



வணிகச்சரம்

VANIKA CHARAM

சரம் - 1



வணிக மாணவர் மன்றம்
கிளி/பூநகரி மகாவித்தியாலம்

வணிகச்சரம்

வணிக மாணவர் மன்றத்தால்
வெளியிடப்படும் சஞ்சிகை

சரம் - I

வணிக மாணவர் மன்றம் - 2011
கிளி/பூநகரி மகாவித்தியாலயம்
பூநகரி

பாடசாலைக்கீதம்

ஒருதனி முதல் தரு மாதமிழ் வாழ்க
ஒற்றுமையாய் ஈழம் வாழ்க
ஒங்கு பூநகரி ஒளியுடன் வளரும்
உயர் மாவித்தியாலயம் வாழ்க

உடலுள விருத்தியை நாடி
உன்னத நோக்கமே கூடி
திடமுள்ள சித்தமே தேடி
சிறப்புடன் வாழும் எம் நிலையம்

சாதி மத பேதமின்றி
சார்ந்திடும் யாரையும் சேர்த்து
சாதனை போதனையாக
தந்திடும் எங்கள் நிலையம்

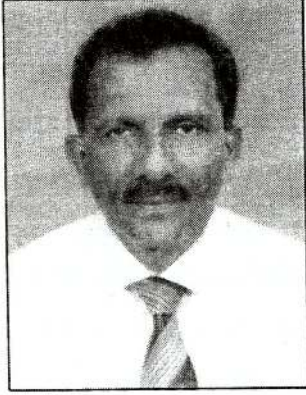
உலகினில் ஒற்றுமை கொண்டு
ஒழுகிடும் ஒழுக்கமும் கண்டு
அலகில்லா சோதியின் அடியை
அடைந்திடக் காட்டும் எம் நிலையம்

அரசினர் உதவியால் என்றும்
அறிவொளித் தீபமாய் நின்று
தரத்தினில் வளர்மதியாக
தந்திடும் எங்கள் நிலையம்

புதிய நற் கலைகளை உகந்து
போதனை செய்திடும் எங்கள்
அதிபரும் அவருடன் சேர்ந்த
ஆசிரியர்களும் வாழ்க

உயர் கலை கற்றினிதோங்கும்
உத்தம மாணவர் வாழ்க
நியதியாய் உயரு பூநகரி
நெல்விழைந்தோங்கியே வாழ்க
(ஒரு தனி முதல்)

கல்விப்பணிப்பாளரின் ஆசிச்செய்தி



கிளி/பூநகரி மகாவித்தியாலயத்தின் வணிக மன்றத்தினால் வெளியிடப்படும் “வணிகச்சரம்” எனும் சஞ்சிகை வெளிவருவதில் பெருமகிழ்ச்சியடைகின்றேன்.

இன்றைய கல்வியுலகில் மாணவர்களின் தேடல், ஆய்வு எனும் பல்வேறு ஆற்றல்களையும் மேம்படுத்தும் முயற்சியாக இந்த முயற்சியை காண்கின்றேன். பல்வேறு புலங்களிலும் மாணவர்களை சிந்திக்கவும், தேடவும் தூண்டும் இந்த முயற்சியானது என்றும் பாராட்டுக்குரியதாகும்

காத்திரமான ஆக்கங்களை தாங்கிவரும் இச் சஞ்சிகையானது கல்வியுலகிற்கு பெரிதும் பயன்படும் என்பதில் சந்தேகமில்லை.

மாணவர்களின் ஆற்றல்களையும் ஆளுமையையும் வளர்க்க உதவும் “வணிகச்சரம்” எனும் சஞ்சிகையை வெளியிட முயற்சி செய்த கிளி/பூநகரி மகாவித்தியாலயத்திற்கும் வணிக மன்றத்திற்கும் எனது மனமார்ந்த நன்றிகளையும் பாராட்டுக்களையும் தெரிவித்துக்கொள்கின்றேன்.

வணிகச்சரமானது தொடர்ந்தும் புதிய பரிமாணங்களுடன் வெளிவர எனது மனமார்ந்த ஆசிகளை தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன்.

த.குருகுலராஜா

வலயக்கல்விப்பணிப்பாளர்
கிளிநொச்சி

வாழ்த்துச் செய்தி



கிளிநொச்சி பூநகரி மகாவித்தியாலயத்தின் வணிக மாணவர் ஒன்றியத்தின் “வணிகச்சரம்” நூலுக்கு வாழ்த்துச் செய்தி வழங்குவதில் மன மகிழ்ச்சியடைகின்றேன். இப்பாடசாலையானது நீண்ட தனித்துவமான வரலாற்றினைக் கொண்டது. இவ்வரலாற்றில் தடம் பதிப்பது போல அமைந்த இந்நூல் வெளியீடு பாராட்டுதற்குரியது.

எமது நாட்டின் கலைத்திட்டத்தில் பாடக்கலைத்திட்டத்திற்கு அதிக முக்கியத்துவம் வழங்குவதினூடாக இணைப்பாடக் கலைத் திட்டம் புறக்கணிக்கப்பட்டு, கைவிடப்பட்டு வரும் இக்காலத்தில் அரசும், பல நிறுவனங்களும் அதனை நடைமுறைப்படுத்தி மாணவர்களது ஆளுமை, படைப்பாற்றல், தலைமைத்துவப் பண்பு, குழு மனப்பாங்கு போன்றவற்றை வளர்க்க பல்வேறு திட்டங்களை முன்வைத்து வருகின்றன.

இந்த வகையில் கிளிநொச்சி மாவட்டத்தில் சிறப்பாகச் செயற்பட்டுவரும் பாடசாலை வணிகமாணவர் மன்றங்களில் ஒன்றான இப்பாடசாலையின் வணிக மாணவர் மன்றம் தனது விடாமுயற்சியினால் இந்நூலை வெளியிட்டு ஏனைய பாடசாலை வணிக மாணவர் மன்றங்களுக்கென முன்னுதாரணமாக திகழ்கின்றது. இடம்பெயர்ந்து எமது சமூகங்களுக்கும் பல்வேறு துன்ப, துயரங்களைச் சந்தித்த போதிலும் மீள்குடியேறிய பின் உடனடியாக இம்முயற்சியில் ஈடுபட்டு வெற்றிகண்ட இம்மன்றத்தினை மனதார வாழ்த்துகின்றேன். இம்மன்றத்தினை சிறப்பாக வழிநடத்திச்செல்லும் மன்றப் போசகரும், பாடசாலை அதிபருமான திரு.இ.பாலச்சந்திரன், மன்றப்பொறுப்பாசிரியர் திரு.க.கார்த்திகேயன் மற்றும் துறைசார் ஆசிரியர்கள், மன்ற நிர்வாகக்குழு உறுப்பினர்கள் அனைவருக்கும் பாராட்டினைத் தெரிவிப்பதோடு கிளிநொச்சி வலயக்கல்வி அலுவலக வணிகத்துறையினர் சார்பாக நன்றியினையும் தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன்.

தி.சிவரூபன்

சேவைக்கால ஆசிரிய ஆலோசகர் (வர்த்தகம்)

வலயக்கல்வி அலுவலகம்,

கிளிநொச்சி.

அதிபரின் ஆசிச் செய்தி



எமது பாடசாலையின் வணிகத்துறையின் அயராத உழைப்பின் பயனாக முதன்முதலாக “வணிகச்சரம்” எனும் சஞ்சிகை வெளிவருவதையிட்டு மட்டில்லாத மகிழ்ச்சியடைகின்றேன்.

பாடசாலை மட்டத்தில் மாணவர்களின் அறிவு, ஆற்றல்களை வளர்ப்பதிலும் அவர்களின்

ஆளுமைப் பண்புகளை விருத்தி செய்வதிலும் மன்றச் செயற்பாடுகள் இன்றியமையாதவையாகும். அந்த வகையில் எமது பாடசாலையின் வணிகமன்றமானது ஒப்பீட்டு ரீதியில் மிகைக்குறைந்தளவு மாணவர்களைக் கொண்டிருந்த போதிலும் முன்முயற்சியாக, எடுத்துக்காட்டாக இந்த “வணிகச்சரம்” எனும் சஞ்சிகையை வெளியிடுகிறது. இதற்காக எனது மனமார்ந்த நன்றிகளையும் பாராட்டுக்களையும் தெரிவிப்பதில் பெருமகிழ்ச்சியடைகின்றேன்.

“வணிகச்சரம்” எனும் இச்சஞ்சிகையானது வருடம்தோறும் வெளிவர எனது ஆசிகளும் நல்வாழ்த்துக்களும் உரித்தாகட்டும்.

இ.பாலச்சந்திரன்

அதிபர்

கிளி/பூநகரி மகாவித்தியாலயம்

பொறுப்பாசிரியரின் வாழ்த்துச் செய்தி



கிளி/பூநகரி மகாவித்தியாலய வணிக மன்றத்தில் வணிகச் சரம் வெளிவருவதையிட்டு பெரு மகிழ்ச்சியடைகிறேன். வணிகத்துறை மாணவர்களின் அயராத உழைப்பினால் இச்சஞ்சிகை இன்று மலர்ந்துள்ளது.

இன்று வணிகத்துறை துரித மாற்றமும் வளர்ச்சியும் கண்டுவருகிறது. இம்மாற்றங்களுக்கு முகம் கொடுத்து எதிர்காலத்தை வெற்றி கொள்வதற்கு

மாணவர்கள் தமது ஆளுமையையும், ஆற்றல்களையும் வளர்த்துக் கொள்வது அவசியமாகும், இந்தவகையில் மாணவர்கள் தங்கள் படைப்பாற்றல்களை வெளிப்படுத்தவும், ஆளுமையை வளர்த்துக் கொள்ளவும், இச்சஞ்சிகை பங்களிக்கும் என்பதில் சந்தேகமில்லை அத்துடன் எதிர்வரும் க.பொ.த(உ/த) பரீட்சைக்கு தோற்றும் மாணவர்களுக்கும், மற்றும் வணிகத்துறை சார்ந்த ஆர்வமுடையவர்களுக்கும், இச்சஞ்சிகையில் வெளிவரும் ஆக்கங்கள் பெரும் பயனளிக்கும். என எண்ணுகிறேன்.

இவ்வாறான பயனுள்ள இம்முயற்சியை மேற்கொண்ட வணிக மன்ற மாணவர்களுக்கும், உதவியும் ஆலோசனைகளும் வழங்கிய ஆசிரியர்களுக்கும், நன்றியை தெரிவித்துக் கொள்கிறேன். இம்முயற்சி தொடரவும் ஆண்டு தோறும் இச்சஞ்சிகை வெளிவரவும் எனது நல்வாழ்த்துக்களை தெரிவித்துக் கொள்கிறேன்.

நன்றி

க.கார்த்திகேயன்
வணிகமன்ற பொறுப்பாசிரியர்.



இதழாசிரியர்களின் உள்ளத்திலிருந்து



கிளி/பூநகரி மகாவித்தியாலய வணிகமன்றத்தின் முதலாவது வெளியீடான “வணிகச்சரம்” எனும் சஞ்சிகையை தங்கள் கைகளில் தவழவிட்டிருக்கிறோம். இது எமது கன்னி முயற்சியாகும் இச் சஞ்சிகை ஆக்க முயற்சியானது 2007ம் ஆண்டில் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. இருப்பினும் பல்வேறு இடப்பெயர்வுகளின் காரணமாக இம்முயற்சி கைகூடவில்லை எனினும் தற்போது பல்வேறு இடர்பாடுகளின் மத்தியிலும் வணிகத்துறை மாணவர்களின் அயராது, அர்ப்பணிப்பான செயற்பாட்டினாலும், அதிபர், ஆசிரியர்களின் ஆலோசனைகள், வழிகாட்டல்களின் மூலமும் இவ்விலக்கு எட்டப்பட்டுள்ளது.

இச்சஞ்சிகையில் வெளியிடப்படும் படைப்புக்கள், கருத்துக்கள் உரிய பயனாளிகளுக்கு, சரம் விரைவாகச் சென்று இலக்கினை எட்டுவது போல் பயன்படவேண்டும் எனும் பொருள்படவும், பல்வேறு மலர்களைக் கொண்டு மலர்ச்சரம் உருவாகுவது போல பல தரப்பினர்களிடமிருந்தும் பெறப்படும் படைப்புகளை கொண்டு இச்சஞ்சிகை உருவாகியிருப்பதை புலப்படுத்தும் வகையிலும் இரு பொருள் பட சஞ்சிகைக்கு வணிகச்சரம் எனப் பெயர் சூட்டியுள்ளோம்.

வணிகச் சரத்தில் வெளியாகும் படைப்புக்கள் வணிகத்துறைக்கு மாணவர்களுக்கும் வணிக ஆர்வலர்களுக்கும் பெரும் பயனளிக்கும் என நம்புகிறோம். வணிகச் சரத்தை தொடுக்க உதவிய அணைவருக்கும் எமது மனமார்ந்த நன்றிகளை தெரிவித்து கொள்கிறோம்.

நன்றி

சு.வினோஜன்
கோ.ரம்சியா
இதழாசிரியர்கள்

கிளி/பூநகரி மகாவித்தியாலயம்

வணிகமாணவர் மன்றம் - 2010

காப்பாளர்	-	திரு.இ.பாலச்சந்திரன் (அதிபர்)
பொறுப்பாசிரியர்	-	திரு.க.கார்த்திகேயன்
தலைவர்	-	செல்வன் பு.நவயுகன்
உபதலைவர்	-	செல்வன் ந.ரவிபவன்
செயலாளர்	-	செல்வி நா.தர்சனா
உபசெயலாளர்	-	செல்வி செ.கீர்த்திகா
பொருளாளர்	-	செல்வன் வி.சரண்யன்
இதழாசிரியர்கள்	-	செல்வன் சு.வினோயன் செல்வி கோ.ரம்சியா
உறுப்பினர்கள்	-	செல்வன் கோ.போசகாந் செல்வன் த.சுதர்சன் செல்வி ம.சிந்துஜா செல்வி க.துஜிதா செல்வன் ந.மேனகன் செல்வன் சு.சுயந்தன்

வணிகமாணவர் மன்றம் - 2010



அமர்ந்திருப்பவர்கள்(L - R) :- வி.சரன்யன்(பொருளாளர்), திரு.க.கார்த்திகேயன் (பொறுப்பாசிரியர்), பு.நயகன்(தலைவர்),
திரு. இ.பாலச்சந்திரன்(அதிபர்), திருமதி. அ.ஜெயக்குமார் (பிரதி அதிபர்), நா.தர்சனா(செயலாளர்)

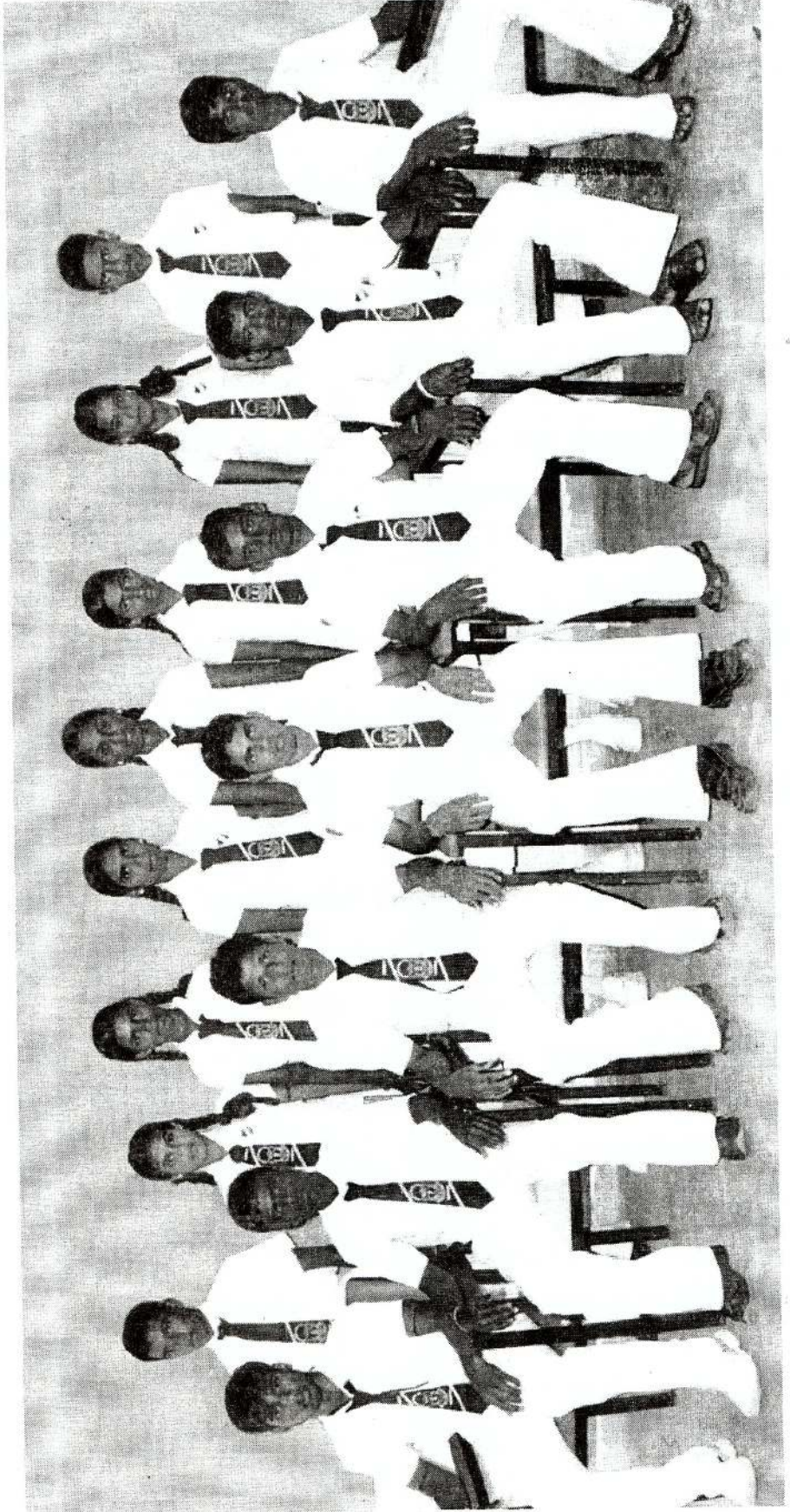
நிற்பவர்கள் (L - R) :- ந.மேனகன்(உறுப்பினர்கள்), கோ.போசகன்(உறுப்பினர்கள்), சு.சுயந்தன்(உறுப்பினர்கள்),
சு.வினோயன்(இதழலாசிரியர்), கோ.ரம்கியா(இதழாசிரியர்)

வர்த்தகப்பிரிவு ஆசிரியர்கள்



L - R :- திரு சோ.மோகனதாஸ், திரு ச.கருணாகரன், திரு. மா.செல்வரட்ணம், திரு.இ.பாலச்சந்திரன்(அதிபர்),
திருமதி.அ.ஜெயக்குமார்(பிரதி அதிபர்), திரு. க.கார்த்திகேயன், திரு.ந.ஜெயரூபன்

வர்த்தகப்பிரிவு மாணவர்கள்



பொருளடக்கம் ...

1) இலத்திரணியல் வர்த்தகம்	-	01
2) இலாப நோக்குள்ள நிறுவனத்தின் செயற்பாட்டில் நிதிக்கூற்றுகளின் பங்களிப்பு	-	04
3) பொருளாதார முறைமைகள்	-	10
4) வணிகமும் இணையமும்	-	16
5) பாடசாலைத்தலைமைத்துவம்	-	18
6) யூரோ நாணயம் பற்றிய ஒரு பார்வை	-	26
7) சிறுவணிகம்	-	28
8) இலங்கைக்கணக்கீட்டு நியமம்	-	30
9) சந்தை அமைப்புக்கள்	-	36
10) ஐந்தொகை தொடர்பான நவீன மாற்றங்கள்	-	41
11) கடன் அட்டை	-	48
12) இலத்திரணியல் பணம்	-	50
13) கிரயக்கணக்கீட்டில் உழைப்புக் கிரயம்	-	52
14) தகவல்பரிமாற்றம்	-	62
15) சந்தைப்பொருளாதாரத்தில் அரசு தலையீடு	-	64
16) தகவல்முறைமை	-	68
17) முயற்சியாண்மையின் ஓர் அறிமுகம்	-	75
18) 2007ம் ஆண்டு ஏழாம் இலக்க புதிய கம்பனி சட்டமும் அதன் முக்கிய விடயங்களும்	-	79
19) ஆரியச்சக்கரவர்த்திகள் கால சமய நிலை	-	83
20) முயன்று பாருங்கள்	-	85

அறிமுகம்

இலத்திரனியல் வர்த்தகம் என்பது இணையத்தை உள்ளடக்கிய கணனி வலையமைப்புகள் மூலம் பொருட்கள் சேவைகள், தகவல்கள் என்பவற்றினை வழங்குவதையும் விற்பனை செய்வதையும் விபரிக்கின்ற ஒரு வளர்ந்து வரும் எண்ணக்கரு இதுவாகும். அதாவது 1998ம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 23ம் திகதியில் உலக வர்த்தக அமைப்பின் அறிக்கையான “Development implemenation of E-commerce” இன் பிரகாரம் பண்டங்கள் சேவைகளின் உற்பத்தி பங்கீடு, சந்தைப்படுத்தல், விற்பனை, விநியோகம், போன்ற அம்சங்கள் இலத்திரனியல் சாதனங்களுடாக நடைபெறுவதனை இலத்திரனியல் வர்த்தகம் எனலாம்.

இக்கட்டுரையில் பின்வரும் தலைப்புக்களில் இலத்திரனியல் வர்த்தகம் பற்றி விரிவாக ஆராயப்பட்டுள்ளது. அவ்வாறான தலைப்புக்கள் வருமாறு இலத்திரனியல் வர்த்தகம் பற்றிய அறிமுகம், இலத்திரனியல் வர்த்தகத்தின் வகைகள், கணனி வலைப்பின்னலும் இணையமும், இலத்திரனியல் வர்த்தகமும், இலத்திரனியல் வர்த்தகத்தின் நன்மைகளும் தீமைகளும் என்பனவாகும்.

இலத்திரனியல் வர்த்தகம்

இன்றைய தொழிற்சாலைகள் வர்த்தக போட்டிகளுக்கும் புதிய புதிய தொழில்நுட்பத்திற்கும் ஈடுகொடுக்கும் வகையில் செயற்படுவதன் மூலம் வர்த்தக உலகில் நீடித்திருக்க முடியும். உலகத்தோடு இணைந்து வர்த்தகம் செய்யவும் உலகத் தர நிர்ணயம் செய்யும் இந்த மின் வணிகத் தொழில்நுட்பம் மிகவும் உதவுகின்றது. பாரம்பரிய வணிக முறைக்கு(Traditional Commerce) புதிய புதிய வழிமுறைகளைத்தந்து நுகர்வோர் திருப்தியுடன் கூடிய சமூக சந்தைப்படுத்தல் எண்ணக்கருவின் வெற்றிக்கு இலத்திரனியல் வர்த்தகம்(Electronic Commerce) வழிகோலுகின்றது. வர்த்தகம் கண்டங்களை கடந்து நிற்பதனால் உலகத்தின் எந்த இடத்திலும் உள்ள நுகர்வோரின் விருப்பத்தையும் வர்த்தகர்கள் பூர்த்தி செய்து கொள்வதற்கு இதனைப் பயன்படுத்துகின்றனர். நாட்டின் பொருளாதார வளர்ச்சிக்கு உதவுகின்ற

தொழிநுட்பமாக இருப்பதனால் அனைத்து அரசாங்கங்களும் இதனை ஊக்கிவிக்கின்றன.

இலத்திரனியல் வர்த்தகத்தின் வகைகள்

- 01) வியாபாரத்திற்கும் வியாபாரத்திற்கும் இடையிலானது (Business to Business B2B or B-B)
- 02) வியாபாரத்திற்கும் நுகர்வோருக்குமுரியவை (Business to Consumers B2C or B-C)
- 03) நுகர்வோர்களுக்கிடையிலானவை (Consumer to Consumer C2C or C-C)
- 04) அரசாங்கத்திற்கான வர்த்தகம் (Government Business)

நிறுவனங்களுக்கிடையிலானவை (B 2 B)

வர்த்தகர்கள் நுகர்வோரின் தேவையைப் பூர்த்தி செய்ய சக வர்த்தகர்களுடன் தொடர்பு கொள்ளும் வகையில் B2B என்ற மின் வணிக முறை உண்டு. இந்த வணிக முறை பெரும்பாலும் Net Work இல் நடக்கின்றது. இந்த மாதிரியான மின் வணிக முறை புற இணையப் (Extranet) பயன்பாடாக கருதப்படுகின்றது.

அக இணைய(Intranet) வர்த்தகத்தின் ஒரு விரிவடைந்த நிலையாக புற இணையம் (Extranet) என்பது காணப்படுகின்றது. Intranet ஆன நிறுவனத்தினுள் இலத்திரனியல் வர்த்தகத்திற்கு வசதியளிப்பதுடன் Intranet Client என்பது TCP/IP Protocol இணைப்பயன்படுத்துகின்ற Universal Browser ஆகும். அக இணைய வர்த்தகத்தில் e-mail சேவைகள் file பரிமாற்றங்கள் Web, Audio, Vedio சேவைகள் போன்றவை நடைபெறுகின்றது. இதனால் நிறுவனச் செலவுகள் குறைக்கப்படுவதுடன் தொழில் நுட்ப வியாபார சந்தைத் தகவலை எளிதாக பெற உதவுகின்றது.

நிறுவனத்திலிருந்து நுகர்வோர்களுக்குரியவை (B2C)

இன்றைய காலகட்டத்தில் வர்த்தகச் செயற்பாடுகள் பெரும்பாலும் இணையத்தளம் சார்ந்தவையாக காணப்படுகின்றது. வியக்கத்தக்க வகையில் இணைய வர்த்தகம் வளர்ந்து வருகின்றது.

சந்தைப்படுத்தல்(Marketing) நுகர்வோர் இணைவு (Customer Support) போன்ற வர்த்தக நடைமுறைகளை இணையத்தோடு இணைந்து மின் வணிகம் செய்யும் முறை முக்கியமாக அமைகிறது. விற்பனையாளர் இணைய முகவரியினை நுகர்வோருக்கு கொடுப்பது இலாடாக பொருட்களை இனங்கண்டு கொள்வனவு செய்யக் கூடியதாக இருக்கும். இணையமூடாக உலகின் எப்பகுதிகளிலிருந்தும் மின் வணிகம் செய்யலாம்.

இணையத்துடன் இணைந்த மின் வணிகம் உலகத்தை வீடாக்கி தேவையான பொருட்களை விருப்பமான வியாபாரிகளிடமிருந்து வாங்கிக் கொள்ள பேருதவியாக அமைகின்றது. நுகர்வோர்கள் ஒவ்வொருவரும் தனித்தனியாக தங்களுக்கு தேவையான பொருட்களை இந்த வணிக வகை Web siteஇல் இனங்கண்டு credit Card மூலம் கொள்வனவு செய்யமுடியும் பொது வலைப்பின்னலில் (Public Network) Credit Card மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் கொடுப்பனவு முறைகள் பாதுகாப்பாக கையாளப்படும்.

நுகர்வோர்களுக்கிடையிலானவை (C2C)

நுகர்வோர்களுக்கிடையே கொள்வனவு, விற்பனை சம்பந்தமான தகவல்களை பரிமாறிக் கொள்வதற்கு உதவுகின்றது.

அரசாங்கத்திற்கான வர்த்தகம் (Government Business)

அரசாங்கத்திற்கும் வர்த்தகர்களுக்கும் இடையில் இடம் பெறுகின்ற வர்த்தக செயற்பாடுகளை குறிக்கின்றது. மேலும் நாடுகளின் அரசாங்கத்திற்கிடையிலும் வர்த்தக செயற்பாடுகள் இடம் பெறுகின்றன. இதில் உள்நாட்டு, வெளிநாட்டு வர்த்தக செயற்பாடுகள், தொழிலிலுட்ப மாற்றம், உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை செய்து கொடுத்தல் போன்ற விடயங்கள் இடம் பெறுகின்றது.

