10 கொள்வனவு நாட்குறிப்பு, விற்பனை நாட்குறிப்பு மற்றும் பொது நாட்குறிப்பேடு

இவ் அத்தியாயத்தில் பின்வரும் விடயங்கள் தொடர்பாகக் கலந்துரையாடப்படும்

10.1 கொள்வனவு நாட்குறிப்பு
- கொள்வனவு நாட்குறிப்பைத் தயாரிப்பதற்குரிய மூல ஆவணங்கள்
- கொள்வனவு நாட்குறிப்பில் பதிவு செய்யப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பேரேடுகளுக்கு மாற்றுதல்.

10.2 விற்பனை நாட்குறிப்பு
- விற்பனை நாட்குறிப்பைத் தயாரிப்பதற்குரிய மூல ஆவணங்கள்
- விற்பனை நாட்குறிப்பில் பதிவு செய்யப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பேரேடுகளிற்கு மாற்றுதல்.

10.3 பொது நாட்குறிப்பேடு

10.4 தொழினுட்ப முறைகளைப் பயன்படுத்தி மேற்கொள்ளும் துரித பணக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள்.

10.1 கொள்வனவு நாட்குறிப்பு

வணிகமொன்று மீள் விற்பனை செய்யும் நோக்கில் பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்யும். இப்பண்டங்கள் காசு அடிப்படையில் அல்லது கடன் அடிப்படையில் கொள்வனவு செய்யப்படலாம். கடன் அடிப்படையில் கொள்வனவு செய்யப்படும் மீள் விற்பனைப் பொருள்கள் தொடர்பாக பிரத்தியேகமான ஏடொன்றில் பதிவு செய்யப்படல் வேண்டும். இதற்காகப் பயன்படுத்தப்படும் மூல ஏடே கொள்வனவு நாட்குறிப்பு ஆகும். இது கொள்வனவு நாளேடு எனவும் அழைக்கப்படும்.

கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்யும் மீள்விற்பனைப் பொருள்களை முதலில் பதிவு செய்யும் ஏடே ''கொள்வனவு நாட்குறிப்பு'' எனப்படும்.

உதாரணம் :-

- எழுதுகருவிப் பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்து மீள் விற்பனை செய்யும் வணிகமொன்றாயின் எழுதுகருவிப் பொருள்களைக் கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்தல் கொள்வனவு நாட்குறிப்பில் பதிவு செய்யப்படும்.
- மோட்டார் வாகனத்தைக் கொள்வனவு செய்து மீள விற்பனை செய்யும் வணிகமொன்றாயின் கடனுக்கு மோட்டார் வாகனத்தைக் கொள்வனவு செய்தல் கொள்வனவு நாட்குறிப்பில் பதியப்படும்.

கடனுக்குப் பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்யும்போது பொருள்களை வழங்கும் பிரிவினர்களை வழங்குனர்கள் அல்லது வியாபாரக் கடன்கொடுத்தோர் என அழைப்பர். வியாபாரக் கடன்கொடுத்தோருக்குச் செலுத்த வேண்டிய தொகை வணிகத்திற்குப் பொறுப்பாகும். கடனுக்கு வழங்கப்படும் பொருள்களின் விபரங்களை உள்ளடக்கிய மூல ஆவணம் ஒன்று தயாரிக்கப்பட்டு வணிக நிறுவனங்களிற்கு அனுப்பப்படும். வழங்குனரால் அனுப்பப்படும், அத்தகைய ஆவணம் ''கொள்வனவுப் பட்டியல்'' என அழைக்கப்படும். அக்கொள்வனவுப் பட்டியலின் அடிப்படையில் கடன் கொள்வனவை முதலில் கொள்வனவு நாட்குறிப்பில் பதிய வேண்டும். அதன் பின்னர் குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் அக்கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பேரேட்டிற்கு மாற்றப்படும்.

பட்டியலின் மாதிரி அமைப்பு கீழே காட்டப்பட்டுள்ளது. அதனை அவதானிக்கவும்.

பட்டியல் இல 120

ராஜன் புத்தகசாலை
இல 48, காலி வீதி
வெள்ளவத்தை
தொலைபேசி ஃ 011-2895942

முகாமையாளர்,
றிஸ்மி புத்தக நிலையம்
மகரகம.

