

**+2 கணக்குப்பதிவியல்  
பாடம் 2:**

**இலாப நோக்கற்ற  
அமைப்புகளின்  
கணக்குகள்**

- Prepared by...  
**R.MADURAVANI,**  
PG TEACHER,  
**GGHSS,PERAIYUR,**  
**MADURAI DISTRICT**

# இலாப நோக்கற்ற அமைப்புகள் பொருள்

- சில அமைப்புகள்  
இலாபம் ஈட்டும்  
நோக்கத்திற்காக  
அல்லாமல்  
பொதுமக்களுக்கு  
சேவை செய்யும்  
நோக்கத்திற்காகவும்  
தொடங்கப்படுகின்றன



# இலாப நோக்கற்ற அமைப்புகள் பொருள்

- அவை கலை,பண்பாடு,  
கல்வி மற்றும்  
விளையாட்டு  
போன்றவற்றை  
மேம்படுத்துதற்காக  
உருவாக்கப்படுகின்றன
- இந்த அமைப்புகள்  
இலாப நோக்கற்ற  
அமைப்புகள் என  
அழைக்கப் படுகின்றன.





# இலாப நோக்கற்ற அமைப்புகளுக்கு எடுத்துக்காட்டுகள்

- அறக்கொடை நிறுவனங்கள்
- கல்வி நிறுவனங்கள்,
- பண்பாட்டு மன்றங்கள்
- விளையாட்டு மற்றும் மனமகிழ் மன்றங்கள்
- மருத்துவமனைகள்
- நூலகங்கள்.



# இலாப நோக்கற்ற அமைப்புகள் நிதி பெறும் முறைகள்

- நன்கொடைகள்
- அரசிடமிருந்து பெறும் மானியம்
- உறுப்பினர்களிடமிருந்து பெறும் சந்தா



# இலாப நோக்கற்ற அமைப்புகளின் இயல்புகள்

- இலாப நோக்கம் இல்லாமல் செயல்படும் அமைப்புகளே இலாப நோக்கற்ற அமைப்புகள் எனப்படும்.
- அவற்றின் முக்கிய நோக்கம் ஒரு குறிப்பிட்ட குழுவிற்கோ அல்லது பெரும்பாலான பொதுமக்களுக்கோ சேவை செய்வதாகும்.





# இலாப நோக்கற்ற அமைப்புகளின் இயல்புகள்

- பொதுவாக அவை  
வணிகம் மற்றும்  
வியாபார மன்றும்  
நடவடிக்கைகளை  
மேற்கொள்வதில்லை
- இவைகளின் முக்கிய  
வருமான ஆதாரம்  
உறுப்பினர் சந்தா,  
நன்கொடைகள்,  
மானியம் மற்றும்  
உயில் கொடை  
போன்றவைகளை  
உள்ளடக்கியதாகும்.





# இலாப நோக்கற்ற அமைப்புகளின் இறுதிக் கணக்குகள்

- பெறுதல் மற்றும் செலுத்தல்கள் கணக்கு
- வருவாய் மற்றும் செலவினக் கணக்கு மற்றும்
- இருப்புநிலைக் குறிப்பு

↓ FORMAT ↓			
Receipts		Payments	
To Balance b/d :		By general expenses	XX
Cash in Hand	XX	By salaries and wages	XX
Cash at Bank	XX	By furniture	XX
To Annual subscription	XX	By rent, rates & taxes	XX
To Life membership fees	XX	By printing & stationery	XX
To Entrance fees	XX	By Repairs	XX
To interest on securities	XX	By Honorarium	XX
To sundry receipts	XX	By Balance c/d :	
To Rent of Hall, Lawn		Cash in Hand	XX
To Donation		Cash at Bank	XX
	XXX		XXX

INSTITUTION NAME INCOME AND EXPENDITURE ACCOUNT For the year ended			
Expenditure	₹	Income	₹

NAME OF THE ORGANIZATION BALANCE SHEET ----Date----			
Liabilities	₹	Assets	₹
Capital fund	XXXX	Building	XXXX
Add: Surplus	XXXX	Less: Depreciation	XXXX
			XXXX
Subscription received in advance	XXXX	Furniture	XXXX
Outstanding wages	XXXX	Less: Depreciation	XXXX
Outstanding salaries	XXXX		XXXX
		Sports equipment	XXXX
		Less: Depreciation	XXXX
			XXXX
		Subscription receivable	XXXX
		Prepaid rent	XXXX
		Cash	XXXX
Total liabilities	XXXX	Total assets	XXXX

# பதிவு

- இவை இந்திய நிறுமச் சட்டம் 2013 பிரிவு 8ன் கீழ் பதிவு செய்யப்படும்
- இச்சட்டத்தின் கீழ் பதிவு செய்யப்பட்ட அமைப்புகள் இந்திய நிறுமச் சட்டம் , 2013 பட்டியல் iii ன் படி அவற்றின் வருவாய் செலவினக் கணக்கு மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பை தயார் செய்ய வேண்டும்.



# பெறுதல்கள் மற்றும் செலுத்தல்கள் கணக்கு

- பெறுதல்கள் மற்றும் செலுத்தல்கள் கணக்கு என்பது ஒரு இலாப நோக்கற்ற அமைப்பில் ஒவ்வொரு நிதியாண்டின் இறுதியில் தயாரிக்கப்படும் ரொக்கம் மற்றும் வங்கி நடவடிக்கைகளின் தொகுப்பாகும்.





# பெறுதல்கள் மற்றும் செலுத்தல்கள் கணக்கு

• இது ஒரு சொத்துக் கணக்கு

• பெறுதல்கள் மற்றும் செலுத்தல்கள் கணக்கு

தொடக்க

ரொக்கம்

மற்றும்

வங்கி

இருப்புகளைக்

கொண்டு

தொடங்கப்பட்டு

இறுதி

ரொக்கம் மற்றும்

வங்கி

இருப்புகளைக்

கொண்டு

முடிவடைகிறது.

