320

సీనియర్ సెకండరీ స్థాయి కోర్సు

TOSS ఇంటర్మీడియట్

వ్యాపార గణకశాస్త్రం

తెలంగాణ ఓపెన్ స్కూల్ సొసైటీ, హైదరాబాద్.

SCERT ప్రాంగణము, L.B. స్టేడియం ఎదురుగా,

బషీర్‌బాగ్, హైదరాబాద్ - 500001

ఫోన్ నెం : 040-23299568

www.telanganaopenschool.org

email : dirtoshyd@gmail.com

©TELANGANA OPEN SCHOOL SOCIETY
GOVERNMENT OF TELANGANA, HYDERABAD.

First Published : 2024

All Right Reserved

The primary content of this book has adopted by the Telangana Open School Society (TOSS) from the NATIONAL INSTITUTE OF OPEN SCHOOLING (NIOS) curriculum for "Commerce / Business Studies". in accordance with the Government Orders issued under G.O.Rt.No. 723, School Education (Budget-SSA) Department, 29-09-2008 (Rule 4(n)). Any unauthorized reproduction, distribution and display of similar content is strictly prohibited and may lead to legal consequences.

Acknowledgement

Telangana Open School extends hearfelt gratitude to the National Institute of Open Schooling for its expertly designed curriculum, which has played a pivotal role in shaping the TOSS Busines Studies syllabu.

Printed at
TELANGANA OPEN SCHOOL SOCIETY,
HYDERABAD.

పాఠ్యపుస్తకాల అభివృద్ధి కమిటీ

అనువాదకులు

డా॥ ఎమ్. అనురాధ రెడ్డి
వాణిజ్య శాస్త్ర విభాగ అధిపతి
పాలమూరు విశ్వవిద్యాలయం
మహబూబ్‌నగర్

డా॥ ఆర్. శ్రీధర్
సహాయ అధ్యాపకుడు, వాణిజ్యశాస్త్రం
నాగార్జున ప్రభుత్వ కళాశాల, నల్లగొండ.

శ్రీమతి ఎమ్. సునిత
ప్రిన్సిపల్
ప్రభుత్వ బాలికల జూనియర్ కళాశాల
సంగారెడ్డి.

డా॥ జె. నాగరాజు
సహాయ అధ్యాపకుడు,
నాగార్జున ప్రభుత్వ కళాశాల
నల్లగొండ.

డా॥ ఆర్. ప్రవీణ్ కుమార్ రెడ్డి
సహ అధ్యాపకుడు, వాణిజ్యశాస్త్రం
ప్రభుత్వ డిగ్రీ కళాశాల కూకట్‌పల్లి.

పాలకొండ లక్ష్మి నరసింహమూర్తి
విశ్రాంత అధ్యాపకులు
పరకాల ప్రభుత్వ డిగ్రీ కళాశాల

ఎడిటర్

ఆచార్య ఆకుల రవి
వాణిజ్యశాస్త్ర విభాగము
మహాత్మాగాంధీ విశ్వవిద్యాలయం, నల్లగొండ.

సమన్వయకర్త

శ్రీమతి వై. పద్మశ్రీ
రాష్ట్ర సమన్వయకర్త, TOSS తెలంగాణ, హైదరాబాద్.

కవర్ పేజి డిజైన్ మరియు లేఅవుట్ డిజైన్

గ్యాదర్ సురేష్
మీర్‌పేట, బాలాపూర్, రంగారెడ్డి జిల్లా.

ముందుమాట

పిల్లలకు విద్యను అందించడం ప్రాథమిక హక్కు మరియు సమాజం యొక్క సమగ్రాభివృద్ధికి ఇది అవసరం. విద్య అందరికీ అందుబాటులోకి తీసుకురావడానికి తెలంగాణ ప్రభుత్వం తెలంగాణ ఓపెన్ స్కూల్ సొసైటీ వంటి సంస్థలకు స్థాపించడం ద్వారా పాఠశాలలకు వెళ్ళి చదవుకోలేని వివిధ సవాళ్ళను ఎదుర్కొంటున్న విద్యార్థులకు సేవచేయడంలో ఒక కీలక పాత్రను పోషిస్తున్నది.

తెలంగాణ ఓపెన్ స్కూల్ సొసైటీలో ఇంటర్మీడియట్ విద్యను అభ్యసిస్తున్న విద్యార్థులకు నాణ్యమైన విద్యను అందించడానికి, 2023 విద్యా సంవత్సరం నుండి, మారుతున్న వ్యాపార వాతావరణానికి అనుగుణంగా జాతీయ విద్యా విధానం 2020 అనుగునంగా ప్రాథమిక సూత్రాలను పొందుపరచడానికి మా పాఠ్యపుస్తకాలను సవరించే పనిని మేము చేపట్టాము. ఈ విధానంలో వివరించిన మార్గదర్శకాలు మొత్తం అభ్యాస అనుభవాన్ని మెరుగుపరచడం మరియు మా విద్యార్థుల విభిన్న అవసరాలను తీర్చడం లక్ష్యంగా పెట్టుకున్నాము. ప్రాథమికంగా ప్రశ్నలు మరియు సమాధానాలను కలిగి ఉన్న మునుపటి పాఠ్యపుస్తకాలలా కాకుండా, TOSS ఈ పాఠ్యపుస్తకాల రూపకల్పనలో విద్యార్థుల వివిధ అభ్యాస శైలులు మరియు అవసరాలను పరిగణనలోకి తీసుకొని విద్యార్థి కేంద్రీకృత విధానాన్ని అవలంబించింది. ఈ విధానం విద్యార్థులు చదువులో నిమగ్నమవడానికి మరియు అభ్యాస ప్రక్రియలో చురుకుగా పాల్గొనడాన్ని ప్రోత్సహిస్తుంది.

వ్యాపార గణకశాస్త్రం పాఠ్యపుస్తకం 12 అధ్యాయాలుగా విభజించబడింది. మొదటి రెండు పాఠాలు వ్యవహారాల నమోదుకు కావలసిన ఆవశ్యకాల గురించి, మూడవ పాఠం నగదు మరియు పాసుపుస్తకం సమన్వయం గురించి, నాల్గవ పాఠం వినిమయ బిల్లుల గురించి, ఐదవ పాఠం తప్పుల సవరణ గురించి, ఆరవ పాఠం తరుగుదల, ఏడవ పాఠం కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ గురించి, ఎనిమిది సొంత వ్యాపారి ముగింపు ఖాతాలు, తొమ్మిది భాగస్వామ్య ఖాతాలు, పదవ పాఠం కంపెనీ ఖాతాలు, పదకండవ పాఠం కన్‌సైన్‌మెంట్ ఖాతాలు మరియు వ్యాపారేర ఖాతాల గురించి, చివరి పాఠంలో ఆర్థిక నివేదికల విశ్లేషణ గురంచి తెలసుకుంటాం.

పాఠ్యాంశాలను సవరించి విద్యలో ప్రమాణాలను మెరుగుపరచడానికి చొరవ తీసుకున్నందుకు తెలంగాణ ప్రభుత్వానికి, NIOS కు, స్టేట్ బోర్డ్ ఆఫ్ ఇంటర్మీడియట్ ఎడ్యుకేషన్, రాష్ట్ర కో-ఆర్డినేటరు పాఠ్యపుస్తకం అభివృద్ధి కమిటీ మరియు ఎడిటర్ గారి అమూల్యమైన సహకారం మరియు సేవలకు కృతజ్ఞతలు తెలియపరుస్తున్నాము.

ఈ పాఠ్యపుస్తకాన్ని మెరుగుపరచడం కోసం నిర్మాణాత్మక సూచనలు అభ్యర్థించబడ్డాయి. అందిన సూచనలు పరిశీలించబడతాయి మరియు భవిష్యత్తు సంచికలలో పొందుపరచబడతాయి.

తేదీ :

స్థలం : హైదరాబాద్

డైరెక్టరు

TOSS, హైదరాబాద్

మీతో ఒక మాట

ప్రియమైన అభ్యాసకుడా,

తెలంగాణ ఓపెన్ స్కూల్ సొసైటీ ఇంటర్మీడియట్ స్థాయి కోసం అకౌంటెన్సీ కోర్సుకు నేను మిమ్మల్ని స్వాగతిస్తున్నాను. వ్యాపారం అనేది మన రోజువారీ జీవితంలో అత్యంత ముఖ్యమైన అంశం. ఇది మన ప్రాథమిక అవసరాలను తీరుస్తుంది మరియు మన జీవితాలను సులభరం చేస్తుంది. వ్యాపార కార్యకలాపాల నమోదు ప్రక్రియను ఇందులో నేర్చుకుంటాము. ఇందులో గణకశాస్త్రం నిర్వచనం గణకశాస్త్ర సూత్రాలలోని భావనలు మరియు సంప్రదాయాల గురించి మొదటి పాఠంలో తెలుసుకుంటాము.

రెండవ పాఠంలో జంట పద్దు విధానం, చిట్టా, ఆవర్జా ఖాతాల గురించి తెలుసుకుంటాము.

మూడవ పాఠంలో నగదు పుస్తకం మరియు పాసుపుస్తకం నిల్వల వ్యత్యాసాలకు గల కారణాలు వాటిని సమన్వయం చేసి చూపే బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టిక తయారీ విధానం తెలుసుకుంటారు.

నాలుగవ పాఠంలో అరువు వ్యవహారాలకు సంబందించిన వినిమయ బిల్లులు వాటి గణక ప్రక్రియను తెలుసుకుంటారు.

ఐదవ పాఠంలో అంకణా తయారు చేసే పద్దతి, అంకణాలో డెబిట్ క్రెడిట్ మొత్తాలు సమానం కానపుడు దానికి కారణాలు, వాటిని సరిచేసే విధానం తెలుసుకుంటారు. అంతేకాకుండా వివిధ రకాల తప్పులు వాటి సవరణకు తెలుసుకుంటారు.

ఆరవ పాఠంలో తరుగుదల మరియు దాని గణక ప్రక్రియ తెలుసుకుంటారు.

ఏడవ పాఠంలో ఆధునిక అకౌంటింగ్ పద్దతి అయిన కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ గురించి తెలుసుకుటారు.

ఎనిమిదవ పాఠంలో స్వంత వ్యాపారి ముగింపు లెక్కలు తయారీ అందులోని సర్దుబాట్లను చేయడం తెలుసుకుంటారు.

తొమ్మిదవ పాఠంలో భాగస్వామ్య ఖాతాలు, భాగస్తుని సంబంధించిన అకౌంటింగ్ విధానాలు తెలుసుకుంటారు.

పదవ పాఠంలో కంపెనీ ఖాతలలోని వాటాలు, డిబెంచర్ల జారీ మరియు ముగింపు లెక్కల గురించి తెలుసుకుంటారు.

పదకొండవ పాఠంలో ప్రత్యేక అకౌంటింగ్ నిర్మాణం కలిగిన కన్‌సైన్‌మెంట్ ఖాతాలు మరియు వ్యాపారేతర సంస్థల ఖాతాలు గురించి తెలుసుకుంటారు.

చివరి పాఠంలో ఆర్థిక నివేదికల విశ్లేషణలో తులనాత్మక నివేదికల విశ్లేషణ, సమపరిమాణ నివేదికల విశ్లేషణ మరియు నిష్పత్తుల విశ్లేషణ గురించి తెలుసుకుంటారు.

మీకు పాఠాలు మరియు వాటి సమర్పణ విధానం ఆసక్తికరంగా ఉంటాయని మరియు నిజ జీవిత పరిస్థితులలో మీ జ్ఞానాన్ని అన్వయించగలరని నేను ఖచ్చితంగా అనుకుంటున్నాను. కాబట్టి ఈ కోర్సులోని అన్ని పాఠాలను జాగ్రత్తగా చదివి, ఆత్మవిశ్వాసంతో పరీక్షకు సిద్ధం కావాలి. మీ చదువులో మీకు ఏదైనా ఇబ్బంది ఎదురైతే, దయచేసి నాకు వ్రాయడానికి సంకోచించకండి. మీ సూచనలు మాకు విలువైనవి.

శుభాకాంక్షలతో

పాఠ్యసమన్వయకర్త

విషయ సూచిక

1. అకౌంటింగ్ - పరిచయం ..... 1 - 30
2. వ్యాపార వ్యవహారాలకు అకౌంటింగ్..... 31 - 100
3. బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టి ..... 101 - 124
4. వినిమయ బిల్లులు..... 125 - 146
5. అంకణా మరియు తప్పుల సవరణ ..... 147 - 176
6. తరుగుదల అకౌంటింగ్ ..... 177 - 196
7. కంప్యూటర్ మరియు కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ విధానం ..... 197 - 214
8. సొంత వ్యాపారం ముగింపు లెక్కలు ..... 215 - 286
9. భాగస్వామ్య ఖాతాలు
   - 9.1 సాధారణ భాగస్వామ్యం - ఖాతాలు ..... 287 - 302
   - 9.2 భాగస్తుని ప్రవేశం ..... 303 - 339
   - 9.3 భాగస్తుని విరమణ, మరణం ..... 340 - 373
   - 9.4 భాగస్వామ్య సంస్థ రద్దు ..... 374 - 393
10. కంపెనీ ఖాతాలు ..... 394 - 432
11. ప్రత్యేక అకౌంటింగ్ యొక్క సంభావిత నిర్మాణం ..... 433 - 460
12. ఆర్థిక నివేదికల విశ్లేషణ ..... 464 - 517

UNIT

1

అకౌంటింగ్ - పరిచయం

మీ అమ్మ నిన్ను దగ్గరలోని కిరాణ దుకాణంకి పోయి రోజువారి వాడుకొనే వస్తువులైన అగ్గిపెట్టె, కొవ్వొత్తి, సబ్బుబిళ్ళ, కాఫీపొడి, మసాలాలు మొదలైనవి తీసుకొని రమ్మంటే, నీవు వెంటనే వాటికి సొమ్ము చెల్లించనవసరం లేదు. సరుకులు కొన్న వెంటనే షాపు యజమాని, ఖాతాపుస్తకం తెరిచి, మీ నాన్నగారి ఖాతా ఉన్న పేజీలో రాసుకొంటాడు. మొత్తం అరువు అమ్మకాలను అందులో నమోదు చేస్తాడు. నెలచివరిలో షాపు యజమాని మీ నాన్నగారికి అరువు మొత్తం ఎంత ఇచ్చాడో చెబితే, మీ నాన్నగారు ఆ మొత్తాన్ని చెల్లిస్తారు. అదే విధంగా ఇతర ఖాతాదారుల వివరాలు కూడా నమోదు చేస్తాడు. షాపు యజమానికి సరుకు సప్లై చేసిన వారి వివరాలు కూడా అదే విధంగా నమోదు చేసుకొని, దాని కనుగుణంగా చెల్లింపు చేస్తాడు. అలాగే ప్రతి వ్యాపారం, చిన్నదైనా, పెద్దదైనా, సొంతవ్యాపారమైనా, ఇతర రకాల వ్యాపారాలైనా, వ్యవహారాలను తప్పక నమోదు చేయాలి. మీరు ఈ వ్యవహారాల రికార్డులు ఎందుకు నిర్వహిస్తారో ఆలోచించారా? ఒక నిర్ణీత కాలం తర్వాత వ్యాపారస్తునికి ఎవరి నుంచి ఎంత రావాలి? లేదా తాను ఎవరికి ఎంత చెల్లించాలి? లాభనష్టాలెంత? మొదలగు విషయాలు తెలుసుకోవడానికి వ్యాపార వ్యవహారాలను నమోదు చేస్తారు. వ్యాపార వ్యవహారాలను ఒక క్రమ పద్ధతిలో నిర్ణీత పుస్తకాలలో నమోదు చేయడాన్ని అకౌంటింగ్ అంటారు.

లక్ష్యాలు:-

ఈ పాఠం చదివిన తర్వాత మీరు :

- బుక్ కీపింగ్ మరియు అకౌంటింగ్ అర్థం - వివరణ
- అకౌంటింగ్ పరిమితులు మరియు ప్రయోజనాలు తెలుసుకుంటారు.
- అకౌంటింగ్‌లో ఉపయోగించే పదాల అర్థవివరణ గురించి తెలుసుకొంటారు.
- అకౌంటింగ్ భావనలు, సంప్రదాయాలు, అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలు మరియు సాధారణంగా అంగీకరించబడిన అకౌంటింగ్ సూత్రాలను అర్థం చేసుకుంటారు.

1.1. బుక్ కీపింగ్, అకౌంటింగ్ :

ఒక వ్యాపార సంస్థలో అసంఖ్యామైన వ్యవహారాలు జరుగుతుంటాయి. ఒక వ్యాపార సంస్థలో ఎన్ని వ్యాపార వ్యవహారాలు జరుగుతాయో ఊహించగలరా? అది వ్యాపార సంస్థ స్థాయిపై ఉంటుంది. ప్రతిరోజు కొన్ని వందల/వేల వ్యాపార వ్యవహారాలు జరుగుతుంటాయి. ఈ వ్యవహారాలన్నీ వ్యాపారస్తుడు గుర్తుంచుకోగలడా? లేదు. అందువల్ల వ్యాపార వ్యవహారాలన్నింటినీ వివరంగా క్రమపద్ధతిలో పుస్తకాలలో రాయాలి. వ్యాపార వ్యవహారాలను క్రమపద్ధతిలో ఖాతాపుస్తకాలలో నమోదు చేయడాన్ని 'బుక్ కీపింగ్' అంటారు. బుక్ కీపింగ్ అనగా ఆర్థిక దత్తాంశంను ఒక క్రమపద్ధతిలో పుస్తకాల్లో రాయడం.

"వ్యాపార వ్యవహారాలను శాశ్వతంగా నమోదు చేసేకళనే బుక్ కీపింగ్ అంటారు"

బుక్‌కీపింగ్ ద్వారా అన్ని ముఖ్యమైన వివరాలు, అనగా అమ్మకాల మొత్తం, కొనుగోళ్ళు మొత్తం, నగదు వసూళ్ళ మొత్తం, మొత్తం చెల్లింపులు మొదలగునవి తెలుసుకోవచ్చును. వ్యాపార ముఖ్యోద్దేశం లాభార్జన అని మనకు తెలుసు. ఈ లక్ష్యం నెరవేరాలంటే కేవలం వ్యాపార వ్యవహారాలు నమోదు చేయడం సరిపోదు. అకౌంటింగ్ బుక్ కీపింగ్‌తో పాటు అనగా అంశాలు ఇమిడి ఉన్నాయి. క్రీ.శ. 1941లో అమెరికన్ ఇన్‌స్టిట్యూట్ ఆఫ్ పబ్లిక్ అకౌంటెంట్స్ (AICPA) వారు అకౌంటింగ్‌ను కింది విధంగా నిర్వహించారు.

"ఆర్థిక స్వభావమున్న వ్యాపార వ్యవహారాలను క్రమపద్ధతిలో నమోదు చేసి, వర్గీకరించి, సంగ్రహపరిచి, విశ్లేషణ చేసి, వివరించి, దాని ఫలితాలను ఆసక్తి గల వారి కందించే కళే అకౌంటింగ్"

అకౌంటింగ్ స్వభావం అర్థం చేసుకొనుటకు కొన్ని ప్రాథమిక అంశాలపై అవగాహన అవసరం.

- **ఆర్థిక స్వభావం గల సంఘటనలు :** వ్యాపార కార్యక్రమంలో భాగంగా జరిగే కొన్ని వ్యవహారాలు, ద్రవ్యరూపంలో కొలువగలవిగా ఉంటాయి. ఉదా: యంత్రాల కొనుగోలు, వాటి రవాణా, వాటి స్థాపన, వస్తూత్పత్తికి సిద్ధంగా ఉంచడం మొదలైనవి ఒక ఆర్థిక కార్యకలాపం. దీనిలో 1. యంత్రాల కొనుగోలు, 2. యంత్రాల రవాణా, 3. వాటి స్థాపనకు స్థలాన్ని సిద్ధం చేయడం, 4. స్థాపన ఖర్చులు మొదలగునవి ఆర్థిక స్వభావం గల వ్యవహారాలు కలిసి ఉన్నాయి.

- **గుర్తించుటకు, కొలుచుట, నమోదు చేయడం, సమాచారాన్ని అందించడం :** గుర్తించుట అనగా ఏ అంశాలను నమోదు చేయాలో ముందుగా గుర్తించాలి. ఆర్థిక స్వభావం గల వ్యవహారాలను మాత్రమే నమోదు చేయాలి. ఉదా:– సరుకు కొనుగోలు, నగదుకి లేదా అరువుకి అనే వ్యవహారం ఆర్థిక సంబంధమైనది కనుక నమోదు చేయాలి. ఆర్థికేతర అంశాలైన నిర్వాహకుల విధానాలు మొదలైనవి అకౌంటింగ్ పుస్తకాలలో నమోదు చేయరు.

- **కొలుచుట :** పరిమాణాత్మకంగా, ద్రవ్యరూపంలో కొలువగల అంశాలను మాత్రమే నమోదు చేయాలి. పరిమాణాత్మకంగా కొలవలేని అంశాలను నమోదు చేయరు. కొన్ని ముఖ్యమైన అంశాలు అనగా నియామకాలు, ఒప్పందాలపై సంతకాలు చేయడం మొదలైనవి అకౌంటింగ్ పుస్తకాలలో నమోదు చేయరు.

- **నమోదు చేయడం :** ద్రవ్యరూపంలో కొలువగలిగిన ఆర్థిక స్వభావం గల అంశాలను గుర్తించాక, తేదీల వారిగా వాటిని నమోదు చేయాలి. ఆచరణలో ఉన్న సూత్రాల ప్రకారం వర్గీకరించి నమోదు చేయాలి.

- **సమాచారాన్ని అందించడం :** పై విధంగా ఆర్థిక స్వభావం గల వ్యవహారాలను గుర్తించి, ద్రవ్యరూపంలో కొలిచి, నమోదు చేసిన తర్వాత, కొన్ని ప్రత్యేక పట్టికలు, నివేదికల రూపంలో వాటిని నిర్వాహకులకు, ఇతర అంతర్గత, బహిర్గత సమాచార వినియోగదారులకు అందించాలి. అకౌంటింగ్ సమాచారం, రిపోర్టులు, పట్టికల రూపంలో క్రమం తప్పకుండా అందించాలి.

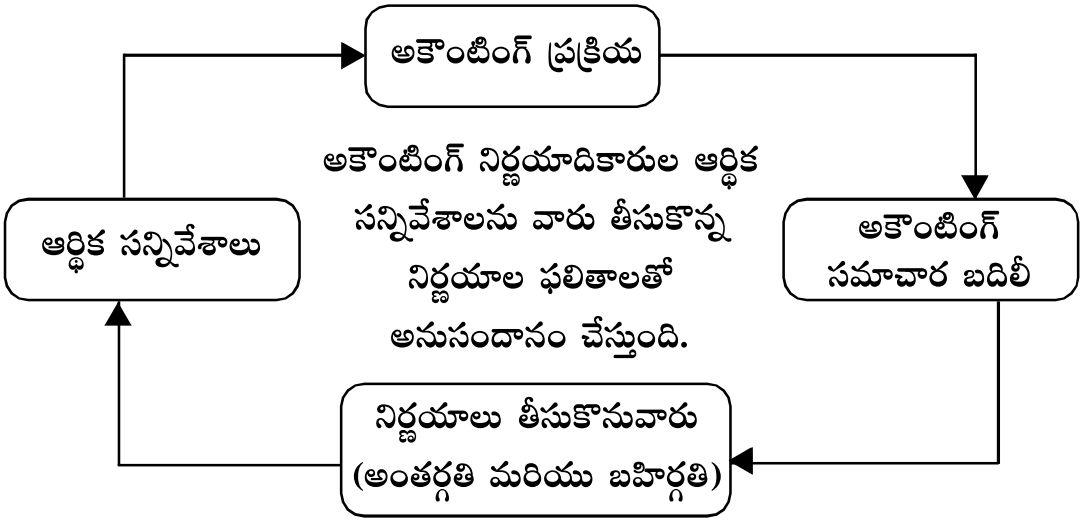
- **వ్యాపార సంస్థ :** లాభార్జనా ధ్యేయంగా గల సంస్థ అయినా లేదా సేవా సంస్థ అయినా వ్యాపార సంస్థగా భావించాలి.

- **ఆసక్తి గల వారు :** అనేక మంది ఆర్థిక సమాచారాన్ని ఉపయోగించి ముఖ్యమైన నిర్ణయాలు తీసుకొంటారు. **ఉదా :** పెట్టుబడిదారులు, ఋణదాతలు, కార్మిక సంఘాలు, వర్తక సంఘాలు ప్రభుత్వాలు, మొదలగునవి.

అకౌంటింగ్ పుట్టుక – అభివృద్ధి

భారత పురాణంగాధల ప్రకారం చిత్రగుప్తుడు జీవుల పాపపుణ్యాల లెక్కలు రాస్తాడని అంటారు. భారతదేశంలో దాదాపు రెండు వేల మూడు వందల సంవత్సరాల క్రితమే ఈ గణక విధానం ఆచరణ ఉందని చంద్రగుప్తుని ఆస్థానంలో మంత్రిగా పనిచేసిన చాణుక్యుడు రచించిన "ఆర్థశాస్త్రం" ద్వారా మనకు తెలుస్తున్నది. ఈజిప్ట్, చైనా దేశాలలో ప్రభుత్వ ఖాజానాలు నిర్వహించుటకు అకౌంటింగ్‌ను నిర్వహించారు. అయితే ప్రస్తుతం ఆచరిస్తున్న నవీన గణకశాస్త్ర విధానానికి సృష్టికర్త ఇటలీ దేశస్థుడైన లూకా పాసియోలి (Luca Pacioli) అనే వ్యక్తి అని చెప్పవచ్చును. అతడు అరిత్‌మేటిక్ జామెట్రికా(Arthmetic Geometrica), ప్రొపోర్షన్ – ప్రొపోర్షనాలిటీ (Proportion at Proportionality), అనే గ్రంథాలు రచించాడు. అతడు రచించిన "జంట పద్దు విధాన సూత్రాలు" (Principles of Doble Entry System) అనే పుస్తకంలో ప్రస్తుతం వాడుకలో ఉన్న డెబిట్ (Debit), క్రెడిట్ (Credit) అను పదాలు ఉన్నాయి. ఇటాలియన్ పదాలైన 'డారే' (Dare), అనగా ఇచ్చుట, 'అవారే' (Aware), అనగా పుచ్చుకొనుట అను పదాలు వాడబడేవి. ఈ గ్రంథంలో చిట్టా, ఆవర్జా, నివేదికలు, ప్రత్యేక ఆడిటింగ్ పద్ధతుల గురించి వివరాంచాడు. అతడు అన్ని వ్యవహారాలు జంట పద్దులుగా ఉంటాయి అన్నాడు. అనగా ప్రతి డెబిట్‌కి సరిపడా క్రెడిట్ ఉండాలి.

అకౌంటింగ్ ప్రక్రియ : వ్యాపార వ్యవహారాలను క్రమపద్ధతిలో చిట్టా పద్దులు వ్రాసి, వాటిని ఆవర్జాలో నమోదు చేసి నిల్వలు సరిచూసి లాభనష్టాలు తెలుసుకోవడానికి లాభనష్టాల ఖాతా, ఆర్థికస్థితి కోసం ఆస్తి అప్పుల పట్టీ తయారు చేస్తారు. ఆసక్తి గల వారు ఆ సమాచారం వినియోగించుకొని నిర్ణయాలు తీసుకోవడంలో అకౌంటింగ్ ప్రక్రియ పునరావృతమవుతుంది.



పటం 1.1. అకౌంటింగ్ ప్రక్రియ

బుక్ కీపింగ్‌కు అకౌంటింగ్ తేడాలు : బుక్ కీపింగ్, అకౌంటింగ్‌ల మధ్య స్వభావం, ఉద్దేశం, విధులు, ఆధారం, నైపుణ్య స్థాయిలను బట్టి కొన్ని వ్యత్యాసాలున్నాయి. అవి కింది విధంగా వివరించవచ్చును.

అంశం	బుక్ కీపింగ్	అకౌంటింగ్
1. లక్ష్యం	ఆర్థిక వ్యవహారాలను క్రమబద్ధంగా నమోదు చేయడం.	రికార్డుల నిర్వహణ ద్వారా వ్యాపార ఆదాయం, లాభనష్టాలు, ఆర్థికస్థితులను తెలుసుకోవడం.
2. విధులు	బుక్ కీపింగ్ కేవలం వ్యాపారం వ్యవహారాలను నమోదు చేయడానికి మాత్రమే పరిమితం.	దీనిల నమోదు, వర్గీకరణ, సంక్షిప్తకరణ, వివరణ చేసి ఫలితాలను తెలియచెప్పడం ఉంటాయి. కనుక దీని పరిధి విశాలమైనది.
3. ఆధారం	రశీదుల ఆధారంగా వ్యాపార వ్యవహారాలను నమోదు చేస్తారు.	బుక్ కీపింగ్ ఆధారంగా వ్యవహారాల నమోదు చేస్తారు.
4. విషయ పరిజ్ఞాన స్థాయి	గణకునికి విషయ పరిజ్ఞానం అవసరం లేదు.	లోతైన పరిజ్ఞానం అవగాహన అవసరం.
5. సంబంధం	బుక్‌కీపింగ్ అకౌంటింగ్‌లో తొలి అడుగు (దశ)	బుక్‌కీపింగ్ తర్వాత అకౌంటింగ్ ప్రారంభమవుతుంది.

1.2 అకౌంటింగ్ శాఖలు, ధ్యేయాలు

అకౌంటింగ్ శాఖలు : శతాబ్దాలుగా మారుతున్న వ్యాపార పరిస్థితులు అకౌంటింగ్‌లో ప్రత్యేకీకరణ అవసరాన్ని గుర్తించాయి. అకౌంటింగ్‌ను కింది శాఖలుగా విభజించవచ్చును.

1. **ఆర్థిక గణకశాస్త్రం** (Financial Accounting) **:** విత్త గణకశాస్త్రం అని కూడా అంటారు. ఇది వ్యాపార వ్యవహారాలను నమోదు చేసి సంక్షిప్తపరిచి, వివరించి ఫలితాలను వినియోగదారులకు అందజేస్తుంది. నిర్ణీత కాలంలో సాధారణంగా ఆర్థిక సంవత్సరంలో వచ్చిన లాభనష్టాలను తెలుసుకొనుట, ఒక నిర్ధిష్ట తేదికి ఆర్థిక పరిస్థితిని తెలుసుకొనుట ఈ శాఖ విధులు. ఇది ఆర్థిక సమాచారాన్ని నిర్వాహకులకు అందించి, తగు నిర్ణయాలు తీసుకొనుటకు తోడ్పడును. కొన్ని సార్లు గణకశాస్త్రం మరియు ఆర్థిక గణకశాస్త్రం బదులుగా ఉపయోగిస్తుంటారు. ప్రస్తుతం మనం గణకశాస్త్రం గురించి మాత్రమే తెలుసుకొందాం.

2. **వ్యయ అకౌంటింగ్** (Cost Accounting) **:** వస్తుసేవల తయారుకు అయిన వ్యయాన్ని కనుగొని, దాని ధర నిర్ణయించుటకు ఉపయోగపడును. మొత్తం వ్యయాలు తెలుసుకొని వ్యయ నియంత్రణ కొరకు నిర్వాహకులకు అవసరమైన సమాచారాన్ని అందించుటకు ఈ శాఖ ముఖ్య లక్ష్యం.

3. **నిర్వహణ గణకశాస్త్రం** (Management Accounting) **:** ఇది విధుల, వ్యయాలు, లాభాలకి సంబంధించిన సమాచారం అందించడానికి ఉద్దేశించబడినది. నిర్వాహకులకు వారి లక్ష్య సాధనకవసరమైన సమాచారాన్ని అందించి సహేతుకమైన విధాన నిర్ణయాలు తీసుకొనుటకు ఉపయోగపడును. అంతేకాక నిర్ణయాల ప్రభావాన్ని

లెక్కించుటకుపయోగపడును. వివిధ శాఖల నిర్వాహకుల నిర్ణయాలు మరియు చర్యల ప్రభావాన్ని తెలుసుకొనుటకు ఉపయోగపడును.

4. **టాక్స్ అకౌంటింగ్** (Tax Accounting) **:** పన్నుల చట్టాలలో ఉన్న సంక్షిష్టత దృష్ట్యా ఈ శాఖ ఆవిర్భవించినది. ఆదాయపన్ను, వస్తు సేవాపన్ను మొదలగు పన్నుల చట్టాల గురించి గణకునికి మంచి పరిజ్ఞానం ఉండాలి.

5. **సామాజిక అకౌంటింగ్** (Social Accounting) **:** ఈ శాఖ సామాజిక బాధ్యత గురించి, సామాజిక ప్రయోజనాల కోసం సంస్థ ఖర్చు చేసిన మొత్తాల గురించి, ఆ ఖర్చులకి ఫలితంగా చేకూరిన సామాజిక ప్రయోజనాల గురించి తెలుపుతుంది. సామాజిక ప్రయోజనాలు అనగా ఆరోగ్య, గృహ, విద్యా, క్యాంటిన్, భవిష్యనిధి మొదలగు అంశాలకు సంబంధించి ఉంటుంది.

1.2.2 గణకశాస్త్ర ఉద్దేశాలు :

గణకశాస్త్రం ముఖ్య ఉద్దేశాలు కింది విధంగా ఉన్నాయి.

1. **నిల్వలు కనుగొనుటం :** వ్యవహారాల క్రమబద్ధమైన నమోదు, అంశాలకి సంబంధించిన నగదు నిల్వలు బ్యాంకు నిల్వల వంటి అనేక ముఖ్య నిల్వల సమాచారం అందిస్తుంది.

2. **వ్యవహారాల విషయాన్ని అందిస్తుంది :** క్రమబద్ధమైన పుస్తకాల నిర్వహణ అన్ని అంశాల గురించి, సంపూర్ణ సమాచారం అందిస్తుంది.

3. **నికర లాభం లేదా నష్టం తెలుస్తుంది :** వ్యవహారాల సంక్షిప్తీకరణ, వివరణలతో వ్యాపారం యొక్క నిర్ణీత కాలానికి సంబంధించిన నికర లాభం లేదా నష్టం తెలుసుకోవచ్చుఉ.

4. **ఆర్థిక స్థితిని తెలుపును :** ఆస్తి – అప్పుల పట్టీని, వ్యాపార సంస్థ యొక్క ఆర్థిక పరిస్థితిని తెలుసుకొనుటకు తయారు చేస్తారు. సంస్థ ఆస్తులలో యజమానుల స్వంత నిధుల భాగం ఎంత? బయటి వ్యక్తుల నుండి తీసుకొన్న అప్పుల నిధుల భాగం ఎంత? అని కూడా తెలుసుకోవచ్చు.

5. **ఆసక్తి గల వ్యక్తులకు సమాచారం అందించడం :** సమాచార విశ్లేషణ మరియు వివరణ తరువాత సంస్థ పనితీరు మరియు స్థితికి ఆసక్తి గల వ్యక్తులకు సమాచారం.

6. **చట్టపరమైన బాధ్యతలను నెరవేర్చడం :** అమ్మకం పన్నుచట్టం, ఆదాయ పన్ను చట్టం, సేవా పన్ను చట్టం, మొ॥గు చట్టాల ప్రకారం అవసరమైన నివేదికలను తయారు చేసి, సంబంధిత అధికారులకు సమర్పిస్తారు.

1.2.3. అకౌంటింగ్ విధులు : వ్యాపార సంస్థ యొక్క ఆర్థిక సంబంధమైన పరిమాణాత్మకమైన సమాచారాన్ని నిర్ణయాలు తీసుకొనుటకు వీలుగా, అందించడమే అకౌంటింగ్ ముఖ్య విధి. అకౌంటింగ్ కింది విధులను నిర్వహిస్తుంది.

1. **క్రమబద్ధమైన రికార్డుల నిర్వహణ :** వ్యాపార వ్యవహారాలు క్రమబద్ధంగా నమోదు చేయబద్ధంగా నమోదు చేయబడి, వివరించి, పట్టికలుగా తయారు చేయబడతాయి.

2. **ఆర్థిక ఫలితాలు అందించుట :** ఆసక్తిగల వారికి సంస్థ ఆర్థిక ఫలితాలను అనగా నికర లాభం లేదా నష్టం, ఆస్తులు, అప్పులు మొ॥వి తెలుపుతుంది.

3. **చట్ట ప్రమాణాలు పాటించుట :** భారత కంపెనీల చట్టం 2013, ఆదాయపు పన్ను, వస్తు సేవల పన్ను చట్టాల ప్రకారం, చట్ట నియమాలను పూర్తి చేయుటకు అవసరమైన నివేదికలు, మొ॥వి తయారు చేయాలి. ఉదా: ఆదాయపు పన్ను రిటర్నులు, GST రిటర్నులు మొ॥వి.

4. **బాధ్యతలు నెలకొల్పుట :** వేరు వేరు శాఖల లాభనష్టాలను, పనితీరును లెక్కించడానికి ఉపయోగపడును, తద్వారా విభాగాధిపతులపై బాధ్యతలను నెలకొల్పవచ్చును.

5. **నిర్ణయాలు చేయడం :** వ్యాపార సంస్థలో పెట్టుబడి పెట్టే వారికి లేదా అరువుపై సరుకు సప్లై చేసే వారికి, అప్పు ఇచ్చే వారికి అవసరమైన సమాచారం అందించి, వారు సంస్థ విషయంలో సరియైన నిర్ణయాలు తీసుకోవడానికి సహకరిస్తుంది.

1.2.4. అకౌంటింగ్ వల్ల ప్రయోజనాలు :

1. **వ్యాపారానికి సంబంధించిన ఆర్థిక సమాచారం :** అకౌంటింగ్ ద్వారా సంస్థ యొక్క ఆర్థిక సంవత్సరంలో దాని ఆర్థిక పురోగతిని లాభనష్టాల ఖాతా మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టిక ద్వారా తెలుసుకోవచ్చు.

2. **యజమాన్యానికి సహయకారి :** సంస్థ యాజమాన్యం వ్యాపార ప్రణాళికలు తయారు చేయడం, నిర్ణయాలు తీసుకోవడం మరియు సంస్థపై పూర్తి నియంత్రణను అకౌంటింగ్ సమాచారం ద్వారా చేస్తారు.

3. **జ్ఞాపక శక్తిని భర్తీ చేయడం :** ప్రణాళిక బద్దంగా సమయానుసారు నమోదు చేసే వ్యవహారాలను గుర్తించుకొనే అవసరం అకౌంటింగ్ ప్రక్రియ తొలగిస్తుంది. అవసరమైన సమాచారాన్ని అకౌంటింగ్ పుస్తకాలు ఇస్తాయి.

4. **పోల్చి చూసుకోడానికి సహాయపడుతుంది :** ప్రణాళిక బద్ధంగా నమోదు చేసిన పదులు వ్యాపరస్తునికి ప్రస్తుత సంవత్సర ఫలితాలను గత సంవత్సరాల ఫలితాలతో పోల్చుచూసుకొని వచ్చిన మార్పులు వాటికి గల కారణాలను తెలుసుకోవచ్చు.

5. **పన్ను బాధ్యతను సర్దుబాటు చేయడానికి సహాయపడుతుంది :** ప్రణాళిక బద్దమైన ఆర్థిక పద్దులు ఆదాయ పన్ను మరియు వస్తు సేవా పన్ను మదింపు చేయడానికి సహాయపడతాయి ఎందుకంటే అవి వ్యవహారాల ఖచ్చితత్వాన్ని ఎలుసుకొనేందుకు ఆదారంగా ఉంటాయి కనుక.

6. **రుణం పొందడానికి సహాయ పడతాయి :** బ్యాంకులు మరియు ఆర్థిక సంస్థలు అప్పులను సంస్థ యొక్క పురోగతి పై మంజూరు చేస్తాయి. దానికి సంబందించిన సమాచారాన్ని అకౌంటింగ్ ప్రక్రియ అందచేస్తుంది.

7. **న్యాయస్థానాలలో సాక్షం :** ప్రణాళిక బద్దంగా నమోదు చేసిన పద్దులను కోర్టులు సాక్ష్యంగా అంగీకరిస్తాయి.

8. **వ్యాపార అమ్మకానికి సహాయపడుతుంది :** వ్యాపారాన్ని అమ్మే సమయంలో సరైన ధరను నిర్ణయించడానికి ఈ ప్రక్రియ సహాయపడుతుంది.

9. **దివాలా ప్రక్రియలో సహాయకారి :** దివాళా ప్రక్రియ కొరకు గడిచిన వ్యవహారాలను పరిశీలించాలి. ప్రణాళిక బద్ధంగా నమోదు చేసిన వ్యవహారాలు ఇందుకు ఉపయోగపడతాయి.

10. **భాగస్వామ్య ఖాతాలు పరిష్కరించడంలో సహాయం :** భాగస్వామ్య ప్రవేశం, వివరమణ లేదా భాగస్వామ్య మరణం మరియు భాగస్వామ్య రద్దు సమయంలో అకౌంటింగ్ పుస్తకాలు చాలా ఉపయోగపడతాయి ఎందుకంటే భాగస్తులు మధ్య అంగీకారానికి ఇవి పునాదులుగా ఉంటాయి.

1.2.5. అకౌంటింగ్ పరిమితులు : అకౌంటింగ్ సమాచారం వ్యాపార సంస్థలకీ, అనేక మందికి ఉపయోగపడుతున్నప్పటికీ, దీనికి కొన్ని పరిమితులున్నాయి.

1. అకౌంటింగ్ ద్రవ్యరూపంలో గల సమాచారం మాత్రమే నమోదు చేస్తుంది. అనగా గుణాత్మక విషయాలు నమోదు కావు.

2. స్థిరాస్తులను – భవనాలు, యంత్రాలు మొ॥వి వాటి అసలు ధరకే చూపుతారు. కాలక్రమేణ ద్రవ్యోల్బన మార్పులను ఆస్తుల విలువలో చూపరు. కాబట్టి ఆస్తి – అప్పుల పట్టీ సంస్థ యొక్క వాస్తవ ఆర్థిక పరిస్థితిని చూపదు.

3. అంచనాలపై ఆధారపడుట : కొన్ని సందర్భాలలో అకౌంటింగ్ పద్ధతులు అంచనాలపై ఆధారపడతాయి. ఉదా : యంత్రాల జీవిత కాలం ఇది నిజంగా అంచనా వేయడం సాధ్యం కాదు.

4. అధిక లాభాలు మాత్రమే సమర్థవంతమైన నిర్వహణకి ప్రామాణికం కాదు. తాత్కాలికంగా అంకెలను తారుమారు చేసి, లాభాలను, ఖర్చులను తగ్గించి చూపి మార్చవచ్చును.

5. ఫలితాలు పక్షపాత వైఖరితో కూడుకొని ఉండవచ్చును. లాభాల గణనలో కొన్ని వ్యయాలను మాత్రమే లెక్కించి, మిగతా వ్యయాలను వదిలివేయవచ్చు. ఉదా: నీటి వ్యయం, వాతావరణ కాలుష్యం. ముగింపు సరుకు విలువ లెక్కింపులో అనేక పద్ధతులు వాడవచ్చును. కాబట్టి పక్షపాత వైఖరికి అవకాశాలు ఎక్కువగా ఉన్నవి.

1.3. అకౌంటింగ్ సమాచార వ్యవస్థ, అకౌంటింగ్‌లో ఉపయోగించే పదాలు :

ఆసక్తి గల వారికి, నిర్ణయాలు తీసుకోవడానికి వ్యాపార సంస్థల యొక్క ఆర్థిక సంబంధమైన, పరిమాణాత్మకమైన సమాచారాన్ని అందించడమే అకౌంటింగ్ ముఖ్య విధి. అవి 1970లో అమెరికన్ ఇన్‌స్టిట్యూట్ ఆఫ్ సర్టిఫైడ్ పబ్లిక్ అకౌంటింగ్ (AICPA) వారి అకౌంటింగ్ సూత్రాల బోర్డు తెలియచేసింది. అకౌంటింగ్‌ను "వ్యాపార భాష"గా గుర్తించారు. అది వ్యాపార సంస్థకు చెందిన ఆర్థిక సమాచారాన్ని అనగా లాభనష్టాల ఖాతా, ఆర్తిక స్తితి, నగదు నిల్వలు మొ॥వి. వ్యక్తులకు, సంస్థలకు, ప్రభుత్వాలకు అనేక రకాల అంశాలకు సంబంధించి సమాచారం తెలియచేసే సాధారణ భాష, ఆసక్తి గల వారు అనగా వ్యాపార సమాచారాన్ని తెలుసుకోగోరువారు సంస్థ అంతర్గతంగా లేదా బహిర్గతంగా ఉండి, సంస్థ వనరులు, వాటిని వినియోగించే విధానం మొ॥వి వాటి గురించి తెలుసుకొంటుంటారు.ఉదా : ఉద్యోగులు పెట్టుబడుదారులు, కొనుగోలుదారులు, అమ్మకం దారులు, రుణదాతలు, రుణగ్రస్తులు, ఆర్థిక పరిశోధకులు, మొ॥గు వారు.

ఆర్థిక సమాచారం : ఆధారంగా అకౌంటింగ్ "సరియైన నిర్ణయాలు తీసుకోవడానికి ఆసక్తిగల వారికి ఆర్థిక సంబంధ సమాచారాన్ని అకౌంటింగ్ అందిస్తుంది. అనగా ఆర్థిక సంబంధ సమాచారాన్ని రుణగ్రస్తులకు రుణదాతలకు, పెట్టుబడిదారులకు మొ॥గు వారికి అందిస్తుంది. ఆ సమాచారం నమ్మదగినది, సకాలంలో ఉపయోగపడేదిగా ఉండాలి."

అన్ని వ్యాపార సంస్థలు తమ ఆర్థిక వ్యవహారాలకి సంబంధించి సవివరమైన రికార్డులు నిర్వహిస్తాయి. అత్యంత మేదాశక్తి గల ఉత్తమ నిర్వాహకుడు కూడా తమ రోజువారి వ్యవహారాలన్నింటిని జ్ఞాపకం ఉంచుకొనుట సాధ్యం కాదు. కనుక అకౌంటింగ్ ప్రక్రియపై ఆధారపడాలి. అకౌంటింగ్ రోజువారీ వ్యవహారాల నమోదుతో ప్రారంభమై, అవసరమైన నివేదికల తయారీతో ముగుస్తుంది. కనుక ఆధునిక సంక్షిష్ట వ్యాపార ప్రపంచంలో అకౌంటింగ్‌ను ఒక సమాచార వ్యవస్థగా చెప్పవచ్చును.

1.3.1. అకౌంటింగ్ సమాచారాన్ని :

అకౌంటింగ్ సమాచారాన్ని ఉపయోగించువారిని అంతర్గత మరియు బహిర్గత వినియోగదారులగా విభజించవచ్చు.

అంతర్గత వినియోగదారులు :

1. **యజమానులు :** వ్యాపారానికి సంస్థ యజమానులు పెట్టబడి పెట్టడం ద్వారా ఎక్కువ నష్టభయానికి బహిర్గమవుతారు. కనుక వారు సంస్థ లాభనష్టాలను మరియు వారి పెట్టుబడి భద్రత పై ఆసక్తిని కలిగి ఉంటారు. ఆర్థిక నివేదికలు సంస్థ లాభనష్టాలు మరియు వాటి ఆర్థిక స్థితిని తెలియజేస్తాయి.

2. **యాజమాన్యం :** సంస్థ యాజమాన్యం అకౌంటింగ్ సమాచారాన్ని అమ్మకపు ధర, ఖర్చు నియంత్రణ, కొత్త ప్రాజెక్టులకు పెట్టుబడి మొదలైన నిర్ణయాలను తీసుకోడానికి సమగ్రంగా వినియోగించుకుంటుంది.

3. **ఉద్యోగస్తుల మరియు కార్మికులు :** ఉద్యోగస్తులు మరియు కార్మికులు సంవత్సరాంతంలో బోనస్ పొందడానికి అర్హత కలిగి ఉంటారు. అది సంస్థ ఆర్జించిన లాభం పై ఆదారపడి ఉంటుంది. కనుక ఉద్యోగస్తులు మరియు కార్మికులు ఆర్థిక నివేదికలపై ఆసక్తిని చూపుతారు. తద్వారా వారి ఖాతాలో జమకావలసిన ప్రావిడెంట్ నిధి ఉద్యోగ భీమా చెల్లించబడిందో లేదో తెలుసుకుంటారు.

బహిర్గత వినియోగదారులు :

1. **బ్యాంకులు మరియు ఆర్థిక సంస్థలు :** వ్యాపార సంస్థలకు బ్యాంకులు మరియు ఆర్థిక సంస్థలు ముఖ్యమైనవి ఎందుకంటే దానికి రుణాన్ని మంజూరు చేస్తాయి కనుక. సాదారనంగా అవి సంస్థ యొక్క పురోగతిని గమనిస్తుంటాయి ఎందుకంటే వారిచ్చిన రుణం చేయడం కోసము. వారు అకౌంటింగ్ సమాచారాన్ని విశ్లేసించడం ద్వారా దానిని అంచనా వేయగలరు.

2. **పెట్టుబడిదారులు మరియు భావి పెట్టుబడిదారులు :** పెట్టుబడి పెట్టడం అనేది నష్టభయంతో కూడుకున్నది. ఎందుకంటే వారికి సంస్థ వ్యాపార కార్యకలాపలపై ప్రత్యక్ష నియంత్రణ ఉండదు. కనుక వారు వారి పెట్టుబడి భద్రత కొరకు మరియు సంస్థ ఆర్జన శక్తిని తెలుసుకోడానికి అకౌంటింగ్ సమాచారం పై ఆదారపడతారు.

3. **రుణదాతలు :** సంస్థకు అరువుపై సరుకు సరఫరా చేసే వారు రుణదాతలు వారు సంస్థకు సరుకు సరఫరా చేసేకంటే ముందు సంస్థ అప్పు తీర్చే స్థోమతను తెలుసుకోడానికి ఆర్థిక నివేదికలపై ఆదారపడతాయి.

4. **ప్రభుత్వం మరియు దాని అధికారులు :** ప్రభుత్వం సంస్థ యొక్క ఆర్థిక నివేదకలను ఉపయోగించి జాతీయ ఆదాయం లెక్కిస్తారు. ఆ సమాచారం విద్యా నిర్ణయాలు తీసుకోడానికి ఉపయోగపడతాయి. ప్రభుత్వం

వస్సుఏవా పన్ను, ఆదాయపు పన్ను మొదలైన పన్నులను విదిస్తారు. వాటిని అంచనా వేసి ముదింపు చేయడానికి ఆర్థిక నివేదికలను విశ్లేషిస్తారు.

5. **పరిశోదకులు :** పరిశోదకులు వారి పరిశోధనకు అకౌంటింగ్ సమాచారిన్ని ఉపయోగించుకుంటారు.

6. **వినియోగదారులు :** వినియోగదారులు అకౌంటింగ్ సమాచారిన్ని అకౌంటింగ్ నియంత్రణ ద్వారా ఉత్పత్తి వ్యయాన్ని తగ్గించడానికి సహాయకారిగా ఉపయోగిస్తారు. కొన్ని సందర్భాలలో ప్రభుత్వమే వస్తువుల ధరలను నిర్ధయిస్తుంది. అందుకు వారికి అకౌంటింగ్ సమాచారం అవసరం. తద్వారా ఉత్పత్తిదారులు మరియు వినియోగదారులు ఇద్దరూ మోసానికి గురి కాకుండా ఉంటారు.

7. **ప్రజలు :** వీరు వ్యాపారం సక్రమంగా జరిగేటట్లు చూడాలనుకుంటారు ఎందుకంటే వ్యాపారం ఉద్యోగ కల్పనా, సరఫరాదారుల ఆశిస్సులు ద్వారా ఆర్థిక పురోగతికి తోడ్పడుతుంది. అకౌంటింగ్ సమాచారం వివిధ వర్గాలకు వారు తీసుకొనే నిర్ణయాలకు కావలసిన సమాచారాన్ని అందిస్తుంది.

1.4. అకౌంటింగ్ పదాలు :

వ్యాపార సంస్థ : కార్యకలాపాలు నిర్వహించే వ్యాపార లేదా సేవా సంస్థ. ప్రత్యేకంగా గుర్తించుటకు వీలుగా ఉండాలి. **ఉదా :** బిగ్‌బజార్, సూపర్ బజార్, వేణుగోపాల్ కిరాణం షాపు, మొ॥వి. అకౌంటింగ్‌లో ప్రతి వ్యాపార సంస్థ యొక్క వ్యవహారాలు వేరు వేరుగా చూపాలి. అకౌంటింగ్ దృష్ట్యా వ్యాపార సంస్థ. దాని యజమాని లేదా యజమానులు వేరు వేరు ప్రతి వ్యాపార వ్యవహారం సంస్థ దృష్ట్యా మాత్రమే వివరించబడుతుంది. దానికి సంబంధించిన వ్యక్తుల దృష్ట్యాకాదు. ఉదా: యజమాని వ్యాపారం సంస్థలోకి తెచ్చిన మూలధనం, వ్యాపార సంస్థకి ఇచ్చిన అప్పుగా భావించి, అప్పుల వైపు చూపుతారు. వ్యాపార సంస్థ యజమానికి చెల్లించాల్సిన బాధ్యతగా చూపుతారు.

1. **వ్యవహారం :** ఇద్దరు వ్యక్తుల లేదా రెండు వ్యవస్థల మధ్య పదైన విలువలు మార్పిడి జరిగితే, దానికి ఆర్థిక వ్యవహారంగా గుర్తించాలి. స్టేషనరీ కొనుగోలు, నగదు వసూలు, పంపిణీదారులకు చెల్లింపులు, ఖర్చులు చెల్లింపు, మొ॥వి మంచి ఉదాహరణలు. వ్యవహారాలు నగదు వ్యవహారాలు కావచ్చు లేదా అరువు వ్యవహారాలు కావచ్చు.

2. **కొనుగోళ్ళు :** సంస్థ వ్యాపారం చేసే ప్రధాన వస్తువుకి సంబంధించినది. తిరిగి అమ్మే ఉద్దేశంతో లేదా పూర్తిగా తయారు చేసి వస్తు రూపంలో అమ్మడం కోసం ఉద్దేశించినది. సరుకు నగదు కొనుగోళ్ళు లేదా అరువు కొనుగోళ్ళు కావచ్చు. సరుకు కొనుగోళ్ళు అనగా సరుకు నగదు కొనుగోళ్ళు మరియు సరుకు అరుపు కొనుగోళ్ళ మొత్తం.

3. **వివిధ రుణదాతలు :** సంస్థకి అరువపై సరుకు అమ్మినవారు. సంస్థ వారికి చెల్లించాల్సిన మొత్తం.

4. **అమ్మకాలు :** వినియోగదారులకి, కస్టమర్లకి అమ్మిన వస్తు సేవల విలువ మొత్తమే అమ్మకాలు. మొత్తం అమ్మకాలలో అరువు అమ్మకాలు, నగదు అమ్మకాలు కలిసి ఉంటాయి.

5. **వివిధ రుణగ్రస్తులు :** సంస్థ అరువుపై వస్తుసేవలను (సరుకును) అమ్మినపుడు బయటి నుండి రావల్సిన మొత్తం ఇతర ఒప్పందాల వలస కూడా రావల్సిన మొత్తం రుణగ్రస్తులను వర్తక రుణగ్రస్తులు, రావల్సిన పద్దులు అని కూడా వ్యవహరిస్తారు.

6. **వసూళ్ళు :** వస్తుసేవలను వినియోగదాలకి అమ్మగా వచ్చేదే ఆదాయం. ఆదాయంలో వచ్చిన కమిషన్, వచ్చిన వడ్డీ, డివిడెండ్, రాయల్టీలు, వసూలైన అద్దె, మొ॥వి కలిసి ఉంటాయి.

7. **చెల్లింపులు :** ఆదాయం సంపాదించడానికి వ్యాపార క్రమంలో సంస్థ చేసే వ్యయాలను, ఖర్చులను, చెల్లింపులు అంటారు. సాధారణంగా చెల్లింపులు అనగా ఆర్థిక సంవత్సరంలో ఉత్పత్తిలో వినియోగించిన ఆస్తులు, సేవల విలువ, తరుగుదల, అద్దె, వేతనాలు, జీతాలు, వడ్డీ, నీరు, విద్యుత్, టెలిఫోన్ బిల్లులు, మొ॥వి ఖర్చులకి ఉదాహరణలు.

8. **ఆదాయం :** వసూళ్ళకి, చెల్లింపులకి ఉన్న తేడానే ఆదాయం. ఉదా: కొన్నసరుకు విలువ రూ. 25,000, దానిని రూ. 35,000లకు అమ్మితే ఆ అమ్మిన వస్తువుల వ్యయం రూ. 25,000 ఖర్చులుగా, అమ్మకాలు రూ. 35,000 వసూళ్ళగా, అరెంటి మధ్య తేడా రూ. 10,000 ఆదాయంగా భావించాలి.

ఆదాయం = వసూళ్ళు – చెల్లింపులు

9. **(అసాధారణ) లాభం** (Gain) **:** అనుకోకుండా వచ్చే లాభం. రోజువారి కార్యకలాపాల వల్ల కాకుండా, ఇతర వ్యవహారాలలో వచ్చే లాభం. ఉదా: మూలధన లాభం.

10. **లాభం :** వ్యాపారం చెల్లించిన ఖర్చులు, వ్యయాలకన్నా, ఎక్కువగా వచ్చిన ఆదాయమునే 'లాభం' అంటారు. స్థూల లాభం లేదా నికర లాభం కావచ్చు. అమ్మకాలు ఆదాయం నుంచి అమ్మిన / సేవల వ్యయం తీసివేయగా వచ్చేదే స్థూల ఆదాయం. అమ్మకాల నుండి ప్రత్యక్ష, వ్యయాలను తీసివేయగా వచ్చేదే స్థూల లాభం. అన్ని రకాల ఖర్చులు, వ్యయాలను (కార్యాలయ, వ్యయాలు, అమ్మకం ఖర్చులు) తీసివేయగా వచ్చేది నికర లాభం. ఆదాయం కన్న వ్యయాలు ఎక్కువైతే నికర నష్టం వచ్చును.

11. **ఖర్చులు :** ఒక ప్రయోజనం, సేవ లేదా వస్తువుల లేదా ఆస్థి కోసం డబ్బు చెల్లింంపులే ఖర్చులు. ఖర్చులు అరువుపై కూడా ఉండవచ్చును. ఉదా : అద్దె చెల్లింపు, జీతాలు, సరుకు కొనుగోలు, యంత్రాల కొనుగోలు, మొ॥వి. ఒక ఖర్చు వలన ప్రయోజనం ఒక ఆర్థిక సంవత్సరంలో పొందితే ఆ ఖర్చుని రాబడి (రెవిన్యూ) ఖర్చులని అంటారు. ఒక వేళ ఆ ఖర్చు వలన ఒక ఆర్థిక సంత్సరం కన్న ఎక్కువ కాలం ప్రయోజనం పొందితే, ఆ ఖర్చుని పెట్టుబడి (మూలధన) ఖర్చులు / ఆస్తి అంటారు. సాధారణంగా ఆస్తుల కొనుగోలుకై వెచ్చించి ఖర్చులు ఈ కోవకు చెందుతాయి. ఇవి సంస్థ యొక్క ఆర్జన శక్తిని పెంపొందిస్తాయి. ఆదాయం సంపాధించడం కోసం చేసే వ్యయాలను రాబడి (రెవిన్యూ) వ్యయాలంటారు. ఉదా: అద్దె, జీతాలు మొ॥వి.

12. **సొంతవాడకాలు :** యజమాని గృహ లేదా వ్యక్తిగత అవసరాల కోసం వ్యాపారం నుండి తీసుకొనే నగదు లేదా సరుకుని సొంత వాడకాలంటారు.

13. **మూలధనం :** యజమానుల వ్యాపారంలోకి తెచ్చిన స్వంత ధనం. దీనినే కంపెనీలో వాటా మూలధనం అంటారు. వ్యాపార ఆస్తులలో యజమానుల వాటా అని కూడా అంటారు. వ్యాపారంలోకి యజమాని తెచ్చిన మొత్తం. సంస్థ దృష్టిలో అప్పుగా భావించబడును. యజమాని తనవంతు మూలధనాన్ని నగదు లేదా వస్తురూపంలో తీసుకొనిరావచ్చు.

14. **ఆస్తులు :** వ్యాపార సంస్థ యొక్క స్వంత, స్పృశించగల వస్తువులు లేదా స్పృశించలేని హక్కులు, వీటి ద్వారా ప్రస్తుతం లేదా భవిష్యత్తులో ప్రయోజనం చేకూరుతుంది. స్పృశించే లేదా కనిపించే ఆస్తులు అనగా భౌతికంగా

చూడవచ్చు. తాకవచ్చు. ఉదా: ఫర్నిచర్, భవనాలు మొ॥వి. కనిపించని ఆస్తులు లేదా హక్కులు ఉంటాయి. కాని కనిపించవు. ఉదా: గుడ్‌విల్, పేటెంట్లు, కాపీరైట్లు మొ॥వి. ఆస్తులను వ్యాపారం ఉపయోగించుటకు కొంటారు. కాని తిరితి అమ్ముట కొరకు కాదు. ఆస్తులు సంస్థ యొక్క లాభార్జనశక్తిని పెంపొందిస్తాయి.

ఆస్తులను చరాస్తులుగా, స్థిరాస్తులు అనే రెండు రకాలుగా వర్గీకరించవచ్చు. చరాస్తులుగా ఒక ఆర్థిక సంవత్సరంలో నగదుగా మార్చగల ఆస్తులు. ఇటువంటి ఆస్తుల నిల్వలు సంవత్సర కాలంలో తరచుగా మారుతుంటాయి. చేతిలోని నగదు నిల్వ రోజుకి ఎన్నోసార్లు మారుతుంటాయి. చేతిలోని నగదు నిల్వ రోజుకి ఎన్నోసార్లు మారవచ్చు. చేతిలోని నగదు, బ్యాంకులోని నగదు, రుణగ్రస్తులు, వసూలు బిల్లులు, సరుకు, ముందు చెల్లించిన వ్యయాలు మొ॥వి చరాస్తులకి ఉదాహరణలు.

15. అప్పులు : యజమానికి సంస్థ చెల్లించవలసిన నిధులు కాకుండా ఇతరులకు చెల్లించవలసిన నిధులను అప్పులు అంటారు. ఫిన్నీ మరియు మిల్లర్ మాటలలో అప్పులనేవి సంస్థ రుణదాతలకు చెల్లించవలసిన మొత్తము.

అప్పులు = ఆస్తులు – మూలధనం

వ్యాపారంలో వ్యవహారాలను నమోదు చేసేటపుడు వ్యాపారం మరియు యజమానికి వేరుగా గుర్తించి నమోదే చేస్తారు. యజమాని సంస్థలో పెట్టిన మొత్తాన్ని అంతర్గత అప్పుగా ఇతరులకు ఇవ్వవలసిన అప్పును బహిర్గత అప్పుగా భావిస్తారు.

బహిర్గత అప్పులు అరువు వ్యవహారాలు లేదా అప్పులు అనగా బ్యాంకు నుండి లేదా రుణదాతల నుండి లేదా చెల్లింపు బిల్లులు లేదా చెల్లించవలసిన ఖర్చులు ద్వారా ఏర్పడతాయి.

అప్పులను ఈ క్రింది విధంగా వర్గీకరిస్తారు :

1. **ధీర్ఘకాలిక అప్పులు :** ఒక సంవత్సరం కంటే ఎక్కువ కాలపరిమితి గల అప్పులను దీర్ఘకాలిక అప్పులు అంటారు. ఉదా : డిబెంచర్లు, ధీర్ఘాకాలిక అప్పు.
2. **స్వల్పకాలిక లేదా ప్రస్తుత అప్పులు :** ఒక సంవత్సర కాలంలోగా చెల్లించవలసిన అప్పులను ప్రస్తుత అప్పులంటారు. ఉదా : రుణదాతలు, బ్యాంకు, ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్, చెల్లింపు బిల్లులు, స్వల్పకాలిక రుణలు మొదలైనవి.

16. ఖాతా : ఒక నిర్ధిష్ట అంశానికి సంబంధించిన లావాదేవీలను నమోదు చేసిన సంగ్రహ నివేదికను ఖాతా అంటారు. ఇది లావాదేవిల మొత్తాన్నీ కాకుండా వాటి ప్రభావం మరియు దిశను కూడా నమదు చేస్తాయి.

17. సరుకు లేదా ఇన్వెంటరీ : వస్తువు లేదా సేవల ఉత్పత్తికోసం లేదా అమ్మకం కొరకు సంస్థలో ఉంచబడిన కనిపించే ఆస్తిని సరుకు లేదా ఇన్వెంటరీ అంటారు. ఇది ప్రారంభ సరుకు లేదా ముగింపు సరుకుగా ఉండవచ్చు. ముగింపు సరుకులో ముడిపదార్థాలు, తయారిలో ఉన్న సరుకు మరియు పూర్తిగా తయారైన సరుకుగా ఉండవచ్చు. ప్రారంభ సరుకు అనగా సంస్థ అకౌంటింగ్ కాలం ప్రారంభంలో ఉన్న సరుకు అని అర్థం.

18. **సరుకు :** తిరిగి అమ్మడానికి కొనుగోలు చేసిన లేదా తయారుచేసి ప్రస్తుతం సరుకు నిల్వలో ఉన్న వస్తువులను సరుకు అంటారు. ఇవి సంస్థ కొనుగోలు మరియు అమ్మకాలు చేసీ వస్తువులు, అమ్మకాల కొరుకు ఆస్తులు కొంటే సరుకు అని లేనిచో ఆస్తులుగా లేదా ఖర్చేలుగా పరిగనిస్తారు.

19. **రావలసిన బాకీలు :** సంస్థకు రావలసిన మొత్తాలను రావలసిన బాకీలు అంటారు. అవి రుణగ్రస్తులు, వసూలు బిల్లులు లేదా రావలసిన ప్రామిసరీ నోట్‌లు కావచ్చు.

20. **చెల్లించవలసిన బాకీలు :** ఇవి సంస్థ ఇతరులకు బాకీ ఉన్న మొత్తాలు. ఇందులో రుణదాతలు, చెల్లింపు బిల్లులు, చెల్లించవలసిన ప్రామిసరీ నోటులు.

21. **వసూలు బిల్లులు :** రుణగ్రస్తుడు ఒక నిర్ధిష్ట కాలం తరువాత రావలసిన మొత్తాన్ని బిల్లు రూపంలో అంగీకరించిన మొత్తం.

22. **చెల్లింపు బిల్లులు :** రుణదాతకు ఒక నిర్దిష్ట కాలం తరువాత బిల్లు రూపంలో చెల్లించుటకు అంగీకరించిన మొత్తం.

23. **సన్నివేశం :** సంస్థలో జరిగే వ్యవహారాలను సన్నివేశాలంటారు. సంస్థలో జరిగే వ్యవహారాలకు పత్ర సంబందిత రుజువులుంటాయి. అవి ఆదాయాలు, ఖర్చులు ఆస్తులు, అప్పులు మరియు మూలధనంలో మార్పు తెస్తుంది.

24. **వ్యయం :** ఒక వస్తువు లేదా కార్యచరన కొరకు చెల్లించిన ఖర్చు.

25. **ఓచర్ :** వ్యయహారం జరగినదానికి చూపే పత్రమే ఓచర్. ఉదా : ఇన్వాయిస్, రసీదు, క్రెడిట్ నోట్ మొదలైనవి.

26. **డిస్కౌంట్ :** ముద్రించిన వస్తువు ధర పై అమ్మకందారుడు కొనుగోలు దారునకు ఇచ్చే తగ్గింపును డిస్కౌంట్ అంటారు.

27. **వర్తకపు డిస్కౌంట్ :** అధిక మొత్తాల సరుకును కొనుగోలు చేసినందుకు అమ్మకందారుడు కొనుగోలుదారునకు ముద్రించిన ధరపై ఇచ్చే తగ్గింపును వర్తకపు డిస్కౌంట్ అంటారు. దీనిని అమ్మకం విలువలో తీసి చూపినందున దీనిని పుస్తకాలలో నమోదు చేయరు.

28. **నగదు డిస్కౌంట్ :** ఇది రుణదాత రుణగ్రస్తుడుకు చెల్లించవలసిన మొత్తాన్ని ముందుగా చెల్లించినందున ఇచ్చే తగ్గింపు. ఇది సత్వర ఖాతా పరిష్కారాన్ని ప్రోత్సహిస్తుంది. రుణగ్రస్తునికి ఇది ఆదాయం. రుణ దాతకు ఇది ఖర్చు.

సమాజంలో అకౌంటెంట్ పాత్ర : అకౌంటెంట్‌కి ఉన్న ప్రత్యేక విజ్ఞానం, శిక్షణ, అనుభవం కేవలం లెక్కలు రాయుటకే కాక, నిర్వాహకులకు కావల్సిన అన్ని రకాల సలహా సంప్రదింపులకు తోడ్పడుతుంది. తద్వారా నిర్వాహకుడు తన విధులను సంస్థ వనరులను సమర్ధవంతంగా, విజయవంతంగా నిర్వహించగలడు. సమాజంలో అకౌంటెంట్ పాత్ర క్రింది విధంగా ఉంటుంది.

1. సరియైన రికార్డులు నిర్వహణ వలన వ్యాపార ఫలితాలు, నిజమైనవి, సరియైనవిగా చూపబడతాయి.

2. నిర్వహకులకు అవసరమైన సమాచారం, నివేదికలు అందించి వారి విధులు సక్రమంగా, సమర్థవంతంగా నిర్వహించేందుకు తోడ్పడతాయి.

3. ఖాతా పుస్తకాలు చట్ట ప్రకారం రాయబడినవి ధృవీకరించే తనిఖీ అధికారంగా అకౌంటెంట్ ప్రముఖ పాత్ర నిర్వహిస్తాడు.

4. సంస్థలో అంతర్గత తనిఖీ అధికారిగా పనిచేస్తూ, నిర్వాహకలకు సహాయపడుతూ, సహకారాన్ని అందిస్తాడు.

5. సంస్థ పన్నుల విషయంలో సక్రమంగా, సమర్థవంతంగా వ్యవహరించి, పన్ను సలహాదారుని తోడ్పడతాడు.

6. ఆర్థిక ప్రణాళికలు రచిస్తూ, క్లయింట్లకి నిర్వాహక నిపుణుడిగా సలహాలందిస్తాడు.

1.5. అకౌంటింగ్ – భావనలు

ప్రపంచ వ్యాప్తంగా అకౌంటింగ్ రికార్డులతో ఏకత్వం, స్థిరత్వం సాధించడం కోసం, కొన్ని సూత్రాలను / నియమాలను రూపొందించారు. ఈ సూత్రాలనే అకౌంటింగ్ భావనలు, సంప్రదాయాలు అంటారు. ఈ భావనలు, సంప్రదాయాలపై ఆధారపడే అకౌంటింగ్ రికార్డులు తయారు చేయడం, నిర్వహించడం జరుగుతుంది. మనం వివిధ అకౌంటింగ్ భావనల గురించి, వాటి అర్థం, ప్రాధాన్యతలను తెలుసుకొంటాం.

1.5.1 అకౌంటింగ్ భావన – అర్థం : మనం ఒక ఉదాహరణను పరిశీలిద్దాం. భారతదేశంలో రోడ్డు భద్రతా నియమాల ప్రకారం ప్రతి ఒక్కరూ రోడ్డుకి ఎడమవైపు నడవాలి. ఈ నియమం వలన వాహనాలు, ప్రజలు ప్రయాణం సాఫీగా సాగిపోతుంది. ఆ విధంగానే అకౌంటింగ్ వ్యాపార వ్యవహారాలను నమోదు చేయుటకు కొన్ని సూత్రాలు పాటించాలి. ఆ సూత్రాలనే అకౌంటింగ్ భావనలు అంటారు. అకౌంటింగ్ భావన అనగా

వ్యాపార వ్యవహారాలను నమోదు చేయడంలో ఆధారమైన ప్రాథమిక ప్రమేయాలు, నియమాలు, సూత్రాలనే అకౌంటింగ్ భావనలు అంటారు.

ఇందులో ప్రధాన ఉద్దేశం ఏమనగా అకౌంటింగ్ రికార్డులలో సమానత్వం మరియు స్థిరత్వం కల్పించడమే. ఈ భావనలు అకౌంటింగ్ ముఖ్య ఆధారాలు. ఈ భావనలన్నీ సంవత్సరాల తరబడి విశేషమైన అనుభావాల నుండి అభివృద్ధి చేసినవి కావున వీటిని ప్రపంచ వ్యాప్తంగా అంగీకరించినారు. ఈ దిగువన కొన్ని భావనలు వివరించబడినవి.

1. వ్యాపార అస్తిత్వ భావన
2. ద్రవ్య కాలమాన భావన
3. గతిశీల సంస్థ భావన
4. గణక కాల భావన (కాలమాన భావన)
5. వ్యయ భావన
6. ద్వంద్వ అంశ భావన
7. వసూలు భావన
8. పెరుగుదల లేదా లాభం గుర్తింపు భావన
9. జతపరుచు భావన

1.5.2. వ్యాపార అస్తిత్వ భావన (Business Entry Concept) : ఈ భావన ప్రకారం అకౌంటింగ్ దృష్ట్యా, వ్యాపారం సంస్థ మరియు దాని యజమాని రెండు వేరు వేరు. అనగా వ్యాపార సంస్థ వ్యవహారాలు వేరు. యజమాని వ్యవహారాలు వేరు. సంస్థ వ్యవహారాల దృష్ట్యా అకౌంటింగ్ పుస్తకాలు నిర్వహించాలి. ఉదా: యజమాని వ్యాపారంలోకి మూలధనం తెచ్చినపుడు, దానిని సంస్థ దృష్ట్యా, యజమానికి చెల్లించవలసిన బాధ్యత (అప్పు) గా నమోదు చేస్తారు. అలాగే యజమాని తన స్వంత కుటుంబ అవసరాల నిమిత్తం వ్యాపార సంస్థ నుండి నగదు / సరకు వాడుకొన్నపుడు అది వ్యాపార ఖర్చుగా భావించబడదు. కనుక వ్యాపార వ్యవహారాలు అకౌంటింగ్‌ను సంస్థ దృష్ట్యా నమోదు చేస్తారుగాని, దాని యజమాని దృష్ట్యా కాదు. ఈ భావన అకౌంటింగ్‌లో అత్యధిక ప్రాధాన్యత గలది.

ఒక ఉదాహరణను పరిశీలిద్దాం. శ్రీ రావుగారు రూ. 1,00,000 వ్యాపారంలోకి మూలధనం తెచ్చాడు. ఆ డబ్బులో రూ. 40,000తో సరుకు రూ. 30,000లతో ప్లాంటు, యంత్రాలు, రూ. 20,000లతో ఫర్నిచర్ కొన్నాడు. మిగిలిన రూ. 10.000ల నగదు ఉన్నది ఇపుడు, ఇవి అన్ని వ్యాపార సంస్థ ఆస్తులుగాని యజమానవి కావు. వ్యాపార అస్తిత్వ భావన ప్రకారం రూ. 1,00,000 వ్యాపార సంస్థ మూలధనంగా భావించబడును. సంస్థ యజమానికి చెల్లించవల్సిన బాధ్యత (అప్పు)గా భావించబడును.

ఇప్పుడు యజమాని రూ. 5,000 నగదు లేదా రూ. 5,000ల విలువల గల సరుకులు తన గృహ అవసరాల నిమిత్తం తీసుకొన్నట్లైతే, దానిని యజమాని వ్యక్తిగల ఖర్చుగా భావిస్తారుగాని సంస్థ ఖర్చుగా భావించరు. ఈ విధంగా యజమాని తీసుకొనే దానిని సొంత వాడకాలు అంటారు. అందువలన వ్యాపార అస్థిత్వ భావన ప్రకారం వ్యాపారం మరియు దాని యజమాని రెండు వేరు వేరు వ్యక్తులు. ఈ ప్రకారంగానే యజమాని తన కుటుంబ అవసరాలకి, వ్యాపారం నుంచి ఏమైన ఖర్చులు చేసినట్లతే, వాటిని సొంత వాడకాలుగా నమోదు చేస్తారు.

ప్రాధాన్యత : ఈ క్రింది అంశాల వ్యాపార అస్థిత్వ భావన ప్రాధాన్యతను చాటుతాయి.

1. వ్యాపార లాభనష్టాలను లెక్కించునపుడు, వ్యాపార సంస్థ ఆదాయాలను మరియు వ్యయాలను మాత్రమే లెక్కించి, వ్యక్తిగత, ప్రైవేటు ఖర్చులను వదిలివేయుటకు ఈ భావన తోడ్పడును.
2. ఈ భావన యజమానుల ప్రైవేటు, వ్యక్తిగత వ్యవహారలను గణన చేయకుండా చూస్తుంది.
3. ఈ భావన, వ్యాపార వ్యవహారాలను వ్యాపార సంస్థ దృష్టి మాత్రమే నమోదు చేయు అవకాశం ఇస్తుంది.
4. ఈ భావన అన్ని అకౌంటింగ్ భావనలకి, సాంప్రదాయాలకి, ఆచారాలకి, సూత్రాలకి ఆధారం.

1.5.3. ద్రవ్య కొలమాన భావన : ఈ భావన ప్రకారం వ్యాపార వ్యవహారాలన్నీ ద్రవ్యరూపంలో కొలవలగలగాలి. ఆయా దేశాల కరెన్సీ ప్రకారం ద్రవ్యరూపంలో వ్రాయాలి. మన దేశంలో ఈ వ్యవహారాలన్నీ 'రూపాయలు'లో కొలుస్తారు. కనుక, ద్రవ్య కొలమాన భావన ప్రకారం, ద్రవ్యరూపంలో కొలువ గల వ్యవహారాలు మాత్రమే రికార్డులలో నమోదు చేస్తారు. ఉదా: సరుకు అమ్మకాలు రూ. 2,00,000, ముడిసరుకు కొనుగోలు రూ. 1,00,000, అద్దె చెల్లింపు రూ. 10,000 మొ॥వి. ద్రవ్య రూపంలో కొలువగలము. కనుక వాటిని పుస్తకాలలో నమోదు చేస్తారు. కాని ద్రవ్య రూపంలో వ్యక్తపరచలేని వ్యవహారాలను ఖాతా పుస్తకాలలో నమోదు చేయరు. **ఉదా :** ఉద్యోగులకి సంబంధించిన నిజాయితీ, వినయం, విధేయత మొదలగు విషయాలను ద్రవ్యరూపంలో చెప్పలేరు కనుక ఖాతా పుస్తకాలలో నమోదు చేయరు.

ఈ భావనలో మరొక విషయం ఇమిడి ఉన్నది. ఈ భావన వ్యాపార వ్యవహారాలను భౌతిక రూపంలో గాక ద్రవ్యరూపంలో చూపుతుంది. ఉదా: వ్యాపార సంవత్సరం 2006 చివరన, ఒక సంస్థలో 10 ఎకరాల భూమి, 50 రూముల కార్యాలయ భవనం, 50 కంప్యూటర్లు, 50 కుర్చీలు, బల్లలు, 100 కిలో గ్రాముల ముడిసరుకు మొ॥వి ఉన్నాయి. ఇవి వేరు వేరు ప్రమాణాలతో చెప్పబడినవి. కాని అకౌంటింగ్ దృష్ట్యా వాటిని ద్రవ్యరూపంలో అనగా రూపాయలలో నమోదు చేయాలి. ఈ ఉదాహరణలోని భూమి విలువ రూ. 12 కోట్లు, కార్యాలయ భవన విలువ రూ. 10 కోట్లు, కంప్యూటర్ల విలువ రూ. 10 లక్షలు, కుర్చీలు, బల్లల విలువ రూ. 2 లక్షలు, ముడిసరుకు విలువ రూ. 30 లక్షలు. ఈ విధంగా సంస్థ మొత్తం ఆస్తుల విలువ రూ. 22 కోట్లు 42 లక్షలు. కాబట్టి ద్రవ్యరూపలో తెలుపగల వ్యవహారాలను మాత్రమే అకౌంటింగ్‌లో నమోదు చేస్తారు. కాని పరిమాణాత్మకంగా తెలిపిన వివరాలు రాయరు.

ప్రాధాన్యత : ఈ క్రింది అంశాలు ద్రవ్యకాలామాన భావన యొక్క ప్రాధాన్యతను వివరిస్తాయి.

1. ఏ వ్యవహారాలు నమోదు చేయాలో, ఏవి చేయకూడదో గణకులకు ఈ భావన వివరిస్తుంది.
2. వ్యాపార వ్యవహారాలను సమానంగా నమోదు చేసేందుకు సహకరిస్తుంది.
3. వ్యాపార వ్యవహారాలన్నీ ద్రవ్యరూపంలో కొలుచుట వలన, వ్యవహారలన్నీ అర్థం చేసుకొనుట సులభంగా ఉంటుంది.
4. రెండు వేరు వేరు సంస్థల పనితనాన్ని లేదా ఒకే సంస్థకి చెందిన వేరు వేరు కాలాల పనితనాన్ని కొలుచుటకు వీలవుతుంది.

1.5.4. గతిశీల సంస్థ భావన : ప్రతి వ్యాపార సంస్థ కార్యకలాపాలు చాలకాలం వరకు నిరాటంకంగా కొనసాగుతాయని ఈ భావన తెలుపుతుంది. ప్రతి వ్యాపార సంస్థ నిరంతరంగా కొనసాగుతుంది. అనగా సమీప భవిష్యత్తులో సంస్థ మూతపడదు. ఆస్తి-అప్పుల పట్టీలో ఆస్తులను చూపుట వలన ఈ భావన చాలా ముఖ్యమైనది. ఉదా: ఒక కంపెనీ రూ. 1,00,000ల విలువ గల, 10 సంవత్సరాల జీవిత కాలం గల యంత్రాన్ని కొనుగోలు చేసినది. ఈ భావన ప్రకారం యంత్రం విలువలో కొంత మొత్తాన్ని ఖర్చుగా (తరుగుదల) చూపి, మిగిలిన మొత్తాన్ని ఆస్తిగా చూపాలి. అందువలన సంస్థలో దీర్ఘకాలం ఉపయోగపడే ఆస్తులు కొన్నపుడు, వాటి విలువ మొత్తాన్ని, అదే ఆర్థిక సం॥లో ఖర్చుగా రాయడం సరియైనది కాదు. కేవలం కొంత మొత్తాన్ని మాత్రమే ఖర్చుగా వ్రాసి మిగతా మొత్తాన్ని ఆస్తిగా చూపాలి.

ప్రాధాన్యత : ఈ క్రింది అంశాలు గతిశీల సంస్థ భావన యొక్క ప్రాధాన్యతను వివరిస్తాయి.

1. ఈ భావన ఆర్థిక పట్టికల తయారికి తోడ్పడును.
2. ఈ భావన ఆధారంగా, స్థిరాస్థులపై తరుగుదలను రద్దు చేస్తారు.
3. పెట్టుబడిదారులకు భవిష్యత్తులో కూడా వారి పెట్టుబడులపై కొంత ఆదాయం వచ్చునని నమ్మకం ఇస్తుంది.
4. ఈ భావన లేనట్లైతే, స్థిరాస్తులను, వాటిని కొన్న సంవత్సరంలోనే మొత్తం ఖర్చుగా చూపాలి.
5. భవిష్యత్తులో వ్యాపార సామర్థ్యాన్ని బట్టి లాభాలు ఆర్జించవచ్చునని భావించవచ్చును.

1.5.5. గణక కాల భావన : (కాలమాన భావన) కొంత నిర్ధిష్ట కాలానికి లాభనష్టాలను తెలుసుకొనుటకు ఈ భావన ప్రకారం వ్యాపార వ్యవహారాలను రికార్డు చేస్తారు. అందువలన ఈ భావనను గణక కాల భావన అంటారు. ఈ భావన ప్రకారం ఆస్తి–అప్పుల పట్టిక, లాభనష్టాల ఖాతా స్థిరమైన కాలాంతరాలలో (Intervals) తయారు చేయాలి. లాభాల లెక్కింపు, ఆర్థిక స్థితి తెలుసుకొనుట, పన్ను లెక్కింపు, మొ॥వి విషయాల కోసం ఈ విధంగా నిర్ణీత కాలానికి ఖాతాలు, పట్టికలు తయారు చేస్తారు.

ఈ భావన ప్రకారం సుదీర్ఘ, నిరంతర వ్యాపార కాలాన్ని కొన్ని భాగాలుగా విడగొట్టాలి. ఒక్కొక్క భాగాన్నే వ్యాపార గణక కాలంగా భావిస్తారు. ఇది ఒక సంవత్సరం కావచ్చు. లేదా నెల, లేదా మూడు నెలలు కావచ్చు. 'సాధారణం' ఒక ఆర్థిక సంవత్సర కాలాన్ని లేదా క్యాలెండరు సంవత్సర కాలాన్ని అకౌంటింగ్ కాలంగా గుర్తిస్తారు.

జనవరి 1 తో ప్రారంభమై డిసెంబర్ 31తో ముగిస్తే, దానిని క్యాలెండరు సంవత్సరం అంటారు.
ఏప్రిల్ 1తో ప్రారంభమై తర్వాత సంవత్సరం మార్చి 31తో ముగిస్తే దానిని ఆర్థిక సంవత్సరం అంటారు.

గణక కాలభావన ప్రకారం ఒక నిర్ణీత కాలానికి సంబంధించిన వ్యవహారాలు మాత్రమే వ్రాస్తారు. సరుకు కొనుగోలు, అమ్మకాలు, అద్దె చెల్లింపు, జీతాలు మొ॥వి చెల్లించినవి మరియు ఆ కాలానికి చెల్లించాల్సినవి కూడా లెక్కిస్తారు.

ప్రాధాన్యత :

1. భవిష్యత్ వ్యాపారాన్ని అంచనా వేయుటకు తోడ్పడును.
2. నిర్ణీత కాలంలో ఆర్జించిన లాభం ఆధారంగా పన్నులను లెక్కించవచ్చును.
3. బ్యాంకులు, ఆర్థిక సంస్థలు, రుణదాతలు వ్యాపార లాభదాయకతలను లెక్కించుకుపయోగపడును.
4. వ్యాపార సంస్థలు వాటి ఆదాయాన్ని నిర్ణీత కాలానికి డివిడెండుగా పంచవచ్చును.

1.5.6. వ్యయ భావన : వ్యయభావన ప్రకారం ఆస్తులన్నీ వాటి కొన్న ధరకే నమోదు చేయాలిగాని మార్కెట్ ధరకి కాదు. కొన్న ధరలో యంత్రం కొన్న ధర, రవాణా, స్థాపన ఖర్చులు కలపాలి. అనగా భూమి, భవనాలు, యంత్రాలు, ఫర్నిచర్ వంటి స్థిరాస్తులు వాటికి చెల్లించిన ధరలతో మాత్రమే రికార్డులలో నమోదు చేస్తారు.

ఉదా : చెప్పుల తయారీ కంపెనీ ఒక యంత్రాన్ని రూ.5,00,000లకు కొని, రూ.1000లు రవాణాకి చెల్లించి, రూ.2000లు స్థాపన ఖర్చులు చెల్లించినది. ఆ యంత్రం ఖరీదు రూ.5,03,000లుగా యొక్క రికార్డులలో నమోదు చేయాలి. ఈ వ్యయాన్ని చారిత్రాత్మక వ్యయం అని కూడా అంటారు. ఇపుడు ఆ యంత్రం యొక్క మార్కెట్ విలువ రూ.90,000లు అయితే పుస్తకాలలో రూ.5,03,000లు అనే వ్రాయాలి. వ్యయం అనగా కొత్త ఆస్తులకు వాటికి చెల్లించిన మొత్తం. పాత ఆస్తులైతే వాటి వ్యయంలో తరుగుదలను తీసివేయాలి. వ్యయభావనను చారిత్రాత్మక వ్యయభావన అని కూడా అంటారు. వ్యయభావన ప్రభావం వలన వ్యాపార సంస్థ ఏమి చెల్లించకుండా వచ్చిన ఆస్తిని పుస్తకాలలో వ్రాయరు. అందువలన కంటికి కనిపించని ఆస్తిని గుడ్‌విల్‌ను డబ్బు చెల్లించి కొన్నట్లైతే మాత్రమే పుస్తకాలలో నమోదు చేస్తారు.

ప్రాధాన్యత :

1. వ్యయభావన ప్రకారం డబ్బు చెల్లించి కొన్న ఆస్తులను, వాటి రశీదులు లేదా ఇతర పత్రాలతో పోల్చి చూడాలి.

2. స్థిరాస్తులపై తరుగుదల లెక్కించుటకు ఈ భావన తోడ్పడును.

3. ఏమి చెల్లించకుండా వచ్చిన ఆస్థిని, సంస్థ పుస్తకాలలో నమోదు చేయరు.

1.5.7. ద్వంద్వ రూప భావన : అకౌంటింగ్‌లోకి ముఖ్యమైన పునాది లేదా ప్రాథమిక సూత్రము. ఇది, వ్యాపార వ్యవహారాలను ఖాతా పుస్తకాలలో నమోదు చేయడానికి మూలాధారము. ఈ భావన ప్రకారం ప్రతి వ్యాపార వ్యవహారము రెండు అంశాలపై ప్రభావం చూపుతుంది. అది రెండు ఖాతాలను వాటి వ్యతిరేక దిశలో ప్రభావితం చేస్తుంది. కావున వ్యవహారాన్ని రెండు చోట్ల నమోదు చేయాలి. అనగా రెండు అంశాలను నమోదు చేయాలి. ఉదా: నగదుకి సరుకు కొనుగోలు అనే వ్యవహారంలో ప్రభావితం అయ్యే రెండు అంశాలు 1. సరుకు కొనుగోలు, 2. నగదు చెల్లింపు. ఈ రెండు అంశాలను నమోదు చేయాలి. అందువలన ద్వంద్వ రూపభావనను ఈ క్రింది ప్రాథమిక అకౌంటింగ్ సూత్రం ద్వారా వివరించవచ్చును.

ఆస్తులు = అప్పులు + మూలధనం

పైన చూపిన అకౌంటింగ్ సూత్రం తెలుపునదేమనగా వ్యాపార సంస్థ ఆస్తులు ఆ సంస్థ యొక్క మూలధనం మరియు అప్పులు క్లెయిమ్‌లకు సమానము. ఈ క్లెయిమ్‌లను మూలధనం లేదా యాజమాన్య ఈక్విటిగాను మరియు బయట వ్యక్తుల అప్పులు లేదా రుణదాతల ఈక్విటిగా కూడా తెలుపవచ్చు.

ద్వంద్వ రూప భావన వ్యాపార వ్యవహారాలలోని రెండు అంశాలలను గుర్తించి, వాటి సూత్రాల ప్రకారం పుస్తకాలలో నమోదు చేయుటకు తోడ్పడును. ద్వంద్వ రూప భావన ప్రభావం వలన ప్రతి వ్యవహారంలో ఆస్తులపై మరియు అప్పులపై సమాన ప్రభావం ఉంటుంది. అనగా మొత్తం ఆస్తులు మొత్తం అప్పులకు సమానంగా ఉంటుంది.

ద్వంద్వ రూప భావనకి సంబంధించి మరికొన్ని వ్యవహారాలను పరిశీలిద్దాం.

1. యజమాని వ్యాపారంలోకి తెచ్చిన మూలధనం.

ఈ వ్యవహారంలోని రెండు అంశాలు.

1. వచ్చిన నగదు

2. మూలధనం పెరుగుదల

2. చెక్కు ద్వారా యంత్రాల కొనుగోలు.

ఇందులోని రెండు అంశాలు

1. బ్యాంకు నిల్వలో తగ్గుదల

2. యంత్రాలను పొందుట

ప్రాధాన్యత :

1. భావన గణకునికి తప్పులు వెతుకులకు తోడ్పడును.

2. ప్రభావితం అయ్యే రెండు ఖాతాల వ్యతిరేక వైపులలో నమోదు చేయులాగున గణకుని ప్రోత్సహిస్తుంది.

1.5.8. వసూలు భావన : వసూలు భావన ప్రకారం ఆదాయాలను వసూలైనపుడు మాత్రమే రికార్డులలో నమోదు చేయాలి. ఇక్కడ వసూలు అనగా నగదు తీసుకొనుటకు చట్టబద్ద హక్కు అని అర్థం. సరుకు అమ్మకం వసూలే కాని వచ్చిన ఆర్డర్ అనేది వసూలు కాదు.

వసూలును మరొక విధంగా చెప్పాలంటే

ఆదాయం వసూలు అయిందని చెప్పాలంటే అమ్మిన వస్తుసేవలకు ప్రతిఫలంగా నగదు వసూలైతే, లేదా నగదు తీసుకొనుటకు హక్కు ఏర్పడితే అపుడు వసూలు అని చెప్పవచ్చును.

ఈ క్రింది ఉదాహరణలు గమనిద్దాం

1. యన్.పి. ఆభరణాల సంస్థ రూ.5,00,000ల విలువైన ఆభరణాలను పంపిణీ చేయుటకు ఆర్డరు పొంది, డిసెంబర్ 31, 2023 నాటికి రూ.2,00,000ల ఆభరణాలను మాత్రమే పంపిణీ చేసినది. మిగిలిన ఆభరణాలను జనవరి 2024లో పంపిణీ చేసినది.

2. భన్సల్ రూ.1,00,000ల సరుకు నగదుకి 2023లో అమ్మి సరుకులను అదే సంవత్సరంలో పంపిణీ చెసాడు.

3. అక్షయ్ డిసెంబర్ 31,2023 సంవత్సరాంతమున రూ.50,000 సరుకు అరువుపై అమ్మినాడు. సరుకును 2005లోనే పంపిణీ చేసినప్పటికీ సొమ్ము మాత్రం 2024 మార్చిన తీసుకున్నారు.

వసూలైన మొత్తాన్ని తెలుసుకొనుటకు, పై ఉదాహరణలను పరిశీలిద్దాం.

1. యన్.పి.ఆభరణాల సంస్థకి 2023లో వసూలైనది. రూ.2,00,000లు మాత్రమే. కేవలం ఆర్డరు పొందడము వసూలుగా భావించరు. ఆర్డరుకు పంపిణీ చేస్తేనే అది వసూలు అవుతుంది.

2. భన్సల్‌కి 2023 సంవత్సరానికి వసూలు రూ.1,00,000 కారణం సరుకులను పంపిణీ 2005 సం॥లో చేశాడు. మరియు నగదు కూడా వసూలైనది.

3. అక్షయ్ ఆదాయం 2023 సం॥ది రూ.50,000. ఎందుకనగా కస్టమర్‌కి సరుకులు సరఫరా అయినది 2023 సం॥లోనే కాబట్టి ఆదాయం రావల్సినది 2023లోనే.

పై ఉదాహరణలో కస్టమర్‌కి సరుకు పంపగానే ఆదాయం వసూలైనది.

వసూలును మరొక విధంగా చెప్పాలంటే

ఆదాయం వసూలు అయిందని చెప్పాలంటే అమ్మిన వస్తుసేవలకు ప్రతిఫలంగా నగదు వసూలైతే, లేదా నగదు తీసుకొనుటకు హక్కు ఏర్పడితే అప్పుడు వసూలు అని చెప్పవచ్చును.

క్లుప్తంగా వస్తుసేవలు నగదుకి లేదా అరవుపై అమ్మినపుడు వసూలు సంభవిస్తుంది. వసూలు అనగా సంస్థలోకి ఆస్తులు (నగదు, రుణగ్రస్తులు వసూలు హుండీలు) వచ్చినట్లుగా భావించబడును.

ప్రాధాన్యత :

1. అకౌంటింగ్ సమాచారం మరింత అర్థవంతంగా ఉండేలాగున తోడ్పడును.

2. సరుకు, కొనుగోలుదారుకి పంపిణీ చేసినపుడు మాత్రమే వ్యవహారాలు నమోదు చేయాలి.

1.5.9. పెరుగుదల లేదా సంచిత భావన (Accrual Concept)

ఒక అకౌంటింగ్ కాలంలో రావల్సిన ఆదాయం లేదా చెల్లించవల్సిన వ్యయం ఉంటే దానిని ఈ భావన వివరిస్తుంది. ఆదాయాలు 'రావల్సినవి' అనగానే అవి గుర్తించబడినాయి. ఆదాయాలు నగదు రూపంలో వసూలు కావచ్చు. లేదా కాకపోవచ్చు. అలాగే వ్యయాలు 'చెల్లించాల్సినవి' అనగానే గుర్తింపు అవుతాయి. నగదు రూపంలో చెల్లించినా లేదా చెల్లించకపోయినా అవి గుర్తించబడతాయి. ఈ రెండు వ్యవహారాలను సంబంధిత అకౌంటింగ్ కాలంలోనే నమోదు చేయాలి. కావున ఈ భావన వసూలైన ఆదాయాలకి, రావల్సిన ఆదాయాలకి తేడా చూపును. అలాగు చెల్లించిన వ్యయాలకి, చెల్లించాల్సిన వ్యయాలకి తేడా చూపును.

గుర్తింపు భావన ప్రకారం వస్తుసేవలను అమ్మినపుడే ఆదాయం వచ్చినది అని అర్థం. నగదు వచ్చినా, లేదా రాకపోయినా అనగా నగదు వ్యవహారమైనా లేదా అరువు వ్యవహారమైన, సరుకు అమ్మగానే ఆదాయాన్ని గుర్తిస్తుంది. ఉదా: ఒక సంస్థ మార్చి 25, 2023న రూ.55,000 సరుకు అమ్మి ఏప్రిల్ 10, 2023 వరకు నగదు వసూలు కాలేదు. అనగా ఆ మొత్తం మార్చి 25 నాడే 'రావల్సినదిగా' మారినది. అది ఆ తేదీ నాటికి రాకపోయినప్పటికి 31 మార్చి, 2023 నాటికి ఆదాయం లెక్కింపులో ఆదాయాల వైపు చూపాలి.

అలాగే వ్యయాలు కూడా సేవలు పొందిన వెంటనే గుర్తించబడతాయి. వాస్తవానికి నగదు రూపంలో చెల్లించినా లేదా చెల్లించకపోయినా అవి వ్యయాలుగా గుర్తించబడతాయి. ఉదా: సంస్థ మార్చి 29, 2023 రూ.20,000 విలువలైన సరుకు తీసుకొన్నది. కాని నగదు చెల్లింపు మాత్రమే 2 ఏప్రిల్, 2023 నాడు చేసినది. ఈ గుర్తింపు భావన ప్రకారం ఆ వ్యయాలు మార్చి 31, 2023 నాటికి లెక్కలోకి తీసుకోవాలి. చెల్లింపు ఆ తేదీ వరకు జరగకపోయినా, లెక్కలోకి తీసుకోవాలి. గుర్తింపు భావన ప్రకారం నగదు వసూళ్ళు, చెల్లింపులతో సంబంధం లేకుండా ఆదాయాలు వసూలైనపుడు, వ్యయాలు ఏర్పడినపుడు గుర్తింపు పొందుతాయి.

ప్రాధాన్యత :

1. అకౌంటింగ్ కాలానికి ఖచ్చితమైన ఆదాయాలు, వ్యయాలు, తెలుసుకోవచ్చు.
2. వ్యాపార నికర లాభం లెక్కింపుకి తోడ్పడును.

1.5.10. జతపరుచు భావన : జతపరుచు భావన ప్రకారం ఆదాయాలు మరియు ఆ ఆదాయం సంపాదించుటకు చేసిన వ్యయాలు రెండు ఒకే అకౌంటింగ్ కాలానికి చెందినవై ఉండాలి. ఆదాయం వసూలు అయిన తర్వాత దశ అది ఏ అకౌంటింగ్ కాలానికి సంబంధించినదో తెలుసుకొనుట. ఈ పని గుర్తింపు భావన ద్వారా చేయవచ్చును.

డిసెంబర్, 2023 నెలలో జరిగిన వ్యవహారాలను పరిశీలిద్దాం.

1. అమ్మకాలు : నగదు రూ.2,000, అరువు రూ.1,000
2. జీతాలు చెల్లింపు : రూ.350
3. చెల్లించిన కమీషన్ : రూ.150
4. వసూలైన వడ్డీ రూ.50
5. వసూలైన అద్దె రూ.140 అందులో 2024కి సంబంధించినది రూ.40

6. రవాణా ఖర్చులు రూ. 20

7. పోస్టేజి రూ. 30

8. చెల్లించిన అద్దె రూ. 200, అందులో 2021కి చెందినది రూ. 50

9. ఈ సంవత్సరంలో సరుకు కొనుగోలు – నగదుకి రూ. 1,500, అరువుపై రూ. 500.

10. యంత్రాలపై తరుగుదల రూ. 200

పై వ్యవహారాలను 2023కి సంబంధించిన ఆదాయాలు, వ్యయాలను నమోదు చేద్దాం.

వ్యయాలు		రూ.	ఆదాయాలు		రూ.
1. జీతాలు		350	1. అమ్మకాలు		
2. కమీషన్		150	నగదు	2000	
3. రవాణా		20	అరువు	1000	3000
4. పోస్టేజి		30	2. వసూలైన వడ్డీ		50
5. చెల్లించిన అద్దె	200				
తీ. 2021 సం॥ది	50	150	3. వసూలైన అద్దె	140	
			తీ. 2024 సం॥ది	40	100
6. సరుకు కొనుగోలు					
నగదు	1500				
అరువు	500	2000			
7. యంత్రాలపై తరుగుదల		200			
మొత్తం		2900	మొత్తం		3150

పై పరిశీలనలో ఆ కాలానికి సంబంధించిన వ్యయాలు ఆ కాలానికి సంబంధించిన ఆదాయాలతో జతపరచబడినవి.

ఈ అకౌంటింగ్ కాలానికి ఆదాయం రూ. 3150, వ్యయాలు రూ. 2900, లాభం రూ. 250. ఆదాయం వ్యయము కన్న ఎక్కువగా ఉన్నట్లైతే ఆ తేడాని లాభం అంటారు. వ్యయం ఆదాయం కన్నా ఎక్కువగా ఉన్నట్లైతే ఆ తేడాని నష్టం అంటారు.

అందువలన జతపరుచు భావన ప్రకారం అ అకౌంటింగ్ సంవత్సరంలో ఆర్జించిన అన్ని ఆదాయాలు (వసూలు అయినా, కాకపోయినా) మరియు అన్ని వ్యయాల (చెల్లించిన, చెల్లించకపోయినా)ను లెక్కలోకి తీసుకొని లాభనష్టాలను లెక్కించాలి.

ప్రాధాన్యత :

1. ఒక నిర్ధిష్ట కాలంలో లభనష్టాలను లెక్కించుటకు వ్యయాలు ఆదాయాలతో ఏ విధంగా జతపరచబడినవో వివరిస్తుంది.

2. వాటాదారులకు, పెట్టుబడిదారులకు సంస్థకు వచ్చిన ఖచ్చితమైన లాభనష్టాలను తెలసుకొనుటకు తోడ్పడును.

1.6. అకౌంటింగ్ సాంప్రదాయాలు : వ్యాపార అస్థిత్వ భావన, ద్రవ్యకాలమాన భావన, గతిశీల సంస్థ భావన, అకౌంటింగ్ కాలామాన భావన, వ్యయ భావన, ద్వంద్వ రూప భావన మొ॥వి భావనలు గురించి నేర్చుకొన్నారు. ఈ భావనలు అకౌంటింగ్ కార్యకలాపాలకి ప్రమేయాలు, సూత్రాలు, నిబంధనలుగా పనిచేస్తాయి.

మీరు కొన్ని వ్యాపార సంస్థలను సంబంధించుతూ ఉండవచ్చు. వారు అమ్మగా మిగిలిన సరుకుల విలువ ఏవిధంగా లెక్కిస్తారో అడగండి. ఈ వ్యాపారస్తుడు మిగిలిన సరుకు విలువగట్టుటలో ఒకే పద్ధతి పాటించుతునాన్డని మీరు తెలుసుకొంటారు. సాధారణంగా ముగింపు సరుకు విలువను కొన్న ధర లేదా మార్కెట్ ధర ఏది తక్కువైతే దానిని నిర్ణయిస్తారు. అలా ఎందుకు నిర్ధారించారు? అని మనం సరుకు యజమానిని ప్రశ్నిస్తే అతడు అది వ్యాపార సంప్రదాయం, ఆచారం, అమలులో ఉన్న నియమ నిబంధనల ప్రకారం అలాగే ఉంటుంది అని జవాబిస్తాడు. వ్యాపార వ్యవహారాలను నమోదు చేయినపుడు కొన్ని సాంప్రదాయాలను, ఆచారాలను పాటించవచ్చును. వీటిని అదనంగా, భారతదేశంలో అకౌంటింగ్ విధానాలను నియంత్రించే సంస్థ ఇన్స్టిట్యూట్ ఆఫ్ చార్టర్డ్ అకౌంటెంట్స్ ఆఫ్ ఇండియా (ICAI) వారు అకౌంటింగ్ విధానాలలో స్థిరత్వం సాధించడం కోసం కాలనుగుణంగా అనేక ప్రమాణాలను ఏర్పర్చినారు. ఈ పాఠంలో అకౌంటింగ్ సాంప్రదాయాలు, ప్రమాణాల గూర్చి మనం చదువుదాం.

1.6.1. అకౌంటింగ్ సంప్రదాయ - అర్థము (Convention Meaning) : ఒక అకౌంటింగ్ సాంప్రదాయం అనగా ఒక వ్యాపార సంస్థ యొక్క వ్యవహారాలను నమోదు చేయుటకు, సమాచారాన్ని సమర్పించుటకు అందరు ఆచరించే సాధారణ విధానం. అవి సమాజంలో ఆచరించబడే ఆచారాలు, సంప్రదాయాలు లాంటివి. వ్యాపార వ్యవహారాలను ఒకేలాగ పుస్తకాలలో నమోదు చేయుటకు కొన్ని సంవత్సరాలుగా, క్రమంగా, స్థిరంగా ఆచరించడం వల్ల అకౌంటింగ్ సాంప్రదాయాలు అవతరించాయి. అకౌంటింగ్ సాంప్రదాయాలు వేరు వేరు వ్యాపార సంస్థల వివరాలను సరిపోల్చుటకు లేదా ఒకే సంస్థకి చెందిన వేరు వేరు కాలాలకి సంబంధించిన వివరాలు పోల్చుటకు ఉపయోగపడుతాయి. అనేక సంవత్సరాలుగా ఈ సాంప్రదాయాలు అభివృద్ధి చేయబడినాయి. సుదీర్ఘ కాలంలో ఆచరించబడుతున్న ముఖ్యమైన సాంప్రదాయాలు :

- స్థిరత్వం లేదా ఏకరూపత సంప్రదాయం.
- పూర్తిగా వెల్లడించాలనే సాంప్రదాయం.
- ప్రాముఖ్యత సాంప్రదాయం.
- మితవాద సాంప్రదాయం.

సాంప్రదాయాలు కొన్ని సందర్భాలలో భావనలు అని కూడా పిలుచుచున్నారు. (ఉదా: మితతత్వ భావన)

1.6.1. స్థిరత్వ సాంప్రదాయం (Consistency Convention) : స్థిరత్వ సాంప్రదాయం అనగా వ్యాపార సంస్థ యొక్క ఆర్థిక నివేదికలు తయారు చేయునపుడు అన్ని సంవత్సరాలలో ఒకే విధమైన అకౌంటింగ్ సూత్రాను పాటించాలి. ఈవిధంగా చేయడం వనల వేరు వేరు కాలాలకి సంబంధించిన అదే సంస్థ యొక్క నివేదికలు పోల్చి ఒక అర్థవంతమైన నిర్ణయానికి రావచ్చును. వ్యాపార సంస్థ సుదీర్ఘ కాలానికి అకౌంటింగ్ విధానాలు స్థిరంగా, సమానంగా ఆచరించినపుడే అది సాధ్యమౌతుంది. వ్యాపార సంస్థ ఆర్థిక నివేదికల తయారీలో వేరు వేరు సూత్రాలు, ఆచారాలు పాటించినట్లైతే, వేరు వేరు సంవత్సరాల ఫలితాలు వేరు వేరుగా ఉండి, పోల్చుటకు సాధ్యపడవు. సాధారణంగా వ్యాపార సంస్థ కింద చెప్పబడిన సూత్రాలు, ఆచారలను ప్రతి సంవత్సరం పాటిస్తుది.

(i) స్థిరాస్తులపై తరుగుదల లెక్కించునపుడు లేదా మిగిలిన విలువ లెక్కించునపుడు ఒకసారి ఏ పద్ధతి అనుసరించారో, తరువాత సంవత్సరాలలో కూడా అదే పద్ధతికి పాటించాలి. అపుడు ఆర్థిక నివేదికలు విశ్లేషణ చేయుటకు, పోల్చుటకు వీలుపడుతుంది. దీనినే మరొక విధంగా చెప్పాలంటే స్థిరాస్తులపై తరుగుదల లెక్కించుటకు గణకుడు తరుగుదల పద్ధతులలో ఏదో ఒక పద్ధతిని ఎన్నుకోవాలి. ఉదా : స్థిరవాయిదాల పద్ధతి, తగ్గుతున్న నిల్వల పద్ధతి మొ॥వి.

ముగింపు సరుకు విలువ లెక్కింపుతో కూడా అసలు ధర లేదా మార్కెట్ ధర లేదా ఏది తక్కువైతే అది అన్నట్లుగా లెక్కించాలి. కొన్ని సందర్భాలలో అతి విలువైన బంగారం, వెండి, వజ్రాలు వంటి వస్తువులను మార్కెట్ ధరకే నిర్ణయిస్తారు.

స్థిరత్వంలో రకాలు : ముఖ్యంగా మూడు రకాల స్థిరత్వాలు ఉన్నాయి.

(i) నిలుపు స్థిరత్వం (ఒకే సంస్థలో) : ఒకే సమూహంలోని ఒక సంస్థలో అంతర సంబంధమున్న ఆర్థిక నివేదికల సమూహంలో ఇది కనబడును. స్థిరాస్థులను కొన్న ధరకు చూపినపుడు, వాటి అంతర సంబంధమున్న ఆర్థిక నివేదికలలో తరుగుదల కూడా ఆస్తుల చారిత్రాత్మక ఖరీదు (కొన్నధర)పై లెక్కించినవుడు ఏర్పడుతుందతీ.

(ii) సమాంతర నిలకడ : (కాలానికి సంబంధించి) : ఒకే సంస్థకి చెందిన వేరు వేరు కాలానికి సంబంధించిన ఆర్థిక నివేదికల విషయంలో ఈ సమాంతర నిలకడ వస్తుంది. ఇది ఒక వ్యాపార సంస్థకు చెందిన వేరు వేరు కాలాలకు చెందిన పని తీరును పోల్చవచ్చును. ఉదా: ఈ సంవత్సర పనితీరుని, గత సంవత్సర పనితీరుతో పోల్చుట.

(iii) కొలతలలో నిలకడ (Dimensional Consistency) : ఒకే వర్తకం చేయు రెండు సంస్థలకు చెందినది. ఒకే కాలానికి చెందిన రెండు వేరు వేరు సంస్థల ఆర్థిక నివేదికలలో ఈ నిలకడ ఉండాలి. ఇది ఒకే కాలంలో ఒక వ్యాపారానికి చెందిన రెండు సంస్థల పనితీరును పోల్చుటకు ఉపయోగపడును.

కావున ఈ సాంప్రదాయం ప్రకారం ప్రతి సంవత్సరం ఆర్థిక నిదేదికలు తయారు చేయుటలో ఒకే విధమైన అకౌంటింగ్ పద్ధతులను, సూత్రాలను పాటించాలి. కాని ఒకసారి ఉపయోగించిన అకౌంటింగ్ సూత్రాన్ని, పద్ధతిని మార్చారాదని దీని భావం కాదు. అకౌంటింగ్ పద్ధతులలో మార్పు అవసరమైనపుడు, ఆ సంవత్సర ఆర్థిక నివేదికల పాదశీర్షికల (Foot Note) లో రాయాలి.

ప్రాధాన్యత :

- ఆర్థిక నివేదికలను పోల్చి విశ్లేషణ చేయుటకు ఉపయోగపడును.
- స్థిరాస్తులపై తరుగుదల లెక్కింపులో ముగింపు సరుకు విలువ లెక్కింపులో సమానత్వం సాధించుట.

1.6.2. పూర్తిగా వెల్లడించాలనే సాంప్రదాయం – విషయాలు సంపూర్ణంగా బహిర్గతపరుచు భావన (Convention of Full Disclosure) : ఆర్థిక నివేదికలకి సంబంధించిన అన్ని ముఖ్యమైన, అవసరమై అంశాలను వెల్లడించాలని దీని అర్థం. అకౌంటింగ్ సమాచారం అన్ని కోణాలలో సంపూర్ణంగా, సరిపడినంతగా, సరియైనదిగా ఉండాలి. కనుక వెల్లడి చేయుట సాంప్రదాయం ప్రకారం ప్రతి ఆర్థిక నివేదికలకి సంబంధించిన సమాచారం. పూర్తిగా వెల్లడించేయాలి. దీనిని వ్యాపారానికి వర్తింపచేసి చూద్దాం. వ్యాపార సంస్థ ఆసక్తిగల వారికి పెట్టుబడిదారులు, రుణదాతలు, వాటాదారులు – వ్యాపార సమాచారాన్ని అందిస్తుంది. వారిలో వాటాదారు లాభాదాయకాలు గురించి, రుణదాత ఆర్థిక పటిష్టత గురించి తెలుసుకోవాలనుకొంటారు. అలాగే ఇతర ఆసక్తిగల వారు కూడా వారి అవసరాల కోసం ఆర్థిక నివేదికలపై ఆసక్తి చూపుతారు. అందువలన ఆర్థిక నివేదికలలో సమాచారాన్ని పూర్తిగా, సరిపబడినంత, సరియైన దానిని అందించాలి.

ఒక ఉదాహరణ పరిశీలిద్దాం. అకౌంటింగ్ సమాచారం ప్రకారం నికర అమ్మకాలు రూ. 1,50,000 ఆసక్తి గల వారు మొత్తం అమ్మకాలు తెలుసుకోవాలనుకుంటున్నారు. మొత్తం అమ్మకాలు రూ. 2,00,000 అనగా రూ. 50,000 అమ్మకపు వాపసులున్నాయి. అనగా 25% అమ్మకపు వాపసులున్నాయనే సమాచారం ఇవ్వాలి. ఆసక్తి గల వారికి ఈ సమాచారం ఉపయోగపడుతుంది. కనుక ఏ వివరాలు దాచకుండా, పూర్తిగా, నిజాయితీగా అందివ్వాలి. అవసరమైతే అకౌంటింగ్ నివేదికలలో అదనపు సమాచారం కూడా ఇవ్వాలి. ఉదా : ఆస్తి – అప్పుల పట్టీలో, ఆసుతలు అనగా పెట్టుబడులు, సరుకు, భూమి, భవనాలు, మొ॥వి. విలువ లెక్కించడానికి ఉపయోగించిన పద్ధతులు తెలపాలి. అలాగే తరుగుదల పద్ధతులలో ఏమైన మార్పు, రానిబాకీల ఏర్పాట్లు, లేదా ఇతర నిధుల ఏర్పాటువంటి వివరాలు ఆస్తి – అప్పుల పట్టీలో తెలపాలి. అందువలన అకౌంటింగ్ ఉద్దేశాన్ని నెరవేర్చేందుకు వ్యాపార వ్యవహారాలకి సంబంధించిన అన్ని వివరాలు, విధి విధానాలలో పద్ధతులలో మార్పులను నమోదు చేసి, అకౌంటింగ్ నివేధికలతోపాటు పూర్తి సమాచారం సమర్పించాలి.

సరుకు అకౌంటింగ్ సమాచారంకి సంబంధించిన పూర్తి సమాచారంను భారత్ కంపెనీల చట్టం 1956లో (VI) వ షెడ్యూలులో చూపిన నమూనాలో లాభనష్టాల ఖాతాను, ఆస్తి – అప్పుల పట్టీని తయారు చేయాలి. ప్రతి కంపెనీ తప్పనిసరిగా ఈ నమూనాను పాటించాలి. కంపెనీ వ్యవహారాల నియంత్రణ సంస్థలు అనగా సెక్యూరిటీల ఎక్స్‌చేంజ్ బోర్డ్ ఆఫ్ ఇండియా (SEBI) వంటి సంస్థలు కంపెనీల సమాచారాన్ని తప్పనిసరిగా బహిర్గత పరచాలని తెలిపాయి.

1.6.3. విషయ ప్రాధాన్యతా సాంప్రదాయం (Convention of Materiality) : ఈ సాంప్రదాయం ప్రకారం ఆర్థిక నివేదికలు అర్థవంతంగా ఉండాలంటే కేవలం ప్రాధాన్యత గల విషయాలు, ముఖ్య అంశాలను మాత్రమే అందివ్వాలి. ఇక్కడ ఏది ముఖ్య విషయమో, ఏది ప్రాధాన్యత గల అంశమో అనే ప్రశ్న ఉదయిస్తుంది. విషయ ప్రాధాన్యత అనేది విషయ స్వభావంపైన అందుకొరకు చేసిన ఖర్చుపైన ఆధారపడి ఉండును. ఆసక్తిగల వారి నిర్ణయాన్ని ప్రభావితం చేసేదే ప్రాధాన్యతగల విషయంగా భావించాలి.

ఉదా : ఎలక్ట్రానిక్ వస్తువుల వ్యాపారవేత్త వ్యాపారం కోసం టెలివిజన్, ఫ్రిజ్, వాషింగ్ మెషిన్, కంప్యూటర్, మొ॥వి. వస్తువులను పెద్ద మొత్తాలలో నగదు వెచ్చించి కొన్నాడు. ఇవి చాలా ముఖ్యమైన వస్తువులు. అందువలన అకౌంటింగ్ పుస్తకాలలో అన్ని వివరాలు నమోదు చేయాలి. రోజువారి కార్యకలాపాల కోసం పెన్ను, పెన్సిల్, అగ్గిపెట్టె, అగరుబత్తీలు మొ॥వి చిన్న వస్తువులు, ప్రాధాన్యత లేని వస్తువులు, తక్కువ ధర గలవి కొన్నాడు. ఇవి అంతగా ప్రాధాన్యతలేని వస్తువులు గనుక పూర్తి వివరాలు అకౌంటింగ్ పుస్తకాలలో రాయనవసరం లేదు. అందువలన ముఖ్య విషయాలను ప్రాధాన్యత గల అంశాలు అని అంటారు. చిన్న సాధారణ విషయాలను ప్రాధాన్యత లేని అంశాలుగా భావిస్తారు.

అందువలన ఈ సాంప్రదాయం ప్రకారం ముఖ్యమైన ప్రాధాన్యత గల అంశాలను వేరు వేరు శీర్షికల క్రింద నమోదు చేయాలి. అంతగా ముఖ్యంకాని, ప్రాధాన్యత లేని అంశాలన్ని కలిపి లేదా శీర్షికలో నమోదు చేయాలి.

ప్రాముఖ్యం :

- లెక్కించుటలో తప్పులను తగ్గించును
- ఆర్థిక నివేదికలు మరింత అర్థవంతంగా తయారు చేయుటకు తోడ్పడును.
- కాలాన్ని, వనరులను పొదుపు చేయుటకు ఉపయోగపడును.

1.6.4. మితవాద సాంప్రదాయం : (Convention of Conservatism) ఈ సాంప్రదాయం ప్రకారం "అన్ని రకాల నష్టాలను (అవి వాస్తవంగా సంభవించివైనా, సంభవించే అవకాశం ఉన్నా) లెక్కలోకి తీసుకోవాలి, కాని ఊహజనిత లాభాలను పరిగణించరాదు" (Anticipate no profits, but provide for all possible losses) ఇది వ్యాపార వ్యవహారాలను అకౌంటింగ్ పుస్తకాలలో నమోదు చేయడానికి ఒక సహాయకారిగా ఉండును. ఈ సంప్రదాయ లాభాలను చూపుటలో సురక్షిత విధానాన్ని తెలుపుచున్నది. లాభాన్ని అధికంగా చూపరాదు. లాభం ఆర్జించినదానికన్న ఎక్కువ చేసి చూపితే, డివిడెండును మూలధనము నుండి చెల్లించాలి. ఇది మూలధన క్షీణతకి దారితీయడమేగాక సరియైన పద్ధతి కాదు.

అందువలన ఈ సాంప్రదాయం ప్రకారం లాభాన్ని ఊహించి, లెక్కించరాదు. వాస్తవంగా ఆర్జించిన లాభాన్నే లెక్కలోకి తీసుకోవాలి. కాని సమీప భవిష్యత్తులో ఏదైన నష్టం వచ్చునని భావించినట్లైతే, దానికి తగిన కేటాయింపులు (ఏర్పాటు) చేయాలి. ఉదా : ముగింపు సరుకు విలువ లెక్కింపులో కొన్ని ధర లేదా మార్కెట్ ధర లేదా ఏది తక్కువైతే అది, రాని బాకీల ఏర్పాటు, రుణగ్రస్తుల డిస్కౌంట్, గుడ్‌విల్, పేటెంట్లు వంటి కనిపించని ఆస్తులను రద్దు చేయుట, మొ॥వి. అనిశ్చిత, సందేహాల సందర్భాలలో ఈ మితవాద సంప్రదాయం చాల ప్రయోజనకర అంశం.

ప్రాముఖ్యం :

- అసలైన లాభాన్ని లెక్కించుటలో తోడ్పడును.
- అనిశ్చిత పరిస్థితులు, సందేహాల సమయాలలో ఇది తోడ్పడును.
- ఇది వ్యాపార సంస్థ యొక్క మూలధన నిర్వహణలో తోడ్పడును.

1.7 సాధారణంగా అంగీకరించబడిన అకౌంటింగ్ సూత్రాలు, అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలు(Generally Accepted Accounting Principles and Accounting Standards) : అకౌంటింగ్ రికార్డులలో స్థిరత్వం, సమానత్వం సాధించడం కోసం ప్రపంచవ్యాప్తంగా కొన్ని అకౌంటింగ్ నియమ నిబంధనలు అభివృద్ధిపర్చబడినవి. వాటిని అకౌంటింగ్ నిపుణులందరు అంగీకరిస్తారు. ఈ నియమ నిబంధనలను సూత్రాలు, భావనలు, సంప్రదాయాలు, మూలసూత్రాలు, ప్రతిపాదనలు అనే వేరు వేరు పేర్లతో పిలుస్తారు. ఈ నియమనిబంధనలు అందరి అంగీకారం కన్న సాధారణ అంగీకారంపై నిర్ణయించబడతాయి. అందువలన అవి సాధారణంగా అంగీకరించబడిన అకౌంటింగ్ సూత్రాలు (GAAP) గా ఖ్యాతి చెందాయి. సాధారణంగా అంగీకరించిన అనే పదానికి అర్థం అకౌంటింగ్ వృత్తి నిపుణుల సంస్థల సహకారం అందడం. అందువలన సాధారంగా అంగీకరించిన అకౌంటింగ్ సూత్రాలు (GAAP) అనగా వ్యాపార సంస్థ యొక్క ఆర్థిక నివేదికల నమోదులో సమాచారం అందించుటలో అంగీకరించబడిన నియమాలు లేదా మార్గదర్శకాలు. ఈ సూత్రాలు కాలక్రమేణ మారుతూ అభివృద్ధి చెందిన అనుభవాలు, ఆచారాలు, ఉపయోగాలు, మొ॥వి. ఈ సూత్రాలనే ఇంత పూర్వమే వివరించిన భావనలు, సంప్రదాయాలు అంటారు.

అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలు (Accounting Standards) **:** ప్రమాణం అంటే ఒక నిబద్ధత. అది పరిణామాణానికి అవసరమైన మార్గదర్శకాలు, కొలమానాలుగా భావించవచ్చు. మార్గదర్శకంగా అకౌంటింగ్ ప్రమాణ సమానంగా ఆచరించడానికి, సాధారణ అకౌంటింగ్ ప్రక్రియలు అందిస్తుంది. సాధారణ నియమంలాగ అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలు అన్ని వ్యాపార సంస్థలకి వర్తిస్తాయి. ఆ ప్రమాణంలో చెప్పబడిన తేదీ నుండి ఆచరణలోకి వస్తాయి. క్రి.శ.1977 ఏప్రిల్ ఇన్‌స్టిట్యూట్ ఆఫ్ చార్టెడ్ అకౌంటెంట్స్ ఆఫ్ ఇండియా (ICAI) వార అకౌంటింగ్ ప్రమాణాల బోర్డు Accounting Standards Boards (ASB) ను ఏర్పాటు చేసినారు. క్రీ.శ. 1973లో ఇంగ్లాండ్ దేశంలోని లండన్‌లో ప్రధాన కార్యాలయంగా ఇంటర్నేషనల్ అకౌంటింగ్ స్టాండర్స్ కమిటీ (IASC) స్థాపించబడినది. అంతర్జాతీయ మార్పులు, భారతీయ చట్టాలకనుగుణంగా ప్రాముఖ్యత గల అకౌంటింగ్ విషయాలపై ప్రమాణాలపై స్థాపించు బాధ్యతను 'అకౌంటింగ్ ప్రమాణాల' బోర్డుకి అప్పగించబడినది.

సమాన ప్రమాణాల స్థాపనకు అవసరమైన సందర్భాలను గుర్తించి, ప్రభుత్వ ప్రతినిధులు, పారిశ్రామిక వర్గాలు, పబ్లిక్ రంగ సంస్థలతో చర్చించి, ప్రమాణాలను అభివృద్ధిపరచుట ASB విధులు. ప్రారంభించిన తొలి రోజులలో ప్రమాణాలు, సలహాలు వలె ఉండేవి. అయితే రానురాను వాటి ప్రయోజనాలు, అవసరాలు అవగాహన చేపుకొన్నాక, ప్రమాణాలను పాటించుట తప్పనిసరి అయినది. ఆ ప్రమాణాలు పాటించనట్లైతే, ఎందుకు పాటించలోదు తెలుపుతూ, దాని ఆర్థిక ప్రభావాన్ని కూడా వివరించాలి.

ఇప్పటి వరకు ఈ కమిటీ (IASC) దాదాపు 40 ప్రమాణాలను రూపొందించినది. అయినప్పటికీ (ICAI) ఇప్పటి వరకు 29 ప్రమాణాలను జారీ చేసినది. అవి

(AS-1) **అకౌంటింగ్ విధానాలను వెల్లడి చేయుట (జనవరి 1979) :** ఈ ప్రమాణం ప్రాముఖ్యత గల విషయాలను అకౌంటింగ్ నివేదికలో చూపాలి అని సూచిస్తున్నది.

(AS-2) **సరుకు మూల్యాంకన (జూన్ 1981) :** ఈ ప్రమాణం ఆర్థిక నివేదికలలో సరుకు మూల్యాంకన విధానాల గురించి సూచిస్తుంది.

(AS-3) **సవరించిన నగదు ప్రవాహాల నివేదిక (జూన్ 1981, మార్చి) 1997 సవరణలు :** ఈ ప్రమాణం నిర్ణీత కాలానికి సంబంధించి ఒక సంస్థ యొక్క నగదు వనరులు వినియోగాల తీరును ఈ నివేధిక సంగ్రహపరుస్తుంది.

(AS-4) **ఆస్థి అప్పుల పట్టీ తేది అప్పుల పట్టీ తేది తరువాత జరిగిన అనుకోని సంఘటనలు (నవంబర్ 1982, ఏప్రిల్ 1995 సవరణలు) :** ఈ ప్రమాణం ఆస్తి అప్పుల పట్టీ తేదీ తరువాత జరిగిన అనుకోని సంఘటనల గురించి వివరిస్తుంది.

(AS-5) **నిర్ణీత కాలానికి లాభం నష్టం, ముందు కాలానికి (ఆస్తి-అప్పుల పట్టీ తేదీకి ముందు) అకౌంటింగ్ విధానాల, అంశాల మార్పుల గురించి :** (నవంబర్ 1982, ఫిబ్రవరి 1997 సవరణలు) : ఈ ప్రమాణం ఆర్థిక నివేదికల తేదీకి ముందు కాలానికి సంబంధించిన అంశాలు, అసాధారణ అంశాల, అకౌంటింగ్ విధానాల మార్పుల గూర్చి వివరిస్తుంది.

(AS-6) **తరుగుదల అకౌంటింగ్ (నవంబర్ 1982) :** అనిన తరిగిపోయే ఆస్తులకు ఈ ప్రమాణం వర్తిస్తుంది. అడవులు, తోటల పెంపకాలకు, ప్రకృతి సంబంధ ఆస్తులకు, వృధా ఆస్తులకు వర్తించదు.

(AS-7) **నిర్మాణ ఒప్పందాల అకౌంటింగ్ (డిసెంబర్ 1983), (ఏప్రిల్ 2003 సవరణ) :** ఈ ప్రమాణం నిర్మాణ అకౌంటింగ్ ఒప్పందాల కంట్రాక్టర్ల ఆర్థిక నివేధికల గురించి వివరిస్తుంది.

(AS-8) **పరిశోధన, అభివృద్ధి అకౌంటింగ్ (జనవరి 1985) :** ఈ ప్రమాణం పరిశోధన, అభివృద్ధికి సంబంధించిన వ్యయాల గురించి తత్సంబంధ నివేదికల గురించి తెలుపుతుంది.

(AS-9) **రాబడి గుర్తింపు (నవంబర్ 1985)** : ఈ ప్రమాణ సంస్థకి సంబంధించిన లాభనష్టాల నివేధికలో రాబడికి గుర్తింపు ఆధారాల గురించి తెలుపును.

(AS-10) **స్థిరాస్తుల అకౌంటింగ్ (నవంబర్ 1991) :** ఈ ప్రమాణం స్థిరాస్తులలోని వేరు వేరు గ్రూపుల గురించి వివరిస్తుంది.

ఉదా : భూమి, భవనాలు, యంత్రాలు, వాహనాలు, ఫర్నిచర్, బహుమతులు, గుడ్‌విల్ మొ॥వి.

(AS-11) **విదేశీ మారకద్రవ్య విలువల మార్పు ప్రభావం గురించిన అకౌంటింగ్ (ఆగస్టు 1991, 1993 సవరణ) :** ఈ ప్రమాణం విదేశీ మారకద్రవ్య విలువల మార్పు ప్రభావం గురించిన అకౌంటింగ్‌కి సంబంధించినది.

(AS-12) **ప్రభుత్వ గ్రాంటుల అకౌంటింగ్ (ఏప్రిల్ 1994) :** ఈ ప్రమాణం ప్రభుత్వ గ్రాంటుల గూర్చి వివరించును.

(AS-13) **పెట్టుబడుల అకౌంటింగ్ (సెప్టెంబర్ 1994) :**ఆర్థిక నివేదికలలోని పెట్టుబడుల గురించి వివరిస్తుంది. పెట్టుబడుల వర్గీకరణ, పెట్టుబడి వ్యయాలు, పెట్టుబడుల అమ్మకాలు, పునర్వర్గీకరణ, మొ॥వి అంశాలు. ఈ ప్రమాణంలో వివరించబడును.

(AS-14) **సంయోగ అకౌంటింగ్ (అక్టోబర్ 1994) :** కంపెనీల సంయోగ సందర్భంగా గుడ్‌విల్, రిజర్వుల అకౌంటింగ్‌లకు సంబంధించిన వివరాలు ఈ ప్రమాణంలో వివరించారు.

(AS-15) **పదవీ విరమణ ప్రయోజనాల అకౌంటింగ్ (జనవరి 1995) :** యజమానుల పదవీ విరమణ ప్రయోజనాల అకౌంటింగ్ గురించి ఈ ప్రమాణం వివరిస్తుంది.

(AS-16) **అప్పుల వ్యయాల (Borrowing Costs) (ఏప్రిల్ 2000) :** ఈ ప్రమాణం కొన్ని స్థిరాస్తుల కోసం తెచ్చిన అప్పులపై వడ్డీ ప్రయోజనాల గురించి వివరిస్తుంది.

(AS-17) **విభాగ నివేదికలు (అక్టోబర్ 2000) :** ఈ ప్రమాణం సంవత్సర టర్నోవర్ రూ.50 కోట్ల కంటే అధిక టర్నోవర్ కంపెనీలకి వర్తిస్తుంది. ఇటువంటి కంపెనీలు విభాగాల వారీగా నివేదికలు సమర్పించాలి. అన్ని కలిపిన ఆర్థిక నివేదికలు కూడా సమర్పించాలి.

(AS-18) **ఆసక్తిగల వ్యక్తుల వివరాలు (అక్టోబర్ 2000, జూలై 2003 సవరణ) :** సంస్థకి, ఆ వ్యవహారాలతో ఆసక్తిగల వ్యక్తులతో గల సంబంధాల గురించి ఈ ప్రమాణం వివరిస్తుంది.

(AS-19) **అద్దె అగ్రిమెంటు (జనవరి 2001) :** అద్దె అగ్రిమెంట్ అకౌంటింగ్ గురించి ఈ ప్రమాణం వివరిస్తుంది.

(AS-20) **ఒక వాటాపై ఆర్జన Earning Pershare (ఏప్రిల్ 2001) :** ఈ ప్రమాణం వాటా ఆర్జన శక్తి లెక్కింపు గురించి వివరించును.

(AS-21) ఏకీకృత ఆర్థిక నివేదికలు (ఏప్రిల్ 2001) : గ్రూపులోని అన్ని కార్యక్రమాల గురించి వివరిస్తూ ఏకీకృత ఆర్థిక నివేదికల తయారీ అకౌంటింగ్ గురించి ఈ ప్రమాణం వివరించును.

(AS-22) **ఆదాయంపై పన్ను అకౌంటింగ్ (ఏప్రిల్ 2001) :** సంబంధిత ఆదాయంపై పన్ను వ్యయాల అకౌంటింగ్‌ని ఈ ప్రమాణం వివరిస్తుంది.

(AS-23) **అనుబంధ సంస్థలలో పెట్టుబడులు (జూలై 2001) :** అనుబంధ సంస్థలో పెట్టుబడుల గురించి, సూత్రాలు, పద్ధతులు, గుర్తింపు, ఏకీకృత నివేదికలో తెలిపే విధానాల గురించి ఈ ప్రమాణం వివరిస్తుంది.

(AS-24) **కొనసాగించని కార్యకలాపాలు (Discontinned Operations) (ఫిబ్రవరి 2004) :** ఈ ప్రమాణం సంస్థ ఆగిపోయిన కార్యకలాపాల అకౌంటింగ్ సూత్రాలు, కొనసాగుచున్న కార్యక్రమాల గురించి వివరిస్తుంది.

(AS-25) **మధ్యంతర నివేదన (ఫిబ్రవరి 2002) :** ఈ ప్రమాణం మధ్యంతర నివేదికలలో ఉండాల్సిన కనీస సమాచారం గురించి తెలుపును.

(AS-26) **కనిపించని ఆస్తులు (ఫిబ్రవరి 2002) :** కంటికి కనపడని ఆస్తుల అకౌంటింగ్, ఇతర శీర్షికల కింద నమోదు కాని ఆస్తుల అకౌంటింగ్‌కి సంబంధించి ఈ ప్రమాణం వివరిస్తుంది.

(AS-27) **ఉమ్మడి వ్యాపార ఆర్థిక నివేదిక (ఫిబ్రవరి 2002) :** ఉమ్మడి వ్యాపార ఆసక్తి గురించిన సూత్రాలు, పద్ధతుల గురించి ఈ ప్రయాణం వివరిస్తుంది.

(AS-28) **ఆస్తుల తగ్గింపు ప్రమాణం (2004) :** ఈ ప్రమాణం ప్రకారం ఆస్తుల వాటి విలువ కన్న ఎక్కువగా కొనసాగుటకు వీలులేదు. ఆస్తుల విలువ ఎప్పుడు తగ్గించాలో తెలుపుతుంది.

(AS-29) స్వల్పకాలిక అప్పులు, స్వల్పకాలిక ఆస్తులకై ఏర్పాట్లు (2004) : ఈ ప్రమాణం మూడు రకాల ఏర్పాట్లకి సంబంధించి గుర్తించుటచ కొలుచుటకి సంబంధించి వివరాలు తెలుపును. అవి 1. ఏర్పాట్లు, 2. స్వల్పకాలిక ఆస్తులు, 3. స్వల్పకాలిక అప్పులు

పైన వివరించబడిన ప్రమాణాలు 'అకౌంటింగ్ ప్రమాణాల బోర్డు' వారిచే జారీ చేయబడి, స్టాక్ ఎక్స్‌చేంజ్‌లలో నమోదైన చిన్న, పెద్ద కంపెనీలు, వ్యాపార సంస్థలన్నీ, ప్రభుత్వ ప్రైవేటు సంస్థలన్నీ పాటించుటకు ఆదేశించబడినవి.

మీరు నేర్చుకొన్న అంశాలు

- అకౌంటింగ్ అనేది ఆర్థిక, స్వభావం గల, పరిమాణాత్మక అంశాలను, నమోదు చేసి వర్గీకరించి, విశ్లేషణ చేసి, సంక్షిప్తపరిచి,

  ఫలితాలను వివరించే కళ. అది ఆర్థిక సమాచారాన్ని సేకరించి, నమోదు చేసి సంక్షిప్త సమాచారాన్ని అందించే ప్రక్రియ.

  ఇది ఆసక్తిగల వ్యక్తులు నిర్ణయాలు తీసుకొనుటకు వీలుగా సమాచారాన్ని అందించే సమాచార వ్యవస్థ.
- వ్యాపార వ్యవహారాలను క్రమబద్ధతిలో రికార్డులలో నమోదు చేయడమే బుక్‌కీపింగ్.
- అకౌంటింగ్‌లో ఆర్థిక సంఘటనలను గుర్తించుట. కొలుచుట, నమోదు చేయుట, సమాచారాన్ని అందించుట.
- అకౌంటింగ్ శాఖలు : ఆర్థిక అకౌంటింగ్ వ్యయ అకౌంటింగ్, నిర్వహణ అకౌంటింగ్ మొ॥వి.
- ఆధునిక కాలంలో అకౌంటింగ్ – వ్యవహారాలు, అకౌంటింగ్ ప్రక్రియ, నిర్ణయాలు మొ॥వి ముఖ్యాంశాలుగా గల సమాచార వ్యవస్థ.
- అకౌంటింగ్ తన విజ్ఞానం, విశేష అనుభవంతో నిర్వాహకులకు సహాయపడుతూ, సమాజంలో ప్రముఖ పాత్ర నిర్వహిస్తున్నాడు.
- అకౌంటింగ్ భావనలు అనగా వ్యాపార వ్యవహారల నమోదులో ఆధారాలు, పునాదులుగా భావించబడే ప్రమేయాలు.
- వ్యాపార అస్థిత్వ భావన, ద్రవ్యకాలయాన భావన, గతిశీల సంస్థ భావన, అకౌంటింగ్ కాలయాన భావన, వ్యయభావన, ద్వంద్వ రూప భావన, వసూలు భావన, గుర్తింపు భావన, జతపర్చు భావన మొ॥వి ముఖ్యమైన అకౌంటింగ్ భావనలు.
- వ్యాపార అస్థిత్వ భావన ప్రకారం, అకౌంటింగ్ దృష్ట్యా, వ్యాపార సంస్థ, దాని యజమాని రెండు వేరు వేరు వ్యవస్థలు.
- ద్రవ్యకాలయాన భావన ప్రకారం అన్ని వ్యాపార వ్యవహారాలను పుస్తకాలలో ద్రవ్యరూపంలోనే నమోదు చేయాలి.
- గతిశీల సంస్థ భావన ప్రకారం వ్యాపార సంస్థ భవిష్యత్తులో నిరంతరంగా వ్యాపార కార్యకలాపాలు కొనసాగిస్తుందని భావించి, వ్యవహారాలు నమోదు చేస్తారు.

- వ్యాపార లాభనష్టాలు ఒక నిర్ధిష్టకాలానికి లెక్కించుట కొరకు, వ్యవహారాలను ఒక అకౌంటింగ్ కాలాన్ని నిర్ణయించుకోవాలని అకౌంటింగ్ కాలయాన భావన తెలుపును.
- వ్యయభావన ప్రకారం స్థిరాస్తులన్నీ వాటి కొన్న ధరకే రికార్డులలో చేయబడతాయి.
- అకౌంటింగ్ సంప్రదాయాలు అనగా వ్యాపార సమాచార నమోదు, సమర్పణలో అనుసరించే సాధారణ సూత్రాలు.
- స్థిరతా సంప్రదాయం ప్రకారం ఆర్థిక నివేదికలు తయారు చేయుటలో ఉపయోగించే అకౌంటింగ్ పద్ధతులను ప్రతి సంవత్సరం మార్చకుండా, ఒకే విధంగా ఉండాలి.
- వెల్లడి చేయుట – సంప్రదాయం ప్రకారం ఆర్థిక నివేదికలలో ప్రధాన్యం గల అంశాలను మాత్రమే వెల్లడి చేయాలి. అప్రధాన అంశాలు చూపరాదు.
- ప్రాధాన్యత – సంప్రదాయ ప్రకారం ఆర్థిక నివేదికలలో ప్రాధాన్యం గల అంశాలను మాత్రమే వెల్లడి చేయలా అప్రధాన అంశాలు చూపరాదు.
- మితవాద – సంప్రదాయం ప్రకారం లాభాలను వసూలైనంత వరకు నమోదు చేయరాదు. లాభాలను ఊహించి రాయకూడదు. కాని భవిష్యత్తులో రాబోయే నష్టాలను ఊహించి, తగిన ఏర్పాట్లు చేయాలి.
- వ్యాపార నివేదికల తయారీ, సమర్పణలో సమానత సాధించడం కోసం అందరిచే అంగీకరించబడిన అకౌంటింగ్ సూత్రాలు, మార్గదర్శకాలనే సాధారణంగా అందరిచే అంగీకరించబడిన అకౌంటింగ్ సూత్రాలు (GAAP) అంటారు.

⁂ ⁂ ⁂ ⁂ ⁂

పాఠ్యాంశ ప్రశ్నలు

సెక్షన్ - A

1. బుక్‌కీపింగ్
2. అకౌంటింగ్
3. సామాజిక అకౌంటింగ్
4. ఖర్చులు
5. మూలధనం
6. ఆస్తులు
7. అకౌంటింగ్ భావన అర్థం
8. అకౌంటింగ్ సాంప్రదాయం అర్థం
9. మితతత్వ సంద్రాయం
10. అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలు

సెక్షన్ - B

1. ఆస్తులు అనగా నేమి ? ఉదాహరణలతో వివరించండి ?
2. గతిశీల సంస్థ భావన అనగా నేమి ? దాని ప్రాధాన్యతను వివరించండి.
3. వ్యాపార అస్థిత్వ భావనను గురించి వివరించండి.
4. ద్రవ్య కొలమాన భావన అనగా నేమి ? దాని ప్రాధాన్యతను తెలపండి.
5. స్థిరత్వ సంప్రదాయం అనగా నేమి ? ఉదాహరణలతో వివరించండి.
6. విషయ ప్రాధాన్యత సాంప్రదాయం ఉదాహరణలతో వివరించండి.
7. మితవాద సాంప్రదాయంను ఉదాహరణలతో వివరించండి?
8. పూర్తిగా వెల్లడి చేయు సాంప్రదాయంను ఉదాహరణలతో చర్చించండి.

సెక్షన్ - C

1. అకౌంటింగ్ అనగా నేమి ? అకౌంటింగ్ ధ్యేయాలను మరియు పరిమితులు తెలపండి.
2. బుక్‌కీపింగ్‌కు అకౌంటింగ్ కు మధ్య వ్యత్యాసాలు వ్రాయండి ?
3. అకౌంటింగ్ శాఖలను వివరించండి ?
4. ఫైనాన్షియల్ అకౌంటింగ్ ధ్యేయాలు మరియు విధులను తెలపండి ?
5. అకౌంటింగ్ ప్రయోజనాలు మరియు పరిమితులను తెలపండి ?
6. సమాజంలో అకౌంటింగ్ పాత్రను వివరించండి ?
7. అకౌంటింగ్ ఒక సమాచార వ్యవస్థ చర్చించండి ? అకౌంటింగ్ సమాచారంలో అసక్తి గలవారెవరు ?
8. అకౌంటింగ్ భావనలు అనగా నేమి ? వివిధ రకాలైన అకౌంటింగ్ భావనలను చర్చించండి ?
9. అకౌంటింగ్ సంప్రదాయాలు అనగానేమి? వాటిని గురించి వివరించండి?
10. అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలు అనగా నేమి ? కాలానుగుణంగా ASB జారి చేసిన అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలను చర్చించండి ?

⁂ ⁂ ⁂ ⁂ ⁂

UNIT

2

వ్యాపార వ్యవహారాలకు అకౌంటింగ్

మీకు తెలిసిన వ్యక్తి యొక్క వ్యాపార సంస్థకు సందర్శించి అతను చేసే కార్యకలాపాలను గమనించండి. అతను సరుకును నగదుకు లేదా అరువుపైన అమ్మడం, వసూళ్ళు స్వీకరించడం, రుణదాతలకు చెల్లింపులు చేయడం, సరైన సమయంలో సరుకులు పంపడం, టెలిఫోను బిల్లులు, రవాణా ఖర్చులు చెల్లించడం చేస్తాడు. ఇవన్నీ వ్యాపార వ్యవహారాలలో భాగం, కాని నగదు ఇమిడి ఉండదు. నగదులో జరిగే వ్యవహారాలను నగదు వ్యాపార వ్యవహారాలు అంటారు. ప్రతి వ్యవహారంలో బిల్లులు, నగదు మెమోలు, రశీదులు మొదలైన పత్రాలు ఉపయోగించడం చూస్తుంటాము. వీటినే నగదు వోచర్లు అంటారు. ఈ పాఠ్యాంశంలో వ్యాపార వ్యవహారాల గూర్చి, అకౌంటింగ్ వోచర్లు, అకౌంటింగ్ సమీకరణాలు మరియు అకౌంటింగ్ యొక్క ప్రాథమిక అంశాల గూర్చి తెలుసుకొంటారు.

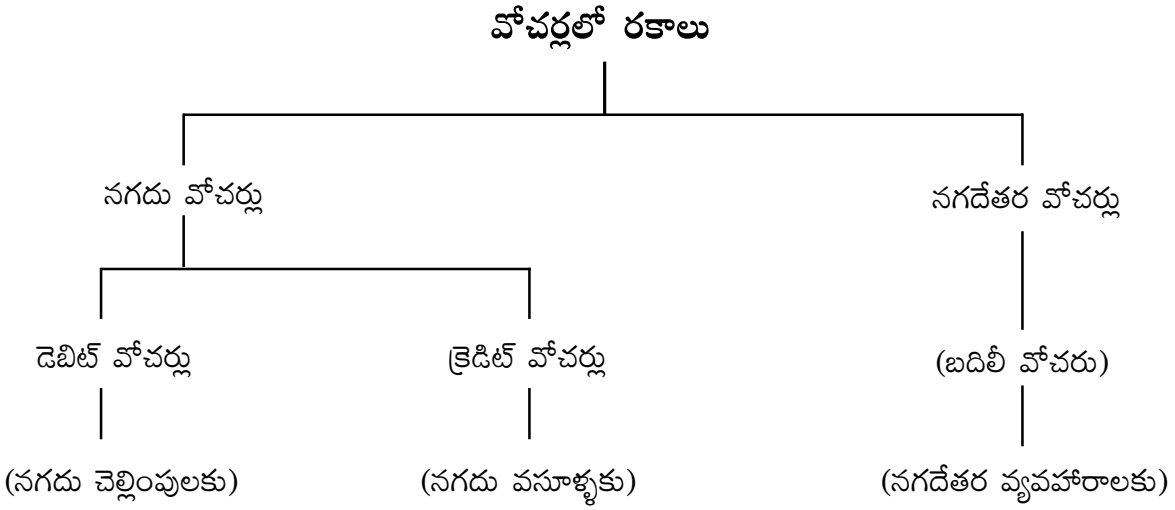
ధ్యేయాలు :

ఈ పాఠ్యాంశాన్ని చదివిన తర్వాత క్రింది అంశాలు బోధపడ్తాయి.

- అకౌంటింగ్ వోచర్లు, అకౌంటింగ్ పత్రాల అర్థం మరియు విశదీకరణ.
- అకౌంటింగ్ సమీకరణ యొక్క అర్థం తెలుసుకోవడం.
- అకౌంటింగ్ సమీకరణపై వ్యాపార వ్యవహారాల ప్రభావం.
- అకౌంటింగ్ సూత్రాలు, జంటపద్దు విధానం గూర్చి తెలుసుకోవడం.
- చిట్టా అర్థం, నమూనా, చిట్టాలో నమోదు చేయి విధానం.
- ఆవర్జా అర్థం, ప్రాధాన్యత మరియు ఆవర్జా నమోదు, నిల్వలు తేల్చడం.

2.1 పత్ర సహిత మూలవనరులు మరియు అకౌంటింగ్ వోచర్లు

అకౌంటింగ్ విధానం అనేది వ్యాపార వ్యవహారాలు మరియు వాటి విశ్లేషతో మొదలవుతుంది. వ్యాపార వ్యవహారం అనేది ఇరు పార్టీల మధ్య జరిగే విలువ మార్పిడి ప్రతివ్యవహారంలో ఇచ్చి, పుచ్చుకొనే అంశాలుంటాయి. పుచ్చుకొనే అంశం డెబిట్ అయితే ఇచ్చే అంశం క్రెడిట్ అవుతుంది. ఉదాహరణకు ఒక కంప్యూటర్‌ను కార్యాలయ అవసరాల కోసం నగదుకు కొనుగోలు చేస్తే కంప్యూటర్ కొనుగోలు పుచ్చుకొనే అంశం కాబట్టి డెబిట్ అయితే నగదు చెల్లింపు క్రెడిట్ అంశం అవుతుంది. ఈ వ్యాపార వ్యవహారంలో సరుకు లేదా సేవా మార్పిడి అనేది ఇరుపార్టీల మధ్య జరిగింది కాబట్టి రెండు ఖాతాలలో రాస్తారు. ప్రతి వ్యపార వ్యవహారానికి ప్రతిసహిత సాక్ష్యం ఉండాలి. దీనినే పత్రసహిత వనరు లేదా వోచర్ అంటారు. ఇవి వ్యాపార వ్యవహారానికి ప్రాథమిక సాక్ష్యంగా ఉంటాయి. వ్యాపార పుస్తకాలలో ఈ పత్రాల ఆధారంగా వ్యాపార వ్యవహారాలను నమోదు చేస్తారు. అకౌంటింగ్ వోచర్లను క్రింది విధంగా వర్గీకరిస్తారు.



2.2 అకౌంటింగ్ సమీకరణం మరియు దానిపై వ్యవహారాల ప్రభావం

వ్యాపార పుస్తకాలలో వ్యాపార వ్యవహారాలు నమోదు చేయడమనేది వ్యాపార సూత్రాలకు అనుగుణంగా రాయడాన్నే అకౌంటింగ్ సమీకరనం అంటారు. వ్యాపార సంస్థ యజమాని ద్వారా గాని బయటివ్యక్తుల ద్వార గాని సమకూర్చిన ఆర్థిక వనరుల ద్వారా ఆస్తులు కలిగి ఉంటుంది. అకౌంటింగ్ సమీకరణం అనేది ఒకవైపు సమంగా ఆస్తులు మరోవైపు అప్పులు (ఈక్విటీ) కలిగి ఉండడం అనగా బయటి వ్యక్తుల నుండి పొందిన అప్పులు మరియు యజమాని నుండి వచ్చిన నిధులకు సమానం. గణిత సూత్రం ప్రకారం.

ఆస్తులు = ఈక్విటి
ఈక్విటీ = అప్పులు + మూలధనం

వ్యాపారానికి ఆస్తి కలిగి ఉండడం అంటే తత్సమానంగా అప్పులు పొందడం.

అకౌంటింగ్ సమీకరణలపై వ్యాపార వ్యవహారాల ప్రభావం :

క్రింది వ్యవహారాలు ఆస్తులలో, అప్పులలో లేదా మూలధనంలో పెరుగుదల లేదా తగ్గుదలను సూచిస్తుంది. ఉదాహరణకు సునీల్ వ్యాపారాన్ని 3,00,000/- రూ. నగదు మూలధనంతో ప్రారంభించాడు. ఈ వ్యవహారంలో ఆస్తి అనేది నగదు రూపంలో వ్యాపారంలో సృష్టించబడింది, అందువల్ల

నగదు (ఆస్తి)		మూలధనం (ఈక్విటీ)
రూ. 3,00,000	=	రూ. 3,00,000

సునీల్ 40,000/- రూ.లకు యంత్రాలను మరియు ఫర్నీచర్ 20,000/- రూ.లకు కొన్నాడు. కావున ఆస్తులు మరియు మూలధనం క్రింది విధంగా ఉంటుంది.

నగదు	+	యంత్రాలు	+	ఫర్నీచర్	=	మూలధనం
2,40,000	+	40,000	+	20,000	=	3,00,000

పై వ్యవహారము క్రింది విధంగా చూపుతుంది.

ఆస్తులు = మూలధనం
లేదా
మూలధనం = ఆస్తులు

మూలధనంలో పెరుగుదల లేదా తగ్గుదల ఫలితము ఆస్తుల పెరుగుదల లేదా తగ్గుదల కన్పిస్తుంది. ఉదాహరణకు సునీల్ సొంత అవసరాలకు 5000 రూ.లు నగదు వాడుకున్నాడు. ఇప్పుడు ఆస్తులు మరియు మూలధనం పరిస్థితి క్రింది విధంగా ఉంటుంది.

నగదు	+	యంత్రాలు	+	ఫర్నీచర్	+	మూలధనం
2,40,000	+	40,000	+	20,000	=	3,00,000
(–5,000)	+	0	+	0	=	(–5,000)
2,35,000	+	40,000	+	20,000	=	2,95,000

వ్యాపార సంస్థ వ్యాపార అవసరాల నిమిత్తం బయటి వ్యక్తుల నుండి అప్పు తీసుకుంది. ఇతరుల నుండి ద్రవ్యము అప్పు తేచుకుంటే దానిని అప్పు బాధ్యత అంటారు. ఉదాహరణకు 1,50,000 రూ.లు శిప్రా నుండి అప్పు తీసుకుంటే ఆస్తులు మరియు మూలధనం పరిస్థిలు క్రింది విధంగా ఉంటుంది.

నగదు	+	యంత్రాలు	+	ఫర్నీచర్	=	అప్పు బాధ్యలు	+	ములధనం
2,35,000	+	40,000	+	20,000	=	0	+	2,95,000
+1,50,000	+	0	+	0	=	1,50,000	+	0
3,85,000	+	40,000	+	20,000	=	1,50,000	+	2,95,000

వాస్తవంగా వ్యాపార సంస్థ యాజమానుల నుండి ఋణదాతల నుండి నిధులను సేకరించి ఆస్తుల రూపంలో కలిగి ఉంటుంది. దానిని క్రింది విధంగా అకౌంటింగ్ సమీకరణ రూపంలో తెలియజేస్తాయి.

ఆస్తులు = అప్పులు + మూలధనం లేదా $A = L + C$
లేదా

అప్పులు = ఆస్తులు – మూలధనం లేదా $L = A - C$
లేదా

మూలధనం = ఆస్తులు – అప్పులు లేదా $C = A - L$

వ్యయాలు మరియు రాబడులు కూడ అకౌంటింగ్ సమీకరణాన్ని ప్రభావితం చేస్తాయి వీటి ప్రభావం మూలధనంపై కూడ ఉంటుంది.

వ్యాపార సంస్థ సాధరణంగా అనేక ఖర్చులు చేయవల్సి వస్తుంది. జీతాల చెల్లింపు, అద్దె, భీమా ప్రీమియం, పోస్టేజి, వేతనాలు, మరమ్మతులు మొదలైన ఖర్చులు చేస్తుంది. ఈ ఖర్చుల వల్ల నగదు తగ్గిపోతుంది అదే విధంగా ఇది నికర ఆదాయాన్ని కూడా తగ్గిస్తుంది. సంస్థకు వచ్చే ఆదాయాలన్ని యజమానికి చెందుతాయి కాబట్టి ఆదాయాలు అతని మూలధనఖాతాకు కలపాలి. వ్యయాలన్నింటిని మూలధనం నుండి తగ్గించాలి. వ్యాపార సంస్థ కొన్ని రాబడులను సాధారణ కార్యకలాపాల వల్ల పొందుతుంది వచ్చిన అద్దె, వచ్చిన కమీషన్ ఈ కోవకు చెందుతాయి. రాబడులన్నీ నగదు రూపంలో వసూలు అవుతాయి కావున నగదు నిల్వ పెరుగుతుంది. రాబడులు వ్యాపార సంస్థ నికర ఆదాయాన్ని పెంచుతుంది అందువల్ల మూలధనానికి కలుపుతారు. అందువల్ల అకౌంటింగ్ సమీకరణాన్ని క్రింది విధంగా సూచిస్తారు.

ఆస్తులు	**=**	**అప్పుల**	**+**	**మూలధనం**
+ రాబడులు (నగదు)	**=**			**రాబడులు**
- వ్యయాలు (నగదు)	**=**		**-**	**వ్యయాలు**

అకౌంటింగ్ సమీకరణానికి వ్యాపార సంస్థలో అన్ని వ్యవహారాలు ప్రభావిం చెస్తాయి. ఆస్తులు, అప్పులు మరియు మూలధనంలో పెరుగుదల లేదా తగ్గుదల అనేది అకౌంటింగ్ సమీకరణం ద్వారా తెల్సుకోవచ్చు. ఈ విధంగా వ్యాపార వ్యవహారం ద్వంద్వ రూపభావనను సంతృప్తి పరుస్తుంది. ఇది ఆస్తి అప్పుల పట్టీ తయారికి ఆధారమవుతుంది.

అకౌంటింగ్ సమీకరణపై వ్యవహారాల ప్రభావం

ప్రతి వ్యాపార వ్వవహారంలో ఆస్తులు, అప్పులు మరియు మూలధనం అనే మూడు ప్రాథమిక అంశాలుంటాయి. వీటి సంబంధాన్ని అకౌంటింగ్ సమీకరణం రూపంలో ఎప్పుడూ సమానంగా ఉంటాయని తెలుపుతుంది. ఏ సమయంలోనైనా ఆస్తులలో అప్పులు లేదా మూలధనంలో మార్పు అక్కౌంటింగ్ సమీకరణం యొక్క రెండు వైపుల సమానంగా ఉంటుంది. కొన్ని క్రింది వ్యవహారాల వల్ల అకౌంటింగ్ సమీకరణం ఎలా ప్రభావితం అవుతుందో తెలుస్తుంది.

1. నమిత 3,50,000 రూ.ల నగదుతో వ్యాపారం ప్రారంభించింది. ఇప్పుడు అకౌంటింగ్ సమీకరణం

ఆస్తులు	=	అప్పులు	+	మూలధనం
3,50,000	=	0	+	3,50,000

ఈ వ్యవహారంలో నమిత 3,50,000 రూ.లు నగదు రూపంలో మూలధనం తెచ్చింది. అందువల్ల ఆస్తి (నగదు) 3,50,000 మేరకు పెరిగింది.

2. ఆమె నగదుకు సరుకు కొనుగోలు రూ. 90,000

ఇప్పుడు అకౌంటింగ్ సమీకరణం

	ఆస్తులు			**=**	**అప్పులు**	**+**	**మూలధనం**
	నగదు	**+**	**సరుకులు**				
పాత సమీకరణం	3,50,000			=	0	+	3,50,000

వ్యవహారం వల్ల ప్రభావం	-90,000	+	90,000	=	0	+	0
కొత్త సమీకరణం	2,60,000	+	90,000	=	0	+	3,50,000

సరుకు కొనుగోలు అనేది ఆస్తి మరియు నగదు చెల్లింపు అనేది కూడ ఆస్తి. అందువల్ల ఒక ఆస్తి (సరుకులు) విలువ పెర్గింది మరియు ఒక ఆస్తి (నగదు) విలువ తగ్గింది. అప్పు విలువలో మార్పు లేదు ఇది అక్కౌంటింగ్ సమీకరణం మరోవైపు తెల్పుతుంది.

3. ఆమె మోహిత్ నుండి 60,000 రూ.ల సరుకు అరుపుపై కొన్నది.

ఇప్పుడు అక్కౌంటింగ్ సమీకరణం

	ఆస్తులు			**=**	**అప్పులు**	**+**	**మూలధనం**
	నగదు	**+**	**సరుకులు**				
పాత సమీకరణం	2,60,000	+	90,000	=	0	+	3,50,000
వ్యవహారం వల్ల ప్రభావం	0	+	60,000	=	60,000	+	0
కొత్త సమీకరణం	2,60,000	+	1,50,000	=	60,000	+	3,50,000

ఈ వ్యవహారంలో సరుకు అరువుపై మోహిత్ నుండి కొనుగోలు చేసింది. అందువల్ల ఆస్తి (సరుకు) విలువ 60,000 రూ.ల మేర పెరిగింది. అదే విధంగా 60,000 రూ.ల మేర అప్పులు పెరిగినాయి దీనికి కారణం మోహిత్ నుండి అరువుపై కొని బాకీ పడి ఉన్నది.

4. ఆమె 40,000 రూ.ల సరుకు (అసలు ధర రూ. 25,000) అనీష్‌కు అమ్మగా వెంటనే 10,000 రూ.ల నగదు వసులు కాగా మిగిలిన మొత్తం 1 నెల తర్వాత ఇవ్వడానికి ఒప్పుకొన్నాడు.

	ఆస్తులు				**= అప్పులు**	**+ మూలధనం**
	నగదు	**+ సరుకులు**	**+**	**ఋణగ్రస్తులు**		
పాత సమీకరణం	2,60,000	+ 1,50,000	+	0	= 60,000	+ 3,50,000
వ్యవహార ప్రభావం	10,000	+ (-25,000)	+	30,000	= 0	+ 15,000
కొత్త సమీకరణం	2,70,000	+ 1,25,000	+	30,000	= 60,000	+ 3,65,000

ఈ సమీకరణం అనీష్‌కు అరువుకు సరుకు అమ్మడమైనది. అందువల్ల ఆస్తి (సరుకు) విలువ రూ. 25,000 మీర తగ్గింది అదే సమయంలో ఆస్తి (అనీష్) విలువ 30,000 రూ.ల మేర నగదు 10,000 రూ.మేర పెరిగింది. ఈ వ్యవహారంలో యజమాన్యం 15,000 రూ.ల పొందాడు, ఈ మొత్తం అతని ములధనానికి కలుపుతారు.

5. ఆమె ఉద్యోగులకు జీతాలు, 16,000 రూ.లు చెల్లించింది.

అందువల్ల సమీకరణం

	ఆస్తులు			= అప్పులు	+ మూలధనం
	నగదు	+ సరుకు	+ ఋణగ్రస్థులు		
పాత సమీకరణ	2,70,000	+ 1,25,000	+ 30,000	= 60,000	+ 3,65,000
సమీకరణ ప్రభావం	(−16,000)	+ 0	+ 0	= 0	+ (−16,000)
కొత్త సమీకరణం	2,54,000	+ 1,25,000	+ 30,000	= 60,000	+ 3,49,000

ఈ వ్యవహారంలో ఉద్యోగులకు జీతాల చెల్లింపు వ్యాపార సంస్థకు వ్యయము. జీతాలు నగదు రూపంలో చెల్లించారు. అందు వల్ల నగదు ఆస్తి కాబట్టి 16,000 రూ.లు తగ్గింది మరియు అన్ని ఖర్చులు మూలధనాన్ని తగ్గిస్తాయి కావున మూలధనం 16,000 రూ.లు తగ్గింది.

పై వ్యవహారాల వల్ల తెలిసేది ప్రతి వ్యవహారము యొక్క ప్రభావం అకౌంటింగ్ సమీకరణంపై రెండు వైపుల సమానత్వం దెబ్బ తినకుండా ఉంటుంది.

ఉదాహరణ 1

ఈ క్రింది వ్యవహారాలతో అకౌంటింగ్ సమీకరణం తయారు చేయండి.

		రూ।
1.	హేమంత్ నగదుతో వ్యాపార ప్రారంభము	3,00,000
2.	నగదు సరుకు కొనుగోలు	80,000
3.	సరుకు (ధర 30,000) అమ్మకం	45,000
4.	మోనిక నుండి సరుకు కొనుగోలు	70,000
5.	జితాలు చెల్లింపు	7,000
6.	వచ్చిన కమీషన్	5,000
7.	మోనిక ఖాతా పరిష్కారం క్రింద చెల్లింపు	69,000
8.	రాహుల్‌కు సరుకు (ధర 20,000) అమ్మకం	25,000

సాధన

క్ర. సం.	వ్యవహారం	ఆస్తులు					= మొత్తం	ఈక్విటీ			మొత్తం
		నగదు	+	సరుకులు	+	ఋణగ్రస్థులు		అప్పులు	+	మూలధనం	
1.	నగదుతో వ్యాపార ప్రారంభం	3,00,00	+	0	+	0	3,00,000	0	+	3,00,000	3,00,000
2.	నగదు సరుకు కొనుగోలు	-80,00	+	80,000	+	0	3,00,000	0	+	0	
	కొత్త సమీకరణం	2,20,000	+	80,000	+	0		0	+	3,00,00	3,00,000
3.	నగదుకు సరుకు అమ్మకాలు	45,000	+	-30,000	+	0	3,15,000	0	+	15,000	
	కొత్త సమీకరణం	2,65,000	+	50,000	+	0		0	+	3,15,000	3,15,000
4.	మోనిక నుండి సరుకు	0	+	70,000	+	0		70,000	+	0	
	కొనుగోలు కొత్త సమీకరణం	2,65,000	+	1,20,000	+	0	3,85,000	70,000	+	3,15,000	3,85,000
5.	జీతాలు చెల్లింపు	-7,000	+	0	+	0		0	+	-7,000	
	కొత్త సమీకరణం	2,58,000	+	1,20,000	+	0	3,78,000	70,000	+	3,08,000	3,78,000
6.	వచ్చిన కమీషన్	5,000	+	0	+	0		0	+	5,000	
	కొత్త సమీకరణం	2,63,000	+	1,20,000	+	0	3,83,000	70,000	+	3,13,000	3,83,000
7.	మోనికకు పరిష్కారం క్రింద నగదు చెల్లింపు	-69,000	+	0	+	0		-70,000	+	1,000	
	కొత్త సమీకరణ	1,94,000	+	1,20,000	+	0	3,14,000	0	+	3,14,000	3,14,000
8.	రాహూల్‌కు సరుకు అమ్మకా	0	+	-20,000	+	25,000		0	+	5,000	
	కొత్త సమీకరణం	1,94,000	+	1,00,000	+	25,000	3,19,000	0	+	3,19,000	3,19,000

ఉదాహరణ 2

ఈ క్రింది వ్యవహారాలతో అకౌంటింగ్ సమీకరణం తయారు చేయండి.

		రూ॥
1.	నూతన్ నగదుతో వ్యాపార ప్రారంభం	4,00,000
2.	రోహిత్ నుండి సరుకు కొనుగోలు	60,000
3.	నగదుకు సరుకు అమ్మకం (ధర 25000 రూ.)	22,000
4.	నగదుకు సరుకు కొనుగోలు	50,000
5.	చెల్లించవలసిన జీతాలు	3,000
6.	వచ్చిన అద్దె	6,000
7.	రోహిత్ ఖాతాకు చెల్లింపు	35,000
8.	భారతికి సరుకు అమ్మకం (ధర 30,000 రూ.)	40,000

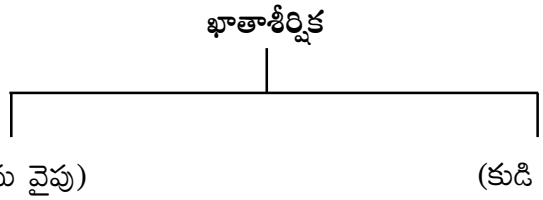
(జవాబు తదుపరి పేజీలో ఉంది)

2.3 అకౌంటింగ్ నియమాలు

డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ ఉపయోగించడం

జంట పద్ధు విధానంలో రెండు అంశాలు నమోదు చేయబడతాయి. ప్రతి వ్యవహారంలో రెండు అంశాలు ఉంటాయి మరియు రెండ అంశాలను నమోదు చేస్తారు. వ్యవహారాన్ని నమోదు చేసే క్రమంలో వ్యాపార సంస్థ ఒకటి స్వీకరిస్తూ రెండో అంశం కోల్పోతుంది. ప్రతి డెబిట్‌కు తత్సమానమైన క్రెడిట్ ఉంటుంది. ఖాతాకు ఎడమవైపు డెబిట్ కుడివైపున క్రెడిట్‌ను గుర్తిసారు. ఖాతా ఆంగ్ల అక్షరమాలలోని 'T' రూపంలో ఉంటుంది. అందువల్లనే దాని సూక్ష్మరూపాన్ని T-ఖాతా అంటారు. T రూపంలో ఖాతాలో తగ్గుదలను, పెరుగుదలను ఏడమ, కుడి వైపులలో రాస్తారు. ఇది ఆర్థిక సంస్థలో వాస్తవ ఆర్థిక పరిస్థితి కనుగనడానికి ఉపయోగపడ్తుంది. ఉదాహరణకు సరఫరాదారుడు ఖాతాలో అతను సరఫరా చేసిన సరుకులు/మెటిరియల్స్ కుడి (క్రెడిట్) వైపు రాస్తారు మరియు చెల్లింపులు ఎడమవైపు డెబిట్ రాస్తారు.

'T' ఖాతా ఎడమవైపున డెబిట్ (సంక్షిప్త రూపం Dr) కుడివైపున క్రెడిట్ (సంక్షిప్త రూపం Cr) చూపెడతారు.



సాధన

క్ర. సం.	వ్యవహారం	ఆస్తులు					= మొత్తం	ఈక్విటీ			మొత్తం
		నగదు	+	సరుకులు	+	ఋణగ్రస్థులు		అప్పులు	+	మూలధనం	
1.	నగదుతో వ్యాపార ప్రారంభం	4,00,000	+	0	+	0	4,00,000	0	+	4,00,000	4,00,000
2.	రోహిత్ నుండి నగదుకు సరుకు	0	+	60,000	+	0		60,000	+	0	
	కనుగోలు కొత్త సమీకరణం	4,00,000	+	60,000	+	0	4,60,000	60,000	+	4,00,00	4,60,000
3.	నగదుకు సరుకు అమ్మకాలు	22,000	+	[-25,000]	+	0		0	+	[-3,000]	
	కొత్త సమీకరణం	4,22,000	+	35,000	+	0	4,57,000	60,000	+	3,97,000	4,57,000
4.	నగదు సరుకు కొనుగోలు	[-50,000]	+	50,000	+	0		0	+	0	
	కొత్త సమీకరణం	3,72,000	+	85,000	+	0	4,57,000	60,000	+	3,97,000	4,57,000
5.	చెల్లించవల్సిన జీతాలు	0	+	0	+	0		3,000	+	[-3,000]	
	కొత్త సమీకరణం	3,72,000	+	85,000	+	0	4,57,000	63,000	+	3,94,000	4,57,000
6.	వచ్చిన కమీషన్	6,000	+	0	+	0		0	+	6,000	
	కొత్త సమీకరణం	3,78,000	+	85,000	+	0	4,63,000	63,000	+	4,00,000	4,63,000
7.	రోహిత ఖాతాకు చెల్లింపు	[-35,000]	+	0	+	0		[-35,000]	+	0	
	కొత్త సమీకరణం	3,43,000	+	85,000	+	0	4,28,000	28,000	+	4,00,000	4,28,000
8.	భారతికి సరుకు అమ్మకాలు	0	+	[-30,000]	+	40,000		0	+	10,000	
	కొత్త సమీకరణం	3,43,000	+	55,000	+	40,000	4,38,000	28,000	+	4,10,000	4,38,000

అకౌంటింగ్ నియమాలు

వ్యాపార వ్యవహారలు నమోదుకు ఖాతాలను 5 రకలుగా విభజించారు.

(i) ఆస్తులు, (ii) అప్పులు (iii) మూలధనం

(iv) ఖర్చులు/నష్టాలు మరియు (v) రాబడులు/లాభాలు

ఖాతాలో నమోదుకు మార్పు తెచ్చే రెండు ప్రాథమిక నియమాలు

1. ఆస్తులు / ఖర్చులు / నష్టాలలో వచ్చే వార్పులకు నమోదు

> ఆస్తులలో పెర్గుదల డెబిట్ మరియు ఆస్తులలో తగ్గుదల క్రెడిట్ చేస్తారు
> ఖర్చులు/నష్టాలలో పెర్గుదల డెబిట్ మరియు ఖర్చులు/నష్టాలలో తగ్గుదల క్రెడిట్ చేస్తారు.

2. అప్పులు మరియు మూలధనం / రాబడులు / లాభాలలో వచ్చే మార్పులకు నమోదు

> అప్పులలో పెరుగుదల క్రెడిట్ మరియు అప్పులలో తగ్గుదల డెబిట్ చేస్తారు.
> మూలధనం పెరుగుదల క్రెడిట్ మరియు మూలధనం తగ్గుదల డెబిట్ చేస్తారు.
> రాబడులు / లాభలలలో పెరుగుదల క్రెడిట్ మరియు రాబడులు/లాభాలలో తగ్గుదల డెబిట్ చేస్తారు.

5 రకాల ఖాతల నియమాల సారాంశం తెలిపే పటము (Chart)

అకౌంటింగ్ నియమాలు

ఆస్తులు	
పెర్గుదల + డెబిట్	తగ్గుదల – క్రెడిట్

అప్పులు	
తగ్గుదల – డెబిట్	పెరుగుదల + క్రెడిట్

మూలధనం	
తగ్గుదల – డెబిట్	పెరుగుదల + క్రెడిట్

ఖర్చులు/నష్టాలు	
పెరుగుదల + డెబిట్	తగ్గుదల – క్రెడిట్

రాబడులు/లాభాలు	
తగ్గుదల – డెబిట్	పెరుగుదల + క్రెడిట్

I. ఆస్తులఖాతాలకు నియమాల విశ్లేషణ

రోహన్ ఫర్నిచర్ కొనుగోలు 80,000 రూ.

నగదు		ఫర్నీచర్	
	తగ్గుదల	పెరుగుదల	
	80,000	80,000	
	[-] క్రెడిట్	[+] డెబిట్	

వ్యవహార విశ్లేషణ : ఈ వ్యవహారంలో నగదు, ఫర్నిచర్ ఖాతాలు ప్రభావితం అవుతాయి. ఆస్తి ఖాతా అయిన నగదు తగ్గిపోతుంది. ఆస్తి నియమం ప్రకారం తగ్గుదల ప్రభావితం అయ్యే ఖాతా క్రెడిట్ అనగా నగదులో క్రెడిట్ అవుతుంది. ఫర్నిచర్ కూడ ఆస్తి కాబట్టి ఆస్తిఖాతా నియమం ప్రకారం పెరిగిన ఆస్తి ఖాతా అనగా ఫర్నిచర్ ఖాతా డెబిట్ అవుతుంది.

II. అప్పుల ఖాతాలకు నియమాల విశ్లేషణ

M/s. ఇండియన్ మెషినరీ మార్ట్ నుండి 60,000 రూ.ల యంత్రాలు అరువుపై కొనుగోలు

వ్యవహార విశ్లేషణ : ఈ వ్యవహారంలో యంత్రాల ఖతా, M/s. ఇండియాన్ మెషినరీ మార్ట్ ఖాతాలు ప్రభావితం అవుతాయి. యంత్రం ఆస్తి కాబట్టి పెరిగిన ఆస్తి (యంత్రం ఖాతా)ను డెబిట్ చేయాలి. M/s. ఇండియన్ మెషినరీ మార్ట్ సప్లయ్ దారు (ఋణదాత) కాబట్టి యంత్రం కొనుగోలుపై అప్పు పెర్గింది. కాబట్టి నియమం ప్రకారం పెరిగిన అప్పుఖాతా క్రెడిట్ అవుతుంది. అందువల్ల ఇండియన్ మెషినరీ మార్ట్, ఖాతా క్రెడిట్ చేయాలి.

M/s. ఇండియన్ మెషినరీ మార్ట్ (అప్పు)		యంత్రం (ఆస్తి)	
	పెరుగుదల	పెరుగుదల	
	60,000	60,000	
	[+] క్రెడిట్	[+] డెబిట్	

III. మూలధన ఖాతాకు నియమాల విశ్లేషణ :

రాకేష్ 50,000 రూ.ల నగదు వ్యాపారం ప్రారంభించెను.

వ్యవహార విశ్లేషణ : ఈ వ్యవహార నగదు, రాకేష్ (మూలధన) ఖాతాలు ప్రభావితం అవుతాయి. నగదు అనేది ఆస్తి మరియు రాకేష్ మూలధనం పెట్టుబడి పెట్టాడు. మూలధన నియమం ప్రకారం మూలధనం పెరిగితే క్రెడిట్ చేయాలి. అందువల్ల మూలధన ఖాతా క్రెడిట్ చేయాలి. నగదు (ఆస్తి) పెరిగింది కాబట్టి డెబిట్ చేయాలి.

మూలధన (రాకేష్) ఖాతా		నగదు (ఆస్తి) ఖాతా	
	పెరుగుదల 50,000 [+] క్రెడిట్	పెరుగుదల 50,000 [+] డెబిట్	

IV. ఖర్చులు/నష్టాల ఖాతాల నియమాల విశ్లేషణ

ఉద్యోగులకు 60,000 రూ॥ల జీతాల చెల్లింపు

వ్యవహార విశ్లేషణ : ఈ వ్యవహారంలో జీతాల ఖాతా, నగదు ఖాతాలు ప్రభావితం అయ్యాయి. జీతాల (ఖర్చు) ఖాతా పెరిగినది. నగదు (ఆస్తి) ఖాతా తగ్గింది. ఖర్చులు/నష్టాల నియమం ప్రకారం ఖర్చులపెరిగితే డెబిట్ చేయాలి.

జీతాల (ఖర్చుల) ఖాతా		నగదు (ఆస్తి) ఖాతా	
పెరుగుదల 60,000 [+] డెబిట్			తగ్గుదల 60,000 [-] క్రెడిట్

V. రాబడులు/లాభాల ఖాతాల నియమాల విశ్లేషణ

నెలవారి వసూలైన (వచ్చిన) వడ్డి 4,000.

వ్యవహార విశ్లేషణ : ఈ వ్యవహారంలో నగదు ఖాతా, వడ్డీ ఖాతా ప్రభావితం అవుతాయి, వచ్చిన వడ్డి అనేది ఆదాయము మరియు నగదు అనేది ఆస్తి. రాబడులు/లాభాల నియమం ప్రకారం రాబడి పెరిగితే క్రెడిట్ చేయాలి. ఆస్తుల నియమం ప్రకారం నగదు ఆస్తి కాబట్టి పెరుగుట వలన డెబిట్ చేయాలి.

వడ్డీ ఖాతా (రాబడి)		నగదు (ఆస్తి) ఖాతా	
	పెరుగుదల 4,000 [+] క్రెడిట్	పెరుగుదల 4,000 [+] డెబిట్	

ఉదాహరణ 3

క్రింది వ్యవహారాలకు ప్రభావితం అయ్యే ఖాతాలు వాటి శీర్షికలు, ఖాతా రకాలు మరియు డెబిట్, క్రెడిట్ అయ్యే ఖాతాలు తెల్పండి.

			రూ।
1.	అంకుర్ నగదుతో వ్యాపార ప్రారంభం		6,00,000
2.	నగదుకు సరుకు కొనుగోలు		80,000
3.	జీతాలు చెల్లింపు		10,000
4.	రోహిత్‌కు అరువుపై సరుకు అమ్మకం		60,000
5.	ఆఫీసు యంత్రం నగదుకు కొనుగోలు	12,000	
6.	అతను బ్యాంకు నుండి తీసుకున్న అప్పు		30,000
7.	అతనికి వసూలైన కమీషన్		4,000
8.	పోస్టేజి చెల్లింపు		500
9.	అద్దె చెల్లింపు		6,000
10.	రోహిత్ నుండి వసూలైన నగదు		60,000

వ్యవహార సంఖ్య	ఖాతాల పేర్లు		ఖాతాల రకము		ప్రభావితం అయ్యే ఖాతాలు పెర్గుదల/తగ్గుదల	
	(1)	(2)	(1)	(2)	(1)	(2)
1.	నగదు	మూలధనం	ఆస్తి	మూలధనం	నగదు (పెరుగుదల)	మూలధనం (పెరుగుదల)
2.	కొనుగోలు	నగదు	ఖర్చు	ఆస్తి	కొనుగోలు (పెరుగుదల)	నగదు (తగ్గుదల)
3.	జీతాలు	నగదు	ఖర్చు	ఆస్తి	జీతాలు (పెరుగుదల)	నగదు (తగ్గుదల)
4.	రోహిత్	అమ్మకాలు	ఆస్తి (ఋణగ్రస్థుడు)	రాబడి	రోహిత్ (పెరుగుదల)	అమ్మకాలు (పెరుగుదల)
5.	ఆఫీసు యంత్రం	నగదు	ఆస్తి	ఆస్తి	ఆఫీసు యంత్రం (పెరుగుదల)	నగదు (తగ్గుదల)
6.	నగదు	బ్యాంకు అప్పు	ఆస్తి	అప్పు	నగదు (పెరుగుదల)	
7.	నగదు	కమీషన్	ఆస్తి	రాబడి	నగదు (పెరుగుదల)	అప్పు (పెరుగుదల)
8.	పోస్టేజి	నగదు	ఖర్చు	ఆస్తి	పోస్టేజి (పెరుగుదల)	నగదు (తగ్గుదల)
9.	అద్దె	నగదు	ఖర్చు	ఆస్తి	అద్దె (పెరుగుదల)	నగదు (తగ్గుదల)
10.	నగదు	రోహిత్	ఆస్తి	ఆస్తి (ఋణ గ్రస్థుడు)	నగదు (పెరుగుదల)	రోహిత్ (ఋణగ్రస్థుడు తగ్గుదల)

2.4 అకౌంటింగ్ ప్రాతిపదిక

ఒక ప్రత్యేక కాలానికి వాస్తవంగా సంపాదించిన లాభాలు చూడడం అత్యంత ప్రాముఖ్యత గల అంశము. ఈ లాభము లేదా ఆదాయాన్ని క్రింది పాత్రిపదికల ఆధారంగా లెక్కిస్తారు.

(i) నగదు ఆధారిత అకౌంటింగ్

(ii) సముపార్జన ప్రాతిపదిక అకౌంటింగ్

(iii) మిశ్రమ ప్రాతిపదిక అకౌంటింగ్ విధానం

I. నగదు ఆధారిత అక్కౌంటింగ్ :

ఈ విధానంలో అకౌంటింగ్ పద్దులు నగదు వసూళ్ళు లేదా చెల్లింపుల ఆధారంగా నమోదు చేస్తారు. రాబడి ఆధారంగా నగదు వసూళ్ళు గుర్తిస్తారు. అదే విధంగా ఖర్చుల చెల్లింపు జరిగినపుడు నమోదు చేస్తారు. ఈ విధంగా సంస్థ యొక్క రాబడి మొత్తలకు మరియు ఖర్చుల మొత్తం తేడానే లాభము లేదా నష్టంగా చూపుతారు. ఈ లెక్కింపులో చెల్లించవలసిన ఖర్చులు, ముందు చెల్లించిన ఖర్చులు, ముందు వచ్చిన ఆదాయాలు, రావల్సిన ఆదాయాలు కూడ పరిగణనలోకి తీసుకోరు.

ప్రయోజనాలు :

నగదు ఆధారిత అకౌంటింగ్ వల్ల క్రింది లాభాలు కలవు.

- ఇది చాలా సులభంగా ఉంటుంది. సర్దుబాట్లు అవసరం లేదు
- అంచనాల ఆధారంగా, వ్యక్తిగత నిర్ణయాలమేరకు నిర్ణయాత్మకంగా ఉంటుంది.
- నగదు ఆధారిత వ్యవహారాలు మాత్రమే ఉన్నపుడు ఇది సరియైనది.

నష్టాలు :

- నగదు ఆధారిత అక్కౌంటింగ్ వల్ల క్రింది నష్టాలు కలవు.
- ఇది చెల్లించవల్సిన మరియు ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు మొదలైన సర్దుబాట్లు తీసుకోకపోవడం వల్ల వాస్తవ లాభనష్టాలు మరియు ఆర్థిక పరిస్థితి తెల్వదు.
- అకౌంటింగ్‌లో సరిపోల్చే భావనను (Matching Concept) పాటించదు.

ఉదాహరణ 4

ఆర్థిక సంవత్సరం 2023-24 లో మేలా రామ్ నగదు అమ్మకాలు 5,80,000 రూ.లు మరియు అరువు అమ్మకాలు రూ. 2,65,000. సంవత్సరంలో అతని ఖర్చులు 4,60,000 రూ.లు దీనిలో 60,000 రూ.లు చెల్లించవలసి ఉంది. మేలారామ్ యొక్క ఆదాయాన్ని 2023-24 ఆర్థిక సంవత్సరానికి నగదు ఆధారిత అకౌంటింగ్ ద్వారా లెక్కించండి.

