Visit QB365-SLMS - https://www.qb365.in/slms/ Complete Questions and Answers

Answers Key:

5 மதிப்பெண் வினாக்கள்

1. **அளவிடுதல்:**
வணிக நடவடிக்கைகள் குறித்து முறையான ஆவணங்களை வைத்திருத்தல், பதிவு செய்தல், எடுத்தெழுதல், கடைசியாக இறுதிக் கணக்குகளை தயாரித்தல் ஆகியவையே காணக்கியலின் முதன்மையான பணியாகும்.
முன்னறிதல்:
வணிக நிறுவனங்களின் எதிர்கால செயல்திறன் மற்றும் நிதிநிலை பற்றி கணக்கியலின் பல்வேறு கருவிகளின் மூலம் முன்கூட்டியே அறிந்து கொள்ளமுடிகிறது.
ஒப்பிடுதல்:
கணக்கியல், நிகழ்ந்த செயல்திறனுடன். திட்டமிட்ட செய்ல்திறனை ஒப்பிட உதவுகிறது. மேலும், இது கணக்கியல் கொள்கைகளுடனும் ஒப்பிட உதவுகிறது. மேலும், இது கணக்கியல் கொள்கைகளுடனும் ஒப்பிட உதவுகிறது.
முடிவெடுத்தல்:
திட்டமிடுதல், செயல்திறன் மதிப்பீடு, கட்டுப்பட்டு ஆகிய மேலாண்மை பணிகளுக்கான தகவல்களை நிர்வாகத்திற்கு கணக்கியல் வழங்குகிறது. இதன் பயனாக, பொருட்களின் அடக்கவிலை, விற்பனை விலை மற்றும் நிறுவன செயல்திறன் போன்றவை பற்றி எளிதாக முடிவெடுக்க முடிகின்றது.
கட்டுப்பாடு:
கணக்கியல் ஒரு கட்டுப்பாட்டு கருவியாக இருப்பதால், கையாண்ட பல்வேறு வழிமுறைகள் குறித்த பலம் மற்றும் பலவீனங்களைக் கண்டறிந்து, கருத்து தெரிவிக்க முடிகிறது. மேலும், வணிக கொள்கைகள் மற்றும் திட்டங்கள் கடைபிடிக்கப்பட்டுள்ளனவா என்பதை மதிப்பீடு செய்யும் கருவியாக இது பயன்படுகிறது.
அரசுக்கு உதவிபுரிதல்:
வரிவிதிப்பு, மானியம் வழங்குதல் போன்ற பல காரணங்களுக்காக அரசு வணிகத்தின் நிதிசார்ந்த முழுமையான தகவல்கள் தேவைப்படுகின்றன. வணிக நிறுவனங்களைக் கட்டுப்படுத்தத் தேவையான தகவல்கள் தேவைப்படுகின்றன. வணிக நிறுவனங்களைக் கட்டுப்படுத்தத் தேவையான அவற்றைப் பற்றிய உரிய தகவல்களைக் கணக்கியல் அரசுக்கு வழங்குகிறது.
2. பொதுவான பயன்பாட்டிற்காக கணக்கியலில் கீழ்கண்ட மூன்று அடிப்படைகள் உள்ளன.
ரொக்க அடிப்படை:
ரொக்க அடிப்படையில், உண்மையாக ரொக்கமாகப் பெறப்பட்ட மற்றும் செலுத்தப்பட்டவைமட்டும் பதியப்படுகின்றன. இந்த அடிப்படையில் வருவாயனது ரொக்கம் பெற்ற பிறகும், செலவானது ரொக்கம் செலுத்திய பிறகும் மட்டுமே அங்கீகரிக்கப்படுகிறது. கடன் நடவடிக்கைகள் இதில் இடம் பெறாது. இந்த அடிப்படையில் நடப்பாண்டில்,
வருமானம் ரொக்கமாகப் பெற்றது.
செலவினம் ரொக்கமாகச் செலுத்தியது.
ரொக்கம் செலுத்தி சொத்து வாங்கியது.
பொறுப்புகளுக்காக சொத்தும் செலுத்தியது ஆகியவை கடந்த, நிகழ் அல்லது எதிர்காலத்திற்கு உரியதாக இருந்தாலும் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.