உங்கள் இல A/485, 20XX. 02. 01 ஆம் திகதி கொண்ட கட்டளைக்கமைய

தொடர் இல	விபரம்	அளவு	ஓர் அலகு விலை.	மொத்தம்
	அப்பியாசப் புத்தகம்	40	100	4 000
	CR புத்தகம்	200	130	26 000
	சித்திர அப்பியாச புத்தகம்	120	60	7 200
				37 200
	கழி 10% வியாபாரக் கழிவு			3 720
				33 480

(அனைத்துக் காசோலைகளும் ராஜன் புத்தகசாலை எனும் பெயருக்கு எழுதி குறுக்குக் கோடிடல் வேண்டும்.)
விற்பனை நிபந்தனை ஃ 5/30/தேறிய 60

ராஜன்
....
முகாமையாளர்

பட்டியலில் குறிப்பிடப்பட்ட விற்பனை நிபந்தனை 5/30/ தேறிய /60 என்பதன் கருத்து பட்டியலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முழுப்பெறுமதியும் 60 நாட்களுக்குள் செலுத்தப்பட வேண்டும் எனவும் 30 நாட்களிற்குள் முழுத்தொகையும் செலுத்தப்படின் 5% கழிவு வழங்கப்படும் என்பதைக் குறிக்கும்.

பண்டங்கள் கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்யும்போது பட்டியல் விலையிலிருந்து குறைக்கப்படும் பெறுமானம் ''**வியாபாரக் கழிவு**'' என அழைக்கப்படும். வியாபாரக் கழிவானது பட்டியலில் மட்டுமே கழித்துக் காட்டப்படும். அதனைக் கணக்குகளில் பதிவு செய்வதில்லை. ஒவ்வொரு பட்டியலிலும் குறிக்கப்பட்ட பெறுமானத்திலிருந்து வியாபாரக் கழிவு கழித்த பின்னர் கிடைக்கும் தேறிய பெறுமானமே கொள்வனவு நாட்குறிப்பில் பதிவு செய்யப்படும்.

கொள்வனவு நாட்குறிப்பேடு ஒன்றினது மாதிரி வடிவம் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

கொள்வனவு நாட்குறிப்பேடு

திகதி	பட்டியல் இலக்கம்	வழங்குனர்	மொத்தப் பெறுமதி ரூ.	பேரேட்டுப் பக்கம்

உதாரணம் :-

எழுது கருவிகளைக் கொள்வனவு செய்து மீள விற்பனை செய்யும் நிபுனி வணிகத்தின் தகவல்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

20xx.03.01 பட்டியல் இலக்கம் 115 இன் அடிப்படையில் நிமாலிடம் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பொருள்களினது பட்டியலின் தேறிய பெறுமதி ரூ.22 000 ஆகும்.

20xx.03.10 பட்டியல் இலக்கம் 65 இன் அடிப்படையில் அனிதாவிடம் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பொருள்களினது பட்டியலின் தேறிய பெறுமதி ரூ. 28 000.

20xx.03.20 பட்டியல் இல 43 இன் அடிப்படையில் பூர்ணிமா வணிகத்திடமிருந்து கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பண்டங்களின் பட்டியலின் தேறிய பெறுமதி ரூ. 26 000.

20xx.03.25 பட்டியல் இல 48 இன் அடிப்படையில் பூர்ணிமா வணிகத்திடமிருந்து கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பண்டங்களின் பட்டியலின் தேறிய பெறுமதி ரூ. 12 000.

கொள்வனவு நாட்குறிப்பில் பதிவு செய்யப்பட்ட முறை கீழே காட்டப்பட்டுள்ளது.

கொள்வனவு நாட்குறிப்பு

திகதி	பட்டியல் இல	வழங்குனர்	மொத்த பெறுமதி ரூ.	பே.ப
20xx.03.01	115	நிமால்	22 000	
03.10	65	அனித்தா	28 000	
03.20	43	பூர்ணிமா வணிகம்	26 000	
03.25	48	பூர்ணிமா வணிகம்	12 000	
03.31		கொள்வனவு கணக்கிற்கு மாற்றியது	88 000	

கொள்வனவு நாட்குறிப்பில் பதிவுசெய்யப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களை பேரேட்டுக் கணக்குகளிற்கு மாற்றும் முறை.

கொள்வனவு நாட்குறிப்பில் மொத்தக் கூட்டுத்தொகை கொள்வனவுக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படுவதோடு ஒவ்வொரு பெறுமானங்களும் வெவ்வேறாக உரிய கடன் கொடுத்தோர் கணக்குகளில் செலவு வைக்கப்படல் வேண்டும். கொள்வனவுக் கணக்கானது பொதுவாக செலவுக் கணக்கொன்றாகக் கருதப்படும். எனவே செலவுக் கணக்கு ஒன்றின் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பதிவுசெய்யும் விதிமுறை இங்கு பின் பற்றப்படும்.

