

1. മൊഡ്യൂളിന്റേയും അതിന്റെ ഘടനയുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ

മൊഡ്യൂൾ വിശദാംശം	
വിഷയത്തിന്റെ പേര്	അക്കൗണ്ടൻസി
പാഠ്യക്രമത്തിന്റെ പേര്	അക്കൗണ്ടൻസി 01 (ക്ലാസ്സ് XI, സെമസ്റ്റർ - 1)
മൊഡ്യൂളിന്റെ പേര് / ശീർഷകം	അക്കൗണ്ടിന് ആമുഖം - ഭാഗം 3
മൊഡ്യൂൾ ഐഡി	keac_10103
മുൻവ്യവസ്ഥ	അക്കൗണ്ട് പ്രക്രിയയെക്കുറിച്ചുള്ള അടിസ്ഥാന അറിവ്
ലക്ഷ്യങ്ങൾ	<p>ഈ പാഠത്തിലൂടെ കടന്നുപോയ ശേഷം, പഠിതാക്കൾക്ക് ഇനിപ്പറയുന്നവ മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിയും:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ഇടപാടുകൾ 2. വൗച്ചർ 3. ഗുഡ്സ് 4. എൻറിറ്റി 5. മൂലധനം 6. അസെറ്റുകൾ 7. ബാധ്യതകൾ 8. സ്റ്റോക്ക് 9. സെയിൽസ് 10. വരുമാനം 11. വാങ്ങലുകൾ 12. വരുമാനം
കീവേഡുകൾ	ആസ്തികൾ, ബാധ്യതകൾ, മൂലധനം, ചെലവ്, വരുമാനം, ചെലവ്, വരുമാനം

2. വികസന ടീം

പങ്ക്	പേര്	ബന്ധം
ദേശീയ MOOC കോർഡിനേറ്റർ (NMC)	പ്രൊഫ. അമരേന്ദ്ര പി. ബെഹേര	CIET, NCERT, ന്യൂഡൽഹി
പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്റർ	ഡോ. മാമൂർ അലി	CIET, NCERT, ന്യൂഡൽഹി
കോഴ്സ് കോർഡിനേറ്റർ (സിസി) / പിഐ	പ്രൊഫ. ഷിപ്ര വൈദ്യ	DESS, NCERT, ന്യൂഡൽഹി
സബ്ജക്റ്റ് മാറ്റർ എക്സ്പെർട്ട് (SME)	ശ്രീമതി മധു വാസുദാനി	ദില്ലി പബ്ലിക് സ്കൂൾ, മഥുര റോഡ്, ന്യൂഡൽഹി
അവലോകന ടീം	ശ്രീമതി ജ്യോത്സ്ന ദാവർ	രാജീവ പ്രതിഭ വികാസ് വിദ്യാലയം, ത്യാഗ്രാജ് നഗർ, ന്യൂഡൽഹി
വിവർത്തകൻ	മോഹൻ രാജ്	

ഉള്ളടക്ക പട്ടിക:

1. ഇടപാട്
2. വ്യയപത്രം
3. ചരക്ക്
4. സംഘടന
5. മൂലധനം
6. ആസ്തികൾ
7. ബാധ്യതകൾ
8. ശേഖരം
9. വിൽപ്പന
10. വാങ്ങലുകൾ
11. വരവ്
12. വരുമാനം

അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന നിബന്ധനകൾ പൂർണ്ണമായി സൂക്ഷിക്കുന്ന രേഖകളുടെ വിശകലനവും വ്യാഖ്യാനവുമാണ് അക്കൗണ്ട്. എന്നാൽ ഇത് ഇതിൽ മാത്രമല്ല അടങ്ങുന്നത്. അക്കൗണ്ടിൽ രേഖകളുടെ പരിപാലനം മാത്രമല്ല സാമ്പത്തിക വിവരങ്ങൾ തയ്യാറാക്കലും, വ്യവസായവുമായി ബന്ധമുള്ള ഇടപാടുകളും മറ്റ് വിഷയങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതും ഇതിൽപ്പെടുന്നു. അക്കൗണ്ടിലെ വ്യവസായത്തിലുള്ള രചനാശൈലി എന്ന നിലയിൽ സംരംഭത്തിലുള്ള സാമ്പത്തിക ഫലങ്ങൾ വിവിധ ഉപയോക്താക്കളുമായി ആശയവിനിമയം നടത്തുന്നു. സംരംഭത്തിലുള്ള സാമ്പത്തിക ഫലങ്ങൾ വിലയിരുത്തുന്നതോടൊപ്പം , ഇതിലുള്ള ഒരു സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി കൂടി താരതമ്യം ചെയ്തു നോക്കേണ്ടതുണ്ട്, വ്യവസായത്തിനുള്ള സാമ്പത്തിക നേട്ടങ്ങളുമായോ അല്ലെങ്കിൽ മുൻകാല നേട്ടങ്ങളുമായും കരുതലുള്ള ദ്രവ്യവുമായിട്ടും. ഞങ്ങൾ ഞങ്ങളുടെ ഭാഷയിലൂടെ സ്വയം പ്രകടമാകുന്നതുപോലെ തന്നെ വ്യാവസായിക പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഫലങ്ങളും ആകർഷകമായ വാക്യങ്ങളിൽ കൂടി അക്കൗണ്ടിലുള്ള