நிகழ்வு/வணிக அடிப்படை:
இந்த அடிப்படையில் வருமானம் ரொக்கத்தில் பெற்றாலும் பெற வேண்டியதாக இருந்தாலும், செலவுகள் ரொக்கத்தில் செலுத்தினாலும் செலுத்த வேண்டியதாக இருந்தாலும், நடப்பாண்டிற்கு உரிய அனைத்தும் பதியப்பட வேண்டும்.
வருமானம் ரொக்கத்தில் பெறப்பட்டிருந்தாலும் அல்லது பெற வேண்டியதாக இருந்தாலும்.
செலவுகள் ரொக்கத்தில் செலுத்தியிருந்தாலும் அல்லது செலுத்த வேண்டியதாக இருந்தாலும்.
சொத்து வாங்கியதற்கு ரொக்கம் செலுத்தியிருந்தாலும் அல்லது செலுத்தப்பட வேண்டியதாக இருந்தாலும்.
பொறுப்புகள் ரொக்கத்தில் செலுத்தியிருந்தாலும் அல்லது செலுத்த வேண்டியிருந்தாலும். கணக்கண்டிற்குரியவை அனைத்தும் கணக்கேடுகளில் பதியப்பட வேண்டும். இந்திய கூட்டுபங்கு நிறமச் சட்டம் 2013 - பிரிவு 128 (3) -ன் படி நிறுமங்கள் அனைத்தும் நிகழ்வின் அடிப்படையில் கணக்கேடுகளில் நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்வது அவசியமாகிறது.
கலப்பு அல்லது கலப்பின் அடிப்படை:
ரொக்க அடிப்படை மற்றும் நிகழ்வு அடிப்படை ஆகிய இரண்டும் இணைந்த ஒரு முறையே கலப்பு முறையாகும். இந்த முறையில் ரொக்க அடிப்படை மற்றும் நிகழ்வு அடிப்படை இரண்டும் பின்பற்றப்படுகிறது.
ரொக்க அடிப்படையில் வருமானமும், சொத்துக்களும் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. செலவுகளும், பொறுப்புகளும் நிகழ்வு அடிப்படையில் பதிப்படுகின்றன.
3. **புறப் பயனீட்டாளர்கள்:**
புறப்பயனீட்டாளர்கள் என்பவர்கள் நிறுவனத்திற்கு வெளியிலுள்ள நபர்கள். ஆனால், நிறுவனத்தின் கணக்கியல் விவரங்களை தங்களுடைய தேவைகளுக்கு ஏற்ப பயன்படுத்துபவர்கள் ஆவர். அவர்கள் பின்வருமாறு,
(i) கடனீந்தோர் மற்றும் நிதி நிறுவனங்கள்:
பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளை வழங்குபவர்கள், வணிக வங்கிகள், பொது வைப்புநிதி வைத்திருப்பவர்கள் மற்றும் கடனீட்டு பத்திரத்தார்கள் இந்த பிரிவில் அடங்குவர்.
(ii) முதலீட்டாளர்கள்:
(1) ஒரு நிறுவனத்தில் தங்களது நிதியை முதலீடு செய்யும் ஆர்வமுள்ள முதலீட்டாளர்கள், நிறுவனத்தின் நிதி நிலையை அறிந்து கொண்டு தங்களது முதலீட்டு முடிவுகளை எடுக்கின்றனர்.
(2) அவர்கள் நிறுவனத்தின் எதிர்கால இலாபம் மற்றும் இடர்ஏற்கும் திறன் போன்ற, தங்களது இலாபத்தை பாதிப்பவைகளில் அதிக ஆர்வம் கொண்டிருப்பர்.
(iii) வாடிக்கையாளர்கள்:
(1) வணிக நிறுவனங்கள் தயாரிக்கும் பொருள் மற்றும் சேவைகளை, வாங்கிப் பயன்படுத்தும் வாடிக்கையாளர்கள் அவற்றின் விவரங்கள் மற்றும் விலைகள் பற்றி அறிய விருப்பம் கொண்டுள்ளனர்.