**↓ FORMAT ↓**

<i>Receipts</i>		<i>Payments</i>	
To Balance b/d :		By general expenses	XX
Cash in Hand	XX	By salaries and wages	XX
Cash at Bank	XX	By furniture	XX
To Annual subscription	XX	By rent, rates & taxes	XX
To Life membership fees	XX	By printing & stationery	XX
To Entrance fees	XX	By Repairs	
To interest on securities	XX	By Honorarium	XX
To sundry receipts	XX	By Balance c/d :	
To Rent of Hall, Lawn		Cash in Hand	XX
To Donation		Cash at Bank	XX
	XXX		XXX

# பெறுதல்கள் மற்றும் செலுத்தல்கள் கணக்கு

- அனைத்து ரொக்கப் பெறுதல்களும் பற்றுப் பக்கத்தில் காட்டப்படுகின்றன.
- அனைத்து ரொக்கச் செலுத்தல்களும் வரவுப் பக்கத்தில் காட்டப்படுகின்றன.

**↓ FORMAT ↓**

<i>Receipts</i>		<i>Payments</i>	
To Balance b/d :		By general expenses	XX
Cash in Hand	XX	By salaries and wages	XX
Cash at Bank	XX	By furniture	XX
To Annual subscription	XX	By rent, rates & taxes	XX
To Life membership fees	XX	By printing & stationery	XX
To Entrance fees	XX	By Repairs	
To interest on securities	XX	By Honorarium	XX
To sundry receipts	XX	By Balance c/d :	
To Rent of Hall, Lawn		Cash in Hand	XX
To Donation		Cash at Bank	XX
	XXX		XXX

# பெறுதல்கள் மற்றும் செலுத்தல்கள் கணக்கு

- அனைத்து ரொக்கப் பெறுதல்கள் மற்றும் ரொக்கச் செலுத்தல்கள் முதலினத் தன்மையுடையது ஆயினும் அல்லது வருவாயினத் தன்மையுடையது ஆயினும் பெறுதல்கள் மற்றும் செலுத்தல்கள் கணக்கில் பதியப்பட வேண்டும்.

## முதலினம்



## வருவாயினம்





# பெறுதல்கள் மற்றும் செலுத்தல்கள் கணக்கு

- பெறப்பட்ட அல்லது  
செலுத்தப்பட்ட  
தொகை  
ஆண்டுக்கோ, நடப்பு  
ஆண்டுக்கோ, கடந்த  
வரும் எதிர்  
உரியதாயினும் ஆண்டுக்கோ  
அத்தொகை நடப்பு  
ஆண்டில் பெற்றாலும்  
செலுத்தினாலும் அது  
பெறுதல்கள் மற்றும்  
செலுத்தல்கள்  
கணக்கில் பதியப்பட  
வேண்டும்.

கடந்த  
ஆண்டு

• 2018-2019

நடப்பு  
ஆண்டு

• 2019-2020

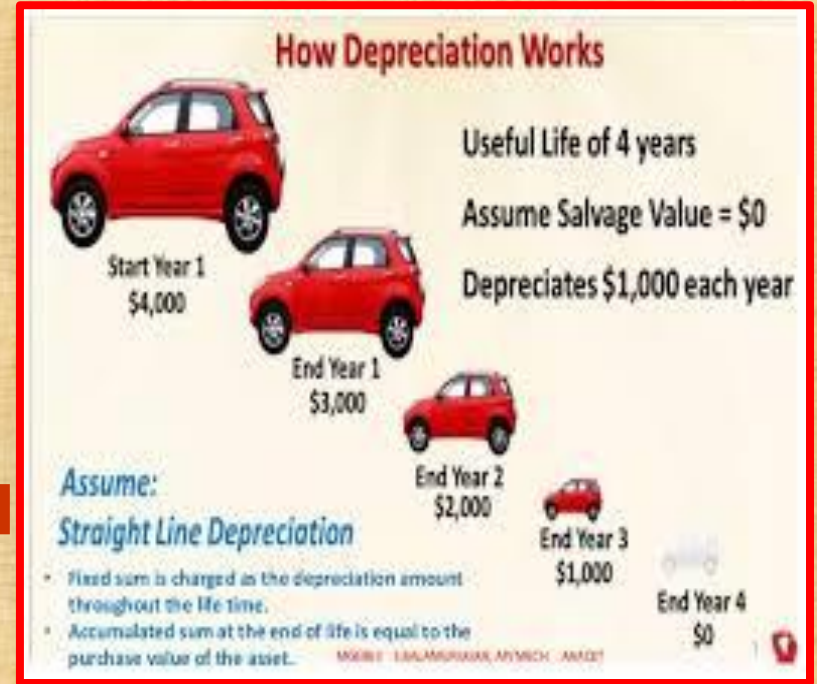
எதிர்வரும்  
ஆண்டு

• 2020-2021

# பெறுதல்கள் மற்றும் செலுத்தல்கள் கணக்கு

- ரொக்கம் சாராத நடவடிக்கைகளான தேய்மானம், கொடுபட வேண்டிய செலவுகள், பெற வேண்டிய வருமானங்கள் போன்றவற்றை பதிய வேண்டியதில்லை

## தேய்மானம்



# இலாப நோக்கற்ற அமைப்புகளுக்குரிய தனித்துவம் வாய்ந்த இனங்கள்

- 1.சந்தா

- இலாப அமைப்புகள் சந்தா நோக்கற்ற பொதுவாக தொகையை

உறுப்பினர்களிடமிருந்து பருவந்தோறும் வசூலிக்கின்றன.

