GOVERNMENT OF TAMIL NADU

పదకొండవ తరగతి

HIGHER SECONDARY FIRST YEAR

వ్యాపార గణకశాస్త్రము

ACCOUNTANCY

TELUGU MEDIUM

Department of School Education

Untouchability is Inhuman and a Crime

11th_Accountancy_Telugu_Medium_Front-Pages Folder.indd 1 17/03/2022 17:45:57

Government of Tamil Nadu

First Edition - 2021

Revised Edition - 2022

Reprint - 2023, 2024

(Published under New Syllabus)

Content Creation

State Council of Educational Research and Training

© SCERT 2021

Printing & Publishing

Tamil NaduTextbook and Educational Services Corporation

www.textbooksonline.tn.nic.in

11th_Accountancy_Telugu_Medium_Front-Pages Folder.indd 2 17/03/2022 17:45:58

విషయసూచిక

వ్యాపార గణకశాస్త్రము

యూనిట్	పాఠ్యశీర్షిక	పుట సంఖ్య	నెల
యూనిట్ 1	అకౌంటింగ్ పరిచయం	1	జూన్
యూనిట్ 2	అకౌంటింగ్ యొక్క సంభావిత చట్రం	15	
యూనిట్ 3	తొలి పద్దు పుస్తకాలు	26	
యూనిట్ 4	ఆవర్జా	64	జూలై
యూనిట్ 5	అంకణా పట్టిక	81	
యూనిట్ 6	సహాయక పుస్తకాలు/చిట్టాలు – I	99	ఆగస్టు
యూనిట్ 7	సహాయక పుస్తకాలు/చిట్టాలు – II	126	
యూనిట్ 8	బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీ	151	సెప్టెంబరు
యూనిట్ 9	తప్పుల సవరణ	177	అక్టోబరు
యూనిట్ 10	తరుగుదల అకౌంటింగ్ (తరుగుదల గణన)	202	
యూనిట్ 11	మూలధనం మరియు రాబడి వ్యవహారాలు	228	నవంబరు
యూనిట్ 12	ఏకస్వామ్య యజమానుల ముగింపు లెక్కలు – I	239	
యూనిట్ 13	ఏకస్వామ్య యజమానుల ముగింపు లెక్కలు – II	269	డిసెంబరు
యూనిట్ 14	కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్	316	

QRZGE

అంతర్జాల పుస్తకము

5VK6A

మూల్యాంకనము

11th_Accountancy_Telugu_Medium_Front-Pages Folder.indd 3 17/03/2022 17:45:58

Dear Students!

This Accountancy textbook is the source of knowledge to provide you with the basic understanding of Accountancy and to make use of your analytical ability to make you an excellent person in applying the accounting principles to real business situations through various activities given in the textbook.

The book contains 10 units, within which the subdivisions and various student activities are given in an organised way to make learning easy, systematic and a pleasure.

The method of using this book effectively to learn the concepts and methods contained in it and explanation of the important items included in the text book are given below to have a better learning experience.

HOW TO USE THE BOOK

UNITS

Units are the broad divisions of the book which contain several subdivisions in each of them so that the students can have understanding of the specific substance in various parts of Accountancy education. Each unit gives the specialised knowledge on the content discussed. The units are to be learnt in the order given in the book to have continuity of learning and proper understanding of the subject matter.

SUBDIVISIONS

All the 10 units in the textbook have been divided into subdivisions that give the basic theory and practice of Accountancy today in an orderly manner.

LEARNING OBJECTIVES

Learning objectives give the level of knowledge to be attained by the students while learning the contents given in the unit.

POINTS TO RECALL

These help in proper understanding of the unit contents by providing a base for learning by recalling what is learnt earlier.

KEY TERMS

The key terms are the important concepts that the students are to be thorough within each unit. The students must be clear about these concepts to have clarity of thought and an able learning about the subject matter.

This section of the unit gives the various information about the present or past events or useful practices in the field of Accountancy relevant to the subject matter discussed in the specific unit.

11th_Accountancy_Telugu_Medium_Front-Pages Folder.indd 4 17/03/2022 17:45:59

STUDENT ACTIVITY

This is an exercise given to the students to do as class work or home work or as field work on the chosen topic in each unit. Accountancy education requires practical exposure to various business environment around the world. Student activity will ensure practical application of the principles learnt in the real business situations and help to develop the analytical and entrepreneurial ability of the students.

ZNYP5

This is an online support to enrich learning. Using a smart phone with applied QR code app, the students can have access to short lectures or demonstrations by experts or experienced teachers. This is to be a leisure time exercise or else teachers can display them in class rooms.

POINTS TO REMEMBER

It provides a summary of important subject matter discussed in the unit.

SELF-EXAMINATION QUESTIONS

This section contains theoretical questions and practical problems to be answered by the students. Multiple choice questions help in thorough understanding of the concepts and procedures.

Case study helps in application of accounting principles and practices learnt in real business environment by analysing a particular situation. It enables the students to reach higher levels of knowledge, namely, applying, analysing, evaluating and creating new models.

TO EXPLORE FURTHER

This section enables the students to make a further analysis of the concepts and methods learnt through browsing or learning from the reference books. This again is to enrich learning and to help the students to pursue higher education or professional courses.

GLOSSARY

This section helps in understanding the important terminologies used in the text book through comparison of corresponding Tamil terms.

We wish you a meaningful and successful learning.

Team of Authors.

11th_Accountancy_Telugu_Medium_Front-Pages Folder.indd 5 17/03/2022 17:45:59

SCOPE OF ACCOUNTANCY EDUCATION

"Accountancy" as a field of knowledge is all pervasive in nature. It offers enormous opportunities for higher education and employment both in India and abroad. The scope after higher secondary programme in Accountancy is given below:

EDUCATIONAL OPPORTUNITIES

Any of the following Degree Programmes can be pursued by the students both on regular mode and distance education mode	Any of the following professional courses/ programmes	Any of the following programmes in India or abroad after a formal degree programme anywhere in colleges, Universities	Any of the following professional courses/ programmes after a formal degree programme	Any of the research programme after a formal post graduation
• B.Com–Bachelor of Commerce (General) • B.Com–(Hons.) • B.Com–(Accounting & Finance) • B.Com–(Corporate Secretaryship) • B.Com–(Computer Applications) • B.Com–(International Business) • B.Com–(Bank Management) • B.B.A–(Bachelor of Business Administration) • B.B.M–(Bachelor of Bank Management) • B.Com–(Co-operation) • M.Com–(Master of Commerce–Five year Integrated programme)	• CA–Chartered Accountancy • CMA–Cost and Management Accountancy • CS–Company Secretaryship • BL–Bachelor of Law – Five year Integrated Programme • CIMA (Chartered Institute of Management Accountants • ACCA (Association of Chartered Certified Accountants (UK)) • CPA (Certified Public Accountant (USA)) • CFP–Certified Financial Planner(USA)	• M.Com– Master of Commerce • M.Com– (Accounting and Finance) • M.Com–(Corporate Secretaryship) • M.Com– (Computer Applications) • M.Com– (International Business and Banking) • M.Com– (Co operative Management) • M.B.A–Master of Business Administration • M.B.A–(Finance) • M.B.A–(Marketing) • M.B.A–(Human Resource Management) • M.B.A–(Advertisement and Salesmanship) • M.B.A–(Hospital Management) • MHRM (Master of Human Resource Management) • MLM (Master of Labour Management)	• Indian Administrative Service (IAS) • Indian Police Service (IPS) • Indian Foreign Service (IFS) • Indian Revenue Service (IRS) • Indian Audit and Account Service (IA&AS) • B.Ed., (Bachelor of Education) and followed by • M.Ed., (Master of Education) Programmes • PG Diploma programme	• M.Phil– Master of Philosophy • Ph.D– Doctor of Philosophy

EMPLOYMENT OPPORTUNITIES

Accounts assistant	Accountant
Audit assistant	Cost analyst
Investment consultant	Financial advisor
Tax practitioner	Chartered Accountant
Company Secretary	Cost and Management Accountant
Teaching	State and Central Government jobs

11th_Accountancy_Telugu_Medium_Front-Pages Folder.indd 6 17/03/2022 17:45:59

Details of some of the professional courses in India

Professional course	Name of the institute	Southern India Regional Office address	Chapters in Tamil Nadu
Chartered Accountancy	The Institute of Chartered Accountants of India www.icai.org	ICAI Bhawan, 122, Mahatma Gandhi Road Post box No.3314 Nungambakkam, Chennai - 600034	Coimbatore Erode Madurai Salem Tiruchirapalli Tirunelveli Tirupur Tuticorin Kanchipuram Kumbakonam Sivakasi
Company Secretaryship	The Institute of company secretaries of India www.icsi.edu	9,Wheat Crofts Road, Nungambakkam, Chennai-600034	Coimbatore Madurai Salem
Cost and Management Accountancy	The Institute of Cost Accountants of India www.icma.in	Southern India Regional Council, CMA Bhawan 4,Montieth Lane, Egmore Chennai - 600008	Coimbatore Erode Madurai Mettur-Salem Nellai-Pearl Neyveli Ranipet-Vellore Tiruchirapalli

SCOPE ABROAD

Accountancy students have a wide range of scope abroad.

1. Higher studies
2. Employment opportunities as
    - Teachers
    - Accountants
    - Auditors
    - Financial consultants
    - Export and Import consultants
    - Tax advisors
    - Project consultants.

వ్యాపార గణకశాస్త్రము

ACCOUNTANCY

TELUGU MEDIUM

11th_Accountancy_Telugu_Medium_Front-Pages Folder.indd 8 17/03/2022 17:45:59

యూనిట్ 1

అకౌంటింగ్ పరిచయం
(INTRODUCTION TO ACCOUNTING)

విషయ సూచిక

1.1 అకౌంటింగ్ పరిచయం
1.2 అకౌంటింగ్ పరిణామం
1.3 అకౌంటింగ్ అర్థం మరియు నిర్వచనం
1.4 అకౌంటింగ్ చక్రం
1.5 అకౌంటింగ్ లక్ష్యాలు
1.6 అకౌంటింగ్ విధులు
1.7 అకౌంటింగ్ ప్రాముఖ్యత
1.8 ప్రాథమిక అకౌంటింగ్ పదాలు / పదజాలాలు
1.9 అకౌంటింగ్ శాఖలు
1.10 అకౌంటింగ్ ఆధారాలు
1.11 అకౌంటింగ్ సమాచార వినియోగదారులు
1.12 గణకుని పాత్ర

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- అకౌంటింగ్ యొక్క అర్థం మరియు విధులను అర్థం చేసుకోవడం.
- అకౌంటింగ్ యొక్క ప్రాముఖ్యతను విశ్లేషించడం.
- ప్రాథమిక అకౌంటింగ్ పదజాలాలను అర్థం చేసుకోవడం.
- గణకుని పాత్రను విశ్లేషించడం.

గుర్తు చేసుకోవలసిన అంశాలు

అకౌంటింగ్ పరిచయం నేర్చుకోవడానికి ముందు ఈ క్రింది అంశాలను గుర్తుచేసుకోవాలి:

- వస్తు మార్పిడి విధానం
- మార్పిడి మాధ్యమంగా నగదు
- నగదు లేదా నగదుకు సమానమైన వాటి బదిలీకి సంబంధించిన చర్యలు

తెలుసుకోవలసిన ముఖ్య పదాలు

- అకౌంటింగ్
- గణకుడు
- నగదు ప్రాతిపదిక
- సముపార్జన ప్రాతిపదిక

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _1.indd 1 05/05/2022 10:50:26

1.1 పరిచయం (Introduction to Accounting)

వ్యాపార సంస్థలు మరియు ఇతర సంస్థలు నగదు లేదా నగదుకు సమానమైన వాటిని ఆర్థిక వనరుల మార్పిడిని చేపట్టవలసి ఉంటుంది. ఈ కార్యకలాపాలు పెద్ద సంఖ్యలో ఉన్నప్పుడు ఆచరణీయమైన, లాభదాయకమైన కార్యకలాపాలు కొనసాగించాలా వద్దా అనే దానిపై ముఖ్యమైన నిర్ణయాలు తీసుకునే ఉద్దేశ్యంతో వీటిని నమోదు చేయడం అవసరం. వ్యాపార మరియు ఇతర సంస్థల గురించి సమాచారం సంస్థల యజమానులకు మరియు నిర్వాహకులకు మాత్రమే కాకుండా ప్రభుత్వం, పెట్టుబడిదారులు, కస్టమర్లు, ఉద్యోగులు మరియు పరిశోధకులు వంటి ఇతర ఆసక్తి గల ఉపయోగదారులకు కూడా అవసరం.

వివిధ ప్రయోజనాల కోసం నిధుల సమీకరణను మరియు ఉపయోగించడాన్ని క్రమ పద్ధతిలో శాస్త్రీయంగా ఏకరీతిగా నమోదు చేయాలి. ఆర్థిక కార్యకలాపాలకు మానవ వనరుల తరువాత ఆర్థికం చాలా ముఖ్యమైన వనరు. అందువల్ల ఈ సమాచారమంతా నమోదు చేయడానికి మరియు ఈ సమాచారం నుండి చేపట్టిన కార్యకలాపాల యొక్క సాధ్యత మరియు ప్రయోజనం పొందటానికి సూత్రాలు పద్ధతులు మరియు విధానాలు పాటించాల్సిన అవసరం ఉంది. గణక శాస్త్రం, ఒక సంస్థలో జరుగుతున్న అన్ని ఆర్థిక కార్యకలాపాలను పరిగణలోకి తీసుకోవలసిన ప్రాథమిక సిద్ధాంతం, సూత్రాలు మరియు పద్ధతులను అందిస్తుంది. ఆర్థిక కార్యకలాపాలనను క్రమ పద్ధతిలో లెక్కించడం, ఈ కార్యకలాపాల పనితీరు యొక్క సామర్థ్యాన్ని నిర్ధారించడంలో సహాయపడుతుంది మరియు మరింత విశ్లేషణ మరియు ప్రణాళిక కోసం సంస్థ యొక్క వ్యవహారాల స్థితి గురించి సమాచారమును అందిస్తుంది.

అకౌంటింగ్ అనేది వ్యాపార భాష. భాష యొక్క అతి ముఖ్యమైన పని కమ్యూనికేషన్ సులభతరం చేయడం. వ్యాపార సంస్థల నిర్వహణ తీరు మరియు ఆర్థిక స్థితికి సంబంధించిన సమాచారాన్ని అకౌంటింగ్ రికార్డులలో నమోదు చేసిన ఆర్థిక సమాచారం నుండి పొందవచ్చు. ఈ సమాచారం యజమానులు, నిర్వాహకులు, పెట్టుబడిదారులు, కస్టమర్లు మరియు ప్రభుత్వం వంటి ఆసక్తి గల ఉపయోగదారులకు తెలియజేయబడుతుంది.

1.2 అకౌంటింగ్ పరిణామం (Evolution of Accounting)

భారతదేశంలో 23 శతాబ్దాల క్రితం, చంద్రగుప్త మౌర్యుని మంత్రి కౌటిల్యుడు 'అర్థశాస్త్రం' అనే పుస్తకాన్ని రాశారు, ఇందులో అకౌంటింగ్ రికార్డులను నిర్వహించే విధానానికి సంబంధించి కొన్ని సూచనలు చూడవచ్చు.

నాగరికత యొక్క ప్రారంభ రోజులలో ధనవంతుల యొక్క ఆస్తులను నిర్వహించే అధికారులచే అకౌంటింగ్ ప్రారంభమైంది. వారు ఆస్తి యజమానులకు కాలానుగుణంగా ఖాతాలను నిర్వహించారు. అధికారుల అకౌంటింగ్, అకౌంటింగ్ యొక్క మూలం అని చెప్పవచ్చు. 12 వ శతాబ్దంలోనే డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ రికార్డులు కనుగొనబడ్డాయి. 1494 లో లూకా పాసియోలీ అను ఇటాలియన్, జంట పద్దు విధానంలో పుస్తక నిర్వహణ (డబుల్ ఎంట్రీ బుక్ కీపింగ్) వ్యవస్థను అభివృద్ధి చేశాడు. 18 మరియు 19 వ శతాబ్దాలలో పారిశ్రామిక విప్లవం కారణంగా, పెద్ద ఎత్తున కార్యకలాపాలు జరిగాయి. జాయింట్ స్టాక్ కంపెనీలు సంస్థ యొక్క ప్రతి రూపంగా ఉద్భవించాయి. వీటిలో యాజమాన్యాన్ని, నిర్వహణ నుండి వేరుచేయడం జరిగింది. అందువల్ల యజమానులు మరియు పెట్టుబడిదారుల ఆసక్తిని కాపాడటానికి, వ్యాపార సంస్థలకు వ్యాపారం గురించి వివరణాత్మక సమాచారం అవసరమైంది, ఇది సమగ్ర ఆర్థిక అకౌంటింగ్ సమాచార వ్యవస్థ అభివృద్ధికి బాటలు వేసింది.

20 వ శతాబ్దంలో నిర్వాహక నిర్ణయాలు తీసుకోవటానికి ఆర్థిక సమాచారాన్ని విశ్లేషించాల్సిన అవసరమే మేనేజ్‌మెంట్ అకౌంటింగ్ ప్రత్యేక శాఖగా ఆవిర్భవించింది.

అకౌంటింగ్ పరిణామం ప్రారంభ దశలో అకౌంటింగ్ వ్యక్తిగతంగా కేంద్రీకృతమై ఉన్నప్పటికీ ఇది 21 వ శతాబ్దంలో క్రమంగా సామాజిక బాధ్యత అకౌంటింగ్‌గా అభివృద్ధి చెందింది. వివిధ రంగాల అభివృద్ధి ఫలితంగా వ్యాపార కార్యకలాపాల గణనీయమైన పెరుగుదల కారణంగా ఆధునిక వ్యాపార ప్రపంచంలో అకౌంటింగ్ అనివార్యమైనది.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _1.indd 2 05/05/2022 10:50:26

1.3 అకౌంటింగ్ అర్థం మరియు నిర్వచనం (Meaning and Definition of Accounting)

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: నగదును ప్రవేశ పెట్టకముందు వస్తువుల కోసం వస్తువులు మార్పిడి చేయబడ్డాయి. ఇటువంటి పరిస్థితులలో, ప్రజలు తమ ఖాతాలను ఎలా నిర్వహిస్తారు?

అకౌంటింగ్ అనునది ఆర్థిక సమాచారాన్ని గుర్తించడం, కొలవడం, నమోదు చేయడం, వర్గీకరించడం, సంగ్రహించడం, వివరించడం మరియు కమ్యూనికేట్ చేసే క్రమబద్ధమైన ప్రక్రియ. అకౌంటింగ్ క్రింది సమాచారాన్ని ఇస్తుంది.

(i) అందుబాటులో ఉన్న వనరులు

(ii) అందుబాటులో ఉన్న వనరులు ఎలా ఉపయోగించబడ్డాయి మరియు

(iii) వాటి ఉపయోగం ద్వారా సాధించిన ఫలితాలు.

అకౌంటింగ్ కాల వ్యవధిలో సంపాదించిన లాభం లేదా నష్టం, ఆస్తుల విలువ మరియు స్వభావం, అప్పులు మరియు మూలధనం, ఖాతాలలో నమోదు చేయబడిన సమాచారం నుండి తెలుసుకోవచ్చు.

అమెరికన్ ఇన్స్టిట్యూట్ ఆఫ్ సర్టిఫైడ్ పబ్లిక్ అకౌంటెంట్స్ ప్రకారం "అకౌంటింగ్ అనునది కనీసం ఆర్థిక లక్షణం కలిగిన నగదు వ్యవహారాలు మరియు సంఘటనలు క్రమ పద్ధతిలో నమోదు చేయడం, వర్గీకరించడం, సంగ్రహించడం మరియు వాటి ఫలితాలను వివరించు కళ".

అమెరికన్ అకౌంటింగ్ సంస్థ నిర్వచన ప్రకారం "అకౌంటింగ్ అనునది ఆర్థిక సమాచారాన్ని గుర్తించడం, కొలవడం మరియు కమ్యూనికేట్ చేసే ప్రక్రియ. వీటి ఆధారంగా సమాచారాన్ని ఉపయోగించువారు తగిన తీర్పులు మరియు నిర్ణయాలు చేయుటకు వీలగును".

పై నిర్వచనాల నుండి, అకౌంటింగ్ యొక్క క్రింది లక్షణాలు ఉద్భవించాయి.

(i) అకౌంటింగ్ ఒక కళ, అకౌంటింగ్ వ్యవస్థ మరియు విధానాలను రూపొందించడానికి, సంస్థ యొక్క అవసరాలకు అనుగుణంగా అకౌంటింగ్ ప్రక్రియను నిర్ణయించడానికి అకౌంటెంట్ల నైపుణ్యం మరియు నేర్పు దీనికి అవసరం.

(ii) వ్యాపారం యొక్క వ్యవహారాలు లేదా సంఘటనలు ద్రవ్యపరంగా నమోదు చేయబడాలి.

(iii) అకౌంటింగ్ ప్రక్రియలో వ్యవహారాల నమోదు, వర్గీకరణ, సంగ్రహణ, ఫలితాల విశ్లేషణ మరియు వివరణ ఉంటుంది.

(iv) అకౌంటింగ్ సమాచారం పట్ల ఆసక్తి ఉన్న వ్యక్తులకు అటువంటి విశ్లేషణ ఫలితాలను తెలియజేయాలి.

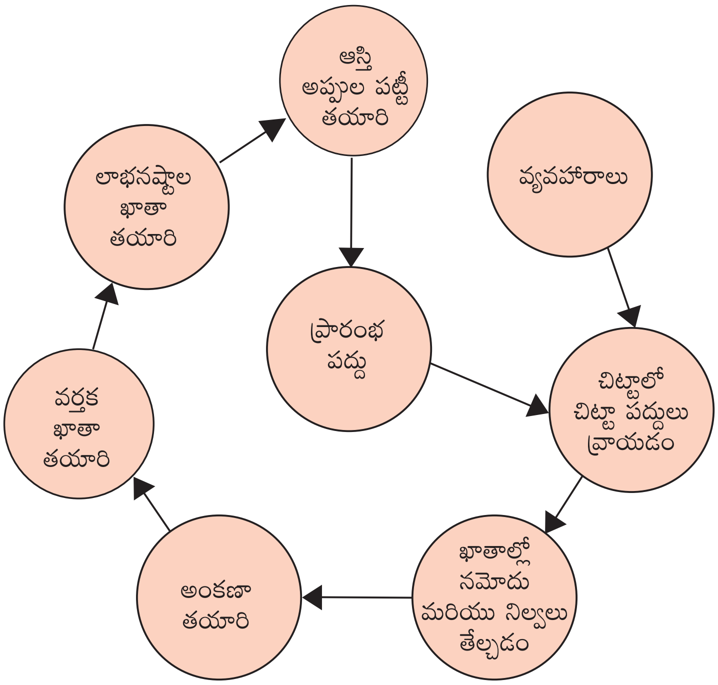
1.4 అకౌంటింగ్ చక్రం (Accounting cycle)

అకౌంటింగ్ ప్రక్రియలోని దశల క్రమమే అకౌంటింగ్ చక్రం. అకౌంటింగ్ చక్రం ఒక సంస్థ యొక్క ఆర్థిక వ్యవహారాల గుర్తింపు మరియు నమోదులతో మొదలవుతుంది మరియు అకౌంటింగ్ సంవత్సరానికి ముగింపు లెక్కల తయారీతో ముగుస్తుంది. మునుపటి సంవత్సరం ముగింపు నిల్వ అయిన ఆస్తులు మరియు అప్పులు ప్రారంభ నిల్వలతో తదుపరి అకౌంటింగ్ సంవత్సరానికి ఈ చక్రం కొనసాగుతుంది. ఇందులోని వివిధ దశలు.

(i) వ్యవహారాలను గుర్తించడం మరియు చిట్టాలో నమోదు చేయడం (Identifying the transactions and journalising)

అకౌంటింగ్ ప్రక్రియలో మొదటి దశ వ్యాపారం యొక్క ఆర్థిక వ్యవహారాలను గుర్తించడం. అన్ని ద్రవ్య వ్యవహారాలు చిట్టా అని పిలువబడే అసలు పద్దుల పుస్తకాలలో నమోదు చేయబడతాయి. దీనిని చిట్టాలో వ్యవహారాలను నమోదు చేయడం అంటారు. కాలక్రమానుసారం మూల పత్రాల ఆధారంగా చిట్టాలో చిట్టా పద్దులు వ్రాస్తారు. అనగా, వ్యవహారాలు జరిగే క్రమంలో చిట్టా పద్దులు వ్రాస్తారు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _1.indd 3 05/05/2022 10:50:26



అకౌంటింగ్ చక్రం

(ii) నమోదు చేయడం మరియు నిల్వలు తేల్చడం (Posting and balancing)

చిట్టా పద్దులను ఆవర్జాకు బదిలీ చేయడాన్ని నమోదు చేయడం అంటారు. సాధారణ ఖాతాల క్రింద వర్గీకరించిన తర్వాత ప్రతి ఆవర్జా ఖాతాలో పద్దులు నమోదు చేస్తారు. అన్ని ఆవర్జా ఖాతాల డెబిట్ వరుస మొత్తం, క్రెడిట్ వరుస మొత్తం మధ్య వ్యత్యాసాన్ని కనుగొనడాన్ని బ్యాలెన్సింగ్ అంటారు.

(iii) అంకణా తయారీ (Preparation of trial balance)

ఆవర్జా ఖాతాల నిల్వల ఆధారంగా తదుపరి దశగా అంకణా తయారు చేస్తారు. ఆవర్జా నిల్వల ఆధారంగా ఆర్థిక నివేదికలు తయారు చేస్తారు.

(iv) వర్తక ఖాతా తయారీ (Preparation of trading account)

ఒక నిర్దిష్ట అకౌంటింగ్ కాలానికి వర్తక ఖాతాను తయారుచేయడమే తదుపరి దశ. అన్ని ప్రత్యక్ష ఆదాయాలు మరియు ప్రత్యక్ష ఖర్చులు వర్తక ఖాతాకు బదిలీ చేయబడతాయి. వర్తక ఖాతాలోని నిల్వ స్థూల లాభం లేదా స్థూల నష్టంను సూచిస్తుంది.

(v) లాభ - నష్టాల ఖాతా తయారీ (Preparation of profit and loss account)

ఒక నిర్దిష్ట అకౌంటింగ్ వ్యవధికి లాభ-నష్టాల ఖాతా తయారు చేయబడుతుంది. స్థూల లాభం లేదా స్థూల నష్టంతో పాటు అన్ని పరోక్ష ఆదాయాలు మరియు పరోక్ష ఖర్చులు, లాభ - నష్ట ఖాతాకు బదిలీ చేయబడతాయి. లాభ - నష్ట ఖాతాలోని నిల్వ నికర లాభం లేదా నికర నష్టంను సూచిస్తుంది.

(vi) ఆస్తి - అప్పుల పట్టీ తయారీ (Preparation of balance sheet)

అకౌంటింగ్ ప్రక్రియలో ఆస్తులు మరియు అప్పుల నిల్వలను చూపించే ఒక నివేదిక ఆస్తి - అప్పుల పట్టీ, చివరి దశగా తయారు చేయబడుతుంది. ఇది ఒక నిర్ధిష్ట తేదీన, సాధారణంగా అకౌంటింగ్ వ్యవధి యొక్క చివరి రోజున తయారు చేయబడుతుంది.

అకౌంటింగ్ సంవత్సరం ముగింపు నిల్వలను తదుపరి అకౌంటింగ్ సంవత్సరానికి ప్రారంభ నిల్వగా తీసుకుంటారు. వ్యవహారాలను తరువాతి సంవత్సరానికి గుర్తించడం, వాటిని నమోదు చేయడం మరియు ఇతర దశలు ఉంటాయి.

ఫలితాలను విశ్లేషణ, నిర్ణయం తీసుకోవడం కోసం అకౌంటింగ్ సమాచార ఉపయోగదారులకు పంపడం జరుగుతుంది.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _1.indd 4 05/05/2022 10:50:26

1.5 అకౌంటింగ్ లక్ష్యాలు (Objectives of Accounting)

క్రిందివి అకౌంటింగ్ యొక్క లక్ష్యాలు:

(i) ఆర్థిక వ్యవహారాలు మరియు సంఘటనలకు క్రమబద్ధమైన రికార్డును ఉంచడం.

(ii) వ్యాపార సంస్థ యొక్క లాభం లేదా నష్టాన్ని నిర్ధారించడం

(iii) సంస్థ యొక్క ఆర్థిక స్థితి లేదా స్థితిని నిర్ధారించడం

(iv) వివిధ వాటాదారులకు వారి అవసరాల మేరకు సమాచారం అందించడం.

(v) ఒక సంస్థ యొక్క ఆస్తులను రక్షించడానికి మరియు

(vi) ఒక సంస్థ యొక్క అప్పు తీర్చే సామర్థ్యం మరియు ద్రవ్య స్థితిని నిర్ధారించడం.

1.6 అకౌంటింగ్ విధులు (Functions of Accounting)

అకౌంటింగ్ యొక్క ప్రధాన విధులు క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

(i) కొలత (Measurement)

వ్యవహారాలకు క్రమబద్ధమైన రికార్డులు ఉంచడం, వాటిని ఆవర్జాలో నమోదు చేయడం చివరగా ముగింపు ఖాతాలను సిద్ధం చేయడం అకౌంటింగ్ యొక్క ప్రధాన విధి. వ్యాపార సంస్థల పనితీరును కొలవడానికి అకౌంటింగ్ ఒక సాధనంగా పనిచేస్తుంది. ఇది వ్యాపార సంస్థల ఆర్థిక స్థితిని కూడా చూపిస్తుంది.

(ii) అంచనా (Forecasting)

అకౌంటింగ్ యొక్క వివిధ సాధనాల సహాయంతో వ్యాపార సంస్థల భవిష్యత్తు పనితీరు మరియు ఆర్థిక స్థితిని అంచనా వేయవచ్చు.

(iii) పోలిక (Comparison)

సంస్థ వాస్తవ పనితీరును ప్రణాళికాబద్ధమైన పనితీరుతో పోల్చడానికి అకౌంటింగ్ సహాయపడుతుంది. సంస్థ పనితీరును అకౌంటింగ్ విధానాలతో పోల్చడం కూడా సాధ్యమే. వ్యాపార సంస్థల వాస్తవ ఆర్థిక ఫలితాలను అంచనా వేసిన గణాంకాలు మరియు ప్రమాణాలతో పోల్చడం ద్వారా, వివిధ కార్యకలాపాల సామర్థ్యాన్ని పెంచడానికి సమర్థవంతమైన చర్యలు చేపట్టవచ్చు.

(iv) నిర్ణయం తీసుకోవడం (Decision making)

ప్రణాళికలు సిద్ధం చేయడానికి పనితీరును అంచనా వేయడానికి మరియు నియంత్రణ కోసం నిర్వాహకులకు, కావలసిన సమాచారాన్ని అకౌంటింగ్ అందిస్తుంది. వ్యయం, అమ్మకాల ధర, కార్యాచరణ స్థాయి మొదలైన వాటికి సంబంధించి వివిధ నిర్ణయాలు తీసుకోవడానికి ఇది వారికి సహాయపడుతుంది.

> **మీకు తెలుసా?** నిర్ణయం అనేది ప్రత్యామ్నాయ చర్యల నుండి కావలసిన చర్యను ఎంచుకోవడాన్ని సూచిస్తుంది.

(v) నియంత్రణ (Control)

అకౌంటింగ్, నియంత్రణ సాధనంగా పనిచేస్తుంది. చేపట్టిన వివిధ చర్యల ప్రయోజనాలను లోపాలను గుర్తించి వాటిని అందిస్తుంది. ఇది వ్యాపార విధానాలు మరియు కార్యక్రమాలు సమ్మతిని అంచనా వేసే ఒక సాధనంగా పనిచేస్తుంది.

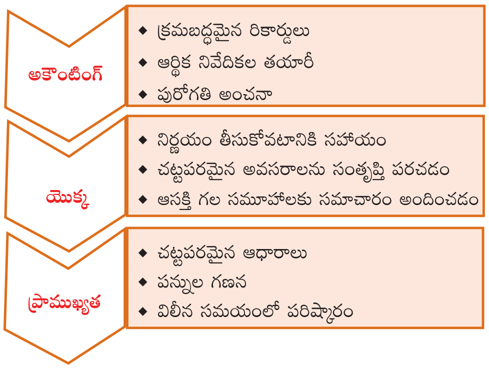
> **మీకు తెలుసా?** నియంత్రణ అనేది వాస్తవ పనితీరును ప్రణాళికాబద్ధమైన పనితీరులో పోల్చి తేడాను గుర్తించి దిద్దుబాటు చర్య తీసుకోవడం.

(vi) ప్రభుత్వానికి సహాయం (Assistance to government)

పన్నులు, సబ్సిడీ మంజూరు వంటి వివిధ ప్రయోజనాల కోసం వ్యాపారానికి సంబంధించిన ఆర్థిక అంశాలకు సంబంధించిన వాటి గూర్చి ప్రభుత్వానికి పూర్తి సమాచారం అవసరం. వ్యాపార సంస్థలపై ప్రభుత్వ నియంత్రణను అమలు చేయడానికి వ్యాపారం గురించి అవసరమైన సమాచారాన్ని అకౌంటింగ్ అందిస్తుంది.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _1.indd 5 05/05/2022 10:50:26

1.7 అకౌంటింగ్ యొక్క ప్రాముఖ్యత (Importance of Accounting)



అన్ని సంస్థలకు అకౌంటింగ్ ఒక ప్రాథమిక అవసరం. అకౌంటింగ్ యొక్క ప్రాముఖ్యత క్రింద ఇవ్వబడింది.

(i) క్రమబద్ధమైన రికార్డులు (Systematic records)

ఆర్థిక స్వభావం కలిగిన సంస్థ యొక్క అన్ని వ్యవహారాలు ఖాతాల పుస్తకాలలో క్రమ పద్ధతిలో నమోదు చేస్తారు. రికార్డులు సాధారణ శీర్షిక క్రింద వర్గీకరించబడతాయి మరియు సారాంశాలు తయారు చేస్తారు.

(ii) ఆర్థిక నివేదికల తయారీ (Preparation of financial statements)

ఆదాయ నివేదిక లేదా వర్తక లాభ నష్టాల ఖాతా మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టీ మొదలగు ఆర్థిక నివేదికలు తయారు చేయుట మూలంగా వ్యాపార కార్యకలాపాల ఫలితాలు, ఆర్థిక స్థితిని తెలుసుకొనుటకు వీలగును. ఇది యజమానులకు లాభాల పంపిణీకి మరియు వ్యాపారం యొక్క భవిష్యత్ వృద్ధికి నిధులను సమీకరణకు సహాయ పడుతుంది.

(iii) పురోగతి అంచనా (Assessment of progress)

వివిధ విభాగాలలో సాధించి పురోగతిని అంచనా వేయడానికి మరియు బలహీనతను గుర్తించడానికి ఆర్థిక సమాచార విశ్లేషణ చేయవచ్చు. వ్యాపారం యొక్క ద్రవ్యత, లాభదాయకత మరియు పరపతి యొక్క పూర్తి స్థితిని నిర్వాహకులకు అందించవచ్చు.

(iv) నిర్ణయం తీసుకోవటానికి సహాయం (Aid to decision making)

సంస్థ యొక్క నిర్వాహకులు, విధులను నిర్వర్తించేటప్పుడు సాధారణ మరియు వ్యూహాత్మక నిర్ణయాలు తీసుకొనేటప్పుడు తగిన నిర్ణయాలు తీసుకోవడానికి, అకౌంటింగ్ సమాచారమును అందిస్తుంది. భవిష్యత్ విధానాలు మరియు కార్యక్రమాలను అకౌంటింగ్ సమాచారం ఆధారంగా నిర్వాహకులు ప్రణాళికలు సిద్ధం చేయవచ్చు.

(v) చట్టపరమైన అవసరాలను సంతృప్తి పరుస్తుంది (Satisfies legal requirements)

ఉద్యోగుల ప్రావిడెంట్ ఫండ్ (PF) నిర్వహణ, ఎంప్లాయీస్ స్టేట్ ఇన్సూరెన్స్ (ESI), వనరుల నుంచి పన్నుల తగ్గింపు (TDS), పన్ను రిటర్నులను దాఖలు చేయడం వంటి వివిధ చట్టపరమైన అవసరాలు అకౌంటింగ్ సహాయంతో సక్రమంగా నెరవేర్చవచ్చు. చట్టపరమైన అవసరాలకు అనుగుణంగా ఖాతాలు మరియు ఆర్థిక నివేదికల తయారీ కూడా సులభతరం అవుతుంది.

(vi) ఆసక్తి గల సమూహాలకు సమాచారం (Information to interested groups)

యజమానులు, నిర్వాహకులు, రుణదాతలు, ఉద్యోగులు, ఆర్థిక సంస్థలు, పన్ను అధికారులు మరియు ప్రభుత్వం వంటి వివిధ ఆసక్తి గల సమూహాలకు అకౌంటింగ్ తగిన సమాచారాన్ని అందిస్తుంది.

(vii) చట్టపరమైన ఆధారాలు (Legal evidence)

అకౌంటింగ్ రికార్డులు సాధారణంగా న్యాయస్థానాలలో మరియు ఇతర న్యాయపరమైన సంస్థలలో వివాదాల పరిష్కారానికి సాక్ష్యంగా అంగీకరించబడతాయి.

(viii) పన్ను గణన (Computation of tax)

ఆదాయపు పన్ను మరియు ఇతర పన్నుల గణన మరియు పరిష్కారానికి అకౌంటింగ్ రికార్డులు ప్రాథమిక మూలాధారం.

(ix) విలీనం సమయంలో పరిష్కారం (Settlement during merger)

రెండు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ వ్యాపార సంస్థలు విలీనం చేయాలని నిర్ణయించుకున్నప్పుడు, విలీనం యొక్క నిబంధనలను నిర్ణయించడానికి మరియు విలీన పర్యవసానంగా చెల్లించాల్సిన పరిహారాన్ని లెక్కించడానికి అకౌంటింగ్ రికార్డులు తగిన సమాచారాన్ని అందిస్తాయి.

మీకు తెలుసా?

రెండు లేక అంతకంటే ఎక్కువ వ్యాపార సంస్థలను కలిపి ఒకే సంస్థగా ఏర్పాటు చేయడాన్ని విలీనం అంటారు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _1.indd 6 05/05/2022 10:50:26

1.8 ప్రాథమిక అకౌంటింగ్ పదాలు/పదజాలాలు (Basic Accounting terminologies)

అకౌంటింగ్ అనేది ఒక బహుముఖ వ్యవస్థ, ఇది ఆధునిక వ్యాపార ప్రపంచంలో చాలా బాగా ఉపయోగపడుతుంది. అందువల్ల, ఈ క్రింది పదాలను/పదజాలాలను అర్థం చేసుకోవాలి.

వ్యవహారం	ఒక వ్యక్తి నుండి మరొకరికి నగదు లేదా నగదుకు సమానమైన (వస్తువులు, సేవలు, ఆలోచనలు) దానిని బదిలీ చేసే చర్య.
నగదు వ్యవహారాలు	ఇది తక్షణ నగదు వసూళ్ళు లేదా తక్షణ నగదు చెల్లింపుతో కూడిన వ్యవహారాలు.
అరువు వ్యవహారాలు	ఇందులో వెంటనే నగదు స్వీకరించడం లేదా చెల్లించడం జరగదు. నిర్ణీత కాలం తరువాత నగదు స్వీకరించబడుతుంది లేదా చెల్లించబడుతుంది.
ఖాతా	అకౌంటింగ్‌లో ఇది ప్రాథమిక ప్రమాణం. ఇది అకౌంటింగ్‌లో ఒక వ్యక్తిని లేదా ఒక వస్తువును గుర్తించడానికి ఉపయోగించబడుతుంది. ఒక వ్యక్తి, ఆస్తి, వ్యయం, ఆదాయం మొదలైన వాటి కోసం ప్రత్యేకంగా ఒక ఖాతా తెరవబడుతుంది. ఆవర్జా ఖాతాలో ఒక్కొక్క శీర్షిక క్రింద వాటి వ్యవహారాల సారాంశం వుంటుంది.
మూలధనం	ఇది ఒక సంస్థలో యజమాని లేదా సొంతదారుడు పెట్టుబడి పెట్టిన మొత్తం.
సొంత వాడకాలు	ఇది యజమాని యొక్క వ్యక్తిగత ఉపయోగం కోసం వ్యాపారం నుండి ఉపసంహరించుకున్న నగదు, లేదా వస్తువులు, ఆస్తులు మొదలైన వాటి యొక్క నగదు విలువ.
రశీదు	వ్యాపార వ్యవహారలకు సాక్ష్యంగా ఏదైనా వ్రాతపూర్వక లేదా ముద్రించిన పత్రాన్ని రశీదు అంటారు. ఉదాహరణలు: నగదు రశీదు, ఇన్వాయిస్, నగదు మెమో, బ్యాంకు జమ రశీదు మొదలైనవి.
ఇన్వాయిస్	ఇది వస్తువుల అమ్మకం దారుడు, కొనుగోలు దారుకు పంపించడానికి తయారుచేసిన నివేదిక. ఇందులో వస్తువుల పరిమాణం, ధర, విలువ మొదలైన వివరాలను మరియు ఇచ్చిన తగ్గింపును కనపరుస్తూ చివరకు కొనుగోలు దారు చెల్లించాల్సిన నికర మొత్తాన్ని కనపరుస్తారు.
సరుకులు	వ్యాపార సంస్థ వ్యాపారం చేయు వస్తువులను సరుకులు అందురు. ఉదాహరణ: ఫర్నీచర్ వ్యాపారికి ఫర్నిచర్ సరుకు అవుతుంది.
కొనుగోలు	పున: విక్రయం చేయాలన్న ఉద్దేశ్యంతో వస్తువులను కొనడాన్ని కొనుగోలు అంటారు.
కొనుగోలు వాపసులు	కొనుగోలు చేసిన వస్తువులను సరఫరా దారులకు తిరిగి ఇచ్చినప్పుడు దానిని కోనుగోలు వాపసులు అంటారు.
అమ్మకాలు	పున:విక్రయం కోసం ఉద్దేశించిన వస్తువులను విక్రయించినప్పుడు దానిని 'అమ్మకాలు' అంటారు.
అమ్మకాల వాపసులు	విక్రయించిన వస్తువులను కస్టమర్లు తిరిగి ఇచ్చినప్పుడు దానిని అమ్మకపు వాపసులు అంటారు.
సరుకు నిల్వ	ఒక నిర్దిష్ట తేదీన వ్యాపారంలో అమ్ముడుపోని సరుకులను 'సరుకు నిల్వ' అంటారు.
ఆదాయం	ఇది వస్తువుల అమ్మకం మరియు వడ్డీ, డివిడెండ్, కమీషన్ మొదలైన వాటి నుండి సంపాదించిన లేదా గ్రహించిన మొత్తం.
వ్యయం	ఇది సరుకులను మరియు సేవలను ఉత్పత్తి చేయడానికి మరియు విక్రయించడానికి ఖర్చు చేసిన మొత్తం.
అప్పు తీర్చే స్తోమత	అప్పులు చెల్లించడానికి ఒక వ్యక్తికి లేదా ఒక సంస్థకు ఉన్న సామర్థ్యం.
దివాలా	దివాలా అంటే అప్పులు చెల్లించడానికి ఒక వ్యక్తి లేదా సంస్థ యొక్క అసమర్థత.
ఆస్తులు	ద్రవ్య విలువను కలిగి ఉన్న ఏదైనా భౌతిక వస్తువు లేదా యాజమాన్య హక్కును ఆస్తి అంటారు.
అప్పు	ఇది వ్యాపార సంస్థ చెల్లించవలసిన అప్పును సూచిస్తుంది.
ఋణగ్రస్తుడు	నగదు లేదా నగదు విలువను వెంటనే ఇవ్వకుండా ప్రయోజనం పొందిన వ్యక్తి, కానీ భవిష్యత్తులో లేదా నిర్ణీత సమయంలో చెల్లించాల్సిన బాధ్యత కలిగిన వ్యక్తి.
ఋణదాత	నగదు లేదా నగదు విలువను వెంటనే స్వీకరించకుండా, భవిష్యత్తులో పొందడానికి (claim) ప్రయోజనం ఇచ్చే వ్యక్తి.

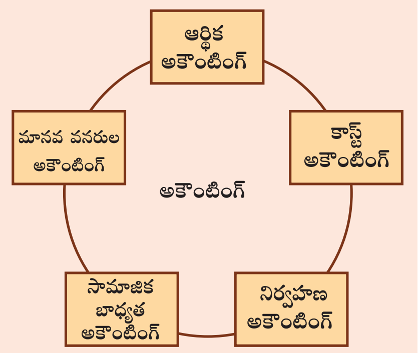
11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _1.indd 7 05/05/2022 10:50:26

తరుగుదల	వినియోగం మరియు సమయం గడిచిన కారణంగా స్థిర ఆస్తుల విలువ క్రమంగా తగ్గడాన్ని ఇది సూచిస్తుంది.
రానిబాకీలు	రుణగ్రహీత బకాయిలు చెల్లించడంలో విఫలమైనందున ఉత్పన్నమయ్యే నష్టంను రానీబాకీలు అందురు. ఇది తిరిగి పొందలేని బాకీ.

1.9 అకౌంటింగ్ శాఖలు (Branches of Accounting)

అకౌంటింగ్ ఉపయోగించే వారి వివిధ సమాచార అవసరాలను బట్టి అకౌంటింగ్‌ను అనేక శాఖలు లేదా ఉప శాఖలుగా అభివృద్ధి చేసారు.

అకౌంటింగ్ యొక్క వివిధ శాఖలు:



(i) ఆర్థిక అకౌంటింగ్ (Financial Accounting)

ఇందులో ఆర్థిక వ్యవహారాలు మరియు సంఘటనలు నమోదు చేస్తారు. చారిత్రక స్వభావం కలిగిన దీనిని ఇప్పటి వరకు జరిగిన వ్యవహారాలు మరియు సంఘటనల నమోదు కోసం రికార్డులు నిర్వహిస్తారు. ఇది ఉపయోగదారులు నిర్ణయాలు తీసుకోవడానికి ఆర్థిక సమాచారాన్ని అందిస్తుంది. ఇది ఆర్థిక వ్యవహారాలు మరియు సంఘటనలను గుర్తించడం, నమోదు చేయడం, వర్గీకరించడం మరియు సంగ్రహించడం వంటి వాటికి సంబంధించినది ఆర్థిక నివేదికలైన వర్తక, లాభ – నష్టాల ఖాతా లేదా ఆదాయ నివేదిక మరియు ఆస్తి – అప్పుల పట్టి తయారీతో ముగిస్తుంది. ఆసక్తి ఉన్న ఉప వినియోగదారులకు సమాచార మార్పిడి కల్పిస్తుంది. వర్తక, లాభ – నష్టాల ఖాతా, అకౌంటింగ్ వ్యవధిలో చేసిన లాభం లేదా నష్టాన్ని చూపిస్తుంది. ఆస్తి – అప్పుల పట్టీ ఒక నిర్దిష్ట తేదీ నాటి వ్యాపారం యొక్క ఆర్థిక స్థితిని చూపుతుంది.

(ii) కాస్ట్ అకౌంటింగ్ (Cost Accounting)

ఉత్పత్తులు లేదా సేవల ధరలను నిర్ణయించడానికి ఖర్చుల నమోదు, వర్గీకరణ మరియు తగిన ఖర్చుల కేటాయింపు ఇందులో ఉంటుంది. ఇది వ్యయ నియంత్రణ మరియు నిర్వాహక నిర్ణయాలు తీసుకొనుటకు కావలసిన సమాచారాన్ని అందిస్తుంది.

(iii) నిర్వహణ అకౌంటింగ్ (Management Accounting)

ఇది నిర్ణయాలు తీసుకోవడానికి మరియు ఒక సంస్థ యొక్క రోజువారీ కార్యకలాపాల నిర్వహణకు సహాయపడే విధంగా అకౌంటింగ్ సమాచారాన్ని అందించడానికి సంబంధించినది. ఆర్థిక (ఫైనాన్షిల్) అకౌంటింగ్, కాస్ట్ అకౌంటింగ్ మొదలైన వాటి నుండి సేకరించిన సమాచారాన్ని నిర్వాహకులు విధులను నిర్వర్తించడానికి మరియు నిర్ణయం తీసుకోవటానికి నిర్వహణ అవసరాలకు అనుగుణంగా సమాచారాన్ని సమూహపరచి సవరించి అందిస్తుంది.

(iv) సామాజిక బాధ్యత అకౌంటింగ్ (Social Responsibility Accounting)

వ్యాపార సంస్థలు, ఇతర సంస్థలు సామాజిక దృక్పథంలో వాటి ద్వారా కలిగే పర్యావరణ కాలుష్యం వంటి సామాజిక ఖర్చులు, అవి చేపట్టే మౌళిక సదుపాయాల అభివృద్ధి మరియు వారు కల్పించిన ఉపాధి అవకాశాలు వంటి సామాజిక ప్రయోజనాలను గురించిన సమాచారాన్ని ఈ అకౌంటింగ్ తెలియజేస్తుంది. కార్పోరేట్ సామాజిక బాధ్యత ద్వారా ఇది తలెత్తినది.

(v) మానవ వనరుల అకౌంటింగ్ (Human Resources Accounting)

ఇది ఒక సంస్థ వాటి మానవ వనరులలో పెట్టిన పెట్టుబడులను గుర్తించడం, లెక్కించడం మరియు నివేదించడం సంబంధించినది.

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: ఆర్థిక (ఫైనాన్షియల్) అకౌంటింగ్, కాస్ట్ అకౌంటింగ్ మరియు నిర్వహణ అకౌంటింగ్‌ను ఒకే వ్యక్తి నిర్వహించగలరని మీరు అనుకుంటున్నారా?

1.10 అకౌంటింగ్ యొక్క ఆధారాలు (Bases of Accounting)

సాధారణ వాడుకలో అకౌంటింగ్ యొక్క ఆధారాలు క్రింది ఇవ్వబడింది. అవి

(i) నగదు ఆధారంగా

(ii) సముపార్జన లేదా వర్తక ఆధారంగా

(iii) మిశ్రమ లేదా సంకర జాతి (హైబ్రిడ్) ఆధారంగా

(i) నగదు ఆధారంగా (Cash basis)

నగదు ఆధారిత అకౌంటింగ్ నందు వాస్తవ నగదు వసూళ్ళు మరియు నగదు చెల్లింపులు మాత్రమే నమోదు చేస్తారు. ఈ పద్ధతిలో నగదు అందుకున్నప్పుడు ఆదాయంగా గుర్తిస్తారు. మరియు నగదు చెల్లించినప్పుడు ఖర్చులుగా గుర్తిస్తారు. వాస్తవానికి నగదు అందుకున్న లేదా చెల్లించే వరకు క్రెడిట్ వ్యవహారాలు నమోదు చేయరు.

ఎ. ఏదైనా ఆదాయం నగదుగా స్వీకరించడం

బి. నగదు చెల్లించిన ఏదైనా ఖర్చు

సి. నగదు చెల్లించి కొనుగోలు చేసిన ఏదైనా ఆస్తి

డి. గతం, వర్తమానం లేదా భవిష్యత్తుకు సంబంధించి ఈ అకౌంటింగ్ కాల వ్యవధిలో చెల్లించే ఏదైనా అప్పును లెక్కలోకి తీసుకొంటారు.

(ii) సముపార్జన లేదా వర్తక ఆధారంగా (Accrual or mercantile basis)

సముపార్జన ఆధారిత అకౌంటింగ్ నందు ఆదాయం నగదుగా అందుకున్నా లేదా అందుకోవలసియున్ననూ, ఖర్చులు చెల్లించిన లేదా చెల్లించవలసియున్ననూ ప్రస్తుత అకౌంటింగ్ వ్యవధికి సంబంధించిన అన్నింటినీ నమోదు చేస్తారు.

ఈ పద్ధతి నందు

ఎ) స్వీకరించినా లేక స్వీకరించవలసిన ఏదైనా ఆదాయం

బి) చెల్లించినా లేదా చెల్లించవలసిన ఏదైనా ఖర్చు

సి) నగదు చెల్లించిన లేదా అరువుపై కొనుగోలు చేసిన ఏదైనా ఆస్తి

డి) చెల్లించినా లేదా చెల్లించవలసిన ఏదైనా అప్పులు అకౌంటింగ్ వ్యవధిలో నమోదు చేయబడుతుంది.

భారతీయ కంపెనీల చట్టం, 2013 లోని సెక్షన్ 128 (3) ప్రకారం, అన్ని కంపెనీలు సముపార్జిన అకౌంటింగ్ ఆధారంగా ఖాతాల పుస్తకాలను నిర్వహించాల్సిన అవసరం ఉంది.

(iii) హైబ్రిడ్ లేదా మిశ్రమ ఆధారంగా (Hybrid or mixed basis)

నగదు ప్రాతిపదిక మరియు వర్తక ప్రాతిపదిక కలయికయే మిశ్రమ ప్రాతిపదిక పద్ధతి. ఈ పద్ధతిలో నగదు ప్రాతిపదిక మరియు సంకలన ప్రాతిపదికను రెండింటిని అనుసరిస్తారు. ఆదాయాలు మరియు ఆస్తులు సాధారణంగా నగదు ప్రాతిపదికన నమోదు చేస్తారు. ఖర్చులు మరియు అప్పులు సాధారణంగా వర్తక (అక్రూవల్) ప్రాతిపదికన వ్రాయడం జరుగుతుంది.

1.11 అకౌంటింగ్ సమాచారం ఉపయోగదారులు (Users of Accounting information)

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: వ్యాపార యజమానికి మాత్రమే అకౌంటింగ్ ఉపయోగపడుతుంది. దీనికి మీరు అంగీకరిస్తున్నారా?

వివిధ ప్రయోజనాల కోసం అకౌంటింగ్ సమాచారం అవసరమైన అనేక మంది వ్యక్తులు ఉన్నారు. వీరిని రెండుగా వర్గీకరించవచ్చు:

ఎ) అంతర్గత ఉపయోగదారులు మరియు

బి) బాహ్య ఉపయోగదారులు

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _1.indd 9 05/05/2022 10:50:27

ఎ) అంతర్గత ఉపయోగదారులు (Internal Users)

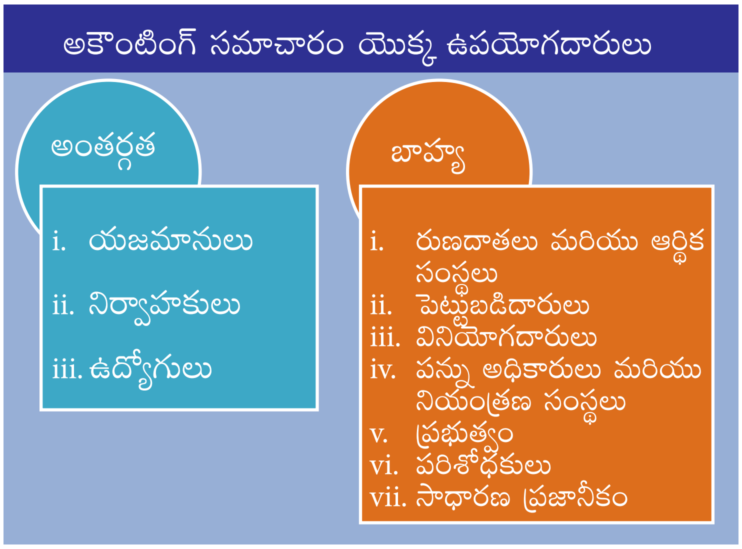
అంతర్గత ఉపయోగదారులు సంస్థలో ఉన్న యజమానులు, నిర్వాహకులు మరియు ఉద్యోగులు.

(i) యజమానులు (Owners)

వ్యాపారంలో ఉపయోగించడానికి మూలధనాన్ని తీసుకవచ్చే వారినే యజమానులు అంటారు. ఒక నిర్ధిష్ట కాల వ్యవధిలో వ్యాపారం లాభాలను ఆర్జించిందా లేదా తెలుసుకోవటానికి మరియు దాని ఆర్థిక స్థితిని తెలుసుకోవటానికి వారు ఆసక్తి కలిగి ఉంటారు. పనితీరును అంచనా వేయడానికి మరియు భవిష్యత్ అవకాశాల అంచనా కోసం, వారు వ్యాపారం నుండి ఆశించిన రాబడిని పొందగలమా మరియు వారి మూలధనాన్ని సురక్షితంగా తిరిగి పొందగలమా అని తెలుసుకొనేందుకు వారు అకౌంటింగ్ నివేదికలను కోరుతారు.

(ii) నిర్వాహకులు (Management)

నిర్వాహకులు తీసుకొనే నిర్ణయాలు చాలా వరకు అకౌంటింగ్ డేటా ఆధారంగా ఉంటుంది. వ్యాపార కార్యకలాపాల ప్రణాళికలను సిద్ధం చేయడానికి మరియు నియంత్రించడానికి నిర్వాహణకు అవసరమైన అమ్మకాలు మరియు కొనుగోళ్ళలోని పోకడలు, అమ్మకాలకు ఖర్చులకు గల సంబంధం, ఉద్యోగుల సామర్థ్యం, వివిధ విభాగాల లాభదాయకత పోల్చుట, మూలధన నిర్వహణ మరియు అప్పు తీర్చే సామర్థ్యం మొదలగునవి. ఆర్థిక అకౌంటింగ్ క్రింద తయారు చేసిన ఆర్థిక నివేదికలు మరియు ఇతర నివేదికలు ఈ సమాచారాన్ని నిర్వాహకులకు అందిస్తాయి.



> **మీకు తెలుసా?** మూలధన నిర్వాహణ అనేది సంస్థ యొక్క శాశ్వత దీర్ఘకాలిక ఫైనాన్సింగ్, రుణం, ఆధిక్యపు వాటా మూలధం మరియు ఈక్విటీ వాటాదారుల నిధుల కలయికను సూచిస్తుంది.

(iii) ఉద్యోగులు (Employees)

ఉద్యోగులు వారి వేతనం, పని పరిస్థితులు మరియు పదవీ విరమణ ప్రయోజనాలు మొదలగు వాటిని నిర్ణయించు సంస్థ యొక్క లాభదాయక సామర్థ్యం స్థిరత్వం మరియు వృద్ధిపై ఉద్యోగులు ఆసక్తిని కలిగి ఉంటారు.

బి) బాహ్య ఉపయోగదారులు (External users)

బాహ్య ఉపయోగదారులు సంస్థ వెలుపల ఉన్న వ్యక్తులు. కానీ వారి ప్రయోజనాల కోసం అకౌంటింగ్ సమాచారాన్ని ఉపయోగించుకుంటారు. వారు:

(i) రుణదాతలు మరియు ఆర్థిక సంస్థలు (Creditors and financial institutions)

వస్తువులు మరియు సేవల సరఫరా దారులు, వాణిజ్య బ్యాంకులు, పబ్లిక్ డిపాజిట్ దారులు మరియు డిబెంచర్ దారులు ఈ విభాగంలో వస్తారు. వారు తమకు రావలసిన వడ్డీ మరియు అసలు మొత్తం తిరిగి పొందుటను నిర్ధారించుటకై వ్యాపార ద్రవ్యతను తెలుసుకోవడం మరియు వ్యాపారం యొక్క తిరిగి చెలించే సామర్థ్యాన్ని తెలుసుకోవటానికి ఆసక్తి కలిగి ఉంటారు.

(ii) పెట్టుబడిదారులు (Investors)

ఒక సంస్థలో తమ నిధులను పెట్టుబడి పెట్టడానికి ఆసక్తి ఉన్న వ్యక్తులు, తమ పెట్టుబడి నిర్ణయాలు తీసుకునేటప్పుడు వ్యాపార సంస్థ యొక్క ఆర్థిక స్థితి గురించి తెలుసుకోవాలి. భవిష్యత్ ఆదాయాలు మరియు సంస్థ యొక్క రిస్క్‌ను తట్టుకొను సామర్థ్యం గురించి వారు ఎక్కువ శ్రద్ధ వహిస్తారు. పెట్టుబడిదారులు లాభాలను ప్రభావితం చేసే అంశాలపై ఎక్కువ శ్రద్ధ వహిస్తారు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _1.indd 10 05/05/2022 10:50:27

(iii) వినియోగదారులు (Customers)

వ్యాపార సంస్థల ఉత్పత్తులు మరియు సేవలను కొనుగోలు చేసి ఉపయోగించుకునే వినియోగదారులు ఉత్పత్తుల వివరాలు మరియు వాటికి వసూలు చేసే ధరలను తెలుసుకోవడానికి ఆసక్తి కలిగి ఉంటారు. సంస్థల ద్వారా ఉత్పత్తులు లేదా సేవల నిరంతర సరఫరాను నిర్ధారించడానికి సంస్థ యొక్క స్థిరత్వం మరియు లాభదాయకతను తెలుసుకోవడంలో వారు ఆసక్తి చూపుతారు.

(iv) పన్ను అధికారులు మరియు ఇతర నియంత్రణ సంస్థలు (Tax authorities and other regulatory bodies)

ఆదాయపు పన్ను, వస్తువులు మరియు సేవలపై పన్నులు మరియు ఇతర పన్నులను లెక్కించడంలో పన్ను అధికారులకు అకౌంటింగ్ సమాచారం సహాయపడుతుంది. సంస్థలు చట్టబద్ధమైన అవసరాలకు అనుగుణంగా ఉన్నాయని నిర్ధారించడానికి, ఇతర నియంత్రణ సంస్థలకు ఆదాయాలు, ఖర్చులు మరియు వ్యాపారం యొక్క ఇతర ఆర్థిక అంశాల గురించి సమాచారం అవసరం.

(v) ప్రభుత్వం (Government)

దేశంలోని అరుదైన వనరులను వ్యాపార సంస్థలు ఉపయోగిస్తున్నాయి. ప్రభుత్వం వాణిజ్య సంస్థల పని సామర్థ్యమును తెలుసుకొని, వాణిజ్య మరియు పరిశ్రమల శాఖకు సంబంధించిన విధాన నిర్ణయాల రూపకల్పన చేయుట, అరుదైన వనరుల కేటాయింపు, సబ్సిడీ మంజూరు మొదలైన నిర్ణయాలు తీసుకొనుటకు సహాయపడుతుంది. ప్రభుత్వమూ కొన్ని వస్తువుల ధరలను కూడా నిర్ణయిస్తుంది. ఇటువంటి సందర్భాల్లో సంస్థలు ధరలు నిర్ణయము చేయు మార్గదర్శకాలు అనుసరించేల ప్రభుత్వం నిర్ధారించాలి.

(vi) పరిశోధకులు (Researchers)

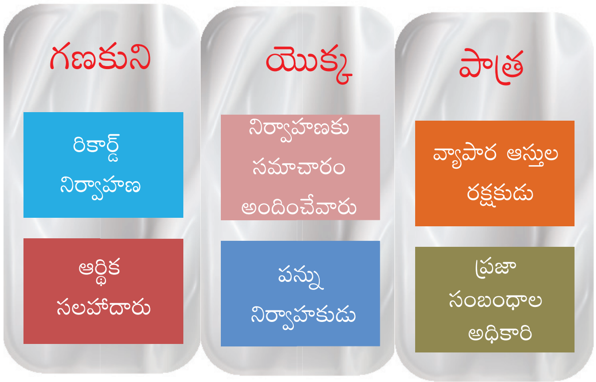
పరిశోధకులు తమ పరిశోధనలను నిర్వహించడానికి అకౌంటింగ్ సమాచారాన్ని ఉపయోగించవచ్చు. మరియు ప్రచురించిన ఆర్థిక నివేదికలను విశ్లేషణ మరియు మూల్యాంకనం కోసం ఉపయోగించుకోవచ్చు.

(vii) సాధారణ ప్రజలు (General public)

అకౌంటింగ్ సమాచారం నుండి సంస్థ యొక్క సంపాదన సామర్థ్యం, స్థిరత్వం మరియు సంస్థ దాని కార్యకలాపాల పరిధిలో చేపట్టిన సామాజిక బాధ్యత చర్యలు మరియు స్థానిక ప్రజలకు అందించే ఉపాధి అవకాశాల గురించి సామాన్య ప్రజానీకం తెలుసుకొనుటకు వీలగును.

1.12 గణకుని యొక్క పాత్ర (Role of an accountant)

గణకుడు సంస్థ కోసం అకౌంటింగ్ విధానాన్ని రూపొందిస్తాడు. అతను ఈ క్రింది విధంగా సంస్థలో అనేక పాత్రలు పోషిస్తాడు.



(i) రికార్డ్ నిర్వాహణ (Record keeper)

గణకుడు ఆర్థిక వ్యవహారాలకు క్రమబద్ధమైన రికార్డును నిర్వహిస్తాడు. అతను ఆర్థిక పట్టీలు మరియు ఇతర ఆర్థిక నివేదికలను కూడా సిద్ధం చేస్తాడు.

(ii) నిర్వాహణకు సమాచారం అందించేవారు (Provider of information to the management)

నిర్ణయం తీసుకోవడానికి మరియు నియంత్రించడానికి అవసరమైన ఆర్థిక సమాచారాన్ని అందించడం ద్వారా గణకుడు నిర్వాహణకు సహాయం చేస్తాడు.

(iii) వ్యాపార ఆస్తుల రక్షకుడు (Protector of business assets)

గణకుడు వ్యాపార ఆస్తుల నమోదు పుస్తకాలను నిర్వహిస్తాడు అందువలన నిర్వాహకులు ఆ ఆస్తులపై రక్షణ మరియు నియంత్రణ కలిగి ఉంటారు. అతను, వివిధ ఆస్తుల భీమా మరియు దాని నిర్వహణ గురించి నిర్వాహకులకు సలహా ఇస్తారు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _1.indd 11 05/05/2022 10:50:27

(iv) ఆర్థిక సలహాదారు (Financial advisor)

అకౌంటెంట్ ఆర్థిక సమాచారాన్ని విశ్లేషించి పెట్టుబడి అవకాశాలు, ఖర్చు ఆదా కోసం వ్యూహాలు, మూల ధన బడ్జెట్, భవిష్యత్ వృద్ధి మరియు సంస్థ విస్తరణ మొదలైన వాటికి సంబంధించి వ్యాపార నిర్వాహకులకు సలహా ఇస్తాడు.

(v) పన్ను నిర్వాహకుడు (Tax manager)

పన్ను రిటర్నులు సమయానికి తయారు చేసి, సరిగ్గా దాఖలు చేసి మరియు పన్ను చెల్లింపు సకాలంలో జరగడాన్ని నిర్ధారిస్తాడు. పన్ను నిర్వహణ పన్ను భారాన్ని తగ్గించడం, పన్ను మినహాయింపులు పొందడం మొదలైన వాటికి సంబంధించి అకౌంటెంట్ నిర్వాహకులకు సలహా ఇస్తాడు.

(vi) ప్రజా సంబంధాల అధికారి (Public relation officer)

ఆసక్తి ఉన్న వివిధ ఉపయోగదారులకు వారి అవసరాలకు అనుగుణంగా విశ్లేషణ కోసం గణకుడు సమాచారాన్ని అందిస్తాడు.

గుర్తుంచుకోవలసిన అంశాలు

- అకౌంటింగ్‌ను వ్యాపార భాషగా పిలుస్తారు.
- ఆర్థిక అకౌంటింగ్, కాస్ట్ అకౌంటింగ్, నిర్వహణ అకౌంటింగ్, సామాజిక బాధ్యత అకౌంటింగ్ మరియు మానవ వనరుల అకౌంటింగ్, అకౌంటింగ్ యొక్క వివిధ శాఖలు.
- అకౌంటింగ్ యొక్క మూడు ఆధారాలు నగదు ప్రాతిపదిక, సముపార్జన లేదా వర్తక ప్రాతిపదిక మరియు మిశ్రమ లేదా హైబ్రిడ్ ప్రాతిపదిక.
- అకౌంటింగ్ సమాచారం అవసరమైన చాలా మంది వ్యక్తులు ఉన్నారు. అంతర్గత ఉపయోగదారులు మరియు బాహ్య ఉపయోగదారులు.
- గణకులకు అనేక పాత్రలు మరియు బాధ్యతలు ఉన్నాయి.

స్వీయ పరీక్ష ప్రశ్నలు

I బహుళ ఎంపిక ప్రశ్నలు

సరియైన సమాధానం ఎన్నుకొనుము.

1. ఆర్థిక అకౌంటింగ్ వ్యవస్థ యొక్క మూలం
   (ఎ) సామాజిక అకౌంటింగ్ (బి) కార్యదర్శుల అకౌంటింగ్
   (సి) నిర్వహణ అకౌంటింగ్ (డి) బాధ్యత అకౌంటింగ్
2. కింది వాటిలో ఏది అకౌంటింగ్ యొక్క ప్రధాన లక్ష్యం కాదు?
   (ఎ) వ్యవహారాల క్రమబద్ధమైన రికార్డింగ్
   (బి) వ్యాపారం యొక్క లాభదాయకత యొక్క నిర్ధారణ
   (సి) వ్యాపారం యొక్క ఆర్థిక స్థితిగతుల నిర్ధారణ
   (డి) పన్ను అధికారులతో పన్ను వివాదాలను పరిష్కరించడం
3. కింది వాటిలో ఏది అకౌంటింగ్ యొక్క శాఖ కాదు?
   (ఎ) ఆర్థిక అకౌంటింగ్ (బి) నిర్వహణ అకౌంటింగ్
   (సి) మానవ వనరుల అకౌంటింగ్ (డి) పైవేవీ కాదు
4. వ్యాపారం యొక్క ఆర్థిక స్థితిని తెలుసుకొనుటకు ఆధారమైనది.
   (ఎ) చిట్టా (బి) అంకణా (ట్రయల్ బ్యాలెన్స్)
   (సి) ఆస్తి అప్పుల పట్టీ (డి) ఆవర్జా పుస్తకము
5. ఆర్థిక సమాచారం యొక్క అంతర్గత ఉపయోగదారుగా ఎవరు పరిగణించబడతారు?
   (ఎ) ఋణదాత (బి) ఉద్యోగి (సి) కస్టమర్ (డి) ప్రభుత్వం

K9E1N

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _1.indd 12 05/05/2022 10:50:27

సమాధానాలు

1 (బి)	2 (డి)	3 (డి)	4 (సి)	5 (డి)

II చాలా చిన్న సమాధానం ప్రశ్నలు

1. అకౌంటింగ్ నిర్వచించండి?
2. అకౌంటింగ్ యొక్క ఏదైనా రెండు విధులను జాబితా చేయండి?
3. అకౌంటింగ్ ప్రక్రియలో ఉన్న దశలు ఏవి?
4. అకౌంటింగ్ సమాచారం పట్ల ఆసక్తి ఉన్న వ్యక్తులు ఎవరు?
5. అకౌంటింగ్ సమాచారం రికార్డింగ్ యొక్క ఏదైనా రెండు ఆధారాల పేర్లను తెలుపుము?

III చిన్న సమాధానం ప్రశ్నలు

1. అకౌంటింగ్ యొక్క అర్థాన్ని వివరించండి.
2. అకౌంటింగ్ యొక్క శాఖలను క్లుప్తంగా చర్చించండి.
3. అకౌంటింగ్ యొక్క ప్రాముఖ్యతను వివరంగా చర్చించండి.
4. క్రింది వ్యక్తులు అకౌంటింగ్ సమాచారంపై ఎందుకు ఆసక్తి చూపుతున్నాయి?

   (ఎ) పెట్టుబడిదారులు (బి) ప్రభుత్వం
5. ఆధునిక వ్యాపార ప్రపంచంలో అకౌంటెంట్ పాత్ర గురించి చర్చించండి.

సందర్భ పరిశీలన

ఒక స్వయం సహాయక బృందం (ఎస్‌హెచ్‌జి) అనధికారిగ 5 నుండి 20 స్వతంత్ర సభ్యులు కలిగిన స్వయం నిర్వహణ స్వచ్ఛంద సమూహం ఇది వారి సాధారణ సమస్యలను పరిష్కరించడానికి పనిచేస్తుంది. మరియు సాధారణంగా పరస్పర మరియు సంఘీభావం సూత్రాలపై పనిచేసే క్రెడిట్ మరియు పొదుపు కార్యకలాపాలలో నిమగ్నమై ఉంటుంది. చాలా మంది స్వయం సహాయక సభ్యులు తక్కువ విద్యావంతులు. ప్రతి స్వయం సహాయక సంఘం సభ్యులకు చెల్లించాల్సిన రుణాల స్థితి, బాహ్య సంస్థల నుండి తీసుకున్న రుణాల స్థితి మరియు సభ్యుల చెల్లింపుల గురించి తెలుసుకోవాలి. స్వయం సహాయక సంఘాలకు ఖాతా పుస్తకాలను నిర్వహించడం చాలా కష్టమైన పని

ఇప్పుడు ఈ క్రింది అంశాలపై చర్చించండి.

స్వయం సహాయక సంఘాలు తమ అకౌంటింగ్‌ను ఎలా నిర్వహిస్తాయి?

ఫైనాన్షియల్ అకౌంటింగ్ సిస్టమ్ అన్ని వ్యాపారాలకు అనుకూలంగా ఉంటుందని మీరు అనుకుంటున్నారా?

మరింత అన్వేషించడానికి

అకౌంటింగ్ రికార్డులను నిర్వహించడానికి ప్రతి వ్యాపార సంస్థ దాని స్వంత మార్గాన్ని అనుసరించగలదా?

ఇది అకౌంటింగ్ సమాచారం యొక్క వివిధ వినియోగదారుల అవసరాలకు ఉపయోగపడుతుందా?

సంప్రదింపు గ్రంథాలు

1. M C Shukla, T S Grewal and S C Gupta, Advanced Accounts, 19th ed., 2017, S.Chand Publishing, New Delhi.
2. R L Gupta and V K Gupta, Financial Accounting, 11th ed., 2014, Sultan Chand and Sons, New Delhi.
3. S P Jain and K L Narang, Advanced Accountancy Vol – I, 2016, Kalyani Publishers, New Delhi.
4. Dalston L Cecil and Jenitra L Merwin, Financial Accounting, 3rd ed., 2017, Learntech Press, Trichy.
5. Fundamentals of Accounting, 2017, The Institute of Chartered Accountants of India, New Delhi.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _1.indd 13 05/05/2022 10:50:27

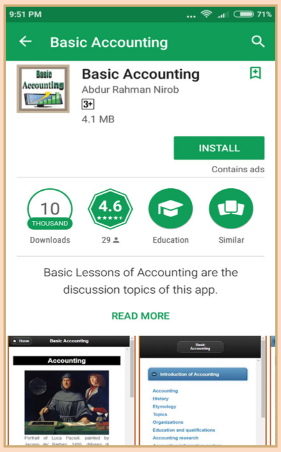
ICT CORNER

అకౌంటెన్సీ పరిచయము

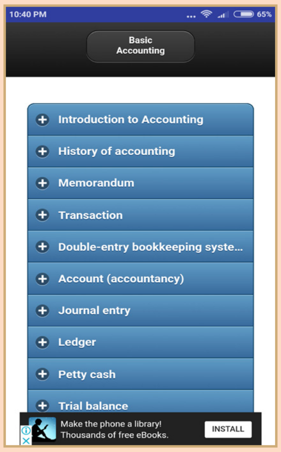
ప్రాథమిక అకౌంటింగ్‌ను పరిచయం చేసుకుందాం

మెట్టులు:

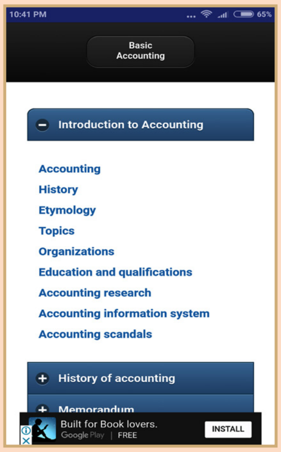
- ఇది ఒక Android app కార్యకలాపం. బ్రౌజర్‌ను తెరచి ఇచ్చిన URL ను టైప్ చేయండి (లేదా) QR కోడ్‌ను స్కేన్ చేయండి (లేదా) google play store నందు "Basic Accounting" ను వెతకండి. App ను ఇన్‌స్టల్ చేసి తెరవండి. ఇది మన చేతిలో ఉన్న పాఠము.
- అకౌంటింగ్ పరిచయము తెరచి, మీరు నేర్చుకోవాలనుకుంటున్న అంశాలలో ఏదైన ఒకదాన్ని ఎంచుకోండి.
- తదుపరి పేజీలో మీకు ఉప మెనులు ఉన్నాయి. ఒక్కొక్కటిగా ఎంచుకుని పాఠాన్ని చదవండి.



మెట్టు 1



మెట్టు 2



మెట్టు 3

పటములు సూచనకు మాత్రమే.

URL:

https://play.google.com/store/apps/details?id=com.paradigmsc.basicaccounting

(లేదా) QR కోడ్ స్కేన్ చేయండి.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _1.indd 14 05/05/2022 10:50:28

యూనిట్ - 2

అకౌంటింగ్ యొక్క సంభావిత చట్రం
(CONCEPTUAL FRAMEWORK OF ACCOUNTING)

విషయ సూచిక

2.1 పుస్తక నిర్వహణ - పరిచయం

2.2 పుస్తక నిర్వహణ Vs. అకౌంటింగ్

2.3 పుస్తక నిర్వహణ, అకౌంటింగ్ మరియు గణకశాస్త్రము మధ్య గల సంబంధం

2.4 అకౌంటింగ్ సూత్రాలు

2.5 అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలు (AS)

2.6 అంతర్జాతీయ ఆర్థిక నివేదిక ప్రమాణాలు (IFRS)

2.7 భారతదేశంలో అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలు

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- పుస్తక నిర్వహణ యొక్క అర్థం, నిర్వచనం మరియు లక్షణాలను అర్థం చేసుకోవడం.
- పుస్తక నిర్వహణ యొక్క ప్రయోజనాలు మరియు పరిమితులను అంచనా వేయడం.
- అకౌంటింగ్ భావనలు మరియు సాంప్రదాయాలను అర్థం చేసుకోవడం.
- అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలు యొక్క అర్థం మరియు అవసరాన్ని అర్థం చేసుకోవడం.

RECALL గుర్తుచేసుకోవలసిన అంశాలు:

అకౌంటింగ్ యొక్క సంభావిత చట్రం నేర్చుకునే ముందు ఈ క్రింది అంశాలను గుర్తుచేసుకోవాలి.

- అకౌంటింగ్ యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం
- అకౌంటింగ్ యొక్క విధులు
- అకౌంటింగ్ యొక్క వినియోగదారులు
- ప్రాథమిక అకౌంటింగ్ పదజాలాలు

ND67P

తెలుసుకోవలసిన ముఖ్య పదాలు

- పుస్తక నిర్వహణ (Book-keeping)
- గణక శాస్త్రము
- అకౌంటింగ్ భావనలు
- అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలు

2.1 పుస్తక నిర్వహణ – పరిచయం (Book-keeping-An introduction)

అకౌంటింగ్ ప్రక్రియలో మొదటి దశ వ్యవహారాలు గుర్తించడం మరియు ఖాతాల పుస్తకాలలో నమోదు చేయడం. ఏ వ్యాపార సంస్థకైన సమాచార విశ్లేషణకు సేకరణకై వ్యాపార సంస్థలో వ్యవహారాలను తప్పనిసరిగా నమోదు చేయవలసిన అవసరముంది.

అకౌంటింగ్ యొక్క ముఖ్యమైన విధులైన ఆర్థిక నివేదికల తయారి మరియు వాటి ప్రతిక్షేపణకు పుస్తక నిర్వహణ ఆధారం. విస్తృత కోణంలో, అకౌంటింగ్‌లో పుస్తక నిర్వహణ కూడ ఒక భాగమే. ఒక చిన్న వ్యాపార సంస్థలో అకౌంటింగ్ పని ఒకే అకౌంటెంట్ చేయవచ్చు. పెద్ద సంస్థలో, పుస్తక నిర్వహణ కోసం ప్రత్యేక వ్యక్తి లేదా విభాగం ద్వారా చేయవచ్చు.

2.1.1 పుస్తక నిర్వహణ యొక్క అర్థం (Meaning of book-keeping)

పుస్తకాల నిర్వహణ అనేది ఖాతాల పుస్తకాలలో ఆర్థిక వ్యవహారాలను నమోదు చేసే ఒక ప్రక్రియ. ఇది అకౌంటింగ్ ప్రక్రియలో ప్రాథమిక దశ. ఇందులో వ్యవహారాలను నమోదు చేయడం మరియు సరైన శీర్షికల క్రింద వర్గీకరించడం జరుగుతుంది. పుస్తక నిర్వహణ నిరంతరంగా జరిగే పనిలో భాగం. వ్యవహారాలను అకౌంటింగ్ నోట్ పుస్తకాలు మరియు ఆవర్జాలో నమోదు చేస్తారు లేదా కంప్యూటర్‌లో నమోదు చేస్తారు.

2.1.2 పుస్తక నిర్వహణ యొక్క నిర్వచనం (Definition of book-keeping)

"పుస్తక నిర్వహణ అనేది పుస్తకాల సమితిలో వ్యాపార వ్యవహారాలను నమోదు చేసే కళ" – జె. ఆర్. బాట్లిబోయి.

"పుస్తక నిర్వహణ అంటే ద్రవ్యం లేదా ద్రవ్యంతో సమానమైన వ్యాపార వ్యవహారాలన్నీ ఖాతా పుస్తకాలలో సరిగ్గా నమోదు చేసే కళ మరియు శాస్త్రం అగును". ఆర్. ఎస్. కార్టర్.

2.1.3 పుస్తక నిర్వహణ యొక్క లక్షణాలు (Features of book-keeping)

పుస్తక నిర్వహణ యొక్క లక్షణాలు:

(i) ఇది ఖాతాల పుస్తకాలలో వ్యవహారాలను నమోదు చేసే ప్రక్రియ

(ii) ద్రవ్య వ్యవహారాలు మాత్రమే నమోదు చేస్తారు

(iii) అకౌంటింగ్ ప్రక్రియలో పుస్తక నిర్వహణ ప్రాథమిక దశ.

(iv) పుస్తక నిర్వహణలో చిట్టా మరియు ఆవర్జాలలో నమోదు చేస్తారు.

2.1.4 పుస్తక నిర్వహణ యొక్క లక్ష్యాలు (Objectives of book-keeping)

పుస్తక నిర్వహణ యొక్క లక్ష్యాలు :

(i) వ్యాపార వ్యవహారాలన్నింటిని కాలక్రమానుసారం తగిన శీర్షికల క్రింద సంపూర్ణంగా, శాశ్వతమైన రికార్డులో నమోదు చేయడం.

(ii) ఒక నిర్దిష్ట కాలానికి వ్యాపారం యొక్క లాభం లేదా నష్టాన్ని నిర్ధారించడం.

(iii) ఆర్థిక స్థితిని నిర్ధారించడం.

(iv) వ్యాపారం యొక్క పురోగతిని తెలుసుకోవడం.

(v) పన్ను ఎంత అని లెక్కించడం.

(vi) చట్టపరమైన అవసరాలను తీర్చడం.

2.1.5 పుస్తక నిర్వహణ యొక్క ప్రయోజనాలు (Advantages of Book-keeping)

పుస్తక నిర్వహణ వలన క్రింది ప్రయోజనాలు కలదు.:

(i) ఖాతాల పుస్తకంలో వ్యవహారాలు కాలక్రమానుసారం క్రమపద్ధతిలో నమోదు చేస్తారు. అందువల్ల, పుస్తక నిర్వహణ అన్ని వ్యాపార వ్యవహారాలకు శాశ్వత మరియు నమ్మ దగిన రికార్డును అందిస్తుంది.

(ii) ఆర్థిక సమాచారం పొందడానికి పుస్తక నిర్వహణ ఉపయోగపడుతుంది.

(iii) ఇది వివిధ వ్యాపార కార్యకలాపాలపై నియంత్రణ కలిగి ఉండటానికి సహాయపడుతుంది.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _2.indd 16 05/05/2022 11:10:31

(iv) ఏదైనా వివాదం విషయంలో వ్యాపార సంస్థలు అందించిన రికార్డులు చట్టపరమైన సాక్ష్యంగా పనిచేస్తాయి.

(v) పలు సంవత్సరాల ఆర్థిక సమాచారాన్ని పోల్చడానికి ఇతర వ్యాపార సంస్థల ఆర్థిక సమాచారంతో పోల్చడానికి కూడా సులభతరం చేస్తుంది.

(vi) చెల్లించవలసిన పన్ను లెక్కించడానికి పుస్తక నిర్వహణ ఉపయోగపడుతుంది.

2.1.6 పుస్తక నిర్వహణ పరిమితులు (Limitations of book-keeping)

పుస్తక నిర్వహణ క్రింది పరిమితులను కలిగి ఉంది:

(i) ఖాతాల పుస్తకాలలో ద్రవ్య వ్యవహారాలు మాత్రమే నమోదు చేస్తారు.

(ii) ధరల స్థాయిలో మార్పుల ప్రభావాన్ని పరిగణలోకి తీసుకొనదు.

(iii) నమోదు చేసిన ఆర్థిక సమాచారం చారిత్రక స్వభావం కలిగివుంటుంది. అనగా, గతంలో జరిగిన వ్యవహారాలను మాత్రమే నమోదు చేస్తుంది.

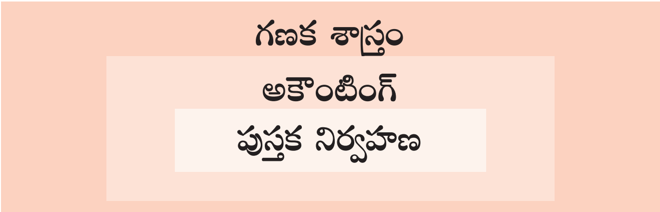
2.2 పుస్తక నిర్వహణ Vs. అకౌంటింగ్ (Book-keeping Vs. Accounting)

పుస్తక నిర్వహణ మరియు అకౌంటింగ్ మధ్య తేడాలు:

వ్యత్యాసం యొక్క ఆధారాలు	పుస్తక నిర్వహణ	అకౌంటింగ్
పరిమితి	ఇది వ్యాపార వ్యవహారాలను నమోదు చేయడం మరియు వర్గీకరించడానికి సంబంధించినది.	ఇది ఆర్థిక సమాచారమును నమోదు చేయడం, వర్గీకరించడం, సంగ్రహించడం, విశ్లేషించడం మరియు వివరించడానికి సంబంధించినది.
దశ	అకౌంటింగ్‌లో పుస్తక నిర్వహణ ప్రాథమిక దశ. ఇది అకౌంటింగ్‌కు ఆధారం.	ప్రాథమిక దశతో పాటు ఇది విశ్లేషణ మరియు వ్యాఖ్యానం గల ద్వితీయ దశను కలిగి ఉంటుంది.
పని స్వభావం	ఇది సహజంగా నిరంతరమైనది మరియు క్లరికల్ స్వభావం కలది	ఇది విశ్లేషణాత్మకమైన స్వభావం కలది.
అవసరమైన జ్ఞానం	దీనికి చిట్టా పద్దులు వ్రాయడానికి మరియు నమోదు సూత్రాల గురించి ప్రాథమిక జ్ఞానం అవసరం.	దీనికి అకౌంటింగ్ సూత్రాలు, విధానాలు మరియు అభ్యాసాల గురించి పూర్తి జ్ఞానం అవసరం.
అవసరమైన నైపుణ్యం	పుస్తక నిర్వహణ కోసం విశ్లేషణాత్మక నైపుణ్యం అవసరం లేదు.	దీనికి విశ్లేషణాత్మక నైపుణ్యం అవసరం.

2.3 పుస్తక నిర్వహణ అకౌంటింగ్ మరియు గణకశాస్త్రం మధ్య సంబంధం (Relationship among Book-keeping, Accounting and Accountancy)

పుస్తక నిర్వహణ అకౌంటింగ్‌లో ఒక భాగం. ఇది అకౌంటింగ్‌లో ప్రాథమిక దశ. ఇది ఖాతాల పుస్తకాలలో వ్యవహారాలను నమోదు చేసే ప్రక్రియ. అకౌంటింగ్ గణకశాస్త్రంలో భాగం. అకౌంటింగ్ అనేది ఆర్థిక సమాచారమును నమోదు చేయడం, వర్గీకరించడం, విశ్లేషించడం మరియు వివరించే ప్రక్రియ. గణక శాస్త్రం అనేది అకౌంటింగ్ ప్రక్రియ యొక్క క్రమబద్ధమైన జ్ఞానం మరియు అకౌంటింగ్‌లో అనుసరించాల్సిన ప్రమాణాలు, సూత్రాలు, విధానాలు మరియు పద్ధతులు ఇందులో ఉంటుంది.



11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _2.indd 17 05/05/2022 11:10:31

2.4 అకౌంటింగ్ సూత్రాలు (Accounting Principles)

అకౌంటింగ్ వ్యవస్థకు ప్రాతిపదికగా అభివృద్ధి చేయబడిన మరియు రూపొందించబడిన ప్రాథమిక ప్రమాణాలు మరియు అంచనాలను అకౌంటింగ్ సూత్రాలనబడును. ఈ సూత్రాలను గణకులు విశ్వ వ్యాప్తంగా అనుసరిస్తున్నారు. ఈ అకౌంటింగ్ సూత్రాలు అకౌంటింగ్ పద్ధతులు మరియు ప్రక్రియలో ఏకరూపత మరియు స్థిరత్వాన్ని అందించాయి. ఇటువంటి అకౌంటింగ్ సూత్రాలను సాధారణంగా అంగీకరించిన అకౌంటింగ్ సూత్రాలు (GAAP) అంటారు.

అకౌంటింగ్ ఖాతా పుస్తకాలు మరియు అకౌంటింగ్ నివేదికలు తయారు చేయడానికి ప్రాథమిక చట్రాన్ని అకౌంటింగ్ సూత్రాలు అందిస్తాయి. అకౌంటింగ్ విధానం మరియు అకౌంటింగ్ ఫలితాల ఏకరూపతను నిర్ధారించడానికి జాతీయ మరియు అంతర్జాతీయ నియంత్రణ అధికారులు అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలను జారీ చేసారు. ఈ అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలు మరియు సాధారణంగా అంగీకరించిన అకౌంటింగ్ సూత్రాలు GAAPs అకౌంటింగ్ యొక్క సైద్ధాంతిక ఆధారాన్ని అందించాయి. ఈ అకౌంటింగ్ సూత్రాలు అకౌంటింగ్ భావనలు లేదా అకౌంటింగ్ సాంప్రదాయాలు కావచ్చు. ఆచరణలో అకౌంటింగ్ భావనలు ప్రాథమిక ప్రమేయాలైతే, సాంప్రదాయాలు ప్రాథమిక మార్గదర్శకాలగును.

అకౌంటింగ్ అనునది ప్రాథమిక అంచనాలు లేదా షరతులు అకౌంటింగ్ భావనలకు ఆధారంగా ఉన్నది. అకౌంటింగ్ భావనలు విస్తృత ఏకాభిప్రాయం యొక్క ఫలితం. భావన అనే పదానికి సాధారణంగా అంగీకరించబడిన భావన లేదా సంగ్రహణ అని అర్థం. అకౌంటింగ్ భావనలు అకౌంటింగ్ ప్రక్రియకు మరియు అకౌంటింగ్ నివేదికల తయారీకి ఒకే విధానాన్ని అందిస్తాయి.

పారంపర్యం అనే పదం సంప్రదాయాలను లేదా ఆచరణను సూచిస్తుంది. అకౌంటింగ్ నివేదికలు తయారీకి మార్గదర్శకంగా ఉపయోగించే పద్ధతులు అకౌంటెంట్ సంప్రదాయం అగును.

అకౌంటింగ్ సంప్రదాయంను ఉపయోగించి ఆర్థిక నివేదికలను తయారు చేసి సంబంధిత వ్యక్తులందరికి మరింత వాస్తవమైన, నమ్మదగిన మరియు ఉపయోగకరంగా ఇవ్వడాన్ని గణకశాస్త్ర నియంత్రణ అధారిటి అంగీకరించేను.

ముఖ్యమైన అకౌంటింగ్ అంశాలు మరియు సాంప్రదాయాలు క్రింద చర్చించడం జరిగింది.

(i) వ్యాపార అస్థిత్వ భావన (Business entity concept)

ఈ భావన ప్రకారం వ్యాపార సంస్థలు, మూలధనాన్ని తీసుకవచ్చే యజమాని లేదా యజమానులు వేరువేరని సూచిస్తుంది.

ఈ భావన ఆధారంగా ఖాతాలు యజమాని దృష్టి కోణం నుండి కాకుండా, వ్యాపార సంస్థ యొక్క కోణం నుండి తయారు చేస్తారు. అందువల్ల యజమాని అందించిన మూలధనం, వ్యాపార సంస్థ తిరిగి ఇవ్వాల్సిన బాధ్యత వుంటుంది.

ఈ భావన ప్రకారం, వ్యాపార వ్యవహారాలు మాత్రమే ఖాతా పుస్తకాలలో నమోదు చేస్తారు. యజమానుల వ్యక్తిగత వ్యవహారాలు నమోదు చెయ్యరు. కానీ వారు వ్యాపారానికి అందించిన మూలధనం మరియు వ్యక్తిగత ఉపయోగం కోసం వ్యాపారం నుండి తీసిన నగదు, ఖాతాల పుస్తకాలలో నమోదు చేస్తారు. ఇది వ్యాపార సంస్థలు స్వయంగా ఆస్తులను కలిగి ఉండడాన్ని మరియు అప్పులు చెల్లించవలసిన బాధ్యత కలిగి ఉందని ఇది సూచిస్తుంది.

(ii) ద్రవ్య కొలమాన భావన (Money measurement concept)

ఈ భావన నగదు పరంగా వ్యక్తీకరించగల వ్యవహారాలను మాత్రమే ఖాతాల్లో నమోదు చేయబడతాయని సూచిస్తుంది. కాబట్టి, నగదు మార్పిడి వ్యవహారాల మాధ్యమంగా నగదు పనిచేస్తుంది. అకౌంటింగ్ కోసం ద్రవ్యంను కొలిచే ప్రమాణంగా దేశం యొక్క అధికారిక కరెన్సీ ఉపయోగపడును.

నగదుతో సంబంధంలేని వ్యవహారాలు ఖాతా పుస్తకాలలో నమోదు చేయరు. ఉదాహరణకు, కార్యాలయంలో పని పరిస్థితులు, ఉద్యోగుల సమ్మె, నిర్వహణ సామర్థ్యం మొదలైనవి పుస్తకాలలో నమోదు చేయలేము, ఎందుకంటే అవి ద్రవ్య పరంగా వ్యక్తీకరించలేము కావున ఈ భావన వ్యాపార వ్యవహారాల స్థితిని అర్థం చేసుకోవడంలో సహాయపడుతుంది.

నగదు ఒక సాధారణ కొలమానంగా పనిచేస్తున్నందున వ్యాపారంలోని పలు వ్యవహారాలు వీటి మూలంగా నమోదు చేయబడుతుంది. ఉదాహరణకు ఒక వ్యాపారంలో 5 కంప్యూటర్లు, 5 మేజాలు మరియు 3 కుర్చీలు ఉన్నట్లయితే, కంప్యూటర్ల కోసం ₹1,00,000, మేజాల కోసం ₹10,000 మరియు కుర్చీల కోసం ₹1,500 ద్రవ్యపరంగా వ్యక్తీకరించినట్లయితే తప్ప, ఉపయోగకరమైన సమాచారాన్ని అందించడానికి ఆస్తులను చేర్చడం సాధ్యం కాదు.

(iii) సంస్థ కొనసాగు భావన (Going concern concept)

ఇది ఒక ప్రాథమిక భావన. వ్యాపార సంస్థ దీర్ఘకాలం కొనసాగుతూ భవిష్యత్తులో దాని కార్యకలాపాలను కొనసాగిస్తుంది. ఆస్తులు మరియు అప్పుల మూల్యాంకనం, స్థిరాస్థుల తరుగుదల, చెల్లించవలసిన ఖర్చులు ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు, రావలసిన ఆదాయాలు మరియు సంపాదించిన ఆదాయాలకు సంబంధించి అకౌంటింగ్ పద్ధతులను ప్రభావితం చేయును. ఉదాహరణకు ఆస్తుల విలువను సాధారణంగా చారిత్రక విలువతో విలువ కడతారు. స్వల్ప కాలంలో ఆస్తుల విలువలో ఏదైనా పెరుగుదల లేదా తగ్గుదలను విస్మరిస్తుంది.

(iv) వ్యయ భావన (Cost concept)

వ్యాపారంలో ఆస్తి అసలు విలువ అంటే సముపార్జన విలువ ఆధారంగా పుస్తకాలలో నమోదు చేస్తారు. అన్ని అకౌంటింగ్లకు సముపార్జన విలువ ఆధారం అవుతుంది. ఆస్తి ఎల్లప్పుడూ అసలు విలువకు చూపబడుతుందని దీని అర్థం కాదు. ఇది కొనుగోలు సమయంలో కొనుగోలు ధర నమోదు చేయబడుతుంది, కానీ తరుగుదల వలన దాని పుస్తక విలువ క్రమంగా తగ్గుతుంది.

వ్యయ భావన కింది పరిమితులను కలిగి ఉంది:

ఎ) ద్రవ్యోల్బణ పరిస్థితిలో వస్తువుల ధరలు పెరిగినప్పుడు, ఆస్తులను అసలు విలువతో మదింపు వేసినచో వ్యాపారం యొక్క నిజమైన స్థితిని సూచించకపోవచ్చు.

బి) ఆస్తులను అసలు ధర ప్రాతిపదికన నమోదు చేస్తే, వేర్వేరు తేదీలలో స్థాపించబడిన వాణిజ్య సంస్థల ఫలితాలను పోల్చుటకు వీలుకాదు.

సి) మానవ వనరులు వంటి సముపార్జన విలువలేని ఆస్తులు ఈ భావన క్రింద గుర్తించబడవు.

(v) ద్వంద్వ కారక భావన (Dual aspect concept)

ద్వంద్వ కారక భావన

ఈ భావన ప్రకారం ప్రతి వ్యవహారం లేదా సంఘటనలో రెండు అంశాలు ఉంటాయి.

ఉదాహరణకు, అరుణ్ ₹5,00,000 నగదుతో వ్యాపారాన్ని ప్రారంభించినప్పుడు, ఒక వైపు వ్యాపారానికి ₹5,00,000 నగదు లభిస్తుంది మరియు మరోవైపు రుణ బాధ్యత తలెత్తుతుంది అనగా వ్యాపారం అరుణ్‌కు ₹5,00,000 మొత్తాన్ని చెల్లించాలి.

ప్రతి డెబిట్‌కు, సమానమైన క్రెడిట్ ఉందనే వాస్తవాన్ని గుర్తించే భావన ఇది. జంట పద్దు విధానంలో పుస్తక నిర్వహణ వ్యవస్థకు ఇది ఆధారం.

ఈ భావన నుండి ప్రాథమిక అకౌంటింగ్ సమీకరణం ఉద్భవిస్తుంది.

మూలధనం + అప్పులు = ఆస్తులు

(vi) ఆవర్తన భావన (Periodicity concept)

ఈ భావన ఒక నిర్దిష్ట కాలానికి ఖాతాలను సిద్ధం చేయడానికి సంబంధించినది. వ్యాపార సంస్థల యొక్క పనితీరును కాలానుక్రమంగా తెలుసుకోవటానికి యజమానులు, పెట్టుబడిదారులు, రుణదాతలు, ఉద్యోగులు మరియు ప్రభుత్వం ఆసక్తి చూపుతారు. కావున ఒక నిర్దిష్ట కాలాన్ని ఎన్నుకోవడం అవసరం అవుతుంది. సాధారణంగా పనితీరును కొలవడానికి ఒక సంవత్సరకాలం తీసుకొంటారు. అందువల్ల, ఆర్థిక నివేదికలు ప్రతి అకౌంటింగ్ వ్యవధి తరువాత తయారు చేస్తారు. కానీ దాని జీవిత కాలం చివరలో కాదు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _2.indd 19 05/05/2022 11:10:32

ఈ భావన యజమానులకు వ్యాపార ఆదాయాన్ని పంపిణీ చేయడంలో మరియు వివిధ కాలాల పనితీరును పోల్చడంలో మరియు అంచనా వేయడంలో సహాయపడుతుంది.

(vii) జతపరిచే భావన (Matching concept)

ఈ భావన ప్రకారం, అకౌంటింగ్ వ్యవధిలో వచ్చే ఆదాయాలు ఆదాయాన్ని సంపాదించడానికి ఆ కాలంలో చేసిన ఖర్చులతో సరిపోల్చడం. ఈ భావన సముపార్జన భావన మరియు ఆవర్తన భావనపై ఆధారపడి ఉంటుంది. సంస్థ పనితీరును కొలవడానికి మరియు ఆర్థిక స్థితిని నిర్ణయించడానికి కాలపరిమితిని ఆవర్తన భావన నిర్ణయిస్తుంది.

నిర్దిష్ట ఈ కాలంలో చెల్లించిన అన్ని ఖర్చులు పరిగణలోకి తీసుకోరు. అకౌంటింగ్ కాలానికి సంబంధించిన ఖర్చులు మాత్రమే పరిగణలోకి తీసుకొంటారు.

ఈ భావన ఆధారంగా చెల్లించాల్సిన ఖర్చులు మరియు ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు మరియు రావలసిన ఆదాయాలు లేదా ముందుగా స్వీకరించిన ఆదాయాలు మొదలగు వాటిని సర్దుబాటు చేస్తారు. అకౌంటింగ్ కాలానికి సంబంధించిన స్థిరాస్తుల తరుగుదల, రానిబాకీలు మొదలైన వాటి కోసం కేటాయింపులు ఈ భావన ద్వారా చేపడతారు. అందువల్ల, అకౌంటింగ్ వ్యవధిలో ఏదైనా లాభం లేదా నష్టాన్ని పంచుకునే ముందు ఆదాయాన్ని సంపాదించడానికి ఆ కాలంలో చేసిన ఖర్చులతో సరిపోల్చబడుతుంది.

(viii) పరిష్కార భావన (Realisation concept)

పరిష్కార భావన ప్రకారం, ఆస్తి యొక్క విలువలో ఏర్పడిన మార్పు ఆ ఆస్తులను వ్యాపారంచే ఉపయోగించినపుడు మాత్రమే నమోదు చేయబడుతుంది. ఆస్తులు అసలు విలువలో నమోదు చేయబడినప్పుడు, ఆస్తుల విలువలో ఏదైనా మార్పు ఏర్పడితే ఆ ఆస్తులు ఉపయోగించినపుడు మాత్రమే లెక్కించబడుతుంది.

(ix) లక్ష్యాల సాక్ష్యం భావన (Objective evidence concept)

లక్ష్యాల సాక్ష్య భావనకు అన్ని అకౌంటింగ్ వ్యవహారాలు సాక్ష్యం ఆధారంగా నమోదు చెయ్యాలి. సాక్ష్యంగా నగదు రసీదులు, ఇన్‌వాయిస్ వంటి దస్తావేజు సంబంధమైన ఆధారాలు. ఇది ఖాతాల పుస్తకాలలో నమోదు చేసిన వ్యవహారాల యొక్క ప్రామాణికత, ఖచ్చితత్వం మరియు విశ్వసనీయతను నిర్ధారిస్తుంది.

(x) సముపార్జన భావన (Accrual concept)

సముపార్జన భావన ప్రకారం, వ్యవహారాలు వర్తక ప్రాతిపదికకు అంగీకరించబడతాయి. అనగా, వ్యవహారాలు సంభవించినపుడు వాటి ఆధారంగా అంగీకరించబడుతుంది కానీ నగదు చెల్లించినప్పుడు లేదా స్వీకరించబడినప్పుడు కాదు. ఆదాయం సంపాదించినపుడు గుర్తించబడుతుంది మరియు ఖర్చులు చేసినపుడు అవి గుర్తించబడతాయి. అకౌంటింగ్ కాలానికి సంబంధించిన అన్ని ఖర్చులు నగదు రూపంలో చెల్లించినను లేక చెల్లించకపోయినను మరియు ఆదాయాలు నగదు రూపంలో స్వీకరించినను స్వీకరించకపోయిననూ ఈ భావన ఆధారంగా అంగీకరించాలి. ఉదాహరణకు, క్రెడిట్ అమ్మకం వెంటనే నగదు స్వీకరించకపోయిననూ అమ్మకంగా అంగీకరించాలి. అకౌంటింగ్ వ్యవధి 1.4.2017 నుండి 31.3.2018 వరకు ఉంటే మార్చి – 2018 నెలకు అద్దె చెల్లించబడలేదు. అది 2017-2018 అకౌంటింగ్ సంవత్సరానికి ఖర్చుగా నమోదు చేయబడుతుంది ఎందుకంటే ఇది చెల్లించాల్సిన ఖర్చులు.

(xi) స్థిరత్వ సంప్రదాయం (Convention of consistency)

అకౌంటింగ్ విధానాలు ఒక అకౌంటింగ్ కాలం నుండి మరొక అకౌంటింగ్ కాలానికి స్థిరంగా పాటించాలని ఈ సంప్రదాయం సూచిస్తుంది. ఒకే అకౌంటింగ్ విధానాలను అనుసరిస్తేనే వివిధ సంవత్సరాల ఫలితాలు పోల్చుటకు వీలగును. ఉదాహరణకు ఒక సంస్థ ఒక స్థిరాస్థిని కొనుగోలు చేసినప్పటి నుండి తరుగుదలకు సరళరేఖా పద్ధతిని అనుసరిస్తే, ఈ పద్ధతి ఎటువంటి మార్పు లేకుండా అనుసరించాలి. అయితే, దీని అర్థం మార్పులు సాధ్యం కాదని కాదు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _2.indd 20 05/05/2022 11:10:32

అకౌంటింగ్ సూత్రాలు

వ్యాపార అస్థిత్వ	యజమాని మరియు వ్యాపారం రెండు వేర్వేరు అస్థిత్వం గలవి.
ద్రవ్య కొలమానం	ద్రవ్య వ్యవహారాలు మాత్రమే నమోదు చేయబడతాయి.
సంస్థ కొనసాగు భావన	వ్యాపారం భవిషత్తులో ఊహించదగినంత కాలం కొనసాగుతుంది.
వ్యయం	ఆస్తులు అసలు ధర వద్ద నమోదు చేయబడతాయి.
ద్వంద్వ కారక	ప్రతి వ్యవహారాలకి రెండు అంశాలు ఉంటాయి. – డెబిట్ అంశం మరియు క్రెడిట్ అంశం
ఆవర్తన	అకౌంటింగ్ వ్యవధి ముగింపులో ఖాతాలు మూసివేయబడతాయి. ఇది సాధారణంగా ఒక సంవత్సర కాలం.
జతపరిచే	ఒక నిర్దిష్ట కాలానికి సంబంధించిన ఖర్చులు ఆ కాలానికి సంబంధించిన ఆదాయాలతో సరిపోవాలి.
సాక్షాత్కారం	అది సాక్షాత్కారం అయినప్పుడే ఆదాయాన్ని నమోదు చేయాలి.
సాక్ష్యం / ఆధారం	ప్రతి వ్యవహారాలకి సహాయక ఆధారాలు ఉండాలి.
సముపార్జన	వ్యవహారాలు జరిగినపుడు నమోదు చేయబడుతుంది సముపార్జిత జరిగినప్పుడు కాదు.
స్థిరత్వం	అకౌంటింగ్ నియమాలు మరియు పద్ధతులను నిరంతరం గమనించాలి.
పూర్తిగా బహిర్గతం	ఖాతాలు పూర్తి మరియు సరియైన సమాచారాన్ని బహిర్గతం చేయాలి.
భౌతికత్వం	సాపేక్షంగా ముఖ్యమైన మరియు ముఖ్యమైన ద్రవ్య వస్తువులను ఆర్థిక నివేదికలలో నమోదు చేసి వెల్లడించాలి.
సంప్రదాయవాదం	వ్యవహారాలను నమోదు చేసేటప్పుడు, భావి నష్టాలను మాత్రమే పరిగణించాలి మరియు భావి ఆదాయాలను పరిగణించకూడదు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _2.indd 21 05/05/2022 11:10:33

అకౌంటింగ్ విధానంలో మార్పు క్రింది పరిస్థితులలో చేయవచ్చును.
(ఎ) చట్టంలోని నిబంధనలకు అనుగుణంగా
(బి) జారీ చేసిన అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలకు అనుగుణంగా
(సి) వ్యాపార వ్యవహారాల వాస్తవమైన మరియు న్యాయమైన దృక్పథాన్ని ప్రతిబింబించేందుకు.

(xii) పూర్తి బహిర్గత సంప్రదాయం (Convention of full disclosure)

ఇది ఖాతాలను నిజాయితీగా తయారుచేయాలని మరియు అన్ని ముఖ్యమైన సమాచారాన్ని ఆర్థిక నివేదికల ద్వారా వెల్లడించాలని ఇది సూచిస్తుంది. సంస్థలతో నిర్వహణ, యజమానులు వేరు వేరు కావున ఈ సంప్రదాయం ముఖ్యత్వం పొందింది. ఆర్థిక నివేదికల బహిర్గతం పూర్తిగాను నిజాయితీగాను మరియు తగినంతగా ఉండాలి. తద్వారా ఆర్థిక నివేదికల యొక్క ఉపయోగదారులు వ్యాపార సంస్థ యొక్క ఆర్థిక స్థితి మరియు పనితీరు గురించి సరైన అంచనా వేయగలరు.

(xiii) భౌతికత యొక్క సంప్రదాయం (Convention of materiality)

ఈ సంప్రదాయం ప్రకారం, ఆసక్తి గలవారు నిర్ణయాలను తీసుకొనేందుకు అన్ని భౌతిక అంశాలను ఆర్థిక నివేదికలలో బహిర్గతం చేయాలి. అందువల్ల, ముఖ్యమైనది కానిది మరియు వినియోగదారులకు అవసరంలేని వాటిని ఆర్థిక నివేదికలలో వెల్లడించాల్సిన అవసరం లేదు.

ఈ సూత్రం ప్రాథమికంగా పూర్తి బహిర్గతం సూత్రానికి మినహాయింపు. భౌతికత్వం అనే పదం స్వభావమునకు సంబంధించినది. ఇది లావాదేవీలో అవసరమైన నగదు వ్యాపారం యొక్క పరిమాణం, సమాచారం యొక్క స్వభావం, నిర్ణయం తీసుకునే వ్యక్తి యొక్క అవసరాలు మొదలైన వాటిపై భౌతికత్వం ఆధారపడి ఉంటుంది. ఒక వ్యక్తినే ముఖ్యమైనదిగా భావించునది మరొక వ్యక్తికి ముఖ్యం కానిదిగా ఉండవచ్చు.

(xiv) సంప్రదాయ వాదం లేదా ముందు జాగ్రత్త వాదం (Convention of conservatism or prudence)

ఇది జాగ్రత్తగా లేదా సురక్షితంగా ఉండే విధానం. వ్యాపార వ్యవహారాలను నమోదు చేసేటప్పుడు ఆదాయాన్ని ఊహించాల్సిన అవసరం లేదు, కానీ అన్ని నష్టాలను తీర్చాలి. ఉదాహరణకు, ఫ్యాక్టరీలో ముగింపు నిల్వ విలువ ₹35,000 మరియు దాని వాస్తవిక ధర ₹25,000 కానీ పుస్తకాలలో నమోదు చేసేటప్పుడు రెండింటిలో తక్కువగా ఉన్న ₹25,000 మాత్రమే. పరిష్కార భావన (రియలైజేషన్ కాన్సెప్ట్) ప్రకారం, విలువలో ఏదైనా పెరుగుదల అది కార్యరూపం దాల్చితే తప్ప లెక్కించబడదు. సంప్రదాయవాద భావన దానిపై మరింత ఆంక్షలు విధించింది. ఏదైనా అవాస్తవిక లాభం ఊహించకూడదు. సాధ్యమయ్యే అన్ని నష్టాలకు కేటాయింపు చేయవచ్చు.

మీకు తెలుసా?

సంస్థ కొనసాగు భావన, స్థిరత్వం భావన మరియు సముపార్జన భావన ప్రాథమిక అకౌంటింగ్ అంచనాలుగా పరిగణించబడతాయి.

2.5 అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలు (Accounting Standards (AS))

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: మీ పాఠశాలలో ప్రతి విద్యార్థి అనుసరించాల్సిన కొన్ని ప్రాథమిక నియమాలు ఉన్నాయి. ఏమిటి అవి? అలాంటి నియమం లేకపోతే ఏమి జరుగుతుంది?

అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలు అకౌంటింగ్‌లో అనుసరించాల్సిన విధానాలు మరియు నిబంధనలను రూపొందించాయి. తద్వారా వివిధ సంస్థల యొక్క ఆర్థిక నివేదికలు పోల్చవచ్చు. ఆర్థిక నివేదికల తయారీలో స్థిరత్వం, తులనాత్మకత, సమగ్రత మరియు విశ్వసనీయతను నిర్ధారించడానికి అకౌంటింగ్ సూత్రాల ప్రామాణీకరించడం అవసరం.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _2.indd 22 05/05/2022 11:10:33

కోహ్లెర్ మాటలలో " అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలు సాధారణంగా పబ్లిక్ అకౌంటెంట్లు మరియు అకౌంటెంట్ల ప్రయోజనం కోసం కస్టమ్స్, చట్టం లేదా వృత్తిపరమైన సంస్థలు విధించిన ప్రవర్తనా నియమావళి".
అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలు అనునది అకౌంటింగ్ వ్యవహారాలు మరియు సంఘటనలు గుర్తించి, కొలిచి, నమోదు చేసి, సమాచారములను ఆర్థిక నివేదికల ద్వారా తెలుపుటకు అకౌంటింగ్ నిపుణుల బృందం లేదా ప్రభుత్వం లేదా నియంత్రణ సంస్థలచే జారీ చేసిన వ్రాత పూర్వక విధాన పత్రం.

2.5.1 అకౌంటింగ్ ప్రమాణాల అవసరం (Need for accounting standards)

అకౌంటింగ్ ప్రమాణాల అవసరం క్రింది విధంగా ఉంది:

(i) ఆర్థిక నివేదికలపై మంచి అవగాహనను ప్రోత్సహించడం.

(ii) ఏకరీతి విధానాలు మరియు పద్ధతులను అనుసరించడానికి అకౌంటెంట్లకు సహాయం చేయడం.

(iii) రెండు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ సంస్థల ఆర్థిక నివేదికల అర్థవంతమైన పోలికను సులభతరం చేయడానికి.

(iv) ఆర్థిక నివేదికల విశ్వసనీయతను పెంచడానికి

(v) చట్టపరమైన అవసరాలను సమర్థవంతంగా తీర్చడం.

2.6 అంతర్జాతీయ ఆర్థిక నివేదిక ప్రమాణాలు (International Financial Reporting Standards (IFRS))

అంతర్జాతీయ ఆర్థిక నివేదిక ప్రమాణాలు(IFRS)ను అంతర్జాతీయ అకౌంటింగ్ ప్రామాణిక బోర్డు (IASB) జారీ చేసింది. IFRS అనేది అంతర్జాతీయ అకౌంటింగ్ ప్రమాణాల సమితి, ఇది నిర్దిష్ట రకాల లావాదేవీలు మరియు ఇతర సంఘటనలను ఆర్థిక నివేదికలలో ఎలా నివేదించాలో తెలుపుతుంది. ప్రపంచ వ్యాప్తంగా ఆమోదయోగ్యమైన అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలను అభివృద్ధి చేయడానికి మరియు అంతర్జాతీయంగా ఆర్థిక నివేదికను మెరుగుపరచడానికి అంతర్జాతీయ ఆర్థిక నివేదిక ప్రమాణాలను IFRS చే జారీ చేయబడుతుంది.

2.7 భారతదేశంలో అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలు (Accounting Standards in India)

భారతదేశంలో ఇన్స్టిట్యూట్ ఆఫ్ చార్టర్డ్ అకౌంటెంట్స్ ఆఫ్ ఇండియా (ICAI) అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలను జారీ చేస్తుంది. కౌన్సిల్ ఆఫ్ ది ఇన్స్టిట్యూట్ ఆఫ్ చార్టర్డ్ అకౌంటెంట్స్ ఆఫ్ ఇండియా, భారతదేశంలో అకౌంటింగ్ స్టాండర్డ్స్ యొక్క అవసరాన్ని గుర్తించి 1977 ఏప్రిల్ 21 న అకౌంటింగ్ స్టాండర్డ్స్ బోర్డును (ASB) ఏర్పాటు చేసింది. ASB అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలను నిర్ధారించింది. ఇటువంటి ప్రమాణాలను భారతదేశంలోని కౌన్సిల్ ఆఫ్ ఇన్స్టిట్యూట్ ఏర్పాటు చేస్తుంది. భారతదేశంలో అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలను రూపొందించేటప్పుడు దీనికి వర్తించే చట్టం, కస్టమ్, ఉపయోగం, వ్యాపార వాతావరణం మరియు అంతర్జాతీయ అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలను పరిశీలిస్తుంది.

ప్రపంచీకరణ కారణంగా, భారతదేశంలో తయారుచేసిన ఖాతాలు ఇతర దేశాలలో తయారు చేసిన ఖాతాలకు అనుగుణంగా ఉండాలి. దీని ఫలితంగా ఇప్పటికే ఉన్న AS ను IFRS తో కలుస్తుంది. ఈ కలయిక ఫలితంగా Ind AS అని పిలుస్తారు. AS ప్రాథమికంగా అంతర్జాతీయ అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలను, భారతీయ అకౌంటింగ్ పద్ధతులు, ఆచారాలు మరియు సంప్రదాయాలకు అనుగుణంగా సవరించింది. ప్రస్తుతం అన్ని పెద్ద కంపెనీలు Ind AS నియమాలను పాటించాలి, కాని చిన్న వ్యాపార సంస్థలు AS ని ఉపయోగించడం కొనసాగించడానికి అనుమతించారు. భవిష్యత్తులో భారతదేశంలోని అన్ని వ్యాపార సంస్థలు Ind AS కు మారిపోతాయని భావిస్తున్నారు.

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

icai.org. ని సందర్శించండి. వనరులు, అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలు మరియు AS క్రింద చూడండి.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _2.indd 23 05/05/2022 11:10:33

గుర్తుంచుకోవలసిన అంశాలు

- అకౌంటింగ్ పుస్తకాలు మరియు ఆర్థిక నివేదికల తయారీలో ముందుగా ఏర్పరచిన అకౌంటింగ్ సూత్రాలు అందుబాటులో ఉన్నాయి.
- అకౌంటింగ్ పద్ధతులు పాటించడంలో మరియు ఆచరణలో ఏకరూపత కోసం అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలను నిర్ధారించారు.

స్వీయ పరీక్ష ప్రశ్నలు

I బహుళ ఎంపిక ప్రశ్నలు

సరైన సమాధానం ఎన్నుకొనుము.

1. వ్యాపార సంస్థలో యజమాని ప్రవేశ పెట్టిన మూలధనానికి సంబంధించి ఆ వ్యాపార యజమానికి వ్యాపార సంస్థ అప్పు వ్యక్తపరచు భావన

   (ఎ) ద్రవ్య కొలత భావన (బి) వ్యయ భావన

   (సి) వ్యాపార సంస్థ భావన (డి) ద్వంద్వ కారక భావన

2. వ్యాపారం నిరవధికంగా ఉంటుందని భావించే భావన

   (ఎ) వ్యాపార సంస్థ (బి) కొనసాగు భావన

   (సి) ఆవర్తన (డి) సంప్రదాయవాదం

3. సాధారణంగా అంగీకరించిన అకౌంటింగ్ సూత్రాలు (GAAPs)

   (ఎ) సాధారణంగా అంగీకరించిన అకౌంటింగ్ విధానాలు

   (బి) సాధారణంగా అంగీకరించబడిన అకౌంటింగ్ సూత్రాలు

   (సి) సాధారణంగా అంగీకరించిన అకౌంటింగ్ నిబంధనలు

   (డి) వీటిలో ఏదీ లేదు

4. సరుకు మదింపు నియమం ప్రకారం “కొనుగోలు విలువ లేదా మార్కెట్ విలువ” దీనిలో ఏది తక్కువగా ఉందో ఏ అకౌంటింగ్ సూత్రంపై ఆధారపడి ఉంటుంది.

   (ఎ) భౌతికత్వం (బి) ద్రవ్య కొలత

   (సి) సంప్రదాయవాదం (డి) సముపార్జన

5. భారతదేశంలో అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలు జారీ చేయు సంస్థ

   (ఎ) రిజర్వ్ బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇండియా

   (బి) భారతదేశ వ్యయం మరియు నిర్వహణ అకౌంటెంట్లు

   (సి) భారత సుప్రీం కోర్టు

   (డి) ఇన్స్టిట్యూట్ ఆఫ్ చార్టర్డ్ అకౌంటెంట్స్ ఆఫ్ ఇండియా

జవాబులు:

1 (సి)	2 (బి)	3 (బి)	4 (సి)	5 (డి)

II చాలా చిన్న సమాధానం ప్రశ్నలు

1. పుస్తక నిర్వహణ నిర్వచించండి.
2. అకౌంటింగ్ భావనలు అంటే ఏమిటి?
3. పరిష్కార భావన గురించి క్లుప్తంగా వివరించండి?
4. అకౌంటింగ్ యొక్క పూర్తి బహిర్గతం సంప్రదాయం అంటే ఏమిటి?
5. 'స్థిరత్వం' ఊహపై సంక్షిప్త జ్ఞప్తిక రాయండి.

III చిన్న సమాధానం ప్రశ్నలు

1. 'జతపరిచే భావన' అంటే ఏమిటి? వ్యాపార సంస్థలు ఈ భావనను ఎందుకు అనుసరించాలి?
2. "ద్రవ్య వ్యవహారాలు మాత్రమే అకౌంటింగ్‌లో నమోదు చేయబడతాయి" ఈ వాక్యాన్ని వివరించండి?
3. "వ్యాపార సంస్థలు నిరవధికంగా ఉంటాయి" ఈ వాక్యాన్ని ఆధారంగా ఉన్న భావనను పేర్కొనండి మరియు వివరించండి.
4. అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలపై సంక్షిప్తి జ్ఞప్తిక రాయండి.

సందర్భ పరిశీలన

మహేష్ కొత్త వాణిజ్య వ్యాపారాన్ని ప్రారంభించాడు. అతను ప్యాకింగ్ సామగ్రిని కొని విక్రయిస్తాడు. అతను తన వ్యాపారం చేయడంలో నిజాయితీగా ఉండాలని కోరుకుంటాడు. భవిష్యత్తులో తన వ్యాపారాన్ని స్థాపించే యోచనలో ఉన్నాడు. అతనికి తక్కువ అకౌంటింగ్ పరిజ్ఞానం ఉంది కాని అద్భుతమైన వ్యాపార నైపుణ్యాలు ఉన్నాయి. తన మొదటి సంవత్సరం ట్రేడింగ్ ముగింపులో, అతను తన ముగింపు సరుకు విలువ కట్టాలనుకున్నాడు. కొన్ని వస్తువులు దెబ్బతిన్నట్లు అతను కనుగొన్నాడు. అతను వాటిని విక్రయించాలనుకుంటే అతను వాటిని విక్రయించదగిన స్థితిలో చేయడానికి కొంత మొత్తాన్ని ఖర్చు చేయాలి. అతను తన వ్యక్తిగత ఉపయోగం కోసం తన వ్యాపార బ్యాంకు ఖాతా నుండి కొంత డబ్బు కూడా తీసుకొన్నాడు. కానీ అతను దానిని రికార్డ్ చేయడం మర్చిపోయాడు.

ఇప్పుడు ఈ క్రింది అంశాలపై చర్చించండి.

- ప్రతి వ్యాపార వేత్తకు అకౌంటింగ్ పరిజ్ఞానం అవసరమా?
- ఈ కేసు అధ్యయనంలో కొన్ని అకౌంటింగ్ భావనలను గుర్తించండి.
- అతని ముగింపు సరుకు ఎలా విలువ కట్టుతాడు?
- అతను తన వ్యాపార ఫలితాలను తన పోటీదారులతో పోల్చడం సాధ్యమేనా?

మరింత అన్వేషించడానికి

ఒక భారతీయుడు కంపెనీ యొక్క అకౌంటింగ్ రికార్డులను అంతర్జాతీయ సంస్థతో పోల్చడం సాధ్యమేనా? అన్ని దేశాలు ఒకే అకౌంటింగ్ పద్ధతులను అనుసరిస్తాయా?

సంప్రదింపు గ్రంథాలు

1. M C Shukla, T S Grewal and S C Gupta, Advanced Accounts, 19th ed., 2017, S.Chand Publishing, New Delhi.
2. R L Gupta and V K Gupta, Financial Accounting, 11th ed., 2014, Sultan Chand and Sons, New Delhi.
3. S P Jain and K L Narang, Advanced Accountancy Vol – I, 2016, Kalyani Publishers, New Delhi.
4. Dalston L Cecil and Jenitra L Merwin, Financial Accounting, 3rd ed., 2017, Learntech Press, Trichy.
5. Fundamentals of Accounting, 2017, The Institute of Chartered Accountants of India, New Delhi.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _2.indd 25 05/05/2022 11:10:33

యూనిట్ 3

తొలి పద్దు పుస్తకాలు (BOOKS OF PRIME ENTRY)

విషయ సూచిక

3.1 పరిచయం

3.2 మూల పత్రాలు

3.3 జంట పద్దు విధానం

3.4 వ్యవహారాలు

3.5 ఖాతా

3.6 వ్యవహారాలు నమోదు చేయు విధానాలు

3.7 అకౌంటింగ్ సూత్రాలు

3.8 చిట్టా పద్దులు

గుర్తుచేసుకోవలసిన అంశాలు

తొలి పద్దు పుస్తకాలను నేర్చుకునే ముందు ఈ క్రింది అంశాలను గుర్తుచేసుకోవాలి:

- వ్యాపార అస్థిత్వ భావన
- ద్రవ్య కొలమాన భావన
- ద్వంద్వ రూప భావన
- పరిష్కార భావన
- సముపార్జన భావన
- భౌతిక భావన
- వ్యయ భావన

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- జంట పద్దు విధానం యొక్క అర్థం మరియు సూత్రాలను అర్థం చేసుకోవడం.
- అకౌంటింగ్ సమీకరణ విధానం ఆధారంగా లావాదేవీలను విశ్లేషించడం.
- జంట పద్దు విధానం యొక్క సూత్రాలను ఉపయోగించి చిట్టా పద్దులను వ్రాయడం.

1A4FP

తెలుసుకోవలసిన ముఖ్య పదాలు

- మూల పత్రాలు
- నగదు రశీదు
- ఇన్వాయిస్
- డెబిట్ నోటు
- క్రెడిట్ నోట్
- పే ఇన్ స్లిప్
- చెక్కు
- జంట పద్దు విధానం
- అకౌంటింగ్ సమీకరణం
- అకౌంటింగ్ యొక్క గోల్డెన్ సూత్రాలు
- చిట్టా పద్దులు

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _3.indd 26 17/03/2022 15:35:35

3.1 పరిచయం (Introduction)

విద్యార్థుల కార్యాచరణ **ఆలోచించండి:** ఒక వ్యాపారి తన వినియోగదారులలో ఒకరికి ₹2,000 కు అప్పు మీద సరుకును అమ్మాడు. రెండు రోజుల తరువాత ఆ వినియోగదారుడు దెబ్బతిన్న స్థితిలో ఉన్న ₹300 విలువైన కొన్ని సరుకులను తిరిగి ఇచ్చాడు. వ్యాపారి సరుకులను తిరిగి అందుకున్నాడు. తరువాత వినియోగదారుడు ₹1,700 చెల్లించినప్పుడు వ్యాపారి పూర్తి మొత్తం చెల్లించమని కోరాడు. అతను తిరిగి వచ్చిన వస్తువుల గురించి మరచిపోయాడు. ఈ పరిస్థితిని ఎలా నివారించవచ్చు?

నగదు లేదా నగదు విలువకు సమానమైన వ్యవహారాలను గుర్తించడం మరియు ఈ ఆర్థిక లావాదేవీలను ఖాతా పుస్తకాలలో నమోదు చేయడంలో అకౌంటింగ్ ప్రక్రియ ప్రారంభమవుతుంది. వ్యవహారాలు జరిగినప్పుడు ప్రామాణికరమైన పత్రాలు లేదా రుజువులు లేదా సాక్ష్యాల ఆధారంగా నమోదు చేస్తారు. ఈ విధమైన ప్రామాణికమైన రుజువులను మూల పత్రాలు అంటారు.

3.2 మూల పత్రాలు (Source documents)

ఆర్థిక వ్యవహారాల ప్రామాణికరమైన సాక్ష్యాలను మూలపత్రాలు అంటారు. ఈ పత్రాలు వ్యవహారాల యొక్క స్వభావం, తేదీ, మొత్తం మరియు సంబంధిత వ్యక్తులను తెలియజేస్తుంది. మూల పత్రాలలో నగదు రశీదు, ఇన్వాయిస్, డెబిట్ నోట్, క్రెడిట్ నోట్, పే ఇన్ స్లిప్, జీతం బిల్లులు, వేతన బిల్లులు, చెక్ రికార్డ్ స్లిప్స్ మొదలైనవి ఉన్నాయి. వీటి ఆధారంగా ఖాతా పుస్తకాలలో వ్యవహారాలను నమోదు చేస్తారు. ఏదైనా చట్టపరమైన వివాదం ఏర్పడితే అవి చట్టపరమైన సాక్ష్యంగా కూడా పనిచేస్తాయి. సాధారణంగా ఉపయోగించే మూల పత్రాలు క్రింద చర్చించడం జరిగింది.

(i) నగదు రసీదు / వోచర్లు (Cash receipt/voucher)

ఇది నగదు కొనుగోళ్ళు, నగదు అమ్మకాలు లేదా ఇతర నగదు వ్యవహారాలకు సంబంధించి తేదీ, మొత్తం మరియు వివరాలను చూపించే ఒక పత్రం. వ్యాపారస్తులు వ్యక్తులు నగదు కొనుగోలు చేసినపుడు నగదు రశీదును అందుకుంటారు మరియు నగదు అమ్మకాలకు నగదు రశీదు ఇస్తారు.

Specimen of a cash voucher

TNPL

TAMIL NADU NEWSPRINT AND PAPERS LIMITED
CASH PAYMENT VOUCHER

Organization Name : Tamilnadu Newsprint & Papers Limited			
Invoice Type		Voucher No	
Party Code		Party Name	
Party Address			
Party Site		Payment Mode	
Po No		Chq.Party Name	
BIC Code		A/C No	
Pay Group		Pay Group Desc	

Transaction Details

Invoice No	Due Date	Invoice Date	Voucher No	Voucher Date	Amount
				TOTAL	

Prepared By Checked By Approved By

Acknowledgement

Received ₹ --------- /-
Rupees in words :---------------------- Only

Signature with Date

PAYMENTS - OTHERS

(ii) ఇన్వాయిస్ (Invoice)

అరువు కొనుగోళ్ళు మరియు అరువు అమ్మకాల కోసం ఇన్వాయిస్ ఉపయోగిస్తారు. అరువు కొనుగోళ్ళు మరియు అరువు అమ్మకాల తేదీ, మొత్తం మరియు సరుకు వివరాలు ఇన్వాయిస్‌లలో ఉంటుంది. ఇన్వాయిస్‌ను సాధారణంగా విక్రేత మూడు కాపీలు తయారు చేస్తాడు. మొదటి కాపీని కొనుగోలుదారుకు ఇస్తాడు. రెండవ కాపీ తనిఖీ చేయడానికి సరుకులతో పాటు పంపబడుతుంది, మరియు మూడవది విక్రేత దగ్గర వుంటుంది. ఇది వ్యవహారాలను నమోదు చేయడానికి మూల పత్రంగా ఉపయోగించబడుతుంది.

ఇన్వాయిస్ నమూనా

TAMILNADU NEWSPRINT AND PAPERS LIMITED
(A Government of Tamil Nadu Enterprise)
KAGITHAPURAM - 639 136, Karur District, Tamilnadu.

TNPL

Telephone : (04324) -
Fax : (04324) -
Mobile :
E-mail :

EXTRA COPY — DEALER

TAX INVOICE

CIN :

SUPPLIER : TAMILNADU NEWSPRINT AND PAPERS LIMITED KAGITHAPURAM-639136. STATE : TAMILNADU STATE CODE : GSTIN :	GST INVOICE NO. DATE : AR INVOICE NO. DATE :
BILL TO : PAN : ADDRESS : STATE : STATE CODE : GSTIN :	SHIP TO : PAN : ADDRESS : STATE : STATE CODE : GSTIN :
P.O.NO. : SALES ORDER : DATE : DEALER CODE : DEALER NAME :	RANGE & DIVISION : COMMISSIONERATE :
DELIVERY ID : TRANSPORTER : TRUCK NO : RR/LR NO. :	(Rs.) BASIC PRICE : VALUE AFTER DISCOUNT : + FIXED FREIGHT : + INSURANCE : TAXABLE AMOUNT : SGST @ 6% : CGST @ 6% :
HSN CODE : DESCRIPTION : ITEM CODE : SUBSTANCE(GSM) : SIZE(CM) : REAM WT : REELS/BUNDLES(NO.) : REAMS(KG) :	NET AMOUNT : AMOUNT IN WORDS : PAYMENT DETAILS : Amount By Date % Discount
UNIT CODE (UQC) : QUANTITY(MT) : LIST PRICE : Rate / MT :	Int% From To If Paid After
LC N NO :	

Whether tax is payable on reserve charge basic:

E. & O. E.	***DESP / F-04.***	*Prepared by*	**For Tamil Nadu Newsprint and Papers Limited**
Subject to Terms and Conditions given overleaf. **REGD. OFFICE : 67, Mount Road, Guindy,Chennai - 600 032.**		*Checked by*	***Authorised Signatory***

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _3.indd 28 17/03/2022 15:35:36

(iii) డెబిట్ నోటు (Debit note)

సరుకు లోపభూయిష్టంగా ఉన్నప్పుడు లేదా దెబ్బతిన్నప్పుడు, సరకులు ఆర్డర్‌కు అనుగుణంగా లేనప్పుడు మరియు ఇతర కారణాల వల్ల కొనుగోలుదారు వస్తువులను విక్రేతకు తిరిగి ఇవ్వవచ్చు. కొనుగోలుదారుడు సరకులను తిరిగి ఇచ్చినప్పుడు, కొనుగోలుదారు డెబిట్ నోట్‌ను తయారు చేసి విక్రేతకు పంపుతాడు. దీనిలో త్రిప్పి పంపు సరుకు వివరాలు, పరిమాణం మరియు వాటి విలువ వంటి వివరాలు ఉంటుంది. సాధారణంగా రెండు కాపీలు తయారు చేస్తారు. ఒక కాపీని విక్రేతకు పంపుతారు. మరియు మరొకటి కొనుగోలుదారు దగ్గర వుంటుంది. ఇది విక్రేత చెల్లించాల్సిన మొత్తాన్ని పేర్కొంటూ కొనుగోలుదారు జారీ చేసిన పత్రం. డెబిట్ నోట్‌ను డెబిట్ మెమో అని కూడా అంటారు.

డెబిట్ నోటు నమూనా

GSTIN :
STATE :
STATE CODE :

Tamil Nadu Newsprint and Papers Limited
(A Govt. of Tamil Nadu Enterprise)
Kagithapuram-639 136, Karur District, Tamilnadu.
Telephone Nos: ____________
Fax: _______________

DEBIT NOTE

GST SERIAL NO	:		**DATE**	
TRANSACTION NO	:		**TRANSACTION DATE**	
SALES ORDER NO	:		**SALES ORDER DATE**	
ORIGINAL AR INVOICE NO	:		**ORIGINAL AR INVOICE DATE**	
ORIGINAL GST INVOICE	:		**ORIGINAL GST INV DATE**	

RANGE & DIVISION :
COMMISSIONERATE :

RECIPIENT	**SHIP TO**
BILLTO	CODE :
CODE :	CUSTOMER :
NAME :	ADDRESS :
ADDRESS :	STATE :
STATE :	STATE CODE :
STATE CODE :	GSTIN / UIN :
GSTIN / UIN :	PAN :
PAN :	

S. No.	DESCRIPTION	HSNCODE	ITEM NO.	INV QTY	UOM	RATE(Rs.)	AMOUNT(Rs.)
						Taxable Amount	
						CGST@6%	
						SGST@6%	
						NET AMOUNT	

Taxable Amount (in words)	:
Tax Amount (in words)	:
Net Amount (in words)	:

Narration :

Dealer Code & Name

For TAMILNADU NEWSPRINT AND PAPERS LIMITED

Prepared By **Authorised Signatory**

Whether tax is payable on reverse charge basis: No
E.&O.E

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _3.indd 29 17/03/2022 15:35:37

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: ఒక కొనుగోలు దారుడు డెబిట్ నోట్‌తో పాటు సరుకులను తన సరఫరాదారుకు త్రిప్పి పంపాడు. కానీ, సరుకులు దెబ్బతిన్నాయనే కస్టమర్ వాదనతో సరఫరాదారు ఏకీభవించలేదు. ఈ పరిస్థితులలో కస్టమర్ తన డెబిట్ నోట్‌ను చెల్లుబాటు అయ్యే మూల పత్రంగా పరిగణించి, కొనుగోళ్ళ వాపసుగా నమోదు చేయగలరా?

(iv) క్రెడిట్ నోటు (Credit note)

ఇది విక్రేత తన కొనుగోలుదారుల నుండి అమ్మిన సరుకులను తిరిగి స్వీకరించే ఒక నివేదిక. ఇది సరుకు వివరణ, తిరిగి వచ్చిన సరుకుల పరిమాణం మరియు వాటి విలువ వంటి వివరాలను కలిగి ఉంటుంది. ఇది విక్రేతచే కొనుగోలుదారుకు పంపిన ఈ పత్రంలో కొనుగోలు దారునికి చెల్లించాల్సిన కొంత మొత్తం యొక్క వివరాలు ఉంటుంది. దీనిని క్రెడిట్ మెమో అని కూడా అంటారు.

క్రెడిట్ నోటు నమూనా

GSTIN :
STATE :
STATE CODE :

Tamil Nadu Newsprint and Papers Limited
(A Govt. of Tamil Nadu Enterprise)
Kagithapuram-639 136, Karur District, Tamilnadu.
Telephone Nos: ____________
Fax: _______________

CREDIT NOTE

GST SERIAL NO	:		**DATE**	
TRANSACTION NO	:		**TRANSACTION DATE**	
SALES ORDER NO	:		**SALES ORDER DATE**	
ORIGINAL AR INVOICE NO	:		**ORIGINAL AR INVOICE DATE**	
ORIGINAL GST INVOICE	:		**ORIGINAL GST INV DATE**	

RANGE & DIVISION :
COMMISSIONERATE :

RECIPIENT

BILLTO
CODE :
NAME :
ADDRESS :
STATE :
STATE CODE :
GSTIN / UIN :
PAN :

SHIP TO
CODE :
CUSTOMER :
ADDRESS :
STATE :
STATE CODE :
GSTIN / UIN :
PAN :

S. No.	DESCRIPTION	HSNCODE	ITEM NO.	INV QTY	UOM	RATE(Rs.)	AMOUNT(Rs.)
						Taxable Amount	
						CGST@6%	
						SGST@6%	
						NET AMOUNT	

Taxable Amount (in words) :
Tax Amount (in words) :
Net Amount (in words) :
Narration :

Dealer Code & Name

For TAMILNADU NEWSPRINT AND PAPERS LIMITED

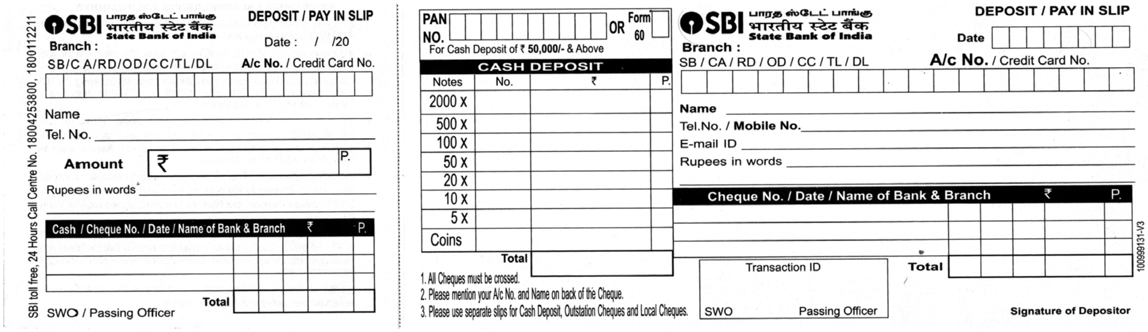
Prepared By **Authorised Signatory**

Whether tax is payable on reverse charge basis: No
E.&O.E

(v) పే ఇన్ స్లిప్ (Pay-in slip)

నగదు లేదా చెక్కును బ్యాంకులో జమ చేసినప్పుడు ఒక కస్టమర్‌చే ఒక ఫారం నింపి నగదు లేదా చెక్కుతో పాటు బ్యాంకరుకు సమర్పించాలి. దీనిని పే ఇన్ స్లిప్ లేదా డిపాజిట్ స్లిప్ అంటారు. దీనిలో బ్యాంకర్ చేత స్టాంప్ చేయబడి మరియు సంతకం చేసిన ప్రధాన భాగాన్ని బ్యాంకు తమ వద్ద ఉంచుకొని కౌంటర్ ఫాయిల్ కస్టమరుకు తిరిగి ఇవ్వడం జరుగుతుంది.

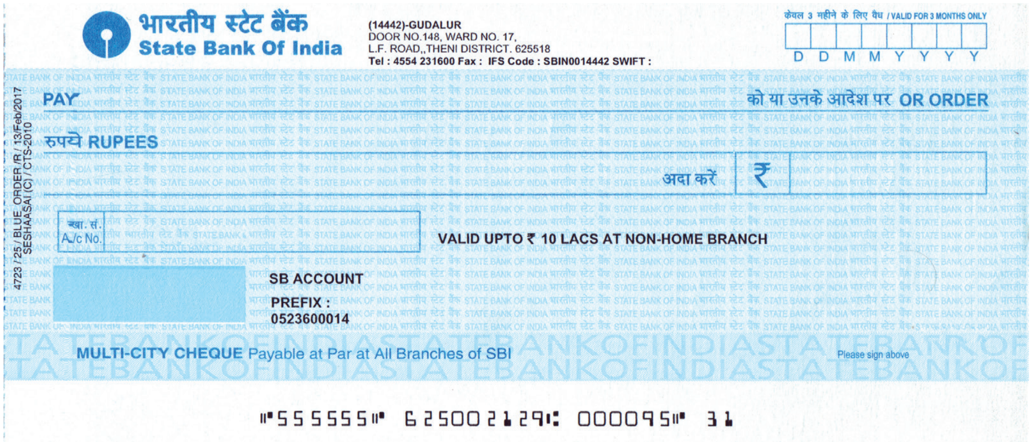
పే ఇన్ స్లిప్ నమూనా

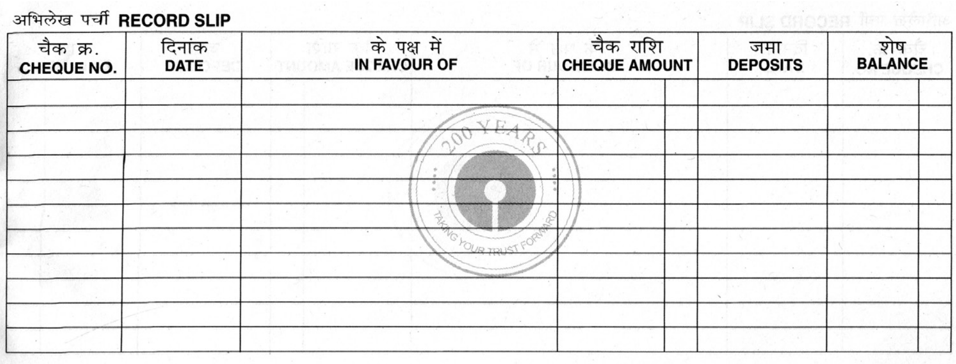


(vi) చెక్కు (Cheque)

చెక్కు అనేది అన్యాక్రాంత యోగ్యతా పత్రం. బ్యాంకు తన వినియోగదారులకు సొంత ఉపయోగం కోసం అనగా నగదును ఉపసంహరించుకోవడం కోసం లేదా ఇతరులకు చెల్లింపు కోసం చెక్కు పుస్తకంను జారీ చేస్తుంది. చెక్కు జారీ చేయడం ద్వారా, ఒక వ్యక్తి యొక్క ఖాతా నుండి ఒక నిర్దిష్ట మొత్తాన్ని ఆ వ్యక్తికి లేదా చెక్కు జారీ చేయబడిన వ్యక్తికి చెల్లించాలని బ్యాంకుకు సూచించబడుతుంది. ప్రతి చెక్కు పుస్తకంలో జారీ చేసిన చెక్కుల వివరాలను నమోదు చేయడానికి రికార్డ్ స్లిప్‌లు ఉంటుంది. భవిష్యత్ సూచన కోసం ఇది ఖాతాదారుడి వద్ద ఉంటుంది.

చెక్ మరియు రికార్డ్ స్లిప్ నమూనా





11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit_3.indd 31 17/03/2022 15:35:38

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: బేరర్ చెక్కు కంటే క్రాస్డ్ చెక్‌కు ప్రాధాన్యత ఇవ్వబడుతుంది. ఎందుకు?

3.3 జంట పద్దు విధానం (Double entry system)

జంట పద్దు విధానంలో పుస్తక నిర్వహణ అనేది ఒక సంస్థ యొక్క ఆర్థిక వ్యవహారాలన్నింటిని శాస్త్రీయంగా మరియు సంపూర్ణంగా నమోదు చేయు విధానం. ఈ విధానం ప్రకారం, ప్రతి వ్యవహారంలో రెండు స్వభావంలను కలిగి ఉంటుంది. అవి స్వీకరించడం మరియు ఇవ్వడం అనే రెండు అంశాలు. దీనిని డెబిట్ (Dr.) మరియు క్రెడిట్ (Cr.) ద్వారా సూచిస్తారు. జంట పద్దు విధానం యొక్క ప్రాథమిక సూత్రం ఏమిటంటే, ప్రతి డెబిట్‌కు సమానమైన మరియు సంబంధిత క్రెడిట్ ఉండాలి. డెబిట్ అనునది ఆస్తులు లేదా ఖర్చులలో పెరుగుదలను లేదా అప్పులు, ఆదాయం లేదా మూలధనంలో తగ్గుదలని సూచిస్తుంది. క్రెడిట్ అప్పులు, ఆదాయం లేదా మూలధనం పెరుగుదల లేదా ఆస్తులు లేదా ఖర్చులలో తగ్గుదలని సూచిస్తుంది.

మీకు తెలుసా?

'Dr.' అంటే అడిబిటేర్, ఇటాలియన్ పదం మరియు డెబెరే, లాటిన్ పదం అర్థం. 'డెబిట్'. అందువల్ల, డెబిట్ అనే పదంలో 'r' లేనప్పటికీ వీటిలో 'Dr.' ఉన్న ఇటాలియన్ మరియు లాటిన్ పదాల ఆధారంగా దీనిని 'r' అని పిలుస్తారు.

3.3.1 నిర్వచనం (Definition)

"నగదు లేదా నగదు విలువతో సమానమైన ప్రతి లావాదేవీకి రెండు స్వభావములు ఉంటాయి, విలువను స్వీకరించడం ఒకవైపు మరియు మరోవైపు అదే విలువను ఇవ్వడం. అన్ని వ్యవహారాలలో ఈ రెండు స్వభావాలను పుస్తక నిర్వహణలో నమోదు చేయడం వలన జంట పద్దు (డబుల్ ఎంట్రీ) విధానం అయింది.

– ముర్రో మరియు పాలమర్

"ప్రతి వ్యాపార వ్యవహారం రెండు స్వభావాలను కలిగి ఉంటుంది. ఈ స్వభావాలు రెండు ఖాతాలను వ్యతిరేక దిశలలో ప్రభావితం చేస్తుంది అలాంటి ప్రతి వ్యవహారాన్ని సంపూర్ణంగా నమోదు చేయాలంటే ఒక ఖాతాను డెబిట్ చేసి మరొక ఖాతాకు క్రెడిట్ చెయ్యాలి. ప్రతి లావాదేవీలో ఉన్న రెండు స్వభావాలను నమోదు చేసే కారణంగా జంట పద్దు అనే పదానికి దారితీసింది.

– జె. ఆర్. బాట్లిబోయి

3.3.2 జంట పద్దు విధాన సూత్రాలు (Principles of double entry system)

క్రిందివి జంట పద్దు విధానం యొక్క సూత్రాలు

(i) ప్రతి వ్యాపార వ్యవహారాలలో రెండు స్వభావాలు ఉంటుంది.

(ii) ప్రయోజనం లేదా విలువను స్వీకరించే స్వభావం మరియు ప్రయోజనం లేదా విలువ ఇచ్చే స్వభావం ఉంటుంది.

(iii) ఈ రెండు స్వభావాలు కనీసం రెండు ఖాతాలను ప్రభావితం చేస్తుంది. ఒక డెబిట్ మరియు ఒక క్రెడిట్.

(iv) ప్రతి డెబిట్‌కు సంబంధిత మరియు సమానమైన క్రెడిట్ ఉంటుంది. అదే విధంగా ప్రతి క్రెడిట్‌కు సంబంధిత మరియు సమానమైన డెబిట్ ఉంటుంది. ఒక ఖాతా డెబిట్ అయితే ఇంకో ఖాతా క్రెడిట్ అవుతుంది.

3.3.3 జంట పద్దు విధానం ప్రయోజనాలు (Advantages of double entry system)

క్రిందివి జంట పద్దు విధానం యొక్క ప్రయోజనాలు

(i) ఖచ్చితత్వం (Accuracy)

ఈ విధానంలో ప్రతి లావాదేవీ యొక్క రెండు స్వభావాలు ఖాతా పుస్తకాలలో నమోదు చేస్తారు. ఇది అకౌంటింగ్‌లో ఖచ్చితత్వాన్ని తనిఖీ చేయడానికి సహాయపడుతుంది. అంకణా తయారు చేయుట మూలంగా అకౌంటింగ్ ఖచ్చితత్వాన్ని లెక్కించవచ్చును.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _3.indd 32 17/03/2022 15:35:38

(ii) వ్యాపార ఫలితాల నిర్ధారణ (Ascertainment of business results)

వ్యాపారంలో ఏర్పడు ఖర్చులు, నష్టాలు, ఆదాయాలు, లాభాలు, ఆస్తులు, అప్పులు, రుణగ్రస్తులు, రుణదాతలు మొదలైన వాటికి సంబంధించిన వివరాలు తక్షణమే అందుబాటులో ఉంటుంది. ఇది అకౌంటింగ్ వ్యవధిలో నికర లాభాన్ని లేదా నికర నష్టాన్ని నిర్ధారించడానికి మరియు ఒక నిర్దిష్ట తేదీ నాటికి ఆర్థిక స్థితిని తెలుసుకోవడానికి సహాయపడుతుంది.

(iii) తులనాత్మక అధ్యయనం (Comparative study)

ప్రస్తుత సంవత్సరపు వ్యాపార ఫలితాలను గత సంవత్సరాల ఫలితాలతో మరియు ఇతర వ్యాపార సంస్థల ఫలితాలతో పోల్చవచ్చు. ఇది భవిష్యత్తు వ్యాపార ప్రణాళికల తయారిని సులభతరం చేస్తుంది.

(iv) సాధారణ అంగీకారం (Common acceptance)

ఈ పద్ధతిలో వ్యాపార రికార్డులను నిర్వహిస్తే ఆర్థిక సంస్థలు, ప్రభుత్వం మరియు ఇతరులు అంగీకరిస్తారు, ఎందుకంటే ఇది ఒక క్రమమైన మరియు శాస్త్రీయ పద్ధతి.

3.4 వ్యవహారం (Transaction)

వ్యవహారం అనునది నగదు లేదా నగదు విలువకు సమానమైన దానిని (సరుకులు లేదా సేవలు లేదా ఆలోచనలను) ఒక వ్యక్తి నుండి మరొకరికి బదిలీ చేయు సంఘటన. వ్యవహారాలను నగదు వ్యవహారాలు, బ్యాంకు వ్యవహారాలు మరియు అరువు వ్యవహారాలుగా వర్గీకరించవచ్చు.

(ఎ) నగదు వ్యవహారాలు (Cash transaction)

వ్యవహారాలలో తక్షణమే నగదు వసూలు లేదా చెల్లింపు జరిగినట్లైతే దానిని నగదు వ్యవహారాలు అంటారు. ఉదాహరణకు సరుకులు ₹5,000 నగదుకు అమ్మినపుడు నగదు ₹5,000 వ్యాపారంలోకి వస్తుంది, మరియు ₹5,000 విలువైన సరుకులు వ్యాపారం నుండి బయటకు పోతుంది.

(బి) బ్యాంకు వ్యవహారాలు (Bank transaction)

వ్యవహారాలలో బ్యాంకు ప్రమేయం ఉంటే, అది బ్యాంకు వ్యవహారాలు అవుతుంది. బ్యాంకు వ్యవహారాలు ఈ క్రింది విధంగా వుంటుంది.

(i) బ్యాంకులో డిపాజిట్ చేసిన నగదు
(ii) బ్యాంకు నేరుగా వసూలు చేసిన సంస్థకు చెందిన ఆదాయం.
(iii) క్యాష్ డిపాజిట్ మెషిన్ (సిడిఎం) ద్వారా స్వీకరించిన వసూళ్ళు.
(iv) డెబిట్ కార్డ్, క్రెడిట్ కార్డ్, నెట్ బ్యాంకింగ్, నేషనల్ ఎలక్ట్రానిక్ ఫండ్స్ ట్రాన్స్ఫర్ (NEFT) రియల్ టైమ్ గ్రాస్ సెటిల్‌మెంట్ (RTGS) మొదలైన వాటి ద్వారా వ్యాపార వినియోగదారులు చేసిన చెల్లింపులు.
(v) బ్యాంకు నుండి ఉపసంహరించిన నగదు
(vi) బ్యాంకు వసూలు చేసే బ్యాంకు ఛార్జీలు
(vii) ప్రామాణిక సూచనల (standing instructions) ప్రకారం బ్యాంకు చేసిన చెల్లింపులు
(viii) చెక్కు ద్వారా చెల్లింపులు
(ix) డెబిట్ కార్డ్, నెట్ బ్యాంకింగ్, NEFT మరియు RTGS ద్వారా వ్యాపారం చేసిన చెల్లింపులు

మీకు తెలుసా?

ఆటోమేటెడ్ టెల్లర్ మెషిన్ (ATM): ఎటిఎమ్ అనేది కంప్యూటరైజ్డ్ మెషీన్, ఇది బ్యాంకుల ఖాతాదారులు నగదు పంపిణీ కోసం వారి ఖాతాను యాక్సెస్ చేయడానికి మరియు వారు బ్యాంకు శాఖను సందర్శించాల్సిన అవసరం లేకుండా ఇతర ఆర్థిక మరియు ఆర్థికేతర లావాదేవీలను నిర్వహించడానికి ఈ సదుపాయాన్ని కల్పిస్తుంది.

నగదు డిపాజిట్ మెషిన్ (సిడిఎం): ఇది ఎటిఎమ్ లాంటి యంత్రం, ఇది బ్యాంకు ఉద్యోగి జోక్యం లేకుండా నేరుగా నగదును కస్టమర్ ఖాతాలో జమ చేయడానికి అనుమతిస్తుంది. డిపాజిట్ స్లిప్‌లను నింపాల్సిన అవసరం లేదు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _3.indd 33   17/03/2022 15:35:38

మీకు తెలుసా?

డెబిట్ కార్డు: డెబిట్ కార్డులు ఎటిఎమ్ నుండి నగదు ఉపసంహరించుకోవడానికి, పాయింట్ ఆఫ్ సేల్ (POS) వద్ద మరియు ఇ-కామర్స్ (ఆన్‌లైన్ కొనుగోలు) లో సరుకు మరియు సేవలను కొనుగోలు చేయడానికి ఉపయోగిస్తారు. ఒక కస్టమర్ కొన్ని పరిమితులతో బ్యాంకు ఖాతాలో ఉన్న నగదు కోసం డెబిట్ కార్డును ఉపయోగించవచ్చు.

క్రెడిట్ కార్డ్: క్రెడిట్ కార్డులు పాయింట్ ఆఫ్ సేల్ (పిఓఎస్) మరియు ఇ-కామర్స్‌లో (ఆన్‌లైన్ కొనుగోలు) సరుకులు మరియు సేవలను కొనుగోలు చేయడానికి ఉపయోగిస్తారు. ఖాతాలో సరిపోని బ్యాలెన్స్ ఉన్నప్పటికీ ఒక కస్టమర్ బ్యాంక్ పేర్కొన్న పరిమితిలో క్రెడిట్ కార్డును ఉపయోగించవచ్చు. క్రెడిట్ కార్డ్ వాడకంపై బ్యాంక్ వడ్డీ మరియు ఇతర ఛార్జీలను వసూలు చేయవచ్చు.

మీకు తెలుసా?

NEFT: నేషనల్ ఎలక్ట్రానిక్ ఫండ్స్ ట్రాన్స్ఫర్ (NEFT) అనేది దేశ వ్యాప్తంగా చెల్లింపు వ్యవస్థ, ఇది ఒకరి నుండి మరొకరికి నిధుల బదిలీని సులభతరం చేస్తుంది. ఈ పథకం క్రింద, ఏ వ్యక్తి అయినా ఏ బ్యాంక్ బ్రాంచ్ నుండి అయినా దేశంలోని ఇతర బ్యాంక్ బ్రాంచ్‌లో ఖాతా ఉన్న వ్యక్తికి ఎలక్ట్రానిక్ ద్వారా నిధులను బదిలీ చేయవచ్చు.

RTGS: అంటే రియల్‌టైమ్ గ్రాస్ సెటిల్‌మెంట్ నిధుల బదిలీని నిరంతరం చెల్లింపులు చేస్తుంది.

(ఇ) అరువు వ్యవహారాలు (Credit transaction)

వ్యాపార వ్యవహారాలలో వెంటనే నగదు ద్వారా లేదా బ్యాంకు ద్వారా పరిష్కారం జరగనప్పుడు, దానిని అరువు వ్యవహారాలు అంటారు. కానీ ఈ మొత్తాన్ని నిర్ణీత వ్యవధిలో పరిష్కరించుకోవాలి. ఉదాహరణకు, ₹3,000 కి అరువు మీద సరుకుల కొనుగోలు జరిగినపుడు ₹3,000 విలువైన వస్తువులు వ్యాపారంలోకి వస్తాయి మరియు ₹3,000 విలువైన రుణదాతలు అప్పు ఏర్పడినది.

3.5. ఖాతా (Account)

ప్రతి వ్యాపార వ్యవహారంలో రెండు అంశాలు ఉంటాయి మరియు ప్రతి అంశం కనీసం ఒక ఖాతాను ప్రభావితం చేస్తుంది. ఖాతా అనునది అకౌంటింగ్ యొక్క ప్రాథమిక యూనిట్. ఆవర్జా ఖాతా అనేది ఒక నిర్దిష్ట శీర్షికపై సంబంధిత వ్యవహారాలన్నింటిని ఒకే చోట నమోదు చేసిన సంక్షిప్త సమాచారం. ఖాతా అనేది ఒక నిర్దిష్ట వ్యక్తి లేదా వస్తువుకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని ఒకే స్థలంలో ఒకే శీర్షిక క్రింద క్రమబద్దంగా ప్రదర్శించునది.

3.6. వ్యవహారాల నమోదు విధానాలు (Approaches of recording transactions)

వ్యవహారాలను నమోదు చేయడానికి రెండు పద్ధతులు కలవు.

1. అకౌంటింగ్ సమీకరణ పద్ధతి.
2. సాంప్రదాయ పద్ధతి.

3.6.1. అకౌంటింగ్ సమీకరణ పద్ధతి (Accounting equation approach)

సంస్థ యొక్క ఆస్తులు మరియు అప్పులు, మూలధనం మొదలగు వాటి మధ్యగల సంబంధమును సమీకరణ రూపంలో తెలియపరచుటనే అకౌంటింగ్ సమీకరణం అంటారు.

పుస్తక నిర్వహణ యొక్క జంట పద్దు విధానం క్రింద, ప్రతి వ్యవహారాలకి రెండు అంశాలు ఉంటుంది, ఇది అకౌంటింగ్ సమీకరణం పూర్తయిన మరియు సమానం అయ్యే విధంగా ఆస్తులు మరియు అప్పులు లేదా మూలధనంలో మార్పులకు కారణమవుతుంది.

మూలధనం + అప్పులు = ఆస్తులు

మూలధనాన్ని, యజమాని యొక్క ఈక్విటీగా మరియు అప్పులు బయటి వ్యక్తి యొక్క ఈక్విటీగా కూడా పిలుస్తారు.

అకౌంటింగ్ సమీకరణం ఒక గణిత రూపంలో మొత్తం ఆస్తులు మొత్తం అప్పులు (బాధ్యతలు) మరియు మూలధనానికి సమానమని చూపిస్తుంది. ఇది అకౌంటింగ్ యొక్క ద్వంద్వ కారక భావనపై ఆధారపడి ఉంటుంది. దీని అర్థం ఒక వ్యాపార సంస్థ యొక్క బయటి వ్యక్తులు మరియు యజమానికి చెల్లించవలసిన మొత్తం ఎల్లప్పుడూ వ్యాపార సంస్థ యొక్క మొత్తం ఆస్తులతో సమానంగా ఉంటుంది.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _3.indd 34 17/03/2022 15:35:38

ఆదాయాలు మరియు ఖర్చులు మూలధనాన్ని ప్రభావితం చేస్తాయి కాబట్టి, విస్తరించిన సమీకరణం క్రింద ఇవ్వబడినది:

ఆస్తులు = అప్పులు + మూలధనం + ఆదాయాలు – ఖర్చులు

అందువల్ల ఈ విధానం ప్రకారం ఖాతాలను ఐదు రకాలుగా వర్గీకరించారు:
(i) ఆస్తి ఖాతా, (ii) అప్పుల ఖాతా, (iii) మూలధన ఖాతా, (iv) ఆదాయాల ఖాతా, (v) ఖర్చుల ఖాతా ఈ క్రింది విధంగా:

ఖాతాలు

ఆస్తులు | అప్పులు | మూలధనం | ఆదాయాలు | ఖర్చులు

(i) **ఆస్తి ఖాతా (Asset account)**
ద్రవ్య విలువను కలిగి ఉన్న ఏదైనా భౌతిక వస్తువు లేదా యాజమాన్య హక్కును ఆస్తి అంటారు. ఆస్తులను కలిపి లేదా విడిగా చూపుతారు. ఉదాహరణకు, భూమి మరియు భవనాల ఖాతా, ప్లాంట్ మరియు యంత్రాల ఖాతా.

(ii) **అప్పుల ఖాతా (Liability account)**
సంస్థ బయటి వ్యక్తులకు సంబంధించిన అప్పులు ఒక ప్రత్యేక శీర్షిక క్రింద చూపుతారు. ఉదాహరణకు రుణదాతల ఖాతా చెల్లించాల్సిన ఖర్చులు ఖాతా.

(iii) **మూలధన ఖాతా Capital account**
వ్యాపార సంస్థ యజమానుల సంబంధించిన అప్పులను దీని క్రింద చూపుతారు. ఉదాహరణకు యజమాని అందించిన మూలధనం.

(iv) **ఆదాయాల ఖాతా (Revenue account)**
ఒక సంస్థ యొక్క ఆదాయానికి సంబంధించిన ఖాతాలను సంగ్రహించి, ఇందులో చూపుతారు. ఉదాహరణకు, వస్తువుల అమ్మకం ద్వారా వచ్చే ఆదాయం, స్వీకరించిన అద్దె.

(v) **ఖర్చుల ఖాతా (Expense account)**
ఆదాయాలు సంపాదించడానికి అయ్యే ఖర్చులు మరియు నష్టాలు సంగ్రహించి ఇందులో చూపుతారు. ఉదాహరణకు, సరుకుల కొనుగోలు, చెల్లించిన జీతాలు.

ఒక వ్యవహారం సమీకరణం యొక్క ఇరువైపులా సమాన మొత్తంతో ప్రభావాన్ని చూపవచ్చు లేదా సమీకరణం యొక్క ఒక వైపు మాత్రమే రెండింటినీ సమాన మొత్తంలో పెంచడం మరియు తగ్గించడం జరుగుతుంది.

అకౌంటింగ్ సమీకరణ విధానం ప్రకారం వ్యవహారాలను నమోదు చేయడాన్ని క్రింది విధంగా వివరించవచ్చు.

(ఎ) మూలధన పెరుగుదల మరియు ఆస్తి పెరుగుదల

₹1,00,000 నగదుతో వ్యాపారం ప్రారంభించారు

ప్రభావాలు: (i) నగదు సంస్థలోనికి రావడం → ఆస్తిలో పెరుగుదల

(ii) యజమాని అందించిన మూలధనం → యజమాని యొక్క మూలధనంలో పెరుగుదల

మూలధనం	=	ఆస్తులు
మూలధనం	=	నగదు
(+) ₹1, 00,000	=	(+) ₹1, 00,000

(బి) అప్పులు తగ్గడం మరియు ఆస్తి తగ్గడం.