വിവിധ തരം പദങ്ങളെ പ്രകടിപ്പിക്കുന്നു, വ്യാവസായിക അസ്ഥിത്വത്തിലുള്ള സാമ്പത്തിക ഫലങ്ങളുടെ ചേർച്ച മനസ്സിലാക്കുന്നു. അക്കൗണ്ടിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന അടിസ്ഥാന പദങ്ങളുടെ അർത്ഥം ഇനി നമുക്ക് മനസ്സിലാക്കാം:

ഇടപാട്

ഇടപാട് എന്നെന്നാൽ വ്യാവസായിക പ്രവർത്തനവും അതിലുള്ള വിവിധ തരത്തിലുള്ള പങ്കാളികളും തമ്മിലുള്ള ആശയവിനിമയമാകുന്നു, വ്യാവസായിക പ്രവർത്തനത്തിലുള്ള ഓഹരികൾ വ്യാവസായിക ഇടപാടുകൾ അക്കൗണ്ട് പുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. വ്യവസായത്തിലുള്ള സാമ്പത്തിക പ്രസ്താവനകളെ ഇതിൽ സംഗ്രഹിച്ചിരിക്കുന്നു, അതുപോലെ തന്നെ വ്യവസായത്തിലുള്ള സാമ്പത്തിക നിലയെ ബാധിക്കുന്ന സംഭവങ്ങളും പരാമർശിക്കുന്നു, വ്യാവസായിക ഇടപാടിൽ ഉള്ള പ്രത്യേക സവിശേഷതകൾ ഇവയാണ്:

- i. അതിൽ സാമ്പത്തിക മൂല്യം അടങ്ങിയിരിക്കണം, അതായത്, പണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രകടിപ്പിക്കാൻ കഴിവുള്ളത്.
- ii. ഇതിനെ ഉറവിട പ്രമാണം പിന്തുണയ്ക്കണം, അതായത്, ഒരു വ്യയപത്രം.
- iii. ഇതിന് രണ്ടുവശം ഉണ്ടായിരിക്കണം, അതായത്, ലഭിച്ച ഓരോ മൂല്യത്തിനും തുല്യ മൂല്യമുണ്ട്.

ഒന്നുകിൽ ഇതുപോലുള്ള മൂല്യങ്ങളുടെ ഭൗതിക കൈമാറ്റം ഉൾക്കൊള്ളുന്ന വിനിമയ ഇടപാട് ആകാം. വിൽപന, വാങ്ങലുകൾ, അടവുകൾ അല്ലെങ്കിൽ പ്രളയം മൂലമുണ്ടായ നഷ്ടം, തീപിടുത്തം, മൂല്യത്തകർച്ച തുടങ്ങിയവ.

വ്യാവസായിക ഇടപാടുകളുടെ ചില ഉദാഹരണങ്ങൾ ഇവയാണ്:

- i. വ്യവസായത്തിൽ മൂലധനത്തിന്റെ നിക്ഷേപം
- ii. സ്ഥിര ആസ്തികൾ ഏറ്റെടുക്കൽ
- iii. ലാഭവിഹിതം അടയ്ക്കൽ
- iv. ശമ്പളം നൽകൽ

വ്യയപത്രം

ഓരോ ഇടപാടുകളിലും ഉള്ള ആവശ്യമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും നൽകുന്ന അക്കൗണ്ട് പുസ്തകത്തിൽ ഇടപാട് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഓരോ ഇടപാടുകളും വ്യവസായത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക നിലയെ സ്വാധീനിക്കുന്നതിനാൽ, പ്രമാണിതസാക്ഷ്യം അതിന്റെ സംഭവവും ശരിയായ അംഗീകാരവും സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമാണ്. ഇത്തരത്തിൽ ഇടപാടിനെ പിന്തുണയ്ക്കുന്ന പ്രമാണിതസാക്ഷ്യങ്ങളെ വ്യയപത്രം എന്നറിയപ്പെടുന്നു. വിവിധതരം വ്യയപത്രങ്ങൾ ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു:

(i) അടവ് വ്യയപത്രം: സാധാരണയായി അച്ചടിച്ച യഥാർത്ഥ രൂപത്തിലുള്ള അടവ് വ്യയപത്രം അടവിന്റെ രേഖയാകുന്നു. ചിലവിനായി പണമടയ്ക്കുമ്പോൾ, പൊതുവായി ഒരു രസീത് തയ്യാറാക്കുന്നു. അടവ് സ്വീകരിക്കുന്ന വ്യക്തിയോ സംഘടനയോ അവകാശവാദത്തിനുള്ള പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. രസീതിൽ നിന്നും ഓരോരുത്തർക്കും അക്കൗണ്ടിനുള്ള വ്യയപത്രം കണക്കെഴുത്ത് വകുപ്പ് തയ്യാറാക്കുന്ന പണമടയ്ക്കേണ്ട തുക, ചരക്കുകൾക്ക് നൽകിയ തുകയാണോ എന്നത് പ്രശ്നമല്ല വാങ്ങിയതോ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം നൽകുന്നതോ സേവനങ്ങൾക്കായി പണമടയ്ക്കുന്നതോ മറ്റേതെങ്കിലും പണമടയ്ക്കുന്നതോ ആസ്തി ഏറ്റെടുക്കൽ അല്ലെങ്കിൽ വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ് അടയ്ക്കൽ ഇത്തരത്തിൽ ഏതുമാകാം. (ചിത്രം 1 ഉം ചിത്രം 2 ഉം നോക്കുക).