- இவை மாதந்தோறும், காலாண்டு தோறும், அரையாண்டு தோறும்

- அல்லது ஆண்டுக்கு ஒரு முறை வசூலிக்கப்படலாம்.





# இலாப நோக்கற்ற அமைப்புகளுக்குரிய தனித்துவம் வாய்ந்த இனங்கள்

- மேலும் சில சிறப்பு சந்தாக்கள் குறிப்பிட்ட உறுப்பினர்களிடமிருந்து மட்டும் வசூலிக்கப்படுகின்றன. எ.கா.டென்னிஸ் சந்தா, பில்லியார்ட்ஸ் சந்தா.
- இது ஒரு வருவாயின வரவு.



## 2. முதலீடு மீதான வட்டி

- இலாப நோக்கற்ற அமைப்புகள் செய்யும் முதலீடுகளிலிருந்து பெறப்படும் வட்டி.
- இது ஒரு வருவாயின வரவு.



### 3. பழைய விளையாட்டுப் பொருள்கள் வீற்றது

- பந்துகள், மட்டைகள்  
போன்ற பழைய  
விளையாட்டுப்  
பொருள்களை  
விற்பனை  
செய்வதன் மூலம்  
கிடைக்கும் தொகை
- இது ஒரு  
வருவாயின் வரவு.





## 4. பழைய செய்தித்தாள் விற்பது

- பழைய செய்தித்தாள்களை விற்பதன் மூலம் கிடைக்கும் தொகை.
- இது ஒரு வருவாயின் வரவு.



# 5. ஆயுள் உறுப்பினர் கட்டணம்

- உறுப்பினர்களிடமிருந்து பெறப்படும் ஆயுள் உறுப்பினர் கட்டணம் .
- இது ஒரு முதலின வரவு.
- ஏனெனில் , இது திரும்பத் திரும்ப நிகழாத் தன்மை கொண்டது.



# 6. உயில்கொடை நிதி

- ஒரு இலாப நோக்கமற்ற அமைப்புக்கு உயில் மூலமாக அளிக்கப்படும் பரிசு உயில்கொடை ஆகும்.
- இது ஒரு முதலின வரவு.



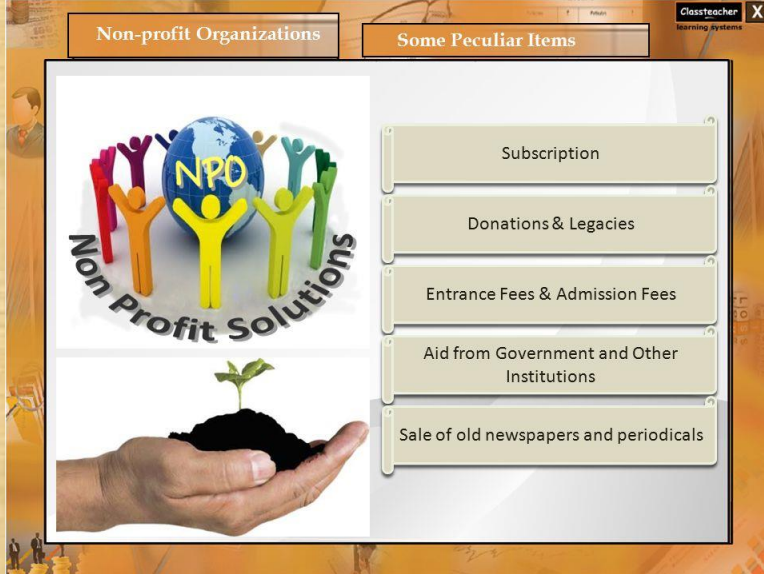


# 7. சேர்க்கைக் கட்டணம் அல்லது நுழைவுக் கட்டணம்

- இது ஒவ்வொரு உறுப்பினரிடமிருந்தும் உறுப்பினராக சேரும் போது ஒரே ஒரு முறை வசூலிக்கப்படும் ஒரு கட்டணமாகும்.
- இது ஒவ்வொரு ஆண்டும் புதிய உறுப்பினர்களை சேர்க்கும் போது பெறப்படும் திரும்ப திரும்ப நிகழும் தன்மையுடைய வருமானம்.



# 7. சேர்க்கைக் கட்டணம் அல்லது நுழைவுக் கட்டணம்



- மேலும் உறுப்பினர்கள் சேர்க்கையின் போது செய்யப்படும் செலவுகளுக்காகவும் பயன்படுத்தப்படலாம்
- இது வருவாயின் வரவாகவும் முதலின் வரவாகவும் எடுத்துக் கொள்ளப்படலாம்.

## 8. அரசு மற்றும் இதர அமைப்புகளிடமிருந்து பெறப்படும் மானியம்

- இலாப நோக்கமற்ற அமைப்புகள் அரசு மற்றும் இதர அமைப்புகளிடமிருந்து பல்வேறு வகையான மானியங்களைப் பெறுகின்றன.
- கட்டடங்கள் கட்டுவற்காகவும், சொத்துக்களை வாங்குவதற்காகவும் பெறப்படும் மானியமானது திரும்பத் திரும்ப நிகழாத் தன்மையுடையதால் முதலின் வரவாகக் கருதப்படுகிறது.





## 8. அரசு மற்றும் இதர அமைப்புகளிடமிருந்து பெறப்படும் மானியம்

- சொத்துக்களைப் பராமரிக்கவும் மற்றும் சம்பளம் கொடுக்கவும் பெறப்படும் மானியமானது திரும்பத் திரும்ப நிகழும் தன்மையுடையதால் வருவாயின வரவாகக் கருதப்படுகிறது.



# 9. நன்கொடைகள்

- இலாப நோக்கமற்ற அமைப்புகளால் பெறப்படும் பரிசுத்தொகை நன்கொடை எனப்படும்.
- இது பொது நன்கொடையாக அல்லது குறிப்பிட்ட நன்கொடையாக இருக்கலாம்.