₹10,000 రుణదాతలకు చెల్లించినవి

ప్రభావాలు: (i) నగదు బయటకు వెళ్ళడం → ఆస్తులలో తగ్గుదల

(ii) రుణదాతలకు చెల్లించబడుట → అప్పు తగ్గుతుంది

అప్పులు	=	ఆస్తులు
రుణదాతలు	=	నగదు
(–) ₹10,000	=	(–) ₹10,000

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _3.indd 35 17/03/2022 15:35:38

(సి) ఒక ఆస్తిలో తగ్గుదల మరియు మరొక ఆస్తిలో పెరుగుదల

నగదు ₹5,000 చెల్లించి ఫర్నిచర్ కొన్నారు

ప్రభావాలు: (i) ఫర్నిచర్ వస్తుంది → ఆస్తిలో పెరుగుదల

(ii) నగదు బయటకు పోతుంది → ఆస్తిలో తగ్గుదల

అప్పులు	=	ఆస్తులు
అప్పులు	=	నగదు + ఫర్నిచర్
	=	(–) ₹5,000 (+) ₹5,000

(డి) ఒక అప్పు తగ్గుదల మరియు మరొక అప్పులో పెరుగుదల

₹10,000 విలువ గల చెల్లింపు బిల్లును రుణదాతలు అంగీకరించారు

ప్రభావాలు: (i) చెల్లించవలసిన బిల్లులు పెరుగుల → బాధ్యత పెరుగుదల

(ii) రుణదాతల విలువ తగ్గుట → అప్పు తగ్గుతుంది

అప్పులు	=	ఆస్తులు
+ చెల్లించవలసిన బిల్లులు – రుణదాతలు	=	ఆస్తులు
(+) ₹10,000 (–) ₹10,000	=	ఆస్తులు

(ఇ) రెండు కంటే ఎక్కువ ఖాతాలను ప్రభావితం చేసే వ్యవహారాలు

₹30,000 ఖరీదు చేసే సరుకులు ₹40,000 కు అమ్ముడయ్యాయి

ప్రభావాలు: (i) సరుకు బయటకు వెళ్ళుట → ఆస్తులలో తగ్గుదల

(ii) నగదులోనికి వచ్చుట → ఆస్తులలో పెరుగుదల

(iii) అమ్మిన సరుకుల వలన లాభాలు → మూలధన పెరుగుదల

అప్పులు + మూలధనం	=	ఆస్తులు
మూలధనం	=	నగదు – స్టాక్
(+) ₹10,000	=	(+) ₹40,000 (–) ₹30,000

ఉదాహరణ 1

తప్పిపోయిన అంశాలను పూర్తి చేయండి.

	ఆస్తులు ₹=	అప్పులు ₹+	మూలధనం ₹
(ఎ)	30,000	20,000	?
(బి)	60,000	25,000	?
(సి)	?	25,000	30,000
(డి)	?	10,000	80,000
(ఇ)	25,000	?	15,000
(ఎఫ్)	40,000	?	30,000

జవాబు

	ఆస్తులు ₹=	అప్పులు ₹+	మూలధనం ₹
(ఎ)	30,000	20,000	**10,000**
(బి)	60,000	25,000	**35,000**
(సి)	**55,000**	25,000	30,000
(డి)	**90,000**	10,000	80,000
(ఇ)	25,000	**10,000**	15,000
(ఎఫ్)	40,000	**10,000**	30,000

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _3.indd 36 17/03/2022 15:35:38

ఉదాహరణ 2

ఆటోమొబైల్స్ సంస్థను నడుపు రాణి పద్దుల పుస్తకంలో ఈ క్రింది వ్యవహారాల ఆధారంగా అకౌంటింగ్ సమీకరణాన్ని చూపించండి.

(i)	నగదుతో వ్యాపారం ప్రారంభించారు	₹80,000
(ii)	రమేష్ నుండి అరువు మీద కొనుగోలు చేసిన సరుకులు	₹10,000
(iii)	నగదుకు కొన్న ఫర్నిచర్	₹6,000
(iv)	రుణదాతలకు చెల్లించిన నగదు	₹8,000
(v)	నగదుకు కొనుగోలు చేసిన సరుకులు	₹2,000
(vi)	నగదు రూపంలో చెల్లించిన అద్దె	₹500

జవాబు:

రాణి పుస్తకాలలో

అకౌంటింగ్ సమీకరణం

వ్యవహారాలు	ఆస్తులు				మూలధనం ₹	రుణదాతలు ₹
	నగదు ₹	సరుకు ₹	ఫర్నిచర్ ₹			
(i) నగదుతో వ్యాపారం ప్రారంభించారు	+80,000				+80,000	
సమీకరణం	**+80,000**			=	**+80,000**	
(ii) అరువు కొనుగోళ్ళు		+10,000				+10,000
సమీకరణం	**+80,000**	**+10,000**		=	**+80,000**	**+10,000**
(iii) ఫర్నిచర్ నగదు కొనుగోలు	−6,000		+6,000			
సమీకరణం	**+74,000**	**+10,000**	**+6,000**	=	**+80,000**	**+10,000**
(iv) రుణదాతలకు చెల్లించిన నగదు	−8,000					−8,000
సమీకరణం	**+66,000**	**+10,000**	**+6,000**	=	**+80,000**	**+2,000**
(v) నగదుకు కొనుగోలు చేసిన సరుకులు	−2,000	+2,000				
సమీకరణం	**+64,000**	**+12,000**	**+6,000**	=	**+80,000**	**+2,000**
(vi) నగదు రూపంలో చెల్లించిన అద్దె	−500				−500	
సమీకరణం	**+63,500**	**+12,000**	**+6,000**	=	**+79,500**	**+2,000**

ఉదాహరణ 3

సెల్వి ఫర్నిచర్ డీలర్ క్రింది వ్యవహారాలకు అకౌంటింగ్ సమీకరణాన్ని చూపించు

(i)	నగదుతో వ్యాపారం ప్రారంభించారు	₹1,00,000
(ii)	బ్యాంకులో జమ చేసిన నగదు.	₹60,000
(iii)	బ్యాంకు నుండి తీసుకున్న రుణం	₹25,000
(iv)	సరుకులను కొని చెక్ ద్వారా చెల్లించినది	₹10,000
(v)	వ్యక్తిగత ఉపయోగం కోసం ఉపసంహరించుకొన్న నగదు.	₹5,000
(vi)	కార్యాలయ వినియోగం కోసం బ్యాంకు నుండి ఉపసంహరించుకొన్న నగదు	₹3,000

జవాబు:

సెల్వి పుస్తకాలలో అకౌంటింగ్ సమీకరణం

వ్యవహారాలు	ఆస్తులు					
	నగదు ₹	సరుకు ₹	బ్యాంకు ₹		మూలధనం ₹	బ్యాంకు అప్పు ₹
(i) నగదుతో వ్యాపారం ప్రారంభించారు	+1,00,000			=	+1,00,000	
సమీకరణం	**+1,00,000**				**+1,00,000**	
(ii) బ్యాంకులో చేసిన నగదు	– 60,000		+60,000			
సమీకరణం	**+40,000**		**+60,000**	=	**+1,00,000**	
(iii) బ్యాంకు నుండి తెచ్చిన రుణం			+25,000			+25,000
సమీకరణం	**+40,000**		**+85,000**	=	**+1,00,000**	**+25,000**
(iv) సరుకులను కొని చెక్ ద్వారా చెల్లించినది.		+10,000	–10,000			
సమీకరణం	**+40,000**	**+10,000**	**+75,000**	=	**+1,00,000**	**+25,000**
(v) వ్యక్తిగత ఉపయోగం కోసం ఉపసంహరించు కొన్న నగదు	– 5,000				–5,000	
సమీకరణం	**+35,000**	**+10,000**	**+75,000**	=	**+95,000**	**+25,000**
(vi) కార్యాలయ వినియోగం కోసం బ్యాంకు నుండి ఉపసంహరించు కొన్న నగదు	+3,000		–3,000			
సమీకరణం	**+38,000**	**+10,000**	**+72,000**	=	**+95,000**	**+25,000**

ఉదాహరణ 4

క్రింది వ్యాపార వ్యవహారాల ప్రభావాన్ని అకౌంటింగ్ సమీకరణంలో చూపండి

(i) అన్బు నగదు ₹20,000 తో వ్యాపారం ప్రారంభించారు సరుకులు ₹12,000 మరియు యంత్రం ₹8,000

(ii) అరువుపై రమణి నుండి కొనుగోలు చేసిన సరుకు ₹7,000

(iii) పూర్తి పరిష్కారానికి రమణికి చెల్లించినది. ₹6,900

(iv) ₹5,400 విలువ గల సరుకులను రాజన్‌కు అరువుకు అమ్మినది ₹6,000

(v) రాజన్ నుండి ₹5,800 స్వీకరించి అతని ఖాతాను మూసివేయడమైనది.

(vi) చెల్లించవలసిన వేతనాలు ₹400

జవాబు:

అకౌంటింగ్ సమీకరణం

వ్యవహారాలు	ఆస్తులు					మూలధనం ₹	అప్పులు ₹
	నగదు ₹	సరుకు ₹	యంత్రం ₹	రుణగ్రహీతలు ₹			
(i) నగదు, స్టాక్ మరియు యంత్రంతో వ్యాపారం ప్రారంభించారు	+20,000	+12,000	+8,000			+40,000	
సమీకరణం	**+20,000**	**+12,000**	**+8,000**		=	**+40,000**	
(ii) క్రెడిట్ కొనుగోళ్ళు		+7,000					+7,000
సమీకరణం	**+20,000**	**+19,000**	**+8,000**		=	**+40,000**	**+7,000**
(iii) పూర్తి పరిష్కారంతో రమణికి చెల్లింపు	–6,900					+100	–7,000
సమీకరణం	**+13,100**	**+19,000**	**+8,000**		=	**+40,100**	

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _3.indd 38 17/03/2022 15:35:39

(iv) క్రెడిట్ అమ్మకాలు		–5,400		+6,000		+600	
సమీకరణం	**+13,100**	**+13,600**	**+8,000**	**+6,000**	=	**+40,700**	
(v) రాజన్ నుండి నగదు వసూలు పూర్తి పరిష్కారంలో	+5,800			–6,000		–200	
సమీకరణం	**+18,900**	**+13,600**	**+8,000**		=	**+40,500**	
(vi) చెల్లించవలసిన వేతనాలు						–400	+400
సమీకరణం	**+18,900**	**+13,600**	**+8,000**		=	**+40,100**	**+400**

3.6.2 సాంప్రదాయ విధానం (Traditional approach)

ఈ విధానం ప్రకారం ప్రతి వ్యవహారంలో రెండు అంశాలు (డెబిట్ మరియు క్రెడిట్) అను జంట పద్దు విధానాన్ని అనుసరించి చిట్టాలో నమోదు చేస్తారు. వ్యవహారాలను నమోదు చేయడానికి ఖాతాలు వ్యక్తిగత మరియు వ్యక్తిగతం కాని ఖాతాలుగా వర్గీకరించారు.

3.6.2.1 ఖాతాల వర్గీకరణ (Classification of accounts):

పుస్తక నిర్వహణ యొక్క జంట పద్దు విధానం క్రింద వివిధ ఆర్థిక వ్యవహారాలను నమోదు చేయడానికి ఖాతాలను వ్యక్తిగత ఖాతాలు మరియు వ్యక్తిగతం కాని ఖాతాలుగా వర్గీకరించారు.

(i) **వ్యక్తిగత ఖాతా:** వ్యక్తులకు సంబంధించిన ఖాతాను వ్యక్తిగత ఖాతా అంటారు. వ్యక్తిగత, సహజ, కృత్రిమ (కల్పిత) లేదా ప్రతి నిధి వ్యక్తిగత ఖాతా కావచ్చు.

(ఎ) సహజ వ్యక్తిగత ఖాతా: సహజ వ్యక్తి అంటే మానవులు. ఉదాహరణ: వినోత్ ఖాతా, మాలిని ఖాతా.

(బి) కల్పిత వ్యక్తిగత ఖాతా: కల్పిత వ్యక్తి, మనుషులు కాకుండా కృత్రిమ వ్యక్తులు చట్టం ద్వారా వ్యక్తులుగా గుర్తించినవారు. వాటిలో వ్యాపార సంస్థలు, స్వచ్ఛంద సంస్థలు మొదలైనవి ఉన్నాయి. ఉదాహరణ: భెల్ BHEL ఖాతా, బ్యాంకు ఖాతా.

(సి) ప్రతినిధి వ్యక్తిగత ఖాతాలు: ఇవి సహజమైన లేదా కృత్రిమమైన వ్యక్తులను లేదా వ్యక్తుల సమూహాన్ని సూచించే ఖాతాలు. ఉదాహరణ: చెల్లించాల్సిన జీతాల ఖాతా, ముందుగా చెల్లించిన అద్దె ఖాతా. ఖర్చులు బాకీ ఉన్నప్పుడు, అది ఒక వ్యక్తికి చెల్లించబడుతుంది. అందువల్ల, ఇది ఒక వ్యక్తిని సూచిస్తుంది.

(ii) **వ్యక్తిగతం కాని ఖాతాలు:** వ్యక్తులను ప్రభావితం చేయని అన్ని ఖాతాలను వ్యక్తిగతం కాని ఖాతాలు అంటారు. వీటిని (ఎ) వాస్తవిక ఖాతాలు మరియు (బి) నామమాత్ర ఖాతాలుగా వర్గీకరించారు

(ఎ) వాస్తవిక ఖాతాలు: కనిపించు మరియు కనిపించని ఆస్తులకు సంబంధించిన అన్ని ఖాతాలను వాస్తవిక ఖాతాలు అంటారు.

1. **కనిపించే వాస్తవ ఖాతాలు:** వీటిలో కనిపించే మరియు తాకగల ఆస్తుల ఖాతాలు వస్తాయి. వీటికి భౌతిక రూపం ఉంటుంది. ఉదాహరణ: ప్లాంటు, యంత్రాలు, భవనం, ఫర్నిచర్, సరుకునిల్వ.
2. **కనిపించని వాస్తవ ఖాతాలు:** వీటిలో చూడలేని మరియు తాకలేని ఆస్తుల ఖాతాలు వస్తాయి. వీటికి భౌతిక రూపం వుండదు. ఉదాహరణ: గుడ్విల్, పేటెంట్లు, కాపీ రైట్లు.

(b) నామమాత్రపు ఖాతాలు: ఖర్చులు, నష్టాలు, ఆదాయాలు మరియు లాభాలకు సంబంధించిన ఖాతాలను నామమాత్రపు ఖాతాలు అంటారు. ఉదాహరణం: జీతాలు, వేతనాలు, వచ్చిన అద్దె, వచ్చిన వడ్డీ మొదలైనవి. ఇవి తాత్కాలిక ఖాతాలు వీటిలో ప్రత్యక్ష లేదా పరోక్ష ఖర్చులా అనే దాని ఆధారంగా, క్రమంగా దీనిని వర్తకపు లాభనష్టాల ఖాతాకు బదిలీ చేస్తారు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _3.indd 39 17/03/2022 15:35:39

ఖాతాల వర్గీకరణ

- ఖాతాలు
  - వ్యక్తిగత ఖాతాలు
    - సహజ వ్యక్తిగత ఖాతా
    - కల్పిత వ్యక్తిగత ఖాతా
    - ప్రతినిధి వ్యక్తిగత ఖాతా
  - వ్యక్తిగతం కాని ఖాతాలు
    - వాస్తవిక ఖాతా
      - కనిపించే వాస్తవ ఖాతాలు
      - కనిపించని వాస్తవ ఖాతాలు
    - నామమాత్రపు ఖాతా

3.7 అకౌంటింగ్ సూత్రాలు (Accounting rules)

పైన పేర్కొన్న అన్ని వర్గీకృత ఖాతాల వ్యవహారాలను నమోదు చేయడానికి రెండు నియమాలు ఉన్నాయి. ఒకటి డెబిట్‌కు సంబంధించినది మరొకటి క్రెడిట్‌కు సంబంధించినది. వీటిని అకౌంటింగ్ యొక్క గోల్డెన్ సూత్రాలు లేదా జంట పద్దు విధానం యొక్క సూత్రాలు అని పిలుస్తారు.

జంట పద్దు విధానం యొక్క గోల్డెన్ సూత్రాలు

వ్యక్తిగత ఖాతాలు	ప్రయోజనం పొందిన వ్యక్తి ఖాతాకు డెబిట్ చేయాలి.	ఇచ్చిన వ్యక్తి ఖాతాకు క్రెడిట్ చేయాలి.
వాస్తవిక ఖాతాలు	వచ్చిన ఆస్తి ఖాతా డెబిట్ చేయాలి.	పోయిన ఆస్తి ఖాతాకు క్రెడిట్ చేయాలి.
నామమాత్రపు ఖాతాలు	అన్ని రకాల ఖర్చులు, నష్టాలు డెబిట్ చేయాలి.	అన్ని రకాల లాభాలు, ఆదాయాలు క్రెడిట్ చేయాలి.

ఉదాహరణ 5

క్రింది వాటిని వ్యక్తిగత వాస్తవిక మరియు నామమాత్రపు ఖాతాలుగా వర్గీకరించండి

(ఎ) మూలధనం
(బి) భవనం
(సి) కొనుగోలు రవాణా
(డి) నగదు
(ఇ) తీసుకొన్న కమిషన్
(ఎఫ్) బ్యాంకు
(జి) కొనుగోళ్ళు
(హెచ్) చంద్రు
(ఐ) చెల్లించాల్సిన వేతనాలు

జవాబు:

క్ర.సం	అంశాలు	వర్గీకరణ
(ఎ)	మూలధనం	వ్యక్తిగత ఖాతాలు
(బి)	భవనం	వాస్తవిక ఖాతాలు
(సి)	కొనుగోలు రవాణా	నామమాత్రపు ఖాతాలు
(డి)	నగదు	వాస్తవిక ఖాతాలు
(ఇ)	తీసుకొన్న కమిషన్	నామమాత్ర ఖాతాలు
(ఎఫ్)	బ్యాంకు	వ్యక్తిగత ఖాతాలు
(జి)	కొనుగోలు	నామమాత్ర ఖాతాలు
(హెచ్)	చంద్రు	వ్యక్తిగత ఖాతాలు
(ఐ)	చెల్లించాల్సిన వేతనాలు	వ్యక్తిగత ఖాతాలు

మీకు తెలుసా?

- కొనుగోలును ఖర్చుగా భావించి అది ఒక నామమాత్రపు ఖాతాగా పరిగణిస్తారు మరియు అమ్మకాలను వ్యాపార రాబడిగా భావించి నామమాత్రపు ఖాతాగా పరిగణిస్తారు.
- కొనుగోలు, కొనుగోలు వాపసు, అమ్మకాలు మరియు అమ్మకాల వాపసులను సరుకు సంబంధించినవిగా భావించినపుడు వాటిని వాస్తవమైన ఖాతాలుగా పరిగణించవచ్చును.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _3.indd 40 17/03/2022 15:35:39

3.8 చిట్టా పద్దులు (Journal entries)

జర్నల్, అనే పదం ఫ్రెంచ్ పదం 'జోర్' నుండి వచ్చింది. దీని అర్థం రోజు; కావున జర్నల్ అంటే రోజు అని అర్థం. రోజు వారి వ్యాపార వ్యవహారాలు జరిగినప్పుడు వ్యవహారాలు చిట్టాలో నమోదు చేస్తారు. వ్యవహారాలు జరిగిన వెంటనే దాని డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ అంశాలను విశ్లేషించి చిట్టాలో చిన్న వివరణతో నమోదు చేస్తారు. ఇది ఆవర్జా పుస్తకములో పద్దులు నమోదు చేయడానికి వీలు కల్పిస్తుంది. వ్యాపార వ్యవహారాలు మొదటగా చిట్టాలో నమోదు చేస్తారు. కావున దీనిని అసలైన పద్దు పుస్తకం లేదా ప్రధాన పుస్తకం లేదా ప్రాథమిక పద్దు లేదా తొలి పద్దు అంటారు. ఆర్థిక లావాదేవీలకు చిట్టా పద్దులు వ్రాయడం అకౌంటింగ్ ప్రక్రియలో ప్రారంభంగా చెప్పవచ్చు.

3.8.1 అర్థం (Meaning)

చిట్టా అనేది అసలైన పద్దు పుస్తకం, దీనిలో వ్యాపార వ్యవహారాలు కాలక్రమంలో నమోదు చేస్తారు. అనగా వ్యవహారాలు సంభవించే క్రమంలో చిట్టాలో మొదటిసారి నమోదు చేస్తారు. మూల పత్రాల ఆధారంగా చిట్టాలో పద్దులు నమోదు చేస్తారు. చిట్టాలో వ్యాపార వ్యవహారాల నమోదును చిట్టా పద్దులు అంటారు. వ్యవహారాలను చిట్టాలో నమోదు చేసే ప్రక్రియను జర్నలైజింగ్ అంటారు.

ప్రొఫెసర్ కార్టర్ ప్రకారం జ్ఞాప్తిక లేక డైరీ నుండి వ్యవహారాలు జరిగిన కాలక్రమంలో వరుసగా నమోదు చేయుటకు ఉపయోగించు ప్రధాన నమోదు పుస్తకమే చిట్టా. ఆవర్జాలో తీసి వ్రాయుటకు ఖచ్చితత్వాన్ని నిర్ధారించు విధంగా నమోదులను డెబిట్ మరియు క్రెడిట్‌లుగా వర్గీకరించి వుంటారు.

3.8.2 చిట్టా యొక్క నమూనా (Format of Journal)

చిట్టా యొక్క నమూనా క్రింద ఇవ్వబడింది:

సంస్థ పుస్తకాలలో

చిట్టా

తేది	వివరాలు	ఆవరా పుట సంఖ్య	డెబిట్ మొత్తం ₹	క్రెడిట్ మొత్తం ₹

ఒక చిట్టాలో ఐదు నిలువ వరుసలు ఉంటాయి. తేదీ, వివరాలు, ఆవర్జా పుట సంఖ్య (L.F.) డెబిట్ మరియు క్రెడిట్

తేది: వ్యాపార వ్యవహారం జరిగిన తేదీని ఈ వరుసలో రాయాలి. సంవత్సరం, మాసం ప్రారంభంలో మాత్రమే రాయాలి.

వివరాలు: ఈ వరుస మొదటి పంక్తిలో డెబిట్ చేయాల్సిన అంశాన్ని, రెండవ పంక్తిలో క్రెడిట్ చేయాల్సిన అంశాన్ని రాయాలి. డెబిట్ అంశానికి చివర Dr అనే ఆంగ్ల పదం, క్రెడిట్ అంశానికి ముందు To అనే ఆంగ్లపదం ఉండాలి. మూడో పంక్తిలో వ్యవహారానికి సంబంధించిన వివరాలను క్లుప్తముగా రాయడాన్ని 'క్లుప్త వివరణ' అంటారు.

ఆవర్జా పుట సంఖ్య (Leder Folio column - L.F.): ఖాతాలు డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ చేసిన ఆవర్జా యొక్క పుట (పేజీ) సంఖ్య ఇక్కడ నమోదు చేయాలి. ఫోలియో అంటే పుట అని అర్థం. మరియు లెడ్జర్ ఫోలియో అంటే ఆవర్జా పుట సంఖ్య అని అర్థం. ఈ L.F. ఆవర్జాలోని ఖాతాల క్రాస్ చెకింగ్‌కు మరియు ఖాతాలకు ఆడిట్‌కు సహాయపడుతుంది.

డెబిట్: డెబిట్ చేయవలసిన మొత్తం ఈ వరసలో నమోదు చేయాలి. కొలత ప్రమాణం అంటే దేశ కరెన్సీలో వ్యక్తపరచిన మొత్తం ఈ వరసలో నమోదు చేయాలి. ఉదాహరణకు, భారతదేశంలో మొత్తంను రూపాయిలలో (₹) నమోదు చేస్తారు. (డెబిట్ చేయాల్సిన మొత్తాలను డెబిట్ పంక్తికి సమాంతరంగా నమోదు చేయాలి)

క్రెడిట్: క్రెడిట్ చేయవలసిన మొత్తంను ఈ వరసలో నమోదు చేయాలి. కొలత ప్రమాణం అంటే దేశ కరెన్సీని ఈ వరసలో రాయాలి. ఉదాహరణకు భారతదేశంలో మొత్తంను రూపాయిలలో (₹) నమోదు చేస్తారు. (ఈ వరుసలో క్రెడిట్ చేయాల్సిన మొత్తాలను క్రెడిట్ పంక్తికి సమాంతరంగా చూపాలి).

వివరణాత్మక అంశం: ప్రతి వ్యాపార వ్యవహారం యొక్క సంక్షిప్త వివరణ ప్రతి నమోదు క్రింద వ్రాయాలి. దీనిని వివరణాత్మక అంశం అంటారు.

విద్యార్థి గమనిక:

(i) తేదీని నమోదు చేసేటప్పుడు ఎగువన, సంవత్సరం తరువాత నెల తరువాత నిర్ధిష్ట తేదీని వ్రాయాలి.

(ii) వివరణాత్మక అంశం సరళంగా మరియు సంపూర్ణంగా ఉండాలి. (ఆంగ్లంలో లేదా 'ఫర్' అనే పదాలను కూడా వివరణాత్మక అంశం ముందు వ్రాయవచ్చు.

(iii) చిట్టా పద్దు (జర్నల్ ఎంట్రీ) లలో 'Dr' మరియు 'To' రాయడం ఆధారం.

(iv) వ్యాపార వ్యవహారాలను ఆవర్జా (లెడ్జర్)కు నమోదు చేసినప్పుడు ఆవర్జా పుట సంఖ్య వరుసలో నింపవలెను. కంప్యూటరీకరించిన అకౌంటింగ్‌లో ఇది సూచనగా ఉంటుంది.

(v) ఒక చిట్టా పద్దు యొక్క ప్రతి పేజీ చివరలో మొత్తంను కూడవచ్చు మరియు నెల చివరిలో పూర్తి మొత్తము (గ్రాండ్ టోటల్) ఇవ్వవచ్చు.

(vi) ప్రతి చిట్టా పద్దు (జర్నల్ ఎంట్రీ)ని విడిగా చూపించడానికి, వివరాల వరుసలో వివరణాత్మక అంశం క్రింద ఒక గీతను గీయవచ్చు.

(vii) ఒకే తేదీన ఒకే విధమైన వ్యవహారాలు (లావాదేవీలు) జరిగినప్పుడు వాటిని సంయుక్త చిట్టాపద్దుగా నమోదు చేయవచ్చు.

3.8.3 జర్నలైజింగ్‌లోని దశలు (Steps in journalising)

వ్యాపార వ్యవహారాలను డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ శీర్షికల క్రింద విశ్లేషించి వాటిని చిట్టాలో నమోదు చేసే ప్రక్రియను జర్నలైజింగ్ అంటారు. చిట్టాలో ఒక పద్దుని నమోదు చేయుటనే చిట్టా పద్దు నమోదు అంటారు. జర్నలైజింగ్‌లో ఈ క్రింది దశలు అనుసరిస్తారు.

(1) వ్యాపార వ్యవహారాలను విశ్లేషించడం వాటిలో వున్న ఖాతాలను గుర్తించుట.

(2) గుర్తించిన ఖాతాలను వ్యక్తిగత ఖాతా, వాస్తవిక ఖాతా లేదా నమమాత్రపు ఖాతా క్రింద వర్గీకరించుట.

(3) రెండు ఖాతాలకు డెబిట్ మరియు క్రెడిట్‌ను సూత్రాలను వర్తింపచేయుట.

(4) జంట పద్దు విధానం యొక్క నియమాలను వర్తింపజేయడం ద్వారా ఏ ఖాతాను డెబిట్ చేయాలో మరియు ఏ ఖాతాను క్రెడిట్ చేయాలో నిర్ణయించుట.

(5) లావాదేవీ తేదీని తేదీ వరుసలో నమోదు చేయుట.

(6) డెబిట్ చేయవలసిన ఖాతా పేరును వివరాల వరుసలో ఎడమవైపు చాలా దగ్గరగా నమోదు చేయాలి, తరువాత అదే పంక్తి చివరలో 'Dr' అనే పదం వ్రాయాలి. డెబిట్ చేయవలసిన మొత్తాన్ని అదే పంక్తిలోని డెబిట్ వరుసలో నమోదు చేయాలి.

(7) 'To' అనే పదం ప్రారంభంతో క్రెడిట్ చేయవలసిన ఖాతా పేరును రెండవ పంక్తిలో మార్జిన్ నుండి కొంత ఖాళీ ఉంచి వివరాల వరుసలో నమోదు చేయాలి. క్రెడిట్ చేయవలసిన మొత్తాన్ని అదే పంక్తిలోని క్రెడిట్ వరుసలో నమోదు చేయాలి.

(8) వివరాల వరుసలోని తదుపరి పంక్తిలో బ్రాకెట్లలో సంక్షిప్త వివరణను రాయాలి.

3.8.4 వివిధ రకాల చిట్టా పద్దులు (Different types of journal entries)

చిట్టా పద్దులు ఈ క్రింది రకాలుగా వర్గీకరించవచ్చు.

(i) ఏక పద్దు
(ii) సంయుక్త పద్దు
(iii) ప్రారంభ పద్దు
(iv) ముగింపు పద్దు
(v) సవరణ పద్దు
(vi) సర్దుబాటు పద్దు
(vii) బదిలీ పద్దు

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _3.indd 42 17/03/2022 15:35:39

(i) **ఏక పద్దు:** రెండు ఖాతాలు మాత్రమే ఒక చిట్టా పద్దులో నమోదు చేసిన ఆ పద్దును ఏక పద్దు అంటారు. అందులో ఒక ఖాతా డెబిట్ చేస్తారు. మరియు మరొకటి క్రెడిట్ చేయబడుతుంది.

(ii) **సంయుక్త పద్దు:** సంయుక్త పద్దు అనేది రెండు కంటే ఎక్కువ ఖాతాలు పాల్గొన్న పద్దు. ఒకటి కంటే ఎక్కువ ఖాతాలు డెబిట్ వైపు లేదా ఒకటి కంటే ఎక్కువ ఖాతాలు క్రెడిట్ వైపు లేదా రెండూ వైపులా రావచ్చు.

(iii) **ప్రారంభ పద్దు:** మునుపటి అకౌంటింగ్ సంవత్సరం చివరిలో ఉన్న ఆస్తులు మరియు అప్పుల నిల్వలను ప్రస్తుత అకౌంటింగ్ సంవత్సరానికి ప్రారంభ నిల్వగా తీసుకువచ్చు నమోదును ప్రారంభ పద్దు అంటారు. ఇది యూనిట్ 6 లో వివరించబడినది.

(iv) **ముగింపు పద్దు:** అకౌంటింగ్ వ్యవధి ముగింపులో వర్తకపు ఖాతా లేదా లాభనష్టాల బదిలీ చేయడం ద్వారా నామమాత్రపు ఖాతాలు మూసివేస్తారు. అన్ని ప్రత్యక్ష ఖర్చులు మరియు ప్రత్యక్ష ఆదాయాలు వర్తకపు ఖాతాకు బదిలీ చేస్తారు. అన్ని పరోక్ష ఖర్చులు మరియు పరోక్ష ఆదాయాలు లాభనష్టాల ఖాతాకు బదిలీ చేస్తారు. ఇది యూనిట్ 6 లో వివరించబడుతుంది.

(v) **సవరణ పద్దు:** అకౌంటింగ్‌లోని లోపాలను సరిదిద్దడానికి సవరణ పద్దులను రాయడం జరుగుతుంది. దీనినే సవరణ పద్దులు అందురు. ఇది యూనిట్ 9 లో వివరించబడుతుంది.

(vi) **సర్దుబాటు పద్దులు:** సర్దుబాటు పద్దులు అనేది అకౌంటింగ్ పుస్తకాలలో నమోదు చేయబడని వ్యవహారాలు లేదా అకౌంటింగ్ సంవత్సరానికి ఖాతాలను మూసివేసిన తర్వాత సర్దుబాటు చేయవలసిన వివరములను ఖాతాలోకి తీసుకురావడానికి చేయు నమోదులు. ఇది యూనిట్ 13 లో వివరించబడుతుంది.

(vii) **బదిలీ పద్దు:** ఒక ఖాతా నుండి మరొక ఖాతాకు మొత్తంను మార్చుటకు చేయు నమోదులను బదిలీ పద్దు అందురు.

3.8.5 జంట పద్దు విధానం యొక్క సూత్రాలు (అనువర్తనము) ఉపయోగించడం (Application of rules of double entry system)

వ్యాపార వ్యవహారాల కోసం పుస్తక నిర్వహణ యొక్క జంట పద్దు విధానం సూత్రాలను వ్యాపార వ్యవహారాలకు క్రింది విధంగా వర్తింప చేస్తారు.

(i) **వ్యక్తిగత ఖాతా**

గ్రహీతను (స్వీకర్త) డెబిట్ చేయండి మరియు ఇచ్చేవారిని క్రెడిట్ చేయండి. వ్యక్తిగత ఖాతాల సూత్రం ప్రయోజనం పొందిన వ్యక్తి యొక్క ఖాతాను డెబిట్ చేస్తుంది మరియు ప్రయోజనం ఇచ్చే వ్యక్తి యొక్క ఖాతాను క్రెడిట్ చేస్తుంది.

ఉదాహరణ	:	₹10,000 అన్బుకు చెక్కు ద్వారా చెల్లించారు
ప్రభావిత ఖాతాలు	:	అన్బు ఖాతా మరియు బ్యాంక్ ఖాతా
ఖాతాల స్వభావం	:	రెండూ సహజ వ్యక్తిగత ఖాతాలు
సూత్రం	:	గ్రహీతను డెబిట్ చేసి, ఇచ్చే వారిని క్రెడిట్ చేయండి
సూత్రం వర్తింపు	:	అన్బు ప్రయోజనం పొందుతున్నాడు, బ్యాంకు ప్రయోజనాన్ని ఇస్తున్నది.
డెబిట్	:	అన్బు ఖాతా
క్రెడిట్	:	బ్యాంకు ఖాతా

(ii) **వాస్తవిక ఖాతా**

లోనికి వచ్చే వాటిని డెబిట్ చేయండి మరియు బయటకు వెళ్ళే వాటిని క్రెడిట్ చేయండి. వాస్తవిక ఖాతాల విషయంలో నియమం ఏమిటంటే వ్యాపారంలోనికి వచ్చే ఆస్తి డెబిట్ మరియు బయటకు వెళ్ళే ఆస్తికి క్రెడిట్ చెయ్యాలి.

ఉదాహరణ	:	₹5,000 నగదుకు కొనుగోలు చేసిన ఫర్నిచర్
ప్రభావిత ఖాతాలు	:	ఫర్నిచర్ ఖాతా మరియు నగదు ఖాతా
ఖాతాల స్వభావం	:	రెండూ వాస్తవిక ఖాతాలు
సూత్రం	:	లోనికి వచ్చే ఆస్తిని డెబిట్ చేయండి మరియు బయటకు వెళ్ళే ఆస్తిని క్రెడిట్ చెయ్యాలి.
నియమాన్ని వర్తింపు	:	ఫర్నిచర్ వస్తుంది మరియు నగదు బయటకు వెళ్తుంది
డెబిట్	:	ఫర్నిచర్ ఖాతా
క్రెడిట్	:	నగదు ఖాతా

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _3.indd 43 17/03/2022 15:35:39

(iii) నామమాత్రపు ఖాతా

అన్ని రకాల ఖర్చులు మరియు నష్టాలను డెబిట్ చేయండి మరియు అన్ని రకాల ఆదాయాలు మరియు లాభాలను క్రెడిట్ చేయండి. నామమాత్రపు ఖాతాల సూత్రం ప్రకారం అన్ని ఖర్చులు మరియు నష్టాలను డెబిట్ మరియు అన్ని రకాల ఆదాయాలు మరియు లాభాలను క్రెడిట్ చెయ్యాలి.

ఉదాహరణ : అద్దె ₹5,000 నగదుగా చెల్లించెను
ప్రభావిత ఖాతాలు : అద్దె ఖాతా మరియు నగదు ఖాతా
ఖాతాల స్వభావం : అద్దె నామమాత్రపు ఖాతా మరియు నగదు వాస్తవిక ఖాతా
సూత్రం : అన్ని ఖర్చులు మరియు నష్టాలను డెబిట్ చేయండి మరియు అన్ని ఆదాయాలు మరియు లాభాలను క్రెడిట్ చేయండి
నియమాన్ని వర్తింపజేయడం : అద్దె ఖర్చు మరియు నగదు బయటకు వెళ్తుంది
డెబిట్ అద్దె ఖాతా
క్రెడిట్ నగదు ఖాతా

3.8.6 లావాదేవీల విశ్లేషణ (Analysis of transactions)

ఉదాహరణ 1

వ్యవహారాలు: సోము, ₹50,000 నగదుతో ప్రింటింగ్ వ్యాపారాన్ని ప్రారంభించాడు.
విశ్లేషణ: నగదు ప్రమేయం ఉన్నందున ఇది నగదు లావాదేవి.

వ్యవహారాలు	పాల్గొన్న ఖాతాలు	ఖాతాల స్వభావం	వ్యాపారంలో ఎలా ప్రభావితమవుతుంది	డెబిట్ / క్రెడిట్
సోము ₹50,000 నగదుతో వ్యాపారం ప్రారంభించాడు	నగదు ఖాతా సోము యొక్క మూలధన ఖాతా	వాస్తవిక ఖాతా వ్యక్తిగత ఖాతా	నగదు వస్తుంది సోము ఇచ్చేవాడు	డెబిట్ క్రెడిట్

చిట్టా పద్దు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
	నగదు ఖాతా Dr. To సోము యొక్క మూలధన ఖాతా (సోము మూలధనంతో వ్యాపారం ప్రారంభించాడు)		50,000	50,000

ఉదాహరణ 2

వ్యవహారాలు: ₹4,000 నగదుకు సరుకులను కొన్నారు
విశ్లేషణ: నగదు ప్రమేయం ఉన్నందున ఇది నగదు వ్యవహారాలు

వ్యవహారాలు	పాల్గొన్న ఖాతాలు	ఖాతాల స్వభావం	వ్యాపారంలో ఎలా ప్రభావితమవుతుంది	డెబిట్ / క్రెడిట్
₹4,000 నగదుకు సరుకులను కొన్నారు	కొనుగోలు ఖాతా నగదు ఖాతా	నామమాత్రపు ఖాతా వాస్తవిక ఖాతా	చేసిన ఖర్చు నగదు బయటకు వెళ్తుంది	డెబిట్ క్రెడిట్

చిట్టా పద్దు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
	కొనుగోలు ఖాతా Dr. To నగదు ఖాతా (నగదు కొనుగోలు)		4,000	4,000

ఉదాహరణ 3

వ్యవహారాలు: రాహుల్ నుంచి అరువు మీద ₹10,000 కు సరుకులను కొనుగోలు చేశారు
విశ్లేషణ: ఇది అరువు వ్యవహారాలు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _3.indd 44 17/03/2022 15:35:39

వ్యవహారాలు	పాల్గొన్న ఖాతాలు	ఖాతాల స్వభావం	వ్యాపారంలో ఎలా ప్రభావితమవుతుంది	డెబిట్ / క్రెడిట్
అరువు మీద రాహుల్ నుండి ₹10,000 కు వస్తువులను కొనుగోలు చేసింది	కొనుగోలు ఖాతా రాహుల్ ఖాతా	నామమాత్రపు ఖాతా వ్యక్తిగత ఖాతా	చేసిన ఖర్చు రాహుల్ ఇచ్చేవాడు	డెబిట్ క్రెడిట్

చిట్టా పద్దులు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
	కొనుగోలు ఖాతా Dr. To రాహుల్ ఖాతా (క్రెడిట్ మీద రాహుల్ నుండి వస్తువులను కొన్నందుకు)		10,000	 10,000

ఉదాహరణ 4

వ్యవహారాలు: రాహుల్‌కు చెల్లించిన నగదు ₹4,000

విశ్లేషణ: నగదు ప్రమేయం ఉన్నందున ఇది నగదు వ్యవహారాలు

వ్యవహారాలు	పాల్గొన్న ఖాతాలు	ఖాతాల స్వభావం	వ్యాపారంలో ఎలా ప్రభావితమవుతుంది	డెబిట్ / క్రెడిట్
రాహుల్‌కు చెల్లించిన నగదు ₹4,000	రాహుల్ ఖాతా నగదు ఖాతా	వ్యక్తిగత ఖాతా వాస్తవిక ఖాతా	రాహుల్ స్వీకర్త నగదు బయటకు వెళ్తుంది	డెబిట్ క్రెడిట్

చిట్టా పద్దు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
	రాహుల్ ఖాతా Dr. To నగదు ఖాతా (రాహుల్‌కు చెల్లించిన నగదు)		4,000	 4,000

ఉదాహరణ 5

వ్యవహారాలు: వ్యక్తిగత ఉపయోగం కోసం నగదును ఉపసంహరించుకున్నారు ₹8,000

విశ్లేషణ: నగదు ప్రమేయం ఉన్నందున ఇది నగదు వ్యవహారాలు

వ్యవహారాలు	పాల్గొన్న ఖాతాలు	ఖాతాల స్వభావం	వ్యాపారంలో ఎలా ప్రభావితమవుతుంది	డెబిట్ / క్రెడిట్
వ్యక్తిగత ఉపయోగం కోసం ₹8,000 నగదు ఉపసంహరించుకున్నారు	సొంత వాడకాల ఖాతా నగదు ఖాతా	వ్యక్తిగత ఖాతా వాస్తవిక ఖాతా	యజమాని స్వీకర్త (రిసీవర్) నగదు బయటకు వెళ్తుంది	డెబిట్ క్రెడిట్

చిట్టా పద్దు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
	సొంత వాడకాల ఖాతా Dr. To నగదు ఖాతా (వ్యక్తిగత ఉపయోగం కోసం నగదు ఉపసంహరించబడింది)		8,000	 8,000

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _3.indd 45 17/03/2022 15:35:39

ఉదాహరణ 6

వ్యవహారాలు: ₹5,000 బ్యాంకులో జమ చేసెను.

విశ్లేషణ: నగదు ప్రమేయం ఉన్నందున ఇది నగదు వ్యవహారాలు

వ్యవహారాలు	పాల్గొన్న ఖాతాలు	ఖాతాల స్వభావం	వ్యాపారంలో ఎలా ప్రభావితమవుతుంది	డెబిట్ / క్రెడిట్
నగదు ₹5,000 బ్యాంకులో జమ చేసెను	బ్యాంకు ఖాతా నగదు ఖాతా	వ్యక్తిగత ఖాతా వాస్తవిక ఖాతా	బ్యాంక్ స్వీకర్త (రిసీవర్) నగదు బయటకు వెళ్తుంది	డెబిట్ క్రెడిట్

చిట్టా పద్దులు

తేది	వివరాలు		ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
	బ్యాంకు ఖాతా	Dr.		5,000	
	To నగదు ఖాతా				5,000
	(నగదు బ్యాంకులో జమ చేయబడింది)				

ఉదాహరణ 7

వ్యవహారాలు: చెక్కు ద్వారా చెల్లించిన జీతం ₹3,000

విశ్లేషణ: బ్యాంకు ప్రమేయం ఉన్నందున ఇది బ్యాంకు వ్యవహారాలు

వ్యవహారాలు	పాల్గొన్న ఖాతాలు	ఖాతాల స్వభావం	వ్యాపారంలో ఎలా ప్రభావితమవుతుంది	డెబిట్ / క్రెడిట్
చెక్కు ద్వారా చెల్లించిన జీతం ₹3,000	జీతాల ఖాతా బ్యాంకు ఖాతా	నామమాత్రపు ఖాతా వ్యక్తిగత ఖాతా	చేసిన ఖర్చు బ్యాంకు ఇచ్చేవాడు	డెబిట్ క్రెడిట్

చిట్టా పద్దు

తేది	వివరాలు		ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
	జీతాల ఖాతా	Dr.		3,000	
	To బ్యాంకు ఖాతా				3,000
	(చెక్కు ద్వారా చెల్లించిన జీతం)				

ఉదాహరణ 8

వ్యవహారాలు: మహేష్‌కు అరువుపై అమ్మిన సరుకు ₹9,000

విశ్లేషణ: ఇది క్రెడిట్ వ్యవహారాలు

వ్యవహారాలు	పాల్గొన్న ఖాతాలు	ఖాతాల స్వభావం	వ్యాపారంలో ఎలా ప్రభావితమవుతుంది	డెబిట్ / క్రెడిట్
మహేష్‌కు ₹9,000 అరువుపై అమ్మిన సరుకు	మహేష్ ఖాతా అమ్మకాలు ఖాతా	వ్యక్తిగత ఖాతా నామమాత్రపు ఖాతా	మహేష్ స్వీకర్త (రిసీవర్) సంపాదించిన ఆదాయం	డెబిట్ క్రెడిట్

చిట్టా పద్దులు

తేది	వివరాలు		ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
	మహేష్ ఖాతా	Dr.		9,000	
	To అమ్మకాల ఖాతా				9,000
	(అరువు మీద మహేష్‌కు సరుకులను అమ్మారు)				

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _3.indd 46 17/03/2022 15:35:39

ఉదాహరణ 9

వ్యవహారాలు: మహేంద్రన్‌కు నగదుకు అమ్మిన ₹5,000 సరుకు
విశ్లేషణ: నగదు ప్రమేయం ఉన్నందున ఇది నగదు వ్యవహారాలు.

వ్యవహారాలు	పాల్గొన్న ఖాతాలు	ఖాతాల స్వభావం	వ్యాపారంలో ఎలా ప్రభావితమవుతుంది	డెబిట్ / క్రెడిట్
₹5,000 కు మహేంద్రన్‌కు నగదు అమ్మకాలు జరిగాయి	నగదు ఖాతా అమ్మకాల ఖాతా	వాస్తవిక ఖాతా నామమాత్రపు ఖాతా	నగదు వస్తుంది సంపాదించిన ఆదాయం	డెబిట్ క్రెడిట్

చిట్టా పద్దులు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
	నగదు ఖాతా Dr. To అమ్మకాల ఖాతా (నగదు అమ్మకాలు)		5,000	5,000

ఉదాహరణ 10

వ్యవహారాలు: బ్యాంకు నుండి తీసుకొన్న రుణం ₹10,000
విశ్లేషణ: నగదు ప్రమేయం ఉన్నందున ఇది నగదు వ్యవహారాలు

వ్యవహారాలు	పాల్గొన్న ఖాతాలు	ఖాతాల స్వభావం	వ్యాపారంలో ఎలా ప్రభావితమవుతుంది	డెబిట్ / క్రెడిట్
బ్యాంకు నుండి తీసుకున్న రుణం ₹10,000	బ్యాంకు ఖాతా బ్యాంకు ఋణం ఖాతా	వ్యక్తిగత ఖాతా వ్యక్తిగత ఖాతా	బ్యాంకు స్వీకర్త (రిసీవర్) బ్యాంకు ఇచ్చేవాడు	డెబిట్ క్రెడిట్

చిట్టా పద్దులు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
	బ్యాంకు ఖాతా Dr. To బ్యాంకు ఋణం ఖాతా (బ్యాంకు నుండి రుణం తీసుకున్నారు)		10,000	10,000

ఉదాహరణ 11

వ్యవహారాలు: నగదు ద్వారా వచ్చిన కమీషన్ ₹5,000
విశ్లేషణ: నగదు ప్రమేయం ఉన్నందున ఇది నగదు వ్యవహారాలు

వ్యవహారాలు	పాల్గొన్న ఖాతాలు	ఖాతాల స్వభావం	వ్యాపారంలో ఎలా ప్రభావితమవుతుంది	డెబిట్ / క్రెడిట్
₹5,000 కమీషన్ అందుకుంది	నగదు ఖాతా కమిషన్ ఖాతా	వాస్తవిక ఖాతా నామమాత్రపు ఖాతా	నగదు వస్తుంది కమీషన్ వస్తుంది	డెబిట్ క్రెడిట్

చిట్టా పద్దులు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
	నగదు ఖాతా Dr. To వచ్చిన కమిషన్ ఖాతా (కమీషన్ వచ్చినందున)		5,000	5,000

ఉదాహరణ 12

వ్యవహారాలు: రుణదాత కీర్తనకు ₹4,800 చెల్లించి ₹5,000 లకు గల ఖాతాలను పూర్తిగా తీర్చడమైనది.
విశ్లేషణ: నగదు ప్రమేయం ఉన్నందున ఇది నగదు వ్యవహారాలు

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _3.indd 47 17/03/2022 15:35:39

వ్యవహారాలు	పాల్గొన్న ఖాతాలు	ఖాతాల స్వభావం	వ్యాపారంలో ఎలా ప్రభావితమవుతుంది	డెబిట్ / క్రెడిట్
కీర్తనకు ₹5,000 పూర్తి పరిష్కారంలో ₹4,800 చెల్లించారు	కీర్తన ఖాతా నగదు ఖాతా డిస్కౌంట్ ఖాతా	వ్యక్తిగత ఖాతా వాస్తవిక ఖాతా నామమాత్రపు ఖాతా	కీర్తన స్వీకర్త (రిసీవర్) నగదు బయటకు వెళ్తుంది డిస్కౌంట్ ఒక లాభం	డెబిట్ క్రెడిట్ క్రెడిట్

చిట్టా పద్దులు

తేది	వివరాలు		ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
	కీర్తన ఖాతా	Dr.		5,000	
	To నగదు ఖాతా				4,800
	To వచ్చిన డిస్కౌంట్ ఖాతా				200
	(కీర్తన ఖాతా పూర్తిగా తీర్చబడెను)				

ఉదాహరణ 13

వ్యవహారాలు: దినేష్ ఒక కస్టమర్ దివాలా తీసినట్లు ప్రకటించబడ్డాడు. అతను చెల్లించాల్సిన ₹10,000 కు గాను అతని ఆస్తియైన ఎస్టేట్‌ను అమ్మి రూపాయిలో 40 పైసలు చొప్పున అతని అప్పు ఖాతాను చెల్లించారు.

విశ్లేషణ: నగదు ప్రమేయం ఉన్నందున ఇది నగదు వ్యవహారాలు.

వ్యవహారాలు	పాల్గొన్న ఖాతాలు	ఖాతాల స్వభావం	వ్యాపారంలో ఎలా ప్రభావితమవుతుంది	డెబిట్ / క్రెడిట్
₹10,000 బాకీ ఉన్న దినేష్ దివాలా తీశాడు మరియు రూపాయిలో 40 పైసలు అతని ఆస్తి నుండి అప్పు చెల్లించారు.	నగదు ఖాతా రాని బాకీలు ఖాతా దినేష్ ఖాతా	వాస్తవిక ఖాతా నామమాత్రపు ఖాతా వ్యక్తిగత ఖాతా	నగదు వస్తుంది రాని బాకీలు నష్టం దినేష్ ఇచ్చేవాడు	డెబిట్ డెబిట్ క్రెడిట్

చిట్టా పద్దులు

తేది	వివరాలు		ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
	నగదు ఖాతా	Dr.		4,000	
	రాని బాకీలు ఖాతా	Dr.		6,000	
	To దినేష్ ఖాతా				10,000
	(దివాలాపై తుది పరిష్కారంగా నగదు వచ్చినందుకు)				

విద్యార్థుల గమనిక:

వ్యాపార వ్యవహారాల విశ్లేషణ, ఖాతాల వర్గీకరణ అకౌంటింగ్ సమీకరణ విధానం మరియు సాంప్రదాయ విధానం కింద వ్యాపార వ్యవహారాలను నమోదు చేయడానికి నియమాలు భిన్నంగా ఉన్నప్పటికీ ప్రభావితమైన ఖాతాలు మరియు ప్రభావిత ఖాతాల్లోని పద్దులు (ఎంట్రీలు) రెండు విధానాల క్రింద ఒకే విధంగా ఉంటాయి. మరో మాటలో చెప్పాలంటే రెండు అంశాలు నమోదు చేయడానికి ఖాతాలు డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ చెయ్యాలి.

ఉదాహరణ 6

జయసీలీ ఒక ప్రొవిజెన్స్ స్టోర్ కలిగి ఉన్న ఏక స్వామ్య యజమాని. 2018 జనవరి నెలలో క్రింది వ్యాపార వ్యవహారాలకు చిట్టాపద్దులను రాయండి

జనవరి.		₹
1	నగదుతో వ్యాపారం ప్రారంభించెను	80,000
2	బ్యాంకులో జమ చేసిన నగదు	40,000
3	నగదు చెల్లించి సరుకుల కొనుగోలు	5,000

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _3.indd 48 17/03/2022 15:35:39

4	అరువు మీద లిప్టన్ & కో నుండి సరుకులను కొనుగోలు చేశారు	10,000
5	జాయ్‌కు సరుకులను అమ్మి నగదు అందుకున్నారు	11,000
6	నగదు ద్వారా చెల్లించిన జీతాలు	5,000
7	లిప్టన్ & కో నుండి జనవరి 4 న చేసిన కొనుగోళ్లకు చెక్ ద్వారా చెల్లింపు	
8	నగదు ద్వారా ఫర్నిచర్ కొనుగోలు	4,000
9	నగదు ద్వారా చెల్లించిన విద్యుత్ ఛార్జీలు	1,000
10	ప్రామాణిక సూచనల ప్రకారం బ్యాంకు చెల్లించిన భీమా ప్రీమియం	300

జవాబు:

జయసీలీ పుస్తకాలలో
చిట్టా పద్దులు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2018 జనవరి 1	నగదు ఖాతా Dr. To జయసీలీ యొక్క మూలధన ఖాతా (జయసీలీ వ్యాపార ప్రారంభం కోసం తెచ్చిన నగదు)		80,000	80,000
2	బ్యాంకు ఖాతా Dr. To నగదు ఖాతా (బ్యాంకులో జమ చేసిన నగదు)		40,000	40,000
3	కొనుగోలు ఖాతా Dr. To నగదు ఖాతా (నగదు కొనుగోలు)		5,000	5,000
4	కొనుగోలు ఖాతా Dr. To లిప్టన్ & కో ఖాతా (అరువుపై కొనుగోలు చేసిన సరుకులు)		10,000	10,000
5	నగదు ఖాతా Dr. To అమ్మకాల ఖాతా (నగదు అమ్మకాలు)		11,000	11,000
6	జీతాలు ఖాతా Dr. To నగదు ఖాతా (చెల్లించిన జీతాలు)		5,000	5,000
7	లిప్టన్ & కో ఖాతా Dr. To బ్యాంకు ఖాతా (చెక్కు ద్వారా చెల్లింపు)		10,000	10,000
8	ఫర్నిచర్ ఖాతా Dr. To నగదు ఖాతా (ఫర్నిచర్ నగదుకు కొన్నందుకు)		4,000	4,000
9	విద్యుత్ ఛార్జీలు ఖాతా Dr. To నగదు ఖాతా (విద్యుత్ ఛార్జీలు చెల్లించినందుకు)		1,000	1,000
10	భీమా ప్రీమియం ఖాతా Dr. To బ్యాంకు ఖాతా (భీమా ప్రీమియం చెల్లించబడింది)		300	300

ఉదాహరణ 7

అనంత్ వస్త్రాల వ్యాపారి. క్రింది వ్యాపార వ్యవహారాలకు 2018 జనవరి నెలలో చిట్టా పద్దులను రాయండి

జనవరి		₹
1	నగదుతో వ్యాపారం ప్రారంభించెను.	70,000
2	అరువు మీద X కం. నుండి వస్తువులను కొనుగోలు చేసినది.	30,000
3	బ్యాంకులో జమ చేసిన నగదు	40,000
4	అరువు మీద ఎల్ అండ్ కో నుండి భవనం కొనుగోలు	95,000
5	కార్యాలయ వినియోగం కోసం బ్యాంకు నుండి ఉపసంహరించిన నగదు.	5,000
6	అనంతు వ్యక్తిగత ఉపయోగం కోసం బ్యాంకు నుండి నగదు ఉపసంహరించిన నగదు	4,000
7	స్వచ్ఛంద సంస్థలకు ఇచ్చిన తువ్వాళ్ళు	3,000
8	వ్యక్తిగత ఉపయోగం కోసం అనంత్ తీసుకొన్న చొక్కాలు	12,000
9	ఉచిత నమూనాలుగా పంపిణీ చేసిన చీరలు	3,000
10	కార్యాలయ వినియోగానికి ఉపయోగించే వస్తువులు (టేబుల్ బట్టలు)	200

జవాబు:

అనంత్ పుస్తకాలలో
చిట్టా పద్దులు

తేది	వివరాలు		ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2018 జనవరి. 1	నగదు ఖాతా To అనంత్ యొక్క మూలధన ఖాతా (అనంత్ వ్యాపార ప్రారంభం కోసం తెచ్చిన నగదు)	Dr.		70,000	70,000
2	కొనుగోళ్ళు ఖాతా To X & కో ఖాతా (అరువు కొనుగోళ్ళు)	Dr.		30,000	30,000
3	బ్యాంకు ఖాతా To నగదు ఖాతా (బ్యాంకులో నగదు జమచేసినందుకు)	Dr.		40,000	40,000
4	భవనాలు ఖాతా To ఎల్ అండ్ కో ఖాతా (భవనం క్రెడిట్ మీద కొనుగోలు చేసినందుకు)	Dr.		95,000	95,000
5	నగదు ఖాతా To బ్యాంకు ఖాతా (కార్యాలయ వినియోగం కోసం బ్యాంకు నుండి నగదు ఉపసంహరించబడింది)	Dr.		5,000	5,000
6	సొంత వాడకాల ఖాతా To బ్యాంకు ఖాతా (వ్యక్తిగత ఉపయోగం కోసం బ్యాంకు నుండి నగదు ఉపసంహరించబడింది)	Dr.		4,000	4,000
7	స్వచ్ఛంద సంస్థలు ఖాతా To కొనుగోళ్ళు ఖాతా (స్వచ్ఛంద సంస్థలకు ఇచ్చిన సరుకులు)	Dr.		3,000	3,000
8	సొంత వాడకాల ఖాతా To కొనుగోళ్ళు ఖాతా (వ్యక్తిగత ఉపయోగం కోసం తీసుకున్న సరుకులు)	Dr.		12,000	12,000

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _3.indd 50 17/03/2022 15:35:40

9	విక్రయాల ప్రమోషన్ ఖాతా Dr. To కొనుగోళ్ళు ఖాతా (ఉచిత నమూనాలుగా పంపిణీ చేయబడిన వస్తువులు)		3,000	3,000
10	కార్యాలయ ఖర్చులు ఖాతా Dr. To కొనుగోళ్ళు ఖాతా (కార్యాలయ వినియోగానికి ఉపయోగించే వస్తువులు)		200	200

ఉదాహరణ 8

బ్రగతీస్ ఎలక్ట్రానిక్ వస్తువుల వ్యాపారి 2015 లో తన వ్యాపారాన్ని ప్రారంభించాడు 2018 మార్చి నెలలో క్రింది వ్యవహారాలకు చిట్టా పద్దులను రాయండి

మార్చి		₹
1.	అరువు పై Y అండ్ Co. నుండి సరుకుల కొనుగోలు	60,000
2.	అరువుపై మీద సరుకులను D అండ్ Co. కు అమ్మెను	30,000
3.	పూర్తి సెటిల్‌మెంట్‌లో బ్యాంక్ ద్వారా Y అండ్ Co. కు చెల్లించినది.	58,000
4.	బ్రగతీష్ వ్రాసిన బిల్లును D అండ్ Co. అంగీకరించింది	30,000
5.	అరువుపై సరుకులను L కి అమ్మారు	20,000
6.	అరువుపై సరుకులను M కి అమ్మారు	40,000
7.	పూర్తి పరిష్కారంతో M నుంచి చెక్ అందుకుని అదే తేదిన బ్యాంకులో జమ చేసింది	39,000
8.	సరకులు Y అండ్ Co. కు త్రిప్పి పంపినది	4,000
9.	L దివాలా తీసారు మరియు తుది పరిష్కారంలో రూపాయికి 90 పైసలు మాత్రమే నగదుగా అందినది.	
10.	M నుండి తిరిగి వచ్చిన సరుకులు	3,000

జవాబు:

బ్రగతీష్ పుస్తకాలలో
చిట్టా పద్దులు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2018 మార్చి 1	కొనుగోళ్ళు ఖాతా Dr. To Y అండ్ Co. ఖాతా (అరువుపై కొనుగోలు చేసిన సరుకులు)		60,000	60,000
2	D అండ్ Co. ఖాతా Dr. To అమ్మకాల ఖాతా (అరువు అమ్మకాలు)		30,000	30,000
3	Y అండ్ Co. ఖాతా Dr. To బ్యాంకు ఖాతా To వచ్చిన డిస్కౌంట్ ఖాతా (Y మరియు Co. కు చెల్లించి డిస్కౌంట్ పొందినందుకు)		60,000	58,000 2000
4	వసూలు బిల్లులు ఖాతా Dr. To D అండ్ Co. ఖాతా (డి అండ్ కో నుండి బిల్లులు స్వీకరించినందుకు)		30,000	30,000
5	M ఖాతా Dr. To అమ్మకం ఖాతా (M కు అరువుకు అమ్మిన సరుకులు)		20,000	20,000

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _3.indd 51 17/03/2022 15:35:40

6	M ఖాతా To అమ్మకాల ఖాతా (M కి అరువుపై అమ్మిన సరుకులు)	Dr.		40,000	40,000
7	బ్యాంకు ఖాతా అనుమతించబడిన డిస్కౌంట్ ఖాతా To M ఖాతా (చెక్ స్వీకరించి డిస్కౌంట్ అనుమతించినందుకు)	Dr. Dr.		39,000 1,000	40,000
8	Y అండ్ Co. ఖాతా To కొనుగోళ్ళు వాపసుల ఖాతా (సరుకులు Y అండ్ Co. కు తిరిగి పంపినందుకు)	Dr.		4,000	4,000
9	నగదు ఖాతా (20,000 × 0.9) రాని బాకీల ఖాతా To L ఖాతా (తుది పరిష్కారంగా L నుండి నగదు వచ్చినందుకు)	Dr. Dr.		18,000 2,000	20,000
10	అమ్మకాల వాపసుల ఖాతా To M ఖాతా (M నుండి తిరిగి వచ్చిన సరుకులు)	Dr.		3,000	3,000

ఉదాహరణ 9

వల్లువర్ వస్త్రాల వ్యాపారి. క్రింది వ్యాపార వ్యవహారాలకు 2018 మార్చి నెలకు చిట్టాపద్దులను రాయండి

మార్చి		₹
1	వ్యాపారం ప్రారంభమైంది:	
	నగదు	90,000
	సరుకులు	60,000
2	అరువుపై X నుండి 20 రెడీమేడ్ షర్టులను కొనుగోలు	10,000
3	నగదు డిపాజిట్ మెషిన్ ద్వారా బ్యాంకులో జమ చేసిన నగదు	30,000
4	Y & Co. నుండి 10 రెడీమేడ్ చీరలను నగదుకు కొనుగోలు చేశారు	6,000
5	NEFT ద్వారా X & Co. కు చెల్లించడమైనది	
6	అరువుపై 5 చీరలను A & Co. కు అమ్మారు	4,000
7	A & Co. నగదు డిపాజిట్ మెషీన్లో చెల్లించాల్సిన మొత్తాన్ని జమ చేసింది	
8	Z & Co. నుండి 20 చీరలు కొని డెబిట్ కార్డు ద్వారా చెల్లించారు	12,000
9	నెట్ బ్యాంకింగ్ ద్వారా కొనుగోలు చేసిన స్టేషనరీ	6,000
10	బ్యాంక్ ఛార్జీలు విధించారు.	200

జవాబు:

వల్లువర్ పుస్తకాలలో
చిట్టా పద్దులు

తేది	వివరాలు		ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2018 మార్చి 1	నగదు ఖాతా సరుకు ఖాతా To వల్లువర్ యొక్క మూలధన ఖాతా వల్లువర్ నగదు మరియు సరుకులతో వ్యాపారాన్ని ప్రారంభించాడు)	Dr. Dr.		90,000 60,000	1,50,000

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _3.indd 52 17/03/2022 15:35:40

2	కొనుగోలు ఖాతా Dr. To X & Co. ఖాతా (అరువు కొనుగోళ్ళు)			10,000	10,000
3	బ్యాంకు ఖాతా Dr. To నగదు ఖాతా (నగదును బ్యాంకులో జమ చేసినందుకు)			30,000	30,000
4	కొనుగోలు ఖాతా Dr. To నగదు ఖాతా (నగదుకు కొనుగోలు చేసిన సరుకులు)			6,000	6,000
5	X & Co. ఖాతా Dr. To బ్యాంకు ఖాతా (X & Co. బ్యాంకులో జమ చేసిన నగదు)			10,000	10,000
6	A & Co. ఖాతా Dr. To అమ్మకాల ఖాతా (సిడిఎం ద్వారా డబ్బు వచ్చినందుకు)			4,000	4,000
7	బ్యాంకు ఖాతా Dr. To A & Co. ఖాతా (సిడిఎం ద్వారా డబ్బు అందుకుంది)			4,000	4,000
8	కొనుగోలు ఖాతా Dr. To బ్యాంకు ఖాతా (చేసిన కొనుగోళ్ళు)			12,000	12,000
9	స్టేషనరీ ఖాతా Dr. To బ్యాంకు ఖాతా (స్టేషనరీ కొనుగోలు)			6,000	6,000
10	బ్యాంకు ఛార్జీలు ఖాతా Dr. To బ్యాంకు ఖాతా (బ్యాంకు ఛార్జీలు చెల్లించినందుకు)			200	200

ఉదాహరణ 10

డెరి, ఆటోమొబైల్స్ వ్యాపారం చేసే సొంత వ్యాపారి. క్రింది వ్యాపార వ్యవహారాలకు 2018 జనవరి నెల చిట్టా పద్దులను రాయండి

జనవరి		₹
1	వ్యాపారం ప్రారంభించుటకు తెచ్చిన నగదు	1,00,000
	సరుకు	2,00,000
	భవనాలు	5,00,000
2	అరువుపై A & Co. నుండి సరుకులను కొనుగోలు చేశారు	3,00,000
3	బ్యాంకులో జమ చేసిన నగదు.	80,000
4	B & Co. నుండి కొనుగోలు చేసిన సరుకులు డెబిట్ కార్డు ద్వారా చెల్లించినది.	5,000
5	ఆర్టీజీఎస్ ద్వారా A & Co. కు చెల్లించినది	
6	C & Co. కు సరుకులను విక్రయించి అందుకున్న చెక్కు	50,000
7	C & Co. నుండి వచ్చిన చెక్కును బ్యాంకులో జమ చేయడమైనది.	
8	Z & Co. నుండి సరుకులను కొనుగోలు చేసి డెబిట్ కార్డు ద్వారా చెల్లించినది.	12,000
9	నెట్ బ్యాంకింగ్ ద్వారా కొనుగోలు చేసిన స్టేషనరీ	6,000
10	డెరి యొక్క ఆదాయపు పన్ను చెక్ ద్వారా చెల్లించబడుతుంది	10,000

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _3.indd 53 17/03/2022 15:35:40

జవాబు: **డెరి పుస్తకాలలో చిట్టా పద్దులు**

తేది	వివరాలు		ఆ.పు. సం	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2018 జనవరి 1	నగదు ఖాతా సరుకు ఖాతా భవనాల ఖాతా To డెరి యొక్క మూలధన ఖాతా (డెరి నగదు, సరుకులు మరియు భవనాలతో వ్యాపారాన్ని ప్రారంభించినందుకు)	Dr. Dr. Dr.		1,00,000 2,00,000 5,00,000	 8,00,000
2	కొనుగోలు ఖాతా To ఎ అండ్ కో ఖాతా (అరువు కొనుగోళ్ళు)	Dr.		3,00,000	3,00,000
3	బ్యాంకు ఖాతా To నగదు ఖాతా (బ్యాంకులో జమ చేసిన మొత్తం)	Dr.		80,000	80,000
4	కొనుగోలు ఖాతా To బ్యాంకు ఖాతా (క్రెడిట్ కార్డు ద్వారా కొనుగోలు చేసిన సరుకులు)	Dr.		5,000	5,000
5	ఎ అండ్ కో ఖాతా To బ్యాంకు ఖాతా (RTGS ద్వారా చెల్లించినది)	Dr.		3,00,000	3,00,000
6	నగదు ఖాతా To అమ్మకాల ఖాతా (అమ్మకాలుకు అందుకున్న చెక్)	Dr.		50,000	50,000
7	బ్యాంకు ఖాతా To నగదు ఖాతా (బ్యాంకులో జమ చేసిన సి అండ్ కో నుండి వచ్చిన చెక్)	Dr.		50,000	50,000
8	కొనుగోళ్ళు ఖాతా To బ్యాంకు ఖాతా (డెబిట్ కార్డు ద్వారా కొనుగోలు చేసిన సరుకులు)	Dr.		12,000	12,000
9	స్టేషనరీ ఖాతా To బ్యాంకు ఖాతా (నెట్ బ్యాంకింగ్ ద్వారా కొనుగోలు చేసిన స్టేషనరీ)	Dr.		6,000	6,000
10	సొంత వాడకాల ఖాతా To బ్యాంకు ఖాతా (యజమాని యొక్క ఆదాయపు పన్ను చెల్లించినందుకు)	Dr.		10,000	10,000

ఉదాహరణ 11

చంద్రన్ క్రీడా వస్తువులతో వ్యాపారం చేసే సొంత వ్యాపారి. క్రింది వ్యాపార వ్యవహారాలకు 2018 మార్చి నెలకు చిట్టాపద్దులను రాయండి

మార్చి		₹
1	నగదుతో వ్యాపారం ప్రారంభించెను	4,00,000
2	నగదు బ్యాంకులో జమ చేసిన నగదు	3,00,000
3	రవి నుండి సరుకులను కొనుగోలు చేసి, నెట్ బ్యాంక్ ద్వారా చెల్లించడమైనది.	90,000
4	సిడిఎం ద్వారా డబ్బు జమ చేసిన కుమార్‌కు జరిపిన అమ్మకాలు	10,000

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _3.indd 54 17/03/2022 15:35:40

5	డెబిట్ కార్డు ద్వారా చెల్లింపు చేసిన వివేక్‌కు అమ్మకాలు	60,000
6	క్రెడిట్ కార్డు ద్వారా చెల్లింపు చేసిన కీర్తనకు సరుకులను అమ్మారు	50,000
7	బ్యాంకు నేరుగా అందుకున్న లాభాంశము (డివిడెండ్)	2,000
8	ATM నుండి డబ్బు ఉపసంహరించబడింది	3,000
9	ECS ద్వారా చెల్లించే జీతాలు	6,000
10	క్రికెట్ బ్యాట్లను ఒక ట్రస్ట్‌కు విరాళంగా ఇచ్చారు	10,000

జవాబు:

చంద్రన్ పుస్తకాలలో చిట్టా పద్దులు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు.సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2018 మార్చి 1	నగదు ఖాతా Dr. To చంద్రన్ యొక్క మూలధన ఖాతా (చంద్రన్ తెచ్చిన మూలధనం)		4,00,000	4,00,000
2	బ్యాంకు ఖాతా Dr. To నగదు ఖాతా (నగదు బ్యాంకులో జమ చేయబడింది)		3,00,000	3,00,000
3	కొనుగోళ్ళు ఖాతా Dr. To బ్యాంకు ఖాతా (కొనుగోలు చేసిన సరుకులకు నెట్ బ్యాంకింగ్ ద్వారా చెల్లింపు)		90,000	90,000
4	బ్యాంకు ఖాతా Dr. To అమ్మకాల ఖాతా (అమ్మకాలు సొమ్ము సిడిఎం ద్వారా వచ్చినందుకు)		10,000	10,000
5	బ్యాంకు ఖాతా Dr. To అమ్మకాల ఖాతా (అమ్మకాలు చేయగా డబ్బు డెబిట్ కార్డు ద్వారా జమ అయింది)		60,000	60,000
6	బ్యాంకు ఖాతా Dr. To అమ్మకాల ఖాతా (అమ్మకాలు చేయగా క్రెడిట్ కార్డు ద్వారా జమ అయిన డబ్బు)		50,000	50,000
7	బ్యాంకు ఖాతా Dr. To లాభాంశము (డివిడెండ్) ఖాతా (లాభాంశము (డివిడెండ్) నేరుగా బ్యాంక్ అందుకుంది)		2,000	2,000
8	నగదు ఖాతా Dr. To బ్యాంకు ఖాతా (ATM ద్వారా తీసుకొన్న నగదు)		3,000	3,000
9	జీతాలు ఖాతా Dr. To బ్యాంకు ఖాతా (ఇసిఎస్ ద్వారా చెల్లించిన జీతాలు)		6,000	6,000
10	విరాళం ఖాతా Dr. To కొనుగోళ్ళు ఖాతా (క్రికెట్ బ్యాట్లను ట్రస్ట్‌కు విరాళంగా ఇచ్చినందుకు)		10,000	10,000

ఉదాహరణ 12

దీపక్ స్టేషనరీ వస్తువుల డీలర్. క్రింది వ్యాపార వ్యవహారాలకు 2018 జనవరి మరియు ఫిబ్రవరి నెలలకు చిట్టా పద్దులను రాయండి

జనవరి		₹
1	నగదుతో వ్యాపారం ప్రారంభించెను	2,00,000
2	నగదు జమ చేయడం ద్వారా బ్యాంకు ఖాతా తెరిచారు	1,00,000
3	పద్మిని అండ్ కో కు క్రెడిట్ మీద విక్రయించిన A 4 పేపర్స్	60,000
4	చెల్లించాల్సిన మొత్తానికి పద్మిని అండ్ కో నుండి వసూలు బిల్లులు స్వీకరించబడినది.	
5	పద్మిని అండ్ కో నుండి స్వీకరించిన బిల్లులు బ్యాంకులో డిస్కౌంట్ చేయడమైనది	58,000
ఫిబ్రవరి		
15	పద్మిని & కో బిల్లులు అనాదరణ చెందినది	

జవాబు: **దీపక్ పుస్తకాలలో చిట్టా పద్దులు**

తేది	వివరాలు		ఆ.పు.సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2018 జనవరి 1	నగదు ఖాతా To దీపక్ యొక్క మూలధన ఖాతా (దీపక్ అందించిన మూలధనం)	Dr.		2,00,000	2,00,000
2	బ్యాంకు ఖాతా To నగదు ఖాతా (బ్యాంకులో నగదు జమ చేసినందుకు)	Dr.		1,00,000	1,00,000
3	పద్మిని అండ్ కో ఖాతా To అమ్మకాల ఖాతా (పద్మిని అండ్ కో అరువు అమ్మకాలు)	Dr.		60,000	60,000
4	వసూలు బిల్లులు ఖాతా To పద్మిని అండ్ కో ఖాతా (చెల్లించాల్సిన మొత్తానికి బిల్ అందుకుంది)	Dr.		60,000	60,000
5	బ్యాంక్ ఖాతా డిస్కౌంట్ ఖాతా To వసూలు బిల్లులు ఖాతా (వసూలు బిల్లులు బ్యాంకుతో డిస్కౌంట్ చేసినందుకు)	Dr. Dr.		58,000 2,000	60,000
ఫిబ్రవరి 15	పద్మిని అండ్ కో ఖాతా To బ్యాంకు ఖాతా (బ్యాంకులో డిస్కౌంట్ చేసిన బిల్లు అనాదరణ చెందినందుకు)	Dr.		60,000	60,000

3.8.7 చిట్టా యొక్క ప్రయోజనాలు (Advantages of journal)

చిట్టా యొక్క ప్రయోజనాలు క్రింది విధంగా ఉన్నాయి:

(i) వ్యాపార వ్యవహారాలు కాలక్రమానుసారం నమోదు చేసినందున వ్యాపార వ్యవహారాలపై పూర్తి సమాచారాన్ని సకాలంలో పొందవచ్చు.

(ii) సంక్షిప్త వివరణ ద్వారా పద్దు నమోదు యొక్క ఖచ్చితత్వాన్ని ధృవీకరించవచ్చు.

(iii) ఆవర్జాలో పద్దులను నమోదు చేయడానికి చిట్టా (జర్నల్) ఆధారం అవుతుంది.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _3.indd 56 17/03/2022 15:35:40

గుర్తుంచుకోవలసిన అంశాలు

- వ్యవహారాలు మూల పత్రాల ఆధారంగా ఖాతా పుస్తకాలలో నమోదు చేస్తారు.
- ప్రతి వ్యాపార వ్యవహారంలో డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ అనే రెండు అంశాలు ఉంటాయి.
- ప్రతి డెబిట్‌కు సంబంధిత మరియు సమానమైన క్రెడిట్ ఉంటుంది.
- ప్రతి క్రెడిట్‌కు సంబంధిత మరియు సమానమైన డెబిట్ ఉంటుంది.
- ఖాతాలను వ్యక్తిగత వాస్తవిక మరియు నామమాత్రపు ఖాతాలుగా వర్గీకరించవచ్చు.
- ఆస్తులు = మూలధనం + అప్పులు (బాధ్యతలు)
- వ్యవహారాలు మొదట చిట్టాలో నమోదు చేస్తారు.

అకౌంటింగ్ (గోల్డెన్) సూత్రాలు:

వ్యక్తిగత ఖాతా	స్వీకరించువారిని డెబిట్ చేయండి	ఇచ్చేవారిని క్రెడిట్ చేయండి
వాస్తవిక ఖాతా	లోపలికి వచ్చే ఆస్తి ఖాతా డెబిట్	బయటకు ఆస్తి ఖాతాను క్రెడిట్
నామమాత్రపు ఖాతా	అన్ని ఖర్చులు మరియు నష్టాలు డెబిట్	అన్ని ఆదాయాలు మరియు లాభాలు క్రెడిట్

స్వీయ పరీక్ష ప్రశ్నలు

WH8F7

I. బహుళ ఎంపిక ప్రశ్నలు

సరైన సమాధానం ఎన్నుకొనుము.

1. అకౌంటింగ్ సమీకరణ దీనిని సూచిస్తుంది.
   (ఎ) వ్యాపారం యొక్క మూలధనం ఆస్తులకు సమానం
   (బి) వ్యాపారం యొక్క అప్పులు ఆస్తులకు సమానం
   (సి) వ్యాపారం యొక్క మూలధనం అప్పులకు సమానం
   (డి) వ్యాపారం యొక్క ఆస్తులు మొత్తం మూలధనం మరియు అప్పులకు సమానం
2. యజమాని తన వ్యక్తిగత ఉపయోగం కోసం వ్యాపారం నుండి ఉపసంహరించుకునే నగదు వలన ఏర్పడు ప్రభావం
   (ఎ) ఆస్తులలో తగ్గుదల మరియు యజమాని మూలధనంలో తగ్గుదల
   (బి) ఒక ఆస్తిలో పెరుగుదల మరియు మరొక ఆస్తిలో తగ్గుదల
   (సి) ఒక ఆస్తిలో పెరుగుదల మరియు అప్పులు పెరుగుదల
   (డి) ఆస్తిలో పెరుగుదల మరియు మూలధనంలో తగ్గుదల
3. ఒక సంస్థకు ఆస్తులు ₹1,00,000 మరియు బయటి అప్పులు ₹60,000 ఉన్నాయి. దాని మూలధనం?
   (ఎ) ₹1,60,000 (బి) ₹60,000
   (సి) ₹1,00,000 (డి) ₹40,000
4. అకౌంటింగ్ సమీకరణం సరైనది కానిది
   (ఎ) ఆస్తులు = అప్పులు + మూలధనం (బి) ఆస్తులు = మూలధనం + అప్పులు
   (సి) బాధ్యతలు = ఆస్తులు + మూలధనం (డి) మూలధనం = ఆస్తులు – అప్పులు
5. ఈ అకౌంటింగ్ సూత్రం ఆధారంగా అకౌంటింగ్ సమీకరణం ఏర్పడుతుంది
   (ఎ) ద్వంద్వ స్వభావం (బి) స్థిరత్వం
   (సి) గతిశీల సంస్థ భావన (డి) సముపార్జన

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _3.indd 57 17/03/2022 15:35:40

6. వాస్తవిక ఖాతా వ్యవహరిస్తుంది
   (ఎ) వ్యక్తులు (బి) ఖర్చులు మరియు నష్టాలు
   (సి) ఆస్తులు (డి) ఆదాయాలు మరియు లాభాలు
7. క్రింది వాటిలో ప్రతినిధి వ్యక్తిగత ఖాతా ఏది?
   (ఎ) భవనం ఖాతా (బి) చెల్లించాల్సిన జీతం ఖాతా
   (సి) మహేష్ ఖాతా (డి) బాలన్ & కో
8. ముందుగా చెల్లించిన అద్దె
   (ఎ) నామమాత్రపు ఖాతా (బి) వ్యక్తిగత ఖాతా
   (సి) వాస్తవిక ఖాతా (డి) ప్రతినిధి వ్యక్తిగత ఖాతా
9. యజమాని వ్యాపారం నుండి ఉపసంహరించు నగదు క్రెడిట్ చేయబడు ఖాతా
   (ఎ) సొంత వాడకాల ఖాతా (బి) నగదు ఖాతా
   (సి) మూలధనం ఖాతా (డి) కొనుగోలు ఖాతా
10. పుస్తక నిర్వహణ (బుక్ కీపింగ్) యొక్క జంట పద్దు విధానంలో ప్రతి వ్యాపార వ్యవహారం ప్రభావితం అయ్యే ఖాతాలు.
   (ఎ) కనిష్టంగా రెండు ఖాతాలు (బి) రెండు వేర్వేరు తేదీలలో ఒకే ఖాతా
   (సి) ఒకే ఖాతా యొక్క రెండు వైపులా (డి) కనిష్ట మూడు ఖాతాలు

జవాబులు:

1. (డి)	2. (ఎ)	3. (డి)	4. (సి)	5. (ఎ)	6. (సి)	7. (బి)	8. (డి)	9. (బి)	10. (ఎ)

II. చాలా చిన్న సమాధానం ప్రశ్నలు

1. మూల పత్రాలు అనగానేమి?
2. అకౌంటింగ్ సమీకరణం అనగానేమి?
3. ఏదైనా ఒక వ్యాపార వ్యవహారం వ్రాయండి
   ఎ) ఆస్తులను తగ్గిస్తుంది మరియు అప్పులను తగ్గిస్తుంది
   బి) ఒక ఆస్తిని పెంచుతుంది మరియు మరొక ఆస్తిని తగ్గిస్తుంది
4. చిట్టా పద్దులు వ్రాయడం అనగానేమి?
5. వాస్తవిక ఖాతా అనగానేమి?
6. వ్యక్తిగత ఖాతాలు ఎలా వర్గీకరించారు?
7. నామమాత్రపు ఖాతా అకౌంటింగ్ సూత్రాన్ని వ్రాయండి.
8. జంట పద్దు అకౌంటింగ్ విధానం యొక్క గోల్డెన్ సూత్రాలు వ్రాయండి.

III. చిన్న సమాధానం ప్రశ్నలు

1. అకౌంటింగ్ సమీకరణ విధానంలో వ్యవహారాల నమోదుపై సంక్షిప్త గమనిక రాయండి.
2. ఖాతా అంటే ఏమిటి? తగిన ఉదాహరణలతో ఖాతాలను వర్గీకరించండి.
3. మూడు రకాల వ్యక్తిగత ఖాతాలు ఏమిటి?
4. యజమాని జీవితంపై చెల్లించే భీమా ప్రీమియం అకౌంటింగ్ పద్ధతిలో ఏ విధంగా నమోదు చేస్తారు?
5. పుస్తక నిర్వహణ (బుక్ కీపింగ్) యొక్క జంట పద్దు విధానం సూత్రాలను పేర్కొనండి.
6. చిట్టా పద్దులు వ్రాసే దశల గురించి క్లుప్తంగా వివరించండి.
7. జంట పద్దు విధానం అనగానేమి? దాని ప్రయోజనాలను తెలియజేయండి.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _3.indd 58 17/03/2022 15:35:40

IV అభ్యాసములు

1. అకౌంటింగ్ సమీకరణాన్ని పూర్తి చేయండి

(ఎ)	ఆస్తులు	=	మూలధనం	+	అప్పులు
	₹1,00,000	=	₹80,000	+	?
(బి)	ఆస్తులు	=	మూలధనం	+	అప్పులు
	₹2,00,000	=	?	+	₹40,000
(సి)	ఆస్తులు	=	మూలధనం	+	ఋణదాతలు
	?	=	₹1, 60,000	+	₹80,000

2. క్రింది లావాదేవీల అకౌంటింగ్ సమీకరణంపై ప్రభావాన్ని చూపండి

(ఎ) రాజ్ వ్యాపారం ప్రారంభించిన నగదు	₹40,000
(బి) బ్యాంకు ఖాతా తెరిచి నగదు డిపాజిట్ చేసిన మొత్తం	₹30,000
(సి) హరి నుండి అప్పుగా కొన్న సరుకులు	₹12,000
(డి) రాజ్ వ్యక్తిగతం ఖర్చు కోసం నగదును ఉపయోగించుకున్నాడు	₹1,000
(ఇ) డెబిట్ కార్డును ఉపయోగించి ఫర్నిచర్ కొన్నారు	₹10,000
(ఎఫ్) మురుగన్‌కు వస్తువులను అమ్మారు మరియు నగదు అందుకుంది	₹6,000
(జి) కార్యాలయ వినియోగం కోసం బ్యాంకు నుండి తీసుకున్న నగదు	₹1,000

3. క్రింది లావాదేవీల అకౌంటింగ్ సమీకరణాన్ని సిద్ధం చేయండి
   (ఎ) మురుగన్ ₹80,000 నగదుతో వ్యాపారాన్ని ప్రారంభించారు
   (బి) నగదుకు కొనుగోలు చేసిన సరుకులు ₹30,000
   (సి) జీతాలు చెల్లించినది ₹5,000
   (డి) కుమార్ నుండి సరుకులను కొని ₹5,000 ఆ నగదు CDMలో జమ చేశారు
   (ఇ) అదనపు మూలధనాన్ని ప్రవేశపెట్టింది ₹10,000
4. అకౌంటింగ్ సమీకరణంపై కింది వాటి ప్రభావం ఎలా ఉంటుంది?
   (ఎ) సునీల్ ₹1,40,000 నగదు మరియు ₹60,000 విలువైన సరుకులతో వ్యాపారం ప్రారంభించాడు
   (బి) నగదు ద్వారా ఫర్నిచర్ కొనుగోలు చేసింది ₹20,000
   (సి) ఫర్నిచర్ మీద తరుగుదల ₹800
   (డి) బ్యాంకులో జమచేసిన నగదు ₹40,000
   (ఇ) నెట్ బ్యాంకింగ్ ద్వారా చెల్లించిన విద్యుత్ ఛార్జీలు ₹500
   (ఎఫ్) రవికి ₹10,000 రూపాయల విలువ గల సరుకును ₹15,000 రూపాయలకు అమ్మారు
   (జి) రవి తిరిగి పంపిన సరుకులు ₹7,500 (ఖరీదు ₹5,000)
5. క్రింది లావాదేవీల ఆధారంగా అకౌంటింగ్ సమీకరణాన్ని వ్రాయండి.
   (i) రాకేశ్ ₹1,50,000 మూలధనంతో వ్యాపారం ప్రారంభించాడు
   (ii) బ్యాంకులో జమ చేసిన నగదు ₹80,000
   (iii) మహేష్ నుండి సరుకులను కొనుగోలు చేసి, డెబిట్ కార్డు ద్వారా చెల్లించారు ₹25,000
   (iv) డెబిట్ కార్డు ద్వారా చెల్లించేటట్లు రూ. ₹10,000 ఖరీదు గల సరుకులను మోహన్‌కు రూ. ₹14,000 అమ్మిరి
   (v) చెక్ ద్వారా అందుకున్న కమిషన్ వెంటనే దానిని బ్యాంకులో జమ చేసారు. ₹2,000
   (vi) ECS ద్వారా చెల్లించిన కార్యాలయ అద్దె ₹6,000
   (vii) రామన్‌కు ₹15,000 రూపాయలకు సరుకులను విక్రయించారు. అందులో ₹5,000 రూపాయలు ఒకసారి అందినది.

6. కింది లావాదేవీల ఆధారంగా అకౌంటింగ్ సమీకరణాన్ని వ్రాయండి.
   (i) నగదు ₹80,000 సరుకులు ₹75,000 తో వ్యాపారం ప్రారంభించారు
   (ii) షణ్ముగంకు అరువుపై సరుకులను అమ్మారు ₹50,000
   (iii) పూర్తి పరిష్కారంతో షణ్ముగం నుండి నగదు స్వీకరించబడింది ₹49,000
   (iv) జీతం బకాయిలు ₹3,000
   (v) దాతృత్వంగా (చారిటీకి) ఇచ్చిన సరుకులు ₹1,000
   (vi) భీమా ప్రీమియం చెల్లించింది ₹3,000
   (vii) అందులో ముందుగా చెల్లించిన భీమా ప్రీమియం ₹500
7. వస్త్రాల వ్యాపారి మనోహర్ చిట్టాలో ఈ క్రింది లావాదేవీలను నమోదు చేయండి

2018 మార్చి		₹
1	మనోహర్ నగదుతో వ్యాపారం ప్రారంభించాడు	60,000
2	నగదుతో ఫర్నిచర్ కొనుగోలు	10,000
3	నగదుతోకొన్న సరుకు	25,000
6	కమలేష్ నుండి అరువుకు కొన్న సరుకులు	15,000
8	నగదుకు అమ్మిన సరుకు	28,000
10	హరికి అరువుకు అమ్మిన సరుకులు	10,000
14	కమలేష్‌కు చెల్లించినది.	12,000
18	చెల్లించిన అద్దె	500
25	హరి నుండి స్వీకరించినది.	8,000
28	వ్యక్తిగత ఉపయోగం కోసం ఉపసంహరించుకొన్న నగదు	4,000

8. ఆటోమొబైల్స్ వ్యాపారి శశి కుమార్ పుస్తకాలలో చిట్టా పద్దులు నమోదు చేయండి

2017 అక్టోబర్		₹
1	సరుకుతో వ్యాపారం ప్రారంభమైంది	40,000
3	నగదు వ్యాపారంలో ప్రవేశపెట్టిన నగదు.	60,000
4	అప్పుపై అరుల్ నుండి వస్తువులను కొనుగోలు చేశారు	70,000
6	వస్తువులు అరుల్‌కు తిరిగి పంపినది	10,000
10	అరుల్ ఖాతాకు చెల్లించిన నగదు	60,000
15	అరువుపై చందర్‌కు అమ్మిన సరుకు	30,000
18	చందర్ తిరిగి పంపిన సరుకు విలువ	6,000
20	పూర్తి పరిష్కారంగా చందర్ నుండి వచ్చిన నగదు	23,000
25	ECS ద్వారా చెల్లించిన జీతాలు	2,000
30	₹10,000 విలువైన వ్యక్తిగత వస్తువులు శశి కుమార్ తీసుకున్నారు	

9. కంప్యూటర్ల వ్యాపారి రమేష్ పుస్తకాలలో ఈ క్రింది లావాదేవీలకు చిట్టా పద్దులు నమోదు చేయండి

2018 మార్చి	
1	రమేష్ నగదు ₹3,00,000 సరుకు ₹80,000 మరియు ఫర్నిచర్ ₹27,000 తో వ్యాపారం ప్రారంభించాడు
2	బ్యాంకులో జమ చేసిన నగదు ₹2,00,000
3	అరువుపై ₹28,000 ఫర్నిచర్ జయలక్ష్మి పర్నిచర్ నుంచి కొన్నారు
4	డెబిట్ కార్డు ద్వారా చెల్లించి అశోహన్ నుండి వస్తువులను కొనుగోలు చేశారు ₹5,000

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _3.indd 60 17/03/2022 15:35:40

5	గుణ నుండి వస్తువులను కొనుగోలు చేసి, నెట్ బ్యాంకింగ్ ద్వారా చెల్లించిన నగదు ₹10,000
6	కొనుగోలు చేసిన సరుకుకు క్రెడిట్ కార్డు ద్వారా చెల్లించినది. ₹20,000
7	శ్యామ్ నుండి అప్పుగా కొనుగోలు చేసినది ₹50,000
8	శ్యామ్ వ్రాసిన బిల్లు ₹50,000 అంగీకరించడమైనది.
9	జయలక్ష్మి ఫర్నిచర్‌కు చెల్లించవలసిన మొత్తంలో సగం మొత్తాన్ని చెక్ ద్వారా చెల్లించారు.
10	శ్యామ్ బిల్లును చెల్లించడమైనది.

10. రాజాకు హోటల్ ఉంది. అతని వ్యాపారంలో ఈ క్రింది లావాదేవీలు జరిగాయి. వాటికి చిట్టా పద్దులు నమోదు చేయండి.

జనవరి		₹
1	నగదుతో వ్యాపారం ప్రారంభించారు	3,00,000
2	రాజీవ్ నుండి అప్పు మీద వస్తువులను కొనుగోలు చేసింది	1,00,000
3	బ్యాంకులో జమ చేసిన నగదు	2,00,000
20	బ్యాంకు నుండి తెచ్చిన రుణం	1,00,000
22	వ్యక్తిగత ఉపయోగం కోసం బ్యాంకు నుండి ఉపసంహరించుకొన్న మొత్తం	800
23	రాజీవ్‌కు నెఫ్ట్ ద్వారా పూర్తి సెటిల్మెంట్‌కు చెల్లించిన మొత్తం	99,000
25	చెక్ ద్వారా చెల్లించిన యజమాని యొక్క క్లబ్ బిల్లు	200
26	డెబిట్ కార్డు ద్వారా చెల్లించిన యజమాని ఇంటి విద్యుత్ బిల్లు	2,000
31	స్వచ్ఛంద సంస్థకు ఉచితంగా అందించిన భోజనం	1,000
31	లాకర్ అద్దె కోసం బ్యాంకు విధించిన ఛార్జీలు	1,000

11. స్టేషనరీ డీలర్ అయిన శ్యామ్ లావాదేవీలకు ఆగస్టు 2017 నెలకు చిట్టా పద్దులు నమోదు చేయండి

ఆగస్టు.	
1	నగదు ₹4,00,000 సరుకు ₹5,00,000 తో వ్యాపారం ప్రారంభమైంది
2	సరుకు A కి విక్రయించి RTGS ద్వారా పొందిన నగదు ₹2,50,000
3	Z కి అప్పు మీద అమ్మిన సరుకు ₹20,000
5	Z పై బిల్లు రాయగా అతనిచే అంగీకరించబడింది ₹20,000
8	జెడ్ నుండి అందుకున్న బిల్లును బ్యాంకులో డిస్కౌంట్ చేసిన మొత్తం ₹19,000
10	M కు అప్పుగా సరుకులను ₹12,000 విక్రయించారు.
12	ఉచిత నమూనాలుగా పంపిణీ చేసిన సరుకు ₹2,000
16	కార్యాలయ వినియోగానికి తీసుకున్న వస్తువులు ₹5,000
17	M దివాలా తీయగా తుది పరిష్కారంగా 0.08 మాత్రమే లభించింది.
20	బ్యాంకుతో డిస్కౌంట్ చేసిన Z బిల్లు అనాదరణ చెందినది.

12. మేరీ ఒక బియ్యం వ్యాపారి 5 సంవత్సరాలకు పైగా వ్యాపారం ఉంది. మార్చి 2018 కాలానికి ఆమె పుస్తకాలలో చిట్టా పద్దులు నమోదు చేయండి

మార్చి		₹
1	సిబి నుండి అప్పుగా కొనుగోలు చేసిన రైస్ బ్యాగులు	20,000
2	నెట్ బ్యాంకింగ్ ద్వారా చెల్లించే విద్యుత్ ఛార్జీలు	500
3	సిబి నుండి కొనుగోలు చేసిన సరుకు వాపసు చేసినది	5,000
4	వ్యక్తిగత ఉపయోగం కోసం తీసుకున్న రైస్ బ్యాగులు	1,000
5	ప్రకటనల ఖర్చులు చెల్లించినది.	2,000
6	మనోకు అమ్మిన సరుకు	20,000
7	మనో నుండి తిరిగి వచ్చిన సరుకు	5,000
8	NEFT ద్వారా మనో నుండి అందుకుంది	

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

క్రింది చిట్టా పద్దులలో తప్పిపోయిన సమాచారాన్ని పూరించండి

తేది	వివరాలు	ఎల్.ఎఫ్	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
	.... ఖాతా Dr. To .... ఖాతా (₹ 20,000 నగదుకు కొనుగోలు చేసిన సరుకు)		--------- 	 ---------
	.... ఖాతా Dr. .... ఖాతా Dr. To నిహా ఖాతా (రావలసిన ₹19,000 గాను పూర్తి పరిష్కారంగా ₹18,800 వచ్చినందున)		--------- --------- 	 ---------

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

క్రింది చిట్టా పద్దులకు సంక్షిప్త వివరణ వ్రాయండి

శ్యామ్ పుస్తకాలలో చిట్టా పద్దులు

తేది	వివరాలు	ఎల్.ఎఫ్	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2018 ఏప్రిల్ 1	నగదు ఖాతా Dr. To శ్యామ్ మూలధనం ఖాతా (..)		3,00,000	 3,00,000
2	బ్యాంకు ఖాతా Dr. To నగదు ఖాతా (..)		2,70,000	 2,70,000

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _3.indd 62 17/03/2022 15:35:40

సందర్భ పరిశీలన

పెర్లిటా ఒక వ్యాపారి. ఆమె ఎలక్ట్రానిక్ వస్తువులను కొని విక్రయిస్తుంది. ఆమె జంట పద్దు విదానంలో పుస్తకాలు నిర్వహిస్తుంది. ఆమె నగదుకు మరియు అరువుకు సరుకులను కొనుగోలు చేస్తుంది మరియు విక్రయిస్తుంది. కొనుగోలు చేసిన సరుకులు మంచి స్థితిలో లేకపోతే ఆమె వాటిని తిరిగి తన సరఫరాదారుకు పంపుతుంది. అదే సమయంలో సరుకులు మంచి స్థితిలో లేనప్పుడు తన కస్టమర్లు తమకు అమ్మిన సరుకులను తిరిగి ఇస్తే ఆమె కూడా అంగీకరిస్తుంది. ఆమె తన వ్యాపారం కోసం బ్యాంకు ఖాతాను నిర్వహిస్తుంది. ఆమె బ్యాంకు లావాదేవీల ద్వారా డబ్బు అందుకుంటుంది మరియు చెల్లిస్తుంది.

ఇప్పుడు ఈ క్రింది వాటి గురించి చర్చించండి

- ఆమె ఎందుకు జంట పద్దు విదానంలో పుస్తకాలు నిర్వహిస్తుంది.
- అన్ని వ్యాపార సంస్థలు అరువు లావాదేవీల్లో పాల్గొంటాయా?
- నగదు లావాదేవీలు మాత్రమే ఉన్న కొన్ని వ్యాపార సంస్థలు గురించి మీరు ఆలోచించారా?
- వ్యాపారం కోసం పెర్లిటా ప్రత్యేక బ్యాంకు ఖాతాను నిర్వహించడం అవసరమా?
- ఆమె తన వ్యాపార లావాదేవీల కోసం తన వ్యక్తిగత బ్యాంకు ఖాతాను ఉపయోగిస్తే ఏమి జరుగుతుంది?
- ఈ కేసు అధ్యయనంలో వున్న వ్యాపార పత్రాలను గుర్తించండి.
- పెర్లిటా వ్యాపార ఆస్తులు మరియు అప్పులు గురించి మీరు ఆలోచించారా?

మరింత అన్వేషించడానికి

చిన్న వ్యాపార సంస్థలు సాధారణంగా అన్ని ఖాతాలను నిర్వహించరు. అటువంటి సంస్థలు లాభం లేదా నష్టాన్ని లెక్కించండి సాధ్యమేనా? ఎలా?

సంప్రదింపు గ్రంథాలు

1. M C Shukla, T S Grewal and S C Gupta, Advanced Accounts, 19th ed., 2017, S.Chand Publishing, New Delhi.

2. R L Gupta and V K Gupta, Financial Accounting, 11th ed., 2014, Sultan Chand and Sons, New Delhi.

3. S P Jain and K L Narang, Advanced Accountancy Vol – I, 2016, Kalyani Publishers, New Delhi.

4. Dalston L Cecil and Jenitra L Merwin, Financial Accounting, 3rd ed., 2017, Learntech Press, Trichy.

5. Fundamentals of Accounting, 2017, The Institute of Chartered Accountants of India, New Delhi.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _3.indd 63 17/03/2022 15:35:40

యూనిట్ 4

ఆవర్జా (LEDGER)

విషయ సూచిక

4.1 పరిచయం

4.2 ఆవర్జాల ప్రయోజనాలు

4.3 ఆవర్జా ఖాతా నమూనా

4.4 చిట్టా మరియు ఆవర్జా మధ్య తేడాలు

4.5 నమోదు చేసే విధానం

4.6 ఆవర్జా ఖాతాల నిల్వతేల్చడం

గుర్తు చేసుకోవలసిన అంశాలు-

ఆవర్జా నేర్చుకునే ముందు ఈ క్రింది అంశాలను గుర్తుచేసుకోవాలి:

- ఖాతాల వర్గీకరణ
- పుస్తక నిర్వహణలో జంట పద్దు విధానం యొక్క గోల్డెన్ విధులు
- వ్యవహారాలను చిట్టాలో నమోదు చేయు దశలు, పద్ధతులు మరియు చిట్టా పద్దులను వ్రాయడం.

BZPDQ

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- ఆవర్జా ఖాతా అర్థాన్ని అర్థం చేసుకోవడం
- నమోదు చేసే విధానాన్ని అర్థం చేసుకోవడం.
- చిట్టా పద్దులను ఆవర్జా ఖాతాలలో నమోదు చేయడం మరియు ఆవర్జా ఖాతాల నిల్వలను తేల్చుట గూర్చి అర్థం చేసుకోవడం.

తెలుసుకోవలసిన ముఖ్య పదాలు

- ఆవర్జా
- ఆవర్జా నమోదు
- ఆవర్జా ఖాతాల నిల్వలను తేల్చుట
- డెబిట్ నిల్వ
- క్రెడిట్ నిల్వ

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _4.indd 64 05/05/2022 10:51:56

4.1 పరిచయం (Introduction)

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: ఒక వ్యాపారి నగదు మరియు అరువుపై సరుకు విక్రయిస్తున్నాడు. చాలా సరుకు అరువు మీద అమ్ముతారు. 'ఎవరు ఎంత చెల్లించాలి'? అనే సమాచారాన్ని పోగొట్టుకొన్నాడు. ఈ సమాచారం త్వరగా పొందడానికి మార్గం ఉందా?

ఆవర్జా ఖాతా అనేది ఒక వ్యక్తికి, ఆస్థికి, అప్పులకు, ఖర్చు లేదా ఆదాయమునకు సంబంధించి, ఒక నిర్దిష్ట కాలంలో జరిగిన అన్ని వ్యవహారాలకు సంబంధించిన సంక్షిప్త నివేదిక. ఇది వాటి నికర ఫలితాన్ని తెలియజేస్తుంది.

వ్యవహారాలు
↓
చిట్టా / అనుబంధ పుస్తకాలు
↓
ఆవర్జా

చిట్టాలో నమోదు చేసిన వ్యవహారాల ఆధారంగా, ఆవర్జా ఖాతా తయారు చేస్తారు. ఆవర్జాను ప్రధాన ఖాతా పుస్తకం అంటారు. వ్యక్తిగత, వాస్తవిక మరియు నామమాత్రపు ఖాతాలకు సంబంధించిన అన్ని రకాల ఖాతాలు ఈ పుస్తకంలో ఉంటుంది. ఆవర్జా నుండి ఆయా ఖాతాల నిల్వలను తేల్చవచ్చు. ఆమోదించిన చిట్టా పద్దుల ఆధారంగా ఆవర్జా ఖాతాలు తయారు చేస్తారు.

ఒక నిర్దిష్ట కాలంలో వివిధ ఖాతాలలో వ్యవహారాల యొక్క నికర ప్రభావాన్ని ఆవర్జా నిల్వలు చూపుతాయి. వ్యక్తిగత ఖాతాలు రుణదాతలకు చెల్లించాల్సిన నికర మొత్తాన్ని మరియు రుణగ్రహీతల నుండి రావలసిన నికర మొత్తాన్ని, వాస్తవిక ఖాతాలు ఆస్తులు విలువలను చూపుతుంది మరియు నామమాత్రపు ఖాతాలు ఆదాయాలు మరియు ఖర్చులు చూపుతుంది. ఆవర్జా నిల్వల నుండి ఆర్థిక నివేదికలను తయారు చేయవచ్చు.

వ్యాపార సంస్థలలో ఆవర్జాను ఘనమైన అట్ట కలిగిన నమోదు పుస్తకం రూపంలో లేదా స్పైరల్ బైండింగ్‌తో వదులుగా ఉండే షీట్ల రూపంలో నిర్వహించవచ్చు. సాధారణంగా ఒక ఖాతాకు ఒక పేజీ లేదా ఒక షీట్ ఏర్పాటు చేస్తారు. ఆవర్జా ప్రారంభంలో నిర్దిష్ట ఖాతాల వివరాలను తెలుపు విషయ సూచికను ఏర్పాటు చెయ్యాలి. అందులో ప్రతి ఖాతాకు నిర్దిష్ట కోడ్, పుట సంఖ్య మొదలగునవి వుంటుంది. కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ అనుసరించిన చోట, వ్యాపార వ్యవహారాలు చిట్టాలో నమోదు చేసిన తర్వాత, ఆవర్జా ఖాతాలు స్వయంచాలకంగా తయారవుతాయి.

4.2 ఆవర్జా యొక్క ప్రయోజనాలు (Utilities of ledger)

క్రిందివి ఆవర్జా యొక్క ప్రయోజనాలు:

(i) నిర్దిష్ట ఖాతా గురించి శీఘ్ర సమాచారం (Quick information about a particular account)

అమ్మకాలు, కొనుగోళ్లు, యంత్రాలు మొదలైన నిర్దిష్ట ఖాతా గురించి మొత్తం సమాచారాన్ని ఆవర్జా నుండి పొందడానికి వీలవుతుంది. ఉదాహరణకు, రుణగ్రహీతతో అనేక వ్యాపార వ్యవహారాలు కలిగియున్నప్పుడు వారి నుండి రావల్సిన నికర మొత్తాన్ని ఆవర్జా నుండి తెలుసుకోవచ్చు.

(ii) వ్యాపార వ్యవహారాలపై నియంత్రణ (Control over business transactions)

సేకరించిన ఆవర్జా నిల్వల నుండి ఖాతా నిల్వల సమగ్ర విశ్లేషణ చేయవచ్చు. దీని ఆధారంగా వ్యాపార వ్యవహారాల నియంత్రణకు వీలవుతుంది.

(iii) అంకణా తయారు చేయుట (Trial balance can be prepared)

ఆవర్జా ఖాతాలలోని నిల్వల ఆధారంగా అంకణా తయారు చేయవచ్చు. అంకణా ఆధారంగా చిట్టాలో వ్రాసిన పద్దుల అంక గణితపు ఖచ్చితత్వాన్ని తనిఖీ చేయవచ్చు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _4.indd 65 05/05/2022 10:51:56

(iv) ఆర్థిక నివేదికలను తయారు చేయడానికి సహాయపడుతుంది (Helps to prepare financial statements)

ఆవర్జా ఖాతాల నిల్వల నుండి ఆర్థిక నివేదికలను తయారు చేయవచ్చు. వీటి ద్వారా సంస్థ నికర లాభ నష్టాలను మరియు ఆర్థిక స్థితిని నిర్ధారించవచ్చు.

4.3 ఆవర్జా ఖాతా యొక్క నమూనా (Format of ledger account)

ఆవర్జా ఖాతా T నమూనాలో తయారు చేస్తారు. ఇది రెండు భాగాలుగా ఉంటుంది. ఎడమ వైపును డెబిట్ అని మరియు కుడి వైపును క్రెడిట్ అని అంటారు. ప్రతి వైపు నాలుగు నిలువు వరుసలు ఉంటాయి. ఖాతా యొక్క పేరు లేదా శీర్షిక ఎగువ మధ్యలో వ్రాసారు. పూర్తి వివరాలు ఆవర్జాలో నమోదు చేయబడతాయి. ఆవర్జా ఖాతా యొక్క నమూనా క్రింద ఇవ్వబడింది:

Dr. ఆవర్జా ఖాతా పేరు **Cr.**

తేది	వివరాలు	చి.పు	సంఖ్యమొత్తం ₹	తేది	వివరాలు	చి.పు	సంఖ్యమొత్తం ₹

ఆవర్జా ఖాతాలోని వివిధ వరుసలలో క్రింది అంశాలు ఉంటాయి.

తేదీ: వ్యాపార వ్యవహారాల తేదీని, తేది వరుసలలో నమోదు చేయాలి.

వివరాలు: ఖాతాలో డెబిట్ వైపు వివరాల వరసలో రాసేటప్పుడు 'To' అనే పదంతో ప్రారంభించాలి. అదే విధంగా క్రెడిట్ వైపు 'By'. అనే పదం ఉపయోగించాలి.

చిట్టా పుట : ఈ వరుసలో చిట్టా పుట సంఖ్య (చి.పు. సం) ను వ్రాయాలి.

మొత్తం : వ్యవహారాల మొత్తంను ఈ వరుసలలో రాయాలి.

4.4 చిట్టా మరియు ఆవర్జా మధ్య వ్యత్యాసం (Distinction between journal and ledger)

క్రిందివి చిట్టా మరియు ఆవర్జా మధ్య తేడాలు

ఆధారం	చిట్టా	ఆవర్జా
1. రికార్డు చేయడం	వ్యాపార వ్యవహారాలు జరిగిన వెంటనే చిట్టాలో చిట్టా పద్దులు వ్రాస్తారు.	చిట్టా పద్దు వ్రాసిన అదేరోజు లేదా నిర్ణీత కాల వ్యవధిలో తర్వాత ఆవర్జాలో నమోదు చేస్తారు. సహాయక చిట్టాలు నిర్వహించినపుడు వారానికి ఒకసారి లేదా పక్షానికి ఒకసారి నమోదు చేస్తారు.
2. రికార్డు చేసే దశ	చిట్టాలో చిట్టా పద్దులు వ్రాయడం తొలి దశకు చెందినది.	చిట్టాలోని పద్దుల ఆధారంగా ఆవర్జా ఖాతాలలో నమోదు చేయడం మలి దశ అవుతుంది.
3. రికార్డు చేసే క్రమం	పద్దులు తేదీల వారీగా వ్రాయడం జరుగుతుంది.	ఖాతాల వారిగా పద్దులను నమోదు చేస్తారు.
4. విధానం	చిట్టాలో వ్రాసే విధానాన్ని చిట్టా పద్దులు వ్రాయడం అంటారు.	ఆవర్జాలో వ్రాసే విధానాన్ని నమోదు చేయడం అంటారు.
5. అంకణా తయారు చేయడానికి అవకాశం కలిగించడం	చిట్టాలోని మొత్తాల ఆధారంగా అంకణా తయారు చేయలేము.	ఆవర్జా ఖాతాలలోని నిల్వలు అంకణా తయారు చేయడానికి ఆధారం
6. నమోదుకు ఆధారం	ఆధార పత్రాల ఆధారంగా చిట్టాలో చిట్టా పద్దులు వ్రాస్తారు.	చిట్టాలోని పద్దుల ఆధారంగా ఆవర్జా నమోదు చేస్తారు.
7. నికరమైన స్థితి	చిట్టా ఆధారంగా ఒక ఖాతా యొక్క నికరమైన స్థితిని కనుగొనలేము.	ఆవర్జా ఖాతా ఆధారంగా ఒక ఖాతా యొక్క నికరమైన స్థితిని కనుగొనవచ్చు.

4.5 నమోదు చేసే విధానం (Procedure for posting)

చిట్టా నుండి ఆవర్జా ఖాతాలకు డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ అంశాలను బదిలీ చేసే విధానాన్ని నమోదు చేయడం అంటారు. చిట్టాలో నుండి ఆవర్జాకు నమోదు చేసే విధానం క్రింది విధంగా ఉంటుంది.

(ఎ) చిట్టా పద్దులలో డెబిట్ చేయబడిన ఆవర్జా ఖాతాను గుర్తించాలి. ఇంతకుముందు ఖాతాను తెరవకపోతే సంబంధిత ఖాతాను ఆవర్జాలో తెరవండి. ఎగువ మధ్యలో ఖాతా పేరు రాయాలి. ఇప్పటికే తెరచినట్లయితే ఆవర్జా సూచిక నుండి ఖాతాను కనుగొనండి. ఇప్పుడు ఖాతా యొక్క డెబిట్ వైపు నమోదు చెయ్యాలి.

(బి) వ్యాపార వ్యవహారాల యొక్క తేదీని ఆ ఖాతా యొక్క డెబిట్ వైపు తేదీ వరుసలో నమోదు చేయండి.

(సి) చిట్టాలో క్రెడిట్ చేసిన ఖాతా పేరు ముందు వివరాల వరుసలో 'To' అనే పదం వ్రాసి నమోదు చేయండి.

(డి) డెబిట్ మొత్తాన్ని 'మొత్తం వరుసలో' నమోదు చేయండి.

(ఇ) చిట్టా పద్దులలో క్రెడిట్ అయిన ఆవర్జా ఖాతాను గుర్తించి ఇప్పటికే ఆ ఖాతా తెరవకపోతే సంబంధిత ఖాతాను ఆవర్జాలో తెరవాలి. ఎగువ మధ్యలో ఖాతా పేరు రాయండి. ఇప్పటికే తెరచినట్లయితే ఆవర్జా సూచిక నుండి ఖాతాను కనుగొనండి. ఇప్పుడు ఖాతా యొక్క క్రెడిట్ వైపు పద్దులు వ్రాయాలి. వ్యవహారాల తేదీని, తేది వరుసలో నమోదు చేయండి. వివరాల వరుసలోని చిట్టా పద్దులలో డెబిట్ చేసిన ఖాతా పేరు ముందు 'By' అని వ్రాసి నమోదు చేయండి మరియు మొత్తాన్ని వరుసలో వ్రాయండి.

విద్యార్థి గమనిక:

శీర్షికలో ఉన్న ఖాతా పేరు, వివరాల వరుసలో ఎప్పుడూ కనిపించదు. చిట్టా పద్దులలోని మరొక ఖాతా పేరును వివరాల వరుసలో వ్రాయాలి.

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: చిట్టా నుండి ఆవర్జాకు నమోదు చేసేటప్పుడు డెబిట్ లేదా క్రెడిట్ అంశాలను వదిలి వేసినట్లైతే ఏమి జరుగుతుంది.

ఉదాహరణ 1

క్రింది వ్యాపార వ్యవహారాలకు చిట్టా పద్దులను నమోదు చేయండి మరియు వాటిని ఆవర్జా ఖాతాల్లో నమోదు (పోస్ట్) చేయండి

2017

జూన్	1	బాసు ₹50,000 నగదుతో వ్యాపారం ప్రారంభించాడు
	4	నగదు చెల్లించి ఫర్నిచర్ కొనుగోలు ₹6,000
	7	హరీష్ నుండి అరువుకు కొన్న యంత్రాలు ₹10,000
	10	నగదుకు కొన్న సరుకు ₹4,000
	18	చెల్లించిన భీమా ప్రీమియం ₹100

జవాబు:

బాసు పుస్తకాలలో చిట్టా పదులు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు.సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2017 జూన్ 1	నగదు ఖాతా Dr. To బాసు మూలధన ఖాతా (వ్యాపారానికి తెచ్చిన నగదు)		50,000	 50,000

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _4.indd 67 05/05/2022 10:51:56

4	ఫర్నిచర్ ఖాతా Dr. To నగదు ఖాతా (నగదుకు కొన్న ఫర్నిచర్)			6,000	6,000
7	యంత్రాలు ఖాతా Dr. To హరీష్ ఖాతా (హరీష్ నుండి అరువు మీద కొనుగోలు చేసిన యంత్రాలు)			10,000	10,000
10	కొనుగోలు ఖాతా Dr. To నగదు ఖాతా (నగదుకు వస్తువులు కొన్నందుకు)			4,000	4,000
18	భీమా ప్రీమియం ఖాతా Dr. To నగదు ఖాతా (భీమా ప్రీమియం చెల్లించినందుకు)			100	100

ఆవర్జా ఖాతాలు

Dr. నగదు ఖాతా Cr.

తేది	వివరాలు	చి.పు.సం	₹	తేది	వివరాలు	చి.పు.సం	₹
2017 జూన్ 1	To బాసు మూలధన ఖాతా		50,000	2017 జూన్ 4 10 18	By ఫర్నిచర్ ఖాతా By కొనుగోలు ఖాతా By భీమా ప్రీమియం ఖాతా		6,000 4,000 100

Dr. బాసు యొక్క మూలధన ఖాతా Cr.

తేది	వివరాలు	చి.పు.సం.	₹	తేది	వివరాలు	చి.పు.సం.	₹
				2017జూన్ 1	By నగదు ఖాతా		50,000

Dr. ఫర్నిచర్ ఖాతా Cr.

తేది	వివరాలు	చి.పు.సం.	₹	తేది	వివరాలు	చి.పు.సం.	₹
2017 జూన్ 4	To నగదు ఖాతా		6,000				

Dr. యంత్రాలు ఖాతా Cr.

తేది	వివరాలు	చి.పు.సం.	₹	తేది	వివరాలు	చి.పు.సం.	₹
2017జూన్ 7	To హరీష్ ఖాతా		10,000				

Dr. హరీష్ ఖాతా Cr.

తేది	వివరాలు	చి.పు.సం.	₹	తేది	వివరాలు	చి.పు.సం.	₹
				2017 జూన్ 7	By యంత్రాలు ఖాతా		10,000

Dr. కొనుగోలు ఖాతా Cr.

తేది	వివరాలు	చి.పు.సం.	₹	తేది	వివరాలు	చి.పు.సం.	₹
2017 జూన్ 10	To నగదు ఖాతా		4,000				

Dr. **భీమా ప్రీమియం ఖాతా** Cr.

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹
2017							
జూన్ 18	To నగదు ఖాతా		100				

4.5.1 ప్రారంభ చిట్టా పద్దులను ఆవర్జాలో నమోదు చేయుట (Posting of opening journal entry)

కొనసాగుతున్న వ్యాపార సంస్థల విషయంలో గత అకౌంటింగ్ వ్యవధిలో మూసివేయని ఖాతాల నిల్వలు ప్రస్తుత అకౌంటింగ్ వ్యవధి ప్రారంభంలో పరిగణనలోకి తీసుకురావడానికి ప్రారంభ చిట్టా పద్దు వ్రాస్తారు. గత సంవత్సరంలో మూసి వేయని ఖాతాలలో నిల్వ కనిపించే మూలధనం, అప్పులు మరియు ఆస్తులు. మూసివేయబడని ప్రారంభ పద్దులు క్రింది విధంగా ఉంది:

ఆస్తుల ఖాతా ఆస్తుల పేర్లు Dr. xxx

To అప్పుల ఖాతా (వ్యక్తిగతంగా) xxx

To మూలధన ఖాతా xxx

ఒక్కొక్క ఆవర్జా ఖాతాలో ప్రారంభ చిట్టా పద్దులను నమోదు చేస్తున్నప్పుడు తెచ్చిన నిల్వ (balance b/d) అని వ్రాయాలి. ప్రారంభ చిట్టా పద్దు నమోదు దశలు క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

దశ 1: ప్రారంభ చిట్టా పద్దులలో డెబిట్ చేయబడిన అంశాలు సంబంధిత ఆవర్జా ఖాతాల డెబిట్ వైపు నమోదు చెయ్యాలి. To తెచ్చిన నిల్వ అనే పదాలు వివరాల వరుసలో దానికి సంబంధిత మొత్తాలతో మొత్తం వరుసలో వ్రాయాలి. ఆ అకౌంటింగ్ వ్యవధి యొక్క మొదటి రోజును తేది వరుసలో వ్రాయాలి.

దశ 2: ప్రారంభ చిట్టా పద్దులలో క్రెడిట్ చేసిన అంశాలు సంబంధిత ఆవర్జా ఖాతాల క్రెడిట్ వైపు నమోదు చెయ్యాలి. By తెచ్చిన నిల్వ అనే పదాలు వివరాల వరుసలో దానికి సంబంధిత మొత్తాలను మొత్తం వరుసలో వ్రాయాలి. ఆ అకౌంటింగ్ వ్యవధి యొక్క మొదటి రోజును, తేది వరుసలో వ్రాయాలి.

ఉదాహరణ 2

క్రింది ప్రారంభ చిట్టా పద్దులకు జాయ్ పుస్తకాలలో అవసరమైన ఆవర్జా ఖాతాలను సిద్ధం చేయండి:

జాయ్ పుస్తకాలలో
చిట్టా పద్దులు

తేది	వివరాలు		ఆ.పు.సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2017					
జనవరి 1	నగదు ఖాతా	Dr.		45,000	
	సరుకు నిల్వ ఖాతా	Dr.		50,000	
	సోహన్ ఖాతా	Dr.		35,000	
	ఫర్నిచర్ ఖాతా	Dr.		50,000	
	To రామ్ ఖాతా				20,000
	To జాయ్ మూలధన ఖాతా				1,60,000
	(ఆస్తులు మరియు బాధ్యతలు నిల్వలను ముందుకు తేబడినది)				

జవాబు:

ఆవర్జా ఖాతాలు

Dr. **నగదు ఖాతా** Cr.

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹
2017							
జనవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ		45,000				

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _4.indd 69 05/05/2022 10:51:56

Dr. సరుకు నిల్వ ఖాతా Cr.

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹
2017 జనవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ		50,000				

Dr. సోహన్ ఖాతా Cr.

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹
2017 జనవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ		35,000				

Dr. ఫర్నిచర్ ఖాతా Cr.

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹
2017 జనవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ		50,000				

Dr. రామ్ ఖాతా Cr.

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹
				2017 జనవరి 1	By తెచ్చిన నిల్వ		20,000

Dr. జాయ్ యొక్క మూలధన ఖాతా Cr.

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹
				2017 జనవరి 1	By తెచ్చిన నిల్వ		1,60,000

4.5.2 సంయుక్త చిట్టా పద్దు నమోదు (Posting of compound journal entry)

చిట్టా పద్దులకి ఒకటి కంటే ఎక్కువ డెబిట్ లేదా ఒకటి కంటే ఎక్కువ క్రెడిట్ లేదా రెండూ ఉన్నప్పుడు, దానిని సంయుక్త పద్దు అంటారు. సంయుక్త పద్దులో డెబిట్ చేయబడిన అంశాలను ఆ సంబంధిత ఖాతాల్లో డెబిట్ వైపు సంబంధిత మొత్తంలో డెబిట్ చెయ్యాలి. సంయుక్త పద్దులలో క్రెడిట్ చేసిన అంశాలను సంబంధిత ఖాతాల్లో క్రెడిట్ వైపు సంబంధిత మొత్తంతో క్రెడిట్ చెయ్యాలి. ఆవర్జా ఖాతాలకు అటువంటి పద్దులను నమోదు చేయడం ఉదాహరణ 3 లో వివరించబడింది.

ఉదాహరణ 3

క్రింది వ్యాపార వ్యవహారాలకు చిట్టా పద్దులను నమోదు చేయండి మరియు వాటిని ఆవర్జాలో నమోదు చేయండి.
మే 20, 2018 న రామ్ ₹15,000 జీతాలు, విద్యుత్ ఛార్జీలు: ₹8,000, వేతనాలు: ₹2,000 చెల్లించారు.

జవాబు

రామ్ పుస్తకాలలో
చిట్టా పద్దులు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2018 మే 20	జీతాల ఖాతా Dr. విద్యుత్ ఛార్జీలు ఖాతా Dr. వేతనాల ఖాతా Dr. To నగదు ఖాతా (చెల్లించిన ఖర్చులు)		15,000 8,000 2,000	 25,000

ఆవర్జా ఖాతాలు

Dr. జీతాల ఖాతా **Cr.**

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹
2018 మే 20	To నగదు ఖాతా		15,000				

Dr. విద్యుత్ ఛార్జీలు ఖాతా **Cr.**

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹
2018 మే 20	To నగదు ఖాతా		8,000				

Dr. వేతనాల ఖాతా **Cr.**

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹
2018 మే 20	To నగదు ఖాతా		2,000				

Dr. నగదు ఖాతా **Cr.**

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹
				2018 మే 20	By జీతాల ఖాతా By విద్యుత్ ఛార్జీలు ఖాతా By వేతనాల ఖాతా		15,000 8,000 2,000

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: ఆవర్జా (లెడ్జర్) ఖాతా నమోదు చేయుట వలన పోస్టింగ్‌లు ఏమి జరుగుతుంది? ఇది నిరవధికంగా కొనసాగుతుందని మీరు అనుకుంటున్నారా? అకౌంటింగ్ ప్రక్రియ ఎక్కడ ఆగిపోతుంది?

4.6 ఆవర్జా ఖాతాల నిల్వలను తేల్చుట (Balancing of ledger accounts)

వ్యాపార వ్యవహారాలను ఆవర్జాలో నమోదు చేసిన తరువాత వ్యాపారి లేదా వ్యాపార సంస్థ వివిధ ఖాతాల స్థితిని తెలుసుకోవడానికి ఆసక్తి కలిగియుంటారు. అందుకోసం, అకౌంటింగ్ వ్యవధి ముగింపులో లేదా ఒక నిర్ధిష్ట కాలం తర్వాత ప్రతి ఖాతాలోని నికర నిల్వలను తేల్చడానికి ఖాతాలు సమతుల్యం చేయాలి. నికర నిల్వలు అంటే డెబిట్ వైపు ఉన్న మొత్తాల మొత్తం మరియు క్రెడిట్ వైపు ఉన్న మొత్తాల మొత్తం, వీటి రెండింటికి గల వ్యత్యాస మొత్తంను తక్కువగా ఉన్నవైపు తేల్చిన నిల్వ (Balance c/d) గా మొత్తం నిలువ వరుసలో ఆ మొత్తాన్ని వ్రాయాలి. తద్వారా డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ నిలువ వరుసలోని మొత్తాలు సమం అవుతుంది.

డెబిట్ వైపు మొత్తం క్రెడిట్ వైపు మొత్తం కంటే ఎక్కువగా ఉంటే వాటి వ్యత్యాసంను డెబిట్ నిల్వ అందురు. క్రెడిట్ వైపు By తేల్చిన నిల్వ గా అని వ్రాయాలి. క్రెడిట్ వైపు మొత్తం డెబిట్ వైపు మొత్తం కంటే ఎక్కువగా ఉంటే వాటి వ్యత్యాసమును క్రెడిట్ నిల్వ అందురు. డెబిట్ వైపు To తేల్చిన నిల్వ అని వ్రాయాలి.

4.6.1 ఆవర్జా ఖాతాల నిల్వలను తేల్చుట (Procedure for balancing an account)

ఖాతాను నిల్వ తేల్చే విధానం క్రింది విధంగా వుంటుంది.

1. ఖాతా యొక్క డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ వరుస మొత్తాలను విడివిడిగా కూడాలి.
2. రెండు మొత్తాల మధ్య వ్యత్యాసాన్ని నిర్ధారించాలి.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _4.indd 71 05/05/2022 10:51:56

3. వీటి రెండింటికి గల వ్యత్యాస మొత్తాన్ని తక్కువగా ఉన్న వైపు వివరాల వరుసలో తేల్చిన నిల్వ అని వ్రాసి, వ్యత్యాస మొత్తాన్ని మొత్తాల వరుసలో నమోదు చేయాలి మరియు తేదీ వరుసలో అకౌంటింగ్ వ్యవధి యొక్క చివరి రోజు నమోదు చేయాలి.
4. ఇప్పుడు డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ వరుసలు రెండూ కూడాలి. వాటి మొత్తాలు సమానంగా ఉంటాయి. రెండు వైపుల సమాన మొత్తాలను ఒకే వరుసలో సమాంతరంగా నమోదు చేయాలి. సమాన మొత్తాన్ని వేరు చేయడానికి పైన మరియు క్రింద గీతలు గీయాలి.
5. వ్యత్యాస మొత్తాన్ని, మొత్తానికి దిగువకు ఎదురుగా తీసుకురావాలి. వాటికి వ్యతిరేకంగా వివరాల వరుసలో "తెచ్చిన నిల్వ" అని నమోదు చేయాలి మరియు తేదీ వరుసలో తదుపరి అకౌంటింగ్ వ్యవధి యొక్క మొదటి రోజు నమోదు చెయ్యాలి.
6. ఖాతా యొక్క డెబిట్ వైపు మొత్తం ఎక్కువగా ఉంటే, నిల్వ మొత్తాన్ని డెబిట్ నిల్వ అని మరియు ఖాతా యొక్క క్రెడిట్ వైపు ఎక్కువ మొత్తం ఉంటే, నిల్వ మొత్తాన్ని క్రెడిట్ నిల్వ అంటారు. రెండు వైపులా సమానంగా ఉంటే దీనిని శూన్య నిల్వ ఖాతా అందురు. ఆ ఖాతా ఏ నిల్వను చూపదు.

నిల్వలు నిర్ణయించే నియమాలు క్రింది విధంగా ఉన్నాయి:

డెబిట్ మొత్తం	>	క్రెడిట్ మొత్తం	=	డెబిట్ నిల్వ By తేల్చిన నిల్వ మరియు To (తెచ్చిన నిల్వ)
క్రెడిట్ మొత్తం	>	డెబిట్ మొత్తం	=	క్రెడిట్ నిల్వ To తేల్చిన నిల్వ మరియు By తెచ్చిన నిల్వ
డెబిట్ మొత్తం	=	క్రెడిట్ మొత్తం	=	నిల్ బ్యాలెన్స్ (శూన్య నిల్వ)

ఆవర్జా ఖాతా మొత్తాన్ని చూపుటకు కాస్టింగ్ అంటారు. ఖాతాను నిల్వ తేల్చే సమయంలో డెబిట్ నిల్వ అనేది క్రెడిట్ వైపు తేల్చిన నిల్వ మొత్తంగాను మరియు క్రెడిట్ నిల్వ డెబిట్ వైపు తేల్చిన నిల్వ మొత్తంగా ఉంటుంది. ఈ నిల్వలను ముగింపు నిల్వ అంటారు. అకౌంటింగ్ వ్యవధి యొక్క ముగింపు నిల్వ తదుపరి అకౌంటింగ్ వ్యవధికి ప్రారంభ నిల్వ అవుతుంది.

విద్యార్థుల గమనిక

1. నగదు ఖాతాకు క్రెడిట్ నిల్వ ఉండదు.
2. వాస్తవిక ఖాతాలు మరియు వ్యక్తిగత ఖాతాలలోని నిల్వలు / తదుపరి అకౌంటింగ్ సంవత్సరానికి తీసుకెళతారు.
3. నామమాత్రపు ఖాతాల్లోని నిల్వలు తదుపరి అకౌంటింగ్ సంవత్సరానికి రాదు. వర్తకం మరియు లాభ నష్టాల ఖాతాకు బదిలీ చేయడం ద్వారా అవి మూసివేయబడతాయి.
4. నిల్వలను, వరుస పుటలలో Page ఎత్తి వ్రాయునపుడు (తీసుకుపోవునపుడు) c/d మరియు b/d సంక్షిప్తాలకు బదులుగా c/o మరియు b/o సంక్షిప్తాలు (carried over and brought over) అని వ్రాయవచ్చును. నిల్వలను వేర్వేరు పుటలలో ఎత్తి వ్రాయునపుడు c/f మరియు b/f (carried forward and brought forward) సంక్షిప్తాలను వ్రాయవచ్చును.

ఉదాహరణ 4

తమిళిన్‌బన్ 2018 జనవరి 1 న పుస్తకాల అమ్మకపు వ్యాపారాన్ని ప్రారంభించారు. 2018 జనవరి నెలలో తన వ్యాపారంలో క్రింది వ్యవహారాలు జరిగాయి. చిట్టా పద్దులను నమోదు చేసి ఆవర్జా ఖాతాలను సిద్ధం చేయండి.

2018 జనవరి	1	₹3,00,000 నగదుతో వ్యాపారం ప్రారంభించెను.
	2	₹2,00,000 నగదు జమ చేయడం ద్వారా బ్యాంకు ఖాతా తెరిచెను.
	5	తమిళనాడు టెక్స్ట్ బుక్ కార్పొరేషన్ నుండి నగదుకు కొనుగోలు చేసిన సరుకులు ₹10,000
	15	₹5,000 నగదుకు MM ట్రేడర్స్ సరుకులను అమ్మెను
	22	X నుండి Co సరుకులను కొనుగోలు చేసి, నెట్ బ్యాంకింగ్ ద్వారా చెల్లింపులు ₹15,000
	25	సరుకులను Y & Co కు విక్రయించారు NEFT ద్వారా స్వీకరించబడింది ₹30,000

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _4.indd 72 05/05/2022 10:51:57

జవాబు:

తమిళిన్‌బన్ పుస్తకాలలో
చిట్టా పద్దులు

తేది	వివరాలు		ఆ.పు సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2018 జనవరి 1	నగదు ఖాతా	Dr.		3,00,000	
	To తమిళిన్‌బన్ మూలధనం ఖాతా				3,00,000
	(నగదుతో వ్యాపారం ప్రారంభించినందుకు)				
2	బ్యాంకు ఖాతా	Dr.		2,00,000	
	To నగదు ఖాతా				2,00,000
	(బ్యాంకులో ఖాతా ప్రారంభించినందుకు)				
5	కొనుగోలు ఖాతా	Dr.		10,000	
	To నగదు ఖాతా				10,000
	(నగదుకు కొనుగోలు చేసిన సరుకులు)				
15	నగదు ఖాతా	Dr.		5,000	
	To అమ్మకాల ఖాతా				5,000
	(నగదుకు అమ్మిన సరుకులు)				
22	కొనుగోలు ఖాతా	Dr.		15,000	
	To బ్యాంకు ఖాతా				15,000
	(కొనుగోలు చేసిన సరుకుకు నెట్ బ్యాంకింగ్ ద్వారా చేసిన చెల్లింపు)				
25	బ్యాంకు ఖాతా	Dr.		30,000	
	అమ్మకాల ఖాతా				30,000
	సరుకులు అమ్ముడయ్యాయి మరియు చెల్లింపు NEFT ద్వారా స్వీకరించబడింది)				

Dr. **నగదు ఖాతా** **Cr.**

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹
2018				2018			
జనవరి 1	To తమిళిన్‌బన్ మూలధన ఖాతా		3,00,000	జనవరి 2	By బ్యాంకు ఖాతా		2,00,000
				5	By కొనుగోళ్ళు ఖాతా		10,000
15	To అమ్మకాల ఖాతా		5,000	31	By తేల్చిన నిల్వ		**95,000**
			3,05,000				3,05,000
ఫిబ్రవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ		95,000				

Dr. **తమిళిన్‌బన్ మూలధనం ఖాతా** **Cr.**

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹
2018 జనవరి. 31	To తేల్చిన నిల్వ		**3,00,000**	2018 జనవరి 1	By నగదు ఖాతా		3,00,000
			3,00,000				3,00,000
				ఫిబ్రవరి 1	By తెచ్చిన నిల్వ		3,00,000

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _4.indd 73 05/05/2022 10:51:57

Dr. **బ్యాంకు ఖాతా** **Cr.**

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹
2018				2018			
జనవరి. 2	To నగదు ఖాతా		2,00,000	జన. 22	By కొనుగోళ్ళు ఖాతా		15,000
25	To అమ్మకాల ఖాతా		30,000	31	By తేల్చిన నిల్వ		**2,15,000**
			2,30,000				2,30,000
ఫిబ్రవరి. 1	To తెచ్చిన నిల్వ		2,15,000				

Dr. **కొనుగోలు ఖాతా** **Cr.**

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹
2018				2018			
జనవరి 5	To నగదు ఖాతా		10,000	జన. 31	By తేల్చిన నిల్వ		**25,000**
22	To బ్యాంకు ఖాతా		15,000				
			25,000				25,000
ఫిబ్రవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ		25,000				

Dr. **అమ్మకాల ఖాతా** **Cr.**

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹
2018				2018			
జనవరి 31	To తేల్చిన నిల్వ		**35,000**	జనవరి 15	By నగదు ఖాతా		5,000
				25	By బ్యాంకు ఖాతా		30,000
			35,000				35,000
				ఫిబ్రవరి 1	By తెచ్చిన నిల్వ		35,000

4.6.2 నేరుగా ఆవర్జా ఖాతాలో నమోదు చేయడం (Direct ledger posting)

ఉదాహరణ 5

జనవరి 2018 నెలలో ఈ క్రింది వ్యాపార వ్యవహారాలకు నగదు ఖాతాను సిద్ధం చేయండి.

జనవరి 1 ₹62,000 నగదుతో వ్యాపారం ప్రారంభించారు
3 నగదుకు కొనుగోలు చేసిన సరుకు ₹12,000
10 నగదుకు అమ్మిన సరుకు ₹10,000
12 చెల్లించిన వేతనాలు ₹4,000
25 నగదుకు కొనుగోలు చేసిన ఫర్నిచర్ ₹6,000

జవాబు:

Dr. **నగదు ఖాతా** **Cr.**

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹
2018				2018			
జనవరి 1	To మూలధనం ఖాతా		62,000	జనవరి 3	By కొనుగోలు ఖాతా		12,000
10	To అమ్మకాల ఖాతా		10,000	12	By వేతనాల ఖాతా		4,000
				25	By ఫర్నిచర్ ఖాతా		6,000
				31	By తేల్చిన నిల్వ		**50,000**
			72,000				72,000
ఫిబ్రవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ		50,000				

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _4.indd 74 05/05/2022 10:51:57

ఉదాహరణ 6

స్టేషనరీ వస్తువులతో వ్యాపారం చేసే కుమారన్ వ్యాపార వ్యవహారాలకు ఆవర్జా ఖాతాలను సిద్ధం చేయండి.

2017

జూన్	5	₹2,00,000 నగదుతో వ్యాపారం ప్రారంభించెను
	8	₹80,000 నగదు జమ చేయడం ద్వారా బ్యాంకు ఖాతా తెరిచారు
	12	శ్రీరామ్ నుండి అప్పు మీద కొన్న సరుకు ₹30,000
	15	సెల్వాకు అప్పు మీద అమ్మిన సరుకు ₹10,000
	22	సరుకులు నగదుకు అమ్ముడయ్యాయి ₹15,000
	25	శ్రీరామ్ ₹30,000 ద్వారా చెల్లించినవి
	28	సెల్వా నుండి చెక్ అందుకున్నాడు మరియు వెంటనే బ్యాంకులో జమ చేశాడు

జవాబు:

ఆవర్జా ఖాతాలు

Dr. **నగదు ఖాతా** Cr.

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	మొత్తం ₹
2017				2017			
జూన్ 5	To కుమారన్ మూలధన ఖాతా		2,00,000	జూన్ 8	By బ్యాంకు ఖాతా		80,000
22	To అమ్మకాల ఖాతా		15,000	25	By తేల్చిన నిల్వ		1,35,000
			2,15,000				2,15,000
జూలై 1	To తెచ్చిన నిల్వ		1,35,000				

Dr. **కుమారన్ మూలధనం ఖాతా** Cr.

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹
2017				2017			
జూన్ 30	To తేల్చిన నిల్వ		**2,00,000**	జూన్ 5	By నగదు ఖాతా		2,00,000
			2,00,000				2,00,000
				జూలై 1	By తెచ్చిన నిల్వ		2,00,000

Dr. **బ్యాంకు ఖాతా** Cr.

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹
2017				2017			
జూన్ 8	To నగదు ఖాతా		80,000	జూన్ 25	By శ్రీరామ్ ఖాతా		30,000
28	To సెల్వా ఖాతా		10,000	30	By తేల్చిన నిల్వ		**60,000**
			90,000				90,000
జూలై 1	To తెచ్చిన నిల్వ		60,000				

Dr. **కొనుగోలు ఖాతా** Cr.

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹
2017				2017			
జూన్ 12	To శ్రీరామ్ ఖాతా		30,000	జూన్ 30	By తేల్చిన నిల్వ		**30,000**
			30,000				30,000
జూలై 1	To తెచ్చిన నిల్వ		30,000				

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _4.indd 75 05/05/2022 10:51:57

Dr. **శ్రీరామ్ ఖాతా** Cr.

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹
2017 జూన్ 25	To బ్యాంకు ఖాతా		30,000	2017 జూన్ 12	By కొనుగోలు ఖాతా		30,000
			30,000				30,000

Dr. **సెల్వా ఖాతా** Cr.

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹
2017 జూన్ 15	To అమ్మకాల ఖాతా		10,000	2017 జూన్ 28	By బ్యాంకు ఖాతా		10,000
			10,000				10,000

Dr. **అమ్మకాల ఖాతా** Cr.

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	₹
2017 జూన్ 30	To తేల్చిన నిల్వ		**25,000**	2017 జూన్ 15	By సెల్వా ఖాతా		10,000
				22	By నగదు ఖాతా		15,000
			25,000				25,000
				జూలై 1	By తెచ్చిన నిల్వ		25,000

చిట్టా పద్దులను ఆవర్జా ఖాతాలో నమోదు చేసిన తరువాత మరియు వాటి నిల్వలను తేల్చిన తరువాత, అంకణా (ట్రయల్ బ్యాలెన్స్) తయారు చేస్తారు. అంకణా అనేది ఆవర్జాలోని అన్ని ఖాతాల డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ నిల్వలను చూపించే ఒక నివేదిక. ఇది చిట్టా మరియు ఆవర్జాలో చేసిన పద్దుల యొక్క అంకగణిత ఖచ్చితత్వాన్ని పరీక్షించడానికి సహాయపడుతుంది.

మీకు తెలుసా? వ్యాపార సంస్థ, ద్వంద్వత్వం మరియు ద్రవ్య కొలత అనే మూడు అకౌంటింగ్ భావనలతో జంట పద్దు పుస్తక నిర్వహణ (డబుల్ ఎంట్రీ బుక్ కీపింగ్)తో అనుసంధించబడిన ఆవర్జా (లెడ్జర్)లో వర్తించబడతాయి.

గుర్తుంచుకోవలసిన అంశాలు

- ఆవర్జా ఖాతా యొక్క ఎడమ వైపు డెబిట్ [Dr.]
- ఆవర్జా ఖాతా యొక్క కుడి వైపు క్రెడిట్ [Cr.]
- వివిధ రకాల ఆస్తులు, అప్పులు, ఖర్చులు మరియు ఆదాయం ఒక్కొదానికి ప్రత్యేక ఆవర్జా ఖాతాలు తయారు చెయ్యాలి.
- డెబిట్ వైపు ఉన్న మొత్తం క్రెడిట్ వైపు ఉన్న మొత్తాన్ని మించి ఉంటే అది డెబిట్ నిల్వలకు దారితీస్తుంది.
- క్రెడిట్ వైపు మొత్తం డెబిట్ వైపు ఉన్న మొత్తాన్ని మించి ఉంటే అది క్రెడిట్ నిల్వలకు దారితీస్తుంది.
- ప్రస్తుత సంవత్సరం ఆవర్జా (లెడ్జర్) ఖాతాలో ముగింపు నిల్వ వచ్చే ఏడాది ప్రారంభ నిల్వ అవుతుంది.

స్వీయ పరీక్ష ప్రశ్నలు

I బహుళ ఎంపిక ప్రశ్నలు

సరైన సమాధానం ఎన్నుకొనుము.

1. ఆవర్జా ఖాతాను తయారు చేయడానికి గల ప్రధాన లక్ష్యం

(ఎ) ఆర్థిక స్థితిని నిర్ధారించడం (బి) లాభం లేదా నష్టాన్ని నిర్ధారించడం

(సి) లాభం లేదా నష్టం మరియు ఆర్థిక స్థితిని నిర్ధారించడం (డి) ప్రతి ఆవర్జా ఖాతా నిల్వ తెలుకోవడం

LV510

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _4.indd 76 05/05/2022 10:51:57

2. డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ అంశాలను చిట్టా నుండి ఆవర్జా ఖాతాలకు బదిలీ చేసే ప్రక్రియను
   (ఎ) కాస్టింగ్ (బి) పోస్టింగ్ (సి) జర్నలైజింగ్ (డి) బ్యాలెన్సింగ్
3. J.F. అంటే
   (ఎ) ఆవర్జా పేజీ సంఖ్య (బి) చిట్టా పేజీ సంఖ్య (సి) వోచర్ సంఖ్య (డి) ఆర్డర్ సంఖ్య
4. ఆవర్జాలోని మొత్తం డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ మొత్తం నుండి నికర మొత్తాన్ని కొనుగోనే ప్రక్రియ అంటారు
   (ఎ) కాస్టింగ్ (బి) పోస్టింగ్ (సి) జర్నలైజింగ్ (డి) బ్యాలెన్సింగ్
5. ఖాతా యొక్క డెబిట్ వైపు మొత్తం దాని క్రెడిట్ వైపు మొత్తాన్ని మించి ఉంటే దీని అర్థం
   (ఎ) క్రెడిట్ నిల్వ (బి) డెబిట్ నిల్వ (సి) శూన్య నిల్వ (డి) డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ నిల్వ
6. యజమాని వ్యాపారంలోకి తీసుకు వచ్చిన మొత్తానికి ఏ ఖాతా క్రెడిట్ చేయబడును.
   (ఎ) నగదు ఖాతా (బి) సొంత వాడకాల ఖాతా (సి) మూలధన ఖాతా (డి) అనామతు ఖాతా

సమాధానం:

1 (డి)	2 (బి)	3 (బి)	4 (డి)	5 (బి)	6 (సి)

II చాలా చిన్న సమాధానం ప్రశ్నలు

1. ఆవర్జా అంటే ఏమిటి?
2. నమోదు చేయడం అంటే ఏమిటి?
3. డెబిట్ నిల్వ అంటే ఏమిటి?
4. క్రెడిట్ నిల్వ అంటే ఏమిటి?
5. ఖాతా యొక్క బ్యాలెన్సింగ్ అంటే ఏమిటి?

III చిన్న సమాధానం ప్రశ్నలు

1. చిట్టా మరియు ఆవర్జా మధ్య తేడాను గుర్తించండి?
2. ఆవర్జా అంటే ఏమిటి? దాని ప్రయోజనాలను వివరించండి?
3. చిట్టా నుండి ఆవర్జాకు నమోదు చేయడం ఎలా చేస్తారు?
4. ఆవర్జా ఖాతాను నిల్వ తేల్చే విధానాన్ని వివరించండి

IV అభ్యాసము

1. క్రింది లావాదేవీలకు చిట్టా పద్దులు వ్రాసి వాటికి ఆవర్జా ఖాతాలను తయారు చేయండి

   2016 జనవరి

   1 ₹10,000 నగదుతో వ్యాపారం ప్రారంభించెను
   5 బ్యాంకులో వేసిన నగదు ₹5,000
   7 రామ్ నుండి సరుకులను కొనుగోలు చేశారు ₹1,000

   (**జవాబు:** నగదు ఖాతా ₹ 4,000 Dr.; బ్యాంకు ఖాతా ₹ 5,000 Dr.; మూలధనం ఖాతా ₹ 10,000 Cr.; కొనుగోలు ఖాతా ₹ 1,000 Dr.)

2. క్రింది లావాదేవీలకు చిట్టా పద్దులు వ్రాసి మరియు వాటిని ఆవర్జాలో నమోదు చేయండి

   2017 ఆగస్టు

   1 ధర్మా ₹70,000 నగదుతో వ్యాపారం ప్రారంభించింది
   6 గణేశన్ నుండి వచ్చిన నగదు ₹10,000
   10 అద్దె చెల్లించింది ₹3,000
   20 ఆనంద్ నుండి స్వీకరించిన కమిషన్ ₹5,000

   (**జవాబు:** నగదు ఖాతా ₹ 82,000 Dr.; మూలధనం ఖాతా ₹ 70,000 Cr.; గణేశన్ ఖాతా ₹ 10,000 Cr.; అద్దె ₹ 3,000 Dr.; కమిషన్ ఖాతా ₹ 5,000 Cr.)

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _4.indd 77 05/05/2022 10:51:57

3. జనవరి 1, 2018 న వినోద్ పుస్తకాలలో ఈ క్రింది నిల్వలు కనిపించాయి.
ఆస్తులు: నగదు ₹40,000; సరుకు నిల్వ ₹ 50,000రామ్ నుండి రావలసిన మొత్తం ₹20,000;
యంత్రాలు ₹40,000 అప్పులు: విజయ్‌కు చెల్లించాల్సిన మొత్తం ₹10,000
ప్రారంభ చిట్టా పద్దులు వ్రాసి వాటిని వినోద్ మూలధనం ఖాతాకు నమోదు చేయండి
(జవాబు: వినోద్ మూలధనం ఖాతా ₹1,40,000 Cr.)

4. క్రింది లావాదేవీల నుండి ఫర్నిచర్ ఖాతాను సిద్ధం చేయండి

2016		₹
జనవరి 1	చేతిలో ఫర్నిచర్	2,000
1	నగదుతో ఫర్నిచర్ కొనుగోలు	4,000
30	ఫర్నిచర్ అమ్మకం	400

(జవాబు: ఫర్నిచర్ ఖాతా ₹5,600 Dr.)

5. ఏప్రిల్ 1, 2017 న కుమారన్ పుస్తకాలలో ఈ క్రింది నిల్వలు కనిపించాయి.
ఆస్తులు : నగదు ₹ 1,00,000 సరుకు నిల్వ ₹40,000; రోహిత్ నుండి రావలసిన మొత్తం ₹10,000;
ఫర్నిచర్ ₹10,000; **అప్పులు:** అనుష్‌కు చెల్లించాల్సిన మొత్తం ₹40,000;
కుమారన్ మూలధనం ₹1,20,000
పై ప్రారంభ నిల్వను ఆవర్జా ఖాతాలో చూపించండి.
(జవాబు: నగదు ఖాతా ₹1,00,000 Dr.; సరుకు ఖాతా ₹40,000 Dr.; రోహిత్ ఖాతా ₹10,000 Dr.; ఫర్నిచర్ ఖాతా ₹10,000 Dr.; అనుష్ ఖాతా ₹40,000 Cr.; కుమారన్ మూలధనం ₹1,20,000 Cr.)

6. చిట్టా పద్దులు వ్రాసి మరియు వాటిని నగదు ఖాతాలో నమోదు చేయండి

2016		₹
జూన్ 1	₹1,10,000 నగదుతో వ్యాపారం ప్రారంభమైంది	
10	ప్రవేశ పెట్టిన అదనపు మూలధనం ₹50,000	
28	వ్యక్తిగత ఉపయోగం కోసం ఉప సంహరించబడింది ₹20,000	

(జవాబు: నగదు ఖాతా ₹1,40,000 Dr.)

7. క్రింది లావాదేవీలకు చిట్టా పద్దులు వ్రాసి మరియు వాటిని నగదు ఖాతా మరియు అమ్మకాల ఖాతాలో నమోదు చేయండి

2017			₹
ఆగస్టు	10	సరుకులు అమ్మి అందుకున్న చెక్, కానీ బ్యాంకులో జమ చేయలేదు	30,000
	14	గోపికి అరువు మీద అమ్మిన సరుకు	12,000
	20	గోపి నుండి వచ్చిన నగదు	12,000

(జవాబు: అమ్మకాలు ఖాతా ₹42,000 Cr.; నగదు ఖాతా ₹42,000 Dr.)

8. గణేశన్ పుస్తకాలలో ఈ క్రింది లావాదేవీలకు చిట్టా పద్దులు వ్రాసి వాటిని ఆవర్జాలో నమోదు చేయండి

2017			₹
అక్టోబరు	1	₹25,000 నగదుతో వ్యాపారం ప్రారంభించింది	
	5	బ్యాంకులో జమ చేసిన నగదు	₹12,500
	10	చెక్ ద్వారా ఫర్నిచర్ కొనుగోలు చేసింది	₹2,000
	15	నగదుతో కొనుగోలు చేసిన సరుకు	₹5,000

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _4.indd 78 05/05/2022 10:51:57

19 అరువు మీద వాసుకు అమ్మిన సరుకు ₹4,000

22 వ్యక్తిగత ఉపయోగం కోసం తీసుకున్న సరుకుల విలువ ₹500

(జవాబు : నగదు ఖాతా ₹7,500 Dr.; మూలధన ఖాతా ₹25,000 Cr.; బ్యాంక్ ఖాతా ₹10,500 Dr.; ఫర్నిచర్ ఖాతా ₹2,000 Dr.; అమ్మకాలు ఖాతా ₹4,500 Dr.; ఖాతా ₹4,000 Cr.; వాసు ₹4,000 Dr.; సొంత వాడకాలు ఖాతా ₹500 Dr.)

9. వాసు పుస్తకాలలో ఈ క్రింది లావాదేవీలకు చిట్టాపద్దులు వ్రాసి మరియు వాటిని ఆవర్జా ఖాతాలలో నమోదు చేయండి.

2017 నవంబర్ 1 చేతిలో నగదు ₹1,00,000; బ్యాంకులో నగదు: ₹30,000

2 వాసు జోతికు సరుకులను విక్రయించి వాటికిగాను చెక్ ₹25,000 పొందెను వెంటనే దానిని బ్యాంకులో జమ చేశాడు

4 కమిషన్‌గా స్వీకరించబడింది ₹5,000

8 బ్యాంక్ నేరుగా చెల్లించింది ₹15,000 వాసు యొక్క భీమా ప్రీమియం కోసం

15 బ్యాంకులో జమ చేసిన నగదు ₹30,000

20 వ్యక్తిగత ఉపయోగం కోసం బ్యాంకు నుండి నగదు ఉప సంహరించబడింది ₹45,000.

(జవాబు: బ్యాంక్ ఖాతా ₹25,000 Dr.; కమిషన్ ఖాతా ₹5,000 Cr.; మూలధనం ఖాతా ₹1,30,000 Cr.; నగదు ఖాతా ₹75,000 Dr.; సొంత వాడుకాలు ఖాతా ₹60,000 Dr.; అమ్మకాలు ఖాతా ₹25,000 Cr.)

10. క్రింది వివరాల నుండి ఆనంద్ ఖాతాను సిద్ధం చేయండి

2017		₹
జూలై 1	ఆనంద్ ఖాతా క్రెడిట్ బ్యాలెన్స్ (నిల్వ)	4,000
15	ఆనంద్‌కు చెల్లించిన మొత్తం	2,000
18	ఆనంద్ నుండి అరువుకు కొనుగోలు చేసిన సరుకులు	8,000
20	ఆనంద్‌కు నగదు	3,960
	చెల్లించగా అతను అనుమతించిన డిస్కౌంట్	40
25	ఆనంద్ నుండి అరువు మీద కొనుగోలు చేసిన సరుకులు	5,000

(జవాబు: ఆనంద్ ఖాతా ₹11,000 Cr.)

11. క్రింది లావాదేవీలను నేరుగా ఆవర్జా ఖాతాలలో నమోదు చేయండి

2017

జూన్ 1 రాజా ₹50,000 నగదుతో వ్యాపారం ప్రారంభించారు

6 నగదుకు అమ్మిన సరుకు ₹8,000

8 అరువుపై దేవికి వస్తువులను అమ్మారు ₹9,000

15 నగదుకు కొనుగోలు చేసిన సరుకులు ₹4,000

20 అరువు మీద శాంతి నుండి కొనుగోలు చేసిన సరుకులు ₹5,000

(జవాబు: నగదు ఖాతా ₹54,000 Dr.; మూలధన ఖాతా ₹50,000 Cr.; అమ్మకాలు ఖాతా ₹17,000 Cr.; దేవి ఖాతా ₹9,000 Dr.; కొనుగోళ్ళు ఖాతా ₹9,000 Dr.; శాంతి ఖాతా ₹5,000 Cr.)

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _4.indd 79 05/05/2022 10:51:57

సందర్భ పరిశీలన

ఆడిటర్‌తో ఇంటర్వ్యూ కోసం మిమ్మల్ని పిలిచినట్లు ఊహించుకోండి. ఆహార ఉత్పత్తుల డీలర్ మిస్టర్ రహీమ్ యొక్క క్రింది ఆవర్జా ఖాతాను ఆడిటర్ మీకు చూపిస్తాడు.

Dr. సీతా ఖాతా **Cr.**

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	మొత్తం ₹	తేది	వివరాలు	చిటా సం.	మొత్తం ₹
2017				2017			
ఏప్రిల్ 1	To తేల్చిన నిల్వ		7,000	ఏప్రిల్ 12	By బ్యాంకు ఖాతా		5,000
సెప్టెంబర్ 25	To అమ్మకాల ఖాతా		10,000	మే 2	By నగదు ఖాతా		2,000
డిసెంబర్ 29	To అమ్మకాల ఖాతా		10,000	అక్టోబర్ 3	By అమ్మకాల వాపస్సు ఖాతా		1,000
				నవంబర్ 17	By నగదు ఖాతా		3,000
				డిసెంబర్ 21	By బ్యాంక్ ఖాతా		4,000
				2018			
				మార్చి 31	By తేల్చిన నిల్వ		**12,000**
			27,000				27,000
2018							
ఏప్రిల్ 1	To తెచ్చిన నిల్వ		12,000				

పై ఖాతాలోని ప్రతి నమోదు గురించి మీరు వివరించాలని మరియు ఈ ప్రతి నమోదుకు జంట పద్దు ఎక్కడ ఉందో కనుగొనమని కోరారు?

మరింత అన్వేషించడానికి

"రుణగ్రహీతల ఖాతాలకు ఎల్లప్పుడూ డెబిట్ నిల్వ ఉంటుంది". మీరు అంగీకరిస్తున్నారా?

సంప్రదింపు గ్రంథాలు

1. M C Shukla, T S Grewal and S C Gupta, Advanced Accounts, 19th ed., 2017, S.Chand Publishing, New Delhi.

2. R L Gupta and V K Gupta, Financial Accounting, 11th ed., 2014, Sultan Chand and Sons, New Delhi.

3. S P Jain and K L Narang, Advanced Accountancy Vol – I, 2016, Kalyani Publishers, New Delhi.

4. Dalston L Cecil and Jenitra L Merwin, Financial Accounting, 3rd ed., 2017, Learntech Press, Trichy.

5. Fundamentals of Accounting, 2017, The Institute of Chartered Accountants of India, New Delhi.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _4.indd 80 05/05/2022 10:51:57

యూనిట్ 5

అంకణా పట్టిక (TRIAL BALANCE)

విషయ సూచిక

5.1 పరిచయం

5.2 అంకణా తయారీ ఆవశ్యకత

5.3 అంకణా నిర్వచనం

5.4 అంకణా యొక్క లక్షణాలు

5.5 అంకణా తయారు చేసే లక్ష్యాలు

5.6 అంకణా పరిమితులు

5.7 అంకణా తయారు చేసే పద్ధతులు

5.8 అనామతు ఖాతా

గుర్తు చేసుకోవలసిన అంశాలు

అంకణా నేర్చుకోవడానికి ముందు ఈ క్రింది అంశాలను గుర్తుచేసుకోవాలి:

- జంట పద్దు నియమాలు
- ఆవర్జా ఖాతాలను నిల్వ తేల్చడం
- ద్వంద్వ కారక భావన

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- అంకణా అర్థం మరియు లక్షణాలను అర్థం చేసుకోవడం.
- అంకణా తయారీ లక్ష్యాలను అర్థం చేసుకోవడం.
- అంకణాను తయారు చేయడం.

తెలుసుకోవలసిన ముఖ్య పదాలు

- అంకణా
- డెబిట్ నిల్వ
- క్రెడిట్ నిల్వ
- అంకగణితపు ఖచ్చితత్వం

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _5.indd 81 05/05/2022 10:53:16

5.1 పరిచయం (Introduction)

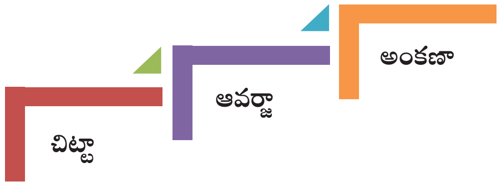
విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: ఆవర్జా ఖాతా నమోదు లోపం లేనివి అని మీరు అనుకుంటున్నారా? అలా కాకపోతే, పద్దులు సరైనవని మీరు ఎలా నిర్ధారించుకోవాలి?

అంకణా అనేది ఒక నిర్దిష్ట తేదీన అన్ని ఆవర్జా ఖాతాల డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ నిల్వలను కలిగి ఉన్న ఒక నివేదిక. దీనిని డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ అను ఇరు నిలువ వరుసలు ప్రక్కప్రక్కనే అమర్చి తయారు చేస్తారు. ఖాతాల పుస్తకాలలో చేసిన నమోదుల యొక్క అంకగణిత ఖచ్చితత్వాన్ని తనిఖీ చేయడం మరియు ఆర్థిక నివేదికల తయారీకి వీలు కల్పించడం కోసం తయారు చేస్తారు.

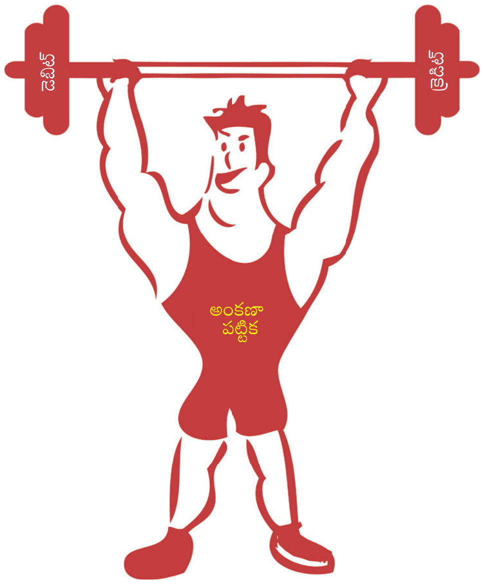
జంట పద్దు విధానంలో పుస్తక నిర్వహణ యొక్క ప్రాథమిక సూత్రం ఏమిటంటే, ప్రతి డెబిట్‌కు, సమానమైన క్రెడిట్ ఉంటుంది. అదే విధంగా ప్రతీ క్రెడిట్‌కు సమానమైన డెబిట్ ఉంటుంది. కాబట్టి, డెబిట్ నిల్వల మొత్తం క్రెడిట్ నిల్వల మొత్తానికి సమానంగా ఉండాలి. డెబిట్ నిల్వల మొత్తం మరియు అన్ని క్రెడిట్ నిల్వల మొత్తం మధ్య ఇటువంటి ఒప్పందం వలన పుస్తక నిర్వహణ ఒక నిర్దిష్ట రోజున నమోదుల అంకగణిత ఖచ్చితత్వానికి తక్షణ మరియు స్పష్టమైన రుజువును అందిస్తుంది. అదే సమయంలో సూత్రాలలో లోపం, పరిహార లోపాలు మరియు వ్యవహారాలను పూర్తిగా వ్రాయకుండా వదలివేయడం వంటి కొన్ని లోపాలు అంకణా ద్వారా వెల్లడి కాదు. కావున అంకగణిత ఖచ్చితత్వానికి నిశ్చయాత్మక రుజువుగా తీసుకోకూడదు.

అంకణా ఏ రోజున అయినా (నెల చివరిలో, త్రైమాసికం మొదలైనవి) తయారు చేయగలిగినప్పటికీ, సాధారణంగా దీనిని అకౌంటింగ్ వ్యవధి ముగింపులో తయారు చేస్తారు.



అకౌంటింగ్ ప్రక్రియలో అంకణా తయారీ మూడవ దశ. మొదటి దశ వ్యాపార వ్యవహారాలను అనుబంధ పుస్తకాలు లేదా చిట్టాలో నమోదు చేయడం. రెండవ దశ అనుబంధ పుస్తకాలు లేదా చిట్టా ఆధారంగా ఆవర్జా ఖాతాలను సిద్ధం చేయడం.

5.2 అంకణా తయారీ ఆవశ్యకత (Need for preparing trial balance)



అకౌంటింగ్ రికార్డులలో నమోదు చేసిన పద్దుల యొక్క అంకగణిత ఖచ్చితత్వాన్ని తనిఖీ చేయడానికి అంకణా సహాయపడుతుంది. అంకణా అకౌంటింగ్ చక్రం సక్రమంగా పూర్తి చేయడానికి కందెనగా పనిచేస్తుంది. ఎందుకంటే, అంకణా సహాయంతో పుస్తక నిర్వహణ పనిలో వ్యత్యాసాలు గుర్తించబడతాయి. ఈ వ్యత్యాసాలు గుర్తించలేకపోయినను మరియు దానిని సరిచేయక పోతేనూ అకౌంటింగ్ చక్రం సరిగ్గా పూర్తి కాదు. అంకణా, అకౌంటింగ్ నమోదులలో చేసిన లోపాలను కనుగొనడంలో సహాయపడుతుంది. ఏదేమైనా కంప్యూటరీకరించిన అకౌంటింగ్ వ్యవస్థలో, వ్యవహారాలు చిట్టాలలో నమోదు చేయబడిన తర్వాత, మిగతా నమోదులన్నీ ఒకేసారి చేయబడతాయి. అనగా, ఆవర్జా నమోదులు, అంకణా మరియు ముగింపు ఖాతాలు. అందువల్ల, చిట్టా పద్దులను ఆవర్జాకు నమోదు చేయడంలో అంకగణిత లోపాలు వంటివి కంప్యూటరీకరించిన అకౌంటింగ్‌లో జరగవు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _5.indd 82 05/05/2022 10:53:17

5.3 అంకణా నిర్వచనం (Definition of trial balance)

"ఆవర్జా ఖాతాల డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ నిల్వలతో పుస్తకాల యొక్క అంకగణిత ఖచ్చితత్వాన్ని పరీక్షించడానికి తయారుచేయు నివేదికయే అంకణా.