செலவுக் கணக்கொன்றின் அதிகரிப்பு அக்கணக்கின் வரவுப் பக்கத்தில் பதிவு செய்யப்படுவதால் கொள்வனவு நாட்குறிப்பின் கூட்டுத்தொகை கொள்வனவுக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும். கடன் கொடுத்தோர் கணக்குகள் பொறுப்புக் கணக்கு களாகும். எனவே பொறுப்புக்கள் அதிகரித்தல் செலவு என்னும் இரட்டைப் பதிவு விதி முறையின் அடிப்படையில் கடன் கொடுத்தோர் கணக்குகளில் செலவு வைக்கப்படும்.

இதற்கிணங்க கொள்வனவு நாட்குறிப்பில் பதியப்பட்ட பெறுமானங்கள் கீழே காட்டியவாறு பேரேடுகளில் பதியப்படும்.

வரவு — கொள்வனவுக் கணக்கு — செலவு

திகதி	விபரம்	பே ப	மொத்தப் பெறுமதி ரூ	திகதி	விபரம்	பே ப	மொத்தப் பெறுமதி ரூ
20xx.03.31	கடன் கொடுனர்		88 000				

வரவு — நிமால் கணக்கு — செலவு

திகதி	விபரம்	பே ப	மொத்தப் பெறுமதி ரூ	திகதி	விபரம்	பே ப	மொத்தப் பெறுமதி ரூ
				20xx.03.01	கொள்வனவு		22 000

வரவு — அனிதா கணக்கு — செலவு

திகதி	விபரம்	பே ப	மொத்தப் பெறுமதி ரூ	திகதி	விபரம்	பே ப	மொத்தப் பெறுமதி ரூ
				20xx.03.10	கொள்வனவு		28 000

வரவு பூர்ணிமா வணிகக் கணக்கு செலவு

திகதி	விபரம்	பே ப	மொத்தப் பெறுமதி ரூ.	திகதி	விபரம்	பே ப	மொத்தப் பெறுமதி ரூ
				20xx.03.20 03.25	கொள்வனவு கொள்வனவு		26 000 12 000

செயற்பாடு 01

கீழே தரப்பட்ட இந்திரன் வணிகத்தின் கொள்வனவு நாட்குறிப்பை தயாரித்து பேரேட்டிற்கு மாற்றுக.

திகதி	பட்டியல் இல	வழங்குனர்கள்	பட்டியலின் படி பெறுமானங்கள் ரூ.
20xx.05.06	82	மொகமட்	15 000
05.12	45	பிரதீபன்	18 000
05.20	36	செல்வம்	34 000
05.26	73	நித்தியா	9 000
05.28	94	பாத்திமா	20 000

செயற்பாடு 02

கீழே தரப்பட்ட தகவல்களின் அடிப்படையில் செவ்வந்தி வணிகத்தின் 20XX மே மாதத்தில் இடம்பெற்ற கொள்வனவுகளை கொள்வனவு நாட்குறிப்பில் பதிவு செய்து 20XX.05.31 உரிய பேரேட்டுக் கணக்குகளுக்கு மாற்றுக

திகதி	பட்டியல் இல	வழங்குனர்கள்	ஏனைய விபரங்கள்
20XX.05.06	65	சிறில்	ஒன்று ரூ. 200 வீதம் அச்சிடல் கடதாசிப் பொதி 20 (வியாபாரக் கழிவு10%)
20XX.05.12	38	சுனில்	ஒன்று ரூ. 250 வீதம் நிழற் பிரதிக் கடதாசிப் பொதி 30 (வயாபாரக்கழிவு 5%)
20XX.05.15	43	ரணில்	ஒன்று ரூ. 400 வீதம் 30 கணிப்பான்.
20XX.05.20	68	பியல்	ஒன்று ரூ. 240 வீதம் A4 கடதாசிப் பொதி 20 (வியாபாரக் கழிவு 10%)
20XX.05.28	40	சுனில்	ஒன்று ரூ. 400 வீதம் 20 கணிப்பான்

10.2 விற்பனை நாட்குறிப்பு

வணிகமொன்றில் மீள் விற்பனைக்காகவுள்ள பொருள்கள் காசு அடிப்படையிலும் கடன் அடிப்படையிலும் விற்பனை செய்யப்படலாம். அவ்வகையில், கடன் விற்பனைகள் பிரத்தியேகமான ஏடொன்றில் பதிவு செய்யப்படல் வேண்டும். இதற்காகப் பயன்படுத்தப்படும் மூல ஏடு ''விற்பனை நாட்குறிப்பு'' அல்லது ''விற்பனை நாளேடு'' எனப்படும்.