(2) அவர்களுக்கு தொடர்ந்து பொருட்களும், சேவைகளும் கிடைப்பதை உறுதி செய்து கொள்வதற்காக நிறுவனத்தின் நிலைத்தன்மை மற்றும் இலாபம் ஈட்டும் திறன் ஆகியவற்றை அறிய ஆர்வம் காட்டுவர்.

3 மதிப்பெண் வினாக்கள்

4. கணக்கியல் என்பது நிதியியல் தகவல்களை, இனம் காணுதல், அளவிடுதல், பதிவு செய்தல், வகைப் படுத்துதல், சுருக்கமுணர்தல், உய்த்துணர்தல் மற்றும் தகவல்களைத் தெரிவித்தல் போன்ற முறையான செயல்பாடுகளை உள்ளடக்கியது.
கணக்கியல் கீழ்க்கண்ட தகவல்களைத் தருகிறது.
பெற்றிருக்கக் கூடிய வளங்கள்.
பெற்றுருக்கக் கூடிய வளங்கள் எவ்வாறு பயன்படுத்துகின்றன மற்றும்
அவற்றின் பயன்பாட்டினால் ஏற்படும் விளைவுகள்.
குறிப்பிட்ட கணக்காண்டில் ஈட்டிய இலாபம் அல்லது அடைந்த நட்டம், சொத்துக்கள், பொறுப்புகள், மற்றும் முதல் இவைகளின் மதிப்பு மற்றும் தன்மை குறித்து, கணக்குகளில் பதிவு செய்யப்பட்ட விவரங்களிலிருந்து அறிந்து கொள்ளலாம்.

5. **நிதிநிலைக் கணக்கியல்:**
கணக்கேடுகளில் வணிக நடவடிக்கைகளைப் பதிந்து குறிப்பிட்ட காலத்தில் இயக்க முடிவைக் குறிப்பிட்ட தேதியில் நிதிநிலைமை அறியும் வகையில் விவரங்களைத் தரும் வழிமுறையை இது குறிக்கின்றது.
அடக்கவிலைக் கணக்கியல்:
உற்பத்தி செய்த பொருள் அல்லது நிறுவனம் ஏற்ற பணியின் அடக்க விலையைக் கணிக்கத் தேவையான விவரங்களைச் சேகரித்தல், வகைப்படுத்துதல் மற்றும் உற்பத்தி அடக்க விலையைக் கணக்கிடல் போன்ற செயல்களைக் கொண்ட கணக்கியல் அடக்கவிலைக் கணக்கியல் ஆகும்.
மேலாண்மைக் கணக்கியல் மற்றும் அடக்கவிலைக் கணக்கியல் மூலம் கிட்டிய விவரங்களின் உதவியோடு கொள்கை வடிவமைத்தல், திட்டமிடுதல், கட்டுப்படுத்துதல் மற்றும் முடிவெடுத்தல் போன்ற மேலாண்மைப் பணிகளை நிறைவேற்ற உதவும் கணக்கியல் மேலாண்மைக் கணக்கியல் எனப்படும்.
சமூகப் பொறுப்பு கணக்கியல்:
இது வணிக நிறுவனங்கள் மற்றும் பிற நிறுவனங்கள் கணக்கியல் தகவல்களை சமூகத்தின் பார்வையில் வழங்குவதாகும். இதில் வணிகத்தில் ஏற்பட்ட சமூக அடக்கவிலை (சுற்றுப்புறமாசு) மற்றும் சமூக நலன் சார்ந்த நன்மைகள் (வேலை வாய்ப்பு உருவாக்குதல்) போன்றவை தெரிவிக்கப்படும்.
மனித வளக் கணக்கியல்:
இது ஒரு நிறுவனம், அதன் மனித வளத்தில் செய்த முதலீடுகளை இனம் காணுதல், அளவிடுதல் மற்றும் அறிவித்தல் ஆகியவற்றைச் சார்ந்ததாகும்.