– జె. ఆర్. బాట్లిబాయ్

5.4 అంకణా యొక్క లక్షణాలు (Features of trial balance)

క్రిందివి అంకణా యొక్క లక్షణాలు:

(ఎ) అంకణా అన్ని ఆవర్జా ఖాతాల నిల్వలను కలిగి ఉంటుంది.

(బి) ఇది ఒక నిర్ధిష్ట తేదీన తయారు చేయబడుతుంది. అందుకే పై భాగంలో "నాటికి ... " అనే పదాన్ని ఉపయోగిస్తారు.

(సి) జంట పద్దు విధానమును అనుసరించినప్పుడు అంకణా యొక్క డెబిట్ వరుసలోని మొత్తాలు మరియు క్రెడిట్ వరుసలోని మొత్తాలు సమానంగా ఉండాలి. అందువల్ల, అంకణా ఖాతా పుస్తకాలలో చేసిన పద్దుల యొక్క అంకగణిత ఖచ్చితత్వాన్ని తనిఖీ చేయడానికి సహాయపడుతుంది.

(డి) అంకణా యొక్క డెబిట్ వరుస మొత్తం మరియు క్రెడిట్ వరుస మొత్తాల మధ్య వ్యత్యాసం ఉంటే, అది ఎక్కడో లోపాలు ఉన్నట్లు సూచిస్తుంది.

(ఇ) అంకణా యొక్క డెబిట్ వరుస మొత్తం మరియు క్రెడిట్ వరుస మొత్తాలు సమానంగా కలిగి ఉంటే అకౌంటింగ్‌లో తప్పు లేదని అర్థం కాదు. అంకణా ద్వారా కొన్ని లోపాలు బహిర్గతం కాదు.

5.5 అంకణా తయారుచేసే లక్ష్యాలు (Objectives of preparing trial balance)

క్రింది లక్ష్యాలను సాధించడానికి అంకణా తయారు చేస్తారు.

(i) అంకగణిత ఖచ్చితత్వాన్ని పరీక్షించుట (Test of arithmetical accuracy)

అంకణా అనునది పుస్తక నిర్వహణ పని యొక్క అంకగణిత ఖచ్చితత్వాన్ని తనిఖీ చేసే సాధనం. అంకణాలోని డెబిట్ వరుస మరియు క్రెడిట్ వరుసల మొత్తాలు సమానంగా ఉన్నప్పుడు, అనుబంధ పుస్తకాల నుండి నమోదు చేయడం, ఆవర్జా ఖతాల నిల్వల మొదలైనవి అంకగణితంగా సరైనవి అని భావించబడుతుంది. అయితే, అంకణా ద్వారా వెల్లడించని కొన్ని లోపాలు ఉండవచ్చు.

(ii) ముగింపు ఖాతాలను తయారు చేయడానికి ఆధారం (Basis for preparing final accounts)

అంకణా నుండి పొందిన ఆవర్జా ఖాతాల నిల్వల యొక్క సారాంశం ఆధారంగా వర్తక మరియు లాభ నష్టాల ఖాతా మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టీ (బ్యాలెన్స్ షీట్) అనే ఆర్థిక నివేదికలు తయారు చేయవచ్చు.

(iii) లోపాలను గుర్తించుట (Location of errors)

అంకణా సమానం కానప్పుడు, ఇది కొన్ని లోపాలు సంభవించినట్లు గుర్తించవచ్చును. అకౌంటింగ్ ప్రక్రియలో ఒకటి లేదా అంతకంటే ఎక్కువ దశలలో లోపాలు ఏర్పడియుండవచ్చు. అనుబంధ పుస్తకాలలో జర్నలైజింగ్ లేదా నమోదు, అనుబంధ పుస్తకాల కూడిక మొత్తం, ఆవర్జా ఖాతాలలో నమోదు చేయడం ఆవర్జా ఖాతాలను నిల్వలు తేల్చడం, ఆవర్జా ఖాతా నిల్వలను అంకణాకు తీసుకెళ్లడం, అంకణా వరస మొత్తం మొదలైన వాటిలో లోపాలు ఉండవచ్చు. అందువల్ల ఆర్థిక నివేదికలను తయారుచేసే ముందు లోపాలను గుర్తించి సరిదిద్దాలి.

(iv) ఆవర్జా ఖాతాల సంగ్రహ సమాచారం (Summarised information of ledger accounts)

అంకణాలో ఆవర్జా ఖాతాల సారాంశం ఉంటుంది. ఒక నిర్దిష్ట ఖాతాకు సంబంధించిన పూర్తి వివరాలు అవసరమైనప్పుడు ఆవర్జా ఖాతాలను చూడాలి.

5.6 అంకణా పరిమితులు (Limitations of trial balance)

క్రిందివి అంకణా యొక్క పరిమితులు:

(ఎ) జంట పద్దు విధానాన్ని అనుసరిస్తే మాత్రమే సంస్థ యొక్క అంకణాను తయారు చేయడం సాధ్యపడుతుంది.

(బి) కొన్ని వ్యవహారాలు విస్మరించబడినప్పటికీ, అంకణా సమానంగా ఉంటుంది.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _5.indd 83 05/05/2022 10:53:17

(సి) ఖాతా పుస్తకాలలో లోపాలు జరిగినప్పటికీ అంకణా సమానంగా ఉంటుంది.

(డి) అంకణా క్రమపద్ధతిలో తయారు చేయకపోతే అంకణా ఆధారంగా తయారుచేసిన ముగింపు లెక్కలు సంస్థ యొక్క వాస్తవ స్థితిని తెలియజేయదు.

(ఇ) అంకణా సమం అయినప్పటికీ, పుస్తక నిర్వహణలో గల నమోదుల అంకగణిత ఖచ్చితత్వానికి రుజువుగా ఉండవు. ఎందుకంటే వ్యవహారాలు పూర్తిగా విస్మరించడం, లోపాలను భర్తీ చేయడం మరియు విధుల లోపం వంటి అంకణా ద్వారా బహిర్గతం కాని కొన్ని లోపాలు దీనికి కారణం.

5.7 అంకణా తయారుచేసే పద్ధతులు (Methods of preparing trial balance)

అంకణా క్రింది పద్ధతుల్లో తయారు చేయవచ్చు:

(i) నిల్వల పద్ధతి **(Balance method)**

ఈ పద్ధతిలో ప్రతి ఆవర్జా ఖాతా యొక్క డెబిట్ లేదా క్రెడిట్ నిల్వలను సంబంధిత ఖాతాలకు ఎదురుగా అంకణాలో నమోదు చేయబడుతుంది దీనినే నిల్వల పద్ధతి అందురు. ఎక్కువగా ఈ పద్ధతినే సంస్థలు పాటిస్తున్నాయి. ఎందుకంటే ఇది ఆర్థిక నివేదికలు తయారీకి సహాయపడుతుంది.

(ii) మొత్తాల పద్ధతి **(Total method)**

ఈ పద్ధతి ప్రకారం, ఆవర్జా ఖాతాల డెబిట్ వైపు ఉన్న మొత్తాలు మరియు ఆవర్జా ఖాతాల క్రెడిట్ వైపు ఉన్న మొత్తాలను నిర్ధారించి అంకణాలో నమోదు చేస్తారు. ఈ పద్ధతిని సాధారణంగా ఉపయోగించడం లేదు. ఎందుకంటే ఇది ఆర్థిక నివేదికల తయారీకి సహాయపడదు.

(iii) మొత్తాల మరియు నిల్వల పద్ధతి **(Total and Balance method)**

ఈ పద్ధతి మొత్తాల పద్ధతి మరియు నిల్వల పద్ధతి రెండింటి కలయిక. ఈ పద్ధతి ప్రకారం, నాలుగు నిలువు వరుసలు ఉంటాయి. అవి, (ఎ) ఆవర్జా ఖాతాల డెబిట్ వైపు మొత్తం (బి) ఆవర్జా ఖాతాల క్రెడిట్ వైపు మొత్తం (సి) ఆవర్జా ఖాతాల డెబిట్ నిల్వల మరియు (డి) ఆవర్జా ఖాతాలు క్రెడిట్ నిల్వలు ఈ పద్ధతి ఆచరణలో లేదు.

5.7.1 నిల్వల పద్ధతి (Balance method)

పద్ధతి క్రింద అంకణా తయారు చేయడానికి అనుసరించాల్సిన దశలు:

దశ 1: నగదు పుస్తకంతో సహా అన్ని ఆవర్జా ఖాతాల నిల్వలను లెక్కించండి.

దశ 2: వివరాల వరుసలో ఖాతాల పేర్లు వ్రాసి వాటి ఎదురుగా డెబిట్ నిల్వల మొత్తాలైతే డెబిట్ వరుసలోనూ మరియు క్రెడిట్ నిల్వల మొత్తాలైతే క్రెడిట్ వరుసలో నమోదు చేయండి.

దశ 3: ఆవర్జా పుట సంఖ్య వరుసలో నిల్వల తీసుకున్న ఆవర్జా యొక్క పేజీ సంఖ్యను నమోదు చేయండి.

దశ 4: డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ వరుసల మొత్తాలను కూడండి. ఇది సమానంగా ఉండాలి. సమానంగా లేకపోతే, లోపాలను గుర్తించి వాటిని సరిచేసినచో అంకణా సమం అవుతుంది.

అంకణాను నిల్వల పద్ధతి ప్రకారం కింది నమూనా ద్వారా తయారు చేయవచ్చు.

..... తేదీన .... వారి అంకణా

క్రమ సంఖ్య	ఖాతా పేరు / వివరాలు	ఆ.పు సం.	డెబిట్ నిల్వ -	క్రెడిట్ నిల్వ -

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _5.indd 84 05/05/2022 10:53:17

అంకణా యొక్క నమూనా (Specimen of a trial balance)

.... తేదీన ... వారి అంకణా

క్రమ సంఖ్య	ఖాతా పేరు / వివరాలు	ఆ.పు సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
1	చేతిలో నగదు		xxx	
2	బ్యాంకులో నగదు		xxx	
3	వసూలు బిల్లులు		xxx	
4	వివిధ రుణగ్రస్తులు		xxx	
5	ప్రారంభ సరుకు		xxx	
6	ప్లాంటు-యంత్రాలు		xxx	
7	భూమి మరియు భవనాలు (ఆవరణలు)		xxx	
8	ఫర్నిచర్ మరియు బిగింపులు		xxx	
9	వాహనాలు		xxx	
10	గుడ్విల్		xxx	
11	పెట్టుబడులు		xxx	
12	సొంత వాడకాలు		xxx	
13	కొనుగోళ్ళు		xxx	
14	అమ్మకాల వాపసులు		xxx	
15	కొనుగోలు రవాణా		xxx	
16	అమ్మకాల రవాణా		xxx	
17	చెల్లించిన అద్దె		xxx	
18	చెల్లించిన కమీషన్		xxx	
19	చెల్లించిన వడ్డీ		xxx	
20	రాని బాకీలు		xxx	
21	భీమా ప్రీమియం		xxx	
22	సాధారణ ఖర్చులు		xxx	
23	వివిధ ఖర్చులు		xxx	
24	విద్యుత్ చార్జీలు		xxx	
25	అమ్మకపు ఖర్చులు		xxx	
26	ప్రయాణపు ఖర్చులు		xxx	
27	వేతనాలు		xxx	
28	అమ్మకాలు			xxx
29	కొనుగోలు వాపసులు			xxx
30	మూలధనం			xxx
31	బ్యాంకు ఋణం			xxx
32	వివిధ రుణదాతలు			xxx
33	చెల్లింపు బిల్లులు			xxx
34	బ్యాంకు ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్			xxx
35	వచ్చిన అద్దె			xxx
36	వచ్చిన వడ్డీ			xxx
37	రాని బాకీల నిధి			xxx
	మొత్తము		**xxx**	**xxx**

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _5.indd 85 05/05/2022 10:53:17

విద్యార్థుల గమనిక (Tutorial note):

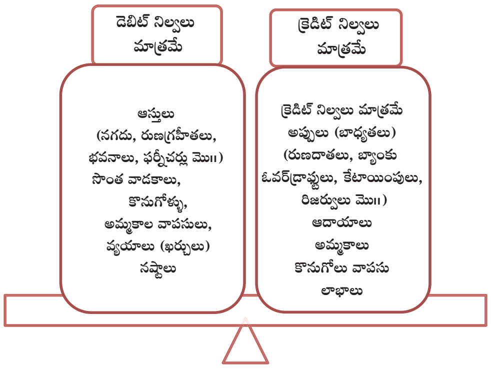
1. అంకణా సిద్ధం చేసిన రోజున ముగింపు సరుకు యొక్క విలువ తెలిస్తే, అప్పుడు ప్రారంభ సరుకు మరియు సరుకు కొనుగోళ్ళ ఖాతాలో సర్దుబాటు చేస్తారు. అందువల్ల, అంకణాలో ప్రారంభ సరుకు కనిపించదు. ముగింపు సరుకు మరియు సర్దుబాటు చేసిన కొనుగోళ్ళు మాత్రమే అంకణాలో కనిపిస్తాయి. ముగింపు సరుకు విలువ తెలియకపోతే అంకణాలో ప్రారంభ సరుకు మరియు కొనుగోళ్ళు మాత్రమే కనిపిస్తాయి. కావున ప్రారంభ సరుకు మరియు కొనుగోళ్ళను లేదా ముగింపు సరుకు మరియు సర్దుబాటు చేసిన కొనుగోళ్ళు అంకణాలో కనిపిస్తాయి.
2. నిల్వల పద్ధతి ప్రకారం అంకణా తయారీ సమయంలో ఏవేని ఖాతాకు నిల్వలు లేకపోతే అది మినహాయించబడుతుంది.

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: పై నమూనను విశ్లేషించండి. ఎల్లప్పుడూ డెబిట్ నిల్వ / క్రెడిట్ నిల్వ మాత్రమే ఉన్న ఖాతాలను మీరు గుర్తించగలరా?

విద్యార్థుల గమనిక (Tutorial note)

కొన్ని ఖాతాలు ఎల్లప్పుడూ డెబిట్ నిల్వల మాత్రమే కలిగి ఉంటాయి. అదే విధంగా కొన్ని ఖాతాలకు క్రెడిట్ నిల్వల మాత్రమే ఉంటుంది. అటువంటి ఖాతాలను క్రింది పట్టిక ద్వారా తెలుసుకొనవచ్చును.



ఉదాహరణకు వస్త్రాల వ్యవహారం చేసే రత్నకుమార్ వ్యాపారంలో ఈ క్రింది లావాదేవీలు జరిగాయి.

2017

జనవరి		₹
1	మూలధనంతో వ్యాపారం ప్రారంభించారు	5,00,000
5	నగదుకు ఫర్నిచర్ కొన్నారు	6,000
10	నగదుకు సరుకులను కొనుగోలు చేసారు	10,000
15	జయంతి నుండి క్రెడిట్ మీద సరుకులను కొన్నాడు	25,000
18	సరుకులను జయంతికి తిరిగి ఇచ్చాడు	2,500
20	నగదుకు సరుకులను అమ్మారు	32,000
25	అరువు మీద సరుకులను ఎలిజబెతుకు అమ్మారు	72,000
30	కృష్ణన్‌కు నగదు ద్వారా జీతాలు చెల్లించారు	7,000
31	కుమార్ నుండి నగదు ద్వారా కమిషన్ పొందింది	2,800
31	ఎలిజబెత్ నుండి నగదు పొందింది	22,000

రత్న కుమార్ పుస్తకాలలో వ్యవహారాల చిట్టా పద్దులు, ఆవర్జా నమోదు మరియు అంకణా క్రిందివిధంగా కనిపిస్తాయి.

రత్న కుమార్ పుస్తకాలలో

చిట్టా పద్దులు

తేది	ఖాతా పేరు / వివరాలు	ఆ.పు సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2017 జనవరి 1	నగదు ఖాతా Dr. To రత్న కుమార్ మూలధన ఖాతా (వ్యాపారం మూలధనంతో ప్రారంభించినందుకు)		5,00,000	5,00,000

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _5.indd 86 05/05/2022 10:53:17

5	ఫర్నిచర్ ఖాతా Dr. To నగదు ఖాతా (నగదుకు కొనుగోలు చేసిన ఫర్నిచర్)			6,000	6,000
10	కొనుగోలు ఖాతా Dr. To నగదు ఖాతా (నగదుకు కొనుగోలు చేసిన సరుకులు)			10,000	10,000
15	కొనుగోలు ఖాతా Dr. To జయంతి ఖాతా (జయంతి నుండి అరువు కొనుగోలు)			25,000	25,000
18	జయంతి ఖాతా Dr. To కొనుగోలు వాపసు ఖాతా (సరుకులు జయంతికి తిరిగి పంపినందుకు)			2,500	2,500
20	నగదు ఖాతా Dr. To అమ్మకాలు ఖాతా (నగదుకు సరుకులు అమ్మినందుకు)			32,000	32,000
25	ఎలిజబెత్ ఖాతా Dr. To అమ్మకాలు ఖాతా (క్రెడిట్ అమ్మకాలు)			72,000	72,000
30	జీతాలు ఖాతా Dr. To నగదు ఖాతా (నగదు ద్వారా చెలించిన జీతం)			7,000	7,000
31	నగదు ఖాతా Dr. To కమిషన్ ఖాతా (తీసుకొన్న కమిషన్)			2,800	2,800
31	నగదు ఖాతా Dr. To ఎలిజబెత్ ఖాతా (ఎలిజబెత్ నుండి వచ్చిన నగదు)			22,000	22,000

లెడ్జర్

Dr. నగదు ఖాతా **Cr.**

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	మొత్తం ₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	మొత్తం ₹
2017				2017			
జన 1	To రత్నకుమార్ యొక్క మూలధన ఖాతా		5,00,000	జన 5	By ఫర్నిచర్ ఖాతా		6,000
20	To అమ్మకాలు ఖాతా		32,000	10	By కొనుగోలు ఖాతా		10,000
31	To కమిషన్ ఖాతా		2,800	30	By జీతాలు ఖాతా		7,000
31	To ఎలిజబెత్ ఖాతా		22,000	31	By తేల్చిన నిల్వ		5,33,800
			5,56,800				5,56,800
ఫిబ్రవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ		**5,33,800**				

Dr. **రత్న కుమార్ మూలధన ఖాతా** **Cr.**

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	మొత్తం ₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	మొత్తం ₹
2017				2017			
జన 31	To తేల్చిన నిల్వ		5,00,000	జన 1	By నగదు ఖాతా		5,00,000
			5,00,000				5,00,000
				ఫిబ్రవరి 1	By తెచ్చిన నిల్వ		**5,00,000**

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _5.indd 87 05/05/2022 10:53:17

Dr. **ఫర్నిచర్ ఖాతా** Cr.

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	మొత్తం ₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	మొత్తం ₹
2017				2017			
జన 5	To నగదు ఖాతా		6,000	జన 31	By తేల్చిన నిల్వ		6,000
			6,000				6,000
ఫిబ్రవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ		**6,000**				

Dr. **కొనుగోలు ఖాతా** Cr.

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	మొత్తం ₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	మొత్తం ₹
2017				2017			
జన 10	To నగదు ఖాతా		10,000	జన 31	By తేల్చిన నిల్వ		35,000
15	To జయంతి ఖాతా		25,000				
			35,000				35,000
ఫిబ్రవరి 1	తెచ్చిన నిల్వ		**35,000**				

Dr. జయంతి ఖాతా Cr.

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	మొత్తం ₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	మొత్తం ₹
2017				2017			
జన 18	To కొనుగోలు వాపసు ఖాతా		2,500	జన 15	By కొనుగోలు ఖాతా		25,000
31	To తేల్చిన నిల్వ		22,500				
			25,500				25,000
				ఫిబ్రవరి 1	By తెచ్చిన నిల్వ		**22,500**

Dr. **కొనుగోలు వాపసు ఖాతా** Cr.

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	మొత్తం ₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	మొత్తం ₹
2017				2017			
జన 31	To తేల్చిన నిల్వ		2,500	జన 18	By జయంతి ఖాతా		2,500
			2,500				2,500
				ఫిబ్రవరి 1	By తెచ్చిన నిల్వ		**2,500**

Dr. **అమ్మకాలు ఖాతా** Cr.

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	మొత్తం ₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	మొత్తం ₹
2017				2017			
				జన 20	By నగదు ఖాతా		32,000
జన 31	To తేల్చిన నిల్వ		1,04,000	25	By ఎలిజబెత్ ఖాతా		72,000
			1,04,000				1,04,000
				ఫిబ్రవరి 1	By తెచ్చిన నిల్వ		**1,04,000**

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _5.indd 88 05/05/2022 10:53:17

Dr. **ఎలిజబెత్ ఖాతా** Cr.

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	మొత్తం ₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	మొత్తం ₹
2017				2017			
జన 25	To అమ్మకాలు ఖాతా		72,000	జన 31	By నగదు ఖాతా		22,000
				31	By తేల్చిన నిల్వ		50,000
			72,000				72,000
ఫిబ్రవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ		**50,000**				

Dr. **జీతాల ఖాతా** Cr.

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	మొత్తం ₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	మొత్తం ₹
2017				2017			
జన 30	To నగదు ఖాతా		7,000	జన 31	By తేల్చిన నిల్వ		7,000
			7,000				7,000
ఫిబ్రవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ		**7,000**				

Dr. **కమిషన్ ఖాతా** Cr.

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	మొత్తం ₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	మొత్తం ₹
2017				2017			
జన 31	To తేల్చిన నిల్వ		2,800	జన 31	By నగదు ఖాతా		2,800
			2,800				2,800
				ఫిబ్రవరి 1	By తెచ్చిన నిల్వ		**2,800**

నిల్వల పద్ధతిలో అంకణా

31 జనవరి 2017 నాటికి అంకణా

క్రమ సంఖ్య	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	డెబిట్ నిల్వ ₹	క్రెడిట్ నిల్వ ₹
1	నగదు ఖాతా		5,33,800	-
2	రత్న కుమార్ మూలధన ఖాతా		-	5,00,000
3	ఫర్నిచర్ ఖాతా		6,000	-
4	కొనుగోలు ఖాతా		35,000	-
5	జయంతి ఖాతా		-	22,500
6	కొనుగోలు వాపసు ఖాతా		-	2,500
7	అమ్మకాలు ఖాతా		-	1,04,000
8	ఎలిజబెత్ ఖాతా		50,000	-
9	జీతాలు ఖాతా		7,000	-
10	కమిషన్ ఖాతా		-	2,800
	మొత్తం		**6,31,800**	**6,31,800**

5.7.2 మొత్తాల పద్ధతి (Total method)

మొత్తాల పద్ధతిలో అంకణా తయారు చేయడానికి అనుసరించాల్సిన దశలు క్రింద ఇవ్వబడ్డాయి.

దశ 1: నగదు పుస్తకంతో సహా అన్ని ఆవర్జా ఖాతాల డెబిట్ వైపు మరియు క్రెడిట్ వైపు మొత్తాలను వేరువేరుగా కూడండి.

దశ 2: వివరాల వరసలో ఖాతా పేరును నమోదు చేయండి మరియు డెబిట్ వరుసలో డెబిట్ మొత్తాన్ని నమోదు చేయండి మరియు క్రెడిట్ వరుసలో క్రెడిట్ మొత్తాన్ని ప్రతి ఖాతాకు విడివిడిగా నమోదు చేయండి.

దశ 3: ఆవర్జా పుటల వరసలో నిల్వలను తీసుకున్న ఆవర్జా యొక్క పేజీ సంఖ్యను నమోదు చేయండి.

దశ 4: డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ నిలువు వరుసల మొత్తాన్ని కనుగొనండి. ఇది సమానంగా ఉండాలి. సమానంగా లేకపోతే లోపాలను గుర్తించి సరిచేస్తే అంకణా సమానమవుతుంది.

పై ఉదాహరణ అంకణా మొత్తాల పద్ధతిలో ఈ క్రింది విధంగా తయారు చేస్తారు.

31 జనవరి 2017 నాటికి అంకణా (మొత్తాల పద్ధతి)

క్రమ సంఖ్య	వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ మొత్తాలు ₹	క్రెడిట్ మొత్తాలు ₹
1	నగదు ఖాతా		5,56,800	23,000
2	రత్నకుమార్ మూలధన ఖాతా		-	5,00,000
3	ఫర్నిచర్ ఖాతా		6,000	-
4	కొనుగోలు ఖాతా		35,000	-
5	జయంతి ఖాతా		2,500	25,000
6	కొనుగోలు వాపసు ఖాతా		-	2,500
7	విక్రయాల ఖాతా / అమ్మకాల ఖాతా		-	1,04,000
8	ఎలిజబెత్ ఖాతా		72,000	22,000
9	జీతాలు ఖాతా		7,000	-
10	కమిషన్ ఖాతా		-	2,800
	మొత్తం		**6,79,300**	**6,79,300**

5.7.3 మొత్తాల మరియు నిల్వల పద్ధతి (Total and Balance method)

మొత్తాల మరియు నిల్వల పద్ధతి క్రింద అంకణా తయారు చేయడానికి అనుసరించాల్సిన దశలు క్రింద ఇవ్వబడ్డాయి:

దశ 1: అన్ని ఆవర్జా ఖాతాల డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ వరుసల మొత్తాలను లెక్కించండి మరియు ప్రతి ఆవర్జా ఖాతాలోని నిల్వలను లెక్కించండి.

దశ 2: వివరాల వరుసలో ఒక్కొక్క ఖాతా పేరును నమోదు చేయండి మరియు వాటికి ఎదురుగా డెబిట్ మొత్తం వరుసలో డెబిట్ మొత్తాన్ని మరియు క్రెడిట్ మొత్తం వరుసలో క్రెడిట్ మొత్తాన్ని విడిగా నమోదు చేయండి. డెబిట్ నిల్వల వరుసలో డెబిట్ నిల్వలను మరియు క్రెడిట్ నిల్వల వరుసలో క్రెడిట్ నిల్వలను నమోదు చేయండి.

దశ 3: ఆవర్జా పుటల వరుసలో నిల్వలను తీసుకున్న ఆవర్జా యొక్క పేజీ సంఖ్యను నమోదు చేయండి.

దశ 4: అన్ని నిలువు వరుసలను మొత్తం కూడండి డెబిట్ మొత్తం వరుసల మొత్తం మరియు క్రెడిట్ మొత్తం వరుసల మొత్తం సమానంగా ఉండాలి, డెబిట్ నిల్వల వరసల మొత్తం మరియు క్రెడిట్ నిల్వల వరసల మొత్తం సమానంగా ఉండాలి. సమానంగా లేకపోతే లోపాలను గుర్తించి సరిచేసిన, అంకణా సమానమవుతుంది.

పై ఉదాహరణ, అంకణా మొత్తాల మరియు నిల్వల పద్ధతిలో ఈ క్రింది విధంగా తయారు చేస్తారు:

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _5.indd 90 05/05/2022 10:53:18

క్రమ సంఖ్య	వివరాలు	ఆ.పు సం.	డెబిట్ మొత్తం ₹	క్రెడిట్ మొత్తం ₹	డెబిట్ నిల్వ ₹	క్రెడిట్ నిల్వ ₹
1	నగదు ఖాతా		5,56,800	23,000	5,33,800	-
2	రత్న కుమార్ మూలధన ఖాతా		-	5,00,000	-	5,00,000
3	ఫర్నిచర్ ఖాతా		6,000	-	6,000	-
4	కొనుగోలు ఖాతా		35,000	-	35,000	-
5	జయంతి ఖాతా		2,500	25,000	-	22,500
6	కొనుగోలు వాపసు ఖాతా		-	2,500	-	2,500
7	విక్రయాలు ఖాతా / అమ్మకాలు ఖాతా		-	1,04,000	-	1,04,000
8	ఎలిజబెత్ ఖాతా		72,000	22,000	50,000	-
9	జీతాలు ఖాతా		7,000	2,800	7,000	-
10	కమిషన్ ఖాతా		-	-	-	2,800
	మొత్తం		**6,79,300**	**6,79,300**	**6,31,800**	**6,31,800**

గమనిక: నిల్వల పద్ధతిలో మాత్రమే విద్యార్థులను పరీక్షిస్తారు.

5.8 అనామతు ఖాతా (Suspense account)

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

విద్యార్థుల కార్యాచరణ: అంకణా ఎల్లప్పుడూ సమానంగా ఉంటుందని మీరు అనుకుంటున్నారా? ఆ విధంగా సమానంగా లేనట్లయితే మీరు ఏమి చేయాలి?

అన్ని ఆవర్జా ఖాతా నిల్వలను అంకణాకు బదిలీ చేసిన తర్వాత, అంకణా సమానం కాకపోతే, లోపాలను గుర్తించి సరిదిద్దడానికి చర్యలు తీసుకోవాలి. లోపాలను సరిదిద్దలేకపోతే ఆర్థిక నివేదికలను సకాలంలో తయారుచేయడానికి డెబిట్ నిల్వల మొత్తం మరియు క్రెడిట్ నిల్వల మొత్తం మధ్య వ్యత్యాసాన్ని అనామతు ఖాతా అను తాత్కాలిక ఖాతాకు బదిలీ చేయడం ద్వారా అంకణా సమం అవుతుంది దీనినే అనామతు ఖాతా అని పిలుస్తారు. అంకణాలో తక్కువ డెబిట్ మొత్తాన్ని చూపిస్తే, అనామతు ఖాతా డెబిట్ అవుతుంది. అదే విధంగా అంకణా తక్కువ క్రెడిట్ మొత్తాన్ని చూపిస్తే, అనామతు ఖాతా క్రెడిట్ అవుతుంది. తరువాత, లోపాలు గుర్తించినపుడు వాటిని సరిదిద్దునప్పుడు, అంకణా సమం అవుతుంది.

ఉదాహరణ 1

క్రింద ఇవ్వబడిన ఖాతాల నిల్వలను గుర్తించి వాటిని అంకణా యొక్క డెబిట్ లేదా క్రెడిట్ వరుసలో ఉంచాలా అని పేర్కొనండి:

1) వివిధ రుణగ్రహీతలు 2) వివిధ రుణదాతలు 3) చేతిలో నగదు 4) బ్యాంక్ ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్
5) జీతం 6) డిస్కౌంట్ అనుమతించబడింది 7) ప్లాంట్ మరియు యంత్రాలు 8) ఫర్నిచర్

జవాబు:

క్ర.సం	ఖాతా పేరు	డెబిట్ నిల్వ	క్రెడిట్ నిల్వ
1	వివిధ రుణగ్రహీతలు	డెబిట్	
2	వివిధ రుణదాతలు		క్రెడిట్
3	చేతిలో నగదు	డెబిట్	
4	బ్యాంక్ ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్		క్రెడిట్
5	జీతం	డెబిట్	
6	డిస్కౌంట్ అనుమతించబడింది	డెబిట్	
7	ప్లాంట్ మరియు యంత్రాలు	డెబిట్	
8	ఫర్నిచర్	డెబిట్	

ఉదాహరణ 2

ఆటోమొబైల్స్ వ్యాపారి రాజు పుస్తకాల నుండి సేకరించిన క్రింది నిల్వల నుండి మార్చి 31,2017 నాటికి అంకణా తయారు చేయండి:

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _5.indd 91 05/05/2022 10:53:18

వివరాలు	₹	వివరాలు	₹
చేతిలో నగదు	5,500	ప్రత్యక్ష ఖర్చులు	5,000
డిస్కౌంట్ పొందినది (స్వీకరించినది)	300	అమ్మకపు రవాణా	3,500
రుణదాతలు	15,000	మూలధనం	45,000
భవనాలు	50,000	కొనుగోళ్ళు	49,700
ప్రారంభ సరుకు నిల్వ	6,000	విక్రయాలు (అమ్మకాలు)	59,400

జవాబు:

రాజు పుస్తకాలలో 31 మార్చి 2017 నాటికి అంకణా

క్రమ సంఖ్య	ఖాతా పేరు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ బ్యాలెన్స్ ₹	క్రెడిట్ బ్యాలెన్స్ ₹
1	చేతిలో నగదు		5,500	
2	స్వీకరించిన డిస్కౌంట్			300
3	రుణదాతలు			15,000
4	భవనాలు		50,000	
5	ప్రారంభ సరుకు నిల్వ		6,000	
6	ప్రత్యక్ష ఖర్చులు		5,000	
7	అమ్మకపు రవాణా		3,500	
8	మూలధనం			45,000
9	కొనుగోలు		49,700	
10	అమ్మకాలు			59,400
	మొత్తం		**1,19,700**	**1,19,700**

ఉదాహరణ 3

పెర్ల్ అనే వ్యాపారి పుస్తకాల నుండి సేకరించిన క్రింది నిల్వల నుండి మార్చి 31, 2017 నాటికి అంకణా తయారు చేయండి.

వివరాలు	₹	వివరాలు	₹
మూలధనం	44,000	పెట్టుబడిపై వడ్డీ	2,000
వసూలు బిల్లులు	5,000	కస్టమ్స్ సుంకం	3,000
వేతనాలు	800	కంప్యూటర్	20,000
సొంత వాడకాలు	4,000	అమ్మకాలు	72,000
కొనుగోలు	75,000	ప్రారంభ సరుకు నిల్వ	10,200

జవాబు:

పెర్ల్ పుస్తకాలలో 31 మార్చి 2017 నాటికి అంకణా పట్టిక

క్ర.సం	ఖాతా పేరు	ఆ.పు సం.	డెబిట్ నిల్వ	క్రెడిట్ నిల్వ
1	మూలధనం			44,000
2	వసూలు బిల్లులు		5,000	
3	వేతనాలు		800	
4	సొంత వాడకాలు		4,000	
5	కొనుగోలు		75,000	
6	పెట్టుబడిపై వడ్డీ			2,000
7	కస్టమ్స్ సుంకం		3,000	
8	కంప్యూటర్		20,000	
9	అమ్మకాలు			72,000
10	ప్రారంభ సరుకు నిల్వ		10,200	
	మొత్తం		**1,18,000**	**1,18,000**

ఉదాహరణ 4

31 మార్చి 2017 నాటికి ఈ క్రింది నిల్వలను ప్రభు పుస్తకాల నుండి సేకరించారు. అంకణా తయారు చేయండి మరియు ఏదైనా తేడా ఉంటే అనామతు ఖాతాకు బదిలీ చేయండి.

వివరాలు	₹	వివరాలు	₹
డిస్కౌంట్ అనుమతించబడింది	250	తీసుకున్న రుణం	7,000
చేతిలో నగదు	4,200	లైటింగ్	12,000
మూలధనం	50,000	కమిషన్ చెల్లించింది	3,000
జీతాలు	12,000	కొనుగోలు	29,050
ఫర్నిచర్	7,500	అమ్మకాలు	35,000

జవాబు:

ప్రభు పుస్తకాలలో

31 మార్చి, 2017 ప్రభు పుస్తకాలలో

క్ర.సం	ఖాతా పేరు	ఆ.పు. సం	డెబిట్ నిల్వ	క్రెడిట్ నిల్వ
1	డిస్కౌంట్ అనుమతించబడింది		250	
2	చేతిలో నగదు		4,200	
3	మూలధనం			50,000
4	జీతాలు		12,000	
5	ఫర్నిచర్		7,500	
6	తీసుకున్న రుణం			7,000
7	లైటింగ్		12,000	
8	కమిషన్ చెల్లించింది		3,000	
9	కొనుగోలు		29,050	
10	అమ్మకాలు			35,000
11	అనామతు (సస్పెన్స్) ఖాతా		24,000	
	మొత్తం		**92,000**	**92,000**

***గమనిక:** క్రెడిట్ నిల్వ డెబిట్ నిల్వ కంటే ఎక్కువగా ఉన్నందున, వ్యత్యాసం అనామతు ఖాతాకు బదిలీ చేయబడుతుంది.

ఉదాహరణ 5

క్రింది అంకణాలో కొన్ని లోపాలను కలిగి ఉంది. దాన్ని పునర్నిర్మాణం చేయండి.

31 మార్చి, 2017 నాటికి అంకణా

ఖాతా పేరు	డెబిట్ నిల్వ ₹	క్రెడిట్ నిల్వ ₹
భవనాలు	60,000	
యంత్రాలు	17,000	
కొనుగోలు వాపసులు	2,600	
రానిబాకీలు	2,000	
నగదు	400	
స్వీకరించిన డిస్కౌంట్	3,000	
బ్యాంక్ ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్	10,000	
రుణదాతలు	50,000	
కొనుగోలు	1,00,000	
మూలధనం		72,800
ఫర్నీచర్ / బిగింపులు		5,600
అమ్మకాలు		1,04,000
రుణగ్రహీతలు		60,000
వచ్చిన వడ్డీ		2,600
మొత్తం	**2,45,000**	**2,45,000**

జవాబు:

31 మార్చి 2017 నాటికి పునర్నిర్మించిన అంకణా పట్టిక

ఖాతా పేరు	డెబిట్ నిల్వ ₹	క్రెడిట్ నిల్వ ₹
భవనాలు	60,000	
యంత్రాలు	17,000	
కొనుగోలు వాపసులు		2,600
రానిబాకీలు	2,000	
నగదు	400	
స్వీకరించిన డిస్కౌంట్		3,000
బ్యాంక్ ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్		10,000
రుణదాతలు		50,000
కొనుగోలు	1,00,000	
మూలధనం		72,800
(ఫర్నీచర్ / బిగింపులు)	5,600	
అమ్మకాలు		1,04,000
రుణగ్రహీతలు / రుణగ్రస్తులు	60,000	
వచ్చిన వడ్డీ		2,600
మొత్తం	**2,45,000**	**2,45,000**

మీకు తెలుసా?

అంకణాలో ద్వంద్వ భావన వర్తిస్తుంది. ఈ భావన ప్రతి వ్యవహారాలకి రెండు అంశాలను నమోదు చేయాలి. ప్రతి వ్యవహారాలకి కనీసం రెండు ఖాతాలు ఉన్నాయని దీని అర్థం.

గుర్తుంచుకోవలసిన అంశాలు

- అంకణా (ట్రయల్ బ్యాలెన్స్) ఒక నిర్దిష్ట తేదీన తయారు చేస్తారు. అంకణా శీర్షికలో తేదీని పేర్కొనాలి.
- ఆవర్జా ఖాతాల నిల్వల సహాయంతో అంకణా (ట్రయల్ బ్యాలెన్స్) తయారు చేయబడుతుంది.
- ఖాతా పుస్తకాలలో చేసిన పద్దుల యొక్క అంకగణిత ఖచ్చితత్వాన్ని తనిఖీ చేయడానికి అంకణా తయారు చేస్తారు.
- నిల్వల పద్ధతి ప్రకారం అంకణా తయారు చేయునపుడు ఖాతాల డెబిట్ నిల్వలను డెబిట్ వరుసలో వ్రాయాలి మరియు ఖాతాల క్రెడిట్ నిల్వలను క్రెడిట్ వరుసలో వ్రాయాలి. నిల్వల పద్ధతి ప్రకారం, ఖాతాకు నిల్వ లేకపోతే, అది మినహాయించబడుతుంది.
- అంకణా సమానం కాకపోతే ఆర్థిక నివేదికలు వెంటనే సిద్ధం చేయాలంటే, డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ వరుసల మధ్య వ్యత్యాసాన్ని 'అనామతు ఖాతా' అనే తాత్కాలిక ఖాతాకు మళ్ళించాలి.

స్వీయ పరీక్ష ప్రశ్నలు

I బహుళ ఎంపిక ప్రశ్నలు

సరైన సమాధానం ఎన్నుకొనుము.

1. అంకణా ఒక

(ఎ) నివేదిక (బి) ఖాతా (సి) ఆవర్జా (డి) చిట్టా

XEAKN

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _5.indd 94 05/05/2022 10:53:18

2. ఆవర్జా తయారీ తరువాత తదుపరి తయారీ దశ

(ఎ) వర్తకపు ఖాతా (బి) అంకణా (సి) చిట్టా (డి) లాభనష్టాల ఖాతా

3. అంకణాలు కలిగిన ఖాతాల నిల్వలు

(ఎ) వ్యక్తిగత ఖాతాలు మాత్రమే (బి) వాస్తవిక ఖాతాలు మాత్రమే

(సి) నామమాత్రపు ఖాతాలు మాత్రమే (డి) అన్ని ఖాతాలు

4. క్రింది వాటిలో ఏది అంకణా తయారు లక్ష్యం?

(ఎ) అన్ని ఆవర్జా ఖాతాల సారాంశంగా పనిచేస్తోంది (బి) ముగింపు లెక్కల తయారీకి సహాయం

(సి) ఖాతాల అంకగణిత ఖచ్చితత్వాన్ని పరిశీలిస్తోంది (డి) ఎ, బి మరియు సి

5. డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ నిల్వలు సమానంగా ఉన్నాయో లేదో తెలుసుకోవడానికి ఖాతాల నిల్వలను కలిగి ఉన్న ఒక పట్టీ

(ఎ) చిట్టా (బి) రోజువారీ పుస్తకం (సి) అంకణా (డి) ఆస్తి అప్పుల పట్టీ

6. అంకణా తయారీకి క్రింది వాటిలో ఏ పద్ధతి ఉపయోగించవచ్చు?

(ఎ) నిల్వల పద్ధతి (బి) మొత్తాల పద్ధతి

(సి) మొత్తాలు మరియు నిల్వల పద్ధతి (డి) ఎ,బి మరియు సి

7. అంకణాను తయారు చేస్తున్నప్పుడు, క్రెడిట్ వరుస మొత్తం 200 తక్కువగా ఉందని అకౌంటెంటు కనుగొంటాడు. ఈ వ్యత్యాసంను అతను ఏమి చేయును?

(ఎ) అనామతు ఖాతాకు డెబిట్ చేయబడింది (బి) అనామతు ఖాతాకు క్రెడిట్ చేయబడింది

(సి) ఏదైనా డెబిట్ నిల్వలకు సర్దుబాటు చేయబడింది (డి) ఏదైనా క్రెడిట్ నిల్వలకు సర్దుబాటు చేయబడింది

8. డెబిట్ నిల్వ ఉన్న ఏ ఖాతా అంకణా యొక్క డెబిట్ వరుసలో చూపబడును?

(ఎ) వివిధ రుణదాతల ఖాతా (బి) చెల్లించవలసిన బిల్లులు

(సి) సొంత వాడకాల ఖాతా (డి) మూలధన ఖాతా

9. అంకణా యొక్క డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ వైపు మొత్తాల వ్యత్యాసం దీనికి బదిలీ చేయబడుతుంది

(ఎ) వర్తకపు ఖాతా (బి) తేడా ఖాతా (సి) అనామతు (సస్పెన్స్) ఖాతా (డి) ఇతర ఖాతా

10. అంకణా తయారు చేయబడేది

(ఎ) సంవత్సరం చివరిలో (బి) ఒక నిర్దిష్ట తేదీన (సి) ఒక సంవత్సరం (డి) పైవేవీ లేవు

జవాబులు:

1 (ఎ)	2 (బి)	3 (డి)	4 (డి)	5 (సి)	6 (డి)	7 (బి)	8 (సి)	9 (సి)	10 (బి)

II చాలా చిన్న సమాధానం ప్రశ్నలు

1. అంకణా అంటే ఏమిటి?

2. అంకణా యొక్క నమూనాని ఇవ్వండి?

3. అంకణా తయారీ పద్ధతులు ఏమిటి?

4. క్రింది ఖాతాల నిల్వలను అంకణాలో డెబిట్ లేదా క్రెడిట్ వరుసలో ఉంచాలా అని పేర్కొనండి

(i) అమ్మకపు రవాణా	(ii) కొనుగోలు రవాణా	(iii) అమ్మకాలు
(vi) కొనుగోలు	(v) రాని బాకీలు	(vi) చెల్లించిన వడ్డీ
(vii) స్వీకరించిన వడ్డీ	(viii) అందుకున్న డిస్కౌంట్	(ix) మూలధనం
(x) సొంత వాడకాలు	(xi) అమ్మకపు వాపసులు	(xii) కొనుగోలు వాపసులు

III చిన్న సమాధానం ప్రశ్నలు

1. అంకణా తయారుచేసే లక్ష్యాలు ఏమిటి?
2. అంకణా యొక్క పరిమితులు ఏమిటి?
3. 'అంకణా అనేది పుస్తక నిర్వహణలో అంకగణిత ఖచ్చితత్వానికి ప్రాథమిక ముఖ సాక్ష్యం మాత్రమే'. మీరు ఈ నివేదికతో అంగీకరిస్తున్నారా? కారణాలు చెప్పండి.

IV అభ్యాసము

1. క్రింది సమాచారంతో అంకణా తయారు చేయండి:

ఖాతా పేరు	₹	ఖాతా పేరు	₹
కొనుగోళ్ళు	1,00,000	అమ్మకాలు	1,50,000
బ్యాంకు ఋణం	75,000	రుణదాతలు	50,000
రుణగ్రహీతలు / రుణగ్రస్తులు	1,50,000	నగదు	90,000
సరుకు నిల్వ	35,000	మూలధనం	1,00,000

(**జవాబు:** అంకణా మొత్తం ₹ 3,75,000)

2. క్రింది సమాచారంతో అంకణా తయారు చేయండి:

ఖాతా పేరు	₹	ఖాతా పేరు	₹
బ్యాంకు ఋణం	2,00,000	కొనుగోళ్ళు	1,80,000
చెల్లించవలసిన బిల్లులు	1,00,000	అమ్మకాలు	3,00,000
సరుకు నిల్వ	70,000	రుణగ్రహీతలు	4,00,000
మూలధనం	2,50,000	బ్యాంకు	2,00,000

(**జవాబు:** అంకణా తయారు మొత్తం ₹ 8,50,000)

3. మార్చి 31, 2017 నాటికి క్రింది సమాచారంతో చంద్ర మోహన్ యొక్క అంకణా తయారు చేయండి

ఖాతా పేరు	₹	ఖాతా పేరు	₹
మూలధనం	1,24,500	బ్యాంక్ ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్	5,800
సొంత వాడుకాలు	2,000	మోటారు కారు	20,000
తీసుకున్న అప్పు	7,000	సాధారణ ఖర్చులు	2,500
అమ్మకాలు	53,400	భవనాలు	1,10,000
కొనుగోళ్ళు	40,000	సరుకు నిల్వ	16,200

(**జవాబు:** అంకణా మొత్తం ₹ 1,90,700)

4. మార్చి 31, 2016 నాటికి క్రింది సమాచారంతో బాబు యొక్క అంకణా తయారు చేయండి.

ఖాతా పేరు	₹	ఖాతా పేరు	₹
చేతిలో నగదు	7,000	వసూలు బిల్లులు	7,000
వివిధ రుణగ్రస్తులు	5,400	వివిధ రుణదాతలు	11,800
జీతాలు	6,800	మూలధనం	25,000
రాని బాకీలు	200	కొనుగోళ్ళు	45,000
ప్రారంభ సరుకు	15,400	అమ్మకాలు	50,000

(**జవాబు:** అంకణా మొత్తం ₹ 86,800)

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit_5.indd 96 05/05/2022 10:53:18

5. మార్చి 31, 2017 నాటికి క్రింది సమాచారంతో రాజేష్ యొక్క అంకణా తయారు చేయండి.

	₹		₹
వసూలు హుండీ	13,000	సొంత వాడుకాలు	7,000
బ్యాంకు చార్జీలు	750	వివిధ రుణగ్రస్తులు	17,100
రవాణా చార్జీలు	350	చెల్లింపు హుండీ / బిల్లులు	12,000
డిస్కౌంట్ పొందింది / వచ్చినది	1,300	మూలధనం	25,900
చేతిలో నగదు	1,000		

(జవాబు: అంకణా మొత్తం ₹ 39,200)

6. క్రింది సమాచారములను రవిచంద్రన్ పుస్తకాల నుండి 31 డిసెంబర్ 2016 న సేకరించారు. అంకణా తయారు చేయండి

	₹		₹
మూలధనం	1,50,000	అమ్మకాలు	75,000
రుణగ్రస్తులు	22,800	అమ్మకాలు వాపసులు	1,000
స్వీకరించిన అద్దె	500	ఇచ్చిన డిస్కౌంట్	800
బ్యాంక్ ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్	3,100	స్వీకరించిన డిస్కౌంట్	1,000
రుణదాతలు	5,500	వేతనాలు	2,900
ఆవరణలు	1,46,000	జీతాలు	3,500
ప్రారంభ సరుకు	10,000	చెల్లించిన కమిషన్	1,100
కొనుగోళ్ళు	45,000	సాధారణ ఖర్చులు	2,000

(జవాబు: అంకణా మొత్తం ₹ 2,35,100)

7. క్రింది సమాచారముల నుండి 31 మార్చి, 2017 నాటికి బాస్కర్ యొక్క అంకణా తయారు చేయండి. వ్యత్యాసం ఏదైనా ఉంటే అనామతు ఖాతాకు బదిలీ చేయండి.

	₹		₹
ప్రారంభ సరుకు	40,000	రుణగ్రహీతలు / రుణగ్రస్తులు	25,000
మూలధనం	90,000	కొనుగోలు రవాణా	16,500
అమ్మకాలు	1,77,200	వసూలు హుండీలు / బిల్లులు	20,000
జీతాలు	12,000	స్వీకరించిన కమిషన్	5,550
చెల్లింపు హుండీలు / బిల్లులు	9,450	బ్యాంకులో నగదు	17,000
టెలిఫోన్ చార్జీలు	2,350	ఫర్నిచర్	19,000
రుణదాతలు	16,000	ప్లాంట్ మరియు యంత్రాలు	55,800
కొనుగోళ్ళు	85,000	మరమత్తులు	550

(జవాబు: అనామతు ఖాతా : ₹ 5,000 (Dr.) అంకణా మొత్తం ₹ 2,98,200)

8. క్రింది అంకణా సరిచేయండి:

వివరాలు	**డెబిట్ బ్యాలెన్స్ ₹**	**క్రెడిట్ బ్యాలెన్స్ ₹**
ప్రారంభ సరుకు	1,00,000	
జీతాలు	36,000	
రుణదాతలు	1,32,000	
బ్యాంక్	35,000	
కొనుగోలు రవాణా	18,000	
స్వీకరించిన అద్దె	9,000	
ఇచ్చిన డిస్కౌంట్	6,000	
కొనుగోళ్ళు	3,48,000	

చెల్లింపు హుండీలు / బిల్లులు	60,000	
రుణగ్రహీతలు / రుణగ్రస్తులు		45,000
అమ్మకాల రవాణా		15,000
మూలధనం		1,63,000
అమ్మకాల వాపసులు		9,000
స్వీకరించిన డిస్కౌంట్		12,000
వర్తక ఖర్చులు		18,000
అమ్మకాలు		3,68,000
భవనాలు		1,14,000
మొత్తం	**7,44,000**	**7,44,000**

(**జవాబు:** అంకణా మొత్తం ₹ 7,44,000)

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

మీరు ₹10,000 పెట్టుబడితో ఒక చిన్న దుకాణాన్ని ప్రారంభిస్తారని ఊహించుకోండి. ఊహాత్మక వ్యాపార లావాదేవీలను 10 రోజులు చేయండి (నగదు మరియు క్రెడిట్ లావాదేవీలు ఉన్నాయి). వాటి చిట్టా పద్దులు, ఆవర్జా మరియు అంకణా పట్టిక సిద్ధం చేయండి.

సందర్భ పరిశీలన

మేరీ ఒక వస్త్ర దుకాణం నడుపుతోంది. ఆమె తన ఆవర్జా ఖాతాల నుండి ఈ క్రింది అంకణాను తయారు చేసింది. ఆమె అంకణా సమానంగా లేదు. ఆమె చేసినది సరైనదేనా అని తనిఖీ చేయడానికి ఆమెకు మీ సహాయం కావాలి.

క్ర. సంఖ్య	ఖాతా పేరు	ఎల్.ఎఫ్	డెబిట్ నిల్వ ₹	క్రెడిట్ నిల్వ ₹
1	మూలధనం		50,000	
2	చెల్లించిన డిస్కౌంట్			3,000
3	చెల్లించిన అద్దె			15,000
4	చెల్లించిన జీతాలు		1,000	
5	వస్త్రాల కొనుగోళ్ళు			20,000
6	వస్త్రాల అమ్మకం			30,000
7	అమ్మకందారునికి చెల్లించిన కమీషన్			9,000
8	చెల్లించిన రవాణా చార్జీలు		6,000	
9	నగదు నిల్వ		32,000	
	మొత్తం		**89,000**	**77,000**

మరింత అన్వేషించడానికి

అంకణాను సిద్ధం చేయడం ద్వారా వ్యాపారంలో సంపాదించిన లాభాలను కనుగొనడం సాధ్యమేనా? లాభం కనుగొనడానికి ఏమి చేయవచ్చు?

సంప్రదింపు గ్రంథాలు

1. M C Shukla, T S Grewal and S C Gupta, Advanced Accounts, 19th ed., 2017, S.Chand Publishing, New Delhi.
2. R L Gupta and V K Gupta, Financial Accounting, 11th ed., 2014, Sultan Chand and Sons, New Delhi.
3. S P Jain and K L Narang, Advanced Accountancy Vol – I, 2016, Kalyani Publishers, New Delhi.
4. Dalston L Cecil and Jenitra L Merwin, Financial Accounting, 3rd ed., 2017, Learntech Press, Trichy.
5. Fundamentals of Accounting, 2017, The Institute of Chartered Accountants of India, New Delhi.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _5.indd 98 05/05/2022 10:53:18

యూనిట్ 6

సహాయక పుస్తకాలు చిట్టాలు – 1
(SUBSIDIARY BOOKS - 1)

విషయ సూచిక

6.1 పరిచయం
6.2 సహాయక పుస్తకాలు చిట్టాలు – అర్థం
6.3 సహాయక పుస్తకాలు చిట్టాలు – రకాలు
6.4 సహాయక పుస్తకాల చిట్టాలు – ప్రయోజనాలు
6.5 కొనుగోలు పుస్తకం
6.6 కొనుగోలు వాపసుల పుస్తకం
6.7 అమ్మకాల పుస్తకం
6.8 అమ్మకాల వాపసుల పుస్తకం
6.9 వినిమయ బిల్లులు
6.10 వసూలు బిల్లుల పుస్తకం
6.11 చెల్లింపు బిల్లుల పుస్తకం
6.12 అసలు చిట్టా

RECALL

గుర్తుచేసుకోవలసిన అంశాలు

సహాయక పుస్తకాలను నేర్చుకునే ముందు ఈ క్రింది అంశాలను గుర్తుచేసుకోవాలి:

- సరుకులు
- నగదు కొనుగోళ్ళు
- అరువు కొనుగోళ్ళు
- నగదు అమ్మకాలు
- అరువు అమ్మకాలు
- కొనుగోలు వాపసులు
- అమ్మకపు వాపసులు
- ఆస్తులు
- ఆవర్జా ఖాతాలు

4JFR5

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- సహాయ పుస్తకాల చిట్టాలు యొక్క అర్థం మరియు రకాలను అర్థం చేసుకోవడం.
- సహాయ పుస్తకాలు చిట్టాలు తయారీలో అకౌంటింగ్ ప్రక్రియ యొక్క జ్ఞానాన్ని వర్తింప చేయడం
- బిల్లుల లావాదేవీల నమోదు పద్ధతిని అర్థం చేసుకోవడం.
- సహాయ పుస్తకాల చిట్టాల నుండి ఆవర్జా ఖాతాలకు పద్దులు నమోదు చేయండి.

తెలుసుకోవలసిన ముఖ్య పదాలు

- కొనుగోలు పుస్తకం
- అమ్మకాల పుస్తకం
- కొనుగోళ్ళు వాపసుల పుస్తకం
- అమ్మకాల వాపసుల పుస్తకం
- డెబిట్ నోటు
- క్రెడిట్ నోట్
- వినిమయ బిల్లు
- వసూలు బిల్లుల పుస్తకం
- చెల్లింపు బిల్లుల పుస్తకం
- అసలు చిట్టా

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _6.indd 99 05/05/2022 10:54:03

6.1 పరిచయం (Introduction)

వ్యాపార సంస్థలు వేర్వేరు స్వభావం గల వ్యవహారాలను నిర్వహిస్తాయి. వ్యవహారాల రకాలు వ్యాపారం యొక్క స్వభావం మరియు నిర్వహణ విధానంపై ఆధారపడి ఉంటాయి. వ్యాపార సంస్థలో చాలా వ్యవహారాలు పునరావృతమయ్యే రకం కావచ్చు. అనగా ఒకే స్వభాగం గల వ్యవహారాలు వ్యాపార సంస్థలో పదేపదే జరుగుతుంది. అందువల్ల వ్యవహారాలను వాటి స్వభావాన్ని బట్టి సౌకర్యవంతంగా వర్గీకరించవచ్చు మరియు సమూహ పరచవచ్చును. సాధారణంగా వ్యవహారాలు రెండు రకాలు: నగదు మరియు నగదు రహిత వ్యవహారాలు (క్రెడిట్ వ్యవహారాలు) నగదు వసూళ్ళు మరియు నగదు చెల్లింపులను ఒక సమూహంలో మరియు క్రెడిట్ (అప్పుల) వ్యవహారాలను మరొక సమూహంగా వర్గీకరించవచ్చు. అందువల్ల ఆచరణలో సహాయ పుస్తకాలుగా విభజించారు. సులభమైన సౌకర్యవంతమైన, వేగవంతమైన మరియు తగిన పద్ధతిలో ఖాతా పుస్తకముల నిర్వహణ కోసం ప్రధాన చిట్టాలను వివిధ రకాలుగా ప్రతి వర్గానికి లేదా వ్యవహారాల సమూహానికి ఒక ప్రత్యేక పుస్తకం ఉపయోగించబడే విధంగా విభజించవచ్చు. అదే విధంగా పునరావృతమయ్యే ఎక్కువ సంఖ్యలలో జరుగు వ్యవహారాల సమూహమునకు లేదా ఒకే విధమైన వ్యవహారాలకు ప్రత్యేక సహాయ పుస్తకము నిర్వహిస్తారు. ఆ విధంగా విభజింపబడు ఒక్కొక్క భాగాన్ని ప్రత్యేక చిట్టా, ప్రధాన చిట్టా, తొలి పద్దులు లేదా సహాయ పుస్తకములు అని పిలుస్తారు.

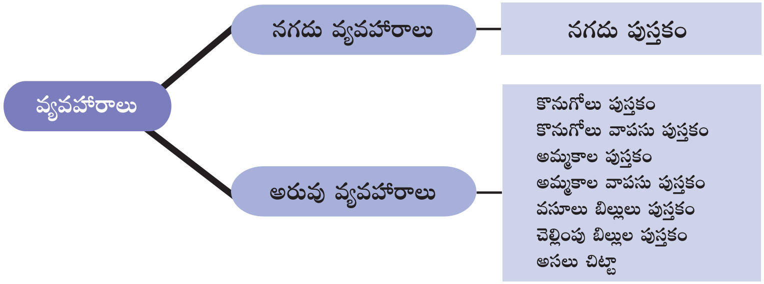
సహాయ పుస్తకాలలో నమోదు చేయునపుడు చిట్టా పద్దులు నమోదు చేయవలసిన అవసరం లేదు. చిట్టా పద్దు మాత్రమే ప్రధాన పుస్తకంగా ఉన్నట్లయితే ఒకే సమయంలో సంస్థ యొక్క వ్యవహారాలను ఒకే ఒక అకౌంటెంట్ మాత్రమే నమోదు చేయుటకు వీలగును. వాణిజ్య సంస్థలలో వ్యవహారాలు అధికంగా ఉన్నప్పుడు ఒకరిచే అన్ని వ్యవహారాల నమోదు నిర్వహణలో పని విభజన అవసరమవుతుంది. దీని ఫలితంగా చిట్టాపద్దులు పలు విభాగాలుగా లేదా సహాయ పుస్తకాలుగా విభజింపబడింది.

6.2 సహాయక పుస్తకాలు చిట్టాలు – అర్థం (Meaning of subsidiary books)

సహాయక పుస్తకాలు అనునది చిట్టా యొక్క పలు రకాల విభాగాలు. ఒక్కొక్క సహాయ పుస్తకంలో సారూప్య వ్యవహారాలు నమోదు చేయబడతాయి. వీటిని ప్రధాన పద్దుల పుస్తకాలు అందురు. ఒకే చిట్టాలలో నమోదు చేయడానికి బదులుగా, వ్యవహారాలును పలురకాలైన, సంబంధించిన పుస్తకాలలో నమోదు చేస్తారు.

6.3 సహాయక పుస్తకాలు చిట్టాలు – రకాలు (Types of subsidiary books)

ప్రతి వ్యాపారం యొక్క అవసరాలకు అనుగుణంగా సహాయక పుస్తకాల సంఖ్య మారవచ్చు. వ్యాపారం యొక్క స్వభావం మరియు వ్యవహారాల పరిమాణం ఆధారంగా, ఈ క్రింది సహాయక పుస్తకాలను నిర్వహిస్తారు.



(i) నగదు వ్యవహారాలను నమోదు చేయడానికి సహాయక పుస్తకం – నగదు పుస్తకం

(ii) నగదు రహిత వ్యవహారాలు నమోదు చేయడానికి సహాయక పుస్తకాలు / చిట్టాలు

(ఎ) కొనుగోలు పుస్తకం లేదా కొనుగోలు చిట్టా: ఒక సంస్థ అరువు మీద సరుకుల కొనుగోలును మాత్రమే నమోదు చేస్తారు.

(బి) అమ్మకం పుస్తకం లేదా అమ్మకం చిట్టా: ఒక సంస్థ అరువు మీద సరుకుల అమ్మకాలను మాత్రమే నమోదు చేస్తారు.

(సి) కొనుగోలు వాపసు పుస్తకం: ఒక సంస్థ నగదును వెంటనే స్వీకరించక కొన్న సరుకులను వాపసులలో నమోదు చేస్తారు.

(డి) అమ్మకం వాపసు పుస్తకం: ఒక సంస్థ నగదును వెంటనే చెల్లించకుండా, అమ్మిన సరుకులను కస్టమర్ నుండి వాపసు తీసుకొను సరుకు విలువ నమోదు చేస్తారు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _6.indd 100 05/05/2022 10:54:03

(ఇ) వసూలు బిల్లులు / హుండీల పుస్తకం: వ్రాసిన హుండీలు లేదా స్వీకరించిన ప్రామిసరీ నోటులను ఇందులో నమోదు చేస్తారు.

(ఎఫ్) చెల్లింపు బిల్లులు హుండీల పుస్తకం: అంగీకరించిన హుండీలు లేదా ఇచ్చిన ప్రామిసరీ నోటులను నమోదు చేస్తారు.

(iii) అసలు చిట్టా : దీనిని సాధారణ చిట్టా లేదా అన్నింటికి ఉపయోగించు చిట్టా అంటారు. పైన పేర్కొన్న ఏడు సహాయ పుస్తకాలలో నమోదు చేయుటకు వీలుకాని వ్యవహారాలను ఇందులో నమోదు చేస్తారు.

6.4 సహాయక పుస్తకాల చిట్టాల ప్రయోజనాలు (Advantages of subsidiary books)

సహాయక పుస్తకాలను నిర్వహించడం వల్ల కలిగే ప్రయోజనాలు ఈ క్రింది విధంగా వుంది.

(i) వ్యాపార వ్యవహారాలకు సరైన మరియు క్రమమైన రికార్డు :

అన్ని వ్యాపార వ్యవహారాలను నగదు రహిత వ్యవహారాలుగా వర్గీకరించబడతాయి. నగదు రహిత వ్యవహారాలను అరువు కొనుగోలు, అరువు అమ్మకాలు మరియు వాపసులు మొదలైనవిగా వర్గీకరిస్తారు. ఒక్కొక్క రకమైన వ్యవహారాలకు దానికి సంబంధిచిన ప్రత్యేక పుస్తకాలు ఉపయోగించబడుతున్నందున వ్యవహారాలు సరైన పద్ధతిలో సక్రమంగా నమోదు చేయవచ్చు.

(ii) నమోదుకు అనుకూలం :

అన్ని వ్యవహారాలలో ఒక నిర్ధిష్ట స్వభావం గల వ్యవహారాలు ఒకే చోట, ఒకే సహాయక పుస్తకంలో నమోదు చేస్తారు. ఉదాహరణకు, సరుకుల యొక్క క్రెడిట్ కొనుగోలు, కొనుగోలు పుస్తకంలో నమోదు చేయబడతాయి మరియు సరుకుల యొక్క క్రెడిట్ అమ్మకాలు, అమ్మకాల పుస్తకంలో నమోదు చేయబడతాయి. ఇది కొనుగోలు ఖాతా, అమ్మకాల ఖాతా మరియు సంబంధిత వ్యక్తిగత ఖాతాలకు నమోదు చేయడానికి వీలు కల్పిస్తుంది.

(iii) పని విభజన:

చిట్టాను పలు సహాయ పుస్తకాలుగా విభజించుట వలన పని విభజన అవకాశం గలదు. అందువలన వేర్వేరు వ్యక్తులు ఒకే సమయంలో వేర్వేరు పుస్తకాలలో నమోదు చేయవచ్చును. కావున పనిని వేగంగా పూర్తిచేయవచ్చు.

(iv) సామర్థ్యం:

పని విభజన కారణంగా ప్రత్యేకీకరణ (specialisation) ప్రయోజనాన్ని ఇస్తుంది. ఒకపనిని ఒక వ్యక్తి పదే పదే పని చేసినప్పుడు, వ్యక్తి ఆ పనిని నిర్వహించడంలో సమర్థుడవుతాడు. అందువల్ల వ్యవహారాల అకౌంటింగ్ పనిలో సామర్థ్యాన్నికి దారితీస్తుంది.

(v) నిర్ణయం తీసుకోవడంలో సహాయపడుతుంది:

ఒక్కొ వ్యవహారం గురించి పూర్తి వివరాలను విడివిడిగా సహాయ పుస్తకాలు అందిస్తాయి. అందువల్ల, నిర్వహణ దాని భవిష్యత్తు కార్యాచరణను నిర్ణయించడానికి సమాచారాన్ని ప్రాతిపదికగా ఉపయోగించవచ్చు. ఉదాహరణకు, అమ్మకాల వాపసు పుస్తకం నుండి అమ్మకాల వాపసుకి సంబంధించిన సమాచారం వాటికి గల కారణాలను విశ్లేషించడానికి మరియు లోపాలను తొలగించడానికి సమర్ధవంతమైన చర్యలను తీసుకోవడానికి నిర్వహణ అవకాశం కలుగుతుంది.

(vi) లోపాలు మరియు మోసాలను నివారించవచ్చు :

అంతర్గత తనిఖీలో ఒక వ్యక్తి యొక్క పనిని స్వయంగా మరొక వ్యక్తి తనిఖీ చేసే విధంగా పనిని విభజించగలగడంతో మరింత ప్రభావవంతంగా మారుతుంది. సహాయ పుస్తకాల నిర్వహణలో అంతర్గత తనిఖీ చేయుట ద్వారా లోపాలు లేదా మోసం సంభవించే అవకాశాన్ని నివారించవచ్చు లేదా తగ్గించవచ్చు.

(vii) అవసరమైన సమాచారం లభ్యత:

అన్ని వ్యవహారాలు ఒక చిట్టాలో నమోదు చేసినపుడు, ఒక నిర్ధిష్ట అంశం గురించిన సమాచారాన్ని గుర్తించడం కష్టం సహాయక పుస్తకాలను నిర్వహించినప్పుడు, ఒక నిర్ధిష్ట వ్యవహారం గురించి వివరాలను సహాయక పుస్తకాల నుండి పొందవచ్చు. సహాయక పుస్తకాల నిర్వహణ అవసరమైన సమాచారాన్ని ఒకే చూపులో పొందడానికి సహాయపడుతుంది.

(viii) అందుబాటులో వివరణాత్మక సమాచారం :

ఒక నిర్ధిష్ట అంశానికి సంబంధించిన అన్ని వ్యవహారాలు సహాయ పుస్తకంలో నమోదు చేసినందున ఇది వివరణాత్మక సమాచారాన్ని ఇస్తుంది. దీని నుంచి నెలవారీ లేదా త్రైమాసిక మొత్తాల వివరాలను సులభంగా పొందవచ్చును.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _6.indd 101 05/05/2022 10:54:03

(ix) సమయం ఆదా చేస్తుంది:

అనేక సహాయక పుస్తకాలు ఉన్నందున, ఒకేసారి చాలా మంది వ్యక్తులు నమోదులు చేయవచ్చును. అందువలన, ఇది సమయాన్ని ఆదా చేస్తుంది. అకౌంటింగ్ పనిని త్వరగా పూర్తి చేయవచ్చును.

(x) నమోదు చేసే శ్రమ తగ్గుతుంది

వ్యక్తిగతం కాని ఖాతాలను ఒక నిర్ధిష్ట కాల వ్యవధిలో మొత్తాలను నమోదు చేయబడినందున నమోదు చేసే శ్రమ తగ్గుతుంది, ఉదాహరణకు కొనుగోలు ఖాతా.

విద్యార్థుల కార్యాచరణ:

ఆలోచించండి: మీ ప్రాంతంలో కొన్ని వ్యాపార సంస్థలను సందర్శించండి. వారు నిర్వహించే పుస్తకాలను తెలుసుకోండి. వారు ప్రత్యేక సహాయ పుస్తకాలను నిర్వహిస్తున్నారా? కాకపోతే ప్రత్యేక సహాయక పుస్తకాల అవసరాన్ని వారితో చర్చించండి మరియు వాటిని నిర్వహించడానికి వారికి మార్గనిర్దేశం చేయండి.

6.5 కొనుగోలు పుస్తకం (Purchases book)

కొనుగోలు పుస్తకం ఒక సహాయక పుస్తకం, దీనిలో సరుకుల అరువు కొనుగోలు మాత్రమే నమోదు చేస్తారు. వ్యాపారం, అరువు కొనుగోలు గురించి సమాచారాన్ని తెలుసుకోవాలనుకున్నప్పుడు, అరువు మీద సరుకుల కొనుగోలు, విడిగా నమోదు చేయబడితేనే సమాచారం అందుబాటులో ఉంటుంది. ఇక్కడ సరుకులు అంటే వ్యాపార సంస్థ సాధారణ అమ్మకాల కోసం కొనుగోలు చేసే సరుకు అదే అంశాన్ని గుర్తించాలి. ఉదాహరణకు, ఫర్నిచర్ వ్యాపారం చేయు సంస్థకు, ఫర్నిచర్ ఒక సరుకుగా పరిగణించబడును. ఫర్నిచర్ వ్యాపారం చేయని ఇతర సంస్థలకు ఇది ఒక ఆస్తి అవుతుంది. అందువల్ల, కొనుగోలు పుస్తకంలో వ్యవహారాలను నమోదు చేస్తున్నప్పుడు, అరువు కొనుగోలు సంస్థ వ్యవహరించే సరుకుకు సంబంధించినదా అని నిర్ధారించాలి. ఆస్తులు మరియు నగదు కొనుగోలును కొనుగోలు పుస్తకంలో నమోదు చేయకూడదు.

కొనుగోలు పుస్తకం / కొనుగోలు చిట్టా యొక్క నమూనా

తేదీ	వివరాలు (సరఫరాదారుల పేరు మరియు కొనుగోలు చేసిన సరుకు వివరాలు)	ఇన్వాయిస్ సంఖ్య	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం ₹	
				వివరాలు	మొత్తం
(i)	(ii)	(iii)	(iv)	(v)	(vi)
	కొనుగోలు ఖాతా Dr.				

(i) **తేదీ**

తేదీ వరుసలో అరువుకు సరుకులను కొనుగోలు చేసిన తేదీ నమోదు చేయాలి.

(ii) **వివరాలు**

ఈ వరుసలో సరుకు కొనుగోలు చేసిన సరఫరాదారుని పేరు మరియు కొనుగోలు చేసిన సరుకుల వివరాలు వ్రాయాలి. కొనుగోలు చేసిన సరుకు పేరు, పరిమాణం, నాణ్యత మరియు రేటు వర్తకపు తగ్గింపు మరియు ఇతర ప్రత్యేకతలు ఈ వరుసలో నమోదు చేయాలి.

(iii) **ఇన్వాయిస్ సంఖ్య:**

సరుకుల అమ్మకందారుడు తయారు చేసిన నివేదికయే ఇన్వాయిస్. ఇందులో సరుకులు దాని ధర మరియు ఇతర ఖర్చుల గురించి వివరాలు నమోదు చేయాలి. సరుకులను అరువు కొనుగోలు చేయునపుడు స్వీకరించు ఇన్వాయిస్ సంఖ్య ఈ వరుసలో నమోదు చేయాలి.

(iv) **ఆవర్జా పుట సంఖ్య (ఆ.పు. సంఖ్య)**

సరఫరాదారుని ఖాతా కనిపించే ఆవర్జా (లెడ్జర్) యొక్క పేజీ సంఖ్య ఈ వరుసలో నమోదు చేయబడును. సరుకు కొనుగోళ్ళను సరఫరాదారుల వ్యక్తిగత ఖాతాలకు నమోదు చేయాలి. కొనుగోలు పుస్తకంలో ఆవర్జాలోని సరఫరాదారు ఖాతా యొక్క పేజీ సంఖ్య ఉంటుంది. ఇది నమోదులను తనిఖీ చేయడానికి సహాయపడుతుంది.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _6.indd 102 05/05/2022 10:54:03

(v) **మొత్తం వరుస (వివరాలు)**
మొత్తం వరుసను రెండు భాగాలుగా విభజించబడును అనగా వివరాలు మరియు మొత్తం. వివరాల వరుస ఒక నిర్ధిష్ట సరఫరాదారు నుండి కొనుగోలు చేసిన వివిధ సరుకుల మొత్తాన్ని నమోదు చేయడానికి ఉపయోగించబడుతుంది. అనుమతించబడిన వర్తకపు తగ్గింపు మొత్తం తీసివేయబడుతుంది. చేర్పులు మరియు తీసివేత సర్దుబాటు కోసం ఈ వరుస ఉపయోగించబడుతుంది.

(vi) **మొత్తం వరుస (మొత్తం)**
సరుకుల సరఫరా దారుకు చెల్లించాల్సిన నికర మొత్తంను మొత్తం వరుసలో నమోదు చేయబడుతుంది.

6.5.1 ఇన్వాయిస్ (Invoice)

కొనుగోలు పుస్తకంలోని నమోదులు ఇన్వాయిస్ల ఆధారంగా వ్రాస్తారు. ఇన్వాయిస్ అనేది ఒక వ్యాపార పత్రం లేదా బిల్లు లేదా నివేదిక అమ్మిన సరుకుల పరిమాణం. నాణ్యత, ధర, మొత్తం విలువ మొదలైన వివరాలతో విక్రేతచే తయారు చేసి కొనుగోలుదారునికి పంపబడుతుంది. అందువల్ల కొనుగోలుదారు మరియు విక్రేతల ప్రధాన పద్దులకు ఇన్వాయిస్ మూల పత్రం అగును.

6.5.2 వర్తకపు తగ్గింపు (Trade discount)

వర్తకపు తగ్గింపు అనేది సరఫరా దారుడు కొనుగోలుదారునికి జాబితా ధర లేదా సరుకుల కేటాయింపు ధరపై ఇచ్చే తగ్గింపు. ఇది వ్యాపార అలవాటుగా పెద్ద మొత్తంలో సరుకులను కొనుగోలు చేసినప్పుడు ఇస్తారు. ఇది ఇన్వాయిస్‌లో తగ్గింపుగా చూపబడుతుంది. వర్తకపు తగ్గింపు ఖాతాల పుస్తకాలలో నమోదు చేయరు. నికర మొత్తం మాత్రమే నమోదు చేయబడుతుంది. ఉదాహరణ: ₹10,000 కు సరుకుల అమ్మకం జరిగిందని మరియు 10% వర్తకపు తగ్గింపుగా అనుమతించబడిందని అనుకుందాం, అమ్మకాలకు సంబంధించిన నమోదు ₹9,000 గా (₹10,000 లో ₹1,000 – 10 శాతం) ఇవ్వబడుతుంది. అదే విధంగా, సరుకుల కొనుగోలుదారుడు కూడా ₹9,000 గా కొనుగోళ్ళను నమోదు చేస్తాడు.

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: వర్తకపు తగ్గింపు నగదు తగ్గింపు లాంటిదా?

ఉదాహరణ 1

శాంతి ఫర్నిచర్ సంస్థ కొనుగోలు పుస్తకంలో ఈ క్రింది వ్యవహారాలను నమోదు చేయండి

2017

మార్చి 1 — మధురైలో మోహన్ ఫర్నిచర్ సంస్థ నుండి కొనుగోలు చేయబడింది.
20 కుర్చీలు ఒక్కొక్కటి ₹450 చొప్పున
2 మేజాలు ఒక్కొక్కటి ₹1,000 చొప్పున
తీసివేత: వాణిజ్య తగ్గింపు 10%

మార్చి 6 — వెల్లూరులోని వెల్‌కమ్ ఫర్నిచరు సంస్థ నుంచి నగదుకు కొనుగోలు చేయబడింది
2 అల్మరాలు ఒక్కొక్కటి ₹2,000 చొప్పున

మార్చి 7 — రాయపేటలోని రమేష్ & కో సంస్థ నుండి కొనుగోలు చేసింది
2 స్టూల్స్ ఒక్కొక్కటి ₹200 చొప్పున
డెలివరీ ఛార్జీలు మరియు రవాణా ₹ 150

మార్చి 20 — అడయార్లోని ఆనందన్ & కో సంస్థ నుండి కార్యాలయ ఉపయోగం కోసం 2 కంప్యూటర్లను కొనుగోలు చేశారు క్రెడిట్ మీద ఒక్కొక్కటి ₹15,550 చొప్పున

మార్చి 21 — కారైకాల్‌లో కమల్ & కో సంస్థ నుండి కొనుగోలు చేయబడింది
10 కుర్చీలు. ఒక్కొక్కటి ₹750 చొప్పున
15 స్టీల్ కాబినెట్స్ . ఒక్కొక్కటి ₹1,500 చొప్పున
ప్యాకింగ్ మరియు డెలివరీ ఛార్జీలు ₹250
తీసివేత: వాణిజ్య తగ్గింపు 10%

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _6.indd 103 05/05/2022 10:54:03

మార్చి 25 చెన్నైలోని జెమిని & సన్సు సంస్థ నుండి కొనుగోలు చేశారు
2 టైప్‌రైటర్లు ₹7,750 కార్యాలయ ఉపయోగం కోసం

జవాబు

శాంతి ఫర్నిచర్ సంస్థ పుస్తకాలలో కొనుగోలు పుస్తకం / కొనుగోలు చిట్టా

తేది	వివరాలు	ఇన్వాయిస్ సంఖ్య	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం ₹	
				వివరాలు	మొత్తం
2017	**మోహన ఫర్నిచర్ సంస్థ మధురై**				
మార్చి 1	20 కుర్చీలు ఒక్కొక్కటి ₹450			9,000	
	2 మేజాలు ఒక్కొక్కటి ₹1,000			2,000	
				11,000	
	తీసివేత: వాణిజ్య తగ్గింపు 10%			1,100	9,900
మార్చి 7	**రమేష్ & కో సంస్థ రాయపేట**				
	2 స్టూల్స్ ఒక్కొక్కటి ₹500			1,000	
	10 రోలింగ్ కుర్చీలు ఒక్కొక్కటి ₹200			2,000	
				3,000	
	కూడిక: డెలివరీ ఛార్జీలు మరియు రవాణా			150	3,150
మార్చి 21	**కమల్ & కో సంస్థ కారైకాల్**				
	10 కుర్చీలు ఒక్కొక్కటి ₹750			7,500	
	15 స్టీల్ కాబినెట్స్ ఒక్కొక్కటి ₹,1500			22,500	
				30,000	
	తీసివేత: వాణిజ్య తగ్గింపు 10%			3,000	
				27,000	
	కూడిక: ప్యాకింగ్ మరియు డెలివరీ ఛార్జీలు			250	27,250
	కొనుగోలు ఖాతా Dr.				**40,300**

విద్యార్థుల గమనిక :

1. డెలివరీ ఛార్జీలు మరియు రవాణా మినహా సరుకుల కొనుగోలు ధరపై వర్తకపు తగ్గింపు అనుమతించబడుతుంది.
2. డెలివరీ ఛార్జీలు మరియు రవాణా ప్రత్యేక ఖర్చులు, కొనుగోలుదారు నుండి వసూలు చేయబడతాయి. కాబట్టి అవి చెల్లించవలసిన మొత్తానికి కూడాలి.
3. మార్చి 6, 2017 న కొనుగోళ్ళు, కొనుగోలు పుస్తకంలో నమోదు చేయబడవు, ఎందుకంటే ఇది నగదు కొనుగోళ్ళు.
4. మార్చి 20, 2017 న కంప్యూటర్ల కొనుగోళ్ళు మరియు మార్చి 25 న కొనుగోలు చేసిన టైప్‌రైటర్ కొనుగోలు పుస్తకంలో నమోదు చేయబడవు. ఎందుకంటే అవి ఫర్నిచర్ వ్యవహరించే సంస్థకు ఆస్తులు మరియు కార్యాలయ ఉపయోగం కోసం.

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: టైప్‌రైటర్ కొనుగోలు ఎందుకు నమోదు కాలేదు? మీరు ఈ వ్యవహారాలను ఎలా నమోదు చేస్తారు?

6.5.3 కొనుగోలు పుస్తకం నుండి నమోదు (Posting from purchases book)

వ్యవహారాలను కొనుగోలు పుస్తకంలో నమోదు చేసిన తరువాత వాటిని ఆవర్జాకు నమోదు చేయడం రెండు దశలను కలిగి ఉంటుంది.

దశ 1: రుణదాతల వ్యక్తిగత ఖాతాలకు నమోదు చేయడం: ప్రతిరోజు, నిర్దిష్ట కొనుగోలు ఖాతా అనే పదాలను నమోదు చేయడం ద్వారా రుణదాత యొక్క సంబంధిత వ్యక్తిగత ఖాతా యొక్క క్రెడిట్ వైపు నమోదు చేస్తారు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _6.indd 104 05/05/2022 10:54:03

దశ 2: కొనుగోళ్ళ ఖాతాకు నమోదు చేయడం: సాధారణంగా, నెల చివరిలో, కొనుగోళ్ళ పుస్తకం యొక్క మొత్తం కనుగొని నెలవారీ మొత్తం కొనుగోళ్ళను అనే పదాలను వ్రాయడం ద్వారా కొనుగోళ్ళ ఖాతా యొక్క డెబిట్ వైపు నమోదు చేస్తారు.

ఉదాహరణ 2

జూలై, 2017 రామ్ హోమ్ అప్లయన్స్ క్రింది వ్యవహారాల నుండి ఈ పుస్తకంలో కొనుగోళ్ళ పుస్తకం మరియు ఆవర్జా ఖాతాలను తయారు చేయండి:

2017 జూలై 5	కన్నన్ & కో నుండి క్రెడిట్ మీద కొనుగోలు చేయబడింది
	50 ఇస్త్రీ పెట్టెలు ఒక్కొక్కటి ₹500 చొప్పున
	10 గ్రైండర్లు ఒక్కొక్కటి ₹3,000 చొప్పున
జూలై 6	శివ & బ్రదర్స్ నుండి నగదు కోసం కొనుగోలు చేయబడింది
	25 ఫంకాలు ఒక్కొక్కటి ₹1,250 చొప్పున
జూలై 10	క్రెడిట్ మీద బాలన్ & కో నుండి కొనుగోలు చేయబడింది
	20 గ్రైండర్లు ఒక్కొక్కటి ₹2,500 చొప్పున
	10 మిక్సీలు ఒక్కొక్కటి ₹3,000 చొప్పున
	వర్తకపు డిస్కౌంటు తగ్గింపు 10%
	డెలివరీ ఛార్జీలు ₹1,000
జూలై 20	అరువు మీద కుమార్ నుండి కొనుగోలు చేసిన కాపీయర్ మిషన్ ₹ 35,000

జవాబు

రామ్ హోమ్ అప్లయన్స్ కొనుగోలు పుస్తకం

తేది	వివరాలు	ఇన్వాయిస్	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం ₹	
				వివరాలు	మొత్తం
2017 జూలై 5	**కన్నన్ & కో**				
	50 ఇస్త్రీ పెట్టెలు ఒక్కొక్కటి ₹ 500			25,000	
	10 గ్రైండర్లు ఒక్కొక్కటి ₹ 3,000			30,000	55,000
జూలై 10	**క్రెడిట్ మీద బాలన్ & కో**				
	20 గ్రైండర్లు ఒక్కొక్కటి ₹ 2,500			50,000	
	10 మిక్సీలు ఒక్కొక్కటి ₹ 3,000			30,000	
				80,000	
	తీసివేత: వాణిజ్య తగ్గింపు 10%			8,000	
				72,000	
	కూడిక: డెలివరీ ఛార్జీలు			1,000	73,000
	కొనుగోలు ఖాతా Dr.				1,28,000

ఆవర్జా ఖాతాలు

Dr. **కొనుగోలు ఖాతా** **Cr.**

తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	మొత్తం ₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	మొత్తం ₹
2017 జూలై 31	To వివిధ రుణదాతలు		1,28,000				

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _6.indd 105 05/05/2022 10:54:03

Dr.			కన్నన్ & కో ఖాతా				Cr.
తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	మొత్తం ₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	మొత్తం ₹
				2017 జూలై 5	By కొనుగోలు ఖాతా		55,000

Dr.			బాలన్ & కో ఖాతా				Cr.
తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	మొత్తం ₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సం.	మొత్తం ₹
				2017 జూలై 10	By కొనుగోలు ఖాతా		73,000

గమనిక: జూలై 6, వ్యవహారాలు అనేది నగదు వ్యవహారాలు మరియు జూలై 20, వ్యవహారాలు అనేది ఆస్తి కొనుగోలు. అందువల్ల రెండూ కొనుగోలు పుస్తకంలో నమోదు చేయరు.

6.6 కొనుగోలు వాపసు పుస్తకం (Purchases returns book)

సరుకుల కొనుగోలు తరువాత ఈ క్రింది కారణాల వల్ల కొన్ని సరుకులు సంతృప్తికరమైన స్థాయికిలేవని వ్యాపార సంస్థ కనుగొనవచ్చు.

(ఎ) సరుకులు లోపభూయిష్టంగా ఉండవచ్చు.
(బి) రవాణాలో అవి దెబ్బతిని వుండవచ్చు.
(సి) పంపిణీ చేసిన పరిమాణాలు ఇన్‌వాయిస్‌తో ఏకీభవించకపోవచ్చు
(డి) అవి చాలా ఆలస్యంగా (ఆఫ్ – సీజన్) స్వీకరించబడి ఉండవచ్చు
(ఇ) అవి నమూనాలు లేదా స్పష్టీకరణ ప్రకారం లేనప్పుడు
(ఎఫ్) ఒప్పందం ఉల్లంఘన ఉండవచ్చు.

అందువల్ల కొనుగోలుదారు వాటిని సరఫరాదారులకు తిరిగి ఇవ్వవచ్చు. కొనుగోలు వాపసు పుస్తకం అనేది ఒక అనుబంధ పుస్తకం, దీనిలో గతంలో కొనుగోలు చేసిన సరుకులను సరఫరాదారులకు తిరిగి ఇవ్వడానికి సంబంధించిన లావాదేవీలు నమోదు చేస్తారు. వీటి కోసం నగదు వెంటనే స్వీకరించి వుండరు. సరుకులు సరఫరాదారులకు తిరిగి వెళుతున్నందున వాటిని కొనుగోలు వాపసు అని పిలుస్తారు. జర్నల్ ఈ పుస్తకం కొనుగోలు పుస్తకంలాగా తయారు చేస్తారు. మరియు వివరాలు క్రింద ఇచ్చిన నమూనాలో నమోదు చేస్తారు.

నమూనా

కొనుగోలు వాపసు పుస్తకం

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సం	డెబిట్ నోటు సంఖ్య	మొత్తం ₹		మొత్తం ₹
				వివరాలు	మొత్తం	
తిరిగివచ్చిన తేది	సరుకులు తిరిగి ఇచ్చిన వ్యక్తుల పేర్లు మరియు తిరిగి వచ్చిన సరుకుల వివరాలు కొనుగోలు వాపసు ఖాతా Cr.			వివరణాత్మక లెక్కలు		

6.6.1 కొనుగోలు వాపసుల పుస్తకం నుండి నమోదు చేయడం (Posting from the purchases returns book)

వ్యవహారాలు కొనుగోలు వాపసు పుస్తకంలో నమోదు చేసిన తరువాత, వాటిని ఆవర్జా (లెడ్జర్)లో నమోదు చేయడం రెండు దశలు ఉంటుంది

దశ 1: రుణదాతల వ్యక్తిగత ఖాతాలలో నమోదు చేయడం: ప్రతిరోజు కొనుగోలు వాపసు పుస్తకంలోని ప్రతి పద్దులను 'To' కొనుగోలు వాపసు ఖాతా అనే పదాలను వ్రాయడం ద్వారా రుణదాత యొక్క సంబంధిత వ్యక్తి గత ఖాతా యొక్క డెబిట్ వైపు చేయబడుతుంది.

దశ 2: కొనుగోలు వాపసు ఖాతాకు నమోదు చేయడం: ఒక్కొక్క నెల చివరిలో కొనుగోలు వాపసు మొత్తం నిర్ధారించబడుతుంది. ఇది నెలకు మొత్తం కొనుగోలు వాపసు మరియు 'వివిధ రుణదాతల ఖాతా' డెబిట్ చేయడం ద్వారా కొనుగోలు వాపసు ఖాతా యొక్క క్రెడిట్ వైపున నమోదు చేయబడుతుంది.

6.6.2 డెబిట్ నోటు (కొనుగోలు వాపసుకు ఆధార పత్రం)
(Debit note – the source document for returns outward)

డెబిట్ నోటు అనేది సరుకులను తిరిగి ఇవ్వడానికి వ్యక్తికి పంపిన పత్రం. ఇది బిల్లు లేదా నివేదిక అగును. తిరిగి ఇవ్వబడిన సరుకుల విలువను, సరఫరాదారు ఖాతాకు డెబిట్ చేయబడిందని ఈ నివేదిక తెలుపుతుంది. ఇందులో తిరిగి ఇవ్వబడిన సరుకుల పరిమాణం మరియు వివరాలు సరుకులు ఎవరికి తిరిగి ఇవ్వబడినదో ఆ వ్యక్తుల పేరు మరియు తిరిగి ఇవ్వడానికి గల కారణంతో తిరిగి ఇవ్వబడిన సరుకుల విలువ మొదలగునవి ఉంటుంది.

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: ఖాతాదారుడు (కస్టమర్) పంపిన డెబిట్ నోటును సరఫరా దారు అంగీకరిస్తారని మీరు అనుకుంటున్నారా? కాకపోతే, అతను ఎందుకు అంగీకరించడు?

ఉదాహరణ 3

ఆటో మొబైల్స్ స్పేర్‌పార్ట్స్ వ్యాపారం చేస్తున్న హరి యొక్క వాపసు పుస్తకంలో ఈ క్రింది వ్యవహారాలను నమోదు చేసి, వాటిని ఆవర్జాలో నమోదు చేయండి

2017 జనవరి 5	ఆనంద్‌కు వాపసు చేసిన క్లచ్ ప్లేట్లు ఒక్కొక్కటి ₹ 200 చొప్పున
జనవరి 14	నాసిరకం నాణ్యత కారణంగా చంద్రన్ 4 బ్రేక్‌షూలు ఒక్కొక్కటి ₹ 200 చొప్పున మరియు 10 రియర్ వ్యూ అద్దాలు ఒక్కొక్కటి ₹ 350 చొప్పున వాపసు పంపడమైనది.

నమూనా

హరి పుస్తకాలలో కొనుగోలు వాపసు పుస్తకం

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	డెబిట్ నోటు	మొత్తం ₹		రిమార్కులు
				వివరాలు	మొత్తం	
2017 జనవరి 5	**ఆనంద్** 5 క్లచ్ ప్లేట్లు ఒక్కొక్కటి ₹ 200				1,000	ఆర్డరు ప్రకారం లేనందున
జనవరి 14	**చంద్రన్** 4 బ్రేక్ షూలు ఒక్కొక్కటి ₹ 200			800		నాసిరకం నాణ్యత కారణంగా
	10 రియర్ వ్యూ అద్దాలు ఒక్కొక్కటి ₹350			3,500	4,300	
	కొనుగోలు వాపసు ఖాతా Cr.				5,300	

ఆవర్జా ఖాతాలు

Dr. **కొనుగోలు వాపసు ఖాతా** **Cr.**

తేది	వివరాలు	చిట్టా సంఖ్య	మొత్తం ₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సంఖ్య	మొత్తం ₹
				2017 జనవరి 31	By వివిధ ఋణదాతలు ఖాతా		5,300

Dr. **ఆనంద్ ఖాతా** **Cr.**

తేది	వివరాలు	చిట్టా సంఖ్య	మొత్తం ₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సంఖ్య	మొత్తం ₹
2017 జనవరి 5	To కొనుగోలు వాపసు ఖాతా		1,000				

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _6.indd 107 05/05/2022 10:54:03

Dr.			చంద్రన్ ఖాతా				Cr.
తేది	వివరాలు	చిట్టా సంఖ్య	మొత్తం ₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సంఖ్య	మొత్తం ₹
2017 జనవరి 14	To కొనుగోలు వాపసు ఖాతా		4,300				

6.7 అమ్మకాల పుస్తకం (Sales book)

అమ్మకాల పుస్తకం అనేది సరుకుల అరువు అమ్మకాన్ని నమోదు చేయడానికి నిర్వహించబడే ఒక సహాయక పుస్తకం. సరుకులు అంటే వ్యాపారంలో సాధారణ అమ్మకం కోసం వ్యవహరించే వస్తువులు. సరుకుల నగదు అమ్మకాలు మరియు నగదుకు లేదా క్రెడిట్ మీద ఆస్తుల అమ్మకం అమ్మకాల పుస్తకంలో నమోదు చేయరు. ఈ పుస్తకాన్ని రోజువారి అమ్మకాల పుస్తకం, అమ్మకాల చిట్టా అని కూడా అంటారు. అమ్మకాల పుస్తకం నమోదు కొనుగోలు పుస్తకం వలె ఉంటుంది. కొనుగోలుదారుకు పంపిన ఇన్వాయిస్‌ల ఆధారంగా అమ్మకాల పుస్తకంలో పద్దులు వ్రాస్తారు.

నమూనా

అమ్మకాల పుస్తకం

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	ఇన్వాయిస్	మొత్తం ₹	
				వివరాలు	మొత్తం
అమ్మకం తేది	వినియోగదారుల పేరు మరియు విక్రయించిన వస్తువుల వివరాలు			వివరణాత్మక లెక్కలు	ఇన్వాయిస్ నికర మొత్తం
	అమ్మకాల ఖాతా Cr.				

అమ్మకాల చిట్టా యొక్క తేది వరుసలో క్రెడిట్ అమ్మకాల తేది నమోదు చేస్తారు. వివరాల వరుసలో సరుకుల కొనుగోలు చేసిన వ్యక్తుల పేరు లేదా సరుకులు అమ్మబడిన వ్యక్తుల పేరు నమోదు చేయాలి. సరుకుల పరిమాణం, నాణ్యత, ఇతర వివరణలు మరియు అనుమతించిన వర్తకపు తగ్గింపు రేటుకు సంబంధించిన వివరాలను కూడా నమోదు చేస్తారు. ఆవర్జా పుటల సంఖ్య (ఆ.పు. సంఖ్య) (లెడ్జర్ఫోలియో (ఎల్. ఎఫ్)) వరుసలో ఆవర్జాలోని రుణగ్రహీతల ఖాతా పేజీ సంఖ్యను నమోదు చేస్తారు. విక్రయించిన సరుకుల మొత్తాన్ని వివరాల వరుసలో నమోదు చేస్తారు. వర్తకపు తగ్గింపు ప్యాకింగ్ ఛార్జీలు మొదలైన వాటి సర్దుబాట్లు, వివరాల వరుసలో చేయబడతాయి. మొత్తం వరుసలో వ్యక్తిగత వినియోగదారులు చెల్లించాల్సిన నికర మొత్తం నమోదు చేస్తారు. మొత్తం వరుసలో ఉన్న మొత్తం ఈ కాలంలో జరిగిన మొత్తం క్రెడిట్ అమ్మకాలు.

6.7.1 అమ్మకాల పుస్తకం నుండి నమోదు చేయుట (Posting from sales book)

అమ్మకాల పుస్తకంలో వ్యవహారాలు నమోదు చేసిన తరువాత, వాటిని ఆవర్జాలో నమోదు చేయడంలో రెండు దశలు ఉంటుంది.

దశ 1: రుణగ్రహీతల వ్యక్తిగత ఖాతాలకు నమోదు చేయడం: ప్రతిరోజు, ప్రతి పద్దు రుణగ్రహీత యొక్క వ్యక్తిగత ఖాతా యొక్క డెబిట్‌వైపు వివరాల వరుసలో అమ్మకాల ఖాతా అని నమోదు చేస్తారు.

దశ 2: అమ్మకాల ఖాతాలో నమోదు చేయడం: నెల చివరిలో, అమ్మకాల మొత్తం లెక్కించి అమ్మకాల ఖాతా యొక్క క్రెడిట్ వైపున నమోదు చేస్తారు. By వివిధ రుణగ్రహీతల ఖాతా అనే పదాలను వ్రాయడం ద్వారా నమోదు చేస్తారు.

ఉదాహరణ 4

క్రింద ఇచ్చిన వ్యవహారాల నుండి జూలై 2017 కుమార్ స్టేషనరీ వారి అమ్మకాల పుస్తకాన్ని తయారు చేయండి.

2017

జూలై 5 సయల్‌కుడి శరవణా ట్రేడర్స్‌కు అరువుకు విక్రయం

A4 షీట్లు 10 ప్యాక్‌లు ఒక ప్యాక్ ₹250

10 డజన్ల వ్రాత అట్టలు ఒక డజనుకు ₹850

తీసివేత: రెండింటికి వర్తకపు తగ్గింపు 10%

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _6.indd 108 05/05/2022 10:54:03

జూలై 8 రాజాకు నగదుకు విక్రయించినది

A4 షీట్లు 15 ప్యాక్‌లు ఒక ప్యాక్‌కు ₹250

జూలై 20 ముదుకులత్తూర్ కంపెనీ మోహన్ & కో విక్రయించినది.

5 తెల్లబోర్డులు ఒక్కొక్కటి ₹2,200

10 డజన్ల వ్రాత అట్టలు డజనుకు ₹850

జూలై 23 నారాయణాకు అరువుపై పాతకారును ₹5,000 విక్రయించబడింది.

జూలై 28 15 ప్యాకెట్ల మార్కర్ పెన్లు నగదుకు కుమారన్‌కు విక్రయించబడింది ఒక ప్యాకెట్‌కు ₹250

జవాబు

కుమార్ స్టేషనరీ పుస్తకాలలో
అమ్మకాల పుస్తకం

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	ఇన్వాయిస్ సంఖ్య	మొత్తం వివరాలు ₹	మొత్తం ₹
2017	**శరవణ ట్రేడర్స్ సయల్‌కుడి**				
జూలై 5	A4 షీట్ల 10 ప్యాక్‌లు ఒక ప్యాక్‌కు ₹250			2,500	
	10 డజన్ల వ్రాత అట్టలు డజనుకు ₹850			8,500	
				11,000	
	తీసివేత: 10% వర్తకపు తగ్గింపు			1,100	9,900
జూలై 20	**మోహన్ & కో ముదుకులత్తూర్**				
	5 తెల్ల బోర్డులు ఒక్కొక్కటి ₹2,200			11,000	
	10 డజన్ల వ్రాత అట్టలు డజనుకు ₹850			8,500	19,500
	అమ్మకాల ఖాతా Cr.				**29,400**

ఆవర్జా ఖాతాలు

Dr. **అమ్మకాల ఖాతా** **Cr.**

తేది	వివరాలు	చిట్టా సంఖ్య	మొత్తం ₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సంఖ్య	మొత్తం ₹
				2017 జూలై 31	By వివిధ రుణదాతలు ఖాతా		29,400

Dr. **శరవణ ట్రేడర్స్ ఖాతా** **Cr.**

తేది	వివరాలు	చిట్టా సంఖ్య	మొత్తం ₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సంఖ్య	మొత్తం ₹
2017 జూలై 5	To అమ్మకాల ఖాతా		9,900				

Dr. **మోహన్ & కో ఖాతా** **Cr.**

తేది	వివరాలు	చిట్టా సంఖ్య	మొత్తం ₹	తేది	వివరాలు	చిట్టా సంఖ్య	మొత్తం ₹
2017 జూలై 20	To అమ్మకాల ఖాతా		19,500				

గమనిక:

(ఎ) జూలై 8 మరియు జూలై 28 న అమ్మకాలు నగదు అమ్మకాలు కాబట్టి అమ్మకాల పుస్తకంలో నమోదు చేయరు.

(బి) జూలై 23 న పాత మోటారు కారు అమ్మకం అమ్మకాల పుస్తకంలో నమోదు చేయరు. ఎందుకంటే స్టేషనరీ వ్యవహరించే సంస్థకు మోటారు కారు ఒక ఆస్తి.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _6.indd 109 05/05/2022 10:54:04

6.8 అమ్మకాల వాపసు పుస్తకం (Sales returns book)

అమ్మకాల వాపసు పుస్తకం ఒక సహాయక పుస్తకం దీనిలో నగదు వెంటనే చెల్లించబడని అమ్మిన సరుకుల వాపసు వివరాలు నమోదు చేస్తారు. సరుకులను సరఫరాదారులకు తిరిగి పంపడానికి ఈ క్రింది కారణాల వల్ల వినియోగదారులు సరుకులను వాపసు పంపవచ్చు.

(i) సరుకులో లోపం

(ii) వినియోగదారులకు సరుకులను పంపించడంలో ఆలస్యం

(iii) సరుకులు అధిక సరఫరా

(iv) సరుకులు నమూనాలు మరియు నిర్దేశనకు అనుగుణంగా ఉండవు.

(v) ఒప్పందం యొక్క నిబంధనల ఉల్లంఘన మొదలైన కారణాలు.

వినియోగదారులు తిరిగి ఇచ్చే సరుకులను అమ్మకాల వాపసు (రిటర్న్ ఇన్‌వార్డ్స్) అంటారు.

ఈ పుస్తకం ఆస్తుల వాపసు లేదా నగదు చెల్లించిన సరుకుల వాపసు సంబంధించినది కాదు. ఈ పుస్తకం ఇతర రోజు వారి పుస్తకాల మాదిరిగానే తయారు చేస్తారు.

6.8.1 అమ్మకాల వాపసుల పుస్తకం నుండి నమోదు చేయుట (Posting from sales returns book)

అమ్మకాల వాపసు పుస్తకంలో వ్యవహారాలు నమోదు చేసిన తరువాత వాటిని ఆవర్జాకు నమోదు చేయడంలో రెండు దశలు ఉంటుంది.

దశ 1: రుణగ్రహీతల వ్యక్తిగత ఖాతాలకు నమోదు చేయడం: అమ్మకాల వాపసు పుస్తకంలో ప్రతిరోజు రుణగ్రహీత యొక్క వ్యక్తిగత ఖాతా యొక్క క్రెడిట్ వైపున By అమ్మకాల వాపసు ఖాతా అనే పదాలను రాయడం ద్వారా నమోదు చేస్తారు.

దశ 2: అమ్మకాల వాపసు ఖాతాకు నమోదు చేయడం. ప్రతి నెల చివరిలో అమ్మకాల వాపసు మొత్తం To రుణగ్రహీతలకు ఖాతా అనే పదాలను అమ్మకాల వాపసు ఖాతా యొక్క డెబిట్‌వైపు నమోదు చేస్తారు.

6.8.2 క్రెడిట్ నోటు అమ్మకపు వాపసు ఆధార పత్రం (Credit note – Source document for returns inward)

క్రెడిట్‌నోటు విక్రేతచే తయారుచేయబడి సరుకులు తిరిగి వచ్చినప్పుడు కొనుగోలుదారుకు పంపబడుతుంది, తిరిగివచ్చిన సరుకులకు సంబంధించి కొనుగోలుదారుని ఖాతాకు క్రెడిట్ అవుతుందని సూచిస్తుంది. క్రెడిట్ నోటు అనేది ఒక వ్యాపారి తన వినియోగదారునికి అమ్మిన సరుకును తిరిగి పొందే ఒక నివేదిక. ఇందులో కొనుగోలుదారు తిరిగి ఇచ్చిన సరుకుల వివరాలు, తిరిగివచ్చిన పరిమాణం మరియు వాటి విలువ వంటి వివరాలు ఉంటుంది.

నమూనా

అమ్మకాల వాపసుల చిట్టా

తేది	సరఫరాదారుల పేరు	ఆ.పు. సంఖ్య	క్రెడిట్ నోటు సంఖ్య	మొత్తం ₹		వ్యాఖ్యలు
				వివరాలు	మొత్తం	
వాపసు వచ్చిన తేది	సరుకులను తిరిగి పంపిన వ్యక్తుల పేర్లు మరియు సరుకుల వివరాలు			వివరణాత్మక లెక్కలు	ఇన్వాయిస్ యొక్క నికర మొత్తం	
	అమ్మకాల వాపసు ఖాతా Dr.					

ఉదాహరణ 5

వస్త్ర వ్యాపారి మహేష్ యొక్క అమ్మకాల వాపసుల పుస్తకంలో ఈ క్రింది వ్యవహారాలను నమోదు చేయండి.

2017 ఏప్రిల్ 6	నాసిరకం నాణ్యం కారణంగా శంకర్ ఒక్కొక్కటి ₹150 చొప్పున 30 చొక్కాలు వాపసు ఇచ్చారు.
ఏప్రిల్ 8	ఆర్డర్ ప్రకారం లేనందున అమర్ టైలర్ ₹100 చొప్పున 10 టీ షర్టులను వాపసు ఒక్కొక్కటి ఇచ్చారు.
ఏప్రిల్ 21	ఆర్డర్ ప్రకారం లేనందున ప్రేమ దుకాణం ఒక్కొక్కటి ₹200 చొప్పున 12 సల్వార్ స్వెటర్లు వాపసు ఇచ్చారు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _6.indd 110 05/05/2022 10:54:04

జవాబు

మహేష్ పుస్తకాలలో అమ్మకాల వాపసు పుస్తకం

తేది	వివరములు	ఆ.పు. సంఖ్య	క్రెడిట్ నోటు సంఖ్య	మొత్తం		రిమార్కులు
				వివరాలు ₹	మొత్తం ₹	
2017						
ఏప్రిల్ 6	**శంకర్**					
	30 చొక్కాలు ఒక్కొక్కటి ₹150			4,500		నాసి రకం నాణ్యత కారణంగా
ఏప్రిల్ 8	**అమర్ టైలర్**					
	10 టీషర్టులు ఒక్కొక్కటి ₹100			1,000		ఆర్డర్ ప్రకారం కానందున
ఏప్రిల్ 21	**ప్రేమ దుకాణం**					
	12 సల్వార్ స్వెటర్లు ఒక్కొక్కటి ₹200			2,400	7,900	ఆర్డర్ ప్రకారం కానందున
	అమ్మకాల వాపసు ఖాతా Dr.				**7,900**	

ఆవర్జా ఖాతాలు

Dr. **అమ్మకాల వాపసుల ఖాతా** **Cr.**

తేది	వివరములు	చిట్టా సం.	మొత్తం ₹	తేది	వివరములు	చిట్టా సంఖ్య	మొత్తం ₹
2017 ఏప్రిల్ 30	To వివిధ రుణగ్రస్తుల ఖాతా		7,900				

Dr. **శంకర్ ఖాతా** **Cr.**

తేది	వివరములు	చిట్టా సం.	మొత్తం₹	తేది	వివరములు	చిట్టా సంఖ్య	మొత్తం ₹
				2017 ఏప్రిల్ 6	By అమ్మకాల వాపసుల ఖాతా		4,500

Dr. **అమర్ టైలర్ ఖాతా** **Cr.**

తేది	వివరములు	చిట్టా సం.	మొత్తం ₹	తేది	వివరములు	చిట్టా సంఖ్య	మొత్తం ₹
				2017 ఏప్రిల్ 8	By అమ్మకాల వాపసుల ఖాతా		1,000

Dr. **ప్రేమ దుకాణం ఖాతా** **Cr.**

తేది	వివరములు	చిట్టా సం.	మొత్తం₹	తేది	వివరములు	చిట్టా సంఖ్య	మొత్తం ₹
				2017 ఏప్రిల్ 21	By అమ్మకాల వాపసుల ఖాతా		2,400

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: సమీపంలోని స్టేషనరీ దుకాణాన్ని సందర్శించండి. దాని వ్యాపార కార్యకలాపాలను ఒక వారం పాటు గమనించండి. దుకాణాదారునితో చర్చించిన తరువాత, దుకాణం కొనుగోలు చేసిన మరియు అమ్మిన సరుకుల జాబితాను తయారుచేయండి. వాటిని తగిన పుస్తకాలలో నమోదు చేయండి.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _6.indd 111 05/05/2022 10:54:04

ఉదాహరణ 6

విజయ్ ఎలక్ట్రికల్ & కో వారి క్రింది వ్యవహారాలను కొనుగోలు పుస్తకం కొనుగోళ్ళు వాపసు పుస్తకం, అమ్మకాల పుస్తకం మరియు అమ్మకాలు వాపసు పుస్తకం మొదలగు వాటిలో నమోదు చేయండి.

2017

జనవరి 1 ప్రీతి & కో నుండి కొనుగోలు చేసినది
25 టేబుల్ ఫ్యాన్ ఒక్కొక్కటి ₹1,400 చొప్పున
10 ఫ్యాన్స్ ఒక్కొక్కటి ₹2,000 చొప్పున
ఆటోఛార్జీలు ₹100

జనవరి 5 షీలా & కో కు అరువుపై విక్రయించినది
10 ఎలక్ట్రిక్ ఐరన్‌బాక్స్ ఒక్కొక్కటి ₹1,250 చొప్పున
20 ఎలక్ట్రిక్ స్టౌవులు ఒక్కొక్కటి ₹450 చొప్పున
తీసివేత: వర్తకపు తగ్గింపు 10%

జనవరి 10 బృందా & కో నుండి నగదుకు ఎలక్ట్రికల్ స్టౌవులు కొనుగోలు చేయబడింది
10 ఎలక్ట్రిక్ స్టౌవులు ఒక్కొక్కటి ₹1,300 చొప్పున

జనవరి 18 ప్రీతి & కో కు వాపసు పంపినది
5 టేబుల్ ఫ్యాన్లు లోపభూయిష్టంగా ఉంది. దీని కోసం నగదు స్వీకరించలేదు.

జనవరి 20 సత్య & కో నుండి కొనుగోలు చేసినది.
10 ఫ్యాన్స్ ఒక్కొక్కటి ₹1,200 చొప్పున
తీసివేత: వర్తకపు తగ్గింపు 5%

జనవరి 21 షీలా & కో 3 ఎలక్ట్రిక్ ఐరన్ బాక్సులు లోపభూయిష్టంగా ఉన్నందున వాపసు వచ్చాయి. దాని కోసం నగదు చెల్లించలేదు.

జనవరి 23 ఎలిజబెత్ & కో నుండి 10 వాటర్ ప్యూరిఫైర్లు ఒక్కొక్కటి ₹4,700. ఇవి అరువుపై కొనుగోలు చేసినది

జనవరి 25 అరువుపై విక్రయించబడింది M/s భవానీ & కో కి ఫ్యాన్స్ ఒక్కొక్కటి ₹1,450

జనవరి 27 సత్య & కో కు 2 పాడైపోయిన ఫ్యాన్లు వాపసు పంపడమైనది. దీని కోసం నగదు తీసుకోలేదు.

జవాబు

విజయ్ ఎలక్ట్రిక్ & కో పుస్తకాలలో
కొనుగోలు పుస్తకం

తేది	వివరాలు	ఇన్వాయిస్ సంఖ్య	ఆ. వు. సంఖ్య	మొత్తం ₹	
				వివరాలు	మొత్తం
2017					
జనవరి 1	**ప్రీతి & కో**				
	25 టేబుల్ ఫ్యాన్లు ఒక్కొక్కటి ₹1,400			35,000	
	10 ఫ్యాన్స్ ఒక్కొక్కటి ₹2,000			20,000	
				55,000	
	కూడండి: ఆటో ఛార్జీలు 100			100	55,100
జనవరి 20	**సత్య & కో**				
	10 ఫ్యాన్స్ ఒక్కొకటి ₹1,200 చొప్పున			12,000	
	తీసివేయండి : వర్తకపు తగ్గింపు 5%			600	11,400
జనవరి 23	**ఎలిజబెత్ & కో**				
	10 వాటర్ ప్యూరిఫయర్స్ ఒక్కొక్కటి ₹4,700				47,000
	కొనుగోలు ఖాతా Dr.				**1,13,500**

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _6.indd 112 05/05/2022 10:54:04

అమ్మకాల పుస్తకం

తేది	వివరాలు	ఇన్వాయిస్ సంఖ్య	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం ₹	
				వివరాలు	మొత్తం
2017					
జనవరి 5	**షీలా & కో**				
	10 ఎలక్ట్రిక్ ఐరన్ బాక్స్ ఒక్కొకటి ₹1,250			12,500	
	20 ఎలక్ట్రిక్ స్టౌవ్‌లు ఒక్కొక్కటి ₹450			9,000	
				21,500	
	తీసివేయండి : వర్తకపు తగ్గింపు 10%			2,150	19,350
జనవరి 25	**M/s. భవాని & కో**				
	7 ఫ్యాన్స్ ఒక్కొక్కటి ₹1,450				10,150
	అమ్మకాల ఖాతా Cr.				**29,500**

కొనుగోలు వాపసుల పుస్తకం

తేది	వివరాలు	ఇన్వాయిస్ సంఖ్య	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం ₹		రిమార్కులు
				వివరాలు	మొత్తం	
2017						
జనవరి 18	**ప్రీతి & కో**					పాడైపోవటం
	5 టేబుల్ ఫ్యాన్లు ఒక్కొక్కటి ₹1,400				7,000	వలన
జనవరి 27	**సత్య & కో**					
	2 ఫ్యాన్లు ₹1,140 చొప్పున				2,280	పాడైపోయిన
	(జాబితా ధర – వాణిజ్య తగ్గింపు)					ఫ్యాన్స్
	(1,200 – 60)					
	కొనుగోలు వాపసుల ఖాతా Cr.				**9,280**	

అమ్మకాల వాపసు పుస్తకం

తేది	వివరాలు	క్రెడిట్ గమనిక సంఖ్య	ఆ.పు. సంఖ్య	మొత్తం ₹		రిమార్కులు
				వివరాలు	మొత్తం	
2017						
జనవరి 21	**షీలా & కో**					
	3 ఎలక్ట్రిక్ ఐరన్ బాక్స్‌లు ఒక్కొక్కటి ₹1,125 చొప్పున				3,375	పాడైపోవటం వలన
	(జాబితా ధర – వాణిజ్య తగ్గింపు)					
	(₹1,250 – ₹125)					
	అమ్మకాల వాపసుల ఖాతా Dr.				**3,375**	

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _6.indd 113 05/05/2022 10:54:04

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: సహాయక పుస్తకాల నుండి ఆవర్జాకు పద్దులు ఎలా నమోదు చేయబడుతున్నాయో చూపించడానికి ఫ్లోచార్ట్ / మైండ్ మ్యాప్‌ను సిద్ధం చేయుము?

6.9 వినిమయ బిల్లులు (Bills of exchange)

6.9.1 పరిచయం (Introduction)

అమ్మకాలను పెంచడానికి అమ్మకందారుడు తన వినియోగదారులకు అరువుకు సరుకులను విక్రయిస్తాడు. అరువుకు అమ్మకం జరిగితే నగదు వెంటనే స్వీకరించబడదు. విక్రేత తనకి చెల్లించాల్సిన మొత్తానికి వినియోగదారునిపై బిల్లును డ్రా చేయవచ్చు. వినియోగదారుడు దానిని అంగీకరిస్తే, విక్రేత బ్యాంకులో దానిని సమర్పించి, తగ్గింపుతో వెంటనే నగదు పొందవచ్చు.

6.9.2 వినిమయ బిల్లు నిర్వచనం (Definition of bill of exchange)

అన్యాక్రాంత యోగ్యతా పత్రాల చట్టం, 1881 ప్రకారం నిర్ణీతమైన వ్యక్తికి కాని, అతని అనుమతి పొందిన వారికి కాని లేదా పత్రం తెచ్చిన వానికి గాని నిశ్చితమైన ధనాన్ని చెల్లించవలసిందిగా ఆదేశిస్తూ, ఆదేశించే వ్యక్తి సంతకం చేసిన బేషరతు ఉత్తర్వు పత్రమే బిల్లు.

6.9.3 వినిమయ బిల్లుల లక్షణాలు (Features of bills of exchange)

పైన ఇచ్చిన నిర్వచనం విశ్లేషణ వినిమయ బిల్లు యొక్క ముఖ్యమైన లక్షణాలు క్రింది విధంగా వుంది.

(i) ఇది వ్రాత పూర్వక పత్రం

(ii) ఇది బేషరతు ఆర్డర్

(iii) ఇది కొంత మొత్తాన్ని చెల్లించండమే ఒక ఆర్డర్

(iv) ఇది బిల్లు కర్త (డ్రాయర్) చేత సంతకం చేయబడియుంటుంది.

(v) ఇది స్టాంప్‌ను కలిగి ఉంటుంది లేదా ఇది స్టాంప్ కాగితంపై రూపొందించబడి వుంటుంది.

(vi) ఇది అంగీకరించే వారిచే అంగీకరించబడాలి.

(vii) బిల్లు మొత్తం బిల్లు కర్త (డ్రాయర్) కు లేదా ఆమోదం పొందిన వారికి చెల్లించబడుతుంది.

6.9.4 వినిమయ బిల్లు యొక్క నమూనా (Specimen of bill of exchange

వినిమయ నమూనా బిల్లు

స్టాంపు

328, బజారు వీది,
సైదాపేట, చెన్నై - 15.
01.06.2017

₹10,000/-

ఈ తేది నుండి మూడు నెలల తర్వాత ఈ విలువను స్వీకరించు విధంగా నాకు లేదా నా ఆర్డర్ పొందిన వ్యక్తికి రూ. పదివేలు మాత్రమే చెల్లించుము.

To
శ్రీ. జ్యోతికుమార్,
430, మింట్‌స్ట్రీట్,
చెన్నై - 1.

రమేష్ బాబు

6.9.5 ముఖ్యమైన నిబంధనలు (Important terms)

వినిమయ బిల్లుతో అనుసందానించబడిన కొన్ని నిబంధనల వివరణ క్రింద ఇవ్వబడింది.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _6.indd 114 05/05/2022 10:54:04

(i) బిల్లు వ్రాయడం (Drawing of a bill)

విక్రేత (రుణదాత)పైన చూపిన నమూనాలో బిల్లును సిద్ధం చేస్తాడు. అమ్మకందారుడు లేదా రుణదాత దాని పూర్తి రూపంలో సంతకంతో బిల్లును తయారు చేసే చర్యను బిల్లు వ్రాయడం (డ్రాయింగ్) అంటారు.

(ii) వ్యక్తులు (Parties)

వినిమయ బిల్లుకు సంబంధించిన వ్యక్తులు ముగ్గురు.

(ఎ) బిల్లుకర్త (*Drawer*): వినిమయ బిల్లును తయారు చేసే వ్యక్తిని బిల్లు కర్త అంటారు, అనగా రుణదాత

(బి) బిల్లు స్వీకర్త (*Drawee*): చెల్లింపు చేయాల్సిన వ్యక్తి లేదా చెల్లింపు చేయడానికి అంగీకరించిన వ్యక్తిని బిల్లు స్వీకర్త అంటారు. అనగా రుణగ్రహీత.

(సి) గ్రహీత (*Payee*): చెల్లింపు అందుకున్న వ్యక్తిని చెల్లింపు స్వీకర్త అందురు. అతను మూడవ వ్యక్తి లేదా బిల్లు కర్త (*Drawer*) కావచ్చు. పై నమూనాలో, బిల్లుకర్త (*Drawer*) మరియు చెల్లింపు స్వీకర్త రమేష్‌బాబు, జ్యోతికుమార్‌లు బిల్లు స్వీకర్త (*Drawee*)

(iii) అంగీకారం

ఒక బిల్లులో బిల్లు స్వీకర్త తన అంగీకారాన్ని 'అంగీకరించాను' అనే పదాన్ని వ్రాసి మరియు తేదీతో సహా సంతకం చేసి ఇస్తాడు. ఇప్పుడు బిల్లు న్యాయస్థానంలో అమలు చేయగల చట్టపరమైన పత్రంగా మారుతుంది.

(iv) గడువు తేదీ మరియు అనుగ్రహ దినాలు (Due date and days of grace)

పేర్కొన్న ఒక నిర్దిష్ట మొత్తంను వ్యవధి తర్వాత చెల్లించాల్సిన బిల్లు వ్రాసినప్పుడు ఆ చెల్లించాల్సిన తేదీని 'గడువు తేదీ' అంటారు. గడువు తేదీని లెక్కించేటప్పుడు, బిల్లులు యొక్క నిర్దిష్ట కాలానికి మూడు అదనపు రోజులు జోడించబడతాయి. దీనినే అనుగ్రహ దినాలు లేదా గ్రేస్ పీరియడ్ అందురు. మెచ్యూరిటీ తేదీ సెలవు దినం అయితే ముందు రోజు చెల్లింపు గడువు రోజు అవుతుంది.

ఉదాహరణ:

బిల్లు తేది	బిల్లు కాలం	అనుమతించిన రోజులు	గడువు తేది
1 మార్చి	2 నెలలు	3	4 మే
12 జూలై	1 నెల	3	ఆగష్టు 14 (ఆగష్టు 15 స్వాతంత్ర్యదినం ప్రభుత్వ సెలవు దినం)
1 అక్టోబర్	30 అక్టోబర్	3	3 నవంబర్

మీకు తెలుసా?

మెచ్యూరిటీ తేది అత్యవసర సెలవు దినానికి వస్తే, తరువాత రోజు చెల్లింపుకు గడువు తేదీ అవుతుంది.

(v) ఎండార్స్‌మెంట్

బిల్లుపై హక్కును మరొక వ్యక్తికి బదిలీ చేసే ఉద్దేశ్యంతో బిల్లుపైన లేదా వెనుక భాగంలో సంతకం చేయడాన్ని ఎండార్స్‌మెంట్ అంటారు. ఆమోదించే వ్యక్తిని "ఎండార్సర్" (*Endorser*) అంటారు. ఆమోదించబడిన వ్యక్తిని "ఎండార్సీ" (*Endorsee*) అంటారు. డబ్బును స్వీకరించడానికి ఎండార్సీకి హక్కు ఉంటుంది.

(vi) తగ్గింపు (డిస్కౌంట్)

బిల్లును కలిగి ఉన్న వారికి బిల్లు గడువు తేదీకి ముందే డబ్బు అవసరం ఉన్నప్పుడు బ్యాంకులో బిల్లును సమర్పించి తగ్గింపు చేయడం ద్వారా నగదు స్వీకరిస్తాడు దీనిని బిల్లును డిస్కౌంట్ చేయడం అంటారు. బ్యాంకు కొంత మొత్తం డిస్కౌంట్‌గా తగ్గించుకొని మిగిలిన మొత్తాన్ని వెంటనే నగదు రూపంలో బిల్లుదారునిని చెల్లిస్తుంది.

(vii) బిల్లు విరమణ

బిల్లును అంగీకరించిన వారు దాని గడువు తేదీకి ముందే చెల్లించి మరియు బిల్లుపై బాధ్యతను తొలగించుకోవచ్చు దీనిని బిల్లు విరమణ అంటారు. సాధారణంగా బిల్లును కలిగి ఉన్న వారికి బిల్లు గడువు కాలానికి ముందే చెల్లించుట వలన ఈ రాయితీని గడువు కాలాన్ని బట్టి నిర్ణయించవచ్చును. బిల్లు స్వీకర్త (డ్రాయి) కి తగ్గింపు (రిబేట్) అని పిలువబడే రాయితీని అనుమతిస్తుంది.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _6.indd 115 05/05/2022 10:54:04

(viii) పునరుద్ధరణ / నవీకరణ

బిల్లును అంగీకరించే వారు అతను / ఆమె బిల్లును నిర్ణీత తేదీన తీర్చలేరని ముందుగానే తెలుసుకున్నప్పుడు, అతను / ఆమె చెల్లింపు కోసం సమయం పొడిగించమని బిల్లు కర్త (డ్రాయర్) ను అభ్యర్థించవచ్చు. బిల్లు యొక్క బిల్లుకర్త (డ్రాయర్) అసలు బిల్లును రద్దు చేయడానికి అంగీకరించవచ్చు మరియు దానిపై వడ్డీతో చెల్లించాల్సిన మొత్తానికి కొత్త బిల్లును వ్రాయవచ్చు. దీనిని బిల్లు పునరుద్ధరణ / నవీకరణ అంటారు.

(ix) అనాదరణ

బిల్లు అనాదరణ అంటే గడువు తేదీన చెల్లింపు కోసం సమర్పించినప్పుడు బిల్లు మొత్తాన్ని చెల్లించకపోవడాన్ని అనాదరణ అందురు.

6.10 వసూలు బిల్లుల పుస్తకం (Bills receivable book)

వసూలు బిల్లులు అనునది వ్రాయబడిన బిల్లు నగదు స్వీకరించు స్వభావాన్ని సూచిస్తాయి. సరుకుల అమ్మకం దారుడు (ఋణదాత) క్రెడిట్ అమ్మకాల విషయంలో ఒక నిర్దిష్ట కాలానికి కొనుగోలు దారుని (ఋణగ్రహీత) పై బిల్లును వ్రాయవచ్చు. ఇది వ్యాపార సంస్థకు వసూలు బిల్లు మరియు బిల్లును అంగీకరించిన ఋణగ్రహీతకు చెల్లింపు బిల్లు అంటారు. వసూలు బిల్లుల సంఖ్య పెద్దగా ఉన్నట్లయితే, వసూలు బిల్లుల వివరాలను నమోదు చేయడానికి వ్యాపార సంస్థ వసూలు బిల్లుల పుస్తకాన్ని ప్రత్యేకంగా నిర్వహించవచ్చు. ఋణగ్రహీతల ఆధారంగాను వారు పొందిన గడువు కాలం ఆధారంగాను వాటిని విభజించి వ్రాయవచ్చును. వసూలు బిల్లుల పుస్తకంలో బిల్లుల వివరాలు మరియు దాని గడువు కాలం మొదలగు వివరాలు ఉంటాయి. వసూలు బిల్లుల నమూనా క్రింద ఇవ్వబడింది

వసూలు బిల్లుల పుస్తకం నమూనా

స్వీకరణ తేది	స్వీకర్త పేరు (ఋణగ్రహీత)	బిల్లు వ్యవధి	బిల్లు గడువు తేది	ఆ.పు. సంఖ్య	బిల్లు మొత్తం ₹	రిమార్కులు
(i)	(ii)	(iii)	(iv)	(v)	(vi)	(vii)

(i) **తేది:** ఈ వరుసలో బిల్లును అంగీకరించిన తేది నమోదు చేస్తారు.

(ii) **స్వీకర్త పేరు :** ఈ వరుసలో బిల్లును అంగీకరించి, దానిని నిర్ధిష్ట కాలంలో మొత్తాన్ని చెల్లింపు చేస్తానని వాగ్దానం చేసిన ఋణగ్రహీత పేరు నమోదు చేస్తారు. బిల్లు అంగీకరించిన తరువాత చట్టబద్ధంగా ఉనికిలోకి వస్తుంది.

(iii) **కాలం లేదా వ్యవధి:** వసూలు బిల్లు ఒక నిర్ధిష్ట వ్యవధి కాలానికి వ్రాయబడుతుంది. ఈ వ్యవధి ఒక నెల రెండు నెలలు, మూడు నెలలు మొదలైనవి కావచ్చు లేదా 60 రోజులు, 90 రోజులు, 120 రోజులు మొదలైనవి కావచ్చు. ఈ కాల పరిమితిని పేర్కొనాలి.

(iv) **గడువు తేదీ:** గడువు తేదీ అంటే బిల్లు మొత్తంను స్వీకరించు తేదిని తెలుపును. దీనిని మెచ్యూరిటీ తేదీ అని కూడా అంటారు. గడువు తేదీని లెక్కించడానికి, బిల్లు యొక్క కాలానికి మూడు రోజులును కలుపుతారు.

(v) **ఆవర్జా పుట సంఖ్య (ఆ.పు. సంఖ్య) :** ఈ వరుసలో ఆవర్జా యొక్క పేజీ సంఖ్యను నమోదు చేస్తారు. దీనిలో బిల్లును అంగీకరించే వారి ఖాతా కనిపిస్తుంది.

(vi) **బిల్లు మొత్తం:** బిల్లు యొక్క అసలు మొత్తం ఈ వరుసలో నమోదు చేస్తారు.

(vii) **రిమార్కులు:** ఈ వరుసలో బిల్లు డిస్కౌంట్స్ చేయబడిందా లేదా ఎండార్స్ చేసినదా, చెల్లుబాటు అయ్యిందా లేదా అనాదరించబడినదా అనే వివరాలను నమోదు చేయాలి.

6.11 చెల్లింపు బిల్లుల పుస్తకం (Bills payable book)

బిల్లులు అంగీకరించబడిన వ్యక్తుల పేరు, బిల్లులు తేదీ, గడువు తేదీ, మొత్తం మొదలైనవి చెల్లించదగిన బిల్లుల్లో నమోదు చేస్తారు. బిల్లులు అంగీకరించిన వ్యక్తుల వ్యక్తిగత ఖాతాకు సంబంధిత మొత్తంతో చెల్లింపు బిల్లుల పుస్తకంలో డెబిట్ చేస్తారు. చెల్లింపు బిల్లుల నమూనా క్రింద ఇవ్వబడింది

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _6.indd 116 05/05/2022 10:54:04

చెల్లింపు బిల్లుల పుస్తకం

బిల్లు అంగీకరించిన తేది	బిల్లుకర్త పేరు (రుణదాత)	వ్యవధి (కాలం)	బిల్లు గడువు తేదీ	ఆ.పు.సం.	బిల్లు మొత్తం	రిమార్కులు
(i)	(ii)	(iii)	(iv)	(v)	(vi)	(vii)

పట్టికలో ఉన్న నిలువు వరుసలు వసూలు బిల్లులు పుస్తకంలో నమోదు చేసిన దాదాపు అదే వివరాలను నమోదుచేస్తారు. సరుకుల అరువు (క్రెడిట్) కొనుగోలు జరిగినప్పుడు, వ్యాపార సంస్థ సరఫరా దారు లేదా రుణదాతచే వ్రాసిన బిల్లును అంగీకరించవచ్చు. దీనిని వ్యాపార సంస్థకు చెల్లింపు బిల్లులు అంటారు. చెల్లింపు బిల్లులు పెద్ద సంఖ్యలో ఉన్నప్పుడు చెల్లింపు బిల్లుల పుస్తకం ప్రత్యేకంగా నిర్వహిస్తారు. కావున చెల్లింపు బిల్లుల వివరాలను నమోదు చేయబడానికి నిర్వహించబడే ఒక సహాయక పుస్తకం. (వసూలు బిల్లులు) మరియు (చెల్లింపు బిల్లుల) పుస్తకాలు తయారీ క్రింది వాటి ద్వారా వివరించబడింది.

ఉదాహరణ:

2017 జూలై 1	3 నెలల తర్వాత చెల్లించేటట్లు ₹5,000 కు నిర్మల నుండి అంగీకారం పొందారు.
జూలై 20	3 నెలల తర్వాత చెల్లించేటట్లు ₹3,000 కు శైలజా బిల్లుకు అంగీకారం ఇవ్వబడింది.
జూలై 31	60 రోజుల తరువాత చెల్లించేటట్లు ₹1,000 కు ఫైసల్ నుండి అంగీకారం స్వీకరించబడింది.
ఆగస్టు 5	అంగీకరించిన 6 నెలల తరువాత ₹1,000 చెల్లించాల్సిన ఫరీద్ బిల్లుకు అంగీకారం ఇవ్వబడింది.
ఆగస్టు 11	90 రోజుల తర్వాత చెల్లించేటట్లు ₹700 కోసం మోహన్ అంగీకారం తెలిపారు.

వసూలు బిల్లులు మరియు చెల్లింపు బిల్లులు ఈ క్రింది విధంగా తయారు చేస్తారు.

వసూలు బిల్లుల పుస్తకం

తేది	ఎవరి నుండి బిల్లు వచ్చింది	కాలం	గడువు తేది	ఆ.పు. సం.	మొత్తం₹	రిమార్కులు
2017			2017			
జూలై 1	నిర్మల	3 నెలలు	అక్టోబర్ 4		5,000	
జూలై 31	ఫైసల్	60 రోజులు	అక్టోబర్ 1		1,000	
ఆగస్టు 11	మోహన్	90 రోజులు	నవబంర్ 12		700	
	మొత్తం				**6,700**	

గమనిక: ఫైసల్ బిల్లు జూలై 31 న గడువు తేదీ అక్టోబర్ 1, అక్టోబర్ 2 నుండి (గాంధీ జయంతి కావడం) ప్రభుత్వ సెలవు దినం.

చెల్లింపు బిల్లుల పుస్తకం

తేది	ఎవరికి అంగీకరించారు	కాలం	గడువు తేది	ఆ.పు. సం.	మొత్తం₹	రిమార్కులు
2017			2017			
జూలై 20	శైలు	3 నెలలు	అక్టోబర్ 23		3,000	
			2018			
ఆగస్టు 5	ఫరీద్	6 నెలలు	ఫిబ్రవరి 8		1,000	
	మొత్తం				**4,000**	

6.12 అసలు చిట్టా (Journal proper)

సహాయ పుస్తకాలైన నగదు పుస్తకం, కొనుగోలు పుస్తకం, అమ్మకాల పుస్తకం, కొనుగోలు వాపసుపుస్తకం, అమ్మకాల వాపసు పుస్తకం, వసూలు బిల్లుల పుస్తకం మరియు చెల్లింపు బిల్లుల పుస్తకాలలో నమోదు చేయుటకు వీలుకాని మిగిలిన నమోదులను అసలు చిట్టాలలో నమోదు చేస్తారు. అందువల్ల దీనిని అసలు చిట్టా లేదా

సాధారణ చిట్టా అంటారు. సాధారణంగా అసలు చిట్టాలో నమోదు చేయబడు సాధారణ పద్దులు క్రింద ఇవ్వబడ్డాయి

(i) ప్రారంభ చిట్టా పద్దులు (ii) ముగింపు చిట్టా పద్దులు

(iii) సర్దుబాటు పద్దులు (iv) బదిలీ పద్దులు

(v) సవరణ పద్దులు (vi) ఇతర పద్దులు

(i) ప్రారంభ చిట్టా పద్దు (Opening journal entry)

ప్రతీ అకౌంటింగ్ సంవత్సరం చివరిలో అన్ని నామ మాత్రపు ఖాతాలు మూసివేయబడతాయి కాని మునుపటి సంవత్సరపు ఆస్తులు మరియు అప్పులతో వ్యాపారం కొనసాగింపబడును. అందువల్ల ఇటువంటి ఖాతాలను ప్రస్తుతం సంవత్సరపు ఖాతాల్లోకి తీసుకురావాలి. మునుపటి సంవత్సరం ఆస్తులు మరియు అప్పుల నిల్వలతో ప్రస్తుత సంవత్సరం ప్రారంభంలో చేసిన చిట్టా పద్దులను ప్రారంభ చిట్టా పద్దులు అందురు. ఈ పద్దులలో ఆస్తి ఖాతాలు డెబిట్ చేయబడతాయి. అప్పులు మరియు మూలధన ఖాతాలు క్రెడిట్ చేస్తారు.

ఉదాహరణ

రామ్‌నాథ్ పుస్తకాలలో ముగింపు నిల్వలు ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి. 1 జనవరి 2017 నాటికి చిట్టాలో ప్రారంభ పద్దులని రాయండి.

నగదు	₹30,000	సరుకు	₹15,000
ఫర్నిచర్	₹3,000	రుణదాతలు	₹10,000

ప్రారంభ పద్దు

తేది	వివరాలు		ఆ.పు. సంఖ్య	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2017 జనవరి 1	నగదు ఖాతా	Dr.		30,000	
	సరుకు ఖాతా	Dr.		15,000	
	ఫర్నిచర్ ఖాతా	Dr.		3,000	
	To వివిధ రుణదాతలు ఖాతా				10,000
	To మూలధన ఖాతా				38,000
	(పై ఆస్తి అప్పుల నిల్వను ప్రారంభ ఖాతాలోనికి తీసుకొచ్చినందున)				

(ii) ముగింపు చిట్టా పద్దు (Closing journal entry)

అకౌంటింగ్ వ్యవధి ముగింపులో కొనుగోలు, అమ్మకాలు, కొనుగోలు వాపసు, అమ్మకాల వాపసు, సరుకు మరియు ఇతర ఖాతాలకు సంబంధించిన ఖర్చులు, నష్టాలు, ఆదాయాలు మరియు లాభాలకు సంబంధించిన అన్ని ఆవర్జా (లెడ్జర్) ఖాతాలు, వర్తకము మరియు లాభనష్టాల ఖాతాకు బదిలీచేయడం ద్వారా మూసివేయబడతాయి, తద్వారా నివేదికలు తయారు చేయవచ్చు. ముగింపు పద్దులు, నామమాత్రపు ఖాతాల రద్దు కోసం మాత్రమే వ్రాస్తారని గమనించాలి.

ఉదాహరణ: 31 డిసెంబర్ 2017 నాటికి ₹10,000 జీతాల ఖాతా ముగింపు పద్దులు వ్రాయుము

ముగింపు పద్దులు

తేది	వివరాలు		ఆ.పు. సంఖ్య	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2017 డిసెంబర్ 31	లాభనష్టాల ఖాతా	Dr.		10,000	
	To జీతాల ఖాతా				10,000
	(జీతాలు ఖాతా, లాభనష్టాల ఖాతాకు బదిలీ చేసినందున)				

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _6.indd 118 05/05/2022 10:54:04

iii) సర్దుబాటు పద్దులు (Adjusting entries)

అంకణా (ట్రయల్ బ్యాలెన్స్) తయారు చేసిన తరువాత, ముగింపు ఖాతాలను తయారు చేసే ముందు, ఏవేని ఖాతాలలోని అంశాలు లేదా వ్యవహారాలు వదలియున్నచో ఏదైనా సర్దుబాటు అవసరమైతే, సర్దుబాటు పద్దులు వ్రాస్తారు. వీటిని సర్దుబాటు పద్దు అంటారు.

ఉదాహరణ

1 జనవరి 2017 నాటి యంత్రాల పుస్తక విలువ ₹1,00,000 తరుగుదల రేటు 10% p.a 31 డిసెంబర్ 2017 నాటికి సర్దుబాటు పద్దు చేయండి.

సర్దుబాటు పద్దు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2017 డిసెంబర్ 31	తరుగుదల ఖాతా (₹1,00,000 × 10%) Dr. To యంత్రాల ఖాతా (తరుగుదల లెక్కించినందుకు)		10,000	 10,000

(iv) బదిలీ పద్దులు (Transfer entries)

ఒక ఖాతాలో నమోదు చేసిన అంశాన్ని మరొక ఖాతాకు బదిలీచేయడాన్ని బదిలీ పద్దులు అందురు. ఉదాహరణకు, ₹5,000 నికర లాభాన్ని మూలధన ఖాతాకు బదిలీ చేయడం. క్రింది పద్దు వ్రాయాలి.

బదిలీ పద్దులు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2017 డిసెంబర్ 31	లాభనష్టాల ఖాతా Dr. To మూలధన ఖాతా (నికర లాభం మూలధన ఖాతాకు బదిలీ చేసినందున)		5,000	 5,000

(v) సవరణ పద్దులు: (Rectifying entries)

ఖాతాల పుస్తకంలో చేసిన లోపాలను సరిదిద్దడానికి చేయు పద్దులను సవరణ పద్దులు అంటారు.

ఉదాహరణ

స్టేషనరీ డీలర్ ₹10,000 కు ఫర్నీచర్ కొనుగోలు చేసెను. ఇది కొనుగోలు ఖాతాకు డెబిట్ చేయబడింది. డిసెంబర్ 31, 2017 నాటికి సవరణ పద్దు రాయండి.

సవరణ పద్దు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2017 డిసెంబర్ 31	ఫర్నిచర్ ఖాతా Dr. To కొనుగోలు ఖాతా (కొనుగోలు ఖాతాకు తప్పుగా డెబిట్ చేసిన మొత్తం సవరించినందున)		10,000	 10,000

(vi) ఇతర పద్దులు (Miscellaneous entries)

ఇవి తరచూ జరగని నమోదులు

(i) ఆస్తుల అరువు కొనుగోళ్ళు మరియు ఆస్తుల క్రెడిట్ అమ్మకాలను ఎప్పుడో జరుగు నమోదులు ఇవి. కొనుగోళ్ళు లేదా అమ్మకాల పుస్తకంలో నమోదు చేయరు.

(ii) బిల్లుల పుస్తకం ద్వారా నమోదు చేయలేని వినిమయ బిల్లు యొక్క ఎండార్స్‌మెంట్, పునరుద్ధరణ మరియు అనాదరణ వంటి నమోదులు

(iii) మూలధనంపై వడ్డీ, రానిబాకీలు, రిజర్వులు మొదలైన ఇతర సర్దుబాట్లు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _6.indd 119 05/05/2022 10:54:04

(iv) వ్యక్తిగత ఉపయోగం కోసం యజమాని ఉపసంహరించుకున్న సరుకులు.
(v) అమ్మకాల ప్రమోషన్ కోసం నమూనాలుగా పంపిణీ చేసిన సరుకులు
(vi) అగ్ని ప్రమాదం, దొంగతనం మరియు చెడిపోవడం ద్వారా సరుకులను కోల్పోవడం వంటి నష్టాలు.

గుర్తుంచుకోవలసిన అంశాలు

- వ్యాపార వ్యవహారాలు ఆవర్జాకు నమోదు చేయడానికి ముందు సహాయక పుస్తకాలలో నమోదు చేస్తారు.
- అమ్మకపు పుస్తకం అరువుపై సరుకుల అమ్మకాలను నమోదు చేయడానికి ఉద్దేశించబడింది
- వినియోగదారులకు పంపిన ఇన్వాయిస్‌ల సహాయంతో అమ్మకాల పుస్తకం తయారు చేస్తారు.
- కస్టమర్లకు జారీచేసిన క్రెడిట్ నోటు ఆధారంగా అమ్మకాలు వాపసుల పుస్తకం తయారుచేస్తారు.
- కొనుగోలు పుస్తకం క్రెడిట్‌పై సరుకుల కొనుగోలును నమోదు చేయడానికి ఉద్దేశించబడింది.
- కొనుగోలు దారుల వాపసుల పుస్తకం సరఫరా దారుల నుండి అందుకున్న డెబిట్ నోటు ఆధారంగా తయారు చేయబడుతుంది.
- ప్రతినెల చివరిలో అమ్మకాలు, కొనుగోలు మరియు వాపసుల మొత్తాలు వరుసగా అమ్మకాలు, కొనుగోలు మరియు వాపసుల ఖాతాలకు బదిలీ చేయబడతాయి.

స్వీయ పరీక్ష ప్రశ్నలు

VG8T1

I బహుళ ఎంపిక ప్రశ్నలు

సరైన సమాధానం ఎన్నుకొనుము.

1. కొనుగోలు పుస్తకంలో నమోదు చేయడానికి ఉపయోగిస్తారు

   (ఎ) అన్ని సరుకుల కొనుగోలు (బి) ఆస్తుల అరువు కొనుగోలు
   (సి) సరుకుల అరువు కొనుగోలు (డి) అన్ని ఆస్తుల కొనుగోలు

2. ఒక నిర్దిష్ట కాలానికి కొనుగోళ్ళ పుస్తకం మొత్తంను ఎత్తి వ్రాయినది (నమోదు)

   (ఎ) కొనుగోలు ఖాతాకు డెబిట్ వైపు (బి) అమ్మకాల ఖాతాకు డెబిట్ వైపు
   (సి) కొనుగోలు ఖాతాకు క్రెడిట్ వైపు (డి) అమ్మకాల ఖాతాకు క్రెడిట్ వైపు

3. అమ్మకాల పుస్తకాన్ని నమోదు చేయడానికి ఉపయోగిస్తారు

   (ఎ) సరుకుల అమ్మకాలు (బి) అన్ని ఆస్తుల క్రెడిట్ అమ్మకాలు
   (సి) అన్ని సరుకుల అరువు అమ్మకాలు (డి) ఆస్తులు మరియు సరుకుల అమ్మకాలు

4. అమ్మకాల పుస్తకం మొత్తం ఒక నిర్ధిష్ట కాలానికి క్రెడిట్ చేయబడుతుంది

   (ఎ) అమ్మకాల ఖాతా (బి) నగదు ఖాతా
   (సి) కొనుగోలు ఖాతా (డి) అసలు చిట్టా

5. కొనుగోలు వాపసు పుస్తకం నమోదు చేయడానికి ఉపయోగించబడుతుంది

   (ఎ) నగదు వెంటనే అందుకోని సరఫరాదారుకు సరుకుల వాపసు
   (బి) నగదు వెంటనే అందుకోని సరఫరాదారుకు ఆస్తుల వాపసు
   (సి) నగదు వెంటనే అందుకున్న సరఫరాదారుకు ఆస్తుల వాపసు
   (డి) పైవేవికావు

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _6.indd 120 05/05/2022 10:54:04

6. అమ్మకాల వాపసు పుస్తకం నమోదు చేయడానికి ఉపయోగిస్తారు

(ఎ) వినియోగదారు పంపిన సరుకుల వాపసుకు వెంటనే నగదు చెల్లింపు జరిగినది.

(బి) వినియోగదారునిచే పంపిన సరుకుల వాపసుకు వెంటనే నగదు చెల్లింపబడలేదు.

(సి) వినియోగదారునిచే పంపిన ఆస్తుల వాపసుకు వెంటనే నగదు చెల్లింపబడలేదు

(డి) వినియోగదారునిచే పంపిన ఆస్తుల వాపసుకు వెంటనే నగదు చెల్లింపు జరిగినది.

7. క్రెడిట్ ప్రాతిపదికను స్థిర ఆస్తులు కొనుగోళ్ళు నమోదు చేయు పుస్తకం

(ఎ) కొనుగోలు పుస్తకం (బి) అమ్మకాల పుస్తకం

(సి) కొనుగోలు వాపసు పుస్తకం (డి) అసలు చిట్టా

8. అమ్మకాల పుస్తకంలో పద్దులను నమోదు చేయడానికి ఉపయోగించే మూలపత్రం లేదా వోచర్

(ఎ) డెబిట్ నోట్ (బి) క్రెడిట్ నోట్

(సి) ఇన్వాయిస్ (డి) నగదు రశీదు

9. క్రింది వాటిలో ఏది నిజం కాదు

(ఎ) ఖాతాల పుస్తకాలలో నగదు డిస్కౌంట్ నమోదు చేయబడుతుంది

(బి) క్రెడిట్ మీద కొనుగోలు చేసిన ఆస్తులు అసలు చిట్టాలో నమోదుచేయబడతాయి

(సి) ఖాతాల పుస్తకాలలో వర్తకపు తగ్గింపు నమోదు చేయబడుతుంది

(డి) బిల్లు గడువు తేదీని నిర్ణయించేటప్పుడు అనుగ్రహ దినాలు జోడించబడతాయి

10. ముగింపు పద్దులు దీనిలో నమోదుచేయబడతాయి

(ఎ) నగదు పుస్తకం (బి) లెడ్జర్

(సి) అసలు చిట్టా (డి) కొనుగోలు పుస్తకం

జవాబులు:

1. (సి)	2. (ఎ)	3. (సి)	4. (ఎ)	5. (ఎ)	6. (బి)	7. (డి)	8. (సి)	9. (సి)	10. (సి)

II చాలా చిన్న సమాధానం ప్రశ్నలు

1. నాలుగు రకాల సహాయక పుస్తకాలను పేర్కొనండి.
2. కొనుగోలు పుస్తకం అనగానేమి?
3. కొనుగోలు వాపసు పుస్తకం అనగానేమి?
4. అమ్మకాల పుస్తకం అనగానేమి?
5. అమ్మకాల వాపసు పుస్తకం అనగానేమి?
6. డెబిట్ నోట్ అనగానేమి?
7. క్రెడిట్ నోట్ అనగానేమి?
8. అసలు చిట్టా అనగానేమి?
9. వినిమయ బిల్లును నిర్వచించండి.
10. ప్రారంభ పద్దు అనగానేమి?
11. ఇన్వాయిస్ అనగానేమి?

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _6.indd 121 05/05/2022 10:54:04

III చిన్న సమాధానం ప్రశ్నలు

1. కొనుగోలు పుస్తకం యొక్క నమూనను వ్రాయుము.
2. క్రింది వ్యవహారాలు నమోదు చేయబడు సహాయక పుస్తకాలను పేర్కొనండి.
   (i) నగదుకు సరుకుల అమ్మకం
   (ii) అరువుపై సరుకుల అమ్మకం
   (iii) అరువుపై సరుకుల కొనుగోలు
   (iv) యజమాని వ్యక్తిగత ఉపయోగం కోసం సరుకులను తీసుకున్నప్పుడు
   (v) నగదు వెంటనే అందుకోని సరఫరాదారుకు సరుకుల వాపసు
   (vi) అరువుకు కొనుగోలు చేసిన ఆస్తి.
3. సహాయక పుస్తకాల యొక్క ప్రయోజనాలు ఏమిటి?
4. దీనిపై చిన్న గమనికను వ్రాయండి:
   (ఎ) బిల్లుల ఎండార్స్‌మెంట్ మరియు (బి) బిల్లు డిస్కౌంట్

IV అభ్యాసములు

1. ఎలక్ట్రిక్ సరుకుల వ్యాపారం చేసే M/s. సుభాశ్రీ ఎలక్ట్రిక్ & కో యొక్క కొనుగోలు పుస్తకంలో ఈ క్రింది లావాదేవీలను నమోదు చేయండి

2017

ఏప్రిల్ 5 కార్తీక్ ఎలక్ట్రిక్ కో నుండి అరువుపై కొనుగోలు చేసినది.
10 ఎలక్ట్రిక్ ఐరన్ బాక్స్ ఒక్కొక్కటి ₹2,500
5 ఎలక్ట్రిక్ స్టవ్స్ ఒక్కొక్కటి ₹2,000

ఏప్రిల్ 19 ఖైతాన్ ఎలక్ట్రిక్ కో నుండి అరువుపై కొనుగోలు చేసినది.
3 ఎలక్ట్రిక్ హీటర్లు ఒక్కొక్కటి ₹6,000

ఏప్రిల్ 25 పోలార్ ఎలక్ట్రిక్ కో నుండి అరువుపై కొనుగోలు చేసినది.
10 ఫంకాలు (Fans) ఒక్కొక్కటి ₹2,000

ఏప్రిల్ 29 M & Co. నుండి నగదుకు కొనుగోలు చేసినది.
10 ఎలక్ట్రిక్ స్టవ్స్ ఒక్కొక్కటి ₹3,000

(**జవాబు:** కొనుగోలు ఖాతా (Cr.) ₹ 73,000)

2. క్రింది లావాదేవీల నుండి M/s. రామ్ & కో స్టేషనరీ వ్యాపారి అమ్మకాల పుస్తకాన్ని రాయండి.

2017

జనవరి 1 అన్బు & కో కు అరువుపై విక్రయించినది, 20 రీమ్స్ వైట్ పేపర్ ఒక్కొక్కటి ₹150
జనవరి 2 అరువుపై జగదీష్ & సన్స్ కు 6 డజన్ల పెన్నులు ఒక్కొక్క డజను ₹360 కు అమ్మారు.
జనవరి 10 నగదుకు పాత వార్తాపత్రికలను ₹620 అమ్మారు.
జనవరి 15 ఇలంగో & కో క్రెడిట్‌కు 10 డ్రాయింగ్ బోర్డులు ఒక్కొక్కటి ₹170 కు విక్రయించబడింది.
జనవరి 20 కని & కో 4 రైటింగ్ టేబుల్స్ నగదుకు టేబుల్ ఒక్కొక్కటి ₹1,520 రూపాయలకు అమ్మారు.

(**జవాబు:** కొనుగోలు ఖాతా (Cr.) ₹ 6,860)

3. ఏప్రిల్ 2017 న క్రింది లావాదేవీల నుండి సంతోష్ టెక్స్‌టైల్స్ లిమిటెడ్ పుస్తకాలలో కొనుగోలు పుస్తకం మరియు అమ్మకాల పుస్తకాన్ని సిద్ధం చేయండి.

2017

ఏప్రిల్ 1 కాంచీపురంలోని ప్రసాద్ నుండి అరువుపై క్రింది సరుకు కొనుగోలు చేశారు.
100 మీటర్లు పట్టు వస్త్రం ఒక్కొక్క మీటరు ₹450
75 మీటర్లు వెల్వెట్ వస్త్రం ఒక్కొక్క మీటరు ₹180

ఏప్రిల్ 10 రత్తినం చెన్నై వారికి అరువుపై అమ్మిన సరుకు
60 మీటర్లు సిల్క్ ₹490
50 మీటర్లు వెల్‌వెట్ ₹210

ఏప్రిల్ 18 నాథన్ & సన్స్ మన నుండి అరువుకు కొన్నది.
100 మీటర్లు పట్టు వస్త్రం ఒక్కొక్క మీటరు ₹510

ఏప్రిల్ 20 మధురైలోని హరి రామ్ & కో సన్స్ నుండి క్రెడిట్ మీద సరుకులను కొనుగోలు చేసినది
50 రోల్ కడా వస్త్రం ఒక్కొక్క రోల్‌కు ₹730
80 రోల్ కాటన్ వస్త్రం ఒక్కొక్క రోల్‌కు ₹650

ఏప్రిల్ 24 కరూర్‌లోని మోహన్ నుండి నగదు కొనుగోలు.
షర్ట్ వస్త్రం ₹7,000
చీరలు ₹25,000

(**జవాబు:** కొనుగోలు ఖాతా (Dr.): ₹1,47,000 & అమ్మకాలు ఖాతా (Cr.) ₹90,900)

4. క్రింది సమాచారం నుండి జూన్ 2017 నెలకు కొనుగోలు పుస్తకం మరియు కొనుగోళ్ళ వాపసు పుస్తకాన్ని సిద్ధం చేసి, వాటిని రాబర్ట్ ఫర్నిచర్ మార్ట్ పుస్తకాలలో ఆవర్జా ఖాతాల్లో నమోదు చేయండి.

2017

జూన్ 1 బాలు ట్రేడర్స్ నుండి అరువుపై కొనుగోలు చేసినది 20 కుర్చీలు ఒక్కొక్కటి ₹150

జూన్ 13 అరువుపై సుభాష్ & కో నుండి కొనుగోలు చేసినది
2 అల్మరాలు ఒక్కొక్కటి ₹3,100
10 మేజాలు ఒక్కొక్కటి ₹1,500
15 కుర్చీలు ఒక్కొక్కటి ₹200
తీసివేత: అన్ని సరుకుల 10% వర్తకపు తగ్గింపు
కూడిక: సరుకు రవాణా ఛార్జీలు ₹ 220

జూన్ 21 దెబ్బతిన్న 2 కుర్చీలను బాలు ట్రేడర్స్‌కు తిరిగి ఇచ్చింది మరియు నగదు రాలేదు.

జూన్ 24 అరువుపై సన్‌రైజ్ ఫర్నిచర్ మార్ట్ నుండి కొనుగోలు చేసినది.
25 అల్మరాలు ఒక్కొక్కటి ₹1,300

జూన్ 27 క్రెడిట్ మీద మౌలి ట్రేడర్స్ నుండి కొనుగోలు చేయబడింది
10 నిర్వాహక మేజాలు ఒక్కొక్కటి ₹3,275

జూన్ 29 సన్‌రైజ్ ఫర్నిచర్ మార్టుకు 3 అల్మరాలను తిరిగి ఇచ్చింది మరియు నగదు రాలేదు

(**జవాబు:** కొనుగోలు ఖాతా (Dr.): ₹90,250 కొనుగోళ్ళు వాపసు ఖాతా (Cr.) ₹4,200)

5. ఈ క్రింది లావాదేవీలను పొన్నీ & కో అమ్మకాల పుస్తకము మరియు అమ్మకాల వాపసు పుస్తకములో నమోదు చేయండి మరియు వాటిని ఆవర్జా ఖాతాల్లో నమోదు చేయండి

2017

ఆగస్టు 1 ఇన్వాయిస్ నెంబర్ 68 ప్రకారం సెంథిల్‌కు అరువుపై అమ్మిన సరుకు ₹20,500

ఆగస్టు 4 ఇన్వాయిస్ నెంబర్ 74 ప్రకారం మాధవన్‌కు అరువుపై అమ్మిన సరుకు ₹12,800

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _6.indd 123 05/05/2022 10:54:04

ఆగస్టు 7	ఇన్వాయిస్ నెంబర్ 78 ప్రకారం కనగసబైకి అరువుపై అమ్మిన సరుకు ₹7,500
ఆగస్టు 15	క్రెడిట్ నోట్ నెంబర్ 7 ప్రకారం సెంథిల్ చేసిన అమ్మకాల వాపసు ₹1,500 దీనికి నగదు చెల్లించలేదు.
ఆగస్టు 20	నగదుకు ₹13,300 సెల్వంకు సరుకులను అమ్మారు
ఆగస్టు 25	క్రెడిట్ నోట్ నెంబర్ 11 ప్రకారం మాధవన్ ₹1,800 రూపాయల అమ్మకపు వాపసు దీనికి నగదు చెల్లించలేదు.

(**జవాబు:** అమ్మకాల ఖాతా (Cr.) ₹ 40,800; అమ్మకాల వాపసు ఖాతా (Dr.) ₹3,300; సెంథిల్ ఖాతా (Dr.) ₹ 19,000; మాధవన్ ఖాతా (Dr.) ₹11,000 & కనగసబై ఖాతా (Dr.) ₹7,500)

6. క్రింది సమాచారం నుండి నలందా పుస్తక దుకాణాలకు అవసరమైన సహాయక చిట్టాను సిద్ధం చేయండి.

2017

డిసెంబర్ 1	M/s. ఉమాదేవి నుండి అరువు కొనుగోలు.
	100 బిజినెస్ స్టాటిస్టిక్స్ బుక్ ఒక్కొక్కటి ₹80
	100 అకౌంటెన్సీ బుక్ ఒక్కొక్కటి ₹150
డిసెంబర్ 7	అరువుపై శ్రీదేవి & కో కు అమ్మకాలు
	240 బిజినెస్ స్టాటిస్టిక్స్ ఒక్కొక్కటి ₹90
	250 అకౌంటెన్సీ పుస్తకాలు ఒక్కొక్కటి ₹170
డిసెంబర్ 10	సుభా & కో నుండి కొనుగోలు
	40 ఎకనామిక్స్ పుస్తకాలు ఒక్కొక్కటి ₹80
	తీసివేత: 15% వర్తకపు డిస్కౌంట్
డిసెంబర్ 15	M/s. ఉమాదేవికి పాడైన అకౌంటెన్సీ పుస్తకం యొక్క 10 కాపీలు తిరిగి పంపినది. దాని కోసం నగదు రాలేదు
డిసెంబర్ 18	క్రెడిట్ మీద గుప్తా బ్రదర్స్‌కు అమ్మినది
	200 ఎకానామిక్స్ పుస్తకం ఒక్కొక్కటి ₹95
డిసెంబర్ 26	సుభా & కో కు ఎకనామిక్స్ పుస్తకాలు 6 కాపీలను వాపసు పంపడమైనది.

(**జవాబు:** కొనుగోలు ఖాతా (Dr.) ₹25,720, అమ్మకాలు ఖాతా (Cr.) ₹ 83,100, కొనుగోలు వాపసు ఖాతా (Cr.) ₹ 1,908)

7. ఈ క్రింది లావాదేవీల నుండి 2017 ఫిబ్రవరి నెలకు నిరంజన్ పుస్తకాలలో అవసరమైన సహాయక పుస్తకాలను మరియు సచిన్ ఖాతా మరియు ముకిల్ ఖాతాను సిద్ధం చేయండి

2017		₹
ఫిబ్రవరి 1	ముకిల్ ట్రేడర్స్ నుండి అరువుకు సరుకులను కొనుగోలు చేశారు	12,480
ఫిబ్రవరి 4	సచిన్ ట్రేడర్స్‌కు అరువుపై అమ్మిన సరుకులు	15,000
ఫిబ్రవరి 6	మనీష్ ట్రేడర్స్‌కు అరువుకు అమ్మిన సరుకు	12,100
ఫిబ్రవరి 7	సచిన్ ట్రేడర్స్ నగదు చెల్లించని సరుకు వాపసు ఇచ్చారు	1,200
ఫిబ్రవరి 9	ముకిల్ ట్రేడర్స్‌కు సరుకు వాపసు చేయగ నగదు రాలేదు	1,500
ఫిబ్రవరి 10	మనీష్ & కో కు అరువు అమ్మకాలు	13,300
ఫిబ్రవరి 14	ముకిల్ ట్రేడర్స్ నుండి అరువు కొనుగోలు	15,200

(**జవాబు:** కొనుగోలు ఖాతా (Dr.) ₹27,680; అమ్మకాల ఖాతా (Cr.) ₹ 40,400, కొనుగోలు వాపసు ఖాతా (Cr.) ₹1,500, అమ్మకాలు వాపసు ఖాతా (Dr.) ₹ 1,200; ముకిల్ ఖాతా (Cr.) ₹ 26,180; సచిన్ ఖాతా (Dr.) ₹ 13,800)

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _6.indd 124 05/05/2022 10:54:04

సందర్భ పరిశీలన

మిస్టర్ జోసెఫ్ రెడీమేడ్ దుస్తులను విక్రయించే వ్యాపారాన్ని ప్రారంభించాడు. మునుపటి కాలంలో అతను నగదుతో మాత్రమే వ్యవహరించాడు. ఎందుకంటే అది ప్రమాదరహితంగా ఉంటుందని అతను భావించాడు. కానీ తరువాత అతను తన రెగ్యులర్ కస్టమర్లను నిలుపుకోవడానికి క్రెడిట్ వ్యవధిని ఇచ్చి అమ్ముటకు ప్రారంభించారు. కొంతమంది కస్టమర్లు వారు పెద్ద మొత్తంలో కొనుగోలు చేసినప్పుడు, అతను వారికి కొంత తగ్గింపును ఇచ్చాడు. అది అతనికి మరింత కస్టమర్లను తీసుకువచ్చింది. కానీ, అతను కస్టమర్లలో కొందరు నిర్దిష్ట కాలానికి చెల్లింపు చేయలేదు.

అతను తన వ్యాపారాన్ని విస్తరించాడు మరియు కొంత మంది సిబ్బందిని నియమించాడు. క్రెడిట్ లావాదేవీలు చాలా ఉన్నందున, అతను సరిగ్గా నిర్వహించడం కష్టమైంది. చార్టర్డ్ అకౌంటెంట్ అయిన అతని స్నేహితులలో ఒకరు సహాయ పుస్తకాలను నిర్వహించాలని సలహా ఇచ్చారు.

ఈ క్రింది అంశాలపై చర్చించండి.

- నగదుతో వ్యవహరించడం ప్రమాద రహితమని జోసెఫ్ భావించడానికి కారణం ఏమిటి?
- జోసెఫ్ ఏ రకమైన డిస్కౌంట్ ఇస్తాడు.
- తన కస్టమర్లను సమయానికి చెల్లించేలా చేయడానికి జోసెఫ్‌కు కొన్ని మార్గాలు సూచించండి.
- సహాయ పుస్తకాలను నిర్వహించడం జోసెఫ్‌కు ఉపయోగపడుతుందని మీరు అనుకుంటున్నారా?
- సహాయ పుస్తకాలను నిర్వహించడానికి ఏ వ్యాపార పత్రాలు అవసరం?

మరింత అన్వేషించడానికి

సహాయ పుస్తకాలు ఎటువంటి లోపం లేకుండా నిర్వహించబడుతున్నాయని మీరు ఎలా నిర్ధారించుకోవాలి?