సాధన

	రూ॥
రాబడి (అంతర్గత నగదు ప్రవాహం (ఆధారంగా)	5,80,000
తగ్గింపు : ఖర్చులు (బహిర్గత నగదు ప్రవాహం) (i.e. 4,60,000 – 60,000 ఆధారణా)	4,00,000
నికర ఆదాయము	1,80,000

గమనిక : నగదు ఆధారతి అక్కౌంటింగ్ విధానంలో అరువు అమ్మకాలు, చెల్లించవల్సిన ఖర్చులను లెక్కలో తీసుకోరాదు.

II. సముపార్జన ప్రాతిపదిక అక్కౌంటింగ్ :

ఈ పద్ధతిలో ఆదాయము మరియు ఖర్చులను రెండింటిని ఒక అకౌంటింగ్ కాలములో సంభవించిన విధముగా పరిగణించడం జరుగుతుంది. ఈ విధానంలో రాబడులలో వాస్తవ నగదు వసూళ్ళు మరియు రావల్సిన నగదు వసూళ్ళను అదే విధంగా వాస్తవ నగదు చెల్లింపులు మరియు చెల్లించవల్సిన ఖర్చుల బాధ్యతను లెక్కలోకి తీసుకుంటుంది. ఇందులో రావల్సిన ఆదాయము ఈ సం॥లో వచ్చిన లేదా గత సం॥ వసూలైన లేదా వచ్చే సం॥ వసూలైనా సముపార్జన భావన ప్రకారం ప్రస్తుత సంవత్సరం సంబంధించి వసూలుగా భావిస్తారు అదేవిధంగా ఖర్చులు కూడ ఈ సంవత్సరం చెల్లించవల్సి ఉన్న లేదా గత సం॥ చెల్లించిన లేదా ముందు సం॥లో చెల్లించినా లెక్కలోకి తీసుకుంటారు. ఉదాహరణకు అరువు అమ్మకలపై నగదు ఇదే కాలంలో వసులైన మొత్తం అమ్మకాలలో చేర్చుతారు సేవా విషయంలో సేవాప్రయోజనం అదే సం॥లో చెల్లింపు జరగకపోయినా చెల్లింపును మాత్రం అదే కాలంలో తీసుకుంటారు.

చెల్లించవల్సిన ఖర్చులు సమయం ఆసన్నం అయినప్పటికీ చెల్లించకపోయిన ఖర్చులు అదేవిధంగా ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు అనేవి అడ్వాన్స్ చెల్లింపులు రావలసిన ఆదాయం అనేది సమయం అసన్నం అయిన వసూలు కాని ఆదాయం అదేవిధింగా ముందువచ్చిన ఆదాయం సమయం ఆసన్నం కాకపోయిన వసూలైన మొత్తాలు. లాభనష్టాల లెక్కింపు రాబడులకు అనుగుణంగా ఖర్చులను ఏర్పాటు చేస్తాయి.

ప్రయోజనాలు :

ఈ పద్ధతి వల్ల క్రింది ప్రయోజనాలు కలవు

- వాస్తవ లాభనష్టాల లెక్కింపుకు అన్ని వ్యవహారాలను లెక్కలో తీసుకుంటారు.
- ఈ పద్ధతిని అన్ని వ్యాపార సంస్థలు ఉపయోగిస్తారు.
- ఇది శాస్త్రీయమైన, హేతుబద్ధమైన విధానం.

నష్టాలు : క్రింది నష్టాలు కలవు

- ఇది అంత సులభమైనది కాదు, అంచనాలు, వ్యక్తిగత నిర్ణయాలపై ఆధారపడి ఉంటుంది.
- వాస్తవ నగదు ప్రవాహాన్ని తెలియజేయదు.

ఉదాహరణ 5

ఉదాహరణ 4 లోని వ్యవహారాలను తీసుకొని సంచిత అక్కౌంటింగ్ విధానం ప్రకారం మేలారామ్‌గారి నికర ఆదాయాన్ని కనుగొనండి.

సాధన

	రూ॥
మొత్తం అమ్మకాలు :	
నగదు అమ్మకాలు (5,80,000) + అరువు అమ్మకాలు (2,65,000)	8,45,000
తీసివేత : 2023-24 సం॥లో అయిన మొత్తం ఖర్చులు	4,60,000
నికర ఆదాయము	3,85,000

గమనిక : చెల్లించవల్సిన ఖర్చులు రూ. 60,000 ప్రస్తుత ఆర్థిక సం॥ కాబట్టి రాబడుల నుండి తగ్గించాలి. అదే విధంగా అరువు అమ్మకాలు 2,65,000 రూ॥లు ఈ ఆర్థిక సంవత్సరం అమ్మకాలలో తీసుకొంటారు.

సముపార్జన ప్రాతిపదికన అకౌంటింగ్ విధానము నగదు ప్రాతిపదిక విధానాల మధ్య తేడాలు.

భేదము యొక్క ఆధారం	సముపార్జన ప్రాతిపదిక అకౌంటింగ్ విధానం	నగదు ప్రాతిపదిక విధానం
1. ముందుగా చెల్లించిన, చెల్లించవలసిన మరియు ముందు వచ్చిన అంశాలు	ఆస్తి అప్పులపట్టికలో చెల్లించవలసిన ఖర్చులు, ముందు చెల్లించిన ఖర్చులు, రావల్సిన ఆదాయం, ముందు వచ్చిన ఆదాయం తీసుకుంటారు.	దీనిలో ఆస్తి అప్పుల పట్టిక తయారికి చెల్లించవలసిన ఖర్చులు, ముందు చెల్లించిన ఖర్చులు, రావల్సిన ఆదాయం, ముందు వచ్చిన ఆదాయం తీసుకోరు.
2. చెల్లించవల్సిన ఖర్చులు మరియు ముందుగా వచ్చి ఆదాయం యొక్క ప్రభావం	ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు, రావల్సిన ఆదాయం ఉన్నపుడు ఆదాయ నివేదిక ఎక్కువ ఆదాయం చూపుతుంది.	ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు, రావల్సిన ఆదాయం ఉన్నపుడు ఆదాయని, వేదిక తక్కువ ఆదాయం చూపుతుంది.
3. చెల్లించవల్సిన ఖర్చులు మరియు ముందుగా వచ్చిన ఆదాయం యొక్క ప్రభావం	చెల్లించవల్సిన ఖర్చులు మరియు ముందుగా వచ్చిన ఆదాయం వల్ల ఆదాయం నివేదిక తక్కువ ఆదాయం చూపుతుంది.	చెల్లించవల్సిన ఖర్చులు మరియు ముందుగా వచ్చిన ఆదాయం వల్ల ఆదాయ నివేదిక ఎక్కువ ఆదాయం చూపుతుంది.
4. చట్ట పరిస్థితి	కంపెనీల చట్టం 1956 దీనిని ఆమోదిస్తుంది.	కంపెనీల చట్టం 1956 దీనిని అంగీకరించదు.
5. ఇన్వెంటరీ విలువ కట్టడం, తరుగుదల పద్ధతులు కోసం ఎంపిక	తరుగుదల తగ్గించిన తరువాత వచ్చిన ఇన్వెంటరీ ధర/మార్కెట్ విలువ ఏది తక్కువైతే దానిని ఎంపిక చేసుకోడానికి వ్యాపర సంస్థకు అవకాశం ఉంటుంది.	ఇన్వెంటరీ విలువ లెక్కించదలకు తరుగదల పద్ధతి ఎంపికకు వ్యాపార సంస్థకు అవకాశం లేదు.

6. విశ్వాసం	వాస్తవ లాభనష్టాలను లెక్కించుటకుగాను నగదు, అరువు వ్యవహారాలను తీసుకుంటుంది. అందువల్ల ఇది నమ్మకమైన అకౌంటింగ్ విధానం	ఈ పద్ధతిలో నగదు వ్యవహారంను మాత్రమే తీసుకుంటుంది కావున వాస్తవ లాభనష్టాలను లెక్కించుటకు సరియైన విధానం కాదు.
7. ఉపయోగించేవారు	లాభోద్దేశ్యంతో నడిచే వ్యాపార సంస్థలు ఖచ్చిత లాభనష్టాలను కనుగొనుటకు ఈ సముపార్జన అకౌంటింగ్ విధానం సరియైనది.	ఈ విధానం వృత్తిపరమైన వ్యక్తులు, తాత్కాలిక పాత్రిపదికన నడిచే సంస్థలు, వ్యాపారేతర సంస్థలు మొదలైనవి లాభనష్టాలు కనుగొనడానికి ఉపయోగిస్తారు.

III. మిశ్రమ ప్రాతిపదిక అకౌంటింగ్ విధానం

నగదు ప్రాతిపదిక, సముపార్జన ప్రాతిపదిక విధానాలకు వాటి సంబంధించిన ప్రయోజనాలు పరిమితులు కలవు. చిన్న వ్యాపార సంస్థలు నగదును మాత్రమే స్వీకరించే సంస్థలు నగదు ప్రాతిపదిక విధానం అవలంభిస్తాయి. కాని ఈ రోజులో నగదుతో పాటు అరువు వ్యవహారాలు కూడ పెద్దఎత్తున వ్యాపార సంస్థల్లో జరుగుతున్నాయి కాబట్టి నగదు మరియు సముపార్జన ప్రాతిపదిక విధానాల మేళవించి మిశ్రమ విధానాన్ని అవలంబిస్తున్నాయి. ఇందువల్ల ఆ విధానంలో గల ప్రయోజనలు పొందుపర్చుకొని పరిమితులను తొలగిస్తుంది.

2.5 జంటపద్దు విధానం :

ఈ విధానంలో ప్రతి వ్యవహారంలో గల డెబిట్, క్రెడిట్ అంశాలను రెండింటిని పరిగణంలోకి తీసుకొని నమోదు చేస్తారు. నమోదు ప్రక్రియతో ఒక ఖాతాను డెబిట్ చేస్తే మరోఖాతాను క్రెడిట్ చేస్తారు. దీని ప్రాధమిక సూత్రం "ప్రతి డెబిట్‌కు తత్సంబంధిత క్రెడిట్" ఉంటుంది. ఈ విధానంలో ద్రవ్య సంబంధమైన, దానికి సమానమైన వ్యవహారాలను ద్వంద్వరూప పద్ధతిలో నమోదు చేస్తారు దీని ప్రయోజనాలు క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

- **క్రమ పద్ధతిలో నమోదు :** ప్రతి వ్యవహారాన్ని విశ్లేషించి క్రమపద్ధతిలో నమోదు చేస్తుంది. అందువల్ల దీనిని ఉపయోగించే వారికి నమ్మకమైన సమాచారం దొరకడమే గాక నిర్ణయాలకు తోడ్పాటు అందిస్తుంది.
- **సంపూర్ణ నమోదు :** దీని వల్ల వ్యాపార వ్యవహారాల పూర్తి నమోదు లభిస్తుంది. ప్రతి వ్యవహారం యొక్క రెండు అంశాలను క్లుప్త వివరణతో అందజేస్తుంది.
- **ఖచ్చితమైన వ్యవహారాల నమోదు :** నివేదికలు ఈ విధానము ద్వారా చేయడం వల్ల అంకగణిత ఖచ్చితత్వాన్ని నిరూపిస్తుంది.
- **కార్యాచరణ ఫలితాలు :** లాభనష్టాల ఖాతా ఆర్థిక నివేదికలు సంస్థ కార్యచరణకు సంబంధించిన లభనష్టాలు తెలుస్తాయి.
- **ఆర్థిక పరిస్థితి :** ఆస్తి అప్పు పట్టీ తయారు చేయడం వల్ల వ్యాపార సంస్థ కలిగి ఉన్న ఆస్తులు, అప్పులు, మూలధన పరిస్థితులు తెలుస్తాయి.
- **మోసాలు తగ్గుదల :** పూర్తి సమాచారం లభ్యమవ్వడం వల్ల దోష్టాలు, మోసాలు తొలగిపోతాయి.

2.6. చిట్టా (Journal)

కాలానుగుణంగా రోజువారి వ్యాపార వ్యవహారలను నమోదు చేయడానికి ఉపయోగించే పుస్తకాన్నే 'చిట్టా' అంటారు. చిట్టాలో నమోదు చేయబద్దులను చిట్టాపద్దులు అంటారు. ఈ పుస్తకంలో మొట్టమొదటిసారిగా వ్యవహారాలు నమోదు చేయడం జరుగుతుంది కాబట్టి దీనిని "తొలిపద్దు పుస్తకమని" లేదా ప్రారంభ పద్దు పుస్తకమని అంటారు.

వ్యాపార వ్యవహారాలను వాటి ఆర్థిక స్వభావాన్ని బట్టి వివిధ రకాల ఖతాలుగా విభజించడం జరిగింది. ఆస్తుల ఖాతాలు, అప్పులు ఖాతాలు, మూలధన ఖాతాలు, రాబడులు మరియు వ్యవ ఖాతాలుగా వర్గీకరించారు. ఖాతాసూత్రాలకు అనుగుణంగా ఇవి డెబిట్ లేదా క్రెడిట్ అవుతాయి కాని ప్రతి వ్యవహారం చిట్టాలో నమోదు చేస్తారు. చిట్టాలో వ్యవహారాలు రాయడాన్ని చిట్టానమోదు (Journalising) అంటారు.

చిట్టా నమూనా :

చిట్టా యొక్క ప్రతిపేజికి క్రింది నమూనాలో ఉంటుంది. ఇది నిలువుగీతాలుగా (Columns) విడగొట్టబడుతుంది. ప్రతి కాలమ్‌కు పేరు ఇవ్వబడుతుంది చిట్టా నమూనా క్రింది ఇవ్వబడింది.

తేది	వివరాలు	అవర్జాపుట సంఖ్య	Dr. మొత్తం (రూ॥)	Cr. మొత్తం (రూ॥)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

1. **తేది :** ఈ వరుసలో వ్యవహారం యొక్క తేది, నెల, సంవత్సరం నమోదు చేస్తారు. ఉదర భాగంలో సంవత్సరం రాస్తారు. అందువల్ల ప్రతి తేదికి సంవత్సరం రాయనవసరం లేదు.
2. **వివరాలు :** ఈ వరుసలో ప్రభావితమైన డెబిట్, క్రెడిట్ ఖాతాలను నమోదు చేస్తారు. మొదటి వరుసలో డెబిట్ అయిన ఖాతాను మరియు క్లుప్తంగా Dr. అని కుడివైపు అదేవరుసలో రెండవ వరుసలో కొద్దిగా స్థలం వదలి క్రెడిట్ అయన ఖాతాను To అనే ఆంగ్లపదభాగంతో ప్రారంభించి రాయాలి అదే విధేంగా మూడో వరుసలో ప్రభావితమైన ఖాతాల క్లుప్తవివరణ (Narration) బాక్రెట్స్‌లో రాయాలి. ఈ క్లుప్తవివరణ కుదింపుగా, పూర్తిగా, వాస్తవికతను తెలిపే విధంగా ఉండాలి. ప్రతి పద్దు తర్వాత అడ్డంగా గీత గీసి ప్రతి పద్దును వేరే పద్దుతో విడదీసేదిగా ఉండాలి.
3. **ఆవర్జాపుటసంఖ్య :** చిట్టాలో రాసిన వ్యవహారాన్ని ఆవర్జాలో నమోదు చేయాలి. ఆవర్జాపుటసంఖ్య వరుస చిట్టాలో వ్యవహారాన్ని ఏ పేజిలో రాయబడిందో ఆ పేజి సంఖ్య వేయాలి.
4. **Dr. మొత్తం :** ఈ వరుసలో డెబిట్ అయిన ఖాతా ఎదురుగా ఆ మొత్తాన్ని రాయాలి.
5. **Cr. మొత్తం :** ఈ వరుసలో క్రెడిట్ అయిన ఖాతా ఎదురుగా ఆ మొత్తాన్ని రాయాలి.

2.7 చిట్టాలో నమోదు చేసే విధానం :

చిట్టాలో నమోదు చేయనపుడు క్రింది విధాన్ని పాటించాలి.

- ఖాతాల గుర్తింపు : ప్రతి వ్యవహారంలో ప్రభావితమైన ఖాతాలను గుర్తించాలి.
- ఖాతాల రకం గుర్తింపు : ప్రభావితమైన ఖాతాల రకాన్ని గుర్తించాలి. అనగా ఖర్చుల, ఆదాయం, ఆస్తి, మూలధన అప్పు కాఆలను వాటి స్వభావాన్ని తెల్పాలి.
- డెబిట్, క్రెడిట్ నియమాల వర్తింపు : చివరిగా డెబిట్, క్రెడిట్ నియమాలను ప్రభావితమైన ఖాతాలకు వర్తింప చేయాలి.

(a) ఆస్తుల, ఖర్చుల ఖాతాలను పెరిగినపుడు డెబిట్ చేసి తగ్గినపుడు క్రెడిట్ చేయాలి.

(b) అప్పు, మూలధన మరియు రాబడుల ఖాతాలను తగ్గినపుడు డెబిట్ చేసి, పెరిగినపుడు క్రెడిట్ చేయాలి.

ఉదాహరణ 6

తరుణ్ చిట్టాలో క్రింద వ్యవహారాలను వర్నికరణ రూపంలో విశ్లేషణ చేయండి

2023		రూ.
జనవరి 1	తరుణ్ నగదుతో వ్యాపార ప్రారంభం	1,00,000
జనవరి 2	నగదుకు సరుకు కొనుగోలు	20,000
జనవరి 4	విభ నుండి యంత్రాల కొనుగోలు	30,000
జనవరి 6	నగదులో అద్దె చెల్లింపు	10,000
జనవరి 8	అనీల్ నుండి అరువుకు సరుకు కొనగోలు	25,000
జనవరి 10	నగదుకు సరుకు అమ్మకాలు	40,000
జనవరి 15	గుర్మిత్‌కు అరువుకు సరుకు అమ్మకాలు	30,000
జనవరి 18	జీతాలు చెల్లింపు	12,000
జనవరి 20	సొంత అవసరాలకోసం నగదు తీసుకొన్నది	5,000

సాధన :

పైన వివరించిన విధంగా ఏ ఖాతాలు డెబిట్ క్రెడిట్ అవుతాయో మరియు వాటి పద్దులు ఏ విధంగా ఉంటాయి క్రింది పట్టిక ద్వారా విశ్లేషించబడింది.

తేది	వ్యవహారం	ప్రభావితమైన ఖాతాలు	ఖాతారకాలు	ఖాతాలో పెర్గుదల లేదా తగ్గుదల	డెబిట్ అయిన ఖాతా Dr.	క్రెడిట్ అయిన ఖాతా Cr.
2023 జనవరి 1	యజమాని తరుణ్ నుండి నగదు వసూలు	నగదు మూలధనం	ఆస్తి మూలధనం	పెరుగుదల పెరుగుదల	నగదు ఖాతా	మూలధన ఖాతా
జనవరి 2	నగదుకు సరుకు కొనుగోలు	సరుకు నగదు	ఆస్తి ఆస్తి	పెరుగుదల తగ్గుదల	కొనుగోలు ఖాతా	నగదు ఖాతా
జనవరి 4	విభు నుండి అరువుకు యంత్రాలకొనుగోలు	యంత్రాలు విభు	ఆస్తి అప్పు	పెరుగుదల పెరుగుదల	యంత్రం ఖాతా	విభు ఖాతా
జనవరి 6	నగదు రూపంలో అద్దె చెల్లింపు	అద్దె నగదు	ఖర్చు ఆస్తి	పెరుగుదల తగ్గుదల	అద్దె ఖాతా	నగదు ఖాతా
జనవరి 8	అనీల్ నుండి అరువుకు సరుకు కొనుగోలు	కొనుగోలు అనీల్ (ఋణదాత)	ఆస్తి అప్పు	పెరుగుదల తగ్గుదల	కొనుగోలు ఖాతా	అనీల్ ఖాతా
జనవరి 10	నగదుకు సరుకు అమ్మకాలు	నగదు అమ్మకాలు	ఆస్తి రాబడి	పెరుగుదల పెరుగుదల	నగదు ఖాతా	అమ్మకాల ఖాతా
జనవరి 15	గుర్మీత్ సరుకు అరువుపై అమ్మకాలు	గుర్మీత్ (ఋణగ్రస్థుడు) అమ్మకాలు	ఆస్తి రాబడి	పెరుగుదల పెరుగుదల	గుర్మీత్ ఖాతా	అమ్మకాల ఖాతా
జనవరి 18	నగదు రూపంలో జీతాల చెల్లింపు	జీతాలు నగదు	ఖర్చు ఆస్తి	పెరుగుదల తగ్గుదల	జీతాల ఖాతా	నగదు ఖాతా
జనవరి 20	సొంత అవసరాల కోసం నగదు తీసుకున్నది	సొంత వాడకాలు నగదు	మూలధనం ఆస్తి	తగ్గుదల తగ్గుదల	సొంత వాడకాల ఖాతా	నగదు ఖాతా

పై పట్టిక ద్వారా క్రింది వ్యవహరాలు చిట్టాలో పద్దులు రాయబడింది.

తరుణ్ చిట్టా

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	*Dr.* మొత్తం	*Cr.* మొత్తం
2023 జనవరి 1	నగదు ఖాతా Dr. To తరుణ్ మూలధన ఖాతా (తరుణ్ మూలధనం తెచ్చినందున)		1,00,000	 1,00,000

జనవరి 2	కొనుగోలు ఖాతా Dr.		20,000	
	To నగదు ఖాతా			20,000
	(నగదుపై సరుకు కొన్నందున)			
జనవరి 4	యంత్రాల ఖాతా Dr.		30,000	
	To విభు ఖాతా			30,000
	(అరువు పై విభు నుండి యంత్రాలు కొన్నందున)			
జనవరి 6	అద్దె ఖాతా Dr.		10,000	
	To నగదు ఖాతా			10,000
	(అద్దె చెల్లించినందున)			
జనవరి 8	కొనుగోలు ఖాతా Dr.		25,000	
	To అనీల్ ఖాతా			25,000
	(అరువుపై సరుకు కొన్నందున)			
జనవరి 10	నగదు ఖాతా Dr.		40,000	
	To అమ్మకాల ఖాతా			40,000
	(నగదుపై సరుకు అమ్మినందున)			
జనవరి 15	గుర్మీత్ ఖాతా Dr.		30,000	
	To అమ్మకాల ఖాతా			30,000
	(గుర్మీత్‌కు అరువుపై సరుకు అమ్మినందున)			
జనవరి 18	జీతాల ఖాతా Dr.		12,000	
	To నగదు ఖాతా			12,000
	(జీతాలు చెల్లించినందున)			
జనవరి 20	సొంతవాడకాల ఖాతా Dr.		5,000	
	To నగదు ఖాతా			5,000
	(సొంతానికై నగదు వాడినందున)			

2.8 సంయుక్త మరియు సర్దుబాటు పద్దులు

సాధారణ చిట్టా పద్దులో ఒక డెబిట్ మరియు ఒక క్రెడిట్ మాత్రమే ఉంటాయి. కాని ఒక పద్దులో ఒకటి కంటే ఎక్కువ డెబిట్ లేదా క్రెడిట్ ఉంటే దానిని సంయుక్త పద్దు అంటారు.

ఏ పద్దులోనైతే ఒకటి కంటే ఎక్కువ డెబిట్ లేదా క్రెడిట్ ఖాతాలతో ఒకే అంశానికి, ఒకే సమయానికి రాస్తే చిట్టాలో పద్దు రాస్తే దానిని "సంయుక్త చిట్టా పద్దు" అంటారు.

సంయుక్త చిట్టా పద్దును మూడు విధాలుగా రాస్తారు.

(i) ఒక ఖాతాను డెబిట్ చేసి ఒకటి కంటే ఎక్కువ ఖాతాలు క్రెడిట్ చేయడం.

(ii) ఒక ఖాఆను క్రెడిట్ చచేసి ఒకటి కంటే ఎక్కువ ఖాతాలు డెబిట్ చేయడం.

(iii) ఒకటి కంటే ఎక్కువ ఖాతాలను డెబిట్ చేయడం మరియు ఒకటి కంటే ఎక్కువ ఖాతాలను క్రెడిట్ చేయడం.

చెల్లించవలసిన ఖర్చులు, భీమా ప్రీమియంలాంటి ముందు చెల్లించిన ఖర్చులు, అద్దెలాంటి రావల్సిన అద్దె, ముందు వచ్చిన కమీషన్ లాంటి సర్దుబాటు అంశాలకు రాసే పద్దులను సర్దుబాటు పద్దులు అంటారు.

సర్దుబాటు పద్దులు క్రింది అంశాలకు రాస్తారు.

1. చెల్లించవలసి ఖర్చులు
2. ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు
3. రావల్సిన ఆదాయం
4. ముందు వచ్చిన ఆదాయం
5. తరుగుదల
6. మూలధనం పై వడ్డి
7. సొంతవాడకాలు

ఉదాహరణ 7

క్రింది వ్యవహారాలకు యజమాని సుప్రియ పుస్తకాలలో పద్దులు రాయండి.

2023		రూ.
జనవరి 8	సరిత నుండి అరువుపై సరుకు కొనుగోలు	5,000
జనవరి 12	సుప్రియ నుండి నేహా అరువుపై సరుకు కొనుగోలు	4,000
జనవరి 18	ఖాతా పరిష్కారం క్రింద నేహ నుండి వచ్చిన చెక్కు	3,850
	ఇచ్చిన డిస్కౌంట్	150
జనవరి 20	సరితకు చెల్లింపు రూ. 4,900, వచ్చిన డిస్కౌంట్ రూ. 100	
జనవరి 24	కవితకు సరుకు అమ్మకాలు 15,000	
	ఆమెకు ఇచ్చిన 20% వర్తకపు డిస్కౌంట్	
జవనరి 29	కవిత నుండి పొందిన చెక్కు	

సాధన :

పై వ్యవహారాలను చిట్టాలో క్రింది విధంగా రాస్తారు.

సుప్రియా చిట్టా

తేది	వివరాలు		ఆ.పు. సంఖ్య	*Dr.* మొత్తం ₹	*Cr.* మొత్తం ₹
2023					
జనవరి 8	కొనుగోలు ఖాతా	Dr.		5,000	
	To సరిత ఖాతా				5,000
	(అరువుపై సరుకు కొన్నందున)				
జనవరి 12	నేహా ఖాతా	Dr.		4,000	
	To అమ్మకాల ఖాతా				4,000
	(అరువుపై సరుకు అమ్మినందున)				
జనవరి 18	బ్యాంకు ఖాతా	Dr.		3,850	
	డిస్కౌంట్ ఖాతా	Dr.		150	
	To నేహా ఖాతా				4,000
	(ఇచ్చిన డిస్కౌంట్ పోగా నేహ నుండి సొమ్ము వసూలైనందున)				
జనవరి 20	సరిత ఖాతా	Dr.		5,000	
	To నగదు ఖాతా				4,900
	To డిస్కౌంట్ ఖాతా				100
	(వచ్చిన డిస్కౌంట్ పోగా సరితకు నగదు చెల్లించినందున)				
జనవరి 24	కవిత ఖాతా	Dr.		12,000	
	To అమ్మకాల ఖాతా				12,000
	(20% వర్తకపు డిస్కౌంట్ పోగా అరువుపై సరుకు అమ్మినందున)				
జనవరి 29	బ్యాంకు ఖాతా	Dr.		12,000	
	To కవిత ఖాతా				12,000
	(కవిత నుండి చెక్కు రూపంలో సొమ్ము వచ్చినందున)				

2.9 చిట్టా వర్గీకరణ :

చిట్టా అనేది కాలానుగుణంగా తేదిల వారిగా వ్యవహారాలను నమోదు చేస్తారు. కాని పెద్దమొత్తంలో వ్యవహారాలున్నపుడు నమోదు కష్టతరమవుతుంది. కావున శ్రమ విభజన లాభాలకు అనుగుణంగా చిట్టాను వివిద రకాల చిట్టాలుగా లేదా సహాయక చిట్టాలుగా విభజించారు.

సహయక చిట్టాలలో కూడ వ్యవహరాలను ఆవర్జాలో నమోదు చేసే ముందు రాస్తారు కాబట్టి వాటిని తొలిపద్దు పుస్తకాలు అంటారు. ఈ పుస్తకాలు ప్రధాన పుస్తకమైన ఆవర్జాకు ఆధారం కాబట్టి, ఈ ప్రత్యేక పుస్తకాలను సహయక చిట్టాలు అంటారు. ఈ పుస్తకాలు ముగింపు లెక్కెలకు సమాచారం అందచేయదు కాని ఆవర్జా ఖాతాలు తయారు చేయడానికి ఉపయోగపడాయి.

సహయక చిట్టాల లాభాలు :

వ్యాపార సంస్థ పరిమాణం పెరిగిన కొద్ది సాధారణంగా సంస్థ వ్యవహారాల సంఖ్య కూడ పెరుగుతుంది కాబట్టి ఒకే చిట్టాలో అన్ని వ్యవహారాలను రాయడం సాధ్యం కాదు. అందువల్ల ఒకే స్వభావం ఉన్న వ్యవహారాలను ఒకొచోట రాయడానికి వివిధ రకాల సహయక చిట్టాలను ఉపయోగిస్తారు.

సహాయక చిట్టాల వల్ల క్రింది లాభాలు కలవు :

సులభ నమోదు : వ్యవహారాల నమోదు అనేది సూక్ష్మికరించబడింది. అసలు చిట్టాలో నమోదు చేసే వ్యవహారా తప్ప అన్నింటిని నమోదు చేయవచ్చు అంతేగాక వ్యవహారాలను సులభంగా, వేగంగా నమోదు చేయవచ్చు.

సమయం ఆదా : సహాయక చిట్టాలలో చిట్టా పద్దుల రాయడం ఉండదు. వ్యవహారాలన్ని ప్రత్యేక సహాయక చిట్టాలో రాసి నేరుగా ఆవర్జాలో కూడా నమోదు చేయడం వల్ల సమయం ఆదా అవుతుంది మరియు మానవ వనరులు, స్టేషనరీ, గుమస్తా పని భారం పూర్తగా తగ్గిపోతుంది.

శ్రమవిభజన : చిట్టాను వివిధ రకాలుగా వర్గీకరించడం వల్ల ఒకేపని పదేపదే చేయడం వల్ల పని సామర్థ్యత పెరుగుతుంది అంతేగాక పనిలో ప్రత్యేకీకరణ సాధిస్తారు. ఒక్క చిట్టాకు ఒక్క వ్యక్తిని నియమించడం వల్ల అకౌంటింగ్ పని మళ్ళి మళ్ళి చేయడం వల్ల ప్రత్యేకత పొందుతాడు.

సమాచార లభ్యత : ఒక ప్రత్యేక అంశానికి సంబంధంచిన సమాచారం పొందడం సహయక చిట్టాల వల్ల సాధ్యమవుతుంది. ఒక ప్రత్యేక అంశం యొక్క సమాచారం ఒకే దగ్గర దొరుకుతుంది. ఉదాహరణకు అరువు కొనుగోలుకు సంబంధించిన సమాచారం కొనుగోలు పుస్తకంలో లభిస్తుంది. ఎప్పుడు సమాచారం కావలన్నా ఆ ప్రత్యేక సహాయక చిట్టాలో నేరుగా దొరుకుతుంది.

దోషాల గుర్తింపు : అంకణా సమానత్వం కోల్పోతే దోషాలు కనుగొనడానికి ప్రత్యేక పుస్తకాలైన సహయక చిట్టాల వల్ల త్వరగా దోషాలను గుర్తించవచ్చు.

వ్యాపార వ్యవహారాలు : సాధారణంగా వ్యాపార వ్యవహారాలను రెండు రకాలుగా వర్గీకరిస్తారు

A. నగదు వ్యవహారాలు

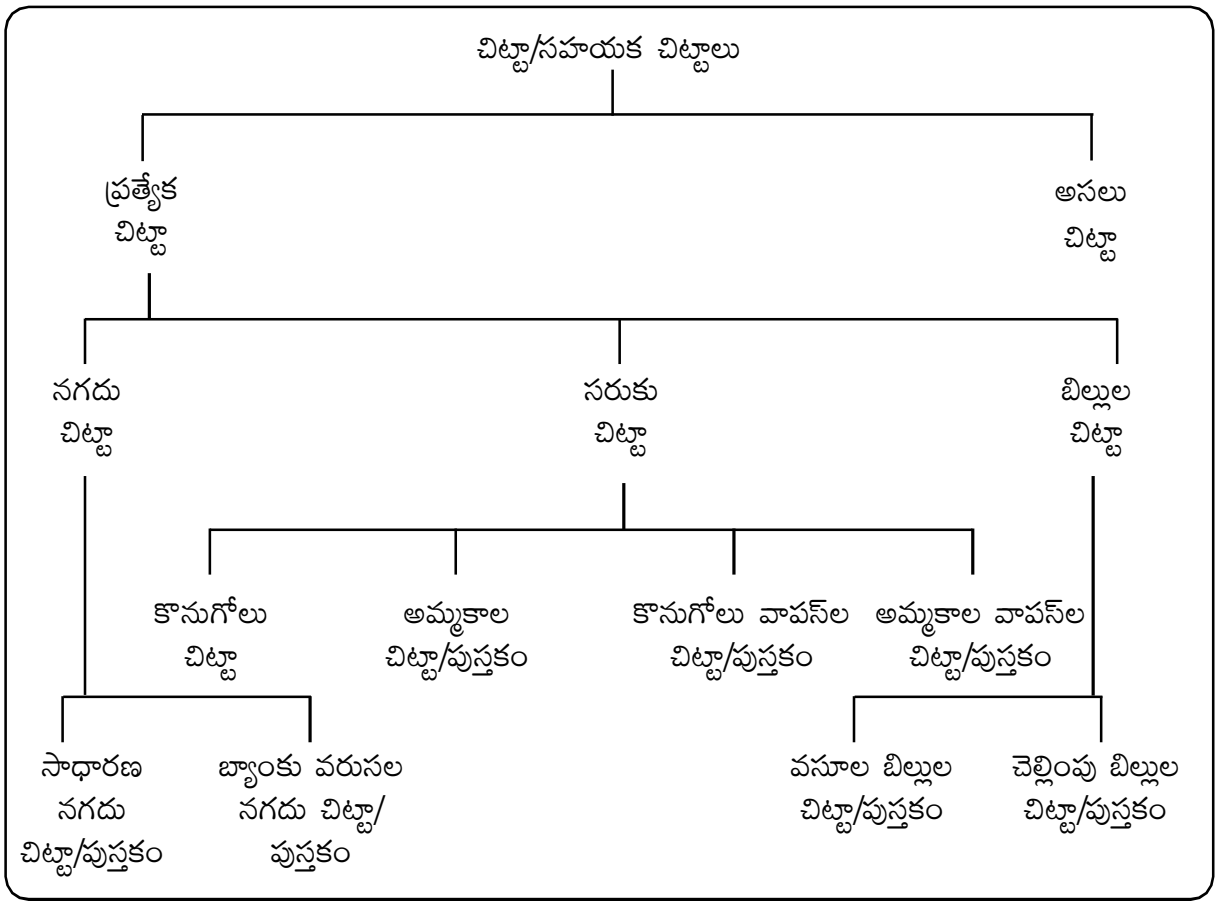
B. అరువు వ్యవహారాలు

పై రెండింటిని క్రింది విధంగా వివరిస్తారు.

A. నగదు వ్యవహారాలు : వ్యాపార వ్యవహారాలన్ని నగదు వసూళ్ళు, నగదు చెల్లింపుల రూపంలో జరిగితే వాటిని నగదు వ్యవహారాలు అంటారు నగదు వ్యవహారాలన్ని నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేస్తారు.

B. అరువు వ్యవహారాలు : వ్యాపార వ్యవహారాలు నగదు రూపంలో జరగకుండా ఉంటే అరువు వ్యవహారాలు అంటారు. వీటిని నగదు పుస్తకం మినహా ఇతర సహాయక చిట్టాలలో నమోదు చేస్తారు.

క్రింది పట్టిక ద్వారా చిట్టా వర్గీకరణ వివరించవచ్చు



చిట్టా/సహాయక చిట్టాలో రకాలు

వ్యాపార సంస్థలో వాడే వివిధ రకాల సహాయక చిట్టాలు క్రింది ఇవ్వబడ్డాయి

1. కొనుగోలు పుస్తకం – అరువు కొనుగోళ్ళు నమోదు చేయుటకు
2. కొనుగోలు వాపసుల పుస్తకం – అన్ని కొనుగోలు వాపసులు నమోదుకు వర్తకులకు, సరఫరా దారులకు సరుకు వాపస్ చేసినపుడు నమోదు చేయడానికి.
3. అమ్మకాల పుస్తకం – అన్ని అరువు అమ్మకాలు నమోదు చేయుటకు.

4. అమ్మకాల వాపసుల పుస్తకం – అన్ని అమ్మకాల వాపసులను నమోదు చేయడానికి వ్యాపార సంస్థకు ఖాతాదారులు వాపసులు చేసినపుడు.

5. నగదు పుస్తకం – నగదు రూపంలో ఉండే అన్ని వసూళ్ళు, చెల్లింపులు నమోదు చేయడానికి ఉపయోగించే పుస్తకం. ఇందులో బ్యాంకులతో జరిపే అన్ని డిపాజిట్లు చెల్లింపులు కలిసి ఉంటాయి.

6. వసూలు బిల్లుల పుస్తకం – ఖాతాదారులు స్వీకృతి తెల్పిన అన్ని వసూలు బిల్లుల నమోదుకు.

7. చెల్లింపు బిల్లు పుస్తకం – అంగీకరించిన అన్ని చెల్లింపు బిల్లులు నమోదుకు.

8. అసలు చిట్టా – మరే ఇతర పుస్తకంలో నమోదుకు వీలుకాని వ్యవహారాలను నమోదుకు ఉపయోగించే పుస్తకం. ఉదాహరణ : ప్రారంభ పద్దులు, ముగింపు పద్దులు, సర్దుబాటు పద్దులు.

కోనుగోలు పుస్తకం :

కొనుగోలు పుస్తకాన్ని కూడ ప్రారంభ పద్దు పుస్తకం అంటారు. దీనిలో అరువు కొనుగోళ్ళు మాత్రమే రాస్తారు. నగదు కొనుగోళ్ళు, ఆస్తులు నగదుపై కొనుగోళ్ళ నగదు పుస్తకంలో రాస్తారు. ఆస్తులు అరువుపై కొన్నపుడు కొనుగోలు పుస్తకంలో రాయకూడదు. అవి అసలు చిట్టాలో రాస్తారు. సరఫరా దారు నుండి అరువుపై సరుకు కొన్నపుడు అతను ఒక ఇన్వాయిస్ పరిపిస్తాడు దీనినే కొనుగోలు బిల్లు అంటారు. ఇది వ్యవహారం నమోదు చేయడానికి ప్రాధమిక ఆధారము.

తేది	వివరాలు	లోనికి వచ్చే ఇన్వాయిస్ సంఖ్య	ఆ.పు. సంఖ్య	వస్తు వర్ణన	మొత్తం రూ॥

కోనుగోలు పుస్తకం యొక్క వరుసల వివరణ

1. **తేది వరుస :** అరువుపై కొన్న తేదిని నమోదు చేయాలి.

2. **వివరాల వరుస :** ఈ వరుసలో సరఫరాదారుని పేరు నమోదు చేయాలి.

3. **లోనికి వచ్చే ఇన్వాయిస్ సంఖ్య వరుస :** ఈ వరుసలో లోనికి వచ్చే సరుకు ఇన్వాయిస్ క్రమ సంఖ్య రావాలి.

4. **ఆవర్జాపుట సంఖ్య వరుస :** ఈ వరుసలో ఆవర్జా పుస్తకంలో సప్లయ్‌దారుని ఖాతా ఏ పేజీలో తెరువబడిందో ఆ పేజి సంఖ్య.

5. **వస్తు వర్ణన వరుస :** ఒకటి కంటే ఎక్కువ వస్తువులు కొన్నపుడు వాటి వివరాలు మరియు వర్తకపు డిస్కౌంట్ వివరాలు రాస్తారు.

6. **మొత్తం వరుస :** ఇన్వాయిస్‌లో ఉన్న నికర మొత్తాన్ని నమోదు చేస్తారు.

ఉదాహరణ 8 :

జనవరి 2023 జరిగిన క్రింది వ్యవహారాలను **కొనుగోలు పుస్తకంలో** రాయండి.

జనవరి 1 నిత్య నుండి సరుకు కొనుగోలు 6,000 రూ.

జనవరి 5 అమూల్య నుండి సరుకు కొనుగోలు 4,000 రూ. (వర్తకపు డిస్కౌంట్ 200 రూ.)

జనవరి 10 లతిక నుండి సరుకు కొనుగోలు 10,000 రూ. (వర్తకపు డిస్కౌంట్ 10%)

జనవరి 15 వర్ష మనకు సరుకు అమ్మకాలు 5,000 రూ.

జనవరి 10 శ్రీనిధి నుండి నగదుకు సరుకు కొనుగోలు 5,000 రూ.

సాధన : **కొనుగోలు పుస్తక**

తేది	వివరాలు	ఇన్వార్డ్ ఇన్వాయిస్ సంఖ్య	ఆ.పు. సంఖ్య	వస్తు వర్ణన	మొత్తం రూ॥
2023					
జనవరి 1	నిత్య				6,000
జనవరి 5	అనూహ్య			4,000	
	తీసివేత : వర్తకపు డిస్కౌంట్			200	3,800
జనవరి 10	లతిక			10,000	
	తీసివేత : వర్తకపు డిస్కౌంట్ (10%)			1,000	9,000
జనవరి 15	వర్ష				5,000
	మొత్తం				23,800

గమనిక : జనవరి 20, 2023 నాడు జరిగిన వ్యవహారం కొనగోలు పుస్తకంలో రాయకూడదు, ఎందుకంటే ఇది నగదు కొనుగోలు

ఉదాహరణ 9

ఈ క్రింది వ్యవహారాలకు కొనుగోలు పుస్తకం తయారు చేయండి.

2021		రూ॥
డిసెంబర్ 2	మనోజ్ నుండి సరుకు కొనుగోలు	5,000
డిసెంబర్ 6	అరుణ్ నుండి సరుకు కొనుగోలు (వర్తకపు డిస్కౌంట్ 10%)	10,000
డిసెంబర్ 7	దేవరాజు నుండి 10 బాక్సులు సరుకు కొనుగోలు @ రూ. 600 చొప్పున	6,000
డిసెంబర్ 10	రాజేందర్ ఫర్నీచర్ నుండి ఆఫీసు టేబుల్ కొనుగోలు	10,000
డిసెంబర్ 20	నగదు కొనుగోళ్ళు	5,000

సాధన : కొనుగోలు పుస్తకం

తేది	వివరాలు	ఇన్వార్డ్ ఇన్వాయిస్ సంఖ్య	ఆ.పు. సంఖ్య	వస్తు వర్గన	మొత్తం రూ॥
2023					
డిసెంబర్ 2	మనోజ్				5,000
డిసెంబర్ 6	అరుణ్			10,000	
	(–) వర్తకపు డిస్కౌంట్			1,000	9,000
డిసెంబర్ 10	దేవరాజు				6,000
	మొత్తం				20,000

గమనిక : డిసెంబర్ 10, 2023 కొన్న ఆస్తి మరియు డిసెంబర్ 20న కొన్న సరుకు కొనుగోలు చిట్టాలో రాయకూడదు. ఎందుకంటే అవి నగదు వ్యవహారాలు

కొనుగోలు వాపసుల చిట్టా లేదా బహిర్గతవాపస్‌ల చిట్టా

కొనుగోలువాపసుల చిట్టా అనేది కూడ తొలి పద్దు పుస్తకం, ఇందులో కొనుగోలు వాపసులను నమోదు చేస్తారు. సరుకు వాపసు చేయడానికి గల పలు కారణాలను క్రింది తెల్పడమైనది.

- కొంత సరుకు నాణ్యతలో లోపభూపెష్టంగా ఉండవచ్చు.
- కొంత సరుకు రవాణాలో దెబ్బతిని ఉండవచ్చు.
- కొంత సరుకు ఆర్డర్ పరిమాణం కంటే ఎక్కువ మొత్తం సరుకు సరఫరా అయినపుడు.
- కొనుగోలుదారు లేదా అమ్మకం దారు ఒప్పందాన్ని అతిక్రమించినప్పుడు.

డెబిట్ నోట్ : సప్లయ్‌దారుకు సరుకు వాపసు చేసినపుడు ఒక నివేదికను తయారు చేసి పంపుతారు. దీనినే డెబిట్‌నోట్ అంటారు. సరుకును కొనుగోలు దారు అమ్మకందారు వాపసు చేసిన సరుకుల వివరాలు, కారణాలను తెల్పుతూ డెబిట్‌నోట్ అనే నివేదికను పంపిస్తాడు. దీని అర్థం సప్లయ్‌దారు (అమ్మకందారు) ఖాతా వాపసు చేసిన సరుకు మొత్తానికి అతని ఖాతాను డెబిట్ చేసినట్టు తెల్పుతూ దానికి ప్రత్యేక క్రమసంఖ్యను, తేదిని వేస్తారు.

దీనిలో క్రింది అంశాలుంటాయి.

- సప్లయ్‌దారు పేరు, చిరునామా
- వాపసు చేసిన సరుకు విలువ
- కోనుగోలు చేసిన సరుకు విలువ
- వాపసు చేయడానికి గల కారణాలు

కొనుగోలు వాపసుల పుస్తకం

తేది	వివరాలు	డెబిట్ నోట్ సంఖ్య	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం రూ॥

కొనుగోలు వాపస్‌ల పుస్తక వరుసల వివరణ :

1. **తేది వరుస :** వాపస్ చేసిన సరుకు తేది వేస్తారు.
2. **వివరాల వరుస :** సరుకు ఎవరికి వాపస్ చేయబడిందో అతని చిరునామా మరియు పేరు.
3. **డెబిట్ నోట్ వరుస :** ఇందులో డెబిట్ నోట్ సంఖ్యను నమోదు చేస్తారు.
4. **ఆనర్జాపూట సంఖ్య వరుస :** సప్లయ్‌దారు అక్కౌంట్ నెంబర్ ఉన్న పేజి నంబర్ రాస్తారు.
5. **మొత్తం వరుస :** వాపస్ చేసిన నికర వస్తువుల విలువ నమోదు చేస్తారు.

ఉదాహరణ 10

క్రింది వ్యవహారాలను కొనుగోలు వాపస్‌ల పుస్తకంలో రాయండి.

జనవరి 5 2020 రమేష్, హైదరాబాద్‌కు వాసప్ చేసిన సరుకు రూ. 2000

జనవరి 10 2020 సౌజన్య, బెంగళూర్‌కు వాపస్ చేసిన సరుకు రూ. 1,000

జనవరి 15 2020 సురేష్, బాంబే కు వాపస్ చేసిన సరుకు రూ. 2,000

జనవరి 20 2020 రఘు వైజాగ్‌కు వాపస్ చేసిన సరుకు రూ. 1,000

తేది	వివరాలు	డెబిట్ నోట్ సంఖ్య	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం రూ॥
2020				
జనవరి 5	రమేష్, హైద్రాబాద్	1		2,000
జనవరి 10	సౌజన్య, బెంగళూర్	2		1,000
జనవరి 15	సురేష్, బాంబే	3		2,000
జనవరి 20	రఘు, వైజాగ్	4		1,000
	మొత్తం			6,000

అమ్మకాల పుస్తకం :

అమ్మకాల పుస్తకం తొలిపద్దు పుస్తకం అంటారు. దీనిలో అరువు అమ్మకాలను మాత్రమే రాస్తారు. నగదు అమ్మకాలను నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేస్తారు అదే విధంగా అరువుపై ఆస్తులను అమ్మినపుడు అమ్మకాల పుస్తకంలో రాయకూడదు అటువంటి వాటిని అసలు చిట్టాలో నమోదు చేస్తారు.

తేది	వివరాలు	అవుట్‌వార్డ్ ఇన్వాయిస్ సంఖ్య	ఆ.పు. సంఖ్య	వస్తు వర్ణన	మొత్తం రూ॥

అమ్మకాల పుస్తకము యొక్క వరుసల వివరణ :

1. **తేది వరుస :** అరువుపై అమ్మిన సరుకు తేదిని నమోదు చేస్తారు.
2. **వివరాల వరుస :** ఈ వరుసలో అరువుపై అమ్మిన సరుకు యొక్క ఖాతాదారు/వక్తి పేరును నమోదు చేస్తారు మరియు వాటి వివరాలు తెల్పుతారు.
3. **అవుట్‌వార్డ్ ఇన్వాయిస్ సంఖ్యవరుస :** ఈ వరుసలో అమ్మకానికి సంబంధించిన ఇన్వాయిస్ వరుస సంఖ్యను నమోదు చేస్తారు.
4. **ఆవర్జాపుట సంఖ్య వరుస :** ఖాతాదారు ఖాతా ఆవర్జాలో ఏ పేజిలో వ్యవహారం నమోదు చేయబడిందో దానిని రాస్తారు. అదే విధంగా వర్తకల డిస్కౌంట్ ఇస్తే ఇదే వరుసలో రాస్తారు.
5. **మొత్తం వరుస :** ఖాతాదారు నుండి రావల్సిన నికర మొత్తాన్ని ఈ వరుసలో రాస్తారు. ఈ మొత్తం వరుస యొక్క మొత్తాన్ని అమ్మకాల ఖాతా క్రెడిట్ వైపు నమోదు చేస్తారు.

ఉదాహరణ 11

క్రింది వివరాలలో బాలాజిరావు **అమ్మకాల పుస్తకం** తయారు చేయండి.

2021

ఫిబ్రవరి 1 రజనికి సరుకు అమ్మకాలు రూ॥ 10,000

ఫిబ్రవరి 5 మహాలక్ష్మికి సరుకు అమ్మకాలు రూ॥ 20,000

ఫిబ్రవరి 10 భాగ్యలక్ష్మికి సరుకు అమ్మకాలు రూ॥ 15,000

ఫిబ్రవరి 15 ధనలక్ష్మికి అరువుపై సరుకు అమ్మకాలు రూ॥ 5,000

ఫిబ్రవరి 20 వరలక్ష్మికి సరుకు అమ్మకాలు రూ॥ 5,000 (వర్తకపు డిస్కౌంట్ రూ. 100)

తేది	వివరాలు	అవుట్‌వార్డ్ ఇన్వాయిస్ సంఖ్య	ఆ.పు. సంఖ్య	వస్తు వర్గన	మొత్తం రూ॥
2021					
ఫిబ్రవరి 1	రజని				10,000
ఫిబ్రవరి 5	మహాలక్ష్మి				20,000
ఫిబ్రవరి 10	భాగ్యలక్ష్మి				15,000
ఫిబ్రవరి 15	ధనలక్ష్మి				5,000
ఫిబ్రవరి 20	వరలక్ష్మి			5,000	
	తీసివేత : వర్తకపు డిస్కౌంట్			100	4,900
	మొత్తం				54,900

ఉదహరణ 12

క్రింది వ్యవహారాలు అమ్మకాల పుస్తకంలో వ్రాయండి

2022		రూ॥
జనవరి 1	మూర్తికి అరువుపై సరుకు అమ్మకాలు	6,000
జనవరి 5	నగదు అమ్మకాలు	10,000
జనవరి 10	శ్రవణ్‌కు సరుకు అమ్మకాలు	3,000
జనవరి 15	కార్తీక్‌కు పాత ఫర్నిచర్ అమ్మకం	20,000
జనవరి 20	నవీన్‌కు 100 కేసుల సరుకు అమ్మకం @ రూ. 50 చొప్పున	
జనవరి 25	శ్యామ్ సరుకు అమ్మకాలు (వర్తక డిస్కౌంట్ 10%)	5,000

సాధన : **అమ్మకాల పుస్తకం**

తేది	వివరాలు	అవుట్‌వార్డ్ ఇన్వాయిస్ సంఖ్య	ఆ.పు. సంఖ్య	వస్తు వర్గన	మొత్తం రూ॥
2022					
జనవరి 1	మూర్తి				6,000
జనవరి 10	శ్రావణ్				3,000
జనవరి 20	నవీన్				5,000
జనవరి 25	శ్యామ్			5,000	
	తీసివేత : వర్తకపు డిస్కౌంట్			500	4,500
	మొత్తం				18,500

గమనిక : జనవరి 5 నగదు అమ్మకాలు నగదు పుస్తకంలో రాస్తారు. పర్నిచర్ అమ్మకం ఆస్తి అమ్మకం నగదు పుస్తకంలో రాస్తారు.

అమ్మకాల వాపస్‌ల పుస్తకం లేదా అంతర్గ వాపస్‌ల పుస్తకం

అమ్మకాల వాపస్‌ల పుస్తకం అనేది కూడ తొలి పద్దు పుస్తకం అవుతుంది. దీనిలో వాపస్ వచ్చిన సరుకు వివరాలు నమోదు చేస్తారు. నగదుపై సరుకు అమ్మినపుడు వాపస్ వస్తే రాయకూడదు. ఖాతాదారులు వివిద కారణాలపై సరుకులను వాపస్ చేస్తారు. అవి క్రింద ఇవ్వబడినవి.

- సరుకు లోపం గా ఉన్నవి కనుగొన్నపుడు.
- ఖాతాదారుకు సరుకు సప్లయ్ చేయడంలో ఆలస్యం జరిగినపుడు.
- సరుకు నమూనాకు అనూగుణంగా లేదా నిర్ధేశిత వస్తువులు కానపుడు.
- కొనుగోలదారు మరియు అమ్మకం దారు ఒప్పందాన్ని అతిక్రమించినపుడు.

క్రెడిట్ నోట్ :

క్రెడిట్ నోట్ అనే పత్రం అమ్మకుదారుడు తయారు చేసి ఖాతాదారునకు లేదా కొనుగోలుదారునకు పంపి అతను వాపస్ చేసిన సరుకుల మేరకు తన ఖాతా ఆ మొత్తానికి క్రెడిట్ చేయడం జరిగిందని తెలియజేస్తారు. దానికి ప్రత్యేక క్రమ సంఖ్య మరియు తేది ఇస్తారు. సాధరణంగా దీనిని ఎర్ర రంగు ఇంక్‌తో రాస్తారు. ఇది క్రింది వివరాలు కలిగి ఉంటుంది.

- ఖాతాదారు పేరు మరియు చిరునామా.
- వాపస్ వచ్చిన సరుకు విలువ.
- వాపస్‌కు గల కారణాలు

అమ్మకాల వాపస్‌ల పుస్కం నమూనా

తేది	వివరాలు	క్రెడిట్ నోట్ సంఖ్య	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం రూ॥

అమ్మకాల వాపస్‌ల పుస్తక వరుసల వివరణ

1. **తేది వరుస :** ఖాఆదారు సరుకు వాపస్ చేసిన సరుకు తేది నమోదు చేస్తారు.
2. **వివరాల వరుస :** వరుసలో ఖాతాదారు పేరు, చిరునామా మరియు వస్తువుల వివరాలు, వర్గన నమోదు చేస్తారు.

3. **క్రెడిట్ నోట్ వరుస :** క్రెడిట్‌నోట్ సంఖ్యను నమోదు చేస్తారు.

4. **ఆ.పు.సంఖ్య వరుస :** ఋణగ్రస్థుడు/ఖాతాదారు అక్కౌంట్ ఉన్న పేజి సంఖ్యను నమోదు చేస్తారు.

5. **మొత్తం వరుస :** వాపస్ వచ్చిన సరుకు నికర మొత్తం విలువ నమోదు చేస్తారు.

ఉదాహరణ 13

క్రింది వివరాలతో **అమ్మకాల వాపస్‌ల పుస్తకం** తయారు చేయండి.

2020 జనవరి 1 నాగార్జున వాపస్ చేసిన సరుకు రూ. 2,475

జనవరి 5 కృష్ణ వాపస్ చేసిన సరుకు రూ. 3,120

జనవరి 15 సత్యం వాపస్ చేసిన సరుకు రూ. 675

తేది	వివరాలు	డెబిట్ నోట్ సంఖ్య	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం రూ॥
2020				
జనవరి 1	నాగార్జున	1		2,475
జనవరి 5	కృష్ణ	2		3,120
జనవరి 15	సత్యం	3		675
	మొత్తం			6,270

ఉదాహరణ 14

ఈ క్రింది వ్యవహారాలను ఆ ప్రత్యేక సహాయక చిట్టాలలో నమోదు చేయండి.

2020 జనవరి 1 ప్రణయ్, పాలమూరు నుండి సరుకు కొనుగోలు రూ. 900

జనవరి 2 సంజన, సత్తుపల్లికు సరుకు అమ్మకాలు రూ. 1000

జనవరి 4 వినోద, వికారాబాద్‌కు సరుకు అమ్మకాలు రూ. 2,000

జనవరి 10 రవి, రాణిగంజ్ నుండి సరుకు కొనుగోలు రూ. 1,500

జనవరి 14 మోహన్, మెహదీపట్నం నుండి సరుకు కొనుగోలు రూ. 3,000

జనవరి 19 సంజన మనకు సరుకు వాపస్‌లు రూ. 200

జనవరి 21 ప్రణ్‌య్‌కు సరుకు వాపస్‌లు రూ. 200

జనవరి 25 మోహన్‌కు సరుకు వాపస్‌లు రూ. 500

జనవరి 28 నగేష్, నిజామాబాద్‌కు సరుకు అమ్మకాలు వర్తపు డిస్కౌంట్ 10% రూ. 5,000

జనవరి 29 వినోద మనకు సరుకు వాపస్‌లు రూ. 300

సాధన :

కొనుగోలు పుస్తక

తేది	వివరాలు	ఇన్వాడ్ ఇన్వాయిస్ సంఖ్య	ఆ.పు. సంఖ్య	వస్తు వర్గన	మొత్తం రూ॥
2020					
జనవరి 1	ప్రణయ్, పాలమూరు				900
జనవరి 10	రవి, రాణిగంజ్				1,500
జనవరి 14	మోహన్, మెహదీపట్నం				3,000
	మొత్తం				5,400

కొనుగోలు వాపస్‌ల పుస్తకం

తేది	వివరాలు	డెబిట్ నోట్ సంఖ్య	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం రూ॥
2020				
జనవరి 21	ప్రణయ్, పాలమూరు			200
జనవరి 25	మోహన్, మెహదీపట్నం			500
	మొత్తం			700

అమ్మకాల పుస్తకం

తేది	వివరాలు	ఇన్వాడ్ ఇన్వాయిస్ సంఖ్య	ఆ.పు. సంఖ్య	వస్తు వర్గన	మొత్తం రూ॥
2020					
జనవరి 2	సంజన, సత్తుపల్లి				1,000
జనవరి 4	వినోద్, వికారాబాద్				2,000
జనవరి 28	నగేష్, నిజామాబాద్			5,000	
	(తీసివేత : వర్తకపు డిస్కౌంట్ 10%)			500	4,500
	మొత్తం				7,500

అమ్మకాల వాపస్‌ల పుస్తకం

తేది	వివరాలు	క్రెడిట్ నోట్ సంఖ్య	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం రూ॥
2020				
జనవరి 19	సంజన, సత్తుపల్లి			200
జనవరి 29	వినోద, వికారాబాద్			300
	మొత్తం			500

వసూలు బిల్లులు పుస్తకం

అరువుపై సరుకు అమ్మినపుడు వ్యాపారస్థుడు ఋణగ్రస్తుడు లేదా కొనుగోలు దారుపై బిల్లు వ్రాసి స్వీకృతి పొందితే దానిని వసూలు బిల్లు అంటారు. దీనిని నమోదు చేయడానికి ప్రత్యేక పుస్తకం వాడతారు. ఈ విధంగా వ్యాపారస్థుడు ఋణగ్రస్థుల నండి వచ్చిన బిల్లుల నమోదు చేయడానికి ఉపయోగించే పుస్తకాన్ని "వసూలు బిల్లుల పుస్తకం" అంటారు.

వసూలు బిల్లుల పుస్తక నమూనా

క్రమ సంఖ్య	బిల్లు వచ్చిన తేది	ఎవరి ముంచి వచ్చినది	గ్రహీత పేరు	బిల్లు వ్రాసిన తేది	కాలము	గడువు తేది	చెల్లింపు ప్రదేశం	మొత్తం	బిల్లు ముగింపు విధానం

చెల్లింపు బిల్లుల పుస్తకం

చెల్లింపు బిల్లుల పుస్తకం ఇతర పుస్తకాల వలె ఉంటుంది. దీనిని కూడ ప్రత్యేక కాలానికి మొత్తలను కనుగోని ముగింపు పద్ధులను అరర్బాతో నమోదు చేస్తారు. చెల్లింపు బిల్లుల ఖాతాలో క్రెడిటఒ వైపున చెల్లింపు బిల్లుల పుస్తకపు మొత్తాన్ని మరియు ఋణదాత వ్యక్తిగత ఖాతాకు డెబిటఒ చేస్తారు.

చెల్లింపు బిల్లుల పుస్తకం నమూనా

క్రమ సంఖ్య	జారీ చేసిన తేది	బిల్లు స్వీకర్త	గ్రహీత	కాలము	గడువు తేది	చెల్లింపు ప్రవేశం	మొత్తం	రిమార్కు

అసలు చిట్టా

ఇతర ఏ సహయక చిట్టాలలో నమోదు చేయ రాని వ్యవహారాలను రాయడానికి ఉపయోగించే ఎనిమిదో సహయక చిట్టానే అసలు చిట్టా. అసలు చిట్టా నమూనా ఇర సాధారణ చిట్టా మాదిరిగానే ఉంటుంది.

క్రింది అంశాలను నమోదు చేయడానికి అసలు చిట్టాను ఉపయోగిస్తారు.

1. ప్రారంభ పద్దులు
2. ముగింపు పద్దులు
3. సర్దుబాటు పద్దులు
4. బదిలీ పద్దులు
5. సవరణ పద్దులు
6. అరువుపై ఆస్తులు కొన్నపుడు రాసే పద్దులు
7. అరువుపై ఆస్తులు అమ్మినపుడు రాసే పద్దులు
8. కన్‌సైన్‌మెంట్ వ్యవహారాలు
9. ఉమ్మడి వ్యాపార వ్యవహారాలు
10. బిల్లుల అనాదారణ మరియు ఎండార్స్‌మెంట్ పద్దులు
11. సొంత అవసరాలకు యజమాని సరుకు వాడినపుడు
12. వ్యాపార ప్రకటన కోసం పంపిణి చేసిన నమూన (Samples) సరుకు పద్దులు.
13. ప్రకృతి వైపరిత్యాల వల్ల నష్టపోయిన సరుకు పద్దులు.
14. అగ్నిప్రమాదాలు, దొంగతనాలు మరియు ప్రమాదాల వల్ల నష్టపోయిన సరుకు పద్దులు.

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	డెబిట్ మొత్తం (రూ.)	క్రెడిట్ మొత్తం (రూ.)

ఉదాహరణ 15

31/12/2020 నాడు చరణ్ పుస్తకాలలో క్రింది నిల్వలు కలవు.

చేతిలో నగదు	రూ. 10,000
బ్యాంకులో నగదు	రూ. 14,000
సరుకు నిల్వ	రూ. 16,000
ప్లాంటు	రూ. 20,000
ఋణదాతలు	రూ. 10,000

పై నిల్వలను జనవరి 1, 2021 న చరణ్ పుస్తకాలలో నమోదు చేయండి.

సాధన

తేది	వివరాలు		ఆ.పు. సంఖ్య	డెబిట్ నోట్ మొత్తం (రూ.)	క్రెడిట్ నోట్ మొత్తం (రూ.)
2021					
జనవరి 1	చేతిలో నగదు ఖాతా	Dr.		10,000	
	బ్యాంకులో నగదు ఖాతా	Dr.		14,000	
	సరుకు నిల్వ ఖాతా	Dr.		16,000	
	ప్లాంటు ఖాతా	Dr.		20,000	
	ఋణదాతల ఖాతా				10,000
	మూలధన ఖాతా				50,000
	(ఆస్తులను, అప్పుల నిల్వలను ముందు సం।।నికి తెచ్చినందున)				

నగదు పుస్తకం

సాధారణంగా ప్రతి వ్యాపార సంస్థలో పెద్ద సంఖ్యలో నగదు వ్యవహారాలు అనగా నగదు వసూళ్ళు, నగదు చెల్లింపులు ఉంటాయి. కావున ఇట్టి నగదు వ్యవహారాలను నమోదు చేయడానికి ప్రత్యేక సహాయక పుస్తకం అవసరం ఉంటుంది. ఈ నగదు వ్యవహారాలను నమోదు చేయడానికి ఉపయోగించే ప్రత్యేక పుస్తకాన్ని నగదు పుస్తకం అంటారు. నగదు పుస్తకాన్ని కూడా తొలిపద్దు పుస్తకం లేదా ప్రధాన పుస్తకం అంటారు. ఎందుకనగా నగదు వ్యవహారాలు జరగగానే మొదటిగా నగదు పుస్తకంలో రాస్తాయి అదే విధంగా ఇది ముగింపు పుస్తకం (ఆవర్జా) గా ఉపయోగపడుతుంది. ఇది నగదు ఖాతాగా బ్యాంకు ఖాతాగా ఉపయోగ పడుతుంది. అందువల్ల ప్రత్యేక నగదు ఖాతాను మరియు బ్యాంకు ఖాతాను ప్రారంభించ అవసరం లేదు.

నగదు పుస్తక ప్రాధాన్యత :

వ్యాపార సంస్థ స్వభావం, పరిమణం ఏదైన ప్రతి వ్యాపార సంస్థలో నగదు వసూళ్ళు, చెల్లింపుల సంబందించిన వ్యవహారాలు పెదద ఎత్తున జరుగుతాయి. కాబట్టి వాటిని నమోదు చేయడానికి ప్రేక్ష సహయక చిట్టా అయిన నగదు పుస్తకం అవసరం ఉంటుంది. ఒక ప్రత్యేక తేదిన నగదు వసూళ్ళు, నగదు చెల్లింపులు నమోదు చేసి వ్యాపార సంస్థతో దిన్ని నగదు నిల్వ తెలుసుకోవడానికి నగదు పుస్తకాని తయారు చేస్తారు అందువల్ల నగదు పుస్తకం కాలానికి వాస్తవ నగదు పరిస్థితి లేదా సమాచారం తెలుసుకోవడానికి ఉపయోగపడుతుంది. దీనితో సమర్ధవంతమైన నగదు విధానం రూపొందించడానికి నిర్వహకులకు ఉపయోపడుతుంది. ఈ ప్రత్యేక పుస్తకం వల్ల క్రింది లాభాలు కలవు.

1. రోజువారి నగదు వసూళ్ళు నగదు చెల్లింపులు రాయడానికి ఉపయోగపడుతుంది.
2. ఒక ప్రత్యేక కాలానికి నగదు, బ్యాంకు నిల్వలు తెలుపుఉంది.
3. నగదు పుస్తకం వాస్తవ నగదు నిల్వ తెల్పుతుంది. అందువల్ల దోషాలు, మోసాలు, తేడాలు తెలుసుకోవచ్చు.
4. ఇది పాస్‌బుక్‌లోని బ్యాంకు నిల్వ మరియు నగదు పుస్తకంలోని బ్యాంకు వరుస నిల్వ సమన్వయం చేయడానికి ఉపయోగపడుతుంది.
5. నగదు పుస్తకం నగదు ఖాతాలాగా పని చేస్తుంది. అందువల్ల ప్రత్యేక నగదు ఖాతా తెరవాల్సిన అవసరం లేదు. దీనితో కాలం శ్రమ ఆదా అవుతుంది.

నగదు పుస్తకంలో రకాలు

వివిధ రకాల నగదు పుస్తకాలు క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

1. నగదు వరుస మాత్రమే ఉన్న సాధారణ నగదుపుస్తకం.
2. నగదు, డిస్కౌంట్ వరుసలతో కూడిన రెండువరుసల నగదు పుస్తకం.
3. నగదు, బ్యాంకు మరియు డిస్కౌంట్ వరుసలతో కూడిన మూడు వరసల నగదు పుస్తకం.
4. విశ్లేషణాత్మక నగదు పుస్తకం.

నగదు వరుసలో మాత్రమే ఉన్న నగదు పుస్తకం లేదా సాధారణ నగదు పుస్తకం

సాధారణ నగదు పుస్తకంలో నగదు వ్యవహారాలు మాత్రమే రాస్తారు ఇది సాధారణ నగదు పుస్తకం. దీనిని చిన్న వ్యాపార సంస్థలు నిర్వహిస్తాయి. ఇది రెండు వైపుల కల్గి ఉంటుంది.

(i) డెబిట్ వైపు లేదా ఎడమ వైపు : నగదు వసూళ్ళు నమోదు చేయడానికి

(ii) క్రెడిట్ వైపు లేదా కుడి వైపు : నగదు చెల్లింపులు నమోదు చేయడానికి సాధారణ నగదు పుస్తకం నమూనా

Dr **సాధారణ నగదు పుస్తకం నమూనా** Cr

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం రూ॥	తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం రూ॥

నగదు పుస్తకం వరుసల వివరణ :

1. **తేది వరుస :** డెబిట్ వైపున నగదు వసూలు తేదిని, క్రెడిట్ వైపున నగదు చెల్లింపు తేదిని రాస్తారు.
2. **వివరాల వరుస :** ఈ వరుసలో నగదు వసూలైన ఖాతాపేరు డెబిట్ వైపున అదే విధంగా నగదు చెల్లింపు అయిన ఖాతా పేరు క్రెడిట్ వైపున నమోదు చేస్తారు.
3. **అవర్జాపుట సంఖ్యా వరుస :** ఈ వరుసలో అవర్జాపుట సంఖ్యను నమోదు చేస్తాయి.
4. **మొత్తం వరుస :** డెబిట్ వైపున నగదు వసూళ్ళు మొత్తాన్ని క్రెడిట్ వైపున నగదు చెల్లింపు మొత్తాన్ని నమోదు చేస్తారు.

ఒక ప్రత్యేక కాలానికి నగదు పుస్తకాన్ని నిల్వ తేలుస్తారు. నగదు పుస్తకంలో డెబిట్ వైపు నగదు వరుస నిల్వ మొత్తం క్రెడిట్ వరుస నిల్వ మొత్తం కంటే ఎప్పుడూ ఎక్కువగా ఉంటుంది ఎందుకనగా నగదు చెల్లింపులు నగదు వసూళ్ళ కంటే ఎక్కువ చేయలేరు కాబట్టి, ముగింపు కాలానికి నగదు పుస్తకం నిల్వ చేతిలో నగదును తెల్పుతుంది.

ఉదాహరణ 16

క్రింది వ్యవహారాలతో సంపత్ ట్రేడర్స్‌వారి సాధారణ నగదు పుస్తతకం తయారు చేయండి.

2021		రూ.
జనవరి 1	నగదు నిల్వ	4,000
జనవరి 5	నగదు అమ్మకాలు	17,000
జనవరి 8	నగదు కొనుగోళ్ళు	12,000
జనవరి 12	వచ్చిన కమీషన్	8,000
జనవరి 15	చెల్లించిన వడ్డి	2,000
జనవరి 22	డెవిడ్ నుండి వసూలైనది	18,000
జనవరి 24	ప్రసాద్‌కు చెల్లింపు	9,000
జనవరి 30	ఆఫీసు అద్దె చెల్లింపు	2,000

సాధన

సంపత్ ట్రేడర్స్ వారి పుస్తకాలలో
సాధారణ నగదు పుస్తకం

Dr Cr

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం రూ॥	తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం రూ॥
2021				2021			
జనవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ		4,000	జనవరి 8	By కొనుగోళ్ళు		12,000
5	To అమ్మకాలు		17,000	15	By వడ్డి		2,000
12	To వచ్చిన కమీషన్		8,000	12	By ప్రసాద్		9,000
22	To డేవిడ్		18,000	30	By ఆఫీసు అద్దె		2,000
				31	By తేచ్చిన నిల్వ		22,000
			47,000				47,000
ఫిబ్రవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ		22,000				

రెండు వరుసల నగదు పుస్తకం లేదా నగదు, డిస్కౌంట్ వరుసల నగదు పుస్తకం.

సాధారణ నగదు పుస్తకం యొక్క విస్తర్ణనే ఈ నగదు పుస్తకం. దీని క్రింద డెబిట్, క్రెడిట్ రెండు వైపుల అదనంగా ఇచ్చిన డిస్కౌంట్ మరియు వచ్చిన డిస్కౌంట్ వరుసలు తెరుస్తారు.

నగదు డిస్కౌంట్ మరియు వర్తకపు డిస్కౌంట్

ఇది చెల్లింపు దారునికి నగదు వసూలుదారు ఇచేచ తగ్గింపు లేదా రాయితీ. ఒక నిర్దేశిత కాలాని కంటే ముందే చెల్లింపు చేస్తే ఇచ్చే డిస్కౌంట్ నగదు డిస్కౌంట్. ఉదాహరణకు సప్లయ్‌దారు కొనుగోలు దారునికి చెల్లింపు 1 నెలలోపు జరిపితే 2% రాయితీ ఇస్తాననే వాగ్దానం చేస్తే అప్పుడు రూ. 100 చెల్లింపుపై ఒక నెలలోపు కాలానికి 98 రూ. చెల్లిస్తే సరిపోతుంది.

ఈ విధంగా వర్తకుడు ఋణగ్రస్థునికి ఇచ్చే నగదు డిస్కౌంట్ అతనికి నష్టం అవుతుంది కావున దీనిని నగదు పుస్తకంలో డెబిట్ వైపున ఇచ్చిన డిస్కౌంట్ వరుసలో నమోదు చేయాలి. ఒక వేళ నగదు డిస్కౌంట్‌ను ఋణదాత నుండి వర్తకుడు పొందితే అది అతనికి లాభం అందువల్ల దీనిని వచ్చిన డిస్కౌంట్ అని దీనిని నగదు పుస్తకంలో క్రెడిట్ వైపున నమోదు చేస్తారు.

నగదు డిస్కౌంట్ మరియు వర్తకపు డిస్కౌంట్ :

ఏది ఏమైనా నగదు డిస్కౌంట్ మరియు వర్తకపు డిస్కౌంట్ మధ్య సందిగ్ధత ఉండకూడదు. వర్తకపు డిస్కౌంట్ అనేది సూచీపట్టి ధర (catalogue price) పై వస్తు తయారీదారు లేదా టోకు వర్తకుడు చిల్లర వర్తకునికి అమ్మకాలపై ఇస్తే డిస్కౌంట్. ఇది సాధారణంగా పాత లేదా నియతకాలిక (regular) వినియోగదారులకు పెద్దమొత్తంలో సరుకు అమ్మకంపై ఇచ్చే డిస్కౌంట్. ఇవ్వడానికి కారణం చిల్లర వర్తకుడు సూచీపట్టిధర (catalogue price) పై అమ్ముతూ కొంత లాభాన్ని ఆర్జిస్తూ ఖర్చులను అధిగమించడం కోసం వర్తకపు డిస్కౌంట్‌ను

సుచీపట్టిధర నుండి మినహాయిస్తూ మిగిలిన మొత్తాన్ని మాత్రమే ఖాతా పుస్తకాలలో రాయలి. కాని వర్తకుని పుస్తకాలలో ప్రత్యేక పద్దు రాయకూడదు. నగదు డిస్కౌంట్, వర్తకపు డిస్కౌంట్ మధ్య తేడాలు :

నగదు డిస్కౌంట్, వర్తకపు డిస్కౌంట్ మధ్య తేడాలు

నగదు డిస్కౌంట్	వర్తకపు డిస్కౌంట్
1. నగదు డిస్కౌంట్ అనేది చెల్లింపు దారుడుకి నగదు వసూలు దారుడు ఇచ్చే రాయితీ.	1. టోకు వర్తకుడు చిల్లర వర్తకునికి ఇచ్చే రాయితీ వర్తకపు డిస్కౌంట్.
2. దీనిని నిక ఇన్వాయిస్ ధర లేదా ఋణ మొత్తం నుండి తగిస్తారు.	2. ఇది ఇన్వాయిస్‌లోని సూచీపట్టధర నున్డి తగ్గిస్తారు.
3. ఇది నగదు చెల్లింపు లేదా వసూలు సందర్భంలో పరిష్కారం క్రింద ఇస్తారు.	3. ఇది కొనుగోలు లేదా అమ్మకాల సందర్భంలో ఇస్తారు.
4. నియమిత కాలంలో చెల్లింపును ప్రోత్సహించడానికి దీనిని ఇస్తారు.	4. సూచిపట్టి ధరకు చిల్లర వర్తకునికి కొంతమేర లాభాన్ని ఆర్జిస్తూ అమ్మకాలపై ఇవ్వడము దీని లక్ష్యము.
5. దీనిని ఋణదాత మరియు ఋణగ్రస్తుడు పుస్తకాలలో నమోదు చేస్తారు.	5. దీనిని అమ్మకందారు లేదా కొనుగోలుదారు పుస్తకాలలో నమదోఉ చేయకూడదు.

నగదు డిస్కౌంట్ ఉన్నపుడు నగదు వసూలు మరియు ఇచ్చిన డిస్కౌంట్‌ను డెబిట్‌వైపున అదే విధంగా నగదు చెల్లింపును మరియు వచ్చిన డిస్కౌంట్ క్రెడిట్‌వైపున నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయాలి.

రెండు వరుసల నగదు చిట్టా నమూనా

రెండు వరుసల నగదు చిట్టా

Dr Cr

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	ఇచ్చిన డిస్కౌంట్	నగదు రూ॥	తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	వచ్చిన డిస్కౌంట్	నగదు రూ॥

నిల్వ తేల్చడం :

డిస్కౌంట్ వరుసలను నిల్వ తేల్చకూడదు కేవలం వాటిని మొత్తాన్ని కనుగొనాలి. డెబిట్‌వైపు డిస్కౌంట్ వరుస మొత్తం అనేది ఖాతాదారులకు ఇచ్చే డిస్కౌంట్ దీనిని డిస్కౌంట్ ఖాతాకు డెబిట్ చేస్తారు. క్రెడిట్ వైపు డిస్కౌంట్ వరుస మొత్తం వచ్చిన డిస్కౌంట్‌ను తెల్పుతుంది దీనిని డిస్కౌంట్ ఖాతాకు క్రెడిట్ చేస్తారు. సాధారణ నగదు పుస్తకంలో నగదు వరుసను నిల్వ తేలుస్తారు.

నగదు డిస్కౌంట్ వరుసల నగదు పుస్తకం నుండి నమోదులు :

ఒక వ్యక్తి నుండి నగదు వసూలైనపుడి అతనికి కొంత డిస్కౌంట్ ఇస్తారు ఆ వ్యక్తి ఖాతాకు నగదు వసూలైన మొత్తాన్ని క్రెడిట్ చేసి ఇచ్చిన డిస్కౌంట్‌ను కూడ క్రెడిట్‌ను "By నగదు" మరియు "By డిస్కౌంట్" అని రాస్తారు. అదే విధంగా ఒక వ్యక్తికి నగదు చెల్లించినపుడు అతను డిస్కౌంట్ ఇచ్చినపుడు అతని వ్యక్తిగత ఖాతాను డెబిట్ జేస్తూ "To నగదు" మరియు "To డిస్కౌంట్" అని రాయాలి. డిస్కౌంట్ ఖాతాకు ఇచ్చిన డిస్కౌంట్ వరుస మొత్తాన్ని డెబిట్ చేసి మరియు వచ్చిన డిస్కౌంట్ వరుస మొత్తాన్ని క్రెడిట్ చేయాలి.

ఉదాహరణ 17

ఈ క్రింది వ్యవహారాలను రెండవరుసల నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయండి.

		రూ॥
జనవరి 1, 2020	నగదు నిల్వ	15,000
జనవరి 6, 2020	సుదేష్‌కు సరుకు అమ్మకాలు	4,000
జనవరి 8, 2020	కృష్ణ నుండి సరుకు కొనుగోలు	6,000
జనవరి 15, 2020	సదేష్ నుండి ఖాతా పరిష్కారం క్రింద ఇచ్చిన మొత్తం	3,900
జనవరి 20, 2020	కృష్ణ ఖాతా పరిష్కార క్రింద నగదు చెల్లింపు	5,930
జనవరి 25, 2020	సుధీర్‌కు సరుకు అమ్మకాలు	3,000
జనవరి 31, 2020	సుధీర్ నుండి ఖాతా పరిష్కారం క్రింద నగదు వసూలు	2,900

సాధన

రెండు వరుసల నగదు పుస్తకం

Dr Cr

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	ఇచ్చిన డిస్కౌంట్	నగదు రూ॥	తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	వచ్చిన డిస్కౌంట్	నగదు రూ॥
2020					2020				
జనవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ			15,000	జనవరి 20	By కృష్ణ		70	5,930
15	To సుదేష్		100	3,900	31	తేల్చిన నిల్వ		–	15,870
31	To సుధీర్		100	2,900					
			200	21,800				70	21,800
ఫిబ్రవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ			15,870					

ఉదాహరణ 18

క్రింది వ్యవహారాలను రెండు వరుసల నగదు పుస్తకం తయారు చేయండి.

		రూ॥
ఫిబ్రవరి 1, 2020	చేతిలో నగదు	9,000
ఫిబ్రవరి 2, 2020	శ్రీనిధి నుండి నగదు వసూల (ఇచ్చిన డిస్కౌంట్‌న్ 400)	5,600
ఫిబ్రవరి 4, 2020	వచ్చిన కమీషన్	1,800
ఫిబ్రవరి 7, 2020	శ్రీహరికి నగదు చెల్లింపు (అతను ఇచ్చిన డిస్కౌంట్ 40)	1,960
ఫిబ్రవరి 12, 2020	స్టేషనరీ చెల్లింపు	800
ఫిబ్రవరి 16, 2020	యంత్రాల కొనుగోలు	3,200
ఫిబ్రవరి 18, 2020	ఆంధ్రాబ్యాంకులో నగదు డిపాజిట్ చేసినారు.	1,640
ఫిబ్రవరి 21, 2020	శ్రీధర్ నుండి నగదు వసూలు (అతనికిచ్చిన డిస్కౌంట్ 100)	4,500
ఫిబ్రవరి 25, 2020	శ్రీకాంత్‌కు నగదు చెల్లింపు (అతనిచ్చిన డిస్కౌంట్ 400)	3,600
ఫిబ్రవరి 28, 2020	కోనుగోళ్ళు	2,000
ఫిబ్రవరి 28, 2020	నగదుకు సరుకు అమ్మకాలు	4,000

సాధన

రెండు వరుసల నగదు పుస్తకం

Dr Cr

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	ఇచ్చిన డిస్కౌంట్	నగదు రూ॥	తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	వచ్చిన డిస్కౌంట్	నగదు రూ॥
2020					2020				
ఫిబ్రవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ			9,000	ఫిబ్రవరి 7	By శ్రీహరి		40	1,960
2	To శ్రీనిధి		400	5,600	12	By సేష్టనరీ			800
4	To కమీషన్			1,800	16	By యంత్రాలు			3,200
21	To శ్రీధర్		100	4,500	18	By ఆంధ్రాబ్యాంక్			1,640
31	To అమ్మకాలు			4,000	25	By శ్రీకాంత్		400	3,600
					28	By కొనుగోళ్ళు			2,000
					29	By తేల్చిన నిల్వ			11,700
			500	24,900				440	24,900
ఫిబ్రవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ			11,700					

మూడు వరుసల నగదు పుస్తకం లేదా నగదు, బ్యాంకు, డిస్కౌంట్ వరుసల నగదు పుస్తకం

నగదు, డిస్కౌంట్ వరుసల నగదు పుస్తకాన్ని అదనంగా బ్యాంకు వరుసను కలిగి ఉంటే దానిని మూడు వరుసల నగదు పుస్తకం అంటారు.

మూడు వరుసల నగదు పుస్తకం తయారు చేయడానికి క్రింది అంశాలు గమనించాలి.

1. **ప్రారంభ నిల్వ :** చేతిలో నగదు, బ్యాంకులో నగదు యొక్క ప్రారంభనిల్వలను డెబిట్ వైపున To తెచ్చిన నిల్వ అని రాయాలి. చేతిలో నగదు నిల్వను నగదు వరుసలో, బ్యాంకులో నగదు నిల్వ బ్యాంకు వరుసలో నమోదు చేయాలి. బ్యాంకు ఒవర్ డ్రాఫ్ట్ ఉన్న సందర్భంలో క్రెడిట్ వైపున By తెచ్చిన నిల్వ అని నమోదు చేయాలి.

2. అన్ని వసూళ్ళను డెబిట్‌వైపున రాయాలి. నగదు వసూళ్ళకు నగదు వరుసలో, చెక్కూ ద్వారా వసూళ్ళను బ్యాంకు వరుసలో రాయాలి. ఒకవేళ చెక్కును అదే రోజు వసూలై బ్యాంకులో డిపాజిట్ చేస్తే బ్యాంకు వరుసలో నమోదు చేయాలి. ఒకవేళ చెక్కు వసూలై అదే రోజు బ్యాంకులో వేయకపోతే మొదటగా డెబిట్‌వైపున నగదు వరుసలో రాసి మరొక రోజున బ్యాంకులో డిపాజిట్ చేస్తే ఆ రోజున బ్యాంకులో డిపాజిట్ క్రింద రాయాలి. ఒక వేళ ఎలాంటి సమాచారం లేకపోతే అదే రోజున బ్యాంకులో డిపాజిట్ చేసినట్టు భావించి బ్యాంకు వరుసలో రాయాలి. ఏమైన ఇచ్చిన డిస్కౌంట్ నగదు లేదా చెక్కు వసూలైనపుడు ఉంటే డెబిట్ వైపు డిస్కౌంట్ వరుసలో నమోదు చేయాలి.

3. అన్ని చెల్లింపున క్రెడిట్ వైపున నగదు అయిన సందర్భంలో నగదు వరుసలో చెక్క అయిన సందర్భంలో బ్యాంకు వరుసలో నమోదు చేయాలి. ఒక వేళ ఏదైన డిస్కౌంట్ నగదు చెల్లింపు లేదా బ్యాంకు చెక్కు ద్వారా చెల్లింపు జరిగినపుడు ఉన్నట్లయితే అటువంటి మొత్తాన్ని క్రెడిట్ వైపున డిస్కౌంట్ వరుసలో రాయాలి.

4. ఎదురుపద్దులు : బ్యాంకులో నగదు డిపాజిట్ చేసినపుడు నగదు పుస్తకం డెబిట్ వైపున “To నగదు” అని బ్యాంకు వరుసలో అదేవిధంగా క్రెడిట్‌వైపున “By బ్యాంకు” అని నగదు వరుసలో రాస్తారు. ఆఫీసు అవసరాలకోసం బ్యాంకు నుండి నగదు తీసినపుడు నగదు పుస్తకం డెబిట్‌వైపున “To బ్యాంకు” అని నగదు వరుసలో, క్రెడిట్ వైపున “By నగదు” అని బ్యాంకు వరుసలో నమోదు చేస్తారు. ఈ పద్దులు రాసేటపుడు ఆ.పు. సంఖ్య (LFNO) వరుసలో ఆంగ్ల అక్షరం ‘C’ అని రెండు వైపుల వ్యవహారం యొక్క ఎదురు ప్రభావాన్ని చూపడానికి నమోదు చేస్తారు. ఇటువంటి పద్దులను “ఎదరు పద్దులు” అంటారు.

5. సొంత అవసరాల కోసం చెక్కు ద్వారా బ్యాంకు నుండి తీసినపుడు క్రెడిట్‌వైపు బ్యాంకు వరుసలో “By సొంతవాడకాల ఖాతా” అని రాయాలి. ఈ సందర్భంలో అది ఎదురుపద్దు కాదు.

6. వ్యాపార సంస్థ నుండి బ్యాంకు చార్జీల రూపంలో పాస్‌బుక్‌లో డెబిట్ చేస్తే వాటిని నగదు పుస్తకం బ్యాంక వరుసలో “By బ్యాంకు చార్జీలు” అని రాయాలి.

7. ఖాతాదారు అనుమతిపై బ్యాంకు వడ్డీ లేదా సెక్యూరిటీలపై డివిడెండ్ వసూలు చేస్తే వాటిని నగదు పుస్తకం డెబిట్‌వైపున బ్యాంకు వరుసలో “To వడ్డి / సెక్యూరిటీలపై డివిడెంట్” అని నమోదు చేయాలి.

8. ఒక వేళ ఖాతాదారుని చెక్కు వచ్చి బ్యాంకులో డిపాజిట్ చేసినపుడు అనాదరణ పొందితే ఆ చెక్కు రద్దును నగదు పుస్తకం బ్యాంకు వరుసలో క్రెడిట్ వైపున ఆ "By ప్రత్యేక వ్యక్తి ఖాతా" (ఖాతాదారు పేరు మీద పద్దు చెక్కు జారీని రద్దు చేస్తే) అని రాయాలి అదే విధంగా ఋణదాత చెక్కు జారీ చేసినపుడు అనాదరన పొందితే నగదు పుస్తకం బ్యాంకు వరుసలో డెబిట్ వైపున "To ప్రత్యేక వ్యక్తిగత ఖాతా" (ఋణదాతఖాతా) అని రాయాలి.

9. డిస్కౌంట్ వరుస మొత్తాలను కనుగొనాలి కాని నిల్వతేల్చకూడదు. నగదు సాధారణ నగదు పుస్తకంలాగా వరుసను నిల్వతేల్చాలి. బ్యాంకు వరుసలను కూడ నిల్వ తేల్చాల్సి ఉంటుంది.

కొన్ని సందర్భాలలో ఖాఆదారు సొమ్ము మొత్తాని కంటే ఎక్కువ మొత్తాన్ని తీసుకొవడానికి అంగీకరించవచ్చు దానిని ఓవర్ డ్రాఫ్ట్ (ప్రతి కూల నిల్వ) అంటారు. ఈ సందర్భంలో క్రెడిట్‌వైపు బ్యాంకు వరుస డెబిట్ వైపు కంటే ఎక్కువగా వుంటుంది. దీని తేడాను డెబిట్‌వైపున "To తేల్చిన నిల్వ" అని రాయాలి. ఇరువైపుల ఎదురు దిశలో మొత్తాలను రాయాలి. ఇది వచ్చే కాలానికి ఆ నిల్వను క్రెడిట్‌వైపున "By తెచ్చిన నిల్వ" అని రాయాలి.

మూడు వరుసల నగదు పుస్తక నమూనా

సాధన

Dr **మూడు వరుసల నగదు పుస్తకం** Cr

తేది	వివరాలు	ఆ.పు సంఖ్య	ఇచ్చిన డిస్కౌంట్	నగదు రూ॥	బ్యాంకు రూ॥	తేది	వివరాలు	ఆ.పు సంఖ్య	వచ్చిన డిస్కౌంట్	నగదు రూ॥	బ్యాంకు రూ॥

ఉదాహరణ 19

ఈ క్రింది వివరాలతో దినేష్ పుస్తకాలలో 3వరుసల నగదు పుస్తకం తయారు చేయండి.

		రూ॥
నవంబర్ 1, 2022	చేతిలో నగదు	750
	బ్యాంకులో నగదు	9700
నవంబర్ 2, 2022	బాలప్రసాద్ నుండి నగదు వసూలు 1872 ఇచ్చిన డిస్కౌంట్ రూ. 28	
నవంబర్ 4, 2022	అక్టోబర్ నెల జీతాల చెల్లింపు	1500
నవంబర్ 4, 2022	నగదు అమ్మకాలు	4700

నవంబర్ 5, 2022	వీరభద్రకు చెక్కు ద్వారా చెల్లింపు రూ. 475 వచ్చిన డిస్కౌంట్	25
నవంబర్ 17, 2022	రఘురామ్ నుండి వచ్చిన చెక్కు (బ్యాంకు వెంటనే పంపింది) 391 ఇచ్చిన డిస్కౌంట్ 9	
నవంబర్ 19, 2022	సొంత అవసరాలకై బ్యాంకు నుండి తీసింది	2,300
నవంబర్ 21, 2022	బ్యాంకులో డిపాజిట్ చేసినది మూడు వరుసల నగదు పుస్తకం	862

Dr **మూడు వరుసల నగదు పుస్తకం** Cr

తేది	వివరాలు	ఆ.పు సంఖ్య	డిస్కౌంట్	నగదు రూ॥	బ్యాంకు రూ॥	తేది	వివరాలు	ఆ.పు సంఖ్య	వచ్చిన డిస్కౌంట్	నగదు రూ॥	బ్యాంకు రూ॥
2020						2022					
ఫిబ్రవరి1	To తెచ్చిన నిల్వ			750	9700	నవంబర్1	By జీతాలు			1500	
2	To బాల్వప్రసాద్		28	1,872		2	By వీరభద్ర		25		475
4	To అమ్మకాలు			4,700		4	By సొంతవాడకాలు				2,300
21	To రఘురామ్		9		391	21	By బ్యాంకు	C		862	
31	To నగదు	C			862	31	By తేల్చిన నిల్వ			4,960	8,178
			37	7,322	10,953				25	7,322	10,953
డిసెంబర్1	తెచ్చిన నిల్వ		4,960	8,178							

(C = ఎదురుపద్దు)

ఉదాహరణ 20

ఈ క్రింది వ్యవహారాలకు మూడు వరుసల నగదు పుస్తకం తయారు చేయండి.

		రూ॥
జనవరి 1, 2022	చేతిలో నగదు రూ॥ 15,000 మరియు రూ॥ బ్యాంకులో నగదు రూ॥ 4,000	
జనవరి 4, 2022	యంత్రాల కొనుగోలు మరియు చెక్కు ద్వారా చెల్లింపు	2,000
జనవరి 6, 2022	బ్యాంకులో డిపాజిట్ చేసినది	6,000
జనవరి 8, 2022	నగదుకు సరుకు కొనుగోలు	2,500
జనవరి 10, 2022	మనోజ్ ఖాతా పూర్తి పరిష్కారం క్రింద 850 చెల్లింపు	900
జనవరి 14, 2022	డెవిడ్ నుండి వసూలు రూ॥ 1,260 ఇచ్చిన డిస్కౌంట్ రూ॥ 40	

జనవరి 18, 2022	డెబిట్‌కార్డ్ ద్వారా సతీష్‌కు చెల్లింపు	1750
జనవరి 20, 2022	సరుకు కొని చెల్లింపు	355
జనవరి 25, 2022	సొంత అవసరాలకు వాడిన పేటియం	800

Dr **మూడు వరుసల నగదు పుస్తకం** Cr

తేది	వివరాలు	ఆ.పు సంఖ్య	డిస్కౌంట్	నగదు రూ॥	బ్యాంకు రూ॥	తేది	వివరాలు	ఆ.పు సంఖ్య	వచ్చిన డిస్కౌంట్	నగదు రూ॥	బ్యాంకు రూ॥
2022						2022					
జనవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ			15,000	4,000	జనవరి 4	By యంత్రం				2,000
6	To నగదు	C			6,000	6	By బ్యాంకు ఖాతా	C		6,000	
14	To డేవిడ్		40	1260		8	By కొనుగోలు			2,500	
						10	By మనోజ్		50	850	
						18	By సతీష్				1,750
						20	By కొనుగోలు			355	
						25	By సొంతవాడకాలు				800
						31	By తేల్చిన నిల్వ			6,555	5,450
			40	16,260	10,000				50	16,260	10,000
ఫిబ్రవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ			6,555	5,450						

(C = ఎదురుపద్దు)

విశ్లేషణాత్మక చిల్లర నగదు చిట్టా

ప్రతి వ్యాపార సంస్థలో పెద్ద మొత్తంలో చెల్లింపులే గాక చిల్లర ఖర్చులు కూడ ఉంటాయి. ఈ చిన్న మొత్తాలు నగదు పుస్తకంలో రాస్తే అది పెద్దదిగా తయారై సంధిగ్ధత నెలకొంటుంది. దీనిని అదగమించడానికి నగదు పుస్తకానికి అనుబంధంగా చిల్లర నగదు చిట్టా/పుస్తకంను తయారు చేస్తారు. చిల్లర ఖర్చులైన స్టేషనరీ, పోస్టేజి, రవాణా లాంటి వాటిని నమోదు చేస్తారు. చిల్లర ఖర్చులైన స్టేషనరీ, పోస్టేజి, రవాణా లాంటి వాటిని నమోదు చేయడానికి ఉపయోగించే పుస్తకాన్ని చిల్లర నగదు చిట్టా/పుస్తకం అంటారు. పెద్దషరాబు పర్యవేక్షణలో చిన్న షరాబు (Petty Cashier) నిర్వహిస్తూ ఉంటాడు. ఇతను నెల ప్రారంభంలో గాని, పక్షం రోజుల ప్రారంభంలో గాని, వారం ప్రారంభంలోగాన్ని బయానా ద్రవ్యము (Chief Cashier) పొందుతాడు. ఆ ప్రత్యేక కాలానికి అయిన ఖర్చులను తెల్పుతూ ఖాఆ నివేదిక సమర్పించి తిర్గి కొత్త బయానా విచుకొంటాడు. బయానా భర్తీ పెద్దతి (Imprest System) ఈ విధానంలో నిర్వహక్కులు ఒక వారానికి గాని లేదా నెలకు గాని కాబోయే ఖర్చులను అయినా వేస్తారు. పెద్ద షర్నాబు (Head Cashier) అంచనావేసిన మొత్తాన్ని చిన్న షరాబుకు (Petty Cashier) ఇస్తారు. చిన్న షరాబు ఖర్చులను పెట్టి చిల్లర నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేస్తాడు.

ఒక నిర్ణీత కాలం పూర్తి అయిన తర్వాత చిల్లర నగదు పుస్తకాన్ని చిన్న షరాబు నిల్వ తేలిస్తే పెద్దషరాబు అతను ఖర్చుపెట్టిన మొత్తనికి మళ్ళి జారీ చేస్తాడు ఈ విధంగా ఒక నిర్ణీత కాల ప్రారంభంలో ప్రతిసారి ప్రారంభ నిల్వ ఒకే విధంగా ఉంటుంది.

బయానా భర్తీ పద్ధతిని కేవలం విశ్లేషణాత్మక చిల్లర నగదు పుస్తకంలో మాత్రమే ఉపయోగిస్తారు. ఈ విధానంలో ఖర్చు పెట్టే ప్రతి అంశానికి మొత్తం వరులో సహ ప్రత్యేక వరుసలో తెరుస్తారు. ఈ పుస్తకంలో ప్రతి ఖర్చు అంశానికి విశ్లేషత్మకంగా వరుసలు తెరువబడతాయి. దీని వల్ల మొత్తం ఖర్చుతో పాటు ప్రతి అంశానికి ఎంత ఖర్చు అయిందో సులభంగా అర్థం చేసికొవచ్చు.

చిల్లర నగదు పుస్తకం లక్షణాలు :

i. చిన్న మొత్తంలో ఉండే ఖర్చలకు, తీసుకున్న మొత్తానికి ఈ పుస్తకాన్ని నిర్వహిస్తూ నగదు పుస్తకానికి అనుబంధంగా ఉంటుంది.

ii. దీనిలో Dr వైపు తీసుకున్న మొత్తం (వసూళ్ళు), Cr వైపు చిల్లర ఖర్చులు నమోదు చేస్తారు.

iii. చిల్లర నగదు పుస్తకంలో ప్రతిసారీ డెబిట్ నిల్వనే చూపుతుంది దానికి గల కారణం తీసుకున్న మొత్తం కంటే ఎక్కువ ఖర్చు పెట్టలేరు. దీని నిల్వ ఖర్చుపెట్టని మొత్తాన్ని తెల్పుతుంది.

iv. ప్రతి ఖర్చు వోచర్ల ఆధారంగా నమోదు చేస్తారు. ఒక వేళ బహిర్గత వోచర్లు లేకపోతే అధికారయత వ్యక్తి ద్వారా పొందిన అంతర్గత వోచర్ల ద్వారా నమోదు చేస్తారు. ఈ విధంగా ఇది అంతర్గత, బహిర్గత ఓచర్ల ద్వారా నమోదు చేస్తారు.

v. ఈ పుస్తకం అటు ప్రారంభపద్దు పుస్తకంగా, తుది పద్దు పుస్తకం ఉండి చిట్టాగా, ఆవర్జాగా పని చేస్తుంది.

చిల్లర నగదు పుస్తకం వల్ల లాభాలు :

1. పెద్ద షరాబుకు చిల్లర ఖర్చులు చేసే సమయం ఆదా అవుతుంది.
2. ఎప్పటికప్పుడు తనిఖీ ఉండడం వల్ల మోసాలు తగ్గిపోతాయి.
3. చిల్లర ఖర్చులపై ప్రత్యేక నియంత్రణ ఉండడం వల్ల చిన్న షరాబు అతని దగ్గర ఉన్న మొత్తం ఎక్కువ ఖర్చు చేయలేడు.
4. దీని వల్ల శ్రమ, సమయం ఆదా అవుతుంది అంతేగాక ఆవర్జా నమోదులలో నిర్జీతకాల మొత్తాలను మాత్రమే రాస్తారు.
5. ఇది చిట్టాగా, ఆవర్జాగా పనిచేస్తుంది కాబట్టి ఆరర్జాలో ప్రత్యేక ఖాతా తెరవాల్సిన అవసరం లేదు.

చిల్లర నగదు పుస్తక నమూనా

వసూలైన మొత్తం	తేది	వివరాలు	వోచర్ సంఖ్య	మొత్తం	ఖర్చుల విశ్లేషణ				
					ప్రింటింగ్ & స్టేషనరీ	పోస్టేజ్ & టెలిగ్రామం	ప్రయాణం లేదా రవాణా	మరమతులు & శుభ్రత	ఇతర ఖర్చులు

ఉదాహరణ 21

ఈ క్రింది వ్యవహారాలకు విశ్లేషణాత్మక చిల్లర నగదు పుస్తకం బయానా భర్తీందెతి ద్వారా తయారు చేయండి.

			రూ॥
ఏప్రిల్ 1,	2021	పెద్దషరాబు నుండి వచ్చిన వేత్తం	300
ఏప్రిల్ 4,	2021	పోస్టేజి స్టాంపుల కొనుగోలు	15
ఏప్రిల్ 8,	2021	స్టేషనరీ చెల్లింపు	36
ఏప్రిల్ 10,	2021	రవాణా ఖర్చులు చెల్లింపు	12
ఏప్రిల్ 15,	2021	టాక్సీ కిరాయి చెల్లింపు	22
ఏప్రిల్ 22,	2021	ఆఫీసు శుభత్ర ఖర్చులు	33
ఏప్రిల్ 25,	2021	పోస్టేజి స్టాంపుల కొనుగోలు	10
ఏప్రిల్ 28,	2021	'x' ఖాతాకు చెల్లింపు	18
ఏప్రిల్ 30,	2021	బాంబాయికు టెలిగ్రాం	24

విశ్లేషణాత్మక చిల్లర నగదు పుస్తకం

వసూళ్ళు	తేది	వివరాలు	వోచర్ నెం.	మొత్తం	చెల్లింపుల విశ్లేషణ			రిపేర్లు మరియు శుభ్రపరచడం	చిల్లర ఖర్చులు
					ప్రింటింగ్ మరియు స్టేషనరీ	పోస్టేజీ మరియు టెలిగ్రాము	రావాణా మరియు ప్రయాణము ఖర్చులు		
	ఏప్రిల్ 1	నగదు							
	4	పోస్టేజీ		15	10	15			
	8	స్టేషనరీ		36	36				
	10	రవాణా		12			12		
	15	ప్రయాణపు ఖర్చులు		22			22		
	22	కార్యాలయపు ఖర్చులు		33				33	
	25	పోస్టేజీ		10		10			
	28	ఖాతా		18					18
	30	టెలిగ్రామ్		24		24			
	30	తేల్చిన నిల్వ		130					
300				300	36	49	34	33	18
130	మే 1								

2.10 ఆవర్జా

ఒక వ్యక్తి ఆస్తి, ఖర్చులు లేదా ఆదాయాల యొక్క అన్ని వ్యవహారాల సమాహార నివేదికగా ఆవర్జా ఖాతాగా నిర్వరిస్తారు. ఆ ప్రత్యేక అంశానికి సంబందించిన వాటిని ఒక నిర్ణీత కాలానికి దాని నికర మొత్తాన్ని చూపుతారు.

ఆవర్జా లక్షణాలు

వ్యాపార సంస్థ అన్ని వ్యవహారాలకు వాటి వాటి ఖాతాలను కల్గి ఉన్న పుస్తకాన్ని ఆవర్జా అంటారు. ఆయా వ్యవహారాలను ఆ ప్రత్యేక ఖాతాలో నమోదు చేస్తారు.

దీనిని తుది పద్దు పుస్తకం అంటారు. ఎందుకనగా మొదటిగా వ్యవహారాలను చిట్టాలో రాసి చివరిగా ఆవర్జా ఖాతాలో నమోదు చేస్తారు. అందుకే ఆవర్జాను ప్రధాన ఖాతాల పుస్తకం అంటారు.

ఆవర్జాలో ఆస్తుల, అప్పులు, మూలధనం, రాబడి, వ్యయాలకు సంబంధించిన అన్ని ఖాతాలు నిర్వహించబడతాయి.

అన్ని వ్యవహారాలు వివిధ ఖాతాలుగా వర్గీకరించి నమోదు చేస్తారు కాబట్టి ఇది శాశ్వత రికార్డ్‌గా ఉంటుంది.

ఇది అక్కౌంటింగ్ విధానానికి సూచీకగా పనిచేస్తుంది. దీని అన్ని ఖాతాలను వర్గీకరించి, క్లుప్తీకరించి ముగింపు నివేదికలు తయారుచేయడానికి ఉపయోగపడుతుంది.

Dr **ఆవర్జా ఖాతా నమూనా** Cr

తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	మొత్తం రూ॥	తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	మొత్తం రూ॥

చిట్టా మరియు ఆవర్జా మధ్య తేడాలు

1. చిట్టాను తొలి పద్దు పుస్తకం అయితే ఆవర్జాను తుది పద్దు పుస్తకం అంటారు. వ్యవహారాలు మొదటిగా చిట్టా రాసి వాటిని ఆవర్జా ఖాతాలో నమోదు చేస్తారు.
2. చిట్టాలో వ్యవహారాలను అవి జరిగిన తీరునుబట్టి కాలానుగణంగా రాస్తే ఆవర్జాలో వర్గీకరించి నమోదు చేస్తారు. ఒక వ్వవహారం యొక్క ప్రత్యేక ఖాతా ఒక పేజిలో కన్పిస్తుంది ఉదాహరణకు వర్తకాని సంబంధించి 20 ఖర్చులు చిట్టాలో వివిధ చోట్ల అవి సంభవించిన తేదీలలో చిట్టాలో ఉంటాయి. అదే ఆవర్జా ఖాతాలో అన్ని వర్తకపు వ్యవహారాలు ఒకే చోట కన్పిస్తాయి.
3. ఒక వేళ సమస్యలు వచ్చినపుడు చిట్టా అనేది ప్రధాన వనరుగా పనిచేసి చిట్టపరమైన అంశాలకు ఆవర్జా

కంటే సాక్ష్యంగా నిలుస్తుంది.

4. చిట్టా అనేది సహాయక చిట్టాగా పనిచేసి ఆవర్జా ఖాతాల తయారికి తోడ్పడుతుంది.

5. చిట్టాలో యూనిట్ యొక్క దాత్తాంగ వర్గీకరణ అయిఏ ఆవర్జా ఖాతా అనేది యూనిట్ వ్యవహారాలదత్తాంశ వర్గీకరణ అవుతుంది.

6. ఆర్థిక వ్యవహారాలను చిట్టాలో రాయడాన్ని చిట్టా నమోదు అంటే ఆ వ్యవహాలను ఆవర్జాలో రాయడాన్ని ఆవర్జా నమోదు అంటారు.

చిట్టానుండి ఆవర్జా నమోదులు : చిట్టాలో అంశాలను ఆయా సంబంధిత ఖాతాకు బిలీ చేయడాన్ని ఆవర్జా నమోదు అంటారు. చిట్టాలోని వ్యవహారాలను క్రింది విధంగా చిట్టా నుండి ఆవర్జాలో రాస్తారు.

1. చిట్టాలోని డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ ఖాతాలను గుర్తించి వాటికి ఆవర్జాలో రెండు ఖాతాలు తెరవాలి.

2. డెబిట్ చేసి ఖాతాలో మొదటిగా తేది వరుసలో తేది రాసి వివరాల వరుసలో క్రెడిట్ పేరున్న ఖాతాను నమోదు చేసి మొత్తం వరుసలో మొత్తాన్ని నమోదు చేయాలి.

3. చిట్టాలో ఆ ప్రత్యేక వ్యవహారం ఏ పేజి నుండి తీసుకోబడిందో అపేజిని చిట్టా పుట సంఖ్య వరుసలో రాయాలి. అదే విధంగా ఆవర్జాలోని ఖాఆ ఏ పేజిలో ఉందో ఆ పే.జి. నంబర్‌ను ఆవర్జా పూట సంఖ్య వరుసలో రాయాలి.

4. రెండో ఖాతాలో అదే విధంగా రాయాలి. తేది వరుసలో తేదిని వివరాల వరుసలో డెబిట్ చేసిన ఖాతాపేరు, మొత్తం వరుసలో ఆమొత్తాన్ని నమోదు చేయాలి.

5. ఆవర్జాలో చిట్టాలో రాసిన పేజి ఏర్పాటును అదే విధంగా చిట్టాలో ఆవర్జా ఖాతా యొక్క పేజి సంఖ్యను నమోదు చేయాలి.

అకౌంట్ నిల్వ తేల్చుట :

- ఖాతాలో రెండువైపుల మొత్తాలను కనుగొనాలి.
- రెండు వైపుల మొత్తాల తేడాను నిర్ణయించాలి. ఒక వేళ క్రెడిట్ మొత్తం ఎక్కువగా ఉంటే తేల్చిన నిల్వను డెబిట్ వైపున, డెబిట్ మొత్తం ఎక్కువగా ఉంటే తేల్చిన నిల్వను క్రెడిట్ వైపున నమోదు చేయాలి.
- తేల్చిన నిల్వను తక్కువగా వున్నవైపు రాయాలి. ఆ విధంగా రాస్తే రెండు వైపుల సమానం అవుతుంది.
- ఆ తేడా మొత్తాన్ని డెబిట్ వైపు (క్రెడిట్ వైపు ఎక్కువగా ఉంటే) తేల్చిన నిల్వ అని రాయాలి. ఆ తేడా మొత్తాన్ని క్రెడిట్ వైపు (డెబిట్ వైపు ఎక్కువగా ఉంటే) తేచ్చిన నిల్వ అని నమోదు చేయాలి.
- ఆ విధంగా ఆర్థిక సం॥ ముగిసే నాటికి ఆవర్జా ఖాతాలోని ప్రతి ఖాతాను నిల్వతేల్చి ముగించాలి.
- ఆ తేల్చిన నిల్వను ముందు కాలానికి తీసుకెళ్ళాలి. క్రెడిట్ వైపువున్న ఆ తేడా మొత్తాన్ని తేల్చిన నిల్వను డెబిట్‌వైపు తెచ్చి నిల్వ అని నమోదు చేయాలి అదే విధంగా డెబిట్‌వైపు వున్న ఆతేడా మొత్తాన్ని తేల్చిన నిల్వను క్రెడిట్‌వైపు తెచ్చిన నిల్వ అని నమోదు చేయాలి.

- ఆస్తి ఖాతాలు డెబిట్ నిల్వలు చూపుతాయి అందువల్ల వాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టిలో రాయాలి.
- అప్పులు, ములధన ఖాతాలు క్రెడిట్ నిల్వలు చూపుతాయి అందువల్ల వాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టిలో రాయాలి.
- ఆదాయాలు, ఖర్చులు నిల్వలు తేల్చికుండా వాటి మొత్తాలను అరికణాలో డెబిట్ లేదా క్రెడిట్‌వైపు నమోదు చేయాలి.

ఉదాహరణ 22

ఈ క్రింది వ్యవహారాలు ప్రియా పుస్తకాలలో చిట్టా పద్దులు రాసి ఆవర్జా నమోదు చేయాలి.

1. నగదు భవనాల కొనుగోలు రూ॥ 3,00,000
2. రవి నుండి భవనాల కొనుగోలు రూ॥ 30,000
3. సతీష్‌కు నగదుకు పాభవనాల అమ్మకం రూ॥ 5,000. దీని వల్ల అమ్మకంపై నష్టం రూ॥ 1,000
4. భవనానికి కొత్త గదుల నిర్మాణ ఖర్చు రూ॥ 20,000

ప్రియ యొక్క చిట్టా

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	*Dr.* మొత్తం	*Cr.* మొత్తం
	భవనాలు ఖాతా Dr.		3,00,000	
	To నగదు ఖాతా			3,00,000
	(భవనాలను నగదుతో కొన్నందున)			
	భవనాలు ఖాతా Dr.		30,000	
	To రవి ఖాతా			30,000
	(రవి నుండి భవనాను అరువుకు కొనుగోలు చేసినందున)			
	నగదు ఖాతా Dr.		5,000	
	లాభనష్టాల ఖాతా Dr.		1,000	
	To భవనాల ఖాతా			6,000
	(భవనాలను రూ. 1000 నష్టానికి అమ్మినందున)			
	భవనాలు ఖాతా Dr.		20,000	
	To నగదు ఖాతా			20,000
	(అదనపు గదులు కట్టినందున)			

Dr **భవనాలు ఖాతా** Cr

తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	మొత్తం రూ॥	తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	మొత్తం రూ॥
	To నగదు ఖాతా		3,00,000		By నగదు ఖాతా		5,000
	To రవి ఖాతా		30,000		By లాభనష్టాల ఖాతా		1,000
	To నగదు ఖాతా		20,000		By తెచ్చిన నిల్వ		3,44,000
			3,50,000				3,50,000
	To తెచ్చిన నిల్వ		3,44,000				

Dr **నగదు ఖాతా** Cr

తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	మొత్తం రూ॥	తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	మొత్తం రూ॥
	To భవనాలు ఖాతా		5,000		By భవనాలు		3,00,000
	To తెచ్చిన నిల్వ		3,15,000		By భవనాలు		20,000
			3,20,000				3,20,000
					By తెచ్చిన నిల్వ		3,15,000

Dr **లాభనష్టాల ఖాతా** Cr

తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	మొత్తం రూ॥	తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	మొత్తం రూ॥
	To భవనాలు		1,000		By తెచ్చిన నిల్వ		1,000
			1,000				1,000
	To తెచ్చిన నిల్వ		1,000				

ఏమి నేర్చుకున్నారు ఇంతవరకు

ప్రతి నిర్వహారంలో రెండు పార్టీల మధ్య మార్పిడి విలువ ఉంటుంది. ప్రతి వ్యవహారంలో పుచ్చుకొనే అంశం, ఇచ్చే అంశం ఉంటాయి.

- ప్రతి వ్యవహారానికి వోచర్ అనేది ప్రతి సహిత సాక్ష్యంగా ఉంటుంది.
- ప్రతి వ్యవహారం నమోదు అనేది ప్రాధమిక సమీకరణం అనగా అకౌంటింగ్ సమీకరణంపై ఆధారపడుతుంది.

  ఆస్తులు = అప్పులు + మూలధనం

అక్కౌంటింగ్ నిబంధనలు

- ఆస్తి పెరిగితే డెబిట్ చేయాలి మరియు ఆస్తి తగ్గితే క్రెడిట్ చేయాలి ఖర్చులు/నష్టాలలో పెర్గుదల డెబిట్ మరియు తగ్గుదల క్రెడిట్ చేయాలి అప్పులలో పెర్గుదల క్రెడిట్ మరియు తగ్గుదల డెబిట్ చేయాలి. మూలధనంలో పెర్గుదల క్రెడిట్ మరియు తగ్గుదల డెబిట్ చేయాలి రాబడి/లాభాలలో పెర్గుదల క్రెడిట్ చేస్తే తగ్గుదల డెబిట్ చేయాలి.
- ఏ పుస్తకంలో వ్యవహారాలు కాలానుగుణంగా అనగా తేదిల వాదిగా రాసే పుస్తకాన్ని చిట్టా ఉంటారు.
- చిట్టా పద్దును క్లుప్తంగా వివరించడాన్ని క్లుప్తవివరణ (??) అంటారు.
- ఒక చిట్టా పద్దులో రెండు లేదా అంతకంటే కల్సి ఉంటే దానిని సంయుక్త పద్దు అంటారు.
- నగదు డిస్కౌంట్‌ను చిట్టాలో నమోదు చేసాఁ కాని వర్తకపు డిస్కౌంట్‌ను నమోదు చేయకూడదు.
- ఆర్థిక సం॥ ముగిసిన తర్వాత పాక్షికంగా సొమ్ము చెల్లించడం లేదా వసూలుకావడం, సేవలకు ముందు సం॥లో కెటాయించినపుడు లేదా సొమ్ము చెల్లించవల్సి ఉండడం లేదా ప్రస్తుత సం॥ ముందు వసూలైనపుడు మొదలైన వాటికి సర్దుబాటులు అవసరం వాటిని సర్దుబాటు పద్దులు అంటారు.
- ప్రత్యేక వ్యవహారాలకు ప్రత్యేక చిట్టాలు ఉపయోగిస్తారు.
- ఉదా: నగదు పుస్తకం, కొనుగోలు పుస్తకం, అమ్మకాల పుస్తకం, కొనుగోలు వాపస్‌ల పుస్తకం, అమ్మకాల వాపస్‌ల పుస్తకం, వసూలు బిల్లులు పుస్తకం, చెల్లింపు చిట్టాల పుస్తకం, అసలు చిట్టా.
- అరుదుగా సంభవించే వ్యవహారాలు లేదా ఇతర చిట్టాలో నమోదు కాని వ్యవహారాలకు అసలు చిట్టా ఉ పయోగిస్తారు.
- ఖాతాలు నిర్వహించడానికి ఉపయోగించే పుస్తకాన్ని ఆవర్జా అంటారు.
- వ్యాపార వ్యవహారాల శాశ్వత రికార్డ్‌గా ఆవర్జా ఉపయోగపడుఉంది. వివిధ వ్యవహారాలను వర్గీకరించి వివిధ ఖాతాలు తెరుస్తారు.
- తక్కువ మొత్తం ఉన్నవైపు నిల్వను తేల్చిన నిల్వగా పరిగణించి రెండువైపుల మొత్తాలను సమానం చేస్తారు.

* * * * *

ప్రశ్నలు మరియు లెక్కలు

I. స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు

1. వ్యాపార వ్యవహారము
2. అకౌంటింగ్ ఓచరు
3. నగదు డిస్కౌంట్
4. వర్తకపు డిస్కౌంట్
5. సహాయక పుస్తకాలు అనగానేమి?
6. డెబిట్ నోట్ అనగానేమి?
7. క్రెడిట్ నోట్ అనగానేమి?
8. అసలు చిట్టా
9. నగదు పుస్తకం లక్షణాలను తెలపండి.
10. నగదు పుస్తకం ప్రయోజనాలను వ్రాయండి.
11. వర్తకపు డిస్కౌంట్ మధ్య తేడాలను వ్రాయండి.
12. ఎదురుపద్దు అనగానేమి?
13. విశ్లేశణాత్మక చిల్లర నగదు చిట్టా అనగానేమి?
14. చిల్లర నగదు చిట్టా నమూనాను వ్రాయండి.

II. సైద్ధాంతిక ప్రశ్నలు

1. జంటపద్దు విధానం అనగానేమి? దాని ప్రయోజనాలు వ్రాయండి.
2. క్రింది వివరాల నుండి అకౌంటింగ్ సమీకరణాన్ని తయారు చేయండి.
   (i) అనుప్ రూ. 2,50,000 తో వ్యాపారాన్ని ప్రారంభించాడు.
   (ii) నగదు కొనుగోళ్ళు రూ. 35,000 .
   (iii) నగదుకు కొన్న ఆఫీసు పర్నిచరు రూ. 12,000
   (iv) చెల్లించిన అద్దె రూ. 7,000
   (v) నగదుకు అమ్మిన సరుకు విలువ రూ. 50,000 (దాని ధర రూ. 30,000)
3. ప్రత్యేక చిట్టాలు మరియు అసలు చిట్టా మధ్య తేడాలు వ్రాయండి.

4. క్రింది వ్యవహారాలకు చిట్టాపద్దులు వ్రాయండి.

   (i) వ్యాపారాని రూ. 3,00,000 తో ప్రారంభించెను.

   (ii) అరువు కొనుగోళ్ళు రూ. 5,000

   (iii) నగదు అమ్మకాలు రూ. 12,000 మరియు అరువు అమ్మకాలు రూ. 8,000

5. వ్యవహారాలకు చిట్టాపద్దులు వ్రాసే ప్రక్రియను ఉదాహరణతో వివరించండి.

6. సంయుక్త చిట్టాపద్దులు అనగానేమి? ఉదాహరణతో వివరించండి?

7. సర్దుబాటు పద్దులు అనగానేమి? ఉదాహరణలతో వివరించండి?

8. సహాయక పుస్తకాలనగానేమి? వాటిని విభజించడానికి గల కారణాలేమిటి?

9. కొనుగోలు వాపసుల పుస్తకం అనగానేమి? దాని నమూనాను వ్రాయండి.

10. అమ్మకాల పుస్తకం అనగానేమి? దాని నమూనాను వివరించండి.

11. నగదు పుస్తకం అనగానేమి? అందులో వ్యవహారాల నమోదుకు సంబంధించిన నియమాలు ఏమిటి?

12. నగదు పుస్తకంలో డిస్కౌంట్ వరుసలో డిస్కౌంట్‌ను ఏ విధంగా చూపుతారు. దాని నిల్వను తేల్చుతారు?

13. ఆవర్జా ఖాతా అనగానేమి? దానిని ఎందుకు తయారు చేస్తారు.

14. చిట్టా పద్దును ఆవర్జా ఖాతాలో ఎలా నమోదు చేస్తారు.

15. ఖాతాను నిల్వ తేల్చడం అనగానేమి? అందులోని దశలను వ్రాయండి.

III. సహాయక పుస్తకాలు – లెక్కలు

1. క్రింది వ్యవహారాల ఆధారంతో అకౌంటింగ్ సమీకరణాన్ని వ్రాయండి.

   (i) మను రూ. 6,00,000 నగదు మరియు రూ. 1,00,000 సరుకుతో వ్యాపారం ప్రారంభించెను.

   (ii) కార్యాలయపు యంత్రం కొనుగోలు నగదుకు రూ. 90,000

   (iii) అరువుపై అశకు అమ్మిన సరుకు రూ. 70,000 (అసలు ధర రూ. 60,000)

   (iv) నగదుకు కొన్న భవనము రూ. 1,30,000

   (v) అశు నుండి వచ్చిన నగదు రూ. 80,000

   (vi) అశోక్ ట్రేడర్స్ నుండి అరువు కొనుగోలు రూ. 70,000

   (vii) చెల్లించిన జీతాలు రూ. 6,000

   (viii) ముందుగా చెల్లించిన భీమా రూ. 10,000

(ix) అశోక్ ట్రేడర్స్ తమ ఖాతా పూర్తి పరిస్కార నిమిత్తం చెల్లించిన మొత్తం రూ. 68,000

2. క్రింది వ్యవహారాలను చిట్టాలో వ్రాయండి.

2023		
Jan. 1	సుశీల్ & కంపెనీ నగదుతో వ్యాపారాన్ని ప్రారంభించిన మొత్తం	1,00,000
Jan. 2	బ్యాంకులో జమచేసిన నగదు	60,000
Jan. 4	యంత్రం కొనుగోలు చేసి చెక్కు ద్వారా చెల్లింపు	30,000
Jan. 6	నరేశ్ నుండి కొన్న సరుకు	20,000
Jan. 14	చెల్లించిన జీతాలు	5,000
Jan. 15	రాజేశ్ కుమార్‌కు అమ్మిన సరుకు	15,000
Jan. 17	చెల్లించిన చిల్లర ఖర్చులు	8,500
Jan. 18	బ్యాంకులో జమచేసిన నగదు	20,000
Jan. 19	వచ్చిన అద్దె	6,000
Jan. 22	నరేశ్‌కు తన ఖాతా పూర్తి పరిస్కార నిమిత్తం చెక్కు ద్వారా చెల్లించిన మొత్తం	19,750

3. జనవరి 2023 నెలకు సంబంధించిన ఈ క్రింది వ్యవహారాలు కుమారస్వామికి సంబంధించినవి. చిట్టా పద్దులు వ్రాయండి.

2023		
Jan. 1	బ్యాంకులో జమచేసిన మూలధనం	3,00,000
Jan. 2	నగదుకు స్టేషనరీ కొనుగోలు	400
Jan. 3	పోస్టేజి స్టాంపులు కొనుగోలు	25,000
Jan. 5	నగదు అమ్మకాలు	600
Jan. 6	మహేంద్ర బదర్స్ నుండి కొనుగోలు చేసిన కార్యాలయ పర్నిచరు	40,000
Jan. 11	జాకబ్‌కు అమ్మిన సరుకు	12,000
Jan. 12	జాకబ్ నుండి వచ్చిన చెక్కు	12,000
Jan. 14	మహేంద్ర బ్రదర్స్‌కు చెల్లించిన చెక్కు	40,000

Jan. 16	రమేశ్ & కో కు అమ్మిన సరుకు		5,000
Jan. 22	ఎస్. సేత్ బ్రదర్స్ నుండి కొనుగోలు		15,000

4. కొనుగోలు పుస్తకంలో క్రింది వ్యవహారాలను నమోదు చేయండి.

2022 Mar. 1st	అనిల్ నుండి సరుకు కొనుగోలు		2,000
3rd	రాజు నుండి కొనుగోళ్ళు		4,000
7th	శ్రీకాంత్ నుండి కొనుగోళ్ళు		5,000
	(వర్తకపు డిస్కౌంట్ 10%)		
13th	వెంకట్ నుండి సరుకు కొనుగోళ్ళు		1,600
18th	మహేశ్ నుండి సరుకు కొనుగోళ్ళు		1,400
24th	కొనుగోళ్ళు		3,000
26th	అశోక్ నుండి సరుకు కొనుగోళ్ళు		2,500
		(కొనుగోళ్ళు పుస్తకం మొత్తం రూ.	16,000)

5. క్రింది వివరాలతో కొనుగోలు పుస్తకం తయారు చేయండి.

2020 Apr. 1st	శంకర్ నుండి సరుకు కొనుగోళ్ళు		4,000
4th	నగదు కొనుగోళ్ళు		2,000
8th	శ్యామ్ నుండి కొన్న సరుకు		8,000
	(వర్తకపు డిస్కౌంట్ 5%)		
12th	కార్తీక్ నుండి నగదుకు సరుకు కొనుగోళ్ళు		2,400
18th	నగేశ్ నుండి కొనుగోళ్ళు		3,000
25th	ఆకాశ్ నుండి ఫర్నిచర్ కొనుగోళ్ళు		6,000
		(కొనుగోళ్ళు పుస్తకం మొత్తం రూ.	14,600)

6. కొనుగోలు పుస్తకం తయారు చేయండి?

2022 Dec. 1st	పల్లవి నుండి సరుకు కొనుగోళ్ళు		4,200
5th	తేజ నుండి సరుకు కొనుగోళ్ళు		8,000
10th	వేదాగ్ని నుండి కొన్న సరుకు		3,800

	14th	సుధాకర్ నుండి కొన్న సరుకు	6,000
		(వర్తకపు డిస్కౌంట్ రూ. 600)	
	18th	రమాదేవి నుండి సరుకు కొనుగోళ్ళు	2,000
		(కొనుగోళ్ళు పుస్తకం మొత్తం రూ. 23,400)	

7. క్రింది వ్యవహారాలను కొనుగోలు పుస్తకం మరియు కొనుగోలు వాపసుల పుస్తకంలో నమోదు చేయండి.

2022	Apr. 1st	క్రిష్ణ నుండి సరుకు కొనుగోళ్ళు	6,000
	4th	మల్లేశ్ నుండి సరుకు కొనుగోళ్ళు	3,500
	8th	క్రిష్ణకు వాపసు పంపిన సరుకు	600
	13th	నవీన్ నుండి కొన్న సరుకు	2,000
	16th	మల్లేశ్‌కు వాపసు పంపిన సరుకు	400
	22nd	రవి నుండి సరుకు కొనుగోళ్ళు	4,000

(కొనుగోళ్ళు పుస్తకం రూ. 15,500; కొనుగోలు వాపసు పుస్తకం రూ. 1,000)

8. క్రింది వ్యవహారాలను సంబంధిత సహాయక పుస్తకాలలో నమోదు చేయండి.

2020	June 1st	అరుణ్ నుండి కొన్న సరుకు	2,500
	3rd	ప్రకాశ్ నుండి కొన్న సరుకు	7,000
	6th	అరుణ్‌కు పంపిన వాపసులు	800
	14th	నాగరాజ్ నుండి సరుకు కొనుగోళ్ళు	10,000
		(వర్తకపు డిస్కౌంట్ 10%)	
	19th	నికిల్ నుండి నగదుకు సరుకు కొనుగోలు	4,000
	25th	నాగరాజ్‌కు వాపసు పంపిన సరుకు	1,200
	28th	విశాల్ నుండి కొన్న సరుకు	1,500

(కొనుగోళ్ళు పుస్తకం రూ. 20,000; కొనుగోలు వాపసు పుస్తకం రూ. 2,000)

9. క్రింది వ్యవహారాలను అమ్మకాల పుస్తకంలో నమోదు చేయండి.

2020	Feb 1st	సంపత్ సరుకు అమ్మకాలు	2,250

6th	మనోహర్‌కు సరుకు అమ్మకం	2,000
10th	నగదు అమ్మకాలు	1,800
16th	మురళికి సరుకు అమ్మకాలు	5,000
	(వర్తకపు డిస్కౌంట్ 5%)	
20th	అరువు పై శంకర్‌కు అమ్మిన సరుకు	2,500

(అమ్మకాల పుస్తకం రూ. 11,500)

10. క్రింది వివరాల నుండి అమ్మకాల పుస్తకం తయారు చేయండి.

2020 May 1st	కిరణ్ కు అమ్మకాలు		10,000
8th	కళ్యాణ్‌కు అమ్మకాలు		6,000
	(వర్తకపు డిస్కౌంట్ 10%)		
12th	సంజీవ్‌కు నగదు అమ్మకాలు		3,000
18th	జీవన్‌కు సరుకు అమ్మకాలు		4,600
24th	సందీప్‌కు అమ్మిన పాత యంత్రము		2,500
26th	వాసుకు అమ్మకాలు		8,000

(అమ్మకాల పుస్తకం రూ. 28,000)

11. అమ్మకాల పుస్తకం తయారు చేయండి.

2020 July 1st ఇన్వాయిస్ నెం. 410 ప్రకారం నిఖిల్‌కు అమ్మకాలు రూ. 7,500

3rd రుత్విక్ కు ఇన్వాయిస్ నెం. 101 ప్రకారం అరువు అమ్మకాలు రూ. 5,500.

12th జైరామ్‌కు ఇన్వాయిస్ నెం. 370 ప్రకారం అమ్మకాలు రూ. 4,000

(వర్తకపు డిస్కౌంట్ 10%)

18th శర్మకు నగదు అమ్మకాలు రూ. 8,000

24th అరుణ్‌కు అమ్మకాలు రూ. 6,400 ఇన్వాయిస్ నెం. 220

(అమ్మకాల పుస్తకం రూ. 23,000)

12. క్రింది వ్యవహారాలను అమ్మకాలు మరియు అమ్మకపు వాపసుల పుస్తకంలో వ్రాయండి.

2021	Sep 1st	సత్యంకు అమ్మకాలు	2,500
	5th	అజయ్‌కు అమ్మకాలు	7,200
	7th	అరుణ్‌కు అమ్మకాలు	2,800
	10th	సత్యం నుండి వచ్చిన వాపసులు	300
	14th	అఖిలకు అమ్మకాలు	4,000
	16th	అరుణ్ నుండి వచ్చిన వాపసులు	200
	25th	నగదకు కార్తిక్‌కు అమ్మకాలు	3,000

(అమ్మకాల పుస్తకం రూ. 16,500; అమ్మకపు వాపసులు పుస్తకం రూ. 500)

13. క్రింది వివరాల నుండి అమ్మకాలు మరియు అమ్మకపు వాపసుల పుస్తకం తయారు చేయండి.

2020	May 1st	రాహుల్‌కు అమ్మకాలు	6,500
	3rd	మనిష్‌కు అమ్మకాలు	6,000
	8th	రాహుల్ నుండి వచ్చిన వాపసులు	700
	11th	రాజ్‌కుమార్‌కు అమ్మకాలు	12,000
	14th	భరత్‌కు అమ్మకాలు	11,000
	17th	రాజ్‌కుమార్ నుండి వచ్చిన వాపసులు	2,000
	21st	ఆనంద్‌కు అమ్మకాలు	9,000

(అమ్మకాల పుస్తకం రూ. 44,500; అమ్మకపు వాపసులు పుస్తకం రూ. 2,700)

14. క్రింది వ్యవహారాలకు సంబంధిత సహాయక పుస్తకాలలో నమోదు చేయండి.

2022	Oct 1st	అర్చనకు అమ్మకాలు	10,000
	4th	దివ్య నుండి కొనుగోళ్ళు	6,000
	8th	మనశ్వి నుండి కొనుగోళ్ళు	8,000
	10th	అర్చన నుండి వచ్చిన వాపసులు	500
	14th	శివానికి అమ్మకాలు	3,000
	16th	దివ్యకు పంపిన వాపసులు	300

18th	మాదురి నుండి కొనుగోళ్ళు	4,000
20th	శివాని నుండి వచ్చిన వాపసులు	200
21st	మనశ్వికి పంపిన వాపసులు	400
25th	శరణ్యకు అరువు అమ్మకాలు	7,000

(కొనుగోల్లు పుస్తకం రూ. 18,000; అమ్మకపు పుస్తకం రూ. 2,000, కొనుగోలు వాపసులు పుస్తకం రూ. 700; అమ్మకపు వాపసు పుస్తకం రూ. 700)

15. అమ్మకపు వాపసుల పుస్తకం

2020	Nov 1st	అమర్ నుండి కొనుగోళ్ళు	2,000
	4th	పవన్ కు అమ్మకాలు	3,500
	8th	అమర్‌కు సరుకు వాపసు	200
	12th	శృజన్‌కు అమ్మకాలు (వర్తకపు డిస్కౌంట్ 10%)	8,000
	15th	పవన్ నుండి వచ్చిన వాపసులు	100
	17th	రాజు నుండి కొన్న యంత్రం	5,000
	19th	వైభవ్ నుండి కొనుగోళ్ళు	2,500
	21st	శృజన్‌కు పంపిన వాపసులు	150
	24th	రమేశ్‌కు నగదు అమ్మకాలు	4,000
	26th	వినీత్ నుండి కొనుగోళ్ళు	8,500
	28th	వంశీకి అరువు అమ్మకాలు	6,500
	29th	వైభవ్‌కు పంపిన వాపసులు	250
	30th	వంశీ నుండి వచ్చిన వాపసులు	500

(కొనుగోల్లు పుస్తకం రూ. 13,000; అమ్మకపు పుస్తకం రూ. 17,600, కొనుగోలు వాపసులు పుస్తకం రూ. 450; అమ్మకపు వాపసు పుస్తకం రూ. 750)

అసలు చిట్టా

16. 1-1-2020 నాటికి ప్రారంభ పద్దును క్రింది వివరముల నుండి వ్రాయండి.

రుణగ్రస్తులు	18,000
ఫర్నిచరు	10,000

బ్యాంకు నిల్వ	20,000
పవన్ నుండి అప్పు	10,000
చెల్లింపు బిల్లులు	5,000
భూమి భవనాలు	15,00

(జవాబు : మూలధనం – రూ. 48,000)

17. 1-4-2020 నాటికి ప్రారంభ పద్దును క్రింది వివరముల నుండి వ్రాయండి.

రుణగ్రస్తులు	16,000
రుణదాతలు	12,000
వసూలు బిల్లులు	8,500
ఫర్నిచర్	4,500
బ్యాంకు ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్	5,000
వ్యాపార ఆవరణలు	30,000

(మూలధనం – రూ. 42,000)

18. 1-5-2020 నాటికి ప్రారంభ ఆస్తులు అప్పుల నుండి ప్రారంభ పద్దును వ్రాయండి.

యంత్రాలు	16,000
బ్యాంకు	12,000
వసూలు బిల్లులు	14,000
రుణదాతలు	10,000
ట్రేడ్ మార్కులు	8,000
నగదు	10,000

(మూలధనం – రూ. 50,000)

అసలు చిట్టా

19. క్రింది అర్జున్ వ్యవహారాలను ఒక వరుస నగదు పుస్తకంలో వ్రాయండి.

2021

Jan. 1st	వ్యాపారం ప్రారంభించెను	25,000

2nd	బ్యాంకులో జమచేసిన నగదు	20,000
4th	నగదు కొనుగోళ్ళు	1,200
6th	నగదు అమ్మకాలు	2,000
7th	స్టేషనరీకి చెల్లింపు	75
9th	శశికాంత్ నుండి వచ్చిన నగదు	1,125
13th	గోపాల్‌కు చెల్లించినది	525
15th	కార్యాలయపు ఫర్నిచరు కొనుగోలు	625
17th	ప్రకటనల ఖర్చులు చెల్లింపు	400
21st	ప్రసాదరావు నుండి వచ్చిన నగదు	1,500
23rd	మల్హోత్ర నుండి నగదు కొనుగోలు	900
27th	సొంతవాడకాలకు తీసుకొన్న నగదు	350
29th	కార్యాలయాపు సిబ్బందికి చెల్లించిన జీతాలు	450
30th	సందీప్ నుండి వచ్చిన నగదు	2,200
31st	యజమానికి చెల్లించిన అద్దె	300

(జవాబు :నగదు నిల్వ – రూ. 7,000)

20. క్రింది వ్యవహారాలను రామ్ యొక్క ఒకే వరుస నగదు పుస్తకంలో వ్రాయండి.

2020 March	1	రామ్ చేతిలో నగదు రూ. 5,000	
	5	నగదు కొనుగోళ్ళు	2,000
	8	వేతనాలు చెల్లించినవి	500
	12	కార్యాలయపు అవసరాలకు బ్యాంకు నుండి తీసిన నగదు	3,000
	15	నగదు అమ్మకాలు	2,500
	20	ఫర్నిచరు కొనుగోలు	4,000
	25	రామ్ సొంవాడకాలకు తీసుకొన్న నగదు	400
	28	నీరజ్‌కు చెల్లించిన వడ్డీ	100
	31	జనవరి నెల అద్దె నిమిత్తం మనోజ్‌కు చెల్లించినది రూ. 200	

31 రూ. 500 మించి ఉన్న నగదును బ్యాంకులో జమచేసాడు.

(జవాబు : బ్యాంకులో జమచేసిన నగదు – రూ. 2,800)

21. నగదు మరియు డిస్కౌంట్ వరుస గల నగదు పుస్తకంలో ఈ క్రింది వ్యవహారాలను నమోదు చేసి వాటి నిల్వను తేల్చండి.

2020	June 1	చేతిలో నగదు		5,200
	3	మోహన్ నుండి వచ్చిన నగదు		2,200
	5	సోహన్‌కు చెల్లించిన నగదు		1,300
	8	రామ్ గోపాల్‌కు చెల్లించినది (వచ్చిన డిస్కౌంట్ రూ. 10)		290
	9	అశోక్ నుండి నగదుకు కొన్న సరుకు		500
	10	ముఖేశ్‌కు చెల్లింపు	300	
	11	గుప్తా నుండి వచ్చినది (ఇచ్చిన డిస్కౌంట్ రూ. 20)		980
	15	నగదు అమ్మకాలు		500
	21	మోహన్‌లాల్ తివారికీ చెల్లింపు (డిస్కౌంట్ రూ. 25)		725
	23	చెల్లించిన వేతనాలు		150
	28	ఉదయ్ నుండి వచ్చిన కమిషన్		250
	29	నగేశ్‌కు చెల్లించినది (డిస్కౌంట్ రూ. 20)		380
	30	వచ్చిన వడ్డీ		200

(జవాబు : నగదు నిల్వ – రూ. 5,685)

22. క్రింది వ్యవహారాలను మూడు వరసల నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేసి 15-12-2020 నాటికి నిల్వను తేల్చండి.

2020	Dec 1	చేతిలో నగదు		1,800
	1	బ్యాంకులో నగదు		13,000
	2	బ్యాంకులో జమచేసిన నగదు		500
	6	చెక్కు ద్వారా కొనుగోళ్ళు		1,300
	7	ఫర్నిచర్ నగదుకు కొనుగోళ్ళు		400
	9	శ్యామ్ నుండి వచ్చిన నగదు రూ. 790, ఇచ్చిన డిస్కౌంట్ రూ. 10		

12 కార్యాలయ అవసరాల నిమిత్తం బ్యాంకు నుండి తీసుకున్న నగదు. 400

13 ప్రకాశ్ నుండి వచ్చిన చెక్కు రూ. 600. ఇచ్చిన డిస్కౌంట్ రూ. 20

15 ప్రకాశ్ చెక్కు అనాధరణకు గురైనందున బ్యాంకు వారు వెనక్కి పంపారు.

(జవాబు : చేతిలో నగదు – రూ. 2,090, బ్యాంకులో నగదు రూ. 11,800)

23. క్రింది వ్యవహారాలను మూడు వరుసల నగదు పుస్తకంలో వ్రాయండి.

2020	June 1	చేతిలో నగదు		730
		బ్యాంకులోని నిల్వ		9,200
	3	ఇందిర నుండి వచ్చిన చెక్కు రూ. 868 డిస్కౌంట్ రూ. 32		
	5	చెక్కు ద్వారా చెల్లించిన ప్రకటన ఖర్చులు		300
	6	నగదు అమ్మకాలు		500
	8	చెల్లించిన జీతాలు		650
	9	ఆఫీసు అవసరాల నిమిత్తం బ్యాంకు నుండి తీసుకొన్న నగదు		800
	12	సొంతానికి అవసర నిమిత్తం బ్యాంకు నుండి తీసిన నగదు		400
	14	జె.కె.రావ్‌కు ఇచ్చిన చెక్కు రూ. 790 వచ్చిన డిస్కౌంట్ రూ. 50		
	18	దినేశ్ నుండి వచ్చిన చెక్కు రూ. 986 ఇచ్చిన డిస్కౌంట్ రూ. 26		
	20	యంత్రం అమ్మకం, చెక్కు ద్వారా వసూలు		4,000
	22	బ్యాంకు వారు దినేశ్ చెక్కును అనాదరణకు సరైనందు		
	24	వెనక్కి పంపినారు		20,000
	30	బ్యాంకు పాసు పుస్తకం ప్రకారం బ్యాంకు చార్జీలు		20

(జవాబు : చేతిలో నగదు రూ. 980; బ్యాంకు ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ రూ. 7,842)

24. క్రింది వ్యవహారాలను మూడు వరుసల నగదు పుస్తకంలో వ్రాయండి.

2020	June 1	చేతిలో నగదు		410
		బ్యాంకులోని నిల్వ		8,920
	2	నగదు అమ్మకాలు		4,500
	3	బ్యాంకులో జమచేసిన మొత్తం		4,000

	5	యంత్రం కొనుగోలు	100
	8	మహేశ్‌కు చెక్కు ద్వారా చెల్లించిన మొత్తం రూ. 280 వచ్చిన డిస్కౌట్ రూ. 20	
	12	నగదు కొనుగోల్లకు ఇచ్చిన చెక్కు	1,500
	15	సొంత వాడకాలకు బ్యాంకు నుండి తీసిన మొత్తం	500
	18	సురేశ్ ఖాతా రూ. 2,000 పూర్తి పరిష్కార నిమిత్తం వచ్చి చెక్కు రూ. 1970	
	20	బ్యాంకు నుండి తీసుకొన్న మొత్తం	1,000
	21	చెల్లించిన వేతనాలు	100
	25	బ్యాంకు వారు సురేశ్ చెక్కు అనాదరణకు గురైనందున చెక్కు మెనక్కి పంపిణారు	
	31	పాసు పుస్తకం ప్రకారం బ్యాంకు చారీజులు	10

(జవాబు : ముగింపు నగదు నిల్వ రూ. 1,710; బ్యాంకు నిల్వ రూ. 9,630)

25. క్రింది సమాచారంలో మూడు వరసల నగదు పుస్తకం తయారు చేయండి.

2020	June 1	చేతిలో నగదు		12,500
		బ్యాంకులో నగదు		14,800
	3rd	నగదు అమ్మకాలు		3,000
	7th	అశోక్ నుండి సరుకు కొనుగోళ్ళు మరియు చెక్కు ద్వారా చెల్లింపు		5,000
	10th	బ్యాంకులో జమ చేసిన నగదు		1,800
	12th	లక్ష్మికి చెల్లించిన నగదు రూ. 1,850 వచ్చిన డిస్కౌంట్ రూ. 150		
	16th	కార్యాలయ అవసరాలకు బ్యాంకు నుండి తీసిన నగదు		2,000
	19th	యంత్రం అమ్మకము సోమ్ము 'paytm' ద్వారా వచ్చినది		2,400
	25th	ప్రకటన ఖర్చులు		150
	28th	విష్ణు నుండి వచ్చిన చెక్కు ఇచ్చిన డిస్కౌంట్		

(విష్ణు చెక్కు బ్యాంకులో జమ చేశారు)

30th చెక్కు ద్వారా చెల్లించిన జీతాలు 3,280

(జవాబు : నగదు నిల్వ రూ. 13,700; బ్యాంకు నిల్వ రూ. 10,700; ఇచ్చిన డిస్కౌంట్ 120; వచ్చిన డిస్కౌంట్ రూ. 150)

26. క్రింది వివరాలు నుండి మూడు వరసల నగదు పుస్తకాన్ని తయారు చేయండి.

2021	July 1st	చేతిలో నగదు	6,000
		బ్యాంకులో నగదు	10,000
	5th	నగదు అమ్మకాలు	1,900
	7th	D-Mart కు జారీ చేసిన చెక్కు రూ. 1,800 వచ్చిన డిస్కౌంట్ రూ. 200	
	8th	సాయి ట్రెడర్స్ నుండి వచ్చిన నగదు రూ. 1,850 ఇచ్చిన డిస్కౌంట్ రూ. 150	
	14th	కార్యాలయపు అవసరాల కోసం బ్యాంకు నుండి తీసుకొన్న నగదు	550
	22nd	నగదు కొనుగోళ్ళు	600
	29th	బ్యాంకులో జమచేసిన నగదు	800
	30th	చెక్కు ద్వారా చెల్లించిన జీతాలు	2,400
	31st	బ్యాంకు పాసు పుస్తకం ప్రకారం బ్యాంకు చార్జీలు	50

(జవాబు : నగదు నిల్వ రూ. 8,900; బ్యాంకు నిల్వ రూ. 6,000; ఇచ్చిన డిస్కౌంట్ 150; వచ్చిన డిస్కౌంట్ రూ. 200)

27. మూడు వరసల నగదు పుస్తకాన్ని తయారు చేయండి.

2020	Feb 1st	నగదు నిల్వ	12,000
		బ్యాంకు నిల్వ	8,000
	3rd	రమకు జారీ చేసిన చెక్కు రూ. 3,950 డిస్కౌంట్ రూ. 50	
	6th	నగదు అమ్మకాలు	4,500
	10th	బ్యాంకులో జమచేసిన నగదు	2,500

18th	మోహన్ నుండి వచ్చిన నగదు రూ. 2,800, చెక్కు రూ. 5,800 డిస్కౌంట్ రూ. 400 (డిస్కౌంట్ బ్యాంకులో జమచేసారు)	
20th	కొనుగోళ్ళు	3,400
23rd	మోహన్ చెక్కు అనాదరణ చెందినది.	
24th	చెక్కు ద్వారా చెల్లించిన అద్దె	1,000
28th	కార్యాలయపు అవసరాలకు బ్యాంకు నుండి తీసుకున్న నగదు	1,600

(జవాబు : నగదు నిల్వ రూ. 15,000; బ్యాంకు నిల్వ రూ. 3,950; ఇచ్చిన డిస్కౌంట్ 400; వచ్చిన డిస్కౌంట్ రూ. 50)

28. క్రింది రామ్ మరియు మోహన్ వివరాల నుండి మూడు వరసల నగదు పుస్తకాన్ని తయారు చేయండి.

2020 April 1st	చేతిలో నగదు		300
	బ్యాంకు ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్		450
	మార్చ్ నెలకు చెల్లించిన జీతాలు		250
2	నగదు కొనుగోళ్ళు రూ. 30 నగదు అమ్మకాలు రూ. 80		
3	క్రిష్ణ & కంపెనీకి తమ ఖాతా రూ. 270 పూర్తి పరిష్కార నిమిత్తం జారి చేసిన చెక్కు రూ.260		
4	ధావన్ నుండి వచ్చిన నగదు (ఇచ్చిన డిస్కౌంట్ రూ. 15)		
5	అలీ బ్రదర్స్ తమ ఖాతా రూ. 200 పూర్తి పరిష్కార నిమిత్తం ఇచ్చిన చెక్కు రూ. 190		
5	బ్యాంకుకు పంపిన నగదు		200
5	రవి బ్రదర్స్ నుండి ఫర్నిచర్ కొనుగోలుకు పంపిన చెక్కు రూ. 150		
6	అలీ బ్రదర్స్ చెకు అనాదరణ చెందినది బ్యాంకు వారు రూ. 2 ఖర్చులకు డెబిట్ చేసారు.		
6	చెక్కు ద్వారా చెల్లించిన అద్దె		100
6	బ్యాంకు వారు సేకరించిన సెక్యూరీటీలపై వడ్డీ		150

* * * * *

UNIT

3 బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీ

విషయ పరిచయం

ప్రతి వ్యాపార సంస్థ తన స్వభావం మరియు పరిమాణంతో సంబంధం లేకుండా, బ్యాంకు ద్వారా చెల్లింపులు మరియు రసీదులను సులభతరం చేయడానికి బ్యాంకు ఖాతాను నిర్వహిస్తోంది. బ్యాంకులో నగదు జమ చేయడ లేదా వ్యాపారానికి సంబంధించిన చెక్కులు వంటి లావాదేవీలు నగదు పుస్తకంలోని బ్యాంక్ వరసలో నమోదు చేయబడతాయి. నగదు పుస్తకం యొక్క డెబిట్ వైపు డిపాజిట్లు మరియు క్రెడిట్ వైపు ఉపసంహరణలు నమోదు చేయబడతాయి. అదే విధంగా బ్యాంకులో ఖాతాదారులు జరిపే లావాదేవీలను బ్యాంకు వారు పుస్తకంలో నమోదు చేస్తారు. పాస్ పుస్తకంలో డిపాజిట్లు క్రెడిట్ వైపు మరియు ఉపసంహరణలు డెబిట్ వైపు చూపబడతాయి నగుద పుస్తకం నిల్వ చేయబడిన తర్వాత, సాధారణంగా బ్యాంకు ద్వారా నమోదు చేయబడిన సంస్థ యొక్క బ్యాంకు లావాదేవీల రికార్డులతో దాని లావాదేవీలను తనిఖీ చేస్తారు.

నగదు పుస్తకంలో చూపిన విధంగా ఇచ్చిన తేదీలో నిల్వ మొత్తం తప్పనిసరిగా పాస్‌పుస్తకం లేదా బ్యాంకు వ్యవహారాల పట్టికలో చూపిన విధంగా నిల్వతో సరిపోవాలి. కానీ సాధరణంగా ఇవి భిన్నంగా కనిపిస్తాయి. అందువల్ల నగదు పుస్తకాన్ని పాస్‌బుక్‌తో సరిపోల్చుకోవడం అనివార్యం. దీని కోసం మనం అలాంటి వ్యత్యాసానికి గల కారణాలను నిర్ధారించాలి. నగదు పుస్తకం మరియు పాస్‌పుస్తకం చూపిన విధంగా నిల్వల ను పునరుద్ధరించేందుకు బ్యాంక్ నిల్వల సమన్వయ పట్టిక అని పిలువబడే ఒక నివేదికను తయారు చేస్తారు.

లక్ష్యాలు

ఈ పాఠాన్ని చదివిన తర్వాత, మీరు వీటిని చేయగలరు.

- బ్యాంక్ నిల్వల సమన్వయ పట్టిక తయారీకి అర్థం మరియు అవసరం.
- నగదు పుస్తకం మరియు పాస్‌బుక్ ప్రకారం బ్యాంక్ నిల్వల మధ్య తేడాలకు కారణాలు గుర్తించడం. మరియు బ్యాంక్ నిల్వల సమన్యయ పట్టికను సిద్ధం చేయండి.

3.1 బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టిక – అర్థం మరియు అవసరం

బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టిక అనేది పాస్‌పుస్తకం మరియు నగదు పుస్తకం యొక్క బ్యాంకు వరుసల నిల్వల మధ్య వ్యత్యాసాన్ని, నిర్దిష్ట తేదీలలో పోల్చిచూసుకోవడానికి క్రమానుగతంగా తయారు చేయబడే ప్రకటన.

3.2 బ్యాంక్ నిల్వల సమన్వయ పట్టికను సిద్ధం చేయడానికి గల అవసరం

సంస్థ యొక్క నగదు పుస్తకం మరియు పాస్ పుస్తకంలో చూపిన విధంగా బ్యాంకు నిల్వల మధ్య పోల్చి చేసినపుడు, రెండు నిల్వలు ఇచ్చిన తేదీలో సరిపోలడం లేదని సాధారణంగా అనుభవంలోకి వస్తుంది. అందువల్ల అటువంటి వ్యత్యాసాలకు కారణాలను నిర్ధారించడం మరియు రెండు నిల్వలను పోల్చిచూడడానికి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టిక అనే నివేదికలో వాటిని ప్రతిబింబించడం అవసరం. బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టికను సిద్ధం

చేయడానికి రెండు పుస్తకాల లావాదేవీల వివరాలతో పాటు నిర్దిష్ట తేదీ నాటికి నగదు పుస్తకం మరియు పాసు పుస్తకం ప్రకారం మనకు బ్యాంక్ నిల్వ ఉండాలి. రెండు నిల్వలు సరిపోలక పోతే, రెండు పుస్తకాల్లోని పద్దులను పోల్చి తేడాలు వచ్చిన అంశాలను సంబంధిత మొత్తాలతో గుర్తించి, తదనుగుణంగా బ్యాంక్ నిల్వల సమన్వయ పట్టి తయారుచేయబడుతుంది.

3.3 నగదు పుస్తకం మరియు పాసు పుస్తకం ప్రకారం బ్యాంక్ నిల్వల మధ్య తేడాలకు కారణాలు

నగదు పుస్తకం మరియు పాసుపుస్తకం యొక్క బ్యాంకు నిల్వల తేడాలకు కారణాలు క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

(i) వ్యాపారి జారీ చేసిన చెక్కులు సమన్వయ తేదీలోపు బ్యాంకుకు దాఖలు కాకపోవడం :

వ్యాపార సంస్థ తన రుణదాతలకు అనుకూలంగా చెక్కులను జారీ చేస్తుంది. నగదు పుస్తకం యొక్కబ్యాంకు వరుసలో ఇవి నమోదు చేయబడతాయి. చెల్లింపు వైపు (క్రెడిట్‌వైపు) నగదు పుస్తకం ప్రకారం బ్యాంకు నిల్వలను ఇది తగ్గిస్తుంది. ఈ చెక్కులు చెల్లింపు కోసం అందించబడిన రోజు మాత్రమే బ్యాంకు కంపెనీ ఖాతా నుండి డెబిట్ చేస్తుంది. చెక్కు జారీ చేయడానికి మరియు చెల్లింపు కోసం బ్యాంక్‌లో సమర్పించడానికి మధ్య సమయ వ్యత్యాసం ఉన్నందున, నగదు పుస్తకం ప్రకారం చూపిన నిల్వ , బ్యాంక్ పాస్‌పుస్తకం ప్రకారం చూపిన నిల్వతో సరిపోలకపోవచ్చు.

(ii) బ్యాంకులో డిపాజిట్ చేసిన చెక్కులు ఇంకా వసూలుకు దాఖలు కాలేదు లేదా బ్యాంకు ద్వారా జమ (క్రెడిట్) చేయబడలేదు :

చెక్కులను బ్యాంకులో జమ చేసినపుడు సంస్థ దానిని నగదు పుస్తకం యొక్క బ్యాంకు వరుసలో డెబిట్ వైపున నమోదు చేస్తుంది. దీని ఫలితంగా నగదు పుస్తకం ప్రకారం బ్యాంకు నిల్వ పెరుగుతుంది.

అయితే, చెక్కుల మొత్తాన్ని వసూలు చేయడానికి సమయం పడుతుంది. అందువల్ల బ్యాంకులో చెక్కు డిపాజిట్ చేసిన అదే తేదీన బ్యాంక్ నిల్వ పెరగదు. ఇది నగదు పుస్తకం మరియు పాసుపుస్తకం మధ్య బ్యాంకు నిల్వల వ్యత్యాసానికి కారణం కావచ్చు.

(iii) ఖాతాదారులు/ఋణగ్రస్తులు నేరుగా బ్యాంకు ఖాతాలో జమచేసిన మొత్తము :

నేరుగా బ్యాంకు ఖాతాలో జమ చేసిన మొత్తాన్ని సంస్థ యొక్క బ్యాంకు ఖాతాలో జమచేసేందుకు వీలు ఇచ్చినపుడు, జమ చేసిన మొత్తాన్ని బ్యాంకు ఖాతాలో జమ చేస్తుంది.పాస్‌బుక్ ప్రకారం బ్యాంకు నిల్వ పెరుగుతుంది. కానీ ఖాతాదారుడు డిపాజిట్ చేసిన రోజున నగదుపుస్తకంలో అదే మొత్తం నమోదు చేయబడుట ఫలితంగా నగదు పుస్తకంలోని నిల్వ, పాస్‌పుస్తకంలో చూపిన నిల్వ కంటే తక్కువగా ప్రతిబింబిస్తుంది.

(iv) బ్యాంక్ ఛార్జీలు, ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్‌పై వడ్డీ, భీమా ప్రీమియం మొదలైనవి, బ్యాంక్ నేరుగా చెల్లింపులు చేస్తాయి :

బ్యాంకు వారు అందించే వివిధ సేవలకు సంబంధించిన బ్యాంక్ ఛార్జీలు, ఫీజులు లేదా కమీషన్ మరియు ఓవర్ డ్రాఫ్ట్‌పై వడ్డీ ఎప్పటికప్పుడు ఖాతా దారుని ఖాతాకు ఎటువంటి సమాచారం లేకుండా డెబిట్ చేయబడతాయి. వినియోగదారుడు, వ్యాపారి యొక్క ప్రామాణిక సూచనల ప్రకారం బ్యాంకు భీమా ప్రీమియం

మరియు ఇతర ఖర్చులను చెల్లించవచ్చు మరియు వ్యాపారి ఖాతాకు డెబిట్ చేయవచ్చు ఫలితంగా పాస్‌బుక్‌లో చూపిన నిల్వ కంటే నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ ఎక్కువగా ఉంటుంది.

(v) ఖాతాదారుడు తరపున బ్యాంకు స్వీకరించిన పెట్టుబడులపై వడ్డీ డివిడెండ్లు, డిపాజిట్లపై వడ్డీ మొదలైనవి :

వ్యాపారి యొక్క ప్రామాణిక సూచనల ప్రకారం బ్యాంకు పెట్టుబడులపై వడ్డీ, డివిడెండ్లు మరియు డిపాజిట్లపై వసూలుచేసి పాస్‌పుస్తకంలో క్రెడిట్ చేయవచ్చు. ఈ సమాచారం అందే వరకు నగదుపుస్తకంలో సంబంధిత పద్దు నమోదు చేయబడదు. అప్పటి వరకు, నగదు పుస్తకం మరియు పాసు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వలు ఎలా ఉండవు.

(vi) చెక్కులు డిపాజిట్ చేయబడ్డాయి కానీ నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయబడలేదు :

కస్టమర్ల నుండి చెక్కులు స్వీకరించబడినపుడు అవి మొదట నగదు పుస్తకం యొక్క డెబిట్ వైపు నమోదు చేయబడతాయి మరియు తరువాత వసూలు కోసం బ్యాంకుకు పంపబడతాయి. కానీ, కొన్ని సార్లు పర్యవేక్షణ కారణంగా నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయకుండా చెక్కులను బ్యాంకుకు పంపవచ్చు. దీనివల్ల నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ తక్కువగానూ, పాస్‌బుక్ నిల్వ ఎక్కువగానూ చూపుతుంది.

(vii) నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేసి వసూలు కోసం బ్యాంకుకు పంపకుండా మర్చిపోయిన చెక్కులు:

కస్టమర్ల నుండి చెక్కులను స్వీకరించినపుడు అవి నగదు పుస్తకంలో డెబిట్ చేయబడతాయి మరియు వసూలు కోసం బ్యాంకుకు పంపాలి. కానీ, కొన్నిసార్లు నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేసిన తర్వాత, వ్యాపారి బ్యాంకుకు పంపడం మర్చిపోవచ్చు. అలాంటపుడు పాస్‌పుస్తకంలో నిల్వ కంటే నగదు పుస్తకంలో నిల్వ ఎక్కువగా ఉంటుంది.

(viii) డిపాజిట్ చేసిన చెక్కుల అనాదరణ/బ్యాంకులో డిస్కౌంట్ చేయబడిన బిల్లులు :

వ్యాపారి స్వీకరించిన అన్ని చెక్కులు సేకరణ కోసం బ్యాంకుకు పంపబడుతాయి. డిపాజిట్ చేసిన ఏదైనా చెక్కు అనాదరణ పొందినపుడు లేదా డిస్కౌంట్ చేయబడిన బిల్లు అనాధికరణ పొందిన పుడే అటువంటి సందర్భంలో బ్యాంకు సంస్థ యొక్క ఖాతాను డెబిట్ చేస్తుంది. అనోదరణ పొందిన సమాచారం వర్తకుడు స్వీకరించే వరకు సంబంధిత పద్దు నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయబడదు. అందువల్ల పాసుపుస్తకమునిల్వ మరియు నగదు పుస్తకం నిల్వలు భిన్నంగా ఉంటాయి.

(ix) సంస్థ లావాదేవీలను నమోదు చేయడంలో జరిగిన పొరపాట్లు :

సంస్థ లావాదేవీలను నమోదు చేసేటపుడు కొన్ని తప్పుఉ చేసి ఉండవచ్చు. ఉదా:- డిపాజిట్ చేసిన చెక్కులు, జారీ చేసిన చెక్కులు తప్పుగా నిల్వతేల్చడం మొదలైన వాటికి సంబంధించిన లావాదేవీల విస్మరణ లేదా తప్పుగా నమోదు చేయడం. అటువంటి సందర్భాలలో నగదుపుస్తకం మరియు పాసుపుస్తకం నిల్వల మధ్య వ్యత్యాసం ఉంటుంది.

(x) వ్యవహారాలు నమోదు చేసేటపుడు బ్యాంకు వారు చేసే తప్పులు :

ఖాతాదారులే కాక బ్యాంకు వారు కూడా వ్యవహారాలు నమోదు చేసేటపుడు తప్పులు చేస్తారు. ఉదా: వ్యవహారం నమోదు చేయకపోవడం, డిపాజిట్ చేసిన చెక్కులు తప్పుగా నమోదు చేయడం. మొదలైనవి. అందువలన బ్యాంకు పాసుపుస్తకం మరియు నగదు పుస్తకం నిల్వలో తేడా ఉంటుంది.

3.3 బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీ (Preparation of Bank Reconciliation Statement)

బ్యాంక్ నిల్వల సమన్వయ పట్టిక తయారీలో ఈ క్రింది మూడు దశలు ఉంటాయి. బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టికను సిద్ధం చేయడానికి ముందు మనం చేయవలసినవి

1. నగదు పుస్తకం మరియు పాస్‌పుస్తకము యొక్క సమన్వయం ఏ తేదీకి జరుగుతుందో గమనించండి. బ్యారఈ నిల్వల సమన్వయ పట్టిక ఒక నిర్ధిష్ట తేదీన తయారు చేయబడుతుంది.
2. నగదు పుస్తకం మరియు పాస్‌పుస్తకము నిల్వల మధ్య వ్యత్యాసానికి గల కారణాలు గుర్తించండి.
3. నిల్వలు అనుకూలమైన/పాజిటివ్ ఉందా లేదా ప్రతికూల/నెగిటివ్ ఉందా తనిఖీ చేయండి.

డిపాజిట్లు ఉపసంహారణల కంటె ఎక్కువగా ఉన్నపుడు అనుకూలమైన/పాజిటివ్‌నిల్వ అనుకూలమైననిల్వ విషయంలో నగదు పుస్తకం డెబిట్ బ్యాలన్స్ మరియు పాస్‌పుస్తకము క్రెడిట్ బ్యాలెన్స్‌ను కలిగి ఉంటుంది. మోవైపు ఉపసంహరణలు డిపాజిట్లు కంటే ఎక్కువగా ఉన్నప్పుడు, బ్యాంక్ ఓవర్ డ్రాఫ్ట్ ప్రతికూల/నెగెటివ్ నిల్వ అని పిలువబడుతుంది. ఈ సందర్భంలో నగదు పుస్తకము క్రెడిట్ బ్యాలన్స్ మరియు పాస్‌పుస్తకము డెబిట్ బ్యాలన్స్‌ను చూపిస్తుంది.

	అనుకూల/పాజిటివ్ నిల్వ	**ప్రతికూల/నెగెటివ్ నిల్వ**
నగదు పుస్తకం	డెబిట్ నిల్వ	క్రెడిట్ నిల్వ
పాస్ పుస్తకం	క్రెడిట్ నిల్వ	డెబిట్ నిల్వ

బ్యాంకు సమన్వయ పట్టికను సిద్ధం చేస్తున్నప్పుడు వ ఎనకు నాలుగు వేర్వేరు పరిస్థితులు ఉన్నాయి.

- ఎప్పుడైతే నగదు పుస్తకం ప్రకారం డెబిట్ నిల్వ (అనుకూలమైన నిల్వ) ఇచ్చినపుడు, మరియు పాస్‌పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ నిర్ధారించాలి.
- పాస్ పుస్తకం ప్రకారం క్రెడిట్ నిల్వ (అనుకూలమైన నిల్వ) ఇచ్చినపుడు, మరియు నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ్ను నిర్ధారించాలి.
- నగదు పుస్తకం ప్రకారం క్రెడిట్ నిల్వ (ప్రతికూలమైన బ్యాలెన్స్) ఇచ్చినపుడు, మరియు పాస్ పుస్తకంప్రకారం నిల్వ నిర్ధారించాలి.

4. నగదు పుస్తకం నిల్వని పాస్‌పుస్తకం నిల్వతో సరిచేయడానికి, మనము కింద ఇవ్వబడిన అన్ని తేడాల పాయింట్లను పరిగణించాలి.

- జారీ చేసిన అన్ని చెక్కులు చెల్లింపుకు ఇంకా దాఖలు కానిది, నేరుగా బ్యాంకు ఖాతాలో జమ చేసిన మొత్తాలు, బ్యాంకు ద్వారా స్వీకరించిన వడ్డీ మరియు బ్యాంకు ద్వారా సేకరించిన డివిడెండ్‌లు మొదలైనవి అన్ని జోడించబడతాయి.
- డిపాజిట్ చేసిన చెక్కులు ఇంకాను వసూలుకు దాఖలు కావివి, ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్‌పై వడ్డీ, ప్రామాణిక సూచనల ప్రకారం బ్యాంకు ద్వారా జరిగిన చెల్లింపులు మరియు పాస్‌పుస్తకంలో బ్యాంక్ డెబిట్ చేసి, నగదు పుస్తకంలో నమోదు కాని, మరియు అనాదరణ పొందిన బిల్లులు మరియు చెక్కులు మొదలైనవి అన్ని తీసివేయబడతాయి.
- సంస్థ మరియు బ్యాంకు వారు చేసిన లోపాల కోసం, సర్దుబాటు తప్పులను సరిదిద్దే సూత్రాల ప్రకారం జరుగుతుంది.

5. పైన పేర్కొన్న అన్ని దశలను అనుసరించిన తరువాత నికర నిల్వ పాసుపుస్తకము నిల్వలకి సమానంగా ఉండాలి.

గమనిక – నగదు పుస్తకం ప్రకారం ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ నిల్వ ఇచ్చినపుడు, ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ మొత్తం మైనస్ (–) వరుసలో వ్రాయబడుతుంది. మిగిలిన విధానం అలాగే ఉంటుంది.

పాసుబుక్ క్రెడిట్ నిల్వ లేదా పాసుపుస్తకం ప్రకారం నిల్వ ఇచ్చినపుడు, పాసుపుస్తకం యొక్క నిల్వను నగదు పుస్తకంతో సమన్వయం చేయడానికి పైన పేర్కొన్న చర్యలకు వ్యతిరేఖ చర్యలు తీసుకోబడతాయి. పాసుపుస్తకం ప్రకారం ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ నిల్వఇచ్చినపుడు అవే దశలు వర్తించబడతాయి.

బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టిక యొక్క నమూనా :

బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టిక అనేది నివేదిక మాత్రమే, ఖాతా కాదు. ఇది వివిధ నమూనాలను ఉపయోగించి తయారు చేయవచ్చు. బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టికను సిద్ధం చేయడానికి ఉపయోగించే సరళమైన మరియు అనుకూలమైన నమూనాను క్రింది విధంగా ఇవ్వబడింది.

M/s. XYZ బ్యాంక్ నిల్వల సమన్వయ పట్టిక ..... తేది నాటికి

వివరములు	**జమ మొత్తం**	**తీసివేత మొత్తం**
నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ (ఇచ్చిన నిల్వ)	XXX	
జారీ చేసిన చెక్కుకు చెల్లింపుకు దాఖలు కానివ	XXX	
చెక్కులను స్వీకరించి బ్యాంకులో డిపాజిట్ చేసినా నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయబడనివి		XXX
వడ్డీ పాస్‌పుస్తకంలో క్రెడిట్ చేయబడింది, కానీ నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయలేదు		XXX
డివిడెండ్ వసూలు చేసి పాసు పుస్తకములో క్రెడిట్ చేశారు, కానీ నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయలేదు		XXX
డిపాజిట్ చేసినా ఇంకా వసూలుకు దాఖలు కాని చెక్కులు		XXX
నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేసి బ్యాంకుకు పంపని చెక్కులు		XXX

బ్యాంకు చార్జీలు పాస్‌పుస్తకములో డెబిట్ చేయబడ్డాయి, నగదు పుస్తకంలో నమోదు కాలేదు		XXX
బ్యాంకు చెల్లించిన భీమా ప్రీమియం, నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయబడలేదు		XXX
అనాదరణ పొందన చెక్కులు, డిస్కౌంట్ బిల్లులు నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయబడలేదు		XXX
బ్యాంకు చెల్లించిన చెల్లింపు ఆర్డర్, నగదు పుస్తకంలో నమోదు కాలేదు		XXX
పాస్‌పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ	XXX	XXX

ఉదాహరణ 1

క్రింది వివరాల ఆధారంగా మెస్సర్స్ ఆనంద్ అండ్ కం. వారి డిసెంబరు 31, 2022 నాటి బ్యాంకు సమన్వయ పట్టికకు తయారు చేయండి.

1. నగదు పుస్తకం ప్రకారం బ్యాంకు నిల్వ రూ. 62,500
2. డిపాజిట్ చేసిన 31, డిసెంబర్, 2022 వరకు వసూలు కాని చెక్కులు రూ. 6,900
3. జారీ చేసిన చెక్కులు ఇంకను చెల్లింపుకు దాఖలు కానివి రూ. 14,500
4. పాస్‌బుక్‌లో డెబిట్ చేసిన బ్యాంకు చార్జీలు రూ. 200
5. వాటాలపై డివిడెంటు బ్యాంకు వసూలు చేసి క్రెడిట్ చేసింది రూ. 2000 నగదు పుస్తకంలో నమోదు కాలేదు.

జవాబు :

డిసెంబరు 31, 2022 నాటి మెస్సర్స్ ఆనంద్ అండ్ కం. వారి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టిక

వివరములు	**జమ మొత్తం**	**తీసివేత మొత్తం**
నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ	62,500	
1. బ్యాంకులో డిపాజిట్ చేసిన చెక్కులు ఇంకను వసూలు కానివి		6,900
2. జారీ చేసిన చెక్కులు బ్యాంకులో దాఖలు కానివి	14,500	
3. బ్యాంకు వసూలు చేసి క్రెడిట్ చేసిన డివిడెండు నగదు పుస్తకంలో నమోదు కాలేదు	2,000	
4. పాస్‌బుక్‌లో మాత్రమే డెబిట్ చేసిన బ్యాంకు చార్జీలు		200
పాస్‌బుక్ ప్రకారం నిల్వ	71,900	
	79,000	79,000

ఉదాహరణ 2

ఉదాహరణ 1లో ఇచ్చిన వివరాల ఆధారంగా, పాస్‌బుక్ ప్రకారం బ్యాంకు నిల్వ రూ. 71,900తో బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టిక తయారు చేయండి.

జవాబు :

డిసెంబరు 31, 2022 నాటికి M/s. ఆనంద్ అండ్ కం. వారి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీక

వివరములు	జమ మొత్తం	తీసివేత మొత్తం
పాస్‌బుక్ ప్రకారం నిల్వ	71,900	
1. బ్యాంకులో డిపాజిట్ చేసిన చెక్కులు ఇంకాను వసూలు కానివి	6,900	
2. జారీ చేసిన చెక్కులు బ్యాంకులో దాఖలు కానివి		14,500
3. బ్యాంకు వసూలు చేసి క్రెడిట్ చేసిన డివిడెండు నగదు చిట్టాలో నమోదు కాలేదు		2,000
4. పాస్‌బుక్‌లో మాత్రమే డెబిట్ చేసిన బ్యాంకు చార్జీలు	200	62,500
నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ	79,000	79,000

ఉదాహరణ 3

క్రింది వివరాల ఆధారంగా రాము వీ/ం. రాము ట్రేడర్స్ వారి జూన్ 30, 2022 వాటి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీ తయారు చేయండి.

1) నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ రూ. 41,100

2) బ్యాంకు వారు డెబిట్ చేసిన క్రెడిట్ కార్డు ఖర్చులు రూ. 250 నగదు పుస్తకంలో నమోదు కాలేదు

3) బ్యాంకులో డిపాజిట్ చేసిన చెక్కులు ఇంకాను వసూలు కానివి రూ. 8,350

4) అనాదారణ పొందిన వసూలు బిల్లు పద్దు పాస్‌బుక్‌లో డెబిట్ ఉంది. రూ. 2,500. కాని నగదు పుస్తకంలో నమోదు కాలేదు.

జవాబు :

31.07.2021 తేదీ నాటికి వీ/ం. రాము ట్రేడర్స్ వారి బ్యాంక్ నిల్వల సమన్వయ పట్టీక

వివరములు	జమ మొత్తం	తీసివేత మొత్తం
నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ	41,100	
1. బ్యాంకు వారు డెబిట్ చేసిన క్రెడిట్ కార్డు ఖర్చులు		250
2. బ్యాంకులో డిపాజిట్ చేసిన చెక్కులు ఇంకాను వసూలు కానివి		8,350
3. అనాదరణ పొందిన వసూలు బిల్లు నగదు పుస్తకంలో నమోదు కాలేదు	2,500	
పాస్‌బుక్ ప్రకారం నిల్వ		30,000
	41,000	41,000

ఉదాహరణ 4

2021, జూలై 31 తేదీ నాటికి వీ/ం. బాలాజీ ఇండస్ట్రీస్ యొక్క అనుకూల (క్రెడిట్ నిల్వ) పాస్‌బుక్ నిల్వ రూ. 37,500.

కింది కారణాల వల్ల నగదు, పాస్‌బుక్ నిల్వలు సమానంగా లేవు. కింది వివరాల ఆధారంగా బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీకను తయారు చేయండి.

1) 31, జూలై 2021 కంటే ముందు జారీ చేసిన చెక్కులు మొత్తం రూ. 9,000. ఇంకా చెల్లింపుల కోసం దాఖలు కాలేదు

2) 31, జూలై నాడు బ్యాంకులో డిపాజిట్ చేసిన రెండు చెక్కుల మొత్తాలు రూ. 5,000 మరియు రూ. 3,500. వీటిని బ్యాంకు వారు ఆగష్టు నెలలో క్రెడిట్ చేశారు.

3) బ్యాంకు వారు నేరుగా చెల్లించిన బీమా ప్రీమియం రూ. 2,000

4) బ్యాంకు వారు తప్పుగా డెబిట్ చేసిన మొత్తం రూ. 3,000

జవాబు :

31.07.2021 తేదీ నాటికి M/s. బాలాజీ ఇండస్ట్రీస్ వారి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీ

వివరములు	జమ మొత్తం	తీసివేత మొత్తం
పాస్‌బుక్ ప్రకారం నిల్వ	37,500	
1. జారీ చేసిన చెక్కులు ఇంకా చెల్లింపు కోసం దాఖలు కానివి		9,000
2. డిపాజిట్ చేసిన చెక్కులు బ్యాంకు వారు ఆగష్టు నెలలో క్రెడిట్ చేశారు	8,500	
3. బ్యాంకు వారు నేరుగా చెల్లించిన భీమా ప్రీమియం	2,000	
4. బ్యాంకు వారు తప్పుగా డెబిట్ చేసిన మొత్తం	3,000	
నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ		42,000
	51,000	51,000

ఉదాహరణ 5

రాశి ఐరన్ వర్క్స్ లిమిటెడ్ వారి నగదు పుస్తకం ప్రకారం బ్యాంకు నిల్వ రూ. 9,800 గా ఉంది. పాస్‌బుక్‌తో పోల్చగా నిల్వల్లో తేడా ఉన్నట్లు గుర్తించడమైంది. కింది సమాచారంలో బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టి తయారు చేయండి

1) బ్యాంకులో డిపాజిట్ చేసిన చెక్కులు రూ. 5,000 ఇంకా వసూలు చేయలేదు

2) జారీ చేసిన చెక్కులు సమన్వయ తేదీ నాటికి చెల్లింపుకు దాఖలు కాని చెక్కులు రూ. 1,500

3) బ్యాంకు వారు నేరుగా చెల్లించిన బీమా ప్రీమియం రూ. 2,000

4) బ్యాంకు వారు పాస్‌బుక్‌లో నమోదు చేసిన వడ్డీ రూ. 500

5) బ్యాంకు చార్జీలు రూ. 200

6) కస్టమర్ ద్వారా బ్యాంకులో నేరుగా డిపాజిట్ చేసిన మొత్తం రూ. 4,000

జవాబు :

రాశి ఐరన్ వర్క్స్ లిమిటెడ్ వారి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టిక

వివరములు	**జమ మొత్తం**	**తీసివేత మొత్తం**
నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ	9,800	
1. బ్యాంకులో డిపాజిట్ చేసినా వసూలు కాని చెక్కుల మొత్తము		5,000
2. జారీ చేసిన చెక్కులు ఇంకా చెల్లింపునకు దాఖలు కానివి	1,500	
3. బ్యాంకు వారు నేరుగా చెల్లించిన బీమా ప్రీమియం		2,000
4. బ్యాంకు వారు నమోదు చేసిన వడ్డీ	500	
5. బ్యాంకు చార్జీలు		200
6. కస్టమర్ నేరుగా డిపాజిట్ చేసిన మొత్తము	4,000	
పాస్‌బుక్ ప్రకారం నిల్వ		8,600
	15,800	15,800

ఉదాహరణ 6

డిసెంబరు 31, 2022 తేదీన నగదు పుస్తకం ప్రకారం అమర్ యొక్క బ్యాంకు నిల్వ రూ. 50,000 చూపుతుంది.

డిసెంబరు నాటికి డిపాజిట్ చేసిన మూడు చెక్కులు మొత్తము రూ. 6,000, రూ. 3,000 మరియు రూ. 10,000 వీటిని బ్యాంకు వారు జనవరి 02, 2023 వరకు క్రెడిట్ చేశారు. డిసెంబరు 28 నాటికి జారీ చేసిన రెండు చెక్కుల మొత్తము రూ. 7,000 మరియు రూ. 8,000, జనవరి 03, 2023 వరకు చెల్లింపుకు దాఖలు కాలేదు. తరువాత బ్యాంకు అమర్ ఖాతాలో రూ. 325 వడ్డీని జమ చేసింది, మరియు బ్యాంకు చార్జీలు రూ. 150 డెబిట్ చేశారు. నగదు పుస్తకంలో నమోదు కాలేదు. బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టికను తయారు చేయండి.

జవాబు :

డిసెంబరు, 31, 2022 నాటికి బ్యాంకు సమన్వయ నిల్వల పట్టిక

వివరములు	జమ మొత్తం	తీసివేత మొత్తం
నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ	50,000	
1. డిపాజిట్ చేసినా, ఇంకా వసూలు కానివి చెక్కుల మొత్తము		19,000
2. జారీ చేసిన, చెల్లింపులకు దాఖలు కాని మొత్తము చెక్కులు	15,000	
3. బ్యాంకు నేరుగా జమ చేసిన వడ్డీ	325	
4. బ్యాంకు చార్జీలు		150
నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ		46,175
	65,325	65,325

ఉదాహరణ 7

31 మార్చి 2021 తేది నాటి వీ/ం. నరేశ్ అండ్ కం. వారి నగదు పుస్తకం మరియు పాస్‌బుక్ పోల్చి చూసినపుడు వ్యత్యాసం రూ. 30,960 నగదు పుస్తకంలో గమనించారు. కింద వివరాల ఆధారంగా బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టికను తయారు చేయండి.

1) తేది 31.01.2021న బ్యాంకు చార్జీలు రూ. 200, నగదు పుస్తకంలో నమోదు కాలేదు.

2) తేది 21.03.2021న ఋణగ్రస్తుడు చెల్లించిన రూ. 3,000 నేరుగా బ్యాంకులో జమచేశారు. నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయబడలేదు.

3) చెక్కుల మొత్తము రూ. 12,980, కంపెనీ జారీ చేసి మార్చి 31,2021 వరకు నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేశాడు. కానీ తరువాత తేదీ వరకు చెల్లింపునకు దాఖలు కాలేదు.

4) నగదు పుస్తకంలో రూ. 3,520 బ్యాంకులో డిపాజిట్ చేసిన చెక్కును నమోదు చేశారు. కానీ, తరవాత తేదీ వరకు బ్యాంకు పాస్‌బుక్‌లో క్రెడిట్ అవలేదు (జమ అవలేద).

5) భాను ద్వారా స్వీకరించబడిన చెక్కు మొత్తము రూ. 650 అనాదరణ 15-03-2021న పొందగా నగదు పుస్తకంలో నమోదు కాలేదు 31.03.2021 నాటికి బ్యాంకు సమన్వయ పట్టిక తయారు చేయండి.

జవాబు :

మార్చి 31, 2021 నాటికి M/s. నరేశ్ అండ్ కం. వారి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టిక

వివరములు	జమ మొత్తం	తీసివేత మొత్తం
నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ	30,960	
1. బ్యాంకు చార్జీలు		200
2. ఋణగ్రస్తుడు నేరుగా బ్యాంకులో జమచేసిన మొత్తము	3,000	
3. జారీ చేసిన చెక్కులు బ్యాంకులో దాఖలు కానివి	12,980	
4. నగదు పుస్తకంలో డెబిట్ చేసి, బ్యాంకులో క్రెడిట్ కానివి		3,520
5. అనదికరణ పొందిన చెక్కులు నగదు పుస్తకంలో నమోదు కాలేదు		650
పాస్‌బుక్ ప్రకారం నిల్వ		42,570
	46,940	46,940

ఉదాహరణ 8

క్రింద వివరాల నుంచి వీ/ం. అశ్విన్ ట్రేడర్స్ వారి, డిసెంబర్ 31, 2021 నాటి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టిక తయారు చేయండి.

నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ రూ. 3,50,000

1) జారీ చేసిన చెక్కులు ఇంకను చెల్లింపునకు దాఖలు కానివి రూ.20,000 (31.12.2021 వరకు)

2) డిపాజిట్ చేసిన 31.12.2021 వరకు వసూలు కాని చెక్కులు రూ. 28,000

3) 31 డిసెంబరున కస్టమర్ ద్వారా స్వీకరించబడిన చెక్కు మొత్తము రూ. 12,000, నగదు పుస్తకంలో బ్యాంక కాలమ్‌లో నమోదు చేయబడినది, కానీ బ్యాంకు పాస్‌బుక్‌లో జనవరి 2022లో నమోదు చేయబడినవి.

4) వాటాలపై వడ్డీని బ్యాంకు నేరుగా క్రెడిట్ చేసింది రూ. 8,000, కానీ నగదు పుస్తకంలో నమోదు కాలేదు

5) బ్యాంకు చార్జీలు రూ. 800, డెబిట్ అయినవి. నగదు పుస్తకంలో నమోదు కాలేదు.