ചിത്രം 1 & 2: യൂണിക് ഇലക്ട്രോണിക്സ് രസീതിൻറെയും അക്കൗണ്ടിനുള്ള വ്യയപത്രത്തിൻറെയും മാതൃക.

(ii) രസീത് വ്യയപത്രം: പണത്തിനുവേണ്ടി കൊടുക്കുന്ന രേഖയാണ് വ്യയപത്ര രസീതുകൾ. ഇത് അച്ചടിച്ച യഥാർത്ഥ രേഖ കൂടിയാകുന്നു. ഈ രേഖയിൽ നിശ്ചിത തുക കാണിക്കുന്നു, ഒരു വ്യക്തിയിൽ നിന്നോ സംഘടനയിൽ നിന്നോ തുക സ്വീകരിച്ചിട്ട്, അതിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്ന പണം എന്തിനാണ് സ്വീകരിച്ചു എന്നുള്ള ഉദ്ദേശ്യത്തെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ എഴുതി ഒപ്പിട്ടതിനു ശേഷം ഉത്തരവാദിത്വമുള്ള

ജീവനക്കാരന് പണം നൽകാൻ നിർവഹണ സമിതി അധികാരപ്പെടുത്തുന്നു. (ചിത്രം 3 & 4 കാണുക).

ചിത്രം 3 & 4: വിൽപന വ്യയപത്രവും അക്കൗണ്ടിനുള്ള വ്യയപത്രവും.

(iii) കൈമാറ്റ വ്യയപത്രം: ശേഷിക്കുന്ന ഇടപാടുകൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ കൈമാറ്റ വ്യയപത്രം ഉപയോഗിക്കുന്നു. ആഭ്യന്തര ഇടപാട് അല്ലെങ്കിൽ പണമടയ്ക്കൽ അല്ലെങ്കിൽ രസീതിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത ഇടപാട് കൈമാറ്റ വ്യയപത്രത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. ഉദാഹരണങ്ങൾ ഇവയാണ്: വായ്പയിൽ വാങ്ങിയ സാധനങ്ങൾ, ആസ്തികളുടെ മൂല്യത്തകർച്ച, കുടിശ്ശിക ചെലവുകൾ, സമാഹരിച്ച വരുമാനം മുതലായവ (ചിത്രം 5 & 6 കാണുക)

ചിത്രം 5 & 6: വായ്പ അടവുകൾക്കായുള്ള മാതൃക വ്യയപത്രം ചരക്കുകൾ

ചരക്കുകളിൽ ഉൾക്കൊള്ളുന്നത് ഭൂമി, കെട്ടിടം, യന്ത്രങ്ങൾ, ഫർണിച്ചർ, തൂണി, വാഹനങ്ങൾ, ആഭരണങ്ങൾ...തുടങ്ങിയവ. പക്ഷെ, അക്കൗണ്ടിൽ ഇതിന്റെ അർത്ഥം ലേഖനങ്ങളിൽ മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു, വ്യവസായത്തിൽ കൈവശമുള്ളവ ഉപയോക്താക്കൾക്ക് ഒറ്റ ലക്ഷ്യത്തോടെ വിൽക്കുന്നു. ഉദാഹരണത്തിന്, വ്യവസായത്തിന് സ്വകാര്യ കമ്പ്യൂട്ടറുകളാക്കി വാങ്ങുന്നു, വാങ്ങിക്കഴിയുന്ന സമയം അത് വ്യാപാരത്തിനുള്ള ചരക്കുകളായി മാറുന്നു. സ്വന്തം കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെ വിൽപന, പക്ഷേ വ്യവസായത്തിൽ ഉണ്ടാക്കിവെച്ചവ വാങ്ങുകയും വിൽക്കുകയും ചെയ്യാലും, വസ്തുതകൾ പിന്നെ സ്വന്തം കമ്പ്യൂട്ടർ വ്യവസായത്തിലുള്ള ആസ്തിയായിരിക്കും, അതിനാൽ അതിനെ ചരക്കുകൾ എന്ന് വിളിക്കാറില്ല. ചരക്കുകളിൽ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങലുകൾ, വിൽപന, വിൽപന വരുമാനം, വാങ്ങൽ വരുമാനം എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്നു. എന്നിരുന്നാലും, അക്കൗണ്ടിൽ വാങ്ങുന്ന അക്കൗണ്ട്, വിൽക്കുന്ന അക്കൗണ്ട്, വീണ്ടും വിൽക്കുന്ന അക്കൗണ്ട്, വീണ്ടും വാങ്ങുന്ന അക്കൗണ്ട് എന്നിവ രേഖകളിൽ ആലേഖനം ചെയ്തിരിക്കുന്നു