సంప్రదింపు గ్రంథాలు

1. M C Shukla, T S Grewal and S C Gupta, Advanced Accounts, 19th ed., 2017, S.Chand Publishing, New Delhi.
2. R L Gupta and V K Gupta, Financial Accounting, 11th ed., 2014, Sultan Chand and Sons, New Delhi.
3. S P Jain and K L Narang, Advanced Accountancy Vol – I, 2016, Kalyani Publishers, New Delhi.
4. Dalston L Cecil and Jenitra L Merwin, Financial Accounting, 3rd ed., 2017, Learntech Press, Trichy.
5. Fundamentals of Accounting, 2017, The Institute of Chartered Accountants of India, New Delhi.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _6.indd 125 05/05/2022 10:54:05

యూనిట్ 7

సహాయక అనుబంధ పుస్తకాలు (SUBSIDIARY BOOKS - II)
నగదు పుస్తకం (CASH BOOK)

విషయ సూచిక

7.1 పరిచయం

7.2 నగదు పుస్తకం అర్థం

7.3 నగదు పుస్తకం ఒక సహాయక పుస్తకం మరియు ప్రధాన ఖాతాల పుస్తకం

7.4 నగదు పుస్తకం ప్రాముఖ్యత

7.5 నగదు పుస్తకం రకాలు

7.6 సాధారణ నగదు పుస్తకం / చిట్టా

7.7 నగదు డిస్కౌంట్ మరియు వర్తకపు డిస్కౌంట్

7.8 రెండు వరుసల నగదు పుస్తకం / చిట్టా

7.9 మూడు వరుసల నగదు పుస్తకం / చిట్టా

7.10 చిల్లర నగదు పుస్తకం / చిట్టా

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోడానికి

- నగదు పుస్తకం అర్థం మరియు ప్రాముఖ్యతను అర్థం చేసుకోవడం
- వివిధ రకాల నగదు పుస్తకాల తయారీలో జంట పద్దు విధానం యొక్క నియమాలను వర్తింప చేయడం
- చిల్లర నగదు పుస్తకం యొక్క అర్థం మరియు రకాలను అర్థం చేసుకోవడం
- చిల్లర నగదు పుస్తకాన్ని తయారు చేయడం

RECALL గుర్తు చేసుకోవలసిన అంశాలు

సహాయక పుస్తకాలు II నగదు పుస్తకాన్ని నేర్చుకునే ముందు ఈ క్రింది అంశాలను గుర్తుచేసుకోవాలి:

- అకౌంటింగ్ సూత్రాలు
- చిట్టా పద్దులు
- ఆవర్జా ఖాతా
- సహాయక పుస్తకాలు

DBQX7

తెలుసుకోవలసిన ముఖ్య పదాలు

- నగదు పుస్తకం
- చిల్లర నగదు పుస్తకం
- బ్యాంకు ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్
- చెక్కు

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _7.indd 126 17/03/2022 16:00:27

7.1 పరిచయం (Introduction)

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: స్టేషనరీ దుకాణం నడపే ఒక వ్యాపారస్తురాలు తన వ్యాపార వ్యవహారాలన్నింటినీ నమోదు చేయడానికి ఒక రిజిష్టర్ మాత్రమే నిర్వహిస్తోంది. రోజు చివరిలో ఆమె దుకాణం యొక్క నగదు నిల్వలను తెలుసుకోవడం మరియు తనిఖీ చేయడం ఆమెకు కష్టతరమైంది. ఆమెకు సహాయం చేయడానికి ఏదైన మార్గం ఉందా? ఆమెకు మీ సలహా అవసరం.

ఏ వ్యాపారంలోనైనా ప్రతిరోజూ నగదు అమ్మకాలు రుణగ్రస్తుల నుండి వసూళ్ళు నగదు కొనుగోళ్ళు రుణదాతలకు చెల్లింపులు మరియు వివిధ ఖర్చులు చెల్లించడం వంటి అనేక వ్యవహారాలు జరుగుతుంటాయి. అందువల్ల అన్ని నగదు వ్యవహారాలను నగదు పుస్తకం అను ఒక ప్రత్యేక పుస్తకంలో నమోదు చేస్తారు. నగదు పుస్తకం చాలా ముఖ్యమైన ఒక సహాయక పుస్తకం. ఎందుకంటే ఇది వ్యాపారం యొక్క నగదు వ్యవహారాల ప్రారంభ రికార్డు. నగదు పుస్తకం ప్రతి వ్యాపార సంస్థ అది చిన్నదైన లేదా పెద్దదైన నగదు పుస్తకంను నిర్వహించాలి. ప్రతి వ్యాపారం దాని నగదు వసూళ్ళు మరియు నగదు చెల్లింపులు గురించి నగదు నిర్వహణ గురించి చాలా జాగ్రత్త వహించాలి. అంటే నగదు పుస్తకం నగదు వ్యవహారాల యొక్క యదార్థ స్థితిని తెలియజెయ్యాలి. నగదు పుస్తకం అందుబాటులో ఉన్న నగదు నిల్వల సాక్ష్యంగా నిలుస్తుంది.

7.2 నగదు పుస్తకం అర్థం (Meaning of cash book)

నగదు పుస్తకం అనగా కాలక్రమానుసారంగా నగదు వ్యవహారాలు మాత్రమే నమోదు చేసే ఒక పుస్తకం. నగదు వ్యవహారాలు మొదటి సారిగా నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేస్తారు. కావున దీనికి తొలి పద్దు పుస్తకం లేదా ప్రధాన పద్దు పుస్తకం అంటారు. ఇక్కడ నగదు వ్యవహారాలతో పాటు బ్యాంకు వ్యవహారాలు కూడా ఉంటుంది. నగదు పుస్తకంలో నగదు వసూళ్ళు డెబిట్ వైపు నగదు చెల్లింపులు క్రెడిట్ వైపు నమోదు చేస్తారు.

7.3 నగదు పుస్తకం – ఒక సహాయక పుస్తకం మరియు ప్రధాన ఖాతాల పుస్తకం (Cash Book – A subsidiary book and principal book of accounts)

నగదు వ్యవహారాలన్నీ మొదట నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేస్తారు. అందువల్ల ఇది ఒక సహాయక పుస్తకం. నగదు పుస్తకాన్ని నిర్వహించినప్పుడు, ఆవర్జాలో నగదు ఖాతా మరియు బ్యాంకు ఖాతాను తయారు చేయవలసిన అవసరం లేదు. ఎందుకంటే నగదు పుస్తకంలో నగదు వసూళ్ళు మరియు నగదు చెల్లింపులు పోల్చి చివరగా నగదు మరియు బ్యాంకు నిల్వలు తెల్పుతారు. కావున ఇది ఆవర్జా ఖాతాగా కూడా పనిచేస్తుంది. అందువల్ల, నగదు పుస్తకం ఇతర సహాయక పుస్తకాల మాదిరిగా కాకుండా సహాయక పుస్తకం మరియు ప్రధాన పుస్తకంగాను ఒకే సమయంలో నిర్వహించబడుతుంది.

7.4 నగదు పుస్తకం ప్రాముఖ్యత (Importance of cash book)

నగదు పుస్తకం యొక్క ప్రాముఖ్యత క్రింద చర్చించడమైనది

(i) చిట్టా మరియు ఆవర్జాగా పనిచేస్తుంది

నగదు పుస్తకాన్ని నిర్వహించినప్పుడు ఆవర్జాలో ప్రత్యేక నగదు ఖాతాను తెరవనవసరం లేదు. అందువల్ల, నగదు పుస్తకం ఒక చిట్టా మరియు ఆవర్జా యొక్క ప్రయోజనాన్ని అందిస్తుంది.

(ii) సమయం మరియు శ్రమను ఆదా చేస్తుంది:

చిట్టా పద్దుల ద్వారా నగదు వ్యవహారాలు నమోదు చేసినప్పుడు చాలా సమయం మరియు శ్రమ అవసరం. దీనిని నివారించడానికి నగదు వ్యవహారాలన్నింటిని నగదు పుస్తకంలో నేరుగా నమోదు చేస్తారు, ఇది సమయం మరియు శ్రమను ఆదా చేస్తుంది.

(iii) నగదు మరియు బ్యాంకు నిల్వలను చూపిస్తుంది

మొత్తం నగదు వసూళ్ళు మరియు నగదు చెల్లింపును పోల్చడం ద్వారా ఏ సమయంలోనైనా నగదు మరియు బ్యాంకు నిల్వలను తెలుసుకోవడానికి ఇది సహాయపడుతుంది.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _7.indd 127 17/03/2022 16:00:27

(iv) శ్రమ విభజన యొక్క ప్రయోజనం

నగదు పుస్తకం ఒక ప్రత్యేక సహాయక పుస్తకం కాబట్టి స్వతంత్ర వ్యక్తి దానిని నిర్వహించగలడు. అందువల్ల, వ్యాపారం శ్రమ విభజన యొక్క ప్రయోజనాన్ని పొందవచ్చు.

(v) సమర్థవంతమైన నగదు నిర్వహణ

ఒక వ్యాపార సంస్థ నిర్దిష్ట కాలంలో చేసిన మొత్తం వసూళ్ళు మరియు చెల్లింపులకు సంబంధించిన మొత్తం సమాచారాన్ని నగదు పుస్తకం అందిస్తుంది. నగదు నిర్వహణ కోసం సమర్థవంతమైన విధానాన్ని రూపొందించడానికి ఇది సహాయపడుతుంది.

(vi) లోపాలు మరియు మోసాలను నివారిస్తుంది:

నగదు పుస్తకం ప్రకారం నగదు నిల్వ మరియు నగదు పెట్టెలోని నగదు నిల్వలను ప్రతి రోజు పోల్చవచ్చు. ఏదైనా లోటు లేదా మిగులు ఉంటే, దానిని సులభంగా కనుగొనవచ్చు. నగదు వ్యవహారంలో ఏదైనా మోసం లేదా లోపాన్ని నివారించడానికి ఇది సహాయపడుతుంది.

7.5 నగదు పుస్తకం రకాలు (Types of cash book)

ప్రధాన నగదు పుస్తకం వివిధ రకాలుగా ఉండవచ్చు వీటిలో క్రింది మూడు సాధారణ రకాలు.

(i) సాధారణ లేదా ఏక వరుస నగదు పుస్తకం (నగదు వరుస మాత్రమే)

(ii) నగదు మరియు డిస్కౌంట్ వరుసలలో కూడిన నగదు పుస్తకం (రెండు వరుసల నగదు పుస్తకం)

(iii) నగదు డిస్కౌంట్ మరియు బ్యాంకు వరుసలతో కూడిన నగదు పుస్తకం (మూడు వరుసల నగదు పుస్తకం)

ప్రధాన నగదు పుస్తకంతో పాటు చిల్లర ఖర్చులను నమోదు చేయడానికి చిల్లర నగదు పుస్తకం కూడా తయారు చేయవచ్చు అనగా చిన్న మొత్తంలో ఉన్న ఖర్చులు.

7.6 సాధారణ ఏక వరుస నగదు పుస్తకం (Single column cash book)

ఒకే వరుస నగదు పుస్తకం లేదా సాధారణ నగదు పుస్తకం ఆవర్జా ఖాతా వలే ఒకే మొత్తం వరుస మాత్రమే ఉంటుంది. అనగా, ప్రతివైపు ఒకే నగదు వరుస మాత్రమే ఉంటుంది. నగదు వ్యవహారాలు మాత్రమే ఈ పుస్తకంలో నమోదు చేస్తారు. అన్ని నగదు వసూళ్ళు మరియు చెల్లింపులు ఈ పుస్తకంలో క్రమ పద్ధతిలో నమోదు చేస్తారు.

సాధారణ నగదు పుస్తకం యొక్క నమూనా క్రింది ఇవ్వబడింది:

Dr. **ఒకే వరుస నగదు పుస్తకం** **Cr.**

తేది	వసూళ్ళు	రశీదు సంఖ్య	ఆ.పు. సం.	మొత్తం ₹	తేది	చెల్లింపులు	వోచర్ సంఖ్య	ఆ.పు. సం.	మొత్తం ₹
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

సాధారణ నగదు పుస్తకం రెండు భాగాలుగా విభజించబడిందని నమూన తెలియజేస్తున్నది.

ఎడమవైపు డెబిట్ అన్ని నగదు వసూళ్ళను చూపుతారు. మరియు కుడివైపు క్రెడిట్ అన్ని నగదు చెల్లింపులను చూపుతారు.

వరుసలు (1) మరియు (6) తేదీ: నగదు స్వీకరించిన తేదీ డెబిట్ వైపు నమోదు చేస్తారు మరియు నగదు చెల్లించే తేదీ క్రెడిట్ వైపు నమోదు చేస్తారు.

వరుస (2) వసూళ్ళు: వసూళ్ళు వరుస ఎవరి నుండి నగదు వచ్చిందో ఆ వ్యక్తి లేదా సంస్థ పేరు వచ్చిన ఆదాయం (స్వీకరించిన ఆదాయం) ప్లాంటు వంటి ఆస్తి అమ్మకం నగదు అమ్మకాలు మరియు ఇతర వసూళ్ళలను ఇక్కడ నమోదు చేస్తారు.

వరుస (3) రసీదు సంఖ్య (ర.సం) : వరుసలో నగదు రసీదుల క్రమం సంఖ్యలుంటాయి.

వరుసలు (4) మరియు (9) ఆవర్జా పుట సంఖ్య (ఆ.పు. సం): ఈ వరుస నగదు పుస్తకం యొక్క డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ వైపు రెండింటిలోనూ ఉంటుంది. పరిశీలన కోసం ఉపయోగించబడుతుంది నగదు పుస్తకంలోని ప్రతి ఖాతా యొక్క ఆవర్జా పుట సంఖ్య ఈ వరుసలో నమోదు చేస్తారు. ఈ వరుస నమోదు చేసిన వ్యవహారాల యొక్క ధృవీకరణను మరియు సరిచూచుటను సులభతరం చేస్తుంది.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _7.indd 128 17/03/2022 16:00:27

వరుసలు 5 మరియు 10: నగదు పుస్తకంలో డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ అను ఇరువైపులా ఉన్న చివరి వరుస, మొత్తం వరుస. దీనిలో నగదు వసూళ్ళ విషయంలో నగదు రసీదు మొత్తంను మరియు చెల్లింపుల విషయంలో నగదు వోచరు మొత్తంను నమోదు చేస్తారు. ప్రారంభ నగదు నిల్వలు డెబిట్ వైపు నమోదు చెయ్యాలి. మరియు ముగింపు నిల్వలు క్రెడిట్ వైపు తేల్చిన నిల్వగా లెక్కించి చూపుతారు. ప్రారంభ నిల్వ లేదా క్రొత్త వ్యాపార విషయంలో మూలధనంగా తెచ్చిన నగదును డెబిట్ వైపు మొదటి అంశంగాను మరియు ముగింపు నిల్వను క్రెడిట్ వైపు చివరి అంశంగాను నమోదు చేస్తారు.

నగదు పుస్తకంలో డెబిట్ వైపున్న వివరాల వరుసలో ప్రతి ఖాతా ముందు 'To' అనే పదాన్ని మరియు క్రెడిట్ వైపున్న వివరాల వరుసలో ప్రతి ఖాతా ముందు 'By' అనే పదాన్ని సంప్రదాయంగా ఉపయోగిస్తారు.

వరుస 7 చెల్లింపులు: చెల్లింపబడిన వ్యక్తుల పేర్లు, చెల్లించిన ఖర్చులు, నగదుకు కొనుగోలు చేసిన ఆస్తులు, నగదు కొనుగోలు మొదలైన చెల్లింపులు చేసిన ఖాతాలు ఇక్కడ నమోదు చేస్తారు.

వరుస (8) వోచర్ సంఖ్య (వో. సం.) ఈ వరుసలో చెల్లింపు చేసి ఓచర్ యొక్క క్రమ సంఖ్య ఉంటుంది.

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: అరువు వ్యవహారాలు నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయరు. అవి ఎక్కడ నమోదు చేయబడతాయి?

7.6.1 ఒకే వరుస నగదు పుస్తకం నిల్వ తేల్చుట (Balancing of single column cash book)

నగదు పుస్తకం ఒక నగదు ఖాతాగా పని చేస్తుంది కాబట్టి క్రమం తప్పకుండా నిల్వలను తేల్చాలి. ఇతర ఆవర్జా ఖాతా మాదిరిగానే నగదు ఖాతాలో నిల్వ తేల్చు పద్ధతిని అనుసరించాలి. ఒకరు వచ్చిన నగదు కంటే ఎక్కువ నగదును చెల్లించలేరని గుర్తుంచుకోవాలి. కావున వసూళ్ళ (డెబిట్) వైపు మొత్తం, చెల్లింపులు (క్రెడిట్) వైపు మొత్తం కంటే ఎల్లప్పుడూ ఎక్కువగా (లేదా తక్కువ పక్షం సమానంగా) ఉంటుంది. అయితే ఎప్పటికీ తక్కువగా ఉండదు మరియు నగదు పుస్తకం ఎల్లప్పుడూ డెబిట్ నిల్వలను మాత్రమే చూపుతుంది. (లేదా శూన్య నిల్వను చూపును. కాని ఎప్పటికీ క్రెడిట్ నిల్వను మాత్రము చూపదు).

ఉదాహరణ – 1

కునాల్ యొక్క ఒక వరుస నగదు పుస్తకంలో క్రింది వ్యవహారాలను నమోదు చేయండి:

2017 జనవరి.		₹
1	చేతిలో నగదు	11,200
5	రమేష్ నుండి స్వీకరించినది	300
7	చెల్లించిన అద్దె	30
8	నగదుకు అమ్మిన సరుకులు	300
10	మోహన్‌కు చేసిన చెల్లింపులు	700
27	నగదుతో ఫర్నిచర్ కొనుగోలు	200
31	చెల్లించిన జీతాలు	100

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _7.indd 129 17/03/2022 16:00:27

జవాబు:

కునాల్ పుస్తకాలలో

Dr. **సాధారణ నగదు పుస్తకం (ఒక / ఏక వరుస)** **Cr.**

తేది	వసూళ్ళు	ఆ.పు. సం.	మొత్తం	తేదీ	చెల్లింపులు	ఆ.పు. సం.	మొత్తం
2017				2017			
జన 1	To తెచ్చిన నిల్వ		11,200	జన 7	By అద్దె ఖాతా		30
5	To రమేష్ ఖాతా		300	10	By మోహన్ ఖాతా		700
8	To అమ్మకాలు ఖాతా		300	27	By ఫర్నిచర్ ఖాతా		200
				31	By జీతాలు ఖాతా		100
				31	By తేల్చిన నిల్వ		**10,770**
			11,800				**11,800**
ఫిబ్ర 1	To తెచ్చిన నిల్వ		10,770				

వివరణ

జనవరి 1: చేతిలో ఉన్న నగదు సంస్థ యొక్క ప్రారంభ నిల్వ ఇది డిసెంబర్ 31, 2016 న ముగింపు నిల్వగా ఉంటుంది. నగదు ఖాతా ఎల్లప్పుడూ డెబిట్ నిల్వలు కలిగి ఉంటుంది. కాబట్టి ఇది నగదు పుస్తకం యొక్క డెబిట్ వైపు చూపుతారు.

జనవరి 5: ఇది రమేష్ నుండి వచ్చిన వసూళ్ళు కనుక దీనిని నగదు పుస్తకం యొక్క వసూళ్ళు డెబిట్ వైపు నమోదు చెయ్యాలి.

జనవరి 7: అద్దె చెల్లింపు నగదును తగ్గిస్తుంది. కాబట్టి దీనిని నగదు పుస్తకం యొక్క చెల్లింపుల వైపు క్రెడిట్ వైపు నమోదు చెయ్యాలి.

జనవరి 8: నగదు అమ్మకాలు నగదును తెస్తాయి తద్వారా నగదు నిల్వలు పెరుగుతాయి, కాబట్టి దీనిని నగదు పుస్తకం యొక్క డెబిట్ వైపు నమోదు చెయ్యాలి.

జనవరి 10: మోహన్‌కు నగదు చెల్లింపు నగదును తగ్గిస్తుంది. కాబట్టి దీనిని క్రెడిట్ వైపు నమోదు చెయ్యాలి.

జనవరి 27: నగదుతో కొన్న ఫర్నిచర్ నగదును తగ్గిస్తుంది. కాబట్టి దీనిని క్రెడిట్ వైపు నమోదు చెయ్యాలి. చెయ్యాలి.

జనవరి 31: నగదు రూపంలో జీతాల చెల్లింపు నగదును తగ్గిస్తుంది, కాబట్టి ఇది నగదు పుస్తకం యొక్క క్రెడిట్ వైపు నమోదు చెయ్యాలి.

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: నగదు పుస్తకంలో వసూళ్ళు డెబిట్ వైపు నమోదు చెయ్యాలి. మరియు చెల్లింపులు క్రెడిట్ వైపు నమోదు చేస్తారు ఎందుకు?

ఉదాహరణ 2

ఈ క్రింది వ్యవహారాలను ఏప్రిల్ 2017 న ప్రదీప్ యొక్క ఏక వరుస నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయండి

ఏప్రిల్		₹
1	నగదుతో వ్యాపారం ప్రారంభమైంది	27,000
5	నగదుకు కొన్న సరుకు	6,000
10	నగదుకు అమ్మిన సరుకులు	11,000

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _7.indd 130 17/03/2022 16:00:27

13	బ్యాంకులో వేసిన నగదు	5,000
14	సంగీతకు నగదుకు అమ్మిన సరుకులు	9,000
17	ప్రీతి నుండి అరువుకు కొనుగోలు చేసిన సరుకులు	13,000
21	నగదుకు కొన్న స్టేషనరి	200
25	మురుగన్‌కు చెల్లించిన నగదు	14,000
26	నగదుగా చెల్లించిన కమిషన్	700
29	కార్యాలయ ఉపయోగం కోసం బ్యాంకు నుండి తీసుకొన్న నగదు (Drew)	4,000
30	చెక్ ద్వారా చెల్లించిన అద్దె	3,000

జవాబు:

ప్రదీప్ పుస్తకాలలో

Dr. **సాధారణ నగదు పుస్తకం (ఏక వరుస)** **Cr.**

తేది	వసూళ్ళు	ఆ.పు. సం.	మొత్తం ₹	తేది	చెల్లింపులు	ఆ.పు. సం.	మొత్తం ₹
2017				2017			
ఏప్రిల్ 1	To ప్రదీప్ మూలధన ఖాతా		27,000	ఏప్రిల్ 5	By కొనుగోలు ఖాతా		6,000
				13	By బ్యాంకు ఖాతా		5,000
10	To అమ్మకాల ఖాతా		11,000	21	By స్టేషనరీ ఖాతా		200
14	To అమ్మకాల ఖాతా		9,000	25	By మురుగన్ ఖాతా		14,000
29	To బ్యాంకు ఖాతా		4,000	26	By కమిషన్ ఖాతా		700
				30	By తేల్చిన నిల్వ		**25,100**
			51,000				**51,000**
మే 1	To తెచ్చిన నిల్వ		25,100				

గమనిక : ఏప్రిల్ 17 నాటి వ్యవహారాన్ని అరువు వ్యవహారం అయినందున నగదు పుస్తకంలో నమోదు చెయ్యరు. నగదుతో సంబంధం లేకుండా బ్యాంకు ద్వారా చెల్లింపు చేసినందున 30 న వ్యవహారం నమోదు చెయ్యరు.

7.6.2 ఏక వరుస నగదు పుస్తకం నుండి నమోదు చేసే విధానం (Posting from single column cash book)

నగదు పుస్తకం చిట్టా మరియు ఆవర్జా ఖాతాగా పనిచేస్తుంది కాబట్టి, ప్రత్యేక నగదు ఖాతాను తయారుచేసి, అందులో నమోదు చేయవలసిన అవసరం లేదు. కానీ నగదు వ్యవహారాలను నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయడం అంటే ప్రతి వ్యవహారం యొక్క నగదు మాత్రమే నమోదు చేయడం అని అర్థం. వ్యవహారం యొక్క ఇతర అంశం నమోదు చేయవలసి ఉంటుంది. వాటికి సంబంధిత ఖాతాలలో నమోదు చేసినప్పుడు, ద్వంద్వ పద్దు విధానం పూర్తవుతుంది. వాటిని నమోదు చేసే విధానం క్రిందివ్వబడెను.

- వసూళ్ళు (లేదా) డెబిట్ వైపు పేర్కొన్న ఖాతాలను By నగదు ఖాతా అని నమోదు చేసి క్రెడిట్ చేయండి.
- చెల్లింపు (లేదా) క్రెడిట్ వైపు పేర్కొన్న ఖాతాలను ఆవర్జా ఖాతాలలో సరియైన ఖాతాలో To నగదు ఖాతా అని నమోదు చేసి డెబిట్ చేయండి

ఉదాహరణ 2లో నమోదు చేసిన అమ్మకపు ఖాతా మరియు కొనుగోలు ఖాతాలను ఈ క్రింది విధంగా నమోదు చెయ్యాలి.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _7.indd 131 17/03/2022 16:00:28

Dr.			అమ్మకాలు ఖాతా				Cr.
తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సం.	మొత్తం ₹	తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సం.	మొత్తం ₹
2017 ఏప్రిల్ 1				2017 ఏప్రిల్ 10 14	 By నగదు ఖాతా By నగదు ఖాతా		 11,000 9,000

Dr.			కొనుగోలు ఖాతా				Cr.
తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సం.	మొత్తం₹	తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సం.	మొత్తం₹
2017 ఏప్రిల్ 5	 To నగదు ఖాతా		 6,000	2017 ఏప్రిల్			

7.7 నగదు డిస్కౌంట్ మరియు వర్తకపు డిస్కౌంట్ (Cash discount and trade discount)

ఎ) నగదు డిస్కౌంట్

నిర్ణీత వ్యవధిలో లేదా ముందుగా చెల్లింపు చేసే వ్యక్తులకు నగదు డిస్కౌంట్ అనుమతిస్తారు. రుణదాతకు డిస్కౌంట్ అనుమతి (నష్టం) మరియు చెల్లింపు రుణగ్రస్తులకు డిస్కౌంట్ లాభం. చెల్లింపు అందుకున్నప్పుడు లేదా చెల్లింపు చేసినప్పుడు డిస్కౌంట్ అనుమతించబడుతుంది మరియు వాటికి తగిన నమోదులు తక్షణమే చెయ్యాలి. చెల్లింపు ఎంత ముందుగా చెల్లిస్తే అంత ఎక్కువ డిస్కౌంట్ వస్తుంది. నగదు డిస్కౌంట్ సదుపాయాన్ని పొందటానికి గడువు ముందు తేదీలో చెల్లింపు చేయడానికి ఇది ప్రేరేపిస్తుంది. ఉదాహరణకు

ఒక నెలలోపు చెల్లింపు జరిగితే 5% డిస్కౌంట్ అనుమతించబడుతుంది

రెండు నెలల్లో చెల్లింపు చేస్తే 3% డిస్కౌంట్ అనుమతించబడుతుంది

అనుమతించిన డిస్కౌంట్ ఖాతాను లాభనష్టాల ఖాతాలో డెబిట్‌వైపు చూపుతారు. మరియు వచ్చిన డిస్కౌంట్ ఖాతాను లాభనష్టాల ఖాతాలో క్రెడిట్ వైపు చూపుతారు. సరుకులు లేదా సేవలకి సంబంధించి అమ్మకాలు జరిపిన తరువాత వాటిని కొనుగోలుదారుడు చెల్లింపు చేసినప్పుడు అమ్మకందారుడు నగదు డిస్కౌంట్ ఇస్తాడు.

బి) వర్తకపు డిస్కౌంట్:

వర్తకపు డిస్కౌంట్ అనేది సరుకుల జాబితా ధర లేదా కేటలాగు ధరపై కొనుగోలుదారునికి, సరఫరాదారుడు ఇచ్చే డిస్కౌంట్. వర్తకపు అలవాటుగా లేదా పెద్ద మొత్తంలో సరుకులను కొనుగోలు చేసినప్పుడు దీనిని ఇస్తారు. ఇది ఇన్వాయిస్ నందు తగ్గించి చూపుతారు. వర్తకపు డిస్కౌంట్ ఖాతా పుస్తకాలలో నమోదు చేయరు. నికర మొత్తం మాత్రమే నమోదు చేస్తారు. ఉదాహరణకు ₹10,000 కు సరుకుల అమ్మకం జరిగిందని మరియు 10% వర్తకపు డిస్కౌంట్‌గా అనుమతించబడిందని అనుకుందాం, అమ్మకాలకు సంబంధించి ₹9,000 నమోదు చేస్తారు. అదే విధంగా కొనుగోలుదారుడు తన ఖాతాలో కూడా కొనుగోళ్ళను ₹9,000 గా నమోదు చేస్తారు.

7.7.1 నగదు డిస్కౌంట్ మరియు వర్తకపు డిస్కౌంట్ మధ్య తేడాలు (Differences between cash discount and trade discount)

క్రిందివి నగదు డిస్కౌంట్ మరియు వర్తకపు డిస్కౌంట్ మధ్య తేడాలు

ఆధారం	నగదు డిస్కౌంట్	వర్తకపు డిస్కౌంట్
1. ఉద్దేశ్యం	సరుకు కొనుగోలుదారులను గడువు తేదీలోపు చెల్లింపు చేయమని ప్రోత్సహించడానికి నగదు డిస్కౌంట్ అనుమతించబడుతుంది.	పెద్ద మొత్తంలో సరుకులను కొనుగోలు చేయడానికి కొనుగోలుదారులను ప్రోత్సహించడానికి వర్తకపు డిస్కౌంట్ అనుమతించబడుతుంది.
2. అనుమతించు సమయం	నగదు డిస్కౌంట్ విక్రేత లేదా రుణదాత చెల్లింపు సమయంలో కొనుగోలుదారు లేదా రుణగ్రస్తులకు అనుమతిస్తారు.	సరుకులు అమ్మినప్పుడు కొనుగోలుదారునికి వర్తకపు డిస్కౌంట్ అనుమతించబడుతుంది.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _7.indd 132 17/03/2022 16:00:28

3. డిస్కౌంట్ మొత్తం	నగదు డిస్కౌంట్ తిరిగి చెల్లించు కాలం మీద ఆధారపడి ఉంటుంది. ఎంత ముందుగా చెల్లిస్తే నగదు డిస్కౌంట్ అంత ఎక్కువగా ఉంటుంది.	వర్తకపు డిస్కౌంట్ సాధారణంగా కొనుగోలు లేదా అమ్మకం పరిమాణానికి సంబంధించినది. ఎంత ఎక్కువ కొనుగోళ్ళు జరిగితే అంత ఎక్కువరేటు డిస్కౌంట్ ఉంటుంది.
4. ఖాతా పుస్తకాలలో నమోదు చేయడం	నగదు డిస్కౌంట్ ఖాతా పుస్తకాలలో నమోదు చేస్తారు. నగదు పుస్తకం యొక్క డెబిట్ వైపు అనుమతించిన నగదు, డిస్కౌంట్ అందుకున్న నగదు డిస్కౌంట్ నగదు పుస్తకంలో క్రెడిట్ వైపు చూపుతారు.	వర్తకపు డిస్కౌంట్ ఖాతా పుస్తకాలలో నమోదు చేయడం. దీనికి చిట్టా పద్దులేదు వివరాలు కొనుగోలు/అమ్మకాల పుస్తకంలో చూపుతారు.
5. ఇన్వాయిస్ విలువ నుండి తగ్గించి చూపుట	నగదు డిస్కౌంట్ సరుకుల ఇన్వాయిస్ విలువపై లెక్కించరు.	వర్తకపు డిస్కౌంట్ సరుకుల జాబితా ధర నుండి తీసివేసి చూపుతారు.

7.8 రెండు వరుసల నగదు పుస్తకం (నగదు మరియు డిస్కౌంట్ వరుసలలో కూడిన నగదు పుస్తకం (Double column cash book (Cash book with cash and discount column))

ఇది నగదు మరియు డిస్కౌంట్ వరుసలతో కూడిన నగదు పుస్తకం. డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ వైపులా రెండు నిలువు వరుసలు అనగా డిస్కౌంట్ మరియు నగదు నిలువు వరుసలు ఉన్నందున, ఈ నగదు పుస్తకాన్ని రెండు వరుసల నగదు పుస్తకం అంటారు.

సాధారణ నగదు పుస్తకం తరహాలోనే రెండు వరుసల నగదు పుస్తకం తయారు చేస్తారు. దీనికి అదనంగా రెండు వైపుల ఇంకో వరుస వుంటుంది. డెబిట్ వైపు డిస్కౌంట్ వరుసలో అనుమతించిన డిస్కౌంట్, క్రెడిట్ వైపు స్వీకరించిన డిస్కౌంట్‌ను నమోదు చెయ్యాలి. డిస్కౌంట్ వరుసలలో నగదు డిస్కౌంట్‌ను అనగా, అనుమతించిన నగదు డిస్కౌంట్ మరియు స్వీకరించిన నగదు డిస్కౌంట్‌ను నమోదు చేస్తారు. స్వీకరించిన డిస్కౌంట్ మొత్తం క్రెడిట్ వైపు మొత్తం వరుసలో నమోదు చేస్తారు. చెల్లించిన డిస్కౌంట్ మొత్తం డెబిట్ వైపు మొత్తం వరుసలో నమోదు చేస్తారు. అనుమతించిన నగదు డిస్కౌంట్ అమ్మకందారునికి నష్టం, అందువల్ల ఈ ఖాతాకు డెబిట్ చేస్తారు. నగదు పుస్తకంలో డెబిట్ వైపు చూపుతారు. స్వీకరించిన డిస్కౌంట్ చెల్లించే వ్యక్తికి లాభం కావున డిస్కౌంట్ పోను మిగిలిన మొత్తం చెల్లిస్తారు. కావున స్వీకరించిన డిస్కౌంట్‌ను క్రెడిట్ చేస్తారు. దీనిని నగదు పుస్తకంలో క్రెడిట్ చూపుతారు. నగదు నిలువ వరుసలు నిల్వ తేల్చుతారు, కాని డిస్కౌంట్ వరుసలు నిల్వ తేల్చరు. నగదు పుస్తకం డెబిట్ నిల్వ అనుమతించిన డిస్కౌంట్‌ను, క్రెడిట్ నిల్వ స్వీకరించిన డిస్కౌంట్‌ను సూచిస్తుంది. కావున వాటిని వేరువేరుగా కూడాలి.

రెండు వరుసల నగదు పుస్తకం యొక్క నమూనా క్రింద ఇవ్వబడింది

Dr. **నగదు మరియు డిస్కౌంట్ వరుసలతో కూడిన నగదు పుస్తకం** **Cr.**

తేది	వసూళ్ళు	ర. సం.	ఆ.పు. సం.	మొత్తం ₹		తేది	చెల్లింపులు	ర. సం.	ఆ.పు. సం.	మొత్తం ₹	
				డిస్కౌంట్	నగదు					డిస్కౌంట్	నగదు

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: నగదు ఖాతా క్రెడిట్ నిల్వను చూపదు, ఎందుకు?

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _7.indd 133 17/03/2022 16:00:28

7.8.1 రెండు వరుసల నగదు పుస్తకాన్ని నిల్వ తేల్చుట (Balancing the double column cash book)

నగదు నిలువు వరుసలను యధావిధిగా నిల్వ తేల్చాలి మరియు నిల్వల తదుపరి తేదీ లేదా కాలానికి ముందుకు తీసుకెళ్లాలి. అయితే డిస్కౌంట్ వరుసల నిల్వ తేల్చరు. అవి మొత్తంగా డెబిట్ వైపు మరియు క్రెడిట్ వైపు వేరుగా ఉంటుంది. డెబిట్ వైపు ఉన్న డిస్కౌంట్ వరుసల మొత్తం వినియోగదారులకు అనుమతించిన మొత్తం డిస్కౌంట్‌ను సూచిస్తుంది మరియు అనుమతించిన డిస్కౌంట్‌ను ఆ ఖాతాకు డెబిట్ చెయ్యాలి. క్రెడిట్ వైపు ఉన్న డిస్కౌంట్ వరుసలు మొత్తం వచ్చిన డిస్కౌంట్ మొత్తంను సూచిస్తుంది. మరియు వచ్చిన డిస్కౌంట్ ఖాతాకు క్రెడిట్ చేస్తారు. డిస్కౌంట్ వరుసల యొక్క మొత్తాలు ఈ క్రింది విధంగా నమోదు చేస్తారు.

(i) అనుమతించిన డిస్కౌంట్ వరుసల యొక్క మొత్తంను అనుమతించిన డిస్కౌంట్ ఖాతాకు డెబిట్ వైపు To నగదు పుస్తకం ప్రకారం వివిధ ఖాతాలు అని డెబిట్ చేయాలి.

(ii) వచ్చిన డిస్కౌంట్ వరుసలు యొక్క మొత్తంను వచ్చిన డిస్కౌంటు ఖాతాలో క్రెడిట్ వైపు By నగదు పుస్తకం ప్రకారం వివిధ ఖాతాలు అని క్రెడిట్ చేయాలి.

ఉదాహరణ 3

నగదు మరియు డిస్కౌంట్ వరుసలతో కూడిన నగదు పుస్తకంలో క్రింది వ్యవహారాలను నమోదు చేయండి:

2017		₹
జనవరి 1	చేతిలో నగదు	11,500
జనవరి 5	నగదు డిపాజిట్ యంత్రంలో జమ చేయడం ద్వారా రామనాథన్‌కు	300
	చెల్లించారు అతను అనుమతించిన డిస్కౌంట్	10
జనవరి 8	నగదుకు కొన్న సరుకు	400
జనవరి 10	రాజగోపాల్ నుండి స్వీకరించిన నగదు.	980
	అనుమతించిన డిస్కౌంట్	20
జనవరి 15	నగదుకు అమ్మిన సరుకులు	400
జనవరి 21	శాంతికి చెల్లించిన నగదు వచ్చిన డిస్కౌంట్	295
		5
జనవరి 25	నగదు ద్వారా చెల్లించిన వేతనాలు	50
జనవరి 31	సంజీవ్‌నకు ₹390 చెల్లించి అతని ఖాతాను పూర్తిగా పరిష్కరించడమైనది.	400

జవాబు

Dr. **నగదు మరియు డిస్కౌంట్ వరుసలతో కూడిన నగదు పుస్తకం** **Cr.**

తేది	వసూళ్ళు	ఆ.పు సం	మొత్తం ₹ డిస్కౌంట్	మొత్తం ₹ నగదు	తేది	వసూళ్ళు	ఆ.పు సం	మొత్తం ₹ డిస్కౌంట్	మొత్తం ₹ నగదు
2017					2017				
జనవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ			11,500	జనవరి 5	By రామనాథ్ ఖాతా		10	300
10	To రాజగోపాల్ ఖాతా		20	980	8	By కొనుగోలు ఖాతా			400
15	To అమ్మకాల ఖాతా			400	21	By శాంతి ఖాతా		5	295
					25	By వేతనాలు ఖాతా			50
					31	By సంజీవ్‌ల ఖాతా		10	390
					31	By తేల్చిన నిల్వ			**11,445**
			20	12,880				25	12,880
ఫిబ్రవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ			**11,445**					

గమనిక: డిస్కౌంట్ వరుసలు నిల్వ తేల్చనవసరం లేదు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _7.indd 134 17/03/2022 16:00:28

7.8.2 రెండు వరుసల నగదు పుస్తకం నుండి ఆవర్జాలో నమోదు చేయడం (Posting from double column cash book)

రెండు వరుసల నగదు పుస్తకం నుండి పద్దులను ఆవర్జాలో నమోదు చేయు విధానం .

(ఎ) నగదు వరుసలు: క్రెడిట్ వైపు పేర్కొన్న ఖాతాలను డెబిట్ చేసి నగదు ఖాతాకు క్రెడిట్ చేసి, మొత్తం వరుసలో వాటి మొత్తంను వ్రాయవలెను. అదే విధంగా డెబిట్ వైపు పేర్కొన్న ఖాతాలను క్రెడిట్ చేసి నగదు ఖాతాను క్రెడిట్ చేసి మొత్తం వరుసలో వాటి మొత్తంను వ్రాయవలెను.

(బి) డిస్కౌంట్ వరుసలు: క్రెడిట్ వైపు పేర్కొన్న వ్యక్తిగత ఖాతాలను డెబిట్ చేసి స్వీకరించిన డిస్కౌంట్ ఖాతాను క్రెడిట్ వైపున్న మొత్తంలో క్రెడిట్ చెయ్యాలి. అదేవిధంగా డెబిట్ వైపు పేర్కొన్న వ్యక్తిగత ఖాతాలను క్రెడిట్ చేసి అనుమతించిన డిస్కౌంట్ ఖాతాను ఆ ఖాతాకు నేరుగా డెబిట్ వైపున్న మొత్తంలో డెబిట్ చెయ్యాలి.

7.9 మూడు వరుసల నగదు పుస్తకం (నగదు, డిస్కౌంట్ మరియు బ్యాంకు వరుసలతో కూడిన నగదు పుస్తకం)

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: వ్యాపార వ్యవహారాల నగదు రూపంలో మాత్రమే కొనసాగించడం సురక్షితం మరియు సౌకర్యంగా ఉంటుందా?

మూడు వరుసల నగదు పుస్తకంలో ఇరువైపులా నగదు, బ్యాంకు మరియు డిస్కౌంట్ వరుసలలో మూడు మొత్తాల నిలువు వరుసలు ఉంటాయి. ఈ నగదు పుస్తకం సాధారణ మరియు రెండు వరుసల నగదు పుస్తకాలను తయారు చేసే విధంగానే తయారు చేస్తారు. నగదు మరియు బ్యాంకు నిల్వలను పెంచే వ్యవహారాలు డెబిట్ వైపు వరుసగా నగదు మరియు బ్యాంకు వరుసలలో నమోదు చేస్తారు. ముందుగానే ప్రారంభమై జరుగుతున్న వ్యాపార విషయంలో మూడు వరుసల నగదు పుస్తకం యొక్క డెబిట్ వైపు ప్రారంభ నగదు నిల్వ మరియు అనుకూలమైన బ్యాంకు నిల్వ కనిపిస్తుంది. వ్యాపారం క్రొత్తది అయితే మూలధనంగా తెచ్చిన నగదు మొదటి అంశంగా లేదా బ్యాంకు డిపాజిట్లు డెబిట్ వైపు మొదటి అంశంగా కనిపిస్తుంది.

నగదు మరియు బ్యాంకు నిల్వను తగ్గించే అన్ని వ్యవహారాలు క్రెడిట్ వైపు నగదు మరియు బ్యాంకు వరుసలలో నమోదు చేస్తారు. తేల్చిన నిల్వ మొత్తం నగదు మరియు బ్యాంకు యొక్క ముగింపు నిల్వలవుతుంది. నగదు ఎల్లప్పుడూ డెబిట్ నిల్వలు కలిగి ఉంటుంది. బ్యాంకు నిల్వ వరుసగా అనుకూలంగా ఉందా లేదా అనుకూలంగా ఉందా అనే దానిపై ఆధారపడి డెబిట్ నిల్వ లేదా క్రెడిట్ నిల్వను చూపుతుంది. ఏదైనా డిస్కౌంట్ అనుమతించి నట్లైతే దానిని డెబిట్ వైపున్న డిస్కౌంట్ వరుసలో నిర్దిష్ట ఖాతాకు ఎదురుగా నమోదు చేస్తారు. అదే విధంగా ఏదైనా డిస్కౌంట్ వచ్చినట్లైతే దానిని క్రెడిట్ వైపు డిస్కౌంట్ వరుసలలో నమోదు చేస్తారు.

7.9.1 నమూనా (Format)

మూడు వరుసల నగదు పుస్తకం యొక్క నమూనా క్రింది విధంగా ఉంది:

Dr. నగదు, డిస్కౌంట్ మరియు బ్యాంకు వరుసలలో కూడిన నగదు పుస్తకం లేదా మూడు వరుసల నగదు పుస్తకం Cr

తేది	వసూళ్ళు	ఆ.పు. సం.	మొత్తం ₹			తేది	వసూళ్ళు	ఆ.పు. సం.	మొత్తం ₹		
			డిస్కౌంట్	నగదు	బ్యాంకు				డిస్కౌంట్	నగదు	బ్యాంకు

విద్యార్థుల గమనిక (Tutorial note)

(i) ఒక వ్యాపార సంస్థకు ఒకటి కంటే ఎక్కువ బ్యాంకు ఖాతాలు ఉంటే, ప్రతి బ్యాంకు ఖాతాకు విడిగా నగదు పుస్తకంలో నిలువు వరుసలు ఏర్పాటు చెయ్యాలి.

(ii) చెక్కుల నమోదు పద్ధతి: ప్రతి వ్యాపారం నగదు వ్యవహారాలతో పాటు చెక్కులను చెల్లింపు సాధనంగా ఉపయోగించవచ్చు. అకౌంటింగ్ ప్రయోజనం కోసం, వచ్చిన చెక్కులను వచ్చిన నగదుగా పరిగణిస్తారు.

వచ్చిన చెక్కులను అదే రోజున బ్యాంకులో వేసినప్పుడు, ఆ మొత్తాన్ని నేరుగా బ్యాంకు ఖాతాకు డెబిట్ చేయాలి. చెక్ ద్వారా చెల్లింపులు చేసినప్పుడు బ్యాంకు ఖాతాకు క్రెడిట్ అవుతుంది.

7.9.2 ఎదురు పద్దు (Contra entry)

ఒక వ్యవహారానికి సంబంధించిన రెండు ఖాతాలు నగదు ఖాతా మరియు బ్యాంకు ఖాతా అయినప్పుడు, ఆ వ్యవహారంలోని రెండు అంశాలు నగదు పుస్తకంలోనే నమోదు అవుతుంది. అదే విధంగా ఒక వ్యవహారం యొక్క డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ అంశాలు రెండూ, నగదు పుస్తకంలోనే నమోదు చేసినట్లైతే, అటువంటి పద్దులను ఎదురు పద్దు (కాంట్రా ఎంట్రీ)లు అంటారు.

ఉదాహరణ

(i) నగదును బ్యాంకులో చెల్లించినప్పుడు అది నగదు పుస్తకం యొక్క డెబిట్ వైపు బ్యాంకు వరుసలలో క్రెడిట్ వైపున నగదు వరుసలలో నమోదు అవుతుంది.

(ii) కార్యాలయ ఉపయోగం కోసం బ్యాంకు నుండి నగదు తీసుకున్నప్పుడు, అది నగదు పుస్తకం యొక్క డెబిట్ వైపు నగదు వరుసలలో మరియు క్రెడిట్ వైపు బ్యాంకు వరుసలలో నమోదు అవుతుంది.

ఎదురు పద్దు (కాంట్రా ఎంట్రీ)లు ఉన్నాయని సూచించడానికి 'ఎ' లేదా 'సి' అక్షరాన్ని రెండు వైపులా ఆ.పు.సం వరుసలలో వ్రాయవలెను. ఎదురు (కాంట్రా) అంటే నిర్దిష్ట పద్దు (ఎంట్రీ) అదే పుస్తకం యొక్క మరొక వైపు (ఎదురు) నమోదు చేయడాన్ని సూచిస్తుంది. ఎందుకంటే నగదు ఖాతా మరియు బ్యాంకు ఖాతా నగదు పుస్తకంలోనే ఉన్నందున, వీటి కోసం ప్రత్యేక ఆవర్జా ఖాతాలు అవసరం లేదు 'ఎ' లేదా 'సి' అక్షరాన్ని ఆవర్జాలో తదుపరి నమోదు అవసరం లేదు మరియు సంబంధిత ఖాతాలు ఎదురుగా నమోదు చేయబడుతుందని సూచిస్తుంది.

ఉదాహరణ: 4

క్రింది వ్యవహారాల ఆధారంగా తిరుదురై పుస్తకాలలో మూడు వరుసల నగదు పుస్తకాన్ని తయారు చేయండి

2017			₹
మార్చి	1	చేతిలో నగదు	12,000
		బ్యాంకులో నగదు	15,000
	2	బ్యాంకులో చెల్లించిన నగదు	11,000
	3	సరుకులు ₹18,500 లకు అమ్ముడయ్యాయి. అందులో సగం నగదు రూపంలో అందినది మరియు అందులో సగం చెక్కు ద్వారా అందినది. చెక్కును వెంటనే బ్యాంకులో జమ చేయడమైనది.	
	4	జయరాజుకు అరువుపై విక్రయించిన సరుకు	7,000
	8	జయరాజు పూర్తి పరిష్కారానికి చెక్కు పంపారు	6,900
	12	జయరాజ్ చెక్కు బ్యాంకుకు పంపబడింది	
	14	ఇక్బాల్ నుండి సరుకులు కొని వెంటనే అతనికి చెక్కు జారీ చేయడమైనది.	8,500
	15	మురళి నుండి అరువుకు కొన్న సరుకు	4,000
	19	₹2,000 పూర్తి పరిష్కారానికి కన్నప్పన్ నుండి అందుకున్న చెక్కు	1,975
	20	₹3,000 మరియు చెక్కు ద్వారా ₹5,000 నగదు వ్యక్తిగత ఉపయోగం కొరకు తీసుకోవడమైనది	
	25	వినోద్‌కు ₹2,000 పూర్తి పరిష్కారానికి చెక్కు ద్వారా చెల్లించింది.	1,850

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _7.indd 136 17/03/2022 16:00:28

జవాబు:

దుర్గైరాజు పుస్తకాలలో
మూడు వరుసల నగదు పుస్తకం

Dr. Cr.

తేది	వసూళ్ళు / స్వీకరింపులు	ర.సం.	ఆ.పు. సం.	మొత్తం ₹ ఇచ్చిన డిస్కౌంట్	మొత్తం ₹ నగదు	మొత్తం ₹ బ్యాంకు	తేది	చెల్లింపులు	వో. సం.	ఆ.పు. సం.	మొత్తం ₹ వచ్చిన డిస్కౌంట్	మొత్తం ₹ నగదు	మొత్తం ₹ బ్యాంకు
2017							2017						
మార్చి 1	To తెచ్చిన నిల్వ				12,000	15,000	మార్చి 2	By బ్యాంకు ఖాతా		C		11,000	
2	To నగదు ఖాతా		C			11,000	12	By బ్యాంకు ఖాతా		C		6,900	
3	To అమ్మకాల ఖాతా				9,250	9,250	14	By కొనుగోలు ఖాతా					8,500
8	To జయరాజ్ ఖాతా			100	6,900		20	By సొంత వాడుకాల ఖాతా				3,000	5,000
12	To నగదు ఖాతా		C			6,900	25	By వినోద్ ఖాతా			150		1,850
19	To కన్నప్పన్ ఖాతా			25	1,975		31	By తేల్చిన నిల్వ				**9,225**	**26,800**
				125	30,125	42,150					150	30,125	42,150
ఏప్రిల్ 1	To తెచ్చిన నిల్వ				9,225	26,800							

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _7.indd 137 17/03/2022 16:00:29

ఉదాహరణ 5

ఈ క్రింది వ్యవహారాలను గుణశేఖరన్ యొక్క మూడు వరుసల నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయండి

2017 జనవరి		₹
1	చేతిలో నగదు	50,000
1	బ్యాంకు నగదు	90,000
2	రోహిణికి అరువుకు అమ్మిన సరుకులు	15,000
5	పూర్తి పరిష్కారానికి రోహిణి నుండి అందుకున్న చెక్కును బ్యాంకులో జమచేశారు	14,500
6	నగదు డిపాజిట్ యంత్రం ద్వారా బ్యాంకులో జమ చేసిన నగదు	18,000
7	సరుకులను శ్రీధర్‌కు ₹12,000 కు అమ్మారు. ₹200 నగదు డిస్కౌంట్ పోను పూర్తి పరిష్కారంగా డెబిట్ కార్డు ద్వారా ₹11,800 అతను చెల్లింపు చేశాడు.	
10	కార్యాలయ వినియోగం కొరకు బ్యాంకు నుండి తీసుకొన్న నగదు	2,000
12	రాజా నుండి ₹10,000 లకు సరుకులను కొనుగోలు చేసి క్రెడిట్ కార్డు ద్వారా పూర్తి పరిష్కారంతో ₹200 నగదు డిస్కౌంట్ పొంది చెల్లించిన మొత్తం	9,800
14	నగదు చెల్లించాల్సిన నథియా NEFT ద్వారా చెల్లింపు చేసిన మొత్తము	18,000
27	రోహిణి చెక్కు అనాధరణ చెందినది.	

(జవాబును తరువాతి పేజిలో చూడండి)

7.10 చిల్లర నగదు పుస్తకం (Petty cash book)

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: క్యాషియర్ ₹5 నుండి ₹10,00,000 వరకు పెద్ద మొత్తంలో నగదు చెల్లింపుల రికార్డును నిర్వహించడం కష్టమనిపిస్తుంది. అతని పని భారాన్ని తగ్గించడానికి మీరు మార్గాన్ని సూచించగలరా?

టాక్సీ ఛార్జీలు, బస్సు ఛార్జీలు, తపాలా ఖర్చులు మరియు ప్రయాణ ఖర్చులు, స్టేషనరీ రిఫ్రెష్‌మెంటు మరియు ఇతర ఖర్చులు వంటి చిల్లర ఖర్చులను వ్యాపార సంస్థలు చెల్లించాలి. ఇటువంటి చిన్న చెల్లింపులు సహజంగా పునరావృతమవుతూ ఉంటాయి. ఈ చిన్న చెల్లింపులన్నీ ప్రధాన నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేసినట్లైతే, అది చాలా ఎక్కువ నమోదులతో పని భారం అవుతుంది. అందువల్ల, వ్యాపారం యొక్క అన్ని చిల్లర చెల్లింపులు ప్రత్యేక పుస్తకంలో నమోదు చేస్తారు, దీనిని 'చిల్లర నగదు పుస్తకం' అని అంటారు. చిల్లర నగదు పుస్తకాన్ని నిర్వహించే వ్యక్తిని చిల్లర నగదు షరాబు అని అంటారు. అందువల్ల వ్యాపార సంస్థలు ప్రధాన నగదు పుస్తకంతో పాటు చిల్లర నగదు పుస్తకాన్ని విడివిడిగా నిర్వహిస్తారు.

అన్ని చిన్న చెల్లింపులకు వోచర్లు ఉండాలి. అనగా ఆధరా పత్రాలు ఆధారాలుగా ఉండాలి. వోచర్లకు తప్పని సరిగా క్రమ సంఖ్యను ఇవ్వాలి మరియు క్రమ పద్ధతిలో దాఖలు చేయాలి. చిల్లర నగదు షరాబు చెల్లింపులు మాత్రమే చేస్తాడు. రీయింబర్స్‌మెంట్ తప్ప నగదును స్వీకరించడానికి అతన్ని అనుమతించకూడదు. చిల్లర నగదు షరాబు పేర్కొన్న పరిమితిలో మాత్రమే చెల్లింపులు చేయాలి. పెద్ద మొత్తంలో చెల్లింపులు ప్రధాన నగదు షరాబు ద్వారా మాత్రమే చేయాలి. నిర్ణీతకాల వ్యవధి ముగింపులో చిల్లర నగదు పుస్తకం నిల్వ తేల్చాలి. చిల్లర నగదు పుస్తకం యొక్క నిల్వ తేల్చడం సాధారణ నగదు పుస్తకం యొక్క నిల్వ తేల్చడం మాదిరిగానే ఉంటుంది.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _7.indd 138 17/03/2022 16:00:29

జవాబు: 5

గుణశేఖరన్ పుస్తకాలలో

మూడు వరుసల నగదు పుస్తకం

Dr. **Cr**

తేది	వసూళ్ళు	ర. సం.	ఆ.పు. సం.	మొత్తం ₹ ఇచ్చిన డిస్కౌంట్	మొత్తం ₹ నగదు	మొత్తం ₹ బ్యాంకు	తేది	చెల్లింపులు	వో. సం.	ఆ.పు. సం.	మొత్తం ₹ వచ్చిన డిస్కౌంట్	మొత్తం ₹ నగదు	మొత్తం ₹ బ్యాంకు
2017							2017						
జనవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ			-	50,000	90,000	జనవరి 6	By బ్యాంకు ఖాతా		C	-	18,000	-
5	To రోహిణి ఖాతా			500	-	14,500	10	By నగదు ఖాతా			-	-	2,000
6	To నగదు ఖాతా		C	-	-	18,000	12	By కొనుగోలు ఖాతా			200	-	9,800
7	To అమ్మకాలు ఖాతా			200	-	11,800	27	By రోహిణి ఖాతా			-	-	14,500
10	To బ్యాంకు ఖాతా			-	2,000	-	31	By తేల్చిన నిల్వ			-	34,000	1,26,000
14	To నథియా ఖాతా			-	-	18,000							
				700	52,000	1,52,300					200	52,000	1,52,300
ఫిబ్రవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ				34,000	1,26,000							

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _7.indd 139
17/03/2022 16:00:29

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: చిల్లర నగదు షరాబు రోజు వారీ వ్యాపార కార్యకలాపాలకు ఎక్కువ ఖర్చు చేస్తున్నాడని ప్రధాన నగదు షరాబు భావించాడు. అటువంటి ఖర్చులపై నియంత్రణ కలిగి ఉండటానికి ఏదైనా మార్గం ఉందా?

7.10.1 చిల్లర నగదు యొక్క బయానా భర్తీ పద్ధతి (Imprest system of petty cash)

ఈ పద్ధతిలో గత అనుభవం ఆధారంగా నిర్ణయించిన మొత్తం చిల్లర చెల్లింపులు చెల్లించడానికి అవసరమైన లేదా సరిపోయే నిర్ణీత మొత్తం కాల వ్యవధి మొదటి రోజు చిల్లర నగదు షరాబు (petty cashier) కుఇవ్వడం జరుగుతుంది. ఈ వ్యవధి ఒక వారం లేదా పక్షం రోజులు లేదా నెల రోజులు కావచ్చు. చిల్లర నగదు షరాబుకు ముందుగా ఇచ్చిన మొత్తాన్ని "ముందస్తు చెల్లింపు" అంటారు. బయానా భర్తీ అనే పదానికి ముందస్తు చెల్లింపు అని అర్థం. ఈ మొత్తం నుంచి చిల్లర నగదు షరాబు చెల్లింపులు చేసి, వాటిని చిల్లర నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేస్తాడు. నిర్ణీత కాలం ముగిసిన తర్వాత చిల్లర నగదు షరాబు చిల్లర నగదు పుస్తకాన్ని ప్రధాన నగదు షరాబుకు సమర్పిస్తాడు. ప్రధాన నగదు షరాబు చెల్లింపులను పరిశీలించి, చిల్లర నగదు షరాబుకు అతను ఖర్చు చేసిన మొత్తానికి సమానమైన మొత్తాన్ని ఇస్తాడు. అందువల్ల చిల్లర నగదు షరాబుకు అతను ఖర్చు చేసిన మొత్తానికి సమానమైన మొత్తాన్ని ఇస్తాడు. అందువల్ల చిల్లర నగదు షరాబు దగ్గర వున్న ప్రారంభంలో అతను తీసుకున్న అడ్వాన్సులకు సమానంగా వుంటుంది. ఈ పద్ధతిలో చిల్లర నగదు షరాబు దగ్గర వున్న మొత్తం ఎప్పుడు చూసినను ముందస్తు చెల్లింపునకు మించి వుండదు. ఈ పద్ధతి చిల్లర చెల్లింపులపై సమర్థవంతమైన నియంత్రణను కలిగి వుంటుంది.

ఉదాహరణకు జూన్ 1, 2017న చిల్లర నగదు షరాబుకు ₹1,000 ఇవ్వడం జరిగింది. అతను ఆ నెలలో ₹940 ఖర్చు చేశాడు. అతనికి జూన్ 30న ప్రదాన నగదు షరాబు మరల ₹940 చెల్లించాడు. తద్వారా అతను వచ్చె నెలకు అనగా జూలై 1, 2017 నాడు ₹1,000 కలిగి వుంటాడు.

7.10.2 చిల్లర నగదు పుస్తకాన్ని నిర్వహించడం వల్ల కలిగే ప్రయోజనాలు (Advantages of maintaining petty cash book)

క్రిందివి చిల్లర నగదు పుస్తకాన్ని నిర్వహించడం వల్ల కలిగే ప్రయోజనాలు:

(i) చిల్లర చెల్లింపులపై మంచి నియంత్రణ ఉంటుంది.

(ii) ప్రధాన నగదు షరాబు సమయాన్ని ఆదా చేస్తుంది

(iii) చిల్లర చెల్లింపులతో నగదు పుస్తకంపై భారము లేకుండా ఉంటుంది.

(iv) ప్రధాన నగదు పుస్తకం మరియు చిల్లర నగదు పుస్తకం నుండి పద్దులను ఆవర్జాలో నమోదు చేయడం చాలా సులభం.

7.10.3 చిల్లర నగదు పుస్తకం రకాలు (Types of petty cash book)

చిల్లర నగదు పుస్తకాలలో రెండు రకాలు ఉన్నాయి. అవి:

(i) సాధారణ చిల్లర నగదు పుస్తకం

(ii) విశ్లేషణాత్మక చిల్లర నగదు పుస్తకం

(i) సాధారణ చిల్లర నగదు పుస్తకం (Simple petty cash book)

సాధారణ చిల్లర నగదు పుస్తకం సాధారణ నగదు పుస్తకాన్ని పోలి ఉంటుంది. కానీ నిలువు వరుసలు భిన్నంగా ఉంటాయి. డెబిట్ వైపు ప్రధాన నగదు షరాబు నుండి పొందిన బయానా (అడ్వాన్స్) మాత్రమే నమోదు చేస్తారు. క్రెడిట్ వైపు అన్ని చెల్లింపులు ఒకే వరుసలలో నమోదు చేస్తారు. దీనిని సాధారణ చిల్లర నగదు పుస్తకం అంటారు.

(ii) విశ్లేషణాత్మక చిల్లర నగదు పుస్తకం (Analytical petty cash book)

వివిధ రకాల చెల్లింపుల కోసం ప్రత్యేక వరుసలు మరియు మొత్తం చెల్లింపులకు ఒక వరుస ఈ చిల్లర నగదు పుస్తకంలో వుంటుంది. చిల్లర ఖర్చులు మొత్తం చెల్లింపు వరుసలలో నమోదు చేయబడినప్పుడు, అదే మొత్తం సంబంధిత ఖర్చు వరుసలో కూడా నమోదు చేస్తారు. దీనిని విశ్లేషణాత్మక చిల్లర నగదు పుస్తకం అంటారు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit_7.indd 140 17/03/2022 16:00:29

Dr. **విశ్లేషణాత్మక చిల్లర నగదు పుస్తకం నమూనా** **Cr.**

వసూళ్ళు / స్వీకరింపులు ₹	న.పు.పు.సం.	తేది	వివరాలు	వో.సం.	మొత్తం చెల్లింపులు ₹	తపాలా ₹	స్టేషనరీ ₹	రవాణా ₹	ప్రయాణ ఖర్చులు ₹	రిఫ్రెష్ మెంట్ ₹	ఇతరాలు ₹	సంకీర్ణ ఖాతాలు ₹	ఆ.పు.సం.
			మొత్తం ఖర్చులు		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	
			తేల్చిన నిల్వ		xxx								
xxx					xxx								
xxx			తెచ్చిన నిల్వ										
xxx			నగదు ఖాతా										

చిల్లర నగదు పుస్తకం యొక్క వివిధ నిలువు వరుసలలో నమోదు చేసిన వివరాలు క్రింది విధంగా ఉన్నాయి:

1) వసూళ్ళు / స్వీకరింపులు (Receipts)

ఇది చిల్లర నగదు పుస్తకం యొక్క మొదటి వరుస. చిల్లర ఖర్చులను చెల్లించడానికి చిల్లర నగదు షరాబు స్వీకరించిన మొత్తం ఈ వరుసలో నమోదు చేస్తారు. సాధారణంగా, ప్రతి వారం లేదా నెలలో మొదటి రోజున ఒకేసారి ఈ మొత్తాన్ని స్వీకరిస్తారు. చిల్లర నగదు పుస్తకం యొక్క ప్రారంభ నిల్వ ఈ వరుసలలో మొదటి అంశం నమోదు చెయ్యాలి. ఈ వరుస చిల్లర నగదు షరాబు వద్ద అందుబాటులో ఉన్న మొత్తం నిల్వ మొత్తాన్ని చూపుతుంది.

2) నగదు పుస్తక పుట సంఖ్య (న.పు.పు.సం) (Cash Book Folio Number (C.B.F.N.))

ఈ వరుసలలో స్వీకరించిన నగదు నమోదు చేసిన నగదు పుస్తకం యొక్క పుట సంఖ్యను నమోదు చేస్తారు.

3) తేది (Date)

ఈ వరుసలో చిల్లర నగదు స్వీకరించిన తేదీ మరియు ప్రతి చిల్లర ఖర్చు చెల్లించే తేదీ నమోదు చేస్తారు.

4) వివరాలు (Particulars)

ఈ వరుసలో వ్యవహారాల వివరాలు నమోదు చేస్తారు. ప్రారంభంలో అందుకున్న నగదును నగదు ఖాతాగా నమోదు చేస్తారు మరియు అన్ని చిల్లర ఖర్చులు సంబంధిత వ్యయం ఖాతా (ఖర్చు పేరు) గా నమోదు చేస్తారు.

5) వోచర్ సంఖ్య (వో. సం) (Voucher Number (V.N.)

అకౌంటింగ్ వ్యవస్థలో ప్రతి వ్యవహారాలకి దస్తావేజు (మూల పత్రాలు) సంబంధమైన ఆధారాలు తప్పక ఉండాలి. అన్ని చెల్లింపులలో తప్పనిసరిగా వోచర్లు ఉండాలి, ఇవి చెల్లింపు యొక్క కాలక్రమానుసారం అమర్చబడి ఉండాలి మరియు వాటికి క్రమ సంఖ్యను ఇవ్వాలి. ప్రతి చెల్లింపు యొక్క వోచర్ సంఖ్య ఈ వరుసలలో వ్రాయాలి

6) మొత్తం (Total)

ఈ వరుసలో చిల్లర వ్యయాల మొత్తం నమోదు చేస్తారు. వారం లేదా నెల చివరిలో ఖర్చులు మొత్తంను కనుగొని, వసూళ్ళు వరుసల మొత్తంతో పోల్చి నిల్వ తేలుస్తారు.

7) తపాలా ఖర్చులు (Postage)

ఈ వరుసలో పోస్ట్‌కార్డ్, ఎన్వలప్, ఇన్‌లాండ్ లెటర్, తపాలా స్టాంపులు, రిజిస్టర్ లెటర్, పార్శిల్ మొదలైన వాటికి తపాలా ఖర్చులు నమోదు చేస్తారు.

8) స్టేషనరీ (Stationery)

కాగితం, సిరా, పెన్సిల్, ఎరేజర్, కార్బన్ పేపర్ మరియు ఇతర స్టేషనరీ వస్తువుల కొనుగోలు చేయడానికి అయ్యే ఖర్చులు ఇందులో నమోదు చెయ్యాలి.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _7.indd 141 17/03/2022 16:00:29

9) రవాణా ఖర్చులు (Carriage)

ఇందులో వేతనాలు, రవాణా ఛార్జీలు మరియు ఇతర ఖర్చులకు చెల్లించిన మొత్తం ఉంటుంది.

10) ప్రయాణ లేదా రవాణా ఖర్చులు (Travelling or conveyance expenses)

ఈ వరుసలలో ఆటో, రిక్షా, టాక్సీ, బస్సు, రైలు మొదలైన ఛార్జీలు నమోదు చేస్తారు.

11) ఫలహారాలు (Refreshments)

టీ, కాఫీ, స్నాక్స్ మొదలైన వాటి కోసం చేసిన ఖర్చు మొత్తం నమోదు చేస్తారు.

12) ఇతర ఖర్చులు (Sundries)

నిర్దిష్ట నిలువు వరుసలలో లేని అరుదుగా కొన్ని ఖర్చులు ఉండవచ్చు. ఇవి ఈ వరుసలలో నమోదు చేస్తారు.

13) వ్యక్తిగత ఖాతాలు (Personal accounts)

వ్యక్తులకు చెల్లించే మొత్తాన్ని ఈ వరుసలో నమోదు చేస్తారు.

14) ఆవర్జా పుటల సంఖ్య (ఆ.పు. సం.) (Ledger Folio (L.F.)

ఇది సంబంధిత ఖాతా నమోదు చేసిన ఆవర్జా పుటల సంఖ్యను సూచిస్తుంది.

7.10.4 చిల్లర నగదు పుస్తకాన్ని నిల్వ తేల్చడం (Balancing petty cash book)

నిర్ణీతకాల వ్యవధి ముగింపులో అనగా వారం లేదా నెల చివరలో మొత్తం వరుసలోని మొత్తం మరియు అన్ని ఖర్చుల నిలువు వరుసలు కూడాలి. అన్ని చిల్లర ఖర్చుల వరుసల మొత్తం, మొత్తం వరుసలలోని మొత్తానికి సమానంగా ఉండాలి. మొత్తం వరుసల మొత్తాన్ని, మొత్తం వసూళ్ళ వరుసలతో పోల్చి నిల్వ తేల్చాలి. ముగింపు నిల్వ తేల్చిన నిల్వగా చూపబడుతుంది. ముగింపు నిల్వ వచ్చే వారం లేదా నెలకు ముందుకు తీసుకువెళతారు. దీనిని తెచ్చిన నిల్వగా చూపుతారు. తరువాతి కాలం ప్రారంభంలో ప్రధాన నగదు షరాబు నుండి అందుకున్న నగదును నగదు ఖాతాగా నమోదు చేసి, ఆ మొత్తాన్ని వసూళ్ళ వరుసలలో నమోదు చేస్తారు.

ఉదాహరణ 6

క్రింది సమాచారం నుండి బయానా భర్తీ పద్ధతిలో విశ్లేషణాత్మక చిల్లర నగదు పుస్తకాన్ని తయారు చేయండి:

2017		₹
జనవరి 1	చిల్లర ఖర్చుల కోసం స్వీకరించిన నగదు	500
జనవరి 2	చెల్లించిన రిక్షా ఛార్జీలు	5
	చెల్లించిన కార్టేజ్ ఖర్చులు	12
జనవరి 3	తపాలా కొరకు చెల్లించింది	15
	సాధారణ కార్మికునికి చెల్లించిన వేతనాలు	66
జనవరి 4	స్టేషనరీ కొరకు చెల్లించినది	134
	ఆటో ఛార్జీల కొరకు చెల్లించిన మొత్తం	18
జనవరి 5	మరమ్మతుల కొరకు చెల్లించింది	65
	బస్సు ఛార్జీల కొరకు చెల్లించింది	11
	కార్టేజ్ కొరకు చెల్లించింది	24

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _7.indd 142 17/03/2022 16:00:29

జవాబు:

Dr. విశ్లేషణాత్మక చిల్లర నగదు పుస్తకం (₹) **Cr.**

వసూళ్ళు ₹	న.పు. పు.సం.	తేది	వివరాలు	వో. సం.	మొత్తం చెల్లింపులు ₹	రవాణా ₹	కార్టేజ్ ₹	స్టేషనరీ ₹	తపాలా ₹	వేతనాలు ₹	ఇతరాలు ₹	ఆ.పు. సం.
500		2017										
		జనవరి 1	To నగదు									
		2	By రవాణా		5	5						
			By కార్టేజ్		12		12					
		3	By తపాలా		15				15			
			By వేతనాలు		66					66		
		4	By స్టేషనరీ		134			134				
			By రవాణా		18	18						
		5	By మరమ్మతులు		65						65	
			By రవాణా		11	11						
			By కార్టేజ్		24		24					
			మొత్తం ఖర్చులు		350	34	36	134	15	66	65	
		6	By తేల్చిన నిల్వ		150							
500					500							
150		జనవరి 6	To తెచ్చిన నిల్వ									
350		జనవరి 6	To నగదు ఖాతా									

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _7.indd 143 17/03/2022 16:00:29

7.10.5 చిల్లర నగదు పుస్తకం నుండి ఆవర్జాలో పద్దులను నమోదు చేయడం (Posting of entries from petty cash book to ledger)

1. ప్రారంభంలో చిల్లర నగదును ముందస్తు నగదుగా వచ్చినప్పుడు:

   ఆవర్జాలో ప్రత్యేక చిల్లర నగదు ఖాతాను తెరుస్తారు. చిల్లర నగదు షరాబు బయానా (అడ్వాన్స్) వచ్చినప్పుడు, చిల్లర నగదు ఖాతా డెబిట్ చేసి నగదు ఖాతాకు క్రెడిట్ చేస్తారు.

2. క్రమానుగతంగా ప్రతీ ఖర్చు నిలువు వరుసల మొత్తం కనుగొనాలి.

   వివిధ చిల్లర ఖర్చులు మొత్తం డెబిట్ చేస్తారు. మరియు చేసిన మొత్తం చెల్లింపులతో చిల్లర నగదు ఖాతా క్రెడిట్ చేస్తారు. చిల్లర నగదు ఖాతా వాటి చిల్లర నగదు నిల్వను చూపిస్తుంది. ఈ నిల్వ నగదు నిల్వలలో భాగంగా ఆస్తి అప్పుల పట్టి (బ్యాలెన్స్ షీట్) లో చూపుతారు.

విద్యార్థుల గమనిక:

ప్రతి చిల్లర వ్యయం మొత్తాన్ని నేరుగా డెబిట్ చేయడానికి బదులుగా ఒక ప్రత్యేక చిట్టా పద్దు కూడా వ్రాయవచ్చు. మరియు తరువాత చిల్లర నగదు ఖాతాకు క్రెడిట్ చేయవచ్చు. చిట్టా పద్దులు:

(ఎ) చిల్లర నగదు వచ్చిన్నప్పుడు :

చిల్లర నగదు ఖాతా	Dr.	xxx	
నగదు ఖాతా			xxx

(బి) ఖర్చులకు నగదు చెల్లించేటప్పుడు:

నిర్దిష్ట ఖర్చు ఖాతా	Dr.	xxx	
చిల్లర నగదు ఖాతా			xxx

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

1) ఒక బ్యాంకు అధికారి (బ్యాంకర్) ని ఇంటర్వ్యూ చేయండి లేదా వివిధ రకాల బ్యాంకు ఖాతాలను తెరిచే విధానాన్ని తెలుసుకోవడానికి మీ తరగతికి బ్యాంకు అధికారి (బ్యాంకర్) ని ఆహ్వానించండి.

2) మీకు ₹ 5,000 నగదు బహుమతి వచ్చిందని ఊహించుకోండి. చిన్న వ్యాపార ప్రణాళికతో ముందుకు రండి. (ఉదాహరణ: పుట్టిన రోజు కార్డులను మీ స్వంతంగా సృష్టించడం మరియు వాటిని అమ్మడం, స్టేషనరీ వస్తువులను కొనడం మరియు అమ్మడం మొదలైనవి) మీరు ఎంచుకున్న వ్యాపారానికి సంబంధించిన ఊహాత్మక వ్యవహారాలను ఉపయోగించి నగదు పుస్తకాన్ని తయారు చేయండి.

గుర్తుంచుకోవలసిన అంశాలు

- మూడు వరుసల నగదు పుస్తకంలో డిస్కౌంట్, నగదు మరియు బ్యాంకు నిలువు వరుసలు ఇరువైపులా ఉన్నాయి.
- మూడు వరుసల నగదు పుస్తకం యొక్క రెండు వైపులా ఎదురు పద్దు (కాంట్రా ఎంట్రీ) కనిపిస్తుంది. బ్యాంకు నుండి నగదు ఉపసంహరించబడినప్పుడు లేదా నగదు బ్యాంకులో జమ చేసినప్పుడు ఎదురు పద్దు వస్తుంది.
- చిన్న నగదు చెల్లింపులను నమోదు చేయడానికి ఒక చిల్లర నగదు పుస్తకం నిర్వహించబడుతుంది.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _7.indd 144 17/03/2022 16:00:29

స్వీయ పరీక్ష ప్రశ్నలు

I బహుళ ఎంపిక ప్రశ్నలు

సరైన సమాధానం ఎన్నుకొనుము.

1. నగదు పుస్తకం ఒక
   (ఎ) సహాయక పుస్తకం (బి) ప్రధాన పుస్తకం
   (సి) అసలు చిట్టా (డి) సహాయక పుస్తకం మరియు ప్రధాన పుస్తకం రెండూ

2. నగదు పుస్తకం దీనిని నమోదు చేస్తుంది
   (ఎ) అన్ని నగదు వసూళ్ళు / స్వీకరింపులు (బి) అన్ని నగదు చెల్లింపులు
   (సి) రెండూ (ఎ) మరియు (బి) (డి) అన్ని క్రెడిట్ వ్యవహారాలు

3. ఒక సంస్థ సాధారణ నగదు పుస్తకాన్ని నిర్వహించినప్పుడు, దేనిని నిర్వహించాల్సిన అవసరం లేదు
   (ఎ) ఆవర్జాలో అమ్మకాల ఖాతా (బి) ఆవర్జాలో కొనుగోలు ఖాతా
   (సి) ఆవర్జాలో మూలధన ఖాతా (డి) ఆవర్జాలో నగదు ఖాతా

4. డిస్కౌంట్, నగదు మరియు బ్యాంకు వరుసలు ఉన్న నగదు పుస్తకాన్ని ఈ విధంగా పిలుస్తారు.
   (ఎ) సాధారణ నగదు పుస్తకం (బి) రెండు వరుసల నగదు పుస్తకం
   (సి) మూడు వరుసల నగదు పుస్తకం (డి) చిల్లర నగదు పుస్తకం

5. మూడు వరుసల నగదు పుస్తకంలో ముందుకు తెచ్చిన బ్యాంకు ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ నిల్వ కనిపిస్తుంది
   (ఎ) నగదు వరుస డెబిట్ వైపు (బి) నగదు వరుస క్రెడిట్ వైపు
   (సి) బ్యాంకు వరుస డెబిట్ వైపు (డి) బ్యాంకు వరుస క్రెడిట్ వైపు

6. క్రింది వాటిలో ఏది ఎదురు పద్దు (కాంట్రా ఎంట్రీ) గా నమోదు చేయబడును.
   (ఎ) వ్యక్తిగత ఉపయోగం కొరకు బ్యాంకు నుండి నగదు ఉపసంహరించుకున్నారు
   (బి) కార్యాలయ ఉపయోగం కొరకు బ్యాంకు నుండి నగదు ఉపసంహరించుకున్నారు
   (సి) వ్యాపారం యొక్క బ్యాంకు ఖాతాలో కస్టమర్ ప్రత్యక్ష చెల్లింపు
   (డి) బ్యాంకు వడ్డీని వసూలు చేసినప్పుడు

7. ఒక వ్యవహారంలో డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ అంశాలు నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయబడితే అది
   (ఎ) ఎదురు పద్దు (బి) సంయుక్త పద్దు
   (సి) ఏక పద్దు (డి) సాధారణ పద్దు

8. చిల్లర నగదు పుస్తకంలో ఉన్న నిల్వ
   (ఎ) ఖర్చు (బి) లాభం
   (సి) ఒక ఆస్తి (డి) ఒక అప్పు

9. ఏ చిల్లర నగదు చెల్లించడానికి ఉపయోగించవచ్చు
   (ఎ) తపాలా మరియు రవాణాకు సంబంధించిన ఖర్చులు
   (బి) మేనేజర్‌కు జీతం
   (సి) ఫర్నిచర్ మరియు పరికరాలు కొనుగోలు
   (డి) ముడి పదార్థాల కొనుగోలు

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _7.indd 145 17/03/2022 16:00:29

10. చిన్న చెల్లింపులు నమోదు చేయు పుస్తకం

(ఎ) నగదు పుస్తకం (బి) కొనుగోలు పుస్తకం

(సి) చెల్లించవలసిన బిల్లులు (డి) చిల్లర నగదు పుస్తకం

జవాబులు:

1. (డి)	2. (సి)	3. (డి)	4. (సి)	5. (డి)	6. (బి)	7. (ఎ)	8. (సి)	9. (ఎ)	10. (డి)

II చాలా చిన్న సమాధానం ప్రశ్నలు

1. నగదు పుస్తకం అనగానేమి?
2. వివిధ రకాల నగదు పుస్తకాలు ఏవి?
3. సాధారణ నగదు పుస్తకం అనగానేమి?
4. ఒక వరుస నగదు పుస్తకం నమూనాని వ్రాయండి
5. రెండు వరుసల నగదు పుస్తకం అనగానేమి?
6. రెండు వరుసల నగదు పుస్తకం నమూనాని వ్రాయండి
7. మూడు వరుసల నగదు పుస్తకం అనగానేమి?
8. నగదు డిస్కౌంట్ అనగానేమి?
9. వర్తకపు డిస్కౌంట్ అనగానేమి?
10. చిల్లర నగదు పుస్తకం అనగానేమి?

III చిన్న సమాధానం ప్రశ్నలు

1. చిల్లర నగదు పుస్తకం యొక్క బయానా భర్తీ పద్ధతి యొక్క అర్థాన్ని వివరించండి.
2. నగదు డిస్కౌంట్ మరియు వర్తకపు డిస్కౌంట్ మధ్య తేడాలను వ్రాయండి.
3. చిల్లర నగదు పుస్తకాన్ని నిర్వహించడం వల్ల కలిగే ప్రయోజనాలను రాయండి.
4. నగదు పుస్తకంలో డిస్కౌంట్ నమోదు చేయు పద్ధతిపై సంక్షిప్త గమనిక రాయండి.
5. ఎదురు పద్దు గురించి ఉదాహరణలతో వివరించండి.

IV అభ్యాసములు

ఒక వరుసల నగదు పుస్తకం / సాధారణ నగదు పుస్తకం

1. మే 2017 న శేషాద్రి యొక్క ఏక వరుస నగదు పుస్తకంలో ఈ క్రింది లావాదేవీలను నమోదు చేయండి

మే		₹
1	చేతిలో నగదు	40,000
5	స్వాతి నుండి తీసుకొన్న నగదు	4,000
7	చెల్లించిన వేతనాలు	2,000
10	శశికళ నుండి నగదుకు సరుకులు కొనుగోలు చేశారు	6,000
15	నగదుకు అమ్మిన సరుకులు	9,000
18	కొనుగోలు చేసిన కంప్యూటర్	15,000
22	సబాపతికి చెల్లించిన నగదు	5,000
28	చెల్లించిన జీతం	2,500
30	స్వీకరించిన వడ్డీ	500

(**జవాబు:** నగదు నిల్వ: ₹23,000)

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _7.indd 146 17/03/2022 16:00:29

2. జూలై 2017 నెలకు రామలింగం యొక్క ఒక వరుసల నగదు పుస్తకంలో ఈ క్రింది లావాదేవీలను నమోదు చేయండి

జూలై		₹
1	చేతిలో నగదు	32,000
5	కీర్తన నుండి స్వీకరించినది	5,000
6	ప్యాకింగ్ ఛార్జీలకు నగదు చెల్లింపు	300
7	నగదు కొనుగోళ్ళు	12,400
8	నగదుకు అమ్మిన సరుకులు	2,600
10	మేనేజర్‌కు చెల్లించిన జీతం	7,000
11	బాలాకు చెల్లించినది	3,000
12	బోస్ నుండి కొనుగోలు చేసిన సరుకులు	2,500
24	సిడిఎం ద్వారా బ్యాంకులో జమ చేసిన నగదు	4,000
27	బ్యాంకు నుండి నగదు తీసిన నగదు	2,000
31	కార్యాలయ అద్దె చెల్లించినది	6,000

(**జవాబు:** నగదు నిల్వ: ₹8,900)

రెండు వరుసల నగదు పుస్తకం

3. అహ్మద్ యొక్క నగదు పుస్తకంలో డిస్కౌంట్ మరియు నగదు నిలువు వరుసలతో నగదు పుస్తకంలో ఈ క్రింది లావాదేవీలను నమోదు చేయండి.

2017 అక్టోబర్		₹
1	నగదు నిల్వ	37,500
3	నగదు అమ్మకాలు	33,000
7	వేలన్‌కు చెల్లించిన నగదు ₹15,850 మరియు అతను అనుమతించిన డిస్కౌంట్	150
13	పెరుమాల్‌కు అప్పుగా అమ్మిన సరుకు	19,200
15	వ్యక్తిగత ఖర్చుల కోసం తీసుకొన్న నగదు	4,800
16	సుబ్రమణియన్ నుండి అరువుపై కొనుగోలు చేసిన సరుకు	14,300
22	బ్యాంకులో చెల్లించిన నగదు	22,700
25	పెరుమాల్ నుండి పూర్తి పరిష్కారంగా వచ్చిన నగదు	19,000
26	కార్యాలయ వినియోగం కోసం చెక్ జారీ చేయడమైనది	17,500
27	గోపాలకృష్ణన్‌కు చెల్లించిన నగదు	2,950
	అతని నుండి వచ్చిన డిస్కౌంట్	50
28	సుబ్రమణియన్‌కు నగదు చెల్లించి, అతని ఖాతాను పూర్తిగా పరిష్కరించడమైనది	14,200
29	నగదు కొనుగోళ్ళు	13,500
30	ప్రకటనల కోసం చెల్లించిన నగదు	1,500

(**జవాబు:** నగదు నిల్వ : ₹31,500)

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _7.indd 147 17/03/2022 16:00:29

4. ఆనంద్ యొక్క నగదు పుస్తకంలో క్రింది లావాదేవీలను డిస్కౌంట్ మరియు నగదు వరుసలలో నమోదు చేయండి.

2017 డిసెంబర్		₹
1	చేతిలో నగదు	19,500
4	నగదుకు అమ్మిన సరుకు	32,000
5	గాంధీ నుండి అరువు కొనుగోళ్ళు	20,000
9	గోపు నుండి స్వీకరించిన మొత్తం	11,800
	అతనికి అనుమతించిన డిస్కౌంట్	200
15	విద్యుత్ ఛార్జీల కోసం చెల్లించిన నగదు	12,500
17	కంప్యూటర్ మరియు దాని ఉపకరణాలను కొనుగోలు చేసి చెల్లించిన నగదు	16,800
25	గాంధీకి చెల్లించిన నగదు – ₹19,700 అతని ఖాతా పూర్తి పరిష్కారమైనది	
28	తిరువెంగడం నుండి వచ్చిన నగదు	8,900
	అతనికి అనుమతించిన డిస్కౌంట్	100
30	నగదుగా చెల్లించిన వాణిజ్య ఖర్చులు	3,500

(**జవాబు:** నగదు నిల్వ: ₹19,700)

మూడు వరుసల నగదు పుస్తకం

5. కళ్యాణ సుందరం యొక్క మూడు వరుసల నగదు పుస్తకంలో ఈ క్రింది లావాదేవీలను నమోదు చేయండి

2017 జనవరి		₹
1	చేతిలో నగదు	42,500
	బ్యాంకులో నిల్వ	35,000
3	అమ్మకాల ద్వారా వచ్చిన నగదు	15,700
4	బ్యాంకులో జమచేసిన నగదు	11,500
6	నగదు కొనుగోళ్ళు	14,300
9	బ్యాంక్‌కు నేరుగా ECS ద్వారా వచ్చిన డివిడెండ్	2,000
10	సిబ్బందికి పొంగల్ అడ్వాన్స్ బ్యాంకు ద్వారా చెల్లించిన మొత్తం	17,000
12	నాగరాజన్ నుండి వచ్చిన నగదు	11,850
	అతనికి అనుమతించిన డిస్కౌంట్	150
17	మహేష్‌కు ఇవ్వవలసిన పూర్తి సెటిల్‌మెంట్ ₹20,000 లకు గాను నగదు చెల్లింపు	19,700
20	వ్యక్తిగత ఖర్చుల కోసం బ్యాంకు నుండి తీసిన నగదు	20,000
30	కార్యాలయ వినియోగం కోసం ఎటిఎం నుండి తీసిన నగదు	1,500

(**జవాబు:** నగదు నిల్వ: ₹ 6,050, బ్యాంక్ నిల్వ: ₹ 30,000)

6. జాన్ యొక్క మూడు వరుసల నగదు పుస్తకంలో ఈ క్రింది లావాదేవీలను నమోదు చేయండి

2017 డిసెంబర్		₹
1	తెచ్చిన నగదు నిల్వ	12,600
1	తెచ్చిన బ్యాంక్ ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్	36,000
1	చెక్ ద్వారా చిల్లర నగదు షరాబుకు చెల్లించిన అడ్వాన్స్	3,000
5	నగదుకు అమ్మిన సరకు	12,000
7	బ్యాంకర్ సేకరించిన వాటాలపై డివిడెండ్	1,000
13	బ్యాంక్‌లో చెల్లించిన నగదు	10,000
14	బ్యాంక్ ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ కోసం బ్యాంక్ వసూలు చేసిన వడ్డీ	1,500
18	సిద్దిక్‌కు జారీ చేసిన చెక్కు	8,000
	అతని నుండి స్వీకరించిన డిస్కౌంట్	200
24	భీమా క్లయిమ్ చెక్ ద్వారా స్వీకరించి బ్యాంకులో జమ చేసినది	17,000
28	భాస్కర్ నుండి వచ్చిన నగదు	15,000
	అతనికి అనుమతించిన డిస్కౌంట్	150
31	నగదు నిల్వలో ₹18,600 ఉంచుకొని అదనపు నగదు బ్యాంకులో జమ చేయడమైనది.	

(**జవాబు:** నగదు నిల్వ: ₹18,600, బ్యాంక్ నిల్వ: ₹9,500 (Cr)
బ్యాంకులో జమ చేసిన అదనపు నగదు (Cr) ₹11,000)

7. క్రింది లావాదేవీలను రహీమ్ మూడు వరుసల నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయండి

2017 ఫిబ్రవరి		₹
1	చేతిలో నగదు	25,000
	బ్యాంకులో నగదు	10,000
5	వాటర్ ప్యూరిఫైయర్ కార్యాలయ ఉపయోగం కోసం చెక్ జారీ చేసి . కొనుగోలు చేయడమైనది.	8,000
6	నగదుకు కొన్న సరుకు	9,000
8	డేనియల్ నుండి వచ్చిన నగదు	9,900
	అతనికి అనుమతించిన డిస్కౌంట్	100
10	అమ్మిన సరుకులకు చెక్ అందుకొని బ్యాంకులో జమ చేసినది	40,000
12	అమలాకు చెక్ ద్వారా చెల్లించారు	14,500
	ఆమె నుండి స్వీకరించిన డిస్కౌంటు	500
13	చెల్లించిన రవాణా ఛార్జీలు	5,000
14	కార్యాలయ వినియోగం కోసం బ్యాంకు నుండి నగదు ఉపసంహరించబడింది	20,000
24	కుమార్ నుండి చెక్ అందుకుని బ్యాంకులో జమ చేసినది	15,000
28	కుమార్ చెక్ / అనాదరణ పొందింది.	

(**జవాబు:** నగదు నిల్వ: ₹40,900; బ్యాంక్ నిల్వ: ₹7,500)

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _7.indd 149 17/03/2022 16:00:29

చిల్లర నగదు పుస్తకం

8. బయానా భర్తీ పద్ధతిలో క్రింది వివరాల నుండి విశ్లేషణాత్మక చిల్లర నగదు పుస్తకాన్ని సిద్ధం చేయండి:

2017 జూలై		₹
1	క్యాషియర్ నుండి అందుకున్న ముందస్తు (advance) నగదు	2,000
7	వ్రాత అట్టలు మరియు రిజిస్టర్‌లకు చెల్లించిన నగదు	100
8	తెల్ల కాగితములు కొనుగోలు చేసినది	50
10	ఆటో ఛార్జీలు చెల్లింపు	200
15	చెల్లించిన వేతనాలు	300
18	పోస్టల్ ఛార్జీలు	100
21	కొనుగోలు చేసిన స్టేషనరీ	450
23	టీ ఖర్చులు	60
25	స్పీడ్ పోస్ట్ కోసం చెల్లించినది	150
27	రిఫ్రెష్‌మెంట్ ఖర్చులు	250
31	క్యారేజ్ కోసం చెల్లించినది	150

(**జవాబు:** ₹190)

సందర్భ పరిశీలన: వెట్రీ ఆహార ఉత్పత్తులను విక్రయించే (సొంత) వ్యాపారి. అతను సాధారణ నగదు పుస్తకాన్ని నిర్వహిస్తాడు. అతను నగదు మరియు అరువుకు సరుకులను విక్రయిస్తాడు మరియు కొనుగోలు చేస్తాడు. అతను నగదు పుస్తకాన్ని స్వయంగా నిర్వహిస్తాడు. అతను డిస్కౌంట్‌ను అనుమతిస్తాడు మరియు డిస్కౌంట్ పొందుతాడు. అతని వద్ద వ్యక్తిగత బ్యాంకు ఖాతా ఉంది. అతనికి చాలా చిల్లర ఖర్చులు కూడా ఏర్పడుతుంది. ఇప్పుడు అతను తన వ్యాపారాన్ని వ్యాప్తి చేయాలనుకుంటున్నాడు. కానీ అతను నగదు పుస్తకాన్ని స్వయంగా నిర్వహించాలని కోరుకుంటాడు.

ఇప్పుడు ఈ క్రింది అంశాలపై చర్చించండి:

- వెట్రీ నగదు పుస్తకాన్ని స్వయంగా నిర్వహించడానికి కారణం ఏమిటి?
- అన్ని నగదు లావాదేవీలను సాధారణ నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయడం అతనికి సౌకర్యంగా ఉందా?
- అతని వ్యాపార లావాదేవీల ప్రయోజనానికి అతని వ్యక్తిగత బ్యాంక్ ఖాతా ఉపయోగపడుతుందా?
- నగదు లావాదేవీలను నిర్వహించడానికి కొన్ని మంచి మార్గాలను అతనికి సూచించండి.
- అతని వ్యాపారం పెద్దది అయినప్పుడు. అతను ఏ ఇతర పుస్తకాలను నిర్వహించాలి.

మరింత అన్వేషించడానికి

మన దేశం నగదు రహిత లావాదేవీలలో ముందుకు పోతే, ప్రస్తుతం నిర్వహిస్తున్న నగదు పుస్తకంలో ఏవైన మార్పులు వస్తాయా?

సంప్రదింపు గ్రంథాలు

1. M C Shukla, T S Grewal and S C Gupta, Advanced Accounts, 19th ed., 2017, S.Chand Publishing, New Delhi.
2. R L Gupta and V K Gupta, Financial Accounting, 11th ed., 2014, Sultan Chand and Sons, New Delhi.
3. S P Jain and K L Narang, Advanced Accountancy Vol – I, 2016, Kalyani Publishers, New Delhi.
4. Dalston L Cecil and Jenitra L Merwin, Financial Accounting, 3rd ed., 2017, Learntech Press, Trichy.
5. Fundamentals of Accounting, 2017, The Institute of Chartered Accountants of India, New Delhi.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _7.indd 150 17/03/2022 16:00:29

యూనిట్ 8

బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీ
BANK RECONCILIATION STATEMENT

విషయ సూచిక

8.1 పరిచయం

8.2 బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీ.

8.3 నగదు పుస్తకం యొక్క బ్యాంకు వరుస మరియు బ్యాంకు నివేదిక భిన్నంగా ఉండటానికి గల కారణాలు.

8.4 బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీ తయారీ

గుర్తు చేసుకోవలసిన అంశాలు

బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీ నేర్చుకునే ముందు ఈ క్రింది అంశాలను గుర్తుచేసుకోవాలి.

- లావాదేవీల సంఖ్య ఎక్కువగా ఉన్నప్పుడు, అనుబంధ పుస్తకాలు ఉపయోగించబడతాయి.
- నగదు మరియు బ్యాంకు లావాదేవీలు నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేస్తారు.
- బ్యాంకులో డిపాజిట్ చేసిన నగదు పుస్తకం యొక్క బ్యాంకు కాలమ్‌లో డెబిట్ వైపు నగదు వ్రాస్తారు.
- బ్యాంకు చేసిన చెల్లింపు నగదు పుస్తకం యొక్క బ్యాంకు కాలమ్‌లో క్రెడిట్ వైపు వ్రాస్తారు.
- నగదు పుస్తకంలోని బ్యాంక్ వరుస యొక్క డెబిట్ నిల్వలు అనుకూలమైన నిల్వలు
- నగదు పుస్తకంలోని బ్యాంక్ వరుస యొక్క క్రెడిట్ నిల్వలు ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ (అనుకూలమైన నిల్వ) అవుతుంది.

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- బ్యాంక్ నిల్వల సమన్వయ పట్టీ అర్థం మరియు తయారుచేసే ఉద్దేశ్యాన్ని అర్థం చేసుకోవడం.
- నగదు పుస్తకం యొక్క బ్యాంక్ వరుసలు చూపిన నిల్వలు మరియు బ్యాంక్ నివేదిక చూపిన నిల్వల మధ్య భేదాలకు గల కారణాలను విశ్లేషించడం.
- బ్యాంక్ నిల్వల సమన్వయ పట్టీ తయారుచేయుట.

తెలుసుకోవలసిన ముఖ్య పదాలు

- బ్యాంకు నివేదిక
- బ్యాంక్ ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్
- దాఖలు చేయని చెక్కులు
- చెల్లింపు జరగని చెక్కులు
- అనాదరణకు గురైన చెక్కులు
- ప్రామాణిక సూచనలు
- బ్యాంక్ నిల్వల సమన్వయ పట్టీ

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _8.indd 151 05/05/2022 11:05:03

8.1 పరిచయం (Introduction)

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

మీరు ఒక చిన్న దుకాణం యజమాని అని ఊహించుకోండి. మీరు మీ వ్యాపారం కొరకు మూడు వరుసల నగదు పుస్తకాన్ని నిర్వహిస్తారు. ఇప్పుడు, ఈ క్రింది అంశాలను ఆలోచించండి మరియు మీ తరగతిలో చర్చించండి.

- ప్రతి రోజు / వారానికి ఒకసారి మీ చేతిలో ఉన్న నగదు నిల్వలను మీరు ఎంత తరచుగా తనిఖీ చేస్తారు.
- నగదు నిల్వలను మీరు ఎందుకు తనిఖీ చేస్తారు?
- నగదు పుస్తకంలోని బ్యాంకు వరుస నిల్వలు సరైనదని మరియు బ్యాంకు నివేదిక చూపిన విధంగానే ఉందని మీరు ఎలా నిర్ధారిస్తారు?

పై కార్యాచరణ నుండి నగదు పుస్తకం యొక్క నగదు వరుసలతో చేతిలో ఉన్న భౌతిక నగదును సులభంగా తనిఖీ చేయవచ్చు. కానీ నగదు పుస్తకం యొక్క బ్యాంకు వరుసలలోని వ్యవహారాల యొక్క ఖచ్చితత్వాన్ని తనిఖీని బ్యాంకు నివేదిక (పాస్‌బుక్) లేకుండా చేయలేము.

8.1.1 బ్యాంకు నివేదిక లేదా బ్యాంకు పాస్‌బుక్ (Bank statement or bank pass book)

ఈ రోజుల్లో వ్యాపారంలో వచ్చిన చెక్కులను మరియు నగదు బ్యాంకులో జమచేయడం చాలా సాధారణం. బ్యాంకు ద్వారా కూడా చెల్లింపులు చేయవచ్చు. ఎందుకంటే, బ్యాంకు ద్వారా నగదు వ్యవహారాలు జరపడం ఎల్లప్పుడూ సురక్షితం. అలాగే నగదు వ్యవహారాలను ఒక నిర్ధిష్ట పరిమితికి మించి బ్యాంకు ద్వారా నిర్వహించడం చట్టబద్ధంగా అవసరమైనది.

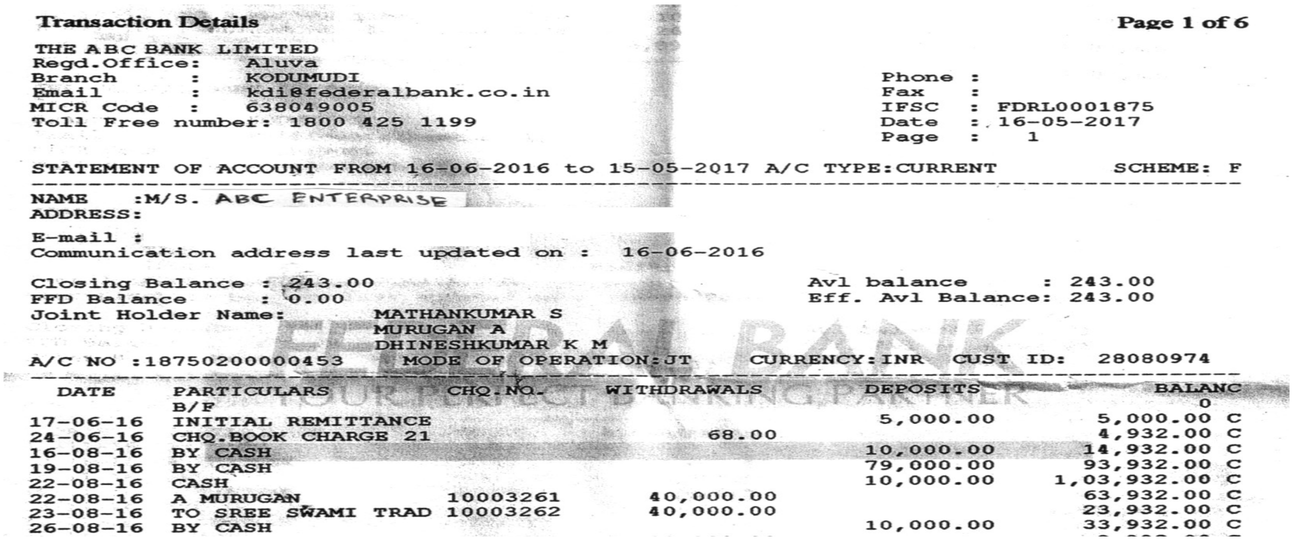
బ్యాంకు ద్వారా ఏవేని వ్యవహారాలు చేపట్టినప్పుడు, రెండు రకాలైన పుస్తకాలు నిర్వహించబడతాయి. ఒకటి వ్యాపారం చేత (బ్యాంకుకు ఖాతాదారుని) నిర్వహించబడు నగదు పుస్తకం. మరొకటి బ్యాంకుచే నిర్వహించబడు బ్యాంక్ పాస్ పుస్తకం లేదా నివేదిక మరో మాటలో చెప్పాలంటే వ్యాపారం చేత (బ్యాంకు ఖాతాదారుని) నిర్వహించే నగదు పుస్తకం మరియు బ్యాంకు నిర్వహించే లెడ్జర్ ఖాతాలు అదే వ్యవహారాలను నమోదు చేస్తాయని చెప్పవచ్చు. బ్యాంకు నివేదిక లేదా బ్యాంకు పాస్‌బుక్ అనేది బ్యాంకు పుస్తకాలలోని ఖాతా దారుని ఖాతా యొక్క కాపీ. ఒక బ్యాంకు తన ఖాతా దారులకు నిర్ధిష్ట కాలానికి క్రమం తప్పకుండా నివేదిక పంపవచ్చు. ఇది ఒక నిర్ధిష్ట తేదీన దాని ఖాతాదారుని ఖాతాలో అందుబాటులో ఉన్న అన్ని డిపాజిట్లు. ఉపసంహారణలు మరియు నిల్వలను చూపిస్తుంది. ఇటీవలి కాలంలో ఖాతాదారుని (కస్టమర్) బ్యాంకుని నివేదికను ఎలక్ట్రానిక్ ద్వారా పొందవచ్చు. దీనిని E-నివేదిక అంటారు.

బ్యాంకులో పొదుపు ఖాతా, స్థిర డిపాజిట్ ఖాతా, కరెంట్ ఖాతా మొదలైన వివిధ రకాల ఖాతాలను వివిధ రకాల ఖాతాదార్లు తెరవవచ్చు. కానీ కరెంట్ ఖాతా వ్యాపార సంస్థలకు చాలా అనుకూలంగా ఉంటుంది. కరెంట్ ఖాతాకు తప్ప వేరే ఖాతా బ్యాంకు ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ సౌకర్యం ఉండదు.

तिथि Date	लेन–देन का विवरण Particular of transactions	जमा Credit	निकासी Debit	शेष Balance	मुहर / हस्ता. Stamp/ Sign.

పాస్‌బుక్ లోపలి భాగం

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _8.indd 152 05/05/2022 11:05:03



Transaction Details　　Page 1 of 6

THE ABC BANK LIMITED
Regd.Office: Aluva
Branch : KODUMUDI
Email : kdi@federalbank.co.in
MICR Code : 638049005
Toll Free number: 1800 425 1199

Phone :
Fax :
IFSC : FDRL0001875
Date : 16-05-2017
Page : 1

STATEMENT OF ACCOUNT FROM 16-06-2016 to 15-05-2017 A/C TYPE:CURRENT　SCHEME: F

NAME :M/S. ABC ENTERPRISE
ADDRESS:

E-mail :
Communication address last updated on : 16-06-2016

Closing Balance : 243.00
FFD Balance : 0.00
Joint Holder Name: MATHANKUMAR S
MURUGAN A
DHINESHKUMAR K M

Avl balance : 243.00
Eff. Avl Balance: 243.00

A/C NO :18750200000453　MODE OF OPERATION:JT　CURRENCY:INR　CUST ID: 28080974

DATE	PARTICULARS	CHQ.NO.	WITHDRAWALS	DEPOSITS	BALANC
	B/F				0
17-06-16	INITIAL REMITTANCE			5,000.00	5,000.00 C
24-06-16	CHQ.BOOK CHARGE 21		68.00		4,932.00 C
16-08-16	BY CASH			10,000.00	14,932.00 C
19-08-16	BY CASH			79,000.00	93,932.00 C
22-08-16	CASH			10,000.00	1,03,932.00 C
22-08-16	A MURUGAN	10003261	40,000.00		63,932.00 C
23-08-16	TO SREE SWAMI TRAD	10003262	40,000.00		23,932.00 C
26-08-16	BY CASH			10,000.00	33,932.00 C

E- నివేదిక నమూన

ఆలోచించండి

విద్యార్థి కార్యాచరణ: పై నమూనాని గమనించండి: బ్యాంకు నివేదికలో ఉప సంహరణలను డెబిట్‌గా చూపిస్తారు మరియు డిపాజిట్లను క్రెడిట్‌గా ఎందుకు చూపిస్తారు?

బ్యాంకు నివేదికలోని పద్దులను నగదు పుస్తకంతో పోల్చినప్పుడు అకౌంటింగ్ పద్ధతి ప్రకారం నగదు పుస్తకంలో వ్యతిరేకంగా ఉంటుంది. ఎందుకంటే నగదు పుస్తకం వ్యాపారం యొక్క కోణం నుండి తయారు చేస్తే, బ్యాంకు నివేదిక బ్యాంకు కోణం నుండి తయారు చేస్తారు. జంట పద్దు విధానాన్ని అనుసరించి.

బ్యాంకు పాస్‌బుక్‌లోని క్రెడిట్ నిల్వలు నగదు పుస్తకం ప్రకారం డెబిట్ నిల్వలను మరియు అదే విధంగా బ్యాంకు నివేదికలోని డెబిట్ నిల్వలు నగదు పుస్తకంలో క్రెడిట్ నిల్వలను సూచించును. ఎందుకంటే, బ్యాంకు అనుకూలమైన నిల్వలు ఉన్నప్పుడు వ్యాపారానికి రుణగ్రహీత మరియు వ్యాపార (బ్యాంకు ఖాతాదారు) బ్యాంకు రుణదాత అవుతాడు. వ్యాపారం ద్వారా డబ్బును బ్యాంకులో చెల్లించినప్పుడు, బ్యాంకు పుస్తకంలో ఖాతాదారుల ఖాతా క్రెడిట్ అవుతుంది. ఎందుకంటే ఇది బ్యాంకు తన ఖాతాదార్లకు చెల్లించాల్సిన మొత్తం. అదే విధంగా వ్యాపారం ద్వారా డబ్బును ఉపసంహరించుకున్నప్పుడు లేదా బ్యాంకు నుండి తీసినప్పుడు, ఖాతాదార్ల ఖాతా డెబిట్ అవుతుంది. ఎందుకంటే ఇది ఖాతాదార్లకు బ్యాంకు చెల్లించాల్సిన మొత్తాన్ని తగ్గిస్తుంది. దీని ఫలితంగా బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం అనుకూలమైన నిల్వ క్రెడిట్ నిల్వలుగా మరియు ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ నిల్వలను (ప్రతికూల నిల్వ) డెబిట్ నిల్వలుగా కనిపించును.

8.1.2 ప్రతికూల నిల్వ (Bank overdraft)

నగదు పుస్తకంలో ప్రతికూలమైన నగదు నిల్వ ఉండటం సాధ్యం కాదు. కానీ బ్యాంకు ఖాతాలో ప్రతికూలమైన నిల్వ ఉండే అవకాశం ఉంది. వ్యాపారం తన బ్యాంకు ఖాతాలో తగినంత డబ్బులేనప్పుడు, అది బ్యాంకు నుండి నగదు తీసుకోవచ్చు. దీని ఫలితంగా బ్యాంకు నుండి తీసుకొన్న మొత్తం ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ అవుతుంది.

రికార్డు	డెబిట్ నిల్వ	క్రెడిట్ నిల్వ
బ్యాంకు నివేదిక	ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ (ప్రతికూల నిల్వ)	అనుకూలమైన నిల్వ (అనుకూల నిల్వ)
నగదు పుస్తకం	అనుకూలమైన నిల్వ (అనుకూల నిల్వ)	ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ (ప్రతికూల నిల్వ)

8.1.3 నగదు పుస్తకం యొక్క బ్యాంకు వరుస మరియు బ్యాంకు నివేదిక మధ్య తేడాలు

క్రిందివి నగదు పుస్తకం యొక్క బ్యాంకు వరుస మరియు బ్యాంకు నివేదిక మధ్య తేడాలు:

క్ర.సం	నగదు పుస్తకం యొక్క బ్యాంకు వరుస	బ్యాంకు నివేదిక
1	దీనిని వ్యాపారం సంస్థ తయారు చేస్తుంది.	దీనిని బ్యాంకు తయారుచేస్తుంది.
2	నగదు డిపాజిట్లు డెబిట్‌వైపు నమోదు చేస్తారు.	నగదు డిపాజిట్లు క్రెడిట్ వరుసలలో నమోదు చేస్తారు.
3	నగదు ఉపసంహరణలు (Cash withdrawals) క్రెడిట్ వైపున నమోదు చేస్తారు.	నగదు ఉపసంహరణలు డెబిట్ వరుసలలో నమోదు చేస్తారు.
4	చెక్కు డిపాజిట్లను డిపాజిట్ చేసిన రోజున డెబిట్ చేస్తారు.	చెక్కు వసూలైన సమయంలో మాత్రమే చెక్కు డిపాజిట్లను క్రెడిట్ చేస్తారు.
5	చెక్కులు జారీ చేసిన రోజున చెక్కులు క్రెడిట్ చేస్తారు.	కస్టమర్లు జారీచేసిన చెక్కులు, చెల్లింపు చేసిన తేదీన బ్యాంకు డెబిట్ చేస్తుంది.
6	వ్యాపారం యొక్క ప్రామాణిక సూచనల ప్రకారం బ్యాంకు నివేదికతో ధృవీకరణ తర్వాత మాత్రమే స్వీకరింపులు మరియు చెల్లింపులు నమోదు చేస్తారు.	వ్యాపారం యొక్క ప్రామాణిక సూచనల ప్రకారం స్వీకరణలు, చెల్లింపులు స్వీకరించిన లేదా చెల్లించిన తేదీన బ్యాంకు పుస్తకంలో నమోదు చేస్తారు.
7	ఇది ఒక నిర్దిష్ట కాలం చివరిలో నిల్వ తేల్చుతారు.	ప్రతి వ్యవహారం తర్వాత ఇది నిల్వ తేల్చబడుతుంది.

8.2 బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీ (Bank Reconciliation Statement)

నగదు పుస్తకంలోని ప్రతి పద్దు బ్యాంకు నివేదికతో సరిపోలితే, రెండు రికార్డుల్లోనూ బ్యాంకు నిల్వ ఒకే విధంగా ఉంటుంది. కానీ, ఆచరణాత్మకంగా అది సాధ్యం కాకపోవచ్చు. నిల్వలు ఒకదానితో ఒకటి అంగీకరించనప్పుడు, కారణాలను వివరించడానికి ఒక నివేదికను తయారు చేయవలసిన ఆవశ్యకత ఉంది. ఈ నివేదికను బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీ (BRS) అంటారు. ఈ పట్టీ నగదు పుస్తకం యొక్క బ్యాంకు వరుస నిల్వలతో బ్యాంకు నివేదిక నిల్వల మొత్తాన్ని సరిపోల్చి, వాటి వ్యత్యాసానకి గల కారణంతో మొత్తంను తెలుపు ఒక సర్దుబాటు నివేదిక. దీని ఫలితంగా, వ్యాపారం యొక్క అంతర్గత పత్రం (నగదు పుస్తకంలో బ్యాంకు వరుస) బాహ్య పత్రం (బ్యాంకు నివేదిక) సర్దుబాటు చేయవచ్చు.

8.2.1 బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీ అవసరం (Need for bank reconciliation statement)

బ్యాంకు నివేదిక మరియు నగదు పుస్తకం యొక్క బ్యాంకు వరుసలో పోల్చడం చాలా ముఖ్యం. రెండు నిల్వలు సరిపోలకపోతే, తేడాలు ఎందుకు సంభవించాయో వివరించడానికి వాటిని సర్దుబాటు చేయాల్సిన అవసరం ఉంది. బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీ అనునది వ్యవహారాల సంఖ్య మరియు వ్యాపారం యొక్క అవసరాలను బట్టి ప్రతిరోజు ప్రతివారం లేదా ప్రతి నెల తయారు చేయవచ్చు.

నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ / బ్యాంకు నివేదిక నిల్వ — **నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ / బ్యాంకు నివేదిక నిల్వ**

బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీ తయారి అవసరం ఈ క్రింది విధంగా ఉంది:

(i) నగదు పుస్తకం ప్రకారం బ్యాంకు నిల్వ మరియు బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం బ్యాంకు నిల్వ మధ్యవ్యత్యాసానికి కారణాలను గుర్తించడానికి

(ii) చెక్కుల క్లియరెన్స్ ఆలస్యాన్ని గుర్తించడానికి

(iii) నగదు పుస్తకం యొక్క బ్యాంకు వరుసల సరైన నిల్వలు నిర్ధారించడం.

(iv) వ్యాపారం యొక్క అకౌంటెంట్లు మరియు బ్యాంకు ఆ నిధుల దుర్వినియోగమును అరికట్టుటకు

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _8.indd 154 05/05/2022 11:05:04

8.3 నగదు పుస్తకం యొక్క బ్యాంకు వరుస మరియు బ్యాంకు నివేదిక భిన్నంగా ఉండటానికి గల కారణాలు (Reasons why bank column of cash book and bank statement may differ)

నగదు పుస్తకం మరియు బ్యాంకు నివేదికలో నమోదు చేసిన పద్దులలో తేడాలు ఉన్నప్పుడు మాత్రమే సర్దుబాటు అవసరం ఏర్పడుతుంది. కొన్ని సమయాలలో ఈ రెండు పుస్తకాలలో బ్యాంకు నిల్వలు ఒకేలా ఉండవచ్చు. కానీ పద్దులు సరిపోలకపోవచ్చు. ఇలాంటి సందర్భాల్లో కూడా బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీ (BRS) తయారుచేయాలి. కానీ, బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీ తయారు చేయడానికి ముందు భిన్నంగా ఉండటానికి గల కారణాలను తెలుసుకోవడం అవసరం సాధారణంగా రెండు పుస్తకాల మధ్య వ్యత్యాసం (నగదు పుస్తకం యొక్క బ్యాంకు వరుస మరియు బ్యాంకు నివేదిక) ఈ క్రింది కారణాల వల్ల సంభవిస్తాయి.

సాధారణంగా రెండు పుస్తకాల మధ్య వ్యత్యాసం (నగదు పుస్తకం యొక్క బ్యాంకు వరుస మరియు బ్యాంకు నివేదిక) ఈ క్రింది కారణాల వల్ల సంభవిస్తాయి.

(i) సమయ వ్యత్యాసాలు (Timing differences)- ఒకే విధమైన అంశాలను వేర్వేరు సమయాలలో నమోదు చేయడం వలన.

(ii) నమోదు చేయడంలో లోపాలు (Errors in recording)– పద్దులను నమోదు చేయడంలోను లోపాల వల్ల ఏర్పడు వ్యత్యాసం.

(i) సమయవ్యత్యాసాలు (Timing differences)

(ఎ) చెక్కులు జారీ చేయగ, ఇంకా చెల్లింపుల కోసం దాఖలు కాకపోవడం.

(బి) చెక్కులను బ్యాంకులో జమచేసినప్పటికీ ఇంకా క్రెడిట్ కాకపోవడం.

(సి) బ్యాంకు ఛార్జీలు రుణాలు మరియు ప్రతికూల నిల్వ (ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్) పై వడ్డీ నమోదు.

(డి) బ్యాంకు వసూలు చేసిన వడ్డీ మరియు డివిడెండ్.

(ఇ) అనాదరణకు గురైన చెక్కులు మరియు బిల్లులు.

(ఎఫ్) వ్యక్తులు, నేరుగా బ్యాంకుకు చెల్లించిన మొత్తం.

(జి) బ్యాంకు ఇతరులకు చేసిన ప్రత్యక్ష చెల్లింపులు.

(హెచ్) బ్యాంకు తన వినియోగదారుల తరపున వసూలు చేసిన బిల్లులు.

నమోదు చేయడంలో లోపాలు (Errors in recording)

(ఎ) వ్యాపార సంస్థలు వ్యవహారాలను నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయడంలో లోపాలు.

(బి) బ్యాంకు వ్యవహారాలను నమోదు చేయడంలో లోపాలు.

8.3.1 సమయవ్యత్యాసాలు (Timing differences)

(ఎ) చెక్కులు జారీ చేయగా ఇంకా చెల్లింపు కోసం దాఖలు కాకపోవడం:

వ్యాపారం ద్వారా చెక్కులు జారీ చేయబడినప్పుడు అది వెంటనే వ్యాపార నగదు పుస్తకంలో క్రెడిట్ వైపు నమోదు చేయబడుతుంది. కానీ, ఇది అదే రోజు బ్యాంకు నివేదికలో నమోదు చేయబడకపోవచ్చు. చెక్కు బ్యాంకుకు సమర్పించిన తర్వాతే బ్యాంకు నివేదికలో నమోదు చేయబడుతుంది.

ఉదాహరణకు X & Co. సంస్థ యొక్క నగదు పుస్తకంలోని బ్యాంకు వరుస మరియు బ్యాంకు నివేదికల ప్రకారం నిల్వలు ₹ 20,000 ఉన్నవి. X & Co సంస్థ దారు Y & Co సంస్థకు 27 మార్చి 2017లో ₹ 10,000 కు చెక్కు జారీ చేసింది. కాబట్టి X & Co యొక్క నగదు పుస్తకంలో 27 మార్చి 2017 న ₹ 10,000 క్రెడిట్ చేయబడింది. కానీ చెక్కును ఏప్రిల్ 2, 2017 న బ్యాంకుకు చెల్లింపు కొరకు సమర్పించారు. 31 మార్చి 2017 వరకు బ్యాంకు X & Co కు తన నివేదికను పంపునపుడు ఈ వ్యవహారం ఉండదు. తత్ఫలితంగా, బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ, నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వల మధ్య ₹ 10,000 తేడా వుంటుంది.

బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ నగదు పుస్తకం కంటే (₹ 20,000) ఎక్కువ

బ్యాంకు నివేదిక నిల్వ కంటే నగదు పుస్తకం నిల్వ (₹ 10,000) తక్కువ

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _8.indd 155 05/05/2022 11:05:04

(బి) చెక్కులు బ్యాంకులో జమ చేయగా ఇంకా క్రెడిట్ కాలేదు:

చెక్కులను బ్యాంకులో జమ చేసినప్పుడు ఆ మొత్తాన్ని అదే రోజున నగదు పుస్తకంలో డెబిట్ చేస్తారు. కానీ, వీటిని అదే రోజు బ్యాంకు పాసు పుస్తకంలో చూపించకపోవచ్చు, ఎందుకంటే చెక్కులపై సొమ్ము వచ్చిన తర్వాతే బ్యాంకు నివేదికలో నమోదు చేస్తారు.

ఉదాహరణకు X & Co సంస్థ యొక్క నగదు పుస్తకం మరియు బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ ₹20,000 కలదు. X & Co సంస్థ 25 మార్చి 2016 న ABC లిమిటెడ్ నుండి ₹5,000 కు చెక్కు అందుకుంటుంది. అదే రోజు X & Co తన నగదు పుస్తకంలో ₹5,000 లో డెబిట్ చేస్తుంది. కానీ ABC లిమిటెడ్ బ్యాంకు నుండి సొమ్ము సేకరించినప్పుడు మాత్రమే బ్యాంకు X & Co ఖాతాకు క్రెడిట్ చేస్తుంది. ఖాతాదారు (X & Co) చెక్కు జమ చేయడం మరియు బ్యాంకు చెక్కు వసూలు చేయడం మధ్య సమయ అంతరం ఇది చూపిస్తుంది. దీని ఫలితంగా,

↑ **నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ (₹ 25,000)**
బ్యాంకు నివేదిక నిల్వ కంటే ఎక్కువ

↓ **బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ (₹ 20,000)**
నగదు పుస్తకం నిల్వ కంటే తక్కువ

(సి) బ్యాంకు చార్జీలు, రుణాలు ఓవర్‌డ్రాఫ్టులు పై వడ్డీలను బ్యాంకు వసూలు చేసినపుడు:

కస్టమర్ ఖాతా నిర్వహణ ఖర్చును బ్యాంకు వసూలు చేస్తుంది. కాబట్టి బ్యాంకు ఛార్జీలు వ్యాపారం యొక్క ఖాతాకు డెబిట్ చేస్తారు. అలాగే వ్యాపారం ఏదైనా రుణం తీసుకున్నా లేదా ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ చేసినా వ్యాపారం దానికి వడ్డీని చెల్లించాలి. బ్యాంకు ఛార్జీలు మరియు వడ్డీ కోసం, ఈ పద్దులు బ్యాంకు నివేదికలో ఉంటుంది. కానీ బ్యాంకు నివేదిక వచ్చినప్పుడు మాత్రమే వ్యాపార సంస్థలు నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేస్తారు. అప్పటి వరకు నగదు పుస్తకం బ్యాంకు నివేదిక కంటే ఎక్కువ నిల్వ చూపిస్తుంది.

ఉదాహరణకు మార్చి 1, 2017 నాటికి నగదు పుస్తకం మరియు బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం ప్రారంభ నిల్వ ₹7,000, 27 మార్చి 2017న బ్యాంకు ఛార్జీల కోసం ₹300 డెబిట్ చేయబడింది. అయితే, ఆ తేదీ నాటికి నగదు పుస్తకంలో నమోదు లేదు. దీని ఫలితంగా,

↑ **నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ (₹ 7,000)**
బ్యాంకు నివేదిక నిల్వ కంటే ఎక్కువ

↓ **బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ (₹ 6,700)**
నగదు పుస్తకం నిల్వ కంటే తక్కువ

(డి) బ్యాంకు వసూలు చేసే వడ్డీ మరియు లాభాంశము (డివిడెండ్‌లు):

బ్యాంకు తన కస్టమర్ల షేర్ల పెట్టుబడిపై డివిడెండ్లను, ఏదైనా పెట్టుబడిపై వడ్డీని వసూలు చేయవచ్చు. దీని పద్దు వసూలు చేసిన తేదీన బ్యాంకు నివేదిలో వ్రాస్తారు. కస్టమర్ బ్యాంకు నివేదిక అందుకున్నప్పుడు మాత్రమే పద్దులు నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేస్తారు. అప్పటి వరకు నగదు పుస్తకం బ్యాంకు నివేదిక కంటే తక్కువ నిల్వ చూపిస్తుంది.

ఉదాహరణకు, నగదు పుస్తకం మరియు బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వలు ₹ 15,000 బ్యాంకు ₹ 1,000 డివిడెండ్లను వసూలు చేసింది. దీని ఫలితంగా, బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ ₹ 16,000 కు పెరుగుతుంది. అయితే ఖాతా దారుడు అటువంటి సమాచారం అందుకొని నమోదు చేసేంత వరకు నగదు పుస్తకం నిల్వ ₹ 1,000 తక్కువగా ఉంటుంది. దీని ఫలితంగా,

↑ **బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ (₹ 16,000)**
నగదు పుస్తకంలో నిల్వ కంటే ఎక్కువ

↓ **నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ (₹ 15,000)**
బ్యాంకు నివేదిక నిల్వ కంటే తక్కువ

(ఇ) చెక్కులు మరియు బిల్లులు అనాదరణకు గురైనప్పుడు:

బయటి వ్యక్తుల నుండి చెక్కు స్వీకరించినప్పుడు, అది బ్యాంకులో జమ చేస్తారు. మరియు నగదు పుస్తకంలో డెబిట్ చేస్తారు. చెక్కు అనాదరణకు గురైనప్పుడు, బ్యాంకు అటువంటి చెక్కు మొత్తాన్ని బయటి వ్యక్తుల బ్యాంకు నుండి వసూలు చేయుట వీలుకాదు. కావున ఇది బ్యాంకు నివేదికలో క్రెడిట్ కాదు. దీని ఫలితంగా రెండు పుస్తకాలు భిన్నంగా ఉంటాయి.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _8.indd 156 05/05/2022 11:05:04

వసూలు బిల్లులను డిస్కౌంట్ చేసేటప్పుడు నగదు పుస్తకంలో అది డెబిట్ వైపున నమోదు చేస్తారు. మరియు బ్యాంకు నివేదికలో అది క్రెడిట్ అవుతుంది. బిల్లును డ్రా చేసిన వ్యక్తికి బ్యాంకు సమర్పించినప్పుడు అది చెల్లింపు జరగనపుడు క్రెడిట్ జమ రద్దు చేయడానికి బ్యాంకు దీనిని డెబిట్ చేస్తుంది. కానీ బ్యాంకు నివేదికలో చేసిన పద్దులను కస్టమర్ అందుకునప్పుడు మాత్రమే నగదు పుస్తకంలో క్రెడిట్ చేస్తారు. అటువంటి తిరస్కరణలకు బ్యాంకు మొత్తాన్ని కూడా వసూలు చేయవచ్చు.

ఉదాహరణకు జనవరి 1, 2017న నగదు పుస్తకం మరియు బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం ప్రారంభ నిల్వ ₹ 5,000. 25 జనవరి 2017 న వ్యాపారం ద్వారా బ్యాంకులో జమ చేసిన ₹ 1,000 చెక్కు అనాదరణకు గురైంది. కావున ఆ తేదీ నాటికి నగదు పుస్తకంలో అటువంటి వ్యవహారాలకు పద్దు నమోదు కాలేదు. దీని ఫలితంగా

నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ (₹ 6,000)
బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ కంటే ఎక్కువ

బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ (₹ 5,000)
నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ కంటే తక్కువ

(ఎఫ్) వ్యక్తులు నేరుగా బ్యాంకులో చెల్లించే మొత్తం:

కొన్ని సార్లు వ్యాపారం యొక్క రుణగ్రహీతలు లేదా కస్టమర్లు నేరుగా నగదును వ్యాపార సంస్థ బ్యాంకు ఖాతాకు జమ చేయవచ్చును. బ్యాంకు శాఖను నేరుగా సందర్శించడం ద్వారా నగదు చెల్లింపు (జాతీయ ఎలక్ట్రానిక్ నిధుల మార్పిడి NEFT రియల్ టైమ్ గ్రాస్ సెటిల్ మెంట్ RTGS సహా) లేదా డెబిట్ కార్డు లేదా క్రెడిట్ కార్డు లేదా ఇతర వ్యాపార కార్డుల ద్వారా లేదా నగదు డిపాజిట్ యంత్రంలో నగదు జమ చేయడం లేదా ఆన్‌లైన్ బ్యాంకింగ్ సౌకర్యం ద్వారా నగదును చెల్లించవచ్చును. ఇది బ్యాంకు పుస్తకం నందు క్రెడిట్ చేయబడుతుంది. కానీ, కస్టమర్, బ్యాంకు నివేదిక అందిన తర్వాత మాత్రమే నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేస్తాడు. అప్పటి వరకు నగదు పుస్తకం బ్యాంకు నివేదిక కంటే తక్కువ నిల్వను చూపిస్తుంది.

ఉదాహరణకు జనవరి 1, 2017న నగదు పుస్తకం నిల్వ మరియు బ్యాంకు నివేదిక నిల్వ ₹ 10,000 గా ఉంది. కానీ జనవరి 22 న ఒక రుణగ్రహీత నేరుగా వ్యాపార సంస్థ బ్యాంకు ఖాతాలో ₹ 5,000ను జమచేశాడు. కానీ ఆ తేదీ నాటికి నగదు పుస్తకంలో ఎటువంటి నమోదు లేదు. దీని ఫలితంగా,

బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ (₹ 15,000)
నగదు పుస్తకం నిల్వ కంటే ఎక్కువ

నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ (₹ 10,000)
బ్యాంకు నివేదిక నిల్వ కంటే తక్కువ

(జి) బ్యాంకు ఇతరులకు చెల్లింపు చేసినపుడు:

కొన్ని సమయాలలో తన ప్రతినిధిగా కస్టమర్ భీమా ప్రీమియం, రుణ వాయిదాలు మొదలైనవి చెల్లించాలని బ్యాంకుకు సూచించవచ్చు. అలాంటి సందర్భాల్లో బ్యాంకు నివేదిక డెబిట్ చేయబడుతుంది. కానీ బ్యాంకు నివేదిక కస్టమర్ అందుకున్నప్పుడు మాత్రమే నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేస్తాడు. అప్పటి వరకు నగదు పుస్తకం బ్యాంకు నివేదిక కంటే ఎక్కువ నిల్వ చూపిస్తుంది.

ఉదాహరణకు మార్చి 1, 2017 న నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ మరియు బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ అదే మొత్తాన్ని ₹ 12,000 చూపిస్తున్నది. కానీ తన కస్టమర్ యొక్క సూచనల ప్రకారం బ్యాంకు 28 మార్చి 2017న భీమా ప్రీమియంగా ₹ 2,000 చెల్లించినది. అయితే, అటువంటి వ్యవహారాలు నగదు పుస్తకంలో ఆ తేదిన నమోదు కాలేదు దీని ఫలితంగా

నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ (₹ 12,000)
బ్యాంకు నివేదిక నిల్వ కంటే ఎక్కువ

బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ (₹ 10,000)
నగదు పుస్తకం నిల్వ కంటే తక్కువ

(హెచ్) బ్యాంకు తన వినియోగదారుల తరపున వసూలు చేసే బిల్లులు:

వ్యాపార సంస్థ సరకులను విక్రయించినప్పుడు, బిల్లులను బ్యాంకు ద్వారా పంపవచ్చు. బ్యాంకు మొత్తాన్ని వసూలు చేసినప్పుడు అది బ్యాంకు పుస్తకంలో క్రెడిట్ చేయబడుతుంది. కానీ వ్యాపార సంస్థ బ్యాంకు ద్వారా నివేదిక వచ్చినప్పుడు మాత్రమే నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేస్తుంది. అప్పటి వరకు, బ్యాంకు నివేదిక నగదు పుస్తకం కంటే ఎక్కువ నిల్వ చూపిస్తుంది.

⬆ నగదు పుస్తకం నిల్వ కంటే బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ ఎక్కువ

⬇ బ్యాంకు నివేదిక నిల్వ కంటే నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ తక్కువ

8.3.2 నమోదు చేయడంలో లోపాలు (Errors in recording)

(ఎ) వ్యాపార సంస్థలు వ్యవహారాలను నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయడంలో తప్పులు / దోషాలు:

కొన్ని సమయాలలో నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయునపుడు తప్పులు జరుగవచ్చు. ఉదాహరణకు, జమ చేసిన లేదా జారీ చేసిన చెక్కులకు సంబంధించిన వ్యవహారాలను విస్మరించడం లేదా తప్పుగా నమోదుచేయడం జరగవచ్చు. ఈ సందర్భాలలో బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం బ్యాంకు నిల్వకు మరియు నగదు పుస్తకం ప్రకారం బ్యాంకు నిల్వకు మధ్య తేడాలు స్పష్టంగా ఉంటాయి.

ఉదాహరణకు, ₹ 10,000 కు అందుకున్న చెక్కును నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయడం మరిచారు. కానీ బ్యాంకులో జమ చేయబడింది. తత్ఫలితంగా, నగదు వసూలు చేసిన తర్వాత బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ ₹ 10,000 ఎక్కువ ఉంటుంది.

(బి) బ్యాంకర్ వ్యవహారాలను నమోదు చేయడంలో తప్పులు / దోషాలు:

కొన్ని సమయాలలో బ్యాంకు పుస్తకంలో తప్పుగా నమోదు చేయవచ్చు. ఉదాహరణకు జమ చేసిన చెక్కులు సంబంధించిన వ్యవహారాలను వదిలివేయడం లేదా తప్పుగా నమోదు చేయడం మరియు తప్పుగా నిల్వలు తేల్చడం. ఈ సందర్భాలలో బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం బ్యాంకు నిల్వ మరియు నగదు పుస్తకం ప్రకారం బ్యాంకు నిల్వకు మధ్య తేడాలు ఉంటాయి.

ఉదాహరణకు బ్యాంకులో ₹ 50,000 కు జమ చేసిన చెక్కు బ్యాంకు ₹ 15,000 గా నమోదు చేసినట్లైతే ఇది నగదు పుస్తక నిల్వకు మరియు బ్యాంకు నివేదిక నిల్వల మధ్య ₹ 35,000 వ్యత్యాసానికి దారితీస్తుంది. వ్యత్యాసాల ఆధారంగా, పరిస్థితులను క్రింది విధంగా వివరించవచ్చు.

⬆ నగదు పుస్తక నిల్వ బ్యాంకు నివేదిక నిల్వ కంటే ఎక్కువగా ఉన్న పరిస్థితులు

1. బ్యాంకులో జమ చేసిన ఇంకా క్రెడిట్ కాని మొత్తాలు.
2. నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయని అంశాలు.
   - ఎ) బ్యాంకు ఛార్జీలు మరియు బ్యాంకు వడ్డీ
   - బి) అనాదరణకు గురైన చెక్కులు
   - సి) బ్యాంకు నేరుగా ఇతరులకు చెల్లించిన మొత్తం
   - డి) పాస్ పుస్తకంలో చేసిన డెబిట్ మొత్తం
3. నగదు పుస్తకం లేదా బ్యాంకు నివేదికలలో తప్పుగా చేసిన నమోదుల ప్రభావం వలన నగదు పుస్తకంలో అధిక నిల్వలకు కారణం అవుతుంది.

⬇ నగదు పుస్తక నిల్వ బ్యాంకు నివేదిక నిల్వ కంటే తక్కువగా ఉన్న పరిస్థితులు:

1. చెక్కులు జారీ చేయగ ఇంకా బ్యాంకుకు ధాఖలు కాని చెక్కులు
2. నగదు పుస్తకంలో నమోదు కాని అంశాలు.
   - ఎ) బ్యాంకు వసూలు చేసిన వడ్డీ మరియు డివిడెండ్
   - బి) వ్యాపార సంస్థ యొక్క కస్టమర్ నేరుగా బ్యాంకుకు చెల్లించిన మొత్తం
   - సి) కస్టమర్ తరపున బ్యాంకు వసూలు చేసిన బిల్లులు
3. నగదు పుస్తకం లేదా బ్యాంకు నివేదికలలో తప్పుగా చేసిన నమోదుల ప్రభావం వలన, నగదు పుస్తకంలో తక్కువ నిల్వలకు కారణం అవుతుంది.

8.4 బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీ తయారీ (Preparation of bank reconciliation statement)

నగదు పుస్తకం యొక్క బ్యాంకు వరుసలు బ్యాంకు నివేదికల తేడాలకు గల కారణాలను గుర్తించిన తరువాత, సమన్వయ పట్టీ ఈ క్రింది విధంగా చేయవచ్చు:

బ్యాంకు నిల్వలను సమన్వయ పట్టీని నగదు పుస్తకం ప్రకారం బ్యాంకు నిల్వ లేదా బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ ఆధారంగా తయారు చేయవచ్చు. నగదు పుస్తకం నిల్వ నుండి దీనిని తయారు చేస్తే, బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వలపై వ్యవహారం యొక్క ప్రభావం అధ్యయనం చేయబడుతుంది. బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ నుండి దీనిని తయారుచేస్తే. నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వలపై వ్యవహారం యొక్క ప్రభావం అధ్యయనం చేయబడుతుంది.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _8.indd 158 05/05/2022 11:05:04

> **మీకు తెలుసా?**
>
> బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టికను తయారు చేసే ముందు నగదు పుస్తకాన్ని సర్దుబాటు చేయడం తప్పని సరికాదు. అయితే బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టిక అకౌంటింగ్ సంవత్సరం లేదా ఆర్థిక సంవత్సరం చివరలో తయారు చేసినట్లయితే ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో సరైన బ్యాంకు నిల్వ ప్రతిబింబించేలా నగదు పుస్తకాన్ని సరిచేయవలెను.

నగదు పుస్తకం మరియు బ్యాంకు నివేదికలు సరిపోలని కారణాల దృష్ట్యా ఒక రికార్డు (నగదు పుస్తకం లేదా బ్యాంకు నివేదిక) యొక్క నిల్వ ఇతర రికార్డుల (నగదు పుస్తకం లేదా బ్యాంకు నివేదిక) నిల్వతో పోలిస్తే ఎక్కువ లేదా తక్కువగా వుండవచ్చు.

బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీ క్రింది పద్ధతులలో తయారుచేయవచ్చు.

(ఎ) నిల్వ ప్రదర్శన పద్ధతి / నిల్వ మరియు బహిర్గత పద్ధతి.

(బి) సంకలనం మరియు వ్యవకలనం పద్ధతి (లేక) / కూడిక మరియు తీసివేత పద్ధతి.

8.4.1 నిల్వ ప్రదర్శన పద్ధతి (Balance presentation method)

నగదు పుస్తకం లేదా బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ ఇచ్చినప్పుడు:

నమూనా

-------------------- తేదీకి / నాటికి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీ

వివరాలు	మొత్తం ₹	మొత్తం ₹
నగదు పుస్తకం ప్రకారం బ్యాంకు నిల్వ (అనుకూలమైన నిల్వ)		XXX
కూడండి		
1. చెక్కులు జారీ చేయగ ఇంకా బ్యాంకుకు ధాఖలు కాని చెక్కులు.	XXX	
2. బ్యాంకు నివేదికలో మాత్రమే క్రెడిట్ చేయబడినది		
(ఎ) క్రెడిట్ అయిన వడ్డీ	XXX	
(బి) డివిడెండ్ మరియు ఇతర ఆదాయం	XXX	
(సి) వ్యక్తిచే నేరుగా డిపాజిట్ చేసినది	XXX	
3. నగదు పుస్తకం / బ్యాంకు నివేదికలలో తప్పుగా నమోదు చేయుట వలన బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ పెరిగే ప్రభావాన్ని కలిగి ఉన్న	XXX	XXX
వ్యవహారాలు.		XXX
తీసివేయండి:		
1. చెక్కులు జమ చేయగ ఇంకా క్రెడిట్ కానివి.	XXX	
2. చెక్కులు అనాదరణకు గురై నగదు పుస్తకంలో నమోదు కానివి.	XXX	
3. బ్యాంకు నివేదికలో మాత్రమే డెబిట్ చేసిన ఖర్చులు.		
(ఎ) డెబిట్ చేసిన వడ్డీ.	XXX	
(బి) ప్రామాణిక సూచనల ప్రకారం చెల్లించిన భీమాప్రీమియం,	XXX	
రుణవాయిదా మరియు ఇతర ఖర్చులు మొదలైనవి		
(సి) బ్యాంకర్ నేరుగా చెల్లించినవి.	XXX	
4. నగదు పుస్తకం / బ్యాంకు నివేదికలో తప్పుగా నమోదు చేయడం వలన బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ తగ్గించే ప్రభావాన్ని కలిగి		XXX
ఉన్న వ్యవహారాలు.	XXX	
బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ		XXX

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _8.indd 159 05/05/2022 11:05:04

పై నివేదిక యొక్క సంక్షిప్త సంస్కరణ క్రింద ఇవ్వబడింది:

________________ నాటికి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టిక

వివరాలు	మొత్తం ₹	మొత్తం ₹
నగదు పుస్తకం ప్రకారం బ్యాంకు నిల్వ		
కూడండి: బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ పెంచే వ్యవహారాలు	---------	---------
తీసివేయండి: బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ తగ్గించే వ్యవహారాలు	---------	---------
బ్యాంకు నివేదిక (పాసు పుస్తకం) ప్రకారం నిల్వ		---------

నగదు పుస్తకం ప్రకారం ప్రతికూల నిల్వతో ప్రారంభ అయితే బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టికను వ్యతిరేక పద్ధతి (రివర్స్) తయారుచేయవలెను. అంటే కూడవలసిన అంశాలు తీసివేయాలి మరియు తీసివేయవలసిన అంశాలు కూడాలి.

మునుపటి వివరణల ఆధారంగా క్రింది పట్టిక తయారు చేయబడినది. ఇది నిల్వ ప్రదర్శన పద్ధతి ఆధారంగా బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టిక తయారీకి సహాయపడును. కూడికలు మరియు తీసివేతలు తర్వాత వచ్చిన తుది నిల్వ, ఇతర పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ అవుతుంది.

క్ర.సంఖ్య	వ్యత్యాసాలకు కారణాలు	నగదు పుస్తకం ప్రకారం అనుకూల నిల్వ (Dr.)	నగదు పుస్తకం ప్రకారం ప్రతికూల నిల్వ (Cr.)	బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం అనుకూల నిల్వ (Cr.)	బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం ప్రతికూల నిల్వ (Dr.)
1.	చెక్కు జారీచేయగా ఇంకా బ్యాంకుకు దాఖలు కాని చెక్కు	కూడండి	తీసివేయండి	తీసివేయండి	కూడండి
2.	కస్టమర్ నేరుగా బ్యాంకులో జమచేసిన చెక్కు	కూడండి	తీసివేయండి	తీసివేయండి	కూడండి
3.	నేరుగా బ్యాంకుకు వచ్చిన ఆదాయం	కూడండి	తీసివేయండి	తీసివేయండి	కూడండి
4.	నగదు పుస్తకంలో తప్పుగా క్రెడిట్	కూడండి	తీసివేయండి	తీసివేయండి	కూడండి
5.	నగదు పుస్తకం నందు డెబిట్ వైపు బ్యాంకు వరుసలో తక్కువగా కూడిన మొత్తం	కూడండి	తీసివేయండి	తీసివేయండి	కూడండి
6.	నగదు పుస్తకం నందు క్రెడిట్ వైపున్న బ్యాంకు వరుసలో అధికంగా కూడిన మొత్తం	కూడండి	తీసివేయండి	తీసివేయండి	కూడండి
7.	బ్యాంకు నేరుగా స్వీకరించిన వసూలు బిల్లు	కూడండి	తీసివేయండి	తీసివేయండి	కూడండి
8.	చెక్కు డిపాజిట్ చేయగా వసూలు కానిది	తీసివేయండి	కూడండి	కూడండి	తీసివేయండి

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _8.indd 160 05/05/2022 11:05:04

9.	ప్రామాణిక సూచనల ప్రకారం బ్యాంకు నేరుగా చెల్లించిన ఖర్చులు	తీసివేయండి	కూడండి	కూడండి	తీసివేయండి
10.	బ్యాంకు వసూలు చేసిన బ్యాంకు ఛార్జీలు	తీసివేయండి	కూడండి	కూడండి	తీసివేయండి
11.	బ్యాంకు విధించిన లాకర్ అద్దె	తీసివేయండి	కూడండి	కూడండి	తీసివేయండి
12.	నగదు పుస్తకంలో తప్పుగా డెబిట్ చేసిన మొత్తం	తీసివేయండి	కూడండి	కూడండి	తీసివేయండి
13.	బ్యాంకు నివేదికలో తప్పుగా డెబిట్ మొత్తం	తీసివేయండి	కూడండి	కూడండి	తీసివేయండి
14.	నగదు పుస్తకము నందు డెబిట్ వైపున్న బ్యాంకు వరుసలో అధికంగా కూడిన మొత్తం	తీసివేయండి	కూడండి	కూడండి	తీసివేయండి
15.	నగదు పుస్తకము నందు క్రెడిట్ వైపున్న బ్యాంకు వరుసలో తక్కువగా కూడిన మొత్తం	తీసివేయండి	కూడండి	కూడండి	తీసివేయండి
16.	బ్యాంకు ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ పై వసూలుచేసిన వడ్డీ	తీసివేయండి	కూడండి	కూడండి	తీసివేయండి
17	తుది నిల్వ	సమాధానం అనుకూలంగా ఉంటే (+) బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం అనుకూలమైన నిల్వ (Cr.) మరియు ప్రతికూలంగా ఉంటే (-) బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం ప్రతికూలమైన నిల్వ అని (Dr.) అర్థం చేసుకోవాలి.	సమాధానం అనుకూలంగా ఉంటే (+) బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం ప్రతికూల నిల్వ (Dr.) మరియు ప్రతికూలంగా ఉంటే బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం అనుకూలమైన నిల్వ (Cr.)	సమాధానం అనుకూలంగా ఉంటే (+) నగదు పుస్తకం ప్రకారం అనుకూలమైన నిల్వ (Dr.) మరియు (-) ప్రతికూలంగా ఉంటే నగదు పుస్తకం ప్రకారం ప్రతికూలమైన నిల్వ (Cr.) అని భావించాలి.	సమాధానం అనుకూలంగా ఉంటే (+) నగదు పుస్తకం ప్రకారం ప్రతికూల నిల్వ (Cr.) మరియు ప్రతికూలంగా ఉంటే (-) నగదు పుస్తకం ప్రకారం అనుకూలమైన నిల్వ (Dr.) అని భావించాలి.

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: నగదు పుస్తకం డెబిట్ వైపున నమోదు చేసిన అంశాలు బ్యాంకు నివేదిక యొక్క క్రెడిట్ వైపున నమోదు చేస్తారు. అదే విధంగా నగదు పుస్తకం యొక్క క్రెడిట్ వైపున నమోదు చేసిన అంశాలు బ్యాంకు నివేదిక యొక్క డెబిట్ వైపు నమోదు చేయబడుతుందని గుర్తుంచుకోండి. ఈ క్రింది వాటి గురించి ఆలోచించండి.బ్యాంకు నివేదిక నిల్వ ప్రారంభంతో నగదు పుస్తక నిల్వలను నిర్ధారించుటకు బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టిక నమూనా తయారు చేయండి?

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _8.indd 161 05/05/2022 11:05:04

నగదు పుస్తకం మరియు / లేదా బ్యాంకు నివేదిక యొక్క నిల్వలు ఇచ్చినపుడు:

ఉదాహరణ 1 (నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ అనుకూలంగా ఉన్నప్పుడు) క్రింది సమాచారం నుండి మార్చి 31, 2017 నాటి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీని తయారుచేసి బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వను కనుగొనండి.

వివరాలు	మొత్తం ₹
(i) చెక్కులు బ్యాంకులో జమ చెయ్యగా ఇంకా బ్యాంకు వసూలు కానివి	500
(ii) జారీ చేసిన ఇంకా చెల్లింపుకు దాఖలు కాని చెక్కులు	1,000
(iii) బ్యాంకు చార్జీ చేసిన వడ్డీ	100
(iv) ప్రామాణిక సూచనల ప్రకారం బ్యాంకు చెల్లించిన అద్దె	200
(v) నగదు పుస్తక ప్రకారం బ్యాంకు నిల్వ	300

జవాబు:

31 మార్చి, 2017 నాటి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీ

వివరాలు	మొత్తం ₹	మొత్తం ₹
నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ		300
కూడండి : జారీ చేసినా ఇంకా చెల్లింపుకు దాఖలు కాని చెక్కు		1,000
		1,300
తీసివేయండి : చెక్కులు బ్యాంకులో జమ చేయగా ఇంకా బ్యాంకు వసూలు చేయనివి.	500	
బ్యాంకు చార్జీ చేసిన వడ్డీ	100	
ప్రామాణిక సూచనల ప్రకారం బ్యాంకు చెల్లించిన అద్దె	200	800
బ్యాంకు పాసు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ		500

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: పై ఉదాహరణలో, నగదు పుస్తక నిల్వ ప్రతికూలంగా ఉంటే బ్యాంకు నివేదిక నిల్వ ఎలా ఉంటుంది?

ఉదాహరణ 2

31 మార్చి 2018 సెందామరై ట్రేడర్స్ యొక్క నగదు పుస్తకంలో బ్యాంకు వరుస ₹ 40,200 డెబిట్ నిల్వ చూపించింది. నగదు పుస్తకం మరియు బ్యాంకు నివేదిక పరిశీలించినప్పుడు క్రిందివి కనుగొనబడినవి.

(ఎ) 2018 మార్చి 29 న జమ చేసిన ₹ 2,240 చెక్కును బ్యాంకు 2018 ఏప్రిల్ 4 న మాత్రమే క్రెడిట్ చేసింది.

(బి) నెట్ బ్యాంకింగ్ ద్వారా చెల్లించిన రూ ₹ 180 నగదు పుస్తకంలో రెండు సార్లు నమోదు చేయబడింది.

(సి) వాణిజ్య చెల్లింపులకు జారీ చేయబడి నగదు పుస్తకంలో 2018 మార్చి 31 లోపున నమోదు చేసిన చెక్కు ₹ 500 ఆ తేదీ వరకు చెల్లింపు కోసం దాఖలు కాలేదు.

(డి) 2018 మార్చి 30 న బ్యాంకులో జమ చేసినట్లుగా నగదు పుస్తకంలో ₹ 2,000 మొత్తాన్ని చెక్కు నమోదు చేశారు, కానీ 2018 ఏప్రిల్ 3 న బ్యాంకు నివేదికలో నమోదు చేశారు.

(ఇ) తమిళనాడు ప్రభుత్వం నుండి నేరుగా బ్యాంకు అందుకున్న ₹ 3,000 రవాణా రాయితీ, కానీ దీనిని సెందామరై వ్యాపార సంస్థకు తెలుపలేదు.

(ఎఫ్) ₹ 1,500 మొత్తాన్ని బ్యాంకు సెందామరై ట్రేడర్స్‌కు తప్పుగా డెబిట్ చేసింది. దీని వివరాలు అందుబాటులో లేవు.

జవాబు:

31 మార్చి, 2018 నాటికి సెందామరై ట్రేడర్స్ బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీ

వివరాలు	మొత్తం ₹	మొత్తం ₹
నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ		40,200
కూడండి :		
నికర చెల్లింపు నగదు పుస్తకంలో రెండు సార్లు నమోదు చేసినది.	180	
వాణిజ్య చెల్లింపులకు జారీ చేసిన చెక్కులు ఇంకా చెల్లింపుకు దాఖలు కానిది	500	
రవాణా రాయితీ బ్యాంకు వసూలు చేసినది	3,000	3,680
తీసివేయండి :		43,880
చెక్కులు జమ చేయగా ఇంకా బ్యాంకు క్రెడిట్ చేయనిది.	2,240	
చెక్కులు జమ చేయగా ఇంకా బ్యాంకు క్రెడిట్ చేయనిది.	2,000	
బ్యాంకర్ తప్పుగా డెబిట్ చేసిన మొత్తం	1,500	5,740
బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ		38,140

ఉదాహరణ 3 (నగదు పుస్తకం ప్రకారం బ్యాంకు నిల్వ ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ చూపించినప్పుడు)

క్రింది సమాచారం నుండి బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ తెలుసుకోవడానికి 2017 డిసెంబర్ 31 నాటికి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీని తయారు చేయండి.

వివరాలు	₹ మొత్తం
(i) నగదు పుస్తకం ప్రకారం ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్	10,000
(ii) చెక్కులు డిపాజిట్ చేయగా ఇంకా క్రెడిట్ కానివి.	5,000
(iii) చెక్కు జారీ చేయగా ఇంకా చెల్లింపు కోసం బ్యాంకుకు దాఖలు కానివి.	1,000
(iv) కస్టమర్ నేరుగా బ్యాంకులో చెల్లించినది.	500
(v) బ్యాంకు డెబిట్ చేసిన ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్‌పై వడ్డీ	1,000
(vi) బ్యాంకుచే తప్పుగా డెబిట్ చేసిన మొత్తం	300

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _8.indd 163 05/05/2022 11:05:04

జవాబు:

31 డిసెంబర్ 2017 నాటి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీ

వివరాలు	మొత్తం ₹	మొత్తం ₹
నగదు పుస్తకం ప్రకారం ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్		10,000
కూడండి : చెక్కులు డిపాజిట్ చేయగా ఇంకా క్రెడిట్ కానివి.	5,000	
ఓవర్ డ్రాఫ్ట్‌పై వడ్డీని బ్యాంకు డెబిట్ చేసింది.	1,000	
బ్యాంకు తప్పుగా డెబిట్ చేసిన మొత్తం	300	6,300
		16,300
తీసివేయండి :		
చెక్కు జారీ చేయగా చెల్లింపు కోసం ఇంకా దాఖలు కానివి.	1,000	
కస్టమర్ నేరుగా బ్యాంకులో చెల్లించినది	500	1,500
బ్యాంకు నివేదిక (పాసు పుస్తకం) ప్రకారం ఓవర్ డ్రాఫ్ట్ నిల్వ		**14,800**

ఉదాహరణ 4

రోనీ సంస్థ వీణాఫోటో యజమాని 31 మార్చి 2018 అతని వ్యాపారం యొక్క నగదు ఖాతా బ్యాంకు వరుస నిల్వ తేల్చబడింది. ఇది ₹ 12,000 ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ చూపించింది. వీణాఫోటోల బ్యాంకు నివేదిక ₹ 5,000. క్రెడిట్ నిల్వను చూపించింది. క్రింది వాటిని పరిగణనలోకి తీసుకొని బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీని తయారు చేయండి.

(ఎ) బ్యాంకు నేరుగా డివిడెండ్ ₹ 11,200 వసూలు చేసింది కానీ నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయలేదు.

(బి) 2018 మార్చి 27 న ₹ 9,000 రూపాయల చెక్కులను జారీచేశారు, అందులో 31 మార్చి 2018 వరకు ₹ 7,000 చెక్కులను చెల్లింపు కోసం దాఖలు చేయలేదు.

(సి) బ్యాంకు డెబిట్ చేసిన ₹ 200 చెక్కు బుక్ చార్జీలను నగదు పుస్తకంలో నమోదు కాలేదు.

(డి) బ్యాంకు లాకర్ అద్దె ₹ 1,000 డెబిట్ చేసినప్పటికీ నగదు పుస్తకంలో నమోదు కాలేదు.

జవాబు:

31 మార్చి 2018 నాటి వీణాఫోటోల బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీ

వివరాలు	మొత్తం ₹	మొత్తం ₹
నగదు పుస్తకం ప్రకారం ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్		12,000
కూడండి : చెక్కుబుక్ ఛార్జీలు నగదు పుస్తకంలో నమోదు కానివి.	200	
బ్యాంకు లాకర్ ఛార్జీలు బ్యాంకులో డెబిట్ చేసిన మొత్తం.	1,000	1,200
		13,200
తీసివేయండి : బ్యాంకు నేరుగా వసూలు చేసిన డివిడెండ్	11,200	
చెక్కుజారీ చేయగా ఇంకా చెల్లింపు కోసం దాఖలు కానివి.	7,000	18,200
బ్యాంకు నివేదిక (పాసు పుస్తకం) ప్రకారం అనుకూలమైన నిల్వ		**−5,000**

*గమనిక: వచ్చిన నిల్వ ఋణాత్మకంగా ఉన్నందున, ఇది అనుకూలమైన నిల్వ.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _8.indd 164 05/05/2022 11:05:04

ఉదాహరణ 5 (బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం ప్రతికూల నిల్వ ఉన్నప్పుడు)

క్రింది సమాచారం నుండి డిసెంబర్ 31, 2017 నాటి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీని తయారు చేయండి.

(ఎ) బ్యాంకు నివేదిక (పాసు పుస్తకం) ప్రకారం నిల్వ ₹ 25,000

(బి) ₹ 250 చెక్కును తిరస్కరించగా నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయలేదు.

(సి) ₹ 3,500 చెక్కులను బ్యాంకులో జమ చేయగ ఇంకా వసూళ్ళు కాలేదు.

(డి) నగదు పుస్తకంలో ₹ 300 బ్యాంకు ఛార్జీలు నమోదు కాలేదు.

(ఇ) జారీ చేసిన ₹ 9,000 విలువ గల చెక్కులను చెల్లింపు కోసం ఇంకా బ్యాంకుకు దాఖలు చేయలేదు.

జవాబు

31 డిసెంబర్ 2017 నాటి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీ

వివరాలు	మొత్తం ₹	మొత్తం ₹
బ్యాంకు నివేదిక (పాసుబుక్) ప్రకారం నిల్వ		25,000
కూడండి: అనాదరణకు గురైన చెక్కు	250	
చెక్కులు బ్యాంకులో జమ చేయగా ఇంకా వసూళ్ళు కానివి	3,500	
నగదు పుస్తకంలో నమోదుకాని బ్యాంకు ఛార్జీలు	300	4,050
		29,050
తీసివేయండి: చెక్కులు జారీ చేయగా ఇంకా చెల్లింపు కోసం దాఖలు కానివి.		9,000
నగదు పుస్తకం ప్రకారం బ్యాంకు నిల్వ		20,050

ఉదాహరణ 6

క్రింది సమాచారం నుండి 2017 డిసెంబర్ 31 నాటి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీని తయారుచేసి బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ కనుగొనుము.

వివరాలు	₹ మొత్తం
(i) బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ	6,000
(ii) చెక్కులు డిసెంబర్ 28, 2017 న జమ చేయగా ఇంకా క్రెడిట్ కానివి	2,000
(iii) డిసెంబర్ 20, 2017 న 10,000 లకు చెక్కులు జారీ చేయగా ఇంకా దాఖలు కానివి.	3,000
(iv) బ్యాంకు నేరుగా వసూలు చేసిన డిబెంచర్లపై వడ్డీ నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయలేదు.	4,000
(v) భవనానికి భీమాప్రీమియం బ్యాంకు నేరుగా చెల్లించినది.	1,000
(vi) బ్యాంకు పొరపాటున క్రెడిట్ చేసిన మొత్తం	500

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _8.indd 165 05/05/2022 11:05:04

జవాబు:

31 డిసెంబర్ 2017 నాటి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీ

వివరాలు	మొత్తం ₹	మొత్తం ₹
బ్యాంకు నివేదిక (పాసు బుక్) ప్రకారం నిల్వ		6,000
కూడండి:		
చెక్కు జమ చేసినప్పటికీ ఇంకా క్రెడిట్ కానివి.	2,000	
భవనానికి భీమా ప్రీమియం బ్యాంకు నేరుగా చెల్లించినది	1,000	3,000
తీసివేయండి :		9,000
చెక్కు జారీ చేయగా ఇంకా చెల్లింపు కోసం దాఖలు కానివి.	3,000	
బ్యాంకరు నేరుగా వసూలు చేసిన డిబెంచర్లపై వడ్డీ, నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయబడలేదు	4,000	
బ్యాంకు పొరపాటున క్రెడిట్ చేసిన మొత్తం	500	7,500
నగదు పుస్తకం ప్రకారం బ్యాంకు నిల్వ		**1,500**

ఉదాహరణ 7 (బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ అయినప్పుడు)

క్రింది సమాచారం నుండి డిసెంబర్ 31, 2017 నాటి నగదు పుస్తక నిల్వను నిర్ధారించండి.

వివరాలు	మొత్తం
1) బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ నిల్వ	6,500
2) బ్యాంకులో చెక్కులు డిపాజిట్ చేయగా ఇంకా క్రెడిట్ కానివి	10,500
3) చెక్కులు జారీ చేయగా ఇంకా చెల్లింపు కోసం దాఖలు కానివి.	3,000
4) బ్యాంకుచే పొరపాటున డెబిట్ చేసిన మొత్తం.	500
5) బ్యాంక్ డెబిట్ చేసిన వడ్డీ మరియు బ్యాంకు ఛార్జీలు.	180
6) ప్రామాణిక సూచనల ప్రకారం సరకుల భీమా ప్రీమియం బ్యాంకు నేరుగా చెల్లించినది.	100

జవాబు:

31 డిసెంబర్ 2017 నాటి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీ

వివరాలు	మొత్తం ₹	మొత్తం ₹
బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ నిల్వ		6,500
కూడండి: చెక్కులు జారీచేయగా ఇంకా చెల్లింపు కోసం దాఖలు కానివి.	3,000	3,000
		9,500
తీసివేయండి: బ్యాంకులో చెక్కులు జమ చేయగా ఇంకా క్రెడిట్ కానివి.	10,500	
బ్యాంకు పొరపాటున డెబిట్ చేసినది.	500	
బ్యాంకు డెబిట్ చేసిన వడ్డీ మరియు బ్యాంక్ ఛార్జీలు	180	
ప్రామాణిక సూచనల ప్రకారం సరకు భీమాప్రీమియం బ్యాంకు నేరుగా చెల్లించినది.	100	11,280
నగదు పుస్తకం ప్రకారం బ్యాంకు నిల్వ*		**–1,780**

***గమనిక:** పొందిన నిల్వ ఋణాత్మకంగా ఉన్నందున, ఇది అనుకూలమైన నిల్వ.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _8.indd 166 05/05/2022 11:05:04

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: పై ఉదాహరణలో బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ అనుకూలంగా ఉంటే నగదు పుస్తక నిల్వ ఎలా ఉంటుంది?

ఉదాహరణ 8

సుధా కంపెనీ యొక్క బ్యాంకు నివేదిక 2017, డిసెంబర్ 31 న ₹ 10,000 ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ చూపించింది. బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీని తయారు చేయండి.

(ఎ) 30 డిసెంబర్ 2017 న ₹ 15,000 జమ చేసిన చెక్కును బ్యాంకు క్రెడిట్ చేయలేదు.

(బి) డిసెంబర్ 31, 2017న బ్యాంకు డెబిట్ చేసిన దీర్ఘకాలిక ఋణంపై వడ్డీ ₹ 500 కానీ ఇది సుధా కంపెనీ పుస్తకాలలో నమోదు కాలేదు.

(సి) డిసెంబర్ 24, 2017 న ₹ 550 చెక్కును జారీ చేయగా బ్యాంకు చెల్లించింది, కానీ నగదు పుస్తకంలో దీనిని ₹505గా నమోదు చేసారు.

(డి) డిసెంబర్ 27, 2017 న జారీ చేసిన చెక్కు ₹ 200 నగదు పుస్తకంలో రెండు సార్లు నమోదు చేయడమైంది.

(ఇ) ₹2,598 నగదు డిపాజిట్‌ను బ్యాంకు ₹ 2,589 గా నమోదు చేసింది.

(ఎఫ్) డిసెంబర్ 31, 2017 న వ్యాపారానికి చెందిన కస్టమర్ నగదు డిపాజిట్ యంత్రంలో జమ చేసిన ₹ 2,000 మొత్తం సుధా కంపెనీ పుస్తకాలలో నమోదు కాలేదు.

(జి) ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ పై వడ్డీ ₹ 600 సుధా కంపెనీ పుస్తకాలలో నమోదు కాలేదు.

(హెచ్) రెండు చెక్కులను సుధా కంపెనీ 2017 డిసెంబర్ 29 న ₹ 500 మరియు ₹ 700 జారి చేసింది. కానీ మొదటి చెక్కు మాత్రమే 2017 డిసెంబర్ 31 లోపు చెల్లింపు కోసం దాఖలు అయింది.

జవాబు:

31 డిసెంబర్ 2017 నాటి సుధా కంపెనీ యొక్క బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీ

వివరాలు	మొత్తం ₹	మొత్తం ₹
బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ (డెబిట్ నిల్వ)		10,000
కూడండి:		
నగదు పుస్తకంలో రెండు సార్లు నమోదైన చెక్కు.	200	
నేరుగా బ్యాంకులో చేసిన నగదు డిపాజిట్ నగదు పుస్తకంలో నమోదు కానిది.	2,000	
చెల్లింపుకు దాఖలు కాని చెక్కు.	700	2,900
		12,900
తీసివేయండి:		
జమ చేసిన చెక్కును బ్యాంకు ఇంకా క్రెడిట్ చేయనిది.	15,000	
దీర్ఘకాలిక ఋణంపై వడ్డీ నగదు పుస్తకంలో నమోదు కానిది.	500	
జారీ చేసిన చెక్కు మొత్తాన్ని నగదు పుస్తకంలో తక్కువగా నమోదైన మొత్తం (550 – 505)	45	
బ్యాంకు నివేదికలో తక్కువగా నమోదైన నగదు డిపాజిట్ (2598 – 2589)	9	
నగదు పుస్తకంలో నమోదు కాని ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్‌పై వడ్డీ	600	16,154
నగదు పుస్తకం ప్రకారం అనుకూలమైన నిల్వ*		–3,254

* **గమనిక:** పొందిన నిల్వ ఋణాత్మకంగా ఉన్ననూ ఇది అనుకూలమైన నిల్వ.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _8.indd 167 05/05/2022 11:05:04

నగదు పుస్తకం మరియు బ్యాంకు నివేదిక యొక్క సారాంశం ఇచ్చినపుడు

నగదు పుస్తకం మరియు బ్యాంకు నివేదిక యొక్క సారాంశం ఇచ్చినప్పుడు, ఈ క్రింది అంశాలను గుర్తుంచుకోవాలి:

నగదు పుస్తకం యొక్క బ్యాంకు వరుసలోని అంశాలను బ్యాంకు నివేదికతో పోల్చండి.

బ్యాంకు నివేదికతో సరిపోయే నగదు పుస్తకంలోని అంశాలను (✓) గుర్తించండి. సరిపోని అంశాలు వ్యత్యాసానికి గల కారణమవుతాయి.

ఆ కారణాలను ఉపయోగించి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీని తయారు చేయండి.

బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీలో ప్రారంభ నిల్వ అనునది నగదు పుస్తకం ప్రకారం బ్యాంకు నిల్వ లేదా బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ కావచ్చునని గుర్తుంచుకోండి.