கணனி வலைப்பின்னலும் மின்வணிகமும் (Computer Networks and E-Commerce)

வர்த்தக நிறுவனங்களில் கணனிகளை ஒன்றுடன் ஒன்று இணைந்து தகவலைப் பரிமாற்றுவதற்கு கணனி வலைப்பின்னல் பயன்படுத்தப்படுகின்றது. இதில் முக்கியமாக மூன்று வகைகள் உண்டு. LAN(Local Area Network), Wan(Wide Area Network) MAN (Metropolitan Area Network) அத்துடன் Net work இல் கணனிகளை ஐந்து

வகையில் இணைக்கலாம் அவையாவன:- Star, Bus, Ring, Mesh and Hybrid. மின் வணிகம் என்பது முழுமையாக Net work சார்ந்த தொழில்நுட்பமாகும். கணனிகளை இணைக்கும் போது கணனிகள் எப்படி தொடர்பு கொள்ள வேண்டும்? என்பதை கூறுகின்ற தகவல் தொடர்பு விதிகளை Protocol என்றழைக்கலாம். மேற்படி Protocol இணைப் பயன்படுத்தி மின் வணிக தொடர்பினைத் திறமையாக கையாள முடியும்.

Net work இல் தொடர்பு கொள்ளும் செயல் முறைகளை எல்லாம் ஒன்று சேர்த்து (International Standard Organization ISO) என்ற அமைப்பு 1970இல் Layers வடிவமாக உருவாக்கியது. வேறுபட்ட கணனிகளுக்கிடையில் தொடர்பாடல் செய்யும் விதிகளை Open system Interconnection OSI) என்பது வரையறை செய்கின்றது. இந்த மாதிரியான வலையமைப்பில் ஏழு Layerகளும் ஒன்றன் பின் ஒன்றாக ஒன்றுக் கொன்று ஆதாரமாக வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது. அவையாவன Application, Presentation, Session, Transport, Net work, Dataline and Physical என வகைப்படுத்தப்படுகின்றன. மின்வணிகத்தில் பயன்படுத்துகின்ற Net working Protocol களில் TCP/IP (Transmission control Protocol/Internet Protocol) SMTP(Simple Mail Transfer protocol) ஆகியன சில உதாரணங்களாகும்.

இலத்திரனியல் வர்த்தகத்தின் நன்மைகள்

- 01) வர்த்தக விடயங்களை இலகுவடுத்தியுள்ளது. விற்பனையாளரும் நுகர்வோரும் நேரடியாக சந்திக்க வேண்டிய சந்தர்ப்பங்கள் இங்கு தவிர்க்கப்படுகின்றன. இதனால் செலவு, நேரம், போக்குவரத்து சிக்கனங்கள் ஏற்படுகின்றன.
- 02) சர்வதேச வர்த்தகமானது வளர்ச்சியடைந்து கொண்டு செல்கின்றது இலத்திரனியல் வர்த்தகத்தின் மூலம் உலகின் ஒரு மூலையில் அமைந்திருக்கும் சந்தையில் என்னென்ன பொருட்கள் இருக்கின்றன என்பதையும் உலகில் அனைத்துப் பிரதேசங்களில் இருக்கின்றவர்களும் தெரிந்து கொள்முடியும்.
- 03) 24மணி நேரமும் இலத்திரனியல் வர்த்தகத்தின் மூலம் பொருட்களையும் சேவைகளையும் பரிமாற்றிக் கொள்ளலாம்.
- 04) வாடிக்கையாளர்கள் பொருத்தமானதும் விபரமானதுமான தகவல்களை சில விநாடிகளில் பெறமுடியும்.

05) விற்பனையாளர்களுக்கு பல தேவையற்ற செலவுகள் குறைக்கப்படுவதல் பொருட்களின் விலைகள் குறைவடையும்.

06) நுகர்வேர்களிடையே கருத்துக்கள் பரிமாறிக் கொள்வதற்கும். தமது அனுபவங்களை ஒப்பீடு செய்து கொள்வதற்கும் வசதி அளிக்கின்றது.

இலத்திரனியல் வர்த்தகத்தின் தீமைகள்

01) இலத்திரனியல் வர்த்தகத்தின் அடிப்படையான Internet இனை பாவிக்க முற்படுகின்ற போது ஏற்படுகின்ற இணைப்பு செலவுகள் அதிகமாக காணப்படுதல்.

02) தொலைத்தொடர்பு அலைவரிசையின் அகலம் (Telecommunications Bandwidth) போதுமானதாக காணப்படவில்லை

03) வாடிக்கையாளர்கள் மாற்றத்தினை ஏற்க முடியாதிருத்தல் மேலும் செலவு கூடியதும் பாதுகாப்பற்றதுமானது ஒன்று என்று எண்ணம் மக்களின் மனதில் இருந்தது.

04) சட்டரீதியான பிரச்சினைகள் தீர்க்கப்படாது இருக்கின்றமை அதாவது சட்டத்திற்கு புறம்பான வர்த்தகச் செயற்பாடுகள் காணப்படுகின்றமை.

05) நிறுவன் ரீதியாக பயிற்றுவிக்கப்பட்ட ஆளணி பற்றாக்குறையாக இருப்பதனால் இலத்திரனியல் வர்த்தகத்தை பயன்படுத்துவதில் சிக்கல்கள் ஏற்படுகின்றன.

06) இலத்திரனியல் வர்த்தகம் கலாச்சார சீரழிவிற்கும் சிறுவர் பாதுகாப்பு பிரச்சினைக்கும் பெரும் சவாலாக விளங்குகின்றது.

இந்தவகையில் இலத்திரனியல் வர்த்தகம் உலகமயமாகிவரும் இன்றைய வணிக சூழலுக்கு மிகப்பெரும் பங்களிப்புக்களை வழங்கி வருகிறது. சில குறைபாடுகளை இம்முறை கொண்டிருந்தாலும் இன்றைய அவசரயுகத்தில் பயன்களே அதிகம் காணப்படுகிறது.



தரமே எமது பலம்

மகீழன் மரக்காலை

மல்வேறு விதமான கட்டட நிர்மாணப் பொருட்களைப் பெற்றுக்கொள்ளவும், எரிபொருட்களை நியாயமான விலையிற் பெற்றுக் கொள்ளவும், ஏனைய உபகரணங்களை பெற்றுக்கொள்ளவும் நீங்கள் நாடவேண்டிய ஒரே இடம் மகீழன் மரக்காலை.

“வணிகச்சரத்தை வாழ்த்துகிறோம்”

வாடியடி
பூநகர்

உர்மையாளர்:- மகீழன்

வணிகமானது பல்வேறு நோக்கங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு இயங்குகின்றது. இத்தகைய நோக்கங்களின் அடிப்படையில் நாம் வணிகத்தை இரண்டு பெரும் பிரிவாக எடுத்து நோக்கலாம்.

அவையாவன :-

- I) இலாப நோக்குடைய வணிகங்கள்
- II) இலாப நோக்கற்ற வணிகங்கள்

இவற்றில் இலாப நோக்கமுடைய வணிகத்திலே எமது பார்வையை செலுத்துவோமாக இருந்தால் இந்த வணிகமானது சமூக நோக்குடன் அல்லது பல்வேறு வழிகளாலும் தான் இலாபத்தை பெற்றுக் கொள்வதற்காக செயற்படும் எந்த ஒரு செயலும் முற்றுப் பெற்றபின் அந்த செயலின் மூலம் கிடைத்து வெற்றியா? தோல்வியா? என நாம் ஆராய முற்படுகின்றோம் அல்லவா? அதே போன்றுதான் வணிக அமைப்புக்களும் நிதியாண்டுக் கால முடிவில் இலாப நட்டத்தை / செயற்பாட்டுப் பெறுபேற்றை ஆராய்ந்து கொள்வதற்காக வணிகத்தால் தயாரிக்கப் படுகின்ற கணக்கு வகைகளை நிதிக்கூற்றுக்கள் எனப்படுகின்றது. இத்தகைய நிதிக்கூற்றுக்களை சிறந்த வகையில் ஒரு வணிகம் பேணுமாக இருந்தால் தனது வணிகத்தை முன்னெடுத்துச் செல்வதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டு தனது வணிகச் செயற்பாடுகளை வெற்றிகரமாக்கிக் கொள் முடியும்.

வணிகம் மீது அக்கறை செலுத்துகின்ற கட்சியனர் கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டின் இறுதி வெளியீடான நிதிக்கூற்று மீதே அதிக கவனம் செலுத்துவர் இதில் முக்கியத்துவம் பெற்று விளங்கும் நிதிக்கூற்றை இரண்டு வகைகள் அடக்கலாம்.

அவையாவன:-

- I) வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கு
- II) ஐந்தொகை

மேற்கூறப்பட்ட கணக்கு வகைகளில் முதலில் வியாபாரஇலாப நட்டக்கணக்கை நாம் எடுத்து நோக்குவோமாக இருந்தால் இது ஒரு வணிகமானது நிதியாண்டுக் காலத்தினுள் உழைத்து இலாப நட்டத்தை அல்லது பெறுபேற்றினை கணக்கிடுவதாக தயாரிக்கப் படுகின்றது. இவ்வாறு கணிக்கப்பட்ட இலாபம் இரு படிமுறைகளில் முன்வைக்கப்படுகின்றன. அவையாவன:-

- I) வியாபார இலாபம் / நட்டம்
- II) தேறிய இலாபம் / நட்டம்

வியாபரக்கணக்கு

குறித்த ஒரு காலப்பகுதியின் மூலம் ஏற்பட்ட மொத்த இலாபத்தை அல்லது நட்டத்தை அறிவதற்காக தயாரிக்கப்படுகின்ற கணக்கு வகையே வியாபாரக் கணக்கு இத்தகைய வியாபாரக் கணக்கில் முக்கிய இரண்டு விடயங்கள் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.

அவையாவன :-

- I) தேறிய விற்பனை
- II) விற்பனைக் கிரயம் அல்லது விறற் சரக்கின் கிரயம்

தேறிய விற்பனை

மொத்த விற்பனையில் இருந்து உத்திரும்பல்களை கழிப்பதன் மூலம் பெறப்படுவது தேறிய விற்பனை எனப்படும். இதனைக் கணக்கும் முறையை சற்று விரிவாக எடுத்து நோக்குவோம் உடன்காசுக்கு அல்லது கடனுக்கு விற்பனை செய்யப்படும் பெறுமதிகளின் கூட்டுத் தொகையே மொத்த விற்பனையாகும். இந்த மொத்த விற்பனையில் இருந்து, கடனுக்கு விற்பனை செய்யப்பட்ட பண்டங்கள் ஏதாவது காரணத்தினால் நிறுவனத்திற்கு திருப்பி அனுப்பப்படும் போது உத்திரும்பத்தை சழிப்பதன் மூலம் பெறப்படுவது தேறிய விற்பனை ஆகும்

உ+ம்:- காசு விற்பனை	145 000
கடன் விற்பனை	68 000
மொத்த இலாபம்	213 000
(-) உத்திரும்பல்	(3 000)
தேறியவிற்பனை	210 000

விற்பனைக் கிரயம்

நாம் விற்பனைக் கிரயத்தை பின்வருமாறு கணித்துக் கொள்ள முடியும் எவ்வாறெனில் ஆரம்ப இருப்பு, கொள்வனவு, கொள்வனவுச் செலவுகள் ஆகிய மூன்று நடவடிக்கைகளையும் கூட்டி அதில் இருந்து இறுதி இருப்பை கழிப்பதன் மூலம் விற்பனைக் கிரயம் பெறப்படும். இதிலிருந்து நாம் விற்பனைக் கிரயத்தை கழிக்கும் போது கொள்வனவு, ஆரம்ப இருப்பு கொள்வனவுச் செலவு இறுதி இருப்பு ஆகிய நான்கு செயற்பாடுகளும் அவசியம் என்பதை எம்மால் விளங்கிக் கொள்ள முடிகின்றது.

உ+ம்:- வணிகம் ஒன்றில் பின்வரும் தகவல்கள் காணப்படுகின்றன.

2010.01.01. இல் இருப்பு 13 000
கொள்வனவு

ரூபா 12 000 உட்கொணரும் கூலி 7 000

2010.12.31 இருப்பு ரூபா 15 000

ஆரம்ப இருப்பு	13 000
கொள்வனவு	120 000
உட்கொணரும் கூலி	7 000
விற்பனைக்கு தயாரான பொருளின் கிரயம்	140 000
(-) இறுதி இருப்பு	15 000
விற்பனைக்கிரயம்	125 000

அடுத்து மொத்த இலாபம் கணிக்கப்படும் முறையை நோக்குவோமாக இருந்தால் இது முன்னர் கண்ட தேறிய விற்பனையில் இருந்து விற்பனைக் கிரயத்தை கழிப்பதன் மூலம் பெறப்படுவது மொத்த இலாபம் ஆகும் எனவே நாம் இதுவரை கற்ற நடவடிக்கைகளை தொகுப்பதன் மூலம்

வியாபாரக் கணக்கை பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

உதாரணம்: -

"சிபா" நிறுவனத்தின் 31.12.2007ல் முடிவுற்ற ஆண்டின் தகவல் பின்வருமாறு.	
ஆரம்ப இருப்புக்கள்	15 000
விற்பனைகள்	200 000
உத்திரும்பல்	5 000
கொள்வனவுகள்	100 000
வெளித்திருப்பங்கள்	10 000
உட்கமை கூலிகள்	2 000
சுங்க வரிகள்	8 000
கப்பல் கட்டணங்கள்	5 000
இறுதி இருப்புக்கள்	20 000

நீர் 31.12.2007ல் முடிவுற்ற திகதிக்கான வியாபாரக்கணக்கை தயாரிக்குக?

"சிபா" நிறுவனத்தின் 31.10.2007ல் முடிவுற்ற திகதிக்கான வியாபாரக் கணக்கு

விபரம்	வரவு	செலவு	விபரம்	வரவு	செலவு
ஆரம்ப இருப்புக்கள்		15 000	விற்பனைகள்		200 000
கொள்வனவுகள்	100 000		(-) உத்திரும்பல்கள்		(5 000)
(-) வெளித்திருப்பங்கள்	(-)10000				
	90 000				
உட்கமை கூலிகள்	2 000				
கப்பல்க் கட்டணங்கள்	5 000	97 000			
விற்கத்தயாரான தபா.கி		112 000			
(-) இறுதி இருப்பு		(20 000)			
விற்பனைக்கிரயம்		92 000			
மொத்த இலாபம் கொ/செ		103 000			
		195 000			195 000

இலாப நட்டக் கணக்கு

வியாபாரக் கணக்கின் மூலம் மொத்த இலாபம் / நட்டம் கணிக்கப்பட்ட பின் தேறிய இலாபம் / நட்டம் கணிப்பதற்காக செயற்படுகின்ற ஒரு நிதிக்கூற்று இலாப நட்டக் கணக்காகும் இலாப நட்டக் கணக்கில் இரண்டு முக்கிய விடயங்கள் உள்ளடங்குகின்றன. அவையாவன: -

- வருமானங்கள்
- வருமானச் செலவுகள்

இலாப நட்டக்கணக்கில் உள்ளடங்கப் பட்டுள்ள வருமானங்கள் பொதுவாக இரண்டு

வகைப்படும் அவையாவன: -

- வியாபார வருமானம்
- வியாபாரமில்லா வருமானம்

இதிலே வியாபார வருமானம் எனப்படுவது மூலம் கருதப்படுவது பிரதான வியாபார நடவடிக்கைகளின் ஊடாகப் பெறப்படும் வருமானங்கள் வியாபாரமல்லா வருமானங்கள் எனப்படும். வியாபார வருமானத்தை செயற்பாட்டு வருமானம் என்றும் அழைப்பர். இதற்கு உதாரணமாக பெற்ற தரகு, பெற்ற பங்கு இலாபம் போன்றவற்றையும் குறிப்பிடலாம் வியாபார மல்லா வருமானத்தை செயற்படா வருமானம் என்றும் அழைப்பார்கள் இதற்கு உதாரணமாக பெற்ற வாடகை, பெற்ற வட்டி போன்றவற்றை குறிப்பிடலாம்.

அடுத்து செம்மையாக்கல் பதிவுகளும் இலாப நட்டக்கணக்கில் இடம்பெறுகின்றது. இவ்வாறான செம்மையாக்களுக்கு உட்பட்ட செலவுகள் பின்வரும் தலைப்புக்களின் கீழ் பதியப்படுகின்றது.

- * நிலைய நிர்வாகச் செலவுகள்
- * விற்பனை விநியோகச் செலவுகள்
- * நிதிச் செலவுகள்
- * ஏனைய செலவுகள்

மேற்படி சொற்பதங்கள் தொடர்பான விளக்கங்கள் பின்வருமாறு அமைகின்றது.

மேற்கூறப்பட்டுள்ளவற்றுள் நிலைய செலவுகள் என்பது வியாபார நிறுவனத்தை நடாத்திச் செல்வதற்கு ஏற்படும் செலவுகளாகும். உதாரணமாக கட்டவாடகை, மின்சாரக்கட்டணம் இறைவரி போன்றவற்றைக் குறிப்பிடலாம்.

அடுத்து நிர்வாகச் செலவுகள் என்பது நிர்வாக நடவடிக்கைக்காக மேற்கொள்ளப்படும் செலவுகள் நிர்வாகச் செலவுகள் எனப்படும் உதாரணமாக தொலைபேசிக்கட்டணம், தளபாடக் கட்டணம் போன்றவற்றைக் குறிப்பிடலாம்.

மேற்படி விற்பனை தொடர்பாக ஏற்படுகின்ற செலவுகள் விற்பனைச் செலவுகள் எனப்படும். விநியோகம் தொடர்பாக ஏற்படும் செலவுகள் விநியோகச் செலவுகள் எனப்படும். விற்பனைச் செலவுகளையும், விநியோகச் செலவுகளையும் இணைத்துப் பெறப்படுவதே விற்பனை விநியோகச் செலவுகள் எனப்படும். விற்பனை விநியோகச் செலவுகளிற்கு உதாரணமாக விளம்பரம், விற்பனையாளர் சம்பளம், கொடுத்த கழிவு வண்டிக்கூலி, விநியோக வாகனத் தேய்வு, போன்றவற்றைக் குறிப்பிடலாம்.

அடுத்து நிதிச் செலவுகள் என்ற சொற்பதத்திற்கு விளக்கம் இவ்வாறு அமைகின்றது. எவ்வாறெனில் நிதி நிறுவனம் ஒன்று கடன் மூலதனத்தை பெற்றுக் கொள்வதற்காக செய்யும் செலவுகள் நிதிச் செலவுகள் எனப்படும். உதாரணமாக வங்கிக்

கடன் வட்டி, வங்கி மேலதிகப் பற்று, வங்கி மேலதிகப்பற்று வங்கிக்கட்டணங்கள் போன்றவற்றைக் குறிப்பிடலாம்.

மேற்கூறப்பட்ட செலவு வகைகளுக்கு உட்படாத செலவுகளும் நட்டங்களும் ஏனைய செலவுகளாகக் கொள்ளப்படும். உதாரணமாக இருப்பழிவு, களவு நட்டம், பணமோசடி நட்டம் போன்றவற்றை குறிப்பிடலாம்.

வியாபாரக் கணக்கை தயாரிப்பதன் மூலம் பெறப்படும் மொத்த இலாபம் அல்லது மொத்த நட்டம் இலாப நட்ட உள்ளடக்கப்படும் வழமையாக வியாபாரக் கணக்கு இலாப நட்டக் கணக்கு என்பன ஒன்றாக இணைக்கப்பட்டு வியாபார இலாப நட்டக் கணக்காக தயாரிக்கப்படும் என்னும் விளக்கத்திற்காக வியாபாரக் கணக்கையும், இலாப நட்டக் கணக்கையும் தனியாகவும் தயாரித்துக் கொள்ளமுடியும்.

உதாரணம்: - சுமதி வியாபார நிலையத்தின் நிதியாண்டு 31.12.2010ல் முடிவுறுகின்றது. வியாபாரக் கணக்கு தயாரிக்கப்பட்டபின் எடுக்கப்பட்ட மீதிகளின் தொகுப்பு பின்வருமாறு.

விபரம்	வரவு
வாடகை	8 000
மின்சாரம்	2 000
காப்புறுதி	6 000
தளபாடத்தேய்வு	10 000
விளம்பரம்	3 000
அறவிடமுடியாக் கடன்	4 500
காட்சியறை வாடகை	3 500
கொடுத்த நன் கொடை	10 000
வங்கிக்கட்டணம்	2 000
மொத்த இலாபம்	2 000
பெற்ற தரகு	100 000
பெற்ற வாடகை	6 000
பெற்ற பங்கு இலாபம்	4 000
பெற்றவட்டி	3 500

விபரம்	வரவு	செலவு	விபரம்	வரவு	செலவு
நிலைய நிர்வாகச் செலவுகள்			மொத்த இலாபம்		2 000
வாடகை	8 000		செயற்கை வருமானம்		
மின்சாரம்	2 000		பெற்ற தரகு	100 000	100 000
காப்புறுதி	6 000		செயற்படா வருமானம்		
தளபாட்த் தேய்வு	10 000	26 000	பெற்ற வாடகை	6 000	
விற்பனை விநியோக செலவுகள்			பெற்ற பங்கு லாபம்	4 000	
விளம்பரங்கள்	4 500		பெற்றவட்டி	3 500	13 500
அறவிடமுடியாக் கடன்	3 500				
காட்சியறை வாடகை	10 000	18 000			
நிதிச் செலவுகள்					
கொடுத்த நன்கொடை	10 000				
வங்கிக் கட்டணம்	2 000	12 000			
		56 000			
தேறிய இலாபம் மூலதனக் க/மா		59 500			
		1 15 500			1 15 500

ஐந்தொகை

ஐந்தொகை என்பது ஏதாவது ஒரு தினத்தில் நிறுவனத்தின் சொத்துக்கள், உரிமை, பொறுப்புக்கள் என்ற வகையில் நிதிநிலைமைகளைக் காட்டும் ஒரு கூற்றாகும் கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டின் மூலம் வெளிப்படுத்தப்படும் அடிப்படை வியடங்களை ஐந்தொகை ஒன்றின் மூலம் காட்டப்படும். பின்வரும் அடிப்படைச் சமன்பாட்டின் கூற்று கூற்றுவடிவமாகவே ஐந்தொகை தயாரிக்கப்படும்.

$$\text{சொத்துக்கள்} = \text{மூலதனம்} + \text{பொறுப்புக்கள்}$$

வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கை தயாரித்த பின்னர் பேரேட்டு மீதியாக உள்ள சொத்துக் கணக்கு , உரிமைக்கணக்கு, பொறுப்புக் கணக்குகள் என்பவற்றை உள்ளடக்கியே ஐந்தொகை தயாரிக்கப்படுகின்றது. இவ்வாறாக தயாரிக்கப்படுகின்ற ஐந்தொகைக்கணக்கும் வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கிற்கும் இடையே தொடர்பு காணப்படுகின்றது. இத் தொடர்பானது வியாபார இலாபநட்டக் கணக்கை தயாரிப்பதன் மூலம் கிடைக்கும் தேறிய இலாபம் தேறிய நட்டம் ஐந்தொகையில் மூலதனக் கணக்கின் மீதியுடன் சீராக்குவதன்

மூலம் இடம் பெறுகின்றது. இந்த நடவடிக்கையானது பின்வருமாறு இடம் பெறுகின்றது.

- * தேறிய இலாபம் ஆயின் மூலதனத்துடன் கூட்டப்படும்.
- * தேறிய நட்டமாயின் மூலதனத்தில் இருந்து கழிக்கப்படும்.

அடுத்து ஐந்தொகையில் காணப்படும் மூலக்கூறுகளான சொத்து உரிமை, பொறுப்பு தொடர்பாக மேலும் விரிவாக நோக்குவோம்.

சொத்து என்ற பதத்திற்குபின்வருமாறு பொருள் அமைகின்றது. அதாவது நிறுவனத்தில் இடம் பெற்ற ஒரு கொடுக்கல் வாங்கல் காரணமாக அல்லது நிகழ்வின் காரணமாக உருவாகும் நிறுவனத்தின் கட்டுப்பாட்டில் உள்ள ஒருவனம் சொத்தாகும். அல்லது நிறுவனத்தில் உள்ள பணம் பெறுமதியில் ஊவிடக் கூடிய வளமும் சொத்தென்று கூறப்படும். சொத்துக்கள் இரண்டு வகையாக பிரிக்கப்படுகின்றன.

நடைமறைச் சொத்து

நடைமுறை அல்லாச் சொத்து

இவற்றில் நடைமுறை அல்லாச் சொத்து எனப்படுவது நிறுவனத்தின் வழமையான செயற்பாட்டு நோக்கம் இன்றி நிறுவனத்தின் உற்பத்தி, நிர்வாக விநியோகத்

தேவகளுக்கு வைத்துள்ள மீள் விற்பனை நோக்கம் அற்ற சொத்துக்கள் நடைமுறை அல்லாச் சொத்துக்கள் எனப்படும். இதற்கு உதாரணமாக கணிக்கப்படும் மோட்டார் வாகனம், தளபாடங்கள் போன்றவற்றைக் குறிப்பிடலாம்.

அடுத்து நடைமுறைச் சொத்து என்பது நிறுவனத்தின் வழமையான செயற்பாட்டு நோக்கத்திற்கு வைத்துள்ள அல்லது ஒருவருட்காலத்திற்குள் வியாபார செயற்பாடுகளில் பயன்படுத்துவதற்கு வைத்துள்ள சொத்துக்கள் எனப்படும். இதற்கு உதாரணமாக கடன்படுனர், கொடுத்த முற்பணங்கள் காசுமீதி, வங்கி மீதி போன்றவற்றைக் குறிப்பிடலாம்.

பொறுப்புக்கள்

பொறுப்புக்கள் என்பது நிறுவனத்தில் இடம் பெற்ற கொடுக்கல், வாங்கல் ஒன்றின் காரணமாக நிறுவனத்திற்கு ஏற்பட்ட கடன்பாடுகள் பொறுப்புக்கள் எனப்படும். பொறுப்புக்கள் பின்வருமாறு மூன்று வகையாக வகைப்படுத்தலாம்.

உரிமையாண்மை

நடைமுறை அல்லாப் பொறுப்பு

நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்

இதிலே உரிமையாண்மை என்பது நிறுவனத்தின் உரிமையாளருக்கு கொடுத்து நீக்க வேண்டிய கடன்பாடுகள் உரிமையாண்மையாகும். இது பொதுவாக மூலதனக் கணக்கு என அழைக்கப்படும். இதனைக் குறித்த தினத்தில் நிறுவனத்தில் உள்ள மொத்த சொத்துக்களில் இருந்து பொறுப்புக்களை கழிப்பதன் மூலம் கணித்துக் கொள்ளமுடியும்.

மூலதனம் = சொத்துக்கள் - பொறுப்புக்கள்

மேலும் நீண்டகாலப் பொறுப்பிற்கு பின்வருமாறு விளக்கப்படுகின்றது. அதாவது ஒரு வருடத்திற்கு மேற்பட்ட காலத்திற்குள் தீர்க்க வேண்டிய பொறுப்புக்கள் நீண்டகாலப் பொறுப்புக்கள் எனப்படும். இதற்கு உதாரணமாக வங்கிக்கடன்கள், ஈட்டுக் கடன்கள், நிதி நிறுவனக் கடன்கள் போன்றவற்றைக் குறிப்பிடலாம்.

அடுத்து ஒரு வருடத்திற்கு உட்பட்ட காலத்தில் கொடுத்து தீர்க்க வேண்டிய பொறுப்புக்கள் நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள் ஆகும். இதற்கு உதாரணமாக கடன் கொடுநர், சென்மதிச் செலவுகள், வங்கி மேலதிகப் பற்று, பெற்ற முற்பணங்கள் போன்றவற்றைக் குறிப்பிடலாம்.

இவ்வாறான முக்கிய பல விடயங்களை உள்ளடக்கியும் வியாபார இலாபநட்டக் கணக்குடன் தொடர்புபட்டதாகவும் ஐந்தொகை தயாரிக்கப்படுகின்றது. இவ்வாறான தயாரிக்கப்பட்ட ஐந்தொகை ஒன்று பின்வருமாறு அமையலாம்.