6. கணக்கியல் அனைத்து நிறுவனங்களின் அடிப்படை தேவையாக விளங்குகிறது. கணக்கியலின் முக்கியத்துவம் பின்வருமாறு.
முறையான பதிவேடுகள்:
ஒரு நிறுவனத்தின் அனைத்து நிதிசார்ந்த நடவடிக்கைகளும் கணக்கேடுகளில் முறையாகப் பதிப்படுகின்றன.
நிதிநிலை அறிக்கைகள் தயாரித்தல்:
வியாபார இலாபநட்டக்கணக்கு மற்றும் இருப்பு நிலைக் குறிப்பு போன்ற நிதிநிலை அறிக்கைகளை கால முறை தோறும் தயாரிப்பதன் மூலம் வணிகத்தின் இயக்க முடிவுகளையும், நிதிநிலையையும் அறிய முடியும்.
வளர்ச்சியை மதியிடல்:
நிதிசார் விவரங்களை பகுப்பாய்வு மற்றும் உய்த்துணர்வு செய்வதன் மூலமாக பல்வேறு செயல்களின் வளர்ச்சியை மதிப்பிடவும் பலவீனங்களைக் கண்டறியவும் இயலும்.
முடிவெடுக்க உதவுதல்:
ஒரு நிறுவனத்தின் நிர்வாகம் அதன் பணிகளை நிறைவேற்றுவதற்கு தக்க முடிவுகளை எடுக்கத் தேவையான உரிய தகவல்களை கணக்கியல் அளிக்கிறது.
சட்டத் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்தல்:
சட்டப் பூர்வத் தேவைகளான பணியாளர் வருங்கால வைப்பு நிதி, பராமரிப்பு, வருமான வரிப்பிடித்தம் மற்றும் வரி அறிக்கைகள் தாக்கல் செய்தல் போன்றவை கணக்கியல் மூலம் முழுமையாகப் பூர்த்தி செய்யப்படுகின்றன.
பயணீட்டாளர்களுக்கு தகவல் தருதல்:
உரிமையாளர்கள், நிர்வாகம், கடனீந்தோர், நிதி நிறுவனங்கள் போன்ற பல்வேறு பயனீட்டளர்களுக்கு கணக்கியல் தகவல்களைத் தருகிறது.
சட்டச் சான்றாக இருத்தல்:
பொதுவாக நிதிமன்ற வழக்குகளிலும் இதர ஆணையங்களிலும் பிரச்சனைகளுக்கு தீர்வு காணகணக்கேட்டுப் பதிவுகள் சான்றாக ஏற்க்கப்படுகின்றன.
வரி கணக்கிடுதல்:
வருமான வரி மற்றும் இதர வரிகள் கணக்கிடுதல் மற்றும் செலுத்துதலில் கணக்கேடுகள் அடிப்படை ஆதாரமாக இருக்கின்றன.
இணைப்பின் போது தீர்வு செய்தல்:
இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட வணிக நிறுவனங்களை இணைக்கும் போது, செலுத்த ஈடுசெய்ய தொகையை முடிவு செய்வதற்கும் தேவையான தகவல்களைக் கணக்கேடுகள் அளிக்கின்றன.

7. **அ. முதலீட்டாளர்கள்:**
ஒரு நிறுவனத்தில் தங்களது நிதியை முதலீடு செய்யும் ஆர்வமுள்ள முதலீட்டாளர்கள், நிறுவனத்தின் நிதி நிலையை அறிந்து கொண்டு தங்களது முதலீட்டு முடிவுகளை எடுக்கின்றனர். அழர்கள் நிறுவனத்தின் எதிர்கால இலாபம் மற்றும் இடர் ஏற்கும் திறன் போன்ற, தங்களது இலாபத்தை பாதிப்பவைகளில் அதிக ஆர்வம் கொண்டிருப்பார்.
ஆ. அரசு:
அரசாங்கம் வணிக நிறுவனங்களின் செயல் திறனை அறிந்து கொண்டு வணிகம் மற்றும் தொழில்துறைச் சார்ந்த கொள்கை முடிவுகளை உருவாக்குதல், மானியம் மற்றும் சலுகைகள் வழங்குதல் போன்றவற்றிற்க்கான முடிவுகளை எடுக்க உதவுகிறது. சில பொருட்களுக்கான விலைகளை அரசு நிர்ணயம் செய்யும் வழிகாட்டி நெறிமுறைகளைப் பின்பற்றுவதை உறுதி செய்யவும் உதவுகிறது.

