭങ്ങൾ വ്യാപാരത്തിന്റെ സ്ഥിരമായ ലാഭങ്ങളല്ല. വല്ലപ്പോഴുമുള്ള ഇടപാടുകളിൽ നിന്നുള്ള ലാഭം ആണിത്. ലാഭവിഹിതമായി വിതരണം ചെയ്യാൻ ഇവ ലഭ്യമാക്കുന്നില്ല. മൂലധന നഷ്ടങ്ങൾ നേരിടാനും വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക നില ഉറപ്പിക്കാനും വേണ്ടിയാണ് ഇത് മാറ്റിവെയ്ക്കുന്നത്.

മൂലധന ലാഭത്തിന്റെ ഉദാഹരണങ്ങളാണ് താഴെ തന്നിരിക്കുന്നത്:

- a) ഫിക്സഡ് അസറ്റ് വിറ്റതിൽ നിന്നുള്ള ലാഭം
- b) ബിസിനസ്സ് സ്ഥാപിതമാകുന്നതിനു മുമ്പുള്ള ലാഭം

മൊഡ്യൂൾ - IV

ഡിപ്രീസിയേഷൻ,
പ്രോവിഷനും റിസർവ്വം



കുറിപ്പ്

നീക്കിയിരിപ്പും കരുതൽ ധനവും

- c) കടപ്പത്രങ്ങൾ മടക്കിക്കൊടുക്കുമ്പോൾ കിട്ടിയ ലാഭം
- d) ഓഹരികളും കടപ്പത്രങ്ങളും വിതരണം ചെയ്യുമ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന പ്രീമിയം
- e) ഓഹരി കണ്ടുകെട്ടുന്നതിലുള്ള ലാഭം
- f) സാധാരണ ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകളിൽ നിന്നല്ലാത്ത ലാഭം.

മൂലധന കരുതൽ ധനം താഴെപ്പറയുന്നവയ്ക്ക് ഉപയോഗിക്കാം:

- a) ബോണസ് ഓഹരികൾ വിതരണം ചെയ്യാൻ
- b) ഗുഡ്വിൽ എഴുതിത്തള്ളാൻ
- c) തുടക്കത്തിലുള്ള (preliminary) ചെലവുകൾ എഴുതിത്തള്ളാൻ
- d) ഓഹരികൾ അല്ലെങ്കിൽ കടപ്പത്രങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിലുള്ള ചെലവുകൾ എഴുതിത്തള്ളാൻ
- e) സ്ഥാപിതമാകുന്നതിന് മുമ്പുള്ള നഷ്ടങ്ങൾ എഴുതിത്തള്ളാൻ

iii) രഹസ്യ കരുതൽ ധനം: ബാലൻസ്ഷീറ്റിൽ കാണിക്കാതെ തന്നെ ചില പ്പോൾ വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾ കരുതൽ ധനം ശേഖരിക്കാറുണ്ട്. അതിനെ രഹസ്യ കരുതൽ ധനം അല്ലെങ്കിൽ മറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കരുതൽ ധനം അല്ലെങ്കിൽ അന്തർലീന കരുതൽ ധനം എന്നൊക്കെ പറയും. സാമ്പത്തിക സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളിൽ ഇത്തരം കരുതൽ ധനങ്ങൾ കാണിക്കാറില്ല. ഇത് സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക ഭദ്രത ഉറപ്പുവരുത്താനും വിശ്വാസ്യത കൂട്ടാനും സാമ്പത്തിക ഭദ്രത നിലനിർത്താനും സഹായിക്കുന്നു. ബാങ്കുകളും ഇൻഷുറൻസ് കമ്പനികളും ഫിനാൻഷ്യൽ കമ്പനികളും ഒഴികെയുള്ള ജോയിന്റ് സ്റ്റോക്ക് കമ്പനികൾ ഇത് ശേഖരിക്കാറില്ല.

iv) ആദായ കരുതൽ ധനം: ആദായ ലാഭത്തിന്റെ വിനിയോഗമാണ് ആദായ കരുതൽ ധനം. അത് ക്യാഷ് ഡിവിഡന്റായി വിതരണം ചെയ്യാവുന്നതും മറ്റു ആവശ്യങ്ങൾക്ക് മാറ്റിവയ്ക്കാവുന്നതുമാണ്.

v) പ്രത്യേക കരുതൽ ധനം: പേര് സൂചിപ്പിക്കുന്നതു പോലെ പ്രത്യേക കരുതൽ ധനം പ്രത്യേക ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ളതാണ്. ആ പ്രത്യേക ആവശ്യത്തിനല്ലാതെ മറ്റൊരു ആവശ്യത്തിനും അത് ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. സ്ഥാപനത്തിന് ലാഭമാണെങ്കിലും നഷ്ടമാണെങ്കിലും പ്രത്യേക ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കരുതൽ ധനം ഉണ്ടാക്കുക എന്നത് ബാധ്യതയാണ്. ലാഭനഷ്ട അക്കൗണ്ടിന്റെ ഡെബിറ്റ് വശത്താണ് ഇത് കാണിക്കുന്നത്. അത്തരം കരുതൽ ധനങ്ങൾക്കുള്ള ഉദാഹരണങ്ങളാണ് ഡിവിഡന്റ് തുല്യ കരുതൽ ധനം, നിക്ഷേപ മൂല്യ വ്യത്യാസത്തിലുള്ള കരുതൽ ധനം, പ്ലാന്റ് മാറിയെടുക്കാനുള്ള കരുതൽ ധനം, കടപ്പത്രം മടക്കിക്കൊടുക്കാനുള്ള കരുതൽ ധനം എന്നിവ.

- a) ഇത് ഒരു പ്രത്യേക ആവശ്യത്തിനുവേണ്ടി ശേഖരിക്കുന്നതാണ്.
- b) എന്ത് ആവശ്യത്തിനാണോ അത് ശേഖരിച്ചത് ആ ആവശ്യത്തിന് മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കാവൂ.
- c) ലാഭം ഉണ്ടെങ്കിലും ഇല്ലെങ്കിലും ഇത് നിർബന്ധമായും ശേഖരിക്കണം.
- d) ലാഭം കണക്കാക്കാൻ ഇത് ശേഖരിക്കേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്.
- e) ലാഭ നഷ്ട അക്കൗണ്ടിന്റെ ഡെബിറ്റ് വശത്താണ് ഇത് കാണിക്കുന്നത്.
- f) ഇതുമൂലം ശിഷ്ട ലാഭം കുറയുന്നു.



കുറിപ്പ്

ആദായ ലാഭത്തിൽ നിന്നും നീക്കി വച്ചാണ് ഇത് ഉണ്ടാക്കുന്നത്. പക്ഷെ ഇത് ഒരു പ്രത്യേക ആവശ്യത്തിന് ആയിരിക്കും. ഇത് വിതരണത്തിന് ലഭ്യമാക്കുന്നില്ല. ഉദാഹരണം, കടപ്പത്രങ്ങൾ മടക്കിക്കൊടുക്കാൻ വേണ്ടി ഉണ്ടാക്കിയ കരുതൽ ധനം. ബാധ്യതയുടെ കാലയളവുകളിൽ ഇത് വിതരണത്തിന് ലഭ്യമാക്കുന്നില്ല. കടപ്പത്രങ്ങൾ മടക്കി കൊടുക്കാൻ ഇത് ഒരു പൊതു കരുതൽ ധനമായി ഉപയോഗിക്കാം. അതു പോലെ ഡിവിഡന്റ് തുല്യതയ്ക്കുള്ള കരുതൽ ധനമായും ഇത് ഉണ്ടാക്കാം.

vi) കരുതൽ ധന ഫണ്ട്: ലാഭത്തിന്റെ ഒരു ഭാഗം നീക്കിവയ്ക്കുകയും ബിസിനസ്സിൽ തന്നെ ഉപയോഗിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതാണ് കരുതൽ ധനം. പക്ഷെ ലാഭത്തിന്റെയോ അധിക മിച്ചത്തിന്റെയോ ഒരു ഭാഗം നീക്കിവച്ച് അത് ബിസിനസ്സിന് പുറത്ത് മറ്റെവിടെയെങ്കിലും നിക്ഷേപിക്കുന്നതിനെയാണ് കരുതൽ ധന ഫണ്ട് എന്ന് പറയുന്നത്. ഇങ്ങനെ, ആ തുക ബിസിനസ്സിന് പുറത്ത് സുരക്ഷിതമായ സെക്യൂരിറ്റി (ഓഹരികൾ) കളിലാണ് നിക്ഷേപിക്കുന്നതെങ്കിൽ അത് വളരെ എളുപ്പം പിൻവലിക്കാവുന്നതും ആയിരിക്കും. നിശ്ചിത കാലയളവിലേക്ക് ആയിരിക്കില്ല നിക്ഷേപങ്ങൾ. ബിസിനസ്സ് സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക നില ഉറപ്പിക്കലാണ് ഇതിന്റെ ലക്ഷ്യം. അതിനാൽ, 'ഫണ്ട്' എന്ന പദം സൂചിപ്പിക്കുന്നത് ബിസിനസ്സിന് പുറത്ത് നിക്ഷേപിക്കുന്ന കരുതൽ ധനം എന്നതാണ്. കരുതൽ ധന ഫണ്ട് നിക്ഷേപങ്ങൾ നിശ്ചിത കാലയളവിലേക്കുള്ളതല്ല. വിതരണ ലാഭത്തിൽ നിന്നാണ് ഇത് ശേഖരിക്കുന്നത്. കരുതൽ ധന ഫണ്ട് സൂചിപ്പിക്കുന്ന നിക്ഷേപങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള പലിശ വീണ്ടും നിക്ഷേപിക്കുന്നില്ല.

ലാഭത്തിൽ നിന്നും ഒരു ഭാഗം ബിസിനസ്സിൽ തന്നെ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനെ കരുതൽ ധനമെന്നും ബിസിനസ്സിന് പുറത്ത് നിക്ഷേപിക്കുമ്പോൾ അതിനെ കരുതൽ ധന ഫണ്ട് എന്നും പറയുന്നു.

- a) നിക്ഷേപങ്ങൾ നിശ്ചിത കാലത്തേക്കുള്ളതല്ല.
- b) വിതരണ ലാഭത്തിൽ നിന്നും ആണ് ശേഖരിക്കുന്നത്.
- c) കരുതൽ ധനത്തെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന നിക്ഷേപങ്ങളുടെ പലിശ വീണ്ടും നിക്ഷേപിക്കുകയില്ല.

vii) സികിങ്ങ് ഫണ്ട് (ഗുണമോചന ധനം): ഭാവിയിൽ ഒരു പാട്ടം (ലീസ്) പുതുക്കുന്നതിനോ, ഒരു ആസ്തി മാറ്റി വാങ്ങുന്നതിനോ, ദീർഘകാല കടങ്ങളും ബാധ്യതകളും മടക്കി കൊടുക്കുന്നതിനും വേണ്ടി സ്ഥാപിക്കുന്ന ഫണ്ടാണ് സികിങ്ങ് ഫണ്ട്. വാർഷിക നിക്ഷേപങ്ങളിൽ നിന്നാണ് ഇത് ശേഖരിക്കുന്നത്. ഈ നിക്ഷേപങ്ങൾ ബിസിനസ്സിന് പുറത്ത് വളരെ പെട്ടെന്നു പിൻവലിക്കാവുന്ന സെക്യൂരിറ്റികളിലാണ് നിക്ഷേപിക്കുന്നത്. അതിൽ നിന്നുള്ള പലിശയും ആ സെക്യൂരിറ്റിയിൽ തന്നെ നിക്ഷേപിക്കുന്നു. അതിനാൽ സികിങ്ങ് ഫണ്ട് എന്നത് ആസ്തി മാറ്റി വാങ്ങുന്നതിനും കടപ്പത്രങ്ങളും ലോണും മടക്കി കൊടുക്കുന്നതിനുമുള്ളതാണ്. ആസ്തി മാറ്റിയെടുക്കുന്നതിനുള്ള സികിങ്ങ് ഫണ്ട് ഒരു നീക്കിയിരിപ്പാണ്. പക്ഷെ കടപ്പത്രങ്ങൾ മടക്കി കൊടുക്കുന്നതിനും ലോൺ തിരിച്ചടക്കുന്നതിനും ഉള്ള സികിങ്ങ് ഫണ്ട് ശേഖരിക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ല.

കരുതൽ ധനങ്ങൾ ലാഭത്തിന്റെ വിനിയോഗമാണ്. എന്തെന്നാൽ ലാഭം

മൊഡ്യൂൾ - IV

ഡിപ്രീസിയേഷൻ,
പ്രോവിഷനും റിസർവ്വ്



കുറിപ്പ്

നീക്കിയിരിപ്പും കരുതൽ ധനവും

ശേഷമാണ്. എല്ലാ ചെലവുകളും നികുതിയും വരുമാനത്തിൽ നിന്നും കുറച്ച ശേഷമാണ് കരുതൽ ധനം. അത് ഓഹരി ഉടമകളായ ഉടമസ്ഥർക്കുള്ളതാണ്.

- a) സികിങ്ങ് ഫണ്ട് നിക്ഷേപങ്ങൾ നിശ്ചിത കാലത്തേക്കുള്ളതാണ്.
- b) ഇത് എല്ലായ്പ്പോഴും വിതരണ ലാഭത്തിൽ നിന്നാവില്ല. ഉദാഹരണം: ആസ്തി മാറ്റി വാങ്ങാനുള്ള സികിങ്ങ് ഫണ്ട് ഡിപ്രീസിയേഷൻ വേണ്ടിയുള്ള നീക്കിയിരിപ്പാണ്. ലാഭം ഇല്ലെങ്കിൽ പോലും അത് സ്വരൂപിക്കണം.
- c) സികിങ്ങ് ഫണ്ടിന്റെ പലിശ അതിൽ തന്നെ വീണ്ടും നിക്ഷേപിക്കുന്നു.

വാർഷിക നിക്ഷേപങ്ങളിൽ നിന്നുമാണ് സികിങ്ങ് ഫണ്ട് ശേഖരിക്കുന്നത്. ബിസിനസ്സിന് പുറത്ത് വളരെ പെട്ടെന്ന് പിൻവലിക്കാവുന്ന സെക്യൂരിറ്റികളിലാണ് ഈ നിക്ഷേപങ്ങൾ നടത്തുന്നത്. ഈ നിക്ഷേപങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള പലിശ അതേ സെക്യൂരിറ്റിയിൽ തന്നെ വീണ്ടും നിക്ഷേപിക്കുന്നു.

ഒരു സികിങ്ങ് ഫണ്ട്, (i) ആസ്തി മാറ്റി വാങ്ങുവാൻ വേണ്ടിയോ (ii) ലോൺ തിരിച്ചടക്കുവാനോ കടപ്പത്രങ്ങൾ മടക്കി കൊടുക്കുവാനോ വേണ്ടിയാവാം. ആസ്തി മാറ്റി വാങ്ങുവാനുള്ള സികിങ്ങ് ഫണ്ട് നീക്കിയിരിപ്പാണ്. പക്ഷേ ലോൺ തിരിച്ചടക്കാനോ കടപ്പത്രങ്ങൾ മടക്കി കൊടുക്കുവാനോ ഉള്ള സികിങ്ങ് ഫണ്ട് ലാഭത്തന്റെ വിനിയോഗമാണ്. ബിസിനസ്സിന്റെ പുറത്തുള്ള നിക്ഷേപത്തുകയാണ് സികിങ്ങ് ഫണ്ട്.

കരുതൽ ധനങ്ങൾ സ്വരൂപിക്കുന്നതിനുള്ള പൊതു നിയമങ്ങൾ

- i) ലാഭനഷ്ട വിനിയോഗ അക്കൗണ്ടിൽ ഡെബിറ്റ് ചെയ്താണ് ഇത് സ്വരൂപിക്കുന്നത്.
- ii) ഒരു അറിയപ്പെടാത്ത ബാധ്യതയെ നേരിടാനാണ് ഇത് സൃഷ്ടിക്കുന്നത്, അല്ലെങ്കിൽ കമ്പനിയുടെ സാമ്പത്തിക നില ഉറപ്പിക്കുന്നതിനോ ഡിവിഡന്റിന്റെ തുല്യതയ്ക്കോ മറ്റോ ആവാം.
- iii) വ്യാപാരത്തിൽ ലാഭം ഉണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ ഇത് സൃഷ്ടിക്കുന്നുള്ളൂ.
- iv) ഓഹരി ഉടമകൾക്കിടയിൽ ഡിവിഡന്റായി വിതരണം ചെയ്യാവുന്നതാണിത്.
- v) കടപ്പത്രങ്ങൾ മടക്കി കൊടുക്കാനുള്ളതൊഴിച്ച് മറ്റെന്ത് കാര്യത്തിനും ആവശ്യമായ യഥാർത്ഥ തുകയെ പരിഗണിക്കാതെ കരുതൽ ധനം ആയി ഒരു നിശ്ചിത തുക മാറ്റി വയ്ക്കണം.
- vi) മാനേജ്മെന്റിന്റെ തീരുമാനത്തിനും സാമ്പത്തിക നയത്തിനും അനുസരിച്ചാണ് കരുതൽ ധനം സൃഷ്ടിക്കാറുള്ളൂ.
- vii) ബാലൻസ് ഷീറ്റിന്റെ ബാധ്യതയുടെ വശത്താണ് ഇത് കാണിക്കുന്നത്. കാരണം ഇത് ഒരു പ്രത്യേക കരുതൽ ധനമല്ല.



പാഠപുസ്തകത്തിലെ ചോദ്യങ്ങൾ 13.2

ശരിയായ പദം ചേർത്ത് പൂരിപ്പിക്കുക :

- i. ഭാവിയിലെ അപ്രതീക്ഷിതമായ കാര്യങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി ഇന്നത്തെ വരുമാനത്തിൽ നിന്നും ഒരു തുക മാറ്റി വയ്ക്കുന്നതിനെയാണ് _____ എന്നു പറയുന്നത്.
- ii. _____ സൃഷ്ടിക്കൽ നിയമപരമായി നിർബന്ധമല്ല.

നീക്കിയിരിപ്പും കരുതൽ ധനവും

- iii. _____ ലാഭത്തിൽ നിന്നും സൃഷ്ടിക്കുന്നതാണ് _____ കരുതൽ ധനം.
- iv. _____ ലാഭം ഫിക്സഡ് അസറ്റ് വിറ്റുകിട്ടുന്ന ലാഭമാണ്.
- v. സാമ്പത്തിക സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിൽ _____ കരുതൽ ധനം കാണിക്കുന്നില്ല.
- vi. ലാഭത്തിൽനിന്നും മാറ്റി വെച്ച് ബിസിനസ്സിൽ തന്നെ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനെ _____ എന്നു പറയുന്നു.
- vii. ലാഭത്തിൽ നിന്നും മാറ്റി വെച്ച് ബിസിനസ്സിന് പുറത്ത് നിക്ഷേപിക്കുന്നതിനെ _____ എന്നു പറയുന്നു.
- viii. _____ കാലയളവിലേക്കാണ് സികിങ്ങ് ഫണ്ട് നിക്ഷേപങ്ങൾ.

13.4 നീക്കിയിരിപ്പും കരുതൽ ധനവും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം

S. No.	നീക്കിയിരിപ്പ്	കരുതൽ ധനം
1.	ലാഭ നഷ്ട അക്കൗണ്ടിൽ ഡെബിറ്റ് ചെയ്താണ് സൃഷ്ടിക്കുന്നത്.	ലാഭനഷ്ട വിനിയോഗ അക്കൗണ്ടിൽ ഡെബിറ്റ് ചെയ്താണ് സൃഷ്ടിക്കുന്നത്.
2.	ഇത് ലാഭത്തിന് എതിരെയുള്ള ഒരു ഭാരം ചുമത്തലാണ്. ബിസിനസ്സിലെ ശരിയായ ലാഭമാണോ നഷ്ടമാണോ എന്ന് കണക്കാക്കാൻ ഇതില്ലാതെ സാധിക്കില്ല.	ഇത് ലാഭത്തിന്റെ വിനിയോഗമാണ്. ശരിയായ ലാഭമോ നഷ്ടമോ കണ്ടെത്താൻ ഇത് സൃഷ്ടിക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ല.
3.	ബിസിനസ്സിൽ ലാഭമില്ലെങ്കിലും, നഷ്ടമാണെങ്കിൽ പോലും ഇത് സൃഷ്ടിക്കണം. ബിസിനസിൽ നഷ്ടമോ ലാഭമോ എന്നതിനെ ആശ്രയിച്ചിട്ടല്ല ഇത് സൃഷ്ടിക്കുന്നത്.	ലാഭമുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം ഇത് സൃഷ്ടിച്ചാൽ മതി.
4.	ഓഹരി ഉടമകൾക്ക് ഡിവിഡന്റ് ആയി വിതരണം ചെയ്യാനാവില്ല.	ഓഹരി ഉടമകൾക്ക് ഡിവിഡന്റ് ആയി വിതരണം ചെയ്യാം
5.	അറിയാവുന്ന ബാധ്യതയ്ക്കോ പ്രത്യേക യാദൃശ്ചികതയ്ക്കോ വേണ്ടിയുള്ള തുകയാണ്. e.g. കിട്ടാക്കടത്തിനുള്ള നീക്കിയിരിപ്പ്, ഡിപ്രീസിയേഷനുള്ള നീക്കിയിരിപ്പ്	ഭാവിയിലെ അറിയാത്ത ബാധ്യതയ്ക്കോ യാദൃശ്ചികതയ്ക്കോ ബിസിനസിന്റെ നില ഉറപ്പിക്കാനോ ഡിവിഡന്റിന്റെ തുല്യതയ്ക്കോ മറ്റോ വേണ്ടിയുള്ള തുകയാണ്.
6.	നീക്കിയിരിപ്പ് നിയമപരമായി മാനേജ്മെന്റിന്റെ ആവശ്യമാണ്	കരുതൽ ധനം സൃഷ്ടിക്കുന്നത് നിയമപരമായി നിർബന്ധമല്ല. മാനേജ്മെന്റിന്റെ തീരുമാനവും സാമ്പത്തിക നയവും അനുസരിച്ചാണിത്
7.	നീക്കിയിരിപ്പ് ബാലൻസ് ഷീറ്റിന്റെ ബാധ്യതയുടെ വശത്തോ ആസ്തിയുടെ വശത്ത് വിഹലമായ ആസ്തിയായി കാണിക്കുന്നു. സാധാരണയായി ബാലൻസ് ഷീറ്റിന്റെ ബാധ്യതയുടെ വശത്താണിത് കാണിക്കുന്നത്.	ബാധ്യതയുടെ വശത്താണ് കരുതൽ ധനം കാണിക്കുന്നത്. പ്രത്യേക കരുതൽ ധനം അല്ലാത്തതുകൊണ്ട് ഇത് ബാധ്യതയുടെ വശത്താണ് കാണിക്കുന്നത്.

മൊഡ്യൂൾ - IV
 ഡിപ്രീസിയേഷൻ,
 പ്രോവിഷനും റിസർവ്വം



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - IV

ഡിപ്രീസിയേഷൻ,
പ്രോവിഷനും റിസർവ്വ്



കുറിപ്പ്

നീക്കിയിരിപ്പും കരുതൽ ധനവും

<p>8. തുക കൃത്യമായി കണക്കാക്കാൻ പറ്റാത്തതോ, അറിയാത്ത ബാധ്യതയ്ക്കോ, ആസ്തിയുടെ വിലയിലെ ഇടിവിനോ, പുതുക്കലിനോ, ഡിപ്രീസിയേഷനോ വേണ്ടി എഴുതിത്തള്ളുന്നതോ, നീക്കിവയ്ക്കുന്നതോ ആയ തുക</p>	<p>തുക കൃത്യമായി കണക്കാക്കാൻ പറ്റാത്തതോ, അറിയാത്ത ബാധ്യതയ്ക്കോ, ആസ്തിയുടെ വിലയിലെ ഇടിവിനോ, പുതുക്കലിനോ, ഡിപ്രീസിയേഷനോ വേണ്ടി എഴുതിത്തള്ളുന്നതോ നീക്കിവയ്ക്കുന്നതോ ആയ തുക ഇതിൽ പെടുന്നില്ല.</p>
<p>9. ഏത് ആവശ്യത്തിനാണോ ഇത് സൃഷ്ടിക്കുന്നത് ആ ആവശ്യത്തിന് അല്ലാതെ മറ്റെന്തിനും ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല</p>	<p>വിതരണം ചെയ്യാത്ത ലാഭം ആയതുകൊണ്ട് ഏത് ആവശ്യത്തിനും ഈ തുക ഉപയോഗിക്കാം</p>
<p>10. നികുതി അടയ്ക്കുന്നതിനോ, ആസ്തി പുനരുദ്ധരിക്കുമ്പോഴുള്ള നഷ്ടം നികത്തിനോ മറ്റേതെങ്കിലും പ്രത്യേക ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ളതാണിത്</p>	<p>ബിസിനസിന്റെ സാമ്പത്തിക നില ഉറപ്പിക്കുകയാണ് ഇതിന്റെ ഉദ്ദേശ്യം</p>
<p>11. പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന നഷ്ടമോ ബാധ്യതയോ നേരിടാൻവേണ്ടി നീക്കിവച്ചിട്ടുള്ളതാണ്</p>	<p>ബിസിനസിന്റെ വർക്കിങ്ങ് ക്യാപിറ്റൽ (ദൈനംദിന മൂലധനം) ഉയർത്താൻ സഹായിക്കും</p>
<p>12. അറിയാവുന്ന ബാധ്യത ആയതുകൊണ്ട് തുക വളരെ കൃത്യമായി കണക്കാക്കാൻ ആവില്ല</p>	<p>മാനേജ്മെന്റിന്റെ തീരുമാനത്തിനും സാമ്പത്തിക നയത്തിനും അനുസരിച്ചായിരിക്കും തുക</p>
<p>13. അറിയാവുന്ന ബാധ്യതയോ ആസ്തിയുടെ മൂല്യച്യുതിയോ നേരിടാനുള്ള നീക്കിയിരിപ്പ്</p>	<p>അധിക മിച്ചങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യാത്തതോ ചില സന്ദർഭങ്ങളിൽ (e.g. ഷെയർ പ്രീമിയം അക്കൗണ്ട് അല്ലെങ്കിൽ മൂലധനം മടക്കി കൊടുക്കാനുള്ള കരുതൽ ധനം) വിതരണം ചെയ്യാൻ ഇടയില്ലാത്തതുമായതാണ് കരുതൽ ധനം)</p>
<p>14. കൃത്യമായ ഒരു തുകയാണ് നീക്കിയിരിപ്പിന് വയ്ക്കുന്നത്. അതിനാൽ, അറിയാവുന്ന യാദൃശ്ചികതയെ നേരിടാൻ എല്ലാ വർഷവും ഒരു നിശ്ചിത തുക മാറ്റിവയ്ക്കുന്നു</p>	<p>യഥാർത്ഥത്തിൽ ആവശ്യമായ തുകയെ പരിഗണിക്കാതെയാണ് കരുതൽ ധനം ശേഖരിക്കുന്നത്. കടപ്പത്രങ്ങൾ മടക്കി കൊടുക്കാനുള്ള നിശ്ചിത തുക മാറ്റിവയ്ക്കുന്നത് ഒഴികെ.</p>



പാഠപുസ്തകത്തിലെ ചോദ്യങ്ങൾ 13.2

- I. താഴെ പറയുന്നവയിൽ ശരിയും തെറ്റും കണ്ടെത്തുക:**
- i. എല്ലാ യാദൃശ്ചിക നഷ്ടങ്ങൾക്കും വേണ്ടി ലാഭത്തിന് എതിരെ യുള്ള ഭാരം ചുമത്തലാണ് നീക്കിയിരിപ്പ്.
 - ii. ബാലൻസ് ഷീറ്റിന്റെ ബാധ്യതയുടെ വശത്താണ് എല്ലാ കരുതൽ ധനങ്ങളും കാണിക്കുന്നത്.
 - iii. മൂലധന കരുതൽ ധനങ്ങൾ സ്വതന്ത്രമായി വിതരണം ചെയ്യാവുന്ന ലാഭങ്ങളാണ്.

- iv. ബിസിനസ്സിന്റെ സാമ്പത്തിക നില ഉറപ്പിക്കുക എന്നതാണ് കരുതൽ ധനത്തിന്റെ പരമമായ ഉദ്ദേശ്യം.
- v. ഒരു നിശ്ചിത തുകയാണ് നീക്കിയിരിപ്പിൽ മാറ്റിവയ്ക്കുന്നത്. അതിനാൽ അറിയാവുന്ന യാദൃശ്ചികതയെ നേരിടാൻ എല്ലാ വർഷവും ഒരു നിശ്ചിത തുക മാറ്റി വയ്ക്കുന്നു.

II. ശരിയായത് തിരഞ്ഞെടുക്കുക:

- i. താഴെ പറയുന്നവയിൽ നീക്കിയിരിപ്പ് അല്ലാത്തത് ഏത്:
 - a) കിട്ടാക്കടത്തിനുള്ള നീക്കിയിരിപ്പ്
 - b) കടക്കാർക്കുള്ള ഡിസ്കൗണ്ടിനുള്ള നീക്കിയിരിപ്പ്
 - c) ഡിവിഡന്റ് തുല്യതാ കരുതൽ ധനം.
 - d) ഡിപ്രീസിയേഷനുള്ള നീക്കിയിരിപ്പ്
- ii. താഴെ പറയുന്നവയിൽ കരുതൽ ധനമല്ലാത്തത് ഏത്:
 - a) വികസനത്തിന് വേണ്ടിയുള്ള കരുതൽ ധനം
 - b) ഡിവിഡന്റ് തുല്യതാ കരുതൽ ധനം
 - c) രഹസ്യ കരുതൽ ധനം
 - d) കിട്ടാക്കടത്തിനുള്ള നീക്കിയിരിപ്പ്
- iii. താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏത് കരുതൽ ധനമാണ് ഒരു പ്രത്യേക ആവശ്യത്തിനും അല്ലാതെ ഭാവിയിലെ യാദൃശ്ചികതയെ നേരിടാൻ സൃഷ്ടിക്കുന്നത്:
 - a) പൊതു കരുതൽ ധനം b) മൂലധന കരുതൽ ധനം
 - c) പ്രത്യേക കരുതൽ ധനം d) രഹസ്യ കരുതൽ ധനം
- iv. താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏത് കരുതൽ ധനമാണ് ബോണസ് ഓഹരികൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് പകരം വയ്ക്കാവുന്നത്.:
 - a) പൊതു കരുതൽ ധനം b) മൂലധന കരുതൽ ധനം
 - c) രഹസ്യ കരുതൽ ധനം d) സിങ്കിങ്ങ് ഫണ്ട്
- v. താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഏതാണ് ലാഭ നഷ്ട വിനിയോഗ അക്കൗണ്ടിനെ ഡെബിറ്റ് ചെയ്ത് സൃഷ്ടിക്കുന്നത്:
 - a) കിട്ടാക്കടത്തിനുള്ള നീക്കിയിരിപ്പ്
 - b) കടക്കാർക്കുള്ള ഡിസ്കൗണ്ടിനുള്ള നീക്കിയിരിപ്പ്
 - c) വരുമാന നികുതിക്കുള്ള നീക്കിയിരിപ്പ്
 - d) പൊതു കരുതൽ ധനം



നിങ്ങൾ പഠിച്ചത്

- ഭാവിയിലെ നിശ്ചിതമല്ലാത്ത ഏതെങ്കിലും നഷ്ടമോ ചെലവോ നേരിടാൻ കണക്കാക്കുന്ന തുകയാണ് നീക്കിയിരിപ്പ്, കടക്കാർക്ക് കൊടുക്കുന്ന ഡിസ്കൗണ്ടിനുള്ള നീക്കിയിരിപ്പ്, ഡിപ്രീസിയേഷനുള്ള നീക്കിയിരിപ്പ്, അതു പോലുള്ളത്. ലാഭത്തിൽ നിന്നും സൃഷ്ടിക്കാവുന്നതാണ് നീക്കിയിരിപ്പ്. അത് ബാലൻസ് ഷീറ്റിന്റെ ബാധ്യത വശത്താണ് കാണിക്കുന്നത്. ഭാവിയിലെ അറിയാവുന്ന ഒരു ബാധ്യതയെ നേരിടാനാണ് നീക്കിയിരിപ്പ് ഉണ്ടാക്കുന്നത്.

മൊഡ്യൂൾ - IV

ഡിപ്രീസിയേഷൻ,
പ്രോവിഷനും റിസർവ്വം



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - IV

ഡിപ്രീസിയേഷൻ,
പ്രോവിഷനും റിസർവ്വ്



കുറിപ്പ്

നീക്കിയിരിപ്പും കരുതൽ ധനവും

- ഭാവിയിലെ അപ്രതീക്ഷിതമായ സംഭവങ്ങളെ നേരിടാൻ ഇന്നത്തെ വരുമാനത്തിൽ നിന്നും ഒരു തുക മാറ്റിവയ്ക്കുന്നതാണ് കരുതൽ ധനം. ഉദാ: പൊതുകരുതൽ ധനം, വികസനത്തിനുള്ള കരുതൽ ധനം, ഡിവിഡന്റ് തുല്യത കരുതൽ ധനം തുടങ്ങിയവ. മാറ്റിവച്ചിരിക്കുന്ന അല്ലെങ്കിൽ വിതരണം ചെയ്യാത്ത ലാഭമാണ് പൊതു കരുതൽ ധനം. ലാഭമില്ലെങ്കിൽ കരുതൽ ധനം ശേഖരിക്കാനാവില്ല. ബിസിനസ്സിന്റെ സാമ്പത്തിക നില ഉറപ്പിക്കുന്നത് കരുതൽ ധനമാണ്. മൂലധന ലാഭത്തിൽ നിന്നുമാണ് മൂലധന കരുതൽ ധനം സൃഷ്ടിക്കുന്നത്. ഉദാ: മൂലധന നേട്ടങ്ങൾ, ഓഹരികളും കടപ്പത്രങ്ങളും വിതരണം ചെയ്യുമ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന പ്രീമിയം, സ്ഥാപിതമാകുന്നതിന് മുമ്പുള്ള ലാഭം തുടങ്ങിയവ. ഡിവിഡന്റായി വിതരണം ചെയ്യാൻ ഇത്തരം കരുതൽ ധനം ലഭ്യമാകുന്നില്ല. രഹസ്യ കരുതൽ ധനങ്ങൾ ബാലൻസ് ഷീറ്റിൽ കാണിക്കുന്നില്ല. ആദായ കരുതൽ ധനങ്ങൾ ലാഭത്തിന്റെ വിനിയോഗമായത് കൊണ്ട് അവ ഡിവിഡന്റായി വിതരണം ചെയ്യാം. പ്രത്യേക കരുതൽ ധനങ്ങൾ പ്രത്യേക ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ളതാണ്. ഉദാ: ഡിവിഡന്റ് തുല്യതാ കരുതൽ ധനം, നിക്ഷേപ കരുതൽ ധനം, നിക്ഷേപ മൂല്യ വ്യത്യാസത്തിലുള്ള കരുതൽ ധനം തുടങ്ങിയവ. ലാഭത്തിന്റെ ഒരു ഭാഗം മാറ്റിവയ്ക്കുകയും ബിസിനസ്സിൽ തന്നെ നിക്ഷേപിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതാണ് കരുതൽ ധന ഫണ്ട്. ആസ്തി മാറ്റി വാങ്ങുന്നതിനും ഭാവിയിൽ ദീർഘകാല കടങ്ങൾ മടക്കി കൊടുക്കുന്നതിനും ലോൺ തിരിച്ചടക്കുന്നതിനും മറ്റുമായി രൂപീകരിക്കുന്നതാണ് സിങ്കിങ് ഫണ്ട്.