உ+ம:- “அஜித்” நிறுவனத்தின் 31.12.2007ல் உள்ளபடியான சொத்துக்களினதும் பொறுப்புக்களினதும் விபரம்

விபரம்	தொகை
காணிக்கட்டடங்கள்	50 000
தளபாடங்கள்	10 000
10% வங்கிக்கடன்	15 000
கடன் கொடுத்தோர்	5 000
அட்டுறு மின்சாரம்	20 000
கடன்பட்டோர்	16 000
முதலீட்டு வருமானம்	19 000
தேறிய இலாபம்	2 000
உரிமையாண்மை	110 000
பற்று	16 000
ஈட்டுகடன்	20 000
காசுமீதி	20 000
வங்கிமீதி	15 000
தளபாடங்கள் தேய்வு	2 000
10% முதலீடுகள்	28 000

பொருளாதார அடிப்படையில் பிரச்சினைகளைத் தீர்ப்பதற்காக உருவாக்கப்பட்ட நிறுவன ரீதியான ஏற்பாடுகள் பொருளாதார முறைமைகள் ஆகும். அதாவது ஒரு நாடு தனது உற்பத்தி, நுகர்வு, பங்கீடு என்பவற்றை ஒழுங்குபடுத்தியிருக்கின்ற ஓர் முறையே பொருளாதார முறை ஆகும்.

உலகிலுள்ள பொருளாதார முறைமைகள்

உலகில் பல்வேறு பொருளாதார முறைமைகள் உள்ளன அவற்றுள் பின்வருவன முக்கியமானதாக காணப்படுகின்றது.

- * முதலாளித்துவப் பொருளாதாரம்
- * சமவுடமைப் பொருளாதாரம்
- * கலப்புப் பொருளாதாரம்

இவற்றுடன் "நிலைமாற்றுப் பொருளாதாரம்" எனும் முறைமையும் காணப்படுகின்றது. ஆரம்பக் காலங்களில்

பின்வரும் பொருளாதார முறைமைகளும் காணப்பட்டன.

- * புராதன பொதுவுடமைப் பொருளாதாரம் (குலமரபு சமூகம்)
- * ஆண்டான் அடிமைப் பொருளாதாரம்
- * மானிய முறைப் பொருளாதாரம்

உலகிலுள்ள பொருளாதார முறைமைகள்

உலகிலுள்ள அனைத்து பொருளாதாரங்களும் பொருளாதார அடிப்படையிலான பிரச்சினைகள், (என்ன பொருளை, எவ்வாறு, யாருக்காக உற்பத்தி செய்தல்) பொதுவானவையாக இருந்தாலும் தீர்வுகள் காணும் முறைகள் வேறுபடுகின்றமையால் உலகில் பொருளாதார முறைகள் வேறுபடுகின்றன. இங்கு சாதனங்களின் உடமை, நோக்கம் என்பனவும் வேறுபடுகின்றன. இதனை பின்வருமாறு வெளிப்படுத்தலாம்.

சாதன உடமைகள்	நோக்கம்	அடிப்படைப் பிரச்சனைகளுக்கான தீர்வு	பொருளாதார முறைகள்
தனியார்	இலாபம் (சுயநன்மை)	விலைப் பொறிமுறை	முதலாளித்துவம் பொருளாதாரம்
அரசாங்கம்	சேவை (சமூக நலன்)	மத்திய திட்டமிடல் முறை விலைப் பொறிமுறை	சமவுடமைப் பொருளாதாரம்
தனியார் அரசாங்கம்	இலாபம் சேவை	திட்டமிடல் முறை	கலப்புப் பொருளாதாரம்

முதலாளித்துவப் பொருளாதாரம் (சந்தை பொருளாதாரம்)

ஆக்க சாதனங்களை தனியார் உடமையாகக் கொண்டு இலாப நோக்க அடிப்படையில் அடிப்படைப் பிரச்சினைகளுக்கு விலைப் பொறிமுறையினூடாக தீர்வு காணும் பொருளாதாரம் முதலாளித்துவப் பொருளாதாரமாகும்.

உதாரணமாக:- அமெரிக்கா, பிரித்தானியா, சுவீடன், டென்மார்க், பிரான்ஸ், அவுஸ்திரேலியா,

போன்ற நாடுகளைக் கருதலாம்.

முதலாளித்துவப் பொருளாதாரம் சந்தைப் பொருளாதாரம், சுயாதீனம் பொருளாதாரம், சுதந்திரப் பொருளாதாரம், விலைமுறைப் பொருளாதாரம், முதலாட்சிப் பொருளாதாரம் என பல பெயர் கொண்டு அழைக்கப்படும்.

சந்தைப் பொருளாதாரத்தில் அரசாங்கம் தலையிடுவதற்கான காரணங்கள்

- * சந்தைப் பொறிமுறையில் உற்பத்தி செய்யப்படாத பண்டங்களை (பொதுப்பண்டங்களை) உற்பத்தி செய்வதற்கு
- * வருமான ஏற்றத்தாழ்வை நீக்குவதற்கு (வருமானம், செல்வம் என்பவற்றை மீளப்பங்கிடல்)
- * பேரினப் பொருளாதார உறுதிப்பாட்டை ஏற்படுத்துவதற்கு
- * வெளிவாரி விளைவுகள் மூலமான பிரச்சினைகளைத் தீர்ப்பதற்கு
- * பொருளாதார வளர்ச்சி, அபிவிருத்திகளின் ஊடாக நிலைத்து நிற்கக் கூடிய அபிவிருத்தியை ஏற்படுத்துவதற்கு
- * சந்தை அமைப்பில் போட்டித்தன்மையை ஊக்குவிப்பதற்கான சட்ட விதிகளை கொண்டு வருவதற்கு
- * சொத்துடமை தொடர்பான நடவடிக்கைகளை அமுல்படுத்துவதற்கு
- * மானியங்கள், மாற்றுக்கள் போன்ற சமூகநலசேவைகளை வழங்குவதற்கு

குறிப்பு :- எனவே சந்தைப் பொருளாதாரமான தூய முதலாளித்துவமாக இல்லாமல் கலப்பு முதலாளித்துவமாக காணப்படுகின்றது.

சந்தைப் பொருளாதாரத்தில் அரசாங்கம் தலையிடுவதற்கான காரணங்கள்

சந்தைப் பொருளாதாரத்தில்/கலப்பு பொருளாதாரத்தில் அரசாங்கமானது வருமானச் சமனின்மை பிரச்சினைகளை பின்வரும் வழிகளினூடு தீர்க்கின்றது.

- * விருத்திமுறை வரி விதிப்பு (நேர்வரியில்):- இங்கு அதிக வருமானம் பெறுபவர்கள் மீது அதிகவரியினையும் குறைந்த வருமானம் பெறுபவர்கள் மீது குறைந்த வரியினையும் விதிக்கப்படுகிறது.
- * பொருட்கள் சேவைகள் மீதான வரிவிதிப்பு(நேரில் வரியில்):- ஆடம்பரப் பொருட்கள் மீது அதிக வரியினையும் அத்தியாவசியப் பொருட்கள் மீது குறைந்த வரியினையும் விதித்தலாகும்.
- * வருமானம் மீது குறைந்தவர் சார்பாக மானியங்கள் நிவாரணங்கள், மாற்றுக் கொடுப்பனவுகள் என்பவற்றை வழங்குதல்

- * நலன்புரிப் பண்டங்களை (கல்வி, சுகாதாரம்) வழங்கல்
- * சொத்துக்கள் மீது உச்ச வரம்பினை இடுதல்
- * வருமான பங்கீட்டினை மேற்கொள்ளல்
- * நுகர்வோர் சார்பாக உச்ச விலையினையும் , உற்பத்தியாளர் சார்பாக இழிவு விலையினையும் தொழிலாளர் சார்பாக இழிவுக் கூலியினையும் கையாளல்

சந்தைப் பொருளாதாரத்தில் மறைகரம் / கட்புலனாகாகரம்

"விலைப் பொறிமுறை" சந்தைப் பொருளாதாரத்தின் கட்புலனுக்கு எட்டாத கரமாக காணப்படுவதாக அடம் சிமித் வர்ணித்துள்ளார்.

விலைப் பொறிமுறையின் மூலமே சந்தைப் பொருளாதாரம் இயக்கப்படுகிறது. குறிப்பாக சார்பு விலையினூடாக சார்பு இலாபத்தன்மையின் அடிப்படையில் உற்பத்திச் சாதனங்கள் ஒதுக்கீடு செய்யப்படுகின்றன. நுகர்வோரின் கேள்வியும் உற்பத்தியாளரின் நிரம்பலும் போட்டிச்சந்தையில் விலைப் பொறிமுறைக்கேற்ப இணைந்து செயற்படுகின்றன. மேலும் அடிப்படைப் பொருளாதாரப் பிரச்சினைகளுக்கு விலைப் பொறிமுறையின் மூலமே தீர்வுகளும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

எனவே சந்தைப் பொருளாதாரத்தின் மறைகரமாக விலைப்பொறிமுறை தொழிற்படுகிறது.

குறிப்பு:- சந்தைப் பொருளாதாரத்தில் விலைகளிற்கு தொழிற்பாடுகள் உள்ளன.

சந்தைப் பொருளாதாரத்தில் விலைகளின் தொழிற்பாடுகள்

- * தகவல் வழங்கும் தொழிற்பாடு / சைகைத் தொழிற்பாடு/சமிக்ஞைத் தொழிற்பாடு :- சந்தையின் பொருளாதார கூறுகளான உற்பத்தியாளர்கள் நுகர்வோர்கள் உற்பத்தி, நுகர்வு தொடர்பான தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளத் தேவையான தகவல்களை வழங்குதல்.
- * தூண்டல் தொழிற்பாடு / ஊக்குவித்தற் தொழிற்பாடு :- சந்தையானது வினைத்திறனுடன் இயங்குவதற்கு விலைச் சமிக் கைகளுக்கு உற்பத்தியாளரும் நுகர்வோரும் உரிய துலங்களை வெளிப்படுத்தலாகும்

* பங்கீட்டுத் தொழிற்பாடு :-

உற்பத்தியாகக் கப்பட்ட பொருட்கள் சேவைகளை வீட்டுத் துறையினரிடயே பங்குபடுத்தலாகும். (யாருக்காக உற்பத்தி செய்தல்)

சந்தைப் பொருளாதாரத்தில் விலைகளின் தொழிற்பாடுகள்

சந்தைப் பொருளாதாரமொன்றில் நுகர்வோர் இறைமையுடையோராக இருப்பதால் நுகர்வோர் பிரதான இடத்தை வகிக்கின்றனர். இருப்பினும் சந்தைப் பொருளாதாரத்தில் நுகர்வோருக்கு பூரண இறைமை இருப்பதில்லை போட்டிச்சந்தை யொன்றில் நுகர்வோரின் கேள்வியும் உற்பத்தியாளனின் நிரம்பலும் ஒன்றிணைந்தே விலை, தொகை பற்றிய தீர்மானங்கள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. மேலும் தனியுரிமைச் சந்தையொன்றில் உற்பத்தியாளனின் ஆதிக்கம் வலிமையுடைய நுகர்வோர் இறைமை சட்டப்படுத்தப்படும். அத்துடன் விளம்பரங்கள், வருமானப் பற்றாக்குறை, அரசு கட்டுப்பாடு என்பவற்றினாலும் இறைமை மட்டுப்படுத்தப்படுகின்றது. எனவே சந்தைப் பொருளாதாரமொன்றில் நுகர்வோர் இறைமை நிலவுகிறது. என்பதை முழுமையாக ஏற்க முடியாது.

வெளிவாரி விளைவுகளின் மூலமான சந்தைத் தோல்வி

சந்தையானது உற்பத்திச் செலவு (உற்பத்தித் தீர்மானம்) சந்தை விலை/திருப்தி (நுகர்வோர் தீர்மானம்) என்பவற்றின் அடிப்படையில் தீர்மானங்களை (உள்வாரி விளைவுகள்) மாத்திரமே கருத்திற் கொள்கிறது. இவற்றுடன் தொடர்புபடாத ஏனையோருக்கு ஏற்படும் வெளிவாரி விளைவுகளை கருத்திற் கொள்வதில்லை. இதனால் உள்வாரி விளைவுகளுக்கும் சமூக விளைவுகளுக்கும் (சமூக நன்மை, சமூகச் செலவு) இடையில் இடைவெளி ஏற்பட்டு, உற்பத்தி உத்தம அளவுகளை சென்றடைவதில்லை.

சமூகத்திறன் வாய்ந்த உத்தம உற்பத்தி மட்டங்ளை விட (QS) சந்தை ரீதியான உற்பத்தி மட்டம் (QP) மிகையாகவோ (மிகை உற்பத்தி) காணப்பட்டு சந்தைத் தோல்வி ஏற்படுகிறது.

குறிப்பு:-

* வெளிவாரிச் செலவுகளை கருத்திற் கொள்ளாத போது மிகை உற்பத்தி ஏற்பட்டு சந்தைத் தோல்வி ஏற்படுகிறது.

* வெளிவாரி நன்மைகளை கருத்திற் கொள்ளாத போது குறை உற்பத்தி ஏற்பட்டு சந்தைத் தோல்வி ஏற்படுகிறது.

சந்தைப் பொருளாதாரத்தில் விலை நிர்ணயமும் விலைத் தொழிற்பாடும்

போட்டிச்சந்தையொன்றில் நுகர்வோரின் கேள்வியும் (Qd) உற்பத்தியாளனின் நிரம்பலும் (Qs) இணைந்து விலை தீர்மானிக்கப்படுகிறது. அதாவது நுகர்வோரின் கொள்வனவுத் தீர்மானங்களும் உற்பத்தி யாளனின் விற்பனைத் தீர்மானங்களும் சேர்ந்து விலை நிர்ணயம் செய்யப்படுகிறது.

இவ்விலையானது (சார்புவிலை) நுகர்வோர், உற்பத்தியாளருக்கான தகவல்களை வழங்கியும் அடிப்படைப் பொருளாதாரப் பிரச்சினைகளை தீர்ப்பதன் மூலமும் தொழிற்படுகிறது. இவ்வகையில் விலையின் தொழிற்பாடுகளாக தகவல்கள் வழங்கும் தொழிற்பாடு, தூண்டல் தொழிற்பாடு, ஒதுக்கீட்டுத் தொழிற்பாடு, பங்கீட்டுத் தொழிற்பாடு என்பன காணப்படுகின்றன.

சமவுடமைப் பொருளாதாரம்

ஆக்க சாதனங்களை பொது உடமையாகக் கொண்ட சேவை நோக்க அடிப்படையில் அடிப்படைப் பொருளாதார பிரச்சினைகளுக்கு திட்டமிடலினூடாக தீர்வுகாணும் பொருளாதாரம் சமவுடமைப் பொருளாதாரமாகும். இங்கு அரசின் தீர்மானங்கள் முக்கியம் பெறுகின்றன. உதாரணமாக :- கியூபா, வடகொரியா, முன்னர் ரஷ்யா, சீனா, பேர்லந்து, வியட்நாம், ஹங்கேரி, ரூமேனியா, பல்கோரியா போன்ற நாடுகள் (தற்போது) நிலை மாற்றுப் பொருளாதாரங்கள் குறிப்பு:- சமவுடமை/சமதர்ம/ஷோலிச/மத்திய திட்டமிடல் பொருளாதாரம்.

மாறுநிலைப் பொருளாதாரங்கள் / நிலைமாற்றுப் பொருளாதாரங்கள்

சமவுடமை நாடுகளில் திட்டமிடலின் குறைபாடுகள் காரணமாக மத்திய திட்டமிடலைக் கைவிட்டு சந்தைப் பொருளாதாரத்திற்கு மாற்றமடையும் பொருளாதாரம் நிலைமாற்றுப் பொருளாதாரம் எனப்படும். உதாரணமாக :- சீனா, ரஷ்யா, போலந்து, கங்கேரி, பல்கேரியா, ரூமேனியா, குறோசியா, வியட்நாம், செக்குடியரசு, மெசடோனியா, ஸ்லோ வேக்கியா, அல்பேனியா, மங்கோலியா,

கம்போடியா, முன்னைய சோபியத் ஒன்றியத்திலிருந்து பிரிந்த ஜோர்ஜியா, ஆர்மேனியா, உக்ரைன், லிதுவேனியா

குறிப்பு:- வடகொரியா, கியூபா, ஆசிய நாடுகள் சமவுடமையின் இறுக்கமான கொள்கைகளைப் பின்பற்றி (ஷோசலிச) தொடர்ந்தும் சமவுடமை நாடுகளாகவே காணப்படுகின்றன.

மாறுநிலைப் பொருளாதாரங்களின் சீர்திருத்தங்கள் (சந்தை நட்புறவுக் கொள்கைகள்)

சமவுடமை நாடுகள் பல்வேறு குறைபாடுகள் காரணமாக சந்தைப் பொருளாதாரத்திற்கு மாற்றமும் போது பல்வேறு சீர்திருத்தங்களை / பூர்வாங்க நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்கின்றன. இங்கு தனியாரின் நடவடிக்கைகளுக்கு முன்னுரிமை அளிப்பதால் "சந்தைத் தோழமைக் கொள்கைகள்" எனவும் அழைக்கப்படுகின்றன.

குறிப்பாக பின்வரும் ஆரம்ப நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்கின்றன.

- * தனியார் முயற்சிகளுக்கு உந்து சக்திகளைப் பிரயோகித்தல்
- * திறந்த பொருளாதாரக் கொள்கைகளை ஏற்படுத்தல்
- * தனியார் மயமாக்கல் கொள்கைகளைப் பின்பற்றுதல்
- * வெளிநாட்டு நேரடி முதலீடுகள், பட்டியல் இடப்பட்ட முதலீடுகள் என்பவற்றை ஏற்படுத்தல்.
- * விலைக் கட்டுப்பாடுகளை அகற்றல்
- * குறித்த நாட்டில் சுதந்திர வர்த்தக வலயம் முதலீட்டு ஊக்குவிப்பு வலயங்கள் கட்டில்லாத துறைமுகங்கள் என்பவற்றை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல்

மாறுநிலைப் பொருளாதாரத்தில் அரசாங்கத்தின் பங்கு

- * சட்டங்கள் உருவாக்குதல்
- * விலை முறைமையின் தொழிற்பாட்டில் அனுசரணைகளும் திருத்தங்களும் செய்தல்
- * வருமான மறுபங்கீடு செய்தல்
- * பொருளாதார உறுதி பேணல்

சமவுடமையில் விலை நிர்ணயம் விலைத் தொழிற்பாடும்

சமவுடமைப் பொருளாதாரத்திலும் பொருட்கள் சேவைகளுக்கு விலை என்ற பெறுமதி

காணப்படுகிறது. இவ்விலையானது தனிப்பட்ட நுகர்வோரின் கேள்வியினாலும் தனிப்பட்ட உற்பத்தியாளனின் நிரம்பலினாலும் தீர்மானிக்கப்படுவதில்லை மாறாக உற்பத்திச் செலவு அரசு பொது வருமானத்தில் செலவீனங்களின் பங்கு குறித்த இலாப எல்லை என்பவற்றின் அடிப்படையில் அரசாங்கத்தினால் நிர்ணயிக்கப்படும்.

இவ்வாறு தீர்மானிக்கப்பட்ட விலையானது பெரும்பாலும் பொருத்தமான அரசு நிறுவனங்களினால் தொழிற்படுத்தப்படும். குறிப்பாக திணைக்களங்கள் கூட்டுத்தாபனங்கள் என்பன தமது பொருளாதார தீர்மானங்களுக்கு ஏற்ப விலையினை ஒழுங்குபடுத்தும்.

குறிப்பு:- இவ்விலையானது உற்பத்தியாளருக்கும் நுகர்வோருக்கும் ஓர் உடன்பாடான அல்லது இசைவான விலையாக காணப்படும்.

சமவுடமையில் இலாபத்தின் பங்கு

சமவுடமைப் பொருளாதாரமானது சமூக நலன் கருதி (சேவை) தொழிற்படுகின்ற போதிலும் இலாப நோக்கம் இல்லையென கூறிவிடமுடியாது. சமவுடமைப் பொருளாதாரத்திலும் பொருட்கள் சேவைகளின் விலைகளினால் ஓர் நியாயமான அல்லது சொற்ப இலாபம் காணப்படுகின்றது. குறிப்பாக பின்வரும் காரணங்களினால் சொற்ப இலாபம் அவசியம்கின்றது.

- * உற்பத்தி செலவுகளை ஈடு செய்வதற்கு
- * உற்பத்தியில் ஈடுபடவும் உற்பத்தியை மேன்மேலும் அதிகரிக்கவும் அவசியம்
- * அரசாங்கம் தனது பொதுச் செலவீனங்களில் ஒரு பகுதியை ஈடு செய்வதற்கு
- * முதலீட்டுச் சொத்துக்களை கொள்வனவு செய்வதற்கு.

கலப்புப் பொருளாதாரம்

ஆக்க சாதனங்களை அரசாங்க உடமையாகவும் தனியார் உடமையாகவும் கொண்டு சேவை நோக்க, இலாப நோக்க அடிப்படைகளில் அடிப்படை பொருளாதாரப் பிரச்சனைகளிற்கு திட்டமிடல் முறையும் விலைப் பொறிமுறையும் இணைந்து தீர்வினை மேற்கொள்ளும் பொருளாதாரங்களாகும். இங்கு பகுதியளவில் தனியாரினால் இலாப நோக்கிலும் பகுதியளவில் அரசின் சேவை நோக்கிலும் தீர்மானங்கள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. உதாரணமாக:- இலங்கை, இந்தியா, பாகிஸ்தான், போன்ற வளர்முக நாடுகள்.

ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட

பொருளாதாரங்கள்

தனியாரையும் தனியார் முயற்சி நிறுவனங்களையும் அரசாங்க திட்டங்களுக்கு ஏற்ப செயற்படுமாறு வற்புறுத்துவதுடன் சகலத்தையும் அரசாங்கம் மேற்கொள்ளும் வகையில் அமைந்த பொருளாதாரமாகும்.

குறிப்பாக சமூகநலன் கருதி அரசாங்கம் தலையிடுகின்ற கலப்பு முதலாளித்துவ பொருளாதாரங்களை இவை குறிப்பிடும்.

சந்தைப் பொருளாதாரத்தின்

பண்புகள்

- * தனியார் சொத்துரிமை காணப்படும் (பிரதான இயல்பு)
- * இலாப நோக்கம் காணப்படும் (உச்ச இலாபம் / சுய நன்மை)
- * விலைப் பொறிமுறையின் மூலம் அடிப்படைப் பிரச்சனைகள் தீர்க்கப்படும்.
- * போட்டி காணப்படும்.
- * தொழில் செய்யும் சுதந்திரம் காணப்படும்.
- * வரையறுக்கப்பட்ட அரசு பங்களிப்பு காணப்படும்.
- * நுகர்வோர் இறைமை காணப்படும். (பூரணமாக அன்று)

சமவுடமைப் பொருளாதாரத்தின்

பண்புகள்

- * சாதனங்கள் பொது உடமையாக காணப்படும்
- * சேவை நோக்கம் / சமூகநல நோக்கம் காணப்படும்
- * திட்டமிடலின் செயற்பாடு (மத்திய திட்டமிடல் குழு) அதிகம்
- * பொருளாதார சமத்துவம் காணப்படும்.
- * சம சந்தர்ப்பம் இருத்தல்
- * வகுப்பு பேதமற்ற சமுதாயம் காணப்படும்.
- * உழைப்புக்கு உயர்ந்த அந்தஸ்து கிடைக்கும்

கலப்புப் பொருளாதாரத்தின்

பண்புகள்

- * ஆக்க சாதனங்கள் அரசாங்க உடமையாகவும் தனியார் உடமையாகவும் காணப்படும். (அரசுமுயற்சியாண்மையும் தனியார் முயற்சியாண்மையும் இணைந்திருக்கும்)
- * திட்டமிடல் முறையும் விலைப் பொறிமுறையும் இணைந்து தீர்வுகளை மேற்கொள்ளும்
- * அரசாங்கம் சமூக நலன் (சேவை நோக்கம்) அடிப்படையிலும் தனியார் தனிப்பட்ட நலன்

(இலாப நோக்கம்) அடிப்படையிலும் தீர்மானங்கள் மேற்கொள்ளப்படும்.

- * விலைப் பொறிமுறையின் குறைபாடுகளை நீக்கும் பொருட்டு அரசாங்கம் கட்டுப்பாடுகளை மேற்கொள்ளல்.
- * பொருளாதார சமத்துவத்திற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும்.
- * நுகர்வோர் சுதந்திரம் பாதுகாக்கப்படல்
- * வெளிவாரி விளைவுகளின் போது உற்பத்தி, நுகர்வினை செயற்கூலியுடையதாக இயக்க அரசு தலையிடுகிறது.

சந்தைப் பொருளாதாரத்தின்

நன்மைகள்

- * பொருளாதார விருத்தி ஏற்படும்
- * பெருமளவு மூலதனம் திரட்டப்படும்
- * மக்களின் வாழ்க்கைத்தரம் உயர்வாகக் காணப்படும்.
- * உற்பத்திச் சாதனங்கள் திறமையாகப் பயன்படுத்தப்படும்.
- * தொழிநுட்ப முன்னேற்றம் புதிய கண்டுபிடிப்புகள், தெரிவுச் சுதந்திரம் என்பன காணப்படும்.
- * கடினமான உழைப்பு காணப்படுவதால் தனிப்பட்ட திறமை வளர்ச்சியடையும்.
- * போட்டிக்காரணமாக பொருட்கள் தரமாக காணப்படும்.

சமவுடமைப் பொருளாதாரத்தின்

நன்மைகள்

- * பொதுப்பண்டங்களின் உற்பத்தி / சமூக நலன் குறித்த உற்பத்திகள் இடம் பெறும்.
- * வளங்களை திட்டமிட்ட அடிப்படையில் பயன்படுத்துவதால் சிறந்த வள ஒதுக்கீடு இடம் பெறும்.
- * வெளிவாரி நன்மைகள், வெளிவாரிச் செலவுகள் கருத்திற் கொள்ளல்
- * வருமான ஏற்றத்தாழ்வு குறைவாக காணப்படுவதுடன் குறைப்பதற்கான நடவடிக்கைகளும் மேற்கொள்ளப்படும்
- * போட்டியினால் ஏற்படும் தீங்குகள் வினைத்திறன் இன்மைகள் காணப்படுவதில்லை.
- * தனியார் நன்மைகளை விட பொது நன்மை உச்சப்படுத்தப்படும்.

கலப்புப் பொருளாதாரத்தின்

நன்மைகள்

- * அதிகளவான நிதி திரட்டப்படும்.
- * நிர்வாகச் சுகமை அதிகளவில் ஏற்படாது

- * சமுதாய நலன் அதிகளவில் பேணப்படும்.
- * நுகர்வோர் சுதந்திரம் உண்டு.
- * தனியாரும் அரசாங்கமும் போட்டியிடுவதால் சாதனங்கள் திறமை மிக்கதாக பயன்படுத்தப்படும்.
- * கடின உழைப்பிற்கு உயர்ந்த மதிப்பு காணப்படும்.
- * நாட்டில் முதலீடுகள் அதிகரித்து வேலை வாய்ப்புக்கள் உருவாக்கப்படும்.

சந்தைப் பொருளாதாரத்தின் குறைபாடுகள்

- * பொதுப்பண்ட உற்பத்தி இடம் பெறாமை. அல்லது பொதிகளில் உற்பத்தி செய்யப்பட்டாமை சமூக நலன் புறக்கணித்தல்)
- * வருமான ஏற்றத் தாழ்வு (நியாயமற்ற வருமானப் பங்கீட்டு முறை) ஏற்படல்
- * பேரினப் பொருளாதார சமநிலையின்மை ஏற்பட்டு பொருளாதார சகடஓட்டம் / வர்த்தக சகடஓட்டம் ஏற்படுகிறது.
- * வெளிவாரி விளைவுகளைக் கொண்ட பொருட்களின் வள ஒதுக்கீடு உத்தமமாக இடம் பெறுவதில்லை (மிகை குறை உற்பத்தி) நுகர்வோர் இறைமை மதிக்கப்படல் (தனியுரிமைச் சந்தையில்)
- * கடும் போட்டி காரணமாக சாதனங்கள் வீண் விரயமாக்கப்படல்
- * வர்க்க வேறுபாடுகள், சுரண்டல் நிலைகள் என்பன காணப்படல்

குறிப்பு:- சந்தைப் பொருளாதாரத்தின் குறைபாடுகளே விலைப் பொறி முறையின் குறைபாடுகளாகவும் காணப்படுகின்றன. இதனால் "சந்தை தோல்விகளும்" ஏற்படுகின்றன.