8. கணக்காளர் நிறுவனத்தில் கீழ்க்கண்ட பல்வேறு பணிகளில் பங்களிக்கிறார்.
ஏடுகளை பராமரிப்பவர்:
கணக்காளர் நிதிசார்ந்த நடவடிக்கைகளை முறையாக பதிவு செய்து, நிதிநிலை அறிக்கைகளை தயாரிக்கிறார்.
நிர்வாகத்திற்குத் தகவல்களைத் தருபவர்:

QB365 Study Material QUESTION BANK 365

முடிவுகளை எடுக்கவும் மற்றும் கட்டுப்பாடுகளை விதிக்கவும் தேவையான நிதிச் சார்ந்த தகவல்களை நிர்வாகத்திற்கு அளித்து உதவுகிறார்.

வணிகச் சொத்துக்களின் காப்பாளர்:

கணக்காளர் சொத்துக்களுக்கான பதிவேடுகளைப் பராமரிப்பதன் மூலம், நிர்வாகம் அந்தச் சொத்துக்களைப் பாதுகாத்து கட்டுப்படுத்த முடிகிறது.

நிதி ஆலோசகர்:

கணக்காளர் நிதிச் சார்ந்த தகவல்களை பகுப்பாய்வு செய்து முதலீட்டுக்கான வாய்ப்புகள், மூலதன திட்டப்பட்டியல், செலவினைக் குறைப்பதற்கான உக்திகள், விரிவு படுத்துவதற்கான வாய்ப்புகள் போன்றவை குறித்து வணிக மேலாளர்களுக்கு ஆலோசனை வழங்குகிறார்.

வரி மேலாளர்:

கணக்காளர், குறித்த காலத்தில் வருமான வரி விவரம் தயாரிப்பு செய்தல், தாக்கல் செய்தல் முதலியவற்றை உறுதி செய்கிறார். மேலும் வரி மேலாண்மை, வரிச்சுமையை குறைத்தல் வரி விலக்கு பெறுதல் போன்றவற்றில் ஆலோசனை வழங்குகிறார்.

பொது தொடர்பு அலுவலர்:

கணக்காளர், தேவைப்படும் பயனீட்டாளர்களுக்கு கணக்கியல் பகுப்பாய்வு செய்யத் தேவைப்படும் விவரங்களை வழங்குகிறார்.

9. (i) கணக்கியல் ஒரு கலை. ஒரு நிறுவனத்தின் தேவைகளுக்கேற்ப, கணக்கியல் முறை மற்றும் கொள்கைகளை வடிவமைக்கவும், கணக்கியல் நடைமுறைகளை முடிவு செய்யவும், கணக்காளரின் திறமையும், சிறப்புத் தேர்ச்சியும் தேவைப்படுகிறது.
(ii) வணிகத்தின் நடவடிக்கைகள் அல்லது நிகழ்வுகள் பண மதிப்பில் பதியப்படுகின்றன.
(iii) வணிக நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்தல், வகைப்படுத்துதல், சுருக்கமுணர்தல், பகுப்பாய்வு செய்தல் மற்றும் முடிவுகளை உய்த்துணர்தல் போன்றவைகளை உள்ளடக்கியது கணக்கியல் செய்ல்பாடுகள்.
(iv) கணக்கியல் தகவல்களில் ஆர்வமுள்ள பயனீட்டாளர்களுக்கு, பகுப்பாய்வின் முடிவுகள் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

10. **கணக்கியலின் நோக்கங்கள் பின்வருமாறு:**
(i) நிதி நடவடிக்கைகள் மற்றும் நிகழ்வுகள் குறித்த முறையான பதிவேடுகளை வைத்திருத்தல்.
(ii) வணிக நிறுவனத்தின் இலாபம் அல்லது நட்டத்தை கண்டறிதல்.
(iii) வணிக நிறுவனத்தின் நிதிநிலை மற்றும் நிலைமை அறிதல்
(iv) பல்வேறு பயனீட்டாளர்களின் தேவைக்கேற்ப தகவல்களை வழங்குதல்.
(v) நிறுவனத்தின் சொத்துக்களைப் பாதுகாத்தல் மற்றும்,
(vi) நிறுவனத்தின் கடன் தீர்க்கும் திறன் மற்றும் நீர்மைத்தன்மையை அறிதல்.