ఉదాహరణ 9 (నగదు పుస్తకం మరియు బ్యాంకు నివేదిక యొక్క సారాంశం ఇచ్చినపుడు)

నగదు పుస్తకం యొక్క బ్యాంకు వరుస మరియు బ్యాంకు నివేదికలో పద్దులు క్రింద ఇవ్వబడ్డాయి. 31 అక్టోబర్ 2017 నాటి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీని తయారు చేయండి

నగదు పుస్తకం (బ్యాంకు వరుసలు)

Dr. **Cr.**

తేది	వసూళ్ళు	మొత్తం ₹	తేది	చెల్లింపులు	మొత్తం ₹
2017			2017		
అక్టోబర్ 1	To తెచ్చిన నిల్వ	**20,525**	అక్టోబర్ 8	By కమల ఖాతా	**12,000**
18	To రామ్ ఖాతా	**6,943**	26	By మహేష్ ఖాతా	**9,740**
19	To అమ్మకాల ఖాతా (రవి)	**450**	28	By మాలా ఖాతా	11,780
20	To కమీషన్ ఖాతా (కళ)	**200**	30	By జీతాలు ఖాతా	**720**
20	To నిర్మల ఖాతా	7,810	31	By తేల్చిన నిల్వ	1,688
		35,928			35,928
నవంబర్ 1	To తెచ్చిన నిల్వ	1,688			

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _8.indd 168 05/05/2022 11:05:04

బ్యాంకు నివేదిక (పాస్ పుస్తకం)

తేది	వివరాలు	Dr. ఉపసంహారణలు ₹	Cr. డిపాజిట్లు ₹	నిల్వ Dr./Cr. ₹
1.10.17	By తెచ్చిన నిల్వ			**20,525 Cr**
9.10.17	To కమల	**12,000**		8,525 Cr
19.10.17	By రామ్		**6,943**	15,468 Cr
25.10.17	By రవి		**450**	15,918 Cr
26.10.17	To మహేష్	**9,740**		6,178 Cr
27.10.17	By కళ		**200**	6,378 Cr
28.10.17	To రాజన్ (జీతాలు)	**720**		5,658 Cr
30.10.17	By వసూలు బిల్లులు		20,000	25,658 Cr
	By పెట్టుబడిపై వడ్డీ		1,820	27,478 Cr
31.10.17	To చెల్లింపు బిల్లులు	4,000		23,478 Cr

జవాబు

31 అక్టోబర్ 2017 నాటి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీ

వివరాలు	మొత్తం ₹	మొత్తం ₹
నగదు పుస్తకం ప్రకారం బ్యాంకు నిల్వ		1,688
కూడండి: వసూలు బిల్లులు నగదు పుస్తకంలో నమోదు కానివి.	20,000	
వసూలు చేసిన పెట్టుబడిపై వడ్డీ, నగదు పుస్తకంలో నమోదు కానిది.	1,820	
చెక్కులు జారీ చేయగా ఇంకా చెల్లింపు దాఖలు కానిది. – మాలా	11,780	33,600
		35,288
తీసివేయండి: బ్యాంకులో చెక్కులు జమ చేయగా ఇంకా వసూలు కానిది – నిర్మల	7,810	
నగదు పుస్తకంలో నమోదు కాని చెల్లింపు బిల్లులు	4,000	11,810
బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ		23,478

8.4.2 సంకలనం మరియు వ్యవకలనం యొక్క పద్ధతి / కూడిక మరియు తీసివేత పద్ధతి (Plus or Minus presentation):

బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీని మరొక పద్ధతిలో కూడా తయారు చేయవచ్చు. ఈ పద్ధతిలో రెండు నిలువు వరుసలు ఉంటుంది. అందులో ఒక వరుస నిల్వలు పెంచే అంశాలను (కూడిక అంశాలు) నమోదు చేస్తారు మరియు మరొక వరుసలో నిల్వలు తగ్గించే అంశాలను (తీసివేత అంశాలు) నమోదు చేస్తారు. నగదు పుస్తకం లేదా బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ ప్రారంభ నిల్వగా వ్రాసారు.

*గమనిక: నిల్వ ప్రదర్శన పద్ధతిలో మాత్రమే విద్యార్థులను పరీక్షిస్తారు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _8.indd 169 05/05/2022 11:05:04

మీకు తెలుసా?

వ్యక్తులు మరియు ట్రస్టుల కోసం పొదుపు బ్యాంకు ఖాతాను నిర్వహించడానికి సౌకర్యాన్ని బ్యాంకులు కల్పిస్తాయి. అటువంటి ఖాతాలకు బ్యాంకులు వడ్డీని చెల్లిస్తుంది. ఇటువంటి సందర్భాల్లో, పొదుపు బ్యాంకు ఖాతాలో బ్యాంకు చెల్లించే వడ్డీ బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీలో సర్దుబాట్లు చేయవలసి ఉంటుంది.

గుర్తుంచుకోవలసిన అంశాలు

- నగదు పుస్తకం యొక్క బ్యాంకు వరుసల క్రెడిట్ నిల్వ అనునది ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ అవుతుంది.
- బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం డెబిట్ నిల్వ ప్రతికూలమైన నిల్వ అవుతుంది.
- బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం క్రెడిట్ నిల్వ అనుకూలమైన నిల్వ అవుతుంది.
- బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీని వ్యాపార సంస్థలు తయారు చేస్తాయి.
- నగదు పుస్తకం ప్రకారం డెబిట్ నిల్వ అనుకూలముగా ఉంటుంది.
- బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీని తయారు చేసే ఉద్దేశ్యం నగదు పుస్తకం మరియు బ్యాంకు నివేదిక యొక్క బ్యాంకు వరుసల నిల్వల మధ్య తేడాలకు కారణాలను వివరించడం.
- అత్యధిక తేడాలు అంశాలను నమోదు చేసిన సమయాల వ్యత్యాసాల వలన ఏర్పడుతుంది.
- బ్యాంకు నివేదిక వచ్చే వరకు కొన్ని అంశాలను నగదు పుస్తకం యొక్క బ్యాంకు వరుసలలో నమోదు చేయలేరు.

స్వీయ పరీక్ష ప్రశ్నలు

X6FWG

I బహుళ ఎంపిక ప్రశ్నలు

సరైన సమాధానం ఎన్నుకొనుము.

1. బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీని తయారు చేయువారు
   (ఎ) బ్యాంకు (బి) వ్యాపారం
   (సి) వ్యాపారానికి రుణగ్రహీత (డి) వ్యాపారానికి రుణదాత

2. బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టిక తయారుచేయుటకు సహాయపడునది.
   (ఎ) బ్యాంకు నివేదిక (బి) నగదు పుస్తకం
   (సి) బ్యాంకు నివేదిక మరియు నగదు పుస్తకం యొక్క బ్యాంకు వరుస (డి) చిల్లర నగదు పుస్తకం

3. నగదు పుస్తకం యొక్క బ్యాంకు వరుసల డెబిట్ నిల్వ అంటే
   (ఎ) బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం క్రెడిట్ నిల్వ (బి) బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం డెబిట్ నిల్వ
   (సి) నగదు పుస్తకం ప్రకారం ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ (డి) పైవేవీ కాదు

4. బ్యాంకు నివేదిక అనునది
   (ఎ) నగదు పుస్తకం యొక్క నగదు వరుస (బి) నగదు పుస్తకం యొక్క బ్యాంకు వరుస
   (సి) బ్యాంకు పుస్తకంలో కస్టమర్ ఖాతా (డి) వ్యాపారం జారీచేసిన చెక్కులు

5. క్రింది వాటి మధ్య వ్యత్యాసానికి గల కారణాలను తెలుసుకోవడానికి బ్యాంకు సమన్వయ పట్టీని తయారు చేస్తారు.
   (ఎ) నగదు పుస్తకం యొక్క నగదు వరుస నిల్వ మరియు నగదు పుస్తకం యొక్క బ్యాంకు వరుస ప్రకారం నిల్వ
   (బి) నగదు పుస్తకం యొక్క నగదు వరుస నిల్వ మరియు బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ
   (సి) నగదు పుస్తకం యొక్క బ్యాంకు వరుస నిల్వ మరియు బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ
   (డి) చిల్లర నగదు పుస్తకం నిల్వ మరియు నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _8.indd 170 05/05/2022 11:05:05

6. బ్యాంకు నుండి డబ్బు తీసుకొన్నప్పుడు బ్యాంకు

(అ) కస్టమర్ ఖాతాను క్రెడిట్ చేస్తుంది (ఆ) కస్టమర్ ఖాతాను డెబిట్ చేస్తుంది

(ఇ) కస్టమర్ ఖాతాను డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ చేయును (డి) వీటిలో ఏదీ లేదు

7. క్రింది వాటిలలో ఏది బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టిక యొక్క ముఖ్య లక్షణం కాదు.

(ఎ) చెక్కుల పరిష్కారంలో ఏదైనా అనవసరమైన ఆలస్యం సమన్వయ పట్టిక చూపబడుతుంది

(బి) సమన్వయ పట్టిక బ్యాంకు యొక్క అకౌంటెంట్ చేయు మోసాలను అరికట్టును.

(సి) ఇది బ్యాంకు నిల్వ యొక్క వాస్తవ స్థితిని కనుగొనడానికి సహాయపడుతుంది

(డి) సమన్వయ పట్టిక అకౌంటింగ్ వ్యవధి ముగింపులో మాత్రమే తయారు చేయబడుతుంది.

8. నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ ₹ 2,000 బ్యాంకు డెబిట్ చేసిన ₹ 50 బ్యాంక్ ఛార్జీలు ఇంకా నగదు పుస్తకంలో చూపలేదు. ఇప్పుడు బ్యాంకు నివేదిక నిల్వ ఎంత?

(ఎ) ₹ 1,950 క్రెడిట్ నిల్వ (బి) ₹ 1,950 డెబిట్ నిల్వ

(సి) ₹ 2,050 డెబిట్ నిల్వ (డి) ₹ 2,050 క్రెడిట్ నిల్వ

9. బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ ₹ 1,000 చెక్ డిపాజిట్ చేయబడింది, కాని ఇంకా బ్యాంక్ క్రెడిట్ చేయని మొత్తం. ₹ 2,000 నగదు పుస్తకం యొక్క బ్యాంకు వరుస ప్రకారం నిల్వ ఎంత?

(ఎ) ₹ 3,000 ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ (బి) ₹ 3,000 అనుకూలమైనది

(సి) ₹ 1,000 ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ (డి) ₹ 1,000 అనుకూలమైనది

10. క్రింది వాటిలో సమయవ్యత్యాసం లేనిది ఏది?

(ఎ) చెక్కు డిపాజిట్ చేసినప్పటికీ ఇంకా క్రెడిట్ కాలేదు

(బి) చెక్కు జారీ చేయబడింది కాని ఇంకా చెల్లింపు కోసం సమర్పించబడలేదు

(సి) నేరుగా బ్యాంకులోకి చెల్లించిన మొత్తం

(డి) నగదు పుస్తకంలో పొరబాటున డెబిట్ చేసిన మొత్తం

జవాబులు

1. (బి)	2. (సి)	3. (ఎ)	4. (సి)	5. (సి)	6. (బి)	7. (డి)	8. (ఎ)	9. (బి)	10. (డి)

II చాలా చిన్న సమాధానం ప్రశ్నలు

1. బ్యాంక్ ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ అనగానేమి?
2. బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీ అనగానేమి?
3. నగదు పుస్తకం యొక్క బ్యాంకు వరుస మరియు బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వల మధ్య తేడాకి రెండు కారణాలు చెప్పండి.
4. ప్రామాణిక సూచనల ప్రకారం బ్యాంకర్ చెల్లించాల్సిన రెండు ఖర్చులు తెల్పండి.
5. క్రింది వాక్యమునకు ఒకే పదంతో సమాధానం వ్రాయుము.

(ఎ) బ్యాంకు జారీచేసిన కస్టమర్ ఖాతా కాపీ

(బి) బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం డెబిట్ నిల్వ

(సి) నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ మరియు బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వ మధ్య వ్యత్యాస కారణాలను చూపించే నివేదిక

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _8.indd 171 05/05/2022 11:05:05

6. మీరు ఈ క్రింది వాక్యాలను అంగీకరిస్తున్నారా? మీరు అంగీకరిస్తే "అవును" అని వ్రాయండి మరియు మీరు అంగీకరించకపోతే "లేదు" అని రాయండి.

   (ఎ) బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టికను బ్యాంకర్ తయారుచేస్తారు.

   (బి) బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టికను తయారు చేయడానికి ముందు నగదు పుస్తకాన్ని సర్దుబాటు చేయడం తప్పనిసరి

   (సి) బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం క్రెడిట్ నిల్వ ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ అవుతుంది.

   (డి) బ్యాంకు డెబిట్ చేసిన బ్యాంకు ఛార్జీలు బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వలను పెంచుతాయి.

   (ఇ) నగదు పుస్తకం యొక్క బ్యాంకు వరుస ప్రకారం నిల్వ మరియు నగదు పుస్తకం యొక్క నగదు వరుస ప్రకారం నిల్వ మధ్య వ్యత్యాసాల కారణాలను గుర్తించడానికి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టికను తయారు చేస్తారు.

III చిన్న సమాధానం ప్రశ్నలు

1. బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టికను తయారు చేయడానికి ఏదైనా మూడు కారణాలు వ్రాయండి.
2. "చెక్కు ఇంకా దాఖలు కాలేదు" అంటే అర్థం ఏమిటి?
3. బ్యాంకులో జమ చేసిన డబ్బు నగదు పుస్తకంలో డెబిట్ వైపు కనిపిస్తుంది. కానీ బ్యాంకు నివేదికలో క్రెడిట్ వైపు కనిపిస్తుంది. ఎందుకు వివరించండి.
4. నిల్వ ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ అయితే బ్యాంకు వసూలు చేసే వడ్డీ ప్రభావం ఎలా ఉంటుంది?
5. బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీలోని సమయవ్యత్యాసాలను ఉదాహరణలతో పేర్కొనండి.

IV అభ్యాసాలు

1. క్రింది వివరాల నుండి 31 డిసెంబర్ 2016 నాటికి జయకుమార్ యొక్క బ్యాంక్ నిల్వల సమన్వయ పట్టీని సిద్ధం చేయండి.

   (ఎ) నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ ₹ 7,130

   (బి) చెక్ జమ చేయగా ఇంకా వసూళ్ళు చేయలేని మొత్తం ₹ 1,000

   (సి) కస్టమర్ నేరుగా బ్యాంకులో జమ చేసిన మొత్తం. ₹ 800

   (**జవాబు :** బ్యాంక్ నివేదిక ప్రకారం నిల్వ ₹ 6,930)

2. క్రింది వివరాల నుండి 31 మార్చి 2018 నాటి కామాక్షి సంస్థ బ్యాంక్ నిల్వల సమన్వయ పట్టీని సిద్ధం చేయండి.

   (ఎ) నగదు పుస్తకం ప్రకారం డెబిట్ నిల్వ ₹ 10,500

   (బి) బ్యాంకులో జమ చేసిన చెక్కు ₹ 5,500 బ్యాంకు క్రెడిట్ చేసింది కానీ నగదు పుస్తకంలో రెండు సార్లు నమోదు చేయబడింది.

   (సి) ₹ 7,000 మొత్తానికి చెల్లింపు కోసం చెక్కు జారీ చేయగా చెల్లింపు జరిగింది. చెక్కులు నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయలేదు.

   (డి) చెక్కు పుస్తకం ఛార్జీలను ₹ 200 ను బ్యాంకు డెబిట్ చేసింది కానీ నగదు పుస్తకంలో నమోదు కాలేదు.

   (ఇ) నగదు డిపాజిట్ యంత్రంలో వ్యాపార సంస్థ యొక్క కస్టమర్ జమ చేసిన నగదు ₹ 1,000 కానీ నగదు పుస్తకంలో నమోదు కాలేదు.

   (**జవాబు:** బ్యాంక్ నివేదిక ప్రకారం ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ ₹ 1,200

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _8.indd 172 05/05/2022 11:05:05

3. క్రింది సమాచారం నుండి డిసెంబర్ 31, 2017న బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీని తయారు చేసి, బ్యాంకు నివేదిక ప్రకారం నిల్వను కనుగొనుము.

వివరాలు	మొత్తం ₹
1. నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ	15,000
2. చెక్కులు జమ చేయగా ఇంకా క్రెడిట్ కానిది.	1,000
3. 31 డిసెంబర్ 2017 లోపు చెక్కులు జారీ చేశారు మరియు నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేశారు. కానీ ఆ తేదీ వరకు చెల్లింపు కోసం దాఖలు కానిది.	1,500
4. బ్యాంకు నేరుగా అందుకున్న డివిడెండ్	200
5. బ్యాంకు నేరుగా చెల్లించిన అద్దె	1,000
6. బ్యాంకు వసూలు చేసిన లాకర్ అద్దె, నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయలేదు	1,200
7. డిసెంబర్ 30, 2017 న బ్యాంక్ పొరబాటున డెబిట్ చేసినది.	500
8. నెట్ బ్యాకింగ్ ద్వారా చేసిన చెల్లింపు నగదు పుస్తకంలో రెండు సార్లు నమోదు చేయబడింది.	300

(**జవాబు:** బ్యాంక్ నివేదిక ప్రకారం నిల్వ ₹ 13,300)

4. క్రింది వివరాల నుండి రహీమ్ వ్యాపార సంస్థ 31 మార్చి 2018 నాటి బ్యాంక్ నిల్వల సమన్వయ పట్టీని సిద్ధం చేయండి.
   (ఎ) నగదు పుస్తకం ప్రకారం ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ ₹ 2,500 అదే రోజు బ్యాంక్ నివేదిక ప్రకారం నిల్వ ₹ 1,99,000
   (బి) డిబెంచర్లపై వడ్డీని బ్యాంకు నేరుగా స్వీకరించిన మొత్తం ₹ 700
   (సి) ఆర్ టి జి ఎస్ (RTGS) ద్వారా బ్యాంకు అందుకున్న మొత్తం ₹ 2,00,000 నగదు పుస్తకంలో నమోదు కాలేదు.
   (డి) 29 మార్చి 2018 న ₹ 1,800 మరియు ₹ 2,000 రెండు చెక్కులు జారీ చేయగా, రెండవ చెక్ మాత్రమే చెల్లింపు కోసం దాఖలైంది.
   (ఇ) ప్రామాణిక సూచనల ప్రకారం బ్యాంక్ కారుపై భీమా ప్రీమియం చెల్లించినది ₹ 1,000 కానీ నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయలేదు.

5. క్రింది సమాచారం నుండి 2017 డిసెంబర్ 31 నాటి బ్యాంక్ నిల్వల సమన్వయ పట్టీని తయారు చేసి బ్యాంక్ నివేదిక ప్రకారం నిల్వ కనుగొనండి.

వివరాలు	మొత్తం ₹
(i) నగదు పుస్తకం ప్రకారం బ్యాంక్ ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్	20,000
(ii) చెక్కులు జమ చేయగా ఇంకా క్రెడిట్ కాని మొత్తం.	4,000
(iii) చెక్ జారీ చేయగా చెల్లింపు కోసం ఇంకా దాఖలు కానివి.	1,000
(iv) ప్రామాణిక సూచనలు ప్రకారం బ్యాంక్ వసూలు చేసిన అద్దె	500
(v) బ్యాంక్ డెబిట్ చేసిన ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ పై వడ్డీ	2,000
(vi) బ్యాంక్ తప్పుగా డెబిట్ చేసిన మొత్తం	300
(vii) 30 డిసెంబర్ 2017 న జారీ చేసిన చెక్ బ్యాంకుచే అనాదరణకు గురైంది.	5,000
(viii) బ్యాంకులో డిపాజిట్ చేసిన కస్టమర్ చెక్కు, బ్యాంకుచే అనాదరణకు గురైంది. ఇది నగదు పుస్తకంలో నమోలు కాలేదు.	2,000

(**జవాబు:** బ్యాంక్ నివేదిక ప్రకారం ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ ₹ 21,800)

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _8.indd 173 05/05/2022 11:05:05

6. 2018 మార్చి 31 నాటీ క్రింది వివరాల నుండి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీని తయారు చేసి నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వను కనుగొనుము.

వివరాలు	మొత్తం ₹
(i) బ్యాంక్ నివేదిక ప్రకారం బ్యాంక్ నిల్వ	15,000
(ii) చెక్కులు జారీ చేయగా ఇంకా చెల్లింపు కోసం దాఖలు కానివి.	2,500
(iii) నగదు పుస్తకంలో నమోదు కాని బ్యాంక్ ఛార్జీలు	250
(iv) బ్యాంక్ వసూలు చేసిన వడ్డీ నగదు పుస్తకంలో నమోదు కాలేదు.	500
(v) ప్రామాణిక సూచనల ప్రకారం బ్యాంక్ చెల్లించిన భీమా ప్రీమియం, నగదు పుస్తకంలో నమోదు కాలేదు	300
(vi) చెక్కులు డిపాజిట్ చేయ్యగా ఇంకా క్రెడిట్ కానివి.	900

(**జవాబు:** నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ ₹ 14,450)

7. రాజా వ్యాపార సంస్థకు క్రింది వివరాల నుండి 31 జనవరి 2018 నాటి బ్యాంక్ నిల్వల సమన్వయ పట్టీ తయారు చేయుము.

(ఎ) బ్యాంక్ నివేదిక ప్రకారం నిల్వ ₹ 5,000

(బి) 25 జనవరి 2018 న బ్యాంకులో ₹ 800 కు చెక్కులు జమ చేసినట్లు నగదు పుస్తకంలో నమోదైంది. కానీ 2018 ఫిబ్రవరి 2 న బ్యాంక్ నివేదికలో నమోదు చేశారు.

(సి) NEFT ద్వారా బ్యాంక్ అందుకున్న మొత్తం ₹ 3,000 నగదు పుస్తకంలో వదిలి వేయబడినది.

(డి) 29 మార్చి 2018 న ₹ 3,000 మరియు ₹ 2,000 రెండు చెక్కులు జారీ చేసారు. మొదటి చెక్ మాత్రమే చెల్లింపు కోసం దాఖలైనది.

(ఇ) ప్రామాణిక సూచనల ప్రకారం బ్యాంక్ చెల్లించిన మోటారు వాహనాలపై భీమా ప్రీమియం ₹1, 000 నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయలేదు.

(ఎఫ్) నగదు పుస్తకం యొక్క క్రెడిట్ వైపు తక్కువగా కూడిన మొత్తం ₹ 700

(జి) రాష్ట్ర ప్రభుత్వం నుండి నేరుగా బ్యాంకు స్వీకరించిన రాయితీ ₹ 10,000 ఇది నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేయలేదు.

(**జవాబు:** నగదు పుస్తకం ప్రకారం ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ ₹ 7,500)

8. క్రింది వివరాల నుండి 31 మార్చి 2018 నాటికి సైమన్ వ్యాపార సంస్థ బ్యాంక్ నిల్వల సమన్వయ పట్టీని సిద్ధం చేయండి.

(ఎ) బ్యాంక్ నివేదిక ప్రకారం డెబిట్ నిల్వ ₹2,500

(బి) చెక్కులు ₹ 10,000 జమ చేయగా ఇంకా బ్యాంకు క్రెడిట్ కానివి.

(సి) నెట్ బ్యాంకింగ్ ద్వారా చెల్లించిన మొత్తం ₹ 2,000 నగదు పుస్తకంలో విస్మరించబడినది

(**జవాబు:** నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ ₹ 9,500)

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _8.indd 174 05/05/2022 11:05:05

9. క్రింది వివరాల నుండి డిసెంబర్ 31, 2016 నాటి నగదు పుస్తక నిల్వను నిర్ధారించండి.
   (i) బ్యాంక్ నివేదిక ప్రకారం ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ నిల్వ ₹ 1,26,640
   (ii) ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ పై వడ్డీ బ్యాంక్ నివేదికలో నమోదు చేశారు. కానీ నగదు పుస్తకంలో నమోదు కాలేదు ₹ 3,200
   (iii) బ్యాంక్ ఛార్జీలు బ్యాంక్ నివేదికలో నమోదు చేశారు. కానీ నగదు పుస్తకంలో నమోదు కాని మొత్తం ₹ 600
   (iv) చెక్కులు జారీ చేయగా ఇంకా చెల్లింపు కోసం దాఖలు కానివి. ₹ 23,360
   (v) చెక్కులు బ్యాంకులో జమ చేయగా ఇంకా క్రెడిట్ కానివి ₹ 43,400
   (vi) బ్యాంక్ వసూలు చేసిన పెట్టుబడిపై వడ్డీ ₹ 24,000

(**జవాబు:** నగదు పుస్తకం ప్రకారం ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ ₹ 1,26,800)

10. ఈ క్రింది నగదు పుస్తకం మరియు బ్యాంకు నివేదికల సారాంశాల నుండి 2017 మార్చి 31న బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీని తయారు చేయండి.

Dr. **నగదు పుస్తకం (బ్యాంకు వరుసలు మాత్రం)** **Cr.**

తేది		వసూళ్ళు	మొత్తం ₹	తేది		చెల్లింపులు	మొత్తం ₹
2017				2017			
మార్చి	1	To తెచ్చిన నిల్వ	9,000	మార్చి	4	By సొంత వాడుకాలు	1,700
	3	To రామ్	2,200		8	By సుమి	3,300
	9	To ప్రేమ్	1,500		12	By జీతాలు	2,800
	16	To పవిత్ర	3,400		16	By కాయల్	1,700
	23	To దేవి	2,600		18	By పూజ	4,200
	27	To మని	1,100		26	By సామ్	2,000
	30	To శంకర్	350		28	By రహీం	1,100
					30	By అద్దె	1,100
					30	By తెచ్చిన నిల్వ	2,250
			20,150				20,150

బ్యాంకు నివేదిక

తేది		వివరాలు	Dr. ఉపసంహరణలు ₹	Cr. డిపాజిట్లు ₹	నిల్వ Dr./Cr.
2017					
మార్చి	1	By తెచ్చిన నిల్వ			9000 Cr.
	4	To చెక్కు–సొంత వాడుకాలు	700		8,300 Cr.
	5	By చెక్కు–రామ్		2,200	10,500 Cr.
	9	To చెక్కు–సుమి	3,300		7,200 Cr.
	11	By చెక్కు–ప్రేమ్		1,500	8,700 Cr.
	12	To చెక్కు–జీతాలు	2,800		5,900 Cr.
	17	To చెక్కు–కయల్	1,700		4,200 Cr.
	20	By చెక్కు–దేవి		2,600	6,800 Cr.
	30	By వచ్చిన వడ్డీ		900	7,700 Cr.
	30	To బ్యాంకు ఛార్జీలు	15		7,685 Cr.

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: రామ్ ఎంటర్ప్రైజస్ 31 మార్చి 2018 న బ్యాంక్ నివేదికను అందుకుంది, ఇది ₹ 13,500 క్రెడిట్ నిల్వను చూపించింది. అదే తేదీన నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ ₹ 11,000
ఈ రెండు నిల్వల మధ్య వ్యత్యాసానికి (మొత్తంతో) కనీసం ఐదు కారణాల గురించి ఆలోచించండి.

సందర్భ పరిశీలన

ఉత్సాహభరితమైన యువ పారిశ్రామికవేత్త అయిన మగేష్ డిసెంబర్ 1, 2017 న ఒక వ్యాపారాన్ని ప్రారంభించాడు. అతను తన వ్యాపార లావాదేవీల కోసం జాతీయ బ్యాంకులో కరెంట్ ఖాతాను ప్రారంంభించాడు. అతను తన వ్యక్తిగత బ్యాంకు పొదుపు ఖాతాను కూడా నిర్వహిస్తాడు. అతను సమయం లేక తన నగదు పుస్తకాన్ని నిర్వహించడానికి వీలు కాలేదు. అందువల్ల అతను బ్యాంకు లావా దేవీలను జాగ్రత్తగా చూసుకోవడానికి దినేష్ అనే వ్యక్తిని నియమించాడు. కానీ ఆ వ్యక్తి అనుభవం లేనివాడు.

1 డిసెంబర్ 2017 న నగదు పుస్తకం మరియు బ్యాంక్ పాసు పుస్తకం ప్రకారం ప్రారంభ నిల్వలు ఒకటే డిసెంబర్ 2 న మగేష్ ఒక సరఫరాదారుకు ₹ 2,000 చెక్కును జారీ చేసాడు. కానీ నగదు పుస్తకం యొక్క క్రెడిట్ వైపు ₹ 200 గా నమోదు చేశాడు.

డిసెంబర్ 3 న మగేష్ తన వ్యక్తిగత ఖర్చుల కోసం తన బ్యాంక్ పొదుపు నుండి చెక్కును ₹ 2,500 జారీ చేశాడు. కానీ దినేష్ దీనిని కరెంట్ అకౌంట్ చెక్ అని భావించి నగదు పుస్తకంలో సొంత వాడుకాల ఖాతాకు నమోదు చేసాడు.

వ్యాపార సరఫరాదారులలో ఒకరికి చెల్లింపు చేయడానికి ₹ 1,000 నగదును నగదు డిపాజిట్ యంత్రంలో జమ చేయాలని దినేష్‌ను కోరారు. అతను దానిని నగదు పుస్తకం యొక్క బ్యాంక్ కాలమ్‌లో క్రెడిట్ చేశాడు. డిసెంబర్ 15 న అతని కస్టమర్లలో ఒకరు మగేష్ యొక్క కరెంటు ఖాతాకు ఆన్‌లైన్ చెల్లింపు ₹ 1,000 చేశాడు. దీనిని నగదు పుస్తకంలో నమోదు లేదు. దినేష్ తన జీతం ₹ 5,000 నగదుగా తీసుకున్నాడు.

అతను ఈ మొత్తాన్నినగదు పుస్తకం యొక్క బ్యాంక్ వరుస క్రెడిట్ చేశాడు. ప్రామాణిక సూచనల ప్రకారం డిసెంబర్ 23 న బ్యాంక్ ₹ 2,500 చెల్లించింది. కానీ దీనికి నగదు పుస్తకంలో నమోదు లేదు. 31 డిసెంబర్ 2017 న మగేష్ తన బ్యాంక్ నుండి బ్యాంక్ నివేదిక అందుకున్నాడు. ఇది క్రెడిట్ నిల్వ ₹ 19,700 గా చూపెను. ₹ 14,500 గా చూపించిందని దినేష్ కనుగొని ఆశ్చర్యపడ్డాడు.

బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయం కోసం అతనికి మీ సహాయం కావాలి.

మరింత అన్వేషించడానికి

- బ్యాంక్ నిల్వల సమన్వయ పట్టిక పద్దుల సంఖ్యను తగ్గించడానికి ఏవైనా మార్గాలు ఉన్నాయా? అలా ఉంటే ఏమి చేయాలి?
- ఇప్పటి నుండి పదేళ్ళు, బ్యాంక్ నిల్వల సమన్వయ పట్టిక సిద్ధం చేయవలసిన అవసరం ఉండదు" మీరు అంగీకరిస్తారా? ఎందుకు?
- బ్యాంకింగ్ లావాదేవీలు కాకుండా వేరెక్కడైననూ సమన్వయ భావనను ఉపయోగించవచ్చా?

సంప్రదింపు గ్రంథాలు

1. M C Shukla, T S Grewal and S C Gupta, Advanced Accounts, 19th ed., 2017, S.Chand Publishing, New Delhi.
2. R L Gupta and V K Gupta, Financial Accounting, 11th ed., 2014, Sultan Chand and Sons, New Delhi.
3. S P Jain and K L Narang, Advanced Accountancy Vol – I, 2016, Kalyani Publishers, New Delhi.
4. Dalston L Cecil and Jenitra L Merwin, Financial Accounting, 3rd ed., 2017, Learntech Press, Trichy.
5. Fundamentals of Accounting, 2017, The Institute of Chartered Accountants of India, New Delhi.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _8.indd 176 05/05/2022 11:05:05

యూనిట్ 9

తప్పుల సవరణ (RECTIFICATION OF ERRORS)

విషయ సూచిక

9.1 పరిచయం
9.2 తప్పుల (దోషాల) అర్థం
9.3 అకౌంటింగ్ యొక్క వివిధ దశలలో ఏర్పడు తప్పులు
9.4 తప్పుల వర్గీకరణ
9.5 అంకణా వల్ల వెల్లడి అయ్యే తప్పులు మరియు అంకణా వల్ల వెల్లడికాని తప్పులు
9.6 తప్పులను గుర్తించే దశలు
9.7 అనామతు ఖాతా
9.8 తప్పుల సవరణ
9.9 కంప్యూటరీకరించిన అకౌంటింగ్‌లో తప్పులు

RECALL

గుర్తుచేసుకోవలసిన అంశాలు:

దోషాలను సరిదిద్దడానికి ముందు ఈ క్రింది అంశాలను గుర్తుచేసుకోవాలి

- చిట్టా పద్దులు వ్రాయునపుడు ఉపయోగించే అకౌంటింగ్ గోల్డెన్ సూత్రాలు
- లావాదేవీలకు చిట్టా పద్దులు వ్రాయడం
- చిట్టా నుండి ఆవర్జాలో నమోదు చేయడం
- నగదు పుస్తకం తయారీ
- ఇతర సహాయ పుస్తకాల తయారీ
- సహాయ పుస్తకాల నుండి ఆవర్జాలో నమోదు చేసే విధానం
- ఆవర్జా ఖాతాల నిల్వ తేల్చు విధానం
- సాధారణంగా డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ నిల్వలను చూపించే వివిధ ఖాతాలు
- అంకణా తయారీ

DJYA3

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- తప్పుల యొక్క అర్థం మరియు రకాలను అర్థం చేసుకోవడం
- తప్పులను గుర్తించడంలో ఉన్న దశలను విశ్లేషించండి
- తప్పులను విశ్లేషించి వివిధ దశలలో దోషాలను సరిచేయడం

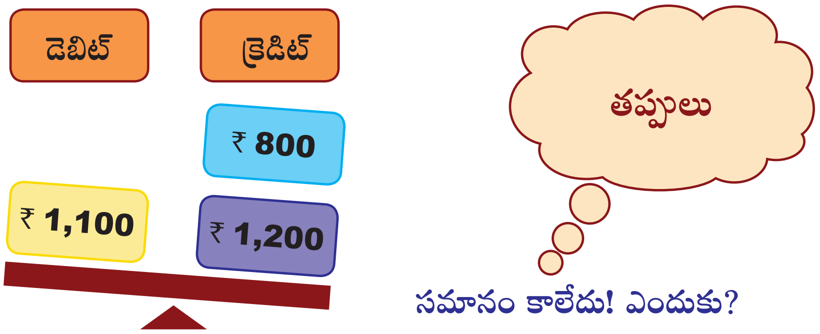
తెలుసుకోవలసిన ముఖ్య పదాలు

- ఆకృత తప్పులు
- వదలివేసిన తప్పులు
- సిద్ధాంతపరమైన తప్పులు
- సరిపెట్టె తప్పులు
- అనామతు ఖాతా
- సవరించడం

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _9.indd 177 17/03/2022 16:17:53

9.1 పరిచయం (Introduction)

ఖాతా పుస్తకాలను నిర్వహించడం యొక్క ఉద్దేశ్యం ప్రతి అకౌంటింగ్ సంవత్సరం చివరిలో వ్యాపార సంస్థ సంపాదించిన లాభం లేదా నష్టాన్ని మరియు దాని ఆర్థిక స్థితిని తెలుసుకోవడం. ఖాతాల పుస్తకాలలో తప్పులు లేనప్పుడు మాత్రమే ఖచ్చితత్వంపై హామీ ఇవ్వవచ్చు. ఖచ్చితత్వాన్ని నిర్ధారించడానికి తప్పులు గుర్తించి సరిదిద్దాలి. అనేక వ్యాపార సంస్థలు మనుషులు వ్రాసే అకౌంటింగ్ నుండి కంప్యూటరీకరించిన అకౌంటింగ్‌కు మారాయి. అయినప్పటికీ, అకౌంటింగ్‌లో దోషాలు తప్పడం లేదు. కావున తప్పులను గుర్తించి సరిదిద్దితే నిజమైన లాభం లేదా నష్టాన్ని కనుగొనవచ్చు. వేర్వేరు కాలల్లో అనగా ప్రతి ఆర్థిక సంవత్సరం చివరిలో ఆస్తులు మరియు అప్పులను తెలుసుకొనుటకు వీలగును.



9.2 తప్పులు అర్థం (Meaning of errors)

తప్పు అంటే అకౌంటింగ్ వ్యవహారాలను నమోదు చేయడం లేదా వర్గీకరించబడడంలో లేదా సంగ్రహించడంలో గుమస్తా లేదా అకౌంటెంట్ అనుకోకుండా తప్పుగా నమోదుచేయడం నమోదు చేయక విస్మరించడాన్ని తప్పు అంటారు.

9.3 అకౌంటింగ్ యొక్క వివిధ దశలలో జరిగే తప్పులు (Errors at different stages of accounting)

అకౌంటింగ్ ప్రక్రియలో క్రింది దశల్లో ఏదైనా తప్పులు జరగవచ్చు.

అ) చిట్టా పద్దులు వ్రాసే దశలో (At the stage of journalising)

ఈ దశలో ఈ క్రింది రకాల తప్పులు చేయవచ్చు.

(i) వదలి వేసిన తప్పులు (Error of omission) (ii) ఆకృత తప్పులు (లేదా) చేయు తప్పులు (Error of commission) (iii) సిద్ధాంత రీత్యా తప్పులు (Error of principle)

ఆ) నమోదు చేసే దశలో (At the stage of posting)

ఈ దశలో ఈ క్రింది రకాల తప్పులు చేయవచ్చు:

(i) వదలివేసే తప్పులు

(అ) పూర్తిగా వదలి వేసిన తప్పులు (ఆ) పాక్షికంగా వదలి వేసిన తప్పులు

(ii) ఆకృత (లేక) చేయు తప్పులు

(అ) వేరే ఖాతాకు నమోదుచేయడం (ఆ) ఖాతాలో తప్పుగా నమోదు చేయడం

(ఇ) తప్పు వైపు నమోదు చేయడం

ఇ) నిల్వ తేల్చే దశలో (At the stage of balancing)

ఈ దశలో ఈ క్రింది రకాల తప్పులు సంభవించవచ్చు:

(i) ఖాతాల మొత్తం తప్పుగా కూడడం (ii) ఖాతాలలో తప్పుగా నిల్వ తేల్చడం

ఈ) అంకణా (ట్రయల్ బ్యాలెన్స్) తయారు చేసే దశలో (At the stage of preparing trial balance)

ఈ దశలో క్రింది రకాల తప్పులు సంభవించవచ్చు:

(i) వదలివేసే తప్పులు

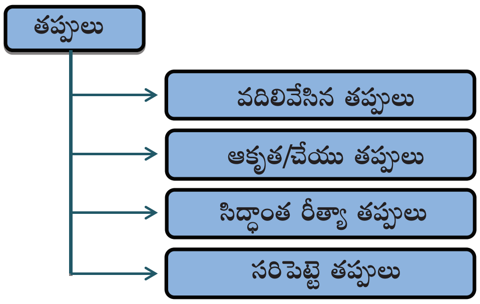
11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _9.indd 178 17/03/2022 16:17:53

(ii) ఆకృత తప్పులు / చేయు తప్పులు

(అ) వేరే ఖాతాకు నమోదు చేయడం (ఆ) ఖాతాలో తప్పుగా నమోదు చేయడం

(ఇ) అంకణాలో తప్పు వైపు నమోదుచేయడం మొదలగునవి.

9.4 తప్పులు వర్గీకరణ (Classification of errors)



తప్పులను ఈ క్రింది విధంగా నాలుగు రకాలుగా వర్గీకరించవచ్చు:

9.4.1 వదిలివేసే తప్పులు (Error of omission)

అకౌంటెంట్ ఖాతాల పుస్తకాలలో ఒక వ్యవహారం లేదా ఒక అంశాన్ని తప్పుగా నమోదు చేయడంలో ఏర్పడు వైఫల్యాన్ని వదిలివేసే తప్పులు అంటారు. ఇది పూర్తిగా వదలివేయడం లేదా పాక్షిక వదలివేయడం కావచ్చు.

(i) పూర్తిగా వదిలివేసే తప్పు

ఒక వ్యవహారాన్ని చిట్టా లేదా సహాయక పుస్తకంలో తప్పుగా నమోదు చేయడం లేదా ఆవర్జాలో రెండు అంశాలను తప్పుగా నమోదుచేయడాన్ని పూర్తిగా వదిలివేసే తప్పులు అంటారు. ఇది రెండు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ ఖాతాలను ప్రభావితం చేస్తుంది.

ఉదాహరణలు

అ	ఆధవన్ & కో నుండి అరువుపై ఒక యంత్రం కొనుగోలు చేయగా చిట్టాలో నమోదు చేయలేదు
ఆ	అరివు సెల్వన్‌కు అరువుపై సరకులను అమ్మగా అమ్మకాల పుస్తకంలో నమోదు చేయలేదు.

(ii) పాక్షికంగా వదిలివేసే తప్పులు

గణకుడు ఒక వ్యవహారాలలోని ఒక భాగాన్ని నమోదు చేయనపుడు, దీనిని పాక్షికంగా వదిలివేసిన తప్పులు అంటారు. సాధారణంగా ఈ తప్పులు చిట్టా నుండి ఆవర్జాలో నమోదు చేయునపుడు సంభవిస్తుంది. ఈ తప్పు ఒక ఖాతాను మాత్రమే ప్రభావితం చేస్తుంది.

ఉదాహరణలు

అ	పొన్నరసన్ నుండి నగదు అందుకొని నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేశాడు కాని ఆవర్జా (లెడ్జర్)లోని పొన్నరసన్ ఖాతాలో నమోదు చేయలేదు.
ఆ	చరణ్‌కు అరువుకు సరుకులు అమ్మారు. దీనిని అమ్మకాల పుస్తకంలో నమోదు చేశారు, కానీ చరణ్ ఖాతాలో నమోదు చేయలేదు.

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: పాక్షికంగా వదిలివేసే తప్పులు ఏర్పడకుండా నివారించడానికి ఏదైనా మార్గం ఉందా?

9.4.2 ఆకృత తప్పులు (Error of commission)

ఒక వ్యవహారంను తప్పుగా నమోదు చేసినపుడు, దానిని ఆకృత తప్పులు అంటారు. ఇది సాధారణంగా గణకునికి ఏకాగ్రత లేకపోవడం లేదా అజాగ్రత్త కారణంగా సంభవిస్తుంది.

ఆకృత తప్పులు క్రింది సందర్భాలలో జరగవచ్చు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _9.indd 179 17/03/2022 16:17:53

(i) తప్పైన మొత్తాన్ని సరైన సహాయక పుస్తకంలో నమోదు చేయడం

ఉదాహరణ

కుమరనన్‌కు అరువుపై అమ్మిన సరుకు ₹234 అమ్మకపు పుస్తకంలో, ₹243 గా నమోదు చేశారు.

(ii) సరైన మొత్తాన్ని వేరొక సహాయక పుస్తకంలో నమోదు చేయడం

ఉదాహరణ

అరువుపై అథియామాన్‌కు అమ్మిన సరుకు ₹ 500 ను కొనుగోళ్ళు పుస్తకంలో నమోదు చేయడం జరిగింది.

(iii) తప్పైన మొత్తాన్ని, తప్పైన సహాయక పుస్తకంలో నమోదు చేయడం

ఉదాహరణ

పళనిసామికి విక్రయించిన సరుకు, ₹2,450 కొనుగోలు పుస్తకంలో ₹2,540 గా నమోదు చేశారు.

(iv) సహాయక పుస్తకంలో ఎక్కువగా కూడటం లేదా తక్కువగా కూడటం

ఉదాహరణ

కొనుగోలు పుస్తకంలో ₹500 తక్కువగా కూడారు. అనగా సరైన మొత్తం కంటే ₹500 తక్కువ

(v) ఆవర్జా (లెడ్జర్) ఖాతాలో తప్పైన వైపున సరైన మొత్తాన్ని నమోదు చేయడం

ఉదాహరణ

కొనుగోలు వాపసు పుస్తకం మొత్తంలో ₹10,500 ను కొనుగోలు వాపసు ఖాతా యొక్క డెబిట్ వైపు నమోదు చేయడం జరిగింది.

(vi) ఆవర్జా ఖాతాలో సరైన వైపున తప్పైన మొత్తాన్ని నమోదు చేయడం

ఉదాహరణ

అమ్మకాల వాపసు పుస్తకంలో మొత్తం ₹7,200 ను అమ్మకాల వాపసు ఖాతా డెబిట్ వైపు ₹2,700 గా నమోదు కావడం.

(vii) ఆవర్జా ఖాతాలో తప్పైన వైపు తప్పైన మొత్తాన్ని నమోదు చేయడం

ఉదాహరణ

అమ్మకపు పుస్తకంలో మొత్తం ₹9,240 అమ్మకాల ఖాతాలో ₹9,420 గా డెబిట్ చేయడం.

(viii) ఆవర్జాలో సరైన మొత్తాన్ని తప్పైన ఖాతాకు నమోదు చేయడం

ఉదాహరణ

కొనుగోలు పుస్తకంలో ₹5,500 ను మొత్తం కొనుగోలు వాపసు ఖాతాకు క్రెడిట్ చేయడం.

(ix) ఆవర్జాలో తప్పైన మొత్తాన్ని తప్పైన ఖాతాలో నమోదు చేయడం

ఉదాహరణ

అరువుపై నవీన్‌కు అమ్మిన సరుకులు ₹545 అమ్మకాల పుస్తకంలో నమోదు చేసి ప్రవీణ్ ఖాతాలో ₹554 గా నమోదు చేశారు.

(x) ఖాతాలో రెట్టింపు నమోదు చేయడం

ఉదాహరణ

అరువుపై పరిమళాకి అమ్మిన సరుకులు ₹500 అమ్మకపు పుస్తకంలో నమోదు చేసి, పరిమళ ఖాతాలో రెండు సార్లు నమోదు చేశారు.

(xi) ఒక వ్యవహారాన్ని చిట్టాలో రెండు సార్లు నమోదు చేయడం

ఉదాహరణ

మోహనంబాలకు అరువుపై అమ్మిన సరుకులు ₹2,000 అమ్మకపు పుస్తకంలో రెండు సార్లు నమోదు చేశారు.

(xii) ఒక ఖాతాలో ఒక పేజీ నుండి తరువాతి పేజీకి ముందుకు తీసుకుపోవునపుడు ఏర్పడు తప్పులు

లెడ్జర్‌లోని ఒక పేజీలో కూడిన మొత్తంను తదుపరి పేజికి తీసుకువెళుతున్నప్పుడు తప్పైన మొత్తాన్ని నమోదు చేయవచ్చు.

ఉదాహరణ

అమ్మకాల ఖాతాలోని 15 వ పేజీలోని కూడిన మొత్తం ₹5,765 ను 16 వ పేజీకి ముందుకు తీసుకుపోవునపుడు ₹5,675 గా నమోదు చేసారు

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _9.indd 180 17/03/2022 16:17:53

(xiii) ఆవర్జాలో ఖాతా నిల్వ తేల్చడంలో తప్పులు

కొన్ని సందర్భాలలో ఖాతాలో నిల్వతేల్చునపుడు నిల్వను తప్పుగా వ్రాయవచ్చు.

9.4.3 సిద్ధాంతపరమైన తప్పులు (Error of principle)

వ్యవహారాలను ఖాతా పుస్తకాలలో నమోదు చేయునపుడు ప్రాథమిక అకౌంటింగ్ సూత్రాల అనువర్తనంలో చేసిన తప్పులను సిద్ధాంత పరమైన తప్పులు అంటారు. క్రిందివి సిద్ధాంతపరమైన తప్పులు ఏర్పడు సందర్భాలు.

(i) కొనుగోలు పుస్తకంలో ఆస్తి కొనుగోలును నమోదు చేయడం

ఉదాహరణ

అన్బరసి వస్త్రాల తయారీ సంస్థ అరువుపై కొనుగోలు చేసిన యంత్రాలు ₹10,000 ను కొనుగోలు పుస్తకంలో నమోదు చేశారు.

(ii) ఆస్తి అమ్మకంను అమ్మకాల పుస్తకంలో నమోదు చేయడం

ఉదాహరణ

పాత ఫర్నిచర్ ₹500 కు అరువుపై అమ్మడం జరిగింది. ఇది అమ్మకాల పుస్తకంలో నమోదు చేయబడింది.

(iii) మూలధన వ్యయాన్ని రాబడి వ్యయంగా పరిగణించడం

ఉదాహరణ

అదనపు గది నిర్మాణానికి చేసిన ఖర్చు ₹3,000 మొత్తాన్ని మరమ్మతు ఖాతాకు డెబిట్ చేయడం జరిగింది.

(iv) ఆదాయ వ్యయాన్ని మూలధన వ్యయంగా పరిగణించడం

ఉదాహరణ

ఒక యంత్రాన్ని మరమ్మతు చేయడానికి చెల్లించిన ₹2,000 మొత్తాన్ని యంత్రాల ఖాతాకు డెబిట్ చేయడం జరిగినది.

9.4.4 సరిపెట్టె తప్పులు (Compensating errors)

వేర్వేరు తప్పులు ఒకదానికొకటి తటస్థీకరించే తప్పులను సరిపెట్టె తప్పులు అంటారు. ఈ తప్పులు సంబంధిత లేదా సంబంధంలేని ఖాతాలలో జరగవచ్చు. కావున ఒక ఖాతాలో అదనపు డెబిట్ లేదా క్రెడిట్, ఇతర ఖాతాలోని అదనపు క్రెడిట్ లేదా డెబిట్ ద్వారా భర్తీచేయబడుతుంది. వీటిని భర్తీచేయు తప్పులు అని కూడా అంటారు.

ఉదాహరణ

కొనుగోళ్ళ పుస్తకం మరియు అమ్మకాల పుస్తకం ఒక్కొక్కటి ₹1,000 అదనంగా వ్రాయడం.

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: అంకణా ద్వారా అన్ని తప్పులు బయటపడతాయని మీరు అనుకుంటున్నారా?

9.5 అంకణా వల్ల వెల్లడి అయ్యే తప్పులు మరియు అంకణా వల్ల వెల్లడికాని తప్పులు (Errors disclosed by the trial balance and errors not disclosed by the trial balance)

సాధారణంగా అంకణా ద్వారా ఒక వైపు తప్పులు వెల్లడౌతుంది. అవి డెబిట్ నిల్వ మరియు క్రెడిట్ నిల్వల యొక్క తేడాల మొత్తం కారణంగా వెల్లడవుతుంది. అంకణా ద్వారా రెండు వైపుల తప్పులు బయటపడవు .అందువల్ల అంకణాపై వాటి ప్రభావం ఆధారంగా తప్పులను ఈ క్రింది విధంగా వర్గీకరించవచ్చును.

9.5.1 అంకణా వల్ల వెల్లడి అయ్యే తప్పులు (Errors disclosed by the trial balance)

కొన్ని తప్పులు అంకణా యొక్క ఇరు వరుస సమానత్వాన్ని ప్రభావితం చేస్తాయి. ఖాతా పుస్తకంలో ఇటువంటి తప్పులు జరిగినట్లైతే, మొత్తం డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ నిల్వలు ఒకేలా ఉండవు. అంకణా సమానం కాదు. పాక్షికంగా వదిలివేసిన తప్పులు మరియు ఆకృత తప్పులు అంకణా యొక్క సమానత్వాన్ని ప్రభావితం చేస్తాయి.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _9.indd 181 17/03/2022 16:17:53

క్రిందివి అటువంటి తప్పులకు ఉదాహరణలు:

(i) చిట్టాలో నమోదు చేసి ఆవర్జాలో ఒక ఖాతాలో నమోదు చేసి, మరొక ఖాతాలో నమోదు చేయకుండా వదిలివేయడం.

(ii) ఆవర్జా ఖాతా యొక్క తప్పు వైపు మొత్తాన్ని నమోదుచేయడం.

(iii) ఆవర్జా ఖాతాలో రెండు సార్లు నమోదు చేయడం.

(iv) సహాయక పుస్తకంలో ఎక్కువగా కూడటం లేదా తక్కువగా కూడటం.

(v) ఖాతా యొక్క సరైన వైపుకు తప్పు మొత్తాన్ని నమోదు చేయడం.

(vi) ఖాతా యొక్క తప్పు వైపుకు తప్పు మొత్తాన్ని నమోదు చేయడం.

(vii) ఖాతా పుస్తకం లేదా సహాయక పుస్తకంలో ఒక పేజీలో కూడిన మొత్తాన్ని తరువాతి పేజీకి ముందుకు తీసుకెళ్లడంలో తప్పులు.

(viii) ఖాతా యొక్క నిల్వ తేల్చుటలో ఏర్పడు తప్పులు.

(ix) సహాయక పుస్తకం నుండి ఆవర్జా ఖాతాలలో నమోదు చేయనప్పుడు ఏర్పడు తప్పులు.

9.5.2 అంకణా వల్ల వెల్లడికాని తప్పులు (Errors not disclosed by the trial balance)

కొన్ని తప్పులు అంకణా యొక్క సమానత్వాన్ని ప్రభావితం చేయవు. ఖాతాల పుస్తకాలలో ఇటువంటి తప్పులు జరిగినప్పటికి డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ నిల్వల మొత్తం ఒకే విధంగా ఉంటాయి. అంకణా సమానంగా ఉంటుంది. పూర్తిగా వదిలివేసిన తప్పులు, సిద్ధాంతపరమైన తప్పులు, సరిపెట్టె తప్పులు మరియు సహాయక పుస్తకాలలో నమోదు చేయడంలో తప్పులు మొదలగునవి అంకణా ద్వారా వెల్లడికావు. అటువంటి తప్పులకు ఉదాహరణలు క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

(i) ఆదాయ వ్యయాన్ని మూలధన వ్యయంగా పరిగణించడం

(ii) వ్యవహారాలను పూర్తిగా వదిలివేయడం

(iii) వ్యవహారాలను వేరొక సహాయకపుస్తకంలో నమోదు చేయడం

(iv) సహాయక పుస్తకం లేదా చిట్టాలో రెండు సార్లు ఒకే వ్యవహారాన్ని నమోదు చేయడం

(v) వ్యవహారాల మొత్తాన్ని చిట్టాలో తప్పుగా నమోదు చేయడం

(vi) వ్యవహారాల మొత్తాన్ని సహాయక పుస్తకంలో తప్పుగా నమోదు చేయడం

(vii) సరిపెట్టె తప్పులు

9.6 తప్పులను గుర్తించే దశలు (Steps to locate errors)

వివిధ దశల ద్వారా తప్పులను గుర్తించవచ్చు. అవి క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

9.6.1 అంకణా తయారీకి ముందు తప్పులను గుర్తించడం (Location of errors before preparation of trial balance)

అంకణా తయారీకి ముందు తప్పులను ఆకస్మికంగా లేదా ఖాతాల పుస్తకాలను ఉద్దేశపూర్వకంగా పరిశీలించడం ద్వారా కనుగొనవచ్చు.

అంకణా తయారు చేయడానికి ముందు తప్పులను గుర్తించడానికి అనుసరించాల్సిన దశలు ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

(i) అసలు చిట్టాలో చేసిన పద్దులు పరిశీలించడం

(ii) సహాయక పుస్తకాలలో చేసిన పద్దులను పరిశీలించడం

(iii) సహాయక పుస్తకాల మొత్తాలను తనిఖీ చేయడం

(iv) ఆవర్జా ఖాతాలలో చేసిన నమోదులను పరిశీలించడం

(v) ఆవర్జా ఖాతాల నిల్వలను పరిశీలించడం

పై విధంగా కనుగొన్న తప్పులను సంబంధిత ఖాతాలను డెబిట్ చేయడం లేదా క్రెడిట్ చేయడం ద్వారా సరిదిద్దవచ్చు.

9.6.2 అంకణా తయారీ తరువాత తప్పులను గుర్తించడం (Location of errors after the preparation of trial balance)

అంకణా తయారు చేస్తున్నప్పుడు దాని రెండు వరుసల మొత్తాలు సమానం కాకపోతే, ఖాతా పుస్తకాలలో తప్పులు ఉన్నట్లు గుర్తించాలి. తర్వాత అంకణాలోని వ్యత్యాసంను అనామతు ఖాతాకు బదిలీచేస్తారు. తరువాత తప్పులను గుర్తించి సరిదిద్దుతారు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _9.indd 182 17/03/2022 16:17:53

అంకణా తయారు చేసిన తర్వాత తప్పులను గుర్తించడానికి అనుసరించాల్సిన దశలు

(i) అంకణా యొక్క డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ వరసల మొత్తాల నిల్వలను తనిఖీ చేయాలి.

(ii) అంకణాలో చూపిన వివిధ ఆవర్జా ఖాతాల నిల్వలు సంబంధిత నిలువ వరుసలలో డెబిట్ లేదా క్రెడిట్ చూపించబడినదా అని తనిఖీ చేయాలి.

(iii) అంకణా నిల్వల తేడాను సగం చేసి ఆ మొత్తాన్ని ఆవర్జా నిల్వలతో పోల్చినట్లైతే, ఏదైన ఆవర్జా నిల్వను అంకణాలో తప్పుగా నమోదు చేసినట్లైతే గుర్తించవచ్చు.

(iv) అన్ని సహాయక పుస్తకాల మొత్తాలను తనిఖీ చేయాలి. ప్రత్యేకించి వ్యత్యాసం ₹1, ₹100 ఉంటే ఈ విధంగా చేయాలి.

(v) అంకణా వ్యత్యాసం 9 చే విభజించబడితే అది పుస్తకాలలోని గణాంకాలు మారడం వల్ల తేడా ఉండవచ్చు. (₹127 ను ₹172 గా రాయడం). అందువల్ల గణాంకాలు మారి వుండడానికి అవకాశం వుంది. కావున వాటిని తనిఖీ చేయాలి.

(vi) అన్ని రుణదాతలు మరియు రుణగ్రస్తుల ఖాతాలు ధృవీకరించుకోవాలి / సరిచూడాలి.

(vii) వేర్వేరు సహాయక పుస్తకాల నుండి ఆవర్జా ఖాతాలలో వ్రాసిన నమోదులు తనిఖీ చేయాలి.

(viii) వివిధ ఆవర్జా ఖాతాల నిల్వల యొక్క ఖచ్చితత్వాన్ని నిర్ధారించాలి.

(ix) ఒక పేజీ నుండి మరొక పేజీకి ముందుకు తీసుకువెళ్ళిన అన్ని మొత్తాలను సరిచూడాలి.

(x) వ్యత్యాసం ఇంకా ఉంటే, చివరి దశగా చిట్టాలలోని అన్ని పద్దులు సరిచూడాలి.

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: అంకణా సమానం కానప్పటికి ముగింపు లెక్కలను తయారు చేయడం సాధ్యమేనా?

9.7 అనామతు ఖాతా (Suspense account)

9.7.1 అనామతు ఖాతా: అర్థం (Meaning of suspense account)

అంకణా సమానం కానప్పుడు వ్యత్యాస మొత్తంను అనామతు ఖాతా అనే తాత్కాలిక ఖాతాకు డెబిట్ లేదా క్రెడిట్ చేస్తారు. క్రెడిట్ వరుస మొత్తం డెబిట్ వరుస కంటే ఎక్కువగా ఉన్నప్పుడు వ్యత్యాస మొత్తం క్రెడిట్ చేస్తారు. డెబిట్ వరుస మొత్తం క్రెడిట్ వరుస కంటే ఎక్కువగా ఉన్నప్పుడు వ్యత్యాస మొత్తం డెబిట్ చేస్తారు.

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: అనామతు ఖాతా సమతుల్యం కాకపోతే అది ఏమి సూచిస్తుంది?

9.7.2 అనామతు ఖాతా తయారీ (Preparation of suspense account)

తప్పులను గుర్తించి వాటిని సరిదిద్దే వరకు అనామతు ఖాతా పుస్తకాలలో అట్లే ఉంటుంది. అన్ని తప్పులను సరిదిద్ది, సవరణ పద్దులను సంబంధిత ఆవర్జా ఖాతాలకు నమోదు చేసిన తరువాత అనామతు ఖాతా నిల్వ సమానంగా వుంటుంది. అన్ని తప్పులు గుర్తించి సవరించిన తర్వాత అనామతు ఖాతా మూసివేయబడుతుంది.

9.8 తప్పుల సవరణ (Rectification of errors)

తప్పులు గుర్తించిన దశను బట్టి, వాటిని సంబంధిత దశలోనే సరిదిద్దుతారు

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _9.indd 183 17/03/2022 16:17:54

9.8.1 తప్పులను సవరించే దశలు (Stages of rectification of errors)

క్రిందివి తప్పులను సవరణ చేసే వివిధ దశలు :

దశ 1: అంకణా తయారుచేయడానికి ముందు

↓

దశ 2: అంకణా తయారు చేస్తున్నప్పుడు

↓

దశ 3: అంకణా తయారు చేసిన తరువాత అయితే ముగింపు లెక్కలను తయారు చేసే ముందు

↓

దశ 4: ముగింపు లెక్కలను తయారు చేసిన తరువాత

(i) అంకణా తయారు చేయడానికి ముందు తప్పులను సవరణ చేయడం:

అకౌంటింగ్ పుస్తకాల ఖచ్చితత్వాన్ని నిర్ధారించడానికి చిట్టాలో వ్రాసిన పద్దులు, ఆవర్జా ఖాతాల్లోని నమోదులు, ముందుకు తీసుకువెళ్ళిన మొత్తాలు మరియు నిల్వలను సరిదిద్దడానికి పున:పరిశీలనకు అకౌంటెంట్‌కు సమయం అవకాశం ఉన్నప్పుడు అతడు / ఆమె ఆ సమయంలో తప్పులు కనుగొని సరిదిద్దవచ్చును.

(అ) అంకణా తయారు చేయడానికి ముందు ఒక వైపు తప్పులను సవరణ చేయడం:

అంకణా తయారు చేయడానికి ముందు ఒక వైపు తప్పులను కనుగొనబడినప్పుడు వాటిని సవరించడానికి పుస్తకాలలో చిట్టాపద్దు అవసరం లేదు. అటువంటి సందర్భాల్లో సంబంధిత ఖాతాను డెబిట్ చేయాలా లేదా క్రెడిట్ చేయాలా అనే దానిపై ప్రభావితమైన ఖాతాలో వివరణాత్మక గమనిక వ్రాయడం ద్వారా తప్పులను సరిదిద్దవచ్చు.

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: సంవత్సరంలో ఎన్ని సార్లు మరియు ఏ కాల వ్యవధిలో, అంకణా తయారు చేయాలి?

ఉదాహరణ 1 (కూడిక చేయడంలో తప్పులు)

అంకణా తయారీకి ముందు ఈ క్రింది తప్పులు కనుగొనబడ్డాయి. వాటిని సవరించండి.

(అ) అమ్మకాల పుస్తకంలో ₹100 తక్కువగా కూడారు.

(ఆ) అమ్మకాల పుస్తకంలో ₹200 ఎక్కువగా కూడారు.

(ఇ) కొనుగోలు పుస్తకంలో ₹300 తక్కువగా కూడారు.

(ఈ) కొనుగోలు పుస్తకంలో ₹400 ఎక్కువగా కూడారు.

జవాబు:

(అ) అమ్మకాల ఖాతాకు ₹100 క్రెడిట్ చేయాలి

(ఆ) అమ్మకాల ఖాతాకు ₹200 డెబిట్ చేయాలి

(ఇ) కొనుగోలు ఖాతాకు ₹300 డెబిట్ చేయాలి

(ఈ) కొనుగోలు ఖాతాకు ₹400 క్రెడిట్ చేయాలి

విద్యార్థి గమనిక

(అ) ఈ సందర్భంలో అమ్మకాల పుస్తకంలో ₹100 తక్కువగా కూడియున్నారు. అమ్మకాల పుస్తకంలోని మొత్తం ఆవర్జాలోని అమ్మకాల ఖాతా యొక్క క్రెడిట్ వైపున నమోదు చేస్తారు. తక్కువగా కూడినందుకు అమ్మకపు ఖాతాలో ₹100 తక్కువగా క్రెడిట్ అయింది. ఇదు ఆకృత తప్పు అమ్మకాల ఖాతాలో మాత్రమే ఉంది. అమ్మకాల ఖాతాలో ₹100 తక్కువ క్రెడిట్ ఉంది. అందువల్ల, అమ్మ ఖాతాకు ₹100 క్రెడిట్ చేయడం ద్వారా దీనిని సవరించవచ్చు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _9.indd 184 17/03/2022 16:17:55

ఉదాహరణ 2 (కూడడంలో తప్పులు)

అంకణా (ట్రయల్ బాలెన్స్) తయారీకి ముందు ఈ క్రింది తప్పులు కనుగొనబడ్డాయి. వాటిని సవరించండి.

(అ) కొనుగోలు వాపసు పుస్తకంలో ₹500 తక్కువగా కూడారు.

(ఆ) కొనుగోలు వాపసు పుస్తకంలో ₹600 ఎక్కువగా కూడారు.

(ఇ) అమ్మకాల వాపసు పుస్తకంలో ₹700 తక్కువగా కూడారు.

(ఈ) అమ్మకాల వాపసు పుస్తకంలో ₹800 ఎక్కువగా కూడారు.

జవాబు:

(అ) కొనుగోలు వాపసు ఖాతాకు ₹500 క్రెడిట్ చేయాలి

(ఆ) కొనుగోలు వాపసు ఖాతాకు ₹600 డెబిట్ చేయాలి

(ఇ) అమ్మకాల వాపసు ఖాతాకు ₹700 డెబిట్ చేయాలి

(ఈ) అమ్మకాల వాపసు ఖాతాకు ₹800 క్రెడిట్ చేయాలి.

ఉదాహరణ 3 (ముందుకు తీసుకుపోవునప్పుడు జరిగే తప్పులు)

అంకణా తయారీకి ముందు ఈ క్రింది తప్పులు కనుగొన్నారు. వాటిని సవరించండి

(అ) కొనుగోలు పుస్తకం మొత్తంను తరువాతి పేజీలో వ్రాయునప్పుడు ₹100 తక్కువ రాశారు.

(ఆ) కొనుగోలు వాపసు పుస్తకం మొత్తంను తదుపరి పేజీలో వ్రాయునప్పుడు ₹200 ఎక్కువ రాశారు.

(ఇ) అమ్మకపు పుస్తకం మొత్తంను తరువాతి పేజీలో వ్రాయునపుడు ₹300 తక్కువగా రాశారు.

(ఈ) అమ్మకాల వాపసులు పుస్తకం మొత్తంను తరువాతి పేజీలో వ్రాయునప్పుడు ₹400 తక్కువగా రాశారు.

జవాబు:

(అ) కొనుగోలు ఖాతాకు ₹100 డెబిట్ చేయాలి.

(ఆ) కొనుగోలు వాపసు ఖాతాకు ₹200 డెబిట్ చేయాలి

(ఇ) అమ్మకాల ఖాతాకు ₹300 డెబిట్ చేయాలి.

(ఈ) అమ్మకాల వాపసులు ఖాతాకు ₹400 డెబిట్ చేయాలి.

ఉదాహరణ 4 (ముందుకు తీసుకుపోవునప్పుడు జరిగే తప్పులు)

అంకణా (ట్రయల్ బాలెన్స్) తయారీకి ముందు ఈ క్రింది తప్పులు కనుగొన్నారు. వాటిని సవరించండి.

(అ) వచ్చిన అద్దె ఖాతా మొత్తం తర్వాతి పేజీలో వ్రాయునప్పుడు ₹900 తక్కువగా వ్రాసారు.

(ఆ) వచ్చిన అద్దె ఖాతా మొత్తం తర్వాత పేజీలో వ్రాయునప్పుడు ₹1,000 ఎక్కువగా వ్రాసారు.

(ఇ) జీతం ఖాతా మొత్తం తర్వాత పేజీలో వ్రాయునపుడు ₹1,100 తక్కువగా వ్రాసారు.

(ఈ) జీతం ఖాతా మొత్తం తర్వాత పేజీలో వ్రాయునప్పుడు ₹1,200 అదనంగా వ్రాసారు.

జవాబు:

(అ) వచ్చిన అద్దె ఖాతాకు ₹900 క్రెడిట్ చేయాలి.

(ఆ) వచ్చిన అద్దె ఖాతాకు ₹1,000 డెబిట్ చేయాలి.

(ఇ) జీతం ఖాతాకు ₹1,100 డెబిట్ చేయాలి.

(ఈ) జీతం ఖాతాకు ₹1,200 క్రెడిట్ చేయాలి.

ఉదాహరణ 5 (ఆవర్జాలో నమోదు చేయడంలో తప్పులు)

అంకణా తయారీకి ముందు ఈ క్రింది తప్పులు కనుగొన్నారు వాటిని సవరించండి.

(అ) భవనాలపై తరుగుదల ₹5,000 తరుగుదల ఖాతాలో నమోదు చేయలేదు.

(ఆ) వెంకట్‌కు చెల్లించిన వేతనాలు ₹2,000 వేతనాల ఖాతాలో రెండు సార్లు నమోదు చేశారు.

(ఇ) నీలాకు అరువుపై అమ్మిన సరుకు ₹250 అమ్మకపు పుస్తకంలో సరిగ్గా నమోదు చేసినప్పటికీ ₹200 గా నమోదుచేయబడింది.

జవాబు

(అ) తరుగుదల ఖాతాకు ₹5,000 డెబిట్ చేయాలి.

(ఆ) వేతనాల ఖాతాకు ₹2,000 క్రెడిట్ చేయాలి

(ఇ) నీలా ఖాతాకు ₹50 డెబిట్ చేయాలి.

(బి) అంకణా (ట్రయల్ బాలెన్స్) ను తయారు చేయడానికి ముందు రెండు వైపుల తప్పులను సవరించడం

అంకణా తయారు చేయడానికి ముందు రెండు వైపుల తప్పులను గుర్తించి, విశ్లేషించిన తర్వాత అసలు చిట్టాలో సవరణ చిట్టా పద్దులను వ్రాసి దాన్ని సవరించాలి.

రెండు వైపుల తప్పులను సవరించడానికి అనుసరించాల్సిన ఆచరణాత్మక దశలు

దశ 1	తప్పుగా వ్రాసిన పద్దును వ్రాయండి. (ఇప్పటికే పుస్తకాలలో నమోదు చేసిన పద్దు)	తప్పుగా చేసినది
దశ 2	సరైన పద్దును వ్రాయండి. (పుస్తకాలలో వ్రాయవలసిన పద్దును వ్రాయండి.)	వ్రాయవలసిన పద్దు
దశ 3	సవరణ పద్దు వ్రాయాలి (సరైన ఖాతాను నికర మొత్తంతో దాని స్థానంలో నమోదు చేసి (డెబిట్ లేదా క్రెడిట్) తప్పు ఖాతాను డెబిట్ లేదా క్రెడిట్ చేసి రద్దు చెయ్యాలి)	చేయవలసినది

ఉదాహరణ 6

అంకణా (ట్రయల్ బాలెన్స్) తయారీకి ముందు ఈ క్రింది తప్పులు ఉన్నాయి. వాటిని సవరించండి

(అ) ఆనంద్‌కు అరువుపై విక్రయించిన సరకులు ₹1,000 అమ్మకాల పుస్తకంలో నమోదు చేయలేదు.

(ఆ) యంత్రాల మరమ్మతుల కోసం చెల్లించిన ₹400 తప్పుగా యంత్రాల ఖాతాలో నమోదు చేసారు.

(ఇ) గాంధీరాజ్‌కు చెల్లించిన జీతాలు ₹2,000 ఆవర్జాలోని అతని వ్యక్తిగత ఖాతాకు తప్పుగా డెబిట్ చేసారు.

జవాబు:

సవరణ పద్దులు

క్రమ సంఖ్య	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
అ	ఆనంద్ ఖాతా Dr. అమ్మకాల ఖాతా (ఆనంద్‌కు అరువుపై సరకుల అమ్మగా, అమ్మకాల పుస్తకంలో నమోదు చేయలేదు ఇప్పుడు సవరించినందుకు)		1,000	1,000
ఆ	మరమ్మతుల ఖాతా Dr. To యంత్రాల ఖాతా (మరమ్మతు ఖర్చులు యంత్రాల ఖాతాకు తప్పుగా డెబిట్ చేయగా ఇప్పుడు సవరించినందున)		400	400
ఇ	జీతాల ఖాతా Dr. To గాంధీరాజ్ ఖాతా (గాంధీరాజ్ చెల్లించిన జీతాలు తప్పుగా తన వ్యక్తిగత ఖాతాకు డెబిట్ చేయగా, ఇప్పుడు సవరించునందున)		2,000	2,000

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _9.indd 186 17/03/2022 16:17:55

గమనిక: సవరించే పద్దులను పొందే పద్ధతి

	తప్పు పద్దు	అసలు పద్దులు	సవరణ పద్దులు
అ	లేదు (పూర్తి మినహాయింపు)	ఆనంద్ ఖాతా Dr. 1,000 To అమ్మకాల ఖాతా 1,000	ఆనంద్ ఖాతా Dr. 1,000 To అమ్మకాల ఖాతా 1,000
ఆ	యంత్రాల ఖాతా Dr. 400 To నగదు ఖాతా 400	మరమ్మతు ఖాతా Dr. 400 To నగదు ఖాతా 400	మరమ్మతు ఖాతా Dr. 400 To యంత్రాల ఖాతా 400
ఇ	గాందీరాజ్ ఖాతా Dr. 2,000 To నగదు ఖాతా 2,000	జీతాల ఖాతా Dr. 2,000 To నగదు ఖాతా 2,000	జీతాల ఖాతా Dr. 2,000 To గాంధీరాజ్ ఖాతా 2,000

ఉదాహరణ 7

అంకణా తయారీకి ముందు ఈ క్రింది తప్పులు ఉన్నాయి. వాటిని సవరించండి

(అ) అంగప్పన్‌కు చెల్లించిన ₹ 500 తప్పుగా అంగన్నన్ ఖాతాకు డెబిట్ చేసారు.

(ఆ) ఫర్నిచర్ అమ్మకం ₹ 750 అమ్మకాల ఖాతాకు క్రెడిట్ చేయబడింది.

(ఇ) భాగ్యా నుండి ₹ 2,100 కు సరకులను కొనుగోలు చేయగా తప్పుగా అమ్మకాల పుస్తకంలో నమోదు చేసారు.

(ఈ) యంత్రాల స్థాపనకు చెల్లించిన వేతనాలు ₹ 1,000 వేతనాల ఖాతాకు డెబిట్ చేసారు.

జవాబు:

సవరణ పద్దులు

క్రమ సంఖ్య	వివరాలు		ఆ.పు. సంఖ్య	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
అ	అంగప్పన్ ఖాతా	Dr.		500	
	To అంగన్నన్ ఖాతా				500
	(అంగప్పన్‌కు చెల్లించిన మొత్తం అంగన్నన్ ఖాతాకు తప్పుగా డెబిట్ చేయగా దానిని, ఇప్పుడు సవరించినందుకు)				
ఆ	అమ్మకాల ఖాతా	Dr.		750	
	To ఫర్నిచర్ ఖాతా				750
	(ఫర్నిచర్ అమ్మకాన్ని, అమ్మకపు ఖాతాకు తప్పుగా క్రెడిట్ చేయగా, ఇప్పుడు సవరించినందుకు)				
ఇ	కొనుగోలు ఖాతా	Dr.		2,100	
	అమ్మకాల ఖాతా	Dr.		2,100	
	To భాగ్యా ఖాతా				4,200
	(భాగ్యా నుండి చేసిన కొనుగోలు, అమ్మకాల పుస్తకంలో తప్పుగా నమోదు చేయగా, ఇప్పుడు సవరించినందుకు)				
ఈ	యంత్రాల ఖాతా	Dr.		1,000	
	To వేతనాల ఖాతా				1,000
	(యంత్రాల స్థాపనకు చెల్లించిన వేతనాలు, వేతనాల ఖాతాకు తప్పుగా డెబిట్ చేయగా, ఇప్పుడు సవరించినందుకు)				

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _9.indd 187 17/03/2022 16:17:55

గమనిక: సవరించే పద్దులను పొందే పద్ధతి

	తప్పు పద్దు	అసలు పద్దు	సవరణ పద్దు
అ	అంగన్నన్ ఖాతా Dr. 500 To నగదు ఖాతా 500	అంగప్పన్ ఖాతా Dr. 500 To నగదు ఖాతా 500	అంగప్పన్ ఖాతా Dr. 500 To అంగన్నన్ ఖాతా 500
ఆ	నగదు ఖాతా Dr. 750 To అమ్మకాల ఖాతా 750	నగదు ఖాతా Dr. 750 To ఫర్నిచర్ ఖాతా 750	అమ్మకాల ఖాతా Dr. 750 To ఫర్నిచర్ ఖాతా 750
ఇ	భాగ్యా ఖాతా Dr. 2,100 To అమ్మకాల ఖాతా 2,100	కొనుగోలు ఖాతా Dr. 2,100 To భాగ్యా ఖాతా 2,100	కొనుగోలు ఖాతా Dr. 2,100 అమ్మకాల ఖాతా Dr. 2,100 To భాగ్యా ఖాతా 4,200
ఈ	వేతనాల ఖాతా Dr. 1,000 To నగదు ఖాతా 1,000	యంత్రాల ఖాతా Dr. 1,000 To నగదు ఖాతా 1,000	యంత్రాల ఖాతా Dr. 1,000 To వేతనాల ఖాతా 1,000

(ii) అంకణా తయారు చేయునపుడు తప్పుల సవరణ

అంకణా (ట్రయల్ బాలెన్స్) ను తయారు చేసే సమయంలో దోషాలను ఈ క్రింది విధంగా సవరించవచ్చు.

(అ) అంకణా తయారు చేయునప్పుడు ఒకవైపు దోషాలను సవరించడం.

అంకణా తయారు చేస్తున్నప్పుడు, డెబిట్ నిల్వలు మొత్తం క్రెడిట్ నిల్వల మొత్తానికి సమానంగా ఉండకపోతే, అంకణా సమానం కాదు. ఖాతాల పుస్తకాలలో దోషాలు ఉన్నాయని అర్థం. దీని పర్యవసానంగా, అంకణాను మూసి వేసే ముందు గణకుడు దోషాలను గుర్తించాలి. గుర్తించిన దోషాలు ఆ దశలోనే సరిదిద్దాలి. ఈ దశలో అంకణాను తయారు చేయడానికి ముందు సవరించే విధంగా ఒక వైపు దోషాలను కూడా సవరించడం జరుగుతుంది. సవరించే చిట్టాపద్దులను పుస్తకాలలో నమోదు చేయనవసరం లేదు. ఇటువంటి సందర్భాల్లో ప్రభావితమైన ఖాతాలో వివరణాత్మక గమనిక వ్రాసి దోషాలను సరిదిద్దవచ్చు.

ఉదాహరణ 8

అంకణా తయారీ సమయంలో క్రింది దోషాలు ఉన్నాయి. వాటిని సవరించండి.

(అ) అరువుపై అకిలాకు సరకులను ₹1,520 లకు అమ్మగా ఆమె ఖాతాలో ₹1,250 గా నమోదు చేసారు.

(ఆ) నరేంద్రన్ నుండి ₹5,500 అరువుపై సరకులను కొనుగోలు చేయగా అతని ఖాతాకు ₹5,050 గా క్రెడిట్ చేయడమైంది.

(ఇ) అరువుపై రవివర్మన్ నుండి ఫర్నిచర్ ₹404 కు కొనుగోలు చేయగా ఫర్నిచర్ ఖాతాకు ₹440 గా డెబిట్ చేయడమైంది.

(ఈ) నగదుకు కొనుగోలు చేసిన యంత్రాలు ₹2,000 యంత్రాల ఖాతాలో నమోదు చేయలేదు.

(ఉ) కొనుగోలు పుస్తకం మొత్తం ₹899 ను ₹989 గా ముందుకు తీసుకువెళ్ళడమైనది.

జవాబు:

(అ) అకిలా ఖాతాకు ₹270 డెబిట్ చేయాలి

(ఆ) నరేంద్రాన్ ఖాతాకు ₹450 క్రెడిట్ చేయాలి

(ఇ) ఫర్నిచర్ ఖాతాకు ₹36 క్రెడిట్ చేయాలి

(ఈ) మెషినరీ ఖాతాకు ₹2,000 డెబిట్ చేయాలి.

(ఉ) కొనుగోలు ఖాతాకు ₹90 క్రెడిట్ చేయాలి.

(ఆ) అంకణాను తయారు చేసేటప్పుడు ఇరువైపుల తప్పులను సవరించడం.

అంకణాను తయారు చేసే సమయంలో ఇరువైపుల తప్పుల సవరణ అంకణా తయారు చేసే ముందు సవరణ మాదిరిగానే ఉంటుంది.

ఉదాహరణ 9

అంకణా తయారీ సమయంలో క్రింది దోషాలు కనుగొన్నారు. పద్దులను సవరించండి.

(అ) భువనా తిరిగి ఇచ్చిన ₹100 విలువైన సరుకులను సరకుల నిల్వలో చేర్చారు. కానీ ఖాతా పుస్తకంలో నమోదుచేయలేదు.

(ఆ) అరువుపై మణికి సరకులను ₹475 కు అమ్మగా అమ్మకాల పుస్తకంలో ₹745 గా నమోదు చేయడమైనది.

(ఇ) సంధ్య నుంచి వచ్చిన చెక్కు ₹500 అనాదరణకు చెందింది కాని దీనిని భత్యాల ఖాతాకు డెబిట్ చేశారు.

(ఈ) వ్యక్తిగత ఉపయోగం కోసం యజమాని డ్రా చేసిన ₹300 మొత్తాన్ని వేతనాల ఖాతాకు డెబిట్ చేశారు.

జవాబు:

సవరణ పద్దులు

క్రమ సంఖ్య	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	డెబిట్	క్రెడిట్
అ	అమ్మకాల వాపసులు ఖాతా Dr. To భువనా ఖాతా (భువనా తిరిగి ఇచ్చిన సరకులు పుస్తకాలలో నమోదు చేయలేదు, ఇప్పుడు సవరించినందుకు)		100	100
ఆ	అమ్మకాల ఖాతా Dr. To మణి ఖాతా (మణికి విక్రయించిన సరకులు ₹475 కు తప్పుగా అమ్మకపు పుస్తకంలో ₹745 గా నమోదు చేయబడ్డాయి. ఇప్పుడు సవరించినందుకు)		270	270
ఇ	సంధ్య ఖాతా Dr. To భత్యాల ఖాతా Dr. (సంధ్య నుండి వచ్చిన చెక్కు అనాదరణ చెందగా భత్యాల ఖాతాకు తప్పుగా డెబిట్ చేయగా దానిని, ఇప్పుడు సవరించినందుకు)		500	500
ఈ	సొంత వాడకాల ఖాతా Dr. To వేతనాల ఖాతా (యజమాని తన వ్యక్తిగత ఉపయోగం కోసం డ్రా చేసిన నగదు వేతనాల ఖాతాకు తప్పుగా డెబిట్ చేయగా, ఇప్పుడు సవరించినందుకు)		300	300

గమనిక: సవరించే పద్దులను పొందే పద్ధతి

	తప్పు పద్దు	అసలు పద్దు	సవరణ పద్దు
అ	- - -	అమ్మకాల వాపసుల ఖాతా Dr. 100 To భువనా ఖాతా 100	అమ్మకాల వాపసుల ఖాతాDr. 100 To భువనా ఖాతా 100

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _9.indd 189 17/03/2022 16:17:55

ఆ	మణి ఖాతా Dr. 745 To అమ్మకాలు ఖాతా 745	మణి ఖాతా Dr. 475 To అమ్మకాలు ఖాతా 475	అమ్మకాల ఖాతా Dr. 270 To మణి ఖాతా 270
ఇ	భత్యాల ఖాతా Dr. 500 To బ్యాంకు ఖాతా 500	సంధ్య ఖాతా Dr. 500 To బ్యాంకు ఖాతా 500	సంధ్య ఖాతా Dr. 500 To భత్యాల ఖాతా 500
ఈ	వేతనాలు ఖాతా Dr. 300 To నగదు ఖాతా 300	సొంత వాడకాల ఖాతా Dr. 300 To నగదు ఖాతా 300	సొంత వాడకాల ఖాతా Dr. 300 To వేతనాలు ఖాతా 300

(iii) అంకణా తయారు చేసిన తరువాత, ముగింపు లెక్కలను తయారు చేసే ముందు తప్పుల సవరణ

(ఎ) అంకణా తయారు చేసిన తర్వాత ఒక వైపు తప్పుల సవరణ

అంకణా సమానం కాకపోతే మరియు వెంటనే దోషాలను గుర్తించడం సాధ్యం కాకపోతే, అంకణాలోని తేడా మొత్తాన్ని గణకుడు 'అనామతు ఖాతా' కు బదిలీ చేస్తాడు. ఆ తరువాత ముగింపు లెక్కల తయారీకి ముందు చిట్టా పద్దులు, ఆవర్జాలో నమోదులు, కూడిన మొత్తాలను (కాస్టింగ్‌లు) ఖాతాల నిల్వలను మరియు ముందుకు తీసుకువెళ్ళిన మొత్తాలను పరిశీలించి తప్పులను కనుగొనాలి.

ఈ దశలో ఒక వైపు తప్పులను సంబంధిత ఖాతాకు డెబిట్ లేదా క్రెడిట్ చేస్తూ సవరణ పద్దు మరియు అనామతు ఖాతాకు క్రెడిట్ లేదా డెబిట్ చేస్తూ సవరణ చిట్టా పద్దు ద్వారా సవరించాలి. అటువంటి దోషాలను సవరించడానికి అనామతు ఖాతాలో ఉపయోగించబడుతుంది. అనామతు ఖాతాకు ఉంచిన అంకణా యొక్క వ్యత్యాసం సర్దుబాటు అవుతుంది. అన్ని దోషాలు పూర్తిగా సవరించబడిన తర్వాత, అనామతు ఖాతాలోని నిల్వలు పూర్తిగా తొలగించబడుతుంది.

ఉదాహరణ 10

అంకణా (ట్రయల్ బాలెన్స్) తయారు చేసిన తరువాత కింది తప్పులు ఉన్నాయి. అనామతు ఖాతా ఉందని అనుకొని వాటిని సవరించండి.

(అ) అరుణ్‌కు అరువుపై సరకులు ₹ 152కు అమ్మగా అతని ఖాతాలో ₹ 125 గా నమోదు అయ్యింది.

(ఆ) లక్ష్మి నుండి ₹ 550 లకు అరువుకు సరుకులను కొనుగోలు చేయగా ఆమె ఖాతాకు ₹ 505 గా క్రెడిట్ చేశారు.

(ఇ) అరువుపై అభిరూపా నుండి ఫర్నిచర్ ₹ 404 కొనుగోలు చేయగా ఫర్నిచర్ ఖాతాకు ₹ 440 గా డెబిట్ చేశారు.

(ఈ) నగదుకు కొనుగోలు చేసిన యంత్రాలు ₹ 200 యంత్రాల ఖాతాలో నమోదు చేయలేదు.

(ఉ) కొనుగోలు పుస్తకంలో మొత్తం ₹ 89 ను ₹ 98 గా ముందుకు తీసుకువెళ్లారు.

జవాబు:

సవరణ పద్దులు

క్రమ సంఖ్య	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	డెబిట్	క్రెడిట్
అ	అరుణ్ ఖాతా Dr. To అనామతు ఖాతా (అరుణ్ ఖాతాకు నమోదు చేసిన తప్పు మొత్తం సవరించినందుకు)		27	27
ఆ	అనామతు ఖాతా Dr. To లక్ష్మి ఖాతా (లక్ష్మి ఖాతాకు తక్కువగా క్రెడిట్ చేసిన మొత్తం సవరించినందుకు)		45	45

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _9.indd 190 17/03/2022 16:17:55

ఇ	అనామతు ఖాతా Dr. To ఫర్నిచర్ ఖాతా (ఫర్నిచర్ ఖాతాకు చేసిన అదనపు డెబిట్ మొత్తం సవరించినందుకు)		36	36
ఈ	యంత్రాల ఖాతా Dr. To అనామతు ఖాతా (యంత్రాల ఖాతాకు డెబిట్ చేయవలసిన మొత్తం డెబిట్ చేసినందుకు)		200	200
ఉ	అనామతు ఖాతా Dr. To కొనుగోలు ఖాతా (కొనుగోలు ఖాతా అదనపు మొత్తం సవరించినందుకు)		9	9

ఉదాహరణ 11

అంకణా తయారు చేసిన తరువాత కింది తప్పులు కనుగొన్నారు. అనామతు ఖాతా ఉందని ఊహించి, వాటిని సవరించడానికి చిట్టా పద్దులను వ్రాయండి.

(అ) కొనుగోలు పుస్తకంలో మొత్తం ₹ 100 తక్కువగా కూడారు.

(ఆ) నగదు పుస్తకం యొక్క డెబిట్ వైపు ఉన్న డిస్కౌంట్ వరుసల మొత్తం ₹ 575 ను ఆవర్జాలో నమోదు చేయలేదు.

(ఇ) అమ్మకపు పుస్తకంలోని ఒక పేజీ యొక్క మొత్తం ₹ 5,975 తరువాతి పేజీలో ముందుకు తీసుకొనిపోయి ₹ 5,795 గా వ్రాయడమైనది.

(ఈ) జీతాలు ₹ 1,800 ను ₹ 18,000 గా నమోదు చేసారు.

(ఉ) ముకిలన్ నుండి అరువుపై ₹ 150 సరుకుల కొనుగోలు చేశారు. కాని అతని ఖాతాలో ₹ 1,500 గా నమోదు చేసారు.

జవాబు:

సవరణ పద్దులు

క్రమ సంఖ్య	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	డెబిట్	క్రెడిట్
అ	కొనుగోలు ఖాతా Dr. To అనామతు ఖాతా (తక్కువగా కూడిన కొనుగోలు పుస్తకాన్ని సవరించినందుకు)		100	100
ఆ	అనుమతించిన డిస్కౌంట్ ఖాతా Dr. To అనామతు ఖాతా (అనుమతించిన డిస్కౌంట్ నమోదు చేసినందుకు)		575	575
ఇ	అనామతు ఖాతా Dr. To అమ్మకాల ఖాతా (అమ్మకాల పుస్తకంలో తక్కువ మొత్తాన్ని ముందుకు తీసుకువెళ్లారు దానిని సవరించినందుకు)		180	180
ఈ	అనామతు ఖాతా (18,000 –1,800) Dr. To జీతాల ఖాతా (జీతాల ఖాతాకు నమోదు చేసిన అదనపు మొత్తం సవరించినందుకు))		16,200	16,200

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _9.indd 191 17/03/2022 16:17:55

ఇ	ముకిలన్ ఖాతా (1,500 –150) Dr. To అనామతు ఖాతా (ముకిలన్ ఖాతాకు నమోదు చేసిన అదనపు మొత్తం సవరించినందుకు)		1,350	1,350

(బి) అంకణా తయారు చేసిన తరువాత రెండు వైపుల తప్పుల సవరణ
(Rectification of two-sided errors after preparing the trial balance)

ఈ దశలో, రెండు వైపుల దోషాలను సరిదిద్దడానికి ఒక ఖాతాను డెబిట్ చేసే మరొక ఖాతాను క్రెడిట్ చేసి సవరిస్తారు. ఈ దోషాలు వలన అంకణాలో తేడా రాదు. అందువల్ల అనామతు ఖాతా ఉపయోగించి సవరణ పద్దులు వ్రాయనవసరం లేదు. అందువల్ల, అంకణా తయారీకి ముందు మరియు అంకణా తయారీకి తరువాత రెండు వైపుల దోషాలను సవరించడానికి వ్రాయు చిట్టా పద్దులు ఒకే విధంగా ఉంటాయి.

ఉదాహరణ 12

అంకణా తయారు చేసిన తరువాత క్రింది తప్పులు కనుగొన్నారు. వాటిని సవరించండి.

(అ) అనితకు చెల్లించిన ₹50 వనిత ఖాతాలో తప్పుగా డెబిట్ చేయడమైనది.
(ఆ) ₹500 కు ఫర్నిచర్ అమ్మగా, అమ్మకాల ఖాతాకు క్రెడిట్ చేయడమైనది.
(ఇ) నటరాజన్ నుండి ₹750 అరువుకు కొనుగోలు చేసిన సరుకులను అమ్మకపు పుస్తకంలో తప్పుగా నమోదు చేసారు.
(ఈ) యంత్రాల స్థాపనకు చెల్లించే వేతనాలు ₹1,000 వేతనాల ఖాతాకు డెబిట్ చేశారు.

జవాబు:

సవరణ పద్దులు

క్రమ సంఖ్య	వివరాల	ఆ.పు. సంఖ్య	డెబిట్	క్రెడిట్
అ	అనిత ఖాతా Dr. To వనిత ఖాతా (అనితకు చెల్లించిన మొత్తం వనిత ఖాతాకు తప్పుగా డెబిట్ చేయగా, ఇప్పుడు సవరించినందుకు)		50	50
ఆ	అమ్మకాల ఖాతా Dr. To ఫర్నిచర్ ఖాతా (ఫర్నిచర్ అమ్మగా తప్పుగా అమ్మకపు ఖాతాకు క్రెడిట్ చేయగా ఇప్పుడు సవరించినందుకు)		500	500
ఇ	కొనుగోలు ఖాతా Dr. అమ్మకాల ఖాతా Dr. To నటరాజన్ ఖాతా (నటరాజన్ నుండి కొనుగోలు చేయగా అమ్మకపు పుస్తకంలో తప్పుగా నమోదు అయ్యింది, ఇప్పుడు సవరించినందుకు)		750 750	1,500
ఈ	యంత్రాల ఖాతా Dr. To వేతనాల ఖాతా (యంత్రాల స్థాపనకు చెల్లించిన వేతనాలు, వేతనాల ఖాతాకు తప్పుగా డెబిట్ చేయగా ఇప్పుడు సవరించినందుకు)		1,000	1,000

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _9.indd 192 17/03/2022 16:17:55

ఉదాహరణ 13

కింది చిట్టా పద్దులను సవరించండి

క్రమ సంఖ్య	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	డెబిట్	క్రెడిట్
అ	కొనుగోలు ఖాతా Dr. To నగదు ఖాతా (నగదుకు కొనుగోలు చేసిన ఫర్నిచర్)		5,000	5,000
ఆ	నీలా ఖాతా Dr. To నగదు ఖాతా (నీలాకు చెల్లించిన జీతం)		8,000	8,000
ఇ	కురలముదు ఖాతా Dr. To నగదు ఖాతా (కురలముదుకు చెల్లించిన అద్దె)		2,000	2,000
ఈ	నగదు ఖాతా Dr. To అమ్మకాల ఖాతా (నగదుకు ఫర్నిచర్ అమ్మినందుకు)		9,000	9,000
ఉ	నగదు ఖాతా Dr. To కోథైమలర్ ఖాతా (కోథైమలర్‌కు నగదుకు విక్రయించిన సరుకులు)		6,000	6,000

జవాబు:

సవరణ పద్దులు

క్రమ సంఖ్య	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	డెబిట్	క్రెడిట్
అ	ఫర్నిచర్ ఖాతా Dr. To కొనుగోలు ఖాతా (ఫర్నిచర్ కొనుగోలును కొనుగోలు ఖాతాకు తప్పుగా డెబిట్ చేయగా సవరించినందుకు)		5,000	5,000
ఆ	జీతాలు ఖాతా Dr. To నీలా ఖాతా (నీలాకు చెల్లించిన జీతం తప్పుగా ఆమె ఖాతాకు డెబిట్ చేయగా దానిని సవరించినందుకు)		8,000	8,000
ఇ	అద్దె ఖాతా Dr. To కురలముదు ఖాతా (కురలముదుకు చెల్లించిన అద్దె ఆమె ఖాతాకు తప్పుగా డెబిట్ చేయగా దానిని సవరించినందుకు)		2,000	2,000
ఈ	అమ్మకాల ఖాతా Dr. To ఫర్నిచర్ ఖాతా (నగదుకు విక్రయించిన ఫర్నిచర్ అమ్మకపు ఖాతాకు తప్పుగా క్రెడిట్ చేయగా దానిని సవరించినందుకు)		9,000	9,000
ఉ	కోథైమలర్ ఖాతా Dr. To అమ్మకాల ఖాతా (కోథైమలర్‌కు నగదుకు అమ్మిన సరకులు తప్పుగా తన ఖాతాకు క్రెడిట్ చేయగా దానిని సవరించినందుకు)		6,000	6,000

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _9.indd 193 17/03/2022 16:17:55

ఉదాహరణ 14 (ఒక వైపు తప్పులు మరియు రెండు వైపుల తప్పులు)

అంకణా (ట్రయల్ బాలెన్స్) తయారీ తర్వాత ఉన్న కింది తప్పులను సవరించడానికి చిట్టా పద్దులను వ్రాయండి. అనామతు ఖాతా ఉందని అనుకోండి.

(అ) అమ్మకాల పుస్తకం మొత్తంలో ₹ 2,000 తక్కువగా కూడడమైనది.

(ఆ) యంత్రాల కొనుగోలు ₹ 3,000 ను కొనుగోలు పుస్తకంలో నమోదు చేశారు.

(ఇ) మాథ్‌కి ₹ 45 కు సరుకులు అరువుకు అమ్మగా అతని ఖాతాలో 54 గా నమోదు చేశారు.

(ఈ) కొనుగోలు వాపసు పుస్తకంలో ₹ 200 ఎక్కువగా కూడడమైనది.

(ఉ) అమ్మకపు పుస్తకం మొత్తం ₹ 1,122 ఆవర్జాలో ₹ 1,222 అని తప్పుగా నమోదు చేశారు.

జవాబు:

సవరణ పద్దులు

క్రమ సంఖ్య	వివరాలు		ఆ.పు. సంఖ్య	డెబిట్	క్రెడిట్
అ	అనామతు ఖాతా To అమ్మకాల ఖాతా (అమ్మకాల పుస్తకంలో తక్కువగా కూడిన మొత్తం సవరించినందుకు)	Dr.		2,000	2,000
ఆ	యంత్రాలు ఖాతా To కొనుగోలు ఖాతా (యంత్రాలు కొనుగోలును కొనుగోలు పుస్తకంలో తప్పుగా నమోదు చేయగా – దానిని సవరించినందుకు)	Dr.		3,000	3,000
ఇ	అనామతు ఖాతా To మాథ్ ఖాతా (మాథ్ ఖాతాకు అదనంగా డెబిట్ చేసిన దానిని సవరించినందుకు)	Dr.		9	9
ఈ	కొనుగోలు వాపసు ఖాతా To అనామతు ఖాతా (కొనుగోలు వాపసుల పుస్తకంలో ఎక్కువగా కూడగా దానిని సవరించినందుకు)	Dr.		200	200
ఉ	అమ్మకాల ఖాతా To అనామతు ఖాతా (అమ్మకపు పుస్తకంలో మొత్తం కంటే ఎక్కువ మొత్తం తీసుకురాగ దానిని సవరించినందుకు)	Dr.		100	100

ఉదాహరణ 15 (అనామతు ఖాతా ఆధారంగా ఒక వైపు తప్పులు మరియు రెండు వైపుల తప్పులు సవరణ :)

అంకణా యొక్క డెబిట్ వరుస ₹ 308 తక్కువగా ఉందని వ్యత్యాసం అనామతు ఖాతాకు బదిలీ చేశారని ఒక పుస్తక నిర్వహాకుడు కనుగొన్నాడు. తదనంతరం, కింది తప్పులు గుర్తించాడు.

(అ) మేఘలకు ₹ 102 అరువుపై సరుకులను అమ్మగా ఆవర్జాలో ఆమె ఖాతాలో ₹ 120 గా నమోదు చేశారు.

(ఆ) వినియోగదారులకు అనుమతించే డిస్కౌంట్ నెలవారీ మొత్తం ₹ 100 ఆవర్జాలో వచ్చిన డిస్కౌంట్ ఖాతాకు క్రెడిట్ చేయడమైనది.

(ఇ) మన్నన్‌కు చెల్లించిన ₹ 275 కన్నన్ ఖాతాకు క్రెడిట్ చేయడమైనది.

(ఈ) కార్యాలయ ఉపయోగం కొరకు స్టేషనరీ కొనుగోలుకు చెల్లించిన ₹ 26 నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేశారు. ఆవర్జాలో నమోదు చేయలేదు.

(ఉ) కొనుగోలు పుస్తకంలో ₹ 100 తక్కువగా కూడారు.

తప్పులను సవరించండి మరియు అనామతు ఖాతాను తయారు చేయండి.

జవాబు:

సవరణ పద్దులు

క్రమ సంఖ్య	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	డెబిట్	క్రెడిట్
అ	అనామతు ఖాతా Dr. To మేఘుల ఖాతా (మేఘుల ఖాతాకు నమోదు చేసిన అదనపు మొత్తం సవరించినందుకు)		18	18
ఆ	అనుమతించిన డిస్కౌంట్ ఖాతా Dr. వచ్చిన డిస్కౌంట్ ఖాతా Dr. To అనామతు ఖాతా (అనుమతించిన డిస్కౌంట్‌ను తప్పుగా వచ్చిన డిస్కౌంట్ ఖాతాకు నమోదు చేయగా వాటిని సవరించినందుకు)		100 100	200
ఇ	కన్నన్ ఖాతా Dr. To మన్నన్ ఖాతా (మన్నన్ ఖాతాకు బదులుగా కన్నన్ ఖాతాకు తప్పుగా చేసిన క్రెడిట్ సవరించినందుకు)		275	275
ఈ	స్టేషనరీ ఖాతా Dr. To అనామతు ఖాతా (స్టేషనరీ కొనుగోలును స్టేషనరీ ఖాతాకు నమోదు చేయలేదు – దీనిని సవరించినందుకు)		26	26
ఉ	కొనుగోలు ఖాతా Dr. To అనామతు ఖాతా (కొనుగోలు పుస్తకంలో తక్కువగా కూడిన మొత్తంను సవరించినందుకు)		100	100

Dr. **అనామతు ఖాతా** **Cr.**

వివరాలు	మొత్తం₹	వివరాలు	మొత్తం₹
To తెచ్చిన నిల్వ	308	By అనుమతించిన డిస్కౌంట్ ఖాతా	100
To మేఘుల ఖాతా	18	By వచ్చిన డిస్కౌంట్ ఖాతా	100
		By స్టేషనరీ ఖాతా	26
		By కొనుగోలు ఖాతా	100
	326		**326**

(iv) ముగింపు లెక్కలను తయారు చేసిన తర్వాత తప్పులను గుర్తించి సవరించడం (Location and rectification of errors after preparing the final accounts)

కొనిసార్లు అంకణా సమానంగా లేనప్పటికి సమయం లేకపోవడం మరియు అత్యవసరం కారణంగా ముగింపు లెక్కలు పూర్తిచేయవలసిన గణకుడు తప్పులను గుర్తించి సవరణ చేయలేడు. అటువంటి పరిస్థితులలో, అంకణాలో వ్యత్యాసం అనామతు ఖాతాలో ఉంచుతారు. ఇది డెబిట్ నిల్వను లేదా క్రెడిట్ నిల్వను చూపవచ్చు. ఇది డెబిట్ నిల్వను చూపిస్తే, ఆస్తుల వైపు చూపుతారు. ఇది క్రెడిట్ నిల్వ చూపిస్తే, దానిని అప్పుల వైపు చూపుతారు. తర్వాతి అకౌంటింగ్ వ్యవధిలో గణకుడు తప్పులు గుర్తించి సవరిస్తాడు. నామమాత్రపు ఖాతాలో సవరణ చేస్తే, దాని ప్రభావం లాభనష్టాల ఖాతాపై పడుతుంది. అందువల్ల, వాటిని సవరించడానికి ఆ ఖాతాలను డెబిట్ చేయడానికి లేదా క్రెడిట్

చేయడానికి బదులుగా లాభ నష్ట సర్దుబాటు ఖాతాకు డెబిట్ లేదా క్రెడిట్ చేస్తారు. ఒక వేళ సవరణ చేయవలసిన తప్పులు వాస్తవ ఖాతా లేదా వ్యక్తిగత ఖాతాలో ఉంటే, సంబంధిత వాస్తవిక ఖాతా లేదా వ్యక్తిగత ఖాతాకు డెబిట్ లేదా క్రెడిట్ చేస్తారు. అన్ని తప్పులు సవరించిన తరువాత, లాభ నష్టాల సర్దుబాటు ఖాతాను తయారు చేయడం ద్వారా లాభం, నష్టంపై నికర ప్రభావం లెక్కించి మూలధన ఖాతాకు బదిలీ చేస్తారు.

9.9 కంప్యూటరీకరించిన అకౌంటింగ్‌లో తప్పులు (Errors in computerised accounting)

ఇటీవలి సంవత్సరాలలో సాంకేతిక అభివృద్ధి కారణంగా, చాలా సంస్థలు తమ అకౌంటింగ్‌ను కంప్యూటరీకరించాయి. సమయాన్ని ఆదా చేయడానికి మరియు ఖచ్చితత్వాన్ని నిర్ధారించడానికి దీనిని చేసారు. కంప్యూటరీకరించడం వలన కూడిక తప్పులు, ముందుకు తీసుకెళ్లడంలో తప్పులు మరియు పాక్షిక తప్పులు వంటి కొన్ని అకృత తప్పులు నివారించగలగినప్పటికీ, ఈ క్రింది తప్పులు తప్పడం లేదు.

- పూర్తిగా వదిలివేసిన తప్పులు
- సిద్ధాంత రీత్యా తప్పులు
- తొలి పద్దు పుస్తకాలలో తప్పుగా నమోదు చేయడం
- తొలి పద్దు పుస్తకాలలో తప్పుగా మొత్తాలను నమోదు చేయడం
- తొలి పద్దు పుస్తకాలలో తప్పు ఖాతాలలో నమోదు చేయడం
- నకిలీ తప్పులు (రెండు సార్లు నమోదు చేయు తప్పులు)

మీకు తెలుసా?

దోషాలను గుర్తించడంలో మరియు సరిదిద్దడంలో ద్వంద్వ భావన వర్తింప చేస్తారు.

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: దోషాలతో 10 వ్యవహారాలను తయారు చేయండి వాటిని పరిష్కరించమని మీ స్నేహితుడిని అడగండి.

గుర్తుంచుకోవలసిన అంశాలు

- తప్పు అంటే అకౌంటింగ్ వ్యవహారాలను తప్పుగా నమోదు చేయడం లేదా వర్గీకరించడం లేదా సంక్షిప్తపరచడం. ఒక గుమస్తా లేదా గణకుడు అనుకోకుండా తప్పుగా నమోదు చేయడం లేదా నమోదు చేయక వదలడం.
- అకౌంటింగ్ ప్రక్రియలో చిట్టా పద్దుల నమోదు, ఆవర్జా ఖాతాలో నమోదు నిల్వ తేల్చుట మరియు అంకణా తయారు చేసే దశలో తప్పులు సంభవించవచ్చు.
- గణకుడు ఖాతా పుస్తకాలలో వ్యవహారాలను లేదా అంశాలను నమోదు చేయడంలో వైఫల్యాన్ని వదిలివేసే తప్పు అంటారు. ఇది పూర్తిగా వదిలి వేయడం లేదా పాక్షికంగా వదలివేయడం కావచ్చు.
- ఖాతాల పుస్తకాలలో వ్యవహారాలను నమోదు చేయడంలో ప్రాథమిక అకౌంటింగ్ సూత్రాల అనువర్తనంలో చేసిన పొరపాటును సిద్ధాంత రీత్యా తప్పులు అంటారు.
- వేర్వేరు తప్పులు ఒకదానికొకటి తటస్థీకరించే తప్పులను సరిపెట్టె తప్పులు అంటారు.
- అంకణా ద్వారా కొన్ని తప్పులు బయటపడతాయి మరియు కొన్ని తప్పులు బయటపడవు.
- అంకణా సమానం కానప్పుడు, వ్యత్యాసం మొత్తం 'అనామతు ఖాతా' అని పిలువబడే తాత్కాలిక ఖాతాకు బదిలీ చేస్తారు.
- అంకణా తయారు చేసే ముందు లేదా అంకణా తయారు చేసే సమయమున లేదా అంకణా తయారు చేసిన తర్వాత కానీ ముగింపు లెక్కలను తయారు చేసే ముందు ముగింపు లెక్కలను తయారు చేసిన తర్వాత తప్పులను గుర్తించి సవరించవచ్చు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _9.indd 196 17/03/2022 16:17:56

స్వీయ పరీక్ష ప్రశ్నలు

I బహుళ ఎంపిక ప్రశ్నలు

సరైన సమాధానం ఎన్నుకొనుము.

1. సిద్ధాంత రీత్యా తప్పులు ఎప్పుడు తలెత్తుతుంది.
   (ఎ) ఒక వ్యవహారాన్ని పూర్తిగా విస్మరించడం (బి) ఒక వ్యవహారంలో పాక్షిక మినహాయింపు
   (సి) మూలధనం మరియు ఆదాయ అంశాల మధ్య వ్యత్యాసం తెలియనపుడు
   (డి) ఆవర్జాలో తప్పు నమోదులు మరియు తప్పు కూడికలు ఉన్నప్పుడు
2. అంకణాను ప్రభావితం చేయని తప్పులు
   (ఎ) సిద్ధాంత రీత్యా తప్పులు (బి) ఎక్కువగా కూడిన తప్పులు
   (సి) తక్కువగా కూడిన తప్పులు (డి) పాక్షిక విస్మరణ తప్పులు
3. అంకణాలోని వ్యత్యాసం ఏ ఖాతాకు బదిలీ చేస్తాడు.
   (ఎ) మూలధన ఖాతా (బి) వాణిజ్య ఖాతా
   (సి) అనామతు ఖాతా (డి) లాభం మరియు నష్టం ఖాతా
4. పూర్తిగా నమోదు చేయని వ్యవహారాలని _____తప్పు అంటారు
   (ఎ) సిద్ధాంత రీత్యా (బి) పూర్తిగా వదిలివేసే
   (సి) పాక్షికంగా వదిలివేసే (డి) నకిలీ/రెండు సార్లు నమోదుచేయు
5. యంత్రాల స్థాపనకు చెల్లించే వేతనాలు, వేతనాల ఖాతాకు తప్పుగా డెబిట్ చేసిన తప్పులు
   (ఎ) పాక్షిక విస్మరణ (బి) సిద్ధాంత రీత్యా తప్పు
   (సి) పూర్తి విస్మరణ (డి) నకిలీ/రెండు సార్లు నమోదుచేయు
6. క్రింది వాటిలో ఏది అంకణాను ప్రభావితం చేయదు?
   (ఎ) ఒక ఖాతాను తప్పుగా నిల్వ తేల్చుట
   (బి) ఆవర్జాలో తప్పు ఖాతాలో సరైన వైపు మొత్తాన్ని నమోదు చేయడం
   (సి) ఒక ఖాతా యొక్క మొత్తం
   (డి) ఆవర్జా ఖాతాలో తప్పు మొత్తాన్ని ముందుకు తీసుకువెళ్ళడం.
7. సెంగుట్టువన్ వాపసు ఇచ్చిన సరుకులను స్టాక్‌లోకి తీసుకున్నారు. కానీ పుస్తకాలలో నమోదు చేయలేదు. ఈ తప్పులని సవరించేటప్పుడు, క్రింది వాటిలో ఏ ఖాతా డెబిట్ చేయాలి.
   (ఎ) సెంగుట్టువన్ ఖాతా (బి) అమ్మకాల వాపసు ఖాతా
   (సి) కొనుగోలు ఖాతా (డి) కొనుగోలు వాపసు ఖాతా
8. అథియామన్ నుండి అరువుపై ఫర్నిచర్ కొనుగోలు చేయగా దీనిని కొనుగోలు ఖాతాకు డెబిట్ చేశారు. ఈ తప్పులని సవరించేటప్పుడు, కింది వాటిలో ఏ ఖాతాను డెబిట్ చేయాలి.
   (ఎ) కొనుగోలు ఖాతా (బి) అథియామన్ ఖాతా
   (సి) ఫర్నిచర్ ఖాతా (డి) వీటిలో ఏదీ కాదు.
9. కొనుగోలు పుస్తకంలో మొత్తం ఎక్కువగా కూడబడినది. ఈ తప్పును సవరించునపుడు చిట్టా పద్దులలో క్రింది వాటిలో ఏ ఖాతాను డెబిట్ చేయాలి?
   (ఎ) కొనుగోలు ఖాతా (బి) అనామతు ఖాతా
   (సి) రుణదాత ఖాతా (డి) పైవేవీ కాదు

10. క్రింది వాటిలో అనామతు ఖాతాను ఉపయోగించి ఏ తప్పులు సవరించబడతాయి?
(ఎ) కొనుగోలు వాపసు పుస్తకంలో ₹ 100 తక్కువ కూడారు
(బి) నరేంద్రన్ వాపసు ఇచ్చిన సరుకులు పుస్తకాలలో నమోదు కాలేదు.
(సి) అకిలా వాపసు ఇచ్చిన సరుకులు ₹ 900 అమ్మకాల వాపసు పుస్తకంలో ₹ 90 గా నమోదు చేశారు.
(డి) రవివర్మన్‌కు క్రెడిట్‌పై సరుకులు అమ్మగా, అమ్మకాల పుస్తకంలో నమోదు చేయలేదు.

జవాబులు

1. (సి)	2.(ఎ)	3. (సి)	4. (బి)	5. (బి)	6. (బి)	7. (బి)	8.(సి)	9. (బి)	10. (ఎ)

II చాలా చిన్న సమాధానం ప్రశ్నలు

1. తప్పుల సవరణ అనగానేమి?
2. సిద్ధాంత రీత్యా తప్పు అనగానేమి?
3. పాక్షికంగా వదిలివేసే తప్పు అనగానేమి?
4. పూర్తిగా వదిలివేసే తప్పు అనగానేమి?
5. సరిపెట్టె తప్పులు అనగానేమి?

III చిన్న సమాధానం ప్రశ్నలు

1. సిద్ధాంత రీత్యా తప్పు ఉదాహరణలతో ఒక జ్ఞప్తిక వ్రాయండి.
2. అనామతు ఖాతాపై ఒక జ్ఞప్తిక రాయండి.
3. అంకణా వల్ల వెల్లడి కాని తప్పులు ఏవి?
4. అంకణా వల్ల వెల్లడి అయ్యే తప్పులు ఏవి?
5. ఒక వైపు తప్పులు మరియు రెండు వైపుల తప్పులపై జ్ఞప్తిక రాయండి.

IV అభ్యాసములు

1. క్రింది తప్పులలో ప్రతి తప్పుకు ప్రభావితమైన ఖాతాలను పేర్కొనండి
   (అ) శరణ్య నుండి క్రెడిట్ మీద కొనుగోలు చేసిన సరకులు ₹ 150 ఆమె ఖాతాకు డెబిట్ వైపు నమోదు చేశారు.
   (ఆ) కొనుగోలు పుస్తకంలో మొత్తం ₹ 4,500 రెండు సార్లు నమోదు చేయడమైనది.
2. అంకణా తయారీకి ముందు కనుగొనబడిన కింది దోషాలను సవరించండి.
   (అ) అమ్మకపు పుస్తకం మొత్తాన్ని ₹ 100 తక్కువగా కూడడమైనది.
   (ఆ) కొనుగోలు వాపసు పుస్తకం మొత్తాన్ని ₹ 200 ఎక్కువ కూడడమైనది.
3. అంకణా ఇంకా తయారు కాలేదని ఊహిస్తూ కింది తప్పులను సరిచేయండి
   (అ) అమ్మకపు పుస్తకాన్ని ₹ 400 తక్కువగా కూడడమైనది.
   (ఆ) అమ్మకాల వాపసుల పుస్తకం ₹ 500 అధికముగా కూడడమైనది.
   (ఇ) కొనుగోలు పుస్తకం ₹ 600 తక్కువగా కూడారు.
   (ఈ) కొనుగోలు పుస్తకం ₹ 700 అధికముగా కూడడమైనది.
   (ఇ) వసూలు బిల్లులు పుస్తకం ₹ 800 తక్కువగా కూడారు.
4. అంకణా తయారు చేయడానికి ముందు కింది దోషాలను సరిదిద్దండి.
   (అ) కొనుగోలు పుస్తకంలోని మొత్తంలో ₹ 90 తక్కువగా ముందుకు తీసుకువెళ్ళడమైనది.
   (ఆ) కొనుగోలు పుస్తకంలోని మొత్తంలో ఎక్కువగా ₹ 180 ముందుకు తీసుకువెళ్ళడమైనది.
   (ఇ) అమ్మకపు పుస్తకంలోని మొత్తంలో ₹ 270 తక్కువగా ముందుకు తీసుకువెళ్ళడమైనది.
   (ఈ) అమ్మకాల వాపసు పుస్తకంలోని మొత్తంలో ₹ 360 ఎక్కువగా ముందుకు తీసుకువెళ్ళడమైనది.
   (ఉ) కొనుగోలు వాపసు పుస్తకంలోని మొత్తంలో ₹ 450 తక్కువగా ముందుకు తీసుకువెళ్ళడమైనది.

5. అంకణా తయారీకి ముందు గణకుడు ఈ క్రింది దోషాలను గుర్తించారు. వాటిని సరిదిద్దండి

(అ) నగదు పుస్తకం యొక్క డెబిట్ వైపు డిస్కౌంట్ వరుసలో ఉన్న మొత్తం ₹ 1,100 ఇంకా ఆవర్జాలో నమోదు చేయలేదు.

(ఆ) నగదు పుస్తకం యొక్క క్రెడిట్ వైపు ఉన్న డిస్కౌంట్ వరుస మొత్తంలో ₹ 500 తక్కువగా కూడారు.

(ఇ) అన్బుచెల్వన్ నుండి ₹ 700 క్రెడిట్‌పై సరుకులు కొనుగోలు చేసినది. అతని ఖాతా యొక్క డెబిట్ వైపు నమోదు చేశారు.

(ఈ) క్రెడిట్ మీద పొన్ముకిల్‌కు సరుకులు ₹ 78 అమ్మగా ఆమె ఖాతాకు ₹ 87గా నమోదు చేయడమైనది.

(ఉ) అమ్మకాల వాపసు పుస్తకం మొత్తం ₹ 550 రెండు సార్లు నమోదు చేశారు.

6. అంకణా తయారు చేయడానికి ముందు ఉన్న క్రింది లోపాలను సరిదిద్దండి

(అ) యంత్రాల స్థాపనకు చెల్లించిన వేతనాలు ₹ 2,000 వేతనాల ఖాతాకు డెబిట్ చేయడమైనది.

(ఆ) అమ్మకాల వాపసు పుస్తకం మొత్తం ₹ 1,000 తక్కువగా కూడడమైనది.

(ఇ) ₹ 200 కు కొనుగోలు చేసిన సరకులను కొనుగోలు ఖాతాలో ₹ 2,000 గా నమోదు చేశారు

(ఈ) అమ్మకాల పుస్తకం ₹ 1,500 ఎక్కువగా కూడారు.

(ఉ) ముకిల్‌కు చెల్లించిన నగదు ₹ 2,800 అఖిల్ ఖాతాకు ₹ 2,000 గా డెబిట్ చేశారు.

7. అంకణా తయారు చేసే సమయంలో కింది తప్పులు ఉన్నాయి. వాటిని సరిదిద్దండి

(అ) యజమాని యొక్క వ్యక్తిగత వ్యయం ₹ 200 ప్రయాణ ఖర్చుల ఖాతాకు డెబిట్ చేశారు.

(ఆ) అరువు మీద రమేష్ నుండి కొనుగోలు చేసిన సరకులు ₹ 400 గణేష్ ఖాతాకు తప్పుగా క్రెడిట్ చేశారు.

(ఇ) మథికి జీతాలుగా చెల్లించిన ₹ 500 రూపాయలు అతని వ్యక్తిగత ఖాతాకు డెబిట్ చేశారు.

(ఈ) భవన విస్తరణ కోసం చెల్లించిన ₹ 2,700 మొత్తం మరమ్మతు ఖాతాకు డెబిట్ చేయడమైనది.

(ఉ) మేఘలాకు క్రెడిట్ మీద ₹ 700 సరకుల అమ్మగా కృష్ణన్ ఖాతాలో నమోదు చేశారు.

8. అంకణా తయారు చేసిన తరువాత, కనుగొనబడిన క్రింది లోపాలను సరిదిద్దండి

(అ) చెల్లించిన అద్దె తదుపరి పేజీ ముందుకు తీసుకెళ్ళినపుడు ₹ 500 తక్కువగా నమోదు చేశారు.

(ఆ) చెల్లించిన వేతనాలు ముందు తీసుకువెళ్ళునపుడు ₹ 250 అదనముగా నమోదు చేశారు.

9. అంకణా తయారీ తర్వాత కనుగొనబడిన క్రింది దోషాలను సరిదిద్దడానికి చిట్టా పద్దులను వ్రాయండి.

(అ) కొనుగోలు పుస్తకంలో ₹ 10,000 అధికంగా కూడారు.

(ఆ) ఫర్నిచర్ మరమ్మత్తు ఖర్చులు ₹ 500 ఫర్నిచర్ ఖాతాకు క్రెడిట్ చేశారు.

(ఇ) అకిల్‌నిలవన్‌కు సరకులను ₹ 456 కు అరువు అమ్మగా అతని ఖాతాకు ₹ 654 గా క్రెడిట్ చేయడమైనది.

10. అంకణా తయారు చేసిన తరువాత క్రింది లోపాలు ఉన్నాయి. వాటిని సరిదిద్దడానికి చిట్టా పద్దులు నమోదు చేయండి. అనామతు ఖాతా ఉందని ఊహించండి.

(అ) అమ్మకపు పుస్తకం మొత్తం ₹ 350 తక్కువగా కూడారు.

(ఆ) నగదు పుస్తకం యొక్క డెబిట్ వైపు ఉన్న డిస్కౌంట్ వరుస మొత్తం ₹ 420 ఆవర్జాలో నమోదు చేయలేదు

(ఇ) కొనుగోలు పుస్తకంలోని ఒక పేజీ మొత్తం ₹ 5,353 తదుపరి పేజీకి ₹ 5,533 గా ముందుకు తీసుకువెళ్ళడమైనది.

(ఈ) జీతాలు ₹ 2,400 ను ఆవర్జాలో ₹ 24,000 గా నమోదు చేయడమైనది.

(ఉ) ₹ 180 కు క్రెడిట్ మీద సెంబియాన్మాదేవి నుండి సరుకుల కొనుగోలు చేసి ఆమె ఖాతాలో ₹ 1,800 గా నమోదు చేశారు.

11. క్రింది చిట్టా పద్దులను సవరించండి.

క్రమ సంఖ్య	వివరాలు	ఆ.పు. సంఖ్య	డెబిట	క్రెడిట
అ	కుమరన్ ఖాతా Dr. To నగదు ఖాతా (కుమరన్‌కు జీతాలు చెల్లించినది)		10,000	10,000
ఆ	సెంగుట్టవన్ ఖాతా Dr. To నగదు ఖాతా (సెంగుట్టవన్ ఖాతాకు చెల్లించినందుకు అద్దె)		6,000	6,000
ఇ	నగదు ఖాతా Dr. To అమ్మకాల ఖాతా (నగదుకు ఫర్నిచర్ అమ్మినందుకు)		2,000	2,000
ఈ	నగదు ఖాతా Dr. To కుమరరాజు ఖాతా (కుమరరాజుకు నగదుకు సరుకులు అమ్మినందుకు)		10,000	10,000
ఉ	మణిమారన్ ఖాతా Dr. To కొనుగోలు ఖాతా (వ్యక్తిగత ఉపయోగం కోసం యజమాని మిస్టర్ మణిమారన్ తీసుకున్న సరుకులు)		1,000	1,000

12. ఒక సంస్థ యొక్క గణకుడు అంకణా తయారు చేసిన తరువాత ఈ క్రింది దోషాలను గుర్తించారు. అనామతు ఖాతా ఉందని ఊహిస్తూ వాటిని సరిదిద్దండి

(అ) ₹3,500కు కొనుగోలు చేసిన యంత్రాలు కొనుగోలు ఖాతాకు డెబిట్ చేయడమైనది.

(ఆ) రైనాకు చెల్లించిన జీతం ₹1,800 అతని వ్యక్తిగత ఖాతాకు డెబిట్ చేశారు.

(ఇ) వచ్చిన వడ్డీ ₹200 కమీషన్ ఖాతాకు క్రెడిట్ చేయడమైనది.

(ఈ) అముధనిలా నుండి అరువుపై చేసిన కొనుగోలు ₹ 1,800 ఖాతాల పుస్తకాలలో నమోదు కాలేదు

(ఉ) ఉపయోగించిన ఫర్నిచర్ ₹ 350 కు అమ్మగా అమ్మకపు ఖాతాకు క్రెడిట్ చేశారు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _9.indd 200 17/03/2022 16:17:56

13. ఒక సంస్థ యొక్క పుస్తక నిర్వాహకుడు అంకణా సమానం కాకుండా ₹ 922 వ్యత్యాసాన్ని (అదనపు క్రెడిట్) కనుగొన్నాడు. అతను ఆ మొత్తాన్ని అనామతు ఖాతాలో నమోదు చేసి తరువాత ఈ క్రింది దోషాలను కనుగొన్నాడు

(అ) నగదు పుస్తకం యొక్క క్రెడిట్ వైపు ఉన్న డిస్కౌంట్ వరుసల మొత్తం ₹ 78 ఆవర్జాలో నమోదు చేయలేదు

(ఆ) కొనుగోలు పుస్తకం మొత్తంలో ₹ 1,000 తక్కువగా ఉంది.

(ఇ) అరువుపై నటరాజన్‌కు సరుకుల ₹ 375 అమ్మగా అమ్మకపు పుస్తకంలో ₹ 735 గా నమోదు చేశారు.

(ఈ) అరువుపై మేఘులాకు సరకుల ₹ 700 అమ్మగా కొనుగోలు పుస్తకంలో నమోదు చేశారు.

మీరు సవరణ చిట్టా పద్దులు వ్రాసి అనామతు (సస్పెన్స్) ఖాతాను తయారు చేయండి.

(జవాబు: అనామతు ఖాతా మొత్తం: ₹ 1,000)

సందర్భ పరిశీలన

11 వ తరగతి విద్యార్థి రమీలా తన బంధువుల ఫర్నిచర్ దుకాణాన్ని సందర్శించింది. ఆమె ఆ షాపు గణకుని కలిసింది, అతను ఆ షాపు ముగింపు లెక్కలను తయారు చేయడంలో బిజీగా ఉన్నాడు. ఆ సమయంలో ఆ షాపు సిబ్బందిలో ఒకరు ఆవర్జా నమోదులలో కనిపించే తప్పుల జాబితాలో అకౌంటెంట్‌ను సంప్రదించాడు.

రమీలా, అకౌంటెంట్‌ను చూసి, ఆశ్చర్యకరమైన స్వరంలో ముగింపు లెక్కలను తయారు చేసే ముందు తప్పులను సరిదిద్దడం సాధ్యమేనా?" అని అడిగింది.

అకౌంటెంట్ "అవును, ఇది సాధ్యమే" అని సమాధానం ఇచ్చాడు.

తప్పులను విశ్లేషించడానికి రమీలా ఆసక్తిగా ఉంది. ఆమె ఈ క్రింది వాటిని కనుగొంది

- శివా సంస్థకు క్రెడిట్ మీద విక్రయించిన ఫర్నిచర్ ₹ 12,000 ను సామ్ సంస్థకు డెబిట్ చేశారు.
- చెల్లించిన అద్దె ₹ 2,500 అద్దె ఖాతాకు ₹ 250 గా డెబిట్ చేశారు.
- కొనుగోలు పుస్తకం ₹ 1,000 తక్కువగా చూపించారు.
- ₹ 2,000 ల అమ్మకాల ఇన్వాయిస్, పుస్తకాల నుండి పూర్తిగా తొలగించబడింది.
- స్టేషనరీ ₹ 250 కొనుగోలు చేసి, కొనుగోలు ఖాతాలో నమోదు చేశారు.

తప్పులను గుర్తించి సరిదిద్దడానికి మీరు రమీలాకు సహాయం చేయగలరా?

మరింత అన్వేషించడానికి

అంకణాలో తప్పులను తగ్గించడానికి ఏదైనా మార్గం ఉందా?

సంప్రదింపు గ్రంథాలు

1. M C Shukla, T S Grewal and S C Gupta, Advanced Accounts, 19th ed., 2017, S.Chand Publishing, New Delhi.
2. R L Gupta and V K Gupta, Financial Accounting, 11th ed., 2014, Sultan Chand and Sons, New Delhi.
3. S P Jain and K L Narang, Advanced Accountancy Vol – I, 2016, Kalyani Publishers, New Delhi.
4. Dalston L Cecil and Jenitra L Merwin, Financial Accounting, 3rd ed., 2017, Learntech Press, Trichy.
5. Fundamentals of Accounting, 2017, The Institute of Chartered Accountants of India, New Delhi.

యూనిట్ 10

తరుగుదల అకౌంటింగ్ (తరుగుదల గణన)
(DEPRECIATION ACCOUNTING)

విషయ సూచిక

10.1 పరిచయం
10.2 తరుగుదల – అర్థం మరియు నిర్వచనం
10.3 తరుగుదల ఏర్పాటు చేయగల ఉద్దేశాలు
10.4 తరుగుదలకు కారణాలు
10.5 తరుగుదల లక్షణాలు
10.6 తరుగుదల మొత్తాన్ని నిర్ణయించే కారకాలు (అంశాలు)
10.7 తరుగుదల లెక్కింపు పద్ధతులు
10.8 తరుగుదల నమోదు పద్ధతులు
10.9 ఆస్తి అమ్మకంపై లాభ నష్టాన్ని లెక్కించడం

గుర్తు చేసుకోవలసిన అంశాలు

తరుగుదల అకౌంటింగ్ నేర్చుకునే ముందు ఈ క్రింది అంశాలను గుర్తుచేసుకోవాలి:

- సంస్థ కొనసాగు భావన
- సరిపోల్చు భావన
- స్థిరాస్తులు అర్థం
- కనిపించే ఆస్తులు మరియు కనిపించని ఆస్తులు

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- తరుగుదల యొక్క అర్థం మరియు ఏర్పడడానికి కారణాలను అర్థం చేసుకోవటం.
- తరుగుదల లెక్కించు వివిధ పద్ధతులను అర్థం చేసుకోవటం.
- తరుగుదల లెక్కించు వివిధ పద్ధతులను వర్తింపజేయడం మరియు ఆస్తి ఖాతాను తయారు చేయుట.

తెలుసుకోవలసిన ముఖ్య పదాలు

- తరుగుదల
- తరుగుదల కేటాయింపు
- అవశేష విలువ / తుక్కు విలువ
- పుస్తకం విలువ
- సరళరేఖా పద్ధతి
- తగ్గుతున్న నిల్వల పద్ధతి

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _10.indd 202 17/03/2022 16:50:19

10.1 పరిచయం (Introduction)

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: Mr. నిహాల్ ₹4,00,000 కారు కొన్నాడు. నాలుగేళ్ల తరువాత ₹4,00,000 కన్నా ఎక్కువ అమ్మాలని అనుకున్నాడు. ఇది సాధ్యమేనా? ఇది సాధ్యం లేక ఇది సాధ్యం కాదని ఎందుకు అనుకుంటున్నారు?

వ్యాపార సంస్థలు తమ వ్యాపార కార్యకలాపాల నిర్వహణ కొరకు కొన్ని స్థిరాస్తులను ఉపయోగిస్తాయి. అటువంటి ఆస్తులు భవనం, ప్లాంట్లు మరియు యంత్రాలు, మోటారు వాహనాలు, ఫర్నిచర్,కార్యాలయ పరికరాలు మొదలైనవి. ఈ ఆస్తులు దీర్ఘ కాలం ఉంటుంది. కొన్ని సంవత్సరాలు ఈ ఆస్తులు వ్యాపార కార్యకలాపాలకు ఉపయోగించడం వలన వీటి విలువను కోల్పోతాయి. అటువంటి స్థిరాస్తులు కొనుగోలు లేదా నిర్మాణం అనునది ఒక మూలధన వ్యయం. అందువల్ల ఈ మొత్తాన్ని కొనుగోలు చేసిన సంవత్సరం నందు లాభ నష్టాల ఖాతకు బదిలీ చేయలేము. కానీ ప్రతి సంవత్సరం, ఆ సంవత్సరంలో వాడటానికి కారణమైన స్థిర ఆస్తి యొక్క మూలధన వ్యయంలో కొంత భాగాన్ని లాభ నష్టాల ఖాతాకు బదిలీ చేయడమేగాక, స్థిరాస్థి విలువ నుండి తీసివేయబడుతుంది. ఉపయోగం మరియు గడువు కాలానికి ఆపాదించబడిన ఆస్తి విలువ కొంత భాగాన్ని కొలిచి ఖాతాలోకి తీసుకురాబడును. దీనిని తరుగుదల అంటారు. తరుగుదల అనునది లాభానికి ముందు చూపవలసిన మొత్తంగా పరిగణించబడుతుంది కావున లాభనష్టాల ఖాతాకు డెబిట్ చేయబడుతుంది

10.2 తరుగుదల అర్థం మరియు నిర్వచనం (Depreciation - Meaning and definition)

స్థిరాస్తి విలువను దాని ఉపయోగకరమైన జీవిత కాలం వరకు సంబంధిత వ్యయాన్ని కేటాయించే ప్రక్రియను తరుగుదల అంటారు. ఇది అకౌంటింగ్ వ్యవధిలో స్థిరాస్థి నుండి పొందిన ప్రయోజనానికి తగిన విలువను కేటాయింపు చేయడం అవుతుంది. స్పైసర్ మరియు పెగ్లర్ ప్రకారం "తరుగుదల అనేది ఒక నిర్దిష్ట కాలంలో ఏదో కారణం వల్ల ఒక ఆస్తిలో ఉత్పాదక శక్తి ఎంత వ్యయమైందో తెలిపే ఒక కొలత. ఆర్. ఎస్. కార్టర్ ప్రకారం తరుగుదల అనేది ఏదైనా కారణం వలన ఆస్తి విలువ క్రమంగా మరియు శాశ్వతంగా తగ్గడం" అని నిర్వచించారు.

10.2.1 ఆస్తి యొక్క ఉపయోగకరమైన జీవిత కాలం (Useful life of the asset)

ఉపయోగకరమైన జీవిత కాలం: (అ) ఒక సంస్థలో ఎంత కాలానికి ఒక స్థిరాస్తి ఉపయోగం కోసం అందుబాటులో ఉంటుందని భావిస్తున్న కాలం. (ఆ) ఎంత ఉత్పత్తి పరిమాణం లేదా ఇలాంటి యూనిట్లు ఆ స్థిరాస్తి నుండి పొందవచ్చు అని భావించుటను సూచించును.

మీకు తెలుసా?

భారతీయ అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలు (AS 10) ప్రకారం, తరుగుదల అంటే ఒక స్థిరాస్తి యొక్క ఉపయోగకరమైన జీవిత కాలంలో ఆ ఆస్తి విలువలో తగ్గించిన మొత్తాన్ని క్రమ పద్ధతిలో కేటాయించడం. స్థిరాస్తి నుండి తీసివేయబడు తరుగుదల మొత్తం స్థిరాస్తి యొక్క అసలు విలువ లేదా అసలు విలువకు ప్రత్యామ్నాయ మొత్తాల నుండి అవశేష విలువను తీసివేయగా వచ్చు మొత్తం.

10.2.2 తరుగుదల ఏర్పరచు ఆస్తులు (Depreciable assets)

ఒకటి కంటే ఎక్కువ అకౌంటింగ్ కాల వ్యవధిలో వ్యాపారంలో ఉపయోగించే స్థిరాస్తుల అసలు విలువను వాటి జీవిత కాలంలో తగ్గించుటను తరుగుదల ఏర్పరచు ఆస్తులు అంటారు. భవనాలు, యంత్రాలు, వాహనాలు, ఫర్నిచర్, కంప్యూటర్లు మరియు పరికరాలు తరుగుదల ఏర్పరచు స్థిరమైన ఆస్తులకు ఉదాహరణలు. ఈ ఆస్తులు పరిమిత ఉపయోగకరమైన జీవిత కాలాన్ని మాత్రమే కలిగి ఉంటాయి. అవి వ్యాపారంలో సరకుల ఉత్పత్తి లేదా సరఫరా లేదా నిర్వాహణ ప్రయోజనాల కోసం ఉపయోగించబడతాయి. ఇవి పునః విక్రయ కోసం కాదు.

10.3 తరుగుదల లక్ష్యాలు (Objectives of providing depreciation)

తరుగుదల లక్ష్యాలు క్రిందివి:

(i) వాస్తవమైన లాభం లేదా నష్టాన్ని కనుక్కోవడం:

సరిపోల్చు (మ్యాచింగ్) సూత్రం ప్రకారం, ఒక అకౌంటింగ్ వ్యవధిలో చేసిన ఖర్చులు, ఆ కాలంలో సంపాదించిన ఆదాయంతో సరిపోల్చి చూడాలి. కావున ఒక వ్యాపారం ఆదాయాన్ని పెంచడానికి ఒక ఆస్తిని ఉపయోగించినప్పుడు,

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _10.indd 203 17/03/2022 16:50:19

ఉపయోగం కోసం ఆపాదించబడిన ఆస్తి విలువ ఉపయోగానికి తగినట్లుగా ఆస్తి యొక్క పుస్తక విలువలో తగ్గించాలి, ఆ తగ్గిన విలువలకు ఆదాయాన్ని పోల్చిచూడాలి. ప్రతి అయౌంటింగ్ కాలంలో నిజమైన ఉత్పత్తి వ్యయం మరియు వ్యాపారం యొక్క లాభం లేదా నష్టాన్ని తెలుసుకోడానికి దీనిని తగ్గిస్తారు.

(ii) వాస్తవమైన ఆర్థిక స్థితిని చూపించడానికి:

స్థిరాస్తులపై తరుగుదలను ఏర్పాటు చేసినపుడు స్థిరాస్తుల పుస్తక విలువ ఆ మేరకు తగ్గుతుంది. ఆ మిగిలిన ఆస్తి విలువను ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో చూపుతారు. ఇది ప్రయోజనం విలువను సూచిస్తుంది. తరుగుతున్న నిల్వలు అనునది స్థిరాస్తి యొక్క వాస్తవ విలువను సూచిస్తుంది. అంటే ఇంకనూ తరుగుదల విధించని ఆస్తి యొక్క అసలు విలువను సూచించును. ఆస్తి అప్పుల పట్టీ అనునది వాస్తవ ఆర్థిక స్థితిని సూచిస్తుంది. కావున ఆస్తులను తరుగుతున్న నిల్వ విలువతో చూపాలి.

(iii) ఆస్తుల పున:స్థాపన కోసం

తరుగుదలను లాభనష్టాల ఖాతాకు డెబిట్ చేసినపుడు దానికి సమానమైన మొత్తం వ్యాపారంలో ఉంటుంది. లేదా వ్యాపారం వెలుపల పెట్టుబడిపెడతారు. ఆస్తి యొక్క ఉపయోగకరమైన జీవిత కాలం ముగిసినప్పుడు వ్యాపారంలో లభించే వనరులను ఉపయోగించి కొత్త ఆస్తిని కొనుగోలు చేయవచ్చు.

(iv) పన్నురాయితీ పొందుటకు:

భారతీయ ఆదాయపు పన్ను చట్టం ప్రకారం వ్యాపార ఆదాయంపై పన్నును లెక్కించేటప్పుడు తరుగుదలను ఆదాయం నుండి తీసివేయవచ్చు. అందువల్ల పన్ను భారాన్ని తగ్గించడానికి తరుగుదల లెక్కించి లాభనష్టాల ఖాతాకు బదిలీ చేస్తారు

(v) చట్ట నిబంధనల నిమిత్తం:

ఆదాయపు పన్ను చట్టం ప్రకారమేకాక ఇతర చట్టంలోని నిబంధనలకు కారణంగా స్థిరాస్తులపై తరుగుదల లెక్కించి స్థిరాస్తుల విలువ నుండి తరుగుదలను తీసివేయవచ్చు. ఉదాహరణకు భారతీయ కంపెనీల చట్టం 2013 లోని సెక్షన్ 123(1) ప్రకారం ప్రతి సంస్థ తన వాటాదారులకు డివిడెండ్ ప్రకటించే ముందు స్థిరాస్తులపై తరుగుదలను తీసివేసి డివిడెండు ప్రకటించాలి.

10.4 తరుగుదలకు కారణాలు (Causes of depreciation)

స్థిరాస్తుల పుస్తక విలువ తగ్గడానికి వివిధ కారణాలు ఉన్నాయి. ఇటువంటి కారణాలు క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

(i) అరుగు మరియు తరుగు

సాధారణంగా కంటికి కనబడు భౌతిక ఆస్తి ఉపయోగించినప్పుడు దాని విలువ తగ్గుతూ ఉంటుంది. దీనిని అరుగు తరుగు అంటారు. అరుగు తరుగు ఏర్పడినప్పుడు ఆస్తి విలువ దాని అనుపాతంలో తగ్గును.

(ii) కాలం గతించడం:

కొన్ని ఆస్తులు ఉపయోగించినా, ఉపయోగించక పోయినా కాలక్రమేణా వాటి ఉపయోగ కాలం తగ్గుతుంది.

(iii) లుప్తత:

ఆధునిక ప్రత్యామ్నాయల వలన క్రొత్త ఆస్తులు రావడంతో పాత ఆస్తుల విలువ తగ్గుటనే లుప్తత అంటారు. కొత్త ఆవిష్కరణలు మరియు వినూత్న ప్రక్రియల కారణంగా ఇది ఏర్పడుతుంది. పాత ఆస్తులు ఉపయోగకరంగా వున్నప్పటికి వినియోగదారులు వీటిని ఉపయోగించడానికి ఇష్టపడరు. అందువలన అవి విలువను కోల్పోతాయి. ఉదాహరణకు ఉపయోగదారులు ఆధునిక కంప్యూటర్లు ఇష్టపడుతారు.

(iv) లక్ష్యానికి తగిన విధంగా లేకుండుట:

కొన్న ఆస్తులు లక్ష్యానికి తగినట్లు విధంగా లేకపోయినచో ఆ ఆస్తులు ఉపయోగించరు. సంస్థ సామర్థ్యాన్ని పెంచునప్పుడు ఈ ఆస్తులు తగిన విధంగా లేకపోవచ్చును.

(v) నిర్వహణ లోపం:

ఆస్తిని బాగా నిర్వహించినట్లైతే వాటి జీవిత కాలం పెరుగుతుంది. ఆస్తిని సరిగ్గా నిర్వహించకపోతే తరుగుదల పెరుగుతుంది.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _10.indd 204 17/03/2022 16:50:19

(vi) అసాధారణ కారకాలు:
అగ్ని ప్రమాదాలు ప్రకృతి వైపరీత్యాలు మొదలైన వాటి వల్ల కలిగే నష్టం వంటి అసాధారణ కారకాల వల్ల స్థిరాస్తి యొక్క ఉపయోగం తగ్గుతుంది. ఆస్తులు ఉపయోగించని స్థితికి కూడా దారితీయవచ్చు.

10.5 తరుగుదల లక్షణాలు (Characteristics of depreciation)

తరుగుదల లక్షణాలు:

i. తరుగుదల చేయవలసిన ఆస్తుల విలువను, (మూలధన వ్యయం) ఆదాయ వ్యయానికి లేదా లాభనష్టా ఖాతాకు, ఆస్తి యొక్క ఉపయోకరమైన జీవిత కాలం పూర్తిగా కేటాయించే ప్రక్రియనే తరుగుదల అంటారు.
ii. ఇది ఆస్తి విలువ కేటాయింపు ప్రక్రియ మదింపు ప్రక్రియ కాదు.
iii. ఇది ఆస్తి యొక్క పుస్తక విలువలో తరుగుదలను సూచిస్తుంది. కాని ఆస్తి యొక్క మార్కెట్ విలువలో కాదు.
iv. ఇది ఆస్తి యొక్క ఉపయోగకరమైన జీవితం కాలంలో ఆస్తి యొక్క పుస్తక విలువలో క్రమంగా మరియు నిరంతరం ఏర్పడు తరుగుదలను సూచిస్తుంది.
v. ఇది తరుగు ఏర్పడు కనిపించే స్థిరాస్తులపై మాత్రమే లెక్కించబడుతుంది. కనిపించని మరియు పనికిరాని ఆస్తుల తరుగుదలను లెక్కించరు.

మీకు తెలుసా?
ఖనిజ నిక్షేపాలు, చమురు బావి, బొగ్గు, కలప వంటి సహజ వనరుల సముపార్జన విలువపై తరుగు కేటాయింపును క్షీణత అంటారు. కంటికి కనిపించని ఆస్తులైన గుడ్విల్, పేటెంట్లు, కాపీరైట్‌లు, ట్రేడ్‌మార్క్‌లు మరియు మేధో సంపత్తి హక్కులు వంటి ఆస్తుల సముపార్జన విలువపై తరుగు కేటాయింపును మాఫీ అంటారు.

10.6 తరుగుదల మొత్తాన్ని నిర్ణయించే కారకాలు (Factors determining the amount of depreciation)

స్థిరాస్తిపై తరుగుదల మొత్తాన్ని నిర్ణయించే వివిధ కారకాలు ఉన్నాయి. అవి ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి:

(i) ఆస్తి యొక్క అసలు ధర:
అసలు ధర అంటే ఆస్తిని సంపాదించడానికి లేదా నిర్మించటానికి అయ్యే మొత్తం. ఇది ఆస్తుల సముపార్జన లేదా నిర్మాణ వ్యయం లేదా చారిత్రక వ్యయం. ఆస్తిని ప్రస్తుత స్థితికి మరియు స్థానానికి తీసుకురావడానికి ఆస్తిపై చేసే అన్ని ఖర్చులు ఇందులో ఉంటాయి. అనగా అది ఆస్తిని ఉపయోగంలోకి వచ్చే వరకు అయ్యే యాదృచ్ఛిక ఖర్చులు, కొనుగోలు ధర, రవాణా, ఎక్కించు ఖర్చులు, దింపే ఖర్చులు, స్థాపన ఖర్చులు, ఏర్పాటు ఖర్చు మరియు పరీక్షించే ఖర్చులు ఆస్తి ఖర్చులో చేర్చాలి. ఆస్తి సెకండ్ హ్యాండ్ అయితే ఆస్తిని ఉపయోగించుకునే ప్రారంభ మరమ్మత్తు కూడా ఆస్తి యొక్క అసలు ధరలో భాగంగా తీసుకోవాలి.

(ii) ఆస్తి యొక్క అంచనా వేసిన జీవిత కాలం:
ఒక సంస్థలో ఒక ఆస్తిని ఉపయోగించ గల కాలాన్ని ఆస్తి యొక్క అంచనా వేసిన జీవిత కాలం అంటారు. సంస్థలో ఎంతకాలం వరకు ఆస్తులు ఉపయోగించబడునో లేదా ఎన్ని వస్తువులు తయారు చేయబడునో ఆధారంగా దీనిని లెక్కించవచ్చు. పేటెంట్లు మరియయు కాపీరైట్‌లు వంటి మేదోసంపత్తి విషయంలో వాటి చట్టబద్దమమైన జీవిత కాలాన్ని వాటి అంచనా వేసిన జీవితం కాలంగా తీసుకుంటారు. భారత కంపెనీల చట్టం 2013 తరుగుదల లెక్కించడానికి స్థిరాస్తుల జీవిత కాలాన్ని తెలియ చేసింది. ఉదాహరణకు సాధారణ ప్లాంట్లు మరియు యంత్రాలు మరియు సాధారణ ఫర్నిచర్ మరియు అమరికల కొరకు భాగం C లో విభాగము 123 లో సూచించిన ఉపయోగకరమైన జీవితం కాలం వరుసగా 15 సంవత్సరాలు మరియు 10 సంవత్సరాలు.

(iii) ఆస్తి యొక్క అవశేష విలువ (తుక్కు విలువ):
ఇది ఆస్తి యొక్క జీవిత కాలం ముగిసిన తర్వాత ఆస్తిని విక్రయించగా వచ్చే నగదు విలువను సూచిస్తుంది. దీనిని తుక్కు విలువ లేదా అవశేష విలువ అంటారు. ఆస్తి యొక్క తుక్కు విలువను నిర్ణయించడానికి అమ్మకం సమయంలో ఆశించిన అంచనా మొత్తం నుండి ఆస్తిని విక్రయించే ఖర్చును తీసివేయాలి.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _10.indd 205 17/03/2022 16:50:19

(iv) ఇతర కారకాలు:
పైన పేర్కొన్న కారకాలతో పాటు, చట్టపరమైన నిబంధనలు, సాంకేతిక కారకాలు మొదలైనవి కూడా తరుగుదల మొత్తాన్ని నిర్ణయిస్తాయి.

10.7 తరుగుదల లెక్కించే పద్ధతులు (Methods of providing depreciation)

స్థిర ఆస్తులపై తరుగుదల లెక్కించడానికి వివిధ పద్ధతులు ఉపయోగిస్తున్నారు. ఆస్తి స్వభావం, ఆస్తి ఉపయోగం మరియు వ్యాపారంలో ఉన్న పరిస్థితులు వంటి వివిధ కారకాలను పరిగణనలోకి తీసుకొని సంస్థ నిర్వాహకులు సరైన పద్ధతిని ఎంచుకోవాలి. తరుగుదల లెక్కించు వివిధ పద్ధతులు ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

i) సరళరేఖా పద్ధతి లేదా స్థిర వాయిదాల పద్ధతి లేదా అసలు ఖరీదు పద్ధతి
ii) తగ్గుతున్న విలువ పద్ధతి లేదా తగ్గుతున్న నిల్వల పద్ధతి
iii) సంవత్సరాల మొత్తం పద్ధతి
iv) యంత్రం పని గంటల పద్ధతి
v) తగ్గింపు పద్ధతి
vi) వార్షిక పద్ధతి
vii) పునర్మూల్యాంకన పద్ధతి
viii) తరుగుదల నిధి పద్ధతి
ix) భీమాపాలసీ పద్ధతి

10.7.1 సరళరేఖా పద్ధతి / స్థిర వాయిదాల పద్ధతి / అసలు ఖరీదు పద్ధతి

ఈ పద్ధతిలో ప్రతి సంవత్సరం ఆస్తి అసలు విలువపై నిర్ణీత శాతం తరుగుదలగా లెక్కిస్తారు. అందువల్ల దీనిని అసలు ఖరీదు పద్ధతి అంటారు. ఆస్తి యొక్క ఉపయోకరమైన జీవితం కాలంలో అన్ని సంవత్సరాల్లో తరుగుదల మొత్తం సమానంగా ఉన్నందున దీనిని స్థిర వాయిదాల పద్ధతి అని కూడా అంటారు. ఆస్తి జీవిత కాలంలో లెక్కించిన తరుగుదల మొత్తం గ్రాఫ్‌లో బిందువులుగా గుర్తించి వాటిని పాయింట్లు కలిపితే రేఖ ఒక సమాంతర రేఖను చూపుతుంది. అందువల్ల దీనిని సరళరేఖా పద్ధతి అంటారు. ఆస్తి యొక్క ఉపయోగకరమైన జీవిత కాలాన్ని ఖచ్చితంగా అంచనా వేయగలిగిన మరియు మరమ్మత్తులు మరియు పునరుద్ధరణలకు ఎక్కువ ఖర్చు అవసరంలేని ఆస్తులకు ఈ పద్ధతి అనుకూలంగా ఉంటుంది. ఈ పద్ధతి ప్రకారం, తరుగుదల మొత్తాన్ని మరియు తరుగుదల రేటును లెక్కించడానికి క్రింది సూత్రాలు ఉపయోగిస్తారు.

$$\text{సంవత్సరకాల తరుగుదల మొత్తం} = \frac{\text{ఆస్తి అసలు ఖరీదు} - \text{అంచనా వేసిన అవశేషపు విలువ}}{\text{ఆస్తి యొక్క అంచనా వేసిన జీవిత కాలం (సంవత్సరాలలో)}}$$

$$\text{తరుగుదల రేటు} = \frac{\text{సంవత్సరం తరుగుదల మొత్తం}}{\text{ఆస్తి అసలు ఖరీదు}} \times 100$$

విద్యార్థుల గమనిక:

ఎ) కొనుగోలు చేసిన సంవత్సరంలో ఉపయోగ కాలం ఒక సంవత్సరం కన్నా తక్కువగా ఉంటే వ్యాపారంలో ఆస్తి ఉపయోగించిన కాలానికి తరుగుదల మొత్తం అనుపాతం ప్రకారం వసూలు చేయబడుతుంది.

బి) ఆస్తి యొక్క జీవిత కాలం చివరలో ఆస్తి అసలు ధర నుండి దాని తరుగుదల మొత్తాన్ని తీసివేయగా, ఏదైనా అవశేషపు విలువ ఉంటే ఆస్తి ఖాతాలో మిగిలి ఉన్న మొత్తం అవశేషపు విలువకు సమానంగా ఉంటుంది లేదా అవశేషము లేనప్పుడు దాని అవశేష విలువ సున్నగా పరిగణించాలి.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _10.indd 206 17/03/2022 16:50:19

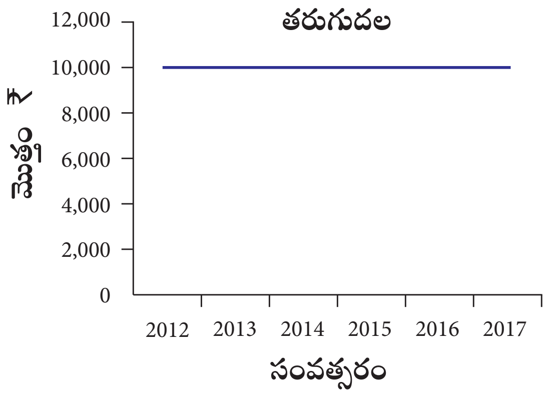
ఉదాహరణ

1.1.2012 న ఒక సంస్థ ₹1,10,000 ల విలువ గల ఒక యంత్రాన్ని కొనుగోలు చేసింది. అవశేష విలువ ₹10,000 జీవిత కాలం 10 సంవత్సరాలు ఉంటుందని అంచనా ప్రతి సంవత్సరం చివరిలో తరుగుదల మొత్తం:

$$\text{సంవత్సరకాల తరుగుదల మొత్తం} = \frac{\text{ఆస్తి అసలు ఖరీదు – అంచనా వేసిన అవశేషపు విలువ}}{\text{ఆస్తి యొక్క అంచనా వేసిన జీవిత కాలం (సంవత్సరాలలో)}}$$

$$= \frac{1,10,000 - 10,000}{10} = \frac{1,00,000}{10} = ₹\ 10,000 \text{ సంవత్సరానికి}$$

5 సంవత్సరాలకు తరుగుదల మొత్తమును గ్రాఫ్ కాగితంలో గుర్తించినపుడు ఈ క్రింది విధంగా కనిపిస్తుంది.



ప్రయోజనాలు:

సరళరేఖా పద్ధతి యొక్క ప్రయోజనాలు క్రింద ఇవ్వబడినవి.

(ఎ) సరళమైనది మరియు అర్థం చేసుకోవడం సులభం

ఈ పద్ధతిలో తరుగుదల గణన చాలా సులభం మరియు అర్థం చేసుకోవడం సులభం.

(బి) సమాన తరుగుదల భారం:

ఈ పద్ధతి ప్రకారం, ప్రతి సంవత్సరం లాభనష్టాల ఖాతాకు సమానమైన తరుగుదల డెబిట్ చేయబడుతుంది. అందువల్ల, ప్రతి సంవత్సరం లాభంపై తరుగుదల భారం సమానంగా ఉంటుంది.

(సి) ఆస్తులను పూర్తిగా త్రోపు చేయుట:

ఈ పద్ధతి ప్రకారం అవశేషపు విలువ లేకపోతే ఆస్తి యొక్క పుస్తక విలువ సున్నాకి లేదా దాని ఉపయోగకరమైన జీవిత కాలం చివరలో అవశేషపు విలువకు తగ్గించబడుతుంది. ఈ విధంగా ఆస్తి ఖాతాను పూర్తిగా రద్దవుతుంది.

(డి) స్థిరమైన జీవిత కాలాన్ని కలిగి ఉన్న ఆస్తులకు అనుకూలం:

నిర్దిష్ట స్థిర జీవిత కాలం కలిగి ఉన్న స్థిరాస్తులకు ఈ పద్ధతి సరైనది. ఇటువంటి సందర్భాల్లో ఉపయోగకరమైన జీవిత కాలాన్ని అంచనా వేయడం సులభం కావున తరుగుదల రేటును తేలికగా నిర్ణయించడానికి ఇది సహాయపడుతుంది.

పరిమితులు:

సరళరేఖ పద్ధతి యొక్క పరిమితులు క్రింద ఇవ్వబడినవి.

(ఎ) ఆస్తి యొక్క వాస్తవ వినియోగాన్ని విస్మరిస్తుంది:

ఈ పద్ధతి ప్రకారం ప్రతి ఆస్తిపై ముందుగా నిర్ణయించి తరుగుదల రేటును దాని అసలు విలువపై లెక్కించడం ద్వారా నిర్ణీత మొత్తంలో తరుగుదల నిర్ణయిస్తారు. కానీ తరుగుదల గణనలో ఆస్తి యొక్క వాస్తవ ఉపయోగం పరిగణలోకి తీసుకోరు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _10.indd 207 17/03/2022 16:50:20

(బి) వడ్డీ కారాకాన్ని విస్మరిస్తుంది:

ఈ పద్ధతి ఆస్తిలో పెట్టుబడి పెట్టిన మొత్తంపై వడ్డీని కోల్పోవడాన్ని పరిగణనలోకి తీసుకోదు. అంటే, వ్యాపారం వెలుపల పెట్టుబడి పెట్టినట్లయితే ఈ మొత్తానికి వడ్డీని సంపాదించి ఉండవచ్చు అనే భావన విస్మరించారు.

(సి) కాలం గడిచే కొద్దీ ఆస్తులు ప్రాతవి అయినప్పుడు ఆస్తులపై తరుగు మొత్తం ఎక్కువగా ఉంటుంది:

సమయం గడిచే కొద్దీ ఆస్తి నిర్వహణ ఖర్చు పెరుగుతుంది. అందువల్ల, తరుగుదల మరియు నిర్వహణ వ్యయం మొత్తం ప్రారంభ కాలంలో తక్కువగా ఉంటుంది సంవత్సరాలు పెరుగునప్పుడు ఎక్కువగా ఉంటుంది. కానీ ఈ పద్ధతి దీనిని పరిగణలోకి తీసుకోదు.

(డి) అవశేషపు విలువను నిర్ణయించడంలో ఇబ్బంది:

ఆస్తి స్థాపన సమయంలో చాలా సంవత్సరాల తరువాత ఏర్పడే ఆస్తి యొక్క నిజమైన అవశేషపు విలువను స్థాపించిన 10 లేదా 15 సం॥ కాలం తర్వాత అంచనా వేయడం చాలా కష్టం.

అనుకూలత (Suitability)

ఏ ఆస్తికైతే నిర్వహణ మరియు మరమ్మత్తు ఖర్చు ఆస్తి జీవిత కాలమంతా ఒకే విధంగా ఉంటుందో మరియు ఏ ఆస్తికి ఉపయోగక జీవిత కాలాన్ని నిర్ణయించవచ్చునో, అటువంటి ఆస్తులకు సరళరేఖా పద్ధతి అనువైనది.

ఉదాహరణ 1

ఒక సంస్థ 1.1.2017 న ₹1,00,000 విలువ గల ఒక యంత్రాన్ని కొనుగోలు చేసింది. అవశేషపు విలువ ₹10,000 దీని జీవిత కాలం 10 సంవత్సరాలు ఉంటుందని అంచనా. ప్రతి సంవత్సరం చివరలో రద్దు చేయవలసిన తరుగుదల మొత్తాన్ని లెక్కించండి.

జవాబు:

$$\text{సంవత్సరకాల తరుగుదల మొత్తం} = \frac{\text{ఆస్తి అసలు ఖరీదు} - \text{అంచనా వేసిన అవశేషపు విలువ}}{\text{ఆస్తి యొక్క అంచనా వేసిన జీవిత కాలం (సంవత్సరాలలో)}}$$

$$= \frac{1,00,000 - 10,000}{10} = \frac{90,000}{10} = ₹\ 9,000 \text{ సంవత్సరానికి}$$

ఉదాహరణ 2

ఈ క్రింది సమాచారం నుండి సరళరేఖ పద్ధతిలో తరుగుదల మరియు తరుగుదల రేటును కనుగొనుము.

యంత్రం యొక్క కొనుగోలు ధర ₹ 80,000

స్థాపన ఖర్చులు ₹ 20,000

అంచనా వేసిన అవశేష విలువ ₹ 35,000

అంచనా వేసిన ఉపయోగకరమైన జీవిత కాలం 5 సంవత్సరాలు

జవాబు:

$$\text{సంవత్సరకాల తరుగుదల మొత్తం} = \frac{\text{ఆస్తి అసలు ఖరీదు} - \text{అంచనా వేసిన అవశేషపు విలువ}}{\text{ఆస్తి యొక్క అంచనా వేసిన జీవిత కాలం (సంవత్సరాలలో)}}$$

$$= \frac{1,00,000 - 35,000}{5} = \frac{65,000}{5} = ₹\ 13,000 \text{ సంవత్సరానికి}$$

$$\text{తరుగుదల రేటు} = \frac{\text{తరుగుదల మొత్తం}}{\text{ఆస్తి అసలు ఖరీదు}} \times 100$$

$$= \frac{13,000}{1,00,000} \times 100 = 13\%$$

గమనిక:

ఆస్తి అసలు ఖరీదు = కొనుగోలు ధర + స్థాపన ఖర్చులు

= 80,000 + 20,000 = ₹ 1,00,000

ఉదాహరణ 3

క్రింది వివరాల నుండి సరళరేఖ పద్ధతిలో తరుగుదల రేటును కనుగొనండి:

ఆస్తి యొక్క అసలు ఖరీదు = ₹ 10,000

ఆస్తి యొక్క అంచనా వేసిన జీవిత కాలం = 10 years

అంచనా వేసిన అవశేషపు విలువ = ₹ 2,000

జవాబు:

$$\text{సంవత్సరకాల తరుగుదల మొత్తం} = \frac{\text{ఆస్తి అసలు ఖరీదు} - \text{అంచనా వేసిన అవశేషపు విలువ}}{\text{ఆస్తి యొక్క అంచనా వేసిన జీవిత కాలం (సంవత్సరాలలో)}}$$

$$= \frac{10{,}000 - 2{,}000}{10} = \frac{8{,}000}{10} = ₹\ 800 \text{ సంవత్సరానికి}$$

$$\text{తరుగుదల రేటు} = \frac{\text{తరుగుదల మొత్తం}}{\text{ఆస్తి అసలు ఖరీదు}} \times 100$$

$$= \frac{800}{10{,}000} \times 100 = 8\%$$

10.7.2 తగ్గుతున్న విలువ పద్ధతి / తగ్గుతున్న నిల్వల పద్ధతి:

ఈ పద్ధతి ప్రకారం, ప్రతి సంవత్సరం ఆస్తి యొక్క తగ్గుతున్న విలువలపై తరుగుదల నిర్ణీత శాతం లెక్కిస్తారు. అందువల్ల దీనిని తగ్గుతున్న విలువ పద్ధతి అంటారు. తగ్గుతున్న విలువ అనునది ఆస్తి యొక్క పుస్తక విలువ. అనగా ఆస్తి అసలు ధర నుండి గత అకౌంటింగ్ కాలము యొక్క తరుగుదలను తీసివేయవలెను. తరుగుదల మొత్తం ప్రతీ సంవత్సరానికి తగ్గుతూ వస్తున్నందున దీనిని తగ్గుతున్న నిల్వల పద్ధతి లేదా తగ్గుతున్న విలువ పద్ధతి అని కూడా అంటారు.

మీకు తెలుసా?

తగ్గుతున్న విలువ పద్ధతి ప్రకారం తరుగుదల రేటును లెక్కించడానికి క్రింది సూత్రం ఉపయోగించబడుతుంది.

$$\left[1 - \sqrt[n]{\frac{\text{అవశేషపు విలువ}}{\text{అసలు ఖరీదు}}}\right] \times 100$$

ఉదాహరణ: ఆస్తి అసలు ఖరీదు ₹1,00,000 అవశేషపు విలువ ₹1,000 ఉపయోగకరమైన జీవిత కాలం 5 సంవత్సరాలు

$$\left[1 - \sqrt[5]{\frac{1{,}000}{1{,}00{,}000}}\right] \times 100 = [1-(0.01)^{1/5}] \times 100$$

$$= (1 - 0.3981) \times 100$$

$$= 0.6019 \text{ x } 100 = 60.19\%$$

తరుగుదల రేటు = 60.19%

అవశేషపు విలువ 10000 ఉంటే తరుగుదల రేటు 36.90%

అవశేషపు విలువ లేకపోతే, తరుగుదల రేటు 100% ఉంటుంది. అందువల్ల, తరుగుదల లెక్కించడానికి అవశేషపు విలువ 1 గా తీసుకోబడుతుంది.

అవశేషపు విలువ తక్కువగా ఉంటే, తరుగుదల రేటు ఎక్కువగా ఉంటుంది.

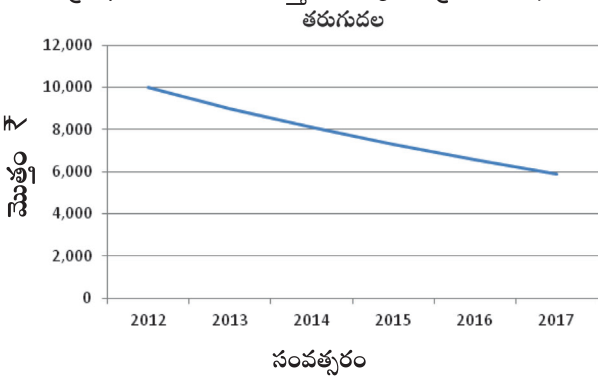
11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _10.indd 209 17/03/2022 16:50:20

ఉదాహరణ

1.1.2012 తేదీన ఒక సంస్థ ₹1,00,000 విలువ ఒక యంత్రాన్ని కొనుగోలు చేసింది తగ్గుతున్న విలువ పద్ధతిలో సంవత్సరానికి తరుగుదల రేటు 10% చొప్పున ఐదేళ్ళకు లెక్కిస్తే ఈ క్రింది విధంగా ఉంటుంది.