സംഘടന

നിയമപരവും തിരിച്ചറിയാൻ കഴിയുന്നതുമായ ഒരു വ്യക്തി അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാപനത്തെയോ സംഘടനയായി നിർവചിക്കപ്പെടുന്നു. ഇതിൽ വ്യവസായത്തെ ഒരു സംഘടനയായി കണക്കാക്കുമ്പോൾ അതിനെ വ്യക്തിഗതത്തിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായ ഒരു സാമ്പത്തിക യൂണിറ്റായി നിർവചിക്കപ്പെടുന്നു. ഐക്യവും ഇടപാടുകളും, ചരക്കുകൾ വാങ്ങുന്നതിലും വിൽക്കുന്നതിലും ഉള്ള സമ്പ്രദായം നിർവ്വഹണം ചെയ്യുന്നതിലും അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു. ലഭ്യമായ സാമ്പത്തിക വിഭവങ്ങളുടെ ശേഖരണം ലാഭം നേടുന്നത് ഫലപ്രദമായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിൽ കൂടി സമൂഹത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നു. സംഘടനയ്ക്ക് ഉദാഹരണമായ വ്യക്തികൾ, ഏക ഉടമസ്ഥാവകാശം, പങ്കാളിത്തം, കമ്പനികൾ, സമുദായങ്ങൾ, ലാഭേച്ഛയില്ലാത്ത സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഐശ്വര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ, എൻജിനീയർമാർ, സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ.

മൂലധനം

സ്ഥാപനത്തിൽ ഉടമ നിക്ഷേപിക്കുന്ന തുകയെ മൂലധനം എന്നറിയപ്പെടുന്നു. ഇത് ഉടമസ്ഥൻ പണത്തിന്റെയോ ആസ്തിയുടെ രൂപത്തിൽ കരുതിവയ്ക്കുന്നു. വ്യവസായത്തിൽ ആസ്തികളാണ് പ്രധാന മൂലധനം. അതിനാൽ മൂലധനം ആസ്തിബാധ്യതാ പത്രത്തിലുള്ള ബാധ്യതകളുടെ ഭാഗത്ത് കാണിച്ചിരിക്കുന്നു. മൂലധനത്തെ കടത്തിന്റെ രീതിയിൽ വളരെ പ്രാധാന്യത്തോടെ തരംതിരിക്കുന്നു. ഒപ്പം ഉടമയുടെ ഓഹരിയും. രണ്ട് തരത്തിലുള്ള ധനസഹായത്തിനും അതിന്റേതായ നേട്ടങ്ങളുണ്ടെങ്കിലും, ഓരോന്നിനും ചിലവുമുണ്ട്. പറ്റ് മൂലധനം എന്നത് കടമെടുത്ത ഫണ്ടുകളെയാണ് സൂചിപ്പിക്കുന്നത്, അത് പിന്നീടുള്ള തീയതിയിൽ തിരിച്ചടയ്ക്കണം, സാധാരണയായ പലിശയും. ഇത് ഹ്രസ്വകാല വായ്പകളേക്കാൾ ദീർഘകാല മൂലധനത്തെ, പ്രത്യേകിച്ചും ബോണ്ടുകളെയാണ് സൂചിപ്പിക്കുന്നത്. ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ അടയ്ക്കണം. വ്യാപാര വായ്പ, ബാങ്കിലും സഹകരണസംഘത്തിലുമുള്ള വായ്പകൾ, അധികപ്പറ്റ് കരാറുകൾ, കമ്മീഷൻ ഏജൻ്റ് എന്നിവയാണ് കടത്തിനുള്ള മറ്റ് ഉദാഹരണങ്ങൾ. വ്യവസായത്തിൽ നിക്ഷേപിച്ച

മൂലധനത്തിന്റെ അളവാണ് ഉടമസ്ഥന്റെ ഓഹരി. ഇത് സംഘടനയുടെ മൂലധനത്തിലുള്ള ആ ഭാഗത്തെയാണ് സൂചിപ്പിക്കുന്നത്, അത് പകരമായി സമാഹരിക്കുന്നു. ഇത് വ്യവസായ മേഖലയിൽ ഉടമസ്ഥൻ അവകാശമുള്ള പങ്കാകുന്നു.

ആസ്തികൾ:

ധനകാര്യത്തിൽ ഉപയോഗപ്രദമായി പ്രകടിപ്പിക്കാൻ കഴിയുന്ന ഒരു വ്യവസായസ്ഥാപനത്തിലുള്ള സാമ്പത്തിക ഉറവിടങ്ങളാണ് ആസ്തികൾ ഇതിനെ പലപ്പോഴും 'മൂലധനങ്ങളുടെ ഉറവിടം' എന്ന് വിളിക്കുന്നു. പണം / സാമ്പത്തിക മൂല്യമുള്ള ഈ ആസ്തികൾ ഒരു വ്യക്തിയുടെ അല്ലെങ്കിൽ സംഘടനയുടെ കൈവശമുള്ളത് ഭാവിയിൽ ചില സാമ്പത്തിക നേട്ടങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കാൻ കഴിയുന്നതാകുന്നു. ഈ ആസ്തികൾ പൊതുവെ വ്യാപാരത്തിൽ കൊണ്ടുവരുന്നത് അവയിൽ നിന്നും പ്രയോജനം നേടുന്നതിനും അവയുടെ മൂല്യം വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. വ്യവസായത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ഉപയോഗിക്കുന്ന മൂല്യത്തിന്റെ ഘടകങ്ങളാണ് ആസ്തികൾ.

