

తెలంగాణ రాష్ట్ర విద్యామండలి  
ఇంటర్మీడియట్  
ప్రథమ సంవత్సరం



# వాణిజ్య శాస్త్రం



ప్రాథమిక అభ్యసన తీపిక

(Basic Learning Material)

విద్యా సంవత్సరం: 2021-2022





తెలంగాణ రాష్ట్ర విద్యామండలి  
ఇంటర్మీడియట్ మొదటి సంవత్సరం

# కామర్స్ & అకౌంటెన్సీ

మొదటి సంవత్సరం

(తెలుగు మీడియం)

ప్రాథమిక అభ్యసన దీపిక  
(BASIC LEARNING MATERIAL)

విద్యా సంవత్సరం  
2021-2022

## **Coordinating Committee**

**Sri Syed Omer Jaleel, IAS**

Commissioner, Intermediate Education &  
Secretary, Telangana State Board of Intermediate Education  
Hyderabad

**Dr. Md. Abdul Khaliq**

Controller of Examinations  
Telangana State Board of Intermediate Education

### **Educational Research and Training Wing**

**Ramana Rao Vudithyala**

Reader

**Mahendar Kumar Taduri**

Assistant Professor

**Vasundhara Devi Kanjarla**

Assistant Professor

### **Learning Material Contributors**

**M. Sunitha**

Principal, Govt. Jr. College (Girls),  
Sangareddy, Sangareddy Dist.

**M. Krishna Rao**

JL in Commerce, Govt. Jr. College,  
B.H.E.L, R.R. Dist.

**Y. Ravinder**

JL in Commerce, Govt. Jr. College,  
Hayath Nagar, R.R. Dist.

**B. Saidulu**

JL in Commerce, Govt. Jr. College,  
Yacharam, R. R. Dist.

**V. Sreekanth**

JL in Commerce, Govt. Jr. College,  
Shadnagar, R.R. Dist.

## ప్రవేశిక

సమస్త ప్రపంచాన్ని అతలాకుతలం చేస్తూ ఉన్న కరోనా మహమ్మారి మన జీవితంలోని ప్రతి రంగాన్ని ప్రభావితం చేసింది. విద్యారంగం కూడా దానికి అతీతమేమీ కాదు. భౌతికంగా తరగతులను పూర్తిగా నిర్వహించడానికి వీలుకాని పరిస్థితుల్లో, తెలంగాణ ప్రభుత్వ ఇంటర్మీడియట్ విద్యాశాఖ దూరదర్శన్ పాఠాల ద్వారా విద్యను మారుమూల ప్రాంతాలకు సైతం అందించింది. కరోనా మహమ్మారి వల్ల తలెత్తిన ఈ సంక్షోభ పరిస్థితుల నేపథ్యంలో తెలంగాణ ఇంటర్మీడియట్ విద్యాశాఖ బోధనకూ మరియు పరీక్షలకూ కేవలం 70% సిలబస్ ను మాత్రమే పరిగణనలోకి తీసుకోవడం ద్వారా విద్యార్థులపై పాఠ్యప్రణాళికా భారాన్ని తగ్గించింది. విద్యార్థుల సౌకర్యార్థం వార్షిక పరీక్షల ప్రశ్నాపత్రాలలో గణనీయంగా ఛాయిస్‌ను పెంచింది.

విద్యార్థులు పరీక్షల భయాన్ని, ఒత్తిడిని తట్టుకుని ఇంత తక్కువ సమయంలో వార్షిక పరీక్షలకు విజయవంతంగా ఎదుర్కోవడానికి తెలంగాణ రాష్ట్ర ఇంటర్మీడియట్ విద్యా శాఖ “ప్రాథమిక అభ్యసన దీపిక” (Basic Learning Material) ను రూపొందించింది. ఇది విద్యార్థులు పరీక్షలను ధైర్యంగా ఎదుర్కోనే ఒక కరదీపికగా పనిచేస్తుంది. ఇక్కడ గమనించాల్సిన విషయం ఏమిటంటే ఈ అభ్యసన దీపిక సమగ్రమైనది కాదు. అదెంత మాత్రమూ పాఠ్య పుస్తకానికి ప్రత్యామ్నాయం కాదు. నిజం చెప్పాలంటే ఇది విద్యార్థులు తమ వార్షిక పరీక్షలలో రాయాల్సిన సమాధానాలలోని అత్యవశ్యకమైన సోపానాలను అందించి వాటి ఆధారంగా తమ తమ సమాధానాలను మరింత మెరుగ్గా మార్చుకోవడానికి తోడ్పడుతుంది. మీరు మీ పాఠ్య పుస్తకాలను క్షుణ్ణంగా చదివిన తర్వాత ఈ అభ్యసన దీపికను చదివితే అప్పుడది పాఠ్య పుస్తకాల నుండి, ఉపాధ్యాయుల నుండి మీరు నేర్చుకున్న భావనలను, విషయాలను బలోపేతం చేయడంలో తోడ్పడుతుంది. అతి తక్కువ వ్యవధిలో ఈ అభ్యసన దీపికను మీ ముందుంచడంలో అహర్నిశలూ శ్రమించిన ERTW బృందాన్ని, విషయ నిపుణుల బృందాన్ని మనస్ఫూర్తిగా ఆభినందిస్తున్నాను.

ఈ అభ్యసన దీపికను మరింత సుసంపన్నం చేయడంలోనూ, ఏ అంశంలోనైనా ఒక్క లోపం కూడా లేకుండా ఈ దీపికను తీర్చిదిద్దడంలోను విద్యావ్యవస్థతో ముడిపడివున్న అందరి నుండీ సూచనలను, సలహాలను కోరుకొంటున్నాను.

ఈ అభ్యసన దీపికల్ని మన వెబ్‌సైట్ [www.tsbie.cgg.gov.in](http://www.tsbie.cgg.gov.in) ద్వారా పొందవచ్చు.

**కమీషనర్ & సెక్రెటరీ**

ఇంటర్మీడియట్ విద్యాశాఖ, తెలంగాణ

# CONTENTS

## కామర్స్

అధ్యాయం - 1	వ్యాపారం మౌలిక మరియు ప్రాథమిక అంశాలు	1-3
అధ్యాయం - 2	వ్యాపార వ్యవస్థ స్వరూపాలు	4-8
అధ్యాయం - 3	కంపెనీ చట్టం 2013 ప్రకారం కంపెనీ స్థాపన	9-12
అధ్యాయం - 4	వ్యాపార విత్తం - మూలాధారాలు	13-15
అధ్యాయం - 5	సూక్ష్మ, చిన్న, మధ్యతరహా సంస్థలు మరియు బహుళ జాతి సంస్థలు - e-వ్యాపారం	16-18

## అకౌంటెన్సీ

అధ్యాయం - 1	ఎకౌంటింగ్ పరిచయం	19-23
అధ్యాయం - 2	సహాయక చిట్టాలు	24
అధ్యాయం - 3	నగదు పుస్తకం మరియు బ్యాంక్ నిల్వల సమన్వయ పట్టిక	25-31
అధ్యాయం - 4	అంకణా మరియు తప్పుల సవరణ	32-33
అధ్యాయం - 5	ముగింపు లెక్కలు	34-42

## వ్యాపారం మౌలిక మరియు ప్రాథమిక అంశాలు

### VERY SHORT ANSWER TYPE QUESTIONS (2 MARKS)

**1. వ్యాపారం**

జ. “పస్తువుల కొనుగోలు అమ్మకం ద్వారా సంపద సృష్టించడం లేదా సేకరించడంలో నిమగ్నమయ్యే మానవ కార్యకలాపాలే వ్యాపారం.

**2. వృత్తి**

జ. ప్రత్యేకమైన చదువు నైపుణ్యం కలిగిన వ్యక్తిగతమైన సేవలను అందించడంలో నిమగ్నమయ్యే పనులను వృత్తులు అంటారు.

**3. ఉద్యోగం**

జ. ఒక ఒప్పందాన్ని అనుసరించి లేదా సేవా నియమాల ప్రకారం యాజమాని చేయమని ఆదేశించిన పనులను నిర్వర్తించడమే ఉద్యోగం. యాజమాని-ఉద్యోగి మధ్య ఉండే సంబంధం.

**4. నష్టభయం**

జ. వ్యాపారంలో నష్టం వచ్చే అవకాశాన్ని ‘రిస్క్’ లేదా ‘నష్టభయం’ అంటారు.

**5. స్వదేశీ వర్తకం**

జ. ఒక దేశం యొక్క సరిహద్దుల లోపల జరిగే వర్తకాన్ని స్వదేశీ వర్తకం అంటారు.

**6. ఎంట్రీపో వర్తకం**

జ. ఇంకో దేశానికి ఎగుమతి చేయాలనే ఉద్దేశంతో మరో దేశం నుండి సరుకులను దిగుమతి చేసుకోవడాన్ని “ఎంట్రీపో వర్తకం” అంటారు.

### SHORT ANSWER TYPE QUESTIONS (5 MARKS)

**1. వ్యాపారాన్ని నిర్వచించండి. దాని లక్షణాలను వివరించండి?**

జ. “పస్తువుల కొనుగోలు అమ్మకం ద్వారా సంపద సృష్టించడం లేదా సేకరించడంలో నిమగ్నమయ్యే మానవ కార్యకలాపాలే వ్యాపారం”. వ్యాపారం యొక్క ముఖ్య లక్షణాలు.

1. ఆర్థిక కార్యకలాపము : వ్యాపారం అనేది ఆర్థిక కార్యకలాపము. దానిని డబ్బు లేదా లాభాన్ని సంపాదించాలనే ప్రధాన ద్యేయంతో చేపట్టడం జరుగుతుంది.
2. వస్తు-సేవలతో వ్యవహరిస్తుంది: ప్రతి వ్యాపార సంస్థ తిరిగి అమ్మి లాభాన్ని సంపాదించాలి అనే ఉద్దేశంతో వస్తు సేవలను కొనుగోలు చేయడమో ఉత్పత్తి చేయడమో చేస్తుంది.
3. ప్రయోజనాల సృష్టి: వ్యాపారం వస్తువులను మానవుల కొరికలను తీర్చే ఉపయోగకరమైన అంశాలుగా మారుస్తుంది. కాల, స్థల రూపం విభిన్న ఇతర ప్రయోజనాలను వస్తువులకు సృష్టిస్తుంది.
4. పునరావృతమయ్యే వ్యవహారాలు: వ్యాపారంలో కొనుగోలు అమ్మకం ప్రక్రియ నిరంతరం కొనసాగుతుంది.
5. లాభాపేక్ష: వ్యాపారం యొక్క ప్రాథమిక మరియు ప్రధాన ఉద్దేశ్యం 'లాభార్జన'.

## 2. వ్యాపారం యొక్క వివిధ ధ్యేయాలను వివరించండి?

### జ. వ్యాపార ధ్యేయాలు

#### ఆర్థిక ధ్యేయాలు

1. లాభాల సంపాదన
2. ఖాతాదారుల సృష్టి
3. నష్టకల్పన

#### సామాజిక ధ్యేయాలు

1. నాణ్యమైన వస్తువులను సేవలను సంమంజనమైన ధరలకు సమకూర్చడం
2. ఉద్యోగులకు సముచిత ప్రతిఫలం
3. ఉద్యోగాల కల్పన

#### మానవ సంబంధిత ధ్యేయాలు

1. కార్మిక సిబ్బంది సంక్షేమం
2. మానవ వనరుల అభివృద్ధి
3. సిబ్బంది పాల్గొనే నిర్వహణ

#### జాతీయ ధ్యేయాలు

1. వనరుల గరిష్ట వినియోగం
2. చిన్న తరహా పరిశ్రమల అభివృద్ధి
3. వెనుకబడిన ప్రాంతాల అభివృద్ధి

## 3. వాణిజ్యం అంటే ఏమిటి? వాణిజ్యంలోని వివిధ భాగాలను వివరించండి.

- జ. వస్తువుల వినియోగంలో వ్యక్తులను ప్రదేశానికి కాలానికి సంబంధించిన అవరోధాలను తొలగించడం కోసం చేసే పనుల సముదాయమే వాణిజ్యం.

### వాణిజ్య - శాఖలు

1. వర్తకం 2. వర్తక సదుపాయాలు

1. **వర్తకం:** ఇది కొనుగోలుదారులను అమ్మకందారులను కలుపుతుంది. ఈ వర్తకాన్ని రెండు విధాలుగా విభజించవచ్చు.
  - (ఎ) స్వదేశీ వర్తకం (బి) విదేశీ వర్తకం
  - (ఎ) **స్వదేశీ వర్తకం:** ఒక దేశం యొక్క సరిహద్దుల లోపల జరిగే వర్తకాన్ని స్వదేశీ వర్తకం అంటారు. దీన్ని అంతర్గత వర్తకం అని కూడా పిలుస్తారు.
 

ఈ స్వదేశీ వర్తకం తిరిగి రెండు రకాలు :

    - (1) టోకు వర్తకం (2) చిల్లర వర్తకం
  - (1) **టోకు వర్తకం:** పెద్ద పెద్ద పరిమాణాలలో వస్తువులను కొనుగోలు, అమ్మకం చేయడాన్ని టోకు వర్తకం అంటారు.
  - (2) **చిల్లర వర్తకం:** చిన్న చిన్న పరిమాణాలలో వస్తువులను కొనుగోలు , అమ్మకం చేయడాన్ని చిల్లర వర్తకం అంటారు.

(బి) విదేశీ వర్తకం: రెండు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ దేశాల మధ్య వస్తు సేవల క్రయ విక్రయాలు జరిగితే దానిని విదేశీ వర్తకం అంటారు. ఇవి మూడు విభాగాలుగా

(ఎ) ఎగుమతి వర్తకం (బి) దిగుమతి వర్తకం (సి) ఎంట్రిపో వర్తకం

ఎగుమతి వర్తకం: విదేశాలకు సరుకులను అమ్మకం చేయడాన్ని ఎగుమతి వర్తకం అంటారు.

దిగుమతి వర్తకం: ఇతర దేశాల నుంచి సరుకులను కొనుగోలు చేయడాన్ని దిగుమతి వర్తకం అంటారు.

ఎంట్రిపో వర్తకం: ఒక దేశం నుంచి సరుకులను దిగుమతి చేసుకొని వేరొక దేశానికి ఎగుమతి చేసే వ్యాపారాన్ని ఎంట్రిపో వర్తకం అంటారు.

## 2. వర్తక సదుపాయాలు

(1) రవాణా (2) కమ్యూనికేషన్ (3) గిడ్డంగులు (4) బ్యాంకింగ్ (5) భీమా (6) ప్రకటనలు

## 4. వర్తకాన్ని నిర్వచించి వివిధ రకాల వర్తక సదుపాయాలు గురించి వివరించండి?

జ. వాణిజ్యంలో ఒక ప్రధాన భాగం వర్తకం. ఇది కొనుగోలుదారులను, అమ్మకందారులను కలుపుతుంది. ఈ వర్తకం చేసే వ్యక్తిని వర్తకుడు అంటారు.

### వివిధ రకాల వర్తక సదుపాయాలు

- (1) రవాణా: వస్తు సేవలను రెండు ప్రాంతల మధ్య ఎలాంటి అడ్డంకులు లేకుండా చేరే వేయడానికి సహాయపడు వర్తక సదుపాయమే రవాణా ఇది వస్తు-సేవలను దూరంగా ఉండే రెండు ప్రాంతాల మధ్య ఎలాంటి కాలయాపన గాని అవరోధాలు గాని లేకుండా పంపిణీ చేస్తుంది. తద్వారా వస్తు-సేవలకు స్థల ప్రయోజనాన్ని సృష్టిస్తుంది.
- (2) కమ్యూనికేషన్ : ఒక వ్యక్తి నుంచి మరో వ్యక్తికి సమాచారాన్ని పంపడం. వస్తువుల ధరలు అనుమతించిన డిస్కాంట్ తుది నిర్ణయం తీసుకోవడానికి సమాచారం ఒకరి నుంచి ఇంకొకరికి స్పష్టంగా చేరాలి.
- (3) గిడ్డంగులు: వస్తువులను ఉత్పత్తి అయిన కాలం నుండి అవి పూర్తిగా వినియోగించబడే కాలం వరకు నిలువ చేయడానికి గిడ్డంగులు సహాయపడతాయి. ఇలా సరుకులను నిల్వ చేయడం ద్వారా గిడ్డంగులు వాటికి “కాల ప్రయోజనాన్ని” సృష్టిస్తాయి.
- (4) భీమా : నష్ట భయాలను భీమా తగ్గిస్తుంది. ఇది ముఖ్యమైన వర్తక సదుపాయం. ప్రతి వ్యాపారంలోనూ అనిశ్చిత పరిస్థితి ఉంటుంది.
- (5) బ్యాంకింగ్ : వ్యాపారస్తునికి ఆర్థిక అవసరాలు ఉంటాయి. ఇలాంటి ఆర్థిక అవరోధాన్ని బ్యాంకులు తొలగిస్తాయి. రుణాలు మంజూరు ద్వారా నిధులను కల్పిస్తాయి.
- (6) ప్రకటనలు: మార్కెట్లోని వివిధ వస్తువుల ఉపయోగాలు లభించే ప్రదేశాలకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని ప్రకటనలు అందజేస్తాయి.