# பொது நன்கொடை

- எந்தவொரு குறிப்பிட்ட நிபந்தனையும் இல்லாமல் பெறப்படும் நன்கொடை.
- இது ஒரு வருவாயின வரவு.





# குறிப்பிட்ட நன்கொடை

- ஒரு குறிப்பிட்ட நிபந்தனையின் அடிப்படையில் ஒரு குறிப்பிட்ட நோக்கத்திற்காக பெறப்படும் நன்கொடை குறிப்பிட்ட நன்கொடை எனப்படும்.
- எ.கா: விளையாட்டு நிதி, பரிசு நிதிக்காக பெறப்படும் நன்கொடை முதலியன.
- இது ஒரு முதலின வரவு.



# 10. மதிப்பூதியம்

- ஒரு நிறுவனத்தில் வழக்கமான ஊழியராக இல்லாத ஒருவருக்கு வழங்கப்படும் ஊதியமே மதிப்பூதியம் எனப்படும்.

- இது ஒரு வருவாயினச் செலவாகும்.



# 11. விளையாட்டுப் பொருள்கள் வாங்குதல்

- விளையாட்டுப் பொருள்களான மட்டை, போன்றவை விளையாடுவதற்கு பயன்படும் பொருள்களாகும்.

பந்து,  
வலை



- பயன்படுத்தப்பட்ட விளையாட்டுப் பொருள்கள் வருவாயினச் செலவாக எடுத்துக் கொள்ளப்படுகிறது.



# 11. விளையாட்டுப் பொருள்கள் வாங்குதல்

- பயன்படுத்தப்படாமல் இருப்பில் உள்ள விளையாட்டுப் பொருள்கள், இருப்புநிலைக் குறிப்பில் சொத்துகள் பக்கம் இருப்பாகக் காட்டப்படுகிறது.



## 12. விளையாட்டு உபகரணம் வாங்குவது

- இது ஒரு  
முதலினச் செலவு.
- எ.கா. டேபிள்  
டென்னிஸ்  
மேசை,  
பில்லியார்ட்ஸ்  
மேசை  
போன்றவை  
வாங்குவது.



# 13. நூலகத்திற்கு புத்தகங்கள் வாங்குவது

- இது ஒரு  
முதலினச்  
செலவு.





# வருவாயின வரவுகள் மற்றும் முதலின வரவுகளுக்கான உதாரணங்கள்

வருவாயின வரவுகள்	முதலின வரவுகள்	வருவாயின அல்லது முதலின வரவுகள் (அமைப்பின் நடைமுறை படி)
<p>சந்தா முதலீடு மீதான வட்டி நிலை வைப்பு மீதான வட்டி பழைய விளையாட்டுப் பொருள்கள் விற்குது பழைய செய்தித்தாள்கள் விற்குது கீழ்க்கண்டவற்றிற்கான வசூல்கள்</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.தொடர் விளையாட்டுப் போட்டி</li> <li>2.விளையாட்டுகள்</li> <li>3.விளையாட்டுப் போட்டிகள்</li> <li>4.பொழுதுபோக்கு</li> <li>5.சிற்ப்புணை</li> </ol>	<p>ஆயுள் உறுப்பினர் கட்டணம் உயில் கொடை குறிப்பிட்ட நன்கொடை நிலைச்சொத்து கள் விற்குது. சிறப்பு நிதி தொடர் விளையாட்டுப் போட்டி நிதி பரிசு நிதி</p>	<p>சேர்க்கைக் கட்டணம் அல்லது நுழைவுக் கட்டணம் நன்கொடை சிறப்புக் கட்டணம் அரசு மற்றும் இதர அமைப்புகளிடமிருந்து பெற்ற மானியம்</p>

# முதலினச் செலவுகள் உதாரணங்கள்

- முதலினச் செலவுகள்
- விளையாட்டு உபகரணங்கள் வாங்கியது
- நூலகத்திற்காக புத்தகங்கள் வாங்கியது



# வருவாயினச் செலவுகளுக்கு உதாரணங்கள்

- மதிப்பூதியம்
- அறக்கொடை
- தணிக்கைக் கட்டணம்
- விளையாட்டுப் பொருள்கள் வாங்கியது
- அச்ச மற்றும் எழுதுபொருள்
- அஞ்சல் மற்றும் தூது அஞ்சல் கட்டணம்
- தொடர் விளையாட்டுப் போட்டி,
- விளையாட்டுகள்,
- விளையாட்டுப் போட்டிகள், கேளிக்கை மற்றும்
- சிற்றுண்டிச் செலவுகள்



# வருவாய் மற்றும் செலவினக் கணக்கு

- வருவாய் மற்றும் செலவினக் கணக்கு என்பது நோக்கற்ற அமைப்புகளில் கணக்காண்டின் இறுதியில் தயாரிக்கப்படும் வருவாய் மற்றும் செலவுகளின் தொகுப்பாகும்.

Solution:

PUNYA TRUST

Dr. Income and expenditure Account of Dispensary for the year ended 31st March, 2011 Cr.

Expenditure	₹	Income	₹
To Opening Stock of Medicines	1,10,000	By Sale of Medicines	6,20,000
To Purchases of Medicines	6,00,000	By Supply of Medicines to Hospital	1,20,000
To Salaries to Assistants	30,000	By Closing Stock of Medicines	80,000
To Electricity and Power Charges	4,000		
To Surplus transferred to Trust Income and Expenditure Account	76,000		
	8,20,000		8,20,000

Dr. Income and Expenditure of Hospital for the year ended 31st March, 2011 Cr.