ആസ്തികളുടെ വർഗ്ഗീകരണം:

(i) പണത്തിലേക്ക് (ii) ഉപയോഗത്തിൽ വരുന്ന പരിവർത്തനത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കി (iii) അവരുടെ ഭൗതിക നിലനിൽപ്പിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വ്യവസായത്തിലുള്ള ആസ്തികളെ വിവിധ തരത്തിൽ തരം തിരിച്ചിരിക്കുന്നു.

1. പരിവർത്തനം: ആസ്തികളെ പണമായി പരിവർത്തനം ചെയ്യുന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, നിലവിലുള്ള ആസ്തികളെന്നും സ്ഥിര ആസ്തികളെന്നും തരം തിരിക്കുന്നു.

നിലവിലുള്ള ആസ്തികൾ: നിലവിലുള്ള ആസ്തികൾ ഒരു ഹ്രസ്വകാല അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ആസ്തികളാണ്. ഇവ എളുപ്പത്തിൽ പണമായി പരിവർത്തനം ചെയ്യാനാകും. നിലവിലെ ആസ്തികൾ പൊതുവെ കുറഞ്ഞ ആയുസ്സുള്ളവയാണ് .സ്ഥിര ആസ്തികളുമായി താരതമ്യപ്പെടുത്തുമ്പോൾ (ഒരു വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ) ട്രേഡ് സ്വീകാര്യങ്ങൾ അതിൽ കടക്കാർ (സ്വീകാര്യമായ അക്കൗണ്ടുകൾ), സ്വീകാര്യമായ ബില്ലുകൾ

(സ്വീകാര്യമായ കുറിപ്പുകൾ), സ്റ്റോക്ക് എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്നു. നിലവിലെ ആസ്തികളെ (ചരക്കുപട്ടിക), താൽക്കാലിക വിപണന കടപ്പത്രങ്ങൾ, പണവും ബാങ്ക് ബാലൻസും, ഹ്രസ്വകാല നിക്ഷേപം, സ്ഥിര നിക്ഷേപം (ഒരു വർഷത്തിൽ താഴെ), സമാഹരിച്ച വരുമാനം, നേരത്തെ പണമടച്ച ചെലവുകൾ തുടങ്ങിയവയായി തിരിച്ചിരിക്കുന്നു.

സ്ഥിര ആസ്തികൾ: സ്ഥിര ആസ്തികളെ പണമായി മാറ്റാൻ കഴിയില്ല. അവയെ ഇങ്ങനെയാണ് വിശദീകരിക്കുന്നത്, 'നിലവിലെ ഇതര ആസ്തികൾ' / 'ദീർഘകാല ആസ്തികൾ' / 'ദൃഢ ആസ്തികൾ' എന്നിവയിലേക്ക്. സ്ഥിരമായ ആസ്തികളായ ഭൂമി, കെട്ടിടങ്ങൾ, യന്ത്രങ്ങൾ, ഫാക്ടറി, ഉപകരണങ്ങൾ, ഫർണിച്ചർ എന്നിവയെ പോലുള്ള ദൃഢ ഫർണിച്ചറുകൾ. ഈ ആസ്തികളിലുള്ള വരുമാനം വരുംകാല വ്യവസായത്തിലുള്ള സാധാരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ഉപയോഗിക്കുന്നു.

2. ഭൗതിക അസ്തിത്വം: ആസ്തികളെ അവയുടെ ഭൗതിക നിലനിൽപ്പിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തരംതിരിക്കാം. ഇതനുസരിച്ച്, ആസ്തിയെ സ്പഷ്ടമായ ആസ്തി അല്ലെങ്കിൽ അദ്യശ്യമായ ആസ്തി എന്നിങ്ങനെ തരംതിരിക്കാം

സ്പഷ്ടമായ ആസ്തികൾ: സ്പർശിക്കാനും കാണാനും അനുഭവിക്കാനും കഴിയുന്ന ആസ്തികളെ സ്പഷ്ടമായ ആസ്തികൾ എന്ന് വിളിക്കുന്നു. എല്ലാ സ്ഥിര ആസ്തികളും സ്പഷ്ടമായ ആസ്തികളാണ്. ഉദാ. ഫാക്ടറി, മെഷീനറി, കെട്ടിടം, ഫർണിച്ചർ, ഫർണിച്ചറുകൾ തുടങ്ങിയവയും നിലവിലെ ആസ്തികളായ ചരക്കുപട്ടിക, പണം എന്നിവയും സ്പഷ്ടമായ ആസ്തികളാണ്.