11. கணக்கியலின் பணிகள் கீழ்கண்டவாறு விவரிக்கப்படுகின்றன:

(i) அளவிடுதல்:

வணிக நடவடிக்கைகள் குறித்து முறையான ஆவணங்களை வைத்திருத்தல், பதிவு செய்தல் எடுத்தெழுதுதல், கடைசியாக இறுதிக் கணக்குகளைத் தயாரித்தல் ஆகியவையே கணக்கியலின் முதன்மையான பணியாகும்.

(ii) முன்னறிதல்:

வணிக நிறுவனங்களின் எதிர்கால செயல் திறன் மற்றும் நிதிநிலை பற்றி கணக்கியலின் பல்வேறு கருவிகளின் மூலம் முன்கூட்டியே அறிந்துகொள்ள முடிகிறது.

(iii) ஒப்பிடுதல்:

கணக்கியல், நிகழ்ந்த செயல்திறனுடன், திட்டமிட்ட செயல்திறனை ஒப்பிட உதவுகிறது. மேலும், இது கணக்கியல் கொள்கைகளுடனும் ஒப்பிட உதவுகிறது.

(iv) முடிவெடுத்தல்:

திட்டமிடுதல், செயல்திறன் மதிப்பீடு, கட்டுப்பாடு ஆகிய மேலாண்மை பணிகளுக்கான தகவல்களை நிர்வாகத்திற்கு கணக்கியல் வழங்குகிறது.

(v) கட்டுப்பாடு:

கணக்கியல் ஒரு கட்டுப்பாட்டுக்கு கருவியாக இருப்பதால், கையாண்ட பல்வேறு வழிமுறைகள் குறித்த பலம் மற்றும் பலவீனங்களைக் கண்டறிந்து, கருத்து தெரிவிக்க முடிகிறது. மேலும், வணிக கொள்கைகள் மற்றும் திட்டங்கள் கடைபிடிக்கப்பட்டனவா என்பதை மதிப்பீடு செய்யும் கருவியாக இது பயன்படுகிறது.

12. **அகப் பயனீட்டாளர்கள்:**

அகப்பயனீட்டாளர்கள் என்பவர்கள் வணிக நிறுவனத்தின் உரிமையாளர்கள், நிர்வாகம் மற்றும் பணியாளர்கள் ஆவார்கள்.

(i) உரிமையாளர்கள்:

வணிக நிறுவனத்தில் பயன்படுத்தப்படும் மூலதனத்தொகையை அளிப்பவர்களே உரிமையாளர்கள் எனப்படுகின்றனர்.

(ii) நிர்வாகம்:

(1) பெரும்பாலான முடிவுகளை நிர்வாகம் எடுப்பதற்கு கணக்கியலின் விவரங்கள் அடிப்படையாக இருக்கின்றன.
(2) வணிகச் செயல்பாடுகளின் திட்டமிடுதல் மற்றும் கட்டுப்பாட்டிற்கு நிர்வாகத்திற்கு பல முக்கியமான நிதிசார்ந்தத் தகவல்கள் தேவைப்படுகின்றன.
(3) நிதி நிலை கணக்கியலில் தயாரிக்கப்படும் நிதியியல் அறிக்கைகள் மற்றும் பிற அறிக்கைகள் நிர்வாகத்திற்க்கான தகவல்களை அளிக்கின்றன.

(iii) பணியாளர்கள்:

பணியாளர்கள் தங்களது ஊதியம், பணியாற்றும் சூழ்நிலைகள், ஓய்வு பலன்கள் போன்றவற்றை நிர்ணயிக்கும் வணிகத்தின் இலாபம் ஈட்டும் திறன், வணிகத்தின் நிலைத்தன்மை மற்றும் வளர்ச்சி பற்றி அறிய ஆர்வமாக இருப்பார்கள்.