சமவுடமைப் பொருளாதாரத்தின் குறைபாடுகள்

- * திட்டமிடல் பிரச்சினைகள் / பலவீனங்கள் இங்கு மொத்தக் கேள்விக் கேற்ப மொத்த நிரம்பலை மதிப்பிட்ட முடியாமை

யினால் மிகை இருப்புக்கள், சாதன விரயங்களும் (AD>AS) பொருட்கள் தட்டுப்பாடு, பதுக்கல், வரிசை முறைகளும் (AD>AS) ஏற்படுகின்றன.

- * வளங்களை அரசாங்கம் திறமையாக செயற்படுத்தாமை உற்பத்தி திறனை அதிகரித்தல், தரத்தை முன்னேற்றல், புதியனவற்றை கண்டுபிடித்தல், ஆக்கச் செலவுகளை இழிவாக்கல் தொழிநுட்பங்களை முன்னேற்றல் போன்ற திறமைகள் இன்மை
- * நிதி நெருக்கடிகள், நிர்வாகச் சபைகள், துறைகளுக்கிடையில் கடினமான தொடர்பு என்பன இருத்தல்
- * விலை, உற்பத்தி முறைமை, வெளியீடு ஆகிய தீர்மானங்களை சுயமாக மேற் கொள்ள முடியாமை.
- * குறைந்த நுகர்வோர் இறைமை காணப்படல்
- * பொருளாதார உயர்வும் தடைப்படும்.

குறிப்பு:- சமவுடமையின் குறைபாடுகள் காரணமாக அரசாங்கத் தோல்வி" ஏற்படுகிறது. இக் குறைபாடுகள் காரணமாகவே (திட்டமிடலின் பிரதி கூலங்கள்) சமவுடமை நாடுகளிற் பல சந்தை பொருளாதாரத்திற்கு மாற்றம் அடைந்து வருகின்றன.

கலப்புப் பொருளாதாரத்தின் குறைபாடுகள்

- * நிர்வாகத்தில் குழப்பம் ஏற்படும்
- * மோசடிகள் உருவாக வழி ஏற்படும்.
- * சாதனங்களின் பங்கீட்டில் திறமையின்மை காணப்படும்.
- * ஒரு துறையின் நடவடிக்கை மற்றைய துறையின் மீது அமுக்கத்தை ஏற்படுத்துவதால் எந்தவொரு துறையும் சிறப்பாக செயற்படுவதில்லை
- * பொறுப்புக்கள் ஒன்றின் மீது ஒன்று சுமத்தப்படுவதால் அவை சுட்டிக் கழிக்கப்படும்.



"முயற்சி செய் முடியாதென்று ஒன்றுமில்லை"

வணிகமும் இணையமும்

அறிமுகம்

வணிகம் என்பது மனித தேவைகளையும் விருப்பங்களையும் பூர்த்தி செய்ய கூடிய எந்தவொரு செயற்பாடும் வணிகம் ஆகும். வணிகம் உற்பத்தி, வர்த்தகம், என்னும் இரு பெரும் பிரிவுகளை உள்ளடக்கியதாகும். இவை இரண்டிற்கும் இணையம்(Inter Net) என்ற ஒரு ஊடகம் பிரதானமானதாக செயல்பட்டு வருகின்றது. இணையம் என்பது உலகின் மிகப்பெரியதும் நெடுகப்பரவிய(WAN) வலையமைப்புகளையும், பல இலட்சக்கணக்கான கணனிப்பொறிகளையும் உள்ளடக்கியதாகும். இவ் இணையத்திற்கு உரிமையாளர் ஒருவரும் கிடையாது.

வணிகமும் அதன் தேவைகளும்.

இவ் நவீன யுகத்தில் வணிகம் ஒரு பாரிய வளர்ச்சி கண்டுள்ளது. இது ஒரு சில கட்டங்களாகவே வளர்ந்து வளர்ந்து உலகிலே யாராலும் அசைக்க முடியாத உலகிலையே யாராலும் எட்டமுடியாத ஒரு அமைப்பாக காணப்படுகின்றது. வணிகத்தின் வளர்ச்சிக் கட்டங்களானவை

1. நேர் உற்பத்தி பொருளாதாரம்
2. பண்டமாற்று பொருளாதாரம்
3. பணப் பொருளாதாரம்
4. கைத்தொழில் புரட்சி
5. நவீன பொருளாதாரம்

என்ற ஐந்து கட்டங்களை கொண்டது. வணிகம் வளர்ச்சி அடைய அடைய அதன் தேவைகளும் அதிகரித்த வண்ணமே உள்ளன. இத் தேவைப்பாடுகள் பெரும்பாலாக இலத்திரனியல் (Electronic) சம்பந்தப்பட்டவையாகவே உள்ளன. தேவைகளினாலும் நவீன விஞ்ஞான வளர்ச்சி காரணமாகவும் ஒற்றை வங்கி அமைப்பு, வங்கிகளுக்கிடையிலான வலையமைப்பு மற்றும், ATM(Automated teller machine) வரவட்டை(debit card) கடனட்டை (credit card) என்பனவும் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

வணிகத்திற்கு இணையத்தின் தேவை

வணிகம் வளர்ச்சியடைவதனால் இணையத்தின் தேவைகள் பலவழிமுறைகளில் ஏற்பட்டுக் கொண்டிருக்கின்றன. அதாவது சந்தைப்படுத்தல், செயல்பாடு, நிதி பரிமாற்றங்கள்

என்பவற்றுக்கு இணையம் மிக அவசியமானதாகும். சந்தைப்படுத்தல் எனப்படுவது உற்பத்தி செய்த உற்பத்தி பொருட்கள் நுகர்வோரிடம் சென்றடைய செய்யும் செயற்பாடே சந்தைப்படுத்தல் ஆகும். இச் சந்தைப்படுத்தலில் விளம்பரமும் அடங்கும். இதற்கு இணையம் பெரிதும் துணைபுரிகின்றது. செயல்பாடு எனப்படுவது வளங்களை பல நிலைமாற்றங்களுக்கு உட்படுத்தி அதனை ஒரு சிறந்த வடிவத்தை பெற பல வேலைப்பாடுகளை நடத்துவது செயல்பாடு ஆகும். இச் செயல்பாடுகளுக்கும் வேறு பல அதிகாரிகளுடனும் தொடர்பு கொள்வதற்கு இணையம் மிக அவசியமானதாகும். நிதிமாற்றம் எனப்படுவது எமது பணத்தை பலரிடமும் கையளிக்க வேண்டும் இதுவே நிதிமாற்றம் ஆகும். இவ்வாறான நிதி பரிமாற்றங்கள் ஒற்றை வங்கி அமைப்பு, வங்கிகளுக்கிடையிலான வலையமைப்பு என்பவற்றின் மூலம் இணையம் தொழிற்படுகின்றது.

இணையம்

இணையம் என்பது உலக மக்களுக்கு சேவை வழங்கும் ஒரு பாரிய வலைப்பின்னல் அமைப்பாகும். இது தற்காலத்தில் கைத்தெலைபேசிகளிலும்(mobile phones) இவ் இணைய வசதியை பெற முடிகின்றது இவ் இணையம் மின்னஞ்சல் (E.mail)] நெற் (use net), FTP(file Transfer Protocd) எனும் அமைப்பு வையகவிரிவு அதாவது W.W.W(word waid web) என்ற பல அம்சங்களை உள்ளடக்கி இவ் இணையம் காணப்படுகின்றது.

மின்னஞ்சல் எனப்படுவது இணையத்தின் மிகப்பழமையான ஒரு அமைப்பாகும். இது ஒரு சாதாரண அஞ்சலை போலவே இயங்குகின்றது. இதிலுள்ள வித்தியாசம் இலத்திரனியல் முறையில் இயங்கி வருவதாகும் இது ஒரு சாதாரண தபாலிலும் பார்க்க மிக வேகமானதும், மலிவானதுமாக உள்ளது. மின் அஞ்சல் முகவரிகளை அறிந்து கொண்டால் இத்தபால்களை அனுப்பி வைக்க முடியும். இது அடிப்படையில் எழுத்து மூலமான ஆவணங்களை பரிமாற்றும் நடைமுறையாகும் ஆனால் இப்போது Voice mail எனப்படும் குரல் அஞ்சல் முறை அபிவிருத்தி அடைந்துள்ளது.

யூஸ் நெற் எனப்படுவது குறிப்பிட்ட ஒரு சூழலை சேர்த்து மக்களிடையே தகவல் தொடர்பினை மேற்கொள்வதற்காக இந்த

வசதி பயன்படுத்தப்பட்டுவருகின்றது. இது மின்அஞ்சலுக்கு மாறாக தகவலின் பதிலை உடனே பெற்று கொடுக்கின்றது. எனவே இந்நிலையில் குழு உறுப்பினர்கள் ஓரிடத்தில் அமர்ந்து இருப்பது போல தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கு கலந்துரையாடல்களை மேற்கொள்ளமுடியும்.

FTP எனப்படுவது அதாவது file Transfer protocol என்பது இந்தக்கோப்புகளை பரிமாற்றிக்கொள்ளும் முறை பெரும்பாலும் ஆராட்சி துறையினரால் இணையத்தை பயன்படுத்தி பல்வேறு இடங்களுக்கு ஆராட்சி கட்டுக்களை அனுப்பி வைக்கவும் பெற்றுக்கொள்வதற்கும் பயன்படுத்தப்படுகின்றது. இதே போல வணிக சந்தர்ப்பங்களையும் மேற்கொள்ளமுடியும். சாதாரண தபாலில் ஓர் ஆவணத்தை அனுப்புவதற்கும் பெற்றுக் கொள்வதற்கும் செலவிட வேண்டியிருக்கும் பணம் மற்றும் நேரம் என்பவற்றை இவ் அமைப்பு மிச்சப்படுத்துகின்றது.

வையகவிரிவு எனப்படுவது world wide web என அழைக்கப்படும். இது இணையத்தின் அற்புதமான ஒரு அமைப்பாகும். இது இணையத்துடன் ஒருவர் பரஸ்பரம் தொடர்பு கொள்வதற்கான சந்தர்ப்பத்தை வழங்குகின்றது. இணையத்தில் பல்லாடாக ஆற்றல் வையகவிரிவு வலை தொழில் நுட்பத்தில் பொதித்துள்ளது. இவ் வெப்(web) தள தொழில்நுட்பம் 1990களின் தொடக்கத்தில் இது இணையத்துடன் இணைக்கப்பட்டது.

வணிகத்துக்கான இணையத்தின் சேவைகள்.

இணையம் பல சேவைகளை வணிகத்துக்காக செய்து வருகின்றது. இணையத்தின்

மூலமாக E-Commerce என்று அழைக்கப்படும் ஒரு வர்த்தகம் அபிவிருத்தியடைந்து வரும் நாடுகளில் நடைமுறையில் உள்ளது. இது இலத்திரனியல் வணிகம், மின் வாணிபம் என பல பெயர்களால் அழைக்கப்படுகின்றது. இது 1990களின் நடுப்பகுதியில் மிகவும் வளர்ச்சியடைந்தது. இது INTERNET SHOPING(இன்ரநெற் சொப்பிங்) என சிறப்பாக அழைக்கப்படும். இது வீட்டிலிருந்தவாரே நாம் இணையம் மூலம் உலக நாடுகளில் உள்ள பிரபலம் வாய்ந்த வணிகமுகவர்களின் பல வாணிபங்களுக்கு சென்று எமக்கு பிடித்தவற்றை தேவையானவற்றை பார்வையிட்டு அதில் ஒன்றை தெரிவு செய்து அதற்கு ஓடர் செய்தால் அங்கே பற்றுச்சீட்டு வரையப்பட்டு அப்பொருள் எமது வீட்டிற்கு வந்து சேரும் வந்து சேர்ந்தவுடன் அதற்குரிய பணத்தை நாம் செலுத்தி அப்பொருளை பெற்றுக்கொள்ளலாம். இது தற்காலத்தில் வணிகத்திற்கு இணையம் வழங்கும் ஒரு முக்கிய சேவையாகும். தற்பொழுது அபிவிருத்தி அடைந்துவரும் நாடுகளில் இலத்திரனியல் வணிகம் இடம்பெற்று வருவதனால் சந்தை என்பதன் வரைவிலக்கணத்தில் ஒரு சிறிய மாற்றம் யாதெனில் "சந்தை எனப்படுவது யாதெனில் உற்பத்தியாளனும் நுகர்வோனும் சந்திக்கும் இடம் அல்லது சந்தர்ப்பம் ஆகும். இதில் சந்தர்ப்பம் எனப்படுவதே E-commerce ஆகும். இவ்வாறு இணையம் வணிகத்திற்கு பங்களிப்பு செய்கின்றது பற்றி புரிந்து கொள்ளலாம். இவ் "வணிகமும் இணையமும்" பின்னி பிணைந்துள்ளது. என கூறலாம்.



நவீன உலக அஞ்சலகங்கள்

1. தாஜ்மகால்
2. ஈபிள் கோபுரம்
3. பிக்பென் கடிசாரம்
4. அமர்நாத் பனிலிங்கம்
5. லிபேட்டி சிலை
6. சீனாவின் மலர்த் தோட்டம்

பாடசாலைத் தலைமைத்துவம் SCHOOL LEADERSHIP

பேராசிரியர் க.தேவராஜா
பீடாதிபதி
முகாமைத்துவ கற்கைகள் வணிக பீடம்
யாழ் பல்கலைக்கழகம்

1.0 அறிமுகம்

நவீன உலகில் தலைமைத்துவம் சம்பந்தமான எண்ணக்கரு எல்லா வகையான நிறுவனங்களிலும் பிரபலம் பெற்று வருகின்றது. எந்தவொரு நிறுவனத்தின் இலக்கையும் இலகுவில் அடைந்து கொள்வதற்கு தலைமைத்துவமே வகைச்செய்யும் என்பதனால் சகல நிறுவனங்களும் தமக்கான தலைமைத்துவத்தின் மீது அக்கறை தொடங்கிவிட்டன. இன்றைய உலகில் பாடசாலைகள் கல்வி வணிகப் பண்டமாகவும் மாணவர்கள் வடிக்கையாளர்களாகவும் கருதப்படும் நிலை தோன்றியிருப்பதனால் பாடசாலையின் வெற்றிகரமான இயக்கத்திற்கு தலைமைத்துவம் இன்றியமையாதாகிவிட்டது.

தற்காலத்தில் உலகமயமாக்கல் ஊடாக பாடசாலைகள் தமது மாணவர்களுக்கு தரமான கல்வியை உறுதிப்படுத்த தரமான உள்ளீடுகளை பெற்றுக்கொள்ளவும் நவீன கற்பித்தல் நுட்பங்களைப் பயன்படுத்தி உயர் தரத்திலான கல்வியை வழங்கவும் முயன்றுவருவதனால் அதற்கென நல்ல தலைமைத்துவத்தை வேண்டி நிற்கின்றன முன்னர் தலைவர்கள் பிறக்கின்றார்கள் என்று கொள்ளப்படும் நிலை மாற்றமடைந்து இப்பொழுது தலைவர்கள் உருவாக்கப்படுகின்றார்கள் என்ற கருத்து நிலைபெற்று விட்டதனால் தலைமைத்துவ பண்புகளை தலைவர்களிடையே வளர்ப்பதற்கும் அதன் ஊடாக ஆளுமை மிக்க தலைவர்கள் உருவாக்குவதற்கும் நிறுவனங்கள் நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டுள்ளன. இதன் அடிப்படையிலேயே பாடசாலை அதிபர்களும் நல்ல தலைமைத்துவத்தை வழங்க தமது தலைமைத்துவ பண்புகளை வளர்த்துக் கொள்ளல் வேண்டும். இதன் ஊடாகவே தலைமைத்துவம் ஆளுமை மிக்கதாகவும் சிறப்பானதாகவும் அமைய முடியும்.

2.0 தலைமைத்துவத்திற்கான வரைவிலக்கணம்.

நிறுவனங்களின் நிர்ணயிக்கப்பட்ட இலக்கை அடைவதற்காக அதனுடன் தொடர்புபட்டவர்களை வழிநடாத்திச் செல்லும் பணியான தலைமைத்துவத்திற்கு பல அறிஞர்கள் பலவகையான வரைவிலக்கணங்களை வழங்கியுள்ளனர்

குறிப்பாக “எவரேனும் ஒருவர் ஏனையோருக்கு முன்மாதிரியாக நின்று செய்யப்படுகின்றாரோ அவரால் மேற்கொள்ளப்படும் கருமம் தலைமைத்துவம்” என ஸ்பூராட்ஸ் எனும் அறிஞர் தலைமைத்துவத்தை வரையறுத்துள்ளார்.

“தூய்மையாகவும் சிக்கனமாக செயற்பட்டு தன்னைச் சார்ந்துள்ள மக்கள் கூட்டத்தின் மேல் அல்லது குழுவின் மேல் நேர்கணியமாகச் செல்வாக்கை செலுத்தக்கூடிய கருமம் எதுவோ அதுவே தலைமைத்துவம்” என மேர்வின் இசோ என்ற அறிஞர் தலைமைத்துவத்தை வரையறுத்துள்ளார்.

“தலைமைத்துவம் என்பது ஒரு நிலையில் உடமையாகவும், தனிநபரின் குணவியல்பாகவும், நடத்தியின் கூறாகவும் கொள்ளப்பட முடியும்” என டானியல்கர்ன், நோபேட் எஸ்கன் ஆகியோர் தலைமைத்துவத்தை வரையறுத்துள்ளார்.

“தலைமைத்துவம் என்பது குழுவினர்மீது செல்வாக்கினைச் செலுத்தி அவர்களுடாக நிறுவனத்தின் பணிகளை நிறைவேற்றும் கருமம்” என றிச்சாட் கொங்டன், நோர்மன் மைம் ஆகியோர் தலைமைத்துவத்தை வரைவிலக்கணப்படுத்தியுள்ளார்.

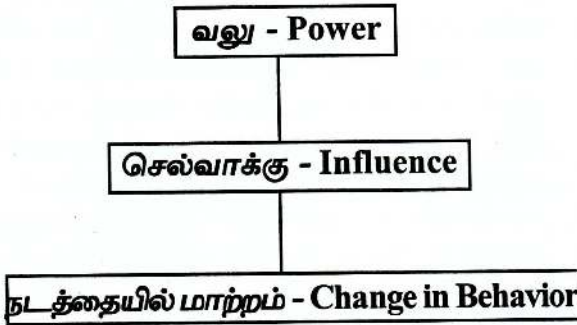
தலைமைத்துவம் என்பது ஏற்கனவே நிர்ணயிக்கப்பட்ட இலக்கை அடைவதற்கு தனக்கு கீழ் இயங்கும் பிற்பற்றுவோரை அல்லது உதவியாளர்களை நெறிப்படுத்தும் கருமம்” என கூன்ஸ், ஓடொனல் ஆகியோர் வரைவிலக்கணப்படுத்தியுள்ளனர்.

என்றவாறு தலைமைத்துவத்திற்கு வழங்கப்பட்டிருக்கும் பல்வேறு வரைவிலக்கணங்களினுடோ நிறுவனங்கள் தமக்கென உருவாக்கியிருக்கும் இலக்கை அடைவதற்கு ஏனையோரை வழிப்படுத்தும் கருமமாகத் தலைமைத்துவம் கொள்ளப்படுகின்றது. இலக்கு என்பது பல பெயர்களினாலும் அழைக்கப்படுவதனை கான முடியும். குறிப்பாக

தூரநோக்கு	-	Vision
இலட்சிய நோக்கு	-	Mission
நோக்கம்	-	Objectives
குறிக்கோள்	-	Goal

என நான்காக இலக்கு கொள்ளப்

படுவதனால் அதனை அடைய நிறுவனங்களில் பணியாற்றும் உதவியாளர்களையும் பின்பற்றுவேர்களையும் நெறிப்படுத்திச் செல்ல தலைமைத்துவம் பொறுப்பாக பின்பற்று வேர்களையும் நெறிப்படுத்திச் செல்ல தலைமைத்துவம் பொறுப்பாக அமையும். அரச பாடசாலைகளையும் நெறிப்படுத்திச் செல்ல தலைமைத்துவம் பொறுப்பாக அமையும். அரச பாடசாலைகளில் அவற்றின் இலக்கை அமைச்சு, மாகாண அமைச்சு, வலயம், கோட்டம் என்ற பல அடுக்குகளில் தீர்மானிக்கப்பட்டு அதனை நடைமுறைப்படுத்துமாறு அதிபர்களிடம் ஒப்படைக்கின்றது. இந்த இலக்கினை அடைவதற்கு வசதியாக பாடசாலைத் தலைமைத்துவம் தொழிற்படுவதைக் காணலாம். அதிபரிடம் இருக்கும் வலு ஏனையோர் மீது செல்வாக்கினைச் செலுத்தி அடைய உதவுகின்றது.



மேற்காட்டிய வரைபடத்தின் அதிபர் ஏனைய ஆசிரியர்களைவிட கூடிய வலுவைக் கொண்டிருப்பதனால் அதனைப் பயன்படுத்தி ஏனையோர் மீது செல்வாக்கினைச் செலுத்துவர். இதன் காரணமாக ஏனைய ஆசிரியர்களை தான் விரும்பியவாறு நடக்கவைக்கும் ஆற்றல் அதிபரினால் வளர்த்தெடுக்கப்படும். இதனையே பாடசாலையைத் தான் விரும்பியவாறு நடத்திச் செல்லும் சாத்தியத்தினையும் உருவாக்குகின்றது.

3.0 தலைமைத்துவ வகைகள்:

தலைமைத்துவ பணியை மேற் கொள்வதற்காக உருவாகும் தலைமைத்துவம் நான்கு வகைப்பட்டனவாக அமைய முடியும்.

3.1 கொடைத்தலைமைத்துவம் (CHARISMATIC LEADERSHIP)

இது பிறப்பிலிருந்து தலைமை தாங்கும் பண்புகளைப் பெற்றுக் கொண்ட தலைமைத்துவமாகும். இது கொடையாக கிடைக்கும் ஆற்றல்களை அடக்குவதாகும். நெப்போலியன், மவறாத்மா, காந்தி, மாட்டின் லூதர்கிங் போன்றவர்கள் இவ்வகையான தலைவர்களேயாகும்.

3.2 பாரம்பரியத் தலைமைத்துவம் TRADITIONAL LEADERSHIP

பரம்பரை மையமாகக் கொண்டு தலைமை தாங்கும் வாய்ப்புக்கிடைப்பதனை பாரம்பரியத் தலைமைத்துவம் என்பர். ஒருவர் பிறந்த குடும்பம் அவருக்கான தலைமைத்துவத்தை இங்கு வழங்கும். குறிப்பாக இங்கிலாந்தில் எலிசெபெத் மகாரணியின் குடும்பத்தவர் வகிக்கும் தலைமைத்துவம் பாரம்பரியத் தலைமைத்துவமாகும்.

3.3 தெரிவு தலைமைத்துவம் ELECTED LEADERSHIP

தெரிவு செய்யப்படும் வகையில் ஒருவருக்கு தலைமை தாங்கும் குறிப்பாக கடைக்குமெனில் அது தெரிவுத் தலைமைத்துவமாகும். குறிப்பாக தொழிற்சங்கத் தலைவர், அரசியல் தலைவர், சமய தலைவர் போன்றோர் தெரிவுத் தலைவர்களேயாவர்.

3.4 நியமனத் தலைமைத்துவம் APPOINTED LEADERSHIP

நியமனம் செய்யப்படும் வகையில் உருவாகும் தலைமைத்துவம் இதுவாகும். பொதுவாக நிறுவனங்களில் காணப்படுவது நியமனத் தலைமைத்துவமேயாகும் இதன் காரணமாகவே பாடசாலைகளில் அதிபர்களது நியமனம் இத்தகைய தலைமைத்துவமாகக் கொள்ளப் படுகின்றது.

இலங்கையில் இயங்கிவரும் பாடசாலைகளான 1A, B பாடசாலைகள், 1C பாடசாலைகள் 2ம் வகை பாடசாலைகள், 3ம் வகை பாடசாலைகள் பிரிவெனப் பாடசாலைகள், தனியார் பாடசாலைகள்

என்பவற்றில் நியமத் தலைமைத்துவமே இருப்பதால் பாடசாலைத் தலைமைத்துவம் நியமனத்தினூடாக இடம்பெறும் தலைமைத்துவமாகவே காணப்படுகின்றது.

4.0 பாடசாலைமைத்துவத்தின் பண்புகள்

இலங்கையில் பாடசாலைகள் அதிபர்களின் கடமைகளும் பொறுப்புகளும் ஒரே மாதிரியானவை எனக் கூறப்பட்டாலும் உண்மையில் பாடசாலைகளின் வகை, தன்மை, அளவு, வளர்ச்சி நிலை என்பவற்றுக்கேற்ப தலைமைத்துவம் வேறுபடுகின்றது. இருந்த போதும் எல்லா வகையான பாடசாலை அதிபர்களின் தலைமைத்துவ பண்புகளும்

ஒரேமாதிரியாகக் காணப்படக் கூடியவாறு அவை வளர்க்கப்படல் வேண்டும்.

அதிபர்களைப் பொறுத்தவரை பாடசாலையுடன் சம்பந்தப்பட்ட அலுவலக ஊழியர்கள், சிற்றாழியர்கள், மாணவர்கள் என்போரை விட ஆசிரியர்களுக்கு வழிகாட்டுவதே தலைமைத்துவம் என இனம் காணப்படும். ஆசிரியர்கள் சாதாரண மனிதர்கள் என்பதனால் சுயதேவைகளும் தனிப்பட்ட இலட்சியங்களும் அவர்களிடையே காணப்படுவதுடன் பலவீனங்கள் அதனுடனான பிரச்சனைகளும் அவர்களுடன் இணைந்திருக்கும். ஆசிரியர்களின் நடத்தைகள் பல்வேறு பட்டனவாக அமைய முடியும் என்பதனால் அதிபர்கள் தெளிந்த சிந்தனையுடன் தொழிற்பட்டாலே நல்ல தலைவர்களாக விளங்க முடியும். சிறந்த ஒழுக்கமும் நல்ல நடத்தையும் புலமைசார் அறிவும் கொண்டவர் தமது அதிபர் என ஆசிரியர்கள் கருதினாலே அவரால் தலைமைத்துவத்தை ஏற்றுக் கொள்வர். ஒரு அதிபரிடம் பின்வரும் தலைமைத்துவ பண்புகள் இருத்தல் வேண்டும்.

4.1 நோக்க உணர்வு

பாடசாலைத்துவத்தில் மிக முக்கியமாக வேண்டப்படுவது நோக்க உணர்வுத் தன்மையாகும் (OBJECTIVITY) எத்தகைய பணியை ஆற்றத் தொடங்க முன்பும் தமது பாடசாலையின் நோக்கத்து முரணாக அது இல்லை என்பதை பாடசாலை அதிபர்கள் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளல் வேண்டும். இந்த நோக்கத்தை இலகுவில் அடைவதற்கு வசதியாக தமக்கு கீழ் இருக்கம் ஆசிரியர்களை ஒத்துழைப்பைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டும். பாடசாலைகள் கல்விச் செயற்பாடுகளிலும் இணைச் செயற்பாடுகளிலும் முதலிடம் பெற வேண்டும் என்ற இலக்கு அதிபரிடம் இருந்தால் அந்த நோக்கத்தை அடைய உதவக்கூடிய ஆசிரியர், மாணவர்கள், பெற்றோர்கள் என்பவரிடையே "நோக்கத்தினால் முகாமை செய்தல் (MPO) என்ற கருதுகோளை தெளிவாக்கிவிடுதல் வேண்டும். இது இலக்கை அடைவதில் எல்லோரும் இணைந்து செயற்படவும் வெற்றி பெற்றவும் வகை செய்யும்.