பொருள்களைக் கடனுக்கு விற்பனை செய்யும்போது கடன் விற்பனை செய்யும் நிறுவனத்தினால் பட்டியல் ஒன்று தயாரிக்கப்பட்டு வழங்கப்படும். இதனை ''**விற்பனைப்பட்டியல்**'' என அழைப்பர். இதன் பிரதி ஒன்று வணிக நிறுவனத்தில் வைத்திருக்கப்படும். விற்பனை நாட்குறிப்பில் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவதற்கு மூல ஆவணமாக இப்பட்டியலின் பிரதியே பயன்படுத்தப்படும்.

வணிக நிறுவனங்களால் கடனுக்கு விற்பனை செய்யப்படும் மீள் விற்பனை பண்டங்களை முதன் முதலில் பதியும் ஏடே விற்பனை நாட்குறிப்பு ஆகும்.

கடனுக்குப் பண்டங்களை விற்பனை செய்யும்போது பட்டியல் விலையிலிருந்து குறிப்பிட்ட வீதமொன்று குறைக்கப்படுமாயின். இதனை **வியாபாரக் கழிவு** என அழைப்பர். வியாபாரக் கழிவைக் கழித்த பின்னர் பெறப்படும் தேறிய தொகையே விற்பனை நாட்குறிப்பில் பதியப்படும். விற்பனை நாட்குறிப்பில் பதியப்படும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் குறிப்பிட்ட கால இறுதியினுள் பேரேட்டிற்கு மாற்றப்படும்.

உதாரணம் :-

சில்லறை முறையில் பண்டங்களை விற்கும் அமரசிங்க வணிகத்தினால் வழங்கப்பட்ட பட்டியலின் தேறிய பெறுமதிகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன

திகதி	பட்டியல் இல	கொள்வனவாளர்	மொத்தத் தொகை (ரூ.)
20xx.05.02	35	இரட்ணம்	5 000
05.08	36	சுனில்	12 000
05.10	37	இரட்ணம்	8 000
05.21	38	உதயா	13 000
05.23	39	றில்வான்	17 000
05.25	40	உதயா	6 000
05.28	41	றில்வான்	7 000

20xx.05.31 முடிவடைந்த மாதத்திற்கான விற்பனை நாட்குறிப்பைத் தயாரித்துப் பேரேட்டுக் கணக்குகளிற்கு மாற்றுக.

விற்பனை நாட்குறிப்பு

திகதி	பட்டியல் இல	கொள்வனவாளர்	முழுத்தொகை ரூ.	பேரேட்டுப் பக்கம்
20xx.05.02	35	இரட்ணம்	5 000	
05.08	36	சுனில்	12 000	
05.10	37	இரட்ணம்	8 000	
05.21	38	உதயா	13 000	
05.23	39	றில்வான்	17 000	
05.25	40	உதயா	6 000	
05.28	41	றில்வான்	7 000	
05.31 விற்பனைக் கணக்கிற்கு மாற்றியது			68 000	

வரவு — விற்பனைக் கணக்கு — செலவு

திகதி	விபரம்	பே ப	பெறுமதி ரூ	திகதி	விபரம்	பே ப	பெறுமதி ரூ
				20xx.05.31	கடன்பட்டோர்		68 000

வரவு — இரட்ணம் கணக்கு — செலவு

திகதி	விபரம்	பே ப	பெறுமதி ரூ	திகதி	விபரம்	பே ப	பெறுமதி ரூ
20xx.05.02	விற்பனை		5 000				
05.10	விற்பனை		8 000				

வரவு — சுனில் கணக்கு — செலவு

திகதி	விபரம்	பே ப	பெறுமதி ரூ	திகதி	விபரம்	பே ப	பெறுமதி ரூ
20xx.05.08	விற்பனை		12 000				

வரவு உதயா கணக்கு செலவு

திகதி	விபரம்	பே ப	பெறுமதி ரூ.	திகதி	விபரம்	பே ப	பெறுமதி ரூ.
20xx.05.21	விற்பனை		13 000				
05.25	விற்பனை		6 000				

வரவு றில்வான் கணக்கு செலவு

திகதி	விபரம்	பே ப	பெறுமதி ரூ.	திகதி	விபரம்	பே ப	பெறுமதி ரூ.
20xx.05.23	விற்பனை		17 000				
05.28	விற்பனை		7 000				