പാഠാന്ത്യ പരിശീലനം

1. കരുതൽ ധന ഫണ്ട് എന്നാലെന്ത്?
2. നീക്കിയിരിപ്പ് എന്നാലെന്ത്?
3. കരുതൽ ധനത്തിന്റെ അർത്ഥമെന്ത്?
4. നീക്കിയിരിപ്പ് സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന്റെ ആവശ്യകതയെന്ത്?
5. ഒരു സ്ഥാപനം കരുതൽ ധനം സൃഷ്ടിക്കുന്നത് എന്തുകൊണ്ട്? ചുരുക്കി വിവരിക്കുക.
6. മൂലധന കരുതൽ ധനങ്ങൾ എന്തിനെല്ലാം വേണ്ടി ഉപയോഗിക്കാം?
7. നീക്കിയിരിപ്പും കരുതൽ ധനവും വേർതിരിക്കുക (ഏതെങ്കിലും 4 എണ്ണം)
8. ചുരുക്കി വിശദമാക്കുക:
 - i. രഹസ്യ കരുതൽ ധനം
 - ii. ആദായ കരുതൽ ധനം
 - iii. പ്രത്യേക കരുതൽ ധനം
 - iv. സിങ്കിങ് ഫണ്ട്



ANSWER TO INTEXT QUESTIONS

13.1 i) നഷ്ടം/ചെലവ് ii) തർക്കത്തിലിരിക്കുന്ന iii) ലാഭവും നഷ്ടവും
iv) ഉടമസ്ഥൻ/ഓഹരി ഉടമ v) ബാധ്യത

13.2 i) കരുതൽ/ധനം ii) പൊതു കരുതൽ ധനം iii) മൂലധനം, മൂലധനം
iv) മൂലധനം v) രഹസ്യ കരുതൽ ധനം vi) കരുതൽ ധന ഫണ്ട്
vii) റിസർവ് ഫണ്ട് viii) നിശ്ചിത

13.3 I. i) True ii) True iii) False iv) True v) True

II. i) c ii) d iii) a iv) b v) d

നിങ്ങൾക്കുള്ള പ്രവർത്തനം

- ഭാവിയിലെ അറിയാവുന്നതും അറിയാത്തതുമായ ചെലവുകൾക്കും ബാധ്യതകൾക്കും വേണ്ടി നിങ്ങളുടെ മാതാപിതാക്കൾ സ്ഥിര വരുമാനത്തിൽ നിന്നും സൂക്ഷിച്ചുവയ്ക്കാറുണ്ട്. കഴിഞ്ഞ മൂന്നു മാസത്തെ നിക്ഷേപത്തിന്റെയും അതിന്റെ കാരണത്തെയും കുറിച്ച് എഴുതുക. നിങ്ങൾ പഠിച്ച നിയമമനുസരിച്ച് അവയെ നീക്കിയിരിപ്പെന്നും കരുതൽ ധനമെന്നും വേർതിരിച്ച് എഴുതുക. അതിൽനിന്നും കരുതൽ ധനവും നീക്കിയിരിപ്പും എന്തെന്ന് നിങ്ങൾക്ക് മനസ്സിലാകും.



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - V

Maximum Marks	Hours of Studies
20	48

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കൽ

അക്കൗണ്ടിങ്ങ് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ അന്തിമ ഉല്പന്നങ്ങളായ ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ആവശ്യകതയും അതിന്റെ അർത്ഥവും വിദ്യാർത്ഥികൾ ഈ ഗഡുവിൽ നിന്നും പഠിക്കും. വരുമാന സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റും ബാലൻസ് ഷീറ്റും നിർമ്മിക്കുന്ന ഓരോ പടികളും വിദ്യാർത്ഥികൾ പഠിക്കും. കൂടുതൽ വിവരങ്ങളിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന മാറ്റങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി വിവിധ ക്രമീകരണങ്ങൾ ചെയ്യാനും വിദ്യാർത്ഥികൾ പഠിക്കും.

അദ്ധ്യായം 14 : ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് (മാറ്റങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്താതെ)

അദ്ധ്യായം 15 : ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് (മാറ്റങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി)

14

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്



കുറിപ്പ്

കഴിഞ്ഞ അദ്ധ്യായത്തിൽ പലതരത്തിലുള്ള അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ബുക്കിനെക്കുറിച്ചും അതിന്റെ പോസ്റ്റിങ്ങിനെക്കുറിച്ചും അതിന്റെ തുല്യപ്പെടുത്തലിനെക്കുറിച്ചും പഠിച്ചു കഴിഞ്ഞല്ലോ. അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ പ്രധാനപ്പെട്ട ലക്ഷ്യം ഒരു പ്രത്യേക പിരീഡിലെ ലാഭ നഷ്ടം കണ്ടുപിടിക്കുക എന്നതാണ്.

ഇതിനുവേണ്ടി എല്ലാ വർഷവും ഇൻകം സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നു. ഈ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിനെ രണ്ടായി തരം തിരിക്കുന്നു:

- (i) ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ട്
- (ii) ലാഭ നഷ്ട അക്കൗണ്ട്

ബിസിനസ്സിന്റെ ലാഭം, നഷ്ടം ഇവ കണക്കാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി വരുമാന സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റും സാമ്പത്തിക നില അറിയുന്നതിന് വേണ്ടി ബാലൻസ് ഷീറ്റ് അഥവാ ബാക്കി പത്രവും തയ്യാറാക്കുന്നു.

ഈ പാഠഭാഗത്ത് ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് അഥവാ സാമ്പത്തിക സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് എങ്ങനെ തയ്യാറാക്കാമെന്നും അതിൽ നിന്നും ലാഭം എങ്ങനെ കണ്ടുപിടിക്കാമെന്നും പ്രതിപാദിക്കുന്നു.

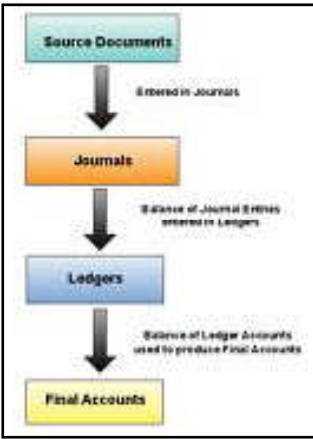
ലക്ഷ്യങ്ങൾ

ഈ പാഠഭാഗം പഠിച്ചതിനു ശേഷം നിങ്ങൾക്ക് ചെയ്യാൻ സാധിക്കുന്നത്:

- ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിന്റെ അർത്ഥം വിവരിക്കാൻ
- ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിന്റെ ലക്ഷ്യം വിവരിക്കാൻ
- ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്, ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ട്, ലാഭനഷ്ട അക്കൗണ്ട്, ബാലൻസ് ഷീറ്റ് ഇവ തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം കാണാനും ഇവ തരം തിരിക്കുക.
- ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ട്, ലാഭ നഷ്ട അക്കൗണ്ട്, ബാലൻസ് ഷീറ്റ് ഇവ തയ്യാറാക്കാൻ

14.1 ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിന്റെ അർത്ഥം

ഒരു വിദ്യാർത്ഥി വാർഷിക പരീക്ഷയുടെ ഫലം എങ്ങനെയാണോ കാത്തിരിക്കുന്നത് അതുപോലെതന്നെയാണ് ബിസിനസ് ചെയ്യുന്ന വ്യക്തി അയാളുടെ ബിസിനസ്സിന്റെ ഒരു പ്രത്യേക കാലയളവിലെ ഫലം കാത്തിരിക്കുന്നത്. ബിസിനസ്സിന്റെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി അറിയുക ഓരോ ബിസിനസ്സുകാരുടേയും ആവശ്യമാണ്. ഇത് കണക്കാക്കുന്നത് ഒരു വർഷത്തിന്റെ അവസാന തീയതിയിലാണ്. ഇത് കണ്ടുപിടിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി



മൊഡ്യൂൾ - V

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകളുടെ നിർമ്മിതി



കുറിപ്പ്

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്

തയ്യാറാക്കുന്ന അക്കൗണ്ടിനെ ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് എന്നു പറയുന്നു. ആകെ ലാഭം കണ്ടു പിടിക്കാൻ തയ്യാറാക്കുന്ന അക്കൗണ്ടാണ് വ്യാപാര അക്കൗണ്ട് അഥവാ ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ട്. മിച്ച ലാഭം (നെറ്റ് പ്രോഫിറ്റ്) കണ്ടു പിടിക്കാൻ തയ്യാറാക്കുന്ന അക്കൗണ്ടാണ് ലാഭനഷ്ട അക്കൗണ്ട് പ്രോഫിറ്റ് ആന്റ് ലോസ് അക്കൗണ്ട്. ഈ രണ്ട് അക്കൗണ്ടുകളേയും ഒന്നിച്ചുപറയുന്ന പേരാണ് ഇൻകം സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് (വരുമാന സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്). സാമ്പത്തിക നില അറിയുന്നതിന് തയ്യാറാക്കുന്നത് (ബാലൻസ് ഷീറ്റ്) “ബാക്കിപത്ര”മാണ്.

14.2 ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നു:

- i) **ബിസിനസ്സ് പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഫലം അറിയുന്നതിന്:** ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിന്റെ പ്രധാന ലക്ഷ്യം വരുമാനം അറിയുക എന്നതാണ്. ഇത് ഒരു പ്രത്യേക കാലയളവിലെ ലാഭം അല്ലെങ്കിൽ നഷ്ടം എന്തെന്നുള്ള അറിവ് നൽകുന്നു.
- ii) **ബിസിനസ്സിന്റെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിക്കുന്നു:** ബാക്കിപത്രം തയ്യാറാക്കുന്നതിലൂടെ ബിസിനസ്സിന്റെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി അറിയുവാൻ സാധിക്കുന്നു.
- iii) **ശരിയായ രീതിയിലുള്ള തീരുമാനം എടുക്കാൻ സാധിക്കുന്നു:** ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിലൂടെ ബിസിനസ്സിന്റെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി അറിയുവാൻ സാധിക്കുന്നു. ഇതിലൂടെ ശരിയായിട്ടുള്ള തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുവാൻ സാധിക്കുന്നു.
- iv) **മാനേജ്മെന്റിന്റെ കഴിവ് വിലയിരുത്തുവാൻ സഹായിക്കുന്നു:** സാമ്പത്തിക വിവരണം നൽകുന്നതിലൂടെ ബിസിനസ്സിന്റെ സമ്പത്ത് ശരിയായ രീതിയിൽ ഉപയോഗിക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നു. ഇതിലൂടെ മാനേജ്മെന്റിന്റെ കഴിവ് വിലയിരുത്തുവാൻ സഹായിക്കുന്നു.
- v) **പണത്തിന്റെ നിലപാട് അറിയുവാൻ സഹായിക്കുന്നു:** സാമ്പത്തിക വിവരണം തയ്യാറാക്കുന്നതിലൂടെ ബിസിനസ്സിന്റെ രൂപീകരണം നടത്തുകയും അതിലൂടെ വിതരണക്കാർക്കും വായ്പ തന്നിരിക്കുന്ന വ്യക്തികൾക്കും എത്ര പണം കൊടുക്കുവാനുണ്ടെന്നും അറിയുവാൻ സാധിക്കുന്നു.

14.3 സാമ്പത്തിക വിവരണത്തെ തരം തിരിക്കൽ

സാമ്പത്തിക വിവരണം താഴെ പറയുംവിധം തരം തിരിക്കുന്നു:

- I. വരുമാന സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് (ഇൻകം സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്)
 - (i) കൊടുക്കൽ വാങ്ങൽ അക്കൗണ്ട്
 - (ii) ലാഭ നഷ്ട അക്കൗണ്ട്
- II. ബാക്കി പത്രം (ബാലൻസ് ഷീറ്റ്)

ഇൻകം സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്

ഒരു പ്രത്യേക കാലയളവിലെ ഒരു ബിസിനസ്സിന്റെ ലാഭവും നഷ്ടവും കണ്ടെത്താൻ തയ്യാറാക്കുന്ന അക്കൗണ്ടാണ് ഇൻകം സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്. ഇതിനെ രണ്ട് ഭാഗങ്ങളായിട്ടാണ് തയ്യാറാക്കുന്നത്:

- a) ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ട്
- b) ലാഭ നഷ്ട അക്കൗണ്ട്

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്

a) **ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ട്:** ഗ്രോസ് പ്രോഫിറ്റ് (മൊത്തദായം) കണ്ടുപിടിക്കുവാൻ വേണ്ടി തയ്യാറാക്കുന്ന അക്കൗണ്ടാണ് ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ട്. ഇത് തയ്യാറാക്കുന്നത് 'T' ഫോമിലാണ്. ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ടിന്റെ മാതൃക:

**Trading Account of M/s XYZ
for the year ending.....**

Dr.	തുക (₹)	Cr.	തുക (₹)
വിശദാംശം		വിശദാംശം	
To ഓപ്പണിങ്ങ് സ്റ്റോക്ക്		By സെയിൽസ്	
To പർച്ചേസസ്		(i) ക്യാഷ് സെയിൽസ്	
(i) ക്യാഷ് പർച്ചേസസ്		(ii) ക്രെഡിറ്റ് സെയിൽസ്	
(ii) ക്രെഡിറ്റ് പർച്ചേസസ്		ട്രേഡിംഗ് സെയിൽസ്	
ട്രേഡിംഗ് പർച്ചേസസ്		Less സെയിൽസ് റിട്ടേൺ	
Less പർച്ചേസ് റിട്ടേൺ		നെറ്റ് സെയിൽസ്	
നെറ്റ് പർച്ചേസസ്		By ക്ലോസിംഗ് സ്റ്റോക്ക്	
ഡയറക്ട് എക്സ്പെൻസസ്:		By Gross Loss transferred to	
To വേജസ്		P & L A/c (Balancing fig.)	
To ഫ്രെറ്റ്			
To ക്യാരേജ്			
To ഫ്യൂവൽ & പവർ			
To ഫാക്ടറി റെന്റ്			
To Gross Profit transferred to			
P & L A/c (Balancing fig.)			

ഉദാഹരണം 1

താഴെ തന്നിരിക്കുന്ന മിസിസ്സ് ലക്ഷ്മി ആന്റ് സൺസിന്റെ ബാലൻസ് പ്രകാരം 31 മാർച്ച് 12 ലെ ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ട് തയ്യാറാക്കുക.

വിശദാംശം	തുക (₹)
ഓപ്പണിങ്ങ് സ്റ്റോക്ക്	6,500
പർച്ചേയ്സസ്	45,000
സെയിൽസ്	72,000
പർച്ചേയ്സസ് റിട്ടേൺ	500
സെയിൽസ് റിട്ടേൺ	1,500
ക്യാരേജ് (ചുമട്ടു കൂലി)	1,200
വെയ്ജസ് (കൂലി)	4,800
ഫ്യൂവൽ & പവർ	3,200
ക്ലോസിംഗ് സ്റ്റോക്ക്	8,000

മോഡ്യൂൾ - V

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകളുടെ നിർമ്മിതി



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - V

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകളുടെ നിർമ്മിതി



കുറിപ്പ്

ഉത്തരം

Trading Account of M/s Luxmi & Sons for the year ended March 31, 2012

Dr.		Cr.	
വിശദാംശം	തുക (₹)	വിശദാംശം	തുക (₹)
To ഓപ്പണിങ്ങ് സ്റ്റോക്ക്	6,500	By സെയിൽസ്	72,000
To പർച്ചേസസ് 45,000		(-) റിട്ടേൺസ്	1,500
(-) റിട്ടേൺസ് 500	44,500	By ക്ലോസിംഗ് സ്റ്റോക്ക്	8,000
To ക്യാരേജ്	1,200		
To വെയ്ജസ്	4,800		
To ഫ്യൂവൽ & പവർ	3,200		
To ഗ്രോസ് പ്രൊഫിറ്റ് transferred to P & L A/c (Balancing Figure)	18,300		
	78,500		78,500

ഉദാഹരണം 2

താഴെ തന്നിരിക്കുന്ന മിസിസ്സ് ഭാനു ആന്റ് സൺസിന്റെ ബാലൻസ് പ്രകാരം 31 മാർച്ച് 2012 ലെ ട്രേഡിംഗ് അക്കൗണ്ട് തയ്യാറാക്കുക.

പർട്ടിക്കുലേർസ്

തുക (₹)

ഓപ്പണിങ്ങ് സ്റ്റോക്ക് (1-4-2011)	32,000
പർച്ചേസസ്	1,65,000
ഫ്രെറ്റ്	4,000
പവർ	6,500
കസ്റ്റംസ് ഡ്യൂട്ടി	5,500
സെയിൽസ്	80,000
ക്ലോസിംഗ് സ്റ്റോക്ക് (31-3-12)	30,000

ഉത്തരം

Trading Account of M/s Bhanu Bros. for the year ended March 31, 2012

Dr.		Cr.	
Particulars	Amount (₹)	Particulars	Amount (₹)
To ഓപ്പണിംഗ് സ്റ്റോക്ക്	32,000	By സെയിൽസ്	80,000
To പർച്ചേസസ്	1,65,000	By ക്ലോസിംഗ് സ്റ്റോക്ക്	30,000
To ഫ്രെറ്റ്	4,000	By Gross Loss transferred to P & L A/c (Balancing Figure)	1,03,000
To പവർ	6,500		
To കസ്റ്റംസ് ഡ്യൂട്ടി	5,500		
	2,13,000		2,13,000



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 14.1

ഉചിതമായ പദം/പദങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് പൂരിപ്പിക്കുക:

- i. ക്യാരേജ് ഡെബിറ്റ് ചെയ്യുന്നത് _____ അക്കൗണ്ടിലാണ്.
- ii. മൊത്തം സെയിൽസ് - സെയിൽസ് റിട്ടേൺ = _____
- iii. ദിവസ വേതനം ഡെബിറ്റ് ചെയ്യുന്നത് _____ അക്കൗണ്ടിലാണ്.
- iv. ക്ലോസിങ്ങ് സ്റ്റോക്ക് കാണിക്കുന്നത് ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ടിന്റെ _____ ഭാഗത്താണ്.
- v. മൊത്തം വാങ്ങിയത് - പർച്ചേസ് റിട്ടേൺസ് = _____

b) ലാഭ നഷ്ട അക്കൗണ്ട്: ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ട് തയ്യാറാക്കി ഗ്രോസ് പ്രോഫിറ്റ് കണ്ടുപിടിച്ചതിനു ശേഷം അറ്റാദായം കണ്ടുപിടിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി തയ്യാറാക്കുന്ന അക്കൗണ്ടാണ് ലാഭനഷ്ട അക്കൗണ്ട്. ഈ അക്കൗണ്ട് 'T' ഫോമിലാണ് തയ്യാറാക്കുന്നത്.

**Profit and loss Account of M/s ABC
for the year ended _____**

Dr.		Cr.	
പർട്ടിക്കൂലേർസ്	₹	പർട്ടിക്കൂലേർസ്	₹
To ഗ്രോസ് ലോസ് ട്രാൻസ്ഫേർഡ് ഫ്രം ട്രേഡിംഗ് അക്കൗണ്ട്	_____	By ഗ്രോസ് പ്രോഫിറ്റ് ട്രാൻസ്ഫേർഡ് ഫ്രം ട്രേഡിംഗ് അക്കൗണ്ട്	_____
To സാലറിസ്	_____	By കമ്മീഷൻ റിസീവ്ഡ്	_____
To ഓഫീസ് റെന്റ്	_____	By ഡിസ്കൗണ്ട് റിസീവ്ഡ്	_____
To പ്രിന്റിംഗ് & സ്റ്റേഷനറി	_____	By റെന്റ് റിസീവ്ഡ്	_____
To ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം	_____	By ഇന്ററസ്റ്റ് റിസീവ്ഡ്	_____
To ഇന്ററസ്റ്റ് പെയ്ഡ്	_____	By നെറ്റ് ലോസ് ട്രാൻസ്ഫേർഡ് ടു ക്യാപിറ്റൽ അക്കൗണ്ട്	_____
To ഫ്രൈറ്റ് ഔട്ട്വേർഡ്	_____	(Balancing Figure)	_____
To ക്യാരേജ് ഔട്ട്വേർഡ്	_____		
To ഡിസ്കൗണ്ട് അലൗവ്ഡ്	_____		
To പോസ്റ്റേജ്	_____		
To ടെലിഫോൺ ചാർജ്ജ്	_____		
To ഓഫീസ് എക്സ്പെൻസ്	_____		
To സെയിൽസ് എക്സ്പെൻസ്	_____		
To നെറ്റ് പ്രോഫിറ്റ് ട്രാൻസ്ഫേർഡ് ടു ക്യാപിറ്റൽ അക്കൗണ്ട് (Balancing Figure)	_____		
	_____		_____

ഉദാഹരണം 3

താഴെ തന്നിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ പ്രകാരം മിസ്സ് സഹിൽ ആന്റ് ബ്രദേഴ്സിന്റെ 31-3-12 ലെ ലാഭനഷ്ട അക്കൗണ്ട് തയ്യാറാക്കുക.

	₹
ഗ്രോസ് പ്രോഫിറ്റ്	97,000
കസ്റ്റമേഴ്സിന് ഡിസ്കൗണ്ട് അനുവദിച്ചത്	2,000
പ്രിന്റിംഗ് ആന്റ് സ്റ്റേഷനറി	2,000
ഓഫീസ് വാടക	5,000



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - V

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകളുടെ നിർമ്മിതി



കുറിപ്പ്

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്

റിപ്പയർ	2,400
ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം	5,100
ടെലിഫോൺ ചാർജ്ജ്	1,000
ഡിസ്കൗണ്ട് റിസീവ്ഡ് ഫ്രം കസ്റ്റമേഴ്സ്	3,000
പലിശ	5,000

ഉത്തരം

മാർച്ച് 31, 2012 വരേക്കുമുള്ള M/s സഹിൽ ബ്രദേഴ്സിന്റെ ലാഭനഷ്ട അക്കൗണ്ട്

Dr.		Cr.	
പർട്ടിക്കുലേർസ്	₹	പർട്ടിക്കുലേർസ്	₹
To ഡിസ്കൗണ്ട് അനുവദിച്ചു	2,000	By Gross profit transferred from Trading A/c	97,000
To പ്രിന്റിങ്ങ് & സ്റ്റേഷനറി	2,000	By Discount received from creditors	3,000
To ഓഫീസ് വാടക	5,000	By Interest earned during the year	5,000
To റിപ്പയർ	2,400		
To ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം	5,100		
To ടെലിഫോൺ ചാർജ്ജ്	1,000		
To Net Profit transferred to Capital A/c (Balancing fig.)	87,500		
	1,05,000		1,05,000

ഉദാഹരണം 4

താഴെ തന്നിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ പ്രകാരം സർത്തക് ട്രേഡേഴ്സിന്റെ ലാഭ നഷ്ട അക്കൗണ്ട് തയ്യാറാക്കുക (31-03-12).

	₹
ഗ്രോസ് പ്രോഫിറ്റ്	43,000
ഡിസ്കൗണ്ട് അനുവദിച്ചു	7,000
സാലറീസ്	45,000
ലോണിന് പലിശ അടച്ചു	13,000
പോസ്റ്റേജ്	2,400
ഡിസ്കൗണ്ട് കിട്ടിയത്	6,000
കമ്മീഷൻ കിട്ടിയത്	1,000
സെയിൽസ് ചെലവുകൾ	10,000

ഉത്തരം

Profit and loss Account of M/s Sarthak Traders for the year ended March 31, 2012

Dr.		Cr.	
Particulars	₹	Particulars	₹
To ഡിസ്കൗണ്ട് അനുവദിച്ചു	7,000	By ഗ്രോസ് പ്രോഫിറ്റ് ട്രാൻസ്ഫേർഡ് ഫ്രം ട്രേഡിംഗ് അക്കൗണ്ട്	43,000
To സാലറീസ്	45,000	By ഡിസ്കൗണ്ട് റിസീവ്ഡ് ഫ്രം ക്രെഡിറ്റേഴ്സ്	6,000
To ലോണിനുള്ള പലിശ	13,000	By കമ്മീഷൻ കിട്ടിയത്	1,000
To പോസ്റ്റേജ്	2,400	By നെറ്റ് ലോസ് ട്രാൻസ്ഫേർഡ് ടു ക്യാപിറ്റൽ അക്കൗണ്ട്	27,400
To സെയിൽസ് എക്സ്പെൻസ്	10,000		
	77,400		77,400



കുറിപ്പ്



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 14.2

താഴെ പറയുന്നവ ശരിയോ തെറ്റോ എന്ന് എഴുതുക:

- i. ക്യാരേജ് ഇൻവേയ് ലാഭ നഷ്ട അക്കൗണ്ടിൽ കാണിക്കുന്നു
- ii. ടെലിഫോൺ ചെലവ് ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ടിൽ കാണിക്കുന്നു
- iii. ക്യാരേജ് ഔട്ട്‌വേയ് ലാഭനഷ്ട അക്കൗണ്ടിൽ കാണിക്കുന്നു
- iv. ഗ്രോസ് പ്രോഫിറ്റ് ലാഭനഷ്ട അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും ട്രേഡിംഗ് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് മാറ്റുന്നു

ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ടും ലാഭനഷ്ട അക്കൗണ്ടും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം

The distinction between Trading A/c and Profit & Loss A/c is as follows:

S.No.	ട്രേഡിംഗ് അക്കൗണ്ട്	ലാഭ നഷ്ട അക്കൗണ്ട്
1.	ഈ അക്കൗണ്ട് ഗ്രോസ് പ്രോഫിറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ ഗ്രോസ് ലോസ് കാണിക്കുന്നു.	ഈ അക്കൗണ്ട് നെറ്റ് പ്രോഫിറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ നെറ്റ് ലോസ് കാണിക്കുന്നു.
2.	ബിസിനസ്സുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ നേരിട്ടുള്ള ചെലവുകളും ഈ അക്കൗണ്ടിൽ കാണിക്കുന്നു.	ബിസിനസ്സുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നേരിട്ടല്ലാത്ത എല്ലാ ചെലവുകളും ഈ അക്കൗണ്ടിൽ കാണിക്കുന്നു.
3.	എല്ലാ നേരിട്ടുള്ള വരുമാനങ്ങളും ഈ അക്കൗണ്ടിന്റെ ക്രെഡിറ്റ് വശത്ത് കാണിക്കുന്നു	നേരിട്ടല്ലാത്ത വരുമാനങ്ങൾ ഈ അക്കൗണ്ടിന്റെ ക്രെഡിറ്റ് വശത്ത് കാണിക്കുന്നു
4.	ഈ അക്കൗണ്ടിന്റെ ബാലൻസ് ലാഭനഷ്ട അക്കൗണ്ടിലേക്ക് മാറ്റുന്നു	ഈ അക്കൗണ്ടിന്റെ ബാലൻസ് ബാക്കിപത്രത്തിലേക്ക് മാറ്റുന്നു.

II. ബാക്കിപത്രം

ഇത് സാമ്പത്തിക ഘടന അറിയുന്നതിനു വേണ്ടി തയ്യാറാക്കുന്ന സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റാണ്. ഇത് തയ്യാറാക്കുന്നത് വർഷത്തിന്റെ അവസാന മാസത്തിലാണ്. ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ടും ലാഭനഷ്ട അക്കൗണ്ടും തയ്യാറാക്കുന്നതിനു ശേഷമാണ് ബാക്കിപത്രം തയ്യാറാക്കുന്നത്. ഇതിന് രണ്ട് വശം ഉണ്ട്. ഇടതു വശത്തെ ബാധ്യതാ വശമെന്നും വലതുവശത്തെ ആസ്തി വശമെന്നും പറയുന്നു.

ബാധ്യതാവശത്ത് ബിസിനസ്സിന്റെ ബാധ്യതകൾ കാണിക്കുന്നു. ബാധ്യത രണ്ട് തരമുണ്ട്, ബിസിനസ്സിനകത്തുള്ള ബാധ്യതയും ബിസിനസ്സിന് പുറത്തുള്ള ബാധ്യതയും. ബിസിനസ്സിനകത്തെ ബാധ്യതയെന്നാൽ ബിസിനസ്സ് ഉടമസ്ഥന് കൊടുക്കാനുള്ളത്. പുറത്തുള്ള ബാധ്യതയെന്നാൽ പുറമെ നിന്നുള്ളവർക്ക് കൊടുക്കാനുള്ളത്.

മൊഡ്യൂൾ - V

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകളുടെ നിർമ്മിതി



കുറിപ്പ്

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്

പുറത്തുള്ള ബാധ്യതയും അകത്തുള്ള ബാധ്യതയും താഴെ പറയുന്ന പ്രകാരം തരം തിരിക്കുന്നു:

അകത്തുള്ള ബാധ്യത	പുറത്തുള്ള ബാധ്യത
a. മൂലധനം	ക്രെഡിറ്റേഴ്സ്
b. ബിസിനസ്സിന്റെ വരുമാനം	ബാങ്ക് ലോൺ
c. കരുതൽ ധനം	കൊടുക്കാനുള്ള ചെലവുകൾ

അസറ്റ് ഭാഗത്ത് ബിസിനസ്സിന്റെ സ്വന്തം ആസ്തികളാണ് കാണിക്കുന്നത്. ആസ്തികൾ രണ്ട് തരമുണ്ട്:

Classification of Assets

ഫിക്സഡ് അസറ്റ്	കറന്റ് അസറ്റ്
a. വസ്തുവും കെട്ടിടവും	പണം
b. ഭൂമി	ക്യാഷ് അറ്റ് ബാങ്ക്
c. ഫർണിച്ചർ	ഡെബ്റ്റേഴ്സ്
d. മോട്ടോർ വാഹനം	ബാങ്കിലുള്ള പണം

ബാക്കിപത്രം തയ്യാറാക്കുന്നതു കൊണ്ടുള്ള ഗുണങ്ങൾ

Balance sheet is prepared to achieve following objectives:

- i) ബിസിനസ്സിന്റെ സാമ്പത്തിക നില അറിയുവാൻ സാധിക്കുന്നു.
- ii) ബിസിനസ്സിന് അകത്തുള്ളതും പുറത്തുള്ളതുമായ ബാധ്യത അറിയാൻ സാധിക്കുന്നു.
- iii) ഫിക്സഡ് അസറ്റ്, കറന്റ് അസറ്റ് എന്നിവയുടെ ഘടന അറിയുവാൻ സാധിക്കുന്നു.
- iv) ഭാവിയിലേക്കുള്ള സാമ്പത്തിക ഘടന തയ്യാറാക്കാൻ സാധിക്കുന്നു.

ബാക്കിപത്രത്തിന്റെ മാതൃക

Balance Sheet of M/s _____
as on _____

ബാധ്യത	₹	ആസ്തി	₹
ബാങ്ക് ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ്	_____	ക്യാഷ് ഇൻ ഹാൻഡ്	_____
ക്രെഡിറ്റേഴ്സ്	_____	ക്യാഷ് അറ്റ് ബാങ്ക്	_____
ബാങ്ക് ലോൺ	_____	ഡെബ്റ്റേഴ്സ്	_____
ക്യാപിറ്റൽ	_____	സ്റ്റോക്ക് (ചരക്കുകൾ)	_____
Add : നെറ്റ് പ്രോഫിറ്റ്	_____	നികേഷനങ്ങൾ	_____
Less : നെറ്റ് ലോസ്	_____	ഫർണിച്ചർ	_____
Less ഡ്രോയിംഗ്സ്	_____	മോട്ടോർ വാഹനങ്ങൾ	_____
	_____	പ്ലാന്റ് ആന്റ് മെഷിനറി	_____
	_____	ലാൻഡ് ആന്റ് ബിൽഡിംഗ്	_____
	_____		_____



കുറിപ്പ്

ഉദാഹരണം 5

താഴെ തന്നിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് 31-03-12 ലേക്കുള്ള റോഷൻലാലിന്റെ ബാക്കിപത്രം തയ്യാറാക്കുക

	₹
ക്യാപിറ്റൽ	50,000
ഫർണിച്ചർ	15,000
ഡെബ്റ്റേഴ്സ്	25,000
ക്രെഡിറ്റേഴ്സ്	30,000
പ്ലാന്റ് & മെഷിനറി	58,000
നികേഷനങ്ങൾ	5,000
കൈവശമുള്ള ക്യാഷ്	1,000
ബാങ്കിലുള്ള ക്യാഷ്	1,000
നികേഷനങ്ങൾ	10,000
ബാങ്ക് ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ്	8,000
ബാങ്ക് ലോൺ	20,000
നെറ്റ് പ്രോഫിറ്റ്	10,000
ഡ്രോയിങ്ങ്സ്	3,000

ഉത്തരം

Balance Sheet of Mr. Roshan Lal as on March 31, 2012

Dr. Cr.

ബാധ്യത	₹	ആസ്തി	₹
ബാങ്ക് ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ്	8,000	കൈവശമുള്ള ക്യാഷ്	1,000
ക്രെഡിറ്റേഴ്സ്	30,000	ക്യാഷ് അറ്റ് ബാങ്ക്	1,000
ബാങ്ക് ലോൺ	20,000	ഡെബ്റ്റേഴ്സ്	25,000
ക്യാപിറ്റൽ	50,000	സ്റ്റോക്ക്	10,000
Add : നെറ്റ് പ്രോഫിറ്റ്	10,000	നികേഷനങ്ങൾ	5,000
	60,000	ഫർണിച്ചർ	15,000
Less ഡ്രോയിംഗ്സ്	-3,000	പ്ലാന്റ് & മെഷിനറി	58,000
	57,000		
	1,15,000		1,15,000

ഉദാഹരണം 6

31st March, 2012 ലെ അരുൺ കുമാറിന്റെ ബാക്കിപത്രം തയ്യാറാക്കുക.

	₹
ക്രെഡിറ്റേഴ്സ്	30,000
ഡെബ്റ്റേഴ്സ്	35,000
കൈവശമുള്ള ക്യാഷ്	24,500
ക്യാഷ് അറ്റ് ബാങ്ക്	27,500
സ്റ്റോക്ക്	22,500
ഫർണിച്ചർ	25,000

മൊഡ്യൂൾ - V

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകളുടെ നിർമ്മിതി



കുറിപ്പ്

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്

ലോൺ	50,000
പ്ലാന്റ് & മെഷിനറി	32,500
ലാൻഡ് & ബിൽഡിംഗ്	52,000
ക്യാപിറ്റൽ	1,37,000
നെറ്റ് പ്രോഫിറ്റ്	12,000
ഡ്രോയിംഗ്സ്	10,000

ഉത്തരം

Balance Sheet of Mr. Arun Kumar as on March 31, 2012

Dr.		Cr.	
Liabilities	₹	Assets	₹
ക്രെഡിറ്റേഴ്സ്	30,000	കൈവശമുള്ള ക്യാഷ്	24,500
ലോൺ	50,000	ബാങ്കിലെ ക്യാഷ്	27,500
ക്യാപിറ്റൽ	1,37,000	ഡെബ്റ്റേഴ്സ്	35,000
Add : നെറ്റ് പ്രോഫിറ്റ്	12,000	സ്റ്റോക്ക്	22,500
	1,49,000	ഫർണിച്ചർ	25,000
Less : ഡ്രോയിംഗ്സ്	10,000	പ്ലാന്റ് & മെഷിനറി	32,500
	1,39,000	ലാൻഡ് & ബിൽഡിംഗ്	52,000
	2,19,000		2,19,000



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 14.3

I. പൂരിപ്പിക്കുക:

- i. ആസ്തികളെല്ലാം ബാലൻസ് ഷീറ്റിന്റെ _____ ഭാഗത്താണ് കാണിക്കുന്നത്
- ii. ക്യാപിറ്റൽ കാണിക്കുന്നത് _____ ന്റെ ബാധ്യത ഭാഗത്താണ്.
- iii. ബാലൻസ് ഷീറ്റിന്റെ ആസ്തി ഭാഗത്തും ബാധ്യത ഭാഗത്തും _____ ആണ്.
- iv. സ്റ്റോക്ക് ഒരു _____ അസറ്റാണ്.
- v. ഫർണിച്ചർ ഒരു _____ അസറ്റാണ്.