1.1.2012 న ఆస్తి అసలు ఖరీదు తీసివేయండి: 2012 సంవత్సరానికి తరుగుదల 1,00,000 పై 10%	₹ 1,00,000 ₹ 10,000
1.1.2013 తగ్గుతున్న విలువ తీసివేయండి: 2013 సంవత్సరానికి తరుగుదల 90,000 పై 10%	₹ 90,000 ₹ 9,000
1.1.2014 తగ్గుతున్న విలువ తీసివేయండి: 2014 సంవత్సరానికి తరుగుదల 81,000 పై 10%	₹ 81,000 ₹ 8,100
1.1.2015 తగ్గుతున్న విలువ తీసివేయండి: 2015 సంవత్సరానికి తరుగుదల 72,900 పై 10 %	₹ 72,900 ₹ 7,290
1.1.2016 తగ్గుతున్న విలువ తీసివేయండి: 2016 సంవత్సరానికి తరుగుదల 65,610 పై 10%	₹ 65,610 ₹ 6,561
1.1.2017 తగ్గుతున్న విలువ తీసివేయండి: 2017 సంవత్సరానికి తరుగుదల 59,049 పై 10%	₹ 59,049 ₹ 5,905

5 సంవత్సరాల పాటు తరుగుదలను గ్రాఫ్ కాగితంలో గుర్తించినపుడు క్రింది విధంగా కనిపిస్తుంది.



ప్రయోజనాలు:

క్రిందివి తగ్గుతున్న విలువ పద్ధతి యొక్క ప్రయోజనాలు.

(అ) ఆదాయంపై ఒకే విధమైన ప్రభావం

ప్రారంభ సంవత్సరాల్లో తరుగుదల ఎక్కువగా ఉంటుంది మరియు మరమ్మతు ఖర్చులు తక్కువగా ఉంటాయి. ఆస్తి పాతది అయినపుడు రద్దు చేసిన తరుగుదల మొత్తం తక్కువగా ఉంటుంది కాని మరమ్మతు ఖర్చులు ఎక్కువగా ఉంటాయి. అందువల్ల తరుగుదల మరియు మరమ్మతులకు సంబంధించి లాభాలపై మొత్తం భారం సంవత్సరానికి దాదాపు ఒకే విధంగా ఉంటుంది.

(ఆ) తార్కిక పద్ధతి:

ప్రారంభ సంవత్సరాల్లో ఆస్తి యొక్క ఉత్పాదకం సామర్థ్యం ఎక్కువగా ఉన్నప్పుడు, అధిక మొత్తంలో తరుగుదల రద్దు చేస్తారు. తరువాత సంవత్సరాల్లో ఆస్తి తక్కువ ఉత్పాదకత శక్తి ఉన్నప్పుడు, తరుగుదల రద్దు తక్కువగా ఉంటుంది. తరువాతి సంవత్సరాల్లో ఆస్తి తక్కువ ఉత్పాదక శక్తి ఉన్నప్పుడు, తరుగుదల రద్దు తక్కువగా ఉంటుంది.

పరిమితులు:

క్రిందివి తగ్గుతున్న విలువ పద్ధతి యొక్క పరిమితులు

(అ) ఆస్తులను పూర్తిగా త్రోపు చేయడం సాధ్యం కాదు

ఈ పద్ధతి ప్రకారం ఆస్తి విలువ ఉపత్త వాడుకలో లేనిది మరియు పనికిరానిది అయినప్పటికీ సున్నాకి తగ్గించబడదు ఆస్తి ఖాతాలో కొంత నిల్వ కొనసాగుతుంది.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _10.indd 210 17/03/2022 16:50:21

(ఆ) వడ్డీ కారకాన్ని విస్మరిస్తుంది:

ఈ పద్ధతి ఆస్తిలో పెట్టుబడి పెట్టిన మొత్తంపై వడ్డీని కోల్పోవడాన్ని పరిగణనలోకి తీసుకోదు. వ్యాపారం వెలుపల పెట్టుబడి పెట్టినట్లయితే ఈ మొత్తానికి వడ్డీని సంపాదించి ఉంటుంది అనే భావన విస్మరించబడింది.

(ఇ) తరుగుదల రేటును నిర్ణయించడం కష్టం:

ఈ పద్ధతి ప్రకారం తరుగుదల రేటును సులభంగా నిర్ణయించలేము. సాధారణంగా తరుగు రేటు ఎక్కువగా ఉంటుంది. ఎందుకంటే ఆస్తిని దాని అవశేషపు విలువకు తీసుకురావడానికి చాలా సమయం పడుతుంది.

(ఈ) ఆస్తి యొక్క వాస్తవ వినియోగాన్ని విస్మరిస్తుంది:

ఈ పద్ధతి ప్రకారం ముందుగా నిర్ణయించిన తరుగుదల రేటు ఆస్తి యొక్క తగ్గుతున్న విలువ నుండి రద్దు చేస్తారు. ఇచ్చిన తరుగుదల రేటును వర్తింపజేయడం ద్వారా దీనిని లెక్కిస్తారు. కానీ, తరుగుదల గణనలో ఆస్తి యొక్క వాస్తవ ఉపయోగంను పరిగణలోకి తీసుకోరు.

అనుకూలత:

ఏ ఆస్తులు అయితే దీర్ఘకాలిక జీవిత కాలాన్ని కలిగి ఉంటుందో మరియు ఏ ఆస్తులు అయితే తరువాతి సంవత్సరాల్లో గణనీయమైన మరమ్మతులు అవసరమవుతాయో ఆ ఆస్తులకు ఈ పద్ధతి అనుకూలంగా ఉంటుంది. ఉదాహరణంగా భవనాలు, ప్లాంట్లు మరియు యంత్రాలు.

ఉదాహరణ 4

ఒక సంస్థ 1.1.2018 న ఒక ప్లాంట్‌ను ₹ 9,000 లకు కొనుగోలు చేసింది మరియు దాని స్థాపనకు ₹ 1,000 ఖర్చు చేసింది. తగ్గుతున్న విలువ పద్ధతి ప్రకారం సంవత్సరానికి 15% తరుగురేటుతో 2018 సంవత్సరానికి తరుగుదల మొత్తాన్ని లెక్కించండి. ప్రతి సంవత్సరం మార్చి 31 న ఖాతాలు మూసివేస్తారు.

జవాబు

అసలు ఖరీదు = 9,000 + 1,000 = ₹10,000

తరుగుదల రేటు = 15%

కొనుగోలు తేదీ = 1.1.2018

ఉపయోగించిన నెలల సంఖ్య = 1.1.2018 to 31.03.2018 = 3 నెలలు

తరుగుదల మొత్తం = ₹10,000 పై 15% చొప్పున 3 నెలలకు

= 10,000 × 15% × 3/12 = ₹ 375

> మీకు తెలుసా?
> మైక్రోసాఫ్ట్ ఎక్సెల్లో, తరుగుదల లెక్కించడానికి అంతర్నిర్మిత ఫైనాన్స్ విధులు అందుబాటులో ఉన్నాయి. ఉదాహరణకు: సరళరేఖ పద్ధతి (SLM) క్రింది తరుగుదల లెక్కించడానికి మరియు తగ్గుతున్న నిల్వ పద్ధతి (DB) లో తరుగుదల లెక్కించుటకు సహాయపడును.

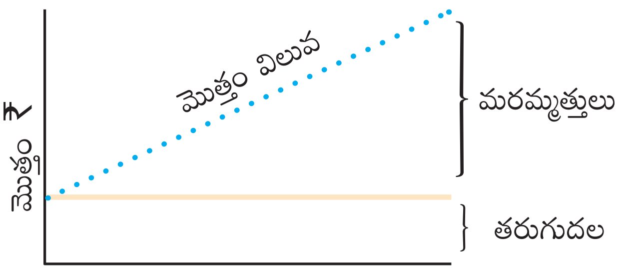
10.7.2.1 సరళరేఖా పద్ధతి మరియు తగ్గుతున్న విలువ పద్ధతి / తగ్గుతనన్న నిల్వల పద్ధతి మధ్య వ్యత్యాసాలు.

సరళా రేఖా పద్ధతి – తగ్గుతున్న నిల్వల పద్ధతి మధ్య తేడాలు

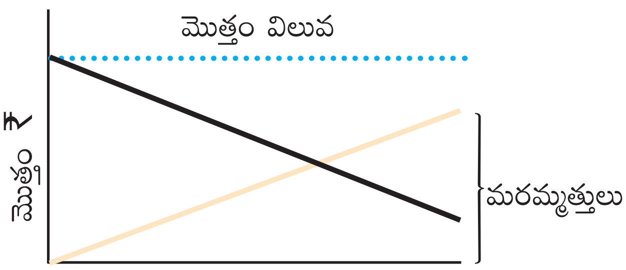
వ్యత్యాస అంశం	సరళరేఖా పద్ధతి	తగ్గుతున్న విలువ పద్ధతి / తగ్గుతున్న నిల్వల పద్ధతి
1. గణన ఆధారం	అన్ని సంవత్సరాలకు ఆస్తి యొక్క అసలు ఖరీదుపై తరుగుదల లెక్కిస్తారు.	ప్రతి సంవత్సరానికి ఆస్తి యొక్క తగ్గుతున్న విలువపై తరుగుదల లెక్కిస్తారు.
2. తరుగుదల మొత్తం	తరుగుదల మొత్తం అన్ని సంవత్సరాలకు సమానంగా ఉంటుంది.	తరుగుదల మొత్తం ప్రతీ సంవత్సరం తగ్గుతూ ఉంటుంది.
3. జీవిత కాలపు చివరిలో ఆస్తి యొక్క పుస్తక విలువ:	అవశేషపు విలువ లేనప్పుడు లేదా దాని జీవిత కాలం చివరలో దాని అవశేషపు విలువకు సమానంగా ఉన్నప్పుడు ఆస్తి యొక్క పుస్తక విలువ సున్నా అవుతుంది.	ఆస్తి యొక్క పుస్తక విలువ ఎప్పుడూ సున్నా కాదు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _10.indd 211 17/03/2022 16:50:21

4. తరుగుదల రేటు గణన:	తరుగుదల రేటును లెక్కించడం సులభం.	తరుగుదల రేటును లెక్కించడం చాలా కష్టం
5. తరుగుదల మొత్తాన్ని లెక్కించే క్రమం	తరుగుదల మొత్తం మొదట లెక్కించి తరువాత తరుగుదల రేటు లెక్కిస్తారు.	తరుగుదల రేటు మొదట లెక్కించి తరువాత తరుగుదల మొత్తం లెక్కిస్తారు.
6. లాభ నష్టాల ఖాతాపై ప్రభావం:	కాలక్రమేణా మరమ్మత్తు ఖర్చు పెరుగుతున్న కొద్దీ వాటి ప్రభావం అనగా, తరుగుదల మొత్తం మరియు మరమ్మత్తు మొత్తంల కూడిక మొత్తం ప్రతీ సంవత్సరానికి పెరుగుతూనే ఉంటుంది.	కాలక్రమేణా మరమ్మత్తు ఖర్చు పెరుగుతుంది మరియు తరుగుదల తగ్గుతుంది కాబట్టి లాభనష్టాల ఖాతాకు డెబిట్ చేయబడిన మొత్తం తరుగుదల మరియు మరమ్మత్తుల కూడిక మొత్తం సంవత్సరానికి దాదాపు ఒకే విధంగా (సమానంగా) ఉంటుంది.
7. అనుకూలత:	మరమ్మత్తు ఖర్చులు తక్కువగా ఉన్న ఆస్తులకు ఉప్తత అవకాశం తక్కువగా ఉన్న ఆస్తులకు మరియు కాల వ్యవధిపై ఆధారపడిన ఆస్తులకు అనుకూలమైనది.	సాంకేతిక మార్పులు ద్వారా ప్రభావితమైన ఆస్తులకు మరియు సమయం గడిచే కొద్దీ ఎక్కువ మరమ్మత్తులు అవసరమైన ఆస్తులకు ఇది అనుకూలంగా ఉంటుంది.



సరళరేఖ పద్ధతి



తగ్గుతున్న విలువ పద్ధతి

10.7.3 సంవత్సరాల మొత్తం పద్ధతి (Sum of years of digits method)

ఈ పద్ధతి తగ్గుతున్న నిల్వ పద్ధతిని పోలి ఉంటుంది. ఆస్తి గుడువు తీరని జీవిత కాలానికి తరుగుదల మొత్తం అనుపాతంలో ప్రతీ సంవత్సరానికి తగ్గుతూ ఉంటుంది. ఉపతకు అవకాశం గల ఆస్తులు మరియు ఆస్తులు పాతవయ్యాక మరమ్మత్తు ఖర్చులు ఎక్కువగా ఉన్న ఆస్తులకు ఈ పద్ధతి అనుకూలంగా ఉంటుంది. ఈ పద్ధతి ప్రకారం సంవత్సరానికి తరుగుదల మొత్తాన్ని ఆస్తి ఖరీదు మరియు మిగిలిన ఆస్తి జీవితకాల సంఖ్యతో గుణించడం ద్వారా వచ్చు మొత్తాన్ని మరియు ఆస్తి యొక్క అన్ని సంవత్సరాల జీవిత కాలం అంకెలలో భాగిస్తారు. తరుగుదల మొత్తం లెక్కించడానికి క్రింది సూత్రం ఉపయోగించబడుతుంది.

$$\text{తరుగుదల మొత్తం} = \frac{\begin{bmatrix}\text{ఆస్తి యొక్క మిగిలిన జీవిత కాలం} \\ \text{(ప్రస్తుతం సంవత్సరంతో సహా)}\end{bmatrix}\begin{bmatrix}\text{ఆస్తి అసలు ఖరీదు} - \text{అవశేషపు విలువ}\end{bmatrix}}{\text{1 నుండి ఆస్తి జీవిత కాలం వరకు ఉన్న సంవత్సరాల అంకెలు కూడిక మొత్తం}}$$

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: వ్యాపార సంస్థలు వివిధ రకాల ఆస్తుల కొరకు వేర్వేరు తరుగుదల రేటును ఎందుకు ఉపయోగిస్తుంది?

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _10.indd 212 17/03/2022 16:50:21

10.7.4 యంత్ర పని గంటల రేటు పద్ధతి (Machine hour rate method)

ఈ పద్ధతి ప్రకారం ఒక యంత్ర గంటకు తరుగుదల లెక్కిస్తారు. ఆస్తి అసలు ఖరీదు నుండి అవశేష విలువను తీసివేసిన తరువాత యంత్రాల ఖర్చును యంత్రం యొక్క అంచనా వేసిన పని గంటలతో విభజించుట ద్వారా గంటకు తరుగుదలకు కనుగొనవచ్చును. ఇవ్వబడిన కాలానికి వాస్తవ తరుగుదల ఆ సంవత్సరంలో పని గంటలపై ఆధారపడి ఉంటుంది. ఈ పద్ధతి యొక్క ప్రత్యేక లక్షణం ఏమిటంటే, తరుగుదల అనేది ఆస్తి యొక్క వాస్తవ వినియోగానికి అనుపాతంలో కనుగొంటారు. ఈ పద్ధతి ప్రకారం ఆస్తి యొక్క జీవిత కాలం సంవత్సరాలలో కాకుండ యంత్ర పని గంటల ఆధారంగా అంచనా వేయబడుతుంది.

తరుగుదల రేటును నిర్ణయించడానికి క్రింది సూత్రం ఉపయోగించబడుతుంది.

$$\text{గంటకు యంత్రం తరుగుదల రేటు} = \frac{\text{ఆస్తి అసలు ఖరీదు} - \text{అంచనా వేసిన అవశేషపు విలువ}}{\text{గంటల్లో ఆస్తి జీవిత కాలం}}$$

తరుగుదల మొత్తం = ఉపయోగించిన యంత్ర పని గంటల సంఖ్య × గంటకు తరుగుదల రేటు

10.7.5 తగ్గింపు పద్ధతి (Depletion method)

తగ్గింపు అంటే సహజ వనరుల క్షీణత. అంటే, తగ్గింపు అంటే ఆస్తుల పరిమాణంలో తగ్గింపు. వెలికితీత మరియు దోపిడీ కారణంగా క్షీణించిన ఆస్తులకు ఈ పద్ధతి వర్తిస్తుంది. ఉదాహరణలు: గనులు, చమురు క్షేత్రాలు మొదలైనవి. ఈ పద్ధతి ప్రకారం, ఆస్తి యొక్క మొత్తం జీవిత కాలంలో ఉత్పత్తి చేయు ఆస్తుల ప్రమాణాల ఆధారంగా తరుగుదల రేటు లెక్కించబడుతుంది.

$$\text{ఒక యూనిట్‌కు తరుగుదల రేటు} = \frac{\text{ఆస్తి అసలు ఖరీదు}}{\text{ఆస్తి యొక్క జీవిత కాలంలో ఉత్పత్తి పరిమాణం}}$$

తరుగుదల మొత్తం = సంవత్సరంలో ఉత్పత్తియైన యొక్క యూనిట్లు × యూనిట్‌కు తరుగుదల రేటు

గమనిక: దీనిలో తరుగుదల రద్దు చేయునప్పటికి సరిపోల్చు సూత్రం ప్రకారం ఆస్తి ఖరీదును రద్దు చేయడానికి ఉపయోగించబడుతుంది.

10.7.6 వార్షిక పద్ధతి (Annuity method)

ఈ పద్ధతి ప్రకారం, తరుగుదల గణన చేసేటప్పుడు ఆస్తి యొక్క అసలు ఖరీదు మాత్రమే కాకుండా, పెట్టుబడిపై వడ్డీ మొత్తాన్ని కూడా పరిగణనలోకి తీసుకుంటారు. వడ్డీని పరిగణనలోకి తీసుకునే ఆలోచన ఎందుకంటే, సంబంధిత స్థిర ఆస్తికి బదులుగా మరొక సంస్థలో పెట్టుబడిపెడితే ఒక నిర్దిష్ట వడ్డీ రేటు లభిస్తుందనే భావన ఆధారంగా వడ్డీని పరిగణిస్తారు. తరుగుదల మొత్తాన్ని లెక్కించడానికి వార్షిక మొత్తం కారకంగా ఉపయోగించబడుతుంది. వార్షిక మొత్తం కారకం ముందు వార్షిక మొత్తం పట్టిక లేదా సూత్రాన్ని ఉపయోగించి లెక్కించవచ్చు.

తరుగుదల మొత్తం ఈ క్రింది విధంగా లెక్కించబడుతుంది

తరుగుదల మొత్తం = వార్షిక మొత్తం కారకం × ఆస్తి యొక్క అసలు ఖరీదు

మీకు తెలుసా?

వార్షిక మొత్తం (యాన్యుటీ) కారకాన్ని లెక్కించడానికి క్రింది సూత్రం ఉపయోగిస్తారు.

$$\text{వార్షిక మొత్తం (యాన్యుటీ) కారకం} = \frac{i(1+i)^n}{(1+i)^n - 1}$$

ఇందు, i = వడ్డీ రేటు;

n = సంవత్సరాల సంఖ్యలో ఆస్తి యొక్క అంచనా జీవిత కాలం

10.7.7 పునర్మూల్యాంకన పద్ధతి (Revaluation method)

ఈ పద్ధతి ప్రకారం సంవత్సర చివరలో ఉన్న ఆస్తుల విలువను మరియు సంవత్సరం ప్రారంభంలో వాటి విలువను పోల్చడం ద్వారా వార్షిక తరుగుదల మొత్తాన్ని లెక్కిస్తారు. సంబంధిత నిపుణుల సంప్రదింపులతో సంవత్సరం చివరిలో ఆస్తి విలువ నిర్ణయించబడుతుంది. ఆస్తి యొక్క ముగింపు విలువకు ప్రారంభ విలువకు గల వ్యత్యాసం సంవత్సరానికి తరుగుదల మొత్తంగా నిర్ణయిస్తారు. ఈ పద్ధతి జీవులు మరియు పనిముట్ల కొరకు ఉపయోగకరమైన పద్ధతి.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _10.indd 213 17/03/2022 16:50:22

10.7.8 భర్తీ చేయు నిధి పద్ధతి (తరుగుదల నిధి పద్ధతి) (Sinking fund method)

ఈ పద్ధతి ప్రత్యేకించి ఒక ఆస్తిని రద్దు చేయడానికి మాత్రమే కాకుండా, దాని జీవిత కాలపు చివరిలో ఆ ఆస్తి స్థానంలో కొత్త ఆస్థిని ఏర్పాటు చేయడానికి తగినంత నిధులను సమకూర్చుకొనవలెనన్న కోరిక ఉన్నప్పుడు ఈ పద్ధతి ఉపయోగపడుతుంది. ఈ పద్ధతి ప్రకారం తరుగుదలగా రద్దు చేసిన మొత్తం తరుగుదల నిధి ఖాతాకు బదిలీ చేసి సంస్థ వెలుపల పెట్టుబడిపెడతారు. నిర్దిష్ట వడ్డీ రేటును అందించే సురక్షిత సెక్యూరిటీలలో పెట్టుబడి పెడతారు. ప్రతి ఏటా అందుకున్న వడ్డీ మరియు వార్షిక తరుగుదల మొత్తంతో పాటు ప్రతి సంవత్సరం తిరిగి పెట్టుబడి పెట్టబడుతుంది. ఆస్తి యొక్క జీవిత కాలం ముగిసిన తరువాత పెట్టుబడులు అమ్ముతారు మరియు అమ్మకం ఆదాయాన్ని కొత్త ఆస్థిని కొనడానికి ఉపయోగిస్తారు. ఈ పద్ధతి అధిక విలువ కలిగిన ఆస్తులకు అనుకూలంగా ఉంటుంది. ఈ పద్ధతిని తరుగుదల నిధి పద్ధతి అని కూడా అంటారు. అందువల్ల, ఈ పద్ధతి తరుగుదలని పరిగణనలోకి తీసుకోవడమేకాక, ఆస్తి యొక్క పున:స్థాపనకు కూడా సదుపాయం కల్పిస్తుంది.

10.7.9 బీమాపాలసీ పద్ధతి (Insurance policy method)

ఈ పద్ధతి ప్రకారం కొత్త ఆస్థిని మార్చడానికి అయ్యే ఖర్చుకు సమానమైన మొత్తానికి భీమాపాలసీ తీసుకొంటారు. తరుగుదల మొత్తం ప్రతి సంవత్సరం భీమా ప్రీమియం ద్వారా భీమా కంపెనీకి చెల్లించబడుతుంది. పాలసీ పరిపక్వత అయినపుడు, పాలసీ మొత్తాన్ని భీమా సంస్థ నుండి స్వీకరించి కొత్త ఆస్తిని కొనుగోలు చేయడానికి ఉపయోగిస్తారు.

మీకు తెలుసా?

ఒక నిర్దిష్ట కాలానికి కంటికి కనిపించని ఆస్తులు అసలు ఖరీదుకు తరుగు కేటాయించే ప్రక్రియను విమోచన అంటారు.

10.8 తరుగుదల నమోదు చేయు పద్ధతులు (Methods of recording depreciation)

తరుగుదల నమోదు చేయడానికి రెండు పద్ధతులు అనుసరిస్తారు.

(i) తరుగుదలను ఆస్తి ఖాతాకు బదలీ చేయడం.

(ii) తరుగుదలను తరుగుదల నిధి ఖాతాకు బదలీ చేయడం.

10.8.1 ఆస్తి ఖాతాకు తరుగుదల బదిలీ (Charging depreciation to asset account)

ఈ పద్ధతి ప్రకారం ప్రతి అకౌంటింగ్ వ్యవధి ముగింపులో నిర్ధారించిన తరుగుదల మొత్తంను తరుగుదల ఖాతాకు డెబిట్ చేస్తారు మరియు అదే తరుగుదల మొత్తంను ఆస్తి ఖాతాకు క్రెడిట్ చేస్తారు. ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో ఆస్తులు విలువ నుండి తరుగుదల మొత్తాన్ని తీసివేసి ఆస్తి విలువ చూపుతారు. తరుగుదల ఆదాయ వ్యయంగా భావించి లాభనష్టాల ఖాతాకు బదిలీ చేస్తారు. తరుగుదల మరియు వాటి సంబంధిత వ్యవహారాలకు ఈ క్రింది చిట్టా పద్దు (జర్నల్ఎంట్రీ) లను పుస్తకాలలో నమోదు చేయాలి:

(అ) ఆస్తి కొనుగోలు చేయునపుడు

ఆస్తి ఖాతా	Dr.	xxx	
To బ్యాంకు ఖాతా			xxx

(ఆ) అకౌంటింగ్ సంవత్సరం చివరిలో తరుగుదల ఏర్పాటు చేసినపుడు

తరుగుదల ఖాతా	Dr.	xxx	
To ఆస్తి ఖాతా			xxx

(ఇ) తరుగుదల ఖాతాను ముగింపు కొరకు

లాభనష్టాల ఖాతా	Dr.	xxx	
To తరుగుదల ఖాతా			xxx

(ఈ) ఆస్తి అమ్మకం చేయునప్పుడు (నష్టానికి అమ్మినప్పుడు)

బ్యాంకు ఖాతా	Dr.	xxx	
లాభనష్టాల ఖాతా	Dr.	xxx	
To ఆస్తి ఖాతా			xxx

*గమనిక: ఆస్థిని లాభానికి అమ్మినపుడు లాభనష్టాల ఖాతాకు క్రెడిట్ చేస్తారు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _10.indd 214 17/03/2022 16:50:22

తరుగుదల నిధి ఖాతా ఏర్పాటు చేయడం

మీకు తెలుసా?

ఈ పద్ధతిలో తరుగుదల నిధి ఖాతా ఏర్పాటు చేస్తారు. ప్రతి సంవత్సరం తరుగుదల మొత్తం ఆస్తి ఖాతాకు బదిలీ చేయకుండా తరుగుదల నిధి ఖాతాకు బదిలీ చేస్తారు. అందువల్ల ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో ఆస్తి ఖాతా దాని అసలు విలువతో చూపించబడుతుంది. ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో ప్రస్తుత అప్పులు మరియు నిధులు అనుశీర్షిక క్రింద తరుగుదల నిధి ఖాతాను చూపుతారు. తరుగుదల ఒక నామమాత్రపు ఖాతా అయినందున ప్రతి సంవత్సరం ఆ సంవత్సరానికి సంబంధించిన తరుగుదల సంబంధిత సంవత్సరపు లాభనష్టాల ఖాతాకు డెబిట్ చేయడం ద్వారా మూసివేస్తారు.

ఉదాహరణ: ప్లాంట్ మరియు యంత్రాల అసలు ఖరీదు ₹10,000 తరుగుదల ₹1,000

పట్టిక1: తరుగుదల నిధి ఏర్పాటు చేయనపుడు

ఆస్తి అప్పుల పట్టీ			
అప్పులు	₹	ఆస్తులు	₹
		ప్లాంట్ మరియు యంత్రాలు 10,000 తీసివేయండి: తరుగుదల 1,000	9,000

పద్ధతి2: తరుగుదల నిధి ఏర్పాటు చేయనపుడు

ఆస్తి అప్పుల పట్టీ			
అప్పులు	₹	ఆస్తులు	₹
తరుగుదల నిధి	1,000	ప్లాంటు యంత్రాలు	10,000

మీకు తెలుసా?

తరుగుదల నిధి పద్ధతిలో ఈ క్రింది చిట్టా పద్దులు వ్రాయాలి.

(అ) ఆస్తి కొనుగోలు చేయునపుడు

ఆస్తి ఖాతా	Dr.	xxx	
To బ్యాంకు ఖాతా			xxx

(ఆ) అకౌంటింగ్ సంవత్సరం చివరిలో తరుగుదల నిది ఏర్పాటు చేసినపుడు

తరుగుదల ఖాతా	Dr.	xxx	
To తరుగుదల నిధి ఖాతా			xxx

(ఇ) తరుగుదల ఖాతాను మూసివేసినపుడు

లాభనష్టాల ఖాతా	Dr.	xxx	
To తరుగుదల ఖాతా			xxx

ఆస్థిని అమ్మినపుడు

(ఈ) ఆస్తి అమ్మినపుడు పోగు చేసిన తరుగుదల మొత్తాన్ని ఆస్తి ఖాతాకు బదిలీ చేయాలి.

తరుగుదల నిధి ఖాతా	Dr.	xxx	
To ఆస్తి ఖాతా			xxx

గమనిక: ఈ చిట్టా పద్దు వ్రాసిన తర్వాత ఆస్తి అమ్మిన తేదీ వరకు పోగుచేసిన తరుగుదల మొత్తాన్ని ఆ నిర్ధిష్ట ఆస్తి నుండి తీసివేసి చూపుతారు. మరో మాటలో చెప్పాలంటే ఆస్తి పుస్తక విలువ వద్ద చూపుతారు

(ఇ) ఆస్తిని అమ్మినపుడు

బ్యాంకు ఖాతా	Dr.	xxx	
లాభనష్టాల ఖాతా	Dr.	xxx	
To ఆస్తి ఖాతా			xxx

*గమనిక: అమ్మకంపై లాభం వస్తే లాభనష్టాల ఖాతాకు క్రెడిట్ చేయబడుతుంది. నష్టానికి అమ్మితే లాభనష్టాలు ఖాతా డెబిట్ చేస్తారు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _10.indd 215 17/03/2022 16:50:22

విద్యార్థుల గమనిక:

ఆస్తి అమ్మకాలకు సంబంధించిన వ్యవహారాలు ఆస్థి ముగింపు ఖాతా అని పిలువబడే తాత్కాలిక ఖాతాకు బదిలీ చేసి దానిని మూసివేస్తారు. ఆస్తి అమ్మిన ప్రతిసారీ ప్రత్యేక ఆస్తి ముగింపు ఖాతా తెరచి ఆస్తి ఖాతాలో నిల్వ మొత్తాన్ని ఆస్తి ముగింపు ఖాతాకు బదిలీ చేస్తారు. విక్రయానికి సంబంధించి అన్ని వ్యవహారాలు ఆస్తి ముగింపు ఖాతాలో నమోదు చేస్తారు. అమ్మకం జరిగిన వెంటనే ఆస్తి ముగింపు ఖాతాను మూసివేస్తారు.

ఉదాహరణ 5

'సరళరేఖా పద్ధతి' ఉపయోగించి క్రింది వాటి నుండి తరుగుదల మరియు తరుగుదల రేటును లెక్కించండి. మొదటి రెండేళ్ళకు చిట్టాపద్దులను కూడా ఇవ్వండి. సంస్థ పుస్తకాలు ప్రతి సంవత్సరం డిసెంబర్ 31 తో ముగిస్తుంది.

జనవరి 1, 2016 యంత్రాల కొనుగోలు కోసం విక్రేతకు చెల్లించినది.	₹1,40,000
జనవరి 1, 2016 రవాణా ఖర్చు	₹1,000
జనవరి 1, 2016 స్థాపన ఖర్చు	₹9,000
జీవిత కాలం చివరలో అంచనా వేసిన అవశేషపు విలువ	₹45,000
అంచనా వేసిన జీవిత కాలం	7 సంవత్సరాలు

జవాబు:

$$\text{సంవత్సరం తరుగుదల మొత్తం} = \frac{\text{ఆస్తి అసలు ఖరీదు} - \text{అంచనా వేసిన అవశేషపు విలువ}}{\text{అంచనా వేసిన జీవిత కాలం (సంవత్సరాలు)}}$$

$$= \frac{1,50,000 - 45,000}{7} = \frac{1,05,000}{7} = ₹\ 15,000 \text{ సంవత్సరానికి}$$

$$\text{తరుగుదల రేటు} = \frac{\text{సంవత్సర తరుగుదల మొత్తం}}{\text{ఆస్తి అసలు ఖరీదు}} \times 100$$

$$= \frac{15,000}{1,50,000} \times 100 = 10\%$$

గమనిక:

ఆస్తి ఖరీదు = కొనుగోలు ధర + స్థాపన ఖర్చు

= 1,40,000 + 1,000 + 9,000 = ₹ 1,50,000

చిట్టా పద్దులు

తేది	వివరాలు	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2016 జనవరి 1	యంత్రాల ఖాతా Dr. To బ్యాంకు ఖాతా (యంత్రాలు కొనుగోలు చేసినందున)	1,40,000	1,40,000
జనవరి 1	యంత్రాల ఖాతా Dr. To బ్యాంకు ఖాతా (యంత్రాల కొనుగోలుపై రవాణా మరియు సంస్థాపన ఖర్చులు చెల్లించినందున)	10,000	10,000
డిసెంబర్ 31	తరుగుదల ఖాతా Dr. To యంత్రాల ఖాతా (యంత్రాలపై తరుగుదలను ఏర్పాటు చేసినదందుకు)	15,000	15,000
డిసెంబర్ 31	లాభనష్టాల ఖాతా Dr. To తరుగుదల ఖాతా (తరుగుదలను లాభనష్టాల ఖాతకు మళ్ళించినందుకు)	15,000	15,000

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _10.indd 216 17/03/2022 16:50:22

తేది	వివరాలు	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2017 డిసెంబర్ 31	తరుగుదల ఖాతా Dr. To యంత్రాల ఖాతా (తరుగుదల ఏర్పాటు చేసినందున)	15,000	15,000
డిసెంబర్ 31	లాభనష్టాల ఖాతా Dr. To తరుగుదల ఖాతా (తరుగుదలను లాభనష్టాల ఖాతాకు మళ్లించినందున)	15,000	15,000

ఉదాహరణ 6

రాము బ్రదర్స్ అనే సంస్థ 2016 జూలై 1 న ₹14,000 ఖర్చుతో ఒక యంత్రాన్ని కొనుగోలు చేసి, దాని స్థాపనకు ₹1,000 ఖర్చు చేసింది. సంస్థ స్థిర వాయిదాల పద్ధతిలో ప్రతి సంవత్సరం అసలు ఖరీదుపై 10% తరుగుదల లెక్కిస్తారు. సంస్థ పుస్తకాలను ప్రతి సంవత్సరం డిసెంబర్ 31 తో ముగిస్తుంది. 2 సంవత్సరాలకు అవసరమైన చిట్టా పద్దులు వ్రాసి యంత్రాల ఖాతా మరియు తరుగుదల ఖాతాను తయారు చేయండి.

గమనిక

ఆస్తి ఖరీదు = కొనుగోలు ధర + స్థాపన ఖర్చు

= 14,000 + 1,000 = ₹ 15,000

చిట్టా పద్దులు

తేది	వివరాలు	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2016 జూలై 1	యంత్రాల ఖాతా Dr. To బ్యాంకు ఖాతా (యంత్రాలు కొనుగోలు చేసినందుకు)	14,000	14,000
జూలై 1	యంత్రాల ఖాతా Dr. To బ్యాంకు ఖాతా (యంత్రాలపై స్థాపన ఖర్చులు చెల్లించినందున)	1,000	1,000
డిసెంబర్ 31	తరుగుదల ఖాతా Dr. To యంత్రాలు ఖాతా (15,000 × 10/100 × 6/12) (యంత్రంపై తరుగుదలను ఏర్పాటు చేసినందుకు)	750	750
డిసెంబర్ 31	లాభనష్టాల ఖాతా Dr. To తరుగుదల ఖాతా (తరుగుదలను లాభనష్టాల ఖాతాకు మళ్లించినందుకు)	750	750
2017 డిసెంబర్ 31	తరుగుదల ఖాతా (15,000 × 10/100) Dr. To యంత్రాల ఖాతా (తరుగుదల ఏర్పాటు చేసినందున)	1,500	1,500
డిసెంబర్ 31	లాభనష్టాల ఖాతా Dr. To తరుగుదల ఖాతా (తరుగుదలను లాభనష్టాల ఖాతాకు మళ్లించినందున)	1,500	1,500

ఆవరా

Dr. యంత్రాల ఖాతా Cr.

తేది	వివరాలు	₹	తేది	వివరాలు	₹
2016 జూలై 1	To బ్యాంకు ఖాతా	15,000	2016 డిసెంబర్ 31	By తరుగుదల ఖాతా By తేల్చిన నిల్వ	750 14,250
		15,000			15,000
2017 జనవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ	14,250	2017 డిసెంబర్ 31	By తరుగుదల ఖాతా By తేల్చిన నిల్వ	1,500 12,750
		14,250			14,250
2018 జనవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ	12, 750			

Dr. తరుగుదల ఖాతా Cr.

తేది	వివరాలు	₹	తేది	వివరాలు	₹
2016 డిసెంబర్ 31	To యంత్రాల ఖాతా	750	2016 డిసెంబర్ 31	By లాభనష్టాల ఖాతా	750
		750			750
2017 డిసెంబర్ 31	To యంత్రాల ఖాతా	1,500	2017 డిసెంబర్ 31	By లాభనష్టాల ఖాతా	1,500
		1,500			1,500

ఉదాహరణ 7

ఆనంద్ 1-1-2015 న ₹1,00,000 కు ఒక యంత్రాన్ని కొన్నారు. 1-6-2016 అతను మరొక యంత్రాన్ని ₹ 50,000 కు కొన్నాడు. 1-10-2017 న అతను మరొక యంత్రాన్ని ₹ 20,000 కు కొన్నాడు. సరళరేఖా పద్ధతిలో సంవత్సరానికి తరుగుదల 10% లెక్కించండి. సంస్థ పుస్తకాలను ప్రతి సంవత్సరం డిసెంబర్ 31 తో ముగుస్తుందని భావించి 2015 నుండి 2017 సంవత్సరాలకు యంత్రాల ఖాతాను తయారు చేయండి.

జవాబు

Dr. యంత్రాల ఖాతా Cr.

తేది	వివరాలు	₹	తేది	వివరాలు	₹
2015 జనవరి 1	To బ్యాంకు ఖాతా	1,00,000	2015 డిసెంబర్ 31 డిసెంబర్ 31	By తరుగుదల ఖాతా By తేల్చిన నిల్వ	10,000 90,000
		1,00,000			1,00,000
2016 జనవరి 1 జూన్ 1	To తెచ్చిన నిల్వ To బ్యాంకు ఖాతా	90,000 50,000	2016 డిసెంబర్ 31 డిసెంబర్ 31	By తరుగుదల ఖాతా By తేల్చిన నిల్వ	12,500 1,27,500
		1,40,000			1,40,000
2017 జనవరి 1 అక్టోబర్ 1	To తెచ్చిన నిల్వ To బ్యాంకు ఖాతా	1,27,500 20,000	2017 డిసెంబర్ 31 డిసెంబర్ 31	By తరుగుదల ఖాతా By తేల్చిన నిల్వ	15,500 1,32,000
		1,47,500			1,47,500
2018 జనవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ	1,32,000			

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _10.indd 218 17/03/2022 16:50:22

గమనిక:

2015 సం॥ తరుగుదల:	1,00,000 × 10%	= 10,000	
	2016: 1,00,000 × 10%	= 10,000	
	(+) 50,000 × 10% × 6/12	= 2,500	12,500
	2017: 1,00,000 × 10%	= 10,000	
	(+) 50,000 × 10%	= 5,000	
	(+) 20,000 × 10% × 3/12	= 500	15,500

10.9 ఆస్తి అమ్మకంపై లాభం లేదా నష్టాన్ని లెక్కించడం

ఒక వ్యాపార సంస్థ కొన్ని సమయాలలో ఆస్తులను అమ్మవచ్చును. అలాంటప్పుడు అమ్మకం ద్వారా వచ్చే లాభం లేదా నష్టాన్ని లెక్కించి ఖాతా పుస్తకాలలో నమోదు చేయడం అవసరం. అమ్మకం తేదీన ఆస్తి యొక్క పుస్తక విలువను మరియు ఆస్తి యొక్క అమ్మకం ధరతో పోల్చి, ఆస్తి అమ్మకంపై లాభమా లేదా నష్టమా కనుగొనాలి. ఆస్తి యొక్క ప్రారంభ అసలు ఖరీదు నుండి ఆస్తి కొనుగోలు చేసిన తేదీ లేదా నిర్మించిన తేదీ మొదలు ఆస్తి అమ్మిన తేదీ వరకు రద్దు చేసిన తరుగుదల మొత్తాన్ని తీసివేయుట ద్వారా ఆస్తి యొక్క పుస్తక విలువను లెక్కించవచ్చును. అమ్మకం ధర, ఆస్తి పుస్తక విలువ కంటే అధికంగా ఉంటే వాటి వ్యత్యాసం లాభం. అదే విధంగా ఆస్తి పుస్తక విలువ, అమ్మకం ధర కంటే అధికంగా ఉంటే వాటి వ్యత్యాసం నష్టం అవుతుంది.

పుస్తక విలువ = ఆస్తి అసలు ఖరీదు – అమ్మకం తేదీ వరకు చెల్లించబడిన మొత్తం తరుగుదల
అమ్మకంపై లాభం = అమ్మకపు ధర – పుస్తక విలువ (అమ్మకం ధర > పుస్తక విలువ)
అమ్మకంపై నష్టం = పుస్తక విలువ – అమ్మకపు ధర (అమ్మకపు ధర < పుస్తక విలువ)

ఉదాహరణ 8

జాయ్ & కో సంస్థ ఏప్రిల్ 1, 2016 న ₹75,000 లకు యంత్రంను కనుగోలు చేసింది. 31 మార్చి 2018 న ఆ యంత్రాలను ₹62,000 కు విక్రయించింది. స్థిర వాయిదాల పద్ధతి ప్రకారం సంవత్సరానికి 10% చొప్పున తరుగుదలను లెక్కించాలి. సంస్థ పుస్తకాలు ప్రతి సంవత్సరం మార్చి 31 తో ముగుస్తుంది. యంత్రాల అమ్మకం వల్ల వచ్చే లాభనష్టాన్ని కనుగొనండి.

జవాబు:

యంత్రాల అమ్మకంపై లాభ నష్టాన్ని లెక్కించడం.

వివరాలు		₹
యంత్రాల ఖరీదు		75,000
తీసివేయండి: 2016 – 17 సంవత్సరానికి తరుగుదల	(75,000 × 10%)	7,500
		67,500
తీసివేయండి: 2017 – 18 సంవత్సరానికి తరుగుదల	(75,000 × 10%)	7,500
అమ్మిన తేదీన పుస్తక విలువ		60,000
తీసివేయండి: అమ్మకం ధర		62,000
అమ్మకంపై లాభం		- 2,000

యంత్రాల అమ్మకం తేదీన పుస్తక విలువ కంటే అమ్మకపు ధర ఎక్కువ. కాబట్టి వ్యత్యాసం ₹2000 అమ్మిన యంత్రంపై లాభం అగును.

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: తరుగుదల పద్ధతి ఆస్తి అమ్మకం ద్వారా వచ్చే లాభనష్టాన్ని ప్రభావితం చేస్తుందా?

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _10.indd 219 17/03/2022 16:50:22

ఉదాహరణ 9

1 ఏప్రిల్ 2015 న కుమార్ ఒక యంత్రానిక్ని ₹80,000 కు కొనుగోలు చేసి, దాని స్థాపన కోసం ₹20,000 ఖర్చు చేశారు. 8 సంవత్సరాల ఉపయోగకరమైన జీవిత కాలం చివరలో అవశేష విలువ ₹4,000 గా అంచనా వేయబడింది. 30 సెప్టెంబర్ 2017 న యంత్రం ₹50,000 కు అమ్మెను. సరళరేఖా పద్ధతి ప్రకారం తరుగుదలను లెక్కించాలి. యంత్రాల ఖాతాను తయారు చేయండి. సంస్థ పుస్తకాలను ప్రతి సంవత్సరం డిసెంబర్ 31 తో ముగిస్తారు.

జవాబు

$$\text{సంవత్సర తరుగుదల మొత్తం} = \frac{\text{ఆస్తి అసలు ఖరీదు – అంచనా వేసిన అవశేషపు విలువ}}{\text{అంచనా వేసిన జీవిత కాలం (సంవత్సరాలు)}}$$

$$= \frac{1,00,000 - 4,000}{8}$$

= ₹ 12,000 సంవత్సరానికి

$$\text{తరుగుదల} = \frac{\text{వార్షిక తరుగుదల మొత్తం}}{\text{ఆస్తి అసలు ఖరీదు}} \times 100$$

$$= \frac{12,000}{1,00,000} \times 100 = 12\%$$

గమనిక:

ఆస్తి ఖరీదు = కొనుగోలు ధర + స్థాపన ఖర్చు

= 80,000 + 20,000 = ₹ 1,00,000

ఆవర్జా ఖాతా

Dr. యంత్రాల ఖాతా **Cr.**

తేది	వివరాలు	₹	తేది	వివరాలు	₹
2015			2015		
ఏప్రిల్ 1	To బ్యాంకు ఖాతా	80,000	డిసెంబర్ 31	By తరుగుదల ఖాతా (1,00,000 ×12/100 × 9/12)	9,000
ఏప్రిల్ 1	To బ్యాంకు ఖాతా	20,000	డిసెంబర్ 31	By తేల్చిన నిల్వ	91,000
		1,00,000			1,00,000
2016			2016		
జనవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ	91,000	డిసెంబర్ 31	By తరుగుదల ఖాతా (1,00,000 ×12/100)	12,000
			డిసెంబర్ 31	By తేల్చిన నిల్వ	79,000
		91,000			91,000
2017			2017		
జనవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ	79,000	సెప్టెంబర్ 30	By తరుగుదల ఖాతా (1,00,000 ×12/100 × 9/12)	9,000
			సెప్టెంబర్ 30	By బ్యాంకు ఖాతా	50,000
			సెప్టెంబర్ 30	By లాభనష్టాల ఖాతా (అమ్మకంలో నష్టం)	20,000
		79,000			79,000

ఉదాహరణ 10

రామ్ వస్త్ర సంస్థ 2014 ఏప్రిల్ 1 నీలా & కో నుండి అరువుపై ₹2,00,000 కు ఒక యంత్రంను కొనుగోలు చేసింది మరియు దాని స్థాపన కొరకు ₹10,000 ఖర్చు చేశారు. తగ్గుతున్న విలువ పద్ధతిలో సంవత్సరానికి 10% చొప్పున తరుగుదలను లెక్కించాలి. మొదటి మూడు సంవత్సరాలు యంత్రాల ఖాతా మరియు తరుగుదల ఖాతాను తయారు చేయండి. సంస్థ పుస్తకాలను ప్రతి సంవత్సరం మార్చి 31 తో ముగిస్తుంది.

జవాబు

ఆవర్జా ఖాతా

Dr. యంత్రాల ఖాతా **Cr.**

తేది	వివరాలు	₹	తేది	వివరాలు	₹
2014			2015		
ఏప్రిల్ 1	To నీలా & కో ఖాతా	2.00,000	మార్చి 31	By తరుగుదల ఖాతా (2,10,000 ×10%)	21,000
ఏప్రిల్ 1	To బ్యాంకు ఖాతా	10,000	మార్చి 31	By తేల్చిన నిల్వ	1,89,000
		2,10,000			2,10,000
2015			2016		
ఏప్రిల్ 1	To తెచ్చిన నిల్వ	1,89,000	మార్చి 31	By తరుగుదల ఖాతా (1,89,000 ×10%)	18,900
			మార్చి 31	By తేల్చిన నిల్వ	1,70,100
		1,89,000			1,89,000
2016			2017		
ఏప్రిల్ 1	To తెచ్చిన నిల్వ	1,70,100	మార్చి 31	By తరుగుదల ఖాతా (1,70,100 ×10%)	17,010
			మార్చి 31	తేల్చిన నిల్వ	1,53,090
		1,70,100			1,70,100
2017 ఏప్రిల్ 1	To తెచ్చిన నిల్వ	1,53,090			

Dr. తరుగుదల ఖాతా **Cr.**

తేది	వివరాలు	₹	తేది	వివరాలు	₹
2015			2015		
మార్చి 31	To యంత్రాల ఖాతా	21,000	మార్చి 31	By లాభనష్టాల ఖాతా	21,000
		21,000			21,000
2016			2016		
మార్చి 31	To యంత్రాల ఖాతా	18,900	మార్చి 31	By లాభనష్టాల ఖాతా	18,,900
		18,900			18,900
2017			2017		
మార్చి 31	To యంత్రాల ఖాతా	17,010	మార్చి 31	By లాభనష్టాల ఖాతా	17,010
		17,010			17,010

ఉదాహరణ 11

ఒక లిమిటెడ్ కంపెనీ 2014 జనవరి 1 న ₹60,000 కు యంత్రాన్ని కనుగోలు చేసింది. 2014 జూలైన మరొక యంత్రాన్ని ₹50,000 కు కొనుగోలు చేసింది. 2015 జూలై 1 న కంపెనీ జనవరి 1, 2014 న కొనుగోలు చేసిన యంత్రాన్ని ₹40,000 కు విక్రయించింది. తగ్గుతున్న నిల్వల పద్ధతిలో తరుగుదల సంవత్సరానికి 10% చొప్పున తగ్గించాలని నిర్ణయించారు. 2014 నుండి 2016 సంవత్సరాలకు యంత్రాల ఖాతాను చూపించుము. సంస్థ పుస్తకాలను ప్రతి సంవత్సరం డిసెంబర్ 31 న ఖాతాలను ముగిస్తారు.

జవాబు

ఆవర్జా ఖాతా

Dr. **యంత్రాల ఖాతా** Cr.

తేది	వివరాలు	₹	తేది	వివరాలు	₹
2014			2014		
జనవరి 1	To బ్యాంకు ఖాతా	60,000	డిసెంబర్ 31	By తరుగుదల ఖాతా	8,500
జూలై 1	To బ్యాంకు ఖాతా	50,000	డిసెంబర్ 31	By తేల్చిన నిల్వ	1,01,500
		1,10,000			1,10,000
2015			2015		
జనవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ	1,01,500	జూలై 1	By తరుగుదల ఖాతా	2,700
			జూలై 1	By బ్యాంకు ఖాతా	40,000
			జూలై 1	By లాభనష్టాల ఖాతా	11,300
			డిసెంబర్ 31	By తరుగుదల ఖాతా*	4,750
			డిసెంబర్ 31	By తేల్చిన నిల్వ	42,750
		1,01,500			1,01,500
2016			2016		
జనవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ	42,750	డిసెంబర్ 31	By తరుగుదల ఖాతా (42,750 ×10%)	4,275
			Dec 31	By తేల్చిన నిల్వ	38,475
		42,750			42,750
2017 జనవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ	38,475			

* గమనిక:

1. 2014 సంవత్సరానికి తరుగుదల లెక్కింపు

1.1.14 న కొనుగోలు చేసిన ఆస్తి: 60,000 x 10% = 6,000

1.7.14 న కొనుగోలు చేసిన ఆస్తి: 50,000 x 10%x6/12 = 2,500 ₹ 8,500

2. 1.7.2015 న అమ్మిన ఆస్తిపై తరుగుదల లెక్కించండి

1.1.2014 న అసలు ధర = 60,000

తీసివేయండి: 2014 కు తరుగుదల 2014 (60,000 x 10%) = 6,000

1.1.2015 న తగ్గిన విలువ 54,000

తీసివేయండి: 1.7.2015 వరకు 2015 కు తరుగుదల

(54,000 x 10%x6/12) = 2,700

పుస్తక విలువ 51,300

అమ్మకపు ధర 40,000

ఆస్తి అమ్మకంపై నష్టం 11,300

3. 1.7.2014 న కొనుగోలు చేసిన ఆస్తికి 2015 తరుగుదల

అసలు ఖరీదు 1.7.2014 = 50,000

తీసివేయండి:2014 కు తరుగుదల (50,000 x 10%x6/12) = 2,500

1.1.2015 తగ్గిన విలువ 47,500

తీసివేయండి: 2015 కు తరుగుదల (47,500 x 10%) = 4,750

గుర్తుంచుకోవలసిన అంశాలు

- స్థిరాస్తి విలువను వాటి ఉపయోకరమైన జీవిత కాలంపై సంబంధిత వ్యయాన్ని కేటాయించే ప్రక్రియను తరుగుదల అంటారు.
- ఆస్తి ఖరీదు కేవలం కొనుగోలు ధర మాత్రమే కాదు. ఆస్తి వాడుకలోకి వచ్చే వరకు ఆస్తిపై అయ్యే ఖర్చులు కూడా కలపాలి.
- పాత ఆస్తులు కొనుగోలు చేయునపుడు ప్రారంభ మరమ్మత్తు ఖర్చులు కూడా ఆస్తి అసలు ఖరీదులో చేర్చాలి.
- సరళరేఖా పద్ధతి ప్రకారం,ఆస్తి యొక్క ఉపయోగకరమైన జీవిత కాలం చివరలో పుస్తక విలువ సున్నా లేదా దాని అవశేష విలువకు తగ్గించబడుతుంది.
- ఏదైనా తేదీన ఆస్తి యొక్క పుస్తక విలువ దాని అసలు ఖర్చు నుండి అది ఉపయోగించిన కాలం వరకు రద్దు చేసిన తరుగుదలని తీసివేయడం ద్వారా లెక్కించబడుతుంది.
- ఆస్తి యొక్క పుస్తక విలువ కంటే అమ్మకం ద్వారా వచ్చే ఆదాయం ఎక్కువగా ఉంటే అమ్మకంపై లాభాన్ని సూచిస్తుంది.
- ఆస్తి యొక్క అమ్మకపు ధర కంటే పుస్తక విలువ ఎక్కువగా ఉంటే అమ్మకంపై నష్టాన్ని సూచిస్తుంది.

స్వీయ పరీక్ష ప్రశ్నలు

I బహుళ ఎంపిక ప్రశ్నలు

సరైన సమాధానం ఎన్నుకొనుము.

1. సరళారేఖా పద్ధతిలో తరుగుదల మొత్తం
   (ఎ) ప్రతి సంవత్సరం పెరుగుతోంది (బి) ప్రతి సంవత్సరం తగ్గుతుంది
   (సి) అన్ని సంవత్సరాలు స్థిరంగా ఉంటుంది (డి) ప్రతి సంవత్సరం మారుతూ ఉంటుంది
2. తరుగుదల మరియు నిర్వహణ వ్యయం యొక్క మొత్తం ఖర్చును పరిగణనలోకి తీసుకుంటే ఏకరీతి ప్రభావాన్ని అందించే పద్ధతి
   (ఎ) సరళరేఖా పద్ధతి (బి) తగ్గుతున్న నిల్వల పద్ధతి
   (సి) వార్షిక పద్ధతి (డి) భీమాపాలసి పద్ధతి
3. తరుగుదల యొక్క తగ్గుతున్న విలువ పద్ధతి ప్రకారం, తరుగుదల మొత్తం
   (ఎ) అన్ని సంవత్సరాల్లో ఏకరీతిగా ఉంటుంది (బి) ప్రతి సంవత్సరం తగ్గుతుంది
   (సి) ప్రతి సంవత్సరం పెరుగుతోంది (డి) పైవేవీ లేవు
4. తరుగుదల ఏర్పడు కారణం
   (ఎ) కాలం గతించడం (బి) వినియోగం
   (సి) లుప్తత (డి) ఎ,బి మరియు ఇ
5. క్రింది వాటిలో ఏ ఆస్తులకు తరుగుదల త్రోపు చేయుటకు తగ్గింపు పద్ధతిని అనుసరిస్తారు?
   (ఎ) ప్లాంటు మరియు యంత్రాలు (బి) గనులు మరియు క్వారీలు
   (సి) భవనాలు (డి) ట్రేడ్‌మార్క్
6. లుప్తత ___________ కారణంగా వాడుకలో ఉండదు.
   (ఎ) కాలం గతించడం (బి) అరుగు మరియు తరుగు
   (సి) సాంకేతిక మార్పులు (డి) పైవేవి కావు
7. ఆస్తులు మరియు మరమ్మతులు మరియు నిర్వహణ వ్యయం పెరిగితే ఏ పద్ధతి సమర్ధవంతంగా ఉంటుంది.
   (ఎ) సరళరేఖా పద్ధతి (బి) తగ్గుతున్న నిల్వల పద్ధతి
   (సి) తరుగుదల నిధి పద్ధతి (డి) వార్షిక పద్ధతి

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _10.indd 223 17/03/2022 16:50:23

8. ఆస్తి యొక్క అవశేష విలువ అంటే దాని ఉపయోకరమైన జీవితం కాలం _____ లో అమ్మకం ద్వారా పొందగలిగే మొత్తం.

(ఎ) ప్రారంభం (బి) చివరి (సి) మధ్య (డి) ఏదీ లేదు

9. తరుగుదల ఎప్పటి నుండి లెక్కించాలి

(ఎ) ఆస్తిని ఉపయోగించు రోజు (బి) కొనుగోలు ఆజ్ఞాపించు రోజు నుండి

(సి) వ్యాపార ప్రాంగణంలో ఆస్తి చేరిన రోజు నుండి (డి) ఆస్తుల ఇన్వాయిస్ పొందిన రోజు నుండి

10. తరుగుదల రేటు ఒకేలా సమానంగా ఉన్నప్పుడు సరళరేఖ పద్ధతిలో తరుగుదల మొత్తం మరియు తగ్గుతున్న నిల్వ పద్ధతిలో పోల్చినప్పుడు

(ఎ) అన్ని సంవత్సరాల్లో సమానం ఉంటుంది

(బి) మొదటి సంవత్సరంలో సమానం కాని తరువాతి సంవత్సరాల్లో ఎక్కువగా ఉంటుంది.

(సి) మొదటి సంవత్సరంలో సమానం కాని తరువాతి సంవత్సరాల్లో తక్కువగా ఉంటుంది.

(డి) మొదటి సంవత్సరంలో తక్కువ కానీ తరువాతి సంవత్సరాల్లో సమానంగా ఉంటుంది.

జవాబులు

1 (సి)	2 (బి)	3 (బి)	4 (డి)	5 (బి)	6 (సి)	7 (బి)	8 (బి)	9 (ఎ)	10 (బి)

II చాలా చిన్న సమాధానం ప్రశ్నలు

1. తరుగుదల అనగానేమి?
2. తరుగుదల వివిధ పద్ధతులను జాబితా చేయండి.
3. సరళరేఖా పద్ధతిలో తరుగుదల మొత్తం మరియు రేటును లెక్కించు సూత్రాన్ని వ్రాయండి.
4. వార్షిక పద్ధతి అనగానేమి?
5. తరుగుదల నిధి అనగానేమి?

III చిన్న సమాధానం ప్రశ్నలు

1. తరుగుదల లక్ష్యాలు ఏవి?
2. తరుగుదల కారణాలు ఏవి ?
3. సరళరేఖా పద్ధతి తరుగుదల యొక్క ప్రయోజనాలు మరియు పరిమితులను పేర్కొనండి.
4. తగ్గుతున్న విలువ పద్ధతి యొక్క ప్రయోజనాలు మరియు పరిమితులను పేర్కొనండి.
5. తరుగుదల అందించే సరళరేఖా పద్ధతి మరియు తగ్గుతున్న విలువ పద్ధతి మధ్య వ్యత్యాసములను గుర్తించండి.

IV అభ్యాసము

సరళరేఖా పద్ధతి

1. ఒక సంస్థ ఒక ప్లాంటును ₹ 40,000 కొనుగోలు చేసింది. స్థాపన ఖర్చులు ₹ 2,000 ప్లాంటు జీవిత కాలం 5 సంవత్సరాలు. సరళరేఖ పద్ధతి ప్రకారం సంవత్సరానికి తరుగుదల మొత్తాన్ని లెక్కించండి.

(జవాబు: ₹ 8,400)

2. ఒక కంపెనీ ఒక భవనాన్ని ₹ 50,000 కు కొనుగోలు చేసింది. భవనం యొక్క ఉపయోకరమైన జీవితం 10 సంవత్సరాలు మరియు అవశేష విలువ ₹ 5,000 సరళరేఖ పద్ధతిలో తరుగుదల మొత్తం, రేటును కనుగొనండి.

(జవాబు: తరుగుదల మొత్తం: ₹ 4,500 తరుగుదల రేటు 9%)

3. 1.7.2016 న ఫర్నిచర్ ₹ 1,00,000 కు కొనుగోలు చేశారు. ఇది 5 సంవత్సరాల పాటు ఉంటుందని భావిస్తున్నారు. ఐదేళ్ల చివరలో అంచనా వేసిన అవశేష విలువ ₹10,000 సరళ రేఖ పద్ధతిలో తరుగుదల రేటును కనుగొనండి.

(జవాబు: తరుగుదల మొత్తం ₹ 18,000 తరుగుదల రేటు 18%)

4. క్రింది సమాచారం నుండి సరళ రేఖ పద్ధతిలో తరుగుదల రేటును లెక్కించండి:
పాత యంత్రాన్ని 1.1.2018 న ₹ 38,000 కు కొనుగోలు చేశారు.
1.1.2018 న దాని మరమ్మత్తుల కోసం ₹ 12,000 ఖర్చు చేశారు
యంత్రం యొక్క ఉపయోకరమైన జీవితం 4 సంవత్సరాలు
అంచనా అవశేష విలువ ₹6,000

(జవాబు: తరుగుదల మొత్తం ₹ 11,000 తరుగుదల రేటు 22%)

5. జనవరి 1, 2015 న యంత్రాలను ₹ 4,00,000 కు కొనుగోలు చేశారు. దాని స్థాపనకు ₹15,000 సరకు రవాణా ఛార్జీల కోసం ₹ 10,000 ఖర్చు చేశారు. సరళరేఖ పద్ధతిలో తరుగుదల సంవత్సరానికి 10% రద్దు చేస్తారు. ప్రతి సంవత్సరం మార్చి 31 న పుస్తకాలు మూసివేయబడతాయి. మొదటి రెండు సంవత్సరాలు యంత్రాలపై తరుగుదల మొత్తాన్ని లెక్కించండి.

(జవాబు: 31.03.2015 న తరుగుదల మొత్తం: ₹ 10,625, 31.03.2016 న ₹ 42,500)

6. ఒక ఆస్తి 1.1.2016 న ₹ 50,000 కు కొనుగోలు చేశారు. సరళ రేఖ పద్ధతి ప్రకారం ఏటా తరుగుదల లెక్కించాలి. ఆస్తి యొక్క ఉపయోకరమైన జీవితం 10 సంవత్సరాలు మరియు దాని అవశేష విలువ ₹ 10,000 ప్రతి సంవత్సరం డిసెంబర్ 31 న ఖాతాలు మూసివేయబడతాయి. మీరు తరుగుదల రేటును కనుగొని మొదటి రెండు సంవత్సరాలు చిట్టా పద్దులను వ్రాయండి.

(జవాబు: తరుగుదల మొత్తం: ₹ 4,000 తరుగుదల రేటు 8%)

7. క్రింది వివరాల నుండి చిట్టా పద్దులు 2 సంవత్సరాలకు వ్రాయండి మరియు సరళరేఖ పద్ధతిలో యంత్రాల ఖాతాను సిద్ధం చేయండి.
1.1.2016 న యంత్రాలను కొనుగోలు చేశారు
యంత్రం ధర ₹ 36,000
రవాణా ఖర్చులు ₹ 2,500
స్థాపన ఖర్చులు ₹ 1,500
యంత్రం యొక్క జీవిత కాలం 5 సంవత్సరాలు

(జవాబు: తరుగుదల మొత్తం: ₹ 8,000 యంత్రాల నిల్వ ₹ 24,000)

8. ఒక తయారీ సంస్థ 2010 ఏప్రిల్ 1 న ఒక ప్లాంట్ మరియు యంత్రాలను ₹ 4,50,000 కొనుగోలు చేసింది మరియు దాని సంస్థాపన కోసం ₹ 50,000 ఖర్చు చేసింది. మూడేళ్లపాటు ఉపయోగించిన తరువాత, ఇది ₹ 3,85,000 అమ్ముడైంది. స్థిర వాయిదాల పద్ధతిలో సంవత్సరానికి 15% చొప్పున ప్రతి సంవత్సరం తరుగుదల లెక్కించాలి. ప్రతి సంవత్సరం మార్చి 31 న ఖాతాలు మూసివేయబడుతాయి. యంత్రాల అమ్మకంపై లాభం లేదా నష్టాన్ని లెక్కించండి.

(జవాబు: అమ్మకంపై లాభం ₹ 1,10,000)

9. ఏప్రిల్ 1, 2008 న సుధా కంపెనీ ₹ 64,000 కు యంత్రాలను కొనుగోలు చేసింది, యంత్రాలను వ్యవస్థాపించడానికి అయ్యే ఖర్చు ₹ 28,000 సరళ రేఖా పద్ధతి క్రింద సంవత్సరానికి తరుగుదల 10% 30, జూన్ 2010 న ఈ అరిగిపోయిన యంత్రాలు ₹ 52,000 కు అమ్ముడయ్యాయి. ప్రతి సంవత్సరం డిసెంబర్ 31 పుస్తకాలు మూసివేస్తారు. యంత్రాల ఖాతాను తయారు చేయండి.

(జవాబు: అమ్మకంపై నష్టం ₹ 19,300)

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _10.indd 225 17/03/2022 16:50:23

10. ఏప్రిల్ 1, 2014 న రాహుల్ ₹ 2,00,000 లకు యంత్రాలను కొనుగోలు చేశాడు. 1 అక్టోబర్ 2015 న ₹ 1,20,000 కొత్త యంత్రాన్ని కొనుగోలు చేశాడు. 30 సెప్టెంబర్ 2016 న, ఏప్రిల్ 1, 2014 న కొనుగోలు చేసిన యంత్రాలు ₹1,20,000 కు అమ్ముడయ్యాయి. మార్చి 31 న ఖాతా పుస్తకాలు మూసివేస్తారు. సరళరేఖ పద్ధతిలో సంవత్సరానికి తరుగుదల 10%, 2014 – 2015 నుండి 2016 – 17 సంవత్సరాలకు యంత్రాల ఖాతా మరియు తరుగుదల ఖాతాను సిద్ధం చేయండి.

(జవాబు: తరుగుదల మొత్తం : 2014 – 15 ₹ 20,000; 2015 – 16 ₹ 26,000; 2016 – 17: ₹ 22,000 1 వ యంత్రం అమ్మకంపై నష్టం: ₹ 30,000 యంత్రాల నిల్వ: ₹ 1,02,000)

తగ్గుతున్న నిల్వల పద్ధతి

11. ఒక ఆస్తిని ₹ 50,000 కు కొనుగోలు చేసారు. సంవత్సరానికి తరుగుదల రేటు 15% తగ్గుతున్న నిల్వల పద్ధతిలో మొదటి రెండేళ్ల వార్షిక తరుగుదలని లెక్కించండి.

(జవాబు: తరుగుదల మొత్తం 1 వ సంవత్సరం: ₹ 75,000; 2 వ సంవత్సరం: ₹ 6,375)

12. 2015 జనవరి 1 న విదేశాల నుండి ఒక బాయిలర్ ₹ 10,000 కు కొనుగోలు చేయబడింది. షిప్పింగ్ మరియు ఫార్వార్డింగ్ ఛార్జీలు ₹ 2,000 దిగుమతి సుంకం ₹ 7,000 మరియు స్థాపన ఖర్చులు ₹1,000 తరుగుతున్న నిల్వ పద్ధతిలో సంవత్సరానికి తరుగుదల 10% చొప్పున మొదటి 3 సంవత్సరాలకు తరుగుదల లెక్కించండి. ప్రతి సంవత్సరం డిసెంబర్ 31 న ఖాతాలు మూసివేస్తారు.

(జవాబు: తరుగుదల మొత్తం: 2015 ₹ 2,000; 2016: ₹ 1,800, 2017: ₹ 1,620)

13. ₹ 5,000 ఖరీదు చేసే ఫర్నిచర్ 1.1.2016 న కొనుగోలు చేయబడింది, సంస్థాపనా ఛార్జీలు ₹ 1,000 ఫర్నిచర్ తరుగుదల సంవత్సరానికి 10% తగ్గుతున్న నిల్వల పద్ధతిలో మొదటి రెండు సంవత్సరాలు చిట్టా పద్దులు రాయండి.

(జవాబు: తరుగుదల మొత్తం 1వ సంవత్సరం: ₹ 600; 2వ సంవత్సరం: ₹ 540)

14. ఒక సంస్థ 2015 ఏప్రిల్ 1 న ₹ 50,000 ఖర్చుతో ఒక యంత్రాన్ని కొనుగోలు చేసింది. దీని జీవిత కాలం 6 సంవత్సరాలు. తగ్గుతున్న నిల్వల పద్ధతిన సంస్థ తరుగుదల సంవత్సరానికి 30% సంస్థ ప్రతి సంవత్సరం డిసెంబర్ 31 న తన పుస్తకాలను మూసివేస్తుంది. 1 ఏప్రిల్ 2015 నుండి మూడు సంవత్సరాల వరకు యంత్రాల ఖాతా మరియు తరుగుదల ఖాతాను తయారు చేయుము.

(జవాబు: తరుగుదల మొత్తం 2015: ₹ 11,250; 2016: ₹ 11,625; 2017: ₹ 8,138; 31-12-17 న యంత్రాల నిల్వ: ₹ 18,987)

15. అక్టోబర్ 1, 2014 న లక్ష్మి ట్రాన్స్‌పోర్ట్ లిమిటెడ్ ఒక ట్రక్కును ₹ 8,00,000 కొనుగోలు చేసింది. తగ్గుతున్న నిల్వల పద్ధతి క్రింద తరుగుదల సంవత్సరానికి 15% లెక్కించండి. 31 మార్చి 2017 న, పై ట్రక్ ₹ 5,00,000 కు అమ్ముడైంది. ప్రతి సంవత్సరం మార్చి 31 న ఖాతాలు మూసివేయబడతాయి. ట్రక్ అమ్మకం వల్ల కలిగే లాభం లేదా నష్టాన్ని కనుగొనండి.

(జవాబు: తరుగుదల మొత్తం 2014-15: ₹ 60,000; 2015-16: ₹ 1,11,000; 2017: ₹ 94,350; అమ్మకంపై నష్టం: ₹ 34,650)

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _10.indd 226 17/03/2022 16:50:23

16. రాజ్ అండ్ కో 2014 జనవరి 1 న ₹ 90,000 ఒక యంత్రాన్ని కొనుగోలు చేసింది. 1 జూలై 2014 న వారు ₹ 60,000 లకు మరో యంత్రాన్ని కొనుగోలు చేశారు. 1 జనవరి 2015 న వారు జనవరి 1, 2014 న కొనుగోలు చేసిన యంత్రాన్ని ₹ 40,000 కు అమ్మారు. తగ్గుతున్న నిల్వల పద్ధతిలో తరుగుదల సంవత్సరానికి 10% చొప్పున తగ్గించాలని నిర్ణయించారు. ప్రతి సంవత్సరం డిసెంబర్ 31 న ఖాతాలు మూసివేయబడతాయి. 2014 మరియు 2015 సంవత్సరాలకు యంత్రాల ఖాతాను తయారు చేయండి.

(జవాబు: తరుగుదల మొత్తం: 2014: ₹ 12,000; 2015: ₹ 5,700; అమ్మకంపై నష్టం ₹ 41,000; యంత్రం నిల్వ 31.12.14 న ₹ 1,38,000; 31.12.15 న ₹ 51,300).

సందర్భ పరిశీలన

లక్ష్మీ & కో యొక్క ఆదాయ నివేదిక ₹ 3,000 నష్టాన్ని చూపించింది. సంస్థ నష్టపోయినందున తరుగుదల ఏర్పాటు చేయ రద్దు అవసరం లేదని యజమాని భావించాడు. నష్టాన్ని నివారించడానికి వచ్చే సంవత్సరానికి తరుగుదల పద్ధతిని మార్చమని అతను తన అకౌంటెంట్‌కు సూచించాడు. కానీ, అకౌంటెంట్ తన యజమాని సూచించిన అవసరమైన మార్పులు చేయడానికి వెనుకాడాడు.

ఇప్పుడు ఈ క్రింది అంశాలను చర్చించండి:

- సంస్థ నష్టపోయినప్పుడు తరుగుదల ఏర్పాటు చేయనవసరం లేదని మీరు అంగీకరిస్తున్నారా?
- గణకుడు తన యజమాని సూచించిన మార్పులు చేయడానికి ఎందుకు వెనకాడాడు?
- గణకుడు తన యజమాని సూచనను అంగీకరిస్తే అనుసరించని అకౌంటింగ్ సూత్రాలు ఏమిటి?
- తరుగుదల ఏర్పాటు చేయడం కంపెనీ నష్టానికి ఏకైక కారణమని మీరు అనుకుంటున్నారా?

మరింత అన్వేషించడానికి

పాత స్థిరాస్తిని క్రొత్త దానితో మార్పిడి చేయడం సాధ్యమేనా? అటువంటి సందర్భంలో చెల్లింపు మరియు అకౌంటింగ్ పద్ధతి పరంగా సర్దుబాటు ఏమిటో మీరు ఆలోచిస్తున్నారా?

సంప్రదింపు గ్రంథాలు

1. M C Shukla, T S Grewal and S C Gupta, Advanced Accounts, 19th ed., 2017, S.Chand Publishing, New Delhi.
2. R L Gupta and V K Gupta, Financial Accounting, 11th ed., 2014, Sultan Chand and Sons, New Delhi.
3. S P Jain and K L Narang, Advanced Accountancy Vol – I, 2016, Kalyani Publishers, New Delhi.
4. Dalston L Cecil and Jenitra L Merwin, Financial Accounting, 3rd ed., 2017, Learntech Press, Trichy.
5. Fundamentals of Accounting, 2017, The Institute of Chartered Accountants of India, New Delhi.

యూనిట్ 11

మూలధనం మరియు రాబడి వ్యవహారాలు

CAPITAL AND REVENUE TRANSACTIONS

విషయ సూచిక

11.1 పరిచయం
11.2 మూలధనం మరియు రాబడి ఖర్చులను నిర్ణయించే అంశాలు
11.3 ఖర్చుల వర్గీకరణ
11.4 మూలధన వ్యయం
11.5 రాబడి వ్యయం
11.6 విలంబిత రాబడి వ్యయం
11.7 మూలధనం, రాబడి మరియు విలంబిత రాబడి వ్యయం – పోలికలు
11.8 మూలధనం వసూళ్ళు మరియు రాబడి వసూళ్ళు
11.9 మూలధనం వసూళ్ళు మరియు రాబడి వసూళ్ళ మధ్య వ్యత్యాసం

గుర్తుచేసుకోవలసిన అంశాలు

మూలధనం మరియు రాబడి లావాదేవీలను నేర్చుకునే ముందు ఈ క్రింది అంశాలను గుర్తుచేసుకోవాలి:

- సరిపోల్చు (జతపరుచు) భావన
- ఆవర్తన భావన
- ఆదాయం మరియు వ్యయం

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- మూలధనం మరియు రాబడి వ్యయం మరియు మూలధనం మరియు రాబడి వసూళ్ళు యొక్క అర్థాన్ని అర్థం చేసుకోవడం
- విలంబిత రాబడి వ్యయం యొక్క అర్థాన్ని అర్థం చేసుకోవడం.
- మూలధన మరియు రాబడి అంశాలుగా వర్గీకరించడానికి లావాదేవీల విశ్లేషణ.

తెలుసుకోవలసిన ముఖ్య పదాలు

- మూలధన వ్యయం
- రాబడి వ్యయం
- విలంబిత రాబడి వ్యయం
- మూలధన వసూళ్ళు
- రాబడి వసూళ్ళు

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _11.indd 228 05/05/2022 10:58:14

11.1 పరిచయం Introduction

విద్యార్థుల కార్యాచరణ **ఆలోచించండి:** వ్యాపార సంస్థలు స్టేషనరీ వస్తువులను తరచుగా కొనుగోలు చేస్తారు? వారు తరచుగా యంత్రాలను కొనుగోలు చేస్తారు? వ్యాపారం సంస్థ ఈ రకమైన ఖర్చులను ఒకే విధంగా భావించడం న్యాయమా?

వ్యాపార వ్యవహారాల నమోదు ప్రధాన లక్ష్యం వ్యాపార కార్యకలాపాల ఫలితాలను మరియు వ్యాపార సంస్థ ఆర్థిక స్థితిని నిర్ధారించడం. వ్యాపార వ్యవహారాల వలన కలుగు ప్రయోజనాలు, ప్రస్తుత అకౌంటింగ్ కాలానికి లేదా అంతకంటే ఎక్కువ అకౌంటింగ్ కాలానికి చెందినవిగా ఉండవచ్చు. అకౌంటింగ్ యొక్క సరిపోలిక సిద్ధాంతం (matching principle) ప్రకారం, ప్రస్తుత అకౌంటింగ్ కాలంలో చేసిన వ్యయాలు, ఆ కాలంలో సంపాదించిన ఆదాయాలతో సరిపోల్చి చూడవచ్చు.

కొన్ని రకాల ఖర్చుల వలన కలుగు ప్రయోజనం ఆ అకౌంటింగ్ కాలానికి మాత్రమే పరిమితం. వాటిని రాబడి వ్యయాలు అంటారు. ఉదా: జీతాలు, అద్దె మొదలగునవి. అయితే కొన్ని రకాల ఖర్చులు, వాటి ద్వారా కలుగు ప్రయోజనం ఒక అకౌంటింగ్ కాలం కంటే ఎక్కువ కాలం ఉంటుంది. వాటిని మూలధన వ్యయాలు అంటారు.

సంస్థ యొక్క వాస్తవమైన మరియు నిజమైన లాభ నష్టాలను, ఆర్థిక స్థితిని తెలుసుకొనుటకు మూలధన మరియు రాబడులను సరైన పద్ధతులలో కేటాయింపు చేయవలసి వుంది. రాబడి అంశాలను వర్తకపు లాభ నష్టాల ఖాతాలోను మరియు మూలధన అంశాలను ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో చూపాలి.

11.2 మూలధన మరియు రాబడి వ్యయాలను నిర్ణయించడానికి పరిగణలోకి తీసుకోవలసిన అంశాలు (Considerations in determining capital and revenue expenditures)

మూలధన మరియు రాబడి వ్యయాల మధ్య వ్యత్యాసాలను గుర్తించే ప్రాథమిక అంశాలు:

(i) వ్యాపార స్వభావం (Nature of business)

సరుకుల కొనుగోలుకు అయ్యే ఖర్చు రాబడి వ్యయం. ఆస్తి కొనుగోలుకు అయ్యే ఖర్చు మూలధన వ్యయం. ఒక ఖర్చు అనేది సరుకులు లేదా ఆస్తికి సంబంధించినదా అనేది వ్యాపార స్వభావంపై ఆధారపడి ఉంటుంది. సరుకు అనేది వ్యవహరించే సామగ్రి లేదా వస్తువులు ఉంటాయి. ఉదాహరణకు ఫర్నిచర్ వ్యాపారికి ఫర్నిచర్ కొనుగోలు రాబడి వ్యయం అవుతుంది. కానీ ఇతర వ్యాపారానికైతే ఫర్నిచర్‌ను కొనుగోలును మూలధన వ్యయంగా పరిగణించాలి. దీనిని ఆస్తి అప్పుల పట్టిలో ఆస్తిగా చూపించాలి. అందువల్ల, మూలధనం మరియు రాబడీల వ్యయాన్ని వర్గీకరించడంలో వ్యాపారం యొక్క స్వభావం చాలా ముఖ్యమైన కారకమవుతుంది.

(ii) వ్యాపార రాబడిని కలిగించే సామర్థ్యం (Effect on revenue generating capacity of business)

ఒక నిర్దిష్ట వ్యయం ప్రస్తుత అకౌంటింగ్ కాలంలో రాబడి లేదా ఆదాయాన్ని సంపాదించడానికి సహాయపడితే అది రాబడి వ్యయం. మరోవైపు ఒక నిర్దిష్ట వ్యయం ఒకటి కంటే ఎక్కువ అకౌంటింగ్ కాలాలలో ఆదాయాన్ని సంపాదించడానికి సహాయపడితే, అది మూలధన వ్యయం.

(iii) వ్యయం యొక్క ఉద్దేశ్యం (Purpose of expenditure)

ఒక ఆస్తి నిర్వహణకు చేసే సాధారణ ఖర్చులు రాబడి వ్యయం అవుతుంది. దాని ఉత్పాదక సామర్థ్యాన్ని పెంచే పెద్దమరమ్మత్తు కోసం చేసే ఖర్చు మూలధన వ్యయం అవుతుంది.

(iv) ఖర్చు చేసే మొత్తం (Materiality of the amount involved)

ఒక ఖర్చు రాబడి వ్యయం లేదా మూలధన వ్యయమా అని గుర్తించడానికి ఉపయోగించిన మొత్తాన్ని పరిగణలోకి తీసుకొంటారు. ఒక ఆస్తి కోసం చేసిన ఖర్చులు ఎక్కువై ఉండి ఉత్పాదక సామర్థ్యాన్ని పెంచకపోయినా దానిని మూలధన వ్యయంగా పరిగణించాలి. మరోవైపు ఖర్చు మొత్తం తక్కువగా ఉండి,

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _11.indd 229 05/05/2022 10:58:15

ఆ ఖర్చు యొక్క ప్రయోజనం ఒక అకౌంటింగ్ కాలానికి మించి ఉన్నప్పటికి దానిని రాబడి వ్యయంగానే పరిగణిస్తారు. ఉదాహరణకు వృర్ధ బుట్ట ఖర్చును రాబడి వ్యయంగా పరిగణిస్తారు.

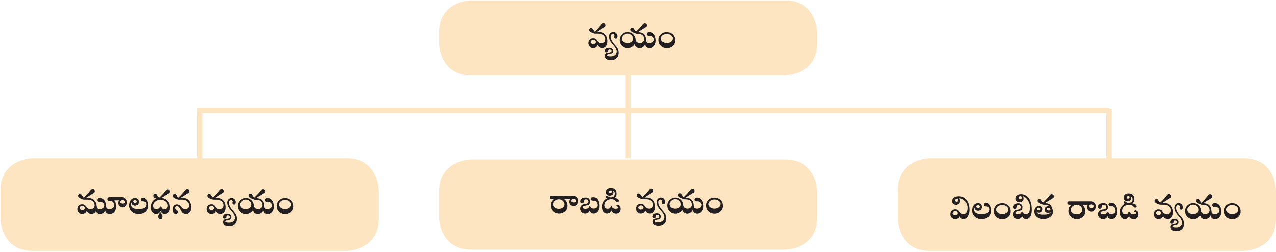
11.3 వ్యయాల వర్గీకరణ (Classification of expenditure)

వ్యయాలను ఈ క్రింది మూడు రకాలుగ వర్గీకరించవచ్చు:

(i) మూలధన వ్యయం

(ii) రాబడి వ్యయం

(iii) విలంబిత రాబడి వ్యయం



11.4 మూలధన వ్యయం (Capital expenditure)

ఒక అకౌంటింగ్ కాలంలో చేసిన వ్యయం యొక్క ప్రయోజనం ఒకటి కంటే ఎక్కువ అకౌంటింగ్ కాలానికి అందుబాటులో ఉంటే, ఆ వ్యయాన్ని మూలధన వ్యయం అంటారు. ఏదైనా స్థిరాస్తిని సంపాదించడం లేదా వ్యాపారం యొక్క ఆదాయ సంపాదన సామర్థ్యాన్ని పెంచడానికి దోహదం చేసే ఖర్చులు దీని క్రిందికి వస్తుంది. ఇది సహజంగా పునరావృతం కాని స్వభావం గల ఖర్చు.

11.4.1 మూలధన వ్యయం యొక్క లక్షణాలు (Features of capital expenditure)

క్రిందివి మూలధన వ్యయం యొక్క లక్షణాలు:

(i) ఇది ఒకటి కంటే ఎక్కువ అకౌంటింగ్ కాలాలకు ప్రయోజనాన్ని ఇస్తుంది.

(ii) ఇది స్థిరాస్తుల కొనుగోలు మరియు ఆస్తి ఉపయోగం కోసం సిద్ధం చేయడం కోసం చేసిన అన్ని ఖర్చులు దీని క్రిందికి వస్తుంది.

(iii) ఇది వ్యాపార యొక్క ఆదాయం సంపాదన సామర్థ్యాన్ని పెంచడానికి దోహదం చేస్తుంది

(iv) ఇది సహజంగా పునరావృతం కాని స్వభావం గల ఖర్చు.

(v) ఇది ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో ఆస్తుల వైపు చూపుతారు.

ఉదాహరణలు:

- భూమి మరియు భవనం సముపార్జన ఖర్చు.
- కార్యాలయ పరికరాలు, కంప్యూటర్ మరియు శీతలీకరణ పరికరాల కొనుగోలు ఖర్చు.
- స్థాపన ఖర్చులు ప్లాంట్లు మరియు యంత్రాలు కొనుగోలు ఖర్చు.

11.5 రాబడి వ్యయం (Revenue expenditure)

రోజువారీ వ్యాపార నిర్వహణ కోసం లేదా వ్యాపారం యొక్క సంపాదన సామర్థ్యాన్ని కొనసాగించడానికి చేసిన ఖర్చును రాబడి వ్యయం అంటారు. ఇది సహజంగా పునరావృతమయే స్వభావం కలది. ఇది ఒక నిర్ధిష్ట అకౌంటింగ్ కాలంలో ఆదాయాన్ని సంపాదించడానికి చేసే ఖర్చు. రాబడి వ్యయం ఆదాయానికి సంబంధించి లేదా ఒక నిర్ధిష్ట అకౌంటింగ్ కాలానికి ఉండవచ్చు. ఉదాహరణకు, కొనుగోళ్ళ ఖర్చు అమ్మకపు ఆదాయానికి సంబంధించిన రాబడి వ్యయం అద్దె మరియు జీతాలు ఒక నిర్ధిష్ట అకౌంటింగ్ కాలానికి సంబంధించినవి.

11.5.1 రాబడి వ్యయం యొక్క లక్షణాలు (Features of revenue expenditure)

క్రిందివి రాబడి వ్యయం యొక్క లక్షణాలు:

(i) ఇది సహజంగా పునరావృతమయ్యే ఖర్చు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _11.indd 230 05/05/2022 10:58:15

(ii) వ్యాపారం యొక్క సంపాదన సామర్థ్యాన్ని నిర్వహించడానికి చేసే ఖర్చు.
(iii) దాని ప్రయోజనం అదే అకౌంటింగ్ కాలంలో ముగుస్తుంది.
(iv) దీనిని వర్తకపు మరియు లాభ నష్టాల ఖాతా యొక్క డెబిట్ వైపు చూపుతారు.

ఉదాహరణలు

- తిరిగి అమ్మడం కోసం సరుకు కొనుగోలు.
- పరిపాలన, అమ్మకం మరియు పంపిణీ ఖర్చులు.
- తయారీ ఖర్చులు.

విద్యార్థుల కార్యాచరణ **ఆలోచించండి:** ఇంట్లో మరియు పాఠశాలలో మూలధన మరియు రాబడి వ్యయాలను గుర్తించండి మరియు జాబితాను సిద్ధం చేయండి.

11.6 విలంబిత రాబడి వ్యయం (Deferred revenue expenditure)

రాబడి వ్యయ స్వభావం కలిగిన ఖర్చు, ప్రయోజనాన్ని ప్రస్తుత సంవత్సరానికే కాకుండా తర్వాతి సంవత్సరాలకు కూడా కలిగించే ఖర్చును "విలంబిత రాబడి ఖర్చు" అంటారు. ప్రయోజనం సాధారణంగా రెండు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ సంవత్సరాల వరకు కలిగిస్తుంది. దీనిని ప్రస్తుత కాల ఆదాయం నుండే కాకుండా కొన్ని సంత్సరాల ఆదాయం నుంచి ఖర్చుగా రద్దు చేస్తారు.

11.6.1 విలంబిత రాబడి వ్యయం యొక్క లక్షణాలు (Features of deferred revenue expenditure)

క్రిందివి విలంబిత రాబడి వ్యయం యొక్క లక్షణాలు:

(ఎ) ఇది ఒక రాబడి వ్యయం, దీని ప్రయోజనం ఒకసంవత్సరానికే పరిమితంకాకుండా తరువాతి కాలంలో పొందవచ్చు.

(బి) వ్యయం చేసిన సంత్సరంలో దీనిని పూర్తిగా రద్దు చేయరు. కొన్ని సంవత్సరాల వరకు క్రమంగా రద్దు చేస్తారు.

(సి) రద్దు చేసిన తర్వాత ఉండే నిల్వ (అనగా వాస్తవ వ్యయం రద్దు చేసిన మొత్తం) ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో ఆస్తుల వైపు చూపుతారు.

ఉదాహరణలు

- ప్రకటనల కోసం ఖర్చు చేసిన గణనీయమైన మొత్తం.
- ప్లాంటు మరియు యంత్రాలకు చేపట్టిన పెద్ద మరమ్మతులు.

11.7 మూలధనం, రాబడి మరియు విలంబిత రాబడి వ్యయాల మధ్య పోలికలు (Comparison of capital, revenue and deferred revenue expenditure)

క్రిందివి మూలధనం, రాబడి మరియు విలంబిత రాబడి వ్యయాల మధ్య పోలికలు :

ఆధారం	మూలధన వ్యయం	రాబడి వ్యయం	విలంబిత రాబడి వ్యయం
i) స్వభావం	ఇది సహజంగా పునరావృతం కాదు	ఇది సహజంగా పునరావృతమవుతోంది.	ఇది సహజంగా పునరావృతం కాదు.
ii) ప్రయోజనం	వ్యాపారం యొక్క ఆదాయం సంపాదన సామర్థ్యం పెరగడానికి దోహదం చేయడం.	వ్యాపారం యొక్క రోజువారీ కార్యకలాపాలను కొనసాగించడం.	కొన్ని సంవత్సరాలు వరకు ప్రయోజనం పొందడం.
iii) ప్రయోజన కాలం	దీని ప్రయోజనం ఎక్కువ కాలం లభిస్తుంది	దీని ప్రయోజనం ఒక అకౌంటింగ్ కాలం వరకు వుంటుంది.	దీని ప్రయోజనం ఒకటి కంటే ఎక్కువ అకౌంటింగ్ కాలానికి అందుబాటులో ఉంటుంది.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _11.indd 231 05/05/2022 10:58:15

iv) లాభదాయక సామర్థ్యంపై ప్రభావం	సామర్థ్య నిర్వహణకు ఉపయోగపడుతుంది.	ఇది వ్యాపారం యొక్క లాభదాయక సామర్థ్య నిర్వహణకు ఉపయోగపడుతుంది.	ఇది కొన్ని సంవత్సరాలు వ్యాపారానికి ప్రయోజనకరంగా ఉంటుంది.
v) అకౌంటింగ్ పద్ధతి	ఇది ఆస్తి – అప్పుల పట్టీల ఆస్తుల వైపు చూపుతారు.	ఇది ప్రత్యేక్ష లేదా పరోక్ష ఖర్చు అనే దానిపై ఆధారపడి వర్తకపు మరియు లాభ, నష్టాల ఖాతా యొక్క డెబిట్ వైపు చూపుతారు.	ప్రస్తుత సంవత్సరంలో రద్దు చేసిన మొత్తం లాభ నష్టాల ఖాతా యొక్క డెబిట్ వైపు మరియు మిగిలిన మొత్తం ఆస్తి వైపు చూపుతారు.

11.8 మూలధన మరియు రాబడి వసూళ్ళు (Capital and revenue receipts)

విద్యార్థుల కార్యాచరణ **ఆలోచించండి:** ఒక వస్త్ర వ్యాపారం చేయు సంస్థ అది ఉపయోగించని భూమిలో కొంత భాగాన్ని విక్రయించినది. మరియు ఆ మొత్తాన్ని స్వీకరించినది. దీనిని సాధారణ అమ్మకంగా పరిగణించవచ్చా? దీనిని వర్తకపు ఖాతాలో చూపించవచ్చా?

11.8.1 మూలధన వసూళ్ళు (Capital receipt)

సహజముగా ఆదాయం కాని వసూళ్ళను మూలధన వసూళ్ళు అంటారు. ఇది సహజంగా పునరావృతం అయ్యేది కాదు. వచ్చిన మొత్తం సాధారణంగా గణనీయమైనదిగా వుంటుంది. దీనిని ఆస్తి అప్పుల పట్టి యొక్క అప్పుల వైపు చూపుతారు.

ఉదాహరణలు

- వాటాలు మరియు ఋణ పత్రాలు జారీ ద్వారా వచ్చిన మొత్తం.
- బ్యాంకు మరియు ఇతర ఆర్థిక సంస్థల నుండి సేకరించిన దీర్ఘకాలిక రుణం.
- స్థిరాస్తుల అమ్మకం ద్వారా వచ్చే ఆదాయం.
- దీర్ఘకాలిక పెట్టుబడుల అమ్మకం ద్వారా వచ్చే ఆదాయం.
- ప్రత్యేక విరాళాల స్వీకరణ

11.8.2 రాబడి వసూళ్ళు (Revenue receipt)

వ్యాపారం యొక్క సాధారణ వ్యవహారాల ద్వారా పొందిన వసూళ్ళను రాబడి వసూళ్ళు అంటారు. ఇది సహజంగా పునరావృతమవుతుంది. అందుకున్న మొత్తం సాధారణంగా చిన్న మొత్తంగా ఉంటుంది.

ఉదాహరణలు

- వస్తువుల అమ్మకం ద్వారా వచ్చే ఆదాయం
- పెట్టుబడులపై అందుకున్న వడ్డీ
- స్వీకరించిన అద్దె
- షేర్లలో పెట్టుబడి ద్వారా వచ్చిన డివిడెంట్ (లాభాంశము)

11.9 మూలధన వసూళ్ళు మరియు రాబడి వసూళ్ళు మధ్య తేడాలు (Distinction between capital and revenue receipts)

క్రిందివి మూలధన వసూళ్ళు మరియు రాబడి వసూళ్ళు మధ్య ప్రధాన తేడాలు:

ఆధారం	మూలధన వసూళ్ళు	రాబడి వసూళ్ళు
i) స్వభావం	సహజంగా పునరావృతం కాదు.	సహజంగా పునరావృతమవుతుంది.
ii) పరిమాణం	మొత్తం సాధారణంగా గణనీయమైనది.	మొత్తం సాధారణంగా చిన్నదిగా ఉంటుంది.
iii) పంపిణీ	ఈ మొత్తాలు లాభాలుగా భావించి పంపిణీ చేయకూడదు.	ఆదాయ వ్యయాల కంటే ఎక్కువైన రాబడి వసూళ్ళ లాభాలుగా భావించి పంపిణీ చేస్తారు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _11.indd 232 05/05/2022 10:58:15

మూలధనం మరియు రాబడి అంశాలకు ఉదాహరణలు:

మూలధన వ్యయం	రాబడి వ్యయం	విలంబిత రాబడి వ్యయం	మూలధన వసూళ్ళు	రాబడి వసూళ్ళు:
i) స్థిరాస్తుల కొనుగోలు ఖర్చు ii) దీర్ఘకాలిక పెట్టుబడుల కొనుగోలు ఖర్చు iii) స్థిరాస్తుల సంపాదన సామర్థ్యాన్ని పెంచే ఖర్చులు iv) బయటి వారికి ఇచ్చిన రుణం v) గుడ్విల్, కాపీరైట్, ట్రేడ్‌మార్క్ మొదలైన వాటిని సంపాదించడానికైన ఖర్చులు. vi) స్థిరాస్తుల స్థాపన ఖర్చు vii) యంత్రాల పరీక్షకు అయ్యే ఖర్చులు	i) స్థిరాస్తుల నిర్వహణ ఖర్చులు ii) భీమా ప్రీమియం iii) తపాలా మరియు స్టేషనరీ iv) నిర్వహణ, అమ్మకం మరియు పంపిణీ ఖర్చు v) ప్రకటనల వ్యయం, దీని ప్రయోజనం ఒక అకౌంటింగ్ కాలానికి వస్తుంది. vi) గౌరవ వేతనం చెల్లింపు vii) వార్షిక చందా vii) వినోదపు ఖర్చులు	i) ప్రకటనపై చేసిన భారీ మొత్తం ii) స్థిరాస్తులపై చేసిన పెద్ద మరమ్మతుల ఖర్చు	i) జీవిత కాల సభ్యత్వ రుసుము ii) స్వీకరించిన ప్రత్యేక విరాళాలు. iii) తీసుకున్న రుణం iv) స్థిరాస్తుల అమ్మకం v) మూలధన నిధి ఇచ్చినది vi) దీర్ఘకాలిక పెట్టుబడుల అమ్మకం vii) ప్రభుత్వ నిధులు (నిర్దిష్ట ప్రయోజనం) viii) సాధారణ వ్యాపార వ్యవహారం కాని సందర్భంలో అందుకున్న మొత్తం	i) సరుకుల అమ్మకంపై ఆదాయం ii) స్వీకరించిన కమిషన్ iii) పాత వార్తా పత్రిక అమ్మకాలు iv) స్వీకరించిన అద్దె v) పెట్టుబడులపై వచ్చిన వడ్డీ vi) ప్రభుత్వ నిధులు (సాధారణ ప్రయోజనం) vii) వసూలైన రానిబాకీలు

ఉదాహరణ 1

క్రిందివి మూలధనం లేదా రాబడి వ్యయమా? కారణంతో వివరించండి:

(i) ఫ్యాక్టరీని ప్రారంభించుటకు లైసెన్స్ పొందటానికి చెల్లించిన ఖర్చులు ₹25,000

(ii) ₹ 2,00,000 వ్యయంతో ఫ్యాక్టరీ షెడ్ నిర్మించారు. నిర్మాణ సామగ్రిని నిల్వచేయడానికి తాత్కాలిక గుడిసెల నిర్మాణ వ్యయం ₹10,000.

(iii) కొనుగోలు చేసిన పాత యంత్రాలు పునఃనిర్మాణ వ్యయం ₹ 5,000.

జవాబు:

(i) ఇది మూలధన వ్యయం ఎందుకంటే ఇది వ్యాపారాన్ని కొనసాగించే హక్కును పొందడం కోసం చేసిన ఖర్చు.

(ii) తాత్కాలిక గుడిసెల ఖర్చుతో సహ భవన నిర్మాణ వ్యయం మూలధన వ్యయం.

(iii) ఇది మూల ధన వ్యయం ఎందుకంటే దీర్ఘకాలిక ప్రయోజనం పొందడానికి పాతయంత్రాలు పనిచేయు స్థితిలో ఉంచడానికి పునఃనిర్మాణ ఖర్చులు ఉండును.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _11.indd 233 05/05/2022 10:58:15

ఉదాహరణ 2

క్రింది మూలధనం లేదా రాబడి లేదా విలంబిత రాబడి వ్యయమా? కారణంతో వివరించండి:

(i) క్రొత్త ఉత్పత్తిని ప్రవేశపెట్టడానికి చేసిన ప్రకటన ఖర్చులు ₹ 10 కోట్లు.

(ii) క్రొత్త యంత్రాలను కొనుగోలు చేసినపుడు రవాణా ఖర్చులు

(iii) ఫ్యాక్టరీకి క్రొత్త యంత్రాలను తీసుకురావడానికి చెల్లించిన రవాణా ఖర్చులు, భీమా మరియు కార్టేజీ.

జవాబు:

(i) భారీ ప్రకటనల ఖర్చుల ప్రభావం ఒకటి కంటే ఎక్కువ అకౌంటింగ్ కాలానికి విస్తరిస్తుంది. అయితే ఇది కనిపించే లేదా కనిపించని ఆస్తుల స్వభావాన్ని సృష్టించదు అందువల్ల విలంబిత రాబడి వ్యయం.

(ii) యంత్రం ఉపయోగం కోసం సిద్ధంగా చేసే ఖర్చులు ఇది మూలధన వ్యయం.

(iii) యంత్రాలు కొని, వాటిని ఫాక్టరీకి తీసుకొచ్చి ఉపయోగం సంసిద్ధంగా ఉంచేందుకు చేసే ఖర్చులు అవి మూలధన వ్యయాలు.

ఉదాహరణ 3

క్రిందివి మూలధనం, రాబడి లేదా విలంబిత రాబడి వ్యయాలు చెప్పండి.

(i) క్రొత్త యంత్రం కొనుగోలు చేసి, స్థాపించడానికి మరియు రవాణా కోసం వెచ్చించిన ఖర్చులు ₹ 1,000.

(ii) చెల్లించిన కార్యాలయ అద్దె ₹ 2,000.

(iii) మెషిన్ ఆపరేటర్ల వేతనం ₹ 5,000.

(iv) ఐదేళ్ల పాటు అద్దెకు తీసుకున్న మోటారు వాహనాల వినియోగానికి ఛార్జీలను ఒక్కొక్క సంవత్సరానికి చెల్లిస్తారు.

జవాబు:

(i) కొనుగోలు చేసి, స్థాపించడానకి యంత్రాల రవాణా కోసం వెచ్చించిన వ్యయం ₹ 1,000 మూలధన వ్యయం.

(ii) చెల్లించిన కార్యాలయ అద్దె ₹ 2,000 రాబడి వ్యయం

(iii) మెషిన్ ఆపరేటర్లకు చెల్లించే వేతనాలు ₹ 5,000 రాబడి వ్యయం.

(iv) ఐదేళ్ల పాటు అద్దెకు తీసుకున్న మోటారు వాహనాల వినియోగానికి ఛార్జీలను ఒక్కొక్క సంవత్సరానికి చెల్లించడం రాబడి వ్యయం.

ఉదాహరణ 4

క్రిందివి మూలధనం లేదా రాబడి అంశాలా పేర్కొనండి.

(i) భవనాలకు అదనంగా ₹ 5,000 ఖర్చు చేశారు.

(ii) పాత మోటారు కారు ₹ 30,000 కొనుగోలు చేసి వెంటనే మరమ్మతుగా ₹2,000 చెల్లించింది.

(iii) క్రొత్త ఫ్యాక్టరీ పెయింటింగ్‌కు ₹ 10,000 ఖర్చుచేశారు.

(iv) క్రొత్త యంత్రంలో రవాణ మరియు కార్టేజ్ ఖర్చు ₹ 150 స్థాపన ఖర్చు ₹ 200 చెల్లించారు.

(v) ఇటీవల కొనుగోలు చేసిన పాత కారు ఉపయోగించే ముందు మరమ్మతుల కోసం ₹ 150 ఖర్చు చేశారు.

జవాబు:

(i) భవనాలకు అదనంగా ₹ 5,000 ఖర్చు చేయడం మూలధన వ్యయం.

(ii) మొత్తం ₹ 32,000 పాత కారు కొనుగోలు మరియు మరమ్మత్తు ఖర్చులు మూలధన వ్యయంగా పరిగణించాలి.

(iii) క్రొత్త ఫ్యాక్టరీ పెయింటింగ్ ఖర్చు చేసిన ₹ 10,000 మూలధన వ్యయంగా పరిగణించాలి.

(iv) సరుకు, కార్టేజి మరియు స్థాపన ఖర్చులు మూలధన వ్యయాలు.
(v) ఆస్తిని ఉపయోగపడే స్థితిలోకి తీసుకురావడానికి ₹150 ఖర్చు చేయడం మూలధన వ్యయం.

ఉదాహరణ 5

క్రింది ఖర్చులను మూలధనం లేదా రాబడి వ్యయాలుగా వర్గీకరించండి.

(i) ఒక యంత్రానికి ₹ 3,200 మొత్తం ఈ క్రింది విధంగా ఖర్చు చేయడమైనది.

(ఎ) ఉత్పత్తిని రెట్టింపు చేయడానికి అదనంగా ₹2,000

(బి) నిర్లక్ష్యం వలన అవసరమైన మరమ్మతులకు ₹1,200

(ii) మెరుగైన ఇంధన సామర్థ్యాన్ని పొందడానికి మోటారు కారు యొక్క ఇంజిన్ సరిచేయడం కోసం చేసిన ఖర్చు ₹ 25,000.

జవాబు:

(i) (ఎ) అదనంగా యంత్రము కోసం వెచ్చించిన ₹2,000 లను మూలధన వ్యయంగా పరిగణించాలి.

(బి) మరమ్మతుల కోసం ఖర్చు చేసిన ₹1,200 ను రాబడి వ్యయంగా పరిగణించాలి.

(ii) మెరుగైన ఇంధన సామర్థ్యాన్ని పొందడానికి మోటారు కారు యొక్క ఇంజిన్ కోసం చేసిన ఖర్చులు కాబట్టి ఈ వ్యయాన్ని మూలధన వ్యయంగా పరిగణించాలి.

ఉదాహరణ 6

క్రింది ఖర్చులు మరియు వసూళ్ళను మూలధనం లేదా రాబడిగా వర్గీకరించండి:

(i) స్థిర ఆస్తుల కొనుగోలు కోసం విదేశాలకు వెళ్ళేటప్పుడు డైరెక్టర్ల ప్రయాణ ఖర్చులుగా ₹10,000 ఖర్చు చేశారు.

(ii) సంవత్సరంలో వాణిజ్య రాబడుల నుండి పొందిన మొత్తం

(iii) అదే స్థలంలో పెద్ద భవనాన్ని నిర్మించడానికి భవనం కూల్చి వేతకు ఖర్చు చేసిన మొత్తం.

(iv) యంత్రాలకు అగ్ని ప్రమాదం వలన జరిగిన నష్టానికి భీమా క్లెమ్ స్వీకరించబడినది.

జవాబు:

(i) మూలధన వ్యయం (ii) రాబడి వసూళ్ళు

(iii) మూలధన వ్యయం (iv) మూలధన వసూళ్ళు

గుర్తుంచుకోవలసిన అంశాలు

- వ్యాపారం యొక్క ఖర్చులను మూలధన వ్యయం, రాబడి వ్యయం మరియు విలంబిత రాబడి వ్యయంగా వర్గీకరించవచ్చు.
- మూలధన వ్యయం అనేది అకౌంటింగ్ వ్యవధిలో చేసిన వ్యయం, దీని ప్రయోజనాలు ఒకటి కంటే ఎక్కువ అకౌంటింగ్ కాలానికి అందుబాటులో ఉంటుంది.
- రాబడి వ్యయం అంటే వ్యాపారం నడుపుటకు రోజువారి ఖర్చులు లేదా వ్యాపారం యొక్క సంపాదన సామర్థ్యాన్ని కొనసాగించడానికి చేసిన ఖర్చు.
- విలంబిత రాబడి వ్యయం అంటే రెండు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ సంవత్సరాల వరకు విస్తరించే ప్రయోజనాలను పొందడానికి అయ్యే ఖర్చు. ఇది ఆదాయ స్వభావం కలది.
- రాబడి వసూళ్ళు వ్యాపారం యొక్క సాధారణ కార్యకలాపాల నుండి వచ్చే ఆదాయాలు. మూలధన వసూళ్ళు వ్యాపారం యొక్క సాధారణ కార్యకలాపాలు కాని లావాదేవీల నుండి వచ్చే ఆదాయాలు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _11.indd 235 05/05/2022 10:58:15

స్వీయ పరీక్ష ప్రశ్నలు

I బహుళ ఎంపిక ప్రశ్నలు

సరైన సమాధానం ఎన్నుకొనుము.

1. సినిమా హాలులో సీటింగ్ సామర్థ్యాన్ని పెంచడానికి చేసిన ఖర్చు మొత్తం

(ఎ) మూలధన వ్యయం (బి) రాబడి వ్యయం

(సి) విలంబిత రాబడి వ్యయం (డి) పైవేవీ కాదు

2. నూతనంగా స్థాపించిన యంత్రాల పరీక్ష (ట్రయల్రన్) కోసం ₹20,000 ఖర్చు చేశారు.

(ఎ) ప్రాథమిక ఖర్చులు (బి) రాబడి వ్యయం

(సి) మూలధన వ్యయం (డి) విలంబిత రాబడి వ్యయం

3. బ్యాంకు డిపాజిట్లపై వడ్డీ

(ఎ) మూలధన వసూళ్ళు (బి) రాబడి వసూళ్ళు

(సి) మూలధన వ్యయాలు (డి) రాబడి వ్యయం

4. నిర్వహణ మూలధనాన్ని (working capital) పెంచడానికి మధ్య తరహా రుణం IDBI నుండి పొందిన మొత్తం

(ఎ) మూలధన వ్యయాలు (బి) రాబడి వ్యయాలు

(సి) రాబడి వసూళ్ళు (డి) మూలధన వసూళ్ళు

5. రాబడి వ్యయం దీని ప్రయోజనం కోసం ఉద్దేశించబడింది

(ఎ) గతకాలం (బి) భవిష్యత్కాలం

(సి) ప్రస్తుత కాలం (డి) ఏదైనా కాలం

6. కార్యాచరణకు ముందు ఖర్చులు

(ఎ) రాబడి వ్యయం (బి) ముందుగా చెల్లించిన రాబడి వ్యయం

(సి) విలంబిత రాబడి వ్యయం (డి) మూలధన వ్యయం

జవాబులు:

1 (ఎ)	2 (సి)	3 (బి)	4 (డి)	5 (సి)	6 (డి)

II చాలాచిన్న సమాధానం ప్రశ్నలు

1. రాబడి వ్యయం అనగానేమి?
2. మూలధన వ్యయం అనగానేమి?
3. మూలధన లాభం అనగానేమి?
4. రాబడి వసూళ్ళుపై చిన్న గమనిక రాయండి.
5. విలంబిత రాబడి వ్యయం అనగానేమి?

III చిన్న సమాధానం ప్రశ్నలు

1. మూలధన వ్యయం మరియు రాబడి వ్యయాల మధ్య వ్యత్యాసాలను వివరించండి.
2. మూలధన వసూళ్ళు మరియు రాబడి వసూళ్ళు మధ్య వ్యత్యాసాలను వివరించండి.
3. విలంబిత రాబడి వ్యయం అనగానేమి? రెండు ఉదాహరణలు ఇవ్వండి.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _11.indd 236 05/05/2022 10:58:15

IV అభ్యాసములు

1. క్రింది ఖర్చులు మూలధనం, రాబడి లేదా విలంబిత రాబడి వ్యయాలని వర్గీకరించండి.

   (i) ప్రకటనల వ్యయం దీని ప్రయోజనాలు మూడేళ్ల పాటు ఉంటాయి.

   (ii) భవనం రిజిస్ట్రేషన్ సమయంలో చెల్లించిన రిజిస్ట్రేషన్ ఫీజు

   (iii) పాత భవనం కొనుగోలు చేసి ఉపయోగపడేల మరమ్మతులు మరియు వైట్ వాషింగ్ కోసం చేసిన ఖర్చులు.

   (జవాబు: మూలధన వ్యయం: ii , iii; విలంబిత రాబడి వ్యయం: i)

2. క్రింది అంశాలను మూలధనం మరియు రాబడి అంశాలుగా వర్గీకరించండి.

   (i) భూమి కొనుగోలు కోసం చేసిన రిజిస్ట్రేషన్ ఖర్చులు

   (ii) కొనుగోలు చేసిన పాత భవనాన్ని మరమ్మత్తు చేసి పునఃనిర్మించడానికి చెల్లించిన చార్జీలు

   (iii) కొనుగోలు చేసిన సరుకులకు చెల్లించిన రవాణా ఖర్చులు

   (iv) రుణాలు తీసుకోవడానికి చెల్లించే చట్టపరమైన ఖర్చులు

   (జవాబు: మూలధనం: i, ii, iv; రాబడి: iii)

3. ఇవి మూలధనం మరియు రాబడి అని పేర్కొనండి

   (i) భవనం నిర్మాణ ఖర్చు ₹ 10,00,000.

   (ii) ఫర్నిచర్ మరమ్మతులు ₹ 50,000.

   (iii) భవనం వైట్ వాషింగ్ ₹ 80,000

   (iv) పాత భవనాన్ని కూల్చి మరియు క్రొత్త భవన పునఃనిర్మాణ ఖర్చు ₹ 4,00,000

   (జవాబు: మూలధనం: i, iv; రాబడి: ii, iii)

4. క్రింది అంశాలను మూలధనం మరియు రాబడిగా వర్గీకరించండి.

   (i) రైల్వే సైడింగ్ కోసం ₹50,000 ఖర్చు చేశారు.

   (ii) పాత ఫర్నిచర్ అమ్మకం వల్ల నష్టం.

   (iii) అమ్మిన వస్తువులపై చెల్లించే రవాణా ఖర్చు (క్యారేజ్).

   (జవాబు: మూలధనం: i; రాబడి: ii, iii)

5. క్రిందివి మూలధనం రాబడి మరియు విలంబిత రాబడి వ్యయాలను వర్గీకరించండి

   (i) భూమిని కొనడానికి న్యాయవాదికి చెల్లించే చట్టపరమైన రుసుము ₹ 20,000.

   (ii) క్రొత్త వస్తువును ప్రవేశపెట్టడానికి చేసిన భారీ ప్రకటనల ఖర్చు ₹ 12,00,000.

   (iii) ఫ్యాక్టరీ లైసెన్స్ పునరుద్ధరణ ₹ 12,000.

   (iv) ఫ్యాక్టరీ పెయింటింగ్ కోసం ₹ 4,000 ఖర్చు చేశారు.

   (జవాబు: మూలధనం i, రాబడి iii, iv; విలంబిత రాబడి: ii)

6. క్రింది వసూళ్ళను మూలధనం మరియు రాబడి వసూళ్ళుగా వర్గీకరించండి.

   (i) సరుకులు అమ్మకం వలన ఆదాయం ₹ 75,000.

   (ii) బ్యాంకు నుండి తీసుకున్న రుణం ₹ 2,50,000

   (iii) పెట్టుబడుల అమ్మకాలు ₹ 1,20,000.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _11.indd 237 05/05/2022 10:58:15

(iv) వచ్చిన కమిషన్ ₹ 30,000.

(v) క్రొత్త యంత్రాల స్థాపనకు సంబంధించి చెల్లించిన వేతనాలు ₹ 1,400.

(జవాబు: మూలధనం ii, iii, v; రాబడి: i, iv)

7. క్రింది అంశాలను మూలధనం లేదా రాబడిగా గుర్తించండి

(i) ఆడిట్ ఫీజు చెల్లించింది ₹ 10,000.

(ii) కార్మిక సంక్షేమ ఖర్చులు ₹ 5,000.

(iii) కంపెనీ వాహనానికి మరమ్మత్తు చేయడానికి ₹ 2,000 చెల్లించారు.

(iv) కొనుగోలు చేసిన సెకండ్ హ్యాండ్ ఫర్నిచర్ మరమ్మతు ₹ 3,000.

(v) ఫ్యాక్టరీకి చెల్లించిన అద్దె ₹ 12,000

(జవాబు: మూలధనం: iv; రాబడి: i, ii, iii, v)

సందర్భ పరిశీలన

ఎయిర్ కండీషనర్లను విక్రయించే వ్యాపారాన్ని ప్రారంభించాలని సాధన నిర్ణయించుకొంది. ఆమె ఎయిర్ కండీషనర్ల యొక్క వివిధ బ్రాండ్లను కొనుగోలు చేసింది. ఆమె ఎయిర్ కండిషనర్లను పంపడానికి డెలివరీ వ్యాన్, ఫర్నిచర్ మరియు కొన్ని ఉపకరణాలను కూడా కొనుగోలు చేసింది. ఆమె కొన్ని స్టేషనరీ వస్తువులను మరియు శుభ్రపరిచే ద్రవాన్ని కొనుగోలు చేసింది. ఆమె తన దుకాణ ప్రకటనకు కొంత మొత్తాన్ని ఖర్చు చేసింది. ఖర్చు చేసిన మొత్తాన్ని ఆమె వర్తక ఖాతాలో నమోదు చేసింది.

ఇప్పుడు ఈ క్రింది అంశాలపై చర్చించండి:

- వర్తకం యొక్క మొదటి సంవత్సరంలో ఖర్చు చేసిన మొత్తాన్ని వర్తక ఖాతాలో నమోదు చేయడం సరైనదేనా? ఇది ఈ సంవత్సర లాభంపై ఎలాంటి ప్రభావం చూపుతుంది?
- ఆమె స్థిరాస్తులు ఏవి?
- ఆమె అకౌంటింగ్ భావనలను అనుసరిస్తుందా? కాకపోతే ఆమె వర్తించని భావన ఏది?
- ఖర్చులను వర్గీకరించడానికి సాధనకు మీరు సహాయం చేయగలరా?
- భవిష్యత్తులో ఆమె వ్యాపారం కోసం ఏ ఇతర మూలధనం, రాబడి మరియు విలంబిత రాబడి వ్యయం చెయ్యాలి.

మరింత అన్వేషించడానికి

మరింత అన్వేషించడానికి వ్యయం మొత్తం సహజంగా మూలధనం లేదా రాబడి నిర్ణయిస్తుందని మీరు అనుకుంటున్నారు? చర్చించండి.

సంప్రదింపు గ్రంథాలు

1. M C Shukla, T S Grewal and S C Gupta, Advanced Accounts, 19th ed., 2017, S.Chand Publishing, New Delhi.
2. R L Gupta and V K Gupta, Financial Accounting, 11th ed., 2014, Sultan Chand and Sons, New Delhi.
3. S P Jain and K L Narang, Advanced Accountancy Vol – I, 2016, Kalyani Publishers, New Delhi.
4. Dalston L Cecil and Jenitra L Merwin, Financial Accounting, 3rd ed., 2017, Learntech Press, Trichy.
5. Fundamentals of Accounting, 2017, The Institute of Chartered Accountants of India, New Delhi.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _11.indd 238 05/05/2022 10:58:15

యూనిట్ 12

ఏకస్వామ్య యజమానుల ముగింపు లెక్కలు – I
FINAL ACCOUNTS OF SOLE PROPRIETORS - I

విషయ సూచిక

12.1 ముగింపు లెక్కల పరిచయం
12.2 ముగింపు పద్దులు మరియు ప్రారంభ పద్దులు
12.3 వర్తకపు ఖాతా
12.4 లాభ నష్టాల ఖాతా
12.5 ఆస్తి అప్పుల పట్టీ
12.6 అంకణా మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టీ మధ్య వ్యత్యాసాలు

గుర్తు చేసుకోవలసిన అంశాలు

సొంత వ్యాపారుల ముగింపు లెక్కలు – 1 నేర్చుకునే ముందు ఈ క్రింది అంశాలను గుర్తించుకోవాలి.

- అకౌంటింగ్ ప్రక్రియ
- అంకణా
- ద్వంద్వ కారక భావన, చారిత్రక వ్యయ భావన, ఆవర్తన భావన మరియు సరిపోలిక భావన
- మూలధన ఖర్చు మరియు రాబడి ఖర్చు మధ్య తేడాలు
- మూలధన వసూళ్ళు మరియు రాబడి వసూళ్ళ మధ్య తేడాలు

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- ముగింపు లెక్కలు యొక్క అర్థాన్ని మరియు దాని వలన కలిగే ప్రయోజనాన్ని అర్థం చేసుకోవడం
- వర్తకపు, లాభ నష్టాల ఖాతా మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టీ తయారు చేయడం

తెలుసుకోవలసిన ముఖ్య పదాలు

- ముగింపు లెక్కలు
- ఆర్థిక నివేదికలు
- ఆదాయ నివేదిక
- వర్తక ఖాతా
- లాభ నష్టాల ఖాతా
- అమ్మిన సరుకు విలువ
- స్థూల లాభం
- నికర లాభం
- ఆర్థిక స్థితి
- ఆస్తి అప్పుల పట్టీ

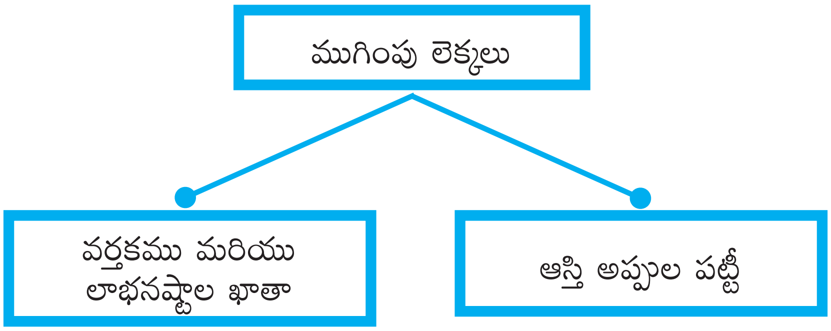
11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _12.indd 239 17/03/2022 17:04:55

12.1 ముగింపు లెక్కల పరిచయం (Introduction to final account)

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: ఒక వ్యాపారి తన మొదటి వర్తకపు సంవత్సరం చివరిలో అతను సంపాదించిన లాభాలను తెలుసుకోవాలనుకుంటాడు. అంకణా సంపాదించిన లాభాలను తెలియజేస్తుందని మీరు అనుకుంటున్నారా? అతను లాభం ఎలా కనుగొంటాడు?

వ్యాపార సంస్థలు వ్యాపార కార్యకలాపాలను కొనసాగించడం ద్వారా ఆదాయాన్ని సంపాదించడం కోసం నిధులను సేకరించడం, ఆస్తులను కొనడం మరియు వివిధ ఖర్చులు చేస్తుంది. ఈ వ్యవహారాలు మొదటి చిట్టాలో నమోదు చేస్తారు. తరువాత ఆవర్జాలో సాధారణ శీర్షికల క్రింద వర్గీకరిస్తారు. ఆవర్జా నిల్వల నుండి అంకణాను తయారు చేయడం, ఖాతాల పుస్తకాలలో చేసిన పద్దుల అంక గణిత ఖచ్చితత్వాన్ని ధృవీకరించడానికి సహాయపడుతుంది, అయితే ఇది అంతం కాదు. వ్యాపార కార్యకలాపాల ఫలితాలను మరియు వ్యాపారం యొక్క ఆర్థిక సౌలభ్యాన్ని క్రమానుగతంగా తెలుసుకోవటానికి వ్యాపార సంస్థలు ఆసక్తి చూపుతాయి. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, వారు వ్యాపారం యొక్క లాభదాయకతను మరియు ఆర్థిక స్థితిని తెలుసుకోవాలనుకుంటారు. ముగింపు లెక్కలు లేదా ఆర్థిక నివేదికలను తయారు చేయడం ద్వారా వీటిని తెలుసుకొంటారు. అంకణా చూపిన ఆవర్జా ఖాతాల నిల్వ ఆధారంగా అకౌంటింగ్ వ్యవధిలో సాధారణంగా ముగింపు లెక్కలు తయారు చేస్తారు.



ముగింపు లెక్కలు లేదా ఆర్థిక నివేదికలు ఈ క్రిందివి ఉంటాయి.

ఎ. ఆదాయ నివేదిక లేదా వర్తకపు మరియు లాభనష్టాల ఖాతా

బి. ఆర్థిక నివేదిక లేదా ఆస్తి అప్పుల పట్టీ.

ఆర్థిక నివేదికలను క్రింది లక్ష్యాల కోసం తయారు చేస్తారు.

i. ఒక సంస్థ యొక్క ఆర్థిక పనితీరును నిర్ధారించడానికి

ii. ఒక సంస్థ యొక్క ఆర్థిక స్థితిని నిర్ధారించడానికి

ఆదాయ నివేదిక మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టీని పైన పేర్కొన్న లక్ష్యాల కొరకు తయారు చేస్తారు.

ఆదాయనివేదిక అకౌంటింగ్ కాలంలో లాభం లేదా నష్టం వచ్చిన విధానాన్ని తెలుపుతుంది. ఈ కాలంలో సంపాదించిన ఆదాయాలు మరియు ఆదాయాలు సంపాదించడానికి చేసిన ఖర్చులు సమన్వయ భావన ప్రకారం తగిన శీర్షికల క్రింద ఆదాయ నివేదికలో చూపుతారు. అన్ని నామమాత్రపు ఖాతాలు సంబంధించిన ఖాతాలు సంబంధిత అకౌంటింగ్ వ్యవధిలో మాత్రమే పరిగణించబడతాయి తర్వాతి అకౌంటింగ్ వ్యవధికి తీసుకెళ్లరు. అంతేకాకుండా, ఆర్థిక పనితీరును నిర్ధారించడానికి ఈ అంశాలను మాత్రమే పోల్చాలి. అందువల్ల అకౌంటింగ్ కాలం ముగిసే సమయానికి అన్ని నామమాత్రపు ఖాతాలు (అనగా ఖర్చులు, నష్టాలు, ఆదాయాలు, లాభాలు, కొనుగోలు, కొనుగోలు వాపసు, అమ్మకాలు మరియు అమ్మకాల వాపసు) ఆదాయ నివేదిక లేదా వర్తకపు మరియు లాభ నష్టాల ఖాతాకు బదిలీ చేసి మూసివేస్తారు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _12.indd 240 17/03/2022 17:04:55

పై అంశాలను బదిలీ చేసేటప్పుడు, కొనుగోలు మరియు అమ్మకాల ఫలితాలు, మొత్తం కార్యకలాపాల ఫలితాలు మరియు ఆర్థిక పనితీరు ఫలితాలు విడి విడిగా ఇవ్వడం మంచిది. అందువల్ల, ఆదాయ నివేదికను రెండు భాగాలుగా విభజించారు. మొదటి భాగం వర్తకపు ఖాతా కొనుగోలు మరియు అమ్మకం ఫలితాలను చూపిస్తుంది. రెండవ భాగం మొత్తం ఆర్థిక పనితీరు ఫలితాలను చూపుతుంది. కార్యకలాపాల ఫలితాలను మరియు మొత్తం ఆర్థిక పనితీరును విడిగా ఇవ్వడానికి రెండవ భాగాన్ని కూడా ఈ విధంగా ప్రదర్శించవచ్చు. సరుకుకు సంబంధించిన ప్రత్యక్ష ఖర్చులు మరియు అంశాలను ఆదాయ నివేదిక యొక్క మొదటి భాగం అయిన వర్తకపు ఖాతాకు బదిలీ చేయాలి. అన్ని పరోక్ష ఖర్చులు, నష్టాలు మరియు పరోక్ష ఆదాయాలు మరియు లాభాలను వర్తకపు ఖాతాయొక్క నికర ఫలితంతో పాటు లాభ నష్టాల ఖాతాకు బదిలీ చేయాలి.

12.2 ముగింపు పద్దులు మరియు ప్రారంభ పద్దులు (Closing entries and Opening entry)

12.2.1 ముగింపు పద్దులు (Closing entries)

వర్తకపు మరియు లాభ నష్టాల ఖాతాను తయారు చేయడానికి అన్ని నామమాత్రపు ఖాతాల నిల్వలను అకౌంటింగ్ సంవత్సరం చివరి రోజున మూసి వేయాలి. అసలు చిట్టాలో అవసరమైన ముగింపు పద్దులను వ్రాయడం ద్వారా దీనిని చేయవచ్చు. కొనుగోలు ఖాతా డెబిట్ నిల్వను మరియు కొనుగోలు వాపస్ క్రెడిట్ నిల్వను కలిగి ఉంటుంది. అకౌంటింగ్ సంవత్సరం చివరిలో, కొనుగోలు వాపసు ఖాతాలో నిల్వను కొనుగోలు ఖాతాకు బదిలి చేయడం ద్వారా కొనుగోలు వాపసుల ఖాతాను మూసి వేయవచ్చు.

అదే విధంగా అమ్మకాల ఖాతా క్రెడిట్ నిల్వను మరియు అమ్మకపు వాపసుల ఖాతా డెబిట్ నిల్వను కలిగి ఉంటుంది. అకౌంటింగ్ సంవత్సరం చివరిలో అమ్మకాల వాపసు ఖాతాలోని నిల్వను అమ్మకాల ఖాతాకు బదిలి చేయడం ద్వారా మూసి వేయవచ్చు. వివిధ ముగింపు పద్దులు క్రింది విధంగా ఉంటుంది.

1. కొనుగోలు వాపసుల ఖాతాను మూసివేయడానికి

వివరాలు		డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
కొనుగోలు వాపసుల ఖాతా	Dr.	xxx	
To కొనుగోలు ఖాతా			xxx
(కొనుగోలు ఖాతాకు బదిలీ చేయడం ద్వారా కొనుగోలు ఖాతాను మూసివేయడం)			

2. అమ్మకాల వాపసుల ఖాత మూసివేయడానికి

వివరాలు		డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
అమ్మకాలు ఖాతా	Dr.	xxx	
To అమ్మకాల వాపసుల ఖాతా			xxx
(అమ్మకాల ఖాతాకు బదిలీ చేయడం ద్వారా అమ్మకాల వాపసుల ఖాతాను మూసివేయడం)			

3. ప్రారంభ సరుకు మరియు ప్రత్యక్ష ఖర్చులను మూసివేయడానికి (అనగా వర్తకపు ఖాతాలో డెబిట్ వైపు కనిపించే అంశాలు)

వివరాలు		డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
వర్తకపు ఖాతా	Dr.	xxx	
To ప్రారంభ సరుకు ఖాతా			xxx
To కొనుగోలు ఖాతా			xxx
To కొనుగోలు రవాణా ఖాతా			xxx
To వేతనాలు ఖాతా			xxx
To అన్ని ఇతర ప్రత్యక్ష ఖర్చులు ఖాతా (విడివిడిగా)			xxx
(వర్తకపు ఖాతాకు బదిలీ చేయడం ద్వారా వివిధ ఖాతాలను మూసివేయడం)			

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _12.indd 241 17/03/2022 17:04:55

4. అమ్మకాలు మరియు ముగింపు సరుకు మూసివేయడానికి (అనగా వర్తకపు ఖాతా యొక్క క్రెడిట్ వైపు కనిపించే అంశాలు)

వివరాలు		డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
అమ్మకాలు ఖాతా	Dr.	xxx	
ముగింపు సరుకు ఖాతా	Dr.	xxx	
To వర్తకపు ఖాతా			xxx
(వర్తకపు ఖాతాకు బదిలీ చేయడం ద్వారా వివిధ ఖాతాలను మూసివేయడం)			

5. స్థూల లాభం లేదా స్థూల నష్టాన్ని లాభ నష్టాల ఖాతాకు బదిలీ చేయడానికి

(ఎ) స్థూల లాభానికి

వివరాలు		డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
వర్తకపు ఖాతా	Dr.	xxx	
To లాభ నష్టాల ఖాతా			xxx
స్థూల లాభం, లాభ నష్టాల ఖాతాకు బదిలీ)			

(బి) స్థూల నష్టానికి

వివరాలు		డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
లాభ నష్టాల ఖాతా	Dr.	xxx	
To వర్తకపు ఖాతా			xxx
(స్థూల నష్టాన్ని లాభ నష్టాల ఖాతాకు బదిలీ చేయడం)			

6. పరోక్ష ఖర్చులు మరియు నష్టాలను మూసివేయడానికి (లాభ నష్టాల ఖాతా యొక్క డెబిట్ వైపు కనిపించే అంశాలు)

వివరాలు		డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
లాభ నష్టాల ఖాతా	Dr.	xxx	
To కార్యాలయ ఖర్చుల ఖాతా			xxx
To నిర్వాహణ ఖర్చుల ఖాతా			xxx
To అమ్మకం ఖర్చుల ఖాతా			xxx
To పంపిణీ ఖర్చుల ఖాతా			xxx
To ఆర్థిక ఖర్చుల ఖాతా			xxx
To నిధుల ఖాతా			xxx
To తరుగుదల ఖాతా			xxx
To ఇతర పరోక్ష ఖర్చులు మరియు నష్టాలు ఖాతా (విడివిడిగా)			xxx
(లాభ నష్టాల ఖాతాకు బదిలీ చేయడం ద్వారా వివిధ ఖాతాలను మూసివేయడం)			

7. పరోక్ష ఆదాయాలను మూసివేయడానికి (లాభ నష్టాల ఖాతా యొక్క క్రెడిట్ వైపు కనిపించే అంశాలు)

వివరాలు		డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
సంపాదించిన డిస్కౌంట్ ఖాతా	Dr.	xxx	
సంపాదించిన కమిషన్ ఖాతా	Dr.	xxx	
ఇతర పరోక్ష ఆదాయాలు ఖాతా (విడివిడిగా)	Dr.	xxx	
To లాభ నష్టాల ఖాతా			xxx
(లాభ నష్టాల ఖాతాకు బదిలీ చేయడం ద్వారా వివిధ ఖాతాలను మూసివేయడం)			

8. నికర లాభం లేదా నికర నష్టాన్ని మూలధన ఖాతాకు బదిలీ చేయడానికి

(ఎ) నికర లాభానికి

వివరాలు		డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
లాభ నష్టాల ఖాతా	Dr.	xxx	
To మూలధనం ఖాతా			xxx
(నికర లాభాన్ని మూలధన ఖాతాకు బదిలీ చేయడం)			

(బి) నికర నష్టానికి

వివరాలు		డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
మూలధనం ఖాతా	Dr.	xxx	
To లాభ నష్టాల ఖాతా			xxx
(నికర నష్టాన్ని మూలధన ఖాతాకు బదిలీ చేయడం)			

12.2.2 ప్రారంభ పద్దు (Opening entry)

అకౌంటింగ్ కాల వ్యవధి ముగింపులో మూసివేయని వివిధ ఖాతాల నిల్వలను తర్వాత అకౌంటింగ్ కాలానికి తీసుకు వెళతారు. అందువల్ల ప్రతి అకౌంటింగ్ సంవత్సరం ప్రారంభంలో వివిధ ఖాతాల్లోని నిల్వలను ముందుకు తీసుకురావడానికి చిట్టాలో ప్రారంభ పద్దు రాస్తారు. పద్దు క్రింది విధంగా ఉంది:

వివరాలు		డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
ఆస్తులు ఖాతా (విడివిడిగా)	Dr.	xxx	
To అప్పుల ఖాతా (విడివిడిగా)			xxx
To మూలధనం ఖాతా			xxx
(ఆస్తులు మరియు అప్పులు తీసుక వచ్చినందుకు)			

12.3 వర్తకపు ఖాతా (Trading account)

వర్తకము అంటే లాభం సంపాదించాలనే ఉద్దేశ్యంతో వస్తువులను కొనడం మరియు అమ్మడం. వర్తకపు ఖాతా అకౌంటింగ్ కాలంలో వస్తువులను కొనడం మరియు అమ్మడం యొక్క ఫలితాన్ని చూపే ఒక నామమాత్రపు ఖాతా. J. R. బాట్లిబోయి ప్రకారం, "వర్తకపు ఖాతా వస్తువుల కొనుగోలు మరియు అమ్మకాల ఫలితాలను తెలుపుతుంది. ఈ ఖాతాను తయారు చేసేటప్పుడు సాధారణ స్థాపన ఛార్జీలను విస్మరించి సరుకు వ్యవహారాలు మాత్రమే తీసుకొంటారు".

అమ్మకాల ద్వారా వచ్చే ఆదాయం మరియు అమ్మిన సరుకు విలువ మధ్య వ్యత్యాసాన్ని తెలుసుకోవడానికి వర్తకపు ఖాతా తయారు చేస్తారు. అమ్మిన సరుకు విలువ నేరుగా సంబంధిత వయ్యాన్ని సూచిస్తుంది. ప్రత్యక్ష వ్యయంలో కొనుగోలు చేసిన వస్తువుల కొనుగోలు ధర మరియు వ్యాపార ప్రాంగణానికి లేదా గోడౌన్‌కు వస్తువులను తీసుకురావడానికి మరియు విక్రయానికి సిద్ధంగా ఉంచడానికి అయ్యే ఖర్చులు ఉంటాయి. ఒక అకౌంటింగ్ వ్యవధిలో కొనుగోలు చేసిన అన్ని వస్తువులు అదే అకౌంటింగ్ వ్యవధిలో అమ్ముడుపోవు. అందువల్ల, ఈ కాలంలో విక్రయించిన వస్తువుల విలువను లెక్కించడం అవసరం. సమన్వయ భావన ఇక్కడ వర్తిస్తుంది. అందువల్ల, విక్రయించని సరుకు విలువ తగ్గించాలి. అనగా ముగింపు సరుకు విలువను తగ్గించాలి. అకౌంటింగ్ వ్యవధిలో విక్రయించబడే వస్తువులలో ప్రారంభ సరుకు ఉంటే, అది ఆ కాలంలో చేసిన కొనుగోలుకు కలపాలి. తయారు చేసిన వస్తువుల విలువ ఉంటే, అమ్మిన వస్తువుల విలువ తెలుసుకోవడానికి ఇది కూడా జత చేయబడాలి.

అమ్మిన సరుకు విలువ = ప్రారంభ సరుకు నిల్వ + నికర కొనుగోలు (అరువు + నగదు కొనుగోలు – వాపసులు) + ప్రత్యక్ష ఖర్చులు – ముగింపు సరుకు

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _12.indd 243 17/03/2022 17:04:55

అమ్మకాల మొత్తం అమ్మిన సరుకు విలువ కంటే ఎక్కువగా ఉంటే ఆ తేడా స్థూలలాభం అమ్మకాలు అమ్మిన సరుకు కంటే తక్కువగా వుంటే నష్టం.

నికర అమ్మకాలు – అమ్మిన సరుకు విలువ = స్థూల లాభం

నికర అమ్మకాలు – స్థూల లాభం = అమ్మిన సరుకు విలువ

12.3.1 వర్తకపు ఖాతా తయారీ అవసరం (Need for preparation of trading account)

వర్తకపు ఖాతా తయారు చేయడం వలన క్రింది అవసరాలు తీరుతుంది.

(i) స్థూల లాభం లేదా నష్టం గురించి సమాచారాన్ని అందిస్తుంది. (Provides information about gross profit or gross loss)

ఇది అకౌంటింగ్ సంవత్సరంలో వ్యాపారం యొక్క స్థూల లాభం లేదా స్థూల నష్టాన్ని తెలియజేస్తుంది. స్థూల లాభం అమ్మకాలలో శాతంగా స్థూల లాభ నిష్పత్తిని తెలుసుకోవడానికి ఇది వ్యాపారస్తులకు సహాయపడుతుంది. ఇది గత సంత్సరాల నిష్పత్తులతో పోల్చడానికి మరియు విశ్లేషించడానికి సహాయపడుతుంది. అందువల్ల ఇది పోల్చడానికి, విశ్లేషణకు మరియు భవిష్యత్ ప్రణాళిక కోసం సమాచారమును అందిస్తుంది.

(ii) నష్టాల నుండి కాపాడటానికి అవకాశం కల్పిస్తుంది. (Provides an opportunity to safeguard against possible losses)

గత సంవత్సరాలతో పోల్చితే స్థూల లాభం యొక్క నిష్పత్తి తగ్గితే, భవిష్యత్తులో జరిగే నష్టాల నుండి రక్షణ కోసం సమర్ధవంతమైన చర్యలు తీసుకోవచ్చు. ఉదాహరణకు వస్తువుల అమ్మకపు ధర పెంచవచ్చు లేదా ప్రత్యక్ష ఖర్చులను విశ్లేషించి నియంత్రించడానికి చర్యలు తీసుకోవచ్చు.

(iii) ప్రత్యక్ష ఖర్చులు మరియు ప్రత్యక్ష ఆదాయాల గురించిన సమాచారాన్ని అందిస్తుంది (Provides information about direct expenses and direct incomes)

సరకు కొనుగోలుకు అయ్యే ఖర్చులన్నీ ప్రత్యక్ష ఖర్చులు. వాటిని వర్తకపు ఖాతాలో నమోదు చేస్తారు. వర్తకపు ఖాతా ప్రత్యక్ష ఆదాయం అయిన అమ్మకాల ఆదాయాన్ని కూడా చూపిస్తుంది. వర్తకపు ఖాతా సహాయంతో అమ్మకాల ఆదాయంపై ఇటువంటి ఖర్చుల శాతాన్ని లెక్కించవచ్చు మరియు మునుపటి సంవత్సరాల నిష్పత్తులతో పోల్చవచ్చు. అందువల్ల నిర్వహణకు ప్రత్యక్ష ఖర్చులపై నియంత్రణ ఉండటానికి ఇది వీలు కల్పిస్తుంది.

12.3.2 వర్తకపు ఖాతా తయారీ (Preparation of trading account)

వర్తకపు ఖాతా ఒక నామమాత్రపు ఖాతా ప్రారంభ నిల్వ నికర కొనుగోలు మరియు సరుకు కొనుగోలుకు సంబంధించిన అన్ని ఖర్చులు డెబిట్ వైపు, మరియు నికర అమ్మకాలు మరియు ముగింపు సరుకు నిల్వ దాని క్రెడిట్ వైపు నమోదు చేస్తారు.

ఎ) వర్తకపు ఖాతా యొక్క డెబిట్ వైపు నమోదు చేసే అంశాలు (Items shown on the debit side of the trading account)

క్రిందివి వర్తకపు ఖాతా యొక్క డెబిట్ వైపు నమోదు చేసే అంశాలు:

(i) ప్రారంభ సరకు నిల్వ (Opening stock)

గత సంవత్సరం చివరిలో అమ్ముడుపోని సరుకుల నిల్వ ప్రస్తుతం సంవత్సరం ప్రారంభ నిల్వ అవుతుంది. కొత్తగా ప్రారంభించిన వ్యాపారంలో ఈ అంశం ఉండదు. ఇది కొనుగోలుతో సర్దుబాటు చేసినట్లైతే అది కనిపించదు. ప్రారంభ సరుకు నిల్వ సంవత్సరంలో విక్రయించినందున, ప్రారంభ సరుకు నిల్వ విలువను వర్తకపు ఖాతాలో చేర్చాలి.

(ii) కొనుగోలు మరియు కొనుగోలు వాపసు (Purchases and purchases returns)

పునఃవిక్రయం కోసం కొనుగోలు చేసిన వస్తువులను కొనుగోలు అని అంటారు. కొనుగోలుదారులకు తిరిగి పంపిన వస్తువులను కొనుగోలు వాపసులు అంటారు. కొనుగోలులో నగదు కొనుగోలు మరియు అరువు కొనుగోలు రెండూ ఉంటాయి. కొనుగోలు నుండి కొనుగోలు వాపసులు తీసివేసిన వచ్చే నికర కొనుగోలు వర్తకపు ఖాతా యొక్క డెబిట్ వైపు చూపుతారు.

(iii) ప్రత్యక్ష ఖర్చులు (Direct expenses)

వస్తువుల కొనుగోలుకు మరియు వస్తువులను గోడౌన్లకు చేర్చడానికి లేదా వ్యాపార ప్రదేశానికి తీసుకురావడానికి వాటిని అమ్మకానికి సిద్ధం చేయడానికి చేసిన ఖర్చులన్నింటిని ప్రత్యక్ష ఖర్చు అంటారు. వాటిని వర్తకపు ఖాతాకు డెబిట్ చేస్తారు. ఈ క్రిందివి ప్రత్యక్ష ఖర్చులు.

(ఎ) కొనుగోలు రవాణా మరియు సరుకు రవాణా (Carriage inwards or Freight inwards)

కొనుగోలు చేసిన వస్తువులను గోడౌన్లకు లేదా వ్యాపార ప్రాంగణానికి తీసుకరావడానికి చెల్లించిన మొత్తాన్ని కొనుగోలు రవాణా లేదా సరుకు రవాణా అంటారు.

(బి) వేతనాలు (Wages)

కొనుగోలు చేసిన వస్తువులను ఎక్కించడం, దించడం మరియు నిర్వహించడం వంటి వాటిలో ప్రత్యక్షంగా పాల్గొనే కార్మికులకు చెల్లించే మొత్తాన్ని వేతనాలు అంటారు.

(సి) ఓడరేవు ఛార్జీలు (Dock Charges)

రేవుల్లోకి ప్రవేశించేటప్పుడు లేదా బయటకు వచ్చినప్పుడు సరుకు రవాణా చేయడానికి వసూలు చేసే ఛార్జీలు ఇవి. వస్తువుల దిగుమతిపై చెల్లింపులను ప్రత్యక్ష ఖర్చులుగా పరిగణిస్తారు.

(డి) ఆక్ట్రాయి (Octroi)

కొనుగోలు చేసిన వస్తువులు, మునిసిపల్ పరిమితుల్లోకి ప్రవేశించినప్పుడు స్థానిక అధికారులు విధించే పన్ను.

(ఇ) దిగుమతి సుంకం (Import duty)

వస్తువుల దిగుమతిపై చెల్లించే పన్నులను దిగుమతి సుంకాలు అంటారు.

(ఎఫ్) రాయల్టీ (Royalty)

ఇది యజమానికి చెల్లించిన మొత్తం లేదా యజమాని హక్కును పేటెంట్ ఉపయోగించినందుకు చెల్లించిన మొత్తం ఉత్పత్తి ఖర్చు లేదా ఉత్పత్తి వ్యయంపై రాయల్టీ ఆధారపడి ఉన్నప్పుడు, అది ప్రత్యక్ష వ్యయంగా పరిగణించబడుతుంది.

(జి) బొగ్గు, గ్యాస్, ఇంధనం మరియు విద్యుత్ (Coal, gas, fuel and power)

వస్తువులను అమ్మగలిగే స్థితికి తీసుకొచ్చేందుకు బొగ్గు, గ్యాస్ మరియు ఇంధనం కోసం అయ్యే ఖర్చు కూడా ప్రత్యక్ష ఖర్చులుగా పరిగణించబడుతుంది.

(iv) తయారు చేసిన వస్తువుల విలువ (Cost of goods manufactured)

ఏకస్వామ్య యజమాని వస్తువుల తయారీలో కూడా నిమగ్నమైతే తయారీ ఖాతాను ప్రత్యేకంగా తయారు చేయాలి. దీనిలో వస్తువుల తయారీకి అయ్యే ఖర్చులు నమోదు చెయ్యాలి. ఉదాహరణకు ముడి పదార్థాలు, బొగ్గు, గ్యాస్, ఇంధనం, నీరు, విద్యుత్, ఫ్యాక్టరీ అద్దె, ప్యాకేజింగ్, ఫ్యాక్టరీ లైటింగ్ మొదలగునవి తయారు చేసిన వస్తువుల మొత్తం ఖర్చును వర్తకపు ఖాతా యొక్క డెబిట్ వైపుకు బదిలీ చేయాలి.

(బి) వర్తకపు ఖాతా యొక్క క్రెడిట్ వైపు నమోదు చేసే అంశాలు (Items shown on the credit side of the trading account)

క్రిందివి వర్తకపు ఖాతా యొక్క క్రెడిట్ వైపు చూపే అంశాలు:

(ఎ) అమ్మకాలు మరియు అమ్మకాల వాపసులు (Sales and Sales returns)

నగదు అమ్మకాలు మరియు అరువు అమ్మకాలు రెండూ అమ్మకాలలో చేర్చాలి. అమ్మకాల ఖాతా క్రెడిట్ నిల్వ చూపిస్తుంది. అయితే అమ్మకాలు వాపసు ఖాతా డెబిట్ నిల్వ చూపిస్తుంది. అమ్మకాల నుండి అమ్మకపు వాపసు తగ్గించడం ద్వారా వర్తకపు ఖాతా యొక్క క్రెడిట్ వైపు నికర అమ్మకాల మొత్తం చూపుతారు.

(బి) ముగింపు సరుకు నిల్వ (Closing stock)

అకౌంటింగ్ వ్యవధి ముగింపులో అమ్ముడుపోని సరుకును ముగింపు సరుకు నిల్వ అంటారు. సవరించబడిన అకౌంటింగ్ ప్రమాణికము 2 ప్రకారం మార్కెట్ ధర లేదా నికర విలువ వీటిలో ఏది తక్కువ ఉన్నదో ఆ విలువను ముగింపు నిల్వ విలువగా తీసుకొనవలెను.

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: ముగింపు నిల్వ అసలు ధర లేదా మార్కెట్ ధర ఏది తక్కువగా ఉందో ఆ విలువను తీసుకోవాలి. ఇక్కడ వర్తించే అకౌంటింగ్ సూత్రం ఏది?

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _12.indd 245 17/03/2022 17:04:55

12.3.3 వర్తకపు ఖాతా మూసివేయడం (Closing of trading account)

వర్తకపు ఖాతా యొక్క రెండు వైపుల మొత్తాల మధ్య వ్యత్యాసం స్థూల లాభం లేదా స్థూల నష్టాన్ని సూచిస్తుంది. క్రెడిట్ వైపు మొత్తం ఎక్కువగా ఉంటే, వ్యత్యాసం స్థూల లాభాన్ని సూచిస్తుంది. డెబిట్ వైపు మొత్తం ఎక్కువగా ఉంటే, వ్యత్యాసం స్థూల నష్టాన్ని సూచిస్తుంది. స్థూల లాభం లేదా స్థూల నష్టం, లాభ నష్టాల ఖాతాకు బదిలీ చేస్తారు.

12.3.4 వర్తకపు ఖాతా యొక్క నమూనా (Format of trading account)

Dr. **. . . తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి వర్తకపు ఖాతా** **Cr.**

వివరాలు	మొత్తం ₹	మొత్తం ₹	వివరాలు	మొత్తం ₹	మొత్తం ₹
To ప్రారంభ సరుకు		xxx	By అమ్మకాలు	xxx	
To కొనుగోలు	xxx		తీసివేయండి: అమ్మకాలు	xxx	xxx
తీసివేయండి : కొనుగోలు వాపసులు	xxx	xxx	వాపసు		
To ప్రత్యక్ష ఖర్చులు:			By ముగింపు సరుకు		xxx
కొనుగోలు సరుకు రవాణా		xxx	By స్థూల నష్టం (తేల్చిన నిల్వ)		xxx
వేతనాలు		xxx			
ఓడరేవు చార్జీలు		xxx			
అద్దె		xxx			
రాయల్టీ		xxx			
దిగుమతి సుంకాలు		xxx			
To తయారు చేసిన వస్తువుల విలువ		xxx			
To **స్థూల లాభం (తేల్చిన నిల్వ)**		xxx			
		xxx			xxx

* వర్తకపు ఖాతాలోని వ్యత్యాసం స్థూల లాభం లేదా స్థూల నష్టం

వర్తకపు ఖాతా యొక్క శీర్షికలో '.... అంతమయ్యే సంవత్సరానికి' అనే పదాలు ఉన్నాయి. ఎందుకంటే ఇది మొత్తం అకౌంటింగ్ సంవత్సరానికి వ్యాపారంలో అమ్మిన సరుకుల విలువ మరియు అమ్మకాల విలువను వెల్లడిస్తుంది.

ఉదాహరణ 1

కింది వివరాల నుండి 31.12.2016 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి వర్తకపు ఖాతాను తయారు చేయండి.

వివరాలు	మొత్తం ₹
ప్రారంభ సరుకు (1.1.2016)	10,000
కొనుగోలు	26,100
అమ్మకాలు	40,600
ముగింపు సరుకు (31.12.2016)	13,500

జవాబు:

Dr. **31 డిసెంబర్ 2016 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి వర్తకపు ఖాతా** **Cr.**

వివరాలు	మొత్తం ₹	వివరాలు	మొత్తం ₹
To ప్రారంభ సరుకు	10,000	By అమ్మకాలు	40,600
To కొనుగోలు	26,100	By ముగింపు సరుకు	13,500
To స్థూల లాభం (తేల్చిన నిల్వ)	**18,000**		
	54,100		54,100

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: సేవలను అందించే ట్రావెల్ ఏజెన్సీ, ఇన్సూరెన్స్ మరియు ఆడిటింగ్ సంస్థ వంటి వ్యాపార సంస్థలు వర్తకపు ఖాతా తయారు చేయాల్సిన అవసరం ఉందని మీరు అనుకుంటున్నారా?

ఉదాహరణ 2

శ్రీమతి లావణ్య & సన్స్ పుస్తకాల నుండి సేకరించిన ఈ క్రింది నిల్వల నుండి, 31 మార్చి 2017 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి వర్తకపు ఖాతాను తయారుచేయండి:

వివరాలు	మొత్తం ₹	వివరాలు	మొత్తం ₹
ప్రారంభ సరుకు	16,500	కొనుగోలు రవాణా	1,200
కొనుగోలు	45,000	వేతనాలు	4,800
అమ్మకాలు	72,000	ఇంధనం మరియు విద్యుత్	3,200
కొనుగోలు వాపసులు	500	ముగింపు సరుకు	18,000
అమ్మకాల వాపసులు	1,500		

జవాబు:

శ్రీమతి లావణ్య & సన్స్ పుస్తకాలలో

Dr. **31 మార్చి 2017 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి వర్తకపు ఖాతా** **Cr.**

వివరాలు	మొత్తం ₹	మొత్తం ₹	వివరాలు	మొత్తం ₹	మొత్తం ₹
To ప్రారంభ సరుకు		16,500	By అమ్మకాలు	72,000	
To కొనుగోలు	45,000		తీసివేయండి : అమ్మకాలు వాపసులు	1,500	70,500
తీసివేయండి : కొనుగోలు వాపసులు	500	44,500	By ముగింపు సరుకు		18,000
To కొనుగోలు రవాణా		1,200			
To వేతనాలు		4,800			
To ఇంధనం మరియు విద్యుత్		3,200			
To స్థూల లాభం (తేల్చిన నిల్వ)		**18,300**			
		88,500			88,500

ఉదాహరణ 3

క్రింది వివరాల నుండి 31 డిసెంబర్ 2017 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి వర్తకపు ఖాతాను తయారు చేయండి.

వివరాలు	మొత్తం ₹	వివరాలు	మొత్తం ₹
ప్రారంభ సరుకు	50,000	కొనుగోలుపై ఓడరేవు చార్జీలు	4,000
తయారుచేసిన వస్తువుల విలువ	12,000	కొనుగోలుపై దిగుమతి సుంకం	3,500
నగదు కొనుగోలు	60,000	వేతనాలు	11,000
నగదు అమ్మకాలు	85,000	అమ్మకాలు వాపసులు	3,000
కొనుగోలు వాపసులు	2,000	అరువు కొనుగోలు	35,000
కొనుగోలు రవాణా	4,000	అరువు అమ్మకాలు	60,000
అమ్మకాల రవాణా	3,000	ఇతర ప్రత్యక్ష ఖర్చులు	7,000
బొగ్గు మరియు ఇంధనం	2,500		

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _12.indd 247 17/03/2022 17:04:56

జవాబు:

Dr. **31 డిసెంబర్ 2017 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి వర్తకపు ఖాతా** **Cr.**

వివరాలు	మొత్తం ₹	మొత్తం ₹	వివరాలు	మొత్తం ₹	మొత్తం ₹
To ప్రారంభ సరుకు		50,000	By అమ్మకాలు:		
To తయారు చేసిన వస్తువుల విలువ		12,000	నగదు	85,000	
To కొనుగోలు:			అరువు	60,000	
				1,45,000	
నగదు	60,000		తీసివేయండి :అమ్మకాల వాపసులు	3,000	1,42,000
అరువు	35,000				
	95,000		By స్థూల నష్టం (తేల్చిన నిల్వ)		**45,000**
తీసివేయండి: కొనుగోలు వాపసులు	2,000	93,000			
To కొనుగోలు రవాణా		4,000			
To బొగ్గు మరియు ఇంధనం		2,500			
To కొనుగోలుపై డాక్ చార్జీలు		4,000			
To కొనుగోలుపై దిగుమతి సుంకం		3,500			
To వేతనాలు		11,000			
To ఇతర ప్రత్యక్ష ఖర్చులు		7,000			
		1,87,000			1,87,000

గమనిక: అమ్మకం రవాణా ప్రత్యక్ష ఖర్చు కానందున వర్తకపు ఖాతాలో కనిపించదు.

ఉదాహరణ 4

క్రింది వివరాల నుండి అమ్మిన వస్తువుల విలువ (cost of goods sold) ను లెక్కించండి:

వివరాలు	మొత్తం ₹
ప్రారంభ సరుకు	8,000
కొనుగోలు	60,000
ప్రత్యక్ష ఖర్చులు	5,000
పరోక్ష ఖర్చులు	6,000
ముగింపు సరుకు	9,000

జవాబు

అమ్మిన సరుకు విలువ = ప్రారంభ సరుకు + నికర కొనుగోలు + ప్రత్యక్ష ఖర్చులు – ముగింపు సరుకు

= 8,000 + 60,000 + 5,000 – 9,000

= ₹ 64,000

గమనిక: పరోక్ష ఖర్చులు అమ్మిన సరుకుల విలువలో భాగం కావు.

ఉదాహరణ 5

క్రింది వివరాల నుండి అమ్మకాల మొత్తాన్ని తెలుసుకోండి.

వివరాలు	మొత్తం ₹
ప్రారంభ సరుకు	20,000
నికర కొనుగోలు (కొనుగోలు – కొనుగోలు వాపసులు)	70,000
ప్రత్యక్ష ఖర్చులు	10,000
ముగింపు సరుకు	30,000
స్థూల లాభం (అమ్మకాలపై)	20%

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _12.indd 248 17/03/2022 17:04:57

జవాబు:

అమ్మిన సరుకు విలువ = ప్రారంభ సరుకు + నికర కొనుగోలు + ప్రత్యక్ష ఖర్చులు – ముగింపు సరుకు

= 20,000 + 70,000 + 10,000 – 30,000

= ₹ 70,000

అమ్మకాలు	:	100
తీసివేయండి: స్థూల లాభం (అమ్మకాలపై 20% అనగా 100)	:	20
అమ్మిన వస్తువుల విలువ	:	80

కాబట్టి, అమ్మిన సరుకుల విలువపై స్థూల లాభం శాతం $= \frac{20}{80} \times 100 = 25\ \%$

70,000 పై స్థూల లాభం = 25% అనగా, $\frac{25}{100} \times 70{,}000 =$ ₹ 17,500

అమ్మకాలు = అమ్మిన వస్తువుల విలువ + స్థూల లాభం

= 70,000 + 17,500 = ₹ 87,500

మీకు తెలుసా?

స్థూల లాభం అమ్మిన సరుకుల విలువపై 25% ఉన్నప్పుడు, ఇది అమ్మకాలపై 20% గా ఉంటుంది.

స్థూల లాభం అమ్మిన సరకుల విలువపై $33\frac{1}{3}$ % ఉన్నప్పుడు, ఇది అమ్మకాలపై 25% గా ఉంటుంది.

12.4 లాభ నష్టాల ఖాతా (Profit and loss account)

లాభ నష్టాల ఖాతా ఆదాయ నివేదిక యొక్క రెండవ భాగం. ఇది నామమాత్రపు ఖాతా. ఒక వ్యాపార సంస్థ స్థూల లాభం లేదా నష్టాన్ని మాత్రమే కాకుండా ఆ సంవత్సరంలో నికర లాభం లేదా నికర నష్టాన్ని కూడా తెలుసుకోవాలనే ఆసక్తి కలిగి ఉంటుంది. కావున సంవత్సరంలో నికర లాభం లేదా నికర నష్టాన్ని నిర్ణయించడానికి లాభ నష్టాల ఖాతా తయారు చేస్తారు. లాభ నష్టాల ఖాతాలో పరోక్ష ఖర్చులు, నష్టాలు మరియు పరోక్ష ఆదాయం మరియు లాభాలతో పాటు అకౌంటింగ్ కాలానికి సంబంధించిన అన్ని అంశాలు ఉంటుంది. వాటి తేడా నికర లాభం లేదా నికర నష్టం. ప్రొఫెసర్ కార్టర్ ప్రకారం, "లాభ నష్టాల ఖాతా అనేది నష్టాల కంటే అధికంగా ఉన్న ఆదాయాలు లేదా ఆదాయాల కంటే అధికంగా ఉండే నష్టాలను తెలుసుకొనుటకు అన్నీ ఆదాయాలను మరియు అన్నీ నష్టాలను ఒకే ఖాతాలో చూపించేది లాభనష్టాల ఖాతా".

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: స్థిరాస్తి కొనుగోలు లాభ నష్టాల ఖాతాలో ఖర్చుగా చూపిస్తే లాభంపై ప్రభావం ఎలా ఉంటుంది?

12.4.1 లాభ నష్టాల ఖాతాను తయారు చేయవలసిన అవసరం (Need for preparing profit and loss account)

క్రింది అవసరాల దృష్ట్యా లాభ నష్టాల ఖాతా తయారు చేయాలి:

(i) నికర లాభం లేదా నికర నష్టాన్ని నిర్ధారించడం (Ascertainment of net profit or net loss)

లాభ నష్టాల ఖాతా యజమానికి లభించే నికర లాభం లేదా అతనికి ఏర్పడిన నికర నష్టాన్ని వెల్లడిస్తుంది. లాభదాయకత యొక్క నిర్ధారణ వ్యాపారం సంస్థ యొక్క పెరుగుదల మరియు పనితీరును ప్రణాళిక చేయడంలో సహాయపడుతుంది. ఒక సంస్థను ఇతర సంస్థలతోను మరియు ఒక సంస్థలోని ఇతర శాఖల లాభ నష్టాల వివరములను పోల్చుట మూలంగా ఇతర సంస్థల లాభ సామర్థ్యాన్ని, ఒక సంస్థలోని ఇతర శాఖల లాభ సామర్థ్యాన్ని మదింపు చేయడానికి సాధ్యమవుతుంది.

(ii) లాభాలను పోల్చవచ్చు (Comparison of profit)

ప్రస్తుత సంవత్సరపు నికర లాభాన్ని గత సంవత్సరాల లాభంతో పోల్చవచ్చు. వ్యాపారం సమర్ధవంతంగా నిర్వహించబడుతుందో లేదో తెలుసుకోవడానికి ఇది సహాయపడుతుంది.

(iii) ఖర్చులపై నియంత్రణ (Control on expenses)

లాభ నష్టాల ఖాతా ప్రస్తుత సంవత్సరపు వివిధ ఖర్చులను మునుపటి సంవత్సరాల ఖర్చులతో

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _12.indd 249 17/03/2022 17:04:57

పోల్చడానికి సహాయపడుతుంది. ఒక్కొక్క ఖర్చులకు, నికర అమ్మకాలకు గల శాతాన్ని లెక్కించవచ్చు మరియు అదే నిష్పత్తులతో గత సంవత్సరాలతో పోల్చవచ్చు. అటువంటి పోలికతో అనవసరమైన ఖర్చులను నియంత్రించడానికి, సమర్థవంతమైన చర్యలు తీసుకోవడానికి సహాయపడుతుంది.

(iv) ఆస్తి అప్పుల పట్టీ తయారీలో సహాయపడుతుంది (Helpful in the preparation of balance sheet)

లాభ నష్టాల ఖాతా ద్వారా నికర లాభం లేదా నష్టాన్ని నిర్ధారించిన తర్వాత మాత్రమే ఆస్తి అప్పుల పట్టీ తయారు చేయవచ్చు. నికర లాభం లేదా నష్టం ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో చూపుతారు. అందువలన, ఇది ఆస్తి అప్పుల పట్టీ తయారీకి వీలు కల్పిస్తుంది.

12.4.2 లాభ నష్టాల ఖాతా తయారీ (Preparation of profit and loss account)

వర్తకపు ఖాతా నుండి తీసుకువచ్చిన స్థూల లాభం లేదా స్థూల నష్టం మొత్తం లాభ నష్టాల ఖాతాలో మొదటి అంశంగా నమోదు చేస్తారు అన్ని పరోక్ష ఖర్చులు మరియు నష్టాలు లాభ నష్టాల ఖాతాకు డెబిట్ చేస్తారు. పరోక్ష ఖర్చులు కార్యాలయం మరియు పరిపాలనా ఖర్చులు, అమ్మకపు ఖర్చులు, పంపిణీ ఖర్చులు మొదలైనవి. లాభ నష్టాల ఖాతా నామమాత్రపు ఖాతా కాబట్టి, అన్ని పరోక్ష ఖర్చులు మరియు నష్టాలు డెబిట్ వైపు నమోదు చేస్తారు మరియు అన్ని పరోక్ష ఆదాయాలు మరియు లాభాలు క్రెడిట్ వైపు నమోదు చేస్తారు.

లాభ నష్టాల ఖాతా యొక్క డెబిట్ వైపు చూపే అంశాలు

(i) స్థూల నష్టం (Gross loss)

వర్తకపు ఖాతా స్థూల నష్టాన్ని వెల్లడిస్తే, దానిని లాభ నష్టాల ఖాతా యొక్క డెబిట్ వైపు నమోదు చేయాలి.

(ii) పరోక్ష ఖర్చులు (Indirect expenses)

సరుకుల కొనుగోలుతో సంబంధం లేని ఖర్చులు పరోక్ష ఖర్చులు, అనగా పరిపాలనా ఖర్చులు కార్యాలయం ఖర్చులు అమ్మకం మరియు పంపిణీ ఖర్చులు పరోక్ష ఖర్చులు.

(ఎ) కార్యాలయం మరియు పరిపాలనా ఖర్చులు (Office and administrative expenses)

కార్యాలయ ఉద్యోగుల జీతం, కార్యాలయ అద్దె, విద్యుత్, తపాలా, ముద్రణ, చట్టపరమైన ఛార్జీలు, ఆడిట్ ఫీజు, కార్యాలయ పరికరాల తరుగుదల మరియు నిర్వహణ మొదలైనవి కార్యాలయ మరియు పరిపాలనా ఖర్చులుగా వర్గీకరించారు.

(బి) అమ్మకం మరియు పంపిణీ ఖర్చులు (Selling and distribution expenses)

ప్రకటనల ఛార్జీలు, అమ్మకం దారులకు ఇచ్చిన కమిషన్, కొనుగోలు రవాణా, రానిబాకీలు, గోడౌన్ అద్దె, ప్యాకింగ్ ఛార్జీలు వంటి వాటిని అమ్మకం మరియు పంపిణీ ఖర్చులుగా వర్గీకరించారు.

(సి) ఇతర పరోక్ష ఖర్చులు మరియు నష్టాలు (Other indirect expenses and losses)

ఇతర పరోక్ష ఖర్చులు మరియు నష్టాలైన రుణంపై వడ్డీ, మరమ్మతు ఛార్జీలు, తరుగుదల, దాతృత్వం, స్థిరాస్తుల అమ్మకంపై నష్టం మరియు భీమా పరిధిలోకి రాని అగ్ని ప్రమాదం, దొంగతనం వంటి అసాధారణ నష్టాలు ఈ వర్గం క్రిందకు వస్తుంది.