செயற்பாடு 03

சிரஞ்சீவி வணிகத்தின் மூல ஆவணக் கோவை கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

நிர்மலா வணிகம்
மட்டக்களப்பு

பாத்திமா வணிகம்
அக்கரைப்பற்று

பட்டியல் இல : 1820
திகதி :- 20XX.03.02

பட்டியல்

தொடர் இல	பண்டங்களின் விபரம்	அளவு	அலகு ஒன்றின் விலை	மொத்தப் பெறுமதி ரூ
01	தொலைக்காட்சி	10	15 000	150 000
02	கணினி	10	30 000	300 000
				450 000
	வியாபாரக் கழிவு 10%			(45 000)
				405 000

20XX.04.30 க்கு முன் பணம் செலுத்தப்படின் கழிவு 4%.

ராஜன்
....
விற்பனை முகாமையாளர்

நிர்மலா வணிகம்
மட்டக்களப்பு

ஹரிணி வணிகம்,
வெள்ளவத்தை.

இலக்கம் :- 1821
திகதி :- 20**XX**.03.16

பட்டியல்

தொடர் இல	பண்டங்களின் விபரம்	அளவு	அலகு விலை ரூ.	மொத்தப் பெறுமதி ரூ.
01	கசெற்று றெக்கோடர்	20	3 000	60 000
02	வானொலி	30	2 000	60 000
				120 000
	வியாபாரக் கழிவு 5%			(6 000)
				114 000

20xx.04.30 இற்கு முன் பணம் செலுத்தப்படின் கழிவு 4%

ராஜன்

....

விற்பனை முகாமையாளர்

நிர்மலா வணிகம்
மட்டக்களப்பு

கிருபா வியாபாரம்
பருத்தித்துறை

இல :- 1822
திகதி :- 20xx.03.18

பட்டியல்

தொடர் இல	பண்டங்களின் விபரம்	அளவு	அலகு விலை ரூ.	மொத்தப் பெறுமதி ரூ.
01	பிரதி செய்யும் கருவி	08	50 000	400 000
02	தொலைக்காட்சி	10	20 000	200 000
				600 000

20xx.04.30 இற்கு முன் பணம் செலுத்தப்படின் கழிவு 4%

ராஜன்

....

விற்பனை முகாமையாளர்

01. கீழே காட்டப்பட்டுள்ள மாதிரிக்கு அமைவாக விற்பனை நாட்குறிப்பைத் தயாரிக்குக.

திகதி	பட்டியல் இலக்கம்	கொள்வனவாளர்	பெறுமதி	பேரேட்டுப் பக்கம்

02. உரிய பேரேட்டுக் கணக்குகளையும் தயாரிக்குக.

10.3 பொது நாட்குறிப்பேடு

வணிகமொன்றில் நாளாந்தம் நிகழும் கொடுக்கல் வாங்கல்களை மூல ஏடுகளான காசேடு, சில்லறைக் காசேடு, கொள்வனவு நாட்குறிப்பு, விற்பனை நாட்குறிப்பு போன்ற மூல ஏடுகளில் பதிவு செய்யும் முறை பற்றி மேலே கலந்துரையாடப்பட்டது. இத்தகைய ஏடுகள் ஒவ்வொன்றிலும் குறிப்பிட்ட ஒரு வகையான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மட்டுமே பதிவு செய்யப்படுகின்றன. ஆகையால், இவை ''விசேட நாட்குறிப்புக்கள்'' எனப்படும்.

உதாரணம் :-

விற்பனைப் பொருள்களை கடனிற்கு விற்பனை செய்வதைப் பதிவு செய்வதற்காக மட்டுமே விற்பனை நாட்குறிப்பு பயன்படுத்தப்படும்.

மேற்குறிப்பிட்ட மூல ஏடுகளில் பதிவுசெய்யப்படும் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் வகைகளிற்கு மேலதிகமாக வேறுபட்ட வகையான கொடுக்கல் வாங்கல்களும் வணிகங்களில் இடம்பெற முடியும். உதாரணமாக ஏற்கனவே குறிப்பிட்ட மூல ஏடுகளில் கீழ் வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்களை பதிவு செய்ய முடியாது.

உதாரணம் :-

- வணிகத்தின் பயன்பாட்டிற்கென இயந்திரமொன்றைக் கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்தல்.
- வணிகத்தை விரிவுபடுத்தும் நோக்கில் கடனுக்குக் காணி ஒன்றினைக் கொள்வனவு செய்தல்.
- உரிமையாளர் தனது சொந்தத் தேவைக்காகப் பண்டங்களைப் பற்றுதல்.