13. (i) 1. கடனீந்தோர் மற்றும் நிதி நிறுவனங்கள்
2. முதலீட்டாளர்கள்
(ii) 1. உரிமையாளர்கள்
2. நிர்வாகம்
(iii) வணிக நிறுவனத்தின் இலாபம் மற்றும் நட்டத்தினை கண்டறிய கணக்கியல் தகவல்கள் தேவைப்படுகிறது.

2 மதிப்பெண் வினாக்கள்

14. அமெரிக்க பொதுக் கணக்காளர் சான்று நிறுவனம் கணக்கியலுக்கு பின்வருமாறு வரைவிலக்கணம் தருகிறது.
"கணக்கியல் என்பது குறைந்தபட்சம் ஒரு பகுதியாவது நிதியில் தன்மை கொண்ட மற்றும் பணத்தால் மதிப்பிடக்கூடிய நடவடிக்கைகள் மற்றும் நிகழ்வுகளை, முறையாகபதியும், வகைப்படுத்தும், சுருக்கக்கூறும் மற்றும் அதன் விளைவுகளை தெரிவிக்கும் ஒரு கலையாகும்."

QB TM 365 Study Material
QUESTION BANK 365

அமெரிக்க கணக்கியில் கழகத்தின் கூற்றின்படி, " கணக்கியல் என்பது பொருளாதார தகவல்களைக் கண்டறிந்து அளவிட்டு, தகவல் தெரிவிக்கக்கூடிய ஒரு செயல்பாடாகும். இதன் மூலம், தகவல்களைப் பயன்படுத்துவோர் தக்க தீர்வு காண்பதற்கும் மற்றும் முடிவெடுப்பதற்கும் வகை செய்கிறது."

15. நிறுவனத்தை அளவில்
நிறுவனத்தின் எதிர்கால செயல்திறனை முன்னறிதல்
திட்டமிட்ட செயல்திறனை நிகழ்ந்த செயல் திறனுடன் ஒப்பிடுதல்
நிறுவன செய்ல்பாடுகள் குறித்து எளிதாக முடிவெடுத்தல்.
வணிக நடவடிக்கைகளின் கட்டுப்பாடு
அரசுக்கு உதவி புரிதல்.

16. நடவடிக்கைகளை இனம் கண்டு குறிப்பேட்டில் பதிவு செய்தல்.
எடுத்தெழுதுதல் மற்றும் இருப்புக் கட்டுதல்.
இருப்பாய்வு தயாரித்தல்
வியாபாரக் கணக்கு தயாரித்தல்.
இலாபநட்டக் கணக்கு தயாரித்தல்
இருப்பு நிலைக்குறிப்பு தயாரித்தல்.

17. கணக்கியலின் அடிப்படை நோக்கமே நிறுவனத்தின் உள்ளேயும் வெளியேயும் உள்ள தனிநபர் மற்றும் குழுவிற்கு கணக்கியல் தகவல்களை பயன்படும்படி அளிப்பதாகும்.
அ. அகப் பயனீட்டாளர்கள்:
உரிமையாளர்
நிர்வாகம்
பணியாளர்கள்
ஆ. புறப் பயனீட்டாளர்கள்:
கடனீந்தோர் மற்றும் நிதி நிறுவனங்கள்
முதலீட்டாளர்கள்
வாடிக்கையாளர்கள்
வரி அதிகாரிகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறை அமைப்புகள்.
அரசு
ஆராய்ச்சியாளர்கள்.
பொதுமக்கள்.

18. பொதுவான பயன்பாட்டிற்காக கணக்கியலில் கீழ்கண்ட மூன்று அடிப்படைகள் உள்ளன.
அ. ரொக்க அடிப்படை
ஆ. நிகழ்வு அடிப்படை அல்லது வணிக அடிப்படை
இ. கலப்பு அல்லது கலப்பின் அடிப்படை.

QB™ 365 Study Material
QUESTION BANK 365

19. இரு நபர்களுக்கிடையே அல்லது இருகணக்குகளுக்கு இடையே நடைபெறும் பணம், பொருள், பணி, மாற்றத்தை விளைவிக்கக் கூடிய எந்த ஒரு செயலும் நடவடிக்கை எனப்படும்.