4.2 மானிடத்திறன்

பாடசாலைத் தலைமைத்துவத்துவம் எப்பொழுதுமே மனிதரை விளங்கிக்க கொள்ளும் மானிடத்திறன் (HUMAN SKIL) கொண்டிருத்தல் வேண்டும். இதற்காக உளவியல் அறிவை அதிபர்கள் விருத்தி செய்து ஏனையோர்

மானத்தைப் புரியக்கூடிய (EMPATHY) மற்றையோர் நிலைக்குள்ளாகும் பண்பை வளர்த்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும். பாடசாலையில் அதிபர்கள் இப்பண்பைப் பெற்றுக் கொண்டால் ஏனையோரிடம் வேலை வாங்குவது மிக இலகுவாக இருக்கும் எல்லோரிடமும் தன்னிச்சையான ஒத்துழைப்பை பெற்றுக்கொள்வதற்கு மற்றையோர் நிலைக்குள்ளாகும் பண்பு அதிபர்களால் கற்றுக் கொள்ளப்பட வேண்டும். இதற்காகவே ஆலோசனைச் சேவை போன்ற பயிற்சிகளை அதிபர்களுக்கு வழங்க கல்வித் திணைக்களம் நடவடிக்கை எடுத்து வருகின்றது.

4.3 தொழில் நுட்பத்திறன்

பாடசாலைத் தலைமைத்துவத்திற்கு பொறுப்பான அதிபர்கள் தொழிநுட்பத்திறன் என்பதை கொண்டிருத்தல் வேண்டும். இத்திறன் வேலைதொடர்பான பரிபூரண அறிவை அதிபர்கள் கொண்டிருத்தல் வேண்டும். இதற்காகவே எத்தகைய புதிய எண்ணக் கருக்கோளோ அன்றி நுட்பங்களோ அறிமுகப்படுத்தப்படும் போது அதிபர் அவற்றைக் கற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டும். குறிப்பாக ஜப்பானிய முகாமைத்துவ நுட்பமான 5S என்பதையும் மேலத்தேய நுட்பமான 5E என்பதையும் அதிபர் தெரிந்துகொண்டு ஏனையோரிடம் வேலை பெற்றுக் கொள்வர். பொதுவாக அதிபர் வேலை தொடர்பான தெரிந்த அறிவைக் கொண்டிருப்பது முக்கியமானதாகும்.

4.4 தொடர்பாடற்றிறன்

பாடசாலை தலைமைத்துவத்திலே தொடர்பாடல் திறன் என்பது முக்கியமாகின்றது. முகாமைத்துவத்திலே தொடர்பாடலுக்கென தலைவர் தனது மொத்த வேலை நேரத்தில் 60-75% வரையான நேரத்தைத் செலவு செய்ய முடியும். ஆய்வுகளின் படி சொற்களில் அல்லாது மக்களிலேயே கருத்துக்கள் பொதிந்திருப்பதனால் வழங்கப்படும் எத்தகைய செய்தியும் சரியாகப் பரிமாற்றப்படுவதனை உறுதிப்படுத்துவது தலைவனின் பொறுப்பாகும். அதிபர் பெற்றோர், மாணவர், ஆசிரியர், பழைய மாணவர் எனப் பலதரப்பட்டவர்களுக்கு செய்திகளைப் பரிமாற்றுவதினால் வழங்கப்படும் செய்தி சரியாகவும் குறித்த நேரத்திலும் சென்றடைவனை உறுதிப்படுத்துவது அதிபரின் கடமையாகும். இதற்கென பின்னூட்டி (FEED BACK) எனும் நுட்பத்தைப் பயன்படுத்துதல் வேண்டும். இதன் மூலம் பாடசாலையின் அகப்புறச் செயற்பாடுகளை திறனாக மேற்கொள்ள அதிபர் வகை செய்ய முடியும்.

4.5 தீர்மானம் எடுக்கும் திறன்

பாடசாலைத் தலைமைத்துவத்தில் தீர்மானமெடுக்கும் திறன் என்பதும் வலியுறுத்தப்படுகின்றது. அதிபர்பாடசாலைக்கான பலதீர்மானங்களை எடுக்க வேண்டிய பொறுப்பைக் கொண்டிருக்கின்றார். இதனால் தீர்மானமெடுப்பாளர் என அதிபர் கொள்ளப்படுகின்றார். இவர் நிகழ்ச்சித்திட்ட தீர்மானங்களையும் குழுத்தீர்மானங்களையும் எடுப்பார். தீர்மானங்களையும் எடுப்பது மட்டுமன்றி தனித் தீர்மானங்களையும் குழுத்தீர்மானங்களையும் எடுப்பார். தீர்மானங்களை எடுக்கும்போது குழுத்தீர்மானம் எடுக்கும் முறையை அவர் கடைப்பிடித்தல் வேண்டும். குழு அங்கத்தவர்கள் பங்கு கொண்டு தீர்மானம் எடுப்பதனை ஜப்பானிய முகாமைத்துவத்தில் "றிங்கி முறைமை" எனக் கொள்வர் இதன்படி பலரிடம் ஆலோசனைப் பெற்று தீர்மானம் எடுக்கும் முறை அதிபரால் பின்பற்றப்படல் வேண்டும். பாடசாலையின் கல்வித்தரத்தை மேற்கொள்வதற்கான தரவட்டம் (Quality Cricle) என்பது பாடசாலையின் அதிபரால் பின்பற்றப்படல் வேண்டும். இதன் மூலம் பாடசாலையில் மொத்தத்தரக் கட்டுப்பாட்டு முகாமைத்துவத்தை நடைமுறைக்கு கொண்டு வந்து பௌதீக வளம், ஆசிரிய வளம், கல்வி அபிவிருத்தி ஆகியவற்றை அடைய பாடசாலையின் தலைமைத்துவம் நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

4.6 பயிற்சி அளித்தல்

பாடசாலைத்தலைமையத்துவத்துக்கு முக்கிய செயற்பாட்டாக அமைவது பயிற்சியளித்தலாகும். ஆசிரியர்களது திறனை விருத்தி செய்யவும், மாணவர்களது கல்வி விருத்தியை கொண்டு வரவும் வசதியாக காலத்துக்கு காலம் பயிற்சி வழங்க நடவடிக்கை எடுப்பது அதிபரின் கடமையாகும். பொதுவாகவே, வேலைக்கு பொருத்தமான ஆளை இனம் கண்டு அவர்களிடம் அப்பணியை ஒப்படைப்பதும், பணியை மேற்கொள் முடியாதவர்களுக்கு அதனை நிறைவேற்றுவதற்கான பயிற்சியை கல்வித்திணைக்களம் ஊடாக வழங்குவதும் அதிபரின் கடமையாகும். பயிற்சிக்கான செலவு ஆசிரியர்கள் மீது செயற்படும் முதலீடு என்பதனால் பயிற்சியை தொடராக வழங்குவது அதிபரின் கடமையாக இருப்பதுடன் அது நீண்ட காலத்தில் ஆசிரியர்களின் திறனை விருத்தியுற் செய்யும்.

4.7. கையளித்தல்

பாடசாலைத் தலைமைத்துவத்தின் வெற்றிக்கு காரணமாக அமையும் காரணங்களில் ஒன்றாக கையளித்தல் காணப்படுகின்றது. அதிபர் தனது வேலைச் சுமையைக் குறைத்துக் கொள்ளவும் மன அழுத்தத்திலிருந்து விடுபடவும் வசதியாக தனது பொறுப்புக்களில் ஒரு பகுதியை தனது உதவியாளர்களிடம் ஒப்படைத்தல் வேண்டும். இதற்கு வசதியாக தனித்தனியான கடமைகளை நிறைவேற்ற பிரதி அதிபர்களையும் உதவி அதிபர்களையும் அதிபர் நியமித்துக் கொள்கின்றார். இத்தகையவர்களிடம் தனது பொறுப்புக்களில் ஒரு பகுதியைப் பிரித்து ஒப்படைப்பதுடன் அவை சரிவர நிறைவேற்றப்படுகின்றனவா என்பதை மேற்பார்வை செய்வதும் அதிபரின் கடமையாகும். ஆனாலும் முகாமைத்துவத்தில் அதிகாரங்கள் கையளிக்கப்பட முடியாதவை எனக் கொள்ளப்படுகின்றது. இதற்கு காரணம் பொறுப்புக்களுக்கு வகை சொல்லும் தன்மை தொடர்ந்தும் பாடசாலை அதிபரிடமே இருக்கும் எனக் கூறப்படுவதனால் பொறுப்புக்கள் நிறைவேற்றப்படுவதனை அதிபர் கண்காணித்தல் வேண்டும்.

4.8 விமர்சனம் ஏற்கப்படல்

பாடசாலைத் தலைமைத்துவத்தில் அதிபர் விமர்சனங்களை ஏற்றுக்கொள்ளும் தன்மை கொண்டவராக இருத்தல் வேண்டும். சமூகத்துடன் மிகநெருக்கமான அமைப்பெனப் பாடசாலைகள் கொள்ளப்படுவதனால் பெற்றோர்கள், மாணவர்கள், ஆசிரியர்கள், பழைய மாணவர்கள் என்ற பல தரப்பினரிடமிருந்தும் விமர்சனங்கள் தெரிவிக்கப்படும். இவ் விமர்சனங்களைக் கண்டு அதிபர் துவண்டுவிடல் கூடாது. சிறந்த தலைமைத்துவம் பாடசாலைகளில் தொழற்படத் தொடங்கியவுடனேயே விமர்சனங்கள் தெரிவிக்கப்படும். அப்போது பாடசாலையின் அதிபர் தனக்கு எதிரான விமர்சனங்கள் எல்லாம் எதிர்கால விருத்திக்கான ஆலோசனைகள்தான் எனக் கருதும் நேர்கணியக் கருத்தை வளர்த்தல் அதிபரின் பொறுப்பாகும்.

4.9. நடுநிலைத்தன்மை

பாடசாலைத் தலைமைத்துவத்தில் அதிபர் பக்கச்சார்பு ஏதுமின்றி தொழிற்படப் பழகிக்கொள்ளல் வேண்டும். தலைவன் நடுநிலையாளராகத் தொழிற்பட்டால் மட்டுமே எல்லா உதவியாலர்களதும் ஒத்துழைப்பைப்

பெற்றுக்கொள்ள முடியும். இல்லையேல் தலைவன் உதவியாளர்களிடையே எதிரான கருத்துக்களைக் கொண்டவர்கள், ஆதரவான கருத்துக்களைக் கொண்டவர்கள் என இரு சாராரைச் சந்திக்க வேண்டி வரும். இது உதவியாளர்களிடையே ஒற்றுமையின்மை உருவாகி வருவதுடன் வேலை நிறுத்தம் போன்ற ஆசிரியர் அமைதியின்மை உருவாக தோன்றுவதற்கும் ஏதுவாகும் என்பதனால் அதிபர் பக்கச் சார்பின்மையைக் கடைப்பிடித்தல் வேண்டும்.

4.10 ஊக்குவித்தல்

பாடசாலைத் தலைத்துவத்திலே அதிபர் பாடசாலையுடன் சம்பந்தப்பட்ட சகலரையும் ஊக்குவித்தல் கடமைப்பாட்டைக் கொண்டுள்ளார். உதவியாளர்களிடம் எதிர்பார்த்த விளைவை அல்லது கூடிய விளைவைப் பெற்றுக் கொள்ள ஊக்கப்படுத்தல் அவசியமாகும். இதற்காகவே நிதிசார்ந்த நன்மைகளையும் நிதிசாராத நன்மைகளையும் உதவியாளர்களுக்கு வழங்க பாடசாலை அதிபர் முன்வருகின்றார். பொதுவாக பாடசாலைச் சமூகத்தவருக்கு என்ன தேவைகள் உள்ளன என அதிபர் இனங்கண்டு பின்னர் அவற்றைத் திருப்திப்படுத்துவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும். முகாமைத் துவத்தில் மாஸ்லோ என்ற அறிஞரின் கருத்துப்படி எல்லா மக்களுக்கும் அடிப்படைத் தேவை என ஐந்துவகையான தேவைகள் ஒன்றன் பின் ஒன்றாகத் தோன்றும். இவற்றுக்கு படிப்படியாக திருப்திகளை வழங்கி தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்தால் மக்களுக்கு ஊக்குவிக்கப்பட முடியும். வழமையில் மாணவர்களுக்கான பரிசளிப்பு விழா ஆசிரியர்களுக்கான ஒன்று கூடல் ஊக்குவிக்கும் வாய்ப்பு அதிபருக்கு கிடைக்கும்.

4.11 நேரமுகாமைத்துவம்

பாடசாலைக்கான சிறந்த தலைமை த்துவமும் முக்கியம் பெறுகின்றது. பொதுவாக பாடசாலைகளில் நேரம் என்பது முதன்மை வளம் என்பதனால் அதிபர் பாடசாலை நேரத்திற்குள் நிறைவேற்றப்படுவதனை அதிபர் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளல் வேண்டும். ஆசிரியர்களையும் மாணவர்களையும் பாடசாலை தொடங்கும் நேரத்திற்கு முன்பதாகவே பாடசாலைக்கு சமூகமளிக்க வைப்பது அதிபரின் கடமையாகும். இதில் காலதாமதம் ஏற்படுவோருக்கு தண்டனை வழங்குவது என்பதை விட ஆலோசனைகளை வழங்கி அவர்களது பிரச்சினைகளுக்கு தீர்வு காண உதவுவது

அதிபரின் கடமையாகும். வேண்டுமானால் அவுஸ்திரேலியா போன்ற நாடுகளில் பின்பற்றப்படுவது போல் நெகிழ்ச்சி கொண்ட நேரத்தை பின்பற்றுதல் பொருத்தமாக அமைய முடியும். இதுபோல் நேர முகாமைத்துவத்தில் பச்சை நேரம் (Green Time) சிவப்பு நேரம் (Red Time) என இருப்பதனால் கடினமான பாடங்களை(கணிதம்) பச்சை நேரத்திலும் இலகுவான பாடங்களை (சித்திரம்) சிவப்பு நேரத்திலும் கற்பிக்க நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். இதற்கு மேலதிகமாக திறனுள்ள சிவப்பு நேரத்திலும் கற்பிக்க நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். இதற்கு மேலதிகமாக திறனுள்ள நேர முகாமைத்துவத்திற்காக பாடசாலையில் ஆற்றப்பட வேண்டிய வேலைகள் தொடர்பான அவசரத்தையும் (Emergency) அவசியத்தையும் (Importancy) கருத்தில் கொள்ளுதல் வேண்டும். அவசரமானதும் அவசியமானதும் அவசியமற்றதுவமான வேலைகள் உடனடியாக உதவியாளர் மூலம் செய்யப்படல் வேண்டும். மாறாக அவசரமற்ற ஆனால் அவசியமான வேலைகள் உடனடியாக உதவியாளர் மூலம் செய்யப்படல் வேண்டும். மாறாக அவசரமற்றதும் அவசியமானதுமான வேலைகள் பிற்போட்டு உதவியாளர்களால் செய்யப்படும் போது அவசரமற்ற ஆனால் அவசியமான வேலைகள் பிற்போட்டு அதிபரால் நிறைவேற்றப்பட முடிவெடுக்கலாம்.

அவசரத்தன்மை Emergency	1	2
	அதிபர் ஏனையோர் மூலம் உடனடியாகச் செய்தல்	அதிபர் உடனடியாக தானே செய்தல்
குறைந்தது கூடியது	3	4
	அதிபர் ஏனையோர் மூலம் பிற்போட்டுச் செய்தல்	அதிபர் தானே பிற்போட்டுச் செய்தல்

குறைந்தது கூடியது
அவசியத்தன்மை Importancy

மேற்காட்டிய வரை படத்தில் பெட்டி 1 அவசரத்தன்மை அதிகமாகவும் அவசியத்தன்மை குறைந்ததாகவும் இருப்பதனால் இச் செயற்பாடுகளை அதிபர் மேற்கொள்ளாது ஆசிரியர்கள் மூலம் செய்யலாம். அதே நேரம் பெட்டி 2 ஆனது அவசரத்தன்மையையும் அவசியத்தன்மையையும் கொண்ட செயற்பாடுகளை அடக்குவதனால் அவற்றை அதிபரே உடனடியாகச் செய்தல் வேண்டும். மாறாக பெட்டி 3 இல் அவசரத்தன்மை குறைந்து ஆனால் அவசியத்தன்மை கூடிய செயற்பாடுகள் முடியும். மறுபுறத்தில் பெட்டி 4 ஆனது அவசரமும்

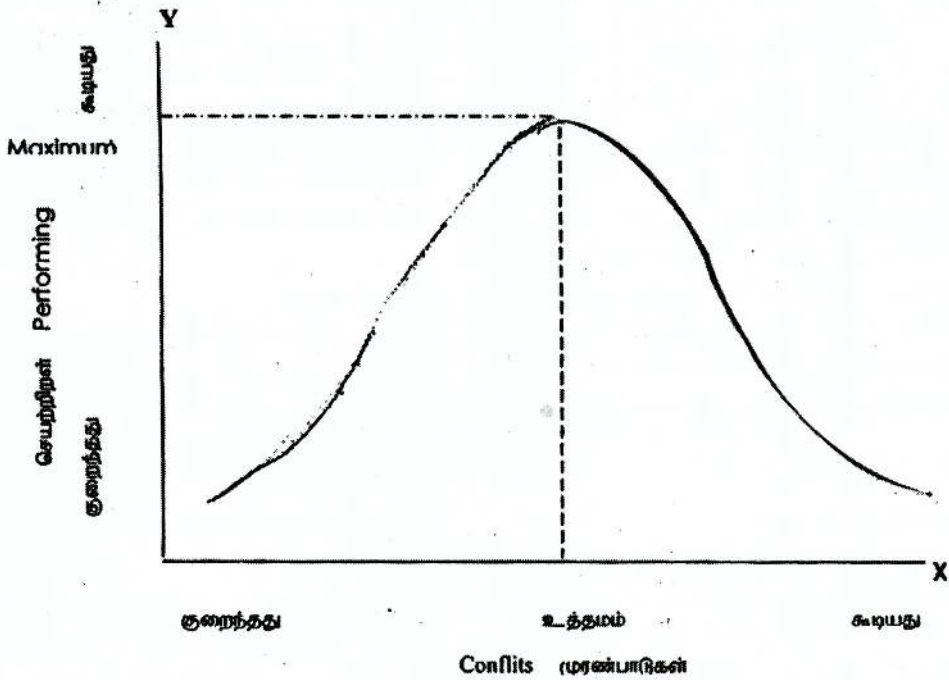
மறுபுறத்தில் பெட்டி 4 ஆனது அவசரமும் அவசியமும் இல்லாத செயற்பாடுகளைக் கொண்டுள்ளதாகும் இதன் காரணமாக அதிபர் அவற்றை தான் முன்வராது ஏனைய ஆசிரியர்கள் மூலம் அவற்றை ஆறுதலாக நிறைவேற்ற முடியும் இவ்வாறு நேரமுகாமைத்துவத்தை அதிபர் திறனாக பயன்படுத்தக்கற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

பாடசாலை அதிபர் பாடசாலை நேரத்திற்கு மேலதிகமாக பணியாற்றுவதல் அவரது அர்ப்பணிப்பான சேவையை எடுத்துக் காட்டுவதுடன் இது ஆசிரியர்கள், மாணவர்கள், பெற்றோர்கள் என்போருக்கிடையே நன்மதிப்பையும் உயர்த்தும்

4.12 முரண்பாடுகளை முகாமை செய்தல்

பாடசாலைத் தலைமைத்துவத்தில் முரண்பாடுகளைத் தீர்த்து வைத்தல் என்பதும் அதிபரின் பணியாகின்றது. தனிநபர்கள்,

குழுக்கள், என்ற வகையில் ஆசிரியர், மாணவர்கள், பெற்றோர்கள், பழைய மாணவர்கள் என்போருக்கிடையே முரண்பாடுகள் தோன்ற முடியும். பழைய காலத்தில் முரண்பாடுகள் கெடுதியானவை என்பதனால் அவற்றை உருவாக்கிவிடக் கூடாது என்பதில் தலைமைத்துவம் இறுக்கமாக இருந்தது. புதிய முகாமைத்துவத்தில் முரண்பாடுகள் உத்தம அளவில் இருப்பதே நிறுவனத்தின் வளர்சிக்கு வகை செய்யும் என இணங்கப்பட்டுள்ளது. இதன் படி குறைந்த முரண்பாடுகளும் கூடிய முரண்பாடுகளும் ஆசிரியர் செயற்றிறன் அபிவிருத்திக்கு உதவாது என்பதால் முரண்பாடுகளை உத்தம அளவில் வைத்திருப்பதே உதவியாளர்களின் செயத்திறன் விருத்திக்கு உதவும் என்பதால் ஆசிரியர்களையும் மாணவர்களையும் உற்சாகமாக வைத்திருக்க அதிபர் முரண்பாடுகளை உத்தம அளவில் வைத்திருத்தல் வேண்டும்.



மேற்காட்டியவரைபடத்தில் X அச்சில் முரண்பாடுகளும் Y அச்சில் ஊழியர்களது செயற்றிறனும் காட்டப்பட்டுள்ளது. நிறுவனங்களில் ஆகக் குறைந்த முரண்பாடுகளும் ஆகக் கூடிய முரண்பாடுகளும் நிறுவன ஊழியர்களது செயற்றிறன் வீழ்ச்சியடையக் காரணமாக அமையும்.

அதேநேரம் உத்தம அளவிலான முரண்பாடு நிறுவன உச்சநிலையில் வைத்திருக்க உதவும் என்பதனால் அதிபர் ஆசிரியர்களிடையே உத்தம முரண்பாடுகளைப்பட நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்

4.13 பொருத்தமான தலைமைத்துவ இயல்பு

பாடசாலைத் தலைமைத்துவத்தில் நல்ல தலைமைத்துவ இயல்பைத் தேர்ந்தெடுப்பது அவசியமாகின்றது. குறிப்பாக,
பணிக்கும் இயல்பு - Tell Style
திணிக்கும் இயல்பு - Sell Style
கலந்தாலோசிக்கும் இயல்பு - Consultative Style
பங்குபற்றும் இயல்பு - Participative Style

என நான்கு இயல்புகள் இருப்பதனால் அதிபர் எவ்வளவு அதிகாரத்தை

வைத்திருக்க விரும்புகின்றார். உதவியாளர்களுக்கு எவ்வளவு சுதந்திரத்தை வழங்க விரும்புகின்றார் என்பதைப் பொறுத்து தலைமைத்துவ இயல்பு அதிபரால் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் பணிக்கும் இயல்பிலே அதிபர் சர்வாதிகார முறையில் தீர்மானங்களை எடுத்து உதவியாளர்களுக்கு கட்டளைகளைப் பிறப்பிப்பார். மாறாக, திணிக்கும் முறையிலே அதிபர் தீர்மானங்களை எடுத்து எதேச்சதிகாரமாக ஏற்றுக் கொள்ள வைப்பார். இங்கு உதவியாளர் சந்தேகங்களை கேட்டுத் தெலியலாம். என்றாலும் எடுக்கப்பட்ட தீர்மானம் மாற்றமடைய மாட்டாது.

அதே நேரம் கலந்தாலோசிக்கும் முறையிலே ஐனநாயகத் தலைமைத்துவ இயல்பை அதிபர் பெற்றுக் கொள்வார். இங்கு எத்தகைய தீர்மானங்களும் அதிபர் ஆசிரியர்களுக்கிடையே கலந்தாலோசிக்கப்பட்ட பின்னரே மேற் கொள்ளப்படும். ஆனால் இன்றைய வளர்ச்சி பெற்ற நிலையில் மேலத்தேய நாடுகளில் பின்பற்றப்படுவதே பங்குபற்றும் தலைமைத்து வமாகும். இதன்படி எத்தகைய செயற்பாடுகளுக்கும் குழுக்கள் தோற்று விக்கப்பட்டு அணி வேலையாக (Team Work) மேற்கொள்ளப்படும். இங்கு அதிபர் குழுக்களின் அங்கத்தவராக இருந்து குழுவுடன் இணைந்து தீர்மானங்களை எடுத்து எல்லோரதும் பங்களிப்பையும் பெற்றுத்தரும் எனலாம். குழுத் தன்னியக்கம் (Group Dynamic) என்பது அடையப்படுவதற்கு அதிபர் தனது அதிகாரத்தை வெகுவாகக் குறைத்து உதவியாளர்களுக்கான சுதந்திரத்தை உயர்த்திக் கொள்வார். இதுவே ஆசிரியர்களின் ஒத்துழைப்பைப் பெறுவதற்கு உதவும்.

4.14 இணைந்து போதல்

அதிபர் எப்பொழுதும் ஆசிரியர் நலன் நோக்கிய தலைமைத்துவத்தைக் கொண்டிருக்க வேண்டுமென நவீன கோட்பாடு கூறுகின்றது. இதற்கமைய ஆசிரியர்களுடன் நேர்கணிய முகாமைத்துவத்தை கையாள வேண்டும். ஆசிரியர்களது நெருக்கடியான மனோ நிலையில் நெகிழ்ச்சிப் போக்கைக் கையாளுதல் விரும்பத்தக்கது. இச் சந்தர்ப்பங்களில் உண்மையான ஒத்துழைப்பைப் பெற உதவும் நுட்பமாகும்.

4.15 முதிர்ச்சிக்கு மதிப்பளித்தல்

சிறந்த பாடசாலைத் தலைமைத்துவம் என்ற கோட்பாட்டைப் பின்பற்றுதல் வேண்டும். வேறர்சி, பிளஞ்சாட் ஆகிய அறிஞர்களது கருத்துப்படி ஆசிரியர்களது முதிர்ச்சிக்கு

ஏற்றவாறு தலைமைத்துவ பண்பை அதிபர் மாற்றுதல் வேண்டும். முதலில் அறிவுறுத்தலின்படி வேலைகளைச் செய்யுமாறு பணிக்கும் கட்டும் போக்கைக் கொண்ட தலைமையும் பின்னர் அவரது உற்சாகத்தை அதிகரிக்க ஊக்குவிப்புக்களையும் தொடர்ந்து சுதந்திரமாகப் பணியாற்றுவதற்கு கையளிக்கும் நுட்பத்தை கையாளல் வேண்டும். அத்துடன் ஆட்களுக்கிடையேயான உறவை அதிகரிக்க அதிபர் ஆசிரியர்களின் சொந்த வைபவங்களில் கலந்துகொண்டும், தனிப்பட்ட பிரச்சினைகளுக்கு ஆலோசனை வழங்குவவராகவும் இருத்தல் வேண்டும். இந்நிலை சிறந்த அதிபராக இல்லாவிட்டாலும் நல்ல மனிதர் என்ற நிலையைத் தோற்றுவித்து ஆசிரியர்களின் ஒத்துழைப்பைப் பெற உதவும். அதிபர் தனக்குக் கிடைக்காத வசதிகளிலும் ஆசிரியர்களுக்கு கிடைக்க முடியுமெனில் அதனைப் பெற்றுக் கொடுக்க முன்வருதல் வேண்டும். இந்நிலை சிறந்த அதிபராக இல்லாவிட்டாலும் நல்ல மனிதர் என்ற நிலையைத் தோற்றுவித்து ஆசிரியர்களின் ஒத்துழைப்பைப் பெற உதவும். அதிபர் தனக்குக் கிடைக்காத வசதிகளாயிலும் ஆசிரியர்களுக்கு கிடைக்க முடியுமெனில் அதனைப் பெற்றுக் கொடுக்க முன்வருதல் வேண்டும். ஆள்நோக்கிய தலைமைத்தவம் என்ற கொள்கை வாய்ப்பைப் பெறுவார்.