இத்தகைய கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவதற்குத் தனியான மூல ஏடு ஒன்றைப் பேணுவது அவசியமாகும். இவற்றைப் பதிவதற்காகப் பயன்படும் மூல ஏடே ''**பொது நாட்குறிப்பேடு**'' என அழைக்கப்படும். இதற்கமைய, மேலே குறிப்பிட்ட மூல ஏடுகளான விசேட ஏடுகளில் பதிவு செய்யப்படாத கொடுக்கல் வாங்கல்களை முதலாவதாகப் பதிவுசெய்யும் ஏடு பொது நாட்குறிப்பேடு எனப்படும்.

பொது நாட்குறிப்பேட்டில் பதியப்படும் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் மூல ஆவணம் பொது நாட்குறிப்பேட்டுக் கைச் சாத்தாகும். வணிகமொன்றினால் பேணப்படும் பொது நாட்குறிப்பேடொன்றின் மாதிரி கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

பொதுநாட்குறிப்பேடு

திகதி	கைச் சாத்து இலக்கம்	விபரம்	பே ப	வரவு ரூ.	செலவு ரூ.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

(1) கொடுக்கல் வாங்கல் இடம்பெற்ற திகதி
(2) பொது நாட்குறிப்பேட்டுக்குரிய (கைச்சாத்து) உறுதிச் சீட்டு இலக்கம்
(3) உரிய பதிவிற்குரிய கணக்குகளும் கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்கான விளம்பலும்.
(4) குறித்த பதிவு இடம்பெறும் பேரேட்டுக் கணக்குகளில் காணப்படும் பக்க இலக்கம்
(5) , (6) என்பன கொடுக்கல் வாங்கல்களின் பெறுமானம்

பொதுக் குறிப்பேட்டில் கொடுக்கல் வாங்கலொன்று இரட்டைப் பதிவு விதிக்கமையப் பதியப்பட்ட பின் அக்கொடுக்கல் வாங்கல் பற்றிச் சிறிய விளக்கம் எழுதுவது விளம்பல் எனப்படும்.

உதாரணம் :-

20XX-02-2 ரூ. 10 000 பெறுமதியுள்ள இயந்திரம் வரையறுக்கப்பட்ட சில்வா கம்பனியிடமிருந்து கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்யப்பட்டது.

பொது நாட்குறிப்பேடு

திகதி	கைச் சாத்து இல	விபரம்	பே. ப	வரவு ரூ.	செலவு ரூ. .
20xx.02.28		இயந்திரக் கணக்கு சில்வா கம்பனி கணக்கு (ரூ. 10 000 பெறுமதியான இயந்திரம் சில்வா கம்பனியிடம் இருந்து கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்யப்பட்டது.)		10 000	10 000

பொது நாட்குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்யப்படும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பல உள்ளன. அவற்றில் சீராக்கற் பதிவுகள், வழுக்களைத் திருத்தல் தொடர்பான பதிவுகள் மட்டுமே இங்கு நோக்கப்படுவதோடு பொது நாட்குறிப்பேட்டில் பதியப்படும் ஏனைய பதிவுகள் தொடர்பாக (க.பொ.த) சாதாரண தர மட்டத்தில் கற்பதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுவதில்லை.

10.4 தொழினுட்ப முறைகளைப் பயன்படுத்தி மேற்கொள்ளும் துரித பணக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள்

வணிகர்கள் தமது வணிக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் முறைமையானது தொழினுட்ப விருத்திக்கு ஏற்ப மாற்றமடைந்து வருகின்றது. அதாவது தற்போதைய வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பெரும்பாலும் தொழினுட்ப முறைகளினூடாக நடைபெறும் போக்கினை அவதானிக்கக் கூடியதாகவுள்ளது.

கொடுக்கல் வாங்கல்களை ஏடுகளில் பதிவதற்குப் பதிலாக கணினியைப் பயன்படுத்திப் பதிவுசெய்தல்.

வாடிக்கையாளரும் வழங்குனரும் எழுத்து மூல ஆவணத் தொடர்பின்றி நவீன தொழினுட்பச் சாதனங்களான தொலைபேசி, குறுஞ்செய்தி, மின் அஞ்சல் போன்றவற்றைப் பயன்படுத்துதல்.

வணிகத்தின் மின்சாரப்பட்டியல், நீர்ப்பட்டியல், தொலைபேசிப் பட்டியல் என்பவற்றிற்கான கொடுப்பனவுகளை இணையத்தினூடாக மேற்கொள்ளல்.