Expenditure	₹	₹	Income	₹
To Consumption of Medicines [Working Note (i)]	3,68,000		By Fees Received from Patients	6,00,000
To Foodstuffs	1,80,000		By Recovery for Amenities; Rent etc.	5,50,000
To Chemicals etc.	60,000	6,08,000	By Recovery for Food Supplies	2,80,000
To Salaries to Administrative Staff	60,000		By Ambulance Maintenance Charges less Recoveries	1,600
Doctors, Nurses, Orderlies, etc.	3,00,000	3,60,000	By Grant Receivable from Red Cross Society —25% of ₹ 1 lakh	25,000
To Electricity and Power Charges	2,10,000		By Deficit transferred to Trust Income and Expenditure Account	2,67,400
To Subscription to Medical Journals	42,000			
To Consumption of Linen, Bedsheets etc.	1,80,000			
To Retainerhip to Specialists Outstanding —10 % of fees received	60,000			
Depreciation on: Surgical Equipments @ 20 %	1,98,000			
Buildings @ 5%	32,000			
Furniture and Fixings @ 10%	16,000			
Ambulance @ 30%	18,000	2,64,000		
	17,24,000			17,24,000

# வருவாய் மற்றும் செலவினக் கணக்கு

ZEENAT GOLF CLUB INCOME AND EXPENDITURE ACCOUNT For the year ended December 31, 2017			
Expenditure	\$	Income	\$
Tournament expenses	4,000	Subscription	37,000
Electricity	1,000	Add: Received in 2016	1,000
Printing	600		
Salaries and wages	6,800		38,000
Exhibition expenses	4,200	Add: Subsc. in arrear	600
Depreciation on:			38,600
Supports equipment	7,000	Interest on investment	3,000
Furniture	500		
Excess of income over expenditure	17,500		
	41,600		41,600

- ஒரு ஆண்டுக்குரிய அல்லது கண்டறிய மற்றும் செலவினக் கணக்கு தயாரிக்கப்படுகிறது. இது ஒரு பெயரளவு கணக்கு. இதில் நடப்பு ஆண்டுக்குரிய வருவாயின வரவுகள் மற்றும் வருவாயினச் செலவுகள் மட்டும் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.
- குறிப்பிட்ட உபரி பற்றாக்குறையை வருவாய் கணக்கு

# வருவாய் மற்றும் செலவினக் கணக்கு

- இது இலாப நட்டக் கணக்கு தயாரிப்பது போன்றதாகும்.

இந்த கணக்கில்

வருமானங்கள்

வரவுப்

பக்கத்திலும்,

செலவுகள் பற்றுப்

பக்கத்திலும்

காண்பிக்கப்படும்.

Solution:

PUNYA TRUST

Dr. Income and expenditure Account of Dispensary for the year ended 31st March, 2011 Cr.

Expenditure	₹	Income	₹
To Opening Stock of Medicines	1,10,000	By Sale of Medicines	6,20,000
To Purchases of Medicines	6,00,000	By Supply of Medicines to Hospital	1,20,000
To Salaries to Assistants	30,000	By Closing Stock of Medicines	80,000
To Electricity and Power Charges	4,000		
To Surplus transferred to Trust Income and Expenditure Account	76,000		
	<u>8,20,000</u>		<u>8,20,000</u>

Dr. Income and Expenditure of Hospital for the year ended 31st March, 2011 Cr.

Expenditure	₹	Income	₹
To Consumption of Medicines [Working Note (i)]	3,68,000	By Fees Received from Patients	6,00,000
To Foodstuffs	1,80,000	By Recovery for Amenities; Rent etc.	5,50,000
To Chemicals etc.	60,000	By Recovery for Food Supplies	2,80,000
To Salaries to Administrative Staff	60,000	By Ambulance Maintenance Charges less Recoveries	1,600
Doctors, Nurses, Orderlies, etc.	3,00,000	By Grant Receivable from Red Cross Society — 25% of ₹ 1 lakh	25,000
To Electricity and Power Charges	2,10,000	By Deficit transferred to Trust Income and Expenditure Account	2,67,400
To Subscription to Medical Journals	42,000		
To Consumption of Linen, Bedsheets etc.	1,80,000		
To Retainership to Specialists Outstanding — 10 % of fees received	60,000		
Depreciation on:			
Surgical Equipments @ 20 %	1,98,000		
Buildings @ 5%	32,000		
Furniture and Fittings @ 10%	16,000		
Ambulance @ 30%	18,000		
	<u>17,24,000</u>		<u>17,24,000</u>



# வருவாய் மற்றும் செலவினக் கணக்கு

Income & Expenses Account

Income	Amount	Expenditure	Amount
Subscription income	xxx	Salaries	xxx
Membership fee	xxx	Entrance fee	xxx
Entrance fee	xxx	Electricity bill	xxx
	xxx	Building rent	xxx
		<b>Excess of Income Over Expenditure /surplus</b>	xxx
	xxx		xxx

- ரொக்க நடவடிக்கைகள் மட்டுமன்றி ரொக்கம் சாராத நடவடிக்கைகளான தேய்மானம், கொடுபட வேண்டிய செலவுகள், பெற வேண்டிய வருமானங்கள் விரும்பனை மீதான இலாபம் போன்றவற்றை பதியப்படுகின்றன