II. താഴെ തന്നിരിക്കുന്നവയെ ഫിക്സഡ് അസറ്റും കറന്റ് അസറ്റുമായി തരം തിരിക്കുക:

Assets	Type of Asset (Fixed or Current)
i. ഡെബ്റ്റേഴ്സ്	
ii. ലാൻഡ് & ബിൽഡിംഗ്	
iii. പ്ലാന്റ് & മെഷിനറി	
iv. ക്യാഷ് അറ്റ് ബാങ്ക്	
v. മോട്ടോർ വാഹനം	
vi. ക്യാഷ് ഇൻ ഹാൻഡ്	



കുറിപ്പ്

ഉദാഹരണം 7

ട്രേഡിങ്ങ്, ലാഭ നഷ്ട അക്കൗണ്ട്, ബാക്കി പത്രം എന്നിവ തയ്യാറാക്കുക.

പർട്ടിക്കൂലേഴ്സ്	തുക (₹)	പർട്ടിക്കൂലേഴ്സ്	തുക (₹)
ട്രേഡിംഗ്	8,000	സെയിൽസ്	2,58,000
ക്യാപിറ്റൽ	48,000	റിട്ടേൺ ഇൻവേഡ്	2,000
സൺഡ്രി ക്രെഡിറ്റേഴ്സ്	80,000	റിട്ടേൺ ഔട്ട്വേഡ്	2,200
സൺഡ്രി ഡെബ്റ്റേഴ്സ്	1,26,000	ഓഫീസ് സാലറീസ്	18,000
ബിൽസ് റിസീവബിൾ	10,000	മാനുഫാക്ചറിംഗ് വേജൻ	8,000
ഓപ്പണിംഗ് സ്റ്റോക്ക്	90,000	കമ്മീഷൻ	9,000
ഫിക്സ്‌ചേഴ്സ് & ഫിറ്റിംഗ്സ്	13,000	ട്രേഡ് എക്സ്‌പെൻസസ്	5,000
ക്യാഷ് ഇൻ ഹാൻഡ്	2,000	വാടക	4,400
മെഷീനറി	24,800	കമ്മീഷൻ കിട്ടിയത്	8,000
ബാങ്ക് ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ്	10,000	ബിൽസ് പേയബിൾ	14,000
പർച്ചേസസ്	1,00,000		

The closing stock on 31.3.2012 was ₹ 1,04,000

ഉത്തരം

2012 മാർച്ച് 31 വരെയുള്ള

Dr. M/s പവന്റെ ലാഭനഷ്ട കണക്ക് Cr.

പർട്ടിക്കൂലേർസ്	തുക (₹)	പർട്ടിക്കൂലേർസ്	തുക (₹)
To ഓപ്പണിംഗ് സ്റ്റോക്ക്	90,000	By സെയിൽസ്	2,58,000
To പർച്ചേസസ് 1,00,000		Less : റിട്ടേൺസ്	2,000
Less : റിട്ടേൺസ് 2,200	97,800	By ക്ലോസിംഗ് സ്റ്റോക്ക്	1,04,000
To മാനുഫാക്ചറിംഗ് വേജൻ	8,000		
To ഗ്രോസ് പ്രോഫിറ്റ് c/f	1,64,200		
	3,60,000		3,60,000
To ഓഫീസ് എക്സ്‌പെൻസസ്	18,000	By ഗ്രോസ് പ്രോഫിറ്റ് b/f	1,64,200
To കമ്മീഷൻ	9,000	By ഡിസ്കൗണ്ട് കിട്ടിയത്	8,000
To ട്രേഡ് എക്സ്‌പെൻസസ്	5,000		
To റെന്റ്	4,400		
To നെറ്റ് പ്രോഫിറ്റ് c/f	1,35,800		
	1,72,200		1,72,200

31, 2012 വരെയുള്ള ബാക്കിപത്രം

ബാധ്യത	₹	അസറ്റ്	₹
ബിൽ പേയബിൾ	14,000	ക്യാഷ് ഇൻ ഹാൻഡ്	2,000
സൺഡ്രി ക്രെഡിറ്റേഴ്സ്	80,000	ബിൽസ് റിസീവബിൾ	10,000
ബാങ്ക് ഓവർഡ്രാഫ്റ്റ്	10,000	സൺഡ്രി ഡെബ്റ്റേഴ്സ്	1,26,000

മൊഡ്യൂൾ - V

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകളുടെ നിർമ്മിതി



കുറിപ്പ്

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്

ക്യാപിറ്റൽ	48,000		സ്റ്റോക്ക്	1,04,000
Less : ഡ്രോയിംഗ്സ്	8,000		ഫിക്സ്‌ചേഴ്സ് & ഫിറ്റിംഗ്സ്	13,000
	<u>40,000</u>			
Add : നെറ്റ് പ്രോഫിറ്റ്	1,35,800	1,75,800		
		2,79,800		2,79,800



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 14.4

- I. താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നവയെ ശരിയും തെറ്റുമായി തരം തിരിക്കുക:
 - i. ഒരു വർഷത്തിന്റെ മുഴുവൻ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി കാണിക്കുന്നത് ബാക്കിപത്രമാണ്.
 - ii. ലാഭനഷ്ട അക്കൗണ്ടും ബാക്കിപത്രവും പൊസിഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റാണ്.
 - iii. ബാക്കിപത്രത്തിന്റെ അസറ്റ് വശത്ത് ഫിക്സഡ് അസറ്റ് മാത്രമാണ് കാണിക്കുന്നത്.
 - iv. ബാക്കിപത്രത്തിന്റെ ബാധ്യത വശത്ത് പുറമേ നിന്നുള്ള ബാധ്യതയും ബിസിനകത്തുള്ള ബാധ്യതയും കാണിക്കുന്നു.

- II. മൾട്ടിപ്പിൾ ചോയ്സ് ചോദ്യങ്ങൾ
 - i. ഏത് ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റാണ് ഗ്രോസ് ലാഭം കണക്കാക്കുന്നതിന് ഉപയോഗിക്കുന്നത്.

a) ലാഭനഷ്ട അക്കൗണ്ട്	b) ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ട്
c) ബാക്കിപത്രം	d) മേൽ പറഞ്ഞതൊന്നുമല്ല.

 - ii. ഏത് ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റാണ് ആസ്തിയും ബാധ്യതയും കാണിക്കുന്നത്?

a) ബാക്കിപത്രം	b) ലാഭ നഷ്ട അക്കൗണ്ട്
c) ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ട്	d) മേൽ പറഞ്ഞതൊന്നുമല്ല.

 - iii. ഏതിന്റെ വ്യത്യാസമാണ് ഗ്രോസ് ലാഭം?
 - a) മൊത്തം ആസ്തിയും മൊത്തം ബാധ്യതയും
 - b) സെയിൽസിന്റെയും ആകെ ചെലവുകളുടെയും
 - c) സെയിൽസിന്റെയും നേരിട്ടല്ലാത്ത ചെലവുകളുടെയും
 - d) സെയിൽസിന്റെയും സാധനം വിൽക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവുകളും

 - iv. ഏതാണ് നേരിട്ടല്ലാത്ത ചെലവ്?

a) ഫ്രെറ്റ് ഇൻവേഡ്	b) ഡിസ്കൗണ്ട് അനുവദിച്ചത്
c) വാടക കൊടുത്തത്	d) കമ്മീഷൻ കൊടുത്തത്

 - v. താഴെ പറയുന്നവയിൽ കറന്റ് അസറ്റ് ഏത്?

a) ലാൻ്റ്	b) ബിൽഡിങ്ങ്
c) ബാങ്കിലെ ക്യാഷ്	d) മെഷീനറി



എന്താണ് നിങ്ങൾ പഠിച്ചത്

- ലാഭനഷ്ടം കണക്കാക്കുന്നതിനും ആസ്തിയും ബാധ്യതയും അറിയുന്നതിനും ഒരു പ്രത്യേക തീയതിയിൽ തയ്യാറാക്കുന്നതാണ് ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്.
- ഗ്രോസ് ലാഭം കണക്കാക്കുന്നതിന് ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ടും, നെറ്റ് ലാഭം കണക്കാക്കുന്നതിന് ലാഭ നഷ്ട അക്കൗണ്ടും തയ്യാറാക്കുന്നു. ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ടും ലാഭ നഷ്ട അക്കൗണ്ടും ഒന്നിച്ചു പറയുന്ന പേരാണ് ഇൻകം സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്.
- ആസ്തിയും ബാധ്യതയും അറിയുന്നതിനുവേണ്ടി തയ്യാറാക്കുന്നതാണ് ബാക്കിപത്രം. ഇതിനെ പൊസിഷൻ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് എന്നു പറയുന്നു.
- ബിസിനസ്സിന്റെ റിസൾട്ട് മനസ്സിലാക്കാൻ ഫിനാൻഷ്യൽ മാനേജ്മെന്റ് സഹായിക്കുന്നു, തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കാനും ക്യാഷിന്റെ നില അറിയാനും സഹായിക്കുന്നു.



പഠാനത്വ അഭ്യാസങ്ങൾ

1. എന്താണ് ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്?
2. ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതുകൊണ്ടുള്ള ലക്ഷ്യം?
3. ബാക്കി പത്രം തയ്യാറാക്കുന്നത് കൊണ്ടുള്ള ലക്ഷ്യം.
4. നേരിട്ടുള്ള ചെലവും നേരിട്ടല്ലാത്ത ചെലവും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം.
5. ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ടും ലാഭനഷ്ട അക്കൗണ്ടും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം.
6. കറന്റ് അസറ്റിനും ഫിക്സഡ് അസറ്റിനും 5 ഉദാഹരണങ്ങൾ എഴുതുക.
7. ബിസിനസിനകത്തുള്ള ബാധ്യതയ്ക്കും പുറമേ നിന്നുള്ള ബാധ്യതയ്ക്കും 5 ഉദാഹരണങ്ങൾ എഴുതുക.
8. താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നവയിൽ നിന്നും ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ട് തയ്യാറാക്കുക.

വിശദാംശം	₹	വിശദാംശം	₹
ഓപ്പണിങ്ങ് സ്റ്റോക്ക്	6,000	പർച്ചെയ്സസ്	11,500
പർച്ചെയ്സ് റിട്ടേൺ	500	സെയിൽസ്	48,000
സെയിൽസ് റിട്ടേൺ	600	ഫ്രെഫ്ര്റ്	500
പർച്ചെയ്സിനുള്ള ക്യാരേജ്	1,000	ക്യൂലി	2,500
Factory lighting	600	ഇറക്കുമതി ചുങ്കം	900
ഓഫീസ് വാടക	1,200	സെയിൽസിനുള്ള ക്യാരേജ്	3,000
കോൾ, ഗ്യാസ്, വാട്ടർ	800		

മോഡ്യൂൾ - V

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകളുടെ നിർമ്മിതി



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - V

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകളുടെ നിർമ്മിതി



കുറിപ്പ്

9. ലാഭ നഷ്ട അക്കൗണ്ട് തയ്യാറാക്കുക

വിശദാംശം	₹	വിശദാംശം	₹
ജനറൽ എക്സ്പെൻസ് ചാരിറ്റി	800	ഗ്രോസ് ലാഭം	32,100
ഇലക്ട്രിസിറ്റി ചാർജ്ജ്	100	സെയിൽസിനുള്ള ക്യാരേജ്	900
ലോ ചാർജ്ജ്	175	ഓഫീസ് ചെലവ്	650
പരസ്യം	180	ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം	1,200
കമ്മീഷൻ	440	ടെലിഫോൺ ചാർജ്ജ്	600
വാടക	870	സെയിൽസ് ടാക്സ്	800
നികേഷപത്തിനുള്ള പലിശ	1,800	എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ചെലവ്	700
സൺഡ്രി റെസീപ്റ്റ്സ്	700	മിസലേനിയസ് ചെലവ്	750
നേരിട്ടല്ലാത്ത ചെലവ്	700	ഡിസ്കൗണ്ട് കിട്ടിയത്	1,090
പ്രിന്റിങ് & സ്റ്റേഷനറി	340	ട്രാവലർ ശമ്പളം	300
	65	റിപ്പയർ	270

10. ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ട്, ലാഭനഷ്ട അക്കൗണ്ട്, ബാക്കിപത്രം എന്നിവ തയ്യാറാക്കുക.

വിശദാംശം	₹	വിശദാംശം	₹
ഓപ്പണിങ്ങ് സ്റ്റോക്ക്	4,000	ബിൽസ് പേയബിൾ	1,200
പർച്ചെയ്സ്	12,000	പർച്ചെയ്സ് റിട്ടേൺ	300
ക്യാരേജ്	1,170	സൺഡ്രി ക്രെഡിറ്റേഴ്സ്	2,700
വേജൻ	1,000	സെയിൽസ്	20,000
സെയിൽസ് റിട്ടേൺ	200	ക്യാപിറ്റൽ	30,000
ഡ്രോയിങ്ങ്സ്	1,500	കമ്മീഷൻ കിട്ടിയത്	120
ഓഫീസ് ചെലവുകൾ	250		
സാലറീസ്	1,600		
ഡിസ്കൗണ്ട്	300		
റിപ്പയേഴ്സ്	1,200		
പരസ്യം	500		
സൺഡ്രി ഡെബ്റ്റേഴ്സ്	6,000		
പ്ലാന്റ് & മെഷിനറി	12,000		
ബിൽഡിങ്ങ്	10,000		
ക്യാഷ് ഇൻ ഹാൻഡ്	600		
ക്യാഷ് അറ്റ് ബാങ്ക്	2,000		
	54,320		54,320

ക്ലോസിങ്ങ് സ്റ്റോക്ക് 31 -12- 2012 ₹ 6,000.



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങളുടെ ഉത്തരങ്ങൾ

- 14.1** (i) ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ട് (ii) നെറ്റ് സെയിൽസ് (iii) ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ട്
(iv) ക്രെഡിറ്റ് വശം (v) നെറ്റ് പർച്ചേയ്സസ്
- 14.2** (i) തെറ്റ് (ii) തെറ്റ് (iii) ശരി (iv) തെറ്റ്
- 14.3** **I.** (i) വലതുവശത്ത് (ii) ബാലൻസ്‌ഷീറ്റ് (iii) തുല്യം
(iv) കറന്റ് (v) ഫിക്സഡ്
- II.** (i) കറന്റ് (ii) ഫിക്സഡ് (iii) ഫിക്സഡ്
(iv) കറന്റ് (v) ഫിക്സഡ് (vi) കറന്റ്
- 14.4** **I.** (i) തെറ്റ് (ii) തെറ്റ് (iii) തെറ്റ് (iv) ശരി
- II.** (i) b (ii) a (iii) d (iv) a (v) c



പാഠാന്ത്യ ചോദ്യങ്ങളുടെ ഉത്തരങ്ങൾ

8. ഗ്രോസ് പ്രോഫിറ്റ് Rs. 24,100
9. നെറ്റ് പ്രോഫിറ്റ് Rs. 24,450.
10. ഗ്രോസ് പ്രോഫിറ്റ് Rs. 7,930; നെറ്റ് പ്രോഫിറ്റ് Rs. 4,200; Total of Balance Sheet Rs. 36,600.

നിങ്ങൾ ചെയ്യേണ്ടത്

- നിങ്ങളുടെ അടുത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ഒരു ബിസിനസ്സ് സ്ഥാപനത്തിൽ സന്ദർശനം നടത്തി അവിടത്തെ അക്കൗണ്ടന്റിന്റെ സഹായത്തോടു കൂടി ഫൈനൽ അക്കൗണ്ട് തയ്യാറാക്കുന്ന വിദ്യ മനസ്സിലാക്കുക.

മൊഡ്യൂൾ - V

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകളുടെ നിർമ്മിതി



കുറിപ്പ്



കുറിപ്പ്

15

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് (അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റോടുകൂടി)

കഴിഞ്ഞ അദ്ധ്യായത്തിൽ ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ട്, ലാഭനഷ്ട അക്കൗണ്ട്, ബാക്കി പത്രം ഇവ എങ്ങനെ തയ്യാറാക്കാമെന്ന് നിങ്ങൾ പഠിച്ചുകഴിഞ്ഞുവല്ലോ.

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് ട്രേഡ് ബാലൻസിന്റെ സഹായത്തോടു കൂടിയാണ് തയ്യാറാക്കുന്നത്. ട്രേഡ് ബാലൻസിൽ തരുന്ന ചെലവുകൾ യഥാർത്ഥത്തിൽ ശരിയായിട്ടുള്ള ചെലവായി കണക്കാക്കാൻ സാധ്യമല്ല.

ട്രേഡ് ബാലൻസിലെ ചില ചെലവുകൾ ഭാവിയിലേക്കുള്ള ചെലവായിട്ട് കണക്കാക്കാറുണ്ട്.

ട്രേഡ് ബാലൻസിന്റെ സഹായത്തോടു കൂടി തയ്യാറാക്കുന്ന ഇൻകം സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് ശരിയായിട്ടുള്ള ലാഭവും നഷ്ടവും കാണിക്കാറില്ല. അതേ പോലെ ബാക്കി പത്രവും ശരിയായിട്ടുള്ള കണക്ക് കാണിക്കാറില്ല.

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ആ വർഷത്തിൽ കൊടുക്കാത്ത ചെലവുകൾ കൂടി പരിഗണിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

അതു പോലെ ഭാവിയിലേക്ക് മുൻ കൂട്ടി അടച്ച ചെലവുകൾ കണക്കാക്കേണ്ടത് ആവശ്യമാണ്.

ചില വസ്തുതകളുടെ വരവുകളും ചെലവുകളും അഡ്ജസ്റ്റ് ചെയ്യേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്. ഇതിനെ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റ് എന്നു പറയുന്നു.



ലക്ഷ്യങ്ങൾ

ഈ പാഠഭാഗം പഠിച്ചതിനുശേഷം നിങ്ങൾ എന്തൊക്കെ നേടും:

- അക്കൗണ്ടിങ്ങ് അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റിന്റെ ആവശ്യം
- ക്ലോസിങ്ങ് സ്റ്റോക്ക്, കൊടുക്കാനുള്ള ചെലവുകൾ, നേരത്തെ കൊടുത്ത ചെലവുകൾ, അസറ്റിന്റെ തേയ്മാനം ഇവയെല്ലാം അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റിലൂടെ മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിക്കും.
- അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റ് എൻട്രി വിവരിക്കാൻ അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റിന് സാധിക്കും.
- ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ട്, ലാഭനഷ്ട അക്കൗണ്ട്, ബാക്കിപത്രം എന്നിവയിലൂടെ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് പ്രവർത്തനം മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിക്കും.

അക്കൗണ്ടിങ്ങ് അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റിന്റെ ആവശ്യകത:

- i) ഒരു അക്കൗണ്ടിങ്ങ് വർഷത്തെ ശരിയായിട്ടുള്ള നെറ്റ് ലാഭം അല്ലെങ്കിൽ നെറ്റ് നഷ്ടം അറിയുവാൻ സാധിക്കുന്നു.

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് (അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റോടുകൂടി)

- ii) ബിസിനസ്സിന്റെ ശരിയായിട്ടുള്ള സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി അറിയുവാൻ സാധിക്കുന്നു.
- iii) ഏതൊക്കെ ചെലവുകളാണ് സമയം കഴിഞ്ഞിട്ടും കൊടുക്കാനുള്ളത് എന്നറിയാൻ സാധിക്കുന്നു.
- iv) ഏതൊക്കെ ചെലവുകളാണ് മുൻ കൂട്ടി കൊടുത്തിട്ടുള്ളതെന്ന് അറിയാൻ സാധിക്കുന്നു.
- v) അസറ്റിന്റെ തേയ്മാനത്തിന് എത്ര മാറ്റിവെച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് അറിയാൻ സാധിക്കുന്നു.

15.2 വിവിധ തരം അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റുകൾ

വിവിധ ബിസിനസ്സിൽ വിവിധ അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റുകൾ ആണ് ഉള്ളത്. ഈ അധ്യായത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന പൊതുവായ അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റുകളെ കുറിച്ചാണ് നമ്മൾ പഠിക്കുന്നത്:

- i) ക്ലോസിങ്ങ് സ്റ്റോക്ക്
- ii) കുടിശ്ശിക (കൊടുക്കാനുള്ളത്)
- iii) മുൻകൂർ അടച്ചത്
- iv) അസറ്റിന്റെ തേയ്മാനം

ഇനി ഓരോ അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റിനെക്കുറിച്ചും വിശദമായി പഠിക്കാം.

i) ക്ലോസിങ്ങ് സ്റ്റോക്ക്

അക്കൗണ്ടിന്റെ വർഷത്തിന്റെ അവസാനം വിറ്റു തീരാത്ത സ്റ്റോക്കുകൾ നെയാണ് ക്ലോസിങ്ങ് സ്റ്റോക്ക് എന്നു പറയുന്നത്. ഈ ഇനം ട്രേഡർ ബാലൻസിനുള്ളിൽ രേഖപ്പെടുത്താറില്ല. ഈ ഇനം ട്രേഡർ ബാലൻസിന് വെളിയിൽ കൂടുതൽ വിവരങ്ങളിൽ ആണ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്.

ഉദാ: മിസ്റ്റർ X ന്റെ ക്ലോസിങ്ങ് സ്റ്റോക്കിന്റെ 31-03-2012 ൽ 30,000 രൂപ. താഴെ പറയുന്നതാണ് അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റ് എൻട്രി:

(a) താഴെ പറയുന്നതാണ് അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റ് എൻട്രി:

31.3.2012	ക്ലോസിങ്ങ് സ്റ്റോക്ക് A/c To ട്രേഡിങ്ങ് A/c (ക്ലോസിങ്ങ് സ്റ്റോക്ക് ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് മാറ്റി)	Dr.	30,000 30,000
-----------	---	-----	------------------

(b) Trading A/c of Mr. X for the year ending 31.3.2012

Dr.		Cr.	
Particulars	Amount (₹)	Particulars	Amount (₹)
		By ക്ലോസിങ്ങ് സ്റ്റോക്ക്	30,000

മൊഡ്യൂൾ - V

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകളുടെ നിർമ്മിതി



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - V

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകളുടെ നിർമ്മിതി



കുറിപ്പ്

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് (അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റോടുകൂടി)

(c) **Mr. X ന്റെ 31.3.2012 ലെ ബാലൻസ് ഷീറ്റ്**

Liabilities	Amount (₹)	Assets	Amount (₹)
		ക്ലോസിങ്ങ് സ്റ്റോക്ക്	30,000

കുറിപ്പ് : ക്ലോസിങ്ങ് സ്റ്റോക്ക് ട്രയൽ ബാലൻസിനകത്ത് തന്നാൽ, മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റ് എൻട്രി എഴുതേണ്ടതില്ല, കൂടാതെ ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ടിന്റെ ക്രെഡിറ്റ് വശത്ത് കാണിക്കുകയും വേണ്ട. ക്ലോസിങ്ങ് സ്റ്റോക്ക് ബാക്കി പത്രത്തിന്റെ അസറ്റ് വശത്ത് മാത്രം കാണിച്ചാൽ മതി.

ii) **കൊടുക്കുവാനുള്ള ചെലവുകൾ (Outstanding expenses)**

അതാത് വർഷത്തെ ചെലവുകൾ ആ വർഷം അവസാനം വരെ കൊടുത്തു തീർത്തില്ലെങ്കിൽ അത്തരത്തിലുള്ള ചെലവുകളെ കൊടുക്കുവാനുള്ള ചിലവുകൾ എന്നു പറയുന്നു. ഉദാ: ഫാക്ടറി വാടക, കൂലി, ശമ്പളം, ഓഫീസ് വാടക, ടെലിഫോൺ ചാർജ്ജ് തുടങ്ങിയവ.

ഉദാ: മിസ്റ്റർ X ന്റെ കൂലി കൊടുത്തത് 2011-2012 ₹ 45,000. കൂലി കൊടുക്കുവാനുള്ളത് 2011-2012 ₹ 5,000.

The accounting treatment of wages outstanding in the books of Mr.X will be as follows:

(a) അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റ് എൻട്രി:

31.3.2012	വേജൻ A/c	Dr.	5,000	
	വേജൻ ഔട്ട്സ്റ്റാന്റിംഗ് A/c			5,000
	(വേജൻ ഔട്ട്സ്റ്റാന്റിംഗ് 2011-12)			

(b) **Trading A/c of Mr. X for the year ending 31.3.2012**

Dr.		Cr.	
Particulars	Amount (₹)	Particulars	Amount (₹)
വേജൻ : 45,000			
(+) വേജൻ O/S : 5,000	50,000		

(c) **Balance Sheet of Mr. X as on 31-3-2012**

Liabilities	Amount (₹)	Assets	Amount (₹)
വേജൻ ഔട്ട്സ്റ്റാന്റിംഗ്	5,000		

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് (അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റോടുകൂടി)

ശമ്പളം കൊടുക്കാനുള്ളത് ട്രയൽ ബാലൻസിനെ എങ്ങനെ ബാധിക്കുമെന്ന് നോക്കാം.

ഉദാഹരണം: Mr.X ന്റെ ബുക്ക്സ് താഴെ വിവരിക്കുന്നു:

2011-12 ലെ ശമ്പളം കൊടുത്തത് ₹ 1,00,000. 2011-12 ൽ ₹ 10,000 രൂപ കൊടുക്കുവാനുള്ളത് പക്ഷേ 31-3-12 വരെ കൊടുത്തിട്ടില്ല. ഇതിന്റെ അക്കൗണ്ടിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിധം താഴെ കൊടുക്കുന്നു:

(a) അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റ് എൻട്രി താഴെ കൊടുക്കുന്നു:

31.3.2012	സാലറീസ് A/c	Dr.	10,000	
	To സാലറീസ് ഔട്ട്സ്റ്റാന്റിംഗ് A/c			10,000
	(ശമ്പളം കൊടുക്കുവാനുള്ളത് 2011-12)			

(b) **Profit & Loss A/c for Mr.X**
For the year ending 31-3-2012

പർട്ടിക്കുലേർസ്	തുക (₹)	പർട്ടിക്കുലേർസ്	തുക (₹)
To സാലറീസ് : 1,00,000			
(+) Salaries O/S : 10,000	1,10,000		

(c) **31-3-2012 ലെ ബാലൻസ് ഷീറ്റ്**

ബാധ്യത	തുക (₹)	ആസ്തികൾ	തുക (₹)
ശമ്പള കുടിശിക	10,000		



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 15.1

യഥാർത്ഥ പദം എഴുതുക:

- i. വർഷാവസാനം വിറ്റു തീർക്കാത്ത സ്റ്റോക്ക്
- ii. സാധനങ്ങളും സേവനങ്ങളും അനുഭവിച്ചിട്ടും തുക അടക്കാത്തത്
- iii. ട്രയൽ ബാലൻസിന് വെളിയിൽ കാണിക്കുന്ന വിറ്റു തീർക്കാത്ത സ്റ്റോക്ക്
- iv. അന്തിമ അക്കൗണ്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ പുറത്ത് കാണിക്കുന്ന ഇടപാട്

iii) **മുൻകൂർ അടച്ച ചെലവുകൾ**

ചില സന്ദർഭങ്ങളിൽ ഭാവിയിലേക്കുള്ള ചെലവുകളിൽ ഒരു ഭാഗം മുൻ കൂട്ടി കൊടുത്തിരിക്കും. ഇതിനെയാണ് മുൻകൂർ അടച്ച ചെലവുകൾ അല്ലെങ്കിൽ അഡ്വാൻസായി

മൊഡ്യൂൾ - V
ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകളുടെ നിർമ്മിതി

കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - V

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകളുടെ നിർമ്മിതി



കുറിപ്പ്

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് (അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റോടുകൂടി)

അടച്ച ചെലവുകൾ എന്നു പറയുന്നത് ഈ വർഷം കൊടുത്ത ശമ്പളത്തിന്റെ ഒരു ഭാഗം അടുത്ത വർഷത്തേക്ക് മാറ്റി വയ്ക്കുന്നത്. അതേ പോലെ ഫാക്ടറി വാടക, കൂലി, ഓഫീസ് വാടക, ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം തുടങ്ങിയവ.

ശമ്പളം 2011-2012 കൊടുത്തത് ₹ 2,00,000 അതിൽ ₹ 25,000 അടുത്ത വർഷത്തേക്ക് 2012-13. ഇതിന്റെ അക്കൗണ്ടിംഗ് ട്രീറ്റ്‌മെന്റ്.

(a) പ്രീപെയ്ഡ് സാലറിയുടെ അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റുകൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു:

31.3.2012	പ്രീപെയ്ഡ് സാലറിൻ്റെ A/c	Dr.	25,000	
	To സാലറിൻ്റെ A/c			25,000
	(സാലറിൻ്റെ നേരത്തേ കൊടുത്തത്)			

(b) **Profit & Loss A/c for Mr.X for the year ending 31-3-2012**

Particulars	Amount (₹)	Particulars	Amount (₹)
To സാലറിൻ്റെ : 2,00,000			
(-) പ്രീപെയ്ഡ് സാലറിൻ്റെ : 25,000		1,75,000	

(c) **Balance Sheet of Mr.X as on 31-3-2012**

Liabilities	Amount (₹)	Assets	Amount (₹)
		പ്രീപെയ്ഡ് സാലറിൻ്റെ	25,000

iv) **ഫിക്സഡ് അസറ്റിന്റെ തേയ്മാനം**

ഫിക്സഡ് അസറ്റിന്റെ വില തുടർച്ചയായ ഉപയോഗം മൂലം കുറയുന്നതിനെ ആണ് തേയ്മാനം എന്നു പറയുന്നത്. ഉദാ: മെഷീനറി, ബിൽഡിങ്ങ്, ഫർണിച്ചർ, കമ്പ്യൂട്ടർ, മോട്ടോർ വാഹനം.

ബിസിനസിന്റെ മറ്റുള്ള ചിലവുകൾ പോലെ തേയ്മാനം ഒരു ചിലവാണ്.

ലാഭനഷ്ട കണക്കിന്റെ ഡെബിറ്റ് സൈഡിലാണ് തേയ്മാനം കാണിക്കുന്നത്.

ബാക്കിപത്രത്തിന്റെ (Asset) ആസ്തി സൈഡിൽ ഫിക്സഡ് അസറ്റിൽ നിന്നും തേയ്മാനം കുറച്ച് കാണിക്കുന്നു.

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് (അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റോടുകൂടി)

ഉദാ: പ്ലാന്റ് & മെഷീനറിയുടെ 31-3-2012 ലെ വില ₹ 5,00,000, ഫർണിച്ചർ ₹ 50,000, തേയ്മാനം 10%. ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിൽ തേയ്മാനം താഴെ പറയും പ്രകാരം കാണിക്കുന്നു:

(a) ഡിപ്രീസിയേഷൻ കണക്കാക്കുന്നതിനുള്ള A/c താഴെ കൊടുക്കുന്നു:

31-3-2012	ഡിപ്രീസിയേഷൻ A/c	Dr.	55,000	
	To പ്ലാന്റ് & മെഷീനറി A/c			50,000
	To ഫർണിച്ചർ A/c			5,000
	(പ്ലാന്റ് & മെഷീനറിയുടെയും ഫർണിച്ചറിന്റെയും തേയ്മാനം 10%)			

(b) **Profit & Loss A/c for Mr. X**
for the year ending 31-3-2012

Dr.		Cr.	
Particulars	Amount (₹)	Particulars	Amount (₹)
To Depreciation on Plant & Machinery	50,000		
ഫർണിച്ചർ	5,000		

(c) **Balance Sheet of Mr.X**
as on 31-3-2012

Liabilities	Amount (₹)	Assets	Amount (₹)
		പ്ലാന്റ് & മെഷീനറി	5,00,000
		(-) തേയ്മാനം	50,000
		ഫർണിച്ചർ	50,000
		(-) തേയ്മാനം	5,000
			45,000



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 15.2

കോളം 'A' യും 'B' യും തമ്മിൽ യോജിപ്പിക്കുക.

- | | | |
|------|------------------------|---|
| | 'A' | 'B' |
| i. | ക്ലോസിംഗ് സ്റ്റോക്ക് | (a) ആസ്തിയുടെ മൂല്യത്തിൽ നിന്നും കുറയുക |
| ii. | കൊടുക്കുവാനുള്ള ചിലവ് | (b) മുൻകൂർ കൊടുത്ത ചിലവുകൾ |
| iii. | തേയ്മാനം | (c) അക്കൗണ്ടിംഗ് വർഷത്തിൽ കൊടുക്കാത്ത ചിലവുകൾ |
| iv. | മുൻകൂർ കൊടുത്ത ചിലവുകൾ | (d) ട്രേഡിംഗ് അക്കൗണ്ടിന്റെ ക്രെഡിറ്റ് സൈഡിൽ കാണിക്കുന്നു |

മൊഡ്യൂൾ - V

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകളുടെ നിർമ്മിതി



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - V

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകളുടെ നിർമ്മിതി



കുറിപ്പ്

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് (അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റോടുകൂടി)

Illustration 1

M/s കൗഷൽ ട്രേഡേഴ്സിന്റെ താഴെ പറയുന്ന ട്രയൽ ബാലൻസിൽ നിന്നും, 31 മാർച്ച് 2012 വരെയുള്ള ട്രേഡിംഗ് & പ്രോഫിറ്റ് ആന്റ് ലോസ് അക്കൗണ്ടും ബാലൻസ് ഷീറ്റും തയ്യാറാക്കുക.

Dr. Balances	₹	Cr. Balances	₹
ഓപ്പണിംഗ് സ്റ്റോക്ക് (1-4-2011)	16,000	ക്യാപിറ്റൽ	80,000
പർച്ചേസസ്	75,000	സെയിൽസ്	2,00,000
സെയിൽസ് റിട്ടേൺ	5,000	പർച്ചേയ്സസ് റിട്ടേൺ	2,000
ക്യാരേജ് ഇൻവേഡ്	1,500	ഡിസ്കൗണ്ട്	500
പ്ലാന്റ് & മെഷീനറി	40,000	സൺഡ്രി ക്രെഡിറ്റേഴ്സ്	10,000
ഫർണിച്ചർ ആന്റ് ഫിക്സ്ചേഴ്സ്	5,000	ബിൽസ് പേയബിൾ	1,500
പ്രീഹോൾഡ് പ്രോപ്പർട്ടി	45,650		
ക്യാഷ് ഇൻ ഹാൻഡ്	5,000		
ക്യാരേജ് ഔട്ട്വേഡ്	400		
വേജൻ	30,000		
സാലറിസ്	18,000		
ലൈറ്റിംഗ് (ഫാക്ടറി)	800		
സൺഡ്രി ഡെബ്റ്റേഴ്സ്	28,000		
ട്രാവലിംഗ് എക്സ്പെൻസസ്	1,200		
റെന്റ് ആന്റ് ടാക്സസ്	4,800		
ഡ്രോയിംഗ്സ്	5,000		
ഇൻഷുറൻസ്	450		
ജനറൽ എക്സ്പെൻസസ്	12,200		
	2,94,000		2,94,000

Adjustments :

- i. സ്റ്റോക്ക് 31/03/2012 ₹ 38,000 (മാർക്കറ്റ് വില ₹ 20,000).
- ii. വേജൻ ₹ 2,000, സാലറിസ് ₹ 1,500 കൊടുക്കുവാനുള്ളത്.
- iii. പ്രീപെയ്ഡ് ഇൻഷുറൻസ് ₹ 150.
- iv. പ്ലാന്റ് & മെഷീനറി 5% ഫർണിച്ചർ 10%.