20. ஒரு வியாபார அமைப்பிற்கும் அதன் வாடிக்கையாளருக்கும் இடையே நடைபெறும் பல்வேறு நடவடிக்கைகளின் தொகுப்பே கணக்கு எனப்படும். ஒரு நபர், சொத்து, செலவு மற்றும் வருவாய் ஆகியவற்றிக்கு தனித்தனியாக கணக்குகள் துவக்கப்படும்.
கணக்குகள் மூன்று வகைப்படும்.
1. ஆள்கார் கணக்குகள்,
2. சொத்துக் கணக்குகள்
3. பெயரளவுக் கணக்குகள்.

21. உரிமையாளரால் வணகித்தில் முதலீடு செய்த தொகை முதலீடு எனப்படும்.
இத்தொகை இலாபம் ஈட்டும் பொழுதும், கூடுதல் முதலீடு செய்யும் பொழுதும் அதிகரிக்கும் மாறாக நட்டம் ஏற்படும் பொழுதும் எடுப்பு செய்யும் பொழுதும் இத்தொகை குறையும்.

22. ஒரு வியாபார நடவடிக்கை நிகழந்ததற்கான எழுத்து வடிவிலான ஆதாரமே சான்றுச்சீட்டு எனப்படும்.
எ.கா: ரொக்க இரசீது, இடாப்பு, வங்கிச் செலுத்துச் சீட்டு.

23. சரக்கை விற்கும் பொழுது விற்பவர் ஒரு அறிக்கை போன்ற சீட்டைத் தயாரித்து வாங்குநரிடம் அளிப்பார் இதில் பற்றிய விவரம், அளவு, விலை, எடை, குறியீடு, மொத்தம் செலுத்த வேண்டிய தொகை, அளித்த தள்ளுபடி, நிகரமாக செலுத்த வேண்டிய தொகை போன்ற விவரங்கள் அடங்கியிருக்கும். இவ்வறிக்கையே இடாப்பு எனப்படுகிறது.

24. **அ. கொள்முதல்:**
விற்பனை செய்யும் நோக்கத்துடன் சரக்குகளை வாங்குதல் கொள்முதல் எனப்படும்.
ஆ. கொள்முதல் திருப்பம்:
கொள்முதல் செய்த சரக்கு குறைவாகவோ அல்லது கொள்முதல் நிபந்தனைக்கு மாறாக இருக்கும் நிலையில் சரக்கீந்தோருக்கு திருப்பி அனுப்பப்படுகிறது. இதனைக் கொள்முதல் திருப்பம் (அ) வெளித்திருப்பம் என்கிறோம்.

25. **கடனாளிகள்:**
பணத்தையோ (அ) அதற்கு நிகரான மதிப்பையோ தராமல் பலன் ஒன்றை ஒருவர் வியாபார நிறுவனத்திடமிருந்து பெற்றால் அவர் கடனாளி எனப்படுகிறார்.
கடனீந்தோர்:
பணத்தையோ (அ) அதற்கு நிகரான மதிப்பையோ பெறாமல் பலன் ஒன்றை ஒருவர் வியாபார நிறுவனத்திற்கு அளித்தால் அவர் கடனீ ந்தோர் எனப்படுகிறார்.

26. உரிமையாளர் தன் சொந்த உபயோகத்திற்கு ரொக்கம் மற்றும் சரக்கினை எடுத்துக்கொள்வது எடுப்பாகும். இது முதல் தொகையில் கழிக்க வேண்டும்.

27. முதல் என்பது ஒரு நிறுவனத்தில் அதன் உரிமையாளர் செய்த முதலீட்டைக் குறிக்கும்.

28. 1) ஒரு வணிக நடவடிக்கைக்கு ஆதாரமான எழுத்து வடிவிலான அல்லது அச்சிடப்பட்ட ஆவணம் சான்றுச் சீட்டு ஆகும்.
(2) எடுத்துக்காட்டுகள்:

ரொக்க ரசீது, இடாப்பு, வங்கிச் செலுத்துச் சீட்டு.

QB 365 Study Material
QUESTION BANK 365