## వ్యాపార వ్యవస్థ స్వరూపాలు

### VERY SHORT ANSWER TYPE QUESTIONS (2 MARKS)

**1. వ్యాపార సంస్థ**

జ. లాభాలను ఆర్జించే ఉద్దేశంతో వనరులను సమీకరించి, వాటిని ఒక క్రమపద్ధతిలో ఉపయోగించి, నియంత్రించి, సమన్వయపరిచే వ్యవస్థను వ్యాపార సంస్థగా చెప్పవచ్చు.

**2. సొంత వ్యాపారం**

జ. మూలధనాన్ని సమకూర్చడానికి, వ్యాపార నష్టభయాన్ని భరించడానికి వ్యాపార నిర్వహణను చేపట్టడానికి కేవలం ఒకే వ్యక్తి భాద్యత వహించే వ్యాపార వ్యవస్థను “సొంత వ్యాపారం” అంటారు.

**3. సక్రియ భాగస్తుడు**

జ. దైనందిన వ్యాపార కార్యకలాపాల్లో చురుగ్గా పాల్గొనే భాగస్తుడు లేదా పనిచేసే భాగస్తుడిని సక్రియ భాగస్తుడు అంటారు.

**4. పరిమిత రుణ భాద్యత భాగస్వామ్య సంస్థ**

జ. పరిమిత రుణభాద్యత భాగస్వామ్యం అనేది ఒక చట్టప్రకారం నమోదు కాబడి ఏర్పాటు చేయబడిన, ఒక కార్పొరేట్ సంస్థ. ఇది భాగస్తుల నుండి ప్రత్యేక న్యాయ సత్వాన్ని కలిగి ఉంటుంది.

### SHORTANSWER TYPE QUESTIONS (5 MARKS)

**1. సొంత వ్యాపారాన్ని నిర్వచించి, దాని లక్షణాలను తెలపండి?**

జ. నిర్వచనం: జే.ఎల్.హాస్సన్: మూలధనాన్ని సమకూర్చడానికి, వ్యాపార నష్ట భయాన్ని భరించడానికి, వ్యాపార నిర్వహణను చేపట్టడానికి కేవలం ఒకే వ్యక్తి భాద్యత వహించే వ్యాపార వ్యవస్థను “సొంత వ్యాపారం” అంటారు.  
సొంత వ్యాపారం - లక్షణాలు

1. వ్యక్తిగత శ్రద్ధ: సొంత వ్యాపారం ప్రారంభించాలనే కోరిక కలిగిన ఒక వ్యక్తి శ్రద్ధాసక్తులతో, ప్రణాళికలను తయారుచేసే, అవసరమైన ఉత్పత్తి కారకాలను సమకూర్చుతాడు. వ్యాపారంలో వచ్చే లాభనష్టాలను తానే అనుభవిస్తారు.
2. ఒకే యజమాని: ఒకే వ్యక్తి యాజమానిగా, అన్ని వనరులను తానే సమకూర్చుకొని, తనకోసం వ్యాపారాన్ని ప్రారంభించి, తానే వ్యాపార కార్యకలాపాలను నిర్వహిస్తారు.

3. చట్టపరమైన లాంచనాలు తక్కువ: సంస్థ స్థాపనకు, నిర్వహణకు చట్టపరమైన లాంచనాలు తక్కువ. అందువల్ల స్థాపించడం, రద్దు చేయడం చాలా సులభం.
4. అపరిమిత రుణభాద్యత: సొంత వ్యాపారి రుణభాద్యత అపరిమితం. వ్యాపారంలో నష్టాలకు సంస్థ ఆస్తులు సరిపోనట్లయితే తన వ్యక్తిగత ఆస్తులను అమ్మి వ్యాపార ఆస్తులను చెల్లించవలసి ఉంటుంది.
5. యాజమాన్యం, నిర్వహణ రెండూ ఒక్కటే: సొంత వ్యాపారంలో యజమాని, నిర్వాహకుడు ఒక్కడే. తన నైపుణ్యాన్ని, జ్ఞానాన్ని తన వ్యాపార నిర్వహణకు ఉపయోగిస్తారు.
6. వ్యక్తిగత ప్రేరణ: సంస్థలో వచ్చే లాభనష్టాలకు తానే భాద్యత వహిస్తాడు. ఎక్కువగా కష్టపడి పనిచేస్తే ఎక్కువ లాభాలను ఆర్జించవచ్చును. కష్టపడి పనిచేయడానికి ప్రోత్సాహమిస్తుంది.
7. రహస్యాలను కాపాడుట: అన్ని రకాల వ్యాపార నిర్ణయాలను సొంత వ్యాపారి ఒక్కడే తీసుకుంటాడు. కావున వ్యాపార రహస్యాలను తన వద్ద గోప్యంగా ఉంచుకుంటాడు.
8. ప్రత్యేక వ్యక్తిత్వం లేకపోవడం: సొంత వ్యాపారానికి యాజమాని నుంచి వేరుగా వ్యక్తిత్వం లేదు. సొంత వ్యాపారం, సొంత వ్యాపారి రెండు ఒక్కటే.
9. ఏక వ్యక్తి నియంత్రణ: వ్యాపార సంస్థకు సంబంధించిన నిర్వహణ పూర్తి నియంత్రణ శక్తి సొంత వ్యాపారి కలిగి ఉంటాడు. సొంత వ్యాపారి తన ఇష్టానుసారంగా వ్యాపారాన్ని నిర్వహించుకోవచ్చు.
10. పరిమిత ప్రాంతానికి కార్యకలాపాలు: సొంత వ్యాపారి పరిమిత వనరులు, పరిమిత నిర్వహణశక్తి కలిగి ఉన్నందువల్ల, సొంత వ్యాపార వ్యవస్థ చేపట్టే కార్యకలాపాలు పరిమిత ప్రాంతానికి మాత్రమే విస్తరిస్తాయి.

## 2. సొంత వ్యాపారం ప్రయోజనాలు, లోపాలను వివరించండి.

- జ. సొంత వ్యాపారం యొక్క ముఖ్యమైన ప్రయోజనాలను క్రింద తెలపడమైనది.
- (ఎ) స్థాపన, రద్దు సులభం: సొంత వ్యాపారం స్థాపించడానికి అవసరమైన చట్టపర లాంచనాలు చాలా తక్కువ. అదేవిధంగా యజమాని ఇష్టానుసారంగా ఏ సమయంలోనైనా సంస్థను రద్దుపరచుకోవచ్చు.
  - (బి) సత్వర నిర్ణయాలు, సరైన కార్యాచరణ: యజమాని వ్యాపారానికి సంబంధించిన వివిధ సమస్యలపై సత్వర నిర్ణయాలు తీసుకొని, సరైన కార్యాచరణను చేపట్టవచ్చు. నిర్ణయాలలో జాప్యానికి అవకాశం లేదు.
  - (సి) ప్రత్యక్ష ప్రేరణ: సొంత వ్యాపారి ఎక్కువ లాభాలు ఆర్జించడానికి అత్యంత కష్టపడి పనిచేస్తాడు. సొంతవ్యాపారంలో కష్టానికి, ప్రతిఫలానికి ప్రత్యక్ష సంబంధం ఉంటుంది.
  - (డి) వ్యాపార రహస్యాలు: ప్రతి వ్యాపారంలో కొన్ని మెలకువలు, కిటుకులుంటాయి. తాను అనుకుంటే తప్ప ఇతరులకు ఈ రహస్యాలు తెలవనవసరం లేదు.
  - (ఇ) ఖాతాదారులతో ప్రత్యక్ష సంబంధం: సొంత వ్యాపారంలో అన్ని కార్యకలాపాలు యజమాని నిర్వహించడం వల్ల వినియోగదారులతో, ఉద్యోగులతో, వ్యక్తిగత పరిచయాలు, మంచి సంబంధాలు కలిగివుంటాడు.
  - (ఎఫ్) స్వయం ఉపాధి: ఒకరి పర్యవేక్షణలో పనిచేయడానికి ఇష్టంలేని వ్యక్తులకు సొంత వ్యాపార వ్యవస్థ ఉపాధిని అందించే మార్గం వంటిది. వ్యక్తులు చిన్న తరహాలో సొంత వ్యాపారాన్ని ప్రారంభించి స్వయం ఉపాధి పొందవచ్చు.
- సొంత వ్యాపారం లోపాలు
- (ఎ) పరిమిత వనరులు: యజమాని ఒక్కడే అయినందువల్ల వ్యాపార విస్తరణ సందర్భాలలో అదనపు నిధులను తాను సొంతంగా సమకూర్చడం సాధ్యంకాదు.

- (బి) అపరిమిత ఋణభాద్యత: సొంత వ్యాపారి ఋణభాద్యత అపరిమితంగా ఉంటుంది. అప్పులను తీర్చడానికి సంస్థ ఆస్తులు సరిపోనట్లయితే, సొంత వ్యాపారి తన సొంత ఆస్తులను ఉపయోగించవలసి ఉంటుంది.
- (సి) పరిమిత నిర్వహణ సామర్థ్యం: ఒకే వ్యక్తి కొనుగోళ్ళు, అమ్మకాలు, మూలధన సమీకరణ మొదలైన అన్ని అంశాలలో నిపుణుడు కాకపోవచ్చు. అదేవిధంగా నైపుణ్యం కలిగిన వ్యక్తులను నియమించుకోవడం ఈ సంస్థకు సాధ్యంకాదు.
- (డి) పరిమిత మనుగడ: సొంత వ్యాపారి జీవించి ఉన్నంతకాలం మేరకే సొంత వ్యాపారం మనుగడ కొనసాగుతోంది. కాబట్టి సొంత వ్యాపారం యొక్క మనుగడ అనిశ్చితమైంది.
- (ఇ) భారీతరహా కార్యకలాపాలకు అనుకూలం కాదు: సొంత వ్యాపార వ్యవస్థలో ఆర్థిక వనరులు మరియు నిర్వహణ సామర్థ్యం పరిమితంగా ఉంటాయి. అందువలన సొంత వ్యాపార వ్యవస్థ భారీ తరహా కార్యకలాపాలను నిర్వహించడానికి అనుకూలం కాదు.

### 3. భాగస్థులలో వివిధ రకాలను వివరించండి?

#### జ. 1. నిర్వహణ కార్యకలాపాల్లో పాల్గొనే విధానం ఆధారంగా

- 1) సక్రియ భాగస్థుడు: దైనందిన వ్యాపార కార్యకలాపాల్లో చురుగ్గా పాల్గొనే లేదా పనిచేసే భాగస్థుడుని సక్రియ భాగస్థుడు అంటారు. వివిధ హోదాలలో ఉంటే నిర్వహకుడుగా, వ్యవస్థాపకుడిగా, సలహాదారుడుగా మరియు నియంత్రకుడిగా కార్యకలాపాలను నిర్వహిస్తాడు.
- 2) నిష్క్రియ భాగస్థుడు: దైనందిన వ్యాపార కార్యకలాపాల్లో పాల్గొనని భాగస్థుడిని నిష్క్రియ లేదా నిద్రాణ భాగస్థుడు అంటారు. సంస్థకు మూలధనాన్ని సమకూర్చి, లాభనష్టాలను పంచుకుంటాడు.

#### 2. లాభాలను పంపిణీ ఆధారంగా

- 1) నామ మాత్రపు భాగస్థుడు: పేరుకు మాత్రం భాగస్థునిగా ఉంటూ పెట్టుబడి పెట్టకుండా, నిర్వహణలో పాలుపంచుకోని భాగస్థుడిని నామ మాత్రపు భాగస్థుడు అంటారు. ఇతను లాభాలను పంచుకోవడం, సంస్థ బయటి వారితో చేసే కార్యకలాపాలకు భాద్యుడే.
- 2) లాభాలలో భాగస్థుడు: సంస్థ నష్టాలతో సంబంధం లేకుండా లాభాల్లో మాత్రమే వాటా పొందే భాగస్థుడిని లాభాల్లో భాగస్థుడు అంటారు. ఇది మైనర్లకు మాత్రమే వర్తిస్తుంది.

#### 3. రుణభాద్యత ఆధారంగా

- 1) పరిమిత భాగస్థులు: పరిమిత భాగస్థుల రుణభాద్యత వారి వాటా మూలధనానికే పరిమితమై ఉంటుంది. ఈ రకమైన భాగస్థులు కొన్ని యూరోపియన్, అమెరికా దేశాల్లో మాత్రమే కనబడతాయి. భారతదేశంలో 31, మార్చి 2009న పరిమిత రుణభాద్యత చట్టం 2008 రూపొందించబడింది.
- 2) సాధారణ భాగస్థులు: అపరిమిత రుణ భాద్యత ఉన్న భాగస్థులను సాధారణ భాగస్థులు అంటారు.

#### 4. భాగస్థుల ప్రకవర్తన వ్యవహారించే విధానం ఆధారంగా

- 1) భావిత భాగస్థుడు: ఒక వ్యక్తి తాను ఒక భాగస్వామ్య సంస్థలో భాగస్థుడిని అని ప్రజలు నమ్మేవిధంగా ప్రవర్తించే వ్యక్తిని భావిత భాగస్థుడు అంటారు.
- 2) మౌన నిర్ణీత భాగస్థుడు: ఒక భాగస్థుడు లేదా భాగస్వామ్య సంస్థ ఒక వ్యక్తిని భాగస్థునిగా ప్రకటించినప్పుడు దానిని అతడు భాగస్థుడిని కాదని ఖండించనప్పుడు అతనిని మౌన నిర్ణీత భాగస్థుడిగా పరిగణిస్తారు.

### ESSAY ANSWER TYPE QUESTIONS

1. భాగస్వామ్యాన్ని నిర్వచించి, దాని ప్రయోజనాలను, లోపాలు చర్చించండి?

జ. భారత భాగస్వామ్య చట్టం, 1932 సెక్షన్ 4 ప్రకారం

అందరుగాని,, అందరి తరుపున కొందరుగాని వ్యాపారం నిర్వహిస్తూ, అందులోని లాభాలు పంచుకోవడానికి అంగీకరించిన వ్యక్తుల మధ్య ఉన్న సంబంధమే భాగస్వామ్యం.