5.0 முடிவுரை

பாடசாலைத் தலைமைத்துவத்திலே அதிபரிடம் இனம் காணப்பட்ட தலைமைத்துவ குணவியல்புகள், தலைமைத்துவத்தை நேர்ணியமாக எடுத்துச் செல்லப் பெரிதும் உதவுகின்றன நவீன உலகில் பாடசாலைகள் சிக்கல் நிறைந்தவையாகவும் ஆசிரியர்கள் அமைதியற்றவர்களாகவும் காணப்படுகின்றனர். விஞ்ஞானத்தின் பிரமிக்கத்தக்க வளர்ச்சியும் அதனால் ஏற்பட்ட தொழில்நுட்ப மாற்றங்களும் ஆசிரியர் தேவைகளையும் எதிர்பார்ப்புக்களையும் அதிகாரச் செய்துவிட்டன. குறைந்த அளவிலான நேரத்திலும் குறைந்த பணச்செலவிலும் கூடிய திருப்தியையும் கூடிய பயன்களையும் பெற்றுக் கொள்ளவே ஆசிரியர்கள் விரும்புகின்றர் வாழ்வியலின் பொதுவான விழுமியங்கள்காட்டி நிற்கும் கட்டுப்பாடு குறைவடைந்து செல்கின்றது. சகிப்புத்தன்மை, சமாதானம் என்பன அருகிவருகின்றன "மாற்றம் ஒன்றே மாறாதது" என்ற கோட்பாட்டுக்கிணங்க சமூகப்போக்கு மனித முகமாற்றங்கள் தலைமைத்துவத்திற்கு புதிய அணுகுமுறைகளையும் நுட்பங்களையும் கண்டு

கொள்ள வேண்டிய அவசியம் அதிபர்களுக்கு முன்னெடுப்புக்கள் சிறப்புற எடுக்கப்பட வேண்டி ஏற்பட்டுள்ளது. ஆதலால் எதிர்காலத்தில் உள்ள என் பதை அறியத்தருவதில் பாடசாலைத் தலைமைத்துவத்திற்கு புதிய மகிழ்ச்சியடைகின்றேன்.

உசாத்துணை நூல்கள்

1. DOUGLASH POWELL (1983) - Understanding Human Adjustmaent, Little Brown Company Ltd Toronro
2. சின்னத்தம்பி மா. (2006) - பாடசாலை முகாமைத்துவம், விஸ்டம் பப்ளிகேசன்ஸ், கொழும்பு, இலங்கை
3. தேவராஜா க (204) - முகாமைத்துவம், உயர்கல்விப் பிதப்பகம், யாழ்ப்பாணம்
4. ARYA p AND TAMDON .B (1998)- Human Resourece Development, Paul Shapaman Puplication, New Delhi
5. EVERD AND GERFRY MORRI (1996) - EfFective School Manegment, Paul Shapman Puplication & Society Ltd, India
6. RAI B.C (1988) - Education & Society, Prakashan Kandon, Luknow
7. சந்திரசேகரன் சோ (2004) - கல்வி - ஒரு பன்முகப் பார்வை, உமா பதிப்பகம், கொழும்பு
8. குணசேகர, விஜயசேகர, விஜயசிறி - பாடசாலை முகாமைத்துவம், பத்தரமுல்ல, இலங்கை
9. கணபதி வி (2006) - கல்வியில் தத்துவமும் மேலாண்மையும், சாந்தா பப்ளிகேசன், சென்னை
10. சிவானந்தா மூர்த்தி.க, அன்ரன் டயஸ்



“வணிகச்சரத்திற்கு இனிய வாழ்த்துக்கள்”

பூநகரியில் ஒரு கைத்தொலைபேசி உலகம்

மொபைல் டொட் கொம்
MOBILE.COM

அத் நவீன கையடக்கத் தொலைபேசிகள், தொலைபேசி உதிர்ப்பாகங்கள் போன்றவற்றை இங்கு நியாயமான விலையில் பெற்றுக்கொள்ளவதுடன் உங்கள் கைத்தொலைப்பேசிகளை மிகச் சிறந்தமுறையில் திருத்திக்கொள்ளல், ஒன் ஒன்ப்பத்வு போன்ற சேவைகளையும் இங்கு பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

வாடியடி

பூநகர்

உர்மையாளர் :-

P.றாசுதன்

அறிமுகம்

ஐரோப்பிய ஒன்றியத்தினுள்ள(EU) 15 உறுப்பு நாடுகளில் 11நாடுகள் ஒன்றிணைந்து புதிதாக உருவாக்கப்பட்ட "யூரோநிலம்" என்ற தனியான பொருளாதார வலையத்தின் நாணயமே யூரோ ஆகும்.

1975ல் ரோஸ் உடன்படிக்கையில் யோசனை தெரிவிக்கப்பட்ட ஐரோப்பாவின் பொருளாதார ஒன்றிணைப்புக்கான முயற்சியே தனியொரு நாணயம் என்ற கோட்பாட்டின் ஆரம்பமாகும். எனினும் 1969ல் இடம்பெற்ற ஐரோப்பியத் தலைவர்களின் கேய்க் உச்சிமாநாட்டின் போதே இந்த யோசனை முழு அளவில் உறுதியாக்கப்பட்டது. இது தொடர்பானதடைகள் அகற்றப்பட்டு 1992ல் ஐரோப்பியம் ஒன்றிய நாடுகளின் யாஸ்டிரிக் உடன்படிக்கை கையெழுத்திடப்பட்டு உறுப்பு நாடுகளில் உறுதி செய்யப்பட்டது.

ஐரோப்பிய நாணய ஒன்றியத்தினதும்(EMU) யூரோவினதும் முறையான அறிமுகம் 3கட்டங்களில் இடம் பெற்றிருந்தது.

கட்டம் - 1

1990 யூலை 01 ஆரம்ப மூலதன கட்டுப்பாடுகளை அகற்றுவதில் EU விற்குள்ளே பிராந்திய ஏற்றத்தாழ்வுகளை குறைப்பதிலும் கவனம் செலுத்தப்பட்டது.

கட்டம் - 2

1994ல் ஜனவரி 01ல் ஆரம்ப உறுப்பினர் நாடுகளுக்கிடையே இறைமற்றும் நாணய ஒருமுகப்படுத்தல்களை அடைகின்றதற்கான இலக்கினை ஊக்கிவிட்பதனையும் ஐரோப்பிய மத்திய வங்கிக்கு முன்னோடியாகவும் ஐரோப்பிய நாணய ஒன்றியத்தை நிறுவுவதையும் இலக்காக கொண்டு இருந்தது.

கட்டம் - 3

1999 ஜனவரி 01ல் ஆரம்ப யூரோவின் குறைவான அறிமுகம் பங்கேற்கும் நாடுகளிடையே மாற்றம் செய்ய இயலாத நிலையான செலவணி வீதங்களும் நிர்ணயிக்கப்பட்டன.

ஐரோப்பிய ஒன்றிய நாடுகளில் EMUவில் இணைந்துள்ள யூரோவை பொது நாணய அலகாக கொண்டுள்ள 11 நாடுகள் வருமாறு. அயர்லாந்து, இத்தாலி, ஆஸ்திரியா, இசுப்பையின், பின்லாந்து, பிரான்ஸ், பெல்ஜியம், போத்துக்கல், ஜேர்மனி, நெதர்லாந்து,

லக்சம்பேர்க் என்பனவாகும். ஐக்கிய இராச்சியம் டென்மார்க் சுவீடன் என்பன சுயவிருப்பின் பேரில் சேராதுள்ளன. கிரீஸ் EMU வின் ஒன்று சேர்ந்த பிரயத்தனங்களுக்கு இணங்கி ஒழுகாமையினால் வெளியேற்றப்பட்டது.

அவையாவன

- 1) பணவீக்க வீதம் 1.5% இலும் குறைவாக இருக்க வேண்டும்.
- 2) வட்டிவீதம் 2% இலும் குறைவாக இருக்க வேண்டும்.
- 3) செலவாணி உறுதி 2 வருடங்களுக்காவது பேணப்பட்டிருக்கின்றது.
- 4) அரச வரவு செலவுத்திட்ட பற்றாக்குறை மொத்த உள்நாட்டு உற்பத்தியில் 3% ற்கு மேல் இருக்கக்கூடாது.
- 5) அரச படுகடன் பணவீதம் மொத்த உள்நாட்டு உற்பத்தியில் 60%ற்கு மேல் இருக்க கூடாது.

யூரோவின் உலகலாவிய முக்கியத்துவம்

இதன் அறிமுகமானது "பிறெட்டன்வூட்" நிறுவனங்களுக்கு பிறகு(World Bank, IMF) உலகலாவிய நிதியியற் பரப்பின் நிறுவனரீதியான அபிவிருத்தியில் மிக முக்கியமானதாக மாறி சர்வதேசரீதியாக தங்கியிருக்கக்கூடிய நாணயமாகவும் உலகில் மிகப்பெரிய உள்நாட்டு நிதியியல் சந்தை நாணயமாகவும் உருவாக்கக்கூடியதாக இருக்குமாயின் ஐ.நா ஒன்றியம் உலகலாவிய பொருளாதார உறவுகளையும் உள்ளார்ந்த ஆற்றல் சமநிலையையும் பாதிப்பது மட்டுமன்றி அவற்றின் தோற்றப்பாட்டையும் மாற்றக் கூடியது.

இதன் நன்மைகள்

1. யூரோ நாடுகளிலுள்ள சந்தையின் சிறந்த உள்ளார்ந்த வளர்முக ஐக்கிய அமெரிக்க டொலருக்கு அடுத்ததாக திரவத்தன்மையும் கொள்ளுமையும் குறைந்த நிதியிடல் செலவுடன் யூரோவில் குறித்துரைக்கப்பட்டது. புதிய நிதியில் கருவிகளின் அபிவிருத்திக்கு வழிவகுக்கக்கூடும்.
2. யூரோ புலப்பாட்டுத் தன்மையையும் செயல்திறனையும் அதிகரிப்பதன் மூலம்

குறுகிய வட்டிவீச்சுக்கான ஊக்குவிப்புக் கொள்கைகளை வழங்குவதன் மூலம் யூரோ பிராந்திய நிறுவனங்களுக்கிடையிலான நீண்டகால ஒப்பந்தங்களின் சட்டங்களை இல்லாதொழிக்கும்.

- 3) யூரோ பிராந்தியத்துக்குள் சந்தை ஒருங்கிணைப்புக்களுக்கு வழி வகுக்கும்.
- 4) ஐரோப்பியமத்திய வங்கிக்கு(ECB) பிராந்திய நாடுகளின் பேரண்ட பொருளாதார உறுதி பேணும் அதிகாரம் பணவீக்க வீதம் 2இற்கு குறைவாக வழங்கப்பட்டிருப்பதால் உலகின் எஞ்சிய பகுதிகளிற்கு சாதகமான விளைவுகளை ஏற்படுத்தும்.
- 5) உலகளாவிய வட்டி வீதங்கள் குறைப்பதில் யூரோவின் தாக்கம் இலங்கை போன்ற தேசிய தேறிய மூலதன உட்பாச்சலை கொண்டுள்ள நாடுகளுக்கு நன்மையானது.
- 6) யூரோப்பிராந்தியத்தின் வளர்ச்சி வாய்ப்புக்கள் உயர்ந்தளவு நேரடி முதலீடுகளைத் தூண்டும்.
- 7) இலங்கை போன்ற அபிவிருத்தியடைந்து வரும் நாடுகளுக்கான வர்த்தகத்தை தூண்டும்.

யூரோ எதிர் நோக்குகின்ற சவால்கள்

- 1) இதன் வெற்றி உறுப்பினர் நாடுகளின் ஒற்றுமையிலையே தங்கியுள்ளது. எனலாம் நாணய செலவாணிவீத கொள்கைகளின் இறைமையை ஐரோப்பிய மத்திய வங்கிக்கு

ECB ஒப்படைப்பதன் மூலம் தனியொரு நாணய அலகைப் பின்பற்றுவதிலிருந்து ஐக்கிய இராச்சியத்தை விலக்க நிர்பந்தித்தது போல உள்ளது.

- 2) உறுப்பு நாடுகளின் பொருளாதாரத்தின் மீது செல்வாக்குச் செலுத்துவதற்கு கிடைக்கத்தக்க தகவல்கள் ஒரே கருவி இறைக்கொள் கையாவதோடு அதுவும் ஒரு முகப்படுத்தப்பட்ட பிரயாணத்திலேயே நிர்வாகிக் கப்படுகின்றது. ஆகவே பொருத்தமான கலப்புக்கொள்கை ஒன்றை எய்துவது அறைகூவல் மிக்க பணியாக இருக்கும்.
- 3) யூரோ பிராந்திய நாடுகளில் உள்ள தேசிய ரீதியான அமைப்பியல் பிரச்சினைகள் பொதுவாக கொள்கை வகுப்பில் பிரச்சினைகளை ஏற்படுத்தும்.
- 4) தொழிலாளர் அசைவு கட்டுப்படுத்தப் பட்டுள்ளதுடன் சில உறுப்பு நாடுகளில் உயர் தொழிலின்மை வீதம் நிலவுகின்றது.
- 5) நாடுகளிடையே பொருளாதார ஏற்றத்தாழ்வு அதிகரிக்கலாம்
- 6) ஐரோப்பிய நாணய ஒன்றியத்தின் எதிர்கால பலமும் உறுதிப்பாடும் உறுப்பினர் நாடுகளின் ஒருமுகப்படுத்தப்பட்ட பேரண்ட பொருளாதார உறுதிப்பாட்டுக்கான கட்டுப்பாடு அரசியல் பற்றுறுதி என்பவற்றில் தங்கியுள்ளது.

மனிதன் விவேகமான மிருகமாக இருப்பதை விட வாதம் செய்யும் மிருகமாகவே இருக்கின்றான்.

அலெக்சாண்டர்
ஹேமில்டன்.

சிறு வணிகம்

வணிகமென்பது மனித செயற்பாட்டின் ஓர் அங்கமாகும் சிறுவணிகம் பற்றி அனைத்து நாடுகளும் ஏற்றுக் கொள்ளும் அளவிற்கு வரைவிலக்கணம், ஏதும் இல்லை இவ்வணிகம் இடம்பெறும் இடங்கள் பொறுத்து விளக்கமளிக்கப்படும் அவ்விளக்கங்கள் நாட்டுக்கு நாடு வேறுபடும் இதனால் சிறுவணிகங்களை அறிமுகப்படுத்தப்படும் போது அளவு ரீதியான பண்பு ரீதியான அளவீடுகள் பயன்படுத்தப்படும் அவையாவன அளவு ரீதியான அளவீடுகள்.

- * நிலையான சொத்துக்களின் பெறுமதி
- * பயன்படுத்தப்படும் வலு அளவு
- * மூலதன அளவு

பண்பு ரீதியிலான அளவீடுகள்

- * முகாமைத்துவ நுட்ப முறை
- * வணிக ஒழுங்கமைப்பு முறை

* வணிகத்தின் தன்மை போன்றவை காணப்படுகின்றன.

இச்சிறு வணிகத்தை ஆரம்பிக்கும் முயற்சியாளனுக்கு முகாமைத்துவத்திற்குத் தேவையான திறன்கள் அவசியம் அறிவு ரீதியிலாக சில திறன்களைப் பார்ப்போமானால் வியாபாரம், வியாபார சந்தர்ப்பங்கள், நுகர்வாளன், போட்டியாளன், உற்பத்திச் செயற்பாடுகள், வியாபார முகாமைத்துவம், சந்தை வாய்ப்பு, தொழில்நுட்ப வசதிகள், பணியாளர்களைப் பெற்றுக் கொள்ளும் வசதிகள் போன்றவை காணப்பட வேண்டும் சிறு வணிகங்களில் துறைசார்ந்த ஈடுபாடுகளின் போது சில திறன்கள் முக்கியத்துவம் வகிக்கின்றன. பின்வருமாறு காட்டலாம்.

தொழில் நுட்பம்	முகாமைத்துவம்
இயந்திரவியல் செயற்திறன்நுட்பம் உற்பத்தித் தொழில்நுட்பம் கணினி தொழில்நுட்பம்	விற்பனை விநியோகம் மூலதன முகாமை ஒழுங்கு படுத்துதல் தலைமைத்துவம், திட்டமிடல்

சிற்றளவு வணிகத்தில் மேலும் வேலை வாய்ப்புக்கள் உருவாகுதல் மற்றும் உள்நாட்டு வளங்களைப் பயன்படுத்துதல், பேரளவு வியாபாரங்களுக்கு தேவையான பொருட்கள் சேவைகளை வழங்குதல், திறன்களை விருத்தி செய்தல், சமமானதும், நியாயமானதுமான வளர்ச்சியை மேற்கொள்ளல், ஏற்படும் நிலைமைகளுக்கு முகம் கொடுக்கும் நெகிழும் தன்மை போன்றவை சிறு வணிகத்தின் முக்கியத்துவங்களாக அமைகின்றன. இச்சிறு வணிகத்திலும் மிகச்சிறிய அளவில் செயற்படும் நுண் வணிக(Micro) வகை ஒன்று காணப்படுகின்றது இதில் குறிப்பாக காணப்படும் சில இயல்புகள் உள்ளன.

- * உரிமையாளரே வணிகத்தின் சகல வேலைகளையும் செய்தல்.
- * வணிகத்தை சுய தொழிலாக நடத்திச் செல்லல் வணிக பணிகளுக்காக குடும்ப அங்கத்தவர்களின் துணையைப் பெறுதல் போன்றவை காணப்படுகின்றன. பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களில் பேரளவு வணிகங்களைவிட சிற்றளவு வணிகங்களுக்கு பலமும் நன்மைகளும்

உள்ளன இதை போன்று சிலவேளைகளில் பலவீனங்களும் தீமைகளும் ஏற்படுகின்றன சிறு வணிகத்தின் நன்மையைப் பார்ப்போமானால்,

- * புதிய உற்பத்திகளை அறிமுகப்படுத்தப்படும் போது முயற்சியாளர் அதனை சிறிய அளவில் ஆரம்பிப்பது அதிக நன்மையானதாகும்.
- * வணிக உரிமையாளரின் தனிப்பட்ட அவதானத்தைச் செலுத்தும் போது :- வணிகம் சிறிதாகும் போது தேவைப்படும் அனைத்து விடயங்களிலும் தனது அவதானத்தைச் செலுத்தும் சந்தர்ப்பம் கிடைக்கும்.
- * தொழில் திறன் மூலம் உருவாகும் திறனுக்கு உரித்தான தனியார் சேவைகளை வழங்கும் போது :- தமது உற்பத்திகளையோ அல்லது சேவைகளையோ விநியோகித்தலுக்கு தொழிற்சாலை பெற்ற அல்லது தொழில் தகமையற்ற ஊழியர்களை பயன்படுத்தக் கூடியதாக இருத்தல்
- உ+ம்:- ஒப்பனை நடவடிக்கை, பல்வகை சேவை, பொருள் அல்லது சேவை என்பவற்றிற்கு

- உள்ள சந்தை அதே பிரதேசமாக இருத்தல்
- * விரைவாக பழுதடையும் பொருட்கள் அல்லது உற்பத்திகளை நிறைவேற்றுதல் அல்லது விநியோகித்தல்.
 - * வரையறுத்த சந்தை காணப்படல் உதாரணமாக குறிப்பிட்ட நபருக்குப் பொருத்தமான ஆடை தைத்தல்

இவை சிறுவணிகத்தின் நன்மையும் பலமுமாகும் சிறுவணிகத்தில் தீமையும் பலவீனங்களும் இருப்பதற்கு காரணம் சீரான திட்டமிடல், வழிகாட்டல் இன்மை என்பவற்றின் பிரதிபலனேயாகும் இவ்வகையில் சிறு வணிகத்தில் வியாபாரங்கள் வீழ்ச்சியடைந்து காணப்படுகின்றன இதற்கு சில உதாரணங்களாக

- * நிதிப்பிரச்சினை :- இங்கு நிதியைத்திரட்டிக் கொள்வதிலும் பிரச்சினைகள் ஏற்படல் உதாரணமாக கடன் பெறுவதற்கு பிணைகள் முன்வைப்பதில் உள்ள கஷ்டம்
- * திறமையான ஊழியர்களைப் பெறுவதில் ஏற்படுகின்ற சிரமம்
- * சரியான திட்டமிடலின்மை காணப்படாமையினால் சிறுவணிகம் தீமைகளையும் பலவீனத்தையும் சந்திக்கின்றது.
- * தெரிவு செய்த இடம் பொருத்தமின்மை காரணமாகவும் பேரளவு வியாபார்களுடனும்

- * போட்டியிடும் திறமை காணப்படாமையும் இதற்கு ஓர் காரணமாகின்றது.
- * பல்வேறு வியாபார நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுவதற்கு காலம் போதாமையாய் இருக்கின்றமை.
- * சிறுவணிகத்தில் ஆராச்சி நடவடிக்கைகளுக்கு இடம் இல்லாது காணப்படுகின்றமை.
- * பொருட்கள், சேவைகளைச் சந்தைக்கு ஆறிமுகப்படுத்துவதில் ஏற்படுகின்ற சிரமங்களும் காரணமாகின்றன.

நவீன தொழில் நுட்பங்களைப் பாவிப்பதில் உள்ள பிரச்சினை காரணமாகவும் இச்சிறு வணிகங்கள் தீமைகளையும் பலவீனங்களையும் எதிர் நோக்கவேண்டியுள்ளது. இவற்றைத் தவிர்த்து வெற்றிகரமான முயற்சியாண்மையாக்குவதற்கு முகாமைத்துவத்திற்குத் தேவையான திறன்கள் தொழில்நுட்ப அறிவுகள் முகாமைத்துவம் போன்ற வணிக அறிவினையுள்ள முயற்சியாளனே இவ்வாறான சிறு வணிகத்தை ஆரம்பித்து நடத்துவதனால் இச்சிறு வணிகம் நாட்டில் மேலும் மெருகூட்டப்பட்டு சிறப்பாக நடைபெறும் இதன் மூலம் பல பயன்களையும் பெற வாய்ப்புண்டு.



“முதன் முதலாக வெள்வரும்
வணிகச்சுரத்திற்கு எமது வாழ்த்துக்களை
தெர்வீத்துக்கொள்கின்றோம்”

சோபிதா பல்பொருள் வாணிபம்

ம்கந்யாயமான விலையில் தரமான பலசுரக்குப் பொருட்கள் அழகுசாதனப் பொருட்கள் எர்பொருட்கள் போன்ற வற்றை எமது நிலையத்தல் பெற்றுக்கொள்ள இன்றே வருக.

வாடியடி
பூநகர்

உர்மையாளர்:- இ.ரதீஸ்

கணக்கீட்டு தொழில்சார் அறிஞர்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டு வழிகாட்டுகின்ற கணக்கீட்டு நடைமுறைகளும் கொள்கைகளுமே கணக்கீட்டு நியமங்களாகும். நிதிக் கூற்றுக்களை தயாரிக்கும் போது ஏற்படக்கூடிய பல்வேறு தடைகளை நீக்குவதற்காக கணக்கீட்டு நியமங்கள் முன்வைக்கப்படுகின்றன. கணக்கீட்டு சூழல் மாற்றங்களுக்கேற்ப கணக்கீட்டு நியமங்கள் மாற்றப்படவோ அல்லது புதிய நியமங்களாக உருவாக்கப்படவோ முடியும். இலங்கை கணக்கீட்டு நியமம் சர்வதேச கணக்கீட்டு நியமங்களை அடிப்படையாகக்கொண்டே உருவாக்கப்படுகின்றன இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்களை உருவாக்கி வெளியிடும்

நிறுவனமாக இலங்கைபட்டயக் காணக்காளர் நிறுவனம் (Insutitute of Charted Accountutnts of Srilanka) காணப்படுகின்றது. 1915ஆம் ஆண்டு 15ம் இலக்க கணக்கீட்டு நியமக் குழுவினால் தயாரித்து அரசு வர்த்தக மானியில் பிரசுரிக்கப்பட்ட பின்னரே சட்டரீதியாக செயற்படுத்தப்படுகின்றன.

இலங்கை பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவனத்தினால் தற்போது 31 கணக்கீட்டு நியமங்கள் வரை வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளன இருந்த போதிலும் இங்கு முக்கிய சில நியமங்கள் பற்றி விளக்கங்கள் முன்வைக்கப்படுகின்றன அவையாவன.

01. SLS 03 நிதிக் கூற்றுக்களை சமர்ப்பித்தல்.....
02. SLS 10 கணக்கீட்டு கொள்கை, மதிப்பீட்டு மாற்றங்கள் மற்றும் வழக்கள்
03. SLS 12 ஐந்தொகைக்கு பின்னரான நிகழ்வுகள்.....
04. SLS 36 ஏற்பாடு நிகழ்த்தக்க பொறுப்புக்கள், நிகழ்த்தக்க சொத்துக்கள்

இலங்கை கணக்கீட்டு நியமம் 3
Srilanka accounting standerd
நிதிக் கூற்றுக்களை சமர்ப்பித்தல்
(முன் நிலைப்பித்தல்)
(Presentation of financial statements)

நோக்கம் (Objective)

- # பொது தேவைகளுக்கான நிதிக் கூற்றுக்களை சமர்ப்பிப்பதற்கு வேண்டிய அடிப்படைகளை நிர்ணயித்து வழிகாட்டுதல்
- # நிறுவனத்தின் கடந்த கால நிதிக் கூற்றுக்களுடன் ஒப்பிடக் கூடிய தன்மையும் ஏனைய நிறுவனங்களின் நிதிக் கூற்றுக்களுடனும் ஒப்பிடக்கூடியதன்மையும் உறுதி செய்யும் பொருட்டு பொது தேவைகொண்ட நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான அடிப்படைகளை நிர்ணயிப்பது.

நிதிக் கூற்றுக்கான தேவைப்பாடுகள்

நிறுவனத்தின் சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், உரிமையாண்மை இலாபம் மற்றும் நடவடிகள் உள்ளாக வருமானம் மற்றும் செலவீடுகள் உரிமையாண்மையும் ஏற்படும் ஏனைய மாற்றங்கள், காசுப்பாச்சல்களும் உரிமை

யாண்மையும் ஏற்படும் ஏனைய மாற்றங்கள், காசுப்பாச்சல்கள் போன்றவைபற்றிய தகவல்களை நிறுவனத்தில் அக்கறைகாட்டும் தரப்பினருக்கு வெளிக்காட்டுவதற்கு

நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான மூலக்கூறுகள்
(Components of Financial statements)

- நிதிக் கூற்றுக்களின் பூரணமான தொகுதி பின்வருவனவற்றைக் கொண்டிருக்கும்
 - a - ஒரு ஐந்தொகை
 - b - ஒரு வருமானக்கூற்று
 - c - ஒரு உரிமைமாற்றக் கூற்று
 - d - ஒரு காசுப்பாச்சல் கூற்று
 - e - கணக்கீட்டு கொள்கைகளின் தொகுப்பும் மற்றும் ஏனையவியாபாரக் குறிப்புகளும்
- * நிதிக் கூற்றுக்களின் இயக்குனர்கள் அல்லது அங்கத்தினர்கள் கையொப்பம் இட்டு உறுதிப்படுத்தி கொள்ள வேண்டும்.
- * நிதிக் கூற்றுக்களின் கட்டமைப்பு உள்ளடக்கம் (Stucture and contents) நிதிக் கூற்றுக்களின் முகப்பிலும் குறிப்புகளிலும் வெளிக்காட்ட வேண்டிய உருப்படிகளை இந்த நியமம் வெளிப்படுத்துகின்றது.

நிதிக்கூற்றுக்களில் வெளிக்காட்டப்பட்ட வேண்டிய விடயங்கள்

01.	அறிக்கையிடும் அமைப்பின் பெயர்
02.	தனிதொழில் முயற்சியால் கூட்டுத்தொழில் முயற்சியால் என்றவிபரம்
03.	நிதிக்கூற்றுக்களான காலம் ஐந்தொகை திகதி
04.	அறிக்கையிடும் பண அலகு விபரம்
05.	வெளிப்படுத்தப்படும் தொகைகளின் கிட்டிய பெறுமதி மட்டங்கள் ((ஆயிரம் மில்லியன்)

* நிதிக்கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்படும் காலங்களில் மாற்றங்கள் ஏற்படுத்தப்படின் அவை தொடர்பான காரணங்கள் முன்வைக்கப்பட்டல் வேண்டும்.

ஐந்தொகை (Balance Sheet)

நிறுவன மொன்றின் நடைமுறை மற்றும் நடைமுறை சாரத சொத்துக்களையும், மற்றும் நடைமுறை நடைமுறை சாராத பொறுப்புக்களையும் ஐந்தொகை யுடன் முகப்பில் வெவ்வேறு வெளியிப்படுத்தலாக வெளிப்படுத்தப்படல் வேண்டும். எல்லாச்சொத்துக்களும் பொறுப்புக்களும் பொதுவாக திரவத்தன்மை ஒழுங்கில் வெளிப்படுத்தப்படும்.