பெறுதல்கள் மற்றும் செலுத்தல்கள் கணக்கு	மற்றும் வருவாய் மற்றும் கணக்கு	செலவினக்
<p>ரொக்கப் பெறுதல்கள் மற்றும் செலுத்தல்களை அறிவதற்கு தயாரிக்கப்படுகிறது.</p>	<p>இது உபரி அல்லது பற்றாக்குறையை காண தயாரிக்கப்படுகிறது. செலவுகளைக் காட்டிலும் வருவாய் மிகுதியாக இருப்பின் உபரி. வருவாயைக் காட்டிலும் செலவு மிகுதியாக இருப்பின் பற்றாக்குறை.</p>	
<p>இது ஒரு சொத்துக் கணக்கு. ரொக்க ஏட்டினை போன்றது.</p>	<p>இது ஒரு பெயரளவு கணக்கு. இலாப நட்ட கணக்கினை போன்றது.</p>	
<p>இது ரொக்க அடிப்படையிலான கணக்கியலை அடிப்படையாக கொண்டது. ரொக்கம் சார்பற்ற விவரங்கள் பதியப்படுவதில்லை.</p>	<p>இது நிகழ்வு அடிப்படையிலான கணக்கியலை அடிப்படையாக கொண்டது. ரொக்கம் சார்பற்ற விவரங்களான தேய்மானம் போன்றவைகளும் பதியப்படுகின்றன.</p>	

பெறுதல்கள் மற்றும் செலுத்தல்கள் கணக்கு

இது ரொக்கம் மற்றும் வங்கி கணக்கின் தொடக்க இருப்புடன் தொடங்கி , ரொக்கம் மற்றும் வங்கி கணக்கின் இறுதி இருப்புடன் முடிவடைகிறது

இங்கு வருவாயினம், முதலினங்களுக்கான பெறுதல் செலுத்தல்கள் இடம் பெறும்.

நடப்பு ஆண்டில் மேற்கொண்ட அனைத்து ரொக்கப் பெறுதல்கள் மற்றும் ரொக்கச் செலுத்தல்கள் அவை கடந்த ஆண்டு, நடப்பு ஆண்டு மற்றும் எதிர் வரும் ஆண்டுக்குரியதாக இருந்தாலும் இங்கு பதியப்படுகின்றன.

வருவாய் மற்றும் செலவினக் கணக்கு

இங்கு தொடக்க இருப்பு என்பது கிடையாது. இது உபரி அல்லது பற்றாக்குறையுடன் முடியும்.

இங்கு வருவாயினத் தன்மையுடைய பெறுதல் செலுத்தல்கள் மட்டுமே இடம் பெறும்.

நடப்பு ஆண்டுக்குரிய நடவடிக்கைகள் மட்டும் பதியப்படுகின்றன.



**இலாப நோக்கற்ற அமைப்புகளின் இறுதி கணக்குகளில்  
(ஆயுள் உறுப்பினர் கட்டணம்) சந்தாவிிற்கான செயல்முறைகள்**

ப ---- நாளோடு முடிவடையும் ஆண்டுக்குரிய வருவாய் மற்றும் செலவினக் கணக்கு வ

செலவுகள்	தொகை	வருமானம்	தொகை	தொகை
		சந்தா	XXX	
		கழிக்க:முந்தைய	XXX	
		ஆண்டிற்கான சந்தா	-----	
		நடப்பு ஆண்டில் பெற்றது	XXX	
		கழிக்க:எதிர் வரும்		
		ஆண்டிற்கான சந்தா	XXX	
		நடப்பு ஆண்டில்	-----	
		முன்கூட்டிப் பெற்றது	XXX	
		கூட்டுக:	XXX	
		நடப்பாண்டிற்குரிய பெற	-----	
		வேண்டிய சந்தா	XXX	
		கூட்டுக:முந்தைய	XXX	
		ஆண்டில் முன்கூட்டிப்	-----	
		பெற்ற		XXX
		நடப்பாண்டிற்குரிய சந்தா		

# ..... ஆம் நாளைய இருப்புநிலைக்குறிப்பு

பொறுப்புகள்	தொகை	சொத்துகள்	தொகை
எதிர் வரும் ஆண்டிற்கான சந்தா நடப்பு ஆண்டில் முன்கூட்டிப் பெற்து	xxx	சந்தா பெறவேண்டியது நடப்பு ஆண்டு முந்தைய ஆண்டு	xxx xxx

பயன்படுத்தக்கூடிய பொருள்களான  
விளையாட்டு உபகரணங்கள்,  
எழுதுபொருள்கள், மருந்து பொருள்கள்  
போன்றவைகளுக்கான செயல்முறைகள்

- நடப்பாண்டில் பயன்படுத்தப்பட்ட  
விளையாட்டுச் சாதனங்கள்,  
எழுதுபொருள்கள், மருந்து  
பொருள்கள் போன்றவை  
வருவாய் மற்றும் செலவினக்  
கணக்கின் பற்றுப் பக்கத்தில்  
காட்டப்பட வேண்டும்.



- பயன்படுத்தப்பட்டவை =  
தொடக்க இருப்பு + நடப்பு  
ஆண்டில் வாங்கியது - இறுதி  
இருப்பு



பயன்படுத்தக்கூடிய பொருள்களான விளையாட்டு உபகரணங்கள், எழுதுபொருள்கள், மருந்து பொருள்கள் போன்றவைகளுக்கான செயல்முறைகள்

- இறுதி சரக்கிருப்பு அவ்வாண்டின் இறுதியில் இருப்புநிலைக் குறிப்பின் சொத்துக்கள் பக்கத்தில் தோன்றும்.

Balance Sheet of PQR Ltd.

As on 31<sup>st</sup> March, 1999

Liabilities		Amount Rs.	Assets		Amount Rs.
Bank overdraft		12000	Cash in Hand		7,000
Creditors		12000	Debtors		19,000
Bills Payable		4000	Closing Stock		9,000
Capital	65,000		Bills Receivable		6,000
Add: Net Profit	2000		Land & Buildings		35,000
Less: Drawings	-5,000	62,000	Plant & Machinery		15,000
General Reserve		6,000	Fixtures & Fittings		5,000
		96,000			96,000

பயன்படுத்தக்கூடிய பொருள்களான விளையாட்டு உபகரணங்கள், எழுதுபொருள்கள், மருந்து பொருள்கள் போன்றவைகளுக்கான செயல்முறைகள்

- பழைய விளையாட்டுச் சாதனங்கள் ஏதேனும் விற்பனைச் செய்யப்பட்டிருந்தால்



அவை வருவாய் மற்றும் செலவினக் கணக்கின் வரவுப் பக்கத்தில் காட்டப்பட வேண்டும் அல்லது வருவாய் மற்றும் செலவினக் கணக்கின் பற்றுப் பக்கத்தில் குறிப்பிட்ட பயன்படுத்தப்பட்ட பொருள்களில் கழித்துக் காட்டப்பட வேண்டும்.

குறிப்பிட்ட நிதி (தொடர் விளையாட்டு போட்டி நிதி, பரிசு நிதி) சார்ந்த வருமானம் மற்றும் செலவுகள் குறித்த செயல்முறைகள்

- குறிப்பிட்ட நிதியானது இருப்பு நிலைக் குறிப்பின் பொறுப்புகள் பக்கத்திலும் மற்றும் குறிப்பிட்ட நிதிக்கான முதலீட்டுக் கணக்கு இருப்பு நிலைக் குறிப்பின் சொத்துக்கள் பக்கத்திலும் காட்ட வேண்டும்.
- குறிப்பிட்ட நிதி கணக்கு தொடர்பான வருவாய் மற்றும் செலவுகள் வருவாய் மற்றும் செலவினக் கணக்கில் பதிவு செய்யக் கூடாது.





குறிப்பிட்ட நிதி (தொடர் விளையாட்டு போட்டி நிதி, பரிசு நிதி) சார்ந்த வருமானம் மற்றும் செலவுகள் குறித்த செயல்முறைகள்

- குறிப்பிட்ட நிதி தொடர்பான வருவாய் அவ்வாண்டு இறுதியில் தயாரிக்கப்படும் இருப்பு நிலைக் குறிப்பில் குறிப்பிட்ட நிதிக் கணக்கில் கூட்டப்பட வேண்டும். மற்றும் குறிப்பிட்ட நிதி தொடர்பான செலவுகள் அந்நிதிக் கணக்கிலிருந்து கழிக்கப்பட வேண்டும்.



குறிப்பிட்ட நிதி (தொடர் விளையாட்டு போட்டி நிதி, பரிசு நிதி) சார்ந்த வருமானம் மற்றும் செலவுகள் குறித்த செயல்முறைகள்

- குறிப்பிட்ட நிதிக்கான முதலீடு மீதான வட்டி நடப்பாண்டில் பெறவேண்டியிருந்தால், அது குறிப்பிட்ட நிதிக்கணக்குடன் கூட்டப்பட்டு இருப்பு நிலைக் குறிப்பில் பொறுப்புகள் பக்கத்திலும் மற்றும் சொத்துக்கள் பக்கத்தில் பெற வேண்டிய முதலீடு மீது வட்டி என்றும் காட்டப்பட வேண்டும்.



# இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரித்தல்

- பொது நிதி அல்லது குவிந்த நிதி என்றழைக்கப்படும் முதல் நிதி பொறுப்புகள் பக்கம் பதிவு செய்யப்படுகின்றது. வருவாய் மற்றும் செலவினக் கணக்கின் உபரி இருப்புநிலைக் குறிப்பில் முதல் நிதியுடன் கூட்டப்படுகிறது மற்றும் பற்றாக்குறை முதல் நிதியிலிருந்து கழிக்கப்படுகிறது.

NAME OF THE ORGANIZATION BALANCE SHEET ----Date----				
Liabilities	\$	Assets		\$
Capital fund	XXXX	Building	XXXX	
Add: Surplus	XXXX	Less: Depreciation	XXXX	XXXX
Subscription received in advance	XXXX	Furniture	XXXX	
Outstanding wages	XXXX	Less: Depreciation	XXXX	XXXX
Outstanding salaries	XXXX			
		Sports equipment	XXXX	
		Less: Depreciation	XXXX	XXXX
		Subscription receivable		XXXX
		Prepaid rent		XXXX
		Cash		XXXX
Total liabilities	XXXX	Total assets		XXXX



# இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரித்தல்

- கணக்காண்டின் இறுதியில் இருப்புநிலைக் தயாரிக்கும் போது, இறுதி ரொக்க மற்றும் வங்கி இருப்பு, இறுப்பு நிலைக் குறிப்பில் சொத்துக்கள் பக்கத்தில் பதிய வேண்டும்.
- வங்கி மேல்வரைப் பற்று இருப்பு நினைக் குறிப்பில் பொறுப்புகள் பக்கத்தில் பதிய வேண்டும்.

NAME OF THE ORGANIZATION BALANCE SHEET ----Date----				
Liabilities	\$	Assets	\$	\$
Capital fund	XXXX	Building	XXXX	
Add: Surplus	XXXX	Less: Depreciation	XXXX	XXXX
Subscription received in advance	XXXX	Furniture	XXXX	
Outstanding wages	XXXX	Less: Depreciation	XXXX	XXXX
Outstanding salaries	XXXX	Sports equipment	XXXX	
		Less: Depreciation	XXXX	XXXX
		Subscription receivable		XXXX
		Prepaid rent		XXXX
		Cash		XXXX
Total liabilities	XXXX	Total assets		XXXX

# இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரித்தல்

- முந்தைய இருப்பு குறிப்பில் சொத்துக்கள், தொடக்க நிலைக் உள்ள நடப்பு ஆண்டின் இருப்பு நிலைக் உள்ள சொத்துக்கள் ஆண்டின் இருப்பு குறிப்பில் சொத்துக்கள் கொண்டு வர வேண்டும்.

NAME OF THE ORGANIZATION BALANCE SHEET ----Date----			
Liabilities	\$	Assets	\$
Capital fund	XXXX	Building	XXXX
Add: Surplus	XXXX	Less: Depreciation	XXXX
			XXXX
Subscription received in advance	XXXX	Furniture	XXXX
Outstanding wages	XXXX	Less: Depreciation	XXXX
Outstanding salaries	XXXX		XXXX
		Sports equipment	XXXX
		Less: Depreciation	XXXX
			XXXX
		Subscription receivable	XXXX
		Prepaid rent	XXXX
		Cash	XXXX
Total liabilities	XXXX	Total assets	XXXX

# இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரித்தல்

- மேலும் அவ்வாண்டில் ஏதாவது மாற்றம் மேற்கொள்ளப்பட்டிருந்தால் அவற்றிக்கான சரிகட்டுதல்கள் அச்சொத்துக்களில் செய்யப்பட வேண்டும். அவ்வாறு சொத்துகளை பதிவு செய்யும் போது, வாங்கப்பட்ட கூடுதல் சொத்துக்கள் கூட்டப்பட வேண்டும்.
- மற்றும் விற்கப்பட்ட சொத்துக்கள் கழிக்கப்பட வேண்டும். அச்சொத்துக்கள் மீது தேய்மானமும் சரிக்கட்டப்பட வேண்டும்.



# இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரித்தல்

- நடப்பாண்டின் இறுதியில் முன்கூட்டிச் செலவுகள், வேண்டிய வருமானங்கள் போன்றவை நிலைக் சொத்துக்கள் பக்கத்தில் வேண்டும்.
- உள்ள செலுத்திய பெற இருப்பு குறிப்பின் பதிய

NAME OF THE ORGANIZATION				
BALANCE SHEET				
----Date----				
Liabilities	\$	Assets	\$	
Capital fund	XXXX	Building	XXXX	
Add: Surplus	XXXX	Less: Depreciation	XXXX	XXXX
Subscription received in advance	XXXX	Furniture	XXXX	
Outstanding wages	XXXX	Less: Depreciation	XXXX	XXXX
Outstanding salaries	XXXX			
		Sports equipment	XXXX	
		Less: Depreciation	XXXX	XXXX
		Subscription receivable		XXXX
		Prepaid rent		XXXX
		Cash		XXXX
Total liabilities	XXXX	Total assets		XXXX

# இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரித்தல்

NAME OF THE ORGANIZATION BALANCE SHEET ----Date----			
Liabilities	\$	Assets	\$
Capital fund	XXXX	Building	XXXX
Add: Surplus	XXXX	Less: Depreciation	XXXX
Subscription received in advance	XXXX	Furniture	XXXX
Outstanding wages	XXXX	Less: Depreciation	XXXX
Outstanding salaries	XXXX	Sports equipment	XXXX
		Less: Depreciation	XXXX
		Subscription receivable	XXXX
		Prepaid rent	XXXX
		Cash	XXXX
Total liabilities	XXXX	Total assets	XXXX

- நடப்பாண்டின் இறுதியில் கொடுபட செலவுகள் உள்ள வேண்டிய மற்றும் நடப்பாண்டில் முன்கூட்டிப்பெற்ற வருமானம் இருப்பு நிலைக் குறிப்பின் பொறுப்புகள் பக்கத்தில் பதிய வேண்டும்.

# இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரித்தல்

- ஏதேனும் குறிப்பிட்ட நிதி அதாவது தொடர் விளையாட்டுப் போட்டி நிதி, பரிசு நிதி போன்றவை இருந்தால் அவை இருப்பு நிலைக் குறிப்பின் பொறுப்புகள் பக்கம் தனியாக காட்டப்பட வேண்டும்.
- நிதிக்கான வருமானம் ஏதாவது இருந்தால் அவை நிதிக் கணக்குடன் கூட்டப்பட வேண்டும் மற்றும் நிதித் தொடர்பான செலவுகள் இருப்புநிலைக் குறிப்பில் நிதிக் கணக்கிலிருந்து கழிக்கப்பட வேண்டும்.

NAME OF THE ORGANIZATION BALANCE SHEET ----Date----				
Liabilities	\$	Assets	\$	
Capital fund	XXXX	Building	XXXX	
Add: Surplus	XXXX	Less: Depreciation	XXXX	XXXX
Subscription received in advance	XXXX	Furniture	XXXX	
Outstanding wages	XXXX	Less: Depreciation	XXXX	XXXX
Outstanding salaries	XXXX	Sports equipment	XXXX	
		Less: Depreciation	XXXX	XXXX
		Subscription receivable		XXXX
		Prepaid rent		XXXX
		Cash		XXXX
Total liabilities	XXXX	Total assets		XXXX



# இருப்புநிலைக் குறிப்பு தயாரித்தல்

NAME OF THE ORGANIZATION BALANCE SHEET ----Date----			
Liabilities	\$	Assets	\$
Capital fund	XXXX	Building	XXXX
Add: Surplus	XXXX	Less: Depreciation	XXXX
			XXXX
Subscription received in advance	XXXX	Furniture	XXXX
Outstanding wages	XXXX	Less: Depreciation	XXXX
Outstanding salaries	XXXX		XXXX
		Sports equipment	XXXX
		Less: Depreciation	XXXX
			XXXX
		Subscription receivable	XXXX
		Prepaid rent	XXXX
		Cash	XXXX
Total liabilities	XXXX	Total assets	XXXX

- ஏதேனும் ஒரு குறிப்பிட்ட நிதிக்கான முதலீடு இருந்தால், இருப்பு நிலைக் குறிப்பின் சொத்துக்கள் பக்கத்தில் பதிய வேண்டும்.



Prepared by  
R.MADURAVANI,  
PG TEACHER,  
GGHSS,PERAIYUR,  
MADURAI