അദ്യശ്യമായ ആസ്തികൾ: നമുക്ക് ശാരീരികമായി കാണാനോ അനുഭവിക്കാനോ സ്പർശിക്കാനോ കഴിയാത്ത ആസ്തികൾ അദ്യശ്യമായ ആസ്തികൾ എന്ന് വിളിക്കുന്നു. സമ്പത്തി, കുത്തക വില്പന അധികാര കരാറുകൾ, പൂർണ്ണാധികാരം, പകർപ്പവകാശം, വാണിജ്യമുദ്രകൾ, വ്യാപാരമുദ്രകൾ മുതലായവ ഉദാഹരണങ്ങളാണ്. ഈ അദ്യശ്യമായ ആസ്തികളെയും തരംതിരിക്കുന്നു. ഈ ആസ്തികളിലൂടെ വ്യവസായ ഉടമകൾക്ക് മൂല്യനേട്ടങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനാൽ ഇവ ആസ്തികൾക്ക് കീഴിലാകുന്നു.

3. ഉപയോഗം: ഈ വർഗ്ഗീകരണം അനുസരിച്ച്, ആസ്തികളെ ഒന്നുകിൽ ഉപയോഗത്തിലുള്ള ആസ്തികൾ അല്ലെങ്കിൽ ഉപയോഗിക്കാത്തവ എന്നിങ്ങനെ തരംതിരിക്കുന്നു. ഇങ്ങനെ വേർതിരിക്കുന്നത് വ്യവസായത്തിൽ ആസ്തിയുടെ ഉപയോഗത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് സാധാരണയായി ദൈനംദിന വ്യാപാര പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ഉപയോഗിക്കുന്നതിനെ നടത്തിച്ച് ആസ്തികളെന്ന് പറയുന്നു. ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഉപയോഗിക്കാത്ത ആസ്തികളും മറ്റ് ആസ്തികളും ഉപയോഗിക്കാത്തവയെന്നും തരംതിരിക്കുന്നു. ലളിതമായി പറഞ്ഞാൽ, നടത്തിച്ച് ആസ്തികൾ എന്നത് ഒരു കമ്പനിയിൽ സാധനങ്ങൾ ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുന്നതിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന ആസ്തികളാണ്, ഉൽപ്പന്നം അല്ലെങ്കിൽ സേവനം. പണം, ബാങ്ക് ബാലൻസ്, ചരക്കുപട്ടിക, വെച്ചേറിയുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ, ഫാക്ടറി, ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. മറുവശത്ത് വ്യാപാരം നിലനിർത്തുന്നതിന് അത്യന്താപേക്ഷിതമായി വരുമ്പോൾ ഈ പ്രവർത്തന രഹിത ആസ്തികളെ അതിന്റെ ഭാവി ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള പ്രവർത്തന ആസ്തികൾ എന്ന് വിളിക്കുന്നു. ഇതിൽ ചില സ്ഥാവര വസ്തുക്കളും ഉൾപ്പെടുന്നു. ഇതിന്റെ വിലയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിന്ന് സമ്പാദിക്കാനുള്ള ഒരു നിക്ഷേപമായി വാങ്ങുകയും, അതായത് ഭാവിയിൽ ഇതിന്റെ വിലയിൽ വർദ്ധനവുണ്ടാവുകയും ചെയ്യുന്നു.

ബാധ്യതകൾ:

ചെറുകിട, വൻകിട വ്യാപാരികൾ ഒരിക്കൽ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റൊരിക്കൽ പണം കടം വാങ്ങേണ്ട ആവശ്യകതയിലേക്ക് വരുന്നു. വ്യവസായത്തിൽ ഇത് ഒരു ബാധ്യതയായി മാറുന്നു. ഒരു വ്യവസായസ്ഥാപനം തീർക്കേണ്ട കടങ്ങളാണ് ബാധ്യതകൾ. ഭാവിയിൽ പലിശ സഹിതം തിരിച്ചടക്കുന്നു. ബാധ്യതകൾ തീർപ്പാക്കുന്നത് പണത്തിന്റെ ആവശ്യമില്ലാത്ത ഒഴുക്കിന് കാരണമാകുന്നു. ഇത് സ്ഥാപനത്തിൽ ആസ്തികളുള്ള കടക്കാരുടെ ആവകാശത്തെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്നു. ബാധ്യതകളെ ദീർഘകാല ബാധ്യതയെന്നും ഹ്രസ്വകാല ബാധ്യതയെന്നും തരംതിരിക്കുന്നു. ദീർഘകാല ബാധ്യതകളെ, നിലവിലുള്ള ഇതര ബാധ്യതകൾ എന്നും

അറിയപ്പെടുന്നു. അറിയിപ്പ് തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം അടയ്ക്കേണ്ടവയും. സാമ്പത്തികത്തിൽ നിന്നുള്ള വായ്പകളും സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പണയങ്ങൾ നൽകി ധനസമാഹരണവും ദീർഘകാല ബാധ്യതയുടെ ചില ഉദാഹരണങ്ങളാണ്. ചുരുങ്ങിയ കാല ബാധ്യത, നിലവിലെ ബാധ്യത എന്നും അറിയപ്പെടുന്നു, ഇവയെല്ലാം നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ നൽകേണ്ട ബാധ്യതകളാകുന്നു. അറിയിപ്പ് തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷം വരെയാണ് കാലാവധി. ബാങ്ക് വായ്പ (ഒരു വർഷം), കടക്കാർ, അടയ്ക്കേണ്ട അക്കൗണ്ടുകൾ, ബാങ്ക് ഓവർ ഡ്രാഫ്റ്റ് തുടങ്ങിയവ.