Solution

Trading and Profit and Loss Account for the year ending 31st March, 2012

Dr.		Cr.	
Particulars	Amount ₹	Particulars	Amount ₹
To ഓപ്പണിംഗ് സ്റ്റോക്ക്	16,000	By സെയിൽസ്	2,00,000
To പർച്ചേയ്സസ്	75,000	<i>Less</i> : സെയിൽസ് റിട്ടേൺ	5,000
<i>Less</i> : പർച്ചേയ്സസ് റിട്ടേൺ	2,000	By ക്ലോസിംഗ് സ്റ്റോക്ക്	20,000 ¹
To ക്യാരേജ് ഇൻവേഡ്	1,500		
To വേജൻ	30,000		
<i>Add</i> : ഔട്ട്സ്റ്റാന്റിംഗ് വേജൻ	2,000		
To ഫാക്ടറി ലൈറ്റിംഗ്	800		
To ഗ്രോസ് പ്രോഫിറ്റ് c/d	91,700		
	2,15,000		2,15,000

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് (അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റോടുകൂടി)

To ക്യാരേജ് ഔട്ട്‌വേൾ	400	By ഗ്രോസ് പ്രോഫിറ്റ് b/d	91,700
To സാലറിസ് 18,000		By ഡിസ്കൗണ്ട്	500
<i>Add</i> : ഔട്ട്സ്റ്റാന്റിംഗ് സാലറി 1,500	19,500		
To ട്രാവലിംഗ് എക്സ്പെൻസസ്	1,200		
To റെന്റ് & ടാക്സസ്	4,800		
To ഇൻഷുറൻസ് 450			
<i>Less</i> : പ്രീപെയ്ഡ് ഇൻഷുറൻസ് 150	300		
To ജനറൽ എക്സ്പെൻസ്	12,200		
ഡിപ്രീസിയേഷൻ :			
പ്ലാന്റ് & മെഷിനറി 2,000			
ഫർണിച്ചർ & ഫിക്സ്ചേഴ്സ് 500	2,500		
To Net profit transferred to Capital A/c	51,300		
	92,200		92,200

മൊഡ്യൂൾ - V
 ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകളുടെ നിർമ്മിതി



കുറിപ്പ്

Balance Sheet as on 31st March 2012

Liabilities	Amount ₹	Assets	Amount ₹
ബിൽസ് പേയബിൾ	1,500	ക്യാഷ് ഇൻ ഹാൻഡ്	5,000
സൺട്രി ക്രെഡിറ്റേഴ്സ്	10,000	സൺട്രി ഡെബ്റ്റേഴ്സ്	28,000
ഔട്ട്സ്റ്റാന്റിംഗ് വേജസ്	2,000	ക്ലോസിംഗ് സ്റ്റോക്ക്	20,000 ¹
ഔട്ട്സ്റ്റാന്റിംഗ് സാലറിസ്	1,500	പ്രീപെയ്ഡ് ഇൻഷുറൻസ്	150
ക്യാപിറ്റൽ 80,000		ഫർണിച്ചർ & ഫിക്സ്ചേഴ്സ് 5,000	
<i>Add</i> : നെറ്റ് പ്രോഫിറ്റ് 51,300		<i>Less</i> : ഡിപ്രീസിയേഷൻ 500	4,500
	1,31,000	പ്ലാന്റ് & മെഷിനറി 40,000	
<i>Less</i> : ഡ്രോയിംഗ്സ് 5,000	1,26,300	<i>Less</i> : ഡിപ്രീസിയേഷൻ 2,000	38,000
		പ്രീപെയ്ഡ് പ്രോപ്പർട്ടി	45,650
	1,41,300		1,41,300

കുറിപ്പ് : (1) നീക്കിയിരിപ്പ് വാല്യു ചെയ്യുന്നത് ശരിക്കുള്ള വിലയോ അഥവാ മാർക്കറ്റ് വിലയോ ഏതാണ് കുറവ് അതിനായിരിക്കണം.

Illustration 2

M/s. ഗുപ്ത ഫർണിച്ചറിന്റെ 31 ഡിസംബർ 2012 ലെ ട്രയൽ ബാലൻസിൽ നിന്നും ട്രേഡിംഗും ലാഭനഷ്ട കണക്കും ബാക്കിപത്രവും (31-12-2012) താഴെ പറയുന്ന അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റ് പരിഗണിച്ച് കണ്ടുപിടിക്കുക.

Particulars	Dr (₹)	Cr. (₹)
ക്യാപിറ്റൽ A/c of ശ്രീ. ഗുപ്ത		80,000
ക്യാഷ് ഇൻ ഹാൻഡ്	540	
ക്യാഷ് അറ്റ് ബാങ്ക്	2,630	
പർച്ചേസസ് A/c	43,120	
സേയിൽസ് A/c		78,100
വേജസ് A/c	10,480	
ഫ്യൂവൽ ആന്റ് പവർ A/c	4,730	

മൊഡ്യൂൾ - V

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകളുടെ നിർമ്മിതി



കുറിപ്പ്

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് (അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റോടുകൂടി)

ക്യാരേജ് ഓൺ സെയിൽസ് A/c	3,200	
ക്യാരേജ് ഓൺ പർച്ചേസസ് A/c	2,040	
സ്റ്റോക്ക് (1-1-2012)	5,760	
ലാൻഡ് & ബിൽഡിംഗ് A/c	40,000	
മെഷീനറി A/c	20,000	
സാലറീസ് A/c	15,000	
ഇൻഷുറൻസ് A/c	600	
സൺട്രി ഡെബ്റ്റ് A/c	20,000	
സൺട്രി ക്രെഡിറ്റ് A/c		10,000
	1,68,100	1,68,100

താഴെ പറയുന്ന അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റുകൾ കണക്കാക്കി ജേണൽ എൻട്രിയും ഫൈനൽ അക്കൗണ്ടും തയ്യാറാക്കുക.

- i. സ്റ്റോക്ക് 31.12.2012 ₹ 5,000
- ii. മെഷീനറി ഡിപ്രീസിയേഷൻ 10%
- iii. സാലറീസ് ഔട്ട്സ്റ്റാന്റിംഗ് ₹ 3,500.
- iv. ഇൻഷുറൻസ് പ്രീപെയ്ഡ് 3 മാസം

Solution

2012	അഡ്ജസ്റ്റിങ്ങ് എൻട്രീസ്	(₹)	(₹)
Dec. 31	ക്ലോസിംഗ് സ്റ്റോക്ക് A/c Dr. To ട്രേഡിംഗ് A/c (ക്ലോസിംഗ് സ്റ്റോക്ക് അക്കൗണ്ട് ചെയ്യുന്നു)	5,000	5,000
Dec. 31	ഡിപ്രീസിയേഷൻ A/c Dr. To മെഷീനറി (ഡിപ്രീസിയേഷൻ മെഷീനറിയുടെ 10%)	2,000	2,000
Dec. 31	സാലറീസ് A/c Dr. To സാലറീസ് ഔട്ട്സ്റ്റാന്റിംഗ് (ഔട്ട്സ്റ്റാന്റിംഗ് സാലറീസ്)	3,500	3,500
Dec. 31	പ്രീപെയ്ഡ് ഇൻഷുറൻസ് A/c Dr. To ഇൻഷുറൻസ് A/c (For prepaid insurance taken into account)	150	150

**Trading Account of M/s. Gupta Furnitures
for the year ended on 31st Dec. 2012**

Dr.

Cr.

Particulars	Amount (₹)	Particulars	Amount (₹)
To സ്റ്റോക്ക് (1.1.12)	5,760	By സെയിൽസ്	78,100
To പർച്ചേസസ്	43,120	By സ്റ്റോക്ക് (31.12.12)	5,000

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് (അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റോടുകൂടി)

To വേജൻ	10,480		
To ഫ്യൂവൽ ആന്റ് പവർ	4,730		
To ക്യാരേജ് ഓൺ പർച്ചേസ്	2,040		
To Gross Profit transferred to Profit & Loss A/c	16,970		
	83,100		83,100

മൊഡ്യൂൾ - V

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകളുടെ നിർമ്മിതി



കുറിപ്പ്

Profit and Loss A/c for the year ended on 31st December, 2012

Particulars	Amount (₹)	Particulars	Amounts (₹)
To ക്യാരേജ് ഓൺ സെയിൽ	3,200	By ഗ്രോസ് പ്രോഫിറ്റ് b/d	16,970
To സാലറീസ് 15,000		By നെറ്റ് പ്രോഫിറ്റ് ട്രാൻസ്ഫേർഡ് ടു കാപിറ്റൽ A/c of Mr. Gupta	7,180
Add : ഔട്ട്സ്റ്റാന്റിംഗ് 3,500	18,500		
To ഇൻഷുറൻസ് 600			
Less : പ്രീപെയ്ഡ് 150	450		
To ഡിപ്രീസിയേഷൻ മെഷീനറി	2,000		
	24,150		24,150

Balance Sheet of M/s. Gupta Furnishers as on 31st December, 2012

Liabilities	Amount (₹)	Assets	Amount (₹)
സൺട്രി ക്രെഡിറ്റേഴ്സ്	10,000	ക്യാഷ് ഇൻ ഹാൻഡ്	540
ഔട്ട്സ്റ്റാന്റിംഗ് സാലറീസ്	3,500	ക്യാഷ് അറ്റ് ബാങ്ക്	2,630
ക്യാപിറ്റൽ A/c of Mr. Gupta 80,000		സൺട്രി ഡെബ്റ്റേഴ്സ്	20,000
Less : നെറ്റ് ലോൺ 7,180	72,820	ക്ലോസിംഗ് സ്റ്റോക്ക്	5,000
		പ്രീപെയ്ഡ് ഇൻഷുറൻസ്	150
		ലാന്റ് & ബിൽഡിംഗ്	40,000
		മെഷീനറി A/c 20,000	
		Less : ഡിപ്രീസിയേഷൻ 2,000	18,000
	86,320		86,320

മൊഡ്യൂൾ - V

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകളുടെ നിർമ്മിതി



കുറിപ്പ്



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 15.3

I. ശരിയോ തെറ്റോ എന്ന് എഴുതുക.

- i. അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റ് പരിഗണിക്കാതെ തയ്യാറാക്കുന്ന ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് ശരിയായിട്ടുള്ള സാമ്പത്തിക നില കാണിക്കുന്നില്ല.
- ii. അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റിന്റെ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ട്രീറ്റ്‌മെന്റ് ബാക്കിപത്രത്തിൽ മാത്രമേ കാണിക്കുകയുള്ളൂ.
- iii. അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റ് എൻട്രിയും അക്കൗണ്ടിങ്ങ് പ്രയോഗവും കാണിക്കുന്നത് ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ടിലും ലാഭ നഷ്ട അക്കൗണ്ടിലുമാണ്.
- iv. അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റ് എല്ലായ്പ്പോഴും ഭാവിയിലേക്ക് മാത്രമുള്ളതാണ്.

II. വിട്ടുപോയ ഭാഗം പൂരിപ്പിക്കുക.

- i. ക്ലോസിങ്ങ് സ്റ്റോക്ക് ബാക്കിപത്രത്തിന്റെ ഭാഗത്താണ് കാണിക്കുന്നത്.
- ii. കുടിശ്ശികയുള്ള ചെലവുകൾ ബാക്കി പത്രത്തിന്റെ ഭാഗത്താണ് കാണിക്കുന്നത്.
- iii. പ്രീപെയ്ഡ് എക്സ്പെൻസസ് ബാക്കി പത്രത്തിന്റെ ഭാഗത്താണ് കാണിക്കുന്നത്.
- iv. ഡിപ്രീസിയേഷൻ ലാഭ നഷ്ട അക്കൗണ്ടിന്റെ ഭാഗത്താണ്.
- v. ക്ലോസിങ്ങ് സ്റ്റോക്ക് കാണിക്കുന്നത് ന്റെ അസറ്റ് സൈഡിലാണ്.
- vi. തുടർച്ചയായ ഉപയോഗത്തിലൂടെ ഫിക്സഡ് അസറ്റിന് തേയ്മാനം സംഭവിക്കുന്നതിനെ എന്നു പറയുന്നു.
- vii. അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റ് കൊണ്ട് ബിസിനസ്സിന്റെ ശരിയായിട്ടുള്ള അറിയുവാൻ സാധിക്കുന്നു.
- viii. ശമ്പളം കുടിശ്ശിക കാണിക്കുന്നത് ന്റെ വശത്താണ്.
- ix. ഓഫീസ് വാടക കുടിശ്ശിക കാണിക്കുന്നത്ന്റെ വശത്തും ബാക്കിപത്രത്തിന്റെ വശത്തുമാണ്.
- x. പ്രോഫിറ്റ് & ലോസ് അക്കൗണ്ടിങ്ങ് തയ്യാറാക്കുന്നത് ഒരു അക്കൗണ്ടിങ്ങ് വർഷത്തെ അറിയുന്നതിനു വേണ്ടിയാണ്.

III. മൾട്ടിപ്പിൾ ചോയ്സ് ചോദ്യങ്ങൾ

- i. ഔട്ട്സ്റ്റാന്റിംഗ് വേജസ് അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റിൽ ഇല്ലെങ്കിൽ ഗ്രോസ് പ്രോഫിറ്റ്
 - a) യഥാർത്ഥത്തിലുള്ളതിനേക്കാളും കൂടുതലായിരിക്കും
 - b) യഥാർത്ഥത്തിലുള്ളതിനേക്കാളും കുറവായിരിക്കും
 - c) യഥാർത്ഥത്തിലുള്ളതിനു തുല്യമായിരിക്കും
 - d) ഒന്നിനേയും ബാധിക്കുന്നില്ല.
- ii. മുൻകൂർ ചെലവ് എന്നാൽ
 - a) മുൻകൂർ കൊടുത്തത് b) കൊടുക്കാനുള്ളത്
 - c) കറന്റ് വർഷത്തെ ചെലവ് d) കഴിഞ്ഞ വർഷത്തെ ചെലവ്
- iii. ഡിപ്രീസിയേഷൻ (തേയ്മാനം) ഡെബിറ്റു ചെയ്യുന്നത്
 - a) ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ടിൽ b) ലാഭനഷ്ട അക്കൗണ്ടിൽ
 - c) അതാത് അസറ്റ് അക്കൗണ്ടിൽ d) ഇതൊന്നുമല്ല

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് (അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റോടുകൂടി)

- iv. അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റ് ഇനം കാണിക്കുന്നത്
 - a) ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ടിൽ മാത്രം
 - b) ലാഭ നഷ്ട അക്കൗണ്ടിൽ മാത്രം
 - c) ബാക്കിപത്രത്തിൽ മാത്രം
 - d) ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ട്, ലാഭനഷ്ട അക്കൗണ്ട്, ബാക്കിപത്രം എന്നിവയിൽ



നിങ്ങൾ പഠിച്ചത്

- ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ആവശ്യത്തിനുള്ള അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റ് കൂടി കണക്കിലെടുത്താൽ മാത്രമേ ശരിയായിട്ടുള്ള ലാഭം കണ്ടുപിടിക്കാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ.
- ഒരു അക്കൗണ്ടിന്റെ വർഷത്തിന്റെ അവസാനത്തിൽ വിൽക്കാത്ത സ്റ്റോക്ക് നെയ്യാണ് ക്ലോസിങ്ങ് സ്റ്റോക്ക് എന്നു പറയുന്നത്. ഇതിന്റെ അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റ് ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ടിലും ബാക്കിപത്രത്തിലും കാണുന്നു.
- അതാത് വർഷത്തെ ചെലവുകൾ ആ വർഷം തന്നെ കൊടുക്കാതിരിക്കുന്നതിനെയ്യാണ് കൂടിശ്ശിക ചെലവുകൾ എന്നു പറയുന്നത്. ഇത് ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ടിലും ലാഭ നഷ്ട അക്കൗണ്ടിലും ബാക്കി പത്രത്തിലും കാണുന്നു.
- വരുന്ന വർഷത്തെ ചെലവുകൾ അതിന് മുമ്പുള്ള വർഷം കൊടുക്കുന്നതിനെ മുൻകൂർ അടച്ച ചെലവുകൾ എന്നു പറയുന്നു. ഇത് ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ട്, ലാഭനഷ്ട അക്കൗണ്ട്, ബാക്കിപത്രം എന്നിവയിൽ കാണുന്നു.
- ഫിക്സഡ് അസറ്റിന്റെ വില, തുടർച്ചയായ ഉപയോഗം മൂലം കുറയുന്നതിനെയ്യാണ് തേയ്മാനം എന്നു പറയുന്നത്. ഇത് ലാഭനഷ്ട അക്കൗണ്ടിലും ബാക്കി പത്രത്തിലും കാണുന്നു.



പഠന പരിശീലനം

1. എന്താണ് അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റ് എൻട്രി?
2. ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിൽ അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റ് എൻട്രി എഴുതുന്നതിന്റെ ആവശ്യം?
3. ലഘു വിവരണം തയ്യാറാക്കുക:-
 - a) കൂടിശ്ശിക ചെലവ്
 - b) മുൻകൂർ അടച്ച ചെലവ്
4. താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റ് വിവരിക്കുക. ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിൽ ഇത് എങ്ങനെ കണക്കാക്കുന്നു:
 - a) ക്ലോസിങ്ങ് സ്റ്റോക്ക്
 - b) തേയ്മാനം
5. ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ടും ലാഭ നഷ്ട അക്കൗണ്ടും തയ്യാറാക്കുക

പർട്ടിക്കുലേർസ്	Dr. (₹)	പർട്ടിക്കുലേർസ്	Cr. (₹)
സ്റ്റോക്ക് (1-4-2011)	13,800	ക്യാപിറ്റൽ	65,000
പർച്ചേസസ്	52,000	സെയിൽസ്	74,400
വേജസ്	4,000	പർച്ചേസ് റിട്ടേൺ	1,500

മൊഡ്യൂൾ - V

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകളുടെ നിർമ്മിതി



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - V

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകളുടെ നിർമ്മിതി



കുറിപ്പ്

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് (അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റോടുകൂടി)

സെയിൽസ് റിട്ടേൺസ്	2,400	ഡിസ്കൗണ്ട്	450
ലാൻഡ് & ബിൽഡിങ്ങ്	40,000	ക്രഡിറ്റേഴ്സ്	6,500
പ്ലാന്റ് & മെഷിനറി	24,500	പലിശ	600
ഡെബ്റ്റേഴ്സ്	5,250	കമ്മീഷൻ	700
ക്യാഷ് ഇൻ ഹാൻഡ് & ബാങ്ക്	8,750	ബാങ്ക് ലോൺ	26,000
ഓഫീസ് വാടക	2,200		
പോസ്റ്റേജ്	400		
ഇൻഷുറൻസ്	1,500		
ഫ്രെഫ്രറ്റ്	1,400		
ഫ്യൂവൽ & പവർ	2,450		
ഫർണിച്ചർ	4,500		
മോട്ടോർ കാർ	12,000		
	1,75,150		1,75,150

അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റ്സ്

- സ്റ്റോക്ക് 31.3.2012 ₹ 25,000
- ഫർണിച്ചറിന്റെ ഡിപ്രീസിയേഷൻ 10% , പ്ലാന്റ് & മെഷിനറി 20%
- വേജൻ ഔട്ട്സ്റ്റാന്റിംഗ് ₹ 650, വാടക ഔട്ട്സ്റ്റാന്റിംഗ് ₹200. മുൻകൂർ അടച്ച ഇൻഷുറൻസ് ₹ 300.

6. ലാഭനഷ്ട അക്കൗണ്ട്, ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ട്, ബാങ്കി പത്രം എന്നിവ തയ്യാറാക്കുക.

പർട്ടിക്കുലേർസ്	Dr. (₹)	പർട്ടിക്കുലേർസ്	Cr. (₹)
ക്യാപിറ്റൽ	4,00,000	സാലറിസ്	1,20,000
ഓപ്പണിങ്ങ് സ്റ്റോക്ക്	85,000	റെന്റ് & ടാക്സസ്	40,000
പർച്ചേസസ്	4,20,000	പോസ്റ്റേജ് & ടെലിഗ്രാംസ്	25,000
ക്രഡിറ്റേഴ്സ്	75,000	പലിശ കൊടുത്തത്	20,000
ഡെബ്റ്റേഴ്സ്	1,20,000	ഫർണിച്ചർ	2,00,000
സെയിൽസ്	8,10,000	ഇൻഷുറൻസ്	1,00,000
ഡിസ്കൗണ്ട് കിട്ടിയത്	18,000	ഫ്രെഫ്രറ്റ്	20,000
ഡിസ്കൗണ്ട് കൊടുത്തത്	16,000	ക്യാഷ് ഇൻ ഹാൻഡ്	50,000
പർച്ചേസസ് റിട്ടേൺസ്	20,000	ക്യാഷ് അറ്റ് ബാങ്ക്	47,000
സെയിൽസ് റിട്ടേൺസ്	10,000	മോട്ടോർ കാർ	50,000

അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റ്സ്

- 31.3.2012 ൽ ക്ലോസിങ്ങ് സ്റ്റോക്ക് ₹ 1,70,000
- സാലറിസ് ഔട്ട്സ്റ്റാന്റിംഗ് ₹ 12,000
- മോട്ടോർ കാറിന്റെ ഡിപ്രീസിയേഷൻ @ 10% P.A.

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് (അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റോടുകൂടി)

7. താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങളിൽ നിന്ന് M/s ഭാനുമതി ട്രേഡേഴ്സിന്റെ ട്രേഡിംഗ് അക്കൗണ്ട്, പ്രോഫിറ്റ് & ലോസ് അക്കൗണ്ട്, ബാലൻസ് ഷീറ്റ് എന്നിവ 31 മാർച്ച് 2012 വരെ കണക്കാക്കുക.

പർട്ടിക്കുലേർസ്	(₹)	പർട്ടിക്കുലേർസ്	(₹)
ക്യാപിറ്റൽ	2,00,000	സ്റ്റോക്ക് 1-4-11	62,000
ഡ്രോയിംഗ്സ്	10,000	പർച്ചേസസ്	1,40,000
പ്ലാന്റ് & മെഷീനറി	1,00,000	സെയിൽസ്	2,30,000
സാലറിസ്	14,000	പർച്ചേസസ് റിട്ടേൺസ്	2,600
പ്രിന്റിംഗ് & സ്റ്റേഷനറി	2,000	സെയിൽസ് റിട്ടേൺസ്	4,200
ഡിസ്കൗണ്ട് കൊടുത്തത്	1,500	ഫ്രെറ്റ്	1,200
ഡെബ്റ്റേഴ്സ്	25,000	കാഷ് ഇൻ ഹാൻഡ്	32,000
ക്രെഡിറ്റേഴ്സ്	40,000	കാഷ് അറ്റ് ബാങ്ക്	50,000
ഇൻഷുറൻസ്	3,000	ലാൻഡ് & ബിൽഡിംഗ്	50,000
പോസ്റ്റേജ്	600		
ഓഫീസ് റെന്റ്	2,600		

അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റ്സ്

- വേജസ് ഔട്ട്സ്റ്റാന്റിംഗ് 31-03-2012 - ₹ 2,500
- ഔട്ട്സ്റ്റാന്റിംഗ് സാലറിസ് ₹ 700
- പ്രീപെയ്ഡ് ഇൻഷുറൻസ് ₹ 400
- ക്ലോസിംഗ് സ്റ്റോക്ക് ₹ 44,000

8. താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങളിൽ നിന്ന് M/s സാഹിൽ ഗ്രൂപ്പിന്റെ 31-03-12 വരെയുള്ള ട്രേഡിംഗ് അക്കൗണ്ട് ആന്റ് ലോസ് അക്കൗണ്ട് തയ്യാറാക്കുക. കൂടാതെ 31-03-12 വരെയുള്ള ബാലൻസ് ഷീറ്റും തയ്യാറാക്കുക.

പർട്ടിക്കുലേർസ്	(₹)	പർട്ടിക്കുലേർസ്	(₹)
ഓപ്പണിംഗ് സ്റ്റോക്ക്	37,000	ക്യാപിറ്റൽ	1,62,000
പർച്ചേസസ്	93,500	ഡ്രോയിംഗ്സ്	1,60,000
വേജസ്	28,000	ഡിസ്കൗണ്ട് കിട്ടിയത്	1,600
സെയിൽസ്	2,49,000	സൺട്രി ക്രെഡിറ്റേഴ്സ്	43,000
സാലറിസ്	11,000	ലോൺ	30,000
റെന്റ്	5,500	കാഷ് ഇൻ ഹാൻഡ്	37,300
ഇന്ററസ്റ്റ് പെയ്ഡ്	2,700	കാഷ് അറ്റ് ബാങ്ക്	37,300
ഡിസ്കൗണ്ട് കൊടുത്തത്	2,400	ഡെബ്റ്റേഴ്സ്	86,000
പോസ്റ്റേജ് & ട്രെലിഗ്രാം	2,000	ഫർണിച്ചർ	21,400
പ്രിന്റിംഗ് & സ്റ്റേഷനറി	1,800	മോട്ടോർ കാർ	20,000
സെയിൽസ് എക്സ്പെൻസ്	2,200	ബിൽഡിംഗ്	60,000
ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം	5,500	പ്ലാന്റ് & മെഷീനറി	16,000

മൊഡ്യൂൾ - V

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകളുടെ നിർമ്മിതി



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - V

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകളുടെ നിർമ്മിതി



കുറിപ്പ്

ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് (അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റോടുകൂടി)

അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റ്സ്

- i. ക്ലോസിങ്ങ് സ്റ്റോക്ക് ₹ 30,000
- ii. Depreciate
 - (a) ബിൽഡിംഗ് 5% p.a.
 - (b) ഫർണിച്ചർ - 10% p.a.
 - (c) ലാന്റ് & ബിൽഡിംഗ് - 15% p.a.
 - (d) മോട്ടോർ കാർ - 20% p.a.
- iii. ഔട്ട്സ്റ്റാന്റിംഗ് റെന്റ് ₹1,500
- iv. പ്രീപെയ്ഡ് ഇൻഷുറൻസ് ₹ 300



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങളുടെ ഉത്തരങ്ങൾ

- 15.1** (i) ക്ലോസിംഗ് സ്റ്റോക്ക് (ii) ഔട്ട്സ്റ്റാന്റിംഗ് എക്സ്പെൻസസ്
(iii) ക്ലോസിങ്ങ് സ്റ്റോക്ക് (iv) അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റ്സ്
- 15.2** (i) d (ii) c (iii) a (iv) b
- 15.3** **I.** (i) ശരി (ii) തെറ്റ് (iii) തെറ്റ് (iv) തെറ്റ്
II. (i) അസറ്റ് (ii) ലയബിലിറ്റി (iii) അസറ്റ് (iv) ഡെബിറ്റ്
(v) ബാലൻസ്ഷീറ്റ് (vi) ഡിപ്രീസിയേഷൻ
(vii) Financial position (viii) Liability side, Balance Sheet
(ix) Debit side Trading A/c, Liability
(x) Profit or Losses
III. (i) a (ii) a (iii) a (iv) d

നിങ്ങൾ ചെയ്യേണ്ടത്

- നിങ്ങളുടെ അച്ഛൻ ഒരു ചെറിയ ബിസിനസ് സ്ഥാപനം നടത്തുകയും അതിന്റെ അക്കൗണ്ടിംഗ് സ്വയം ചെയ്യുകയാണെന്നും കരുതുക. അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റുകൾ ഒന്നുതന്നെ വരുത്താതെയാണ് അദ്ദേഹം ഫൈനൽ അക്കൗണ്ട് തയ്യാറാക്കുന്നത്. അക്കൗണ്ടൻസി വിദ്യാർത്ഥിയായ നിങ്ങൾ അച്ഛന്റെ ബിസിനസ് ബാക്ക് അഡ്ജസ്റ്റ്‌മെന്റുകൾക്ക് എൻട്രി നൽകി ഫൈനൽ അക്കൗണ്ട് തയ്യാറാക്കി കൊടുക്കുക.

മോഡ്യൂൾ - VI

പരമാവധി മാർക്ക്
9

പഠനസമയം
18

അക്കൗണ്ടിങ്ങിൽ കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ ഉപയോഗം

ഈ മോഡ്യൂൾ പ്രകാരം ഇതിന്റെ പഠിതാക്കൾക്ക് കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ അർത്ഥവും ഗുണങ്ങളും കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ തിന്മകളെക്കുറിച്ചും മനസ്സിലാക്കുന്നു. അതുപോലെ കമ്പ്യൂട്ടർ അക്കൗണ്ടിന്റെ ഉപയോഗവും, കമ്പ്യൂട്ടർ അക്കൗണ്ടിന്റെയും, എഴുതിയുണ്ടാക്കുന്ന അക്കൗണ്ടിന്റെയും വ്യത്യാസങ്ങളും അറിയാൻ കഴിയുന്നു. കമ്പ്യൂട്ടർ അക്കൗണ്ടിന്റെ അർത്ഥവും ഗുണങ്ങളും ടാലിയിൽ ചെയ്യേണ്ട ഘടനകളും അറിയാൻ സാധിക്കുന്നു. ടാലി ERP 9.0 ൽ കമ്പനി എങ്ങനെ രൂപപ്പെടുത്താം എന്നും മനസ്സിലാക്കാം.

- അദ്ധ്യായം 16 : കമ്പ്യൂട്ടർ ഇൻ അക്കൗണ്ടിംഗ്
അദ്ധ്യായം 17 : ഇൻഫ്രാഡാക്ഷൻ ഇൻ ടാലി



കുറിപ്പ്

16

അക്കൗണ്ടിംഗിൽ കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ ഉപയോഗം

ബിസിനസ്സിന്റെ വളർച്ചയോടെ, വിവിധ തരത്തിലുള്ള ഇടപാടുകൾ കൂടിവന്നു കൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബിസിനസിന്റെ റെക്കോഡ്സ് മുഴുവൻ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക എന്നു പറയുന്നത് ഒരിക്കലും മാനേജ് ചെയ്യാൻ പറ്റില്ല. കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ വരവോടുകൂടി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്ന സമ്പ്രദായം മാറ്റപ്പെട്ടു. ബിസിനസ് സ്ഥാപനത്തിന്റെ അക്കൗണ്ട് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന്റെ ഡാറ്റാ ബേസ് സമ്പ്രദായം പുരോഗമിക്കുന്നു. ഈ പാഠഭാഗത്ത് കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ ഫീച്ചേഴ്സ് അക്കൗണ്ടിങ്ങിൽ കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ പ്രാധാന്യം, കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് അക്കൗണ്ടിന്റെ ആവശ്യം മുതലായവ.

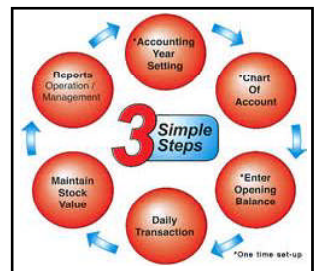


ഈ പാഠം പഠിച്ചതിനുശേഷം നിങ്ങൾക്ക് കഴിയുന്നത്:

- കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ അർത്ഥവും സ്വഭാവവും മനസ്സിലാക്കുക
- കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ ഭാഗങ്ങൾ പ്രതിപാദിക്കുക
- കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ കുറവുകൾ വിവരിക്കുക
- അക്കൗണ്ടിങ്ങിൽ കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ റോൾ വിവരിക്കുക.
- മാനവൽ (മനുഷ്യ നിർമ്മിത) അക്കൗണ്ടിങ്ങും കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് അക്കൗണ്ടിങ്ങും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം മനസ്സിലാക്കുക
- കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ ആവശ്യകത മനസ്സിലാക്കുക
- കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ പ്രാഥമിക ആവശ്യങ്ങൾ തിരിച്ചറിയുക.

16.1 കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ സ്വഭാവം

കമ്പ്യൂട്ടർ ഒരു ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണമാണ്. ഇത് പല തരത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സഹായത്തോടുകൂടി നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൊടുക്കുന്നതിനെ പ്രോഗ്രാം എന്നു പറയുന്നു. ഇത് ഏറ്റവും വേഗത്തിൽ പ്രോസസിങ് നടത്തുന്ന മെഷീനാണ്. ഏതൊരു ബുദ്ധിമുട്ടുള്ള സന്ദർഭങ്ങളിലും പരിഹാരം തരുന്ന ഇത് ഉപഭോക്താവിന്റെ ഡാറ്റ സീകരിക്കുകയും തരികയും ചെയ്യുന്നു. അതിനാൽ കമ്പ്യൂട്ടറിനെ ഇങ്ങനെ നിർവചിക്കാം - ഡാറ്റയെ ഇൻഫർമേഷനായി മാറ്റുന്ന ഉപകരണം. ഡാറ്റ ഏത് തരത്തിലുള്ളതായാലും അതിനെ ഇൻഫർമേഷനാക്കി മാറ്റാം. ഉദാ: പേര്, വയസ്സ്, മാർക്ക്, തൂക്കം, ഉയരം മുതലായവ.





കുറിപ്പ്

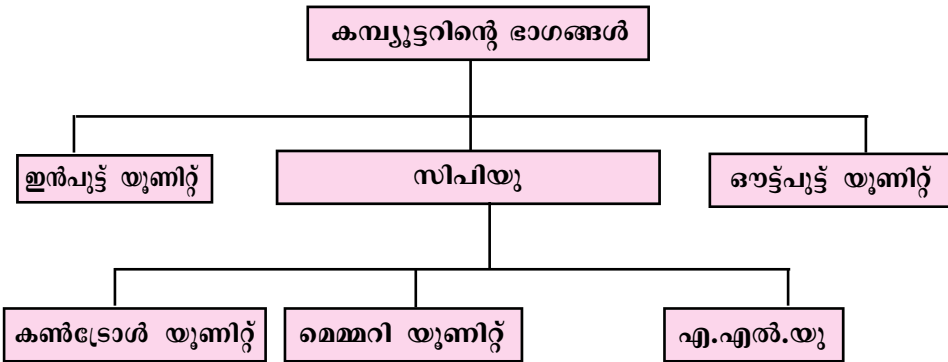
കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ സ്വഭാവം

കമ്പ്യൂട്ടറിന് പല രംഗത്തും മനുഷ്യനേക്കാൾ മേന്മയുണ്ട്. കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ പ്രധാനപ്പെട്ട സവിശേഷതകൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്:

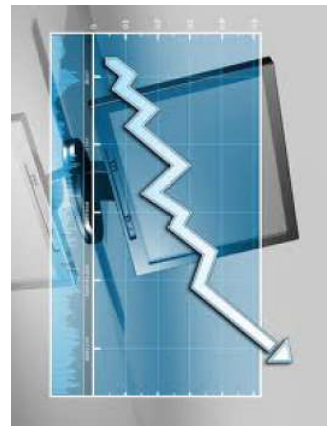
- i) സ്പീഡ് (വേഗത):** മനുഷ്യൻ ചെയ്യുന്നതിനേക്കാളും മില്ലൂൻ സമയവേഗതയിലാണ് കമ്പ്യൂട്ടർ ചെയ്യുന്നത്. ഇതിന്റെ മെമ്മറിയിൽ (ഓർമ്മശക്തി) ഡാറ്റാ സൂക്ഷിക്കുവാനും അതിന്റെ ശരിയായിട്ടുള്ള ഉത്തരം കണ്ടെത്താനും കഴിയും. ഇതിന്റെ വേഗത പ്രകാശ വേഗത ഒരു സെക്കന്റിൽ 100 മില്ലൂൻ ആണ്.
- ii) സ്റ്റോറേജ് (സംഭരണം) :** കമ്പ്യൂട്ടറിന് കൂടുതൽ സംഭരണ ശേഷിയുണ്ട്. ചെറിയ സ്ഥലത്ത് കൂടുതൽ ഡാറ്റാ സംഭരിക്കാനുള്ള കഴിവ് ഇതിനുണ്ട്. ഇതു കൂടാതെ ചിത്രങ്ങൾ സംഭരിക്കാനും ഇതിനു കഴിയും.
- iii) ആക്കുറസി (കൃത്യത) :** കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ കണക്കുകൂട്ടലുകൾ വളരെ കൂടുതലും, കൃത്യതയുള്ളതുമാണ്. യാന്ത്രിക തകരാറുമൂലം ഇതിന് തെറ്റ് സംഭവിക്കാറുണ്ട്. ഇതിൽ പ്രധാനമായിട്ടുള്ളത് ഉപഭോക്താവ് തെറ്റായിട്ടുള്ള ഡാറ്റാ കൊടുക്കുന്നതു മൂലമാണ്.
- iv) ഡെലിഗൻസ് (സ്ഥിരോത്സാഹം):** കമ്പ്യൂട്ടറിന് ക്ഷീണമോ ശ്രദ്ധയില്ലായ്മയോ ഒന്നും ബാധിക്കാറില്ല. ഒരേ വേഗത്തിലും കൃത്യതയിലും 10 മില്ലൂൻ കണക്കുകൂട്ടലുകൾ ഒരേ സമയം ചെയ്യാൻ അതിനു കഴിയും.
- v) ബഹുമുഖം:** കമ്പ്യൂട്ടറിന് പലതരത്തിലുള്ള ജോലികൾ വേഗത്തിലും കൃത്യതയിലും ചെയ്യാൻ സാധിക്കുന്നു. എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഒരു കമ്പ്യൂട്ടർ പല തരത്തിലുള്ള ജോലി ചെയ്യുന്നു. ഉദാ: അക്കൗണ്ടിങ്ങ്, ഇലക്ട്രോണിക് ബിൽ, ഇ-മെയിൽ അയക്കുക തുടങ്ങിയവ.
- vi) വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്തുക :** കമ്പ്യൂട്ടറിൽ ശക്തമായിട്ടുള്ള കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ഉപകരണങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ചിരിക്കുന്നു. ഒരു സ്ഥാപനത്തിലെ എല്ലാ കമ്പ്യൂട്ടറുകളും കേബിളിന്റെ സഹായത്തോടെ ബന്ധിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നു. അതിലൂടെ എല്ലാ വിവരങ്ങളും കമ്പ്യൂട്ടർ നെറ്റ്വർക്കിലൂടെ എല്ലാ ഓഫീസുകളും എത്തുന്നു.
- vii) പ്രോസസിങ്ങ് കഴിവ് :** ഇന്ന് കമ്പ്യൂട്ടർ എല്ലായിടത്തും വ്യാപിച്ചിരിക്കുന്നു. ഇന്നത്തെ കാലത്ത് കമ്പ്യൂട്ടർ എല്ലാ മോലലുകളിലും വ്യാപിച്ചിരിക്കുന്നു. ബിസിനസ് സ്ഥാപനങ്ങളിലും ലാബോറട്ടറികളിലും എല്ലാം കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ സ്ഥാനം വളരെ വലുതാണ്. വളരെ വേഗത്തിലും ചുരുക്കിയും സാധാരണക്കാർക്ക് പോലും ബുദ്ധിമുട്ടില്ലാത്ത രീതിയിലും ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് സ്വീകാര്യമായ രീതിയിലും ഉപയോഗിക്കുവാൻ കഴിയുന്ന രീതിയിലാണ് ഇന്നത്തെ കാലത്ത് കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ സ്ഥാനം.