జవాబు :

డిసెంబరు 31. 2021 నాటి M/s. అశ్విని ట్రేడర్స్ వారి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టిక

వివరములు	జమ మొత్తం	తీసివేత మొత్తం
నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ	3,50,000	
1. జారీ చేసిన చెక్కులు చెల్లింపునకు దాఖలు కానివి	20,000	
2. డిపాజిట్ చేసిన వసూలు కాని చెక్కులు		28,000
3. నగదు పుస్తకం బ్యాంకు కాలమ్‌లో డెబిట్ అయి, బ్యాంక్‌లో క్రెడిట్ అవని మొత్తము		12,000
4. వాటాలపై వడ్డీ నేరుగా బ్యాంకులో క్రెడిట్ అయిన మొత్తము	8,000	
5. బ్యాంకు చార్జీలు		800
పాస్‌బుక్ ప్రకారం నిల్వ		3,37,200
	3,78,000	3,78,000

ఉదాహరణ 9

జూలై 31, 2022 తేది నాటికి వీ/ం. తార ఇండస్ట్రీస్ వారి బ్యాంకు పాస్‌బుక్ క్రెడిట్ నిల్వ రూ. 12,73,500. క్రింది వ్యత్యాసాలు కనుగొనబడినవి నగదు మరియు పాస్‌బుక్‌ను పోల్చినపుడు

1) జూలై 31,2022 నాటికి జారీ చేసిన చెక్కులు రూ. 1,79,000 ఇంకను చెల్లింపునకు బ్యాంకులో దాఖలు కాలేదు

2) జూలై 31, 2022 నాటికి డిపాజిట్ చేసిన రెండు చెక్కుల మొత్తము రూ. 50,000 మరియు రూ. 35,000 ఆగస్టులో వసూలు చేయబడినవి.

3) బ్యాంకు నేరుగా చెల్లించిన బీమా ప్రీమియం రూ. 50,000

4) బ్యాంకు వారు తప్పుగా డెబిట్ చేసిన మొత్తము రూ. 20,000

బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టికను తయారు చేయండి.

జవాబు :

జూలై 31, 2022 నాటి M/s. తార ఇండస్ట్రీస్ బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టిక

వివరములు	జమ మొత్తం	తీసివేత మొత్తం
పాస్‌బుక్ ప్రకారం నిల్వ	12,73,500	
1. జారీచేసిన చెక్కులు బ్యాంకులో దాఖలు కానివి		1,79,000
2. డిపాజిట్ చేసిన వసూలు కాని చెక్కుల మొత్తము	85,000	
3. బ్యాంకు నేరుగా చెల్లించిన బీమా ప్రీమియం	50,000	
4. బ్యాంకు వారు తప్పుగా డెబిట్ చేసిన మొత్తము	20,000	
నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ		12,49,500
	14,28,500	14,28,500

ప్రతికూలమైన లేదా బ్యాంక్ ఓవర్ డ్రాఫ్ట్ ఇచ్చినప్పుడు :

ఇప్పటి వరకు మనము బ్యాంక్ నిల్వలు సానుకూలంగా ఉన్న (అంటే అనుకూలమైన నిల్వ) బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టికను తయారు చేయడం తెలుసుకున్నాము. కాని నగదు పుస్తకం లేదా పాస్‌పుస్తకం ప్రకం ఓవర్ డ్రాఫ్ట్ ఉన్నపుడు, అది బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టికపై ప్రతికూల సంఖ్యగా పరిగణింప బడుతుంది మరియు మైనస్ వరుసలో చూపబడుతుంది. సందర్భానుసారంగా ఇచ్చిన ఓవర్ డ్రాఫ్ట్ బ్యాలెన్స్ నుండి వేర్వేరు అంశాలు జోడించబడుతాయి లేదా తీసివేయబడతాయి. అయితే ఓవర్ డ్రాఫ్ట్‌ను ప్రతికూల నిల్వగా పరిగణించి, మైనస్ కాలమ్‌లో తీసుకున్నపుడు, మైనస్ కాలమ్‌లో కనిపించే అన్ని అంశాలు స్వయంచాలకంగా దానికి జోడించబడతాయని గమనించవచ్చు. అదే విధంగా ప్లస్ వరుసలో తీసుకున్న అన్ని అంశాలు దాని నుండి తీసివేయబడతాయి.

ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ ఉన్నపుడు బ్యాంక్ నిల్వలు సమన్యయ ప్రకటన తయారీని అర్థం చేసుకోవడానికి క్రింది ఉదాహరణలు మీకు సహాయం చేస్తాయి.

ఉదాహరణ : 10

డిసెంబర్ 31, 2020న M/s. మోహన్ ట్రేడర్స్ యొక్క నగదు పుస్తకం రూ. 8,500 క్రెడిట్ బ్యాలెన్స్ చూపిస్తుంది. రూ. 2,500 విలువ గల చెక్కులు బ్యాంకులో జమ చేయబడ్డాయి, కానీ బ్యాంకు వారు వసూలు చేయలేదు. సంస్థ రూ. 1,000 చెక్కులను జారీ చేసింది. అవి చెల్లింపునకు సమర్పించబడలేదు. రూ 400 పాస్‌బుక్‌లో వడ్డీకి డెబిట్ ఉంది మరియు రూ. 200 బ్యాంకు చార్జీలు. బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టికను తయారు చేయండి

జవాబు :

బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టిక

వివరములు	జమ మొత్తం	తీసివేత మొత్తం
నగదు పుస్తకం ప్రకారం ఓవర్ డ్రాఫ్ట్		8,500
1. చెక్కులు డిపాజిట్ చేయబడ్డాయి, కానీ బ్యాంకుద్వారా క్రెడిట్ చేయబడలేదు		2,500
2. చెక్కులు జారీ చేయబడ్డాయి కానీ చెల్లింపుకు సమర్పించబడలేదు	1,000	
3. బ్యాంకు చార్జీలు మరియు వడ్డీని పాస్‌బుక్‌లో మాత్రమే డెబిట్ చేశారు		600
బ్యాంక్ పుస్తకం ప్రకారం ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ బ్యాలెన్స్	10,600	
	11,600	11,600

ఉదాహరణ : 11

M/s. ఆకాశ్ ట్రావెల్స్ యొక్క సమాచారం నుండి క్రింది బ్యాంక్ నిల్వల సమన్వయ పట్టికను సిద్ధం చేయండి.

1. 31 జూలై 2022న నగదు పుస్తకం ప్రకారం ఓవర్ డ్రాఫ్ట్ రూ. 25,000
2. చెక్కులు జారీ చేయబడ్డాయి కానీ చెల్లింపు కోసం సమర్పించంబడలేదు రూ. 7,500
3. చెక్కులు డిపాజిట్ చేయబడ్డాయి కానీ బ్యాంకు ద్వారా ఇంకా వసూలు కాలేదు రూ. 9,600
4. బ్యాంకు సేకరించిన పెట్టుబడిపై వడ్డీ రూ. 2,300
5. నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయని బ్యాంకు ద్వారా డెబిట్ చేయబడిన రూ.150 బ్యాంకు చార్జీలు విధించబడ్డాయి

జవాబు :

31-3-2022 M/s. ఆకాశ్ ట్రావెల్స్ యొక్క బ్యాంక్ నిల్వల సమన్వయ పట్టిక

వివరములు	జమ మొత్తం	తీసివేత మొత్తం
నగదు పుస్తకం ప్రకారం ఓవర్ డ్రాఫ్ట్		25,000
1. చెక్కులు జారీ చేయబడ్డాయి కానీ చెల్లింపునకు సమర్పించబడలేదు	7,500	
2. చెక్కులు డిపాజిట్ చేయబడ్డాయి, కానీ బ్యాంకు ద్వారా క్రెడిట్ చేయబడలేదు		9,600
3. బ్యాంకు సేకరించిన పెటుట్బడిపై వడ్డీ	2,300	
4. బ్యాంక్ చార్జీలు		150
బ్యాంక్ పుస్తకం ప్రకారం ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ బ్యాలెన్స్	24,950	
	34,750	34,750

ఉదాహరణ : 12

క్రింది వివరాల నుండి బజాజ్ అండ్ కం. యొక్క మార్చి 31, 2022 నాటి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టికను తయారు చేయండి.

1. పాస్‌బుక్ ప్రకారం ఓవర్ డ్రాఫ్ట్ రూ. 26,500
2. ఓవర్ డ్రాఫ్ట్ పై వడ్డీ రూ. 2,600
3. బ్యాంకు చెల్లించిన భీమా ప్రిమియం రూ. 1,800
4. చెక్కులు డిపాజిట్ చేయబడ్డాయి కానీ ఇంకా వసూలు కాలేదు రూ. 7,500
5. చెక్కులు జారీ చేయబడ్డాయి కానీ చెల్లింపు కోసం సమర్పించబడలేదు రూ. 3,000
6. బ్యాంకు ద్వారా సంస్థ ఖాతాకు తప్పుగా జమ చేయబడింది రూ. 2,000

జవాబు :

31-3-2022 నాటి M/s. బజాజ్ అండ్ కం. యొక్క బ్యాంక్ నిల్వల సమన్వయ పట్టిక.

వివరములు	జమ మొత్తం	తీసివేత మొత్తం
పాస్ పుస్తకం ప్రకారం ఓవర్ డ్రాఫ్ట్		26,500
1. ఓవర్ డ్రాఫ్ట్‌పై వడ్డీ	2,600	
2. బ్యాంకు చెల్లించిన భీమా ప్రీమియం	1,800	
3. చెక్కులు డిపాజిట్ చేయబడ్డాయి, కానీ బ్యాంకు ద్వారా జమ చేయబడలేదు	7,500	
4. చెక్కులు జారీ చేయబడ్డాయి కానీ చెల్లింపు కోసం సమర్పించబడలేదు		3,000
5. బ్యాంక్ ద్వారా తప్పుగా జమ చేయబడింది		2,000
నగదు పుస్తకం ప్రకారం ఓవర్ డ్రాఫ్ట్ బ్యాలెన్స్	19,600	
	31,500	31,500

ఉదాహరణ : 13

బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టికను తయారు చేయండి.

1. డిసెంబర్ 31, 2021 నాటికి నగదు పుస్తకం ఓవర్ డ్రాఫ్ట్ బ్యాలెన్స్ రూ. 20,000
2. పై కాలానికి సంబంధించిన బ్యాంక్ ఛార్జీలు కూడా పాస్‌బుక్‌లో డెబిట్ చేయబడ్డాయి రూ. 200
3. డిసెంబర్ 31, 2021తో ముగిసే ఆరు నెలల ఓవర్ డ్రాఫ్ట్‌పై వడ్డీ పాస్‌బుక్‌లో డెబిట్ చేయబడింది రూ. 280.
4. డిసెంబర్ 31, 2021 వరకు జారీ చేయబడిన కానీ చెల్లింపుకు దాఖలు కాని చెక్కులు మొత్తం రూ. 3,150
5. బ్యాంక్ పాస్‌బుక్‌లో జమ చేయబడిన పెట్టుబడిపై వడ్డీ రూ. 1,000
6. డిసెంబర్ 31, 2021 నాటికి బ్యాంక్‌లో చెల్లించిన, వసూలు కానీ చెక్కులు మొత్తం రూ. 2,100

జవాబు :

డిసెంబర్ 31, 2021 నాటికి బ్యాంక్ నిల్వల సమన్వయ పట్టిక.

వివరములు	జమ మొత్తం	తీసివేత మొత్తం
నగదు పుస్తకం ప్రకారం ఓవర్ డ్రాఫ్ట్		20,000
1. పాస్‌బుక్‌లో బ్యాంక్ చార్జీలు డెబిట్ చేయబడ్డాయి		200
2. ఓపర్ డాఫ్ట్‌పై బ్యాంకు వసూలు చేసే వడ్డీ		280
3. చెక్కులు జారీ చేయబడ్డాయి, కానీ చెల్లింపుకు సమర్పించబడలేదు	3,150	
4. పాస్‌బుక్‌లో జమ చేసిన పెట్టుబడిపై వడ్డీ, కానీ నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయబడలేదు		1,000
5. చేక్కులు డిపాజిట్ చేయబడ్డాయి కానీ వసూలుకు దాఖలు కాలేదు		2,100
పాస్‌బుక్ ప్రకారం ఓవర్ డ్రాఫ్ట్ బ్యాలెన్స్		18,430
	22,580	22,580

ఉదాహరణ : 14

M/s. కృష్ణ యొక్క పాస్‌బుక్ చూపిన ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ రూ. 25,000. డిసెంబర్ 31, 2022 తేదీన బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టికను తయారు చేయండి.

1. పాస్‌బుక్ ప్రకారం డెబిట్ చేయబడిన బ్యాంక్ చార్జీలు రూ. 500
2. నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయబడిన చెక్కులు ఇంకా వసూలు కోసం బ్యాంకుకు పంపలేదు రూ. 4,500
3. ఖాతా దారుడు నుండి నేరుగా స్వీకరించబడిన చెల్లింపు రూ. 6,600
4. జారీ చేయబడిన చెక్కులు ఇంకా చెల్లింపుకు సమర్పించబడలేదు రూ. 6,980
5. బ్యాంకు ద్వారా జమ చేయబడిన వడ్డీ రూ. 150
6. బ్యాంకు చెల్లించిన LIC ప్రీమియం రూ. 4,500
7. బ్యాంకులో డిపాజిట్ చేసిన చెక్కులు ఇంకా సేకరించలేదు రూ. 5,500

ఈ ప్రశ్నకు సంబంధించి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టికను సిద్ధం చేయండి.

జవాబు :

డిసెంబర్ 31, 2022 నాటికి శ్రీ కృష్ణ యొక్క బ్యాంక్ నిల్వల సమన్వయ పట్టిక.

వివరములు	జమ మొత్తం	తీసివేత మొత్తం
పాస్ పుస్తకం ప్రకారం ఓవర్ డ్రాఫ్ట్		25,000
1. బ్యాంక్ చార్జీలు పాస్‌బుక్‌లో డెబిట్ చేయబడినవి	500	
2. చెక్కు నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయబడినవి,		
కానీ సేకరకణకోసం బ్యాంకుకు పంపబడలేదు	4,500	
3. బ్యాంకులో కస్టమర్ నేరుగా చెల్లించిన మొత్తం		6,600
4. చెక్కు జారీ చేయబడింది కానీ చెల్లింపు కోసం సమర్పించబడలేదు		6,980
5. బ్యాంకు ద్వారా జమ చేయబడిన వడ్డీ		150
6. LIC ప్రీమియం బ్యాంకు ద్వారా చెల్లింపబడింది	4,500	
7. చెక్కులు డిపాజిట్ చేయబడినవి కానీ వసూలుకు దాఖలు కాలేదు	5,500	
నగదు పుస్తకంలో ప్రకారం ఓవర్ డ్రాఫ్ట్	23,730	
	38,730	38,730

ఉదాహరణ : 15

M/s. అరవింద్ ప్రింటర్స్ యొక్క డిసెంబర్ 31, 2022 బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టికను తయారు చేయండి. నగదు పుస్తకం ప్రకారం 31, డిసెంబర్ 2021న బ్యాంక్ ఓవర్ డ్రాఫ్ట్ రూ. 1,50,000

1. డిసెంబర్ 31, 2021కి ముందు జారీ చేయబడిన చెక్కులు మొత్తం రూ. 2,000
2. డిసెంబర్ 31, 2021కి ముందు క్లియర్ చేయబడని మరియు క్రెడిట్ చేయని చెక్కులు బ్యాంక్‌కి చెల్లింపబడ్డాం రూ. 8,000
3. కస్టమర్ నుండి అందుకున్న రూ. 12,000 చెక్కు డిసెంబర్ 2021లో నగదు పుస్తకంలోని బ్యాంక్ వరుసలో నమోదు చేయబడింది. అయితే అది జనవరి 2022లో బ్యాంకులో డిపాజిట్ చేయబడింది.
4. బ్యాంకర్ ద్వారా సేకరించిన మరియు పాస్‌బుక్‌లో జమ చేయబడిన పెట్టుబడిలపై వడ్డీ, కానీ నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయబడలేదు రూ. 8,000
5. బ్యాంక్ చార్జీలు, పాస్‌బుక్‌లో డెబిట్ చేయబడింది కానీ నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయబడ లేదు రూ. 800.

జవాబు :

M/s. అరవింద్ ప్రింటర్స్ యొక్క డిసెంబర్ 31, 2022 నాటి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టిక

వివరములు	జమ మొత్తం	తీసివేత మొత్తం
నగదు పుస్తకం ప్రకారం ఓవర్ డ్రాఫ్ట్		1,50,000
1. చెక్కులు జారీ చేయబడ్డాయి, కానీ చెల్లింపుకు సమర్పించంబడలేదు	2,000	
2. చెక్కులు బ్యాంకులో చెల్లించబడ్డాయి, కానీ బ్యాంకర్ ద్వారా క్రెడిట్ చేయబడలేదు	8,000	
3. నగదు పుస్తకంలో బ్యాంక్ వరుసలో డెబిట్ చేసిన మొత్తం, కానీ బ్యాంకుకు పంపబడలేదు		12,000
4. బ్యాంకర్ ద్వారా సేకరించబడిన పెట్టుబడులపై వడ్డీ, నగదు పుస్తకంలో నమోదు కాలేదు		8,000
5. బ్యాంకు చార్జీలు పాస్‌బుక్‌లో డెబిట్ చేయబడ్డాయి		800
పాస్‌బుక్ ప్రకారం ఓవర్ డ్రాఫ్ట్ బ్యాలెన్స్	1,60,800	
	1,70,800	1,70,800

ఉదాహరణ : 16

వీ/ం. కరణ్ ఇండస్ట్రీస్ యొక్క బ్యాంక్ పాస్‌బుక్ జూలై 31, 2022 నాటికి చూపిస్తున్న డెబిట్ బ్యాలెన్స్ రూ. 2,73,500. నగదు మరియు పాస్ పుస్తకం నిల్వల మధ్య కింది వ్యత్యాసాలు కనుగొనబడ్డాయి.

1. జూలై 31, 2022 కి ముందు జారీ చేయబడిన చెక్కులు మొత్తం రూ. 79,000 చెల్లింపు కోసం సమర్పించబడలేదు
2. జూలై 31, రూ. 15,000 మరియు రూ. 25,000, రెండు చెక్కులు బ్యాంకులో జమ చేయ బడ్డాయి అయితే ఆ చెక్కులు బ్యాంక్ ఆగష్టులో జమచేసింది.
3. భీమా ప్రీమియం నేరుగా బ్యాంక్ చెల్లించింది రూ. 5,000
4. బ్యాంక్ ద్వారా సంస్థ ఖాతకు తప్పుగా డెబిట్ చేయబడింది రూ. 20,000

జవాబు :

M/s. కరణ్ ఇండస్ట్రీస్ యొక్క జూలై 31, 2022 నాటి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టిక

వివరములు	జమ మొత్తం	తీసివేత మొత్తం
పాస్ పుస్తకం ప్రకారం ఓవర్ డ్రాఫ్ట్		2,73,500
1. చెక్కులు జారీ చేయబడ్డాయి, కానీ చెల్లింపు కోసం సమర్పించంబడలేదు		79,000
2. చెక్కులు డిపాజిట్ చేసినప్పటికీ ఆగష్టులో బ్యాంక్ ద్వారా క్రెడిట్ చేయబడింది	40,000	
3. బీమా ప్రీమియం నేరుగా బ్యాంకు ద్వారా చెల్లిబడుతుంది	5,000	
4. బ్యాంక్ ద్వారా తప్పుగా డెబిట్ చేయబడింది	20,000	
నగదు పుస్తకం ప్రకారం ఓవర్ డ్రాఫ్ట్	2,87,500	
	3,52,500	3,52,500

మీరు ఏమి నేర్చుకున్నారు?

బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టిక అనేది పుస్తకం మరియు పాస్ పుస్తకం యొక్క బ్యాంకు వరుస ప్రకార బ్యాలెన్స్‌ల మధ్య వ్యత్యాసాల కారణాలను నిర్ధిష్ట తేదీలో నమోదు చేసే ఉద్దేశ్యంతో కాలనుగుణంగా తయారు చేయబడే నివేదిక.

బ్యాంకునిల్వల సమన్వయ పట్టిక అనేది బ్యాంక్ పాస్‌పుస్తకం చూపిన విధంగా నిల్వను మరియు నగదుపుస్తకంలో బాంకు వరుస చూపిన విధంగా నిల్వను పోల్చిచూసే నివేదిక. రెండు నిల్వల మధ్య వ్యత్యాసానికి గల కారణాలను తెలుసుకోవడం మరియు వాటిని పునరుద్ధరించడం కొరకు ఈ నివేదికను సిద్ధం చేయడం యొక్క లక్ష్యం.

నగదు పుస్తకం మరియు పాస్‌బుక్ బ్యాలెన్స్‌లో తేడాలు రావడానికి కారణాలు క్రింది విధంగా ఉన్నాయి

- వ్యాపారి జారీ చేసిన చెక్కులు ఇంకా చెల్లింపుకోసం సమర్పించబడలేదు.
- చెక్కులు బాంకులో జమ చేయబడ్డాయి కాని బాంకు ద్వారా ఇంకా సేకరించబడలేదు లేదా జమ కాలేదు.
- ఖాతాదారులు/ఋణగ్రస్తులు నేరుగా బాంకు ఖాతాలో జమ చేసిన మొత్తం
- బాంక్ చార్జీలు, ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్‌పై వడ్డీ, బీమా ప్రీమియం మొదలైనవి, బ్యాంక్ చెల్లింపులు చేస్తాయి.
- పెట్టుబటులపై వడ్డీ., డివిడెండ్‌లు, డిపాజిట్లపై వడ్డీ మొదలైనవి, కస్టమర్ తరపున బ్యాంకు స్వీకరిస్తుంది
- చెక్కులు డిపాజిట్ చేయబడ్డాయి కానీ నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయబడలేదు.
- చెక్కులు నగదు పుస్తకంలో డెబిట్ చేయబడ్డాయి కానీ బాంకుకు పంపకుండా వదిలి వేయబడ్డాయి.
- అనాదరణ పొందిన / బాంక్‌లో రాయితీ పొందిన చెక్కులు / బిల్లులు
- సంస్థ ద్వారా లావాదేవీలు రికార్డు చేయడంలో జరిగిని లోపాలు
- బాంక్ లావాదేవీలు రికార్డు చేయడంలో జరిగిన లోపాలు
- అనుకూలమైన / ప్రతికూలమైన బ్యాలెన్స్‌లతో బాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టికను తయారు చేయడం.

* * * * *

పాఠ్యాంతర అభ్యాసము

విభాగం – ఎ

1. నగదు పుస్తకం
2. పాసు పుస్తకం
3. బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టిక
4. చెక్కులు అనాదరణ
5. ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్

విభాగం – బి

1. బ్యాంక్ నిల్వల సమన్వయ పట్టికను తయారు చేయాల్సిన అవసరం ఏమిటి?
2. నగదు పుస్తకం మరియు పాస్‌పుస్తకం నిల్వలలో తేడాలకు గల నాలుగు కారణాలను వివరించండి?
3. బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టికను సిద్ధం చేసే విధానాన్ని వివరించండి.
4. వీతీ. వివల్ యొక్క క్రింది వివరాల నుండి మార్చి 31, 2021 నాటికి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టికను సిద్ధం చేయండి.
    1. నగదు పుస్తకం ప్రకారం బ్యాంక్ నిల్వ 60,000
    2. చెక్కులు జారీ చేయబడ్డాయి కానీ, చెల్లింపుల కోసం సమర్పించబడలేదు.
    3. బ్యాంకు నేరుగా 5000 డేవిడెండ్‌ని సేకరించి బ్యాంకు ఖాతాలో జమ చేసింది. కాని నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయలేదు.
    4. బ్యాంక్ చార్జీలు 200 నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయలేదు
    5. చెక్కు డిపాజిట్ చేయబడింది కానీ బ్యాంకు ద్వారా సేకరించబడలేదు 5000

విభాగం – సి

1. నగదు మరియు పాసు పుస్తకం నిల్వలలో తేడాలకు గల కారణాలను వివరించండి.
2. ఆగష్టు 31, 2021 నాటికి సునీల్ అండ్ కో. కి సంబంధించిన క్రింది వివరాల నుండి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టికను సిద్ధం చేయండి.
    1. నగదు పుస్తకం ప్రకారం బ్యాలెన్స్ 34000
    2. సునీల్ అండ్ కో. ఖాతాకు రూ. 200 బ్యాంక్ యాదృచ్ఛిక చార్జీలు డెబిట్ చేయబడ్డాయి. ఇది నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయబడలేదు.
3. చెక్కుల మొత్తం రూ. 4500 డిపాజిట్ చేయబడ్డాయి కానీ బ్యాంకు ద్వారా ఇంకా సేకరించబడలేదు.

4. సునిల్ కంపెనీ వారు జారీ చేసిన చెక్కు రూ. 12,000 ఇంకా చెల్లింపునకు దాఖలు చేయలేదు.

3. వీ/ం. రాస్ అండ్ కో. యొక్క బ్యాంక్ పాస్‌బుక్ మే 31, 2022న 38,000 నిల్వ చూపించింది.

   1. మే 31, 2022కి ముందు జారీ చేయబడిన చెక్కులు మొత్తం రూ. 15940 వసూలు కోసం దాఖలు చేయబడలేదు.

   2. మే 31న బ్యాంకులో రెండు చెక్కులు 2900 మరియు 4350 జమ చేయబడ్డాయి, అయితే జూన్ 2022లో బ్యాంకు దానిని క్రెడిట్ చేసింది.

   3. 31.5.2022న అనాదరణ పొందిన చెక్కుకు సంబంధించి పాస్‌బుక్‌లో 3500 డెబిట్ కూడా ఉంది.

   మే 31, 2022 నాటికి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టికను తయారు చేయండి.

4. డిసెంబర్ 31, 2021 నాటికి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టికను తయారు చేయండి. ఈ రోజు మిస్టర్ విరాట్ పాస్‌పుస్తకం 17000 బ్యాలెన్స్ చూసింది.

   1. ఒక కస్టమర్ ద్వారా డిపాజిట్ చేసిన చెక్కులు రూ. 4000

   2. బాంక్ మిస్టర్ విరాట్‌కి వడ్డీగా 500 జమ చేసింది.

   3. డిసెంబర్ నెలలో రూ. 5000 చెక్కులు జారీ చేయబడ్డాయి, అయితే వీటిలో రూ. 1000 చెక్కులు డిసెంబర్ నెలలో చెల్లింపుకు దాఖలు చేయలేదు.

5. కింది వివరాల ప్రకారం డిసెంబరు 31, 2020న నగదు పుస్తకం ప్రకారం బ్యాలెన్స్,ని చూపించే బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టికను సిద్ధం చేయండి.

   1. పాస్‌పుస్తకం ప్రకారం నిల్వల రూ. 40,000

   2. అక్టోబర్, 2020లో రూ. 3000 మరియు రూ. 4000 రెండు చెక్కులు బ్యాంక్‌లో చెల్లించ బడ్డాయి కానీ డిసెంబర్ నెలలో బ్యాంక్ ద్వారా జమ కాలేదు.

   3. కస్టమర్ నుండి అందుకున్న రూ. 1800 చెక్కు డిసెంబర్ 2020లో నగదు పుస్తకంలోని బ్యాంక్ వరుసలో నమోదు చేయబడింది. అయితే డిసెంబర్ 2020లో బ్యాంక్ పంపడం విస్మరించబడింది.

   4. నవంబర్ 2020లో రూ. 9000 చెక్కులు బ్యాంక్‌లో డిపాజిట్ చేయబడ్డాయి, కానీ డిసెంబర్ 31, 2020న బాంక్ క్రెడిట్ చేయలేదు.

   5. బాంక్ ద్వారా నేరుగా స్వీకరించిన పెట్టుబడిపై వడ్డీ పాస్‌పుస్తకంలో మాత్రమే నమోదు చేయబడింది రూ. 1000.

6. మిస్టర్ కమల్ పాస్‌బుక్ ప్రకారం బ్యాలెన్స్ రూ. 9000

   1. చెక్కు బాంకులో చెల్లింపబడింది కానీ వసూలుకి దాఖలు కాలేదు రామ్ రూ. 1000, కిషోర్ రూ. 500

   2. బాంకు చార్జీలు రూ. 200

3. చెక్కు జారీ చేయబడింది కానీ సమర్పించబడలేదు హమిద్ రూ. 4000, కపూర్ రూ. 600

4. పాస్‌పుస్తకంలో నమోదు చేసిన వడ్డీని, నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయలేదు రూ. 200, బాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టికను తయారు చేయండి.

7. మార్చి 31, 2021న, ముఖేష్ తన నగదు పుస్తకంలో చూపిన విధంగా రూ. 12000 ఓవర్ డ్రాఫ్ట్ కలిగి ఉన్నాడు. రూ. 4000 చెక్కులను అతను చెల్లించాడు, కానీ బాంకు ద్వారా సేకరించబడలేదు అతను రూ. 600 చెక్కులను జారీ చేశాడు అవి చెల్లింపు కోసం బాంకుకు అందించలేదు. అతని పాస్‌పుస్తకంలో వడ్డీకి రూ. 160, బాంకు చార్జీల కోసం రూ. 150 డెబిట్ ఉంది. బాంక్ నిల్వల సమన్వయ పట్టికను తయారు చేయండి.

8. మార్యి 31, 2022న బన్సీలాల్ ట్రేడర్స్ నగదు పుస్తకంలోని బ్యాంక్ వరుస రూ. 18100 ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ క్రెడిట్ నిల్వను చూపించింది నగదు పుస్తకం మరియు బాంక్ స్టేట్‌మెంట్‌ని పరిశీలించినపుడు ఇవి కనుగొనబడినాయి.

1. చెక్కులు స్వీకరించిబడ్డాయి మరియు నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేసి చెల్లింపునకు బ్యాంక్‌కి పంపలేదు రూ. 2400

2. బ్యాంక్‌లో నేరుగా ఖాతాదారుడు నుండి చెల్లింపు రూ. 7300 స్వీకరించబడింది కానీ నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయలేదు.

3. రూ. 5200 కోసం జారీ చేసిన చెక్కులు చెల్లింపు కోసం సమర్పించబడలేదు

4. బ్యాంకు వసూలు చేసిన రూ. 800 వడ్డీని నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయలేదు బ్యాంక్ నిల్వల సమన్వయ పట్టికను తయారు చేయండి.

9. పాషా అండ్ కో యొక్క క్రింది వరముల నుండి డిసెంబర్ 31, 2021న బాంక్ నిల్వల సమన్వయ పట్టికను సిద్ధం చేయండి.

1. పాస్‌పుస్తకం ప్రకారం ఓవర్ డ్రాఫ్ట్ రూ. 10,000

2. ఓవర్ డ్రాఫ్ట్ పై వడ్డీ రూ. 1,000

3. బాంక్ చెల్లించిన భీమా ప్రీమియం రూ. 400

4. చెక్కు జారీ చేయబడింది కానీ చెల్లింపు కోసం దాఖలు చేయలేదు రూ. 2,500

5. చెక్కు జారీ చేయబడింది కానీ వసూలుకు దాఖలు కాలేదు రూ. 3,000

6. బాంక్ తప్పుగా డెబిట్ చేసింది రూ. 200

10. డిసెంబర్ 31, 2020న తన నగదు పుస్తకం చూపించిన బ్యాంక్ నిల్వ 90,600 (క్రెడిట్) అని అనిల్ కనుగొన్నాడు అయితే పాస్‌పుస్తకం ఈ క్రింది కారణాల వల్ల తేడా చూపిస్తుంది

1. 3000 చెక్కు (పోస్ట్ తేదీ) నగదు పుస్తకంలోని బాంక్ వరుసలో డెబిట్ చేయబడింది. కానీ చెల్లింపు కోసం సమర్పించబడలేదు

2. శ్రీనివాస్‌కు అనుకూలంగా డ్రా చేసిన రూ. 5000 చెక్కును ఇంకా చెల్లింపు కోసం సమర్పించలేదు

3. బాంక్‌లో డిపాజిట్ చేసిన మొత్తం రూ. 2500 చెక్కులు ఇంకా సేకరించబడలేదు మరియు చెక్కు విలువ రూ. 3000 అనాధరణ పొందింది బాంకు నిల్వల సమన్వయ ప్రకటన తయారు చేయండి.

15. వీ/ం. రోహిత్ ట్రేడర్స్ యొక్కపాస్‌పుస్తకం ద్వారా చూపబడిన ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ రూ. 1,30,000 డిసెంబర్ 31, 2022 నాటికి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టిక తయారు చేయండి.

1. పాస్‌పుస్తకం ప్రకారం బ్యాంక్ చార్జిలు డెబిట్ అయిన మొత్తం రూ. 300

2. ఖాతాదారుడు నుండి రూ. 5,000 నేరుగా స్వీకరించారు

3. నగదు పుస్తకం డెబిట్ వైపు చెక్కులు తప్పుగా నమోదు చేయబడ్డాయి రూ. 2,000

4. చెక్కు జారీ చేయబడ్డాయి కానీ చెల్లింపు కోసం సమర్పించబడలేదు రూ. 4,800

5. బ్యాంక్‌లో డిపాజిట్ చేసిన చెక్కులు రూ. 5,500 వసూలు కాలేదు.

6. బ్యాంక్ చెల్లించిన భీమా ప్రీమియం రూ. 1,500

※ ※ ※ ※ ※

UNIT

4

వినిమయ బిల్లులు

ఈ రోజులలో అరువు వ్యవహారాలు ఎక్కువ అయినవని మీకు తెలుసు. వస్తువులను అరువుకు అమ్మినప్పుడు పెద్ద మొత్తంలో పెట్టుబడి నిలిచిపోతుంది. ఆ మొత్తం తిరిగి ఎప్పుడు చెల్లించబడుతుందో మనకు తెలియదు. దీనికి పరిష్కారము ఏమనగా ఈ వ్యవహారాన్ని కాగితంపై ఒక నిర్దిష్ట పద్ధతి ప్రకారము రాసుకున్న కొనుగోలుదారు లేదా రుణ గ్రస్తుడు ఒక నిర్దిష్టమైన మొత్తాన్ని అమ్మకందారునికి లేదా విక్రయించిన వ్యక్తికి, అతను అతనికి కావలసినప్పుడు లేదా ఒక నిర్దిష్టమైన సమయం గడిచిన తర్వాత తీసుకొనవచ్చును. అటువంటి అధికారిక పత్రంపై ఇరు పార్టీలు సంతకము చేసినతో దానిని వినిమయ బిల్లు అంటారు.

కొనుగోలుదారుడు లేదా రుణ గ్రస్తుడు అటువంటి పత్రాన్ని తన తరపున ఇచ్చినట్లయితే దానిని ప్రామిసరీ నోటు అంటారు. ఈ రెండు పత్రాలు అన్యాక్రాంత యోగ్యత పత్రాల చట్టము 1881 ప్రకారము తయారు చేయబడి, నగదుకు బదులుగా అరువు వ్యవహారాలను సర్దుబాటు చేయడానికి ఉపయోగిస్తారు. ఈ పాఠములో మీరు ఈ రెండు రకాల సాధనాలను మరియు వాటి అకౌంటింగ్ వ్యవహారాలను ఇరువురి పార్టీలు పుస్తకాలలో ఎలా నమోదు చేస్తారు తెలుసుకుంటారు.

లక్ష్యాలు

ఈ పాఠము చదివిన తర్వాత మీరు

- వినిమయ బిల్లు మరియు ప్రామిసరీ నోటు పదాలను నిర్వహించగలరు.
- వినిమయ బిల్లు మరియు ప్రామిసరీ నోటు మధ్య తేడాలు గుర్తించగలరు.
- బిల్లు కర్త, బిల్లు స్వీకర్త, బిల్లు గ్రహీత, కాల పరిమితి, ధ్రువీకరణ ఖర్చులు మొదలైన పదాలను నిర్వచించగలరు.
- బిల్లు అనాదరణ
- బిల్లు నవీకరణ
- దివాలా దారుడు
- బిల్లును రిబేట్‌తో విడుపుదల చేయడం
- బిల్లును బ్యాంకులో డిస్కౌంట్ చేయడం
- వివిధ సందర్భాలలో బిల్లు అనాదరణ గురించి తెలుసుకుంటారు.

4.1 వినిమయ బిల్లు అర్థము

భారత అన్యాక్రాంత యోగ్య పత్రాల చట్టం 1881 లోని సెక్షన్ 5 ప్రకారము బిల్లు అనగా ఒక నిర్ణీతమైన వ్యక్తికి గాని లేదా అతని అనుమతి పొందిన వారికి గాని లేదా పత్రాన్ని తెచ్చిన వ్యక్తికి గాని నిర్దిష్టమైన సొమ్మును చెల్లించాల్సిందిగా లిఖిత పూర్వకంగా ఆదేశిస్తూ, ఆదేశించే వ్యక్తి సంతకం చేసిన బేషరతు ఉత్తర్వు పత్రము.

బిల్లు నమూనా

రూ. 90,000

స్టాంపు

న్యూడిల్లీ జూన్ 20, 2022

పొందిన ప్రతిఫలానికి గాను, పైన తెలిపిన తేది నుండి మూడు నెలల తరువాత సిహెచ్.శివకు లేదా తన అజ్ఞాపన మేరకు రూ. తొంబై ఐదు వేలు చెల్లించాలి.

To

శ్రీమతి గౌరి

నయాపూల్, హైదరాబాదు.

గణేశ్

బిల్లు లక్షణాలు

1. దీనిని రుణదాత రుణ గ్రస్తుని పై తయారు చేస్తాడు.
2. దీనిలో ఒక నిర్దిష్టమైన మొత్తాన్ని చెల్లించుటకు ఒక బేషరతు ఉత్తర్వు ఉంటుంది.
3. ఒక నిర్దిష్టమైన మొత్తాన్ని బిల్లులో రాసిన ఒక నిర్దిష్టమైన వ్యక్తికి గాని లేదా అతని అనుమతి పొందిన వ్యక్తికి కానీ లేదా ఆ సాధనము కలిగిన వ్యక్తికి గాని చెల్లించాలి.
4. బిల్లు రాసిన అమ్మకం దారుని సంతకం దానిని అంగీకరించిన కొనుగోలు దారుని సంతకం విధిగా ఉండాలి.
5. బిల్లులో చెల్లించాల్సిన మొత్తం యొక్క గడువు తేదీ స్పష్టంగా రాసి ఉండాలి.
6. ఆ మొత్తాన్ని బిల్లు కలిగిన వ్యక్తికి చెల్లించవచ్చును.

ప్రామిసరీ నోటు నమూన

రూ. 50,000

స్టాంపు

న్యూడిల్లీ జూన్ 20, 2022

పొందిన విలువకు, మూడు నెలల తరువాత మేము గోవింద్ ఎంటర్‌ప్రైజస్ లేదా వారి ఆజ్ఞాపన మేరుకు అక్షరాలా రూపాయలు యాభై వేలు సంవత్సరానికి. 10 శాతము వడ్డీతో చెల్లించడానికి వాగ్దానము చేసుచున్నాము.

రెడ్డి బ్రదర్స్

4.2 ప్రామిసరీ నోటు

భారత అన్యాక్రాంత యోగ్య పత్రాల చట్టం 1981 సెక్షన్ 4 ప్రకారం షరతులు ఏమి లేని వాగ్దానంతోను పత్రాన్ని రాసే వారి సంతకంతోను నిర్దిష్ట మొత్తాన్ని అందులో రాసిన వ్యక్తికికానీ ఆర్డరు పొందిన వాడికి గాని లేదా పత్రం కలిగిన వ్యక్తికి గాని చెల్లించడానికి జారీ చేసే లిఖిత పూర్వకమైన పత్రమే ప్రామిసరీ నోటు.

ప్రామిసరీ నోటు అనేది షరతులు లేని ఒక నిర్దిష్టమైన మొత్తాన్ని ఒక నిర్దిష్టమైన వ్యక్తికి గాని లేదా పత్రము కలిగిన వ్యక్తికి గాని చెల్లిస్తానని తయారు చేసిన వ్యక్తి రాతపూర్వకంగా రాసిన పత్రము.

ప్రామిసరీ నోటు లక్షణాలు

1. ఇది ఒక నిర్దిష్టమైన మొత్తాన్ని షరతులు లేకుండా చెల్లిస్తానని రాసి ఇచ్చిన పత్రము.
2. దీనిని రుణ గ్రస్తుడు తయారుచేసి సంతకం చేస్తాడు.
3. దీనిలో చెల్లించాల్సిన వ్యక్తి పేరు ఉంటుంది.
4. ఒక నిర్దిష్టమైన మొత్తాన్ని ఒక నిర్దిష్టమైన వ్యక్తి కానీ లేదా అతని ఆర్డర్ పొందినవాడికి గాని లేదా పత్రము కలిగిన వ్యక్తికి గాని చెల్లించాలి.
5. ప్రామిసరీ నోటు పై సరైన స్టాంప్ డ్యూటీ చెల్లించాలి.
6. దీనిని పత్రం కలిగిన వ్యక్తికి చెల్లించరు.

ప్రామిసరీ నోటుని పార్టీలు

1. **ప్రామిసర్ లేదా కర్త:** ఇతను ఒక నిర్దిష్ట మొత్తాన్ని చెల్లిస్తానని వాగ్దానం చేసే వ్యక్తి. సాధారణంగా ఇతను రుణగ్రస్తుడు అయి ఉంటాడు.

2. **ప్రామిసరీ లేదా గ్రహీత:** ఎవరి కోసం ఒక నిర్దిష్ట మొత్తాన్ని చెల్లించబడుతుందో అతను ప్రామిసరీ లేదా గ్రహీత అంటారు. సాధారణంగా అతను రుణదాత అయి ఉంటాడు.

బిల్లు	ప్రామిసరీ నోటు
1. బిల్లులో బేషరతుతో కూడిన ఉత్తర్వం ఉంటుంది. 2. బిల్లుకు స్వీకృతి అవసరం. 3. బిల్లును రుణదాత తయారు చేస్తాడు. 4. బిల్లు స్వీకర్త నగదు చెల్లించినప్పుడు మాత్రమే బిల్లు కర్త బాధ్యత ఉత్పన్నమవుతుంది. 5. సాధారణంగా బిల్లు కర్త మరియు బిల్లు గ్రహీత ఒక్కరే అయి ఉంటారు.	1. ఇందులో బేషరతుతో కూడిన వాగ్దానం ఉంటుంది. 2. నోటుకు స్వీకృతి అవసరం లేదు. 3. రుణ గ్రస్తుడు నోటును తయారు చేస్తాడు. 4. నోటు కర్తకు పప్పు చెల్లించాల్సిన ప్రాథమిక బాధ్యత ఉంటుంది. 5. నోటు స్వీకర్తో మరియు గ్రహీత ఒకరే అయి ఉంటారు.

బిల్లుకు మరియు ప్రామిసరీ నోటుకు గల తేడాలు

4.3 బిల్లులోని పదాలు

1. **చెల్లింపు తేదీ :** బిల్లుపై చెల్లింపు జరగవలసిన తేదీని చెల్లించవలసిన తేదీ అంటారు.

2. **అనుగ్రహ దినాలు :** బిల్లు కాలానికి అదనంగా మూడు రోజులు కలిపితే వచ్చే రోజే బిల్లు మొత్తం చెల్లించే గడువు తేదీ అవుతుంది. అదనంగా కలిపే మూడు రోజుల్లో అనుగ్రహ దినాలు అంటారు.

3. **చూపిన వెంటనే చెల్లించే బిల్లు :** బిల్లు గ్రహీతకు బిల్లు ఇచ్చిన వెంటనే చెల్లింపు చేయవలసిన బిల్లులను చూపిన వెంటనే చెల్లించే బిల్లు అంటారు.

4. **గడువు తీరిన బిల్లు :** దీనిలో కాలపరిమితిని స్వీకృతి తెలియజేసిన తేదీ నుండి లెక్కిస్తారు.

5. **బిల్లు డిస్కౌంటింగ్ :** గడువు తేదీకి ముందుగానే బిల్లు కర్త తనవద్ద ఉన్న బిల్లును బ్యాంకుకు అమ్మి తన ఆర్థిక అవసరాలను తీర్చుకుంటాడు. దీనినే బిల్లు డిస్కౌంటింగ్ అంటారు. బిల్లు డిస్కౌంట్ చేసినప్పుడు బ్యాంకు వారు కొంత మొత్తాన్ని మినహాయించుకుని వ్యాపారస్తుడు ఖాతాలో నగదును జమ చేస్తారు. ఆ డిస్కౌంట్ మొత్తము బ్యాంకు వారు ఇచ్చే రేటు మరియు బ్యాంకు బిల్లును డిస్కౌంట్ చేసిన తేదీ మరియు బిల్లు కాలపరిమితిని బట్టి ఉంటుంది.

6. **బిల్లు ఎండార్స్మెంట్ :** బిల్లు కర్త తన వద్ద ఉన్న వసూలు బిల్లును తాను బాకీ ఉన్న మరో వ్యక్తికి బదిలీ చేయడానికి బిల్లు ఎండార్స్మెంట్ అంటారు. బిల్లును బదలాయింపు చేసిన వ్యక్తిని ఎండార్సర్ అని, బిల్లును ఎవరికైతే బదిలీ చేస్తామో ఆ వ్యక్తిని ఎండార్సీ అని అంటారు. గడువు తేదీన బిల్లు పైకాన్ని ఎండార్సి, స్వీకర్త నుండి పొందుతాడు. స్వీకర్త గడువు తేదీన చెల్లించలేని పక్షంలో, బిల్లు మొత్తాన్ని బిల్లు కర్త నుంచి ఎండార్సీ వసూలు చేసుకుంటాడు.

7. **బిల్లులోని నిబంధనలు :** బిల్లులో సాధారణంగా ఒక నిర్దిష్ట సమయానికి ఉదాహరణకు రెండు నెలలు లేదా మూడు నెలల కాల పరిమితితో జారీ చేయబడతాయి. బిల్లులలో చూపించిన వెంటనే లేదా ఆజ్ఞాపించిన వెంటనే లేదా గడువు తర్వాత గాని చెల్లించబడుతుంది.

8. **గడువు తేది :** బిల్లు చెల్లించవలసిన తేదీకి మూడు అనుగ్రహ దినాలు కలిపిన తేదీని గడువు తేదీ అంటారు. ఉదాహరణకు ఒక బిల్లు 1-1-2023 తేదీన రెండు నెలల కాలపరిమితి బిల్లు రాసినట్లయితే దానికి గడువు తేది 03-03-2023 అవుతుంది.(రెండు నెలలు+మూడు రోజులు).

9. **బిల్లు అనాదరణ :** గడువు తేదీన బిల్లు స్వీకర్త చెల్లింపు చేయనిచో దానిని బిల్లు అనాదరణ అంటారు. ఇది బిల్లు స్వీకర్త చెల్లించలేని స్థితిలో లేదా చెల్లించడానికి నిరాకరించిన సందర్భంలో బిల్లు అనాదరణకు గురవుతుంది.

10. **నోటరీ పబ్లిక్ :** కేంద్ర ప్రభుత్వం చట్టాన్ని రాష్ట్ర ప్రభుత్వంపై గాని నియమించబడ్డ అధికారి నోటరీ పబ్లిక్. ఇతను బిల్లు అనాదరణను అధికారికంగా ధృవీకరించే అధికారాన్ని కలిగి ఉంటాడు. బిల్లు అనాధరణను నోటరీ ధ్రువీకరణ ప్రమాణికరిస్తుంది.

11. **ధ్రువీకరణ ఖర్చులు :** బిల్లు అనాదరణ విషయాన్ని తెలియజేస్తూ నోటరీ జారీ చేసే పత్రానికి గాను నోటరీకి చెల్లించవలసిన ఛార్జీలను ధ్రువీకరణ ఖర్చులు.

12. **బిల్లు నవీకరణ :** బిల్లు స్వీకర్త గడువు తేదీ నాడు బిల్లు మొత్తం చెల్లించలేని స్థితిలో ఉన్నప్పుడు పాత బిల్లును రద్దు చేసి కొత్త బిల్లును రాయమని బిల్లు కర్తను కోరుతాడు. అందుకు బిల్లు కర్త అంగీకరించి పాత బిల్లును రద్దు చేసి, కొత్త బిల్లును మరికొంత గడువు ఇస్తూ రాస్తాడు.

    దీనినే బిల్లు నవీకరణ అంటారు. కొత్త బిల్లులో అనుమతించిన కాలానికి వడ్డీ, స్టాంపు డ్యూటీ మరియు ఇతర ఖర్చులు కలిపి ఉంటాయి.

13. **బిల్లు విడుపుదల :** బిల్లు స్వీకర్త బిల్లు గడువు తేదీ కంటే ముందు బిల్లుపై పైకమును చెల్లించినచొ దానిని బిల్లు విడుపుదల అంటారు. ఇలాంటి సందర్భాల్లో బిల్లు కర్త బిల్లు స్వీకర్త చెల్లించే మొత్తంలో కొంత తగ్గింపును ఒక నిర్దిష్ట రేటు ప్రకారము గడువు తేదీ మరియు చెల్లించిన తేదీ మధ్య కాలమును అనుసరించి రిబేటును నిర్ణయిస్తాడు.

4.4 బిల్లు వ్యవహారాలు నమోదు చేయడం

బిల్లు వ్యవహారాలు పుస్తకాలలో నమోదు చేయడం కంటే ముందు కొన్ని ముఖ్యమైన అంశాలను మీరు అర్థం చేసుకోవాలి. బిల్లు వ్యవహారాలలు బిల్లులోని పార్టీలకు సంబంధించిన అందరి పుస్తకాలలో నమోదు చేయాలి. బిల్లును తయారు చేసే వ్యక్తిని బిల్లు కర్త అంటారు. అతను సాధారణంగా రుణదాత అయి ఉంటాడు. ఎవరి మీద అయితే బిల్లును రాస్తారో అతని బిల్లు స్వీకర్త అంటారు. ఇతను సాధారణంగా రుణ గ్రస్తుడు అయి ఉంటాడు. బిల్లు కర్తకు బిల్లులు వసూలు బిల్లులుగా ఉంటాయి. వీటిని నిర్దిష్ట కాలం తర్వాత చెల్లింపులు జరుగుతాయి. కనుక వీటిని ఆస్తి వైపు నమోదు చేస్తారు. బిల్లు స్వీకర్తకు ఇవి చెల్లింపు బిల్లులు అవుతాయి ఎందుకంటే వీటికి గడువు తేదీన అతను చెల్లింపులు చేయాలి. అతను పుస్తకంలో వీటిని అప్పుల వైపు రాసుకుంటాడు. బిల్లు వ్యవహారాలు బిల్లు కర్త, బిల్లు శ్రీ కర్త మరియు బిల్లు గ్రహీత పుస్తకాలలో రాసేటప్పుడు ఈ పద్ధతిని పాటిస్తారు.

నమూనా చిట్టా పద్దులు

వ్యవహారం	బిల్లుకర్త పుస్తకాలలో	బిల్లు స్వీకర్త పుస్తకాలలో
1. అరువుపై సరుకును అమ్మినప్పుడు	రుణగ్రస్తుని ఖాతా Dr To అమ్మకాల ఖాతా (అరువుపై సరుకును అమ్మినందున)	కొనుగోలు ఖాతా Dr To రుణదాత ఖాతా (అరువుపై సరుకును కొన్నందుకు)
2. బిల్లును కర్త రాయగా దానిని స్వీకర్త అంగీకరించినందుకుగాను	వసూలు బిల్లుల ఖాతా Dr To స్వీకర్త (రుణగ్రస్తుని) ఖాతా (స్వీకర్తపై బిల్లు రాసినందున)	బిల్లుకర్త (రుణదాత) ఖాతా Dr To చెల్లింపు బిల్లుల ఖాతా (బిల్లుకర్త రాసిన బిల్లును అంగీకరించినందున)
3. బిల్లును కర్త తనవద్దే గడువు తేదీ వరకు ఉంచుకొన్నప్పుడు		
a) గడువుతేదీన బిల్లు ఆదరణ చెందినప్పుడు	నగదు/బ్యాంకు ఖాతా Dr To వసూలు బిల్లు ఖాతా (గడువు తేదీన బిల్లు ఆదరణ పొందినందున)	చెల్లింపు బిల్లుల ఖాతా Dr To నగదు ఖాతా (గడువుతేదీన బిల్లును ఆదరించినందున)
b) గడువు తేదీన బిల్లు అనాదరణ చెందినప్పుడు	బిల్లుస్వీకర్త ఖాతా Dr To వసూలు బిల్లుల ఖాతా (గడువు తేదీన బిల్లు ఆనాదరణ చెందినందున)	చెల్లింపు బిల్లుల ఖాతా Dr To బిల్లు కర్త ఖాతా (గడువు తేదీన బిల్లు అనాదరించినందున)
4. బిల్లును కర్త బాంకులో డిస్కౌంట్ చేసుకొన్నప్పుడు	బాంకు ఖాతా Dr డిస్కౌంట్ ఖాతా Dr To వసూలు బిల్లుల ఖాతా (బిల్లును బాంకులో డిస్కౌంట్ చేసినందువల్ల)	చిట్టాపద్దు ఉండదు.
a) గడువుతేదీన బాంకులో డిస్కౌంట్ చేసిన బిల్లు ఆదరణ పొందినప్పుడు	చిట్టా పద్దు ఉండదు.	చెల్లింపు బిల్లుల ఖాతా Dr To బాంకు ఖాతా (గడువుతేదీన బిల్లును ఆదరించినందున)
b) బాంకులో డిస్కౌంట్ చేసిన బిల్లు గడువు తేదీన ఆనాదరణ పొందినప్పుడు	స్వీకర్త ఖాతా Dr To బాంకు ఖాతా (డిస్కౌంట్ చేయబడిన బిల్లు గడువు తేదీన అనాదరణ చెందడంతో బాంకుకు సొమ్ము చెల్లించినందున)	చెల్లింపు బిల్లుల ఖాతా Dr To బిల్లు కర్త ఖాతా (గడువు తేదీన బిల్లు అనాదరించినందున)

5. బిల్లును కర్త తన రుణదాతకు ఎండార్స్ చేసినప్పుడు	ఎండార్సీ ఖాతా Dr To వసూలు బిల్లు ఖాతా (రుణదాతకు బిల్లును ఎండార్స్ చేసినందున)	చిట్టాపద్దు ఉండదు
a) ఎండార్స్ చేయబడిన బిల్లు గడువు తేదీన ఆదరణ చెందినప్పుడు	చిట్టా పద్దు ఉండదు	చెల్లింపు బిల్లుల ఖాతా Dr To బాంకు ఖాతా (గడువు తేదీన బిల్లును ఆదరించినందున)
b) ఎండార్స్ చేయబడిన బిల్లు గడువు తేదీన అనాదరణ చెందినప్పుడు	స్వీకర్త ఖాతా Dr To ఎండార్సీ ఖాతా (ఎండార్స్ చేయబడిన బిల్లు గడువు తేదీన అనాదరణ చెందినందున)	చెల్లింపు బిల్లుల ఖాతా Dr To బిల్లు కర్త ఖాతా (గడువు తేదీన బిల్లును అనాదరించినందున)
6. కర్తబిల్లును బాంకుకు వసూలు కోసం పంపినప్పుడు	వసూలుకోసం పంపిన బిల్లు ఖాతా Dr To వసూలు బిల్లుల ఖాతా (వసూలు కోసం బిల్లును బాంకుకు పంపినందువల్ల)	చిట్టాపద్దు ఉండదు.
a) వసూలుకోసం బాంకుకు పంపిన బిల్లు గడువు తేదీన ఆదరణ పొందినప్పుడు	బాంకు ఖాతా Dr To వసూలు కోసం పంపినబిల్లుల ఖాతా (వసూలు కోసం బాంకుకు పంపిన బిల్లు గడువు తేదీన ఆదరణ పొందినందున)	చెల్లింపు బిల్లుల ఖాతా Dr To బిల్లుకర్త ఖాతా (గడువుతేదీన బిల్లును ఆనాదరించినందున)
b) వసూలుకోసం బాంకుకు పంపినబిల్లు గడువుతేదీన అనాదరణ పొందినప్పుడు	స్వీకర్త ఖాతా Dr To వసూలుకోసం పంపిన బిల్లుల ఖాతా (వసూలు కోసం బాంకుకు పంపిన బిల్లు గడువుతేదీన ఆనాదరణ చెందినందున)	చెల్లింపు బిల్లుల ఖాతా Dr To బిల్లు కర్త ఖాతా (గడువు తేదీన బిల్లును అనాదరించినందున)
7. గడువుతేదీన ముందే బిల్లును రిబేటుతో పరిష్కరించినప్పుడు	బాంకు ఖాతా Dr బిల్లుపై రిబేటు ఖాతా Dr To వసూలు బిల్లుల ఖాతా (గడువుతేదీకి ముందే బిల్లును రిబేటుతో పరిష్కరించినందున)	చెల్లింపు బిల్లుల ఖాతా Dr To నగదు ఖాతా To బిల్లుపై రిబేటు ఖాతా (గడువు తేదీకి ముందే బిల్లు మొత్తాన్ని చెల్లిస్తూ, రిబేటు పొందినందున)

8. అనాదరణ చెందిన బిల్లుపై నోటింగ్ చార్జీలు చెల్లించినప్పుడు		
a) కర్త చెల్లించినట్లయితే	స్వీకర్త ఖాతా Dr To బాంకు ఖాతా (ధృవీకరణ ఖర్చులను చెల్లించినందున)	ధృవీకరణ ఖర్చుల ఖాతా Dr To బిల్లుకర్త ఖాతా (బిల్లును ఆనాదరణ చేసినప్పుడు. ధృవీకరణ ఖర్చులను కర్త చెల్లించినందున)
b) ఎండార్సీ చెల్లించినట్లయితే	స్వీకర్త ఖాతా Dr To ఎండార్సీ ఖాతా (ఆనాదరణ చెందిన బిల్లుకు ధృవీకరణ ఖర్చులను ఎండార్సీ చెల్లించినందున)	ధృవీకరణ ఖర్చుల ఖాతా Dr To బిల్లు కర్త ఖాతా (అనాదరణ చెందిన బిల్లుకు ధృవీకరణ ఖర్చులను ఎండార్సీ చెల్లించినందున)
c) బాంకు చెల్లించినట్లయితే	స్వీకర్త ఖాతా Dr To బాంకు ఖాతా (ధృవీకరణ ఖర్చులను బాంకు చెల్లించినందున)	ధృవీకరణ ఖర్చుల ఖాతా Dr To బిల్లు కర్త ఖాతా (ధృవీకరణ ఖర్చులను బాంకు చెల్లించినందున)
9. బిల్లును నవీకరణ చేసేటప్పుడు		
a) పాతబిల్లును రద్దు చేయడానికి	స్వీకర్త ఖాతా Dr To వసూలు బిల్లుల ఖాతా (బిల్లు నవీకరణ కోసం పాత బిల్లును రద్దు పరచినందున)	చెల్లింపు బిల్లుల ఖాతా Dr To బిల్లుకర్త ఖాతా (బిల్లు నవీకరణ కోసం పాత బిల్లు రద్దు అయినందున)
b) పొడిగించిన ఆదనపు కాలానికి వడ్డీచార్జీ చేసినప్పుడు	స్వీకర్త ఖాతా Dr To వడ్డీ ఖాతా (పొడిగించిన కాలానికి వడ్డీ చార్జి చేసినందున)	వడ్డీ ఖాతా Dr To బిల్లు కర్త ఖాతా (పొడిగించిన కాలానికి వడ్డీ చెల్లించ వలసినందున)
c) బిల్లులో కొంత సొమ్ము వసూలు/చెల్లింపు అయినప్పుడు	నగదు ఖాతా Dr To స్వీకర్త ఖాతా (నవీకరణలో భాగంగా, బిల్లుమొత్తంలో కొంత సొమ్ము వసూలు అయినందున)	బిల్లుకర్త ఖాతా Dr To నగదు ఖాతా (నవీకరణలో భాగంగా బిల్లులో కొంత సొమ్ము చెల్లించినందున)

d) కొత్త బిల్లు రాయడం, దానిపై స్వీకృతి తెలుపబడినప్పుడు	వసూలుబిల్లుల ఖాతా Dr To స్వీకర్త ఖాతా (కొత్తబిల్లును స్వీకర్తపై రాసినందున)	బిల్లుకర్త ఖాతా Dr To చెల్లింపు బిల్లుల ఖాతా (బిల్లుకర్త రాసిన కొత్త బిల్లుకు అంగీకారం తెలిపినందున)
10.స్వీకర్త దివాలా తీసి, బిల్లుపై కొంతమేరకు మాత్రమే పూర్తి పరిష్కారంగా చెల్లింపు అయినప్పుడు		
a) బిల్లు అనాదరణ చెందినందుకు	స్వీకర్త ఖాతా Dr To వసూలు బిల్లుల ఖాతా (స్వీకర్త దివాలాతో, బిల్లు అనాదరణ చెందినందున)	చెల్లింపు బిల్లుల ఖాతా Dr To బిల్లుకర్త ఖాతా (స్వీకర్త దివాలాతో, బిల్లు అనాదరణ చెందినందున)
b) వచ్చిన తుది డివిడెండ్‌కు/చేసిన తుది చెల్లింపుకు	బాంకు ఖాతా Dr రానిబాకీల ఖాతా Dr To స్వీకర్త ఖాతా (బిల్లు స్వీకర్త దివాలా తీయడంతో, ...సొమ్ము మాత్రమే వసూలు అయినందున)	బిల్లుకర్త ఖాతా Dr To నగదు ఖాతా To లోటు ఖాతా (స్వీకర్త దివాలా తీయడంతో, అతని ఆస్తి నుంచి ... సొమ్ము మాత్రమే చెల్లించినందున)

బిల్లు కర్త తన వద్ద ఉన్న మారకపు బిల్లును కింద పేర్కొన్న ప్రత్యామ్నాయాలలో ఏదైనా ఒక పద్ధతిని ఉపయోగించుకోవచ్చు.

i. గడువు తేదీ వరకు బిల్లును బిల్లు కర్త తన వద్ద ఉంచుకొని, గడువు తేదీన ఆ బిల్లు పైకం వసూలు చేసుకోవడం లేదా

ii. బిల్లు కర్త డబ్బు అవసరమైనప్పుడు, గడువు తేదీకి ముందే బిల్లును బ్యాంకులో డిస్కౌంట్ చేయడం లేదా

iii. బిల్లు కర్త ఆ బిల్లును తన రుణ తాతకు ఎండార్స్ చేయడం లేదా

iv. బిల్లు కర్త తన వద్ద ఉన్న బిల్లును వసూలు కోసం బ్యాంకుకు పంపడం.

గడువు తేదీన బిల్లు వివిధ సందర్భాలలో ఆదరణ పొందినప్పుడు, బిల్లు కర్త బిల్లు స్వీకర్త పుస్తకాలలో క్రింది విధంగా నమోదు చేయవలసి ఉంటుంది.

Note 2

ఉదాహరణ 1

రాధిక అరువు పై 10,000 రూపాయల సరుకును మధులికకు అమ్మినది. మధులిక పై ఒక బిల్లును రెండు నెలల తర్వాత చెల్లించే విధంగా తయారు చేసేది. మధులిక దానికి స్వీకృతిని తెలియజేసి రాధికకు ఇచ్చినది. గడువు తేదీన బిల్లును మధులికకు చెల్లింపునకు ఇవ్వడం జరిగినది దానిని ఆమె చెల్లించినది. రాధిక మరియు మధులిక పుస్తకాలలో అవసరమైన చిట్టాపద్దులు ఈ సందర్భాలలో రాయండి.

i. రాధిక బిల్లును గడువు తేదీ వరకు ఉంచుకున్న చో.

ii. రాధిక బిల్లును బ్యాంకు వద్ద 6% వడ్డీకి అదే తేదీన డిస్కౌంట్ చేసుకున్నప్పుడు.

iii. రాధిక ఆ బిల్లును తన రుణదాత అయిన మౌనికకు ఎండార్స్ చేసినప్పుడు.

iv. రాధిక ఆ బిల్లును గడువు తేదీ కంటే కొన్ని రోజులు ముందుగానే తన బ్యాంకుకు వసూలు నిమిత్తం పంపినప్పుడు.

రాధిక పుస్తకంలో చిట్టా పద్దులు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	*Dr.* మొత్తం	*Cr.* మొత్తం
	(a) (i)			
	మధులిక ఖాతా Dr.		10,000	
	To అమ్మకాల ఖాతా			10,000
	(సరుకు మధులికకు అమ్మినందున)			
	(ii)			
	వసూలు బిల్లుల ఖాతా Dr.		10,000	
	To మధులిక ఖాతా			10,000
	(మధులిక రెండు నెలల గడువు గల బిల్లుకు స్వీకృతి తెలిపినందున)			
	నగదు/బ్యాంకు ఖాతా Dr.		10,000	
	To వసూలు బిల్లుల ఖాతా			10,000
	(గడువు తేదీన మధులిక బిల్లు చెల్లించినందున)			
	(b) (i) మరియు (ii) పద్దులు పైన తెలిపిన విధంగా ఒకటే			
	బ్యాంకు ఖాతా Dr.		9,900	
	డిస్కౌంటు ఖాతా Dr.		100	
	To వసూలు బిల్లులు ఖాతా			10,000
	(మధులిక అంగీకారం తెలిపిన బిల్లు బ్యాంకులో డిస్కౌంటు చేసినందున)			
	(c) (i) మరియు (ii) పద్దులు లో రాసిన విధంగానే			
	మౌనిక ఖాతా Dr.		10,000	
	To వసూలు బిల్లుల ఖాతా			10,000
	(మధులిక అంగీకారం తెలపబడిన బిల్లును మౌనికకు ఎండార్స్ చేసినందున)			

	(d) (i) మరియు (ii) పద్దులు (a) లో రాసిన విధంగా వ్రాయాలి. వసూలకు పంపిన బిల్లుల ఖాతా Dr. To వసూలు బిల్లుల ఖాతా (మధులిక అంగీకారం తెలిపిన బిల్లుల వసూలుకోసం బ్యాంకుకు పంపినందున)		10,000	 10,000

మధులిక పుస్తకాలలో చిట్టా పద్దులు

	(a) (b) (c) & (d) సందర్భాలకు కొనుగోలు ఖాతా Dr. To రాధిక ఖాతా (సరుకు కొనుగోలు చేసినందున)		10,000	 10,000
	రాధిక ఖాతా Dr. To చెల్లింపు బిల్లుల ఖాతా (రాధిక బిల్లుకు స్వీకృతిని తెలిపినందున)		10,000	 10,000
	చెల్లింపు బిల్లులు ఖాతా Dr. To నగదు/బ్యాంకు ఖాతా (గడువు తేదీ రాధిక బిల్లును చెల్లించినందున)		10,000	 10,000
	Y ఖాతా Dr. To చెల్లింపు బిల్లుల ఖాతా (కొత్త బిల్లును అసలు మరియు వడ్డీతో కలిపి స్వీకృతిని తెలిపినందుకు)		14,400	 14,400
	చెల్లింపు బిల్లుల ఖాతా Dr. To నగదు/బ్యాంకు ఖాతా (గడువు తేదీన బిల్లు చెల్లించి ఆధరించినందున)		14,400	 14,400

Dr **'X' ఖాతా** Cr

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం రూ॥	తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం రూ॥
	To చెల్లింపు బిల్లులు		20,000		By కొనుగోల్లు		20,000
	To బ్యాంకు		6,000		By చెల్లింపు బిల్లులు		20,000
	To చెల్లింపు బిల్లులు		14,400		By వడ్డీ		400
			40,400				40,400

Note 3

గమనిక

గడువు తేదీ కంటే ముందు తెలుగులో జరిగిన వ్యవహారాలకు స్వీకర్తకు సంబంధం ఉండదు. శ్రీ కర్త గడువు తేదీన బిల్లు చెల్లిస్తాడు మరియు పుస్తకాలలో ఒకటే చిట్టాపద్దులు అన్ని సందర్భాలలో రాసుకుంటాడు.

ఉదాహరణ 2

X అనే వ్యక్తి Y అనే వ్యక్తికి 20 వేల రూపాయల సరుకును అమ్మి అతనిపై మూడు నెలల కాలపరిమితి గల బిల్లును తయారు చేసుకున్నాడు. గడువు తేదీ కంటే ముందు Y ఆ బిల్లు రద్దు పరచవలెను అని 6000 రూపాయల పాక్షిక చెల్లింపును స్వీకరించి కొత్త బిల్లును 14400 రూపాయలకు రెండు నెలల కాల పరిమితికి రాయమని X ని అభ్యర్థించాడు. 400 రూపాయలు అనుమతించిన కాలానికి వడ్డీ చెల్లించడానికి ఒప్పుకున్నందుకు X ఆ ప్రతిపాదనకు ఒప్పుకున్నాడు. గడువు తేదీన బిల్లు ఆదరింపబడినది. ఇరువురి పుస్తకాల్లో చిట్టాపద్దులు మరియు అవసరమైన ఖాతాలు తయారు చేయండి.

ఉదాహరణ 3 (బిల్లు నవీకరణ చెందనప్పుడు)

'X' పుస్తకంలో చిట్టా పద్దులు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	*Dr.* మొత్తం	*Cr.* మొత్తం
	'Y' ఖాతా Dr. To అమ్మకాల ఖాతా ('Y' కి సరుకు అరువుపై అమ్మినందున)		20,000	20,000
	వసూలు బిల్లుల ఖాతా Dr. To 'Y' ఖాతా ('Y' పై మూడు నెలల కాలపరిమితి బిల్లు రానినందున)		20,000	20,000
	'Y' ఖాతా Dr. To వసూలు బిల్లుల ఖాతా (పాత బిల్లును రద్దు చేసినందున)		20,000	20,000
	నగదు/బ్యాంకు ఖాతా Dr. To 'Y' ఖాతా (కొంత నగదు పాక్షికంగా చెల్లింపునకు వచ్చినందున)		6,000	6,000
	'Y' ఖాతా Dr. To వడ్డీ ఖాతా (గడువు తరువాత కాలానికి వడ్డీ వేసినందున)		400	400
	వసూలు బిల్లుల ఖాతా Dr. To 'Y' ఖాతా (అసలు మరియు వడ్డీతో కలిపి కొత్త బిల్లు రాసినందున)		14,400	14,400
	నగదు/బ్యాంకు ఖాతా Dr. To వసూలు బిల్లుల ఖాతా (కొత్త బిల్లు పై పైకం వచ్చినందున)		14,400	14,400

Dr **'Y' ఖాతా** Cr

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం రూ॥	తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం రూ॥
	To అమ్మకాల ఖాతా		20,000		By వసూలు బిల్లుల ఖాతా		20,000
	To వసూలు బిల్లుల ఖాతా		20,000		By నగదు/బ్యాంకు ఖాతా		6,000
	To వడ్డీ ఖాతా		400		By వసూల బిల్లుల ఖాతా		14,400
			40,400				40,400

'Y' పుస్తకంలో చిట్టా పద్దులు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	*Dr.* మొత్తం	*Cr.* మొత్తం
	కొనుగోల్లు ఖాతా Dr.		20,000	
	To X ఖాతా			20,000
	(X నుండి అరువు కొనుగోల్లు చేసినందున)			
	X ఖాతా Dr.		20,000	
	To చెల్లింపు బిల్లుల ఖాతా			20,000
	(X బిల్లును స్వీకృతి తెలియచేసినందున)			
	చెల్లింపు బిల్లుల ఖాతా Dr.		20,000	
	To X ఖాతా			20,000
	(బిల్లు సవీకరణ కొరకు బిల్లును రద్దు చేసినందున)			
	X ఖాతా Dr.		6,000	
	To నగదు/బ్యాంకు ఖాతా			6,000
	(పాక్షిక చెల్లింపు చేసినందున)			
	వడ్డీ ఖాతా Dr.		400	
	To X ఖాతా			400
	(గడువు తరువాత కాలానికి వడ్డీని చెల్లించవలసినందున)			

రమేష్ సురేష్‌కు 1,20,000 రూపాయలు 1.1.2023 తేదీన బాకీ ఉన్నాడు. పాత ఏదైనా సురేష్ రమేష్ పై రెండు నెలల కాల పరిమితి గల బిల్లును తయారు చేసుకుని రమేష్‌కు పంపాడు. రమేష్ దానికి స్వీకృతిని తెలియజేశాడు. సురేష్ ఆ బిల్లును తన బ్యాంకులో 15% నకు డిస్కౌంట్ చేసుకున్నాడు. బిల్లు గడువు తేదీ కంటే ముందు రమేష్ తను పూర్తి మొత్తాన్ని చెల్లించలేనని ప్రస్తుతానికి 40,000 రూపాయలు తీసుకొని మిగిలిన మొత్తానికి రెండు నెలల కాల పరిమితికి సంవత్సరానికి 18% వడ్డీ కలుపుకొని మరొక బిల్లును తయారు చేయమన్నాడు. రెండో బిల్లు గడువు తేదీన ఆదరించబడింది. సురేష్ మరియు రమేష్ పుస్తకాలలో చిట్టాపద్దులు నమోదు చేయండి.

ఉదాహరణ 4

సురేశ్ పుస్తకంలో చిట్టా పద్దులు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	*Dr.* మొత్తం	*Cr.* మొత్తం
2023 జనవరి 1	వసూలు బిల్లు ఖాతా ...Dr. To రమేశ్ (రమేశ్ బిల్లుకు స్వీకృతిని తెలిపినందున)		1,20,000	 1,20,000
జనవరి 1	బ్యాంకు ఖాతా ...Dr. బిల్లుపై డిస్కౌంట్ ఖాతా ...Dr. To వసూలు బిల్లుల ఖాతా (వసూలు బిల్లును బ్యాంకు 15% 2 నెలలకు డిస్కౌంట్ చేసినందున)		1,20,000	 1,20,000
జనవరి 4	రమేశ్ ఖాతా ...Dr. To బ్యాంకు ఖాతా (రమేశ్ వద్ద నుండి రూ. 40,000 వచ్చినందున)		40,000	 40,000
జనవరి 4	రమేశ్ ఖాతా ...Dr. To వడ్డీ ఖాతా (రమేశ్ నుండి రూ. 80,000 @ 18% సంవత్సరానికి గాను రెండు నెలలకు బాకీ ఉన్నందున)		2,400	 2,400

జనవరి 4	వసూలు బిల్లులు ఖాతా ...Dr. To రమేశ్ ఖాతా (రమేశ్ కొత్త బిల్లు అసలు రూ. 80,000 మరియు వడ్డీ రూ. 2400 కలిపి స్వీకృతిని తెలియచేసినందున)		82,400	 82,400
జనవరి 7	నగదు/బ్యాంకు ఖాతా ...Dr. To వసూలు బిల్లు ఖాతా (బిల్లు పై నగదు వసూలు అయినందున)		82,400	 82,400

రమేశ్ పుస్తకంలో చిట్టా పద్దులు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	*Dr.* మొత్తం	*Cr.* మొత్తం
2023 జనవరి 1	సురేశ్ ఖాతా ...Dr. To చెల్లింపు బిల్లుల ఖాతా (సురేశ్ బిల్లును స్వీకరించినందున)		1,20,000	 1,20,000
మార్చి 4	చెల్లింపు బిల్లుల ఖాతా ...Dr. To సురేశ్ ఖాతా (బిల్లు సవీకరణకు చిట్టా పద్దు)		1,20,000	 1,20,000
మార్చి 4	సురేశ్ ఖాతా ...Dr. To నగదు/బ్యాంకు ఖాతా (సురేశ్‌కు అంగీకారం మేరకు నగదును చెల్లించినందున)		40,000	 40,000
మార్చి 4	వడ్డీ ఖాతా ...Dr. To సురేశ్ ఖాతా (సురేశ్ నుండి రూ. 80,000 @ 18% వడ్డీతో 2 నెలలకు బాకీ ఉన్నందున)		2,400	 2,400
మార్చి 4	సురేశ్ ఖాతా ...Dr. To చెల్లింపు బిల్లుల ఖాతా (కొత్త బిల్లును స్వీకృతి తెలిపినందున)		82,400	 82,400
మార్చి 4	చెల్లింపు బిల్లుల ఖాతా ...Dr. To నగదు/బ్యాంకు ఖాతా (గడువు తేదీన బిల్లుపై నగదు చెల్లించినందున)		82,400	 82,400

రాజు పుస్తకంలో ఈ క్రింది వ్యవహారాలకు చిట్టాపద్దులు రాయండి.

i. రాజు 10,000 రూపాయల బిల్లు మూడు నెలల కాలపరిమితితో 18% వడ్డీకి బిల్లును శ్రీజుకు అంగీకారం తెలిపినాడు.

ii. రామ్, రాజును తన బిల్లును 7,500 రూపాయలకు రెండు నెలల కాల పరిమితికి నవీకరించమని అభ్యర్థించాడు. రాజు ఆ ప్రతిపాదనను 10% వడ్డీతో నగదు రూపంలో చెల్లించిన షరతుపై అంగీకరించాడు.

ఉదాహరణ 5

రాజు పుస్తకంలో చిట్టా పద్దులు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	*Dr.* మొత్తం	*Cr.* మొత్తం
(i)	చెల్లింపు బిల్లుల ఖాతా ...Dr.		10,000	
	To శ్రీజు ఖాతా			10,000
	(శ్రీజు బిల్లును రద్దు చేసినందున)			
	వడ్డీ ఖాతా ...Dr.		450	
	To శ్రీజు ఖాతా			450
	(శ్రీజకు రూ. 10,000 పై 18% వడ్డీ 3 నెలలకు బాకీ ఉన్నందున)			
	శ్రీజు ఖాతా ...Dr.		10,450	
	To చెల్లింపు బిల్లుల ఖాతా			10,450
	(శ్రీజు రాసిన కొత్త బిల్లుకు స్వీకృతిని తెలిపినందున)			
(ii)	రామ్ ఖాతా ...Dr.		7,500	
	To వసూలు బిల్లుల ఖాతా			7,500
	(బిల్లు సవీకరణ కొరకు పాత బిల్లును రద్దు పరిచినందున)			
	రామ్ ఖాతా ...Dr.		125	
	To వడ్డీ ఖాతా			125
	(రామ్ నుండి 10% వడ్డీ రెండు నెలలకు బాకీ ఉన్నందున)			

	వసూలు బిల్లులు ఖాతా ...Dr. నగదు/బ్యాంకు ఖాతా ...Dr. To రామ్ ఖాతా (రూ. 125 నగదు మరియు రూ. 7500 రామ్ నుండి స్వీకరించినందు)		7,500 125	 7,625

రేవంత్ విక్రాంత్ పై 5000 రూపాయల బిల్లును మూడు నెలలు కాల పరిమితి తర్వాత చెల్లించినట్లు తయారు చేశాడు. విక్రాంత్ తన స్వీకృతిని తెలియజేశాడు. గడువు తేదీ కంటే ఒక నెల ముందు విక్రాంత్ ఆ బిల్లును చెల్లించాడు మరియు దానిపై సంవత్సరానికి 12% రిబేటు పొందాడు. రేవంత్ మరియు విక్రాంత్ పుస్తకాలలో చిట్టా పద్దులు తయారు చేయండి.

మీరు నేర్చుకున్న విషయాలు

రేవంత్ పుస్తకంలో

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	*Dr.* మొత్తం ₹	*Cr.* మొత్తం ₹
	వసూలు బిల్లులు ఖాతా ...Dr. To విక్రంత్ ఖాతా (విక్రంత్ స్వీకృతిని వచ్చినందున)		5,000	 5,000
	నగదు ఖాతా ...Dr. రిబేటు ఖాతా ...Dr. To వసూలు బిల్లుల ఖాతా		4950 50	 5,000

విక్రంత్ పుస్తకంలో

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	*Dr.* మొత్తం ₹	*Cr.* మొత్తం ₹
	రేవంత్ ఖాతా ...Dr. To చెల్లింపు బిల్లుల ఖాతా (రేవంత్ బిల్లుకు స్వీకృతి తెలిపినందున)		5,000	 5,000
	చెల్లింపు బిల్లుల ఖాతా ...Dr. To నగదు ఖాతా To రిబేటు ఖాతా		5,000	 4,950 50

వినిమయ బిల్లు అనగా ఒక నిర్ణీతమైన వ్యక్తికి గాని లేదా అతని అనుమతి పొందిన వారికి గాని లేదా పత్రాన్ని తెచ్చిన వ్యక్తికి గాని సిద్ధమైన సొమ్మును చెల్లించాల్సి ఉండగా పూర్వకంగా ఆదేశిస్తూ, ఆదేశించే వ్యక్తి పథకం చేసిన బేషరతు ఉత్తర్వు పత్రము.

బిల్లులో ఆసక్తిగా ఉండే పార్టీలు ఎవరంటే

1. **బిల్లు కర్త:** ఇతను బిల్లును తయారు చేసే వ్యక్తి
2. **బిల్లు స్వీకర్త:** ఎవరి మీద అయితే బిల్లు రాయబడిన వ్రాయబడిందో అతనిని స్వీకర్త అంటారు.
3. **బిల్లు గ్రహీత:** గడువు తేదీన బిల్లు మొత్తాన్ని స్వీకరించే వ్యక్తిని బిల్లు గ్రహీత అంటారు.
4. **బిల్లు స్వీకర్త:** బిల్లును అంగీకరించిన వ్యక్తిని స్వీకర్త అంటారు. సాధారణంగా బిల్లు గ్రహీత స్వీకర్త ఇద్దరూ ఒక్కరే ఉంటారు .

బిల్లు కర్త తన వద్ద ఉన్న మారకపు బిల్లును కింద పేర్కొన్న ప్రత్యామ్నాయాలలో ఏదైనా ఒక పద్ధతిని ఉపయోగించుకోవచ్చు

i. గడువు తేదీ వరకు బిల్లును బిల్లు కర్త తన వద్ద ఉంచుకొని, గడువు తేదీన ఆ బిల్లు పైకం వసూలు చేసుకోవడం లేదా

ii. బిల్లు కర్త డప్పు అవసరమైనప్పుడు, గడువు తేదీకి ముందే బిల్లును బ్యాంకులో డిస్కౌంట్ చేయడం లేదా

iii. బిల్లు కర్త ఆ బిల్లును తన రుణదాతకు ఎండార్స్ చేయడం లేదా

iv. బిల్లు కర్త తన వద్ద ఉన్న బిల్లును వసూలు కోసం బ్యాంకుకు పంపడం.

* * * * *

విభాగం – ఎ

1. వినిమయ బిల్లు
2. ప్రామిసరీ నోటు
3. బిల్లులోని పార్టీలు
4. బిల్లు నవీకరణ
5. ధ్రువీకరణ ఖర్చులు
6. బిల్లు విడుపుదల
7. అనుగ్రహ దినాలు

విభాగం – బి

1. వినిమయ బిల్లు అనగానేమి? వినిమయ బిల్లుకు ప్రామిసరీ నోటుకు తేడాలు రాయండి?
2. వినిమయ బిల్లును నిర్వచించి దాని లక్షణాలు రాయండి?
3. వినిమయ బిల్లును వివరించి దాని ప్రయోజనాలు పరిమితులు తెలపండి?
4. బిల్లులోని పార్టీలు? ఎవరు వారి గురించి వివరించండి?
5. ఈ క్రింది పదాలను వివరించండి

   i. బిల్లు నవీకరణ ii. బిల్లు విడుపుదల iii. ధ్రువీకరణ ఖర్చులు

   iv. అనుగ్రహ దినాలతో బిల్లు విడుపుదల
6. ప్రామిసరీ నోటు అనగానేమి? అందులోని పార్టీలు ఎవరు?
7. ప్రామిసరీ నోటు లక్షణాలను క్లుప్తంగా వివరించండి?
8. రావు 300 రూపాయల యో గల వస్తువులను సీతకు ఒకటి జనవరి 2023 న విక్రయించి ఆమెపై మూడు నెలల కాలపరిమితి గల బిల్లును తయారు చేశాడు. సీత ఆ బిల్లుకు స్వీకృతిని తెలియజేసింది. రావు మరియు సీతా పుస్తకాలలో గడువు తేదీన బిల్లు ఆదరణ మరియు అనాదరణ చెందినట్లు అయితే చిట్టాపద్దులు రాయండి?

విభాగం – సి

1. 1 మార్చి 2023 తనూజ్ రూ. 6,000 విలువగల వస్తువులను రాణికి అమ్మి మూడు నెలల కాలపరిమితి గల బిల్లును ఆమెపై తయారు చేశాడు. ఆ బిల్లు స్వీకరించబడినది. తనూజ్ రూ. 6,000 విలువ గల వస్తువులను సాని నుండి కొనుగోలు చేసి ఆ బిల్లును సానికి తను చెల్లించవలసిన అప్పు నిమిత్తం సానికి ఎండార్స్ చేశాడు. గడువు తేదీన బిల్లు అనాదరణకు గురైనది. బిల్లు కర్త తరుపున బిల్లు గ్రహీత ఆ బిల్లును చెల్లించినట్లు అయితే తనూజ్ రాణి మరియు సాని పుస్తకాలలో చిట్టాపద్దులు రాయండి.

2. A అనే వ్యక్తి B అనే వ్యక్తిపై 200 రూపాయలు విలువ కలిగిన బిల్లును రెండు నెలల కాల పరిమితికి 1.2.2023న రాశాడు. గడువు తేదీ కంటే ముందే B 20 రూపాయలు వడ్డీ చెల్లించి Aకు 400 రూపాయల విలువగల ఒక కొత్త బిల్లును మూడు నెలల తర్వాత గడువు తేదీన చెల్లించేటట్లు రాయమని కోరాడు. ఏ ఆ ప్రతిపాదనకు ఒప్పుకున్నాడు. గడువు తేదీన బిల్లు ఆదరించబడినది. ఇరువురు పుస్తకాలలో చిట్టా పద్దులు రాయండి.

3. A అనే వ్యక్తి D అనే వ్యక్తిపై 400 రూపాయల విలువగల మూడు నెలల కాలపరిమితి గల బిల్లును తయారు చేశాడు. D గడువు తేదీ కంటే ముందుగానే దీని 210 రూపాయలు (పది రూపాయలు వడ్డీతో కలిపి) తీసుకొని మిగిలిన మొత్తానికి ఒక కొత్త బిల్లును తయారుచేయమని కోరాడు. A ఆ ప్రతిపాదనకు అంగీకరించాడు. గడువు తేదీన ఆ నవీకరించిన బిల్లు అనాధరణకు గురైనది. ఇరువురు పుస్తకాలలో చిట్టా పద్దులు రాయండి?

4. నిధి 4000 రూపాయలు విలువగల బిల్లును మూడు నెలల కాల పరిమితికి అనన్య పై రాసినది. అనన్య దానికి స్వీకృతిని తెలియజేసింది. గడువు తేదీ కంటే ముందు అనన్య నిధిని 2100 రూపాయలు (100 రూపాయలు వడ్డీతో కలిపి) తీసుకొని మిగిలిన దానికి మూడు నెలల గడువుతో కొత్త బిల్లును తయారుచేయమని కోరినది. దానికి నిధి అంగీకరించినది. నిధి పుస్తకాలలో చిట్టా పద్దులు రాయండి.

5. R అనే వ్యక్తి 1.3.2023 తేదీన 20,000 రూపాయలు విలువగల S నుండి వచ్చిన బిల్లును మూడు నెలల కాలపరిమితి తర్వాత తన బకాయి మొత్తం చెల్లించడానికి తన స్వీకృతిని తెలియజేశాడు. ఆ తేదీన S ఆ బిల్లును T అనే వ్యక్తికి తన బాకీ చెల్లించడానికి ఐదువేల రూపాయల చెక్కుతో పాటు ఎండార్స్ చేశాడు. 2.3.2023 తేదీన T ఆ బిల్లును బ్యాంకు వద్ద సంవత్సరానికి 6% నికి డిస్కౌంట్ చేసుకున్నాడు. గడువు తేదీన బిల్లు అనాదరణకు గురైనది. S మరియు R పుస్తకాలలో అవసరమైన చిట్టా పద్దులు రాయండి.

6. మెహ్రా పుస్తకాలలో ఈ క్రింది వ్యవహారాలను నమోదు చేయండి.

   i. రామ్ చేత స్వీకృతిని తెలియజేయబడిన 20 వేల రూపాయల మూడు నెలల కాల పరిమితి బిల్లు సంవత్సరానికి 5 శాతం వడ్డీతో కలిపి

   ii. శ్యామ్ చేత స్వీకృతిని తెలియజేయబడిన 4500 రూపాయల విలువగల బిల్లు ఈరోజు గడువు ఉన్నది అనాదరణ చెందినందున తిరిగి పంపడమైనది. ధ్రువీకరణ ఖర్చులు రూ.10.

7. A అనే వ్యక్తి రూ.12000 విలువగల సరుకులు B అనే వ్యక్తికి విక్రయించి 1.7.2023 తేదీన మూడు నెలల కాలపరిమితి గల బిల్లును తీసుకున్నాడు. 4.8.2023 తేదీన A ఆ బిల్లును సంవత్సరానికి 5% నికి తన బ్యాంకు వద్ద డిస్కౌంట్ చేసుకున్నాడు. గడువు తేదీన ఆ బిల్లు నవీకరణ చేయబడినది. B ధ్రువీకరణ ఖర్చుల మరియు రూ.3000 చెల్లించి మరొక బిల్లును మూడు నెలల కాల పరిమితితో రూ.9000 లకు 6% వడ్డీతో తన స్వీకృతిని తెలియజేశాడు. గడువు తేదీ కంటే ముందు దివాలా తీసినందువల్ల తను చెల్లించవలసిన రుణ దాతలకు రూపాయికి 75 పైసలు చొప్పున చెల్లించాడు. పై వ్యవహారాలకు సంబంధించి A పుస్తకాలలో చిట్టా పద్దులు నమోదు చేయండి?

* * * * *

UNIT

5

అంకణా మరియు తప్పుల సవరణ

విషయ పరిచయం :

ఏదైన అంకగణిత ప్రశ్నకు జవాబు తయారు చేసినప్పుడు ఆ జవాబు సరియైనచో కాదో పరీక్షించుకోవాలి. అదే విధంగా ఏ ఇతర ప్రశ్నలకైన జవాబులు రాసినప్పుడు అవి సరియైనవో లేదో చూసుకోవాలి. అదే విధంగా అకౌంటెంట్ కూడా ఆవర్జా ఖాతా సరిగ్గా తయారు చేయబడినవో లేదో పరిశీలించుకోవాలి. తయారు చేసిన ఖాతాలో సరియైన మొత్తాలు సరియైన వైపు రాసి నిల్వలు సరిగా తేల్చబడి ఉన్నాయని నిరూపించుకోవాలి. దాని నిమిత్తం అకౌంటెంట్ ఒక నివేదికను తయారు చేసి ఖాతాలు, ఆవర్జాలో నమోదు చేయుటలో ఖచ్చితత్వాన్ని పరిశీలించుకోవాలి. ఈ నివేదికనే అంకణా అంటారు. ఖాతాలను జంటపద్దు విధానాలను అనుసరించి తయారు చేస్తారని మీకు తెలుసు. ఈ విధానం ప్రకారం ప్రతి డెబిట్ వ్యవహారానికి అనుగుణంగా సమానమైన మొత్తం క్రెడిట్ చేయబడుతున్నది. కాబట్టి ఆవర్జాలో డెబిట్ నిల్వల మొత్తానికి సమానముగా ఉండాలి. అటువంటి సందర్భంలో మాత్రమే ఆవర్జా వ్యవహారాలు సరిగా నమోదు అయినవి అని భావించాలి. అంకణా తయారు చేయునప్పుడు డెబిట్ నిల్వలు ఒక్క వరుసలో, క్రెడిట్ నిల్వలు వేరొక వరుసలో రాయాలి. రెండు వరుసలను విడివిడిగా కూడి ఒక్క దానితో ఒకటి పోల్చుకోవాలి. ఆ రెండు వరుసలు మొత్తాలు సమానముగా ఉంటే ఆవర్జా ఖాతాలు అంకగణిత ఖచ్చితత్వాన్ని కలిగి ఉంటాయని భావించాలి.

ఈ పాఠంలో అంకణా యొక్క అర్థం, ధ్యేయాలు, తయారు విధానం గురించి నేర్చుకుంటారు.

లక్ష్యాలు :

ఈ పాఠం చదివిన తర్వాత మీరు

- ధ్యేయాలు మరియు తయారు చేసే విధానం
- అంకణా సమానత్వం లేనప్పుడు అనామత్తు ఖాతా అవసరం
- అకౌంటింగ్ తప్పులు వాటిని గుర్తుంచే విధానం
- తిప్పుల వర్గీకరణ మరియు వాటిని సరిచేసే పద్ధతులను తెలుసుకోవడం

5.1 అంకణా–అర్థం, ఉద్దేశ్యాలు, తయారు చేసే విధానం :

మీరు అకౌంటింగ్ విధానం దశలను పున:శ్చరణ చేసుకొంటే మీకు తెలిసేదేమంటే మొట్టమొదటి వ్యవహారాలను చిట్టాలో మరియు ప్రత్యేక అవసరాల పుస్తకాలు అనగా నగదు పుస్తకం, కొనుగోళ్ళ పుస్తకం, అమ్మకాల పుస్తకం మొదలైన వాటిలో ముందుగా రాయడం జరుగుతుంది. ఈ పుస్తకాల నుండి వివిధ అంశాలను ఆవర్జాలోని సంబంధించిన ఖాతాలలో నమోదు చేస్తారు. చివరగా అకౌంటింగ్ సంవత్సరం చివరలో ఆ ఖాతాల నిల్వలు తేలుస్తారు. ఈ ఖాతాలలో నమోదు ఖచ్చితత్వాన్ని పరిశీలించడానికి డెబిట్, క్రెడిట్ వరుసలతో ఒక నివేదిక తయారుచేసి డెబిట్ నిల్వలు ఖాతాలను డెబిట్ వరుసల్లో క్రెడిట్ ఖాతాలను

క్రెడిట్ వరుసల చూపిస్తారు. ఆ రెండు వరుసల మొత్తాలను కూడగా అవి సమానంగా ఉంటే ఆవర్జా నమోదు అంకగణితపు ఖచ్చితత్వాన్ని కలిగి ఉన్నదని తెలుస్తుంది. ఈ నివేదికను అంకణా అంటారు.

ఒక నిర్ణీతమైన తేదిన ఆవర్జాలోని ఖాతాల నిల్వలతో తయారుచేసే జాబితాయే అంకణా

అంకణాలోని డెబిట్ వరుసలో డెబిట్ నిల్వలు ఖాతాలు, క్రెడిట్ వరుసలో క్రెడిట్ నిల్వల ఖాతాలు చూపిస్తారు. ఆ రెండు వరుసల మొత్తాలు సమానమైతే ఆవర్జాని సరిగా నిర్వహించామని చెప్పవచ్చును. అయినప్పటికి ఆవర్జా నమోదు యొక్క అంకగణితపు ఖచ్చితత్వాన్ని మాత్రమే అంకణా చూపుతుంది.

అంకణా తయారు చేయడంలో ధ్వేయాలు :

అంకణా చేయడంలో ధ్వేయాలను కింద విధంగా చెప్పవచ్చు.

1. అంకగణిత ఖచ్చితత్వాన్ని రుజువు చేస్తుంది :

అంకగణిత ఖచ్చితత్వం అంటే ఆవర్జాలోని అన్ని ఖాతాలలో సరియైన మొత్తం, సరియైన ఖాతాలలో, సరియైన వరుసలో, వివిధ పుస్తకాల నుండి అంటే నగదు పుస్తకం, కొనుగోళ్ళ పుస్తకం, అమ్మకాల పుస్తకం మొదలైన వ్యవహారాలను నమోదు చేయటమే.

2. ఆర్థిక నివేదికలను తయారు చేయడానికి ఉపయోగపడుతుంది :

అకౌంటింగ్ యొక్క ముఖ్య ధ్వేయం ఆర్థిక నివేధికలను అనగా వర్తకపు, లాభనష్టాల ఖాతా, ఆస్తి–అప్పుల పట్టీని సంవత్సరాంతమున తయారు చేయుట. ఈ నివేదికలలో వివిధ ఆవర్జా ఖాతాల నిల్వలు ఉంటాయి. అంకణాల్లో అన్ని ఆవర్జా ఖాతాలుంటాయి. వాటి ద్వారా సరియైన విశ్లేషణ జరపవచ్చు.

3. తప్పులను కనిపెట్టవచ్చు :

అంకణా డెబిట్ నిల్వలు, క్రెడిట్ నిల్వలు సమానంగా ఉంటే, ఖాతా పుస్తకాలు అంకగణితపు ఖచ్చితత్వాన్ని కలిగి ఉన్నాయని అర్థం. అంకణా రెండు వైపుల సమాన మొత్తాలను చూపకుంటే, ఏవో కొన్ని తప్పులున్నాయని అర్థం. ఖాతా పుస్తకాలలో ఏవైన తప్పులు దొర్లినట్లయితే వాటిని కనిపెట్టి సరిదిద్దడానికి అంకణా ఉపయోగపడుతుంది.

4. గత సంవత్సరపు నిల్వలతో పోల్చవచ్చు :

అంకణా ద్వారా గత సంవత్సరపు ఆవర్జా ఖాతాలను ప్రస్తుత సంవత్సరంతో పోల్చవచ్చు. వీటి ఆధారంగా యాజమాన్యం సరియైన నిర్ణయాలను తీసుకోవచ్చు.

5. సర్దుబాట్లు చేయవచ్చు :

ఆర్థిక నివేదికలను తయారు చేసినప్పుడు కొన్ని సర్దుబాట్లు, చేయవలసి ఉంటుంది. అవి ముగింపు సరుకు, ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు, చెల్లించవలసిన ఖర్చులు మొదలైనవి అంకణా ద్వారా ఈ సర్దుబాల్లను చేయవచ్చు. అంకణా ముగింపు లెక్కలు, తయారు చేయడానికి సహాయపడుతుంది. అంకణా సాధారణంగా వ్యాపార గణక సంవత్సరాంతన తయారు చేస్తారు.

5.2 అంకణాను తయారు చేసే విధానం

అంకణా ఖాతా కాదు కేవలం ఒక జాబితా లేదా నివేదిక. దీనిలో ఆవర్జా ఖాతాల డెబిట్ నిల్వలు, క్రెడిట్ నిల్వలు ఉంటాయి. దీనిని ఒక నిర్ధిష్టమైన తేదీన తయారు చేయవచ్చు. ఖాతాల యొక్క డెబిట్ నిల్వలను అంకణాలోని డెబిట్ వరుసలో, క్రెడిట్ నిల్వలను అంకణా క్రెడిట్ వరుసలో నమోదు చేస్తారు. అంకణా డెబిట్ నిల్వలు, క్రెడిట్ నిల్వలు సమానంగా ఉండాలి అవి సమానంగా లేకపోతే వ్యాపార వ్యవహారాలను సక్రమంగా నమోదు చేయలేదు అని భావించాలి. అంకణా నమూనా కింద ఇవ్వడం అయినది.

.....వారి అంకణా

.....తేది నాటికి

ఖాతా పేరు	ఆ.పు సంఖ్య	డెబిట్ నిల్వలు (రూ.)	క్రెడిట్ నిల్వలు (రూ.)

ముందుగా అంకణా తయారు చేయు సంస్థ పేరుతో అంకణాకు శీర్షిక రాసి దాని కింద వరుసలో తయారు చేసిన తేది రాయాలి.

అంకణాలో మూడువరుసలు ఉంటాయి. ఖాతా పేరు, డెబిట్ నిల్వ మొత్తం, క్రెడిట్ నిల్వల మొత్తం. ఆవర్జా ఖాతా వరుసలో ఖాతా యొక్క పేరును రాస్తాము. డెబిట్ నిల్వలు మొత్తం వరుసలో ఆయా ఖాతాల యొక్క డెబిట్ వరుసలను కూడి మొత్తాలను కూడి వాటిని సరిపోల్చుకొంటాం.

అంకణా తయారిలోని దశలు :

1. మొదటగా అన్ని ఖాతాల యొక్క నిల్వలను తెలుసుకోవాలి.
2. ఖాతా పేరు వరుసలో ఖాతా పేరును రాయాలి.
3. ఖాతా డెబిట్ నిల్వ చూపితే డెబిట్ నిల్వల వరుసలో, క్రెడిట్ చూపితే క్రెడిట్ నిల్వ వరుసలో ఖాతా మొత్తాన్ని నమోదు చేయాలి.
4. ఆ తర్వాత అంకణా డెబిట్ నిల్వలు, క్రెడిట్ నిల్వల మొత్తాలను కూడాలి.

అంకణా తయారుచేయటానికి మూడు పద్ధతులు ఉన్నాయి.

1. నిల్వ పద్ధతి
2. మొత్తం పద్ధతి
3. నిల్వ మొత్తాల పద్ధతి

1. నిల్వ పద్ధతి : ఈ పద్ధతి ప్రకారం ప్రతి ఖాతా తాలూకు డెబిట్, క్రెడిట్ వైపు మొత్తాల మధ్య వ్యత్యాసాన్ని కనుకొంటాము. ఆ ఖాతా కనుక డెబిట్ నిల్వ చూపితే డెబిట్ వరుసలో మరియు క్రెడిట్ నిల్వ చూపితే క్రెడిట్ వరుసలో రాస్తాం.

2. మొత్తాల పద్ధతి : ఈ పద్ధతిలో ప్రతి ఖాతా డెబిట్, క్రెడిట్ మొత్తాలను అంకణాలోని రెండు మొత్తాల వరుసలో చూపుతాము. ఈ పద్ధతిలో ఖాతాల నిల్వలను తేల్చవలసిన అవసరం లేదు.

3. నిల్వ మొత్తాల పద్ధతి :

పై రెండు పద్ధతులను మిళితం చేసి అంకణాలను తయారు చేస్తారు.

సాధారణంగా మొదట పద్ధతి ప్రకారంగానే అంకణాను తయారు చేస్తారు. అంటే ఆవర్జా ఖాతాల డెబిట్ క్రెడిట్ నిల్వలతో అంకణా తయారు చేస్తారు.

ఉదాహరణ - 1

కింద ఇచ్చిన నిల్వలు ఒక వర్తకుని యొక్క పుస్తకం నుండి తీసుకోవడం జరిగింది. వీటిలో 31-1-2023 నాటి అంకణాను తయారు చేయండి.

Dr **మూలధన ఖాతా** **Cr**

తేది	వివరాలు	మొత్తం(రూ)	తేది	వివరాలు	మొత్తం(రూ)
2023 జనవరి 31	To తేల్చిన నిల్వ	1,00,000	2023 జనవరి 31	By బ్యాంకు ఖాతా	1,00,000
		1,00,000			1,00,000
			ఫిబ్రవరి 1	By తెచ్చిననిల్వ	1,00,000

Dr **అమ్మకాల ఖాతా** **Cr**

తేది	వివరాలు	మొత్తం(రూ)	తేది	వివరాలు	మొత్తం(రూ)
2023 జనవరి 31	To తేల్చిన నిల్వ (వర్తకపు ఖాతాకు మళ్ళింపు)	70,000	2023 జనవరి 8	By బ్యాంకు ఖాతా	24,000
			జనవరి 15	By విక్రమ్ ఖాతా	46,000
		70,000			70,000

Dr **కొనుగోలు ఖాతా** **Cr**

తేది	వివరాలు	మొత్తం(రూ)	తేది	వివరాలు	మొత్తం(రూ)
2023			2023		
జనవరి 5	To ప్రణయ్ ఖాతా	40,000	జనవరి 31	By సరుకు ఖాతా	15,000
జనవరి 14	To బ్యాంకు ఖాతా	55,000	జనవరి 31	By నిల్వ (వర్తకపు ఖాతాకు మళ్ళింపు)	80,000
		95,000			95,000

Dr **విక్రమ్ ఖాతా** **Cr**

తేది	వివరాలు	మొత్తం(రూ)	తేది	వివరాలు	మొత్తం(రూ)
2023			2023		
జనవరి 15	To అమ్మకాల ఖాతా	46,000	జనవరి 31	By తెచ్చిన నిల్వ	46,000
		46,000			46,000
ఫిబ్రవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ	46,000			

Dr **ప్రణయ్ ఖాతా** **Cr**

తేది	వివరాలు	మొత్తం(రూ)	తేది	వివరాలు	మొత్తం(రూ)
2023			జనవరి 5	By కొనుగోళ్ళు ఖాతా	40,000
జనవరి 31	To తెచ్చిన నిల్వ	40,000			
		40,000			40,000
			ఫిబ్రవరి 1	By తెచ్చిన నిల్వ	40,000

Dr **వచ్చిన అద్దె ఖాతా** **Cr**

తేది	వివరాలు	మొత్తం(రూ)	తేది	వివరాలు	మొత్తం(రూ)
2023			2023	By బ్యాంకు ఖాతా	1500
జనవరి 31	To నిల్వ (లాభ నష్టాలఖాతాకు మళ్ళింపు)	1500	జనవరి 31		
		1500			1500

Dr **బ్యాంకు ఖాతా** **Cr**

తేది	వివరాలు	మొత్తం(రూ)	తేది	వివరాలు	మొత్తం(రూ)
2023			2023	By కొనుగోళ్ళ ఖాతా	55,000
జనవరి 20	To మూలధనం ఖాతా	1,00,000	జనవరి 31	By కమీషన్ ఖాతా	18,000
	To అమ్మకాల ఖాతా	24,000		By సొంతవాడకాలు	2,200
	To వచ్చిన అద్దె	1,500		By తెచ్చిన నిల్వ	66,700
		1,25,500			1,25,500
	To తెచ్చిన అద్దె	66,700			

Dr **కమీషన్ ఖాతా** **Cr**

తేది	వివరాలు	మొత్తం(రూ)	తేది	వివరాలు	మొత్తం(రూ)
2023 జనవరి 20	To బ్యాంకు ఖాతా	1,800	2023 జనవరి 31	By నిల్వ (లాభనష్టాల ఖాతా మళ్ళింపు)	1,800
		1,800			1,800

Dr **సరుకు ఖాతా** **Cr**

తేది	వివరాలు	మొత్తం(రూ)	తేది	వివరాలు	మొత్తం(రూ)
2023 జనవరి 31	To కొనుగోళ్ళ ఖాతా	15,000	2023 జనవరి 31	By తెచ్చిన నిల్వ	15,000
		15,000			15,000
ఫిబ్రవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ	15,000			

Dr **సొంత వాడకాల ఖాతా** **Cr**

తేది	వివరాలు	మొత్తం(రూ)	తేది	వివరాలు	మొత్తం(రూ)
2023 జనవరి 31	To బ్యాంకు ఖాతా	2,000	2023 జనవరి 31	By తెచ్చిన నిల్వ	2,000
		2,000			2,000
ఫిబ్రవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ	2,000			

జవాబు :

అంకణా

ఖాతాల పేర్లు	మొత్తం (రూ॥) డెబిట్ వైపు	మొత్తం (రూ॥) క్రెడిట్ వైపు
మూలధనం		1,00,000
అమ్మకాలు		70,000
కొనుగోళ్ళు	80,000	
విక్రమ్	46,000	
ప్రణయ్		40,000

కమీషన్	1800	
వచ్చిన అద్దె		1500
సొంత వాడకాలు	2,000	
ముగింపు సరుకు	15,000	
బ్యాంకులో సరుకు	66,700	
	2,11,500	2,11,500

ఉదాహరణ - 2

కింది వివరాల నుంచి రోహన్ బ్రదర్స్ యొక్క అంకణాను (1) మొత్తాల పద్ధతి (2) నిల్వ మొత్తాల పద్ధతిలో తయారు చేయండి.

Dr **నగదు ఖాతా** **Cr**

తేది	వివరాలు	ఆ.పు సంఖ్య	మొత్తం (రూ॥)	తేది	వివరాలు	ఆ.పు సంఖ్య	మొత్తం (రూ॥)
2023				2023			
జనవరి 1	To మూలధనం ఖాతా		50,000	జనవరి 2	By బ్యాంకు ఖాతా		40,000
				12	By ఫ్రైట్ ఖాతా		200
28	To రజిత్ ఖాతా		9,900	31	By జీతాల ఖాతా		3,000
				31	By అద్దె ఖాతా		2,400
			59,900				45,600

Dr **బ్యాంకు ఖాతా** **Cr**

తేది	వివరాలు	ఆ.పు సంఖ్య	మొత్తం (రూ॥)	తేది	వివరాలు	ఆ.పు సంఖ్య	మొత్తం (రూ॥)
2023				2023			
జనవరి 2	To నగదు ఖాతా		40,000	జనవరి 8	By ఫర్నిచర్ ఖాతా		12,000
14	To అమ్మకాల ఖాతా		16,000		By కొనుగోలు ఖాతా		20,000
					By వికాస్ ఖాతా		12,000
					By సొంతవాడకాలు		4,000
			56,000				48,000

Dr **ఫర్నిచర్ ఖాతా** **Cr**

తేది	వివరాలు	ఆ.పు సంఖ్య	మొత్తం (రూ॥)	తేది	వివరాలు	ఆ.పు సంఖ్య	మొత్తం (రూ॥)
2023							
జనవరి 8	To బ్యాంకు ఖాతా		12,000				
			12,000				

Dr **మూలధనం ఖాతా** **Cr**

తేది	వివరాలు	ఆ.పు సంఖ్య	మొత్తం (రూ॥)	తేది	వివరాలు	ఆ.పు సంఖ్య	మొత్తం (రూ॥)
				2023			
				జనవరి 2	By నగదు ఖాతా		50,000
							50,000

Dr **కొనుగోలు ఖాతా** **Cr**

తేది	వివరాలు	ఆ.పు సంఖ్య	మొత్తం (రూ॥)	తేది	వివరాలు	ఆ.పు సంఖ్య	మొత్తం (రూ॥)
2023							
జనవరి 10	To బ్యాంకు ఖాతా		20,000				
జనవరి 12	To వికాస్ ఖాతా		15,000				
			35,000				

Dr **అమ్మకాల ఖాతా** **Cr**

తేది	వివరాలు	ఆ.పు సంఖ్య	మొత్తం (రూ॥)	తేది	వివరాలు	ఆ.పు సంఖ్య	మొత్తం (రూ॥)
				2023			
				జనవరి 4	By బ్యాంకు ఖాతా		16,000
				20	By రజిత్ ఖాతా		14,000
							30,000

Dr **రజిత్ ఖాతా** **Cr**

తేది	వివరాలు	ఆ.పు సంఖ్య	మొత్తం (రూ॥)	తేది	వివరాలు	ఆ.పు సంఖ్య	మొత్తం (రూ॥)
2023				2023			
జనవరి 20	To అమ్మకాల ఖాతా		14,000	జనవరి 25	By నగదు ఖాతా		9,900
					By డిస్కౌంట్ ఖాతా		100
			14,000				10,000

Dr **ప్రైట్ ఖాతా** **Cr**

తేది	వివరాలు	ఆ.పు సంఖ్య	మొత్తం (రూ॥)	తేది	వివరాలు	ఆ.పు సంఖ్య	మొత్తం (రూ॥)
2023							
జనవరి 12	To నగదు ఖాతా		200				
			200				

Dr **జీతాల ఖాతా** **Cr**

తేది	వివరాలు	ఆ.పు సంఖ్య	మొత్తం (రూ॥)	తేది	వివరాలు	ఆ.పు సంఖ్య	మొత్తం (రూ॥)
2023							
జనవరి 31	To నగదు ఖాతా		3,000				
			3,000				

Dr **అద్దె ఖాతా** **Cr**

తేది	వివరాలు	ఆ.పు సంఖ్య	మొత్తం (రూ॥)	తేది	వివరాలు	ఆ.పు సంఖ్య	మొత్తం (రూ॥)
2023							
జనవరి 31	To బ్యాంకు ఖాతా		2,400				
			2,400				

Dr **సొంత వాడకాల ఖాతా** **Cr**

తేది	వివరాలు	ఆ.పు సంఖ్య	మొత్తం (రూ॥)	తేది	వివరాలు	ఆ.పు సంఖ్య	మొత్తం (రూ॥)
2023 జనవరి 31	To బ్యాంకు ఖాతా		4,000				
			4,000				

Dr **డిస్కౌంట్ ఖాతా** **Cr**

తేది	వివరాలు	ఆ.పు సంఖ్య	మొత్తం (రూ॥)	తేది	వివరాలు	ఆ.పు సంఖ్య	మొత్తం (రూ॥)
2023 జనవరి 28	To రజిత్ ఖాతా		100				
			100				

జవాబు :

31 జనవరి 2023 నాటి రోహన్ బ్రదర్స్ యొక్క అంకణా (మొత్తాల పద్ధతిలో)

ఖాతాల పేర్లు	మొత్తం (రూ॥) డెబిట్ వైపు	మొత్తం (రూ॥) క్రెడిట్ వైపు
నగదు	59,900	45,600
బ్యాంకు	56,000	48,000
ఫర్నిచర్	12,000	–
మూలధనం	–	50,000
కొనుగోళ్ళు	35,000	–
అమ్మకాలు	–	30,000
వికాస్	12,000	15,000
రజిత్	14,000	10,000
ఫ్రైట్	200	–
జీతాలు	3,000	–
అద్దె	2,400	
సొంతవాడకాలు	4,000	
డిస్కౌంట్	100	
	1,98,600	1,98,600

31 జనవరి 2023 నాటి రోహన్ బ్రదర్స్ యొక్క అంకణా (నిల్వ మొత్తాల పద్ధతిలో)

ఖాతాల పేర్లు	వరుసల మొత్తం (రూ॥)		నిల్వ మొత్తాల (రూ॥)	
	డెబిట్	క్రెడిట్	డెబిట్	క్రెడిట్
నగదు	59,900	45,600	14,300	–
బ్యాంకు	56,000	48,000	8,000	–
ఫర్నిచర్	12,000	–	12,000	–
మూలధనం	–	50,000	–	50,000
కొనుగోళ్ళు	35,000	–	35,000	–
అమ్మకాలు	–	30,000	–	30,000
వికాస్	12,000	15,000	–	3,000
రజిత్	14,000	10,000	–	–
ఫ్రైట్	200	–	200	–
జీతాలు	3,000	–	3,000	–
అద్దె	2,400	–	2,400	–
సొంతవాడకాలు	4,000	–	4,000	–
డిస్కౌంట్	100	–	100	–
	1,98,600	1,98,600	83,000	83,000

5.3 అంకణా మరియు తప్పులు

అంకణా సమానంగా ఉన్నంత మాత్రాన ఖాతా పుస్తకాలు అన్నీసరిగానే రాశాం అనుకోవడానికి వీలులేదు. అంకణా సమాన మొత్తాలను చూపడం అనేది ఖాతా పుస్తకాల అంకగణిత ఖచ్చితత్వానికి మాత్రమే నిదర్శనం. అంకణా సరితూగినను దిగువ దోషాలు లేదా తప్పులు వెల్లడి కాకుండా ఉంటాయి.

1. సహాయ చిట్టాలో అమ్మకాల పుస్తకం, కొనుగోలు మొదలైనవి ఎటువంటి పద్దు రాయకుండా ఉన్నట్లయితే అటువంటి వ్యవహార తాలూకు డెబిట్, క్రెడిట్ అంశాలు వదిలి వేసినట్లు అవుతుంది. అందు వలన అంకణా సరితూగటానికి ఎలాంటి భంగం వాటిల్లదు.
2. సహాయ పుస్తకాలలో తప్పుగా రాసిన పద్దు
3. తప్పుగా కూడటం లేదా ఆవర్జా ఖాతాల నిల్వలు తేల్చడం
4. ఒక ఖాతా నిల్వ మొత్తాన్ని తప్పుగా అంకణాలో రాయటం.

అంకణా, అనామతు ఖాతా :

అంకణా డెబిట్ నిల్వల మొత్తం, క్రెడిట్ నిల్వల మొత్తానికి సమానం లేనప్పుడు ఆ తేడాను ఏమిచేస్తావు?

దొర్లిన తప్పులను కనుక్కొనే సమయం లేనప్పుడు ముగింపు లెక్కలు తయారుచేయవలసి వస్తే అంకణా సమానం చేయడానికి ఆ అంకణా వ్యత్యాసాన్ని తాత్కలికంగా ఒక ఖాతాకు బదిలీ చేస్తారు. దీనినే "అనామతు

ఖాతా" లేదా "అంకణాలో వ్యత్యాసం ఖాతా" అంటారు. అంకణాలను సమానం చేయడానికి సృష్టించిన ఒక తాత్కాలిక ఖాతయే "అనామతు ఖాతా". అంకణా డెబిట్ నిల్వల మొత్తం తక్కువగా ఉంటే అనామతు ఖాతాకు డెబిట్ చేస్తారు. అంకణా క్రెడిట్ నిల్వలు మొత్తం తక్కువగా ఉంటే అనామతు ఖాతాకు క్రెడిట్ చేస్తారు. ఉదాహరణకు అంకణా డెబిట్ వరుస, క్రెడిట్ వరుస కంటే రూ.500 ఎక్కువగా ఉంటే, ఆ మొత్తాన్ని అంకణాలోని క్రెడిట్ వరుసలో అనామతు ఖాతా పేరుతో రూ.500 రాస్తే అంకణా సమానం అవుతుంది.

అనామతు ఖాతా అనేది అంకణా సమానం చేయడానికి చేసే తాత్కాలిక సర్దుబాటు మాత్రమే ఈ ఖాతా తప్పులు సవరించినంత వరకు మాత్రమే ఉంటుంది. తప్పుల సవరణ జరిగితే అనామతు ఖాతా కనుమరుగౌతుంది.

అకౌంటింగ్ తప్పులు - అర్థం మరియు వాటిని గుర్తించుట

ప్రతి ఒక్కరు జీవితంలో ఎన్నో తప్పులు చేస్తుంటారు. అయితే వాటిని గుర్తించి వీలైనంత త్వరగా వాటిని సవరించుకుంటారు. అదే విధంగా గణకుడు వ్యాపార వ్యవహారాలను పుస్తకాలలో రాసేటప్పుడు, వివిధ ఖాతాలలో నమోదు చేసేటప్పుడు నిల్వలు తేల్చేటప్పుడు వివిధ తప్పులు చేయడానికి అవకాశం ఉంటుంది. పుస్తకాలలో జరిగిన ఈ తప్పులను అకౌంటింగ్ తప్పులు అంటారు. అనగా వ్యాపార సంస్థలలో జరిగిన వ్యాపార వ్యవహారాలు ఎవరైతే పుస్తకాలలో నమోదు చేస్తున్నారో, ఎవరైతే ఖాతా పుస్తకాలను నిర్వహిస్తున్నారో వారు చేసిన పొరపాట్లను తప్పులు అంటారు. ఈ తప్పులు వివిధ రకాలుగా జరుగవచ్చు. కొన్ని వ్యవహారాలను పుస్తకాలలో రాయడం, మరవడం వలన, తప్పుగా వేరే పుస్తకాలలో రాయడం, తప్పుగా వేరే ఖాతాలలో రాయడం, ఖాతాలను తప్పుగా నిల్వతేల్చడం, నిల్వను తప్పుగా బదిలీ చేయడం, మొదలైన అనేక విధాలుగా తప్పులు జరగవచ్చు.

అకౌంటింగ్ తప్పులు సహజంగా కింది రూపాల్లో ఉంటాయి.

- వ్యాపార సంస్థలలో జరిగిన వ్యాపార వ్యవహారాలను చిట్టాలోగానీ సహాయక చిట్టాలోగానీ రాయడం మరవడం.
- చిట్టాలో రాయబడిన వ్యవహారాలను సంబంధిత ఖాతాలలో రాయకపోవడం.
- ఖాతాలను నిల్వ తేల్చడం, తేల్చిన నిల్వలను తరువాతి పేజీకి బదిలి చేసేటప్పుడు జరిగిన తప్పులు.
- ఒక ఖాతాలో రాయవలసింది వేరొక ఖాతాలో రాయడం, ఖాతాలలో డెబిట్ వైపు రాయవలసింది క్రెడిట్ వైపు రాయడం, అదేవిధంగా క్రెడిట్ వైపు రాయవలసింది డెబిట్ వైపు రాయడం, ఖాతా రాసే మొత్తం తక్కువ రాయడం లేదా ఎక్కువగా రాయడం.

అకౌంటింగ్ తప్పులను రెండు రకాలుగా వర్గీకరించవచ్చు.

1. అంకణా ద్వారా వెల్లడి అయ్యే తప్పులు
2. అంకణా ద్వారా వెల్లడి కాని తప్పులు

తప్పులను గుర్తించుట :-

ఎక్కడైనా ఎప్పుడైనా ఏవైనా తప్పులు జరిగితే వాటిని వీలైనంత త్వరగా కనుగొని సవరించాలి. అదే

విధంగా పుస్తకాలలో ఏవైనా తప్పులు జరిగివుంటే వాటిని వీలైనంత త్వరగా కనిపెట్టి సవరించాల్సి ఉంటుంది. అందుకోసం వీలైనంత త్వరగా పుస్తకాలలోని తప్పులను గుర్తించాలి. అయితే తప్పులను ఏవిధంగా గుర్తించాలి ?

అకౌంటింగ్ తప్పులను గుర్తించుటకు కింది విధంగా చర్యలు అవసరం.

1. అంకణా సమానత్వం కానప్పుడు :

1. అంకణా వరుసలు మొత్తాలను తనిఖీ చేయాలి.
2. నగదు, బ్యాంకు ఖాతాలతోసహా అన్ని ఖాతాల నిల్వలను అంకణాలో ఖచ్చితంగా నమోదైనది లేనిది పరిశీలించాలి. ఖాతాలో డెబిట్ నిల్వను అంకణాలో కూడా డెబిట్ రాసినది లేనిది చూడాలి. అదే విధంగా ఖాతాలోని క్రెడిట్ నిల్వను అంకణాలో కూడా క్రెడిట్ రాసినది లేనిది చూడాలి.
3. అంకణాలో తేడా చూపే ఖచ్చితపైన నిల్వలను కనుగొనాలి. మరియు పై నిల్వను చూపే
   ఎ) ఖాతా నిల్వనైనా అంకణాలో రాయడం మరచినారేమో చూడాలి.
   బి) అంకణాలో చూపే తేడాతో సగం మొత్తం పొరపాటునా డెబిట్ వైపున రాయవసినది క్రెడిట్ వైపున రాసినది లేకా క్రెడిట్ నిల్వలను డెబిట్ వైపుగా రాయడం జరిగిందేమో చూడాలి.
4. సహాయక చిట్టాల నిల్వలను పరిశీలించాలి.
5. ఆవర్జలోని అన్ని ఖాతాల నిల్వలను పరిశీలించాలి.
6. అప్పటికి తేడాకు గల కారణాలు లేకపోతే, చిట్టాలోని అంశాలను పరిశీలించి అన్ని అంశాల సంబంధిత ఖాతాలలో ఖచ్చితంగా నమోదైనది లేనిది గమనించాలి. అంతే గాక వ్యవహారాలన్ని సంబంధిత ఖాతాలలో ఖచ్చితమైన వైపున రాసినది లేనిది పరిశీలించాలి.

2. అంకణా సమానంగా ఉన్నప్పుడు :

మీరు గతంలో నేర్చుకున్న విధంగా అంకణాలోని డెబిట్ క్రెడిట్ వరసలు సమానంగా వున్నంత మాత్రన పుస్తకాలలో వ్యవహారాలన్ని ఖచ్చితంగా నమోదైనయని, తప్పులు లేవని అర్థం కాదు. అంకణాలోని మొత్తాల వరుసలు సమానంగా ఉన్నప్పటికి పుస్తకాలలో కొన్ని తప్పులు జరిగి ఉండవచ్చు, ఇటువంటి తప్పులను వెంటనే గుర్తించడం కష్టం, అయినప్పటికి అన్ని తప్పులను గుర్తించి సవరించవలసి ఉంటుంది.

కింది తప్పులు పుస్తకాలలో జరిగినప్పటికి వాటి ప్రభావం అంకణాపై ఉండదు.

1. ఏదైనా వ్యవహారం చిట్టాలో కానీ, సహాయక చిట్టాలో కానీ రాయడం మరవడం వలన జరిగిన తప్పు.

   ఉదాహరణ : అరవుపైకొన్న సరకు కొనుగోలు చిట్టాలో రాయడం మరవడం.

2. ఏదైనా ఒక వ్యవహార మొత్తం చిట్టాలో గానీ, సహాయక చిట్టాలో గానీ తప్పుగా రాయడం.

   ఉదాహరణ : అరువు అమ్మకం రూ॥ 2,550 అమ్మకాల చిట్టాలో రూ॥ 5,250 గా రాయడం.

3. ఖచ్చితమైన మొత్తాన్ని ఖచ్చితమైన వైపున వేరొక ఖాతాలో రాయడం.

   ఉదాహరణ : జగన్నాధం నుండి వసూలైన మొత్తాన్ని విశ్వనాధం ఖాతాలో క్రెడిట్ రాయడం.

4. ఏదైనా మూలధన వ్యయాన్ని రాబడి వ్యయంగాను, లేదా రాబడి వ్యయాన్ని మూలధన వ్యయంగానే రాయడం.

ఉదాహరణ : భవనాలకు చేసిన మరమ్మత్తులు భవనాల ఖాతాకు డెబిట్ చేసినది.

పై తప్పులు పుస్తకాలలో జరిగినప్పటికీ అంకణాలోని మొత్తాల వరుసలు సమానంగా ఉంటాయి. తప్పుగా రాసే మొత్తం డెబిట్ వైపున మరియు క్రెడిట్ వైపున ఒకే విధమైన ప్రభావం చూపుతుంది. కనుక అంకణా సమానత్వం పై వీటి ప్రభావం ఉండదు.

5.4. తప్పుల వర్గీకరణ

పుస్తకాలలో జరిగే తప్పులను కింది విధంగా వర్గీకరించవచ్చు.

1. తప్పుల లక్షణాలను బట్టి

1. వదిలి చేయడం ద్వారా జరిగిన తప్పులు / కార్యాకరణ తప్పులు
2. అకార్యాకరణ తప్పులు
3. సిద్ధాంతపరమైన తప్పులు

ll. ఆవర్జా ఖాతాలపై చూపే ప్రభావాన్ని బట్టి

1. ఒక వైపున జరిగే తప్పులు
2. రెండు వైపులా జరిగే తప్పులు

l. తప్పుల లక్షణాలను బట్టి

1. వదిలివేయబడిన తప్పులు / కార్యాకరణ తప్పులు

అకౌంటింగ్ క్రమంలో అన్ని వ్యవహారాలు మొదట చిట్టాలో కాని, సహాయ చిట్టాలో కాని నమోదు చేయాలి. అయితే ఏ వ్యవహారమైనా పుస్తకాలలో నమోదు కాకపోవటం కాని లేదా ఏదైనా ఖాతాలో నమోదు కాకపోవడం వలన గాని జరిగిన తప్పును వదిలివేయబడిన తప్పులు అంటారు.

ఉదాహరణ : అరువుపై కొన్ని సరుకు కొనుగోలు పుస్తకంలో రాయకపోవడం. లేదా అనుమతించి డిస్కౌంట్, డిస్కౌంట్ ఖాతాలో రాయకపోవడం.

మొదటి సందర్భంలో ఒక వ్యవహారం పుస్తకాలలో నమోదు కొకపోతే దాని పూర్తి వదిలివేయబడిన తప్పు అంటారు. అనగా ఒక వ్యవహారానికి సంబంధించిన మొత్తం డెబిట్, క్రెడిట్ రెండు వైపుల సమానమైన ప్రభావం ఉంటుంది. అందువలన అంకణాపై పూర్తిగా వదిలివేయబడిన తప్పుల ప్రభావం ఉండదు.

ఏదైనా వ్యవహారం కొంత మేరకు నమోదు చేయబడి మరికొంత మేరకు నమోదు కాకపోతే జరిగే తప్పులను పాక్షికంగా వదిలివేయడిన తప్పులు అంటారు. అనగా ఏదైనా వ్యవహారం ఒక ఖాతాలో నమోదు కాబడి మరో ఖాతాలో నమోదు చేయకపోవడం.

రెండవ సందర్భం పాక్షికంగా నమోదు చేయకపోడానికి ఉదాహరణ : ఖాతాదారుడు అనుమతించిన డిస్కౌంట్ ఖాతాదారుని ఖాతాలో నమోదు కాలేదు. కాని డిస్కౌంట్ ఖాతాలో నమోదే కానిది. ఈ విధమైన తప్పులు అంకణ సమానత్వం పై ప్రభావం చూపుతాయి.

2. అకార్యాకరణ తప్పులు :

వ్యాపార సంస్థలో జరిగిన వ్యాపార వ్యవహారాలన్నీ సంబంధించి ఖాతా పుస్తకాలలో నమోదు చేయబడతాయి. అయితే ఈ నమోదు ప్రక్రియలో జరిగిన తప్పులను అకార్యాకరణ తప్పులు అంటారు. ఈ విధమైన తప్పులను కింది రకాలుగా చెప్పవచ్చు.

తప్పు సహాయ చిట్టాలో రాయడం : ఉదాహరణ :

1. వ్యాపార వ్యవహారాలను సహాయక చిట్టాలలో నమోదు చేసేటప్పుడు జరిగిన తప్పులు అవి.

రాకేష్ నుండి అరువుపై కొనుగోలు చేసిన సరుకు కొనుగోలు చిట్టాకు బదులుగా పొరపాటున అమ్మకాల పుస్తకంలో నమోదు చేయడం.

వ్యవహారాలను సహాయక చిట్టాలలో రాసేటపుడు సరైన పుస్తకంలో రాయబడినప్పటికీ వ్యవహార మొత్తాన్ని తప్పుగా వ్రాయడం. **ఉదాహరణ :** షాలిని బ్రదర్స్‌కు అమ్మిన సరుకు రూ॥ 4,200. అమ్మకాల చిట్టాలో రూ॥ 2,200గా వ్రాయడినది.

పై రెండు సందర్భాలలో కూడా రెండు ఖాతాలపై తప్పుల ప్రభావం సమంగా ఉంటుంది. సహజంగా ఒక ఖాతాలో డెబిట్ అయితే మరో ఖాతా క్రెడిట్ అయివుంటుంది. అందువలన ఈ తప్పుల ప్రభావం అంకణపై ఉండదు.

2. తప్పుగా కూడటం :

సహాయక చిట్టాలను కాని లేదా ఖాతాలలో లేని మొత్తాన్ని వరుసను తప్పుగా కూడటం వలన జరిగిన తప్పులు. అనగా కూడిన మొత్తం యదార్థంగా ఉండవలసిన మొత్తం కన్నా ఎక్కువగా కాని లేదా తక్కువగా కాని రాయడం. ఈ తప్పులో ఒకటి తక్కువగా కూడటమైతే రెండవది ఎక్కువగా కూడటం. దీని ప్రభావం ఒక ఖాతా పై మాత్రమే ఉంటుంది కనుక అంకణా సమానత్వం పై దీని ప్రభావం ఉంటుంది.

ఉదాహరణ : కొనుగోలు చిట్టా యదార్థ మొత్తం రూ॥ 44,800 అయితే రూ॥ 44,300 గా రాయడం. లేదా రూ॥ 54,900 అయితే రూ॥ 52,300 గా రాయడం లేదా రూ॥ 59,200 గా రాయడం.

3. తప్పుగా నిల్వతేల్చడం :

ప్రతీ నిర్ణీత కాలంచివర ఆవర్జా ఖాతాలను నిల్వ తేల్చాలి. అందుకు గానూ ఖాతాలోని డెబిట్, క్రెడిట్ వరుసలను కూడి ఎక్కువగా వున్న మొత్తం నుండి తక్కువగా ఉన్న మొత్తాన్ని తీసివేసి మిగిలిన నిల్వను తేల్చిన నిల్వగా తక్కువగా ఉన్నవైపున రాస్తారు. ఈ తేల్చిన నిల్వను నిల్వతేల్చడాన్ని తప్పుగా నిల్వ తేల్చడం అంటారు.

ఉదాహరణ : మోహన్ ఖాతా డెబిట్ వైపు మొత్తం రూ॥ 8,600, క్రెడిట్ మొత్తం రూ॥ 6,800 చూపుతున్నది. నిల్వ తేల్చగా వచ్చే మొత్తం వాస్తవంగా రూ॥ 1,800, అయితే దానిని తప్పుగా రూ॥ 1,600 గా నిల్వ తేల్చడం జరిగింది.

ఇది కేవలం ఒక ఖాతాలో మాత్రమే ప్రభావాన్ని చూపుతుంది. ఈ విధమైన తప్పులు అంకణా సమానత పై ప్రభావం చూపుతాయి.

4. నిల్వలు లేదా వరుసల మొత్తాన్ని తప్పుగా బదిలీ చేయడం :

సహజంగా ఖాతాలో తేల్చిన నిల్వను గాని లేదా ఒక పేజీలో మొత్తాన్ని గాని సహజంగా తరువాత పేజీలోకి బదిలీ చేస్తారు. అయితే బదిలీ చేసేటపుడు తప్పుగా రాయవచ్చు.

ఉదాహరణ : కొనుగోలు చిట్టా నిల్వ రూ॥ 35,600 ను తరువాత పేజీకి రూ॥ 36,500 గా ప్రక్క పేజీకి బదిలీ చేయుట.

ఈ త్పులు ఏదో ఒక ఖాతాపై మాత్రమే ప్రభావాన్ని చూపుతాయి. అందు వలన అంకణ సమానతపై వీటి ప్రభావం ఉంటుంది.

5. నమోదు చేయడంలో తప్పులు :

చిట్టాలోను, సహాయక చిట్టాలలోను వ్రాయబడిన వ్యవహారాలు అన్నీ నాటి సంబంధిత ఖాతాలలో నమోదు చేయబడతాయి. ఖాతాలలో నమోదులు చేసేటపుడు వివిధ రకాల తప్పులు జరుగవచ్చు. ఒక ఖాతాలో రాయవలసినది మరో ఖాతాలో రాయడం, ఖాతాలో డెబిట్ రాయవలసింది క్రెడిట్ రాయడం, ఖాతాలో ఖచ్చితమైన వైపున తక్కువగా లేక ఎక్కువగా రాయడం, లేదా ఒకే వ్యవహారాన్ని రెండు లేదా అంతకన్నా ఎక్కువ సార్లు నమోదు చేయడం, మొదలైనవి.

ఉదాహరణ : రాజేష్ మొహంతి నుండి కొన్న సరుకు రూ॥ 5,400 రాజేష్ మొహంతి ఖాతాలో డెబిట్ రాయడం, ఏదా రెండు సార్లు రాయడం లేదా క్రెడిట్ వైపున రూ॥ 4,500 గా రాయడం.

పై తప్పులలో తప్పు ప్రభావం కేవలం ఏదో ఒక ఖాతాపై మాత్రమే ఉంటుంది. అంకణ సమానతపై ఈ తప్పుల ప్రభావం ఉంటుంది.

6. సరిపెట్టే తప్పులు :

పుస్తకాలలో జరిగిన ఒక తప్పు తరువాత జరిగే తప్పుల ద్వారా సరిపెట్టబడితే, అటువంటి తప్పులను సరిపెట్టే తప్పులు అంటారు. అనగా ఒక ఖాతాలో డెబిట్ వైపున ఎక్కువ రాయబడిన ఒక వ్యవహారం అదే ఖాతాలో అదే మొత్తంలో తప్పుగా ఎక్కువగా రాయబడిన క్రెడిట్‌తో సరిపెట్టబడుతుంది. ఈ విధంగా జరిగిన తప్పులను సరిపెట్టే తప్పులు అంటారు.

ఉదాహరణ : సోహన్ ఖాతాలో రూ॥ 3,500 తప్పుగా రూ॥ 2,500 గా డెబిట్ అయ్యింది. అనగా 1,000 తక్కువగా డెబిట్ చేయడమైనది. అలాగే మోహన్ ఖాతా రూ. 2500 కు తప్పుగా రూ. 3500 గా డెబిట్ అయింది. మోహన్ ఖాతాలో ఎక్కువగా డెబిట్ చేసిన రూ. 1,000 సోహన్ ఖాతాలో ఇది క్రెడిట్ వైపు తక్కువగా రాసిన రూ॥ 1,000లతో సరిపెట్టబడుతుంది.

ఈ తప్పులు జరగడం వలన అంకణా సమానత సాధ్యమౌతుంది. ఎందువలననగా డెబిట్ వైపు తక్కువగా రాయబడిన మొత్తం క్రెడిట్ వైపు తక్కువగా రాయబడిన మరో తప్పు వలన సరిపెట్టబడింది.

డెబిట్, క్రెడిట్ వరుసలు సమంగా ఉంటాయి. కనుక అంకణాపై వీటి ప్రభావం ఉండదు. అయితే ఇది తప్పులు కాకపోవు.

7. సిద్ధాంతపరమైన తప్పులు :

వ్యాపార వ్యవహారాలను వాటి లక్షణాలను బట్టి కొన్నిటిని మూలధన వ్యవహారాలుగా మరి కొన్నిటిని రాబడి వ్యవహారాలుగా చెప్పవచ్చు. మూలధన వ్యయాలను, మూలధన రాబడులను మూలధన వ్యవహారాలుగాను, రాబడి వ్యయాలు, రాబడి వసూళ్ళను రాబడి వ్యవహారాలుగాను పుస్తకాలలో నమోదు చేయుట అకౌంటింగ్ సిద్ధాంతం. ఈ సిద్ధాంతానికి విరుద్ధంగా పుస్తకాలలో జరిగిన తప్పులను సిద్ధాంతపరమైన తప్పులు అంటారు. అనగా రాబడి వ్యవహారాలను మూలధన వ్యవహారాలుగాను, మూలధన వ్యవహారాలను రాబడి వ్యవహారాలుగా నమోదు చేయుట.

ఉదాహరణ : భవనాల మరమత్తులు రూ॥ 5,000 మరమత్తుల ఖాతాకు బదులుగా భవనాల ఖాతాకు డెబిట్ రాయటం, దీనిని సిద్ధాంతపరమైన తప్పుగా నిర్ణయిస్తారు. ఎందుకంటే భవనాలు, మరమత్తులు రాబడి వ్యయం అయితే మూలధన వ్యయంగా భవనాల ఖాతాకు రాయడం తప్పు అదే విధంగా చెల్లించిన అద్దె ఖాతాకు బదులుగా యజమాని ఖాతాకు డెబిట్ రాయడం, చెల్లించిన జీతాలను, జీతాల ఖాతాకు బదులుగా ఉద్యోగి ఖాతాలో రాయడం ఉదాహరణలుగా చెప్పవచ్చు.

ఈ తప్పులు డెబిట్ వైపున కాని లేది క్రెడిట్ వైపున కాని జరగవచ్చు. అయితే ఈ తప్పులు అంకణ సమానతపై ఎలాంటి ప్రభావం చూపవు.

2. అవర్జా ఖాతాలపై చూపే ప్రభావాన్ని బట్టి :

పుస్తకాలలో జరిగిన తప్పులు ఖాతాలో డెబిట్ వైపున కాని లేదా క్రెడిట్ వైపున కానీ ప్రభావం చూపుతాయి. కొన్ని సార్లు డెబిట్ మరియు క్రెడిట్, రెండు వైపులా ప్రభావం చూపుతాయి.

అందువలన తప్పులను క్రింది విధంగా విభజించవచ్చు.

1. ఒక వైపున జరిగే తప్పులు

2. రెండు వైపులా జరిగే తప్పులు

1. ఒక వైపున జరిగే తప్పులు : అవర్జా ఖాతాలో ఏదో ఒక వైపు అనగా డెబిట్ వైపుకాని క్రెడిట్ వైపుకాని జరిగే తప్పులను ఒక వైపు జరిగే తప్పులు అంటారు. జంటపద్దు విధానం ప్రకారం ప్రతి వ్యవహారంలో డెబిట్, క్రెడిట్ అంశాలను సంబంధిత ఖాతాలలో నమోదు చేస్తారు. ఈ నమోదు ప్రక్రియలో ఏదో ఒక ఖాతాలో ఖచ్చితంగా రాసి మరో ఖాతాలో తప్పుగా నమోదు చేయడం వలన ఈ విధమైన తప్పులు జరుగుతాయి.

ఉదాహరణ : అమ్మకాల చిట్టా రూ॥ 1,000 ఎక్కువగా కూడటమైనది. ఈ సందర్భంలో కేవలం అమ్మకాల ఖాతా మాత్రం రూ॥ 1,000 ఎక్కువగా నిల్వను చూపుతుంది. కాగా ఋణగ్రస్థుల ఖాతా ఖచ్చితమైన నిల్వను చూపుతుంది.

మరో ఉదాహరణలో శ్రీవాణి ఇషిత రూ॥ 2,500 డెబిట్ వ్రాయబడినది. యదార్థంగా ఇషిత ఖాతాలో క్రెడిట్ వ్రాయవలసిన మొత్తం రూ॥ 2,500 పొరపాటున డెబిట్ వైపున రాయబడింది. ఇది అంకణా సమానత్వం పై ప్రభావం చూపుతుంది.

2. రెండు వైపులా జరిగే తప్పులు :

రెండు వేరు వేరు ఖాతాలపై ప్రభావం చూపే తప్పులను రెండు వైపులా జరిగే తప్పులు అంటారు.

ఉదాహరణ : రూ॥ 1,000 తో కొనుగోలు చేసిన యంత్రాలు కొనుగోలు ఖాతాకు డెబిట్ చేయడమైనది. ఈ సందర్భంలో యదార్థంగా యంత్రాల ఖాతాను డెబిట్ చేయాలి. కాని కొనుగోళ్ళ ఖాతా పొరపాటున డెబిట్ చేయడమైనది. అనగా కొనుగోళ్ళ ఖాతా మరియు యంత్రాల ఖాతా, రెండింటిపై ఈ తప్పు ప్రభావం ఉంటుంది. కొనుగోలు ఖాతా మరియు యంత్రాల ఖాతా ఈ రెండు ఖాతాలు అంకణాలో డెబిట్ వైపు నమోదు చేయబడతాయి. కాబటి ఈ తప్పుల ప్రభావం అంకణాపై ఉండదు.

5.5 తప్పుల సవరణ

ప్రతి వ్యాపార సంస్థ వ్యాపార సంవత్సరంలో లాభం ఆర్జిందో లేదా నష్టాలను పొందిందో తెలుసుకోవడం తప్పనిసరి. అంతే గాక వ్యాపార సంస్థ యొక్క ఆర్థిక స్థితిని కూడా తెలుసుకోవలసిన అవసరముంది. అందు కోసం ప్రతి వ్యాపార సంస్థ తప్పనిసరిగా ముగింపు లెక్కలు తయారు చేస్తుంది. అయితే ఖచ్చితమైన లాభనష్టాలను తెలుసుకోవడానికి, ఖచ్చితమైన ఆర్థిక స్థితిని తెలుసుకోవడానికి పుస్తకాలు కూడా ఖచ్చితంగా ఉండలి. పుస్తకాలలో వివిధ రకాల తప్పులు అనేకం ఉంటాయి. పుస్తకాలలో తప్పులున్నపుడు ఖచ్చితమైన లాభనష్టాలను లెక్కించలేరు. కనుక ముగింపు లెక్కలు తయారు చేయుటకు ముందే పుస్తకాలలోని తప్పులను వెతకి గుర్తించి, సవరించి ముగింపు లెక్కలు తయారుచేయాలి.

ఈ సందర్భంలో మనం గుర్తుంచుకోవల్సిన అంశం. ముఖ్యమైనది ఏమనగా పుస్తకాలలోని తప్పులను దిద్ది సరిచేయడం లేది కొట్టివేసి రాయడం చేయరాదు. అలా చేయడం వలన పుస్తకాలలో దొంగ లెక్కలు రాయడానికి అవకాశం ఉంటుంది. అంతేగాక అనేక మోసాలు జరగడానికి కూడా అవకాశం ఉంటుంది.

అకౌంటింగ్ ప్రక్రియలో పుస్తకాలలో జరిగిన తప్పులను సవరించడానికి కొన్ని ప్రత్యేకమైన పద్ధతులున్నాయి. జరిగిన తప్పులను బట్టి ఈ సవరణ పద్ధతులు వివిధ రకాలుగా ఉంటాయి. వివిధ పద్ధతుల ద్వారా పుస్తకాలలో జరిగిన తప్పులను సరిచేయడాన్ని 'తప్పుల సవరణ' అంటారు. సహజంగా పుస్తకాలలో జరిగిన తప్పులను ప్రత్యేక పద్దులు రాయడం ద్వారా సవరిస్తారు. తప్పులను సవరించడానికి రాసే పద్ధతులను సవరణ పద్ధతులు అంటారు.

పుస్తకాలలోని తప్పులను సవిరంచే పద్ధతులు :

1. అంకణా తయారు చేయక ముందు

1. తక్షణ సవరణ

2. ప్రభావిత ఖాతాల సవరణ

2. అంకణా తయారు చేసిన తరువాత

1. అంకణా తయారు చేయక ముందు :

1. తక్షణ అంకణ సవరణ :

చిట్టాలో ఏదైనా పొరపాటున తప్పు రాస్తే, రాసిన వెంటనే గమనించినట్లయితే వాటిని సక్రమంగా కొట్టివేసి,

అకౌంటెంట్ సంతకంతో వెంటనే సరైన విధంగా వ్యవహారాన్ని నమోదు చేయాలి.

ఉదాహరణ : రూ।। 3,500 వ్యవహారాన్ని పొరపాటున రూ।। 5,300గా వ్రాసినపుడు వెంటనే ఈ తప్పును సరిచేసి రూ।। 3,500గా వ్రాయడం.

2. ప్రభావిత ఖాతాల సవరణ

వ్యవహారాలను పుస్తకాలలో నమోదు చేసేటపుడు జరిగిన తప్పులను తరువాత తేదీలలో అంకణ తయారు చేయకముందు కనిపెట్టినపుడు ఈ తప్పు ప్రభావం ఏ ఖాతాలపై ఉంటుందో ఆ ఖాతాలను సవరించాలి. ఈ పద్ధతిలో ఏ ఖాతాలను ఏ విధంగా సవరించాలో కింది ఉదాహరణల ద్వారా వివరించవచ్చు.

ఉదాహరణ – 1

కొనుగోలు చిట్టా జూలై, 2023 నెలకు సంబంధించి రూ।। 8,000 ఎక్కువగా కూడటమైనది.

జవాబు :

ప్రభావితమైన ఖాతాలు :

కొనుగోలు చిట్టాలోని నిల్వ మొత్తాన్ని కొనుగోలు ఖాతాకు బదిలీ చేస్తారు. అనగా కొనుగోలు ఖాతా ఒక్కటే ప్రభావితమౌతుంది.

సవరణ :

ఈ తప్పును సవరించడానికి రూ।। 8,000 కొనుగోలు ఖాతాలో క్రెడిట్ అయ్యే విధంగా సవరణ పద్దు రాయాలి. దాని కోసం ఈ కింది వాక్యం రాయాలి. "కొనుగోలు చిట్టా జూలై, 2023 నెలకు సంబంధించి రూ।। 8,000 ఎక్కువగా కూడినందుకు". ఈ సవరణ ఈ కింది విధంగా ఉంటుంది.

Dr **కొనుగోలు ఖాతా** **Cr**

తేది	వివరాలు	ఆ.పు సంఖ్య	మొత్తం (రూ।।)	తేది	వివరాలు	ఆ.పు సంఖ్య	మొత్తం (రూ।।)
					By 2025 జూలై నెలకు సంబంధించి కొనుగోలు చిట్టాలో అదనంగా కూడినది		8,000

ఉదాహరణ – 2

అశోక్‌కు చెల్లించిన రూ।। 1,00 పొరపాటున అతని ఖాతాలో క్రెడిట్ చేయడమైనది.

జవాబు :

ప్రభావిత ఖాతాలు :

అశోక్ ఖాతాలో డెబిట్ వైపున రాయవలసింది పొరపాటున క్రెడిట్ వైపున రాయబడింది. అందువల్ల అశోక్ ఖాతాలో దీని ప్రభావం ఉంటుంది.

ఈ వ్యవహారాన్ని సవరించడానికి తప్పుగా క్రెడిట్ అయిన రూ॥ 1,000 సవరించడానికి గాను అశోక్ ఖాతాలో రూ॥ 1,000 డెబిట్ రాయాలి. మరోసారి యదార్ధంగా డెబిట్ రాయవలసిన రూ॥ 1,000 డెబిట్ వైపున రాయాలి. అనగా తప్పును సవరించడానికి ఒక సారి యదార్ధంగా రాయవలసినది రాయడానికి మరోసారి వెరశి రెండంఉ సార్లు అశోక్ ఖాతాలో డెబిట్ రాయాలి.

Dr **Cr**

తేది	వివరాలు	ఆ.పు.ట	మొత్తం (రూ॥)	తేది	వివరాలు	ఆ.పు సంఖ్య	మొత్తం (రూ॥)
	To తప్పుగా క్రెడిట్ అయినది (1,200+1,200)		2,400				

ఈ విషయంలో అశోక్ ఖాతాకు రెట్టింపు మొత్తం డెబిట్ చేయడం ద్వారా క్రెడిట్ ప్రభావాన్ని తొలగించడమౌతుది.

ఉదాహరణ – 3

ఫర్నీచర్ కొనుగోలు రూ॥ 5,000 పొరపాటున కొనుగోలు చిట్టాలో రాయబడినది.

జవాబు :

ఈ తప్పు వలన కొనుగోలు ఖాతా మరియు ఫర్నీచర్ ఖాతాలు ప్రభావితమైనాయి. ఫర్నీచర్ ఖాతాలో డెబిట్ రాయవలసినది రాయలేదు. అంతే గాక కొనుగోలు ఖాతాలో రాయవలసిన అవసరం లేదు. అయినప్పటికీ డెబిట్ వైపున రాసారు.

ఫర్నీచర్ ఖాతాలో వదిలివేసిన డెబిట్ వ్యవహారాన్ని నమోదు చేసి, కొనుగోలు ఖాతాలో పొరపాటున డెబిట్ చేసిన మొత్తాన్ని క్రెడిట్ చేసినట్లయితే ఈ తప్పు సవరించబడుతుంది.

ఈ సవరణ క్రింది విధంగా ఉంటుంది.

Dr **చిట్టా** **Cr**

తేది	వివరాలు	ఆ.పు.ట	డెబిట్ (రూ॥)	క్రెడిట్ (రూ॥)
	ఫర్నీచర్ ఖాతా Dr To కొనుగోలు ఖాతా (ఫర్నీచర్ ఖాతాలో బదులు, కొనుగోలు ఖాతాలో తప్పుగా డెబిట్ అయిన మొత్తాన్ని రద్దు చేసినందున)		5,000	5,000

ఆవర్జా నమోదు :

ఫర్నీచర్ ఖాతా

Dr **Cr**

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. ట	మొత్తం (రూ॥)	తేది	వివరాలు	ఆ.పు. ట	మొత్తం (రూ॥)
2009	To కొనుగోలు ఖాతా నుండి బదిలీ		5,000				

కొనుగోలు ఖాతా

Dr **Cr**

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. ట	మొత్తం (రూ॥)	తేది	వివరాలు	ఆ.పు. ట	మొత్తం (రూ॥)
					By ఫర్నీచర్ ఖాతాకు బదిలీ		5,000

ఉదాహరణ - 4

గోవింద్ నుండి వసూలైన రూ॥ 15,000 హరిగోవింద్ ఖాతాలో క్రెడిట్ చేయబడింది.

జవాబు :

గోవింద్ ఖాతా మరియు హరిగోవింద్ ఖాతాలు రెండూ ప్రభావితమైనాయి. గోవింద్ నుండి వసూలైన మొత్తం రూ॥ 15,000 గోవింద్ ఖాతాలో క్రెడిట్ రాయవలసింది. హరిగోవింద్ ఖాతాలో క్రెడిట్ రాయవలసిన అవసరం లేనిది క్రెడిట్ రాయడమైనది.

చిట్టా పద్దు ద్వారా :	**రూ॥**	**రూ॥**
హరిగోవింద్ ఖాతా .... Dr	15,000	
To గోవింద్ ఖాతా		15,000

(హరిగోవింద్ ఖాతాలోని తప్పు క్రెడిట్‌ను సరిచేసి గోవింద్ ఖాతాకు క్రెడిట్ రాసినందున)

ఖాతాలలో సవరణ :

హరిగోవింద్ ఖాతా

Dr **Cr**

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. ట	మొత్తం (రూ॥)	తేది	వివరాలు	ఆ.పు. ట	మొత్తం (రూ॥)
	To గోవింద్ ఖాతా		15,000				

గోవింద్ ఖాతా

Dr **Cr**

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. ట	మొత్తం (రూ॥)	తేది	వివరాలు	ఆ.పు. ట	మొత్తం (రూ॥)
					By హరిగోవింద్ ఖాతా		15,000

ఉదాహరణ – 5

కింది తప్పులను సవరణ పద్ధతుల ద్వారా సవరించండి.

1. మాళవిక అమ్మినందుకు 20,000 అమ్మకాల చిట్టాలో నమోదు కాలేదు.
2. రమణ అనే అకౌంటెంట్‌కు చెల్లించిన జీతం రూ॥ 7,500. అతని ఖాతాకు డెబిట్ చేయడమైంది.
3. పాత ఫర్నీచర్ అమ్మకం రూ॥ 2,800 అమ్మకాల పుస్తకంలో రాయబడింది.
4. యంత్రాలు కొని చెల్లించిన రవాణా ఖర్చు రూ॥ 500. రవాణా ఖాతాకు డెబిట్ చేయబడింది.
5. ఋణదాత అతుల్య ఘోష్ కు చెల్లించిన నగదు రూ॥ 50,000 పొరపాటున ప్రపుల్ ఘోష్ ఖాతాకు డెబిట్ చేయబడినది.

జవాబు :

Dr **చిట్టా** **Cr**

సవరణ పద్దులు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. ట	డెబిట్ (రూ॥)	క్రెడిట్ (రూ॥)
1.	మాళవిక ఖాతా .... Dr		20,000	
	To అమ్మకాల ఖాతా			20,000
	(అమ్మకాల చిట్టాలో నమోదు కాని			
	వ్యవహారాన్ని నమోదు చేసినందున)			
2.	జీతాల ఖాతా ....Dr		7,500	
	To రమణ ఖాతా			7,500
	(తప్పుగా డెబిట్ అయిన రమణ ఖాతాను			
	సరిచేసి జీతాల ఖాతాలో డెబిట్ రాసినందుకు)			
3.	అమ్మకాల ఖాతా ... Dr		2,800	
	To ఫర్నీచర్ ఖాతా			2,800
	(తప్పుగా క్రెడిట్ అయిన అమ్మకాల ఖాతాను			
	సరిచేసి ఫర్నీచర్ ఖాతాకు క్రెడిట్ రాసినందుకు)			
4.	యంత్రాల ఖాతా ..... Dr		500	
	To రవాణా			500
	(రవాణా ఖాతాలో తప్పుగా డెబిట్ అయిన			
	మొత్తాన్ని సరిచేసి యంత్రాల ఖాతాకుడెబిట్ రాసినందున)			
5.	అతుల్య ఘోష్ ఖాతా .....Dr		50,000	
	To ప్రపుల్ ఘోష్ ఖాతా			50,000
	(ప్రపుల్ ఘోష్ ఖాతాలోని తప్పు డెబిట్‌ను			
	సరిచేసి అతుల్య ఘోష్ ఖాతాకు డెబిట్ రాసినందున)			

5.5 పాఠ్యాంశ ప్రశ్నలు

1. అశోక్ నుండి వసూలైన నగదు రూ। 2,500 అతని ఖాతాకు పొరపాటున రూ। 5,200గా రాయబడింది. అకౌంటెంట్ రూ। 5,200 రద్దు చేసి అక్కడే రూ। 2,500 నమోదు చేసినాడు. అకౌంటెంట్ ఈ విధంగా చేయవచ్చునా?

2. అకౌంటెంట్ రూ। 5,200ను పొరపాటున రూ। 7,200గా రాసినాడు. ఈ తప్పును అకౌంటెంట్ కింది విధంగా సవరించాడు. ఇది సమర్థనీయమేనా ?

   ఈ కొట్టివేత దగ్గర అకౌంటెంట్ సంతకం చేసినాడు.

   రూ। 7,200

   రూ। 5,200

3. అమ్మకాల పుస్తకం రూ। 1000 ఎక్కువగా కూడటమైనది. అకౌంటెంట్ ఈ తప్పును కింది విధంగా సవరించినాడు. అమ్మకాల పుస్తకం ప్రకారం ఎక్కువగా కూడి రూ। 1000 అమ్మకాల ఖాతాలో డెబిట్ వైపు ఈ మొత్తాన్ని నమోదు చేయాలి.

4. చెల్లించిన వేతనాలు రూ। 1,200 పుస్తకాలలో నమోదు కాలేదు. ఈ తప్పును సవరించుటకు వ్రాయవలసిన పద్దు ఏమిటి ?

5.6 అనామతు ఖాతా ద్వారా తప్పుల సవరణ :

ప్రతి వ్యాపార సంస్థ వ్యాపార సంవత్సరం చివరిన అంకణ తయారుచేస్తుంది. అంతేగాక అంకణాలోని డెబిట్ క్రెడిట్ వరుసలు కూడా సమానమైన నిల్వను రూపాలి. అలాగాక డెబిట్ క్రెడిట్ వరుసలు వేర్వేరు నిల్వలు చూపినపుడు, తేడాను సరిచేసి రెండు వరుసలు సమం చేసి ముగింపు లెక్కలు తయారు చేయుటకు వీలుగా ఒక క్రొత్త ఖాతాను ఏర్పాటు చేసి అంకణా వరుసలు సమంచేస్తారు. క్రొత్తగా ఏర్పాటు చేసిన ఈ ఖాతాను అనామతు ఖాతా అంటారు. అంకణాలోని డెబిట్ వరుస మొత్తం క్రెడిట్ వరుస మొత్తం కంటే ఎక్కువగా ఉంటే, డెబిట్ వరుస మొత్తం ఎంత ఎక్కువగా ఉన్నదో అంతే మొత్తాన్ని క్రెడిట్ వైపున అనామతు ఖాతాలో రాసి అంకణాను సమం చేయాలి. అదే విధంగా అంకణాలోని క్రెడిట్ వరుస మొత్తం డెబిట్ వరుస మొత్తం కన్నా ఎక్కువగా ఉన్నప్పుడు క్రెడిట్ వైపున అదనంగా ఉన్న మొత్తాన్ని డెబిట్ వైపున అనామతుగా వ్రాసి అంకణాను సమంచేయాలి. మీరు ఇంతకు ముందు నేర్చుకున్న దాని ప్రకారం అంకణా సమానత్వం కాలేదంటే దానికి కారణం పుస్తకాలలో జరిగిన తప్పుల మొత్తంను ఇపుడు ఈ అనామతు ఖాతాలో రాయబడింది. అనగా పుస్తకాలలో జరిగిన తప్పుల మొత్తం అనామతు ఖాతాగా కన్పిస్తుంది.

తాత్కాలిక అవసరానికి అనామతు ఖాతాను ఏర్పాటు చేస్తారు. పుస్తకాలలోని తప్పులను కనుగొని సవరించిన తరువాత అనామతు ఖాతా రద్దవుతుంది. ముఖ్యంగా గమనించవలసిన అంశమేమిటంటే కేవలం ఒక వైపు జరిగిన తప్పుల ఫలితమే అనామతు నిల్వ కనుక ఒక వైపు జరిగిన తప్పులను అనామతు ఖాతానుపయోగించి సవరించవచ్చు. జరిగిన తప్పును సవరించడానికి ఏదైనా మొత్తాన్ని డెబిట్ చేయవలసినపుడు అనామతు ఖాతాను క్రెడిట్ చేయడం, అదే విధంగా తప్పును సవరించడానికి ఏదైనా మొత్తాన్ని క్రెడిట్ చేయవసినపుడు అనామతు ఖాతాను డెబిట్ చేయడం ద్వారా జంటపద్దు ప్రకారం చిట్టాపద్దు మాదిరి సవరణ పద్దులు రాయవచ్చు.

ఉదాహరణ : గోపాల్ ఖాతాలో డెబిట్ వైపు రూ। 100 తక్కువగా రాయబడింది. ఈ తప్పును సవరించడానికి గోపాల్ ఖాతాను రూ। 100 తో డెబిట్ చేస్తే అనామతు ఖాతాను రూ। 100తో క్రెడిట్ చేస్తూ పద్దు రాయవచ్చు. దీనికి రాయవలసిన చిట్టాపద్దు కింది విధంగా ఉంటుంది.

గోపాల్ ఖాతా ....Dr		రూ। 100
	To అనామతు ఖాతా	రూ। 100

(గోపాల్ ఖాతాలో తక్కువగా రాసిన మొత్తాన్ని సవరించినందున)

అదే విధంగా ఒకవైపు జరిగిన తప్పును సవరించుటకు ఏదైనా మొత్తాన్ని క్రెడిట్ చేయవలసి వస్తే అనామతు ఖాతాను డెబిట్ చేస్తూ చిట్టాపద్దు రాయాలి.

ఉదాహరణ : అమ్మకాల ఖాతా రూ। 500 తక్కువగా కూడటమైనది. ఈ తప్పును సవరించడానికి అనామతు ఖాతాను డెబిట్ చేస్తూ అమ్మకాల ఖాతాను రూ। 500తో క్రెడిట్ చేయాలి. దీని కోసం రాయవలసిన చిట్టాపద్దు కింది విధంగా ఉంటుంది.

అనామతు ఖాతా .....Dr		రూ। 500
	To అమ్మకాల ఖాతా	రూ। 500

ఉదాహరణ – 6

కింది తప్పులను అనామతు ఖాతానుపయోగించి సవరించండి.

1. కొనుగోలు చిట్టా రూ। 200 ఎక్కువగా కూడటమైనది.
2. మనోహర్ నుండి కొన్న సరుకు రూ। 2,500 అతని ఖాతాను డెబిట్ చేయడమైనది.
3. మునిష్ కు చెల్లించిన నగదు రూ. 4500 మనిష్ ఖాతాకు క్రెడిట్ చేయబడింది.
4. ఆంతొనికి ఇచ్చిన డిస్కౌంట్ రూ। 100 డిస్కౌంట్ ఖాతాలో డెబిట్ రాయలేదు.

జవాబు :

1. ఖాతా ప్రభావం :

కొనుగోలు ఖాతాలో డెబిట్ వైపున రూ। 200 ఎక్కువగా రాయబడింది.

సవరణ :

కొనుగోలు ఖాతాలో ఎక్కువగా ఉన్న డెబిట్ మొత్తాన్ని క్రెడిట్ చేస్తూ చిట్టాపద్దు రాయాలి.

సవరణ పద్దు :

అనామతు ఖాతా ....Dr		రూ। 200
	To కొనుగోళ్ళ ఖాతా	రూ। 200

(కొనుగోళ్ళ ఖాతాలో అదనంగా డెబిట్ అయిన మొత్తాన్ని తగ్గించినందున)

2. ఖాతాల ప్రభావం :

మనోహర్ ఖాతాలో రూ॥ 2,500 క్రెడిట్ రాయవలసింది పొరపాటున డెబిట్ రాయడింది.

సవరణ :

మనోహర్ ఖాతాలో తప్పుగా డెబిట్ అయిన మొత్తాన్ని రద్దు చేయుటకు ఒకసారి రూ॥ 2,500 క్రెడిట్ చేయాలి. మరియు యదార్థంగా క్రెడిట్ చేయవసిన మొత్తాన్ని క్రెడిట్ చేయడానికి మరోసారి క్రెడిట్ చేయాలి. అనగా మనోహర్ రూ॥ 5000తో క్రెడిట్ చేయాలి.

సవరణ పద్ధు :

అనామతు ఖాతా...Dr	5,000	
To మనోహర్ ఖాతా		5,000

(తప్పుగా డెబిట్ అయిన మొత్తాన్ని సవరించి యదార్థ మొత్తాన్ని క్రెడిట్ రాసినందున)

3. ఖాతాల ప్రభావం

మనిష్ ఖాతా రూ. 4,500 క్రెడిట్ అయినది. నిజానికి రూ॥ 4,500 మనిష్ ఖాతాలో డెబిట్ వ్రాయవలసింది.

సవరణ :

మనిష్ ఖాతాలో తప్పుగా క్రెడిట్ చేసిన రూ॥ 4,500కు రద్దు చేయడానికి ఒక సారి రూ॥ 4,500ను మనిష్ ఖాతాలో డెబిట్ రాయాలి. అంతేగాక యదార్థంగా డెబిట్ రాయవలసిన మొత్తాన్ని అనగా మనిష్ రూ॥ 4,500ను మనిష్ ఖాతాకు డెబిట్ రాయాలి. అనగా మొత్తంగా సురేష్ ఖాతా రూ॥ 9,000తో డెబిట్ చేయాలి. అంతే మొత్తాన్ని అనామతు ఖాతాకు క్రెడిట్ చేయాలి. దీని కోసం రాసే చిట్టాపద్దు క్రింది విధంగా ఉంటుంది.

మనిష్ ఖాతా.....Dr	రూ॥ 4,500	
మనిష్ ఖాతా.....Dr	రూ॥ 4,500	
To అనామతు ఖాతా		రూ॥ 9000

(తప్పుగా క్రెడిట్ అయిన మొత్తాన్ని రద్దు చేసి డెబిట్ రాసినందున)

4. ఖాతాల ప్రభావం :

తప్పు ప్రభావం డిస్కౌంట్ ఖాతాలో డెబిట్ వైపున కన్పిస్తుంది.

సవరణ :

అనుమతించిన డిస్కౌంట్ మొత్తం రూ॥ 100 డిస్కౌంట్ ఖాతాలో డెబిట్ రాయాలి. అదే మొత్తం రూ॥ 100ను అనామతు ఖాతాకు క్రెడిట్ రాయాలి.

సవరణ పద్ధు :

డిస్కౌంట్ ఖాతా.....Dr	100	
Dr అనామతు ఖాతా		100

(డెబిట్ కాని అనుమతించిన డిస్కౌంట్ ఖాతాకు డెబిట్ చేసినందున)

ఉదాహరణ - 7

అనామతు ఖాతానుపయోగించి సవరణ పద్దులు రాస్తూ కింది తప్పులను సవరించండి.

1. మోహిత్ నుండి కొన్న సరుకు రూ॥ 2,500 పొరపాటున అమ్మకాల పుస్తకంలో రాయబడింది. అయితే మోహిత్ ఖాతాలో సరిగానే రాయబడింది.
2. ఋణగ్రస్తుడు అనిల్ నుండి వసూలైన నగదు రూ॥ 3,200 నగదు పుస్తకంలో సక్రమంగానే రాయబడింది. కానీ అతని ఖాతాలో రాయడం మరవడమైనది.
3. అమ్మకాల పుస్తకం రూ॥ 1,500 అదనంగా కూడటమైనది.
4. హనిఫ్‌కు చెల్లించిన నగదు రూ॥ 4,000 పొరపాటున రషిక్ ఖాతాకు రూ॥ 1,400గా క్రెడిట్ రాయబడింది.
5. కొనుగోలు వాపసుల పుస్తకం మొత్తం నిల్వ రూ॥ 3,150 తరువాత పేజీకి రూ॥ 1,530గా బదిలీ చేయబడింది.
6. నమితకు చెల్లించిన నగదు రూ॥ 6,500 పొరపాటున సుమిత ఖాతాకు రూ॥ 6000గా డెబిట్ రాయడమైంది.

Dr **సవరణ చిట్టాపద్దులు** **Cr**

తేది	వివరాలు	ఆ.పు.ట	డెబిట్ (రూ॥)	క్రెడిట్ (రూ॥)
1.	కొనుగోళ్ళు ఖాతా .... Dr		2,500	
	అమ్మకాల ఖాతా .... Dr		2,500	
	To అనామతు ఖాతా			5,000
	(అమ్మకాల చిట్టాలో తప్పుగా రాసినది రద్దు చేస్తూ, కొనుగోలు ఖాతాకు డెబిట్ రాసినందున)			
2.	అనామతు ఖాతా ....Dr		3,200	
	To అనిల్ ఖాతా			3,200
	(పొక్షికంగా వదిలివేయబడినది సరి చేసినందున)			
3.	అమ్మకాల ఖాతా ... Dr		1,500	
	To అనామతు ఖాతా			1,500
	(అదనంగా కూడిన మొత్తాన్ని తగ్గించినందున)			
4.	హనిఫ్ ఖాతా ..... Dr		4,000	
	రఫిక్ ఖాతా ..... Dr		1,400	
	To అనామతు ఖాతా			5,400
	(తప్పుగా క్రెడిట్ అయిన రఫిక్ ఖాతాలోని మొత్తాన్ని సరిచేస్తూ హనిఫ్ ఖాతాకు డెబిట్ రాసినందున)			

5.	అనామతు ఖాతా .....Dr		1,620	
	To కొనుగోలు వాపసుల ఖాతా			1,620
	(తక్కువగా రాసిన మొత్తాన్ని సరిచేసినందున)			
6.	నమిత ఖాతా .....Dr		6,500	
	To సుమిత ఖాతా			6,000
	To అనామతు ఖాతా			500
	(సుమిత ఖాతాలో తప్పుగా డెబిట్ అయిన			
	మొత్తాన్ని రద్దు చేస్తూ నమిత ఖాతాకు			
	డెబిట్ రాసినందున)			

రెండు వైపులా జరిగే తప్పులు :

పుస్తకాలలో జరిగిన తప్పు రెండు వేర్వేరు ఖాతాలలో డెబిట్ వైపున ప్రభావితం చూపితే వాటిని రెండు వైపులా జరిగే తప్పులు అంటారు.

ఉదాహరణ - 8

మెస్సర్స్ ఫర్నీచర్ కంపెనీ నుండి జనవరి 15, 2023న కొన్న ఫర్నీచర్ రూ॥ 5,000 పొరపాటున కొనుగోలు పుస్తకంలో వ్రాయబడింది.

జవాబు :

ఈ తప్పులో ఫర్నీచర్ ఖాతాకు డెబిట్ రాయవలసినది రాయలేదు. అంతేగాక రాయకూడని కొనుగోలు ఖాతాకు పొరపాటున డెబిట్ రాసినారు.

చిట్టాపద్దు ద్వారా సవరణ

ఫర్నీచర్ ఖాతా....Dr రూ॥ 5,000

To కొనుగోలు ఖాతా రూ॥ 5,000

(కొనుగోలు ఖాతాలోని తప్పు డెబిట్‌ను సరిచేస్తూ, ఫర్నీచర్ ఖాతాకు డెబిట్ వ్రాసినందున)

మీరు నేర్చుకున్న అంశాలు :

- రోజు వారీ వ్యాపార వ్యవహారాలను పుస్తకాలలో నమోదు చేసేటపుడు ఖాతా పుస్తకాలను నిర్వహించే అకౌంటెంట్లు, చేసే పొరపాట్లను తప్పులు అంటారు.
- వ్యాపార వ్యవహారాలను పుస్తకాలలో రాయడం మరవడం వలన కానీ, ఖాతాలలో నమోదు చేయడం మరవడం వలన కానీ, ఖాతా నిల్వలు తేల్చడంలో కానీ, నిల్వలను బదిలీ చేయడంలో కానీ తప్పుగా వేరొక ఖాతాలో రాయడం కానీ, లేదా డెబిట్ రాయవలసింది క్రెడిట్ వైపున రాయడం లేదా క్రెడిట్ రాయవలసింది పొరపాటున డెబిట్ రాయడం వలన తప్పులు జరుగుతూ ఉంటాయి.

- పుస్తకాలలో జరిగే తప్పులు కొన్ని అంకణా సమానతపై ప్రభావాన్ని చూపుతాయి. మరికొన్ని అంకణా సమానతపై ప్రభావాన్ని చూపదు.

తప్పులు జరిగే లక్షణాలను బట్టి తప్పులను కింది విధంగా రాయవచ్చు.

1. వదిలివేయడం వలన తప్పులు / కార్యకరణ తప్పులు
2. అకార్యాకరణ తప్పులు
3. సిద్ధాంతపరమైన తప్పులు

ఆవర్జా ఖాతాలపై చూపే ప్రభావాన్ని బట్టి తప్పులు కింది విధంగా ఉంటాయి.

1. ఒక వైపు ప్రభావాన్ని చూపే తప్పులు
2. రెండు వైపులా ప్రభావాన్ని చూపే తప్పులు

తప్పులను దిద్దడం ద్వారా కానీ, కొట్టి వేసి సరిచేయడం ద్వారా కానీ, రబ్బరుతో చెరిపి మరలా రాయడం ద్వారా కానీ సవరించకూడదు.

తప్పులను సవరించే మార్గాలు

1. అంకణా తయారు చేయక ముందు, తప్పులు జరిగినపుడు వాటిని గమనించి ప్రభావిత ఖాతాలను సరిచేయడం.
2. అంకణా తయారుచేసిన తరువాత అనామతు ఖాతా ద్వారా సరిచేయడం.

* * * * *

సెక్షన్ - సి

1. అకౌంటింగ్ తప్పులు అనగా నేమి ?
2. అనామతు ఖాతాను ఏ విధంగా ప్రారంభించాలి. అనామతు ఖాతా ద్వారా తప్పులను ఏ విధంగా సవరించాలి.
3. కింది తప్పులను సవరించండి.
    1. రావు నుండి అరువుపై కొన్ని సరుకు రూ॥ 8,200 కొనుగోలు పుస్తకంలో నమోదు కాలేదు.
    2. కొనుగోలు వాపసుల పుస్తకం రూ॥ 1000 ఎక్కువగా కూడటమైనది.
    3. అకౌంటెంట్ గోపాల్‌కు చెల్లించిన జీతం అతని ఖాతాకు డెబిట్ చేయబడింది.
    4. 'షకీలా'కు అమ్మిన సరుకు రూ॥ 2,400 ఆమె ఖాతాలో రాయలేదు.
    5. సురేష్ నుండి వసూలైన నగదు రూ॥ 2,000 పుస్తకాలలో నమోదు కాలేదు.
4. కింది తప్పులు సవరించండి.
    1. కొనుగోలు పుస్తకం రూ॥ 1,500 తక్కువగా కూడటమైంది.
    2. అమ్మకాల వాసపుల పుస్తకం రూ॥ 1000 ఎక్కువ కూడటమైంది.
    3. అమ్మకాల పుస్తకం రూ॥ 100 తక్కువగా కూడటమైంది.
    4. కొనుగోలు చిట్టాలో నిల్వ మొత్తం రూ॥ 7,580 ను కొనుగోలు ఖాతాలో పొరపాటున రూ॥ 5,980గా రాయబడింది.
    5. అమ్మకాల పుస్తకం నిల్వ మొత్తం రూ॥ 24,750 తరువాత పేజీకి బదిలీ చేసేటపుడు రూ॥ 27,450గా రాయబడింది.
5. కింది తప్పులను సవరించుటకు అవసరమైన చిట్టాపద్దులు రాయండి.
    1. పాతయంత్రం అమ్మకం రూ॥ 4,500 పొరపాటున అమ్మకాల ఖాతాలో రాయబడింది.
    2. యజమాని నివాస గృహానికి గాను చెల్లించిన అద్దె రూ॥ 12,000ను వ్యాపార సంస్థలో అద్దె ఖాతాకు డెబిట్ చేయటమైంది.
    3. బ్రిజ్‌మోహన్ ఖాతాలో క్రెడిట్ రాయవలసిన మొత్తం రూ॥ 6,750 పొరపాటున రూ॥ 5,780గా నమోదు చేయబడింది.
    4. మెస్సర్స్ డెకొరేట్స్ నుండి కొన్న ఫర్నీచర్ కొనుగోలు రూ. 22,500 చిట్టాలో నమోదు చేయబడింది.
    5. శుషీల్ గుప్తాకు అనే అకౌంటెంట్‌కు చెల్లించిన జీతం రూ. 6,500 అతని ఖాతాకు డెబిట్ చేయబడింది.
6. ఒక వ్యాపార సంస్థలో అకౌంటెంట్ అంకణాను తయారుచేయగా డెబిట్, క్రెడిట్ వరుసలు సమానత్వం కాలేదు. డెబిట్ వరుస మొత్తం కన్నా క్రెడిట్ వరుస మొత్తం రూ॥ 2,850 అదనంగా చూపుతుంది. అకౌంటెంట్ తేడా మొత్తంతో అనామతు ఖాతాను ప్రారంభించినాడు. ఆ తరువాత పుస్తకాలను పరిశీలించగా కింది తప్పులు కనుగొనబడినాయి.

1. ఖాతాదారుని ఖాతాలో క్రెడిట్ రాయవలసిన ఒక అంశం రూ। 3,490 అతని ఖాతాలో డెబిట్ వైపున రూ. 4,390 గా నమోదు చేయబడింది.

2. యంత్రాలపై లెక్కించిన తరుగుదల రూ। 2,650 యంత్రాల ఖాతాలో రాసినప్పటికీ తరుగుదల ఖాతాలో నమోదు కాలేదు.

3. ఖాతాదారుకు చేసిన అమ్మకాలలో రూ। 5,300 విలువైన సరుకు వాపస్ రాగా సరుకును పుస్తకాలు ముగింపుకు ముందే సరుకులో కలుపుకున్నారు. కానీ పుస్తకాలలో నమోదు చేయలేదు.

4. 'లకన్ పాల్' నుండి రావలసిన మొత్తం రూ। 4,800ను రాని బాకీలుగా గతంలో రద్దుచేసినారు. అనుకోకుండా వచ్చినందున అతని వ్యక్తిగత ఖాతాలో నమోదు చేసినారు.

5. అమ్మకాల పుస్తకం రూ. 1,500 తక్కువగా కూడడమైనది.

6. యజమాని తన స్వంతానికి ఉపసంహరించుకొన్న రూ. 4,000 లను సాదారణ ఖర్చులు ఖాతాకు డెబిట్ చేఇనారు.

7. మెషిన్ మార్ట్ నుండి కొనుగోలు చేసిన యంత్రం రూ. 18,000 కొనుగోళ్ళు పుస్తకంలో రాసారు.

8. లక్ష్మణ్‌కు చెల్లించిన నగదు రూ. 1,200 రామ్ ఖాతాకు రూ. 2,100 క్రెడిట్ చేసారు.

* * * * *

UNIT

6

తరుగుదల అకౌంటింగ్

వ్యాపార ఆస్తులైన ఫర్నిచర్, బిగింపులు, మోటార్ వాహనాలు యంత్రాలు, సామాగ్రి పై పెట్టిన ఖర్చు ఆ సంవత్సరానికి సంబంధించిన సరుకు లేదా ఖర్చుగా పరిగణించకూడదు. ఇటువంటి ఖర్చులు వ్యాపారానికి చాలా సంవత్సరాలు సేవలను అందిస్తాయి. అందువలన వాటిని స్థిర ఆస్తులు అంటారు. స్థిరాస్తుల పై పెట్టిన ఖర్చును ఏదైనా ఒక సంవత్సర లాభంలో నుండి తగ్గించడం సరైన పద్ధతి కాదు. దీనికి కారణం వాటి మీద అందే ప్రయోజనాలు ఒక సంవత్సరం కంటే ఎక్కువ కాలం అందుతాయి. స్థిరాస్తులు మీద పెట్టిన ఖర్చు వ్యాపారంలో వాటి జీవితకాల సంవత్సరాలకు ఖర్చులు సర్దుబాటు చేయడం సరైన పద్ధతి. స్థిరాస్తి వ్యయమును ప్రతి సంవత్సరము ఎంత మేరకు ఖర్చుగా సర్దుబాటు చేస్తారో దానిని తరుగుదల అంటారు.

ఈ పాఠములో మీరు తరుగుదల అర్థము, తరుగుదల పద్ధతులు, ఖాతా పుస్తకాలలో తరుగుదలను, స్థిరాస్తి ఖాతాతో పాటు తరుగుదల ఖాతాను నమోదు చేసే విధానాన్ని నేర్చుకుంటారు.

లక్ష్యాలు

ఈ పాఠమును చదివిన తర్వాత మీరు

- తరుగుదల భావన మరియు అర్థాన్ని తెలుసుకుంటారు.
- తరుగుదల కారణాలు వివరించగలుగుతారు.
- తరుగుదల లక్ష్యాలను వివరించగలరు.
- తరుగుదలను ప్రభావం చేసే కారకాలను వివరించగలరు.
- తరగదల పద్ధతులను నేర్చుకుంటారు.
- స్థిరాస్తి ఖాతాలో ప్రతి సంవత్సరం తరుగుదలను చూపే విధానాన్ని తెలుసుకుంటారు.

6.1 తరుగుదల అర్థం

మీరు ముందుగానే ఆస్తులు మరియు అప్పుల పదముల యొక్క అర్థము తెలుసుకుని ఉన్నారు. ఆస్తులను రెండు విధాలుగా వర్గీకరించవచ్చు. అవి ప్రస్తుత ఆస్తులు (నగదు, రుణగ్రస్తులు లేదా ఖాతాదారుల నిల్వలు, సరుకు మరియు స్థిరాస్తులు (భవనాలు, ఫర్నిచర్ మరియు బిగింపులు, ప్లాంటు మరియు యంత్రాలు, మోటార్ వాహనాలు మొదలైనవి).

స్థిరాస్తులు వాటి ప్రయోజనాలను ఒక సంవత్సరం కంటే ఎక్కువ కాలం ఇస్తున్నందున వాటిని దీర్ఘకాలిక ఆస్తులు అని కూడా అంటారు. చాలా స్థిరాస్తులు దీర్ఘకాలంలో వాడుక వల్ల లేదా సంవత్సరాలు గడిచే కొద్ది

వాటి విలువ తగ్గిపోతుంది. స్థిరాస్తులు కొత్త పరిజ్ఞానం రావటం వలన లేదా అభిరుచులలో మార్పుల వలన వాటి ప్రయోజనాలను కోల్పోతాయి. వీటి జీవితకాలం అయిపోయి నందున, వాటి స్థానంలో కొత్త స్థిరాస్తులను తీసుకురావాల్సిన అవసరం ఉంది. కనుక స్థిరాస్తులకు పెట్టిన ఖర్చు మొత్తాన్ని దాని జీవిత కాలానికి సర్దుబాటు చేయాలి. ప్రతి సంవత్సరం ఆ ఖర్చులు తరగదల రూపంలో ఆ సంవత్సరానికి సర్దుబాటు చేయాలి.

ఉదాహరణకు ఒక కార్యాలయ కుర్చీ రూ.2500 కు కొనుగోలు చేసి దాని జీవితకాలం 10 సంవత్సరాల తర్వాత దానిని తుక్కుగా పడేస్తారు అనుకుంటే దాని జీవిత కాలమైన 10 సంవత్సరాల పాటు ప్రతి సంవత్సరము తరుగుదలగా రూ.250 ఏర్పాటు చేయాలి.

కనుక రూ.250 అనేది ప్రతి సంవత్సరం ఖర్చుగా నమోదు చేయాలి. తరుగుదల ప్రతి సంవత్సరం స్థిరాస్తి విలువల తగ్గించే ఖర్చు. దీనికి కారణాలు సమయం గడిచే కొద్దీ తరుగు, అరుగు వలన లేదా సాంకేతికతలో మార్పు వలన లేదా రుచి అభిరుచి మరియు మార్కెట్ స్థితిగతుల వలన స్థిరాస్తి విలువను కోల్పోతుంది.

6.2 తరుగుదలకు కారణాలు

తరగదల ఏర్పాటు చేయడానికి ఈ క్రింది కారణాలను ప్రధానంగా చెప్పుకోవచ్చు.

1. సాధారణ తరుగు మరియు అరుగు

(a) **ఉపయోగించడం వలన:** ప్రతి ఆస్తికి ఒక జీవితకాలం అనేది ఉంటుంది. ఈ జీవితకాలంలోనే వస్తువులను ఉత్పత్తి చేయగలదు లేదా సేవలు ఇవ్వగలదు. ఆస్తి ఉపయోగించే కొద్ది దాని విలువ తగ్గిపోతుంది. ఉదాహరణకు ఒక సైకిల్ను ఉపయోగించే కొద్దీ దాని సమర్థత పనితీరు తగ్గిపోతుంది.

(b) **సమయం గడిచి పోవడం వలన :** సమయం గడిచేకొద్దీ వాతావరణంలోని గాలి సూర్యరశ్మి వర్షము మొదలైనవి ఆస్తిని భౌతికంగా ప్రభావితం చేయడం ద్వారా వాటి విలువను తగ్గిస్తాయి. ఉదాహరణకు ఫర్నిచర్ వాడనప్పటికీ దాని విలువ సమయం గడిచిపోయే కొద్ది తగ్గిపోతుంది.

2. లుప్తత

(a) **మెరుగైన లేదా ఉన్నతమైన సామగ్రి అభివృద్ధి చేసినందువలన:** కొన్ని కొన్ని సార్లు స్థిరాస్తులు వాటి పూర్తి జీవితకాలం కాక మునుపే వాటిని పై కారణాల వల్ల విస్మరించ బడతాయి. మెరుగైన యంత్ర సామాగ్రి రావడం వలన వస్తువులను తక్కువ ఖర్చుతో ఉత్పత్తి చేయడానికి వీలవుతుంది. దీనివలన పాతయంత్ర సామాగ్రిని నిరుపయోగంగా పడేస్తారు. ఎందుకంటే వాటిని ఉపయోగించడం వస్తువులను ఉత్పత్తి చేయడం ద్వారా వస్తు ఉత్పత్తి ఖర్చు ఎక్కువగా మరియు పోటీని తట్టుకోలేని విధంగా ఉంటాయి. ఉదాహరణకు డీజిల్ మరియు విద్యుచ్ఛక్తితో నడిచే యంత్రాలు వచ్చిన తర్వాత ఆవిరితో నడిచే యంత్రాలు లుప్తతగా మారిపోయినవి.