భాగస్వామ్య సంస్థ-ప్రయోజనాలు

- 1) స్థాపన సులభం: అధిక చట్టబద్ధమైన లాంఛనాలు లేకుండా భాగస్వామ్యాన్ని సులభంగా స్థాపించవచ్చు. దీని స్థాపనకు రాతపూర్వకమైన లేదా నోటి మాటల ద్వారానైనా ఏర్పరచుకున్న సాదారణ ఒప్పందం సరిపోతుంది. నమోదు తప్పనిసరికాదు.
- 2) అధికవనరుల లభ్యం: సొంత వ్యాపార సంస్థతో పోలిస్తే ఈ వ్యాపారంలో ఇద్దరు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ మంది వ్యక్తులు ఉంటారు. అందువల్ల వ్యాపారానికి అధిక నిధులు / వనరులు లభ్యమవుతాయి.
- 3) మంచి నిర్ణయాలు: ప్రతి భాగస్థునికి వ్యాపార నిర్వహణలో పాల్గొనే హక్కు ఉండటం వలన ఇతర భాగస్థులను సంప్రదించి మంచి నిర్ణయాలు తీసుకోవడానికి అవకాశం ఉంటుంది.
- 4) ప్రత్యేకీకరణ ప్రయోజనాలు: అందరు భాగస్థులు వారికి వ్యక్తిగతంగా ఉన్న ప్రత్యేక నైపుణ్యం, పరిజ్ఞానాన్ని అనుసరించి వ్యాపార కార్యకలాపాల్లో పాల్గొంటారు.
- 5) మార్పుకు అనుకూలం: భాగస్వామ్య సంస్థ ఏ సమయంలోనైనా అందరి భాగస్థుల అనుమతితో వ్యాపార సంస్థ పరిమాణాన్ని లేదా స్వభావాన్ని లేదా స్థలం / ప్రదేశాన్ని మార్చుకోవచ్చు.
- 6) నష్ట భయాల పంపిణీ: సంస్థ నష్టాలను అందరు భాగస్థులు సమానంగా గాని లేదా అంగీకరించిన నిష్పత్తిలో గాని పంచుకుంటారు సొంత వ్యాపారంతో పోలిస్తే ఒక్కొక్క భాగస్థుని నష్టభయ భారం తక్కువగా ఉంటుంది.
- 7) అధిక శ్రద్ధ: భాగస్థులందరూ లాభనష్టాలను పంచుకోవడం వలన అందరు భాగస్థులు వ్యాపార కార్యకలాపాలను అధిక శ్రద్ధతో నిర్వహిస్తారు.
- 8) కొంతమంది ఆసక్తుల పరిరక్షణ: ప్రతి భాగస్థుని హక్కులు, వారి ఆసక్తులు పూర్తిగా కాపాడబడతాయి. ఏదైనా నిర్ణయంపట్ల ఒక భాగస్థుడు అసంతృప్తిగా ఉన్నట్లయితే, అతను సంస్థ రద్దు కోరవచ్చు లేదా సంస్థ నుండి వైదొలగవచ్చు.
- 9) రహస్యాలు: వ్యాపార రహస్యాలు భాగస్థులకు మాత్రమే తెలిసి ఉంటాయి. బయటి వ్యక్తులకు వెల్లడి చేయవలసిన అవసరం ఉండదు. అందువల్ల వ్యాపార రహస్యాలు కాపాడబడతాయి.
- 10) అధిక రుణ విశ్వసనీయత: భాగస్థులు మార్కెట్లో మంచి సంబంధాలను కలిగి ఉంటారు. రుణాలు తీసుకోనేటప్పుడు ఆర్థిక సంస్థలకు ఎక్కువ సెక్యూరిటీలను అందిస్తారు. వారి రుణబాధ్యత అపరిమితం కావడం వల్ల వారు ఎక్కువ నిధులను సేకరించగలుగుతారు.

భాగస్వామ్య సంస్థ పరిమితులు / లోపాలు

1. అపరిమిత రుణ బాధ్యత: భాగస్థుల రుణ బాధ్యత అపరిమితం. సంస్థ అప్పును తీర్చే విషయంలో వ్యక్తిగతంగా బాధ్యులవటం వలన వ్యక్తిగత ఆస్తులు కూడా సంస్థ అప్పులు చెల్లించటానికి ఉపయోగించవచ్చు.
2. అస్థిరత్వం: భాగస్థులలో ఎవరు మరణించినా, దివాలా తీసినా, అశక్తుడైనా లేదా వైదొలగినా భాగస్వామ్యం రద్దు అవుతుంది.

3. పరిమిత మూలధనం: జాయింట్ స్టాక్ కంపనీతో పోల్చితే భాగస్వామ్య సంస్థ మూలధనం / నిధులు సేకరించే శక్తి తక్కువ, ఎందుకంటే గరిష్టంగా 20 మందికి మించి భాగస్థులు ఉండరు.
4. ఉద్దేశిత అధికార భారం: ఒక భాగస్థుడు తన చర్యల ద్వారా భాగస్వామ్య వ్యాపారానికి భాద్యునిగా చేయవచ్చు అవిశ్వాస భాగస్థుని చర్యల వలన భాగస్వామ్య సంస్థ ఇబ్బందులపాలు కావచ్చును.
5. వాటా బదిలీ లేదు: ఒక భాగస్థుడు తన వాటాను ఇతర భాగస్థులకు గాని, బయటి వ్యక్తులకు గాని బదిలి చేయడానికి వీలుండదు. కేవలం భాగస్వామ్యాన్ని రద్దుపరచడం మాత్రమే సాధ్యపడుతుంది.
6. తగాదాలకు అవకాశం: ప్రతి భాగస్థునికి నిర్వహణలో ఏ విషయంపైనైనా, ఏ సమయంలోనైనా తన అభిప్రాయాన్ని వెల్లడించటం వలన కొన్నిసార్లు భాగస్థుల మధ్య తగాదాలు ఏర్పడవచ్చు.
7. ప్రజలకు విశ్వాసం లేకపోవడం: భాగస్వామ్య సంస్థ ఖాతాలను బయటకు వెల్లడిచేయకపోవడం వల్ల సంస్థ వాస్తవ ఆర్థిక స్థితి తెలియదు అందువల్ల భాగస్వామ్య సంస్థలపై ప్రజలకు విశ్వాసం ఉండదు.
8. నిర్ణయాలలో జాప్యం: అందరు భాగస్థుల అనుమతితో అన్ని ముఖ్యమైన నిర్ణయాలను తీసుకోవడం వల్ల నిర్ణయాలు తీసుకునే ప్రక్రియలో జాప్యం (ఆలస్యం) జరుగుతుంది. కొన్ని సందర్భాలలో ఒక ప్రత్యేక నిర్ణయం పట్ల అందరు భాగస్థులను ఒప్పించడం కష్టంగా మారవచ్చు.



## కంపెనీ చట్టం 2013 ప్రకారం కంపెనీ స్థాపన

### VERY SHORT ANSWER TYPE QUESTIONS (2 MARKS)

1. చిన్న కంపెనీ  
జ. కంపెనీ వాటా మూలధనం రూ. 50 లక్షలకు మించని, పబ్లిక్ కంపెనీ కాని కంపెనీలను చిన్న కంపెనీ అంటారు.
2. ప్రభుత్వ కంపెనీ  
జ. కంపెనీ యొక్క మొత్తం చెల్లించిన వాటా మూలధనంలో 51 శాతం కంటే ఎక్కువ మొత్తాన్ని కేంద్ర ప్రభుత్వంకానీ, రాష్ట్ర ప్రభుత్వం కానీ సమకూర్చినపుడు ఆ కంపెనీని ప్రభుత్వ కంపెనీ అంటారు.
3. హోల్డింగ్ కంపెనీ  
జ. ఒక కంపెనీ వేరొక కంపెనీలో సగానికికంటే ఎక్కువ వాటా మూలధనాన్ని కలిగి ఉండి, ఆ కంపెనీ యొక్క నిర్వహణను నియంత్రించే విధంగా ఉన్నప్పుడు దానిని హోల్డింగ్ కంపెనీ అంటారు.

### ESSAY ANSWER TYPE QUESTIONS (10 MARKS)

1. జాయింట్ స్టాక్ కంపెనీ నిర్వచించండి. జాయింట్ స్టాక్ కంపెనీ లక్షణాలను వివరించండి.  
జ. కంపెనీల చట్టం 2013 ప్రకారం “ఏదైనా ఒక సంస్థ కంపెనీ చట్టం 2013 లేదా అంతకు పూర్వం ఇతర ఏ కంపెనీ చట్టం క్రింద నమోదు చేయబడిన దానిని కంపెనీ” అని అంటారు.

#### లక్షణాలు

- 1) చట్టం సృష్టించిన కల్పిత వ్యక్తి: కంపెనీ అనేది చట్టం ద్వారా సృష్టించబడిన కంటికి కనిపించని కృత్రిమ వ్యక్తి.
- 2) ప్రత్యేక న్యాయసత్వం: కంపెనీని నమోదు చేయగానే దానికి ప్రత్యేకమైన న్యాయపరమైన వ్యక్తిత్వం లభిస్తుంది. అంటే కంపెనీ వేరు, కంపెనీలోని సభ్యులు వేరు.
- 3) స్థాపన: జాయింట్ స్టాక్ కంపెనీ స్థాపనకు పలు రకాలు ముఖ్యమైన పత్రాలను తయారు చేయడంతో పాటు అనేక చట్టపరమైన నిబంధనలను, షరతులను పూర్తి చేయవలసి ఉంటుంది. భారత కంపెనీల చట్టం 2013 ప్రకారం తప్పకుండా నమోదు చేయాలి.
- 4) అధికార ముద్ర: కంపెనీకి భౌతికమైన ఆకారం లేదు. అందువల్ల సహజమైన వ్యక్తి లాగా డైరెక్టర్ల బోర్డు ద్వారా వ్యవహరిస్తుంది. కంపెనీ ఒప్పందాలను కుదుర్చుకున్నప్పుడు అన్ని ముఖ్యమైన పత్రాల మీద సంతకానికి బదులు కంపెనీ అధికార ముద్ర ముద్రించి ఇద్దరు డైరెక్టర్లు సాక్షి సంతకాలు చేయాలి.
- 5) పారంపర్యాధికారం: కంపెనీ శాశ్వతమైనది. సభ్యులలో ఎవరైనా మరణించిన, దివాల తీసినా కంపెనీ మాత్రం

నిరాటంకంగా కొనసాగుతుంది. కంపెనీని మూసివేయాలి అంటే చట్టం ద్వారానే సాధ్యమవుతుంది.

- 6) సభ్యుల రుణ బాధ్యత పరిమితం: కంపెనీ వేరు, కంపెనీ సభ్యులు వేరు అందువల్ల కంపెనీ తాను చేసిన అప్పులకు తానే బాధ్యత వహిస్తుంది. కావున వాటాదారుల రుణబాధ్యత వారు తీసుకున్న వాటాల విలువకు పరిమితమై ఉంటుంది.
- 7) వాటాల బదిలీ: పబ్లిక్ కంపెనీలో వాటాదారులు తమ వాటాలను ఇతరులకు తమకు ఇష్టం వచ్చినప్పుడు బదిలీ చేసుకోవచ్చు.
- 8) సభ్యత్వం: ప్రైవేట్ కంపెనీలో కనీస సభ్యుల సంఖ్య 2 , గరిష్ట సభ్యుల సంఖ్య 50. పబ్లిక్ కంపెనీల విషయంలో కనీస సభ్యుల సంఖ్య 7, గరిష్ట సభ్యుల సంఖ్య అపరిమితం.
- 9) ప్రజాస్వామ్య నిర్వహణ: వివిధ వర్గాలకు, ప్రాంతాలకు చెందినవారు కంపెనీకి మూలధనాన్ని సమకూరుస్తారు. నిర్వహణను చేపట్టడానికి వాటాదారులు డైరెక్టర్లను ఎన్నుకొంటారు. ఈ విధంగా కంపెనీ నిర్వహణ ప్రజాస్వామిక సూత్రాలపై ఆధారపడి ఉంటుంది.
- 10) శాసనాత్మక నిబంధనలు: చట్టం ప్రకారం కంపెనీ స్థాపించబడుతుంది. కాబట్టి కంపెనీలు చార్టర్డ్ అకౌంటెంట్ ద్వారా ఆడిట్ చేయించాలి.

## 2. ప్రైవేట్ కంపెనీ, పబ్లిక్ కంపెనీ మధ్యగల వ్యత్యాసాలను తెలపండి.

జ.

అంశం	ప్రైవేట్ కంపెనీ	పబ్లిక్ కంపెనీ
1) కనీస సభ్యుల సంఖ్య	ఇద్దరు (2)	ఏడుగురు (7)
2) గరిష్ట సభ్యుల సంఖ్య	యాభై (50)	అపరిమితం
3) కనీస చెల్లించిన మూలధనం	లక్ష (రూ. 1,00,000)	ఐదు లక్షలు (రూ. 5,00,000)
4) గుర్తింపు	కంపెనీ పేరు చివరన “ప్రైవేట్ లిమిటెడ్” అని రాయాలి	కంపెనీ పేరు చివరన “పబ్లిక్ లిమిటెడ్” అని రాయాలి
5) వాటాల బదిలీ	వాటాలను బదిలీ చేయరాదు	వాటాలను బదిలీ చేయవచ్చు
6) ప్రజలకు మూలధనం జారీ	ప్రజలకు వాటాలు జారీ చేయడం ద్వారా మూలధనం సేకరించరాదు	ప్రజలకు వాటాలు జారీ చేయడం ద్వారా మూలధనం సేకరించవచ్చు
7) డైరెక్టర్ల బోర్డు	డైరెక్టర్ల కనీస సంఖ్య ఇద్దరు (2) గరిష్ట సంఖ్య అపరిమితం	డైరెక్టర్ల కనీస సంఖ్య ముగ్గురు (3) గరిష్ట సంఖ్య ఇరవై (20)
8) రుణాలు సేకరణ	డైరెక్టర్లు రుణాలు పొందవచ్చు	డైరెక్టర్లు రుణాలు పొందరాదు
9) కోరం	సమావేశానికి కనీసం ఇద్దరు (2) సభ్యులు మాజరు కావాలి	సమావేశానికి కనీసం ఐదుగురు (5) సభ్యులు హాజరు కావాలి
10) అర్హత వాటాలు	డైరెక్టర్లు అర్హత వాటాలు పొందనవసరం లేదు	డైరెక్టర్లు తప్పనిసరిగా అర్హత వాటాలు తీసుకోవాలి.

## కంపెనీ స్థాపన

### VERY SHORT ANSWER TYPE QUESTIONS (2 MARKS)

#### 1. వ్యవస్థాపకుడు

జ. కంపెనీ ఆవిర్భావానికి కావలసిన ప్రాథమిక చర్యలను పూర్తి చేసే వ్యక్తిని వ్యవస్థాపకుడు అంటారు.

#### 2. మూలధన సమీకరణ

జ. పబ్లిక్ కంపెనీ మూలధనాన్ని సేకరించడానికి ప్రజలకు వాటాలు మరియు డిబెంచర్లను జారీ చేస్తుంది.

### SHORT ANSWER TYPE QUESTIONS (5 MARKS)

#### 1. వ్యవస్థాపకుడి విధులు ఏమిటి?

జ. కంపెనీ స్థాపనకు పూనుకొనే వ్యక్తిని వ్యవస్థాపకుడు అంటారు. ఒక సంస్థ స్థాపనకు కావలసిన డబ్బు, ముడి పదార్థాలు, శ్రామికులు, యంత్రాలను సమీకరించి దాని నిర్మాణం చేపడతాడు.

#### విధులు

- 1) వ్యవస్థాపకుడు వ్యాపార ఆలోచన చేస్తాడు. ఏ వ్యాపారం ఎక్కడ ఎప్పుడు మొదలు పెట్టాలి అనే ఆలోచన చేస్తాడు.
- 2) వ్యవస్థాపకుడు వ్యాపార భవిష్యత్తు, దాని స్థితి గతుల గురించి ప్రాథమిక పరిశోధన చేస్తాడు.
- 3) వ్యాపార బాధ్యతలను సమర్థవంతంగా నిర్వహించడానికి డైరెక్టర్లు, మేనేజర్లను నియమిస్తాడు.
- 4) కంపెనీ నమోదుకు సంబంధించిన ముఖ్య పత్రాలను తయారు చేస్తాడు.
- 5) కంపెనీని నిర్వహించడానికి కావలసిన మూలధనాన్ని సమీకరిస్తాడు.
- 6) కంపెనీకి కావలసిన ఆస్తుల కొనుగోలుకు సంబంధించిన ఒప్పందాలను కుదుర్చుకుంటాడు.

## వ్యాపార ప్రారంభం

### VERY SHORT ANSWER TYPE QUESTIONS (2 MARKS)

#### 1. కనీసపు చందా

- జ. పబ్లిక్ కంపెనీ జారీ చేసిన మొత్తం మూలధనంలో వ్యాపారం ప్రారంభించడానికి కావలసిన కనీస మూలధనాన్ని కనీసపు చందా అంటారు. జారీ చేయబడిన మూలధనంలో కనీస మూలధనం 90 శాతంగా ఉంటుంది.

### ESSAY ANSWER TYPE QUESTIONS (10 MARKS)

#### 1. సంస్థాపన పత్రం మరియు నియమావళి మధ్య వ్యత్యాసాలను చర్చించండి.

జ.

అంశం	సంస్థాపన పత్రం	నియమావళి
1) పరిధి	ఈ పత్రం కంపెనీకి రాజ్యాంగం వంటిది. దీని పరిధిలోనే కంపెనీ వ్యవహరించాలి.	నియమావళి కంపెనీ రోజువారీ పరిపాలనకు ఇది సంస్థాపన పత్రానికి లోబడి ఉంటుంది.
2) ఆవశ్యకత	ప్రతి కంపెనీ ఈ పత్రాన్ని తప్పనిసరిగా తయారుచేసి రిజిస్ట్రారుకు నమోదు చేయాలి.	పబ్లిక్ కంపెనీ తప్పనిసరిగా నియమావళి తయారు చేయనవసరం లేదు.
3) సంబంధం	ఈ పత్రం కంపెనీకి, బయటి ప్రపంచానికి మధ్య గల సంబంధాన్ని తెలుపుతుంది.	ఈ పత్రం కంపెనీకి, దాని వాటాదారులకు మధ్య గల సంబంధాన్ని తెలుపుతుంది.
4) మార్పు	సంస్థాపన పత్రాన్ని మార్పుడం అంత సులభం కాదు	వాటాదారుల సమావేశంలో ప్రత్యేక తీర్మానం ద్వారా నియమావళిని మార్చవచ్చు.
5) ఒప్పందం	ఇది చట్టానికి మాత్రమే లోబడి ఉంటుంది.	ఇది చట్టానికి, సంస్థాపన పత్రానికి రెండింటికీ లోబడి ఉంటుంది.



## వ్యాపార విత్తం - మూలాధారాలు

### VERY SHORT ANSWER TYPE QUESTIONS (2 MARKS)

1. వ్యాపార విత్తం అంటే ఏమిటి?
 

జ. ఒక వ్యాపార సంస్థ తమ లక్ష్యాలను సాధించడానికి, వ్యాపార కార్యకలాపాల నియంత్రణ, నిర్వహణకు అవసరమైన విత్తాన్ని వ్యాపార విత్తం అంటారు.
2. నిర్వహణ మూలధనం అంటే ఏమిటి?
 

జ. వ్యాపార సంస్థ రోజువారీ వివిధ రకాల ఖర్చులను చెల్లించడానికి అవసరమైన మూలధనాన్ని నిర్వహణ మూలధనం అంటారు.
3. డిబెంచర్లు అంటే ఏమిటి?
 

జ. వ్యాపార సంస్థ తీసుకున్న అప్పుకు గుర్తుగా దానిని భవిష్యత్తులో నిర్ణీత తేదీన తిరిగి చెల్లించడానికి భాద్యత వహిస్తూ జారీచేసే పత్రాన్ని డిబెంచర్ అంటారు.
4. నిలిపి ఉంచిన ఆర్జనలు అంటే ఏమిటి?
 

జ. సాధారణంగా ఒక కంపెనీ తాను ఆర్జించిన లాభాలనంతటినీ వాటాదారులకు డివిడెండ్లుగా పంచిపెట్టదు. భవిష్యత్ అవసరాల నిమిత్తం ఈ నికర ఆదాయంలో కొంత భాగాన్ని వ్యాపారంలోనే వేరుగా ఉంచి పెడుతుంది. దీనినే నిలిపి ఉంచిన ఆర్జనలు అంటారు.

### SHORT ANSWER TYPE QUESTIONS (5 MARKS)

1. విత్త మూలాధారంగా ఈక్విటీ వాటాలకు ఉన్న ప్రయోజనాలు, పరిమితులు ఏమిటి?
 

జ. ప్రయోజనాలు:

  - 1) ఈక్విటీ వాటాలపై స్థిరమైన రేటు ప్రకారం డివిడెంట్ చెల్లించవలసిన అవసరం లేదు.
  - 2) కంపెనీ ఆస్తులపై ఎలాంటి తాకట్టు లేకుండా ఈక్విటీ వాటాలను జారీచేయవచ్చు.
  - 3) ఈక్విటీ వాటాల జారీ ద్వారా సమకూరిన మూలధనం కంపెనీకి శాశ్వతమైనది కంపెనీ పరిసమాప్తి సమయంలో దీన్ని చెల్లించనక్కరలేదు.
  - 4) ఈక్విటీ వాటాదారులు కంపెనీకి నిజమైన యజమానులు. వీరికి ఉన్న ఓటు హక్కు ద్వారా కంపెనీని నిర్వహించే అధికారాన్ని కలిగి ఉంటారు.
  - 5) లాభాలు వచ్చినప్పుడు ఈక్విటీ వాటాదారులు ఎక్కువ డివిడెండ్లు పొంది ఎక్కువగా లాభపడతారు.

పరిమితులు:

- 1) స్థిరమైన, నిలకడ ఉన్న ఆదాయాన్ని కోరుకునే పెట్టుబడిదారులు అంతగా నిలకడలేని, అస్థిరమైన ప్రతిఫలాన్నిచ్చే ఈక్విటీ వాటాలలో పెట్టుబడి పెట్టడానికి అంతగా ఇష్టపడరు.
- 2) ఇతర వనరుల ద్వారా లభించే విత్త సేకరణకు అయ్యే వ్యయం కంటే ఈక్విటీ వాటాల జారీ ద్వారా సేకరించే నిధులకయ్యే వ్యయం ఎక్కువ.
- 3) ఎక్కువ సంఖ్యలో అదనంగా ఈక్విటీ వాటాలను జారీ చేయడం వల్ల వాటాల సంఖ్యతో పాటు ఓట్ల సంఖ్య కూడా పెరిగి, ప్రస్తుత వాటాదారులకు ఉన్న ఓటింగ్ అధికారం, ఆర్జన తగ్గుతుంది.
- 4) ఈక్విటీ వాటాల జారీ ద్వారా నిధుల సేకరణలో ఇమిడి ఉన్న ఎన్నో లాంఛనాలను పూర్తి చేయడానికి ఎక్కువ సమయం అవసరమవుతుంది.

### ESSAY ANSWER TYPE QUESTIONS (10 MARKS)

1. వ్యాపార విత్తం అంటే ఏమిటి? ఒక వ్యాపార సంస్థలో దీని అవసరాన్ని ప్రాముఖ్యాన్ని వివరించండి?
- జ. వ్యాపార విత్తం: ఒక వ్యాపార సంస్థ తమ లక్ష్యాలను సాధించడానికి వ్యాపార కార్యకలాపాల నియంత్రణ, నిర్వహణకు అవసరమైన విత్తాన్ని 'వ్యాపార విత్తం' అంటారు.  
వ్యాపార విత్తం ఆవశ్యకాలను ఈ క్రింది విధంగా వివరించడం జరిగింది.

  - 1) వ్యాపారం యొక్క స్థిర మూలధన అవసరాలను తీర్చడం కోసం: వ్యాపార సంస్థ స్థిరాస్తులను అంటే, భూమి, భవనాలు, ప్లాంట్లు, యంత్రాలు, ఫర్నిచర్, మొదలైనవి కొనుగోలు చేయడం కోసం విత్తం అవసరమవుతుంది.
  - 2) నిర్వహణ మూలధన అవసరాల కోసం: ప్రస్తుత ఆస్తులను కలిగి ఉండటానికి అంటే సరుకు కొనుగోలు, వేతనాల చెల్లింపులు, రవాణా ఖర్చులు మొదలైన అవసరాల కోసం విత్తం అవసరమవుతుంది.
  - 3) వ్యాపార వృద్ధి మరియు విస్తరణకు: వ్యాపారాన్ని వృద్ధి చేయటానికి మరియు విస్తరణకు ఉత్పత్తి పెంచడం కోసం, అదనపు యంత్రాల కొనుగోలు కోసం, పరిశోధన, అభివృద్ధి చేపట్టడం కోసం వ్యాపార విత్తం చాలా అవసరం.
  - 4) నూతన రంగంలోకి ప్రవేశించడం కోసం: ప్రస్తుత ఉన్నా వ్యాపారం కాకుండా ఇతర రంగాలలోకి ప్రవేశించటం కోసం విత్తం అవసరం. ఉదాహరణకి ఐటిసి సంస్థ పొగాకు సంబంధించిన వ్యాపారం కాకుండా హోటల్ రంగంలోకి ప్రవేశించటం.
  - 5) మనుగడ కోసం: సంస్థ తాను చేపట్టిన వివిధ కార్యక్రమాలను కొనసాగించటం కోసం 'విత్తం' అవసరం.
  - 6) అప్పులు చెల్లించటం కోసం: సంస్థ తన భాద్యతలను అంటే దీర్ఘకాలిక, స్వల్ప కాలిక అప్పులను చెల్లించడం కోసం 'విత్తం' అవసరం.
  - 7) ఖర్చులను చెల్లించటం కోసం: వివిధ ఖర్చులు అంటే జీతాలు, వేతనాలు, పన్నులు, వ్యాపార ప్రకటనలు మరియు అద్దె మొదలైన ఖర్చులను చెల్లించటం కోసం సంస్థలకు విత్తం అవసరం.

2. వివిధ విత్త వనరుల ఎంపికను ప్రభావితం చేసే అంశాలను పేర్కొనండి?
- జ. వివిధ విత్త వనరులను ప్రభావితం చేసే అంశాలు:

  - 1) వ్యయం: వ్యయం రెండు విధాలుగా ఉంటుంది. అవి నిధుల సేకరణకు, నిధులను ఉపయోగించినప్పుడు అయ్యే వ్యయాలు. అందువల్ల ఒక సంస్థ విత్త వనరులను ఎంపిక చేసేటప్పుడు ఈ రెండు వ్యయాలను లెక్కలోకి తీసుకోవలసి ఉంటుంది.

- 2) ఆర్థిక పటిష్ఠత, కార్యకలాపాల స్థిరత్వం: సంస్థ ఆర్థిక పటిష్ఠత కూడా నిధుల సేకరణలో కీలకమైంది. నిధుల ఎంపికలో వ్యాపార సంస్థ ఆర్థికంగా పటిష్ఠంగా ఉన్నప్పుడే తీసుకున్న రుణాలను వడ్డీతో సహా చెల్లించగలదు.
- 3) వ్యాపార సంస్థ రకం, న్యాయాత్మక స్థితి: ఒక వ్యాపార సంస్థ తరహా, హోదా నిధుల సేకరణ విధానాన్ని ప్రభావితం చేస్తుంది. ఉదా: ఒక భాగస్వామ్య సంస్థ వాటాలను జారీచేయడం ద్వారా నిధులను సేకరించలేదు. అదే కంపెనీ చేయగలదు.
- 4) అవశ్యకత, కాలపరిమితి: ఒక సంస్థ తనకు ఎంత కాలానికి నిధులు అవసరమౌతాయో ముందుగానే అంచనా వేయగలగాలి.
- 5) నష్ట భయం: వ్యాపార సంస్థ తనకు అందుబాటులో ఉన్న ప్రతి విత్త వనరును నష్టభయం దృష్ట్యా పరిశీలించాలి. ఉదాహరణకు ఈక్విటీ వాటాల ద్వారా మూలధన నిధుల సేకరణకు ఉండే నష్టభయం చాలా తక్కువ.
- 6) నియంత్రణ: ఒక ప్రత్యేక నిధుల మూలాధారం సంస్థ నిర్వహణపై పట్టు ఉన్న యాజమాన్య అధికారాన్ని ప్రభావితం చేయవచ్చు. ఈక్విటీ వాటాల జారీ సంస్థ నియంత్రణాధికారాన్ని పలుచన చేస్తుంది. ఎందుకంటే వీరు ఓటింగ్ హక్కు ద్వారా సంస్థ ఆస్తులపై నియంత్రణ కలిగి ఉంటారు.
- 7) ఆర్థిక పటిష్ఠతపై ప్రభావం : వ్యాపారసంస్థ కొన్ని రకాల విత్త వనరులపై ఆధారపడినప్పుడు మార్కెట్లో ఆ సంస్థ ఆర్థిక పటిష్ఠత పై ప్రభావం చూపవచ్చు. ఉదాహరణకు హామీ ఉన్న డిబెంచర్లను జారీ చేసినప్పుడు హామీలేని రుణదాతలకు కంపెనీపట్ల ఆసక్తి సన్నగిల్లటం.
- 8) సరళత, సౌలభ్యం: నిధుల ఎంపికను నిర్ణయించే అంశాలలో మరొక అంశం నిధులను పొందడంలో ఉన్న సరళత్వం, సౌలభ్యం అని చెప్పవచ్చు. ఉదాహరణకు బ్యాంకులు, విత్త సంస్థల నుంచి రుణాలు పొందడానికి పాటించాల్సిన నియమాలు ఎక్కువగా ఉంటాయి.
- 9) పన్ను ప్రయోజనాలు: ఆధిక్యపు వాటాలపై డివిడెండు పన్ను నుంచి మినహాయించలేం. అయితే డిబెంచర్లపై వడ్డీ చెల్లింపును పన్ను నుంచి మినహాయించవచ్చు. అందువల్ల ఆయా వ్యాపార సంస్థలు పన్నువల్ల ప్రయోజనాల దృష్ట్యా విత్త వనరులను ఎంపిక చేసుకోవలసి ఉంటుంది.



**సూక్ష్మ, చిన్న, మధ్యతరహా సంస్థలు మరియు  
బహుళ జాతి సంస్థలు - E-వ్యాపారం**

**VERY SHORT ANSWER TYPE QUESTIONS (2 MARKS)**

1. సేవా సంస్థ అనగానేమి?

జ. సేవలను చేయటంలో లేదా అందించడంలో నిమగ్నమైన సంస్థలను సేవా సంస్థలు అంటారు.

2. E-వ్యాపారం అనగానేమి?

జ. వ్యాపార కార్యకలాపాల నిర్వహణను అంటే వస్తువుల రూపకల్పన, సప్లయ్ చెయిన్ నిర్వహణ, వ్యవహారాల నిర్వహణ, మార్కెటింగ్ మరియు ఇతర సేవలను వివిధ ఆసక్తిదారులకు ఎలక్ట్రానిక్ సాంకేతిక పరిజ్ఞానాన్ని ఉపయోగించి అందించడమే E-వ్యాపారం.

3. E-బ్యాంకింగ్ అనగానేమి?

జ. ఎలక్ట్రానిక్ సాధనాల ద్వారా ముఖ్యముగా ఇంటర్నెట్, మొబైల్ ఫోను ద్వారా బ్యాంకింగ్ కార్యకలాపాలను నిర్వహించడాన్ని E-బ్యాంకింగ్ అంటారు.

4. E-వాణిజ్యం అనగానేమి?

జ. కంప్యూటర్ అనుసంధారిత సాధనాల ద్వారా వస్తుసేవల కొనుగోలు, అమ్మకాల ప్రక్రియను E-వాణిజ్యము అంటారు.

5. E-వర్తకం అనగానేమి?

జ. ఇది స్టాక్ ఎక్స్చేంజ్ లో సెక్యూరిటీలను అమ్మటానికి, కొనటానికి ఉపయోగపడుతుంది.

6. E-మార్కెటింగ్ అనగానేమి?

జ. కొనుగోలు, అమ్మకాలు, వ్యాపార ప్రకటనలు వంటి మార్కెటింగ్ విధులను ఎలక్ట్రానిక్ సాధనాల ద్వారా అంటే ఆన్లైన్ లో ఇంటర్నెట్ ద్వారా నిర్వహించడాన్ని E-మార్కెటింగ్ అంటారు.

## SHORT ANSWER TYPE QUESTIONS (5 MARKS)

1. భారతదేశంలో MSME లు ఎదుర్కొనే సమస్యలను వివరించండి.
- జ. మన దేశంలోని MSME లు ఎదుర్కొంటున్న సమస్యలను క్రింద చర్చించడం జరిగింది.
1. బ్యాంకుల నుంచి తగినంత ఋణ సదుపాయం లేకపోవడం: బ్యాంకులు MSME లకు తగినంత రుణాలు మంజూరు చేయడానికి ముందుకు రావడం లేదు. ఒకవేళ ఋణం ఇవ్వడానికి సిద్ధంగా ఉన్నప్పటికీ ఈ ఋణాల మంజూరీకు చాలా సమయం పడుతుంది.
  2. బహుళ జాతి సంస్థల నుండి పోటీ: ప్రపంచీకరణ నేపథ్యంలో పెద్ద మొత్తంలో ఉత్పత్తి కార్యకలాపాలు చేపడుతూ వినియోగదారులకు వస్తువులను చాలా తక్కువ ధరలకు అందజేస్తున్న బహుళ జాతి సంస్థల నుండి ఈ MSME లు తీవ్ర పోటీని ఎదుర్కొంటున్నాయి.
  3. తక్కువ అవస్థాపన సదుపాయాలు: MSME లు చాలా వృద్ధి చెందుతున్నప్పటికీ వీటి స్థాపనకు మరియు నిర్వహణకు అవసరమయిన వసతులు / సదుపాయాలు చాలా తక్కువగా ఉన్నాయి.
  4. అందుబాటులో లేని ముడిసరుకు మరియు ఇతర కారకాలు: MSME లను స్థాపించడానికి, ముడిసరుకు, నైపుణ్యం గల కార్మిక శక్తి మరియు ఇతర కారకాలు అవసరమైనంతగా మార్కెట్లో అందుబాటులో లేకపోవడం ఒక సమస్యగా ఉంది.
  5. ఆధునిక సాంకేతికత లేకపోవడం: MSME ల వ్యవస్థాపకులకు ఆధునిక సాంకేతికతపై సరియైన పరిజ్ఞానము లేకపోవడం మరియు ఈ సంస్థలు పాత పద్ధతిలో ఉత్పత్తి విధానాలను అవలంబించడం ఒక సమస్యగా పరిగణించవచ్చు.
  6. మార్కెటింగ్ మరియు పంపిణీ మార్గాలు సరిగా లేకపోవడం: MSME లు బలహీనమైన వ్యాపార ప్రకటనలు మరియు మార్కెటింగ్ మార్గాల వల్ల అమ్మకాలలో వృద్ధిని సాధించలేకపోతున్నాయి తద్వారా లాభాలు పెంచుకోలేకపోతున్నారు.
  7. శిక్షణ మరియు నైపుణ్య అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు లేకపోవడం: రాష్ట్ర మరియు కేంద్ర ప్రభుత్వాలు చేపట్టే శిక్షణ మరియు నైపుణ్య అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు దేశంలోని అన్ని సంస్థలకు చేరడం లేదు.
2. భారతదేశంలో MSME లకు అందించే వివిధ సదుపాయాలను చర్చించండి.
- జ. ఇతర సంస్థలతో పోల్చినప్పుడు MSME లు కొన్ని ప్రత్యేకమైన సదుపాయాలను, ప్రయోజనాలను పొందుతున్నాయి.
1. MSME లు కొన్ని ప్రత్యేక ఉత్పత్తులను చేపట్టడం: MSME ల చట్టం 2006, ప్రకారం కొన్ని ఉత్పత్తులను MSME లు మాత్రమే చేపట్టే రిజర్వేషన్ సదుపాయాన్ని ప్రభుత్వం ఈ సంస్థలకు కల్పించింది.
  2. స్థలం కేటాయింపు: MSME లను ప్రోత్సహించడానికి ప్రత్యేక ఆర్థిక మండలాలు (SEZ)లో చిన్న తరహా పరిశ్రమలకు 10 శాతం స్థలాన్ని తప్పనిసరిగా కేటాయించే నిబంధన అమలు చేయుట జరిగింది.
  3. వస్తుసేవలకు తగిన సమయంలోపల చెల్లింపులు జరుగుట: కొనుగోలుదారులు, ఒక నిర్ణీత సమయం లోపల చెల్లింపులను చేయవలసిన నిబంధన MSME ల చట్టంలో రూపొందించబడింది.

4. ప్రభుత్వం నుంచి గట్టి మద్దతు మరియు ప్రోత్సాహము: ప్రభుత్వం ఈ సంస్థలకు ఋణాలు అందచేయడంలోనూ, మార్కెటింగ్ సహాయము అందించడంలోనూ, శిక్షణా మరియు నైపుణ్య వృద్ధిని అందించడంలోనూ ప్రోత్సాహకాలు ఇస్తూ MSME లను ప్రోత్సహిస్తున్నాయి.
  5. చెల్లింపులో ఆలస్యానికి కొనుగోలుదారు నుంచి వడ్డీ: ఒకవేళ కొనుగోలుదారులు సకాలంలో తాము కొన్ని వస్తుసేవలపై సొమ్ము చెల్లించలేనప్పుడు ఆలస్యమైన కాలానికి MSME లకు వడ్డీ చెల్లించే సదుపాయాన్ని ఈ చట్టం ద్వారా అందించారు.
  6. వివాదాల సూచన: MSME లు వస్తు, సేవలు అందించినందుకు చెల్లించవలసిన మొత్తాల పై గానీ, వాటిపై వడ్డీకి సంబంధించి గానీ ఇంక ఏలాంటి వివాదాలకు సంబంధించిన ఏ అంశమైనా కొన్ని సూక్ష్మ, చిన్న తరహా సంస్థల సులభ మండలికి రాజీ నిమిత్తము నివేదించవచ్చు.
- 3. భారతదేశంలో MSME లకు అందించే ప్రోత్సాహక చర్యలను తెలపండి.**
- జ. భారతీయ రిజర్వు బ్యాంకు ఈ క్రింద సూచించిన చర్యలను చేపట్టాయి.
    1. ఉద్యోగులలో, నిర్వాహకులలో, వ్యవస్థాపకులలో నైపుణ్యాల వృద్ధికి చర్యలు, కార్యక్రమాలు చేపడుతున్నాయి.
    2. ఈ సంస్థలకు కాలానుగుణంగా, అవసరమైన రుణ సదుపాయాలను అందించడం.
    3. ప్రభుత్వం దాని అనుబంధ సంస్థలు, ప్రభుత్వ రంగ సంస్థలు MSME ల ఉత్పత్తులను, సేవలను వాటి ప్రాధాన్యం ఆధారంగా సేకరిస్తాయి.
    4. ఈ సంస్థల ప్రోత్సాహానికి, అభివృద్ధికి కావలసిన ప్రత్యేకమైన నిధులను ఏర్పరచడం లేదా ప్రభుత్వ నిధులను సమకూర్చడం లాంటి చర్యలు చేపడుతున్నాయి.
- 4. E-వ్యాపారం యొక్క నాలుగు లాభాలు ఏమిటి?**
- జ. E-వ్యాపారం వల్ల కలిగే ప్రయోజనాలు క్రింది విధంగా గుర్తించవచ్చు.
    1. సౌకర్యవంతమైన షాపింగ్: E-వ్యాపారం వల్ల వినియోగదారులు ఏ ప్రాంతం నుండైనను, ఏ సమయంలో అయినా, రోజులో 24 గంటలు, సంవత్సరంలోని అన్ని రోజులు వారి సౌలభ్యం మేరకు షాపింగ్ చేసుకోవచ్చును.
    2. విస్తృత ప్రత్యామ్నాయాలు: E-వ్యాపారం వినియోగదారులకు అనేక ప్రత్యామ్నాయ వస్తువులను సేవలను మరియు అవకాశాలను కల్పిస్తాయి.
    3. ఖర్చులలో పొదుపు: E-వ్యాపారం వల్ల వస్తువులను సృష్టించటం, ప్రాసెస్ చేయడం, పంపిణీ, స్టోరేజీ, సమాచార సేకరణలాంటి ఖర్చులను భారీగా తగ్గించుకోవచ్చు.
    4. పర్యావరణ ఉపయోగాలు: వినియోగదారులు తమకు కావలసిన వస్తువులను లేదా సేవలను ఇంటర్నెట్ ద్వారా తాము పనిచేస్తున్న స్థలం నుంచి లేదా తమ ఇంటి నుండి షాప్లకు వెళ్ళనవసరం లేకుండానే కొనుగోలు చేయవచ్చును. దీని వలన ట్రాఫిక్ సమస్యలు తగ్గటమే కాకుండా వాయు, ధ్వని కాలుష్యాలు తగ్గుతాయి.



## అకౌంటింగ్ పరిచయం

### అతి స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు (2 మార్కులు)

1. వ్యవహారం అంటే ఏమిటి?

జ. వ్యాపారంలో ఆర్థిక, సరుకులు, సేవలు విలువ మార్పిడికి సంబంధించిన కార్యకలాపాలను వ్యవహారం అంటారు. ఇవి రెండు రకాలు. అవి నగదు వ్యవహారం, అరువు వ్యవహారం.

2. అకౌంటింగ్ చక్రం అంటే ఏమిటి?

జ. అకౌంటింగ్ చక్రం అనేది వ్యాపార వ్యవహారాలను నమోదు చేయడంతో మొదలై ఆర్థిక నివేదికలను తయారు చేయడంతో ముగిసే సంపూర్ణ క్రమం. అందులో చిట్టాలో రాయడం ఆవర్ణాలో నమోదు నిల్వలను తేల్చడం. వర్తకపు లాభనష్టాల ఖాతా మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టి ఉంటాయి.

3. అకౌంటింగ్ నిర్వచించండి?

జ. అకౌంటింగ్ అంటే “ఆర్థిక సమాచారాన్ని ఉపయోగించి నిర్ణయాలు తీసుకునే వ్యక్తులకు కావలసిన సమాచారాన్ని గుర్తించి కొలిచి, తెలియజేసే ప్రక్రియ”.

4. ఖాతా అంటే ఏమిటి?

జ. అన్ని వ్యాపార వ్యవహారాలు ప్రత్యేకంగా ఒక చోట రాసి డెబిట్, క్రెడిట్ చూపే పట్టిక ఇది మూడు భాగాలు ఉంటాయి. ఎ) ఖాతా పట్టిక , బి) ఎడమవైపు భాగాన్ని డెబిట్, సి) కుడివైపు భాగాన్ని క్రెడిట్ అని అంటారు.

5. చిట్టా అంటే ఏమిటి?

జ. రోజువారీ వ్యాపార వ్యవహారాలను కాలమానం ప్రకారం నమోదు చేసే పుస్తకంను ‘చిట్టా’ అని అంటారు. దీనిని అసలు పద్దు పుస్తకం లేదా తొలిపద్దు పుస్తకం అని కూడా అంటారు.

6. ఆవర్ణా అంటే ఏమిటి?

జ. ఆవర్ణా అనే ఒక పుస్తకాన్ని నిర్వహిస్తారు. దీనిలో అన్ని ఖాతాలు వాస్తవిక, నామమాత్రపు, వ్యక్తిగత ఖాతాలు ఉంటాయి. ఖాతాలన్నింటినీ సేకరించి నిర్వహించేదే ఆవర్ణా.

### SHORT ANSWER TYPE QUESTIONS (5 MARKS)

1. ఏవేని 5 అకౌంటింగ్ వల్ల కలిగే లాభాలను తెలపండి?

జ. అకౌంటింగ్ వల్ల లాభాలు

1. శాశ్వతమైన విశ్వసనీయమైన వ్యవహారాల నమోదు: వ్యాపార సంస్థ ఆర్థిక కార్యకలాపాలను నమోదు చేసి శాశ్వత ప్రాతిపదికన అవసరమైన వ్యక్తులకు విశ్వసనీయమైన సమాచారాన్ని అందిస్తుంది.

2. **నికర వ్యాపార ఫలితాలను తెలపటం:** ఒక నిర్దిష్టమైన కాలానికి సంస్థ ఆర్జించిన లాభనష్టాలను తెలుసుకోవడానికి ఇది సహాయపడుతుంది.
3. **ఆర్థిక పరిస్థితి నిర్ధారణ:** సంస్థ ఆర్థిక స్థితిగతులను తెలుసుకోవడానికి సహాయపడుతుంది. దీనివల్ల సంస్థలు తమ వనరుల ఆధారంగా భవిష్యత్ వ్యవహార ప్రణాళికలు రూపొందించటంలో సహకరిస్తుంది. ఆస్తి, అప్పుల పట్టి సంస్థ ఆర్థిక స్థితిని తెలియజేస్తుంది.
4. **యాజమాన్యానికి సహాయం:** అకౌంటింగ్ వస్తూత్పత్తి వ్యయనిర్ధారణ వస్తువులు సేవల ధరల నిర్ణయం మొదలైన ముఖ్యమైన విషయాలలో యాజమాన్యానికి సహాయపడుతుంది.
5. చట్టపరమైన విషయాలలో అకౌంటింగ్ రికార్డులను ఒక రుజువుగా అంగీకరిస్తారు.

## 2. ఏవేని 5 అకౌంటింగ్ భావనలు తెలపండి?

- జ. 1. **వ్యాపార అస్తిత్వ భావన:** ఈ భావన ప్రకారం వ్యాపార సంస్థను ఒక ప్రత్యేకమైన వ్యక్తిత్వం ఉంటుంది. ఈ భావన ప్రకారం వ్యాపార సంస్థను యజమానుల నుంచి లేదా మూలధనమును సమకూర్చిన వాటాదారుల నుంచి వేరు పరచి చూడాలి.
2. **ద్వంద్వ రూప భావన:** ఈ భావన ప్రకారం అన్ని వ్యాపార వ్యవహారాలలోని రెండు అంశాలను నమోదు చేయడం జరుగుతుంది అది ప్రయోజనం పుచ్చుకునే అంశం ప్రయోజనం ఇచ్చే అంశం.
3. **గతిశీల సంస్థ భావన:** ఈ భావన ప్రకారం వ్యాపార సంస్థ పరిసమాప్తి పొందేవరకు దీర్ఘకాలం నిరాటంకంగా కొనసాగుతుందని భావించాలి.
4. **ద్రవ్య కొలమాన భావన:** ఈ భావన ప్రకారం ఏ రూపాయలలో వ్యక్తం చేయగల వ్యాపార వ్యవహారాలను మాత్రమే ఖాతా పుస్తకాలలో నమోదు చేయాలి అది ద్రవ్య రూపంలో ఉండాలి.
5. **వ్యయ భావన:** ఈ భావన ప్రకారం ఒక ఆస్తిని కొన్నప్పుడు దానికి వాస్తవంగా చెల్లించిన ధరను లేదా దానిని పొందడానికి అయినా విలువలను మాత్రమే నమోదు చేయాలి.

## 3. అకౌంటింగ్ ధ్యేయాలు ఏమిటి?

### జ. ప్రధానమైన అకౌంటింగ్ ధ్యేయాలు:

1. వ్యాపార వ్యవహారాల పుస్తకాలను నిర్వహించడం.
2. వ్యాపార కార్యకలాపాల ఫలితాలను తెలుసుకోవడం.
3. ఆర్థిక స్థితిగతులను తెలుసుకోవడం.
4. తెలుసుకున్న వ్యాపార ఫలితాలను ఆర్థిక స్థితిగతులను వీటిని ఉపయోగించే వ్యక్తులకు అందజేయటం.

## 4. అకౌంటింగ్ సంప్రదాయాలు వివరించండి?

- జ. 1. **సమాచారాన్ని వెల్లడి చేసే సంప్రదాయం:** ఈ సంప్రదాయం ప్రకారం ఆర్థిక నివేదికలు ముఖ్యమైన సమాచారాన్ని సంపూర్ణంగా వెల్లడి చేసే విధంగా ఉండాలి. ఈ నివేదికలను ఆధారంగా చేసుకొని వ్యాపార సంస్థ సమాచారంపై ఆసక్తి గల వ్యక్తులు నిర్ణయాలు తీసుకొంటారు.
2. **విషయ ప్రాధాన్యత సంప్రదాయం:** ఈ సంప్రదాయం ప్రకారం నిర్ణయాలను ప్రభావితం చేసే అతి ముఖ్యమైన లేదా ప్రాధాన్యత గల సమాచారాన్ని మాత్రమే ఆర్థిక నివేదికలలో పొందుపరచాలి. ప్రాధాన్యత లేని అంశాలను వదలి వేయటం గాని లేదా ఒక అంశాన్ని మరొక అంశంతో కలపడంగాని చేయాలి.

3. **అనురూప సంప్రదాయాలు:** ఈ సంప్రదాయం ప్రకారం అకౌంటింగ్ నియమాలు ఆచరించిన పద్ధతులు, ప్రతి సంవత్సరం ఒకే విధంగా ఉండాలి. వాటిని మార్చకూడదు. ఆ విధంగా ఉంటేనే ఒక సంవత్సర ఫలితాలను మరొక సంవత్సర ఫలితాలతో పోల్చటానికి అవకాశం ఉంటుంది.
4. **మితవాద సంప్రదాయం:** ఈ సంప్రదాయం ప్రకారం ఊహించిన లాభాలను చూపకుండా సంభవించడానికి అవకాశం ఉన్న నష్టాలను పొందు పరచవచ్చు. దీని అర్థం. అన్ని సంభవించడానికి అవకాశం ఉన్న నష్టాలను పరిగణనలోకి తీసుకొని అనుమానాస్పదంగా ఉన్న ఆదాయాలను వదిలివేసి పుస్తకాలలో నమోదు చేయాలి.
5. **డెబిట్, క్రెడిట్ సూత్రాలను ఉదాహరణలతో తెలపండి?**
- జ. 1. **వ్యక్తిగత ఖాతాలు** పుచ్చుకొనే వారి ఖాతాకు డెబిట్ చేయాలి  
(సహజ కృత్రిమ ప్రాతినిధ్య వ్యక్తులు) ఇచ్చే వారి ఖాతాకు క్రెడిట్ చేయాలి
2. **వాస్తవిక ఖాతాలు** వచ్చే ఆస్తిని డెబిట్ చేయండి.  
(ఆస్తులు) వెళ్ళే ఆస్తిని క్రెడిట్ చేయండి.
3. **నామమాత్రపు ఖాతాలు** అన్ని వ్యయాలను నష్టాలను డెబిట్ చేయాలి.  
(వ్యయాలు, నష్టాలు, ఆదాయాలు, లాభాలు) అన్ని ఆదాయాలను, లాభాలను క్రెడిట్ చేయాలి.

### చిట్టా పద్దులు

1. క్రింద వ్యవహారాలకు చిట్టాపద్దులు నమోదు చేయండి.

2019

మార్చి 1 చంద్రికిరణ్ ₹ 20,000తో వ్యాపారం ప్రారంభించాడు.

మార్చి 2 యంత్రం కొనుగొళ్ళ ₹ 800

మార్చి 5 ఫర్నిచర్ అమ్మకం ₹ 6,000

మార్చి 6 చెల్లించిన అద్దె ₹ 2,000.

- జ. చంద్ర కిరణ్ పుస్తకాలలో చిట్టా పద్దులు

తేది	వివరాలు	అ.పు.	డెబిట్ సంఖ్య	క్రెడిట్ మొత్తం	మొత్తం
మార్చి 1	2019 నగదు ఖాతా To చంద్రకిరణ్ మూలధనం ఖాతా (మూలధనం కోసం వ్యాపారంలోకి నగదు తెచ్చినందున)	Dr		20,000	20,000
2	యంత్రం ఖాతా To నగదు ఖాతా (నగదుపై యంత్రం కొన్నందుకు)	Dr		8,000	8,000
5	నగదు ఖాతా To ఫర్నిచర్ ఖాతా (నగదుపై ఫర్నిచర్ అమ్మినందుకు)	Dr		6,000	6,000
6	అద్దె ఖాతా To నగదు ఖాతా (అద్దె చెల్లించినందుకు)	Dr		2,000	2,000

### Questions for Practice

1. క్రింద వ్యవహారాలకు చిట్టాపద్దులు నమోదు చేయండి.

2020

ఏప్రిల్ 1 బ్యాంకు ₹ 50,000 తో వ్యాపారాన్ని ప్రారంభించాడు.

2 నగదు అమ్మకాలు ₹ 10,000

5 యంత్రం అమ్మకాలు ₹ 8,000

10 ఫర్నిచర్ కొనుగోళ్ళు ₹ 5,000

2. క్రింద వ్యవహారాలకు చిట్టా పద్దులు నమోదు చేయండి.

2020

సెప్టెంబర్ 1 నిషిత ₹ 30,000 తో వ్యాపారాన్ని ప్రారంభించాడు.

5 నగదుకు సరుకు కొనుగోళ్ళు ₹ 15,000

10 చెల్లించిన జీతాలు ₹ 5,000

15 వసూలైన వడ్డీ ₹ 1500

3. క్రింద వ్యవహారాలకు చిట్టా పద్దులు నమోదు చేయండి.

2019

మే 1 శరత్ శ్రీ ₹ 25,000 తో వ్యాపారాన్ని ప్రారంభించాడు.

6 నగదుకు అమ్మకం ₹ 5,000

15 ఫర్నిచర్ అమ్మకం ₹ 2,000

20 చెల్లించిన అద్దె ₹ 800

### ఆవర్ణా భాతాలు

1. క్రింద సమాచారం నుండి నిషిత భాతాను తయారు చేయండి.

2020

మార్చి 1 నిషిత నుండి రావలసిన మొత్తం ₹ 10,000

4 నిషితకు అమ్మిన సరుకు ₹ 13,000

12 నిషిత వాపసు చేసిన సరుకులు ₹ 5,000

16 నిషిత నుండి వచ్చిన నగదు ₹ 4000

25 నిషిత నుండి వచ్చిన చెక్కు ₹ 3000

జ. Dr.

నిషిత భాతా

Cr.

తేది	వివరాలు	చి.పు	మొత్తం	తేది	వివరాలు	చి.పు	మొత్తం
2020				2020			
మార్చి 1	To తెచ్చిన నిల్వ		10,000	మార్చి 12	By అమ్మకాల వాపసుభాతా		5,000
మార్చి 4	To అమ్మకాల భాతా		13,000	మార్చి 16	By నగదు కాతా		4,000
				మార్చి 25	By బ్యాంకు భాతా		3,000
				మార్చి 31	By తేల్చిన నిల్వ		11,000
			23,000				23,000
ఏప్రిల్ 1	To తెచ్చిన నిల్వ		11,000				

## Questions for Practice

1. క్రింద సమాచారం నుండి మణి తేజ ఖాతాను తయారు చేయండి.

2019

మే 2	మణి తేజ చెల్లించవలసిన మొత్తం	₹ 10,000
9	మణితేజ నుండి కొనుగోళ్ళు	₹ 14,000
16	మణితేజ వాపసు చేసిన సరుకులు	₹ 3,000
21	మణితేజకి చెల్లించిన నగదు	₹ 12,000
25	మణితేజకి నుండి కొనుగోళ్ళు	₹ 7,000

(జవాబు : 16,000)

2. క్రింద సమాచారం నుండి చంద్రకిరణ్ ఖాతాను తయారు చేయండి.

2018

ఏప్రిల్ 7	చంద్రకిరణ్ నుండి రావలసినది	₹ 3500
7	చంద్రకిరణ్ అమ్మిన సరుకు	₹ 1500
10	చంద్రకిరణ్ నుండి కొనుగోళ్ళు	₹ 1000
15	చంద్రకిరణ్ కు చెల్లించిన నగదు	₹ 800
23	చంద్రకిరణ్ నుండి వచ్చిన నగదు	₹ 500
25	చంద్రకిరణ్ కు వాపసు చేసిన నగదు	₹ 200

(జవాబు : 4500)

3. క్రింద సమాచారం నుండి సోని ఖాతాను తయారు చేయండి.

2021

మార్చి 1	సోని నుండి సరుకు కొనుగోళ్ళు	₹ 40,000
4	సోనికు చెల్లించిన నగదు	₹ 7,000
12	సోనికు వాపసు చేసిన సరుకు	₹ 2500
18	చెక్కు ద్వారా సోనికు చెల్లింపు	₹ 9800
21	సోనికు ఇచ్చిన డిస్కాంట్	₹ 500
25	సోని నుండి నగదుకు కొనుగోళ్ళు	₹ 1500
28	సోని నుండి ఫర్నిచర్ కొనుగోళ్ళు	₹ 6000

(జవాబు : 26,200)



## సహాయక చిట్టాలు

### అతి స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు (2 మార్కులు)

**1. నగదు డిస్కాంట్ అనగానేమి?**

జ. ఋణగ్రస్తుడు బాకీ మొత్తం సకాలంలో చెల్లింపు చేసినందుకుగాను ఋణదాత చెల్లింపులో ఇచ్చే తగ్గింపునే నగదు డిస్కాంట్ అంటారు.

**2. వర్తకపు డిస్కాంట్ అనగానేమి?**

జ. అమ్మకందారుడు కొనుగోలుదారునికి కొనుగోలు చేస్తున్న వస్తువు యొక్క ముద్రిత ధరపై ఇవ్వటం జరుగుతుంది.

**3. డెబిట్ నోట్ అనగానేమి?**

జ. కొనుగోలుదారుడు సరుకు వాపసు చేసేటప్పుడు సరుకును విలువ గట్టి ఆ వాపసుకు గల కారణాలను తెలియజేస్తూ, వాపసు చేస్తున్న సరుకు వివరాలు పేర్కొంటు ఒక నివేదికను తయారుచేసేదాన్ని 'డెబిట్ నోట్' అంటారు.

**4. క్రెడిట్ నోట్ అనగానేమి?**

జ. ఖాతాదారులకు అమ్మిన సరుకు వారినుండి వాపసు వచ్చినపుడు కొనుగోలుదారుని ఖాతాకు వాపసులు మొత్తాన్ని క్రెడిట్ చేస్తున్నట్లుగా తెలుపుతూ తయారుచేసి ఖాతాదారునికి పంపే పత్రాన్ని 'క్రెడిట్ నోట్' అంటారు.

### స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు (5 మార్కులు)

**1. వివిధ సహాయక చిట్టాల గురించి వివరించండి.**

జ. సహాయక చిట్టాలు ఎనిమిది రకాలు. అవి ఏమనగా

1. కొనుగోలు చిట్టా - అరువు కొనుగోళ్ళను నమోదు చేస్తుంది.
2. అమ్మకాల చిట్టా - అరువు అమ్మకాలను నమోదు చేస్తుంది.
3. కొనుగోలు వాపసుల చిట్టా - సప్లయిదారులకు వాపసు పంపిన సరుకును నమోదు చేస్తుంది.
4. అమ్మకాల వాపసుల చిట్టా - ఖాతాదారుల నుండి వాపసు వచ్చిన సరుకును నమోదు చేస్తుంది.
5. నగదు చిట్టా - నగదు వసూళ్ళు, చెల్లింపులను నమోదు చేస్తుంది.
6. వసూలు బిల్లుల చిట్టా - ఖాతాదారులపై రాయబడి అంగీకారం పొందబడిన బిల్లులను నమోదు చేస్తుంది.
7. చెల్లింపుల బిల్లుల చిట్టా - వ్యాపార సంస్థ అంగీకరించిన బిల్లులను నమోదు చేస్తుంది.
8. అసలు చిట్టా - పై ఏడు పుస్తకాలలో నమోదు కాని అంశాలను ఇందులో చేస్తారు.

## నగదు పుస్తకం మరియు బ్యాంక్ నిల్వల సమన్వయ పట్టిక

### అతి స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు (2 మార్కులు)

**1. నగదు డిస్కాంటు**

జ. గడువు తేదీన లేదా గడువు తేదీ కంటే ముందు నగదు చెల్లించినందుకు రుణదాత రుణగ్రస్తునకు ఇచ్చే డిస్కాంటును నగదు డిస్కాంటు అంటారు.

**2. ఎదురు పద్దు**

జ. ఒకే తేదీన, ఒక వ్యవహారాన్ని మూడు వరుసల నగదు పుస్తకాలలో రెండు వైపుల (డెబిట్ వైపు, క్రెడిట్ వైపు) నమోదు చేసే పద్దులను ఎదురు పద్దు అంటారు.

**3. బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టి అనగానేమి?**

జ. ఒక నిర్ణీత తేదీన నగదు పుస్తకం నిల్వ, పాస్‌బుక్ ప్రకారం నిల్వలకు గల తేడాలను సమన్వయపరుస్తూ తయారుచేసే నివేదికనే బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయపట్టి అంటారు.

**4. ఓవర్ డ్రాఫ్ట్ అనగానేమి?**

జ. కరెంటు ఖాతాదారు బ్యాంకులో ఉన్న మొత్తాలకంటే ఎక్కువగా బ్యాంకు నుండి తీసినట్లయితే దానిని ఓవర్ డ్రాఫ్ట్ లేదా ప్రతికూల నిల్వ అంటారు.

### స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు (5 మార్కులు)

**2. నగదు పుస్తకం, పాస్‌బుక్ నిల్వల మధ్య తేడాలకు గల కారణాలను వివరించండి.**

జ. నగదు పుస్తకం, పాస్‌బుక్ నిల్వల మధ్య తేడాలకు గల కారణాలు

**I. వ్యవహారాలు నగదు పుస్తకంలోని బ్యాంకు వరుసలో నమోదై, పాస్‌బుక్‌లో నమోదు కాకపోవడం.**

1. వసూలు అయిన చెక్కులను నగదు పుస్తకంలో నమోదు చేసి బ్యాంకుకి పంపకపోవడం: సంస్థ వసూలు చేసిన చెక్కులు నగదు పుస్తకంలో డెబిట్ వైపున మాత్రమే నమోదు చేసి, బ్యాంకులో నమోదు చేయబడలేదు.

2. జారీచేసిన చెక్కులు బ్యాంకుకి దాఖలు కాకపోవడం: సంస్థ చెక్కులు జారీచేసిన వెంటనే నగదు పుస్తకంలో క్రెడిట్ వైపు నమోదు చేస్తారు. కానీ బ్యాంకు వారు ఆ చెక్కులపై మొత్తాన్ని చెల్లించినప్పుడు మాత్రమే పాస్‌బుక్‌లో డెబిట్ వైపు నమోదు చేయబడతాయి.

II. వ్యవహారాలు బ్యాంకు పాస్‌బుక్‌లో నమోదై నగదు పుస్తకంలో నమోదు కాకపోవటం

1. బాకీదారుడు నేరుగా సంస్థ ఖాతాలో జమచేయటం: సంస్థకు బాకీ ఉన్న కొంతమంది ఖాతాదారులు నేరుగా తమ బాకీ మొత్తాన్ని బ్యాంకులో జమచేయటం వల్ల పాస్‌బుక్‌లో ఈ వ్యవహారం నమోదు అవుతుంది.
2. బ్యాంకు ఛార్జీలు: బ్యాంకువారు తమ ఖాతాదారులకు అందించిన సేవలకు కొంత మొత్తాన్ని ఛార్జ్ చేస్తారు. వీటిని పాస్‌బుక్‌లో డెబిట్ వైపున నమోదు చేస్తారు.

III. పొరపాట్ల వల్ల ఏర్పడే తేడాలు

1. సంస్థ పుస్తకాలలో వ్యవహారాలను నమోదు చేయటంలో జరిగిన పొరపాట్లు: తప్పుగా నిల్వ తేల్చటం, చెక్కుల డిపాజిట్లు, జారీ నమోదులో పొరపాట్లు చేయటం, కొన్ని వ్యవహారాలను వదలివేయటం లాంటి పొరపాట్లను చేయటం వల్ల నగదు పుస్తకం, పాస్‌బుక్‌ల మధ్య వ్యత్యాసాలు ఏర్పడతాయి.
2. బ్యాంకు ఛార్జీలు: బ్యాంకువారు తమ ఖాతాదారులకు అందించిన సేవలకు కొంత మొత్తాన్ని ఛార్జ్ చేస్తారు. వీటిని పాస్‌బుక్‌లో డెబిట్ వైపున నమోదు చేస్తారు.

2. కింద ఇచ్చిన వ్యవహారాల నుంచి సాధారణ నగదు పుస్తకం తయారు చేయండి.

2021

జనవరి 1	సాయి వ్యాపారానికి తెచ్చిననగదు	20,000
2	నగదు అమ్మకాలు	6,000
3	సరుకు కొనుగోళ్ళు	3,000
4	విజయ్ నుంచి వచ్చిన నగదు	10,000
10	స్టేషనరీ కొనుగోలు	10,000
12	వచ్చిన కమీషన్	1,000
18	జీతాల చెల్లింపు	3,000
31	అద్దె చెల్లింపు	2,000

Dr

సాధారణ నగదు పుస్తకం

Cr

తేది	వివరాలు	అప్పుల సంఖ్య	మొత్తం	తేది	వివరాలు	అప్పులు సంఖ్య	మొత్తం
2021				2021			
జనవరి 1	To మూలధనం ఖాతా		20,000	జనవరి 3	By కొనుగోలు ఖాతా		3,000
2	To అమ్మకాల ఖాతా		6,000	10	By స్టేషనరీ ఖాతా		10,000
4	To విజయ్ ఖాతా		10,000	18	By జీతాల కాతా		3,000
12	To కమీషన్ ఖాతా		1,000	31	By అద్దె కాతా		2,000
					By తేచ్చిన నిల్వ		19,000
			37,000				37,000
ఫిబ్రవరి 1	To తెచ్చిన నిల్వ		19,000				
2021							

### Questions for Practice

1. కింద ఇచ్చిన వ్యవహారాల నుంచి సాధారణ నగదు పుస్తకం తయారు చేయండి.

2021

మార్చి 1	శ్రీను వ్యాపారానికి తెచ్చిన నగదు	50,000
2	నగదు అమ్మకాలు	10,000
3	నగదు కొనుగోళ్ళు	5,000
5	వెంకట్ నుండి వచ్చిన నగదు	20,000
6	కంప్యూటర్ కొనుగోలు	20,000
10	జీతాల చెల్లింపు	5,000
20	వచ్చిన అద్దె	10,000
28	వచ్చిన కమీషన్	5,000

2. కింద ఇచ్చిన వ్యవహారాల నుంచి సాధారణ నగదు పుస్తకం తయారు చేయండి.

2021

జూన్ 1	వ్యాపార ప్రారంభానికి తెచ్చిన నగదు	30,000
3	నగదు అమ్మకాలు	30,000
5	నగదు కొనుగోలు	20,000
10	తేజ నుండి వచ్చిన నగదు	10,000
15	స్టేషనరీ కొనుగోలు	5,000
20	వచ్చిన అద్దె	1,000
25	చెల్లించిన జీతాలు	10,000
30	చెల్లించిన మరమ్మత్తులు	5,000

### దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు (10 మార్కులు)

1. కింది వ్యవహారాలను మూడు వరుసల నగదు-చిట్టి తయారు చేయండి.

2021

మార్చి 1	చెతిలో నగదు	5,000
	బ్యాంకులో నగదు	10,000
5	నగదు అమ్మకాలు	10,000
6	బ్యాంకులో వేసిన నగదు	5,000
8	రిత్విక్కుకు చెల్లించిన నగదు	2,500
	వచ్చిన డిస్కౌంట్	500
10	వచ్చిన కమీషన్	1,000
18	విజయ్ నంబూరికి వచ్చిన నగదు	5,500
	ఇచ్చిన డిస్కౌంట్	100
20	ఆఫీసు అవసరాలకు బ్యాంకు నుంచి తీసిన నగదు	3,000
25	జీతాల చెల్లింపు	1,000
29	వచ్చిన అద్దె	1,000
31	టెలిఫోన్ బిల్లు చెల్లింపు	500

## జ. మూడు వరుసల నగదు చిట్టా

తేదీ	వివరాలు	అ.ప్ర సంఖ్య	నగదు	బ్యాంకు	ఇచ్చిన డిస్కాంట్	తేదీ	వివరాలు సంఖ్య	అ.ప్ర	నగదు	బ్యాంకు	వచ్చిన డిస్కాంట్
2021						2021					
మార్చి 1	To తెచ్చిన నిల్వ		5000	10000		మార్చి 6	By బ్యాంకు ఖాతా		5000		
5	To అమ్మకాల ఖాతా		10000			8	రిటిర్మ్ ఖాతా		2,500		500
6	To నగదు కాతా (ఎ)			5000		20	By నగదు ఖాతా (ఎ)			3000	
10	To కమీషన్ ఖాతా		1000			25	By జీతాల ఖాతా			1000	
18	To విజయ్ ఖాతా		5000		100	31	By టెలిఫోన్ ఖర్చుల ఖాతా			500	
20	To బ్యాంకు ఖాతా		3000			31	By తెచ్చిన నిల్వ		17000	10500	
			24500	15000	100				24500	15000	500
ఎప్రిల్ 2021	To తెచ్చిన నిల్వ		17000	10500							

## Questions for Practice

1. కింది వ్యవహారాలకు మూడు వరుసల నగదు-చిట్టా తయారు చేయండి.

2021

జనవరి 1	చెతిలో నగదు	10,000
3	బ్యాంకులో నగదు	20,000
4	నగదు కొనుగోళ్ళు	3,000
9	బ్యాంకులో వేసిన నగదు	2,000
10	రాజేష్ నుంచి వచ్చిన నగదు ఇచ్చిన డిస్కాంట్	2,000
18	స్టేషనరీ కొనుగోలు	1,000
20	నానీకి చెల్లించిన నగదు వచ్చిన డిస్కాంట్	500
25	ఆఫీసు అవసరాలకు బ్యాంకు నుంచి తీసిన నగదు	1,000
28	చెల్లించిన అద్దె	500
31	వచ్చిన వడ్డీ	200

2. కింది వ్యవహారాలకు మూడు వరుసల నగదు-చిట్టా తయారు చేయండి.

2021		
మార్చి 1	చెతిలో నగదు	5,000
	బ్యాంకులో నగదు	10,000
5	కొనుగోళ్ళు	1,000
8	అమ్మకాలు	3,000
10	బ్యాంకులో వేసిన నగదు	1,000
12	స్టేషనరీ కొనుగోలు	500
18	రాజేశ్ నుంచి వచ్చిననగదు	10,000
	ఇచ్చిన డిస్కౌంట్	1,000
21	ఆఫీసు అవసరాలకు బ్యాంకు నుంచి తీసిన నగదు	5,000
28	జీతాల చెల్లింపు చెక్కు ద్వారా	1,000
29	వచ్చిన అద్దె	1,000
31	చెల్లించిన వడ్డీ	100

### దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు (10 మార్కులు)

1. కింద ఇచ్చిన వివరాల నుండి M/s వాగ్దేవి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టిని తయారుచేయండి.

- నగదు పుస్తకం ప్రకారం బ్యాంకు నిల్వ ₹ 20,000.
- ఉమకి జారీచేసిన చెక్కులు చెల్లింపునకు దాఖలు కానివి ₹ 1,000.
- బ్యాంకులో డిపాజిట్ చేసిన చెక్కులు ఇంకా వసూలకానివి ₹ 3,000.
- పాస్బుక్లో మాత్రమే డెబిట్ అయిన బ్యాంకు ఛార్జీలు ₹ 100.
- బ్యాంకు వసూలుచేసిన పెట్టుబడులపై వడ్డీ ₹ 1,500.

జ.

#### M/s వాగ్దేవి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టి

వివరాలు	మొత్తం ₹	మొత్తం ₹
నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ		20,000
<u>కూడండి</u>		
1. ఉమకి జారీచేసిన చెక్కులు చెల్లింపునకు దాఖలుకానివి	1,000	
2. బ్యాంకు వసూలుచేసిన పెట్టుబడులపై వడ్డీ	1,500	2,500
		22,500
<u>తీసివేయండి</u>		
1. బ్యాంకులో డిపాజిట్ చేసిన చెక్కులు ఇంకా వసూలుకానివి	3,000	
2. పాస్బుక్లో డెబిట్ అయిన బ్యాంకు ఛార్జీలు	100	3,100
పాస్బుక్ ప్రకారం బ్యాంకు నిల్వ		19,400

### Questions for Practice

1. క్రింది వివరాల ఆధారంగా M/s. గాయిత్రి బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టిని తయారు చేయండి.

- ఎ) నగదు పుస్తకం ప్రకారం బ్యాంకు నిల్వ ₹ 15,000  
 బి) బ్యాంకులో డిపాజిట్ చేసిన చెక్కులు ఇంకా వసూలు కానివి ₹ 1,200  
 సి) శ్రీదేవికి జారీ చేసిన చెక్కులు ఇంకను చెల్లింపునకు దాఖలు కానివి ₹ 1,800  
 డి) పాస్‌బుక్‌లో మాత్రమే డెబిట్ అయిన బ్యాంకు ఛార్జీలు ₹ 50  
 ఇ) బ్యాంకులో క్రెడిట్ అయిన డిపాజిట్‌పై వడ్డీ ₹ 250

(జవాబు: పాస్ బుక్ ప్రకారం నిల్వ ₹ 16,800)

2. క్రింది వివరాల నుండి M/s. రిషిక్ బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టిని తయారు చేయండి.

- ఎ) నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ ₹ 8,000  
 బి) మంజుకి జారీ చేసిన చెక్కులు ఇంకను చెల్లింపునకు దాఖలు కానివి ₹ 600  
 సి) బ్యాంకులో డిపాజిట్ చేసిన చెక్కులు ఇంకా వసూలు కానివి ₹ 1,500  
 డి) పాస్‌బుక్‌లో మాత్రమే డెబిట్ అయిన బ్యాంకు ఛార్జీలు ₹ 100  
 ఇ) పాస్‌బుక్‌లో క్రెడిట్ అయిన పెట్టుబడులపై వడ్డీ ₹ 200.

(జవాబు: పాస్‌బుక్ ప్రకారం నిల్వ ₹ 7,200)

### పాస్ బుక్ ప్రకారం అనుకూల నిల్వ

1. 31-3-2020 తేదీ నాటి సంవేద బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టిని తయారు చేయండి.

- ఎ) పాస్ బుక్ ప్రకారం నిల్వ ₹ 35,000  
 బి) గ్రీష్మకి జారీ చేసిన చెక్కులు ₹ 1,000 మరియు ₹ 2,000 ఇంకను చెల్లింపునకు దాఖలు కాలేదు.  
 సి) పాస్‌బుక్‌లో నమోదు కాని వసూలు కోసం బ్యాంకుకి పంపిన చెక్కు ₹1,500  
 డి) బ్యాంకు వారు డెబిట్ చేసిన కమీషన్ ₹ 100 మరియు ₹ 250 క్రెడిట్ చేసిన వడ్డీ పాస్ బుక్‌లో మాత్రమే నమోదు అయినది.

జ. 31.3.2020 తేదీ నాటి సంవేద బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టిక

వివరాలు	మొత్తం ₹	మొత్తం ₹
పాస్ బుక్ ప్రకారం నిల్వ కూడండి		35,000
1. వసూలు కోసం బ్యాంకుకి పంపిన చెక్కులు, వసూలు కానివి	1,500	
2. బ్యాంకు డెబిట్ చేసిన కమీషన్	100	1,600
		36,600
<u>తీసివేయండి</u>		
ఎ) గ్రీష్మకి జారీచేసిన చెక్కులు ఇంకను చెల్లింపునకు దాఖలు కానివి (1000 + 2000)	3,000	
బి) బ్యాంకు వారు క్రెడిట్ చేసిన వడ్డీ	250	3,250
నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ		32,350

## Questions for Practice

1. M/r. వేదాంత్ బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీని తయారుచేయండి.

- ఎ) పాస్బుక్ ప్రకారం నిల్వ ₹ 42,000
- బి) ఆరుషక్ జారీచేసిన చెక్కులు ఇంకను చెల్లింపునకు దాఖలు కానివి ₹ 5,000
- సి) వసూలుకోసం బ్యాంకుకి పంపిన చెక్కు ఇంకా వసూలు కానివి ₹ 3,500
- డి) బ్యాంకు వారు మనకి ఇచ్చిన వడ్డీ ₹ 200 మరియు తీసుకున్న కమీషన్ పాస్బుక్లో మాత్రమే నమోదు అయినవి.

(జవాబు: నగదు పుస్తకం ప్రకారం ₹ 40,600)

2. క్రింది వివరాల నుండి M/s. అనీష్ బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టీని 31.3.2019 నాటికి తయారు చేయండి.

- ఎ) పాస్బుక్ ప్రకారం నిల్వ ₹ 15,000
- బి) జయకి 25.03.2019 నాడు జారీచేసిన చెక్కులు ₹ 4,000 మరియు ₹ 800 02.04.2019 నాడు దాఖలు అయినవి.
- సి) వసూలు కోసం బ్యాంకుకి పంపిన చెక్కు ₹ 6,000 ఇంకను వసూలుకానివి.
- డి) బ్యాంకు వారు క్రెడిట్ చేసిన వడ్డీ ₹ 150 మరియు ₹ 100 బ్యాంకు కమీషన్ పాస్బుక్లో మాత్రమే నమోదు అయినవి.

(జవాబు: నగదు పుస్తకం ప్రకారం నిల్వ ₹ 16,150)



## అంకణా మరియు తప్పల సవరణ

### అతి స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు (2 మార్కులు)

1. అంకణాను నిర్వచించండి.

జ. వ్యాపార పుస్తకాల అంకగణితపు ఖచ్చితత్వాన్ని పరీక్షించే ఉద్దేశ్యంతో ఆవర్ణా నుంచి గ్రహించిన డెబిట్, క్రెడిట్ నిల్వలతో తయారు చేసిన నివేదికను అంకణా అంటారు.

### స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు (5 మార్కులు)

1. అంకణా వల్ల వెల్లడి అయ్యే తప్పలను వివరించండి.

జ. అంకణాను తయారు చేయడం వల్ల తెలుసుకొనే తప్పలను అంకణా వల్ల వెల్లడి అయ్యే తప్పలు అంటారు. అవి క్రింది విధంగా ఉంటాయి.

- 1) వ్యవహారాన్ని ఖాతాలో, తప్పువైపున నమోదు చేయడం: ఖాతాలో డెబిట్ వైపు నమోదు చేయాల్సిన వ్యవహారాన్ని క్రెడిట్ వైపు లేదా క్రెడిట్ వైపు నమోదు చేయాల్సిన వ్యవహారాన్ని డెబిట్ వైపు నమోదు చేయడం.
- 2) ఖాతాలో తప్పు మొత్తాన్ని నమోదు చేయడం: వ్యవహారంలో ఉండే మొత్తాన్ని, ఖాతాలో తప్పుగా నమోదు చేయడం. ఉదాహరణకు రూ॥ 10,000/- మొత్తాన్ని ఖాతాలో రూ॥ 1,000/-గా రాయడం.
- 3) కూడికలలో తప్పులు: సహాయక పుస్తకాలలో కానీ, ఆవర్ణాలో కాని వ్యవహారాల మొత్తాన్ని తప్పుగా కూడడం.
- 4) తప్పుగా ముందుకు తీసుకుపోవడం: ఒక పేజీలోని మొత్తాన్ని తరువాత పేజీలో తప్పుగా రాయడం. ఉదాహరణకు ఒక పేజీలో రూ. 1000/- లను, రూ. 100/- గా రాయడం.
- 5) పాక్షిక తొలగింపు దోషాలు: చిట్టా పద్దులోని రెండు అంశాలలో ఒక అంశాన్ని మాత్రమే ఆవర్ణా ఖాతాలో నమోదు చేసి, రెండవ అంశాన్ని నమోదు చేయకపోవడం.
- 6) రెండుసార్లు నమోదుకు సంబంధించిన దోషం: ఒకే అంశాన్ని రెండుసార్లు చిట్టాలో రాయడం. ఉదాహరణకు చెల్లించిన వేతనాలు రూ॥ 500/- వేతనాల ఖాతాలో రెండుసార్లు నమోదు చేయడం.

2. అంకణా వల్ల వెల్లడి కాని తప్పలను వివరించండి.

జ. అంకణాను తయారు చేయడం వల్ల తెలుసుకోలేని తప్పలను అంకణా వల్ల వెల్లడి కాని తప్పలు అంటారు. అవి క్రింది విధంగా ఉంటాయి.

- 1) సిద్ధాంతపరమైన తప్పలు: గణక శాస్త్ర సూత్రాలకు విరుద్ధంగా వ్యాపార వ్యవహారాలను రాయడం వల్ల జరిగే తప్పలను సిద్ధాంతపరమైన తప్పలు అంటారు. ఉదా: యంత్రాల కొనుగోలు, కొనుగోలు ఖాతాకు డెబిట్ చేసారు.

- 2) **ఆకృత తప్పులు:** ఖాతా పుస్తకాలలో పూర్తిగా కాని లేదా కొంత మేరకాని వ్యాపార వ్యవహారాలను నమోదు చేయకుండా వదిలివేయడం వల్ల జరిగే తప్పులను ఆకృత తప్పులు అంటారు.  
ఉదా: 1. చిట్టాలో ఒక వ్యవహారానికి పద్దు రాయకపోవడం, 2. అరుణ్ కు చెల్లించిన నగదు, నగదు పుస్తకంలో నమోదు కాలేదు.
- 3) **అకార్యకరణ దోషాలు:** తప్పుగా నమోదు, తప్పుడు నిర్ణయం, తప్పుగా ముందుకు తీసుకుపోవడం, తప్పు నిల్వ చేయడం మొదలైన వాటిని ఆకార్యకరణ దోషాలు అంటారు.
- 4) **సరిపెట్టే తప్పులు:** రెండు లేదా అంతకన్నా ఎక్కువ తప్పులు జరిగినపుడు, ఒక తప్పును మరొక తప్పుతో సరిపెట్టినట్లయితే దానిని సరిపెట్టే తప్పులు అంటారు.  
ఉదా: రమేష్ కు చెల్లించినది రూ. 5000/-, తప్పుగా రూ. 500/- గా నమోదు చేసి, దానిని సరిదిద్దేందుకు సురేష్ వద్ద నుంచి వచ్చిన నగదు రూ॥ 10000/-ను, రూ. 5,500/-గా నమోదు చేయడం.
- 5) **ఖాతాలో తప్పువైపున నమోదు చేసే దోషాలు:** ఒక ఖాతాలో రాయవలసిన అంశాన్ని వేరొక ఖాతాలో రాయడాన్ని తప్పువైపున నమోదు చేయడం అంటారు. ఉదా: రాజేష్ కు చెల్లించిన మొత్తం రూ. 2000/-లు, నరేష్ ఖాతాకి డెబిట్ చేయడం.



## ముగింపు లెక్కలు

### అతి స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు (2 మార్కులు)

1. మూలధనంపై వడ్డీ అంటే ఏమిటి?  
జ. మూలధనం మీద వడ్డీ వ్యాపార సంస్థ యజమానికి చెల్లిస్తారు. వ్యాపార సంస్థ దృష్టిలో మూలధనం మీద వడ్డీ ఖర్చు.
2. సొంతవాడకాల మీద వడ్డీ అంటే ఏమిటి?  
జ. వ్యాపార సంస్థ యజమాని సొంతవాడకాలమీద వడ్డీని సంస్థకు చెల్లిస్తారు. వ్యాపారసంస్థ దృష్టిలో సొంత వాడకాల మీద వడ్డీ ఆదాయం.
3. రానిబాకీలు అంటే అర్థం ఏమిటి?  
జ. రుణగ్రస్తుల నుంచి రావలసిన మొత్తంలో కొంత మొత్తం లేదా పూర్తి మొత్తం రాకపోవడాన్ని రానిబాకీలు అంటారు. రానిబాకీలు సంస్థకు నష్టం.
4. రావలసిన ఆదాయం అంటే ఏమిటి?  
జ. వ్యాపార సంవత్సరాంతానికి ఆర్జించి, ఇంకా వసూలుకాని ఆదాయాలను రావలసిన ఆదాయం అంటారు. ఈ ఆదాయాలను ఆస్తిగా చూపించాలి.
5. సర్దుబాట్లు అంటే ఏమిటి?  
జ. వర్తకపు లాభనష్టాల ఖాతా మరియు ఆస్తి-అప్పుల పట్టీలోని సంబంధిత అంశాలకు ఒక నిర్ణీత మొత్తాన్ని కూడటం లేదా తీసివేయడాన్ని సర్దుబాటు అంటారు.
6. తరుగుదల అంటే ఏమిటి?  
జ. ఆస్తి విలువ తగ్గిపోవడాన్నే తరుగుదల అంటారు.

### దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు (10 మార్కులు)

1. దిగువ ఇచ్చిన అంకణా నుంచి రిషి ప్రేడర్స్ వారి ముగింపు లెక్కలను 31-03-2018లో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి తయారు చేయండి.

డెబిట్ నిల్వలు	అంకణా మొత్తం ₹	క్రెడిట్ నిల్వలు	మొత్తం ₹
ప్రారంభ సరుకు	5,000	మూలధనం	22,000
కొనుగోళ్ళు	4,700	రుణ దాతలు	3,000
వేతనాలు	800	చెల్లింపు బిల్లులు	5,400
రవాణా	500	డిస్కౌంట్లు	2,400
అద్దె	1,000	అమ్మకాలు	9,000
జీతాలు	1,200	ఓవర్ డ్రాఫ్ట్	2,000
అడ్వర్టైజ్మెంటు ఖర్చులు	800		
కస్టమ్స్ సుంకాలు	600		
ఫ్యాక్టరీ భీమా	300		
యంత్రాలు	12,000		
రుణగ్రస్తులు	6,000		
ఫర్నిచర్	9,000		
స్పీడ్ పోస్టు చార్జీలు	700		
రాని బాకీలు	800		
	<b>43,800</b>		<b>43,800</b>

సర్దుబాట్లు:

(1) ముగింపు సరుకు విలువ ₹ 5,400

(2) ముందుగా చెల్లించిన వేతనాలు ₹ 300

(3) చెల్లించాల్సిన అద్దె ₹ 400 (4) యంత్రాలపై 5% మరియు ఫర్నిచర్ పై 10% తరుగుదల ఏర్పాటు చేయండి.

జ. 31-03-2018లో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి రిషి ప్రేడర్స్ యొక్క వర్తకపు ఖాతా

Dr	మొత్తం ₹	Cr	మొత్తం ₹
To ప్రారంభ సరుకు	5,000	By అమ్మకాలు	9,000
To కొనుగోళ్ళు	4,700	By ముగింపు సరుకు	5,400
To వేతనాలు 800			
(-) ముందుగా చెల్లించినవి 300	500		
To రవాణా	500		
To కస్టమ్స్ సుంకం	600		
To ఫ్యాక్టరీ అద్దె	300		
To స్థూల లాభం	2,800		
(లాభ సస్థాల ఖాతకు మల్లింపు)			
	<b>14,400</b>		<b>14,400</b>

31-03-2018 లో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి రిషి ట్రేడర్‌నస యొక్క లాభనష్టాల ఖాతా

Dr		Cr	
వివరాలు	మొత్తం ₹	వివరాలు	మొత్తం ₹
To జీతాలు	1,200	By స్థూల లాభం	2,800
To అద్దె                    1000		By డిస్కౌంట్లు	2,400
(+) చెల్లించాల్సిన అద్దె        400	1400	By నికర నష్టం	1,600
To డిస్కౌంట్లు	400	(మూలధన ఖాతాకు మల్లింపు)	
To అడ్వర్టైజ్‌మెంట్లు ఖర్చులు	800		
To స్వీడుపోస్టు చార్జీలు	700		
To యంత్రాలపై తరుగుదల	600		
To ఫర్నిచర్ పై తరుగుదల	900		
To రాని బాకీలు	800		
	6,800		6,800

31-03-2018 తేదీ నాటి రిషి ట్రేడర్స్ వారి ఆస్తి - అప్పుల పట్టి

అప్పులు	మొత్తం ₹	ఆస్తులు	మొత్తం ₹
మూలధనం                    22,000		యంత్రాలు                    12,000	
(-) నికర నష్టం                1600	20,400	(-) తరుగుదల                600	11,400
రుణదాతలు	3,000	ఫర్నిచర్                        9,000	
చెల్లింపు బిల్లులు	5,400	(-) తరుగుదల                900	8,100
ఓవర్ డ్రాఫ్ట్	2,000	రుణగ్రస్తులు	6,000
చెల్లించవలసిన అద్దె	400	ముందుగా చెల్లించిన వేతనాలు	300
		ముగింపు సరుకు	5,400
	31,200		31,200

## Questions for Practice

2. ఈ క్రింది అంకణా నుంచి 31-03-2019తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి సాన్ని ప్రోడర్స్ ముగింపు లెక్కలను తయారు చేయండి.

Dr		Cr	
డెబిట్ నిల్వలు	మొత్తం ₹	క్రెడిట్ నిల్వలు	మొత్తం ₹
నగదు	3,000	బ్యాంకు ఓవర్ డ్రాఫ్ట్	1,000
కొనుగోళ్ళు	5,000	అమ్మకాలు	9,000
వేతనాలు	1,000	కొనుగోలు వాపసులు	500
ప్రారంభ సరుకు	2,500	మూలధనం	15,000
జీతాలు	1,000	వచ్చిన కమీషన్	1,200
భీమా	900	రుణదాతలు	1,000
కొనుగోలు రవాణా	500		
ఫర్నిచర్	2,000		
అమ్మకాల వాపసులు	600		
అద్దె	800		
యంత్రాలు	5,000		
రుణగ్రస్తులు	4,000		
డిస్కౌంట్లు	400		
వసులు బిల్లులు	1,000		
	27,700		27,700

## సర్దుబాట్లు:

- (1) ముగింపు సరుకు ₹ 4,500,
- (2) చెల్లించవలసిన జీతాలు ₹ 500
- (3) ముందుగా చెల్లించిన భీమా ₹ 400
- (4) యంత్రాలపై తరుగుదల 10%

3. ఈ క్రింది ఇచ్చిన అంకణా నుండి 31-03-2018తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి రవి బ్రేడర్స్ వారి ముగింపు లెక్కలను తయారు చేయండి.

Dr	అంకణా		Cr
డెబిట్ నిల్వలు	మొత్తం ₹	క్రెడిట్ నిల్వలు	మొత్తం ₹
ప్రారంభ సరుకు	1,000	అమ్మకాలు	20,000
చేతిలో నగదు	6,000	వాపసులు	800
బ్యాంకులో నగదు	1,500	మూలధనం	40,000
కొనుగోళ్ళు	11,000	రుణదాతలు	4,250
వేతనాలు	3,000	డిస్కౌంటు	800
వాపసులు	1,000		
కొనుగోలు రవాణా	1,000		
అమ్మకాల రవాణా	500		
పెట్టుబడులు	10,000		
పేటెంట్లు	7,000		
జీతాలు	1,300		
లీగల్ చార్జీలు	600		
భీమా	800		
సొంత వాడకాలు	1,000		
రుణగ్రస్తులు	12,000		
డిస్కౌంటు	750		
ముద్రణ & స్టేషనరీ	1,400		
యంత్రాలు	6,000		
	68,850		65,850

సర్దుబాట్లు:

- (1) ముగింపు సరుకు ₹ 2,100
- (2) చెల్లించివలసిన స్టేషనరీ ₹ 600.
- (3) యంత్రాలపై తరుగుదల 10%
- (4) ముందుగా చెల్లించిన వేతనాలు ₹ 500.

1. సరిత ట్రేడర్స్ వారి కింది అంకణా నుండి 31-03-2018 లో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి ముగింపు లెక్కలను తయారు చేయండి.

Dr	అంకణా		Cr
డెబిట్ నిల్వలు	మొత్తం ₹	క్రెడిట్ నిల్వలు	మొత్తం ₹
కొనుగోళ్ళు	20,000	అమ్మకాలు	52,000
జీతాలు	5,000	రుణదాతలు	18,500
వేతనాలు	7,800	మూలధనం	30,000
భవనాలు	24,000	వచ్చిన వడ్డీ	2,000
కొనుగోలు రవాణా	400	చెల్లింపు బిల్లులు	5,200
గ్యాస్ బొగ్గు & నీరు	200	బ్యాంకు ఓవర్ డ్రాఫ్ట్	5,500
ఆఫీసు ఖర్చులు	600	చెల్లించవలసిన అద్దె	800
కమీషన్	300		
రుణగ్రస్తులు	25,000		
ప్రారంభ సరుకు	600		
యంత్రాలు	12,000		
భీమా	400		
బ్యాంకు నిల్వ	4,000		
వసూలు బిల్లులు	2,000		
నగదు	1,300		
ఫర్నిచర్	5,000		
	1,14,000		1,14,000

**సర్దుబాట్లు:**

- (1) ముగింపు సరుకు ₹ 9,000
- (2) చెల్లించివలసిన జీతాలు ₹ 1000.
- (3) ముందుగా చెల్లించిన బీమా ₹ 100 (4) 5% రానిబాకీల నిధిని ఏర్పాటు చేయండి
- (5) ఫర్నిచర్పై తరుగుదల ₹ 200.

జ. 31-03-2018తో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి సరిత బ్రేడర్స్ యొక్క వర్తకపు ఖాతా

Dr		Cr	
వివరాలు	మొత్తం ₹	వివరాలు	మొత్తం ₹
To ప్రారంభ సరుకు	6,000	By అమ్మకాలు	52,000
To కొనుగోళ్ళు	20,000	By ముగింపు సరుకు	9,000
To వేతనాలు	7,800		
To కొనుగోలు రవాణా	400		
To గ్యాసు, బొగ్గు & నీరు	200		
To స్థూల లాభం	26,600		
(లాభ నష్టాల ఖాతకు మల్లింపు)			
	61,000		61,000

31-03-2018 లో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి సరిత బ్రేడర్స్ యొక్క లాభనష్టాల ఖాతా

Dr		Cr	
వివరాలు	మొత్తం ₹	వివరాలు	మొత్తం ₹
To జాతాలు	5,000	By స్థూల లాభం	26,600
(+) చెల్లించాల్సిన అద్దె	1,000	By వచ్చిన వడ్డీ	2,000
To ఆఫీసు ఖర్చులు	600		
To కమీషన్	300		
To భీమా	400		
(-) ముందుగా చెల్లించినది	100		
To రానిబాకీలు నిధి	1,250		
To ఫర్నిచర్ పై తరుగుదల	200		
To నికర లాభం	19,950		
(మూలధన ఖాతాకు మల్లింపు)			
	28,600		28,600

## సరిత ట్రేడర్స్ యొక్క 31-03-2018 నాటి ఆస్తి అప్పుల పట్టి

అప్పులు	మొత్తం ₹	ఆస్తులు	మొత్తం ₹
మూలధనం 30,000		భవనాలు	24,000
(+) నికర లాభం 19,950	49,950	రుగ్రస్తులు 25,000	
రుణదాతలు	18,500	(-)5% రాని బాకీల నిధి 1,250	23,750
చెల్లింపు బిల్లులు	5,200	యంత్రాలు	12,000
బ్యాంకు ఓవర్ డ్రాఫ్ట్	5,500	ఫర్నిచర్ 5,000	
		(-) తరుగుదల 200	4,800
చెల్లించవలసిన అద్దె	800	వసూలు బిల్లులు	2,000
చెల్లించవలసిన జీతాలు	1,000	బ్యాంకు నిల్వ	4,000
		నగదు	1,300
		ముందుగా చెల్లించిన భీమా	100
		ముగింపు సరుకు	9,000
	80,950		80,950

## Questions for Practice

1. హరి ట్రేడర్స్ వారి కింది అంకాణా నుండి 31-03-2018లో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి ముగింపు లెక్కలను తయారు చేయండి.

డెబిట్ నిల్వలు	మొత్తం ₹	క్రెడిట్ నిల్వలు	మొత్తం ₹
1-4-2017న సరుకు నిల్వ	2,000	మూలధనం	60,000
ఫ్లాంటు, యంత్రాలు	14,000	అమ్మకాలు	30,000
వేతనాలు	1,200	డిస్కాంటు	1,200
భూమి, భవనాలు	30,000	రుణదాతలు	4,200
కొనుగోళ్ళు	15,000	కొనుగోలు వాపసులు	500
వసూలు బిల్లులు	9,300	వడ్డీ	1,500
రుణగ్రస్తులు	15,000	ఓవర్ డ్రాఫ్ట్	6,000
బ్యాంకులో నగదు	10,000	కమీషన్	1,200
అద్దె	2,500	చెల్లింపు బిల్లులు	5,000
న్యాయపరమైన ఖర్చులు	1,200		
భీమా	600		
జీతాలు	1,500		
ఫర్నిచర్	5,000		
గ్యాసు, నీరు	400		
రవాణా	600		
ఫ్రైట్	800		
	1,09,600		1,09,600

## సర్దుబాట్లు

- (1) 31-3-2018 న సరుకు నిల్వ రూ. 5600
  - (2) చెల్లించవలసిన వేతనాలు 700.
  - (3) ముందుగా చెల్లించిన భీమా రూ. 200
  - (4) ఫర్నిచర్ పై 10% తరుగుదల ఏర్పాటు చేయండి
  - (5) రూ. 1500 రాని బాకీలుగా రద్దు చేయండి.
2. క్రింది అంకణా నుంచి బృందావన్ ట్రేడర్స్ యొక్క ముగింపు లెక్కలను 31-3-2019 లో అంతమయ్యే సంవత్సరానికి తయారు చేయండి.

డెబిట్ నిల్వలు	మొత్తం రూ.	క్రెడిట్ నిల్వలు	మొత్తం రూ.
జీతాలు	6,000	అమ్మకాలు	47,000
కొనుగోళ్ళు	22,000	రుణదాతలు	10,000
వేతనాలు	7,800	మూలధనం	25,000
కొనుగోలు రవాణా	400	చెల్లింపు బిల్లులు	5800
ఆఫీసు ఖర్చులు	500		
కమీషన్	600		
రుణగ్రస్తులు	30,000		
ఫర్నిచర్	3,000		
యంత్రాలు	10,000		
భీమా	400		
బ్యాంకు నిల్వ	4,000		
వసూలు బిల్లులు	2,000		
నగదు	1100		
	87,800		87,800

## సర్దుబాట్లు

- (1) చెల్లించవలసిన వేతనాలు రూ. 2000,
- (2) చెల్లించవలసిన జీతాలు రూ. 1000.
- (3) 5% రాని బాకీల కోసం ఏర్పాటు చేయండి.
- (4) తరుగుదల : ఫర్నిచర్ పై రూ. 150 మరియు యంత్రాలపై రూ. 500
- (5) ముగింపు సరుకు రూ. 11,000