16.2 കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ ഭാഗങ്ങൾ

ഒരു കമ്പ്യൂട്ടറിന് പ്രധാനമായും മൂന്ന് ഭാഗങ്ങൾ ഉണ്ട്. ഇൻപുട്ട് യൂണിറ്റ്, സെൻട്രൽ പ്രോസസിങ്ങ് യൂണിറ്റ്, ഔട്ട്പുട്ട് യൂണിറ്റ്. ഈ ഭാഗങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നു:



കുറിപ്പ്



ഇൻപുട്ട് യൂണിറ്റ്

കമ്പ്യൂട്ടറിൽ ഡാറ്റകൾ ശേഖരിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി ധാരാളം ഇൻപുട്ട് ഉപകരണങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നു. ഈ ഇൻപുട്ട് ഉപകരണങ്ങളെ നിയന്ത്രിക്കുന്ന ഒരു യൂണിറ്റിനെ ഇൻപുട്ട് യൂണിറ്റ് എന്നു പറയുന്നു. പ്രധാനമായും ഉപയോഗിക്കുന്ന ഇൻപുട്ട് ഉപകരണങ്ങളാണ് കീബോർഡ്, മൗസ്, സ്കാനർ, മാഗ്നറ്റിക് ട്രേപ്പ്, മാഗ്നറ്റിക് ഡിസ്ക്, ലൈറ്റ് പെൻ, ബാർ കോഡ് റീഡർ, സ്മാർട്ട് കാർഡ് റീഡർ എന്നിവ.

എയർപോർട്ടിൽ വിമാനത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ അറിയുന്നതിനും ഇൻപുട്ട് യൂണിറ്റ് ഉപയോഗിക്കുന്നു. അതിൽ പ്രധാനമായതാണ് ഫിസിക്കൽ ടച്ച് സിസ്റ്റം. ഇൻപുട്ട് യൂണിറ്റിന്റെ പ്രധാനമായ ചുമതല എന്തെന്നാൽ കൊടുക്കുന്ന ഡാറ്റാ ഇൻപുട്ടിൽ നിന്നും ബൈനറി സമ്പ്രദായത്തിലേക്ക് മാറ്റുക എന്നതാണ്.

സിപിയു

കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ പ്രധാനമായ ഒരു ഭാഗമാണ് CPU. CPU വിനെ കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ തലച്ചോറായാണ് വിശേഷിപ്പിക്കുന്നത്. ഡാറ്റാ, ഫോട്ടോസ്, ഗ്രാഫിക്സ് എന്നിവ സ്റ്റോർ ചെയ്യാനും വിവരങ്ങളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. CPU വിനെ മൂന്നു യൂണിറ്റുകളായി തരംതിരിക്കുന്നു.

- i) **കൺട്രോൾ യൂണിറ്റ് :** കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ എല്ലാ ഭാഗങ്ങളെയും കൺട്രോൾ ചെയ്യുന്ന ഒരു യൂണിറ്റാണ് കൺട്രോൾ യൂണിറ്റ്.
- ii) **മെമ്മറി യൂണിറ്റ് :** പ്രോസസ്സ് ചെയ്യാത്ത ഡാറ്റാ ശേഖരിക്കുന്ന യൂണിറ്റാണ്. ഇങ്ങനെ ശേഖരിക്കുന്ന ഡാറ്റാ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് ഇൻപുട്ട് ഡിവൈസിലൂടെ മാറ്റപ്പെടുന്നു.
- iii) **അരിത്ഥമറ്റിക്, ലോജിക് യൂണിറ്റ് :** അരിത്ഥമറ്റിക് കണക്കുകൂട്ടലുകളായ കൂട്ടലും കുറയലും, ഗുണനം, ഹരണം എന്നിവ കണ്ടുപിടിക്കുന്നു. പല തരത്തിലുള്ള ഡാറ്റയിൽ നിന്നും ലോജിക്കൽ വേർതിരിച്ചെടുക്കുന്നു.

ഔട്ട്പുട്ട് യൂണിറ്റ്

ഡാറ്റാ പ്രോസസിങ്ങിനുശേഷം ഉപയോഗിക്കുന്നവർക്ക് മനസ്സിലാക്കാനും വായിക്കാനും പറ്റിയ രീതിയിൽ ഡാറ്റയെ മാറ്റുന്നു. ഇതിനുവേണ്ടി ഉപയോഗിക്കുന്ന ഔട്ട്പുട്ട് ഉപകരണമാണ് മോണിറ്റർ, പ്രിന്റർ, സ്പീക്കർ മുതലായവ.



കുറിപ്പ്



പാഠപുസ്തകത്തിലെ ചോദ്യങ്ങൾ 16.1

ഉചിതമായ പദം ഉപയോഗിച്ച് പൂരിപ്പിക്കുക

- i. കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ ഒരു സ്പീഡ് ആയിട്ടുള്ള _____ ഇലക്ട്രോണിക് മെഷീനാണ്.
- ii. എല്ലാ കമ്പ്യൂട്ടർ ഓപ്പറേഷൻസിന്റെയും കാരണം _____ പൾസസ് സഞ്ചരിക്കുന്നത് പ്രകാശവേഗത്തിലാണ്.
- iii. ഒരു കമ്പ്യൂട്ടർ _____ നിന്നും ശ്രദ്ധകുറവിൽ നിന്നും ഫ്രീ ആണ്.
- iv. കമ്പ്യൂട്ടർ ഉപയോഗിക്കുന്നത് ശക്തിയേറിയ _____ ഉപകരണമാണ്.
- v. സാധാരണയായി ഉപയോഗിക്കുന്ന ഇൻപുട്ട് ഉപകരണമാണ് കീ ബോർഡ്, _____ സ്കാനർ
- vi. കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ സി.പി.യു പോലെ തന്നെയാണ് മനുഷ്യ ശരീരത്തിലെ _____
- vii. സാധാരണയായി ഉപയോഗിക്കുന്ന ഔട്ട്പുട്ട് ഉപകരണമാണ് _____ പ്രിന്റർ തുടങ്ങിയവ.

16.3 കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ പോരായ്മകൾ

- i) **കുടുതൽ ഇൻസ്റ്റലേഷൻ ചിലവ്:** പുതിയ വേർഷൻ അനുസരിച്ച് കമ്പ്യൂട്ടർ ഓരോ സമയത്തും ഹാർഡ് വെയർ, സോഫ്റ്റ്വെയർ എന്നിവ മാറ്റി കൊടുക്കണം. പുതിയ സോഫ്റ്റ്വെയറും ഹാർഡ്വെയറും വാങ്ങണമെങ്കിൽ ചെലവ് വളരെ കുടുതലാണ്.
- ii) **കുടുതലായിട്ടുള്ള പരിശീലന ചിലവ്:** പുതിയ സോഫ്റ്റ് വെയറും ഹാർഡ് വെയറും വാങ്ങുമ്പോൾ അത് ശരിയായി ഉപയോഗിക്കാനിരുന്ന ആളുകൾ വേണം. ഇതിനു വേണ്ടി പരിശീലനം നടത്തേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്.
- iii) **സ്വന്തമായി തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കാൻ സാധിക്കുന്നില്ല:** മനുഷ്യനെ പോലെ സ്വന്തം തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കാൻ കമ്പ്യൂട്ടറിന് സാധ്യമല്ല. ഉപയോഗിക്കുന്ന വ്യക്തിയാണ് ഇതിനെ നയിക്കുന്നത്. പ്രോഗ്രാമർ ചെയ്തു കൊടുക്കുന്നത് അനുസരിച്ച് മാത്രമേ അതിന് പ്രവർത്തിക്കാനാവൂ.
- iv) **ശരിയായിട്ട് നടത്തിക്കൊണ്ടുപോകാൻ ചെലവ് കുടുതൽ:** കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ കഴിവ് നിലനിർത്തണമെങ്കിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ ശരിയായ വിധത്തിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യണം. ഊഷ്മാവ് നിയന്ത്രിക്കാനും വൃത്തിയാക്കാനും ചെലവ് കുടുതലാണ്.
- v) **ആരോഗ്യത്തിന് അപകടം:** തുടർച്ചയായ കമ്പ്യൂട്ടർ ഉപയോഗം പല ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങളും സൃഷ്ടിക്കുന്നു. ഉദാ: പുറം വേദന, കണ്ണിന്റെ കാഴ്ചശക്തി കുറയൽ തുടങ്ങിയവ. ഇത് ജോലി ചെയ്യുവാനുള്ള കഴിവ് കുറക്കുകയും മെഡിക്കൽ ചെലവ് കൂട്ടുകയും ചെയ്യുന്നു.

16.4 അക്കൗണ്ടിങ്ങിൽ കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ ഉപയോഗം

സാധാരണയായി അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ഇടപാടുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്ന ജേണൽ, ക്യാഷ് ബുക്ക്, ലെഡ്ജർ, എന്നിവയിലാണ്. അക്കൗണ്ടന്റ് ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് മാനു

കമ്പ്യൂട്ടർസ് ഇൻ അക്കൗണ്ടിംഗ്

ലായി (മനുഷ്യ നിർമ്മിതമായ കൈയെഴുത്ത് പ്രതി)ചുരുക്കെഴുത്തായിട്ട് സൂക്ഷിക്കുന്നു. പുതിയ സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ സഹായത്തോടെ പല തരത്തിലുള്ള അക്കൗണ്ടിങ്ങ് പ്രവർത്തനങ്ങളും കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ സഹായത്തോടെ ചെയ്യാൻ സാധിക്കും. ഉദാ: ബില്ലിങ്ങ് മെഷീൻ, ഈ മെഷീനിൽ ഡിസ്കൗണ്ട് കണ്ടുപിടിക്കുന്നതിനും മൊത്തം തുക കണ്ടു പിടിക്കുന്നതിനും മറ്റും മാർഗങ്ങളുണ്ട്.

കൂടുതൽ ഇടപാടുകളുള്ള സമയങ്ങളിൽ കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ സഹായത്തോടു കൂടി ഡാറ്റാ ശേഖരിച്ച് വയ്ക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നു. ഇത്തരത്തിൽ ഡാറ്റാ സൂക്ഷിച്ച് വയ്ക്കുന്നതിലുള്ള ബിസിനസ് സ്ഥാപനത്തിന് കൂടുതൽ ഉയർച്ച ഉണ്ടാകുന്നു. പുതിയ വേർഷൻ ഉപയോഗിക്കുന്നതിലൂടെ വേഗത, സൂക്ഷിച്ച് വയ്ക്കൽ, സംഭരണ ശേഷി എന്നിവ കൂട്ടാനും സാധിക്കുന്നു. ഇതിലൂടെ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് രേഖപ്പെടുത്തൽ കൂടുതൽ സൗകര്യപ്രദമായി ഉപയോഗിക്കാൻ സാധിക്കുന്നു.

വിവര സംഭരണ ഉപയോഗത്തിന് കമ്പ്യൂട്ടർ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ഉപയോഗിക്കുന്നു. ഇതിനു വേണ്ടി ഒരു അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉപയോഗിക്കുന്നു. ഇതിലൂടെ ജേണൽ ലെഡ്ജർ എന്നിവ സൂക്ഷിക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ല. സാധാരണയായി ഉപയോഗിക്കുന്ന അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സോഫ്റ്റ് വെയറുകളാണ് ടാലി, ക്യാഷ് മാനേജർ, ബെസ്റ്റ് ബുക്ക്, ബിസി എന്നിവ.

കമ്പ്യൂട്ടർ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉപയോഗിക്കുന്നു. വിവര സംഭരണിയാണ് കമ്പ്യൂട്ടർ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ഉപയോഗിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഇതൊരു സാധാരണ സോഫ്റ്റ് വെയറാണ് വിവര സംഭരണിയിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങളെ വിലയിരുത്താൻ ഇതുപകരിക്കുന്നു. ഇതിൽ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഡാറ്റാ മാനേജ് ചെയ്യാൻ ഇതുപകരിക്കുന്നു.

അക്കൗണ്ടിങ്ങിൽ കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ സ്ഥാനം:

- i) **അക്കൗണ്ടിങ്ങ് രേഖകൾ തയ്യാറാക്കാൻ സാധിക്കുന്നു:** ക്യാഷ് മെമ്മോ, ബിൽ, ഇൻവോയ്സ് എന്നിവ തയ്യാറാക്കാൻ കമ്പ്യൂട്ടർ സഹായിക്കുന്നു.
- ii) **ഇടപാട് തയ്യാറാക്കൽ :** എല്ലാ ദിവസത്തേയും ബിസിനസ് ഇടപാടുകൾ കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ സഹായത്തോടെ തയ്യാറാക്കുന്നു. അക്കൗണ്ടും ഇടപാടുകളും ഒന്നിച്ചു കൊണ്ടു പോകുന്നതിനു വേണ്ടി ലോജിക്കൽ സമ്പ്രദായം നടപ്പിലാക്കുന്നു. എല്ലാ അക്കൗണ്ടും ഇടപാടുകളും പ്രത്യേക കോഡിൽ കൊടുക്കുകയും അതിന്റെ ഒരു പ്രധാന ഗ്രൂപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്നു.
- iii) **ട്രയൽ ബാലൻസും ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും തയ്യാറാക്കൽ :** ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയതിനു ശേഷം കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ സഹായത്തോടു കൂടി ഡാറ്റാ ലെഡ്ജറിലെത്തുന്നു. കൃത്യത അറിയുന്നതിനു വേണ്ടി കമ്പ്യൂട്ടർ ട്രയൽ ബാലൻസ് തയ്യാറാക്കുന്നു. ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ സഹായത്തോടു കൂടി കമ്പ്യൂട്ടർ ട്രേഡിങ്ങ് അക്കൗണ്ട്, ലാഭ നഷ്ട അക്കൗണ്ട്, ബാക്കിപത്രം എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നു.

16.5 കമ്പ്യൂട്ടർ അക്കൗണ്ടിങ്ങ്

ഇതിന്റെ ആദ്യത്തെ സ്റ്റേജിനെ TPS (Transaction processing system) എന്നു പറയുന്നു. റെക്കോഡിംഗ്, പ്രോസസ്സ് ചെയ്യൽ, ശേഖരിക്കൽ എന്നിവയാണ് TPS ന്റെ ഉപയോഗം. ഒരു ട്രാൻസാക്ഷൻ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നതിന് TPS ൽ കുറച്ച് നടപടി

മൊഡ്യൂൾ - VI

കമ്പ്യൂട്ടർ ഇൻ അക്കൗണ്ടിംഗ്



കുറിപ്പ്





കുറിപ്പ്

ക്രമങ്ങൾ ഉണ്ട്. ഇത് ഡാറ്റാ എൻട്രി, ഡാറ്റാ വാലിഡേഷൻ, പ്രോസസിങ്ങും റീ വാലിഡേഷനും, ശേഖരണവും ഇൻഫർമേഷനും റിപ്പോർട്ടിങ്ങും. ഫിനാൻഷ്യൽ ഇടപാടിനു മാത്രമുള്ള ഒരു ഇടപാട് പ്രോസസിങ്ങ് സിസ്റ്റമാണ്. മനുഷ്യ നിർമ്മിതമായ സിസ്റ്റത്തിനെ മാനുവൽ സിസ്റ്റമെന്നു പറയുന്നു. കമ്പ്യൂട്ടർ ഉപയോഗിച്ചു നിർമ്മിക്കുന്നതിനെ കമ്പ്യൂട്ടർ നിർമ്മിതമെന്നും പറയുന്നു. മനുഷ്യ നിർമ്മിതവും കമ്പ്യൂട്ടർ നിർമ്മിതവുമായ സിസ്റ്റത്തെ കമ്പ്യൂട്ടർ അധിഷ്ഠിത സിസ്റ്റം എന്നു പറയുന്നു. ഈ സിസ്റ്റം താഴെ പറയുന്ന ATM സൗകര്യമുള്ള ബാങ്ക് കസ്റ്റമർ ഉദാഹരണത്തിലൂടെ വിശദീകരിക്കാം.

- i) **ഡാറ്റാ എൻട്രി :** ഡാറ്റാ എൻട്രിയിലൂടെയാണ് പ്രോസസിങ്ങ് നടത്തുന്നത്. ബാങ്ക് കസ്റ്റമർ ATM സൗകര്യം പണം പിൻവലിക്കുന്നതിനായി ഉപയോഗിക്കുന്നു. കസ്റ്റമറുടെ ആക്ഷൻ കമ്പ്യൂട്ടർ ബാങ്കിങ്ങ് സിസ്റ്റം എടുക്കുന്നത്.
- ii) **ഡാറ്റാ വാലിഡേഷൻ :** ഇത് കൃത്യതയും വിശ്വാസ്യതയും ഉറപ്പു വരുത്തുകയും നേരത്തെ തീരുമാനിച്ച ഡാറ്റയുമായി താരതമ്യം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്നു. ഈ വാലിഡേഷൻ നിർമ്മിച്ചിരിക്കുന്നത് തെറ്റ് തിരുത്തലിലൂടെയും തെറ്റ് തടയലിലൂടെയുമാണ്. കസ്റ്റമറിന്റെ പിൻ നമ്പറാണ് വാലിഡേറ്റഡ് ഡാറ്റാ അറിയുന്നത്. ഇത് തെറ്റാണെങ്കിൽ പിൻ ഇൻവാലിഡാണെന്നുള്ള സന്ദേശം കിട്ടുന്നു. ഒരു പ്രാവശ്യം പിൻ വാലിഡേറ്റഡ് ആയാൽ പിൻവലിക്കുന്ന തുക വീണ്ടും പരിശോധിച്ചു ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടത് ആവശ്യമാണ്.
- iii) **പ്രോസസിങ്ങും റീവാലിഡേഷനും :** ഡാറ്റാ നടപ്പിലാക്കുന്നത് മിക്കവാറും ഓൺലൈൻ ട്രാൻസാക്ഷൻ പ്രോസസിങ്ങിലൂടെയാണ് (OLTP) ഇതിനെ ചെക്ക് ഇൻപുട്ട് വാലിഡിറ്റി എന്നു പറയുന്നു. റീവാലിഡേഷൻ ഉറപ്പു വരുത്തുന്നത് ATM ലൂടെ തുക കിട്ടിയതിനു ശേഷമാണെങ്കിൽ അതിനെ ചെക്ക് ഔട്ട് പുട്ട് വാലിഡിറ്റി എന്നു പറയുന്നു
- iv) **ശേഖരണം:** പണം പിൻവലിച്ചതിനെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ചു വയ്ക്കുന്നത് ഒരു കസ്റ്റമറിന്റെ ഡാറ്റാ ബേസ് കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ ബാങ്കിങ്ങ് സിസ്റ്റത്തിലാണ്. ശരിയായ ഇടപാട് മാത്രമേ ശേഖരിച്ചിട്ടുള്ളൂവെന്ന് ഇതിൽ നിന്നും മനസ്സിലാക്കാം.
- v) **അറിവ്:** ശേഖരിച്ച് വച്ചിരിക്കുന്ന ഡാറ്റാ അനുസരിച്ച് ആവശ്യക്കാരന് വേണ്ട അറിവ് കൊടുക്കാൻ സാധിക്കുന്നു.
- vi) **റിപ്പോർട്ടിങ്ങ്:** ഡാറ്റയിലുള്ള അറിവ് വച്ച് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കാനും ആവശ്യത്തിനുള്ള തീരുമാനങ്ങളെടുക്കാനും സാധിക്കുന്നു.



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 16.2

ഉചിതമായ പദം ഉപയോഗിച്ച് പൂരിപ്പിക്കുക:

1. കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ ഹാർഡ്‌വെയറും _____ ഉം സമയാസമയങ്ങളിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുന്നു
2. മനുഷ്യനെപ്പോലെ തീരുമാനങ്ങളെടുക്കാൻ _____ ന് കഴിയില്ല.
3. ജോലി കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനെ _____
4. അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ഇടപാട് എഴുതുന്ന ഏറ്റവും പ്രശസ്തമായ രീതിയാണ് _____.

കമ്പ്യൂട്ടേഴ്സ് ഇൻ അക്കൗണ്ടിംഗ്

- 5. കമ്പ്യൂട്ടർ അക്കൗണ്ട് ഉപയോഗിക്കുന്നത് _____ ന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്.
- 6. കമ്പ്യൂട്ടർ അക്കൗണ്ട് നടപ്പിലാക്കുന്നത് അക്കൗണ്ടിൽ _____ ന്റെ ഉപയോഗത്തിനാണ്.

16.6 കമ്പ്യൂട്ടർ അക്കൗണ്ടിന്റെ ആവശ്യം

വേഗത, കൃത്യത, ബിസിനസ്സ് ഇടപാട് കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ ചെലവ് കുറവ് ഇവയാണ് കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ ആവശ്യം

- i) കൂടുതൽ ട്രാൻസാക്ഷൻ :** വേഗതയോടും, കൃത്യതയോടും ധാരാളം ട്രാൻസാക്ഷൻ കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ ഇതിന് സാധിക്കുന്നു.
- ii) പെട്ടെന്ന് റിപ്പോർട്ട് തരുന്നു :** വേഗതയും, കൃത്യതയുമുള്ളതുകൊണ്ട് പെട്ടെന്ന് റിപ്പോർട്ട് തരാൻ സാധിക്കുന്നു.
- iii) പേപ്പർ വർക്ക് കുറയ്ക്കുന്നു :** മാനുവൽ അക്കൗണ്ടിൽ അക്കൗണ്ട് ബുക്ക്, വൗച്ചർ എന്നിവ സൂക്ഷിക്കാൻ ധാരാളം സ്ഥലം ആവശ്യമാണ്. ക്രിയവി ക്രയം കൂടുന്നതിനനുസരിച്ച് സ്റ്റേഷനറിയുടെ ബുക്കിന്റെയും എണ്ണം കൂടുന്നു. കമ്പ്യൂട്ടർ അക്കൗണ്ടിലൂടെ ഇത് കുറയ്ക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നു.
- iv) മാറ്റപ്പെടുന്ന റിപ്പോർട്ട് :** മാനുവൽ അക്കൗണ്ടുമായി താരതമ്യം ചെയ്യുമ്പോൾ ഇതിൽ റിപ്പോർട്ട് മാറ്റാവുന്നതാണ്. മാനുവൽ സിസ്റ്റത്തിൽ ഒരു പ്രത്യേക പിരീഡിലെ മാത്രമേ അറിയാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ. കമ്പ്യൂട്ടർ അക്കൗണ്ടിൽ അക്കൗണ്ടിന്റെ പിരീഡിലെ മുഴുവൻ റിപ്പോർട്ട് അറിയുവാൻ സാധിക്കുന്നു.
- v) ഓൺലൈൻ സൗകര്യം:** കമ്പ്യൂട്ടർ അക്കൗണ്ട് ഓൺലൈൻ സൗകര്യം നടപ്പിലാക്കുന്നു.
- vi) സ്കാലബിലിറ്റി :** വളർന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ബിസിനസ്സ് സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഇടപാട് കൈകാര്യം ചെയ്യണമെങ്കിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ അക്കൗണ്ട് ആവശ്യമാണ്. ഇതിന്റെ ഉപയോഗം മൂലം കൂടുതൽ വൗച്ചർ ഉണ്ടെങ്കിൽ കൂടുതൽ തൊഴിലാളികളെ നിയമിക്കേണ്ട. ഇതിന്റെ ഫലമായി കൂടുതലായിട്ട് ഉണ്ടാകുന്ന ചെലവ് കുറയ്ക്കാൻ സാധിക്കുന്നു.
- vii) കൃത്യത :** ഇതിൽ നിന്നും കിട്ടുന്ന വിവരങ്ങൾ കൃത്യതയുള്ളതുകൊണ്ട് വേഗത്തിൽ തീരുമാനങ്ങളെടുക്കാൻ സഹായിക്കുന്നു. മാനുവൽ അക്കൗണ്ടിൽ വിവരങ്ങൾ കൃത്യത ഇല്ലാത്തതാണ്, പ്രത്യേകിച്ച് വലിയ ബിസിനസ്സ് സ്ഥാപനത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് വളരെ വലുതായിരിക്കാം.
- viii) സുരക്ഷിതത്വം :** മാനുവൽ അക്കൗണ്ടിൽ ഇത് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വ്യക്തികൾ മാത്രം സൂക്ഷിച്ചുവെക്കാൻ സാധിക്കില്ല. കാരണം ഇത് പരിശോധിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി മറ്റുള്ളവരെ കാണിക്കുന്നു. എന്നാൽ കമ്പ്യൂട്ടർ അക്കൗണ്ടിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന വ്യക്തി തന്നെയായിരിക്കും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത്. മാനുവൽ അക്കൗണ്ടിനെക്കാളും സുരക്ഷിതത്വം എപ്പോഴും കമ്പ്യൂട്ടർ അക്കൗണ്ടിനാണ്.

മൊഡ്യൂൾ - VI

കമ്പ്യൂട്ടർ ഇൻ അക്കൗണ്ടിംഗ്



കുറിപ്പ്

മൊഡ്യൂൾ - VI

കമ്പ്യൂട്ടർ ഇൻ അക്കൗണ്ടിംഗ്



കുറിപ്പ്



16.7 കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് അക്കൗണ്ടിങ്ങ് രീതിയുടെ അടിസ്ഥാന ആവശ്യങ്ങൾ

The basic requirements of any computerized accounting system are the following:-

- i) **ഫ്രെയിം വർക്ക് :** ഇത് കമ്പ്യൂട്ടർ അക്കൗണ്ടിന്റെ തുടക്കത്തിലുള്ള പരിസ്ഥിതിയാണ് - ഒരു നല്ല അക്കൗണ്ടിംഗ് ഫ്രെയിം വർക്കിന് അക്കൗണ്ടിന്റെ തത്വങ്ങളും കോഡിങ്ങും ഗ്രൂപ്പിംഗും ആവശ്യമാണ്.
- ii) **ഓപ്പറേറ്റിങ്ങ് പ്രൊസീഡിയർ:** നന്നായി ഡിസൈൻ ചെയ്ത ഒരു ഓപ്പറേറ്റിങ്ങ് സമ്പ്രദായം കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് അക്കൗണ്ടിങ്ങിന് ആവശ്യമാണ്. ഇതിൽ ഡാറ്റാബേസ് ആപ്ലിക്കേഷൻസ് ശേഖരിച്ചുവയ്ക്കുന്നവയാണ്. ഉപഭോക്താവിന് ആവശ്യത്തിന് റിപ്പോർട്ട് എടുക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നു.

16.8 മാനുവൽ അക്കൗണ്ടും കമ്പ്യൂട്ടർ അക്കൗണ്ടും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം

ബേസിസ്	മാനുവൽ അക്കൗണ്ടിങ്ങ്	കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് അക്കൗണ്ടിങ്ങ്
1. റെക്കോർഡിംഗ്	ഒറിജിനൽ എൻട്രിയിലൂടെ ഫിനാൻഷ്യൽ ട്രാൻസാക്ഷൻ എഴുതുക	ഈ ട്രാൻസാക്ഷനിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഡാറ്റ സൂക്ഷിക്കുന്നു
2. ക്ലാസിഫിക്കേഷൻ (തരം തിരിക്കൽ)	ഒറിജിനൽ എൻട്രിയിൽ എഴുതിയ ട്രാൻസാക്ഷൻ തരം തിരിച്ച് ലെഡ്ജറിലേക്ക് മാറ്റുന്നു	ഇതിൽ ഡാറ്റ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ആവശ്യമില്ല. സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന ഡേറ്റ പ്രോസസ് ചെയ്ത് ലെഡ്ജറിലേക്ക് മാറ്റുന്നു
3. ചുരുക്കെഴുത്ത്	പല അക്കൗണ്ടിന്റെയും ബാലൻസ് എടുത്ത് ട്രയൽ ബാലൻസ് ആക്കി മാറ്റുന്നു	ട്രയൽ ബാലൻസ് കണ്ടുപിടിക്കാൻ ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടിന്റെ ആവശ്യമില്ല.
4. അഡ്ജസ്റ്റ് ചെയ്യുക	മാച്ചിങ്ങ് തത്വങ്ങൾക്കുവേണ്ടി അഡ്ജസ്റ്റിങ്ങ് എൻട്രി തയ്യാറാക്കുന്നു	അഡ്ജസ്റ്റിങ്ങ് എൻട്രി തയ്യാറാക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ല
5. ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്	ട്രയൽ ബാലൻസിൽ നിന്നും ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് കണ്ടുപിടിക്കുന്നു	ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നത് ട്രയൽ ബാലൻസ് ഒറ്റയ്ക്ക് തയ്യാറാക്കിയാണ്



കുറിപ്പ്



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 16.3

I. ഉചിതമായ പദം ഉപയോഗിച്ച് പൂരിപ്പിക്കുക:

- i. മാനുവൽ അക്കൗണ്ടിൽ ട്രാൻസാക്ഷൻ കാണിക്കുന്നത് _____ അക്കൗണ്ടിലാണ്.
- ii. കമ്പ്യൂട്ടർ അക്കൗണ്ടിൽ _____ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടിന്റെ ആവശ്യം ഇല്ല.
- iii. കമ്പ്യൂട്ടർ അക്കൗണ്ടിന് സിസ്റ്റത്തിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത് _____ ട്രാൻസാക്ഷനാണ്.
- iv. _____ അക്കൗണ്ടിന് സിസ്റ്റമാണ് പെട്ടെന്നുള്ള അക്കൗണ്ടിന് സിസ്റ്റം.
- v. ഇടപാടുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് അക്കൗണ്ട് സമ്പ്രദായം _____ സൗകര്യം ചെയ്തു തരുന്നു.
- vi. കമ്പ്യൂട്ടർ അക്കൗണ്ട് സമ്പ്രദായം മാനുവൽ സിസ്റ്റത്തിന്റെ _____ ആകുന്നു.
- vii. കമ്പ്യൂട്ടർ അക്കൗണ്ട് ഒരു _____ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള നടപടിയാണ്.

II. മൾട്ടിപ്പിൾ ചോയ്സ് ചോദ്യങ്ങൾ

- i. കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ സ്വഭാവം അല്ലാത്തത്?
 - a) വേഗത
 - b) കൃത്രിമ ബുദ്ധിശക്തി
 - c) ശേഖരിക്കൽ
 - d) ബഹുമുഖ പ്രതിഭ
- ii. സി.പി.യു ഉൾപ്പെടാത്തത്
 - a) കൺട്രോൾ യൂണിറ്റ്
 - b) മെമ്മറി യൂണിറ്റ്
 - c) അരിത്മെറ്റിക്-ലോജിക് യൂണിറ്റ്
 - d) ഔട്ട്പുട്ട് യൂണിറ്റ്
- iii. കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ പോരായ്മകൾ
 - a) വേഗത
 - b) ശേഖരണം
 - c) സ്വയം തീരുമാനം എടുക്കാൻ കഴിവില്ല
 - d) ബഹുമുഖ പ്രതിഭ
- iv. പ്രചാരത്തിലുള്ള അക്കൗണ്ടിന് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ
 - a) റ്റാലി
 - b) വിൻഡോ
 - c) ഈസി ബുക്ക്
 - d) ക്രെഡിറ്റ് മാനേജർ
- v. കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് അക്കൗണ്ടിൽ ആവശ്യമില്ലാത്ത ഘടകങ്ങൾ ഏതെല്ലാം ?
 - a) അക്കൗണ്ടിന് ഫ്രെയിംവർക്ക്
 - b) ഓപ്പറേറ്റിങ് പ്രൊസീജർ
 - c) മെച്ചപ്പെട്ട ഡാറ്റ സംഭരണി
 - d) ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട്



കുറിപ്പ്



നിങ്ങൾ എന്താണ് പഠിച്ചത്

- കമ്പ്യൂട്ടർ ഒരു ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണമാണ്. ഇത് പല തരത്തിലുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് അവതരിപ്പിക്കുന്നു. ഏറ്റവും വേഗതയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഒരു ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണമാണ്. എല്ലാ പ്രശ്നങ്ങൾക്കും പരിഹാരം കാണാൻ കഴിയും
- കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ സ്വഭാവങ്ങൾ: വേഗത, ശേഖരണം, കൃത്യത, ഡെലിഗൻസ്, ബഹുമുഖം, വാർത്താവിനിമയം, കൈകാര്യം ചെയ്യുക, അധികാരം.
- കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ ഘടകങ്ങൾ: ഇൻപുട്ട് യൂണിറ്റ്, സെൻട്രൽ പ്രോസസിങ്ങ് യൂണിറ്റ്, ഔട്ട്പുട്ട് യൂണിറ്റ്, മെമ്മറി, അരിത്തമെറ്റിക് യൂണിറ്റ്, ലോജിക് യൂണിറ്റ്
- കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ കുറവുകൾ: മെയിന്റനൻസ് ചെലവ്, ആരോഗ്യത്തിന് ഹാനികരം, പരിശീലനം, സ്വന്തമായി അഭിപ്രായമെടുക്കാൻ സാധിക്കില്ല.
- കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് അക്കൗണ്ടിങ്ങ് : ട്രാൻസാക്ഷൻ പ്രോസസിങ്ങ്
- കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ ആവശ്യകത: കൃത്യത, സുരക്ഷിതത്വം, ധാരാളം, പെട്ടെന്നുള്ള കുറവ്, മാറ്റാൻ പറ്റുന്നത്, പേപ്പറിൽ ട്രാൻസാക്ഷൻ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാൻ സാധിക്കുന്നു.
- മാനുവൽ അക്കൗണ്ടിങ്ങും കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് അക്കൗണ്ടിങ്ങും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം എഴുതുക, താരതമ്യം ചെയ്യുക, ചുരുക്കി എഴുതുക. ഫൈനൽ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ഇവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ്.



പഠാനം അഭ്യാസങ്ങൾ

1. കമ്പ്യൂട്ടർ എന്താൽ എന്ത്?
2. കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ സ്വഭാവങ്ങൾ എന്തെല്ലാം?
3. കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ ഭാഗങ്ങൾ വിവരിക്കുക.
4. കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ കുറവുകൾ എന്തെല്ലാം? വിവരിക്കുക.
5. അക്കൗണ്ടിൽ കമ്പ്യൂട്ടറിനുള്ള റോൾ വിവരിക്കുക.
6. മാനുവൽ അക്കൗണ്ടിങ്ങും കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് അക്കൗണ്ടിങ്ങും താരതമ്യം ചെയ്യുക.
7. കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ സാധാരണ ആവശ്യങ്ങൾ?
8. കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ രീതികൾ വിവരിക്കുക.
9. ട്രാൻസാക്ഷൻ പ്രോസസിങ്ങ് സിസ്റ്റത്തിന്റെ ഘട്ടങ്ങൾ വിവരിക്കുക.
10. കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ ആവശ്യം എന്താണ്? വിവരിക്കുക.



പാഠാന്ത്യ ചോദ്യങ്ങളുടെ ഉത്തരങ്ങൾ

- 16.1** (i) പ്രവർത്തനം (ii) ഇലക്ട്രിക്കൽ (iii) ട്രിഡ്നസ് (iv) ആശയവിനിമയം (v) മൗസ് (vi) ബ്രെയിൻ (vii) മോണിറ്റർ
- 16.2** (i) സോഫ്റ്റ്‌വെയർ (ii) കമ്പ്യൂട്ടർ (iii) കമ്പ്യൂട്ടർ (iv) മാനുവൽ (v) ഡാറ്റാബേസ് (vi) സോഫ്റ്റ്‌വെയർ
- 16.3 I.** (i) ഒറിജിനൽ എൻട്രി (ii) ട്രയൽ ബാലൻസ് (iii) Large number (iv) കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് (v) ഓൺലൈൻ (vi) Superior (vii) ഡാറ്റാബേസ്
- II.** (i) b (ii) d (iii) c (iv) a (v) d

നിങ്ങൾ ചെയ്യേണ്ടത്

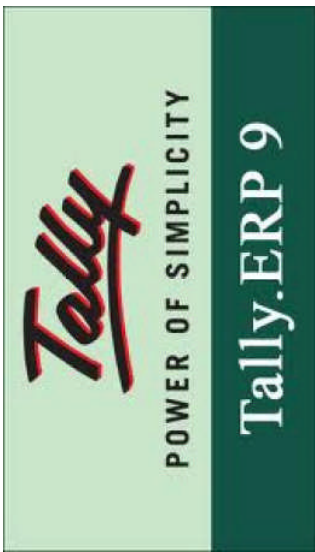
- നിങ്ങളുടെ അടുത്തുള്ള കടകൾ അല്ലെങ്കിൽ വ്യവസായ ശാലകൾ സന്ദർശിക്കുക. അവിടെ കമ്പ്യൂട്ടർ ഉപയോഗിച്ചാണോ അക്കൗണ്ട് മെയിന്റയിൽ ചെയ്യുന്നത് എന്ന് ചോദിക്കുക. മാനുവൽ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് മെയിന്റൻസ് ചെയ്യാൻ കമ്പ്യൂട്ടർ കൊണ്ടുള്ള ഗുണങ്ങൾ പത്തെണ്ണം എഴുതുക.



കുറിപ്പ്



കുറിപ്പ്



17

ടാലിയുടെ ആമുഖം

ഡബിൾ എൻട്രി സമ്പ്രദായത്തിൽ അക്കൗണ്ട് നിലനിർത്തുന്നത് എങ്ങനെയെന്ന് നമ്മൾ മുമ്പ് ചർച്ച ചെയ്തു. പക്ഷേ, നമുക്കറിയാം ട്രയൽ ബാലൻസിൽ വ്യത്യാസം ഉണ്ടാകുമ്പോൾ നമ്മൾ അതിനു വേണ്ടി സമയവും ഊർജ്ജവും കൂടുതൽ ചെലവഴിക്കേണ്ടി വരും. ടാലി ഈ പ്രശ്നത്തിനുള്ള ഒരു പരിഹാരം ആണ്. ടാലിയിൽ ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ അത് അപ്പോൾ തന്നെ ലെഡ്ജറിൽ പോസ്റ്റ് ആകുന്നു. കൂടാതെ ട്രയൽ ബാലൻസിലും വ്യാപാര അക്കൗണ്ടിലും ലാഭനഷ്ട അക്കൗണ്ടിലും ബാലൻസ് ഷീറ്റിലും രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. കുറച്ച് ഇടപാടുകൾക്ക് ശേഷം ട്രയൽ ബാലൻസ് അല്ലെങ്കിൽ ബാലൻസ് ഷീറ്റ് പരിശോധിക്കണമെങ്കിൽ ചില അക്കങ്ങളിൽ അമർത്തിയാൽ മതിയാകും. അതിനാൽ ടാലി നമ്മുടെ പലവിധ പ്രശ്നങ്ങൾക്കും പരിഹാരമാകുന്നു.

ടാലി ഫിനാൻഷ്യൽ അക്കൗണ്ട് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ പാക്കേജ് ആണ്. ഇത് ഡിസൈൻ ചെയ്തിരിക്കുന്നത് സാധാരണയായി ചെറിയതോ വലുതോ ആയ ബിസിനസിലും കടകളിലുമാണ്. രണ്ട് മില്ലിൺ ആളുകൾ 90 രാജ്യങ്ങളിൽ ഈ ടാലി സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഉപയോഗിക്കുന്നു. ഏറ്റവും പുതിയ ടാലി ERP 9.0 ആണ്. ടാലി ഒരു എല്ലാത്തരം അക്കൗണ്ടും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഒരു സോഫ്റ്റ്‌വെയർ കൂടിയാണ്. ഇത് നമ്മുക്ക് ധാരാളം സൗകര്യങ്ങൾ നൽകുന്നു. ഉദാ: ഗവൺമെന്റ് സപ്ലൈർസിന് ഫോർമാറ്റ്, മൾട്ടി നാഷണൽ ഓപ്പറേഷണൽ ഓൺലൈൻ ഫങ്ഷൻസ്, ചെറുതും ഇടത്തരത്തിലുള്ളതുമായ ബിസിനസ്സിന് ഉപകരിക്കുന്നു.



ലക്ഷ്യങ്ങൾ

ഈ പാഠ ഭാഗം പഠിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ നിങ്ങൾക്ക് കഴിയുന്നത്:

- ടാലിയുടെ അർത്ഥം അറിയാൻ
- ടാലിയുടെ പ്രത്യേകതകൾ
- ടാലി തുടങ്ങുന്നതിനു മുമ്പുള്ള പ്രമുഖമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
- ടാലി തുടങ്ങാൻ
- ഒരു കമ്പനി ആരംഭിക്കാൻ
- കമ്പനി ഇൻഫോ എന്തെന്ന് അറിയും
- ഷോർട്ട്കട്ട് അക്കങ്ങളും മനസ്സിലാക്കും

17.1 ടാലി അർത്ഥം

ടാലി ഒരു അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സോഫ്റ്റ് വെയർ ആണ്. ഇത് ബിസിനസ്സിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഒന്നിപ്പിക്കാനും പെട്ടെന്ന് തന്നെ പ്രവർത്തന രീതിയിലേക്ക് മാറ്റാനും സഹായിക്കുന്നു. ഏതൊരു സംരംഭത്തിനും അതിന്റെതായ പ്രവർത്തന ശൈലി ഉ

ആമുഖം - ടാലി

ണ്ട്.അത് സങ്കീർണതയിൽ നിന്നും അസങ്കീർണതയിലേക്ക് ആകാം. നമ്മുടെ ബിസിനസ്സ് വളരുമ്പോൾ പുതിയ ഉപഭോക്താക്കളെ കിട്ടുന്നു.പുതിയ മാർക്കറ്റ് ഉണ്ടാകുന്നു. അപ്പോൾ നമ്മുക്ക് വലിയ തോതിൽ കൃത്യമായ അക്കൗണ്ടും വയ്ക്കേണ്ടി വരും.ടാലിയുടെ ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകൾ വളരെ എളുപ്പമാകുന്നു.അത് എളുപ്പത്തിൽ ചെലവ് കുറഞ്ഞതും ആകുന്നു. Tally ERP 9 പുതിയ വേർഷൻ ആണ്. ഇത് ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകൾ എളുപ്പത്തിലും വേഗതയിലും ആക്കുവാൻ സഹായിക്കുന്നു. ഒന്നിൽ കൂടുതൽ കമ്പനികളുടെ ഇടപാടുകൾ ഒരേ സമയം ചെയ്യുവാൻ സാധിക്കുന്നു. വിവിധ തരത്തിലുള്ള രീതിയിൽ പ്രവർത്തനം തയ്യാറാക്കുവാൻ ഇത് സഹായിക്കുന്നു.ഏത് കാലയളവിലെ വിവരങ്ങളും അറിയുവാൻ സാധിക്കുന്നു. കമ്പനിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ താരതമ്യം ചെയ്യാം.ഫിനാൻഷ്യൽ രേഖകൾ നോക്കാം. അക്കൗണ്ട്സ് നിലനിർത്താൻ സാധിക്കുന്നു. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രേഖകൾ തയ്യാറാക്കാം.

17.2 ടാലിയുടെ സവിശേഷതകൾ

ടാലിയുടെ പ്രധാന സവിശേഷതകൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്:-

- i) ക്യാഷ് ബുക്ക്, ബാങ്ക് ബുക്ക് തുടങ്ങിയവ നിലനിർത്താൻ സഹായിക്കുന്നു.
- ii) പർച്ചെയ്സ് രജിസ്റ്റർ, സെയിൽസ് രജിസ്റ്റർ, ഫോർമൽ രജിസ്റ്റർ തുടങ്ങിയവ നിലനിർത്തുന്നു.
- iii) ബാക്കിപത്രം, ലാഭ നഷ്ട അക്കൗണ്ട്, ട്രയൽ ബാലൻസ്, ക്യാഷ് ഫ്ളോ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, സ്റ്റോക്ക് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, റേഷ്യോ അനാലിസിസ് തുടങ്ങിയവ നിലനിർത്താൻ സഹായിക്കുന്നു.
- iv) ഔട്ട്സ്റ്റേഷൻ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നു.
- v) തുക കിട്ടിയതിനെക്കുറിച്ചും, തിരികെ കൊടുത്തതിനെക്കുറിച്ചുമുള്ള വിവരങ്ങൾ തരുന്നു. ഗ്രൂപ്പ് തിരിച്ചും പാർട്ടി തിരിച്ചും മുഴുവൻ ബിൽ തിരിച്ചും വിവരങ്ങൾ ടാലിയിലൂടെ തരുന്നു.
- vi) ഒരു പ്രത്യേക പ്രവർത്തനത്തെക്കുറിച്ചോ, പ്രത്യേക പ്രവർത്തന റേഞ്ചിനെക്കുറിച്ചോ ഉള്ള റിപ്പോർട്ട് ടാലി നമുക്ക് തരുന്നു.
- vii) ബാങ്ക് റീകൺസീലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കാൻ സഹായിക്കുന്നു.



INTEXT QUESTIONS 17.1

ശരിയോ തെറ്റോ എന്നെഴുതുക

- i. ടാലി ഒരു അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ഹാർഡ്‌വെയറാണ്.
- ii. ടാലിയിൽ സ്റ്റോക്ക് രേഖകൾ നിലനിർത്താം.
- iii. ഔട്ട്സ്റ്റേഷൻ റിപ്പോർട്ടിന് ടാലിയിൽ സാധ്യതയില്ല.
- iv. ടാലി ബാങ്ക് റീകൺസീലിയേഷൻ അവസരം നൽകുന്നു.
- v. ടാലി എല്ലാ പ്രധാനപ്പെട്ട ബുക്കുകളും അക്കൗണ്ടുകളും നിലനിർത്തുന്നു.
- vi. ഒരു പ്രത്യേക തീയതിയെക്കുറിച്ച് ടാലി റിപ്പോർട്ട് തരുന്നു.

മൊഡ്യൂൾ - VI

കമ്പ്യൂട്ടർ ഇൻ അക്കൗണ്ടിംഗ്



കുറിപ്പ്





കുറിപ്പ്



17.3 ഗെറ്റിങ്ങ് സ്റ്റാർട്ട് വിൽ ടാലി

ആദ്യം Tally ERP 9 വേർഷൻ ഡീഫോൾട്ട് ആയി ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്യണം. അതിൽ പ്രോഗ്രാം ഫയൽ സേവ് ചെയ്യാം. ഉപയോഗിക്കുന്ന ആൾ ഏത് ഡ്രൈവിലാണോ പ്രോഗ്രാം ഫയൽ ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്തത് ഡാറ്റ അവിടെയാണ് സേവ് ചെയ്യേണ്ടത് എന്നതിനുള്ള ലൊക്കേഷനും വ്യക്തമാക്കണം. ഒരു മിനിറ്റിൽ കൂടുതൽ സമയം എടുക്കില്ല ഇത് ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്യാൻ. ഇത് ലോക്കൽ ഡിസ്കിലേക്ക്. 40 MB സ്പേസ് മാത്രമേ ഇത് ഉപയോഗിക്കുകയുള്ളൂ.

Following is the list of basic hardware requirements to run Tally.ERP9 on a computer system:-

ഹാർഡ്‌വെയർ റിക്വയർമെന്റ്	കോൺഫിഗറേഷൻ
പ്രൊസസ്സർ	Intel Pentium IV or Higher
മെമ്മറി	256 MB RAM or more
ഫ്രീ ഹാർഡ് ഡിസ്ക് സ്പേസ്	40 MB minimum (excluding the data)
മോണിറ്റർ റെസല്യൂഷൻ	Recommended 1024*768 pixels or higher

ടാലി ERP 9 ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്യാൻ നിങ്ങൾക്ക് യൂസർ റൈറ്റ്സ് ഉണ്ടാവണം. എന്നാൽ എന്തെങ്കിലും വ്യത്യാസം വരുത്താൻ സാധിക്കും. നിങ്ങളുടെ ഓപ്പറേറ്റിംഗ് സിസ്റ്റത്തിൽ ടാലി ERP 9 സപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നുണ്ടോ എന്ന് നോക്കുക.

17.4 സ്റ്റേജസ് ഇൻ ഓപ്പറേറ്റ് ടാലി 8

- i) **ടാസ്ക്ബാറിലെ** സ്റ്റാർട്ട് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഒരു സ്റ്റാർട്ട് മെനു വരുന്നു.
- ii) സ്റ്റാർട്ട് മെനുവിലെ എല്ലാ പ്രോഗ്രാമിലേക്കും മൗസ് പോയിന്റർ മൂവ് ചെയ്യിക്കുക.
- iii) ടാലി ERP 9 ഫോൾഡറിലേക്ക് മൗസ് പോയിന്റർ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. എന്നിട്ട് OK ചെയ്യുക.
- iv) ERP 9 ഓപ്ഷൻസിലേക്ക് മൗസ് പോയിന്റർ മൂവ് ചെയ്യിക്കുക. എന്നിട്ട് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

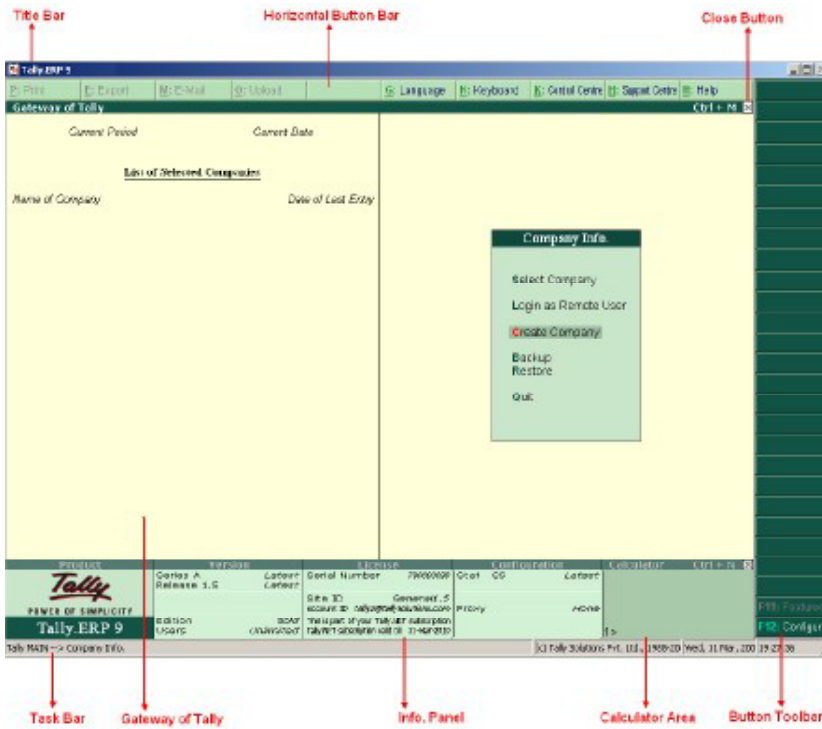
ടാലി ERP 9 വിൻഡോസ് സ്ക്രീനിൽ ചെയ്യുക

17.5 ക്രിയേറ്റ് കമ്പനി

ടാലി ചെയ്തുകഴിഞ്ഞ് അടുത്തതായി നമ്മൾ ചെയ്യേണ്ടത് കമ്പനി ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യലാണ്. ടാലിയിലെ ആദ്യപടി കമ്പനി സിഗ്നിഫൈ ചെയ്യുന്നത് കുറെ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് സെറ്റ് ഓഫ് അക്കൗണ്ട് കീപ്പ് ചെയ്യുന്നതിനെയാണ്. അതൊരു കമ്പനിയോ, പാർട്ട്ണർഷിപ്പ് ഫേമോ ഒരു ഇൻഡസ്ട്രി ആകാം. അല്ലെങ്കിൽ കുറെ സെറ്റ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടുസോ ആകാം.

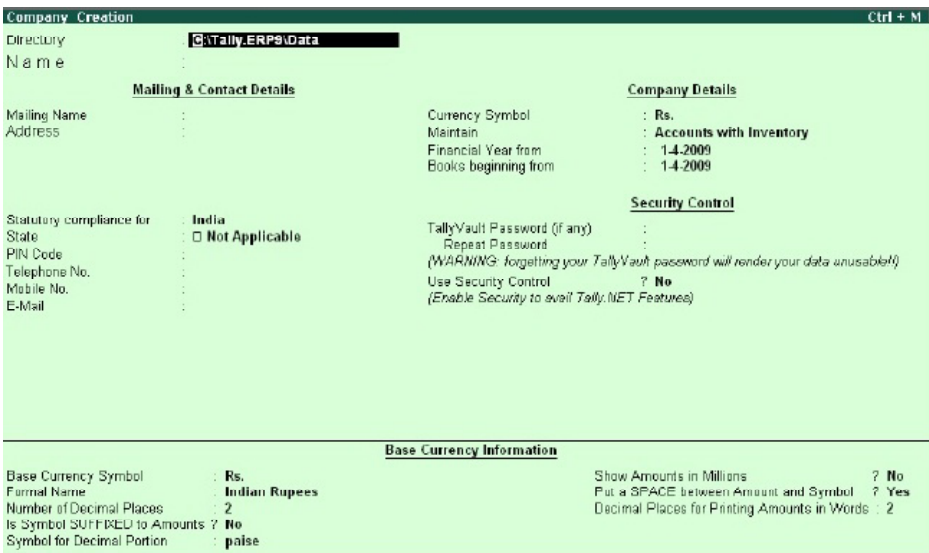
കമ്പനി ഉണ്ടാക്കാൻ പഠിക്കാം:

ടാലി സ്ക്രീനിന്റെ ഹോം പേജിൽ കമ്പനി ഇൻഫോയുടെ താഴെയുള്ള ഓപ്ഷൻ ആയി ക്രിയേറ്റ് കമ്പനി ചുസസ് ചെയ്യുക.



കുറിപ്പ്

കമ്പനി ക്രിയേറ്റ് ഓപ്ഷൻ ചൂസ് ചെയ്തുകഴിഞ്ഞ് ഒരു വിൻഡോ വരുന്നു. അതിൽ കുറെ ഐറ്റംസ് കാണാൻ പറ്റുന്നു.



പ്രധാനപ്പെട്ട ചിലത് താഴെ കൊടുക്കുന്നു:-

- പേര് :** ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന കമ്പനിയുടെ പേര് ടൈപ്പ് ചെയ്യുക
- മെയിലിങ് പേര് :** ഡിഫോൾട്ട് ആയിതന്നെ അതേ പേര് മെയിലിങ് പേര് ആകുന്നു. അതുകൊണ്ട് നമ്മൾ മെയിലിംഗ് പേര് ആയി മറ്റൊരു പേര് കൊടുക്കുക.
- മേൽവിലാസം :** കമ്പനിയുടെ മെയിലിംഗ് അഡ്രസ്സ് ടൈപ്പ് ചെയ്യുക. നമ്മുടെ ലിമിറ്റ് ഇല്ലാതെ ലൈൻസ് ഉപയോഗിക്കാം.



കുറിപ്പ്

മെയ്ന്റേയ്ൻ : ടാലി അക്കൗണ്ട് രണ്ടു വിധത്തിൽ മെയ്ന്റേയ്ൻ ചെയ്യാം:-

- അക്കൗണ്ട്സ് വൺലി
- അക്കൗണ്ട്സ് വിത്ത് ഇൻവെന്ററി

അക്കൗണ്ട്സ് ഓൺലിയിൽ നിങ്ങൾക്ക് അക്കൗണ്ട് മാത്രം മെയ്ന്റേയ്ൻ ചെയ്യാം. സ്റ്റോക്ക് റെക്കോർഡ്സും ഒന്നും ഇല്ല.

രണ്ടാമത്തെ ഓപ്ഷനിൽ എല്ലാ അക്കൗണ്ടും സ്റ്റോക്കിന്റെ കൂടെ റെക്കോർഡ് ചെയ്യുന്നു.

യൂസ് സെക്യൂരിറ്റി കൺട്രോൾ : ഈ ഓപ്ഷൻ നമ്മുടെ കമ്പനിയുടെ അക്കൗണ്ടിന് ഒരു സെക്യൂരിറ്റി കൺട്രോൾ നൽകുന്നു. ഇത് പാസ്വേർഡ് ബേസ് ആക്സസ് കൺട്രോൾ ഓഫർ ചെയ്തുകൊണ്ടാണ്. എല്ലാ ആവശ്യമുള്ള റെക്കോർഡ്സും ഫയൽ ചെയ്തതിനുശേഷം എന്റർ അമർത്തുക. അപ്പോൾ കൺഫർമേഷനുവേണ്ടി വേറൊരു വിൻഡോ കാണപ്പെടുന്നു.

സ്വീകരിക്കുക ?

‘യെസ്’/ നോ

എന്റർ ബട്ടൺ അല്ലെങ്കിൽ ഓക്കെ അമർത്തിയതിനുശേഷം നിങ്ങളുടെ കമ്പനി ക്രിയേറ്റ് ആയിട്ടുണ്ടാകും.

17.7 കമ്പനി ഇൻഫോ

കമ്പനി ക്രിയേറ്റ് ചെയ്തതിനുശേഷം കുറെ ഓപ്ഷൻസ് നമുക്ക് ലഭിക്കുന്നു. അതിന്റെയെല്ലാം ഉള്ളടക്കം ആണ് ‘കമ്പനി ഇൻഫോ’.

- **സെലക്ട് കമ്പനി :** ഈ ഓപ്ഷൻ ഏത് കമ്പനിയും ലോഡ് ചെയ്യാൻ സഹായിക്കുന്നു. ഇത് കമ്പനി ലിസ്റ്റിൽ ഉള്ളതും മുൻപ് ക്രിയേറ്റ് ചെയ്തതും തുമാണ്.
- **ഷട്ട് കമ്പനി :** യൂസ് ചെയ്യാത്ത കമ്പനിയിൽ നിന്നും ഇറങ്ങിപ്പോരാൻ സഹായിക്കുന്നു. ഡയലോഗ് ബോക്സിൽ നിന്നുമാണിത്.
- **ക്രിയേറ്റ് കമ്പനി :** (മുൻപ് വിശദീകരിച്ചു).
- **മാറ്റം വരുത്തുക :** കമ്പനി ക്രിയേറ്റ് ചെയ്തപ്പോൾ കൊടുത്ത വിവരങ്ങളും ഇപ്പോൾ ഉള്ള കമ്പനിയിൽ നിന്ന് മാറ്റം വരുത്താൻ അനുവദിക്കുന്നു.
- **ടാലി (ലാർജ് സ്റ്റോറേജ് വ്യൂ, വോൾട്ട് വ്യത്യസ്തം വരുത്തുക):** കമ്പനി ക്രിയേറ്റ് ചെയ്തപ്പോൾ ഉള്ള പാസ്വേർഡിൽ വ്യത്യസ്തം വരുന്നു.
- **കമ്പനി ഡാറ്റാ സ്പിറ്റ് ചെയ്യുക:** ഒരു കമ്പനിയെ രണ്ട് ആക്കാനാണ് വേർതിരിക്കുന്നത്. ഇത് യൂസർ ഡാറ്റാ വ്യക്തമാക്കിയതിനു ശേഷമാണ് ഇതിൽ ആദ്യ കമ്പനിയുടെ ക്ലോസിംഗ് ബാലൻസ് രണ്ടാമത്തെ കമ്പനിയുടെ ഓപ്പണിംഗ് ബാലൻസ് ആകുന്നു.
- **ബാക്ക് അപ്പ്/റീസ്റ്റോർ (തിരികെ കൊണ്ടുവരിക) :** ഏതെങ്കിലും പുറത്തുള്ള മീഡിയയിലേക്കോ, ലോക്കൽ ഡിസ്കിലേക്കോ യൂസർക്ക് ബാക്ക് അപ്പ് ചെയ്യാൻ സാധിക്കും. ഒരു സിംഗിൾ ഡയറക്ടറിയുടെ കീഴിൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ ബാക്ക് അപ്പ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.



കുറിപ്പ്

17.8 ഷോർട്ട് - കട്ട് കീസ്

ടാലിയിൽ ധാരാളം ഷോർട്ട്-കട്ട്-കീസ് ഉണ്ട്. അത് ഉപയോഗിക്കുന്നതിലൂടെ നമുക്ക് സമയം ലാഭിക്കാം. ചിലത് താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

- F1 : കമ്പനി സെലക്ട് ചെയ്തിട്ട് അവ ഷട്ട് ചെയ്യാൻ
- F2 : ഡാറ്റയ്ക്കും പിരീഡിനും വേണ്ടി
- F3 : കമ്പനിക്കും കമ്പനിയുടെ ഇൻഫോക്കും വേണ്ടി
- F11 : സവിശേഷ ഘടകങ്ങൾ
- F12 : കോൺഫിഗർ (പർട്ടികുലർ അറേഞ്ച്മെന്റ് ഓഫ് പാർട്ട്സ്)

കമ്പനി ക്രിയേറ്റ് ചെയ്തതിനുശേഷം ഐഎസ്ടി പ്രിപ്പെയർ അക്കൗണ്ട്സ് കൊണ്ട് നമുക്ക് നമ്മുടെ കമ്പനിയിൽ വർക്ക് ആരംഭിക്കാം. അതുകഴിഞ്ഞ് നമ്മുടെ അക്കൗണ്ടിന്റെ സ്വഭാവം തരംതിരിക്കാം. അവ പേഴ്സണൽ അല്ലെങ്കിൽ ഇംപേഴ്സണൽ ആണോ എന്ന് നോക്കാം. ടാലിയിൽ നിന്ന് നമുക്ക് വൗച്ചർ എൻട്രിയിലൂടെയും, ട്രയൽ ബാലൻസ്, ട്രേഡിംഗ് ആന്റ് ലാഭനഷ്ട അക്കൗണ്ട്, ബാക്കിപത്രത്തിലൂടെയും മാത്രമേ പാസ് ചെയ്യാൻ പറ്റൂ. അവ ഓട്ടോമാറ്റിക്കായി ക്രിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടാകും. ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ ട്രയൽ ബാലൻസും ബാലൻസ് ഷീറ്റും നോക്കാവുന്നതാണ്.



പാദാഗതത്തെ ചോദ്യങ്ങൾ 17.2

മൾട്ടിപ്പിൾ ചോയ്സ് ചോദ്യങ്ങൾ

- i. കമ്പനി പ്രൊഫൈൽ മാറ്റാനുള്ള കമാന്റ് ഏത്?
 - a) Alter command b) Edit command
 - c) Change command d) Create Company
- ii. ഓപ്പൺ ചെയ്യാനുള്ള ഷോർട്ട്-കട്ട്-കീ ഏത്?
 - a) F 1 b) F 12 c) F 11 d) F 3
- iii. കൺഫിഗർ ചെയ്യാനുള്ള ഷോർട്ട്-കട്ട്-കീ ഏത്?
 - a) F 3 b) F 1 c) F 11 d) F 12
- iv. സെലക്ട് & ഷട്ട് കമ്പനി ചെയ്യാനുള്ള ഷോർട്ട്-കട്ട്-കീ ഏത്?
 - a) F 1 b) F 2 c) F 3 d) F 12
- v. ഡെയ്റ്റ് & പിരീഡിനു വേണ്ടിയുള്ള ഷോർട്ട്-കട്ട്-കീ ഏത്?
 - a) F 1 b) F 2 c) F 3 d) F 11



WHAT YOU HAVE LEARNT

- ടാലി, ടാലി സൊല്യൂഷന്റെ ഒരു ഫിനാൻഷ്യൽ അക്കൗണ്ടിംഗ് സോഫ്റ്റ് വെയർ പാക്കേജ് ആണ്. ഇത് സാധാരണ ചെറുതും ഇടത്തരമായതുമായ ബിസിനസ്സിനും കടകൾക്കുമാണ് ഉപയോഗിക്കുന്നത്. 90 രാജ്യങ്ങളിൽ 2 മില്ല്യൺ ആളുകൾ ടാലി സോഫ്റ്റ്വെയർ ഉപയോഗിക്കുന്നു.
- ടാലി, ബാലൻസ്ഷീറ്റ്, ലാഭനഷ്ട അക്കൗണ്ട് & ട്രയൽ ബാലൻസ്, ക്യാഷ്

മൊഡ്യൂൾ - VI

കമ്പ്യൂട്ടർ ഇൻ അക്കൗണ്ടിംഗ്



കുറിപ്പ്

ആമുഖം - ടാലി

ഫ്ളോ, സ്റ്റോക്ക് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് & റേഷ്യോ അനാലിസിസ് തുടങ്ങിയ അക്കൗണ്ടിംഗ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്സും കീപ്പ് ചെയ്യുന്നു.

- ഏതെങ്കിലും ഡേറ്റിനെക്കുറിച്ച് റിപ്പോർട്ട് തരുന്നൂ. ആദ്യം ടാലി ERP 9 ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്യണം. ഇത് ടാലിയുടെ പ്രോഗ്രാം ഫയലിൽ സേവ് ആയിരിക്കണം. യൂസർക്ക് ഈ ഫയൽ എവിടെ ലൊക്കേറ്റ് ചെയ്യണം. അല്ലെങ്കിൽ സേവ് ചെയ്യണം എന്ന് അറിഞ്ഞിരിക്കണം. ഏത് ഡ്രൈവിലാണ് പ്രോഗ്രാം ഫയൽ ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്യേണ്ടത് എന്നും അറിയണം. ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്തുകഴിഞ്ഞ് കമ്പനി ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യണം.
- ഉപയോഗമുള്ള പ്രധാനപ്പെട്ട കീസ്: - F 1, F 2, F 3, F 11 and F 12.



TERMINAL EXERCISE

1. ടാലി നിർവചിക്കുക.
2. ടാലി ERP 9 എന്നാലെന്ത്?
3. ടാലിയുടെ സവിശേഷതകൾ
4. ടാലി ERP 9 ക്ക് ആവശ്യമായ ബേസിക് ഹാർഡ്‌വെയർ കോൺഫിഗുറേഷൻ
5. ടാലിയിൽ കമ്പനി ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യുന്നതെങ്ങനെയെന്ന് വിശദമാക്കുക.



പാഠഭാഗത്തെ ചോദ്യങ്ങളുടെ ഉത്തരങ്ങൾ

17.1 (i) തെറ്റ് (ii) ശരി (iii) തെറ്റ് (iv) ശരി (v) ശരി (vi) ശരി

17.2 (i) b (ii) c (iii) d (iv) a (v) b

നിങ്ങൾ ചെയ്യേണ്ടത്

- ടാലി സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഉപയോഗിച്ച് ഒരു കമ്പനി ഉണ്ടാക്കുക. പഴയ അധ്യായത്തിൽ നിന്നും 10 എൻട്രികൾ തയ്യാറാക്കുക. അതുപയോഗിച്ച് പരിശീലനം നേടുക.

കരിക്കുലം (പാഠ്യപദ്ധതി) അക്കൗണ്ടൻസി (സെക്കണ്ടറി കോഴ്സ്)

1. റാഷണൽ (പ്രമാണം)

ഇന്നത്തെ ബിസിനസ് അന്തരീക്ഷം വളരെ പ്രയാസമേറിയതാണ്. പക്ഷെ, അതേസമയം ബിസിനസ്, പ്രൊഫഷൻ, തൊഴിൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വളർച്ചയും വികസനവും നമ്മുടെ ജീവിതത്തെ സൗകര്യപ്രദമാക്കിയിരിക്കുന്നു. ബിസിനസിലേയും വ്യാപാരേതര സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ എഴുതി, തരംതിരിച്ച്, വിശകലനം ചെയ്യേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്. ഈ വളർച്ചയുടെയും വികസനത്തിന്റെയും ഫലമായി, ഹയർസെക്കണ്ടറി എന്ന സ്കൂൾ സമ്പ്രദായത്തിൽ നിന്ന് 10 + 2 എന്ന സമ്പ്രദായത്തിലേക്കുള്ള മാറ്റത്തിൽ സെക്കണ്ടറിയിലേയും സീനിയർ സെക്കണ്ടറിയിലേയും പാഠ്യപദ്ധതിയിൽ അക്കൗണ്ടൻസി ഒരു മുഖ്യ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഐച്ഛിക വിഷയമായി ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

NIOS ന്റെ പാഠ്യപദ്ധതിയിൽ സീനിയർ സെക്കണ്ടറിയിൽ അക്കൗണ്ടുകൾ മുന്പേ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ സെക്കണ്ടറിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല. NIOS വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സെക്കണ്ടറി തലത്തിൽ ഇപ്പോൾ 'അക്കൗണ്ടൻസി' എന്ന പേരിൽ ഒരു പുതിയ വിഷയം നൽകുകയാണ്. ബിസിനസിന്റെ ഭാഷ എന്ന നിലയ്ക്ക് സെക്കണ്ടറി തലത്തിൽ അക്കൗണ്ടൻസിയെ കുറിച്ച് വിവരം നൽകേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്. വളരെ പെട്ടെന്നും ശരിയായും തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കാൻ പറ്റാത്ത അവസ്ഥ ബിസിനസ് ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്താനും തരം തിരിക്കാനും, വിശകലനം ചെയ്യാനുമുള്ള പ്രാപ്തി നൽകാൻ ഈ വിവരങ്ങൾ കൊണ്ട് ആവും. സെക്കണ്ടറി തലത്തിൽ അക്കൗണ്ടൻസിയുടെ ആദ്യപാഠങ്ങൾ നൽകുന്നത്, ആ വിഷയത്തിന്റെ സങ്കീർണ്ണത അറിയാനും ഇന്നത്തെ സാഹചര്യത്തിൽ അക്കൗണ്ടിങ്ങുമായി ഇടപെടാനും വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സാധിക്കും.

2. ലക്ഷ്യങ്ങൾ

സെക്കണ്ടറി തലത്തിൽ വിദ്യാർത്ഥികളെ അക്കൗണ്ടൻസി പഠിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ പരമമായ ലക്ഷ്യങ്ങൾ:

- അക്കൗണ്ടൻസിയുടെ പ്രാഥമിക നിർവചനങ്ങൾ, ബന്ധങ്ങൾ, വാക്കുകളുടെ പ്രയോഗം, അതിന്റെ അർത്ഥം, ലക്ഷ്യങ്ങൾ, ഗുണങ്ങൾ എന്നിവ അറിയാൻ
- അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യങ്ങൾ നിർമ്മിക്കാനുള്ള കഴിവ് നേടാൻ
- അക്കൗണ്ടുകളെ വിവിധ വിഭാഗങ്ങൾ ആയി തരം തിരിക്കാനും ഡെബിറ്റ്-ക്രെഡിറ്റ് നിയമങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കാനും, അക്കൗണ്ടിങ്ങ് വൗച്ചറുകൾ നിർമ്മിക്കാനും ഉള്ള കഴിവ് നേടാൻ.
- ജേണൽ, കാഷ് ബുക്ക്, മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകൾ, ലെഡ്ജർ തുടങ്ങിയ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് ബുക്കുകൾ നിർമ്മിക്കാനുള്ള ക്രിയാത്മകമായ കഴിവ് നേടാൻ
- (ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്) നിർമ്മിക്കുന്നതിന്റെ ആവശ്യകത അറിയാൻ
- ജേണലിൽ നിന്നും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളിൽ നിന്നും ലെഡ്ജറിലേക്ക് ഇടപാടുകൾ പോസ്റ്റ് ചെയ്യുവാനും ട്രയൽബാലൻസ് നിർമ്മിക്കുവാനും ഉള്ള വിദ്യകൾ പഠിക്കാൻ.
- അക്കൗണ്ടിങ്ങിലെ തെറ്റുകൾ കണ്ടെത്താനും അവ തിരുത്താനും പഠിപ്പിക്കാൻ
- ഡിപ്രീസിയേഷൻ ചുമത്തുന്നതിന്റെ ആവശ്യകതയും, സ്ക്രൈറ്റ് ലൈൻ (നിശ്ചിത തവണ മാർഗ്ഗം) മാർഗ്ഗത്തിലും അവരോഹണ ക്രമത്തിലും ഡിപ്രീസിയേഷൻ ചുമത്തുന്നതും മനസ്സിലാക്കാൻ
- പ്രൊവിഷനും റിസർവ്വം (നീക്കിയിരുപ്പും കരുതൽ ധനവും) സൂഷ്ടീകേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകതയും നിയമങ്ങളും മനസ്സിലാക്കും
- ഏകാഗ്ര വ്യാപാരിയുടെ സാമ്പത്തിക പ്രസ്താവന ക്രമീകരണത്തോടൊപ്പം അല്ലാതെയും (with and without adjustment) തയ്യാറാക്കാൻ
- കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റേയും ടാലി സോഫ്റ്റ്‌വെയറിന്റെയും ഉപയോഗവും, ആവശ്യകതയും, പ്രാധാന്യവും ഗുണങ്ങളും മനസ്സിലാക്കാൻ

3. പാഠപരമ്പരയുടെ ഘടന (Course Structure)

അക്കൗണ്ടൻസിയുടെ പാഠ്യപദ്ധതി ആറ് ഗഡുക്കളായി (Module) തിരിച്ചിരിക്കുന്നു.

മൊഡ്യൂൾ പേര്	മാർക്ക്	മണിക്കൂർ
1. ആമുഖവും മൗലികമായ സങ്കല്പങ്ങളും	20	48
2. ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും	25	60
3. ലെഡ്ജർ, ട്രയൽ ബാലൻസും, അക്കൗണ്ടിങ്ങിലെ തെറ്റുകളും	14	34
4. ഡിപ്രീസിയേഷന്റെ പ്രൊവിഷനും റിസർവ്വം	12	32
5. ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകൾ	20	48
6. അക്കൗണ്ടിങ്ങിൽ കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെ ഉപയോഗം	09	18
ആകെ	100	240

4. മുല്യനിർണ്ണയം

സ്വകാര്യാധ്യാപകൻ മാർക്കിട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെയുള്ള (Tutor Marked Assignments (TMA) ഇന്റേണൽ മാർക്കുകളും എക്സ്റ്റേണൽ മാർക്കും അടങ്ങിയതാണ് ഈ വിഷയത്തിന്റെ മുല്യനിർണ്ണയം. വർഷത്തിൽ രണ്ട് തവണ, അതായത് ഏപ്രിലിലും ഒക്ടോബറിലും ആയി ബാഹ്യപരീക്ഷകൾ നടത്തുന്നു. TMA എന്നത് ഒരു പഠനോപാധിയായി കണക്കാക്കുന്നു. ഇത് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്വയം അവരുടെ പുരോഗതി അറിയാനും പരീക്ഷയ്ക്ക് വേണ്ടി തയ്യാറാകാനും സഹായിക്കുന്നു. സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തി, തരം തിരിച്ച്, വിശകലനം ചെയ്ത് അന്തിമ ഉല്പന്നങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് മാതൃകയിലാക്കാൻ പ്രോജക്ട് പ്രവർത്തനങ്ങൾ (Project Work) വിദ്യാർത്ഥികളെ സഹായിക്കുന്നു. മുകളിൽ പറഞ്ഞ മുല്യനിർണ്ണയ തന്ത്രങ്ങൾ കൂടാതെ ഓരോ അധ്യായത്തിലും വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്വയം മുല്യനിർണ്ണയം നടത്താൻ പാഠപുസ്തകത്തിലെ ചോദ്യങ്ങളും, പാഠാന്ത്യ ചോദ്യങ്ങളും പ്രവർത്തനങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

5. കോഴ്സിന്റെ വിശദീകരണം

5.1 ആമുഖവും മൗലികമായ സങ്കല്പങ്ങളും	20 മാർക്ക്	48 മണിക്കൂർ
---	-------------------	--------------------

അക്കൗണ്ടിങ്ങ് എന്നത് ഇന്നത്തെ ആധുനിക സമൂഹത്തിൽ ഒഴിച്ചുകൂടാൻ ആവാത്ത ഒന്നാണ്. അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ അർത്ഥം, അതിൽ ഉപയോഗിച്ചിരിക്കുന്ന പദങ്ങൾ, ലക്ഷ്യങ്ങൾ, അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെയും ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങിന്റെയും ഗുണങ്ങളും ദോഷങ്ങളും, അവ തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം എന്നീ കാര്യങ്ങൾ ഈ ഗഡു (Module) വിൽ നിന്നും വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിക്കും. ഇവയെ എല്ലാം കുറിച്ച് ഒരു വ്യക്തമായ ധാരണ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് കൊടുക്കാൻ ഈ ഗഡുവിന് സാധിക്കും. അക്കൗണ്ടിങ്ങിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന സങ്കല്പങ്ങളും കീഴ്വഴക്കങ്ങളും അറിയാനും അത് ഉപയോഗിച്ച് അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുവാനും ഉള്ള അറിവ് നേടും.

5.1.1 അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ ആമുഖം

- ബുക്ക് കീപ്പിംഗ്: അർത്ഥം, ആവശ്യകത, ലക്ഷ്യങ്ങളും ഗുണങ്ങളും (ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തൽ)
- അക്കൗണ്ടിങ്ങ്: അർത്ഥം, ലക്ഷ്യങ്ങൾ, ഗുണങ്ങളും ദോഷങ്ങളും
- രേഖപ്പെടുത്തലും അക്കൗണ്ടിങ്ങും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം
- അക്കൗണ്ടിങ്ങ് വിവരങ്ങളും ഉപഭോക്താക്കളും അവയുടെ ആവശ്യങ്ങളും

5.1.2 അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ സങ്കല്പങ്ങളും കീഴ്വഴക്കങ്ങളും

- സങ്കല്പങ്ങൾ: ദ്വി ദർശനം (Dual Aspect), പണം കൊണ്ട് അളക്കൽ, ബിസിനസിന്റെ അസ്തിത്വം, തുടർന്ന് പോകുന്ന വ്യാപാരം.
- കീഴ്വഴക്കങ്ങൾ: ഭൗതികമായത്, സംരക്ഷണം, സ്ഥിരത

5.1.3 അക്കൗണ്ടിങ്ങ് പദങ്ങൾ

- അക്കൗണ്ടിങ്ങിലെ പദപ്രയോഗം: മൂലധനം, ഡ്രോയിംഗ്സ്, ആസ്തികളും ബാധ്യതകളും, ആസ്തി, ആദായം, ദീർഘകാല ചെലവുകൾ, സാധാരണ ചെലവുകൾ, ലാഭം, നഷ്ടം, പർച്ചേയ്സ്, സെയിൽസ്, ചരക്കുകൾ, ഡെബ്റ്റ്സ്, ക്രെഡിറ്റ്സ്, കിട്ടാനുള്ള തുകകളും, കൊടുക്കാനുള്ള തുകകളും (Receivables, Payables), ഡെബിറ്റ്, ക്രെഡിറ്റ്.
- അവസ്ഥാപഠനം (Case Study)

5.2 ജേണലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളും	25 മാർക്ക്	60 മണിക്കൂർ
--	-------------------	--------------------

അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ ഡബിറ്റ്, ക്രെഡിറ്റ് നിയമങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കാനും അതുപയോഗിച്ച് ജേണലിലും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളിലും ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്താനുമുള്ള കഴിവ് നേടാനും വിദ്യാർത്ഥികളെ ഈ മൊഡ്യൂൾ സഹായിക്കും. കാഷ് ബുക്ക്, പർച്ചേയ്സ് ബുക്ക്, സെയിൽസ് ബുക്ക്, പർച്ചേയ്സ് റിട്ടേൺ ബുക്ക്, സെയിൽസ് റിട്ടേൺ ബുക്ക് തുടങ്ങി വിവിധ അനുബന്ധ ബുക്കുകൾ തയ്യാറാക്കാനും ഇത് അവരെ സഹായിക്കും.

5.2.1 അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യങ്ങൾ

- അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യത്തിന്റെ അർത്ഥം
- അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യത്തിൽ ഇടപാടുകൾക്ക് വരുന്ന പ്രതിഫലനങ്ങൾ
- അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നവ

5.2.2 ഡബിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റം

- അക്കൗണ്ടുകളുടെ അർത്ഥവും അവയുടെ തരം തിരിവും
- ഡബിറ്റ്-ക്രെഡിറ്റ് നിയമങ്ങൾ
- മൂലധനങ്ങൾ (Source Documents)
- അക്കൗണ്ടിങ്ങ് വൗച്ചേഴ്സ്: അർത്ഥം, വിവിധയിനങ്ങളും അവ തയ്യാറാക്കലും

5.2.3 ജേണൽ

- ജേണൽ: അർത്ഥവും മാതൃകയും
- ജേണൽ എൻട്രികൾ

5.2.4 കാഷ് ബുക്ക്

- അർത്ഥം, വിവിധയിനം കാഷ് ബുക്കുകൾ
- സാധാരണ കാഷ് ബുക്കിന്റെ നിർമ്മാണം
- ബാങ്ക് കോളത്തോടുകൂടിയ കാഷ് ബുക്ക് തയ്യാറാക്കൽ
- പെറ്റി കാഷ് ബുക്ക് തയ്യാറാക്കൽ

5.2.5 ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്

- അർത്ഥവും ഉപയോഗവും
- ബാങ്ക് റീകൺസിലിയേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കൽ

5.2.6 പർച്ചേയ്സ് ബുക്കും സെയിൽസ് ബുക്കും

- അർത്ഥവും വിവിധയിനങ്ങളും
- പർച്ചേയ്സ് ബുക്ക്, സെയിൽസ് ബുക്ക്, പർച്ചേയ്സ് റിട്ടേൺ ബുക്ക്, സെയിൽസ് റിട്ടേൺ ബുക്ക് എന്നിവ തയ്യാറാക്കൽ

5.3 ലെഡ്ജറും ട്രയൽ ബാലൻസും**14 മാർക്ക്****34 മണിക്കൂർ**

ലെഡ്ജറും ട്രയൽ ബാലൻസും തയ്യാറാക്കാനുള്ള കഴിവ് വിദ്യാർത്ഥികളിൽ ഉണ്ടാക്കിയെടുക്കാൻ ഈ മൊഡ്യൂൾ സഹായിക്കുന്നു. അക്കൗണ്ടിങ്ങിലെ പല തരത്തിലുള്ള തെറ്റുകൾ കണ്ടെത്താനും അവയെ തരം തിരിക്കാനും തെറ്റുകൾ തിരുത്താനുമുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങൾ ഇതിലൂടെ പഠിക്കും.

5.3.1 ലെഡ്ജർ

- അർത്ഥവും ഉപയോഗവും
- ജേണലും ലെഡ്ജറും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം
- ജേണലിൽ നിന്നും മറ്റ് അനുബന്ധ ബുക്കുകളിൽ നിന്നും ലെഡ്ജറിലേക്ക് പോസ്റ്റിങ്ങ് ചെയ്യൽ
- ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടുകളെ തുലനപ്പെടുത്തൽ

5.3.2 ട്രയൽ ബാലൻസും അക്കൗണ്ടിങ്ങിലെ തെറ്റുകളും

- ട്രയൽ ബാലൻസ്: അർത്ഥം, ലക്ഷ്യവും പരിമിതികളും
- ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ നിർമ്മാണം
- സസ്പെൻസ് അക്കൗണ്ട്
- വിവിധയിനം അക്കൗണ്ടിങ്ങ് തെറ്റുകളും അവയുടെ തിരുത്തലും

5.4 ഡിപ്രീസിയേഷൻ, പ്രൊവിഷനും റിസർവ്വ്**14 മാർക്ക്****32 മണിക്കൂർ**

ഡിപ്രീസിയേഷൻ എന്ന സങ്കല്പം ഉപയോഗിച്ച് ആസ്തിയുടെ മൂടക്കുമുതലിനെ അതിന്റെ ആയുഷ്കാലത്തേക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്ന മാർഗ്ഗം ഈ ഗഡുവിലൂടെ വിദ്യാർത്ഥികൾ പഠിക്കും. പ്രൊവിഷനും റിസർവ്വ് സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന്റെ ആവശ്യകതയും പ്രാധാന്യവും വിശദമാക്കാനും ഇതിലൂടെ കഴിയും.

5.4.1 ഡിപ്രീസിയേഷൻ: അർത്ഥവും, കാരണങ്ങളും ലക്ഷ്യങ്ങളും

- ഡിപ്രീസിയേഷൻ ചുമത്തുന്ന മാർഗ്ഗങ്ങൾ: സ്ക്രേറ്റ് ലൈൻ മാർഗ്ഗവും അവരോഹണ മാർഗ്ഗവും
- അക്കൗണ്ടിങ്ങിലെ പ്രയോഗങ്ങൾ

5.4.2 പ്രൊവിഷനും റിസർവ്വ്

- പ്രൊവിഷനുകൾ: അർത്ഥവും ആവശ്യകതയും
- റിസർവ്വുകൾ: അർത്ഥവും വിവിധയിനവും
- പ്രൊവിഷനും റിസർവ്വ് തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം

5.5 ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളുടെ നിർമ്മിതി**20 മാർക്ക്****48 മണിക്കൂർ**

അക്കൗണ്ടിങ്ങ് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ അന്തിമ ഉല്പന്നങ്ങളായ ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ആവശ്യകതയും അതിന്റെ അർത്ഥവും വിദ്യാർത്ഥികൾ ഈ ഗഡുവിൽ നിന്നും പഠിക്കും. വരുമാന സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും ബാലൻസ് ഷീറ്റും നിർമ്മിക്കുന്ന ഓരോ പടികളും വിദ്യാർത്ഥികൾ പഠിക്കും. കൂടുതൽ വിവരങ്ങളിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന മാറ്റങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി വിവിധ ക്രമീകരണങ്ങൾ ചെയ്യാനും വിദ്യാർത്ഥികൾ പഠിക്കും.

5.5.1 ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് (മാറ്റങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്താതെ)

- ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്: അർത്ഥവും ഉപഭോക്താക്കളും
- ഏകാംഗ വ്യാപാരിയുടെ ട്രെയിഡിംഗ്, പ്രോഫിറ്റ് ആന്റ് ലോസ് അക്കൗണ്ടിന്റെ നിർമ്മിതി
- ഏകാംഗ വ്യാപാരിയുടെ ബാലൻസ് ഷീറ്റ് നിർമ്മിതി

5.5.2 ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് (മാറ്റങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി)

- ട്രെയിഡിംഗ്, പ്രോഫിറ്റ് ആന്റ് ലോസ് അക്കൗണ്ടിന്റെ നിർമ്മിതി

- സാധാരണ മാറ്റങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ഏകാംഗ വ്യാപാരിയുടെ അക്കൗണ്ടുകളും ബാലൻസ്‌ഷീറ്റും
- അന്ത്യത്തിലുള്ള ചരക്ക് (Closing stock): ബാക്കി നിൽക്കുന്ന ചെലവുകൾ, മുൻകൂർ അടച്ച ചെലവുകളും ഡിപ്രീസിയേഷനും

5.6 അക്കൗണ്ടിങ്ങിൽ കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ ഉപയോഗം **മാർക്ക് 9** **18 മണിക്കൂർ**

കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ ഭാഗങ്ങളും അർത്ഥവും സ്വഭാവവും പോരായ്മകളും ഈ ഗഡുവിൽ നിന്നും വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മനസ്സിലാക്കാൻ സാധിക്കും. കമ്പ്യൂട്ടർ ഉപയോഗിച്ചുള്ള അക്കൗണ്ടിങ്ങിനെക്കുറിച്ചും പ്രതിപാദിക്കുന്നു. മാനവ വൽ (മാനുഷിക) അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെയും കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെയും വ്യത്യാസം പഠിക്കാൻ കഴിയും. കമ്പ്യൂട്ടർ അക്കൗണ്ടിങ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട പ്രാഥമിക ആവശ്യങ്ങൾ എന്തെല്ലാം ആണെന്ന് ഒരാൾക്ക് അറിയാൻ കഴിയും. കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ ഉപയോഗവും പ്രാധാന്യവും അറിഞ്ഞാൽ Tally ERP 9.0 യുടെ അർത്ഥവും, വിശേഷ ഗുണങ്ങളും പ്രാധാന്യവും അത് ചെയ്യാനുള്ള ഓരോ പടികളും നിങ്ങൾക്ക് മനസ്സിലാകും. Tally യിൽ കമ്പനി നിർമ്മിക്കുന്നത് എങ്ങനെയെന്നും മനസ്സിലാക്കാം.

5.6.1 അക്കൗണ്ടിങ്ങിൽ കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ ഉപയോഗം

- കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ ഉപയോഗം
- മാനവൽ അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെയും കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെയും താരതമ്യ പഠനം

5.6.2 ടാലിയുടെ ആമുഖം

- ടാലിയുടെ ആമുഖം
- ടാലിയുടെ വിശേഷഗുണങ്ങളും അത് ആരംഭിക്കാനുള്ള പ്രധാന പടികളും
- ടാലിയിൽ കമ്പനി നിർമ്മിക്കൽ

മാതൃകാ ചോദ്യപേപ്പർ അക്കൗണ്ടൻസി സെക്കണ്ടറി കോഴ്സ്

വിദ്യാർത്ഥികളെ 2013-2014 അധ്യയനവർഷം മുതൽ അക്കൗണ്ടൻസി സെക്കണ്ടറി തലത്തിൽ ഒരു പുതിയ കോഴ്സായി ആരംഭിക്കുകയാണ്. താൽപര്യക്കാരുടെ ആവശ്യമനുസരിച്ചും സെക്കണ്ടറി തലത്തിലെ യുവാക്കളുടെ ആവശ്യമനുസരിച്ചും രൂപകൽപന ചെയ്തതാണ് ഈ കോഴ്സ്. സീനിയർ സെക്കണ്ടറി തലത്തിലെ അക്കൗണ്ടൻസിക്ക് ഒരു അടിസ്ഥാനവും അത് കൂടുതൽ മനസ്സിലാക്കാനും ഇണങ്ങിച്ചേരാനും ഈ കോഴ്സ് കൊണ്ട് എളുപ്പമാകും. ഇനിയുള്ള പേജുകളിൽ മാതൃകാ ചോദ്യപേപ്പറിനും മാർക്ക് വിന്യാസത്തിനും ശേഷം ഒരു ചോദ്യപേപ്പർ രൂപകൽപന ചെയ്ത് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ചോദ്യങ്ങളുടെ മാതൃക, ചോദ്യങ്ങളുടെ എണ്ണവും അവയ്ക്ക് ഓരോന്നിനും ലഭിക്കാവുന്ന മാർക്കും ഓരോ ഗഡുവിൽ നിന്നും ലഭിക്കാവുന്ന മാർക്ക് തുടങ്ങിയവയെ കുറിച്ചുള്ള ഒരു വ്യക്തമായ ധാരണ ഈ ചോദ്യപേപ്പർ നൽകും.

മാതൃക ചോദ്യപേപ്പറിലെ അതേ എണ്ണവും അതുപോലുള്ളതുമായ ചോദ്യങ്ങളായിരിക്കും വാർഷിക പരീക്ഷയിൽ നിങ്ങൾക്ക് കാണാൻ കഴിയുക. ഉദാഹരണമായി, ഒരു മാർക്ക് വീതമുള്ള 6 മൾട്ടിപ്പിൾ ചോയ്സ് കസ്റ്റമറുകൾ (ബ്രാക്കറ്റിൽ നിന്ന് ശരിയായത് തിരഞ്ഞെടുക്കുക) മൂന്നു മാർക്ക് വീതമുള്ള വളരെ ചുരുക്കി എഴുതണം. (ഒന്നോ രണ്ടോ വാക്യത്തിൽ ഉത്തരമെഴുതുക) 5 ചോദ്യങ്ങളും 4 മാർക്ക് വീതമുള്ള ചുരുക്കി എഴുതേണ്ട ചോദ്യങ്ങളും 5 മാർക്ക് വീതമുള്ള 5 വിശദീകരണ ചോദ്യങ്ങളും, 6 മാർക്ക് വീതമുള്ള 6 വിശദീകരണ ചോദ്യങ്ങളും 10 മാർക്കിന്റെ ഒരു വലിയ വിശദീകരണ ചോദ്യവും (Essay) നിങ്ങൾക്കുണ്ടാവും. ആകെ 100 മാർക്കിനുള്ള 25 ചോദ്യങ്ങളാണ് നിങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുക.

ചോദ്യങ്ങൾക്ക് പ്രതീക്ഷിത ഉത്തരങ്ങൾ (മൂല്യസൂചികകൾ) അടങ്ങിയ മാർക്ക് വിന്യാസത്തോടുകൂടിയ മാതൃകാ ചോദ്യപേപ്പർ തന്നിട്ടുണ്ട്. ചോദ്യങ്ങളെ എങ്ങനെ അഭിമുഖീകരിക്കുന്നു എന്നത് ചിത്രീകരിക്കുന്നതാണ് ഇവ. ഓരോ മൂല്യസൂചികയ്ക്കും ലഭിക്കാവുന്ന മാർക്കിന്റെ വിതരണവും തന്നിട്ടുണ്ട്.

നിങ്ങൾക്ക് ഈ കോഴ്സ് പൂർത്തീകരിക്കാൻ മാർക്ക് വിന്യാസം ഉപയോഗപ്രദമായിരിക്കുമെന്ന് ഞങ്ങൾ കരുതുന്നു. എന്തെങ്കിലും പ്രശ്നം തോന്നുന്നുണ്ടെങ്കിൽ NIOS നെ എഴുതി അറിയിക്കാൻ മടിക്കരുത്.

മാതൃകാ ചോദ്യപേപ്പർ

വിഷയം: അക്കൗണ്ടൻസി

ക്ലാസ് : X

പരമാവധി മാർക്ക്: 100

സമയം: 3 മണിക്കൂർ

1. ലക്ഷ്യമനുസരിച്ചുള്ള മൂല്യനിർണ്ണയം

ലക്ഷ്യം	മാർക്ക്	ആകെ മാർക്കിന്റെ %
അറിവ് (Knowledge)	30	30
മനസ്സിലാക്കൽ (Understanding)	50	50
പ്രവർത്തനശേഷി (Application)	20	20
	100	100

2. ചോദ്യങ്ങളുടെ വ്യത്യസ്തതയനുസരിച്ചുള്ള മൂല്യനിർണ്ണയം

ചോദ്യങ്ങളുടെ വ്യത്യസ്തത	ചോദ്യങ്ങളുടെ എണ്ണം	ഓരോ ചോദ്യത്തിനുമുള്ള മാർക്ക്	ആകെ മാർക്ക്	ഒരു വിദ്യാർത്ഥിക്ക് വേണ്ടിവരുന്ന ഏകദേശ സമയം
M.C.Q. (ശരിയായത് തിരഞ്ഞെടുക്കുക)	6	1	6	
V.S.A. (ഒന്നോ രണ്ടോ വാക്യത്തിൽ ഉത്തരമെഴുതുക)	5	3	15	
S.A. (ചുരുക്കി എഴുതുക)	2	4	8	
Long Answer I (വിശദമാക്കുക I)	5	5	25	
Long Answer II (വിശദമാക്കുക I)	6	6	36	
V.L.A (വിശദമാക്കുക)	1	10	10	
	25		100	165+15=180

3. ഉള്ളടക്കത്തിനനുസരിച്ചുള്ള മൂല്യനിർണ്ണയം

മൊഡ്യൂൾസ്	മാർക്ക്
1. അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ ആമുഖം	20
2. ജേണലും അനുബന്ധ ബുക്കുകളും	25
3. ലെഡ്ജർ, ട്രയൽ ബാലൻസും അക്കൗണ്ടിങ്ങിലെ തെറ്റുകളും	14
4. ഡിപ്രീസിയേഷന്റെ പ്രോവിഷനും റിസർവ്വ്	12
5. സാമ്പത്തിക സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകൾ	20
6. അക്കൗണ്ടിങ്ങിൽ കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ ഉപയോഗം	09

മാതൃക ചോദ്യപേപ്പർ

അക്കൗണ്ടൻസി

(സെക്കണ്ടറി കോഴ്സ്)

സമയം : 3 മണിക്കൂർ

പരമാവധി മാർക്ക് : 100

എല്ലാ ചോദ്യങ്ങൾക്കും ഉത്തരമെഴുതുക.

1. താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഫിക്സഡ് അസറ്റ് ഏത്? (1)
 a) കാഷ് b) മെഷീൻ c) ക്രെഡിറ്റർ d) മൂലധനം
2. താഴെ പറയുന്നവയിൽ ക്രെഡിറ്റ് മിച്ചങ്ങളുള്ള അക്കൗണ്ട് ഏത്? (1)
 a) ആസ്തിയുടെ അക്കൗണ്ട് b) ബാധ്യതയുടെ അക്കൗണ്ട്
 c) ചെലവുകളുടെ അക്കൗണ്ട് d) വ്യക്തിപരമായ അക്കൗണ്ട്
3. ട്രയൽ ബാലൻസ് കാണിക്കുന്നത്: (1)
 a) ഡബിറ്റും ക്രെഡിറ്റും മിച്ചങ്ങൾ b) ഡബിറ്റ് മിച്ചം മാത്രം
 c) ക്രെഡിറ്റ് മിച്ചം മാത്രം d) മുകളിൽ പറഞ്ഞതൊന്നുമല്ല
4. ഡിപ്രീസിയേഷൻ ഉണ്ടാകാൻ കാരണം: (1)
 a) കാലപ്പഴക്കം b) ആസ്തിയുടെ മാർക്കറ്റ് വിലയിലെ ഇടിവ്
 c) പണത്തിന്റെ മൂല്യത്തിലുള്ള ഇടിവ് d) മുകളിൽ പറഞ്ഞതെല്ലാം
5. പഴയ മോട്ടോർ കാർ വിറ്റതിലുള്ള നഷ്ടം ഡബിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടത്: (1)
 a) പ്രോഫിറ്റ് ആന്റ് ലോസ് അക്കൗണ്ടിൽ b) മോട്ടോർ കാർ അക്കൗണ്ടിൽ
 c) ഡിപ്രീസിയേഷൻ അക്കൗണ്ടിൽ d) ട്രേഡിംഗ് അക്കൗണ്ടിൽ
6. താഴെ പറയുന്നവയിൽ ഇൻപുട്ട് ഡിവൈസ് (നികേഷപക ഉപകരണം) അല്ലാത്തത് ഏത്? (1)
 a) സ്കാനർ b) കീബോർഡ് c) പ്രിന്റർ d) ലൈറ്റ് പെൻ
7. $A = L + C$ എന്ന തത്വമനുസരിച്ച് താഴെ പറയുന്നവയിൽ വിട്ടുപോയ വിവരം പൂരിപ്പിക്കുക. (3)
 a) ₹ 10,000 = ₹ 7500 + ?
 b) ₹ 10,000 = ₹ 2500 + ?
 c) ₹. 5000 = ? + ₹. 4000
8. ആസ്തി, ബാധ്യത, ആദായം, ചെലവ് എന്നിങ്ങനെ താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നതിനെ തരം തിരിക്കുക. (3)
 a) മെഷീൻ b) പർച്ചേയ്സസ് c) ചരക്ക് d) സെയിൽസ് e) കാഷ് f) ക്രെഡിറ്റേഴ്സ്
9. താഴെ പറയുന്ന അക്കൗണ്ടുകളിൽ വർദ്ധനവ് ഏത് വശത്താണ് രേഖപ്പെടുത്തുക: (3)
 a) മെഷീനറി അക്കൗണ്ട് b) ക്രെഡിറ്റേഴ്സ് അക്കൗണ്ട് c) മോഹൻ (ഉടമസ്ഥൻ)
 d) ശമ്പളം e) സെയിൽസ് f) കാഷ്
10. ട്രെയിനിംഗ് അക്കൗണ്ടും പ്രോഫിറ്റ് ആന്റ് ലോസ് അക്കൗണ്ടും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസമെന്ത് (ഏതെങ്കിലും മൂന്നെണ്ണം) (3)
11. Tally. ERP9 ആരംഭിക്കുന്നതെങ്ങനെ? (3)
12. ബിസിനസ് അസ്തിത്വം, തുടർന്ന് പോകുന്ന സ്ഥാപനം എന്നീ തത്വങ്ങൾ വിശദീകരിക്കുക. (4)

13.	താഴെ പറയുന്ന ഇടപാടുകളെ ബാങ്ക് കോള 2009	(4) ₹
	ജനുവരി 01 കൈവശമുള്ള കാഷ്	12,000
	ജനുവരി 05 രാമന്റെ കൈയിൽ നിന്നും ലഭിച്ച തുക	3,000
	ജനുവരി 07 വാടക കൊടുത്തത്	300
	ജനുവരി 07 ബാങ്കിൽ പണം അടച്ചത്	10,000
	ജനുവരി 08 ചരക്ക് കാഷിന് വിറ്റു	3,000
	ജനുവരി 10 ശ്യാമിന് പണം കൊടുത്തു	7,000
	ജനുവരി 27 ഫർണിച്ചർ കാഷിന് വാങ്ങി	2,000
	ജനുവരി 27 സ്വകാര്യ ആവശ്യത്തിനായി ബാങ്കിൽ നിന്നും പിൻവലിച്ചു	5,000
	ജനുവരി 31 ശമ്പളം കൊടുത്തു	1,000
	ജനുവരി 31 മോഹൻ ബ്രദേഴ്സിൽ നിന്നും ലഭിച്ച ചെക്ക് അതേ ദിവസംതന്നെ ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിച്ചു	20,000

14. താഴെ പറയുന്ന ഇടപാടുകളെ ജാവേദിന്റെ അനുബന്ധ ബുക്കുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക. (5)
2012
- ആഗസ്റ്റ് 1. ₹ 10,000 രൂപ വില വരുന്ന ചരക്കുകൾ 20% ട്രേയിഡ് ഡിസ്കൗണ്ടോടുകൂടി മോഹനിൽനിന്ന് വാങ്ങി
- ആഗസ്റ്റ് 2. ₹ 20,000 രൂപയുടെ ചരക്കുകൾ സ്കേറ്റയിൽ നിന്നും @ 30% ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ടോടുകൂടി വാങ്ങി.
- ആഗസ്റ്റ് 3. ₹ 5000 രൂപയുടെ ചരക്കുകൾ മാനസിന് 5% ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ടിൽ വിറ്റു.
- ആഗസ്റ്റ് 4. ₹ 7,000 രൂപയുടെ ചരക്കുകൾ 25% ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ടിൽ ശങ്കറിൽ നിന്ന് വാങ്ങി.
- ആഗസ്റ്റ് 5. ₹ 4000 രൂപയുടെ ചരക്കുകൾ 10% ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ടിൽ രവിക്ക് വിറ്റു.
- ആഗസ്റ്റ് 6. ₹ 300 രൂപയുടെ ചരക്കുകൾ 5% ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ടിൽ മനോരഞ്ജന് വിറ്റു.
- ആഗസ്റ്റ് 7. ₹ 500 രൂപയുടെ ചരക്കുകൾ മോഹന് മടക്കിക്കൊടുത്തു
- ആഗസ്റ്റ് 8. ₹ 50 രൂപയുടെ ചരക്കുകൾ മോഹൻ മടക്കിത്തന്നു.
- ആഗസ്റ്റ് 9. ₹ 200 രൂപയുടെ ചരക്കുകൾ ശങ്കറിന് മടക്കിക്കൊടുത്തു
- ആഗസ്റ്റ് 10. ₹ 80 രൂപയുടെ ചരക്കുകൾ രവി മടക്കിത്തന്നു.

15. ശ്രീ. എസ്. ബാലന്റെ ബുക്കുകളിലെ 31 മാർച്ച് 2009 ലെ മിച്ചങ്ങളാണ് താഴെ തന്നിരിക്കുന്നത്. ട്രയൽ ബാലൻസ് നിർമ്മിച്ച് തുല്യമാക്കാൻ ആവശ്യമായ തുകയെ മൂലധനം ആയി എഴുതുക. (5)

പർട്ടിക്കുലേർസ്	₹
പർച്ചെയ്സ്	17,000
ചരക്ക് (April 1, 2008)	24,000
സെയിൽസ്	1,05,000
ഡബ്ബർമാർ	23,800
ഡിസ്കൗണ്ട് ലഭിച്ചത്	3,500
പുറത്തേക്കുള്ള ചുമട്ടുകൂലി	700
കൈവശമുള്ള കാഷ്	3,500
മെഷീനറി	1,24,500
ഡിപ്രീസിയേഷനുള്ള പ്രൊവിഷൻ	24,200
ഡ്രോയിംഗ്സ്	7,700
മടക്കിത്തന്ന ചരക്ക്	3,500
കെട്ടിടങ്ങൾ	5,28,000
ക്രഡിറ്റർമാർ	16,100
ഡിസ്കൗണ്ട് അനുവദിച്ചത്	2,800
അകത്തേക്ക് ചരക്ക് കൊണ്ടുവരുന്നതിനുള്ള ചുമട്ടുകൂലി	1,400

ബാങ്കിൽ ഉള്ള കാഷ്	17,500
സാധാരണ ചെലവുകൾ	2,100
കിട്ടാക്കടം എഴുതിത്തള്ളിയത്	2,450
ഡൗട്ട്‌ഫുൾ ഡെബ്റ്റിനുള്ള പ്രൊവിഷൻ	2,380
മുലധനം (വ്യത്യസ്തം വന്ന തുക)	7,60,770

16. അക്കൗണ്ടിങ്ങ് തെറ്റുകൾ എന്നാലേത്? ട്രയൽ ബാലൻസിൽ വെളിപ്പെടാത്ത തെറ്റുകളെ ചുരുക്കി വിവരിക്കുക. (1 + 4 = 5)

17. ജൂലായ് 1, 2006 ൽ രാം ബ്രദേഴ്സ് ₹ 1,40,000 രൂപയുടെ ഒരു മെഷീൻ വാങ്ങി, ₹ 10,000 രൂപ അത് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനായും മുടക്കി. എല്ലാ വർഷവും 10% വാർഷിക നിരക്കിൽ അതിന്റെ യഥാർത്ഥ വിലയിൽ ഡിപ്രീസിയേഷനും എഴുതുന്നുണ്ട്. എല്ലാ വർഷവും 31, ഡിസംബറിലാണ് ബുക്കുകൾ പൂർത്തീകരിക്കുന്നത്. മൂന്നു വർഷത്തെ മെഷീൻ അക്കൗണ്ടും ഡിപ്രീസിയേഷൻ അക്കൗണ്ടും നിർമ്മിക്കുക. (5)

18. മാനുഷിക അക്കൗണ്ടിങ്ങും കമ്പ്യൂട്ടർവൽകൃത അക്കൗണ്ടിങ്ങും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസമെന്ത്? (5)

19. താഴെ പറയുന്നത് വിശദമാക്കുക: (6)

- i. സ്ഥിരതയുടെ കീഴ്വഴക്കം
- ii. സൂക്ഷിപ്പിനുള്ള കീഴ്വഴക്കം
- iii. പദാർത്ഥത്തിനുള്ള കീഴ്വഴക്കം

20. താഴെ പറയുന്ന ഇടപാടുകളുടെ അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സമവാക്യം ഉണ്ടാക്കുക : (6)

	₹
i) മോഹൻ കാഷ് മുടക്കി ബിസിനസ് ആരംഭിച്ചു	50,000
ii) കാഷ് കൊടുത്ത് ചരക്ക് വാങ്ങി	30,000
iii) ഗോവിന്ദനിൽ നിന്ന് കടമായി ചരക്ക് വാങ്ങി	20,000
iv) ചരക്ക് കാഷിന് വിറ്റു	12,000
v) കപിലിൽ നിന്നും കടത്തിന് ഫർണിച്ചർ വാങ്ങി	2,000
vi) ഗോവിന്ദി (ക്രെഡിറ്റർ) ന് കാഷ് കൊടുത്തു	15,000

21. താഴെ പറയുന്ന ഇടപാടുകളെ വിശാലിന്റെ ജേണലിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക: (6)

2010	₹
മെയ് 1 കാഷ് മുടക്കി ബിസിനസ് ആരംഭിച്ചു	5,00,000
മെയ് 2 മോഹനിൽ നിന്നും കാഷിന് ചരക്കുകൾ വാങ്ങി	50,000
മെയ് 3 അജയിൽ നിന്നും ചരക്ക് വാങ്ങി	1,20,000
മെയ് 4 അജയിന് ചരക്കുകൾ മടക്കിക്കൊടുത്തു	20,000
മെയ് 15 രാജീവിന് ചരക്കുകൾ വിറ്റു	4,000
മെയ് 25 ശമ്പളം കൊടുത്തു	500

22. താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ M/s. ജീനിയസ് ലെതർ സ്റ്റോഴ്സ്, മീറ്റിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട വൗച്ചറുകളിൽ നിന്നും എടുത്തിട്ടുള്ളതാകുന്നു. അതിൽനിന്നും ക്രെഡിറ്റ് വൗച്ചറുകൾ നിർമ്മിക്കുക. (6)

2012	₹
(i) ജൂലൈ 5 കാഷ് രസീത് നമ്പർ 35 പ്രകാരം സോഹൻ ആന്റ് കമ്പനിയിൽ നിന്നും ലഭിച്ച കാഷ്	12,000
(ii) ജൂലൈ 10 കാഷ് രസീത് നമ്പർ 74 പ്രകാരം കമ്മീഷൻ കിട്ടിയത്	3,500
(iii) ജൂലൈ 15 കാഷ് മെമ്മോ നമ്പർ 412 പ്രകാരം ലെതർ പേഴ്സ് കാഷിന് വിറ്റത്	4,500
(iv) ജൂലൈ 24 കാഷ് മെമ്മോ നമ്പർ 3714 പ്രകാരം പഴയ ലെതർ കളറിങ്ങ് മെഷീൻ വിറ്റത്	12,500

23. പ്രൊവിഷൻ എന്നാലെന്ത്? റിസർവ്വം പ്രൊവിഷനും തമ്മിലുള്ള ഏതെങ്കിലും രണ്ട് വ്യത്യാസങ്ങൾ എഴുതുക. (6)
24. ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് എന്നാലെന്ത്? അതിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങളെന്തെല്ലാം? (6)
25. താഴെ തന്നിരിക്കുന്നത് ശ്രീ. ആർ. രാജന്റെ ട്രയൽ ബാലൻസാണ്. താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന കൂടുതൽ വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാർച്ച് 31, 2009 ലെ ട്രേഡിംഗ് ആന്റ് പ്രോഫിറ്റ് ആന്റ് ലോസ് അക്കൗണ്ടും ബാലൻസ്‌ഷീറ്റും നിർമ്മിക്കുക. (10)

ട്രയൽ ബാലൻസ്
31 മാർച്ച് 2012

പർട്ടിക്കുലേർസ്	Dr.	Cr.
രാജന്റെ മൂലധനം		2,90,000
രാജൻ സ്വകാര്യ ആവശ്യത്തിന് പിൻവലിച്ചത് (ഡ്രോയിംഗ്സ്)	7,600	
പർച്ചേയ്സ് ആന്റ് സെയിൽസ്	89,000	1,50,000
സെയിൽസ് ആന്റ് പർച്ചേയ്സ് റിട്ടേൺസ്	2,800	4,500
ചരക്ക് (ഏപ്രിൽ 1, 2008)	12,000	
കൂലി (Wages)	8,000	
ബിൽഡിംഗ്	2,20,000	
യാത്രാക്കൂലിയും ചുമട്ടുകൂലിയും	20,000	
ട്രേഡ് ചെലവുകൾ	2,000	
പരസ്യം	2,400	
പലിശ കിട്ടിയത്		3,500
നികുതിയും ഇൻഷുറൻസും	1,300	
ഡബ്ബ്ലോയും ക്രെഡിറ്റോഴ്സും	65,000	12,000
B/R ഉം B/P (ബിൽ കിട്ടാനുള്ളതും കൊടുക്കാനുള്ളതും)	15,000	7,000
ബാങ്കിലെ കാഷ്	12,000	
കൈവശമുള്ള കാഷ്	1,900	
ശമ്പളം	8,000	
	4,67,000	4,67,000

കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ:

- i) 31 മാർച്ച് 2009 ലെ ചരക്ക് ₹ 15,000.
- ii) മുൻകൂർ അടച്ച ഇൻഷുറൻസ് തുക ₹ 400
- iii) ബാങ്കി നിൽക്കുന്ന ബാധ്യതകൾ: ശമ്പളം ₹ 2,000, നികുതി ₹ 1300.
- iv) ബിൽഡിംഗ് 2% വാർഷിക നിരക്കിൽ ഡിപ്രീസിയേഷൻ കൊടുക്കുക.
അല്ലെങ്കിൽ
- i) ബാലൻസ് ഷീറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ എന്തെല്ലാം?
- ii) താഴെ തന്നിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ 31.3.2012 ലെ M/S രാം ആന്റ് സൺസിന്റെ ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിലേക്ക് കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്നതിനുള്ള ജേണൽ എൻട്രികൾ എഴുതുക.
 - a) അന്ത്യത്തിലെ ചരക്കുകൾ ₹ 5,000.
 - b) മെഷീൻ ₹ 3,000 രൂപ ഡിപ്രീസിയേഷൻ നൽകുക.
 - c) ബാങ്കി നിൽക്കുന്ന ശമ്പളം ₹ 1,000.
 - d) അടുത്ത വർഷത്തേക്കുള്ള ഇൻഷുറൻസ് തുക മുൻകൂർ അടച്ചത് ₹ 500
 - e) ബാങ്കി നിൽക്കുന്ന ₹ 2,000.

മാർക്ക് വിന്യാസം അക്കൗണ്ടൻസി (സെക്കണ്ടറി കോഴ്സ്)

- | Q.N. | പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ഉത്തരസൂചിക | മാർക്ക് |
|------|--|--------------------------|
| 1. | (b) മെഷീനറി | (1) |
| 2. | (a) ബാധ്യത അക്കൗണ്ട് | (1) |
| 3. | (a) ഡബിറ്റ് ക്രെഡിറ്റ് മിച്ചങ്ങൾ | (1) |
| 4. | (a) കാലപ്പഴക്കം | (1) |
| 5. | (a) പ്രോഫിറ്റ് ആന്റ് ലോസ് അക്കൗണ്ട് | (1) |
| 6. | (c) പ്രിന്റർ | (1) |
| 7. | a) ₹ 2,500 b) ₹ 7,500 c) ₹ 1,000 | (1 X 3 = 3) |
| 8. | a) ആസ്തി b) ചെലവ് c) ആസ്തി
d) ആദായം e) ആസ്തി f) ലയബിലിറ്റി | ($\frac{1}{2}$ X 6 = 3) |
| 9. | a) ഡെബിറ്റ് വശം b) ക്രെഡിറ്റ് വശം c) ക്രെഡിറ്റ് വശം
d) ഡെബിറ്റ് വശം e) ക്രെഡിറ്റ് വശം f) ഡെബിറ്റ് വശം | ($\frac{1}{2}$ X 6 = 3) |
| 10. | | (1 x 3 = 3) |

S.No.	ട്രേഡിംഗ് അക്കൗണ്ട്	പ്രോഫിറ്റ് ആന്റ് ലോസ് അക്കൗണ്ട്
i.	ഒരു അക്കൗണ്ടിന് വർഷത്തെ ഗ്രോസ് പ്രോഫിറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ ഗ്രോസ് ലോസ് കാണിക്കുന്നത് ഈ അക്കൗണ്ടിലാണ്.	ഒരു അക്കൗണ്ടിന് വർഷത്തെ ശിഷ്ട ലാഭം (Net Profit) അല്ലെങ്കിൽ ശിഷ്ട നഷ്ടം (Net Loss) കാണിക്കുന്നത് ഈ അക്കൗണ്ടിലാണ്.
ii.	എല്ലാ പ്രത്യക്ഷമായ ആദായവകകളും ഈ അക്കൗണ്ടിന്റെ ക്രെഡിറ്റ് വശത്ത് കാണിക്കുന്നു	എല്ലാ പരോക്ഷമായ ആദായവകകളും ഈ അക്കൗണ്ടിന്റെ ക്രെഡിറ്റ് വശത്ത് കാണിക്കുന്നു
iii.	ബിസിനസ് സംബന്ധമായ എല്ലാ നേരിട്ടുള്ള ചെലവുകളും ഈ അക്കൗണ്ടിന്റെ ഡബിറ്റ് വശത്ത് കാണിക്കുന്നു	ബിസിനസ് സംബന്ധമായ എല്ലാ പരോക്ഷ ചെലവുകളും ഈ അക്കൗണ്ടിന്റെ ഡബിറ്റ് വശത്ത് കാണിക്കുന്നു

11. Tally ERP 9 ആരംഭിക്കാൻ താഴെ പറയുന്ന പടികൾ അനുസരിക്കുക. (3)
- i. Taskbar ലെ start button അമർത്തുമ്പോൾ ഒരു start menu കാണിക്കുന്നു.
 - ii. Start menu വിലെ all programs ലേക്ക് മൗസിനെ അടുപ്പിക്കുക.
 - iii. Tally, ERP 9 folder ലേക്ക് മൗസ് അടുപ്പിച്ച് അമർത്തുക.
 - iv. നിങ്ങളുടെ സ്ക്രീനിൽ Tally, ERP 9 എന്നത് തുറക്കപ്പെടും
12. i. ബിസിനസ് അസ്തിത്വ തത്വം – പഴയ പഠന സഹായി നോക്കുക. (2 + 2 = 4)
 ii. ബിസിനസ് തുടരുന്ന തത്വം – പഴയ പഠന സഹായി നോക്കുക.

13.

കാഷ് ബുക്ക്

Dr.

Cr.

Receipts				Payment			
Date	Particulars	Bank	Cash	Date	Particulars	Bank	Cash
2009				2009			
ജനു. 1	To Bal b/d		12,000	Jan. 7	By വാടക		300
ജനു. 5	To രാഠ		3,000	Jan. 7	By ബാങ്ക്		10,000
ജനു. 7	To കാഷ്	10,000		Jan. 10	By ശ്യാം		7,000
ജനു. 8	To സെയിൽസ് A/c		3,000	Jan. 27	By ഫർണിച്ചർ A/c		2,000
ജനു. 31	മോഹൻ ബ്രദേഴ്സ്	20,000		Jan. 31	By ഡ്രോയിംഗ്സ്	5,000	
				Jan. 31	By ശമ്പളം A/c		1,000
					By Bal c/d	25,000	7,700
		30,000	18,000			30,000	18,000
Feb.	Bal b/d	25,000	7,700				

14.

പർച്ചേസ് ബുക്ക്

Date	Particulars	L.F.	Amount	Amount
			(₹)	(₹)
2012				
ആഗ. 1	മോഹൻ		10,000	
	(-) ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് 20 %		2,000	8,000
ആഗ. 2	സ്കേറ്റ		20,000	
	(-) ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് 30 %		6,000	14,000
ആഗ. 4	ശങ്കർ		70,000	
	(-) ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് 25 %		1,750	5,250
	പർച്ചേസ് a/c	Dr.		27,250

സെയിൽസ് ബുക്ക്

Date	Particulars	L.F.	Amount	Amount
2012				
ആഗ. 3	മാനസ്		5,000	
	(-) ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് 5%		250	4,750
ആഗ. 5	രവി		4,000	
	(-) ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് 10 %		400	3,600
ആഗ. 6	മനോരമ		3,000	
	(-) ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് 5%		150	2,850
	സെയിൽസ് a/c	Cr.		11,200

പർച്ചേസ് റിട്ടേൺ ബുക്ക്

2012				
ആഗ. 7	മോഹൻ		500	
	(-) ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് 20%		100	400
ആഗ. 9	ശങ്കർ		200	
	(-) ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് 25%		50	150
	പർച്ചേസ് റിട്ടേൺ A/c	Cr.		550

സെയിൽസ് റിട്ടേൺ ബുക്ക്

2012				
ആഗ. 8	രവി		500	
	(-) ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് 10%		50	450
ആഗ. 10	മനോരമ		800	
	(-) ട്രേഡ് ഡിസ്കൗണ്ട് 5%		40	760
	സെയിൽസ് റിട്ടേൺ a/c	Dr.		1,210

15.

ട്രേൽ ബാലൻസ്
As at March 31, 2009

പർട്ടിക്കുലേർസ്	Dr. ബാലൻസ് ₹	Cr. ബാലൻസ് ₹
പർച്ചേസസ്	17,000	-
സ്റ്റോക്ക് (ഏപ്രിൽ 1, 2008)	24,000	-
സെയിൽസ്	-	1,05,000
സൺഡ്രി ഡെബ്റ്റ്സ്	23,800	-
ഡിസ്കൗണ്ട് കിട്ടിയത്	-	3,500
പുറത്തേക്കുള്ള ചുമട്ടുകൂലി	700	-
കൈവശമുള്ള കാഷ്	3,500	-
മെഷീനറി	1,24,500	-
ഡിപ്രീസിയേഷനുള്ള പ്രൊവിഷൻ	-	24,200
ഡ്രോയിംഗ്സ്	7,700	-
മടങ്ങിവന്ന ചരക്ക്	3,500	-
വസ്തുവകകൾ (പ്രെമിസസ്)	5,28,000	-
കടം നൽകിയവർ (ക്രെഡിറ്റർമാർ)	-	16,100
ഡിസ്കൗണ്ട് നൽകിയത്	2,800	-
അകത്തേക്കുള്ള ചുമട്ടുകൂലി	1,400	-
ബാങ്കിലുള്ള കാഷ്	17,500	-
സാധാരണ ചെലവുകൾ	2,100	-
കിട്ടാക്കടം എഴുതിത്തള്ളിയത്	2,450	-
തിരിച്ചടക്കാൻ സാധ്യതയില്ലാത്ത കടത്തിനുള്ള പ്രൊവിഷൻ (Provision for Doubtful Debts)	-	2,380
മൂലധനം (വ്യത്യസ്തം വന്ന തുക)	-	7,60,770
	9,11,950	9,11,950

16. ട്രയൽ ബാലൻസിന്റെ വിധേയമാക്കി കാരണമാവുകയും ബിസിനസിന്റെ തെറ്റായ ഫലം കാണിക്കുന്ന തിലേക്ക് നയിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന തെറ്റുകളാണ് അക്കൗണ്ടിങ്ങ് തെറ്റുകൾ.

ട്രയൽ ബാലൻസിൽ വെളിപ്പെടുത്താത്ത തെറ്റുകളാണ് : (ചുരുക്കിയെഴുതുക)

- i) മുഴുവനായും എഴുതാൻ വിട്ടുപോയാലുണ്ടാകുന്ന തെറ്റുകൾ (Errors of Complete Omission)
- ii) എടുത്തഴുതുവോൾ കണക്ക് കൂട്ടുവോഴും ഉണ്ടാകുന്ന തെറ്റുകൾ (Errors of Commission)
- iii) മറ്റൊന്നിന് പകരം നിൽക്കുന്ന തെറ്റുകൾ (Compensating Errors)
- iv) അക്കൗണ്ടിങ്ങ് നിയമങ്ങളിലെ തെറ്റുകൾ (Errors of Principles)

17.

മെഷീനറി A/c

Dr.

Cr.

Date	Particulars	Amount	Date	Particulars	Amount
2006			2006		
July 1	To ബാങ്ക് A/c	1,40,000	Dec. 31	By ഡിപ്രീസിയേഷൻ	7,500
July 1	To ബാങ്ക് A/c			$1,50,000 \times \frac{10}{100} \times \frac{6}{12}$	
	Installation and Expenditure	10,000	Dec. 31	By ബാലൻസ് c/d	1,42,500
		1,50,000			1,50,000
2007			2007		
Jan. 1	To ബാലൻസ് b/d	1,42,500	Dec. 31	Depreciation A/c	15,000
		1,42,500	Dec. 31	ബാലൻസ് c/d	1,27,500
					1,42,500
2008			2008		
Jan. 1	To ബാലൻസ് b/d	1,27,500	Dec. 31	By Depreciation A/c	15,000
		1,27,500	Dec. 31	ബാലൻസ് c/d	1,12,500
					1,27,500
2009			2009		
Jan. 1	To ബാലൻസ് b/d	1,12,500			

Depreciation A/c

2006			2006		
Dec. 31	To മെഷീനറി A/c	7,500	Dec. 31	By ലാഭനഷ്ട A/c	7,500
2007			2007		
Dec. 31	To മെഷീനറി A/c	15,000	Dec. 31	By ലാഭനഷ്ട A/c	15,000
2008			2008		
Dec. 31	To മെഷീനറി A/c	15,000	Dec. 31	By ലാഭനഷ്ട A/c	15,000

18.

(മാനവൽ) മാനുഷിക അക്കൗണ്ടിങ്ങും കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് അക്കൗണ്ടിങ്ങും തമ്മിലുള്ള താരതമ്യം

- i. സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളെ തിരിച്ചറിയൽ : രണ്ട് പ്രക്രിയയിലും സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളെ തിരിച്ചറിഞ്ഞ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് ഒരേ തത്വങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്.
- ii. രേഖപ്പെടുത്തൽ : മാനുഷിക അക്കൗണ്ടിൽ ആദ്യമായി പ്രാഥമിക എൻട്രി ബുക്കുകളിലും, പിന്നീട് അതാൽ ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടിലേക്കും പോസ്റ്റിങ്ങ് ചെയ്യുന്ന കണക്കുകൂട്ടലുകളും നടത്തുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് അക്കൗണ്ടിൽ അക്കൗണ്ടുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. പിന്നീടുള്ള തെറ്റാപ്രത്യേകിച്ച് ഒരു പ്രക്രിയയും കൂടാതെ നടക്കുന്നതാണ്.

- iii. **തരംതിരിക്കൽ:** മാനുഷിക അക്കൗണ്ടിങ്ങിൽ ആദ്യം പ്രാഥമിക എൻട്രി ബുക്കുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും പിന്നീട് ലെഡ്ജർ അക്കൗണ്ടുകളിലേക്ക് പോസ്റ്റ് ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്നു. കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് അക്കൗണ്ടിങ്ങിൽ ആന്തരികമായി തന്നെ വിവരങ്ങളെ തരം തിരിച്ചാണ് പോസ്റ്റിങ്ങ് ചെയ്യുന്നത്.
- iv. **ഏകീകരിക്കൽ :** മാനുഷിക അക്കൗണ്ടിങ്ങിൽ വിവരങ്ങളെ ഓരോരോ അക്കൗണ്ടുകളിൽ ഏകീകരിച്ച് എടുക്കുന്നുണ്ട്. കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് അക്കൗണ്ടിങ്ങിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ ഇടപാടുകളെ വിവരശേഖരത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഏകീകരിക്കുന്നു.
- v. **ക്രമപ്പെടുത്തുന്ന എൻട്രികൾ :** തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിനോ അക്കൗണ്ടിങ്ങിന്റെ യോജിത തത്വങ്ങൾ (Matching concept) അനുസരിച്ചോ എഴുതുന്നതിനാണ് ക്രമപ്പെടുത്തുന്ന എൻട്രികൾ കൊടുക്കാറുള്ളത്. രേഖപ്പെടുത്തുന്ന പ്രക്രിയയിൽ തന്നെ ക്രമപ്പെടുത്തുന്ന എൻട്രികളേയും തുല്യപ്പെടുത്താം.

19. i. **ദീപ്ത ഘടക സത്യം :** ഈ തത്വമനുസരിച്ച് ഓരോ ബിസിനസ് ഇടപാടുകൾക്കും രണ്ട് ഘടകങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കും. മറ്റൊരു തരത്തിൽ പറഞ്ഞാൽ, ഓരോ ഇടപാടുകളും രണ്ട് അക്കൗണ്ടുകളെയെങ്കിലും ബാധിക്കുന്നു. ഒരു അക്കൗണ്ടിനെ ഡെബിറ്റും മറ്റേതിനെ ക്രെഡിറ്റും ചെയ്യുന്നു.
- ii. **സെയിൽസ് :** മറിച്ചുവിൽക്കുക എന്ന ഉദ്ദേശത്തോടുകൂടി വാങ്ങുകയും പിന്നീട് വിൽക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിനെ മാത്രമാണ് 'സെയിൽസ്' എന്ന പദം ഉപയോഗിക്കാറുള്ളത്. ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് നൽകുന്ന സേവനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ആദായവും ഇതിൽപ്പെടുന്നു. കാഷിനും കടത്തിനും ഉള്ള സെയിൽസ് ഇതിൽപ്പെടുന്നു.
- iii. **ബിസിനസിന്റെ അസ്തിത്വ തത്വം :** ഉടമസ്ഥരിൽ നിന്നും വേറിട്ടതും ഒറ്റയ്ക്കു നിൽക്കുന്നതുമായി ബിസിനസിനെ ഈ തത്വമനുസരിച്ച് കണക്കാക്കുന്നു.
- iv. **പണത്തിൽ മുല്യമളക്കാവുന്നവയ്ക്കുള്ള തത്വം :** പണത്തിന്റെ ഭാഷയിൽ മുല്യമളക്കാവുന്ന ഇടപാടുകളും സംഭവങ്ങളും മാത്രമേ അക്കൗണ്ടിങ്ങിൽ രേഖപ്പെടുത്താവൂ. ബിസിനസ് വളരെ പ്രധാനപ്പെട്ടതാണെങ്കിൽ പോലും അവ അക്കൗണ്ടിങ്ങിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല.

20.

S.No.	ഇടപാട്	ആസ്തികൾ	ബാധ്യതകൾ+മുലധനം
1.	50,000 രൂപ മുടക്കി മോഹൻ ബിസിനസ് ആരംഭിച്ചു	Cash + stock + furniture	= Capital
2.	സമവാക്യം 30,000 രൂപയുടെ ചരക്കുകൾ വാങ്ങി	50,000 (-) 30,000 + 30,000 + 0	= 0 + 50,000 = 0 + 50,000
3.	പുതിയ സമവാക്യം 20,000 രൂപയുടെ ചരക്കുകൾ കടത്തിന് വാങ്ങി	20,000 + 30,000 + 0 + 20,000	= 0 + 50,000 = 20,000
4.	പുതിയ സമവാക്യം 12,000 രൂപയുടെ ചരക്ക് വിറ്റു	20,000 + 50,000 + 0 12,000 - 12,000 + 0	= 20,000 + 50,000 = 20,000 + 50,000
5.	പുതിയ സമവാക്യം 2,000 രൂപയുടെ ഫർണിച്ചർ കടത്തിന് വാങ്ങി	32000 + 38000 + 0 0+0+2000	= 20,000 + 50,000 = 2,000 + 0
6.	പുതിയ സമവാക്യം കടം തന്നവർക്ക് കാഷ് കൊടുത്തു	32,000 + 38,000 + 2,000 -15,000 + 0 + 0	= 22,000 + 50,000 -15,000 + 0
	അന്തിമ സമവാക്യം	17,000 + 38,000 + 2,000	= 7,000 + 50,000

21.

Date	Particulars	L.F.	Amount	Amount
1 മെയ്	കാഷ് a/c To മുലധനം a/c (വിശാൽ മുലധനമായി കാഷ് കൊണ്ടുവന്നു)	Dr.	50,000	50,000
2 മെയ്	പർച്ചെയ്സ് A/c To കാഷ് A/c (മോഹനിൽ നിന്നും കാഷിന് ചരക്ക് വാങ്ങി)	Dr.	50,000	50,000
3 മെയ്	പർച്ചെയ്സ് A/c To അജയ് (അജയിൽ നിന്നും ചരക്ക് വാങ്ങി)	Dr.	1,20,000	1,20,000
4 മെയ്	അജയ് To പർച്ചെയ്സ് റിട്ടേൺ A/c (for good return to Ajay)	Dr.	20,000	20,000
15 മെയ്	രാജീവ് To സെയിൽസ് A/c (രാജീവിന് ചരക്ക് വിറ്റു)	Dr.	5,000	5,000
25 മെയ്	ശമ്പളം A/c To കാഷ് A/c (ശമ്പളം കൊടുത്തു)	Dr.	500	500
			6,94,500	6,94,500

22. ഉത്തരം :

(i)

M/s. ജീനിയസ് ലെതർ സ്റ്റോഴ്സ്, മീററ്റ്

വൗച്ചർ നമ്പർ 1	Date : 5.7.2012
	Amount (₹)
Credit : M/s. സോഹൻ & കമ്പനി (കാഷ് രസീത് നമ്പർ 15 പ്രകാരം സോഹൻ & കമ്പനിയിൽ നിന്നും കാഷ് കിട്ടി)	12,000
	12,000
Sd/- മാനേജർ	Sd/- അക്കൗണ്ടന്റ്

(ii)

M/s. ജീനിയസ് ലെതർ സ്റ്റോഴ്സ്, മീററ്റ്

വൗച്ചർ നമ്പർ 2		Date : 10.7.2012
		Amount (₹)
ക്രെഡിറ്റ് : കമ്മീഷൻ A/c. (കാഷ് രസീത് നമ്പർ 74 പ്രകാരം കമ്മീഷൻ തുക കിട്ടി)		3,500
		3,500
Sd/- മാനേജർ		Sd/- അക്കൗണ്ടന്റ്

(iii)

M/s. ജീനിയസ് ലെതർ സ്റ്റോഴ്സ്, മീററ്റ്

വൗച്ചർ നമ്പർ 3		Date : 15.7.2012
		Amount (₹)
ക്രെഡിറ്റ് : സെയിൽസ് A/c. (ക്യാഷ് മെമ്മോ നമ്പർ 412 പ്രകാരം സെയിൽസിൽ നിന്നും കാഷ് കിട്ടി)		4,500
		4,500
Sd/- മാനേജർ		Sd/- അക്കൗണ്ടന്റ്

(iv)

M/s. ജീനിയസ് ലെതർ സ്റ്റോഴ്സ്, മീററ്റ്

വൗച്ചർ നമ്പർ 4		Date : 24.7.2012
		Amount (₹)
ക്രെഡിറ്റ് : ലെതർ കളറിങ്ങ് മെഷീൻ (കാഷ് മെമ്മോ 3714 പ്രകാരം രണ്ട് പഴയ ലെതർ കളറിങ്ങ് മെഷീൻ വിറ്റ് കാഷ് കിട്ടി)		12,500
		12,500
Sd/- മാനേജർ		Sd/- അക്കൗണ്ടന്റ്

23.

ഭാവിയിൽ ഏതെങ്കിലും നഷ്ടമോ, ചെലവുകളോ വരാനുണ്ടെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ, ഇപ്പോഴത്തെ അധിക ലാഭത്തിൽ നിന്ന് അതിനെ തരണം ചെയ്യാൻ മാറ്റിവയ്ക്കേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്. അത്തരത്തിൽ അവ അഭിമുഖീകരിക്കാൻ മാറ്റിവയ്ക്കുന്ന തുകയെയാണ് പ്രൊവിഷൻ എന്നു പറയുന്നത്.

S. No.	പ്രൊവിഷനുകൾ	റിസർവുകൾ
1.	പ്രോഫിറ്റ് & ലോസ് അക്കൗണ്ടിൽ ഡബിറ്റ് ചെയ്താണ് സൃഷ്ടിക്കുന്നത്	പ്രോഫിറ്റ് ആന്റ് ലോസ് വിനിയോഗ അക്കൗണ്ടിൽ ഡബിറ്റ് ചെയ്താണ് സൃഷ്ടിക്കുന്നത്
2.	പ്രോഫിറ്റിന്മേലുള്ള ഭാരം ചുമത്തലാണ് ഇത്. ഇത് കൂടാതെ ബിസിനസിന്റെ ശരിയായ ലാഭമോ നഷ്ടമോ കണ്ടുപിടിക്കാനാവില്ല.	പ്രോഫിറ്റിന്റെ വിനിയോഗമാണ് ഇത്. ബിസിനസിന്റെ ശരിയായ ലാഭമോ നഷ്ടമോ കണക്കാക്കാൻ ഇത് സൃഷ്ടിക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ല.

24. ബിസിനസിന്റെ ഫലമറിയാനും സാമ്പത്തിക നില അറിയാനും തയ്യാറാക്കുന്ന സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റാണ് ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് (സാമ്പത്തിക സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്). താഴെ പറയുന്നവയാണ് ഫിനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ:
- i) ബിസിനസ് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഫലമറിയാൻ
 - ii) ബിസിനസിന്റെ സാമ്പത്തിക നിലപാട് അറിയാൻ
 - iii) ശരിയായ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കാൻ
 - iv) മാനേജ്മെന്റിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ വിചാരണ ചെയ്യാൻ
 - v) ബിസിനസിന്റെ കാഷ് സ്ഥിതിഗതികൾ കണ്ടെത്താൻ

25. ഉത്തരം :

R. രാജന്റെ 31.3.2009 ലെ

Dr.		Cr.	
ട്രേഡിംഗ് ആന്റ് പ്രോഫിറ്റ് & ലോസ് A/c			
Particular	Amount	Particular	Amount
To Opening Stock	12,000	By Sales	1,50,000
To Purchase	89,000	Sales Returns	<u>-2,800</u>
Purchase Returns	<u>- 4,500</u>	By Closing Stock	15,000
To Wages	8,000		
To Freight and Carriage	20,000		
To Gross Profit T/F to P/LA/c	37,700		
	1,62,200		1,62,200
To Trade Expenses	2,000	By Gross Profit	37,700
To Advertisement	2,400	By Interest Received	3,500
To Taxes and Insurance	1,300		
Add : Unpaid Taxes & Ins.	1,300		
Less : Prepaid Ins. Taxes	<u>- 400</u>		
To Salaries	8,000		
Add : Unpaid Salaries	<u>2,000</u>		
To Depreciation on Building	4,400		
To Net Profit transferred to Capital A/c	20,200		
	41,200		41,200

R. Rajan ന്റെ 31.3.2009 ലെ ബാലൻസ് ഷീറ്റ്

Liabilities	Amount	Assets	Amount
Current Liabilities		Current Assets	
Creditors	12,000	Cash in hand	1,900
Bill Payable	7,000	Cash at Bank	12,000
Outstanding Liability		Bill Receivable	15,000
Taxes	1,300	Debtors	65,000
Salaries	<u>2,000</u>	Prepaid Insurance	400
Capital Opening Bal.	2,90,000	Closing Stock	15,000
Add : Net Profit	<u>20,200</u>	Fixed Asset :	
(-) : Drawing	7,600	Building	2,20,000
	3,02,600	(-) : ഡിപ്രീസിയേഷൻ	<u>4,400</u>
	3,24,900		2,15,600
			3,24,900

അല്ലെങ്കിൽ

- i) താഴെ പറയുന്ന ലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടുവാനാണ് ബാലൻസ് ഷീറ്റ് നിർമ്മിക്കുന്നത്:
- a) ബിസിനസിന്റെ സാമ്പത്തിക നില അറിയാൻ
 - b) ബിസിനസിന്റെ അകത്തും പുറത്തും ഉള്ള ബാധ്യതകളുടെ നില അറിഞ്ഞ് അവ സമയാ സമയങ്ങളിൽ കൊടുക്കുവാനുള്ള ഒരുക്കങ്ങൾ ചെയ്യാൻ.
 - c) ഫിക്സഡ് അസറ്റിന്റെയും കറന്റ് അസറ്റിന്റെയും നിലപാട് അറിയാൻ
 - d) ഇപ്പോഴത്തെ സാമ്പത്തിക നിലയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭാവിയിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ കണക്കുകൂട്ടാൻ.
- ii) (a) ഒരു വർഷത്തിന്റെ അവസാനത്തിൽ കൊടുക്കുന്ന ക്രമപ്പെടുത്താനുള്ള എൻട്രികളാണ് താഴെ തന്നിരിക്കുന്നത്:

31.3.2012	ക്ലോസിംഗ് സ്റ്റോക്ക് A/c Dr. To ട്രേഡിംഗ് A/c (ക്ലോസിംഗ് സ്റ്റോക്ക് ട്രേഡിംഗ് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് മാറ്റി)	5,000	
			5,000

- (b) ഡിപ്രീസിയേഷൻ ചുമത്താനുള്ള എൻട്രി:

31-3-2012	ഡിപ്രീസിയേഷൻ A/c Dr. To പ്ലാന്റ് & മെഷീൻ A/c (പ്ലാന്റ് & മെഷീൻ ഡിപ്രീസിയേഷൻ ചുമത്തി)	3,000	
			3,000

- (c) ബാക്കി നിൽക്കുന്ന ശമ്പളത്തിനുള്ള എൻട്രി

31.3.2012	സാലറീസ് A/c Dr. To Salaries outstanding A/c (For salary outstanding for the year 2011-12)	1,000	
			1,000

- (d) മുൻകൂർ അടച്ച ഇൻഷുറൻസിനുള്ള എൻട്രി:

31.3.2012	മുൻകൂർ അടച്ച ഇൻഷുറൻസ് A/c To ഇൻഷുറൻസ് A/c (2012-13 ലേക്കുള്ള മുൻകൂർ ഇൻഷുറൻസ് തുക)	Dr.	500
			500

- (e) ബാക്കി നിൽക്കുന്ന കൂലിക്കുള്ള എൻട്രി:

31.3.2012	വേജൻ A/c Dr. വേജൻ ഔട്ട്സ്റ്റാന്റിംഗ് A/c (2011-12 ലെ വേജൻ ഔട്ട്സ്റ്റാന്റിംഗ്)	2,000	
			2,000