	குறிப்பு	ரூபா	ரூபா	கடந்த வருட பெறுமதி
நடைமுறைசாரா சொத்துக்கள்				
ஆதனம், பொறிதொகுதி, உபகரணம்	X X X	X X X		
நன்மதிப்பு		X X X		
ஏனைய அருவ சொத்துக்கள்		X X X		
கம்பனி முதலீடு		X X X		
வியாபார முதலீடு		X X X	X X X	
நடைமுறை சொத்துக்கள்				
தொக்குகள்		X X		
வியாபார வருமதிகள்		X X X		
ஏனைய நடைமுறை சொத்துக்கள்		X X X		
காகம் காசுக்கு சமனானவையும்		X X X	X X X X	
			X X X X	
கூறப்பட்ட மூலதனமும் ஒதுக்கங்கமும்				
கூறப்பட்ட மூலதனம்	X X	X X X		
ஏனைய ஒதுக்கங்கள்	X X	X X X		
நிறுத்தி வைத்த இலாபம்		X X X	X X X	
நடைமுறை சாரா பொறுப்புக்கள்				
நீண்ட கால கடன்கள்		X X X		
நடைமுறை பொறுப்புக்கள்				
வியாபார சென்மதிகள்		X X X		
குறுங்கால கடன்கள்		X X X		
வரிச்சென்மதிகள்		X X X	X X X X	
			X X X X	

வருமானக் கூற்று (Income Statement)

குறித்த காலத்திற்கான இலாபம் அல்லது நட்டத்தினை இனம் காண்பதற்கு குறித்தகாலத்துக்கான ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட வருமானம் மற்றும் செலவீனம் பற்றிய சகல உருப்படிகளையும் உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும்.

இது கணக்கீட்டு மதிப்பீடுகளின் மாற்றங்களினால் ஏற்படும் விளைவுகளையும் உள்ளடக்கும் வருமான கூற்று ஒன்றின் மாதிரி வடிவம்

.....கம்பனியின்

..... முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான வருமானக் கூற்று

	குறிப்பு	ரூபா	ரூபா	கடந்த வருட பெறுமதி
வருமானம் (வினை)			X X X	
(-) வினை கிரயம்			(X X X)	
மொத்த இலாபம் / நட்டம்			X X X	
(+) ஏனைய வருமானங்கள்			X X X	
			X X X	
(-) வினையோக செலவு		X X X		
(-) நிர்வாகச் செலவுகள்		X X X		
(-) ஏனைய தொழில்பாடச் செலவு		X X X		
(-) நிதிச் செலவுகள்		X X X	(X X X)	
(-) வருமாகவரிக்கு முன் இலாபம்			X X X	
(-) வருமானவரி			(X X X)	
குறித்தாண்டுக்கான இலாபம்			X X X	

உரிமை மாற்ற கூற்று

குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் உரிமையில் ஏற்பட்ட மாற்றங்களை எடுத்து காட்டும் கூற்று இதுவாகும்.

இதில் அடங்கும் விடையங்களாவன

1. குறித்தகால பகுதிக்குரிய இலாபநட்டம்
 2. வேறுநியமங்களை வேண்டு கோள்களுக்கமைய உரிமையில் நேரடியாக சேர்க்கப்பட வேண்டிய வருமான மற்றும் செலவீன உருப்படிகள்
 3. கூறப்பட்ட மூலதனத்தில் ஏற்படும் மாற்றங்கள்
 4. கணக்கீட்டு நியமப்படியான கணக்கீட்டு கொள்ளை மாற்றங்களும் வழக்களின் திருத்தங்களும்
 5. உரிமையாளர் மீதான பங்கிலாபக் கொடுப்பனவுகள்
- திரண்ட இலாபத்தின் ஆரம்ப மீதி இறுதி மீதி

உரிமை மாற்றம் பற்றிய கூற்றின் மாதிரி வடிவம்

.....கம்பனியின்

31/12/2007ல் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான உரிமை பற்றிய கூற்று

	சா.ப	மு.ப	மறுமதிப்பீட்டு மிகை	பொது ஒதுக்கம்	இ.ந.க.கு மீதி
ஆரம்ப மீதி 1.1.2007	X X	X X	X X	X X	X X
பங்கு வளங்கல்	X X	X X	-	-	-
பெறுமதிப்பீட்டு மிகை	-	-	X X	-	-
குறித்தாண்டு இலாபம்	-	-	-	-	X X
ஒதுக்கீட்டுக்கு மாற்றியது	-	-	-	X X	(X X)
பங்கு இலாபம்					(X X)

இலங்கை கணக்கீட்டு நியமம் 10 Srilanka Accounting Standered

கணக்கீட்டு கொள்கைகள்,
மதிப்பீட்டு மாற்றங்கள் மற்றும்
வழுக்கள்

நோக்கம் (Objective)

- # கணக்கீட்டு கொள்கைகளை தெரிவு செய்தல், பிரயோகித்தல், மாற்றம் செய்தல் தொடர்பான பிரமாணங்களை குறிக்கும்
- # கணக்கீட்டு மதிப்பீட்டு மாற்றங்களை வெளிப்படுத்தல் மற்றும் வழுக்களை திருத்துதல் தொடர்பான பிரமாணங்களை குறிக்கும்
- # பொருத்தமானதும், நம்பகமானதுமான நிதிக் கூற்றுக்களை உருவாக்கி கடந்த காலப் பகுதியுடன் மற்றும் நிறுவனங்களுடன் ஒப்பிட்டு செய்யும் தன்மையை மேம்படுத்தல்

கணக்கீட்டு கொள்கைகளை தெரிவு செய்தலும் அவற்றின் பிரயோகமும்

- # கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகள் பற்றி நம்பகரமானதும் தொடர்புடையதுமான தகவல்களை கொண்ட நிதிக் கூற்றாக அமைவதற்கு பொருத்தமான கணக்கீட்டு கொள்கைகளை தெரிவு செய்து பிரயோகிப்பது தொடர்பான வழிகாட்டல்களை இலங்கை கணக்கீட்டு நியமம் வலியுறுத்துகின்றது.
- # கொள்கைகளை பிரயோகிப்பதன் மூலம் தாக்கம் பொருண்மையற்றதாக இருக்குமாயின் அக்கொள்கைகளை பிரயோகிக்க வேண்டியது அவசியமில்லை
- # ஒரு கொடுக்கல்வாங்கல் அல்லது நிகழ்வின் போது பிரயோகிக்க வேண்டிய நியம வலியுறுத்தல் இல்லாத போது முகாமையானது சுயாதீனமாக கொள்கை ஒன்றினை விருத்தி செய்து பிரயோகிக்க முடியும், ஏனெனில் பின்வரும் தகவல்கள் விருத்தி செய்வதற்கு ஆகும்.

கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளின் பிரயோக நோக்க நேர் விளைவு

01. அக்கறை காட்டும் தரப்பினர் சிறந்த பொருளாதார தீர்மானத்தை எடுப்பதற்கும் தேவையான விருத்திகளை செய்வதற்கும்
02. கீழ்வரும் அடிப்படையில் நிதிக் கூற்றுக்களின் நம்பக தன்மையினை விருத்தி செய்தல்
 - a) நிறுவனத்தின் நிதிநிலமை / நிதிசார் பெறுபேறு/மற்றும் காசுபாச்சல் விபரங்களை விசுவாசமாக பிரதி நிதித்துவப் படுத்துதல்

- b) கொடுக்கல் வாங்கல்கள் / நிகழ்வுகள் / மற்றும் நன்மைகள் என்பவற்றினை அவற்றின் சட்டவடிவில் அல்லது அவற்றின்பொருளாதார முக்கியத்துவத்தினை பிரதிபலிப்பாக கூடியவகையில் எடுத்துக்காட்டுதல்
- c) பக்கம் சாராது நடுநிலமையாக இருத்தல்
- d) விவேகமானமாயிருத்தல்
- e) சகல பொருண்மையான விடையங்கள் தொடர்பிலும் பூரணத்துவம் கொண்ட நிதிக் கூற்றாக அமைதல்

கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளின் மாறாதன்மை (Consistency of Accounting Polocies)

- # நிறுவனமொன்று ஒரேமாதிரியான கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகள் மற்றும் நிலமைகளுக்கு பொருத்தமான கணக்கீட்டு கொள்கைகளை தெரிவு செய்து மாறாத அடிப்படையில் பிரயோகிக்கவேண்டும்.
- # நியமம் ஒன்று கோருமாயின் அல்லது அனுமதிக்குமாயின் ஒவ்வொன்றுக்கும் பொருத்தமான கணக்கீட்டு கொள்கையை தேர்வு செய்து மாறாத அடிப்படையில் பிரயோகிக்க வேண்டும் என விபரிக்கின்றது.

கணக்கீட்டு கொள்கைகளில் மாறுதன்மை (changes Accounting policies)

- நிறுவன மொன்று கணக்கீட்டு கொள்கைகளை பின்வரும் சந்தர்ப்பங்களில் மாத்திரமே மாற்ற முடியும்
1. கணக்கீட்டு நியமம் ஒன்றால் வேண்டப்படும் போது
 2. நிறுவனத்தின் நிதிநிலமை நிதிபெறுபேறு மற்றும் காசுபாச்சல் என்பனவற்றின் மீது நம்பகமானதும் அதிக தொடர்புடையதுமான தகவல்களை வழங்கி தாக்கத்தினை ஏற்படுத்துமென உறுதி செய்யும் பொழுது நிதிக் கூற்றுக்களின் கணக்கீட்டு கொள்கை மாற்றம் தொடர்பான வெளிக்காட்டல்கள் :- (குறிப்பாக வெளிக்காட்டுதல்)

1. கணக்கீட்டு கொள்கை மாற்றத்தின் தன்மை
2. புதிய கணக்கீட்டு கொள்கையை பிரயோகிப்பதன் மூலம் நம்பகமானதும் அதிகளவு தொடர்புடையதுமான தகவல் களை வழங்கி தாக்கத்தினை ஏற்படுத்துவதனை உறுதி செய்யும் பொழுது

3. சமர்ப்பிக்கப்பட்ட நிகழ்வு காலத்திற்கு ஒவ்வொருமுந்திய காலத்திற்கும் சாத்தியமாகக் கூடிய அளவில் செம்மையாக்கல் பெறுமானம்

கணக்கீட்டு மதிப்பீட்டில் ஒரு மாற்றம் (Changes in Accounting estimates)

சொத்தொன்றின் அல்லது பொறுப்பொன்றின் கீழ் கொண்டு வரும் மீதிகளின் சீராகம் செய்வதினைக் குறிக்கும்.

வியாபார செயற்பாடுகளில் இயற்கையாகவே அமைந்து நிச்சயமற்ற தன்மைகளின் விளைவாக நிதிக் கூற்றுக்களில் காணப்படும் பலவிடயங்களை நுணுக்கமானதாக அடைய முடியாது ஆனால் மதிப்பிடமட்டுமே முடியும்.

மதிப்பீடானது இறுதியாக கிடைத்த நம்பகமான தகவலின் அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படுவதாக அமையும்

உ-ம்* அறவிடமுடியா கடன்

* வளக்கிளந்த தொக்கு

* நிதியியல் சொத்துக்கள் அல்லது நிதியியல் பொறுப்புக்களின் சீராக்கம்

* போதுமான தேய்வடைய கூடிய சொத்துக்களின் பயன்தரு ஆயுட்காலம்

* உத்தரவாதம் காட்டுப்பாடுகள்

சூழ்நிலைகளில் மாற்றம் ஏற்படும் போது அல்லது புதிய தகவல்களில் அல்லது அதிகளவு அனுபவத்தின் விளைவாக மதிப்பீடுகளில் மாற்றம் தேவைப்படலாம்.

கணக்கீட்டு மதிப்பீட்டு மாற்றமானது மாற்றத்துடன் தொடர்புபட்ட காலத்துடன் தொடர்புபட்டது ஆகவே சொத்து பொறுப்புகளின் கீழ் கொண்டுவரும் மீதிகளில் சீராக்குவதன் மூலம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

சீராக்கங்கள் அந்நிலையில் உள்ள புதியதகவல்களின் அடிப்படையில் அல்லது புதிய அபிவிருத்தியின் அடிப்படையில் ஏற்பட்டால் பிளைத்திருத்தமாக கருதக் கூடாது

சொத்தை பயன்படுத்த எதிர்பார்க்கப்பட்ட காலத்தில் அல்லது வெளியீட்டு கணிப்பீட்டில் ஏற்பட்ட சீராக்கம்.

மதிப்பீட்டு மாற்றத்தின் விளைவானது தற்போதைய நிலையில் எதிர்காலப் பயன்பாட்டையும் எதிர்காலத்தில் ஏற்படும் என எதிர்பார்க்கப்படும் வெளியீட்டையும் கவனத்தில் கொண்டு கணிக்கப்பட்டதாகும்.

வழுக்கள் (Errors)

அடிப்படை வழுக்கள்

வழுக்கள் என்பவை

நிதிக் கூற்றுக்களின் உள்ளீடுகளை ஏற்றுக்

கொள்ளுதலும், அளவீடு செய்தல் சமர்ப்பித்தல் அல்லது வெளிப்படுத்தல் தொடர்பாக எழும் தவறுகளாகும்.

நிதிக் கூற்றுக்களின் வெளியிடுவதற்காக அங்கீகரிக்க படுவதற்கு நடப்புக்காலத்தில் கண்டுபிடிக்கப்படும் நடப்பு காலத்துக்கான தவறுகள் சீராக்கப்படும்.

சில வேளைகளில் பொருண்மையான தவறுகள் அடுத்து காலப்பகுதிவரை கண்டுபிடிக்க

படாமலும் இருக்கலாம் இந்த கடந்தகால தவறுகள் அடுத்த காலப்பகுதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட நிதிக் கூற்றுக்களின் ஒப்பீடு தகவல்களில் சீராக்கம் செய்யப்படும்.

நிறுவனமொன்று பொருண்மையான கடந்தகால வழக்களை பின்நோக்கிய திகதியில் இருந்து வெளிப்படுத்துவதற்காக பின்வரும் முறைமை சீராக்கங்களை செய்யமுடியும்.

a - வழு ஏற்பட்ட முன்னையகாலத்திற்காக அல்லது காலனிகழுக்கான ஒப்பீட்டு பெருமானங்களை திருத்திக் கொள்ளுதல்

b - வழுவமானது சமர்ப்பிக்கப்படும் முந்திய காலத்திற்கு முன்னதாக நிகளந்திருப்பின் சமர்ப்பிக்கப்படும் காலத்துக்கான சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் உரிமையின் ஆரம்பமீதிகளில் சீராக்கப்படும்.

இலங்கை கணக்கீட்டு நியமம் 12 Srilanka Accounting Standered

ஐந்தொகை திகதிக்கும் பிந்திய தகவல்கள்

Events After the Balance Sheet Date

நோக்கம் (Objective))

நியமமானது பின்வரும் சந்தர்ப்பங்களில் செய்ய வேண்டுமென வலியுறுத்துகின்றது.

a -

ஒரு நிறுவனம் ஐந்தொகை திகதிக்கு பின்னரான நிகழ்வுகளுக்காக நிதிக் கூற்றுக்களில் எப்போதும் சீராக்கம் செய்ய

b - வேண்டும் என்பதை வலியுறுத்துகின்றது.

ஐந்தொகை திகதிக்கு பின்னரான நிகழ்வுகள் சம்மந்தமாகவும் நிதிக் கூற்றுக்கள் வெளியீடு செய்வதற்கு அதிகாரம் அளிக்கப்பட்ட திகதி தொடர்பாகவும் நிறுவனம் மேற்கொள்ள வேண்டிய வெளிப்படுத்தல்கள் ஐந்தொகை திகதிக்கு பின்னராக

இடம் பெறும் சாதக பாதக நிகழ்வுகளை சீராக்கம் செய்யப்படத் தக்க நிகழ்வுகள், சீராக்கம் செய்ய வகையற்ற நிகழ்வுகள் என நோக்கலாம்

ஐந்தொகை திகதிக்குபின் சீராக்கம் செய்யப்பட கூடிய நிகழ்வுகள்

* ஐந்தொகை திகதியில் உள்ளதான நிலமைகள்

சம்பந்தமான மேலதிக சான்றுகளை விளக்கும் நிகழ்வுகள்

- * சட்ட தேவைப்பாடுகளை நிறைவு செய்வதாகவுள்ள நிகழ்வுகள்
- * தொடர்ந்து இயங்கும் எடுகோளினை குறித்தநிகழ்வு முழுமையாகவோ அல்லது பகுதியளவிலோ பாதிக்கின்ற சந்தர்ப்பத்தில்

ஐந்தொகை திகதிக்கு பின்னர் சீராக வேண்டப்படாத நிகழ்வுகள்

ஐந்தொகை திகதிக்கு பின்னர் புதிய நிலைமைகளை தோற்றுவித்த நிகழ்வுகள் நிதிக்கூற்றுக்களில் சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள் என்பவற்றில் பெறுமதி சீராக்கம் செய்ய வேண்டியது இல்லை

இலங்கை கணக்கீட்டு நியமம் 36 Srilanka Accounting Standered ஏற்பாடுகள், நிகழ்கால பொறுப்பு, நிகழ்காலச் சொத்து Provisions contingent, Liabilities contingent Assest

நோக்கம் (Objective)

நியமதிப்பின்படி ஏற்பாடுகள், நிகழ்த்தக்க பொறுப்புக்கள் நிகழ்த்தக்க சொத்துக்கள் போன்றவற்றை இனம் காணுதல், அளவீடு செய்தல் நிதிக்கூற்றுக்களில் வெளிப்படுத்தல் தொடர்பான வழிகாட்டல்களை வழங்குதல்

ஏற்பாடுகள் (Provisions)

கடந்தகால நிகழ்வு காரணமாக நிறுவனத்துக்கு நடப்பாண்டில் ஏற்பட்ட கடப்பாட்டு பொறுப்புக்கள், காலம் / தொகை என்பவற்றில் நிச்சயமற்ற தன்மை கொண்ட நிகழ்சாத்தியமுடையவை, காலம்பற்றியும் தொகை பற்றியும் சந்தேகமுள்ள பொறுப்புக்கள் இவை இப்பொறுப்பு தீர்ப்பனவு காச வெளிப்பாச்சலை ஏற்படுத்தும்(ஏற்பாடு)

ஏற்பாடு ஒன்றை மேற்கொள்வதற்கு / நிறைவேற்றுவதற்கு மேற்கொள்ள வேண்டிய நிபந்தனைக்களாக

1. கடந்தகால நிகழ்வொன்றின் காரணமாக நிறுவனத்துக்கு நடைமுறை பொறுப்பு ஏற்படும் போது
2. இப்பொறுப்பை தீர்ப்பதற்காக நிறுவனத்தின்

வளங்களில் வெளிப்பாச்சல் நிகழ்வதற்கான சாத்தியம் அதிகமாக மதிப்பீடு செய்யக் கூடியதாக இருக்கும் போது.

3. பொறுப்பு தொடர்பான நம்பக்கரமாக மதிப்பீடு செய்யக் கூடியதாக இருக்கும் போது

ஏற்பாடுகள் தொடர்பான நிதிக்கூற்றுக்களின் வெளிப்படுத்தல்கள் பின்வருமாறு அமைதல் வேண்டும்.

1. ஒவ்வொரு வகையான ஏற்பாடுகளையும் தனித்தனியாக வெளிப்படுத்த வேண்டும்.
2. குறித்த ஆண்டில் "ஆரம்பத்தில் இறுதியும்" உள்ள ஏற்பாட்டின் பெறுமதிகள் காட்டப்படவேண்டும்
3. நடப்பாண்டில் செய்யப்பட்ட மேலதிக ஏற்பாடுகள், ஏற்பாடுகள் பயன்படுத்தப்பட்ட அளவு ஏற்பாடுகள் பயன்படுத்தப்படும் போது "மீள பதிவளிக்கப்பட்ட அளவு)

நிகழ்த்தக்க பொறுப்பு (Contigent Liability)

கடந்த கால நிகழ்வொன்றின் காரணமாக எதிர்காலத்தில் ஏற்படக் கூடிய பொறுப்பு இதுவாகும்

எதிர்காலத்தில் ஏற்படும் போது அல்லது ஏற்படாது விடும்போது மட்டுமே தீர்மானிக்கக் கூடிய பொறுப்பாகும்

உ-ம் :- குறித்தவொரு காலபகுதியில் ஊழியர்கள் வேலையில் நின்று நீக்கப்பட்டமையால் ஊழியர்கள் நட்ட ஈடுகோரி வழக்கு தாக்கல் செய்திருத்தல்

நிகழ்த்தக்க சொத்து (Contigent asset)

கடந்தகால நிகழ்வொன்றின் காரணமாக எதிர்காலத்தில் ஏற்படக் கூடியதும் ஒரு சொத்தாகும். ஒரு தொழில் முயற்சியின் முழுமையான கட்டுப்பாட்டின் கீழ் இல்லாத நிகழ்ச்சிகளால் ஏற்படக்கூடியது நிகழ்த்தக்க சொத்து திட்டமிடப்படாத அல்லது வேறு எதிர்பாராத நிகவுகளினால் ஏற்படக் கூடியது. நிகழ்த்தக்க சொத்தினை கணக்கீட்டில் சொத்தாக கருத முடியாது

உ-ம் :- குறித்த நிறுவனத்தின் வியாபாரக்குறியை வேறொர் தரப்பினர் முறையற்ற முறையில் பயன்படுத்தியமைக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட நட்ட ஈட்டுவழக்கு



சந்தை அமைப்புகள் Market Structure

மா.செல்வரட்ணம் B.A(Hons)
ஆசிரியர்
கிளி/பூநகரி மகாவித்தியாலயம்

நிறை போட்டிச் சந்தையின் அறிமுகம்

பொருளியியலில் சந்தைகளை பொருட்கள் சேவைகள் சந்தை, காண்பிச் சந்தை என இருவகையாக நோக்குவர் முதலாளித்துவ பொருளாதாரத்தில் இருக்கின்ற சந்தை அமைப்புகளை பொருளியலாளர்கள்

1. நிறைபோட்டிச் சந்தை
2. தனியுரிமைப் போட்டிச் சந்தை
3. சிலருரிமைச் சந்தை
4. தனியுரிமைச் சந்தை

என வகுத்துள்ளனர்.

“சந்தை” என்பதனால் கருதப்படுவது யாது.

பொருட்கள் விற்பனை செய்யப்பட்டு கொள்வனவு செய்யப்படும் இடத்தையே பொதுவாக சந்தை என்று கருதப்படுகின்றது. ஆனால் பொருளியலில் பொருட்கள் விற்பனை செய்யப்பட்டு கொள்வனவு செய்யப்படும் புவியியல் ரீதியான பிரதேசத்தினை மட்டும் சந்தை என்ற பொருளில் நாம் கருதுவதில்லை இங்கு சந்தை என்று கருதப்படுவதற்கு தேவையான அம்சம் யாதெனில் விற்பனையாளருக்கும் கொள்வனவாளருக்கு இடையே குறிப்பிடப்பட்ட விலையில் கொடுக்கல் வாங்கல் இடம் பெறும் என்ற ஒப்பந்தமாகும்.

எனவே இப்பகுதியில் நிறைபோட்டிச் சந்தையின் அடிப்படை அம்சங்களையும் அதன் சமனிலை நடத்தைகளையும் நோக்கிக் கொள்ள முடிகின்றது.

நிறைபோட்டிச் சந்தை

Perfect Competition Market

1. குறிப்பிட்ட பொருளை உற்பத்தி செய்கின்ற நிறுவனங்களின் எண்ணிக்கை
2. நிறுவனங்களால் உற்பத்தி செய்யப்படுகின்ற பொருட்களின் தன்மை

எனும் விடயங்களை மையமாகக் கொண்டு சந்தை அமைப்புகளின் (பொருட்சந்தை) வகைப்பாடு அமைந்துள்ளது எனவே பூரணமான பதிலீட்டுப் பொருட்களை உற்பத்தி அல்லது விற்பனை செய்யும் மிகப் பெருந்தொகையான நிறுவனங்களைக் கொண்ட அமைப்பு நிறைபோட்டிச் சந்தை எனப்படும்.

நிறைபோட்டிச் சந்தையின் பண்புகள் அல்லது இயல்புகள்

1. குறிப்பிட்ட பொருட்களின் உற்பத்தியில் / விற்பனையில் மிகப் பெருந்தொகையான நிறுவனங்கள் காணப்படும். அத்துடன் பெருந்தொகையான நுகர்வோரும் காணப்படுவதால் சந்தைவிலையில் நுகர்வோரோ அல்லது தனிப்பட்ட நிறுவனமோ செல்வாக்கு செலுத்த முடியாது.
2. ஒரே மாதிரியான பொருட்களை ஒவ்வொரு நிறுவனமும் உற்பத்தி / விற்பனை செய்யும்
3. பூரண பதிலீட்டுத் தன்மை கொண்டவையாகும்
4. நிறைபோட்டிச் சந்தைக்குள் புதிய நிறுவனங்கள் பிரவேசிப்பதற்கும், ஏற்கனவே உள்ள நிறுவனம் சந்தையை விட்டு வெளியேறுவதற்கு பிரவேச சுதந்திரம் (Free Entry) உண்டு
5. நுகர்வோரும் உற்பத்தியாளரும் சந்தை நிலைமை தொடர்பாக பூரண அறிவைக் கொண்டிருப்பர்.
6. உற்பத்திக்காரணிகள் பூரணமான அசைவுத் தன்மை கொண்டவை
7. அரசாங்க தலையீடுகள் ஏதுமில்லை

நிறைபோட்டித் தொழிலும் நிறுவனமும்

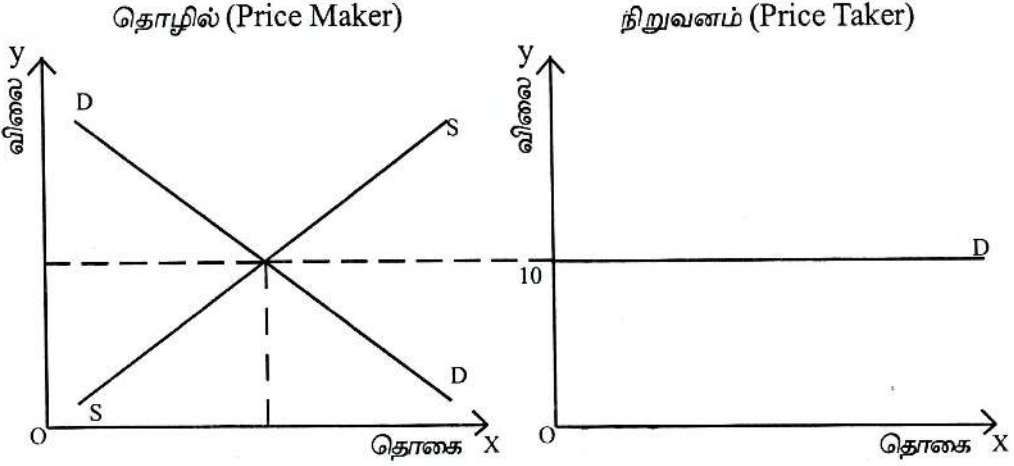
உற்பத்தி அல்லது விற்பனையில் ஈடுபடும் “ஒரு அலகு” நிறுவனம் எனப்படும். மாறாக உற்பத்தியில் அல்லது விற்பனையில் ஈடுபடும் எல்லா நிறுவனங்களும் சேர்ந்த அமைப்பு “தொழில்” எனப்படும்.

விலை நிர்ணயம்

நிறை போட்டிச் சந்தையில் (தொழில்) பண்டத்தினது கேள்வி, நிரம்பல் அடிப்படையில் விலை நிர்ணயிக்கப்படுகின்றது. நிறுவனம் விலையினை நிர்ணயிப்பதில் செல்வாக்கு செலுத்த முடியாது மாறாக தொழிலினால் தீர்மானிக்கப்பட்ட விலையினை நிறுவனம் ஏற்றுக் கொள்ளும். இதனால் நிறுவனமொன்றில் செயற்படும்

உற்பத்தியாளர் “விலை ஏற்போன்” ஆக இருப்பர். இவ்வாறு நிர்ணயிக்கப்படும் விலையானது ஒரு நிறுவனத்தால் மாற்ற முடியாததனால் நிறுவன மொன்றின் செயற்பாடு செயல் திறனற்றதாக அமையும்.

தொழிலின் கேள்விக்கோடும் (சாதாரண கேள்விக்கோடும்) நிரம்பல் கோடும் (சாதாரண நிரம்பல் கோடு) இணைந்தவகையில் பொருளின் விலை நிர்ணயிக்கப்படுகின்றது. இதனை பின்வரும் வரைபடத்தின் மூலம் புலப்படுத்தலாம்.



படத்தின்படி தொழிலினால் தீர்மானிக்கப்பட்ட விலையினை நிறுவனம் தனது உற்பத்தி / விற்பனைபொருளுக்கான விலையாக ஏற்றுக் கொள்கின்றது. இவ்விலையில் நிறுவனம் எவ்வளவு பொருட்களையும் விற்பனை செய்ய முடியும் எனவே நிறுவனத்தின் கேள்விக் கோடு முடிவில் உடையதாக காணப்படுகின்றது. அதாவது கிடையச்சுக்கு சமாந்தரமாக உள்ளது.

நிறைபோட்டிச் சந்தையில் உள்ள நிறுவனம் ஒன்று குறுங்காலத்தில் உச்ச இலாபத்தை பெறுவதற்காக முக்கிய தீர்மானங்கள்மானங்கள் இரண்டினை மேற்கொள்ள வேண்டியுள்ளது.

- வருமானம் செலவு அடிப்படையில் பொருளியலில் இலாபத்தை உச்சப்படுத்தும் தீர்மானத்தை மேற்கொள்ளல்
- எல்லை வருமானம், எல்லைச் செலவு அடிப்படையில் இலாபத்தை உச்சப்படுத்தும் உற்பத்தி மட்டத்தை தீர்மானித்தல்.

நிறை போட்டி நிறுவனத்தின் வருமானங்கள்

நிறை போட்டி நிறுவனம் ஒன்றின் வருமானங்கள்

1. மொத்த வருமானம் (TR)
2. எல்லை வருமானம் (MR)
3. சராசரி வருமானம் (AR)

நிறுவனமொன்று தனது உற்பத்தியைச் சந்தையில் வினியோகித்துப் பெற்றுக் கொள்ளும் பணத்தின் அளவு “மொத்த வருமானம்” எனப்படும்.

பொருட்களின் அளவினை (Q) பொருளின் விலையால் (P) பெருக்குவதன் மூலம் மொத்த

வருமானம் கணிப்பிடப்படுகின்றது.

$$TR = Q \times P$$

மொத்த வருமானம் = உற்பத்தி அளவு X விலை

எல்லை வருமானம் என்பது குறித்த நிறுவனம் மேலதிகமாகப் பண்ட அலகொன்றை உற்பத்தி செய்வதால் பெறப்படும் மொத்த வருமானத்தில் ஏற்படும் மாற்றத்தை குறிக்கும். மொத்த வருமான வேறுபாட்டை பண்டத்தொகையின் வேறுபாட்டால் பிரித்து எல்லை வருமானம் கணிக்கப்படும்.

$$MR = \frac{\Delta TR}{\Delta Q} = \frac{\text{மொத்த வருமானமாற்றம்}}{\text{தொகைமாற்றம்}}$$

சராசரி வருமானம் என்பது குறித்த நிறுவனம் ஓர் அலகு பொருளை விற்பனை செய்வதனால் பெற்றுக் கொள்ளும் வருமானமாகும். மொத்த வருமானத்தை பொருட்தொகையினால் பிரிப்பதன் மூலம் சராசரி வருமானத்தை பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

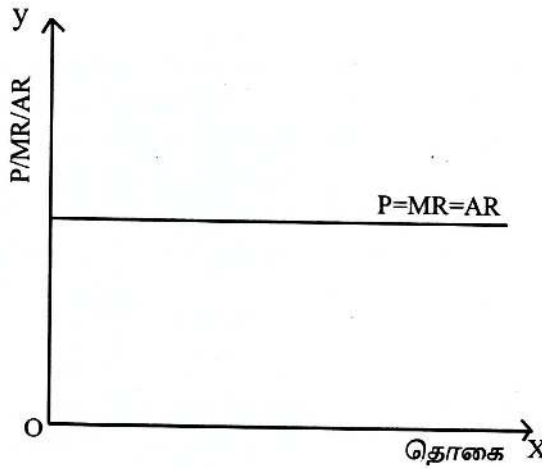
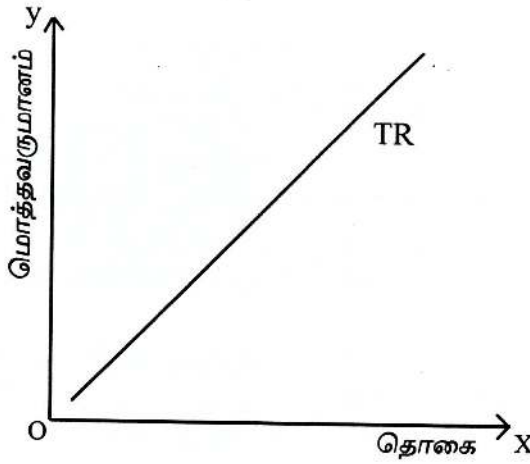
$$MR = \frac{TR}{Q} = \frac{\text{மொத்த வருமானம்}}{\text{வெளியீடு}}$$

நிறைபோட்டிச் சந்தையில் நிறுவன மொன்றில் தீர்மானிக்கப்பட்ட விலையானது காணப்படுவதால் பண்டத்தின் விலையும், சராசரி வருமானமும், எல்லை வருமானமும் சமப்படும். இதனால் $P=AR=MR$ என்ற கோட்பாடு நிறைவேற்றப்படும்.

மொத்த வருமானம், எல்லைவருமானம், சராசரி வருமானம் இடையே உள்ள தொடர்பை காட்டுவதாக பின்வரும் அட்டவணையும், வரைபும் அமைந்துள்ளது.

விலை P	தொகை Q	மொத்தவருமானம் $P \times Q = TR$	சராசரி வருமானம் $\frac{TR}{Q} = AR$	எல்லை வருமானம்
10	1	10	10	10
10	2	20	10	10
10	3	30	10	10
10	4	40	10	10
10	5	50	10	10

வரைபு I



அட்டவணையின்படி நிறைபோட்டி நிறுவனம் ஒன்றின் விலையும் சராசரி வருமானமும் ஒன்றிற்கொன்று சமனாக அமையும் அதேவேளை அவை மாற்றமின்றி நிலையாகவும் உள்ளன எனவே சராசரி வருமானக் கோடும் எல்லை வருமானக்கோடும் ஒன்றாகவே அமைவதுடன் கிடையச்சுக்கு சமாந்தரமாக உள்ளது.

நிறைபோட்டி நிறுவனத்தின் சமநிலை

இச்சமநிலை இரண்டு காலரீதியாக விபரிக்கப்படும்

இலாபம் இதுவாகும். விலையானது சராசரிச் செலவுக்கு மேலாக உள்ள நிலைமையாகும்.

1. குறுங்கால சமநிலை

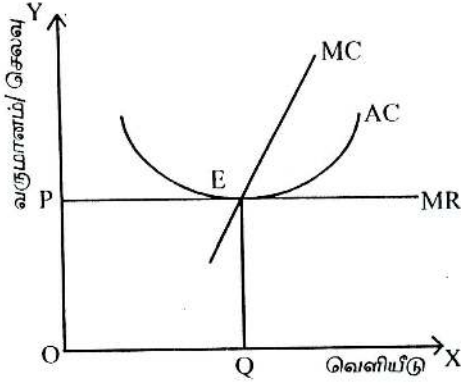
- i. அசாதாரண இலாபம் பெறும் நிலை
- ii. சாதாரண இலாபம் பெறும் நிலை
- iii. நட்டமடையும் நிலை

2. நீண்டகால சமநிலை

நீண்டகாலத்தில் சாதாரண இலாபத்தினை மட்டுமே அனுபவிக்க முடியும்.

குறுங்காலத்தில் சாதாரண இலாபம் பெறும் நிலை

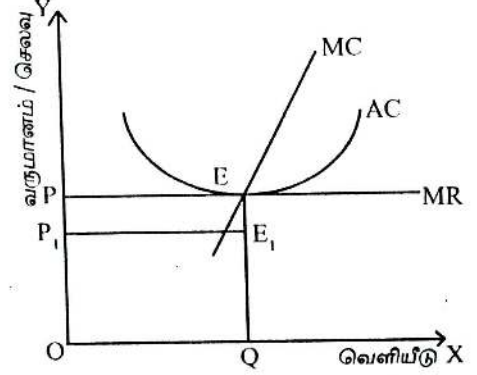
முயற்சியாளர்கள் தொடர்ந்தும் நிறுவனத்தை நடாத்துவதற்கு தேவையான குறைந்த பட்ச இலாபம் இதுவாகும். சராசரிச் செலவும், சராசரி வருமானமும் சமப்படும் பொழுது சாதாரண இலாபம் உழைக்கப்படும்.



படத்தின் படி E என்ற புள்ளியில் நிறுவனம் சமநிலை அடைந்துள்ளது. அலகொன்றுக்கான உற்பத்திச் செலவும் விற்பனை விலையும் P என உள்ளது. எனவே இது சாதாரண இலாபம் பெறும் நிலையாகும். ஏனெனில் மொத்த வருமானமும் (OPEQ) மொத்தச் செலவும் (OPEQ) சமனாகவுள்ளது.

குறுங்காலத்தில் அசாதாரண இலாபம் பெறும் நிலை

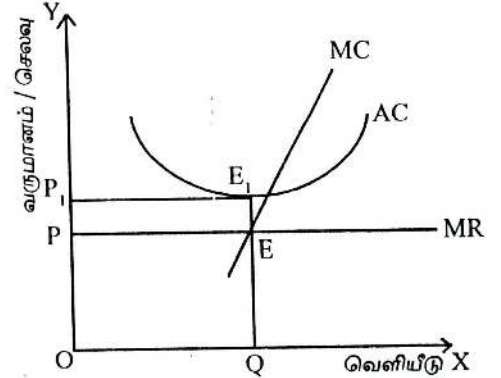
சாதாரண இலாபத்திற்கு மேற்பட்ட



படத்தின்படி E என்ற புள்ளியில் நிறுவனம் சமநிலையினை அடைந்துள்ளது. ஆகவே ஒரு அலகுக்கான சராசரி உற்பத்திச் செலவு P_1 ஆகும். ஆனால் விற்பனை விலை P என அதனை விடக் கூடுதலாகவுள்ளது. எனவே இது அசாதாரண இலாபம் பெறும் நிலையாகும். ஏனெனில் மொத்தச் செலவை விட (OP₁E₁Q) மொத்த வருமானம் (OPEQ) பெரிதாகவுள்ளது.

குறுங்காலத்தில் நட்டமடையும் நிலை

சராசரி வருமானத்தைவிட சராசரிச் செலவு உயர்வாக இருப்பதனால் நட்டமடைகின்றது. நிறுவனம் சராசரி மாறும் செலவையும் ஈடு செய்ய முடியாத அளவில் நட்டம் ஏற்படுமாயின் அது தொழிலை விட்டு வெளியேறும்.



படத்தின்படி E என்ற புள்ளியில் நிறுவனம் சமநிலையடைந்துள்ளது. அலகொன்றுக்கான விற்பனைவிலை P ஐ விட சராசரிச் செலவு P_1 உயர்வாக இருக்கின்றது. எனவே இது நட்டமடையும் நிலையாகும் ஏனெனில் மொத்தச்

செலவு (O, P, E, Q) மொத்த வருமானத்தை விட (OPEQ) உயர்வாக இருப்பதனாலாகும்.

நிறைபோட்டி நிறுவனத்தின் நீண்டகால சமநிலை

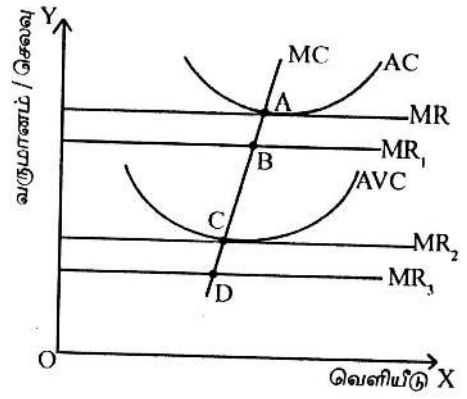
நிறைபோட்டி நிறுவனமொன்று நீண்டகாலத்தில் அசாதாரண இலாபத்தை உழைக்குமாயின் புதிய நிறுவனங்கள் தூண்டப்படும். இதனால் சந்தையின் மொத்த நிரம்பல் அதிகரிக்கும். இதனால் விலை வீழ்ச்சியடையும். நிறுவனத்தின் அசாதாரண இலாபம் குறைந்து சாதாரண இலாபம் அடையப்படும் வரை அச்செயன்முறை தொடரும்.

நிறுவனமொன்று நடட்டத்தை அனுபவிக்குமாயின் நிறுவனங்கள் தொழிலை விட்டு வெளியேறும். இதனால் சந்தையின் மொத்த நிரம்பல் குறைவடையும். இதனால் விலை அதிகரிக்கும். நடட்டம் குறைந்து சாதாரண இலாபம் அடையப்படும் வரை அச்செயன்முறை தொடரும். எனவே நிறைபோட்டி நிறுவன மொன்று நீண்டகாலத்தில் சாதாரண இலாபத்தை மட்டுமே அனுபவிக்க முடியும்.

நிறைபோட்டிச் நிறுவனத்தின் குறுங்கால நிரம்பற்கோடு

நிறைபோட்டிச் சந்தையில் இயங்கும் நிறுவனமொன்றின் குறுங்கால நிரம்பற்கோடு என்பது அதனது சராசரி மாறும் செலவுக்கு மேற்பட்ட எல்லைச் செலவுக்கு கோடே ஆகும். இதனைப்பின்வருமாறு காட்டலாம்.

உசாவியவை :- பொருளியல் அறிமுகம்
பேராசிரியர் டனிஅத்தபத்து
கலாநிதி. அ. சிவநேசராசா
பொருளியல் நூல் 2 வீ. பரமேஸ்வரன்



நிறுவனம் A என்ற புள்ளியில் உற்பத்தியை மேற்கொள்ளலாம். ஏனெனில் அசாதாரண இலாபத்தை உழைக்கின்றது. நிறுவனம் B என்ற புள்ளியில் உற்பத்தியை மேற்கொள்ளலாம். ஏனெனில் சாதாரண இலாபத்தை உழைக்கின்றது.

நிறுவனம் C என்ற புள்ளியில் உற்பத்தியை மேற்கொள்ளலாம். ஏனெனில் நடட்டம் அடையினும் சராசரி மாறும் செலவைப் பெற்றுக் கொள்ள முடிகின்றது. சராசரி நிலையான செலவு மட்டுமே இழக்கப்படுகின்றது. இது உற்பத்தி இடம் பெறாவிடினும் இழக்கப்பட வேண்டியதாகும்.

D என்ற புள்ளியில் நிறுவனம் உற்பத்தியை மேற்கொள்ள முடியாது. ஏனெனில் உற்பத்தி நடைபெறுமாயின் நிலையான செலவையும் இழந்து சராசரி மாறும் செலவின் ஒரு பகுதியையும் இழக்க நேரிடும். எனவே C என்ற புள்ளிக்கு மேற்பட்ட எல்லைச் செலவுக்கோடே நிரம்பற்கோடாகும்.



உலகின் சில முக்கிய தினங்கள்

உலக மகளிர் தினம்	மார்ச் 08
உலக நீர் நள்	மார்ச் 22
புவி நாள்	ஏப்ரல் 22
உலக தொழிலாளர் தினம்	மே 01
உலக சுற்றுச் சூழல் தினம்	யூன் 05
உலக நட்பு தினம்	ஒகஸ்ட் 03
உலக முதியோர் தினம்	ஒக்டோபர் 01
உலக மனித உரிமைகள் தினம்	டிசம்பர் 10

“வணிகச்சரம் வெற்றி பெற வாழ்த்துகிறோம்”

பூநகர் மண்ணில் கணணிக் கற்கைக்கான
ஒரு புதிய உதயம்

கணணிக் கற்கை நெறிகள் பிற்ண்டிங் செய்தல்
போட்டோப்பிரதி மற்றும் ஏனைய கணணிச்
சேவைகளுக்கு நாடவேண்டிய இடம்.

யூத் கொம்ப்யூட்டர்
சென்ரர்

YOUTH COMPUTER
CENTRE

கணணி கற்று தரணி வெல்வீர்

வாடியடி, பூநகர்

உர்மையாளர்:- சி. விசுவாசம்

“வணிகச்சரம் வணிகத்தின் ஓள் பெருக்க வாழ்த்துகிறோம்”

தீருப்பத் உணவகம்

உங்கள் அகம் நிறைய முக மலர்வோடு அனைத்துக் குளிர்மான வகைகள், சீற்றுண்டி வகைகளோடு அனைத்து வேளை உணவுகளையும் தரமான முறையில் நியாயமான விலையில் வழங்குகிறோம். ஓடர் செய்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

வாடியடி
பூநகர்

உர்மையாளர்:- தி.ஆறுமுகம்

“வணிகச்சரத்திற்கு எமது வாழ்த்துக்கள்”

பூநகரியில் ஒரு குளிர்காலம்

வினாசா கூல்பார்

உங்கள் மனதுக்குப் பிடித்த வகையில் அனைத்து விதமான குளிர்மானங்களையும் அனைத்த விதமான உணவு வகைகளையும் சீற்றுண்டி வகைகளையும் நேரடியாகவும் ஓடர் மூலமும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

வாடியடி
பூநகர்

உர்மையாளர்:- சுதா

ஐந்தொகை தொடர்பான நவீன மாற்றங்கள்

“சில மாற்றங்கள் சில நேரங்களில் நியாயப்படுத்தப்படும்

சில மாற்றங்கள் சில நேரங்களில் காயப்படுத்தப்படும்”

இக் கட்டுரை க.பொ.த. (உ/த) கணக்கீட்டு மாணவர்களை மையப்படுத்தி எழுதப்பட்டாலும் ஏனை கணக்கீட்டு துறை சார்ந்தவர்களுக்கும் இது பொருந்தமுடையதாக அமையுமென்பது எனது கருத்தாகும்.

-D.Sam

கணக்கீட்டின் சாம்ராச்சியம் லூகா பசியோலி 1494 நவம்பர் 10 இல் இரட்டைப் பதிவை இவ்வுலகிற்கு வெளிச்சப்படுத்தியதுடன் ஆரம்பமாகி இன்று இந்தக் கணக்கீட்டு இல்லாதவிடத்து உலகமே அஸ்தமனமாகிவிடும் அல்லது உறைந்துவிடும் என்ற நிலையை ஏற்படுத்தி பரந்து விரிந்து ஆட்கொண்டுவிட்டதெனலாம். இலாபம் நோக்குடைய நிறுவனமானாலும் சரி இலாப நோக்கற்றநிறுவனமானாலும் சரி தமது பெறுபேறுகளை அறியாது செயற்படுமிடத்து அது கண்ணை இறுக்க முடிக்கொண்டு அதிவேக வீதியைக் கடப்பதற்கு ஒப்பானதெனக் குறிப்பிடின் அது மிகையாகாது.

“ஆற்றில் போட்டாலும் அளந்து போட வேண்டும்” என்ற எமது முத்தோர் கூற்றுக்கமைய பெறுபேற்றை அறியாது எந்த நோக்கத்தைக்கொண்ட நிறுவனமும் நீண்ட காலத்திற்கு சிறப்புடன் இயங்க முடியாது இந்த நிலையில் பெறுபேற்றை அறிய கணக்கீட்டு இன்றியமையாததாகிறது.

கணக்கீடானது நிறுவனங்களின் பெறுபேற்றையறிய இன்றியமையாததுபோல் கணக்கீட்டு தொழிற்பட இரட்டைப்பதிவு இன்றியமையாததாகின்றது. அது போல் இரட்டைப் பதிவிற்கு கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு இன்றியமையாதாகிறது. மேலும் கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டிற்கு ஐந்தொகை இன்றியமையாததாகின்றது. ஆகவே இவை மூன்றும் ஒன்றுடனொன்று பின்னிப் பிணைந்துள்ளதென்பது வெளிப்படையாகும். ஆகவே ஐந்தொகையைப் பற்றியும் அதன் மாற்றங்களைப் பற்றியும் அனைத்துத் தரப்பினரும் அறிந்துகொள்வது அவசியமானதென நான் கருதுகின்றேன்.

“மாற்றம்” என்ற சொல்லைத் தவிர அனைத்தும் மாறும் என்பது நவீன கருத்தாகும். இலங்கையராகிய நாங்கள் மாற்றங்களை உள்வாங்கவோ அல்லது ஏற்றுக்கொள்ளவோ துணிவில்லாதவர்களாகவோ அல்லது விருப்பமில்லாதவர்களாகவோ இருப்போமாயின் தற்கால தகவல் தொழில்நுட்பத்துடன் இணைந்த உலகமயமாக்கலில் தனித்து விடப்பட்ட, உலக நாடுகளுடன் இசைந்துபோக முடியாத நிலைக்குத் தள்ளப்படுவோம் என்பது மறுக்கமுடியாத உண்மையாகும்.

இது கணக்கீட்டு விடயங்களுக்கும் சாலப்பொருந்துமென நான் கருதுகிறேன். ஆகவே உலக கணக்கீட்டு மாற்றங்களையும், நவீனங்களையும் நாம் உள்வாங்கப் பழகிக்கொள்ள வேண்டும். இதற்கமைய ஐந்தொகையில் ஏற்பட்ட நவீன மாற்றங்களை இங்கு ஆதாரங்களுடன் முன்வைக்க விரும்புகிறேன்.

ஐந்தொகை

“குறித்த நிதியாண்டு இறுதியில் நிறுவனத்தின் நிதி நிலையை எடுத்துக் காட்டும் அறிக்கை அல்லது கூற்று ஐந்தொகை” எனப்படுகின்றது.

இதன் ஆங்கிலப் பெயர் “உடயடெந ளாநவ” என இருந்த போதும் அதற்கு காரணப்பெயரை வைக்க வேண்டும் என்பதற்காக ஆரம்ப மொழிபெயர்ப்பில் ஐந்தொகையெனப் பெயர் சூட்டிக் கொண்டார்கள்.

அதில் அடங்கும் ஐந்து விடயங்களும் எவையென உங்கள் மனம் ஆசைகொள்ளும் என்பதால் அவை எவையெக் குறிப்பிடுகிறேன்.

- 1ஆம் தொகை - பொறுப்புக்கள்
2ஆம் தொகை - கட்டடம், இயந்திரம், தளபாடம்
3ஆம் தொகை - வருமதிகள்
4ஆம் தொகை - சரக்கிருப்பு
5ஆம் தொகை - கையிலும் வங்கி நடைமுறைக் கணக்கிலும் உள்ள காசு

ஐந்தொகை என்ற மொழிபெயர்ப்பு சரியாக இருந்தபோதும் காலஓட்டத்தில் ஆங்கிலத்தில் 1ஆம், 2ஆம்,..... தொகைகளுக்கான தலையங்கங்கள் இடப்படவேண்டிய நிலைதோன்றியபோது நாமும் தமிழில் அதற்கான தலையங்கங்களை இடவேண்டி கட்டாயத்திற்கு உள்ளானோம். அவ்வாறு தலையங்கப்படுத்தும்போது ஐந்து தலையங்கங்களே இடப்பட்டதால் ஐந்தொகை என்ற பெயரில் எவ்வாற்றமும் ஏற்படுத்தவேண்டிய தேவை எழவில்லை. அவ்வாறு தலையங்கம் இடப்பட்ட ஐந்து தொகைகளும் கீழ்வருமாறு:

முன்பு 1ஆம் தொகையில் பொறுப்புக்களெனக் குறிப்பிடப்பட்ட விடயம் மூன்றாகப் பிரிக்கப்பட்டு

- 1ஆம் தொகை - உரிமையாண்மை
2ஆம் தொகை - நீண்டகாலப் பொறுப்புகள்
3ஆம் தொகை - குறுங்காலப் பொறுப்புக்கள்

எனத் தலையங்கம் இடப்பட்டது.

முன்பு 2ஆம் தொகையில் கட்டடம், இயந்திரம், தளபாடமெனக் குறிப்பிடப்பட்ட விடயங்கள் மேலும் சிலவற்றை உள்வாங்கி

- 4ஆம் தொகை - நிலையான சொத்துக்கள்

எனத் தலையங்கம் இடப்பட்டது.

முன்பு 3ஆம், 4ஆம், 5ஆம் தொகையில் குறிப்பிடப்பட்ட விடயங்கள்

- 5ஆம் தொகை - நடைமுறைச் சொத்துக்கள்

எனத் தலையங்கம் இடப்பட்டது.

அடுத்த கட்டமாக ஆங்கிலத்தில் சில தலையங்கங்கள் மாற்றியமைக்கப்பட தமிழிலும் அவை பின்வருமாறு மாற்றப்பட்டன :

இதற்கு நேரே 1ஆம் தொகையில் உரிமையாண்மையெனக் குறிப்பிடப்பட்ட தொகை

- 1ஆம் தொகை - உரிமையாண்மை

என மீண்டும் அதே தலையங்கத்தில் தொடர்ந்தும் பேணப்பட்டது.

இதற்கு நேரே 2ஆம் தொகையில் நீண்டகாலப் பொறுப்பெனப்படுக்களெனக் குறிப்பிடப்பட்ட விடயம்

2ஆம் தொகை - நடைமுறையல்லாக் கடன்கள்

எனத் தலையங்கம் இடப்பட்டது.

இதற்கு நேரே 3ஆம் தொகையில் குறுங்காலப் பொறுப்புக்களெனக் குறிப்பிடப்பட்ட விடயம்

3ஆம் தொகை - நடைமுறைக் கடன்கள்

எனத் தலையங்கம் இடப்பட்டது.

இதற்கு நேரே 4ஆம் தொகையில் நிலையான சொத்துக்களெனக் குறிப்பிடப்பட்ட விடயங்கள்

4ஆம் தொகை - நடைமுறையல்லாச் சொத்துக்கள்

எனத் தலையங்கம் இடப்பட்டது.

இதற்கு நேரே 5ஆம் தொகையில் நடைமுறைச் சொத்துக்களெனக் குறிப்பிடப்பட்ட விடயங்கள்

5ஆம் தொகை - நடைமுறைச் சொத்துக்கள்

என மீண்டும் அதே தலையங்கங்களில் தொடர்ந்தும் பேணப்பட்டது.

மேற்குறிப்பிட்டவற்றை சுருக்கமாகக் கீழ்வரும் அட்டவணையில் காண்டமுடியும்

தொகைகள்	1ஆம் தலைமுறை	2ஆம் தலைமுறை	3ஆம் தலைமுறை
1ஆம் தொகை	பொறுப்புக்கள்	உரிமையாண்மை	உரிமையாண்மை
2ஆம் தொகை	கட்டடம், இயந்திரம், தளபாடம்	நீண்டகாலப் பொறுப்புக்கள்	நடைமுறையல்லாக் கடன்கள்
3ஆம் தொகை	வருமதிகள்	குறுங்காலப் பொறுப்புக்கள்	நடைமுறைக் கடன்கள்
4ஆம் தொகை	சரக்கிருப்பு	நிலையான சொத்துக்கள்	நடைமுறையல்லாச் சொத்துக்கள்
5ஆம் தொகை	கையிலும் வங்கி நடைமுறைக் கணக்கிலும் உள்ள காசு	நடைமுறைச் சொத்துக்கள்	நடைமுறைச் சொத்துக்கள்

3ஆம் தலைமுறையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தலையங்கங்களே தற்போதையநவீன கணக்கீட்டு உலகில் பின்பற்றப்பட்டு வருகின்றன. இது தற்போது நம் நாட்டவராலும் சாதாரணமாகப் பயன்படுத்தப்படுகின்றது. இருப்பினும் ஐந்தொகையைச் சமர்ப்பிக்கும் முறையில் ஒரு சிலர் இன்னும் மாற்றத்தை விரும்பாதவர்களாகவோ அல்லது ