

**IVC Course Code : 319**

# **COMPUTER SCIENCE & ENGINEERING**

**First Year**

**Intermediate Vocational Course**

**Paper III : Accountancy & Tally <sup>TM</sup>**

**NAME:** \_\_\_\_\_

**ROLL NO.** \_\_\_\_\_

# COMPUTER SCIENCE & ENGINEERING

## Paper – III

### ACCOUNTANCY & TALLY

#### INDEX

<b>Unit - I</b>	<b>Introduction</b>	<b>3-8</b>
<b>Unit - II</b>	<b>Double Entry System</b>	<b>9-12</b>
<b>Unit - III</b>	<b>Journal</b>	<b>13-13</b>
<b>Unit - IV</b>	<b>Ledger</b>	<b>13-16</b>
<b>Unit - V</b>	<b>Subsidiary Books</b>	<b>16-19</b>
<b>Unit - VI</b>	<b>Cash Book</b>	<b>19-22</b>
<b>Unit - VII</b>	<b>Bank Reconciliation Statement</b>	<b>23-24</b>
<b>Unit - VIII</b>	<b>Trial Balance And Rectification</b>	<b>25-27</b>
<b>Unit - IX</b>	<b>Final Accounts</b>	<b>28-33</b>
<b>Unit - X</b>	<b>Tally</b>	<b>34-42</b>
	<b>Question Bank</b>	<b>43-49</b>

# Accountancy & Tally

## UNIT-I

### పరిచయం (INTRUCTION)

స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు మరియు జవాబులు

#### 1. గణకశాస్త్రం అనగా ఏమి? What is Accountancy?

జ గణకశాస్త్రం నిర్వచనం: వ్యాపార వ్యవహారాలను ఒక క్రమపద్ధతిలో నమోదు చేసే శాస్త్రమును గణకశాస్త్రం లేదా అకౌంటింగ్ అని అంటారు.

#### 2. బుక్ కీపింగ్ అనగా నేమి? What is Book – Keeping?

జ. బుక్ కీపింగ్: సమస్త ఆర్థిక వ్యాపార వ్యవహారాలను ఒక నిర్దిష్టమైన క్రమ పద్ధతిలో కాలాను క్రమంగా వ్రాసే పక్రియను బుక్ కీపింగ్ అంటారు.

#### 3. డెబిట్ మరియు క్రెడిట్లను నిర్వచించండి? Define Debit and Credit.

జ. డెబిట్: పుచ్చుకొనే ప్రయోజనాన్ని డెబిట్ అంటారు. డెబిట్ అనేది ఆస్తులను ఎక్కువ చేస్తుంది లేదా అప్పులను తక్కువగా చేస్తుంది.

క్రెడిట్: ఇచ్చుకొనే ప్రయోజనాన్ని క్రెడిట్ అంటారు. క్రెడిట్ అనేది అప్పులను ఎక్కువగా చేసి ఆస్తులను తగ్గిస్తుంది.

#### 4. సొంతవాడకాలు అనగా నేమి? What is Drawings?

జ. సొంతవాడకాలు: యజమాని తన సొంతానికి లేదా ఇంటి ఖర్చుల నిమిత్తం సంస్థ నుంచి తీసుకొన్న నగదు లేదా సరుకు లేదా సేవలను సొంతవాడకాలు అని అంటారు.

#### 5. అస్తి అనగా నేమి? ఆస్తులను వర్గీకరించండి. What is Asset? Describe classification of Assets.

జ. ఆస్తులు: సంస్థ నిర్వహణకు వ్యాపార కార్యకలాపాలకు ప్రయోజనాలు ఇచ్చి ఉపయోగపడే అంశాలే ఆస్తులు. ఈ ఆస్తులు రెండు రకాలు అవి చరాస్తులు (ఒక అకౌంటింగ్ కాల పరిమితిలో నాగదులోకి మార్పిడి జరిగేవి. ఉదా: నగదు రుణగ్రస్తులు. హుండీలు సరుకు మొదలైనవి) స్థిరాస్తులు (దీర్ఘకాలిక మన్నన లేక ఉపయోక్తమైనది లేక స్థిరాస్తులు. ఉదా: భవనాలు, యంత్రాలు, ఫర్నిచర్ మొదలైనవి) ఈ స్థిరాస్తులు రెండు రకాలు అవి:

కనిపించే స్థిరాస్తులు: బౌతిక రూపం కలిగి చూడటానికి, తాకడానికి వలెనవి ఉదా: భవనాలు, యంత్రాలు.

కనపడని స్థిరాస్తులు: వీటిని బౌతిక రూపం ఉండదు ఇవి కనపడని, తాకలేని ఆస్తులు కనపడని

స్థిరాస్తులు వ్యాపార సంస్థ యజమానికి కొన్ని హక్కులు ప్రయోజనాలు కలిగిస్తాయి

ఉదా:- గుడ్ విల్ , పెటెంట్లు, ట్రేడ్ మార్కులు మొదలైనవి.

## 6. మూలధనం ఆనగా నేమి? Define Capital.

జ. మూలధనం: వ్యాపార నిర్వహణకు యజమాని ప్రవేశ పెట్టిన మొత్తాన్ని మూలధనం అంటారు. ఆర్థించిన లాభాలు, అదనంగా ప్రవేశపెట్టిన మొత్తాల వల్ల మూలధనం నిల్వ పెరుగుతుంది నష్టాలు సొంతవాడకాల వల్ల తగ్గుతుంది.

## 7. ఋణగ్రస్తులు ఆనగా నేమి? Define Creditors.

జ. ఋణగ్రస్తులు: వస్తువులు లేదా సేవల ప్రయోజనం సంస్థ పొంది భవిష్యత్తులో సొమ్ము చెల్లించాల్సిన వ్యక్తి లేదా సంస్థను ఋణగ్రస్తులు అంటారు. ఋణగ్రస్తులను ఆస్తి అప్పుల పట్టికలో ఆస్తిగా చూపాలి.

## 8. ఋణదాతలు ఆనగా నేమి? Define Debtors.

జ. ఋణదాతలు: సంస్థకు ప్రయోజనాన్ని ఇచ్చి వెంటనే ప్రతిఫలాన్ని పొందని వ్యక్తి లేదా సంస్థ చెల్లించాల్సిన వ్యక్తులు సంస్థలు.

ధీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు మరియు జవాబులు

## 1. గణకశాస్త్రం భావనలు ఆనగా నేమి? వాటిని విపులంగా వివరించండి.

Explain different Accounting Concepts in detail.

జ. గణకశాస్త్రం భావనలు: గణకశాస్త్రం అనేది వ్యాపార భాష. ఇది వ్యాపార వ్యవహారాలు గురించి చెపుతుంది. ఈ వ్యాపార భాష ప్రతిచోట లేదా అంతటా ఒకే అర్థం ఇస్తుంది. అందువల్ల సాధారణంగా అందరు అంగీకరించిన కొన్ని ఆలోచనలు అభివృద్ధి చేయబడినవి. ఈ ఆలోచనలనే గణకశాస్త్రం భావనలు అని అంటారు.

ముఖ్యమైన గణకశాస్త్రం భావనలు:-

ఎ. వ్యాపార ఆస్తిత్వ భావన:- వ్యాపారం అనేది ఒక ఆస్తిత్వమున్న సంస్థ అని భావనా సూచిస్తుంది సంస్థ మరియు యజమాని వేరు వేరు అని సూచిస్తుంది అందువల్ల వ్యాపారస్తుడు అతని వ్యక్తిగత లేదా ఇంటి అవసరాలు సంబంధించిన ఖర్చులు మరియు ఆదయాలు, వ్యాపారానికి సంబంధించిన ఖర్చులు మరియు ఆదయాలు వేరు వేరుగా పుస్తకాలలో వ్రాయాలి రెండింటినీ కలిపి రాయకూడదు.

బి. ద్రవ్యకొలమాన భావన:- ద్రవ్య సంబంధమైన వ్యవహారాలను లేదా సంఘటనలను మాత్రమే

అకౌంటెన్సీ నమోదూ చేస్తుందని చెపుతుంది. ద్రవ్యంలో కొలవలేని వ్యవహారాలు నమోదు చేయడానికి వీలులేదు అని చెపుతుంది.

**సి. వ్యయ భావన:**—యదార్థమైన విలువను మాత్రమే పుస్తకాలలో నమోదు చేయాలని, ఆస్తులను మరియు వ్యవహారాలను తక్కువ లేదా ఎక్కువ మూల్యాంకనము చెరదని ఈ భావన తెలియజేస్తుంది గణకశాస్త్ర విశ్వసనీయత మరియు ఖచ్చితత్వాన్ని చేయడాన్ని ఇది అవసరము.

**డి. గతిశీల సంస్థ భావన:**—వ్యాపార సంస్థ దీర్ఘకాలంగా కొనసాగుతుందనే నమ్మకంతో వ్యాపారాన్ని ప్రారంభిస్తాము అని ఈ భావన తెలియజేస్తుంది. అందువల్ల తరుగుదల మరియు సంస్యాత్మక భాకీలు లాంటి ఊహించిన నష్టాల కోసం రిజర్వలను ఏర్పాటు చేయాలి.

**ఈ. ద్వంద్వరూపభావన:**—ప్రతి వ్యవహారానికి రెండు రకాలు లేదా రెండు వైపులు ప్రక్కలుఉంటాయని ఈ భావన తెలుపుతుంది.

ఎ. పుచ్చుకొనే ప్రయోజనం                      బి . ఇచ్చే ప్రయోజనం

✓ ద్రవ్య విలువలో కొలిచినపుడు పై రెండు ప్రయోజనాలు సమానవుతాయి. ఆనగా

పుచ్చుకొనే ప్రయోజనం=ఇచ్చే ప్రయోజనం

✓ ఆస్తులను కొన్నపుడు మూలధనం నుండి చెల్లింపు లేదా అప్పును (బాద్యతలు)

అంగీకరించడం జరుగుతుంది. అందువల్ల

ఆస్తులు= మూలధనం+ అప్పులు (బాద్యతలు) లేదా

మూలధనం= ఆస్తులు- అప్పులు

✓ గణకశాస్త్రము యొక్క నిర్మాణం అంతా వ్యాపార వ్యవహారాల యొక్క ద్వంద్వ రూప భావన మీద ఆధారపడిన వుంది.

**ఫ్. జత పరచాలనే భావన:**— సంపాదించిన రాబడి మరియు వెచ్చించిన వ్యయం మీద లాభనష్టాల లెక్కింపు ఆధారపడి వున్నదని ఈ జతపరచాలనే భావన తెలుపుతుంది. అవి

- లాభం= ఆర్జించినవ్యయం- వెచ్చించిన వ్యయం
- నష్టం= వెచ్చించిన వ్యయం- ఆర్జించినవ్యయం

**జి. వసూలు భావన:**—వసూలు అయిన తరువాత మాత్రమే వ్యవహారాన్ని పుస్తకాలలో నమోదు చేయాలని ఈ భావన తెలుపుతుంది. ఊహించిన ఆదాయాన్ని నమోదు చేయరాదు వసూలు అయిన విలువలను మాత్రమే లెక్కలోని తీసుకోవాలి.

2. ముఖ్యమైన గణకశాస్త్రీ సంప్రదాయాలు? వాటిలో కొన్నింటి వర్ణనచేయండి.

**What are the Accounting Conventions and explain them.**

**జ. గణకశాస్త్రీ సంప్రదాయాలు:** గణకశాస్త్ర రికార్డులకు సంబంధించిన వాటినే గణకశాస్త్రీ సంప్రదాయాలు అంటారు. ఈ సంప్రదాయాలు ఆర్థిక నివేదికలు లేదా ఖాతాలను తయారు చేయడంలో ఉపయోగకరమైన మార్గదర్శకత్వాన్ని ఇస్తాయి.

**కొన్ని ముఖ్యమైన సంప్రదాయాలు:-**

**ఎ. ఏకరూపత:-** ఈ సంప్రదాయం ప్రకారం మార్పు తప్పనిసరి అవసరమైతే తప్ప మిగతా అన్నీ వేళలలో గణకశాస్త్ర రికార్డులు ఒకే విధంగా ఆనగా ఏకరూపత కలిగి వుండాలి గతనికి మరియు ప్రస్తుతానికి సంబంధించిన గణకశాస్త్రానికార్డులను వాటి మధ్య తేడాలను పోల్చడానికి ఏకరూపత అవసరం.

**బి. బహిరంగంచేయడం:** ఈ సంప్రదాయం ప్రకారం వ్యాపారానికి సంబంధించిన ఆర్థిక సమాచారాన్ని బహిరంగం చేస్తుంది. గణకశాస్త్ర లక్ష్యాలను సంతృప్తి పరుస్తుంది. ఈ గణక సమాచాలనిర్వహకులకు మార్గం చూపుతుంది.

**సి. మితవాదం:-** ఈ సంప్రదాయం ప్రకారం లాభాలను లెక్కించేటప్పుడు జాగ్రత్తగా లేదా పద్ధతి లెక్కిస్తారు లాభాలను ఊహించి లెక్కించరాదు కానీ నష్టాలను ఊహించి లెక్కించవచ్చు మరియు దానికి ఏర్పాటు చేసుకోవచ్చు లాభాలను వదిలి వేసి నష్టాలను లెక్కిలోకి తీసుకొంటారు. ఏది తక్కువైతే దానిని లెక్కలోకి తీసుకొంటారు.

**డి. ప్రాధాన్యత:-** ఇది ద్రవ్య వ్యవహారాల మొత్తలకు సంబంధించినది ఆర్థిక నేవేదికలైన లాభనష్టాలు ఖాతా మరియు ఆస్తి అప్పుల పాతిక వంటివి సమర్పించినపుడు పైనలను వదిలివేసి, రూపాయలను మాత్రమే చెప్పడం జరుగుతుంది.

### **ముఖ్యమైన అకౌంటింగ్ పదజాలం**

అకౌంటింగ్ ప్రక్రియను సమర్థంగా నిర్వచించడానికి వాటిలో ఉపయోగించే పదజాలం గురించి తెలుసుకోవడం చాలా ముఖ్యం. అకౌంటింగ్ లో ఉపయోగించే వివిధ పదాలు-వాటి వివరణ కింద పేర్కొనబడింది.

**1. ఖాతా (account):** ద్రవ్య సంబంధమైన ఒకే తరహా వ్యాపారవ్యవహారాలను ఆవర్ణలో ఒక చోటపట్టికరించి సంక్లిష్టపరచడం జరుగుతుంది. ఒక నిర్ణీత వ్యక్తి, సంస్థ లేదా ఆస్తి అప్పు, ఖర్చు లేదా ఆదాయానికి సంబంధించిన వ్యాపార వ్యవహారాలు ప్రత్యేకంగా ఒక చోట రాసి డెబిట్, క్రెడిట్ లను చూపే పట్టిక. ఖాతాకు రెండు విభాగాలు ఉంటాయి. ఎడమవైపు భాగాన్ని డెబిట్ అన్ని, కుడివైపు భాగాన్ని క్రెడిట్ అంటారు.

2.అకౌంటింగ్ పద్దు: ద్రవ్య సంబంధమైన వ్యవహారాలను పుస్తకాల్లో నమోదు చేయడాన్ని 'అకౌంటింగ్ పద్దు' అంటారు.

3.వ్యాపార వ్యవహారం:చిట్టా, నగదు పుస్తకాల్లో వస్తువులను లేదా సేవలను నగదుకు గాని, అరువుకు గాని మార్పిడి చేయడనే వ్యాపారవ్యవహారాలు అంటారు. ఉదా: కొనుగోలు, అమ్మకాలు, బ్యాంకు నుంచి తీసుకోన్న రుణం, చెల్లించిన జీతాలు, చెల్లించిన అద్దె, వచ్చిన కమిసన్, వచ్చిన డివిడెండ్లు మొదలైనవి.

4.అకౌంటింగ్ కాలం:వ్యాపార నిర్వహణ ఫలితాలను లెక్కించి నివేదించడానికి నిర్దేశించిన కాలాన్ని అకౌంటింగ్ కాలం అంటారు.

5.యజమాని: వ్యాపార సంస్థ ను ప్రారంభించి ఆ సంస్థ పై హక్కు ఉన్న వ్యక్తే యజమాని. లాభాలను ఆర్జించే ఉద్దేశం తో వ్యాపారానికి మూలధనం సమకూర్చు వ్యక్తిని యజమానిగా పరిగణిస్తారు.

6.మూలధనం:వ్యాపార నిర్వహణకు యజమాని ప్రవేశపెట్టిన మొత్తాన్ని మూలధనం అంటారు. ఆర్జించిన లాభాలు, అదనంగా ప్రవేశపెట్టిన మొత్తాల వల్ల మూలధనం నిల్వ పెరుగుతుంది. నష్టాలు, సొంతవాడకాల వల్ల తగ్గుతుంది.

7. ఆస్తులు: సంస్థ నిర్వహణకు వ్యాపార కార్యకలాపాలకు ప్రయోజనాలు ఇచ్చి ఉపయోగపడే అంశాలే ఆస్తులు. ఈ ఆస్తులు రెండు రకాలు అవి చరాస్తులు (ఒక అకౌంటింగ్ కాల పరిమితిలో నాగదులోకి మార్పిడి జరిగేవి. ఉదా: నగదు రుణగ్రస్తులు. హుండీలు సరుకు మొదలైనవి) స్థిరాస్తులు (దీర్ఘకాలిక మన్నన లేక ఉపయోక్తమైనది లేక స్థిరాస్తులు. ఉదా: భవనాలు, యంత్రాలు, ఫర్నిచర్ మొదలైనవి) ఈ స్థిరాస్తులు రెండు రకాలు అవి:-

కనిపించే స్థిరాస్తులు: బౌతిక రూపం కలిగి చూడటానికి, తాకడానికి వలెనవి ఉదా: భవనాలు, యంత్రాలు.