లాభ నష్టాల ఖాతా యొక్క క్రెడిట్ వైపు చూపే అంశాలు:

(i) స్థూల లాభం (Gross profit)

వర్తకపు ఖాతా నుండి తీసుకు వచ్చిన స్థూల లాభం. లాభ నష్టాల ఖాతా యొక్క క్రెడిట్ వైపు మొదటి అంశంగా ఉంటుంది.

(ii) ఇతర ఆదాయాలు మరియు లాభాలు (Other incomes and gains)

పరోక్ష ఆదాయాలు మరియు లాభాల అన్ని అంశాలు లాభ నష్టాల ఖాతా యొక్క క్రెడిట్ వైపు చూపుతారు. పెట్టుబడుల ద్వారా వచ్చే ఆదాయం, సంపాదించిన అద్దె, అందుకున్న డిస్కౌంట్, సంపాదించిన కమిషన్, సంపాదించిన వడ్డీ మరియు డివిడెండ్ పరోక్ష ఆదాయాలు. స్థిరాస్తులు పెట్టుబడుల అమ్మకంపై లాభం ఆదాయాలకు లాభాలకు ఉదాహరణలు.

12.4.3 లాభ నష్టాల ఖాతా ముగింపు (Closing of profit and loss account)

పరోక్ష ఖర్చులు మరియు నష్టాలను డెబిట్ చేసి అన్ని పరోక్ష ఆదాయాలు మరియు లాభాలను క్రెడిట్ చేసిన తరువాత, లాభ నష్టాల ఖాతా యొక్క క్రెడిట్ వైపు మొత్తం డెబిట్ వైపు కంటే ఎక్కువగా ఉంటే, వ్యత్యాసాన్ని నికర లాభం అని అంటారు. మరోవైపు డెబిట్ వైపు మొత్తం క్రెడిట్ వైపు కంటే ఎక్కువగా ఉంటే వ్యత్యాసాన్ని నికర నష్టం అని అంటారు. నికర లాభం లేదా నికర నష్టం మూలధన ఖాతాకు బదిలీ చేస్తారు.

12.4.4 లాభ నష్టాల ఖాతా నమూనా (Format of profit and loss account)

Dr. **.......తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి లాభ నష్టాల ఖాతా** **Cr.**

వివరాలు	₹	వివరాలు	₹
To స్థూల నష్టం (తెచ్చిన నిల్వ)	xxx	By స్థూల లాభం (తెచ్చిన నిల్వ)	xxx
To కార్యాలయ మరియు నిర్వాహక ఖర్చులు:		By పరోక్ష ఆదాయాలు:	
జీతాలు	xxx	వచ్చిన అద్దె	xxx
అద్దె, రేట్లు మరియు పన్నులు	xxx	వచ్చిన డిస్కౌంట్	xxx
ముద్రణ మరియు స్టేషనరీ	xxx	వచ్చిన కమిషన్	xxx
తపాలా	xxx	సొంత వాడకాల మీద వడ్డీ	xxx
చట్టపరమైన (లీగల్) ఛార్జీలు	xxx	పెట్టుబడుల వడ్డీ	xxx
ఆడిట్ ఫీజు	xxx	వాటాలపై వచ్చిన డివిడెండ్	xxx
స్థాపన ఖర్చులు	xxx	వసూలైన రానిబాకీలు	xxx
వాణిజ్య ఖర్చులు	xxx	స్థిరాస్తుల అమ్మకంపై లాభం	xxx
సాధారణ ప్రయాణ ఖర్చులు	xxx	వృత్తి శిక్షణ ద్వారా వచ్చే ఆదాయం	xxx
లైటింగ్ (విద్యుత్)	xxx	ఇతర వసూళ్ళు	xxx
భీమాప్రీమియం	xxx	By **నికర నష్టం***	xxx
		(మూలధన ఖాతాకు మళ్ళింపు)	
To అమ్మకపు పంపిణీ ఖర్చులు			
అమ్మకపు రవాణా	xxx		
వ్యాపార ప్రకటనలు	xxx		
కమిషన్	xxx		
బ్రోకరేజ్	xxx		
రానిబాకీలు మరియు సంశయాత్మక రానిబాకీలు	xxx		
ఎగుమతి సుంకం	xxx		
ప్యాకింగ్ ఛార్జీలు	xxx		
To ఇతర ఖర్చులు మరియు నష్టాలు:			
మరమ్మతులు	xxx		
తరుగుదల	xxx		
చెల్లించిన వడ్డీ	xxx		
ఇచ్చిన డిస్కౌంట్	xxx		
రుణగ్రస్తులుపై డిస్కౌంటు నిధి	xxx		
బ్యాంకు ఛార్జీలు	xxx		
మూలధనంపై వడ్డీ	xxx		
విరాళాలు మరియు చారిటీలు	xxx		
స్థిరాస్తుల అమ్మకంపై నష్టం	xxx		
అసాధారణ నష్టం (అగ్ని, దొంగతనం			
వల్ల మొదలైనవి భీమా పరిధిలోకి రాని	xxx		
ఇతర ఖర్చులు)	xxx		
To **నికర లాభం***	xxx		
(మూలధన ఖాతాకు మళ్ళింపు)			
	xxx		xxx

* నిల్వల మొత్తం నికర లాభం లేదా నికర నష్టం కావచ్చు.

విద్యార్థుల గమనిక: (Tutorial note)

వ్యాపారానికి సంబంధం లేని ఖర్చులు లాభ నష్టాల ఖాతాలో చూపరు. యజమాని యొక్క గృహ ఖర్చులు, ఆదాయపు పన్ను మరియు యజమాని జీవిత భీమా ప్రీమియం వంటివి యజమాని యొక్క వ్యక్తిగత ఖర్చులకు ఉదాహరణలు ఈ ఖర్చులు యజమాని సొంత వాడకాలుగా వర్గీకరించారు. వ్యాపార నిధుల నుండి చెల్లించినట్లయితే ఆస్తి అప్పుల పట్టీ యొక్క అప్పుల వైపు మూలధనం నుండి తీసివేయాలి.

వర్తకపు లాభ నష్టాల ఖాతాలో రాబడి వసూళ్ళు మరియు రాబడి ఖర్చులు మాత్రమే చూపుతారు. మూలధన వసూళ్ళు, మూలధన లాభాలు, మూలధన ఖర్చులు మరియు మూలధన నష్టాలు వర్తకపు మరియు లాభ నష్టాల ఖాతాలో చూపరు. మూలధన అంశాల అకౌంటింగ్ కాలానికి సంబంధించిన భాగం మాత్రమే చూపుతారు. ఉదాహరణకు, స్థిరాస్తులపై తరుగుదల స్థిరాస్తి కొనుగోలు మూలధన వ్యయం. తరుగుదల అనేది ప్రస్తుత అకౌంటింగ్ వ్యవధిలో స్థిరాస్తి వాడకానికి సంబంధించిన ఆదాయ అంశం.

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: ఒక ఫర్నిచర్ వ్యాపారి తన ఇంటి ఉపయోగం కోసం తన వ్యాపారం నుండి కొంత ఫర్నిచర్ తీసుకుంటాడు. మీరు ఈ వ్యవహారాలని ఎలా నిర్వహిస్తారు?

ఉదాహరణకు 6

క్రింది వివరాల నుండి 2018 మార్చి 31 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి లాభ నష్టాల ఖాతాను తయారుచేయండి.

వివరాలు	మొత్తం ₹	వివరాలు	మొత్తం ₹
స్థూల లాభం	1,50,000	ప్రకటన ఖర్చులు	3,800
అమ్మకాల రవాణా	25,500	రానిబాకీలు	8,500
కార్యాలయ అద్దె	7,000	వచ్చిన డివిడెండ్	9,000
కార్యాలయ స్టేషనరీ	3,500	వచ్చిన డిస్కౌంట్	4,600
పంపిణీ ఖర్చులు	2,000	వచ్చిన అద్దె	7,000

జవాబు

Dr. 31 మార్చి 2018 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి లాభ నష్టాల ఖాతా Cr.

వివరాలు	మొత్తం ₹	వివరాలు	మొత్తం ₹
To అమ్మకాల రవాణా	25,500	By స్థూల లాభం (తెచ్చిన నిల్వ)	1,50,000
To కార్యాలయ అద్దె	7,000	By వచ్చిన డివిడెండ్	9,000
To కార్యాలయ స్టేషనరీ	3,500	By వచ్చిన డిస్కౌంట్	4,600
To పంపిణీ ఖర్చులు	2,000	By వచ్చిన అద్దె	7,000
To ప్రకటన ఖర్చులు	3,800		
To రానిబాకీలు	8,500		
To నికర లాభం (మూలధన ఖాతాకు మళ్ళింపు)	**1,20,300**		
	1,70,600		1,70,600

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _12.indd 252 17/03/2022 17:04:57

ఉదాహరణ 7

క్రింది వివరాల నుండి 31 డిసెంబరర్ 2017 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి లాభ నష్టాల ఖాతాను తయారు చేయండి.

వివరాలు	మొత్తం ₹	వివరాలు	మొత్తం ₹
స్థూల లాభం (తెచ్చిన నిల్వ)	60,000	వచ్చిన వడ్డీ	2,100
అమ్మకాల రవాణా	15,000	ఆర్థిక ఛార్జీలు	4,000
ప్యాకింగ్ ఛార్జీలు (అమ్మకాలపై)	12,000	కార్యాలయంలో ఉపయోగించే వాహనాల మరమ్మతులు	8,000
చెల్లించిన సేల్స్‌మెన్ కమిషన్	1,300	కార్యాలయంలో ఉపయోగించే వాహనాలపై తరుగుదల	3,000
ప్రచారణ ఖర్చులు	10,200	చెల్లించిన వడ్డీ	9,000
కార్యాలయ టెలిఫోన్ ఖర్చులు	22,400	వచ్చిన అద్దె	7,000
వసూలైన రానిబాకీలు	4,000	కొనుగోలు రవాణా	4,000

జవాబు

Dr. 31 డిసెంబర్ 2017 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి లాభ నష్టాల ఖాతా **Cr.**

వివరాలు	మొత్తం ₹	వివరాలు	మొత్తం ₹
To సరుకు రవాణా	15,000	By స్థూల లాభం (తెచ్చిన నిల్వ)	60,000
To ప్యాకింగ్ ఛార్జీలు	12,000	By వసూలైన రానిబాకీలు	4,000
To సేల్స్‌మెన్ కమీషన్	1,300	By వచ్చిన వడ్డీ	2,100
To ప్రచారణ ఖర్చులు	10,200	By వచ్చిన అద్దె	7,000
To కార్యాలయ టెలిఫోన్ ఖర్చులు	22,400	By నికర నష్టం	**11,800**
To ఆర్థిక ఛార్జీలు	4,000	(మూలధన ఖాతాకు మళ్ళింపు)	
To వాహనాల మరమ్మతులు	8,000		
To వాహనాలపై తరుగుదల	3,000		
To చెల్లించిన వడ్డీ	9,000		
	84,900		84,900

గమనిక: కొనుగోలు రవాణా లాభ నష్టాల ఖాతాలో కనిపించదు ఎందుకంటే ఇది ప్రత్యక్ష ఖర్చు.

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: ఆదాయ నివేదిక నుండి వ్యాపారం ఎంత ఆస్తులు కలిగి ఉందో లేదో ఎంత అప్పులు చెల్లించాలో తెలుసుకోవచ్చా?

12.5 ఆస్తి అప్పుల పట్టీ (Balance sheet)

ఆస్తి అప్పుల పట్టీ అనేది ఒక నిర్దిష్ట తేదీన ఆస్తులు మరియు అప్పుల స్థితిని తెలియజేసే ఒక నివేదిక. వ్యాపార ఆస్తులు వనరులు, అప్పులు అనేది వ్యాపారం చెల్లించవలసిన అప్పులు. వ్యాపార సంస్థ యొక్క నికర లాభం లేదా నికర నష్టాన్ని నిర్ధారించిన తరువాత సంస్థ యజమాని వ్యాపారం యొక్క ఆర్థిక స్థితిని తెలుసుకోవాలనుకుంటాడు. దీని కోసం ఆస్తి అప్పుల పట్టీ తయారు చేస్తారు. ఇది ఒక నిర్దిష్ట తేదీ నాటికి వ్యాపారం సంస్థ యొక్క అన్ని ఆస్తులు మరియు అప్పులను కలిగి వున్న నివేదిక. అలా తయారు చేసిన నివేదికను 'ఆస్తి అప్పుల పట్టీ' అని పిలుస్తారు. ఇది అన్ని నామమాత్రపు ఖాతాలను వర్తకపు లాభ నష్టాల ఖాతాకు బదిలీ చేసి మూసివేసిన తరువాత మిగిలి ఉన్న ఆవర్జా (లెడ్జర్) ఖాతాల నిల్వలను అందిస్తుంది. అన్ని వ్యక్తిగత మరియు వాస్తవ ఖాతాల నిల్వలు ఆస్తులు మరియు అప్పులుగా విభజిస్తారు. ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో అప్పులు ఎడమవైపు ఆస్తులు కుడివైపున చూపుతారు. J.R బాట్లిబోయి ప్రకారం "ఒక ఆస్తి అప్పుల పట్టీ అనేది ఒక నిర్ణీత తేదీన వ్యాపారం యొక్క ఖచ్చితమైన ఆర్థిక స్థితిని కొలవడానికి ఉద్దేశించిన ఒక నివేదిక".

12.5.1 ఆస్తి అప్పుల పట్టీ తయారు చేయవలసిన అవసరం (Need for preparing a balance sheet)

ఆస్తి అప్పుల పట్టీ తయారు చేస్తే క్రింది ప్రయోజనాలు ఉన్నాయి:

(ఎ) ఆస్తి అప్పుల పట్టీ తయారు చేయడంలో ముఖ్య ఉద్దేశ్యం ఒక నిర్దిష్ట తేదీ నాడు వ్యాపారం యొక్క వాస్తవమైన ఆర్థిక స్థితిని నిర్ధారించడం.

(బి) వ్యాపారం యొక్క వివిధ ఆస్తుల విలువను పోల్చడానికి ఇది సహాయపడుతుంది. అంటే ముగింపు సరుకు, రుణగ్రస్తుల నుండి రావల్సిన మొత్తం, కల్పిత ఆస్తుల మొత్తం మొదలైనవి. సారూప్య స్వభావం గల ఆస్తులు మరియు అప్పులు ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో సమూహ పరచి, సమర్పించుట వలన ఆస్తులు మరియు అప్పులను సరిపోల్చడాన్ని సులభతరం చేస్తుంది. ఇది వ్యాపారం యొక్క వివిధ అప్పులను పోల్చడానికి కూడా సహాయపడుతుంది.

(సి) ఇది సంస్థ యొక్క ఆర్థిక స్తోమతను కనుగొనడానికి సహాయపడుతుంది. ఆస్తులు బయటి అప్పుల కంటే ఎక్కువగా ఉంటే సంస్థ యొక్క ఆర్థిక స్తోమత బాగా ఉన్నట్లు బయటి అప్పులు ఆస్తులను మించి ఉంటే సంస్థ యొక్క ఆర్థిక స్తోమత బాగా లేనట్లు అర్థం.

12.5.2 ఆస్తి అప్పుల పట్టీ యొక్క లక్షణాలు (Characteristics of balance sheet)

క్రిందివి ఆస్తి-అప్పుల పట్టీ యొక్క లక్షణాలు:

(ఎ) ఆస్తి అప్పుల పట్టీ ముగింపు లెక్కలలో ఒక భాగం. అయితే ఆస్తి అప్పుల పట్టీ ఒక నివేదిక మాత్రమే కానీ ఖాతా కాదు. దీనికి డెబిట్ లేదా క్రెడిట్ వైపులు వుండదు మరియు అందులో చూపిన ఖాతాల పేర్లకు ముందు "To" మరియు "By" అనే పదాలు ఉపయోగించరు.

(బి) ఆస్తి అప్పుల పట్టీ అనేది నిల్వలు వున్న వ్యక్తిగత మరియు వాస్తవమైన ఖాతాల సారాంశం. కుడివైపు చూపు డెబిట్ నిల్వ ఉన్న వ్యక్తిగత మరియు వాస్తవమైన ఖాతాలను ఆస్తులు అని, ఎడమ వైపు క్రెడిట్ నిల్వ ఉన్న వ్యక్తిగత మరియు వాస్తవిక ఖాతాలను అప్పులని అంటారు.

(సి) ఆస్తి అప్పుల పట్టీ యొక్క ఇరు వైపుల మొత్తాలు సమానంగా ఉండాలి. మొత్తాలు సమానంగా లేకపోతే అందులో లోపం ఉందని అర్థం. ద్వంద్వ కారక భావనను అనుసరించు అకౌంటింగ్ సమీకరణాన్ని సంతృప్తి పరచాలి, అనగా ఆస్తులు = మూలధన + అప్పులు.

(డి) ఆస్తి అప్పుల పట్టీ ఒక నిర్ణీత తేదీన తయారు చేస్తారు. కానీ నిర్దిష్ట కాలానికి కాదు. ఇది ఒక నిర్ణీత తేదిన వ్యాపారం యొక్క ఆర్థిక స్థితిని వెల్లడిస్తుంది. ఇది తయారు చేసిన తేదీ నాటి నిల్వను మాత్రమే తెలియజేస్తుంది.

(ఇ) ఇది గతిశీల భావన ప్రకారం వ్యాపారం యొక్క ఆర్థిక స్థితిని చూపుతుంది.

12.5.3 ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో ఆస్తులు మరియు అప్పులను సమూహపరచడం మరియు క్రమపరచడం (Grouping and Marshalling of assets and liabilities in a balance sheet)

ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో చూపిన ఆస్తులు మరియు అప్పులను సమూహపరచి నిర్దిష్ట క్రమంలో ప్రదర్శిస్తారు. సమూహం అనే పదానికి ఒకే స్వభావం గల అంశాలను ఒకే శీర్షిక క్రింద చూపించడం. ఉదాహరణకు వివిధ వినియోగదారులు చెల్లించాల్సిన మొత్తాన్ని 'వివిధ రుణగ్రస్తులు' అనే శీర్షిక క్రింద చూపిస్తారు. అదే విధంగా, 'ప్రస్తుత ఆస్తులు' శీర్షిక క్రింద నగదు, బ్యాంకు, రుణగ్రస్తులు, సరుకు మరియు ఇతర ప్రస్తుత ఆస్తుల నిల్వ చూపుతారు.

క్రమ పరచడం (మార్షలింగ్) అనేది వివిధ ఆస్తులు మరియు అప్పులను సరైన క్రమంలో అమర్చడం క్రమపరచడం అనునది ఈ కింది రెండు పద్ధతులలో ఏదైనా ఒక పద్ధతి ద్వారా చేయవచ్చు.

(ఎ) ద్రవ్యత్వ పద్ధతి (In the order of liquidity)

ఈ పద్ధతి ప్రకారం ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో చాలా సులభంగా నగదుగా మార్చగలిగే ఆస్తిని, అనగా చేతిలో ఉన్న నగదు మొదట తరువాత తక్కువ తేలికగా మార్చ గలిగే ఆస్తులు దీనిని అనుసరిస్తుంది, ఈ విధంగా తక్కువ ద్రవ్యస్థితి కలిగిన గుడ్‌విల్‌ను చివరిగా చూపుతారు. అదే విధంగా, ముందుగానే చెల్లించాల్సిన అప్పులు మొదట చూపుతారు. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, ప్రస్తుత అప్పులు మొదట, తరువాత స్థిర లేదా దీర్ఘకాలిక అప్పులు, చివరగా యజమాని యొక్క మూలధనాన్ని చూపుతారు.

(బి) స్థిరత్వ పద్ధతి (In the order of permanence)

ఈ పద్ధతి పూర్తిగా మొదటి పద్ధతికి వ్యతిరేకం మరింత శాశ్వతమైన ఆస్తిని అనగా గుడ్‌విల్‌ను మొదట తక్కువ శాశ్వతమైన ఆస్తులను తరువాత చూపుతారు. అదే విధంగా, చివరిగా చెల్లించాల్సిన అప్పులు మొదట చూపుతారు. మరోమాటలో చెప్పాలంటే, యజమాని యొక్క మూలధనం మొదట తరువాత దీర్ఘకాలిక అప్పులు మరియు చివరగా ప్రస్తుత అప్పులు చూపుతారు. కంపెనీల చట్టం ప్రకారం జాయింట్ స్టాక్ కంపెనీలు తమ ఆస్తి అప్పుల పట్టీను స్థిరత్వ క్రమంలో తయారు చేయాలి.

12.5.4 ఆస్తి అప్పుల పట్టీ యొక్క తయారీ విధానాలు (Methods of drafting a balance sheet)

ఒక వ్యాపార సంస్థ తన ఆస్తి అప్పుల పట్టీని క్రింది రెండు విధాలుగా తయారుచేయవచ్చు.

ఎ) సమతల రూపం (Horizontal form)

బి) నిలువు రూపం (Vertical form)

ఆస్తి అప్పుల పట్టీ యొక్క సమతల రూపం:

సమతల రూపంలో ఆస్తి అప్పుల పట్టీ యొక్క కుడివైపున ఆస్తులు మరియు ఎడమ వైపున అప్పులు చూపుతారు.

..... తేదినాటి ఆస్తి-అప్పుల పట్టీ

అప్పులు	మొత్తం ₹	మొత్తం ₹	ఆస్తులు	మొత్తం ₹	మొత్తం ₹
మూలధనం	xxx		**స్థిరాస్తులు:**		
కూడండి: నికర లాభం / తీసివేయండి:	xxx		**i) కనిపించని ఆస్తులు**		
నికర నష్టం	xxx		(గుడ్విల్) సునామం		xxx
తీసివేయండి: సొంత వాడకాలు	xxx	xxx	పేటెంట్ హక్కులు		xxx
రిజర్వులు		xxx	కాపీ హక్కులు		xxx
దీర్ఘకాలిక రుణాలు		xxx	ట్రేడ్‌మార్క్‌లు		xxx
ప్రస్తుత అప్పులు:			కంప్యూటర్ సాఫ్ట్‌వేర్		xxx
బ్యాంకు ఓవర్ డ్రాఫ్ట్, నగదు క్రెడిట్	xxx		**ii) కనబడే ఆస్తులు**		
చెల్లించవలసిన ఖర్చులు	xxx		భూమి		xxx
రావలసిన ఆదాయం	xxx		భవనాలు	xxx	
బ్యాంకుల నుండి తెచ్చిన స్వల్ప కాలిక రుణాలు	xxx		తీసివేయండి: తరుగుదల	xxx	xxx
వివిధ రుణదాతలు	xxx		ప్లాంట్ మరియు యంత్రాలు	xxx	
చెల్లింపు హుండీలు (బిల్లులు)	xxx	xxx	తీసివేయండి: తరుగుదల	xxx	xxx
కేటాయింపు నిధులు			వాహనాలు	xxx	
ఉద్యోగుల ప్రయోజనాలకు కేటాయింపు నిధి		xxx	తీసివేయండి: తరుగుదల	xxx	xxx
			ఫర్నిచర్ మరియు అమరికలు	xxx	
పన్ను కేటాయింపు నిధి		xxx	తీసివేయండి: తరుగుదల	xxx	xxx
			పెట్టుబడులు		xxx
			ప్రస్తుత ఆస్తులు		
			సరుకు (స్టాక్)		xxx
			ఇచ్చిన అడ్వాన్స్		xxx
			వివిధ రుణగ్రస్తులు		xxx
			వసూలు హుండీలు (బిల్లులు)		xxx
			ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు		xxx
			సంపాదించిన ఆదాయం		xxx
			బ్యాంకులో నగదు		xxx
			చేతిలో నగదు		xxx
			కల్పిత ఆస్తులు		
			ప్రాథమిక ఖర్చులు		xxx
		xxx			xxx

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _12.indd 256 17/03/2022 17:04:57

(బి) ఆస్తి-అప్పుల పట్టీ యొక్క నిలువు రూపం (Vertical form of balance sheet)

యజమాని యొక్క ఆస్తి అప్పుల పట్టీ నిలువు రూపం:

..... తేదినాటి ఆస్తి-అప్పుల పట్టీ

వివరాలు	మొత్తం ₹	మొత్తం ₹
ప్రస్తుత ఆస్తులు:/ చరాస్తులు:		
వాణిజ్యంలో సరుకు	xxx	
వివిధ రుణగ్రస్తులు	xxx	
మార్కెట్ సెక్యూరిటీలు	xxx	
ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు	xxx	
సంపాదించిన ఆదాయం	xxx	
వసూలు హుండీలు (బిల్లులు)	xxx	
ఇచ్చిన అడ్వాన్స్	xxx	
బ్యాంకులో నగదు	xxx	
చేతిలో నగదు	xxx	
మొత్తం ప్రస్తుత ఆస్తులు / చరాస్తులు		xxx
తీసివేయండి: ప్రస్తుత అప్పులు / స్వల్పకాలిక రుణాలు:		
వివిధ రుణదాతలు	xxx	
చెల్లింపు హుండీలు (బిల్లులు)	xxx	
బ్యాంక్ ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్	xxx	
స్వల్ప కాలిక రుణాలు	xxx	
చెల్లించివలసిన ఖర్చులు	xxx	
మొత్తం ప్రస్తుత అప్పులు / స్వల్పకాలిక రుణాలు		xxx
నికర నిర్వహణ మూలధనం (Net working capital)		xxx
కూడండి: దీర్ఘకాలిక పెట్టుబడులు		xxx
కూడండి: స్థిరాస్తులు		
గుడ్విల్	xxx	
భూమి మరియు భవనాలు	xxx	
ప్లాంట్ మరియు యంత్రాలు	xxx	
ఫర్నిచర్	xxx	
మొత్తం స్థిరాస్తులు		xxx
వినియోగిత మూలధనం (Capital Employed) (యజమాన్య నిధులు మరియు బయటి వారి నిధులు రెండూ)		xxx
తీసివేయండి: దీర్ఘకాలిక అప్పులు:		
రుణాలు	xxx	
మొత్తం దీర్ఘకాలిక అప్పులు / రుణాలు		xxx
నికర ఆస్తులు		**xxx**
ప్రాతినిధ్యం వహించిన:		
యజమానుల మూలధనం	xxx	
రిజర్వులు మరియు మిగులు	xxx	xxx
యజమాని యొక్క నిధి		**xxx**

12.5.5 ఆస్తి–అప్పుల పట్టీ తయారీ (Preparation of Balance Sheet)

ఏకస్వామ్య యజమాని మరియు భాగస్వామ్యం యొక్క ఆస్తి అప్పుల పట్టీని తయారు చేయడానికి ఎటువంటి నిర్ణీత నమూనా లేదు. జాయింట్ స్టాక్ కంపెనీల కోసం భారతీయ కంపెనీల చట్టం, 2013 యొక్క షెడ్యూల్ III ప్రకారం ఆస్తి–అప్పుల పట్టీ తయారుచేయుటకు నమూనా ఇవ్వబడింది. అన్ని నామమాత్రపు ఖాతాలను బదిలీ చేసిన తరువాత అంకణాలో మిగిలిపోయిన వాస్తవిక ఖాతాలు మరియు వ్యక్తిగత ఖాతాలు. డెబిట్ నిల్వ ఆస్తులు అని, క్రెడిట్ నిల్వ అప్పులు అని వర్గీకరించి ఆస్తి–అప్పుల పట్టీలో చూపుతారు.

12.5.6 ఆస్తులు మరియు అప్పుల వర్గీకరణ (Classification of assets and liabilities)

యజమానులు లేదా రుణదాతలు అందించిన నిధుల నుండి వ్యాపార సంస్థ సమకూర్చుకొన్న వనరులను ఆస్తులు అంటారు. ఇవి వ్యాపారానికి చెందిన వనరులు. వ్యాపారం యొక్క ఆస్తులలో నగదు, సరుకు నిల్వ, ప్లాంట్ మరియు యంత్రాలు మొదలైనవి.

ఎ) ఆస్తుల వర్గీకరణ (Classification of assets)

ఆస్తుల స్వభావాన్ని బట్టి, వాటిని ఈ క్రింది విధంగా వర్గీకరించవచ్చు:

ఎ) స్థిరాస్తులు (Fixed assets)

వ్యాపారంలో నిరంతర ఉపయోగం కోసం సమకూర్చుకొన్న లేదా నిర్మించిన ఆస్తులను స్థిరాస్తులు అంటారు. ఇవి అనేక సంవత్సరాలు ఉపయోగించ గలిగిన ఆస్తులైన భూమి మరియు భవనాలు, ప్లాంట్ మరియు యంత్రాలు, మోటారు వాహనాలు, ఫర్నిచర్లు మొదలగునవి. ఫిన్నీ మరియు మిల్లర్ ప్రకారం "స్థిరాస్తులు అనగా అమ్మకం కోసం కాకుండా వ్యాపార కార్యకలాపాలలో ఉపయోగించు శాశ్వత స్వభావం కలిగిన ఆస్తులు". ఇటువంటి ఆస్తులు ఉపయోగించుట కొరకు మాత్రమే కాని అమ్ముట కొరకు కాదు ఆస్తి విలువలో ఏర్పడు మార్పులను వదలివేసి తరుగును తీసివేసి ఆస్తి విలువను ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో చూపుతారు. స్థిరాస్తులను (i) కంటికి కనిపించే స్థిరాస్తులు (ii) కంటికి కనిపించని స్థిరాస్తులుగా వర్గీకరించవచ్చును.

i) కంటికి కనిపించే స్థిరాస్తులు (Tangible fixed assets)

కంటికి కనిపించే స్థిరాస్తులు భౌతిక రూపం కలిగి ఉంటాయి లేదా వీటిని చూడవచ్చు, తాకవచ్చు. ఉదాహరణలు: ప్లాంట్ మరియు యంత్రాలు, భవనం మరియు ఫర్నిచర్.

ii) కంటికి కనిపించని స్థిరాస్తులు (Intangible fixed assets)

కంటికి కనిపించని స్థిరాస్తులు అంటే భౌతిక రూపం లేనిది లేదా చూడలేనిది, తాకలేనివి. ఉదాహరణలు: గుడ్విల్, ట్రేడ్ మార్కు, కాపీ హక్కులు మరియు పేటెంట్లు. కంటికి కనిపించని ఆస్తులు కంటికి కనిపించే ఆస్తులు కంటే చాలా విలువైనవి. ఎందుకంటే అవి లాభాలను సంపాదించడంలో సంస్థకు సహాయపడతాయి. ఉదాహరణకు, కస్టమర్లను ఆకర్షించడంలో గుడ్విల్ సహాయపడుతుంది మరియు పేటెంట్లు సరుకులను ఉత్పత్తి చేయడంలో సహాయపడే జ్ఞానాన్ని సూచిస్తాయి.

మీకు తెలుసా?

చేతిలో నగదు మరియు సరుకు నిల్వ కంటికి కనిపించే స్థిరాస్తులు.

బి) ప్రస్తుత ఆస్తులు (Current assets)

ప్రస్తుత ఆస్తులు అనగా చరాస్తులు నగదు రూపంలో ఉన్న ఆస్తి లేదా సాధారణ వ్యాపార సమయం లేదా ఒక సంవత్సరం కాలం లోపు నగదుగా మార్చగల ఆస్తులు అని అర్థం. హెూవార్డు మరియు అప్టన్లు "ప్రస్తుత ఆస్తులను సాధారణంగా ఒక సంవత్సరంలో, సాధారణ వ్యాపార వ్యవధిలో తక్కువ కాలంలో నగదుగా మార్చగలిగే ఆస్తులుగా నిర్వచించారు". ప్రస్తుత ఆస్తులలో చేతిలో నగదు, బ్యాంకులో నగదు, స్వల్ప కాలిక పెట్టుబడులు, వసూలు బిల్లులు, రుణగ్రస్తులు, ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు, సంపాదించిన ఆదాయం, ముగింపు సరుకు మొదలైనవి ఉన్నాయి. వీటిలో ముగింపు సరుకును మార్కెట్ విలువ లేదా వాస్తవిక విలువలో ఏది తక్కువగా ఉందో ఆ విలువ ప్రకారం లెక్కకడతారు. రుణగ్రస్తులకు కేటాయించిన రానీ మరియు సంశయాత్మక బాకీలు నిధి తీసివేసిన తరువాత రుణగ్రస్తులను చూపుతారు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _12.indd 258 17/03/2022 17:04:57

విద్యార్థుల గమనిక:

ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు ప్రస్తుత ఆస్తులుగా పరిగణిస్తారు. ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చుల నుండి నగదు రానప్పటికీ, తదుపరి చెల్లింపు అవసరం లేకుండా సేవలు అందుబాటులో ఉంటుంది.

సి) ద్రవ్య ఆస్తులు (Liquid assets)

ద్రవ్య ఆస్తులు నగదు రూపంలో లేదా చాలా తక్కువ వ్యవధిలో వెంటనే నగదుగా మార్చగల ఆస్తులు, అంటే బ్యాంకులో నగదు, వసూలు బిల్లులు, స్వల్ప కాలిక పెట్టుబడులు, రుణగ్రస్తులు మరియు సంపాదించిన ఆదాయాలు. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, ముందుగా చెల్లించిన (ప్రీపెయిడ్) ఖర్చులు మరియు ముగింపు సరకు నిల్వ ప్రస్తుత ఆస్తుల నుండి తీసివేసి, మిగిలిన మొత్తాన్ని "ద్రవ్య ఆస్తులు" అంటారు.

డి) పెట్టుబడులు (Investments)

సంస్థ బయట ఇతర సంస్థల వాటాలు, రుణపత్రాలు (డిబెంచర్లు), బాండ్లు మరియు ఇతర సెక్యూరిటీలలో పెట్టుబడి పెట్టిన మొత్తాన్ని 'పెట్టుబడులు' అంటారు. ఇది ఒక సంవత్సరానికి పైగా పెట్టుబడి పెడితే వాటిని దీర్ఘకాలిక పెట్టుబడులు అంటారు. వారు ఒక సంవత్సరం కన్నా తక్కువ కాలం పెట్టుబడి పెడితే అవి స్వల్ప కాలిక పెట్టుబడులుగా ప్రస్తుత ఆస్తుల క్రింద చూపాలి.

ఇ) తరిగిపోవు ఆస్తులు (Wasting assets)

తవ్వకం ప్రక్రియలో క్రమ క్రమంగా తరిగిపోయె ఆస్తులను 'తరిగిపోవు ఆస్తులు' అంటారు. ఉదాహరణలు: గనులు మరియు క్వారీలు.

ఎఫ్) కల్పిత లేదా నామమాత్రపు ఆస్తులు (Fictitious or Nominal assets)

ఈ ఆస్తులు పేరుకు మాత్రమే కాని వాస్తవానికి ఆస్తి కాదు. ఈ ఆస్తులు నిజంగా ఆస్తులు కావు. అయితే భవిష్యత్తులో కొంత కాలానికి వాటిని క్రమంగా లాభ నష్టాల ఖాతాకు బదిలీ చేయడం ద్వారా వాటిని రద్దు చేసే ఉద్దేశ్యంతో మాత్రమే ఆస్తుల వైపు చూపిస్తారు. ఇటువంటి ఆస్తులలో ఖర్చులు ఉన్నాయి. దీని ప్రయోజనం ఒక సంంత్సరానికి పైగా ఉంటుంది. ప్రకటన ఖర్చులు, ప్రాథమిక ఖర్చులు మొదలైనవి.

బి) అప్పుల వర్గీకరణ (Classification of liabilities)

అప్పులు లేదా యజమాని వాటాలు వ్యాపార సంస్థ చెల్లించవలసిన మొత్తాలు. ఇవి వ్యాపార సంస్థ బయటి వారికి (బాహ్య నిధులు) మరియు యజమానులకు (యజమాని నిధులు) చెల్లించాల్సిన మొత్తాన్ని తెలియజేస్తుంది. అప్పులను వాటి స్వభావానికి అనుగుణంగా క్రింది విధంగా వర్గీకరించవచ్చు.

ఎ) స్థిర లేదా దీర్ఘకాలిక అప్పులు (Fixed or long-term liabilities)

ఒక సంవత్సరం అంతకంటే ఎక్కువ కాలం తర్వాత తిరిగి చెల్లించాల్సిన అప్పులను దీర్ఘకాలిక అప్పులు అంటారు. ఉదాహరణ: దీర్ఘ కాలిక రుణాలు

(బి) ప్రస్తుత లేదా స్వల్ప కాలిక అప్పులు (Current or short-term liabilities)

సాధారణ ఆపరేటింగ్ చక్రంలో లేదా ఒక సంవత్సరంలో చెల్లించాల్సిన అప్పులను ప్రస్తుత లేదా 'స్వల్ప కాలిక అప్పులు' అంటారు. వీటిలో బ్యాంకు ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్, రుణదాతలు, చెల్లింపు బిల్లులు, చెల్లించాల్సిన (బాకీ) ఖర్చులు మొదలైనవి ఉన్నాయి.

(సి) అనిశ్చిత అప్పులు లేదా ఆగంతుక బాధ్యత (Contingent liabilities)

ఆస్తి అప్పుల పట్టీ తయారీ సమయంలో ఖచ్చితంగా తెలియని అప్పులు ఇవి. ఈ అప్పులు ఏర్పడవచ్చు లేదా ఏర్పడకపోవచ్చు. ఇవి కొన్ని నిర్దిష్ట సంఘటన జరిగినప్పుడు మాత్రమే చెల్లించాల్సిన అప్పులు, ఇది జరగవచ్చు లేదా జరగక పోవచ్చు. జరగకపోతే వీటిని చెల్లించాల్సిన అవసరం లేదు. ఇటువంటి అప్పులు క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

- **డిస్కౌంట్ చేసిన బిల్లుల అప్పులు:**

  ఒక వేళ బ్యాంకులో డిస్కౌంట్ చేసిన బిల్లు నిర్ణీత తేదీన బిల్లు కర్త చెల్లింపుకు నిరాకరించిన సందర్భంలో సంస్థ బ్యాంకుకు చెల్లించాల్సిన బాధ్యత ఉంటుంది.

- **న్యాయస్థానంలో పెండింగ్‌లో ఉన్న దావాకు సంబంధించిన అప్పులు**
  పెండింగ్‌లో ఉన్న కోర్టు కేసు నిర్ణయం కంపెనీకి వ్యతిరేకంగా ఉంటే, అది సంస్థ యొక్క నిజమైన చెల్లింపు బాధ్యత.
- **మరొక వ్యక్తికి ఇచ్చిన హామీకి సంబంధించిన అప్పులు**
  ఒక సంస్థ మరొక వ్యక్తికి రుణం హామీ ఇచ్చినప్పుడు, రుణం తిరిగి చెల్లించడంలో ఆ వ్యక్తి విఫలమైతే కంపెనీకి చెల్లించాల్సిన బాధ్యత ఉంటుంది.

విద్యార్థుల గమనిక:

i) ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో అనిశ్చిత అప్పులు చూపరు. అయినప్పటికీ, అటువంటి అప్పుల ఉనికిని తెలుసుకోవడానికి, ఆస్తి అప్పుల పట్టీ క్రింద ఒక ఫుట్‌నోట్‌గా వ్రాస్తారు

మూలధనం: మూలధనం అనేది వ్యాపారాన్ని కొనసాగించడానికి యజమాని వ్యాపారానికి అందించిన నగదు లేదా నగదు విలువకు సమానమైనది. ఆస్తులు మరియు అప్పుల మధ్య వ్యత్యాసం యజమాని యొక్క ఈక్విటీ.
యజమాని నిధులు = అందించిన మూలధనం + అవి భాజ్య లాభాలు

12.6 అంకణా మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టీ మధ్య వ్యత్యాసాలు (Differences between trial balance and balance sheet)

క్రిందివి అంకణా మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టీ మధ్య వ్యత్యాసాలు:

ఆధారం	అంకణా (ట్రయల్ బ్యాలెన్స్)	ఆస్తి అప్పుల పట్టీ (బ్యాలెన్స్ షీట్)
1. స్వభావం	అంకణా అనేది ఒక నిర్దిష్ట తేదీన ఆవర్జా నిల్వల జాబితా	ఆస్తి అప్పుల పట్టీ అనేది ఒక నిర్దిష్ట తేదీన ఆస్తులు మరియు అప్పుల స్థాయిని చూపించే నివేదిక.
2. ఉద్దేశ్యం	అకౌంటింగ్ పద్దుల యొక్క అంకగణిత ఖచ్చితత్వాన్ని తనిఖీ చేయడానికి అంకణా తయారుచేస్తారు.	వ్యాపారం యొక్క ఆర్థిక స్థితిని నిర్ధారించడానికి ఆస్తి అప్పుల పట్టీ తయారు చేస్తారు.
3. విషయాలు	ఇది అన్ని వ్యక్తిగత, వాస్తవమైన మరియు నామమాత్రపు ఖాతాల నిల్వల సారాంశం.	ఇది వ్యక్తిగత మరియు వాస్తవమైన ఖాతాల ముగింపు నిల్వలను చూపించే నివేదిక.
4. నమూనా	అంకణా డెబిట్ నిల్వ మరియు క్రెడిట్ నిల్వ కోసం నిలువు వరుసలను కలిగి ఉంటుంది.	అన్ని అంశాలను ఆస్తులు మరియు అప్పులుగా వర్గీకరిస్తారు.
5. దశ	ముగింపు లెక్కల తయారీకి ముందు దీనిని తయారుచేస్తారు.	అంకణా మరియు వర్తకపు లాభ నష్టాల ఖాతాను తయారు చేసిన తరువాత దీనిని తయారు చేస్తారు.
6. సమయం	ఇది కాలానుగుణంగా నెల చివరలో, త్రైమాసికం, అర్ధ సంవత్సరంపై తయారు చేయవచ్చు.	ఇది సాధారణంగా అకౌంటింగ్ వ్యవధి ముగింపులో తయారుచేయబడుతుంది.
7. క్రమము	అంకణాలో చూపిన నిల్వలు క్రమంగా ఉండవలసిన అవసరం లేదు.	ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో చూపిన నిల్వలు తప్పనిసరిగా క్రమంగా ఉండాలి.
8. తప్పనిసరి	అంకణా (ట్రయల్ బ్యాలెన్స్) తయారీ తప్పని సరికాదు.	కొన్ని సందర్భాల్లో ఆస్తి అప్పుల పట్టీ తయారీ తప్పనిసరి.

విద్యార్థుల గమనిక

ప్రశ్నలో అంకణా ఇవ్వకపోతే, ముందుగా అంకణా తయారుచేయాలి. అంకణాలో తేడా ఉంటే, వ్యత్యాసం అనామతు ఖాతాకి బదిలీ చేసి ఆస్తి-అప్పుల పట్టీలో చూపాలి.

ఉదాహరణ 8

నిరూబనిన్ నిల్వల నుండి డిసెంబర్ 31, 2017 నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టీని తయారుచేయండి.

వివరాలు	డెబిట్. ₹	క్రెడిట్. ₹
ప్లాంట్ మరియు యంత్రాలు	8,00,000	
భూమి మరియు భవనాలు	6,00,000	
ఫర్నిచర్	1,50,000	
చేతిలో నగదు	20,000	
బ్యాంకు ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్		1,80,000
రుణగ్రస్తులు మరియు రుణదాతలు	3,20,000	2,40,000
వసూలు బిల్లులు మరియు చెల్లింపు హుండీలు / బిల్లులు	1,00,000	60,000
ముగింపు సరుకు	4,00,000	
పెట్టుబడులు (స్వల్ప కాలిక)	80,000	
మూలధనం		15,00,000
సొంత వాడకాలు	1,30,000	
నికర లాభం		6,20,000
	26,00,000	26,00,000

జవాబు

నిరూబన్ పుస్తకాలలో

2017 డిసెంబర్ 31 నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టీ

అప్పులు	మొత్తం ₹	మొత్తం ₹	ఆస్తులు	మొత్తం ₹	మొత్తం ₹
మూలధనం	15,00,000		భూమి మరియు భవనాలు		6,00,000
కూడండి : నికరలాభం	6,20,000		ప్లాంట్ మరియు యంత్రాలు		8,00,000
	21,20,000		ఫర్నిచర్		1,50,000
తీసివేయండి: సొంత వాడకాలు	1,30,000	19,90,000	పెట్టుబడులు (స్వల్పకాలిక)		80,000
రుణదాతలు		2,40,000	ముగింపు సరుకు		4,00,000
చెల్లింపు హుండీలు / బిల్లులు		60,000	రుణగ్రస్తులు		3,20,000
బ్యాంక్ ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్		1,80,000	వసూలు హుండీలు / బిల్లులు		1,00,000
			చేతిలో నగదు		20,000
		24,70,000			24,70,000

ఉదాహరణ 9

క్రింది రహీమ్ అంకణా నుండి 2017 డిసెంబర్ 31 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి వర్తకపు మరియు లాభ నష్టాల ఖాతాను మరియు ఆ తేదీ నాటికి ఆస్తి అప్పుల పట్టీని తయారుచేయండి. 31 డిసెంబర్ 2017 న ముగింపు సరుకు విలువ 2,50,000 గా అంచనా వేయబడింది.

డెబిట్ నిల్వలు	మొత్తం ₹	క్రెడిట్ నిల్వలు	మొత్తం ₹
సరుకు నిల్వ (1-1-2017)	2,00,000	వివిధ రుణదాతలు	12,000
కొనుగోలు	7,50,000	కొనుగోలు వాపసులు	30,000
కొనగోలు రవాణా	75,000	అమ్మకాలు	10,20,000
వేతనాలు	3,65,000	వచ్చిన కమిషన్	53,000
జీతాలు	1,20,000	మూలధనం	33,00,000

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _12.indd 261 17/03/2022 17:04:58

మరమ్మతులు	12,000		
అద్దె మరియు పన్నులు	2,80,000		
చేతిలో నగదు	97,000		
భూమి	21,50,000		
సొంత వాడకాలు	1,66,000		
బ్యాంకు డిపాజిట్లు	2,00,000		
	44,15,000		44,15,000

జవాబు

శరణ్ పుస్తకాలలో

Dr. 2017, డిసెంబర్ 31 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి వర్తకపు మరియు లాభ నష్టాల ఖాతా Cr.

వివరాలు	మొత్తం ₹	మొత్తం ₹	వివరాలు	మొత్తం ₹	మొత్తం ₹
To ప్రారంభ సరుకు		2,00,000	By అమ్మకాలు		10,20,000
To కొనుగోలు	7,50,000		By సరుకు (ముగింపు)		2,50,000
తీసివేయండి:కొనుగోలు వాపస్సు	30,000	7,20,000	By స్థూల నష్టం (తేల్చిన నిల్వ)		**90,000**
To కొనుగోళులు రవాణా		75,000			
To వేతనాలు		3,65,000			
		13,60,000			13,60,000
To స్థూల నష్టం (తెచ్చిన నిల్వ)		90,000	By వచ్చిన కమిషన్		53,000
To జీతాలు		1,20,000	By నికర నష్టం (తేల్చిన నిల్వ) (మూలధన ఖాతాకు మళ్ళింపు)		**4,49,000**
To మరమ్మతులు		12,000			
To అద్దె మరియు పన్నులు		2,80,000			
		5,02,000			5,02,000

2017 డిసెంబర్ 31 నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టీ

అప్పులు	మొత్తం ₹	మొత్తం ₹	ఆస్తులు	మొత్తం ₹	మొత్తం ₹
మూలధనం	33,00,000		భూమి		21,50,000
తీసివేయండి : నికర నష్టం	4,49,000		వాణిజ్యంలో సరుకు		2,50,000
	28,51,000		బ్యాంకకు డిపాజిట్లు		2,00,000
తీసివేయండి : సొంత వాడకాలు	1,66,000	26,85,000	చేతిలో నగదు		97,000
వివిధ రుణదాతలు		12,000			
		26,97,000			26,97,000

విద్యార్థుల గమనిక

వర్తకపు ఖాతా మరియు లాభ నష్టాల ఖాతాను కలిపి తయారు చేస్తారు. మొదటి భాగం వర్తకపు ఖాతా, రెండవ భాగంలో లాభ నష్టాల ఖాతా.

గుర్తుంచుకోవలసిన అంశాలు

- వర్తకపు మరియు లాభ నష్టాల ఖాతా స్వభావ రిత్యా నామమాత్రపు ఖాతా. ఈ ఖాతాను తయారు చేసేటప్పుడు, నామమాత్ర ఖాతా యొక్క నియమాన్ని పాటిస్తారు.
- వర్తకపు ఖాతా యొక్క డెబిట్ వైపు ప్రత్యక్ష ఖర్చులు మరియు ప్రారంభ సరుకు చూపుతారు.
- ప్రత్యక్ష ఖర్చులు, కొనుగోలు చేసిన సరుకు కొనుగోలు ధర మరియు ఇతర అన్ని ఖర్చులైన వ్యాపార ప్రాంగణానికి లేదా గోడౌన్ సరుకులను తీసుకురావడానికి మరియు విక్రయానికి సిద్ధంగా ఉంచటానికి అయ్యే ఖర్చులు.
- వర్తకపు ఖాతా యొక్క డెబిట్ వైపు ప్రత్యక్ష ఆదాయం అనగా అమ్మకాలు మరియు ముగింపు సరుకు చూపుతారు.
- లాభ నష్టాల ఖాతా యొక్క డెబిట్ వైపు పరోక్ష ఖర్చులు మరియు నష్టాలు చూపుతారు.
- ఈ ఖాతా యొక్క క్రెడిట్ వైపు పరోక్ష ఆదాయాలు మరియు లాభాలు చూపుతారు.
- కార్యాలయం, నిర్వహణ మరియు అమ్మకపు పంపిణీ కోసం చేసిన ఖర్చులు పరోక్ష ఖర్చులు.
- పరోక్ష ఆదాయాలు మరియు లాభాలు వ్యాపార సంస్థ యొక్క కార్యకలాపాలకు నేరుగా సంబంధంలేని ఆదాయాలు లేదా లాభాలు. ఉదాహరణకు, బ్యాంకులో డిపాజిట్లపై వడ్డీ.
- ఆస్తి అప్పుల పట్టీ ఒక నివేదిక కాని ఖాతా కాదు. ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో మూలధనంతో పాటు ఎడమవైపు అప్పులు మరియు కుడివైపున ఆస్తులు చూపుతారు.
- ఆస్తులు ఒక వ్యాపార సంస్థ యజమాన్య వనరులు. అప్పులు వ్యాపారానికి అప్పులు లేదా బయటి వ్యక్తులు మరియు యజమానులకు వ్యాపారం చెల్లించాల్సిన మొత్తాలు.

స్వీయ పరీక్ష ప్రశ్నలు

I బహుళ ఎంపిక ప్రశ్నలు

సరైన సమాధానం ఎన్నుకొనుము.

1. ముగింపు సరుకు అనేది ఒక అంశం ___________.
   (ఎ) స్థిరాస్తి　　(బి) ప్రస్తుత ఆస్తి
   (సి) కల్పిత ఆస్తి　　(డి) కనిపించని ఆస్తి

2. 2. ఆస్తి అప్పుల పట్టీ అనునది ___________
   (ఎ) ఒక ఖాతా　　(బి) ఒక నివేదిక
   (సి) ఒక నివేదిక లేదా ఖాతా కాదు　　(డి) పైవేవి కావు

3. వ్యాపారం యొక్క నికర లాభం ___________ ను పెంచుతుంది.
   (ఎ) సొంత వాడకాలు　　(బి) స్వీకరించదగినవి
   (సి) అప్పులు　　(డి) మూలధనం

4. కొనుగోలు రవాణాను దేనిలో చూపుతారు.
   (ఎ) వర్తకపు ఖాతాలో　　(బి) లాభ నష్టాల ఖాతాలో
   (సి) అప్పుల వైపు　　(డి) ఆస్తుల వైపు

5. బ్యాంక్ ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్ ___________ లో చూపుతారు.
   (ఎ) వర్తకపు ఖాతాలో　　(బి) లాభ నష్టాల ఖాతా
   (సి) అప్పుల వైపు　　(డి) ఆస్తుల వైపు

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _12.indd 263　　17/03/2022 17:04:58

6. ఆస్తి అప్పుల పట్టీ వ్యాపారం యొక్క __________ ను చూపిస్తుంది.
   (ఎ) లాభదాయకత (బి) ఆర్థికస్థితి (సి) అమ్మకాలు (డి) కొనుగోలు
7. అంకణా (ట్రయల్ బ్యాలెన్స్) లో కనిపించే సొంత వాడకాలు
   (ఎ) కొనుగోలుకు కూడాలి (బి) కొనుగోలు నుండి తీసివేస్తారు
   (సి) మూలధనానికి కూడుతారు (డి) మూలధనం నుండి తీసివేస్తారు
8. అంకణా (ట్రయల్ బ్యాలెన్స్) లో కనిపించే జీతాలు
   (ఎ) వర్తకపు ఖాతా యొక్క డెబిట్ వైపు (బి) లాభ నష్టాల ఖాతా యొక్క డెబిట్ వైపు
   (సి) ఆస్తి అపుల పట్టీ యొక్క అప్పుల వైపు (డి) ఆస్తి అప్పుల పట్టీ యొక్క ఆస్తుల వైపు
9. క్రింది వాటిలో దేనిని ప్రస్తుత ఆస్తులలో చేర్చరు.
   (ఎ) నగదు (బి) సరుకు (సి) ఫర్నిచర్ (డి) ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు
10. గుడ్విల్‌ని __________ గా వర్గీకరించారు.
   (ఎ) ప్రస్తుతం ఆస్తి (బి) ద్రవ్య ఆస్తి (సి) కనిపించే ఆస్తి (డి) కనిపించని ఆస్తి

జవాబులు

1 (బి)	2 (బి)	3 (డి)	4 (a)	5 (సి)	6 (బి)	7 (డి)	8 (బి)	9 (సి)	10 (డి)

II చాలా చిన్న సమాధానం ప్రశ్నలు

1. వర్తకపు ఖాతాపై ఒక జ్ఞపిక రాయండి
2. తరిగిపోవు ఆస్తులు అనగానేమి?
3. స్థిరాస్తులు అనగా అనగానేమి?
4. కొనుగోలు వాపసు అనగానేమి?
5. ఏదైనా రెండు ప్రత్యక్ష ఖర్చులు మరియు పరోక్ష ఖర్చులను పేర్కొనుము.
6. అంకణా (ట్రయల్ బ్యాలెన్స్) మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టీ (బ్యాలెన్స్ షీట్) మధ్య ఏదైనా రెండు వ్యత్యాసాలు పేర్కొనండి.
7. వర్తకపు ఖాతాను తయారి యొక్క లక్ష్యాలు ఏవి?
8. లాభ నష్టాల ఖాతాను తయారు చేయవలసిన అవసరం ఏమిటి?

III చిన్న సమాధానం ప్రశ్నలు

1. ముగింపు లెక్కలు అనగానేమి? దాని భాగాలు ఏమి?
2. ముగింపు పద్దులు అంటే ఏమిటి? అవి ఎందుకు నమోదు చేయాలి?
3. స్థూల లాభం మరియు నికర లాభం అంటే ఏమిటి?
4. "ఆస్తి అప్పుల పట్టీ (బ్యాలెన్స్ షీట్) ఒక ఖాతా కాదు" వివరించండి.
5. ఆస్తి అప్పుల పట్టీ తయారు చేయడం వల్ల కలిగే ప్రయోజనాలు ఏమిటి?
6. ఆస్తులు మరియు అప్పులను సమూహపరచడం మరియు క్రమపరచడం అంటే ఏమిటి?

IV అభ్యాసములు

1. డిసెంబర్ 31, 2017 తో ముగిసిన సంవత్సరానికి మిస్టర్ సంజయ్ పుస్తకాలలో వర్తకపు ఖాతాను సిద్ధం చేయండి:

వివరాలు	మొత్తం ₹	వివరాలు	మొత్తం ₹
ప్రారంభ సరుకు	570	కొనుగోలు	15,800
అమ్మకాలు	26,200	కొనుగోలు వాపసులు	90
అమ్మకాలు వాపసులు	60	ముగింపు సరుకు	860

(జవాబు: స్థూల లాభం: ₹ 10,720)

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _12.indd 264 17/03/2022 17:04:58

2. శరవణన్ పుస్తకాల నుండి తీసుకున్న ఈ క్రింది నిల్వల నుండి, డిసెంబర్ 31, 2017 తో ముగిసిన సంవత్సరానికి స్థూల లాభాలను లెక్కించండి.

వివరాలు	మొత్తం ₹	వివరాలు	మొత్తం ₹
ప్రారంభ సరుకు	1,50,000	సంవత్సరంలో నికర అమ్మకాలు	4,00,000
ప్రత్యక్ష ఖర్చులు	8,000	సంవత్సరంలో నికర కొనుగోలు	1,50,000
ముగింపు సరుకు	25,000		

(జవాబు: స్థూల లాభం: ₹ 1,17,000)

3. మార్చి 31, 2018 తో ముగిసిన సంవత్సరానికి ఈ క్రింది వివరాల నుండి వర్తకపు ఖాతాను సిద్ధం చేయండి.

వివరాలు	మొత్తం ₹	వివరాలు	మొత్తం ₹
ప్రారంభ సరుకు	2,500	అమ్మకాలు వాపసులు	7,000
కొనుగోలు	27,000	బొగ్గు మరియు వాయువు	3,300
అమ్మకాలు	40,000	కొనుగోలు రవాణా	2,600
వేతనాలు	2,500	ముగింపు సరుకు	5,200
కొనుగోలు వాపసులు	5,200		

(జవాబు: స్థూల లాభం: ₹ 5,500)

4. విక్టరీ పుస్తకాల నుండి తీసుకున్న ఈ క్రింది నిల్వల నుండి, డిసెంబర్ 31, 2017 తో ముగిసిన సంవత్సరానికి వర్తకపు ఖాతాను సిద్ధం చేయండి:

వివరాలు	మొత్తం ₹	వివరాలు	మొత్తం ₹
సర్దుబాటు చేసిన కొనుగోలు	80,000	ముగింపు సరుకు	7,000
అమ్మకాలు	90,000	కొనుగోలు రవాణా	3,000
వస్తువుల కొనుగోలుపై రాయల్టీ	4,000	వస్తువుల కొనుగోలుపై దిగుమతి సుంకం	6,000
వస్తువుల కొనుగోలుపై ఆక్ట్రోయ్	2,000	కొనుగోలుపై ఓడరేవు ఛార్జీలు	5,000
తయారు చేసిన సరుకుల విలువ	5,000		

(జవాబు: స్థూల లాభం : ₹ 15,000)

(**సూచన**: సర్దుబాటు చేసిన కొనుగోలు ఇచ్చినందున ముగింపు సరుకును వర్తకపు ఖాతాలో చూపించరు)

5. క్రింది సమాచారం నుండి అమ్మిన సరుకు విలువను లెక్కించండి:

వివరాలు	మొత్తం ₹	వివరాలు	మొత్తం ₹
ప్రారంభ సరుకు	10,000	పరోక్ష ఖర్చులు	5,000
అమ్మకాలు	80,000	ముగింపు సరుకు	15,000
ప్రత్యక్ష ఖర్చులు	7,000		

(జవాబు: అమ్మిన సరుకు విలువ : ₹ 82,000)

(జవాబు: పరోక్ష ఖర్చులు అమ్మిన సరుకు ధరలో భాగం కావు)

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _12.indd 265 17/03/2022 17:04:58

6. క్రింది సమాచారం నుండి అమ్మకాల మొత్తాన్ని తెలుసుకోండి:

వివరాలు	మొత్తం ₹	వివరాలు	మొత్తం ₹
ప్రారంభ సరుకు	30,000	ముగింపు సరుకు	20,000
నికర కొనుగోలు	2,00,000	స్థూల లాభం (అమ్మకాలపై)	30%

(జవాబు: అమ్మకాలు: ₹ 3,00,000)

7. క్రింది వివరాల నుండి లాభ నష్టాల ఖాతాను తయారు చేయండి.

వివరాలు	మొత్తం ₹	వివరాలు	మొత్తం ₹
స్థూల లాభం	50,000	వచ్చిన వడ్డీ	2,000
కార్యాలయ అద్దె	10,000	వచ్చిన డిస్కౌంట్	3,000
కార్యాలయ ఆస్తులపై తరుగుదల	8,000	అమ్మకాల రవాణా	2,500
అనుమతించబడిన డిస్కౌంట్	12,000	కార్యాలయ భవనంపై భీమా	3,500
ప్రకటన	4,000	సాధారణ ఖర్చులు	3,000
ఆడిట్ ఫీజు	1,000	కొనుగోలు రవాణా	1,000

(జవాబు: నికర లాభం: ₹ 11,000)

(**సూచన:** కొనుగోలు రవాణా లాభ నష్టాల ఖాతాలో కనిపించదు ఎందుకంటే ఇది ప్రత్యక్ష వ్యయం)

8. క్రింది సమాచారం నుండి డిసెంబర్ 31, 2016 తో ముగిసిన సంవత్సరానికి లాభ నష్టాల ఖాతాను సిద్ధం చేయండి.

వివరాలు	మొత్తం ₹	వివరాలు	మొత్తం ₹
స్థూల లాభం	60,000	ముద్రణ మరియు స్టేషనరీ (కార్యాలయం)	2,000
ప్రచార ఖర్చులు	5,000	చట్టపరమైన ఛార్జీలు	5,000
పంపిణీ ఖర్చులు	15,000	రానీ బాకీలు	1,000
కమిషన్ చెల్లించింది	7,000	తరుగుదల	2,000
రుణంపై వడ్డీ చెల్లించినది	5,000	వచ్చిన అద్దె	4,000
ప్యాకింగ్ ఛార్జీలు (అమ్మకాలపై)	4,000	భీమా పరిధిలోకి రాని అగ్ని ద్వారా నష్టం	3,000
వచ్చిన డివిడెండ్	3,000		

(జవాబు: నికర నష్టం: ₹ 1,02,000)

9. మిస్టర్ గణేష్ పుస్తకాల నుండి పొందిన ఈ క్రింది నిల్వల నుండి, వర్తకపు మరియు లాభ నష్టాల ఖాతాను తయారు చేయండి.

వివరాలు	మొత్తం ₹	వివరాలు	మొత్తం ₹
1.1.2017 న సరుకు నిల్వ	8,000	రానీ బాకీలు	1,200
సంవత్సరానికి కొనుగోలు	22,000	వాణిజ్య ఖర్చులు	1,200
సంవత్సరానికి అమ్మకాలు	42,000	అనుమతించిన డిస్కౌంట్	600
కొనుగోలుకు ఖర్చులు	2,500	అనుమతించిన కమిషన్	1,100
చెల్లించిన ఆర్థిక ఛార్జీలు	3,500	అమ్మకాల ఖర్చులు	600
అమ్మకపు ఖర్చులు	1,000	కార్యాలయ వాహనాల మరమ్మతులు	600

డిసెంబర్ 31.12.2017 న ముగింపు సరకు ₹ 4,500

(జవాబు: స్థూల లాభం: ₹ 14,000 నికర లాభం: ₹ 4,200)

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _12.indd 266 17/03/2022 17:04:58

10. క్రింది వివరాల నుండి డిసెంబర్ 31, 2017 నాటికి బ్రిగదీష్ పుస్తకాలలో ఆస్తి అప్పుల పట్టీని సిద్ధం చేయండి:

వివరాలు	మొత్తం ₹	వివరాలు	మొత్తం ₹
మూలధనం	80,000	చేతిలో నగదు	20,000
రుణగ్రస్తులు	12,800	నికర లాభం	4,800
సొంత వాడకాలు	8,800	ప్లాంటు	43,200

(జవాబు: ఆస్తి అప్పుల మొత్తం₹ 76,000)

11. క్రింది సమాచారం నుండి డిసెంబర్ 31,2017 తో ముగిసిన సంవత్సరానికి రామసుందరి పుస్తకాలలో వర్తకపు లాభ నష్టాల ఖాతాను మరియు ఆ తేదీ నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టీని సిద్ధం చేయండి:

వివరాలు	మొత్తం ₹	వివరాలు	మొత్తం ₹
ప్రారంభ సరుకు	2,500	అమ్మకాలు	7,000
వేతనాలు	2,700	కొనుగోలు	3,300
ముగింపు సరుకు	4,000	జీతం	2,600
వచ్చిన డిస్కౌంట్	2,500	మూలధనం	52,000
యంత్రాలు	52,000	బ్యాంకులో నగదు	6,400
రుణదాతలు	8,000		

(**జవాబు:** స్థూల లాభం: ₹2,500 నికర లాభం: ₹2,400; ఆస్తి అప్పుల పట్టీ మొత్తం: ₹62,400)

12. మార్చి 31, 2018 నాటి కింది నిల్వల నుండి వర్తకుడు డెరి పుస్తకాలలో వర్తకం మరియు లాభ నష్టాల ఖాతా మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టీ సిద్ధం చేయండి.

డెబిట్ నిల్వలు	₹	క్రెడిట్ నిల్వలు	₹
సరుకు	10,000	అమ్మకాలు	1,22,500
నగదు	2,500	రుణదాతలు	5,000
బ్యాంకు	5,000	చెల్లింపు బిల్లులు	2,000
కొనుగోలు రవాణా	750	మూలధనం	1,00,000
కొనుగోలు	95,000		
సొంత వాడకాలు	4,500		
వేతనాలు	27,500		
యంత్రాలు	50,000		
రుణగ్రస్తులు	13,500		
తపాలా (కార్యాలయం)	150		
వివిధ రకాలైన ఖర్చులు	850		
చెల్లించిన అద్దె	2,500		
ఫర్నిచర్	17,250		
	2,29,500		**2,29,500**

ముగింపు సరుకు (31 మార్చి 2018) ₹ 8,000

(జవాబు: స్థూల నష్టం: ₹ 2,750; నికర నష్టం: ₹ 6,250; ఆస్తి అప్పుల పట్టీ మొత్తం: ₹ 96,250)

మీకు తెలుసా?

నిర్వహణ లాభం అనేది వ్యాపార సంస్థ యొక్క సాధారణ నిర్వహణ కార్యకలాపాల నుండి పొందిన లాభం. నిర్వహణ లాభం అనునది నిర్వహణ ఆదాయం మరియు నిర్వహణ వ్యయం మధ్య వ్యత్యాసం

నిర్వహణ లాభం = నిర్వహణ ఆదాయం – నిర్వహణ వ్యయం

= నికర అమ్మకాలు – (అమ్మిన సరుకు ధర + ఇతర నిర్వహణ ఖర్చులు)

= నికర అమ్మకాలు – (అమ్మిన సరుకు విలువ + కార్యాలయం మరియు నిర్వహణ ఖర్చులు + అమ్మకం మరియు పంపిణీ ఖర్చులు)

నిర్వహణ లాభంను వడ్డీ మరియు పన్నుకు ముందు ఉన్న ఆదాయం అని కూడా పిలుస్తారు అనగా EBIT నిర్వహణ కార్యకలాపాలు అంటే సంస్థ యొక్క సాధారణ లేదా ప్రధాన వ్యాపారానికి సంబంధించిన కార్యకలాపాలు నిర్వహణ ఆదాయాలు అంటే వ్యాపారం యొక్క సాధారణ కోర్సులో సంపాదించిన ఆదాయాలు మరియు నిర్వహణ వ్యయం అనేది ఒక సంస్థ యొక్క సాధారణ వ్యాపార కోర్సులో అయ్యే ఖర్చు.

నిర్వహణ వ్యయంలో అమ్మిన సరుకుల విలువ మరియు కార్యాలయం మరియు పరిపాలన మరియు అమ్మకం మరియు పంపిణీ ఖర్చులు వంటి ఇతర పరోక్ష నిర్వహణ ఖర్చులు ఉంటాయి. అయితే ఆర్థిక ఖర్చులైన రుణంపై వడ్డీ మరియు అందుకున్న డివిడెండ్ వంటి ఆదాయాలు నిర్వహణ వ్యయాలలో చేర్చకూడదు.

సందర్భ పరిశీలన

మిస్టర్ అభినవ్ పాల ఉత్పత్తులను విక్రయించే ఒక చిన్న దుకాణాన్ని ప్రారంభించాడు. సరైన ఖాతాల పుస్తకాలను నిర్వహించాలని ఆయన కోరిక. కానీ, అతనికి అకౌంటింగ్ గురించి చాలా తక్కువ పరిజ్ఞానం ఉంది. అతను మూడు పుస్తకాలను మాత్రమే నిర్వహించాడు. కొనుగోలు, అమ్మకాలు మరియు నగదు పుస్తకం. అతను పాల ఉత్పత్తులను నిల్వ చేయడానికి ఒక రిఫ్రిజిరేటర్‌ను కొనుగోలు చేశాడు, దాని కోసం చెక్ ద్వారా చెల్లింపు చేశాడు. కానీ ఈ వ్యవహారం కొనుగోలు పుస్తకంలో నమోదు చేయబడింది. అతను రవాణా ఛార్జీల కోసం కూడా ఖర్చు చేశాడు మరియు సరుకు దించుతున్న వ్యక్తికి కొంత డబ్బు చెల్లించాడు. అతను నగదు పుస్తకంలో ఈ వ్యవహారములను నమోదు చేశాడు.

అతను రాబోయే కొద్ది వారాలకు నగదు మరియు అరువు అమ్మకం రెండింటినీ చేశాడు. అతను అమ్మకాల పుస్తకంలో మొత్తం అమ్మకాలను నమోదు చేశాడు. నెల మధ్యలో అతనికి తన వ్యక్తిగత ఉపయోగం కోసం కొంత డబ్బు అవసరం అయింది. అందువల్ల అతను కొంత డబ్బు తీసుకున్నాడు. కాని పుస్తకాలలో నమోదు చేయలేదు.

ఇప్పుడు ఈ క్రింది అంశాలపై చర్చించండి:

- మిస్టర్ అభినవ్‌కు అకౌంటెంట్ అవసరమని మీరు అనుకుంటున్నారా? మీరు ఎందుకు అనుకుంటున్నారు?
- అతను తగినంత ఖాతాల పుస్తకాలను నిర్వహిస్తున్నాడా?
- అతను నిర్వహించాల్సిన ఇతర పుస్తకాలు ఏవి?
- అతను రిఫ్రిజిరేటర్ కొనుగోలును కొనుగోలు పుస్తకంలో నమోదు చేస్తే లాభంపై ఎలాంటి ప్రభావం ఉంటుంది?
- వ్యక్తిగత ఉపయోగం కోసం తీసుకున్న డబ్బును రికార్డ్ చేయడం ముఖ్యమా? ఇది ముగింపు లెక్కలను ప్రభావితం చేస్తుందా?
- ఈ పరిస్థితికి సంబంధించిన కొన్ని అకౌంటింగ్ సూత్రాలను గుర్తించండి.

మరింత అన్వేషించడానికి

ముగింపు లెక్కల అన్ని రకాల వ్యాపారాలకు ఒకే రకంగా ఉంటుందని మీరు అనుకుంటున్నారా?

సంప్రదింపు గ్రంథాలు

1. M C Shukla, T S Grewal and S C Gupta, Advanced Accounts, 19th ed., 2017, S.Chand Publishing, New Delhi.
2. R L Gupta and V K Gupta, Financial Accounting, 11th ed., 2014, Sultan Chand and Sons, New Delhi.
3. S P Jain and K L Narang, Advanced Accountancy Vol – I, 2016, Kalyani Publishers, New Delhi.
4. Dalston L Cecil and Jenitra L Merwin, Financial Accounting, 3rd ed., 2017, Learntech Press, Trichy.
5. Fundamentals of Accounting, 2017, The Institute of Chartered Accountants of India, New Delhi.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _12.indd 268 17/03/2022 17:04:58

యూనిట్ 13

ఏకస్వామ్య యజమానుల ముగింపు లెక్కలు - II
(FINAL ACCOUNTS OF SOLE PROPRIETORS-II)

విషయ సూచిక

13.1 పరిచయం

13.2 సర్దుబాటు పద్దులు మరియు సర్దుబాట్ల అకౌంటింగ్ విధానం

13.3 పద్దులను సర్దుబాటు చేయడం మరియు సర్దుబాట్ల యొక్క అకౌంటింగ్ విధానం యొక్క సారాంశం

13.4 సర్దుబాట్లతో ముగింపు లెక్కలు

గుర్తు చేసుకోవలసిన అంశాలు

ఏకస్వామ్య యజమానులు II యొక్క ముగింపు లెక్కలు నేర్చుకునే ముందు ఈ క్రింది అంశాలను గుర్తుచేసుకోవాలి

- ముగింపు లెక్కలు
- ఆదాయ గుర్తింపు భావన
- సరిపోలిక భావన
- సముపార్జన భావన
- ఆవర్తన కాల భావన

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులను అర్థం చేసుకోవటానికి

- సర్దుబాట్ల అకౌంటింగ్ విధానం అర్థం చేసుకోవడం
- సర్దుబాటు నమోదులను చేయుట
- సర్దుబాట్లతో ముగింపు లెక్కలను తయారు చేయడం.

తెలుసుకోవలసిన ముఖ్య పదాలు

- సర్దుబాటు పద్దులు
- చెల్లించాల్సిన ఖర్చులు
- ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు
- సంపాదించిన ఆదాయం
- ముందుగానే పొందిన ఆదాయం
- రాని బాకీలు
- రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీల నిధి ఏర్పాటు
- రుణగ్రస్తుల డిస్కౌంట్ నిధి.

13.1 పరిచయం

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: ఒక వ్యాపారి, వ్యాపారం కోసం ఒక భవనాన్ని బాడుగకు తీసుకొని నెలకు ₹5,000 అద్దె చెల్లించాడు. అతని అకౌంటింగ్ కాలం ప్రతి సంవత్సరం డిసెంబర్ 31 తో ముగుస్తుంది. జనవరి 1, 2017 నుండి డిసెంబర్ 31, 2017 వరకు చెల్లించిన మొత్తం అద్దె ₹40,000. అతను తన అద్దె ఖర్చును ఆదాయ నివేదికలో ఎంత చూపించాలని మీరు అనుకుంటున్నారు?

ముగింపు లెక్కల యొక్క ప్రధాన విధి ఏమిటంటే ఒక నిర్ధిష్ట కాలానికి వ్యాపారం యొక్క వాస్తవమైన మరియు న్యాయమైన లాభదాయకత మరియు ఆర్థిక స్థితిని తెలియజేయడం. మొత్తం అకౌంటింగ్ కాలానికి అంకణాలో చూపిన ఆవర్జా నిల్వల ఆధారంగా ముగింపు లెక్కలు తయారు చేస్తారు. ముగింపు లెక్కలను తయారు చేసేటప్పుడు మొత్తం అకౌంటింగ్ కాలానికి సంబంధించిన ఖర్చులు మరియు ఆదాయాలు పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి.

కొన్ని సార్లు అకౌంటింగ్ వ్యవధిలో కొన్ని ఖర్చులు చేస్తారు. కానీ దానిని చెల్లించి వుండరు. మరియు కొంత ఆదాయం సంపాదిస్తారు. కానీ అది వచ్చి వుండదు. అదే విధంగా అకౌంటింగ్ వ్యవధిలో ఖర్చులు లేదా ఆదాయం చెల్లించవచ్చు లేదా పొందవచ్చు. కానీ అవి మరొక అకౌంటింగ్ కాలానికి సంబంధించినవి కావచ్చు. ఈ అంశాలు సర్దుబాటు చెయ్యాలి. దానికి అకౌంటింగ్ వ్యవధి ముగింపులో ముగింపు లెక్కలలో సరైన మొత్తాలను చేర్చాలి. ముగింపు సరుకు విలువ వంటి కొన్ని అంశాలు అకౌంటింగ్ వ్యవధికి ఆవర్జా నిల్వలను తేల్చిన తరువాత నిర్ధారించబడి ఉండవచ్చు. ఇటువంటి అంశాలు కూడా ఆర్థిక నివేదికలలో చేర్చినట్లైతే అవి వాస్తవమైన మరియు న్యాయమైన లాభదాయకతను మరియు ఆర్థిక స్థితిని సూచిస్తుంది. అంకణా తయారు చేసిన తరువాత ఇటువంటి సర్దుబాట్లుకు చిట్టా పద్దులు నమోదు చేయడం అవసరం. వీటినే 'సర్దుబాటు పద్దులు' అంటారు. ఈ సర్దుబాట్లు యొక్క డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ అంశాలు రెండూ ముంగిపు లెక్కలు తయారు చేయు సమయంలో నమోదు చేయాలి.

13.1.1 ముగింపు లెక్కలను తయారు చేసే సమయంలో సర్దుబాట్లు చేసే హేతుబద్ధత

సర్దుబాట్లతో ముగింపు లెక్కలు తయారు చేసేటప్పుడు చేయవలసిన ముఖ్యమైన వాటిని క్రింద ఇవ్వడమైంది.

సరిపోలిక సూత్రం

ఒక నిర్ధిష్ట కాలంలో సంపాదించిన ఆదాయాన్ని ఆ కాలంలో చేసిన ఖర్చులతో పోల్చుట ఈ సూత్రం యొక్క ముఖ్యమైన భావన.

13.2 సర్దుబాటు పద్దులు మరియు సర్దుబాట్ల అకౌంటింగ్ విధానం

13.2.1 సర్దుబాటు పద్దుల అర్థం

అంకణాలో వదలివేసిన అంశాలైన చెల్లించాల్సిన మరియు ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు మరియు ముందుగానే వచ్చిన మరియు రావలసిన ఆదాయాల కోసం సర్దుబాట్లు చేయడానికి అకౌంటింగ్ కాలం చివరిలో చేసిన చిట్టాపద్దులను సర్దుబాటు పద్దులు అంటారు.

13.2.2 సర్దుబాటు పద్దుల ఉద్దేశాలు

సర్దుబాటు పద్దుల యొక్క ముఖ్య ఉద్దేశం ఏమిటంటే, ప్రతి సంవత్సర ఆదాయాలను, ఈ ఆదాయాన్ని పొందటానికి అయ్యే ఖర్చులతో సరిపోల్చడం.

వాటి ఇతర ఉద్దేశాలు

(i) వాస్తవమైన మరియు న్యాయమైన లాభదాయకతను తెలియజేయడం.

(ii) వాస్తవమైన మరియు న్యాయమైన ఆర్థిక స్థితిని తెలియజేయడం.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _13.indd 270 17/03/2022 17:13:37

13.2.3 సర్దుబాటు పద్దుల అవసరం

క్రింది కారణాల వల్ల సర్దుబాటు పద్దులను వ్రాయవలసిన అవసరం తలెత్తుతుంది:

(i) అంకణా వదిలేసిన అంశాలైన ముగింపు సరుకు, మూలధనం పై వడ్డీ, సొంత వాడకాలపై వడ్డీ మొదలైన వాటిని నమోదు చేయడం.

(ii) చెల్లించాల్సిన మరియు ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులను పరిగణనలోకి తీసుకోవడం.

(iii) సంపాదించిన ఆదాయం మరియు ముందుగానే పొందిన ఆదాయాన్ని పరిగణనలోకి తీసుకోవడం.

(iv) రిజర్వులు మరియు కేటాయింపులను సృష్టించడం.

13.2.4 సర్దుబాట్లు మరియు సర్దుబాటు పద్దులు

ముగింపు లెక్కలను తయారు చేసేటప్పుడు చేయవలసిన సాధారణ సర్దుబాట్లు మరియు సర్దుబాటు పద్దులు క్రింది ఇవ్వబడెను.

(i) ముగింపు సరుకు
(ii) చెల్లించాల్సిన ఖర్చులు
(iii) ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు
(iv) సంపాదించిన ఆదాయం
(v) ముందుగగానే వచ్చిన ఆదాయం
(vi) మూలధనంపై వడ్డీ
(vii) సొంతవాడకాలపై వడ్డీ
(viii) ఋణాలపై వడ్డీ
(ix) పెట్టుబడిపై వడ్డీ
(x) తరుగుదల
(xi) రానిబాకీలు
(xii) రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీల నిధి
(xiii) ఋణగ్రస్తుల డిస్కౌంట్ నిధి
(xiv) చెల్లించిన ఆదాయపు పన్ను
(xv) మేనేజర్ కమిషన్

(i) ముగింపు సరుకు (Closing stock)

అకౌంటింగ్ వ్యవధిలో ముగింపులో వ్యాపారంలో అమ్ముడుకాని సరుకుల నిల్వను ముగింపు సరుకు అంటారు. అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలు – 2 (సవరించిన) ప్రకారం, సరుకు మార్కెట్ విలువ లేదా నికర వాస్తవిక విలువ, ఏది తక్కువైతే ఆ విలువతో ముగింపు సరుకును లెక్కకట్టాలి.

మీకు తెలుసా?

ఇండియన్ అకౌంటింగ్ ప్రమాణాల – AS-2 ప్రకారం (సవరించిన), నికర వాస్తవిక విలువ అనేది సాధారణ వ్యాపారంలో అమ్మకం చేయడానికి నిర్ణయించిన అమ్మకం ధరలో అమ్మకానికి సిద్ధం చేయడానికి చేయు వ్యయంను తీసివేయవలెను.

మీకు తెలుసా?

ముందు జాగ్రత్త సంప్రదాయం ఆధారంగా ముగింపు సరుకు విలువను లెక్కించే నియమాలు పాటిస్తారు.

సర్దుబాటు పద్దు నమూన

వివరాలు		ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
ముగింపు సరుకు ఖాతా	Dr.		xxx	
To వర్తకపు ఖాతా				xxx
(ముగింపు సరుకును ఖాతాలోకి తెచ్చినందున)				

ముగింపు ఖాతాలో చూపడం

వర్తకపు ఖాతాలో	క్రెడిట్ వైపు చూపాలి
ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో	ప్రస్తుత ఆస్తుల క్రింద ఆస్తుల వైపు చూపాలి.

విద్యార్థుల గమనిక:

ముగింపు సరుకు అనేది తదుపరి అకౌంటింగ్ కాలానికి ప్రారంభ సరుకు. తదుపరి అకౌంటింగ్ కాలం ప్రారంభంలో ప్రారంభ సరుకు ఖాతాలోకి తీసుకురావడానికి ఈ పద్దు వ్యతిరేకంగా నమోదు చేస్తారు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _13.indd 271 17/03/2022 17:13:37

ఉదాహరణ

2016, మార్చి 31 నాటికి సర్దుబాటులో చూపిన ముగింపు సరుకు విలువ ₹10,000 సర్దుబాటు ఈ క్రింది విధంగా ఉంది

సర్దుబాటు పద్దు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2016 మార్చి 31	ముగింపు సరుకు ఖాతా Dr. To వర్తకపు ఖాతా (ముగింపు సరుకును ఖాతాలోకి తెచ్చినందున)		10,000	10,000

ముగింపు లెక్కలు దీనిని క్రింది విధంగా చూపుతారు

Dr. 2016 మార్చి 31 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి వర్తకపు ఖాతా Cr.

వివరాలు	₹	₹	వివరాలు	₹	₹
			By ముగింపు సరుకు		10,000

2016 మార్చి 31 నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టీ

అప్పులు	₹	₹	ఆస్తులు	₹	₹
			ముగింపు సరుకు		10,000

విద్యార్థుల గమనిక

కొనుగోలు ఖాతాలో ముగింపు సరుకు ఇప్పటికే సర్దుబాటు చేయబడితే, సర్దుబాటు చేసిన కొనుగోలు ఖాతా మరియు ముగింపు సరుకు ఖాతా అంకణాలో కనిపిస్తుంది. అదే విధంగా సర్దుబాటు చేసిన కొనుగోళ్ళ ఖాతా వర్తకపు ఖాతా యొక్క డెబిట్ వైపు చూపుతారు మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టీ యొక్క ఆస్తుల వైపు ముగింపు సరుకు చూపుతారు.

(ii) చెల్లించాల్సిన ఖర్చులు (Outstanding Expenses)

అకౌంటింగ్ కాలంలో చేసిన ఖర్చులు అకౌంటింగ్ కాలం ముగిసే వరకు చెల్లించనిచో వాటిని చెల్లించాల్సిన ఖర్చులు అంటారు. మరో మాటలో చెప్పాలంటే సంవత్సరంలో కొన్ని ప్రయోజనాలు లేదా సేవలు పొందినపుడు, పొందిన మరియు వినియోగించిన సేవలకు సొమ్ము చెల్లించకపోతే, వీటిని 'చెల్లించాల్సిన ఖర్చులు' అంటారు. చెల్లించాల్సిన ఖర్చులు ఖాతా ఒక ప్రతినిధి వ్యక్తిగత ఖాతా మరియు వ్యయఖాతా ఒక నామమాత్రపు ఖాతా అవుతుంది.

సర్దుబాటు పద్దు నమూన

వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
సంబంధిత ఖర్చుల ఖాతా Dr. To చెల్లించాల్సిన ఖర్చుల ఖాతా (చెల్లించాల్సిన ఖర్చులు సర్దుబాటు చేసినందుకు)		xxx	xxx

ముగింపు లెక్కలలో చూపుట

వర్తకపు ఖాతా లేదా లాభనష్టాల ఖాతాలో	చెల్లించాల్సిన ఖర్చులు ప్రత్యక్ష వ్యయం అయితే అది వర్తకపు ఖాతాతో సంబంధిత ఖర్చుకు కలిపి చూపుతారు. అది పరోక్ష ఖర్చు అయితే లాభనష్టాల ఖాతాలో అది నిర్దిష్ట ఖర్చులతో కలిపి చూపుతారు.
ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో	చెల్లించాల్సిన ఖర్చులు ఒక ప్రస్తుత అప్పు. కావున ఆస్తి – అప్పుల పట్టీలో అప్పుల వైపు చూపుతారు.

విద్యార్థుల గమనిక:

1. చెల్లించాల్సిన ఖర్చుల ఖాతా అంకణాలో క్రెడిట్ నిల్వలో కనిపిస్తే, చెల్లించాల్సిన ఖర్చుల కోసం చిట్టా పద్దు ఇప్పటికే జరిగిందని అర్థం. కావున చెల్లించాల్సిన ఖర్చుల ఖాతా ఆస్తి అప్పుల పట్టీ యొక్క అప్పుల వైపు మాత్రమే చూపుతారు. ఇప్పటికే ఖర్చులు సర్దుబాటు చేసినందున ఖర్చుల ఖాతాలో సర్దుబాటు అవసరం లేదు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _13.indd 272 17/03/2022 17:13:37

2. తరువాతి అకౌంటింగ్ కాల ప్రారంభంలో పైన పేర్కొన్న పద్దుల నమోదు రివర్స్‌గా నమోదు చేసి, చెల్లించాల్సిన ఖర్చుల ఖాతాను తీసుకువస్తారు. తద్వారా నిర్దిష్ట ఖర్చుల ఖాతా నుండి వాటిని తీసివేస్తారు.

ఉదాహరణ

2017 సంవత్సరంలో అద్దె ప్రతీనెల ₹2000 చెల్లించాలి. ఆ సంవత్సరంలో 20,000 అద్దె ఖాతాలో చెల్లించారు.

2017 సంవత్సరానికి మొత్తం అద్దె ₹24,000 (అంటే 2000 × 12 నెలలు) అయితే చెల్లించిన అద్దె ₹20,000. చెల్లించాల్సిన మొత్తం అద్దెకు మరియు చెల్లించిన అద్దెకు గల వ్యత్యాసం ₹4000 (అంటే 24,000 – 20,000) సర్దుబాటు నమోదు.

సర్దుబాటు పద్దు

తేది	వివరాలు		ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2017 డిసెంబర్ 31	అద్దె ఖాతా To చెల్లించవలసిన అద్దె ఖాతా (చెల్లించవలసిన అద్దె సర్దుబాటు చేసినందుకు)	Dr.		4,000	4,000

ముగింపు లెక్కలలో దీనిని క్రింది విధంగా చూపుతారు.

Dr. 2017 డిసెంబర్ 31 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి వర్తకపు ఖాతా Cr.

వివరాలు	₹	₹	వివరాలు	₹	₹
To అద్దె	20,000				
కూడండి: చెల్లించవలసిన అద్దె	4,000	24,000			

2017 డిసెంబర్ 31 నాటికి ఆస్తి అప్పుల పట్టీ

అప్పులు	₹	₹	ఆస్తులు	₹	₹
చెల్లించాల్సిన అద్దె		4,000			

(iii) ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు (Prepaid Expenses)

ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు ప్రస్తుత అకౌంటింగ్ సంవత్సరంలో చెల్లించే ఏదైనా ఖర్చు లేదా ఖర్చులో కొంత భాగం అయితే దాని ప్రయోజనం లేదా సేవలు తదుపరి అకౌంటింగ్ వ్యవధిలో అందుతాయి. వాటినే ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు అంటారు. వాటిని ఖర్చు చేయని ఖర్చులు అని కూడా అంటారు. ఈ ఖర్చులు అకౌంటింగ్ వ్యవధిలో చెల్లించినప్పటికీ, అవి ఈ అకౌంటింగ్ వ్యవధికి సంబంధించిన చెల్లింపులు కాదు. ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చుల ఖాతా ప్రతినిధి వ్యక్తిగత ఖాతా అవుతుంది. నిర్దిష్ట ఖర్చు ఖాతా ఒక నామమాత్రపు ఖాతా అవుతుంది.

సర్దుబాటు పద్దు నమూన

వివరాలు		ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చుల ఖాతా To సంబంధిత ఖర్చుల ఖాతా (ముందుగానే చెల్లించిన ఖర్చు సర్దుబాటు చేసినందుకు)	Dr.		xxx	xxx

ముగింపు లెక్కలలో దీనిని క్రింది విధంగా చూపుతారు.

వర్తకపు ఖాతాలో లేదా లాభనష్టాల ఖాతాలో	ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు సంబంధిత ఖర్చుల నుండి తీసివేస్తారు. ప్రత్యక్ష ఖర్చు లేక పరోక్ష ఖర్చుల స్వభావాన్ని బట్టి వర్తకపు ఖాతా లేదా లాభనష్టాల ఖాతాలో చూపుతారు.
ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో	ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చుల మొత్తం ఆస్తుల వైపు ప్రస్తుత ఆస్తుల క్రింద చూపుతారు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _13.indd 273 17/03/2022 17:13:37

మీకు తెలుసా?

విలంబిత రాబడి ఖర్చులు Vs. ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు

విలంబిత రాబడి ఖర్చులు అంటే ప్రస్తుత అకౌంటింగ్ కాలానికే కాకుండా పలు సంవత్సరాలుకు ప్రయోజనాలను అందించే వ్యయంను విలంబిత రాబడి ఖర్చు అంటారు. కానీ మూలధన వ్యయంతో పోలిస్తే ఇది ఫలితం ఇచ్చు కాలం తక్కువ. ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు ప్రస్తుత అకౌంటింగ్ వ్యవధిలో చెల్లించిన మొత్తాన్ని సూచిస్తాయి, వాటి ఫలితాన్ని తర్వాతి అకౌంటింగ్ వ్యవధిలో అందుతుంది.

విద్యార్థుల గమనిక

1. ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చు ఇప్పటికే అంకణాలో కనిపిస్తే అది ఇప్పటికే సర్దుబాటు చేయబడి చిట్టాపద్దు నమోదు ఇప్పటికే జరిగిందని అర్థం. అందువల్ల, ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చు ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో మాత్రమే చూపుతారు.
2. తదుపరి అకౌంటింగ్ కాలం ప్రారంభంలో పైన పేర్కొన్న చిట్టాపద్దు రివర్స్‌గా నమోదు చేసి, ఖాతాలలో తీసుకువస్తారు మరియు సంబంధిత ఖర్చుల ఖాతాలో ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులను కూడాలి.

ఉదాహరణ

2016 జనవరి 1 న ఒక సంవత్సరానికి ₹6000 భీమా ప్రీమియం చెల్లించారు మరియు అకౌంటింగ్ సంవత్సరం 2016 మార్చి 31 తో అంతమవుతుంది. ఈ ఉదాహరణలో భీమా ప్రీమియం ముందుగానే చెల్లించబడింది లేదా తొమ్మిది నెలలకు ముందుగా చెల్లించబడింది, అనగా ఏప్రిల్ 1 నుండి డిసెంబర్ 31 వరకు ₹4500 (అంటే ₹ 6000 × 9/12) దీనికి సర్దుబాటు పద్దు

సర్దుబాటు పద్దు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2016 మార్చి 31	ముందుగా చెల్లించిన భీమా ప్రీమియం ఖాతా Dr. To భీమా ప్రీమియం ఖాతా (ముందుగానే చెల్లించిన భీమా ప్రీమియం సర్దుబాటు చేయబడినందుకు)		4,500	4,500

ముగింపు లెక్కలలో, దీనిని క్రింది విధంగా చూపుతారు.

Dr. 2016 మార్చి 31 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి లాభనష్టాల ఖాతా Cr.

వివరాలు	₹	₹	వివరాలు	₹	₹
To భీమా ప్రీమియం	6,000				
తీసివేయండి: ముందుగానే చెల్లించిన భీమా	4,500	1,500			

2016 మార్చి 31 నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టీ

అప్పులు	₹	ఆస్తులు	₹
		ముందుగా చెల్లించిన భీమా ప్రీమియం	4,500

(iv) సంపాదించిన ఆదాయం (Accrued Income)

ప్రస్తుత అకౌంటింగ్ సంవత్సరంలో సంపాదించిన ఆదాయం లేదా ఆదాయంలో కొంత భాగం, కానీ ఇది అకౌంటింగ్ సంవత్సరం చివరి వరకు రానపుడు దీనిని సంపాదించిన ఆదాయం లేదా సముపార్జించిన ఆదాయం లేదా రావలసిన ఆదాయం అంటారు. ఇది సాధారణంగా కమీషన్, వడ్డీ, డివిడెంట్ మొదలైన వాటిల్లో రావలసిన ఆదాయం సంభవిస్తుంది.

సర్దుబాటు పద్దు నమూన

వివరాలు	ఆ.పు. సం..	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
సంపాదించిన ఆదాయం ఖాతా Dr. To సంబంధిత ఆదాయ ఖాతా (సంపాదించిన ఆదాయం సర్దుబాటు చేసినందుకు)		xxx	xxx

ముగింపు లెక్కలలో దీనిని క్రింది విధంగా చూపుతారు.

లాభనష్టాల ఖాతాలో	సంపాదించిన మొత్తం సంబంధిత ఆదాయానికి కూడుతారు.
ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో	ఆస్తుల వైపు ప్రస్తుత ఆస్తుల క్రింద సంపాదించిన ఆదాయం మొత్తం చూపుతారు

విద్యార్థుల గమనిక:

1. అంకణా (ట్రయల్ బ్యాలెన్స్) డెబిట్ నిల్వలతో సంపాదించిన ఆదాయ ఖాతా కనిపిస్తే, సంపాదించిన ఆదాయం కోసం చిట్టాపద్దు ఇప్పటికే వ్రాసారని అర్థం. అందువల్ల సంపాదించిన ఆదాయం ఆస్తి అప్పుల పట్టీ యొక్క ఆస్తుల వైపు మాత్రమే చూపాలి. సంబంధిత ఆదాయ ఖాతాలో సర్దుబాటు అవసరం లేదు. కారణం అవి ఇప్పటికే సంబంధిత ఆదాయ ఖాతాలో సర్దుబాటు చేయబడిందని అర్థం చేసుకోవాలి.
2. తరువాతి అకౌంటింగ్ వ్యవధి ప్రారంభంలో పైన పేర్కొన్న పద్దు (రివర్స్‌గా నమోదు చేసి ఖాతా పుస్తకంలో తీసుకురావాలి) తద్వారా ఇది తరువాతి సంవత్సరంలో వచ్చే ఆదాయం నుండి తగ్గించబడుతుంది.

ఉదాహరణ

2018 మార్చి 31 తో అంతమయ్యే అకౌంటింగ్ వ్యవధిలో ఒక వ్యాపార సంస్థ 12 నెలల పాటు బ్యాంకులో ₹1,00,000 స్థిర డిపాజిట్ కలిగి ఉంది @ 9% వడ్డీ సంవత్సరంలో వచ్చిన వడ్డీ ₹6,750. ఈ ఉదాహరణలో సంపాదించిన ఆదాయం ₹9,000 (అనగా 1,00,000 × 9%) వచ్చిన ఆదాయం ₹6,750 అందువల్ల సంపాదించిన ఇంకా రాని ఆదాయం, అంటే ₹2,250 (9,000 - 6,750) దీని సర్దుబాటు పద్దు:

సర్దుబాటు పద్దు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2018 మార్చి 31	ఫిక్స్‌డ్ డిపాజిట్‌పై రావలసిన వడ్డీ ఖాతా Dr. To ఫిక్స్‌డ్ డిపాజిట్‌పై వడ్డీ ఖాతా (సంపాదించిన ఇంకా రాని వడ్డీ సర్దుబాటు చేసినందుకు)		2,250	2,250

ముగింపు లెక్కలలో దీనిని క్రింది విధంగా చూపుతారు

Dr. 2018 మార్చి 31 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి లాభనష్టాల ఖాతా Cr.

వివరాలు	₹	₹	వివరాలు	₹	₹
			By ఫిక్స్‌డ్ డిపాజిట్‌పై వడ్డీ కూడండి: రావలసిన వడ్డీ	6,750 2,250	9,000

2018 మార్చి 31 నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టీ

అప్పులు	₹	ఆస్తులు	₹
		ఫిక్స్‌డ్ డిపాజిట్‌పై రావలసిన వడ్డీ	2,250

(v) ముందుగానే వచ్చిన ఆదాయం (Income Received in advance)

ప్రస్తుత అకౌంటింగ్ కాలంలో వచ్చిన ఒక ఆదాయం లేదా వాటిలో కొంత భాగం తదుపరి అకౌంటింగ్ కాలానికి చెందినదైతే దీనిని ముందుగా వచ్చిన ఆదాయం లేదా ఖర్చు కాని ఆదాయం అని కూడా అంటారు. అవి ప్రస్తుత అకౌంటింగ్ కాలంలో వచ్చిననూ ఈ అకౌంటింగ్ కాలానికి చెందినది కాదు. వాటి ప్రయోజనం సంబంధిత వ్యక్తికి తదుపరి సంవత్సరంలో అందుతుంది. ప్రస్తుత అకౌంటింగ్ సంవత్సరంలో ఈ మొత్తం అందుకున్నప్పటికీ వచ్చే అకౌంటింగ్ సంవత్సరంలో సంబంధిత వ్యక్తికి ఇంకా ప్రయోజనం కల్పించలేదు.

సర్దుబాటు పద్దు నమూన

వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
సంబంధిత ఆదాయ ఖాతా Dr. To ముందుగానే వచ్చిన ఆదాయం ఖాతా (ముందుగానే వచ్చిన ఆదాయం సర్దుబాటు చేసినందుకు)		xxx	xxx

ముగింపు లెక్కలలో దీనిని

లాభనష్టాల ఖాతాలో	ముందుగానే వచ్చిన ఆదాయం సంబంధిత ఆదాయం నుండి తీసివేయాలి.
ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో	ముందస్తుగా వచ్చిన ఆదాయం మొత్తం ప్రస్తుత అప్పు ఆస్తి – అప్పుల పట్టీ అప్పుల వైపు చూపుతారు.

విద్యార్థుల గమనిక:

1. ముందుగా వచ్చిన ఆదాయం ఖాతాలో అంకణాలో క్రెడిట్ నిల్వలతో కనిపిస్తే, ముందుగానే వచ్చిన ఆదాయం కోసం చిట్టాపద్దు ఇప్పటికే వ్రాసారని అర్థం. అందువల్ల ముందుగా ఖాతాలో వచ్చిన ఆదాయం ఆస్తి అప్పుల పట్టీ అప్పుల వైపు మాత్రమే చూపాలి. ఆదాయ ఖాతాలో సర్దుబాటు అవసరం లేదు.
2. తరువాతి అకౌంటింగ్ కాలం ప్రారంభంలో పైన పేర్కొన్న పద్దు రివర్స్‌గా నమోదు చేసి ముందుగానే పొందిన ఆదాయాన్ని పరిగణలోకి తీసుకవస్తారు. తద్వారా ఇది వచ్చే సంవత్సరంలో వచ్చే ఆదాయ మొత్తానికి దీనిని కూడాలి.

ఉదాహరణ

31 మార్చి 2017న అంకణాలో వచ్చిన కమీషన్ ₹7500 సర్దుబాటు: వచ్చిన కమిషన్‌లో మూడింట ఒక వంతు వచ్చే అకౌంటింగ్ సంవత్సరంలో చేయాల్సిన పనికి సంబంధించినది వుంది.

వివరణ: వచ్చిన కమీషన్‌లో తదుపరి అకౌంటింగ్ కాలానికి కమిషన్‌లో మూడింట ఒక వంతు ఉంది. ₹7,500 × 1/3 అంటే ₹2,500 ముందుగా వచ్చినది.

సర్దుబాటు పద్దు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2017 మార్చి 31	వచ్చిన కమిషన్ ఖాతా Dr. To ముందుగానే వచ్చిన కమిషన్ ఖాతా (ముందుగానే వచ్చిన కమిషన్ సర్దుబాటు చేయబడినందున)		2,500	2,500

ముగింపు లెక్కలలో దీనిని క్రింది విధంగా చూపుతారు.

Dr. 2017 మార్చి 31 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి లాభనష్టాల ఖాతా Cr.

వివరాలు	₹	₹	వివరాలు	₹	₹
			By వచ్చిన కమిషన్ తీసివేయండి: ముందుగా వచ్చిన కమిషన్	7,500 2,500	5,000

2017 మార్చి 31 నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టీ

అప్పులు	₹	ఆస్తులు	₹
ముందుగా వచ్చిన కమిషన్	2,500		

(vi) మూలధనంపై వడ్డీ (Interest on capital)

వ్యాపారం మరియు యజమాని అకౌంటింగ్ ప్రత్యేక స్వభావ భావన ప్రకారం వేరు వేరు యజమాని తెచ్చే మూలధనం వ్యాపారానికి అ ప్పు అందువల్ల, యజమాని తెచ్చిన మూలధనంపై వడ్డీని చెల్లించవచ్చు. ఇది వ్యాపార వ్యయంగా పరిగణించబడుతుంది. దీని ఉద్దేశ్యం వ్యాపారం యొక్క వాస్తవమైన లాభం తెలుసుకోవడం.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _13.indd 276 17/03/2022 17:13:38

సర్దుబాటు పద్దు నమూన

వివరాలు		ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
మూలధనంపై వడ్డీ ఖాతా To మూలధన ఖాతా (మూలధనంపై వడ్డీ చెల్లించినందుకు)	Dr.		xxx	xxx

బదిలీ పద్దు నమూన

వివరాలు		ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
లాభనష్టాల ఖాతా To మూలధనంపై వడ్డీ ఖాతా (మూలధనంపై వడ్డీని బదిలీ చేసినందుకు)	Dr.		xxx	xxx

ముగింపు లెక్కలలో దీనిని

లాభనష్టాల ఖాతాలో	మూలధనంపై వడ్డీ మొత్తం డెబిట్ వైపు చూపాలి
ఆస్తి అప్పులు పట్టీలో	మూలధనంపై వడ్డీ మొత్తం ఆస్తి అప్పులు పట్టీ యొక్క అప్పులు వైపు మూలధనానికి కూడాలి.

విద్యార్థుల గమనిక:

ఒక నిర్దిష్ట అకౌంటింగ్ సంవత్సరంలో మూలధన ఖాతాలో మార్పులేకపోతే మూలధనంపై వడ్డీ, మూలధనం యొక్క ప్రారంభ నిల్వ మీద లెక్కించబడుతుంది. ఏదైనా అదనపు మూలధనం ప్రవేశపెట్టినట్లయితే లేదా మూలధనం ఉపసంహరించుకుంటే, అ ప్పుడు మూలధనంపై వడ్డీ మూలధన నిల్వకు తగిన విధంగా లెక్కించబడును.

ఉదాహరణ

2016 డిసెంబర్ 31 న తయారు చేసిన అంకణాలో ₹5,00,000 మూలధనాన్ని చూపిస్తుంది. సర్దుబాటు సంవత్సరానికి మూలధనంపై వడ్డీ 4%.

వివరణ: మూలధనంపై వడ్డీ ₹5,00,000 × 4/100 = ₹20,000.

సర్దుబాటు పద్దు

తేది	వివరాలు		ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2016 డిసెంబర్ 31	మూలధనపై వడ్డీ ఖాతా To మూలధన ఖాతా (మూలధనంపై వడ్డీ చెల్లించినందుకు)	Dr.		20,000	20'000

బదిలీ పద్దు

తేది	వివరాలు		ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2016 డిసెంబర్ 31	లాభనష్టాల ఖాతా To మూలధనంపై వడ్డీ ఖాతా (మూలధనంపై వడ్డీ లాభనష్టాల ఖాతాకు బదిలీ చేసినందుకు)	Dr.		20,000	20,000

ముగింపు లెక్కలలో దీనిని క్రింది విధంగా చూపుతారు.

Dr. 2016 డిసెంబర్ 31 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి లాభనష్టాల ఖాతా Cr.

వివరాలు	₹	₹	వివరాలు	₹	₹
To మూలధనంపై వడ్డీ		20,000			

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _13.indd 277 17/03/2022 17:13:38

2016 డిసెంబర్ 31 నాటి ఆస్తి అప్పులు పట్టీ

అప్పులు	₹	₹	ఆస్తులు	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
మూలధనం కూడండి: మూలధనంపై వడ్డి	5,00,000 20,000	 5,20,000			

(vii) సొంత వాడకాలపై వడ్డీ (Interest on Drawings)

యజమాని తన వ్యక్తిగత ఉపయోగం కోసం వ్యాపారం నుండి తీసుకున్న మొత్తం లేదా సరుకులను సొంత వాడకాలు అంటారు. వ్యాపారం వేరు యజమాని వేరు కావున సొంత వాడకాలపై వసూలు చేసే వడ్డీ వ్యాపార ఆదాయంగా పరిగణించబడుతుంది.

సర్దుబాటు పద్దు నమూన

వివరాలు		ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
మూలధన ఖాతా	Dr.		xxx	
To సొంత వాడకాలపై వడ్డీ ఖాతా				xxx
(సొంత వాడకాలపై వడ్డీ చెల్లించినందుకు)				

బదిలీ పద్దు నమూన

వివరాలు		ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
సొంత వాడకాలపై వడ్డీ ఖాతా	Dr.		xxx	
To లాభనష్టాల ఖాతా				xxx
(సొంత వాడకాలపై వడ్డీ లాభనష్టాల ఖాతాకు మళ్ళించినందుకు)				

ముగింపు లెక్కలలో దీనిని

లాభనష్టాల ఖాతాలో	సొంత వాడకాలపై వడ్డీ మొత్తం లాభనష్టాల ఖాతాలో క్రెడిట్ వైపు చూపుతారు. ఎందుకంటే ఇది ఆదాయం.
ఆస్తి అప్పులు పట్టీలో	సొంత వాడకాలపై వడ్డీ మొత్తం ఆస్తిఅప్పులు పట్టీలో అప్పులు వైపు మూలధనం నుండి తీసివేయాలి.

ఉదాహరణకు

2016 మార్చి 31 న అంకిణా యందు మూలధనాన్ని ₹1,50,000 మరియు సొంత వాడకాలను ₹10,000 గా చూపారు.సర్దుబాటు: సొంత వాడకాలపై వడ్డీని 4% వసూలు చేయండి

సొంత వాడకాలపై వడ్డీ = ₹10,000 × 4/100 = ₹400. సర్దుబాటు పద్దు:

సర్దుబాటు పద్దు

తేది	వివరాలు		ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2016	మూలధన ఖాతా	Dr.		400	
మార్చి 31	To సొంత వాడకాలపై వడ్డీ ఖాతా				400
	(సొంత వాడకాలపై వడ్డీ చెల్లించినందుకు)				

బదిలీ పద్దు

తేది	వివరాలు		ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2016	సొంత వాడకాలపై వడ్డీ ఖాతా	Dr.		400	
మార్చి 31	To లాభనష్టాల ఖాతా				400
	(సొంత వాడకాలపై వడ్డీని లాభనష్టాల ఖాతాకు మళ్ళించినందుకు)				

ముగింపు లెక్కలలో దీనిని క్రింది విధంగా చూపుతారు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _13.indd 278 17/03/2022 17:13:39

Dr.	2016 మార్చి 31 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి లాభనష్టాల ఖాతా				Cr.
వివరాలు	₹	₹	వివరాలు	₹	₹
			By సొంత వాడకాలపై వడ్డీ		400

2016 మార్చి 31 నాటి ఆస్తి అప్పులు పట్టీ

అప్పులు	₹	₹	ఆస్తులు	₹	₹
మూలధనం తీసివేయండి: సొంత వాడకాలు తీసివేయండి: సొంత వాడకాలపై వడ్డీ	1,50,000 10,000 1,40,000 400	1,39,600			

(viii) అప్పుపై వడ్డీ

వ్యాపార సంస్థలు బ్యాంకులు మరియు ఇతర ఆర్థిక సంస్థల ప్రైవేటు రుణదాతల నుండి రుణాలు తీసుకోవచ్చు రుణంపై ఏదైనా వడ్డీని చెల్లించాల్సిన వస్తే మరియు అంకణా తయారు చేసే సమయంలో ఇంకా చెల్లించకపోతే, రుణంపై బకాయిలు చెల్లించాల్సిన అవసరం ఉంది. ఇది చెల్లించాల్సిన ఖర్చులు.

సర్దుబాటు పద్దు నమూన

వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
అప్పుపై వడ్డీ ఖాతా Dr. To అప్పుపై చెల్లించాల్సిన వడ్డీ ఖాతా (రుణంపై చెల్లించాల్సిన వడ్డీ సర్దుబాటు చేసినందుకు)		xxx	 xxx

ముగింపు లెక్కలలో దీనిని

లాభనష్టాల ఖాతాలో	డెబిట్ వైపు రుణంపై వడ్డీకి చెల్లించవసిన వడ్డీని కూడాలి.
ఆస్తి అప్పులు పట్టీలో	రుణాలతో పాటు చెల్లించాల్సిన వడ్డీ బకాయి మొత్తాన్ని అప్పులు వైపు రుణానికి కూడి చూపుతారు.

విద్యార్థుల గమనిక:

1. అంకణాలో రుణం, వడ్డీ శాతం మరియు రుణాలు తీసుకున్న తేదీ మరియు చెల్లించిన వడ్డీని పేర్కొన్నట్లయితే నిర్దిష్ట సంవత్సరానికి వడ్డీ చెల్లించబడిందా లేదా అని తనిఖీ చేయాలి. ఇది చెల్లించకపోతే, చెల్లించాల్సిన వడ్డీని సర్దుబాటు చేయాలి.
2. మిగిలి ఉన్న ఇతర ఖర్చుల మాదిరిగానే ఈ పద్దు కూడా తదుపరి అకౌంటింగ్ వ్యవధి ప్రారంభంలో రివర్స్‌గా నమోదు చేస్తారు.

ఉదాహరణ

31 డిసెంబర్ 2017 నాటికి అంకణా నుండి సేకరించిన వివరాలు క్రింది విధంగా వుంది:

వివరాలు	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
రుణం @ 12% సంవత్సరానికి		5,00,000
రుణంపై చెల్లించిన వడ్డీ	45,000	

సర్దుబాటు: రుణంపై వడ్డీ మూడు నెలలు చెల్లించలేదు.

చెల్లించని వడ్డీ $= ₹5,00,000 \times 12/100 \times 3/12 = ₹15,000$ సర్దుబాటు పద్దు:

సర్దుబాటు పద్దు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2017 డిసెంబర్ 31	రుణంపై వడ్డీ ఖాతా Dr. To రుణంపై చెల్లించాల్సిన వడ్డీ ఖాతా (రుణంపై చెల్లించాల్సిన వడ్డీ చెల్లించినందుకు)		15,000	 15,000

ముగింపు లెక్కలలో దీనిని క్రింది విధంగా చూపుతారు.

Dr. 2017 డిసెంబర్ 31 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి లాభనష్టాల ఖాతా Cr.

వివరాలు	₹	₹	వివరాలు	₹	₹
To రుణంపై వడ్డి కూడండి: చెల్లించాల్సినది	45,000 15,000	60,000			

2017 డిసెంబర్ 31 నాటి ఆస్తి అప్పులు పట్టీ

అప్పులు	₹	₹	ఆస్తులు	₹	₹
రుణం @ 12% కూడండి: చెల్లించాల్సిన వడ్డీ	5,00,000 15,000	5,15,000			

(ix) పెట్టుబడిపై వడ్డీ (Interest on investment)

వ్యాపార సంస్థలు నిర్ధిష్ట వడ్డీ రేటును కలిగి ఉన్న ఇతర సంస్థల సెక్యూరిటీలలో పెట్టుబడులు పెట్టవచ్చు. ముగింపు లెక్కలు తయారీకి ముందు ఆ పెట్టుబడుల మీద రావలసిన వడ్డీ సర్దుబాటు చేసి అకౌంటింగ్ పుస్తకాలలో తీసుకురావలసిన అవసరం ఉంది. వ్యాపారం వెలుపల చేసిన పెట్టుబడుల మీద వాటాలు, డిపాజిట్లు మొదలైన వాటికి రావలసిన వడ్డీని పెట్టుబడులపై సంపాదించిన వడ్డీ అంటారు. ఇది రావలసిన ఆదాయం.

సర్దుబాటు పద్దు నమూన

వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
పెట్టుబడిపై రావలసిన వడ్డీ ఖాతా Dr. To పెట్టుబడిపై వడ్డీ ఖాతా (పెట్టుబడిపై రావలసిన వడ్డీ సర్దుబాటు చేసినందుకు)		xxx	xxx

ముగింపు లెక్కలలో దీనిని (Presentation in final accounts)

లాభనష్టాల ఖాతాలో	క్రెడిట్ వైపు పెట్టుబడిపై వడ్డీకి రావలసిన వడ్డీ మొత్తం కూడాలి.
ఆస్తి అప్పులు పట్టీలో	పెట్టుబడులపై రావలసిన వడ్డీ ఆస్తి అప్పులు పట్టీలో ఆస్తుల వైపు ప్రస్తుత ఆస్తుల క్రింద చూపుతారు.

ఉదాహరణ

31 డిసెంబర్ 2017 నాటి అంకణా (ట్రయల్ బ్యాలెన్స్) నుండి సేకరించినవి క్రింద ఇవ్వడమైనది.

వివరాలు	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
పెట్టుబడి @ 12%	1,00,000	
పెట్టుబడిపై వచ్చిన వడ్డీ		9,000

సర్దుబాటు: పెట్టుబడిపై రావలసిన వడ్డీ ₹3000 సర్దుబాటు పద్దు వ్రాయండి

సర్దుబాటు పద్దు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2017 డిసెంబర్ 31	పెట్టుబడిపై రావలసిన వడ్డీ ఖాతా Dr. To పెట్టుబడిపై వడ్డీ ఖాతా (పెట్టుబడులపై రావలసిన వడ్డీ)		3,000	3,000

ముగింపు లెక్కలలో దీనిని క్రింది విధంగా చూపుతారు.

Dr. 2017 డిసెంబర్ 31 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి లాభనష్టాల ఖాతా Cr.

వివరాలు	₹	₹	వివరాలు	₹	₹
			By పెట్టుబడిపై వడ్డీ కూడండి : రావలసిన వడ్డీ	9,000 3,000	12,000

2017 డిసెంబర్ 31 నాటి ఆస్తి అప్పులు పట్టీ

అప్పులు	₹	₹	ఆస్తులు	₹	₹
			పెట్టుబడి @ 12% రావలసిన వడ్డీ		1,00,000 3,000

(x) తరుగుదల (Depreciation)

ఉపయోగించడం లేదా కాలం గడిచే కొద్ది స్థిర ఆస్తుల పుస్తక విలువ తగ్గడాన్ని 'తరుగుదల' అంటారు. ఇది వ్యాపారానికి నష్టం. అందువల్ల, ఇది ఆస్తి విలువ నుండి దీనిని తగ్గించాలి. సాధారణంగా, ఆస్తి విలువలో కొంత శాతం తరుగుదల మొత్తంగా లెక్కిస్తారు.

సర్దుబాటు పద్దు నమూన

వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
తరుగుదల ఖాతా Dr. To సంబంధిత స్థిరాస్తి ఖాతా (తరుగుదల ఏర్పాటు చేసినందుకు)		xxx	xxx

బదిలీ పద్దు నమూన

వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
లాభనష్టాల ఖాతా Dr. To తరుగుదల ఖాతా (తరుగుదల)		xxx	xxx

ముగింపు లెక్కలలో దీనిని

లాభనష్టాల ఖాతాలో	తరుగుదలను డెబిట్ వైపు చూపుతారు.
ఆస్తి అప్పులు పట్టీలో	తరుగుదల మొత్తం ఆస్తుల వైపు సంబంధిత ఆస్తి నుంచి తీసివేయాలి.

విద్యార్థుల గమనిక (Tutorial note)

అంకణాలో తరుగుదల ఇప్పటికే ఉన్నట్లైతే ఆ తరుగుదల మొత్తం చిట్టా పద్దులో ఇప్పటికే నమోదు చేసి, ఆ మొత్తాన్ని సంబంధిత ఆస్తి నుండి తగ్గించారని అర్థం. అందువల్ల తరుగుదలను లాభనష్టాల ఖాతాలో మాత్రమే చూపాలి.

ఉదాహరణ

31 మార్చి, 2016 న తయారు చేసిన అంకణా భవనాల విలువను ₹50,000 గా చూపించింది

సర్దుబాటు: భవనాలపై తరుగుదల @ 10%

తరుగుదల మొత్తం = ₹50,000 × 10/100 = ₹5,000 సర్దుబాటు పద్దు

సర్దుబాటు పద్దు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2016 మార్చి. 31	తరుగుదల ఖాతా Dr. To భవనాలు ఖాతా (భవనాలపై తరుగుదల ఏర్పాటు చేసినందుకు)		5,000	5,000

బదిలీ పద్దు

తేది	వివరాలు		ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2016 మార్చి. 31	లాభనష్టాల ఖాతా To తరుగుదల ఖాతా (తరుగుదలను లాభనష్టాల ఖాతాకు మళ్ళించినందుకు)	Dr.		5,000	 5,000

ముగింపు లెక్కలలో, దీనిని క్రింది విధంగా చూపుతారు.

Dr. 2016 డిసెంబర్ 31 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి లాభనష్టాల ఖాతా Cr.

వివరాలు	₹	₹	వివరాలు	₹	₹
To భవనాలపై తరుగుదల	5,000				

2016 డిసెంబర్ 31 నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టీ

అప్పులు	₹	₹	ఆస్తులు	₹	₹
			భవనాలు తీసివేయండి: తరుగుదల	50,000 5,000	 45,000

మీకు తెలుసా?

తరుగుదల నిధి ఖాతాను ఏర్పాటు చేసినపుడు రాయవలసిన చిట్టా పద్దు.

లాభనష్టాల ఖాతా Dr. xxx

To తరుగుదల నిధి ఖాతా xxx

ఇక్కడ ఆస్తి ఖాతా నుండి తరుగుదలను తగ్గించరు. ఇది దాని అసలు విలువతో ఆస్తి అప్పులు పట్టీలో కనిపిస్తుంది. ఆస్తి అప్పులు పట్టీకి తయారు చేయునంత వరకు తరుగుదల నిధి ఖాతాకు చేరిన తరుగుదల మొత్తాన్ని ఆస్తి అప్పులు పట్టీ అప్పులు వైపు చూపుతారు.

(xi) రాని బాకీలు (Bad debts)

రుణగ్రస్తునికి అరువు మీద విక్రయించిన సరుకులు మొత్తం ఖచ్చితంగా వసూలు కాదని తెలిసిన పుడు, దానిని రాని బాకీలుగా పరిగణిస్తారు. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, రుణగ్రస్తుల నుండి వసూలు కాని అప్పులను 'రాని బాకీలు' అంటారు. ఇది వ్యాపారానికి నష్టం. వీటిని లాభం లెక్కించుటకు ముందు ఉన్న ఖర్చుగా భావించాలి.

విద్యార్థుల కార్యాచరణ: వ్యాపార సంస్థలు అరువు మీద సరుకులను ఎందుకు అమ్ముతారు? ఆలోచించండి.

సర్దుబాటు పద్దు నమూన

వివరాలు		ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
రాని బాకీల ఖాతా వివిధ రుణగ్రస్తుల ఖాతా (రాని బాకీలను రద్దు చేసినందుకు)	Dr.		xxx	 xxx

బదిలీ పద్దు నమూన

(రాని మరియు సంశయాత్మక రానిబాకీల నిధి ఏర్పాటు చేయనపుడు)

వివరాలు		ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
లాభనష్టాల ఖాతా రాని బాకీల ఖాతా (రాని బాకీలను బదిలీ చేసినందుకు)	Dr.		xxx	 xxx

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _13.indd 282 17/03/2022 17:13:40

బదిలీ పద్దు నమూన

(రాని మరియు సంశయాత్మక రానిబాకీల నిధి ఏర్పాటు చేసినట్లైతే)

వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
సంశయాత్మక రానిబాకీల నిధి ఖాతా Dr. To రాని బాకీల ఖాతా (రానిబాకీలను మళ్ళించినందుకు)		xxx	xxx

ముగింపు లెక్కలలో దీనిని (Presentation in final accounts)

లాభనష్టాల ఖాతాలో	రానిబాకీల మొత్తం డెబిట్ వైపు చూపుతారు.
ఆస్తి అప్పులు పట్టీలో	రానిబాకీల మొత్తాన్ని ఆస్తుల వైపు రుణగ్రస్తుల నుండి తీసివేస్తారు.

విద్యార్థుల గమనిక:

1. అంకణాలో రానిబాకీలు కనిపించిన ప్పుడు చిట్టా పద్దు ఇప్పటికే రాశారని రుణగ్రస్తుల ఖాతాలో ఇప్పటికే తగ్గించారని అర్థం. అందువల్ల, రానిబాకీలు లాభనష్టాల ఖాతా యొక్క డెబిట్ వైపు మాత్రమే చూపాలి.
2. అంకణాలో మరియు సర్దుబాట్లలో రానిబాకీలు ఉంటే, రాని బాకీల మొత్తం లాభనష్టాల ఖాతాలో డెబిట్ చేయ్యాలి. అదనపు రానిబాకీలు అనగా సర్దుబాటులో ఇచ్చిన రానిబాకీలు మాత్రమే ఆస్తి అప్పులు పట్టీలో రుణగ్రస్తుల నుండి తీసివేయాలి.

ఉదాహరణ

2016 డిసెంబర్ 31 న తయారు చేసిన అంకణా రుణగ్రస్తులు ₹1,02,000 గా చూపింది.

సర్దుబాటు: ₹2000 రాని బాకీలుగా రద్దు చేయాలి. సర్దుబాటు పద్దు

సర్దుబాటు పద్దు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2016 డిసెంబర్ 31	రానిబాకీల ఖాతా Dr. To రుణగ్రస్తుల ఖాతా (రానిబాకీలను రద్దు చేసినందుకు)		2,000	2,000

బదిలీ పద్దు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2016 డిసెంబర్ 31	లాభనష్టాల ఖాతా Dr. రానిబాకీల ఖాతా (రానిబాకీలు లాభనష్టాల ఖాతాకు మళ్ళించినందుకు)		2,000	2,000

ముగింపు లెక్కలలో, దీనిని క్రింది విధంగా చూపుతారు.

Dr. 2016 డిసెంబర్ 31 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి లాభనష్టాల ఖాతా Cr.

వివరాలు	₹	₹	వివరాలు	₹	₹
To రానిబాకీలు	2,000				

2016 డిసెంబర్ 31 నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టీ

అప్పులు	₹	₹	ఆస్తులు	₹	₹
			రుణగ్రస్తులు తీసివేయండి: రానిబాకీలు	1,02,000 2,000	1,00,000

(xii) రాని సంశయాత్మక బాకీల నిధి: (Provision for bad and doubtful debts):

భవిష్యత్తులో రానిబాకీల వలన తలత్తే నష్టాన్ని భర్తీ చేయడానికి, లాభాన్ని లెక్కించడానికి ముందు కొంత మొత్తం కేటాయిస్తారు. దీనినే రాని సంశయాత్మక బాకీల నిధి అంటారు. అకౌంటింగ్ కాలం ముగింపులో కొన్ని అప్పులు సంశయాత్మకంగా ఉండవచ్చు. అంటే రుణగ్రస్తుల నుండి రావలసిన మొత్తం వారి అసమర్ధత లేదా మోసం వలన రావలసిన మొత్తం రావచ్చు లేదా రాకపోవచ్చు. అందువలన సాధారణంగా గత అనుభవం ఆధారంగా వివిధ రుణగ్రస్తులపై కొంత శాతం సంశయాత్మక బాకీలకు కేటాయిస్తారు. అకౌంటింగ్ కాల చివరిలో రానిబాకీలు తీసివేసిన తరువాత ఈ నిధిని లెక్కించాలి. ఖచ్చితంగా అది రాని బాకీలు అని తేలంతవరకు అది నష్టం అని నిర్ణయించలేము. అందువలన లాభనష్టాల ఖాతాలో లాభాన్ని లెక్కించడానికి ముందు దీనిని లెక్కించి నిధి ఏర్పాటు చేస్తారు. రాని సంశయాత్మక బాకీల నిధిని సృష్టించి దానిని లాభనష్టాల ఖాతాకు తీసుకవస్తారు. దీనిని ఏర్పాటు చేసిన తర్వాత రాని బాకీలు ఏర్పడితే దానిని రాని సంశయాత్మక బాకీల నిధి ఖాతాకు మళ్ళించవలెను కాని లాభనష్టాల ఖాతాకు బదిలీ చేయకూడదు.

దీనిని ముందు హెచ్చరిక సంప్రదాయ భావన ప్రకారం చేస్తారు. సరిపోల్చె భావన సిద్ధాంతం ప్రకారం సంస్థ చేసిన అన్ని ఖర్చుల వలన వచ్చు ఆదాయంను సరిపోల్చ వలెను. కావున ప్రస్తుత సంవత్సర కేటాయింపులు, ప్రస్తుత సంవత్సరపు రుణగ్రస్తులపై సృష్టించాలి.

సర్దుబాటు పద్దు నమూన

వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
లాభనష్టాల ఖాతా Dr. To రాని సంశయాత్మక బాకీల నిధి ఖాతా (సంశయాత్మక రానిబాకీల నిధి ఏర్పాటు చేసినందుకు)		xxx	 xxx

ముగింపు లెక్కలలో దీనిని (Presentation in final accounts)

లాభనష్టాల ఖాతాలో	రాని మరియు సంశయాత్మక రానిబాకీల నిధి ఏర్పాటు మొత్తం డెబిట్ వైపు చూపవలెను.
ఆస్తి అప్పులు పట్టీలో	రాని మరియు సంశయాత్మక రానిబాకీల నిధి ఆస్తుల వైపు ఉన్న రుణగ్రస్తుల నుండి తీసివేయవలెను.

ఉదాహరణ

2016 డిసెంబర్ 31 న తయారు చేసిన అంకణాలో రుణగ్రస్తులు – 1,50,000 గా ఉంది.

సర్దుబాటు: రుణగ్రస్తులపై రాని మరియు సంశయాత్మక రానిబాకీల నిధి 5% ఏర్పాటు చేయండి.

రాని మరియు సంశయాత్మక రానిబాకీల నిధి ఏర్పాటు = ₹1,50,000 x 5/100 = ₹7,500 సర్దుబాటు పద్దు

సర్దుబాటు పద్దు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2016 డిసెంబర్ 31	లాభనష్టాల ఖాతా Dr. To రాని సంశయాత్మక బాకీల నిధి ఖాతా (సంశయాత్మక రానిబాకీల నిధి ఏర్పాటు చేసినందుకు)		7,500	 7,500

ముగింపు లెక్కలలో దీనిని క్రింది విధంగా చూపవలెను.

Dr. 2016 డిసెంబర్ 31 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి లాభనష్టాల ఖాతా Cr.

వివరాలు	₹	₹	వివరాలు	₹	₹
To సంశయాత్మక రానిబాకీల కోసం ఏర్పాటు	7,500				

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _13.indd 284 17/03/2022 17:13:40

2016 డిసెంబర్ 31 నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టీ

అప్పులు	₹	₹	ఆస్తులు	₹	₹
			రుణగ్రస్తులు తీసివేయండి : సంశయాత్మక రానిబాకీల నిధి	1,50,000 7,500	1,42,500

విద్యార్థుల గమనిక:

రాని సంశయాత్మక బాకీల నిధి ఖాతా ఇదివరకే అంకణాలో ఉన్నట్లైతే దానిని క్రింది విధంగా సర్దుబాటు చేయాలి.

1. సంవత్సరాంతమున కేటాయించవలసిన ఇది + రద్దు చేసిన రాని బాకీలు కూడగా వచ్చిన మొత్తం ఇదివరకే కేటాయించిన నిధి కంటే ఎక్కువగా ఉన్నట్లైతే ఆ తేడా మొత్తం ప్రస్తుత సంవత్సరపు కేటాయింపు నిధిని సృష్టించి లాభనష్టాల ఖాతాలో డెబిట్ వైపు చూపవలెను.
2. సంవత్సరాంతమున కేటాయించవలసిన నిధి + రద్దు చేసిన రానిబాకీలు కూడగా వచ్చిన మొత్తం ఇది వరకే కేటాయించి వున్న నిధి కంటే తక్కువగా వుంటే, ఆ తేడా మొత్తంను లాభనష్టాల ఖాతాలో క్రెడిట్ వైపు చూపాలి.

చిట్టా పద్దులు

(ఎ) రానిబాకీలు రద్దు చేసినపుడు రానిబాకీలు ఖాతా To రుణగ్రస్తుల ఖాతా	Dr.	xxx	xxx
(బి) రానిబాకీలను బదిలీ చేయడానికి రాని సంశయాత్మక బాకీల నిధి ఖాతా To రానిబాకీలు ఖాతా	Dr.	xxx	xxx
(సి) వ్యత్యాసం మొత్తం ఎక్కువగా ఉన్న ప్పుడు కేటాయించడం కొరకు లాభనష్టాల ఖాతా To రాని సంశయాత్మక బాకీల నిధి ఖాతా	Dr.	xxx	xxx
(డి) వ్యత్యాసం మొత్తం తక్కువగా ఉన్న ప్పుడు పద్దు రాని సంశయాత్మక బాకీల నిధి ఖాతా To లాభనష్టాల ఖాతా	Dr.	xxx	xxx

(xiii) రుణగ్రస్తుల డిస్కౌంట్ నిధి (Provision for discount on debtors)

నిర్ణీత తేదీన చెల్లించవలసిన మొత్తాన్ని ఆ తేదీకి ముందే చెల్లించడానికి తన కష్టమర్లకు, సరఫరాదారులు నగదు డిస్కౌంట్‌ను అనుమతిస్తారు. ఇటువంటి డిస్కౌంట్‌ను, అనుమతించడానికి రుణగ్రస్తులపై ఒక నిధిని ఏర్పాటు చేస్తారు. దీనినే "రుణగ్రస్తుల డిస్కౌంట్ నిధి" అంటారు. ఈ నిధి కేటాయింపు ఖర్చుగా బావించి లాభనష్టాల ఖాతాకు డెబిట్ చేస్తారు.

గత అనుభవం ఆధారంగా రుణగ్రస్తులపై ఒక నిర్ణీత శాతం అంచనా వేసి రుణగ్రస్తుల డిస్కౌంట్ నిధి ఏర్పాటు చేస్తారు. రుణగ్రస్తుల నుండి రానిబాకీలు, రాని సంశయాత్మక బాకీలనిధిని తీసివేసిన తరువాత వచ్చిన మొత్తంపై ఈ నిధిని లెక్కిస్తారు.

సర్దుబాటు పద్దు నమూన

వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
లాభనష్టాల ఖాతా Dr. To రుణగ్రస్తుల డిస్కౌంట్ నిధి ఖాతా (రుణగ్రస్తులపై డిస్కౌంట్ నిధి ఏర్పాటు చేసినందుకు)		xxx	xxx

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _13.indd 285 17/03/2022 17:13:40

ముగింపు లెక్కలలో దీనిని (Presentation in final accounts)

లాభనష్టాల ఖాతాలో	మొత్తం డెబిట్ వైపు చూపాలి.
ఆస్తి అప్పులు పట్టీలో	రుణగ్రస్తుల డిస్కౌంట్ నిధి మొత్తాన్ని ఆస్తుల వైపు రుణగ్రస్తుల నుండి తీసివేయాలి.

విద్యార్థుల గమనిక:

1. రానిబాకీలను మరియు రాని సంశయాత్మక నిధి మొత్తాన్ని రుణగ్రస్తుల నుండి తీసివేసిన తరువాత 'రుణగ్రస్తులపై డిస్కౌంట్ నిధి' ని లెక్కించాలి. ఎందుకంటే రుణగ్రస్తులపై డిస్కౌంట్ మంచి రుణగ్రస్తులపై మాత్రమే కల్పిస్తారు. రావలసిన మొత్తం సంశయాత్మకంగా ఉన్న ప్పుడు డిస్కౌంట్ సదుపాయం కల్పించకూడదు. రానిబాకీలు మరియు రాని సంశయాత్మక బాకీల నిధి మాదిరిగానే ఇక్కడ కూడ రుణగ్రస్తులకు అనుమతించిన డిస్కౌంట్. 'రుణగ్రస్తుల డిస్కౌంట్ నిధి' ఖాతా ఉంటే ఆ ఖాతాకు బదిలీ చేయాలి.

2. ఇది వరకే సంస్థ రుణగ్రస్తుల డిస్కౌంట్ నిధి ఖాతా అంకణాలో ఉంటే సర్దుబాటు పద్దులు క్రింది విధంగా వుంటుంది.

ఎ) సంవత్సరాంతమున కావలసిన నిధి, ఇచ్చిన డిస్కౌంట్ కూడగా వచ్చిన మొత్తం, ఇదివరకే ఏర్పాటు చేసిన నిధికంటే ఎక్కువగా వుంటే ఆ తేడా మొత్తం ప్రస్తుత సంవత్సరపు నిధికి మళ్ళించి, దానిని లాభనష్టాల ఖాతాలో డెబిట్ వైపు చూపాలి.

బి) సంవత్సరం చివరిలో కావలసినది మొత్తం, అనుమతించిన డిస్కౌంట్ కూడగా వచ్చిన మొత్తం ఇదివరకే వున్న నిధి కంటే తక్కువగా వుంటే ఆ తేడా మొత్తంను లాభనష్టాల ఖాతాలో క్రెడిట్ వైపు చూపాలి.

రుణగ్రస్తులు	xxx
తీసివేయండి : రానిబాకీలు (సర్దుబాట్లలో ఇచ్చినది)	xxx
	xxx
తీసివేయండి : రాని సంశయాత్మక బాకీలు నిధి (సర్దుబాటు)	xxx
	xxx
తీసివేయండి : రుణగ్రస్తుల డిస్కౌంట్ నిధి (సర్దుబాటు)	xxx
ఆస్తి అప్పులు పట్టీలో చూపించాల్సిన నిల్వ	xxx

ఉదాహరణ

2016 మార్చి 31 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి అంకణా రుణగ్రస్తులు ₹50,000 గా చూపిస్తుంది.

సర్దుబాటు: రుణగ్రస్తుల డిస్కౌంట్ నిధి 1% ఏర్పాటు చేయండి

రుణగ్రస్తుల డిస్కౌంట్ నిధి = ₹50,000 x 1/100 = ₹500 సద్దుబాటు పద్దు

సర్దుబాటు పద్దు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2016 మార్చి 31	లాభనష్టాల ఖాతా Dr. To రుణగ్రస్తుల డిస్కౌంట్ నిధి ఖాతా (రుణగ్రస్తుల డిస్కౌంట్ నిధి ఏర్పాటు చేసినందుకు)		500	500

ముగింపు లెక్కలలో దీనిని క్రింది విధంగా చూపుతారు.

Dr. 2016 మార్చి 31 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి లాభనష్టాల ఖాతా **Cr.**

వివరాలు	₹	₹	వివరాలు	₹	₹
To రుణగ్రస్తుల డిస్కౌంట్ నిధి ఖాతా		500			

2016 మార్చి 31 నాటి ఆస్తి అప్పులు పట్టీ

అప్పులు	₹	₹	ఆస్తులు	₹	₹
			వివిధ రుణగ్రస్తులు తీసివేయండి : రుణగ్రస్తుల డిస్కౌంట్ నిధి	50,000 500	49,500

విద్యార్థుల కార్యాచరణ:

ఆలోచించండి: రాని సంశయాత్మక బాకీల నిధి రేటును మార్చడం సాధ్యమేనా? ఏ పరిస్థితిలో వ్యాపారి దీనిని నిర్ణయిస్తాడు?

(xiv) ఆదాయపు పన్ను చెల్లింపు (Income tax paid)

భారతీయ ఆదాయపు పన్ను చట్టం 1961 ప్రకారం ఏకస్వామ్య యజమాని యొక్క వ్యాపార ఆదాయానికి ప్రత్యేకంగా పన్నును లెక్కించి చెల్లించడం జరగదు. వ్యాపార ఆదాయంతో సహా అతని వ్యక్తిగత ఆదాయం మొత్తంపై పన్నును లెక్కిస్తారు. ఇది వ్యాపారం నుండి చెల్లించే ఆదాయపు పన్ను వ్యాపార వ్యయం కాదు ఇది యజమాని వ్యక్తిగత ఖర్చు దీనిని సొంత వాడకాలుగా పరిగణిస్తారు.

సర్దుబాటు పద్దు నమూన

వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
సొంత వాడకాల ఖాతా Dr. To బ్యాంకు ఖాతా (యజమాని యొక్క ఆదాయపు పన్ను చెల్లించినందుకు)		xxx	xxx

ముగింపు లెక్కలలో దీనిని (Presentation in final accounts)

వర్తకపు/ లాభనష్టాల ఖాతాలో	చూపబడదు
ఆస్తి అప్పులు పట్టీలో	అప్పులు వైపు మూలధనం నుండి తీసివేసి చూపాలి. ఆస్తుల వైపు బ్యాంకు బ్యాలెన్స్ నుండి తీసివేసి చూపాలి.

ఉదాహరణ

2017 డిసెంబర్ 31 నాటి సిబి యొక్క అంకణా మూలధనాన్ని ₹1,05,000 గా మరియు బ్యాంకులో నగదు ₹80,000 గా చూపిస్తుంది.

సర్దుబాటు: ఆదాయపు పన్ను ₹15,000 చెల్లించారు. సర్దుబాటు పద్దు:

సర్దుబాటు పద్దు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2017 డిసెంబర్ 31	సొంత వాడకాల ఖాతా Dr. To బ్యాంకు ఖాతా (ఆదాయపు పన్ను చెల్లించినందుకు)		15,000	15,000

ముగింపు లెక్కలలో దీనిని ఈ క్రింది విధంగా చూపుతారు.

2017 డిసెంబర్ 31 నాటికి ఆస్తి అప్పుల పట్టీ

అప్పులు	₹	₹	ఆస్తులు	₹	₹
మూలధనం	1,05,000		బ్యాంకులో నగదు	80,000	
తీసివేయండి: సొంతవాడకాలు (ఆదాయపు పన్ను)	15,000	90,000	తీసివేయండి : ఆదాయపు పన్ను	15,000	65,000

(xv) నిర్వాహకుని (మేనేజర్) కమిషన్ (Manager's commission)

కొన్ని సమయాలలో నిర్వాహకుల (మేనేజర్)కు వ్యాపార లాభంపై కొంత శాతంగా కమీషన్ చెల్లిస్తారు. అటువంటి కమీషన్ వసూలు చేయడానికి ముందున్న నికర లాభానికి లేదా అలాంటి కమిషన్ వసూలు చేసిన తర్వాత ఉన్న నికర లాభంపై కొంత శాతం ఇవ్వవచ్చు. దీని లెక్కించే విధానం ఈ క్రింది విధంగా వివరించబడింది.

ఎ) కమిషన్ వసూలు చేయడానికి ముందు ఉన్న నికర లాభంపై కమిషన్:

$$\text{కమిషన్} = \text{కమీషన్ వసూలు చేయడానికి ముందు ఉన్న నికర లాభం} \times \frac{\text{కమిషన్ రేటు}}{100}$$

బి) కమిషన్ వసూలు చేసిన తరువాత నికర లాభంపై కమిషన్:

$$\text{కమిషన్} = \text{కమిషన్ వసూలు చేయడానికి ముందు నికర లాభం} \times \frac{\text{కమిషన్ రేటు}}{(100+\text{కమిషన్ రేటు})}$$

ఇటువంటి కమిషన్‌ను ఇవ్వడం యొక్క ఉద్దేశ్యం ఏమిటంటే, నిర్వాహకులు వారి పూర్తి సామర్థ్యానికి అనుగుణంగా పనిచేయమని ప్రోత్సహించడం, నిర్వాహకుల పనితీరుకు తగిన ప్రతిఫలమివ్వడం మరియు ప్రతిభావంతులైన నిర్వాహకులకు తగిన ప్రతిఫలం ఇవ్వడం ద్వారా సంస్థలో వారిని శాశ్వతంగా ఉంచుటకు ఇటువంటి ప్రోత్సాహాలు ఇవ్వడం జరుగుతుంది అకౌంటింగ్ వ్యవధి చివరిలో నికర లాభాలను లెక్కించిన తరువాత మాత్రమే ఇటువంటి కమిషన్ లెక్కిస్తారు. కాబట్టి, ఇది అకౌంటింగ్ కాలం చివరిలో చెల్లించాల్సిన ఖర్చుగా చూపుతారు.

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: నగదు మాత్రమే నిర్వాహకులను ప్రేరేపించగలదని మీరు అనుకుంటున్నారా? ఏ ఇతర అంశాలు ప్రేరణకు కారణమవుతాయి?

సర్దుబాటు పద్దు నమూన

వివరాలు		ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
మేనేజర్ కమిషన్ ఖాతా	Dr.		xxx	
To చెల్లించాల్సిన మేనేజర్ కమిషన్ ఖాతా				xxx
(మేనేజర్ కమిషన్ లాభాలపై చెల్లించినందుకు)				

బదిలీ పద్దు

వివరాలు		ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
లాభనష్టాల ఖాతా	Dr.		xxx	
To మేనేజర్ కమిషన్ ఖాతా				xxx
(లాభంపై మేనేజర్ కమిషన్ మళ్ళించినందుకు)				

ముగింపు లెక్కలలో చూపుట (Presentation in final accounts)

లాభనష్టాల ఖాతాలో	కమిషన్ పరోక్ష వ్యయం కావడం వలన లాభనష్టాల ఖాతా యొక్క డెబిట్ వైపు చూపుతారు.

ఆస్తి అప్పుల పట్టీలో	కమిషన్ ప్రస్తుత అప్పులు క్రింద ఆస్తి అప్పుల పట్టీ యొక్క అప్పుల వైపు చూపుతారు.

ఉదాహరణ

2017 మార్చి 31 న కమిషన్ వసూలు చేయడానికి ముందు నికర లాభం ₹11,000.

అటువంటి కమిషన్ వసూలు చేయడానికి ముందు లాభం మీద 10% కమిషన్ పొందటానికి మేనేజర్‌కు అర్హత ఉంది.

కమిషన్ = 11,000 x 10/100 = ₹1,100.

సర్దుబాటు పద్దు

తేది	వివరాలు		ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2017	మేనేజర్ కమిషన్ ఖాతా	Dr.		1,100	
మార్చి 31	To చెల్లించాల్సిన మేనేజర్ కమిషన్ ఖాతా				1,100
	(మేనేజర్ యొక్క కమీషన్ చెల్లించినందుకు)				

బదిలీ పద్దు

తేది	వివరాలు		ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2016	లాభనష్టాల ఖాతా	Dr.		1,100	
మార్చి 31	To మేనేజర్ కమిషన్ ఖాతా				1,100
	(మేనేజర్ కమిషన్ లాభనష్టాల ఖాతాకు మళ్ళించినందుకు)				

ముగింపు లెక్కలలో దీనిని ఈ క్రింది విధంగా చూపుతారు.

Dr. 2017 మార్చి 31 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి లాభనష్టాల ఖాతా Cr.

వివరాలు	₹	₹	వివరాలు	₹	₹
To మేనేజర్ కమిషన్		1,100			
To నికర లాభం (మూలధన ఖాతాకు మళ్ళింపు)		9,900			

2017 మార్చి 31 నాటి ఆస్తి అప్పులు పట్టీ

అప్పులు	₹	₹	ఆస్తులు	₹	₹
మేనేజర్‌కు చెల్లించాల్సిన కమిషన్		1,100			

ఉదాహరణ

2017 మార్చి 31 న కమిషన్ వసూలు చేయడానికి ముందు నికర లాభం ₹11,000

సర్దుబాటు: అటువంటి మేనేజర్ కమిషన్ వసూలు చేసిన తర్వాత వచ్చిన లాభం మీద మేనేజర్ కమీషన్‌ను 10% లెక్కించండి.

మేనేజర్ కమిషన్ $= 11{,}000 \times \dfrac{10}{(100+10)} =$ ₹ 1,000. సర్దుబాటు పద్దు

సర్దుబాటు పద్దు

తేది	వివరాలు		ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2017	మేనేజర్ కమిషన్ ఖాతా	Dr.		1,000	
మార్చి 31	To చెల్లించాల్సిన మేనేజర్ కమిషన్ ఖాతా				1,000
	(మేనేజర్ యొక్క కమిషన్ చెల్లించినందుకు)				

బదిలీ పద్దు

తేది	వివరాలు		ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2017 మార్చి. 31	లాభనష్టాల ఖాతా To మేనేజర్ కమిషన్ ఖాతా (మేనేజర్ కమిషన్ లాభనష్టాల ఖాతాకు మళ్ళించినందుకు)	Dr.		1,000	1,000

ముగింపు లెక్కలలో దీనిని ఈ క్రింది విధంగా చూపుతారు

Dr. 2017 మార్చి 31 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి లాభనష్టాల ఖాతా Cr.

వివరాలు	₹	₹	వివరాలు	₹	₹
To మేనేజర్ కమిషన్		1,000			
To నికర లాభం (మూలధన ఖాతాకు మళ్ళింపు)		10,000			

2017 మార్చి 31 నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టీ

అప్పులు	₹	₹	ఆస్తులు	₹	₹
మేనేజర్‌కు చెల్లించాల్సిన కమిషన్		1,000			

ఉదాహరణ 1

ఈ క్రింది వాటిని సర్దుబాటు చేయడానికి అవసరమైన పద్దులను 2017 డిసెంబర్ 31 న చూపించుము.

(i) చెల్లించాల్సిన జీతాలు ₹ 1,200 (ii) చెల్లించాల్సిన అద్దె ₹ 300

(iii) ముందుగా చెల్లించిన భీమా ప్రీమియం ₹ 450 (iv) పెట్టుబడులపై రావలసిన వడ్డీ ₹ 400

(v) రద్దు చేసిన రానిబాకీలు ₹ 200

జవాబు:

సర్దుబాటు పద్దు

తేది	వివరాలు		ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2017 డిసెంబర్ 31	జీతాలు ఖాతా To చెల్లించాల్సిన జీతాల ఖాతా (చెల్లించాల్సిన జీతాలు చెల్లించినందుకు)	Dr.		1,200	1,200
డిసెంబర్ 31	అద్దె ఖాతా To చెల్లించాల్సిన అద్దె ఖాతా (చెల్లించాల్సిన అద్దె చెల్లించినందుకు)	Dr.		300	300
డిసెంబర్ 31	ముందుగా చెల్లించిన భీమా ప్రీమియం ఖాతా To భీమా ప్రీమియం ఖాతా (ముందుగా భీమా చెల్లించినందుకు)	Dr.		450	450
డిసెంబర్ 31	పెట్టుబడిపై రావలసిన వడ్డీ ఖాతా To పెట్టుబడిపై వడ్డీ ఖాతా (పెట్టుబడులపై రావలసిన వడ్డీ)	Dr.		400	400
డిసెంబర్ 31	రానిబాకీలు ఖాతా To వివిధ ఋణగ్రస్తుల ఖాతా (రానిబాకీలు రద్దు చేసినందుకు)	Dr.		200	200

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _13.indd 290 17/03/2022 17:13:40

ఉదాహరణ 2

క్రింది వాటికి సర్దుబాటు పద్దులను మార్చి 31, 2018 చూపండి

(i) సొంత వాడకాలపై ₹50 వడ్డీని వసూలు చేయండి

(ii) రానిబాకీలుగా ₹500 రద్దు చేయండి

(iii) ఫర్నిచర్ మీద తరుగుదల ₹1,000

జవాబు:

సర్దుబాటు పద్దు నమోదు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2018 మార్చి 31	మూలధనం ఖాతా Dr. To సొంత వాడకాలపై వడ్డీ ఖాతా (సొంత వాడకాలపై వడ్డీ చెల్లించినందుకు)		50	50
మార్చి 31	రానిబాకీల ఖాతా Dr. To వివిధ రుణగ్రస్తుల ఖాతా (రానిబాకీలు రద్దు చేసినందుకు)		500	500
మార్చి 31	తరుగుదల ఖాతా Dr. To ఫర్నిచర్ ఖాతా (ఫర్నిచర్ మీద తరుగుదల చెల్లించినందుకు)		1,000	1,000

ఉదాహరణ 3

2016 మార్చి 31 నాటికి అంకణా ప్రకారం వివిధ రుణగ్రస్తులు ₹10,000

సర్దుబాటు: ₹300 రానిబాకీలుగా రద్దు చేయండి

సర్దుబాటు పద్దు రాయండి మరియు 2016 మార్చి 31 నాటి ముగింపు లెక్కలలో ఇవి ఎలా కనిపిస్తాయో చూపించండి.

జవాబు:

సర్దుబాటు పద్దు నమోదు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2016 మార్చి 31	రానిబాకీల ఖాతా Dr. To వివిధ రుణగ్రస్తుల ఖాతా (రానిబాకీలు త్రోపు వ్రాయబడినందున)		300	300

Dr. 2016 మార్చి 31 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి లాభనష్టాల ఖాతా Cr.

వివరాలు	₹	₹	వివరాలు	₹	₹
To రానిబాకీలు		300			

2016 మార్చి 31 నాటికి ఆస్తి అప్పులు పట్టీ

అప్పులు	₹	₹	ఆస్తులు	₹	₹
			వివిధ రుణగ్రస్తుల తీసివేయండి: రానిబాకీలు	10,000 300	9,700

ఉదాహరణ 4

అంకణా ప్రకారం వివిధ రుణగ్రస్తులు ₹26,000

అంకణా ప్రకారం రాని బాకీలు ₹1,000

సర్దుబాటు: అదనపు రానిబాకీలు ₹2,500

సర్దుబాటు పద్దు వ్రాయండి మరియు ఇవి 2016 మార్చి 31 న ముగింపు లెక్కలలో ఎలా కనిపిస్తాయో చూపించండి.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _13.indd 291 17/03/2022 17:13:40

జవాబు:

సర్దుబాటు పద్దు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2016 మార్చి 31	రానిబాకీల ఖాతా Dr. To వివిధ రుణగ్రహీతలు ఖాతా (రానిబాకీలు రద్దు చేసినందుకు)		2,500	2,500

Dr. 2016 మార్చి 31 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి లాభనష్టాల ఖాతా Cr.

వివరాలు	₹	₹	వివరాలు	₹	₹
To రానిబాకీలు	1,000				
కూడండి: అదనపు రానిబాకీలు	2,500	3,500			

2016 మార్చి 31 నాటికి ఆస్తి అప్పుల పట్టీ

అప్పులు	₹	₹	ఆస్తులు	₹	₹
			వివిధ రుణగ్రహీతలు	26,000	
			తీసివేయండి: అదనపు రానిబాకీలు	2,500	23,500

ఉదాహరణ 5

31 డిసెంబర్ 2016 నాటి అంకణా యొక్క సారాంశం ఈ క్రింది విధంగా ఉంది:

వివరాలు	₹
వివిధ రుణగ్రస్తులు	20,000
రానిబాకీలు	500

సర్దుబాటు: రుణగ్రస్తులపై 5% రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీలు నిధి సృష్టించండి. సర్దుబాటు. సర్దుబాటు పద్దుని వ్రాసి మరియు ముగింపు లెక్కలలో ఈ అంశాలు ఎలా కనిపిస్తాయో చూపించండి.

జవాబు:

రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీలు నిధి ₹20,000 x 5/100 = ₹1,000

సర్దుబాటు పద్దు

తేది	వివరాలు	ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2016 మార్చి 31	లాభనష్టాల ఖాతా Dr. To రాని సంశయాత్మక బాకీలు నిధి ఖాతా (రాని సంశయాత్మక బాకీలు నిధి ఏర్పాటు చేసినందుకు)		1,000	1,000

Dr. 2016 మార్చి 31 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి లాభనష్టాల ఖాతా Cr.

వివరాలు	₹	₹	వివరాలు	₹	₹
To రానిబాకీలు		500			
కూడండి : రాని సంశయాత్మక బాకీలు నిధి		1,000			

2016 మార్చి 31 నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టీ

అప్పులు	₹	₹	ఆస్తులు	₹	₹
			వివిధ రుణగ్రస్తులు	20,000	
			తీసివేయండి: రాని సంశయాత్మక బాకీలు నిధి	1,000	19,000

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _13.indd 292 17/03/2022 17:13:40

ఉదాహరణ 6

31 మార్చి 2016 నాటికి అంకణా నుండి సంగ్రహాలు

వివరాలు	డెబిట్ ₹
వివిధ రుణగ్రస్తులు	52,000
రానిబాకీలు	1,000

సర్దుబాట్లు:

అదనపు రానిబాకీలు ₹ 2,000

రాని సంశయాత్మక బాకీల కోసం 5% నిధిని సృష్టించండి.

మీరు అవసరమైన సర్దుబాటు పద్దులు నమోదు చేయండి మరియు ముగింపు లెక్కలలో ఈ అంశాలు ఎలా కనిపిస్తాయో చూపించండి.

సమాధానం

రాని సంశయాత్మక బాకీల నిధి లెక్కింపు :

వివరాలు	₹
వివిధ రుణగ్రస్తులు	52,000
తీసివేయండి : అదనపు రానిబాకీలు	2,000
	50,000

రాని సంశయాత్మక బాకీల నిధి = ₹ 50,000 x 5/100 = ₹ 2,500

సర్దుబాటు పద్దులు

తేది	వివరాలు		ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2016 మార్చి 31	రానిబాకీలు ఖాతా	Dr.		2,000	
	To వివిధ రుణగ్రస్తుల ఖాతా				2,000
	(రానిబాకీలు రద్దు చేసినందుకు)				
మార్చి 31	లాభనష్టాల ఖాతా	Dr.		2,500	
	To రాని సంశయాత్మక బాకీల నిధి ఖాతా				2,500
	(రాని సంశయాత్మక బాకీల నిధి ఏర్పాటు చేసినందుకు)				

Dr. **31 మార్చి 2016 తో ముగిసిన సంవత్సరానికి లాభనష్టాల ఖాతా** **Cr.**

వివరాలు	₹	₹	వివరాలు	₹	₹
To రాని బాకీలు	1,000				
కూడండి అదనపు రాని బాకీలు	2,000	3,000			
To రాని సంశయాత్మక బాకీల నిధి		2,500			

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _13.indd 293 17/03/2022 17:13:41

31 మార్చి 2016 నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టీ

అప్పులు	₹	₹	ఆస్తులు	₹	₹
			వివిధ రుణగ్రస్తులు	52,000	
			తీసివేయండి: అదనపు రానిబాకీలు	2,000	
				50,000	
			తీసివేయండి: రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీల నిధి	2,500	47,500

ఉదాహరణ 7

31 డిసెంబర్ 2016 నాటికి అంకణా నుండి సంగ్రహించిన సమాచారం.

వివరాలు	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
వివిధ రుణగ్రస్తులు	1,04,000	
రానిబాకీలు	5,000	
రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీల నిధి		2,000

సర్దుబాట్లు:

(i) అదనపు రానిబాకీలు ₹4,000

(ii) రుణగ్రహీతలపై రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీలు నిధి 5% సృష్టించండి.

అవసరమైన సర్దుబాటు పద్దులు నమోదు చేయండి మరియు ముగింపు లెక్కలలో విభిన్న అంశాలు ఎలా కనిపిస్తాయో చూపించండి

జవాబు:

రాని సంశయాత్మక బాకీల నిధి లెక్కింపు:

వివరాలు	డెబిట్ ₹
వివిధ రుణగ్రస్తులు	1,04,000
తీసివేయండి: అదనపు రాని బాకీలు	4,000
	1,00,000

రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీల నిధి = ₹1,00,000 x 5/100 = ₹5,000

సర్దుబాటు పద్దులు

తేది	వివరాలు		ఆ.పు. సం.	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
2016 డిసెంబర్ 31	రానిబాకీలు ఖాతా వివిధ రుణగ్రస్తుల ఖాతా (రాని బాకీలు రద్దు చేసినందుకు)	Dr.		4,000	4,000
డిసెంబర్ 31	రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీల నిధి ఖాతా To రానిబాకీలు ఖాతా (రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీల నిధి ఖాతాకు మళ్ళింపు (5000 + 4000))	Dr.		9,000	9,000
డిసెంబర్ 31	లాభనష్టాల ఖాతా To రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీల నిధి ఖాతా (రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీల నిధి సృష్టించినందుకు (9,000 + 5,000 - 2,000 = 12,000)	Dr.		12,000	12,000

Dr. **31 డిసెంబర్ 2016 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి లాభనష్టాల ఖాతా** **Cr.**

వివరాలు	₹	₹	వివరాలు	₹	₹
To రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీల నిధి ముగింపు	5,000				
కూడండి: రానిబాకీలు	5,000				
కూడండి: అదనపు రానిబాకీలు	4,000				
	14,000				
తీసివేయండి: రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీల నిధి (ప్రారంభం)	2,000	12,000			

31 డిసెంబర్ 2016 నాటి ఆస్తి అప్పులు పట్టిక

అప్పులు	₹	₹	ఆస్తులు	₹	₹
			వివిధ రుణగ్రస్తులు	1,04,000	
			తీసివేయండి: అదనపు రానిబాకీలు	4,000	
				1,00,000	
			తీసివేయండి: రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీల నిధి (ముగింపు)	5,000	95,000

13.3 సర్దుబాటు పద్దులు మరియు సర్దుబాట్ల యొక్క అకౌంటింగ్ పద్ధతుల సారాంశం

క్ర. సం	సర్దుబాటు	చిట్టాపద్దు	అకౌంటింగ్ విధానం	
			వర్తకపు ఖాతా లాభనష్టాల ఖాతా	ఆస్తి - అప్పులు పట్టీ
1	ముగింపు సరుకు	వర్తకపు సరుకు ఖాతా Dr. To వర్తకపు ఖాతా	వర్తకపు ఖాతా యొక్క క్రెడిట్ వైపు చూపాలి.	ప్రస్తుత ఆస్తి ఆస్తులు వైపు చూపాలి.
2	చెల్లించవలసిన ఖర్చులు	సంబంధిత ఖర్చు ఖాతా Dr To చెల్లించవలసిన ఖర్చుల ఖాతా	ప్రత్యక్ష ఖర్చులు వర్తక ఖాతా డెబిట్ వైపు మరియు పరోక్ష ఖర్చులు లాభనష్టాల ఖాతా యొక్క డెబిట్ వైపు సంబంధిత ఖర్చుకు కూడాలి.	ప్రస్తుత అప్పు అప్పుల వైపు చూపాలి.
3	ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు	ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు ఖాతా Dr. To సంబంధిత ఖర్చులు ఖాతా	పరోక్ష ఖర్చులైతే వర్తకపు ఖాతాలో డెబిట్ వైపు సంబంధిత వ్యయం నుంచి తీసివేయాలి. పరోక్ష ఖర్చులైతే లాభనష్టాల ఖాతాలో డెబిట్ వైపు సంబంధిత ఖర్చు నుంచి తీసివేయాలి.	ప్రస్తుత ఆస్తిగా ఆస్తుల వైపు చూపాలి.
4	రావలసిన ఆదాయం	రావలసిన ఆదాయం ఖాతా Dr. To ఆదాయం ఖాతా	లాభనష్టాల ఖాతా యందు క్రెడిట్ వైపు సంబంధిత ఆదాయాని కూడాలి.	ప్రస్తుత ఆస్తిగా ఆస్తుల వైపు చూపాలి.
5	ముందుగా వచ్చిన ఆదాయం	సంబంధిత ఆదాయం ఖాతా Dr. To ముందుగా వచ్చిన ఆదాయం	లాభనష్టాల ఖాతా యందు క్రెడిట్ వైపు సంబంధిత ఆదాయం నుండి తీసివేయాలి.	ప్రస్తుత అప్పుగా అప్పులు వైపు చూపాలి.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _13.indd 295 17/03/2022 17:13:41

6	మూలధనం మీద వడ్డీ	మూలధనం మీద వడ్డీ ఖాతా Dr. To మూలధనం ఖాతా	లాభనష్టాల ఖాతాలో డెబిట్ వైపు చూపాలి.	మూలధనానికి అప్పులు వైపు కూడాలి.
7	సొంత వాడుకాల మీద వడ్డీ	మూలధనం ఖాతా Dr. To సొంత వాడుకాల మీద వడ్డీ ఖాతా	లాభనష్టాల ఖాతాలో క్రెడిట్ వైపు చూపాలి.	మూలధనం నుండి తీసి వేసి అప్పులు వైపు చూపాలి.
8	చెల్లించవలసిన అప్పు మీద వడ్డీ	అప్పు మీద వడ్డీ ఖాతా Dr. To చెల్లించవలసిన అప్పు మీద వడ్డీ ఖాతా	లాభనష్టాల ఖాతాలో డెబిట్ వైపు చూపాలి.	ప్రస్తుత అప్పుగా అప్పులు వైపు చూపాలి.
9	పెట్టుబడులపై రావలసిన వడ్డీ	పెట్టుబడులపై వడ్డీ రావలసిన ఖాతా Dr. To పెట్టుబడులపై వడ్డీ ఖాతా	లాభనష్టాల ఖాతాలో క్రెడిట్ వైపు చూపాలి.	ప్రస్తుత ఆస్తిగా ఆస్తుల వైపు చూపాలి.
10	తరుగుదల	తరుగుదల ఖాతా Dr. To సంబంధిత స్థిరాస్తి ఖాతా	లాభనష్టాల ఖాతాలో డెబిట్ వైపు చూపాలి.	సంబంధిత స్థిరాస్తి విలువ నుండి తీసివేసి ఆస్తుల వైపు చూపాలి.
11	రానిబాకీలు	రానిబాకీలు ఖాతా Dr. To ఋణగ్రస్తుల ఖాతా	రాని సంశయాత్మక బాకీల నిధి లేనప్పుడు లాభనష్టాల ఖాతా యందు డెబిట్ వైపు చూపాలి. రాని సంశయాత్మక బాకీల నిధి సంస్థలో ఏర్పాటు చేసి వున్నట్లైతే రాని బాకీలను ఆ నిధికి బదిలీ చెయ్యాలి.	వివిధ ఋణగ్రస్తుల మొత్తం నుండి తీసివేసి ఆస్తుల వైపు చూపాలి.
12	రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీల నిధి	లాభనష్టాల ఖాతా Dr. To రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీల నిధి ఖాతా	లాభనష్టాల ఖాతాలో డెబిట్ వైపు చూపాలి.	వివిధ ఋణగ్రస్తుల నుండి తీసివేసి ఆస్తుల వైపు చూపాలి.
13	ఋణగ్రస్తుల డిస్కౌంట్ నిధి	లాభనష్టాల ఖాతా Dr. To ఋణగ్రస్తుల డిస్కౌంట్ నిధి ఖాతా	లాభనష్టాల ఖాతాలో డెబిట్ వైపు చూపాలి.	వివిధ ఋణగ్రసస్తుల నుండి తీసివేసి ఆస్తుల వైపు చూపాలి.
14	ఆదాయపు పన్ను చెల్లింపు	సొంత వాడుకాల ఖాతా Dr. To బ్యాంకు ఖాతా	అప్పులు వైపు మూలధనం నుండి తీసివేసి చూపాలి.	బ్యాంకు బ్యాలెన్స్ నుండి తీసివేసి ఆస్తుల వైపు చూపాలి.
15	మేనేజర్ కమిషన్	మేనేజర్ కమిషన్ ఖాతా Dr. To చెల్లించవలసిన మేనేజర్ కమిషన్ ఖాతా	లాభనష్టాల ఖాతాలో డెబిట్ వైపు చూపాలి.	ప్రస్తుత అప్పులుగా భావించి అప్పులు వైపు చూపాలి.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _13.indd 296 17/03/2022 17:13:41

13.4 సర్దుబాట్లతో ముగింపు లెక్కలు

ఉదాహరణ 8

31 మార్చి 2016 న సేన్ సమర్పించిన క్రింది ఆవర్జా నిల్వల నుండి వర్తకపు ఖాతాను సిద్ధం చేయండి

వివరాలు	మొత్తం ₹	వివరాలు	మొత్తం ₹
సరుకు (1-4-2015)	10,000	అమ్మకాలు	3,00,000
కొనుగోళ్ళు	1,60,000	అమ్మకాల వాపసులు	16,000
వేతనాలు	30,000	కొనుగోలు వాపసులు	10,000
కొనుగోలు (Carriage) రవాణా	10,000	వాయువు మరియు ఇంధనం	8,000
కొనుగోలు (Freight) రవాణా	8,000		

అదనపు సమాచారం:

(ఎ) 31 మార్చి 2016 న సరుకు ₹20,000

(బి) చెల్లించవలసిన వేతనాలు ₹4,000

(సి) వాయువు మరియు ఇంధనం కోసం ముందుగానే చెల్లించినది ₹1,000

జవాబు

Dr. 31 మార్చి 2016 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి వర్తకపు ఖాతా Cr.

వివరాలు	మొత్తం ₹	మొత్తం ₹	వివరాలు	మొత్తం ₹	మొత్తం ₹
To ప్రారంభ సరుకు		10,000	By అమ్మకాలు	3,00,000	
To కొనుగోలు	1,60,000		తీసివేయండి: అమ్మకాలు వాపసులు	16,000	2,84,000
తీసివేత: కొనుగోలు వాపసులు	10,000	1,50,000			
To వేతనాలు	30,000		By ముగింపు సరుకు		20,000
కూడండి: చెల్లించవలసిన వేతనాలు	4,000	34,000			
To కొనుగోలు (Carriage) రవాణా		10,000			
To కొనుగోలు (Freight) రవాణా		8,000			
To ఇంధనం మరియు విద్యుత్	8,000				
తీసివేయండి: ముందుగా చెల్లించినది	1,000	7,000			
To స్థూల లాభం (తేల్చిన నిల్వ)		**85,000**			
		3,04,000			3,04,000

ఉదాహరణ 9

మార్చి 31, 2017 తో ముగిసిన సంవత్సరానికి తిలక్ సమర్పించిన క్రింది వివరాల నుండి లాభనష్టాల ఖాతాను సిద్ధం చేయండి

వివరాలు	మొత్తం ₹	వివరాలు	మొత్తం ₹
స్థూల లాభం	1,00,000	వచ్చిన వడ్డీ	6,000
చెల్లించిన అద్దె	22,000	రాని బాకీలు	3,000
జీతాలు	10,000	రాని సంశయాత్మక బాకీలు నిధి (1-4-2016)	4,000
కమిషన్ (Cr.)	12,000	వివిధ ఋణగ్రస్తులు	40,000
వచ్చిన డిస్కౌంట్	2,000	భవనాలు	80,000
చెల్లించిన భీమా ప్రీమియం	8,000		

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _13.indd 297 17/03/2022 17:13:41

సర్దుబాట్లు:

(ఎ) జీతాలు బకాయిలు ₹4,000

(బి) 11 నెలలు అద్దె చెల్లించబడింది

(సి) రావలసిన వడ్డీ ₹2,000

(డి) ముందుగా చెల్లించిన భీమా ₹2,000

(ఇ) భవనాలపై తరుగుదల 10%

(ఎఫ్) రానిబాకీలు ₹ 3000 మరియు రుణగ్రస్తులపై 5% రానిబాకీలు నిధి ఏర్పాటు చేయండి.

(జి) ముందుగానే వచ్చిన కమీషన్ ₹2,000

జవాబుం

Dr. **31 మార్చి 2017 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి లాభనష్టాల ఖాతా** **Cr.**

వివరాలు	మొత్తం ₹	మొత్తం ₹	వివరాలు	మొత్తం ₹	మొత్తం ₹
To అద్దె	22,000		By స్థూల లాభం b/d	-	1,00,000
కూడండి : చెల్లించవలసిన అద్దె	2,000	24,000	By కమిషన్ ద్వారా	12,000	
(22,000x1/11)			తీసివేత: ముందుగా		
To జీతాలు	10,000		స్వీకరించబడిన కమిషన్	2,000	10,000
కూడండి: చెల్లించాల్సిన జీతాలు	4,000	14,000	By డిస్కౌంట్ స్వీకరించబడింది		2,000
To భీమా ప్రీమియం	8,000		By వడ్డీ సేకరించినది	6,000	
తీసివేయండి: ముందుగా చెల్లించిన భీమా	2,000	6,000	కూడిక: రావలసిన వడ్డీ	2,000	8,000
To రాని సంశయాత్మక బాకీలు నిధి					
(ముగింపు)	1,900				
కూడండి : రానిబాకీలు	3,000				
కూడండి : అదనపు రాని బాకీలు	2,000				
	6,900				
తీసివేయండి: ప్రారంభ రాని సంశయాత్మక బాకీల నిధి	4,000	2,900			
To భవనంపై తరుగుదల (80,000 x 10%)		8,000			
To నికర లాభం (మూలధనం ఖాతాకు మళ్ళింపు)		**65,100**			
		1,20,000			1,20,000

గమనిక:

రుణగ్రస్తులు : 40,000

తీసివేయండి : అదనపు రానిబాకీలు : 2,000

38,000

5% రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీలు నిధి : 38,000 x 5% = ₹1,900

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _13.indd 298 17/03/2022 17:13:41

ఉదాహరణ 10

31 డిసెంబర్ 2017 నాటి ఈ క్రింది నిల్వల నుండి లాభనష్టాల ఖాతాను సిద్ధం చేయండి

వివరాలు	₹	వివరాలు	₹
స్థూల లాభం	50,000	స్వీకరించిన / వచ్చిన అద్దె	2,000
జీతాలు	18,000	వచ్చిన డిస్కౌంట్	3,000
చెల్లించిన కార్యాలయ అద్దె	12,000	అమ్మకాల రవాణా	2,500
ప్రకటనలు	8,000	అగ్ని భీమా ప్రీమియం	6,500

సర్దుబాట్లు:

(ఎ) అద్దె సంపాదించినప్పటికి ఇంకా రాని మొత్తం ₹500

(బి) ముందుగా చెల్లించిన అగ్ని భీమా ప్రీమియం ₹1,500

(సి) మేనేజర్ కమిషన్‌ను ఆ కమీషన్‌కు ముందున్న నికర లాభంపై 10% చెల్లించాలి.

Dr. **డిసెంబర్ 31, 2017 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి లాభనష్టాల ఖాతా** **Cr.**

వివరాలు	₹	₹	వివరాలు	₹	₹
To జీతాలు		18,000	By స్థూల లాభం		50,000
To కార్యాలయ అద్దె		12,000	By వచ్చిన అద్దె	2,000	
To ప్రకటనలు		8,000	కూడండి : రావలసిన అద్దె	500	2,500
To అమ్మక రవాణా		2,500	By స్వీకరించిన డిస్కౌంట్		3,000
To అగ్ని భీమా ప్రీమియం	6,500				
తీసివేయండి: ముందుగా చెల్లించినది	1,500	5,000			
To మేనేజర్ కమిషన్‌కు		1,000			
To నికర లాభం (మూలధన ఖాతాకు మళ్ళింపు)	-	**9,000**			
		55,500			55,500

గమనిక:

మేనేజర్ కమిషన్ = కమీషన్ వసూలు చేయడానికి ముందు నికర లాభం × $\frac{\text{కమిషన్ రేటు}}{100}$

నికర లాభం = 55,500 – (18,000 + 12,000 + 8,000 + 2,500 + 5,000) = ₹10,000

మేనేజర్ కమిషన్ = $10,000 \times \frac{10}{100} = 1,000$

ఉదాహరణ 11

శివ పుస్తకాల నుండి పొందిన ఈ క్రింది నిల్వల నుండి వర్తకపు ఖాతా మరియు లాభనష్టాల ఖాతాను సిద్ధం చేయండి

వివరాలు	₹	వివరాలు	₹
01.01.2016 న సరుకు నిల్వ	9,000	రానిబాకీలు	1,200
కొనుగోళ్లు	22,000	వివిధ రకాలైన ఖర్చులు	1,800
అమ్మకాలు	42,000	అనుమతించిన డిస్కౌంట్	1,700
కొనుగోళ్లకు ఖర్చులు	1,500	అమ్మకపు ఖర్చులు	1,000
చెల్లించిన బ్యాంక్ ఛార్జీలు	3,500	కార్యాలయ ఫర్నిచర్ మరమ్మతులు	600

సర్దుబాట్లు:

(ఎ) డిసెంబర్ 31, 2016 న ముగింపు సరుకు ₹ 4,500

(బి) కమీషన్ చెల్లించిన తరువాత నికర లాభంలో 5% కమీషన్ పొందటానికి మేనేజర్‌కు అర్హత ఉంది

జవాబు

Dr. 31 న డిసెంబర్ 2016 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి వర్తకపు లాభనష్టాల ఖాతా Cr.

వివరాలు	₹	వివరాలు	₹
To ప్రారంభ సరుకు	9,000	By అమ్మకాలు	42,000
To కొనుగోళ్లు	22,000	By ముగింపు సరుకు	4,500
To కొనుగోళ్లకు ఖర్చు	1,500		
To స్థూల లాభం / తెల్చిన నిల్వ	**14,000**		
	46,500		46,500
To బ్యాంక్ ఛార్జీలకు	3,500	By స్థూల లాభం / తెచ్చిన నిల్వ	14,000
To రాని బాకీలు	1,200		
To వివిధ ఖర్చులు	1,800		
To అనుమతించిన డిస్కౌంట్	1,700		
To అమ్మకపు ఖర్చులు	1,000		
To కార్యాలయ ఫర్నిచర్ మరమ్మతులు	600		
To మేనేజర్ కమిషన్	200		
To నికర లాభం (మూలధనం ఖాతాకు మళ్ళింపు)	**4,000**		
	14,000		14,000

గమనిక:

కమిషన్ = కమిషన్ వసూలు చేయడానికి ముందు నికర లాభం $\times \dfrac{\text{కమిషన్}}{(100+\text{ కమిషన్})} \times 100$

నికర లాభం = 14,000 – (3,500 + 1,000+1,200+1,800+1,700+600) = ₹ 4,200

మేనేజర్ కమిషన్ $= 4{,}200 \times \dfrac{5}{105} =$ ₹ 200

ఉదాహరణ 12

31 మార్చి 2016 నాటి నాగరాజన్ పుస్తకాల నుండి సేకరించిన నిల్వలు క్రింద ఇవ్వడమైనది.

వివరాలు	₹	వివరాలు	₹
కొనుగోళ్లు	10,000	అమ్మకాలు	15,100
వేతనాలు	600	వచ్చిన కమిషన్	1,900
కొనుగోళ్లు రవాణా	750	వచ్చిన అద్దె	600
ప్రకటన	500	రుణదాతలు	2,400
అమ్మకాలు రవాణా	400	మూలధనం	5,000
నగదు	1,200		
యంత్రాలు	8,000		
రుణగ్రస్తులు	2,250		
వసూలు బిల్లులు	300		
1 జనవరి 2016 న సరుకు	1,000		
	25,000		25,000

మార్చి 31, 2016 తో ముగిసిన సంవత్సరానికి వర్తకపు మరియు లాభనష్టాల ఖాతాను మరియు క్రింది వాటిని సర్దుబాటు చేసిన తర్వాత ఆ తేది నాటికి ఆస్తి అప్పులు పట్టీ సిద్ధం చేయండి:

(ఎ) కమిషన్ ముందుగా వచ్చినది. ₹ 400

(బి) ముందుగా చెల్లించిన ప్రకటన ఖర్చులు ₹ 150

(సి) చెల్లించవలసిన వేతనాలు ₹200

(డి) 31 మార్చి 2016 న ముగింపు సరుకు ₹2,100

జవాబు

నాగరాజన్ పుస్తకాలలో

Dr. 31 మార్చి 2016 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి వర్తకం మరియు లాభనష్టాల ఖాతా Cr.

వివరాలు	₹	₹	వివరాలు	₹	₹
To ప్రారంభ సరుకు		1,000	By అమ్మకాలు		15,100
To కొనుగోళ్ళు		10,000	By ముగింపు సరుకు		2,100
To వేతనాలు	600				
కూడండి: చెల్లించవలసినవి	200	800			
To కొనుగోలు రవాణా		750			
To స్థూల లాభం (తేల్చిన నిల్వ)		**4,650**			
		17,200			17,200
To ప్రకటనకు	500		By స్థూల లాభం (తెచ్చిన నిల్వ)		4,650
తీసివేయండి: ముందుగ చెల్లించిన ప్రకటన	150	350	By స్వీకరించబడిన కమిషన్	1,900	
To అమ్మకాలు రవాణా		400	తీసివేయండి: ముందుగానే స్వీకరించబడింది	400	1,500
To నికర లాభం (మూలధనంకు బదిలీ చేయబడింది)		**6,000**	By వచ్చిన అద్దె		600
		6,750			6,750

31 మార్చి 2016 నాటి ఆస్తి అప్పులు పట్టీ

వివరాలు	₹	₹	వివరాలు	₹	₹
మూలధనం	5,000		యంత్రాలు		8,000
కూడండి : నికర లాభం	6,000	11,000	వర్తకపు సరుకు నిల్వ		2,100
రుణదాతలు		2,400	రుణగ్రస్తులు		300
ముందుగా తీసుకున్న కమిషన్		400	వసూలు బిల్లులు		2,250
చెల్లించవలసిన వేతనాలు		200	ముందుగా చెల్లించిన ప్రకటన ఖర్చు		150
			నగదు		1,200
		14,000			14,000

ఉదాహరణ 13

31 డిసెంబర్ 2016 న జైన్ పుస్తకాల నుండి సేకరించిన ఈ క్రింది నిల్వల ఆధారంగా ముగింపు లెక్కలను సిద్ధం చేయండి

వివరాలు	₹	వివరాలు	₹
మూలధనం	20,000	కార్యాలయ జీతాలు	6,600
రుణగ్రస్తులు	8,000	స్థాపన ఖర్చులు	4,500
రుణదాతలు	10,500	అమ్మకం ఖర్చులు	2,300
కొనుగోళ్ళు	60,000	ఫర్నిచర్	10,000
అమ్మకాలు	80,000	బ్యాంకులో నగదు	2,400
జైన్ ఆదాయపు పన్ను చెల్లించినది	500	ఇతర వసూళ్ళు	600
ప్రారంభ సరుకు	12,000	సొంత వాడుకాలు	4,800

సర్దుబాట్లు:

(ఎ) 31 డిసెంబర్ 2016 లో చెల్లించాల్సిన జీతాలు ₹ 600

(బి) ఫర్నిచర్‌పై 10% తరుగుదల ఏర్పాటు చేయండి.

(సి) సంవత్సరానికి 5% మూలధనంపై వడ్డీని చెల్లించండి.

(డి) 31 డిసెంబర్ 2016 న సరుకు నిల్వ ₹ 14,000

జవాబు:

జైన్ పుస్తకాలలో

Dr. డిసెంబర్ 31, 2016 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి వర్తకపు లాభనష్టాల ఖాతా Cr.

వివరాలు	₹	₹	వివరాలు	₹	₹
To ప్రారంభ సరుకు		12,000	By అమ్మకాలు		80,000
To కొనుగోళ్లకు		60,000	By ముగింపు సరుకు		14,000
To స్థూల లాభం (తేల్చిన నిల్వ)		**22,000**			
		94,000			94,000
To కార్యాలయ జీతాలు	6,600		By స్థూల లాభం (తెచ్చిన నిల్వ)		22,000
కూడండి: చెల్లించవలసినది	600	7,200			
To స్థాపన ఖర్చులు		4,500	By ఇతర వసూళ్ళు		600
To అమ్మకపుఖర్చులు		2,300			
To ఫర్నిచర్ మీద తరుగుదల (10,000 x 10%)		1,000			
To మూలధనంపై వడ్డీ (20,000 x 5%)		1,000			
To నికర లాభం (మూలధన ఖాతాకు మళ్ళింపు)		**6,600**			
		22,600			22,600

31 డిసెంబర్ 2016 నాటి ఆస్తి – అప్పుల పట్టీ

అప్పులు	₹	₹	ఆస్తులు	₹	₹
మూలధనం	20,000		ఫర్నిచర్	10,000	
కూడండి : నికర లాభం	6,600		తీసివేయండి: తరుగుదల	1,000	9,000
కూడండి : మూలధనంపై వడ్డీ	1,000		వర్తకపు సరుకు నిల్వ		14,000
	27,600		రుణగ్రస్తులు		8,000
తీసివేయండి: సొంతవాడుకాలు 4,800 ఆదాయపు పన్ను 500	5,300	22,300	బ్యాంకులో నగదు		2,400
రుణదాతలు		10,500			
కార్యాలయ జీతాలు బాకీ		600			
		33,400			33,400

ఉదాహరణ 14

ఎడ్వర్డ్ పుస్తకాలు ఈ క్రింది నిల్వలను చూపుతున్నాయి. డిసెంబర్ 31, 2016 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి అతని వర్తకపు, లాభనష్టాల ఖాతా మరియు ఆ తేదీన ఆస్తి అప్పుల పట్టీని సిద్ధం చేయండి.

డెబిట్ నిల్వలు	₹	క్రెడిట్ నిల్వలు	₹
సొంత వాడుకాలు	5,000	మూలధనం	1,31,500
వివిధ రుణగ్రస్తులు	60,000	అ ప్పు 6% సంవత్సరానికి	20,000
బొగ్గు, గ్యాస్ మరియు నీరు	10,500	అమ్మకాలు	3,56,500
అమ్మకాల వాపసులు	2,500	పెట్టుబడులపై వడ్డీ	2,550
కొనుగోళ్ళు	2,56,500	వివిధ రుణదాతలు	40,000
1-1-2016 న సరుకు నిల్వ	89,700		
ప్రయాణ ఖర్చులు	51,250		
అప్పుపై వడ్డీ చెల్లించినది	300		
చిల్లర డబ్బు	710		
మరమ్మతులు	4,090		
పెట్టుబడులు	70,000		
	5,50,550		5,50,550

సర్దుబాట్లు:

(ఎ) 2016 డిసెంబర్ 31 న ముగింపు సరుకు నిల్వ ₹ 1,30,000

(బి) రుణగ్రస్తులపై రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీలు నిధి 5% ఏర్పాటు చేయండి.

(సి) రుణగ్రస్తుల డిస్కొంట్ నిధి 2% ఏర్పాటు చేయండి.

(డి) 9 నెలలుగా అప్పుపై వడ్డీ చెల్లించాల్సి వుంది

జవాబు:

ఎడ్వర్డ్ పుస్తకాలలో

Dr. డిసెంబర్ 31, 2016 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి వర్తకపు, లాభనష్టాల ఖాతా Cr.

వివరాలు	₹	₹	వివరాలు	₹	₹
To ప్రారంభ సరుకు నిల్వ		89,700	By అమ్మకాలు	3,56,500	
To కొనుగోళ్ళకు		2,56,500	తీసివేయండి : అమ్మకాల వాపసు	2,500	3,54,000
To బొగ్గు, గ్యాస్ మరియు నీరు		10,500			
To స్థూల లాభం (తేల్చిన నిల్వ)		**1,27,300**	By ముగింపు సరుకు		1,30,000
		4,84,000			4,84,000
To ప్రయాణపు ఖర్చులు		51,250	By స్థూల లాభం (తెచ్చిన నిల్వ)		1,27,300
To రుణంపై చెల్లించిన వడ్డీ	300		By పెట్టుబడుల మీద వడ్డీ		2,550
కూడండి అప్పుపై వడ్డీ బకాయి (20,000 x 6/100 x 9/12)	900	1,200			
To మరమ్మతులు		4,090			
To రాని సంశయాత్మక బాకీల నిధి		3,000			
To రుణగ్రస్తుల డిస్కొంట్ నిధి		1,140			
To నికర లాభం (మూలధనం ఖాతాకు బదిలీ)		69,170			
		1,29,850			1,29,850

31 డిసెంబర్ 2016 నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టీ

అప్పులు	₹	₹	ఆస్తులు	₹	₹
మూలధనం	1,31,500		పెట్టుబడులు		70,000
కూడండి: నికర లాభం	69,170		వర్తకపు సరుకు నిల్వ		1,30,000
	2,00,670		వివిధ రుణగ్రస్తులు	60,000	
తీసివేయండి: సొంత వాడుకాలు	5,000	1,95,670	తీసివేయండి : రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీల నిధి (60,000 x 5/100)	3,000	
6% అప్పు	20,000			57,000	
కూడండి: వడ్డీ బాకీ	900	20,900	తీసివేయండి : రుణగ్రస్తుల డిస్కౌంట్ నిధి(57,000 x 2/100)	1,140	55,860
వివిధ రుణదాతలు		40,000	చిల్లర డబ్బు		710
		2,56,570			2,56,570

ఉదాహరణ 15

31 మార్చి 2016 నాటి పాండియన్ యొక్క నిల్వలు క్రింద ఇవ్వబడ్డాయి

వివరాలు	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
మూలధనం		1,20,000
వివిధ రుణగ్రస్తులు మరియు రుణదాతలు	22,000	22,500
అమ్మకాలు		59,700
సొంత వాడుకాలు	2,000	
చేతిలో నగదు	8,200	
బ్యాంకులో నగదు	30,000	
వేతనాలు	2,500	
కొనుగోళ్ళు	10,000	
ప్రారంభ సరుకు	30,000	
వ్యాపార ప్రాంగణము	60,000	
వసూలు బిల్లులు	14,500	
కార్యాలయ టెలిఫోన్ ఖర్చులు	3,500	
సాధారణ ఖర్చులు	9,000	
గుడ్విల్	10,500	
	2,02,200	2,02,200

సర్దుబాట్లు:

(ఎ) అకౌంటింగ్ వ్యవధి అంతంలో సరుకు విలువ ₹ 5,000

(బి) మూలధనంపై వడ్డీ 6% చెల్లించండి.

(సి) సొంత వాడుకాలుపై వడ్డీ 5% లెక్కించండి.

(డి) రాని బాకీలు ₹ 2,000 రద్దు చేయండి.

(ఇ) రుణగ్రస్తులపై @ 10% రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీలు నిధి ఏర్పాటు చేయండి.

మార్చి 31, 2016 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి ముగింపు లెక్కలను సిద్ధం చేయండి

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _13.indd 304 17/03/2022 17:13:41

జవాబు :

పాండియన్ పుస్తకాలలో

Dr. **31 మార్చి 2016 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి వర్తకపు లాభనష్టాల ఖాతా** **Cr.**

వివరాలు	₹	₹	వివరాలు	₹	₹
To ప్రారంభ సరుకు		30,000	By అమ్మకాలు		59,700
To కొనుగోళ్ళు		10,000	By ముగింపు సరుకు		5,000
To వేతనాలు		2,500			
To స్థూల లాభం (తేల్చిన నిల్వ)		**22,200**			
		64,700			64,700
To కార్యాలయ టెలిఫోన్ ఖర్చులు		3,500	By స్థూల లాభం (తెచ్చిన నిల్వ)		22,200
To సాధారణ ఖర్చులు		9,000	By సొంత వాడుకాలపై వడ్డీ		100
To మూలధనంపై వడ్డీ		7,200	(2000 x5/100)		
(1,20,000 x 6/100)			By నికర నష్టం		**1,400**
To రానిబాకీలు		2,000	(మూలధన ఖాతాకు		
To రాని మరియు సంశయాత్మక			మళ్ళింపు)		
బాకీల నిధి		2,000			
		23,700			23,700

31 మార్చి 2016 నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టీ

అప్పులు	₹	₹	ఆస్తులు	₹	₹
మూలధనం	1,20,000		గుడ్విల్		10,500
తీసివేయండి: నికర నష్టం	1,400		వ్యాపార ప్రాంగణము		60,000
	1,18,600		వర్తకపు సరుకు		5,000
కూడండి: మూలధనం మీద వడ్డీ	7,200		వివిధ రుణగ్రస్తులు	22,000	
	1,25,800		తీసివేయండి : రానిబాకీలు	2,000	
తీసివేయండి: సొంత వాడకాలు				20,000	
మరియు సొంత వాడకాలుపై	2,100	1,23,700	తీసివేయండి : రాని మరియు		
వడ్డీ			సంశయాత్మక బాకీల నిధి		
(2000+100)		22,500	(20,000 x 10/100)	2,000	18,000
వివిధ రుణదాతలు					
			వసూలు బిల్లులు		14,500
			బ్యాంకులో నగదు		30,000
			చేతిలో నగదు		8,200
		1,46,200			1,46,200

ఉదాహరణ 16

క్రింద ఇచ్చిన అజిత్ యొక్క అంకణా మరియు సర్దుబాట్ల నుండి 2016 మార్చి 31 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి వర్తకపు, లాభనష్టాల ఖాతా మరియు ఆ తేదీ నాటికి ఆస్తి అప్పులు పట్టీని సిద్ధం చేయండి.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _13.indd 305 17/03/2022 17:13:42

వివరాలు	డెబిట్ ₹	వివరాలు	క్రెడిట్ ₹
ప్రారంభ సరుకు	15,000	మూలధనం	25,000
ఫర్నిచర్ మరియు బిగింపులు	30,000	కొనుగోలు వాపసులు	1,000
కొనుగోళ్లు	40,000	చెల్లింపు బిల్లులు	10,000
అమ్మకాలు వాపసులు	2,000	అమ్మకాలు	1,24,000
కొనుగోలు రవాణా	10,000	సంశయాత్మక బాకీల నిధి	500
కార్యాలయ అద్దె	23,000	రుణగ్రస్తుల డిస్కౌంట్ నిధి	100
వివిధ రుణగ్రస్తులు	20,100		
బ్యాంకు నిల్వ	19,600		
రానిబాకీలు	900		
	1,60,600		1,60,600

సర్దుబాట్లు:

(ఎ) సంవత్సరం అంతంలో సరుకు నిల్వ ₹ 8,000

(బి) మరలా రాని బాకీలు ₹ 100

(సి) రుణగ్రస్తులపై సంశయాత్మక బాకీల నిధి 2% ఏర్పాటు చేయండి.

(డి) రుణగ్రస్తుల డిస్కౌంట్ నిధి 1% ఏర్పాటు చేయండి.

అజిత్ పుస్తకాలలో

Dr. 31 మార్చి 2016 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి వర్తకపు లాభనష్టాల ఖాతా Cr.

వివరాలు	₹	₹	వివరాలు	₹	₹
To ప్రారంభ సరుకు		15,000	By అమ్మకాలు	1,24,000	
To కొనుగోళ్ళు	40,000		తీసివేయండి: అమ్మకాల వాపసులు	2,000	1,22,000
తీసివేయండి: అమ్మకాల వాపసులు	1,000	39,000			
To కొనుగోలు రవాణా		10,000	By ముగింపు సరుకు నిల్వ		8,000
To స్థూల లాభం (తేల్చిన నిల్వ)		**66,000**			
		1,30,000			1,30,000
To కార్యాలయ అద్దె		23,000	By స్థూల లాభం (తేల్చిన నిల్వ)		66,000
To రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీల నిధి (ముగింపు)	400				
కూడండి: రాని బాకీలు	900				
కూడండి: మరలా రాని బాకీలు	100				
	1,400				
తీసివేయండి : రాని సంశయ్మాక బాకీల నిధి (ప్రారంభంలో)	500	900			
To రుణగ్రస్తులపై డిస్కౌంట్ నిధి (ముగింపు)	196				
తీసివేయండి : రుణగ్రస్తులపై డిస్కౌంట్ నిధి (ప్రారంభ)	100	96			
To నికర లాభం (మూలధనం ఖాతాకు మళ్ళింపు)		**42,004**			
		66,000			66,000

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _13.indd 306 17/03/2022 17:13:42

31 మార్చి 2016 నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టీ

అప్పులు	₹	₹	ఆస్తులు	₹	₹
మూలధనం	25,000		ఫర్నిచర్ మరియు బిగింపులు		30,000
కూడండి: నికర లాభం	42,004	67,004	వివిధ రుణగ్రస్తులు	20,100	
వివిధ రుణదాతలు		10,000	తీసివేయండి : మరలా రాని బాకీలు	100	
				20,000	
			తీసివేయండి : రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీలు నిధి(20,000 × 2%)	400	
				19,600	
			తీసివేయండి: రుణగ్రస్తుల డిస్కౌంట్ నిధి (19,600 × 1%)	196	19,404
			వర్తకపు సరుకు నిల్వ		8,000
			బ్యాంకులో నగదు		19,600
		77,004			**77,004**

ఉదాహరణ 17

క్రింది అంకణా పట్టిక 31 డిసెంబర్ 2016 న రాజేష్ పుస్తకాల నుండి సేకరించబడింది

డెబిట్ నిల్వలు	₹	క్రెడిట్ నిల్వలు	₹
సొంత వాడుకాలు	44,000	మూలధనం	1,76,000
ప్లాంటు మరియు యంత్రాలు	1,00,000	నగదు అమ్మకాలు	1,72,000
ప్రారంభ సరుకు	20,000	రాని సంశయాత్మక బాకీల నిధి	2,000
కొనుగోళ్ళు	2,70,000	బ్యాంకు ఓవర్ డ్రాఫ్ట్	20,000
వేతనాలు	62,000	వచ్చిన డిస్కౌంట్	6,000
జీతాలు	70,000	అరువు అమ్మకాలు	3,00,000
భీమా	45,000	వివిధ రుణదాతలు	24,000
అద్దె మరియు పన్నులు	17,000		
వివిధ రుణగ్రస్తులు	50,000		
అనామతు ఖాతా	22,000		
	7,00,000		7,00,000

క్రింది వాటిని సర్దుబాటు చెయ్యండి:

(ఎ) డిసెంబర్ 31, 2016 న ముగింపు సరుకు ₹ 28,000

(బి) ముగింపు కాని భీమా ₹ 15,000

(సి) రుణగ్రస్తులపై సంశయాత్మక బాకీలు నిధి 5% ఏర్పాటు చేయండి.

(డి) ప్లాంటు మరియు యంత్రాలపై తరుగుదల 20% తీసివేయండి.

31 డిసెంబర్ 2016 లో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి మీరు వర్తకపు, లాభనష్టాల ఖాతాను మరియు ఆ తేదీ నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టీని తయారు చేయండి.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _13.indd 307 17/03/2022 17:13:42

జవాబు

Dr. 2016 డిసెంబర్ 31 తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి రాజేష్ పుస్తకాలలో వర్తకపు లాభనష్టాల ఖాతా Cr.

వివరాలు	₹	₹	వివరాలు	₹	₹
To ప్రారంభ సరుకు		20,000	By అమ్మకాలు: నగదు	1,72,000	
To కొనుగోళ్ళు		2,70,000	అరువు	3,00,000	4,72,000
To వేతనాలు		62,000	By ముగింపు సరుకు నిల్వ		28,000
To స్థూల లాభం (తేల్చిన నిల్వ)		**1,48,000**			
		5,00,000			5,00,000
To జీతాలకు		70,000	By స్థూల లాభం (తెచ్చిన నిల్వ)		1,48,000
To భీమాకు	45,000		By డిస్కౌంట్ స్వీకరించబడింది		6,000
తీసివేయండి : ముగింపు కాని భీమా	15,000	30,000	By రాని సంశయాత్మక బాకీల నిధి (ప్రారంభ)	2,000	
To అద్దె మరియు పన్నులు		17,000	తీసివేయండి : ముగింపు నిధి	1,000	1,000
To ప్లాంటు మరియు యంత్రాలపై తరుగుదల (1,00,000 × 20%)		20,000			
To నికర లాభం (మూలధనంకు బదిలీ చేయబడింది)		**18,000**			
		1,55,000			**1,55,000**

31 డిసెంబర్ 2016 నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టీ

అప్పులు	₹	₹	ఆస్తులు	₹	₹
మూలధనం	1,76,000		ప్లాంటు మరియు యంత్రాలు	1,00,000	
కూడండి : నికర లాభం	18,000		తీసివేయండి : తరుగుదల	20,000	80,000
	1,94,000		ముగింపు సరుకు		28,000
తీసివేయండి : సొంత వాడుకాలు	44,000	1,50,000	వివిధ రుణగ్రస్తులు	50,000	
వివిధ రుణదాతలు		24,000	తీసివేయండి : రాని సంశయాత్మక బాకీల నిధి (2%)	1,000	49,000
బ్యాంక్ ఓవర్ డ్రాఫ్ట్		20,000	ముగింపు కాని భీమా		15,000
			అనామతు ఖాతా		22,000
		1,94,000			**1,94,000**

గుర్తుంచుకోవలసిన అంశాలు

- అకౌంటింగ్ కాలానికి సంబంధించి అంకణాలో వదిలివేసిన అంశాలను లెక్కలోకి తీసుకురావడానికి అకౌంటింగ్ కాలా చివరిలో వ్రాసే చిట్టా పద్దులే సర్దుబాటు పద్దులు.
- సర్దుబాటు పద్దులు వ్రాయడం వలన వ్యాపారం యొక్క నిజమైన మరియు వాస్తవ లాభనష్టాలను మరియు ఆర్థిక స్థితిని తెలుసుకోవచ్చు.
- ముగింపు సరుకు విలువను మార్కెట్ ధర లేదా నికర వాస్తవిక విలువ ఏది తక్కువగా ఉంటే దాని ప్రకారం విలువ కట్టాలి.
- చెల్లించాల్సిన ఖర్చులు మరియు రావలసిన ఆదాయాలు ప్రస్తుత అప్పులు.
- ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు మరియు సంపాదించిన ఆదాయం ప్రస్తుత ఆస్తులు.
- ప్రస్తుత అకౌంటింగ్ కాలంలో వివిధ రుణగ్రస్తులకుపై ప్రస్తుత అకౌంటింగ్ కాలంలో రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీల నిధి మరియు రుణగ్రస్తుల డిస్కౌంట్ నిధి ఏర్పాటు చేస్తారు.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _13.indd 308 17/03/2022 17:13:42

స్వీయ పరీక్ష ప్రశ్నలు

I బహుళ ఎంపిక ప్రశ్నలు

సరైన జవాబుని ఎన్నుకొనుము.

1. ముందుగా చెల్లించిన భీమా ప్రీమియం .... లో కనిపిస్తుంది
   (ఎ) వర్తకపు ఖాతాలో డెబిట్ వైపు
   (బి) లాభనష్టాల ఖాతాలో క్రెడిట్ వైపు
   (సి) ఆస్తి అప్పులు పట్టీలో ఆస్తుల వైపు
   (డి) ఆస్తి అప్పులు పట్టీలో అప్పులు వైపు
2. నికర లాభం
   (ఎ) మూలధన ఖాతాకు డెబిట్ చేస్తారు
   (బి) మూలధన ఖాతాకు క్రెడిట్ చెయ్యాలి
   (సి) సొంత వాడుకాల ఖాతాకు డెబిట్ చేయబడింది
   (డి) సొంత వాడుకాల ఖాతాకు క్రెడిట్ చెయ్యాలి
3. ముగింపు సరుకు విలువ
   (ఎ) నికర వాస్తవిక విలువ
   (బి) మార్కెట్ ధర
   (సి) నికర వాస్తవిక విలువ లేదా మార్కెట్ ధర ఏది ఎక్కువగా ఉందో అది
   (డి) నికర వాస్తవిక విలువ లేదా మార్కెట్ ధర ఏది తక్కువైతే దాని ప్రకారం
4. పెట్టుబడిపై రావలసిన వడ్డీ చూపబడుతుంది
   (ఎ) లాభనష్టాల ఖాతా యొక్క క్రెడిట్ వైపు
   (బి) ఆస్తి అప్పులు పట్టీలో ఆస్తుల వైపు
   (సి) రెండు (ఎ) మరియు (బి)
   (డి) పైవేవి కావు
5. సంశయాత్మక బాకీల నిధి ఖాతా ఇప్పటికే లేకపోతే సంశయాత్మక బాకీల నిధి దేనికి మళ్ళించాలి.
   (ఎ) రాని బాకీల ఖాతాకు డెబిట్ చేయబడింది
   (బి) రుణగ్రహీతల ఖాతాకు డెబిట్ చేయబడింది
   (సి) రాని బాకీల ఖాతాకు క్రెడిట్ చేయబడింది
   (డి) లాభనష్టాల ఖాతాకు డెబిట్ చేయబడింది

జవాబులు

1 (సి)	2 (బి)	3 (డి)	4 (సి)1	5 (డి)

II చాలా చిన్న సమాధానం ప్రశ్నలు

1. సర్దుబాటు పద్దులు అనగానేమి?
2. చెల్లించవలసిన ఖర్చులు అనగానేమి?
3. ముందుగా చెల్లించిన ఖర్చులు అనగానేమి?
4. సంపాదించిన ఆదాయాలు ఏవి?
5. రుణగ్రస్తుల డిస్కౌంట్ నిధి అనగానేమి?

III చిన్న సమాధానం ప్రశ్నలు

1. ముగింపు లెక్కలను తయారు చేయవలసిన అవసరమేమి?
2. సంశయాత్మక బాకీల నిధి అనగానేమి?
3. ముగింపు లెక్కలలో ముగింపు సరుకును ఎలా విలువ కడతారో వివరించండి.
4. మూలధనంపై వడ్డీ మరియు సొంతవాడుకాలపై వడ్డీ కోసం సర్దుబాటు పద్దులను వ్రాయండి.
5. రాని బాకీలు, రాని సంశయాత్మక బాకీల నిధి మరియు రుణగ్రస్తుల డిస్కౌంట్ నిధి అకౌంటింగ్ పద్ధతులను వివరించండి.

IV అభ్యాసములు

1. క్రింది సర్దుబాట్లు కోసం సర్దుబాటు పద్దులు వ్రాయండి.
   (ఎ) ముగింపు సరుకు విలువ ₹ 5,000
   (బి) చెల్లించవలసిన జీతాలు ₹ 150
   (సి) ముందుగా చెల్లించిన భీమా₹ 450
   (డి) ముందుగానే స్వీకరించిన కమిషన్ ₹20,000
   (ఇ) పెట్టుబడులపై రావలసిన వడ్డీ ₹ 1,000

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _13.indd 309 17/03/2022 17:13:42

2. క్రింది సర్దుబాట్ల కోసం సర్దుబాటు పద్దులు నమోదు చేయండి
   (ఎ) చెల్లించవలసిన వేతనాలు ₹ 5,000
   (బి) యంత్రాలపై తరుగుదల ₹ 1,000
   (సి) మూలధనంపై వడ్డీ @ 5% (మూలధనం ₹20,000)
   (డి) సొంత వాడకాలపై వడ్డీ ₹ 50
   (ఇ) రాని బాకీలు రద్దు చేసినది ₹ 500

3. సురేష్ యొక్క ముగింపు లెక్కలను తయారు చేసేటప్పుడు, రాని బాకీలు ఖాతాలో ₹ 800 నిల్వ ఉంది మరియు రుణగ్రస్తుల ఖాతాలో ₹ 16,000 నిల్వ ఉంది, వీటిలో ₹1,200 మరలా రాని బాకీలుగా రద్దు చేశారు. రాని బాకీలు కోసం సర్దుబాటు పద్దులు నమోదు చేయండి. లాభనష్టాల ఖాతా మరియు ఆస్తి అప్పులు పట్టీలో ఇది ఎలా కనిపిస్తుందో చూపండి

(జవాబు : లాభనష్టాల ఖాతా ₹2,000 (Dr.)
ఆస్తి అప్పులు పట్టీలో రుణగ్రహీతల నిల్వ ₹14,800)

4. మార్చి 31, 2016 న అంకణాలో ఈ క్రింది వాటిని నమోదు చేసి వున్నారు.
వివిధ రుణగ్రస్తులు ₹ 30,000 రాని బాకీలు ₹ 1,200
3% రుణగ్రస్తులు చెల్లించడం సంశయాత్మకంగా ఉందని కనుగొనబడింది. సంశయాత్మక బాకీల నిధి ఏర్పాటుకు చిట్టా పద్దులు నమోదు చేయండి మరియు లాభనష్టాల ఖాతా మరియు ఆస్తి అప్పులు పట్టీలో ఇది ఎలా కనిపిస్తుందో చూపించండి

(జవాబు: లాభనష్టాల ఖాతా ₹900 (Dr.)
సర్దుబాటు పద్దులు రుణగ్రస్తుల నిల్వ ₹29,100)

5. డిసెంబర్ 31, 2016 న ఒక వ్యాపారి యొక్క అంకణాలో వివిధ రుణగ్రస్తులు ₹50,000 గా చూపిస్తుంది
సర్దుబాట్లు::
   (ఎ) రాని బాకీలు₹ 1,000 (బి) రాని సంశయాత్మక బాకీలు నిధి 5% (సి) రుణగ్రస్తుల డిస్కౌంట్ నిధి 2% ఏర్పాటు చేయండి
వ్యాపారి యొక్క లాభనష్టాల ఖాతా మరియు ఆస్తి అప్పులు పట్టీలో ఈ అంశాలు ఎలా కనిపిస్తాయో చూపించండి

(జవాబు : లాభనష్టాల ఖాతా : ₹4,381 (Dr.),
ఆస్తి అప్పులు పట్టీలో రుణగ్రస్తుల నిల్వ ₹45619)

6. అంకణా నుండి క్రింది వాటిని సంగ్రహించడమైనది.
వివిధ రుణగ్రస్తులు ₹30,000; రానిబాకీలు ₹5,000
అదనపు సమాచారం:
   (ఎ) మరలా రద్దు చేసిన రాని బాకీలు ₹ 3,000
   (బి) రాని బాకీలు మరియు రాని సంశయాత్మక బాకీల నిధి 10% ఏర్పాటు చేయండి.
మీరు అవసరమైన సర్దుబాటు పద్దులు వ్రాయండి మరియు లాభనష్టాల ఖాతా మరియు ఆస్తి-అప్పులు పట్టీలో అంశాలు ఎలా కనిపిస్తాయో చూడండి.

(జవాబు: లాభనష్టాల ఖాతా ₹10,700 (Dr.),
ఆస్తి అప్పులు పట్టీలో రుణగ్రస్తుల నిల్వ: ₹24,300)

7. క్రిందివి అంకణా పట్టిక నుండి సేకరించినవి

వివరాలు	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
వివిధ రుణగ్రస్తులు	50,000	
సంశయాత్మక బాకీల నిధి		5,000
రాని బాకీలు	3,000	

అదనపు సమాచారం:
   (ఎ) అదనపు రాని బాకీలు

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _13.indd 310 17/03/2022 17:13:42

(బి) రుణగ్రస్తులపై రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీల నిధి 10% ఏర్పాటు చేయండి.
మీరు అవసరమైన సర్దుబాటు పద్దులు నమోదు చేయాలి మరియు లాభనష్టాల ఖాతా, ఆస్తి అప్పులు పట్టీలో ఈ అంశాలు ఎలా కనిపిస్తాయో చూపించాలి.

(జవాబు: లాభనష్టాల ఖాతా ₹ 5,700 (Dr.),
ఆస్తి అప్పులు పట్టి రుణగ్రస్తుల నిల్వ ₹ 42,300)

8. క్రిందివి అంకణా పట్టిక నుండి సేకరించినవి

వివరాలు	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
వివిధ రుణగ్రస్తులు	50,000	
సంశయాత్మక బాకీల నిధి	2,000	
రాని బాకీలు	3,000	

అదనపు సమాచారం

(ఎ) రుణగ్రస్తులపై రాని సంశయాత్మక బాకీలు నిధి 10% ఏర్పాటు చేయండి.
(బి) రుణగ్రస్తుల డిస్కౌంట్ నిధి 5% ఏర్పాటు చేయండి.

మీరు అవసరమైన సర్దుబాటు పద్దులు నమోదు చేయాలి మరియు ముగింపు లెక్కలలో ఈ అంశాలు ఎలా కనిపిస్తాయో చూపించాలి

(జవాబు: లాభనష్టాల ఖాతా: రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీల నిధి ₹8,000 (Dr.),
రుణగ్రస్తుల డిస్కౌంట్ నిధి ₹4,250 (Dr.); ఆస్తి అప్పులు పట్టీ రుణగ్రస్తుల నిల్వ ₹ 42,750).

9. క్రింది సమాచారం నుండి 2016 డిసెంబర్ 31 తో ముగిసిన సంవత్సరానికి అర్చన యొక్క వర్తకపు ఖాతాను సిద్ధం చేయండి

డెబిట్ నిల్వ	₹	క్రెడిట్ నిల్వ	₹
ప్రారంభ సరుకు	80,000	కొనుగోలు వాపసులు	10,000
కొనుగోళ్లు	8,60,000	అమ్మకాలు వాపసులు	3,16,000
కొనుగోళ్ళు రవాణా	52,000	కొనుగోళ్ళపై దిగుమతి సుంకం	30,000
వేతనాలు	24,000	అమ్మకాలు	14,40,000

సర్దుబాట్లు:

(ఎ) ముగింపు సరుకు ₹ 1,00,000 (బి) చెల్లించవలసిన వేతనాలు ₹ 12,000
(సి) ముందుగానే చెల్లించిన కొనుగోలు రవాణా ₹ 5,000

(జవాబు: స్థూల లాభం ₹1,81,000)

10. మార్చి 31, 2016 తో ముగిసిన సంవత్సరానికి మనోజ్ యొక్క లాభనష్టాల ఖాతాను సిద్ధం చేయండి

వివరాలు	₹	వివరాలు	₹
స్థూల లాభం	25,000	ప్రయాణ ఖర్చులు	500
జీతాలు	5,600	స్టేషనరీ	75
భీమా	200	అద్దె	650
చెల్లించిన డిస్కౌంట్	400	అప్పుపై వడ్డీ	225
తీసుకొన్న డిస్కౌంట్	300	మరమ్మతులు	125
తీసుకొన్న కమిషన్	100	కార్యాలయ ఖర్చులు	55
ప్రకటనలు	450	సాధారణ ఖర్చులు	875
ప్రింటింగ్ ఛార్జీలు	375	తపాలా	175

సర్దుబాట్లు

(i) జీతం బకాయి ₹ 400 (ii) ముందుగా చెల్లించిన అద్దె ₹ 50
(iii) రావలసిన కమిషన్ ₹ 100

(జవాబు: నికర లాభం : ₹15,445)

11. సుమతి యొక్క అంకణా మరియు సర్దుబాట్లు నుండి 2016 మార్చి 31 తో ముగిసిన సంవత్సరానికి వర్తకపు, లాభనష్టాల ఖాతాను మరియు ఆ తేదీ నాటి ఆస్తి అ ప్పు పట్టీని సిద్ధం చేయండి

వివరాలు	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
ఏప్రిల్ 1, 2015 న సరుకు	900	
కొనుగోళ్లు	2,000	
అమ్మకాలు		4,000
10% అ ప్పు		2,000
కొనుగోళ్లపై రవాణా	200	
అద్దెదారు నుండి అద్దె		250
అప్పుపై వడ్డీ	100	
యంత్రాలు	400	
తపాలా	100	
జీతం	650	
వచ్చిన కమిషన్		200
చేతిలో నగదు	75	
ఫర్నిచర్	4,000	
మూలధనం		1,975
	8,425	8,425

సర్దుబాట్లు

(ఎ) అప్పుపై ఆరు నెలలు వడ్డీ బాకీ ఉంది

(బి) అద్దెదారు నుండి రెండు నెలల అద్దె రావలసి వుంది, నెలవారీ అద్దె ₹ 25.

(సి) మార్చి 2016 జీతం ₹ 75 చెల్లించలేదు

(డి) మార్చి 31, 2016 న చేతిలో ఉన్న సరుకు విలువ ₹ 1,030.

(జవాబు: స్థూల లాభం : ₹ 1,930; నికర లాభం ₹ 1,405; ఆస్తి అప్పులు పట్టీ మొత్తం ₹ 5,555)

12. 2018 మార్చి 31 నాటి అరుణ్ ట్రేడర్స్ పుస్తకాల నుండి క్రిందివి సేకరించబడినది.

వివరాలు	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
భవనాలు	17,500	
ప్లాంటు మరియు యంత్రాలు	12,000	
నగదు కొనుగోళ్ళు	30,000	
అరువు కొనుగోళ్ళు	8,500	
అమ్మకాలు		63,250
వసూలు బిల్లులు	6,750	
బొగ్గు మరియు నీరు	1,625	
కార్యాలయ ఖర్చులు	5,250	
వచ్చిన అద్దె		1,750
అమ్మకాలు రవాణా	2,875	
మరమ్మతులు మరియు నిర్వహణ	500	
వేతనాలు	9,250	
రుణగ్రస్తులు మరియు రుణదాతలు	9,000	8,500
నగదు	2,000	
మూలధనం		44,750
ప్రారంభ సరుకు	13,000	
	1,18,250	1,18,250

ఈ క్రింది వాటిని పరిగణలోకి తీసుకున్న తరువాత, మార్చి 31, 2018 తో ముగిసిన సంవత్సరానికి వర్తకపు మరియు లాభనష్టాల ఖాతాను మరియు ఆ తేదీ నాటి ఆస్తి అప్పులు పట్టీని సిద్ధం చేయండి:

(ఎ) ప్లాంట్ మరియు యంత్రాలపై తరుగుదల 20% తీసివేయండి.

(బి) వేతనాలు బకాయిలు ₹ 750.

(సి) మరమ్మతులు మరియు నిర్వహణలో సగం వచ్చే సంవత్సరానికి సంబంధించినది.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _13.indd 312 17/03/2022 17:13:42

(డి) ముగింపు సరుకు విలువ ₹ 15,000.

(జవాబు: (స్థూల లాభం: ₹ 15,125; నికర లాభం ₹ 6,100; ఆస్తి అప్పులు పట్టీ మొత్తం ₹ 60,100)

13. మార్చి 31,2017 రమేష్ అంకణా పట్టిక నుండి ఆ తేది నాటి వర్తకపు మరియు లాభనష్టాల ఖాతా మరియు ఆస్తి అప్పులు పట్టీని సిద్ధం చేయండి

వివరాలు	డెబిట్ ₹	క్రెడిట్ ₹
సరుకు (01.04.2016)	40,000	
కొనుగోళ్ళు	85,000	
అమ్మకాలు		1,90,000
వివిధ ఋణదాతలు		48,000
ఫర్నిచర్ మరియు బిగింపులు	65,000	
ఋణగ్రస్తులు	45,000	
బ్యాంకులో నగదు	21,000	
వేతనాలు	37,500	
సొంత వాడుకాలు	15,000	
టెలిఫోన్ ఛార్జీలు	3,000	
రానిబాకీల నిధి ఏర్పాటు	2,000	
వచ్చిన డిస్కౌంట్		2,500
మూలధనం		3,000
ప్రకటనలు		85,000
	15,000	
	3,28,500	3,28,500

సర్దుబాట్లు:

(ఎ) ముగింపు సరుకు విలువ ₹ 35,000

(బి) గడువు ముగియని ప్రకటన ₹ 250

(సి) రాని మరియు సంశయాత్మక బాకీలు నిధిని ₹ 3,000 కు పెంచాలి

(డి) ఋణగ్రస్తులపై 2% డిస్కౌంట్ నిధి ఏర్పాటు చేయండి.

(ఇ) సొంత వాడకాలపై వడ్డీ 10% విధించండి.

(జవాబు: స్థూల లాభం ₹ 62,500; నికర లాభం ₹ 45,910; ఆస్తి అప్పులు పట్టీ మొత్తం₹ 1,62,410)

14. క్రిందివి డిసెంబర్ 31, 2016 నాటి దేవి యొక్క ఆవర్జా నిల్వలు

డెబిట్ నిల్వ	₹	క్రెడిట్ నిల్వ	₹
కొనుగోళ్ళు	35,000	గుడ్విల్	40,000
జీతాలు	11,750	వివిధ ఋణగ్రస్తులు	20,500
సొంత వాడుకాలు	4,500	ఫర్నిచర్	31,000
ప్రారంభ సరుకు	6,250	సాధారణ ఖర్చులు	3,250
మూలధనం	50,000	వచ్చిన కమిషన్	2,750
అమ్మకాలు	78,500	అ ప్పు	44,000
కొనుగోళ్ళు రవాణా	21,800	బ్యాంకులో నగదు	3,100
రాని బాకీలు	600	రానిబాకీలు నిధి	2,500

డిసెంబర్ 31, 2016 తో ముగిసిన సంవత్సరానికి వర్తకపు, లాభనష్టాల ఖాతాను మరియు ఆ తేదీ నాటి ఆస్తి అప్పులు పట్టీని సిద్ధం చేయండి

(ఎ) డిసెంబర్ 31, 2016 న సరుకు ₹ 5,800. (బి) రానిబాకీలు ₹500 రద్దు చేయండి

(సి) రాని బాకీలు నిధి 5% ఏర్పాటు చేయండి (డి) ఋణగ్రస్తుల డిస్కౌంట్ నిధి 2% ఏర్పాటు చేయండి

(జవాబు:స్థూల లాభం: ₹21,250; నికర లాభం ₹9,020; ఆస్తి అప్పులు పట్టీ మొత్తం ₹98,520)

15. మార్చి 31, 2018 నాటి మదన్ యొక్క ఈ క్రింది అంకణా నుండి వర్తకపు, లాభనష్టాల ఖాతా మరియు ఆస్తి అప్పులు పట్టీని సిద్ధం చేయండి

డెబిట్ నిల్వ	₹	క్రెడిట్ నిల్వ	₹
వివిధ రుణగ్రస్తులు	61,000	మూలధనం	70,000
ప్లాంటు మరియు యంత్రాలు	80,000	కొనుగోళ్ల వాపసులు	2,000
బ్యాంకు ఛార్జీలు	4,200	అమ్మకాలు	2,55,000
వేతనాలు	7,000	బ్యాంక్ ఓవర్‌డ్రాఫ్ట్	77,000
అమ్మకాల వాపసులు	5,000		
కొనుగోళ్ళు	1,52,000		
ప్రారంభ సరుకు	30,000		
సొంతవాడుకాలు	22,000		
స్థాపన ఖర్చులు	20,000		
రానిబాకీలు	800		
వ్యాపార ప్రాంగణం	22,000		
	4,04,000		4,04,000

సర్దుబాట్లు:

(ఎ) ముగింపు సరుకు ₹ 80,000

(బి) ప్లాంటు మరియు యంత్రాలపై తరుగుదల 20% తీసివేయండి

(సి) ₹ 800 ను రాని బాకీలుగా రద్దు చేయండి.

(డి) రుణగ్రస్తులపై రాని సంశయాత్మక బాకీ నిధి 5% ఏర్పాటు చేయండి

(జవాబు: స్థూల లాభం ₹ 1,43,000; నికర లాభం ₹ 98,190; ఆస్తి అప్పులు పట్టీ మొత్తం ₹ 2,23,190)

16. క్రింది సమాచారం నుండి 2017 డిసెంబర్ 31 తో ముగిసే సంవత్సరానికి వర్తకపు మరియు నష్టం ఖాతా మరియు కుమార్ ఆస్తి అప్పులు పట్టీని సిద్ధం చేయండి

డెబిట్ నిల్వ	₹	క్రెడిట్ నిల్వ	₹
కొనుగోళ్ళు	14,500	అమ్మకాలు	20,100
బొగ్గు మరియు ఇంధనం	600	చెల్లింపు బిల్లులు	400
కొనుగోలు రవాణా	750	వచ్చిన అద్దె	2,500
ప్రకటనలు	500	రుణదాతలు	2,000
అమ్మకాలు రవాణా	400	మూలధనం	5,000
బ్యాంకు	1,200		
ఫర్నిచర్	8,000		
రుణగ్రస్తులు	2,250		
వసూలు బిల్లులు	300		
1 జనవరి, 2017 న సరుకు	1,500		
	30,000		30,000

సర్దుబాట్లు:

(ఎ) డిసెంబర్ 31, 2017 న ముగింపు సరుకు విలువ ₹ 3,900.

(బి) ముందుగా చెల్లించిన కొనుగోలు రవాణా ₹250

(సి) ముందుగానే తీసుకున్న అద్దె ₹100

(డి) కమీషన్ చెల్లించిన తర్వాత వచ్చిన నికర లాభంలో 5% కమీషన్ పొందటానికి మేనేజరు అర్హుడు

(జవాబు: స్థూల లాభం ₹6,900; మేనేజర్ కమిషన్ ₹400;
నికర లాభం ₹8,000; ఆస్తి అప్పులు పట్టీ మొత్తం ₹15,900)

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _13.indd 314 17/03/2022 17:13:42

17. క్రింది సమాచారం నుండి 2018 మార్చి 31 తో ముగిసే సంవత్సరానికి సంగీత పుస్తకాలలో వర్తకపు మరియు లాభనష్టాల ఖాతా మరియు ఆస్తి అప్పులు పట్టీని సిద్ధం చేయండి

వివరాలు	₹	వివరాలు	₹
మూలధనం	20,000	జీతాలు	6,600
స్వీకరించదగిన బిల్లులు	8,000	స్థాపన ఖర్చులు	4,500
చెల్లించవలసిన బిల్లులు	10,500	ప్రకటన	2,300
కొనుగోళ్ళు	75,000	ఫర్నిచర్	10,000
అమ్మకాలు	95,000	బ్యాంకులో నగదు	3,200
ప్రారంభ సరుకు	12,000	సొంత వాడుకాలు	600
ఇతర రసీదులు	4,500		

సర్దుబాట్లు:

(ఎ) 31 మార్చి 2018 న సరుకు ₹ 14,200

(బి) సంగీత ఆదాయపు పన్ను ₹ 800 చెల్లించింది

(సి) 10% మూలధనంపై వడ్డీని అందించిరి

(డి) అటువంటి కమిషన్ వసూలు చేయడానికి ముందు నిర్వాహక వేతనం 10% నికర లాభం ఇవ్వబడింది

(జవాబు: స్థూల లాభం ₹ 22,200; మేనేజర్ కమిషన్ ₹ 740; నికర లాభం ₹ 6,660; ఆస్తి అప్పులు పట్టీ మొత్తం ₹ 34,600)

సందర్భ పరిశీలన

జేమ్స్ వాషింగ్ మెషీన్లను క్రెడిట్ మీద విక్రయించే వ్యాపారి. తన రుణగ్రహీతల నుండి డబ్బు వసూలు చేయాల్సిన గడువు అతనికి గుర్తులేదు. అతని కస్టమర్లలో కొందరు సమయానికి చెల్లించారు. అతని నగదు వ్యవహారాలు చాలా అధ్వాన్నంగా మారింది. తత్ఫలితంగా, అతను తన టెలిఫోన్ బిల్లును చెల్లించలేకపోయాడు మరియు అకౌంటింగ్ వ్యవధి ముగింపులో అద్దె చెల్లించలేదు. అందువల్ల, అతను చెల్లించిన మొత్తాన్ని ఖర్చుగా మాత్రమే చూపించాడు. అతను సంవత్సరం చివరిలో అమ్ముడుపోని అనేక వాషింగ్ మెషీన్లు కలిగి ఉన్నాడు. అతను తన వ్యాపారం యొక్క పనితీరు గురించి ఆందోళన చెందుతున్నాడు. కాబట్టి, అతను తన వ్యాపారాన్ని జాగ్రత్తగా చూసుకోవడానికి మేనేజర్‌ను నియమించాలని యోచిస్తున్నాడు. కొత్త మేనేజర్ జేమ్స్‌ను వివేకం మరియు సరిపోలిక యొక్క అకౌంటింగ్ సూత్రాన్ని వర్తింపజేయాలని మరియు నగదు తగ్గింపును అనుమతించమని పట్టుబడుతున్నాడు

ఇప్పుడు ఈ క్రింది అంశాలపై చర్చించండి:

- క్రెడిట్ మీద జేమ్స్ ఎందుకు అమ్మాడు
- సకాలంలో చెల్లింపు చేయడానికి తన రుణగ్రహీతలను ప్రోత్సహించడానికి ఏమైనా మార్గాలు ఉన్నాయా?
- రుణగ్రహీతలు చెల్లించకపోతే ఏమి జరుగుతుంది
- జేమ్స్ వ్యాపారం కోసం వివేకం మరియు సరిపోలే సూత్రాలను ఏ విధాలుగా అన్వయించవచ్చు?
- అత్యుత్తమ ఖర్చులు సర్దుబాటు చేయకపోతే ఆదాయ ప్రకటన మరియు బ్యాలెన్స్ షీట్‌పై ప్రభావం ఏమిటి?
- ఏ ప్రాతిపదికన అమ్ముడుపోని వాషింగ్ మెషీన్లకు విలువ ఇవ్వాలి?
- జేమ్స్ మేనేజర్‌లో కొత్త మేనేజర్‌ను నిలబెట్టడానికి అతనిని ప్రోత్సహించడానికి ఏమి చేయవచ్చు?

మరింత అన్వేషించడానికి

లాభం అంటే నగదు ప్రవాహం అని అర్థం కాదు – మీరు అంగీకరిస్తున్నారా?

సంప్రదింపు గ్రంథాలు

1. M C Shukla, T S Grewal and S C Gupta, Advanced Accounts, 19th ed., 2017, S.Chand Publishing, New Delhi.
2. R L Gupta and V K Gupta, Financial Accounting, 11th ed., 2014, Sultan Chand and Sons, New Delhi.
3. S P Jain and K L Narang, Advanced Accountancy Vol – I, 2016, Kalyani Publishers, New Delhi.
4. Dalston L Cecil and Jenitra L Merwin, Financial Accounting, 3rd ed., 2017, Learntech Press, Trichy.
5. Fundamentals of Accounting, 2017, The Institute of Chartered Accountants of India, New Delhi.

యూనిట్ 14

కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ (COMPUTERISED ACCOUNTING)

విషయ సూచిక

14.1 కంప్యూటర్ల పరిచయం

14.2 కంప్యూటరీకరించిన అకౌంటింగ్ వ్యవస్థ (CAS)

14.3 కంప్యూటరీకరించిన అకౌంటింగ్ వ్యవస్థ ప్రయోజనాలు

14.4 కంప్యూటరీకరించిన అకౌంటింగ్ వ్యవస్థ పరిమితులు

14.5 చేతి వ్రాత ద్వారా చేసే అకౌంటింగ్ మరియు కంప్యూటరీకరించిన అకౌంటింగ్ విధానం మధ్య తేడాలు

14.6 అకౌంటింగ్ సాఫ్ట్‌వేర్

14.7 ఖాతాలను సమూహపరచడం మరియు క్రోడీకరించడం

14.8 మైక్రోసాఫ్ట్ ఆఫీస్ MS Word మరియు MS Excel ప్రాక్టికల్ అభ్యసన

అభ్యసన లక్ష్యాలు:

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- ఖాతాల నిర్వహణలో కంప్యూటర్ల ఉపయోగాన్ని అర్థం చేసుకోవడం
- కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ వ్యవస్థ యొక్క ప్రయోజనాలు మరియు పరిమితులను అంచనా వేయడం.
- ఖాతాల నిర్వహణలో MS Word మరియు MS Excel వర్తింప చేయడం.

గుర్తుచేసుకోవలసిన అంశాలు

కంప్యూటరీకరించిన అకౌంటింగ్ నేర్చుకునే ముందు ఈ క్రింది అంశాలను గుర్తుచేసుకోవాలి:

- అకౌంటింగ్ చక్రం
- ఇన్వాయిస్
- తరుగుదల భావన

తెలుసుకోవలసిన ముఖ్య పదాలు

- కంప్యూటరీకరించిన అకౌంటింగ్ విధానం (CAS)
- ఇన్పుట్, CPU, అవుట్‌పుట్
- అకౌంటింగ్ సాఫ్ట్‌వేర్
- సమూహపరచుట మరియు క్రోడీకరించుట

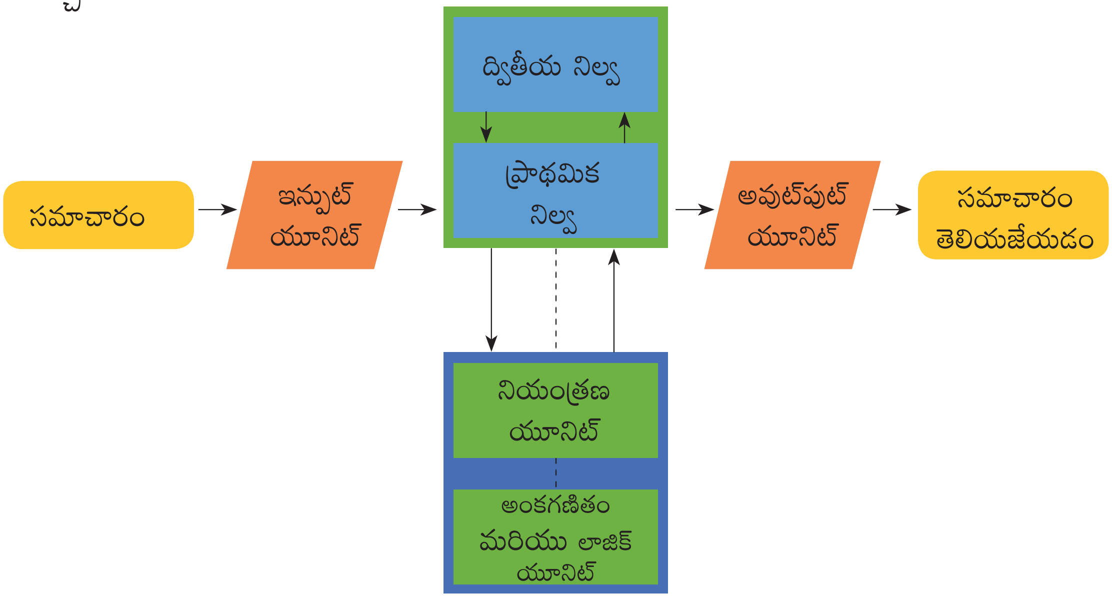
14.1 కంప్యూటర్ల పరిచయం

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించుము: ఒక వ్యాపారి దగ్గర 10 సంవత్సరాల వ్యవధి కన్నా అధికంగా అకౌంటింగ్ పుస్తకాలు ఉన్నాయి. అతను వాటిని అన్నింటినీ భద్రపరచడం కష్టమనిపిస్తుంది, ఎందుకంటే దీనికి పెద్ద నిల్వ చేయు గది అవసరం. ఈ కష్టాన్ని అధిగమించడానికి ఏదైనా మార్గం ఉందా?

పంపిన సమాచారాన్ని స్వీకరించి, దానిని ప్రాసెస్ చేసి అర్థవంతమైన సమాచారాన్ని అందించేటట్లు రూపొందించిన ఒక ఎలక్ట్రానిక్ పరికరంగా కంప్యూటర్‌ను అభివర్ణించవచ్చు. ప్రోగ్రాములో పొందుపరచిన సూచనల మేరకు అంక గణితము మరియు లాజికల్ కార్యకలాపాలు చేయ్యగల సామర్థ్యం కంప్యూటర్‌కు వుంది. ప్రస్తుత ప్రపంచ వ్యాప్తంగా పలు రంగాలలో వివిధ రకాల పనులు చేయడానికి కంప్యూటర్‌ను ఉపయోగిస్తున్నారు.

కంప్యూటర్‌లో ప్రధానంగా మూడు భాగములు ఉంటాయి. ఇన్‌పుట్ యూనిట్, సెంట్రల్ ప్రాసెసింగ్ యూనిట్ మరియు అవుట్‌పుట్ యూనిట్ అనే మూడు భాగాలు ఉంటాయి. ఈ భాగాలు కంప్యూటర్ యొక్క బిల్డింగ్ బ్లాక్స్ మరియు దాని నిర్మాణాన్ని నిర్వచించాయి. ఈ భాగాల మధ్య సంబంధం క్రింది రేఖాచిత్రం ద్వారా వివరించవచ్చు.



CPU (సెంట్రల్ ప్రాసెసింగ్ యూనిట్)

కంప్యూటర్లు ఈ రోజుల్లో శాస్త్రీయ పరిశోధన, విద్య, వ్యాపారం, అకౌంటింగ్, రవాణా, కమ్యూనికేషన్, బ్యాంకింగ్, రక్షణ మొదలైన రంగాలలో విస్తృతంగా ఉపయోగించబడుతున్నాయి. వ్యాపారం విస్తరించడంతో, లావాదేవీల సంఖ్య ఘననీయంగా పెరిగింది మరియు దాని ఫలితంగా గణకుడు చేతివ్రాత (Manual) పద్ధతిని ఉపయోగించడం మరియు రికార్డులను నిర్వహించడం కష్టతరమైంది. వ్యాపారంలో కంప్యూటర్ల ప్రవేశం చేతివ్రాత (Manual) అకౌంటింగ్ పద్ధతి స్థానాన్ని బర్తీ చేసింది.

14.2 కంప్యూటరీకరించిన అకౌంటింగ్ విధానం (CAS)

కంప్యూటరీకరించిన అకౌంటింగ్ విధానం కంప్యూటర్లను ఉపయోగించి ఖాతాలను నిర్వహించే పద్ధతి. అకౌంటింగ్ రికార్డులు మరియు నివేదికలను తయారు చేయడానికి తగిన విధంగా అకౌంటింగ్ వ్యవహారాలను హార్డ్‌వేర్ మరియు సాఫ్ట్‌వేర్ వాడకం ద్వారా ప్రాసెసింగ్ చేయబడుతుంది. కంప్యూటరీకరించిన అకౌంటింగ్ విధానం అకౌంటింగ్ సాఫ్ట్‌వేర్ ద్వారా ఇన్‌పుట్‌లుగా అకౌంటింగ్ లావాదేవీలను తీసుకొని ప్రాసస్ చేసి క్రిందివాటిని తయారు చేస్తుంది.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _14.indd 317 17/03/2022 17:21:07

- రోజువారి పుస్తకాలు / చిట్టాలు (Day books) • ఆవర్జా (Ledger) • అంకణా (Trial balance)
- వర్తక ఖాతా (Trading account) • లాభనష్టాల ఖాతా (Profit and loss account)
- ఆస్తి అప్పుల పట్టీ మొదలైనవి (Balance sheet)

అకౌంటింగ్‌లో కంప్యూటర్‌ను సాధారణంగా క్రింది వాటిని ఉపయోగిస్తారు.

ఎ) వ్యాపార లావాదేవీల నమోదుకు బి) ఉద్యోగుల జీతాలు లెక్కించడానికి

సి) సరుకు ఖాతా డి) అకౌంటింగ్ నివేదికల తయారీకి

ఖాతా పుస్తకాలు మానవీయంగా నిర్వహించినా లేదా కంప్యూటరీకరించినా అకౌంటింగ్ యొక్క ప్రాథమిక సూత్రాలు మారవు. డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ వంటి ప్రాథమిక సూత్రాలు కంప్యూటరైజ్డ్ వాతావరణంలో కూడా అదే విధంగా వర్తిస్తాయి.

14.2.1 కంప్యూటరీకరించిన అకౌంటింగ్ విధానం యొక్క లక్షణాలు:

కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ విధానం (CAS) నిర్వహకులకు మరియు అవసరమైనవారికి కంప్యూటర్లను ఉపయోగించి ఖాతాలను నిర్వహించడానికి మరియు ఆర్థిక నివేదికలను సిద్ధం చేయడానికి వీలు కల్పిస్తుంది. CAS ద్వారా తయారు చేసిన నివేదికలు వ్యాపారం యొక్క ఆర్థిక స్థితిని విశ్లేషించడానికి మరియు వ్యాపారం యొక్క ఆర్థిక స్థిరత్వాన్ని బలోపేతం చేయడానికి అవసరమైన నిర్ణయాలు తీసుకోవడానికి ఉపయోగపడుతుంది. CAS క్రింది లక్షణాలను కలిగి ఉంది:

i) సులభమైనది మరియు సమగ్రమైనది (Simple and integrated): కంప్యూటరీకరించిన అకౌంటింగ్ పద్ధతి (CAS) కొనుగోలు, అమ్మకాలు, ఫైనాన్స్, సరుకు నిల్వ మరియు తయారీ వంటి అన్ని వ్యాపార కార్యకలాపాలను స్వయం చాలితంగా చేయడానికి మరియు సమగ్రపరచడానికి రూపొందించబడింది. CAS ను మెరుగైన నిర్వహణ సమాచార పద్ధతి (MIS) లో అనుసందానించడం ద్వారా బహు భాష మరియు నిర్వహణ సామర్థ్య ప్రక్రియలను సులభతరం చేసి వ్యాపార ప్రక్రియలన్నింటిని సులభంగా సముచితమైన ఖర్చులో నిర్వహించవచ్చు.

iii) ఖచ్చితత్వం: కంప్యూటర్లు అధిక స్థాయి ఖచ్చితత్వంతో విధులను నిర్వహిస్తాయి. హార్డ్‌వేర్, సాఫ్ట్‌వేర్ మరియు మానవులచే చేయు ఇన్‌పుట్ సరైనది అయితే, కంప్యూటరీకరించిన అకౌంటింగ్ వ్యవస్థ ఖచ్చితమైన ఫలితాన్ని ఇస్తుంది.

iv) విశ్వసనీయత: కంప్యూటర్లు పెద్ద మొత్తంలో డేటాను ప్రాసెస్ చేయడానికి ఉపయోగించబడుతాయి అందువలన అందించిన డేటా నమ్మదగినదిగా ఉంటుంది.

v) బహుముఖ ప్రజ్ఞ: కంప్యూటర్ మరియు అకౌంటింగ్ సాఫ్ట్‌వేర్‌లు విభిన్నమైన పనులను చేయగల సామర్థ్యాన్ని కలిగి ఉంటాయి. ఉదాహరణకు, అకౌంటింగ్ సాఫ్ట్‌వేర్ ద్వారా అకౌంటింగ్ ఎంట్రీలను రికార్డ్ చేయడం ద్వారా, అంకణా వర్తక ఖాతా, లాభనష్టాల ఖాతా, ఆస్తి అప్పుల పట్టీ మరియు విభిన్న నివేదికలను పొందవచ్చును.

vi) పారదర్శకత: కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్‌తో సంస్థకు రోజువారీ వ్యాపార కార్యకలాపాలలో ఎక్కువ పారదర్శకత మరియు ముఖ్యమైన సమాచారం పొందవచ్చు.

vii) పరిమాణం: వ్యాపారం యొక్క పరిమాణంలో మార్పుతో ఏ డేటాను అయినా ప్రాసెస్ చేయడానికి CAS అనుమతిస్తుంది.

viii) ఆన్-లైన్ సౌకర్యం: కంప్యూటరీకరించిన అకౌంటింగ్ పద్ధతి లావాదేవీలు మరియు డేటాను నిల్వ చేయడానికి మరియు ప్రాసెస్ చేయడానికి ఆన్‌లైన్ సౌకర్యాన్ని అందించడం ద్వారా ప్రపంచంలోని ఏ ప్రాంతంలోనైనా సమాచారాన్ని తిరిగి పొందడానికి, వీక్షించడానికి మరియు ఆర్థిక నివేదికలు తయారు చేయడానికి ఉపయోగపడుచున్నది.

ix) భద్రత: CAS లో అకౌంటింగ్ డేటాను చూడడానికి అధికారం ఉన్న వినియోగదారులకు మాత్రమే అనుమతి ఉంది. మాన్యువల్ అకౌంటింగ్ వ్యవస్థలో, ఖాతాల పుస్తకాలతో వ్యవహరించే ఏ వ్యక్తి అయినా తనిఖీ చేయడానికి అవకాశం ఉన్నందున అటువంటి సమాచారాన్ని భద్రపరచడం చాలా కష్టం.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _14.indd 318 17/03/2022 17:21:07

14.2.2 కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ విధానం యొక్క భాగాలు:

CAS యొక్క భాగాలను ఆరు వర్గాలుగా వర్గీకరించవచ్చు. అవి i) హార్డ్‌వేర్ ii) సాఫ్ట్‌వేర్ iii) ప్రజలు iv) విధానం v) డేటా మరియు vi) కనెక్టివిటీ

i) హార్డ్‌వేర్ (Hardware): కంప్యూటర్ యొక్క భౌతిక భాగాలును హార్డ్‌వేర్ అంటారు. హార్డ్‌వేర్ పూర్తి కంప్యూటర్ వ్యవస్థను రూపొందించడానికి ఇన్‌పుట్ పరికరాలు మరియు అవుట్‌పుట్ పరికరాలు ఉంటుంది. ఉదాహరణకు కీబోర్డ్, ఆప్టికల్ స్కానర్, మౌస్, జాయ్ స్టిక్, టచ్ స్క్రీన్ మరియు స్టైలస్ వంటి ఇన్‌పుట్ పరికరాలు డేటాను కంప్యూటర్లో ఇన్‌పుట్ చేయుటకు ఉపయోగపడును. కంప్యూటర్ నుండి అవుట్‌పుట్ పొందడానికి మానిటర్ మరియు ప్రింటర్ వంటి అవుట్‌పుట్ పరికరాలుగా ఉపయోగపడుతుంది.

ii) సాఫ్ట్‌వేర్ (Software): హార్డ్‌వేర్ మరియు కంప్యూటర్ వ్యవస్థ యొక్క వినియోగదారు మధ్య ఇంటర్ ఫేస్‌ను రూపొందించే ప్రోగామ్‌ల సమితిని సాఫ్ట్‌వేర్ అంటారు. వివిధ రకాల సాఫ్ట్‌వేర్ క్రిందివ్వబడినది

ఎ) సిస్టమ్ సాఫ్ట్‌వేర్: ఇన్‌పుట్ పరికరాల నుండి డేటాను చదవడం, అవుట్‌పుట్ పరికరాలకు ఫలితాలను ఇవ్వడం మరియు భాగాల సరైన పనితీరును నిర్ధారించడం వంటి అంతర్గత కార్యకలాపాలను నియంత్రించే ప్రోగామ్‌ల సమితిని సిస్టమ్ సాఫ్ట్‌వేర్ అంటారు. సిస్టమ్ సాఫ్ట్‌వేర్ ఈ క్రింది వాటిని కలిగి ఉంటుంది.

(1) ఆపరేటింగ్ సిస్టమ్: నిర్వచించిన హార్డ్‌వేర్ భాగాలను ఉపయోగించి కంప్యూటర్ యొక్క మొత్తం పనిని నిర్వహించే సాధనాలు మరియు ప్రోగామ్‌ల సమితిని ఆపరేటింగ్ సిస్టమ్ అంటారు. ఇది వినియోగదారు మరియు కంప్యూటర్ సిస్టమ్ మధ్య ఇంటర్ఫేస్‌గా ఉంటుంది. ఉదాహరణం DOS, Windows, UBUNTU ఇమాక్ (imac) మొదలైనవి.

(2) ప్రోగ్రామింగ్ సాఫ్ట్‌వేర్: డేటాను అంగీకరించడానికి మరియు వాటిని కంప్యూటర్ ద్వారా అర్థమయ్యే యంత్ర / అసెంబ్లీ భాష రూపంలో వివరించే ప్రత్యేక సాఫ్ట్‌వేర్ అగును. ఉదాహరణ: C, PASCAL, COBOL మొదలైనవి.

(3) యుటిలిటీ సాఫ్ట్‌వేర్: ఇవి కంప్యూటర్ యొక్క పరికరం మరియు దాని వనరులను నిర్వహించడానికి ప్రత్యేకంగా రూపొందించబడ్డాయి. ఉదాహరణం ఫైల్ మేనేజర్, యాంటీ వైరస్ సాఫ్ట్‌వేర్ మొదలైనవి.

బి) అప్లికేషన్ సాఫ్ట్‌వేర్: వినియోగదారు కోసం ఒక నిర్ధిష్ట పనిని చేయుటకు రూపొందించిన ప్రోగ్రామ్‌లు. అప్లికేషన్ సాఫ్ట్‌వేర్‌ను ఈ క్రింది విధంగా వర్గీకరించవచ్చు:

(i) సాధారణ ప్రయోజన సాఫ్ట్‌వేర్: ఈ రకమైన అనువర్తనాన్ని ఒక నిర్ధిష్ట పనికి మాత్రమే కాక వివిధ పనుల కోసం ఉపయోగించవచ్చును. ఉదాహరణ: MS-Office.

(ii) నిర్ధిష్ట ప్రయోజన సాఫ్ట్‌వేర్: ఈ సాఫ్ట్‌వేర్ ఒక నిర్ధిష్ట పనిని నెరవేర్చడానికి రూపొందించినది మరియు వాటిని వినియోగదారు అవసరాలకు అనుగుణంగా తీర్చిదిద్దవచ్చు. ఉదాహరణ: అకౌంటింగ్ సాఫ్ట్‌వేర్, పేరోల్ సాఫ్ట్‌వేర్ మొదలైనవి).

మీకు తెలుసా?

Finacle ఒక బ్యాంకింగ్ సాఫ్ట్‌వేర్

iii) ప్రజలు : కంప్యూటర్ వ్యవస్థ యొక్క అతి ముఖ్యమైన అంశం దాని ఉపయోగదారులు. వారిని కంప్యూటర్ వ్యవస్థ యొక్క లైవ్ - వేర్ అని కూడా పిలుస్తారు. క్రింది వారు కంప్యూటర్ వ్యవస్థతో సంబంధం కలిగియుంటారు.

ఎ) సిస్టమ్ విశ్లేషకులు: సిస్టమ్ యొక్క ఆపరేషన్ మరియు ప్రాసెసింగ్ రూపకల్పన చేసే వ్యక్తులు.

బి) సిస్టమ్ ప్రోగ్రామర్లు: సిస్టమ్ యొక్క పనిని చేయడానికి సంకేతాలు మరియు ప్రోగ్రామ్‌లను వ్రాసే వ్యక్తులు

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _14.indd 319 17/03/2022 17:21:07

సి) సిస్టమ్ ఆపరేటర్లు: వివిధ ప్రయోజనాల కోసం కంప్యూటర్‌ను ఉపయోగించే వ్యక్తులు. వీరిని తుది వినియోగదారులు అని కూడా పిలుస్తారు.

iv) పద్ధతి: ఒక నిర్దిష్ట పనిని చేయడానికి, కావలసిన అవుట్‌పుట్‌ను సాధించడానికి దశల వారీ సూచనలను అందించే విధానాన్ని పద్ధతి అంటారు. కంప్యూటర్ వ్యవస్థలో మూడు రకాల విధానాలు ఉన్నాయి :

ఎ) హార్డ్‌వేర్ ఆధారిత విధానం: ఇది హార్డ్‌వేర్ భాగం యొక్క పనిని నిర్వచిస్తుంది.

బి) సాఫ్ట్‌వేర్ ఆధారిత విధానం: ఇది సాఫ్ట్‌వేర్‌ను ఉపయోగించడం కోసం అందించే వివరణాత్మక సూచనల సమితి.

సి) అంతర్గత విధానం: ఇది సమాచార ప్రవాహా సూచనల ద్వారా కంప్యూటర్‌లోని ప్రతి భాగం పనితనాన్ని నిర్వహిస్తుంది.

v) డేటా : ప్రాసెసింగ్ కొరకు కంప్యూటర్‌లో ఫీడ్ చేసిన సమాచారాన్ని "డేటా" అంటారు. కంప్యూటర్ సిస్టమ్‌మెషిన& లాంగ్వేజ్‌ను ఉపయోగించి డేటాను ప్రతిక్షేపించి మెమరిలో నిల్వచేసి, ప్రాసెసింగ్ కొరకు దానిని వర్గీకరించి, దానికి ఇచ్చిన సూచనల అనుగుణంగా ఫలితాలను ఇస్తుంది. అంతవరకు డేటా ముడి ఇన్‌పుట్‌గానే వుంటుంది. ఈ విధంగా ప్రాసెస్ చేసిన, ఉపయోగకరమైన డేటాను నిర్ణయాలు తీసుకొనే సమాచారం అంటారు.

vi) అనుసంధానత: రెండు లేక అంతకంటే ఎక్కువ కంప్యూటర్లు ఒకదానితో ఒకటి అనుసంధానించినప్పుడు అవి ఫైళ్ళను పంచుకోవడం (డేటా / మ్యూజిక్ మొదలైనవి) ప్రింటర్ పంచుకోవడం, ఇంటర్నెట వంటి సౌకర్యాలను పంచుకోవడం, సమాచారం మరియు వనరులను కూడా పంచుకొంటుంది. వైర్లు, కేబుల్స్, ఉపగ్రహం, ఇన్ఫ్రా – రెడ్, బ్లూటూత్, మైక్రోవేవ్ ట్రాన్స్మిషన్ మొదలైన వాటిని ఉపయోగించుట ద్వారా పంచుకోవడం సాధ్యమవుతుంది.

14.3 కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ వ్యవస్థ యొక్క ప్రయోజనాలు:

కంప్యూటరీకరించిన అకౌంటింగ్ వ్యవస్థ యొక్క ప్రధాన ప్రయోజనాలు క్రింది విధంగా ఉన్నాయి:

(i) వేగవంతమైన ప్రాసెసింగ్: కంప్యూటర్లు ఒక నిర్దిష్ట పనిని పూర్తిచేయుటకు మానవులకున్నా చాలా తక్కువ సమయం తీసుకొంటుంది. అందువల్ల, కంప్యూటరీకరించిన అకౌంటింగ్ వ్యవస్థను ఉపయోగించి అకౌంటింగ్ డేటా వేగంగా ప్రాసెస్ చేయవచ్చు.

(ii) ఖచ్చితమైన సమాచారం: మాన్యువల్ సిస్టమ్‌లో ఒక అకౌంటింగ్ డేటాను పదేపదే నమోదు చేయకుండా ప్రతి లావాదేవీకి ఒక ఖాతా ఎంట్రీ మాత్రమే అవసరం. అందువలన తప్పులు జరుగుటకు అవకాశం తక్కువ.

(iii) విశ్వసనీయత: కంప్యూటర్ వ్యవస్థలకు విసుగు, అలసట లేదా ఆశక్తి లేకపోవడం వంటివి దీనిని బాధించదు. అందువల్ల, ఇవి పునరావృతమయ్యే విధులను సమర్థవంతంగా చేయగలవు మరియు ఇది అత్యంత నమ్మదగినదిగా వుంటుంది.

(iv) సమాచారం సులభంగా లభ్యమవుతుంది: డేటా సులభంగా లభిస్తుంది మరియు ఒకే సమయంలో వేర్వేరు వినియోగదారులకు పంపవచ్చు.

(v) తాజా సమాచారం: అకౌంటింగ్ డేటా ఎంటర్ చేసినప్పుడు లేదా నిల్వ చేసినప్పుడు రికార్డులు స్వయంచాలకంగా నవీకరించబడుతున్నందున ఖాతా నిల్వలు ఎల్లప్పుడూ తాజాగా ఉంటాయి.

(vi) సామర్థ్యం: కంప్యూటర్ ఆధారిత అకౌంటింగ్ విధానం సమయం మరియు వనరులను బాగా ఉపయోగించుకునేలా చేస్తుంది.

(vii) నిల్వ మరియు తిరిగి పొందడం: చేతితో వ్రాయబడు చిట్టా పద్దులు, ఆవర్జా ఖాతాలు మరియు అకౌంటింగ్ రిజిస్టర్ల రూపంలో ఖాతాల పుస్తకాలతో పోలిస్తే కంప్యూటర్ ఆధారిత వ్యవస్థలకు కొంత భౌతిక స్థలం మాత్రమే అవసరం.

(viii) ఉద్యోగులకు ప్రేరణగా పనిచేస్తుంది: కంప్యూటర్ సిస్టమ్స్‌ను ఉపయోగించే ఉద్యోగులు శిక్షణ కోసం మరియు ఉద్యోగం కోసం ప్రత్యేకత కలిగి ఉన్నందున ఎక్కువ గౌరవాన్ని పొందుతారు.

(ix) స్వయం చాలికంగా పత్రాలు తయారి: అకౌంటింగ్ నివేదికలయిన అంకణా మరియు ఆర్థిక నివేదికలు స్వయంచాలకంగా తయారు చేయవచ్చు. వీటిని మౌస్‌తో ఒక క్లిక్ చేస్తే సులభంగా పొందవచ్చు.

(x) MIS నివేదికలు: కంప్యూటరీకరించిన సమాచార వ్యవస్థల ద్వారా రూపొందించబడిన వాస్తవ సమయ నిర్వహణ నివేదికలను ఉపయోగించి వ్యాపారాన్ని పర్యవేక్షించడం మరియు నియంత్రించడం సులభతరమైంది.

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ వ్యవస్థను ప్రవేశపెట్టడం ద్వారా వ్యాపారాలు ప్రయోజనం పొందినవి. కానీ, ఈ మార్పు గురించి ఉద్యోగులు ఏమని భావిస్తారు?

14.4 కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ వ్యవస్థ యొక్క పరిమితులు

కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ వ్యవస్థ యొక్క ప్రధాన పరిమితులు అవి పనిచేసే ఆపరేటింగ్ వాతావరణంపై ఆధారపడి ఉంటుంది. వాటిలో కొన్ని ఈ క్రింద ఇవ్వడమైనది.

(i) ఏర్పాటుకు భారీ వ్యయం: కంప్యూటర్ హార్డ్‌వేర్‌ను మార్చ వలసి రావడం అవసరం మరియు క్రొత్త సంస్కరణల లభ్యతతో సాఫ్ట్‌వేర్‌ను ఎప్పటికప్పుడు సమీకరించవలసి వుంటుంది. కావున అధికమైన స్థాపన ఖర్చులు అవసరమవుతుంది.

(ii) శిక్షణ ఖర్చు: కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ విధానాన్ని ఉపయోగకరంగా, సమర్థవంతంగా వినియోగించడానికి, హార్డ్‌వేర్ మరియు సాఫ్ట్‌వేర్ యొక్క క్రొత్త సంస్కరణలను ప్రవేశపెట్టాలి. వీటికి, సిబ్బందికి ప్రత్యేక శిక్షణ అవసరం అందువల్ల, సిబ్బందికి శిక్షణ ఇవ్వడానికి ఖర్చు అవుతుంది.

(iii) నిరుద్యోగ భయం: కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ వ్యవస్థను ప్రవేశపెట్టినందున, ఉద్యోగులు తాము ఉపాధిని కోల్పోవచ్చని అభద్రతా భావం కలుగుతుంది. కావున కంప్యూటర్ సంబంధిత పనులపై తక్కువ ఆసక్తిని కనబరుస్తారు.

(iv) పనికి అంతరాయం: కంప్యూటరీకరించిన వ్యవస్థ ప్రవేశపెట్టినప్పుడు, ప్రస్తుతం ఉన్న అకౌంటింగ్ ప్రక్రియ మరియు ఇతర పనులకు అంతరాయం ఏర్పడుతుంది. ఇది పని వాతావరణంలో కొన్ని మార్పులకు దారితీస్తుంది.

(v) సిస్టమ్ పనిచేయకపోవడం: సిస్టమ్‌లోని హార్డ్‌వేర్ పనిచేయక పోయినట్లైతే పనిలో అంతరాయం ఏర్పడవచ్చు. సిస్టమ్‌లో బ్యాక్ అప్ లేనట్లైతే ఇది మరీ ఎక్కువగా వుంటుంది.

(vi) సమయం తీసుకుంటుంది: సిస్టమ్ వైఫల్యం చెందినప్పుడు, పని కోల్పోకుండా ఉండటానికి ప్రత్యామ్నాయ ఏర్పాట్లు చేయాలి. సాధారణ ప్రక్రియలను తిరిగి తీసుకురావడానికి ఇది కొంత సమయం పడుతుంది.

(vii) ఎదురుచూడని తప్పులు తెలియకపోవుట: కంప్యూటర్లు మానవుల మాదిరిగా కాకుండా, కంప్యూటర్ వ్యవస్థలో ఊహించని లోపాలను నిర్ధారించే లేదా గుర్తించే సామర్థ్యం లేదు.

(viii) భద్రతా వైఫల్యం: వైరస్‌ల ప్రమాదం మరియు బయటి నుండి సిస్టమ్‌లోకి హ్యాకింగ్ చేయడం వంటి దుష్ప్రభావాల నుండి కంప్యూటర్ భద్రత ప్రశ్నార్థకంగా మారింది. వ్యవస్థ భద్రత కోసం బలమైన అవసరం ఏర్పడినది. అదే విధంగా, నిర్దిష్ట ప్రోగ్రామ్‌ను సృష్టించిన వ్యక్తే అసలు రికార్డులను ట్యాంపరింగ్ చేయడం ద్వారా సులభంగా మోసం చేయవచ్చును.

(ix) ఆరోగ్య ప్రమాదాలు: కంప్యూటర్లను విస్తృతంగా ఉపయోగించడం వల్ల కంటి ఒత్తిడి, కండరాలకు చెందిన ఫిర్యాదులు, వెన్ను నొప్పి మొదలైన అనేక ఆరోగ్య సమస్యలకు దారితీయవచ్చు, దీని ఫలితంగా పని సామర్థ్యం తగ్గుతుంది మరియు వైద్య ఖర్చులు పెరుగుతాయి.

విద్యార్థుల కార్యాచరణ

ఆలోచించండి: “అకౌంటింగ్ పరిజ్ఞానం లేని వ్యక్తులు కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ సిస్టమ్‌లో పని చేయవచ్చు” – మీరు అంగీకరిస్తున్నారా?

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _14.indd 321 17/03/2022 17:21:07

మీకు తెలుసా?

సంవత్సరపు చివరిలో తయారు చేయు ముగింపు లెక్కలలో గల మొత్తాలకు వాస్తవ మొత్తాలను ఆధార (మూల) పత్రాల ద్వారా, ఆ మొత్తాలను అకౌంటింగ్ వ్యవస్థలో కనుగొనుటకు వీలగును. దీనిని ఆడిట్ ట్రైయల్ అందురు.

14.5 మాన్యువల్ (చేతివ్రాత) మరియు కంప్యూటరీకరించిన అకౌంటింగ్ వ్యవస్థ మధ్య తేడాలు:

మాన్యువల్ అకౌంటింగ్ మరియు కంప్యూటరీకరించిన అకౌంటింగ్ మధ్య తేడాలు క్రింద ఇవ్వబడినది:

ఆధారం	మాన్యువల్ అకౌంటింగ్	కంప్యూటరీకరించిన అకౌంటింగ్
i) వ్యవహారాల నమోదు	లావాదేవీలు మానవీయంగా నమోదు చేస్తారు.	కంప్యూటర్లను ఉపయోగించి లావాదేవీలు నమోదు చేస్తారు.
ii) నిల్వ చేయడం	లావాదేవీలు పుస్తకాలలో నిల్వ చేయబడతాయి.	లావాదేవీలు బాగా రూపొందించిన డేటాబేస్‌లలో నిల్వ చేయబడతాయి.
iii) ఆవర్జా, అంకణా మరియు ఆర్థిక నివేదికల తయారీ	ఆవర్జా ఖాతాలు, అంకణా మరియు ఆర్థిక నివేదికలు మానవుని చేతివ్రాత మూలంగా తయారు చేయబడతాయి.	చిట్టా పద్దులు వ్రాసిన తర్వాత లేదా అనుబంధ పుస్తకాలు నమోదు చేసిన తర్వాత, డేటా స్వయం చాలకంగా ప్రాసెస్ చేయబడుతుంది మరియు ఆవర్జా ఖాతాలు, అంకణా మరియు ఆస్థి-అప్పుల పట్టీ స్వయం చాలకంగా తయారు చేయబడతాయి.
iv) నివేదిక తయారీ	ఆర్థిక నివేదికల విశ్లేషణ మరియు నివేదిక తయారీ మానవీయంగా జరుగుతుంది.	నిష్పత్తి విశ్లేషణ, నగదు నివేదిక తయారీ మొదలైన ఆర్థిక నివేదిక విశ్లేషణలు స్వయం చాలకంగా జరుగుతుంది.
v) తీసుకొనే సమయం	చిట్టాపద్దు నుండి నివేదికలు తయారీ వరకు ప్రతిదీ మానవీయంగా జరుగుతుంది కాబట్టి దీనికి చాలా సమయం పడుతుంది.	ఇది చాలా సమయం ఆదా చేస్తుంది. చిట్టాపద్దులను నమోదు చేయడానికి లేదా అనుబంధ పుస్తకాలలో డేటాను నమోదు చేయడానికి మాత్రమే సమయం పడుతుంది. తేదీ నమోదు చేసిన తర్వాత, ఆవర్జా తయారీ, అంకణా, ఆర్థిక నివేదికలు లేదా నివేదికల తయారీ సెకన్లలో జరుగుతుంది.
vi) ఖర్చు	చేతితో వ్రాయబడు అకౌంటింగ్ పద్ధతిలో అనేక రకాలైన ఖాతా పుస్తకాలు నిర్వహించుట వలన ఖర్చులు ఎక్కువగును.	అన్ని పద్దు పుస్తకాలు సాఫ్ట్‌కాపీగా వుంచటం వలన వ్రాతమూలంగా వ్రాయబడు అకౌంటింగ్‌ల ఖర్చుల కంటే తక్కువగా వుంటుంది.
vii) డేటాను తిరిగి పొందడం	అనేక పుస్తకాలను త్రిప్పి చూడడం వలన డేటాను తిరిగి పొందడం చాలా కష్టం మరియు ఎక్కువ సమయం తీసుకుంటుంది.	డేటా బేస్‌లో రికార్డులు సాఫ్ట్‌కాపీలో ఉంచబడినందున డేటాను తిరిగి పొందడం సులభం. సూచనలు ఇవ్వడం ద్వారా, డేటాను తిరిగి త్వరగా పొందవచ్చును.
viii) ఖచ్చితత్వం	అంక గణితం ముందుకు తీసుకెళ్లడంలో లోపం మొదలైన కొన్ని లెక్కలో లోపాలు జరగవచ్చు.	ఇచ్చిన ఇన్పుట్ సరైనది అయితే, అవుట్పుట్ కూడా సరైనదిగా ఉంటుంది. ప్రోగ్రామింగ్ సరైనది అయితే అంకగణిత లోపం ముందుకు తీసుకెళ్లడంలో లోపం జరగదు.
ix) నివేదికను పంపడం	నివేదికను పంపడానికి సమయం పడుతుంది మరియు చేతిలో చేయటం వలన వినియోగదారులకు సమాచారమును అందించటం కష్టతరంగా ఉంటుంది.	ఇందులో సులభతరం మరియు తక్కువ సమయం పడుతుంది. నివేదిక సాఫ్ట్ కాపీలో ఉంటుంది మరియు ఆన్‌లైన్ సదుపాయం అందుబాటులో ఉంటే, దాన్ని ఎప్పుడైనా మరియు ఏ ప్రదేశానికైనా ఉపయోగదారులకు చాలా సులభంగా పంపవచ్చు.

14.6 అకౌంటింగ్ సాఫ్ట్‌వేర్

CAS యొక్క ప్రధాన విధి ఒక సంస్థలో అకౌంటింగ్ కార్యకలాపాలను నిర్వహించడం మరియు వినియోగదారుల అవసరాలకు అనుగుణంగా నివేదికలను రూపొందించడం. కావలసిన ఫలితాలను సముచితంగా పొందడానికి, సంస్థలో అవసరమైన ఆధారిత సాఫ్ట్‌వేర్ లేదా ప్యాకేజీలను వ్యవస్థీకరించాలి. వ్యాపార అవసరాలను బట్టి మూడు రకాల సాఫ్ట్‌వేర్ ఉన్నాయి. అవి (i) సిద్ధంగా ఉన్న సాఫ్ట్‌వేర్ (Readymade software) (ii) దిద్దుబాటు చేయబడిన సాఫ్ట్‌వేర్ (Customised software and) (iii) సృష్టించబడ్డ సాఫ్ట్‌వేర్ (Tailormade software)

(i) సిద్ధంగా ఉన్న సాఫ్ట్‌వేర్:

ఈ ప్యాకేజీలు ప్రామాణికమైన లేదా సిద్ధంగా ఉన్న ప్యాకేజీలు, వీటిని వ్యాపార సంస్థలు కొనుగోలు చేసిన వెంటనే ఉపయోగించవచ్చు. ఈ ప్యాకేజీలను చిన్న మరియు సాంప్రదాయ వ్యాపార సంస్థలు ఉపయోగిస్తాయి. స్థాపన మరియు నిర్వహణ ఖర్చులు చాలా తక్కువ. శిక్షణ ఖర్చు చాలా తక్కువ మరియు కొన్ని సార్లు విక్రేత తన ఖర్చుతో శిక్షణ ఉచితంగా అందిస్తాడు. ఈ సాఫ్ట్‌వేర్‌లు ఆర్థిక లావాదేవీలకు సరళమైనవి, ఏకరీతిగా మరియు సహజంగా నిత్యకృత్యంగా ఉండే సంస్థలు ఉపయోగిస్తాయి. ఈ రకమైన సాఫ్ట్‌వేర్‌లకు కొన్ని ఉదాహరణలు టాలీ, బిజీ మార్గ్ మరియు లాభ పుస్తకాలు.

(ii) దిద్దుబాటు చేయబడు సాఫ్ట్‌వేర్ (Customised software)

చాలా సమయాలలో సిద్ధంగా ఉన్న ప్యాకేజీలు వ్యాపార సంస్థ యొక్క అవసరాలకు అనుగుణంగా ఉండడం సాధ్యం కాదు. అటువంటి పరిస్థితులలో దిద్దుబాటు చేయబడిన ప్యాకేజీలు వ్యాపార సంస్థలకు వారి అవసరాలను తీర్చడంలో సహాయపడతాయి. సంస్థ యొక్క అవసరానికి అనుగుణంగా దిద్దుబాటు చేయబడు ప్యాకేజీలను సవరించవచ్చు. ఉదాహరణకు, ఈ సాఫ్ట్‌వేర్ ఉద్యోగుల హాజరును రికార్డ్ చేయగలదు మరియు కస్టమర్ యొక్క అవసరాన్ని బట్టి ఒక నెలలో ఉద్యోగులు హాజరు కాకపోవడాన్ని కూడా లెక్కించవచ్చును. ఈ ప్యాకేజిలను మధ్యస్థ లేదా పెద్ద వ్యాపార సంస్థలు ఉపయోగిస్తాయి. స్థాపన, నిర్వహణ మరియు శిక్షణ ఖర్చులు సిద్ధంగా ఉన్న ప్యాకేజీల కంటే చాలా ఎక్కువ. ఈ సాఫ్ట్‌వేర్‌లు సహజంగా ప్రత్యేక ఆర్థిక లావాదేవీలు ఉన్న సంస్థలచే ఉపయోగించబడతాయి.

(iii) సృష్టించబడ్డ సాఫ్ట్‌వేర్

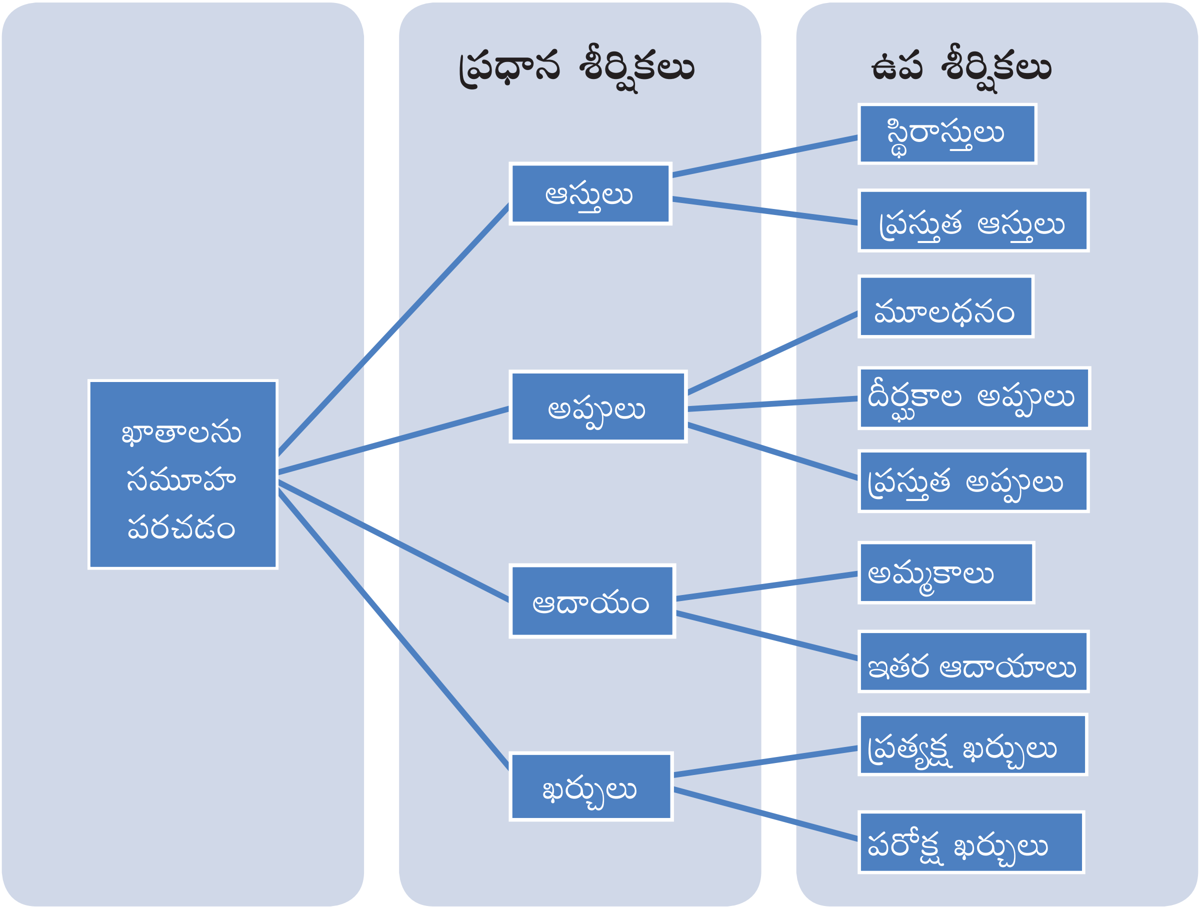
పెద్ద సంస్థలు తమదైన రీతిలో పనిచేస్తాయి. సమర్థవంతమైన నిర్వహణ సమాచార వ్యవస్థ కోసం చిన్న లేదా మధ్య తరహా సంస్థల విషయంలో అవసరం లేని అనేక మంది ఉపయోగదారులకు వైవిధ్యమైన మరియు నిర్దిష్ట సమాచారం తరచుగా అవసరం అవుతుంది. అటువంటి సంస్థలలో వాటి పనితీరును బట్టి, టైలార్డ్ ప్యాకేజీలు అని పిలువబడే అవసరమైన ఆధారిత సాఫ్ట్‌వేర్‌లు స్థాపించబడతాయి. ఈ ప్యాకేజీలకు ఖర్చు చాలా ఎక్కువ మరియు ఈ ప్యాకేజీలు ఉపయోగించటానికి నిర్దిష్ట శిక్షణ కూడా అవసరం. మూడు రకాల సాఫ్ట్‌వేర్‌లలో తేడాలు క్రింద ఇవ్వబడియున్నది.

ఆధారం	సిద్ధంగా ఉన్న సాఫ్ట్‌వేర్	దిద్దుబాటు చేయబడు సాఫ్ట్‌వేర్	సృష్టించబడ్డ సాఫ్ట్‌వేర్
(i) వ్యాపారం యొక్క స్వభావం	చిన్న, సంప్రదాయ వ్యాపారం	పెద్ద, మధ్యస్థ వ్యాపారం	పెద్దది
(ii) స్థపాన మరియు నిర్వహణ ఖర్చు	తక్కువ	సాపేక్షంగా ఎక్కువ	అధికం
(iii) రహస్య స్థాయి (సాఫ్ట్‌వేర్ మరియు డేటా)	తక్కువ	సాపేక్షంగా ఎక్కువ	సాపేక్షంగా ఎక్కువ
(vi) వినియోగదారుల సంఖ్య మరియు వారి ఇంటర్ఫేస్	పరిమితం	సూచనల ప్రకారం	అపరిమితం

(v) ఇతర సమాచార వ్యవస్థకు అనుసంధానం	పరిమితం చేయబడింది	అవరోధము లేదు	అవరోధము లేదు
(vi) అనుకూలత	అధిక	సాపేక్షంగా ఎక్కువ	నిర్దిష్టమైనది
(vii) శిక్షణ అవసరాలు	తక్కువ	మధ్యస్థం	అధికం

14.7 ఖాతాల సమూహం మరియు క్రోడీకరణ

వ్యాపారం యొక్క పరిమాణం మరియు విక్రయాల పరిమాణం పెరిగినప్పుడు, లావాదేవీల సంఖ్య పెరుగుతుంది. అందువల్ల, డేటా వర్గీకరణ అవసరమవుతుంది.



14.7.1 ఖాతాల సమూహం

ఏదైనా సంస్థలో ప్రధాన యూనిట్‌ను కొన్ని ముఖ్య ప్రధాన శీర్షికలుగా వర్గీకరిస్తారు వాటిని కొన్ని ఉప శీర్షికలుగా విభజిస్తారు.

ఏదైనా సంస్థలో ప్రధాన యూనిట్‌ను ప్రధాన శీర్షికగా ప్రధాన శీర్షికను కొన్ని చిన్న చిన్న శీర్షికలుగా విభజిస్తారు. ఈ శీర్షికల యందు అనేక ఉపశీర్షికలు ఉంటాయి. ప్రధాన, చిన్న, ఉపశీర్షికలుగా విభజించిన తరువాత ప్రతి ఖాతాకు కంప్యూటర్ సిస్టమ్‌లోకి ప్రోగ్రామ్ చేయబడినపుడు కోడ్ కేటాయిస్తారు.

సరైన క్రోడీకరణక క్రమబద్ధమైన ఖాతాల సమూహం అవసరం. ఇవి ఆస్తులు, అప్పులు, ఆదాయాలు మరియు ఖర్చులు ప్రధాన సమూహాలు లేదా శీర్షికలుగా వుండవచ్చును. ఉప సమూహాలు లేదా చిన్న శీర్షికలు మూలధనం, దీర్ఘకాల అప్పులు, ప్రస్తుత ఆస్తులు, అమ్మకాలు మరియు మొ॥నవి ఉపసమూహాలు లేదా ఉప శీర్షికలుగా వుండవచ్చును. సాధారణంగా లావాదేవీలో పొందపరచబడిన వివిధ ఖాతాల ప్రాథమిక వర్గీకరణలు అకౌంటింగ్ సమీకరణం ద్వారా తెలియచేయవచ్చు.

ఆస్తులు = అప్పులు + మూలధనం + (ఆదాయాలు – ఖర్చులు)

పై సమీకరణంలోని ప్రతి భాగాన్ని ఈ క్రింది విధంగా ఖాతాల సమూహాలుగా విభజించవచ్చు:

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _14.indd 324 17/03/2022 17:21:09

అ. అప్పులు మరియు మూలధనం

మూలధనం

- మూలధనం
- రిజర్వులు మరియు మిగులు

దీర్ఘకాల అప్పులు

- తెచ్చిన దీర్ఘకాలిక రుణాలు
- ఇతర దీర్ఘకాలిక అప్పులు

ప్రస్తుత అప్పులు

- స్వల్ప కాలిక రుణాలు
- వాణిజ్య చెల్లింపులు
- ఇతర ప్రస్తుత అప్పులు

ఆ. ఆస్తులు

స్థిరమైన ఆస్తులు (కంటికి కనబడే ఆస్తులు)

- భూమి మరియు భవనాలు
- ప్లాంటు మరియు యంత్రాలు
- ఫర్నిచర్ మరియు బిగింపులు

కంటికి కనిపించని ఆస్తులు

- గుడ్విల్
- కాపీరైట్
- పేటెంట్లు

ప్రస్తుత ఆస్తులు

- స్వల్పకాలిక పెట్టుబడులు
- సరకుల నిల్వ
- వాణిజ్య స్వీకరింపులు
- నగదు లేదా నగదుతో సమానమైనవి
- స్వల్పకాలిక రుణాలు మరియు అడ్వాన్స్‌లు
- ఇతర ప్రస్తుత ఆస్తులు

ఇ. ఆదాయాలు

- అమ్మకాలు
- ఇతర ఆదాయం

ఈ. ఖర్చులు

- వినియోగించిన ముడిసరుకు
- వేతనాలు
- తయారీ ఖర్చులు
- తరుగుదల
- నిర్వాహణ ఖర్చులు
- వడ్డీ
- అమ్మకపు మరియు పంపిణీ ఖర్చులు మొదలైనవి

14.7.2 ఖాతాల క్రోడీకరణ

కోడ్ అనునది గుర్తింపు చిహ్నం. సాధారణంగా కంప్యూటరీకరించిన అకౌంటింగ్‌లో ఖాతాల క్రోడీకరణను ఉంటుంది. అనేక ఖాతాలు ఉన్న సంస్థలలో ఖాతాల క్రోడీకరణ అవసరం, సమూహాలు మరియు దాని భాగాల మధ్య క్రమానుగత సంబంధం ఉంటుంది. ఒక సమూహం మరియు దాని సమూహాల మధ్య క్రమానుగత సంబంధాలను కొనసాగించడానికి సరైన క్రోడీకరణ అవసరం. ఖాతాల కోడింగ్ పథకం, వివిధ నివేదికలను రూపొందించడానికి వివిధ స్థాయిలలో ఖాతాల సమూహానికి దారితీస్తుంది. ఉదాహరణకు, వివిధ ఖాతాల కోడ్‌లను ఈ క్రింది విధంగా కేటాయించవచ్చు:

1. అప్పులు మరియు మూలధనం 2. ఆస్తులు 3. ఆదాయాలు 4. ఖర్చులు

అప్పులు మరియు మూలధనం క్రింద

11. మూలధనం 12. దీర్ఘకాలిక అప్పులు 13. ప్రస్తుత అప్పులు

ఆస్తుల క్రింద

21. స్థిరాస్తులు 22. ప్రస్తుత ఆస్తులు

పై క్రోడీకరణ పథకం, ఖాతాల సమూహంలో ఉన్న సోపాన క్రమాన్ని ఉపయోగించుకుంటుంది. అటువంటి కోడింగ్ ప్రధాన ప్రయోజనం ఏమిటంటే, ఖాతా సంకేతాలు ఆరోహణ క్రమంలో జాబితా చేసినట్లైతే, కావలసిన సోపాన క్రమం ప్రకారం ఇవి స్వయం చాలకంగా జాబితా తయారవుతుంది.

14.7.3 క్రోడీకరణ పద్ధతులు

క్రోడీకరణ యొక్క మూడు పద్ధతులు క్రింది విధంగా ఉన్నాయి:

అ. సీక్వెన్షియల్ కోడ్‌లు:

సంఖ్యలు మరియు అక్షరాలు వరుస క్రమంలో కేటాయించబడతాయి. ఈ సంకేతాలు ప్రధానంగా చెక్కులు, ఇన్వాయిస్లు వంటి మూల పత్రాలకు వర్తిస్తుంది. ఒక క్రమానుగత కోడ్ పత్ర శోధనను సులభతరం చేస్తుంది. ఉదాహరణకి:

కోడ్	**ఖాతాలు**
CL001	ABC LTD
CL002	XYZ LTD
CL003	SCERT

ఆ. బ్లాక్ కోడ్‌లు

బ్లాక్ కోడ్‌లో, సంఖ్యల శ్రేణి కావలసిన సంఖ్యలో ఉప శ్రేణులుగా విభజించబడతాయి. మరియు ప్రతి ఉప శ్రేణి ఒక నిర్దిష్ట సమూహానికి కేటాయించబడుతుంది. బ్లాక్ కోడ్‌ల చాలా సందర్భాలలో ఉప పరిధిలోని సంఖ్యలు వరుస కోడింగ్ పథకాన్ని అనుసరిస్తాయి. అనగా, సంఖ్యలు వరుసగా పెరుగుతాయి. ఉదాహరణకి:

కోడ్	**డీలర్ రకం**
100 – 199	చిన్న రకపు పంపులు
200 – 299	మధ్య రకపు పంపులు
300 – 399	పైపులు
400 – 499	మోటార్స్

ఇ. జ్ఞాపక సంకేతాలు

ఒక జ్ఞాపక శక్తి సంకేతంలో వర్ణమాలలు లేదా సంక్షిప్తాలు సమాచారంగా క్రోడీకరించడానికి చిహ్నంగా ఉపయోగిస్తారు. ఉదాహరణకి:

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _14.indd 326 17/03/2022 17:21:09

కోడ్	సమాచారం
SJ	అమ్మకపు చిట్టా
HQ	హెడ్ క్వార్టర్స్

14.8 మైక్రోసాఫ్ట్ ఆఫీస్ – ఎంఎస్ వర్డ్ మరియు ఎంఎస్ ఎక్సెల్ ప్రాక్టికల్ (Microsoft Office - MS Word and MS Excel Practical)

14.8.1 ఎంఎస్ – వర్డ్ (MS-Word)

(i) వర్డ్ ఫైల్‌ను సృష్టించుట : Start – All Programs – Microsoft Office – Microsoft Word – File Save As – File name – Save

(ii) వర్డ్‌ఫైల్‌ను తెరుచుట : File – Open – File name – Open

(iii) ఇప్పటికే వున్న ఫైల్‌ను నిల్వ చేయుట : File Save (Short cut key: Control+S)

(iv) ఫైల్‌ను ముగించుటకు : File Close

(v) పట్టికలను సృష్టించుట Insert – Table – Choose number of rows and columns

(vi) టెక్స్ట్ ఆకృతి: ఘనమైన అక్షరాలకు : To bold : Control+B;
To italicise : Control+I
To underline : Control+U

(vii) పేరా అమరిక : To align text left : Control+L
To align text right : Control+R
To align text centre : Control+E
టెక్స్ట్ పూర్తిచేయుట : Control+J

(viii) Line Spacing : ఒక పంక్తి అంతరం : Control+1
రెండు పంక్తులు అంతరం : Control+2
1.5 line spacing : Control+5

(ix) Page Layout : మార్జిన్ (సహజమైన, ఇరుకైన, వెడల్పైన)
Orientation (Potrait, Landscape)
Size (A4, A5, etc)
columns (1,2,3, etc.)

(x) Page Number : పేజి సంఖ్యలు (top of the page, bottom of the page, etc.)

14.8.1 (అ) MS వర్డ్ ప్రాక్టికల్ (MS Word Practical)

ఉదాహరణ – 1

క్రింద ఇచ్చిన సారాంశాన్ని MS-Word లో టైప్‌చేసి, నిర్దేశించిన విధంగా ఆకృతి (format) చేయుము.
Fra Luca Bartolomeo de Pacioli was an Italian mathematician (1447 – 1517). He is referred to as The Father of Accounting and Book keeping in Europe and he was the first person to publish a work on the double-entry system of book keeping.

జవాబు / విధానం

(i) ఫ్రా లూకా బార్టోలోమియో డి పాసియోలీ పేరును ఎంచుకోండి మరియు బోల్డ్ చేయండి.

(ii) 'ది ఫాదర్ ఆఫ్ అకౌంటింగ్ అండ్ బుక్కీపింగ్' ('The Father of Accounting and Bookkeeping') అను వాక్యమునకు ముందు వెనుక క్వటేషన్ ఉంచుము.

(iii) Europe అనే పదాన్ని ఎంచుకోండి మరియు ఇటాలిక్ చేయండి.

(iv) Double-entry అనే పదాన్ని ఎంచుకోండి మరియు అండర్లైన్ చేయండి.

(v) పూర్తి వాక్యాన్ని ఎంచుకుని, ఫాంట్ శైలిని Arial కి మరియు ఫాంట్ సైజు 10 కి మార్చండి.

అవుట్‌పుట్:

Fra Luca Bartolomeo de Pacioli was an Italian mathematician (1447 – 1517). He is referred to as 'The Father of Accounting and Book keeping' in *Europe* and he was the first person to publish a work on the double-entry system of book keeping.

14.8.2 ఎంఎస్ - ఎక్సెల్ (MS-Excel)

విధులు

అ. గణాంక విధులు

MS Excel లో అంతర్నిర్మితమైన అనేక గణాంక విధులు ఉన్నాయి. వాటిని క్రింద వివరించడమైనది.

AVERAGE	సగటును తిరిగి ఇస్తుంది.	=AVERAGE(cell1, cell2…)
MAX	పెద్ద సంఖ్యను తిరిగి ఇస్తుంది.	=MAX(number1,number2)
MIN	చిన్న సంఖ్యను తిరిగి ఇస్తుంది.	=MIN(number1,number2…)
COUNT	సంఖ్యలు యున్న గడులను లెక్కించును.	=COUNT(value1,value2…)
COUNTA	ఖాళీగా యున్న గడులను లెక్కించును.	=COUNTA(range)
COUNTIF	ఇచ్చిన పరుత్తును పూర్తి చేసిన గడులను లెక్కించును.	=COUNTIF(range,criteria)

ఆ. టెక్ట్స్ విధులు

MS Excel లో అంతర్నిర్మితమైన అనేక టెక్ట్స్ ఫంక్షన్లు ఉన్నాయి. వాటిని క్రింద వివరించడమైనది.

CONCATENATE	అనేక టెక్ట్స్‌లను ఒకే టెక్ట్స్‌గా కలుపును	=CONCATENATE(text1, text2…)
UPPER	అన్ని అక్షరాలను పెద్ద అక్షరాలుగా మార్చును	=UPPER(text)
LOWER	అన్ని అక్షరాలను చిన్న అక్షరాలుగా మార్చును	=LOWER(text)

ఇ. తార్కిక విధులు

MS Excel లో అంతర్నిర్మతమైన అనేక తార్కిక విధులు ఉన్నాయి. వాటిని క్రింద వివరించడమైనది.

AND	అన్ని వాదనలు సరైన యెడల TRUE అని బదిలిచ్చును.	=AND(logical1,logical2…)
OR	ఏదేని ఒక వివాదము సరైన యెడల TRUE అనియూ లేనియెడల FALSE అని బదిలిచ్చును.	=OR(logical1,logical2…)

IF	విధి సరియైన యెడల ఒక మదింపును లేనియెడల మరొక మదింపును ఇచ్చును.	=IF(logical_test,value_if_true,value_if_false)

ఈ. ఆర్థిక విధులు

MS Excel లో అంతర్నిర్మితమైన అనేక ఆర్థిక విధులు ఉన్నాయి. వాటిని క్రింద వివరించడమైనది.

SLN	ఆస్తులు పై ఒక నిర్థిష్ట కాలానికైన అరుగుదలను సరళరేఖా పద్ధతిలో అందించును	=SLN(cost,salvage,life)
PMT	అప్పుల కొరకు చెల్లించు మొత్తమును లెక్కించుటను.	=PMT(rate,nper,pv,fv,type)
RATE	ఒక నిర్థిష్ట కాలానికి అప్పు మీద వడ్డీ రేటును లెక్కించి చూపును.	=RATE(nper,pmt,pv,fv,type)

14.8.2 (ఎ) MS-Excel ప్రాక్టికల్

ఉదాహరణ 2:

ఒక పోటీ పరీక్షలో కొంత మంది విద్యార్థులు పొందిన మార్కులు క్రింది విధంగా ఉన్నాయి. స్ప్రెడ్‌షీట్‌లో తగిన ఫంక్షన్‌ను ఉపయోగించి సగటు, అత్యధిక మరియు తక్కువ స్కోరును కనుగొనండి.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	NAME	Anbu	Balu	Gobu	Ramu	Somu	Raju	Anu
2	SCORES	60	80	164	192	104	64	204

జవాబు / విధానం

(i) MS-Excel లో క్రొత్త స్ప్రెడ్‌షీట్ తెరవండి

(ii) ప్రశ్నలో ఇచ్చిన విధంగా ఇచ్చిన అన్ని విలువలను (నమోదు) ఇన్‌పుట్ చేయండి

(iii) సరాసరి మార్కులు కనుగొనుటకు సెల్ B5 లో సగటు కనుగొనడానికి సూత్రాన్ని ఇవ్వండి.
=AVERAGE(B2:H2)

(iv) అత్యధిక మార్కులు లెక్కించడానికి, సెల్ B3 లో సూత్రాన్ని ఇవ్వండి
=MAX(B2:H2)

(v) సెల్ B4 లో అత్యల్ప మార్కులును కనుగొనడానికి సూత్రాన్ని ఇవ్వండి.
=MIN(B2:H2)

సమాధానం:

సగటు మార్కులు 124, అత్యధిక మార్కులు 204 మరియు అత్యల్ప మార్కులు 60.

ఉదాహరణ 3:

క్రింది పట్టికను మీకు ఇవ్వడమైనది దాని నుంచి క్రింది ప్రశ్నలకు జవాబు కనుగొనండి.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	550	156			852	584	TAX	573	GST	1234
2	340	1285	468	584	268	222	CASH	BRS	STOCK	DEBT

ఎ) సంఖ్యలను మాత్రమే కలిగి ఉన్న గడులు (cells) ఎన్ని కలవు?

బి) ఎదైనా విలువను కలిగి ఉన్న గడుల (cells) సంఖ్యను లెక్కించండి.

సి) 1000 కంటే ఎక్కువ విలువను కలిగి ఉన్న గడు (cell) ల సంఖ్యను లెక్కించండి.

జవాబు / విధానం

i) MS-Excel లో క్రొత్త స్ప్రెడ్ షీట్ తెరవండి.

ii) ప్రశ్నలో ఉన్నట్లుగా A1 నుండి J2 వరకు గల గడు (cell) లలో డేటాను నమోదు చేయండి.

iii) సంఖ్యలను మాత్రమే కలిగి ఉన్న గడు (cell) ల సంఖ్యను పొందడానికి B3 లో సూత్రాన్ని వ్రాయండి.

=COUNT(A1:J2)

iv) ఏదైనా ఒక విలువను కలిగి ఉన్న గడు (cell) ల సంఖ్యను పొందడానికి B4 లో సూత్రాన్ని వ్రాయండి

=COUNTA(A1:J2)

v) 1000 కంటే ఎక్కువ విలువలను కలిగి ఉన్న గడు (cell) ల సంఖ్యను పొందడానికి B5 లో సూత్రాన్ని వ్రాయండి.

=COUNTIF(A1:J2,">1000")

సమాధానం:

A) 12 B) 18 C) 2

ఉదాహరణ 4: AND చర్య (AND function)

ముగ్గురు (అమ్మకపు సిబ్బంది) ఉన్నారు. రెండు రోజుల అమ్మకాలు ఇవ్వబడియున్నది. ప్రతి రోజు కనీసం 400 అమ్మకాన్ని సాధించిన అమ్మకపుదారులను మీరు కనుగొనండి.

Salesman	Day 1 ₹	Day 2 ₹
Anand	500	250
Balu	600	500
Cibi	250	300

జవాబు / విధానం

1. క్రొత్త ఎక్సెల్ షీట్ తెరవండి
2. ప్రశ్నలో ఇచ్చిన విధంగా పట్టికను ఇన్పుట్ చేయండి
3. సెల్ D1 లో "Achieved" అను డేటాను నమోదు చేయండి
4. సెల్ D2 లో కింది వాటిని టైప్ చేయండి.

   =AND(B2>=400,C2>=400)
5. D2 లోని ఫార్ములాను D3 మరియు D4 లోకి కాపీ చేయండి

అవుట్పుట్

Salesman	Day 1 ₹	Day 2 ₹	Achieved
Anand	500	250	FALSE
Balu	600	500	TRUE
Cibi	250	300	FALSE

ఉదాహరణ 5: OR చర్య (OR function)

కింది డేటా నుండి కనీస వసూలు ₹500 లు ఏదేని ఒక రోజున సాధించిన అమ్మకపు కౌంటర్లను కనుగొనుము.

Counter	Day 1 sales ₹	Day 2 sales ₹
Ground floor	600	600
First floor	850	300
Second floor	350	400

జవాబు / విధానం

1. కొత్త ఎక్సెల్ షీట్ తెరవండి.
2. ప్రశ్నలో ఇచ్చిన విధంగా పట్టికను ఇన్పుట్ చేయండి.
3. సెల్ D1 లో "Achieved" డేటాను నమోదు చేయండి.
4. సెల్ D2 కింది వాటిని టైప్ చేయండి:

   =OR(B2>=500,C2>=500).

5. D2 లో ఉన్న సూత్రాన్ని D3 మరియు D4 లోకి సూత్రాన్ని కాపీ చేయండి.

అవుట్పుట్

Counter	Day 1 sales ₹	Day 2 sales ₹	Achieved
Ground Floor	600	600	TRUE
First Floor	850	300	TRUE
Second Floor	350	400	FALSE

ఉదాహరణ 6: IF చర్య (IF function)

విద్యార్థుల జాబితా మరియు వారు పొందిన మార్కుల శాతం క్రింది విధంగా ఉన్నాయి. ఒక విద్యార్థి కనీసం 50% సాధించినట్లయితే, అతన్ని ఉత్తీర్ణుడిగాను, లేకపోతే ఉత్తీర్ణుడు కానివాడుగా ప్రకటించబడును.

Student	Percentage of marks
1	59
2	60
3	65
4	45
5	35

జవాబు / విధానం

1. కొత్త ఎక్సెల్ షీట్ తెరవండి.
2. ప్రశ్నలో ఇచ్చిన విధంగా పట్టికను ఇన్పుట్ చేయండి.
3. సెల్ A3 లో "Result" డేటాను నమోదు చేయండి.
4. సెల్ B3 లో కింది వాటిని టైప్ చేయండి

   B3=IF(B1>=50,"Pass","Fail")

5. సూత్రాన్ని B3 నుండి C3, D3 మరియు E3 కు కాపీ చేయండి.

అవుట్పుట్

Student	% of marks	Result
1	59	Pass
2	60	Pass
3	65	Pass
4	45	Fail
5	35	Fail

ఉదాహరణ 7: (తరుగుదల – SLN పద్ధతి)

క్రింది ఇచ్చిన వివరాల ఆధారంగా స్ప్రెడ్‌షీట్ ఉపయోగించి సరళరేఖా పద్ధతిలో తరుగుదలని లెక్కించండి.

A	B	C	D	E	F
Asset	Cost of purchase ₹	Installation charge ₹	Transportation charge ₹	Salvage value ₹	Life in years
1. Machinery	200000	20000	5000	25000	10
2. Furniture	50000	4000	2000	5000	8

జవాబు / విధానం

(i) MS-EXCEL లో క్రొత్త స్ప్రెడ్‌షీట్ తెరవండి.

(ii) పైన ఇచ్చిన విధంగా సెల్‌లలో పట్టికను మరియు విలువలను ఇన్‌పుట్ (నమోదు) చేయండి.

(iii) G1 లో total cost మరియు H1 లో (annual depreciation) ఇన్‌పుట్ (నమోదు) చేయండి.

(iv) సెల్ G2 లో సూత్రం ద్వారా మొత్తం ఖర్చును లెక్కించండి.

=Sum(B2:D2) మరియు సెల్ G3 కు ఫార్ములాను కాపీ చేయండి

(v) సెల్ H2 లో క్రింది సూత్రం వార్షిక తరుగుదలని లెక్కించండి.

=SLN(G2,E2,F2) మరియు సెల్ H3 కు ఫార్ములాను కాపీ చేయండి

అవుట్పుట్

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	**Asset**	**Cost of purchase ₹**	**Installation charge ₹**	**Transportation charge ₹**	**Salvage value ₹**	**Life in years**	**Total cost ₹**	**Annual depreciation ₹**
2	Machinery	200000	20000	5000	25000	10	225000	20,000
3	Furniture	50000	4000	2000	5000	8	56000	6,375

ఉదాహరణ 8 (PMT)

కింది సమాచారాన్ని పరిశీలించండి:

రుణ మొత్తం ₹ 3,00,000

చెల్లింపు కాలాల సంఖ్య 48 నెలలు

వార్షిక వడ్డీ రేటు 10%

PMT ఫంక్షన్ ఉపయోగించి ఆవర్తన చెల్లింపును లెక్కించండి.

జవాబు / విధానం

i) MS-Excel లో క్రొత్త స్ప్రెడ్‌షీట్ తెరవండి

ii) క్రింద ఇచ్చిన విధంగా సెల్‌లలో విలువలను నమోదు చేయండి.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _14.indd 332 17/03/2022 17:21:09

	A	B
1	Rate of interest (p.a.)	10%
2	Number of instalments (nper)	48
3	Loan amount (pv)	-300000
4	FV	0
5	Type	0

iii) సెల్ PMT లోని ఫార్ములా ద్వారా B6 ను లెక్కించండి

=PMT(B1/12,B2,B3,B4,B5)

సమాధానం: చెల్లించవలసిన మొత్తం ₹ 7,608.78

ఉదాహరణ 9 రేటు (RATE)

వివేక్, స్టేట్ బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇండియా, చెన్నై నుండి ₹ 2,00,000 ఋణం తీసుకున్నారు మరియు వాయిదాల సంఖ్య 84 నెలలు. ప్రతీ నెలకు ₹ 3,300 చెల్లించబడిన, తగిన ఫంక్షన్‌ను ఉపయోగించి వడ్డీ రేటును లెక్కించండి.

జవాబు / విధానం

(i) MS-Excel లో క్రొత్త స్ప్రెడ్‌షీట్ తెరవండి

ii). క్రింద ఇచ్చిన విధంగా సెల్‌లలో విలువలను నమోదు చేయండి

	A	B
1	Number of instalments (nper)	84
2	Periodic payment (pmt)	3300
3	Loan amount (pv)	-200000
4	FV	0
5	Type	0

iii) సెల్ B6 లోని RATE అను సూత్రము ద్వారా వడ్డీరేటును లెక్కించండి.

=RATE(B1,B2,B3,B4,B5)*12

సమాధానం: 10% (వడ్డీ రేటు 10%)

ఉదాహరణ 10 కాలమ్ చార్ట్ మరియు లైన్ చార్ట్ (Column chart and Line chart)

2016-17 సంవత్సరానికి టెక్ లిమిటెడ్ యొక్క మొత్తం అమ్మకాల పరిమాణం (ఉత్పత్తుల వారీగా) క్రింద ఇవ్వబడింది:

Product	Sales ₹
Toothpaste	22000
Toothbrush	11000
Hair Oil	9000
Shampoo	13000
Toilet Soap	9500

(ఎ) కాలమ్ చార్టులో డేటాను ప్రదర్శించండి

(బి) కాలమ్ చార్ట్‌ను లైన్ చార్ట్‌కు మార్చండి

విధానం

(ఎ) కాలమ్ చార్ట్ (Column chart)

(i) పట్టికలో ఇచ్చిన డేటాను క్రొత్త స్ప్రెడ్‌షీట్‌లో నమోదు చేయండి.

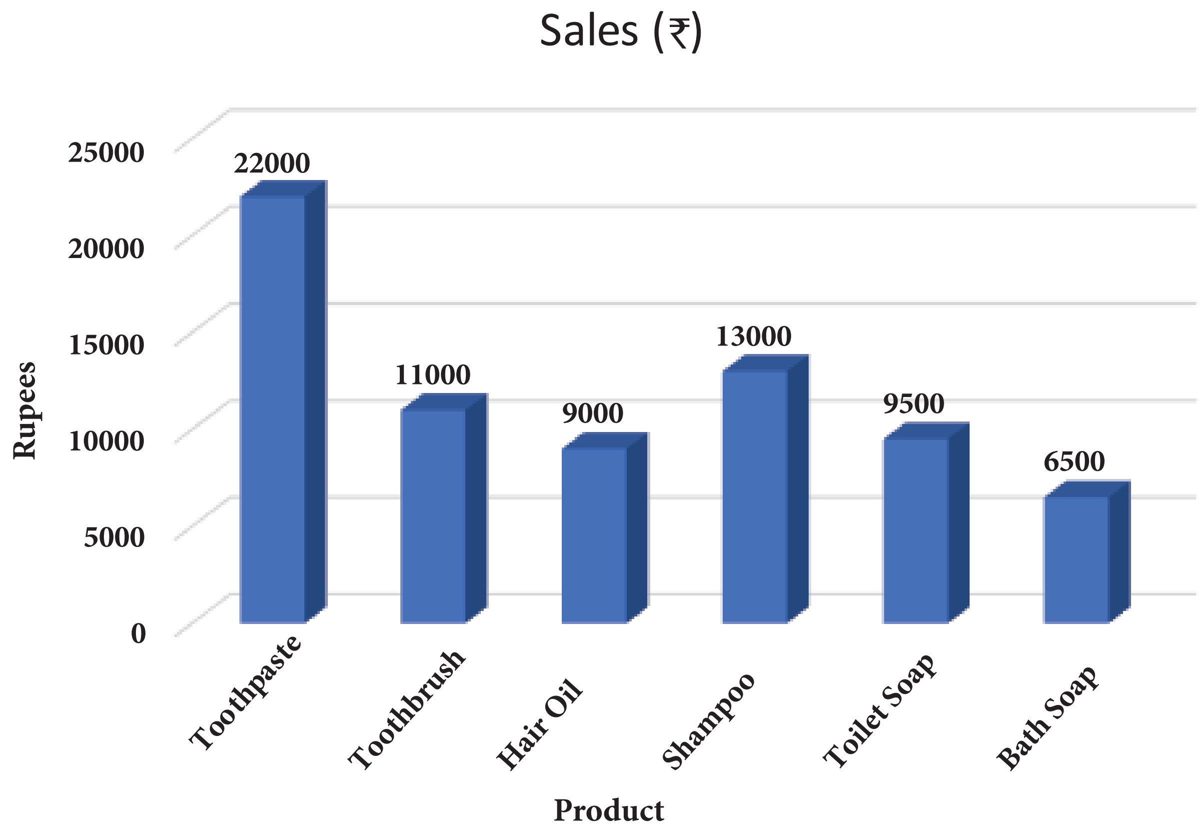
(ii) A1 నుండి B7 వరకు డేటా పరిధిని ఎంచుకోండి.

(iii) Insert లో Column Chart (3D) ను ఎంచుకోండి.

(iv) కాలమ్ చార్టుపై Right click చేసి 'Add Data Labels' ను ఎంచుకొనుము.

(v) Chart tools లో Layout ను ఎంచుకొనుము.

(vi) Axis ఎంచుకుని వాటికి పేరు పెట్టండి.



(బి) లైన్ చార్ట్ (Line Chart)

(i) A1 నుండి B7 వరకు డేటా పరిధిని ఎంచుకోండి.

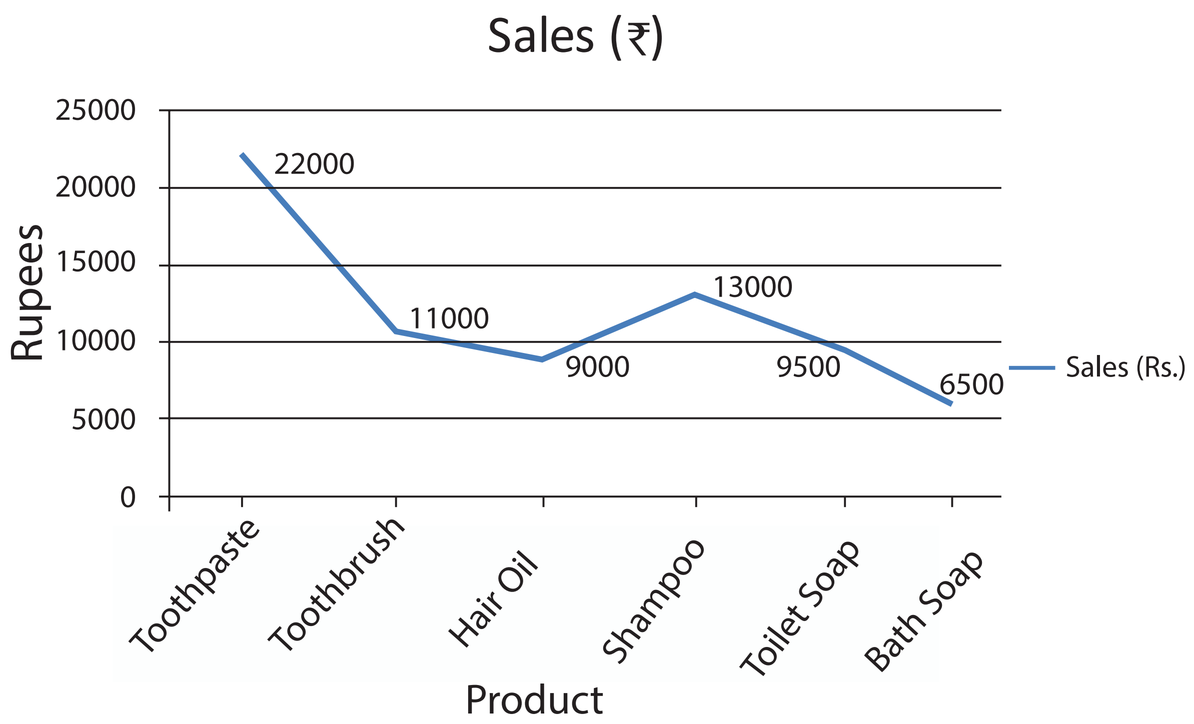
(ii) Insert లో Line Chart (2D) ఎంచుకోండి.

(iii) కాలమ్ చార్టుపై Right click చేసి 'Add Data Labels' ను ఎంచుకొనుము.

(iv) Chart tools లో Layout ను ఎంచుకొనుము.

(v) Axis ఎంచుకుని వాటికి పేరు పెట్టండి.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _14.indd 334 17/03/2022 17:21:09



ఉదాహరణ 11 (Pie Chart)

క్రింద ఇవ్వబడిన 2017, మూన్ లిమిటెడ్ అమ్మకాల పరిమాణంపై పైచార్ట్ (Pie Chart) గీయండి.

	A	B	C	D	E	F	G
1	CITY	Chennai	Coimbatore	Madurai	Trichy	Tanjore	Tirunelveli
2	SALES (₹ in lakhs)	500	350	250	250	200	150

విధానం

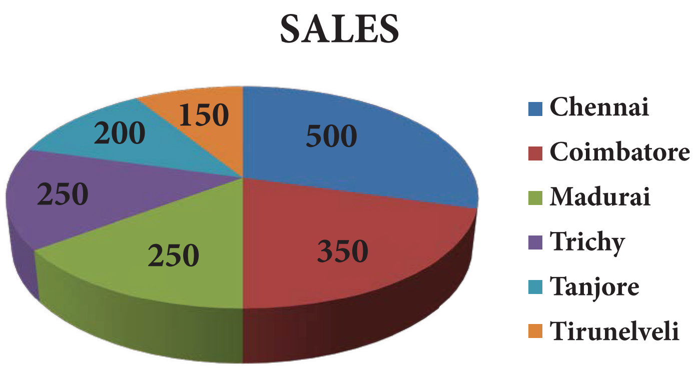
పై చార్ట్ (Pie chart)

(i) పట్టికలో ఇచ్చిన డేటాను క్రొత్త స్ప్రెడ్‌షీట్‌లో నమోదు చేయండి.

(ii) A1 నుండి G2 వరకు డేటా పరిధిని ఎంచుకోండి.

(iii) Insert menu లో Pie Chart ను ఎంచుకోండి (3D Type).

(iv) Pie Chart పై Right click చేసి 'Add Data Labels' ఎంచుకోండి.



అవుట్పుట్ (పై చార్ట్)

గుర్తించుకోవలసిన అంశాలు

- వివిధ రకాల వ్యాపార వ్యవహారాలలో కంప్యూటర్లు ప్రదాన పాత్రను పోషిస్తున్నది.
- కంప్యూటర్లను సాధారణంగా అకౌంటింగ్ వ్యాపార వ్యవహారాలను నమోదు చేయడానికి, జీతాల లెక్కింపు మొదలగు వాటికి ఉపయోగిస్తున్నారు.
- అకౌంటింగ్ సాఫ్ట్‌వేర్‌ను 1. సిద్ధంగా ఉన్న సాఫ్ట్‌వేర్ 2. దిద్దుబాటు చేయబడు సాఫ్ట్‌వేర్ 3. సృష్టించబడ్డ సాఫ్ట్‌వేర్‌గా వర్గీకరించారు.
- సాధారణంగా వ్యాపారంలో MS-office (Word, Excel మొత్తం) Tally ట్యాలీ, SAP, Finacle ఉపయోగిస్తున్నారు.

స్వీయ పరీక్ష ప్రశ్నలు

I బహుళ ఎంపిక ప్రశ్నలు

సరైన జవాబుని ఎన్నుకొనుము

1. అకౌంటింగ్‌లో, కంప్యూటర్‌ను సాధారణంగా కింది వాటికి ఉపయోగించబడుతుంది:

   (ఎ) వ్యాపార లావాదేవీల రికార్డింగ్

   (బి) పేరోల్ అకౌంటింగ్

   (సి) స్టోర్స్ అకౌంటింగ్

   (డి) పైవన్నీ

2. దిద్దుబాటు చేయబడిన అకౌంటింగ్ సాఫ్ట్‌వేర్ దీనికి అనుకూలంగా ఉంటుంది

   (ఎ) చిన్న, సంప్రదాయ వ్యాపారం

   (బి) పెద్ద, మధ్యస్థ వ్యాపారం

   (సి) పెద్ద, విలక్షణమైన వ్యాపారం

   (డి) పైవి ఏవీ లేవు

3. కంప్యూటర్ సిస్టమ్‌లో ఏది భాగం కాదు

   (ఎ) ఇన్పుట్ యూనిట్

   (బి) అవుట్పుట్ యూనిట్

   (సి) డేటా

   (డి) సెంట్రల్ ప్రాసెసింగ్ యూనిట్

4. అవుట్పుట్ పరికరానికి ఉదాహరణ

   (ఎ) మౌస్

   (బి) ప్రింటర్

   (సి) స్కానర్

   (డి) కీబోర్డ్

5. కంప్యూటరీకరించిన అకౌంటింగ్ వ్యవస్థ యొక్క పరిమితుల్లో ఒకటి

   (ఎ) సిస్టమ్ వైఫల్యం

   (బి) ఖచ్చితత్వం

   (సి) బహుముఖ ప్రజ్ఞ

   (డి) నిల్వ

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _14.indd 336 17/03/2022 17:21:10

6. కింది వాటిలో ఏది ఖాతాల క్రోడీకరణ పద్ధతి కాదు?
   (ఎ) యాక్సెల్ కోడ్‌లు
   (బి) సీక్వెన్షియల్ కోడ్స్
   (సి) బ్లాక్ కోడ్‌లు
   (డి) జ్ఞాపక సంకేతాలు
7. TALLY ఒక ఉదాహరణ
   (ఎ) టైలర్ మేడ్ అకౌంటింగ్ సాఫ్ట్‌వేర్
   (బి) రెడీమేడ్ అకౌంటింగ్ సాఫ్ట్‌వేర్
   (సి) అంతర్నిర్మిత అకౌంటింగ్ సాఫ్ట్‌వేర్
   (డి) దిద్దుబాటు చేయబడిన అకౌంటింగ్ సాఫ్ట్‌వేర్
8. సంకేతాలు మరియు ప్రోగ్రామ్‌లను వ్రాసే వ్యక్తులను అంటారు.
   (ఎ) సిస్టమ్ విశ్లేషకులు
   (బి) సిస్టమ్ డిజైనర్లు
   (సి) సిస్టమ్ ఆపరేటర్లు
   (డి) సిస్టమ్ ప్రోగామర్లు
9. అకౌంటింగ్ సాఫ్ట్‌వేర్ దీనికి ఉదాహరణ
   (ఎ) సిస్టమ్ సాఫ్ట్‌వేర్
   (బి) అప్లికేషన్ సాఫ్ట్‌వేర్
   (సి) యుటిలిటీ సాఫ్ట్‌వేర్
   (డి) ఆపరేటింగ్ సాఫ్ట్‌వేర్

జవాబులు

1 (డి)	2 (బి)	3 (సి)	4 (బి)	5 (అ)	6 (అ)	7 (బి)	8 (డి)	9 (బి)

II చాలా చిన్న సమాధానం ప్రశ్నలు

1. కంప్యూటర్ అనగానేమి?
2. CAS అనగానేమి?
3. హార్డ్‌వేర్ అనగానేమి?
4. సాఫ్ట్‌వేర్ అనగానేమి?
5. అకౌంటింగ్ సాఫ్ట్‌వేర్ అనగానేమి?
6. ఏదైనా రెండు అకౌంటింగ్ ప్యాకేజీల పేర్లు రాయండి
7. రెడీమేడ్ సాఫ్ట్‌వేర్‌కు ఏదైనా రెండు ఉదాహరణలు ఇవ్వండి
8. కోడింగ్ అనగానేమి?
9. ఖాతాల సమూహం అనగానేమి?
10. జ్ఞాపక సంకేతాలు ఏమిటి?

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _14.indd 337 17/03/2022 17:21:10

III చిన్న సమాధానం ప్రశ్నలు

1. వివిధ రకాల అకౌంటింగ్ సాఫ్ట్‌వేర్ ఏవి?
2. కంప్యూటరీకరించిన అకౌంటింగ్ వ్యవస్థ యొక్క ఏదైనా మూడు పరిమితులను పేర్కొనండి.
3. వివిధ రకాల కోడింగ్ పద్ధతులను పేర్కొనండి
4. కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ వ్యవస్థ ద్వారా రూపొందించబడిన వివిధ నివేదికలను జాబితా చేయండి.
5. కంప్యూటర్ సిస్టమ్ యొక్క ఇన్పుట్ మరియు అవుట్పుట్ పరికరాలను పేర్కొనండి.

సందర్భ పరిశీలన

కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ వ్యవస్థను ప్రవేశపెట్టడానికి మధ్య తరహా వ్యాపారం యొక్క మేనేజర్ పరిశీలిస్తున్నాడు. కొంత మంది సిబ్బందులు కొత్త నైపుణ్యం నేర్చుకోవడానికి ఇది ఒక అవకాశమని భావిస్తారు. మేనేజర్ వారి సిబ్బందికి ఉచిత శిక్షణ ఇస్తానని హామీ ఇచ్చారు. కాబట్టి, సిబ్బంది తమ సొంత నైపుణ్యాన్ని పెంచుకోవచ్చని గ్రహించారు. అలాగే, అత్యంత నైపుణ్యం కలిగిన సిబ్బందికి డిమాండ్ ఉంది. కానీ, కొంత మంది సిబ్బంది ఈ మార్పులకు భయపడుతున్నారు. వారు కొత్త నైపుణ్యాన్ని నేర్చుకోలేకపోతామని వారు భావించారు. అంతేకాక, వారిలో కొందరు పదవీ విరమణ వయస్సుకు దగ్గర పడుతున్నారు. కనుక ఇది తమకు అవసరం లేదని వారు భావిస్తున్నారు. కానీ సిబ్బంది అందరి నుండి సహకారాన్ని మేనేజర్ ఆశిస్తున్నాడు. ఇప్పుడు, ఈ క్రింది అంశాలపై చర్చించండి:

- కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ వ్యవస్థను ప్రశేశపెట్టడం వ్యాపారానికి ఖరీదైనదా?
- ప్రతీ ఒక్కరూ కంప్యూటర్లను ఉపయోగించడానికి ప్రాప్యత పొందుతారా? అటువంటి సందర్భంలో, డేటాను ఎలా రక్షించాలి?
- "పదవీ విరమణ వయస్సులో ఉన్న వారు కొత్త నైపుణ్యం నేర్చుకోవలసిన అవసరం లేదు" అని మీరు అనుకుంటున్నారా?
- CAS ను ప్రవేశపెట్టడానికి ముందు నిర్వాహకులు పరిగణించవలసిన అంశాలు ఏమిటి?

మరింత అన్వేషించడానికి

కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ వ్యవస్థలో గోప్యతను కొనసాగించడం సాధ్యమేనా? ఇది ఎలా సాధ్యపడుతుంది?

సంప్రదింపు గ్రంధాలు

1. M C Shukla, T S Grewal and S C Gupta, Advanced Accounts, 19th ed., 2017, S.Chand Publishing, New Delhi.
2. R L Gupta and V K Gupta, Financial Accounting, 11th ed., 2014, Sultan Chand and Sons, New Delhi.
3. S P Jain and K L Narang, Advanced Accountancy Vol – I, 2016, Kalyani Publishers, New Delhi.
4. Dalston L Cecil and Jenitra L Merwin, Financial Accounting, 3rd ed., 2017, Learntech Press, Trichy.
5. Fundamentals of Accounting, 2017, The Institute of Chartered Accountants of India, New Delhi.
6. Hem Chand Jain and H N Tiwari, Basics of Computer Applications in Business, 2017, TAXMANN, New Delhi.

11th_Accountancy_Telegu_Medium_Unit _14.indd 338 17/03/2022 17:21:10

పదకోశం

Account (A/c)	ఖాతా
Accountancy	గణకశాస్త్రం / అకౌంటెన్సీ
Accountant	అకౌంటెంట్ (గణకుడు)
Accounting	అకౌంటింగ్
Accounting concepts	అకౌంటింగ్ భావనలు
Accounting conventions	అకౌంటింగ్ సంప్రదాయాలు
Accounting cycle	అకౌంటింగ్ చక్రం
Accounting equation	అకౌంటింగ్ సమీకరణము
Accounting principles	అకౌంటింగ్ సూత్రాలు
Accounting standard	అకౌంటింగ్ ప్రమాణాలు
Accounting Standards Board	అకౌంటింగ్ ప్రమాణాల సంస్థ
Accounting terminologies	అకౌంటింగ్ పదకోశం
Accrued income	రావలసిన ఆదాయం
Adjusted purchases	కొనుగోళ్ళ సర్దుబాటు
Adjusting entries	సర్దుబాటు నమోదులు
Amortisation	విమోచన
Analytical petty cash book	విశ్లేషణాత్మక చిల్లర నగదు పుస్తకం
Annuity method	వార్షిక పద్ధతి
Artificial person	చట్టబద్ధమైన సంస్థ
Assets	ఆస్తులు
Bad debts	రాని బాకీలు
Balance	నిల్వ
Balance b/d	తెచ్చిన నిల్వ
Balance c/d	తేల్చిన నిల్వ
Balance method	నిల్వ పద్ధతి
Balance Sheet	ఆస్తుల అప్పుల పట్టీ
Balancing	నిల్వతేల్చుట
Bank	బ్యాంకు
Bank overdraft	బ్యాంకు ఓవర్ డ్రాఫ్ట్
Bank pass book	బ్యాంకు పాసు పుస్తకం
Bank reconciliation statement	బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీ
Bank statement	బ్యాంకు నివేదిక
Bank transactions	బ్యాంకు వ్యవహారాలు
Barter system	వస్తు మార్పిడి వ్యవస్థ
Bill of exchange	బిల్లుల మార్పిడి
Bills payable	చెల్లించదగిన బిల్లులు
Bills receivable	స్వీకరించదగిన బిల్లులు
Book keeping	పుస్తక నిర్వహణ
Books of prime entry	ప్రధాన నమోదు పుస్తకం
Branches of accounting	అకౌంటింగ్ శాఖలు
Capital	మూలధనం

Capital expenditure	మూలధన వ్యయాలు / ఖర్చులు
Capital receipts	మూలధన రాబడులు / ఆదాయాలు
Capital transaction	మూలధన వ్యవహారాలు
Carriage	రవాణా కూలీ
Carriage inwards	కొనుగోలు రవాణా కూలీ
Carriage outwards	అమ్మకాల రవాణా కూలీ
Cash	నగదు
Cash book	నగదు పుస్తకం
Cash discount	నగదు తగ్గింపు
Cash receipt	నగదు స్వీకరింపు
Cash transaction	నగదు వ్యవహారం
Cheque	చెక్కు
Closing balance	ముగింపు నిల్వ / తుది నిల్వ
Closing entries	ముగింపు నమోదులు
Closing stock	ముగింపు సరుకు నిల్వ
Columnar petty cash book	వివిధ వరుసల చిల్లర నగదు పుస్తకం
Company	కంపెనీ / సంస్థ
Compensating errors or Offsetting errors	పరిహార తప్పులు
Compound journal entry	సమ్మేళన చిట్టా పద్దు
Computer	కంప్యూటర్, (సంగణక యంత్రం)
Computerised accounting	కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ / కంప్యూటరీకరించిన అకౌంటింగ్
Contra entry	కాంట్రా పద్దు / ఎదురుపద్దు
Cost accounting	కాస్ట్ అకౌంటింగ్
Credit	క్రెడిట్ / జమ
Credit balance	క్రెడిట్ నిల్వ
Credit card	క్రెడిట్ కార్డు
Credit note	క్రెడిట్ నోటు
Credit side	క్రెడిట్ (అరువు) వైపు
Credit transaction	క్రెడిట్ వ్యవహార / అరువు వ్యవహారం
Creditor	ఋణదాత
Current account	కరెంటు ఖాతా / ప్రస్తుత ఖాతా
Current asset	ప్రస్తుత ఆస్తి
Current liability	ప్రస్తుత అప్పులు
Days of Grace	అదనపు గడువు కాలం / రోజులు
Debit	డెబిట్ / ఖర్చు
Debit balance	డెబిట్ నిల్వ
Debit card	డెబిట్ కార్డు
Debit note	డెబిట్ నోటు
Debit side	డెబిట్ వైపు
Debtor	ఋణగ్రహీత
Deferred revenue expenditure	దీర్ఘకాలిక ఉపయోగ / వాయిదా వేసిన ఆదాయ వ్యయము
Depreciation	తరుగుదల

Discount	తగ్గింపు
Discounting	తగ్గింపు చేయుట
Dishonour	తిరస్కరణ / అనాదరణ
Dividend	డివిడెండు
Double column cash book	రెండు వరుసల నగదు పుస్తకం
Double entry system	ద్వంద్వ పద్దు విధానం
Drawings	సొంత వాడుకాలు
Error	తప్పు
Error of complete omission	పూర్తి విస్మరణ తప్పు
Error of partial omission	పాక్షిక విస్మరణ తప్పు
Errors in accounting	అకౌంటింగ్‌లో తప్పులు
Errors of recording	నమోదు తప్పులు
Errors of balancing	నిల్వ తేల్చుటలో తప్పులు
Errors of carrying forward	నిల్వ తెచ్చుటలో తప్పులు
Errors of casting	కూడికలో తప్పులు
Errors of commission	ఆకృత (మినహాయింపు) తప్పులు
Errors of omission	విస్మరణ తప్పులు
Errors of posting	నమోదు చేయునపుడు తప్పులు
Errors of principle	సిద్ధాంత రీత్యా తప్పులు
Expenses	ఖర్చులు
Fictitious assets	కల్పిత ఆస్తులు
Final Accounts	ముగింపు లెక్కలు
Financial accounting	ఆర్థిక అకౌంటింగ్
Financial statement	ఆర్థిక నివేదిక
Fixed assets	స్థిర ఆస్తులు
Freight	రవాణా (ఖర్చు) కూలీ
Furniture	ఫర్నిచర్
General reserve	జనరల్ రిజర్వు / సామాన్య రిజర్వు
Goods	సరుకులు
Goodwill	సునామం (గుడ్‌విల్)
Gross profit	స్థూల లాభం
Hardware	హార్డ్‌వేర్
Human resources accounting	మానవ వనరుల అకౌంటింగ్
Impersonal accounts	అవ్యక్తిగత ఖాతా
Imprest system	ఇంప్రెస్ట్ విధానం (వ్యవస్థ)
Income	ఆదాయం
Income received in advance	ముందుగా స్వీకరించిన ఆదాయాలు
Insolvency	దివాలా
Institute of Chartered Accountants of India	చార్టర్డ్ అకౌంటెంట్స్ సంస్థ
Insurance	భీమా
Intangible asset	కంటికి కనబడని ఆస్తి
Interest	వడ్డీ
Interest on capital	మూలధనంపై వడ్డీ

Accountancy_Telugu_Medium_Glossary.indd 341 17/03/2022 17:35:46

Interest on drawings	సొంతవాడుకాలపై వడ్డీ
Interest on investments	పెట్టుబడులపై వడ్డీ
Interest on loan	అరువుపై వడ్డీ
International Accounting Standards Committee	అంతర్జాతీయ అకౌంటింగ్ ప్రమాణాల కమిటీ
International Financial Reporting Standards	అంతర్జాతీయ ఆర్థిక నివేదిక ప్రమాణాలు
Investments	పెట్టుబడులు
Invoice	ఇన్వాయిస్
Journal	చిట్టా
Journal entry	చిట్టాపద్దు
Journal proper	అసలు చిట్టా
Journalising	జర్నలైజింగ్ (చిట్టాపద్దులు నమోదు)
Ledger	ఆవర్జా
Ledger posting	ఆవర్జా నమోదు
Liabilities	భాద్యతలు (అప్పులు)
Liquidity	ద్రవ్యత
Long term liabilities	దీర్ఘకాల అప్పులు
Loss	నష్టం
Machinery	యంత్రాలు
Management accounting	నిర్వహణ అకౌంటింగ్
Merger	విలీనం
Narration	వివరణాత్మక అంశం
Net profit	నికర లాభం
Nominal Accounts	నామమాత్రపు ఖాతాలు
Opening balance	ప్రారంభ నిల్వ
Opening entry	ప్రారంభ (పద్దు) నమోదు
Opening Stock	ప్రారంభ సరకు నిల్వ
Outstanding	చెల్లించాల్సిన (ఖర్చులు)
Pay-in-slip	పే ఇన్ స్లిప్ (చెల్లించు రసీదు)
Personal A/c	వ్యక్తిగత ఖాతా
Petty cash book	చిల్లర నగదు పుస్తకం
Posting	నమోదు / ఎత్తి వ్రాయడం
Preliminary expenses	ప్రారంభ ఖర్చులు / ప్రాథమిక ఖర్చులు
Premium	ప్రీమియం
Prepaid	ముందస్తు చెల్లింపు
Profit	లాభం
Profit and Loss A/c	లాభనష్టాల ఖాతా
Provision	కేటాయింపు
Provision for bad and doubtful debts	సంశయాత్మక రాని బాకీల కేటాయింపు
Provision for discount on debtors	ఋణగ్రహీతలపై తగ్గింపు కేటాయింపు
Purchase returns / Return outwards	కొనుగోలు వాపసు
Purchases	కొనుగోలు
Purchases book	కొనుగోలు పుస్తకం
Purchases returns book	కొనుగోలు వాపసు పుస్తకం

Accountancy_Telugu_Medium_Glossary.indd 342 17/03/2022 17:35:47

Real accounts	వాస్తవ ఖాతా
Rectification of errors	తప్పుల సవరణ
Rectifying entries	పద్దుల సవరణ
Rent	బాడుగ / అద్దె
Representative personal account	ప్రతినిధి వ్యక్తిత్వ ఖాతా
Reserve	రిజర్వు
Revenue	రాబడి / ఆదాయం
Revenue expenditure	రాబడి వ్యయాలు
Revenue receipts	రాబడి వసూళ్ళు
Revenue transactions	రాబడి వ్యవహారాలు
Salary	జీతం
Sale	అమ్మకం
Sales book	అమ్మకపు పుస్తకం
Sales returns / Returns inwards	అమ్మకపు వాపసు
Sales returns book	అమ్మకపు వాపసు పుస్తకం
Savings account	పొదుపు ఖాతా / సేవింగ్స్ ఖాతా
Scrap	అవశేష విలువ
Share	వాటా
Single column cash book	ఏకవరుస నగదు పుస్తకం
Social Responsibility Accounting	సామాజిక భాద్యత అకౌంటింగ్
Software	సాఫ్ట్‌వేర్
Sole proprietor	సొంతవ్యాపారి / ఏకస్వామ్య యాజమాన్యం
Solvency	అప్పు తీర్చే సామర్థ్యం / ఆర్థిక స్తోమత
Source documents	మూల పత్రాలు / ఆధార పత్రాలు
Stock	సరుకునిల్వ
Straight line method	సరళ రేఖా పద్ధతి
Subsidiary books	సహాయ పుస్తకాలు
Sundry creditors	వివిధ ఋణదాతలు
Sundry debtors	వివిధ ఋణగ్రహీతలు
Sundry expenses	వివిధ ఖర్చులు
Suspense account	అనామతు ఖాతా
Tangible assets	కంటికి కనిపించు ఆస్తులు
Three column cash book	మూడు వరుసల నగదు పుస్తకం
Total method	మొత్తాల పద్ధతి
Trade discount	వర్తక తగ్గింపు / వాణిజ్య తగ్గింపు
Trading account	వర్తకపు ఖాతా
Transaction	వ్యవహారం / లావాదేవీలు
Transfer entries	మార్పిడి పద్దులు / మళ్ళింపు పద్దులు
Travel expenses	ప్రయాణ ఖర్చులు
Trial Balance	అంకణా
Voucher	వోచర్ / రసీదు
Wage	కూలీ
Written down value	తగ్గింపు విలువ

Higher Secondary - Class XI - Accountancy
List of Reviewers & Translators
TELUGU MEDIUM

Academic Coordinator

Dr. M.Ethirajulu,
Senior Lecturer,
SCERT,
Chennai-6.

Reviewers

G. Jaya Chandran,
SPL. GR. P.G. Asst (Commerce),
Dr.R.K.B.H.S.S, Thiruthani,
Thiruvallur District

Konikki Mani
P.G. Asst (Commerce),
G.H.S.S, Kavarapettai
Gummidipundi
Thiruvallur District

V.V. Neeraja,
B.T. Asst
C.H.S, Nammalwarpet,
Chennai-12.

Proof Work

P. Thulasiram,
B.T. Asst (Telugu)
P.G.H.S.S, Egmore,
Chennai-08

D. Nagalakshmi,
S.G. Asst
C.M.S, V.K Pillai Street,
Choolai, Chennai-112.

Translators

Rajendra Reddy
P.G. Asst (Commerce),
R.V. G. B. H. S. School - Hosur
Krishnagiri District.

M. Murugesan
P.G. Asst (Commerce),
R. V. G. B. H. S. School - Hosur
Krishnagiri District.

G. Sekar
P.G. Asst (Commerce),
G. B. H. S. School - Denkanikota
Krishnagiri District.

Manohar
B. T. Asst,
G. B. H. S. School - Denkanikota
Krishnagiri District.

Damodaran
B. T. Asst,
G. B. H. S. School - Denkanikota
Krishnagiri District.

ICT

D. Vasuraj
P.GT. & H.O.D., (Maths),
KRM Public School, Chennai.

EMIS Technology Team

R.M. Satheesh
State Coordinator Technical,
TN EMIS, Samagra Shiksha.

K.P. Sathya Narayana
IT Consultant,
TN EMIS, Samagra Shikaha

R. Arun Maruthi Selvan
Technical Project Consultant,
TN EMIS, Samagra Shiksha

Wrapper Design

Kathir Arumugam

Layout

Daniel
Yuvaraj Ravi
Rajesh Thangapan
Gopinath
Balasubramani
PechiMuthu

In-House QC

Ashok kumar

Co-ordinator

Ramesh Munisamy

This book has been printed on 80 G.S.M.
Elegant Maplitho paper.

Printed by offset at:

Accountancy_Telugu_Medium_Glossary.indd 344 17/03/2022 17:35:47