ശേഖരം

സാധനങ്ങൾ, അധികമുള്ളവ, മറ്റ് ഇനങ്ങൾ എന്നിവ പോലുള്ളവയുടെ അളവുകോലാണ് ശേഖരം (ചരക്കുപട്ടിക). വ്യവസായത്തിൽ ഇതിനെ കയ്യിലുള്ള ശേഖരം എന്ന് വിളിക്കുന്നു. വ്യാപാര സമയത്ത്, കയ്യിലുള്ള ശേഖരം, അതിനുള്ള തുക ഇതെല്ലാം അക്കൗണ്ട് ഇന്റർനെ കാലയളവ് അവസാനിക്കുന്ന സമയത്തുള്ളതിനെ സംവൃത ശേഖരം (അവസാനത്തെ ചരക്കുപട്ടിക) എന്ന് വിളിക്കുന്നതിനാൽ ചരക്കുകൾ വിൽക്കപ്പെടാതെ കിടക്കുന്നു. നിർമ്മാണ കമ്പനിയിൽ, സംവൃതശേഖരത്തിൽ അസംസ്കൃത വസ്തുക്കളും ഉൾപ്പെടുന്നു, അവസാന തീയതിയിൽ തീരാത്ത ചരക്കുകളും വിറ്റുപോയ സാധനങ്ങളും അതുപോലെ, ആരംഭ സമയത്തുള്ള ശേഖരം (ആരംഭ ചരക്കുപട്ടിക) എന്നത് അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങിയ കാലയളവിൽ തുടക്കത്തിലുള്ള ശേഖരത്തിന്റെ അളവാകുന്നു.

വിതരണത്തിനായി സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന സാധനങ്ങളുടെ ശേഖരത്തെ വിൽക്കാൻ ഏൽപ്പിക്കുന്നത് വ്യാപാരി, വിതരണക്കാരൻ, നന്നാക്കുന്നയാൾ മുതലായവർക്കാണ്. ഇത് ചരക്കുപട്ടിക എന്നും അറിയപ്പെടുന്നു. ചരക്കെന്നും ഇതിനെ വിളിക്കാം. ശേഖരിച്ച സാധനത്തിന്റെ അളവ്, ഭാവിയിലെ ഉപയോഗം അനുസരിച്ച് മാറുന്നതിനനുസരിച്ച് ചരക്ക് ശേഖരിക്കുന്നു.

വിൽപ്പന

വിൽപ്പന എന്നത് കമ്പനിയിലുള്ള സാധനങ്ങൾ വിൽക്കുന്നതിലൂടെ നേടിയ പ്രവർത്തന വരുമാനത്തെ അക്കൗണ്ടിംഗിൽ കൂടിയോ അല്ലെങ്കിൽ നിർവാഹക സേവനങ്ങളിൽ കൂടിയും സൂചിപ്പിക്കുന്നു. ഇത് വാങ്ങലുകാരനും വിൽപ്പനക്കാരനും തമ്മിലുള്ള കരാറിനെയാണ് സൂചിപ്പിക്കുന്നത്, മാത്രമല്ല അവർ തിരഞ്ഞെടുത്ത ചരക്കുകൾക്കോ സേവനങ്ങൾക്കോ ആണ് കരാർ. ഇവ രണ്ടും തമ്മിലുള്ള ഇടപാടാണ് വിൽപ്പന. വാങ്ങുന്നയാൾക്ക് സ്പഷ്ടമായ അല്ലെങ്കിൽ അദ്യശ്യമായ അല്ലെങ്കിൽ സേവനങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്ന കക്ഷികൾ വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിൽ കൂടി നിർവഹിക്കുന്നു. ചെറിയ വിൽപ്പനയ്ക്കായി, ഇനിപ്പറയുന്ന സവിശേഷതകൾ നിലവിലുണ്ടായിരിക്കണം:

1. കരാറിൽ ഏർപ്പെടാനുള്ള വിൽപ്പനക്കാരൻറേയും വാങ്ങുന്നയാളുടെയും കഴിവ്
2. വിനിമയ നിബന്ധനകൾക്കുള്ള പരസ്പര കരാർ
3. ഒരളവിൽ കൈമാറ്റം ചെയ്യാനുള്ള കഴിവ് (നല്ലതും, ഉടമസ്ഥാവകാശ ശീർഷകം, പ്രത്യേക സേവനത്തിനുള്ള അർഹത മുതലായവ)
4. പ്രതിഭല സുനിശ്ചിത സേവനം (അല്ലെങ്കിൽ അതിന്റെ മൂല്യത്തിന് തുല്യമായത്) പണമടച്ചതോ അല്ലെങ്കിൽ വാഗ്ദാനം ചെയ്തത്.

വരുമാനം

വ്യാവസായിക പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഫലമായി സമ്പാദിച്ച പണത്തെ വരുമാനം എന്ന് വിളിക്കുന്നു. വ്യാപാരത്തിലുള്ള വരുമാനം സംഘടനയുടെ എല്ലാ ചിലവുകളും നികുതികളും കുറച്ചതിനുശേഷം കിട്ടുന്ന ഭവ്യത്തെ വരുമാനം അല്ലെങ്കിൽ വ്യാപാര വരുമാനം എന്നറിയപ്പെടുന്നു. വ്യാപാര വരുമാനം ചില നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്തിൽ കുറയുകയും കൂടുകയും ചെയ്യുന്നു.

വരവ്

ചരക്കുകളുടെയും സേവനങ്ങളുടെയും വിൽപ്പനയിൽ നിന്നോ മൂലധനത്തിന്റെയോ ആസ്തികളുടെയോ മറ്റ് ഉപയോഗത്തിൽ നിന്നും

ലഭിക്കുന്ന വരുമാനം സംഘടനയുടെ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായുള്ള ചെലവുകൾ ഉണ്ടാകുന്നതിന് മുമ്പുള്ള തുകയെ വരുമാനം എന്ന് വിളിക്കുന്നു. എന്നാലും വരുമാനം ലഭ്യതയിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമാകുന്നു, നേടിയ ആകെ തുക. വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ അക്കൗണ്ടിംഗ് കാലയളവിൽ അതിലുള്ള ചരക്കുകളും / അല്ലെങ്കിൽ സേവനങ്ങളും വിൽക്കുന്നതിലൂടെ കിട്ടുന്ന വരുമാനമാണ്, ഇതിനെ 'മൊത്ത വരുമാനം' എന്നും വിളിക്കുന്നു. ഇത് നേടുന്നതിനുള്ള ചിലവുകൾ പ്രധാനമായും ഇവിടെ ചൂണ്ടിക്കാണിക്കേണ്ടതാണ്. വ്യവസായത്തിലുള്ള ഉറച്ചതും യഥാർത്ഥവും ശരിയായതുമായ സ്ഥാനം അവതരിപ്പിക്കുന്നതിന് വരുമാനം കുറയ്ക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിനെ, 'അറ്റാദായം' എന്നറിയപ്പെടുന്ന ഒരു ആദായത്തിൽ ഞങ്ങൾ എത്തിച്ചേരുന്നു, അതിൽ നിലവിലുള്ള സാധ്യതയും നിക്ഷേപകരുടെ നിഗമനങ്ങളും അക്കൗണ്ടിംഗ് വിവരങ്ങളിൽ യോഗ്യരായ മറ്റ് ഉപയോക്താക്കൾ തീരുമാനമെടുക്കുന്നു. അറ്റാദായം വ്യവസായത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക പുരോഗതിക്ക് ബാരോമീറ്ററിനെ പോലെ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

വരുമാനം രണ്ട് തരത്തിലാണ് (i) പ്രവർത്തന വരുമാനം വിൽപ്പന എന്നും (ii) പ്രവർത്തനേതര വരുമാനം എന്നും വിളിക്കുന്നു. ഒറ്റത്തവണത്തെ ഫലം അല്ലെങ്കിൽ നേട്ടം എന്ന് പരാമർശിക്കുന്നു. പ്രവർത്തനരഹിതമായ വരുമാനത്തിനുള്ള ഉദാഹരണങ്ങൾ ആസ്തിയുടെ വിൽപ്പന, നിക്ഷേപത്തിലുള്ള ഉയർച്ച തുടങ്ങിയവയാണ്.

വാങ്ങലുകൾ

സംഘടന ലക്ഷ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിനായി ചരക്കുകളോ സേവനങ്ങളോ നേടിയെടുക്കുന്ന പ്രവർത്തനത്തെ വാങ്ങലുകൾ എന്നുപറയുന്നു. വ്യാവസായിക സമ്മതിയിൽ പണം കൊണ്ട് വാങ്ങുന്ന മൊത്തം ചരക്കുകളെയും വാങ്ങലുകൾ എന്ന് വിളിക്കുന്നു. വ്യവസായിക പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനോ അല്ലെങ്കിൽ വീണ്ടും വിൽക്കുന്നതിനോ മറ്റ് രീതികൾ ഉപയോഗിച്ചോ അല്ലാതെയോ ഉള്ള ഉദ്ദേശ്യങ്ങളോടെയാണ് വാങ്ങലുകൾ നടത്തുന്നത്. വാങ്ങലിന്റെ പ്രധാന ലക്ഷ്യങ്ങൾ ഇവയാണ്:

-
- i. കമ്പനിയിലുള്ള ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെ ഗുണനിലവാരവും മൂല്യവും നിലനിർത്തുക
 - ii. വിറ്റഴിയുന്നതിനനുസരിച്ച് വരവിന്റെ ഗതിയും നിലനിർത്തുക
 - iii. സംഘടനയുടെ മത്സരപ്രധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തുക.