కనపడని స్థిరాస్తులు: వీటిని బౌతిక రూపం ఉండదు ఇవి కనపడని, తాకలేని ఆస్తులు కనపడని

స్థిరాస్తులు వ్యాపార సంస్థ యజమానికి కొన్ని హక్కులు ప్రయోజనాలు కలిగిస్తాయి

ఉదా:- గుడ్ విల్ , పెటెంట్లు, ట్రేడ్ మార్కులు మొదలైనవి.

8. అప్పులు: చెల్లించాల్సిన బాధ్యతలనే అప్పులంటారు. యజమానేతరలకు సంస్థ చెల్లించాల్సిన మొత్తాన్ని అప్పులుగా వ్యవహరిస్తారు ఉదా: బ్యాంకు లేదా ఇతరుల నుంచి తీసుకున్న రుణాలు, రుణాధాతలు, చెల్లింపు బిల్లులు చెల్లించాల్సిన ఖర్చులు, బ్యాంకు ఓవర్ డ్రాఫ్ట్ మొదలయినవి.

9.సొంతవాడకాలు: యజమాని తన సొంతానికి లేదా ఇంటి ఖర్చుల నిమిత్తం సంస్థ నుంచి తీసుకున్న నగదు లేదా సరుకు.

**10. ఋణగ్రస్తులు:** వస్తువులు లేదా సేవల ప్రయోజనం సంస్థ నుంచి పొంది భవిష్యత్తులో సొమ్ము చెల్లించాల్సిన వ్యక్తి సంస్థను రునగ్రస్తులు అంటారు రునగ్రస్తులను ఆస్తి అప్పుల పట్టిలో ఆస్తిగా చూపాలి.

**11. ఋణదాతలు:** సంస్థ కు ప్రయోజనాన్ని ఇచ్చి వెంటనే ప్రతిఫలాన్ని పొందని వ్యక్తి లేదా సంస్థ చెల్లించాల్సిన వ్యక్తులు, సంస్థలు ( సంస్థకు అప్పు లేదా అరువు ఇచ్చిన వ్యక్తులు )

**12. కొనుగోళ్ళు:** సాధారణం గా తిరిగి అమ్మే ఉద్దేశంతో లేదా వస్తూత్పత్తి కై వినియోగించడానికి సంస్థ కోసోగోలు చేసిన సరుకులు. నగదు మీద కొన్న సరుకును నగదు కొనుగోళ్ళు, అరుమీద కొన్న సరుకును అరువు కొనుగోళ్ళు గా వ్యవహరిస్తారు. నగదు, కొనుగోళ్ళు, అరువు కొనుగోళ్ళ మొత్తాన్ని కొనుగోళ్ళు గా లెక్కలోకి తీసుకోవాలి .

**13. అమ్మకాలు:** కోనుగోలు లేదా ఉత్పత్తి చేసిన సరుకులను అమ్మడం వల్ల ఏర్పడిన మొత్తం. నగదు మీద అమ్మిన సరుకును నగదు అమ్మకాలు, అరువు మీద అమ్మిన సరుకును అరువు అమ్మకాలు అంటారు. నగదు, అరువు అమ్మకాలు కలిపినా మొత్తాన్ని అమ్మకాలు గా భావించాలి.

**14. సరుకు నిల్వ:** ఒక నిర్ణీత తేది నాటికి అమ్మకం కాకుండా మిగిలిన సరుకును సరుకు నిల్వ అంటారు. వ్యాపార సంవత్సరం ప్రారంభం లో ఉన్న సరుకు విలువను ప్రారంభ సరుకు అంటారు. వ్యాపార సంవత్సరాంతన మిగిలిన సరుకును ముగింపు సరుకు అంటారు.

**15. రాబడి:** ఒక నిర్ణీత కాలంలో సంస్థ జరిపే లావాదేవీల వల్ల ఆర్జించిన మొత్తాన్ని 'రాబడి' అంటారు.  
ఉదా: అమ్మకాలు, వచ్చిన వడ్డీ, కమీషన్, డివిడెంట్లు మొదలైనవి.

**16. వ్యయం:** సరుకులను లేదా సేవలను ఉత్పత్తి చేసే క్రమంలో చేసిన ఖర్చులు.  
ఉదా: ముడిసరుకు కొనుగోలు, చెల్లించిన జీతాలు, వేతనాలు మొదలైనవి.

**17. ఆదాయం:** రాబడి, ఖర్చుల మధ్య తేడాని ఆదాయం అంటారు.

**18. ఆధార పత్రం (వోచర్):** ఒక వ్యవహారం జరిగింది అనడానికి అనడానికి ఆధారం లేదా దాన్ని నిర్ధారించే పత్రాన్నే వోచర్ అంటారు. ఈ పత్రం ఆధారంగానే వ్యవహారాలను పుస్తకాల్లో నమోదు చేస్తారు. నగదు రసీదు, నగదు మెమో, ఇన్వాయిస్, బ్యాంకు జమ రసీదు ఆధార పత్రాలుగా వ్యవహరిస్తారు.

**19. రసీదు:** స్వీకరించిన నగదు మొత్తాన్ని నగదు ఇచ్చిన వ్యక్తికి రాసిచ్చే పత్రం. నగదు పుస్తకానికి ఈ రసీదులు అవసరం.



## UNIT-II

### జంటపద్దు పుస్తక విధానము (DOUBLE ENTRY SYSTEM)

స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు మరియు జవాబులు

#### 1. ఖాతా అనగా నేమి? What is an Account?

జ. ఖాతా: ఒక ప్రత్యేక వ్యక్తి అస్తి లేదా ఆదాయము లేదా ఖర్చుకు సంబంధించిన వ్యవహారాలను నమోదు చేసేదే ఖాతా అని అంటారు.

#### 2. ఒంటి పద్దు విధానం అనగా నేమి? Define Single Entry System of Account.

జ. ఒంటి పద్దు విధానం: ఈ విధానంలో వ్యవహారాలు నమోదు ఆశాస్త్రియంగాను, ఆసంపూర్ణంగాను ఉంటుంది. ఈ పద్ధతిలో వ్యవహారం ఉండే ఆంశాలకు బదులుగా ఉండే ఒక అంశాన్ని (డెబిట్ గాను, క్రెడిట్ గాను) నమోదు చేస్తారు. కావున దీనిని ఒంటి పద్దు విధానం అని అంటారు. ఈ విధానములో వ్యక్తిగత ఖాతాలను, వాస్తవిక ఖాతాలకు మాత్రమే వ్రాస్తారు.

#### 3. జంట పద్దు విధానం అనగా నేమి? Define Double Entry System of Account.

జ. జంటపద్దువిధానం వ్యాపార వ్యవహారంలో రెండు అంశాలు రెండు ఖాతాలను ప్రభావితం చేస్తాయి. అవి ప్రయోజనం పొందే అంశాన్ని (డెబిట్) ప్రయోజనం ఇచ్చే అంశాన్ని (క్రెడిట్) ఈ విధానంగా వ్యవహారాల్లో రెండు అంశాలను రెండు ఖాతాలుగా రాసే పద్ధతి జంట పద్దు విధానం అని అంటారు.

#### 4. ఖాతాలు ఎన్ని రకాలు అవి ఏవి? Write about different types of accounts.

జ. ఖాతాలు మూడు రకాలు అవి

1. వ్యక్తిగత ఖాతా
2. వాస్తవిక ఖాతా
3. నామమాత్రపు ఖాతా

ధీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు మరియు జవాబులు

1. జంట పద్దు విధానాన్ని నిర్వచించి ముఖ్య లక్షణాలను రాయండి.

**Define Double Entry System and Explain with it's features.**

జ. జంట పద్దు విధానం నిర్వచనం: వ్యాపార వ్యవహారంలో రెండు అంశాలు రెండు ఖాతాలను ప్రభావితం చేస్తాయి. అవి ప్రయోజనం పొందే అంశాన్ని (డెబిట్) ప్రయోజనం ఇచ్చే అంశాన్ని (క్రెడిట్) ఈ విధానంగా వ్యవహారాల్లో రెండు అంశాలను రెండు ఖాతాలుగా రాసే పద్ధతి జంట పద్దు విధానం అని అంటారు.

### లక్షణాలు:

1. వ్యాపార వ్యవహారం రెండు ఖాతాలను ప్రభావితం చేస్తాయి.
2. రెండు అంశాలను డెబిట్, క్రెడిట్ గా వ్యవహరిస్తారు.
3. గణక భావనాలు గణక సంప్రదయాలసూత్రాల ఆధారంగా జంటపద్దు విధానంలో లెక్కలు రాయాలి.
4. ఈ విధానం గణక ఖచ్చితత్వం నిరూపకోసం, అనేక తయారు చేయడానికి తోహడ పడుతుంది.
5. చివరగా అనేక సహాయంతో వ్యాపార సంస్థ ముంగిపు లెక్కలను తయారు చేస్తారు.

2. జంటపద్దు విధానంలో ప్రయోజనాలు ఈ క్రింది విధముగా ఉంటాయి.

### Explain the advantages of Short Double Entry System.

జ. జంటపద్దు విధానంలో ప్రయోజనాలు:

1. సంపూర్ణ నమోదు: జంటపద్దు విధానంలో వ్యవహారంలోని ద్వంద్వ అంశాలను రెండు విభిన్న ఖాతాలుగా రాయడం జరుగుతుంది.
2. శాస్త్రీయ పద్ధతి: ఈ విధానంలో అన్ని వ్యాపార వ్యవహారాలను గణక సూత్రాలను ననుసరించి నమోదు చేయడం వల్ల అకౌంటింగ్ థ్యేయమ్ నెరవేర్చబడును.
3. అవే గబుతా ఖచ్చితత్వం పై నియంత్రణ: జంటపద్దు విధానంలో లెక్కలు రాసి అమ్మే తయారు చేయడం వల్ల ఖచ్చితమైన లెక్కలు సమర్పించడానికి వలవుతుంది.
4. దోషాలుమోసాల నివారణ: అవేన డెబిట్, క్రెడిట్ నిల్వల మొత్తం సమానంగా రానప్పుడు లెక్కలలో ఏర్పడిన దోషాలను సరిచేసి వ్యాపార సంస్థ వాస్తవ ఆర్థిక పరిస్థితిని తెలుసుకోవచ్చును.
5. లాభనష్టాలు తెలుసుకోవటానికి: లాభనష్టాలు ఖాతాను తయారు చేసి ఖచ్చితమైన లాభాన్ని లేదా నష్టాన్ని కనుక్కోవడానికి సహాయపడుతుంది.
6. ఆర్థిక స్థితి: వ్యాపార సంవత్సరాంతమున ఆస్తి అప్పుల పట్టి తయారు చేయడం ద్వారా సంస్థ ఆర్థిక పరిస్థితిని తెలుసుకోవచ్చు.
7. నియంత్రణ: అన్ని ఖాతాలను సక్రమంగా నిర్వహించడం వల్ల యజమానికి వ్యాపార వ్యవహారాలు మీరు పూర్తి నియంత్రణ ఉంటుంది.
8. సంస్థ ఫలితాలను పోల్చుకొనుటకు: సంస్థ ప్రస్తుత ఆర్థిక ఫలితాలను గత సంవత్సరపు ఫలితాలతో లేదా ఇతర సంస్థల ఫలితాలతో పోల్చి సంబంధించిన ప్రగతిని మూల్యాంకనం చేసుకోవడానికి అవకాశం ఉంటుంది.
9. నిర్ణయాలు: ఈ విధానం వల్ల సంస్థ యజమాన్యం సకాలంలో సరైన నిర్ణయాలు తీసుకోవడానికి గణక సమాచారం తోడ్పడుతుంది.

3. ఖాతా ఆనగా నేమి? వివిధ రకాల ఖాతాలను వివరించండి.

**What is an Account? Explain different types of accounts in detail.**

జ. ఖాతా: ఒక ప్రత్యేక వ్యక్తి, ఆస్తి లేదా ఆదాయము లేదా ఖర్చుకు సంబంధించిన వ్యవహారాలను నమోదు చేసేదే ఖాతా అని అంటారు.

వివిధ రకాల ఖాతాలు మూడు అవి:

1. **వ్యక్తిగత ఖాతా:** ఈ ఖాతాలో వ్యక్తుల మరియు సంస్థలకు సంబంధించిన పేర్లతో ఖాతాలను తెరిచినట్లయితే వాటిని వ్యక్తిగత ఖాతా అంటారు. ఉదా: రవి ఖాతా, బ్యాంక్ ఖాతా.
2. **వాస్తవిక ఖాతా:** ఈ ఖాతా లో ఆస్తులకు సంబంధించిన పేర్లతో ఖాతా తెరిచినట్లయితే వాస్తవిక ఖాతా అంటారు. ఉదా: ఫర్నిచర్ ఖాతా, భావనల ఖాతా, నగదు ఖాతా.
3. **నామమాత్రపు ఖాతా:** ఈ ఖాతాలో వ్యయాలు, నష్టాలు మరియు ఆదాయాలు, లాభాలకు సంబంధించిన పేర్లతో ఖాతాలను తెరిచినట్లయితే నామమాత్రపు ఖాతాలు అంటారు.  
ఉదా: వేతనాల ఖాతానేమీషన్, ఖాతాస్టేషన్ ల ఖాతా.

4. వివిధ రకాల ఖాతాల యొక్క డెబిటింగ్ మరియు క్రెడిటింగ్ నియమాలను లేదా సూత్రాలను వివరించండి.

**What is an Account? Explain different types of accounts with their rules.**

జ. వివిధ రకాల ఖాతాల యొక్క డెబిటింగ్ మరియు క్రెడిటింగ్ నియమాలు లేదా సూత్రాలు:

1) **వ్యక్తిగత ఖాతా:**

డెబిట్: పుచ్చుకునే వ్యక్తిని

క్రెడిట్: ఇచ్చే వ్యక్తిని

2) **వాస్తవిక ఖాతా:**

డెబిట్: సంస్థ లోనికి ఏదేని రాని

క్రెడిట్: సంస్థలోనుండి ఏదేని పోని

3) **నామమాత్రపు ఖాతా:**

డెబిట్: అన్ని ఖర్చులను మరియు నష్టాలను

క్రెడిట్: అన్ని ఆదాయాలను మరియు లాభాలను

5. జంటపద్ధి విధానము, ఒంటి పద్ధి విధానము మధ్య తేడాలను తెల్పండి.

**What is Difference between Double Entry System and Single Entry System**

జ. జంటపద్ధి విధానము, ఒంటి పద్ధి విధానము మధ్య తేడా:

అంశము	జంటపద్ధి విధానము	ఒంటి పద్ధి విధానము
బుక్ కీపింగ్ విధానము	ఈ విధానములో వ్యాపహారాల నమోదు సంపూర్ణముగా ఉంటుంది	ఈ విధానములో వ్యాపహారాల నమోదు అసంపూర్ణముగా ఉంటుంది
స్వభావం	అకౌంటింగ్ సూత్రాలను నియమాలను ఖచ్చితముగా పాటిస్తుంది. కాబట్టి ఈ విధంము శాస్త్రీయమైనది	జంటపద్ధి విధానములో ఎటువంటి అకౌంటింగ్ సూత్రాలను పాటించారు
నిర్వహణ	ఈ విధానములో వ్యక్తిగత, వాస్తవిక, నామమాత్రపు ఖాతాలను నిర్వహిస్తారు	ఈ విధానములో అన్ని వ్యక్తిగత ఖాతాలు నగదు పుస్తాన్ని నిర్వహిస్తారు , వాస్తవిక, నామమాత్రపు ఖాతాలను తయారుచేస్తారు
అంకణా	అంకణాను తయారు చేసి అంకగణితపు ఖచ్చితత్వాన్ని నిరూపించవచ్చును .	అంకణాను తయారు చేయలేరు అంకగణితపు ఖచ్చితత్వాన్ని నిరూపించలేదు.
నికరలాభం	వర్తకపు లాభనష్టాల ఖతాను తయారు చేయడం ద్వారా సంస్థకు వచ్చిన నికర లాభాని ఖచ్చితముగా లెక్కించవచ్చును.	లాభనష్టాల నివేదిక ద్వారా కేవలం సంస్థకు వచ్చిన నికర లాభాన్ని అంచనాల ద్వారా లెక్కించవచ్చును .
ఖర్చు	ఈ విధానములో ఖర్చు ఎక్కువగా ఉంటుంది.	ఈ విధానములో ఖర్చు తక్కువగా ఉంటుంది.
అనుకూలత	ఇది అన్నీ వ్యాపార సంస్థలకు అనుకూలముగా ఉంటుంది.	ఏది కేవలం చిన్న తరహా సొంత వ్యాపార సంస్థలకు భాగస్వామ్య సంస్థలకు మాత్రమే అంకులముగా ఉంటుంది.
దోషాలు /నివారణ	ఈ విధానములో తప్పులను సులభముగా కనిపెట్టవచ్చును సమరించవచ్చును	ఈ విధానములో తప్పులను కనుక్కోవడం వాటిని సమరించడం చాలా కష్టము
ఆర్థిక పరిస్థితి	ఆస్తి అప్పుల పట్టి తయారు చేయడం ద్వారా సంస్థ యొక్క ఆర్థిక పరిస్థితిని తెలుసుకోవచ్చు.	ఆస్తి అప్పుల పట్టి తయారు చేయారు లాభనష్టాల నివేదిక తయారీ ద్వారా ఆర్థిక పరిస్థితిని తెలుసుకోవచ్చు.