தாள், குற்றி நாணயங்களுக்குப் பதிலாகக் காசோலை, வரவு அட்டை, கடன் அட்டை என்பவற்றைப் பயன்படுத்துதல்

வங்கிக்கு நேரடியாகச் சமுகமளியாது வங்கியுடனான சகல கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மற்றும் வங்கிக் கணக்கு விபரங்களை இணையத்தினூடாகப் பெற்றுக்கொள்ளல்.

உடனடி விற்பனையை இலத்திரனியல் சாதனங்களைப் (Point of sale machines) பயன்படுத்தி விற்பனை நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.

தொழினுட்ப முறைகளைப் பயன்படுத்தி மேற்கொள்ளும் இவ்வாறான கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் வணிகத்தின் மூல ஏடுகளில் பதிந்து பேரேடுகளுக்கு மாற்றப்பட வேண்டும்.

கையடக்கத் தொலைபேசியினூடான கொடுக்கல் வாங்கல்கள்

இன்று கையடக்கத் தொலைபேசிப் பயன்பாடானது இலங்கை முழுவதிலுமுள்ள மக்களின் அன்றாட வாழ்வில் மிகப்பெரும் புரட்சியை ஏற் படுத்தி யுள்ளது. நவீன தொழினுட்பத்துடனான கையடக்கத் தொலைபேசியானது வணிக உலகத்தில் பெரும் மாற்றங்களை உருவாக்கியுள்ளது.

படம் 10.1

இன்று இலங்கையில் பரந்த அளவில் கையடக்கத் தொலைபேசிப் பயன்பாடு காணப்படுகின்றது. கையடக்கத் தெலைபேசியைப் பயன்படுத்திக் கொடுப்பனவுக் கருமங்களை மேற்கொள்வது இன்று அதிகமான வணிகங்களில் சாதாரணமாகக் காணக்கூடியதாக இருக்கின்றது. 2012 ஆம் ஆண்டிலேயே தனியார் தொலைபேசி வலைய மைப்புச் சேவை வழங்குனர் ஒருவரால் முதன் முதலாகக் கையடக்கத் தொலைபேசி மூலமான கொடுப்பனவு முறைமை அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது.

கையடக்கத் தொலைபேசியினது பயன்பாடுகள் வணிகச் செயற்பாடுகள் மேற் கொள்வதை இலகுவாக்குகின்றன. அத்தகைய அனுகூலங்கள் சில வருமாறு.

- வணிகத்தை மேற்கொள்ளும் எந்தவொரு பிரிவினர்களுடனும் விரைவாகத் தகவல் தொடர்பாடலை ஏற்படுத்த முடிதல்.
- கையடக்கத் தொலைபேசியினூடாக வங்கிக் கொடுக்கல் வாங்கல்களை இலகுவாக மேற்கொள்ள முடிதல்
- கையடக்கத் தொலைபேசி தரவுத் தொடர்பாடல் வலையமைப்பினூடாக வணிகர் ஒருவருக்குத் தீர்மானம் எடுப்பதற்குத் தேவையான தகவல்களை இலகுவாகப் பெற்றுக் கொள்ள முடிதல்.

நிகழ்காலத்தில் பெரும்பாலான வணிக வங்கிகள் தமது வாடிக்கையாளருக்குத் தொலைபேசி வங்கிச் சேவை வசதிகளை வழங்கியுள்ளது. இதனையே தொலை வங்கி

(Tele banking) சேவை எனக் கூறமுடியும். தொலைபேசி வங்கிச் சேவையினூடாக வணிகர் ஒருவர் கீழ்வரும் செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ள முடியும்.

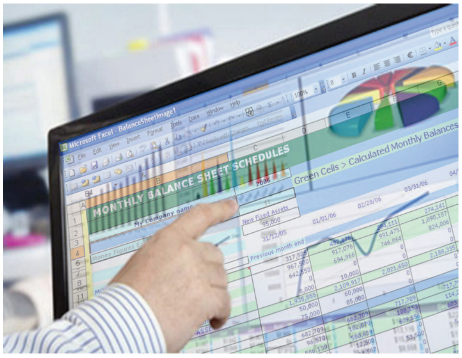
* வங்கிக் கணக்கிலுள்ள மீதிகளை அறிய முடிதல்
* வங்கிக் கூற்றினைப் பெற்றுக் கொள்ள முடிதல்
* மின்சார, நீர்ப் பட்டியல்களின் கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ள முடிதல்
* ஓர் கணக்கிலிருந்து இன்னொரு கணக்கிற்குப் பணத்தினை மாற்ற முடிதல்
* காசோலைப் புத்தகத்திற்கு விண்ணப்பிக்க முடிதல்

தொலைபேசி வங்கிச் சேவையினூடாகக் கிடைக்கும் அனுகூலங்கள்

* தேவையான நேரத்தில் எந்தவொரு இடத்திலிருந்தேனும் வங்கிக்குச் சமுகமளிக்காமலே வணிகர் ஒருவர் தனது கட்டுப்பாட்டின் கீழ் பணச் செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ள முடியும்.
* கொடுக்கல் வாங்கல்களை இலகுவாக மேற்கொள்ள முடியும்
* நிதிசார்ந்த கொடுக்கல் வாங்கல்களை மிக விரைவாக மேற்கொள்ள முடியும்.
* நேரத்தினையும், உழைப்பினையும் மீதப்படுத்த முடியும்.
* தாள், குற்றி நாணயங்களை இடத்திற்கிடம் காவிச் செல்வதில் ஏற்படும் பாதுகாப்புத் தொடர்பாக எழும் பிரச்சினைகள் கையடக்கத் தொலைபேசி வங்கி முறையில் தவிர்க்கப்படும்.

கணினி உதவியுடனான கணக்கீட்டு முறைமை (CAA)

நிகழ்காலத்தில் பெரும்பாலான வணிக அமைப்புக்கள் கணக்கீட்டினைக் கணினி மயப்படுத்தியுள்ளன. இதற்காக கணக்கீட்டுத் தரவுகளை கணக்கீட்டு மென்பொருளை (Accounting Software) உள்ளீடு செய்து தேவையான கணக்கீட்டு வெளியீடுகளைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும். வணிகத்தில் அன்றாடம் நிகழும் கொடுக்கல் வாங்கல்களை கணினி முறைமைக்கு உட்படுத்தும் அதே வேளை அவற்றைப் பதிவு செய்து சேமித்து வியாக்கியானம் செய்து தொடர்பாடல் செய்வதனூடாக வணிகத்தின் மீது அக்கறை செலுத்தும் பிரிவினருக்குத் தேவையான தகவல்களை வழங்கக் கூடியதாகவுள்ளது. நிதியாண்டு இறுதியில் நிதி அறிக்கைகள் கணினி மூலம் தன்னியக்கமாகத் (automatically) தயாரிக்கப்படும்.



படம் 10.2

நிகழ்காலத்தில் பின்வரும் கணக்கீட்டு மென் பொருள் பொதிகள் (accounting pakkages) இதற்காகப் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

- Acc Pack
- QuickBooks
- MYOB
- Sage

கணினி மயப்படுத்தப்பட்ட கணக்கீட்டின் அனுகூலங்கள், பிரதிகூலங்கள் பின்வருமாறு

அனுகூலங்கள் :-

- விரைவாகக் கொடுக்கல் வாங்கல்களை கணக்கீட்டிற்குட்படுத்தி அவசியமான கணக்கறிக்கைகளைத் தன்னியக்கமாகத் தயாரிப்பதால் நேரத்தைச் சேமிக்க முடியும்.
- காலத்தையும் உழைப்பையும் சேமிக்க முடியும்
- தன்னியக்கமாகத் தயாரிக்கப்பட்ட கணக்கறிக்கைகள் சரியான தன்மை கொண்டதாகக் காணப்படும்.
- இற்றைப்படுத்திய (Update) தரவுகளை இலகுவாகப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

பிரதி கூலங்கள் :-

- மின்சாரத் தடை, தொழினுட்பக் கோளாறு, கணினி வைரஸ் போன்ற காரணிகளால் தரவுகள் அழிக்கப்படுதல்.
- கணினி தரவுகளின் அதிகார பூர்வமற்ற அணுகுமுறை மற்றும் மாற்றம் செய்வதிலான இடர்பாடுகள்.
- கணினி மென்பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்குப் பெருமளவு செலவுசெய்ய வேண்டி ஏற்படல்.

செயற்பாடு 04

01. தொலைபேசி வங்கிச் சேவையின் அனுகூலங்கள் சிலவற்றைக் குறிப்பிடுக.

02. கொடுக்கல் வாங்கல்களை ஏடுகளில் பதிவுசெய்வதைவிட கணினித் துணை யுடன் பதிவுசெய்தல் வணிகமொன்றிற்குச் சாதகமாக இருக்க முடியும் இக் கூற்றுத் தொடர்பாக நண்பர் ஒருவருடன் ஆக்கபூர்வமான விவாதம் ஒன்றில் ஈடுபடல்.