(b) **రుచి, అభిరుచి, జీవనశైలి లేదా మార్కెట్ స్థితిగతుల మార్పు వలన:** లుప్తతకు మరొక కారణం రుచి, అభిరుచి, జీవన శైలి లేదా మార్కెట్ స్థితిగతుల వలన వస్తువుల డిమాండ్ తగ్గడం. వినియోగంలో లేని వస్తువులు లేదా సేవలు, వాటిని ఉత్పత్తి చేసే యంత్రాలు విలువలు తగ్గిస్తాయి. అటువంటి ఆస్తుల యొక్క విలువ లోని నష్టాన్ని లుప్తత అని అంటారు. దీనిని తరుగుదలగా నమోదు చేస్తారు.

6.3 తరుగుదల నమోదు చేయడానికి లక్ష్యాలు

తరుగుదల ఏర్పాటు చేయడం ఈ క్రింది లక్ష్యాలను సాధిస్తుంది.

(a) **వ్యాపారము యొక్క వాస్తవిక ఆర్థిక స్థితిని తెలుసుకోవడానికి:** స్థిరాస్తులకు ఒక నిర్ణీత పనిచేసే కాలము ఉంటుంది. ఆ కాలములో ఆస్తిని పొదుపుగా ఉపయోగించవచ్చును. తరుగుదల అనేది స్థిర ఆస్తుల విలువలో వచ్చే నష్టము. తరగదలను ఏర్పాటు చేయకపోతే లాభనష్టాల ఖాతా ఆ ఆర్థిక సంవత్సరానికి వచ్చిన నిజమైన లాభాన్ని తెలియజేయదు. అదే సమయంలో ఆస్తి అప్పుల పట్టిక లో స్థిరాస్తుల విలువ ఎక్కువగా చూపడం వలన సంస్థ యొక్క నిజమైన ఆర్థిక పరిస్థితి కూడా బహిర్గతం చేయదు. తరగదలను ప్రతి సంవత్సరం ఏర్పాటు చేయనిచో ఆ ఆస్తి అరిగిపోయినచో దాని యజమాని వ్యాపారాన్ని సజావుగా నడిపించలేడు.

(b) **వ్యాపారంలో నిధులను సమకూర్చుకొని కొత్త ఆస్తులను కొనుగోలు చేయడానికి:** యజమానికి నికర లాభము అతను పెట్టిన పెట్టుబడిపై వచ్చిన రాబడి. దానిని అతను నగదు రూపంలో ఎప్పుడైనా వెనక్కి తీసుకోవచ్చును. తరగదలను ఏర్పాటు చేసినట్లయితే నికర లాభము తగ్గిపోతుంది. తద్వారా యజమాని వెనక్కి తీసుకోగలిగే మొత్తం కూడా తగ్గిపోతుంది. సంస్థలో తరగతుల విలువ మొత్తము నగదుకు సమానంగా సంస్థలోనే నిలిచిపోతుంది. ఈ విధంగా మిగిలిన మొత్తంతో యజమాని కొత్త ఆస్తిని పాత ఆస్తి స్థానంలో భర్తీ చేయవచ్చును.

6.4 తరగతులను ప్రభావితం చేసే అంశాలు

ఈ క్రింది కారకాలు ఒక ఆస్తి పై తరుగుదల మొత్తాన్ని ప్రభావితం చేస్తాయి.

1) **ఆస్తి ఖరీదు :** ఆస్తి కొన్న ధరతో పాటు దానిని మొదటగా ఉపయోగించడానికి ముందు పెట్టిన అన్ని ఖర్చులను ఆస్తి ఖరీదు అంటారు. ఉదాహరణకు ఆస్తిని రవాణా వాహనాలలో ఎక్కించడం, రవాణా చేయడం మరియు దానిని స్థాపించే స్థానం వరకు తీసుకొచ్చి, దించి, ఆ యంత్రాన్ని స్థాపించడానికి అయ్యే ఖర్చు మొత్తాన్ని ఆస్తి ఖరీదు అంటారు.

2) **ఆస్తి జీవిత కాలం :** ఆస్తి జీవిత కాలము అనగా ఎన్ని సంవత్సరాలు ఉపయోగించవచ్చునో ఆ కాలాన్ని ఆస్తి జీవిత కాలం అంటారు.

3) **తుక్కు విలువ :** ఆస్తి జీవిత కాలం అయిపోయిన తర్వాత దానికి తుక్కు వస్తువులు కొనుగోలు చేసే వ్యక్తి చెల్లించే ధర.

4) **ఆస్తి యొక్క తరుగుదల విలువ :** తరగదల విలువ అనగా ఆస్తి ధర నుండి తుక్కు విలువ తీసివేత తరువాత వచ్చిన మొత్తము.

ఉదాహరణ 1

ఒక జనరేటర్ను రూ. 5,00,000 కు కొనుగోలు చేసి దానిని ట్రక్కు పై పెట్టడానికి రూ. 1500 చెల్లించారు. రవాణా ఖర్చులు నిమిత్తం రూ. 7000 మరియు దానిని ఫ్యాక్టరీ ఆవరణలో దించడానికి రూ. 2000 చెల్లించారు. జనరేటర్ యొక్క అంచనా జీవితకాలం 10 సంవత్సరాలు తర్వాత దానిని రూ. 60,000 కు అమ్మ వచ్చును. జనరేటర్ యొక్క తరుగుదల ఆస్తి విలువ లెక్కించండి.

ఆస్తి కొన్న ధర	5,00,000
లోడింగ్ ఖర్చు	1,500
రవాణా ఖర్చు	7,000
దించే ఖర్చు	2,000
మొత్తము	**5,10,500**

జనరేటర్ యొక్క జీవిత కాలము 10 సంవత్సరాలు

జనరేటర్ తరగతుల విలువ = ఆస్తి ధర – తుక్కు విలువ

= 5,10,500 – 60,000 = **4,50,500**

6.5 తరుగుదల ను ఏర్పాటు చేసే పద్ధతులు

ఆస్తులపై తరుగుదల ఏర్పాటు చేయడానికి సాధారణంగా ఉపయోగించే పద్ధతులు ఈ విధంగా ఉన్నాయి. 1. స్థిర వాయిదాల పద్ధతి 2. తగ్గుతున్న నిల్వల పద్ధతి

1. **స్థిర వాయిదాల పద్ధతి ప్రకారం తరుగుదల ఏర్పాటు చేసే పద్ధతి:** ఈ పద్ధతి ప్రకారం తరగదల మొత్తము ప్రతి సంవత్సరము ఒకటే మొత్తముగా ఉంటుంది. ఉదాహరణకు ఒక ఆస్తి ధర రూ.1,00,000 మరియు దానిపై పెరుగుదల 10 శాతం ఆయనచో ప్రతి సంవత్సరము రూ.10,000 ను తరుగుదలగా ఏర్పాటు చేస్తారు. అందువలన ఈ పద్ధతిని స్థిర వాయిదాల పద్ధతి లేదా అసలు ఖర్చు పద్ధతి లేదా సరళ రేఖా పద్ధతి అని కూడా అంటారు. ఈ పద్ధతి ప్రకారం ప్రతి సంవత్సరం తగ్గించాల్సిన మొత్తాన్ని ఈ విధంగా కనుక్కుంటారు.

$$\text{వార్షిక తరగదల} = \frac{\text{ఆస్తి ఖరీదు – తుక్కు విలువ}}{\text{ఆస్తి యొక్క జీవిత కాలం}}$$

ఆస్తి ధర మీద ఆస్తి యొక్క తుక్కు విలువను తీసివేసిన తరువాత వచ్చిన మొత్తాన్ని దాని జీవిత కాలంతో బాగాహారము చేసిన తర్వాత వచ్చినది వార్షిక తరుగుదల.

ఉదాహరణకు ఒక యంత్రాన్ని రూ.1,20,000కు కొనుగోలు చేసి దాని అంచన వేసిన జీవిత కాలము 10 సంవత్సరాలు అయిన తర్వాత తుక్కు విలువగా రూ.20,000 వచ్చినది. వార్షిక తరుగుదలను ఈ విధంగా లెక్కించవచ్చు.

$$\text{వార్షిక తరుగుదల} = \frac{1,20,000 - 20,000}{10} = 10,000$$

ఒకవేళ సరుకును తుక్కుకు అమ్మకుండా ఉండినట్లు అయినచో లేదా తుక్కు నుండి ఏమి రాకున్నా వార్షిక తరగదలను ఈ విధంగా లెక్కిస్తారు.

$$\text{వార్షిక తరుగుదల} = \frac{1,20,000}{10} = 12,000$$

ఈ పద్ధతిలో వార్షిక తరుగుదల ప్రతి సంవత్సరం ఒకే విధంగా ఉంటుంది. కనక దీనిని సరళ రేఖ పద్ధతి లేదా స్థిర వాయిదాల పద్ధతి లేదా అసలు ఖర్చు పద్ధతి అని కూడా అంటారు.

ఉదాహరణ 2

ఒక యంత్రాన్ని 1.1.2011 తేదీన రూ.1,00,000 కు కొనుగోలు చేశారు. దాని జీవిత కాలము 10 సంవత్సరాలు. దాని జీవితకాలం తర్వాత తుక్కుకు అమ్మగా ఏమి రాలేదు. యంత్రము పైన వార్షిక తరుగుదల 10% గా స్థిర వాయిదాల పద్ధతి పై ఏర్పాటుచేసిన దాని జీవిత కాలము వార్షిక తరుగుదలను లెక్కించండి.

స్థిర వాయిదాల పద్ధతిలో వార్షిక తరుగుదల ఒకటే ఉంటుంది. అది ఈ విధంగా ఉంటుంది.

సంవత్సరము	**తరుగుద శాతము**	**తరుగుదల మొత్తము (రూ)**
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

స్థిర వాయిదాల పద్ధతి వలన ప్రయోజనాలు

1. **సులువు :** ఈ పద్ధతి ప్రకారం వార్షిక తరుగుదలను లెక్కించడం చాలా సులభము కనుక ఈ పద్ధతి బాగా జనాదరణ పొందినది. ఒక్కసారి తరుగుదల లెక్కించిన ప్రతి సంవత్సరం అదే మొత్తాన్ని ఆస్తి నుండి తగ్గిస్తారు. ఈ పద్ధతి సులభంగా ఉంటుంది మరియు లెక్కించే విధానం అందరికీ అర్థమవుతుంది.
2. **ఆస్తి విలువను పూర్తిగా రద్దు చేస్తారు :** ఈ పద్ధతి ప్రకారం ఆస్తి పుస్తకం విలువను తుక్కు విలువనకు లేదా శూన్యానికి సమానం చేస్తారు. ఇంకో విధంగా చెప్పాలంటే ఆస్తు యొక్క పుస్తక విలువ దాని జీవితకాలం తర్వాత శూన్యము.

స్థిర వాయిదాల పద్ధతి యొక్క పరిమితులు

1. **లెక్కించే విధానము కష్టము:** సంస్థలో వేరువేరు యంత్రాలు వాటి యొక్క జీవితకాలం వేరుగా ఉండటం వలన తరుగుదలను లెక్కించడం కష్టమవుతుంది ఎందుకంటే ప్రతి యంత్రము తరగదలను విడివిడిగా లెక్కించాలి.

2. **తర్క రహితమైనది :** ఒక ఆస్తి యొక్క జీవితకాలం గడిచిపోయే కొద్ది దాని మరమ్మతులు మరియు నిర్వహణ ఖర్చులు పెరిగి పోతాయి అనేది మనకు తెలిసిందే. కనుక తరుగుదల మరియు మరమ్మతుల ఖర్చులు యొక్క భారము లాభనష్టాల ఖాతా పైన ఆస్తి కొనుగోలు సంవత్సరం ప్రారంభంలో కంటే జీవితకాల చివరి సంవత్సరాలలో ఎక్కువగా ఉంటుంది. ఈ పద్ధతి తర్క రహితం ఎందుకంటే ఆస్తి కొన్నప్పుడు దాని యొక్క సామర్థ్యం మరియు ఉత్పాదకత దాని జీవితకాల చివరి సంవత్సరాల కంటే ఎక్కువగా ఉంటుంది.

ఉదాహరణ 3

'×' సెక్స్ లిమిటెడ్ ఒక యంత్రాన్ని 1.4.2023 న రూ.1,00,000 కు కొనుగోలు చేశారు. దాని జీవిత కాలము 10 సంవత్సరాల తర్వాత అంచనా వేసిన తుక్కు విలువ రూ.10,000. ప్రతి సంవత్సరం లాభ నష్టాల ఖాతాకు మల్లించే తరగదల మొత్తాన్ని కనుక్కోండి. ప్రతి సంవత్సరం లాభనష్టాల ఖాతాకు మల్లించాల్సిన తరుగుదల శాతాన్ని కూడా కనుగొనుము.

వార్షిక తరుగుదల లెక్కింపు

$$\text{వార్షిక తరగదల} = \frac{\text{యంత్రము ధర} - \text{తుక్కు విలువ}}{\text{యంత్రము యొక్క జీవితకాలం}}$$

$$= \frac{1,00,000 - 10,000}{10} = 9,000$$

వార్షిక తరుగుదల శాతము లెక్కింపు

$$\text{వార్షిక తరుగుదల శాతం} = \frac{\text{వార్షిక తరుగుదల} \times 100}{\text{ఆస్తి ధర}}$$

$$= \frac{9,000 \times 100}{1,00,000} = 9\%$$

ఉదాహరణ 4

సల్మాన్ మరియు ఉస్మాన్ బ్రదర్స్ ఒక యంత్రాన్ని 01.07.2020 తేదీన రూ.70,000 కు కొనుగోలు చేసి రూ.5,000 దాని స్థాపన నిమిత్తం ఖర్చు చేశారు. ప్రతి సంవత్సరము ఆ సంస్థ తరుగుదలగా 10 శాతము స్థిర వాయిదాల పద్ధతి ప్రకారం లెక్కిస్తోంది. సంస్థ యొక్క పుస్తకాలు ప్రతి సంవత్సరము 31 డిసెంబర్ నెల ముగిసినచో మొదటి మూడు సంవత్సరాలు యంత్రం ఖాతా మరియు తరుగుదల ఖాతాలు తయారు చేయండి.

Dr **తరుగుదల ఖాతా** Cr

తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	మొత్తం రూ॥	తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	మొత్తం రూ॥
2020				2020			
డిసెంబరు 31	To యంత్రం ఖాతా		3,750	డిసెంబరు 31	By లాభనష్టాల ఖాతా		3,750
2021				2021			
డిసెంబరు 31	To యంత్రం ఖాతా		7,500	డిసెంబరు 31	By లాభనష్టాల ఖాతా		7,500
2022				2022			
డిసెంబరు 31	To యంత్రం ఖాతా		7,500	డిసెంబరు 31	By లాభనష్టాల ఖాతా		7,500

Dr **యంత్రం ఖాతా** Cr

తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	మొత్తం రూ॥	తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	మొత్తం రూ॥
2020				2020			
జూలై 01	To బ్యాంకు ఖాతా		70,000	డిసెంబరు 31	By తరుగుదల ఖాతా		3,750
జూలై 01	To బ్యాంకు ఖాతా		5,000		$70000 \times \frac{10}{100} \times \frac{6}{12}$		
				డిసెంబరు 31	By తెచ్చిన నిల్వ		71,250
			75,000				75,000
2021				2021			
జనవరి 01	To తెచ్చిన నిల్వ		71,250	డిసెంబరు 31	By తరుగుదల ఖాతా		7,500
					$70000 \times \frac{10}{100}$		
					By తెచ్చిన నిల్వ		63,750
			71,250				71,250
2022				2022			
జనవరి 01	To తెచ్చిన నిల్వ		63,750	డిసెంబరు 31	By తరుగుదల ఖాతా		7,500
					$70000 \times \frac{10}{100}$		
2023				డిసెంబరు 31	By తెచ్చిన నిల్వ		56,250
జనవరి 01	To తెచ్చిన నిల్వ		63,750				63,750

ఉదాహరణ 5

ఒక సంస్థ 01.04.2019 తేదీన ఒక యంత్రాన్ని రూ.1,00,000 కొనుగోలు చేసినది. 01.10.2021 తేదీన ఆ సంస్థ మరొక యంత్రాన్ని రూ.20,000 లకు కొనుగోలు చేసి దాని స్థాపన నిమిత్తం రూ.2,000 ఖర్చు చేసినది. సంస్థ పుస్తకాలు ప్రతి సంవత్సరం 31 మార్చిలో ముగిసినచో యంత్రాలపై తరుగుదలను సంవత్సరానికి 10 శాతంగా స్థిర వాయిదాల పద్ధతిలో లెక్కించిన యంత్రము ఖాతాను మొదటి ఐదు సంవత్సరాలకు తయారు చేయండి.

Dr **యంత్రం ఖాతా** Cr

తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	మొత్తం రూ॥	తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	మొత్తం రూ॥
2019				2020			
ఏప్రిల్ 01	To బ్యాంకు ఖాతా		1,00,000	మార్చి 31	By తరుగుదల ఖాతా $1,00,000 \times \frac{10}{100}$		10,000
				మార్చి 31	By తెచ్చిన నిల్వ		90,000
			1,00,000				1,00,000
2020				2021			
ఏప్రిల్ 01	To తెచ్చిన నిల్వ		90,000	మార్చి 31	By తరుగుదల ఖాతా $1,00,000 \times \frac{10}{100}$		10,000
					By తెచ్చిన నిల్వ		80,000
			90,000				90,000
2021				2022			
ఏప్రిల్ 01	To తెచ్చిన నిల్వ		80,000	మార్చి 31	By తరుగుదల ఖాతా		11,100
అక్టోబరు 01	To బ్యాంకు ఖాతా		20,000		$1,00,000 \times \frac{10}{100}$		
అక్టోబరు 01	To బ్యాంకు ఖాతా		2,000		$22,000 \times \frac{10}{100} \times \frac{6}{12}$		
				మార్చి 31	By తెచ్చిన నిల్వ		90,900
			1,02,000				1,02,000
2022				మార్చి 31	By తరుగుదల ఖాతా		12,200
ఏప్రిల్ 01	To తెచ్చిన నిల్వ		90,900		$1,00,000 \times \frac{10}{100}$		
					$22,000 \times \frac{10}{100}$		

				మార్చి 31	By తెచ్చిన నిల్వ		12,200
					$1,00,000 \times \frac{10}{100}$		1,00,000
				2021			
				మార్చి 31	$22,000 \times \frac{10}{100}$		
					By తరుగుదల ఖాతా		10,000
			90,900				90,900
2023				2021			
ఏప్రిల్ 01	To తెచ్చిన నిల్వ		78,700	మార్చి 31	By తరుగుదల ఖాతా		12,200
					$1,00,000 \times \frac{10}{100}$		
					$22,000 \times \frac{10}{100}$		
				మార్చి 31	By తెచ్చిన నిల్వ		66,500
			78,000				78,700
2024							
ఏప్రిల్ 01	To తెచ్చిన నిల్వ		66,500				

ఉదాహరణ 6

ఒక సంస్థ ఒక ప్లాంటును 01.01.2020 తేదీన రూ. 20,000 కు కొనుగోలు చేసినది. ఆ సంవత్సరంలోనే ఒకటి జులైకి మరొక ప్లాంటును రూ.8000 కు కొనుగోలు చేసి రూ.2000 స్థాపన ఖర్చుల నిమిత్తం ఖర్చు చేసినది. 01.07.2021 తేదీన ఇంతకుముందు 01.01.2020 తేదీన కొన్న ప్లాంట్ పని చేయనందున దానిని రూ.12,500 లకు విక్రయించారు. 01.10.2022 తేదీన మరొక కొత్త ప్లాంటును రూ.28,000 లకు కొనుగోలు చేసి అదే తేదీన 01.07.2021 న కొనుగోలు చేసిన ప్లాంటును రూ.6000 లకు విక్రయించారు. సంస్థ ప్రతి సంవత్సరం 10 శాతం తరుగుదలను అసలు ధరపై ప్రతి సంవత్సరం 31 డిసెంబర్‌కు ఏర్పాటు చేసిన ప్లాంట్ ఖాతాను 2020 నుండి 2022 వరకు చూపండి.

Dr

ప్లాంటు ఖాతా

Cr

తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	మొత్తం రూ॥	తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	మొత్తం రూ॥
2020				2020			
జనవరి 01	To నగదు ఖాతా		20,000	డిసెంబరు 31	By తరుగుదల ఖాతా		
జులై 01	To నగదు ఖాతా		8,000		(i) 2,000 సంవత్సరానికి		
	To నగదు ఖాతా				(ii) 500, 6 నెలలకు		2,500
	(ఖర్చులు)		2,000		By తెచ్చిన నిల్వ		
					(i) 18,000		
					(ii) 9,500		27,500
			30,000				30,000
2021				2021			
జనవరి 01	To తెచ్చిన నిల్వ			జులై 1	By నగదు ఖాతా		
	(i) 18,000				(అమ్మకం)		12,500
	(ii) 9,500		27,500		By తరుగుదల ఖాతా (i)		1,000
					By లాభనష్టాల ఖాతా(ii)		4,500
				డిసెంబరు 31	By తరుగుదల ఖాతా(ii)		1,000
				డిసెంబరు 31	By తెచ్చిన నిల్వ		
					(9,500-1,000)		8,500
			27,500				27,500
2022				2022			
జనవరి 01	To తెచ్చిన నిల్వ		8,500	అక్టోబర్ 1	By నగదు ఖాతా (అమ్మకం)		6,000
అక్టోబరు 01	To నగదు ఖాతా(iii)		28,000	అక్టోబర్ 1	By తరుగుదల ఖాతా(ii)		750
				అక్టోబర్ 1	By లాభనష్టాల ఖాతా (నష్టం)		4,500
				డిసెంబర్ 31	By తరుగుదల ఖాతా(iiii)		700
					(28,000×10/100×3/12)		
				డిసెంబర్ 31	By తెచ్చిన నిల్వ		
					(28,000-700)		27,300
			36,500				36,500

గమనిక : ప్లాంటు అమ్మకంపై నష్టం :

(i)	1-1-2021 నాటి అమ్మిన ప్లాంటు పుస్తక విలువ	18,000
	తీయండి : 6 నెలలకు తరుగుదల 20,000×10/100×6/12	1,000
	1-7-2021 అమ్మిన ప్లాంటు పుస్తక విలువ	17,000

2) **తగ్గుతున్న నిల్వల పద్ధతి:** ఈ పద్ధతి ప్రకారం ప్రతి సంవత్సరము ఆస్తి విలువ తగ్గుతుండటం వలన దానిపై ఏర్పాటు చేసిన తరుగుదల కూడా తగ్గుతుంది. తరుగుదల మొత్తము సంవత్సర ప్రారంభంలో ఆస్తి యొక్క తగ్గించిన విలువపై ఒక స్థిర శాతంగా లెక్కిస్తారు. ఈ పద్ధతిలో ఆస్తి విలువ ఎప్పటికీ శూన్యము కాదు.

ఉదాహరణకి ఒక ఆస్తి ధర రూ.40,000 అయిన దానిమీద ప్రతి సంవత్సరము 10 శాతము తరుగుదల ఏర్పాటు చేయదలచిన, మొదటి సంవత్సరంలో తరుగుదల రూ.40000 పై 10% అనగా రూ.4000 గా ఉంటుంది. ఇది ఆస్తి యొక్క పుస్తక విలువను రూ.4000 మేరకు తగ్గించి రూ.36000 అవుతుంది. తదుపరి సంవత్సరంలో తరుగుదల రూ.36000 పై 10% అనగా రూ.3600 అవుతుంది. ఇలా ప్రతి సంవత్సరము తరుగుదల మొత్తము తగ్గుతుంది. కనుక ఈ పద్ధతిని తగ్గుతున్న నిల్వల పద్ధతి అంటారు.

ఉదాహరణ 7

ఒక యంత్రాన్ని 01.01.2020 తేదీన రూ.1,00,000 కు కొనుగోలు చేసి దాని జీవితకాలం 10 సంవత్సరాల తర్వాత దాని తుకు విలువ రూ.4000 ఆయినచో వారు తగ్గుతున్న నిల్వల పద్ధతి ప్రకారం వార్షిక తరుగుదలను 10% ఏర్పాటు చేసినచో తరుగుదల మొత్తం ఈ విధంగా ఉంటుంది:

సంవత్సరం	తరుగుదల శాతం	తరుగుదల మొత్తం
2020	10%	10,000
2021	10%	9,000
2022	10%	8,100
2023	10%	7,290
2024	10%	6,561
2025	10%	5,905
2026	10%	5,314
2027	10%	4,783
2028	10%	4,305
2029	10%	3,874

సమయం గడిచేకొద్ది ప్రతి సంవత్సరము తరుగుదల విలువ తగ్గుతున్నది. అందువలన దీనిని తగ్గుతున్న నిల్వల పద్ధతి అని అంటారు.

తగ్గుతున్న నిల్వల పద్ధతి ప్రయోజనాలు

- **లాభనష్టాలపై స్థిర భారం:** ప్రారంభ సంవత్సరాలలో ఆస్తి యొక్క ఉత్పాదకత ఎక్కువగా ఉంటుంది అందువలన లాభాన్ని ఆర్జించడంలో దాని వాటా ఎక్కువగా ఉంటుంది. కనుక తరుగుదల కూడా ఎక్కువగా ఏర్పాటు చేయాలి.
- ప్రారంభ సంవత్సరంలో తరుగుదల ఖర్చులు ఎక్కువగా ఉంటాయి మరియు మరమ్మతు, ఖర్చులు తక్కువగా ఉంటాయి. తదుపరి సంవత్సరాలలో తరుగుదల ఖర్చులు తక్కువగా ఉండి మరమ్మత్తు ఖర్చులు ఎక్కువగా ఉంటాయి. కనుక మొత్తం మరమ్మతు ఖర్చులు మరియు తరుగుదల ఖర్చుల మొత్తం ప్రతి సంవత్సరము లాభనష్టాల ఖాతాలో ఇంచుమించు సమానంగా ఉంటుంది.

తగ్గుతున్న నిల్వల పద్ధతి లోపాలు

1. **ఆస్తి విలువ ఎప్పటికీ శూన్యం కాదు :** ఈ పద్ధతిలో ఆస్తి విలువ ఎప్పటికీ శూన్యం కాదు. దాని తుక్కు విలువ లేకున్ననూ శూన్యము కాదు.
2. **సంక్లిష్టత :** ఈ పద్ధతి ప్రకారము తరుగుదలను లెక్కించడం అంత సులభము కాదు.

ఉదాహరణ 8

విద్సన్ ఎంటర్ప్రైజెస్ 01.10.2018 తేదీన రూ.1,00,000కు ప్లాంటు మరియు యంత్రాలు కొనుగోలు చేసి సంవత్సరానికి 20% చొప్పున తగ్గుతున్న నిల్వలు పద్ధతి ప్రకారం తరుగుదలను ఏర్పాటు చేయడానికి నిర్ణయించారు. 1.1.2021 తేదీన వారు రూ.40,000 లకు అధనపు యంత్రాన్ని కొనుగోలు చేశారు. ప్రతి సంవత్సరము అకౌంట్ పుస్తకాలు మార్చి 31కి ముగిసినచో 31.03.2022 వరకు ప్లాంటు మరియు యంత్రం ఖాతాను చూపండి?

Dr **ప్లాంటు మరియు యంత్రం ఖాతా** Cr

తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	మొత్తం రూ॥	తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	మొత్తం రూ॥
2018				2019			
ఏప్రిల్ 01	To బ్యాంకు		1,00,000	మార్చి 31	By తరుగుదల (6 నెలలకు)		10,000
					By తెచ్చిన నిల్వ		90,000
			1,00,000				1,00,000
2021				2022			
ఏప్రిల్ 01	To తెచ్చిన నిల్వ		90,000	మార్చి 31	By తరుగుదల ఖాతా		18,000
					(90,000 పై ఒక సంవత్సరానికి		
					By తెచ్చిన నిల్వ		72,000
			90,000				90,000
2020				2020			
ఏప్రిల్ 01	To తెచ్చిన నిల్వ		72,000	మార్చి 31	By తరుగుదల		18,000
2021					(72,000 పై సంవత్సరానికి		
జనవరి 01	To బ్యాంకు		40,000		14,000		
					40,000 పై 3 నెలలకు		
					2,000)		16,400
					By తెచ్చిన నిల్వ		95,600
			1,12,000				1,12,000
2021				2022			
ఏప్రిల్ 01	To తెచ్చిన నిల్వ		95,600	మార్చి 31	By తరుగుదల		1,91,200
					(95,600 పై సంవత్సరానికి)		
					By తెచ్చిన నిల్వ		76,480
			95,600				95,600
2022							
ఏప్రిల్ 01	To తెచ్చిన నిల్వ		76,480				

ఉదాహరణ 9

గంగా బ్రదర్స్ 01.04.2020 తేదీన రెండు యంత్రాలను ఒక్కొక్కటి రూ.75,000 కొనుగోలు చేశారు. వారు తరుగుదలను 10% గా తగ్గుతున్న నిల్వల పద్ధతి ప్రకారం ఏర్పాటు చేసుకున్నారు. 31.03.2022 తేదీన వాటిలోని ఒక యంత్రాన్ని రూ.55,000 విక్రయించి మరొక చేసిన కొత్త యంత్రాన్ని రూ.80,000 లకు అదే రోజున కొనుగోలు చేశారు. ఆర్థిక సంవత్సరం 31 మార్చి తో ముగిసినచో యంత్రము ఖాతాను 2020-21 నుండి 2022-23 వరకు చూపండి?

Dr **యంత్రం ఖాతా** Cr

తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	మొత్తం రూ॥	తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	మొత్తం రూ॥
2020				2021			
ఏప్రిల్ 01	To బ్యాంకు		1,50,000	మార్చి 31	By తరుగుదల ఖాతా		10,000
				మార్చి 31	By తెచ్చిన నిల్వ		1,35,000
			1,50,000				1,50,000
2021				2022			
ఏప్రిల్ 01	To తెచ్చిన నిల్వ		1,35,000	మార్చి 31	By తరుగుదల ఖాతా		13,500
2022				మార్చి 31	By బ్యాంకు ఖాతా		55,000
మార్చి 31	To బ్యాంకు ఖాతా		80,000		By లాభనష్టాల ఖాతా		5,750
					By తెచ్చిన నిల్వ		1,40,750
			2,15,000				2,15,000
2022							
ఏప్రిల్ 01	To తెచ్చిన నిల్వ		1,40,750				

గమనిక : ప్లాంటు అమ్మకంపై నష్టం లెక్కించుట :

ప్రారంభ వ్యయం	75,000
2021 కి తరుగుదల	-7,500
2021 నాటి పుస్తక విలువ	67,500
2022 కి తరుగుదల	6,750
2022 కి పుస్తక విలువ	60,750
అమ్మకం విలువ	55,000
నష్టం	5,750

ఉదాహరణ 10

ఆకాష్ రవాణా సంస్థ ఒక ట్రక్కును 01.10.2020 తేదీన రూ.80,000 లకు కొనుగోలు చేశారు. 01.04.2022 తేదీన ఆ ట్రక్కు ప్రమాదానికి గురై పూర్తిగా నాశనమైనది. బీమా కంపెనీ నుండి రూ.6,00,000 పూర్తి పరిష్కార నిమిత్తం చెల్లించబడినది. ఆ రోజునే మరొక ట్రక్కును ఆ సంస్థ రూ.10,00,000 కు కొనుగోలు చేసినది. ఆ సంస్థ వార్షిక తరుగుదలను 20% గా తగ్గుతున్న నిల్వల పద్ధతి ప్రకారం ఏర్పాటు చేసుకుంది. సంస్థ యొక్క పుస్తకాలు ప్రతి సంవత్సరం 31 డిసెంబర్ తో అంతమైతే ఆ ట్రక్కు ఖాతాను 2020 నుండి 2022 వరకు చూపండి.

Dr **ట్రక్కు ఖాతా** Cr

తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	మొత్తం రూ॥	తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	మొత్తం రూ॥
2020				2020			
అక్టోబరు 01	To బ్యాంకు		8,00,000	డిసెంబరు 31	By తరుగుదల ఖాతా $8,00,000 \times \frac{20}{100} \times \frac{3}{12}$		40,000
				డిసెంబరు 31	By తెచ్చిన నిల్వ		7,60,000
			8,00,000				8,00,000
2021				2021			
జనవరి 01	To తెచ్చిన నిల్వ		7,60,000	డిసెంబరు 31	By తరుగుదల ఖాతా $7,60,000 \times \frac{20}{100}$		1,52,000
					By తెచ్చిన నిల్వ		6,08,000
			7,60,000				7,60,000
2022				2022			
జనవరి 01	To తెచ్చిన నిల్వ		6,08,000	ఏప్రిల్ 01	By బ్యాంకు ఖాతా		6,00,000
ఏప్రిల్ 01	To లాభనష్టాల ఖాతా		22,400	ఏప్రిల్ 01	By తరుగుదల ఖాతా $6,08,000 \times \frac{20}{100} \times \frac{3}{12}$		30,400
ఏప్రిల్ 01	To బ్యాంకు ఖాతా		10,00,000				
				డిసెంబరు 31	By తరుగుదల $10,08,000 \times \frac{20}{100} \times \frac{9}{12}$		1,50,000
					By తెచ్చిన నిల్వ		8,50,000
			16,30,400				16,30,000

స్థిర వాయిదాల పద్ధతి మరియు తగ్గుతున్న నిల్వల పద్ధతి ప్రకారం తేడాలు

క్రమ సంఖ్య	మూలము	స్థిర వాయిదాల పద్ధతి	తుగ్గుతున్న నిల్వ పద్ధతి
1	లెక్కించే విధానము	ప్లాస్టిక్ ఉన్న ఖరీదు పై తరుగుదలను నిర్ణీత శాతముగా లెక్కిస్తారు.	ఆస్తి కొన్న మొదటి సంవత్సరంలో కొన్న ఖరీదు పై నిర్ణీత శాతంలో తదుపరి సంవత్సరాలలో తగ్గుతున్న ఆస్తుల నిల్వ పై అదే నిర్ణీత శాతంతో తరుగుదలను లెక్కిస్తారు.
2	తరుగుదల మొత్తము	అన్ని సంవత్సరాలకు తరుగుదల స్థిరంగా ఉంటుంది.	తరుగుదల మొత్తము సమయం గడిచే కొద్ది క్రమేణ తగ్గుతూ ఉంటుంది.
3	ఆస్తి పుస్తక విలువ	ఆస్తి పుస్తక విలువ క్రమంగా సున్నా అవుతుంది.	ఆస్తి పుస్తక విలువ ఎప్పటికీ సున్నా అవదు.
4	తరుగుదల మరియు మరమ్మతు ఖర్చుల మొత్తాలు	తరుగుదల మరియు మరమ్మత్తుల ఖర్చు ఆస్తి కొన్న ప్రారంభ సంవత్సరాలలో తక్కువగా ఉండి తర్వాత సంవత్సరాలలో ఎక్కువగా ఉంటుంది.	తరుగుదల మరియు మరమ్మతుల ఖర్చు మొత్తము అన్ని సంవత్సరాలకు దాదాపు స్థిరంగా ఉంటుంది.

6.6 ఆస్తి విక్రయ ఖాతా

ఒకవేళ ఆస్తిలో కొంత భాగం మేరకు విక్రయించినట్లు అయితే ఆస్తి విక్రయ ఖాతాలో తెరవడం మంచిది. ఇటువంటి సందర్భంలో వ్యవహారాలు నమోదు చేసే పద్ధతి వీటి మీద ఆధారపడి ఉంటుంది.

1. తరుగుదలపై ఏర్పాటు ఖాతాను నిర్వహించబడినప్పుడు.
2. తరగతుల పై ఏర్పాటు ఖాతాను నిర్వహించినప్పుడు.

1. **తరుగుదలపై ఏర్పాటు ఖాతాను నిర్వహించబడినప్పుడు చిట్టా పద్దులు:** ఈ పద్ధతిలో తరుగుదలను ఆస్తి ఖాతాకు ఏర్పాటు చేస్తారు. ఇందులో కేవలం ఆస్తి ఖాతా మాత్రమే తయారు చేస్తారు.

1. పుస్తక విలువను ఆస్తి విక్రయ ఖాతాకు బదిలీ చేయడానికి

ఆస్తి విక్రయ ఖాతా Dr

To ఆస్తి ఖాతా

2. ఆస్తిని విక్రయించినప్పుడు

బ్యాంకు ఖాతా Dr

To ఆస్తి విక్రయ ఖాతా

3. ఆస్తి విక్రయము పై లాభం వచ్చినప్పుడు

ఆస్తి విక్రయ ఖాతా Dr

To లాభనష్టాల ఖాతా

4. ఆస్తి విక్రయము పై నష్టం వచ్చినప్పుడు

లాభనష్టాల ఖాతా Dr

To ఆస్తి విక్రయ ఖాతా

2. **తరగదలపై ఏర్పాటు ఖాతాను నిర్వహించినప్పుడు:** ఈ పద్ధతిలో తరుగుదలను ఆస్తి ఖాతాలో నమోదు చేయరు. ఒక నిర్దిష్ట కాలానికి సంబంధించిన తరుగుదల మొత్తాన్ని తరుగుదల ఖాతాకు డెబిట్ చేసి, తరుగుదల ఏర్పాటు ఖాతా లేదా పోగుచేసిన తరుగుదల ఖాతాను క్రెడిట్ చేస్తారు. చిట్టా పద్దులు ఈ విధంగా నమోదు చేస్తారు.

1. ఆస్తి విక్రయించినప్పుడు

ఆస్తి విక్రయ ఖాతా Dr

To నగదు/బ్యాంకు ఖాతా

2. తరుగుదలను ఏర్పాటు చేసినప్పుడు

To తరుగుదల ఖాతా Dr

తరుగుదల ఏర్పాటు ఖాతా

3. తరుగుదలను లాభనష్టాల ఖాతాకు మళ్లించినప్పుడు

లాభనష్టాల ఖాతా

To తరుగుదల ఖాతా

ఆస్తి అప్పుల పట్టికలో ఆస్తి విలువ అసలు ధరకు నమోదు చేస్తారు మరియు తరుగుదల ఏర్పాటు ఖాతా అప్పుల వైపు చూపిస్తారు.

సంవత్సరాలు గడిచే కొద్దీ పోగుచేసిన తరుగుదల ఖాతా యొక్క నిల్వ పెరుగుతూ ఉంటుంది ఎందుకంటే ప్రతి సంవత్సరం ఇందులో ఒక నిర్దిష్ట మొత్తాన్ని క్రెడిట్ చేస్తారు కనుక. ఆస్తి యొక్క జీవిత కాలం ముగిసిన తర్వాత ఈ రెండు ఖాతాలను పోగుచేసిన తరుగుదల ఖాతాలో డెబిట్ చేసి మరియు ఆస్తిఖాతాను క్రెడిట్ చేసి, దానిలోని నిల్వను లాభనష్టాల కథకు బదిలీ చేస్తారు.

చిట్టా పద్దులు ఈ విధంగా రాస్తారు.

తరుగుదల పై ఏర్పాటు ఖాతా Dr

To ఆస్తి ఖాతా

(తరుగుదల పై ఏర్పాటు చేసిన ఖాతాలో నిల్వను ఆస్తి ఖాతాకు మళ్లించినందుకు)

లాభనష్టాల ఖాతా Dr

To ఆస్తి ఖాతా

(ఆస్తిపై నష్టం వచ్చినందుకు)

ఆస్తి ఖాతా Dr

To లాభనష్టాల ఖాతా

(ఆస్తిపై లాభం వచ్చినందుకు)

మీరు నేర్చుకున్నది

తరుగుదల అనేది కాలానుగనంగా మరియు శాశ్వతంగా కాలం గడవడం వలన గాని, వినియోగించడం వల్ల గాని, లుప్తత వలన గాని మరి ఏ ఇతర కారణం వలన గాని ఆస్తి విలువలో తగ్గుదల.

తరుగుదలకు కారణాలు

- ఆస్తి ఉపయోగించడం వల్ల సాధారణ తరుగు మరియు అరుగు
- సమయం గడిచే కొద్దీ ఆస్తిలో సాధారణ తరుగు మరియు అరుగు
- ఆధునిక సాంకేతికత అభివృద్ధి వలన లుప్తత

తరుగుదల లక్ష్యాలు

- వ్యాపారం యొక్క నిజమైన ఆర్థిక స్థితిని చూపడానికి
- వ్యాపారంలో ఆస్తిని భర్తీ చేయడానికి నిధులను పోగు చేయడానికి

తరుగుదల ఏర్పాటు చేసే పద్ధతులు

- స్థిర వాయిదాల పద్ధతి
- తగ్గుతున్న నిల్వల పద్ధతి

స్థిర వాయిదాల పద్ధతి ప్రయోజనాలు

- సరళత్వం
- ఆస్తి పుస్తక విలువలు శూన్యం చేయవచ్చు.

స్థిర వాయిదాల పద్ధతి పరిమితులు

- లెక్కించడంలో సంక్లిష్టత
- ఆశాస్త్రీయ మైనది

తగ్గుతున్న నిల్వల పద్ధతి ప్రయోజనాలు

- లాభనష్టాల కథపై ప్రతి సంవత్సరము సమాన భారము
- ఆస్తి విలువ ఎప్పటికీ శూన్యము కాదు

తగ్గుతున్న నిల్వల పద్ధతి పరిమితులు

- ఆస్తి విలువను ఎప్పటికీ పూర్తిగా రద్దు చేయలేము
- సంక్లిష్టత

* * * * *

పాఠ్యేంతర అభ్యాసము

విభాగము-ఏ

1. తరుగుదల అనగానేమి?
2. తరుగుదలను ఏర్పాటు చేయడానికి రెండు కారణాలు రాయండి?
3. తరుగుదల ఏర్పాటు చేసే రెండు పద్ధతులను రాయండి?

విభాగము-బి

1. తరుగుదల అనగానేమి? తరుగుదల ఏర్పాటు లక్ష్యాలను రాయండి?
2. తరుగుదల ఏర్పాటు కారణాలు రాయండి?
3. తరుగుదల ఏర్పాటు చేయడానికి రెండు పద్ధతులు రాసి వాటి ప్రయోజనాలు పరిమితులు వివరించండి?
4. స్థిర వాయిదాల పద్ధతి మరియు తగ్గుతున్న నిల్వల పద్ధతి మధ్య తేడాలు రాయండి?

విభాగము-సి

1. కృష్ణమోహన్ లిమిటెడ్ ఒక యంత్రాన్ని 01.10.2018 తేదీన రూ.90,000 నాకు కొనుగోలు చేసి దాని స్థాపన నిమిత్తం రూ.10,000 ఖర్చు చేసినది. పుస్తకాలు 31 మార్చిన ప్రతి సంవత్సరం ముగిసినచో ఆ యంత్రం ఖాతాపై 10 శాతము వార్షిక తరుగుదలను యంత్రము అసలు ధరపై ఏర్పాటుచేసిన ఆ యంత్రము ఖాతాను మొదటి మూడు సంవత్సరాలు చూపండి?
2. ఆశీ లిమిటెడ్ 01.04.2018 తేదీన రూ.80000 కు యంత్రాన్ని కొనుగోలు చేసి దాని స్థాపన మరియు మరమ్మతులు నిమిత్తం రూ.20,000 ఖర్చు చేసినది. ఆ యంత్రాన్ని 30.09.2021 తేదీన రూ.60,000 లకు అమ్మినారు. వారు స్థిర వాయిదాల పద్ధతి ప్రకారం వార్షిక తరుగుదలను 10% ఏర్పాటు చేసినట్లయితే ఆ యంత్రం ఖాతాను 2018 నుండి 2021 వరకు తయారు చేయండి.
3. అజయ్ కుమార్ కంపెనీ ఒక్క యంత్రాన్ని 01.04.2019 తేదీన రూ.20000 కొనుగోలు చేసినది. ఆ యంత్రం పై వార్షిక తరుగుదల 10% స్థిర వాయిదాల పద్ధతి ప్రకారం ఏర్పాటు చేశారు. 01.10.2020 తేదీన ఆ యంత్రాన్ని రూ.8,000 కు అమ్మినారు. యంత్రము ఖాతాను చూపండి?
4. ఒక సంస్థ ఒక ప్లాంట్‌ను రూ.80,000 లకు 01.01.2018 తేదీన కొనుగోలు చేసింది.10 సంవత్సరాల జీవితకాలం తర్వాత దాని తక్కువ విలువ రూ.27,894 అయిన వార్షిక పెరుగుదలను 10 శాతంగా తగ్గుతున్న నిల్వల పద్ధతి ప్రకారం ఏర్పాటు చేసారు. మీరు ఆ ప్లాంట్ ఖాతాను సంస్థ పుస్తకాలు మార్చి 31న ముగిస్తారని భావించి మొదటి నాలుగు సంవత్సరాలకు తయారు చేయండి?

5. జనవరి 1, 2018 న యంత్రము ఖాతా రూ.10,000 నిల్వను చూపినది. జులై 1, 2018 తేదైనా ఒక కొత్త యంత్రము రూ.6,000 విలువ గల దానిని కొనుగోలు చేశారు. జూన్ 30, 2020 తేదీన అన్ని యంత్రాలు జులై 1, 2018 తేదైనా కొనుగోలు చేసిన యంత్రము తప్ప అన్నియు రూ. 6,000 కు విక్రయించారు. ఖాతా పుస్తకాలు 31 డిసెంబర్ తేదీన ముగిస్తాయని భావిస్తూ వార్షిక తరుగుదల 10% తగ్గుతున్న నిల్వల పద్ధతిపై ఏర్పాటుచేసి యంత్రం ఖాతాను నాలుగు సంవత్సరాలకు తయారు చేయండి.

6. 'x' లిమిటెడ్ 01.01.2020 తేదీన ఒక యంత్రాన్ని రూ.2,00,000 లకు కొనుగోలు చేసి దాని స్థాపన నిమిత్తం రూ.50,000 ఖర్చు చేసినది. యంత్రంపై వార్షిక తరుగుదల 10% స్థిర వాయిదాల పద్ధతిపై ఏర్పాటు చేశారు. వారు 30.06.2022 తేదీన 01.01.2020 తేదీన కొన్న యంత్రంలోని ఒక భాగాన్ని రూ.12000 లకు విక్రయించారు. ఆ తేదీన దాని ధర రూ.20,000. మీరు యంత్రం ఖాతాను, యంత్రం విక్రయ ఖాతాను మరియు యంత్రంపై తరుగుదల ఏర్పాటు ఖాతాలు తయారు చేయండి?

* * * * *

UNIT

7

కంప్యూటర్ మరియు కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ విధానం

విషయ పరిచయం :

వ్యాపార విస్తరణ ద్వారా దాని వ్యవహారాల సంఖ్య కూడా పెరుగుతుంది. దాని వ్యవహారాలను చేతితో రాసే పద్ధతి ద్వారా నిర్వహించడం కష్ట సాధ్యముగా మారింది. వ్యాపారంలో కంప్యూటర్లను ప్రవేశ పెట్టడం ద్వారా క్రమక్రమంగా మాన్యువల్ అకౌంటింగ్ పద్ధతుల స్థానంలో కంప్యూటర్లు వస్తున్నాయి. చివరకు డేటాబేస్ సాంకేతిక పరిజ్ఞా వ్యాపార సంస్థల అకౌంట్స్ విభాగమును సంపూర్ణముగా మార్చివేసింది. ఈ పాఠము ద్వారా మనము కంప్యూటర్ లక్షణాలు అకౌంటింగ్‌లో కంప్యూటర్ల పాత్ర, కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ ఆవశ్యకత, మొదలుగు వాటిని గూర్చి నేర్చుకుందాం.

లక్ష్యాలు :

ఈ పాఠము చదివిన తర్వాత మీరు

- కంప్యూటర్ అర్థము మరియు లక్షణాలు వివరించటం
- కంప్యూటర్ యొక్క భాగాలను వివరించటం
- కంప్యూటర్‌కున్న పరిమితులను వివరించటం
- అకౌంటింగ్‌లో కంప్యూటర్ పాత్రను వివరించటం
- మాన్యువల్ అకౌంటింగ్ మరియు కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్‌కు మధ్య తేడాలను గుర్తించడం
- కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ ఆవశ్యకతను తెల్పడం
- కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్‌కు కావలసిన ప్రధాన అవసరాలను వివరించడం మొదలగునవి తెలుసుకొంటారు.

7.1 కంప్యూటర్ మరియు దాని లక్షణాలు :

కంప్యూటర్ ఒక ఎలక్ట్రానిక్ యంత్రం. ఇది ప్రోగ్రామ్స్ అనే కొన్ని సూచనల ద్వారా ప్రత్యేకమైన పనులను నిర్వహిస్తుంది. ఇది ఒక వేగవంతమైన డేటా ప్రాసెసింగ్ ఎలక్ట్రానిక్ యంత్రం. చాలా క్లిష్టమైన సమస్యలకు కూడా కావలసిన సమాధానములను ఇది అందిస్తుంది. యూజర్ నుండి డేటాను తీసుకొని దానిని అర్థవంతమైన సమాచారంగా మార్చి కోరిన ఫలితాన్నిస్తుంది. కాబట్టి డేటాను అర్థవంతమైన సమాచారముగా మార్చు ఎలక్ట్రానిక్ యంత్రముగా కంప్యూటర్‌ను నిర్వచించ వచ్చును. డేటా అనగా వివిధ సబ్జెక్టులలో పొందిన మార్పుల వలె ఏదైనా కావచ్చు. మరియు పేరు, వయస్సు, స్త్రీ, పురుష భేదము, బరువు, ఎత్తు, మొదలైన వాటిని డేటాగా పరిగణించవచ్చు. చేసే పనులను బట్టి కూడా కంప్యూటర్‌ను నిర్వచించవచ్చు. డేటాను స్వీకరించి నిల్వచేసి, కావలసిన విధంగా ప్రాసెస్ చేసి, అవసరమైనపుడు నిల్వచేసిన డేటా నుండి కోరిన ఫలితాన్నిచ్చే యంత్రమే కంప్యూటర్, ఫలితాన్ని కావలసిన రూపంలో ప్రింట్‌గా కూడా ఇది అందిస్తుంది.

కంప్యూటర్ లక్షణాలు :

కంప్యూటర్ మానవుని కంటే మెరుగైనది. ఇది కొన్ని లక్షణాలను కలిగి ఉంటుంది. అవి కింది విధంగా ఉంటాయి.

వేగము (Speed) :

ఇది మానవుడు చేయగలిగిన వేగం కంటే మిలియన్లు రెట్టు వేగవంతంగా డేటాను స్వీకరించి మరియు ప్రాసెస్ చేయగలదు. డేటా మరియు సమాచారాన్ని దీని మెమొరీలో నిల్వ చేసుకోగలదు. ఆ డేటాను ప్రాసెస్ చేసి కోరిన ఫలితమును ఇవ్వగలదు. ఇందు కోసం తప్పనిసరిగా ఒక డేటా ప్రొసెజర్‌ను ఉపయోగిస్తారు. కంప్యూటర్ ద్వారా నిర్వహించే విధులన్నీ ఎలక్ట్రిక్ ధాతువుల ద్వారా కాంతి వేగంతో చేయబడతాయి. ఆధునిక కంప్యూటర్లలో చాలా వరకు సెకండుకు 100 మిలియన్ల వరకు గణన చేయగలవు.

నిల్వచేసే సామర్థ్యము (Storage) :

కంప్యూటర్లకు ఎక్కువ డేటా నిల్వచేసే సామర్థ్యం ఉంటుంది. ఇవి చాలా అధిక మొత్తాలలో డేటా లేదా సమాచారాన్ని నిల్వ చేసుకొనే సానుకూలత కలిగి ఉంటాయి. అతి చిన్న స్థలంలో అధిక మొత్తంలో డేటాను నిల్వచేయగల సామర్థ్యాన్ని కంప్యూటర్లు కలిగి ఉంటాయి.

ఖచ్చితత్వము (Accuracy) :

కంప్యూటర్ యొక్క ఖచ్చితత్వము చాలా మెరుగైనదిగా ఉంటుంది. మరియు ప్రతి గణనను ఒకే రకమైన ఖచ్చితత్వముతో నిర్వహిస్తుంది. చాలా వరకు దోషాలు సాంకేతిక లోపంతో కాకుండా మానవుల వలన సంభవిస్తుంటాయి. యూజర్ చేత చేయబడిన ప్రోగ్రామ్ లేదా తగిన డేటా లేకపోవటం మొదలగునవి. దోష కారకాలుగా ఉంటాయి.

విసుగు లేకుండా పనిచేయగలగటం (Diligence) :

కంప్యూటర్ ఎలాంటి విసుగు, అలసట లేకుండా పనిచేసుకుంటూ పోతాయి. 10 మిలియన్ కాలుక్యులేషన్స్ చేసినప్పటికీ మొదటి నుండి చివర వరకు అదే ఖచ్చితత్వము మరియు వేగంతో చేయగలవు.

సకల పనుల సారంగత్వము (Versatitity) :

కంప్యూటర్లు అన్ని రకాల పనులను వేగంగా, ఖచ్చితత్వంతో ఏ మాత్రం విసుకు లేకుండా చేయగలుగుతాయి. అకౌంటింగ్ కొరకు గేమ్స్ కొరకు విద్యుర్ఛక్తి బిల్లులు తయారు చేయడం, మెయిల్స్ పంపడం వంటి అనేక రకాల పనులకు కూడా కంప్యూటర్‌ను ఉపయోగించటం జరుగుతుంది.

సమాచార సాధనము (Communication) :

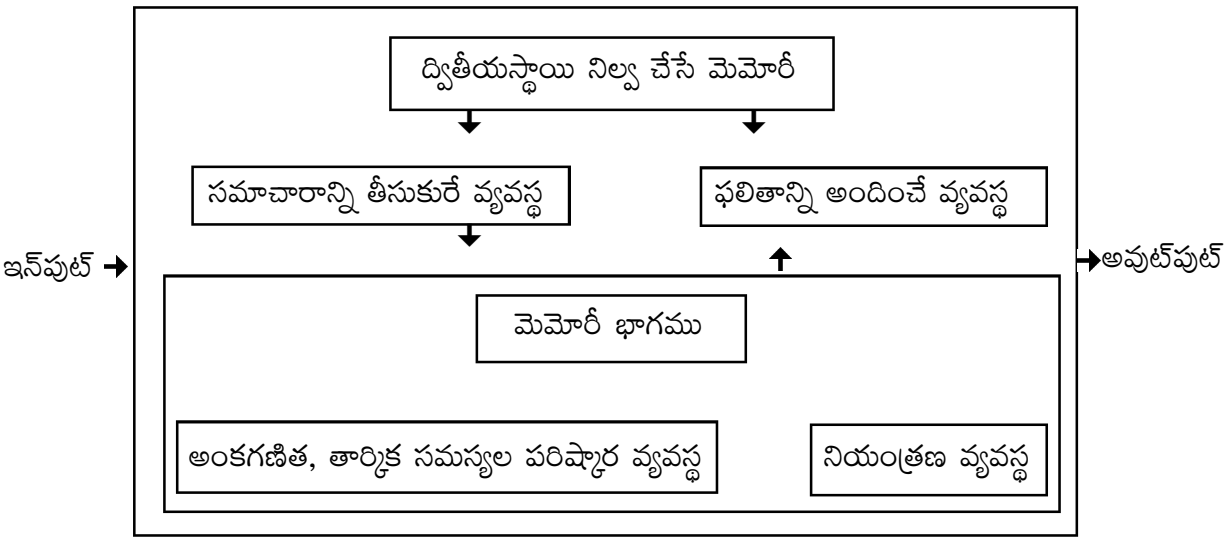
కంప్యూటర్లను శక్తివంతమైన సమాచార సాధనములుగా కూడా ఉపయోగిస్తారు. ఒక ఆఫీసులో కంప్యూటర్లన్నీ కేబుల్ ద్వారా ఒకదానితో ఒకటి కనెక్ట్ చేయబడి ఉంటుంది. మరియు కంప్యూటర్ నెట్‌వర్క్ ద్వారా ఆఫీసులో ఒకరితో ఒకరు సమాచారం పంపించుకోగలరు.

ప్రాసెసింగ్ శక్తి (Processing Power) :

కంప్యూటర్ నేడు ఎంతో భవిష్యత్ కలిగి ఉంది. ప్రారంభమైన రీసెర్చ్ లాబొరేటరీలలో కేవలం ప్రోటోటైపులుగా కంప్యూటర్లు నేడు వ్యాపార సంస్థల అవసరం కొరకు మాత్రమే కాక దాదాపు ప్రతిచోట వినియోగించే విధంగా విస్తరించబడినాయి. ఈ క్రమంలో అతి వేగవంతమైనవితా, ప్రతి సైజులో చౌకగా, అత్యంత నమ్మకమైనవిగా రూపాంతరం చెంది, యూటర్‌కు ఆప్తునిగా మారినది.

7.2 కంప్యూటర్ నందలి భాగములు :

కంప్యూటర్‌లో ఉండు రెండు ప్రధాన భాగాలేమనగా ఇన్‌పుట్ యూనిట్, కేంద్ర విధాన విభాగము(Control Processing Unit) మరియు అవుట్‌పుట్ యూనిట్. ఈ భాగములన్నియు దిగువ పటములో చూపబడినవి.



పటం. 7.1. కంప్యూటర్‌లోని భాగాలు

ఇన్‌పుట్ యూనిట్ :

డేటాను కంప్యూటర్‌లోనికి తీసుకొనుటకు ఉపయోగించు వివిధ ఇన్‌పుట్ పరికరములను ఇన్‌పుట్ యూనిట్ నియంత్రిస్తుంది. కీ బోర్డు, మౌస్, మాగ్నటిక్ టేప్, మాగ్నటిక్ డిస్క్, లైట్‌పెన్, బార్‌కోడ్ రీపర్, స్మార్ట్‌కార్డ్ రీడర్ మొదలైనవి ఇతర ఇన్‌పుట్ భాగాలు. వీటితోపాటుగా శబ్దమును మరియు భౌతిక స్పర్శను గుర్తించు ఇతర భాగములు కూడా ఉన్నాయి. విమానాశ్రయంలో విమానముల రాకపోకలకు సంబంధించిన ఆన్‌లైన్ సమాచారము పొందుటకు భౌతిక స్పర్శ పద్ధతి (Physical touch system) ప్రవేశ పెట్టబడినది. ఇన్‌పుట్ యూనిట్, ఇన్‌పుట్‌ను లోనికి తీసుకొని దానిని బైనరీ పద్ధతిలోకి మారుస్తుంది.

కేంద్ర విధాన విభాగం (Central Processing Unit) :

కంప్యూటర్‌లో (CPU) అనునది నియంత్రణా కేంద్రం. ఇది నిర్వర్తించవలసిన పనికి నాయకత్వం వహిస్తూ నిర్దేశిస్తుంది. ఇది కంప్యూటర్‌కు మెదడు వంటిది. కంప్యూటర్ లోపలి ప్రధాన భాగమే ఈ కేంద్ర విధాన విభాగం (Central Processing Unit) కంప్యూటర్‌కు కేంద్ర విధాన విభాగం మానవునికి మెదడు వంటిది. ఇది ప్రోగ్రామ్స్, ఫోటోలు, గ్రాఫిక్స్ వంటివి నిల్వ చేయుటకు మరియు ప్రోగ్రామ్ సూచనలను అనుసరించుటకు ఉపయోగపడుతుది. దీనిని మూడు ఉప విభాగాలుగా విభజిస్తారు.

1. కంట్రోల్ యూనిట్

2. మెమోరీ యూనిట్

3. అంక గణిత తార్కిక సమస్యల పరిష్కారాల యూనిట్

కంట్రోల్ యూనిట్ :

కంట్రోల్ యూనిట్ కంప్యూటర్ భాగాలన్నింటి ప్రక్రియలను సమన్వయం చేస్తూ నియంత్రణ చేస్తుంది.

మెమోరీ యూనిట్ :

ఈ యూనిట్ వాస్తవంగా ప్రాసెస్ చేయవసిన డేటాను నిల్వ చేస్తుంది. ఇలా ఇన్‌పుట్ డేటా నిల్వ చేయుటకు ప్రవేశ పరికరాల ద్వారా మెమోరీ విభాగంలోని సూచనలనుసరించి ప్రాసెస్ చేయబడుతుంది.

అంకగణిత మరియు తార్కిక సమస్యల పరిష్కార యూనిట్ :

ఈ యూనిట్ అంకగణిత ప్రక్రియలైన కూడికలు, తీసివేతలు, భాగాహారాలు మరియు గుణకారముల వంటి గణన చేయు బాధ్యతలను నిర్వర్తిస్తుంది. ఈ యూనిట్ చరరాశులు(Variables) మరియు డేటా అంశమును సరిపోల్చడం వంటి తార్కిక విధానాలను కూడా నిర్వర్తిస్తుంది.

అవుట్‌పుట్ యూనిట్ :

ఈ యూనిట్ డేటా ప్రాసెస్ చేయబడిన తరువాత, యూనిట్‌కు అర్థమగురీతిలో మానవులు చదువగల్గు రూపంలో డేటాను మారుస్తుంది. సాధారణంగా ఉపయోగించే అవుట్‌పుట్ పరికరములలో విజువల్ డిస్‌ప్లే యూనిట్ అని కూడా పిలిచే మానిటర్ ప్రింటర్, మొదలగునవి ఉంటాయి.

7.3 కంప్యూటర్ పరిమితులు మరియు కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్

కంప్యూటర్ యొక్క పరిమితులు అవి పనిచేసే వాతావరణంపై ఆధారపడి ఉంటాయి. ఈ పరిమితులు కింద ఇవ్వబడినవి.

స్థాపన (ఇన్‌స్టలేషన్) ఖర్చు (Cost of Installation)

కంప్యూటర్ హార్డువేర్ మరియు సాఫ్ట్‌వేర్ నూతన వెర్షన్స్ లభ్యమైన ప్రతిసారీ అప్‌డేట్ చేయవలసి ఉంటుంది. అందువలన నూతన హార్డ్‌వేర్ మరియు సాఫ్ట్‌వేర్ కొనుగోలు చేసినప్పుడల్లా అదనంగా ఖర్చు చేయవలసి ఉంటుంది.

శిక్షణ ఖర్చు :

అకౌంటింగ్ నందు కంప్యూటర్‌ను నైపుణ్యంతో ఉపయోగించడానికి ఎప్పటికప్పుడు హార్డ్‌వేర్ మరియు సాఫ్ట్‌వేర్ నూతన వెర్షన్‌లను చేయవలసి ఉంటుంది. ఇందు కోసం సిబ్బంది శిక్షణ కోసం అదనంగా ఖర్చు చేయవసి ఉంటుంది.

స్వయం నిర్ణయం తీసుకోలేకపోవడం :

కంప్యూటర్ మానవుని వలె స్వయం నిర్ణయాలు తీసుకోలేదు. ఇది యూజర్ ద్వారా గైడ్ చేయబడుతుంది.

నిర్వహణ :

మెరుగైన పనితీరు కోసం కంప్యూటర్‌ను ఒక క్రమపద్ధతిలో నిర్వహించవలసి ఉంటుంది. అందుకోసం శుభ్రమైన మరియు నియంత్రించబడిన ఉష్ణోగ్రత కలిగిన వాతావరణం అవసరమవుతుంది.

ఆరోగ్యానికి ప్రమాదం :

కంప్యూటర్‌ను అధికంగా ఉపయోగించడం వలన కండరముల నొప్పి, కంటికి అలసట, మరియు వెన్ననొప్పి మొతలైన ఆరోగ్య సమస్యలు వచ్చే అవకాశం ఉంది. ఇది చక్కగా పనిచేసే తీరుపై వ్యతిరేక ప్రభావం చూపుతుంది. మరియు వైద్య సంబంధ ఖర్చులను పెంచుతుంది.

7.4 అకౌంటింగ్‌లో కంప్యూటర్ పాత్ర :

అకౌంటింగ్ వ్యవహారాలను రికార్డు చేయడానికి వాడుకలో వున్న పద్ధతి మాన్యువల్ పద్ధతి. అందుకోసం చిట్టా, నగదు పుస్తకం, ప్రత్యేకంగా ఉద్దేశించబడిన పుస్తకములు, ఆవర్జా మొదలైన ఖాతా పుస్తకములునిర్వహించవలసి ఉంటుంది. అకౌంటెంట్ వ్యవహారముల సమగ్రరూపమును మరియు ఆర్థిక నివేధికలను మాన్యువల్‌గా తయారు చేయవలసి ఉంటుంది. నేటి ఆధునిక సాంకేతిక పరిజ్ఞానము ద్వారా వివిధ అకౌంటింగ్ విధులు నిర్వర్తించుటకు వివిధ యంత్రములు ఏర్పరచబడినవి. ఉదాహరణకు, బిల్లింగ్ యంత్రము, ఈ యంత్రము డిస్కౌంట్‌ను లెక్కించుట, నికర మొత్తములను కూడటం మరియు సంబంధించిన ఖాతాలలో తగిన డేటాను నమోదు చేయడం వంటివి చేయగలదు.

వ్యవహారాల సంఖ్యలో గణనీయమైన పెరుగుదల వలన ఈతి తక్కువ సమయంలో అకౌంటింగ్ డేటాను నిల్వ మరియు ప్రాసెస్ చేయగల యంత్రమును అభివృద్ధి చేశారు. ఈ అభివృద్ధి ఎన్నో విజయవంతమైన సంస్థల పెరుగుదలకు దారితీసినది. అధిక వేగం, నిల్వ చేయు సామర్థ్యం మరియు ప్రాసెసింగ్ కెపాసిటీలతో నూతన వెర్షన్‌తో యంత్రము రూపొందించబడినది. ఈ యంత్రముల పనితీరుతో కంప్యూటర్ అనుసంధానించబడినది. ఫలితముగా రియల్ టైమ్ ప్రాతిపదికగా అకౌంటింగ్ డేటా నిర్వహణ తప్పనిసరి అయినది. ప్రస్తుతం కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ విధానము ద్వారా అకౌంటింగ్ రికార్డుల నిర్వహణ అతి సులువు అయినది.

కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్‌లో డేటాబేస్ కాన్సెప్ట్‌ను ఉపయోగిస్తుంది. కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ సిస్టమ్‌ను అమలులోకి తేవడానికి ఒక అకౌంటింగ్ సాఫ్ట్‌వేర్ ఉపయోగించవలసి ఉంటుంది. మాన్యువల్ అకౌంటింగ్‌లో ముఖ్య భాగమైన చిట్టా మరియు ఆవర్జా వంటి వాటిని తయారు చేసి నిర్వహించడం ఈ సాఫ్ట్‌వేర్ యొక్క ప్రధాన ఉద్దేశ్యము. టాలీ, క్యాష్ మేనేజర్, బెస్ట్ బుక్స్ (Talley, Cash Manager, Best Books) మొదలైనవి సాధారణంగా ఉపయోగించు కొన్ని అకౌంటింగ్ సాఫ్ట్‌వేర్లు.

కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్‌ను అందులోనికి తేవడానికి అకౌంటింగ్ సాఫ్ట్‌వేర్‌ను ఉపయోగిస్తారు. కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్, డేటాబేస్ నందు ఉండు డేటాను ప్రవేశపెట్టుటకు అనుమతించు ప్రాధమిక సాఫ్ట్‌వేర్. ఇది డేటాను సేకరించి నిర్వహించే సిస్టమ్ అంతే కాకుండా ఇది డేటాను నమ్మదగినదిగా మరియు గోప్యంగా ఉంచేందుకు అనుకూలంగా ఉంటుంది.

కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ సాఫ్ట్‌వేర్ నందలి భాగములను కింద ఇవ్వబడినవి.

1. అకౌంటింగ్ డాక్యుమెంట్లు తయారు చేయటం :

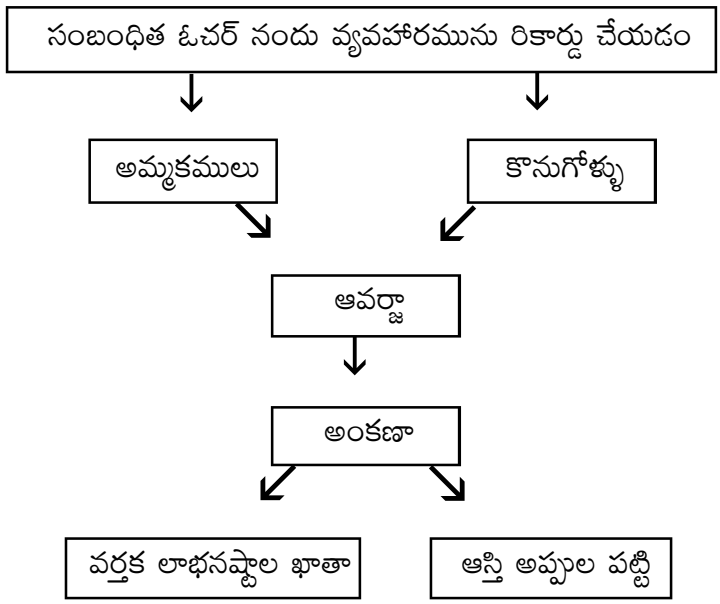
క్యాష్‌మెమో, బిల్లులు మరియు ఇన్వాయిస్‌లు మొదలైనవి మరియు అకౌంటింగ్ ఓచర్లు వంటి అకౌంటింగ్ డాక్యుమెంట్లు తయారు చేయుటలో కంప్యూటర్ సహాయం చేస్తుంది.

2. వ్యవహారాలను రికార్డు చేయడం :

రోజు వారీ వ్యాపార వ్యవహారాలలో కంప్యూటర్ సాఫ్ట్‌వేర్ సహాయంతో రికార్డు చేయబడతాయి. ఖాతా మరియు వ్యవహారములను క్రోఢీకరించుటకు 25 లాజికల్ స్కీమ్ ఉంటుంది. ప్రతి ఖాతా మరియు వ్యవహారమునకు ఒక ప్రత్యేక కోడ్ ఇవ్వబడుతుంది. మొదటి దశ నుండి ఖాతాలు సమూహములుగా చేయబడతాయి. ఈ ప్రాసెస్ ద్వారా వ్యవహారములను అత్యంత సులువుగా రికార్డు చేయవచ్చును.

3. అంకణా మరియు ఆర్థిక నివేదికలను తయారు చేయడం :

వ్యవహరమును రికార్డు చేసిన తరువాత, కంప్యూటర్ డేటాను ఆటోమాటిక్‌గా ఆవర్జా ఖాతాకు బదిలీ చేస్తుంది. రికార్డుల వ్యవహారమును రికార్డు పరీక్షించుటకు కంప్యూటర్ అంకణా తయారు చేస్తుంది. అంకణా సహాయంతో కంప్యూటర్ ద్వారా వర్తక, లాభనష్టాల ఖాతా మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టీ తయారు చేయుటకు ప్రోగ్రామ్ చేయబడుతుంది. ఈ భాగములను కింది విధంగా చూపవచ్చును.



పటం 7.2 కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ సాఫ్ట్‌వేర్ భాగములు

7.5 కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ :

కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ సిస్టమ్‌లోని మొదటి దశ ట్రాన్సాక్షన్ ప్రాసెసింగ్ సిస్టమ్ (TPS) ఏ TPS యొక్క ఉద్దేశ్యమైననూ వ్యాపార నందుండు వివిధ విధులను నిర్వర్తించునపుడు వచ్చు అనేక వ్యవహారమును తరువాత తిదిగి పొందుటకు మరియు ఉపయోగించుట కొరకు రికార్డు చేయడం, ప్రాసెస్ చేయడం, ఖరారు చేయడం మరియు నిల్వ చేయడం. ఒక వ్యవహారమును ప్రాసెస్ చేయడానికి TPS నందు ఈ కింద దశలుంటాయి. డేటా ఏంట్రీ, డేటా వాలిడేషన్, ప్రోసెసింగ్ మరియు రీవాలిడేషన్, సమాచారము మరియు రిపోర్టింగ్.

ఆర్థిక వ్యవహారములకు సంబంధించిన ట్రాన్సాక్షన్ ప్రాసెసింగ్ సిస్టమ్‌లో ఇది ఒకటి. మానవ వనరులు మాత్రమే కలిగి ఉండు సిస్టమ్‌ను మాన్యువల్ సిస్టమ్ అంటారు. కంప్యూటర్ వనరులను మాత్రమే ఉపయోగించినప్పుడు కంప్యూటరైజ్డ్ సిస్టమ్ అంటారు. మరియు మానవ మరియు కంప్యూటర్ వనరులను రెండింటిని ఉపయోగించినట్లైతే దానిని కంప్యూటర్ బేస్‌డ్ సిస్టమ్ అంటారు.

ఈ దశలను ఆటోమేటిక్ టెల్లర్ మెడీన్ (ATM) సదుపాయమును ఉపయోగించే బాంక్ కస్టమర్ ఉదాహరణతో వివరించవచ్చును.

1. **డేటా ఎంట్రీ :-** డేటాఎంట్రీతో ప్రాసెసింగ్ ప్రారంభించబడుతుంది. ఒక బ్యాంక్ కస్టమర్ నగదు విత్‌డ్రా చేయుట కొరకు TPS సదుపాయము ఉపయోగించవచ్చును. కస్టమర్ చేయు పనుల ద్వారా ఏర్పరబడిన డేటా కంప్యూరైజ్డ్ పర్సనల్ బ్యాంకింగ్ సిస్టమ్ ద్వారా వాలిడేషన్ చేసిన తరువాత ప్రాసెస్ చేయబడుతుంది.

2. **డేటా వాలిడేషన్ :-** ఇది ముందే నిర్వచించబడిన కొన్ని ప్రమాణాలు లేదా డేటాతో సరిపోల్చడం ద్వారా ఇన్‌పుట్ డేటా ఖచ్చితత్వము మరియు రిలియబిలిటీలను నిర్ణయిస్తుంది. 'తప్పున కనిపెట్టడం' (Error Detection) మరియు 'తప్పును సరిచేయటం' (Error Correction) వంటి విధానాల ద్వారా ఈ వాలిడేషన్ తయారు చేయబడినది. నియంత్రణ మెకానిజమ్, వాస్తవ ఇన్‌పుట్ డేటాను ముందుగా నిర్ణయించబడిన ప్రమాణాలతో సరిపోల్చడాన్ని తప్పులను కనిపెట్టడం అంటారు. సరైన ఇన్‌పుట్ డేటాను నమోదు చేయడానికి తప్పుల సవరణ విధానాలు తగిన సూచనలను చేస్తాయి. కస్టమర్ యొక్క వ్యక్తిగత గుర్తింపు నంబర్ (Personal Indetification Number) (PIN) ముందుగా రికిర్డు చేసిన డేటాతో వాలిడేట్ చేయబడుతుంది. ఒక వేళ ఇది సరియైనది కానట్లైతే తరువాత విత్‌డ్రా చేయు మొత్తము ముందుగా నిర్ణయించబడిన ప్రకారం విత్‌డ్రాయల్ లిమిట్ దాటకుండా ఉందో లేదో పరీక్షించబడతుంది.

3. **ప్రాసెసింగ్ మరియు రీ వాలిడేషన్ :-** ఆన్‌లైన్ ట్రాన్సాక్షన్ (OLTP) సిస్టమ్‌ను వాటిడ్ డేటా అందజేసినప్పుడు డేటా ప్రాసెసింగ్ చేయటం జరుగుతుంది. దీనిని 'ఇన్‌పుట్ వాలిడిటీని పరీక్షించడం' అంటారు. నగదు డెలివరీ వ్యవహారము (ATM) ద్వారా పూర్తి అయినట్లు నిర్ణయించటానికి రీ వాలిడేషన్ జరుగుతుంది. దీనిని 'అవుట్‌పుట్ వాలిడిటీని పరీక్షించడం' అంటారు.

4. **నిల్వ చేయడం :-** ఆర్థిక వ్యవహారములకు సంబంధించిన డేటా మాత్రమే పైన వివరించినట్లు ప్రాసెస్ చేయబడుతుంది. అనగా ఒక కస్టమర్ డ్రా చేసిన నగదు వ్యవహారం కంప్యూటరైజ్డ్ పర్సనల్ బ్యాంకింగ్ సిస్టమ్ యొక్క ట్రాన్సాక్షన్ డేటాబేస్ నందు నిల్వ చేయబడతుంది. డేటాబేస్ నందు వాలిడ్ వ్యవహారములు మాత్రమే నిల్వచేయబడతాయని మనకు దీని వలన స్పష్టంగా తెలియచున్నది.

5. **సమాచారము :-** కోరిక సమాచారమును పొందడానికి నిల్వ చేసిన డేటా క్వెరీ సదుపాయంను ఉ పయోతించడం ద్వారా చేయడుతుంది.

6. **నివేధించడం (Reporting) :-** రిపోర్టు ఉపయోగాన్ని బట్టి అవసరమయిన సమాచాము మీద ఆధారపడి రిపోర్ట్‌ను తయారు చేయుటకు నిర్ణయిస్తారు.

7.6 కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ యొక్క ఆవశ్యకత మరియు అవసరములు :

వ్యాపార వ్యవహారమునకు నిర్వహించునపుడు వేగం, ఖచ్చితత్వం మరియు తక్కువ ఖర్చు వంటి లాభాల కోసం కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ ఉపయోగించడం అవసరమవుచున్నది.

అనేక అవసరములు :-

కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ సిస్టమ్ ఎక్కువ సంఖ్యలో వ్యవహారములను వేగంగా, మరియు ఖచ్చితత్వంతో నిర్వహించగలదు.

తక్షణ రిపోర్టింగ్ (Instant Reporting) :-

కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ సిస్టమ్ వేగము మరియు ఖచ్చితత్వ లక్షణములు కలిగి ఉండడం వలన త్వరగా మరియ నాణ్యంగా నివేధించగలదు.

కాగితపు పనిలో తగ్గింపు :

మాన్యువల్ అకౌంటింగ్ సిస్టమ్ అకౌంటింగ్ రికార్డులు / పుస్తకములు మరియు ఓచర్లు / డాక్యుమెంట్లు నిల్వ చేయడానికి స్థలం కావలసి ఉంటుంది. ఓచర్లు మరియు డాక్యుమెంట్లతో పాటుగా స్టేషనరీ మరియు ఖాతా పుస్తకములు కూడా ప్రత్యక్షంగా ఒక నిర్ణీతమైన అవధి దాటిన వ్యవహారములు సంఖ్యపై ఆధారపడి అవసరమవుతాయి. కాని అధిక మొత్తాములలో ఖాతా పుస్తకముల వినియోగము మరియు కాగితము పనిని తగ్గించవలసిన అవసరం ఎంతైనా ఉంది. కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ సిస్టమ్ ప్రవేశ పెట్టడం ద్వారా వీటిని సాధించగలము.

మార్చుటకు వీలైన రిపోర్టింగ్ (Flexibe Reporting) :

మాన్యువల్ అకౌంటింగ్ సిస్టమ్‌లో పోల్చినచో కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ సిస్టమ్ రిపోర్టింగ్ అనునది మార్పుకు వీలుగా ఉంటుంది. మాన్యువల్ అకౌంటింగ్ సిస్టమ్ ప్రకారం నిర్ణీత సమయంలో మాత్రమే ఖాతా నిల్వలను వెల్లడి చేయవచ్చును. కాని కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ సిస్టమ్ ఒక అకౌంటింగ్ సంవత్సరములో ఎంత సమయములోనైనా, ఎప్పుడైనా, ఎంత నిల్వలకైనా రిపోర్టులను నివేధించగలదు.

అకౌంటింగ్ కొర్రీస్ (Accounting queries) :

అకౌంటింగ్ కొర్రీస్ కొన్ని బాహ్య పేరా మీటర్లపై ఆధారపడి ఉంటాయి. ఉదాహరణకు కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ సిస్టమ్‌లో (Structured query language (S.Q.I.) డేటాబేస్ సాంకేతిక పరిజ్ఞానంలోని ఒక కొర్రీని ఉపయోగించి అనుమతించిన క్రెడిట్ నిర్ణీతకాలం చెల్లించని కస్టమర్లను తేలికగా గుర్తించవచ్చు. కాని మాన్యువల్ సిస్టమ్‌లో ఈ పనిచేయడం ద్వారా కస్టము మరియు మానవ వనరులను ఉపయోగించడం ఎంతో ఖర్చుతో కూడుతున్నపని. క్రెడిట్ పిరియడ్ మారిన సంర్భంలో ఇది ఇంకా ఇబ్బందిగా ఉంటుంది.

ఆన్-లైన్ సదుపాయము :-

కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ సిస్టమ్ సమాచారమును నిల్వచేయుటకు, తిరిగి పొందుటకు, ఆర్థిక నివేదికలను పరిశీలించడానికి మరియు ప్రాసెస్ ట్రాన్సాక్షన్ కోసం ఆన్-లైన్ సదుపాయమును కలుగచేస్తుంది.

కొలవడం :-

అభివృద్ధి చెందుతున్న వ్యాపార సంస్థల యందు గణనీయంగా పెరుగుతున్న వ్యవహారాలను నిర్వహించడానికి కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ సిస్టమ్ ఏర్పాటు చేయబడి ఉంది. అకౌంట్స్ విభాగములో అదనపు ఓచర్లు నిల్వ చేయడానికి అవసరమైన అదనపు సిబ్బందిగా డేటా ఆపరేటర్లు మాత్రమే పరిమితం చేయబడి ఉంటారు. ఇక్కడ అదనపు డేటాను ప్రాసెస్ చేయుటకు అదనపు ఖర్చు ఏమి ఉండదు.

ఖచ్చితత్వము :-

కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ సిస్టమ్ ద్వారా తయారు చేయబడిన రిపోర్టులు ఖచ్చితమైన సమాచారము కలిగి ఉండడం వలన నిర్ణయాలు తీసుకోవడానికి వీలుగా ఉంటాయి. మరియు పూర్తిగా నమ్మదగినవి. మాన్యువల్ అకౌంటింగ్ సిస్టమ్‌లో రిపోర్టులు మరియు సమాచారము మారి ఉండవచ్చు. ఖచ్చితత్వం లేకపోవచ్చు మరియు పూర్తిగా నమ్మదగినవిగా లేకపోవచ్చు. ఎందుకంటే ఇవి అనేక మంది చేత ప్రాసెస్ చేయబడి ఉంటాయి.

సెక్యూరిటీ :-

ఖాతా పుస్తకములను తనిఖీ చేయుటకు అనేక మంది దృష్టి పెట్టడం వలన మాన్యువల్ అకౌంటింగ్ సిస్టమ్ సమాచారము భద్రపరచటం చాటా కష్టము. కాని కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ సిస్టమ్ అధికారిక యూజర్స్‌కు మాత్రమే అకౌంటింగ్ డేటాను పరిశీలించేందుకు అనుమతి ఉంటుంది. మాన్యువల్ అకౌంటింగ్ సిస్టమ్‌లోని భద్రతతో పోల్చినట్లైతే కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ సిస్టమ్ అన్ని విధాలా పై చేయిగా ఉంటుంది.

7.7 కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ సిస్టమ్ యొక్క ప్రాధమిక ఆవశ్యకతలు :

కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ సిస్టమ్ కొనను దిగువ తెల్పిన ప్రధాన ఆవశ్యకతలు ఉంటాయి.

అకౌంటింగ్ ఫ్రేమ్ వర్క్ :-

ఇది కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ సిస్టమ్ యొక్క 'అప్లికేషన్ వాతావరణం' ఏ కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ సిస్టమ్‌కైననూ అకౌంటింగ్ ఫ్రేమ్‌వర్క్ నందు ఉండితీరవలసిన ఆరోగ్యకరమైన అకౌంటింగ్ సూత్రములు వంటివి ఉంటాయి.

ఆపరేటింగ్ విధానము :-

కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ సిస్టమ్‌తో పనిచేయుటకు సంస్థలో అవసరమైన ఆపరేటింగ్ వాతావరణము బాగా నిర్ధారించబడి మరియు డిజైన్ చేయబడిన అనుకూలమైన ఆపరేటింగ్ విధానం ఉండాలి.

ట్రాన్సాక్షన్ డేటా నిల్వచేయడానికి ఉపయోగించే చక్కటి నిర్వహణ విధానం కలిగిన డేటాబేస్ ఓరియెంటెడ్ అప్లికేషన్లలో కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ ఒకటి. నిల్వచేయబడిన డేటా నుండి సమాచారమును తగిన ట్రాన్స్‌ఫార్మేషన్ల ద్వారా రిపోర్టుల నుండి సంగ్రహించుటకు అవసరమైన ఇంటర్ ఫేస్‌ను ఉపయోగించడం ద్వారా యూజర్ ఈ డేటాబేస్‌ను ఆపరేట్ చేయడం జరుగుతుంది. అందువలన, కంప్యూటర్‌లోకి ఏ డేటాబేస్ ఓరియెంటెడ్ అప్లికేషన్‌నైనా ఉండు అన్ని ముఖ్య ఆవశ్యకాలు, కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ యొక్క మూలాధారాలై ఉంటాయి.

7.8 మాన్యువల్ అకౌంటింగ్ మరియు కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్‌కు మధ్య గల తేడాలు.

అనేక చర్చల ఆధారంగా మాన్యువల్ అకౌంటింగ్ మరియు కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్‌ల మధ్య దిగువ తెలిపిన తేడాలను గుర్తించవచ్చును.

తేడా అంశము	మాన్యువల్ అకౌంటింగ్	కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్
1. రికార్డింగ్	తొలిపద్దు పుస్తకాల ద్వారా ఆర్థిక వ్యవహారాలను రికార్డు చేయడం జరగుతుంది.	బాగా డిజైన్ చేయబడిన డేటాబేస్ నందు ఈ వ్యవహారములందలి డేటాను నిల్వ చేయబడుతుంది.
2. వర్గీకరణ	తొలిపద్దు పుస్తకములలో రికార్డు చేయబడిన వ్యవహారములకు మరల వర్గీకరణ చేసి ఆవర్జా ఖాతాలో నమోదు చేయవలసిన వ్యవహారముల డేటా రెండు సార్లు నమోదు చేసినట్లు అవుతుంది.	డేటా డూప్లికేషన్ ఉండదు. ఆవర్జా ఖాతాలు నమోదు చేయడానికి బదులుగా నిల్వచేయబడిన వ్యవహారముల డాటా వర్గీకరణ చేయడం కొరకు ప్రాసెస్ చేయబడుతుంది. అందువలన అదే డేటు రికార్డు రూపంలో ప్రజెంట్ చేయబడుతుంది.
3. సంగ్రహపరచడం	అంకణా తయారు చేయడం కోసం వివిధ ఖాతాల నిల్వలన్నీ సంగ్రహించబడతాయి.	అనగా తయారీని ఆవర్జా ఖాతాలను ఏర్పాటు చేయాల్సిన అవసరం లేదు.
4. సర్దుబాటు పద్ధతి	సర్దుబాబు పద్దులు మ్యాచింగ్ సూత్రముపై ఆధారపడి తయారు చేయబడతాయి.	తప్పులకు మరియు వాటి సవరణ కోసం ఎలాంటి సర్దుబాటు పద్దులు అవసరం లేదు.
5. ఆర్థిక నివేదికలు	ఆర్థిక నివేదికల తయారీని అంకణా తప్పునిసరిగా ఉండాలి.	అంకణా తయారీతో పాటు ఆర్థిక నివేదికలు కూడా స్వతంత్రంగానే తయారు చేయబడతాయి.

పట్టిక 7.1 మాన్యువల్ అకౌంటింగ్ మరియు కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్‌కు మధ్య గల తేడాలు.

7.9 టాలీ ఒక అకౌంటింగ్ సాఫ్ట్‌వేర్ :

టాలీ ఒక అకౌంటింగ్ సాఫ్ట్‌వేరs

మీరు ఏమి నేర్చుకున్నారు :

ప్రోగ్రామ్ అని పిలువబడి సూచనల సమూహం ద్వారా వివిధ ఆపరేషన్లు నిర్వర్తించు ఎలక్ట్రానిక్ యంత్రమే కంప్యూటర్. ఇది డేటాను వేగంగా ప్రాసెస్ చేయగల ఎలక్ట్రానిక్ యంత్రము. ఇది అన్ని క్లిష్టమైన సందర్భాలను సమాధానములను ఇవ్వగలుతుంది.

కంప్యూటర్ లక్షణాలు

- వేగం
- నిల్వచేయడం
- ఖచ్చితత్వము
- అలసట లేకపోవడం
- బహుముఖ ప్రజ్ఞ
- సమాచారం అందించడం
  - ప్రాసెస్ చేయగల శక్తి

కంప్యూటర్‌నందలి భాగాలు

- ఇన్‌పుట్ (యూనిట్ విభాగం)
- కేంద్ర విధాన విభాగం
- అవుట్‌పుట్ విభాగం
  - నియంత్రణ విభాగం
  - మెమోరీ విభాగం
  - అంరగణిత మరియు తార్కిక సమస్యల పరిష్కార విభాగము

కంప్యూటర్ పరిమితులు

- స్థాపన ఖర్చులు
- శిక్షణా ఖర్చులు
- స్వయంగా నిర్ణయాలు తీసుకోవడం
- నిర్వహణ
- ఆరోగ్యానికి ప్రమాదాలు

కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్

కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్‌లోని మొదటి దశ ట్రాన్సాక్షన్ ప్రాసెసింగ్ సిస్టమ్ (TPS)

కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ అవసరము

- ఎక్కువ సంఖ్యలో వ్యవహారాలు
- తక్షణ రిపోర్టింగ్
- కాగితపుపనిలో తగ్గింపు
- రిపోర్టింగ్‌లో మార్పులు చేర్పులు
- ఆన్‌లైన్ సదుపాయం
- ఖచ్చితత్వం
- భద్రత

మాన్యువల్ అకౌంటింగ్ మరియు కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్‌కు మధ్య గల తేడాలు

- రికార్డింగ్
- వర్గీకరణ పరచడం
- సంగ్రహ పద్దులు
- సర్దుబాటు
- ఆర్థిక నివేదికలు

7.9 టాలీ ఒక అకౌంటింగ్ సాఫ్ట్‌వేర్ :

టాలీ ఒక అకౌంటింగ్ సాఫ్ట్‌వేర్. ఇది వ్యాపార లావాదేవీలకు ఒక సమగ్ర రూపం కల్పించి, కంప్యూటరీకరణ చేయడం కోసం రూపొందించబడింది. వ్యాపార విస్తరణ జరిగేకొద్దీ అకౌంటింగ్ మరియు ఇన్వెంటరీ రికార్డులను ఎప్పటికప్పుడు చాలా నిక్కచ్చిగా నిర్వహించడానికి. టాలీ వంటి అకౌంటింగ్ సాఫ్ట్‌వేర్ మన వ్యాపార లావాదేవీలు చాలా సునాయాసంగా, తక్కువ ఖర్చులో పూర్తి అయే విధంగా చేస్తుంది.

7.9.1 టాలీ లక్షణాలు :

1. **విభిన్న భాషల్లో పని చేయగల సౌకర్యం (Concurrent multi lingual capability) :** దాదాపు అన్ని భారతీయ భాషలకు మద్దతిస్తుంది. అకౌంట్స్‌ని ఎంపిక చేసుకున్న భాషలో ఎంటర్ చేయవచ్చు, మరో భాషలో రిపోర్టులు వ్యూ చేయవచ్చు. అలాగే ఇంకొక భాషలో ప్రింట్ కూడా చేసుకోవచ్చు.

2. **డేటా విశ్వసనీయత (Data reliability) :** ఇటీవల జరిగిన మార్పులను సేవ్ చేయడానికి డేటా సమగ్రత కాలావ్యవధిలో నియంత్రించి, విద్యుత్ సరఫరా నిలిచి పోవడం వల్లన. ఏదా కంప్యూటర్ అకస్మికంగా ఆగిపోవడం వల్లన డేటా నష్టపోలేదనీ నిర్ధారిస్తుంది.

3. **వినియోగదారుడు నిర్దేశించిన భద్రత స్థాయులు (User-defined security levels) :** టాలీ చాలా భద్రత స్థాయిలకు మద్దతు ఇస్తుంది. అందువల్లన చాలా మంది వినియోగదారులు ఒక సిస్టమ్ మీద వివిధ స్థాయిల్లో పని చేయడానికి వీలు అవుతుంది. టాలీ విశేషమైన లక్షణాలను ఉపయోగించడానికి అనుమించపబడిన అధికార పరిధి లోపు ఏ వినియోగదారుడు తన అవసరాలను నిర్వర్తంచుకోవచ్చు.

4. **ఇంటర్నల్ బ్యాకప్ మరియు రిస్టోర్ (Internal backup/restore) :** ఇందులో రిస్టోర్ చేయడానికి, డేటా బ్యాకప్ తీయడానికి అంతర్గతంగా ఎంపికలు ఉంటాయి. దీనిని హార్డ్‌డిస్క్‌లో గానీ బహీర్గత మిడియాలలో గాని బ్యాకప్ తీసుకోవచ్చు.

5. **కంపెనీ మేనేజ్‌మెంట్ మల్టీ-డైరెక్టరీ (Multi-directory of company management) :** డేటాను భద్రపరచడానికి వినియోగదారుడు ఈ లక్షణం ద్వారా ఒకటి కంటే ఎక్కువ చోట్ల జాబితాలను సృష్టించుకోవచ్చు.

6. **డేటా దిగుమతి మరియు ఎగుమతి :** ఇతర సాఫ్ట్‌వేర్‌ల మధ్య డేటా దిగుమతి మరియు ఎగుమతి చేసుకోనే సౌలభ్యం కలదు.

7. **డేటాను చిత్ర రూపంలో విశ్లేషన :** వినియోగదారుడు తన డేటాను చార్ట్‌లో మరియు గ్రాఫ్‌ల రూపంలో వినియోగించడానికి ఇది అనుమతి ఇస్తుంది.

8. **అంతరజాలము నివేదికలు మరియు డాష్ బోర్డులు ప్రచురించ గల సామర్థ్యం :** దీనిలో నుండి వినియోగదారుడు ప్రత్యేక్షంగా నివేదికలను, డాక్యుమెంట్లను ఇ-మెయిల్ చేయడానికి అంతరజాలములో ప్రచురించడానికి అనుమతి ఇస్తుంది.

9. **ప్రింట్ ప్రివ్యూ :** ప్రింటింగ్ చేసే ముందే నివేదికలను ఒకసారి సమీక్షార్థంగా చూచుకొనడానికి అవాశం కలద.

10. **డేటా సమకాలికరణ :** వివిధ ప్రాంతాలలో ఉన్న డేటాను ఇది సమకాలికరణ చేసి, నవీకరణ చేస్తుంది. తద్వారా వ్యాపార సమాచారానికి వివిధ విభాల మధ్య వేగంగా మార్పుచేస్తుంది.

11. **రిమోట్ లాగిన్ యాక్స్‌క్ :** వినియోగదాలు డేటాను ఎక్కడ నుండి అయినా పొందడానికి ఈ కల్పిస్తుంది.

12. **సహాయ కేంద్రం :** టాలీ సహాయ కేంద్రం వినియోగదారులకు సాంకేతకపరమై సందేహాలను పంపడానికి మరియు నివృత్తి చేసుకోడానికి సహకరిస్తుంది.

13. **చూడండి అనందించండి :** స్క్రీన్ అడుగు భాగంలో ప్రస్తుత వెర్షన్, లైసెన్స్, కేలిక్యులేటర్ మొదలైనవి అందుబాటులో ఉంటాయి.

14. **మూల ఆధార పన్ను తగ్గింపు :** స్థిరాస్తులు, ప్రస్తుత ఆస్తులు ప్రత్యేక్ష ఆదాయం, పరోక్ష ఆదాయం మరియు ప్రస్తుత అప్పుల వడ్డీ గ్రూపుల కింది ఖాతాలకు మూల అధార పన్ను తగ్గింపును అమలు చేయవచ్చు.

7.9.2 టాలీలో కంపెనీని సృష్టించడం :

కంప్యూటర్‌లోని డెస్క్‌టాప్ పై నున్న టాలీ బొమ్మపై రెండుసార్లు వెనువెంటనే క్లిక్ చేసినట్లైతే ఈ క్రింది చిత్రము వచ్చును.

చిత్రం 7.3

పై చిత్రములో తెలిపినట్లుగా క్రింది వివరములు నింపవలెను.

1.	కంపెనీ పేరు	:	ఇందులో కంపెనీ పేరును నమోదు చేయాలి.
2.	మెయిలింగ్ పేరు	:	కంపెనీని సంబోదించే పేరును నమోదు చేయాలి.
3.	చిరునామా	:	కంపెనీ చిరునామాను నమోదు చేయలి.
4.	రాష్ట్రం	:	కంపెనీ నమోదు చేయబడిన రాష్ట్రాన్ని ఎంచుకోవాలి.
5.	దేశము	:	దేశాన్ని ఎంచుకోవాలి.
6.	పిన్‌కోడ్	:	పిన్‌కోడ్ నెంబరును నమోదు చేయాలి.

7.	టెలిఫోన్	:	ఫోన్ నెంబరును నమోదు చేయాలి.
8.	ఫ్యాక్సు	:	ఫ్యాక్సు నెంబరు ఉంటే నమోదు చేయాలి.
9.	ఈ మెయిల్	:	ఈ మెయిల్ చిరునామ నమోదు చేయాలి.
10.	వెబ్‌సైట్	:	వెబ్‌సైట్ చిరునామ నమోదు చేయాలి.
11.	ఆర్థిక సంవత్సరం ప్రారంభం	:	ఆర్థిక సంవత్సరం ప్రారంభ తేదీని వ్రాయాలి.
12.	పుస్తకాల నమోదు ప్రారంభం	:	కంపెనీ పుస్తకాలు ప్రారంభ తేదీని వ్రాయాలి.
13.	మూల కరెన్సీ చిహ్నము	:	రూ.
14.	అధికార పేరు	:	రూపాయి.

పైన వివరాలు నింపిన తరువాత అంగీకరించు అవున/కాదు అనేవి. ఎంపిక చేసుకోమ్మంటుంది. అవును అని నివేదించాలి. తరువాత క్రింది చిత్రము కనిపించును.

Company Data Path	:	C:/Users/Public/TallyPrime/data			
Company Name	:	ABC Company	Financial year beginning from	:	1-Apr-25
Mailing Name	:	ABC Company	Books beginning from	:	1-Apr-25
Address	:				
State	:	Telangana			
Country	:	India			
Pincode	:	500018			
Telephone	:	+91 - 123456789			
Fax	:				
E-mail	:				
Website	:				
Base Currency symbol	:	₹			
Formal name	:	INR			

Accept 7
Yes or No

చిత్రం 7.4 కంపెనీ సృష్టించడం

అకౌంటింగ్ :

ఖాతాలను నిర్వహించు	:	అవును/కాదు
బిల్లు వారిగా వివరాలు నమోదు	:	అవును/కాదు
ఇన్వెంటరనీ నిర్వహించు	:	అవును/కాదు
ఖాతాలను ఇన్వెంటరీతో అనుసందానించు	:	అవును/కాదు

పన్ను ఆధార వివరాలు :

వస్తు సేవా పన్నును నమోదు చేసే అవకాశం కల్పించు	:	అవును/కాదు
వస్తుసేవా పన్ను మరియు ఇతర వివరాలను నమోదు/మార్పు చేయడం	:	అవును/కాదు
మూలం వద్ద పన్ను మినహాయించడం	:	అవును/కాదు.

పైన వివరములు నమోదు చేసిన తరువాత అంగీకరించు అవును/కాదు అని వస్తుంది. "అవును" ను ఎంచుకోవాలి. తద్వారా కంపెనీ సృష్టించబడుతుంది.

7.9.3 గేట్‌వే ఆఫ్ టాలీ :

గేట్‌వే ఆఫ్ టాలీ అనేది టాలీ సాఫ్ట్‌వేర్‌కు ప్రవేశద్వారము ఇందులో ఇవి ఉంటాయి.

Gateway of Tally

Masters	Accounting Matters Group
Create	Ledger
Alter	Currency
Chart of Accounts	Voucher Type
Transactions	Inventory Master
Vouchers	Stock Group
Day Book	Stock Category
Utilities	Stock Item
Banking	Unit
Reports	Godown
Blance Sheet	Statutory Masters
Profit & Loss Account	GST Registration
Stock Summary	GST Classification
Ratio Analysis	Statutory Details
Display More Reports	Company GST Details
Dash Board	PAN/CIN Details
Quit	

గేట్‌వే ఆఫ్ టాలీలో మాస్టర్స్, వ్యవహారాలు, వినియోగాలు, నివేదికలు, నిష్క్రమించు అనేవి ఉంటాయి.

I. **మాస్టర్స్ :** ఇందులో వ్యవహారాలు, సరుకు మొదలైన వాటికి సంబంధించిన మూలాదారులు ఉంటాయి. ఇందులో సృష్టించడం, మార్పు చేయడం, చార్ట్ ఆఫ్ అకౌంట్స్ ఉంటాయి.

a) **సృష్టించు :** వ్యవహారాలకు సంబందించిన ఖాతాలు, గ్రూపులు, సరుకు కొలిచే యూనిట్లు, సరుకు వివరాలు, చట్టబద్దమైన వివరాలు నమోదు చేయుటకు కావలసిన అంశాలు ఉంటాయి. గ్రూపులు, ఖాతాలు, సరుకు వివరాలు, సరుకు గ్రూపులను ఒకొక్కటిగాను మరియు అనేకం ఒకేసారి గాని నమోదు చేయుటకు కావలసిన అంశాలు ఉంటాయి. గ్రూపులు, ఖాతాలు, సరుకు వివరాలు, సరుకు గ్రూపులను ఒక్కొక్కటిగాను మరియు అనేకం ఒకేసారి గాని నమోదు చేయుటకు అవకాసం కలదు.

b) **మార్పిడి చేయడం :** పైన సృష్టించిన అంశాలలో మార్పులు చేయడానికి దీనిని ఉపయోగిస్తారు. ఇందులో కూడా ఒక్కొక్కటి లేదా గ్రూపులోని అనేక అంశాలను ఒకేసారి మార్పు చేయవచ్చును.

c) **బోర్డ్ ఆఫ్ అకౌంట్స్ :** ఇందులో టాలీ సాఫ్ట్‌వేర్‌లో ముందుగా నిర్వచించబడి ఇచ్చిన 28 ప్రాధమిక గ్రూపులు మరియు ఖాతాలు, దానితో పాటుగా వినియోగదారుడు సృష్టించిన గ్రూపులు మరియు ఖాతాలు చూపబడుతాయి.

II. **వ్యవహారాలు :** ఇందులో మనము వ్యవహారాలను నమోదు చేసి వాటిని అవసరమైనపుడు చూసుకొనే అవకాశం ఉంటుంది.

a) **ఓచర్లు :** ఒక వ్యవహారం రుజువు గుర్తుగా ఓచర్‌ను నమోదు చేస్తాము. ఓచర్లు క్రింది విధంగా ఉంటాయి.

1. **కాంట్రా ఓచరు (F4) :** కార్యాలయం నుండి బ్యాంకుకు మరియు బ్యాంకు నుండి కార్యాలయమునకు ఒకే రోజు నగదు జమచేసినను ఉపసంహరించిన దీనిని ఉపయోగిస్తారు.
2. **పేమెంట్ ఓచర్ (F5) :** నగదు లేదా బ్యాంకు చెల్లింపులకు దీనిని ఉపయోగిస్తారు.
3. **రిసిప్ట్ ఓచర్ (F6) :** నగదు లేక బ్యాంకు వసూల్లకు దీనిని ఉపయోగిస్తారు.
4. **జర్నల్ ఓచర్ (F7) :** సర్దుబాటు చిట్టా పద్దులను నమోదు చేయడానికి దీనిని ఉపయోగిస్తారు.
5. **అమ్మకాల ఓచర్ (F8) :** అమ్మకాలను నమోదు చేయడానికి దీనిని ఉపయోగిస్తారు.
6. **క్రెడిట్ నోట్ (Ctrl+F8) :** అమ్మకాల వాపసులు నమోదుకు దీనిని ఉపయోగిస్తారు.
7. **కొనుగోలు ఓచర్ (F9) :** కొనుగోళ్లను నమోదు చేయడానికి దీనిని ఉపయోగిస్తారు.
8. **డెబిట్ నోట్ (Ctrl+F9) :** కొనుగోలు వాపసుల నమోదుకు దీనిని ఉపయోగిస్తారు.

b) **దిన పుస్తకం (డే బుక్స్) :** సంస్థలో ఒక నిర్ధిష్ట తేదీన జరిగిన వ్యవహారాలను చూసుకోడానికి దీనిని ఉపయోగిస్తారు.

III. **వినియోగాలు :** ఇందులో బ్యాంకింగ్ వ్యవహారాల వినియోగానికి సంబంధించిన చెక్కు ప్రింటింగ్, పేమెంట్ అడ్వైస్, బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయం మొదలైన అంశాలు ఉంటాయి.

IV. నివేదికలు : సంస్థ యొక్క పురోగమణాన్ని తిరోగమనాన్ని ఈ నివేదికలు తెలియపరుస్తాయి.

a) **ఆస్తి అప్పుల పట్టిక :** సంస్థ యొక్క ఆర్థిక స్థితిని ఒక నిర్ధిష్ట తేదీనాటికి తెలియజేసే నివేదికనే ఆస్తి అప్పుల పట్టిక అంటారు. దీని ద్వారా సంవత్సరంలో ఏ తేదీన అవసరం అనుకుంటే ఆ తేదీన ఆస్తి అప్పుల పట్టికను తయారు చేయవచ్చు మరియు ఇతర తేదీలతో పోల్చుకోవచ్చును.

b) **లాభనష్టాల ఖాతా :** ఒక నిర్ధిష్ట కాలానికి సంస్థ ఆర్జించిన లాభనష్టాలను తెలియపరిచే నివేదికను లాభనష్టాల నివేదిక అంటారు. దీనిని అవసరమైన కాలానికి యారు చేయవచ్చును మరియు ఇతర సంవత్సరాల పురోగతిని పోల్చుకోవచ్చును.

c) **సరుకు సారాంశం :** ఒక నిర్ధిష్ట తేదీన సంస్థలోని సరుకును చూసుకోడానికి ఇది ఉపయోగపడుతుంది.

d) **నిష్పత్తుల విశ్లేషణ :** నిష్పత్తి అనగా ఒక సంఖ్యను మరొక సంఖ్యతో బాగిస్తే వచ్చే సంఖ్య. ఆర్థిక నివేదికలలోని ముఖ్యంశాలను అర్థం చేసుకోడానికి ఈ నిష్పత్తులు ఉపయోగపడాయి. ఉదాహరణకు సంస్థ అప్పు చెల్లించే స్తోమత, లాభదాయకత, వాటాలపై రాబడి మొదలైనవి లెక్కించి నివేదించబడతాయి.

e) **మరిన్ని నివేదికలను చూపుము :** ఇందులో ఇర నివేదికలైన నగదు ప్రవాహ నివేదిక, నిధుల ప్రవాహ నివేదిక, వసూలు బిల్లుల్లు, చెల్లింపు బిల్లు, కొనుగోలు పుస్తకం, అమ్మకాల పుస్తకం, అసాధారమైన నివేదికలు మొదలైనవి అందుబాటులో ఉంటాయి.

f) **డాష్ బోర్డు :** ఇందులో సంస& యాజమాన్యానికి అవసరమైన రోజువారి కొనుగోల్లు, అమ్మకాలు, లాభము, నష్టము, రావలసిన బాకీలు, చెల్లించవలసిన ఖర్చులు మొదలైనవి పటము రూపంలో చూపబడతాయి.

Company created successfully

(Enable the features as per your business needs.)

Company : ABC COMPANY					
Show more features	:	No			
Accounting			**Taxation**		
Maintain Accounts	:	Yes	Enable Goods and Service Tax (GST	:	Yes
Enable Bill-wise entry	:	Yes	Set/Alter Company GST Rate and Other Details	:	No
Inventory					
Maintain Inventory	:	Yes	Enable Tax Deducted at Source (TDS)	:	No
Integrate Accounts with Inventory	:	Yes			

చిత్రం 7.5 కంపెనీ సృష్టించడం

పాఠ్యేంతర అభ్యాసము

విభాగము-ఏ

1. కంప్యూటర్
2. ఏవైనా రెండు కంప్యూటర్ భాగాలను వ్రాయండి.
3. కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్
4. సాఫ్ట్‌వేర్
5. హార్డ్‌వేర్

విభాగము-బి

1. కంప్యూటర్ యొక్క ఏవైనా 4 లక్షణాలను వ్రాయండి?
2. కంప్యూటర్ భాగాలను వివరించండి?
3. కంప్యూటర్ పరిమితులను వివరించండి?
4. అకౌంటింగ్‌లో కంప్యూటర్ పాత్రను వివరించండి.

విభాగము-సి

1. మ్యాన్యుల్ అకౌంటింగ్ మరియు కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ తేడాలను వ్రాయండి.
2. కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ వ్యవస్థ యొక్క ప్రాథమిక అవసరాలను వ్రాయండి.
3. కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ సాఫ్ట్‌వేర్ ఏ విధంగా డేటా యొక్క భద్రత మరియు గోప్యతను కాపాడుతుంది. వివరించండి.
4. కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ సాఫ్ట్‌వేర్ టాలీ లక్షణాలు వ్రాయండి.
5. గేట్‌వే ఆఫ్ టాలీ గురించి వివరించండి?
6. టాలీలో అందుబాటులో ఉన్న నివేదికలు గురించి వ్రాయండి?

* * * * *

UNIT

8 సొంత వ్యాపారం ముగింపు లెక్కలు

పరిచయము– అర్థము– ముగింపు లెక్కలు తయారుచేయడానికి లక్ష్యాలు – ఆర్థిక నివేదికలను ఉపయోగించే వ్యక్తులు – లాభనష్టాల ఖాతా మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టిక తయారు చేయడం – వాటి ప్రయోజనాలు మరియు పరిమితులు – మూలధన మరియు రాబడి అంశాల అర్థము – ముగింపు లెక్కలు తయారు చేయడం – సర్దుబాట్లు – అభ్యాసములు,

ఉపోద్ఘాతము

మీరు ఇంతకుముందు పాఠంలో వ్యాపార వ్యవహారాల్లో చేసే ప్రక్రియ చిట్టాతో మొదలై(చిట్టా పద్దులు రాయడం), ఆవర్జా ఖాతా తయారుచేయడం(సంబంధిత ఖాతాలలో నమోదు చేయడం) మరియు అంకణా తయారు చేయడం గురించి తెలుసుకున్నారు. మీరు ఖాతాలు నిల్వను తేల్చి అంకణా తయారు చేయడం కూడా తెలుసుకున్నారు. అకౌంటింగ్ యొక్క ముఖ్య విధి ఏమనగా ఆర్థిక ఫలితాలు ఒక నిర్దిష్ట కాలానికి వ్యాపార కార్యకలాపాల ద్వారా లాభము లేదా నష్టము, ఒక నిర్దిష్ట తేదీ నాటికి సంస్థ యొక్క ఆర్థిక స్థితి గురించి తెలుసుకోవడం. ఇందుకోసం కొన్ని ఆర్థిక నివేదికలు అయిన ఆదాయ నివేదిక (వర్తక లాభనష్టాల ఖాతా) సంస్థ ఏమి ది ఆర్జించిందో తెలుసుకోవడానికి మరియు స్థాయి నివేదిక (ఆస్తి అప్పుల పట్టిక) ఒక నిర్దిష్ట తేదీన ఆర్థిక స్థితిని తెలుసుకోవడానికి తయారు చేస్తారు. ఈ పాఠంలో మీరు లాభదాయక వ్యాపార సంస్థలు తయారు చేసే ఆర్థిక నివేదికలు, మూలధన మరియు రాబడి అంశాల గురించి తేడాలు, ఆర్థిక నివేదికల యొక్క స్వభావము ప్రాముఖ్యత మరియు వాటి తయారీ విధానం గురించి తెలుసుకుంటారు.

అభ్యాస ఫలితాలు

ఈ పాఠము చదివిన తర్వాత విద్యార్థులు వీటిని అర్థం చేసుకుంటారు

1. ఆర్థిక నివేదికల అర్థము, లక్ష్యాలు
2. ఆర్థిక నివేదికలు ఉపయోగించే వివిధ వ్యక్తులు
3. పెట్టుబడి వ్యయము మరియు రాబడి వ్యయము తేడాలు మరియు పెట్టుబడి వసూళ్లు మరియు రాబడి వసూళ్లు.
4. సొంత వ్యాపారి యొక్క ఆర్థిక నివేదికలు
5. వర్తకపు లాభనష్టాల కథ మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టిక కి సంబంధించిన సర్దుబాట్ల విధానం.

8.1 ఆర్థిక నివేదికల అర్థము, లక్ష్యాలు, ఉపయోగించే వ్యక్తులు మరియు వాటిని చూపించే విధానము:

అర్థము : సాధారణంగా ప్రతి ఒక్క వ్యాపార సంస్థకు తమ కార్యకలాపాల ఫలితాలను నిర్దిష్ట కాలమైన ఒక సంవత్సరానికి తెలుసుకోవాలని ఉంటుంది మరియు ఆ నిర్దిష్ట కాల చివరి రోజున దాని ఆర్థిక స్థితి గురించి కూడా తెలుసుకోవాలని అనుకుంటుంది. వీటికోసం ఆ సంస్థ ఆర్థిక నివేదికలను తయారు చేస్తుంది. ఆర్థిక నివేదికలు రెండు రకాలుగా ఉంటాయి. అవి a) ఆదాయ నివేదిక (ఇందులో వర్తకపు లాభనష్టాల ఖాతా) మరియు b) స్థితి నివేదిక అనగా ఆస్తి అప్పుల పట్టిక. ఈ ఆర్థిక నివేదికల పూర్తి సముదాయాన్ని ముగింపు లెక్కలు అంటారు. వీటిలో ఇవి కలవు:

i) **ఆదాయ నివేదిక :** ఇందులో రెండు భాగాలుంటాయి.

   1) అకౌంటింగ్ కాలానికి సంబంధించిన స్థూల లాభము లేదా నష్టాన్ని చూపడానికి వర్తకపు ఖాతా మరియు

   2) నికర లాభం లేదా నష్టాన్ని చూపడానికి లాభనష్టాల ఖాతా ఉంటాయి.

ii) **స్థితి నివేదిక లేదా ఆస్తి అప్పుల పట్టిక :** వ్యాపార సంస్థ యొక్క ఆర్థిక స్థితి గురించి తెలియజేసిన నివేదికనే ఆస్తి అప్పుల పట్టిక అంటారు. అకౌంటింగ్ కాలానికి సంబంధించిన ఒక నిర్దిష్ట తేదీన సంస్థకు గల ఆస్తులు మరియు సంస్థ చెల్లించవలసిన అప్పులను తెలుసుకోవడానికి దీనిని తయారు చేస్తారు.

ఆర్థిక నివేదికల లక్ష్యాలు : ఆర్థిక నివేదికల యొక్క లక్ష్యాలు విడివిడిగా ఈ క్రింది విధంగా మనము అర్థం చేసుకోవచ్చు:

1. వర్తకపు లాభనష్టాల ఖాతా లక్ష్యాలు:

i) **స్థూల లాభం లేదా స్థూల నష్టాన్ని తెలుసుకోవడానికి:** వర్తకపు ఖాతా వర్తకపు కార్యకలాపాలకు సంబంధించిన ప్రత్యక్ష ఆదాయాలు మరియు ఖర్చులను నమోదు చేస్తుంది. తద్వారా ఆర్థిక కార్యకలాపాల నుండి వచ్చిన స్థూల లాభం లేదా స్థూల నష్టాన్ని తెలుసుకోవడానికి సహాయపడుతుంది.

ii) **నికర లాభం లేదా నికర నష్టము తెలుసుకోవడానికి:** వర్తకపు కార్యకలాపాలకు సంబంధంలేని పరోక్ష ఆదాయాలు మరియు ఖర్చులను నమోదుచేసి నికర లాభము లేదా నికర నష్టాన్ని తెలుసుకోవడానికి సహాయపడుతుంది.

iii) **పోల్చుకోవడనికి సహాయపడుతుంది:** ఆదాయ నివేదికను తయారు చేయడం వల్ల సంస్థ యొక్క ఆర్థిక పురోగతిని ఒక నిర్ణీత కాలానికి పోల్చి చూసుకొని అవసరమైన సారాంశాన్ని తెలుసుకోవచ్చు.

iv) **ఆదాయ వ్యయాలకు సంబంధించిన పూర్తి వివరాలను నమోదు చేయడానికి:** వ్యాపార కాలానికి సంబంధించిన అన్ని ఆదాయాలు మరియు ఖర్చులను ఆదాయ నివేదిక పూర్తిగా నమోదు చేస్తుంది.

v) **రిజర్వ్ మొత్తాన్ని తెలుసుకోవడానికి:** ఆర్థిక నివేదికల ద్వారా తెలుసుకున్న లాభాల మొత్తం సంస్థ యొక్క భవిష్యత్తు అనిశ్చితిలను ఎదుర్కోవడానికి రిజర్వ్ రూపంలో ఎంత మొత్తాన్ని ఉంచవలెను అనే నిర్ణయాన్ని తీసుకోవడానికి సహాయపడుతుంది.

vi) **నిష్పత్తులను గణించడానికి సహాయపడుతుంది:** ఆదాయ నివేదికలో నమోదు చేసిన ఖర్చులు మరియు ఆదాయాలు మరియు లాభాలు వివిధ రకాల నిష్పత్తులు తెలుసుకోవడానికి ఉపయోగపడడం ద్వారా సరైన ఆర్థిక మరియు పెట్టుబడి నిర్ణయాలు తీసుకొనివచ్చు.

2. ఆస్తి అప్పుల పట్టిక లేదా స్థితి నివేదిక లక్ష్యాలు:

i) **ఆర్థిక స్థితి తెలుసుకోవడానికి సహాయపడుతుంది :** ఆస్తి అప్పుల పట్టిక సంస్థ యొక్క ఆస్తులు అప్పులు పరిస్థితిని ఒక నిర్దిష్ట తేదీన చూపుతుంది తద్వారా ఆ సంస్థ యొక్క నిజమైన ఆర్థిక స్థితిని తెలుసుకోవడానికి సహాయపడుతుంది.

ii) **పోల్చుకోడానికి సహాయపడుతుంది :**ఒక నిర్ణీత కాలానికి సంబంధించిన ఆర్థిక స్థితిని తెలుసుకొని మరియు ఆ స్థితిలో వచ్చిన మార్పులు అంచనా వేయడానికి ఆస్తి అప్పుల పట్టికలోని వివిధ అంశాలు చూపబడిన పోల్చడం ద్వారా అవసరమైన సారాంశాలను గ్రహిస్తారు.

iii) **అప్పు చెల్లించే స్తోమత తెలుసుకోవడానికి :** ఆస్తి అప్పుల పట్టిక లోను వివిధ అంశాలు వివిధ అకౌంటింగ్ నిష్పత్తుల అయిన కరెంటు నిష్పత్తి, ద్రవ్య నిష్పత్తి, రుణ మూలధన నిష్పత్తి మొదలైనవి సంస్థ అప్పు చెల్లించే స్తోమతను తెలుసుకోవడానికి ఉపయోగపడతాయి.

ఆర్థిక నివేదికలను ఉపయోగించేవారు:

అంతర్గతంగా ఉపయోగించేవారు:

i) **యజమానులు :** వీరు వ్యాపారంలో పెట్టుబడి పెట్టి వ్యాపార వ్యవహారాలను కొనసాగించడానికి నిధులను సమకూరుస్తారు. వీరు తమ పెట్టుబడిపై సరైన రాబడి వచ్చిందో నష్టం వచ్చిందో తెలుసుకోవడానికి ఉత్సాహము చూపుతారు. సంస్థ తయారు చేసిన ఆర్థిక నివేదికల ద్వారా అటువంటి సమాచారాన్ని వారికి తెలియజేయవచ్చు.

ii) **నిర్వాహకులు :** సంస్థ యొక్క ముఖ్యమైన కార్యకలాపాలను కొనసాగించడానికి మరియు ముఖ్యమైన నిర్ణయాలను తీసుకోవడానికి వీరు కారకులు. వారి విధులను సమర్థవంతంగా నిర్వర్తించడానికి ఆర్థిక నివేదికలోనే సమాచారాన్ని నిర్వాహకులు ఉపయోగించుకుంటారు.

iii) **ఉద్యోగులు మరియు కార్మిక సంఘాలు :** ఉద్యోగ కాలంలో వారికి రావలసిన వేతనాలు, బోనస్ లు గురించి వీరు ఎక్కువగా ఆందోళన చెందుతుంటారు. అటువంటి చెల్లింపులు చేయడానికి సంస్థకు గల సామర్థ్యాన్ని తెలుసుకోవడానికి ఆర్థిక నివేదికలలోని సమాచారము ఒక ముఖ్య పాత్ర పోషిస్తుంది.

బాహ్య ఉపయోగ దారులు:

i) **ప్రజలు :** అభివృద్ధి, ఉపాధి కల్పన మొదలైన అంశాల పరంగా వ్యాపార సంస్థ ఆశించదగ్గ ఆర్థిక సహకారాన్ని అందించినది లేదు తెలుసుకోవడానికి దాని యొక్క లాభదాయకత మరియు ఆర్థిక స్థితి గురించి ఉత్సాహం చూపుతారు.

ii) **ప్రభుత్వ అధికారులు :** వీరు జాతీయాదాయాన్ని లెక్కించి మరియు ఆ సమాచారాన్ని ఉ పయోగించి అవసరమైన విధానపరమైన నిర్ణయాలు తీసుకుంటారు. ప్రభుత్వ విభాగాలైన వస్తు సేవా పన్ను మరియు ఆదాయపు పన్ను అధికారులు ఈ ఆర్థిక నివేదికలను సరైన పన్ను నిర్ధారణకు మరియు వసూలు చేయడానికి వీటిని సూచికగా వాడుతారు.

iii) **పరిశోధకులు:** మీరు ఆర్థిక వేదికలు ఉపయోగించే ఆర్థిక సమాచారాన్ని తీసుకొని వాటిని ప్రాజెక్టుల సర్వే కోసం ఉపయోగిస్తారు.

iv) **బ్యాంకులు మరియు విత్త సంస్థలు :** ఇవి వ్యాపార సంస్థలకు తమ ఆర్థిక స్థితి ఆధారంగా రుణాలను అందిస్తాయి. రుణాలు మరియు ఇతర సేవలను అందించవలెనో లేదో నిర్ణయించడానికి ఆ సంస్థ ఆర్థిక నివేదికలను కొంతకాలం పాటు విశ్లేషిస్తారు.

v) **రుణదాతలు :** సంస్థకు వస్తువులు మరియు సేవలను అప్పుకు అందించే వ్యక్తులు రుణదాతలు. వారు సంస్థకు రుణము ఇచ్చే ముందు ఆ సంస్థ యొక్క స్థిరత్వం మరియు అప్పు తీర్చే యోగ్యతను వాటి ఆర్థిక నివేదికలను కొంతకాలానికి సంబంధించినవి విశ్లేషించి వారు సంతృప్తి పడిన తర్వాతనే రుణ సదుపాయం కల్పిస్తారు.

ఆర్థిక నివేదికలను చూపే పద్ధతులు: ఆర్థిక నివేదికలను రెండు విధాలుగా చూపవచ్చు. ఆవి

1. అడ్డంగా చూపడం :

i) ఈ పద్ధతిలో ఆర్థిక నివేదికలు అయిన వర్తకపు లాభనష్టాల ఖాతా మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టీని "T" ఆకారంలో ఎడమవైపు కుడివైపు రెండు భాగాలుగా విభజించబడి ఉంటుంది.

ii) వర్తకపు లాభనష్టాల ఖాతాలో ఎడమవైపు డెబిట్ అంశాలైన ఖర్చు లను లేదా ఆస్తి అప్పుల పట్టికలో మూలధనము మరియు అప్పులు చూపిస్తారు.

iii) వర్తకపు లాభనష్టాల ఖాతాలో కుడివైపు క్రెడిట్ అంశాలైన ఆదాయాలు లేదా ఆస్తి అప్పుల పట్టికలో ఆస్తులను చూపుతారు.

2. నిలువు పద్ధతి:

i) ఈ పద్ధతిలో ఆర్థిక నివేదికను ఓకే నిలువ వరుస నివేదికగా చూపుతారు.

ii) ఇందులో నివేదికను విడివిడిగా కాకుండా అన్ని అంశాలను ఓకే నిలువ వరుసలో ఒకదాని కింద ఒకటి ప్రామాణికంగా వర్గీకరించి చూపుతారు.

iii) ఇది ఆదాయ నివేదికను అదే క్రమంలో లేదా రావాల్సిన మొత్తం ప్రవాహాన్ని అనగా మొదట స్థూల లాభాన్ని తర్వాత ఆపరేటింగ్ లాభాన్ని ఆ తర్వాత నికర లాభాన్ని కనుగొని దానిని మూలధన ఖాతాకు బదిలీ చేస్తారు.

iv) ఆస్తి అప్పుల పట్టికలో నిధుల మూలాలు మొదటిగా చూపి తర్వాత నిధుల ఉపయోగాలను ప్రామాణికంగా వర్గీకరించి చూపుతారు.

లాభనష్టాల కథకు మరియు ఆస్తులు పట్టికకు తేడాలు:

క్రమ సంఖ్య	మూలము	లాభనష్టాల ఖాతా	ఆస్తి అప్పుల పట్టిక
1.	సమయము లేదా కాలము	ఇది ఒక నిర్దిష్ట అకౌంటింగ్ కాలానికి తయారుచేస్తారు.	ఇది ఒక నిర్దిష్ట తేదీ నాడు అనగా అకౌంటింగ్ కాలము చివరి తేదీన తయారు చేస్తారు.
2.	ప్రయోజనము	ఇది సంస్థ లాభదాయకతను కనుగొనడానికి తయారు చేస్తారు.	ఇది సంస్థ యొక్క ఆర్థిక స్థితిని తెలుసుకోవడానికి తయారు చేస్తారు.
3.	నమోదు చేయబడే అంశాలు	దీనిలో అన్ని ఆదాయాలు మరియు ఖర్చులను నమోదు చేస్తారు.	ఇందులో అన్ని ఆస్తులు మరియు అప్పులను నమోదు చేస్తారు.
4.	నిల్వ	దీనిలోని నిల్వను మూలధన ఖాతాకు బదిలీ చేస్తారు,	ఇందులోనే ఆస్తులు అప్పుల నిల్వలను తదుపరి కాలానికి ప్రారంభ నిల్వలుగా చూపుతారు.

ఆర్థిక నివేదికల ప్రాముఖ్యత :

i) **ఆర్థికానికి సంబంధించినది :** ఆర్థిక నివేదికలు అన్ని ఆర్థిక వ్యవహారాల నుండి సంగ్రహించిన రూపము.

ii) **నిర్ణయాలు తీసుకోవడానికి సహాయపడతాయి :** ఈ నివేదికలు మీకు మాత్రమే కాకుండా యాజమాన్యానికి మరియు వాటాదారులకు కూడా ముఖ్యమైనవి. సంస్థ యొక్క విజయము మరియు సామర్దనత తెలుసుకోవడానికి ఆర్థిక నివేదికలు యాజమాన్యానికి ఉపయోగకరము. వాటాదారులు ఆ సంస్థలో పెట్టుబడి పెట్టాలో లేదో నిర్ణయించుకోవడానికి వీటిని పరిశీలించి నిర్ణయించుకొంటారు. ఒక మాటలో చెప్పాలంటే ఆర్థిక నివేదికలు నగదును ఆర్జించినదో పోగొట్టినదో తెలియజేస్తాయి.

iii) **కార్యచరణ పనితీరును తెలియజేయడానికి :** సంస్థ యొక్క రహస్యాలు ఆర్థిక నివేదికలలో ఉంటాయి. సంస్థ నగదును ఆర్జించినదో లేదా పోగొట్టినదో తెలపడంతో పాటు ఆర్థిక నివేదికలు సంస్థ ఆదాయాన్ని పెంచేందుకు యాజమాన్యానికి ఇతర వనరులు లభ్యత గురించి సమాచారాన్ని తెలుపుతాయి. దీనితోపాటు ఆర్థిక నివేదికలు సంస్థ యొక్క గత కాలం పనితీరు మరియు సామర్థ్యాన్ని తెలుపుతాయి.

8.2 పెట్టుబడి వ్యయము మరియు రాబడి వ్యయము, పెట్టుబడి వసూళ్లు మరియు రాబడి వసూళ్లు

వర్తకపు లాభనష్టాలు ఖాతా తయారుచేయడానికి పెట్టుబడి వ్యయము మరియు రాబడి వ్యయము, పెట్టుబడి వసూళ్లు మరియు రాబడి వసూళ్లు గురించి అవగాహన అవసరం. ఈ పరిజ్ఞానము రాబడి రాబడి అంశాలను గుర్తించి వాటిని వర్తకపు లాభనష్టాల ఖాతాలో చూపడానికి మరియు పెట్టుబడి అంశాలను ఆస్తి అప్పు పట్టిక తయారు చేయడానికి ఉపయోగపడుతుంది.

పెట్టుబడి వ్యయము : ఇది సంస్థ యొక్క స్థిరాస్తులు కొనుగోలుకు లేదా సంస్థ ఆదాయాలను పెంచే ఆస్తులు కొనుగోలు చేయడానికి పెట్టిన ఖర్చు. సంస్థకు పెట్టుబడి వ్యయము యొక్క లాభాలు చాలా సంవత్సరాలు విస్తరించి ఉంటుంది. ఉదాహరణకు పెట్టుబడి వ్యయము అనగా స్థిరాస్తులు అయిన భవనాలు ప్లాంటు మరియు యంత్రాలను కొనుగోలు చేయడానికి పెట్టిన ఖర్చు.

రాబడి వ్యయము : సంస్థ యొక్క సాధారణ కార్యకలాపాలపై పెట్టిన ఖర్చు మరియు దాని ఉపయోగాలు అదే అకౌంటింగ్ సంవత్సరంలో ఫలితాలు ఇచ్చినట్లయితే దానిని రాబడి వ్యయము అంటారు. ఉదాహరణకు జీతాలు, రవాణా మొదలైన ఖర్చులు.

విలంబిత రాబడి వ్యయము: ఇది మూడోరకం వ్యయము. ఇది ఒక అకౌంటింగ్ సంవత్సరము లలో పెట్టిన ఖర్చు కానీ దాని ప్రయోజనాలు అదే సంవత్సరములోనే కాక పూర్తిగా లేక కొంత భాగము భవిష్యత్తు

కాలానికి కూడా ఉపయోగపడుతుంది. ఒక మాటలో చెప్పాలంటే ఈ వ్యయము రాబడి స్వభావం కలదు. ఉదాహరణకు ఒక కొత్త వస్తువులు మార్కెట్లో పరిచయం చేయడానికి పరిశోధన మరియు అభివృద్ధి కొరకు పెద్ద మొత్తంలోపెట్టిన ఖర్చులు, మొదలైన ఖర్చులు విలంబిత రాబడి వ్యయాలు.

పెట్టుబడి వ్యయము అర్థము

- ఇది ఆస్తి కొనుగోలుకు కానీ లేదా ఆస్తులు సంస్థ లోకి తీసుకురావడానికి గాని లేదా దీర్ఘకాల ప్రయోజనమునకు ఖర్చు చేసిన మొత్తం.
- ఇది సంస్థ ప్రయోజనాల నిమిత్తం స్థిరాస్తులు కొనుగోలు చేసి తద్వారా సంస్థ యొక్క ఆర్జించే శక్తిని పెంచుకోవడానికి పెట్టిన ఖర్చు.
- దీనిని ఆస్తులు అప్పుల పట్టికలో ఆస్తి వైపు చూపుతారు.
- ఇది ఆస్తుల విస్తరణకు గాని, అభివృద్ధి కానీ, స్థాపనకు కానీ, పాత ఆస్తులు పునరుద్ధరణకు గాని, స్థిరాస్తులు కొనుగోలు పైన చేసిన న్యాయపరమైన ఖర్చు మొదలైనవి ఇందులో ఉంటాయి.
- ఇందులో కనిపించే స్థిరఆస్తులు మరియు కనిపించని స్థిరాస్తుల గుడ్ విల్, పేటెంట్లు మొదలైన వాటి పైన పెట్టిన ఖర్చు ఉంటుంది.

రాబడి వ్యయము అర్థము

- సంస్థలు పెట్టిన ఏ ఖర్చు అయితే దాని ప్రయోజనం ఒక సంవత్సరం లోపల అంతము అయినచో రాబడి వ్యయము అంటారు.
- ఇది వ్యాపారాన్ని నడపడానికి మరియు లాభాన్ని అర్థించడానికి ఖర్చు చేస్తారు.
- దీనిని వర్తకపు లాభనష్టాల ఖాతాలో ఖర్చుగా చూపిస్తారు.
- దీనిలో రోజువారీ ఖర్చుల అయిన జీతాలు, అద్దె, విద్యుత్ శక్తి, మరమ్మతులు మొదలైనవి ఉంటాయి. తరుగుదల, ముడి పదార్థాల కొనుగోలు పై పెట్టిన ఖర్చులు కూడా రాబడి వ్యయము అంటారు.

విలంబిత రాబడి వ్యయం అర్థము

- ఇది ఒక అకౌంటింగ్ కాలంలో ఖర్చు చేసి దాని యొక్క ప్రయోజనాలు ఆ అకౌంటింగ్ కాలము దాటి సంస్థకు ఇస్తుంది.
- ఇంటిలో పెట్టిన ఖర్చు సాధారణ రాబడి వ్యయము కంటే ఎక్కువగా ఉంటుంది. ఉదాహరణకు ఒక కొత్త వస్తువు పరిచయం చేయడానికి అధిక మొత్తంలోపెట్టిన ప్రకటన ఖర్చులు. దాని ప్రయోజనం ఖర్చు చేసిన అకౌంటింగ్ కాలము దాటిన తర్వాత కూడా సంస్థకు ఉంటుంది.

- ఈ వ్యయము మొత్తము కొన్ని సంవత్సరాల పాటు లాభనష్టాల ఖాతాకు డెబిట్ చేస్తారు. అలా డెబిట్ చేయను మొత్తాన్ని ఆస్తి అప్పుల పట్టికలో ఆస్తి వైపు చూపుతారు.

పెట్టుబడి వ్యయము మరియు రాబడి వ్యయముగా వర్గీకరించడానికి గుర్తుంచుకోవాల్సిన ముఖ్యాంశాలు:

- సంస్థ పెట్టిన వ్యయము పెట్టుబడి వ్యయము లేదా రాబడి వ్యయము అని నిర్ణయించడానికి దాని స్వభావమును చూడాలి. ఒక ఖర్చును తప్పుగా వర్గీకరించి దాని యొక్క ప్రభావము ఆ వ్యవహార నమోదుపై ఉంటుంది. రాబడి వ్యయమును ఆస్తికి డెబిట్ చేసినచో ఆస్తి విలువ లను ఆస్తి అప్పుల పట్టికలో అధికంగా చూపుతుంది మరియు ఆదాయ నివేదికలో లాభాలను కూడా అధికంగా చూపుతుంది.

  సంస్థ చేసిన వ్యయమున పెట్టుబడి వ్యయముగా వర్గీకరించడానికి ఈ అంశాలు గుర్తించుకోవాలి

- **ప్రయోజనం పొందే వ్యక్తి చేతిలో ఖర్చు స్వభావం :** ఒక వ్యక్తికి రాబడి వసూలు మరొక వ్యక్తికి పెట్టుబడి వ్యయముగా అవుతుంది. ఉదాహరణకు ఇల్లు కట్టి అమ్మే వ్యక్తికి దానిని అమ్మగా వచ్చిన మొత్తాన్ని అతనికి రాబడి వసూళ్లు అవుతాయి కానీ కొనుగోలు చేసే వ్యక్తికి పెట్టుబడి వ్యయము అవుతుంది.

- **చెల్లింపు మూలము:** సాధారణంగా పెట్టుబడి వ్యయమును పెట్టుబడి ద్వారా వచ్చిన మొత్తం నుండి చెల్లిస్తారు. రాబడి వ్యయాన్ని రాబడి వసూలు ద్వారా వచ్చిన దాంట్లో నుండి చెల్లిస్తారు. దీనిని సాధారణ నియమముగా పరిగణించకూడదు.

- **ఆవర్తన లేదా ఏక మొత్తంలో చెల్లింపు:** సాధారణంగా పెట్టుబడి వ్యయాన్ని తరచుగా చెల్లించరు కానీ ఏక మొత్తంలో చెల్లిస్తారు. రాబడి వ్యయము తరచుగా చెల్లిస్తారు ఉదాహరణకు జీతాలు. కానీ కొన్ని కొన్ని సందర్భాల్లో అవసరాల మేరకు పెట్టుబడి వ్యయాన్ని కూడా తరచుగా చెల్లిస్తారు.

- **చెల్లించే మొత్తం:** సాధారణంగా పెట్టుబడి వ్యయము పైన చెల్లించే మొత్తము రాబడి వ్యయాని కంటే ఎక్కువగా ఉంటుంది. కొన్ని కొన్ని సందర్భాలలో పెట్టుబడి వ్యయాన్ని వాయిదా పద్ధతిలో తక్కువ మొత్తాల్లో కూడా చెల్లిస్తారు. అటువంటప్పుడు వాటిని పెట్టుబడి వ్యయము గానే పరిగణించాలి.

పెట్టుబడి వ్యయము మరియు రాబడి వ్యయము మధ్య తేడాలు

క్రమ సంఖ్య	మూలము	పెట్టుబడి వ్యయము	రాబడి వ్యయము
1.	అర్థము	ఇది ఆస్తి కొనుగోలుకు గాని లేదా ఆస్తి ద్వారా దీర్ఘకాలిక ప్రయోజనం కొరకు గాని చేసిన ఖర్చు.	ఇది ఖర్చు చేసిన ఒక సంవత్సరం లోపల దాని ప్రయోజనాలు పరిసమాప్తమవు అవుతాయి.
2.	ప్రయోజనము	ఇది వ్యాపారంలో సంస్థ ఆర్జన శక్తిని పెంచుకోవడానికి స్థిరాస్తుల పై చేసిన ఖర్చు.	దీనిని సంస్థనునడపడానికి మరియు లాభాలను ఆర్జించడానికి ఖర్చు చేస్తారు
3.	ఖాతా స్వభావము	ఇది వాస్తవిక ఖాతా	ఇది నామమాత్రపు ఖాతా
4.	బహిర్గతము	ఇది ఆస్తి అప్పుల పట్టికలో చూపుతారు	దీనిని వర్తకపు లేదా లాభనష్టాల ఖాతాలో చూపుతారు.

రాబడి వ్యయాలుగా చూపబడే కొన్నిపెట్టుబడి వ్యయాలు:

1. ఆస్తిని కొనుగోలు చేయడానికి మరియు దానిని ఉపయోగం లోకి తీసుకువచ్చే సమయం వరకు పెట్టిన అప్పుపై వడ్డీలతో కలిసిన అన్ని ఖర్చులు.
2. మొదటిసారి కొనుగోలు చేసిన భవనానికి ఉపయోగంలోకి తీసుకురావడానికి పెట్టిన మరమ్మత్తులు మరియు సున్నము వేయడానికి చేసిన ఖర్చులు.
3. భూమి భవనాలు కొనుగోలు చేయడానికి ఖర్చు చేసిన రిజిస్ట్రేషన్ ఖర్చులు, న్యాయపరమైన ఖర్చు మొదలైనవి.
4. ఫ్యాక్టరీ లోన ఉపయోగపడే వస్తువుల తయారీకి లేదా ఉత్పత్తికి యంత్ర సామాగ్రి స్థాపనకు చెల్లించిన వేతనాలు.

పెట్టుబడి వసూళ్లు రాబడి వసూళ్లు అర్థం చేసుకోవడం:

పెట్టుబడి వసూళ్లు అర్థం

- స్థిరాస్తులు అమ్మకం ద్వారా కానీ అప్పుల ద్వారా గాని పెట్టుబడి ద్వారా కానీ వచ్చిన మొత్తాన్ని పెట్టుబడి వసూళ్లు అంటారు. సాధారణ వ్యాపార కార్యకలాపాల ద్వారా ఇవి రావు.
- ఇవి సాధారణంగా పునరావృతం కావు, కనుక యజమానికి లాభము రూపంలో చెల్లించడానికి అందుబాటులో ఉండవు.

- వీటిని ఆస్తి అప్పుల పట్టికలో ఆస్తి స్వభావాన్ని బట్టి సరైన శీర్షికలో నమోదు చేస్తారు.
- దీనిలో మూలధన సహకారము, వచ్చిన అప్పులేదా స్థిరాస్తుల అమ్మకాలపై వచ్చిన మొత్తం ఉంటుంది.

రాబడి వసూళ్లు అర్థం

- ఇవి సంస్థ యొక్క సాధారణ వ్యాపార కార్యకలాపాలైన వస్తు సేవల అమ్మకాల ద్వారా వచ్చిన మొత్తం.
- ఇవి సాధారణంగా పునరావృతం అవుతాయి కనుక యజమానికి చెల్లించడానికి ఉపయోగపడతాయి. రాబడి వసూలు అనేవి రాబడి ఖర్చులు మరియు విలంబిత రాబడి ఖర్చులలోని గడువు తీరిన ఖర్చు మినహాయించగా వచ్చిన మొత్తం.
- ఇవి సాధారణ వ్యాపార కార్యకలాపాలకు సంబంధించినవి కనుక వీటిని వర్తకపు లాభనష్టాల ఖాతాలలో నమోదు చేస్తారు.
- దీనిలో వస్తువుల అమ్మకాల ద్వారా వచ్చిన మొత్తం, రద్దు చేసిన బాకీలు రాని వసూలు చేసిన మొత్తం మరియు సాధారణ కార్యకలాపాల ద్వారా వచ్చిన మొత్తాలు ఉంటాయి.

పెట్టుబడి వసూళ్లు మరియు రాబడి వస్తువుల మధ్య తేడాలు:

క్రమ సంఖ్య	మూలము	పెట్టుబడి వసూలు	రాబడి వసూళ్లు
1.	వ్యవహారాల రకాలు	స్థిరాస్తుల అమ్మడం ద్వారా కానీ అప్పులు తీసుకురావడం ద్వారా గాని లేదా మూలధనము ద్వారా వచ్చిన మొత్తము.	సాధారణ కార్యకలాపాలు ఆయన వస్తు సేవల అమ్మకం ద్వారా వచ్చిన మొత్తము.
2.	స్వభావము	ఇవి సాధారణంగా పునరావృతం కావు.	ఇవి సాధారణంగా పునరావృతం అవుతాయి
3.	వసూళ్ల వినియోగము	ఇవి సాధారణంగా యజమానికి లాభం రూపంలో చడానికి అందుబాటులో ఉండవు.	ఇవి యజమానికి చెల్లించడానికి అందుబాటులో ఉంటాయి
4.	బహిర్గతము	వీటిని ఆస్తి అప్పులు పట్టికలో సరైన శీర్షిక కింద బహిర్గతం చేస్తారు	వ్యాపార కార్యకలాపాలకు సంబంధించి నందున వర్తకపు లాభనష్టాల ఖాతాలో నమోదు చేస్తారు.

8.3 వర్తకపు ఖాతా

ఆదాయ నివేదికలో వర్తకపు మరియు లాభనష్టాల ఖాతా కలిసి ఉంటాయి. దీనిని సంస్థ ఆర్జించిన లాభాన్ని తెలుసుకోవడానికి తయారు చేస్తారు. మనం మొదటిగా వర్తకపు ఖాతా గురించి తెలుసుకుందాము. ఒక వ్యాపార సంస్థ వస్తువులు కొనుగోలు అమ్మకాల ద్వారా కానీ లేదా వస్తువులు ఉత్పత్తుల అమ్మకాల ద్వారా కానీ లాభాలను ఆర్జిస్తుంది. వీటిని వర్తకపు కప్పు కార్యకలాపాలు అంటారు. దీనికి సంబంధించిన లాభనష్టాలు తెలుసుకొనేందుకు తయారుచేసిన నివేదికనే వర్తకపు ఖాతా అంటారు. దీనిలోనే డెబిట్ నిల్వలు ఖర్చులు మరియు నష్టాలు చూపుతాయి, క్రెడిట్ నిల్వల ఆదాయాలు మరియు లాభాలు ఉంటాయి. వర్తకపు ఖాతా ద్వారా వర్తకపు కార్యకలాపాల నుండి వచ్చిన ఫలితాన్ని తెలుసుకోవచ్చు. దీనిలో కొనుగోలు చేసిన లేదా తయారుచేసిన వస్తువులు అమ్మకాలు ద్వారా లాభమా లేదా నష్టము వచ్చినదో తెలుసుకోవడానికి ఇది సహాయపడుతుంది. అకౌంటింగ్ సంవత్సరంలో నికర అమ్మకాల నుండి అమ్మిన వస్తువుల వ్యయాన్ని తీసి వేస్తారు. ఒకవేళ మొత్తం అమ్మకాల నుండి అమ్మిన వస్తువులు వేయండి తీసివేయగా మిగిలి ఉంటే దానిని స్థూల లాభమని లోటు ఉంటే దానిని స్థూల నష్టము అని అంటారు. వర్తకపు ఖాతాలో అమ్మిన వస్తువుల వ్యయానికి సంబంధించిన ప్రారంభ సరుకు, నికర కొనుగోల్లు ప్రత్యక్ష ఖర్చులు అయిన వేతనాలు కొనుగోలు రవాణా మొదలైనవి మరియు నికర అమ్మకాలు, ముగింపు సరుకు ఉంటాయి. వర్తకపు ఖాతా నిల్వను తేల్చు తారు. క్రెడిట్ నిల్వ స్థూల లాభాన్ని మరియు డెబిట్ నిల్వ స్థూల నష్టాన్ని చూపుతుంది.

అర్థము :

- ఇది ముగింపు లెక్కలు తయారు చేయడానికి మొదటి స్థాయి.
- దీనిలో వస్తువుల కొనుగోలు అమ్మకాలు వ్యవహారాలు ఒక కాలమునకు సంబంధించినవి నమోదు చేస్తారు.
- దీనిలో రెండు భాగాలు ఉంటాయి. ఎడమవైపు భాగాన్ని డెబిట్ వైపు అని కుడివైపు భాగాన్ని క్రెడిట్ వైపు అని అంటారు. డెబిట్ వైపు మొత్తము క్రెడిట్ వైపు మొత్తాని కంటే ఎక్కువ ఉంటే దానిని స్థూల నష్టమని మరియు క్రెడిట్ వైపు మొత్తము డెబిట్ వైపు మొత్తాని కంటే ఎక్కువ ఉంటే దానిని స్థూల లాభము అంటారు.

లక్షణాలు:

1. **ఇది వర్తకపు వ్యవహారాలను మాత్రమే నమోదు చేస్తుంది:** దీనిలో నికర అమ్మకాలు మరియు వర్తకపు కార్యకలాపాలకు అందించిన ప్రత్యక్ష ఖర్చులు నమోదు చేస్తారు.
2. **స్థూల లాభం లేదా వస్తువుల నష్టము తెలుసుకోవడానికి:** వర్తక వ్యవహారాలకు సంబంధించిన అన్ని ఖర్చులు మరియు నికర అమ్మకాలు నమోదు ద్వారా స్థూల లాభం లేదా స్థూల నష్టము తెలుసుకోవచ్చు.

3. **స్థూల లాభం లేదా నష్టం బదిలీ:** వర్తకపు ఖాతా నుండి వచ్చిన స్థూల లాభం లేదా స్థూల నష్టాన్ని లాభనష్టాల ఖాతాకు బదిలీ చేస్తారు.

4. **ముగింపు లెక్కలు తయారు చేయడానికి మొదటి స్థాయి:** వర్తకపు సంస్థ ముగింపు లెక్కలు తయారు చేయడానికి స్థూల లాభము లేదా స్థూల నష్టము లెక్కించడం మొదటి స్థాయి.

వర్తకపు ఖాతాలో ముఖ్యమైన అంశాలు:

డెబిట్ వైపు ఉన్న అంశాలు:

1. **ప్రారంభ సరుకు :** ఇది అకౌంటింగ్ సంవత్సర ప్రారంభంలో చేతిలో ఉన్న సరుకు. గత సంవత్సరం ముగింపు సరుకు ప్రస్తుత సంవత్సరానికి ప్రారంభ సరుకుగా తీసుకు రాబడుతుంది మరియు అంకణాలో చూపబడుతుంది. దీనిని వర్తకపు ఖాతాలో డెబిట్ వైపు చూపిస్తారు ఎందుకంటే ప్రస్తుత సంవత్సరంలో అమ్మిన వస్తువుల వ్యయములో ఇది ఒక భాగము.

2. **నికర కొనుగోళ్ళు :** వర్తకపు ఖాతాలో అమ్మడానికి తీసుకువచ్చిన వస్తువులను డెబిట్ వైపున కొనుగోలుగా చూపిస్తారు. దీనిలో నగదు కొనుగోళ్ళు మరియు అరువు కొనుగోళ్ళు కలిసి ఉంటాయి. సరఫరా దారులకు తిరిగి పంపించిన వస్తువులను కొనుగోలు వాపస్ లు అంటారు. వీటిని కొనుగోలులో నుండి తగ్గించి వచ్చిన మొత్తాన్ని నికర కొనుగోళ్ళు గా చూపిస్తారు.

3. **వేతనాలు :** ఫ్యాక్టరీలో వస్తువులు ఎత్తడానికి, దించడానికి మరియు ఉత్పత్తి చేయడానికి కార్మికులకు చెల్లించిన ప్రతిఫలాన్ని వేతనాలు అంటారు. దీనిని వర్తకపు ఖాతాలో డెబిట్ వైపు చూపిస్తారు.

4. **కొనుగోలు రవాణా :** వస్తువులను కొనుగోలు చేసి సంస్థ ఆవరణలోనికి తీసుకురావడానికి అయిన రవాణా ఖర్చులను కొనుగోలు రవాణా అంటారు. దీనిని వర్తకపు ఖాతా డెబిట్ వైపు చూపుతారు.

5. **ఇంధనము, నీరు, శక్తి, వాయువు :** ఇవి ఉత్పత్తి ప్రక్రియలో ఒక భాగము కనుక ఖర్చులలో ఒక భాగంగా ఉంటాయి.

వర్తకం ఖాతా తయారు చేసేటప్పుడు అమ్మిన వస్తువుల వ్యయము గురించి తెలుసుకోవడం అవసరము.

అమ్మిన వస్తువుల వ్యయము మరియు స్థూల లాభము:

వ్యాపార సంస్థ వస్తువులను కొనుగోలు చేసి లేదా ఉత్పత్తి చేసి మార్కెట్లో ఆ వస్తువులను అమ్మకాలు చేస్తుంది. ఆ వ్యాపార సంస్థ యొక్క వ్యాపార కార్యకలాపాల నుండి స్థూల లాభము లేదా స్థూల నష్టము కనుగొనడానికి అమ్మిన వస్తువుల వ్యయాన్ని లెక్కిస్తారు.

అమ్మిన వస్తువుల వ్యయము = ప్రారంభ సరుకు + నికర + కొనుగోళ్ళు ప్రత్యక్ష ఖర్చులు – ముగింపు సరుకు

స్థూల లాభము= నికర అమ్మకాలు– అమ్మిన వస్తువుల వ్యయము

వర్తకపు ఖాతా నమూనా

.....తేదీతో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి వర్తకపు ఖాతా (నమూనా)

Dr Cr

వివరాలు		**మొత్తం రూ.**	**వివరాలు**		**మొత్తం రూ.**
To ప్రారంభపు సరుకు		×××	By అమ్మకాలు	×××	
To కొనుగోళ్లు	×××		(–) అమ్మకాల వాపస్‌లు	×××	
(–) కొనుగోలు వాపస్‌లు	××	×××	By ముగింపు సరుకు		×××
ప్రత్యక్ష ఖర్చులు :–					
To రవాణా		×××			
To వేతనాలు		×××			
To ఇంధనము, శక్తి, కందెనలు		×××			
To దిగుమతి సుంకము		×××			
To కర్మాగారపు అద్దె (ఫ్యాక్టరీ అద్దె)		×××			
To వేడిమి, విద్యుత్		×××			
To కర్మాగారపు అద్దె, భీమా		×××			
To కర్మాగారపు మేనేజరు జీతం		×××			
To స్థూల లాభము		×××	By స్థూల నష్టం		××××
(లాభనష్టాల ఖాతాకు బదిలీ)			(లాభనష్టాల ఖాతాకు బదిలీ)		
		×××××			×××××

క్రెడిట్ వైపు అంశాలు

1. **అమ్మకాలు:** దీనిలో ఆ సంవత్సరంలో జరిగిన మొత్తము అమ్మకాలను చూపుతారు. ఇది ఎప్పుడు క్రెడిట్ నిల్వను చూపుతుంది.

2. **అమ్మకాల వాపసు నిల్వ:** దీనిలో ఖాతాదారుల నుండి వెనక్కి వచ్చిన వస్తువులను చూపుతారు. ఇది ఎప్పుడు డెబిట్ నిల్వనే చూపుతుంది. దీనిని అమ్మకాల నుండి తీసివేయగా వచ్చిన వాటిని నికర అమ్మకాలు అంటారు.

నికర అమ్మకాలు= అమ్మకాలు–అమ్మకపు వాపసులు

3. **ముగింపు సరుకు:** ఇది అకౌంటింగ్ సంవత్సరంలో అమ్ముడుపోని ముడి పదార్థాలు, సగం తయారైన లేదా కొద్దిగా తయారైన లేదా వర్తకంలో ఉన్న వస్తువుల యొక్క విలువ. దీనిని వర్తకపు ఖాతాలో క్రెడిట్ వైపు చూపుతారు. దీనిని కొనుగోలు ధరకు లేదా నికర ఆస్తి వాస్తవిక విలువకు మితవాద సంప్రదాయం ప్రకారం ఏది తక్కువ అయితే దాని విలువకు నమోదు చేస్తారు.

వర్తకపు ఖాతా నిల్వ తేల్చడం: వర్తకపు ఖాతాలో పై అంశాలన్నీ నమోదు చేసిన తర్వాత స్థూల లాభం లేదా స్థూల నష్టాన్ని నిర్ణయించడానికి వర్తకపు ఖాతాలో నిల్వను కనుగొంటారు. వర్తకపు ఖాతా లో డెబిట్ వైపున కంటే క్రెడిట్ వైపు ఎక్కువగా ఉంటే వ్యత్యాసము స్థూల లాభమని మరియు క్రెడిట్ వైపు మొత్తం కంటే డెబిట్ వైపు మొత్తము ఎక్కువ ఉంటే ఆ తేడాను స్థూల నష్టమని అంటారు. స్థూల లాభము లేదా స్థూల నష్టాన్ని లాభనష్టాల ఖాతాకు బదిలీ చేస్తారు.

అసలు చిట్టా ద్వారా నమోదు చేసే ముగింపు చిట్టాపద్దులు:

డెబిట్ వైపు ఉన్న అంశాలకు:

వర్తకపు ఖాతా Dr

To ప్రారంభ సరుకు ఖాతా

To కొనుగోలు ఖాతా

To ప్రత్యక్ష ఖర్చుల ఖాతా

క్రెడిట్ వైపు ఉన్న అంశాలకు :

నికర అమ్మకాలు ఖాతా Dr

ముగింపు సరుకు ఖాతా Dr

To వర్తకపు ఖాతా

స్థూల లాభం బదిలీ కొరకు :

వర్తకపు ఖాతా.....Dr

To లాభనష్టాల ఖాతా

స్థూల నష్టం బదిలీ కొరకు :

లాభనష్టాల ఖాతా.....Dr

To వర్తకపు ఖాతా

8.4 లాభనష్టాల ఖాతా :

ఒక అకౌంటింగ్ కాలానికి సంబంధించిన రాబడులు ఖర్చులు యొక్క సారాంశాన్ని తెలిపే ఆర్థిక నివేదికనే లాభనష్టాల ఖాతా అంటారు. సంస్థ యొక్క రాబడులను పెంచుకోవడం ద్వారా లేదా ఖర్చులను తగ్గించుకోవడం ద్వారా లేదా రెండిటి ద్వారా లాభాలను ఆర్జించే స్తోమత లేదా అసమర్థతను గురించి సమాచారము ఇస్తుంది. లాభనష్టాల ఖాతాను నగదు ఆధారంగా లేదా సముపార్జన ఆధారంగా తయారు చేస్తారు.

అర్థము:

- వర్తకపు ఖాతాను ఒక నిర్దిష్ట కాలానికి తయారు చేసిన తర్వాత దీనిని తయారు చేస్తారు.
- ఒక అకౌంటింగ్ కాలములో సంస్థ ఆర్జించిన లాభము లేదా నికర నష్టాన్ని ఇది తెలియజేస్తుంది.
- ఇది వర్తకపు ఖాతా నిల్వను తేల్చడం ద్వారా వచ్చిన స్థూల లాభము లేదా స్థూల నష్టంతో ప్రారంభమవుతుంది.
- ఇందులో అన్ని పరోక్ష ఆదాయాలు క్రెడిట్ వైపున మరియు అన్ని పరోక్ష ఖర్చులు మరియు నష్టాలను డెబిట్ వైపున చూపుతారు. డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ వైపుల తేడా నికర లాభము లేదా నికర నష్టం గా చూపుతారు.

లాభనష్టాల ఖాతా లక్షణాలు:

- ఒక నిర్దిష్ట అకౌంటింగ్ కాలానికి సముపార్జన భావన ఆధారంగా దీనిని తయారు చేస్తారు.
- దీనిలో క్రెడిట్ వైపు స్థూల లాభము మరియు పరోక్ష ఆదాయాలను, డెబిట్ వైపు పరోక్ష ఖర్చులు మరియు నష్టాలను నమోదు చేస్తారు. డెబిట్ వైపు కంటే క్రెడిట్ వైపు మొత్తము ఎక్కువ ఉన్నచో ఆ తేడాలను నికర లాభమని లేదా డెబిట్ వైపు ఎక్కువ ఉండి క్రెడిట్ వైపు మొత్తము తక్కువ ఉన్నచో ఆ తేడా నికర నష్టమని చూపుతారు.
- అలా వచ్చిన నికర లాభము లేదా నికర నష్టాన్ని మూల దనానికి కలపడం లేదా తీసివేయడం ద్వారా సర్దుబాటు చేస్తారు.
- ముగింపు లెక్కలు తయారు చేయడంలో రెండవ దశ లాభనష్టాల ఖాతా నుండి నికర లాభము లేదా నికర నష్టాన్ని కనుగొనడం.

లాభనష్టాల ఖాతాను తయారు చేయడానికి గల లక్ష్యాలు:

- దీనిని సంస్థ లాభదాయక తను తెలుసుకోవడానికి తయారుచేస్తారు
- పరోక్ష ఖర్చుల యొక్క హేతుబద్ధతను కొలవడానికి దీనిని తయారు చేస్తారు

- ప్రస్తుత సంవత్సరంలో సంస్థ యొక్క పనితీరును కావలసిన లేదా ప్రణాళిక ప్రకారం అంచనా వేసిన పనితీరును పోల్చి చూడడానికి దీనిని తయారు చేస్తారు.
- సంస్థ ఆర్థిక స్థితిని బలోపేతం చేసే ప్రొవిషన్ లు మరియు రిజర్వ్ లను ఏర్పాటు ద్వారా ఊహించని భవిష్యత్తు సందర్భాలు ఎదుర్కొనడానికి.

లాభనష్టాల ఖాతా నమూనా

లాభనష్టాల ఖాతాలో చూపబడే వివిధ అంశాలను ఈ విధంగా వివరించవచ్చు.

.....తేదీతో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి లాభనష్టాల ఖాతా

Dr Cr

వివరాలు	మొత్తం రూ.	వివరాలు	మొత్తం రూ.
To స్థూల నష్టము (తెచ్చిన నిల్వ)	×××	By స్థూల లాభము (తెచ్చిన నిల్వ)	××××
To జీతాలు	××××	By వచ్చిన డిస్కౌంట్	×××
To అద్దె, రేట్లు, పన్నులు	××××	By వచ్చిన కమీషన్	×××
To భీమా ప్రీమియం	×××	By వచ్చిన డివిడెండ్‌లు	×××
To ప్రకటనలు	×××	By పెట్టుబడులపై వడ్డీ	××××
To చెల్లించిన కమీషన్	××	By వచ్చిన అద్దె	×××
To ఇచ్చిన డిస్కౌంట్	×××	By నికర నష్టం (మూలధన ఖాతాకు మళ్లింపు)	×××× ×××
To మరమ్మతులు	×××		
To రాని బాకీలు	×××		
To అభివృద్ధి ఖర్చులు	×××		
To ప్రయాణపు ఖర్చులు	×××		
To బ్యాంక్ ఛార్జీలు	×××		
To అమ్మకపు ఖర్చులు	×××		
To అమ్మకపు పన్ను	×××		
To విలువ ఆధారిత పన్ను	×××		
To స్థిరాస్థులపై తరుగుదల	×××		
To నికర లాభం (లాభనష్టాల ఖాతాకు మళ్లింపు)	××× ×××		
	×××××		×××××

డెబిట్ వైపు ఉన్న అంశాలు:

1. **జీతాలు :** సంస్థలో పనిచేసే ఉద్యోగులకు వారు అందించిన సేవలకు గాను చెల్లించిన ప్రతిఫలాన్ని జీతాలు అంటారు. ప్రత్యక్ష ఖర్చు లైన ఫ్యాక్టరీ మేనేజర్ జీతము, కొనుగోలు మేనేజర్ జీతము, వేతనాలు మరియు జీతాలు వర్తకపు ఖాతాలో డెబిట్ వైపు చూపిస్తారు. జీతాలు మరియు వేతనాల ఖాతాలు పరోక్ష ఖర్చుతో భావించి లాభనష్టాల ఖాతాలో చూపుతారు.

2. **కార్యాలయపు అద్దె మరియు విద్యుచ్ఛక్తి :** ప్రత్యక్షంగా ఉత్పత్తికి సంబంధించినవి కావు కనుక పరిపాలన కొరకు అమ్మకాల కొరకు సంబంధించిన పరోక్ష ఖర్చులు గా భావిస్తారు.

3. **ముద్రణ మరియు స్టేషనరీ :** ఇది ఉత్పత్తి మరియు వర్తకానికి సంబంధించింది కాకుండా ఎక్కువగా పరిపాలనకు మరియు అమ్మకాలకు సంబంధించింది కనుక దీనిని ఖర్చులు గా భావిస్తారు.

4. **అమ్మకాలు రవాణా :** ఇదే అమ్మకాలకు సంబంధించింది కావున దీనిని పరోక్ష ఖర్చుగా భావిస్తారు.

5. **భీమా :** ఇది సరుకు మరియు ఆస్తులను భీమా చేయడానికి చెల్లించిన భీమా ప్రీమియం కనుక ఇది పరోక్ష ఖర్చు.

6. **ప్రకటన ఖర్చులు :** ఈ ఖర్చులు వస్తువుల కొరకు ప్రకటనలు ఇవ్వడానికి లేదా కొత్త ఉద్యోగులను నియమించుకోవడానికి ప్రకటనల కొర పెట్టినవి. కనక పరోక్ష ఖర్చులు గా చూపుతారు.

7. **ఇచ్చిన డిస్కౌంట్ :** రుణ గ్రస్తులు సకాలంలో నగదు చెల్లించడానికి ఇచ్చే ప్రోత్సాహకాన్ని డిస్కౌంట్ అంటారు. కనుక ఇది పరోక్ష ఖర్చుగా చూపుతారు.

8. **రాని బాకీలు :** రుణ గ్రస్తుల నుండి వసూలు చేసుకో లేకపోయిన బాకీలను రాని బాకీలు అంటారు. దీనిని పరోక్ష ఖర్చుగా చూపుతారు.

9. **తరుగుదల :** ఆస్తి జీవిత కాలంలో దానిపై తగ్గించ చూపిన మొత్తాన్ని తరుగుదల అంటారు. దీనిని పరోక్ష ఖర్చుగా చూపుతారు.

10. **అగ్ని ప్రమాదము లేదా దొంగతనము లేదా ప్రమాదం ద్వారా నష్టం :** దొంగతనం ద్వారా లేదా ఏదైనా ప్రమాదం ద్వారా వచ్చిన నష్టం సంస్థ యొక్క వ్యాపార నష్టము కనుక దానిని లాభనష్టాల ఖాతాలో డెబిట్ వైపు చూపుతారు. ఒకవేళ సరుకు బీమా చేయబడి ఉంటే అప్పుడు బీమా కంపెనీ ఖాతాలో డెబిట్ చేస్తారు లేకపోతే మొత్తం నష్టాన్ని లాభనష్టాల ఖాతాకు డెబిట్ చేస్తారు.

11. **చెల్లించిన వడ్డీ :** అప్పు, బ్యాంకు ఓవర్ డ్రాఫ్ట్, బిల్లు డిస్కౌంట్ మొదలైన వాటిపై చెల్లించిన వడ్డీ ఖర్చుగా భావించి లాభనష్టాల ఖాతాకు డెబిట్ చేస్తారు.

12. **చెల్లించిన కమిషన్ :** ఏజెంట్ల ద్వారా వ్యాపార కార్యకలాపాలపై చెల్లించిన లేదా చెల్లించవలసిన కమిషన్ వ్యాపారం యొక్క సాధారణ ఖర్చు. కనుక దీనిని లాభనష్టాల ఖాతాకు డెబిట్ చేస్తారు.

13. **మరమ్మతులు :** ప్లాంటు మరియు యంత్రాలు, ఫర్నిచర్, బిగింపులు, మొదలైన వాటిపై చేసిన మరమ్మత్తు మరియు చిన్నచిన్న భాగాల భర్తీ ఖర్చు వాటిని పనిచేసే పరిస్థితులలో ఉంచడానికి అవసరము. దీనిని లాభనష్టాల ఖాతాకు డెబిట్ చేస్తారు.

14. **ఇతర ఖర్చులు :** ఇందులో చిన్న చిన్న మొత్తాలలో చేసిన ఖర్చులు మరియు చూపడానికి వీలుకాని మొత్తాలను ఒక ఖాతాలో రాస్తారు. వీటిని ఇతర ఖర్చులు లేదా వర్తకపు ఖర్చులు అంటారు.

క్రెడిట్ వైపు అంశాలు : లాభనష్టాల ఖాతాలో క్రెడిట్ వైపుల అన్ని పరోక్ష ఆదాయాలను నమోదు చేస్తారు. అవి

1. వచ్చిన అద్దె
2. ఫిక్స్డ్ డిపాజిట్లపై వడ్డీ
3. పెట్టుబడులు మరియు సొంత వాడకాల పై వచ్చిన వడ్డీ
4. నగదు డిస్కౌంట్ లేదా వచ్చిన డిస్కౌంట్
5. వసూలైన రానిబాకీలు
6. స్థిరాస్తులు అమ్మకంపై వచ్చిన లాభము

లాభనష్టాల ఖాతా నిల్వ తేల్చడం:

పై అంశాలన్నీ నమోదు చేసిన తర్వాత లాభనష్టాల ఖాతా యొక్క నిల్వను తేల్చడం ద్వారా నికర లాభం లేదా నికర నష్టాన్ని తెలుసుకుంటాము.

రెండు వైపుల మొత్తాలలో క్రెడిట్ వైపు ఎక్కువ ఉన్నచో నికర లాభంగా మరియు డెబిట్ వైపు ఎక్కువ ఉన్నచో నికర నష్టం గా చూపుతారు. నికర లాభము లేదా నికర నష్టాన్ని యజమాని యొక్క మూలధన ఖాతాకు బదిలీ చేస్తారు.

లాభనష్టాల ఖాతాలో ముగింపు చిట్టాపద్దులు

అన్ని నష్టాలు మరియు పరోక్ష ఖర్చులను ముగించి వాటి నిల్వ లను లాభనష్టాల ఖాతాకు మళ్లించడానిక

లాభనష్టాల ఖాతా Dr

To జీతాల ఖాతా

To అద్దె ఖాతా

To వడ్డీ ఖాతా

To ప్రకటన ఖాతా

To ఇతర ఖర్చుల ఖాతా

పరోక్ష ఆదాయాలను లేదా లాభాలను ముగించి వాటి నిల్వలను లాభనష్టాల ఖాతాకు మళ్లించడానికి

వచ్చిన వడ్డీ ఖాతా Dr

వచ్చిన డిస్కౌంట్ ఖాతా Dr

వసూలైన రాని బాకీలు ఖాతా Dr

ఇతర ఆదాయాలు ఖాతా Dr

To లాభనష్టాల ఖాతా

నికర లాభాన్ని బదిలీ చేయడానికి

లాభనష్టాల ఖాతా Dr

To మూలధనం ఖాతా

నికర నష్టాన్ని బదిలీ చేయడానికి

మూలధనము ఖాతా Dr

To లాభనష్టాల ఖాతా

నిర్వహణ లాభము మరియు ఇతర లాభము :

నిర్వహణ లాభం : సంస్థ యొక్క సాధారణ వ్యాపార కార్యకలాపాల ద్వారా వచ్చిన లాభాన్ని నిర్వహణ లాభం అంటారు. ఇది స్థూల లాభంలో నిర్వహణ ఖర్చులను తీసివేయగా వచ్చిన మొత్తము.

నికర లాభము : ఇది వ్యాపార మరియు వ్యాపారేతర కార్యకలాపాల ద్వారా సంస్థ ఆర్జించిన లాభము. దీనిని నిర్వహణ మరియు నిర్వహణేతర నష్టాలు మరియు ఖర్చులను నిర్వహణ మరియు నిర్వహణేతర ఇతర ఆదాయాల నుండి తీసివేయడం ద్వారా లెక్కిస్తారు.

నిర్వహణ ఖర్చులు : వ్యాపారం యొక్క నిర్వహణ కార్యకలాపాలపై వ్యాపార సంస్థ చేసిన ఖర్చులలో నిర్వహణ ఖర్చులు అంటారు. ఉదాహరణకు అమ్మిన వస్తువుల వ్యయం, జీతాలు, విద్యుత్ చక్తి, అద్దె, మరమ్మతులు, తరుగుదల మొదలైన వాటిని నిర్వహణ ఖర్చులు అంటారు. ఇవి లేకపోతే సంస్థ వ్యాపార కార్యకలాపాలను నిర్వహించలేదు.

నిర్వహనేతర ఖర్చులు : ఇవి సంస్థ యొక్క ప్రాథమిక కార్యకలాపాలకు సంబంధంలేని ఖర్చులు. ఉదాహరణకు చందాలు, స్థిరాస్తులు అమ్మకంపై నష్టము, అగ్ని ప్రమాదం వల్ల సంభవించిన నష్టము మొదలైనవి. ఈ నిర్వహణేతర ఖర్చులను కూడా లాభనష్టాల ఖాతాకు డెబిట్ చేస్తారు.

నిర్వహణ ఆదాయాలు : సంస్థ వ్యాపార కార్యకలాపాల ద్వారా ఆర్జించిన ఆదాయాలను నిర్వహణ ఆదాయాలు అని అంటారు. ఉదాహరణకు వచ్చిన డిస్కౌంట్, వచ్చిన కమిషన్ మొదలైనవి. వీటిని లాభనష్టాల ఖాతాకు క్రెడిట్ చేస్తారు.

నిర్వహణేతర ఆదాయాలు : ఇవి సంస్థ ప్రాథమిక నిర్వహణ కార్యకలాపాల నుండి కాకుండా వచ్చిన ఆదాయాలు. ఉదాహరణకు వచ్చిన వడ్డీ, స్థిరాస్తుల అమ్మకం పై లాభము మొదలైనవి. ఈ ఆదాయాలను లాభనష్టాల ఖాతాలో క్రెడిట్ వైపు చూపుతారు.

గమనిక : పై అంశాలకు సంబంధించి పూర్తి అవగాహన కోసం ఈ క్రింది సమీకరణము తెలుసుకోవడం అవసరం.

నిర్వహణ లాభం = నికర అమ్మకాలు – నిర్వహణ వ్యయము లేదా

నిర్వహణ లాభము= స్థూల లాభం – నిర్వహణ ఖర్చులు లేదా

నిర్వహణ లాభము = నికర లాభముం + నిర్వహణేతర ఖర్చులు + నిర్వహణేతర ఆదాయాలు

8.5 ఆస్తి అప్పుల పట్టిక :

ఒక నిర్దిష్ట సంస్థ యొక్క ఆస్తులు మరియు అప్పుల యొక్క సారాంశము ద్వారా సంస్థ ఆర్థిక స్థితిని తెలపడానికి తయారు చేసే పట్టికనే ఆస్తి అప్పుల పట్టిక అంటారు. సంస్థ ఆస్తులు డెబిట్ నిల్వలను మరియు అప్పులు క్రెడిట్ నిల్వలను చూపుతాయి. వర్తకం లాభనష్టాలు ఖాతాలను తయారు చేసిన తరువాత దీనిని ఆర్థిక కాలము చివరి తేదీన తయారు చేస్తారు. దీనిని ఆస్తి అప్పుల పట్టిక అని ఎందుకు అంటారు అంటే వర్తకపు లాభనష్టాల ఖాతాలో ముగింపు చేయకుండా మిగిలిన ఖాతాలు యొక్క నిల్వలను ఇందులో చూపుతారు కాబట్టి. ఆస్తి ఆప్పుల పట్టికలో మూలధనము మరియు అప్పులను ఎడమవైపున అప్పులకు, ఆస్తులు మరియు డెబిట్ నిల్వలను కుడివైపున ఆస్తులుగా చూపుతారు.

అర్థము :

- ఒక నిర్దిష్ట తేదీన సంస్థ యొక్క ఆర్థిక స్థితిని తెలుసుకోవడానికి తయారుచేసిన పట్టిక.
- దీనిలో మూలధనంతో పాటు సంస్థకు సంబంధించిన అన్ని ఆస్తులు మరియు అప్పులు వివరాలు ఉంటాయి. మూలధనము సాధారణంగా అప్పులపై ఆస్తులు యొక్క మిగులు.

- ఫ్రాన్సిస్ ఆర్ స్టడ్ ప్రకారము "ఆస్తి అప్పుల పట్టిక అనేది ఒక నిర్దిష్ట సమయాన నడుస్తున్న సంస్థ యొక్క ఆర్థిక స్థితిని గురించి తెలిపే ఒక చిత్రము మరియు ఇందులో వాస్తవిక మరియు వ్యక్తిగత ఖాతాలు మాత్రమే ఉంటాయి".

ఉపయోగం : దీని తయారీ ద్వారా

- సంస్థ యొక్క వివిధ ఆస్తుల యొక్క స్వభావము మరియు వాటి యొక్క పుస్తకవిలువలను తెలుసుకోవచ్చు.
- సంస్థ యొక్క వివిధ రకాల అప్పులు మరియు వాటి స్వభావాన్ని తెలుసుకోవచ్చు.
- సంస్థలో పెట్టిన అదనపు మూల ధనము, వ్యాపారి యొక్క సొంత వాడకాలు మొదలైన ముఖ్యమైన సమాచారాన్ని తెలుసుకోవచ్చు.
- దీని ద్వారా సంస్థ అప్పు తీర్చగలిగే స్తోమతను తెలుసుకోవచ్చు.
- దీని ద్వారా వ్యాపారం యొక్క నిజమైన ఆర్థిక స్థితిని తెలుసుకోవచ్చు.
- రాబోయే సంవత్సరానికి సంబంధించిన ప్రారంభ పద్దు కొరకు పునాది లాగా ఉపయోగపడుతుంది.

ఆస్తి అప్పుల పట్టిక తయారీ నమూనా:

సాధారణంగా సొంత వ్యాపారి మరియు భాగస్వామ్య సంస్థలకు సంబంధించి రాష్ట్ర అప్పుల పట్టికకు ఒక నిర్దిష్ట నమూనా ఏమి ఉండదు. (కానీ కంపెనీల చట్టం 2013 షెడ్యూలు III భాగము కంపెనీ ఆస్తులు మరియు అప్పులను వాటి క్రమములు చూపే నిర్దిష్ట నమూనాను నిర్దేశించినది.)

.....వారి.....తేదీన ఆస్తి అప్పుల పట్టిక

అప్పులు		మొత్తం రూ.	ఆస్తులు		మొత్తం రూ.
చెల్లింపు బిల్లులు		×××	చేతిలో నగదు		×××
రుణదాతలు		×××	బ్యాంకులో నగదు		×××
మూలధనం :		×××	వసూలు బిల్లులు		×××
ప్రారంభ నిల్వ	×××		రుణగ్రస్తులు		×××
కూడూ : నికర లాభం	×××		ఇచ్చిన అప్పులు		×××
	×××		ముగింపు సరుకు		×××
తీయండి : సొంత వాడకాలు	×××		పెట్టుబడులు		×××
	×××	×××	ప్లాంట మరియు యంత్రాలు	×××	
			తీయండి : తరుగుదల	×××	×××
			భూమి భవనాలు	×××	
			తీయండి : తరుగుదల	×××	×××
			గుడ్‌విల్		×××
		×××			×××

ఆస్తి అప్పుల పట్టికను అడ్డంగా చూపే నమునా ఈ విధంగా ఉన్నది

ఆస్తులను మరియు అప్పులను సమూహ పరచడం, శోధనానుక్రమనము మరియు వర్గీకరించ డాన్ని అర్థం చేసుకోవడము:

సమూహ పరచడం అనగా ఒకే లక్షణాలు కలిగిన అంశాలను ఓకే పద్దు క్రింద చూపడము. శోధనానుక్రమనము అనగా అన్ని ఆస్తులు మరియు అప్పులను ఒక క్రమ పద్ధతిలో చూపడము. ఆస్తులను మరియు అప్పులను ఒక క్రమ పద్ధతిలో ద్రవ్యము లేదా ఆధారంగా చూపుతారు.

1. **ద్రవ్య త్వము క్రమముగా :** ఇందులో మొదటగా నగదు రూపంలో తక్కువ సమయంలో మార్చుకో కలిగిన ఆస్తులను మొదటగా రాసి మిగిలినవి తరువాత రాస్తారు. అదేవిధంగా మొదటిగా

చెల్లించవలసిన అప్పులను మొదటిగా రాసి తక్కువ ప్రాధాన్యత గల తర్వాత రాస్తారు. ఈ పద్ధతి

.....యొక్క.....నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టిక

అప్పులు		మొత్తం రూ.	ఆస్తులు	మొత్తం రూ.
రుణదాతలు		×××	చేతిలో నగదు	×××
చెల్లింపు బిల్లులు		×××	బ్యాంకులో నగదు	×××
అప్పు		×××	వసూలు బిల్లులు	×××
రిజర్వులు లేదా రిజర్వు నిలవ		×××	రుణగ్రస్తులు	×××
మూలధనం			ఇచ్చిన అప్పులు	×××
ప్రారంభ నిల్వ	×××		ముగింపు సరుకు	×××
కూడండి : నికర లాభం	×××		పెట్టుబడులు	×××
	×××		ప్లాంట మరియు యంత్రాలు	×××
తీసివేయండి : సొంత వాడకాలు	×××	×××	భూమి & భవనాలు	×××
			గుడ్‌విల్, పేటెంట్లు మొదలైంది	×××
		×××		×××

ప్రకారం ఆస్తి అప్పుల పట్టికను ఈ విధంగా చూపుతారు

ఆస్తి అప్పుల పట్టిక నమూనా

2. స్థిరత్వం క్రమము : ఇందులో దీర్ఘకాలం ఉపయోగపడే ఆస్తులను ముందుగా రాసి తర్వాత తక్కువ కాలం బిఎఫ్ కొత్త కలిగిన ఆస్తులను రాస్తారు. దీనిలో స్థిరత్వ క్రమములు ఆస్తులను మరియు అప్పులను నమోదు చేస్తారు. ఈ పద్ధతి ప్రకారం తయారుచేసిన రాష్ట్ర అప్పుల పట్టిక నమనాను ఇలా చూపుతారు

ఆస్తి అప్పుల పట్టిక నమూనా

.....వారి.....తేదీన ఆస్తి అప్పుల పట్టిక

అప్పులు		మొత్తం రూ.	ఆస్తులు	మొత్తం రూ.
మూలధనం :		×××	గుడ్‌విల్	×××
ప్రారంభ నిల్వ	×××		ప్లాంటు మరియు యంత్రాలు	×××
కూడండి : నికర లాభం	×××		పెట్టుబడులు	×××
	×××		ముగింపు సరుకు	×××
తీసివేయండి : సొంత వాడకాలు	×××	×××	రుణగ్రస్తులు	×××
చెల్లింపు బిల్లులు			బ్యాంకులో నగదు	×××
రుణదాతలు			చేతిలో నగదు	×××
తీసుకొన్న అప్పులు		×××		
		×××		×××

ఆస్తులు మరియు అప్పుల వర్గీకరణ

ఆస్తులు: ఆస్తులను ఈ విధంగా వర్గీకరిస్తారు

1. **స్థిరాస్తులు :** వ్యాపార సంస్థ వ్యాపారం కొరకు లేదా తిరిగి అమ్మడానికి ఉపయోగించని ఆస్తులను స్థిరాస్తులు అంటారు. వీటిని అధిక లాభాల అర్జన కోసంకోసం ఉపయోగిస్తారు. వీటిని ఈ విధంగా వర్గీకరించారు:

- **కంటికి కనిపించే ఆస్తులు :** కంటికి కనిపించే వస్తువు అనగా చూడగలిగే, స్పృషించ గలిగే భౌతిక రూపం కలిగిన ఆస్తులు. వీటిని ఆస్తి అప్పుల పట్టికలో అసలు ధర నుండి తరగుదలను తీసివేసిన తర్వాత వచ్చిన మొత్తానికి చూపుతారు.

- **కంటికి కనిపించని ఆస్తులు :** భౌతిక స్వరూపం లేని, చూడలేని స్పృశించ లేని ఆస్తులను కంటికి కనిపించని ఆస్తులు అంటారు. వీటిని ఆస్తి అప్పుల పట్టికలో తరగుదలను తీసివేసి చూపుతారు. భవిష్యత్తులో రాబడి అయినా వడ్డీ, డివిడెండు కోసం పెట్టుబడులను బాండ్లు, డిబెంచర్లలో మరియు వాటాలలో పెట్టుబడి పెడతారు. కృత్రిమ ఆస్తులు అనగా లాభనష్టాల ఖాతాలో డెబిట్ చేయకుండా మిగిలిపోయిన ఆస్తులు. ఉదాహరణకు డిబెంచర్ల జారీపై డిస్కౌంట్, లాభనష్టాల ఖాతాలో డెబిట్ నిల్వ.

2. **ప్రస్తుత ఆస్తులు:** కంపెనీల చట్టము 2013, షెడ్యూల్ III ప్రకారము ప్రస్తుత ఆస్తి అనగా ఈ క్రింది

షరతుల లో ఏదైనా ఒకదాన్ని సంతృప్తి పరిచినవి.

- కంపెనీ నిర్వహణ చక్రము కాలములో నగదుకు లేదా అమ్మకాలు చేయబడే లేదా వినియోగించబడిన ఆస్తి.
- నివేదించిన తేదీ నుండి 12 నెలల లోక నగదుకు మార్చబడిన ఆస్తి.
- ప్రాథమికంగా వర్తకము చేయడానికి ఉపయోగించే ఆస్తి.
- నగదు మరియు నగదు సమానమైనవి (నమోదు చేసిన తేదీ నుండి 12 నెలలలో బాకీ తీర్చడానికి లేదా మార్పు చేయడానికి ఆంక్షలు విధించబడిన నగదు తప్ప).

అప్పులు: వీటిని ఏ విధంగా వర్గీకరించవచ్చు

1. **ప్రస్తుతం కానీ అప్పులు :** ప్రస్తుతం చెల్లించవలసిన అవసరం లేని అప్పులను ప్రస్తుతం కానీ అప్పులు అంటారు. దీర్ఘకాలిక అప్పులు, వాయిదా వేసిన పన్ను చెల్లింపు మొదలైనవి ఇందులో ఉంటాయి.
2. **ప్రస్తుత అప్పులు:** ప్రస్తుత అప్పులు అనగా ఈ క్రింది వాటిలో ఏదో ఒకటి చరిత్ర సంతృప్తి పరిచేది.
   i) కంపెనీ యొక్క నిర్వహణ చక్రం లోపల చెల్లించ బడేది.
   ii) నివేదించిన తేదీ నుండి 12 నెలలో లోగా చెల్లించ బడేది.
   iii) వర్తకము కొరకు ప్రాథమికంగా చేసేది.
   iv) నివేదించిన తేదీ నుండి కనీసం 12 నెలల వరకు సర్దుబాటు చెల్లించకుండా ఉండే హక్కు.
3. **యాజమాన్య ప్రజలు :** సంస్థ యజమానికి బాకీ ఉన్న నిధులు యాజమాన్య నిధులు. ఇందులో మూలధనంతో పాటు పంచ బడిని లాభాలు మరియు రిజర్వులు ఉంటాయి. దీనిని ఆస్తులు మరియు అప్పుల మధ్య వ్యత్యాసము అని కూడా చెప్పవచ్చు.

గమనిక : దీనిలో ఆగంతుక అప్పు కూడా ఉంటుంది. ఆగంతుక అప్పు అనగా ఒక సంఘటన ఆధారంగా భవిష్యత్తులో చెల్లించ పడే అప్పు. సంఘటన జరగకపోతే పప్పు చెల్లించాల్సిన అవసరం లేదు. వీటిని కాస్తే పలు పట్టికలో ఒక గమనిక ద్వారా ప్రత్యేకంగా చూపుతారు. ఉదాహరణ బిల్లులు డిస్కౌంట్ సంబంధించిన అప్పులు, వివాదాస్పదమైన దావాలు మొదలైనవి.