## UNIT-III

### చిట్టా (JOURNAL)

స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు మరియు జవాబులు

#### 1. చిట్టా అనగా నేమి? Define Journal.

జ. చిట్టా: అన్ని వ్యాపార వ్యవహారాలను మొట్ట మొదటిసారి నమోదు చేసే పుస్తకాన్ని చిట్టా అని అంటారు. వీటిని ఒక క్రమ పద్ధతిలో తేదీ వారిగా రాస్తారు.

#### 2. చిట్టా నమూనాను తెల్పండి. Define Journal Entry.

జ. చిట్టా నమూనా

తేదీ	వివరాలు	అవర్జా పూట సంఖ్య	డెబిట్ మొత్తం	క్రెడిట్ మొత్తం

## UNIT-IV

### అవర్జా (LEDGER)

స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు మరియు జవాబులు

#### 1. అవర్జా అనగా నేమి? What is Ledger?

జ. అవర్జా: వివిధ ఖాతాల సముదాయం గల పుస్తకాన్ని అవర్జా అని అంటారు. ఇందులో వ్యక్తిగత, వాస్తవిక మరియు నామమాత్రపు ఖాతాలకు సంబంధించిన వ్యవహారాలను రాస్తారు.

#### 2. అవర్జా నమోదు అనగా నేమి? What do you mean by posting?

జ. అవర్జా నమోదు: చిట్టాలో గాని, సహాయక చిట్టాలలో గాని నమోదు చేసిన పద్దులు అవర్జాలో సంబంధిత ఖాతాను ప్రారంభించి అందులో రాయడాన్ని అవర్జాలో నమోదు చేయడం అంటారు.

దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు మరియు సమాధానాలు

#### 1. అవర్జా నమోదు లలో పద్ధతులను వ్రాయండి. Write the procedure of ledger posting.

జ. అవర్జా నమోదు: చిట్టాలో గాని, సహాయక చిట్టాలలో గాని నమోదు చేసిన పద్దులు అవర్జాలో సంబంధిత ఖాతాను ప్రారంభించి అందులో రాయడాన్ని అవర్జాలో నమోదు చేయడం అంటారు.

నమోదు నియమాలు: చిట్టా పద్దుల నుంచి వ్యవహారాలను అవర్జాలో నమోదు చేసేటప్పుడు క్రింద ఇచ్చిన విషయాలను పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి.

1. **ఖాతాల ఏర్పాటు:** ప్రతి వ్యవహారంలో రెండు ఖాతాలు ఉంటాయి. వాటికి వేరువేరుగా ఆవారాలో ఖాతాల ఏర్పాటు చేయాలి.
2. **చిట్టా పద్దును ఖాతాకు నమోదు:** ఖాతా అంశం చిట్టా పద్దులో డెబిట్ పంక్తి లో ఉన్నట్లయితే డెబిట్ వైపు, ఖాతా అంశం క్రెడిట్ వైపు పంక్తి లో ఉన్నప్పుడు క్రెడిట్ వైపు నమోదు చేయాలి.
3. **To, By పదములు:** ఖాతా డెబిట్ వైపు వివరాల వరసలో "To" అనే పదముతో, క్రెడిట్ వైపు "By" అనే పదముతో ప్రారంభించాలి.
4. **ఖాతానిల్వ:** రెండువైపుల ఉన్న మొత్తాల వ్యత్యాసం ఖాతానిల్వ, నికర ఫలితాలను సూచిస్తుంది.

## 2. వివిధ రకాల ఆవరాలను తెల్పండి.

**Explain different types of ledgers in details.**

### జ. వివిధ రకాల ఆవరాలు

1. **వ్యక్తిగత ఖాతా:** ఈ ఖాతాలో వ్యక్తుల మరియు సంస్థలకు సంబంధించిన పేర్లతో ఖాతాలను తెరిచినట్లయితే వాటిని వ్యక్తిగత ఖాతా అంటారు. ఉదా: రవి ఖాతా, బ్యాంక్ ఖాతా.  
 సూత్రము: డెబిట్: పుచ్చుకునే వ్యక్తిని  
 క్రెడిట్: ఇచ్చే వ్యక్తిని
2. **వాస్తవిక ఖాతా:** ఈ ఖాతా లో ఆస్తులకు సంబంధించిన పేర్లతో ఖాతా తెరిచినట్లయితే వాస్తవిక ఖాతా అంటారు. ఉదా: ఫర్నిచర్ ఖాతా, భావనల ఖాతా, నగదు ఖాతా.  
 సూత్రము: డెబిట్: సంస్థ లోనికి ఏదేని రాని  
 క్రెడిట్: సంస్థలోనుండి ఏదేని పోని
3. **నామమాత్రపు ఖాతా:** ఈ ఖాతాలో వ్యయాలు, నష్టాలు మరియు ఆదాయాలు, లాభాలకు సంబంధించిన పేర్లతో ఖాతాలను తెరిచినట్లయితే నామమాత్రపు ఖాతాలు అంటారు.  
 ఉదా: వేతనాల ఖాతానేమీషన్, ఖాతా స్టేషనర ఖాతా.  
 సూత్రము: డెబిట్: అన్ని ఖర్చులను మరియు నష్టాలను  
 క్రెడిట్: అన్ని ఆదాయాలను మరియు లాభాలను

3. ఆవర్ణా లోని ప్రయోజనాలు తెల్పండి. Write the advantages of Ledger in detail.

జ. ఆవర్ణా లోని ప్రయోజనాలు

1. సమగ్ర సమాచారం: ఒక ఖాతాకు చెందిన అన్ని వ్యవహారాలు ఒకే చోట లభ్యమవుతాయి ఆ ఖాతా నిల్వ ఆధారంగా వ్యాపార వ్యవహారాలు సమగ్ర సమాచారం తెలుసుకోవచ్చు.
2. అంకగణక ఖచ్చితత్వం: ఖాతాల నిల్వల ఆధారంగా అంకణాను తయారుచేసినప్పుడు, చిట్టా అవర్ణాను తయారీలో దొర్లిన తప్పులను అంకగణిక బేధాలను తెలుసుకోవచ్చు.
3. వ్యాపార ఆర్థిక ఫలితాలు: అవర్ణా సహాయంతో అంకణాను తయారుచేసి, అంకణా సహాయంతో ముగింపు లెక్కలను తయారు చేయడం ద్వారా వ్యాపార సంస్థ ఆర్థిక పరిస్థితి తెలుసుకోవచ్చు.
4. అకౌంటింగ్ సమాచారం: వివిధ ఖాతాల ఆధారంగా సమాచార వర్గీకరణ, విశ్లేషణ చేసి కావలసిన అకౌంటింగ్ సమాచారం పొందవచ్చు.

4. ఆవర్ణా నిల్వలు యొక్క లలో పద్ధతులను వ్రాయండి

**Explain the procedure of balancing the ledger.**

జ. ఖాతా నిల్వలు: డెబిట్ మొత్తాలు క్రెడిట్ మొత్తాలకు గల వ్యత్యాసం తెలుసుకోవడాన్ని ఖాతా నిల్వల తేల్చే ప్రక్రియ అని అంటారు. నమోదు అయిన తరువాత డెబిట్ వైపున క్రెడిట్ వైపున ఉన్న మొత్తాలలో ఎక్కువగా ఉన్న మొత్తం నుంచి, తక్కువగా ఉన్న మొత్తాన్ని తీసివేస్తే, వచ్చే తేడాను 'తేల్చిన నిల్వ' గా గుర్తించి, తక్కువవైపు మొత్తం వరసలో ఆ వ్యత్యాసాన్ని చూపాలి.

**డెబిట్ నిల్వ:** క్రెడిట్ మొత్తం కంటే డెబిట్ మొత్తం ఎక్కువగా ఉండినట్లయితే డెబిట్ నిల్వ ఏర్పడుతుంది.

**క్రెడిట్ నిల్వ:** డెబిట్ మొత్తం కంటే క్రెడిట్ మొత్తం ఎక్కువగా ఉండినట్లయితే డెబిట్ నిల్వ ఏర్పడుతుంది. (లేదా)

**ఖాతాల నిల్వలు తేల్చే విధానం:**

- I. ఖాతాకు రెండు వైపులా నమోదు అయిన అంశాల మొత్తాలను పరిశీలించి ఎక్కువగా ఉన్న వైపు కుడి , అదే మొత్తాన్ని సమాంతరంగా రెండో వైపున కూడా వేయాలి.
- II. ఎక్కువగా ఉన్న మొత్తం నుంచి, తక్కువగా ఉన్న మొత్తాన్ని తీసివేస్తే, ఆ తేడాను తేల్చిన నిల్వగా తక్కువగా ఉన్నవైపు రాయాలి. డెబిట్ వైపు ఎక్కువగా ఉన్నట్లయితే, క్రెడిట్ వైపున "By తేల్చిన నిల్వగా", క్రెడిట్ వైపున ఎక్కువగా ఉన్నట్లయితే క్రెడిట్ వైపున "To తేల్చిన నిల్వగా" రాయాలి.
- III. వ్యత్యాస మొత్తాన్ని తక్కువగా ఉన్న వైపు నమోదు చేసిన తరువాత, రెండు వైపులా మొత్తాలను కూడాలి.

IV. 'తేచ్చిన నిల్వను' మరసటి రోజున తిరిగి ఎక్కువగా ఉన్న వైపు 'తెచ్చిన నిల్వగా' చూపాలి. డెబిట్ నిల్వను డెబిట్ వైపు "To తెచ్చిన నిల్వ" గా, క్రెడిట్ నిల్వను క్రెడిట్ వైపు "By తెచ్చిన నిల్వ" గా చూపాలి.

## UNIT-V

### సహాయక చిట్టాలు (SUBSIDIARY BOOKS)

స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు మరియు జవాబులు

#### 1. సహాయక చిట్టా ఆనగా నేమి? What is Subsidiary book

జ. సహాయక చిట్టా : ఒక స్వభావం కలిగిన వ్యవహారాలను రాయడానికి ఉపయోగించే ప్రత్యేక పుస్తకాలను సహాయక చిట్టాలు అంటారు.

#### 2. డెబిట్ నోట్ ఆనగా నేమి? What is Debit Note ?

జ. డెబిట్ నోట్: కొన్ని సరుకు వాపసు పంపేటప్పుడు సరుకు నికర విలువను లెక్కగట్ట ఒక నోటును తయారు చేసి అమ్మకం దారుకు పంపుతాడు దీనిని డెబిట్ నోట్ అని అంటారు.

#### 3. క్రెడిట్ నోట్ ఆనగా నేమి? What is Credit Note?

జ. క్రెడిట్ నోట్: అమ్మినసరుకు వాపసు వచ్చినప్పుడు ఆకొనుగోలుదారు ఖాతాకు వాపసుల మొత్తాన్ని క్రెడిట్ చేసి ఒక నోటు ను తయారు చేసి కొనుగోలుదారుకు పంపాలి. దీనిని క్రెడిట్ నోట్ అని అంటారు.

#### 4. సహాయక చిట్టాలు రకాలు ఏవి? అవి ఎన్ని? Write the different types of Subsidiary books.

జ. సహాయక చిట్టా రకాలు

- ✓ కొనుగోలు చిట్టా
- ✓ కొనుగోలు వాపసుల చిట్టా
- ✓ అమ్మకాలు చిట్టా
- ✓ అమ్మకాల వాపసుల చిట్టా
- ✓ నగదు చిట్టా
- ✓ వసూలు హుండీ చిట్టా
- ✓ చెల్లింపు హుండీ చిట్టా
- ✓ అసలు చిట్టా



**5. ఇన్వాయిస్ ఆనగా నేమి? Define Invoice.**

జ. ఇన్వాయిస్: అమ్మకందారుడు లేదా సప్లయర్ వ్యాపారస్తునికి సరుకు ధర, పరిమాణం, ఇచ్చిన డిస్కౌంట్ వివరాలు, ఇతర షరతులు వాటి వివరాలను రాసి పంపించే పట్టికను ఇన్వాయిస్ అంటారు. ఈ ఇన్వాయిస్ కు మరో పేరు వచ్చిన ఇన్వాయిస్.

**6. అసలు చిట్టా ఆనగా నేమి? Define Journal Proper.**

జ. అసలు చిట్టా: అసలు చిట్టా ఎనిమిదవ సహాయక చిట్టా, మొదటి ఏడు సహాయక చిట్టాల్లో రాయడానికి వీలుకాని వ్యాపార వ్యవహారాలను రాయడానికి ఉపయోగించే చిట్టాను అసలు చిట్టా అంటారు.

**దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు మరియు సమాధానాలు**

**1.వివిధ రకాల సహాయక చిట్టాలను వివరించండి.**

**Explain different types of Subsidiary Books in detail.**

జ. సహాయక చిట్టాలను ఎనిమిది రకాలుగా విభజించవచ్చు

1. కనుగోలు చిట్టా : ఈ చిట్టాలో సరుకు అరువు కొనుగోలు మాత్రమే రాయాలి.

తేది	వివరాలు	ఇన్వాయిస్ సంఖ్య	ఆ. పు .సం	మొత్తం

2.అమ్మకాల చిట్టా: ఈ సరుకు అరువు అమ్మకాలను నమోదు చేయడానికి ఉపయోగించే చిట్టా అమ్మకాల చిట్టా.

తేది	వివరాలు	ఇన్వాయిస్ సంఖ్య	ఆ. పు .సం	మొత్తం

3. కొనుగోలు వాపసుల చిట్టా: వ్యాపార సంస్థ కొనుగోలు చేసిన సరుకును కొన్ని కారణాల వల్ల సరుకును తిరిగి సప్లయిదారాలకు వాపసు చేసినట్లయితే దాని కొనుగోలు వాపసులు అంటారు.

తేది	వివరాలు	డెబిట్ నోట్	ఆ. పు .సం	మొత్తం

4. అమ్మకాల వాపసుల చిట్టా: వ్యాపార సంస్థ సరుకును అమ్మిన తరువాత కొనుగోలు దారులు కొంత సరుకును వాపసు చేస్తారు వాటినే అమ్మకాల వాపసులు అని అంటారు.

తేది	వివరాలు	క్రెడిట్ నోట్	ఆ. పు .సం	మొత్తం

5.నగదు (పుస్తకం) చిట్టా: నగదు వసూళ్లు, నగదు చెల్లింపులకు సంబంధించిన వ్యవహారాలను నగదు చిట్టాలో నమోదు చేస్తారు. ఈ చిట్టాను నెలవారిగా తయారు చేస్తారు. నగదు చిట్టా నగదు లేదు బ్యాంక్ నిల్వలతో ప్రాంభమవుతుంది.

6. వసూలు హుండిలా చిట్టా: వ్యాపార సంస్థలో అరువు వ్యవహారాలు ఎక్కువ మొత్తంలో జరిగినప్పుడు రుణదాత, రుణగ్రస్తుని వద్దనుంచి ఒక వాగ్దాన పత్రాన్ని తీసుకొంటాడు.

హూం డా నెం	బిల్లా వచ్చిన తేది	బి ల్లా తేది	ఎవరి నుంచి వచ్చింది	కర్త పేరు	స్వీక ర్త పేరు	చెల్లింప స్థలమ ం	బిల్ కా లం	గడు వు కాలం	ఆవర్ణు పుట సంఖ్య	మొ త్తం	నగదు పుస్త కం పుట	రిమార్క్ లు
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

7. చెల్లింపు హుండల చిట్టా: వ్యాపార సంస్థ ఉత్పత్తిదారుల నుంచి లేదా టోకు వర్తకుల నుంచి సరుకును అరువు మీద కోసుగోలు చేసినప్పుడు, ఇతరుల నుంచి నగదు అప్పుగా తీసుకొన్నప్పుడు ఆ మొత్తాన్ని తిరిగి చెల్లిస్తానని అంగీకారం (స్వీకృతి) తెలుపుతూ ఇచ్చే పత్రాన్ని, చెల్లింపు (హుండీ) అంటారు.

బిల్లు నెం	బి ల్లు తేది	బిల్లు ఇవ్వాలి న వారి పేరు	బి ల్లు కర్త	బిల్లు గ్రహీ త	బిల్లు ఎక్కడ చెల్లిం చాలి	బిల్లు కాలం	బిల్ గడు వు	ఆవ ర్ణు పుట సంఖ్య	మొ త్తం	బిల్లు చెల్లింప న తేదీ	నగదు పుస్త కం పుట	రిమార్క్ లు
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

8. అసలు చిట్టా: కొన్ని వ్యాపార వ్యవహారాలు వాటి స్వభావం ఆధారంగా మొదటి ఏడు సహాయక చిట్టాలో నమోదు కాకుండా మిగిలిపోతాయి. అలాటి వ్యాపార వ్యవహారాలను అసలు చిట్టాలో నమోదు చేస్తారు. దీన్ని తుది సహాయక చిట్టా అంటారు.

2. సహాయక చిట్టాలు ప్రయోజనాలు తెల్పండి. What is Purpose of Subsidiary books.

జ. సహాయక చిట్టాలు ప్రయోజనాలు:

1. కాలం ఆదా: వ్యాపార వ్యవహారాలకు చిట్టా పద్దులు రాయనవసరం లేకుండా నేరుగా ఆయా సంబంధిత సహాయక చిట్టాలో వేగంగా నమోదు చేయవచ్చు.
2. శ్రమ విభజన: సహాయక చిట్టాల నమోదను నిర్వహణ బాధ్యతను వివిధ వ్యక్తులకు అప్పగించవచ్చు.
3. నమోదు సులభతరం: వ్యాపార వ్యవహారాలను వేగంగాను, సులభంగాను నమోదు చేయవచ్చు.
4. సామర్థ్యం మెరుగుపడుతుంది: సహాయక పుస్తకాలు నిర్వహణ బాధ్యతను నిపుణుల వ్యక్తులకు అప్పగించడం ద్వారా సామర్థ్యాన్ని పెంచవచ్చు.
5. తప్పుల పట్టివేత: ఒకే స్వభావమున్న వ్యవహారాలను ప్రత్యేక చిట్టాల్లో నమోదు చేయడం వల్ల తప్పులను సులభంగా కనిపెట్టి సరిదిద్దవచ్చు.

## UNIT-VI

### నగదు పుస్తకం ( CASH BOOK )

స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు మరియు జవాబులు

1. నగదు పుస్తకం ఆనగా నేమి? What is Cash book?

జ. నగదు పుస్తకం: ఒక వ్యాపార సంస్థలో జరిగే నగదు వ్యవహారాలను రాయడానికి ఉపయోగించే తొలిపద్దు పుస్తకం లెడ్జర్ ప్రారంభ పద్దు పుస్తకంగా నగదు పుస్తకాన్ని చెప్పవచ్చు.

2. వివిధ రకాల నగదు పుస్తకాల పేర్లను రాయండి. Write different types of Cash books.

జ. నగదు పుస్తకాలు ఐదు రకాలు:

- ✓ ఒంటి వరుస నగదు పుస్తకాలు
- ✓ రెండు వరుస నగదు పుస్తకాలు
- ✓ మూడు వరుస నగదు పుస్తకాలు
- ✓ నగదు వరుస లేకుండా నగదు పుస్తకాలు
- ✓ చిల్లర నగదు పుస్తకము

**3. వర్తకపు డిస్కాంట్ ఆనగా నేమి? Define Trade Discount and Trade Discount.**

**జ. వర్తకపు డిస్కాంట్:** అమ్మకం దారుడు, కోనుగోలు దారుడికి ఇచ్చే డిస్కాంట్ ని వర్తకపు డిస్కాంట్ అంటారు. ఈ డిస్కాంట్ ని కేటలాగా ధర నుంచి తీసివేసి ఖాతాదారుడు కొనుగోలు దారుడు చెల్లించే నికర మొత్తాన్ని మాత్రమే ఇన్వాయిస్ లో చూపడం జరుగుతుంది అందువల్ల వర్తకపు డిస్కాంట్ వ్యాపార పుస్తకాల్లో నమోదు కాదు.

**4. నగదు డిస్కాంట్ ఆనగా నేమి? Define Cash Discount.**

**జ. నగదు డిస్కాంట్:** ఋణదాత, రుణగ్రస్తుని తను చెల్లించాలిసిన మొత్తాన్ని గడువు తేదీన గాని, గడువు తేదీ కంటే ముందు గాని చెల్లించుకు ఇచ్చే మినహాయింపు లేదా రిబేటును నగదు డిస్కాంట్ అంటారు. ఈ నగదు డిస్కాంట్ రెండు రకాలుగా ఉంటుంది. ఇచ్చిన డిస్కాంట్, వచ్చిన డిస్కాంట్.

**ఇచ్చిన డిస్కాంట్:** వ్యాపారస్థుడు తన ఖాతాదారుల నుంచి గడువు తేదీ కంటే ముందు (సకాలంలో) నగదు వసులై నప్పుడు వారిని ప్రోత్సహిస్తూ ఇచ్చే మినహాయింపు మొత్తాన్ని ఇచ్చిన డిస్కాంట్ అంటారు. దీన్ని నగదు పుస్తకంలో డెబిట్ వైపు ఇచ్చిన డిస్కాంట్ వరుసలో రాయాలి.

**వచ్చిన డిస్కాంట్:** వ్యాపారస్థుడు తన రుణదాతకు గడువు తేదీ కంటే ముందు వ్యవహార మొత్తాన్ని చెల్లించినప్పుడు పొందే డిస్కాంట్ ను వచ్చిన డిస్కాంట్ అంటారు. దీన్ని నగదు పుస్తకంలో క్రెడిట్ వైపు వచ్చిన డిస్కాంట్ వరుసలో నమోదు చేయాలి.

**5. ఎదురుపద్దు ఆనగా నేమి? Define Contra Entry.**

**జ. ఎదురు పద్దు :** ఒకే తేదీన ఒక వ్యవహారాన్ని మూడు వరుసలు నగదు పుస్తకాలలో రెండు వైపులు (క్రెడిట్ వైపు, డెబిట్ వైపు) నమోదు చేసే పద్దును ఎదురు పద్దు అంటారు.

**6. చిల్లర నగదు చిట్టా ఆనగా నేమి? Define Analytical Petty cash book.**

**జ. చిల్లర నగదు చిట్టా:** వ్యాపార సంస్థలో చిన్న మొత్తాల్లో చెల్లించే చిల్లర ఖర్చులను నమోదు చేయడానికి ఉపయోగించే ప్రత్యేక నగదు చిట్టాను చిల్లర నగదు చిట్టా అంటారు.

వచ్చిన నగదు	ఆ . పు . సం	తే దీ	వివరాలు	వో చర్ సంఖ్య	మొత్తం చెల్లింపు వ్యయం	ప్రయాణ ఖర్చులు	తపాల ఖర్చులు	టేలి గ్రామ్ ఖర్చులు	రవాణా ఖర్చులు	టిఫిన్ ఖర్చులు	ఇవరాలు	రిమార్కులు

దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు మరియు సమాధానాలు

1. వివిధ రకాల నగదు పుస్తకాల గురించి వివరించండి.

Explain different types of cash books in detail.

జ. 1.సాధారణ నగదు పుస్తకం: ఇది ఒక వరుస నగదు పుస్తకాల దీనిలో నగదు వ్యవహారాలను అవి జరిగిన కాలక్రమం Chronological Order లో నమోదు చేస్తారు. ఈ నగదు పుస్తకంలో మొత్త వరుస డెబిట్ వైపు ఒకటి, క్రెడిట్ వైపు ఒకటి ఉంటుంది.

తేదీ	వివరాలు	ఆ. పు. సం	మొత్తం	తేదీ	వివరాలు	ఆ. పు. సం	మొత్తం

2. రెండు వరుసల నగదు పుస్తకం ఈ నగదు పుస్తకంలో నగదు వసూళ్ళు, చెల్లింపులతో పాటు డిస్కాంట్ కూడా నమోదు చేస్తారు. రెండు వరుసల నగదు పుస్తకంలో మొత్తం నమోదు చేయడానికి, డెబిట్ వైపు వరుసలు, క్రెడిట్ వైపు రెండు వరుసలు ఏర్పాటు చేయాలి.

తేదీ	వివరాలు	ఆ.పు. సం	నగదు / బ్యాంకు	ఇచ్చిన డిస్కాంట్	తేదీ	వివరాలు	ఆ.పు. సం	నగదు / బ్యాంకు	వచ్చిన డిస్కాంట్

3.మూడు వరుసల నగదు పుస్తకం నగదు ఆవరణ బ్యాంకు అంశాలు, డిస్కాంట్ అంశాలను నమోదు చేయడానికి మూడు వరుసల నగదు చిట్టా ఉపయోగిస్తారు. ఈ మూడు వరుసల నగదు పుస్తకంలో మొత్తం వరుసల మూడు ఉంటాయి.

1. నగదు 2. బ్యాంకు 3. డిస్కాంట్ నగదు పుస్తకంలో రెండు వైపులా

తేదీ వివరాలు ఆ.పు.సం కు అదనంగా ఈ మూడు వరుసలు ఉంటాయి.

తేదీ	వివరాలు	ఆ. పు. సం	నగదు	బ్యాంకు	ఇచ్చిన డిస్కాంట్	తేదీ	వివరాలు	ఆ. పు. సం	నగదు	బ్యాంకు	వచ్చిన డిస్కాంట్

4. చిల్లర నగదు పుస్తకం: చిన్న నగదు పుస్తకం దాని వివిధ కాలమ్ల ద్వారా చెల్లింపులను విశ్లేషిస్తుంది. కాబట్టి దీనిని "విశ్లేషణాత్మక చిన్న నగదు పుస్తకం" అని పిలుస్తారు.

వచ్చిన మొత్తం \$	తేదీ	వివరాలు	వోచర్ సంఖ్య	మొత్తం \$	తపాల \$	ప్రయాణ ఖర్చులు \$	స్టేషనరీ \$	ఆఫీసు ఖర్చులు \$	Misc. ఖర్చులు \$

## 2. నగదు పుస్తకం యొక్క ప్రయోజనాలను వివరించండి

**Explain the advantages of cash book?**

జ. నగదు పుస్తకం యొక్క ప్రయోజనాలు:

1. ఎప్పుడైనా వ్యాపార యూనిట్ యొక్క నగదు మరియు బ్యాంక్ బ్యాలెన్స్ తెలుసుకోవడం.
2. ఎంత మొత్తం అందుకున్నారు మరియు ఎంత నగదు చెల్లించారు అని తెలుసుకోవడం.
3. క్యాష్ బుక్ యొక్క ముగింపు బ్యాలెన్స్ ను చేతిలో ఉన్న నగదుతో సరిచూసుకోవడం ద్వారా మోసం లేదా పొరపాటును గుర్తించవచ్చు.
4. ఇది చిట్టాగా అలాగే లెడ్జర్ గా పనిచేస్తుంది.

## 3. నగదు పుస్తకం ప్రాముఖ్యతను వివరించండి. Explain the importance of cashbook.

జ. నగదు పుస్తకం ప్రాముఖ్యత: ఈ పుస్తకంలో ప్రత్యేకంగా రసీదు మరియు చెల్లింపు డబ్బు. నగదు పుస్తకం యొక్క ప్రధాన లక్ష్యం నిర్ణీత సమయంలో నగదు నిల్వను తెలుసుకోవడం. ఈ పుస్తకాన్ని నిర్వహించే వ్యక్తిని క్యాషియర్ అని పిలుస్తారు, ఇది లావాదేవీకి సంబంధించిన ఒక అంశాన్ని మాత్రమే నమోదు చేస్తుంది. ఈ సంఖ్యలో నగదు లావాదేవీలు వ్యాపారంలో ఎక్కువగా ఉంటాయి కాబట్టి క్యాష్ బుక్ ను చాలా జాగ్రత్తలు తీసుకోకుండా తయారు చేసి నిర్వహించాలి.

వ్యాపార లావాదేవీలు ప్రధానంగా రెండు రకాలు

I నగదు లావాదేవీలు

II క్రెడిట్ లావాదేవీలు

నగదు లావాదేవీలు రెండు రకాలు

I క్యాష్ రసీదులు

II నగదు చెల్లింపులు

## UNIT-VII

### బ్యాంక్ సమోధ్య ప్రకటన (Bank Reconciliation Statement)

స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు మరియు జవాబులు

#### 1. పాస్ బుక్ అనగా నేమి? Define Pass Book.

జ. పాస్ బుక్: బ్యాంక్ వారు తమ పుస్తకాలలో ఖాతాదారుని ఖాతాలో నమోదు చేసి ఆ ఖాతా నిల్వలను ఖాతాదారునికి ఇస్తారు. ఈ ఖాతా నికలును పాస్ బుక్ అంటారు.

#### 2. ఓవర్ డ్రాఫ్ట్ అనగా నేమి? Define Over draft.

జ. ఓవర్ డ్రాఫ్ట్ (Over draft): ఖాతాదారుడు బ్యాంకు వారి అనుమతిలో తన కరెంటు ఖాతాలో ఉన్న నగదు మొత్తం కన్నా ఎక్కువ మొత్తం వాడుకున్నట్లయితే అలా ఎక్కువగా వాడుకున్న మొత్తమును ఓవర్ డ్రాఫ్ట్ అని అంటారు. సాధారణంగా ఈ సదుపాయం వ్యాపార ఖాతాలుగా ఉపయోగించుకునే కరెంటు ఖాతాలకు మాత్రమే ఉంటుంది.

#### 3. బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టి అనగా నేమి? Define Bank Reconciliation Statement.

జ. బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టి: ఒక నిర్దిష్టమైన తేదిన లేదా ఒక నిర్దిష్ట కాలానికి (ఒక నెల చివర లేదా మూడు నెలలకు ఒకసారి) నగదు పుస్తకము యొక్క బ్యాంకు వరుస బ్యాంక్ పాస్ బుక్ లోని నగదు వరుసల వ్యత్యాసానికి గల కారణాలను చూపుటకు తయారుచేసే బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టి అంటారు.

దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు మరియు సమాధానాలు

#### 1. బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టి ఉనికి ప్రాముఖ్యతను వివరించండి.

**Explain the importance of Bank Reconciliation Statement.**

జ. బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టి ఉనికి ప్రాముఖ్యత

- ✓ జారీచేసిన చెక్కులు చెల్లింపుకు దాఖలు కాకపోవడం.
- ✓ వసూలు కోసం బ్యాంకుకి పంపిన చెక్కులు ఇంకా వసూలు కాకపోవడం
- ✓ బ్యాంకు వారు అనుమతించిన వడ్డీ
- ✓ బ్యాంకు వారు విధించిన వడ్డీ ఖర్చులు
- ✓ బ్యాంకు వారు వసూలు చేసిన వడ్డీ డివిడెండ్లు
- ✓ నేరుగా బ్యాంకు వారు చేసిన చెల్లింపులు
- ✓ నేరుగా ఖాతాదారుని రుణగ్రస్తుడు బ్యాంకు ఖాతాలో జమ చేసినప్పుడు.
- ✓ బ్యాంకులో డిస్కాంట్ చేసిన బిల్లులు అసాధారణ చెందడం
- ✓ ఖాతాదారుని తరపున బ్యాంకు వారు బిల్లులను వసూలు చేయడం.

2. పాస్ బుక్ (P.B) మరియు నగదు చిట్టా (C .B ) వేరువేరు నిల్వలకు గల కారణాలు ఏవి?

**What are the causes when P.B. Balance is not tallied with C.B.?**

జ. నిల్వల మధ్య తేడాలకు గల కారణాలు: ఒక నిర్ణీత తేదినాడు నగదు పుస్తకంలోని బ్యాంకు నిల్వ, పాస్ బుక్ లో నిల్వ, రెండు ఒకే మొత్తంతో సమానం కాకపోవడానికి అనేక అంశాలు కారణాలుగా ఉన్నాయి. అవి:

1. వ్యవహారాలు నగదు పుస్తకంలో బ్యాంకు వరుసలో నమోదై, పాస్ బుక్ లో నమోదు కాకపోవడం:

- ✓ సంస్థకు వచ్చిన చెక్కులను నగదు పుస్తకంలో నమోదుచేసి, బ్యాంకుకి పంపక పోవడం
- ✓ జారీచేసిన చెక్కులు దాఖలు కాకపోవడం
- ✓ వ్యాపారస్తుడు చెక్కులను బ్యాంకు కి వసులకు పంపగా, సమన్వయ తేది నాటికీ అవి వాసులు కాకపోవడం

2. వ్యవహారాలు పాసుబుక్ లో నమోదై నగదు పుస్తకంలో నమోదు కాకపోవడం:

- ✓ బాకీ మొత్తాన్ని బాకీదారుడు నేరుగా సంస్థ బాంకు ఖాతాలో జమచేయడం
- ✓ బ్యాంకు చార్జీలు
- ✓ సంస్థ తరుపున బాంకు వారు నేరుగా చేసిన చెల్లింపులు చెల్లింపులు
- ✓ నేరుగా చేసిన డెబిట్
- ✓ ఓవార్ డ్రాఫ్ట్ లేదా అప్పుపై వడ్డీ
- ✓ డిపాజిట్లపై వడ్డీ
- ✓ చెక్కులు, బిల్లులు ఆనాదరణ

3. పొరపాట్ల వల్ల ఏర్పడే తేడాలు:

- ✓ సంస్థ వ్యాపారాలను నమోదు చేయడంలో జరిగిన పొరపాట్లు.
- ✓ బ్యాంకు వారు వ్యవహారాలనాను నమోదు చేయడంలో జరిగిన పొరపాట్లు.

-----



## UNIT- VIII

### అంకణా మరియు దిద్దుబాటు (TRIAL BALANCE AND RECTIFICATION )

స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు మరియు జవాబులు

#### 1. అంకణా ఆనగా నేమి? Define Trial Balance.

జ. అంకణా: అవర్ణాలోని ఖాతాల నిల్వల ఆధారంగా ఆనగా ఖాతాలలోని డెబిట్ నిల్వల అంకణాలో డెబిట్ నిల్వలుగా మరియు ఖాతాలలోని క్రెడిట్ నిల్వలను అంకణాలో క్రెడిట్ నిల్వలుగా ఒక వరుస క్రమంలో వ్రాసి చూపే పట్టికను అంకణా అని అంటారు.

#### 2. అనామతు ఖాతా ఆనగా నేమి? Define Suspence Account.

జ. అనామతు ఖాతా : అన్ని రకాల ప్రయత్నాలను చేసినప్పటికీ అంకణాలోని రెండువైపుల మొత్తాలు సమానంగా ఉండకపోవచ్చు. వాటి మధ్య గల వ్యత్యాసాన్ని ఒక కొత్త ఖాతా అంటే అనామతు ఖాతా తెరాచిదానికి మళ్ళించి అంకణా సమనంగా ఉండే విధంగా చేస్తారు. ముగింపు లెక్కల తయారీలో జరిగే జాప్యన్ని నివారించడం కోసం ఇలా చేస్తారు.

#### 3. దోషాలు(తప్పు) ఆనగా నేమి? Define Error.

జ. దోషాలు(తప్పు): వ్యాపార వ్యవహారాలు ఖాతా పుస్తకాలలో నమోదు చేయడంలో జరిగిన పొరపాట్లను దోషాలు(తప్పు) అని అంటారు. అజాగ్రత్త వలనగానీ, గణక సిద్ధాంతాలు తెలియక పోవడం వలన దోషాలు(తప్పు) ఏర్పడుతాయి.

దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు మరియు సమాధానాలు

#### 1. అంకణా వల్ల వెల్లడి కానీ తప్పులు వెల్లడి అయ్యే తప్పులు లను వివరించండి.

Write the errors disclosed and not disclosed by Trial Balance.

#### జ. అంకణా వల్ల వెల్లడి కానీ తప్పులు -

ఈ రకమైన దోషాలు అంకణా తయారీ ద్వారా వెల్లడి కావు. దానికి కారణం అంకణా సమానత పై ఈ దోషాలు ప్రభావం చూపావు.

అంకణాల వల్ల వెల్లడి కానీ దోషాలను ఈ క్రింది విధంగా చెప్పుకోవచ్చు.

1. సిద్ధాంత రీత్యా తప్పులు: గణకశాస్త్ర సూత్రల కు విరుద్ధంగా వ్యాపార వ్యవహారాలను రాసుకోడం వల్ల జరిగే తప్పులను సిద్ధాంత రీత్యా తప్పులు అంటారు.

ఉదా: యంత్రం కొనుగోలు, కొనుగోలు ఖాతాకు డెబిట్ చేసినారు.

**2.ఆకృత తప్పులు:** ఖాతా, పుస్తకాలలో సంపూర్ణంగా గాని లేదా పాక్షికంగా గాని వ్యాపార వ్యవహారాలను నమోదు చేయకుండా వదిలివేయడంవల్ల జరిగే తప్పులను సిద్ధాంత రీత్యా తప్పులు చెప్పవచ్చును. **ఉదా:** చిట్టాలో ఒక వ్యవహారానికి పద్దును రాయకపోవడం.

**3.చేసిన దోషం:** తప్పుడు నమోదు తప్పుడు నిర్ణయకం తప్పుగా ముందుకు తీసుకెళ్ళడం తప్పుడు నిల్వ చేయడం మొదలైనవి చేసిన దోషాలు.

**4.తప్పుడునమోదు:-** మూలపద్దు పుస్తకంలో ఒక వ్యవహారాన్ని తప్పుగా నమోదు చెయ్యడం.

**5.సరిపెట్టే తప్పులు:-**రెండు అంతకన్నా ఎక్కువ తప్పులు జరిగి ఒక తప్పును మరొక తప్పుతో సరిపెట్టడం జరిగినట్లయితే దాన్ని సరిపెట్టే తప్పుగా పెర్కొనవచ్చు.

**ఉదా:-** రాము కి చెల్లించినది రూ.5000 లు రూ.500 లుగా నమోదు చెయ్యటం, శ్యామ్ వద్ద నుంచి వచ్చిన నగదు రూ.10,000 లు రూ.5,500 లుగా నమోదు చెయ్యడం.

**6.తప్పు ఖాతాలు నమోదు చెయ్యడం:-** ఒక ఖాతా లో రాయవలసిన దానిని వేరొక ఖాతా లో రాయడాన్ని తప్పు ఖాతా ల రాయటం అని అనవచ్చును.

**ఉదా:-** మహేష్ కు చెల్లించిన మొత్తం రూ. 1000 లు సురేష్ ఖాతా కు డెబిట్ చెయ్యటం.

**అంకణా వల్ల వెల్లడి అయ్యే తప్పులు:-**అంకణా ద్వారా తెలుసుకునే లేదా గుర్తించగలిగిన తప్పులను అంకణా వల్ల వెల్లడి అయ్యే తప్పులు అని అంటారు.

**1.వ్యవహారాన్ని ఒక ఖాతా లో తప్పు వైపున నమోదు చేయటం.**

**ఉదా:-**ఇచ్చిన డిస్కౌంట్ ను డిస్కౌంట్ ఖాతా లో క్రెడిట్ వైపు నమోదు చేయటం.

**2. ఒక ఖాతా లో తప్పు మొత్తాన్ని నమోదు చేయడం**

**ఉదా:-** అమ్మకాలు RS 25000ల మొత్తాన్ని RS 2500 గా అమ్మకాలుఖాతాలోరాయటం

**3.కూడికలలో తప్పులు:-**సహాయక చిట్టా లలో కానీ వ్యవహారాలు మొత్తాలను తప్పుగా కూడినపుడు అది అంకణా పై ప్రభావాన్ని చూపుతుంది.

**ఉదా :-**అమ్మకాల పుస్తకాన్ని RS 1000 లు తక్కువగా కూడినారు.

**4.తప్పుగా ముందుకు తీసుకు పోవడం-**ఒక పేజి లోని మొత్తాన్ని తదుపరి పేజీలోకి

తీసుకొని పొతున్నప్పుడు చేసే దోషాన్ని తప్పుగా ముందుకు తీసుకు పోవడం అని అంటారు.

**ఉదా:-**కొనుగోలు పుస్తకం మొత్తం RS 150 లను RS 1500 లుగా ముందుకు

తీసుకుపోవుట

5.చిట్టా పద్దును ఒక ఖాతా లో మాత్రమే నమోదుచేయడం:-చిట్టాపద్దులోని రెండు అంశాలకు బదులుగా గణకుడు ఒకే అంశాన్ని ఆవర్ణా ఖాతా లో నమోదు చేయటం.

6.ఒకే అంశాన్ని రెండుసార్లు రాయటం :-చిట్టాలో ఒక అంశాన్ని రెండుసార్లు రాసుకొన్నారు

2. అంకణా ఆనగానేమి?దానిని ఎందుకు తయారు చేస్తారు?

**What is Trial Balance? How to prepare Trial Balance.**

జ. అంకణా: ఆవర్ణా లోని ఖాతా ల నిల్వల ఆధారంగా ఆనగా ఖాతా లోని డెబిట్ నిల్వలను అంకణా లో డెబిట్ నిల్వలను మరియు ఖాతా లోని క్రెడిట్ నిల్వలను అంకణా లో క్రెడిట్ నిల్వలు గా ఒక వరుస క్రమం లో వ్రాసి చూపే పట్టికను “అంకణా” అని అంటారు.

- ✓ ఈ అంకణా లోని డెబిట్ మొత్తాలు మరియు క్రెడిట్ మొత్తాలను కూడగా రెండు సమానమవ్వాలి . ఒకవేళ సమానం కానిచో ఎక్కడో తప్పు జరిగిందని అనుకోవాలి.
- ✓ దీనికోసం ఆనగా అంక గణిత ఖచ్చితత్వాన్ని తెలుసుకోవడానికి ఆర్థిక నివేదికను (ముగింపు లెక్కలు) తయారుచేయడానికి ఈ అంకణాను తయారుచేస్తారు.

3. అంకణా యొక్క ముఖ్య ధ్యేయాలు ఏవి? What are the objects of Trial Balance?

జ. అంకణా యొక్క ముఖ్య ధ్యేయాలు:

1. ఆవర్ణా ఖాతాల నిల్వల ఆధారంగా ఒక నివేదిక తయారుచేసి ఆ నివేదికలో అన్ని ఆవర్ణా ఖాతాల నిల్వలను పొందుపరుస్తాడు. ఆ విధంగా తయారుచేసిన నివేదికనే ‘అంకణా’ అంటారు.
2. అంకణాలో డెబిట్ నిల్వల మొత్తాలతో క్రెడిట్ నిల్వల మొత్తాలను సరిపోవాలి. అలా జరిగితే వ్యవహారాలన్నింటినీ ఆవర్ణా ఖాతాలో సరిగా నమోదు చేయడం జరిగిందని భావించవచ్చు.
3. జంట పద్దు విధానంలో ప్రతీ వ్యవహారం కనీసం రెండు ఖాతాలలో నమోదు చేయడం జరుగుతుంది. ఒక ఖాతాలో డెబిట్ వైపున నమోదుయితే మరో ఖాతాలో క్రెడిట్ వైపు అంటే మొత్తం నమోదు అవుతుంది. కాబట్టి ఆవర్ణా ఖాతాలలో ఇచ్చిన అన్ని డెబిట్ మొత్తాల వెరసి అన్ని క్రెడిట్ మొత్తాల వెరసికి సమానంగా ఉండాలి. ఈ అంక గణిత ఖచ్చితత్వాన్ని నిరుపించాడానికే అంకణాను తయారు చేస్తారు .

## UNIT-IX

### ముగింపు లెక్కలు (FINAL ACCOUNTS)

స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు మరియు జవాబులు

#### 1. ముగింపు లెక్కలు ఆనగానేమి ? What is Final Accounts?

జ. ముగింపు లెక్కలు: సంవత్సరాన తయారు చేసే ఖాతాలైన వర్తకపు ఖాతా లాభ నష్టాల ఖాతా మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టికలను ముగింపు లెక్కలు అంటారు.

#### 2. ప్రారంభపు పద్దు ఆనగా నేమి? What is Opening Entry?

జ. ప్రారంభపు పద్దు: గత సంవత్సరం సంస్థలో ఉన్న ఆస్తులు, అప్పుల నిల్వలను ప్రస్తుత ఆ సంవత్సరానికి పుస్తకాలలో నమోదు చేసే పద్దును ప్రారంభపు పద్దు అని అంటారు.

#### 3.వర్తకపు ఖాతా ఆనగానేమి ? Define Trading Account.

జ.వర్తకపు ఖాతా:ముగింపు లెక్కలు తయారీ లో వర్తకపు ఖాతాను తయారు చెయ్యడం మొదటిదశ సాధారణంగా వ్యాపార సంస్థలు వస్తువులను కొని లాభానికి అమ్మలేరు దీనినే వర్తకపు ప్రక్రియ అంటారు. పై ప్రక్రియ పలితాన్ని తెలుసుకోవడానికి వర్తకపు ఖాతా తయారు చేస్తారు.

#### 4.లాభ నష్టాల ఖాతా ఆనగానేమి ? Define Profit and Loss Account.

- వర్తకపు ఖాతా తయారు చేసిన తరువాత నికర లాభాన్ని లేదా నష్టాన్ని తెలుసుకోవడానికి లాభనష్టాల ఖాతా తయారు చేస్తారు .
- ఇది కూడా నామమాత్రపు ఖాతా అందువల్ల అన్ని వ్యయాలను నష్టాలను ఈ ఖాతాకు డెబిట్ చెయ్యాలి. ఆదాయాలను, లాభాలను క్రెడిట్ చెయ్యాలి.
- ఈ ఖాతా చూపే నిల్వ నికర లాభాన్ని లేదా నికర నష్టాన్ని సూచిస్తుంది. దీన్ని మూలధనం ఖాతాకు మళ్ళిస్తారు.

#### 5. ఆస్తి అప్పుల పట్టి ఆనగానేమి ? Define Balance sheet.

జ. ఒక తేదిన సంస్థ ఆస్తులను మూలధనం ఇతర అప్పులను క్రమపద్ధతిలో తెలియజేసే పట్టికని ఆస్తి అప్పుల పట్టిక అంటారు.

#### 6. రాని బాకీలు ఆనగానేమి ? Define Bad Debts.

జ. రానిబాకీలు:-వ్యాపారస్తుడు అరువు పై వస్తువులను అమ్మినప్పుడు వాటిని అరువు అమ్మకాలు అంటారు. ఆ విధంగా సరుకును కొన్నవారిని రుణగ్రస్తులు అంటారు.వీటిలో కొంతమంది తాము చెల్లించవలసిన మొత్తం చెల్లించలేక పోతారు. అందువల్ల రాని బాకీలు ఏర్పడతాయి. రాని బాకీలు ఏర్పడతాయి. రాని బాకీలు నష్టం.

## 7. సర్దుబాటు ఆనగానేమి ? Define Adjustment.

జ. సర్దుబాటు:

- ఒక వ్యాపార సంవత్సర కాలానికి సంబంధించిన నికర లాభ నష్టాలు, అర్థిక పరిస్థితిని తెలుసుకోవడానికి చెల్లించిన, చెల్లించాల్సిన అన్ని ఖర్చులను, అదే విధంగా వచ్చిన, రావలసిన ఆదాయాలను లెక్కలోకి తీసుకోవాలి.
- వీటిని ముగింపు లెక్కల్లో సర్దు బాటు చెయ్యాలి. అంకణాలో ఇచ్చిన మొత్తాలకు సంబంధించిన మొత్తాలకు సర్దుబాటు చెయ్యడాన్ని సర్దుబాటు అంటారు.

## 8. తరుగుదల ఆనగానేమి ? Define Depreciation.

జ. తరుగుదల: నిరంతరంగా ఉపయోగించడం వల్ల ఆస్తుల విలువలతో తగ్గిన మొత్తాన్ని తరుగుదల అని అంటారు.

దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు మరియు సమధానాలు

### 1. ముగింపు లెక్కలు తయారు చేసే విధానాన్ని తెలుపుము ?

Write the procedure to prepare final accounts.

జ. ముగింపు లెక్కలు :- సంవత్సరమున ఒక వ్యాపార సంస్థ యొక్క అర్థిక స్థితి గతులను తెలుసుకొనుటకు ఆనగా లాభ నష్టాలను ఆస్తి అప్పులను ఆదాయ వ్యయాలను తెలుసుకొనుటకు తయారు చేసే వర్తకపు లాభ నష్టాల ఖాతా మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టిల సముదాయంను ముగింపు లెక్కలు అంటారు.

1.వర్తకపు ఖాతా

2.లాభ నష్టాల ఖాతా

3.ఆస్తి అప్పుల పట్టి

1.వర్తకపు ఖాతా :- ఇది నామ మాత్రపు ఖాతా స్వభావమును కలిగి ఉంటుంది. వ్యాపార సంస్థలు వస్తువులను కొని లాభానికి అమ్ముతూ ఉంటారు. ఈ ప్రక్రియ యొక్క ఫలితాలను తెలుసుకొనుటకు తయారు చేసే ఈ ఖాతా లో వర్తకపు ఖర్చులు అన్నిటిని డెబిట్ చేసి వర్తకపు ఆదాయాన్ని క్రెడిట్ చెయ్యాలి. ఈ ఖాతా నిల్వ స్థూల లాభాల్ని లేదా స్థూల నష్టాన్ని తెలుపుతుంది. అమ్మని వస్తువుల వాస్తావ వ్యయానికి వాటికీ అమ్మడం వలన వచ్చిన ఆదాయానికి మధ్య తేడాలను తెలుసుకోవడానికి ఈ ఖాతా తయారు చేస్తారు.

- స్థూల లాభము = నికర అమ్మకాలు అమ్మిన వస్తువు వ్యయం
- స్థూల నష్టము = అమ్మిన వస్తువుల వ్యయం నికర అమ్మకాలు

ఈ స్థూల లాభాన్ని లేదా స్థూల నష్టాన్ని లాభ నష్టాలు ఖాతాకు మళ్ళిస్తారు. వర్తకపు సంస్థ యొక్క స్థూల లాభము లేదా స్థూల నష్టాలు తెలుసు కొనుటకు తాయారు చేసే ఖాతాను వర్తకపు ఖాతా అంటారు.

**2. లాభ నష్టాల ఖాతా:-** ఒకసంవత్సరమున వ్యాపార సంస్థ యొక్క నికార లాభాన్ని లేదా నికర నష్టాన్ని తెలుసుకోవడానికి లాభ నష్టాల ఖాతాను తయారు చేస్తారు. ఇది సమమాత్రపు ఖాతా అన్ని వ్యయాలను నష్టాలను ఈ ఖాతా కు డెబిట్ చెయ్యాలి. ఈ ఆదాయాలను లాభాలను క్రెడిట్ చెయ్యాలి. ఈ ఖాతా చూపే నిల్వ నికర లాభాన్ని లేదా నికర నష్టాన్ని సూచిస్తుంది. దీనిని మూలధనం ఖాతాకు మళ్ళిస్తారు.

- నికర లాభము = స్థూల లాభము + ( ఆదాయము + లాభాలు ) = ( ఖర్చులు + నష్టాలు )
- నికర నష్టము = ( ఖర్చులు + నష్టాలు ) - ( ఆదాయము + లాభాలు ) + స్థూల లాభము

వ్యాపార సంస్థ యొక్క నికర లాభాన్ని లేదా నికర నష్టాన్ని తెలుసుకొనుటకు తయారు చేసే ఖాతా ను లాభ నష్టాల ఖాతా అని అంటారు.

**1. ఆస్తి అప్పుల పట్టి:-** ఏదైనా ఒక తేదిన వ్యాపార సంస్థ యొక్క ఆస్తులను మూలధనము ఇతర అప్పులను క్రమపద్ధతి లో తెలియజేసే పట్టికను ఆస్తి అప్పుల పట్టి అని అంటారు. ఒక సంస్థ ఆర్థిక పరిస్థితి ని తెలుసుకోవడానికి ఆస్తి అప్పుల పట్టిని ఆర్థిక పరిస్థితులు అంటే ఆ సంస్థ ఆస్తులు అప్పులు ఈ పట్టి ఇచ్చిన తేదిన ఆ సంస్థ ఇతరులకు చెల్లించవలసిన మొత్తాలను (అప్పులను) సంస్థ వనరులను (ఆస్తులను) తెలుపుతుంది. నిర్ణయ తేది నాటికీ సంస్థ యొక్క ఆస్తులు అప్పులను ప్రతిబింబింప చెయ్యడానికి తాయారు చేసే పట్టిని ఆస్తి అప్పుల పట్టి అంటారు.

**2. ముగింపు లెక్కలు ఆనగానేమి ? వాటిని ఎందుకు మరియు ఎలా తయారు చేస్తారు?**

**What is Final Acctounts? How to Prepare Final Acctounts.**

**జ. ముగింపు లెక్కలు :** సంవత్సరాన తయారు చేసే ఖాతాలైన వర్తకపు ఖాతా లాభ నష్టాల ఖాతా మరియు ఆస్తి అప్పుల పట్టికలను ముగింపు లెక్కలు అంటారు.

- వ్యాపారస్తులు తమ వ్యాపారంలో వచ్చిన లాభము లేదా నష్టము తెలుసుకోవడానికి మరియు సంస్థ ఆర్థిక స్థితి ఏ విధంగా ఉందో తెలుసుకోవడానికి ముగింపు లెక్కలను తయారు చేస్తారు
- అవర్ణ ఖాతా లోని నిల్వల ఆధారంగా అంకణ ను తయారు చేసి ద్వారా ముగింపు లెక్కలను తయారు చేస్తారు.

3. ఆస్తి అప్పుల పట్టికను చేయుటకు అవసరమైన విధానాన్ని వ్రాయుము.

Write the procedure to prepare balance sheet.

జ. ఆస్తి అప్పుల పట్టికను చేయుటకు అవసరమైన విధానము:

ఆస్తి అప్పుల పట్టి తయారీ:

ఒక తేదీన సంస్థ ఆస్తులను, మూలధనం, ఇతర అప్పులను క్రమపద్ధతిలో తెలియచేసే పట్టికని ఆస్తి అప్పుల పట్టి అంటారు.

ఒక సంస్థ ఆర్థిక పరిస్థితిని తెలుసుకోవడానికి ఈ పట్టిని తయారుచేస్తారు. ఆర్థిక పరిస్థితి అంటే ఆ సంస్థ ఆస్తులు, అప్పులు. ఈ పట్టి ఇచ్చిన తేదీన ఆ సంస్థ ఇతరులకు చెల్లించాల్సిన మొత్తాలను (అప్పులు), సంస్థ వనరులను(ఆస్తులు) తెలుపుతుంది .

ప్రయోజనాలు

1. సంస్థ వాస్తవ ఆర్థిక పరిస్థితిని తెలుపుతుంది.
2. సంస్థ ఆస్తులను, అప్పులను తెలుసుకోవచ్చు.
3. సంస్థ ఆర్థిక పటిష్టత తెలుసుకోవడానికి రుణదాతలకు, ఆర్థిక సంస్థలకు ఉపయోగపడుతుంది. ఈ సమాచారం ఆ సంస్థకు అప్పులు ఇచ్చిన సమయంలో వారికి ఉపయోగపడుతుంది.
4. సంస్థకు తన బహిర్గత అప్పులను పూర్తిగా చెల్లించే శక్తి గురించి ఈ పట్టి తెలుపుతుంది.

ఆస్తి అప్పుల అమరిక:

ఆస్తి అప్పుల పట్టిలో ఆస్తులను అప్పులను కూర్చే పద్ధతిని అమరిక అంటారు. ఆస్తి అప్పుల పట్టికను రెండు భాగాలుగా విభజిస్తారు. ఎడమ భాగం, కుడి భాగం. ఎడమ వైపు అప్పులు, కుడి వైపు ఆస్తులభాగం అంటారు. ఆస్తి అప్పుల పట్టి కింది వాటిలో ఏదైనా ఒక పద్ధతి ద్వారా తయారుచేయవచ్చు.

1. ద్రవ్యత్వ పద్ధతి

2. స్థిరత్వ పద్ధతి

**1.ద్రవ్యత్వ పద్ధతి:** ద్రవ్యత్వం అంటే ఆస్తిని నగదులోకి మార్చడం. అత్యధిక ద్రవ్యత్వపు ద్రవ్య ఆస్తులను మొదటగా చూపుతారు. అదే క్రమంలో మిగిలిన ఆస్తులను చూపుతారు. స్వల్పకాల, దీర్ఘకాల ఆధారంగా అప్పులను చూపుతారు.

**2.స్థిరత్వ పద్ధతి:** స్థిరాస్తులను మొదట ఆ తరవాత ద్రవ్యత్వ ఆస్తులను చూపుతారు. అప్పుల వైపు దీర్ఘకాలిక రుణాలు మొదట, స్వల్పకాలిక రుణాలను తరవాత చూపడం జరుగుతుంది.

## ఆస్తులు-అప్పుల వర్గీకరణ:

ఆస్తులు : ఆస్తులను కింది విధంగా వర్గీకరించవచ్చు :

### 1. స్థిరాస్తులు (Fixed Assets):

తిరిగి అమ్మడానికి కాకుండా వ్యాపార నిర్వహణ కోసం సమకూర్చుకొన్న ఆస్తులను స్థిరాస్తులు అంటారు. ఉదా : భూమి, భవనాలు, యంత్రాలు, ఫర్నిచర్, స్థిరాస్తులను తిరిగి కింది విధంగా వర్గీకరించవచ్చు .

a) కంటికి కనిపించే ఆస్తులు: కంటితో చూడగలిగే ఆస్తులు. ఉదా: ఫర్నిచర్, యంత్రాలు.

b) కంటికి కనిపించని ఆస్తులు: గుడ్విల్, పేటెంట్లు, ట్రేడ్ మార్కులు మొదలైనవి.

2 ప్రస్తుత ఆస్తులు(Current Assets) ఈ ఆస్తులను అమ్మడం గాని, ఆ తరువాత కాలంలో నగదులోకి మార్చడం గాని జరుగుతుంది.

### B. అప్పులు – నిర్వచనం:

సంస్థకి ఉన్న ఆర్థిక బాధ్యతలను చెల్లించాల్సిన మొత్తాలను అప్పులు అంటారు

#### 1. ప్రస్తుత అప్పులు

ఒక వ్యాపార సంస్థ సంవత్సర కాలంలో చెల్లించాల్సిన అప్పులు. ఉదా: చెల్లింపు హుండీలు, వర్తక రుణదాతలు బాంకు.

#### 2. దీర్ఘకాలిక అప్పులు

ఈ అప్పులను దీర్ఘకాలంలో సంస్థ చెల్లిస్తుంది. ఉదా: డిబెంచర్లు, ఆర్థిక సంస్థల రుణాలు.

#### 3. మూలధనం, సొంతవాడకాలు

a) మూలధనం: అప్పులపై అధికంగా ఉన్న ఆస్తుల మొత్తాన్ని మూలధనం అంటారు.

ఇది యజమాని సంస్థలో పెట్టుబడి పెట్టిన మొత్తం.

మూలధనం = ఆస్తులు - అప్పులు లేదా

ఆస్తులు = ఇతరులకు చెల్లించాల్సిన అప్పుల మొత్తాలు + మూలధనం.

b) సొంతవాడకాలు: తన సొంత అవసరాల కోసం యజమాని సంస్థ నుంచి వాడుకొన్న నగదు, వస్తువులను సొంతవాడకాలు అంటారు. ఆస్తి అప్పుల పట్టిలో ఈ సొంత వాడకాలను అప్పుల వైపు మూలధనం నుంచి తీసివేయబడతాయి.



**ఆస్తి అప్పుల పట్టికీ సంబంధించిన ముఖ్యమైన అంశాలు:**

1. ఆస్తి అప్పుల పట్టిలో " To ", " By ", " Dr. ", " Cr . " పదాలు వాడరాదు.
  2. ఆస్తి అప్పుల పట్టి రెండు భాగాలుగా విభజిస్తారు. ఎడమ భాగాన్ని అప్పుల వైపు అని, కుడి భాగాన్ని ఆ వైపు అని పిలుస్తారు .
  3. సాధారణంగా అంకణాలో ఇచ్చిన అంశాలు ముగింపు లెక్కల్లో ఒకసారి మాత్రమే కనిపిస్తాయి . అంటే వర్తకము ఖాతా గాని, లాభనష్టాల ఖాతాలో గాని లేదా ఆస్తి అప్పుల పట్టిలో గాని ఒకసారి మాత్రమే కనిపిస్తాయి .
  4. అంకణా కింద ఇచ్చిన సర్దుబాట్లు సాధారణంగా ముగింపు లెక్కల్లో రెండుసార్లు పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి. మొదటిసారి సర్దుబాటు మొత్తాన్ని వర్తకపు ఖాతా లేదా లాభనష్టాల ఖాతాలో సర్దుబాటు చేయాలి. రెండవ ఆస్తి అప్పుల పట్టిలో ఆస్తులవైపుగాని లేదా అప్పుల వైపు గాని చూపాలి.
-

## UNIT-X

### TALLY

స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు మరియు జవాబులు

1. ట్యాళీ అంటే ఏమిటి ? **What is Tally?**

జ. ట్యాళీ: ట్యాళీ అనేది అకౌంటింగ్ ప్యాకేజీ. ఇది ఒక కంప్యూటర్ సాఫ్ట్ వేర్. అకౌంటింగ్ ప్రయోజనం కోసం ఎక్కువగా చిన్న మరియు మధ్యతరహా వ్యాపారాలలో ఇది ఉపయోగపడుతుంది. ఇప్పుడు ఈ సాఫ్ట్ వేర్ అకౌంటింగ్, పెరూల్, బిల్లింగ్, సేల్స్ అండ్ ప్రాఫిట్ అనాలసిస్, ఆడిటింగ్, బ్యాంకింగ్, ఇన్వెంటరీ, వ్యాట్, టిడిఎస్, టిసిఎస్ వంటి పన్నుల కోసం ఉపయోగపడుతుంది.

2 . Tally లో ఉపయోగించే ఫంక్షన్ కీలు ఏవి?

**What are the function Keys used in tally?**

జ.

Function key	Purpose
F1	కంపెనీ ఎంచుపివడానికి కంపెనీని మూయాడానికి ( ముగించడానికి )
F2	తేది
F3	కంపెనీ సమాచారం
F4	ఎదురు పద్దు ( బ్యాంకు నగదు వేయడం తీయడం )
F5	చెల్లింపులు ( అన్ని నగదు లేదా బ్యాంకు ద్వారా చెల్లింపులు )
F6	వసూళ్ళు ( అన్ని నగదు లేదా బ్యాంకు ద్వారా వసూళ్ళు )
F7	అసలు చిట్టా ( నగదు కాని ఇతర సర్దుబాటు పద్దులను )
F8	అమ్మకాలు (వ్యాపార సంస్థ చేసి అమ్మకాల కోసం మాత్రమే)
F8	క్రెడిట్ నోట్ ( కానీ ఆస్తులును కొన్నప్పుడు ఇందులో రావు )
F9	కొనుగోలు ( వ్యాపార సంస్థ కొనుగోలు కోసం మాత్రమే కొన్ని ఆస్తులను కొన్నప్పుడు ఇందులో రావు )
F9	క్రెడిట్ నోట్
F10	రివర్సు జనరల్
F10	మెమోలు
F11	భవిష్యత్ (Features)
F12	లక్షణాలు కన్ఫిగరేషన్ (వివద ఆకారాలు రూపాలు)

### 3. Tallyలో కొత్త గ్రూప్ లను ఎలా సృష్టిస్తారు? How to Create new group in tally?

జ. కొత్త గ్రూపులను సృష్టించడానికి, tally మెయిన్ మెనూ లోని అకౌంట్ ఎన్నో మెనును ఎన్నుకొని క్రింద దశలను అనుసరించాలి.

- ✓ అకౌంట్ ఎన్నో నుంచి గ్రూపులను ఎన్నుకొవాలి.
- ✓ సింగిల్ గ్రూప్ ఆప్షన్ ను ఎన్నుకొని అకౌంట్ గ్రూప్ ను సృష్టించాలి
- ✓ గ్రూప్ పేర్ల వద్ద యునిక్ గ్రూప్ పేరును ఎంటర్ చేయాలి.
- ✓ గ్రూప్ జాబితాల నుండి పేరెంట్ గ్రూప్ ను ఎన్నుకొని దానిలో పేరెంట్ గ్రూప్ క్రింద కొత్త గ్రూప్ వచ్చుంది.

### 4. అకౌంట్స్ ఇన్ఫర్మేషన్ యొక్క ఉపయోగమేమి?

**What is the use of Accounts information?**

జ. అకౌంట్స్ ఇన్ఫర్మేషన్ యొక్క ఉపయోగము: అకౌంట్స్ ఇన్ఫర్మేషన్ నుండి మనకు కావలసిన అన్ని రకాల అకౌంట్స్ ని పొందగలము అని రకాల అకౌంటింగ్ అంశాలు లేదా సమాచారం ఆనగా అకౌంటింగ్ గ్రూప్ లను తయారు చేయవచ్చు మరియు కావలసిన ఆవర్ణాలను తయారుచేయవచ్చు వోచర్ రకాలను సృష్టించవచ్చు. గ్రూపులు, లెడ్జర్లు (ఆవర్ణాలు) మరియు వోచర్లు ఈ మూడింటికి ఒక దానితో మరొకదానికి సంబంధం ఎప్పుడు ఉంటుంది.

### 5. ఇన్వెంటరీ ఇన్ఫర్మేషన్ (Inventory information ) ఆనగా నేమి? ఏ ఆప్షన్లు ఉన్నాయి.

**What is Inventory Information? What options are available?**

జ. ఇన్వెంటరీ ఇన్ఫర్మేషన్ : ఇన్వెంటరీ ఇన్ఫర్మేషన్ ఆనగా స్టాక్ లేదా సరకులను సంబంధించిన సమాచారాన్ని తెలుపడం ఆనగా ఎంత స్టాక్ సంస్థలోకి తెచ్చాం ఎంత స్టాక్ సంస్థ ఆమ్మకాలు చేసింది. ఎంత స్టాక్ మిగిలివుంది మరియు ఎంత స్టాక్ కు ఆర్డర్ చేయాలి సంబంధించినది.

**ఆప్షన్లు:**

- ✓ స్టాక్ గ్రూపులు
- ✓ స్టాక్ ఐటమ్స్
- ✓ వోచర్ టైప్స్
- ✓ యూనిట్స్ అఫ్ మేజర్ (వివిధ రకాల సరకులను కొలిచే విధానం)
- ✓ గోదాములు
- ✓ బడ్జెట్లు

## 6. ఆవర్ణా ఆనగా నేమి? tallyలో దానిని ఏవిధంగా సృష్టిస్తారు?

### What is a Ledger? How to create in tally?

జ. వివిధ ఖాతాల సముదాయాన్ని ఆవర్ణా అంటారు. వ్యక్తిగత , వాస్తవిక మరియు నామమాత్రపు ఖాతాలకు సంబంధించిన అన్ని రకాల ఖాతాలను ఆవర్ణాలో నమోదు చేస్తారు. కాబట్టి దీనిని లెడ్జర్ అంటారు.

### Tally లెడ్జర్ల (ఆవర్ణా) ను సృష్టించే విధానం:

Tally తనే సొంతంగా రెండు ఆవర్ణాలను సృష్టిస్తుంది. నగదు ఖాతా చేతిలో నగదు అనే గ్రూప్ క్రింద సృష్టించబడి వుంటుంది మరియు లాభనష్టాల ఖత ప్రె,మరి లెడ్జర్ క్రింద సృష్టించబడుతుంది. ఇతర ఆవర్ణాలను సృష్టించానికి, సింగిల్ లెడ్జర్ ఎన్నుకొని ఆవర్ణాలను సృష్టించాలి.

1. లెడ్జర్ (ఆవర్ణా) పేరు : నేమ్ ఫీల్డ్ లో ఆవర్ణా పేరు రాయాలి.
2. అండర్(క్రింద): ఆవర్ణా ( లెడ్జర్) జాబితాలో నుండి లెడ్జర్ గ్రూప్ ను ఎన్నుకోవాలి.
3. ప్రారంభపు నిల్వ( ఓపెనింగ్ బ్యాలెన్స్): మొత్తం రాయాలి టాలీ డెబిట్ Dr తో ఆస్తులు మరియు ఖర్చుల ప్రారంభపు నిల్వను మరియు క్రెడిట్ Cr తో అప్పులు మరియు ఆదాయాల ప్రారంభపు నిల్వలను చూపుతోంది.

## 7. రిపోర్ట్ లను ఏ విధంగా డిస్ ప్లే చేస్తారు? How to display reports?

జ. **Display Reports:** వోచర్ ఎంట్రీ తరువాత ఇది వివిధ రిపోర్ట్ లను ఇస్తుంది. Tally వివిధ స్థాయిల వద్ద వివరంగా అన్ని అంశాలతో కూడిన రిపోర్ట్ కను తెర పై చూపిస్తుంది. కొన్ని పై స్థాయి రిపోర్ట్ లయిన ఆస్తి అప్పుల పట్టి లాభనష్టాల ఖతా మరియు ఇతర రిపోర్ట్ లు కూడా మెయిన్ మెనూ ఆప్షన్ ను ఉపయోగించడం ద్వారా తెరపై చూడవచ్చు.

## 8. Tally లో ఏ రిపోర్ట్ లను చూడవచ్చును. What are the different report viewed in tally?

జ. Tally లో క్రింది రిపోర్ట్ లు చూడవచ్చును.

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| 1. అకౌంటింగ్ గ్రూపు సమ్మరీ | 7. ఆస్తి అప్పుల పట్టి                       |
| 2. ప్రైమరీ గ్రూప్ సమ్మరీ   | 8. ప్రైమరీ ఆస్తి అప్పుల పట్టి               |
| 3. లెడ్జర్ సమ్మరీ(ఆవర్ణా)  | 9. వివరాలతో కూడిన ఆస్తిఅప్పుల పట్టి         |
| 4. అంకణా                   | 10. ఆస్తి అప్పుల పట్టి కాన్సిగరేషన్         |
| 5. అంకణా కాన్సిగరేషన్      | 11. రేషియో అనాలిసిస్(నిష్పత్తి విశ్లేషణ )   |
| 6. లాభ నష్టాల నివేదిక      | 12.నగదుప్రవాహ నివేదిక, నిధుల ప్రవాహ నివేదిక |

### 9. అంకణా ఆనగానేమి ? What is trial Balance?

జ. అంకణా: అంకగణితపు ఖచ్చితత్వాన్ని తెలియజేసే నివేదికను అంకణా అంటారు. ఆవర్షాలోని వివిధ ఖాతాల డెబిట్ మరియు క్రెడిట్ నిల్వల మొత్తాలతో ఒక నివేదిక తాయారు చేస్తే దానిని అంకణా అంటారు.

### 10. నగదు ప్రవాహ నివేదిక ఆనగానేమి? What is a Cash flow statement?

జ. నగదు ప్రవాహ నివేదిక: ఒక నిర్ణీత సమయం లో నగదు ప్రవాహం (వనరులు) మరియు సంస్థ నుండి బయలకు నగదు ప్రవాహం వినియోగాలకు సంబంధించి వివరించే నివేదికను నగదు ప్రవాహ నివేదిక అంటారు. సంస్థ యొక్క రెండు కాలాల ఆస్తి అప్పుల పట్టిలోని నగదులో మార్పులకు గల కారణాలను తెలియజేసే నివేదికను నగదు ప్రవాహనివేదిక అంటారు.

### 11. నిధుల ప్రవాహం ఆనగానేమి ? What is a Funds flow statement?

జ. నిధుల ప్రవాహం: నిధుల కదలికలను ఆనగా నిర్వాహ మూలధనంలో పెరుగుదల మరియు తగ్గుదలకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని అందించేదాన్ని వనరుల మరియు నిధుల వినియోగం లేదా నిధుల ప్రవాహం అంటారు. ఇది కూడా ఒక నిర్ణీత కాలానికి తయారుచేస్తారు.

### దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు మరియు సమాధానాలు

1. ట్యాల్లీలో కంపెనీని సృష్టించే విధానాన్ని వ్రాయండి.

Write the procedure to create company in tally?

జ. ట్యాల్లీలో కంపెనీని సృష్టించే విధానము:

ఒకే కొత్త కంపెనీని సృష్టించడానికి కింది దశలను ఉపయోగిస్తారు.

మొదటి దశ : Start program's tally 9.0

రెండవ దశ : desktop మీద ఉన్న ట్యాల్లీ ఐకాన్ మీద రెండు సార్లు క్లిక్ (డబుల్ క్లిక్ ) చెయ్యాలి .

మూడవ దశ: కంపెనీ ఇన్ఫర్మేషన్ తెర నుండి (Create company) ఆప్షన్ను ఎంచుకోవాలి.

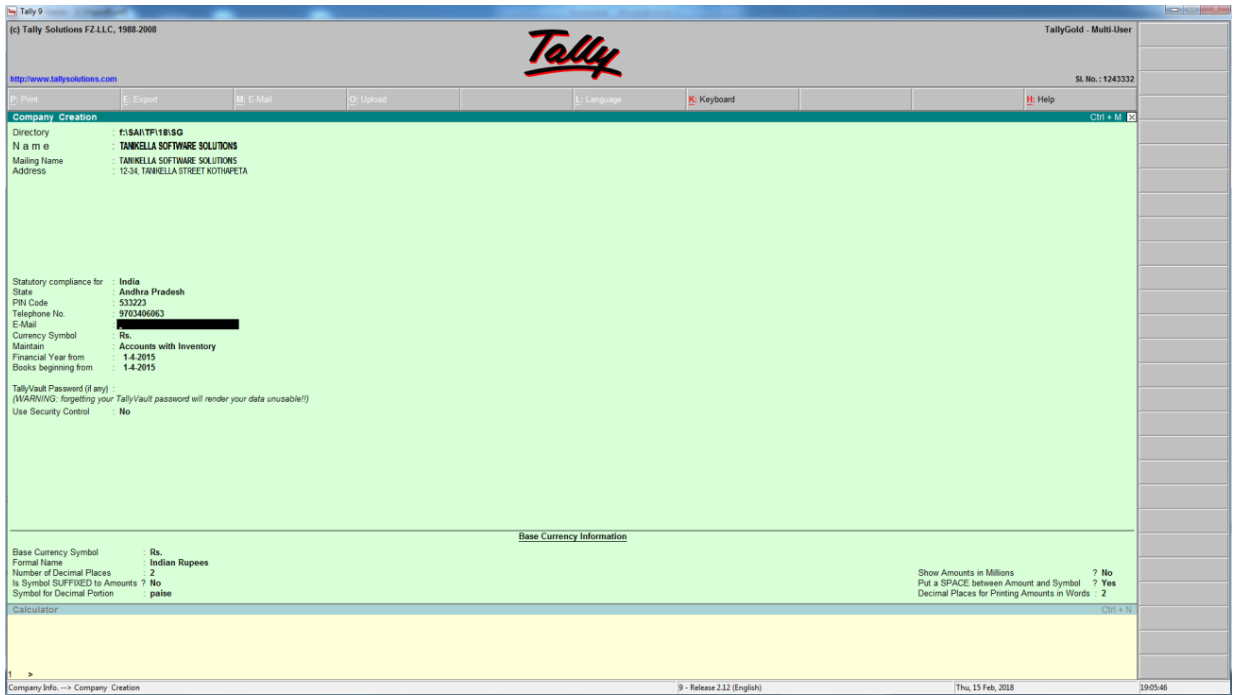
నాల్గవ దశ: కంపెనీ క్రియేషన్ విండో తెరుచుకుంటుంది మరియు ఇప్పుడు కంపెనీ యొక్క అన్ని

వివరాలు అయిన కంపెనీ పేరు మెయిలింగ్ పేరు కంపెనీ చిరునామా కంపెనీ E-mail అడ్రసు

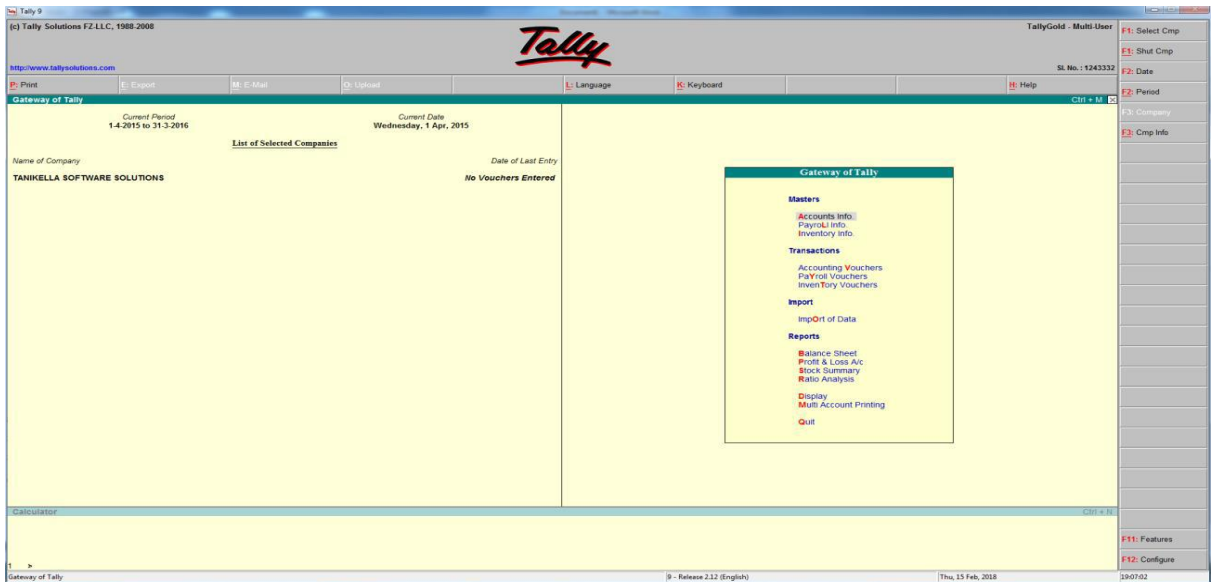
వ్యాట్ రిజిస్ట్రేషన్ నెంబర్ కరెన్సీ సింబల్స్ ను ఉపయోగించడాన్ని ఆనగా (రూపాయలలో) కంపెనీ

యొక్క ఆర్థిక సంవత్సరాన్ని ఎంటర్(నమోదు) చెయ్యాలి. ఇప్పుడు Yes బటన్ పై క్లిక్ చేసినట్లయితే

కంపెనీ వివరాలను స్వీకరిస్తుంది మరియు కంపెనీ క్రియేట్ అవుతుంది.



ఇప్పుడు Yes బటన్ పై క్లిక్ చేసినట్లయితే కంపెనీ వివరాలను స్వీకరిస్తుంది మరియు కంపెనీ క్రియేట్ అవుతుంది.



## 2. ట్యాళీ యొక్క లక్షణాలు ఏమిటి? What is Tally Chart characteristics?

జ. ట్యాళీ యొక్క లక్షణాలు:

A. అకౌంటింగ్ సంకేతాలు ఉండవు : సంఖ్యా సంకేతాలు అవసరమయ్యే ఇతర కంప్యూటరైజ్డ్ అకౌంటింగ్ ప్యాకేజీల మాదిరిగా కాకుండా, ట్యాళీ కి అకౌంటింగ్ కోడ్ లు లేవు. Tally. ERP 9 వినియోగ దారులకు సిస్టమ్ లోని వారి డేటా ఐటెమ్ లకు సాదా ఆంగ్లం లో పేరును కేటాయిం చే స్వేచ్ఛ ఉంది.

B. అకౌంటింగ్ మరియు ఇన్వెంటరీ అవసరాలకు సమగ్ర పరిష్కారం

వ్యాపారం యొక్క అకౌంటింగ్ మరియు ఇన్వెంటరీ అవసరాలకు సమగ్ర పరిష్కారం ట్యాళీ అందిస్తుంది. ట్యాళీ ప్యాకేజీలో ఫైనాన్షియల్ అకౌంటింగ్, బుక్ కీపింగ్ మరియు ఇన్వెంటరీ అకౌంటింగ్ ఉన్నాయి. డేటా ను సేకరించేందుకు, వివరించడానికి మరియు ప్రదర్శించడానికి ఇది వివిధ సాధనాలను కలిగి ఉంది.

C. సౌకర్యవంతమైనది మరియు ఉపయోగించడానికి సులభమైనది

ట్యాళీ చాలా సరళమైనది. ఇది మనవ ఆలోచన ప్రక్రియ ను అనుసరిస్తుంది, ఆనగా ఏ వ్యాపార అవసరానికైన తనను తను మార్చుకుంటుంది. ప్యాకేజీ కి అనుగుణంగా తమ వ్యాపారాన్ని నడుపుతున్న విధానాన్ని వినియోగదారులు మార్చాల్సిన అవసరం లేదు.

D. ఏకకాలిక బహుభాషా సామర్థ్యం : ఏ భారతీయ భాషలోనైనా మీ కథను నిర్వహించడం, వాటిని మరొక భాషలో చూడడం మరియు వాటిని మరొక భారతీయ భాషలో ముద్రించడం వంటి ప్రత్యేక సామర్థ్యాన్ని ట్యాళీ మీకు అందిస్తుంది.

E. రియల్ టైమ్ ప్రాసెసింగ్ : లావాదేవీలు ప్రారంభ మైన వెంటనే కథల పుస్తకాలను వెంటనే పోస్ట్ చేయడం మరియు నవీనికరించడం, తద్వారా తక్షణ స్టేట్ మెంట్లు మరియు నివేదికలను సులభతరం చేస్తుంది. ఇది రియల్ టైమ్ బహుళ వినియోగదారుల వాతావరణాన్ని కూడా సులభతరం చేస్తుంది.

F. బహుముఖ ప్రజ్ఞ (Versibility): చిన్న కిరానా దుకాణాల నుండి అంతర్జాతీయ స్థాయి మరియు కార్యకలాపాలు కలిగిన పెద్ద సంస్థకు ట్యాళీ అనుకూలం గా ఉంటుంది.

1. సింపుల్
2. కోడ్లెస్ సిస్టమ్
3. త్వరిత ప్రవేశం/మాస్టర్స్ మార్పు
4. ఇ-మెయిల్ కెపాబిలిటీ
5. వెబ్ పబ్లిషింగ్
6. డేటా ఎగుమతి
7. ఎన్క్రిప్టెడ్ ఫారమ్
8. అకౌంటింగ్ వ్యవధి
9. ఆపరేషన్స్ ఆడిట్
10. గ్రూప్ కంపెనీలు
11. ప్రింటింగ్
12. డేటా కనెక్టివిటీ
13. సింగిల్ మోడ్ వోచర్ ఎంట్రీ
14. నిష్పత్తి విశ్లేషణ

3. ఫంక్షన్ కీలతో టాలీలో అకౌంటింగ్ వోచర్లను వివరించండి.

**Explain Accounting Vouchers in Tally with function keys.**

జ. టాలీ ఖాతా వోచర్ రకాలు:

అకౌంటింగ్ సూత్రం ప్రకారం అన్ని అకౌంటింగ్ లావాదేవీల లావాదేవీలు జర్నల్ వోచర్లో నమోదు చేయబడతాయి. వాటి స్వభావం, పరిమాణం లేదా బుకింగ్ కీపింగ్ పద్ధతులతో సంబంధం లేకుండా, అన్ని రకాల వ్యాపార యూనిట్లు ఉపయోగించే వోచర్ రకాలు ఈ క్రింది విధముగా ఉంటాయి.

1. ఎదురు పద్దు (Contra)
2. రసీదు (Receipt)
3. చెల్లింపు (Payment)
4. చిట్టా (Journal)

4. ఆస్తి అప్పుల పట్టి అనగానేమి ? దాని ఆకారాన్ని లేదా రూపాన్ని మరియు రిపోర్టులను ఎలా చూపిస్తారు?

**What is a Balance sheet? How to configure it and display the report?**

జ. ఆస్తి అప్పుల పట్టి : ఒకే నిర్దిత తేదీ నాటికీ వ్యాపార సంస్థ యొక్క ఆస్తులు అప్పులు మరియు ములధనంలను తెలుసుకోవడానికి తయారుచేసే నివేదికను ఆస్తి అప్పులు పట్టి అంటారు. సంస్థ యొక్క ఆర్థిక పరిస్థితిని తెలుసుకోవడానికి తయారు చేసే పట్టిని ఆస్తి అప్పుల పట్టి అంటారు. ఆస్తి అప్పుల పట్టి ఆకారాన్ని (కాన్ఫిగరేషన్ ) పొందడానికి కాన్ఫిగరేషన్ ఆప్షన్ వద్ద నిలుపు (వర్టికల్ ) ఆస్తి అప్పుల పట్టిని సెట్ Yes చేయడం ద్వారా కాన్ఫిగరేషన్ చూడవచ్చు. దీనిని F12 అనే షార్ట్ కట్ కీని ఉపయోగిస్తారు.

Tanekella as at 31-Mar-2017		Tanekella as at 31-Mar-2017	
Liabilities		Assets	
Capital Account	63,61,921.50	Fixed Assets	52,000.00
Loans (Liability)	9,00,000.00	Current Assets	92,10,912.00
Current Liabilities	20,00,991.00	Diff. in Opening Balances	0.50
Profit & Loss A/c			
Opening Balance	63,765.00		
Current Period	(-)163,765.00		
<b>Total</b>	<b>92,62,912.50</b>	<b>Total</b>	<b>92,62,912.50</b>



5. నిష్పత్తి విశ్లేషణ ఆనగానేమి? రిపోర్టులో నీవు ఏ ప్రధాన గ్రూపులను చూస్తావు మరియు సంస్థకు అసి ఎట్లా సహాయపడుతుంది లేదా దోహదపడుతుంది.

**What is ratio Analysis? What are the Principal groups you see in a report and how does it help the organization?**

జ. నిష్పత్తి విశ్లేషణ: నిష్పత్తి విశ్లేషణ టెక్నిక్ విశ్లేషణ అని మరియు నివేదికల వివరణ అని అనవచ్చు. నిర్ణయాలను తీసుకోవడానికి ఇది సహాయపడుతుంది.

ఒక సంస్థ యొక్క ఆర్థిక బలము మరియు బలహీనతలను అర్థం చేసుకోవడానికి నిష్పత్తి విశ్లేషణ అంటారు. ఆర్థిక లేదా విత్త గణక శాస్త్రం – లాభనష్టాలు ,ఆస్తి అప్పుల పట్టిలకు సంబంధించిన మోతాలతో చాలా సమాచారాన్ని కలిగి ఉంటుంది.

**ప్రధాన లేదా ముఖ్యమైన గ్రూపులు :-**

ట్యాబి మెనూలో రేషియో అనాలసిస్ ను ఎన్నుకొని రేషియో అనాలసింగ్ ను పొందవచ్చు. ఇప్పుడు ఒక తెర కనిపిస్తుంది. ఆ తెర మీద రెండు భాగాలు (కిటికీలు) విభజించి ఉంటాయి .ఎడమ భాగంలో ప్రధాన గ్రూపులు మరియు కుడి భాగంలో ప్రధాన రేషియోల జాబితాలు ఉంటాయి.

**ప్రధాన గ్రూపులు :** 1.నిర్వహణ మూలధనం

2.చేతిలో నగదు మరియు బ్యాంకు ఖాతాలు

3.బ్యాంకు డీసీసీ నిల్వలు (ఓవర్ డ్రాఫ్ట్)

4.వివిధ రుణదాతలు మరియు రుణ గ్రస్తులు

5.అమ్మకాలు మరియు కొనుగోళ్ళు

6.చేతిలో సరుకు

7.నికర లాభం లేదా నష్టం

8.నిర్వహణ మూలధనం

**ప్రధాన నిష్పత్తులు :-** 1.ప్రస్తుత నిష్పత్తి

2.శీఘ్ర నిష్పత్తి

3.డేట్ / ఈక్విటీ నిష్పత్తి

4.స్థూల లాభనిష్పత్తి

5.నికర లాభ నిష్పత్తి

6.నిర్వహణ నిష్పత్తి

7.రుణగ్రస్తుల టర్నోవర్ నిష్పత్తి

8.పెట్టుబడులపై రాబడి నిష్పత్తి

9.నిర్వహణ మూలధనం పై రాబడి నిష్పత్తి

6. నగదు ప్రవాహ మరియు నిధుల ప్రవాహ నివేదికలు ఆనగానేమి? మరియు రిపోర్టులు ఎట్లా పొందుతారు?

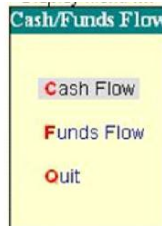
**What are Cash flows and Funds Flow statement and how to obtain reports?**

**జ. నగదు ప్రవాహ నివేదిక :-** ఒక నిర్ణీత సమయంలో సంస్థలోనికి నగదు ప్రవాహం (వనరులు) మరియు సంస్థ నుండి బయటకు నగదు ప్రవాహం (వినియోగాలు)లకు సంబంధించి వివరించే నివేదికను నగదు ప్రవాహ నివేదిక అంటారు.

**నిధుల ప్రవాహ నివేదిక :-** ఒక నిర్ణీత కాలానికి నిధుల కదలికను ఆనగా వనరులు మరియు నిధుల వినియోగానికి సంబంధించిన, నిర్వహణ మూలధనంలో పెరుగుదల లేదా తగ్గుదలకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని అందించేదే నిధుల ప్రవాహ నివేదికగా పిలుస్తారు.

**రిపోర్టులను క్రింది విధంగా పొందవచ్చును :-**

1. గేట్ వే అఫ్ ట్యాలీలోని డిస్ ప్లే మెనూ ను ఎన్నుకొని క్లిక్ చేస్తే నగదు/నిధులు ప్రవాహం మెనూ వస్తుంది.
2. ఇందులో నగదు నగదు ప్రవాహం, నిధుల ప్రవాహం మరియు క్విట్ అని తెర పై ఉంటాయి.
3. మనకు కావలసిన సమాచారాన్ని నగదు ప్రవాహంను ఎన్నుకొని పొందవచ్చు.
4. అలాగే నిధుల ప్రవాహ నివేదికకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని నిధుల ప్రవాహంను ఎన్నుకొని పొందవచ్చు .
5. ఇలా నగదు/నిధులు ప్రవాహాలకు సంబంధించిన రిపోర్టులను పొందవచ్చు.



**7. రిపోర్టులను ఏ విధంగా Display చేస్తారు ? How to Display Reports?**

**జ. Display రిపోర్ట్:**

- వోచర్ ఎంట్రీ తరువాత ఇది వివిధ రిపోర్టులను ఇస్తుంది . ట్యాలీ వివిధ స్థాయిల వద్ద వివరంగా అన్ని అంశాలతో కూడిన రిపోర్టులను తెరపై చూపిస్తుంది.
- కొన్ని పై స్థాయి రిపోర్టులయిన ఆస్తి అప్పుల పట్టి లాభనష్టాలు ఖాతా మరియు ఇతర రిపోర్టులు కూడా మెయిన్ మెనూ అప్లన్లును ఉపయోగించడం ద్వారా తెరపై చూడవచ్చు. ఉదా:- చిట్టాలో ఒక వ్యవహారానికి పద్దును రాకపోవడం.

**QUESTION BANK**  
**Accountancy & Tally**

**UNIT-I**

**పరిచయం (Introduction)**

స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు

1. గణకశాస్త్రం (Accountancy) అనగా ఏమి? What is Accountancy?
2. బుక్ కీపింగ్ అనగా నేమి? What is Book-Keeping?
3. డెబిట్ మరియు క్రెడిట్లను నిర్వచించండి? Define Debit and Credit.
4. సొంతవాడకాలు అనగా నేమి? What is Drawings?
5. అస్తి అనగా నేమి? అస్తులను వర్గీకరించండి.  
What is Asset? Describe classification of Assets.
6. మూలధనం అనగా నేమి? మూలధనంను నిర్వచించుము. Define Capital.
7. రుణగ్రస్తులు అనగా నేమి? Define Creditors.
8. రుణదాతలు అనగా నేమి? Define Debtors.

ధీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు

1. గణకశాస్త్రం భావనలు అనగా నేమి? వాటిని విపులంగా వివరించండి. (Or)  
అకౌంటింగ్ భావనలను పేర్కొనండి. (Or) వివిధ అకౌంటింగ్ భావనలను పేర్కొనండి.  
Explain different Accounting Concepts in detail.
2. ముఖ్యమైన గణకశాస్త్ర సంప్రదాయాలు? వాటిలో కొన్నింటి వర్ణించండి  
What are the Accounting Conventions and explain them.

-----  
**UNIT-II**

**జంటపద్దు పుస్తక విధానము (Double Entry System)**

స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు

1. ఖాతా అనగా నేమి? (Or) అకౌంట్ అనగా ఏమి? What is an Account?
2. ఒంటి పద్దు విధానం అనగా నేమి? Define Single Entry System of Account.
3. జంట పద్దు విధానం అనగా నేమి? Define Double Entry System of Account.
4. ఖాతాలు ఎన్ని రకాలు అవి ఏవి? Write about different types of accounts.

1. జంట పద్ధు విధానాన్ని నిర్వచించి ముఖ్య లక్షణాలను రాయండి.

జంట పద్ధు విధానమును నిర్వచించుము? దాని యొక్క ప్రయోజనాలను వ్రాయండి.

Define Double Entry System and Explain with it's features.

2. జంటపద్ధు విధానంలో ప్రయోజనాలు ఈ క్రింది విధముగా ఉంటాయి.

Explain the advantages of Short Double Entry System.

3. ఖాతా అనగా నేమి? వివిధ రకాల ఖాతాలను వివరించండి.

What is an Account? Explain different types of accounts in detail.

4. ఖాతా అనగా నేమి ? వివిధ రకాల ఖాతాల యొక్క డెబిటింగ్ మరియు క్రెడిటింగ్ నియమాలను లేదా సూత్రాలను వివరించండి.(Or)వివిధ ఖాతాలవర్గీకరణ మరియు వాటి సూత్రాలను వ్రాయుము.

What is an Account? Explain different types of accounts with their rules.

5. జంటపద్ధు విధానము, ఒంటి పద్ధు విధానము మధ్య తేడాలను తెల్పుండి.

What is Difference between Double Entry System and Single Entry System

---

### UNIT-III

#### చిట్టా (Journal)

స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు

1. చిట్టా అనగా నేమి? (Or) చిట్టాను నిర్వచింపుము. Define Journal.

2. చిట్టా నమూనాను తెల్పుండి. Define Journal Entry?

---

### UNIT-IV

#### అవర్ణా (Ledger)

స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు

1. అవర్ణా అనగా నేమి? What is Ledger?

2. అవర్ణా నమోదు అనగా నేమి? What do you mean by posting?

ద్వీర్థ సమాధాన ప్రశ్నలు

1. అవర్ణా నమోదు లలో పద్ధతులను వ్రాయండి. Write the procedure of ledger posting.

2. వివిధ రకాల అవర్ణా లను తెల్పుండి. Explain different types of ledgers in details.

3. ఆవర్ణా లోని ప్రయోగజనాలు తెల్పండి. Write the advantages of Ledger in detail.

4. ఆవర్ణా నిల్వలు యొక్కలలో పద్ధతులను వ్రాయండి

Explain the procedure of balancing the ledger.

---

## UNIT-V

### సహాయక చిట్టాలు (Subsidiary Books)

స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు

1. సహాయక చిట్టా ఆనగా నేమి? What is Subsidiary Books?

2. డెబిట్ నోట్ ఆనగా నేమి? What is Debit Note?

3. క్రెడిట్ నోట్ ఆనగా నేమి? What is Credit Note?

4. సహాయక చిట్టాలు రకాలు ఏవి? అవి ఎన్ని? How many types of Subsidiary Books?

5. ఇన్వాయిస్ (Invoice) ఆనగా నేమి? (Or) Invoice ను నిర్వచించుము Define Invoice.

6. అసలు చిట్టా ఆనగా నేమి? Define Journal Proper.

దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు

1. వివిధ రకాల సహాయక చిట్టాలను వివరించండి. (Or)

వివిధ రకాల సహాయక చిట్టాలను గూర్చి వివరించండి.

Explain different types of Subsidiary Books in detail.

2. సహాయక చిట్టాలు ప్రయోజనాలు తెల్పండి. Which purpose of Subsidiary Books?

What are the advantages of Subsidiary Books?

---

## UNIT-VI

### నగదు పుస్తకం (CASH BOOK)

స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు

1. నగదు పుస్తకం ఆనగా నేమి? What is Cash book?

2. వివిధ రకాల నగదు పుస్తకాల పేర్లను రాయండి. Write different types of Cash books.

3. వర్తకపు డిస్కాంట్ ఆనగా నేమి? Define Trade Discount and Trade Discount.

4. నగదు డిస్కాంట్ ఆనగా నేమి? Define Cash Discount.

5. ఎదురుపద్దు ఆనగా నేమి? Define Contra Entry.

6. చిల్లర నగదు చిట్టా ఆనగా నేమి? Define Analytical Petty cash book.

1. వివిధ రకాల నగదు పుస్తకాల గురించి వివరించండి. (Or)

వివిధ రకాల నగదు పుస్తకములను క్లుప్తంగా వివరించండి.

Explain different types of cash books in detail.

2. నగదు పుస్తకం యొక్క ప్రయోజనాలను వివరించండి

Explain the advantages of cash book?

3. నగదు పుస్తకం ప్రాముఖ్యతను వివరించండి. Explain the importance of cashbook.

---

## UNIT-VII

బ్యాంక్ సమోధ్య ప్రకటన (Bank Recibcukuatuib Statemnet)

స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు

1. పాస్ బుక్ అనగా నేమి? (Or) పాస్ బుక్ ను నిర్వచింపుము. Define Pass Book.

2. ఓవర్ డ్రాఫ్ట్ (Over draft) అనగా నేమి? Define Over draft.

3. బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టి అనగా నేమి? (or) B.R.S అనగా నేమి?

Define Bank Reconciliation Statement.

దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు

1. బ్యాంకు నిల్వల సమన్వయ పట్టి ఉనికి ప్రాముఖ్యతను వివరించండి (or)

Bank సమన్వయ పట్టి యొక్క ప్రాముఖ్యతను గూర్చి వివరించండి.

Explain the importance of Bank Reconciliation Statement.

2. పాస్ బుక్ (P. B) మరియు నగదు చిట్టా (C.B) వేరువేరు నిల్వలకు గల కారణాలు ఏవి?

What are the causes when P.B. Balance is not tallied with C.B.?

---

## UNIT-VIII

అంకణా మరియు దిద్దుబాటు (TRIAL BALANCE AND RECTIFICATION )

స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు

1. అంకణా (Trial Balance) అనగా నేమి? Define Trial Balance.

2. అనామతు ఖాతా అనగా నేమి? Define Suspence Account.

3. దోషాలు(తప్పు) అనగా నేమి? Define Error.

1. అంకణా వల్ల వెల్లడి కానీ తప్పులు వెల్లడి అయ్యే తప్పులు లను వివరించండి.

Write the errors disclosed and not disclosed by Trial Balance.

2. అంకణా ఆనగానేమి?దానిని ఎందుకు తయారు చేస్తారు?

What is Trade Balance? How to Prepare Trade Balance?

3. అంకణా యొక్క ముఖ్య ధ్యేయాలు ఏవి? What are the objects of Trial Balance?

---

## UNIT-IX

### ముగింపు లెక్కలు (FINAL ACCOUNTS )

స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు

1. ముగింపు లెక్కలు ఆనగానేమి ? What is Final Accounts?

2. ప్రారంభపు పద్దు ఆనగా నేమి? What is Opening Entry?

3.వర్తకపు ఖాతా(Trading Account) ఆనగానేమి ? Define Trading Account.

4.లాభ నష్టాల ఖాతా ఆనగానేమి ? లాభ నష్టాల ఖాతాలను నిర్వచించుము

Define Profit and Loss Account.

5. ఆస్తి అప్పుల పట్టి ఆనగానేమి ? Define Balance sheet.

6. రాని బాకీలు ఆనగానేమి ? Define Bad Debts.

7. సర్దుబాటు ఆనగానేమి ? Define Adjustment.

8. తరుగుదల ఆనగానేమి ? Define Depreciation.

దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు

1. ముగింపు లెక్కలు తయారు చేసే విధానాన్ని తెలుపుము ?(Or)

Final Account ను తయారు చేయు పద్ధతిని తెలుపుము.

Write the procedure to prepare final accounts.

2. ముగింపు లెక్కలు ఆనగానేమి ? వాటిని ఎందుకు మరియు ఎలా తయారు చేస్తారు?

What is Final Accounts? How to Prepare Final Accounts.

3. ఆస్తి అప్పుల పట్టికను చేయుటకు అవసరమైన విధానాన్ని వ్రాయుము.

Write the procedure to Prepare Balance sheet.

## UNIT-X

### TALLY

స్వల్ప సమాధాన ప్రశ్నలు

1. ట్యాళీ అంటే ఏమిటి ? What is Tally?
2. Tally లో ఉపయోగించే function కేస్ వ్రాయుము.  
What are the function Keys used in Tally?
3. Tallyలో కొత్త గ్రూప్లను ఎలా సృష్టిస్తారు? How to Create new group in tally?
4. అకౌంట్స్ ఇన్ఫర్మేషన్ యొక్క ఉపయోగమేమి?  
What is the use of Accounts information?
5. ఇన్వెంటరీ ఇన్ఫర్మేషన్ (Inventory information ) ఆనగా నేమి? ఏ ఆప్షన్లు ఉన్నాయి.  
What is Inventory Information? What options are available?
6. అవర్జా ఆనగా నేమి? tallyలో దానిని ఏవిధంగా సృష్టిస్తారు?  
What is a Ledger? How to create in tally?
7. రిపోర్ట్లను ఏ విధంగా డిస్ ప్లే చేస్తారు? How to display reports?
8. Tally లో ఏ రిపోర్ట్లను చూడవచ్చును(తెల్పును).  
What are the different report viewed in tally?
9. అంకణా ఆనగానేమి ? What is trial Balance?
10. నగదు ప్రవాహ నివేదిక ఆనగానేమి? What is a Cash flow statement?
11. నిధుల ప్రవాహం ఆనగానేమి ? What is a Funds flow statement?

దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు

1. ట్యాళీలో కంపెనీని సృష్టించే విధానాన్ని వ్రాయండి. (or)  
Tally లో ఒక కంపెనీని create చేయడానికి కావలసిన పద్ధతులను వ్రాయండి.  
Tally లో ఒక company ని తయారు చేయుటకు కావలసిన విధానమును వ్రాయుము.  
Write the procedure to create company in tally?
2. ట్యాళీ యొక్క లక్షణాలు ఏమిటి? (Or) Tally యొక్క ప్రధాన లక్షణాలు ఏవి?  
What is Tally Chartatersticis? Explain sailent features of Tally.
3. ఫంక్షన్ కీలతో ట్యాళీలో అకౌంటింగ్ వోచర్లను వివరించండి.  
Explain Accounting Vouchers in Tally with function keys.



4. ఆస్తి అప్పుల పట్టి ఆనగానేమి ? దాని ఆకారాన్ని లేదా రూపాన్ని మరియు రిపోర్టులను ఎలా చూపిస్తారు?

What is a Balance sheet? How to configure it and display the report?

5. నిష్పత్తి విశ్లేషణ ఆనగానేమి? రిపోర్టులో నీవు ఏ ప్రధాన గ్రూపులను చూస్తావు మరియు సంస్థకు అసి ఎట్లా సహాయపడుతుంది లేదా దోహదపడుతుంది.

What is ratio Analysis? What are the Principal groups you see in a report and how does it help the organization?

6. నగదు ప్రవాహ మరియు నిధుల ప్రవాహ నివేదికలు ఆనగానేమి? మరియు రిపోర్టులు ఎట్లా పొందుతారు?

What are Cash flows and Funds Flow statement and how to obtain reports?

7. రిపోర్టులను ఏ విధంగా Display చేస్తారు ? How to Display reports?

-----HARD WORK IS SECRETE OF SUCCESS-----