మీరు ఏమి నేర్చుకున్నారు :

- నివేదికలు రెండు రకాలు ఆదాయ నివేదిక లేదా వర్తక లాభ నష్టాల ఖాతా మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టిక లేదా స్థితి నివేదిక.
- భర్త కప్పు ఖాతాలో వర్తకపు కార్యకలాపాల ద్వారా వచన ఫలితాన్ని తెలుసుకోవడానికి తయారు చేస్తారు.

- వర్తకపు కథ స్థూల లాభాన్ని అనగా అమ్మకాల నుండి అమ్మిన వస్తువుల తీయగా వచ్చిన మొత్తాన్ని లేదా స్థూల నష్టాన్ని అనగా నమ్మిన వస్తువుల వ్యయం లోని అమ్మకాలను తీసివేయగా వచ్చిన మొత్తమును చూపవచ్చును.
- లాభనష్టాల ఖాతా నికర లాభము లేదా నికర నష్టాన్ని చూపవచ్చు. పరోక్ష ఖర్చులన్నీ మరియు పరోక్ష ఆదాయాలు మరియు లాభాలను క్రెడిట్ వైపున చూపుతారు.
- నికర లాభము= స్థూల లాభముం ఇతర ఆదాయాలు– పరోక్ష ఖర్చులు
- రాష్ట్ర అప్పుల పట్టికను ఒక నిర్దిష్ట తేదీన సంస్థ యొక్క ఆర్థిక స్థితిని తెలిపే నివేదిక.
- నిజమైన ఆర్థిక స్థితిని తెలుసుకోవడానికి లాభనష్టాల ఖాతా మరియు ఆస్తి హక్కులు పట్టీలు సంస్థకు సంబంధించిన షర్టు బాట్లను చేయాలి.
- చెల్లించవలసిన ఖర్చులు మరియు కావలసిన ఆదాయాల్లో కదిలి వేయడం వల్ల వీటిని సర్దుబాటు చేయాలి.
- ముగింపు సరుకు, స్థిరాస్తుల పై తరుగుదల, మూలధనం పై వడ్డీ మరియు సొంత వాడు కాలు పైబడ్డ అనేవి చేయవలసిన ఇతర సర్దుబాట్లు.
- సర్దుబాట్ల లో అదనపు రాని బాకీలు మరియు సంశయాత్మక రాని పార్టీల కోసం ఏర్పాట్లను రుణ గ్రస్తుల పై ఏర్పాటు చేయాలి.
- అంకణాలో చూపిన రాణి భాకీలకు అదనంగా చూపబడే భాకీలను అదనపు రాణి బాకీలు అంటారు.
- సంశయాత్మక రాని బాకీల కోసం ఏర్పాటును భవిష్యత్తులో రావలసిన బాకీల వచ్చే అవకాశం లేని బాకీలును రుణ గ్రస్తుల పై ఏర్పాటు చేస్తారు.
- రుణ గ్రస్తుల పై డిస్కౌంట్ ఏర్పాటు చేసే పద్ధతి రాణిభాకీలకు ఏర్పాటు చేసే పద్ధతి లాగానే ఉంటుంది. రుణగ్రస్తుల పై అంచనా వేసిన డిస్కౌంట్ ను లాభనష్టాల కథకు డెబిట్ చేసే ఆస్తి అప్పుల పట్టిక లోనే రుణ గ్రస్తుల నుండి తీసివేస్తారు.
- సంస్థలోని మేనేజర్ కమిషన్ ను అది ఏర్పాటు ముందు నికర లాభం పైన లెక్కించడానికి ఈ సూత్రాన్ని ఉపయోగిస్తారు

$$\frac{\text{నికర లాభం} \times \text{కమిషన్}\%}{100}$$

- సంస్థలోని మేనేజర్ కమిషన్ ను అది ఏర్పాటు తర్వాత నికర లాభం పైన లెక్కించడానికి ఈ

సూత్రాన్ని ఉపయోగిస్తారు

$$\frac{\text{నికర లాభం} \times \text{కమిషన్ \%}}{100 + \text{కమిషన్ \%}}$$

- ప్రసాదన్న నష్టాలు అగ్ని ప్రమాదము, భూకంపం లేదా ఇతర ప్రమాదాల వలన సంభవిస్తాయి. కొన్ని ఆస్తులను నష్టపరుస్తాయి. అటువంటప్పుడు కొత్త కప్పు ఖాతాలు క్రెడిట్ చేసి లాభనష్టాల ఖాతాలో డెబిట్ చేస్తారు.
- యజమాని సొంత వాడకాన్ని తీసుకున్న సరుకులు కొనుగోలు నుండి తగ్గించు వర్తకపు కథలు మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో మూలధనం నుండి తగ్గిస్తారు.
- ఉచితానికి ఇచ్చిన సరుకులు కొనుగోలు నుండి తగ్గించే లాభనష్టాల ఖాతాలో డెబిట్ వైపు ప్రకటన ఖర్చులుగా చూపుతారు

8.6 ఆర్థిక నివేదికలు తయారు చేసేటపుడు సర్దుబాట్లు :

సర్దుబాట్లు అవసరము :

జతపరచీ భావన ప్రకారం అకౌంటింగ్ కాలములో వచ్చిన అన్ని ఆదాయాలు మరియు ఖర్చులను పుస్తకాలలో నమోదు చేయాలి. నగదు మార్పిడి జరిగిందా లేదా అనేది ముఖ్యము కాదు. అందువలన మనము సర్దుబాట్లను చేయవలసిన అవసరం ఉంది. సంస్థ యొక్క లాభనష్టాలు దాని ఆదాయాలు నగదు రూపంలో వచ్చినవా లేదా ఖర్చులకు నగదు రూపంలో చెల్లించబడినవా అనే దాని పై ఆదారపడదు. గత సంవత్సరం ఆదాయాలు మరియు ఖర్చులు ప్రస్తుత సంవత్సరంలో వచ్చి ఉండవచ్చు మరియు కొన్ని ఆదాయాలు మరియు ఖర్చులు ప్రస్తుత సంవత్సరానికి సంబందించినవి లెక్కలోనికి తీసుకురావలసిన అవసరం ఏర్పడవచ్చు. ఈ కారణాలు మనకు సంస్థ యొక్క స్థితి వాస్తవ స్థితిని తేలియజేయదు. సంస్థ వాస్తవ ఆర్థిక స్థితి తెలుసుకోడానికి సర్దుబాట్లు అవసరము. సర్దుబాట్ల అవసరాన్ని ఈ విధంగా చెప్పవచ్చు.

1. ఒక అకౌంటింగ్ కాలానికి సంబందించిన కచ్చితమైన నికర లాభము లేదా నష్టమును తెలుసుకోడానికి.
2. సంస్థ యొక్క నిజమైన ఆర్థిక స్థితి తెలుసుకోడానికి సర్దుబాట్లను చేస్తారు.
3. సంస్థ ప్రస్తుత సంవత్సరానికి సంబందించిన చెల్లించవలసిన ఖర్చులను పరిగనంలోకి తీసుకోడానికి.
4. సంస్థ ప్రస్తుత సంవత్సరానికి సంబందించిన ముందుగా చెల్లిన ఖర్చులను సర్దుబాటు చేయడానికి.
5. స్థిరాస్తుల పై తరుగుదలను ఏర్పాటు చేయడానికి.

ముగింపు లెక్కలలోని సర్దుబాట్ల రకాలు :

కొన్ని రకాల సర్దుబాట్లను మరియు ముగింపు లెక్కలలో వాటిని నమోదు చేసే ప్రక్రియను క్రింది

విధంగా చెప్పవచ్చు.

1. ముగింపు సరుకు
2. చెల్లించవలసిన ఖర్చులు
3. ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు
4. తరుగుదల
5. రావలసిన ఆదాయాలు
6. ముందుగా వచ్చిన ఆదాయాలు
7. మూలధనంపై వడ్డీ
8. సొంతవాడకాలపై వడ్డీ
9. అధనపు రాని బాకీలు
10. రాని బాకీల నిధిఏర్పాటు
11. రుణగ్రస్తులపై డిస్కౌంట్‌కు ఏర్పాటు
12. మేనేజరు కమిషన్
13. అసాదారణ నష్టం
14. యజమాని సొంత వాడకాలకు ఉపయోగించుకున్న సరుకు
15. ఉచిత నమూనాలుగా పంపినీ చేసిన సరుకు

వీటిని ఒకదాని తరువా ఒకటి పరిశీలిద్దాం.

1. ముగింపు సరుకు

వ్యాపార సంవత్సరం చివరిన మిగిలిన సరుకును ముగింపు సరుకు అంటారు. సహజంగా ఇది అంకణాలో వ్రాయరు. కాని దీనిని ముగింపు లెక్కలలో నమోదు చేయాలి. ముగింపు సరుకు నిల్వమొత్తాన్ని వర్తకపు ఖాతాకు క్రెడిట్ వైపున వ్రాయాలి. మరోసారి ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో ఆస్థుల వైపున వ్రాయాలి.

గమనిక : ఒక వేళ ముగింపు సరుకు అంకణలో మాత్రమే ఇస్తే అది కేవలం ఆస్థులు వైపున మాత్రమే వ్రాయాలి. రెండోసారి వ్రాయనవసరంలేదు.

కమల్ పుస్తకంలో 31-3-2023 నాటికి సరుకు రూ. 10,000 ఇచ్చినట్లైతే సర్దుబాటు పద్దు ఇలా ఉంటుంది.

ముగింపు సరుకు ఖాతా Dr	10,000	
To వర్తకపు ఖాతా.		10,000

(ముగింపు సరుకును లెక్కలోకి తీసుకున్నందున)

పై వివరాలను కింది విధంగా చూపవచ్చు.

చెల్లించవలసిన ఖర్చులు సర్దుబాటులో ఇస్తే ఈ విధంగా సర్దుబాటు చేయాలి :

- వర్తకపు ఖాతా – డెబిట్ వైపు చూపాలి (సంబందించిన ప్రత్యక్ష ఖర్చుకు కూడాలి)
- లాభనష్టాల ఖాతా – డెబిట్ వైపు చూపాలి (సంబంధించిన పరోక్ష ఖర్చుకు కూడాలి)
- ఆస్తి అప్పుల పట్టిక – అప్పుల వైపు చూపాలి (సాదారణంగా ప్రస్తుత అప్పులవైపు చూపాలి)

వర్తకపు ఖాతా

Dr Cr

వివరాలు	మొత్తము రూ.	వివరాలు	మొత్తము రూ.
		To ముగింపు సరుకు	××××

ఆస్తి అప్పుల పట్టీ

అప్పులు	మొత్తము రూ.	ఆస్తులు	మొత్తము రూ.
		ముగింపు సరుకు	××××

2. చెల్లించవలసిన ఖర్చులు

ప్రస్తుత వ్యాపార సంవత్సరానికి సంబంధించి ఇంకా చెల్లింపు చేయని ఖర్చులను చెల్లించవలసిన ఖర్చులు అంటారు. చెల్లించవలసిన జీతాలు, చెల్లించవలసిన అద్దె, చెల్లించవలసిన వేతనాలు లాంటివి ఉదాహరణలుగా చెప్పవచ్చు.

చెల్లించవలసిన జీతాలు అని అంకణలో ఇస్తే, దీనిని కేవలం ఆస్థి అప్పుల పట్టీలో అప్పుల వైపున మాత్రమే వ్రాయాలి. అంకణలో ఇస్తే కొంతమేరు సర్దుబాటు పూర్తయింది అని అర్థం.

ఉదాహరణకు కమల్ పుస్తకంలో 2022-23 కు చెల్లించిన వేతనాలు రూ. 50,000. ఇంకను చెల్లించవలసిన వేతనాలు రూ. 5000 అయినచో దాని చిట్టాపద్దు ఇలా ఉంటుంది.

వేతనాలు ఖాతా..... Dr ××××

To చెల్లించవలసిన వేతనాలు ఖాతా ××××

(చెల్లించవలసిన వేతనాలను ముగింపు లెక్కలలో నమోదు చేయుటకు)

పై వివరాలను ముగింపు లెక్కలో క్రింది విధంగా చూపాలి.

Dr **కమల్ వర్తకపు ఖాతా** Cr

వివరాలు	మొత్తము రూ.	వివరాలు	మొత్తము రూ.
To వేతనాలు 50,000 (+)చెల్లించవల్సిన జీతాలు 5000	55,000		

3. ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు :

ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు అనగా ఏ ఖర్చులైతే ముందుగా చెల్లించవబడి దాని ప్రయోజనం ఇంకనూ పొందక పోతే ఆ ఖర్చులకు ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు అంటారు. ఇవి అంకణాలో భాగమై భవిష్యత్తుకు సంబందించినవి. లాభాలను తక్కువగా చూపకుండా ఉండేందుకు వాటిని ఆర్థిక సంవత్సరం చివరిలో నమోదు చేస్తారు. ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులనగా ఈ సంవత్సరంలో చెల్లించిన జీతాలలో కొంత రాబోయే సంవత్సరానికి సంబందించి ఉండవచ్చు. అదే విధంగా కొన్ని సార్లు కర్మాగారపు అద్దె, వేతనాలు, కార్యాలయపు అద్దె, భీమా ప్రీమియమ్, పన్నులు మొదలైనవి ముందుగా చెల్లించబడతాయి. వాటిని ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులంటారు. ఉదా : ముందుగా చెల్లించిన అద్దె, ముందుగా చెల్లించిన భీమా మొదలైనవి.

ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులను సర్దుబాటు చేసే విధానం :

- వర్తకపు ఖాతా – డెబిట్ వైపు వ్రాయాలి (సంబందిత ప్రత్యక్ష ఖర్చు నుండి తగ్గించాలి)
- లాభనష్టాల ఖాతా – డెబిట్ వైపు వ్రాయాలి (సంబందిత పరోక్ష ఖర్చు నుండి తగ్గించాలి)
- ఆస్తి అప్పుల పట్టిక – సాధారణంగా ప్రస్తుత ఆస్తులలో చూపుతారు.

ఉదా : కమల్ పుస్తకాలలో 2022–23 కి సంబందించిన జీతాలు – రూ. 1,00,000 అందులో 2023–24 కు సంబందించిన రూ. 25,000

సర్దుబాటు చిట్టాపద్దు

ముందుగా చెల్లించిన జీతాలు ఖాతా..... Dr	25,000	
To జీతాలు ఖాతా		25,000

(ముందుగా చెల్లించిన జీతాలు లెక్కలోనికి తీసుకొన్నందున)

Dr **లాభనష్టాల ఖాతా** Cr

వివరాలు	మొత్తము రూ.	వివరాలు	మొత్తము రూ.
To జీతాలు 1,00,000 (-)ముందుగా చెల్లించినవ 25,000	75,000		

ఆస్తి అప్పుల పట్టీక

అప్పులు	మొత్తము రూ.	ఆస్తులు	మొత్తము రూ.
		ముందుగా చెల్లించిన జీతాలు	25,000

4. తరుగుదల సర్దుబాటు :

తరుగుదల నగదేతర ఖర్చు అనగా అది నగదు రూపంలో చెల్లించబడదు. తరుగుదల అనగా ఒక ఆస్థి అంచనా వేసిన జీవిత కాలానికి దాని ఖర్చును సర్దుబాటు చేయడం. స్థిరాస్తులు ఆదాయాన్ని ఆర్జించడానికి ఉపయోగపడతాయి కాబట్టి, ఆ ఆస్తి విలువలో తగ్గుదలను అవి ఆర్జించడానికి సంబందించిన ఖర్చుగా బావిస్తారు. స్థిరాస్తులైన యంత్రాలు భవనాలు, ఫర్నిచరు, కంప్యూటర్లు, మోటారు వాహనాలు మొదలైనవి వాటి విలువ వాటి వాడకం వలన తగ్గుతుంది. ఈ విధమైన తగ్గుదలను తరుగుదల అంటారు. తరుగుదల ఇతర ఖర్చుల వలనే వ్యాపార ఖర్చు.

తరుగుదల సర్దుబాటు విధానం :

- వర్తకపు ఖాతా : ప్రభావం లేదు
- లాభనష్టాల ఖాతా : డెబిట్ వైపు చూపాలి (ఇచ్చిన పద్ధతి ప్రకారం లెక్కించాలి)
- ఆస్తి అప్పుల పట్టిక : ఆస్తి వైపు చూపుతారు (సంబంధిత ఆస్తిలో తరుగుదలను తగ్గిస్తారు)

ఉదా : కమల్ పుస్తకంలో 31-3-2023 నాటికి యంత్రం విలువ రూ. 8,00,000 ఫర్నిచర్ విలువ రూ. 80,000 తరుగుదలను 10% శాతం ఇచ్చినచో చిట్టాపద్దు ఈ విధంగా ఉంటుంది.

తరుగుదల ఖాతా.....	Dr	88,000	
To యంత్రం ఖాతా			80,000
To ఫర్నిచర్ ఖాతా			8,000

(ఆస్తులపై తరుగుదలను ఏర్పాటు చేసినందున)

Dr **లాభనష్టాల ఖాతా** Cr

వివరాలు	మొత్తము రూ.	వివరాలు	మొత్తము రూ.
To యంత్రంపై తరుగుదల	80,000		
To ఫర్నిచరపై తరుగుదల	8,000		

ఆస్తి అప్పుల పట్టీక

అప్పులు	మొత్తము రూ.	ఆస్తులు		మొత్తము రూ.
		యంత్రాలు	8,00,000	
		(–) తరుగుదల	8,000	72,000
		ఫర్నిచరు	80,000	
		(–) తరుగుదల	8,000	72,000

గమనిక : ఒకవేళ తరుగుదల అంకణాలో ఇచ్చినట్లైతే దానిని లాభనష్టాల ఖాతా డెబిట్ వైపు చూపుతారు. ఆస్తి అప్పుల పట్టికలో చూపుతారు.

31-3-2023 నాటి కమల్ ఆస్తి అప్పుల పట్టీ

అప్పులు	మొత్తము రూ.	ఆస్తులు	మొత్తము రూ.
చెల్లించవలసిన వేతనాలు	5,000		

5. ఆర్జించినా, ఇంకా వసూలు కాని ఆదాయం

ఆర్జించిన ఆదాయం వ్యాపార సంవత్సరం చివరి వరకు వసూలు కాకపోతే, దానిని ఆర్జించిన వసూలుకాని ఆదాయం అంటారు. ఉదాహరణకు ప్రస్తు సంవత్సరానికి రావలసిన సెక్యూరిటీలపై వడ్డీ, వాటాలపై డివిడెండ్ మొదలైనవి ఇంకా వసూలు కాకపోతే, వాటిని రావలసిన ఆదాయాలు అంటారు. ఇవి సహజంగా అంకణాలో కనిపించవు. సర్దుబాట్లలో ఇచ్చినపుడు తప్పనిసరిగా ముగింపు లెక్కలలో వీటిని వ్రాయలి.

ఆర్జించినా, వసూలు కాని ఆదాయాలకు వ్రాసే చిట్టా పద్దు. ఉదాహరణకు రావలసిన అద్దె :

రావలసిన అద్దెఖాతా ××××

అద్దె ఖాతా ××××

(ఇంకా కొంత అద్దె సొమ్ము రావలసినందున)

ముగింపు లెక్కలలో దీనిని కింది విధంగా చూపాలి

Dr **లాభనష్టాల ఖాతా** Cr

వివరాలు	మొత్తము రూ.	వివరాలు	మొత్తము రూ.
		వచ్చిన అద్దె ×××	
		(+) ఇంక వసూలు	
		కాని అదె ×××	

ఆస్తి అప్పుల పట్టీక

అప్పులు	మొత్తము రూ.	ఆస్తులు	మొత్తము రూ.
		ఇంకా వసూలు కాని అద్దె	×××

6. ముందుగా వచ్చిన ఆదాయాలు

కొన్ని సందర్భాలలో తదుపరి సంవత్సరంలో రావలసిన ఆదాయాలు ప్రస్తుత సంవత్సరంలో ముందుగానే వస్తువుంటాయి. మరుసటి సంవత్సరంరావలసిన ఆదాయాలు ప్రస్తుత సంవత్సరంలో వసూలైతే వాటిని ముందుగా వచ్చిన ఆదాయాలు అంటారు. ఇవి ప్రస్తుత సంవత్సరం ఆదాయం కాదు కాబట్టి లాభనష్టాల ఖాతాలో క్రెడిట్ వైపున ఆదాయం నుండి తీసివేసి రెండవసారి ఆస్థి అప్పుల పట్టీలో అప్పుల వైపు వ్రాయాలి. ఉదా :- డిసెంబర్ 31తో ఖాతా పుస్తకాలను ముగించే వ్యాపార సంస్థలో మరుసటి సంవత్సరం జనవరికి సంబంధించి అద్దె వసూలైతే దానిని ముందుగా వచ్చిన అద్దె అంటారు.

ముందుగా వచ్చిన అద్దెని సర్దుబాటు చేయడానికి రాయవలసిన సర్దుబాటు చిట్టా పద్దు.

అద్దె ఖాతా .....Dr

To ముందుగా వచ్చిన అద్దె ఖాతా

(అద్దె ముందుగా వసూలైనందున)

ముందుగా వసూలైన అద్దె సర్దుబాటును ముగింపు లెక్కలలో కింది విధంగా రాయాలి.

Dr **లాభనష్టాల ఖాతా** Cr

వివరాలు	మొత్తము రూ.	వివరాలు	మొత్తము రూ.
		వచ్చిన అద్దె ×××	
		(+) ముందుగా వచ్చిన అదె ×××	

ఆస్తి అప్పుల పట్టీక

అప్పులు	మొత్తము రూ.	ఆస్తులు	మొత్తము రూ.

7. మూలధనంపై వడ్డీ

వ్యాపార అస్థిత్వ భావన ప్రకారం యజమాని చేసిన పెట్టుబడి కూడా అప్పుగా పరిగణింపబడుతుంది. ఇతర ఋణాలపై వడ్డీ ఏవిధంగా లెక్కిస్తారో అదేవిధంగా మూలధనంపై కూడా వడ్డీ లెక్కిస్తారు. మూలధనంపై వడ్డీ లెక్కలోకి తీసుకొనుటకు ఈ కింది సర్దుబాటు చిట్టాపద్దు రాయాలి.

మూలధనంపై వడ్డీ ఖాతా Dr ××××

To మూలధనం ఖాతా ××××

(మూలధనంపై వడ్డీ లెక్కలోకి తీసుకొన్నందున)

మూలధనంపై వడ్డీని ముగింపు లెక్కలలో కింది విధంగా చూపాలి.

Dr **లాభనష్టాల ఖాతా** Cr

వివరాలు	మొత్తము రూ.	వివరాలు	మొత్తము రూ.
To మూలధనం పై వడ్డీ	××××		

ఆస్తి అప్పుల పట్టీక

అప్పులు	మొత్తము రూ.	ఆస్తులు	మొత్తము రూ.
మూలధనం ×××			
(+) మూలధనంపై వడ్డి ×××			

8. సొంత వాడకాలపై వడ్డీ

వ్యాపార సంస్థ నుండి యజమాని సొంతానికి వాడుకున్న సరుకులను, సొమ్ము మొత్తాలను సొంత వాడకాలు అంటారు. ఈ సొంతవాడకాలపై కూడా వడ్డీ లెక్కించవచ్చు. ఈ విధంగా వడ్డీ లెక్కించే సందర్భంలో కింది సర్దుబాటు చిట్టాపద్దు వ్రాయాలి.

మూలధనం ఖాతా Dr ××××

To సొంతవాడకాలపై వడ్డీ ఖాతా ××××

(సొంత వాడకాలపై వడ్డీ లెక్కించినందున)

ముగింపు లెక్కలలో సొంత వాడకాలపై వడ్డీని కింది విధంగా చూపాలి.

Dr **లాభనష్టాల ఖాతా** Cr

వివరాలు	మొత్తము రూ.	వివరాలు	మొత్తము రూ.
		By సొంత వాడకం పై వడ్డీ	

ఆస్తి అప్పుల పట్టీక

అప్పులు	మొత్తము రూ.	ఆస్తులు	మొత్తము రూ.
మూలధనం ×××			
(–) సొంతవాడకలపై వడ్డీ ×××			

9. రాని బాకీలు, అదనపు రానిబాకీలు

వ్యాపార సంస్థలో జరిగే అమ్మకాలు రెండురకాలు. అవి నగదు అమ్మకాలు, అరువు అమ్మకాలు, అరువుపై సరుకు కొన్నవారిని ఋణగ్రస్థులు అంటారు. ఋణగ్రస్థులు మొత్తం సొమ్ము చెల్లించవచ్చు, లేదా కొంత మేరకు చెల్లించకపోవచ్చు. ఋణగ్రస్థుల నుండి రావలసిన మొత్తం తిరిగి వసూలు కాదు అని నిర్ధారించిన మొత్తాన్ని రానిబాకీలు అంటారు. ఈ రానిబాకీలు వ్యాపార సంస్థకు నష్టం. ఈ రానిబాకీలను లాభనష్టాల ఖాతాకు డెబిట్ వైపున రాయాలి. పుస్తకాలలో రాయబడిన రానిబాకీల అంకణాలో కనబడవు. ముగింపు లెక్కలు తయారుచేయడానికి ముందే లెక్కించిన రానిబాకీలను అధనపు రానిబాకీలు అంటారు. ఈ సర్దుబాటుకు చిట్టాపద్దు కింది విధంగా వుంటుంది.

రాని బాకీల ఖాతా

ఋణగ్రస్థుల ఖాతా

(అదనపు రాని బాకీలు రద్దపరచినందున)

ముగింపు లెక్కలలో ఈ అదనపు రాని బాకీలను కింది విధంగా చూపుతారు.

Dr **లాభనష్టాల ఖాతా** Cr

వివరాలు	మొత్తము రూ.	వివరాలు	మొత్తము రూ.
రాని బాకీలు (+) అధనపు రాని బాకీలు			

ఆస్తి అప్పుల పట్టీక

అప్పులు	మొత్తము రూ.	ఆస్తులు	మొత్తము రూ.
		రుణగ్రస్తులు ××× (–) అదనపు రాని బాకీలు ×××	

10. సంశయాత్మక రానిబాకీల నిధి

ఒక వ్యాపార సంవత్సరానికి చెందిన రావలసిన బాకీలు మరుసటి సంవత్సరంలో రానిబాకీలుగా మారవచ్చు. కనుక ఏ సంవత్సరంలో బాకీలు వసూలు కాకపోవచ్చు అని భావిస్తామో ఆ సంవత్సరంలోనే వాటికి సంబంధించి భవిష్యత్‌లో రానిబాకీల నష్టం లేకుండా వుండటానికి ఒక నిధి ఏర్పాటు చేస్తారు. అంటే వ్యాపార సంస్థలలో భవిష్యత్‌లో ఏర్పడబోయే రానిబాకీల కొరకు ముందుగానే ఒక ప్రత్యేక నిధిని

ఏర్పాటు చేయడం జరుగుతూ వుంటుంది. ఈ విధంగా ఏర్పాటుచేసే నిధిని రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీల నిధి అంటారు. వ్యాపార సంవత్సరం చివరిన ఋణగ్రస్థులపై ఈ నిధి ఏర్పాటుకు సర్దుబాటు చేయాలి.

రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీల నిధిని ఏర్పాటు చేయుటకు రాయవలసిన చిట్టాపద్దు.

లాభనష్టాల ఖాతా

సంశయాత్మక రాని బాకీల నిధి ఖాతా

(రాని సంశయాత్మక బాకీల నిధిని ఏర్పాటు చేసినందున)

Dr **లాభనష్టాల ఖాతా** Cr

వివరాలు	మొత్తము రూ.	వివరాలు	మొత్తము రూ.
రాని బాకీలు (+) సంశయాత్మక రాని బాకీల నిధి			

ఆస్తి అప్పుల పట్టీక

అప్పులు	మొత్తము రూ.	ఆస్తులు	మొత్తము రూ.
		ఋణగ్రస్తులు ×××	
		(–) సంశయాత్మక రాని బాకీల నిధి ×××	

ముగింపు లెక్కలలో ఈ సర్దుబాటును కింది విధంగా నమోదు చేస్తారు.

అంకణాలో ఇచ్చిన ఋణగ్రస్థుల నుండి సర్దుబాట్లలలో ఇచ్చిన రానిబాకీలను తీసివేసిన తరువాత మిగిలిన ఋణగ్రస్థుల నుండి ఒక నిర్ణీత శాతం చొప్పున రాని మరిఉ సంశయాత్మక బాకీల నిధిని ఏర్పాటు చేస్తారు.

దీర్ఘకాలంగా వ్యాపారం చేస్తున్న వ్యాపారస్థుని అనుభవం దృష్ట్యా మొత్తం అరువు అమ్మకాలలో రానిబాకీలు ఎంతశాతం వుంటాయో, రానిబాకీల నిధి వ్యాపారస్థుని అవసరం వుంటుందో తెలుస్తుంది. కనుక ఒక నిర్ణీత శాతం చొప్పున ఉదాహరణకు 5% వుండేటట్లు ఈ నిధిని ఏర్పాటు చేస్తారు. పరిస్థితిని బట్టి ఈ నిర్ణీత శాతాన్ని పెంచడం లేదా తగ్గించడం చేయవచ్చు. ఉదా:– అరువు అమ్మకాలు చేసేటపుడు వ్యాపారస్థుడు సరైన జాగ్రత్తలు తీసుకుంటే ఈ శాతం తక్కువగా వుంటుంది.

రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీల నిధిని సహజంగా ఒక నిర్ణీత శాతం ప్రకారం ఏర్పాటు చేస్తారు. గత సంవత్సరపు నిల్వను ఈ సంవత్సరానికి బదిలీ చేస్తారు. దీనిని పాత రానిబాకీల నిధి అంటారు. ప్రస్తుత సంవత్సరపు రానిబాకీలు మరియు అదనపు రానిబాకీలు ఈ నిధి నుండి సర్దుబాటు చేయుటకు వీలైన మొత్తంలో అదనపు నిధిని ఈ సంవత్సరం ఏర్పాటు చేస్తారు. ఈ విధంగా ఏర్పాటు చేసిన అదనపు నిధిని కొత్త రాని బాకీల నిధి అంటారు.

క్రొత్త రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీల నిధి ఏర్పాటుకు అకౌంటింగ్ విధానం కింది విధంగా ఉంటుంది.

Dr **లాభనష్టాల ఖాతా** Cr

వివరాలు	**మొత్తము రూ.**	**వివరాలు**	**మొత్తము రూ.**
రాని బాకీలు (+) అదనపు రాని బాకీలు (+) కొత్త రాని బాకీలు నిధి (–) పాత రాని బాకీల నిధి			

ఒక వేళ గత సంవత్సరం నుండి ప్రస్తుత సంవత్సరానికి బదిలీపై వచ్చిన పాత రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీల నిధి ప్రస్తుత సంవత్సరం ఏర్పాటు చేసే కొత్త రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీలనిధి కంటే ఎక్కువగా వుంటే ఆ ఎక్కువగా ఉన్న మొత్తాన్ని లాభనష్టాల ఖాతాకు క్రెడిట్ చేయాలి.

రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీల నిధి సహజంగా అప్పు లాంటిది. కానీ వ్యాపార సంస్థ పుస్తక నమోదు ప్రక్రియలో ఈ నిధిని ఆస్థి అప్పుల పట్టీలో ఆస్థులలోని రుణగ్రస్థుల నిల్వనుండి తీసివేస్తారు.

వైవివరణను కింది ఉదాహరణ ద్వారా తెలుసుకుందాం.

31-12-2010న ఒక వ్యాపార సంస్థ అంకణాలో కింది నిల్వలు కనిపిస్తున్నాయి.

వివరాలు	***Dr.* మొత్తం రూ.**	***Cr.* మొత్తం రూ.**
రుణగ్రస్తులు	24600	
రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీల నిధి		1000
రాని బాకీలు	700	

అదనపు రాని బాకీలు రూ॥ 600/- లు, రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీలు నిధిని ఋణగ్రస్థులపై 5%తో ఏర్పాటు చేయండి.

పై తేదీ నాటికి ముగింపు లెక్కలలో ఈ సర్దుబాట్లను ఏ విధంగా రాస్తారో చూపండి.

31-12-2022తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి లాభనష్టాల ఖాతా

Dr **లాభనష్టాల ఖాతా** Cr

వివరాలు		మొత్తము రూ.	వివరాలు	మొత్తము రూ.
రాని బాకీలు	700			
అదనపు రాని బాకీలు	600			
(+) కొత్త రాని మరియు				
సంశయాత్మక బాకీల నిధి	1200			
	2500			
(-) పాత రాని మరియు				
సంశయాత్మక బాకీల నిధి	1000	1500		

31-12-2022 నాటికి ఆస్తి అప్పుల పట్టీ పట్టిక

అప్పులు	మొత్తము రూ.	ఆస్తులు		మొత్తము రూ.
		ఋణగ్రస్తులు	24600	
		(-) అధనపు రాని బాకీల	600	
			24000	
		(-) కొత్త రాని బాకీల నిధి	1200	22800

11. ఋణగ్రస్తులపై డిస్కౌంటు నిధి ఏర్పాటు :

సంవత్సరానికి సంస్థకు బాకీ ఉన్న ఋణగ్రస్తుల తరువాత సంవత్సరంలో చెల్లింపులు చేస్తారు. వారు గడువు తేదీ లోగా చెల్లింపు చేసినట్లతే వారికి నగదు డిస్కౌంటు ప్రయోజనం కల్పించాలి. ప్రస్తుత సంవత్సరాలో రుణ బాధ్యత ఏర్పడి చెల్లింపు చేసినపుడు ఇచ్చే డిస్కౌంటును ఖర్చుగా మరుసటి సంవత్సరం తీసుకొన్నందున ఋణగ్రస్తుల పై డిస్కౌంటు నిధిని ఏర్పాటు చేయాలి.

రుణగ్రస్తుల పై సంశయాత్మక బాకీల నిధిని ఏర్పాటు చేసే విధాన్నానే దీనికి వర్తింపచేయాలి. అంచనా వేసిన డిస్కౌంట్ మొత్తాన్ని లాభనష్టాల ఖాతాకు డెబిట్ చేసి డిస్కౌంటు నిధి ఏర్పాటు ఖాతాను క్రెడిట్ చేయాలి. ఈ మొత్తాన్ని రుణగ్రస్తుల నుండి తగ్గించి తదుపరి సంవత్సరానికి తీసుకుపోవాలి. ప్రస్తుత రుణగ్రస్తులకు ఇచ్చిన డిస్కౌంట్ తదుపరి సంవత్సరంలో డిస్కౌంట్ నిధి ఖాతాకు డెబిట్ చేయాలి కాని లాభనష్టాల ఖాతాకు కాదు. డెబిట్ చేసిన మొత్తం డిస్కౌంట్ నిధి ఖాతా నిల్వను తగ్గిస్తుంది.

గుర్తుంచుకోవలసిన ముఖ్యమైన విషయం ఏమనగా డిస్కౌంట్ రానిబాకీలుగా మారిన రుణగ్రస్తులకు ఇవ్వరు. కనుక డిస్కౌంట్ నిధి మంచి రుణగ్రస్తులకు మాత్రమే ఏర్పాటు చేయాలి. ఈ మొత్తం మొదట రుణగ్రస్తుల నుండి రానిబాకీలు మరియు రానిబాకీల నిధిని తీసిన తరువాత ఏర్పాటు చేయాలి. ఉదాహరణకు రుణగ్రస్తులు రూ. 1,00,000, రానిబాకీల నిధి 5% మరియు డిస్కౌంట్ నిధి 2.5% ఏర్పాటు చేసినచో మొదట రుణగ్రస్తులపై రాని బాకీల నిధి అనగా 1,00,000×5% తీసివేయాలి. వచ్చిన రూ. 95,000 పై డిస్కౌంట్ నిధి 2.5% అనగా రూ. 95,000×2.5% = రూ. 2373 డిస్కౌంట్ నిధిగా ఏర్పాటు చేయాలి.

అకౌంటింగ్ సర్దుబాటు విధానం :

(1) రుణగ్రస్తులకు డిస్కౌంటు ఇచ్చినపుడు

ఇచ్చిన డిస్కౌంటు ఖాతా Dr

To రుణగ్రస్తుల ఖాతా

(2) ఇచ్చిన డిస్కౌంట్‌ను లాభనష్టాల ఖాతాకు మల్లించినపుడు

లాభనష్టాల ఖాతా Dr

To ఇచ్చిన డిస్కౌంటు

(3) పుస్తకంలో డిస్కౌంటు నిధి ఉన్నచో, అపుడు ఇచ్చిన డిస్కౌంటును రుణగ్రస్తులపై డిస్కౌంటు నిధికి మళ్లిస్తారు. లాభనష్టాల ఖాతాకు

రుణగ్రస్తుల పై డిస్కౌంటు నిధి ఖాతా Dr

To ఇచ్చిన డిస్కౌంటు

(4) రుణగ్రస్తుల పై డిస్కౌంటు నిధి ఏర్పాటుకు

లాభనష్టాల ఖాతా Dr

To రుణగ్రస్తుల పై డిస్కౌంటన నిధి ఖాతా

ఉదాహరణ : ఒక సంస్థలో 31-12-2021 నాటికి రుణగ్రస్తుల రూ. 8,00,000 ఆ తేదీన సంస్థ వారు రుణగ్రస్తుల పై డిస్కౌంటు విధిని 2% ఏర్పాటు చేయాలని నిర్ణయించారు. 2022 సంవత్సరంలో రుణగ్రస్తులకు ఇచ్చిన అసలు డిస్కౌంటు రూ. 8,000. 31-12-2022న రుణగ్రస్తుల రూ. 3,00,000 దానిపైన 2% రుణగ్రస్తుల పై డిస్కౌంటు నిధిని ఏర్పాటు చేయడానికి నిర్ణయించారు. చిట్టా పద్దులు వ్రాసి, డిస్కౌంటు ఖాతా మరియు డిస్కౌంటు నిధి ఖాతాను రెండు సంవత్సరములకు తయారు చేయండి.

చిట్టా

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	*Dr.* మొత్తం	*Cr.* మొత్తం
31.12.2021	లాభనష్టాల ఖాతా Dr. To రుణగ్రస్తులపై డిస్కౌంట్ నిధి (రుణగ్రస్తులపై డిస్కౌంటు నిధి ఏర్పాటు చేసినందున)		16,000	 16,000
31.12.2022	ఇచ్చిన డిస్కౌంటు Dr. To రుణగ్రస్తులు (రుణగ్రస్తులకు ఇచ్చిన డిస్కౌంటు నమోదు చేసినందున)		8,000	 8,000
31.12.2022	రుణగ్రస్తులపై డిస్కౌంటు నిధి Dr. To ఇచ్చిన డిస్కౌంటు (ఇచ్చిన డిస్కౌంటును డిస్కౌంటు నిధికి మళ్లించినందున)		8,000	 8,000

రుణగ్రస్తులపై డిస్కౌంటు నిధి

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం రూ॥	తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం రూ॥
31.12.21	To తెచ్చిన నిల్వ		16,000	31.12.21	By లాభనష్టాల ఖాతా		16,000
31.12.22	To ఇచ్చిన డిస్కౌంటు		8,000	31.12.22	By తెచ్చిన నిల్వ		16,000
31.12.22	To తెచ్చిన నిల్వ		14,000	31.12.22	By లాభనష్టాల ఖాతా		6,000
			22,000				22,000
				31.12.23	By తెచ్చిన నిల్వ		14,000

ఇచ్చిన డిస్కౌంటు ఖాతా

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం రూ॥	తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం రూ॥
31.12.21	To రుణగ్రస్తులు		8,00,000	31.12.21	By రుణగ్రస్తులపై డిస్కౌంటు నిధి		8,000

12. మేనేజరు కమిషన్ :

కొన్ని సార్లు మేనేజరు కమిషన్ నికర లాభాలపై లెక్కిస్తారు. సంస్థ నికర లాభము రూ. 80,000 అయినచో మేనేజరు కమిషన్ 5% పరిగణంలోకి తీసుకొనని చో అతని కమిషన్ రూ. 4,000 మరియు నికర లాభము రూ. 76,000, రూ. 4,000 కమిషన్ మేనేజరుకు చెల్లించవలెను. దీనిని చెల్లించవలసిన ఖర్చుగా బావించాలి. చిట్టాపద్దు

లాభనష్టాల ఖాతా Dr

To చెల్లించవలసిన కమిషన్ ఖాతా

చెల్లించవలసిన కమిషన్ ప్రస్తుత అప్పు కనుక ఆస్తి అప్పుల పట్టికలో అప్పుల వైపు చూపాలి.

కొన్ని సందర్భాలలో మేనేజరు కమిషన్ చెల్లించిన తరువాత వచ్చిన నికర లాభంపై లెక్కిస్తారు. కమిషన్ శాతం 5% అయినచో, కమిషన్ తరువాత నికర లాభము రూ. 100. కనుక కమిషన్ చెల్లించక ముందు నికర లాభం రూ. 105. అంటే రూ. 105 నికర లాభం వస్తే రూ. 5 కమిషన్ చెల్లిస్తారు. దీనిని లెక్కించాడానికి సూత్రము

$$\text{మేనేజరు కమిషన్} = \frac{\text{కమిషన్ శాతము}}{100+\text{కమిషన్ శాతము}} \times \text{కమిషన్‌కు ముందు నికర లాభం}$$

$$\text{పై సూత్రం ప్రకారం మేనేజరు కమిషన్} = \frac{5}{105} \times 8,00,000 = 38,095$$

కమిషన్ చెల్లించిన తరువాత నికర లాభము = రూ. 7,61,905

మనము 8,00,000 పై 5% లెక్కించిన రూ. 40,000 తప్పు అవుతుంది ఎందుకంటే 7,60,000 పై 5% రూ. 40,000 కాదు కనుక.

ఉదాహరణ 2 : సంస్థ యొక్క నికర లాభము కమిషన్ చెల్లించక ముందు రూ. 1,05,000. మేనేజరు కమిషన్ 5% పొందుటకు అర్హుడు. అతనికి ఇవ్వవలసిన కమిషన్ క్రింది సందర్భాలలో కనుగొనండి.

1. మేనేజరుకు తన కమిషన్ నికర లాభంలో తీసిన తరువాత లెక్కించినట్లతే
2. మేనేజరుకు తన కమిషన్ నికర లాభంలో తీసిన తరువాత లెక్కించినట్లతే అలాగే అకౌంటింగ్ సర్దుబాటును 31-3-2023 నాటికి ఎలా చేస్తారో వ్రాయండి.

   అలాగే అకౌంటింగ్ సర్దుబాటును 31-3-2023 నాటికి ఎలా చేస్తారో వ్రాయండి.

జవాబు :

సందర్భం : 1

$$\text{కమిషన్} = \frac{\text{కమిషన్\%}}{100} \times \text{కమిషన్‌కు ముందు నికర లాభం}$$

$$= 1,05,000 \times \frac{5}{100} = 5,250$$

Dr **లాభనష్టాల ఖాతా** Cr

వివరాలు	మొత్తము రూ.	వివరాలు	మొత్తము రూ.
To మేనేజరు కమిషన్	5,250		

ఆస్తి అప్పుల పట్టీక

అప్పులు	మొత్తము రూ.	ఆస్తులు	మొత్తము రూ.
చెల్లించవలసిన మేనేజరు కమిషన్	5,250		

సందర్భం : 2

$$\text{కమిషన్} = \frac{\text{కమిషన్\%}}{100} \times \text{కమిషన్ లెక్కించక ముందు నికర లాభం}$$

$$= \frac{5}{100} \times 1,05,000 = 5,000$$

Dr **లాభనష్టాల ఖాతా** Cr

వివరాలు	మొత్తము రూ.	వివరాలు	మొత్తము రూ.
To మేనేజరు కమిషన్	5,000		

ఆస్తి అప్పుల పట్టీక

అప్పులు	మొత్తము రూ.	ఆస్తులు	మొత్తము రూ.
చెల్లించవలసిన మేనేజరు కమిషన్	5,000		

ఉదాహరణ 3

క్రిష్ణ గార్మెంట్స్ యొక్క 31.12.2022 నాటి అంకణా నుండి ముగింపు లెక్కలు తయారు చేయండి. సర్దుబాట్లకు చిట్టాపద్దులు వ్రాయండి.

ఖాతా	వివరములు	డెబిట్ మొత్తం రూ.	క్రెడిట్ మొత్తం రూ.
	మూలధనము		1,60,000
	చేతిలో నగదు	1,140	
	బ్యాంకులో నగదు	11,200	
	కొనుగోళ్ళు	86,400	
	అమ్మకాలు		1,56,000
	వేతనాలు	20,800	
	శక్తి	9,460	
	కొనుగోలు రవాణా	4,080	
	అమ్మకాల రవాణా	6,400	
	సరుకు (1.1.2022)	11,320	
	భూమి భవనాలు	80,000	
	యంత్రాలు	40,000	
	జీతాలు	8,000	
	భీమా	1,200	
	రుణగ్రస్తులు	56,000	
	రుణదాతలు		20,000
		3,36,000	3,36,000

సర్దుబాట్లు :

1. 31.12.2022 నాటి సరుకు రూ. 20,000
2. యంత్రాలపై 10% మరియు భవనాలపై 2% తరుగుదలను ఏర్పాటు చేయాలి.
3. డిసెంబరు నెల జీతాలు చెల్లించవలసినవి రూ. 2,400
4. భీమా ప్రీమియం 30.6.2023 వరకు చెల్లించడము జరిగింది.

సర్దుబాట్లకు చిట్టా పద్దులు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	*Dr.* మొత్తం రూ.	*Cr.* మొత్తం రూ.
31.12.2021	ముగింపు సరుకు ఖాతా Dr.		20,000	
	To వర్తకపు ఖాతా			20,000
	(ముగింపు సరుకు వర్తకపు ఖాతాలోనికి తీసుకొన్నందున)			
31.12.2021	తరుగుదల ఖాతా Dr.		5,600	
	To యంత్రం ఖాతా			4,000
	To భూమి భవనాల ఖాతా			1.600
	(యంత్రాలు మరియు భూమి భవనాలపై తరుగుదల ఏర్పాటు చేసినందున)			
31.12.2022	జీతాలు ఖాతా Dr.		2,400	
	To చెల్లించవలసిన జీతాలు ఖాతా			2,400
	(చెల్లించవలసిన జీతాలు లెక్కలోనికి తీసుకొన్నందున)			
31.12.2022	ముందుగా చెల్లించిన భీమా ఖాతా Dr.		600	
	To భీమా ఖాతా			600
	(ముందుగా చెల్లించిన భీమా లెక్కలోనికి తీసుకొన్నందున)			

31.12.2022 తో అంతమయ్యే కాలానికి వర్తకపు ఖాతా

వివరాలు	మొత్తము రూ.	వివరాలు	మొత్తము రూ.
To ప్రారంభ సరుకు	11,320	By అమ్మకాలు	1,56,000
To కొనుగోల్లు	86,400	By ముగింపు సరుకు	20,000
To వేతనాలు	20,800		
To శక్తి	9,460		
To కొనుగోలు రవాణా	4,080		
To స్థూల లాభం లాభనష్టాల ఖాతాకు మళ్ళింపు	43,940		
	1,76,000		1,76,000

31.12.2022 తో అంతమయ్యే కాలానికి లాభనష్టాల ఖాతా

వివరాలు		మొత్తము రూ.	వివరాలు	మొత్తము రూ.
To అమ్మకాల రవాణా		11,320	By స్థూల లాభం	43,940
To జీతాలు	8,000			
(+) చెల్లించవలసినవి	2,400	10,400		
To భీమా	1,200			
(–) ముందగా చెల్లించినది	600	600		
To యంత్రం పై తరుగుదల		4,000		
To భూమి, భవనాలపై తరుగుదల		1,600		
To నికర లాభం మూలధన ఖాతాకు మళ్ళింపు		20,940		
		43,940		43,900

31.12.2022 నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టిక

అప్పులు		మొత్తము రూ.	ఆస్తులు		మొత్తము రూ.
చెల్లించవలసిన జీతాలు		24,000	చేతిలో నగదు		1,140
రుణగ్రస్తులు		20,000	బ్యాంకులో నగదు		11,200
మూలధనము	1,60,000		రుణగ్రస్తులు		56,000
(+) నికర లాభము	20,940	1,80,940	ముగింపు సరుకు		20,000
			ముందుగా చెల్లించిన భీమా		600
			భూమి భవనాలు	80,000	
			(–) తరుగుదల	1,600	78,400
			యంత్రాలు	40,000	
			(–) తరుగుదల	4,000	36,000
		2,03,340			2,03,340

ఉదాహరణ 4

క్రింది సరిత & కో యొక్క అంకణాం నుండి 31-12-2022 నాటికి వర్తకపు లాభనష్టాల ఖాతా మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టికను తయారు చేయండి. సర్దుబాట్లకు అవసరమైన చిట్టుపద్దులు వ్రాయండి.

డెబిట్ వివరాలు	మొత్తం `	క్రెడిట్ వివరాలు	మొత్తం `
చేతిలో నగదు ఖాతా	1,20,000	మూలధనము	3,00,000
ప్లాంట మరియు యంత్రాలు	80,000	రుణదాతలు	60,000
వసూలు బిల్లులు	16,000	అమ్మకాలు	2,40,000
1-1-2013 నాటి ప్రారంభ సరుకు	80,000	రాని బాకీల సంశయాత్మక నిధి	9,000
కొనుగోళ్ళు	1,02,000	అప్పు (12% సంవత్సరానికి)	20,000
వేతనాలు	40,000	వచ్చిన కమిషన్	4,000
బొగ్గు, శక్తి	11,600		
జీతాలు	10,000		
అద్దె	5,600		
బ్యాంకులో నగదు	50,000		
రుణగ్రస్తులు	90,000		
మరమ్మత్తులు	3,600		
రానిబాకీలు	11,000		
అమ్మకాల వాపసులు	4,000		
పర్నిచర్ మరియు బిగింపులు	8,000		
అప్పు పై వడ్డీ	1,200		
	6,33,000		6,33,000

సర్దుబాట్లు

1. ముగింపు సరుకును రూ. 60,000 గా లెక్కించారు.?
2. ప్లాంటు యంత్రాల పై 5% మరియు పర్నిచర్ భిగింపులపై 10% తరుగుదలను ఏర్పాటు చేయండి.
3. రానబాకీల సంశయాత్మక నిధిని 5% గా ఏర్పాటు చేయండి.
4. చెల్లించవలసిన వేతనాలు రూ. 2000 అద్దె రూ. 1000 మరియు అప్పుపై వడ్డీ ఇంకనూ చెల్లించవలసినది రూ. 1200.
5. రావలసిన కమిషన్ రూ. 2000.

జవాబు :

తేది	వివరాలు	*Dr.* మొత్తం	*Cr.* మొత్తం
2022			
డిసెంబర్ 31	ముగింపు సరుకు ఖాతా Dr.	60,000	
	To వర్తకపు ఖాతా		60,000
	(ముగింపు సరుకును లెక్కలోనికి తీసుకొన్నందున)		
	తరుగుదల ఖాతా Dr.	4,800	
	To ప్లాంటు మరియు యంత్రాలు		4,000
	To ఫర్నిచర్ మరియు బిగింపులు		800
	(ప్లాంటు యంత్రాలపై 5% పర్నిచర్ బిగింపులపై 10% తరుగుదలను ఏర్పాటు చేసినందున)		
	లాభనష్టాల ఖాతా Dr.	4,500	
	To రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీల ఇధి ఖాతా		4,500
	(రాని మరియు సంశయాత్మక నిధిని ఏర్పాటు చేసినందున)		
	వేతానాలు ఖాతా Dr.	2,000	
	అద్దె ఖాతా	1,000	
	To చెల్లించవలసిన ఖర్చుల ఖాతా		3,000
	(చెల్లించవలసిన ఖర్చులను లెక్కలోనికి తీసుకొన్నందున)		
	రావలసిన కమిషన్ ఖాతా Dr.	2,000	
	To వచ్చిన కమిషన్ ఖాతా		2,000
	(రావలసిన ఖర్చులను లెక్కలోనికి తీసుకొన్నందున)		
	అప్పుపై వడ్డీ ఖాతా Dr.	1,200	
	To చెల్లించవలసిన అప్పు పై వడ్డీ ఖాతా		1,200
	(అప్పు పై వడ్డీ చెల్లించవలసినందున)		

31-12-2022 తో అంతమయ్యే కాలానికి

Dr. **సరితా & కో యొక్క వర్తకపు లాభనష్టాల ఖాతా** **Cr.**

వివరాలు		మొత్తం	వివరాలు		మొత్తం
To ప్రారంభ సరుకు		80,000	By అమ్మకాలు		2,40,000
To కొనుగోళ్ళు		12,000	తీ : అమ్మకపు వాపసులు	4,000	2,36,000
To వేతనాలు	40,000		By ముగింపు సరుకు		60,000
కూ: చెల్లించవలసి	2,000	42,000			
To బొగ్గ, గ్యాస్ & కోక్		11,600			
To స్థూల లాభం తెచ్చిన నిల్వ		60,400			
		2,96,000			2,96,000
To జీతాలు		10,000	By సంస్థల లాభం తెచ్చిన నిల్వ		60,400
To అద్దె		5,600	By వచ్చిన కమిషన్		
కూ: చెల్లించవలసినది	1,000	6,600	కూ : వచ్చిన కమిషన్	4,000	
To మరమ్మత్తులు		3,600	By కూ : రావలసిన కమిషన్		
To రాని బాకీలు	11,000		కమిషన్	2,000	6,000
కూ: కొత్త నిధి	4,500				
	15,500				
తీ: పాత నిధి	9,000	6,500			
To అప్పు పై వడ్డి	1,200				
కూ: చెల్లించవలసిన వడ్డి	1,200	2,400			
To తరుగుదల					
To ప్లాంటు & యంత్రాలు	4,000				
To ఫర్నిచర్ బిగింపులు	800	4,800			
To నికర లాభం మూలధన ఖాతాకు మళ్ళింపు		32,500			
		66,400			66,400

31-12-2022 నాటికి సరితా & కో యొక్క ఆస్తి అప్పుల పట్టిక

అప్పులు		మొత్తం	ఆస్తులు		మొత్తం
రుణదాతలు		60,000	బ్యాంకులో నగదు		50,000
అప్పు		20,000	వసూలు బిల్లు		16,000
చెల్లించవలసిన వడ్డి		1,200	రుణగ్రస్తులు	90,000	
చెల్లించవలసిన ఖర్చులు :			తి : రాని బాకీల నిధి	4,500	85,500
వేతనాలు	2,000		ముగింపు సరుకు		60,000
అద్దె	1,000	3,000	ఫర్నిచర్ & భిగింపు	8,000	
మూలధనం	3,00,000		తి : తరుగుదల	800	7,200
కూ : నికర లాభం	32,500	3,32,500	ప్లాంటు & యంత్రాలు	80,000	
			తి : తరుగుదల	4,000	76,000
			భూమి & భవనాలు		1,20,000
			రావలసిన కమిషన్		2,000
		4,16,700			4,16,703

13. అసారదరణ నష్టం :

ఈ రకమైన నష్టాలు భూకంపం వలన గాని, అగ్ని ప్రమాదం వలన గానీ లేదా ఇతర ప్రమాదాల వలన సంబవిస్తాయి. ఈ ప్రమాదాలు కొన్ని స్థిరాస్తులకు నష్టం కలిగించవచ్చు. అటువంటప్పుడు ఆస్తి ఖాతాను క్రెడిట్ చేసి లాభనష్టాల ఖాతాకు డెబిట్ చేస్తారు. డెబిట్ మొత్తం రెండు లేదు మూడు సంవత్సరాలు పాటు సర్దుబాటు చేయవచ్చు.

కొన్ని సార్లు ముగింపు సరుకు అగ్ని ప్రమాదానికి కాలిపోయిండవచ్చు. అందవలన సరుకు విలువ తగ్గిపోతుంది. తద్వారా స్థూల లాభం మరియు నికర లాభం తగ్గిపోతుంది. ఈ నష్టం ప్రభావం లేకుండా స్థూలలాభం కనుగొనడం అవసరము. నష్టాన్ని సమానత్వం చేయడం కోసం వర్తకపు ఖాతాను ప్రమాదంలో నష్టపోయిన అమ్మి వస్తువుల వ్యయముతో క్రెడిట్ చేస్తారు. సరుకు భీమా చేసినట్లైతే నష్టపోయిన సరుకు కొన్న ధరను లాభనష్టాల ఖాతాకు డెబిట్ చేస్తారు. భీమా సంస్థ భీమా చెల్లించడానికి అంగీకరిస్తే భీమా కంపెనీకి డెబిట్ చేస్తారు లేకపోతే దానిని లాభనష్టాల ఖాతాకు డెబిట్ చేస్తారు. సర్దుబాట్ల చిట్టాపద్దులు క్రింద విధంగా ఉన్నాయి.

(1) ప్రమాదంలో నష్టపోయిన సరుకు ఖాతా Dr (అసాదరణ నష్టం పూర్తి విలువ)

To వర్తకపు ఖాతా

(2) భీమా క్లెయిమ ఎ లేదా భీమా కంపెనీ ఖాతా Dr (భీమా క్లెయిమ్)

లాభనష్టాల ఖాతా Dr (భర్తీ కాని నష్టం)

To ప్రమాదంలో నష్టపోయిన సరుకు (అసాదరణ నష్టం మొత్తం)

గమనిక : భీమా కంపెనీ ఖాతాను ప్రస్తుత ఆస్తిగా ఆస్తిఅప్పుల పట్టికలో చూపరాదు ఒకవేళ సరుకు భీమా చేయకపోతే

లాభనష్టాల ఖాతా Dr (అసాదరణ నష్టం పూర్తి విలువతో)

To వర్తకపు ఖాతా

ఉదాహరణ 5

31-12-2002 నాటి క్రింది నిల్వల నుండి రాజ్‌కుమార్ & కో యొక్క వర్తకపు లాభనష్టాల ఖాతా మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టికను తయారు చేయండి.

	`		`
మూలధనం	1,60,000	భీమా	1,200
కొనుగోళ్ళు	1,64,000	జీతాలు	25,000
అమ్మకాలు	2,20,000	రాని బాకీలు	400
కొనుగోలు వాపసులు	2,000	కొనుగొళ్ళు రావాణా	400
భవనాలు	90,000	కమీషన్ (Cr.)	3,000
ప్రారంభ సరుకు	30,000	చేతిలో నగదు	10,000
రుణగ్రస్తులు	40,200	బ్యాంకులో నగదు	50,000
రుణదాతలు	56,000	చెల్లించిన GST	10,000
ఫర్నిచరు	14,000	వచ్చిన GST	7,000
వేతనాలు	3,200	పెట్టుబడులు పై వడ్డీ	1,000
అద్దె	10,200		

సర్దుబాట్లు

1. ముగింపు సరుకును రూ. 40,000 గా విలువగట్టారు.
2. భవనాలపై 5% మరియు ఫర్నిచర్ పై 10% తరుగుదలను లెక్కించండి.
3. చెల్లించవలసిన జీతాలు రూ. 2,000.
4. ముందుగా చెల్లించిన భీమా రూ. 100.
5. రావలసిన కమిషన్ రూ. 600.
6. నికర లాభం పై మేనేజరు కమిషన్ 5% గా దానిని సర్దుబాటు చేసిన తరువాత లెక్కించండి.

31-12-2022 తో అంతమయ్యే కాలానికి

Dr. **వర్తకపు లాభనష్టాల ఖాతా** **Cr.**

విపరాలు		మొత్తం	విపరాలు		మొత్తం
To ప్రారంభ సరుకు		30,000	By అమ్మకాలు		2,20,000
To కొనుగోళ్ళు	1,64,000		By ముగింపు సరుకు		40,000
తీ : కొనుగోళ్ళు వాపసులు	2,000	1,62,000			
To వేతనాలు		3,200			
To కొనుగోళ్ళు రావాణా		400			
To స్థూల లాభం తెచ్చిన నిల్వ		64,000			
		2,60,000			2,60,000
To అద్దె		10,200	By స్థూల లాభం తెచ్చిన నిల్వ		64,000
To భీమా	1,200		By పెట్టుబడుల పై వడ్డి		1,000
తీ : ముందుగా చెల్లించిన భీమా	100	1100	By కమీషన్	3,000	
To జీతాలు	25,000		కూ : రావల్సిన		
కూ : చెల్లించవలసిన			కమీషన్	600	3,200
వేతనాలు	2,000	27,000			
To రాని బాకీలు		400			
To తరుగుదల					
భవనలపై	4,500				
ఫర్నిచర్‌పై	1,400	5,900			

To మేనేజరు కమిషన్			
చెల్లించిన ముందు నికర లాభం	2,400		
	68,600		68,600
To మేనేజర్ కమిషన్		By మేనేజరు కమిషన్	
(5/105 x 12,000)	1,142	చెల్లించక ముందు నికర లాభం	24,000
To మేనేజర్ కమిషన్			
చెల్లించిన తరువాత నికర లాభం	22,858		
	24,000		24,000

31-12-2022 నాటి రాజ్‌కమల్ & కో

ఆస్తి అప్పుల పట్టిక

అప్పులు		మొత్తం	ఆస్తులు		మొత్తం
రుణదాతలు		28,000	చేతిలో నగదు		5,000
చెల్లించవలసిన జీతాలు		1,000	బ్యాంకులో నగదు		25,000
మేనేజరు కమీషను		571	ముగింపు సరుకు		20,000
మూలధనం	1,60,000		రుణగ్రస్తులు		40,200
కూ : నికర లాభం	22,858	1,82,858	ముందుగా చెల్లించిన		3,000
			(చెల్లించిన వచ్చిన)		
			రావల్సిన కమిషన్		600
			ముందుగా చెల్లించిన భీమా		100
			భవనాలు	90,000	
			తీ : తరుగుదల	4,500	85,500
			ఫర్నిచర్	14,000	
			తీ : తరుగుదల	1,400	12,600
		1,42,000			1,42,000

ఉదాహరణ 6

31-12-2002 న రూ. 8,00,000 విలువగల సరుకు అగ్ని ప్రమాదంలో కాలిపోయింది. ఆ సరుకును భీమా చేయించారు. వారు పరిహారాన్ని రూ. 6,00,000 మాత్రమే ఒప్పుకున్నారు అవసరమైన చిట్టాపద్దులు రాసి వాటిని ముగింపు లెక్కలలో ఏ విధంగా చూపుతారో తెలపండి.

Solution :

తేదీ	వివరాలు	LF	డెబిట్ (`)	క్రెడిట్ (`)
2022				
డిసెంబర్ 31	అగ్నిప్రమాద నష్టం ఖాతా Dr.		8,00,000	
	To వర్తకపు ఖాతా			8,00,000
	(సరుకుపై అగ్ని ప్రమాద నష్టం)			
మార్చి 31	భీమా సంస్థ Dr.		4,800	
	To లాభనష్టాల ఖాతా		4,000	
	To అగ్ని ప్రమాధ నష్టం			800
	(భీమా సంస్థ పాక్షికంగా చెల్లించుటకు ఒప్పుకున్నందున)			

Dr. **31-12-2022 నాటి వర్తకపు లాభనష్టాల ఖాతా** **Cr.**

వివరాలు	`	వివరాలు	`
		By అగ్ని ప్రమాధ నష్టం	8,00,000

Dr. **31-12-2022 నాటి వర్తకపు లాభనష్టాల ఖాతా** **Cr.**

వివరాలు		`	వివరాలు	`
To అగ్ని ప్రమాధ నష్టం	8,00,000			
తీ : అమతించబడిన భీమా	6,00,000			
		2,00,000		

Dr. **31-12-2022 నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టిక** **Cr.**

వివరాలు	`	వివరాలు	`
		ప్రస్తుత ఆస్తులు	
		భీమ సంస్థ నుండి రావలసిన మొత్తం	6,00,000

14. యజమాని సొంతానికి వాడుకున్న సరుకు

యజమాని తన సంస్థ నుండి తన అవసరాలకు సరుకు లేదా నగదును తీసుకొన్నచో దానిని సొంతవాడకాలంటారు. అవి నమోదు చేయకుంటే వాటిని పుస్తకాలలో నమోదు చేయాలి. సర్దుబాట్లు

1. వర్తకపు ఖాతాలో డెబిట్ వైపు కొనుగోళ్ల నుండి తీసివేయాలి.

2. ఆస్తి అప్పుల పట్టికలో అప్పుల వైపు మూలధనం నుండి తీసివేయాలి లేదా సొంతవాడకాలకు కూడి మూలధనం నుండి తీసివేయాలి.

అకౌంటింగ్ చికత్స :

1. సొంతవాడకాలు నగదు లేదా సరుకు లేదా ఆదాయపు పన్ను రూపంఓ కట్టినప్పుడు

సొంత వాడకాలు ఖాతా Dr (నగదు/సరుకు/అదాయపు పన్ను)

To నగదు/కొనుగోళ్లు/నగదు ఖాతా

(యజమాని వ్యక్తిగతంగా నగదు, సరుకు వాడుకొన్నందున)

మూలధనం ఖాతా Dr

To సొంతవాడకాల ఖాతా

(సొంతవాడకాలను మూలధన ఖాతాకు బదిలీ చేసినందున)

ఉదాహరణ 7

ఘనశ్యామ్ యొక్క 31-03-2022 నాటి క్రింది నిల్వల నుండి వర్తకపు లాభనష్టాల ఖాతా మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టికను తయారు చేయండి.

వివరాలు	`	వివరాలు	`
వర్తకపు ఖర్చులు	8,000	కొనుగోళ్ళు	8,20,000
సరుకు రవాణా మరియు సుంఖం	20,000	సరుకు (1-4-2021)	1,50,000
అమ్మకపు రవాణా	5,000	ప్లాంటు మరియు యంత్రాలు	
రుణగ్రసుతలు	2,06,000	(1-4-2021)	2,00,000
ఫర్నిచర్ మరియు బిగింపులు	50,000	ప్లాంటు మరియు యంత్రాలు	
అమ్మకపు వాపసులు	20,000	(1-10-2012 న తెచ్చినది)	50,000
ప్రింటింగ్ మరియు స్టేషనరీ	4,000	సొంతవాడకాలు	60,000
అద్దె మరియు పన్నులు	46,000	మూలధనం	8,00,000
రుణ దాతలు	1,00,000	సంశయాత్మక బాకీల నిధి	8,000
అమ్మకాలు	12,00,000	ప్రాంగనాలను తిరిగి అద్దెకు ఇవ్వగా	
కొనుగోలు వాపసులు	10,000	వచ్చిన మొత్తం	16,000
పోస్టేజి మరియు టెలిగ్రాప్	8,000	భీమా ఖర్చులు	7,000
		జీతాలు మరియు వేతనాలు	2,13,000
		చేతిలో నగదు	62,000
		బ్యాంకులో నగదు	2,05,000

సర్దుబాట్లు

1. 31-3-2023 నాటి సరుకు రూ. 1,40,000.
2. రూ. 6000 రానిబాకీలు రద్దు చేయండి.
3. రానిబాకీల పై సంశయాత్మక నిధిని 5% గా ఏర్పాటు చేయండి.
4. ఫర్నిచర్ మరియు బిగింపులపై 5% మరియు ప్లాంటు మరియు యంత్రాల పై 20% వార్షిక తరుగుదలను ఏర్పాటు చేయండి.
5. ముందుగా చెల్లించిన భీమా రూ. 1,000.
6. గోదాములో అగ్నిప్రమాదం సంబంవించడం వలన రూ. 50,000 సరుకు నష్టానికి గురైంది. ఆ నష్టాన్ని పూర్తిగా చెల్లించారు.

31-3-2022 తో అంతమయ్యే కాలానికి

Dr. **ఘనశ్యామ్ వర్తకపు లాభనష్టాల ఖాతా** **Cr.**

వివరాలు		మొత్తం	వివరాలు		మొత్తం
To ప్రారంభ సరుకు		1,50,000	By అమ్మకాలు	12,00,000	
To కొనుగోళ్ళు	8,20,000		తీ : అమ్మకపు వాపసులు	20,000	11,80,000
తీ : కొనుగోలు వాపసులు	10,000	8,10,000	By అగ్ని ప్రమాద సరుకు నష్టం		50,000
To సరుకు రావాణా మరియు సుంఖం		20,000	By ముగింపు సరుకు		1,40,000
To స్థూల లాభం తెచ్చిన నిల్వ		3,90,000			
		13,70,000			13,70,000
To వర్తకపు ఖర్చులు		8,000	By స్థూల లాభం తెచ్చిన నిల్వ		3,90,000
To అర్వుకు రవాణా		5,000			
To ఫర్నిచర్ బిగింపులపై తరుగుదల		2,500	By ప్రాంగణాల అద్దె		16,000
To ప్లాంటు మరియు యంత్రాలపై తరుగుదల					
2,00,000 x 20/100	40,000				
5,000x20/100 x 6/12	5,000	45,000			
To ప్రింటింగ్ & స్టేషనరీ		4,000			
To అద్దె మరియు పన్నులు		46,000			
To భీమా	7,000				
తీ : ముందుగా చెల్లించాలి	1,000	6,000			
To జీతాలు మరియు వేతనాలు		2,13,000			
To పోస్టేజి మరియు టెలిగ్రాఫ్		8,000			
To సంశయాత్మక బాకీల నిధి (కొత్తది)					
(2,00,000 x 5/100)	10,000				
కూ : రాని బాకీలు	6,000				
	16,000				
తీ : సంశయాత్మక బాకీల నిధి (పాతది)	8,000	8,000			
To నికర లాభల మూలధన ఖాతాకు మల్లింపు		60,500			
		4,06,000			4,06,000

31-03-2022 నాటి ఘనశ్యామ్
ఆస్తి అప్పుల పట్టిక

అప్పులు		మొత్తం	ఆస్తులు		మొత్తం
ప్రస్తుత అప్పులు			ప్రస్తుత ఆస్తులు		
రుణదాతలు		1,00,000	చేతిలో నగదు		62,000
మూలధనం			బ్యాంకులో నగదు		2,05,000
ప్రారంభ నిల్వ	8,00,000		రుణదాతలు	2,06,000	
కూ : నికర లాభం	60,500		తీ : ఇంకను రానిబాకీలు	6,000	
	8,60,500			2,00,00	
తీ : సొంత వాడకాలు	60,000	8,00,500	తీ: సంశయాత్మక బాకీల నిధి	10,000	1,90,000
			ముగింపు సరుకు		1,40,000
			భీమా వచ్చినది		50,000
			ముందుగా చెల్లించి భీమా		1,000
			స్థిరాస్తులు		
			ఫర్నిచర్ మరియు బిగింపులు	50,000	
			తీ : తరుగుదల	2,500	47,500
			ప్లాంటు మరియు యంత్రాలు	2,50,000	
			తీ : తరుగుదల	45,000	2,05,000
		9,00,500			9,00,500

15. ఉచిత నమూనాలకు పంపిణీ చేసిన సరుకు :

అమ్మకాల ప్రోత్సహం కొరకు కొంత సరుకు ఉచిత నమూనాలుగా పంపిణీ చేసి ఉండవచ్చు. ఉదాహరణకు రూ. 10,000 విలువగల సరుకు ప్రకటన ఖర్చుల కోసం ఉచితంగా పంపిణీ చేసారు. ఇది ఒకవైపు ప్రకటన ఖర్చులను తగ్గిస్తుంది మరియు సరుకు విలువను కూడా తగ్గిస్తుంది.

సర్దుబాటు పద్దు ఈ విధంగా వ్రాయాలి

ప్రకటన ఖర్చుల ఖాతా Dr

To కొనుగోళ్ళ ఖాతా

(సరుకును ఉచిత నమూనాలుగా పంపిణీ చేసినందున)

దాని ప్రభావం :

1. వర్తకపు ఖాతాలో డెబిట్ వైపు కొనుగోళ్ళ నుండి తీసివేస్తారు.
2. లాభనష్టాల ఖాతాలో డెబిట్ వైపు ప్రకటన ఖర్చులుగా చూపుతారు.

ఉదాహరణ 8

31-3-2022 నాటి క్రింది అంకణా నుండి వర్తకపు లాభనష్టాల ఖాతా మరియు ఆస్థి అప్పుల పట్టికను తయారు చేయండి.

డెబిట్ నిల్వ	`	క్రెడిట్ నిల్వ	`
జీతాలు	10,600	అమ్మకాలు	66,420
వసూలు బిల్లులు	6,000	మూలధనం	50,000
పెట్టుబడులు	40,000	సంశయాత్మక బాకీల నిధి	2,500
ఫర్నిచరు	12,000	10% అప్పు (1-10-2023)	10,000
ప్రారంభ సరుకు	4,500	వచ్చిన డిస్కౌంట్	400
కొనుగోళ్ళు	30,000	రుణ దాతలు	9,300
రుణగ్రస్తులు	20,000	చెల్లింపు బిల్లులు	5,000
అప్పుపై వడ్డీ	400	చెల్లించవలసిన జీతాలు	500
భీమా ప్రమియం	900	వసూలైన రానిబాకీలు	200
వేతనాలు	4,600	పెట్టుబడుల పై వడ్డి	2,000
అద్దె	1,520	వర్తకపు కమీషన్	7,000
రాని బాకీలు	1,200		
అమ్మకాల రవాణా	600		
బ్యాంకులో నగదు	10,000		
ఫర్నిచర్ పై తరుగుదల	2,500		
రావాల్సిన కమిషన్	1,000		
ప్రకటన ఖర్చు	7,500		
	1,53,320		1,53,320

సర్దుబాట్లు

1. ముగింపు సరుకు రూ. 6,000.
2. రూ. 1000 గల సరుకు ఉచితంగా పంపిణీ చేసారు మరియు రూ. 500 విలుతో గల సరుకు యజమాని తన సొంతానికి వాడుకున్నాడు.
3. రూ. 2000 అరువు అమ్మకం అమ్మకపు పుస్తకంలో నమోదు కాలేదు.
4. రూ. 1000 విలువ గల ముగింపు సరుకు అమ్మినారు మరియు అమ్మకాల పుస్తకంలో నమోదు చేసి వినియోగదారునకు పంపలేదు.
5. సంశాత్మక బాకీల నిధిని 5% గా ఏర్పాటు చేయండి.
6. 1/3 వంతు ప్రకటన ఖర్చులను ప్రస్తుత సంవత్సరానికి రద్దు చేయాలి.

జవాబు

31-3-2022 నాటి వర్తకపు లాభనష్టాల ఖాతా

Dr. **Cr.**

వివరాలు		మొత్తం	వివరాలు		మొత్తం
To ప్రారంభ సరుకు		4,500	By అమ్మకాలు	66,420	
To కొనుగోళ్ళు	30,000		Add : అరువు అమ్మకాలు	2,000	68,420
తీ : ఉచితాలు	1,000		By ముగింపు సరుకు	6,000	
	29,000		తీ : అమ్మివేసిన సరఫరా చేయని సరుకు	1,000	5,000
తీ : సొంత వాడకాలు	500	28,500			
To వేతనాలు		4,600			
To స్థూల లాభం తెచ్చిన నిల్వ		35,820			
		73,420			73,420
To జీతాలు		10,600	By స్థూల లాభం తెచ్చిన నిల్వ		35,820
To అప్పు పై వడ్డీ	400		By పాత సంశయాత్మక నిధి	2,500	
కూ : ఇంకను చెల్లించాల్సిన వడ్డి	100	500	తీ. రాని బాకీలు	1,200	
To భీమా ప్రీమియం		900		1,300	
To అద్దె		1,520	తీ : కొత్త సంశయాత్మక బాకీల నిధి	1,100	200
To అమ్మకాల రవాణా		600	By వచ్చిన డిస్కౌంటు		400
To ఫర్నిచర్ పై తరుగుదల		2,500	By వసూలైన రాని బాకీలు		200
To ప్రకటన ఖర్చులు		2,500	By పెట్టుబడులపై వడ్డీ		2,000
To ఉతితాలు		1,000	By వర్తకపు కమీషన్		7,000
To నికర లాభం మూలధన ఖాతాకు మళ్ళింపు		25,500			
		45,620			45,620

31-03-2022 నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టిక

అప్పులు		మొత్తం	ఆస్తులు		మొత్తం
మూలధనం	50,000		వసూలు బిల్లులు		6,000
కూ : నికర లాభం	25,500		పెట్టుబుడలు		40,000
	75,500		ఫర్నిచరు		12,000
తీ : సొంత వాడకాలు	500	75,000	రుణగ్రస్తులు	20,000	
10% అప్పు		10,000	కూ : నమోదే చేయని అరువు అమ్మకాలు	2,000	
చెల్లించవలసిన అప్పుపై వడ్డి		100		22,000	
రుణదాతలు		9,300	తీ : కొత్త నిధి	1,100	20,900
చెల్లింపు బిల్లులు		5,000	రావల్సిన కమీషన్		1,000
చెల్లించవలసిన జీతాలు		500	ముగింపు సరుకు		5,000
			బ్యాంకు		10,000
			రద్దు చేయబడని ప్రకటన ఖర్చులు		5,000
		99,900			99,900

ఉదాహరణ 9

31-3-2025 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి ప్రవీణ్ & కంపెనీ యొక్క అంకణా క్రింది విధంగా ఉన్నది.

వివరములు	డెబిట్	క్రెడిట్
యంత్రాలు	40000	
బ్యాంకులో నగదు	10000	
చేతిలో నగదు	5000	
వేతనాలు	10000	
కొనుగోళ్ళు	80000	
సరుకు నిల్వ 1.4.2024 నాటికి	60000	
రుణగ్రస్తులు	40000	
వసూలు బిల్లులు	5500	1000
సొంతవాడకాలు	5000	
వచ్చిన కమీషన్		3000
సాదారణ ఖర్చులు	12000	
జీతాలు		4000
వచ్చిన డిస్కౌంట్		100000
అమ్మకాలు		120000
బ్యాంకు రుణం		40000
రుణదారుడు		40000
కొనుగోలు వాపసులు		5000
అమ్మకాల వాపసులు	4000	
పెట్టుబడులు	5000	
	313000	313000

సర్దుబాట్లు

1. ముగింపు సరుకు రూ. 70,000
2. ముందుగా వచ్చిన కమిషన్ రూ. 1000
3. ఇంకను రావలసిన అద్దె రూ. 1000
4. చెల్లించవలసిన వేతనాలు రూ. 500
5. ముందుగా చెల్లించిన జీతాలు రూ. 500
6. మూలధనం పై 6% వడ్డీ చెల్లించాలి
7. సొంతవాడకాల పై వడ్డీ 5%
8. బ్యాంక రుణం పై వడ్డీ రూ. 300

9. యంత్రాల పై 10% తరుగుదలను ఏర్పాటు చేయండి.

10. పెట్టుబడులు పై వార్షిక వడ్డీ 5%

11. అదనపు రానిబాకీలు రూ. 800

12. సంసయాత్మక రానిబాకీలు కోసం రుణగ్రస్తులపై 5% ఏర్పాటు చేయండి.

13. రుణగ్రస్తులపై డిస్కౌంటు 2%

14. రుణదాతలపై డిస్కౌంటు 5%

31.3.2025లో అంతమయ్యే కాలానికి సర్దుబాట్ల తర్వాత ముగింపు లెక్కలు తయారు చేయండి.

జవాబు

ప్రవీణ్ & కంపెనీ యొక్క 31-3-2025 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి వర్తకపు లాభనష్టాల ఖాతా

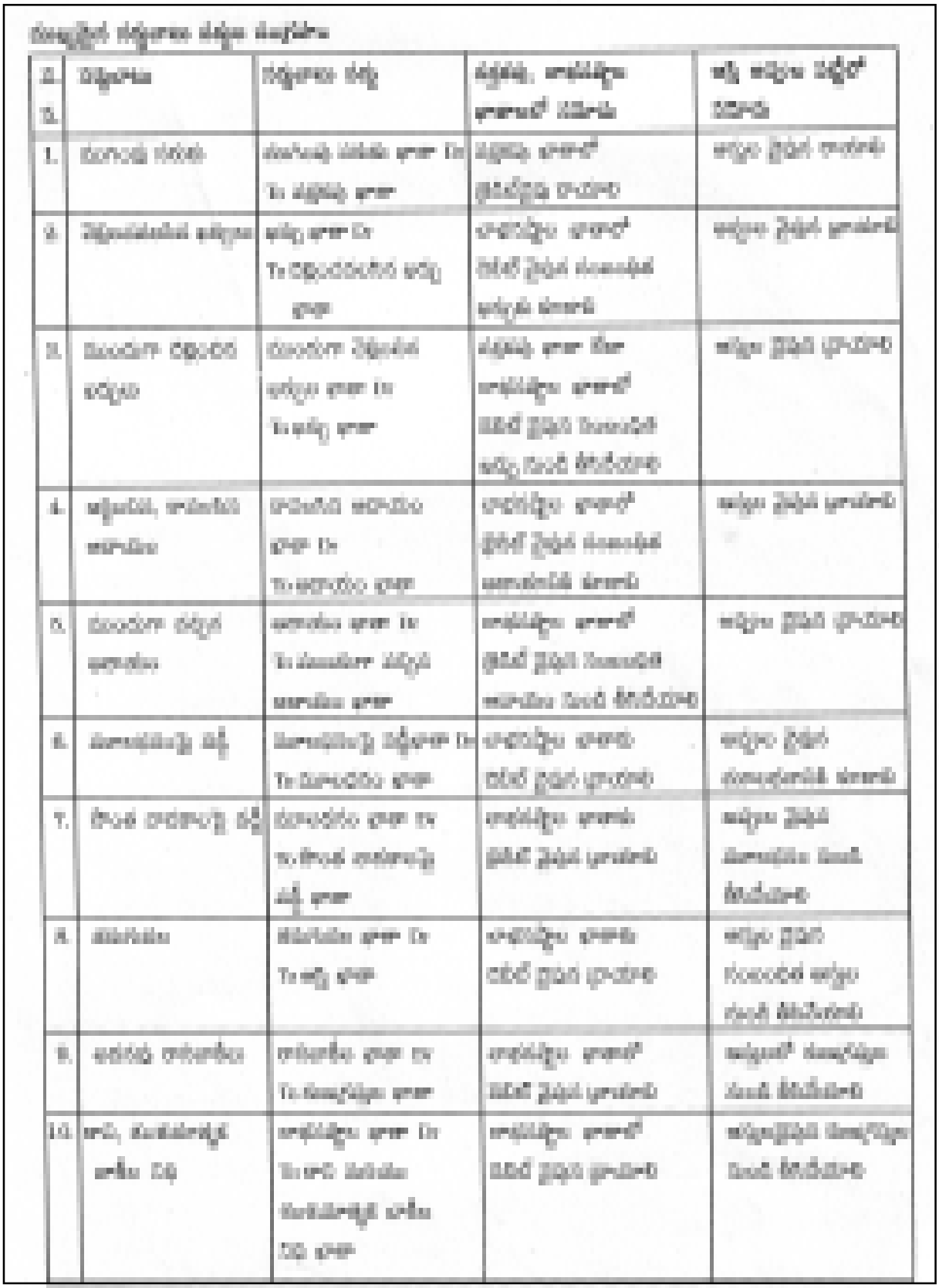
Dr. **Cr.**

వివరాలు		మొత్తం	వివరాలు		మొత్తం
To ప్రారంభ సరుకు		60,000	By అమ్మకాలు	1,20,000	
To కొనుగోళ్ళు	80,000		తీ : అమ్మకపు వాపసులు	4,000	1,16,000
తీ : కొనుగోళ్ళు వాపసు	5,000	75000	By ముగింపు సరుకు		70,000
To వేతనాలు	10,000				
కూ : చెల్లించవలసిన వేతనాలు	500	10500			
To స్థూల లాభం		40500			
		1,86,000			1,86,000
To యంత్రాలపై తరుగుదల		4,000	By స్థూల లాభం		40,500
To రాని బాకీలు		800	By వచ్చిన అద్దె	1,000	
To సంశయాత్మక మరియు రాని బాకీల			కూ : రావలసిన అద్దె	1,000	2,000
కొరకు ఏర్పాటు		1,960	By వచ్చిన కమీషన్	3,000	
To రుణగ్రస్తులపై డిస్కౌంటు		745	తీ : ముందుగా వచ్చిన కమీషన్	1,000	2,000
To చెల్లించిన అద్దె		5,500	By వచ్చిన డిస్కౌంట్		4,000
To సాధరణ ఖర్చులు		12,000	By సొంతవాడకాలపై వడ్డీ		250
To జీతాలు	7,500		By రుణదాతలపై డిస్కౌంట్		2,000
తీ : ముందుగా చెల్లించిన జీతాలు	500	7,000	By పెట్టుబడులపై వడ్డీ		250
To మూలధనపై వడ్డీ		300			
To బ్యాంకు రుణంపై వడ్డీ		12695			
		51,000			51,000

31-03-2025 నాటికి ప్రవీణ్ & కంపెనీ యొక్క ఆస్తి అప్పుల పట్టిక

అప్పులు		మొత్తం	ఆస్తులు		మొత్తం
మూలధనం	1,00,000		ముగింపు సరుకు		70,000
కూ : మూలధనంపై వడ్డీ	6,000		యంత్రాలు	40,000	
	1,06,000		తీ : తరుగుదల	4,000	36,000
తీ : సొంత వాడకాలు	5,000	75,000	బ్యాంకులో నగదు		10,000
	1,01,000		చేతిలో నగదు		5,000
తీ : సొంత వాడకాలు పై వడ్డీ	250		రుణగ్రస్తులు	40,000	
	1,00,750		తీ : రాని బాకీలు	800	
కూ : నికర లాభం	12,695	1,13,445		39,200	
చెల్లించవలసిన వేతనాలు		500	తీ : సంశయాత్మక మరియు		
ముందుగా వచ్చిన కమీషన్		1,000	రాని బాకీలు కోసం ఏర్పాటు	1,960	
బ్యాంకు రుణం	40,000			37,240	
కూ : బ్యాంకు రుణం పై వడ్డీ	300	40,300	తీ : రుణ గ్రస్తులపై డిస్కౌంటు	745	36,495
రుణదాతలు	40,000		వసూలు బిల్లులు		29,000
తీ : రుణదాతలపై డిస్కౌంట్	2,000	38,000	రావలసిన అద్దె		1,000
			ముందుగా చెల్లించిన జీతాలు		500
			పెట్టుబడులు	5,000	
			కూ : పెట్టుబడులు పై వడ్డీ	250	5,250
		1,93,245			1,93,245

ముఖ్యమైన సర్దుబాట్ల సంగ్రహణ పట్టిక



క్ర. సం.	వివరాలు	సర్దుబాటు రకం	చర్యలకు, బాధ్యతకు ఖాతాలలో ప్రభావం	ఆర్థిక ఖాతాల పద్దులో నమోదు
1.	దుబారాపై సర్దుబాటు	పెంచవలసిన మొత్తం ఖాతా Dr To చట్టబద్ధ ఖాతా	చట్టబద్ధ ఖాతాలో ప్రతికూల ప్రభావం	అధిక వ్యయంగా నమోదు
2.	వెట్టిచాకిరీపరమైన ఖర్చులు	ఖర్చు ఖాతా Dr To చట్టబద్ధవిధుల ఖర్చు ఖాతా	బాధ్యతల ఖాతాలో నికర వ్యయం పెంచుతుంది ఖర్చుకు చేరాలి	అధిక వ్యయం వ్యత్యాసాలు
3.	ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు	ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చుల ఖాతా Dr To ఖర్చు ఖాతా	చట్టబద్ధ ఖాతా లేదా బాధ్యతల ఖాతాలో ముందే వ్యయం పెంచడానికి ఖర్చు నుంచి తీసివేయాలి	అధిక వ్యయం ప్రభావం
4.	ఆదాయంపై, ఖాతాలపై అదనపు	ప్రావిజనల్ ఆదాయం ఖాతా Dr To ఆదాయం ఖాతా	బాధ్యతల ఖాతాలో నికర వ్యయం పెంచడానికి ఆదాయానికి చేరాలి	అధిక వ్యయం వ్యత్యాసాలు
5.	ముందుగా చర్చించిన ఖాతాలు	ఖాతాలు ఖాతా Dr To ముందుగా చర్చించిన ఖాతాలు ఖాతా	బాధ్యతల ఖాతాలో ముందే వ్యయం పెంచడానికి ఖాతాలకు నుంచి తీసివేయాలి	అధిక వ్యయం ప్రభావం
6.	ముగింపుపై పద్దే	ముగింపుపై పద్దేఖాతా Dr To ముగింపు ఖాతా	బాధ్యతల ఖాతాలో నికర వ్యయం పెంచే ప్రభావం	అధిక వ్యయం వ్యత్యాసాలకి చేరాలి
7.	కొంత రాబడిపై పద్దే	రుణదాతల ఖాతా Cr To కొంత రాబడిపై పద్దే ఖాతా	బాధ్యతల ఖాతాలో నికర వ్యయం పెంచే ప్రభావం	అధిక వ్యయం ముగింపుకు ముందే తీసివేయాలి
8.	ఉపసంహరణ	ఉపసంహరణ ఖాతా Dr To ఆస్తి ఖాతా	బాధ్యతల ఖాతాలో నికర వ్యయం పెంచే ప్రభావం	అధిక వ్యయం సంబంధిత అధిక వ్యయం నుంచి తీసివేయాలి
9.	ఉపసంహరణ రాబడులు	రాబడులు ఖాతా Cr To ఉపసంహరణ ఖాతా	బాధ్యతల ఖాతాలో నికర వ్యయం పెంచే ప్రభావం	అధికంగా ఉపసంహరణ నుంచి తీసివేయాలి
10.	బాడ్, అనుమానాస్పద బాకీల పద్దు	బాధ్యతల ఖాతా Dr To బాడ్ అనుమాన అనుమానాస్పద బాకీల పద్దు ఖాతా	బాధ్యతల ఖాతాలో నికర వ్యయం పెంచే ప్రభావం	అధికవ్యయంగా ఉపసంహరణ నుంచి తీసివేయాలి

సొంత ప్రశ్నలు

1. ఆస్తిని నిర్వచించండి.
2. ఆస్తిని విభజించండి మరియు వివరించండి.
3. ప్రతి అంశానికి రెండు రెండు ఉదాహరణలిస్తూ కింది అంశాలను వివరించండి.
   (i) కాలికి స్థిరాస్తులు
   (ii) కాలికి చరాస్తి
   (iii) మెటీరియల్ స్టాపులు
   (iv) మేధాపరమైన ఆస్తులు
4. కింది అంశాలపై ఆదాయానికి సంబంధించి వ్యత్యాసాన్ని, కాలికి వ్యత్యాసానికి మధ్య తేడాలను ప్రాయండి.
   (i) అకౌంటింగ్ కాల్
   (ii) ఆస్తిని నిర్వహించడంలో ఖర్చులు
   (iii) ఆదాయాన్ని ఖర్చుల సంబంధం
5. మేధాపరమైన ఆస్తులు, కాలికి ఆస్తులకు మధ్య తేడాలను ప్రాయండి.
6. అరువుపై అమ్మకాలు వ్యత్యాసాన్ని రికార్డులో నిర్వహించే విధానాలు.
7. స్థిరాస్తి ఖాతా అనగా నేమి? ఎందుకు తయారు చేయాలి.
8. స్థిరాస్తి అకౌంట్ ని వివరించి రికార్డులో.
9. రాబడి వస్తువు ఖాతా అనగా నేమి? ఎందుకు తయారు చేయాలి.
10. అకౌంట్లలో ఖాతా ఎన్నిరకాలు రాయాల్సి రావచ్చును?
11. ప్రత్యేక అమ్మకాల ఖాతా నేమి? వివరించి రాయండి.
12. అరువు అమ్మకాలు లెక్కలో ఖాతా నేమి?
13. మీకాలా మిల్లు యొక్క రోజువారీ కింది రిజిస్టర్ నుండి ఆ సంస్థకు సంబంధించిన ఆస్తులు రకాలను రాసి వాటి విలువ లెక్కించి ఆస్తుల పట్టీని తయారుచేయండి. 31-12-2010 ఆ మిల్లు ఖాతా నిల్వలు వివరాలు

	రూ.
యంత్రాలు (1-1-2010)	30,000
ఫర్నీచర్	64,000
అమ్మకాలు	80,000
కొనుగోలు ఖాతాలు	2,000
అమ్మకాల రాబడులు	1,000
కొనుగోలు మిగాళ	700
వేతనాలు	1,000
యంత్రాలు (31-12-2010)	31,100

పాఠ్యాంతర అభ్యాసము

విభాగము – ఎ

1. ఆర్థిక నివేదికలు అర్థం
2. వర్తకపు ఖాతా
3. లాభనష్టాల ఖాతా
4. ఆస్తి అప్పుల పట్టిక
5. రాబడి వ్యయము
6. రాబడి వసూళ్ళు
7. పెట్టుబడి వ్యయము
8. పెట్టుబడి వసూళ్ళు
9. అమ్మిన వస్తువుల వ్యయము
10. స్థూల లాభము
11. నికర లాభము
12. ప్రత్యక్ష ఖర్చులు
13. కనిపించని ఆస్తులు
14. కల్పిత ఆస్తులు

విభాగము – బి

1. ఆర్థిక నివేదికలు తయారు చేయడానికి గల లక్ష్యాలు వ్రాయండి.
2. పెట్టుబడి వ్యయం మరియు రాబడి వ్యయానికి గల రెండు తేడాలను వ్రాయండి?
3. అమ్మిన వస్తువుల వ్యయాన్ని ఎలా లెక్కిస్తారు.
4. లాభనష్టాల ఖాతా అనగానేమి? దానిని వాడెక తయారు చేస్తారు?
5. ఆస్తి అప్పుల పట్టిక అనగానేమి?
6. వర్తకపు ఖాతా నమూనాను వ్రాయండి?
7. లాభనష్టాల ఖాతా నమూనాను వ్రాయండి?
8. ఆస్తి అప్పుల పట్టిక నమూనాను వ్రాయండి?
9. యజమాని నిధులు అనగానేమి?
10. క్రింది ప్రశ్నలకు క్లుప్తంగా సమాదానాలు వ్రాయండి.

    a) సర్దుబాట్లు ఎందుకు అవసరము.

    b) చెల్లించవలసిన ఖర్చులను అప్పులుగా ఎందుకు చూపిస్తారు?

    c) సంచిత ఆదాయము మరియు సంపాదించని ఆదాయము మధ్య తేడాలు వ్రాయండి.

11. క్రింది సర్దుబాట్లకు చిట్టాపద్దులు వ్రాయండి.

    (i) చెల్లించవలసిన వేతనాలు (ii) ఫర్నిచరనపై తరుగుదల

    (iii) ముందుగా చెల్లించిన భీమా

12. సంశయాత్మక బాకీల రిజర్వును ఎందుకు ఏర్పాటు చేస్తారు?

13. క్రింది సర్దుబాట్లకు చిట్టాపద్దులు వ్రాయండి.

(i) వచ్చిన కమిషనఁ రూ. 12,000 లో 1/3 వంతు భాగము వచ్చే సంవత్సరానికి సంబందించినది.

(ii) భీమా ప్రీమియం రూ. 8,000 జూన్ 30తో అంతమయ్యే కాలానికి సంబందించినది. ఖాతా పుస్తకాలు ప్రతి సంవత్సరం మార్చి 31న ముగుస్తాయి.

(iii) సొంతవాడకాల పై వడ్డీ ఈ సంవత్సరానికి సంబందించిన మొత్తం రూ. 450

14. క్రింది సర్దుబాట్లను ఉదాహరణలతో వివరించండి.

(i) రుణగ్రస్తులపై డిస్కౌంట్‌కు ఏర్పాటు (ii) మేనేజరు కమిషన్

15. అసాధారణ నష్టం అనగానేమి? దానిని ఏ విధంగా సర్దుబాటు చేస్తారో ఉదాహరణలతో వివరించండి?

16. యజమాని తన సొంతానికి వాడుకొన్న సరుకు మరియు ప్రకటన కొరకు ఉచితంగా పంపిణీ చేసిన సరుకుకు ఏ విధంగా చూపుతారు.

17. సురేశ్ పుస్తకాల నుండి 31-03-2023 నాటి నిల్వల నుండి వర్తకపు ఖాతాను తయారు చేయండి.

వివరాలు	`	**వివరాలు**	`
ప్రారంభ సరుకు	6,500	ఇందనము మరియు శక్తి	3,200
కొనుగోళ్ళు	40,000	నగదు	4,500
అమ్మకాలు	70,000	కార్యాలయపు ఖర్చులు	3,200
అమ్మకపు వాపసులు	1,500	కార్యాలయపు అద్దె	6,800
కొనుగోలు వాపసులు	500		
కొనుగోళ్ళ రవాణా	1,200		
వేతనాలు	4,800		

31-3-2023 నాటి ముగింపు సరుకు రూ. 8,600.

18. ఈ క్రింది ప్రవీణ్ పుస్తకాల నిల్వల నుండి 31-3-2023 నాటికి అంతమయ్యే కాలానికి లాభనష్టాల ఖాతా తయారు చేయండి

వివరాలు	`	**వివరాలు**	`
ప్రారంభ సరుకు	64,800	వచ్చిన డిస్కౌంట్	600
రాని బాకీలు	1,500	వచ్చిన కమిషన్	2,100
తరుగుదల	2,500	ముందుగా చెల్లించిన భీమా	600
కార్యాలయపు అద్దె	4,800	జీతాలు	6,400
భీమా	3,200	స్టేషనరీ	700
టెలిఫోన్ ఖర్చులు	1,700		
అప్పు పై వడ్డీ	2,400		

19. రాజు బ్రదర్స్ యొక్క క్రింది నిల్వల నుండి 31-12-2023 నాటికి ఆస్తి అప్పుల పట్టికను తయారు చేయండి.

వివరాలు	`	వివరాలు	`
మూలధనం	5,000	రుణగ్రస్తులు	2,400
బ్యాంకు అప్పు	2,000	చెల్లింపు బిల్లులు	800
చేతిలో నగదు	250	సొంతవాడకాలు	600
బ్యాంకులో నగదు	1,280	భవనాలు	2,500
ముగింపు సరుకు	2,470	ఫర్నిచర్	450
రుణదాతలు	1,500	పెట్టుబడులు	1,500
		నికర లాభం	320

విభాగము - సి

1. మెసర్స్ వి.బి. ఫెర్టిలైజర్స్ అంకణా నుండి 31.12.2023 నాటికి అంతమయ్యే సంవత్సరానికి వర్తక లాభనష్టాల ఖాతాను మరియు ఆ తేదీన ఆస్తి అప్పుల పట్టికను తయారు చేయండి. సర్దుబాట్లకు చిట్టాపద్దులు వ్రాయండి?

వివరాలు	డెబిట్ రూ.	వివరాలు	క్రెడిట్ రూ.
సరుకు	13,800	మూలధనం	65,000
కొనుగోళ్ళు	52,000	చెల్లింపు బిల్లులు	18,000
వేతనాలు	4,000	అమ్మకాలు	74,400
లోపలికి వాపసులు	2,400	బయటకు వాపసులు	1,500
భూమి & భవనాలు	40,000	డిస్కౌంట్	450
ప్లాంటు, యంత్రం	24,500	రుణదాతలు	6,500
వసూలు బిల్లులు	12,000	వడ్డీ	600
రుణగ్రస్తులు	5,500	రాని బాకీల రిజర్వు	250
చేతిలో మరియు బ్యాంకులో నగదు	8,750	అప్పు	8,000
ఆఫీసు అద్దె	2,200	కమిషన్	700
రాని బాకీలు	400		
భీమా	1,500		
కొనుగోలు రావాణా	1,400		
ఇందనం & శక్తి	2,450		
ఫర్నిచరు	4,500		
	1,75,400		1,75,400

సర్దుబాట్లు :

1. 31.12.2023 నాటి సరుకు రూ. 25,000
2. ఫర్నిచర్ పై 10% తరుగుదల మరియు యంత్రంపై 20% తరుగుదల ఏర్పాటు చేయండి.

3. చెల్లించవలసిన వేతనాలు రూ. 650, చెల్లించవలసిన అద్దె రూ. 200. ముందుగా చెల్లించిన భీమా రూ. 300.

4. ఇంకనూ రాని బాకీలు రూ. 100. సంశయాత్మక రానిబాకీల కోసం 5% రుణగ్రస్తులపై ఏర్పాటు చేయండి?

5. మూలధనం పై వడ్డీ @ 6% అనుమతించబడింది.

2. 1.4.2023 న రాని బాకీల నిల్వ రూ. 3200 చూపుతుంది. ఆవర్జా ప్రకారము రానిబాకీలు రూ. 2,100. రుణగ్రస్తులు రూ. 7000. ఖాతాను ముగింపు చేసిన తరువాత రాని బాకీలు రూ. 800 ఉన్నవని కనుగొన్నారు. కనుక రుణగ్రస్తుల పై సంశయాత్మక నిధిని 6% ఏర్పాటుకు నిర్ణయించినారు.
పై వ్యవహారాలక అవసరమైన చిట్టాపద్దులు రాసి అవి లాభనష్టాల ఖాతా మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టికలో ఏలో చూపుతారో వ్రాయండి.

3. ప్రణయ యొక్క 31.12.2022 నాటి క్రింది అంకణా నుండి వర్తకపు లాభనష్టాల ఖాతాను మరియు ఆ తేదీన ఆస్తి అప్పుల పట్టికను సర్దుబాట్లు చేసిన తరువాత తయారు చేయండి. సర్దుబాట్లకు చిట్టా పద్దులు వ్రాయండి.

ఖాతా పేరు	డెబిట్ నిల్వలు రూ.	క్రెడిట్ నిల్వలు రూ.
ప్రణయ మూలధనం ఖాతా		1,00,000
సొంతవాడకాలు	24,000	
ప్లాంటు మరియు యంత్రాలు	45,000	
సరుకు (1.1.2022)	15,000	
కొనుగోళ్ళు	85,000	
లోనికి వాపసులు	5,000	
రుణగ్రస్తులు	24,600	
రవాణా మరియు సుంఖం	2,000	
అమ్మకాల రవాణా	1,600	
అద్దె, రెంట్లు మరియు పన్నులు	3,800	
రుణదాతలు	–	22,000
పోస్టేజీ మరియు కొరియర్	1,800	
అమ్మకాలు	–	1,35,000
రానిబాకీల కోసం ఏర్పాటు	–	600
డిస్కౌంటు	–	800
భీమా ప్రీమియం	900	–
వేతనాలు	23,000	–
చేతిలో నగదు	6,200	–
చేతిలో నగదు	20,500	–
	2,58,400	2,58,400

సర్దుబాట్లు :

1. 31.12.2022 నాటి ముగింపు సరుకు విలువ రూ. 24,000
2. రూ. 600 రాని బాకీలను రద్దు చేయండి.
3. రుణగ్రస్తులపై సంశయాత్మక బాకీల కోసం 5% ఏర్పాటు చేయండి.
4. యంత్రాలపై 20% తరుగుదలను ఏర్పాటు చేయండి. రూ. 1500 విలువ గల యంత్రాని 1.7.2022న కొనుగోలు చేసారు.
5. చెల్లించవలసిన వేతనాలు రూ. 1500. ముందుగా చెల్లించిన భీమా రూ. 250.

* * * * *

UNIT

9

భాగస్వామ్య ఖాతాలు

9.1 సాధారణ భాగస్వామ్యం – ఖాతాలు
(PARTNER SHIP GENERAL ACCOUNTS)

విషయ పరిచయం :

మీరు గత పాఠ్యభాగంలో సొంత వ్యాపార సంస్థలో వ్యాపార వ్యవహారాల నమోదు (చిట్టా), వర్గీకరణ (ఆవర్జా), అంకణా, ముగింపు లెక్కల తయారీ మొదలైన వాటిని గురించి నేర్చుకొనియున్నారు. వ్యాపార పరిమాణం పెంచుకొనదలచినప్పుడు ఒక వ్యక్తి ఆర్థిక స్థోమత, నిర్వహణా సామర్థ్యం మొదలైనవి పరిమితంగా ఉండుట వలన విస్తరించలేదు. కనుక వ్యాపారము విస్తరించదలచినప్పుడు ఇతర వ్యక్తుల సహాయమును, మూలధన వనరుల సేకరణలో, సంస్థ నిర్వహణలో తీసుకోవలసిన అవసరము ఏర్పడుతుంది.

ఒక వ్యక్తి ఇతరులను కూడా కలుపుకొని వ్యాపారమును చేయుట ద్వారా వ్యాపారమును విస్తరింపచేయవలెననే కోరిక నెరవేరుతుంది. అందువలన భాగస్వామ్య సంస్థలు ఏర్పడుతున్నాయి.

వ్యాపార వ్యవహారములను చిట్టాలో నమోదు చేయుట వాటికి ఆవర్జాను తయారుచేయుట, అంకణా మరియు ముగింపు లెక్కల తయారీ మొదలైన ఖాతాల పుస్తకాల నిర్వహణ, సొంత వ్యాపారము, భాగస్వామ్య వ్యాపార సంస్థలకు ఒకే విధంగా ఉంటుంది.

అయితే భాగస్వామ్య సంస్థలో లాభాల వినియోగితము నూతన భాగస్తుని ప్రవేశం మరియు విరమణ సందర్భంలో గుడ్విల్ లెక్కింపు లాంటి మొదలైన ప్రత్యేక అంశాలు ఉంటాయి. అలాంటి ప్రత్యేక అంశాల అకౌంటింగ్ విధానం గూర్చి ఈ పాఠ్యభాగంలో నేర్చుకోవడం జరుగుతుంది.

లక్ష్యాలు

ఈ పాఠ్యాంశంము నేర్చుకొన్న తర్వాత మీరు ఈ దిగువ అంశాలపై అవగాహన కలిగి ఉంటారు.

- భాగస్వామ్య సంస్థ అర్థం, లక్షణాలు: భాగస్వామ్య ఒప్పందం
- భాగస్వామ్య ఒప్పందం లేనప్పుడు వర్తించే నియమాల సందర్భాలు
- మూలధన ఖాతాల అర్థం తయారు చేయు విధానం. స్థిర మరియు అస్థిర మూలధన ఖాతాల
- లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతా అర్థం, ఉపయోగం, తయారుచేసే విధానం.

9.1.1 భాగస్వామ్యము మరియు భాగస్వామ్య ఒప్పందం

ఇద్దరు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ మంది కలిసి వ్యాపారాన్ని ప్రారంభించి నిర్వహించుచున్న వ్యాపార సంస్థను భాగస్వామ్య సంస్థగా పేర్కొనవచ్చును. వారు లాభనష్టాలను, వారిమధ్య కుదిరిన ఒప్పందానికి అనుగుణంగా పంపిణీ చేసుకొంటారు.

భారత భాగస్వామ్య చట్టం 1932 ప్రకారము "అందరు కలిసి గాని వారి తరపున వారిలో ఎవరైనా గాని వ్యాపారసంస్థ నిర్వహణను చేపట్టి, ఆర్జించిన లాభమును ఒప్పందం ప్రకారము పంపిణీ చేసుకోవడానికి ఏర్పడిన వ్యక్తుల మధ్య సంబంధాన్ని భాగస్వామ్యంగా పేర్కొనవచ్చును."

ఉదాహరణకు నీ మిత్రుడు చదువు పూర్తి చేసుకొని వ్యాపారాన్ని చేయదలచినాడు. అతడు నీవద్దకు వచ్చి మనము ఇద్దరం కలసి వ్యాపారం చేద్దాం అని కోరాడు. అందుకుగాను కొంత డబ్బును పెట్టుబడి పెట్టి వ్యాపార కార్యకలాపాలలో పాల్గొనవలసిందిగా నిన్ను కోరినాడు. ఆ వ్యాపారంలో పెట్టుబడి పెట్టి వచ్చిన లాభనష్టాలను పంచుకోవచ్చునని చెప్పినాడు. దానికి నీవు అంగీకారం తెలిపి నీవు, నీ మిత్రుడు కలిసి వ్యాపారాన్ని ప్రారంభించినట్లయితే భాగస్వామ్య సంస్థ ఏర్పడుతుంది.

భాగస్వామ్య లక్షణాలను ఈ దిగువ విధంగా పేర్కొనవచ్చును.

1. **ఒప్పందం :** భాగస్వామ్య వ్యాపారం భాగస్తుల మధ్య కుదిరిన ఒప్పందం వల్ల ఏర్పడుతుంది. ఈ ఒప్పందం నోటి మాటల ద్వారాగాని, లిఖిత పూర్వకంగా గాని ఉండవచ్చు. వ్యాపారం చేయదలచుకొన్న వ్యక్తుల మధ్య సంబంధాలను తెలియపరుస్తుంది. లాభనష్టాలు పంచుకొనే విధానం, భాగస్తులు ప్రవేశపెట్టవలసిన మూలధనం మొదలైన అంశాలు ఇందులో ఉంటాయి. కనుక భాగస్తుల మధ్య వ్రాతపూర్వక ఒప్పందాన్నే భాగస్వామ్య ఒప్పందం అంటారు.

2. **సభ్యుల సంఖ్య :** భాగస్వామ్య సంస్థ ఏర్పడడానికి కనీసం ఇద్దరు వ్యక్తులు అవసరం భాగస్వామ్య చట్టం ప్రకారం గరిష్ట సంఖ్య పరిమితి లేదు. కానీ బ్యాంకింగ్ వ్యాపారం చేయుచున్న భాగస్వామ్య సంస్థలో గరిష్ఠ సభ్యుల సంఖ్య 10. బ్యాంకింగేతర వ్యాపారం చేయుచున్న భాగస్వామ్య సంస్థలోని గరిష్ఠ సభ్యుల సంఖ్య 50కి మించరాదు అని కంపెనీల చట్టం 2013 తెలుపుతుంది.

3. **వ్యాపారం :** లాభం సంపాదించేందుకు వ్యాపారం చేయడానికి భాగస్వామ్య సంస్థ ఏర్పడుతుంది. ఆ వ్యాపారం చట్టబద్ధమై ఉండాలి. ఎవరైనా ఇద్దరు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ వ్యక్తులు చట్ట వ్యతిరేక కార్యకలాపాలు నిర్వహించే దానిని భాగస్వామ్యం అనరాదు. కేవలం భూమిలో ఉమ్మడి యాజమాన్య కలిగినంత మాత్రాన వారు భాగస్తులు కారు.

4. **లాభనష్టముల పంపిణీ :** భాగస్తులు లాభమును ఒప్పందంలో అనుకొన్న నిష్పత్తిలో పంచుకొనవలెను. నష్టాలు ఏర్పడినపుడు కూడా, ముందు అనుకొన్నట్టు గానే లాభ నష్టాల పంపిణీ నిష్పత్తిలో భరించవలెను.

5. **సమిష్టి నిర్వహణ :** ప్రతి భాగస్తుడును ఇతర భాగస్తుల ప్రతినిధిగా పేర్కొనవచ్చును. ప్రతి భాగస్తుడు ఇతర భాగస్తుల చర్యలకు బద్ధుడై ఉండవలెను మరియు బాధ్యత వహించవలెను. ప్రతి భాగస్తుడు సంస్థకు ప్రతినిధిగా వ్యవహరిస్తాడు. ఒక భాగస్తుని చర్యలకు భాగస్వామ్య సంస్థ మరియు ఇతర భాగస్తులు బద్ధులై ఉంటారు.

6. **అపరిమిత ఋణబాధ్యత :** మైనరు మినహా ఇతర భాగస్తుల ఋణబాధ్యత అపరిమితం. భాగస్వామ్య సంస్థ తన అప్పులను తీర్చడానికి సంస్థ ఆస్తులు సరిపోనపుడు భాగస్తుల వ్యక్తిగత ఆస్తుల నుండి అయినా సంస్థ రుణదాతల యొక్క సొమ్మును చెల్లించవలసి ఉంటుంది.

7. **నిర్వహణ :** అందరు భాగస్తులకు వ్యాపార కార్యకలాపాలలో పాల్గొనే హక్కు ఉంటుంది. అయితే వారు అందులో కొందరికి వ్యాపార కార్యకలాపాల నిర్వహణను మరియు నియంత్రణను చేసే అధికారం కల్పిస్తారు.

8. **వాటాల బదిలీ :** భాగస్వామ్య వ్యాపారంలో ఒక భాగస్తుడు తన వాటాలను ఇతర భాగస్తుల అనుమతి లేకుండా ఇతరులకు బదిలీ చేయరాదు. తన కుటుంబ సభ్యులకు కూడా ఇతర భాగస్తుల అంగీకారం లేనిదే బదిలీ చేయలేరు.

9.1.2. భాగస్వామ్య ఒప్పందం

భాగస్వామ్య ఒప్పందంలో భాగస్తులకి సంబంధించిన హక్కులు, విధులు, బాధ్యతలు ఇతర అంశాలకు సంబంధించిన నియమ నిబంధనలు ఉంటాయి. భాగస్వామ్య ఒప్పందంలో కొన్ని అంశాలను ప్రస్తావించినట్లయితే వాటిపై ఏదైనా వివాదం తలెత్తినప్పుడు చట్టంలోని నిబంధనలను వర్తింప చేయడం ద్వారా వాటిని పరిష్కరించు కొంటారు. ముఖ్యంగా లాభ పంపిణీ నిష్పత్తి, మూలధనం పై వడ్డీ, సొంత వాడకాలపై వడ్డీ, భాగస్తులు సమకూర్చిన ఋణంపై వడ్డీ, భాగస్తుల జీతాలకు సంబంధించి భాగస్వామ్య ఒప్పందంలో రాసి ఉండకపోయినట్లయితే భాగస్వామ్య చట్టంలోని నియమ నిబంధనలను వర్తింప చేయవచ్చును.

భాగస్వామ్య ఒప్పందంలోని అంశాలు :

భాగస్వామ్య ఒప్పందంలో సాధారణంగా ఈ దిగువ పేర్కొన్న అంశాలు ఉంటాయి.

1. భాగస్వామ్య సంస్థ పేరు, చిరునామా,
2. వ్యాపార స్వభావం, ధ్యేయాలు,
3. ప్రతి భాగస్తుని పేరు, చిరునామా,
4. లాభనష్టాల పంపిణీ నిష్పత్తి,
5. భాగస్తులు సమకూర్చవలసిన మూలధనం,
6. మూలధనంపై వడ్డీ రేటు,
7. భాగస్తుల జీతాలు మరియు ఇతర పారితోషికాలు,
8. భాగస్తులు సమకూర్చిన రుణాలపై మరియు అడ్వాన్స్‌పై సంస్థ చెల్లించే వడ్డీరేటు.
9. భాగస్తుల ప్రవేశం, విరమణ లేదా మరణం ఏర్పడినప్పుడు గుడ్విల్ను విలువ కట్టే విధానం మరియు ఆస్తి, అప్పుల పునర్ మూల్యాంకణ విధానము (పునర్మూల్యాంకన),
10. భాగస్వామ్య సంస్థ పునర్మిణ సందర్భంలో సంస్థ గుడ్‌విల్ లెక్కించే విధానం, ఆస్తులు మరియు అప్పులను పునర్మూల్యాంకన చేసే పద్ధతి.
11. భాగస్తుల మధ్య బేధాభిప్రాయాలు వచ్చినప్పుడు వాటిని పరిష్కరించుకొనే విధానము.
12. విరమించుకొనే భాగస్తునికి లేదా మరణించే భాగస్తునికి, చెల్లింపు జరపడానికి నియమ నిబంధనలు,
13. భాగస్వామ్య సంస్థ ఏ పరిస్థితులలో రద్దు చేయవలెనో తెలపడం,
14. భాగస్వామ్య సంస్థ రద్దు అయినప్పుడు భాగస్తుల ఖాతాల పరిష్కారానికి అనుసరించవలసిన పద్ధతి.

భాగస్వామ్య ఒప్పందం లేనప్పుడు వర్తించే నియమాలు :

భాగస్వామ్య ఒప్పందంలో భాగస్తుల హక్కులు, విధులు, బాధ్యతలకు సంబంధించిన నియమ నిబంధనలను గూర్చి వివరించబడతాయి. భాగస్వామ్య ఒప్పందంలో లాభాల పంపిణీ, మూలధనంపై వడ్డీ, సొంత వాడకాలపై వడ్డీ, రుణంపై వడ్డీ, భాగస్తుని జీతాలు లాంటి అంశాలు లేనప్పుడు వారి మధ్య వివాదాలు ఏర్పడే ప్రమాదమున్నది. ఆ సందర్భంలో భాగస్వామ్య చట్టంలోని నియమ నిబంధనలు వర్తిస్తాయి.

1. **లాభాల పంపిణి :** భాగస్తులు లాభాలను సమానంగా పంచుకొంటారు.
2. **మూలధనంపై వడ్డీ :** మూలధనంపై వడ్డీ చెల్లించకూడదు.
3. **సొంత వాడకాలపై వడ్డీ :** సొంత వాడకాలపై వడ్డీ విధించరాదు.
4. **భాగస్తులు సమకూర్చిన రుణాలపై వడ్డీ :** భాగస్తుడు సంస్థకు తాను సమకూర్చిన అప్పుపై సంవత్సరానికి 6% వడ్డీని పొందే హక్కు కలిగి ఉంటాడు.
5. **భాగస్తుల జీతాలు మరియు కమీషన్ :** వ్యాపార కార్యకలాపాలలో పాల్గొను భాగస్తులకు జీతం లేదా కమీషన్ లేదా ఏ ఇతర పారితోషికం పొందే అవకాశం ఉండదు.

విధించవలసిందిగా ఆషా కోరుతున్నది. ఆమె కోరిన విధంగా వడ్డీ విధించవచ్చునా?

9.1.3 మూలధన ఖాతాలు: అర్ధం తయారు చేయు విధానం

భాగస్తులుగా చేరిన వ్యక్తులు వ్యాపారంలో పెట్టుబడిగా కొన్ని ఆస్తులను సమకూర్చవలసి వుంటుంది. (ముఖ్యంగా నగదును) వారు సమకూర్చిన ఆస్తులను వారి వంతు మూలధనంగా పరిగణిస్తారు. ఆ మొత్తాలను వారి పేరున ప్రారంభించిన మూలధన ఖాతాలలో నమోదు చేయవలసి ఉంటుంది. ఉదాహరణకు A మరియు B అనే ఇరువురు వ్యక్తులు ఒక సంస్థలో భాగస్తులు, కనుక వారి పేరున A మూలధనం ఖాతా మరియు B మూలధన ఖాతాలను ప్రారంభిస్తారు. ఈ మూలధన ఖాతాలను రెండు పద్ధతుల ద్వారా నిర్వహిస్తారు.

(ఎ) స్థిర మూలధన పద్ధతి

(బి) ఆస్థిర మూలధన పద్ధతి

(ఎ) స్థిర మూలధన పద్ధతి :

స్థిర మూలధన పద్ధతిలో మూలధనం ఖాతా సంవత్సర ప్రారంభంలోనూ, ముగింపులోనూ సాధారణంగా ఒకటి గానే ఉంటుంది. అయితే ఆ సంవత్సరంలో వారు అదనపు మూలధనం ప్రవేశపెట్టినట్లయితే లేదా మూలధనం నుండి శాశ్వతంగా కొంత మొత్తం నగదును తీసుకువెళ్ళినట్లయితే మార్పు చూపుతుంది. వారి మూలధన ఖాతాలకు సంబంధించిన మూలధనంపై వడ్డీ, సొంత వాడకాలపై వడ్డీ, లాభనష్టాలలో వాటా, జీతం, కమీషన్ మొదలైనవి స్థిర మూలధన పద్ధతిని ఆచరించుచున్నపుడు మూలధన ఖాతాలో చూపకుండా ఆ అంశముల నమోదుకు వేరొక ఖాతాను ప్రారంభించి దానిలో నమోదు చేస్తారు. అనగా మూలధనం మినహా, మూలధనాన్ని ప్రభావితం చేసే ఇతరఅంశాలు ఆ ఖాతాలో నమోదు చేస్తారు. ఆ ఖాతాను కరెంట్ ఖాతా అని పిలుస్తారు. ఈ కరెంట్ ఖాతా డెబిట్ లేదా క్రెడిట్ నిల్వలను చూపవచ్చు. స్థిర మూలధన ఖాతా మరియు కరెంట్ ఖాతా నమూనాను దిగువున చూపడం అయినది.

భాగస్తుల మూలధన ఖాతా

Dr. Cr.

తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	మొత్తం రూ.	తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	మొత్తం రూ.
	To బ్యాంకు (మూల ధనం తగ్గించుకో నుటకు తీసుకు వెళ్ళిన మొత్తం)		xxx		By తెచ్చిన నిల్వ (మూలధనం ప్రారంభపు నిల్వ)		xxx
	To తేల్చిన నిల్వ		xxx		By బ్యాంకు (అదనంగా ప్రవేశ పెట్టిన మూలధం)		xxx
			xxx				xxx
					By తెచ్చిన నిల్వ		xxx

భాగస్తుల కరెంట్ ఖాతా

Dr. Cr.

తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	మొత్తం రూ.	తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	మొత్తం రూ.
	To తెచ్చిననిల్వ (డెబిట్ ప్రారంభ నిల్వగా వున్నప్పుడు)		xxx		By తెచ్చిన నిల్వ క్రెడిట్ ప్రారంభ నిల్వగా వున్నప్పుడు)		xxx
	To సొంతవాడకాల ఖాతా		xxx		By జీతం		xxx
	To సొంతవాడకాలపై వడ్డీ ఖాతా		xxx		By మూలధనంపై వడ్డీ		xxx
	To లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతా (నష్టంలో వాటా)		xxx		By లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతా (లాభంలో వాటా)		xxx
	To తేల్చిన నిల్వ క్రెడిట్ ముగింపు నిల్వ		xxx		By తేల్చిన నిల్వ (డెబిట్ ముగింపు నిల్వ వ్యత్యాసం		xxx
			xxx				xxx

బి) అస్థిర మూలధన పద్ధతి (లేదా) చరమూలధన పద్ధతి :

స్థిర మూలధన పద్ధతిలో వలె మూలధనం ఖాతా, కరెంట్ ఖాతా అని రెండు ఖాతాలు కాకుండా మూలధనం ఖాతా ఒక్క దానిని మాత్రమే ఈ పద్ధతిలో నిర్వహిస్తారు. భాగస్తుల పేర్లతో తెరచిన మూలధన ఖాతాలో మూలధనంతో పాటుగా మూలధనానికి సంబంధించిన మూలధనంపై వడ్డీ, సొంత వాడకాలపై వడ్డీ, లాభ నష్టాలలో వాటా, భాగస్తుల జీతం, కమీషన్ మొదలైనవి కూడా నమోదు చేస్తారు. ప్రారంభంలో

వున్న మూలధనం మొత్తం, ముగింపులో వున్న మూలధనం మొత్తం స్థిరంగా వుండక పై అంశముల వలన మారుతున్నందున ఈ పద్ధతిని అస్థిర మూలధన పద్ధతి అని అంటారు. లెక్కలో ఏ పద్ధతిని చెప్పనప్పుడు అస్థిర మూలధన పద్ధతినే ఆచరిస్తారు.

Dr. **భాగస్తుల మూలధన ఖాతా** Cr.

తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	మొత్తం రూ.	తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	మొత్తం రూ.
	To తెచ్చిననిల్వ (డెబిట్ ప్రారంభ నిల్వగా వున్నప్పుడు)		xxx		By తెచ్చిన నిల్వ క్రెడిట్ ప్రారంభ నిల్వగా వున్నప్పుడు)		xxx
	To సొంతవాడకాల ఖాతా		xxx		By బ్యాంకు (అదనపు		xxx
	To సొంతవాడకాలపై వడ్డీ ఖాతా		xxx		మూలధనం ప్రవేశ పెట్టినపుడు)		
	To లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతా (నష్టంలో వాటా)		xxx		By జీతాలు		xxx
	To తేల్చిన నిల్వ క్రెడిట్ ముగింపు నిల్వ		xxx		By లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతా (లాభంలో వాటా)		xxx
					By తేల్చిన నిల్వ (ముగింపు డెబిట్ నిల్వ)		xxx
			xxx				xxx

ఉదాహరణ -1

రోజా మరియు మధు ఒక భాగస్వామ్య సంస్థలో భాగస్తులు, 31.12.2022న దిగువ సమాచారం లభ్యమవుతున్నది.

	రోజా (రూ।లు)	మధు (రూ।లు)
మూలధనం (1.01.2022)	50,000	40,000
సొంతవాడకాలు	5,000	4,000
మూలధనంపై వడ్డీ	4000	2500
సొంత వాడకాలపై వడ్డీ	960	480
లాభంలో వాటా	6000	4500

'భాగస్తుల మూలధన ఖాతాలను ఈ దిగువ పద్ధతులలో తయారుచేయండి?

(ఎ) స్థిర మూలధన పద్ధతి

(బి) అస్థిర మూలధన పద్ధతి

(ఎ) స్థిర మూలధన పద్ధతి

మూలధన ఖాతాలు

Dr. Cr.

తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	రోజా రూ॥లు	మధు రూ॥లు	తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	రోజా రూ॥లు	మధు రూ॥లు
31.12.22	To తేల్చిన నిల్వ		50,000	40,000	31.12.22	By తేల్చిన నిల్వ		50,000	40,000
			50,000	40,000				50,000	40,000

కరెంట్ ఖాతా

Dr. Cr.

తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	రోజా రూ॥లు	మధు రూ॥లు	తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	రోజా రూ॥లు	మధు రూ॥లు
31.12.22	To సొంతవాడకాలు		5,000	4,000	31.12.22	By మూలధనం		4,000	2,500
31.12.22	To సొంతవాడకాలు పై వడ్డీ		960	480		పై వడ్డీ			
					31.12.22	By లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతా		5,000	4,500
31.12.22	To తేల్చిన నిల్వ		4,040	2,520					
			10,000	7,000				10,000	7,000

(బి) అస్థిర మూలధన పద్ధతి

కరెంట్ ఖాతా

Dr. Cr.

తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	రోజా రూ॥లు	మధు రూ॥లు	తేది	వివరాలు	చి.పు సంఖ్య	రోజా రూ॥లు	మధు రూ॥లు
31.12.22	To సొంతవాడకాలు		5,000	4,000	31.12.22	By తెచ్చిన నిల్వ		50,000	40,00
31.12.22	To సొంతవాడకాలు పై వడ్డీ		960	480	31.12.22	By మూలధనం పై వడ్డీ		4,000	2,500
31.12.22	To తేల్చిన నిల్వ		54,040	45,520	31.12.22	By లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతా		5,000	4,500
					31.12.22	By తెచ్చిన నిల్వ		54,040	47,000
			60,000	47,000				60,000	47,520

స్థిర మూలధన ఖాతా మరియు అస్థిర మూలధన ఖాతాల మధ్య గల తేడాలు.

వ.నెం.	ముఖ్య తేడాలు	స్థిరమూలధన ఖాతా :	అస్థిర మూలధన ఖాతా :
1.	ఖాతాల సంఖ్య :	ప్రతి భాగస్తుని పేరున 2 వేరు వేరు ఖాతాలు తయారు చేయడం జరుగుతుంది. అవి మూలధన ఖాతా మరియు కరెంట్ ఖాతా	ప్రతి భాగస్తుని తరుపున ఒకే ఒక ఖాతా మాత్రమే తయారు చేయడం జరుగుతుంది అదే మూలధన ఖాతా
2.	సర్దుబాట్లు	అన్ని సర్దుబాట్లు కరెంట్ ఖాతాలో మాత్రమే నమోదు చేయడం జరుగుతుంది.	కరెంట్ ఖాతాను తెరవకుండా అన్ని నరుబాట్లు మూలధన ఖాతాలో చూపడం జరుగుతుంది.
3.	స్థిర నిల్వ	ప్రత్యేక పరిస్థితులు మినహాయించి ఎల్లప్పుడూ మూలధన ఖాతా స్థిరంగానే వుంటుంది.	మూలధన ఖాతా ఒక కాలం నుండి మరొక కాలానికి మారుతూ ఉంటుంది.
4.	ముగింపునిల్వ	ముగింపు తేదీనాడు మూలధన ఖాతా ఎల్లప్పుడు క్రెడిట్ నిల్వను చూపుతుంది.	ముగింపు తేదీ నాడు మూలధన ఖాతా డెబిట్ లేక క్రెడిట్ నిల్వలను చూపించవచ్చు.

9.1.4 మూలధనంపై వడ్డీ మరియు సొంతవాడకాలపై వడ్డీకి సంబంధించిన గణక విషయాలు:

మూలధనంపై వడ్డీ : ఈ భాగంలో మూలధనంపై వడ్డీని లెక్కించు విధానం నేర్చుకొనుచున్నాము. భాగస్వామ్య ఒప్పందంలో వ్రాయబడి వున్నప్పుడు మాత్రమే మూలధనంపై వడ్డీ లెక్కించవచ్చును. ఆ ఒప్పందంలోనే వడ్డీ రేటు కూడా పేర్కొంటారు.

భాగస్తుల మూలధన ఖాతాలో వున్న ప్రారంభవు నిల్వపై వడ్డీని లెక్కకడతారు. ఆదనపు మూలధనం ప్రవేశ పెట్టినట్లయితే ఆ మొత్తంపై కూడా వడ్డీ లెక్కించవచ్చును. దానితో పాటుగా వ్యాపారం నుండి శాశ్వతంగా మూలధనం నుండి కొంత మొత్తం తీసుకు వెళ్ళినట్లయితే ఆ కాలంలో వ్యాపారంలో ఉపయోగించుకొన్న మూలధనానికి మాత్రమే వడ్డీ లెక్కకట్టవలసి వుంటుంది. మూలధనంపై వడ్డీని భాగస్వామ్య సంస్థకు ఖర్చుగా పరిగణించి లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతాలో డెబిట్ వైపు వ్రాయవలెను. వడ్డీ నమోదుకై చిట్టా పద్దును ఈ దిగువ విధంగా చెప్పవచ్చును.

మూలధనంపై వడ్డీ ఖాతా Dr xxx

To భాగస్తుని మూలధనం ఖాతా xxx

(విడివిడిగా)

9.1.5 సొంత వాడకాలపై వడ్డీ :

ఎవరైనా భాగస్తుడు తన గృహోపయోగ నిమిత్తం, లేదా వ్యక్తిగత ప్రయోజనాల నిమిత్తం సంస్థ నుండి నగదు తీసుకొన్నట్లయితే తీసుకొన్న ఆ నగదును సొంత వాడకాలు అని అంటారు. కొన్ని సందర్భాలలో వస్తురూపంలో తీసుకొన్నప్పటికీ వాటిని కూడా సొంతవాడకాలు గానే పిలుస్తారు. భాగస్వామ్య ఒప్పందంలో సొంత వాడకాలపై వడ్డీని విధించే ఏర్పాటు వున్నప్పుడు సంస్థ భాగస్తుల సొంత వాడకాలపై వడ్డీని విధిస్తుంది. సొంత వాడకాలపై వడ్డీ సంస్థకు లాభం. దానిని ఒప్పందంలో పేర్కొన్న రేటు ప్రకారం లెక్కిస్తారు. సొంత వాడకాలపై వడ్డీని లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతాలో క్రెడిట్ వైపున నమోదు చేస్తారు. ఈ దిగువ చిట్టాపద్దు ద్వారా సొంత వాడకాలపై వడ్డీని పుస్తకాలలో సర్దుబాటు చేస్తారు.

భాగస్తుని మూలధన లేదా కరెంట్ ఖాతా Dr (విడివిడిగా)

To సొంత వాడకాలపై వడ్డీఖాతా

(సొంత వాడకాలపై వడ్డీని లెక్కించి మూలధనం ఖాతాకు సర్ధుబాటు చేసినందున)

9.1.6 లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతా అర్ధం, తయారు చేయడం :

లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతా సంస్థ యొక్క లాభనష్టాల ఖాతాకు కొనసాగింపుగా చెప్పవచ్చు. భాగస్వామ్యం సంపాదించిన లాభములను వారి లాభనష్టాల నిష్పత్తిలో భాగస్తుల మధ్య పంపిణీ చేయవలెను. అయితే లాభమును పంపిణీ చేయకముందు కొన్ని సర్దుబాట్లు చేయవలసి ఉంటుంది. లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతాలో సర్దుబాటు చేయదగిన లేదా నమోదు చేయవలసిన అంశాలు ఉదా : భాగస్తుల జీతము, భాగస్తుల కమీషన్, మూలధనంపై వడ్డీ, సొంత వాడకాలపై వడ్డీ మొదలైన భాగస్తులకు చెందే అంశాలు.

పై వాటిని సర్దుబాటు చేయుటవలన సంస్థ పంపిణీ చేయదగిన లాభము తగ్గుతుంది. సర్ధుబాటు చేసిన లాభమును భాగస్తుల మధ్య లాభనష్టాల నిష్పత్తిలో పంచవలెను. లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతా తయారుచేయునపుడు మొదటగా లాభనష్టాల ఖాతాలోని నిల్వను ఈ ఖాతాకు మళ్ళించవలెను. లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతా వ్రాయుటకు అవసరమైన చిట్టా పద్దులను దిగువ విధంగా పేర్కొనవచ్చును.

లాభనష్టాల ఖాతా నిల్వలు లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతాకు మళ్ళించినప్పుడు లేదా బదిలీ చేసినప్పుడు

(ఎ) నికర లాభము మళ్ళించుటకు :

లాభనష్టాల ఖాతా Dr	xxx	
To లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతా		xxx

(నికర లాభమును లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతాకు మళ్ళించినపుడు)

(బి) నికర నష్టం మళ్ళించుటకు :

లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతా Dr	xxx	
To లాభనష్టాల ఖాతా		xxx

(నికర నష్టమును లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతాకు మళ్ళించినపుడు)

2. మూలధనంపై వడ్డీ :

లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతా Dr xxx

To మూలధనంపై వడ్డీ ఖాతా. xxx

(మూలధనంపై వడ్డీని లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతాకు మళ్ళించినపుడు)

3. సొంత వాడకాలపై వడ్డీ లెక్కించినపుడు :

సొంత వాడకాలపై వడ్డీ ఖాతా Dr xxx

To లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతా xxx

(సొంత వాడకాలపై వడ్డీని లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతాకు మళ్ళించినపుడు)

4. భాగస్తుల జీతాలకు :

లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతా Dr xxx

To భాగస్తుని జీతం ఖాతా xxx

(జీతమును లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతాకు మళ్ళించినందుకు)

5. భాగస్తుల కమీషన్ :

లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతా Dr xxx

To భాగస్తుని కమీషన్ ఖాతా xxx

(భాగస్తుని కమీషను లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతాకు మళ్ళించినందున)

6. సాధారణ రిజర్వు మళ్ళింపుకు :

లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతా Dr xxx

To సాధారణ రిజర్వు ఖాతా xxx

(రిజర్వును లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతాకు మళ్ళించినందున)

7. లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతాలోని లాభనష్టాల పంపిణీ :

(ఎ) లాభము వచ్చినప్పుడు :

లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతా Dr xxx

To భాగస్తుని మూలధన/కరెంట్ ఖాతా xxx

(లాభమును మూలధన/కరెంటు ఖాతాకు మళ్ళించినందున)

(బి) నష్టము వచ్చినప్పుడు :

భాగస్తుని మూలధన/కరెంటు ఖాతా Dr xxx

To లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతా xxx

(నష్టమును మూలధనం ఖాతా (లేదా) కరెంటు ఖాతాకు మళ్ళించినందున)

Dr. **లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతా** Cr.

వివరాలు	మొత్తము	వివరాలు	మొత్తము
To లాభనష్టాల ఖాతా (నష్టం ఉన్నప్పుడు)	xxxx	To లాభనష్టాల ఖాతా (లాభం ఉన్నప్పుడు)	xxxx
To భాగస్తుల మూలధనంపై వడ్డీ ఖాతా	xxxx	To సొంతవాడకాల పై వడ్డీ	xxxx
To భాగస్తుల జీతాల ఖాతా	xxxx	To భాగస్తుల మూలధన ఖాతా (వ్యత్యాసం (నష్టం) పంపిణీ)	xxxx
To భాగస్తుల కమీషన్ ఖాతా	xxxx		
To భాగస్తుని ఋణం పై వడ్డీ	xxxx		
To భాగస్తుల మూలధన ఖాతా (లాభం పంపిణీ) (వ్యత్యాసం)	xxxx		
	xxxx		xxxx

ఉదాహరణ – 2

రవి మరియు కృష్ణ ఒక భాగస్వామ్య సంస్థలో భాగస్తులు. వారి మూలధనములు వరుసగా రూ. 8,00,000/– మరియు రూ. 10,00,000/–వారు దిగువ విధంగా ఒప్పందం కలిగి యున్నారు. డిసెంబర్ 31, 2022 అంతమయ్యే సం॥నకు లాభము రూ॥ 5,60,000/–

1. లాభనష్టములను సమానముగా పంచుకొనుటకు
2. మూలధనంపై అనుమతించే వడ్డీ రేటు సం॥నకు 9%
3. సొంత వాడకాలపై లెక్కించే వడ్డీ రేటు సం॥నకు 6%
4. కృష్ణకు నెలకు రూ. 6000/– జీతము చెల్లించవలెను.
5. సంవత్సరములో రవి సొంత వాడకాలు రూ. 8,000/– కృష్ణ సొంత వాడకాలు రూ. 6,000/–

లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతాను తయారుచేయండి.

జవాబు :

వర్కింగ్ నోట్ :

మొదటగా మూలధనంపై మరియు సొంత వాడకాలపై వడ్డీ లెక్కించవలెను.

మూలధనంపై వడ్డీ :

రవి = $8,00,000 \times \frac{9}{100}$ = 72,000

కృష్ణ = $10,00,000 \ \frac{9}{10}$ = 90,000

సొంత వాడకాలపై వడ్డీ :

రవి సొంత వాడకాలు = రూ. 80,000/–

వడ్డీ = $80,000 \times \frac{6}{100}$ = 480

కృష్ణ సొంత వాడకాలు = 60,000/–

వడ్డీ = $60,000 \times \frac{6}{100}$ = 3600

Dr. **లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతా** Cr.

వివరాలు		**మొత్తము**	**వివరాలు**		**మొత్తము**
To భాగస్తుల మూలధనంపై వడ్డీ			By లాభానష్టాల ఖాతా		5,60,000
రవి	72,000		By సొంతవాడకాల పై వడ్డీ		
క్రిష్ణ	90,000	1,62,000	రవి	4,800	
To క్రిష్ణ జీతం		72,000	క్రిష్ణ	3,600	8,400
To లాభం మూలధన ఖాతాలకు మళ్ళింపు					
రవి	1,67,200				
క్రిష్ణ	1,67,200	3,34,400			
		5,68,400			5,68,400

మీరు నేర్చుకున్న అంశాలు:

- **భాగస్వామ్య లక్షణాలు :**

1. ఒప్పందం
2. సభ్యుల సంఖ్య
3. వ్యాపారము
4. లాభనష్టాల పంపిణీ
5. అపరిమిత ఋణబాధ్యత
6. నిర్వహణ
7. సమిష్టి నిర్వహణ
8. వాటాల బదిలీ

- **భాగస్వామ్య ఒప్పందం :**

భాగస్వామ్య సంస్థ, భాగస్తుల మధ్య ఏర్పడిన ఒప్పందం ద్వారా ఏర్పడుతుంది. లిఖితపూర్వకంగా గాని, నోటిమాటల ద్వారా గాని ఉండవచ్చు.

లిఖిత పూర్వకమైన భాగస్వామ్య ఒప్పంద పత్రంలో భాగస్తుల మధ్య గల సంబంధము వ్యాపార నిర్వహణకు అవసరమయిన నియమ నిబంధనలు వ్రాయబడి ఉంటాయి.

భాగస్వామ్య ఒప్పందంలో ఏవైనా విషయాలను చర్చించకపోతే భాగస్వామ్య చట్టంలో నిర్దేశించిన మార్గదర్శక సూత్రాలను అనుసరించాలి. భాగస్వామ్య ఒప్పందంలో లేని అంశాలు:

1. లాభాల పంపిణీ
2. మూలధనంపై వడ్డీ
3. సొంత వాడకాలపై వడ్డీ
4. భాగస్తుల ఋణంపై వడ్డీ
5. భాగస్తులకు జీతం మరియు కమీషన్

- **మూలధన ఖాతా :**

ఒక వ్యాపారంలో భాగస్తులచేత చందాకాబడిన మొత్తాన్ని మూలధనం అంటారు. ఈ మూలధనం స్థిరమైనది కావచ్చు లేదా అస్థిరమైనది కావచ్చు.

(ఎ) స్థిరమూలధన ఖాతా రెండు వేరు వేరు ఖాతాలను ప్రతి భాగస్తునికి వ్రాయడం జరుగుతుంది.

అని : మూలధన ఖాతా మరియు కరెంట్ ఖాతా

(బి) అస్థిర మూలధన ఖాతా: ప్రతి భాగస్తుని తరపున ఒకే ఒక ఖాతా మాత్రమే వ్రాయడం జరుగుతుంది.

అవి : మూలధన ఖాతా

- **లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతా :**

భాగస్తుల జీతం, భాగస్తుల కమీషన్, మూలధనంపై వడ్డీ, సొంతవాడకాలపై వడ్డీ లాంటి అన్ని సర్దుబాట్లు ఈ ఖాతాలో చూపబడతాయి.

పాఠ్యాంశ ప్రశ్నలు

విభాగం - ఎ

1. భాగస్వామ్యం
2. భాగస్వామ్యం ఒప్పంద పత్రం
3. స్థిర మూలధనము
4. అస్థిర మూలధనము
5. లాభనస్టాల వినియోగిత ఖాతా

విభాగం - బి

1. భాగస్వామ్య లక్షణాలు గూర్చి వివరించండి?
2. భాగస్వామ్య ఒప్పందం లేనప్పుడు వర్తించే నియమాలు ఏవి?
3. స్థిర, అస్థిర మూలధన ఖాతాల మధ్య వ్యత్యాసాలు గూర్చి వివరించండి?
4. లాభ, నష్టాల వినియోగిత ఖాతా ఎందుకు తయారు చేస్తారు?
5. అనిల్ మరియు భాను లు భాగస్వామ్య సంస్థలో భాగస్తులు. 1 జనవరి 2010న వారి మూలధనాలు వరుసగా రూ. 3,00,000/– మరియు రూ. 2,00,000/–లు వారు ఒక్కొక్కరు నెలకు రూ. 3,000/– చొప్పున సంవత్సరం అంతా సొంతానికి వాడుకున్నారు. వారికి అనుమతించే మూలధనంపై వడ్డీ 6% ఆ సంవత్సరంలో లాభం రూ. 4,00,000/– లు స్థిర మూలధన పద్ధతిని ఆచరించినపుడు మూలధనంపై వడ్డీని లెక్కించండి?
6. నాగ్ మరియు ఆరోహిలు జనవరి 1, 2021న ఒక్కొక్కరు 1,00,000/– రూ॥లతో వ్యాపారాన్ని ప్రారంభించినారు. సం॥రంలో వారి సొంత వాడకాలు నాగ్ నెలకు రూ. 1000/– చొప్పున ఆరోహి నెలకు 500/–రూ॥లు చొప్పున సొంతానికి వాడుకున్నారు.

   నాగ్ సొంతవాడకాలపై వడ్డీ 200/–రూ॥లు

   ఆరోహి సొంత వాడకాలపై వడ్డీ 100/–రూ॥లు

   మూలధనంపై అనుమతించిన వడ్డీ సంవత్సరానికి 8% చొప్పున, నాగ్ నెలకు 2,000/–రూ॥లు జీతం పొందుటకు అర్హత పొందివున్నాడు. వడ్డీ మరియు జీతం సర్దుబాటు చేయకముందు వారు ఆర్జించిన లాభం 94,000/–రూ॥లు వారి లాభనష్టాల నిష్పత్తి 2:1 లాభ నష్టాల వినియోగిత ఖాతా మరియు భాగస్తుల మూలధన ఖాతాలను 31.3.2021 నాటికి తయారుచేయండి.

విభాగం – సి

1. రోహన్ మరియు షాను ఒక సంస్థలో భాగస్తులు, ఏప్రిల్ 31, 2022న వారి నిల్వలు దిగువ విధంగా వున్నాయి.

వివరము	రోహన్ (రూ।లు)	భాను (రూ।లు)
మూలధన ఖాతాలు	90,000	1,20,000
కరెంట్ ఖాతాలు	8,000 (Cr)	4,000 (Dr)
సొంత వాడకాలు	5,000	6,000

మూలధనంపై వడ్డీ మరియు భాగస్తులు జీతాలను సర్దుబాటు చేయకముందు నికరలాభం 25,600/– వారి మధ్య ఒప్పందం దిగువ విధంగా ఉన్నది.

1. లాభ, నష్టాలను సమానంగా పంచుకొనవలెను.
2. మూలధనంపై అనుమతించే వడ్డీ సం।।రానికి 6%
3. షాను నెలసరి జీతం 9000/–
4. లాభ, నష్టాల వినియోగిత మరియు భాగస్తులు మూలధన ఖాతాలు తయారుచేయండి?

2. X మరియు Y ల మధ్య కుదిరిన భాగస్వామ్య ఒప్పందం దిగువ విధంగా వున్నది.

1. లాభ పంపిణీ నిష్పత్తి 3:2
2. X కు అనుమతించే నెలసరి జీతం 500/–
3. భాగస్తుల స్థిర మూలధనంపై అనుమతించే వడ్డీరేటు సం।।రానికి 8%
4. భాగస్తుల సొంత వాడకాలపై విధించే వడ్డీరేటు సం।।రానికి 6%
5. X మరియు Y ల స్థిర మూలధనాలు వరుసగా రూ. 2,00,000/– మరియు 1,50,000/–రూ।।లు
6. వారి సొంత వాడకాలు వరుసగా రూ. 10,000/–లు మరియు 12,000/–లు డిసెంబరు 31, 2021తో అంతమయ్యే సం।।రానికి నికర లాభం 62,000/– రూ।।లు లాభనష్టాల వినియోగిత ఖాతాను తయారు చేయండి?

3. A, Bలు లాభనష్టాలను 4:1 నిష్పత్తిలో పంచకునే భాగస్థులు. 1–4–2022 వారి మూలధనాలు వరుసగా రూ. 50,000; రూ. 40,000 31–3–2023 తో అంతమయ్యే సం।।నికి సంస్థ లాభం రూ. 1,75,000. క్రింది అంశాలను లెక్కలోకి లాభనష్టాల పంపిణీ ఖాతాను తయారుచేయండి.

i) మూలధనంపై వడ్డీ సం।।నికి 5%

ii) 'B' అప్పు రూ. 50,000 పై సం।।నికి వడ్డీ.

iii) సొంతవాడకాల మీద వడ్డీ సం॥నికి 6%

సొంత వాడకాలు A – రూ. 15,000

B – రూ. 10,000

iv) లాభాలను భాగస్థులకు పంచేముందు లాభాలలో 10% రిజర్వుకు బదిలీ చేయాలి.

4. A, B లు లాభనష్టాలను క్రింది షరతులకు లోబడి పంచుకోదలచారు.

i) మూలధనంపై వడ్డీ సం॥నికి 5%.

ii) A, B లకు నెలకు ప్రతిఫలం రూ. 200; రూ. 100 చెల్లించాలి.

iii) A సమకూర్చిన ఋణంపై సం॥నికి 6% వడ్డీ ఇవ్వాలి.

[A జులై 1న రూ. 20,000 ఋణం సమకూర్చాడు.]

iv) లాభనష్టాల నిష్పత్తి 3:2.

సంవత్సరాంతానికి సంస్థ సంపాదించిన లాభం రూ. 70,000. సంవత్సర ప్రారంభంలో వారి మూలధనాలు వరుసగా రూ. 50,000; రూ. 40,000.

సంస్థ పుస్తకాలలో లాభనష్టాల పంపిణీ ఖాతాను, మూలధనం ఖాతాలను తయారుచేయండి.

5. 1-1-2023న A,B మరియు Cల మూలధనాలు వరుసగా రూ. 40,000; రూ. 24,000 మరియు రూ. 20,000. ఒప్పందం ప్రకారం క్రింది విషయాలను లెక్కలోకి తీసుకోవాలి.

i) మూలధనంపై వడ్డీ సం॥నికి 5%

ii) సొంత వాడకాలపై వడ్డీ సం॥నికి 4%

iii) A జీతం నెలకు రూ. 400.

iv) B మరియు C లకు నికర లాభంలో 10% కమీషన్ ఇవ్వాలి.

v) లాభనష్టాలను క్రింది విధంగా పంపిణీ చేయాలి.

a) రూ. 4,500 వరకు 4:3:2 నిష్పత్తిలో

b) రూ. 4,500కు మించిన మొత్తాన్ని సమానంగా.

31-12-2023తో అంతమయ్యే సం॥నికి సంస్థ లాభం రూ. 20,500. వారి సొంత వాడకాలు వరుసగా రూ. 2,400, రూ. 1,600; రూ. 1,000.

లాభనష్టాల పంపిణీ ఖాతాను, మూలధన ఖాతాలను స్థిర, అస్థిర మూలధన పద్ధతులలో తయారుచేయండి.

9.2 భాగస్తుని ప్రవేశం

విషయ పరిచయం

అనిల్ మరియు క్రిష్ణ ఒక భాగస్వామ్య సంస్థలో భాగస్థులు, వారు బొమ్మలతో వ్యాపారం విజయవంతంగా నిర్వహిస్తున్నారు. ఆ వ్యాపారమును విస్తరించుకొను ఉద్దేశ్యముతో మర బొమ్మలను తయారు చేయుటకు నిర్ణయించుకున్నారు.

విస్తరణ కొరకు వారికి అధిక మూలధనం మరియు సాంకేతిక నైపుణ్యం అవసరం వారిక అర్జున్ అను ఆర్థిక స్థోమత కల్గిన ఇంజనీరు అయిన మిత్రుడు ఉన్నాడు. అతనిని తమ భాగస్వామ్య సంస్థలో నూతన భాగస్థునిగా చేరమని కోరినారు. దానికి అతను అనుకూలంగా స్పందిస్తూ భాగస్థునిగా సంస్థలో చేరినాడు. దీనిని భాగస్థుని ప్రవేశం అంటారు. అతను భాగస్థునిగా ప్రవేశిస్తూ తనవంతు మూలధనం మరియు గుడ్విల్ తీసుకురావలెను.

ఈ పాఠంలో మీరు భాగస్థులు ప్రవేశించే సమయంలో గుడ్విల్ మరియు ఇతర సర్దుబాటు అంశముల గురించి తెలుసుకుంటారు. అర్జున్ తనవంతు మూలధనం మరియు గుడ్విల్ తీసుకురావలెను. ప్రస్తుతం నడుస్తున్న సంస్థలోని కొన్ని ఆస్థులు, అప్పులను భాగస్థుని ప్రవేశ సమయంలో వాటి మార్కెట్ విలువకు లేదా వాస్తవ విలువకు చూపవలెను. డబ్బుతో ముడిపడి ఉన్న అంశాలు కూడా ప్రవేశంలో ఉంటాయి. వాటికి గణక విధానం అవసరం. ఈ పాఠ్యాంశంలో నూతన భాగస్థుని ప్రవేశంలో చేయవలసిన సర్దుబాట్లు గణక విధానం గురించి నేర్చుకుంటారు.

లక్ష్యాలు

ఈ పాఠం చదివిన తర్వాత

- భాగస్థుని ప్రవేశం – అర్థము :
- నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తి మరియు త్యాగ నిష్పత్తిని లెక్కించుట:
- గుడ్విల్ అర్థం మరియు ప్రభావితం చేసే అంశాలు :
- గుడ్విల్ మూల్యాంకన పద్ధతులు :
- గుడ్విల్ గణక విధానం:
- ఆస్తుల పునర్మూల్యాంకనం, అప్పుల పునర్ నిర్ధారణ ఆవశ్యకత,
- ఆస్తుల పునర్మూల్యాంకన, అప్పుల పునర్ నిర్ధారణ వలన వచ్చిన మార్పులకు ఆచరించే గణక విధానం.
- పంపిణీ చేయని లాభాలు మరియు రిజర్వుల గణక విధానం.
- భాగస్థుని మూలధనాలలో వివిధ సర్దుబాట్ల గణక విధానం.
- పునర్మూల్యాంకన ఖాతా భాగస్థుని మూలధన ఖాతాలు మరియు నూతన సంస్థల ఆస్తి అప్పుల పట్టీ తయారు చేయడం మొదలగునవి తెలుసుకొంటారు.

9.2.1 భాగస్థుని ప్రవేశం

నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తి మరియు త్యాగ నిష్పత్తి :

అర్థం:

నడుస్తున్న భాగస్వామ్య సంస్థ తన వ్యాపారంను విస్తరణ లేదా అభివృద్ధి చేయవలెనని భావించవచ్చు. విస్తరణకై నిర్వహణా పరమైన సహాయం మరియు అదనపు మూలధనం అవసరం అవుతుంది. ఆ అవసరాలను సంతృప్తి పరచడానికి భాగస్వామ్య సంస్థకున్న అవకాశాలలో ప్రధానమైనది, నూతన వ్యక్తి లేదా వ్యక్తులనుభాగస్థునిగా లేదా భాగస్థులుగా చేర్చుకోవడమే. కొనసాగుతున్న భాగస్వామ్య సంస్థలో మరో వ్యక్తి భాగస్థునిగా చేరడమే భాగస్థుని ప్రవేశము అంటారు.

భాగస్వామ్య చట్టం 1932 ప్రకారం "భాగస్వామ్య సంస్థలో ఉన్న ప్రస్తుత భాగస్థులందరి ఆమోదం పొందిన తరువాతనే మరొక వ్యక్తిని సంస్థలో నూతన భాగస్థునిగా చేర్చుకొనుటకు అవకాశం ఉంటుంది."

నూతన భాగస్తుడు ప్రవేశించిన మీదట భాగస్వామ్య సంస్థ నూతన ఒప్పందం ద్వారా తిరిగి భాగస్వామ్య సంస్థగా కొనసాగుతుంది.

ఉదాహరణ :

రాము మరియు నేహ లాభనష్టాలను 5:3 నిష్పత్తిలో పంచుకొనుచున్న భాగస్థులు ఏప్రిల్-1,2023న వారు శ్రీనును భవిష్యత్ లాభాలలో 1/4వ వంతు వాటాకు భాగస్థునిగా చేర్చుకున్నారు. శ్రీను ప్రవేశించడం వల్ల పాత భాగస్వామ్యం రద్దు అయి నూతన ఒప్పందంతో భాగస్వామ్య సంస్థను తిరిగి కొనసాగిస్తారు. నూతన భాగస్థుడు ప్రవేశించిన సందర్భంలో ఈ దిగువ సర్దుబాట్లు చేయవలసిన అవసరం ఎంతైనా ఉంటుంది.

1) లాభనష్టాల పంపిణీ నిష్పత్తికి సంబంధించిన సర్దుబాట్లు

2) గుడ్‌విల్‌కి సంబంధించిన సర్దుబాట్లు

3) ఆస్తి అప్పుల పునర్మూల్యాంకనకు సంబంధించిన సర్దుబాట్లు

4) సంచిత లాభాలు లేదా రిజర్వులను పంచడం

5) భాగస్థుల మూలధనాల సర్దుబాట్లు

లాభనష్టాల పంపిణీ నిష్పత్తికి సంబంధించిన సర్దుబాట్లు :

ఒక వ్యక్తి భాగస్థునిగా ప్రవేశించినపుడు అతను లేదా ఆమె భవిష్యత్తు లాభాలలో తమ వాటాను ప్రస్తుతం ఉన్న భాగస్థుల నుండి పొందుతారు. అందువలన నూతన భాగస్వామ్య సంస్థలో లాభనష్టాల నిష్పత్తి ప్రస్తుత నూతన భాగస్థుల మధ్య కుదిరిన ఏకాభిప్రాయం ప్రకారం నిర్ణయించబడుతుంది.

ప్రవేశించే భాగస్థుడు భవిష్యత్ లాభాలలో తమ వాటాను ప్రస్తుతం ఉన్న భాగస్థులలో ఒకరి నుండి లేదా అందరి నుండి లేదా మరోవిధంగా నైనా పొందవచ్చు. అందువలన ప్రస్తుత భాగస్థులు లాభాలలో తమ వాటాలను కొంత మేరకు నూతన భాగస్థునికి బదిలీ చేయడం ద్వారా కోల్పోతారు. అందువలన నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తిని లెక్కించవలసిన అవసరం ఏర్పడుతుంది.

త్యాగం చేసిన నిష్పత్తి: (కోల్పోయిన నిష్పత్తి)

ప్రవేశించే నూతన భాగస్థునికి అనుకూలంగా పాత భాగస్థులు లాభనష్టాల పంపిణీ నిష్పత్తితో తమ వాటాలో కొంత భాగంను వదిలి వేసుకుంటారు. లేదా త్యాగం చేస్తారు. వారు వదిలి వేసుకున్న లాభాలలో వాటాను త్యాగ నిష్పత్తి అనవచ్చు. వారు త్యాగం చేసుకున్నందుకు గాను వారికి కొంత మొత్తం చెల్లించబడుతుంది. నూతన భాగస్థుడు తనకు అనుకూలంగా పాత భాగస్థులు తమ వాటాలలో కొంత భాగాన్ని వదిలివేసుకున్నందుకు వారికి కొంత మొత్తాన్ని నష్టపరిహారంగా చెల్లిస్తాడు. త్యాగం చేసిన నిష్పత్తిని దిగువ విధంగా లెక్కించవచ్చు.

త్యాగం చేసిన నిష్పత్తి = పాత నిష్పత్తి–కొత్త నిష్పత్తి

వివిధ సందర్భాలలో నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తి మరియు త్యాగ నిష్పత్తుల లెక్కింపు దిగువ పేర్కొన్న విధంగా ఉంటుంది.

1) నూతన భాగస్థుని వాటా మాత్రమే ఇచ్చినప్పుడు :

మొత్తం వాటాలో నూతన భాగస్థునికి వాటా ఇచ్చిన తరువాత మిగిలిన వాటా మొత్తాన్ని పాత భాగస్థులు తమ పాత లాభనష్టాల నిష్పత్తిలోనే పంచుకొంటారు అని ఊహించవలెను. ప్రస్తుత భాగస్థుల నూతన నిష్పత్తిని కొత్త భాగస్థునికి ఇచ్చిన తరువాత మిగిలిన భాగాన్ని వారి పాత నిష్పత్తితో హెచ్చించటం ద్వారా లెక్కిస్తారు. త్యాగం చేసిన నిష్పత్తిని ప్రస్తుత నిష్పత్తిలో నుండి నూతన నిష్పత్తిని తీసివేయడం ద్వారా లెక్కిస్తారు.

ఉదాహరణ–1

దీప మరియు టీనా 4:2 నిష్పత్తిలో లాభనష్టాలను పంచుకుంటున్న భాగస్థులు. సీతను లాభాలలో 1/4వ వంతు వాటాకు భాగస్థునిగా చేర్చుకున్నారు. నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తి త్యాగ నిష్పత్తిని లెక్కించండి?

జవాబు :

నూతన లాభనష్టాలను లెక్కించుట :

మొత్తం లాభం 1 అనుకుందాం

నూతన భాగస్థుని వాటా $\frac{1}{4}$వ వంతు

మిగిలిన వాటా $1-\frac{1}{4}=\frac{3}{4}$

దీప నూతన వాటా = $\frac{4}{6}\times\frac{3}{4}=\frac{1}{2}$

టీనా నూతన వాటా = $\frac{2}{6}\times\frac{3}{4}=\frac{1}{2}$

సీత వాటా = $\frac{1}{4}$

దీపా టీనా, మరియు సీత నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తి = $\frac{1}{2}:\frac{1}{4}:\frac{1}{4}$ =4:2:2

త్యాగ నిష్పత్తి:

దీప త్యాగం (కోల్పోయిన) చేసిన నిష్పత్తి = $\frac{4}{6}-\frac{4}{8}$ =$\frac{1}{6}$

టీనా త్యాగం చేసిన నిష్పత్తి = $\frac{2}{6}-\frac{2}{8}$ =$\frac{1}{12}$

త్యాగం చేసిన నిష్పత్తి 2:1

2) నూతన భాగస్థుడు లాభాలలో తమ వంతు వాటాను ప్రస్తుత భాగస్థుల నుండి పొందే నిర్ణీత నిష్పత్తిని ఇచ్చినప్పుడు (లేదా) నూతన భాగస్థుడు పాత భాగస్థుని నుంచి వాటాలను కొనుగోలు చేసినప్పుడు :

ప్రస్తుత భాగస్థుల నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తిని వారి పాత లాభనష్టాల నిష్పత్తి నుండి త్యాగం చేసిన నిష్పత్తిని తీసివేయడం ద్వారా లెక్కిస్తారు. అనగా ప్రవేశించే భాగస్థుడు పాత భాగస్థుల నుండి నిర్ణీతమైన నిష్పత్తిలో తమ వాటాలను కొనుగోలు చేస్తారు.

ఉదాహరణ–2

హరి, గిరి లాభనష్టాలను 5:3 నిష్పత్తిలో పంచుకునే నిమిత్తం వారు ఒక భాగస్వామ్య సంస్థలో భాగస్థులు. వారు సిరిని లాభనష్టాలలో 1/6వ వంతు వాటాకి భాగస్థునిగా చేర్చుకున్నారు. ఆమె తన వాటాలో 1/8వ వంతు వాటా హరి నుండి, మరియు 1/24వ వంతు వాటా గిరి నుండి పొందినది. నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తిని మరియు త్యాగ నిష్పత్తిని లెక్కించండి?

జవాబు :

హరి మరియు గిరి ప్రస్తుత లాభనష్టాల నిష్పత్తి 5:3 = $\frac{5}{8}:\frac{3}{8}$

హరి నూతన వాటా = $\frac{5}{8}-\frac{1}{8}=\frac{4}{8}$ లేదా $\frac{12}{24}$

గిరి నూన వాటా = $\frac{3}{8}-\frac{1}{24}$ =$\frac{4}{24}$

సిరి వాటా = $\frac{1}{8}+\frac{1}{24}$ =$\frac{4}{24}$

హరి, గిరి మరియు సిరిల నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తి = $\frac{4}{8}:\frac{8}{24}:\frac{4}{24}$

= $\frac{12}{24}:\frac{8}{24}:\frac{4}{24}$

= $12:8:4$

= $3:2:1$

త్యాగ నిష్పత్తి = $\frac{1}{8}:\frac{1}{24}$ లేదా $3:1$

3) ప్రస్తుత భాగస్థులు వారి లాభనష్టాల పంపిణీ నిష్పత్తిలో కొంత భాగాన్ని నూతన భాగస్థునికి అనుకూలంగా వదిలి వేయడం (లేదా) ప్రస్తుత భాగస్థులు ప్రవేశించే భాగస్థునికి అనుకూలంగా తమ వాటాలో వదులుకున్న వాటిని ఇచ్చినప్పుడు :

ప్రతి భాగస్థుడు త్యాగం చేసిన వాటాను లెక్కించవలెను. వారి ప్రస్తుత నిష్పత్తిని వారు వదిలి వేసుకున్న నిష్పత్తితో హెచ్చించటం ద్వారా త్యాగం చేసిన నిష్పత్తి వస్తుంది. వారి పాత నిష్పత్తి నుండి త్యాగం చేసిన నిష్పత్తి తీసివేసినపుడు నూతన నిష్పత్తి వస్తుంది. పాత భాగస్థుడు వదిలి వేసుకున్న నిష్పత్తులు కూడడం ద్వారా నూతన భాగస్థుని వాటా తెలుస్తుంది.

ఉదాహరణ-3

రాణి మరియు రాము 10:6 నిష్పత్తిలో లాభనష్టాలను పంచుకుంటున్నారు. వారు రఘును నూతన భాగస్థునిగా చేర్చుకున్నారు. రాణి తన వాటాలో 1/5వ వంతు రాము తన వాటాలో 1/3వ వంతును రఘుకు అనుకూలంగా వదిలివేసుకున్నారు. నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తిని లెక్కించండి.

జవాబు :

రాణి వదులుకున్న వాటా = $\frac{1}{5}\times\frac{10}{16}=\frac{1}{8}$

రాము వదులుకున్న వాటా = $\frac{1}{3}\times\frac{6}{16}=\frac{1}{8}$

రాణి నూతన వాటా = $\frac{10}{16}-\frac{1}{8}=\frac{10-2}{16}=\frac{8}{16}=\frac{1}{2}$

రాము నూతన వాటా = $\frac{6}{16}-\frac{1}{8}=\frac{6-2}{16}=\frac{4}{16}=\frac{1}{4}$

రఘు వాటా = $\frac{1}{2}+\frac{1}{4}=\frac{2+1}{4}=\frac{3}{4}$

రాణి, రాము మరియు రఘుల నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తి $\frac{1}{2}:\frac{1}{4}:\frac{3}{4}=2:1:3$

9.2.2 గుడ్‌విల్ అర్థం, గుడ్‌విల్‌ను ప్రభావితం చేసే అంశాలు మరియు మూల్యాంకన పద్ధతులు :

గుడ్‌విల్ అర్థం : కాల క్రమంలో ఒక వ్యాపార సంస్థ మంచి పేరు, పరపతిని ఖాతాదారులలో పెంచుకుంటుంది. నూతనంగా ప్రారంభించిన వ్యాపారంతో పోల్చుకున్నప్పుడు పేరు ప్రతిష్టలు కల్గిన వ్యాపార సంస్థ, వాటి సహాయంతో అదనపు లాభాలను పొందుతుంది. ఈ అదనపు లాభాలను మూలధనీకరించడాన్ని గుడ్‌విల్‌గా పేర్కొనవచ్చు. సులభంగా అర్థం చేసుకోవడానికి ఈ క్రింది ఉదాహరణను పరిశీలించగలరు.

మీ సంస్థ వాస్తవముగా సంపాదించిన లాభము రూ. 1200/– అనుకుందాము, అయితే మీరు అంచనా వేసిన సాధారణ లాభం 700/–రూ॥ల సాధారణ రాబడి రేటు 10%. ఈ సందర్భంలో గుడ్‌విల్‌ను దిగువ విధముగా లెక్కిస్తారు.

మొదటి దశ = అధిక లాభం = వాస్తవ లాభం – అంచనా వేసిన సాధారణ లాభం

1200–700 = 500

రెండవ దశ = గుడ్‌విల్ $500.\frac{100}{10}$ = 5000/–

భవిష్యత్లో సాధారణ లాభం కంటే ఎక్కువగా లాభం సంపాదించడానికి సంస్థకు ఉన్న పేరు ప్రతిష్ఠల విలువను గుడ్‌విల్‌గా చెప్పవచ్చు. భవిష్యత్లో లాభములను సంపాదించడానికి కలిగి ఉన్న శక్తి సామర్థ్యముల ప్రస్తుత విలువను గుడ్‌విల్‌గా నిర్వచించవచ్చును.

భవిష్యత్లో లాభాలను సంపాధించే శక్తి సామర్థ్యములను కలిగి ఉన్నప్పుడు మాత్రమే గుడ్‌విల్ ఉన్నది అని చెప్పవచ్చు.

సంస్థ, ఇతర సంస్థలు సంపాదిస్తున్నట్లు సాధారణ లాభాలను మాత్రమే ఆర్జించుచున్నట్లయితే గుడ్‌విల్‌ను కలిగి గుడ్‌విల్‌ను ప్రభావితం చేసే అంశాలు: గుడ్‌విల్‌ను ప్రభావితం చేసే అంశాలను దిగువ విధంగా పేర్కొనవచ్చును.

1. **ప్రదేశం (లేదా) స్థలం :** సంస్థ కూడలి ప్రదేశాలలో స్థాపించినట్లయితే ఆ సంస్థ అమ్మకాలు స్థల ప్రభావం వలన ఎక్కువగా ఉంటాయి. కనుక అమ్మకాల పెరుగుదలకు దోహదపడిన స్థలం వలన సంస్థకు గుడ్‌విల్ ఏర్పడుతుంది.

2. **వ్యాపార స్వభావం :** ఒక సంస్థ ఎక్కువ విలువ కల్గిన వస్తువులను ఉత్పత్తి చేయుచున్నప్పుడు లేదా స్థిరమైన డిమాండ్ గల వస్తువులతో వ్యాపారం చేయుచున్నప్పుడు గరిష్ట లాభాలను పొందేందుకు అవకాశం ఉ ంటుంది. సంస్థ చేపట్టిన వస్తూత్పత్తి లేదా వర్తకం వలన గుడ్విల్ ఏర్పడుతుంది.

3. **సమర్థవంతమైన నిర్వహణ :** నిర్వహణ సమర్థవంతంగా ఉన్నప్పుడు సంస్థ ఎక్కువ లేదా గరిష్ఠ లాభాలను పొందగలుగుతుంది. గరిష్ట లాభాలకు దోహదపడిన నిర్వహణ వలన గుడ్‌విల్ ఏర్పడుతంది.

4. **నాణ్యత :** సంస్థ నాణ్యమైన వస్తువుల ఉత్పత్తి లేదా వర్తకము చేపట్టి గుర్తింపు తెచ్చుకున్నట్లయితే సంస్థ గుడ్‌విల్ పెరుగుతుంది.

5. **మార్కెట్ స్థితి :** సంస్థకు మార్కెట్లో ఏకస్వామ్య పరిస్థితి ఉన్నట్లయితే ఎక్కువ లాభాలను పొందగలగడం వలన గుడ్‌విల్ పెరుగుతుంది.

6. **ప్రత్యేక ప్రయోజనాలు :** సంస్థ వివిధ వస్తువుల దిగుమతికి కలిగి ఉన్న లైసెన్సులు, వస్తువుల సరఫరాలను కల్గిన దీర్ఘకాలిక కాంట్రాక్టులు, పేటెంట్లు, ట్రేడ్ మార్కులు మొదలయిన వాటి వలన సంస్థ గుడ్‌విల్ పెరుగుతుంది.

గుడ్‌విల్ మూల్యాంకన పద్ధతులు :

భాగస్థులు, తమ సంస్థ ఆచరించవలసిన గుడ్‌విల్ మూల్యాంకన పద్ధతిని భాగస్వామ్య ఒప్పందం రాసుకొను సందర్భంలోనే నిర్ణయించుకుంటారు. సంస్థ గుడ్‌విలను లెక్కించడానికి ఉపయోగించే ముఖ్యమైన పద్ధతులను దిగువ పేర్కొనడమైనది.

1. సగటు లాభాల పద్ధతి

2. అధిక లాభాల పద్ధతి

3. మూలధనీకరణ పద్ధతి

1. సాధారణ సగటు లాభాల పద్ధతి :

ఈ పద్ధతిలో ముందుగా ఇవ్వబడిన కొన్ని సంవత్సరాల లాభనష్టాల వివరముల సహాయంతో సగటు లాభమును లెక్కించవలెను. ఆ సగటు లాభమును అంగీకరించిన సంవత్సరాల కొనుగోలు సంఖ్యతో హెచ్చించినట్లయితే గుడ్‌విల్‌ను లెక్కించవచ్చు. ఈ పద్ధతిలో గుడ్‌విల్‌ను దిగువ సూత్రం ద్వారా లెక్కిస్తారు.

గుడ్‌విల్ = సగటు లాభము x కొనుగోలు సంవత్సరాల సంఖ్య

ఉదా : ఒక సంస్థ యొక్క 3 సంవత్సరాల సగటు లాభాలను 2 సంవత్సరాల కొనుగోలును గుడ్‌విల్‌గా లెక్కిస్తారు. గత 3 సంవత్సరాల సగటు లాభాలు రూ. 15000/- ఆ లాభాల గుడ్‌విల్ విలువ రూ.15000×3 45,000/-

గుడ్‌విల్ = సగటు లాభాలు X కొనుగోలు సంవత్సరాల సంఖ్య

= 15000 X 3 సంవత్సరాలు

= 45,000

ఉదాహరణ-4

ఒక సంస్థ యొక్క గత 4 సంవత్సరాల లాభాలు దిగువ విధంగా ఉన్నవి. 2018 సంవత్సరం 1,00,000/-, 2019వ సంవత్సరం 1,10,000/-, 2020వ సంవత్సరం 1,50,000/-, 2021వ

సంవత్సరం 1,60,000/–, గత 4 సంవత్సరాల సగటు లాభంకు 2 సంవత్సరాల కొనుగోలుగా సంస్థ గుడ్‌విల్ లెక్కించండి.

జవాబు :

సంవత్సరం	లాభం (రూ.)
2018	1,00,000
2019	1,10,000
2020	1,50,000
2021	1,60,000
మొత్తం	5,20,000

సగటు లాభం = మొత్తం లాభం / సంవత్సరాల సంఖ్య

$= \frac{5,20,000}{4} = 1,30.000$

గుడ్‌విల్ = సగటు లాభం X కొనుగోలు సంవత్సరాల సంఖ్య

= రూ. 1,30,000 X 2 = 2,60,000

2. అధిక లాభాల పద్ధతి :

సాధారణ లాభాల కంటే ఎక్కువగా ఆర్జించిన వాస్తవ లాభాలను అధిక లాభాలు అంటారు. ఒక నూతన వ్యాపార సంస్థ తను వినియోగించిన మూలధనముపై సాధారణ నిర్ణీత లాభములను సాధారణ లాభాలు అంటారు. అధిక లాభాలను అంగీకరించిన సంవత్సరాల కొనుగోలు సంఖ్య చేత హెచ్చించినట్లయితే ఈ పద్ధతిలో గుడ్‌విల్ విలువ లభిస్తుంది.

సాధారణ లాభం = వినియోగించిన మూలధనం x సాధారణ రాబడి రేటు / 100

వాస్తవిక లాభం = గత సంవత్సరం (లేదా) గత సంవత్సరాలలో ఆర్జించిన సగటు లాభాన్ని వాస్తవ లాభం అంటారు.

అధిక లాభం = వాస్తవిక లాభం – సాధారణ లాభం

ఉదాహరణ :

ఒక సంస్థ 5,00,000/– మూలధనంపై 75,000/– లాభంను సంపాదించింది. అలాంటి వ్యాపారంలో సాధారణ రాబటి రేటు 10% గుడ్‌విల్ లెక్కించండి.

జవాబు :

సాధారణ లాభం = వినియోగించిన మూలధనం x సాధారణ రాబడి రేటు / 100

= రూ. 5,00,000 x $\frac{10}{100}$ రూ. 50,000

వాస్తవ లాభం = 75,000

అధిక లాభం = వాస్తవ లాభం – సాధారణ లాభం

= రూ. 75,000 – రూ. 50,000

= రూ॥ 25,000

అధిక లాభాల 4 సంవత్సరాల కొనుగోలును గుడ్‌విల్ అనుకున్నట్లయితే

గుడ్‌విల్ = అధిక లాభం ఐ కొనుగోలు సంవత్సరాల సంఖ్య

= రూ॥ 25,000 x 4 = 1,00,000

భారిత సగటు లాభాల పద్ధతి :

సగటు లాభాల పద్ధతి మెరుగు పరచడంగా ఈ పద్ధతి పేర్కొనవచ్చును. ఈ పద్ధతిలో ప్రతి సంవత్సరం లాభాలకు ఒక భారం కేటాయిస్తారు. తరువాత, సంవత్సరం లాభాలను ఆ సంవత్సరంనకు ఇచ్చిన భారంతో హెచ్చించి గుణిజము కనుగొంటారు. గుణిజాలను (మొత్తంను) కూడటం ద్వారా గుణిజాల మొత్తం కొనుగొంటారు ఆ గుణిజాల మొత్తంను, మొత్తం భారాల సంఖ్యచేత భాగించినపుడు భారిత సగటు లాభం వస్తుంది. ఆ లెక్కించిన భారిత సగటు లాభాలను సంవత్సరం కొనుగోలు సంఖ్యతో హెచ్చించటం ద్వారా గుడ్‌విల్ లెక్కిస్తారు.

భారత సగటు లాభం = లాభాల గుణిజాల మొత్తం / మొత్తం భారాలు

గుడ్‌విల్ = భారిత సగటు లాభాలు X సంవత్సరాల కొనుగోలు సంఖ్య

లాభాలు క్రమంగా పెరుగుతున్నప్పుడు ఈ పద్ధతిని ఉపయోగిస్తారు. ఆఖరి సంవత్సరంలో లాభమునకు ఇచ్చిన భారము గరిష్టంగా ఉంటుంది.

ఉదాహరణ–5

ఒక సంస్థ యొక్క గత 5 సంవత్సరాల లాభాలు దిగువ విధంగా ఉన్నాయి..

సంవత్సరం	లాభం (రూ.)
2018	75,000
2019	80,000
2020	85,000
2021	90,000
2022	1,00,000

2018 నుండి 2022 వరకు సంవత్సరాలకు భారాలను 1, 2, 3, 4 మరియు 5 వలె తీసుకొనవలెను.

సంస్థ

గుడ్‌విల్ గత 5 సంవత్సరాల భారిత సగటు లాభాల 3 సంవత్సరాల కొనుగోలుగా లెక్కించవలెను.

సంవత్సరం	లాభం(రూ.)	భారం	గుణిజాలు
2018	75,000	1	75,000
2019	80,000	2	1,60,000
2020	85,000	3	2,55,000
2021	90,000	4	3,60,000
2022	1,00,000	5	5,00,000
	మొత్తం	15	13,50,000

భారిత సగటు లాభం = $\frac{13,50,000}{15}$ = 90,000

గుడ్‌విల్ 90,000 x 3 = 2,70,000

ఉదాహరణ-6

ఒక సంస్థ గత 4 సంవత్సరాలలో ఆర్జించిన నికర లాభాలు దిగువ విధంగా ఉన్నవి.

సంవత్సరం	లాభం (రూ.)
2016	80,000
2017	1,20,000
2018	1,50,000
2019	1,75,000

సంస్థ వినియోగించిన మూలధనం రూ.7,50,000/- సాధారణ రాబడి రేటు 10% 3 సం.ల కొనుగోలుగా గుడ్‌విల్ విలువను లెక్కించండి?

జవాబు :

4 సంవత్సరాల మొత్తం లాభం = 80,000+1,20,000+1,50,000+1,70,000

= రూ॥ 5,25,000

సగటు వార్షిక లాభం = $\frac{5,25,000}{4}$ = 1,31,250

సాధారణ లాభం = $7,50,000 \times \frac{10}{100}$

రూ॥ = 1,31,250

అధిక లాభం రూ॥ = 1,31,250–75,000 = 56,250

గుడ్‌విల్ లెక్కించుట :

గుడ్‌విల్ = 56,250 x 3 = 1,68,750

3 సం॥ల కొనుగోలుగా గుడ్‌విల్ = 1,68,750

3. మూలధనీకరణ పద్ధతి

ఈ పద్ధతిలో ఎంత మూలధనం మిగుల్చుకో గలిగినారో దానిని గుడ్‌విల్ అంటారు. వ్యాపార వ్యవహారాలను నిర్వహించడానికి వ్యాపారస్థుడు కొంత మొత్తంను మూలధనంగా ప్రవేశపెట్టి ఆ మూలధనాన్ని సమర్థవంతంగా వినియోగిస్తూ వ్యాపార వ్యవహారాలను జరిపి లాభాలను ఆర్జిస్తారు. ఇతరులకంటే తక్కువ మూలధనంతో వారి కంటే ఎక్కువ లాభాలను పొందినట్లయితే సంస్థకు గుడ్‌విల్ ఉన్నట్లు, ఒక లాభం మొత్తాన్ని ఇతరులు ఎక్కువ మూలధనంతోఈ సంస్థ తక్కువ మూలధనంతోను పొందినట్లయితే ఆ మూలధనాలలో తేడాను లేదా ఆదాను గుడ్‌విల్ అనవచ్చు. ఈ పద్ధతిలో గుడ్‌విల్‌ను రెండు మార్గాల ద్వారా లెక్కిస్తారు.

1. సగటు లాభాల మూలధనీకరణ
2. అధిక లాభాల మూలధనీకరణ

1. సగటు లాభాల మూలధనీకరణ :

సగటు లాభాలను మూలధనీకరణ చేయడం ద్వారా వచ్చిన విలువ వాస్తవంగా వినియోగించిన మూలధనం కంటే ఎక్కువగా ఉన్నట్లయితే ఆ ఎక్కువ విలువను ఈ పద్ధతిలో గుడ్‌విల్ పరిగణిస్తారు.

వినియోగించిన మూలధనం = మొత్తం ఆస్తులు–బయటి వారి అప్పులు

లాభాలు మూలధనీకరించుటకు సూత్రం:

లాభాల మూలధనీకరణ = సగటు లాభం x 100 / సాధారణ రాబడి రేటు

గుడ్‌విల్=లాభాల మూలధనీకరణ విలువ – వినియోగించిన మూలధనం

ఉదాహరణ–7

ఒక సంస్థ సగటు లాభం గత కొన్ని సంవత్సరాలకు 50,000 రూపాయలుగా ఉంది. ఇలాంటి వ్యాపారాలలో సాధారణ రాబడి రేటు 10%. మొత్తం ఆస్తులు 4,00,000/– రూపాయలు, బయట వారి అప్పులు రూ.40,000/–లు సగటు లాభాల మూలధనీకరణ పద్ధతిలో గుడ్విల్ను లెక్కించండి.

జవాబు :

వినియోగించిన మూలధనం = మొత్తం ఆస్తులు – బయటవారి అప్పులు

= రూ. 4,00,000 – 40,000

= రూ. 3,60,000

సగటు లాభాల మూలధనీకరణ విలువ = సగటు లాభం x 100/సాధారణ రాబడి రేటు

= రూ. $50.000 \times \frac{100}{10}$

= రూ. 5,00,000

గుడ్‌విల్ లెక్కించుట :

గుడ్‌విల్ = మూలధనీకరణ విలువ– వినియోగించిన మూలధనం

= రూ. 500,000 – రూ. 3,60,000

= రూ. 1,40,000

ఉదాహరణ–8

ఒక సంస్థలో వినియోగించిన మూలధనం 5,60,000/–, ఆ తరహా వ్యాపారంలో సాధారణ రాబడి రేటు 10% సంస్థ గత 4 సంవత్సరంలో పొందిన లాభాలు దిగువ విధంగా ఉన్నాయి.

సంవత్సరం	లాభం (రూ.)
2015	80,000
2016	1,00,000
2017	90,000
2018	1,10,000

మూలధనీకరణ పద్ధతిలో గుడ్‌విల్‌ను లెక్కించండి.

జవాబు :

సగటు లాభం = $\frac{80,000 + 1,00,000 + 90,000 + 1,10,000}{4}$

= రూ. $\frac{3,80,000}{4}$

= రూ. 95,000

మూలధనీకరణ విలువ

= సగటు లాభం $\times \frac{100}{10}$

= $95,000 \times \frac{100}{10}$

= రూ. 9,50,00

గుడ్‌విల్ లెక్కించుట

గుడ్‌విల్ = మూలధనీకరణ విలువ – వినియోగించిన మూలధనం

= రూ. 9,50,000 – 5,60,000

= రూ. 3,90,000

2. అధిక లాభాల మూలధనీకరణ

ఈ పద్ధతిలో అధిక లాభాలను మూలధనీకరించడం ద్వారా గుడ్‌విల్‌ను లెక్కిస్తారు. గుడ్‌విల్ లెక్కించడానికి సూత్రం

గుడ్‌విల్ = అధిక లాభం x 100 / సాధారణ రాబడి రేటు

ఉదాహరణ–9

ఒక సంస్థ 25,000/– లాభం ఆర్జించినది వినియోగించిన మూలధనం 2,00,000/–రూ॥లు. ఈ రకమైన వ్యాపారంలో ఆర్జించే సాధారణ రాబడి రేటు 8%. అధిక లాభాల మూలధనీకరణ పద్ధతిన గుడ్‌విల్‌ను లెక్కించండి.

జవాబు:

యదార్ధ లాభం =25,000

సాధారణ లాభం = రూ. $2,00,000 \times \frac{8}{100}$

= రూ. 16,000

అధిక లాభం = యదార్ధ లాభం – సాధారణ లాభం

= రూ. 25,000 – రూ. 16,000

= రూ. 9,000

గుడ్‌విల్ లెక్కించుట

గుడ్‌విల్ = అధిక లాభం × 100 / సాధారణ రాబడి రేటు

= రూ. $9,000 \times \frac{100}{8}$

= రూ. 1,12,500/–

9.2.3 గుడ్‌విల్ గణక విధానం :

నూతన భాగస్థుడు లాభాలలో తన వాటాను పాత భాగస్థుల నుండి పొందుతాడు. నూతన భాగస్థునికి కొంత వాటా ఇవ్వడం వలన పాత భాగస్థులకు వారి వాటాలలో కొంత భాగం తగ్గుతుంది. లేదా కోల్పోతారు. పాత భాగస్థులు త్యాగం చేసినందుకు గాను నూతన భాగస్థుడు కొంత నష్ట పరిహారం చెల్లిస్తాడు. ఆ నష్టపరిహారం నగదు లేదా వస్తు రూపంలో ఉండవచ్చు. ఆ నష్టపరిహారం మొత్తము గుడ్విల్లో అతని వాటాకి సమానంగా ఉంటుంది.

అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలు– 10 ప్రకారం (AS-10) గుడ్‌విల్ పుస్తకాలలో నమోదు చేయవలెనంటే దాని కొరకు కొంత ప్రతిఫలము నగదు రూపములో చెల్లించబడి ఉండవలెను అందువలన నూతన భాగస్తుడు గుడ్‌విల్ కోసము నగదు తీసుకొని రానట్లయితే పుస్తకాలలో గుడ్‌విల్ ఖాతాను చూపరాదు. అందువలన నూతన భాగస్తుడు తనవంతు మూలధనంతోపాటు గుడ్‌విల్ కోసము అదనముగా నగదు తీసుకొని రావలెను.

గుడ్‌విల్ కోసం నూతన భాగస్థుడు సొమ్మును చెల్లించనట్లయితే గుడ్‌విల్‌లో అతని వాటాకు సమానం అయిన విలువను అతని మూలధనం నుండి తగ్గిస్తారు. అతను నగదు రూపంలో తీసుకువచ్చిన గుడ్‌విల్ లేదా గుడ్‌విల్ కోసం అతని మూలధనం నుండి తగ్గించిన మొత్తాన్ని పాత భాగస్థుల మధ్య వారు త్యాగం చేసిన నిష్పత్తిలో పంపిణీ చేయబడుతుంది. నూతన భాగస్థుడు ప్రవేశించే నాడు సంస్థ పుస్తకాలలో కనిపించే గుడ్‌విల్‌ను పాత భాగస్థుల మధ్య పాత లాభనష్టాల నిష్పత్తిలో రద్దు పరచవలెను.

నూతన భాగస్థుడు ప్రవేశించే సందర్భములో గుడ్‌విల్ గణక విధానం వివిధ పరిస్థితులలో ఏ విధముగా ఉంటుందో ఈ దిగువన వివరించడం జరిగినది.

1. నూతన భాగస్థుడు గుడ్‌విల్ మొత్తమును ప్రైవేటుగా చెల్లించినప్పుడు.
2. నూతన భాగస్థుడు తన వంతు గుడ్‌విల్‌ను నగదు రూపంలో తీసుకువచ్చినప్పుడు
3. నూతన భాగస్థుడు తన వాటా గుడ్‌విల్‌ను వ్యాపారంలోనికి నగదు రూపంలో తీసుకురానప్పుడు

1. **నూతన భాగస్థుడు గుడ్‌విల్ మొత్తమును ప్రైవేటుగా చెల్లించినప్పుడు :** నూతన భాగస్థుడు పాత భాగస్థులకు గుడ్‌విల్ మొత్తమును ప్రైవేటుగా చెల్లించినప్పుడు చిట్టాపద్దు వ్రాయవలసిన అవసరం లేదు.

2 **నూతన భాగస్థుడు తన వంతు గుడ్‌విల్‌ను నగదు రూపంలో తీసుకువచ్చినప్పుడు మరియు ఆ మొత్తంను వ్యాపారంలో ఉంచినపుడు :** నూతన భాగస్థుడు నగదు రూపంలో తనవంతు గుడ్‌విల్‌ను తెచ్చినట్లయితే ఆ మొత్తమును పాత భాగస్థులకు వారు త్యాగం చేసిన నిష్పత్తిలో బదిలీ చేయవలెను. ప్రస్తుత (పాత) భాగస్థుల ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో గుడ్‌విల్ ఉన్నట్లయితే ఆ మొత్తమును వెంటనే పాత భాగస్థులకు పాత లాభనష్టాల నిష్పత్తిలో రద్దు చేయవలెను.

1) పుస్తకాలలో కనిపిస్తున్న ప్రస్తుత గుడ్‌విల్ ప్రస్తుత నిష్పత్తిలో (పాత లాభనష్టాల నిష్పత్తిలో) రద్దు చేసినప్పుడు

పాత భాగస్థుల మూలధనం ఖాతా Dr (వ్యక్తిగతముగా)	xxxx	
To గుడ్‌విల్ ఖాతా		xxxx

(ప్రస్తుత గుడ్‌విల్‌ను రద్దు పరచినందుకు)

2) మూలధనం మరియు గుడ్‌విల్ కొరకు నగదు తెచ్చినప్పుడు

నగదు/బ్యాంకు ఖాతా Dr	xxxx	
To గుడ్‌విల్ ఖాతా		xxxx
To నూతన భాగస్థుల మూలధనం ఖాతా		xxxx

(మూలధనం మరియు గుడ్‌విల్ కొరకు నగదు తెచ్చినందున)

3) పాత భాగస్థుల మూలధనం ఖాతాకు గుడ్‌విల్ మొత్తమును బదిలీ చేసినప్పుడు

గుడ్‌విల్ ఖాతా Dr (వ్యక్తిగతముగా) xxxx

To పాత భాగస్తుల మూలధనం ఖాతా xxxx

(పాత భాగస్థులకు గుడ్‌విల్ మొత్తమును త్యాగం చేసిన నిష్పత్తిలో క్రెడిట్ చేసినందుకు)

ఉదాహరణ–10

తార మరియు సార) 5:3 నిష్పత్తిలో లాభనష్టాలను పంచుకుంటూ భాగస్వామ్య సంస్థలో భాగస్థులు మీరను తమ లాభాలలో 1/4వ వంతు వాటాకి నూతన భాగస్థురాలిగా చేర్చుకున్నారు. మీర గుడ్‌విల్ కొరకు 30,000 మూలధనం కొరకు రూ. 1,20,000 తీసుకురావలెను. మీర ప్రవేశం తర్వాత నూతన సంస్థ పుస్తకాలలో అవసరం అయిన చిట్టాపద్దులు వ్రాయండి. వారి నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తి 2:1:1

జవాబు :

చిట్టా

తేది.	వివరాలు	ఆవర్జా పుట సం.	డెబిట్ మొత్తము	బ్యాంకు ఖాతా
	బ్యాంకు ఖాతా Dr		1,50,000	
	To గుడ్‌విల్ ఖాతా			30,000
	To మీర మూలధనం ఖాతా			1,20,000
	(మీర గుడ్‌విల్ మూలధనంగా నగదు తెచ్చినందున)			
	గుడ్‌విల్ ఖాతా Dr		30,000	
	To తార మూలధనం ఖాతా			15,000
	To సార మూలధనం ఖాతా			15,000
	(మీర గుడ్‌విల్ మూలధనం ఖాతాలకు కోల్పోయిన నిష్పత్తిలో మళ్లించినందున			

వర్కింగ్ నోట్ –

కోల్పోయిన నిష్షత్తులు లెక్కించుట

కోల్పోయిన నిష్పత్తి = ప్రస్తు నిష్పత్తి – నూతన నిష్పత్తి

భాగస్తుని పేరు	ప్రస్తుత నిష్పత్తి	నూతన నిష్పత్తి	కోల్పోయినది	కోల్పోయిన నిష్పత్తి
తార	$\frac{5}{8}$	$\frac{2}{4}$	$\frac{5}{8}-\frac{2}{4}=\frac{1}{8}$	తార, సార
సార	$\frac{3}{8}$	$\frac{1}{4}$	$\frac{3}{8}-\frac{1}{4}=\frac{1}{8}$	1:1

గుడ్‌విల్ పాత భాగస్థుల వ్యాపారం నుండి తీసుకువెళ్ళినప్పుడు

భాగస్థుల మూలధన (లేదా) కరెంటు ఖాతా Dr (విడివిడిగా) xxxx

To నదగు ఖాతా / బ్యాంకు ఖాతా xxxx

(పాత భాగస్థులకు గుడ్‌విల్‌ను వ్యాపారం నుండి తీసుకువెళ్లినందున)

కొన్ని సందర్భాలలో భాగస్థులు గుడ్‌విల్‌ను 50% లేదా 25% మాత్రమే ఉపసంహరించుకుంటారు. ఆ సందర్భంలో వారు ఉపసంహరించుకున్న మొత్తమునకు మాత్రమే చిట్టాపద్దు రాయవలెను.

ఉదాహరణ-11

ఉదాహరణ 10 లోని గుడ్‌విల్ మొత్తాన్ని తార మరియు సారలు ఉపసంహరించుకున్నట్లుగా ఊహించండి చిట్టా పద్దులు వ్రాయండి.

జవాబు :

ఈ సందర్భంలో సంస్థ పుస్తకాల్లో చిట్టాపద్దు దిగువ విధముగా ఉంటుంది.

తేది.	వివరాలు	ఆవర్జా పుట సం.	డెబిట్ మొత్తము	బ్యాంకు ఖాతా
	తార మూలధనం ఖాతా Dr మూలధనం ఖాతా Dr To బ్యాంకు ఖాతా (గుడ్‌విల్‌ను భాగస్తులు వ్యాపారం నుండి తీసుకువెళ్లినందున)		15,000 15,000	 30,000

3. నూతన భాగస్తుడు తన వాటా గుడ్‌విల్‌ను వ్యాపారంలోనికి నగదు రూపంలో తీసుకురానప్పుడు

సంస్థ గుడ్‌విల్‌ను లెక్కించబడి నూతన భాగస్థుడు తనవంతు గుడ్‌విల్‌ను నగదు రూపంలో తీసుకురానట్లయితే, అతని వంతు గుడ్‌విల్‌ను అతని మూలధనం ఖాతా నుండి సర్దుబాటు చేయబడును. అనగా నూతన భాగస్తుల మూలధనం ఖాతాను అతని వంతు గుడ్‌విల్‌తో డెబిట్ చేసి పాత భాగస్థుల మూలధన ఖాతాలను వారి త్యాగ నిష్పత్తిలో క్రెడిట్ చేయబడును. దానికి చిట్టాపద్దు దిగువ విధముగా ఉంటుంది.

నూతన భాగస్థుని మూలధనం ఖాతా Dr xxxx

To పాత భాగస్తుని మూలధనం ఖాతా xxxx

(వ్యక్తిగతంగా త్యాగ నిష్పత్తిలో త్యాగం చేసినందున)

సంస్థ పుస్తకాలలో గుడ్విల్ కనిపిస్తూ నూతన భాగస్తుడు తన వంతు గుడ్విల్ను నగదు రూపంలో తీసుకురానట్లయితే :

సంస్థ పుస్తకాలలో గుడ్విల్ వ్రాయబడి నూతన భాగస్థుడు తన వంతు గుడ్విల్ను నగదు రూపంలో తీసుకురానట్లయితే సంస్థ పుస్తకాలలో ఉన్న గుడ్విల్ను పాత భాగస్థులకు పాత లాభనష్టాల నిష్పత్తిలో డెబిట్ చేయడం ద్వారా రద్దు చేయబడును.

ఉదాహరణ-12

అశ్విని మరియు భరణి భాగస్వామ్య సంస్థలో భాగస్థులు. వీరు. లాభనష్టాలను 3:2 నిష్పత్తిలో పంచుకొనుచున్నారు. వీరు భవిష్యత్ లాభాలలో 1/5వంతు ఇచ్చే విధముగా కృత్తికను భాగస్తురాలిగా చేర్చుకున్నారు. ఆమె తనవంతు మూలధనంగా 2,50,000రూ। తీసుకురావలెను. ఆమె తనవంతు గుడ్విల్ను కూడా నగదు రూపంలో తీసుకొని రాలేనందున. సంస్థ గుడ్విల్ 1,80,000రూ।గా మూల్యాంకన చేయడం అయినది. ఆమె ప్రవేశించే నాటికి సంస్థ పుస్తకాలలో 80,000 రూ। గుడ్విల్ కనిపిస్తుంది. సంస్థ పుస్తకాలలో అవసరం అయిన చిట్టా పద్దులు వ్రాయండి.

చిట్టా

తేది.	వివరాలు	ఆవర్జా పుట సం.	డెబిట్ మొత్తము	బ్యాంకు ఖాతా
	బ్యాంకు ఖాతా Dr		2,50,000	
	To కృత్తిక మూలధనం ఖాతా			2,50,000
	(కృత్తిక మూలధనం తెచ్చినందున)			
	అశ్విని మూలధనం ఖాతా Dr		48,000	
	భరణి మూలధనం ఖాతా Dr		32,000	
	To గుడ్విల్ ఖాతా			80,000
	(నూతన భాగస్తుని ప్రవేశం పలన పాత గుడ్విల్ను రద్దుపరచినందున)			
	కృత్తిక మూలధనం ఖాతా Dr		36,000	
	To అశ్విని మూలధనం ఖాతా			21,600
	To భరణి మూలధనం ఖాతా			14,400
	(కృత్తిక ప్రవేశించినప్పుడు గుడ్విల్ కొరకు త్యాగ నిష్పత్తిలో పాత భాగస్తుల ఖాతాలను క్రెడిట్ చేసినందున)			

వర్కింగ్ నోట్సు :

అశ్విని మరియు భరణి ప్రవేశించే నూతన భాగస్థుడు కృత్తిక కోసం, ప్రస్తుత లాభనష్టాల నిష్పత్తి 3:2లో నూతన భాగస్థునికి తమ వాటాలను త్యాగం చేసినారు. కనుక త్యాగం చేసిన నిష్పత్తి = 3:2

గుడ్‌విల్ యొక్క విలువ = 1,80,000

లాభాలలో కృత్తిక వాటా = $\frac{1}{5}$

గుడ్‌విల్ కృత్తిక వాటా = $1,80,000 \times \frac{1}{5}$ = 36,000

నూతన భాగస్థుడు తన వంతు గుడ్‌విల్‌లో కొంత భాగాన్ని మాత్రమే తీసుకువచ్చినప్పుడు :

నూతన భాగస్థుడు తనవంతు గుడ్‌విల్‌ను పూర్తిగా నగదు రూపంలో తీసుకుని రాలేక కొంత భాగాన్ని మాత్రమే నగదు రూపంలో తీసుకు వచ్చినట్లయితే అతను తెచ్చిన మొత్తమును గుడ్‌విల్ ఖాతాకు క్రెడిట్ చేయబడును. గుడ్‌విల్ పాత భాగస్థుల మూలధనం ఖాతాకు బదిలీ చేసే సందర్భములో అతను తీసుకు రాలేకపోయిన తనవంతు గుడ్‌విల్‌తో నూతన భాగస్థుని మూలధనం ఖాతాను డెబిట్ చేయబడును. తీసుకువచ్చిన గుడ్‌విల్‌ను మూలధనం ఖాతాకు మళ్లించే సమయంలో గుడ్‌విల్ ఖాతాను డెబిట్ చేయబడును.

పై అంశములకు చిట్టాపద్దులు

బ్యాంకు ఖాతా ఖాతా Dr	xxxx	
To గుడ్‌విల్ ఖాతా		xxxx
(తనవంతు కొంత భాగాన్ని నూతన భాగస్థుడు నగదు రూపంలో తెచ్చినందున)		
గుడ్‌విల్ ఖాతా Dr	xxxx	
నూతన భాగస్థుని మూలధనం ఖాతా Dr	xxxx	
To పాత భాగస్థుల మూలధనం ఖాతాలు		xxxx
(వ్యక్తిగతంగా త్యాగ నిష్పత్తిలో త్యాగం చేసినందున)		

ఉదాహరణ-13

మను మరియు సోను ఒక భాగస్వామ్య సంస్థలో భాగస్థులు. వారు లాభనష్టాలను 5:3 నిష్పత్తిలో పంచుకొనుచున్నారు. వారు జాను లాభాలలో 1/6 వంతు వాటాకు భాగస్థురాలిగా చేర్చుకున్నారు. ఆమె తన వాటాను 1/18వ వంతు మను నుండి 2/18 వంతు సోను నుండి పొందినది. జాను తన వాటా గుడ్‌విల్ 12,000కు గాను 9,000 రూపాయలు మాత్రమే తీసుకువచ్చెను. సంస్థ పుస్తకాలలో గుడ్‌విల్ ఖాతాను చూపరాదు అందుకై సంస్థ పుస్తకాలలో అవసరం అయిన చిట్టాపద్దులు వ్రాయండి.

చిట్టా

తేది.	వివరాలు	ఆవర్జా పుట సం.	డెబిట్ మొత్తము	బ్యాంకు ఖాతా
	బ్యాంకు ఖాతా Dr		9,000	
	To గుడ్‌విల్ ఖాతా			9,000
	(జాను తన వంతు వాటా గుడ్‌విల్ నగదు రూపంలో తెచ్చినందున)			
	గుడ్‌విల్ ఖాతా Dr		9,000	
	జాను మూలధనం ఖాతా Dr		3,000	
	To మను మూలధనం ఖాతా			4,000
	To సోను మూలధనం ఖాతా			8,000
	(గుడ్‌విల్ మను మరియు సోను మూలధన ఖాతాలకు త్యాగ నిష్పత్తిలో క్రెడిట్ చేయబడెను)			

9.2.4 ఆస్తులు మరియు అప్పుల పునర్మూల్యాంకనము

నూతన భాగస్తుడు ప్రవేశించే సమయంలో భాగస్వామ్య సంస్థను పునర్ నిర్మాణం చేయవలసి ఉంటుంది. అందులో భాగంగా ఆస్తులను పునర్ మూల్యాంకనం చేయడం, అప్పులు పునర్నిర్ధారణ చేయడం జరుగుతుంది. నూతన భాగస్తుడు. ప్రవేశించేటప్పుడు సంస్థ యొక్క వాస్తవ పరిస్థితిని చూపవలసిన అవసరం ఎంతైనా ఉంది. ఆస్తుల విలువలలో పెరుగుదల సంభవించినప్పుడు పాత లేదా ప్రస్తుత భాగస్తుల మూలధనం పెరుగుతుంది. అదేవిధంగా ఆస్తుల విలువలలో తగ్గుదల సంభవించినప్పుడు ఆ నష్టం వలన పాత భాగస్తుల మూలధనాలు తగ్గుతాయి. వాటిని పరిగణనలోకి తీసుకునేందుకు పునర్మూల్యాంకన ఖాతా లేదా లాభనష్టాల సర్దుబాటు ఖాతా తయారు చేస్తారు. ఆస్తులలో పెరుగుదల, లేదా అప్పులలో తగ్గుదల వచ్చినప్పుడు పునర్ మూల్యాంకన ఖాతాకు క్రెడిట్ చేస్తారు. ఆస్తుల విలువలో తగ్గుదల, అప్పుల విలువలో పెరుగుదల ఉన్నట్లయితే పునర్మూల్యాంకన ఖాతాకు డెబిట్ చేస్తారు. ఈ ఖాతాలో ఉన్న నిల్వ పునర్మూల్యాంకన లాభం లేదా నష్టాన్ని చూపుతుంది. దానిని ,ాగస్తుల (ప్రస్తుత) మూలధన ఖాతాలకు పాత లాభనష్టాల నిష్పత్తిలో పంచవలెను.

చిట్టా పద్దులు

తేది.	వివరాలు	ఆవర్జా పుట సం.	డెబిట్ మొత్తము	బ్యాంకు ఖాతా
	1) ఆస్తివిలువ పెరిగినప్పుడు :- ఆస్తి ఖాతా (విడివిడిగా) Dr To పునర్ మూల్యాంకన ఖాతా (ఆస్తి విలువ పెరిగినందున)		xxxx	xxxx
	2) ఆస్తివిలువ తగ్గినప్పుడు :- పునర్‌మూల్యాంకన ఖాతా Dr To ఆస్తి ఖాతా (ఆస్తి విలువ తగ్గినందున)		xxxx	xxxx
	3) ఆస్తి విలువ పెరిగినప్పుడు :- పునర్‌మూల్యాంకన ఖాతా Dr To అప్పు ఖాతా (అప్పు విలువ పెరిగినందున)		xxxx	xxxx
	4) అప్పు విలువ తగ్గినప్పుడు :- అప్పు ఖాతా Dr To పునర్‌మూల్యాంకన ఖాతా (అప్పు విలువ తగ్గినందున)		xxxx	xxxx
	5) నమోదు కాని ఆస్తులకు ఆస్తి ఖాతా (నమోదుకాని) Dr To పునర్‌మూల్యాంకన ఖాతా (నమోదు కాని ఆస్తులను నమోదు చేసినందున)		xxxx	xxxx
	6) నమోదు కాని అప్పులకు :- పునర్ మూల్యాంకన ఖాతా Dr To అప్పు ఖాతా నమోదుకాని) (నమోదు కాని అప్పులను నమోదు చేసినందున		xxxx	xxxx

	7) పునర్ మూల్యాకన పై లాభాన్ని మళ్లించుటకు: పునర మూల్యాంకన ఖాతా Dr To పాత భాగస్తుల మూలధన / కరెంట్ ఖాతా (పునర్మూల్యాంకనపై లాభాన్ని పాత భాగస్తుల మూలధన/కరెంట్ ఖాతాకు మళ్లించినందున)		xxxx	 xxxx
	8) పునర్ మూల్యాకన పై నష్టాన్ని మళ్లించుటకు: పాతభాగస్తుల మూలధన ఖాతా/కరెంట్ ఖాతా Dr To పునర్ మూల్యాంకన ఖాతా (పునర్మూల్యాంకణంపై నష్టాన్ని పాత భాగస్తుల మూలధన/కరెంట్ ఖాతాకు మళ్లించినందున)		xxxx	 xxxx

పునర్ మూల్యాంకన ఖాతా యొక్క నమూనా ఈ దిగువ ఇవ్వబడినది

పునర్ మూల్యాంకన ఖాతా

Dr. Cr.

విపరాలు	మొత్తము	విపరాలు	మొత్తము
To ఆస్తులు (తగ్గిన విలువ)	xxxx	By ఆస్తులు (పెరిగిన విలువ)	xxxx
To అప్పులు (పెరిగిన విలువ)	xxxx	By ఆస్తులు (తగిన విలువ)	xxxx
To అప్పులు (నమోదుకానివి)	xxxx	By ఆస్తులు (నమోదుకానివి)	xxxx
To లాభం మూలధన ఖాతాకు మళ్లింపు (విడివిడిగా పాత నిష్పత్తిలో)	xxxx	By నష్టం మూలధన ఖాతాకు మళ్లింపు (విడివిడిగా పాత నిష్పత్తిలో)	xxxx
	xxxx		xxxx

ఉదాహరణ-14

భాషా మరియు డేవిడ్ లాభనష్టాలను 4:2 నిష్పత్తిలో పంచుకునే నిమిత్తం భాగస్తులు వారి ఆస్తి అప్పుల పట్టిక దిగువ విధంగా ఉన్నది.

డిసెంబర్ 31-2022 నాటి భాషా మరియు డేవిడ్ ఆస్తి అప్పుల పట్టీ

వివరాలు		మొత్తము	వివరాలు	మొత్తము
రుణదాతలు		10,000	చేతిలో నగదు	7,000
చెల్లింపు బిల్లులు		7,000	రుణగ్రస్తులు	26,000
మూలధనం			పెట్టుబడులు	15,000
భాషా	40,000		యంత్రం	13,000
డేవిడ్	30,000	70,000	సరుకు	6,000
			భవనాలు	20,000
		87,000		87,000

నూతన భాగస్థునిగా జాన్ ప్రవేశించినాడు. ఆస్తుల పునర్మూల్యాంకన మరియు అప్పుల పునర్నిర్ధారణ ఈ దిగువ విధంగా చేపట్టడం జరిగింది.

1. సంశయాత్మక రానిభాకీలకై రుణగ్రస్తులపై 800/-రూ॥లు ఏర్పాటు చేయాలి.
2. భవనాలు మరియు పెట్టుబడులు 10% పెంచాలి.
3. యంత్రంపై 5% తగ్గించాలి.
4. రుణదాతలు 500/-లు ఎక్కువగా అంచనా వేసినట్లు పరిగణించడం జరిగింది.

చిట్టాపద్దులు మరియు జాన్ ప్రవేశానికి ముందు పునర్మూల్యాంకన ఖాతాని తయారు చేయండి.

జవాబు :

చిట్టా పద్దులు

తేది.	వివరాలు	ఆవర్జా పుట సం.	డెబిట్ మొత్తము	బ్యాంకు ఖాతా
	పునర్మూల్యాంకన ఖాతా Dr		800	
	To సంశయాత్మక రానిబాకీల కొరకు ఏర్పాటు ఖాతా			800
	(రుణగ్రస్తులపై సంశయాత్మక రానిబాకీలను ఏర్పాటు చేసినందున)			
	భవనం ఖాతా Dr		2,000	
	పెట్టుబడుల ఖాతా Dr		1,500	
	To పునర్మూల్యాంకన ఖాతా			3,500
	(భవనం మరియు పెట్టుబడి విలువ పెరిగినందున)			

	పునర్మూల్యాంకన ఖాతా Dr		650	
	To యంత్రం ఖాతా			650
	(యంత్రం విలువ తగ్గినందున)			
	రుణదాతల ఖాతా Dr		500	
	To పునర్మూల్యాంకన ఖాతా			500
	(రుణదాతలు 500/–లు తగ్గించినందున)			

పునర్మూల్యాంకన ఖాతా

Dr. Cr.

విపరాలు	మొత్తము	విపరాలు	మొత్తము
To సంశయాత్మక రానిబాకీల కొరకు ఏర్పాటు	800	By భవనాలు	2,000
		By పెట్టుబడులు	1,500
To యంత్రం	650	By రుణదాతలు	500
To లాభం మూలధన ఖాతాలకు మళ్లింపు			
భాషా 1,500			
డేవిడ్ 850	2,550		
	4,000		4,000

9.2.5 రిజర్వు మరియు సంచిత లాభం లేదా నష్టం సర్దుబాటు:

నూతన భాగస్థుడు ప్రవేశించేనాటికి ఆస్తి అప్పుల పట్టికలో కనిపించుచున్న సంచిత లాభాలు లేదా రిజర్వును పాత భాగస్తులకు పాత లాభనష్టాల నిష్పత్తిలో వారి మూలధన ఖాతాలకు క్రెడిట్ చేయవలెను. ఒకవేళ సంచిత నష్టాలు ఉన్నట్లయితే వాటిని కూడా పాత భాగస్తులకి పాత నిష్పత్తిలో వారి మూలధన ఖాతాకు డెబిట్ చేయవలెను. అందుకు అవసరం అయిన చిట్టాపద్దులు క్రింది విధంగా ఉంటాయి.

1) పంచని లాభాలు మరియు రిజర్వుల పంపిణీకి :

రిజర్వు ఖాతా Dr xxxx

లాభనష్టాల (లాభం) ఖాతా Dr xxxx

To పాత భాగస్తుల మూలధన ఖాతాలు xxxx

లేదా కరెంట్ ఖాతా

(రిజర్వు మరియు లాభనష్టాలను పాత భాగస్తుల మూలధన ఖాతాలకు పాత నిష్పత్తిలో మళ్లించినందున)

2) నష్టాల పంపిణీకి :

పాత భాగస్తుల మూలధన/కరెంట్ ఖాతా Dr xxxx

To లాభనష్టాల ఖాతా (నష్టం) xxxx

(లాభనష్టాల ఖాతాలోని నష్టాలను పాత భాగస్తుల మూలధన/ కరెంట్ ఖాతాలకు పాత నిష్పత్తిలో మళ్లించినందున)

ఉదాహరణ-15

శోభ మరియు రేష్మా ఒక భాగస్వామ్య సంస్థలో భాగస్తులు, వారి లాభనష్టాల నిష్పత్తి 5:2 ఏప్రిల్-1, 2021న వారు లాభంలో 1/3వ వంతు వాటాకి మీనాను నూతన భాగస్తురాలిగా చేర్చుకున్నారు. ఆ తేదీన సంస్థ యొక్క ఆస్తి అప్పుల పట్టీ సాధారణ రిజర్వు 1,05,000 రూ॥లు మరియు లాభనష్టాల ఖాతా డెబిట్ నిల్వ 28,000/-రూ॥లు చూపుతున్నది. అవసరం అయిన చిట్టాపద్దులను రాయండి?

చిట్టాపద్దులు

తేది.	వివరాలు	ఆవర్జా పుట సం.	డెబిట్ మొత్తము	బ్యాంకు ఖాతా
	సాధారణ రిజర్వు ఖాతా Dr		1,05,000	-
	To శోభ మూలధనం ఖాతా			75,000
	To రేష్మ మూలధనం ఖాతా			30,000
	(సాధారణ రిజర్వుని పాత భాగస్తుల మూలధన ఖాతాలకు మళ్లించినందున)			
	శోభ మూలధనం ఖాతా Dr		20,000	
	రేష్మ మూలధనం ఖాతా Dr		8,000	
	To లాభనష్టాల ఖాతా			28,000
	(సంచిత నష్టాన్ని పాత భాగస్థుల మూలధన ఖాతాలకు మళ్ళించినందున)			

ఉదాహరణ-16

సుమ మరియు మీన 6:4 నిష్పత్తిలో లాభనష్టాలను పంచుకుంటున్న భాగస్థులు. 31.3.2022 న వారి ఆస్తి అపల పట్టిక క్రింది విధంగా ఉన్నది.

31 మార్చి-2022 నాటి సుమ మరియు మీన ఆస్తి అప్పుల పట్టీ

అప్పులు		మొత్తము	ఆస్తులు	మొత్తము
రుణదాతలు		28,000	చేతిలో నగదు	3,000
మూలధనం			బ్యాంకులో నగదు	23,000
భాషా	70,000		రుణగ్రస్తులు	19,000
డేవిడ్	70,000	1,40,000	భవనాలు	65,000
			ఫర్నీచర్	15,000
			యంత్రం	13,000
			సరుకు	30,000
		1,68,000		1,68,000

పై తేదీన భవిష్యత్ లాభాలలో 1/3వ వంతు వాటాకి వారు స్వాతిని దిగువ షరతులకు లోబడి చేర్చుకున్నారు.

1. ఫర్నీచర్ మరియు సరుకును 10% చే తగ్గించవలెను.
2. భవనాలను రూ. 20,000/-తో పెంచవలెను.
3. సంశయాత్మక బాకీల కొరకు రుణగ్రస్తులపై 5% ఏర్పాటు చేయవలెను.
4. స్వాతి తనవంతు వాటా మూలధనంగా రూ. 50,000/-లు మరియు గుడ్‌విల్‌గా రూ. 30,000/-లు తీసుకురావలెను, నూతన సంస్థకు అవసరం అయిన ఆవర్జా ఖాతాలను తయారు చేసి సంస్థ యొక్క నూతన ఆస్తి అప్పుల పట్టికను తయారు చేయండి?

పునర్మూల్యాంకన ఖాతా

Dr. Cr.

వివరాలు		మొత్తము	వివరాలు	మొత్తము
To సంశయాత్మక రానిబాకీల కొరకు ఏర్పాటు		950	By భవనాలు	20,000
To ఫర్నీచర్		1,500		
To సరుకు		3,000		
To లాభం మూలధన ఖాతాలకు మళ్లింపు				
సుమ మూలధనం ఖాతా	8,730			
మీన మూలధనం ఖాతా	5,820	14,550		
		20,000		20,000

మూలధన ఖాతాలు

Dr. Cr.

వివరాలు	సుమ రూ॥లు	మీన రూ॥లు	స్వాతి రూ॥లు	వివరాలు	సుమ రూ॥లు	మీన రూ॥లు	స్వాతి రూ॥లు
To తేల్చిన నిల్వ	96,730	87,820	50,000	By మూలధనం	70,000	70,000	–
				By పునర్మూల్యాంకన ఖాతా	8,730	5,820	–
				By బ్యాంకు ఖాతా	–	–	50,000
				By గుడ్‌విల్ ఖాతా	18,000	12,000	–
	96,730	87,820	50,000		96,730	87,820	50,000
				By తెచ్చి నిల్వ	96,730	87,820	50,000

31 మార్చి-2022 నాటి సుమ, మీన మరియు స్వాతిల ఆస్తి అప్పుల పట్టీ

అప్పులు		మొత్తము	ఆస్తులు		మొత్తము
రుణదాతలు		28,000	చేతిలో నగదు		3,000
మూలధనం			బ్యాంకులో నగదు		1,03,000
సుమ	96,730		రుణగ్రస్తులు	19,000	
మీన	87,820		ఏర్పాట్లు	950	18,050
స్వాతి	50,000	2,34,550	సరుకు		27,000
			ఫర్నీచర్		13,500
			యంత్రం		13,000
			భవనాలు		85,000
		2,62,550	మొత్తం రూ.		2,62,550

ఉదాహరణ-17

అర్జున్ మరియు నకుల్ లాభనష్టాలను 3:2 నిష్పత్తిలో పంచుకొనే నిమిత్తం భాగస్తులు. 31 మార్చి 2022 నాటి వారి ఆస్తి అప్పుల పట్టిన దిగువ విధంగా ఉన్నది.

31 మార్చి-2022 నాటి సుమ, మీన మరియు స్వాతిల ఆస్తి అప్పుల పట్టీ

అప్పులు		మొత్తము	ఆస్తులు	మొత్తము
రుణదాతలు		38,000	చేతిలో నగదు	15,000
చెల్లింపు బిల్లులు		40,000	బ్యాంకులో నగదు	62,000
చెల్లించాల్సిన జీతాలు		5,000	రుణగ్రస్తులు	58,000
లాభనష్టాల ఖాతా		40,000	సరుకు	85,000
మూలధనం			యంత్రం	1,45,000
అర్జున్	1,50,000		గుడ్‌విల్	38,000
నకుల్	1,30,000	2,80,000		
		4,03,000		4,03,000

31 మార్చి, 2022న ఈ దిగువ షరతులకు లోబడి వారు సహదేవ్‌ను భాగస్తునిగా చేర్చుకున్నారు.

ఎ) నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తి 3:2:1గా నిర్ణయించడమైనది.

బి) అతను రూ. 1,00,000/-లు మూలధనం మరియు రూ. 30,000/-ల గుడ్‌విల్ తీసుకొని రావలెను.

సి) యంత్రంను 10%చే పెంచడమైనది.

డి) సరుకును రూ. 87,000/-లకి విలువ కట్టడం జరిగింది.

ఇ) నమోదుకాని రుణదాతలు రూ. 6,000/-లు

ఎఫ్) సంశయాత్మక రానిబాకీల కొరకు రుణగ్రస్తులపై 4% ఏర్పాటు చేయవలెను.

సహదేవ్ ప్రవేశం తర్వాత నూతన సంస్థ యొక్క పునర్మూల్యాంకన ఖాతా, మూలధన ఖాతాలు, బ్యాంకు ఖాతా మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టీ తయారు చేయండి.

పునర్మూల్యాంకన ఖాతా

Dr. Cr.

వివరాలు		మొత్తము	వివరాలు	మొత్తము
To సంశయాత్మక రానిబాకీల కొరకు ఏర్పాటు		2,320	By యంత్రం	14,500
			By సరుకు	2,000
To రుణదాతలు		6,000		
To లాభం మూలధన ఖాతాలకు మళ్లింపు				
అర్జున్ మూలధనం ఖాతా	4,908			
నకల్ మూలధనం ఖాతా	3,272	8,180		
		16,500		16,500

Dr. **మూలధన ఖాతాలు** Cr.

వివరాలు	అర్జున్ రూ॥లు	నకుల్ రూ॥లు	సహదేవ్ రూ॥లు	వివరాలు	అర్జున్ రూ॥లు	నకుల్ రూ॥లు	సహదేవ్ రూ॥లు
To గుడ్‌విల్	22,800	15,200	–	By తెచ్చిన నిల్వ	1,50,000	1,30,000	–
To తేల్చిన నిల్వ	1,74,108	1,46,072	1,00,000	By లాభనష్టాల ఖాతా	24,000	16,000	–
				By పునర్మూల్యాంకన ఖాతాల (లాభం) ఖాతా	4,908	3,272	–
				By బ్యాంకు ఖాతా	–	–	1,00,000
				By గుడ్‌విల్ ఖాతా	18,000	12,000	–
	1,95,908	1,61,272	1,00,000		1,96,908	1,61,272	1,00,000
				By తెచ్చి నిల్వ	1,74,108	1,46,072	1,00,000

31 మార్చి-2022 నాటి అర్జున్, నకుల్ మరియు సహదేవ్ ల ఆస్తి అప్పుల పట్టీ

అప్పులు		మొత్తము	ఆస్తులు		మొత్తము
రుణదాతలు		44,000	చేతిలో నగదు		15,000
చెల్లింపు బిల్లులు		40,000	బ్యాంకులో నగదు		1,92,000
చెల్లించాల్సిన జీతాలు		5,000	రుణగ్రస్తులు	58,000	
మూలధనం			శంషయాత్మక బాకీల		
అర్జున్	1,74,108		కోసం ఏర్పాట్లు	2,320	55,680
నకుల్	1,46,072		సరుకు		87,000
సహదేవ్	1,00,000	4,20,180	యంత్రం		1,59,500
		5,09,180			5,09,180

Dr. **బ్యాంకు ఖాతా** Cr.

వివరాలు	మొత్తము రూ॥	వివరాలు	మొత్తము రూ॥
To తెచ్చిన నిల్వ	62,000	By తేల్చిన నిల్వ	1,92,000
To సహదేవ్ మూలధనం ఖాతా	1,00,000		
To గుడ్‌విల్ ఖాతా	30,000		
	1,92,000		1,92,000
To తెచ్చిన నిల్వ	1,92,000		

వర్కింగ్ నోట్స్ :

త్యాగ నిష్పత్తి = పాత నిష్పత్తి– కొత్త నిష్పత్తి

భాగస్తుని పేరు	పాత నిష్పత్తి	కొత్త నిష్పత్తి	త్యాగం	త్యాగ నిష్పత్తి
అర్జున్	$\frac{3}{5}$	$\frac{3}{6}$	$\frac{18-15}{30}=\frac{3}{30}$	అర్జున్ : నకుల్
నకుల్	$\frac{2}{5}$	$\frac{2}{6}$	$\frac{12-10}{30}=\frac{2}{30}$	3:2

9.2.6 భాగస్తుల మూలధనం సర్దుబాటు

కొన్ని సందర్భాలలో నూతన భాగస్తుని ప్రవేశ సమయంలో పాత భాగస్తులు వారి మూలధనంను కూడా నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తికి అనుగుణంగా సర్దుబాటు చేసుకొనుటకు అంగీకరిస్తారు. గుడ్‌విల్ సాధారణ రిజర్వు ఆస్తి అప్పుల పునరూల్యాంకన ఫలితం (లాభం/నష్టం) మొదలైన వాటిని సర్దుబాటు చేస్తూ పాత భాగస్తులమూలధన ఖాతాను తయారు చేస్తారు. ఆ ఖాతాను తయారు చేసి కనుగొన్న నిల్వను సర్దుబాటు చేసిన మూలధనం అని పిలవవచ్చు.

నూతన భాగస్తుడు ప్రవేశించినప్పుడు అతని వంతుగా తెచ్చిన మూలధనం లేదా పాత భాగస్తుల మూలధన ఖాతా నిల్వల ఆధారంగా నూతన మూలధనంను లెక్కించి ఆ మొత్తం వారి మూలధన ఖాతాలలో నిల్వ ఉండేటట్లుగా నిర్ణయించుకుంటారు. సర్దుబాటు చేసిన మూలధనాన్ని నూతనంగా ఉండవలసిన మూలధనంతో పోల్చి, తగ్గినట్లయితే నగదు రూపంలో తీసుకురావడం, ఎక్కువగా ఉన్నట్లయితే నగదు రూపంలో తీసుకువెళ్లడం లేదా కరెంట్ ఖాతాకు మళ్లించడం జరుగుతుంది.

1. క్రొత్త భాగస్తుని మూలధన ప్రాతిపదికగా పాత భాగస్తుల మూలధనాలను సర్దుబాటు చేయుట :

నూతన భాగస్తుడు తెచ్చిన మూలధనం లెక్కలో ఇచ్చినట్లయితే సంస్థ యొక్క మొత్తం నూతన మూలధనాన్ని ఆ భాగస్తుడు లాభాలలో తనవంతుగా తెచ్చిన మూలధనం ప్రాతిపదికగా లెక్కించవలెను. మొత్తం మూలధనాన్ని ఇతర భాగస్తుల లాభనష్టాల నిష్పత్తిలో భాగించగా వారి నూతన మూలధనం కనుగొనవచ్చు.

సర్దుబాటు చేసిన తరువాత పాతభాగస్తుల మూలధనం నూతన మూలధనం కంటే ఎక్కువగా ఉన్నట్లయితే, ఆ మిగులుగా ఉన్న మొత్తాన్ని సంస్థ నుండి తీసుకువెళ్లవచ్చును. లేదా వారి కరెంట్ ఖాతాలో క్రెడిట్ వైపుకు మళ్లిస్తారు. సర్దుబాటు చేసిన తరువాత పాత భాగస్తుల మూలధనం, నూతన మూలధనం కంటే తక్కువగా ఉన్నట్లయితే తగ్గిన మొత్తాన్ని నగదు రూపంలో తీసుకురావడం కానీ లేదా వారి కరెంట్ ఖాతాలో డెబిట్ వైపుకు మళ్ళిస్తారు.

1) మిగులుగా ఉన్న మొత్తాన్ని భాగస్తులు తీసుకువెళ్లడం లేదా కరెంట్ ఖాతాకు మళ్లించినప్పుడు

పాత భాగస్తుని మూలధనం ఖాతా	Dr.	xxxx	
To బ్యాంకు/భాగస్తుల కరెంట్ ఖాతా			xxxx

(మిగులుగా ఉన్న మొత్తాన్ని తీసుకువెళ్ళడం లేదా కరెంట్ ఖాతాకు మళ్లించినందున)

2) తక్కువగా ఉన్న మొత్తాన్ని భాగస్తులు తీసుకురావడం లేదా వారి కరెంట్ ఖాతాకు మళ్లించినప్పుడు

బ్యాంకు/భాగస్తుల కరెంట్ ఖాతా	Dr.	xxxx	
To పాత భాగస్తుల మూలధనం ఖాతా			xxxx

(తక్కువగా ఉన్న మొత్తాన్ని తీసుకురావడం లేదా కరెంట్ ఖాతాకు మళ్లించినందున)

ఉదాహరణ - 18

దీపా మరియు సాహలు 14:2 నిష్పత్తిలో లాభాలను పంచుకునే భాగస్తులు వారి మూలధనాలు వరుసగా రూ. 50,000 మరియు రూ. 40,000 వారు నీలను నూతన భాగస్తునిగా చేర్చుకున్నారు. వారి నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తి 4:3:2 నీల మూలధనంగా రూ. 40,000/–లు తెచ్చినాడు. తెచ్చింది.

పునర్మూల్యాంకన ఆస్తులు మరియు సర్దుబాటు చేసిన అప్పులపై లాభం రూ. 8,400/–. భాగస్తుల మూలధనాలు నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తికి అనుగుణంగా ఉండాలని ఒప్పందం కుదుర్చుకున్నారు. ప్రతి భాగస్తుని యొక్క నూతన మూలధనాన్ని లెక్కించండి?

జవాబు :

దీప మరియు సాహ వాస్తవ మూలధనం

	దీపా (రూ.)	సాహ (రూ.)
మూలధన ఖాతాలో నిల్వ	50,000	40,000
(+) పునర్మూల్యాంకనపై లాభం (4:2)	5,600	2,800
సర్దుబాటు తర్వాత మూలధనం	55,600	42,800

సంస్థ యొక్క నూతన మూలధనాన్ని మరియు పాత భాగస్తుల మూలధనాలను లెక్కించుట :

సంస్థలో నీల వాటా $= \frac{2}{9}$

$= \frac{2}{9}$ వాటాకు నీల తెచ్చిన మూలధనం $=$ రూ. 40,000

నీల మూలధనంకు అనుగుణంగా సంస్థయొక్క మొత్తం మూలధనం

$= 40,000 \times \frac{9}{2} = 1,80,000$

ప్రతి భాగస్తుని మూలధనం లెక్కించుట :

నూతన మూలధనంలో దీపా వంతు = రూ. $1,80,000 \times \frac{4}{9}$ = 80,000

నూతన మూలధనంలో సాహ వంతు = రూ. $1,80,000 \times \frac{3}{9}$ = 60,000

ఎ) దీపా సర్దుబాటు మూలధనంను నూతన మూలధనంతో పోల్చితే దీపా 24.400/– (80,000 –55,600) లను తీసుకురావలెను. లేదా ఆ మొత్తాన్ని ఆమె కరెంట్ ఖాతాకు డెబిట్ చేయాలి.

బి) సాహ సర్దుబాటు మూలధనంను నూతన మూలధనంతో పోల్చితే సాహ సంస్థ నుండి రూ. 17,200 (60,000–42,800)లు తీసుకువెళ్లవచ్చు. లేదా ఆమె కరెంట్ ఖాతాకు క్రెడిట్ చేయవచ్చు.

2. సంస్థ మొత్తం మూలధనం ప్రాతిపదికగా నూతన భాగస్తుని మూలధనం లెక్కించుట.

నూతన భాగస్తుని మూలధనం కొన్ని సమయాలలో లెక్కలో ఇవ్వరు. లాభాలలో అతని వంతు వాటా మూలధనం తీసుకురావల్సి ఉంది. ఆ సందర్భంలో నూతన భాగస్తుడు తీసుకురావలసిన మూలధనాన్ని పాత భాగస్తుల సర్దుబాటు చేసిన మూలధనాల పదికగా లెక్కిస్తారు.

ఉదాహరణ : సోని మరియు అమి మూలధన ఖాతాలలోని నిల్వలు అన్ని సర్దుబాటు మరియు పునర్మూల్యాంకన చేసిన తరువాత వరుసగా 60,000/– మరియు 45,000/–లు చూపుచున్నవి. వారు సోహిల్ లాభాలలో 1/4వ వంతు వాటాకు నూతన భాగస్తునిగా చేర్చుకున్నారు. సోహిల్ మూలధనం ఈ దిగువ విధంగా లెక్కించబడుతుంది.

మొత్తం వాటా = 1 అనుకుంటే సోహిల్ వాటా $\frac{1}{4}$

మిగిలిన వాటా $=1-\frac{1}{4}=\frac{3}{4}$

లాభాలలో 3/4వ వంతు వాటా కలిగిన సోని మరియు అమి యొక్క ఉమ్మడి మూలధనం

= 60,000 + 45,000 = 1,05,000

సంస్థ యొక్క మొత్తం మూలధనం

$= 1,05,000 \times \frac{4}{3}$

= 1,40,000

లాభంలో 1/4వ వంతు వాటాకి సోహిల్ తేవాల్సిన మూలధనం = $1,40,000 \times \frac{1}{4}$ = 35,000

ఉదాహరణ : 19

రవి మరియు అను లాభనష్టాలను 7: 3 నిష్పత్తిలో పంచుకునే నిమిత్తం భాగస్తులు 31, మార్చి 2022న వారి ఆస్తి అప్పుల పట్టీ దిగువ విధంగా వున్నది.

31 మార్చి–2022 నాటి మనోజ్ మరియు హేమల ఆస్తి అప్పుల పట్టీ

అప్పులు		మొత్తము	ఆస్తులు	మొత్తము
మూలధనం			బ్యాంకు	12,000
రవి	88,000		వివిధ రుణగ్రస్తులు	45,000
అను	64,000	1,52,000	వసూలు బిల్లులు	30,000
వివిధ రుణదాతలు		32,000	సరుకు	35,000
చెల్లింపు బిల్లులు		38,000	పెట్టుబడులు	13,000
రిజర్వు		18,000	యంత్రం	40,000
			భవనాలు	45,000
			గుడ్‌విల్	20,000
		2,40,000		2,40,000

ఈ దిగువ షరతులకి లోబడి వారు సిరిని భాగస్తునిగా చేర్చుకోదల్చినారు

1) సరుకును 40,000/–లుగా పునర్మూల్యాంకనం చేసినారు.

2) భవనాలు, యంత్రం మరియు పెట్టుబడుల విలువను 12% తో తగ్గించవలెను.

3) ముందుగా చెల్లించిన బీమా 1000/–

4) సంస్థ లాభంలో 1/6 వ వంతు వాటాకు సిరి 40,000/–ల మూలధనాన్ని మరియు 12,000/–ల గుడ్‌విల్‌గా ప్రవేశపెట్టవలెను.

5) భాగస్తుల మూలధనాలు వారి లాభనష్టాల నిష్పత్తిలో ఉండవలెను. సర్దుబాటును నగదు రూపంలో చేయవలెను.

పునర్మూల్యాంకన ఖాతా, భాగస్తుల మూలధన ఖాతాలు, నగదు ఖాతా మరియు నూతన సంస్థ యొక్క ఆస్తి అప్పుల పట్టికను తయారు చేయండి?

పునర్మూల్యాంకన ఖాతా

Dr. Cr.

విపరాలు	మొత్తము రూ॥	విపరాలు	మొత్తము రూ॥
To భవనాలు	5,400	By సరుకు	5,000
To యంత్రం	4,800	By ముందుగా చెల్లించిన భీమా	1,000
To పెట్టుబడును	1,560	By నష్టం మూలధనం ఖాతాలకు మళ్లింపు	
		రవి మూలధనం 4,032	
		అను మూలధనం 1,728	5,760
	11,760		11,760

మూలధన ఖాతాలు

Dr. Cr.

విపరాలు	రవి రూ॥లు	అను రూ॥లు	సిరి రూ॥లు	విపరాలు	రవి రూ॥లు	అను రూ॥లు	సిరి రూ॥లు
To గుడ్‌విల్ ఖాతా	14,000	6,000	–	By తెచ్చిన నిల్వ	88,000	64,000	–
To పునర్మూల్యాంకన ఖాతా (నష్టం)	4,032	1,728	–	By సాధారణ రిజర్వు	12,600	5,400	–
To బ్యాంకు ఖాతా (నష్టం)	–	5,272	–	By గుడ్‌విల్	8,400	3,600	–
To తేల్చిన నిల్వ	1,40,000	60,000	40,000	By బ్యాంకు ఖాతా	–	–	40,000
				By గుడ్‌విల్ ఖాతా	49,000	–	–
	1,58,032	73,000	40,000		1,58,032	73,000	40,000

31, మార్చి 2022 నాటి రవి, అను మరియు సిరి ఆస్తి అప్పుల పట్టీ

అప్పులు		మొత్తము	ఆస్తులు	మొత్తము
చెల్లింపు బిల్లులు		38,000	బ్యాంకు	1,07,700
వివిధ రుణదాతలు		3,20,000	వసూలు బిల్లులు	30,000
మూలధనాలు			వివిధ రుణగ్రస్తులు	45,000
రవి	1,40,000		సరుకు	40,000
అను	60,000		ముందుగా చెల్లించిన భీమా	1,000
సిరి	40,000	2,40,000	యంత్రం	35,200
			భవనాలు	39,600
			పెట్టుబడులు	11,440
		3,10,000		3,10,000

Dr. **బ్యాంకు ఖాతా** Cr.

వివరాలు	మొత్తము రూ॥	వివరాలు	మొత్తము రూ॥
To తెచ్చిన నిల్వ	12,000	By అను మూలధనం ఖాతా	5,272
To రవి మూలధనం ఖాతా	49,032	By తేల్చిన నిల్వ	1,07,760
To గుడ్‌విల్	12,000		
To సిరి మూలధనం ఖాతా	40,000		
	1,13,032		1,13,032

వర్కింగ్ నోట్స్ :

1) నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తి లెక్కించుట:

మొత్తం లాభం = 1 అనుకుంటే సిరి పొందినది $\frac{1}{6}$

మిగిలిన లాభం 1 = $\frac{1}{6}$ = $\frac{5}{6}$ = దీనిని రవి మరియు అను వారిపాత నిష్పత్తిలో పంచుకుంటారు.

రవి కొత్తవాటా = $\frac{5}{6} \times \frac{7}{10}$ = $\frac{7}{12}$

అను నూతన వాటా = $\frac{5}{6} \times \frac{3}{10}$ = $\frac{3}{12}$

రవి, అను మరియు సిరి నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తి = $\frac{7}{12} : \frac{3}{12} : \frac{1}{6}$ (లేదా) 7:3:2

మూలధన సర్దుబాటు

సిరి 1/6వ వంతు వాటాకుగాను తెచ్చిన మూలధనం = 40,000

మొత్తం సంస్థ మూలధనం = $40,000 \times \frac{6}{1}$ = 2,40,000

రవి మూలధనం = $2,40,000 \times \frac{7}{12}$ = 1,40,000

అను మూలధనం = $2,40,000 \times \frac{3}{12}$ = 60,000

సిరి మూలధనం = $2,40,0000 \times \frac{2}{12}$ = 40,000

మీరు ఏమి నేర్చుకున్నారు?

భాగస్తుని ప్రవేశం – అర్థం :

వ్యాపారం నిర్వహించుచున్న భాగస్వామ్య సంస్థలో మరొక వ్యక్తి భాగస్తునిగా ప్రవేశించినట్లయితే భాగస్తుని ప్రవేశం అని అంటారు. నూతన భాగస్తుడు ప్రవేశ సందర్భంలో ఈ దిగువ సర్దుబాట్లు అవసరం అవుతాయి.

1) లాభనష్టాల నిష్పత్తి సర్దుబాటు

2) గుడ్‌విల్ సర్దుబాటు

3) ఆస్తి, అప్పుల పునర్ మూల్యాంకనం

4) సంచిత లాభాలు లేదా రిజర్వుల పంపిణీ

5) భాగస్తుల మూలధనాల సర్దుబాటు

లాభనష్టాల నిష్పత్తికి సర్దుబాట్లు లేదా లాభనష్టాల నిష్పత్తిలో మార్పు

ప్రవేశించే నూతన భాగస్తుడు, ప్రస్తుత భాగస్తుల నుండి వారి వాటాలలో కొంత భాగం పొందుతాడు. అందువలన నూతన భాగస్వామ్య సంస్థ యొక్క లాభనష్టాల పంపిణీ నిష్పత్తి ప్రస్తుత మరియు నూతన భాగస్తుల మధ్య కుదిరిన ఒప్పందానుసారం నిర్ణయించబడుతుంది.

కోల్పోయిన నిష్పత్తి లేదా త్యాగ నిష్పత్తి

ప్రవేశించే నూతన భాగస్తునికి అనుకూలంగా పాత భాగస్తులు లేదా ప్రస్తుత భాగస్తులు తమ వాటాలో కొంత వాటాను వదిలివేసుకుంటారు. లేదా త్యాగం చేస్తారు. వారు వదిలి వేసిన లాభాలలో వాటాను త్యాగ నిష్పత్తి అనవచ్చు.

గుడ్‌విల్ అర్థం

దీర్ఘకాలికంగా కొనసాగుతున్న సంస్థ ఇతరులతో మంచి వ్యాపార సంబంధాలను కలిగి ఉంటాయి. ఆ వ్యాపార సంబంధాల వలన వారు సంపాదించే లాభాలు నూతనంగా ప్రారంభించిన సంస్థ లాభాల కంటే ఎక్కువగా ఉంటాయి. ఆ ఎక్కువగా పొందే ప్రయోజనాన్ని ద్రవ్య రూపంలో చెప్పబడటాన్ని గుడ్విల్ అంటారు.

గుడ్‌విల్‌ను మూల్యాంకన చేయు పద్ధతులు

ఎ) సగటు లాభాల పద్ధతి

బి) అధిక లాభాల పద్ధతి

సి) మూలధనీకరణ పద్ధతి

ఆస్తి, అప్పుల పునర్ మూల్యాంకనము

నూతన భాగస్తులు ప్రవేశించే సందర్భమున భాగస్వామ్య సంస్థను పునర్నిర్మాణం చేయవలసి ఉంటుంది. అందుకోసం ఆస్తులను తిరిగి లెక్కించడం అప్పులను పునర్నిర్ధారణ చేయడం జరుగుతుంది. పునర్ మూల్యాంకన చేయడం ద్వారా ఆస్తి, అప్పులను యదార్థ విలువకు చూపగల్గుతాము.

రిజర్వు లేదా సంచిత లాభనష్టాలకు సంబంధించిన సర్దుబాట్లు

భాగస్తులు ప్రవేశించే నాటికే పాత సంస్థ ఆస్తి అప్పుల పట్టికలో కన్పించుచున్న సంచిత లాభాలు లేదా రిజర్వును ప్రస్తుత లేదా పాత భాగస్తుల మూలధన ఖాతాలకు పాత నిష్పత్తిలో క్రెడిట్ చేయవలెను. అదేవిధంగా సంచిత నష్టాలు ఉన్నట్లయితే పాత భాగస్తులకు పాత నిష్పత్తిలో వారి మూలధన ఖాతాలకు డెబిట్ చేయవలెను.

భాగస్తుల మూలధనాలకు సంబంధించిన సర్దుబాట్లు

కొన్ని సందర్భాలలో నూతన భాగస్తుని ప్రవేశ సమయంలో పాత భాగస్తులు వారి మూలధనాలకు కూడా నూతన లాభనష్టాలకి అనుగుణంగా సర్దుబాటు చేసుకొనుటకు అంగీకరిస్తారు.

నూతన భాగస్వామ్య సంస్థలో కొనసాగించవలసిన మూలధన మొత్తాన్ని నూతన భాగస్తుడు లాభాలలో తనవంతుకు తెచ్చిన మూలధనం ప్రాతిపదికగా లేదా పాత భాగస్తుల మూలధన ఖాతాలలోని నిల్వల ప్రాతిపదికగా లెక్కగడతారు.

పాఠ్యాంతర ప్రశ్నలు

విభాగం – ఏ

1. పునర్మూల్యాంకన ఖాతా
2. గుడ్‌విల్
3. త్యాగ నిష్పత్తి
4. కోల్పోయిన నిష్పత్తి యొక్క అర్థాన్ని తెల్పండి?
5. గుడ్‌విల్ యొక్క అర్థాన్ని తెలుపుము?

విభాగం – బి

1. గుడ్‌విల్ మూల్యాంకన పద్ధతులను వివరించండి?
2. పునర్మూల్యాంకన ఖాతా అనగా నేమి? భాగస్తుడి ప్రవేశ సమయంలో ఆస్తి, అప్పులను ఎందుకు పునర మూల్యాంకనం చేస్తారు.
3. నూతన భాగస్తుని ప్రవేశ సమయములో సంచిత లాభాలు, నష్టాలు మరియు రిజర్వుల గణక విధానం గూర్చి వివరింపుము?
4. నూతన భాగస్తుడు ప్రవేశించేటప్పుడు నూతన భాగస్తుని మూలధన లెక్కింపు గూర్చి వివరింపుము?
5. L మరియు M లు భాగస్వామ్య సంస్థలో భాగస్తులు. వారు 5:3 నిష్పత్తిలో లాభాలను పంచుకుంటున్నారు. వారు భవిష్యత్లో 1/4వ వంతు వాటాకు N ని భాగస్తునిగా చేర్చుకున్నారు. నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తి, మరియు త్యాగ నిష్పత్తిని లెక్కించండి?
6. రాజా మరియు రానా ఒక భాగస్వామ్య సంస్థలో 7:3 నిష్పత్తిలో లాభాలను పంచుకుంటున్నారు. రాజా తన వాటాలో 1/7వ వంతును, రానా తన వాటాలో 1/3వ వంతును వదులుకున్నారు. వారు వదులుకున్న వాటాలను నూతన భాగస్తునిగా ప్రవేశిస్తున్న టీనాకు ఇచ్చినారు. నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తిని లెక్కించండి.
7. ఒక భాగస్వామ్య సంస్థ గత 5 సంవత్సరాలలో ఆర్జించిన సగటు లాభం రూ. 3,00,000/– లుగా ఉన్నది. ఈ తరహా వ్యాపారానికి సాధారణ రాబడి రేటు 15%. సంస్థ కలిగి ఉన్న నికర ఆస్తుల విలువ 1,60,000/– అయినప్పుడు అధిక లాభాల మూలధనీకరణ పద్ధతిన గుడ్‌విల్ లెక్కించండి?

విభాగం – సి

1. 2:1 నిష్పత్తిలో లాభాలు పంచుకుంటున్న కోర్లుర్ మరియు ఖాన్ ఆస్తి అప్పుల పట్టిక దిగువ విధంగా ఉన్నది.

అప్పులు		మొత్తము రూ॥	ఆస్తులు	మొత్తము రూ॥
మూలధనం:			నగదు	12,000
కోట్లర్	50,000		రుణగ్రస్తులు	60,000
ఖాన్	40,000	90,000	ఫర్నీచరు	6,000
రుణదాతలు		20,000	సరుకు	12,000
			భవనాలు	20,000
		1,10,000		1,10,000

దిగువ షరతులకు లోబడి వారు జైన్‌ను భాగస్వామ్య సంస్థలో భాగస్తునిగా చేర్చుకున్నారు.

1. భవిష్యత్ లాభాలలో 1/4వ వంతుకి జైన్ 11,000/–లు మూలధనం తీసుకు రావలెను మరియు గుడ్‌విల్ రూ. 9000/–లు తీసుకురావలెను.

2. భవనము మరియు ఫర్నీచర్ను 5% చే తగ్గించవలెను సరుకు రూ. 1,600/–చే తగ్గించవలెను. రాని బాకీల రిజర్వు కొరకు రూ. 1,300/– ఏర్పాటు చేయవలెను.

   జైన్ ప్రవేశం తరువాత అవసరమయిన ఆవర్జా ఖాతాలు మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టీని తయారుచేయండి.

2. J మరియు K లాభాలను 2:1 నిష్పత్తిలో పంచుకుంటున్న భాగస్తులు. వారు భవిష్యత్లో 1/4వ వంతుకి 'L' ని భాగస్తునిగా చేర్చుకున్నారు. అందుకుగాను'L' తనవంతు మూలధనంగా 60,000/–లు తీసుకురావలెను. నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తికి అనుగుణంగా భాగస్తుల మూలధనాలను సర్దుబాటు చేయవలెను. 31 మార్చి, 2022న 'J' మరియు 'K' ఆస్తి అప్పుల పట్టీ దిగువ విధంగా ఉన్నది.

31, మార్చి 2022 నాటి J మరియు K ల ఆస్తి అప్పుల పట్టి

అప్పులు		మొత్తము రూ॥	ఆస్తులు	మొత్తము రూ॥
వివిధ రుణదాతలు		16,000	చేతిలో నగదు	4,000
చెల్లింపు బిల్లులు		8,000	బ్యాంకులో నగదు	20,000
సాధారణ రిజర్వు		12,000	వివిధ రుణగ్రస్తులు	16,000
J	1,00,000		సరుకు	20,000
K	64.000	1,64,000	ఫర్నీచర్	10,000
			యంత్రం	50,000
			భవనాలు	80,000
		2,00,000		2,00,000

ఒప్పందంలోని ఇతర షరతులు దిగువ విధంగా ఉన్నాయి.

1. L తన గుడ్‌విల్ 24,000/–లు తీసుకుని రావలెను.

2. భవనాలు మరియు యంత్రములు వరుసగా 90,000 మరియు 46,000/–లుగా విలువ కట్టినారు.

3. రుణగ్రస్తులపై రాని బాకీలను 6%గా ఏర్పాటు చేయవలెను.

4. 'J' మరియు 'L' ల మూలధనాలను నగదుతో సర్దుబాటు చేసినారు.

   'L' ప్రవేశం తర్వాత అవసరం అయిన ఖాతాలు మరియు నూతన ఆస్తి అప్పుల పట్టీను తయారు చేయండి.

9.3. భాగస్థుని విరమణ, మరణం

విషయపరిచయం :

మీరు మీ పరిసరాలను గమనించినట్లయితే మీ బంధువులు లేదా మీ ఇరుగు పొరుగు వారు భాగస్వామ్య సంస్థను నిర్వహించడం చూసి ఉంటారు. అదే విధంగా భాగస్వామ్య సంస్థ నుండి విరమించిన భాగస్థులను మరియు భాగస్థుడిగా కొనసాగుతూనే మరణించిన వారిని కూడా గమనించి ఉంటారు.

భాగస్థుల విరమణ లేదా మరణము భాగస్వామ్య సంస్థ జీవిత కాలంలో సంభవించవచ్చు. ఈ సంఘటనలు జరిగినపుడు వాటితో ద్రవ్యం ముడిపడి ఉంటుంది. అనగా అవి ఆర్థిక సంబంధం వున్న అంశాలు అందువలన ఆస్తులు మరియు అప్పులు పునర్ మూల్యాంకన, గుడ్‌విల్, ఉమ్మడి జీవిత భీమా పాలసీ మొదలైన వాటికి గణకపరమైన సర్దుబాట్లు చేయవలసి ఉంటుంది. పై సంఘటనలు జరిగినప్పుడు, సంస్థ నుండి విరమించిన మరియు మరణించిన భాగస్తులకు చెల్లించవలసిన మొత్తములను లెక్కించవలెను. ఈ పాఠ్యభాగంలో భాగస్తుని విరమణ మరియు మరణం అను రెండు సందర్భాలలో సంస్థ పుస్తకాలలో గణక విధానం ఏ విధముగా ఉంటుందో నేర్చుకుంటారు.

లక్ష్యాలు

1. ఈ పాఠ్యాంశం చదివి నేర్చుకొన్న తరువాత మీరు దిగువ అంశాల పట్ల అవగాహన కలిగి ఉంటారు.

- భాగస్తుని విరమణ మరణం అర్థం
- నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తి మరియు లబ్ధి పొందిన నిష్పత్తి
- భాగస్తుని విరమణ మరియు మరణం సందర్భంలో గుడ్విల్, సంచిత రిజర్వులు పంపిణీ చేయడం లాభనష్టాలకు సంబంధించిన సర్దుబాట్లు.
- భాగస్తుని మరణం మరియు విరమణ సందర్భంలో ఆస్తుల పునర్ మూల్యాంకనం మరియు అప్పుల పునర్మిర్ధారణ ఆవశ్యకత
- భాగస్తుని విరమణ, మరణం సందర్భంలో పునర్మూమూల్యాంకన ఖాతా తయారు చేయటం
- విరమించే భాగస్తునికి చెల్లించవలసిన మొత్తంను పరిష్కరించే పద్ధతులు, వాటి గణక విధానం
- భాగస్తుల మూలధనాలు మరియు ఇతర సర్దుబాట్లు గణక విధానం భాగస్తుని మరణించిన తేది వరకు లాభం లెక్కించుట
- మరణించిన భాగస్తుల వారసుల ఖాతాలను తయారు చేయడం మొదలగునవి మీరు నేర్చుకొంటారు.

9.3.1 విరమణ – అర్థము, నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తి మరియు లబ్ధి పొందిన నిష్పత్తిని లెక్కించుట :

ఒకరు లేదా ఎక్కువమంది భాగస్తులు సంస్థను వదిలి వెళ్ళిపోయినప్పటికీ మిగిలిన లేదా కొనసాగుతున్న వారు సంస్థ వ్యాపార కార్యకలాపాలను కొనసాగించినట్లయితే దానిని 'భాగస్తుని విరమణ' అంటారు.

అమిత్, సునిల్ మరియు అశు భాగస్వామ్య సంస్థలో భాగస్తులు. తన కుటుంబ సమస్యలు కారణంగా అశు వ్యాపారము నుండి విరమించుకోవటానికి సిద్ధపడినది. అశు ప్రతిపాదనను మిగిలిన భాగస్తులు

అంగీకరించినారు. వృద్ధాప్యం, అనారోగ్యము భాగస్తుల మధ్య బేధాభిప్రాయాలు రావడం మొదలైన కారణాల వలన ఏ భాగస్తుడు అయినా సంస్థ నుండి విరమించుకోవడానికి అవకాశమున్నది. భాగస్తుని విరమణ వలన ప్రస్తుత భాగస్వామ్యము రద్దయిపోయి మిగిలిన భాగస్తులు నూతన షరతులు వ్రాసుకొని వ్యాపారమును నిర్వహించుతారు. విరమించే భాగస్తునికి సంస్థ నుండి రావలసిన మూలధనం మరియు ఇతర మొత్తంను అతని విరమణ సమయంలో మిగిలిన భాగస్తులు చెల్లించవలసి ఉంటుంది.

ఈ దిగువ సందర్భాలలో భాగస్తుడు సంస్థ నుండి విరమించుకుంటాడు..

1. భాగస్తుల అందరి అంగీకారంతో
2. ఒప్పందానుసారం
3. అతను / ఆమె స్వంత ఆలోచన మేరకు

భాగస్వామ్య ఒప్పందంలో ముందుగానే భాగస్తుల విరమణకు సంబంధించిన షరతులు మరియు నిబంధనలు కూడా వ్రాయబడి ఉంటాయి. ఒకవేళ ఒప్పందంలో వ్రాయబడి ఉండనట్లయితే విరమణ సమయంలో అనగా ప్రస్తుతం, భాగస్తులందరూ వివిధ అంశాలపై ఏకాభిప్రాయమునకు వస్తారు.

విరమణ సమయంలో దిగువ గణక అంశాలను పరిగణనలోనికి తీసుకొనవలసి ఉంటుంది.

(ఎ) నూతన లాభ, నష్టాల నిష్పత్తి మరియు లబ్ధి పొందిన నిష్పత్తి

(బి) గుడ్‌విల్

(సి) ఆస్తుల మరియు అప్పుల విలువలలో మార్పులకు సంబంధించిన సర్దుబాట్లు

(డి) రిజర్వులు మరియు సంచిత లాభాలకు సంబంధించిన గణక విధానం

(ఇ) విరమించే భాగస్తుల ఖాతాల పరిష్కారమునకు సంబంధించిన విషయాలు

(ఎఫ్) కొనసాగుతున్న భాగస్తుల యొక్క నూతన మూలధనం

నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తి మరియు లబ్ధి పొందిన నిష్పత్తి :

ఒక భాగస్తుడు సంస్థ నుండి విరమించుకున్నట్లయితే కొనసాగుతున్న భాగస్తుల యొక్క లాభనష్టాల నిష్పత్తి మారుతుంది. విరమించిన భాగస్తుని లాభనష్టాలలో వాటాను, కొనసాగుతున్న భాగస్తులకు కేటాయింపు చేస్తారు. సరిఅయిన సమాచారం లేనప్పుడు విరమించిన భాగస్తుల వాటాను కొనసాగుతున్న భాగస్తులకు వారి పాత లాభ, నష్టాల నిష్పత్తిలో లేదా వారు ఒప్పందం చేసుకున్న నిష్పత్తిలో తీసుకుంటారు.

విరమించిన భాగస్తుని వాటాను కొనసాగుతున్న భాగస్తులకు ఏ నిష్పత్తిలో పంపిణీ జరుగుతుందో దానిని లబ్ధిపొందిన / ప్రయోజనం పొందే నిష్పత్తి అంటారు.

లబ్ధి నిష్పత్తి = నూతన నిష్పత్తిపాత నిష్పత్తి

నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తి మరియు లబ్ధి పొందిన నిష్పత్తి సంబంధించిన వివిధ సందర్భాలను దిగువున వివరించడమైనది.

1. విరమించిన భాగస్తుని వాటాను కొనసాగుతున్న భాగస్తులు ప్రస్తుత నిష్పత్తిలో పంపిణీ చేసుకున్నప్పుడు :

ఈ సందర్భంలో విరమించిన భాగస్తుని వాటాను కొనసాగుతున్న భాగస్థుల మధ్య ప్రస్తుత నిష్పత్తిలో పంపిణీ జరుగుతుంది. కొనసాగుతున్న భాగస్థులు నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తి కొనసాగుతున్నవారి పాత నిష్పత్తినే ఉంటుంది. ఈ దిగువ ఉదాహరణ ద్వారా దానిని మనం గ్రహించవచ్చు.

తను, మను మరియు రీనా భాగస్వామ్య సంస్థలో భాగస్థులు వారి లాభనష్టాల నిష్పత్తి 4:3:2 తను సంస్థ నుండి విరమించుకొనుటకు నిర్ణయించుకున్నది. మిగిలిన ఇరువురు ఆమె వాటాను వారి ప్రస్తుత నిష్పత్తి 3:2లో తీసుకోదలచినారు.

మను మరియు రీనా నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తిని లెక్కించండి.

మను మరియు రీనల ప్రస్తుత లాభ, నష్టాల నిష్పత్తి = 3/9 మరియు 2/9

తను నిష్పత్తి (విరమించుకొన్న భాగస్థురాలు) = 4/9

తను వాటాను మనుల మరియు రీనాలు 3:2 నిష్పత్తిలో పంచుకొన్నారు.

మను పొందిన వాటా = $\frac{4}{9}\times\frac{3}{5} = \frac{12}{45}$

మను నూతన వాటా = $\frac{3}{9}+\frac{12}{45} = \frac{15+12}{45} = \frac{27}{45}$

రీనా పొందిన వాటా = $\frac{4}{9}\times\frac{2}{5} = \frac{8}{45}$

రీనా నూతన వాటా = $\frac{2}{9}+\frac{8}{45} = \frac{10+8}{45} = \frac{18}{45}$

మను మరియు రీనా నూతన లాభ, నష్టాల నిష్పత్తి = $\frac{27}{45}:\frac{18}{45}$ = 27:18 = 3:2

మను లబ్ధి పొందిన నిష్పత్తి = $\frac{27}{45}-\frac{3}{9} = \frac{27-15}{45} = \frac{12}{45}$

రీనా లబ్ధి పొందిన నిష్పత్తి = $\frac{18}{45}-\frac{2}{9} = \frac{18-10}{45} = \frac{8}{45}$

లబ్ధి పొందిన నిష్పత్తి = 12:8 = 3:2

పై ఉదాహరణను పూర్తిగా గ్రహించినట్లయితే మంజుల మరియు రోజాల పాత మరియు నూతన నిష్పత్తి ఒక్కటిగానే ఉన్నది. అన్న విషయము తెలియుచున్నది. తను విరమించక ముందు మను మరియు రీనాలు ఏ నిష్పత్తిని కల్గియున్నారో విరమించుకొన్న తరువాత కూడా అదే నిష్పత్తిని కల్గియున్నారు.

గమనిక :- ప్రశ్నలో కొనసాగుతున్న భాగస్థులు విరమించిన భాగస్థుని వాటాను ఏ విధంగా పొందినారో సమాచారము లేనప్పుడు విరమించిన భాగస్థుని వాటాను కొనసాగుతున్న భాగస్థులు పాత నిష్పత్తిలో పంచుకొంటారు. అని గమనించవలయును.

2. విరమించిన భాగస్థుని వాటాను ఒక ప్రత్యేకమైన నిష్పత్తిలో పంచుకొన్నప్పుడు

కొన్ని సందర్భాలలో విరమించిన భాగస్థుని వాటాను కొనసాగే భాగస్థులు ఒక ప్రత్యేకమైన నిష్పత్తిలో కొనుగోలు చేస్తారు.. వారు కొనుగోలు చేసుకున్న వాటాను వారి ప్రస్తుత వాటాకు కూడినట్లయితే నూతన నిష్పత్తి వస్తుంది. దిగువ ఉదాహరణ ద్వారా పై విషయములను గ్రహించవచ్చు.

ఎ,బి,సి, లు ఒక సంస్థలో భాగస్థులు వారి లాభనష్టాల నిష్పత్తి 3:2:1గా ఉన్నది. బి సంస్థ నుండి విరమించుకున్నారు. అతని వాటాను ఎ మరియు సి ల మధ్య సమానంగా పంపిణీ చేయబడినది.

ఎ మరియు సి ల నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తిని లెక్కించండి.

బి వాటాను = $\frac{2}{6}$

బి వాటాను ఎ మరియు సి ల మధ్య 1:1 నిష్పత్తిలో పంపిణీ చేయబడినది.

ఎ పొందిన బి వాటా = $\frac{2}{6}\times\frac{1}{2}=\frac{2}{12}=\frac{1}{6}$

ఎ నూతన వాటా = $\frac{3}{6}+\frac{1}{6}$ = $\frac{3+1}{6}=\frac{4}{6}$

సి పొందిన బి వాటా = $\frac{2}{6}\times\frac{1}{2}=\frac{2}{12}=\frac{1}{6}$

సి నూతన వాటా $\frac{1}{6}+\frac{1}{6}=\frac{2}{6}$

ఎ,సి ల నూతన లాభ, నష్టాల నిష్పత్తి = $\frac{4}{6}:\frac{2}{6}$ 4:2=2:1

3. విరమించుకొనే భాగస్థుని వాటాను కొనసాగుతున్న భాగస్థులలో ఒకరు తీసుకొన్నప్పుడు :

విరమించిన భాగస్థుని వాటాను కొనసాగుతున్న భాగస్థులలో ఒకరు మాత్రమే తీసుకొనే అవకాశము ఉన్నది. ఈ సందర్భంలో విరమించిన భాగస్థుని వాటాను తీసుకొన్న భాగస్థుని ప్రస్తుత వాటాకు కూడడం జరుగుతుంది. అతను / ఆమె వాటా మాత్రమే మారుతుంది. మిగిలిన భాగస్థుల భవిష్యత్ లాభాలను కూడా పాత నిష్పత్తిలోనే అనగా భాగస్థుని విరమణకు ముందు నిష్పత్తిలోనే పంచుకుంటారు. ఈ దిగువ ఉదాహరణ ద్వారా పై విషయములు మీరు పూర్తిగా అవగాహణ చేసుకుంటారు.

అనుజ్, బాబు మరియు రాణీ లాభనష్టాలను 5:4:2 నిష్పత్తిలో పంచుకొనుచున్నారు. బాబు సంస్థ నుండి విరమించినాడు. అతని వాటాను పూర్తిగా రాణి కొనుగోలు చేసినది.

రాణి వాటా $\frac{2}{11}+\frac{4}{11}=\frac{2+4}{11}=\frac{6}{11}$

అనుజ్ నిష్పత్తిలో మార్పు లేదు అనగా 5/11 గానే ఉన్నది.

అనుజ్ మరియు రాణీల నూతన లాభ, నష్టాల నిష్పత్తి = $\frac{5}{11}:\frac{6}{11}$ =5:6

ఉదాహరణ - 1

నాని మణి మరియు ఫణి భాగస్థులు వారు లాభ నష్టాలను 3:4:2 నిష్పత్తిలో పంచుకొనుచున్నారు. ఫణి సంస్థ నుండి విరమించుకొన్నాడు. విరమణ సమయంలో దిగువ షరతులు ఉన్నట్లయితే నాని మరియు ఫణిల ఈ నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తిని లెక్కించండి.

1. నిష్పత్తి ఇవ్వనప్పుడు
2. ఫణి నిష్పత్తిని సమానంగా పంచుకొన్నట్లయితే
3. ఫణి వాటాను నాని మరియు మణిలు 2:1 నిష్పత్తిలో తీసుకొనుచున్నట్లయితే
4. ఫణి వాటా మొత్తం మణి తీసుకొన్నట్లయితే

జవాబు :

1. నాని మరియు మణి లాభ, నష్టాల నిష్పత్తి 3:4
2. ఫణి నిష్పత్తిని సమానంగా పంచుకొన్నప్పుడు :

ఫణి వాటా = $\frac{2}{9}$

ఫణి వాటాలో నాని పొందినది = $\frac{1}{2}\times\frac{2}{9}=\frac{1}{9}$

నాని నూతన వాటా = $\frac{3}{9}+\frac{1}{9}=\frac{4}{9}$

ఫణి వాటాలో మణి పొందినది = $\frac{2}{9}\times\frac{1}{2}=\frac{1}{9}$

మణి నూతన వాటా = $\frac{4}{9}+\frac{1}{9}=\frac{5}{9}$

నాని మరియు మణి నూతన లాభ, నష్టాల నిష్పత్తి = $\frac{4}{9}:\frac{5}{9}$=4:5

నాని మరియు మణి లబ్ధి పొందిన నిష్పత్తి $\frac{1}{9}:\frac{1}{9}$

$\frac{4}{9}-\frac{3}{9}:\frac{5}{9}-\frac{4}{9}$ = 1:1

3. నాని మరియు మణి 2:1 నిష్పత్తిలో తీసుకొన్నపుడు :

ఫణి వాటా = $\frac{2}{9}$

ఫణి వాటాలో నాని పొందినది = $\frac{2}{9}\times\frac{2}{3}=\frac{4}{27}$

నాని నూతన వాటా = $\frac{4}{9}+\frac{4}{27}=\frac{16}{27}$

ఫణి వాటాలో మణి పొందినది = $\frac{2}{9}\times\frac{1}{3}=\frac{2}{27}$

మణి నూతన వాటా = $\frac{3}{9}+\frac{2}{27}=\frac{11}{27}$

నాని మరియు మణిల నూతన లాభ, నష్టాల నిష్పత్తి = $\frac{16}{27}:\frac{11}{27}$ = 16:11

లబ్ధి పొందిన నిష్పత్తి = $\frac{4}{27}:\frac{2}{27}$ = 4:2 = 2:1 $\left(\frac{16}{27}-\frac{4}{9}=\frac{4}{27};\frac{11}{27}-\frac{3}{9}=\frac{2}{27}\right)$

4. ఫణి వాటా మొత్తము మణి తీసుకున్నప్పుడు :

ఫణి పొందే వాటా = $\frac{2}{9}$

మణి పొందే వాటా = $\frac{2}{9}$

మణి లబ్ధి పొందే వాటా = $\frac{3}{9}+\frac{2}{9}=\frac{5}{9}$

నాని మరియు మణి నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తి = 4:5

మణి మాత్రమే లబ్ధి పొందినాడు.

ఉదాహరణ – 2

ఎ, బి, షేర్ మరియు సి వారి లాభ నష్టాలను 3:2:4 నిష్పత్తిలో పంచుకొనుచున్నారు. సి సంస్థ నుండి విరమించినాడు.

ఎ మరియు బి భవిష్యత్‌లో లాభనష్టాలను సమానంగా పంచుకొనుచున్నారు. లబ్ధి పొందిన నిష్పత్తిని లెక్కించండి?

లబ్ధి పొందిన నిష్పత్తి = నూతన నిష్పత్తి– పాత నిష్పత్తి

ఎ లబ్ధి పొందినది = $\frac{1}{2}-\frac{3}{9}=\frac{3}{18}$

బి లబ్ధి పొందినది = $\frac{1}{2}-\frac{2}{9}=\frac{5}{18}$

ఎ మరియు బి లబ్ధిపొందిన నిష్పత్తి = 3:5

9.3.2 గుడ్‌విల్ గణక విధానం :

సంస్థ గుడ్‌విల్‌ను సంపాదించుటలో భాగస్థులందరి పాత్ర మరియు కృషి ఉంటుంది. ప్రస్తుతం విరమించుకొనే భాగస్థులు కూడా గతంలో వ్యాపార సంస్థ అభివృద్ధికి కృషిచేసి, సంస్థ గుడ్‌విల్‌ను పెంచినవారే కనుక అతను / వారు విరమించుకొనేటప్పుడు సంస్థ గుడ్‌విల్‌లో వాటా పొందుటకు అర్హులు. కనుక వారి వాటా గుడ్‌విల్‌ను వారికి చెల్లించవలసి ఉంటుంది.

అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలు – 10 (ఏఎస్–10) ప్రకారము గుడ్‌విల్‌ను పుస్తకాలలో వ్రాయవలనంటే, నమోదు చేయవలెనంటే కొంత ప్రతిఫలమును నగదు రూపంలో చెల్లించవలెను. అందువలన గుడ్‌విల్ కొనుగోలు చేసినప్పుడు మాత్రమే పుస్తకాలలో నమోదు చేయవలెను. గుడ్‌విల్‌ను సంస్థ తనంతటతానుగా సృష్టించుకొనరాదు.

అందువలన భాగస్థుని విరమణ సందర్భంలో గుడ్‌విల్‌ను భాగస్థుల మూలధన ఖాతాలలో నేరుగా సర్దుబాటు చేయవలెను. గుడ్‌విల్‌లో విరమించే భాగస్థుని వాటాను అతని మూలధన ఖాతాకు క్రెడిట్ చేసి కొనసాగుతున్న భాగస్థుల మూలధన ఖాతాలకు వారు లబ్దిపొందిన నిష్పత్తిలో డెబిట్ చేయవలెను.

పై వ్యవహారములను ఈ దిగువ చిట్టాపద్దుల ద్వారా నమోదుచేస్తారు.

కొనసాగుతున్న భాగస్థుల మూలధనం ఖాతా Dr	xxxx	
To విరమించే భాగస్థుని మూలధనం ఖాతా		xxxx

(విరమించిన భాగస్థుని వాటా గుడ్‌విల్‌ను కొనసాగుతున్న భాగస్థులకు వారి లబ్ధి నిష్పత్తిలో సర్దుబాటు చేసినందున)

ఉదాహరణ – 3

మధు, ఉదయ్ మరియు సునీలు సమాన భాగస్థులు. సునీలు వ్యాపారం నుండి విరమించుకొన దలచినాడు. సంస్థ గుడ్‌విల్‌ను రూ.75,000/– గా మూల్యాంకనము చేసినారు. సంస్థ పుస్తకాలలో గుడ్‌విల్ ఖాతాను చూపలేదు. మధు మరియు ఉదయ్ లు భవిష్యత్లో లాభ, నష్టాలను 3:5 నిష్పత్తిలో పంచుకుంటారు.

గుడ్‌విల్ సర్దుబాటుకు సంబంధించిన అవసరమైన చిట్టా, పద్దులను వ్రాయండి.

జవాబు :

మధు మూలధనం ఖాతా Dr	3,125	
ఉదయ్ మూలధనం ఖాతా Dr	21,875	

To సునీలు మూలధనం ఖాతా 25,000

(కొనసాగుతున్న భాగస్థులు లబ్ది పొందిన నిష్పత్తిలో (1:7) సునీలు వాటా గుడ్‌విల్‌ను సర్దుబాటు చేసినందున)

గమనిక : సునీలు వాటా గుడ్‌విల్ = $75,000 \times \frac{1}{3}$ = 25,000

లబ్ధి పొందిన నిష్పత్తి = నూతన నిష్పత్తి – పాత నిష్పత్తి

మధు లబ్ధి పొందిన నిష్పత్తి = $\frac{3}{8} - \frac{1}{3} = \frac{9}{24} - \frac{8}{24} = \frac{1}{24}$

ఉదయ్ లబ్ధి పొందిన నిష్పత్తి = $\frac{5}{8} - \frac{1}{3} = \frac{15}{24} - \frac{8}{24} = \frac{7}{24}$

మధు మరియు ఉదయ్ లబ్ధి పొందిన నిష్పత్తి = 1:7

గుడ్‌విల్ ఖాతా పుస్తకాలలో కన్పించున్నప్పుడు :

సంస్థలు సాధారణముగా గుడ్విల్ ఖాతాను పుస్తకాలలో చూపరు. ఒకవేళ విరమణ లేదా మరణము సంభవించినపుడు సంస్థ ఆస్తి, అప్పుల పట్టీలో గుడ్‌విల్ కనిపించుచున్నట్లయితే భాగస్థులందరి మూలధనఖాతాలను డెబిట్ చేసి, గుడ్‌విల్ ఖాతాను క్రెడిట్ చేయుట ద్వారా రద్దు పరచవలెను. ఈ సందర్భంలో పుస్తకాలలో దిగువ చిట్టాపద్దు వ్రాయడం ద్వారా గుడ్‌విల్‌ను రద్దు చేస్తారు.

భాగస్థుల మూలధన ఖాతా Dr xxxx

To గుడ్‌విల్ ఖాతా xxxx

(ప్రస్తుతం ఉన్న గుడ్విలను రద్దు పరచినందుకు)

ఉదాహరణ – 4

టీన, పింకీ మరియు మీన ఒక సంస్థలో భాగస్థులు వారు లాభ, నష్టాలను 4:3:2 నిష్పత్తిలో పంచుకుంటారు. పింకీ సంస్థ నుండి విరమించదలచుకున్నది. ఆరోజున సంస్థ గుడ్‌విల్‌ను 1,80,000/–గా లెక్కగట్టడమైనది. ఇప్పటికే సంస్థ పుస్తకాలలో వ్రాయబడిన / నమోదు చేయబడిన గుడ్విల్ 96,000/– టీనా మరియు మీనాల నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తి 4:2 అవసరమైన చిట్టా పద్దులు వ్రాయండి.

జవాబు :

చిట్టాపద్దులు

టీనా మూలధన ఖాతా Dr	42,667
పింకీ మూలధన ఖాతా Dr	32,000
మీన మూలధన ఖాతా Dr	21,333

To గుడ్‌విల్ ఖాతా			96,000

(ప్రస్తుతమున్న గుడ్‌విల్ రద్దు పరచినందున)

టీనా మూలధనం ఖాతా Dr	40,000	
మీనా మూలధనం ఖాతా Dr	20,000	
To పింకీ మూలధన ఖాతా		60,000

(పింకీ వాటా గుడ్‌విల్ కొన సాగుచున్న
భాగస్థుల మధ్య సర్దు బాటు చేసినందుకు)

గుడ్‌విల్‌లో పింకీ వాటా = $1,80,000 \times \frac{3}{9} = 60,000$

లబ్ధి పొందిన నిష్పత్తి = నూతన నిష్పత్తి – పాత నిష్పత్తి

టీనా లబ్ధి : పొందిన నిష్పత్తి = $\frac{4}{6} - \frac{4}{9} = \frac{12}{18} - \frac{8}{18} = \frac{4}{18}$

మీనా లబ్ధి పొందిన నిష్పత్తి = $\frac{2}{6} - \frac{2}{9} = \frac{6}{18} - \frac{4}{18} = \frac{2}{18}$

టీనా మరియు మీన లబ్ధి నిష్పత్తి = 4 : 2

9.3.3 ఆస్తి మరియు అప్పుల పునర్మూల్యాంకన :

భాగస్థుడు విరమించిన సమయంలో సంస్థ ఆస్తులు మరియు అప్పులను పునర్మూల్యాంకన చేసి భాగస్థుని ప్రవేశంలో మాదిరిగానే పునర్మూల్యాంకన ఖాతాను తయారు చేయవలెను. భాగస్థుని విరమణ లేదా మరణం సందర్భంలో ఆస్తులు మరియు అప్పుల విలువలలోని మార్పులను సర్దుబాటు చేయవలసి ఉంటుంది. ఆస్తి అప్పుల పునర్మూల్యాంకనలో లాభం లేదా నష్టం వచ్చినట్లయితే దానిని మరణించిన లేదా విరమించిన భాగస్థునితో సహ భాగస్థులందరికీ వారి ప్రస్తుత లేదా పాత లాభనష్టాల నిష్పత్తిలో పంపిణీ చేయవలెను. పైన తెలిపిన అంశము / సర్దుబాట్లు నమోదుకు అవసరమైన చిట్టా పద్దులు దిగువ విధంగా ఉంటాయి.

తేది.	వివరాలు	ఆవర్జా పుట సం.	డెబిట్ మొత్తము	బ్యాంకు ఖాతా
	1. ఆస్తుల విలువలో పెరుగుదలకు ఆస్థుల ఖాతా (విడివిడిగా) Dr		xxxx	
	To పునర్మూల్యాంకన ఖాతా			xxxx
	(ఆస్తుల విలువలో పెరుగుదలకు)			

	2. ఆస్తుల విలువలలో తగ్గుదలకు పునర్మూల్యాంకన ఖాతా Dr To ఆస్తుల ఖాతా(వేరువేరుగా) (ఆస్తుల విలువలలో తగ్గుదలకు)		xxxx	 xxxx
	3. అప్పుల మొత్తంలో పెరుగుదలకు పునర్మూల్యాంకన ఖాతా Dr To అప్పు ఖాతా (అప్పు మొత్తం పెరిగినందున)		xxxx	 xxxx
	4. అప్పు మొత్తంలో తగ్గుదలకు అప్పుల ఖాతా Dr To పునర్మూల్యాంకన ఖాతా (అప్పు మొత్తం తగ్గినందున)		xxxx	 xxxx

ఆస్తుల అప్పుల విలువలలో మార్పులను నమోదు చేయుటకు పునర్మూల్యాంకన ఖాతాను తయారు చేయవలెను. (ఆ ఖాతా సహాయంలో పునర్మూల్యాంకన లోని లాభం లేదా నష్టంను) పునర్మూల్యాంకన ఖాతా ఆస్తి అప్పుల పునర్మూల్యాంకన వలన ఏర్పడిన లాభం లేదా నష్టాన్ని చూపుతుంది. ఆ లాభం లేదా నష్టంను విరమించిన లేదా మరణించిన భాగస్తునితో సహా భాగస్థులందరికీ పాత లేదా ప్రస్తుత నిష్పత్తిలో పంపిణీ చేయవలెను.

తేది.	వివరాలు	ఆవర్జా పుట సం.	డెబిట్ మొత్తము	బ్యాంకు ఖాతా
	5. పునర్మూల్యాంకన ఖాతా లాభంనకు : పునర్మూల్యాంకన ఖాతా Dr To భాగస్థుల మూలధన ఖాతా (వేరువేరుగా) (పునర్మూల్యాంకన లాభంను భాగస్థులం దరికి పాత లాభనష్టాల నిష్పత్తిలో పంచినందున)		xxxx	 xxxx
	6. పునర్మూల్యాంకన నష్టంనకు: భాగస్థుని మూలధన ఖాతా (వేరువేరుగా) Dr To పునర్మూల్యాంకన ఖాతా (పునర్మూల్యాంకన నష్టాన్ని భాగస్థులందరి మధ్య పాత లాభనష్టాల నిష్పత్తిలో పంచినందున)		xxxx	 xxxx

ఉదాహరణ – 5

రాణి, వాని మరియు సోనీ భాగస్వామ్య సంస్థలో భాగస్థులు, వారు లాభనష్టాలను 2:1:3 నిష్పత్తిలో పంచుకొనుచున్నారు. రాణి భాగస్వామ్య సంస్థ నుండి విరమించుకొనుచున్నది. ఆమె ఖాతా పరిష్కారం చేయుటకు ఆస్తులు మరియు అప్పులను దిగువ విదంగా పునర్మూల్యాంకన చేయదలచినారు.

1. యంత్రం విలువను 30,000/–లతో పెంచాలి.
2. పెట్టుబడులు విలువను 3,000/–లతో పెంచాలి.
3. సంస్థ పుస్తకాలలో చెల్లించవలసిన బిల్లు కొరకు ఏర్పాటు చేసిన 2,000/– మొత్తం అవసరం లేదు. మరియు భూమి, భవనాల విలువను 14,000/–లతో తగ్గించాలి.

పై వాటికి చిట్టా పద్దులను రాసి పునర్మూల్యాంకన ఖాతాను తయారుచేయండి.

తేది.	వివరాలు		ఆవర్జా పుట సం.	డెబిట్ మొత్తము	బ్యాంకు ఖాతా
	యంత్రం ఖాతా	Dr		30,000	
	పెట్టుబడుల ఖాతా	Dr		3,000	
	చెల్లించవలసిన బిల్లు కొరకు ఏర్పాటు ఖాతా	Dr		2,000	
	To పునర్మూల్యాంకన ఖాతా				35,000
	(ఆస్తుల విలువలలోని పెరుగుదల మరియు ఏర్పాటును నమోదు చేసినందున)				
	పునర్మూల్యాంకన ఖాతా	Dr		14,000	
	To భూమి, భవనాల ఖాతా				14,000
	(ఆస్తుల విలువలలోని తగ్గుదల)				
	పునర్మూల్యాంకన ఖాతా	Dr		21,000	
	To రాణి మూలధనం ఖాతా				7,000
	To వాణి మూలధనం ఖాతా				3,500
	To సోనీ మూలధనం ఖాతా				10,500
	(పునర్మూల్యాంకన ఖాతాలోని లాభంను భాగస్థులందరికీ వారి లాభ, నష్టాల నిష్పత్తిలో పంపిణీ చేసినందున)				

Dr. **పునర్మూల్యాంకన ఖాతా** Cr.

వివరాలు		**మొత్తము రూ॥**	**వివరాలు**	**మొత్తము రూ॥**
To భవనాలు		14,000	By యంత్రం	30,000
To భూమి మరియు భవనాలు			By పెట్టుబడులు	3,000
To లాభం బదిలీ చేయుటకు			By చెల్లించవలసిన బిల్లు కొరకు ఏర్పాటు	2,000
రాణి మూలధనం	7,000			
వాణి మూలధనం	3,500			
సోనీ మూలధనం	10,500	21,000		
		35,000		35,000

9.3.4 రిజర్వులు మరియు పంపిణీ చేయని లాభాల గణక విధానం:

భాగస్థుడు విరమించిన లేదా మరణించిన తేదీనాడు భాగస్వామ్య సంస్థ ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో కనిపించుచున్న సంచిత రిజర్వులు, నిధులు మరియు పంపిణీ చేయని లాభనష్టాల ఖాతా నిల్వను, మరణించిన లేదా విరమించిన భాగస్థునితో సహ భాగస్థులందరికీ వారి పాత లాభనష్టాల నిష్పత్తిలో పంపిణీ చేయవలెను. పంపిణీ చేయని లాభాలు మరియు రిజర్వులను పంపిణీ చేయడానికి ఈ దిగువ చిట్టా పద్దులు వ్రాస్తారు.

1. పంపిణీ చేయని లాభాలు మరియు రిజర్వుల పంపిణీకి

తేది.	**వివరాలు**		**ఆవర్జా పుట సం.**	**డెబిట్ మొత్తము**	**బ్యాంకు ఖాతా**
	రిజర్వు ఖాతా	Dr		xxxx	
	లాభ, నష్టాల ఖాతా	Dr		xxxx	
	To భాగస్తుల మూలధన ఖాతా (వేరువేరుగా)				xxxx
	(రిజర్వులు, లాభ, నష్టాలను భాగస్తు లందరీ మూలధన ఖాతాలకు వారి లాభనష్టాల నిష్పత్తిలో పంపిణీ చేసినందున)				

2. పంపిణీ చేయని నష్టాలను పంపిణీ చేసినందుకు :

తేది.	**వివరాలు**		**ఆవర్జా పుట సం.**	**డెబిట్ మొత్తము**	**బ్యాంకు ఖాతా**
	భాగస్థుల మూలధనం ఖాతా	Dr		xxxx	
	To లాభ నష్టాల ఖాతా(నష్టం) (లాభ నష్టాల ఖాతాలోని నష్టాన్ని భాగస్తులందరి మూలధన ఖాతాలకు పాత లాభనష్టాల నిష్పత్తిలో పంపిణీ చేసినందున)				xxxx

9.3.5 విరమించే భాగస్థునికి చెల్లించవలసిన మొత్తంను పరిష్కారం చేయుట :

విరమించే భాగస్థునికి చెల్లించవలసిన మొత్తంను భాగస్వామ్య ఒప్పందంలో వ్రాయబడిన షరతులకు లోబడి చెల్లిస్తారు. విరమించే భాగస్థునికి చెల్లించవలసిన మొత్తంలో సాధారణంగా ఈ దిగువ అంశాలు వుంటాయి.

1. మూలధన ఖాతాలోని క్రెడిట్ నిల్వ
2. సంస్థ గుడ్‌విల్‌లో అతను / ఆమె వాటా
3. పునర్మూల్యాంకన లాభంలో అతను / ఆమె వాటా
4. సాధారణ రిజర్వు లేదా ఇతర సంచిత లాభంలో అతను / ఆమె వాటా
5. మూలధనంపై వడ్డీ

అతను / ఆమె మూలధన ఖాతా నుండి దిగువ తెలిపిన వాటిని తగ్గించవలసి ఉంటుంది.

1. పునర్మూల్యాంకన నష్టంలో అతను లేదా ఆమె వాటా
2. విరమించే తేది వరకు అతను లేదా ఆమె సొంతవాడకాలు మరియు సొంతవాడకాలపై వడ్డీ
3. ఏవైనా సంచిత నష్టాలు వున్నట్లయితే వాటిలో అతను లేదా ఆమె వాటా
4. సంస్థ నుండి తీసుకున్న ఋణం

పై అంశములన్నింటిని పరిగణలోనికి తీసుకుని లెక్కించగా వచ్చిన మొత్తంను విరమించిన భాగస్థునికి సంస్థ చెల్లించవలసి వుంటుంది. దానిని విరమించిన భాగస్థుని క్లెయిమ్ అని అంటారు. అతను లేదా ఆమె సాధ్యమైనంత తొందరగా వారి క్లెయిమ్‌ను పొందటానికి ఆసక్తిని చూపుతారు. వారికి చెల్లించవలసిన మొత్తంను అతను లేదా ఆమె విరమించిన వెంటనే చెల్లించవలసి ఉంటుంది. అయితే సంస్థ వనరులు విరమించే భాగస్థుని క్లెయిమ్‌ను ఏక మొత్తం లేదా పెద్ద మొత్తంలో చెల్లించడానికి సరిపోక పోవచ్చు. అటువంటి సందర్భంలో సంస్థ విరమించే భాగస్థునికి చెల్లించవలసిన మొత్తంను వాయిదాలలో చెల్లిస్తుంది.

1. ఏక మొత్తంలో చెల్లింపు :

కొనసాగుతున్న భాగస్థులు తెచ్చిన మొత్తంతో గాని సంస్థ వద్ద వున్న నిధులతో గాని విరమించే భాగస్థునికి వారి క్లెయిముకు చెల్లించవలసి వుంటుంది. విరమించిన భాగస్థునికి చెల్లించవలసిన మొత్తంను సర్దుబాటు చేయడానికి ఈ దిగువ చిట్టా పద్దులను వ్రాయవలెను. ఏక మొత్తంలో లేదా పెద్ద మొత్తంలో నగదు చెల్లించినపుడు.

విరమించే భాగస్థుని మూలధనం ఖాతా Dr

To నగదు లేదా బ్యాంకు ఖాతా

(విరమించే భాగస్థునికి సొమ్ము చెల్లించినందున)

ఉదాహరణ – 6

అనిల్, రోసీ మరియు మేరీ భాగస్వామ్య సంస్థలో భాగస్థులు. వారి లాభనష్టాల నిష్పత్తి 3:2:1గా పంచుకుంటున్నారు. డిసెంబర్ 31,2012 నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టి ఈ దిగువ విధంగా ఉన్నది.

అప్పులు		మొత్తము రూ॥	ఆస్తులు		మొత్తము రూ॥
ఋణదాతలు		80,000	భవనాలు		1,80,000
చెల్లింపు బిల్లులు		26,000	ప్లాంట్		1,40,000
సాధారణ రిజర్వు		24,000	మోటారుకారు		40,000
మూలధనము			సరుకు		1,00,000
అనిల్ –	1,60,000		ఋణగ్రస్తులు	63,000	
రోసీ –	1,20,000		తీ.రానీబాకీల ఏర్పాటు	3,000	60,000
మేరీ –	1,20,000	4,00,000	బ్యాంకులో నగదు		10,000
		5,30,000			5,30,000

పై తేదినాడు ఈ దిగువ షరతులకు లోబడి రోసీ సంస్థ నుండి విరమించినది.

1. సంస్థ గుడ్‌విల్‌ను 60,000/– మూల్యాంకనం చేసినారు
2. సరుకు, భవనాలు 10% చేత పెంచవలెను.
3. ప్లాంట్ 10% చేత తగ్గించాలి.
4. రానిబాకీల ఏర్పాటును 5,000/– చేత పెంచండి.
5. గుడ్‌విల్‌లో రోసి వాటాను కొనసాగుచున్న భాగస్థుల మూలధన ఖాతాలో నేరుగా నేరుగా సర్దుబాటు చేయవలెను.

నూతన లాభ నష్టాల నిష్పత్తికి అనుగుణంగా మూలధనాలను సర్దుబాటు చేసుకుంటూ, అనిల్ మరియు మేరీ తెచ్చిన నగదు నిల్వతో రోసీ యివ్వవలసిన మొత్తం పూర్తిగా చెల్లించడమైనది. పునర్మూల్యాంకన ఖాతా మరియు భాగస్తుల మూలధన ఖాతా తయారుచేయండి.

జవాబు :

అనిల్ మరియు మేరీల లబ్ధి పొందిన నిష్పత్తి 3:1గా వున్నది. అని ఊహించండి.

(ఎ) లబ్ధి లేదా పొందిన నిష్పత్తి = 3:1

అనిల్ లబ్ధి పొందినది $\frac{2}{6}\times\frac{3}{4}=\frac{6}{24}=\frac{1}{4}$

అనిల్ నిష్పత్తి భాగం = $\frac{3}{6}+\frac{1}{4}=\frac{12+6}{24}=\frac{18}{24}=\frac{3}{4}$

మేరీ పొందినది $\frac{2}{6}\times\frac{1}{4}=\frac{2}{24}=\frac{1}{12}$

మేరీ కొత్త భాగం = $\frac{1}{6}+\frac{1}{12}=\frac{12+6}{72}=\frac{18}{72}=\frac{1}{4}$

అనిల్ మరియు మేరీ నూతన లాభనిష్పత్తి $\frac{3}{4}:\frac{1}{4}$ =3:1

(బి) గుడ్‌విల్ రోసీ వాటాను

60,000 × 2/6=20,000

కొనసాగుచున్న భాగస్థుల మూలధన ఖాతాకు సర్దుబాటు చేసినప్పుడు

అనిల్ మూలధనం ఖాతా Dr 15,000

రోసి మూలధన ఖాతా Dr 5,000

To జై మూలధన ఖాతా 20,000

(గుడ్‌విల్ జై వాటాను కొనసాగుచున్న భాగస్థుల మూలధన ఖాతాలలో సర్దుబాటు చేసినందున)

పునర్ మూల్యాంకన ఖాతా

Dr. Cr.

వివరాలు		మొత్తము రూ॥	వివరాలు	మొత్తము రూ॥
To రానిబాకీల నిధిఏర్పాటు		2,000	By సరుకు	10,000
To ప్లాంట్		14,000	By భవనాలు	18,000
లాభమును మూలధనం				
ఖాతాకు మళ్ళింపు				
అనిల్ మూలధనం	6,000			
రోసీ మూలధనం	4,000			
మేరీ మూలధనం	2,000	12,000		
		28,000		28,000

భాగస్తుల మూలధన ఖాతాలు

Dr. Cr.

వివరాలు	రవి రూ॥లు	అను రూ॥లు	సిరి రూ॥లు	వివరాలు	రవి రూ॥లు	అను రూ॥లు	సిరి రూ॥లు
To మూలధనం	15,000	–	5,000	By తేల్చిన నిల్వ	1,60,000	1,20,000	1,20,000
To బ్యాంకు	–	1,52,000	–	By సాధారణ రిజర్వు	12,000	8,000	4,000
To తేల్చిన నిల్వ	2,77,000	–	1,59,000	By పునర్మూల్యాంకన ఖాతా (లాభం)	6,000	4,000	2,000
				By అనిల్ ఖాతా	–	15,000	–
				By మేరీ మూలధనం	–	5,000	–
				By బ్యాంకు	1,14,000	–	38,000
	2,92,000	1,52,000	1,64,000		2,92,000	1,52,000	1,64,000

విరమించే భాగస్థుని క్లెయిమ్‌ను వాయిదాలతో చెల్లించినపుడు :

ఈ సందర్భంలో విరమించే భాగస్థునికి చెల్లించివలసిన మొత్తంను వాయిదాలలో చెల్లిస్తారు. సాధారణంగా విరమించిన భాగస్థునికి విరమించిన సమయంలో వెంటనే కొంత మొత్తమును చెల్లించి మిగిలిన మొత్తంను అతను లేదా ఆమె అప్పు ఖాతాకు మళ్ళిస్తారు. ఆ మళ్ళించిన అప్పు ఒకటి లేదా ఎక్కువ వాయిదాలలో చెల్లిస్తారు. అప్పుపై కొంత వడ్డీ కూడా చెల్లించబడుతుంది. భాగస్వామ్య ఒప్పందంలో వడ్డీకి సంబంధించిన నిబంధన లేనట్లయితే భారత భాగస్వామ్య చట్టం 1932 లోని సెక్షన్ 37లో పొందుపరచబడిన నిబంధన వర్తిస్తుంది.

నిబంధన ప్రకారం విరమించిన భాగస్థునికి విరమించే సమయంలో సంస్థ అతనికి చెల్లించవలసిన పూర్తి మొత్తంను చెల్లించినట్లయితే, తనకు రావలసిన మొత్తంపై సంవత్సరానికి 6% చొప్పున వడ్డీని కోరే హక్కు విరమించిన భాగస్థునికి వున్నది.

వాయిదాను మొత్తం రెండు భాగాలుగా విభజించవచ్చు. లేదా వాయిదా మొత్తంలో రెండు అంశాలు కలిసి ఉంటాయి.

1. విరమించిన భాగస్థునికి చెల్లించవలసిన అసలు మొత్తంలో వాయిదా మొత్తం
2. అంగీకరించిన రేటు ప్రకారం వడ్డీ

ఋణము ఖాతాలో నిల్వపై వడ్డీ బకాయిని విరమించే భాగస్థుని ఋణం ఖాతాకు క్రెడిట్ చేయవలెను. వడ్డీతో సహా వాయిదాను విరమించే భాగస్థునికి కుదుర్చుకున్న ఒప్పందం ప్రకారం చెల్లించవలసి వుంటుంది.

1. కొంత మొత్తం నగదును చెల్లించి మిగిలిన మొత్తంను రుణం ఖాతాకు మళ్ళించినప్పుడు

విరమించే భాగస్థుని మూలధనం ఖాతా	Dr.	xxxx	
To నగదు ఖాతా			xxxx
To విరమించే భాగస్థుని రుణం ఖాతా			xxxx

(కొంత మొత్తంను చెల్లించి మిగిలిన మొత్తంను రుణం ఖాతాకు మళ్ళించినందున)

2. చెల్లించవలసిన పూర్తి మొత్తంను రుణం ఖాతాకు మళ్ళించినపుడు

విరమించే భాగస్థుని మూలధనం ఖాతా	Dr.	xxxx	
To విరమించే భాగస్థుని రుణం ఖాతా			xxxx

(చెల్లించవలసిన పూర్తి మొత్తంను రుణం ఖాతాకు మళ్ళించినపుడు)

3. వడ్డీ చెల్లించవలసి నందుకు

రుణంపై వడ్డీ ఖాతా	Dr.	xxxx	
To విరమించే భాగస్థుని రుణం ఖాతా			xxxx

(రుణంపై వడ్డీ చెల్లించవలసి నందున)

4. వాయిదా మొత్తం చెల్లించినందుకు

విరమించిన భాగస్థుని రుణం ఖాతా Dr. xxxx

To నగదు లేదా బ్యాంకు ఖాతా xxxx

(వడ్డీతో సహా వాయిదా మొత్తంను చెల్లించినందున)

ఉదాహరణ – 7

ముందు ఉదాహరణలోని అంకెలను పరిగణనలోనికి తీసుకొనండి. చెల్లించవలసిన మొత్తంలో 50% వెంటనే చెల్లించినట్లుగా మిగిలిన మొత్తంను 4 సమాన వార్షిక వాయిదాలలో చెల్లించినట్లుగా ఊహించండి చెల్లించవలసిన వడ్డీ సంవత్సరమునకు 10%

జవాబు :

రోసీకు చెల్లించవలసిన మొత్తం = 1,52,000

వెంటనే చెల్లించవలసిన మొత్తం $= 1,52,000 \times \frac{50}{100}$

$= 76,000$

ఇంకను చెల్లించవలసిన మొత్తం = 1,52,000–76,000 = 76,000

(నాలుగు సమాన వాయిదాలలో చెల్లించదలచినారు = 76,000

ఒక్కొక్క సమాన వాయిదా మొత్తం $= \frac{76000}{4} = 19000$

మొదటి సంవత్సరం చివరన చెల్లించవలసిన మొదటి వాయిదా మొత్తం

వాయిదా అసలు = 19,000

వడ్డీ $= 76000 \times \frac{10}{100} = 7,600$

వాయిదా మొత్తము = 26,600

రెండవ సంవత్సరంలో చివరన చెల్లించవలసిన వాయిదా మొత్తం

వాయిదా అసలు = 19,000

వడ్డీ $= 57000 \times \frac{10}{100} = 5,700$

వాయిదా మొత్తము = 24,700

మూడవ సంవత్సరం చెల్లించవలసిన మూడవ వాయిదా మొత్తం 30,400

వాయిదా అసలు = 19,000

వడ్డీ (76,000– 19000–19000) $\times \frac{10}{100} = 3,800$

వాయిదా మొత్తం 22,800

నాల్గవ సంవత్సరం చెల్లించాల్సిన వాయిదా మొత్తం

అసలు = 19,000

వడ్డీ $19,000 \times \frac{10}{100}$ = 1,900

వాయిదా మొత్తం 20,900

9.3.6 విరమణ తరువాత కొనసాగుచున్న భాగస్థుల మూలధన ఖాతాల సర్దుబాటు

ఒక భాగస్థుని విరమణ తరువాత కొనసాగుతున్న మిగిలిన భాగస్థులు వారి మూలధనములను సర్దుబాటు చేసుకోవటానికి నిర్ణయం తీసుకొనే అవకాశము ఉన్నది. భాగస్థుని విరమణతో పాత భాగస్వామ్యము రద్దు అవుతుంది. కొనసాగుతున్న భాగస్థులు నూతన భాగస్వామ్యముగా ఏర్పడి, భాగస్వామ్య సంస్థను పునర్నిర్మాణము చేసుకొని సంస్థ యొక్క మొత్తము మూలధనమును నిర్ధారించుకుంటారు. నిర్ధారించిన మూలధనంను నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తిలో విభజించుకొని వారి మూలధన ఖాతాలలో ఆ మొత్తం నిల్వ ఉండేటట్లుగా ఖాతాలను సర్దుబాటు చేసుకొంటారు. నూతన సంస్థ మొత్తము మూలధనమ భాగస్థుడు విరమించే తేదీ నాటి వారి మొత్తము మూలధనం కంటే ఎక్కువగా లేదా తక్కువగా ఉండవచ్చు. భాగస్థుల మూలధన ఖాతాలలోని క్రెడిట్ నిల్వను భాగస్థులు నూతన మూలధనముతో పోల్చి వారి మూలధన ఖాతాలో నిల్వ ఇప్పటికే ఎక్కువగా ఉంటే ఎక్కువగా ఉన్న మొత్తమును సంస్థ నుండి తీసుకువెళతారు. అదేవిధంగా పోల్చినప్పుడు వారి మూలధన ఖాతాలో నిల్వ తక్కువగా ఉన్నట్లయితే తక్కువగా ఉన్న మొత్తాన్ని నగదు రూపంలో తీసుకొని వస్తారు.

ఉదాహరణ – 8

రీటా, సునీతా, సీతల్‌లు ఒక భాగస్వామ్య సంస్థలో భాగస్తులు, వారు లాభనష్టాలను 4:3:2 నిష్పత్తిలో పంచుకొంటున్నారు. విరమణ కోసము అన్ని సర్దుబాట్లు చేసిన తరువాత వారి మూలధన ఖాతాలో వరుసగా 40,000, 35,000 మరియు 25,000/– నిల్వను చూపుతున్నాయి. రీటా సంస్థ నుండి విరమించినది. సునీత మరియు సీతల్ సంస్థ మొత్తము మూలధనము 81,000/–లుగా నిర్ణయించుకున్నారు. వారి నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తి 3:6 ఆ నిష్పత్తిలో మూలధన ఖాతాలు నూతన మూలధనమును నిల్వగా చూపవలెను. అందుకోసమై భాగస్థులు తీసుకొచ్చే లేదా తీసుకువెళ్ళే నగదుకు సంబంధించిన చిట్టా పద్దులు రాయండి.

జవాబు :

నూతన సంస్థ మొత్తం మూలధనము రూ. = 81,000

నూతన మూలధనములో సునీతకు $81000 \times \frac{3}{9}$ = 27,000

నూతన మూలధనములో సీతల్ $81000 \times \frac{6}{9}$ = 54,000

నూతన మూలధనములో సునీత వాటా 35,000/– లతో పోల్చినపుడు ఆమె మూలధన ఖాతాలో నిల్వ ఎక్కువగా ఉన్నట్లు తెలియచున్నది. ఆ తక్కువను లేదా వ్యత్యాసము (35,000–27,000)=8,000/–ను ఆమె నగదును ఉపసంహరించుకొనవలెను.

అదే విధంగా నూతన మూలధనంలో సీతల్ వాటా 54,000/–లను ఆమె మూలధన ఖాతాలో 25,000/– ల క్రెడిట్ నిల్వ కనిపించుచున్నది. అంటే మూలధన ఖాతాలో నిల్వ తక్కువగా ఉన్నట్లు తెలియుచున్నది. అనగా (54,000–25,000) 29,000/–లను సంస్థ లోకి తీసుకుని రావలెను. ఆమె ఆ 29,000/లను తెచ్చినట్లయితే మూలధన ఖాతా నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తికి అనుగుణంగా ఉండవలసిన మొత్తమును చూపుతుంది.

చిట్టాపద్దులు

తేది.	వివరాలు	ఆవర్జా పుట సం.	డెబిట్ మొత్తము	బ్యాంకు ఖాతా
	బ్యాంకు ఖాతా Dr		29,000	–
	To సీతల్ మూలధనము ఖాతా			29,000
	(సీతల్ మూలధనం నూతన లాభనష్టాల ఖాతాకి అనుగుణంగా ఉండుటకు నగదు తెచ్చినందుకు)			
	సునీతా మూలధనం ఖాతా Dr		8,000	–
	To బ్యాంకు ఖాతా		–	8,000
	(సునీత మూలధనం నూతన లాభనష్టాల ఖాతాకి అనుగుణంగా ఉండుటకు నగదు తీసుకు వెళ్ళినందుకు)			

నూతన సంస్థ మొత్తము మూలధనమును ముందుగానే నిర్ణయించినపుడు కొనసాగుతున్న భాగస్థుల మూలధనములను వారి లాభనష్టాల పంపిణీ నిష్పత్తిలో సర్దుబాటు చేయుటకు :

ఈ సందర్భంలో కొనసాగుచున్న భాగస్థుల సర్దుబాటు చేసిన మూలధనము ఖాతాల మొత్తమును, నూతన సంస్థలోని నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తికి అనుగుణంగా తిరిగి సర్దుబాటు చేసుకొంటారు. ఆ విధముగా సర్దుబాటు చేసుకొనుటకు ఈ దిగువ దశలు ఉన్నాయి.

కొనసాగుచున్న భాగస్థుల మూలధన ఖాతాలలో ఉన్న క్రెడిట్ నిల్వలను కూడవలెను.

పైన కూడగా వచ్చిన మొత్తమును సంస్థ నూతన మూలధనముగా భావిస్తారు.

పై నూతన మూలధనమును వారి నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తిలో విభజించవలెను.

ఉదాహరణ – 9

శంకర్, అమర్ మరియు నరేష్‌లు ఒక భాగస్వామ్య సంస్థలో భాగస్థులు. వారు లాభనష్టాలను 5:2:1 నిష్పత్తిలో పంచుకుంటున్నారు. అమర్ విరమించినాడు. వారి సర్దుబాటు చేసిన మూలధనాలు వరుసగా 80,000/–, 50,000/– మరియు 40,000/–. సంస్థ మొత్తము మూలధనమును 4:2 నిష్పత్తిలో శంకర్ మరియు నరేన్ కలిగి ఉండేట్లుగా నిర్ణయించుకున్నారు. అందుకు అవసరమైన సర్దుబాట్లు మొత్తము నగదురూపంలో జరుగుతాయి. ప్రతి భాగస్థుడు వాస్తముగా తీసుకువెళ్ళిన లేదా తీసుకు వచ్చిన నగదు మొత్తమును లెక్కించండి. కొనసాగుతున్న భాగస్థుల సర్దుబాటు చేసిన మూలధన మొత్తము

శంకర్	80,000/–
నరేన్	40,000/–
మొత్తము మూలధనము	1,20,000/–

మొత్తము మూలధనము

సంస్థ మొత్తము మూలధనమును కొనసాగుతున్న భాగస్థులు తమ నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తి 4:2లో విభజించు కుంటారు.

శంకర్ నూతన మూలధనము = $1{,}20{,}000 \times \frac{4}{6} = 80{,}000/-$

నరేన్ నూతన మూలధనము = $1{,}20{,}000 \times \frac{2}{6} = 40{,}000/-$

సంస్థ నూతన మూలధనములో శంకర్ వాటా 80,000/– అయితే అతని మూలధన ఖాతాలో క్రెడిట్ నిల్వ 80,000/– ఉన్నాయి. రెండు సమానంగా ఉన్నందున సమానంగా ఉన్నది. అతని మూలధనము ఖాతా నూతన లాభ నష్టాల నిష్పతికి అనుగుణంగా సర్దుబాటు అయి ఉంది.

సంస్థ నూతన మూలధనంలో నరేన్ 40,000/– అయితే ఆమె మూలధన ఖాతాలో క్రెడిట్ నిల్వ 40,000/–గా ఉన్నది. నూతన లాభనష్టాల పంపిణీ నిష్పత్తికి అనుగుణంగా ఉండవలసిన మూలధనముకు సమానంగా ఉన్నది. అతని మూలధనము ఖాతా నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తికి అనుగుణంగా సర్దుబాటు అయినది.

ఉదాహరణ – 10

రవి, నీలు, సన భాగస్వామ్య సంస్థలో భాగస్థులు, వారు లాభమును మూలధన నిష్పత్తిలో పంచుకొంటారు. మార్చి 31,2022 నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టి ఈ దిగువ విధంగా ఉన్నది.

వివరాలు		మొత్తము రూ॥	వివరాలు		మొత్తము రూ॥
రుణదాతలు		25,000	యంత్రాలు		40,000
చెల్లింపు బిల్లులు		13,000	భవనాలు		90,000
సాధారణ రిజర్వు		22,000	ఋణగ్రస్తులు	30,000	
మూలధనము			తీరానిబాకీల ఏర్పాటు	1000	29,000
రవి	60,000		సరుకు		23,000
నీలు	40,000		బ్యాంకులో నగదు		28,000
సన	40,000	1,40,000			
		2,00,000			2,00,000

పై తేదినాడు నీలు సంస్థ నుండి విరమించినది. ఈ దిగువ విధముగా సర్దుబాట్లు చేయదలచినారు.

1. భవనాలు 10% చేత పెంచవలెను.
2. రుణగ్రస్తులపై రాని బాకీల ఏర్పాటు 10%నకు పెంచాలి.
3. యంత్రాలు 4% చేత తగ్గించాలి
4. సంస్థ గుడ్‌విల్ 70,000/–రూ. మూల్యాంకన చేసినారు. విరమించిన భాగస్టుని వాటాను సర్దుబాటు చేసినారు.
5. కొత్త సంస్థ యొక్క మూలధనం 1,50,000/–రూ గా నిర్ణయమైనది.

పునర్మూల్యాంకన ఖాతాను భాగస్థుల మూలధనం ఖాతాలను మరియు నీలు విరమించిన తరువాత నూతన సంస్థ యొక్క ఆస్తి అప్పుల పట్టీని తయారు చేయండి.

పునర్ మూల్యాంకన ఖాతా

Dr. Cr.

వివరాలు		మొత్తము రూ॥	వివరాలు	మొత్తము రూ॥
To రానిబాకీల ఏర్పాటు ఖాతా		2,000	By భవనాలు	9,000
To యంత్రాల ఖాతా		1,600		
To మూలధన ఖాతాలకు లాభం మళ్ళింపు (3:2:2)				
అనిల్ మూలధనం	2,314			
రోసీ మూలధనం	1,543			
మేరీ మూలధనం	1,543	5,400		
		9,000		9,000

భాగస్తుల మూలధన ఖాతాలు

Dr. Cr.

వివరాలు	రవి రూ॥లు	నీలు రూ॥లు	సన రూ॥లు	వివరాలు	రవి రూ॥లు	అను రూ॥లు	సిరి రూ॥లు
To నీలు మూలధనం	12,000	–	8,000	By తేల్చిన నిల్వ	60,000	40,000	40,000
To బ్యాంకు	–	67,829	–	By సాధారణ రిజర్వు	9,428	6,286	6,286
To తేల్చిన నిల్వ	90,000	–	60,000	By పునర్మూల్యాంకన ఖాతా (లాభం)	2,314	1,543	1,543
				By రవి మూలధనం	–	12,000	–
				By సన మూలధనం	–	8,000	–
				By బ్యాంకు	30,250	–	20,171
	1,02,000	67,829	68,000		1,02,000	67,829	68,000

మార్చి 31 – 2022 నాటి ఆస్తి, అప్పుల పట్టి

వివరాలు		మొత్తము రూ॥	వివరాలు		మొత్తము రూ॥
ఋణదాతలు		25,000	భవనాలు		99,000
చెల్లింపు బిల్లులు		13,000	యంత్రాలు		38,400
మూలధనము			ఋణగ్రస్తులు	30,000	
రవి	90,000		తీ. రాని బాకీల ఏర్పాటు	3,000	27,000
సన	60,000	1,50,000	సరుకు		23,000
			బ్యాంకు		600
		1,88,000			1,88,000

వర్కింగ్ నోట్ :

(ఎ) (1) లాభ పంపిణీ నిష్పత్తి = 60,000:40,000:40,000

3:2:2

(బి) లబ్ధి పొందిన నిష్పత్తి :

రవి $= \frac{3}{5} - \frac{3}{7} = \frac{21-15}{35} = \frac{6}{35}$

సన $= \frac{2}{5} - \frac{2}{7} = \frac{14-10}{35} = \frac{4}{35}$

$= \frac{6}{35} : \frac{4}{35}$

= 6:4 = 3:2

(సి) గుడ్‌విల్‌లో నీలు వాటా = $70,000 \times \frac{2}{7}$ = 20,000

లబ్ధి పొందుతున్న నిష్పత్తిలో కొనసాగుతున్న భాగస్థులు భరించే విరమించిన భాగస్థుని గుడ్‌విల్ వాటా

రవి = $20,000 \times \frac{3}{5}$ = 12,000

సన = $20,000 \times \frac{2}{5}$ = 8,000

చిట్టా పద్దులు

రవి మూలధనం ఖాతా	Dr	12,000	–
సన మూలధనం ఖాతా	Dr	8,000	–
నీలు మూలధనం ఖాతా		–	20,000
(గుడ్‌విల్ వాటాను లబ్ధిపొందిన నిష్పత్తిలో పంచినందున)			

Dr. **బ్యాంకు ఖాతా** Cr.

వివరాలు	మొత్తము రూ॥	వివరాలు	మొత్తము రూ॥
To తెచ్చిన నిల్వ ఖాతా	18,000	By నీలు మూలధనం	67,829
To రవి మూలధనం ఖాతా	30,258	By తేల్చిన నిల్వ	600
To సన మూలధనం ఖాతా	20,171		
	68,429		68,429

1. కొత్త సంస్థ యొక్క మూలధనం రూ. 1,50,000 గా నిర్ణయమైనది.

	రవి	సన
నూతన మూలధనం (1,50,000 నిష్పత్తిలో 3:2	90000	60000
తీ మూలధనం (సర్దుబాట్లు చేసిన తరువాత)	59742	39829
కొనసాగుతున్న భాగస్థులు తీసుకురావలసిన నగదు	30258	20171

ఉదాహరణ - 11

చంద్ర, టిల్లు మరియు గురు భాగస్వామ్య సంస్థలో భాగస్తులు. వారి లాభనష్టాల నిష్పత్తి వరుసగా మరియు $\frac{1}{2}$ $\frac{1}{6}$ మరియు $\frac{1}{3}$ మార్చి 31, 2020 నాటి ఆస్తి, అప్పుల పట్టి దిగువ విధంగా ఉన్నది.

అప్పులు		మొత్తము రూ॥	ఆస్తులు		మొత్తము రూ॥
వివిధ ఋణదాతలు		36,000	స్వేచ్ఛాయుత ఆవరణలు		80,000
చెల్లింపు బిల్లులు		24,000	యంత్రాలు		60,000
సాధారణ రిజర్వు		24,000	ఫర్నీచర్		24,000
చంద్ర	60,000		ఋణగ్రస్తులు	40,000	
టిల్లు	60,000		తీ. రానిబాకీల ఏర్పాటు	2,000	38,000
గురు	56,000	1,76,000	సరుకు		44,000
			నగదు		14,000
		2,60,000			2,60,000

గురు వ్యాపారము నుండి విరమించినాడు. భాగస్తులు దిగువ విధంగా పునర్మూల్యాంకనను అంగీకరించినారు.

1. స్వేచ్ఛాయుత ఆవరణలను మరియు సరుకును వరుసగా 20% మరియు 15% చేత పెంచవలెను.
2. యంత్రము మరియు ఫర్నీచర్ వరుసగా 10% మరియు 7% చేత తగ్గించవలెను.

3. రాని బాకీల రిజర్వును 3,000/–లకు పెంచవలెను.

4. గురు విరమించు చున్నందున గుడ్‌విల్ 42,000/–గా మూల్యాంకన చేసినారు.

గురు విరమణ తరువాత కొనసాగుతున్న భాగస్థులు వారి మూలధనమును నూతన లాభనష్టాల నిష్పత్తిలో సర్దుబాటు చేయదలచినారు. మూలధన ఖాతాలలో ఉన్న మిగులు/ లోటును నగదులో సర్దుబాటు చేయవలెను. అవసరమైన ఆవర్జా ఖాతాలను నూతన ఆస్తి అప్పుల పట్టీని తయారుచేయండి.

జవాబు :

Dr. **పునర్మూల్యాంకన ఖాతా** Cr.

వివరాలు		మొత్తము రూ॥	వివరాలు	మొత్తము రూ॥
రానిబాకీల ఏర్పాటు		1,000	By స్వేచ్ఛాయుత అవరణలు	16,000
యంత్రాలు		6,000	By సరుకు	6,600
ఫర్నీచర్		1,680		
లాభము మూలధన				
ఖాతాకు మళ్ళింపు				
చంద్ర	6,960			
టిల్లు	2,320			
గురు	4,640	13,920		
		22,600		22,600

Dr. **భాగస్తుల మూలధన ఖాతాలు** Cr.

వివరాలు	రవి రూ॥లు	నీలు రూ॥లు	సన రూ॥లు	వివరాలు	రవి రూ॥లు	అను రూ॥లు	సిరి రూ॥లు
To గురు మూలధనం	10,500	3,500	–	By తేల్చిన నిల్వ	60,000	60,000	56,000
To గురు ఋణం	–	–	82,640	By సాధారణ రిజర్వు	12,000	4,000	8,000
To నగదు	–	30,000	–	By పునర్మూల్యాంకన ఖాతా	6,960	2,320	4,640
To తేల్చిన నిల్వ	98,460	32,820	–	By చంద్ర మూలధనం	–	–	10,500
				By టిల్లు మూలధనం	–	–	3,500
				By నగదు	30,000	–	–
	1,08,960	66,320	82,640		1,08,960	66,320	82,640

మార్చి 31, 2022 నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టి

అప్పులు		మొత్తము రూ॥	ఆస్తులు		మొత్తము రూ॥
ఋణదాతలు		36,000	స్వేచ్ఛాయుత ఆవరణలు		96,000
చెల్లింపు బిల్లులు		24,000	యంత్రాలు		54,000
గురు ఋణం		82,640	ఫర్నీచర్		23,320
మూలధనము			ఋణగ్రస్తులు	40,000	
చంద్ర –	98,460		తీ. రానిబాకీల ఏర్పాటు	3,000	37,000
టిల్లు –	32,820	1,31,000	సరుకు		50,600
			నగదు		14,000
		2,73,920			2,73,920

వర్కింగ్ నోట్ :

1. ఒప్పందంలో ప్రత్యేకంగా లేనట్లయితే విరమించిన భాగస్థుని మూలధనం ఖాతాను అతని రుణం ఖాతాకు మళ్లించవలెను.
2. ఒప్పందంలో ఏమి వ్రాయకపోయినట్లయితే కొనసాగుతున్న భాగస్థుల పాత నిష్పత్తినే లబ్దిపొందిన నిష్పత్తిగా తీసుకొనవలెను. నిష్పత్తి 3:1
3. కొనసాగుతున్న భాగస్తులు తీసుకురావలసిన లేదా తీసుకెళ్ళవలసిన నగదును లెక్కించుట

వివరములు	**చంద్ర**	**టిల్లు**
నూతన మూలధనంలో వాటా 68,460+62,820 = 1,31,280		
$1,31,280 \times \frac{3}{4} = 98,400$	98,460	32,820
$1,31,280 \times \frac{1}{4} = 32,820$		
తీ : సర్దుబాటు చేసిన తరువాత మూల ఖాతాలనిల్వ	68,460	62,820
తీ : (సర్దుబాటు చేసిన మూలధన ఖాతాలు)		
నగదు సర్దుబాటు	30,000 (తీసుకువెళ్ళవలెను)	30,000 (తీసుకురావలెను)

9.3.7. భాగస్థుని మరణము :

భాగస్థుడు మరణించినప్పుడు ఆస్తుల పునర్మూల్యాంకన అప్పుల పునర్ నిర్ధారణ, గుడ్‌విల్ సంచిత రిజర్వులు పంపిణీ చేయని లాభాలు మొదలైన అంశాలకు సంబంధించిన గణక విధానం భాగస్థుని విరమణ మాదిరిగానే ఉంటుంది. భాగస్థులు మరణించినప్పుడు అతను లేదా ఆమెకు చెల్లించవలసిన మొత్తమును అతను లేదా ఆమె న్యాయపరమైన లేదా చట్టబద్దమైన వారసులకు చెల్లిస్తారు. ఆ వారసులు దిగువ వాటిపై హక్కులు కలిగి ఉంటారు.

1. మరణించిన భాగస్థుని మూలధన ఖాతాలోని క్రెడిట్ నిల్వ
2. భాగస్వామ్య ఒప్పందంలో వ్రాయబడి ఉన్నట్లయితే మరణించిన తేది వరకు మూలధనంపై వడ్డీ
3. సంస్థ గుడ్‌విల్‌లో వాటా
4. పంపిణీ చేయని లాభాలు మరియు రిజర్వులలో వాటా
5. ఆస్తి అప్పుల పునర్మూల్యాంకన లాభములలో వాటా
6. మరణించిన తేది వరకు వ్యాపార లాభాలలో వాటా
7. ఉమ్మడి జీవిత భీమా పాలసీ వాటా

మరణించిన భాగస్థుని న్యాయపరమైన వారసుల ఖాతాకు దిగువ వాటిని డెబిట్ చేయవలెను.

1. సొంత వాడకాలు
2. సొంత వాడకాలపై వడ్డీ
3. ఆస్తి అప్పుల పునర్మూల్యాంకన నష్టాలలో వాటా
4. అతను లేదా ఆమె మరణించిన తేది వరకు నష్టాలలోని వాటా

పై సర్దుబాట్లను మరణించిన భాగస్థుని మూలధన ఖాతాలలో నమోదు చేయవలెను. భాగస్థుని ఖాతాలో ఉన్న తదుపరి మరణించిన భాగస్తుని వారసుని పేరుతో ప్రారంభించిన నూతన ఖాతాకు మళ్ళించవలెను.

మరణించిన భాగస్థుని వారసులకు చెల్లింపులను భాగస్వామ్య ఒప్పందం ప్రకారం చేస్తారు. భాగస్వామ్య ఒప్పందంలో విరమణ లేనప్పుడు మరణించిన భాగస్థుల న్యాయపరమైన వారసులకు సంస్థ నుండి రావలసిన మొత్తంపై సంవత్సరమునకు 6% వడ్డీని మరణించిన తేది నుండి చెల్లింపు జరిపే తేది వరకు పొందే హక్కు కలదు.

భాగస్థుడు మరణించిన తేది వరకు లాభమును లెక్కించుట :

భాగస్థుడు సంవత్సర మధ్యకాలంలో మరణించినట్లయితే మరణించిన భాగస్థుని వారసులు అతను / ఆమె మరణించిన తేది వరకు అతను / ఆమెకు లాభంలో ఉన్న వాటాను పొందే హక్కు కలిగి ఉంటారు. అందువలన ఆ లాభాలను లెక్కించవలసి ఉంటుంది. లాభం లెక్కింపునకు ఈ దిగువ రెండు పద్ధతులు కలవు.

1. కాలం ఆధారం ప్రాతిపదిక

2. టర్నోవర్ లేదా అమ్మకాల ప్రాతిపదిక

1. కాలప్రాతిపదిక :

ఈ సందర్భంలో సంస్థ తన లాభాలను సంవత్సరం పాటు ఒకే విధంగా ఆర్జించునని ఊహిస్తారు.

ఉదాహరణ : గత సంవత్సర మొత్తం లాభము 1,25,000/- గత సంవత్సరం ముగిసిన తరువాత మూడు నెలలకు ఒక భాగస్థుడు మరణించినాడు. ఆ మూడు నెలల కాలమునకు లభించేలాభము 1,25,000. $\frac{3}{12}$ = =31,250 మరణించిన భాగస్థుని వాటా లాభనష్టాలలో $\frac{2}{10}$ అయినట్లయితే అతను మరణించే తేది వరకు అతను లేదా ఆమె లాభాలలో వాటా $31,250 \times \frac{2}{10} = 6,250$

2. టర్నోవర్ లేదా అమ్మకం ప్రాతిపదిక :

ఈ పద్దతిలో గతసంవత్సర లాభాలు మరియు అమ్మకాలను పరిగణలోకి తీసుకుంటారు. వాటి ఆధారంగా ప్రస్తుత సంవత్సరంలో మరణించిన తేది వరకు ఉన్న అమ్మకాలపై లాభం లెక్కిస్తారు. అమ్మకాల లాభశాతము ఒకేవిధంగా ఉంటుందని ఈ పద్ధతిలో ఊహిస్తారు.

ఉదాహరణ - 12

ఎక్స్, వై మరియు జెడ్ భాగస్థులు. వారి లాభనష్టాల నిష్పత్తి 3:2:1 జెడ్ 31 మే 2023న మరణించినాడు. 2022-23) సంవత్సరంలో మొత్తము అమ్మకాలు 6,00,000/- ఆ కాలంలో అమ్మకాలలో లాభము 1,2,,000/ - సంస్థ తన భాగస్థుల పుస్తకాలను ప్రతి సంవత్సరం మార్చి 31న ముగిస్తారు. అయితే ఏప్రిల్ 1, 2023 నుండి మే 31 2023 వరకు అమ్మకాలు 1,20,000/- మరణించిన భాగస్థునికి మరణించిన తేది వరకు లాభంలో లభించే మొత్తము ఎంతో లెక్కించండి.

జవాబు :

1 ఏప్రిల్ 2023 నుండి 31 మే 2023 వరకు (లాభంను) అమ్మకాల ప్రాతిపదికగా లెక్కించుము

గత సంవత్సర అమ్మకాలు = 6,00,000

గత సంవత్సర లాభము = 1,20,000

ప్రస్తుత అమ్మకాలు 6,00,000 అయితే లాభము

అనగా $1,20,000 \times \frac{100}{600000}$ అమ్మకాలపై 20% లాభము

అమ్మకాలు 1,20,000 అయిన లాభము $1,20,000 \times \frac{20}{100} = 24,000$

జెడ్ వాటా $= 24000 \times \frac{1}{6} = 4,000$ గత సంవత్సర అమ్మకాలు = 6,00,000

గత సంవత్సర లాభము = 1,20,000

ప్రస్తుత అమ్మకాలు 6,00,000 అయితే లాభము

అనగా $1,20,000 \times \frac{100}{600000}$ అమ్మకాలపై 20% లాభము

అమ్మకాలు 1,20,000 అయిన లాభము $1,20,000 \times \frac{20}{100} = 24,000$

జెడ్ వాటా $= 24000 \times \frac{1}{6} = 4,000$

ఉదాహరణ - 13

నితిన్, సుమన్, శోభ ఒక భాగస్వామ్య సంస్థలో లాభనష్టాలను 5:3:2 నిష్పత్తిలో పంచుకుంటున్న భాగస్థులు 31 డిసెంబరు 2021న వారి ఆస్తిఅప్పుల పట్టీ దిగువ విధంగా వున్నది.

అప్పులు		మొత్తము రూ॥	ఆస్తులు	మొత్తము రూ॥
ఋణదాతలు		52,000	భవనాలు	60,000
రిజర్వు నిధి		15,000	ప్లాంట్	50,000
మూలధనం:			సరుకు	27,000
నితిన్ -	60,000		ఋణగ్రస్థులు	25,000
సుమన్ -	45,000		నగదు	10,000
శోభ -	30,000	1,35,000	బ్యాంకు	30,000
		2,02,000		2,02,000

జూలై 1 2022న నితిన్ మరణించినాడు. మరణించిన భాగస్థుని వారసులు మరియు మిగిలిన కొనసాగతున్న భాగస్తుల మధ్య ఈ దిగువ విధంగా ఒప్పందం జరిగింది.

1. గత 4 సంవత్సరాల సగటు లాభాలను $2\frac{1}{2}$ సం॥రాల కొనుగోలుగా గుడ్‌విల్ విలువ కట్టవలెను. లాభాలు 2018-25,000, 2019-20,000, 2020-40,000, 2021-35,000
2. భవనాలను 70,000లుగా ప్లాంట్‌ను 46,000/-లుగా మరియు సరుకును 32,000/-లుగా విలువ కట్టారు.
3. 2022వ సం॥లో కూడా లాభాల ఆర్జన మొత్తం గత సంవత్సరం వలె ఉంటుంది.
4. మూలధనంపై వడ్డీని సంవత్సరానికి 9%గా ఏర్పాటు చేయవలెను.
5. జూలై 1 2022న నితన్ సొంత వాడకాల ఖాతా చూపిస్తున్న నిల్వ 20,000/-
6. వారసునికి 25,950/-లు వెంటనే చెల్లించి మిగిలిన మొత్తమును నితిన్ వారసుల ఋణం ఖాతాకు మళ్ళించినారు.

పై సమాచారమునకు నితిన్ మూలధన ఖాతా, మరియు నితిన్ వారసుల ఖాతాను జూలై 1, 2022 కి తయారు చేయండి?

జవాబు :

1. గుడ్‌విల్ విలువ లెక్కించుట :

మొత్తం లాభం = 25,000+20,000+40,000+35,000 = 1,20,000

సగటు లాభం = $\frac{1,20,000}{4}$ = 30,000

$2\frac{1}{2}$ సంవత్సరాల కొనుగోలుకుగాను గుడ్‌విల్ = $30,000 \times 2.5$ = 75,000/–

నితిన్ గుడ్‌విల్ వాటా = $75,000 \times \frac{5}{10}$ = 37,500

నితిన్ గుడ్‌విల్ 37,500/–లను, సుమిత్ మరియు శోభ మూలధన ఖాతాలకు వారు లబ్ధిపొందిన 3:2లో సర్దుబాటు చేయడం అయ్యింది.

ఆ మొత్తాలు వరుసగా 22,500 మరియు 15,000/–

2. నితిన్‌కు చెల్లించవలసిన లాభంలో వాటా (మరణం తేది నాటికి)

= $35,000 \times \frac{6}{12} \times \frac{5}{10}$ =8,750

3. నితిన్ రిజర్వు నిధిలో వాటా = $15,000 \times \frac{5}{10}$ = 7,500

4. నితిన్ మూలధనంపై వడ్డీ = $60,000 \times \frac{9}{10} \times \frac{6}{12}$ = 2,700

పునర్మూల్యాంకన ఖాతా

పునర్మూల్యాంకన ఖాతా

Dr. Cr.

వివరాలు		మొత్తము రూ॥	వివరాలు	మొత్తము రూ॥
To ప్లాంట్		4,000	By భవనాలు	10,000
To లాభం మూలధన ఖాతాకు మళ్ళింపు			By సరుకు	5,000
నితిన్ మూలధనం	5,500			
సుమన్ మూలధనం	3,300			
శోభ మూలధనం	2,200	11,000		
		15,000		15,000

సూతన్ మూలధన ఖాతా

Dr. Cr.

వివరాలు	మొత్తము రూ॥	వివరాలు	మొత్తము రూ॥
To సొంత వాడకాలు ఖాతా	20,000	By తెచ్చిన నిల్వ	60,000
To నితిన్ వారసులు ఖాతా	1,01,950	By రిజర్వు నిధి	7,500
		By సుమన్ మూలధనఖాతా (గుడ్‌విల్)	15,000
		By శోభ మూలధనఖాతా (గుడ్‌విల్)	22,500
		By లాభనష్టాల ఖాతా (అవామతు) (అనుమతికాని)	8,750
		By పునర్మూల్యాంకన ఖాతా	5,500
		By మూలధనంపై వడ్డీ	2,700
	1,21,950		1,21,950

నితిన్ వారసుల ఖాతా

Dr. Cr.

వివరాలు	మొత్తము రూ॥	వివరాలు	మొత్తము రూ॥
To బ్యాంకు ఖాతా	25,950	By నితిన్ వారసుల అప్పు ఖాతా	1,01,950
To నితిన్ మూలధనం ఖాతా	76,000		
	1,01,950		1,01,950

పాఠ్యాంత అభ్యాసాలు

విభాగం – ఎ

1. భాగస్తుని విరమణ
2. లబ్ధి నిష్పత్తి

విభాగం – బి

1. భాగస్తుని విరమణ సందర్భంలో గుడ్‌విల్ విలువగట్టు విధనాం తెలపండి.
2. భాగస్తుడు మరణించినపుడు వచ్చే ఆర్థిక ఇబ్బందులు ఏమిటి? గణకుడిగా వాటిని నీవు ఏ విధంగా పరిష్కరిస్తావు.
3. నీను, మోహన్ మరియు మీనలు 7:6–7 నిష్పత్తిలో లాభనష్టాలను పంచుకొనే భాగస్తులు మోహన్ భాగస్వామ్యం నుండి విరమించుకొన్నాడు. అతని వాటా మిగిలిన భాగస్తులైన శీను మరియు మీనలకు సమానంగా పంచబడింది. శీను మరి మీన యొక్క నూతన లాభ నష్టాల నిష్పత్తి కనుగొనుము.
4. అనిత, అక్షిత, ఆకృతి 4:3:2 నిష్పత్తిలో లాభాలను పంచుకొనే భాగస్తులు. అనిత భాగస్వామ్యం నుండి విరమించుకుంది. అక్షిత మరియు ఆకృతి భవిష్యత్తులో 5:3 నిష్పత్తిలో లాభాలను పంచుకుంటారని భావించి లబ్ధి నిష్పత్తి కనుగొనుము.

విభాగం – సి

1. P,Q,R ఒక భాగస్వామ్య సంస్థలో భాగస్థులు. వారి లాభనష్టాల నిష్పత్తి 3:2:1 మార్చి 31 2022 వారి ఆస్థి, అప్పుల పట్టీ ఈ దిగువ విధంగా వున్నది.

అప్పులు		మొత్తము రూ॥	ఆస్తులు	మొత్తము రూ॥
వివిధ ఋణదాతలు		3,200	చేతిలోనగదు	1,200
సాధారణ రిజర్వు		12,000	బ్యాంకులో నగదు	2,000
మూలధనములు :			ఋణగ్రస్థులు	18,000
పి	20,000		సరుకు	14,000
క్యూ	20,000		యంత్రాలు	12,000
ఆర్	20,000	60,000	భవనాలు	28,000
		75,200		75,200

మార్చి 31, 2010 'ఆర్' సంస్థ నుండి విరమించినాడు. సంస్థ ఆస్తులను దిగువ విధముగా సర్దుబాట్లు చేయవలెనని నిర్ణయించినారు.

1. రుణగ్రస్థులపై సంశయాత్మక బాకీల కొరకు 5% రిజర్వును ఏర్పాటు చేయండి.
2. భవనములు 30,200లుగా పునర్ మూల్యాంకనం చేసినారు
3. సరుకును 5% చేత మరియు యంత్రమును 10% చేత తగ్గించవలెను.

పునర్ మూల్యాంకన ఖాతాను, భాగస్థుల మూలధన ఖాతాలను, పి, క్యూల ఆస్థి, అప్పుల పట్టీని తయారుచేయండి.

2. ఎల్, ఎమ్ మరియు ఎన్ భాగస్వామ్య సంస్థలో భాగస్థులు. వారి లాభ, నష్టాల నిష్పత్తి వరుసగా 3:2:1 మార్చి 31, 2023 సంస్థ యొక్క ఆస్తి, అప్పుల పట్టీ ఈ దిగువ విధంగా వున్నది.

వివరాలు		మొత్తము రూ॥	వివరాలు		మొత్తము రూ॥
వివిధ రుణదాతలు		38,000	ప్లాంట్ & యంత్రాలు		70,000
చెల్లించవలసిన బిల్లులు		10,000	భవనాలు		90,000
సాధారణ రిజర్వు		24,000	మోటర్‌కారు		16,000
మూలధనం :			రుణగ్రస్తులు	32,000	
ఎల్ –	80,000		తీ : రానిబాకీల ఏర్పాటు	1,000	31,000
ఎమ్ –	60,000		సరుకు		50,000
ఎన్ –	50,000	1,90,000	నగదు		5,000
		2,62,000			2,62,000

పై తేదినాడు ఈ దిగువ షరతులకు లోబడి ఎమ్ సంస్థ నుండి విరమించినాడు.

1. సంస్థ గుడ్‌విల్ రూ. 36,000రూ మూల్యాంకనం చేసినారు.
2. ప్లాంట్ మరియు యంత్రాలు 10% మరియు మోటారు కారు 15% చేత తగ్గించాలి.
3. సరుకు 20% చేత భవనమును 10% చేత పెంచవలెను.
4. రాని బాకీల ఏర్పాటును 3,900/– చేత పెంచండి.

పునర్ మూల్యాంకన ఖాతాను మరియు ఎమ్ మూలధన ఖాతాను తయారుచేయండి.

3. డి, ఈ మరియు ఎఫ్ భాగస్వామ్య సంస్థలో భాగస్థులు. వారి లాభ, నష్టాల నిష్పత్తి వరుసగా 3:2:1గా పంచుకుంటున్నారు.

మార్చి 31, 2020 సంస్థ యొక్క ఆస్తి, అప్పుల పట్టీ ఈ దిగువ విధంగా వున్నది.

వివరాలు		మొత్తము రూ॥	వివరాలు		మొత్తము రూ॥
వివిధ రుణదాతలు		31,200	ప్లాంట్ & యంత్రాలు		37,600
డి – రుణం		10,000	భవనాలు		24,000
మూలధనం:			రుణగ్రస్థులు	24,800	
డి –	51,840		తీ : రానిబాకీల కొరకు		
ఇ –	27,360		ఏర్పాటు	2,400	22,400
ఎఫ్ –	14,240	93,440	సరుకు		18,400
			నగదు		32,240
		1,34,640			1,34,640

మార్చి 31, 2020న డి విరమించుకున్నాడు. ఇ మరియు ఎఫ్‌లు 2:1 నిష్పత్తిలో లాభ, నష్టాలను పంచుకొనే విధంగా కొనసాగుచున్నారు. 1-4-2020 డి కు 20,000 రూ॥ చెల్లించినారు. అతనికి ఇవ్వవలసిన మిగిలిన మొత్తం సంస్థలోనే అతని ఋణంగా ఉంచవలెను.

డి విరమణ సందర్భంలో ఈ దిగువ సర్దుబాట్లు చేయవలసి ఉంటుంది.

1. భవనములు 48,000రూ॥ ప్లాంటు యంత్రాలను 31,600రూ॥గా పునర్మూల్యాంకన చేసినారు.
2. రాని బాకీల కొరకు ఏర్పాటు 800రూ చే పెంచవలెను.
3. ఋణదాతలలో కలసి వున్న 1000/- ఏర్పాటును చెల్లించనవసరం లేదు
4. సరుకులో పాడైన సరుకు 2,400/- కలసి ఉండటం చేత దానిని రద్దు పరచినారు.
5. చెల్లించవలసిన న్యాయ ఖర్చులకై 8,480 రూ॥ ఏర్పాటు చేయవలెను.
6. సంస్థ గుడ్‌విల్ 28,800రూ॥ మూల్యాంకనం చేసినారు.

పునర్మూల్యాంకన భ్రాతాను భాగస్థుల మూలధన ఖాతాలను నూతన ఆస్తి, అప్పుల పట్టీని తయారు చేయండి.

4. సూరి, హరి మరియు రాణి సంస్థలో భాగస్థులు డిసెంబరు 31, 2022 నాటి ఆస్తి, అప్పుల పట్టీ ఈ దిగువ విధంగా వున్నది.

అప్పులు		మొత్తము రూ॥	ఆస్తులు	మొత్తము రూ॥
ఋణదాతలు		20,000	ప్లాంట్ & యంత్రాలు	40,000
సాధారణ రిజర్వు		20,000	ఉపకరణము & బిగింపులు	5,000
మూలధనం:			ఋణగ్రస్థులు	30,000
సూరి -	40,000		సరుకు	21,000
హరి -	30,000		పెట్టుబడులు	24,000
రాణి -	10,000	80,000		
		1,20,000		1,20,000

30-06-2023న హరి మరణించినది. భాగస్వామ్య ఒప్పందంలో ప్రకారం మరణించిన భాగస్థుల ప్రతినిధులు లేదా హరి వారసులకు ఈ దిగువ వాటిని చెల్లించవలసిన ఉంటుంది.

1. మరణించిన భాగస్థుని మూలధన ఖాతా నిల్వ
2. మరణించిన తేది వరకు మూలధనంపై 8% వడ్డీ
3. గత మూడు సంవత్సరాల సగటులాభం ఆధారంగా మరణించిన తేది వరకు లాభంలో మరణించిన భాగస్థుని వాటా
4. ఆస్తి, అప్పుల పట్టీలో వున్న పంపిణీ చేయని లాభనష్టాలు మరియు రిజర్వులలో మరణించిన భాగస్థుని వాటా
5. గత మూడు సంవత్సరాల లాభాలు వరుసగా 30,000, 40,000 మరియు 50,000

హరి వారసులకు చెల్లించవలసిన మొత్తం ఎంతో లెక్కించండి?

9.4 భాగస్వామ్య సంస్థ రద్దు

విషయ పరిచయం

నరేశ్ మరియు మహేష్ మంచి స్నేహితులు. వారు భాగస్వామ్య వ్యాపారము చేయుచున్నారు.. వారి వ్యాపారము విజయవంతంగా కొనసాగుతున్నది. వారి స్నేహం చూసి ప్రజలు కూడా అసూయ చెందినారు. అయితే ఒకనాడు వారిరువురి మధ్య ముఖ్యమైన అంశముపై భేదాభిప్రాయాలు వచ్చిన కారణంగా వ్యాపారం నిలిపివేసినట్లుగా ప్రజలకు తెలిసినది.

భాగస్వామ్య సంస్థ భాగస్థుల మధ్య తగాదాలు లేదా గత కొన్ని సంవత్సరములుగా వ్యాపారములో (భారీ) నష్టాలు లేదా కోర్టు ఉత్తర్వులు లేదా మరే ఇతర కారణము వలనైనా భాగస్వామ్య సంస్థ తన వ్యాపార కార్యకలాపాలను నిలిపివేయడం జరుగుతుంది. ఆవిధముగా భాగస్వామ్య సంస్థ వ్యాపార కార్యకలాపాలను పూర్తిగా నిలిపివేయడాన్ని భాగస్వామ్య సంస్థ రద్దు అంటారు. ఈ పాఠములో భాగస్వామ్య సంస్థ రద్దు సందర్భములో గణక విధానమును గూర్చి నేర్చుకుంటారు.

ఉద్దేశ్యాలు :

ఈ పాఠం చదివిన తరువాత మీరు

- భాగస్వామ్య సంస్థ రద్దు అర్థము
- భాగస్వామ్యము రద్దు మరియు భాగస్వామ్య సంస్థ రద్దు మధ్య తేడాలు
- పరిష్కార ఖాతా, ఆస్తుల అమ్మకము, అప్పుల చెల్లింపులు మొదలైన అంశాల గురించి
- నమోదు కాని ఆస్తులు మరియు నమోదుకాని అప్పుల గణక విధానము గురించి
- మూలధన ఖాతాలు, బ్యాంకు లేదా నగదు ఖాతాలు తయారుచేయడం. తెలుసుకొంటారు.

9.4.1 భాగస్వామ్యం రద్దు మరియు భాగస్వామ్య సంస్థ రద్దు :

నిలిపివేయుట లేదా ముగింపు చేయుటను రద్దు అని చెప్పవచ్చు. భాగస్వామ్య సంస్థ రద్దువలన భాగస్తులంద మధ్య వుండే భాగస్వామ్యము అను సంబంధము నిలిచిపోతుంది. లేదా తెగిపోతుంది. భాగస్తుని విరమణ మరణం లేదా భాగస్తుని దివాలా భాగస్వామ్యమును రద్దు పరుచుతుంది. అనగా భాగస్తుల మధ్య సంబంధంలో మార్పు జరుగుతుంది. భాగస్వామ్యం రద్దు అయినంతమాత్రాన సంస్థ రద్దు కాదు. వారు నూతన ఒప్పందం ద్వారా అదే పేరుతో వ్యాపార కార్యకలాపాలను చేపట్టవచ్చు. ముఖ్యంగా గమనించ వలసిన విషయం భాగస్వామ్యం రద్దువలన భాగస్వామ్య సంస్థ రద్దు కాదు. అయితే భాగస్వామ్య సంస్థ రద్దు అయినపుడు భాగస్వామ్యం కూడా రద్దు అవుతుంది. భాగస్వామ్య సంస్థ రద్దుతో సంస్థ కార్యకలాపాలన్నీ నిలిచిపోతాయి. భాగస్వామ్య సంస్థ రద్దు అయినప్పుడు సంస్థ యొక్క ఆస్తులను అమ్మి అప్పులను తీర్చడం మరియు భాగస్తులకు చెల్లించవలసిన మొత్తాలను పరిష్కరించడం మొదలైన వ్యవహారములు జరుపవలెను.

సంస్థలో భాగస్తులందరి మధ్యవున్న భాగస్వామ్యం పూర్తిగా రద్దు కావడాన్ని భాగస్వామ్య సంస్థ రద్దుగా చెప్పవచ్చు.

1. **ఒప్పందం ప్రకారం రద్దు :-** ఈ దిగువ సందర్భంలో భాగస్వామ్య సంస్థ రద్దు అవుతుంది.

- భాగస్తులందరు అంగీకరించినప్పుడు లేదా
- భాగస్వామ్య ఒప్పందంలోని షరతుల ప్రకారము

2. **నిర్భంధముగా రద్దు :-** ఈ దిగువ సందర్భాలలో సంస్థ రద్దు అవుతుంది.

- ఒకరు తప్ప మిగిలిన భాగస్తులు అందరూ దివాలా తీసినప్పుడు లేదా ఒకరు తప్ప మిగిలిన భాగస్తులందరూ మతిస్థిమితం కోల్పోయినప్పుడు
- సంస్థ నిర్వహించే వ్యాపారము చట్ట వ్యతిరేకమయినప్పుడు
- ఒకరు మినహా మిగిలిన భాగస్తులందరూ విరమించుకోదలచినప్పుడు
- ఒకరు మినహా మిగిలిన భాగస్తులందరూ మరణించినప్పుడు

భాగస్వామ్య ఒప్పందంలో ఈ దిగువ ఏర్పాట్లను పొందుపరచినప్పుడు సంస్థను తప్పనిసరిగా రద్దు చేయవలెను.

(ఎ) సంస్థ అనుకున్న కాల వ్యవధి పూర్తి అయినప్పుడు

(బి) ప్రత్యేక కార్యము పూర్తి చేయుటకు లేదా వ్యాపారము చేయుటకు సంస్థ ఏర్పడినట్లయితే ఆకార్యము పూర్తి అయినప్పుడు.

3. **నోటీసు ద్వారా రద్దు :-** ఇష్టానుసారం భాగస్వామ్యంలో ఒక భాగస్తుడు సంస్థను రద్దు చేయాలనే తన ఉద్దేశాన్ని ఇతర భాగస్తులకు లిఖిత పూర్వకమైన నోటీసు ద్వారా తెలియజేసినప్పుడు సంస్థ రద్దు అవుతుంది.

4. **కోర్టు ఉత్తర్వు ప్రకారం రద్దు :-** ఈ దిగువ సందర్భంలో సంస్థను రద్దు చేయవలసిందిగా కోర్టు ఉత్తర్వులను జారీ చేయవచ్చు, లేదా ఆదేశించవచ్చు.

1. ఒక భాగస్తునికి మతి చెలించినప్పుడు
2. ఒక భాగస్తుడు శాశ్వతంగా తన విధులను సక్రమంగా నిర్వర్తించ లేకపోవుచున్నప్పుడు
3. ఒక భాగస్తుడు వ్యాపార నిర్వహణలో బుద్ధిపూర్వకంగా పలుమార్లు భాగస్తుల మధ్యనున్న ఒప్పందాన్ని అతిక్రమించినప్పుడు
4. ఒక భాగస్తుని ప్రవర్తన సంస్థ వ్యాపారం పై వ్యతిరేక ప్రభావం చూపుతున్నప్పుడు
5. ఒక భాగస్తుడు సంస్థలో తన వాటాను ఇతరులకు బదిలీ చేసినప్పుడు
6. సంస్థను రద్దు చేయుట న్యాయము, ధర్మము మరియు సమంజసమని కోర్టు అభిప్రాయపడినప్పుడు

భాగస్వామ్యం రద్దు మరియు భాగస్వామ్య సంస్థ రద్దు మధ్య వ్యత్యాసాలు :-

భాగస్తుని ప్రవేశము, విరమణ లేదా మరణము సందర్భంలో భాగస్వామ్యం రద్దు అవుతుంది. అయితే భాగస్తుల మధ్య నూతన ఒప్పందంతో ఆ సంస్థ తన వ్యాపార కార్యకలాపాలను నిర్వహిస్తుంది అని గ్రహించవచ్చు.

ముందు చెప్పబడిన ఏదైన కారణముతో ఒక భాగస్వామ్య సంస్థ తన వ్యాపార కార్యకలాపాలను పూర్తిగా నిలిపివేయుటకు నిర్ణయం తీసుకున్నట్లయితే దానిని భాగస్వామ్య సంస్థ రద్దు అని చెప్పవచ్చు.

అందువలన భాగస్వామ్యం రద్దు మరియు భాగస్వామ్య సంస్థ రద్దు, రెండు వేరు వేరు అని గ్రహించవలెను. భాగస్వామ్య సంస్థ రద్దు అనగా సంస్థ తన వ్యాపారమును నిలిపివేసుకొని ఆగిపోతుంది లేదా రద్దవుతుంది. నూతన భాగస్తుని ప్రవేశం లేదా, భాగస్తుని మరణం లేదా విరమణ వలన పాత భాగస్వామ్యం రద్దయి మిగిలిన వారి మధ్య నూతన భాగస్వామ్య ఒప్పందంతో సంస్థ తిరిగి వ్యాపార కార్యకలాపాలను ప్రారంభించడాన్ని భాగస్వామ్య రద్దు అంటారు.

అనగా భాగస్వామ్య రద్దులో మిగిలిన భాగస్తులు నూతన ఒప్పందంతో వ్యాపార కార్యకలాపాలను కొనసాగిస్తుంటారు.

9.4.2 ఆస్తులు మరియు అప్పులకు సంబంధించిన గణక విధానము :-

భాగస్తులు భాగస్వామ్య సంస్థ వ్యాపార కార్యకలాపాలను నిలిపి వేయవలెనని నిర్ణయం తీసుకొన్నపుడు సంస్థ వ్యాపార కార్యకలాపాలతో సంబంధం ఉన్న అన్ని ఖాతాలను పరిష్కరించవలసి ఉంటుంది. సంస్థ బాకీ ఉన్న మొత్తములను చెల్లింపు చేయుటకు నగదు, బ్యాంకు మినహా మిగలిన ఆస్తులను అమ్మవలసి ఉంటుంది. అందుకోసమై ప్రత్యేకంగా పరిష్కార ఖాతాను ప్రారంభిస్తారు. నగదు బ్యాంకు మినహా మిగిలిన ఆస్తులను, బయట వారికి చెల్లించవలసిన అప్పులను పుస్తకపు విలువకు ఆ ఖాతాలో మళ్ళిస్తారు. ఈ ఖాతా ఆస్తులు అమ్మగా ఎంత మొత్తము వసూలైనది, ఆ సొమ్ముతో అప్పులు ఎంత చెల్లించినది చూపుతుంది. ఆస్తుల అమ్మకము మరియు అప్పుల చెల్లింపును నమోదు చేయడానికి ఈ దిగువ చిట్టా పద్దులను వ్రాస్తారు.

1. ఆస్తులు బదిలీ చేయుటకు :

ఆస్తులను వాటి పుస్తకపు విలువ చొప్పున పరిష్కార ఖాతాకు మళ్ళించి ఆస్తి ఖాతాను మూసివేయడానికి

పరిష్కార ఖాతా Dr	xxxx	
To ఆస్తి ఖాతా (విడివిడిగా)		xxxx
(ఆస్తులను మళ్ళించి నందుకు)		

ఈ దిగువ పేర్కొన్న ఆస్తి అప్పుల పట్టీలోని ఆస్తుల వైపు అంశమును పరిష్కార ఖాతాకు మళ్ళించరాదు.

(ఎ) 1. సంచిత నష్టాలు (లాభ నష్టాల ఖాతా డెబిట్ నిల్వ)

2. కృత్రిమ ఆస్తులు లేదా విలంబిత రాబడి ఖర్చులు ఉదాహరణకు ప్రాథమిక ఖర్చులు

పై అంశములను భాగస్తుల మూలధన ఖాతాలకు వారి లాభ నష్టాల నిష్పత్తిలో మళ్ళించి రద్దు చేయడానికి ఈ దిగువ చిట్టాపద్దు వ్రాయవలెను.

భాగస్తుని మూలధన ఖాతా Dr	xxxx	
To లాభ నష్టాల ఖాతా		xxxx
To కృత్రిమ ఆస్తుల ఖాతా		xxxx
(నష్టము మరియు కృత్రిమ ఆస్తులను బదిలీ చేయుటకు)		

(బి) చేతిలో నగదు మరియు బ్యాంకులో నగదు (ప్రారంభపు నగదు మరియు బ్యాంకులో నగదు)

(సి) ఆస్తుల కొరకు ఏర్పాటు చేసిన, ఏర్పాట్లు మరియు రిజర్వులను పరిష్కార ఖాతా క్రెడిట్ వైపు మళ్ళించుట ద్వారా ముగించవలెను.

చిట్టా పద్దులు :

రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీల

కొరకు ఏర్పాటు ఖాతా Dr xxxx

తరుగుదల ఏర్పాటు ఖాతా Dr xxxx

ఏదైనా ఇతర ఏర్పాటు ఖాతా Dr xxxx

To పరిష్కార ఖాతా xxxx

(ఆస్తులపై ఏర్పాటులను బదిలీ చేసినందులకు)

2. అప్పులను బదిలీ చేయుటకు:

బయట వారికి చెల్లించవలసిన వివిధ అప్పుల ఖాతాలను పరిష్కార ఖాతాకు మళ్ళించుట ద్వారా ముగించవలెను. భాగస్థుని భార్య సంస్థకు ఇచ్చిన ఋణమును బయటవారి అప్పుగానే పరిగణించి పరిష్కార ఖాతా క్రెడిట్ వైపుకు మళ్ళించవలెను. అందుకు సంబంధించిన చిట్టా పద్దు దిగువ విధముగా ఉంటుంది.

బయటవారి అప్పుల ఖాతా Dr (విడివిడిగా)

To పరిష్కార ఖాతా xxxx

(బయట వారి అప్పులను మళ్ళించినందుకు)

భాగస్థుని మూలధనము మరియు ఋణము ఖాతాలను బయటవారి అప్పులుగా భావించకూడదు. అందువలన వాటిని పరిష్కార ఖాతాకు మళ్ళించరాదు.

3. సంచిత రిజర్వులు మరియు లాభ నష్టాలకు సంబంధించిన గణక విధానము :

రద్దు తేదినాడు ఉన్న సంచిత రిజర్వులు (అనగా సాధారణ రిజర్వులు), లాభ నష్టాల ఖాతా క్రెడిట్ నిల్వ, రిజర్వు నిధి మరియు ఇతర రిజర్వులు భాగస్థుల మూలధన ఖాతాలకు వారి లాభనష్టాల నిష్పత్తిలో క్రెడిట్ చేయవలెను. వాటి బదిలీకి చిట్టాపద్దు దిగువ విదముగా ఉంటుంది.

లాభనష్టాల ఖాతా Dr

సాధారణ రిజర్వు ఖాతా Dr

ఇతర రిజర్వుల ఖాతా Dr

To భాగస్థులమూలధన ఖాతా (విడివిడిగా)

(లాభనష్టాల ఖాతా నిల్వ మరియు రిజర్వును బదిలీ చేసినందుకు)

4. నగదుకు ఆస్తులను అమ్మినందుకు:

బ్యాంకు లేదా నగదు ఖాతా Dr (వసూలైన విలువ)

To పరిష్కార ఖాతా

(ఆస్తులను అమ్మినందుకు)

5. భాగస్థులు ఆస్తులను తీసుకొన్నందుకు :

భాగస్థుల మూలధనము ఖాతా Dr xxx

To పరిష్కార ఖాతా (తీసుకొన్న విలువ) xxx

(భాగస్థులు తీసుకొన్న ఆస్తులకు)

6. భాగస్థులు సంస్థకు ఇచ్చిన ఋణమును పరిష్కరించినందుకు:

భాగస్థుల ఋణము ఖాతా Dr xxx

To బ్యాంకు / నగదు / భాగస్థుని మూలధనము ఖాతా xxx

(భాగస్థుడు సంస్థకు ఇచ్చిన ఋణమును పరిష్కరించినందున)

7. అప్పులకు నగదు చెల్లించినపుడు:

పరిష్కార ఖాతా Dr xxx

To నగదు ఖాతా xxx

(అప్పులను చెల్లించినందుకు)

8. అప్పులను భాగస్థుడు చెల్లించినందులకు:

పరిష్కార ఖాతా Dr xxx

To భాగస్థుని మూలధనము ఖాతా

(భాగస్థుడు అప్పుల బాధ్యతను తీసుకొన్నందుకు)

నమోదుకాని ఆస్తులు మరియు అప్పుల గణక విధానము :

గడిచిన కొన్ని సంవత్సరములలో ఆస్తి యొక్క పూర్తి విలువను తరుగుదల రూపంలో రద్దు చేయుట వలన వాటి పుస్తకపు విలువ సున్నా అగుట చేత ప్రస్తుత ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో కనిపించదు. అయితే భౌతికంగా ఆ ఆస్తి కొంత ఉపయోగితను కలిగి యుండవచ్చు. దానిని ఈ సందర్భంలో నమోదుకాని ఆస్తిగా గుర్తించవలెను / పరిగణించవలెను. ఉదాహరణకు సంస్థలో ఒక కంప్యూటరు ఉన్నది. సంవత్సరమునకు నిర్ణీత శాతము చొప్పున తరుగుదలను రద్దు చేసినందున దాని పుస్తకపు విలువ సున్న. అయితే అది ఇప్పటికిని ఉపయోగించుట కొరకు వీలుగానే ఉండి, ప్రయోజనమును ఇచ్చుచున్నది. కనుక రద్దు సందర్భములో దానిని అమ్మినట్లయితే సొమ్ము వసూలు అగును. కనుక దానిని నమోదుకాని ఆస్తి అంటారు.

అదే విధముగా కొన్ని అప్పులు సంస్థ ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో కనిపించవు. అయితే వాటి చెల్లింపు బాధ్యత ఇప్పుడు ఏర్పడుతుంది. ఉదాహరణకు బ్యాంకు వద్ద బిల్లును డిస్కౌంటు చేసుకొన్నపుడు సంస్థ రద్దు సమయములో అది అనాదరణ కాబడినట్లుగా భావించి వానిపై చెల్లింపుకు ఏర్పాటు చేయవలెను.

మరొక ఉదాహరణ :- బ్యాంకు వద్ద ఋణము తీసుకొని సకాలములో చెల్లింపులు చేయనట్లయితే బ్యాంకు వారు మన వద్ద నుండి అపరాధ వడ్డీని వసూలు చేస్తారు. అపరాధ వడ్డీ పుస్తకములలో నమోదై ఉండదు. దాని చెల్లింపు బాధ్యత కూడా ప్రస్తుతము ఏర్పడుతుంది. కనుక దానిని నమోదుకాని అప్పు అనవచ్చు.

నమోదుకాని ఆస్తులను పరిష్కార ఖాతా డెబిట్ వైపుకు మళ్ళించరాదు. అయితే దానిని అమ్మి పొందిన సొమ్ము లాభము కనుక పరిష్కార ఖాతాలో క్రెడిట్ వైపున మాత్రమే వ్రాయవలెను. అదే విధముగా నమోదుకాని అప్పును కూడా పరిష్కార ఖాతా క్రెడిట్ వైపుకు మళ్ళించరాదు. అయితే దానిపై చెల్లింపు చేసినపుడు నష్టము కనుక పరిష్కార ఖాతా డెబిట్ వైపున వ్రాయవలెను.

పై రెండు సందర్భములలో చిట్టాపద్దులు దిగువ విధముగా ఉంటాయి.

1. నమోదుకాని ఆస్తి అమ్మకము వలన నగదు వచ్చినందుకు

నగదు / బ్యాంకు ఖాతా Dr

To పరిష్కార ఖాతా

(నమోదుకాని ఆస్తిని అమ్మినందులకు)

2. నమోదు కాని ఆస్తిని అంగీకరించిన విలువకు భాగస్థుడు తీసుకొన్నందుకు:

భాగస్థుని మూలధనము ఖాతా Dr

To పరిష్కార ఖాతా

(నమోదు కాని ఆస్తిని భాగస్థుడు తీసుకొన్నందుకు)

3. నమోదుకాని అప్పును సంస్థ చెల్లించినపుడు :

పరిష్కార ఖాతా Dr

To బ్యాంకు లేదా నగదు ఖాతా

(నమోదు కాని అప్పులను చెల్లించినందున)

4. నమోదు కాని అప్పులను సంస్థ తరపున భాగస్థుడు చెల్లించినందుకు:

పరిష్కార ఖాతా Dr

To భాగస్థుని మూలధన ఖాతా

(నమోదు కాని అప్పులను సంస్థ తరఫున భాగస్థుడు చెల్లించినందుకు)

పరిష్కార ఖర్చులు చెల్లింపు:-

1. సంస్థ పరిష్కార ఖర్చులకు చెల్లించనందుకు

(ఖర్చులను సంస్థ భరించుచున్నపుడు) చిట్టా పద్దు దిగువ విధముగా నమోదు చేయవలెను.

పరిష్కార ఖాతా Dr

To బ్యాంకు / నగదు ఖాతా (పరిష్కార ఖర్చులను చెల్లించినందుకు)

2. పరిష్కార ఖర్చులను సంస్థ తరుపున భాగస్థుడు చెల్లించినప్పుడు (అనగా భాగస్థుడు పరిష్కార ఖర్చులను చెల్లించినప్పటికి భరించ వలసిన బాధ్యత సంస్థది అయినపుడు) చిట్టా పద్దు దిగువ విధముగా ఉంటుంది.

పరిష్కార ఖాతా Dr

To భాగస్థుడి మూలధనము ఖాతా (సంస్థ తరపున భాగస్థుడు పరిష్కార ఖర్చులు చెల్లించినందుకు)

పరిష్కార ఖాతాను ముగించుచున్నందుకు :-

పరిష్కార ఖాతాలోని నిల్వ సంస్థ రద్దు వలన లభించిన లాభము లేదా నష్టమును తెలియజేస్తుంది. డెబిట్ వైపు మొత్తము కంటే క్రెడిట్ వైపు మొత్తము ఎక్కువగా ఉన్నట్లయితే ఆ తేడాను లాభము అంటారు. దానిని దిగువ చిట్టా పద్దు ద్వారా మళ్ళిస్తారు.

పరిష్కార ఖాతా Dr

To భాగస్థుని మూలధనము / కరెంట్ ఖాతా (విడివిడిగా)

(పరిష్కార ఖాతా లాభమును భాగస్థుని మూలధన ఖాతాకు మళ్ళించినందున)

క్రెడిట్ వైపు మొత్తము కంటే డెబిట్ వైపు మొత్తము ఎక్కువగా ఉన్నట్లయితే ఆ తేడాను నష్టము అంటారు. దాని మళ్ళింపుకు దిగువ చిట్టా పద్దు వ్రాస్తారు.

భాగస్థుని మూలధనము / కరెంట్ ఖాతా Dr (విడివిడిగా)

To పరిష్కార ఖాతా

(పరిష్కార ఖాతాలోని నష్టమును భాగస్థుల మూలధన ఖాతాకు మళ్ళించినందున)

Dr. **పరిష్కార ఖాతా నమూనా** Cr.

వివరాలు	మొత్తము రూ॥	వివరాలు	మొత్తము రూ॥
To వివిధ ఆస్తుల ఖాతా (పుస్తకపు విలువ) (నగదు / బ్యాంకు మినహా)	xxxx	By వివిధ అప్పుల ఖాతా (బయటవారి అప్పులకు పుస్తకపు విలువ)	xxxx
To నగదు / బ్యాంకు ఖాతా (బయటవారి అప్పులను చెల్లించి నందులకు)	xxxx	By నగదు /బ్యాంకు ఖాతా (వివిధ ఆస్తుల అమ్మకము వలన వసూళ్ళు)	xxxx
To భాగస్థుల మూలధన ఖాతా (ఏదైనా అప్పును భాగస్థుడు చెల్లిం. చినపుడు)	xxxx	By భాగస్థుల మూలధనము ఖాతా (భాగస్థులు తీసుకొన్న ఆస్తులకు)	xxxx
To నగదు / బ్యాంకు ఖాతా (పరిష్కార ఖర్చులకు)	xxxx	By భాగస్థుల మూలధనము ఖాతా (పరిష్కార నష్టము	xxxx
To భాగస్థుల మూలధన ఖాతాలు (పరిష్కార ఖర్చులను భాగస్థుడు చెల్లించినందుకు)	xxxx	మూలధనము. ఖాతాకు మళ్ళింపు)	
To భాగస్థుల మూలధన ఖాతాలు (పరిష్కార లాభము మళ్లింపునకు)	xxxx	ఎ xxxx బి xxxx సి xxxx	xxxx
ఎ xxxx బి xxxx సి xxxx	xxxx		
	xxxx		xxxx

9.4.3 భాగస్థుని మూలధన ఖాతాలు మరియు నగదు / బ్యాంకు ఖాతా :-

భాగస్థుల మూలధన ఖాతాలను పరిష్కారము చేయుట :-

భాగస్థుల మూలధన ఖాతాలకు చేయవలసిన సర్దుబాట్లను పూర్తి చేసిన తరువాత మరియు పరిష్కార ఖాతాలోని లాభము లేదా నష్టమును మళ్ళించిన తరువాత మూలధన ఖాతాను దిగువ విధముగా రద్దు లేదా ముగింపు చేయవలెను.

1. భాగస్థుని మూలధనము ఖాతా డెబిట్ నిల్వను చూపుతున్నట్లైన ఆ భాగస్థుడు నిల్వకు సమానమైన నగదును తీసుకురావలెను. ఆ మొత్తమును తీసుకువచ్చినపుడు ఈ దిగువ చిట్టా పద్దును వ్రాస్తారు.

బ్యాంకు / నగదు ఖాతా Dr

To భాగస్థుని మూలధనం ఖాతా

(భాగస్థుడు నగదు తెచ్చినందుకు)

2. భాగస్థుని మూలధనం ఖాతా క్రెడిట్ నిల్వను చూపుతున్నట్లయితే ఆ మొత్తమును అతను / ఆమెకు చెల్లించవలెను. ఆ మొత్తము చెల్లించినపుడు దిగువ చిట్టాపద్దు వ్రాస్తారు.

భాగస్థుని మూలధనము ఖాతా Dr

To బ్యాంకు / నగదు ఖాతా.

(భాగస్థునికి నగదు చెల్లించినందుకు)

నగదు / బ్యాంకు ఖాతాను తయారుచేయుట :-

భాగస్థుడు మూలధన ఖాతాను ముగించిన తరువాత బ్యాంకు ఖాతాను తయారుచేస్తారు. నగదు / బ్యాంకుతో సంబంధము ఉన్న అన్ని పద్దులను ఈ ఖాతాలో వ్రాయవలెను. సంస్థ రద్దు సందర్భముగా భాగస్థుడు తీసుకవచ్చిన నగదును కూడా దీనిలో నమోదు చేయవలెను. భాగస్థులకు చెల్లింపు చేయుట ద్వారా వారి ఖాతాలు ముగుస్తాయి. అందువలన బ్యాంకు ఖాతా భాగస్థుల నుండి నగదు పొందడము లేదా వారికి చెల్లించుట ద్వారా ముగుస్తుంది.

పై విధముగా అన్ని ఖాతాలు ముగుస్తాయి. నగదు / బ్యాంకు ఖాతా నిల్వను చూపకుండా సమానమైతే లేదా రద్దయినదంటే, రద్దయిన సంస్థ యొక్క అన్ని ఖాతాలు సక్రమముగానే ముగిసినట్లుగా భావించవచ్చు.

ఉదాహరణ - 1

అక్షయ్ మరియు సాక్షి ఒక సంస్థలో సమాన భాగస్థులు 31-12-2022 తేదీన సంస్థను రద్దు చేయుటకు నిశ్చయించినారు.

31-12-2022 తేది నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టి

అప్పులు		మొత్తము రూ॥	ఆస్తులు	మొత్తము రూ॥
ఋణదాతలు		54,000	బ్యాంకులో నగదు	22,000
రిజర్వు నిధి		20,000	ఋణగ్రస్తులు	24,000
ఋణం		80,000	సరుకు	84,000
మూలధనం			ఫర్నిచర్	50,000
అక్షయ్	1,20,000		ప్లాంట్	94,000
సాక్షి	1,20,000	2,40,000	కౌలుదారి భూమి	1,20,000
		3,94,000		3,94,000

ఆస్తులు క్రింది విధంగా వసూలైనాయి

కౌలుదారి భూమి	1,44,000
ఫర్నిచర్	45,000
సరుకు	81,000
ప్లాంట్	96,000
రుణగ్రస్తులు	21,000

రుణదాతలకు పూర్తి పరిష్కారంగా 51,000/– రూ చెల్లించడమైనది. పరిష్కార ఖర్చులు మొత్తము 6,000రూ సంస్థ పుస్తకాలను ముగించడానికి పరిష్కార ఖాతా, బ్యాంకు ఖాతా మరియు భాగస్థుల మూలధన ఖాతాలను తయారుచేయండి.

అక్షయ్ మరియు సాక్షి పుస్తకాలలో పరిష్కార ఖాతా

Dr. Cr.

వివరాలు		మొత్తము రూ॥	వివరాలు		మొత్తము రూ॥
ఆస్తుల బదిలి :			By ఋణ దాతలు		54,000
To వివిధ ఋణదాతలు	24,000		By ఋణం		80,000
To ప్లాంటు	94,000		By బ్యాంకు :		
To సరుకు	84,000		ఋణగ్రస్తులు	21,000	
To కౌలుదారి భూమి	1,20,000		ప్లాంటు	96,000	
To ఫర్నిచర్	50,000	3,72,000	సరుకు	81,000	
To బ్యాంకు			కౌలుదారి భూమి	1,44,000	
ఋణదాతలు	51,000		ఫర్నిచర్	45,000	3,87,000
ఋణం	80,000				
పరిష్కార ఖర్చులు	6,000	1,37,000			
లాభం మళ్ళింపు					
అరుణ్ మూలధనం	6,000				
సీమా మూలధనం	6,000	12,000			
		5,21,000			5,21,000

భాగస్తుల మూలధన ఖాతాలు

Dr. Cr.

వివరాలు	అక్షయ్ రూ.	సాక్షి రూ.	వివరాలు	అక్షయ్ రూ.	సాక్షి రూ.
To బ్యాంకు ఖాతా	1,36,000	1,36,000	By తెచ్చిన నిల్వ	1,20,000	1,20,000
			By రిజర్వు నిధి	10,000	10,000
			By పరిష్కార ఖాతా (లాభం)	6,000	6,000
	1,36,000	1,36,000		1,36,000	1,36,000

Dr. **బ్యాంకు ఖాతా** Cr.

వివరాలు	మొత్తము రూ॥	వివరాలు	మొత్తము రూ॥
To తెచ్చిన నిల్వ	22,000	By పరిష్కార ఖాతా	1,37,000
To పరిష్కార ఖాతా	3,87,000	By అక్షయ్ మూలధనం	1,36,000
		By సాక్షి మూలధనం	1,36,000
	4,09,000		4,09,000

ఉదాహరణ - 2

హరి మరియు గిరి లాభాలను 2:1 నిష్పత్తిలో వంచుకొంటున్న భాగస్థులు. 31. డిసెంబరు 2021 న వారి ఆస్తి అప్పుల పట్టీ దిగువ విధంగా వున్నది.

అప్పులు	మొత్తము రూ॥	ఆస్తులు		మొత్తము రూ॥
ఋణదాతలు	38,000	చేతిలో నగదు		15,000
చెల్లింపు బిల్లులు	29,500	బ్యాంకులో నగదు		30,000
లాభనష్టాల ఖాతా	13,500	సరుకు		7,500
హని మూలధనం	32,500	వివిధ ఋణగ్రస్తులు	21,500	
గిరి మూలధనం	11,500	తీ.రాని బాకీల కొరకు ఏర్పాటు	500	21,000
		భూమి భవనాలు		36,500
	1,25,000			1,25,000

31. డిసెంబరు 2021న సంస్థ రద్దు అయినది. ఈ దిగువ సమాచారంతో సంస్థ పుస్తకాలను ముగించండి.

1. ఋణగ్రస్తుల నుండి 5% డిస్కౌంట్‌లతో సొమ్ము వసూలు అయ్యింది.
2. సరుకు అమ్మగా వసూలైన మొత్తం 7,000/-రూ॥లు
3. భవనాల నుండి 42,000/-లు వసూలు అయినవి
4. పరిష్కార ఖర్చులు మొత్తం రూ. 1,500/-
5. ఋణదాతలు మరియు చెల్లింపు బిల్లులు పూర్తిగా చెల్లించడమైనది అవసరం అయిన ఆవర్జా ఖాతాలను తయారు చేయండి?

జవాబు :

Dr. **హరి మరియు గిరి పరిష్కార ఖాతా** Cr.

వివరాలు		మొత్తము రూ॥	వివరాలు		మొత్తము రూ॥
ఆస్తుల బదిలి :			By రానిబాకీల కొరకు ఏర్పాటు		500
To సరుకు	7,500		By ఋణదాతలు		38,000
To భూమి, భవనాలు	36,500		By చెల్లింపు బిల్లులు		29,500
To వివిధ రుణగ్రస్తులు	21,500	65,500	By బ్యాంకు :		
To బ్యాంకు :			ఋణగ్రస్తులు	20,425	
ఋణదాతలు	38,000		సరుకు	7,000	
చెల్లింపు బిల్లులు	29,500		భూమి, భవనాలు	42,000	69,425
పరిష్కార ఖర్చులు	1,500	69,000			
To లాభం మళ్ళింపు :					
హరి మూలధనం ఖాతా	1,950				
గిరి మూలధనం ఖాతా	975	2,925			
		1,37,425			1,37,425

Dr. **భాగస్తుల మూలధన ఖాతాలు** Cr.

వివరాలు	హరి రూ.	గిరి రూ.	వివరాలు	హరి రూ.	గిరి రూ.
To బ్యాంకు ఖాతా	43,450	16,975	By తెచ్చిన నిల్వ	32,500	11,500
			By లాభనష్టాల ఖాతా	9,000	4,500
			By పరిష్కార ఖాతా (లాభం)	1,950	1,950
	43,450	16,975		43,450	16,975

Dr. **నగదు మరియు బ్యాంకు ఖాతా** Cr.

వివరాలు	మొత్తము రూ.	వివరాలు	మొత్తము రూ.
To తెచ్చిన నిల్వ	45,000	By పరిష్కార ఖాతా	69,000
To నగదు	15,000	By సోనియా మూలధనం	43,450
To పరిష్కార ఖాతా	69,425	By మీనా మూలధనం	16,975
	1,29,425		1,29,425

ఉదాహరణ - 3

భాను, సోను మరియు రహిమ్ 3:2:1 నిష్పత్తిలో లాభనష్టాలను పంచుకుంటున్న భాగస్థులు వారు 31.12.2022 భాగస్వామ్య సంస్థను రద్దుపరుచటకు నిర్ణయించుకున్నారు. వారి ఆస్తి అప్పుల పట్టిక ఈ విధంగా ఉన్నది.

31.12.2022 నాటి భాను, సోను మరియు రహిమ్ యొక్క ఆస్తి అప్పుల పట్టిక

అప్పులు	మొత్తము రూ॥	ఆస్తులు	మొత్తము రూ॥
రుణదాతలు	50,400	నగదు	13,700
పెట్టుబడుల హెచ్చుతగ్గుల నిధి	10,000	సరుకు	20,100
రిజర్వు నిధి	12,000	రుణగ్రస్తులు	62,000
భాను మూలధనం	30,000	పెట్టుబడులు	16,000
సోను మూలధనం	20,000	ఫర్నిచరు	20,000
రహిమ్ మూలధనం	10,000		
	1,32,400		1,32,400

1. భాను పెట్టుబడులను రూ. 18000 లకు తీసుకొన్నారు.
2. సరుకును రూ. 17,500 లకు సోను తీసుకున్నాడు మరియు ఫర్నిచరును రహీమ్ పుస్తక విలువకు తీసుకున్నాడు.
3. రుణగ్రస్తులు నుండి రూ. 60,500 వసూలైనవి.
4. రుణదాతలకు మొత్తం చెల్లించబడింది పరిష్కార ఖర్చులు రూ. 4,500

   భాగస్తుల పరిష్కార ఖాతా, నగదు ఖాతా మరియు మూలధన ఖాతాలు తయారుచేయండి.

జవాబు :

Dr. **భాను, సోను మరియు రహిమ్ పుస్తకాలలో భాగస్తుల పరిష్కార ఖాతా** Cr.

వివరాలు		మొత్తము రూ॥	వివరాలు		మొత్తము రూ॥
To వివిధ ఆస్తుల ఖాతా			By వివిధ అప్పులు		
సరుకు	20,100		రుణదాతలు	50,400	
రుణగ్రస్తులు	62,600		పెట్టుబడులు	10,000	60,400
ఫర్నిచరు	20,000		By భాను మూలధనం		18,000
పెట్టుబడులు	16,000	1,18,700	(పెట్టుబడులు)		
To నగదు ఖాతా			By సోను మూలధనం		17,500
రుణదాతలు	50,400		(సరుకు)		
పరిష్కార ఖర్చులు	4,500	54,900	By రహిమ్ మూలధనం		20,000
To లాభము మూలధన			(ఫర్నిచరు)		
ఖాతాకు మళ్లింపు			By నగదు ఖాతా		60,500
భాను మూలధనం	1,400		(రుణగ్రస్తులు)		
సోను మూలధనం	933				
రహిమ్ మూలధనం	467	2,800			
		1,76,400			1,76,400

Dr. **భాగస్తుల మూలధన ఖాతాలు** Cr.

వివరాలు	భాను రూ॥లు	సోను రూ॥లు	రహిమ్ రూ॥లు	వివరాలు	భాను రూ॥లు	సోను రూ॥లు	రహిమ్ రూ॥లు
To పరిష్కార ఖర్చులు (ఆస్తులు)	18,000	17,500	20,000	By తెచ్చిన నిల్వ	30,000	20,000	10,000
				By రిజర్వు నిధి	6,000	4,000	2,000
నగదు	19,400	7,433	–	By పరిష్కార ఖాతా (లాభం)	1,400	933	467
				By నగదు	–	–	7533
	37,400	24,933	20,000		37,400	24,933	20,000

Dr. **నగదు ఖాతా** Cr.

వివరాలు	మొత్తము రూ.	వివరాలు	మొత్తము రూ.
To తెచ్చిన నిల్వ	13,700	By పరిష్కార ఖాతా	54,900
To నగదు	60,500	By సోనియా మూలధనం	19,400
To పరిష్కార ఖాతా	7,533	By మీనా మూలధనం	7,433
	81,733		81,733

ఉదాహరణ – 4

తను, మను మరియు చేతన్ లాభనష్టాలను వరుసగా 1/2, 1/3, 1/6 నిష్పత్తిలో పంచుకొంటున్న భాగస్తులు. వారు 31 డిసెంబరు 2020 సంస్థ రద్దు చేయుటకు నిర్ణయించుకున్నారు. ఆ తేదీనాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టిక దిగువ విధముగా ఉన్నది.

అప్పులు		మొత్తము రూ॥	ఆస్తులు	మొత్తము రూ॥
వివిధ రుణదాతలు		30,000	బ్యాంకు	37,500
చెల్లింపు బిల్లులు		25,000	వివిధ రుణగ్రస్తులు	58,000
మను రుణం		40,000	సరుకు	39,500
మూలధనం :			పెట్టుబడులు	42,000
తను	90,000		యంత్రం	48,000
మను	75,000		స్వేచ్ఛాయుత ఆస్తి	90,000
చేతన్	55,000	2,20,000		
		3,15,000		3,15,000

1. యంత్రాన్ని 'మను' 45,000/–లకి తీసుకొనెను. 'తను' పెట్టుబడులను 40,000/–లకి మరియు స్వేచ్ఛాయుత ఆస్తిని 'చేతన్' 95,000/–లకి తీసుకున్నాడు.
2. మిగిలిన ఆస్తులు దిగువ విధంగా వసూలు అయ్యినవి. ఋణగ్రస్తులు 56,500, సరుకు 36,500, వివిధ ఋణదాతలకు 5% డిస్కౌంట్తో చెల్లించినారు.
3. చేతన్ చెల్లింపు బిల్లుల, చెల్లింపు బాధ్యతను 23,000/–లకు తీసుకున్నాడు. పుస్తకాలలో నమోదుకాని అప్పు 3000/–లు కూడా చెల్లించవలసి వున్నది. పుస్తకాలలో కన్పించని ఆఫీసు కంప్యూటర్స్ పై 9,000/–లు వసూలైనవి.
4. పరిష్కార ఖర్చులు మొత్తం 3,000/–లు పరిష్కార ఖాతా, భాగస్తుల మూలధన ఖాతాలు మరియు బ్యాంకు ఖాతాని తయారుచేయండి?

జవాబు :

Dr. **తను, మను మరియు చేతన్ పరిష్కార ఖాతా** Cr.

వివరాలు		మొత్తము రూ॥	వివరాలు		మొత్తము రూ॥
ఆస్తుల బదిలి :			By వివిధ రుణదాతలు		30,000
To వివిధ ఋణగ్రస్తులు	58,000		చెల్లింపు బిల్లులు		25,000
To సరుకు	39,500		తను మూలధనం ఖాతా		
To యంత్రం	48,000		(పెట్టుబడి)		40,000
To పెట్టుబడులు	42,000		మను మూలధనం ఖాతా		
To స్వేచ్ఛాయుత ఆస్తి	90,000	2,77,500	(యంత్రం)		45,000
To చేతన్ మూలధనం			చేతన్ మూలధనం ఖాతా.		95,000
(చెల్లింపు బిల్లులు)		23,000	(స్వేచ్ఛాయు ఆవరణలు)		
To బ్యాంకు :			బ్యాంకు :		
వివిధ రుణదాతలు	28,500		వివిధ రుణగ్రస్తులు	56,500	
అప్పులు నమోదుకానివి	3,000		సరుకు	36,500	
పరిష్కారఖర్చులు	6,000	37,500	కంప్యూటర్	9,000	1,12,000
To లాభం మళ్ళింపు :					
తను మూలధనం	4,500				
మను మూలధనం	3,000				
చేతన్ మూలధనం	1,500	9,000			
		3,47,500			3,47,000

Dr. **భాగస్తుల మూలధన ఖాతాలు** Cr.

వివరాలు	తను రూ॥లు	మను రూ॥లు	చేతన్ రూ॥లు	వివరాలు	తను రూ॥లు	మను రూ॥లు	చేతన్ రూ॥లు
To పరిష్కార ఖాతా (ఆస్తులు)	40,000	45,000	95,000	By తెచ్చిన నిల్వ	90,000	75,000	55,000
To బ్యాంకు	54,500	33,000	–	By పరిష్కార ఖాతా (ఆస్తులు)	–	–	23,000
				By పరిష్కార ఖాతా (లాభం)	4,500	3,000	1,500
				By బ్యాంకు	–	–	15,500
	94,500	78,000	95,000		94,500	78,000	95,000

Dr. **బ్యాంకు ఖాతా** Cr.

వివరాలు	మొత్తము రూ.	వివరాలు	మొత్తము రూ.
To తెచ్చిన నిల్వ	37,500	By పరిష్కార ఖాతా	37,500
To పరిష్కార ఖాతా	1,12,000	By మను రుణం ఖాతా	40,000
To చేతన్ మూలధనం ఖాతా	15,500	By తను మూలధనం ఖాతా	54,500
		By మను మూలధనం ఖాతా	33,000
	1,65,000		1,65,000

మీరు ఏమి నేర్చుకున్నారు.

- ఒక సంస్థ తన వ్యాపారమును మూసివేయదలచినపుడు ఎటువంటి వ్యాపార కార్యకలాపాలను చేపట్టదు. దీనిని సంస్థ రద్దు అని చెప్పవచ్చు
- భాగస్వామ్యము రద్దు, భాగస్వామ్య సంస్థ రద్దు మధ్య భేదము ఉన్నది. భాగస్వామ్య సంస్థ రద్దు అనగా తన వ్యాపారమును పూర్తిగా నిలిపివేసి ఖాతాలను పరిష్కరించు కోవడము ద్వారా రద్దవుతున్నది. పరిష్కారము తరువాత ఆ భాగస్వామ్య సంస్థ ఆ పేరుతో ఇక కన్పించదు. అయితే భాగస్వామ్య రద్దు అనగా భాగస్థుని ప్రవేశము, విరమణ మరియు రద్దు వలన భాగస్వామ్య ఒప్పందం రద్దు అగుట వారు నూతన వ్యాపార ఒప్పందమును వ్రాసుకొని వ్యాపార వ్యవహారములను తిరిగి కొనసాగిస్తారు.
- భాగస్వామ్య సంస్థ రద్దు సందర్భంన అన్ని ఖాతా పుస్తకాలు ముగుస్తాయి. ఆస్తులు మరియు అప్పులను పరిష్కార ఖాతా అనుపేరు గల ఖాతాకు బదిలీ చేస్తారు. అంతేగాక ఈ ఖాతాలో ఆస్తుల వల్ల వసూలైన మొత్తాన్ని, అప్పులకు చెల్లించిన మొత్తాన్ని కూడా చూపించవలసి ఉంటుంది.
- భాగస్థుడు తమ వ్యాపార సంస్థను నిలిపి వేయవలెనని నిర్ణయం తరువాత ఆ వ్యాపార సంస్థతో సంబంధం వున్న అన్ని ఖాతాలను పరిష్కరించ వలసి ఉంటుంది. అందుకోసము నగదు / బ్యాంకు మినహా మిగిలిన అన్ని ఆస్తులను అమ్మి వసూలైన సొమ్ముతో సంస్థ తను చేయవలసిన చెల్లింపులను అనగా అప్పులను చెల్లించి, వారిని సంతృప్తి పరుస్తుంది.
- నమోదుకాని, ఆస్తులను పరిష్కార ఖాతాకు మళ్ళించక పోవడానికి కారణము నమోదు కాని ఆస్తుల అమ్మకం వలన వచ్చిన సొమ్ము మొత్తం, సంస్థకు లాభము. అందువలననే పరిష్కార ఖాతాలో క్రెడిట్ వ్రాయడం జరుగుతుంది.
- భాగస్థుల మూలధన ఖాతాలకు చేయవలసిన సర్దుబాట్లు చేసిన తరువాత / పిదప మరియు పరిష్కార ఖాతాలో వచ్చిన లాభము లేదా నష్టమును మూలధన ఖాతాకు మళ్ళించిన తరువాత వాటిని ముగింపు చేస్తారు.
- భాగస్థుల మూలధన ఖాతాలను ముగించుటకు అవసరమైన సొమ్మును బ్యాంకు ద్వారా చెల్లింపు చేయవచ్చు. బ్యాంకు ఖాతా సొమ్మును పొందుట లేదా చెల్లింపు చేయుట ద్వారా ముగుస్తుంది.

పాఠ్యాంత అభ్యాసాలు

విభాగం – ఎ

1. భాగస్వామ్య రద్దు
2. పరిష్కార ఖాతా

విభాగం – బి

1. భాగస్వామ్య సంస్థ రద్దు మరియు భాగస్వామ్య రద్దు మధ్య గల వ్యత్యాసాలు
2. ఏ సందర్భంలో కోర్టు భాగస్వామ్య సంస్థను రద్దు చేయునో తెల్పుము.

విభాగం – సి

1. సుమిత్ మరియు అనిష్లు ఒక భాగస్వామ్య సంస్థలో సమాన భాగస్థులు. డిసెంబరు 31,2006న వారు తమ సంస్థను రద్దు చేసినారు. ఆ తేదీ నాడు వారి ఆస్తి అప్పుల పట్టీ దిగువ విధంగా వున్నది.

డిసెంబరు 31, 2006 నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టీ

అప్పులు	మొత్తము రూ॥	ఆస్తులు	మొత్తము రూ॥
వివిధ ఋణదాతలు	30,000	బ్యాంకులో నగదు	7,000
రిజర్వు నిధి	7,000	ఋణగ్రస్తులు	23,000
చెల్లింపు బిల్లులు	30,000	సరుకు	42,000
మూలధనం		ఫర్నిచర్	35,000
సుమిత్	70,000	ప్లాంటు	40,000
అనిష్	60,000	కౌలుదారి భూమి	50,000
	1,97,000		1,97,000

ఆస్తులు క్రింది విధంగా వసూలైనాయి

కౌలుదారి భూమి	62,000
ఫర్నిచర్	30,500
సరుకు	40,500
ప్లాంటు	48,000
వివిధ ఋణగ్రస్తులు	22,500

వివిధ ఋణదాతలకు పూర్తి పరిష్కారంగా 29,500/– రూ చెల్లించవమైనది. చెల్లింపు బిల్లులను 5% తగ్గింపుతో చెల్లించినారు. పరిష్కార ఖర్చులు మొత్తం 2,500/–రూ సంస్థ పుస్తకాలను ముగించటానికి బ్యాంకు ఖాతా పరిష్కార ఖాతా, భాగస్తుల మూలధన ఖాతాలను తయారుచేయండి.

2. అశు మరియు హేమని భాగస్థులు. వారి లాభనష్టాలను 3:2 నిష్పత్తిలో పంచుకొంటున్నారు. 31-12-2020 న వారు తమ వ్యాపారాన్ని రద్దు చేయటానికి నిర్ణయించుకున్నారు. ఆ రోజున వారి ఆస్తి అప్పుల పట్టీ దిగువ విధముగా ఉన్నది.

డిసెంబరు 31-2020 తేది నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టీ

అప్పులు		మొత్తము రూ॥	ఆస్తులు	మొత్తము రూ॥
మూలధనం			భవనాలు	90,000
అశు	1,00,000		యంత్రాలు	60,000
హేమని	92,000	1.92.000	ఫర్నిచర్	10,000
ఋణదాతలు		88,000	సరుకు	24,000
బ్యాంకు ఓవర్ డ్రాఫ్ట్		20,000	పెట్టుబడులు	50,000
			ఋణగ్రస్తులు	48,000
			చేతిలో నగదు	18,000
		3,00,000		3,00,000

అశు 98,000/-రూ లకు భవనాలను తీసుకొనెను. హేమని 70,000/-రూ కు యంత్రాలు మరియు ఫర్నిచర్ను తీసుకొనెను. అశు, ఋణదాతల అప్పును తీర్చటానికి అంగీకరించినది. హేమని బ్యాంకు ఓవర్ డ్రాఫ్ట్ను చెల్లించడానికి అంగీకరించినది. సరుకు మరియు పెట్టుబడులను ఇద్దరు భాగస్తులు తమ లాభనష్టాల నిష్పత్తిలో తీసుకున్నారు.

రుణగ్రస్తుల నుండి 46,000/-రూ వసూలైనాయి. పరిష్కార ఖర్చుల మొత్తం 3,000/-రూ. అవసరమైన ఆవర్జా ఖాతాలను తయారు చేయండి.

3. తరుణ్, నీరు, మరియు వికాస్లు లాభనష్టాలను 3:2:1 నిష్పత్తిలో పంచుకుంటున్నారు. 31, డిసెంబరు 2022న వారి ఆస్తి అప్పుల పట్టీ దిగువ విధంగా వున్నది.

31-డిసెంబరు 2022 నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టి

అప్పులు		మొత్తము రూ॥	ఆస్తులు	మొత్తము రూ॥
మూలధనం			ప్లాంటు	80,000
తరుణ్	90,000		ఋణగ్రస్తులు	70,000
నీరు	1,00,000		ఫర్నిచర్	22,000
వికాస్	80,000	2,70,000	సరుకు	70,000
ఋణదాతలు		60,000	పెట్టుబడులు	60,000
చెల్లింపు బిల్లులు		30,000	వసూలు బిల్లులు	46,000
రిజర్వు		20,000	చేతిలో నగదు	32,000
		3,80,000		3,80,000

పై తేదీన భాగస్వామ్య సంస్థ రద్దు అయినది. ఆస్తులపై వసూలు క్రింది విధంగా వున్నది. ప్లాంటు 85,000/–, ఋణగ్రస్తులు 69,000/–, ఫర్నిచర్ 20,000/– సరుకు పుస్తకపు విలువలో 95%, పెట్టుబడులు 86,000/– మరియు వసూలు బిల్లులు 31,000/– పుస్తకాలలో కనిపించని ఆఫీసు ఎలక్ట్రానిక్ టైపురైటరు పై 9,000/–లు వసూలు అయినవి. పరిష్కార ఖర్చులు మొత్తం 4,500/–లు. ఋణదాతలకు పుస్తకపు విలువ ప్రకారము చెల్లించటానికి వికాస్ అంగీకరించినాడు. పరిష్కార ఖాతా మూలధన ఖాతా మరియు నగదు ఖాతా తయారుచేయండి.

4. 31, డిసెంబరు 2021నాటి అను మరియు హేమల ఆస్తి అప్పుల పట్టీ దిగువ విధంగా ఉన్నది.

31, డిసెంబరు – 2021 నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టీ

అప్పులు		మొత్తము రూ॥	ఆస్తులు	మొత్తము రూ॥
వివిధ ఋణదాతలు		42,000	యంత్రాలు	60,000
చెల్లింపు బిల్లులు		26,000	ఋణగ్రస్తులు	50,000
హేమ ఋణం		20,000	బిగింపులు	27,000
రిజర్వు నిధి		6,000	సరుకు	40,000
రానిబాకీల కొరకు ఏర్పాటు		2,000	పెట్టుబడులు	30,000
మూలధనం:			వసూలు బిల్లులు	28,000
అను	90,000		చేతిలో నగదు	13,000
హేమ	62,000	1,52,000		
		2,48,000		2,48,000

31–డిసెంబరు–2021న సంస్థ రద్దు అయినది. ఆస్తుల వసూళ్ళు మరియు అప్పుల పరిష్కారము. ఈ దిగువ విధంగా వున్నది.

1. ఆస్తులపై వసూళ్ళు ఈ క్రింది విధంగా వున్నవి.

వివిధ ఋణగ్రస్తులు	48,000
సరుకు	38,000
వసూలు బిల్లులు	27,000
యంత్రాలు	62,000

2. హేమ పెట్టుబడులను 36,000/–లకు తీసుకొనుటకు మరియు ఋణదాతలకు చెల్లింపు బ్యాధ్యతను అంగీకరించెను. చెల్లింపు బిల్లులను 3% తక్కువతో చెల్లించడమైనది.

3. బిగింపులకు విలువ లేదు.

4. పరిష్కార ఖర్చులు మొత్తము 2,200/–

   సంస్థ రద్దుకు అవసరం అయిన చిట్టా పద్దులు వ్రాయండి. పరిష్కార ఖాతా బ్యాంకు ఖాతా, మరియు భాగస్తుల మూలధన ఖాతాలను తయారుచేయండి.

5. రోహిత్ మరియు కృష్ణ ఒక భాగస్వామ్య సంస్థలో భాగస్థులు. వారు లాభాలను 3:2 నిష్పత్తిలో పంచుకుంటున్నారు. 31-మార్చి-2023న వారు సంస్థను రద్దు పరచడానికి నిశ్చయించుకున్నారు. ఆ తేదినాటి వారి ఆస్తి అప్పుల పట్టి దిగువ విధంగా వున్నది.

31 మార్చి 2023 నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టిక

అప్పులు		మొత్తము రూ॥	ఆస్తులు	మొత్తము రూ॥
మూలధనం :			యంత్రాలు	80,000
రోహిత్	80,000		పెట్టుబడులు	60,000
టినా	90,000	1,70,000	సరుకు	22,000
వివిధ ఋణదాతలు		70,000	వివిధ ఋణగ్రస్తులు	80,000
రిజర్వు		10,000	బ్యాంకులో నగదు	8,000
		2,50,000		2,50,000

ఆస్తులపై వసూళ్ళు మరియు అప్పుల చెల్లింపు క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

1. రుణదాతలకు ఖాతా పూర్తి పరిష్కారంగా యంత్రాన్ని యివ్వడమైనది. మరియు రోహిత్ సరుకును 19,000/- లకు తీసుకొనెను.
2. పెట్టుబడులను పుస్తకపు విలువకు టీనా తీసుకొనెను. 50,000/-రూ. పుస్తకపు విలువ గల ఋణగ్రస్తులను 10% తగ్గింపుతో రోహిత్ తీసుకున్నాడు. మిగిలిన ఋణగ్రస్తుల నుండి 28,000/-లు వసూలు అయినవి.
3. పరిష్కార ఖర్చులు మొత్తం 2,000/- లను రోహిత్ చెల్లించెను.

   సంస్థ పుస్తకాలను ముగించటానికి అవసరం అయిన అవర్ణా ఖాతాలు తయారు చేయండి.

* * * * *

UNIT

10

కంపెనీ ఖాతాలు

మనం చాలా సందర్భాలలో సంస్థల పేర్లు చివరన లిమిటెడ్ అని ఉండటాన్ని గమనిస్తూ ఉంటాము. ఉదాహరణకు హిందూస్తాన్ మోటార్స్ లిమిటెడ్ లేదా హిందుస్థాన్ ఏరోనాటిక్స్ లిమిటెడ్ మొదలైనవి. దీని అర్థం ఏమిటో మీకు తెలుసా: 'లిమిటెడ్' అనే పదం దేనిని సూచిస్తుంది తెలుసా? సంస్థ పేరు చివరన లిమిటెడ్ అని ఉంటే అది సొంత వ్యాపార సంస్థ లేదా బాగా సంస్థ భాగస్వామ్య సంస్థల కన్నా భిన్నమైనది అని తెలియజేస్తుంది. వీటిని జాయింట్ స్టాక్ కంపెనీలు అని అంటారు.

సొంత వ్యాపార సంస్థలు, భాగస్వామ్య వ్యవస్థల అభివృద్ధికి భారీ మూలధన సేకరణ, నిర్వహణ సామర్థ్యం ఆర్థిక కార్యకలాపాల పెరుగుదల మొదలైనవి ప్రతిబంధకాలుగా ఉంటాయి. ఈ రకమైన సంస్థల యజమానులు రుణ బాధ్యత అపరిమితంగా ఉంటుంది. సమస్యలను అతిక్రమించే క్రమంలో కొత్త రూపంలో పుట్టుకొచ్చిన వ్యాపార సంస్థ రూపమే ఈ కంపెనీలు.

ఈ పాఠం ద్వారా మనం కంపెనీ దాని లక్షణాలు, కంపెనీలు వాటాలు జారీ చేయడం, మూలధనం సమకూర్చుకొనే వివిధ పద్ధతులను గురించి తెలుసుకుందాము.

లక్ష్యాలు

ఈ పాఠమును చదివిన తర్వాత మీరు

- కంపెనీ పదమునకు అర్థము తెలుసుకుంటారు.
- కంపెనీ లక్షణాలను వివరించడం.
- కంపెనీ వ్యవస్థలో ఉన్న వివిధ రకాలు వివరించడం.
- పబ్లిక్ లిమిటెడ్ కంపెనీ మరియు ప్రైవేట్ లిమిటెడ్ కంపెనీల మధ్య ఉన్న వ్యత్యాసాలు తెలియజేయడం.
- వాటాలలో ఉన్న వివిధ రకాలు వివరించడము.
- ఈక్విటీ వాటాలు మరియు ఆదిక్యపు వాటాల మధ్య వ్యత్యాసాలు వివరించుట.
- వివిధ రకాలైన వాటా మూలధనం వివరణ మొదలగునవి తెలుసుకుంటారు.

1. కంపెనీ అర్థము లక్షణాలు

కంపెనీ అనేది వ్యాపార నిర్వహణ కోసం నమోదు కాబడిన కొంతమంది లేదా వ్యక్తుల స్వచ్ఛంద సమూహము. దాని కార్యకలాపాలు అన్ని లాభాపేక్షతో గాని లాభాపేక్ష లేకుండా గాని ఉండవచ్చు. కంపెనీకి అవసరమయ్యే మూలధనంలో వాటాల రూపంలో విభజిస్తారు. అలాంటి వాటాలను కొనడం ద్వారా వ్యక్తులు కంపెనీ వాటాదారులుగా మారి కంపెనీ యొక్క మూలధన సమీకరణకు దోహద పడతారు. కంపెనీ అంటే కొంతమంది వ్యక్తుల స్వచ్ఛంద సంఘము. మార్పిడికి వీలున్న వాటాలుగా విభజించబడిన మూలధనం కలిగి ఒక ప్రత్యేక సాధనకు స్థాపించబడిన స్వచ్ఛందమైన స్వయం ప్రతిపత్తి గల సంఘమే కంపెనీ. కంపెనీ ఏ ఉద్దేశంతో స్థాపించబడిందో ఆ ధ్యేయ సాధనకు కృషి చేస్తుంది. కంపెనీ చట్టంచే సృష్టించబడిన కల్పిత వ్యక్తి.

కంపెనీ లక్షణాలు

కంపెనీ ముఖ్యమైన లక్షణాలు క్రింది విధంగా ఉంటాయి.

1. **కృత్రిమమైన న్యాయత్మక వ్యక్తిత్వం:** కంపెనీ చట్టంచే సృష్టించబడిన ఒక కృత్రిమ వ్యక్తి సాధారణ వ్యక్తికి లక్షణాలన్నీ ఇంచుమించు కంపెనీ కూడా కలిగి ఉంటుంది. ఇది కాంట్రాక్టులు కుదుర్చుకోగలదు. కంపెనీ ఇతరులపై దావా వేయవచ్చు. ఇతరులు కూడా కంపెనీపై దావా వేయవచ్చు.

2. **నమోదు కాబడిన సంస్థ:** కంపెనీ తప్పనిసరిగా కంపెనీల చట్టం ప్రకారం నమోదు కాబడి ఉండాలి. చట్టం దృష్టిలో దీనికి గుర్తింపు ఉంటుంది. ఈ కార్పొరేట్ వ్యక్తిత్వం కంపెనీల చట్టం ప్రకారం నమోదు ద్వారా దీనికి సంక్రమిస్తుంది. కంపెనీకి ప్రాణం పోసేది తీసేది చట్టమే. వాటాదారులు అని పిలువబడే సభ్యుల ద్వారా కంపెనీకి కావలసిన మూలధనం సమకూర్చపడుతుంది. దాని నుండి కంపెనీకి అవసరమైన ఆస్తులు కొనుగోలు చేయబడతాయి. ఈ ఆస్తులు కంపెనీ పేరు మీద కొనబడును కానీ వాటాదారుల పేరు మీద కాదు.

3. **మూలధనం వాటాల రూపంలో విభజించబడి ఉంటుంది:** కంపెనీ యొక్క మూలధనం వివిధ వాటాలుగా విభజించబడుతుంది. విభజించబడిన మూలధనం భాగమును వాటా అంటారు. ప్రతి వాటాకు ముద్రిత విలువ ఉంటుంది. ఈ ముద్రిత విలువ చిన్నచిన్న మొత్తాలుగా ఉంటుంది. ఉ దా: 1, 2, రూ. 5, రూ.10, రూ.25, రూ.100 మొదలైనవి.

4. **వాటాల మార్పిడి:** పబ్లిక్ కంపెనీలలోని వాటాలను సులభంగా మార్పిడి చేసుకొనవచ్చును. స్టాక్ మార్కెట్ ద్వారా కంపెనీల వాటాలను కొనుగోలు మరియు అమ్మకం చేసుకొనవచ్చును.

5. **నిరంతర మనుగడ:** కంపెనీ స్వయం ప్రతిపత్తిని కలిగి ఉంటుంది. వాటాదారుల నుండి దూరంగా ప్రత్యేక అస్తిత్వంలో మనుగడ కొనసాగిస్తుంది. సభ్యుల మరణం దివాలా మొదలైన సందర్భాలలో కూడా కంపెనీ మనుగడకు అంతరాయం కలుగదు. వాటాల బదిలీకి అవకాశం ఉండటం వలన కంపెనీ పారంపర్య మనుగడ కలిగి అవిచిన్నంగా కొనసాగుతుంది.

6. **పరిమిత రుణ బాధ్యత:** కంపెనీలలోని వాటాదారుల యొక్క రుణ బాధ్యత వారి వాటాల యొక్క ముద్రిత విలువకు పరిమితమై ఉంటుంది. ఏ సందర్భంలో కూడా వాటాదారులు తను పొంది ఉన్న వాటాల ముద్రిత విలువకు మించి బాధ్యుడిగా నిర్ధారించబడే అవకాశం ఉండదు. వాటాదారులు గరిష్టంగా వారు కలిగి ఉన్న వాటాల పై చెల్లించబడని పిలుపు సొమ్మును మాత్రమే చెల్లించమని కోరబడతారు.

7. **సభ్యత్వం:** ప్రైవేట్ కంపెనీలో కనీసం ఇద్దరు, పబ్లిక్ కంపెనీలో ఏడుగురు సభ్యులు ఉండాలి ప్రైవేట్ కంపెనీలో గరిష్ట సభ్యత్వం సంఖ్య 50.

8. **మహిళా డైరెక్టరు:** కంపెనీల చట్టం 2013 ప్రకారం కొన్ని పబ్లిక్ కంపెనీలు తప్పనిసరిగా మహిళా డైరెక్టర్లును కలిగీ ఉండాలి.

9. **ప్రాతినిధ్య నిర్వహణ:** కంపెనీకి చాలామంది వాటాదారులు ఉంటారు మరియు వారు వివిధ ప్రాంతాలలో ఉండవచ్చు వారంతా సామూహికంగా కంపెనీని నిర్వహించడం కుదరదు కనుక వారంతా కలిసి కంపెనీ నిర్వహణ మరియు సౌలభ్యం కొరకు తమలో కొందరిని ఎంపిక చేసుకుంటారు. ఈ విధంగా ఎన్నుకోబడిన వారిని వ్యక్తిగతంగా డైరెక్టర్లు అని సామూహికంగా డైరెక్టర్ల బోర్డు అని వ్యవహరిస్తారు.

10. **అధికార ముద్ర:** ప్రతి కంపెనీకి ఒక ప్రత్యేకమైన ముద్ర ఉంటుంది అది కంపెనీ యొక్క అధికారిక సంతకంగా పని చేస్తుంది. కంపెనీ యొక్క అధికార ముద్ర కలిగి ఉన్న ఏ రకం పత్రము అయినా చట్టప్రకారం కంపెనీని భాద్యత వహింపవచ్చు.

కంపెనీ స్వభావం

10.2 కంపెనీలో రకాలు

కంపెనీల వర్గీకరణ కింది శీర్షికలతో చేయవచ్చు.

1. నమోదు ఆధారంగా

2. రుణ బాధ్యత ఆధారంగా

3. యాజమాన్యం ఆధారంగా

4. వ్యాపార ప్రారంభం ఆధారంగా

1. నమోదు ఆధారంగా: నమోదు ఆధారంగా కంపెనీలను ఇలా వర్గీకరించవచ్చు.

ఎ) **శాసనాత్మక కంపెనీ:** పార్లమెంటులో రాష్ట్ర అసెంబ్లీలో చేయబడిన ఒక ప్రత్యేక చట్టం ద్వారా ఏర్పడిన కంపెనీని శాసనాత్మక కంపెనీ అంటారు. ఉదాహరణలు: రిజర్వ్ బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇండియా, భారతీయ పారిశ్రామిక అభివృద్ధి సంస్థ, భారత జీవిత బీమా సంస్థ ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్ర ఆర్థిక అభివృద్ధి సంస్థ మొదలగునవి.

బి) **రిజిస్టర్డ్ కంపెనీ:** 1956 కంపెనీల చట్టం ప్రకారం రిజిస్టర్ కాబడిన కంపెనీని రిజిస్టర్డ్ కంపెనీ అంటారు. ఇలాంటి కంపెనీల పనితీరు కంపెనీల చట్టంలోని నియమ నిబంధనలకు లోబడి మాత్రమే ఉండాలి.

2. రుణ బాధ్యత ఆధారంగా: రుణబాధ్యత ఆధారంగా కంపెనీలను ఈ క్రింది విధంగా వర్గీకరించవచ్చు.

ఎ) **వాటా పరిమిత కంపెనీలు:** ఈ విధమైన కంపెనీలలోని సభ్యుల యొక్క రుణ బాధ్యత వారి వాటాల యొక్క ముద్రిత విలువకు పరిమితమై ఉంటుంది.

బి) **గ్యారెంటీ పరిమిత కంపెనీలు:** ఈ విధమైన కంపెనీలలోని సభ్యులు రుణ బాధ్యత వాటాదారులచే ఇవ్వబడిన గ్యారెంటీ వరకు ఉంటుంది. సహజంగా ఈ పద్ధతి కంపెనీ రద్దు సందర్భంలోనే ఏర్పడుతుంది.

సి) **అపరిమిత రుణ బాధ్యత కంపెనీలు:** సభ్యుల యొక్క రుణ బాధ్యత పరిమితి లేని కంపెనీని అపరిమిత కంపెనీ అంటారు. ఈ రకమైన పనిలో సభ్యుల యొక్క రుణ బాధ్యత వారి యొక్క వ్యక్తిగత సంపదపై కూడా విస్తరిస్తుంది. ఈ విధమైన కంపెనీలు తమ పేరు చివరన లిమిటెడ్ అనే పదాన్ని ఉపయోగించవు.

డి) **సెక్షన్ 25 ప్రకారం ఏర్పడిన కంపెనీ:** సెక్షన్ 25 ప్రకారం ఏర్పడిన కంపెనీలు కళలు సంస్కృతి మరియు సామాజిక ధ్యేయం మొదలగు వాటిని పెంచుటకు ఏర్పడతాయి ఇలాంటి కంపెనీలు సభ్యులకు డివిడెండ్లు ప్రకటించవు. ఇలాంటి కంపెనీలు కూడా తమ పేరు చివరన లిమిటెడ్ అనే పదం ఉపయోగించవచ్చు. ఉదాహరణకు పంజాబ్ ఛాంబర్ ఆఫ్ కామర్స్ ఢిల్లీ ఛాంబర్ ఆఫ్ కామర్స్ మొదలైనవి.

3. యాజమాన్యం ఆధారంగా కంపెనీల విభజన: యాజమాన్యం ఆధారంగా కంపెనీలను ఈ క్రింది

విధంగా వివరించవచ్చు.

ఎ) **ప్రైవేట్ కంపెనీ:** ఏ కంపెనీ అయితే దాని యొక్క నియమావళి ద్వారా

1. సభ్యుల మధ్య వాటాల బదిలీని నియంత్రిస్తుందో.
2. సభ్యుల సంఖ్యను గరిష్టంగా 50 కి పరిమితం చేస్తుందో (ప్రస్తుత మరియు పాత ఉద్యోగులను మినహాయించి)
3. వాటాలు మరియు డిబెంచర్లను ప్రజలకు జారీ చేయడానికి ఆంక్షలకు విదిస్తుందో
4. కంపెనీ యొక్క చెల్లించిన వాటా మూలధనం కనీసం ఒక లక్ష రూపాయలకు ఉండాలనే నియమం కలిగి ఉంటుందో అలాంటి కంపెనీని ప్రైవేట్ కంపెనీ అని వ్యవహరిస్తారు. ప్రైవేట్ కంపెనీలలో కనీసం సభ్యుల సంఖ్య రెండుగా ఉంటుంది మరియు కంపెనీ పేరు చివరన ప్రైవేట్ లిమిటెడ్ అనే పదాలు ఉంటాయి ప్రైవేట్ కంపెనీలలో సహజంగా పబ్లిక్ ప్రాతినిధ్యం ఉండదు

బి) **పబ్లిక్ కంపెనీ:** ప్రైవేట్ కంపెనీ కాని కంపెనీ పబ్లిక్ కంపెనీగా పరిగణించబడుతుంది పబ్లిక్ కంపెనీ నియమావళిలో పైన తెలిపిన నియంత్రణలు ఉండవు పబ్లిక్ కంపెనీ క్రింది ముఖ్య లక్షణాలను కలిగి ఉంటుంది.

1. కనీస సభ్యుల సంఖ్య 7 ఉంటుంది.
2. గరిష్ట సభ్యుల సంఖ్య మీద పరిమితి ఉండదు అంటే అపరిమితం.
3. వాటాల చందా నిమిత్తం పబ్లిక్‌ను ఆహ్వానించవచ్చు.
4. వాటాలను స్వేచ్ఛగా బదిలీ చేసుకోవచ్చు.
5. పేరు చివరన లిమిటెడ్ అనే పదాన్ని జత చేయవలెను.
6. చెల్లించిన మూలధనం కనీసం ఐదు లక్షల రూపాయలు ఉండాలి.

సి) **ప్రభుత్వ కంపెనీ:** ఏ కంపెనీ యొక్క చెల్లించిన వాటా మూలధనంలో 51% లేదా అంతకన్నా ఎక్కువ మొత్తాన్ని

1. కేంద్ర ప్రభుత్వం
2. రాష్ట్ర ప్రభుత్వం

3. పాక్షికంగా కేంద్ర ప్రభుత్వం లేదా రాష్ట్ర ప్రభుత్వం గాని కలిగి ఉంటే ఆ కంపెనీని ప్రభుత్వ కంపెనీగా పరిగణిస్తారు. ఉదాహరణకు హిందుస్థాన్ మెషిన్ టూల్స్ లిమిటెడ్, స్టేట్ ట్రేడింగ్ కార్పొరేషన్ లిమిటెడ్ మినరల్స్ అండ్ మెటల్ ట్రేడింగ్ కార్పొరేషన్ లిమిటెడ్ మొదలైనవి.

డి) **విదేశీ కంపెనీ:** ఏదైనా ఒక కంపెనీ భారత దేశమునకు వెలుపల నమోదు కాబడి దాని వ్యాపార కార్యకలాపాలను భారతదేశంలో కొనసాగిస్తూ ఉంటే దానిని విదేశీ కంపెనీ అంటారు. ఉదాహరణకు ఫిలిప్స్, నోకియా మొదలైనవి.

ఇ) **హోల్డింగ్ కంపెనీ మరియు సబ్సిడరీ కంపెనీ:** ఒక కంపెనీ యొక్క నియంత్రణ వేరొక కంపెనీ ఆదీనంలో ఉంటే నియంత్రించే కంపెనీని హోల్డింగ్ కంపెనీ అని, నియంత్రించబడే

ఆధారం	పబ్లిక్ కంపెనీ	ప్రైవేట్ కంపెనీ
1. కనీస సభ్యుల సంఖ్య	1. ఈ కంపెనీ స్థాపనకు కనీసం ఏడుగురు అవసరము.	1. దీని స్థాపనకు కావలసిన కనీస సభ్యుల సంఖ్య రెండు మాత్రమే.
2. గరిష్ట సభ్యుల సంఖ్య	2. సభ్యుల సంఖ్యకు గరిష్ట పరిమితి ఏమి లేదు పరిమితంగా ఉండవచ్చు.	2. దీనిలో గరిష్ట పరిమితికి 50కు మించరాదు.
3. పేరు	3. కంపెనీ పేరు చివరన లిమిటెడ్ అని ఉంటుంది.	3. దీని పేరు చివరన ప్రైవేట్ లిమిటెడ్ అని ఉంటుంది.
4. వ్యాపార ప్రారంభం	4. ఇది వ్యాపార ప్రారంభ ధ్రువపత్రం పొందిన తర్వాత మాత్రమే వ్యాపారం ప్రారంభించాలి.	4. ఏపీ వ్యాపార నమోదు పత్రం పొందిన వెంటనే వ్యాపారాన్ని ప్రారంభించవచ్చు.
5. పబ్లిక్‌కు ఆహ్వానం	5. ప్రజలు వాటాలు కొనుగోలు చేయమని ఈ కంపెనీ ఆహ్వానిస్తుంది.	5. ఇది తన వాటాల చందా నిమిత్తం పబ్లిక్‌లో ఆహ్వానించు.
6. వాటాల బదిలీ	6. పబ్లిక్ కంపెనీల వాటాల బదిలీపై ఆంక్షలు ఉండవు.	6. ఈ కంపెనీల వాటాల బదిలీపై ఆశలు ఆంక్షలు ఉంటాయి
7. డైరెక్టర్ల సంఖ్య	7. దీనిలో కనీసం మూడు లేదా అంతకన్నా ఎక్కువ డైరెక్టర్లు ఉండవచ్చు.	7. దీని యందలి కనీస డైరెక్టర్ల సంఖ్య రెండు మాత్రమే.
8. కనీస మూలధనం	8. ఈ కంపెనీ తప్పనిసరిగా 5 లక్షలు చెల్లించి కనీసపు మూలధనం కలిగి ఉండాలి.	8. ఈ కంపెనీకి తప్పనిసరిగా ఉండవలసిన మూలధనం రూపాయలు ఒక లక్ష మాత్రమే

కంపెనీని సబ్సిడరీ కంపెనీ అని వ్యవహరిస్తారు. కంపెనీకి నియంత్రణ అనేది సబ్సిడరీ కంపెనీలో సగం కన్నా ఎక్కువ ఈక్విటీ వాటాలలో యాజమాన్యం ద్వారా సబ్సిడరీ కంపెనీ యొక్క బోర్డ్ ఆఫ్ డైరెక్టర్ల నందు సగం కన్నా ఎక్కువ ప్రాతినిధ్యం కలిగి ఉండడం సంక్రమిస్తుంది.

ఎఫ్) **లిస్ట్ చేయబడిన మరియు లిస్ట్ చేయబడని కంపెనీ:** స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ ద్వారా ఒక కంపెనీ యొక్క వాటాలు క్రయ విక్రయం జరుపబడే జరపబడ వలననిచో ఆ కంపెనీ తన వాటాలను లిస్టు చేయమని కోరుతూ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ కి దరఖాస్తు చేసుకోవాలెను. ఆ దరఖాస్తును పరిశీలించిన పిదప స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ కంపెనీ సెక్యూరిటీలను లిస్టు చేసుకొనవచ్చు విధంగా స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్‌లో లిస్ట్ కాబడిన కంపెనీలను లిస్టెడ్ కంపెనీలు అంటారు అలా కానిచో ఆ కంపెనీని లిస్ట్ కానీ కంపెనీ అంటారు.

ప్రైవేటు మరియు పబ్లిక్ కంపెనీల మధ్య వ్యత్యాసాలు

పబ్లిక్ మరియు ప్రైవేటు కంపెనీల మధ్య ఉండే ముఖ్యమైన వ్యత్యాసాలను ఈ క్రింది విధంగా వివరించవచ్చు.

10.3 వాటాలు అర్థము రకాలు:

జాయింట్ స్టాక్ కంపెనీ యొక్క మూలధనాన్ని సమభాగాలుగా విభజిస్తారు అందులోని ఒక్కొక్క యూనిట్‌ను వాటా అని పిలుస్తారు. ఆ యూనిట్లు లేదా వాటాలను ప్రజలకు జారీ చేయడం ద్వారా కంపెనీలు కావలసిన మూలధనాన్ని సమకూర్చుకుంటారు. కంపెనీ వాటా లేదా వాటాలను కొనుగోలు చేసిన వ్యక్తిని కంపెనీ వాటా దారునిగా పరిగణిస్తారు. కంపెనీలో వాటా లేదా వాటాలను కలిగి ఉండటం ద్వారా అతడు లేదా ఆమె కంపెనీకి ఉంటే యజమానులలో ఒకరుగా మారవచ్చును.

ఆ విధంగానే ఒక అవిబాజ్య యూనిట్‌ని వాటా అంటారు. ఇది వాటాదారుడు మరియు కంపెనీల మధ్య ఉండే యాజమాన్యంకు గల సంబంధాన్ని తెలియజేస్తుంది. ప్రతి వాటా పై ఒక ముద్రిత విలువ ఉంటుంది. కంపెనీ వాటాల సంఖ్యను ముద్రిత విలువతో హెచ్చించిన కంపెనీ మొత్తం మూలధనం తెలుస్తుంది.

వివిధ రకాల వాటాలు: కంపెనీ చట్టం ప్రకారం కంపెనీ క్రింద రకములైన వాటాలను జారీ చేయవచ్చు.

ఆధారం	ఈక్విటీ వాటాలు	ఆధక్యపు వాటాలు
1.డివిడెండ్ రేటు	1. ఈ రకమైన వాటాలపై ఇచ్చే డివిడెండ్ రేటు స్థిరంగా ఉండదు. ఈ రేటు డైరెక్టర్ల బోర్డు నిర్ణయంపై ఆధారపడి ఉంటుంది.	1. ఈ రకమైన వాటాల పై చెల్లించే డివిడెండ్ రేటు స్థిరంగా ఉంటుంది.
2.డివిడెండ్ చెల్లింపు	2. ఆధిక్యపు వాటాదారులకు డివిడెండ్ చెల్లించిన మాత్రమే వీరికి డివిడెండ్ చెల్లించబడుతుంది.	2. ఈక్విటీ వాటాదారులు డివిడెండ్ కన్నా ముందు ఆధిక్యపు డివిడెండ్ చెల్లించబడుతుంది
3.కంపెనీ రద్దు సందర్భంలో తిరిగి చెల్లింపు	3. కంపెనీ రద్దు అయిన సందర్భములో అధిక్యవు వాటాదారులకు మూలధనం తిరిగి చెల్లించిన తరువాత మాత్రమే ఈక్విటీ వాటాదారులకు మూలధనం తిరిగి చెల్లించబడుతుంది.	3. కంపెనీ రద్దు అయిన సందర్భంలో మూలధనం తిరిగి చెల్లించే అప్పుడు ఈక్విటీ వాటాదారుల కన్నా ముందుగా ఆధిక్యపు వాటాదారులకు చెల్లించాలి.
4.ఓటింగ్ హక్కు	4. కంపెనీకి సంబంధించిన అన్ని విషయములలో వీరికి ఓటింగ్ హక్కు ఉంటుంది.	4. కొన్ని ప్రత్యేక సందర్భంలో మాత్రమే వీరికి ఓటింగ్ హక్కు ఉంటుంది.
5.వాటాల విమోచనం	5. కంపెనీ జీవిత కాలంలో ఈ తరహా వాటాలను విమోచనం చేయడం కుదరదు.	5. వాటాలు జారీ నిబంధనల ప్రకారం ఆధిక్యకు వాటాలను విమోచనం చేసుకోవచ్చు.

1. ఆది ఆధిక్యపు వాటాలు 2. ఈక్విటీ వాటాలు

1. **ఆధిక్యపు వాటాలు:** ఆధిక్యపు వాటా అనగా ఈక్విటీ వాటాలతో పోల్చుకుంటే క్రింది రకాలైన ఆధిక్యతలను కలిగి ఉండే వాటలు అని అర్థం.

   డివిడెండ్ చెల్లింపులు ఆధిక్యత.

   కంపెనీ రద్దు అయ్యే సందర్భంలో మూలధనం చెల్లింపు నందు ఆధిక్యత.

2. **ఈక్విటీ వాటాలు:** ఆధిక్యపు వాటాలు కానీ వాటాలు అన్నింటిని ఈక్విటీ వాటాలు అంటారు. కంపెనీ సంపాదించిన లాభం నుండి ఆధిక్యపు వాటాదారులకు నిర్దిష్ట శాతంగా చెల్లించే డివిడెండ్ పోగా మిగిలిన లాభము అంతా ఈక్విటీ వాటాదారులకు చెందుతుంది కంపెనీ డైరెక్టర్‌లను ఎన్నుకొనే హక్కు ఈక్విటీ వాటాదారులకు మాత్రమే ఉంటుంది ఈక్విటీ వాటాలను కంపెనీ శాశ్వత మూలధన వనరుగా భావిస్తారు

ఈక్విటీ వాటాలు మరియు ఆధిక్యపు వాటాల మధ్య తేడాలు

10.4 వాటా మూలధనం అర్థం రకాలు

జాయింట్ స్టాక్ కంపెనీ తనకు భవిష్యత్తులో అవసరమైన మూలధనాన్ని అంచనా వేసుకుంటుంది. ఆ మొత్తాన్ని కంపెనీ నమోదు అయిన సందర్భంలో కంపెనీల రిజిస్ట్రార్ అవిభాజ్య సమర్పించే సంస్థాపన పత్రం నందలి మూలధన క్లాజ్‌లో చూపిస్తారు. ఈ మొత్తం మూలధనాన్ని చిన్న చిన్న అవిభాజ్య యూనిట్లుగా విభజిస్తారు. ప్రతి ఒక్క అవిభాజ్య యూనిట్ విలువ సమానంగా ఉంటుంది. అలాంటి అవిభాజ్య భక్త యూనిట్లను వాటా అంటారు. అంటే కంపెనీ మొత్తం మూలధనంలో ఒక భాగము అని అర్థము కంపెనీ మొత్తం మూలధనాన్ని కొన్ని సమాన వాటాలుగా విభజిస్తారు. కాబట్టి దీనిని మూలధనం అని అంటారు. కంపెనీ యొక్క వాటా మూలధనాన్ని కింది విధంగా వర్గీకరిస్తారు.

- **అధికృత లేదా నామమాత్రపు లేదా రిజిస్టర్డ్ మూలధనము:** కంపెనీ సంస్థాపన పత్రంలో పొందుపరిచిన మూలధనాన్ని ఆధీకృత మూలధనము అంటారు.
- **జారీ చేసిన మూలధనం:** జారీ చేసిన మూలధనం అనగా కంపెనీ యొక్క అధీకృత మూలధనంలో ప్రజలకు జారీ చేసిన మూలధన భాగం అని అర్థం. దీనిలో ఆస్తులు, అమ్మకం దారులకు, చందాదారులకు లేదా వాటా కొనుగోలుదారులకు జారీ చేసిన మూలధనం కలిసి ఉంటుంది. కంపెనీ యొక్క అధికృత మూలధనం మొత్తం ఒకేసారి జారీ చేయవచ్చు లేదా అవసరాలకు అనుగుణంగా వాయిదాలలో జారీ చేయవచ్చు.
- **చందా మూలధనం:** జారీ చేసిన మూలధనంలో ప్రజలు ధరఖాస్తు చేసుకొని చందా చేసిన భాగాన్ని చందా మూలధనం అంటారు. జారీచేసిన వాటాలకు సమానంగా కానీ అంతకన్నా ఎక్కువగా కానీ లేదా అంతకన్నా తక్కువగా కానీ కంపెనీకి ఉండవచ్చును చందా అయిన మూలధనం జారీ చేయబడిన మూలధనంతో సమానంగా గాని లేదా దాని కన్నా తక్కువగా కానీ ఉంటుంది. ప్రజలకు జారీ చేయబడిన వాటాలలో ప్రజలు చందా చేసుకున్న వాటాల యొక్క నామమాత్రపు విలువ ఏ చందా మూలధనం అవుతుంది.
- **చెల్లింపు కోరిన మూలధనం:** జారీ చేయబడి చందా అయిన మూలధనంలో కేటాయించబడిన వాటా దారులను చెల్లింపు చేయమని అడిగిన భాగంను చెల్లింపు కోరిన మూలధనం అంటారు.
- **చెల్లించమని కోరని మూలధనం:** జారీ చేయబడే చందా అయిన వాటలపై కంపెనీ చెల్లించమని అడగని మూలధనాన్ని పిలవని మూలధనం లేదా చెల్లించమని కోరని మూలధనం అంటారు.
- **చెల్లించిన మూలధనం:** ఇది కంపెనీచే పిలవబడిన మూలధనంలో వాటాదారుల చెల్లించబడిన భాగం దీనిని లెక్కించడానికి పిలిచిన మూలధనం నుండి పిలుపులో బకాయిలను తీసివేయవలెను.

- **చెల్లించని మూలధనం పిలుపులో బకాయిలు:** కంపెనీ చెల్లించమని కోరిన దానిలో వాటాదారులు ఇంకా చెల్లించని మూలధనాన్ని చెల్లించని మూలధనం అంటారు. అనగా వీటిని పిలుపులో బకాయిలు అని అంటారు

రిజర్వు మూలధనం కంపెనీ పరిసమాప్తి సమయంలో తప్ప పిలవకూడని మూలధనాన్ని రిజర్వుడ్ మూలధనం అంటారు. దీనిని బోర్డు అనుమతి లేకుండా సాధారణ మూలధనంగా మార్చడానికి వీలు లేదు. ఈ రకం మూలధనాన్ని కంపెనీ పరిసమాప్తి సమయంలో రుణదాతల పరిస్కారానికి అవసరమైనప్పుడు పిలుస్తారు.

10.6 వాటాలు జారీ చేయు పద్ధతులు

వాటా యొక్క ముఖ్య విలువను సమమూల్యము అంటారు. దీనినే నామమాత్రపు విలువ అని కూడా అంటారు. కంపెనీ తన వాటాలను ప్రజలకు జారీ చేయనప్పుడు కంపెనీల చట్టం మరియు సెక్యూరిటీస్ ఎక్స్ఛేంజ్ బోర్డ్ ఆఫ్ ఇండియా (SEBU) నియంత్రణకులచే లోబడిన మరియు అనుమతించబడిన విధానములను మాత్రమే తప్పనిసరిగా పాటించవలెను. వాటాలలో వివిధ రకములుగా జారీ చేయవచ్చును.అవి నగదేతర ఫలానికి జారీ మరియు నగదుకు జారి

- **నగదేతర ప్రతిఫలంకు వాటాలు జారీ చేయడం:** కంపెనీ నమోదు సమయంలో వ్యవస్థాపకులు చేసిన సేవలకు ప్రతిఫలంగా కొన్ని సందర్భాలలో వారికి కంపెనీ వాటాలు జారీ చేయవచ్చు. సాధారణంగా ఈ వాటాల జారీ విలువను గుడ్‌విల్ ఖాతాకు డెబిట్ చేస్తారు. దీనికోసం రాసుకునే చిట్టా పద్దు క్రింది విధంగా ఉంటుంది.

- గుడ్ విల్ ఖాతా Dr
- వాటా మూలధనం ఖాతా

స్థిరాస్తులు కొనుగోలు మరియు రుణ దాతలకు చెల్లింపులు జరపవలసిన కొన్ని సందర్భాలలో కంపెనీ వద్ద కావాల్సినన్ని నగదు నిల్వలు ఉండకపోవచ్చు. అలాంటప్పుడు ఆ విక్రేత రుణదాతలకు నగదుకు బదులుగా వాటాలలో ప్రతిపాదించి జారీ చేయవచ్చును. నగదు వసూలు లేకుండా ఏ కారణం చేతనైనా వాటాలు కేటాయించబడిన దానిని నాగదేతర ప్రతిఫలం నిమిత్తం జారీ చేసిన వాటలు అని అంటారు. ఉదాహరణకు భవనములను కొనుగోలు చేసినప్పుడు వాటాలు జారీ ద్వారా చెల్లింపు జరుపుట. భవనములు యంత్రములు ముడి పదార్థములు మొదలగు వాటిని కొనుగోలు చేసినప్పుడు ఈ క్రింది చిట్టా పద్దులు ఉంటాయి.

1. ఆస్తి ఖాతా Dr

   To అమ్మకం దారుడు లేదా రుణదాత ఖాతా

   (ఆస్తులు కొన్నందుకు)

2. అమ్మకం దారుడు లేదా రుణదాత ఖాతా Dr

   To వాటా మూలధనం ఖాతా

   (పూర్తిగా చెల్లించబడిన ..... రూపాయలు వాటాలను జారీ చేసినందుకు)

(b) వాటాలను నగదుకు జారీ చేయడం: వాటాలను సాధారణంగా నగదుకు జారీ చేస్తారు. వాటా విలువలు ఒకేసారి ఏక మొత్తంగా గాని లేదా రెండు లేదా అంతకన్నా ఎక్కువ వాయిదాలలో కానీ చెల్లించే విధంగా కంపెనీ వాటాలను జారీ చేయవచ్చు. కానీ ఈ సొమ్మును కంపెనీ ఎల్లప్పుడు తన బ్యాంకు ద్వారానే వసూలు చేసుకుంటుంది.

(i) **వాటా సొమ్మును ఒకే వాయిదాలో స్వీకరిస్తే :** కొన్ని సందర్భాల్లో వాటా దరఖాస్తుతో పాటు వాటా సొమ్ము మొత్తమును కంపెనీ స్వీకరించవచ్చు. ఇలాంటి సందర్భాలలో కంపెనీ పుస్తకాలలో వచ్చే చిట్టాపద్దులు ఈ విధంగా ఉంటాయి.

1. ధరఖాస్తు సొమ్ము స్వీకరించినప్పుడు

   బ్యాంకు ఖాతా Dr

   To వాటా దరఖాస్తు ఖాతా

   (వాటా దరఖాస్తు సొమ్ము వచ్చినందున)

2. వాటా దరఖాస్తు సొమ్మును వాటా మూలధనంకు బదిలీ చేసినప్పుడు

   వాటా ధరకాస్తు ఖాతా Dr

   To వాటా మూలధనం ఖాతా

   (వాటా ధరఖాస్తు సొమ్మును వాటా మూలధనం ఖాతాకు బదిలీ చేసినందుకు)

(ii) వాటా సొమ్మును రెండు లేదా అంతకన్నా ఎక్కువ వాయిదాలలో స్వీకరించినప్పుడు కొన్ని సందర్భాలలో వాటి విలువ మొత్తాన్ని కంపెనీ ఒకేసారిగా స్వీకరించకపోవచ్చు. అంటే దరఖాస్తుతో పాటే మొత్తం స్వీకరించకపోవచ్చు. కాబట్టి రెండు లేదా అంతకన్నా ఎక్కువ వాయిదాలలో ఆ మొత్తాన్ని వసూలు చేసుకొన వచ్చును. వాటా దరఖాస్తుదారులు దరఖాస్తుతోపాటు చెల్లించే సొమ్మును దరఖాస్తు సొమ్ము అంటారు. వాటాల కేటాయింపు జరిపిన తర్వాత ఆ కేటాయింపు దారులను ఒకటి లేదా అంతకన్నా ఎక్కువ పిలుపులలో చెల్లించమని కంపెనీ కోరవచ్చును. అలాంటప్పుడు వాయిదాలను వాటా పిలుపు లేదా పిలుపులు అని అంటారు.

ఉదాహరణకి వాటా మొదటి పిలుపు, వాటా రెండో పిలుపు, వాటా తుది పిలుపు మొదలైనవి. పై సందర్భాలలో కంపెనీ ముందు జరిగే వివిధ వ్యవహారాలకు కింది చిట్టాపద్దులు రాయాలి.

1. ధరఖాస్తు సొమ్ము స్వీకరించినప్పుడు

బ్యాంకు ఖాతా Dr

To వాటా దరఖాస్తు ఖాతా

(వాటా దరఖాస్తు సొమ్ము ..... వాటాల పై ..... చొప్పున స్వీకరించినందున)

వాటాలు కేటాయింపు దరఖాస్తు స్వీకరించిన నిర్దిష్ట కాలపరిమితి తర్వాత కంపెనీ డైరెక్టర్లు బోర్డు సమావేశమై వాటాల కేటాయింపు చేస్తారు. కేటాయింపు జరిపినప్పుడు ధరఖాస్తు సొమ్మును వాటా మూలధనం ఖాతాకు బదిలీ చేస్తారు. దీనికోసం పుస్తకాలలో రాసుకునే చిట్టా పద్దు ఇలా ఉంటుంది.

వాటా దరఖాస్తు సొమ్మును వాటా మూలధనంకు బదిలీ చేసినప్పుడు

వాటా ధరకాస్తు ఖాతా Dr

To వాటా మూలధనం ఖాతా

(వాటా కేటాయింపు సొమ్ము ..... వాటాల పై ..... బకాయి ఉన్నందున)

(c) కేటాయింపు సొమ్ము వచ్చినప్పుడు

బ్యాంక్ ఖాతా Dr

To వాటా కేటాయింపు ఖాతా

(వాటా కేటాయింపు సొమ్ము .....వాటాలపై స్వీకరించినప్పుడు)

వాటాల పై పిలుపులు

ధరఖాస్తు స్వీకరణ మరియు కేటాయింపు సొమ్ము వసూలు అయిన తర్వాత వాటాల విలువలోని మిగతా సొమ్మును కంపెనీ అవసరమైనప్పుడు కంపెనీ పిలుచుకొనవచ్చును. కనుక వాటా పిలుపు అంటే వాటాల కేటాయింపు జరిగిన వాటాదారులు తాము పొంది ఉన్న వాటాల మీద మిగిలిన సొమ్ము చెల్లించమని కంపెనీ డిమాండు చేయుట అని అర్థం.

కంపెనీకి రావలసిన మొత్తాన్ని రెండు లేదా అంతకన్నా ఎక్కువ వాయిదాలలో చెల్లించమని కోరవచ్చును. కేటాయింపు తర్వాత వాయిదాలు మొదటి పిలుపు అని అంటారు. దాని తరువాత కూడా ఒకటి లేదా అంతకన్నా ఎక్కువ పిలుపులను కంపెనీ ఆర్థిక అవసరాలను బట్టి పిలవవచ్చును. ఒకే ఒక్క పిలుపును

పిలిచి దానిమీద సొమ్ము వసూలు చేసుకున్నప్పుడు ఈ క్రింది చిట్టాపద్దులు వస్తాయి.

1. పిలుపు మొత్తంకి రావలసిన దానికి పద్దు

   వాటా మొదటి మరియు తుది పిలుపు ఖాతా Dr

   To వాటా మూలధనం ఖాతా

   (వాటా పిలుపు సొమ్ము వాటాలు పై ధరఖాస్తులు కొరకు రావలసినందున)

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	*Dr.* మొత్తం	*Cr.* మొత్తం
1	బ్యాంకు ఖాతా Dr. To వాటా ధరఖాస్తు ఖాతా (ధరఖాస్తు సొమ్ము @2 రుపాయాలు ప్రతి వాటాకు వచ్చినందున)		4,00,000	4,00,000
2	వాటా ధరఖాస్తు ఖాతా Dr. To వాటా మూలధనం ఖాతా (2,00,000 వాటాలపై వచ్చిన ధరఖాస్తు సొమ్మును వాటా మూలధనం ఖాతాకు మళ్లించినందున)		4,00,000	4,00,000
3	వాటా కేటాయింపు ఖాతా Dr. To వాటా మూలధనం ఖాతా (200000 వాటాలపై కేటాయింపు మొత్తం ఒకటికి రూ. 3 బాకీ ఉన్నందున)		6,00,000	6,00,000
4	బ్యాంకు ఖాతా Dr. To వాటా కేటాయింపు ఖాతా (2,00,000 వాటాలపై కేటాయింపు సొమ్ము ఒక్కొక్క వాటాకు రూ. 3 రావలసినందున)		6,00,000	6,00,000
5	వాటా తొలి మరియు తుది పిలుపు ఖాతా Dr. To వాటా మూలధనం (2,00,000 వాటాలపై రూ. 5 ఒక్కొక్క వాటాకు బాకీ ఉన్నందున)		10,00,000	10,00,000
6	బ్యాంకు ఖాతా Dr. To వాటా తొలి మరియు తుది పిలుపు ఖాతా (2,00,000 వాటాలపై పిలుపు మొత్తం ఒక్కొక్క వాటాకు రూ. 5 వచ్చినందున)		10,00,000	10,00,000

గమనిక : వాటాల ఈక్విటీ వాటాలు లేదా అధిక్యపు వాటాలు అయిఉండవచ్చు. కేవళం వాటాలు అని ఇచ్చినట్లుతే అవి ఈక్వీటి వాటాలని అర్థం.

సంబంధిత ఖాతాలు

బ్యాంకు ఖాతా

Dr Cr

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం రూ॥	తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం రూ॥
	To వాటా ధరఖాస్తు ఖాతా		4,00,000		By తెచ్చిన నిల్వ		20,000
	To కేటాయింపు ఖాతా		6,00,000				
	To తొలి మరియు						
	తుది పిలుపు ఖాతా		10,00,000				
			20,00,000				20,00,000
	To తెచ్చిన నిల్వ		20,00,000				

Dr **వాటా ధరఖాస్తు ఖాతా** Cr

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం రూ॥	తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం రూ॥
	To వాటా ధరఖాస్తు ఖాతా		4,00,000		By బ్యాంకు ఖాతా		4,00,000
			4,00,000				4,00,000

Dr **వాటా ధరఖాస్తు ఖాతా** Cr

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం రూ॥	తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం రూ॥
	To తెచ్చిన నిల్వ		20,00,000		By వాటా ధరఖాస్తు ఖాతా		4,00,000
					By వాటా కేటాయింపు ఖాతా		6,00,000
					By వాటా తొలి మరియు		
					తుది పిలుపు ఖాతా		10,00,000
			20,00,000				20,00,000
					By తెచ్చిన నిల్వ		20,00,000

Dr **వాటా కేటాయింపు ఖాతా** Cr

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం రూ॥	తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం రూ॥
	To వాటా ధరఖాస్తు ఖాతా		6,00,000		By బ్యాంకు ఖాతా		6,00,000
			6,00,000				6,00,000

Dr **వాటా తొలి మరియు తుది పిలుపు ఖాతా** Cr

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం రూ॥	తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం రూ॥
	To వాటా మూలధనం ఖాతా		10,00,000		By బ్యాంకు ఖాతా		10,00,000
			10,00,000				10,00,000

2. పిలుపు సొమ్ము వచ్చినప్పుడు రాయవలసిన పద్దు

బ్యాంక్ ఖాతా Dr

To వాటా మొదటి మరియు తుది పిలుపు ఖాత

(వాటా పిలుపు సొమ్ము.....వాటాల పై.....చొప్పున వసూలు అయినందున

సూచన: కంపెనీ కనుక మొదటి పిలుపు తర్వాత ఎన్ని పిలుపులు పిలిచిననూ ఖాతా పుస్తకాలలో పద్దులు పై విధంగానే ఉంటాయి. చివరిగా పిలిచిన పిలుపును మాత్రం తుది పిలుపు అంటారు.

ఉదాహరణ 1. గ్రీష్మ కంపెనీ ఫ్యాషన్ ఫ్యాబ్రిక్స్ లిమిటెడ్ కంపెనీ రూ. 10 లక్షల, ముఖవిలువ గల 2,00,000 వాటాలను ప్రజలకు 01.04.2022 న జారీ చేసినది. ఈ వాటాలపై సొమ్ము క్రింది విధంగా చెల్లించాలని కోరినది.

- వాటా దరఖాస్తుపై రూ. 2 చొప్పున
- వాటా కేటాయింపుపై రూ. 3 చొప్పున
- వాటా పిలుపుపై రూ. 5 చొప్పున

అన్ని వాటాలు చెందాఅయి పూర్తిగా చెల్లించబడినాయి అని భావిస్తూ కంపెనీ పుస్తకాలలో చిట్టాపద్దులు మరియు ఆవర్జా ఖాతాలు చూపండి.

10.7 పూర్తి లేదా తక్కువ లేదా ఎక్కువ లేదా ఎక్కువగా చందా జరగడం

కంపెనీ మూలధనం సేకరణ కొరకు కొన్ని నిర్దిష్ట వాటాలను ప్రజలకు జారీ చేస్తుంది ఈ వాటాలు కొనుగోలుకై ప్రజల నుండి మొదటగా దరఖాస్తులు ఆహ్వానిస్తుంది. తద్వారా వచ్చే దరఖాస్తుల సంఖ్య మరియు జారీ చేసిన వాటాలు సంఖ్యలను పోల్చితే మూడు రకాలైన పరిస్థితులు ఉత్పన్నమవుతాయి. అవి 1) పూర్తి చందా 2) తక్కువ చందా 3) ఎక్కువ చందా.

1. **పూర్తి చందా:** కంపెనీ జారీ చేసిన వాటాల సంఖ్యకు సమానమైన వాటా దరఖాస్తులను ప్రజల నుండి స్వీకరించవచ్చు దీనిని పూర్తి చందా అంటారు. కంపెనీ ప్రజలకు వాటాలను జారీ చేసినప్పుడు జారీ చేసిన వాటాల సంఖ్య మరియు స్వీకరించిన దరఖాస్తుల సంఖ్య వేరువేరుగా ఉండవచ్చు. అలాంటప్పుడు రెండు పరిస్థితులు ఏర్పడతాయి అవి అల్ప చెందా మరియు అధిక చందా.
2. **తక్కువ చందా:** కంపెనీ జారీ చేసిన వాటాల సంఖ్య కన్నా ప్రజల నుండి వచ్చిన దరఖాస్తుల సంఖ్య తక్కువగా ఉంటే, ఆ పరిస్థితిని తక్కువ చందాగా భావిస్తారు. ఇలాంటి పరిస్థితిలో వాటాలు కొరకు దరఖాస్తు చేసుకున్న దరఖాస్తుదారుల అందరికీ వాటాలను కేటాయించడంలో కంపెనీకి ఏ విధమైన ఇబ్బంది ఉండదు. కంపెనీ స్వీకరించిన వాటాల సంఖ్య పరిచయ పత్రంలో ఉన్న కనీసపు చందా సంఖ్య కన్నా ఎక్కువ ఉంటే కంపెనీ దరఖాస్తుదారుల అందరికీ వాటాలను కేటాయింపు చేసుకుంటుంది.
3. **ఎక్కువ చందా:** కంపెనీ వాటాలను చందా చేసుకొనుటకు ప్రజలకు జారీ చేసినప్పుడు జారీ చేసిన వాటా సంఖ్య కన్నా దరఖాస్తుల సంఖ్య ఎక్కువగా ఉండే స్థితిని అధిక చందాగా వ్యవహరిస్తారు. ఏ కంపెనీ కూడా జారీ చేసిన వాటాల సంఖ్యను మించి ప్రజలకు కేటాయింపు జరపరాదని కానీ అధికంగా చందా అయినప్పుడు కంపెనీ వాటాల కేటాయింపు కొరకు ఈ క్రింది మార్గాలు అవలంబించవచ్చు.

10.8 ప్రీమియంతో వాటాలు జారీ చేయుట

కంపెనీ వాటాలను ముద్రిత విలువకు ప్రజలకు జారీ చేయవచ్చును. వాటాలను వాటి ముద్రిత విలువలో ప్రజలకు జారీ చేసినట్లయితే అలాంటి జారీని మొక్క విలువతో వాటాలు జారీ చేయడం అంటారు. అయితే కంపెనీ వాటాలను ముద్రిత విలువ కన్నా ఎక్కువ విలువకు లేదా తక్కువ విలువకు కూడా జారీ చేయవచ్చు. ఎక్కువకు జారీ చేస్తే అధిక మొత్తాన్ని వాటా ప్రీమియం అని పిలుస్తారు. వాటాలలో సమమూల్యానికి జారీ చేసినప్పుడు కంపెనీ ఖాతా పుస్తకాలలో నమోదు చేసే విధానము మరియు వాటాలను ప్రీమియంకు జారీ చేసినప్పుడు చేసే విధానము వేరువేరుగా ఉంటాయి.

ప్రీమియంతో వాటాలు జారీ : కంపెనీ వాటాలను ముద్రిత విలువ కన్నా ఎక్కువ విలువ చొప్పున

జారీ చేసినప్పుడు దానిని ప్రీమియంతో జారీ చేయడం అంటారు. వాటా యొక్క నామమాత్రపు విలువ లేదా ముద్రిత విలువకు మరియు జారీ చేసిన విలువకు మధ్య ఉన్న వ్యత్యాసాన్ని ప్రీమియం అని పిలుస్తారు. ఒకవేళ 10 రూపాయల ఒక వాటాను 12 రూపాయల చొప్పున ప్రజలకు జారీ చేయడాని రూ. 2 ప్రీమియంతో వాటా జారీ చేయబడింది అని పిలుస్తారు. ఈ విధంగా ప్రీమియం రూపంలో స్వీకరించిన మొత్తాన్ని వాటా ప్రీమియం ఖాతాకు బదిలీ చేస్తారు. కంపెనీ యొక్క ఆర్థిక స్థితి ఉన్నతంగా ఉన్నప్పుడు మాత్రమే వాటాలను ప్రీమియంతో జారీ చేయగలుగుతుంది. ఈ వాటా ప్రీమియం అనేది ఆ కంపెనీకి ఒక రకమైన మూలధన రాబడి.

వాటాల జారీపై ప్రీమియం సొమ్మును కంపెనీ ధరఖాస్తుతో కానీ, కేటాయింపుతో గాని లేదా పిలుపులతో గాని కలిపి చెల్లించమని కోరవచ్చును. కంపెనీల చట్టం ప్రకారం వాటాల ప్రీమియం ద్వారా వచ్చిన సొమ్మును వినియోగించుట మీద కొన్ని నిర్దిష్టమైన ఆంక్షలు ఉన్నాయి. కంపెనీల చట్టం సెక్షన్ 8 ప్రకారం వాటా ప్రీమియం ఖాతాలోని నిల్వను క్రింది అవసరాల నిమిత్తం ఖర్చు చేసుకొనవచ్చు.

- పూర్తిగా చెల్లించిన బోనస్ వాటాల జారీ కొరకు
- ప్రాథమిక ఖర్చులు వాటాల జారీపై డిస్కౌంట్, చందా పూచీ కమీషన్ మరియు వాటాల జారీలోని ఇతర ఖర్చులను రద్దు పరుచుట కొరకు
- ఆధిక్యపు వాటాలు లేదా డిబెంచర్ల విమోచన ప్రీమియం చెల్లింపు కొరకు
- తిరిగి వాటాలను కొనుగోలుకై
- వాటర్ ప్రీమియంలో కూడా ఒకటి కన్న ఎక్కువ వాయిదాలలో చెల్లించమని కంపెనీ కోరవచ్చును. వాటాలు జారీ చేయనప్పుడు ఏ వాయిదాతో ప్రీమియం చెల్లించవలెనో తెలుపకపోతే దానిని కేటాయింపుతో పాటు వచ్చును అని భావించవలెను.

10.9 ముందుగా వచ్చిన పిలుపులు మరియు పిలుపులో బకాయిలు

ఏదైనా వాటా దారుడు చెల్లించమని కోరుకుండానే వాటా సొమ్మును కంపెనీకి చెల్లిస్తే దానిని ముందుగా వచ్చిన పిలుపుల సొమ్ము అంటారు. ఈ మొత్తాన్ని ముందుగా వచ్చిన పిలుపుల ఖాతా అనే ఒక ఖాతాలో నమోదు చేస్తారు. అందరి వాటా దారులను పిలుపు సొమ్ము చెల్లించమని కోరే వరకు కంపెనీ యొక్క మూలధనంగా ఆ మొత్తాన్ని పరిగణించకూడదు. కంపెనీ యొక్క ఆస్తి అప్పుల పట్టీలు అప్పుల వైపున ఒక ప్రత్యేక ఖాతాగా ముందుగా వచ్చిన పిలుపుల ఖాతాను చూపుతారు. ఒక కంపెనీ 10 రూపాయలు వాటాలను జారీ చేసి అందులో 5 రూపాయలను ఇంతకుముందే పిలవడం అయినది. ఇంకా తెలవని వాటా మొత్తం ఐదు రూపాయలలో ప్రస్తుతం రూ. 3 చెల్లించమని పిలుపు చేయడమైనది. కానీ ఒక వాటాదారుడు పిలుపు సొమ్ముతో పాటు రూ. 2 రూపాయలు కూడా కలిపి మొత్తంగా చెల్లిస్తే ఆ 2 రూపాయలు ముందుగా

వచ్చిన పిలుపు సొమ్ము అంటారు.

ఆ మొత్తాన్ని ముందుగా వచ్చిన పిలుపు ఖాతాకు క్రెడిట్ చేస్తారు. ఆ మొత్తము పూర్తిగా సర్దుబాటు చేయబడే వరకు దీనిపై ఆరు శాతం రేటు చొప్పున కూడా వాటా దారులకు చెల్లించవలెను.

పుస్తకాలలో నమోదు చేయు విధానం

ముందుగా వచ్చిన పిలుపు సొమ్ముకు ఈ కింది చిట్టా పద్దు రాయాలి

బ్యాంకు ఖాతా Dr

To ముందుగా వచ్చిన పిలుపుల ఖాతా

వాటాల పై ..... చొప్పున పిలుపుల సొమ్ము ముందుగా వచ్చినందున

ముందుగా వచ్చిన పిలుపుల పై వడ్డీని చెల్లించినట్లు అయితే

ముందుగా వచ్చిన పిలుపుల పై వడ్డీ ఖాతా Dr

To బ్యాంకు ఖాతా

(ముందుగా వచ్చిన పిలుపుల పై వడ్డీని చెల్లించిన నందన)

పిలుపులలో బకాయిలు

వాటా కేటాయింపు మరియు పిలుపు లేదా పిలుపుల సొమ్మును కంపెనీ డిమాండ్ చేసినప్పుడు వాటాదారులు నిర్ణయించిన గడువు తేదీ లోపల ఆ మొత్తం చెల్లించాలి. వాటాదారులలో ఒకరు లేదా అంతకన్నా ఎక్కువ మంది చెల్లించలేక పోతే ఇంకను చెల్లించబడని ఆ మొత్తాన్ని బకాయిగా పరిగనిస్తారు. అలాంటి వసూలు కానీ మొత్తాన్ని పిలుపులోని బకాయిల వాటా అనే ఒక ప్రత్యేక ఖాతాకు మళ్లిస్తారు. అనుమతించబడిన గడువు తేదీ నుండి వాస్తవంగా చెల్లించ బడే తేదీ వరకు ఉండే మధ్య కాలానికి పిలుపులో బకాయిలు పై 5% రేటు చొప్పున వడ్డీ విధించే హక్కులు కంపెనీ కలిగి ఉంటుంది.

పుస్తకాలలో నమోదు చేయు విధానం

పిలుపులో బకాయిలు నమోదు చేయుటకు ఖాతా పుస్తకాలలో క్రింది పద్దు రాయాలి.

పిలుపులో బకాయిల ఖాతా Dr

To వాటా కేటాయింపు ఖాతా

(వాటా కేటాయింపు పిలుపు సొమ్ము.....వాటాల పై.....చొప్పున వసూలు కానందున)

భవిష్యత్తు కాలంలో ఎప్పుడైనా పిలుపులో బకాయి సొమ్ము వసూలు అయినట్లయితే చిట్టా పద్దు క్రింది విధంగా రాయాలి

బ్యాంకు ఖాతా Dr

To పిలుపులలో బకాయిల ఖాతా

(గతంలో వసూలు కానీ పిలుపులోని బకాయిల సొమ్ము ఇప్పుడు వసూలు అయినందున)

అనుమతించబడిన గడువు తేదీ నుండి వాస్తవంగా పిలుపులను బకాయిల సొమ్ము చెల్లించబడిన నాటికి మధ్య ఉండే కాలానికి నిర్దిష్ట రేటు చొప్పున వడ్డీ క్రింది వసూలైతే చట్టా పద్దు రాయాలి.

బ్యాంకు ఖాతా Dr

To పిలుపులో బకాయిలపై వడ్డీ ఖాతా

(పిలుపులో బకాయిలపై వడ్డీ వసూలు అయినందున)

10.10 వాటాలు జప్తు

అర్థము మరియు విధానము

ఏ వాటా దారుడు లేదా వాటాదారులు బకాయి ఉన్న కేటాయింపు లేదా పిలుపుల సొమ్మును కంపెనీ నిర్ణయించిన గడువు లోపల చెల్లించలేక పోయినట్లయితే డైరెక్టర్ల బోర్డు ఆ వాటాదారుల సభ్యత్వము రద్దు పరిచే నిర్ణయం చేయవచ్చును. సభ్యత్వం రద్దు అయితే ఆ వాటాదారులు అప్పటికే కంపెనీకి చెల్లించిన వాటా మూలధనం సొమ్మును నష్టపోయినట్లు భావించాలి. బకాయి ఉన్న వాటాదారులు చెల్లింపు చేయలేకపోవడం వలన వారి వాటాల జప్తు జరుగుతుంది. వాటాల జప్తు యొక్క ఫలితం ఏమంటే వాటాదారుల సభ్యత్వం రద్దు కంపెనీ జారీచేసిన వాటా మూలధనాన్ని తగ్గింపు.

వాటాల జప్తులు క్షుణ్ణంగా అర్థం చేసుకోవడానికి ఒక ఉదాహరణ పరిశీలిద్దాం SK లిమిటెడ్ వాటా ఒకటికి 10 రూపాయలు ముఖ విలువ గల 1,00,000 వాటాలను ధరఖాస్తుపై వాటా, ఒకటికి 2 రూపాయలు కేటాయింపుపై రూ. 2, మొదటి పిలుపుపై రూ. 3, రెండవ మరియు తుది పిలుపుపై 3 చొప్పున చెల్లించే విధంగా ప్రజలకు జారీ చేసింది. కంపెనీ అన్ని పిలుపులను పిలవగా గణేష్ అనే వాటాదారుడు తనకు కేటాయించిన 100 వాటాల పై తుది పిలుపు సొమ్ము చెల్లించలేక పోయినాడు. కంపెనీ డైరెక్టర్ల బోర్డు గణేష్ వాటాలను జప్తు చేయి నిర్ణయిస్తే అతని సభ్యత్వం రద్దు అవుతుంది మరియు అప్పటి వరకు అతను కంపెనీకి చెల్లించిన రూపాయలు 700 (100 వాటాల పై ధరఖాస్తు రూ. 2 కేటాయింపు రూ.2

చొప్పున మొదటి పిలుపు రూ. 3 చొప్పున కలిపి) జబ్బు చేయబడతాయి. గణేష్ కంపెనీలో సభ్యత్వాన్ని కోల్పోతాడు. కంపెనీ ద్వారా జారీ చేసిన వాటా మూలధనాన్ని రూ. 1000 మేరకు తగ్గిస్తారు.

వాటాలను జప్తు చేయు విధానం

కంపెనీ వాటాలను జప్తు చేసే అధికారాన్ని డైరెక్టర్ల బోర్డుకు కంపెనీ నియమావళి ద్వారా సంక్రమిస్తుంది. బకాయిలు ఉన్న వాటాదారుల అందరికీ బాకీ ఉన్న మొత్తాన్ని అవసరానికి అనుగుణంగా వడ్డీతో కలిపి గాని, వడ్డీ లేకుండా గాని, ఒక నిర్దిష్ట గడువు తేదీలోపు చెల్లించమని కోరుతూ కనీసం 14 రోజులకు తగ్గకుండా కాల వ్యవధితో నోటీసు జారీ చేయవలెను. బకాయి ఉన్న మొత్తం నిర్దిష్ట గడువు తేదీలోపు చెల్లించవలెను. ఒకవేళ చెల్లించినట్లు అయితే వారి వాటాలు జప్తు చేయబడతాయి అనే హెచ్చరికను తప్పనిసరిగా ఆ నోటీసులో ఉండవలెను. నోటీసులలో తెలిపిన నిర్దిష్ట గడువు తేదీ దాటిన తర్వాత కూడా వాటాదారులు పిలుపులో బకాయి సొమ్మును చెల్లించలేక పోతే కంపెనీ డైరెక్టర్ల బోర్డు తీర్మానము ఆమోదించడం ద్వారా ఆ వాటాలను జప్తు చేయడానికి నిర్ణయించవచ్చు. వాటాల జప్తు కొరకు చేయబడిన తీర్మాన ప్రతిని జతచేస్తూ వాటాదారుల వద్దనున్న కేటాయింపు పత్రాలు మరియు వాటా పత్రాలను కంపెనీకి వాపసు చేయమని పాట దారులను కోరవచ్చును.

ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో వాటాల నమోదు చేసే విధానము : జప్తు చేయబడ్డ వాటాలు తిరిగి జారీ చేసే వరకు చెల్లింపు మూలధనంగా అప్పుల వైపు చూపించాలి.

10.11 డిబెంచర్లు మరియు వాటి రకాలు

డిబెంచర్ అనేది రుణం మొత్తంలో ఒక భాగము ఎప్పుడైతే కంపెనీ ప్రజల నుండి రుణము సేకరించు ఉద్దేశంతో ఉంటుందో, అప్పుడు డిబెంచర్‌లను జారీ చేస్తుంది. డిబెంచర్ పొందిన వ్యక్తిని డిబెంచరు దారుడు అంటారు. కంపెనీ ముద్రతో విమోచనము చేయబడిన రుణపత్రము డిబెంచర్. మార్పిడి డిబెంచర్ యొక్క నామమాత్రపు విలువకు సమానమైన రుణాన్ని కంపెనీ స్వీకరించినట్లు ధృవీకరించే పత్రము. డిబెంచర్ నందు విమోచన తేదీ మరియు వడ్డీ రేటు మరియు అది తిరిగి చెల్లించు పద్ధతి ఒక నిర్ణీత రేటుతో పత్రములో వివరించబడి

డిబెంచర్ల రకాలు

- హామీ ప్రతిపాదికన
- విమోచనం ప్రతిపాదికన
- నమోదు ప్రతిపాదికను
- మార్పిడి ప్రతిపాదికను
- ప్రాధాన్యత
  - హామిగల
    - ప్రథమ తాకట్టు
    - ద్వితీయ తాకట్టు
  - హామిలేని
  - విమోచన
  - అవిమోచన
  - రిజిస్టర్డ్
  - బేరర్
  - మార్పిడికి వీలగ
  - మార్పిడికి వీలులేని
  - మొదటి ప్రాముఖ్యం
  - రెండవ ప్రాముఖ్యం

ఉంటుంది. డిబెంచరు దారుడు కంపెనీకి రుణదాత.

కంపెనీల చట్టం 2013(2) ప్రకారం, డిబెంచరు అనే పదంలో డిబెంచరు స్టాక్ బాండ్ మరియు కంపెనీ జారీ చేయు ఇతర సెక్యూరిటీలు కలిసి ఉంటాయి. కంపెనీ ఆస్తులపై హక్కు ఉండవచ్చు, లేకపోవచ్చు.

డిబెంచర్లలో రకాలు:

డిబెంచర్లను క్రింది విధంగా వర్గీకరించవచ్చు.

1. హామీ ప్రాతిపదికగా

(i) **హామీ గల లేదా తాకట్టు డిబెంచర్లు:** ఈ రకమైన డిబెంచర్ల కంపెనీ ఆస్తులపై తనఖా హక్కు ద్వారా హామీని పొందుతాయి. వీటిని తాకట్టు డిబెంచర్లు అని కూడా అంటారు. డిబెంచరు దారులు డిబెంచర్లపై వసూలు కావలసిన అసలు మొత్తము మరియు వడ్డీ మొత్తంలను కంపెనీ తాకట్టు ఆస్తుల నుండి వసూలు చేసుకుని హక్కును కలిగి ఉంటారు. హామీ గల డిబెంచర్లు రెండు రకాలు.

1) **ప్రథమ తాకట్టు డిబెంచర్లు:** ఈ రకమైన డిబెంచర్ దారులు తమకు హామీగా ఉంచిన ఆస్తులపై ప్రథమ వసూలు హక్కు కలిగి ఉంటారు.

2) **ద్వితీయ తాకట్టు డిబెంచర్లు:** ఈ రకమైన డిబెంచరు దారులు తమకు హామీగా ఉంచిన ఆస్తులపై ద్వితీయ వసూలు హక్కు కలిగి ఉంటారు.

(ii) సెక్యూరిటీ లేని డిబెంచర్లు అసలు మొత్తము మరియు చెల్లించవలసిన వడ్డీలకు ఏ విధమైన హామీ లేని డిబెంచర్లను, సెక్యూరిటీ లేని డిబెంచర్లు అంటారు. వీటిని సాధారణ డిబెంచర్లు అని కూడా అంటారు.

2. విమోచనం ప్రాతిపదికగా వర్గీకరణ

(i) విమోచన డిబెంచర్లు : ఈ డిబెంచర్లు నిర్ణీత గడువు కాలము కొరకు జారీ చేయబడతాయి. డిబెంచరు దారులకు డిబెంచర్ల అసలు మొత్తము గడువు కాలం పూర్తి అయిన తర్వాత తిరిగి చెల్లించబడుతుంది. ఇవి వార్షిక చెల్లింపుల ద్వారా లేదా ఓపెన్ మార్కెట్లో కొనుగోలు చేయడం ద్వారా విమోచనం చేయబడతాయి.

(ii) అవిమోచన డిబెంచర్లు : ఈ డిబెంచర్లు కంపెనీ జీవిత కాలంలో విమోచనం చేయబడవు. ఈ డిబెంచర్ల సొమ్ము కంపెనీ పరిసమాప్తి సమయంలో మాత్రమే తిరిగి చెల్లించబడుతుంది.

3. నమోదు ప్రాతిపదికగా వర్గీకరణ

(i) రిజిస్టర్ డిబెంచర్లు : ఈ డిబెంచర్లు కంపెనీతో రిజిస్టర్ చేయబడి ఉంటాయి. ఈ రకమైన డిబెంచర్లుకు సంబంధించిన సొమ్మును కంపెనీ రిజిస్టర్లో నమోదు చేయబడిన డిబెంచర్ దారులకు మాత్రమే చెల్లించబడుతుంది

(ii) బేరర్ డిబెంచర్లు : ఈ డిబెంచర్లు కంపెనీ రిజిస్టర్లో నమోదు చేయబడకుండా ఉంటాయి. డిబెంచర్లు బదిలీ ద్వారా మార్పిడి చేయబడతాయి. డిబెంచర్ దారులు వడ్డీని పొందు హక్కు కలిగి ఉంటారు.

మార్పిడి ప్రాతిపదికగా

(i) మార్పిడికి వీలగు డిబెంచర్లు : ఈ డిబెంచర్లలో గడువు కాలము పూర్తి అయిన తర్వాత కంపెనీ వాటాలుగా మార్చుకోవచ్చును.

(ii) మార్పిడి చేయడానికి వీలుకాని డిబెంచర్లు : డిబెంచరు దార్లు ఈ డిబెంచర్లను కంపెనీ వాటాలుగా మార్చుకొన లేరు.

5. ప్రాతినిత్యం ఆధారంగా

(i) ప్రథమ డిబెంచర్లు : ఇతర డిబెంచర్లు కంటే ఇవి ముందుగా విమోచనం చేయబడతాయి.

(ii) ద్వితీయ డిబెంచర్లు : ప్రథమ డిబెంచర్ల విమోచనం తర్వాత వీటిని విమోచనం చేస్తారు.

10.12 డిబెంచర్ల జారీ

కంపెనీ తీసుకున్న ఋణమును ధ్రువీకరిస్తూ కంపెనీ ముద్రతో ఒక పత్రం జారీ చేయటమే డిబెంచర్ల జారీ చేయడం అంటారు.

కంపెనీ డిబెంచర్లు జారీ చేయు విధానము వాటాలు జారీ చేయబడు విధానంలాగా ఉంటుంది.

ధరఖాస్తులు ఆహ్వానించబడతాయి మరియు కేటాయింపు ఉత్తర్వులు జారీ చేయబడతాయి. ధరఖాస్తులు తిరస్కరించినప్పుడు, ధరఖాస్తు మొత్తం వాపసు చేయబడుతుంది. ఇక కేటాయింపు జరిగినచో అదనపు ధరఖాస్తు మొత్తం తదుపరి పిలుపులకు సర్దుబాటు చేయవచ్చును. దిగువ తెలిపిన విధానాల్లో డిబెంచర్లను జారీ చేయవచ్చు.

1. నగదుకు డిబెంచర్లను జారీ
2. నగదు కాకుండా ఇతర ప్రతిఫలంగా డిబెంచర్లను జారి
3. అదనపు హామీగా డిబెంచర్ల జారీ

అంతేకాకుండా అదనంగా ముఖ విలువకు, ప్రీమియంనకు, డిస్కౌంట్ తో కూడా డిబెంచర్లను జారీ చేయవచ్చును

నగదుకు డిబెంచర్లు జారీని ఖాతా పుస్తకములో రాయు విధానము

1. ముఖ విలువతో నగదుకు డిబెంచర్ల జారీ

చిట్టా పద్దులు ఈ క్రింది విధంగా ఉంటాయి

(i) ధరఖాస్తు మొత్తము వసూలు అయినప్పుడు

బ్యాంకు ఖాతా Dr

To డిబెంచర్ల ధరఖాస్తు కథ ఖాతా

(డిబెంచర్ల కొరకు ధరఖాస్తు మొత్తం వసూలు అయినందున)

(ii) డిబెంచర్ల లో కేటాయింపు తర్వాత డిబెంచర్ల ధరఖాస్తు మొత్తము డిబెంచర్ల ఖాతాకు బదిలీ చేసినప్పుడు

డిబెంచర్ల ధరఖాస్తు కథ

To డిబెంచర్ల ఖాతా

(కేటాయింపు సందర్భంగా ధరఖాస్తు మొత్తంలో డిబెంచర్ల ఖాతాకు మళ్ళించినందున)

(iii) కేటాయింపు మొత్తము బకాయి కొరకు

డిబెంచర్ల కేటాయింపు ఖాతా Dr

To డిబెంచర్ల ఖాతా

(కేటాయింపు మొత్తము బాకీ ఉన్నందున)

(iv) కేటాయింపు బకాయి మొత్తము వసూలు అయినప్పుడు

బ్యాంకు ఖాతా Dr

To డిబెంచర్ల కేటాయింపు ఖాతా

(డిబెంచర్ల కేటాయింపు మొత్తము వసూలు అయినందున)

(v) మొదటి మరియు ముగింపు పిలుపు పిలిచినప్పుడు

డిబెంచర్ల మొదటి మరియు ముగింపు పిలుపు ఖాతా Dr

To డిబెంచర్ల ఖాతా

(డిబెంచర్ల మొదటి మరియు ముగింపు పిలుపు మొత్తము రావాల్సినందున)

గాయత్రి ఇండస్ట్రీస్ లిమిటెడ్

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	*Dr.* మొత్తం	*Cr.* మొత్తం
1	బ్యాంకు ఖాతా Dr. To 9% డిబెంచర్ల ధరఖాస్తు ఖాతా (పదివేల డిబెంచర్ల ధరఖాస్తు మొత్తము వసూలు అయినందున)		2,50,000	 2,50,000
2	డిబెంచర్ల ధరఖాస్తు ఖాతా Dr. To 9% డిబెంచర్ల ధరఖాస్తు ఖాతా (కేటాయించిన ధరఖాస్తు మొత్తము డిబెంచర్లు ఖాతాకు మళ్లించిన నందున)		2,50,000	 2,50,000
3	9% డిబెంచర్ల కేటాయింపు ఖాతా Dr. To 9% డిబెంచర్ల ఖాతా (డిబెంచర్లపై 25 రూపాయలు చొప్పున 10,000 డిబెంచర్లపై కేటాయింపు మొత్తము బకాయి ఉన్నందున)		2,50,000	 2,50,000
4	బ్యాంకు ఖాతా Dr. To 9% డిబెంచర్ల కేటాయింపు ఖాతా (కేటాయింపు మొత్తము వసూలు అయినందున)		2,50,000	 2,50,000

5	9% డిబెంచర్ల తొలి మరియు తుది పిలుపు ఖాతా Dr. To 9% డిబెంచర్ల ఖాతా (డిబెంచర్ల పై 50 రూపాయల చొప్పున 10,000 డిబెంచర్ల పై తొలి మరియు తుది బకాయి ఉన్నందున)		5,00,000	 5,00,000
6	బ్యాంకు ఖాతా Dr. To డిబెంచర్ల తొలి మరియు తుది పిలుపు ఖాతా (డిబెంచర్ల తొలి మరియు తుది పిలుపు మొత్తము వసూలు అయినందున)		5,00,000	 5,00,000

(vi) డిబెంచర్ల మొదటి మరియు ముగింపు పిలుపు మొత్తము వసూలు అయినప్పుడు

బ్యాంకు ఖాతా Dr

To డిబెంచర్ల మొదటి మరియు ముగింపు పిలుపు ఖాతా

(పిలుపుపై బకాయి మొత్తము వసూలు అయినందున)

గమనిక : రెండు పిలుపులు అనగా మొదటి పిలుపు మరియు రెండవ పిలుపు వేరుగా జరప వచ్చును సందర్భంలో మొదటి మరియు ముగింపు పిలుపునకు చిట్టాపద్దులు రాసిన విధంగానే రెండో పిలుపునకు రాయవచ్చు.

ఉదాహరణ: గాయత్రి ఇండస్ట్రీస్ లిమిటెడ్ ఒక్కొక్కటి 100 రూపాయల విలువ గలిగిన 10,000, 9% డిబెంచర్లను ఈ క్రింది విధంగా జారీ చేసినది. ధరఖాస్తుపై రూ. 35, కేటాయింపుపై రూ. 25, మొదటి మరియు ముగింపు పిలుపుపై రూ. 50 రూపాయలు. దరఖాస్తు చేయబడిన డిబెంచర్లు అన్నియు కేటాయించబడినవి. అన్ని పిలుపులో మొత్తం వసూలు అయినది. కంపెనీ పుస్తకాల్లో అవసరమైన చిట్టాపద్దులు నమోదు చేయండి.

10.13 కంపెనీ ముగింపు ఖాతాలు

మనము ఇంతకుముందు కంపెనీలు తమ మూలధనాన్ని పెంచుకోవడానికి వాటాలు జారీ చేయడం చూసాము. ఈక్విటీ వాటాలు అనేవి సాధారణంగా జారీ చేయబడ్డ వాటాల రకాలు. ఈక్విటీ వాటాల పై అధిక నష్టభయము మరియు లాభదాయకత ఉంటుంది. నష్టభయం ఏమనగా వ్యాపారం నష్టంలో ఉ

న్నప్పుడు ఈక్విటీ వాటాపై కొంత మొత్తం లేదా పూర్తిగా నష్టపోతారు. లాభదాయకత ఏమనగా కంపెనీ లాభాల్లో ఉంటే అధిక డివిడెండు చెల్లింపు మరియు మార్కెట్ విలువలో పెరుగుదల ఉంటుంది.

కంపెనీకి దీర్ఘకాలంలో అధిక మొత్తంలో వనరుల అవసరం కలగవచ్చు. అన్ని సందర్భాలలో కంపెనీ వాటాలను జారీ చేయదు. కంపెనీ ప్రజల వద్ద నుండి డిబెంచర్ల రూపంలో అప్పుగా తీసుకొనవచ్చును.

లక్ష్యాలు

ఈ పాఠం చదివిన తర్వాత మీరు

- కంపెనీల చట్టం 2013 ప్రకారం ఆదాయ నివేదికను తయారు చేయగలరు.
- పన్ను చెల్లించక ముందు కంపెనీ నిర్వహణ ఆదాయం కనుగొనగలరు.
- పన్ను చెల్లించిన తర్వాత కంపెనీ నిర్వహణ ఆదాయం కనుగొనగలరు.
- ఈక్విటీ మరియు అప్పులు గురించి తెలుసుకోగలరు.
- ప్రస్తుత ఆస్తులు మరియు ప్రస్తుతం కాని ఆస్తుల మధ్య తేడాలు తెలుసుకోగలరు.
- ఆదాయ నివేదిక అర్థము మరియు దాని ప్రాముఖ్యత.
- కంపెనీల చట్టం 2013 షెడ్యూల్ III కంపెనీల చట్టం ప్రకారం నమోదు కాబడిన ప్రతి కంపెనీ ఏ విధంగా లాభనష్టాల ఖాతా నివేదికన, ఆస్తి అప్పుల పట్టీ మరియు ఆర్థిక నివేదికలకు కల అనుబంధ వివరణలు ఏ విధంగా ఉండాలో తెలియజేస్తుంది.
- ఆదాయ నివేదిక అనేది కంపెనీ యొక్క ఆదాయాలు మరియు వ్యయాలు కలిగి ఉన్న ఆర్థిక నివేదిక. ఇది ఒక నిర్దిష్ట కాలానికి కంపెనీ ఆర్జిస్తున్న లాభము లేదా నష్టమును తెలియజేస్తుంది.
- ఆదాయ నివేదిక ఆదాయము ఖర్చులు మరియు నష్టాలు నాలుగు పదాలపై దృష్టి పెడుతుంది. ఇది నగదు మరియు నాగదేతర వసూల్లు మధ్య తేడాను చూపదు. (నగదు అమ్మకాలు మరియు అరువు అమ్మకాలు లేదా నగదు అమ్మకాలు లేదా నాగదేతర అమ్మకాలు). ఆస్తి అప్పుల పట్టిక, నగదు ప్రవాహ నివేదికలతో పాటు ఆదాయ నివేదిక సంస్థ యొక్క ఆర్థిక ఆరోగ్యము అర్థం చేసుకోవడానికి సహాయం చేస్తుంది.
- ఆదాయ నివేదికను లాభనష్టాలు నివేదిక లేదా వ్యవహారాల నివేదిక లేదా ఆర్థిక ఫలిత నివేదిక లేదా ఆదాయ నివేదిక లేదా రాబడి నివేదిక అని కూడా అంటారు.

ఆదాయ నివేదిక యొక్క ప్రాముఖ్యత

ఆదాయ నివేదిక వ్యాపార యజమానులకు తాము ఆదాయాలు పెంచుకోవడం ద్వారా లేదా ఖర్చులు

తగ్గించడం ద్వారా లేదా రెండు చేయడం ద్వారా లాభదాయకథను పెంచుకునే దానికి సహాయపడుతుంది. ఆర్థిక కాలం ప్రారంభంలో వ్యాపారము నిర్దేశించుకున్న వ్యూహాల యొక్క సమర్థతను తెలియజేస్తుంది. వ్యాపార యజమానులు వ్యూహాలు పని చేశాయా లేదా అని తెలుసుకోవడానికి ఈ నివేదికను సూచికగా ఉపయోగిస్తారు. ఈ నివేదిక విశ్లేషణ ద్వారా అధిక లాభార్జన కొరకు ఉత్తమ పరిష్కారాలను వెలికి తీస్తారు.

ఆధాయ నివేదిక ఈ క్రింది అంశాలను తెలియజేస్తుంది

1. **తరచుగా ఇచ్చే నివేదికలు:** ఆదాయ నివేదికను నెలవారీగా లేదా మూడు నెలలకు ఒకసారి తయారు చేస్తారు. తద్వారా యజమానులు మరియు పెట్టుబడిదారులు సంస్థ యొక్క పనితీరును సూక్ష్మంగా పరిశీలించి అవసరమైన నిర్ణయాలు తీసుకుంటారు.
2. **గుర్తించదగిన ఖర్చులు:** ఈ నివేదిక భవిష్యత్తులో పెట్టబోయే ఖర్చులు లేదా సంస్థ పెట్టిన అనుకోని ఖర్చులను, బడ్జెట్ కన్నా ఎక్కువగా లేదా తక్కువగా చేసిన ఖర్చులను తెలియజేస్తుంది. ఖర్చులు అనగా భవనాల అద్దె, జీతాలు మరియు ఇతర ఓవర్ హెడ్ ఖర్చులు.
3. **సంస్థ యొక్క మొత్తం విశ్లేషణ:**పెట్టుబడిదారులకు ఏ వ్యాపారసంస్థలలో పెట్టుబడులు పెట్టాలనుకుంటున్నారో వారికి ఆదాయ నివేదిక ప్రణాళికలు తయారు దానికి చేసుకోవడానికి ఒక పర్యావలోకంగా ఉపయోగపడుతుంది. బ్యాంకులు మరియు ఆర్థిక సంస్థలు ఈ నివేదికను విశ్లేషించి సంస్థ అప్పు పొందడానికి అర్హత ఉందో లేదో అని నిర్ణయిస్తారు.

ఆదాయ వేదికలో ముఖ్య అంశాలు

ఆదాయ నివేదికలో అంశాలు ఈ విధంగా వివరించబడినవి.

1. **ఆదాయాలు లేదా అమ్మకాలు:** ఇదే ఆదాయ నివేదికలో మొదటి భాగము. ఇది సంస్థ యొక్క స్థూల అమ్మకాలు తెలియజేస్తుంది. ఆదాయాలను రెండు రకాలుగా వర్గీకరించవచ్చు. ఆపరేటింగ్ మరియు నాన్ ఆపరేటింగ్ ఆదాయాలుగా వర్గీకరించవచ్చు. ఆపరేటింగ్ ఆదాయం అనగా సంస్థ ప్రాథమిక కార్యకలాపాల ఒక వస్తువు లేదా సేవలు ఉత్పత్తి ద్వారా వచ్చిన ఆదాయం. నాన్ ఆపరేటింగ్ ఆదాయం అనగా ప్రాథమికేతర వ్యాపార కార్యకలాపాలైన స్థాపన, వ్యవస్థ నిర్వహణ మరియు కార్యకలాపాల ద్వారా వచ్చిన ఆదాయం.
2. **విక్రయించిన వస్తువుల వ్యయము(cost of goods sold):** ఇవి ఒక వస్తువు లేదా సేవలో తయారు చేయడానికి అయ్యే ఖర్చులు. ప్రత్యక్ష ఖర్చులు మాత్రమే కలిగిన విక్రయించిన వస్తువుల ధరలు అమ్మకాల ధరలు నిర్ణయిస్తారు.
3. **స్థూల లాభము:** స్థూల లాభం అనగా నికర అమ్మకాల నుండి విక్రయించిన వస్తువుల యొక్క

వ్యయాల మొత్తాన్ని తీసివేయగా వచ్చిన మొత్తము. నికర అమ్మకాలు అనగా అమ్మకాల ద్వారా వచ్చిన నగదు మొత్తము. వస్తువుల అమ్మకాల ఖర్చులు అనగా ఉత్పత్తి చేయడానికి వస్తువులపై చేసిన ఖర్చు.

4. **లాభాలు:** సంస్థ చేపట్టే వ్యాపార కార్యకలాపాలు అయిన అమ్మకాలు ద్వారా వచ్చిన మొత్తాన్ని లాభాలు అంటారు. వ్యాపార ఇతర కార్యకలాపాల ద్వారా సంస్థ ఆశించిన ఒకే ఒకసారి వచ్చిన లాభాలను కూడా ఇందులో కలుపుతారు.

5. **ఖర్చులు:** ఆదాయాలను ఆర్జించడానికి సంస్థ చెల్లించే ఖర్చులను వ్యయాలు అంటారు. ఇవి రెండు రకాలుగా ఉండవచ్చు. ఆపరేటింగ్ ఖర్చులు అనగా ప్రాథమిక కార్యకలాపాలపై సంస్థ చేసిన ఖర్చులు ఉదాహరణకు అమ్మకాలపై కమిషన్, విద్యుత్ ఖర్చులు మొదలైనవి. నాన్ ఆపరేటింగ్ ఖర్చులు

విభాగం - II

లాభనష్టాల నివేదిక

కంపెనీ పేరు :

ఆస్తి అప్పుల పట్టిక తేదీ :

	వివరాలు	నోట్స్ నెం.	ప్రస్తుత రిపోర్టింగ్ కాల అంకెలు	గత సం॥ రిపోర్టింగ్ కాల అంకెలు
i)	కార్య కలాపాల ద్వారా రాబడి		×××	×××
ii)	ఇతర ఆదాయాలు		×××	×××
iii)	మొత్తం రాబడి (i+ii)		×××	×××
iv)	ఖర్చులు (వ్యయాలు)			
	వినియోగించిన ముడిసరుకు వ్యయం		××	××
	కొనుగోలు చేసిన వర్తక సరుకు		××	××
	తయారైన వస్తువుల ఇన్వెంటరీలో మార్పులు		××	××
	కొనసాగుతున్న పని మరియు వర్తక సరుకు		××	××
	ఉద్యోగ సంక్షేమ ఖర్చులు			
	ఆర్థిక ఖర్చులు			
	తరుగుదల మరియు రద్దు చేయబడ్డ ఖర్చులు			
	ఇతర ఖర్చులు			
	మొత్తం ఖర్చులు			

v)	సాధారణేతర అంశాలు మరియు పన్నుకు ముందు లాభము (iii+iv)	×××	×××
vi)	ప్రత్యేకించిన అంశాలు		
vii)	అదనపు అంశాము మరియు పన్నుకు ముందు లాభం (vii-viii)		
viii)	అదనపు అంచాలు	×××	×××
ix)	పన్నుకు ముందు లాభము	××	××
x)	పన్ను ఖర్చు	××	××
	1) ప్రస్తుత పన్ను	××	××
	2) విలంబిత పన్ను	×××××	×××××
xi)	కొనసాగుతున్న వ్యవహారాల కాలానికి లాభము లేదా నష్టము (vii-viii)		
xii)	నిలిపివేసిన కార్యకాలాపాల ద్వారా లాభం/నష్టం	×××××	
xiii)	నిలిపి వేసిన వ్యవహారాల పన్ను	×××××	
xiv)	నిలిపివేసిన వ్యవహరాల ద్వారా లాభం/నష్టం (xii-xiii)	×××××	
xv)	ఆ కాలానికి సంబంధించి లాభం/నష్టం (xi-xiv)		
xvi)	ఈక్వీటీ వాటా 1కి. రాబడి		
	1) ప్రాథమిక	×××××	
	2) మిళితము	×××××	

అంకెల సవరింపు

కంపెనీ యొక్క టర్నోవర్‌ను బట్టి, ఆర్థిక నివేదికలలో కనిపించే అంకెలను ఈ క్రింది విధంగా సవరించాలి.

టర్నోవర్	సవరింపు
1) 100 కోట్ల రూపాయలకు లోపు ఉన్నట్లయితే	దగ్గర వంద లేదా వెయ్యి లేదా లక్ష లేదా మిలియన్ లేదా దగ్గర పూర్ణ సంఖ్య.
2) 100 కోట్ల రూపాయలకు మించినున్నట్లయితే	దగ్గర లక్ష లేదా మిలియన్ లేదా కోట్లు లేదా దగ్గర పూర్ణ సంఖ్య

నూతన షెడ్యూలు ప్రకారం ఆస్తి అప్పుల పట్టిక మరియు లాభనష్టాల నివేదిక తయారు చేయడానికి సాధారణ సూచనలు మరియు ఖాతాలకు నోట్స్

సంస్కరించి నూతన షెడ్యూలు III ప్రకారము ఖాతాలకు నోట్సు తయారుచేయాలి. ఈ దిగువ తెల్పిన సాధారణ సూచనలు ఆస్తి అప్పుల పట్టిక మరియు లాభనష్టాల ఖాతా తయారు చేయడానికి ఇవ్వడమైనది.

1) **వాటా మూలధనము (Share Capital) :** ఈ దిగువ తెల్పిన విధానాన్ని ప్రతి తరగతి యొక్క వాటామూలధనానికి చూపించాలి. ఆధిక్యపు వాటాల విధిన్న తరగతులకు కూడా ప్రత్యేకంగా చూపించాలి.

ఎ) అధీకృత వాటా మూలధనము మరియు వాటాల సంఖ్య.

బి) జారీ చేసిన వాటాల సంఖ్య, చందాకట్టిన వాటాలు, పూర్తిగా చెల్లింపు జరిగిన వాటాలు మరియు చందాకట్టిన పూర్తిగా చెల్లింపు జరగని వాటాలు.

సి) వాటా 1 కి ముఖ విలువ (**Par Value**)

డి) వాటాదార్ల హక్కులు, అధిక్యతలు మరియు నిబంధనలు ప్రతి వాటా తరగతికి చూపాలి. డివిడెండు చెల్లింపు జరగని మూలధన విమోచనము.

ఇ) చెల్లింపు జరగని పిలుపులు

ఎఫ్) జప్తు అయిన వాటాలు

అనగా ప్రాథమికేతర కార్యకలాపాలపై సంస్థ చేసిన ఖర్చులు. ఉదాహరణకు న్యాయ ఖర్చులు, సరుకు మీద నిల్వ చేయడానికి పెట్టే ఖర్చులు మొదలైనవి.

6. **పరిపాలన ఖర్చులు:** ఒక నిర్దిష్ట విభాగానికి కాకుండా సంస్థ మొత్తానికి చేసిన ఖర్చులను పరిపాలన ఖర్చులు అంటారు. ఉదాహరణ జీతాలు, అద్దె మొదలైనవి.

7. **పన్ను చెల్లించక ముందు ఆదాయము(EBT):** ఇది సంస్థ యొక్క ఆర్థిక పనితీరును తెలియ చేస్తుంది. ఇది పన్నులు చెల్లించక ముందు ఆదాయాలలో ఖర్చులను తీసివేయగా వచ్చిన మొత్తం.

8. **నికర ఆదాయము:** అనుమతించిన ఖర్చులను తీసివేయగా వచ్చిన ఆదాయాన్ని నికర ఆదాయం అని అంటారు. మొత్తం ఆదాయంలో మొత్తం ఖర్చులను తీసివేత ద్వారా వస్తుంది.

ఆదాయ నివేదిక నమూనా

ఆదాయ నివేదిక సంస్థ యొక్క ఒక నిర్దిష్ట కాలానికి సంబంధించిన అన్ని ఆదాయాలు మరియు ఖర్చులను నమోదు చేస్తుంది. ఇది లాభనష్టాలను తెలుసుకునేందుకు అనుమతించబడిన పద్ధతి. ప్రతి సంవత్సరం చివరన ఈ నివేదికను అన్ని వ్యాపార సంస్థలు ఆదాయ నివేదిక నమూనా దాఖలు చేయవలెను.

ముగింపు

కంపెనీ లాభదాయకత కారకాల గురించి ఆదాయ నివేదిక పూర్తి సమాచారాన్ని ఇస్తుంది. ఇది సమయానికి అనుగుణంగా మార్పులను తెలియజేస్తుంది ఎందుకంటే ఇది ఇతర నివేదికల కంటే తరచుగా తయారు చేయబడుతుంది తద్వారా మంచి ఆర్థిక నిర్ణయాలు తీసుకొనే సౌలభ్యాన్ని కలిగిస్తుంది.

2. **ఆస్తి అప్పుల పట్టిక:** ఒక నిర్దిష్ట సమయమున కంపెనీ యొక్క ఆస్తులు మరియు అప్పుల గురించి వివరాలను తెలిపే ఆర్థిక నివేదికనే ఆస్తి అప్పుల పట్టిక అంటారు. కంపెనీ యొక్క పనితీరును నిర్ధారించేందుకు ఉపయోగపడే ముఖ్యమైన నివేదికలలో ఇది ఒకటి. మిగిలినవి ఆదాయ నివేదిక మరియు నగదు ప్రవాహ నివేదిక.

- కంపెనీ పెట్టుబడిదారులకు మరియు వాటాదారులకు కంపెనీ ఆర్థిక ఆరోగ్యం గురించి చేయడానికి ఆస్తి అప్పుల పట్టిక ఒక సూచిక పత్రము లాగా ఉపయోగపడుతుంది. ఇది సంస్థ యొక్క ఆస్తులు మరియు అప్పులను పోల్చి చూసుకొని సంస్థ యొక్క అప్పు తీర్చే సామర్థ్యం లేదా కంపెనీ ఆదాయాన్ని పెంచుకునే రేటును నిర్ధారించడానికి సహాయపడుతుంది. వివిధ సమయాలలో తయారుచేసిన రెండు లేక ఎక్కువ ఆస్తి అప్పుల పట్టికలను పోల్చి చూసుకున్నప్పుడు వ్యాపారం ఏ విధంగా అభివృద్ధి చెందిందో తెలుసుకోవచ్చును. రుణదాతలు సంస్థ యొక్క స్వల్పకాలిక అప్పు తీర్చే స్తోమతను మరియు ఆర్థిక నష్ట భయాన్ని విశ్లేషించవచ్చు. వాటాదారులు సంస్థ యొక్క అభివృద్ధిని అర్థం చేసుకోవచ్చు.

ఆస్తి అప్పుల పట్టీకలో ముఖ్య అంశాలు

ఆస్తి అప్పుల పట్టికలో రెండు ముఖ్యమైన అంశాలు ఉంటాయి. అవి ఆస్తులు మరియు అప్పులు.

ఆస్తులు

ఆస్తి అనేది సంస్థ యాజమాన్యంలో ఉండే సంస్థ అభివృద్ధికి ఉపయోగపడేది. ఆస్తులను మార్పిడి ఆధారంగా, భౌతిక ఉనికి ఆధారంగా మరియు ఉపయోగం ఆధారంగా వివిధ రకాలుగా విభజించారు.

ఎ) **మార్పిడి ఆధారంగా:**

- **ప్రస్తుత ఆస్తులు:** ఒక సంవత్సర కాలంలోగా నగదుగా లేదా నగదు సమానంగా సులభంగా మార్పిడి చేయబడే ఆస్తులను ప్రస్తుత ఆస్తులు అంటారు. ఉదాహరణ: స్వల్పకాలిక డిపాజిట్లు, విక్రయించదగిన సెక్యూరిటీలు మొదలైనవి
- **స్థిర ఆస్తులు:** నగదు రూపంలోకి సులభంగా మార్చడానికి వీలు లేని ఆస్తులను స్థిరాస్తులు

అంటారు. ఉదాహరణ భవనాలు మరియు యంత్రాలు.

బి) **భౌతిక ఉనికి ఆధారంగా:**

- **కనిపించే ఆస్తులు:** మనము చూడగలిగే మరియు అనుభూతి చెందగల ఆస్తులు అయిన కార్యాలయ సామాగ్రి, యంత్రాలు మరియు భవనాలు.
- **కనిపించని ఆస్తులు:** భౌతికంగా ఉనికి లేని ఆస్తులు ఉదాహరణకు పేటెంట్లు, కాపీ రైట్లు, బ్రాండ్లు.

సి) **ఉపయోగ ఆధారంగా:**

- **ఆపరేటింగ్ ఆస్తులు:** వ్యాపార కార్యకలాపాలుకు అవసరమయ్యే ఆస్తులను ఆపరేటింగ్ ఆస్తులు అంటారు. ఉదాహరణకు యంత్ర సామాగ్రి మరియు భవనాలు.
- **నాన్ ఆపరేటింగ్ ఆస్తులు:** రోజువారీ కార్యకలాపాలకు అవసరంలేని స్వల్పకాలిక పెట్టుబడులు లేదా విక్రయించ దగిన సెక్యూరిటీలు దీనికి ఉదాహరణలు.

అప్పులు

సంస్థ ఇతరులకు చెల్లించాల్సిన మొత్తాన్ని అప్పులు అంటారు. వ్యాపార వ్యవహారాలకు ఫలితంగా వచ్చే ఆర్థిక అప్పులు మరియు బాధ్యతలు ఇందులో ఉంటాయి. సంస్థ, వారి అప్పులను తిరిగి చెల్లించడం ద్వారా లేదా వారికి సమానమైన సేవను ఇవ్వడం ద్వారా వారి బాధ్యతలను తీర్చుకుంటాయి.

సందర్భాన్ని బట్టి ప్రస్తుత డబ్బులు మరియు ప్రస్తుతేతర అప్పులు అను రెండు విధాలుగా వర్గీకరించారు.

- **ప్రస్తుత అప్పులు:** ఒక సంవత్సర కాల పరిమితిలోగా తీర్చవలసిన అప్పులను లేదా బాధ్యతలను ప్రస్తుత అప్పులు అంటారు. ప్రస్తుతం స్వల్పకాలిక అప్పులు అని కూడా అంటారు. ఉదాహరణకు చెల్లించాల్సిన వడ్డీ, చెల్లింపు బిల్లులు.
- **ప్రస్తుతేతర అప్పులు:** ఒక సంవత్సరం కంటే ఎక్కువ కాల పరిమితి గల బాధ్యతలు లేదా అప్పులను ప్రస్తుత ఇతర అప్పులు అని అంటారు. వీటిలో చెల్లించవలసిన బాండ్లు మరియు దీర్ఘ కాలిక అప్పులు ఉంటాయి.
- **యాజమాన్య ఈక్విటీ:** యాజమాన్య ఈక్విటీ అనగా మొత్తం ఆస్తులు నుండి మొత్తం అప్పులు తీసివేయగా వచ్చినది. సంస్థ పరిసమాప్తి సమయంలో అప్పులు చెల్లించిన తర్వాత ఇచ్చిన మొత్తాన్ని యాజమాన్యపు ఈక్విటీ అంటారు. వాటా ధరలు ఈక్విటీలో కొంత నిలిపి ఉంచిన అర్చన ఉ ంటుంది. ఇది ఒక స్థిర రేటు ప్రకారం డివిడెండ్ రూపంలో వాటాదారులకు చెల్లించాలి.

విభాగం - I
సంస్కరించబడ్డ షెడ్యూలు - III విధానము
విభాగము - ఆస్తి అప్పుల పట్టిక

కంపెనీ పేరు :

ఆస్తి అప్పుల పట్టిక తేదీ :

వివరాలు	సంబంధిత నోట్స్ నెం.	ప్రస్తుత రిపోర్టింగ్ కాల అంకెలు	గత సం॥ రిపోర్టింగ్ కాల అంకెలు
ఈక్విటీ మరియు అప్పులు :			
1. వాటాదార్ల నిధులు			
ఎ) వాటా మూలధనము	1		
బి) రిజర్వులు మరియు మిగుళ్ళు	2		
సి) వాటా వారంట్లపై వసూలైన సొమ్ము			
2. కేటాయింపుకు కాని వాటా ధరఖాస్తు సొమ్ము			
3. ప్రస్తుతేతర అప్పులు			
ఎ) దీర్ఘకాలిక ఋణాలు	3		
బి) విలంబిత పన్ను బాధ్యతలు (నికరం)			
సి) ఇతర దీర్ఘకాలిక ఋణాలు	4		
డి) దీర్ఘకాలిక ఏర్పాట్లు	5		
4. ప్రస్తుత అప్పులు			
ఎ) స్వల్పకాలిక ఋణాలు	6		
బి) వర్తక చెల్లింపులు			
సి) ఇతర ప్రస్తుత అప్పులు	7		
డి) స్వల్పకాలిక ఏర్పాట్లు	8		
మొత్తము			
ఆస్తులు :			
1. ప్రస్తుతేతర ఆస్తులు :			
ఎ) స్థిరాస్తులు			

i) కనిపించే ఆస్తులు		9		
ii) కనిపించని ఆస్తులు		10		
iii)మూలధన కొనసాగుతున్న పని				
iv) అభివృద్ధిలో ఉన్న కనిపించని ఆస్తులు				
బి) ప్రస్తుతేతర పెట్టుబడులు				
సి) విలంబిత పన్ను ఆస్తులు (నికరం)				
డి) దీర్ఘకాలిక ఋణాలు మరియు అడ్వాన్సులు				
ఇ) ఇతర ప్రస్తుతేతర ఆస్తులు				
2. ప్రస్తుత ఆస్తులు :				
ఎ) ప్రస్తుత పెట్టుబడులు	12			
బి) ఇన్వెంటరీలు	13			
సి) వర్తక వసూళ్ళు				
డి) నగదు మరియు నగదు సమానాలు				
ఇ) స్వల్పకాలిక ఋణాలు మరియు అడ్వాన్సులు				
ఎఫ్)ఇతర ప్రస్తుత ఆస్తులు				
మొత్తము				

ఆస్తి అప్పుల పట్టిక సమీకరణం

ఆస్తి అప్పుల సమీకరణం అకౌంటింగ్ సమీకరణాన్ని అనుసరిస్తుంది. ఇందులో సంస్థ దాని ఆస్తులకు తెచ్చుకున్న అప్పు లేదా వాటా యజమానులకు నగదు చెల్లిస్తుంది.

ఆస్తులు = అప్పులు+వాటాదారుల ఈక్విటీ

ఆస్తి అప్పుల పట్టిక నమూనా

కంపెనీలో చట్టం 2013, మొదటి భాగము షెడ్యూల్ 3 ప్రకారం ఆస్తి అప్పుల పట్టిక నమూనా ఈ క్రింది విధంగా ఇవ్వబడినది.

ఆస్తి అప్పుల పట్టిక నమూనా

కంపెనీల చట్టం 2013 షెడ్యూల్ 3 ఆస్తి అప్పుల పట్టిక నమూనాలోని అంశాలు దానికి సంబంధించిన వివరణలు మరియు అంశాలకు ఎదురుగా ఒక సంఖ్య ఆధారంగా ఆ వివరాలు తెలియజేయబడతాయి.

మీరు ఏమి నేర్చుకున్నారు?

- కంపెనీల చట్టం 1956 ప్రకారం నమోదు కాబడిన మరియు ప్రత్యేకత ధ్యేయాల సాధనకు ఉమ్మడిగా మూలధనాన్ని సమకూర్చిన కొంతమంది స్వచ్ఛంద సంఘమే కంపెనీ.
- కంపెనీ ముఖ్య లక్షణాలు ఏమనగా న్యాయాత్మక వ్యక్తిత్వం, నమోదు కాబడిన సంస్థ, నిరంతర మనుగడ, పరిమిత రుణ బాధ్యత మరియు అధికార ముద్ర.

వివిధ కంపెనీల వర్గీకరణ ఈ క్రింది విధంగా చేయవచ్చు

- ప్రైవేటు కంపెనీలో అనగా నియమావళి ద్వారా (i) సభ్యుల గరిష్ట సంఖ్యను 50 కి మించకుండా ఆంక్షలు, (ii) వాటాల బదిలీపై ఆంక్షలు, ప్రజలకు కొనుగోలు నిమిత్తం వాటాలు జారీ చేయడం పై ఆంక్షలు, (iii) కనీసం ఉండవలసిన మూలధనం రూపాయలు ఒక లక్షగా నిబంధన, (iv) తన పేరు చివర ప్రైవేట్ లిమిటెడ్ అనే పదాలను చేర్చాలని ఆంక్షలు కలిగిన కంపెనీలు.
- పబ్లిక్ కంపెనీలో అనగా ప్రైవేట్ కంపెనీలు కానివి అని అర్థం.
- కంపెనీలు వాటాల రూపంలో మూలధనాన్ని సేకరిస్తాయి.
- వాటాలు రెండు రకాలు ఈక్విటీ వాటాలు మరియు ఆధిక్యపు వాటాలు. ఆధిక్యపు వాటాలు డివిడెండ్ చెల్లింపులో మరియు కంపెనీ పరిసమాప్త సమయంలో మూలధన చెల్లింపులు మిగతా రకాల వాటాదారులకంటే అధిక్యతను కలిగి ఉంటాయి. ఆధిక్వపు వాటలు కానీ ఇర వాటాలను ఈక్విటీ వాటాలు అంటారు.
- **వాటా మూల ధనము:** ఆధికృత నామమాత్రపు, జారీ చేసిన, చందా చేసిన, పిలిచిన చెల్లించిన, పిలవని చెల్లించని రిజర్వు వాటా మూలధనము. వాటా అనగా మూలధనం లోని ఒక నిర్దిష్ట మొత్తాని పై హక్కును కలిగి ఉండడం.
- **వాటాల జారీ:** ఈక్విటీ వాటాలు మరియు అధిక్యపు వాటాలు అమ్మకము దారులకు ఆస్తులు కొనుగోలుకు జారీ చేయవచ్చును. అటువంటి వాటాలను ముఖ విలువకు లేదా ప్రీమియంతో లేదా డిస్కౌంట్‌తో చేయవచ్చును.

- కొంతమంది వ్యక్తులకు పరిచయ పత్రాన్ని జారీ చేయకుండా వాటాలను జారీ చేయడం అనే ప్రక్రియను వాటాల ప్రైవేటు ప్లేస్మెంట్ అంటారు.
- వాటా యొక్క ముఖ విలువే ముద్రిత విలువ. వాటాలు నగదేతర ప్రతి ఫలానికి కూడా జారీ చేయవచ్చును. కనక ఆస్తులు కొనుగోలుకు రుణ దాతలు లేదా ప్రమోటర్లుకు జారీ చేయవచ్చును.
- వాటాల పైన నగదు ఒకేసారి లేదా వాయిదాల పద్ధతులు తీసుకొని వచ్చును.
- వాటాల పై వచ్చిన మొదటి వాయిదా సొమ్మును వాటా దరఖాస్తు సొమ్మని మరియు రెండో వాయిదా రూపంలో వచ్చిన సొమ్మును వాటా కేటాయింపు సొమ్మని అంటారు.
- ఒకవేళ వాటా సొమ్ము ఫ్రెండ్ వాయిదాల కంటే వాయిదాలలో తీసుకున్న ఆ సొమ్మును పిలుపు సొమ్ము అని అంటారు.
- వాటాల జారీ పై ధరఖాస్తులు సమానంగా (పూర్తి చందా), వాటాల జారీ కంటే తక్కువ ధరఖాస్తులు రావడం (తక్కువ చందా) లేదా వాటాల జారి కంటే ఎక్కువ దరఖాస్తులు రావడం (అధిక చందా).
- వాటాలు తమ ముఖ విలువ కంటే విలువకు జారీ చేసినట్లయితే దానిని వాటాలు ప్రీమియంతో జారీ అని అంటారు. వచ్చిన అధిక సొమ్ము సెక్షన్ 52(2) కంపెనీల చట్టంప్రకారము నిర్ణయించిన అవసరాల మేరకే ఉపయోగించవలెను.
- కంపెనీ కేటాయింపు సొమ్మును లేదా వాటాల పై పిలుపు సొమ్మును కానీ చెల్లించండి వాటాదారును కోరినచో, ఒకవేళ వాటా దారుడు చెల్లించలేక పోతే అటువంటి చెల్లించని సొమ్మును పిలుపులో బకాయిలు అంటారు. ఒకవేళ వాటాదారుడు కంపెనీకి మొత్తాన్ని చెల్లించ నట్లయితే దానిని ముందుగా వచ్చిన పిలుపులు అని అంటారు.
- డిబెంచర్ల అనగా డిబెంచరు స్టాక్ లేదా బాండు మరియు కంపెనీ జారీ చేసిన అన్ని రకాల సెక్యూరిటీలు లేదా రుణ పత్రాలు.
- డిబెంచర్ల జారీ డిబెంచర్లు ముఖ విలువకు నగదుకు కానీ లేదా నగదేతర చెల్లింపునకు జారీ చేయవచ్చు. ఒకవేళ కంపెనీ జారీ చేసిన డిబెంచర్ల కంటే ఎక్కువ దరఖాస్తులు వచ్చినట్లయితే దానిని అధిక చందాకు జారీ చేయడం అని అంటారు.
- డిబెంచర్లను ముఖ విలువతో జారి మరియు విమోచనం లేదా ప్రీమియంతో జారీ మరియు ముఖ విలువనకు విమోచనం లేదా డిస్కౌంట్‌తో జారీ మరియు ముఖ విలువనకు విమోచనము చేయడం, ముఖ విలువలకు జారి మరియు ప్రీమియంతో విమోచనం చేయవచ్చును.
- మొదటి డిబెంచర్లు విమోచనం తర్వాత అదనపు డిబెంచర్లలను కంపెనీ జారీ చేయవచ్చని.

- కంపెనీల చట్టం 2013 షెడ్యూలు 3 ప్రకారము లాభనష్టాల నివేదిక మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టిక నమూనా ప్రకారము కంపెనీల చట్ట ప్రకారము నమోదైన అన్ని కంపెనీలు నివేదికలు తయారు చేయాలి.
- సంస్థ యొక్క ఆదాయ నివేదిక అనగా సంస్థ యొక్క ఆదాయాలు మరియు వ్యయాలను చూపే ఆర్థిక నివేదిక.

  అమ్మిన వస్తువుల వ్యయాలు = ప్రారంభ సరుకు నిల్వం + కొనుగోలు – ముగింపు నిల్వ
- ఆస్తి అప్పుల పట్టిక అనగా ఒక నిర్దిష్ట సమయాన కంపెనీ యొక్క ఆస్తులు మరియు అప్పులను గురించి వివరాలు తెలిపే నివేదిక.

విభాగము ఎ

పాఠ్యాంతర అభ్యాసము

1. జాయింట్ స్టాక్ కంపెనీ
2. ఈక్విటీ వాటా
3. ఆధిక్యపు వాటా
4. ప్రైవేట్ ప్లేస్‌మెంట్
5. వాటాల జప్తు
6. డిబెంచరు

విభాగము బి

1. ఈక్విటీ వాటాలకు మరియు ఆధిక్యపు వాటాలకు గల ఏమైనా నాలుగు తేడాలను రాయండి?
2. జాయింట్ స్టాక్ కంపెనీ అనగానేమి?
3. వాటాల ప్రైవేట్ ప్లేస్మెంట్ అనగానేమి?
4. వాటల అధిక చందా అంటే ఏమిటి?
5. ప్రీమియంతో వాటాల జారీ అనగానేమి? ప్రీమియంపై వచ్చిన నగదును ఏఏ అవసరాలకు ఉపయోగించవచ్చు.
6. క్రింది వాటిని క్లుప్తంగా వివరించండి.

   (i) పిలుపులో రాని బాకీలు (ii) ముందుగా వచ్చిన పిలుపులు

విభాగము సి

1. కంపెనీని నిర్వచించి దాని లక్షణాలను వివరించండి?
2. ప్రైవేట్ కంపెనీకి గల వివిధ రకాల ఆంక్షలు రాయండి. పబ్లిక్ కంపెనీకి మరియు ప్రైవేట్ కంపెనీ మధ్య తేడాలు రాయండి?
3. మూలధనం అనగానేమి? వివిధ రకాల వాటాలను వివరించండి?
4. వివిధ రకాల కంపెనీలు వివరించండి?
5. ఈక్విటీ వాటాల యొక్క లక్షణాలు తెలపండి?
6. క్రింది వ్యవహారాలకు చిట్టా పద్దులు రాయండి.
   (a) రిషిక లిమిటెడ్ 60 వేల రూపాయల వాటా మూలధనం కలిగిన 10 రూపాయల ముఖ విలువ గల 6000 వాటాలను ప్రజలకు జారీ చేసినది. వాటాల పై నగదును దరఖాస్తుతోనే చెల్లించాలి. అన్ని వాటాలు చందా కాబడి దరఖాస్తు సొమ్ము వచ్చినది.
   (b) సునయన లిమిటెడ్ 80,000 ఈక్విటీ వాటాలు ఒక్కొక్క వాటా విలువ రూ. 10 దరఖాస్తుతో రూ. 3. కేటాయింపుపై రూ. 5 మరియు మొదటి పిలుపుపై రూ. 2 తుది పిలుపు పై రూ. 2 చెల్లించే విధంగా జారీ చేసినది. అన్నింటిపై పూర్తి నగదు వచ్చినది. సునయన పుస్తకాలలో చిట్టాపద్దులు రాయండి.
   (c) బాలు లిమిటెడ్ 50,000 ఈక్విటీ వాటాలను 20 రూపాయల ముఖ విలువతో రూ.6 దరఖాస్తుపై, రూ. 8 కేటాయింపుపై మరియు తొలి పిలుపు మరియు తుది పిలుపుపై రూ. 6 కు జారీ చేసినది. అన్ని వాటాల పై పూర్తి నగదు వచ్చినది. బాలు పుస్తకాలలో చిట్టా పద్దులు రాయండి.
   (d) వేదాంత లిమిటెడ్ రూ. 100 ముఖ విలువ కలిగిన 40,000 ఈక్విటీ వాటాలను దరఖాస్తుతో రూ. 25, కేటాయింపుపై రూ. 25 తొలి మరియు తుది పిలుపుపై రూ. 25 చారి చేసినది. అన్ని వాటాల పై పూర్తి సొమ్ము వసూలు అయినది. వేదాంత పుస్తకంలో చిట్టాపద్దులు రాయండి?
   (e) చరణ్ లిమిటెడ్ 70,000 వాటలను రూ. 10 ముఖ విలువతో 15 రూపాయలకు జారీ చేసింది వాటిపై దరఖాస్తు సమయంలో రూ. 3 కేటాయింపు సమయంలో రూ.8 (ప్రీమియం రూ. 5 కలుపుకొని) మరియు పిలుపు పై రూ. 4 చెల్లించాలి. అన్ని వాటాలు చందా కబడి కేటాయింపు పడి మరియు గడువు తేదీ వరకు చెల్లించబడినవి. చరణ్ పుస్తకాలలో చిట్టాపద్దులు రాయండి?
   (f) కృష్ణ లిమిటెడ్ 30,000 ఈక్విటీ వాటాలను రూ. 20 ముఖ విలువతో రూ. 25 నకు జారీ చేశారు. దరఖాస్తుపై రూ. 5 కేటాయింపుపై రూ. 15 (ప్రీమియం 4 రూపాయలు కలుపుకొని) మరియు రూ.5 మొదటి మరియు తుది పిలుపుపై చెల్లించే టట్లు జారీ చేశారు. అన్నింటిపై నగదు మొత్తం వచ్చిందని భావించి కృష్ణ లిమిటెడ్ పుస్తకాలలో చిట్టా పద్దులు నమోదు చేయండి.

7. డిబెంచర్ అనగానేమి? వివిధ రకాల డిబెంచర్లను తెలపండి?

8. డిబెంచర్ల లక్షణాలను వివరించండి?

9. ఆనంద లిమిటెడ్ 4000, 9% డిబెంచర్లు రూ. 100 ముఖ విలువతో ఈ విధంగా చెల్లించునట్లు జారీ చేశారు దరఖాస్తుపై రూ. 25, కేటాయింపుపై రూ. 25 మరియు తొలి మరియు తుది పిలుపుపై రూ. 50 చెల్లించాలి. అన్ని డిబెంచర్లు దరఖాస్తు కాబడి కేటాయింపు బడి మరియు పిలుపు సొమ్ము తీసుకోబడినది. కంపెనీ పుస్తకాలలో చిట్టా పద్దులు రాయండి?

10. జెనన్య లిమిటెడ్ 2000, 10% డివెంచర్ల ఒక్కొక్కటి ముఖ విలువ 100 ఈ విధంగా చెల్లించే టట్లు జారీ చేశారు. దరఖాస్తుపై రూ. 20, కేటాయింపుపై రూ. 20, తొలి పిలుపుపై రూ. 30 మరియు రెండవ మరియు తుది పిలుపుపై రూ. 30 చెల్లించాలి. అన్ని డిబెంచర్లకు దరఖాస్తు కాబడి, కేటాయింపు పడి మరియు పిలుపు మొత్తం కూడా వచ్చినది కంపెనీ పుస్తకాలలో అవసరమైన చిట్టా పద్దులు నమోదు చేయండి.

11. ఈ క్రింది సందర్భాలలో కృష్ణ లిమిటెడ్ పుస్తకాలలో ఒక్కొక్కటి 100 రూపాయలు విలువగల 10% డిబెంచర్లు జారీ చేసినప్పుడు చిట్టా పద్దులు తయారు చేయండి.

    a) రూ. 100 డిబెంచర్లు జారీ, విమోచనము 100.

    b) రూ. 95 డిబెంచర్లు జారీ, విమోచనము 100.

    c) రూ. 105 డిబెంచర్లు జారీ, విమోచనము 100.

    d) రూ. 100 డిబెంచర్లు జారీ, విమోచనము 105.

    e) రూ. 95 డిబెంచర్లు జారీ, విమోచనము 105.

    f) రూ. 105 డిబెంచర్లు జారీ, విమోచనము 110.

12. ఆదాయ నివేదిక అనగానేమి? రాణి ప్రాముఖ్యత తెలపండి?

13. ఆదాయ ఏ నివేదికలోని ముఖ్యాంశాలు వివరించండి?

14. ఆదాయ నివేదిక నమూనా రాయండి?

15. ఆస్తి అప్పుల పట్టికలోని ముఖ్యాంశాలు వ్రాయండి?

16. ఆస్తి అప్పుల పట్టిక నమూనా రాయండి?

* * * * *

UNIT

11 ప్రత్యేక అకౌంటింగ్ యొక్క సంభావిత నిర్మాణం

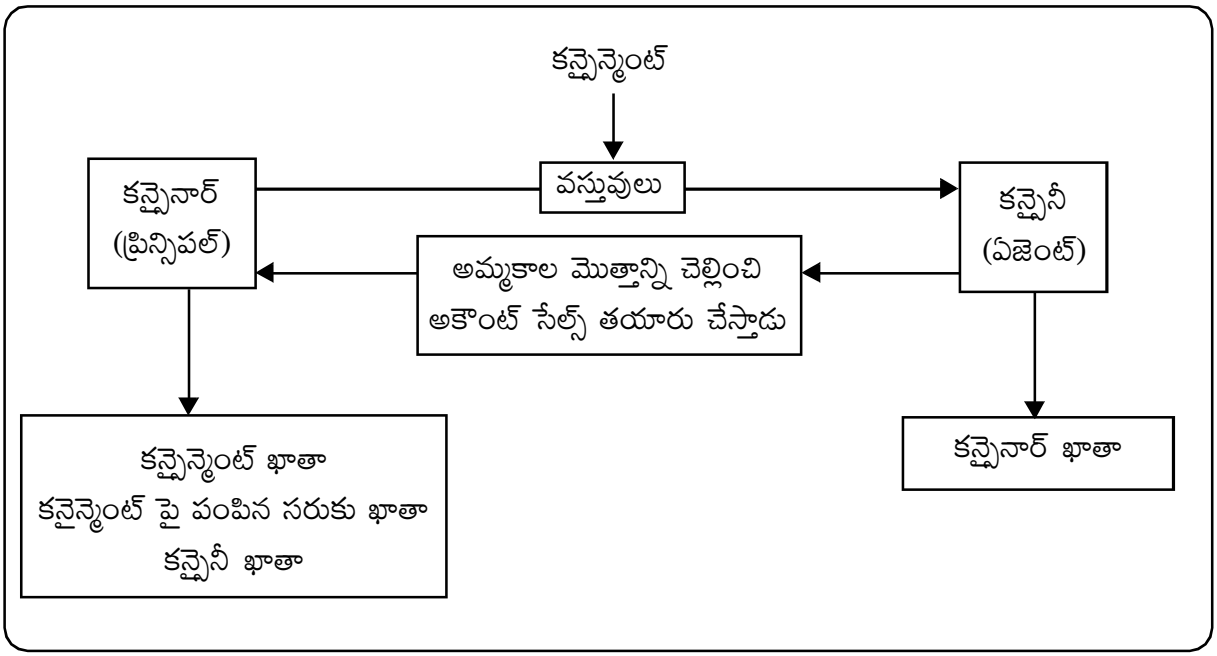
A) కన్‌సైన్‌మెంట్ అకౌంటింగ్

కన్‌సైన్‌మెంట్ ఆవశ్యకత :

ఈ రోజుల్లో తయారీదారులు లేదా హోల్ సేల్ డీలర్లు తమ వస్తువులను కమీషన్ ప్రాతిపదికన వారి ఏజెంట్లకు విక్రయించడం సర్వసాధారణం. ఈ సందర్భంలో ఏజెంట్ పాత్రచాలా కీలకమైనది, ఎందుకంటే ఏజెంట్‌కు స్థానిక పరిస్థితులపై పరిపూర్ణ పరిజ్ఞానం ఉంటుంది, ఇది అమ్మకాలను మెరుగు పరుస్తుంది. అంతేకాకుండా, తయారీదారు నేరుగా దేశీయ మార్కెట్ లో లేదా విదేశీ మార్కెట్ లో వస్తువులను విక్రయించడం చాలా ఖరీదైనది. అందుకోసం వివిధ ప్రాంతాలకు వేర్వేరు ఏజెంట్లను నియమిస్తారు.

కన్‌సైన్‌మెంట్ అర్థం :

ఒక తయారీదారు లేదా టోకు వర్తకుడి నుండి ఒక ఏజెంట్ కు వస్తువులను రవాణా చేయడం ద్వారా కమీషన్ ప్రాతిపదికన, అతను రిస్క్ మరియు పూచీపై విక్రయించడాన్ని కన్సైన్మెంట్ అని పిలుస్తారు. కమీషన్ ప్రాతిపదికన అతను విక్రయించడానికి ఏజెంట్‌కు వస్తువులను పంపే వ్యక్తిని కన్సైనార్ అంటారు. కమీషన్ ప్రాతిపదికన వస్తువులను ఎవరికైతే అమ్మకానికి పంపిస్తారో ఆ వ్యక్తిని కన్సైనీ అంటారు. కన్సైనార్, సరుకును – బాహ్య సరుకుగా, కన్సైనీ లోపలి సరుకుగా భావిస్తారు. ఏజెంట్ కు పంపబడిన వస్తువులు సరుకు రవాణా సమయంలో అమ్మకాలుగా పరిగణించబడవు; వీటిని కన్సైనీ విక్రయించినప్పుడు మాత్రమే వాటిని అమ్మకాలుగా పరిగణిస్తారు. అందువల్ల, అటువంటి వస్తువులకు ఖాతాలలో ప్రత్యేక అకౌంటింగ్ అవసరం.



అమ్మకాలు మరియు కన్‌సైన్ మెంట్ మధ్య వ్యత్యాసం :

కన్‌సైన్‌మెంట్ మరియు అమ్మకం మధ్య ప్రధాన తేడాలు క్రిందివి.

కన్సైన్‌మెంట్ అనేది ఒక వాణిజ్య ఏర్పా టును సూచిస్తుంది, దీనిలో విక్రేత తరపున కస్టమర్‌లకు విక్రయించే ప్రయోజనం కోసం విక్రేత ద్వారా ఏజెంట్ కు వస్తువులను పంపిణీ చేస్తారు. సాధారణంగా, విక్రయం అనేది రెండు పార్టీల మధ్య జరిగే లావాదేవీ, దీనిలో వస్తువుల యాజమాన్యం, హక్కు మరియు సరుకు స్వాధీనం నగదు ప్రతిఫలం కోసం విక్రేత నుండి కొనుగోలుదారుకు బదిలీ చేయబడతాయి. కన్సైన్‌మెంట్ తో పోల్చి తేవిక్రయ పరిధి విస్తృతమైనది, ఎందుకంటే కన్సైన్‌మెంట్ కూడా ఒక రకమైన విక్రయం. ఈ రెండు వర్తకం ఏర్పాట్ల మధ్య ప్రధాన వ్యత్యాసం ఏమిటంటే, కన్సైన్‌మెంట్ విషయంలో పార్టీలు ప్రిన్సి పాల్ మరియు ఏజెంట్ యొక్క సంబంధాన్ని అనుసరిస్తాయి, అయితే, అమ్మకం విషయంలో, పార్టీలు రుణగ్రహీత మరియు రుణదాత యొక్క సంబంధాన్ని అనుసరిస్తాయి.

కన్‌సైన్‌మెంట్ మరియు అమ్మకాలు మధ్య తేడాలు

అంశం	కన్సైన్‌మెంట్	అమ్మకం
అర్థం	విక్రయ ప్రయోజనం కోసం యజమాని ద్వారా ఏజెంట్‌కు వస్తువులను సరఫరా చేసినప్పుడు, దానిని కన్సైన్‌మెంట్ అంటారు	ధర కోసం వస్తు మార్పిడి జరిగితే ఆనిని అమ్మకం అంటారు.
పార్టీలు	కన్సైనార్ & కన్సైనీ	విక్రేత & కొనుగోలుదారు
సంబంధం	ప్రిన్సిపాల్ & ఏజెంట్	రుణదాత & రుణగ్రస్తుడు
యాజమాన్యం	వస్తువుల స్వాధీనం బదిలీ చేయబడుతుంది కానీ యాజమాన్య కాదు.	రెండూ వస్తువులు మరియు హక్కులు బదిలీ చేయబడతాయి
వస్తువులను తిరిగి ఇవ్వడం	కన్సైనీ అమ్మబడని వస్తువులను కన్సైనార్‌కు బదిఈ చేయవచ్చు/వాపసు చేయవచ్చు	కొనుగోలుదారు విక్రేతన వస్తువులను తిరిగి ఇవ్వలేరు
రిస్క్	కన్సైనర్ భరిస్తాడు	కొనుగోలుదారు భరిస్తాడు
ఖర్చులు	కన్సైనర్ భరిస్తాడు	కొనుగోలుదారు భరిస్తాడు
ఆదాయం	ఏజెంట్‌కి కమీషన్	విక్రేతకు లాభం

ఇన్‌వాయిస్ & అకౌంటు సేల్స్ :

ఇన్ వాయిస్ అనేది అమ్మకపు సమయాన్ని వాణిజ్య పత్రం, ఇది కొనుగోలుదారు మరియు విక్రేత మధ్య లావాదేవీని వర్గీకరిస్తుంది మరియు రికార్డ్ చేస్తుంది. వస్తువులు లేదా సేవలను అప్పు పై కొనుగోలు చేసినట్లయితే, ఇన్‌వాయిస్ సాధారణంగా ఒప్పందం యొక్క నిబంధనలను నిర్దేశిస్తుంది మరియు అందుబాటులో ఉన్న చెల్లింపు

పద్ధతులపై సమాచారాన్ని అందిస్తుంది. ఇన్ వాయిస్ అనేది దుకాణం నుండి పేపర్ రసీదు లేదా ఈ కామర్స్ విక్రేత నుండి ఆన్ లైన్ రికార్డ్ వంటి కొనుగోలుదారు మరియు విక్రేత మధ్య లావాదేవీ యొక్క రికార్డ్ ను నిర్వహించే పత్రం. ఇన్ వాయిస్ లు అకౌంటింగ్ అంతర్గత నియంత్రణలు మరియు ఆడిట్ లలో కీలకమైన అంశం. ఇన్ వాయిస్‌లు సాధారణంగా చెల్లింపు నిబంధనలు, యూనిట్ ఖర్చులు, రవాణి, హ్యాండ్లింగ్ మరియు లావాదేవీ సమయంలో వివరించిన ఏవైనా ఇతర నిబంధనలను వివరిస్తాయి. సాధారణంగా, కన్సైనార్ నుండి సరుకులకు అనుగుణంగా రవాణాదారు అడ్వాన్స్‌ని అందుకుంటారు. అటువంటి వస్తువులను కన్సైనార్ అసలు ధరకు లేదా ఇన్‌వాయిస్ ధరకు పంపవచ్చు, దీని కోసం కన్సైనర్ ప్రొఫార్మా ఇన్‌వాయిస్‌ను సిద్ధం చేస్తాడు. అటువంటి ఇన్‌వాయిస్ వాస్తవ ఇన్ వాయిస్ లాగానే ఉంటుంది కానీ అందులో పేర్కొన్న మొత్తాన్ని చెల్లించడానికి కన్సైనీ బాధ్యత వహించదు.

అకౌంటు సేల్స్ అనేది కన్సైన్మెంట్ వ్యాపారంలో తరచుగా ఉపయోగించే సరుకు పత్రం. అకౌంటు సేల్స్ క్రమానుగతంగా కన్సైనార్‌చే తయారు చేయబడి మరియు కన్సైనీకి పంపుతుంది. తద్వారా అతను నిర్దిష్ట సరుకుకు సంబంధించిన తన వ్యాపారం మరియు అకౌంటింగ్ రికార్డులను నవీకరించవచ్చు. సాధారణంగా, అకౌంటు సేల్స్ లో కన్సైనీ విక్రయించిన వస్తువుల రకం మరియు పరిమాణం, యూనిట్ విక్రయ ధర, ప్రస్తుత తేదీ వరకు గ్రహించిన మొత్తం అమ్మకాల ఆదాయం, రవాణాదారు ద్వారా వసూలు చేయబడిన కమీషన్, కన్సైనార్ తరపున కన్సైనీ చేసిన ఖర్చులు మరియు కన్సైనార్ కు చెల్లించవలసిన బ్యాలెన్స్ మొత్తానికిసంబంధించిన సమాచారం ఉంటుంది.

ఇన్‌వాయిస్ మరియు అకౌంటు సేల్స్ మధ్య వ్యత్యాసం :

ఆధారం	ఇన్వాయిస్	ఖాతా అమ్మకాలు
ఎవరి ద్వారా తయారు చేయబడింది	ఇన్వాయిస్ విక్రేత ద్వారా తయారు చేయబడుతుంది మరియు కొనుగోలు దారుకు పంపబడుతుంది	అకౌంట్ సేల్స్ అనేది విక్రయ ఏజెంట్ తయారు చేసి అతని ప్రిన్సిపాల్‌కు సమర్పించే స్టేట్‌మెంట్.
పంపిన సమయం	కొనుగోలుదారుకు వస్తువులు పంపిన తర్వాత ఇన్వాయిస్ తయారు చేయబడుతుంది.	అకౌంట్ సేల్స్ మొత్తం వస్తువులను లేదా క్రమానుగతంగా విక్రయించిన తర్వాత ఏజెంట్ ద్వారా తయారు చేయబడుతుంది.
ఖర్చులు	కొనుగోలుదారు చేసిన అన్ని ఖర్చులు విక్రయించిన వస్తువుల ధరకు జోడించబడతాయి.	ఏజెంట్ మరియు అతని కమీషన్ ద్వారా అయ్యే ఖర్చుఉ అమ్మకం మొత్తం నుండి తీసివేయబడతాయి.
తగ్గింపు	ఏదైనా వర్తకపు డిస్కౌంట్ ఉంటే అది వస్తువుల ధర నుండి తీసివేయబడుతుంది.	అకౌంట్ సేల్స్‌లో ఎలాంటి తగ్గింపు గురించి ఎటువంటి ప్రశ్న తలెత్తదు.
కమిషన్	ఇన్‌వాయిస్‌లో ఏ కమీషన్ గురించి ఎటువంటి ప్రశ్న తలెత్తదు.	కమీషన్ ఏజెంట్ల ప్రయత్నాలకు ప్రతిఫలం.

రకాలు	ఇది రెండు రకాలు : ఇన్‌వాయిస్ (సాధారణ) ప్రొఫార్మా ఇన్‌వాయిస్.	ఇది ఒకే రకమైనది.
షరతులు	చెల్లింపు యొక్క ఏదైనా నిబంధన లేదా షరతు ఉంటే, అది ఇన్‌వాయిస్ పేర్కొన బడుతుంది.	అమ్మకాల గణనలో ఏ షరతు గురించి ప్రశ్న తలెత్తదు.
సంతకం చేసినవారు	ఇన్వాయిస్ విక్రేత లేదా అలా చేయడానికి అతనిచే అధికారం పొందిన వ్యక్తి ద్వారా సంతకం చేయబడుతుంది.	అకౌంట్ సేల్స్ అమ్మకపు ఏజెంట్ లేదా అతనిచే అధికారం పొందిన వ్యక్తిచే సంతకం చేయబడుతుంది.

కమీషన్ల రకాలు :

కన్సైనీ యొక్క కమీషన్, కన్సైనీ చేసిన స్థూల విక్రయంపై లెక్కించబడుతుంది. ఇదివస్తువులను విక్రయించినందుకు కన్సైనీకిఇచ్చే బహుమతి. కమీషన్ రేటు అమలులో ఉన్న మార్కెట్ పద్ధతులను పరిగణనలోకితీసుకుని మరియు కన్సైనార్ మరియు కన్సైనీ మధ్య సముచిత ఒప్పందంతో నిర్ణయించబడుతుంది. కొన్ని సార్లు బీమా కవరేజీ తో అందించబడిన వస్తువులు పాడైపోవచ్చు మరియు బీమా కంపెనీ నుండి పరిహారం పొందబడుతుంది. బీమా కంపెనీ నుండి పొందిన పరిహారం అమ్మకాలుగా పరిగణించబడుతుంది, అయితే అటువంటి పరిహారం మొత్తంపై కన్సైనీకి ఎటువంటి కమీషన్ అనుమతించబడదు. కనిసైన్మెంట్ లో అనుమతించబడిన వివిధ రకాల కమీషన్ లు క్రిందివిదంగా కలవు.

i) **సాధారణ కమిషన్ :** స్థూల అమ్మకం ద్వా రా వచ్చే ఆదాయంపై కన్సైనీ వసూలు చేసే కమీషన్‌ను సాధారణ కమిషన్ అంటారు. ఇది మొత్తం అమ్మకాలలో నిర్ణీత శాతంతో లెక్కించబడుతుంది.

కమిషన్ = స్థూల అమ్మకాలు x కమీషన్ లో స్థిర రేటు శాతం

ii) **డెల్-క్రెడెరీ కమీషన్ :** ఈ రకమైన కమీషన్ క్రెడిట్ రూపంలో అమ్మకాలను పెంచే ప్రయత్నానికి అదనపు కమీషన్. ఇది స్థూల విక్రయాల నిర్దిష్టముందుగా నిర్ణయించిన రేటుతో లెక్కించబడుతుంది.

iii) **ప్రత్యేక/అదనపు/ఓవర్ రైడింగ్ కమీషన్ :** సాధారణ ఆచరణలో, కన్సైనీ సాధారణ అమ్మకపు ధర కంటేఎక్కు వ ధరకు వస్తువులను విక్రయిస్తే, సాధారణ అమ్మకపు ధర కంటే ఎక్కువ మొత్తంలో అతను కమీషన్ ను పొందుతాడు. సాధారణ అమ్మకపు ధర కంటేఎక్కు వ మొత్తంలో అందించబడిన కమీషన్ ను ఓవర్ రైడింగ్ కమీషన్ అంటారు.

అకౌంటింగ్ విధానము :

కన్‌సైనార్ సరుకును కన్‌సైనీకు పంపడానికి కొంత మొత్తము ఖర్చు చేసి పంపుతాడు. సాదారణంగాకన్‌సైనార్ పంపవలసిన సరుకుపై కొంత మొత్తం అడ్వాన్స్‌గా కన్‌సైనీ నుండి పొందుతాడు. ఆ సరుకును అసలు ధరలేదా ఇన్వాయిస్ ధరపై పంపవచ్చును. సరుకును తీసుకొని తన దుఖానానికి తీసుకురావడానికి కన్‌సైనీ కొంత ఖర్చును చెల్లిస్తాడు. కన్‌సైనీ సరుకును నగదుకు కానీ లేదు అరువుపై కానీ అమ్ముతాడు. అందుకోసం కన్‌సైనీ అమ్మకాల పై కమీషన్‌తో పాటు తను ఖర్చు చేసిన మొత్తాన్ని కన్‌సైనార్ నుండి తిరిగి పొందుతాడు. కన్‌సైనీ ఎక్కువ సరుకు

అమ్మినందునకు సాదారణ కమిషన్ కంటే ఇచ్చే అధిక మొత్తాన్ని ఓవర్‌రైడింగ్ కమిషన్ అంటారు. అరువుకు అమ్మిన సరుకు పై రావలసిన మొత్తాన్ని రాబట్టే భాద్యతను తీసుకొనేందుకు కన్‌సైనార్ కన్‌సైనీకి చెల్లించే అధపు కమిషన్‌ను డెల్‌క్రెడర్ కమిషన్ అంటారు. కొంత కాలము తరువాత లేదా సరుకు అమ్మిన తరువాత కన్‌సైనీ కన్‌సైనార్‌కు పంపే నివేధికనే అకౌంటు సేల్స్ అంటారు. దీనిలో వచ్చిన సరుకు నాణ్యత మరియు పరిమాణము, అమ్మకాల మొత్తము, కన్‌సైనీ ఖర్చులు, చెల్లించవలసిన ఖర్చులు, చెల్లించిన అడ్వాన్సు, పైనవి మినహాయించుకోని కన్‌సైనార్‌కు పంపవలసిన మొత్తం వివరాలు ఉంటాయి.

కన్‌సైనార్ పుస్తకాలలో చిట్టా పద్దులు

1. కన్‌సైనీకి సరుకు పంపినపుడు

కన్‌సైన్‌మెంట్ ఖాతా Dr

To కన్‌సైన్‌మెంట్ పై పంపిన సరుకు ఖాతా

2. కన్‌సైనార్ చేసిన ఖర్చులకు

కన్‌సైన్‌మెంట్ ఖాతా Dr

To నగదు ఖాతా

3. కన్‌సైనీ చెల్లించిన అడ్వాన్సు నమోదుకు

బ్యాంకు లేదా వసూలు బిల్లుల ఖాతా Dr

To కన్‌సైనీ ఖాతా

4. కన్‌సైనీ ఖర్చులు నమోదు చేయడానికి

కన్‌సైన్‌మెంట్ ఖాతా Dr

To కన్‌సైనీ ఖాతా

5. కన్‌సైనీ చేసిన అమ్మకాలకు

కన్‌సైనీ ఖాతా Dr

To కన్‌సైన్‌మెంట్ ఖాతా

6. కన్‌సైనీకి చెల్లించవలసిన కమిషన్ నమోదుకు

కన్‌సైన్‌మెంట్ ఖాతా Dr

To కన్‌సైనీ ఖాతా

7. కన్‌సైనీ నుండి వచ్చిన మొత్తం నమోదుకు

బ్యాంకు లేదా వసూలు బిల్లులు ఖాతా Dr

To కన్‌సైనీ ఖాతా

8. కన్‌సైన్‌మెంట్ పై లాభము నమోదు చేయడానికి

కన్‌సైన్‌మెంట్ ఖాతా Dr

To లాభనష్టాల ఖాతా

(నోట్ : నష్టం వచ్చినట్లైతే పై చిట్టాపద్దును వ్యతిరేకంగా వ్రాయాలి.)

9. కన్‌సైన్‌మెంట్‌పై పంపిన సరుకును వర్తకపు ఖాతాకు మళ్ళించడానికి

కన్‌సైన్‌మెంట్ పై పంపిన సరుకు ఖాతా Dr

To వర్తకపు ఖాతా

కన్‌సైనీ పుస్తకాలలో చిట్టాపద్దులు :

1. ఖర్చులు నమోదు చేయడానికి

కన్‌సైనార్ ఖాతా Dr

To నగదు ఖాతా

2. కన్‌సైనార్‌కు అడ్వాన్సు చెల్లింపు నమోదుకు

కన్‌సైనార్ ఖాతా Dr

To బ్యాంకు ఖాతా లేదా చెల్లింపు బిల్లుల ఖాతా

ఉదాహరణ : 1

'R' అనే వ్యక్తి 10,000 లీటర్ల నూనెను @ రూ. 3 ఒక్క లీటరుకు కన్‌సైన్‌మెంట్ పై 'S' అనే వ్యక్తికి పంపినాడు. రవాణా ఖర్చుల నిమిత్తం 'R' రూ. 2,000 చెల్లించాడు. 'S' ఆ సరుకును తీసుకొని 6,000 లీటర్ల నూనెను @ రూ. 6, ఒక్కొ లీటరు చొప్పున రూ. 1,000 అమ్మకపు ఖర్చులు చెల్లించి అమ్మినాడు. అతను అమ్మకాలపై 10% కమిషన్ పొందడానికి అర్హుడు. అందులో సాదారణ నష్టం 2% కలదు. ఇరువురి పుస్తకంలో ఆవర్జా ఖాతాలు తయారు చేయండి.

'R' పుస్తకంలో ఆవర్జా ఖాతాలు :

కన్‌సైన్‌మెంట్ ఖాతా

Dr. Cr.

వివరాలు	మొత్తము రూ.	వివరాలు	మొత్తము రూ.
To కన్‌సైన్‌మెంట్ పై పంపిన	30,000	By కన్‌సైనీ ఖాతా	36,000
సరుకు ఖాతా (10,000×3)		By కన్‌సైమెంట్	12,408
To నగదు (రవాణా ఖర్చులు)	2,000	సరుకు ఖాతా	
To కన్‌సైనీ ఖాతా			
అమ్మకపు ఖర్చులు	1,000		
కమిషన్	3,600		
To లాభనష్టాల ఖాతా	11,808		
	48,408		48,408

నోట్ : ముగింపు సరుకు విలువకట్టడం :

10,000 లీటర్ల నూనే అసలు ధర	=	10,000×3	=	30,000
కూడండి : రవాణ ఖర్చులు			=	2,000
సాధారణ నష్టం 2% అనగా 200 లీటర్లు	=	మిగిలిన నూనె 9800 లీటర్లు అసలు ధర	=	32,000

ఒక్క లీటరు ధర = $\frac{32000}{9800}$ = 3.265

అమ్మకాలు 6000 లీటర్ల నూనె ధర	=	3,205×6,000	=	19,592
		ముగింపు సరుకు నిలువ	=	12,408

3. అమ్మకాలు జరిపినపుడు

నగదు లేదా బ్యాంకు లేదా రుణగ్రస్తుని ఖాతా Dr

To కన్‌సైనార్ ఖాతా

4. అమ్మకాలపై కమిషన్ నమోదు చేయడానికి

కన్‌సైనార్ ఖాతా Dr

To కమిషన్ ఖాతా

5. కన్‌సైనికీ డిల్‌క్రెడరీ కమీషన్ చెల్లించనప్పుడు రాని బాకీల నమోదుకు

కన్‌సైనార్ ఖాతా Dr

To రుణగ్రస్తుల ఖాతా

6. కన్‌సైనీకీ డిల్‌క్రెడరీ కమిషన్ చెల్లించినపుడు రాని బాకీలు నమోదుకు

రానిబాకీల ఖాతా Dr

To రుణగ్రస్తుల ఖాతా

7. కన్‌సైనార్‌కు చెల్లింపు జరిపినపుడు

కన్‌సైనార్ ఖాతా Dr

To చెల్లింపు బిల్లుల ఖాతా లేదా బ్యాంకు ఖాతా

కన్‌సైన్‌మెంట్ ఖాతా

Dr. Cr.

వివరాలు	మొత్తము రూ.	వివరాలు	మొత్తము రూ.
To కన్‌సైన్‌మెంట్ పై పంపిన సరుకు ఖాతా (200×500)	1,00,000	By లాభనష్టాల ఖాతా (అసాధారణ నష్టం)	10,300
To నగదు (రవాణా)	3,000	By కన్‌సైనీ ఖాతా (150×800)	1,20,000
To కన్‌సైనీ		By కన్‌సైన్‌మెంట్ సరుకు ఖాతా	16,050
క్లియరింగ్ ఖర్చులు	3,600		
కమిషన్	12,000		
To చిల్లర ఖర్చులు	5,000		
To లాభనష్టాల ఖాతా	22,750		
	1,46,350		1,46,350

నోట్ : అసాధరణ నష్టం :

20 సైకిళ్లు 500 ఒక్కొక్కటి			=	10,000
దానిపై ప్రత్యక్ష ఖర్చు	=	$\frac{3000}{200} \times 20$	=	300
				10,300

ముగింపు సరుకు విలువ :

30 సైకిళ్లు 500			=	15,000
అసాధరణ నష్టం ముందు ప్రత్యక్ష ఖర్చులు	=	$\frac{3000}{200} \times 30$	=	450
అసాధరణ నష్టం తరువాత ప్రత్యక్ష ఖర్చులు	=	$\frac{3600}{180} \times 30$	=	600
				16,050

కన్‌సైనీ ఖాతా

Dr. Cr.

వివరాలు	మొత్తము రూ.	వివరాలు	మొత్తము రూ.
To కన్‌సైన్‌మెంట్ ఖాతా	1,20,000	By కన్‌సైన్‌మెంట్ ఖాతా (క్లియరింగ్ చార్జీలు)	3,600
		By (కమిషన్)	12,000
		By (చిల్లర ఖర్చులు)	5,000
		By బ్యాంకు (నిల్వ)	99,400
	1,20,000		1,20,000

Dr. **'S' (కన్‌సైనీ) ఖాతా** Cr.

వివరాలు	మొత్తము రూ.	వివరాలు	మొత్తము రూ.
To కన్‌సైన్‌మెంట్ ఖాతా	36,000	By కన్‌సైన్‌మెంట్ ఖాతా (ఖర్చులు)	1,000
		By కన్‌సైన్‌మెంట్ (కమిషన్)	4,600
		By బ్యాంకు (నిల్వ)	30,400
	36,000		36,000

Dr. **కన్‌సైన్‌మెంట్ పై పంపిన సరుకు ఖాతా** Cr.

వివరాలు	మొత్తము రూ.	వివరాలు	మొత్తము రూ.
To వర్తకపు ఖాతా	36,000	By కన్‌సైన్‌మెంట్ ఖాతా	36,000
	36,000		36,000

'S' పుస్తకంలో 'R' ఖాతా

Dr. **'R' ఖాతా** Cr.

వివరాలు	మొత్తము రూ.	వివరాలు	మొత్తము రూ.
To నగదు ఖాతా	1,000	By బ్యాంకు ఖాతా (అమ్మకాలు)	36,000
To కమిషన్ ఖాతా	3,600		
To బ్యాంకు ఖాతా	30,400		
	36,000		36,000

ఉదాహరణ : 2

'A' అనే వ్యక్తి 200 సైకిళ్లను ఒక్కొటి రూ. 500 చొప్పున రవాణా నిమిత్తం రూ. 3,000 చెల్లించి'B' కు కన్‌సైన్‌మెంట్‌పై పంపినాడు. రవాణాలో 20 సైకిళ్లు దొంగిలించబడినవి.'B' మిగిలిన సైకిళ్లను తీసుకొని వాటిపై రూ. 3,600 క్లియరింగ్ ఖర్చుల నిమిత్తం చెల్లించాడు. అతను 150 సైకిళ్లను ఒక్కొక్కటి 800 చొప్పున అమ్మినాడు అతను అమ్మకాలపై 10% కమిషన్ పొందుటకు అర్హుడు. అతను చిల్లర ఖర్చులు నిమిత్తం 5,000 చెల్లించాడు. ఇరువురి పుస్తకాలలో ఆవర్జా ఖాతాలను తయారు చేయండి.

Dr. **కన్‌సైన్‌మెంట్ పై పంపిన సరుకు ఖాతా** Cr.

వివరాలు	మొత్తము రూ.	వివరాలు	మొత్తము రూ.
To వర్తకపు ఖాతా	1,00,000	By కన్‌సైన్‌మెంట్ ఖాతా	1,00,000
	1,00,000		1,00,000

Dr. **కన్‌సైనీ పుస్తకంలో కన్‌సైనర్ ఖాతా** Cr.

వివరాలు	మొత్తము రూ.	వివరాలు	మొత్తము రూ.
To నగదు (క్లియరింగ్ ఖర్చులు)	3,600	By బ్యాంకు ఖాతా	1,20,000
To కమీషన్ ఖాతా	12,000		
To నగదు (చిల్లర ఖర్చులు)	5,000		
To బ్యాంకు ఖాతా (నిల్వ)	99,400		
	1,20,000		1,20,000

ఉదాహరణ : 3

'A' అను వ్యక్తి 10,000 లీటర్ల నూనెను ఒక్కొక్క లీటరు రూ. 20 లెక్కన రూ. 4,000 రవాణా ఖర్చులు చెల్లించి 'B' కు కన్‌సైన్‌మెంట్ పై పంపినాడు. 'B' ఆ సరుకును తీసుకొని రూ. 10,000 అమ్మకపు ఖర్చులు చెల్లించి 6,000 లీటర్ల నూనెను రూ. 50 ఒక్కొక్క లీటరు చొప్పున అమ్మినాడు. 'B' అమ్మకాల పై 5% కమిషన్ పొందడానికి అర్హుడు. సాధారణ నష్టం 2%. 'B' వచ్చిన సరుకులో 1000 లీటర్ల నూనె అగ్ని ప్రమాదానికి గురైందని 'A' కి తెలిపినాడు. 'A' పుస్తకంలో కన్‌సైన్‌మెంట్ ఖాతాను తయారు చేయండి?

Dr. **కన్‌సైన్‌మెంట్ ఖాతా** Cr.

వివరాలు	మొత్తము రూ.	వివరాలు	మొత్తము రూ.
To కన్‌సైన్‌మెంట్‌పై పంపిన		By 'B' ఖాతా (6000×50)	3,00,000
సరుకు ఖాతా (10,000×20)	2,00,000	By లాభనష్టాల ఖాతా	20,816
To నగదు (రవాణా ఖర్చులు)	4,000	(అసాధారణ నష్టం)	
To B		By కన్‌సైన్‌మెంట్ సరుకు ఖాతా	58,286
అమ్మకపు ఖర్చులు	10,000	(ముగింపు సరుకు)	
కమిషన్	15,000		
To లాభనష్టాల ఖాతా	1,50,102		
	3,79,102		3,79,102

అసాధరణ నష్టం :

1. మొత్తం నూనె = 10,000 లీటర్లు = రూ. 2,00,000

+ ప్రత్యక్ష ఖర్చు = 4,000

సాధారణ నష్టం 2% అనగా 200 లీటర్ల పోను

మిగిలిన 9800 లీటర్ల విలువ = 2,04,000

1000 లీటర్ల నూనె విలువ = $\frac{2,04,000}{9,800} \times 1000$ = 20,816

ముగింపు సరుకు విలువ :

9800 లీటర్ల విలువ = 2,04,000

ముగింపు సరుకు (9800–1000–6000) అనగా 2800 లీటర్ల విలువ = $\frac{2,04,000}{9,800} \times 2800$

= 58,286

ఉదాహరణ : 4

ఒక కంపెనీ 200 బాక్సులను ఒక్కొక్కటి రూ. 100 చొప్పున ఇన్వాయిస్ ధర రూ. 120 కి తన ఏజంట్‌కు కన్‌సైన్‌మెంట్ పై పంపించింది. ఖర్చుల నిమిత్తం రూ. 1200 చెల్లించింది. ఎజెంటు సరుకును తీసుకొని బట్వాడా నిమిత్తం రూ. 800, గిడ్డంగి రవాణా నిమిత్తం రూ. 1,000 చెల్లించాడు. కమిషన్ 10% పొందడానికి అర్హుడు. అతను 150 బాక్సులను దొంగిలించబడినవని తెలిపాడు. కంపెనీ పుస్తకంలో కన్‌సైన్‌మెంట్ ఖాతా తయారు చేయండి

Dr. **కన్‌సైన్‌మెంట్ ఖాతా** Cr.

వివరాలు	మొత్తము రూ.	వివరాలు	మొత్తము రూ.
To కన్‌సైన్‌మెంట్‌పై పంపిన ఖాతా (200×120)	24,000	By కన్‌సైన్‌మెంట్ పై పంపిన సరుకు ఖాతా (200×20)	4,000
To నగదు	1,200	By ఏజెంట ఖాతా (150×200)	30,000
To ఎజెంటు		By లాభనష్టాల ఖాతా (అసాధరణ నష్టం)	2,200
బట్వాడా	800		
గిడ్డంగి అద్దె	1,000	By కన్‌సైన్‌మెంట్ సరుకు ఖాతా	3,900
కమిషన్	3,000		
To కన్‌సైన్‌మెంట్ స్టాకు రిజర్వు ఖాతా (30×20)	600		
To లాభనష్టాల ఖాతా	9,500		
	40,100		40,100

నోట్ : అసాధరణ నష్టం :

20 బాక్సులు @ 100	=	2,000
+ ప్రత్యక్ష ఖర్చులు = $\frac{2000}{200} \times 20$	=	200
(1200+800)		2,200

ముగింపు సరుకు విలువ :

30 బాక్సులు @ 120	=	3,600
+ ప్రత్యక్ష ఖర్చులు = $\frac{2000}{200} \times 30$	=	300
	=	3,900

ఉదాహరణ : 5

కలకత్తాకు చెందిన సోమేశ్ 100 బాక్సులు క్యాండిల్లను బంకురాలోని శైలేశ్‌కు ఒక్కొక బాక్సు రూ. 30 చొప్పన కన్‌సైన్‌మెంట్‌పై పంపినాడు. అతను ప్యాకింగ్ నిమిత్తం రూ. 40, రవాణా నిమిత్తం రూ. 20 మరియు రూల్వే ఫ్రైట్ నిమిత్తం రూ. 40 చెల్లించాడు. రవాణాలో కొంత సరుకు పాడయినది. శైలేశ్ 90 బాక్సులు మాత్రమే డెలివరీ తీసుకొని రూ. 10 బట్వాడా పై, గిడ్డంగి అద్దెపై రూ. 40 చెల్లించి ఒక్కొక్క బాక్సును రూ. 35కు అమ్మినాడు. శైలేశ్ తనుకు రావలసిన అమ్మకాలపై 5% కమిషన్ మినహాయించుకొని అకౌంటు సేల్స్‌తో పాటు మొత్తాన్ని సోమేశ్‌కు పంపించాడు. సోమేశ్ రైల్వే అధికారుల నుండి సరుకు నష్టం కొరకు రూ. 180 పరిహారం పొందినాడు. ఇరువురి పుస్తకంలో ఆవర్జా ఖాతాలను తయారుచేయండి.

Dr. **కన్‌సైనార్ పుస్తకంలో అవార్జు ఖాతాలు** Cr.

వివరాలు	మొత్తము రూ.	వివరాలు	మొత్తము రూ.
To కన్‌సైన్‌మెంట్‌పై పంపిన ఖాతా	3,000	By శైలేశ్	3,150
To నగదు (ప్యాకింగ్ – 40, రవాణా – 20, ఫ్రైట్–40)	100	By అసాధారణ నష్టం	310
To శైలేశ్ (బట్వాడా–10, అద్దె–40)	50		
To శైలేశ్ (కమిషన్)	158		
To లాభనష్టాల ఖాతా (లాభం)	152		
	3,460		3,460

శైలేశ్ ఖాతా

Dr. Cr.

వివరాలు	మొత్తము రూ.	వివరాలు	మొత్తము రూ.
To కన్‌సైన్‌మెంట్ ఖాతా (అమ్మకాలు)	3,150	By కన్‌సైన్‌మెంట్ ఖాతా (ఖర్చులు)	50
		By కన్‌సైన్‌మెంట్ (కమిషన్)	158
		By బ్యాంకు (నిల్వ)	2,942
	3,150		3,150

కన్‌సైన్‌మెంట్ పై పంపిన సరుకు ఖాతా

Dr. Cr.

వివరాలు	మొత్తము రూ.	వివరాలు	మొత్తము రూ.
To వర్తకపు ఖాతా	3,000	By కన్‌సైన్‌మెంట్ ఖాతా	3,000
	3,000		3,000

అసాధారణ నష్టం ఖాతా

Dr. Cr.

వివరాలు	మొత్తము రూ.	వివరాలు	మొత్తము రూ.
To కన్‌సైన్‌మెంట్ ఖాతా	310	By నగదు (రైల్వే చెల్లింపు)	180
		By అసాధారణ నష్టం లాభనష్టాల ఖాతకు మళ్లింపు	130
	310		310

నోట్ : అసాధరణ నష్టం :

అసాధరణ నష్టం సరుకు విలువ = 10×30 = 300

\+ ప్రత్యక్ష ఖర్చులు = $10 \times \frac{100}{100}$ = 10

310

సోమేశ్ ఖాతా

Dr. Cr.

వివరాలు	మొత్తము రూ.	వివరాలు	మొత్తము రూ.
To నగదు (ఖర్చులు)	50	By నగదు (అమ్మకాలు)	3,150
To కమిషన్	158		
To బ్యాంకు (నిల్వ)	2,942		
	3,250		3,150

11.2 వ్యాపారేతర సంస్థల అకౌంటింగ్:

సంస్థలు స్థూలంగా రెండు వర్గాలుగా విభజించబడ్డాయి, అవి.

ఎ) **వర్తక సంస్థలు –** దీని ప్రధాన లక్ష్యం వ్యా పార కార్యకలాపాల నుండి లాభాలు సంపాదించడం. ట్రేడింగ్ కంపెనీలు నిర్దిష్ట రకాల ఉత్పత్తులను కొనుగోలు చేస్తాయి, స్టాక్ లేదా దుకాణాన్ని బద్రపరుస్తాయి మరియు వినియోగదారులకు ఉత్పత్తులను విక్రయిస్తాయి. రిటైలర్లు, టోకు వ్యాపారులు, డీలర్లు, సేవలు అందించువారు మొదలైన వాటికి కొన్ని ఉదాహరణలు ఈ వర్గంలోకి వస్తాయి.

బి) **వ్యాపారేతర సంస్థలు –** దీని ప్రధాన లక్ష్యం లాభాలు ఆర్జించడం కాదు, సమాజంలోని సభ్యులకు సేవ చేయడం. ఆసుపత్రులు, విద్యా సంస్థలు, క్లబ్బు లు, ధార్మిక సంస్థలు మొదలైనవి రెండవ కేటగిరీ కిందకు వచ్చే కొన్ని ఉదాహరణలు. సంస్థలు సేవా స్వభావం కలిగిన కార్యకలాపాలను మాత్రమే వ్యాపారేతర సంస్థలు అంటారు. వీటి ముఖ్యమైన లక్షణాలు కింద పొందుపరచడం జరిగింది..

లక్షణాలు:

a) ఇది స్వచ్ఛంద సంస్థ

b) ఇది సమాజానికిసేవ చేస్తుంది

c) ఇది లాభదాయకత లక్ష్యంగా పనిచేయదు

d) ఇది దాని సభ్యులు మరియు ప్రభుత్వాల నుండి అవసరమైన నిధులు పొందుతుంది

e) ఇది వ్యాపార కార్యకలాపాలను నిర్వహించదు

f) ఇది ఎన్నుకోబడిన సభ్యులచే నిర్వహించబడుతుంది, అదేవిధంగా కంపెనీని బోర్డ్ ఆఫ్ డైరెక్టర్లు నిర్వహిస్తారు.

ముఖ్యమైన నిబంధనలు:

i) **వారసత్వం :** ఇది మరణించిన వ్యక్తి యొక్క ఇష్టానుసారం వ్యాపారేతర సంస్థకు ఇచ్చిన మొత్తం. ఇది మరణించిన వ్యక్తియొక్క ఇష్టానుసారం వ్యాపారేతర సంస్థ ద్వారా స్వీకరించబడిన రసీదు. కాబట్టి, మూలధనీకరణ చేయబడింది మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టిలో నేరుగా చూపబడుతుంది.

ii) **విరాళాలు :** ఇది సంస్థ కొంతమంది నుండి డబ్బు రూపంలో స్వచ్ఛందంగా స్వీకరించిన బహుమతి. ఇది ఖాతాల పుస్తకాల్లో రసీదుగా కనిపిస్తుంది. సాధారణ విరాళం లేదా నిర్దిష్ట విరాళం వంటి విరాళాల స్వభావం ఆధారంగా, ఖాతాల పుస్తకాలలో నిర్ణయించబడుతుంది. ఇది నిర్దిష్ట విరాళం అయితే, మూలధనీకరించబడుతుంది మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టిలో చూపబడుతుంది. అది సాధారణ విరాళమైతే, అది ఆదాయంగా పరిగణించబడుతుంది మరియు ఆదాయ వ్యయాల ఖాతాలో చూపబడుతుంది.

iii) **జీవిత సభ్యత్వ రుసుములు :** సంస్థ కు జీవిత సభ్యుడు చెల్లించిన మొత్తం ఇది. అటువంటి మొత్తాన్ని ఆస్తి అప్పుల పట్టిలో చూపించి, మూలధన ఫండ్‌కు జోడించాలి.

iv) **ప్రవేశ రుసుము :** ఇది సభ్యత్వం పొందే సమయంలో సంస్థకు కొత్త సభ్యుడు చెల్లించిన మొత్తం. ఇది ఒక సాధారణ ఆచారం. సంస్థ కొత్త సభ్యులను ఆహ్వానించడానికి మరియు వారి నుండి కొన్ని ప్రవేశ రుసుములు తీసుకుంటారు. ప్రవేశ రుసుము అడ్మిషన్ ఫీజుగా చెల్లించబడుతుంది. సాధారణంగా, ఇది రసీదుగా పరిగణించబడుతుంది మరియు ఆదాయంగా చూపబడుతుంది.

v) **గౌరవ వేతనం :** ఇదిసంస్థ కు కొంత సాధారణ సేవ చేసిన సాధారణ ఉద్యోగి కాకుండా ఇతర వ్యక్తికి చెల్లించిన నిర్దిష్ట మొత్తం. ఇది రెవెన్యూ అంశం మరియు ఖర్చుగా చూపబడుతుంది..

vi) **సభ్యత్వ రుసుము :** ఇది సభ్యులు తమ సభ్యత్వా న్ని కొనసాగించడానికి క్రమం తప్పకుండా చేసే చెల్లింపు. లాభాపేక్ష లేకుండా ఉండే సంస్థలకు అందుబాటులో ఉండే ఏకైక సాధారణ ఆదాయ వనరు.

ఖాతాలు : వ్యాపారేతర సంస్థ యొక్క అకౌంటింగ్, వ్యా పార సంస్థ యొక్క అకౌంటింగ్కు భిన్నంగా ఉంటుంది. కింది మూడు ఖాతాలు/స్టేట్ మెంట్ లు ప్రతి వ్యా పారేతర సంస్థలచే నిర్వహించబడతాయి.

a) **రసీదులు & చెల్లింపుల ఖాతా :** రసీదులు మరియు చెల్లింపుల ఖాతా అనేది నగదు ఖాతా యొక్క మరొక రూపం. ఈ ఖాతా ప్రాథమిక నియమం ప్రకారం తయారు చేయబడింది. ఒక వాస్తవిక ఖాతా అంటే, వచ్చిన దాన్ని డెబిట్ చేయండి మరియు బయటికిపోయే వాటిని క్రెడిట్ చేయండి. వాస్తవానికి ఈ ఖాతా నగదు పుస్తకంకు బదులుగా తయారు చేయబడింది. ఇది నగదు రసీదులను మరియు నగదు చెల్లింపులను ప్రస్తుత సంవత్సరం, ముందు లేదా తదుపరి సంవత్సరానికి సంబంధించి నమోదు చేస్తుంది.

b) **ఆదాయ వ్యయల ఖాతా :** ఇది లాభ మరియు నష్టాల ఖాతా యొక్క మరో రూపం. ఈ ఖాతా నామ మాత్రపు ఖాతా యొక్క ప్రాథమిక నియమం ప్రకారం తయారు చేయబడింది అంటే, అన్ని ఖర్చులు మరియు నష్టాలను డెబిట్ చేయండి మరియు అన్ని ఆదాయాలు మరియు లాభాలను క్రెడిట్ చేయండి. ఈ ఖాతా చివరిలో ఉన్న నిల్వ మిగులు (వ్యయం కంటే ఆదాయం) లేదా లోటు (ఆదాయంపై వ్యయం) గా ఉంటుంది.

c) **ఆస్తి అప్పుల పట్టి :** వ్యాపారేతర సంస్థ యొక్క ఆస్తి అప్పు ల పట్టి, వ్యాపార సంస్థ విధానంలో తయారు చేయబడుతుంది. అప్పుల కంటే ఆస్తులు ఎక్కువ ఉండడాన్ని మూలధన నిధిగా పేర్కొంటారు.

రసీదులు & చెల్లింపుల ఖాతా మరియు ఆదాయం & ఖర్చు ఖాతా మధ్య వ్యత్యా సం:

రసీదులు & చెల్లింపుల ఖాతా	ఆదాయం & వ్యయ ఖాతా
i) ఇది వాస్తవిక ఖాతా	i) ఇది నామమాత్రపు ఖాతా
ii) ఇది నగదు పుస్తకం స్థానంలో తయారు చేయబడింది	ii) ఇది లాభ మరియు నష్టాల ఖాతా స్థానంలో తయారు చేయబడింది
iii) రసీదులు డెబిట్ వైపు చూపబడతాయి మరియు చెల్లింపులు క్రెడిట్ వైపు చూపబడతాయి	iii) ఆదాయాలు క్రెడిట్ వైపు చూపబడతాయి మరియు ఖర్చులు డెబిట్ వైపు చూపబడతాయి.
iv) ఇది ఏ కాలానికి సంబంధించిన నగదు లావాదేవీలనైనా నమోదు చేస్తుంది	iv) ఇది ప్రస్తుత సంవత్సరం లావాదేవీలను మాత్రమే నమోదు చేస్తుంది
v) ఇది రాబడి మరియు మూలధన అంశాలు రెండింటినీ కలిగి ఉంటుంది	v) ఇది ఆదాయ అంశాలను మాత్రమే పరిగణనలోకి తీసుకుంటుంది
vi) ఇందులో బకాయిలు రావాల్సిన మరియు చెల్లించవలసినవి ఉండవు	vi) ఇది స్వీకరించదగినవి మరియు చెల్లించవలసినవి రెండింటినీ పరిగణిస్తుంది.
vii) ప్రారంభంలో బ్యాలెన్స్ చేతిలో ఉన్న నగదును సూచిస్తుంది	vii) ప్రారంభ నిల్వ లేదు

11.3. వసూళ్ళు–చెల్లింపుల ఖాతాను తయారుచేయడం

వసూళ్ళు–చెల్లింపు ఖాతా వాస్తవిక ఖాతా. నగదు, బాంకు వ్యవహారాలను సంగ్రహపరిచి ఈ ఖాతాలో చూపిస్తారు. ఈ ఖాతాలో వ్యమహార స్వభావంతో సంబంధం లేకుండా, మూలధన, రాబడి అంశాలను, కాలంఓ సంబంధం లేకుండా గత, ప్రస్తుత, భవిష్యత్తుకు సంబంధించిన అన్ని నగదు వసూళ్ళను, అన్ని నగదు చెల్లియులను నమోదు చేస్తారు. వసూళ్ళు–చెల్లింపుల ఖాతాలో నగదు వసూళ్ళను డెబిట్ వైపు నగదు చెల్లింపులను క్రెడిట్ వైపు నమోదు చేస్తారు. ఈ ఖాతాను నిర్ణీత కాలానికి తయారు చేస్తారు. చెల్లించవలసిన ఖర్చులను, రావలసిన ఆదాయాలను ఈ ఖాతాలో చూపరు.

లక్షణాలు:–

1. ఇది నగదు చిట్టాను పోలి ఉంటుంది.
2. ఇది వాస్తవిక ఖాతా
3. ఈ ఖాతా ప్రారంభ, ముగింపు నిల్వలు, నగదు, బాంకు నిల్వలను తెలియపరుస్తుంది.
4. నగదుతో సంబంధమున్న ప్రతి వ్యవహారాన్ని ఈ ఖాతాలో నమోదు చేయాలి.
5. అరువు వ్యవహారాలను ఈ ఖాతాలో నమోదు చేయకూడదు.
6. నగదు వసూళ్ళను డెబిట్‌వైపు, నగదు చెల్లింపులను క్రెడిట్ వైపు నమోదు చేయాలి.
7. ఈ ఖాతా సంవత్సరాంతాన గల నగదు, బాంకు నిల్వలను తెలియజేస్తుంది.

వసూళ్ళు – చెల్లింపుల ఖాతాను తయారు చేసే విధానం

వసూళ్ళు – చెల్లింపుల ఖాతాను తయారు చేసేటప్పుడు గమనించవలసిన ముఖ్యాంశాలు :

1. ఈ ఖాతా సాధారణంగా ఆర్థిక సంవత్సర ప్రారంభంలోని నగదు, బాంకు నిల్వలను చూపిస్తుంది.
2. అన్ని వసూళ్ళలను డెబిట్‌వైపు అన్ని చెల్లింపులను క్రెడిట్‌వైపు చూపాలి.
3. కాలంతో సంబంధం లేకుండా మూలధన, రాబడి అనే బేధాభిప్రాయం లేకుండా నగదుతో సంబంధమున్న ప్రతి వ్యవహారాన్ని నమోదు చేయాలి.
4. సంవత్సరాంతాన ఖాతా నిల్వ తేల్చి ముగింపు నగదు/బాంకు నిల్వను కనుక్కోవాలి.

11.4. ఆదాయ – వ్యయాల ఖాతాను తయారుచేయడం

ఆదాయ, వ్యయాల ఖాతా వ్యాపార సంస్థలోని లాభనష్టాల ఖాతాను పోలి ఉంటుంది. ఇది నామ మాత్రపు ఖాతా, కాబట్టి "వ్యయాలను, నష్టాను డెబిట్, ఆదాయాలను, లాభాలను క్రెడిట్" అనే సూత్రాన్ని ఆధారం చేసుకొని వ్యవహారాలను. ఈ ఖాతాలో నమోదు చేయాలి. ఆదాయ, వ్యయాల ఖాతాలో డెబిట్ వైపు వ్యయాలను, క్రెడిట్ వైపు ఆదాయాలను నమోదు చేయాలి. ఒక నిర్ణీత సంవత్సరానికి సంబంధించిన అన్ని రాబడి వ్యయాలను చెల్లించిన, చెల్లించకపోయిన, అన్ని రాబడి, ఆదాయాలను వసూలు చేసినా, చేయకపోయినా ఈ ఖాతాలో చూపిస్తారు. గత సంవత్సరానికి, భవిష్యత్తు సంవత్సరానికి చెందిన వ్యయాలను, ఆదాయాలను ఈ ఖాతాలో చూపకూడదు. మూలధన ఆదాయాలను, మూలధన వ్యయాలను కూడా ఈ ఖాతాలో చేర్చకూడదు. కేవలం ప్రస్తుత సంవత్సరానికి చెందిన రాబడి అంశాలను మాత్రమే ఆదాయ వ్యయాల ఖాతాలో చూపాలి. ఈ ఖాతాకు ప్రారంభ నిల్వ ఉండదు. ముగింపు నిల్వ "మిగులు" లేదా "లోటు" ను సూచిస్తుంది. 'మిగులు' అంటే వ్యయాలపై ఆదాయం మిగులని, 'లోటు' అంటే ఆదాయంపై వ్యయం మిగులని అర్థం. 'మిగులు' లేదా 'లోటు'ను మూలధన నిధికి మళ్ళించాలి.

లక్షణాలు:-

1. ఇది లాభనష్టాల ఖాతాను పోలి ఉంటుంది.
2. ఇది నామ మాత్రపు ఖాతా.
3. ఈ ఖాతాలో డెబిట్‌వైపు రాబడి వ్యయాలను క్రెడిట్‌వైపు రాబడి ఆదాయాలను నమోదు చేస్తారు.
4. రాబడి వ్యయాలను, రాబడి ఆదాయాలను మాత్రమే ఈ ఖాతాలో తీసికొంటారు. పెట్టుబడ అంశాలను తీసుకోరు.
5. తరుగుదల వంటి నగదేతర అంశాలను కూడా ఈ ఖాతాలో చూపిస్తారు.
6. సంవత్సరాంతాన ఈ ఖాతా ముగింపు నిల్వ "మిగులు" లేదా "లోటు" ను తెలియపరుస్తుంది.
7. మిగులు/లోటును ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో అప్పులవైపు మూలధన నిధికి మళ్ళిస్తారు.

ఆదాయ – వ్యయాల ఖాతాను తయారు చేసే విధానం

ఆదాయ – వ్యయాల ఖాతాను తయారు చేసేటప్పుడు గమనించవలసిన ముఖ్యాంశాలు

1. ఇది నామ మాత్రపు ఖాతా. ఈ ఖాతాలో డెబిట్ వైపు వ్యయాలను, నష్టాలను, క్రెడిట్ వైపు ఆదాయాలను, లాభాం నమోదు చేయాలి.

2. వర్తమాన కాలానికి సంబంధించిన రాబడి వ్యయాలను చెల్లించిన, చెల్లించకపోయిన, రాబడి ఆదాయాలు వసూళై వసూలుకాకపోయిన సర్దుబాటు చేసి ఈ ఖాతాలో నమోదు చేయాలి.

3. పెట్టుబడి వ్యయాలను, పెట్టుబడి ఆదాయాలను ఈ ఖాతాలో నమోదు చేయకూడదు.

4. సంవత్సరాంతాన ఈ ఖాతా నిల్వ తేల్చి, క్రెడిట్ ఎక్కువగా ఉంటే "వ్యయాలపై ఆదాయం మిగులు" లేదా "మిగులు అని అంటారు. డెబిట్ ఎక్కువగా ఉంటే "ఆదాయాలపై వ్యయం మిగులు" లేదా "లోటు" అని అంటారు.

5. లాభాపేక్షలేని సంస్థ యొక్క "మిగులు" లేదా "లోటు"ను ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో అప్పులవైపు మూలధన నిధికి మళ్ళించాలి.

11.5. ఆస్తి అప్పుల పట్టీ తయారీ

వ్యాపార సంస్థల మాదిరిగానే లాభాపేక్ష మాదిరిగానే లాభాపేక్ష లేని సంస్థలు కూడా తమ సంస్థ ఆర్థిక పరిస్థితిని తెలుసుకోవడానికి ఆస్తి–అప్పుల పట్టీని తయారు చేసుకోవలసిన అవసరం ఉంది. ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో అన్ని అప్పులను, మూలధన నిధిని అప్పుల వైపు, అన్ని ఆస్తులను ఆస్తులవైపు చూపిస్తారు.

మూలధన నిధి : లాభాపేక్షలేని సంస్థలలో అప్పులపై ఆస్తుల ఆధిక్యతను "మూలధన నిధి" లేదా "పెట్టుబడి నిధి అంటారు. వర్తక సంస్థల మూలధనాన్ని పోలి ఉండే సాధారణ నిధిని 'మూలధన నిధి' అంటారు.

వ్యాపార సంస్థలాగా లాభాపేక్ష లేని సంస్థలు మూలధనాన్ని సమీకరించవు. కాబట్టి వ్యయంపై ఆదాయం మిగుత మూలధనీకరించిన వసూళ్ళను "మూలధన నిధి"గా పరిగణించి, ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో అప్పుల వైపు చూపిస్తారు.

మూలధన నిధి = ఆస్తులు – అప్పులు

ఆస్తిఅప్పుల పట్టీని తయారు చేసే విధానం – గమనించవలసిన ముఖ్యాంశాలు

1. వసూళ్ళు చెల్లింపుల ఖాతాలోని ముగింపు నిల్వలైన నగదు, బాంకు నిల్వలను ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో ఆస్తులవైపు చూపాలి.

2. ముగింపు బాంకు ఓవర్ డ్రాఫ్టును అప్పులవైపు చూపాలి.

3. జీవిత సభ్యత్వం, ప్రత్యేక విరాళాలు, ప్రతేక నిధులు, వారసత్వాలు మొదలైన వాటిని మూలధన ఆదాయం పరిగణించి ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో అప్పులవైపు చూపాలి.

4. గత సంవత్సరపు ఆస్తులను ఇచ్చినట్లయిఏ వాటిని తరుగుదల, ఆస్తి కొనుగోలు, ఆస్తి అమ్మకాలతో సర్దుబాటు చేసి ఆస్తులవైపు చూపాలి.

5. గత సంవత్సరపు అప్పులను చెల్లించినట్లయితే వాటిని వదిలి వేయాలి.

6. సర్దుబాట్లలో ఇచ్చిన, చెల్లించవలసిన ఖర్చులు, ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు, ముందుగా వచ్చిన ఆదాయం రావలసిన ఆదాయాలు మొదలైన వాటిని గుర్తించి తగిన విధంగా నమోదు చేయాలి.

7. ఆదాయ – వ్యయాల ఖాతా ద్వారా కనుకొన్న మిగులు లేదా "లోటు"ను మూలధన నిధికి సర్దుబాటు చేసి ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో అప్పుల వైపు చూపాలి.

11.6. ముగింపు లెక్కలు మరియు సర్దుబాట్లు

1. **రావలసిన ఆదాయాలు :** ప్రస్తుత సంవత్సరానికి సంబంధించిన మొత్తము ఆదాయాలలో ఇంకా వసూలు కాని ఆదాయాలను "రావలసిన ఆదాయాలు" అంటారు. ఉదాహరణకు రావలసిన చందాలు, రావలసిన లాకర్ల అద్దె, రావలసిన అద్దె మరియు పెట్టుబడులపై, బాంకు డిపాజిట్లపై రావలసిన వడ్డీ. ఇవి సంస్థకు ఆస్తులవుతాయి. "రావలసిన ఆదాయాలను" ఆదాయ, వ్యయాల ఖాతాలో క్రెడిట్ వైపు సంబంధి ఆదాయానికి కలపాలి మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో ఆస్తుల వైపు చూపాలి.

2. **ముందుగా వచ్చిన ఆదాయాలు :** భవిష్యత్ కాలానికి సంబంధించిన ఆదాయాలు ప్రస్తుత సంవత్సరములో వసూలైన వాటిని 'ముందుగా వచ్చిన ఆదాయాలు' అంటారు. ఉదాహరణకు, ముందుగా వచ్చిన చందాలు, ముందుగా వచ్చిన హాలు అద్దె మొదలైనవి. 'ముందుగా వచ్చిన ఆదాయాలు' సంస్థకు అప్పులవుతాయి. వీటిని ఆదాయ వ్యయాల ఖాతాలో క్రెడిట్‌వైపు సంబంధిత ఆదాయం నుంచి తీసివేయాలి మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో అప్పుల వైపు చూపాలి.

3. **చెల్లించవలసిన ఖర్చులు :** ప్రస్తుత సంవత్సరానికి సంబంధించి ఉండి వాటిలో ఇప్పటివరకు ఇంకా చెల్లించని ఖర్చులను "చెల్లించవలసిన ఖర్చులు" అంటారు. ఉదాహరణకు చెల్లించవలసిన జీతాలు, చెల్లించవలసిన అద్దె మరియు చెల్లించవలసిన ప్రింటింగ్, స్టేషనరీ మొదలైనవి. ఇవి సంస్థకు అప్పులవుతాయి. చెల్లించవలసిన ఖర్చులను ఆదాయ వ్యయాల ఖాతాలో డెబిట్ వైపు సంబంధిత వ్యయానికి కలపాలి. మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో అప్పులవైపు చూపాలి.

4. **ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు :** భవిష్యత్తు కాలానికి సంబంధించిన ఖర్చులను ప్రస్తుత సంవత్సరంలో చెల్లించినట్లయితే వాటిని 'ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చు'లంటారు. ఉదాహరణకు ముందుగా చెల్లించిన అద్దె, ముందుగా చెల్లించిన స్టేషనరీ మొదలైనవి. ఇవి సంస్థకు ఆస్తులవుతాయి. 'ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులను ఆదాయ వ్యయాల ఖాతాలో డెబిట్ వైపు సంబంధిత వ్యయం నుంచి తీసివేయాలి. మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో ఆస్తుల వైపు చూపాలి.

5. **తరుగుదల :** స్థిరాస్తుల విలువలలో శాశ్వతంగా, కాలానుక్రమంగా జరిగే తగ్గుదలను 'తరుగుదల' అంటారు. తరుగుదల సంస్థకు నష్టం అవుతుంది. తరుగుదలను ఆదాయ వ్యయాల ఖాతాలో డెబిట్ వైపు చూపాలి మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో ఆస్తుల వైపు సంబంధిత ఆస్తి నుంచి తీసివేయాలి.

6. **వినియోగింపబడే వస్తువులు :** లాభాపేక్ష లేని సంస్థల నిర్వహణలో కొన్ని వస్తువులు వినియోగించబడతాయి, దవాఖానాలలో మందులు, విద్యా సంస్థలలో స్టేషనరీ మరియు స్టాంపులు, స్టోర్ట్స్ క్లబ్‌లలో ఆటపరికరాలు మొదలైనవి. వినియోగించబడిన వస్తువుల విలువను ఆదాయ వ్యయాల ఖాతాలో డెబిట్‌వైపు చూపాలి. మరియు మిగిలి ఉన్న వినియోగింపబడే వస్తువుల నిల్వను ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో ఆస్తుల వైపు చూపాలి.

ఉదాహరణలు :

1. క్రింది సమాచారం నుండి రెడ్‌క్రాస్ సొసైటీ యొక్క వసూళ్ళ చెల్లింపు ఖాతాను 31-12-2019 నాటికి తయారు చేయండి. 1-1-2019 నాటికి చేతిఓ నగదు రూ. 35,000, బ్యాంకులో నగదు రూ. 50,000, సంవత్సరంలో వచ్చిన విరాళాలు రూ. 25,000, చందాలు రూ. 20,000, సదుపాయాల ఖర్చులు చెల్లించినవి రూ. 5,000, చెల్లించిన జీతాలు రూ. 45,000 మరియు చెల్లించవలసిన జీతాలు రూ. 5,000, శిక్షకుడికి చెల్లించిన గౌరవ వేనం రూ. 15,000, చెల్లించిన అద్దె రూ. 7,500, వచ్చిన జీవిత సభ్యత్వ రుసుము రూ. 15,000 మరియు ప్రభుత్వ బాండ్లపై వచ్చిన వడ్డీ రూ. 1000, చెక్కు ద్వారా కంప్యూటర్ కొనుగోలు రూ. 30,000, నగదుకు ఫర్నిచర్ కొనుగోలు రూ. 4,000 ప్రవేశ రుసుము వచ్చినది రూ. 10,000, నగదుకు సరుకు కొనుగోలు రూ. 6,000 మరియు ప్రభుత్వ బాండ్ల కొనుగోలు రూ. 20,000, చిల్లర నగదు షరాబుకు చెల్లించినది రూ. 500. 31-12-2019 నాటికి చేతిలో నగదు రూ. 8,000 మరియు బ్యాంకులో నగదు రూ. 15,000.

రెడ్ క్రాస్ సొసైటీ

31-12-2019 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి వసూళ్ళ చెల్లింపు ఖాతా

వసూళ్ళు	మొత్తము రూ.	చెల్లింపులు	మొత్తము రూ.
To తెచ్చిన నిల్వ		By సదుపాయాలు	5,000
నగదు	35,000	By జీతాలు	45,000
బ్యాంకు	50,000	By కంప్యూటర్లు	30,000
To విరాళాలు	25,000	By చిల్లర నగదు	500
To చందాలు	20,000	By ఫర్నిచర్	4,000
To జీవిత సభ్యత్వ రుసుము	15,000	By సరుకులు	6,000
To బాండ్ల పై వడ్డీ	1,000	By బాండ్లు	20,000
To ప్రవేశ రుసుము	10,000	By అద్దె	7,500
		By తేల్చిన నిల్వ	
		నగదు	8,000
		బ్యాంకు	15,000
	1,56,000		1,56,000

2.

రెడ్ క్రాస్ సొసైటీ

31-12-2019 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి బ్లూ క్రాస్ సొసైటీ వసూళ్ళ చెల్లింపు ఖాతా

వసూళ్ళు	మొత్తము రూ.	చెల్లింపులు	మొత్తము రూ.
To తెచ్చిన నిల్వ		By సదుపాయాలు	5,000
నగదు	35,000	By జీతాలు	45,000
బ్యాంకు	50,000	By కంప్యూటర్లు	30,000
To విరాళాలు	25,000	By చిల్లర నగదు	500
To చందాలు	20,000	By ఫర్నిచర్	4,000
To జీవిత సభ్యత్వ రుసుము	15,000	By సరుకులు	6,000
To బాండ్ల పై వడ్డీ	1,000	By బాండ్లు	20,000
To ప్రవేశ రుసుము	10,000	By అద్దె	7,500
		By తేల్చిన నిల్వ	
		నగదు	8,000
		బ్యాంకు	15,000
	1,56,000		1,56,000

అదనపు సమాచారం :

1. వచ్చిన చందాలలో రూ. 2,000 2020కు సంబంధించినది మరియు రూ. 3,000 2018 సంవత్సరంకు సంబంధించినది.
2. 31-12-2019 నాటి రావలసిన చందాలు రూ. 4,000
3. 2018లో ముందుగా వచ్చిన చందాలు రూ. 1,000 అనగా 2019కి సంబంధించినవి.
4. కంప్యూటరు 1.4.2019 మరియు ఫర్నిచర్ 1.7.2019న కొనుగోలు చేశారు.
5. సొసైటీకి ఇతర స్థిరాస్తులు 1.1.2019 నాటికి రూ. 1,50,000 ఉన్నవి.
6. స్థిరాస్తులు మరియు ఫర్నిచర్ పై 10% తరుగుదల మరియు కంప్యూటర్ పై 15% ఏర్పాటు చేయాలి.
7. ప్రభుత్వ బాండ్లు 1.7.2019 న కొనుగోలు చేశారు. వడ్డీ సంవత్సరానికి 12%
8. 2019 కి చెల్లించాల్సిన జీతాలు రూ. 5,000 మరియు విరాళాలు సాదారణ విరాళాలు.

పై సమాచారాతో ఆదాయ వ్యయాల ఖాతాను తయారు చేయండి.

జవాబు :

31-12-2019 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి ఆదాయ వ్యయాలు ఖాతా

వ్యయాలు		మొత్తము రూ.	ఆదాయాలు		మొత్తము రూ.
To సదుపాయాలు		5,000	By చందాలు		20,000
To జీతాలు	45,000		By విరాళాలు		25,000
కూ : చెల్లించవలసినవి	5,000	50,000	By వచ్చిన వడ్డీ	1,000	
To గౌరవ వేతనం		15,000	కూ : రావలసిన వడ్డీ	200	1,200
To అద్దె		7,500	By లోటు		54,850
To సరుకులు		6,000	(ఆదాయంపై ఖర్చు)		
To తరుగుదల		17,550			
ఇతర ఆస్తులు	1,500				
ఫర్నిచర్	300				
కంప్యూటరు	2,250				
		1,01,050			1,01,050

1. చందాలు లెక్కించడం :

2019లో వచ్చిన చందాలు	రూ. 20,000
తీ : 2020 కి సంబందించిన ముందుగా వచ్చిన చందాలు	– (3,000)
తీ : 2018 కు సంబందించిన చందాలు వచ్చినవి	– (2,000)
కూ : 2018 లో ముందుగా వచ్చిన చందాలు	+ 1,000
కూ : 2019 చివరినాటికి రావలసిన చందాలు	+ 4,000
2019 కి సంబందించిన చందాలు	రూ. 20,000

తరుగుదల లెక్కించడం :

ఇతర స్థిరాస్తులపై తరుగుదల = 1,50,000 × 10% × 1	= 15,000
ఫర్నిచర్ పై తరుగుదల = 4,000 × 10% × 9/12	= 300
కంప్యూటర్ పై తరుగుదల = 30,000 × 15% × 6/12	= 2,250
మొత్తం తరుగుదల = 15,000 + 300 + 2,250	**= రూ. 17,550**

3. క్రింద ఇవ్వబడిన వసూళ్ళ చెల్లింపుల ఖాతా నుండి ఆదాయ వ్యయాల ఖాతాను తయారు చేయండి.

వసూళ్ళు మరియు చెల్లింపుల ఖాతా

వసూళ్ళు	మొత్తము రూ.	చెల్లింపులు	మొత్తము రూ.
To బ్యాంకులో నగదు	2,010	By నర్సుల జీతాలు	656
To చందాలు	1,115	By బోర్డు, లాండ్రీ మరియు	
To సభ్యులు కాని వారి నుండి ఫీజులు	270	సహాయకులు	380
To మునిసిపల్ గ్రాంట్లు	1,000	By అద్దె, రేట్లు మరియు పన్నులు	200
To బిల్లింగ్ కొరకు విరాళాలు	1,560	By కారు ధర	2,000
		By కారు ఖర్చులు	840
		By ఔషదాల ఖర్చులు	670
		By తేల్చిన నిల్వ	1,247
	5,993		5,993

సొసైటీకి రూ. 8,000 విలువ గల భూమి కలదు. దానిపై నర్సులకు వసి గృహం కట్టడానికి ప్రతిపాదించారు. బిల్లింగ్ నిధికి వచ్చిన రూ. 100 విరాళ చందాలో కలిపి ఉంది. ఆ సంవత్సరానికి సంబందించిన ఔషదాల బిల్లు రూ. 128 చెల్లించవలసి ఉంది.

నర్సింగ్ సొసైటీ ఆదాయ వ్యయాల ఖాతా

వ్యయాలు	మొత్తము రూ.	ఆదాయాలు		మొత్తము రూ.
To నర్సులు జీతాలు	656	By చందాలు	1,115	
To బోర్డు, లాండ్రి మరియు		తీ : తప్పుగా చూపినది	100	1,015
సహాయకులు	380	By సభ్యత్వం లేనివారి నుండి ఫీజులు		270
To అద్దె రేట్లు పన్నులు	200	By మునిసిపల్ గ్రాంట్లు		1,000
By కారు ఖర్చులు	840	By వడ్డీ		38
By ఔషద ఖర్చులు	670	By లోటు		551
To చెల్లించవలసిన ఖర్చులు	798			
	2,874			2,874

నర్సింగ్ సొసైటీ ఆస్తి అప్పులు పట్టిక

అప్పులు		మొత్తము రూ.	ఆస్తులు	మొత్తము రూ.
భవనాలు	1,560		నగదు	1,247
కూ : తప్పుగా చూపినది	100	1,660	కారు	2,000
చెల్లించవలసిన ఖర్చులు		128	భూమి	8,000
మూలధన నిధి	10,010			
తీ : లోటు	551	9,451		
		11,247		11,247

4. క్రింది ఇవ్వబడిన అమరావతి స్టోర్స్ క్లబ్ యొక్క 31.12.2024 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి సంబందించిన వసూళ్ళ చెల్లింపుల ఖాతా నుండి ఆదాయ వ్యయాల ఖాతాను తయారు చేయండి.

వసూళ్ళు మరియు చెల్లింపుల ఖాతా

వసూళ్ళు	మొత్తము రూ.	చెల్లింపులు	మొత్తము రూ.
To తెచ్చిన నిల్వ	300	By అద్దె	5,200
To ప్రవేశ రుసుము	500	By స్టేషనరీ ఖర్చులు	3,068
To చందాలు		By వేతనాలు	5,330
2023	200	By బిలియర్డ్స్ టేబుల్	3,900
2024	16,900	By రిపేర్లు	806
2025	300	By వడ్డీ	1,500
To లాకర్ అద్దె	500	By తేల్చిన నిల్వ	2,396
To ప్రభుత్వ పార్టీకి ప్రత్యేక చందా	3,450		
	22,200		22,200

లాకర్ అద్దెలో రూ. 60, 2023 కు సంబందించినది మరియు ఇంకనూ రావలసిన అద్దె రూ. 90, 2023 కు సంబందించిన అద్దె రూ. 1,300 ఇంకనూ చెల్లించవలసినది రూ. 1,300. 2023 కు సంబందించిన స్టేషనరీ ఖర్చు రూ. 312. ఇంకను చెల్లించవలసినది రూ. 364, 2024 కు రావలసిన చందా రూ. 468.

జవాబు :

31.12.2024 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి అమరావతి స్టోర్స్ క్లబ్ ఆదాయ వ్యయాల ఖాతా

చెల్లింపులు		మొత్తము రూ.	ఆదాయం		మొత్తము రూ.
To అద్దె	5,200		By చందాలు	16,900	
తీ : గత సంవత్సరం	1,300		కూ : రావలసినవి 2024	468	17,368
	3,900		By ప్రవేశ రుసుము		550
కూ : చెల్లించవలసింది	1,300	5,200	By లాకరు అద్దె	500	
To స్టేషనరీ	3,068		తీ : గత సంవత్సరం	60	
తీ : గత సంవత్సరం	312			440	
	2,756		కూ : రావలసినది 2024	90	530
కూ : చెల్లించవలసింది	364	3,120	By గవర్నర్ పార్టీకి ప్రత్యేక చందా		3,490
To వేతనాలు		5,330			
To మరమ్మత్తులు		806			
To వడ్డీ		1,500			
To మిగులు (వ్యయంపై ఆఆయం)		5,492			
		21,898			21,898

5. 31.2.2012 నాటి నేతాజీ స్టోర్స్ క్లబ్ వసూళ్ళ చెల్లింపుల ఖాతా నుండి ఆదాయ వ్యయాల ఖాతాను తయారు చేయండి.

వసూళ్ళు చెల్లింపుల ఖాతా

వసూళ్ళు	మొత్తము రూ.	చెల్లింపులు	మొత్తము రూ.
To తెచ్చిన నిల్వ	23,000	By జీతాలు	16,000
To చందాలు	13,000	By అద్దె	3,000
To వడ్డీ	1,000	By స్టేషనరీ	1,000
To పాత ఫర్నిచర్ అమ్మకం	1,600	By ఆట వస్తువుల కొనుగోలు	12,000
(పుస్తకపు విలువ రూ. 2,000)		By తేల్చిన నిల్వ	14,600
To ప్రవేశ రుసుము	8,000		
	46,600		46,600

అదనపు సమాచారం :

1. చందాలలో రూ. 1,000 గత సంవత్సరానికి సంబందించినవి.
2. అద్దెలో రూ. 600 గత సంవత్సరానికి చెల్లించినది.

31.3.2012 నాటి నేతాజీ స్పోర్ట్స్ క్లబ్ ఆదాయ వ్యయాల ఖాతా

వ్యయం		మొత్తము రూ.	ఆదాయం		మొత్తము రూ.
To జీతాలు		16,000	By చందాలు	13,000	
To అద్దె	3,000		తీ : గత సంవత్సరం	1,000	12,000
తీ : గత సంవత్సరం	600	2,400	By వడ్డీ		1,000
To స్టేషనరీ		1,000	By ప్రవేశ రుసుం		8,000
To ఫర్నిచర్ అమ్మకం పై నష్టం (2000–1600)		400			
To మిగులు (ఖర్చు పై ఆదాయం మిగులు)		1,200			
		21,000			21,000

* * * * *

పాఠ్యాంత అభ్యాసాలు

విభాగం – ఎ

1. ఇన్వాయిస్
2. అకౌంట్ సేల్స్
3. ప్రతిఫలం
4. కన్సైన్‌మెంట్
5. డెల్‌క్రెడరీ కమిషన్

విభాగం – బి

1. కన్సైన్‌మెంటులోని వివిధ రకాల కమిషన్‌లు వివరించండి?
2. అకౌంట్ సేల్స్ అనగానేమి? దాని యొక్క లక్షణాలు తెలపండి.
3. కన్సైన్‌మెంట్ ప్రక్రియను ఒక పటం రూపంలో చూపండి?
4. కన్సైన్‌మెంట్ పై పంపిన సరుకు అసలు ధర రూ. 20,000 దాని ఇన్వాయిస్ ధర 10% అసలు ధర కంటే ఎక్కువైనచో దాని ఇన్వాయిస్ ధర ఎంత?
5. జీవన్ సూర్యకు కన్సైన్‌మెంట్ పై సరుకును ఇన్వాయిస్ ధర రూ. 15,000 పంపెను. దాని ఇన్వాయిస్ ధర అసలు ధర కంటే 20% ఎక్కువగా ఉన్నది. దాని అసలు ధర ఎంత?

విభాగం – సి

1. కన్సైన్‌మెంట్ అనగానేమి? అమ్మకాలకు మరియు కన్సైన్‌మెంట్ మధ్య తేడాలు వ్రాయండి.
2. ఇన్వాయిస్ అనగానేమి? ఇన్వాయిస్ మరియు అకౌంట్ సేల్స్ మధ్య తేడాలను వ్రాయండి?
3. 1.1.2016 న కలకత్తాకు చెందిన లైలా కంపెనీ 100 కేసులు పాలపొడిని బొంబాయికి చెందిన శీలా కంపెనీకి కన్సైన్‌మెంట్ పై పంపినారు. సరుకును ప్రోపార్మా ఇన్వాయిస్ ధర రూ. 10,000 గా ముద్రించినారు. అందులో ఇన్వాయిస్ ధర పై లాభం 25% గా ఉన్నది. అదే తేదీన కన్సైనార్ రూ. 600 ఫ్రైట్ మరియు భీమా కొరకు చెల్లించారు. 1.7.2016న కన్సైనీ దిగుమతి సుంఖం రూ. 1,000, డాక్ చార్జీలు రూ. 200 చెల్లించి సరుకు తీసుకున్నారు. 1.8.2016న వారు 80 కేసులను రూ. 10,500 అమ్మి, రావలసిన కమిషన్ అమ్మకలపై 5% మినహాయించుకుని మిగిలినది పంపినారు. ఇరువురి పుస్తకాలలో ఆవర్జా ఖాతాలను తయారు చేయండి.
4. స్వస్తిక్ ఆయిల్ మిల్స్, బాంబే వారు 10,000 కేజిల ఆముదము నూనెను కలకత్తాకు చెందిన దాస్‌కు 1.4.2016 న కన్సైన్‌మెంట్ పై పంపినారు. నూనె అసలు ధర రూ. 2 ఒక్క కేజికి. స్వస్తిక్ కంపెనీ వారు ఫ్రైట్ మరియు భీమా నిమిత్తం రూ. 5,000 చెల్లించారు. మార్గమధ్యంలో 250 కేజిల నూనె ప్రమాదానికి గురైంది, భీమా కంపెనీ వారు పరిస్కార నిమిత్తం రూ. 450 స్వస్తిక్ కంపెనీకి చెల్లించారు. దాస్ సరుకును

10.4.2016 తీసుకొన్నాడు. 30.6.2016న దాస్ 7,500 కేజిలను రూ. 30,000 అమ్మి, గిడ్డంగి అద్దె రూ. 200, ప్రకటన ఖర్చుల రూ. 1,000 మరియు సేల్స్‌మెన్ జీతం పై రూ. 2000 ఖర్చు చేసినట్లు తెలిపాడు. దాస్‌కు 3% సాదారణ కమిషన్ మరియు 1.5% డెల్‌క్రెడరీ కమిషన్ పొందడానికి అర్హుడు. ఒక రుణగ్రస్తుడు రూ. 1000 సరుకును అరువుపై తీసుకొన్నాడు కాని అతని వద్ద నుండి 80% మాత్రం వసూలైంది.

దాస్ 100 కేజిల నూనె సాదారణ నష్టం వచ్చినట్లు చెప్పాడు. దాస్ చెల్లించాల్సిన మొత్తం బ్యాంకు డ్రాఫ్ట్ రూపంలో చెల్లించాడని బావించి కన్‌సైనార్ పుస్తకంలో ఆవర్జా ఖాతాలను తయారు చేయండి.

5. 1.8.2016 న JBC కంపెనీ మాగ్స్ స్టోర్‌కు 10 చేతి బ్యాగులను (బ్యాగు అసలు ధర రూ. 3,000) రూ. 3,000 ఫ్లైట్ చెల్లించి కన్‌సైన్‌మెంట్ పై పంపినారు. నెల చివరన మాగ్స్ స్టార్ వారు 6 బ్యాగులను ఒక్కొక్కటి రూ. 6,000 చొప్పున అమ్మి దానిపై పెట్టిన ఖర్చు రూ. 2,500 మరియు వారిని రావలసిన 20% కమిషన్ మినహాయించుకొని JBC కంపెనికి ఇవ్వవలసిన దానిని పంపినారు. కన్‌సైన్‌మెంట్ పై JBC వారికి వచ్చిన ఆదాయం ఎంత?

6. మానస రూ. 60,000 సరుకును సుహాస్‌కు కన్‌సైన్‌మెంట్ పై పంపినది. తను రవాణా చార్జీలు రూ. 5000 చెల్లించినది. సుహాస్ సేల్స్‌లో మొత్తం సరుకు రూ. 75,000 అమ్మినట్లు, బట్వాడా నిమిత్తం రూ. 2,000 చెల్లించినట్లు మరియు తనకు రావలసిన కమిషన్ రూ. 3,000 మినహాయించుకొని బ్యాంకు డ్రాఫ్ట్ పంపినట్లు తెలిపారు. ఇరువురి పుస్తకాలలో చిట్టా పద్దులు వ్రాయండి.

6. హైదరాబాద్‌కు చెందిన హరి రూ. 30,000 విలవుగలిగిన సరుకును సూరత్‌లోని సుమలతకు పంపించాడు. హరి రూ. 1500 రవాణా ఖర్చులు చెల్లించి సుమలతపై రూ. 15,000 లకు రెండు నెలల కాలపరిమితి గల బిల్లును వ్రాసాడు. ఆ బిల్లును రూ. 14,500 లకు బ్యాంకులో డిస్కౌంట్ చేసుకొనెను. సుమలత అకౌంట్ సేల్స్ పంపినది అందులో మొత్తం సరుకును రూ. 38,000 అమ్మినట్లు, కమిషన్ రూ. 2,000 మినహాయించుకొని మిగిలినదానికి బ్యాంకు డ్రాఫ్ట్ పంపినట్లు తెలిపినది. ఇరువురు పుస్తకాలలో చిట్టాపద్దులు వ్రాయండి.

* * * * *

UNIT

12

ఆర్థిక నివేదికల విశ్లేషణ

ముందు మాడ్యూల్‌లోని "లాభాపేక్ష సంస్థల, లాభాపేక్షలేని సంస్థల, లాభాపేక్షలేని సంస్థల ఆర్థిక నివేదికలు" శీర్షికలలో మనం ఆర్థిక నివేదికలు అంటే ఆస్తి అప్పుల పట్టీ మరియు లాభనష్టాల ఖాతా ఏ విధంగా తయారు చేయాలో నేర్చుకున్నాం. ఆర్థిక నివేదికలు తయారుచేసిన తరువాత, వాటిని తులనాత్మక నివేదికలు, సమపరిమాణ నివేదికలు, నిష్పత్తుల విశ్లేషణ, ప్రవృత్తి విశ్లేషణ, నిధుల ప్రవాహ విశ్లేషణ, నగదు ప్రవాహ విశ్లేషణ మొదలైన విశ్లేషణ సాధనాల ద్వారా విశ్లేషించడానికి ఉత్సాహం కనబరుస్తారు. ఈ ప్రక్రియల ద్వారా రెండు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ అకౌంటింగ్ అంకెలను పోల్చడం, వాటిమధ్య అర్థవంతమైన సంబంధం ఏర్పరచడం జరుగుతుంది. ఈ పాఠంలో మీరు తులనాత్మక నివేదికలు, సమపరిమాణ నివేదికలు, ప్రవృత్తి విశ్లేషణల ద్వారా ఆర్థిక నివేదికలను విశ్లేషణ చేయడం నేర్చుకొంటారు.

లక్ష్యాలు :

ఈ పాఠం చదివిన తరువాత మీరు

- ఆదాయ నివేదిక మరియు స్థితి నివేదికలలోని శీర్షికలను మరియు ఉపశీర్షకలను అర్థం చేసుకుంటారు.
- ఆర్థిక నివేదికల విశ్లేషణ అర్థం, అవసరం, ఉద్దేశాలను
- ఆర్థిక నివేదికల విశ్లేషణ యందు ఆసక్తి గల వివిధ పార్టీలను.
- వివిధ ఆర్థిక నివేదికల విశ్లేషణ మెళుకువలను, సాధనాలను తెలుసుకొంటారు.

12.1 ఆర్థిక నివేదికల విశ్లేషణ (అర్థం, ఉద్దేశం, ఆసక్తిగల పార్టీలు)

ప్రతి వ్యాపార సంస్థ ప్రధానంగా ఆర్థిక కార్యకలాపాలపై ఎక్కువ ఆసక్తి కలిగి ఉంటుంది. వ్యాపార ఆర్థిక పరిస్థితిని తెలుసుకొనేందుకు ప్రతిసంస్థ తయారుచేసే నివేదికలనే ఆర్థిక నివేదికలంటారు. నిర్ణయాలు చేయడంలో ఉపయోగించుకొనే ప్రధాన ఉద్దేశంతో ఈ ఆర్థిక నివేదికలు తయారుచేస్తారు. కాని ఆర్థిక నివేదికలలో ఉన్న ప్రాథమిక సమాచారం అర్థవంతమైన నిర్ణయాలు చేయడానికి సరిపోదు. అందువల్ల వాటికి సమర్థవంతమైన విశ్లేషణ, వివరణలు చాలా అవసరం. విశ్లేషణ అంటే రెండు ఆర్థిక నివేదికలలోని అంశాల మధ్య అర్థవంతమైన సంబంధాన్ని ఏర్పరచి దానిద్వారా వివరణ ఇవ్వడం. ఆర్థిక నివేదికలు రెండు అవి :

1. లాభ నష్టాల ఖాతా లేదా ఆదాయ నివేదిక
2. ఆస్తి అప్పుల పట్టీ లేదా ఆర్థికస్థాయి నివేదిక

పై నివేదికలు ఇచ్చిన కాలాంతానికి తయారుచేస్తారు. ఇవి సంస్థ యొక్క లాభదాయకతను, పటిష్టతను తెలిపే సూచికలు.

ఆర్థిక విశ్లేషణ అంటే ఆర్థిక విశ్లేషణ మరియు వివరణంగా భావించాలి. ఆదాయ నివేదిక, ఆస్తి అప్పుల పట్టీలలోని వివిధ అంశా మధ్య అర్థవంతమైన సంబంధం ఏర్పరచడం ఆర్థిక విశ్లేషణగా చెప్పవచ్చు. ఇది సంస్థ యొక్క ఆర్థిక పటిష్టతను, బలహీనతలను నిర్ణయిస్తుంది.

సంస్థ సామర్థ్యాన్ని, పనితీరును నిర్ధారించడానికి ఆర్థిక విశ్లేషణ ఒక ప్రయత్నంగా చెప్పవచ్చు. ఈ విధంగా, సంస్థ సమర్థతను, లాభదాయకతను, ఆర్థిక పటిష్టతను రాబోయే కాలంలో సంస్థ అభివృద్ధి అవకాశాలను అంచనా వేయడానికి ఆర్థిక నివేదికల విశ్లేషణ, వివరణలు చాలా అవసరం. ఆర్థిక విశ్లేషణ ప్రయోజనాలను కింది విధంగా వివరించవచ్చు.

1. **లాభదాయకత కొలవడం :** పెట్టుబడులపై సంతృప్తికరమైన ప్రతిఫలాన్ని ఆర్జించడం వ్యాపార సంస్థల ప్రధాన లక్ష్యం. సంస్థ పెట్టుబడులపై తగినంతగా లాభాలు ఆర్జించుచున్నదో లేదో తెలుసుకోవడానికి ఆర్థిక విశ్లేషణ ఉపయోగపడుతుంది. అంతేకాకుండా సంస్థ వడ్డీ మరియు డివిడెండ్లు చెల్లించే స్థోమతను కూడా ఆర్థిక విశ్లేషణ తెలుపుఉంది.

2. **సంస్థ సాధించిన అంశాల ప్రవృత్తి సూచించడం :** ముందు సంవత్సరాల ఆర్థిక నివేదికలను సరిపోల్చడం ద్వారా వివిధ ఖర్చులు, కొనుగోళ్ళు, అమ్మకాలు, స్థూల లాభాలు, నికర లాభాలు మొదలైన అంశాల ప్రవృత్తిని కనుక్కోవచ్చు. ఆస్తి అప్పుల విలువలను సరిపోల్చడం ద్వారా రాబోయే కాలాలలో సంస్థ ప్రగతి ఏ విధంగా ఉంటుందో చెప్పవచ్చును.

3. **వ్యాపార అభివృద్ధి అవకాశాలను అంచనా వేడయం :** వ్యాపార ప్రవృత్తి, ఇతర విశ్లేషణలు మనకు వ్యాపార అభివృద్ధి అవకాశాల సమాచారాన్ని తెలియజేస్తాయి.

4. **ఇతర సంస్థలతో పోల్చి సంస్థ స్థాయిని తెలుసుకోవచ్చు :** ఒకే కోవకు చెందిన వివిధ వ్యాపార సంస్థలను తులనాత్మకంగా అధ్యయనం చేయడానికి మేనేజ్‌మెంటుకు సహాయపడటం ఆర్థిక నివేదికల విశ్లేషణ ఉద్దేశం. ఈ రకమైన పోలిక వలన సంస్థ అమ్మకాలు, ఖర్చులు, లాభదాయకత, మూలధన వినియోగం మొదలైన అంశాల విషయంలో సంస్థ స్థాయి అధ్యయనం చేయడానికి మేనేజ్‌మెంటుకు ఉపయోగపడుతుంది.

5. **పూర్తిస్థాయి ఆర్థిక పటిష్టత అంచనా :** వ్యాపార సంస్థ యొక్క ఆర్థిక పటిష్టత అంచనావేయడం ఆర్థిక విశ్లేషణ ఉద్దేశం. కొత్త యంత్రాలు కొనడానికి అవసరమైన నిధులు అంతర్గత వనరులు ద్వారా సమకూర్చగలమా? ఒకవేళ సమకూర్చగలిగితే ఏమేర సమకూర్చగలమో తెలుసుకోవడానికి ఈ విశ్లేషణ ఉపయోగపడుతుంది. అంతేగాకుండా బయట వనరుల నుండి ఏమేర నిధులు పొందగలమో కూడా అంచనా వేయవచ్చు.

6. **అప్పులు తీర్చే స్థోమత అంచనా :** ఆర్థిక నివేదికల విశ్లేషణలో ఉపయోగించే వివిధ సాధనాలు, సంస్థ స్వల్పకాలిక, దీర్ఘకాలిక అప్పులను చెల్లించడానికి సరిపడా నిధులు ఉన్నాయో లేదో తెలియజేస్తాయి.

ఆర్థిక నివేదికల విశ్లేషణలపై ఆసక్తిగల వివిధ పార్టీలు

వివిధ వ్యక్తులు, సంస్థలు, ప్రభుత్వాలు, ఇతరులు, వ్యాపార సంస్థల ఆర్థిక ఫలితాలపై ఎక్కువగా ఆసక్తి చూపడం వల్ల ఆర్థిక నివేదికల విశ్లేషణకు అత్యంత ప్రాచుర్యం వచ్చింది. ఆర్థిక నివేదికల విశ్లేషణపై ఆసక్తి చూపే వివిధ పార్టీలను కింది విధంగా వివరించవచ్చు.

1. **పెట్టుబడిదారులు :** వ్యాపారం బాగుండాలని ప్రతి వాటాదారుడు లేదా యజమాని ఆశిస్తాడు. అందువల్లే వారు వ్యాపార లాభార్జన స్థోమత తెలుసుకోవడమే కాకుండా రాబోయే కాలంలో వ్యాపార అభివృద్ధి అవకాశాలను కూడా తెలుసుకొనేందుకు ఉత్సాహపడతారు.

2. **మేనేజ్‌మెంటు :** సంస్థ యొక్క వివిధ విభాగాలు ఆర్థికస్థాయి, పనితీరు తెలుసుకోవడం పై మేనేజ్‌మెంటుకు ఆసక్తి ఉంటుంది. ఈ సమాచారాన్ని ఉపయోగించి మేనేజ్‌మెంటు బడ్జెట్‌ను రూపొందించి వివిధ విభాగాధిపతుల పనితీరు అంచనావేస్తారు.

3. **రుణదాతలు :** వ్యాపారానికి అప్పు ఇచ్చే డిబెంరు హోల్డర్లు, ఇతర రుణదాతలు, కౌలు సప్లైదారులు సంస్థ యొక్క స్వల్పకాలిక, దీర్ఘకాలిక రుణాలను తీర్చే స్థోమతపై ఆసక్తి చూపుతారు.

4. **సప్లైదారులు, ఇతర వర్తక రుణదాతలు :** సరుకు అరువుపై సప్లై చేసేవారు, ఇతర రుణదాతలు సంస్థ రుణాలను తిరిగి చెల్లించే స్థోమతను తెలుసుకోవాలని అనుకొంటారు. అంటే సంస్థకు గడువులోపల అప్పులను తిరిగి చెల్లించగలడో లేదో తెలుసుకోవడం ఆర్థిక నివేదికల విశ్లేషణల ద్వారా జరుగుతుంది.

5. **పన్ను అధికారులు :** వ్యాపార సంస్థ పన్ను భారాన్ని నిర్ణయించడానికి టాక్సు అధికారులు ఆర్థిక నివేదికలను ఆధారంగా తీసుకొంటారు.

6. **కార్మిక సంఘాలు :** కార్మిక సంఘాలు, వేతనాలు, జీతాలు లేదా బోనస్ ఒప్పందాల సంప్రదింపుల కొరకు ఆర్థిక నివేదికల విశ్లేషణను ఉపయోగించుకొంటారు.

7. **పరిశోధకులు :** వ్యాపార కార్యకలాపాలు, పనితీరు, అధ్యయనం చేయడానికి పరిశోధకులు ఆర్థిక నివేదికల విశ్లేషణను ఎక్కువగా ఉపయోగిస్తారు.

8. **సిబ్బంది :** సిబ్బంది మెరుగైన వేతనాలు, జీతాలకు, వసతుల అభివృద్ధి కొరకు యాజమాన్యాన్ని డిమాండ్ చేయడానికి సంస్థ లాభాభివృద్ధిపై ఆసక్తి కలిగి ఉంటారు. దీనిని ఆర్థిక నివేదికల విశ్లేషణ ద్వారా తెలుసుకొంటారు.

9. **స్టాక్ ఎక్సేంజ్‌లు :** వివిధ కంపెనీల ఆర్థిక నివేదికలను విశ్లేషించి ఆ సమాచారాన్ని అందరికీ అందించేందుకు స్టాక్ ఎక్సేంజ్‌లు ఆర్థిక నివేదికల యందు ఆసక్తి కలిగి ఉంటాయి.

పైన చెప్పిన విధంగా వివిధ పార్టీలు వారి అవసరాలకు ఆర్థిక నివేదికల విశ్లేషణను ఉపయోగించుకొనేందుకు ఆర్థిక నివేదికపై ఆసక్తి కలిగి ఉంటారు.

12.2 ఆర్థక నివేదికల విశ్లేషణ సాంకేతిక పద్ధతులు, సాధనాలు

ఆర్థిక నివేదికలు సంస్థ ఆస్తులు, అప్పులు, ఈక్విటి, రిజర్వులు, ఖర్చులు మరియు లాభనష్టాలు మొదలగు సమాచారాన్ని సంపూర్ణంగా అందిస్తాయి. కాని ఈ నివేదికల సమాచారం ఉన్నపళంగా చూసిన వెంటనే అవగాహన చేసుకోవడాఇకి రుణదాతలకు పెట్టుబడిదారులకు, వాటాదారుల లాంటి వారికి వీలుపడదు. అందువల్ల అందరికీ

ఆర్థిక నివేదికల సమాచారం అర్థమయ్యేందుకు ఆర్థిక నివేదికల విశ్లేషణ, వివరణల సాంకేతిక పద్ధతులను, సాధనాలు ఉపయోగిస్తారు.

ఆర్థిక నివేదికల విశ్లేషణ, వివరణలు సంస్థ ఆర్థిక పరిస్థితిని నిర్ధారించడానికి ఉపయోగపడతాయి. ఆర్థిక నివేదికల మధ్య సంబంధాన్ని అధ్యయనం చేయడానికి అనేక ఉపకరణాలు, లేదా పద్ధతులు లేదా సాధనాలు ఉన్నాయి. వాటిలో ప్రధానమైనవి కింది విధంగా వివరించవచ్చు.

- తులనాత్మక నివేదికలు
- సమపరిమాణ నివేదికలు
- ప్రవృత్తి విశ్లేషణ
- నిష్పత్తుల విశ్లేషణ
- నిధుల ప్రవాహ విశ్లేషణ
- నగదు ప్రవాహ విశ్లేషణ

12.2.1 తులనాత్మక ఆర్థిక నివేదికలు :

క్లుప్తంగా చెప్పాలంటే తులనాత్మక ఆర్థిక నివేదికలంటే వ్యాపార సంస్థ యొక్క ఆర్థిక నివేదికలను ముందు సంవత్సరం ఆర్థిక నివేదికలతో సరిపోల్చడం. దీనివలన వ్యాపార సంస్థ యొక్క బలహీనతలను తెలుసుకొని సవరణలు చేయడానికి వీలవుతుంది. ఆచరణలో రెండు ఆర్థిక నివేదికలను (ఆస్తి అప్పుల పట్టీ, ఆదాయ నివేదిక) విశ్లేషణ చేయడానికి తులనాత్మకంగా తయారుచేస్తారు.

1. తులనాత్మక ఆస్తి అప్పుల పట్టీ :

తులనాత్మక ఆస్తి అప్పుల పట్టీలు రెండు వరుస సంవత్సరాల ఆస్తి అప్పుల నిల్వలను ఒకదానితో నొకటి పోల్చి చూపుతాయి. దీనిలో మొదటి రెండు వరుసలలో ఆస్తి అప్పుల పట్టీల అసలు దత్తాంశం చూపిస్తారు. మూడవ వరుస ఆయా అంశాల మార్పు (పెరుగుదల/తగ్గుదల) అంకెలలో చూపించేందుకు ఉపయోగిస్తారు. పెరుగుదల, తగ్గుదలను ఖాతాలలో చూపించేందుకు నాల్గవ వరుసను ఉపయోగిస్తారు. తులనాత్మక ఆస్తి అప్పుల పట్టీపై వివరణ ఇవ్వడానికి విశ్లేషకుడు కింది అంశాలను అధ్యయనం చేయాలి.

1) ప్రస్తుత ఆర్థిక పరిస్థితి, ద్రవ్యత్వం (లిక్విడిటి) స్థితి

2) దీర్ఘకాలిక ఆర్థిక స్థితి

3) సంస్థ లాభదాయకత

1. ప్రస్తుత ఆర్థిక స్థితి లేదా ద్రవ్యత్వం స్థితిని అధ్యయనం చేయడానికి రెండు వరుస సంవత్సరాల నిర్వహణా మూలధనంలను తప్పకుండా పరీక్షించాలి. నిర్వహణా మూలధనం అంటే ప్రస్తుతపు అప్పుల కన్నా అధికంగా ఉన్న ప్రస్తుతపు ఆస్తుల మొత్తం.

2. సంస్థ దీర్ఘకాలిక ఆర్థికస్థితి అధ్యయనంగా చేయడానికి స్థిర ఆస్తులు, దీర్ఘకాలిక అప్పులు, మూలధనంలో మార్పులను. పరీక్షించాలి.

3. తులనాత్మక ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో అధ్యయనం చేయవలసిన మరొక అంశం సంస్థ లాభదాయకత. దీనివలన పరిశోధకుడు సంస్థ లాభదాయకతలో మార్పును గుర్తించవచ్చు.

వివిధ ఆస్తి అప్పుల పట్టీలను అధ్యయనం చేయడం వలన సంస్థ దాని ఆర్థిక స్థితిపై ఒక అభిప్రాయాన్ని ఏర్పరచుకోవచ్చు.

తులనాత్మక ఆస్తి అప్పులు పట్టిక నమూనా

.....తేది నాటికి తులనాత్మక ఆస్తి అప్పుల పట్టిక

వివరాలు	నోట్ నెం.	గత సంవత్సరం *Rs.* *(A)*	ప్రస్తుత సంవత్సరం *Rs.* *(A)*	సంపూర్ణ మార్పు *(Increase/Decrease)* *(C = B - A)*	సంపూర్ణ మార్పు శాతంలో *(Increase/Decrease)* *(D = C/A x 100)*
I. ఈక్విటీ మరియు అప్పులు					
1. వాటాదారుల నిధులు					
(a) వాటా మూలధనం:					
(i) ఈక్విటీ వాటా మూలధనం		...	...	...	...
(ii) ఆధిక్యపు వాటా మూలధనం		...	...	...	...
(b) రిజర్వులు మరియు మిగులు		...	...	...	...
2. ప్రస్తుతం కాని అప్పులు					
(a) దీర్ఘకాలిక అప్పులు		...	...	...	...
(b) దీర్ఘకాలిక ఏర్పాట్లు		...	...	...	...
3. ప్రస్తుత అప్పులు					
(a) స్వల్పకాలిక అప్పులు		...	...	...	...
(b) వర్తకపు చెల్లింపులు		...	...	...	...
(c) ఇతర ప్రస్తుత అప్పులు		...	...	...	...
(d) స్వల్పకాలిక ఏర్పాట్లు		...	...	...	...
మొత్తం		...	...	...	...
II. ఆస్తులు					
1. ప్రస్తుతం కాని ఆస్తులు					
(a) స్థిరాస్తులు					
(i) కనిపించే ఆస్తులు		...	...	...	...
(ii) కనిపించని ఆస్తులు		...	...	...	...
(b) ప్రస్తుతం కాని పెట్టుబడులు		...	...	...	...
(c) దీర్ఘకాలిక అప్పులు మరియు అడ్వాన్సులు		...	...	...	...

2. ప్రస్తుత ఆస్తులు					
(a) ప్రస్తుత పెట్టుబడులు		...	...	...	...
(b) సరుకు		...	...	...	...
(c) వర్తక వసూళ్ళు		...	...	...	...
(d) నగదు మరియు నగద సమానమైనది		...	...	...	...
(e) స్వల్పకాలిక అప్పులు మరియు అడ్వాన్సులు		...	...	...	...
(f) ఇతర ప్రస్తుత ఆస్తులు		...	...	...	...
మొత్తం		...	...	...	...

ఉదాహరణ : 1

SRR లిమిటెడ్ సంస్థ యొక్క 31 మార్చి 2023, 2022 నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టిక నుండి తులనాత్మక ఆస్తి అప్పు పట్టీని తయారు చేయండి.

31 మార్చి 2023, 2022 నాటి SRR ఆస్తి అప్పుల పట్టిక

వివరాలు	**నోట్ నెం.**	**31 మార్చి 2023 (రూ)**	**31 మార్చి 2022 (రూ)**
I. ఈక్విటీ మరియు అప్పులు			
1. వాటాదారుల నిధులు			
వాటా మూలధనం (ఈక్విటీ)		18,00,000	12,00,000
2. ప్రస్తుతం కాని అప్పులు			
దీర్ఘకాలిక అప్పులు : 8% డిబెంచర్లు (హామీగలవి)		6,00,000	6,00,000
3. ప్రస్తుత అప్పులు			
వర్తకపు చెల్లింపులు			
మొత్తం		**30,00,000**	**21,00,000**
II. ఆస్తులు			
1. ప్రస్తుతం కాని ఆస్తులు			
స్థిరాస్తులు : కనిపించే ఆస్తులు		18,00,000	15,00,000
2. ప్రస్తుత ఆస్తులు			
(a) వర్తక వసూళ్ళు		10,00,000	5,00,000
(b) నగదు మరియు నగద సమానమైనది		2,00,000	1,00,000
మొత్తం		**30,00,000**	**21,00,000**

జవాబు :

SRR లిమిటెడ్ యొక్క 31 మార్చి 2022, 2023 నాటి

తులనాత్మక ఆస్తి అప్పుల పట్టిక

వివరాలు	నోట్ నెం.	31 మార్చి 2022 *Rs.* *(A)*	31 మార్చి 2023 *Rs.* *(B)*	సంపూర్ణ మార్పు (పెరుగుదల/తగ్గుదల) *Rs.* *(C = B - A)*	సంపూర్ణ మార్పు శాతంలో (పెరుగుదల/తగ్గుదల) *Rs.* *(D = C/A x 100)*
I. **ఈక్విటీ మరియు అప్పులు**					
1. వాటాదారుల నిధులు					
వాటా మూలధనం					
ఈక్విటీ వాటా మూలధనం		12,00,000	18,00,000	6,00,000	50.00
2. ప్రస్తుతం కాని అప్పులు					
దీర్ఘకాలిక అప్పులు :					
సురక్షితమైన రుణాలు - 5% డిబెంచర్లు		6,00,000	6,00,000	-----	-----
3. ప్రస్తుత అప్పులు					
వర్తకపు చెల్లింపులు		3,00,000	6,00,000	3,00,000	100.00
మొత్తం		21,00,000	30,00,000	9,00,000	42.86
II. **ఆస్తులు**					
1. **ప్రస్తుతం కాని ఆస్తులు**					
స్థిరాస్తులు (కనిపించే)		15,00,000	18,00,000	3,00,000	20.00
2. **ప్రస్తుత ఆస్తులు**					
(a) వర్తక వసూళ్ళు		5,00,000	10,00,000	5,00,000	100.00
(b) నగదు మరియు నగద సమానమైనది		1,00,000	2,00,000	1,00,0000	100.00
మొత్తం		21,00,000	30,00,000	9,00,000	42.86

ఉదాహరణ : 2

PSR లిమిటెడ్ క్రింది సమాచారం నుండి తులనాత్మక ఆస్తి అప్పుల పట్టికను తయారు చేయండి.

వివరాలు		31 మార్చి 2023 (రూ.)	31 మార్చి 2022 (రూ.)
I. ఈక్విటీ మరియు అప్పులు			
1. వాటాదారుల నిధులు			
(a) వాటా మూలధనం : ఈక్విటీ వాటా మూలధనం		3,60,000	3,00,000
(b) రిజర్వులు మరియు మిగులు		1,50,000	1,20,000
2. ప్రస్తుతం కాని అప్పులు			
దీర్ఘకాలిక అప్పులు		2,55,000	1,70,000

3. ప్రస్తుత అప్పులు			
వర్తకపు చెల్లింపులు		1,20,000	1,50,000
మొత్తం		**8,85,000**	**7,40,000**
II. ఆస్తులు			
1. ప్రస్తుతం కాని ఆస్తులు			
స్థిరాస్తులు:			
(i) కనిపించే ఆస్తులు		6,50,000	5,00,000
(ii) కనిపించని ఆస్తులు		1,00,000	1,00,000
2. ప్రస్తుత ఆస్తులు			
(a) వర్తక వసూళ్ళు		1,25,000	1,20,000
(b) నగదు మరియు నగద సమానమైనది		10,000	20,000
Total		**8,85,000**	**7,74,000**

జవాబు :

PSR Ltd. వారి 31 మార్చి 2022 మరియు 2023 కు

తులనాత్మక ఆస్తి అప్పుల పట్టిక

వివరాలు	**నోట్ నెం.**	**31 మార్చి 2022** *Rs.* *(A)*	**31 మార్చి 2023** *Rs.* *(B)*	**సంపూర్ణ మార్పు** (పెరుగుదల/తగ్గుదల) *Rs.* *(C = B - A)*	**సంపూర్ణ మార్పు శాతంలో** (పెరుగుదల/తగ్గుదల) *Rs.* *(D = C/A x 100)*
I. **ఈక్విటీ మరియు అప్పులు**					
1. వాటాదారుల నిధులు					
(a) వాటా మూలధనం:					
ఈక్విటీ వాటా మూలధనం		3,00,000	3,60,000	60,000	20.00
(b) రిజర్వులు మరియు మిగులు		1,20,000	1,50,000	30,000	25.00
2. ప్రస్తుతం కాని అప్పులు					
దీర్ఘకాలిక అప్పులు:		1,70,000	2,55,000	85,000	50.00
3. ప్రస్తుత అప్పులు					
వర్తకపు చెల్లింపులు		1,50,000	1,20,000	(30,000)	(20.00)
మొత్తం		**7,40,000**	**8,85,000**	**1,45,000**	**19.00**
II. **ఆస్తులు**					
1. ప్రస్తుతం కాని ఆస్తులు					
స్థిరాస్తులు					
(i) కనిపించే ఆస్తులు		5,00,000	6,50,000	1,50,000	30.00
(ii) కనిపించని ఆస్తులు		1,00,000	1,00,000	-----	-----
2. **ప్రస్తుత ఆస్తులు**					
(a) వర్తక వసూళ్ళు		1,20,000	1,25,000	5,000	4.17
(b) నగదు మరియు నగద సమానమైనది		20,000	10,000	(10,000)	(50.00)
మొత్తం		**7,40,000**	**8,85,000**	**1,45,000**	**19.60**

తులనాత్మక ఆదాయ నివేదిక :

ఆదాయ నివేదిక వ్యాపార కార్యకలాపాల ఫలితాలను చూపుతుంది. సంద్రాయకంగా ఇది వరక్తకపు, లాభనష్టాల ఖాతాగా మనకు తెలుసు. ఈ నివేదికలోని ముఖ్యాంశాలు : అమ్మిన వస్తువుల ఖరీద, అమ్మకపు ఖర్చులు, ఆఫీసు ఖర్చు మొదైనవి. ఒక సంవత్సరం ఆదాయ నివేదికలోని అంశాల అంకెలను దానిముందు సంవత్సరం అంకెలతో పోల్చి మార్పులను గుర్తిస్తారు. వ్యాపార అభివృద్ధిపై అవగాహన ఏర్పరచుకోవడానికి తులనాత్మక ఆదాయ నివేదిక ఉపయోగపడుతుంది. రెండు వరుస సంవత్సరాల ఆదాయ నివేదికల అంశాల ద్రవ్య విలువలలోను శాతాలలో మార్పులను నిర్ధారించడం ద్వారా వ్యాపార సంస్థ లాభదాయకతను విశ్లేషించవచ్చు.

తులనాత్మక ఆస్తి అప్పుపట్టిఓ మాదిరే తులనాత్మక ఆదాయ నివేదికలలో కూడా నాలుగు వరుసలుంటాయి మొదటి రెండు వరుసలలో రెండు వరుస సంవత్సరాలకు చెందిన అంశాల అంకెలు చూపిస్తారు. ఈ అంకెలో వాస్తవిక పెరుగుదల లేదా తగ్గుదలను మూడవ వరుసలోను చూపుతారు. నాల్గవ వరుసలో పెరుగుదల లేదా తగ్గుదల శాతాలలో చూపుతారు.

ఆదాయ నివేదిక విశ్లేషణ, వివరణలలో ప్రమేయ అంశాలు :

- అమ్మకాల పెరుగుదల లేదా తగ్గుదలను అమ్మిన వస్తువుల ఖరీదులో పెరుగుదల లేదా తగ్గుదలతో పోల్చాలి.
- ఆపరేటింగ్ లాభాలను అధ్యయనం చేయాలి.
- నికర లాభాలలో పెరుగుదల లేదా తగ్గుదల లెక్క కట్టాలి. దాని ఆధారంగా సంస్థ లాభదాయకతపై అభిప్రాయానికి రావాలి.

తులనాత్మక ఆదాయ వ్యయాల నివేదిక నమూనా

31 మార్చి 2022, 2023 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి ..... యొక్క తులనాత్మక ఆదాయ వ్యయ నివేదిక

వివరాలు	నోట్ నెం.	31 మార్చి *2022* *Rs.* *(A)*	31 మార్చి *2023* *Rs.* *(B)*	సంపూర్ణ మార్పు (పెరుగుదల/తగ్గుదల) *Rs.* *(C = B - A)*	సంపూర్ణ మార్పు శాతంలో (పెరుగుదల/తగ్గుదల) *Rs.* *(D = C/A x 100)*
I. కార్యకలాపాల ద్వారా వచ్చే ఆదాయం		-----	-----	-----	-----
II. ఇతర ఆదాయం		-----	-----	-----	-----
III. మొత్తం ఆదాయం (I + II)		-----	-----	-----	-----
IV. ఖర్చులు					
(a) వినియోగించిన ముడిసరుకు వ్యయం		-----	-----	-----	-----
(b) కొనుగోలు చేసిన వర్తకపు సరుకు		-----	-----	-----	-----
(c) పూర్తి అయిన సరుకు, తయారీలోని సరుకు వర్తకులోని సరుకు ఇన్వెంటరీలలోని మార్పు					
(d) ఉద్యోగుల సంక్షేమ ఖర్చులు		-----	-----	-----	-----

(e) ఆర్థిక ఖర్చులు		-----	-----	-----	-----
(f) తరుగుదల మరియు రద్దు చేయబడిన ఖర్చులు		-----	-----	-----	-----
(g) ఇతర ఖర్చులు		-----	-----	-----	-----
మొత్తం		-----	-----	-----	-----
V. పన్ను ముందర లాభం (III-IV)		-----	-----	-----	-----
తీ : ఆదాయపు పన్ను		-----	-----	-----	-----
VI. పన్ను తర్వాత లాభం		-----	-----	-----	-----

ఉదాహరణ : 3

క్రింది వివరముల నుండి తులనాత్మక లాభనష్టాల ఖాతాను తయారుచేయండి.

వివరాలు	**నోట్ నెం.**	**31 మార్చి *2022 (Rs)***	**31 మార్చి *2023 (Rs)***
కార్యకలాపాల ద్వారా వచ్చే ఆదాయం		15,00,000	10,00,000
ఖర్చులు		10,50,000	6,00,000
ఇతర ఆదాయం		1,80,000	2,00,000

జవాబు :

31-3-2022 మరియు 31-3-2023
తులనాత్మక లాభనష్టాల నివేదిక

వివరాలు	**నోట్ నెం.**	**31 మార్చి *2022* *Rs.* *(A)***	**31 మార్చి *2023* *Rs.* *(B)***	**సంపూర్ణ మార్పు (పెరుగుదల/తగ్గుదల) *Rs.* *(C=B-A)***	**సంపూర్ణ మార్పు శాతంలో (పెరుగుదల/తగ్గుదల) *Rs.* *(D = C/A x 100)***
I. కార్యకలాపాల ద్వారా వచ్చే ఆదాయం		10,00,000	15,00,000	5,00,000	50.00
II. ఇతర ఆదాయం		2,00,000	1,80,000	(20,000)	(10.00)
III. మొత్తం ఆదాయం(I + II)		12,00,000	16,80,000	4,80,000	40.00
IV. తీ : ఖర్చులు		6,00,000	10,50,000	4,50,000	75.00
V. పన్ను ముందర లాభం (III-IV)		6,00,000	6,30,000	30,000	5.00

ఉదాహరణ : 4

క్రింది ఇవ్వబడిన మూన్ లిమిటెడ్ యొక్క 31-3-2023 మరియు 31-3-2025 లాభనష్టాల ఖాతాల నుండి తులనాత్మక లాభనష్టాల నివేదిక తయారు చేయండి.

వివరాలు	నోట్ నెం.	31 మార్చి *2023 (Rs)*	31 మార్చి *2022 (Rs)*
కార్యకలాపాల ద్వారా ఆదాయం		20,00,000	16,00,000
ఖర్చులు		10,00,000	8,00,000
ఇతర ఖర్చులు		1,00,000	2,00,000

జవాబు :

మూన్ లిమిటెడ్ యొక్క 31-3-2022 మరియు 31-3-2023
అంతమయ్యే కాలానికి తులనాత్మక లాభనష్టాల నివేదిక

వివరాలు	నోట్ నెం.	31 మార్చి *2022* *Rs.* *(A)*	31 మార్చి *2023* *Rs.* *(B)*	సంపూర్ణ మార్పు (పెరుగుదల/తగ్గుదల) *Rs.* *(C=B-A)*	సంపూర్ణ మార్పు శాతంలో (పెరుగుదల/తగ్గుదల) *Rs.* *(D = C/A x 100)*
I. కార్యకలాపాల ద్వారా ఆదాయం		16,00,000	20,00,000	4,00,000	25.00
II. తీ : ఖర్చులు					
(a) ఉద్యోగుల సంక్షేమ ఖర్చులు		8,00,000	10,00,00	2,00,000	25.00
(b) ఇతర ఖర్చులు		2,00,000	1,00,000	(1,00,000)	(50.00)
మొత్తం ఖర్చులు		10,00,000	11,00,000	1,00,000	10.00
III. పన్ను ముందర లాభం(I-II)		6,00,000	9,00,000	3,00,000	50.00

ఉదాహరణ : 5

JSW లిమిటెడ్ యొక్క 31-3-2023 మరియు 31-3-2022 తో అంతమయ్యే కాలానికి సంబంధించిన లాభనష్టాల ఖాతాల సమాచారంతో తులనాత్మక లాభనష్టాల నివేదికను తయారు చేయండి.

వివరాలు	నోట్ నెం.	31 మార్చి *2023 (Rs)*	31 మార్చి *2022 (Rs)*
కార్యకలాపాల ద్వారా ఆదాయం		40,00,000	32,00,000
ఉద్యోగుల సంక్షేమ ఖర్చులు		20,00,000	16,00,000
తరుగుదల మరియు రద్దు ఖర్చులు		50,000	40,000
ఇతర ఖర్చులు		1,50,000	3,60,000
పన్ను శాతం 30%			

జవాబు :

31 మార్చి 2022, 2023తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి JSW

యొక్క ఆదాయవ్యాయ నివేదిక

వివరాలు	**నోట్ నెం.**	**31 మార్చి** *2022* *Rs.* *(A)*	**31 మార్చి** *2023* *Rs.* *(B)*	**సంపూర్ణ మార్పు** (పెరుగుదల/తగ్గుదల) *Rs.* *(C=B-A)*	**సంపూర్ణ మార్పు శాతంలో** (పెరుగుదల/తగ్గుదల) *Rs.* *(D = C/A x 100)*
I. కార్యకలాపాల ద్వారా వచ్చే ఆదాయం		32,00,000	40,00,000	8,00,000	25.00
II. ఖర్చులు					
(a) ఉద్యోగుల సంక్షేమ ఖర్చులు		16,00,000	20,00,00	4,00,000	25.00
(b) తరుగుదల మరియు రద్దు ఖర్చులు		40,000	50,000	10,000	25.00
(c) ఇతర ఖర్చులు		3,60,000	1,50,000	(2,10,000)	(58.33)
మొత్తం ఖర్చులు		20,00,000	22,00,000	2,00,000	10.00
III. పన్ను ముందర లాభం(I-II)		12,00,000	18,00,000	6,00,000	50.00
తీ : ఆదాయపు పన్ను@ 30%		3,60,000	5,40,000	1,80,000	50.00
IV. పన్ను తరువాత లాభం		8,40,000	12,60,000	4,20,000	50.00

ఉదాహరణ : 6

క్రింది వివరముల నుండి తులనాత్మక ఆదాయ వ్యయ నివేదికను తయారు చేయండి.

వివరాలు	**నోట్ నెం.**	**31 మార్చి** *2023 (Rs)*	**31 మార్చి** *2022 (Rs)*
కార్యకలాపాల ద్వారా వచ్చే ఆదాయం		8,00,000	4,20,000
కార్యకలాపాల ద్వారా వచ్చే ఆదాయం		4,50,000	2,50,000
కొనుగోలు చేసిన వర్తకపు సరుకు		50,000	50,000
ఇతర ఖర్చులు (అమ్మిన వస్తువుల వ్యయం %)		8%	10%
పన్ను		30%	30%

జవాబు :

31 మార్చి 2022, 2023తో అంతమయ్యే కాలానికి తులనాత్మక
ఆదాయ వ్యాయ నివేదిక

వివరాలు	నోట్ నెం.	31 మార్చి *2022* *Rs.* *(A)*	31 మార్చి *2023* *Rs.* *(B)*	సంపూర్ణ మార్పు (పెరుగుదల/తగ్గుదల) *Rs.* *(C=B-A)*	సంపూర్ణ మార్పు శాతంలో (పెరుగుదల/తగ్గుదల) *Rs.* *(D = C/A x 100)*
I. కార్యకలాపాల ద్వారా వచ్చే ఆదాయం		4,20,000	8,00,000	3,80,000	90.47
II. ఖర్చులు					
(a) కొనుగోలు చేసిన వర్తకపు సరుకు		2,50,000	4,50,000	2,00,000	80.00
(b) పూర్తి అయిన సరుకు, వర్తకంలోని సరుకు ఇన్వెంటరీలలోని మార్పు		50,000	50,000	.....	.....
(c) ఇతర ఖర్చులు		30,000	40,000	10,000	33.33
మొత్తం ఖర్చులు		3,30,000	5,40,000	2,10,000	63.64
III. పన్ను ముందర లాభం(I-II)		90,000	2,60,000	1,70,000	188.89
తీ : ఆదాయపు పన్ను		27,000	78,000	51,000	188.89
IV. పన్ను తరువాత లాభం		63,000	1,82,000	1,19,000	188.89

గమనిక : అమ్మిన వస్తువుల వ్యయం = కొనుగోళ్లు + ఇన్వెంటరీలలో మార్పు

12.2.2 సమపరిమాణ నివేదికలు ప్రవృత్తి విశ్లేషణ

సమపరిమాణ నివేదికు (ఆస్తి అప్పుల పట్టీ, ఆదాయ నివేదికలు) వివిధ అంశాలను శాతాలలో విశ్లేషణాత్మకంగా చూపిస్తాయి. ఈ నివేదికలలో మొత్తం ఆస్తులు, మొత్తం అప్పుల, మొత్తం అమ్మకాల అంకెలను శాతాలలో చూపిస్తారు. ఉదాహరణకు ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో ఆస్తుల మొత్తాన్ని 100గా చూపి ఒక్కొక్క ఆస్తి విలువను అన్ని ఆస్తుల మొత్తాన్ని శాతాలుగా చూపిస్తారు. అదేవిధంగా అన్ని అప్పుల మొత్తాన్ని 100గా చూపి ఒక్కొక్క అప్పును అన్ని అప్పుల మొత్తాన్ని శాతాలుగా చూపిస్తారు.

1. సమపరిమాణ ఆస్తిఅప్పుల పట్టీ :

ఏ ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో అయిఏ వివిధ ఆస్తులను మొత్తం ఆస్తుల విలువకు నిష్పత్తులుగా చూపిస్తారో, అలాగే వివిధ అప్పులను మొత్తం అప్పుల విలువకు నిష్పత్తులుగా చూపిస్తారో దానిని సమపరిమాణ ఆస్తిఅప్పుల పట్టీగా పిలుస్తారు. సమపరిమాణ ఆస్తిఅప్పుల పట్టీ తయారీకి మొత్తాన్ని కింది చర్యలు అవసరం :

ఆస్తుల మొత్తాన్ని లేదా అప్పుల మొత్తాన్ని 100గా పరిగణించాలి.

వివిధ ఆస్తుల విలువలను మొత్తం ఆస్తుల విలువకు శాతాలుగా చూపించాలి. అలాగే వివిధ అప్పుల విలువను మొత్తం అప్పుల విలువకు శాతాలుగా చూపించాలి.

ఉదాహరణకు ఆస్తుల మొత్తం విలువ రూ. 10,00,000, సరుకు విలువ రూ. 1,00,000గా ఉంటే సరుకు విలువ మొత్తం ఆస్తుల విలువకు 10శాతం $\frac{(1,00,000\times10)}{10,00,000}$ గా ఉంటుంది.

సమపరిమాణ ఆస్తి అప్పు పట్టిక నమూనా

31 మార్చి 2022 మరియు 2023 నాటి సమపరిమాణ ఆస్తి అప్పుల పట్టిక

వివరాలు	నోట్ నెం.	సంపూర్ణ మార్పు		సంపూర్ణ మొత్తం శాతంలో	
		31 మార్చి 2022 (Rs.)	31 మార్చి 2023 (Rs.)	31 మార్చి 2022 (Rs.)	31 మార్చి 2023 (Rs.)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I. ఈక్విటీ మరియు అప్పులు					
1. వాటాదారుల నిధులు					
(a) వాటా మూలధనం:					
(i) ఈక్విటీ వాటా మూలధనం		.....	.....	.....	.....
(ii) ఆధిక్యపు వాటా మూలధనం		.....	.....	.....	.....
(b) రిజర్వులు మరియు మిగులు		.....	.....	.....	.....
2. ప్రస్తుతం కాని అప్పులు					
(a) దీర్ఘకాలిక అప్పులు		.....	.....	.....	.....
(b) దీర్ఘకాలిక ఏర్పాట్లు		.....	.....	.....	.....
3. ప్రస్తుత అప్పులు					
(a) స్వల్పకాలిక అప్పులు		.....	.....	.....	.....
(b) వర్తకపు చెల్లింపులు		.....	.....	.....	.....
(c) ఇతర ప్రస్తుత అప్పులు		.....	.....	.....	.....
(d) స్వల్పకాలిక ఏర్పాట్లు		.....	.....	.....	.....
మొత్తం		.....	.....	100	100
II. ఆస్తులు					
1. ప్రస్తుతం కాని ఆస్తులు					
(a) స్థిరాస్తులు					
(i) కనిపించే ఆస్తులు		.....	.....	.....	.....
(ii) కనిపించని ఆస్తులు		.....	.....	.....	.....
(b) ప్రస్తుతం కాని పెట్టుబడులు		.....	.....	.....	.....
(c) దీర్ఘకాలిక అప్పులు మరియు అడ్వాన్సులు		.....	.....	.....	.....
2. ప్రస్తుత ఆస్తులు					
(a) ప్రస్తుత పెట్టుబడులు		.....	.....	.....	.....
(b) సరుకు		.....	.....	.....	.....
(c) వర్తక వసూళ్ళు		.....	.....	.....	.....
(d) నగదు మరియు నగద సమానమైనది		.....	.....	.....	.....
(e) స్వల్పకాలిక అప్పులు మరియు అడ్వాన్సులు		.....	.....	.....	.....
(f) ఇతర ప్రస్తుత ఆస్తులు		.....	.....	.....	.....
మొత్తం		.....	.....	100	100

ఉదాహరణ : 7

క్రింది ఇవ్వబడిన ABC లిమిటెడ్ యొక్క 31-3-2022 మరియు 31-3-2023 నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టిక నుండి సమపరిమాణ ఆస్తి అప్పుల పట్టిక తయారు చేయుము.

31-3-2023 మరియు 2022 నాటి ABC ఆస్తి అప్పుల పట్టికలు

వివరాలు	**నోట్ నెం.**	**31 మార్చి *2023 (Rs)***	**31 మార్చి *2022 (Rs)***
I. ఈక్విటీ మరియు అప్పులు			
1. వాటాదారుల నిధులు			
(a) వాటా మూలధనం:		10,00,000	5,00,000
(b) రిజర్వులు మరియు మిగులు		2,00,000	3,00,000
2. ప్రస్తుతం కాని అప్పులు			
దీర్ఘకాలిక అప్పులు		8,00,000	5,00,000
3. ప్రస్తుత అప్పులు			
వర్తకపు చెల్లింపులు		4,00,000	2,00,000
మొత్తం		24,00,000	15,00,000
II. ఆస్తులు			
1. ప్రస్తుతం కాని ఆస్తులు			
స్థిరాస్తులు - కనిపించే ఆస్తులు		15,00,000	10,00,000
2. ప్రస్తుత ఆస్తులు			
నగదు మరియు నగద సమానమైనది		9,00,000	5,00,000
మొత్తం		24,00,000	15,00,000

జవాబు :

31 మార్చి 2022 మరియు 2023 నాటికి ABC లిమిటెడ్ యొక్క సమపరిమాణ ఆస్తి అప్పుల పట్టిక

వివరాలు *(1)*	నోట్ నెం. *(2)*	సంపూర్ణ మార్పు		సంపూర్ణ మొత్తం శాతంలో	
		31 మార్చి *2022 (Rs.)* *(3)*	**31 మార్చి** *2023 (Rs.)* *(4)*	**31 మార్చి** *2022 (Rs.)* *(5)*	**31 మార్చి** *2023 (Rs.)* *(6)*
I. ఈక్విటీ మరియు అప్పులు					
1. వాటాదారుల నిధులు					
(a) వాటా మూలధనం:		5,00,000	10,00,000	33.33	41.67
(b) రిజర్వులు మరియు మిగులు		3,00,000	2,00,000	20.00	8.33
2. ప్రస్తుతం కాని అప్పులు					
దీర్ఘకాలిక అప్పులు		5,00,000	8,00,000	33.34	33.33
3. ప్రస్తుత అప్పులు					
వర్తకపు చెల్లింపులు		2,00,000	4,00,000	13.33	16.67
మొత్తం		15,00,000	24,00,00	100.00	100.00
II. ఆస్తులు					
1. ప్రస్తుతం కాని ఆస్తులు					
స్థిరాస్తులు - కనిపించే ఆస్తులు		10,00,000	15,00,000	66.67	62.50
2. ప్రస్తుత ఆస్తులు					
నగదు మరియు నగద సమానమైనది		5,00,000	9,00,000	33.33	37.50
మొత్తం		15,00,000	24,000,00	100.00	100.00

గమనిక : మొత్తం మూలధనము మరియు అప్పుల/మొత్తం ఆస్తుల పై శాతాన్ని లెక్కించి

$$31 \text{ మార్చి } 2022 \text{ నాటి వాటా మూలధనం } \% = \frac{5,00,000}{15,00,000} \times 100 = 33.33\%$$

ఇదే విధంగా ఇతర శాతాలను కనుగొనుము.

ఉదాహరణ : 8

31-3-2023 మరియు 2022 నాటికి సన్‌రైస్ లిమిటెడ్ వారి ఆస్తి అప్పుల పట్టిక నుండి సమపరిమాణ ఆస్తి అప్పుల పట్టికను తయారు చేయండి.

వివరాలు	**నోట్ నెం.**	**31 మార్చి *2023 (Rs)***	**31 మార్చి *2022 (Rs)***
I. ఈక్విటీ మరియు అప్పులు			
1. వాటాదారుల నిధులు			
(a) వాటా మూలధనం		80,00,000	60,00,000
(b) రిజర్వులు మరియు మిగులు		12,00,000	8,00,000
2. ప్రస్తుతం కాని అప్పులు			
దీర్ఘకాలిక అప్పులు		24,00,000	20,00,000
3. ప్రస్తుత అప్పులు			
స్వల్పకాలిక అప్పులు		4,00,000	12,00,000
మొత్తం		1,20,00,000	1,00,00,000
II. ఆస్తులు			
1. ప్రస్తుతం కాని ఆస్తులు			
స్థిరాస్తులు			
(i) కనిపించే ఆస్తులు		80,00,000	60,00,000
(ii) కనిపించని ఆస్తులు		4,00,000	12,00,000
2. ప్రస్తుత ఆస్తులు			
(a) ఇన్వెంటరీలు		24,00,000	20,00,000
(b) నగదు మరియు నగద సమానమైనది		12,00,000	8,00,000
మొత్తం		1,20,00,000	1,00,00,000

జవాబు :

31 మార్చి 2022 మరియు 2023 నాటికి సన్‌రైస్ లిమిటెడ్ యొక్క సమపరిమాణ ఆస్తి అప్పుల పట్టిక

వివరాలు *(1)*	**నోట్ నెం.** *(2)*	**సంపూర్ణ మార్పు**		**సంపూర్ణ మొత్తం శాతంలో**	
		31 మార్చి *2022 (Rs.) (3)*	**31 మార్చి *2023 (Rs.) (4)***	**31 మార్చి *2022 (Rs.) (5)***	**31 మార్చి *2023 (Rs.) (6)***
I. ఈక్విటీ మరియు అప్పులు					
1. వాటాదారుల నిధులు					
(a) వాటా మూలధనం		60,00,000	80,00,000	60.00	66.70
(b) రిజర్వులు మరియు మిగులు		8,00,000	12,00,000	8.00	10.00

2. ప్రస్తుతం కాని అప్పులు					
దీర్ఘకాలిక అప్పులు		20,00,000	24,00,000	20.00	20.00
3. ప్రస్తుత అప్పులు					
స్వల్పకాలిక అప్పులు		12,00,000	4,00,000	12.00	3.30
మొత్తం		10,00,000	1,20,00,000	100.00	100.00
II. ఆస్తులు					
1. ప్రస్తుతం కాని ఆస్తులు					
స్థిరాస్తులు					
(i) కనిపించే ఆస్తులు		60,00,000	80,00,000	66.00	66.70
(ii) కనిపించని ఆస్తులు		12,00,000	4,00,000	12.00	3.30
2. ప్రస్తుత ఆస్తులు					
(a) సరుకు		20,00,000	24,00,000	20.00	20.00
(b) నగదు మరియు నగద సమానమైనది		8,00,000	12,00,000	8.00	10.00
మొత్తం		1,00,00,000	1,20,00,000	100.00	100.00

2. సరిసమాణ ఆదాయ నివేదిక :ాదాయ నివేదికలో అంశాలను అమ్మకాల శాతంగా చూపడం ద్వారా ప్రతి అంశానికి అమ్మకాలతో దాని సంబంధాన్ని తెలుసుకోవచ్చు.

సమపరిమాణ ఆదాయ నివేదిక నమూనా

31 మార్చి 2022, 2023 తో అంతమయ్యే కాలానికి.... యొక్క సమపరిమాణ ఆదాయ నివేదిక

వివరాలు *(1)*	**నోట్ నెం.** *(2)*	**సంపూర్ణ మార్పు**		**సంపూర్ణ మొత్తం శాతంలో**	
		31 మార్చి *2022 (Rs.)* *(3)*	**31 మార్చి** *2023 (Rs.)* *(4)*	**31 మార్చి** *2022 (Rs.)* *(5)*	**31 మార్చి** *2023 (Rs.)* *(6)*
I. కార్యకలాపాల ద్వారా ఆదాయాలు (నికర అమ్మకాలు)					
II. ఇతర ఆదాయాలు					
III. మొత్తం ఆదాయాలు (I+II)					
IV. వ్యయాలు					
(a) వినియోగించిన ముడిసరుకువ్యయం					
(b) వర్తకంలోని సరుకు కొనుగోళ్ళు					
(c) వర్తకంలోని సరుకు ఇన్వెంటరీలలో మార్పు					
(d) ఉద్యోగ సంక్షేమ ఖర్చులు					
(e) ఆర్థిక ఖర్చులు					
(f) తరుగుదల మరియు రద్దు చేయబడిన ఖర్చులు					
(g) ఇతర ఖర్చులు					
మొత్తం ఖర్చులు					
V. పన్నుకు ముందు లాభం (III - IV)					
VI. తీయండి : ఆదాయ పన్ను					
VII. పన్ను తరువాత లాభం (V - VI)					

ఉదాహరణ : 9

నమిష్ లిమిటెడ్ యొక్క 31 మార్చి 2023 మరియు 2022 తో అంతమయ్యే కాలానికి క్రింద ఇవ్వబడిన ఆదాయ వ్యయ నివేదికల నుండి సమపరిమాణ ఆదాయ వ్యయ నివేదిక తయారు చేయండి.

వివరాలు	**నోట్ నెం.**	**31 మార్చి *2023 (Rs)***	**31 మార్చి *2022 (Rs)***
కార్యకలాపాల ద్వారా ఆదాయం		20,00,000	16,00,000
ఉద్యోగుల సంక్షేమ ఖర్చులు		10,00,000	8,00,000
ఇతర ఖర్చులు		1,00,000	2,00,000

జవాబు :

నమిష్ లిమిటెడ్ వారి 31-3-2023, 2022 తో అంతమయ్యే కాలానికి

సమపరిమాణ ఆదాయ వ్యయ నివేదిక

వివరాలు *(1)*	**నోట్ నెం.** *(2)*	**సంపూర్ణ మార్పు**		**సంపూర్ణ మార్పు శాతంలో**	
		2022 (Rs.) (3)	*2023 (Rs.) (4)*	*2022 (%) (5)*	*2023 (%) (6)*
I. కార్యకలాపాల ద్వారా ఆదాయం		16,00,000	20,00,000	100.00	100.00
II. ఉద్యోగుల సంక్షేమ ఖర్చులు		8,00,000	10,00,000	50.00	50.00
ఇతర ఖర్చులు		2,00,000	1,00,000	12.50	5.50
III. మొత్తం ఖర్చులు		10,00,000	11,00,000	62.50	55.00
IV. పన్ను ముందర లాభం (I-II)		6,00,000	9,00,000	37.50	45.00

ఉదాహరణ : 10

క్రింది ఆదాయ నివేదికల ద్వారా సమపరిమాణ లాభనష్టాల నివేదికను తయారు చేసి వివరణ ఇవ్వండి.

వివరాలు	**31 మార్చి *2023 (Rs)***	**31 మార్చి *2022 (Rs)***
I. ఆదాయాలు		
కార్యకలాపాల ద్వారా ఆదాయాలు (నికర అమ్మకాలు)	12,50,000	10,00,000
II. ఖర్చులు		
వర్తకములోని సరుకు కొనుగోళ్ళు	8,70,000	7,20,000
వర్తకలోని సరుకు ఇన్వెంటరీలో మార్పులు	(20,000)	30,000
తరుగుదల మరియు రద్దు ఖర్చులు	30,000	30,000
ఇతర ఖర్చులు	50,000	30,000
మొత్తం	9,30,000	8,00,000
III. పన్ను ముందర లాభం (I-II)	3,20,000	2,00,000
IV. తీ : ఆదాయపు పన్ను	96,000	60,000
V. పన్ను తరువాత ఆదాయం (III-IV)	2,24,000	1,40,000

జవాబు :

31-3-2022 మరియు 31-3-2023 లో అంతమయ్యే కాలానికి

సమపరిమాణ లాభనష్టాల నివేదిక

వివరాలు	నోట్ నెం.	సంపూర్ణ మార్పు		సంపూర్ణ మొత్తం శాతంలో	
		31 మార్చి 2022 (Rs.)	31 మార్చి 2023 (Rs.)	31 మార్చి 2022 (Rs.)	31 మార్చి 2023 (Rs.)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I. కార్యకలాపాల ద్వారా ఆదాయాలు (నికర అమ్మకాలు)		10,00,000	12,50,000	100.00	100.00
II. ఖర్చులు					
(a) వర్తకములోని సరుకు కొనుగోళ్ళు		7,20,000	8,70,000	72.00	69.00
(b) వర్తకలోని సరుకు ఇన్వెంటరీలో మార్పులు		30,0000	(20,000)	3.00	(1.60)
(c) తరుగుదల మరియు రద్దు ఖర్చులు ఖర్చులు		20,000	30,000	2.00	2.40
III. మొత్తం ఖర్చులు		8,00,000	9,30,000	80.00	74.40
IV. పన్ను ముందర లాభం (I-II)		2,00,000	3,20,000	20.00	25.60
V. తీ : ఆదాయపు పన్ను		60,000	96,000	6.00	7.68
VI. పన్ను తరువాత ఆదాయం (III-IV)		1,40,000	2,24,000	14.00	17.92

వివరణ :

1. వర్తకంలోని సరుకు కొనుగోళ్ళు మరియు వర్తకంలోని సరుకు ఇన్వెంటరీలో మార్పు 75% నుండి 68% తగ్గినది. దీనకి రెండు కారణాలు ఉండవచ్చు.

   (i) కొనుగోలు విభాగం మరియు ఉత్పత్తి విభాగం సమర్ధవంతంగా పని చేస్తు ఉండవచ్చు.

   (ii) వస్తువులకు సంబందించిన ఉత్పత్తి వ్యయాలు పెరగకుండానే వాటి అమ్మకపు ధర పెరగడం.

2. అమ్మిన వస్తువుల వ్యయం శాతం తగ్గుదల వలన నికర లాభములో పెరుగుదల.

12.2.3. ప్రవృత్తి విశ్లేషణ :

కొన్ని వరుస సంవత్సరాల ఆర్థిక నివేదికలను అధ్యయనం చేసే సాంకేతిక పద్ధతిని ప్రవృత్తి విశ్లేషణ అంటారు. దీనితో ఆధారపు సంవత్సరపు ప్రతి అంశాన్ని 100గా తీసుకొని మిగతా సంవత్సరాలలో అంశాల ప్రవృత్తిని లెక్క కడతారు. సాధారణంగా ఇచ్చిన వాటిలో మొదటి సంవత్సరాన్ని ఆధార సంవత్సరంగా భావిస్తారు. దీని ద్వారా విశ్లేషకుడు ప్రవృత్తి అంకెలు పెరుగుదల సూచిస్తున్నాయో తగ్గుదలను సూచిస్తున్నాయో తెలుసుకుంటాడు.

ప్రవృత్తులను లెక్క కట్టే విధానం :

మొదటి సంవత్సరం ఆధార సంవత్సరంగా భావించాలి.

ఆధార సంవత్సరం ఆధారంగా తీసుకొని మిగిలిన సంవత్సరాలకు ప్రవృత్తి శాతాలను లెక్కించాలి.

$$\text{ప్రవృత్తి శాతం} = \frac{\text{వర్తమాన సంవత్సరం విలువ}}{\text{ఆధార సంవత్సరం విలువ}} \times 100$$

ఉదాహరణ : 11

రేఖగుప్తా వ్యాపార సంస్థ దత్తాంశం 2022 నుండి 2025 సంవత్సరం వరకు కింది విధంగా ఉంది. ప్రవృత్తి శాతాలను 2022 సంవత్సరం ఆధార సంవత్సరంగా తీసుకొని) లెక్కించండి.

	2022	2023	2023	2025
నికర అమ్మకాలు	2,00,000	1,90,000	2,49,000	2,60,000
తీయము :				
అమ్మిన సరుకు కొనుగోళ్ళు	1,20,000	1,17,800	1,39,200	1,45,600
స్థూల లాభం	80,000	72,200	1,00,000	1,14,400
తీయము :				
ఖర్చులు	20,000	19,400	22,000	24,000
నికర లాభం	60,000	52,800	78,800	90,400

జవాబు :

ప్రవృత్తి శాతాలు

	2022	2023	2023	2025
నికర అమ్మకాలు	100	95.0	124.5	130.0
తీయము :				
అమ్మిన సరుకు ఖరీదు	100	98.2	116.0	121.3
స్థూల లాభం	100	90.3	126.0	143.0
తీయము :				
ఖర్చులు	100	97.0	110.0	120.0
నికర లాభం	100	88.0	131.0	150.6

వివరణ :

ప్రవృత్తి శాతాల సమాచారం ప్రకారం 2023 సంవత్సరం సంస్థ పరిస్థితి అంత బాగాలేదు. కాని 2024లో పరిస్థితి మెరుగైంది. ఈ సంవత్సరంలో సంస్థ అమ్మకాలు, లాభాలు కూడా పెరిగాయి. 2022 సంవత్సరంలో పోలిస్తే 2023లో అమ్మకాలు 5 శాతంమేర అమ్మిన సరుకు ఖరీదులో 1.8 శాతం, ఖర్చులలో 3 శాతం మేర తగ్గుదల కనిపిస్తున్నది. 2024లో సంవత్సరంలో సంస్థ పరిస్థితి మెరుగుపడింది. 2025లో కూడా అనుకూల ప్రగతి జరిగింది. లాభాలలో పెరుగుదల 2024లో 31.3 శాతం, 2025 50.6 శాతం ఉంది. అదే కాలంలో అమ్మకాలలో పెరుగుదల వరుసగా 24.5 శాతం మరియు 30 శాతం కన్నా అధికంగా ఉంది. దీనిని బట్టి అమ్మిన వస్తువుల ఖరీదు, ఖర్చులలోపు తక్కువ శాతం స్థిర స్వభావాన్ని కలిగి ఉన్నట్లు తెలుస్తున్నది.

12.3. అకౌంటింగ్ నిష్పత్తులు

రెండు అంకెల మధ్య అంకగణిత సంబంధాన్ని చెప్పేదే నిష్పత్తి. భాగఫలాన్ని గణనీయంగా తెలియచెప్పేదే నిష్పత్తిగా నిర్వచించవచ్చు. నిష్పత్తిని దామాషాగాను లేదా భిన్నంగాను, లేదా శాతంగాను లేదా రేట్లు రూపంలోను తెలపవచ్చు. రెండు అకౌంటింగ్ అంకెల మధ్య సంబంధాన్ని గణితీయంగా చెప్పేదే అకౌంటింగ్ నిష్పత్తి అంటారు. ఉదాహరణకు ఒక సంస్థ అమ్మకాలు రూ1,00,000, లాభం రూ. 15,000 అనేవి అకౌంటింగ్ అంకెలైతే వాటి మధ్య నిష్పత్తిని కింది విధంగా తెలపవచ్చు.

$\frac{15,000}{1,00,000}$ లేదా 3:20 లేదా 15శాతం

నిష్పత్తులు ఆర్థికపరంగా సంస్థ స్థాయికి సంబంధించిన పరిశోధన సమాచారాన్ని అందిస్తాయి. ఈ నిష్పత్తులు ఆర్థిక స్థాయి, పటిష్టత, బలహీనతలకు సూచికలుగా ఉంటాయి. అకౌంటింగ్ నిష్పత్తుల ఆధారంగా సంస్థ పరిస్థితిపై ఒక నిర్ణయానికి రావచ్చు.

12.3.1. నిష్పత్తి విశ్లేషణ లక్ష్యాలు :

నిష్పత్తులను సంస్థ యొక్క ఆర్జన శక్తి, ఆర్థిక పరిపుష్టి మరియు నిర్వహణ సామర్థ్యం పరీక్షించుటకు ఉపయోగిస్తారు. నిష్పత్తుల వినియోగం అకౌంటింగ్ మరియు చిత్త నిర్వహణ విశ్లేషణలో యాజమాన్యానికి లాభదాయకత, ఆర్థిక స్థితి (స్వల్ప మరియు దీర్ఘకాలి అప్పు తీర్చే సోతమ) మరియు సంస్థ నిర్వహణ సామర్థ్యాన్ని తెలుసుకోడానికి సహాయపడుతుంది.

నిష్పత్తి విశ్లేషణ లక్ష్యాలకు ఈ క్రింది లాభాల ద్వారా అర్థంచేసుకోవచ్చు నిష్పత్తి విశ్లేషణ వలన లాభాలు :

నిష్పత్తి విశ్లేషణ వలన సంస్థకు కలిగే లాభాలు :

1. **ఆర్థిక నివేదికల విశ్లేషణలో సహాయపడతాయి :** సంస్థ ఆర్థిక స్థితిని తెలుసుకోడానికి అకౌంటింగ్ నిష్పత్తులు సహాయపడతాయి, బ్యాంకువారు, పెట్టుబడిదార్లు, రుణదాతలు మొదలగు వారు ఆదాయ నివేఇక మరియు స్థితి నివేదికను నిష్పత్తుల ద్వారా విశ్లేసిస్తారు.
2. **అకౌంటింగ్ గణాంకాలను సులభతరం చేయడానికి సహాయపడుతుంది :**అకౌంటింగ్ నిష్పత్తులు సులభతరం చేసి, విశ్లేషించి మరియు పద్ధతి ప్రకారం అకౌంటింగ్ గణాంకాలను అర్థమయ్యే విధంగా చూపబడుతాయి. అకౌంటింగ్ నిష్పత్తులు వివిధ అకౌంటింగ్ నివేదికలలోని అంశాల మధ్య సంబందులను తెలియజేస్తాయి.
3. **సంస్థ నిర్వహణా సామర్థ్యాన్ని అంచనా వేయడానికి సహాయపడుతుంది :** అకౌంటింగ్ నిష్పత్తులు సంస్థ ఆర్థిక స్థితిని మరియు దాని నిర్వహకు సామర్థ్యాన్ని అర్థం చేసుకోడానికి సహాయపడతాయి. ఇది సంస్థ స్వల్పకాలిక, దీర్ఘకాలిక, అప్పు స్తోమత మరియు లాభదాయకత నిష్పత్తుల ద్వారా సాధ్యమవుతుంది. తద్వార సంస్థ ఆర్థిక అవసరాలను మరియు సంస్థలోని విభాగాల సామర్థ్యాలను తెలుసుకోడానికి యాజమాన్యానికి సాద్యామవుతుంది.

4. **అంచనాలు తయారు చేయడానికి ఉపయోగపడుతాయి :** నిష్పత్తులు వ్యాపార ప్రణాళీకీకరణకు మరియు అంచనాలు రూపొందించడానికి సహాయపడతాయి. నిష్పత్తుల సరళిని విశ్లేషించి దానిని భవిష్యత్తు ప్రణాళికీకరణకు ఉపయోగిస్తారు. తక్షణ కర్తవ్యాన్ని నిష్పత్తుల సరళి ఆదారంగా చాలా సందర్భాలలో నిర్ణయిస్తారు.

5. **బలహీనమైన అంశాలను గుర్తించడంలో సహాయపడతాయి :** సంస్థ యొక్క మొత్తం పనితీరు బాగున్నప్పటికీ అకౌంటింగ్ నిష్పత్తులు వ్యాపారంలో బలహ్యామైన అంశాలను గుర్తించడానికి సహాయపడతాయి. యాజమాన్యం దాని పై దృష్టిని సాదించి నివారణ చర్యలు తీసుకోవచ్చు. ఉదాహరణకు విపరీతంగా పెరిగిన, పంపిణీ ఖర్చులు దాని ద్వారా వచ్చిన ఫలితాలలో పోల్చినపుడు వాటిని సూక్ష్మంగా పరిశీలించి వ్యర్థాలుంటే వాటిని తొలగించవచ్చును.

6. **సంస్థల మధ్య మరియు సంస్థలోపల పనితీరును పోల్చడానికి :** ఒక సంస్థ దాని పనితీరును పరిశ్రమలోని ఇతర సంస్థలతో పోల్చుకోంటుంది. దానిని సంస్థల మధ్య పోల్చుకోవడం అంటారు. ఒకే సంస్థలోని వివిధ విభాగాల మధ్య పోల్చుకోడాన్ని సంస్థలోపల లేదా అంతర సంస్థల పోల్చుకోవడం అంటారు. ఇది అకౌంటింగ్ నిష్పత్తి లేకపోతే సాధ్యం కాదు. సంస్థ యొక్క ప్రతి సంవత్సరం పురోగతని నిష్పత్తులు లేకపోతే కొలవలేరు. అకౌంటింగ్ నిష్పత్తులు సంస్థల మధ్య మరియు సంస్థలోని విభాగాల మధ్య పోల్చుకోడానికి సహాయపడతాయి.

12.3.2. అకౌంటింగ్ నిష్పత్తుల పరిమితులు :

ఆర్థిక నివేదికల విశ్లేషణలో అకౌంటింగ్ నిష్పత్తులు చాలా ప్రాముఖ్యమైనవి. వ్యాపార సంస్థ యొక్క వాస్తవమైన ఆర్థిక పరిస్థితిని, ఆర్థిక పటిష్టతను తెలుసుకోవడానికి అకౌంటింగ్ నిష్పత్తులు ఉపయోగపడతాయి. కాని నిష్పత్తుల విశ్లేషణ వల్ల లాభాలున్నప్పటికీ నష్టాలు కూడా చాలా ఉన్నాయి. నిష్పత్తుల విశ్లేషణ పరిమితులలో ముఖ్యమైనవి కింద వివరించడమైంది.

1. **గుణాత్మక అంశాలను గమనించకపోవడం :** నిష్పత్తుల విశ్లేషణ పరిమాణాత్మక అంశాలపై ఆధారపడి ఉంటుంది. గుణాత్మక అంశాలను పూర్తిగా గమనించకుండా వదలివేయడం జరుగుతుంది. కాని కొన్ని సందర్భాల్లో పరిమాణాత్మక అంశాల కన్నా గుణాత్మక అంశాలే ప్రాముఖ్యం కలిగి ఉంటాయి.

2. **ధరలలో మార్పులను గమనించకపోవడం :** ధరలలో మార్పుల వల్ల వివిధ కాలాల అంకెలను పోల్చడానికి కష్టంగా ఉంటుంది. అందువల్ల పోల్చడానికి ముందే ధరలలో మార్పులకు అనుగుణమైన సర్దుబాట్లు చేయాలి.

3. **ఏకభావన లేకపోవడం :** ఏ నిష్పత్తి లెక్కించాలన్నా ఏకభావన ఉండదు. ఎందువల్లనంటే వివిధ సంస్థలు వివిధ అవసరాలకు వివిధ భావనలను కలిగి ఉంటాయి. ఉదాహరణకు కొన్నిసంస్థలు నికరలాభం అంటే వడ్డీ, పన్ను చెల్లించముందు లాభంగా తీసుకొంటే మరికొన్ని సంస్థలు వడ్డీ, పన్ను చెల్లించిన తరువాత ఉన్న లాభాన్ని నికరలాభంగా పరిగణిస్తారు. అందువల్ల విశ్లేషణ ఫలితాలు వేరుగా ఉంటాయి.

4. **అసత్య అకౌంటి సమాచారం ఉపయోగించడం వల్ల పలితాలు తప్పుదారి పట్టిస్తాయి** నిష్పత్తులు అకౌంటింగ్ సమాచారం పై ఆధారపడి ఉంటాయి. సమాచారం విశ్వనీయమైందిగా ఉన్నప్పుడే నిష్పత్తులు ఉపయోగకరంగా ఉంటాయి. సమాచారం విశ్వనీయంగా లేకుంటే నిష్పత్తులు విశ్వనీయను కలిగి ఉండవు. లి పోల్చడానికి

5. **ప్రామాణిక నిష్పత్తి ఏదీకాదు :** అందరి ఆమోదం పొందిన, పోల్చడానికి ఉపయోగపడే ప్రామాణిక నిష్పత్తి ఏదీలేదు. ఒక పరిశ్రమకు వేరొక పరిశ్రమకు మధ్య ప్రామాణికాలలో తేడా ఉంటుంది.

6. **అంచనా వేయడం కష్టం :** ప్రపంచ వ్యాప్తంగా ప్రామాణికంగా పోల్చుకోడానికి నిష్పత్తి ఒక్కటీ లేదు. పరిశ్రమ నుండి పరిశ్రమకు ప్రమాణాలు మారిపోతాయి.

12.3.3. అకౌంటింగ్ నిష్పత్తుల వర్గీకరణ:

అకౌంటింగ్ నిష్పత్తులను కింది విధముగా వర్గీకరించవచ్చు.

ఎ) ద్రవ్యత్వపు నిష్పత్తులు

బి) కార్యకలాపాల లేదా టర్నోవర్ నిష్పత్తులు

సి) ఆర్థిక స్థోమత నిష్పత్తులు

డి) లాభదాయక నిష్పత్తులు

ఇ) లివరేజి నిష్పత్తులు

ఎ. ద్రవ్యత్వపు నిష్పత్తులు :

కంపెనీ ప్రస్తుతపు అప్పులను చెల్లించగల సామర్థ్యాన్ని ద్రవ్యత్వం అంటారు. సంస్థ స్వల్పకాలిక అప్పులు చెల్లించగల స్థోమతను ద్రవ్యత్వపు నిష్పత్తులు నిర్ధారిస్తాయి. ముఖ్యమైన ద్రవ్యత్వపు నిష్పత్తులను కింది విధంగా వివరించవచ్చు.

1. ప్రస్తుతపు నిష్పత్తి :

ఒక నిర్ణీత కాలానికి ప్రస్తుతపు ఆస్తులకు, ప్రస్తుతపు అప్పులకు మధ్య ఉన్న నిష్పత్తిని ప్రస్తుతపు నిష్పత్తి అంటారు. సంస్థ స్వల్పకాలిక ఋణాలను పరిస్కరించగల శక్తిని కొలవడం ప్రస్తుతపు నిష్పత్తుల యొక్క ఉద్దేశం. ఈ నిష్పత్తిలో ప్రస్తుతపు ఆస్తులను, ప్రస్తుతపు అప్పులతో పోల్చడం జరుగుతుంది. కింది సూత్రంతో ప్రస్తుతపు నిష్పత్తిని లెక్కిస్తారు.

$$\text{ప్రస్తుతపు నిష్పత్తి} = \frac{\text{ప్రస్తుతపు ఆస్తులు}}{\text{ప్రస్తుతపు అప్పులు}}$$

స్వల్ప కాలంలో ఏ ఆస్తులనైతే నగదు రూపంలో మార్చగలమో వాటిని ప్రస్తుతపు ఆస్తులంటాం. చేతిలో నగదు, బ్యాంకులో నగదు, వసూలు బిల్లులు, స్వల్పకాలిక పెట్టుబడులు, వివిధ ఋణగ్రస్తులు, ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులను ప్రస్తుతపు ఆస్తులకు సంబంధించిన అంశాలుగా వివరించవచ్చు.

ఒకసంవత్సరం లోపు చెల్లించవలసిన అప్పులను ప్రస్తుతపు అప్పులంటారు. చెల్లింపు బిల్లులు, వివిధ ఋణదాతలు, బ్యాంకు ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్, టాక్సుకోసం ఏర్పాటు, చెల్లించవలసిన ఖర్చులను ప్రస్తుతపు అప్పుల అంశాలుగా చెప్పవచ్చు.

ప్రాముఖ్యత :

ఈనిష్పత్తి ద్వారా ప్రస్తుతపు అప్పులు చెల్లించడానికి అందుబాటులో ఉన్న ప్రస్తుతపు ఆస్తుల మొత్తాన్ని తెలుసుకోవచ్చు. ఈ నిష్పత్తిలో ఎక్కువగా ఉంటే ప్రస్తుతపు అప్పులు చెల్లించే స్థోమత ఎక్కువగా ఉన్నట్లు, తక్కువగా ఉంటే స్థోమత కూడా తక్కువగా ఉన్నట్లు చెప్పవచ్చు. కాని అత్యధిక లేదా అత్యల్ప ప్రస్తుతపు నిష్పత్తులు ఆందోళనకరమైనవిగా గుర్తించాలి. ఈ నిష్పత్తి అత్యధిక స్థాయిలో ఉంటే సంస్థలో ప్రస్తుతపు ఆస్తులు వృధాగా ఉన్నట్టు, అత్యల్ప స్థాయిలో ఉంటే సంస్థ ప్రస్తుపు అప్పులు తీర్చలేని స్థితిలో ఉన్నట్లు అవగాహన చేసుకోవచ్చు. 2.1 అభిలషణీయమైన ప్రస్తుతపు నిష్పత్తిగా చెప్పవచ్చు. ఎందువలసంటే ఈ సందర్భంలో ప్రస్తుతపు అప్పులు కన్నా ప్రస్తుతపు ఆస్తుల విలువ రెండింతలుగా ఉంటుంది.

ఉదాహరణ – 12

కింది సమాచారంతో ప్రస్తుతపు నిష్పత్తులను లెక్కించండి.

	రూ.
వివిధ ఋణగ్రస్తులు	4,00,000
సరుకు	1,60,000
మార్కెటెలో అమ్ముడు పోయే సెక్యూరిటీలు	80,000
నగదు	1,20,000
ముందుగా చెల్లించిన ఖ్చులు	40,000
చెల్లింపు బిల్లులు	80,000
వివిధ ఋణ దాతలు	1,60,000
డిబెంచర్లు	2,00,000
చెల్లించవలసిన ఖర్చులు	1,60,000

జవాబు :

$$\text{ప్రస్తుతపు నిష్పత్తి} = \frac{\text{ప్రస్తుతపు ఆస్తులు}}{\text{ప్రస్తుతపు అప్పులు}}$$

ప్రస్తుతపు ఆస్తులు = వివిధ ఋణగ్రస్తులు + సరుకు + మార్కెట్‌లో అమ్ముడుపోయే సెక్యూరిటీల + నగదు + ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు

= రూ. (4,00,000+1,60,000+80,000+1,20,000+40,000)

= రూ. 8,00,000

ప్రస్తుత అప్పులు = చెల్లింపు బిల్లులు + వివిధ ఋణదాతలు + చెల్లించవలసిన ఖర్చులు

= రూ. (80,000+1,60,000+1,60,000) = రూ. 4,00,000

$$\text{ప్రస్తుతపు నిష్పత్తి} = \frac{\text{రూ. } 8,00,000}{\text{రూ. } 4,00,000} = 2:1$$

2. శీఘ్ర నిష్పత్తి :

దీనిని యాసిడ్ టెస్ట్ (సునిశిత పరీక్ష) లేదా ద్రవ్యత్వపు నిష్పత్తి అని కూడా పిలుస్తారు. ఇది సంస్థ రుణబాధ్యత పరీక్షకు ఉపయోగపడే నిష్పత్తి. ఈ నిష్పత్తి శీఘ్ర ఆస్తులకు, ప్రస్తుతపు అప్పులకు మధ్య సంబంధం ఏర్పరచును. శీఘ్ర ఆస్తుల మొత్తం ద్వారా ప్రస్తుతపు అప్పులను చెల్లించగల స్థోమతను ఇది లెక్కిస్తుంది. శీఘ్ర ఆస్తులలో సరుకు ముందుగా చెల్లించవలసిన ఖర్చులను కలపరు ఎందువలనంటే వాటిని కాలంలో నగదు రూపంలో మార్చడానికి వీలుపడదు. కింది సూత్రం ద్వారా శీఘ్ర నిష్పత్తిని లెక్కకడతారు.

$$\text{శీఘ్ర నిష్పత్తి} = \frac{\text{ద్రవ్యత్వ లేదా శీఘ్ర ఆస్తులు}}{\text{ప్రస్తుతపు అప్పులు}}$$

శీఘ్ర ఆస్తులు = ప్రస్తుతపు ఆస్తులు = (సరుకు + ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చు)

ప్రాముఖ్యత :

ఇది వ్యాపార సంస్థ తక్షణమే అప్పులు చెల్లించే స్థోమను కొలిచే సాధనం. దీని ద్వారా ద్రవ్యత్వపు వనరులు ఏమేర ప్రస్తుతపు అప్పులను తీర్చడానికి సరిపడతాయో లేదో తెలుసుకోవచ్చు. శీఘ్ర నిష్పత్తి 1:1గా ఉంటే అభిషణీయమైందిగా చెప్పవచ్చు.

ఉదాహరణ 13

ఉదాహరణ –12 లోని సమాచారంతో శీఘ్ర నిష్పత్తిని లెక్కించండి.

$$\text{శీఘ్ర నిష్పత్తి} = \frac{\text{శీఘ్ర ఆస్తులు}}{\text{ప్రస్తుతపు అప్పులు}}$$

శీఘ్ర ఆస్తులు= ప్రస్తుతపు ఆస్తులు – (సరుకుంముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు)

= రూ. 8,00,000 – (రూ. 1,60,000+40,000) = రూ. 6,00,000

$$\text{శీఘ్ర నిష్పత్తి} = \frac{\text{రూ. } 5,00,000}{\text{రూ. } 6,00,000} = 1:1$$

ఉదాహరణ 14

కింది సమాచారంతో ద్రవ్యత్వపు నిష్పత్తులను లెక్కించండి.

	రూ
మొత్తం ప్రస్తుతపు ఆస్తులు	90,000
సరుకు (ప్రస్తుతపు ఆస్తులలో కలిసి ఉన్నది)	30,000
ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు (“)	3,000
ప్రస్తుతపు అప్పులు	60,000

జవాబు :

ఎ) ప్రస్తుతపు నిష్పత్తి = $\frac{\text{ప్రస్తుతపు ఆస్తులు}}{\text{ప్రస్తుతపు అప్పులు}}$ $\frac{\text{రూ. } 90,000}{\text{రూ. } 60,000}$ = 1.5:1

బి) లిక్విడిటి నిష్పత్తి = $\frac{\text{ప్రస్తుతపు ఆస్తులు – (సరుకు + ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు)}}{\text{ప్రస్తుతపు అప్పులు}}$

$\frac{\text{రూ. } 57,000}{\text{రూ. } 60,000}$ = 0.95 : 1.0

ఉదాహరణ 15

SRK లిమిటెడ్ ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో కింది అంశాలు ఉన్నాయి.

	రూ
వాటా మూలధనం	1,52,000
చేతిలోమరియు బ్యాంకులో నగదు	30,000
స్థిరాస్తులు	1,13,000
ఋణదాతలు	20,000
5% డిబెంచర్లు	24,000
చెల్లింపు బిల్లులు	4,000
ఋణగ్రస్తులు	18,000
సరుకు	52,000
సాధారణ రిజర్వు	5,000

1. ప్రస్తుతపు నిష్పత్తి 2. లిక్విడిటీ నిష్పత్తి ని లెక్కించండి.

జవాబు :

1. ప్రస్తుతపు నిష్పత్తి = $\frac{\text{ప్రస్తుతపు ఆస్తులు}}{\text{ప్రస్తుతపు అప్పులు}}$

ప్రస్తుతపు ఆస్తులు = చేతిలో నగదు, బ్యాంకులో నగదు ం ఋణగ్రస్తులు ం సరుకు

= 30,000 + 18,000 + 52,000

= రూ. 24,000

ప్రస్తుతపు నిష్పత్తి = $\frac{1,00,000}{24,000}$ = 4.26 : 1

2. శీఘ్ర నిష్పత్తి = $\frac{\text{శీఘ్ర ఆస్తులు}}{\text{ప్రస్తుతపు అప్పులు}}$

శీఘ్ర ఆస్తులు = ప్రస్తుతపు ఆస్తులు – సరుకు

= 1,00,000– 52,000

= 48,000

ప్రస్తుతపు అప్పులు = రూ. 24,000

శీఘ్ర నిష్పత్తి = $\frac{48,000}{24,000}$ = 2 : 1

ఉదాహరణ 16

కింది సమాచారంతో, రూ.1,000లు ఋణదాతలకు చెల్లించిన తరువాత ప్రస్తుతపు నిష్పత్తిలో ఏ విధమైన మార్పు (పెరుగుదల లేదా తగ్గుదల లేదా స్థిరత్వం) ఉంటుందో తెలపండి? పై చెల్లింపుకు ముందు ఉన్న నిల్వలు : నగదు రూ. 15,000 ఋణదాతలు రూ. 7,500

జవాబు :

ప్రస్తుతపు నిష్పత్తి = $\frac{\text{ప్రస్తుతపు ఆస్తులు}}{\text{ప్రస్తుతపు అప్పులు}}$

చెల్లింపుకు ముందు ప్రస్తుతపు నిష్పత్తి = $\frac{\text{రూ. } 15,000}{\text{రూ. } 7,500}$ = 2 : 1

రూ. 1,000 లు రుణ దాతలకు చెల్లించిన తర్వాత ప్రస్తుతపు నిష్పత్తి

$$= \frac{15,000-1,000}{7,500-1,000} = \frac{14,000}{6,500} = 2.15 : 1$$

కాబట్టి ప్రస్తుతపు నిష్పత్తి 2 :1 నుండి 2.5 :1కి పెరిగింది.

బి. కార్యకలాపాల లేదా టర్నోవర్ నిష్పత్తులు

సంస్థ యొక్క వనరులను ఎంత సమర్థవంతంగా, సార్థకతలో నిర్వహిస్తున్నదో కొలవడానికి కార్యకలాపాల నిష్పత్తులు ఉపయోగపడతాయి. ఆస్తులను ఎంత వేగంగా అమ్మకాలుగా మార్చడం జరుగుతుందో ఈ నిష్పత్తులు తెలియజేస్తాయి. కాబట్టి వీటిని టర్నోవర్ నిష్పత్తులుగా కూడా పిలుస్తారు. ఈ నిష్పత్తులను 'రేట్లు' రూపంలో తెలపడం జరుగుతుంది. ఈ నిష్పత్తి ఎప్పుడూ ఒకటి కన్నా ఎక్కువగా ఉండాలి. ముఖ్యమైన కార్యకలాపాల నిష్పత్తులను కింది విధంగా వివరించవచ్చు.

1. స్టాక్ టర్నోవర్ నిష్పత్తి
2. ఋణగ్రస్తుల టర్నోవర్ నిష్పత్తి
3. ఋణదాతల టర్నోవర్ నిష్పత్తి
4. నిర్వహణా మూలధనం టర్నోవర్ నిష్పత్తి

1. స్టాక్ టర్నోవర్ నిష్పత్తి :

అమ్మిన వస్తువుల ఖరీదుకు, సగటు సరుకు లేదా సగటు ఇన్వెంటరీకు మధ్య నిష్పత్తిని స్టాక్ టర్నోవర్ నిష్పత్తిగా పిలుస్తారు. ప్రతి సంస్థ తయారైన వస్తువులలో కొన్నింటిని నిల్వ ఉంచుకోవాలి. ఆ స్టాక్ నిల్వ అత్యధికంగా గాని అతి తక్కువగా గాని ఉండకూడదు. సంస్థ సరుకు నిల్వ నిర్వహణా సమర్థతను ఈ నిష్పత్తి సమీక్షిస్తుంది. ఇది అమ్మిన వస్తువుల ఖరీదు, సగటు స్టాక్ నిల్వల మధ్య సంబంధాన్ని ఏర్పరచుతుంది. స్టాక్ టర్నోవర్ నిష్పత్తి కింది విధంగా లెక్కించవచ్చు.

$$\text{స్టాక్ టర్నోవర్ నిష్పత్తి} = \frac{\text{అమ్మిన వస్తువుల ఖరీదు}}{\text{సగటు స్టాక్ నిల్వ}}$$

అమ్మిన వస్తువుల ఖరీదు = ప్రారంభసరుకు ం కొనుగోళ్లు ం ప్రత్యక్ష ఖర్చులు – ముగింపు సరుకు

లేదా

అమ్మిన వస్తువుల ఖరీదు = అమ్మకాలు – స్థూలలాభం

$$\text{సగటు సరుకు నిల్వ} = \frac{\text{ప్రారంభపు సరుకు} + \text{ముగింపు సరుకు}}{2}$$

1. అమ్మిన వస్తువుల ఖరీదు ఇవ్వకుంటే, అమ్మకాలలో ఈ నిష్పత్తిని లెక్కకట్టాలి.

2. ముగింపు సరరకు మాత్రమే ఇస్తే దానినే సగటు సరుకు నిల్వగా భావించాలి.

ఇన్వెంటరీ / సరుకు మార్పిడి కాలం

సరుకు క్లియర్ చేయడానికి (అమ్మకాలుగా మార్చడానికి) పట్టు సగటు కాలాన్ని కూడా తెలుసుకోవాలి. అది ఇన్వెంటరీ మార్పిడి కాలం లెక్కకట్టడం ద్వారా సాధ్యపడుతుంది. సంవత్సరంలోని రోజులను ఇన్వెంటరీ టర్నోవర్ నిష్పత్తి (రేట్లు)తో భాగించి సరుకుమార్పిడి కాలం లెక్కకట్టాలి.

$$\text{ఇన్వెంటరీ మార్పిడి కాలం} = \frac{\text{సంవత్సరంలో పనిదినాలు}}{\text{ఇన్వెంటరీ టర్నోవర్ నిష్పత్తి (రేట్లలో)}}$$

ప్రాముఖ్యత :

ఒక నిర్ణీత అకౌంటింగ్ సంవత్సరంలో ఎన్నిరెట్లు సగటు ఇన్వెంటరీ లేదా సరుకు అమ్మబడుతుందో ఈ నిష్పత్తి తెలుపుతుంది. ఈ నిష్పత్తి ఎక్కువస్థాయిలో ఉంటే యాజమాన్యపు సమర్థత బాగా ఉన్నట్లు తక్కువగా ఉంటే యాజమాన్యం సమర్థవంతంగా పనిచేయునట్లు సూచించడం జరుగుతుంది.

ఉదాహరణ 17

కింది సమాచారంలో స్టాక్ టర్నోవర్ నిష్పత్తిని లెక్కించండి.

	రూ
ప్రారంభ సరుకు	45,000
ముగింపు సరుకు	55,000
కొనుగోళ్ళు	1,60,000

జవాబు :

$$\text{స్టాక్ టర్నోవర్ నిష్పత్తి} = \frac{\text{అమ్మిన వస్తువుల ఖరీదు}}{\text{సగటు సరుకు}}$$

$$\text{సగటు సరుకు} = \frac{\text{ప్రారంభపు సరుకు + ముగింపు సరుకు}}{2}$$

$$= \text{రూ. } 50,000$$

అమ్మిన వస్తువుల ఖరీదు = ప్రారంభ సరుకు + కొనుగోళ్ళు – ముగింపు సరుకు

= రూ. 45,000 + రూ. 1,60,000 – రూ. 55,000

= రూ. 1,50,000

$$\text{స్టాక్ టర్నోవర్ నిష్పత్తి} = \frac{\text{రూ. } 1,50,000}{\text{రూ. } 50,000} = 3 \text{ రెట్లు}$$

ఉదాహరణ 18

	రూ
ప్రారంభసరుకు	19,000
ముగింపు సరుకు	21,000
అమ్మకాలు	2,00,000

స్థూల లాభం, అమ్మకాలపై 25 శాతం. స్టాక్ టర్నోవర్ నిష్పత్తిని లెక్కించండి.

జవాబు :

అమ్మిన వస్తువుల ఖరీదు = అమ్మకాలు – స్థూలలాభం

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

$= 2,00,000 - 50,000$

= రూ. 1,50,000

$$\text{సగటు సరుకు} = \frac{\text{ప్రారంభపు సరుకు + ముగింపు సరుకు}}{2}$$

$$= \frac{(19,000 + 21,000)}{2}$$

= రూ. 20,000

$$\text{స్టాక్ టర్నోవర్ నిష్పత్తి} = \frac{\text{అమ్మిన వస్తువుల ఖరీదు}}{\text{సగటు సరుకు}}$$

$$= \frac{1,50,000}{20,000}$$

= 7.5 రెట్లు

ఉదాహరణ 19

	రూ
వార్షిక అమ్మకాలు	4,00,000
స్థూల లాభం	అమ్మకాలపై 20శాతం
ప్రారంభపు సరుకు	38,500
ముగింపు సరుకు	41,500

పై సమాచారం నుండి స్టాక్ టర్నోవర్ నిష్పత్తిని లెక్కించండి. 2010 సంవత్సరంలో సరుకు మార్పిడి కాలాన్ని లెక్కించండి. సంవత్సరానికి 360 రోజులుగా భావించాలి.

జవాబు :

$$\text{స్టాక్ టర్నోవర్ నిష్పత్తి} = \frac{\text{అమ్మిన వస్తువుల ఖరీదు}}{\text{సగటు సరుకు}}$$

అమ్మిన వస్తువుల ఖరీదు = అమ్మకాలు –స్థూల లాభం

= రూ. 40,00,000 – (4,00,000×20/100)

= 4,00,000 – 80,000

= రూ. 3,20,000

$$\text{సగటు సరుకు} = \frac{\text{ప్రారంభపు సరుకు + ముగింపు సరుకు}}{2}$$

$$= \frac{38,500 + 41,500}{2} = \frac{80,000}{2}$$

= రూ. 40,000

$$\text{స్టాక్ టర్నోవర్ నిష్పత్తి} = \frac{3,20,000/-}{40,000} = 8 \text{ రెట్లు}$$

$$\text{సరుకు మార్పిడి కాలం} = \frac{\text{సంవత్సరంలో పనిదినాలు}}{\text{స్టాక్ టర్నోవర్ నిష్పత్తి (రేట్లు)}}$$

$$= \frac{360}{8} = 45 \text{ రోజులు}$$

ఉదాహరణ 20

కింది సమాచారం నుండి ప్రారంభపు సరుకు, ముగింపు సరుకులను లెక్కించండి.

సంవత్సరంలో అమ్మకాలు = రూ. 2,00,000

అమ్మకాలపై స్థూల లాభం = 50 శాతం

స్టాక్ టర్నోవర్ నిష్పత్తి = 4 రెట్లు

ముగింపు సరుకు, ప్రారంభపు సరుకు కన్నా రూ. 10,000 అధికంగా ఉంటే ప్రారంభపు, ముగింపు సరుకు మొత్తాను లెక్కించండి.

జవాబు :

అమ్మకాలు = రూ. 2,00,000

స్థూల లాభం = 2,00,000×50/100 = రూ. 1,00,000

అమ్మిన వస్తువుల ఖరీదు = అమ్మకాలు – స్థూల లాభం

= 2,00,000 – 1,00,000 = రూ. 1,00,000

$$\text{స్టాక్ టర్నోవర్ నిష్పత్తి} = \frac{\text{అమ్మిన వస్తువుల ఖరీదు}}{\text{సగటు సరుకు}}$$

$$4 = \frac{1,00,000}{\text{సగటు సరుకు}}$$

సగటు సరుకు = 1,00,000/4 = రూ. 25,000

$$\text{సగటు సరుకు} = \frac{\text{ప్రారంభపు సరుకు + ముగింపు సరుకు}}{2}$$

ప్రారంభపు సరుకు X అనుకోండి

ముగింపు సరుకు = X + 10,000

$$\text{సగటు సరుకు} = \frac{X + X + 10,000}{2} = 25,000$$

$$2X = 2X + 10,000 = 25,000 \times 2$$

$$2X = 50,000 - 10,000$$

$$X = \frac{40,000}{2} = 20,000$$

కాబట్టి ప్రారంభపు సరుకు = రూ. 20,000

ముగింపు సరుకు = 20,000 + 10,000

రూ. 30,000

2. రుణగ్రస్తుల టర్నోవర్ నిష్పత్తి :

ఈ నిష్పత్తి నికర అమ్మకాలు, వసూలు కావలసిన సగటు బాకీల మధ్య సంబంధాన్ని ఏర్పరచుతుంది. వసూలు బిల్లులు, వర్తకపు ఋణగ్రతస్తులను వసూలు కావలసిన బాకీలు అంటారు. సంస్థ యొక్క వసూలు కావలసిన బాకీల యాజమాన్యపు సామర్థ్యాన్ని తెలపడమే ఈ నిష్పత్తి ఉద్దేశం. దీనిని నికర అమ్మకాలు, వసూలు కావలసిన సగటు బాకీల నిష్పత్తిగా కూడా పిలుస్తారు. ఈ నిష్పత్తిని కింది సూత్రం ద్వారా లెక్కిస్తారు.

$$\textbf{రుణగ్రస్తుల టర్నోవర్ నిష్పత్తి} = \frac{\textbf{వార్షిక నికర అరువు అమ్మకాలు}}{\textbf{రుణగ్రస్తుల సగటు}}$$

గమనిక : నికర అరువు అమ్మకాలు ఇవ్వకుంటే ఇచ్చిన అమ్మకాలను నికర అరువు అమ్మకాలుగా భావించి రుణగ్రస్తుల టర్నోవర్ నిష్పత్తి లెక్కించాలి.

$$\textbf{రుణగ్రస్తుల సగటు} = \frac{\textbf{ప్రారంభపు రుణగ్రస్తులు + ముగింపు రుణగ్రస్తులు}}{\textbf{2}}$$

గమనిక : 1. ఇక్కడ రుణగ్రస్తులంటే వర్తకపు రుణగ్రస్తులు, వసూలు బిల్లులు రెండూ కలపి తీసుకోవాలి.

2. ప్రారంభపు రుణగ్రస్తులు లేకపోతే ముగింపు రుణగ్రస్తులు, వసూలు బిల్లులను రుణగ్రస్తుల సగటుగా భావించాలి.

బాకీల వసూలు కాలం :

వసూలు కాని అరువు అమ్మకాల సగటు కాలాన్ని ఇది సూచిస్తుంది. ఇది రుణగ్రస్తుల లక్షణాన్ని తెలియజేస్తుంది. రుణగ్రస్తుల లక్షణం అంటే గడువు కాలం లోపల బాకీ చెల్లించే స్వభావం అని అర్థం. ఇది రుణగ్రస్తుల నుండి బాకీల వసూళ్ళ వేగాన్ని సూచిస్తుంది.

బాకీల వసూలు కాలాన్ని కింది విధంగా లెక్కకట్టవచ్చు

$$\text{బాకీల వసూలు కాలం} = \frac{\text{వర్తక రుణగ్రస్తుల సగటు}}{\text{రోజుకు సగటు అరువు అమ్మకాలు}}$$

$$\text{లేదా} = \frac{\text{12 నెలలు / 52 వారాలు / 365 రోజులు}}{\text{రుణగ్రస్తుల టర్నోవర్ నిష్పత్తి}}$$

$$\text{రోజుకు సగటు అరువు అమ్మకాలు} = \frac{\text{సంవత్సరానికి నికర అరువు అమ్మకాలు}}{\text{సంవ్సరంలో పనిదినాలు}}$$

ప్రాముఖ్యత :

రుణగ్రస్తుల టర్నోవర్ నిష్పత్తి సంవత్సరానికి నికర అరువు అమ్మకాలు సంవత్సరంలో పనిదినాలు రుణగ్రస్తుల టర్నోవర్ నిష్పత్తి కంపెనీకి రావలసిన బాకీల వసూళ్ళ వేగాన్ని సూచిస్తుంది. ఈ నిష్పత్తి ఎక్కువగా ఉంటే బాకీలు త్వరగా వసూలు అవుతున్నట్లు భావించాలి. అంటే నిష్పత్తి ఎక్కువగా ఉంటే వసూలు కాలం తక్కువగా ఉన్నట్లు, నిష్పత్తి తక్కువగా ఉంటే వసూలు కాలం ఎక్కువగా ఉన్నట్లు భావించాలి.

ఉదాహరణ 21

31.3.2023 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి రుణగ్రస్తులు టర్నోవర్ నిష్పత్తిని కనుగొనుము

	31.3.2023 నాటికి
అరువు అమ్మకాల వార్షిక ఆదాయము	5,00,000
సంవత్సర ప్రారంభ రుణగ్రస్తులు	80,000
సంవత్సరాంత రుణగ్రస్తులు	1,00,000

జవాబు :

$$\text{సగటు రుణగ్రస్తులు} = \frac{\text{ప్రారంభ రుణగ్రస్తులు మరియు వసూలు బిల్లులు} + \text{ముగింపు రుణగ్రస్తులు మరియు వసూలు చెల్చించు}}{2}$$

$$\text{రుణగ్రస్తుల టర్నోవర్} = \frac{\text{కార్యకలాపాల ద్వారా అరువు అమ్మకం}}{\text{సగటు రుణగ్రస్తులు}}$$

$$\text{సగటు రుణగ్రస్తులు} = \frac{80,000+1,00,000}{2} = \text{రూ. } 90,000$$

$$\text{రుణగ్రస్తుల టర్నోవర్ నిష్పత్తి} = \frac{5,00,000}{90,000} = 5.56 \text{ సార్లు}$$

3. రుణదాతల టర్నోవర్ నిష్పత్తి

నికర అరువు కొనుగోళ్ళు, చెల్లించవలసిన బాకీల సగటుల మధ్య నిష్పత్తిని ఋనదాతల టర్నోవర్ నిష్పత్తి అంటారు. చెల్లించినవలసిన బాకీల మొత్తంలో రుణదాతలు, చెల్లింపు బిల్లులు కలిసి ఉంటాయి. ప్రతివ్యాపార సంస్థ కొంత సరుకు అరువుపై కొంటుంది. సరుకు అరువుపై సప్లై చేయడానికి సప్లైదారుకు కొనుగోలుదారుని

బాకీ చెల్లించు స్థోమతను పరిశీలిస్తాడు. రుణదాతల టర్నోవర్ నిష్పత్తి ద్వారా సంస్థ తన రుణదాతలకు బాకీ చెల్లింపు ఎంత కాలానికి చేస్తుందో ఖచ్చితంగా లెక్కకట్టడానికి ఉపయోగపడుతుంది. రుణదాతల టర్నోవర్ నిష్పత్తిని కింది విధంగా లెక్కకట్టవచ్చు.

$$\text{రుణదాతల టర్నోవర్ నిష్పత్తి} = \frac{\text{నికర అరువు కొనుగోళ్ళు}}{\text{రుణదాతల సగటు}}$$

$$\text{రుణదాతల సగటు} = \frac{\text{ప్రారంభపు రుణదాతలు + ముగింపు రుణదాతలు}}{2}$$

గమనిక : ఇక్కడ రుణదాతలు అంటే వర్తకపు రుణదాతల, చెల్లింపు బిల్లుల మొత్తంగా భావించాలి.

ప్రాముఖ్యత :

సరుకు సప్లైదారుల నుండి ప్రోత్సాహకాలు పొందటానికి సంస్థ సామర్థ్యాన్ని నిర్ణయించడానికి రుణదాతల టర్నోవర్ నిష్పత్తి ఉపయోగపడుతుంది. ఈ నిష్పత్తి ఎక్కువగా ఉంటే చెల్లింపు కాలం తక్కువగా ఉన్నట్లు, నిష్పత్తి తక్కువగా ఉంటే చెల్లింపు కాలం ఎక్కువగా ఉన్నట్లు భావించాలి.

బాకీల చెల్లింపు కాలం

అరువు కొనుగోళ్ళు సగటు చెల్లింపు కాలాన్ని ఇది సూచిస్తుంది.

$$\text{బాకీల చెల్లింపు కాలం} = \frac{\text{సగటు వర్తకపు రుణదాతలు}}{\text{రోజుకు సగటు నికర అరువు కొనుగోళ్ళు}}$$

$$\text{లేదా} = \frac{\text{12 నెలలు లేదా 52 వారాలు లేదా 365 రోజులు}}{\text{రుణదాతల టర్నోవర్ నిష్పత్తి}}$$

గమనిక : రోజుకు సగటు నికర అరువు కొనుగోళ్ళు ఒక సంవత్సరంలో

$$= \frac{\text{వార్షిక నికర అరువు కొనుగోళ్ళు}}{\text{సంవత్సరంలో పని దినాలు}}$$

ఉదాహరణ 22

కింది సమాచారం నుండి రుణదాతల టర్నోవర్ నిష్పత్తిని, బాకీల చెల్లింపు కాలాన్ని లెక్కించండి.

	రూ		రూ
నగదు కొనుగోళ్ళు	1,00,000	మొత్తం కొనుగోళ్ళు	4,07,000
ప్రారంభపు రుణదాతలు	25,000	ముగింపు రుణదాతలు	50,000
ముగింపు చెల్లింపు బిల్లులు	25,000	ప్రారంభపు చెల్లింపు బిల్లులు	20,000
కొనుగోళ్ళ వాపసులు	7,000		

జవాబు :

$$\text{రుణదాతల టర్నోవర్ నిష్పత్తి} = \frac{\text{నికర అరువు కొనుగోళ్ళు}}{\text{సగటుచ వర్తక రుణదాతలు}}$$

నికర అరువు కొనుగోళ్ళు = మొత్తం కొనుగోళ్ళు – కొనుగోళ్ళ వాపసులు – నగదు కొనుగోళ్ళు

= 4,07,000 7,000 – 1,00,000

= రూ. 3,00,000

$$\text{సగటు రుణదాతలు} = \frac{\text{ప్రారంభపు రుణదాతలు ం ప్రారంభపు చెల్లింపు బిల్లులు + ముగింపు రుణదాతలు + ముగింపు చెల్లింపు బిల్లులు}}{2}$$

$$= \frac{25,000 + 20,000 + 50,000 + 25,000}{2}$$

$$= \frac{1,20,000}{2} = \text{రూ. } 60,000$$

$$\text{రుణదాతల టర్నోవర్ నిష్పత్తి} = \frac{\text{రూ. } 3,00,000}{\text{రూ. } 60,000} = 5 \text{ రెట్లు}$$

$$= \frac{365}{5} = 73 \text{ రోజులు}$$

ఉదాహరణ – 23

కింది సమాచారంలో రుణదాతల టర్నోవర్ నిష్పత్తి, సగటు బాకీల చెల్లింపు కాలం లెక్కించండి.

	రూ
సంవత్సరంలో అరువు కొనుగోళ్ళు	14,40,000
ముగింపు రుణదాతలు	1,44,000
ముగింపు చెల్లింపు బిల్లులు	96,000

జవాబు :

$$\text{రుణదాతల టర్నోవర్ నిష్పత్తి} = \frac{\text{నికర అరువు కొనుగోళ్ళు}}{\text{సగటు బాకీలు}}$$

$$= \frac{\text{రూ. } 14,40,000}{2,40,000}$$

= 6 రెట్లు

$$\text{సగటు బాకీల చెల్లింపు కాలం} = \frac{\text{సంవత్సరంలో నెలలు}}{\text{రుణదాతల టర్నోవర్ నిష్పత్తి}}$$

$$= \frac{12}{6}$$

= 2 నెలలు

గమనిక : పై సమాచారంలో ప్రారంభపు రుణదాతలు, చెల్లింపు బిల్లులు ఇవ్వనందున ముగింపు రుణదాతలు, ముగింపు బిల్లుల మొత్తాన్ని సగటు బాకీలుగా తీసుకొన్నాం.

4. నిర్వహణా మూలధనం టర్నోవర్ నిష్పత్తి :

అమ్మకాలతో నిర్వహణా మూలధనానికి ప్రత్యక్ష సంబంధం ఉంది. ప్రస్తుతపు ఆస్తులైన రుణగ్రస్తులు, వసూలు బిల్లులు, నగదు, సరుకు, మొదలైనవి అమ్మకాల పెరుగుదల లేక తగ్గుదల వల్ల మార్పు చెందుతాయి.

నిర్వహణా మూలధనం = ప్రస్తుతపు ఆస్తులు – ప్రస్తుతపు అప్పులు

నిర్వహణ మూలధనం టర్నోవర్ ద్వారా మనకు నిర్వహణ మూలధనం ఎంత వేగంతో వ్యాపార కార్యకలాపాలకు ఉపయోగపడుచున్నదో సూచిస్తుంది. ఒక సంవత్సరంలో నిర్వహణా మూలధనం టర్నోవర్ నిష్పత్తి వేగం ఏవిధంగా ఉందో ఈ నిష్పత్తి తెలుపుతుంది. అంతేగాక నిర్వహనా మూలధనం ఉపయోగ సామర్థ్యాన్ని కూడా ఇది తెలుపుతుంది. ఈ నిష్పత్తి ఎక్కువగా ఉంటే నిర్వహనా మూలధనం సామర్థ్యం ఎక్కువగా ఉన్నట్లు తక్కువగా ఉంటే నిర్వహణా మూలధనాన్ని సరిగా వినియోగించుకోనట్లు తెలుసుకోవచ్చు.

కింది సూత్రం ద్వారా ఈ నిష్పత్తిని లెక్కించవచ్చు.

$$\text{నిర్వహణా మూలధనం టర్నోవర్ నిష్పత్తి} = \frac{\text{అమ్మిన వస్తువుల ఖరీదు}}{\text{సగటు నిర్వహణ మూలధనం}}$$

$$\text{సగటు నిర్వహణా మూలధనం} = \frac{\text{ప్రారంభపు నిర్వహణా మూలధనం + ముగింపు నిర్వహణా మూలధనం}}{2}$$

ఒకవేళ అమ్మిన వస్తువుల ఖరీదు ఇవ్వకుంటే అమ్మకాలను తీసుకొని లెక్కించవచ్చు. అదేవిధముగా ప్రారంభపు నిర్వహనా మూలధనం ఇవ్వకుంటే ముగింపు నిర్వహనా మూలధనంను సగటు నిర్వహణా మూలధనంగా భావించాలి.

ఉదాహరణ 24

2010 సంవత్సరానికి నిర్వహణా మూలధనం టర్నోవర్ నిష్పత్తిని కింది సమాచారంలో లెక్కించండి.

	రూ
నగదు	10,000
వసూలు బిల్లులు	5,000
రుణగ్రస్తులు	25,000
సరుకు	20,000
రుణదాతలు	30,000
అమ్మిన వస్తువుల ఖరీదు	1,50,000

జవాబు :

$$\text{నిర్వహణ మూలధనం టర్నోవర్ నిష్పత్తి} = \frac{\text{అమ్మిన వస్తువుల ఖరీదు}}{\text{నిర్వహణా మూలధనం}}$$

ప్రస్తుతపు ఆస్తులు = 10,000 ం 5,000 ం 25,000 ం 20,000

= 60,000

ప్రస్తుతపు అప్పులు = 30,000

నిర్వహణా మూలధనం = ప్రస్తుతపు ఆస్తులు – ప్రస్తుతపు అప్పులు

= 60,000 – 30,000

= 30,000

$$\text{నిర్వహణ మూలధనం నిష్పత్తి} = \frac{1,50,000}{30,000} = 5 \text{ రెట్లు}$$

సి. అప్పులు తీర్చే స్థోమత (Solvency) నిష్పత్తులు

సంస్థ యొక్క దీర్ఘకాలిక బాకీలను పరిష్కరించగల శక్తిని "అప్పులు తీర్చే స్థోమత" (%ూశీశ్రీజవఅషఎ%) అంటారు. డిబెంచరుదారులకు మధ్యకాలిక, దీర్ఘకాలిక అప్పులిచ్చే ఆర్థిక సంస్థలకు, ఇతర రుణదాతలు అంటే సరుకు అరువుపై అమ్మేవారికి చెల్లించవలసిన మొత్తాలను దీర్ఘకాలిక బాకీలంటారు. ఈ నిష్పత్తులు సంస్థ ద్వీర్ఘకాలిక బాకీలపైయ నిర్ణీత వడ్డీని, అసలు మొత్తాల చెల్లింపులను ముందుగా నిర్ణయించిన తేదీల ప్రకారం చెల్లించే శక్తిని సూచిస్తాయి. సంస్థ యొక్క బాకీలను చెల్లించే స్థోమతను నిర్ణయించడానికి కింది నిష్పత్తులు ఉపయోగపడతాయి.

రుణ–ఈక్విటీ నిష్పత్తి (Debt equity ratio)

యాజమన్యాపు నిష్పత్తి (Proprietary ratio)

రుణ–ఈక్విటీ నిష్పత్తి (Debt equity ratio)

దీనినే బయటి ఈక్విటీ, అంతర్గత ఈక్విటీల మధ్య నిష్పత్తిగా కూడా పిలుస్తారు. సంస్థ ఆస్తులలో బయటివారి హక్కు యజమానుల హక్కులు ఏమేర ఉన్నాయో తెలుసుకొనేందుకు ఈ నిష్పత్తిని లెక్కకడతారు. ఇది బయటివారి నిధులకు వాటాదారుల నిధులకు మధ్య సంబంధాన్ని ఏర్పరచుతుంది.

$$\text{రుణ–ఈక్విటీ నిష్పత్తి} = \frac{\text{బయటివారి నిధులు}}{\text{వాటాదారుల నిధులు}}$$

ఈ నిష్పత్తిలోని ప్రాధమిక అంశాలు బయటి వారి నిధులు, వాటాదారుల నిధులు, బయటి వారి నిధులలో డిబెంచర్లు, ఆర్థిక సంస్థల నుండి దీర్ఘకాలిక అప్పులు, ఇతర అప్పులు కలిసి ఉంటాయి. వాటాదారుల నిధులలో ఆధిక్యపు మూలధనం, ఈక్విటీ మూలధనం, రిజర్వులు, మిగులు, మాత్రమే కాకుండా ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు లాంటి కృత్రిమ ఆస్తులు కూడా కలసి ఉంటాయి. ఈ నిష్పత్తి వాటాదారుల నిధులకు దీర్ఘకాలిక ఋణ నిధులకు మధ్య దామాషా (Proportion)ను సూచిస్తుంది. ఇండియాలో ఈ నిష్పత్తి 2:1 ఉంటే అమోద యోగ్యమైనదిగా భావిస్తారు. ఇంతకన్నా ఈ నిష్పత్తి ఎక్కువగా ఉంటే సంస్థ ఆర్థిక పరిస్థితి దీర్ఘకాలిక రుణ చెల్లింపు విషయంలో ప్రమాదకరంగా ఉన్నట్లు తెలుసుకోవాలి.

ప్రాముఖ్యతల :

యజమానులు సంస్థకు ఎంత మూలధనం సమకూర్చారో తెలుసుకొనేందుకు ఈ నిష్పత్తి ఉద్దేశించబడింది. సంస్థ యొక్క దీర్ఘకాలిక ఆర్థిక స్థితి పటిష్టతను నిర్ధారించుటకు ఈ నిష్పత్తి చాలా ఉపయోగపడుతుంది. సంస్థ మనుగడ కోసం ఏమేర బయటి వ్యక్తుల నిధులపై ఆధారపడి ఉందో ఈ నిష్పత్తి సూచిస్తుంది. ఈ నిష్పత్తి తక్కువగా ఉంటే ఈక్విటీ (యజమానుల నిధులు) బయటివారి అప్పుల కన్నా ఎక్కువగా ఉన్నట్లు భావించాలి.

ఉదాహరణ –25

కింది సమాచారంతో రుణ –ఈక్విటీ నిష్పత్తి లెక్కించండి.

	రూ
ఈక్విటీ మూలధనం	1,00,000
సాధారణ రిజర్వు	45,000
సంచిత లాభాలు	30,000
డిబెంచర్లు	75,000
వివిధ వర్తకపు రుణదాతలు	40,000
చెల్లించిన ఖర్చులు	10,000

జవాబు :

$$\text{రుణ–ఈక్విటీ నిష్పత్తి} = \frac{\text{రుణం (మొత్తం దీర్ఘకాలిక అప్పులు)}}{\text{ఈక్విటీ (వాటాదారుల నిధులు)}}$$

వర్కింగ్ నోట్సు :

వాటాదారుల నిధులు = ఈక్విటీ మూలధనం + రిజర్వులు + సంచిత లాభాలు

= రూ. 1,00,000 + రూ. 45,000 + రూ. 30,000 = రూ. 1,75,000

దీర్ఘకాలిక అప్పులు = డిబెంచర్లు = రూ. 75,000

ఉదాహరణ 26

కింది దత్తాంశం నుండి రుణ – ఈక్విటీ నిష్పత్తి లెక్కించండి. మొత్తం ఆస్తులు రూ. 1,20,000 : మొత్తం అప్పులు రూ. 1,00,000 : (ప్రస్తుత అప్పులు రూ. 60,000

జవాబు :

దీర్ఘకాలిక అప్పులు = మొత్తం అప్పులు – ప్రస్తుత అప్పులు

(రుణం) = రూ. 1,00,000 – రూ. 60,000

= రూ. 40,000

వాటాదారుల నిధులు = మొత్తం ఆస్తులు – మొత్తం అప్పులు

= రూ. 1,20,000 – రూ. 1,00,000

= రూ. 20,000

రుణ–ఈక్విటీ నిష్పత్తి = రుణం / ఈక్విటీ

$$= \frac{\text{రూ. } 40,000}{\text{రూ. } 20,000} = 2$$

1. యజమాన్యపు నిష్పత్తి

దీనినే ఈక్విటీ నిష్పత్తి అని కూడా పిలుస్తారు. వాటాదారుల నిధులకు, మొత్తం ఆస్తులకు మధ్య సంబంధాన్ని ఈ నిష్పత్తి ఏర్పరచుతుంది. ఈక్విటీ వాటా మూలధనం, ఆధిక్యపు వాటా మూలధనం, రిజర్వులు, మిగులు అన్ని కలిపిన మొత్తం నుండి సంచిత నష్టాలను తీసివేయగా వచ్చే మొత్తాన్ని వాటాదారుల నిధులంటారు. మొత్తం ఆస్తులంటే సంస్థ మొత్తం వనరులని అర్థం. ఈ నిష్పత్తిని కింది విధంగా లెక్కిస్తారు.

$$\text{యాజమాన్యపు నిష్పత్తి} = \frac{\text{వాటాదారుల నిధులు}}{\text{మొత్తం ఆస్తులు}}$$

ప్రాముఖ్యత :

సంస్థ యొక్క సాధారణ ఆర్థిక పరిస్థితిపై ఈ నిష్పత్తి అవగాహన కల్పిస్తుంది. మొత్తం ఆస్తులలో వాటాదారుల నిధుల దామాషాను నిర్ధారించుటకు రుణదాతలకు ఈ నిష్పత్తి ప్రత్యేకంగా ఉపయోగపడుతుంది. ఈ నిష్పత్తి ఎక్కువగా ఉంటే అన్ని రకాల ఋణదాతలకు భద్రత ఉందని భావించాలి. కాబట్టి ఈ నిష్పత్తి ఎక్కువగా ఉంటే సంస్థకు మంచిది. ఈ నిష్పత్తి 50శాతానికి తక్కువగా ఉంటే అది రుణదాతలకు ఆందోళనకం. ఎందుకంటే సంస్థ భారీ నష్టాలతో దివాలా తీస్తే రుణదాతలు అత్యధికంగా నష్టఎపోవలసి వస్తుంది.

ఉదాహరణ 27

కింది దత్తాంశంలో యాజమాన్యపు నిష్పత్తిని లెక్కించండి.

	రూ
ఈక్విటీ మూలధనం	1,00,000
ఆధిక్యపు మూలధనం	50,000
రిజర్వులు, మిగులు	25,000
డిబెంచర్లు	60,000
ఋణదాతలు	15,000
మొత్తం	2,50,000
స్థిరాస్తులుజి	1,25,000
ప్రస్తుతపు ఆస్తులు	50,000
పెట్టుబడులుజి	75,000
మొత్తం	2,50,000

జవాబు :

$$\text{యాజమాన్యపు నిష్పత్తి} = \frac{\text{వాటాదారుల నిధులు}}{\text{మొత్తం ఆస్తులు}}$$

$$= \frac{\text{రూ. } 1,75,000}{\text{రూ. } 2,50,000}$$

$$= 0.7 \text{ లేదా } 70\%$$

3. వడ్డీ కవరేజి నిష్పత్తి :

సంస్థ దీర్ఘకాలిక రుణాల పై వడ్డీ మరియు వడ్డీ, పన్ను చెల్లించక ముందు నికర లాభల మధ్య సంబందాన్ని తెలుసుకొడానికి ఇది సహాయపడుతుంది.

$$\text{వడ్డీ కవరేజి నిష్పత్తి} = \frac{\text{వడ్డీ, పన్ను చెల్లించక ముందు ఆదాయం}}{\text{మొత్తం వడ్డీ ఖర్చులు}}$$

ఉదాహరణ 28

× లిమిటెడ్ దీర్ఘకాలిక రుణాన్ని రూ. 20,00,000, 10% వడ్డీకి తీసుకుంది. దాని యొక్క వడ్డీ పన్ను చెల్లించక ముందు నికర లాభము రూ. 9,00,000 దాని వడ్డీ కవరేజి నిష్పత్తిని కనుగొనుము.

$$\text{వడ్డీ కవరేజి నిష్పత్తి} = \frac{\text{వడ్డీ, పన్ను చెల్లించక ముందు ఆదాయము}}{\text{మొత్తం వడ్డీ ఖర్చులు}}$$

$$= \frac{9,00,000}{2,00,000} = 4.5 \text{ సార్లు}$$

ప్రాముఖ్యత :

ఇది సంస్థకు దీర్ఘకాలం రుణాన్ని మంజూరు చేసే డిబెంచరు దార్లకు, దీర్ఘకాలిక రుణదాతలకు ప్రయోజనం ఎందుకంటే దాని లాభాల వడ్డీ ఎన్ని రెట్లు ఉన్నదో తెలుస్తుంది కనుక. ఈ నిష్పత్తి ఎక్కువగా ఉండడం రుణదాతలకు మంచిది ఎందుకంటే ఇది అదిక భద్రతా పరిదిని సూచిస్తుంది.

డి. లాభదాయక నిష్పత్తులు

ప్రతి వ్యాపార సంస్థ మనుగడకు అభివృద్ధికి అవసరమైన లాభాన్ని ఆర్జించడం ప్రధాన ధ్యేయంగా కలిగి ఉంటుంది. సంస్థల పెట్టిన పెట్టుబడి సహాయంతో ఈ లాభాన్ని ఆర్జిస్తుంది. కాబట్టి సంస్థ పెట్టుబడిపై ఎంత లాభాన్ని ఆర్జించిందో తెలుసుకోవాలి. ఇది లాభదాయ నిష్పత్తుల ద్వారా వీలౌతుంది. ప్రస్తుత కార్యకలాపాల పనితీరు, సమర్ధతలను పరీక్షించడానికి ఈ నిష్పత్తులు ఉపయోగపడతాయి. ఈ నిష్పత్తుల వల్ల సంస్థలాభదాయకత క్షీణిస్తున్నట్లు తెలిస్తే వెంటనే యాజమాన్యం తగిన చర్యలు చేపట్టడానికి అవకాశం ఉంటుంది. ముఖ్యమైన లాభదాయ నిష్పత్తులను కింది విధంగా చెప్పవచ్చు.

1. స్థూలలాభ నిష్పత్తి
2. నికర లాభ నిష్పత్తి
3. కార్యకలాపాల నిష్పత్తి
4. పెట్టుబడిపై రాబడి నిష్పత్తి

1. స్థూల లాభ నిష్పత్తి :

ఇది స్థూలలాభం, నికర అమ్మకాల మధ్య సంబంధాన్ని తెలుపుతుంది. ఈ నిష్పత్తిని శాతంలో తెలపడం జరుగుతుంది. స్థూల లాభ నిష్పత్తిని కింది విధంగా లెక్కిస్తారు.

$$\text{స్థూలలాభ నిష్పత్తి} = \frac{\text{స్థూల లాభం}}{\text{నికర అమ్మకాలు} \times 100}$$

నికర అమ్మకాలు = అమ్మకాల మొత్తం – (అమ్మకపు వాపసులుంఎక్సైజ్ సుంకం)

స్థూల లాభం = నికర అమ్మకాలు – అమ్మిన వస్తువుల ఖరీదు

ప్రాముఖ్యత :

స్థూలలాభం నిష్పత్తి లాభమార్జిన్ను తెలుపుతుంది. ఈ నిష్పత్తి ఎంత ఎక్కువగా ఉంటే యాజమాన్యానికి అంత ఎక్కువ సంతృప్తి ఉంటుంది. అంతేగాక స్థూలలాభ నిష్పత్తి ఎక్కువగా ఉంటే, అమ్మిన వస్తువుల ఖరీదు తక్కువగా ఉంటుంది.

ఉదాహరణ 29

కింది సమాచారంతో వ్యాపార సంస్థ యొక్క స్థూలలాభాన్ని లెక్కించండి.

వివరాలు	2024 రూ.	2025 రూ.
అమ్మకాలు	1,20,000	1,60,000
స్థూల లాభం	40,000	60,000

జవాబు :

$$\text{2024లో స్థూలలాభ నిష్పత్తి} = \frac{\text{రూ. } 40,000}{\text{రూ. } 1,20,000} \times 100 = 26.67\%$$

$$\text{2025లో స్థూలలాభ నిష్పత్తి} = \frac{\text{రూ. } 60,000}{\text{రూ. } 1,60,000} \times 37.5\%$$

ఉదాహరణ 30

కింది సమాచారంతో స్థూల లాభ నిష్పత్తిని లెక్కించండి.

అమ్మకాలు రూ.3,25,000, అమ్మకాలు వాపసులు రూ.25,000, అమ్మిన వస్తువుల ఖరీదు రూ.2,40,000.

జవాబు :

$$\text{స్థూల లాభ నిష్పత్తి} = \frac{\text{స్థూల లాభం}}{\text{నికర అమ్మకాలు}} \times 100$$

= రూ. 3,00,000 – 2,40,000 = 60,000

$$\text{స్థూల లాభ నిష్పత్తి} = \frac{\text{రూ. } 60,000}{\text{రూ. } 3,00,000} \times 100 = 20\%$$

2. నికర లాభ నిష్పత్తి :

నికర లాభానికి, అమ్మకాలకు మధ్య నిష్పత్తిని నికరలాభ నిష్పత్తి అంటారు. దీనిని శాతంలో తెలుపుతారు. సంస్థ మొత్తానికి లాభదాయకతలను లెక్కించడమే ఈ నిష్పత్తి ఉద్దేశం. నికరలాభ నిష్పత్తిని కింది విధంగా లెక్కిస్తారు.

$$\text{నికరలాభ నిష్పత్తి} = \frac{\text{స్థూల లాభం}}{\text{నికర అమ్మకాలు}} \times 100$$

ప్రాముఖ్యత :

సంస్థ మొత్తానికి సమర్ధతను నికరలాభ నిష్పత్తి నిర్ణయిస్తుంది. కార్యకలాపాలు ఖర్చుల తగ్గింపులో యాజమాన్య ప్రభావం ఏమేర ఉందో ఈ నిష్పత్తి సూచిస్తుంది. నికరలాభ నిష్పత్తి ఎక్కువగా ఉంటే సంస్థకు మంచిది.

ఉదాహరణ 31

కింది సమాచారంతో నికరలాభ నిష్పత్తిని లెక్కించండి.

	రూ
నికర లాభం	45,000
అమ్మకాలు	6,40,000
అమ్మకాల వాపసులు	40,000

జవాబు :

$$\text{స్థూల లాభ నిష్పత్తి} = \frac{\text{నికర లాభం}}{\text{నికర అమ్మకాలు} \times 100}$$

నికర అమ్మకాలు = అమ్మకాలు – అమ్మకాల వాపసులు

= రూ. 6,40,000 – రూ. 40,000 = రూ. 6,00,000

$$\text{స్థూల లాభ నిష్పత్తి} = \frac{45,000}{6,00,000} \times 100 = 7.5\%$$

ఉదాహరణ 32

కింది సమాచారంతో స్థూల లాభ నిష్పత్తిని, నికర లాభ నిష్పత్తిని లెక్కించండి.

	రూ
అమ్మకాలు	1,50,000
అమ్మిన వస్తువుల ఖరీదు	1,20,000
కార్యకలాపాల ఖర్చులు	12,000

జవాబు :

$$\text{స్థూల లాభ నిష్పత్తి} = \frac{\text{స్థూలలాభం}}{\text{నికర అమ్మకాలు}} \times 100$$

స్థూల లాభం = అమ్మకాలు × అమ్మినవస్తువుల ఖరీదు

= 1,50,000 – 1,20,000

= రూ. 30,000

$$\text{స్థూల లాభ నిష్పత్తి} = \frac{30,000}{1,50,000} \times 100 = 20\%$$

$$\text{స్థూల లాభ నిష్పత్తి} = \frac{\text{స్థూలలాభం}}{\text{నికర అమ్మకాలు}} \times 100$$

నికర లాభం = స్థూలలాభం – కార్యకలాపాల ఖర్చులు

= 30,000 – 12,000

= రూ. 18,000

$$\text{స్థూల లాభ నిష్పత్తి} = \frac{18,000}{1,50,000} \times 100 = 12\%$$

3. కార్యకలాపాల లాభ నిష్పత్తి :

కార్యకలాపాల సమర్థతను ఈ నిష్పత్తి సూచిస్తుంది. ఇది కార్యకలాపాల లాభాలు, నికర అమ్మకాల మధ్య సంబంధాన్ని ఏర్పరచుతుంది. ఈ నిష్పత్తి శాతంలో చూపిస్తారు. కార్యకలాపాల లాభనిష్పత్తి కింది విధంగా లెక్కిస్తారు.

$$\text{కార్యకలాపాల లాభ నిష్పత్తి} = \frac{\text{కార్యకలాపాల లాభం}}{\text{నికర అమ్మకాలు}} \times 100$$

కార్యకలాపాల లాభం = స్థూలలాభం – (పరిపాలనా ఖర్చుల ం అమ్మకం ఖర్చులు)

ప్రాముఖ్యత

సంస్థ మొత్తానికి సమర్థతను పరీక్షించుటకు ఈ నిష్పత్తి ఉపయోగపడుతుంది. ఈ నిష్పత్తి ఎక్కువగా ఉంటే లాభదాయకత వ్యాపార పటిష్టత బాగా ఉన్నట్లు భావించాలి. నగదు నియంత్రణ కూడా ఈ నిష్పత్తి ఉ పయోగపడుతుంది.

ఉదాహరణ –33

ఒక వ్యాపార సంస్థ వివరాలు కింది ఇవ్వడమైంది. కార్యకలాపాల లాభనిష్పత్తి కనుక్కొండి.

వివరాలు	2024	2025
	రూ	రూ
అమ్మకాలు	60,000	80,000
డిబెంబచర్లపై వడ్డీ	1,000	2,000
నికర లాభం	3,800	6,000

జవాబు :

2024 సం॥లో వడ్డీ చెల్లించక ముందు నికర లాభం = నికర లాభం + వడ్డీ

= 3,800 + 1,000

= రూ. 4,800

$$\text{కార్యకలాపాల నికర లాభనిష్పత్తి} = \frac{4,800}{60,000} \times 100 = 8\%$$

2025 సం॥లో

వడ్డీ చెల్లించకముందు నికర లాభం = 6,000 + 2,000

= రూ. 8,000

$$\text{కార్యకలాపాల నికర లాభనిష్పత్తి} = \frac{8,000}{80,000} \times 100$$

$$= 10\%$$

ఉదాహరణ 34

కింది సమాచారంతో కార్యకలాపాల నికరలాభ నిష్పత్తి లెక్కించండి.

	రూ
అమ్మకాలు	3,00,000
స్థూల లాభం	1,20,000
పరిపాలన ఖర్చులు	35,000
అమ్మకం, పంపిణీ ఖర్చులు	25,000
పెట్టుబడులపై ఆదాయం	15,000
అగ్నిప్రమాద వల్ల నష్టం	9,000

జవాబు :

$$\text{కార్యకలాపాల నికర లాభనిష్పత్తి} = \frac{\text{నికర కార్యలాపాల లాభం}}{\text{నికర అమ్మకాలు}} \times 100$$

$$= \frac{60,000}{3,00,000} \times 10 = 20\%$$

గమనిక : నికర కార్యకలాపాల లాభం = స్థూల లాభం–(పరిపాలనా ఖర్చులు+అమ్మకం ఖర్చులు)

= 1,20,000 – (35,000 + 25,000)

= 1,20,000–60,000

= 60,000

4. పెట్టుబడిపై రాబడినిష్పత్తి :

పెట్టుబడిపై రాబడి నిష్పత్తి లాభదాయక నిష్పత్తులలో ప్రాధమిక నిష్పత్తి. దీనిని ఇంగ్లీషులో Return on Investment (ROI) Ratio అంటారు. ఈ నిష్పత్తి, వడ్డీ, పన్నులు, డివిడెంట్లు చెల్లించకముందు నికరలాభానికి, వెచ్చించిన మూలధనం మధ్య సంబంధాన్ని ఏర్పరచుతుంది. వెచ్చించిన మూలధనం అంటే మూలధనం మరియు దీర్ఘకాలిక నిధులు అని అర్థం.

వెచ్చించిన మూలధనం = ఈక్విటీ మూలధనం+ఆధిక్యపు మూలధనం+రిజర్వులు, మిగులు+
(లేదా) దీర్ఘకాలిక బాకీలు–కృత్రిమ ఆస్తులు –వ్యాపారేతర పెట్టుబడులు

వెచ్చించిన లేదా మూలధనం = (స్థిరాస్తులు–తరుగుదల)ం(ప్రస్తుతపు ఆస్తులు–ప్రస్తుతపు అప్పులు)

(లేదా)

వెచ్చించిన లేదా మూలధనం = (స్థిరాస్తులు – తరుగుదల) + (నిర్వహణమూలధనం)

ఈ నిష్పతితని కింది విధంగా లెక్కిస్తారు.

$$\text{పెట్టుబడి పై రాబడి నిష్పత్తి} = \frac{\text{వడ్డీ, పన్ను, డివిడెండ్లుకు ముందు నికరలాభం}}{\text{మూలధనం పెట్టుబడి}} \times 100$$

గమనిక : ఒకవేళ వడ్డీ, పన్ను, డివిడెండు తర్వాత నికరలాభం ఇస్తే, ఆ మొత్తానికి వడ్డీ, పన్ను, డివిడెండ్ల మొత్తాలను కలపాలి.

ప్రాముఖ్యత :

ఇది సంస్థ యొక్క సామర్థ్యాన్ని నిర్ణయిస్తుంది. వ్యాపార వనరులు ఎంత సమర్థవంతంగా వినియోగించారో ఈ నిష్పత్తి కొలుస్తుంది. అంటే ఈ నిష్పత్తి సంస్థ నికర ఆస్తుల ఆర్జన సామర్థ్యాన్ని తెలుపుతుంది. ఈ నిష్పత్తి ఎక్కువగా ఉంటే యాజమాన్యం ఎక్కువ ప్రతిభావంతంగా పనిచేస్తున్నట్లు సంస్థ యొక్క మూలధనం పెట్టుబడులను ఎక్కువ సమర్థవంతంగా వినియోగించుకొంటున్నట్లు భావించాలి.

ఉదాహరణ – 35

X లిమిటెడ్ ఆస్తి అప్పుల పట్టీ 2010 డిశంబరు 31 నాటికి కింది విధంగా ఉంది.

అప్పులు	మొత్తం రూ	ఆస్తులు	మొత్తం రూ
మూలధనం	20,00,000	నికర స్థిరాస్తులు	29,00,000
రిజర్వులు	6,00,000	ప్రస్తుతపు ఆస్తులు	25,00,000
10శాతం అప్పు	10,00,000	చందాపూచీదారుల కమీషన్	1,00,000
ప్రస్తుతపు అప్పులు	14,00,000		
సంవత్సరపు లాభం	5,00,000		
	55,00,000		55,00,000

పెట్టుబడిపై రాబడి నిష్పత్తిని లెక్కించండి.

జవాబు :

వడ్డీ చెల్లించకు ముందు లాభం :		రూ
ఇచ్చిన లాభం	=	5,00,000

కూడండి : వడ్డీ $\frac{10,00,000 \times 10}{100}$ = 1,00,000

వడ్డీ,పన్ను, డివిడెండు ముందుభాగం 6,00,000

వెచ్చించిన మూలధనం :

నికర స్థిరాస్తులు	రూ. 29,00,000
నిర్వహణ మూలధనం	రూ. 11,00,000
	రూ. 40,00,000

నిర్వహణ మూలధనం = ప్రస్తుతపు ఆస్తులు – ప్రస్తుతపు అప్పులు

= 25,00,000 – 14,00,000

= రూ. 11,00,000

పెట్టుబడి పై నిష్పత్తి :

$$= \frac{\text{వడ్డీ, పన్ను, డివిడెండు ముందు నికరలాభం}}{\text{వెచ్చించిన మూలధనం}}$$

$$= \frac{\text{రూ. } 60,00,000}{\text{రూ. } 40,00,000} \times 100 = 15\%$$

వేరే పద్ధతిలో

వాటా మూలధనం	20,00,000
రిజర్వులు	11,00,000
అప్పులు	10,00,000
	41,00,000
తీయండి :చందాపూచీదారుల కమీషన్	1,00,000
వెచ్చించిన మూలధనం	40,00,000

$$\text{పెట్టుబడిపై రాబడి నిష్పత్తి} = \frac{\text{వడ్డీ, పన్ను, డివిడెండు ముందు నికర లాభం}}{\text{వెచ్చించిన మూలధనం}} \times 100$$

$$= \frac{60,00,000}{40,00,000} \times 100 = 15\%$$

మీరు నేర్చుకున్న అంశాలు :

- సంస్థ యొక్క దీర్ఘకాలిక ఋణబాధ్యతలను పరిష్కరించుకో గల సమర్థతను అప్పులు తీర్చే స్థోమత (Solvency) అంటారు. అప్పులు తీర్చే స్థోమత నిష్పత్తులు :

  రుణ–ఈక్విటీ నిష్పత్తి

  యజమాన్యపు నిష్పత్తి

  యాజమాన్యం సంస్థకు సమకూర్చిన మూలధనం మొత్తాన్ని తెలుసుకొనేందుకు రుణ–ఈక్విటీ నిష్పత్తి లెక్కిస్తారు

  $$\text{రుణ–ఈక్విటీ నిష్పత్తి} = \frac{\text{బయటివారి నిధులు}}{\text{వాటాదారుల నిధులు}}$$

  యాజమాన్యపు నిష్పత్తి వాటాదారుల నిధులకు మొత్తం ఆస్తులకు మధ్య సంబంధం ఏర్పరచును

  $$\text{యాజమాన్యపు నిష్పత్తి} = \frac{\text{వాటాదారుల నిధులు}}{\text{మొత్తం ఆస్తులు}}$$

  లాభదాయక నిష్పత్తులు సంస్థ మొత్తానికి సమర్థతను నిర్ధారణ చేయడానికి ఉపయోగపడతాయి.

  ముఖ్యమైన లాభదాయ నిష్పత్తులు :

  $$\text{స్థూల లాభ నిష్పత్తి} = \frac{\text{స్థూల లాభం}}{\text{నికర అమ్మకాలు}} \times 100$$

  $$\text{నికరలాభ నిష్పత్తి} = \frac{\text{నికర లాభం}}{\text{నికర అమ్మకాలు}} \times 100$$

  $$\text{కార్యకలాపాల లాభ నిష్పత్తి} = \frac{\text{కార్యకలాపాల లాభం}}{\text{నికర అమ్మకాలు}} \times 100$$

  $$\text{పెట్టుబడి పై రాబడి నిష్పత్తి} = \frac{\text{వడ్డీ, పన్ను, డివిడెండు ముందులాభం}}{\text{నికర అమ్మకాలు}} \times 100$$

- వివిధ రకాల దీర్ఘకాలిక ఆర్థిక రుణాలు అనగా డిబెంచర్లు, ఆధిక్యపు మూలధనం మొత్తాలకు వాటామూలధనం, రిజర్వులు, మిగులు మొత్తాలకు మధ్య సంబంధాన్ని ఏర్పరచేది లివరేజి నిష్పత్తి అంటారు.
- కాపిటల్ గేరింగ్ నిష్పత్తి, ఈక్విటీ మూలధనం, రిజర్వులు, మిగులు మొత్తాలకు ఆధిక్యపు మూలధనం, ఇతర దీర్ఘకాలిక స్థిర వడ్డీ రుణాల మొత్తాలకు మధ్య సంబంధం ఏర్పరచును.

  కాపిటల్ గేరింగ్ నిష్పత్తి

$$= \frac{\text{ఈక్విటీ మూలధనం + రిజర్వులు + మిగులు}}{\text{ఆధిక్యపు మూలధనం + దీర్ఘకాలిక స్థిరవడ్డీరుణాలు}}$$

- అకౌంటింగ్ నిష్పత్తుల పరిమితులు

  గుణాత్మక అంశాలను గమనించక పోవడం

  ధరలలో మార్పులను గమనించక పోవడం

  ఏకభావన లేకపోవడం

  అసత్య సమాచారం వల్ల ఫలితాలు తప్పుదారి పట్టించడం

  భవిషత్తును ఊహించడంలో ఇబ్బందులు

పాఠ్యాంతర అభ్యాసము

విభాగం – ఎ

1. ఆర్థిక నివేదికల విశ్లేషణ
2. నిష్పత్తి విశ్లేషణ
3. సమపరిమాణ
4. ప్రస్తుత నిష్పత్తి
5. శీఘ్ర నిష్పత్తి
6. ఇన్వెంటరీ టర్నోవర్ నిష్పత్తి
7. రుణ ఈక్విటీ నిష్పత్తి
8. యాజమాన్యపు నిష్పత్తి
9. స్థూల లాభం నిష్పత్తి
10. నికర లాభం నిష్పత్తి
11. నిర్వహణ లాభం నిష్పత్తి

విభాగం – బి

1. ఆర్థిక నివేదికలను విశ్లేషించి అర్థం చేసుకోవడానికి ఉపయోగపడే నాలుగు సాధనాలను తెలపండి.
2. ఆర్థిక నివేదికల విశ్లేషణ యొక్క పరిమితులు ఏమిటి? వాటిని వివరించండి.
3. ఆర్థిక నివేదికల విశ్లేషణ పద్ధతులను తెలపండి.
4. ఆర్థిక నివేదికల విశ్లేషణలో ఆసక్తిగల పార్టీలను క్లుప్తంగా వివరించండి.
5. నిష్పత్తి విశ్లేషణ ప్రయోజనాలు మరియు ఉపయోగాలు ఏమిటి? వివరంగా తెలపండి.
6. రుణగ్రస్తుల టర్నోవర్ నిష్పత్తి మరియు శీఘ్ర నిష్పత్తి ప్రాముఖ్యతను వివరించండి.
7. క్రింది నిష్పత్తుల అర్థం మరియు ప్రాముఖ్యతను వివరించండి.
   ఎ) ప్రస్తుత నిష్పత్తి
   బి) రుణదాతల టర్నోవర్ నిష్పత్తి
   సి) ఇన్వెంటరీ టర్నోవర్ నిష్పత్తి

విభాగం – సి

1. తులనాత్మక నివేదిక, సరిసమాణ నివేదిక మరియు ప్రవృత్తి విశ్లేషణ గురించి క్లుప్తంగా వ్రాయండి.

2. క్రింది రాము లిమిటెడ్ యొక్క 31.3.2023 మరియు 2022 ఆస్తి అప్పుల పట్టిక నుండి తులనాత్మక ఆస్తి అప్పుల పట్టికను తయారు చేయండి.

వివరాలు	**31 మార్చి** *2023 (Rs.)*	**31 మార్చి** *2022 (Rs.)*
I. ఈక్విటీ మరియు అప్పులు		
1. వాటాదారుల నిధులు		
(a) వాటా మూలధనం	9,00,000	7,50,000
(b) రిజర్వులు మరియు మిగులు	3,30,000	2,85,000
2. నాన్ కరెంట్ అప్పులు		
దీర్ఘకాలిక అప్పులు		
12% హామిగల డిబెంచర్లు	3,00,000	4,50,000
3. ప్రస్తుత అప్పులు		
స్వల్పకాలిక అప్పులు	1,40,000	1,70,000
వర్తక చెల్లింపులు బాకీలు	2,00,000	1,50,000
ఇతర ప్రస్తుత అప్పులు	60,0000	45,000
స్వల్పకాల ఏర్పాట్లు	20,000	10,000
వర్తక చెల్లింపులు	5,00,000	3,00,000
మొత్తం	19,50,000	18,60,000
II. ఆస్తులు		
1. నాన్ కరెంటు ఆస్తులు		
(a) స్థిరాస్తులు	9,55,000	10,45,000
(b) నాన్ కరెంట్ పెట్టుబడులు	2,00,000	2,00,000
2. ప్రస్తుత ఆస్తులు		
(a) ఇన్వెంటరీలు	2,50,000	2,00,000
(b) వర్తక రాబడులు	2,50,000	2,25,000
(b) నగదు మరియు నగద సమానమైనది	1,95,000	1,10,000
(b) ఇతర ప్రస్తుత ఆస్తులు	1,00,000	80,000
మొత్తం	19,50,000	18,60,000

3. క్రింది ఆదాయ నివేదికల నుండి తులనాత్మక ఆదాయ నివేదికలను తయారు చేయండి.

వివరాలు	**31 మార్చి** *2023 (Rs.)*	**31 మార్చి** *2022 (Rs.)*
I. ఆదాయం		
కార్యకలాపాల ఆదాయం (అమ్మకాలు)	19,20,000	16,00,000
II. ఖర్చులు		
వర్తకంలోని సరుకు కొనుగోల్లు	11,70,000	9,50,000
వర్తకంలోని ఇన్వెంటరీలు	(10,000)	50,000
ఉద్యోగుల ప్రయోజన ఖర్చులు	3,80,000	2,80,000
ఇతర ఖర్చులు	1,50,000	2,00,000
మొత్తం	16,90,000	14,80,000
III. నికర లాభం (I-II)	2,30,000	1,20,000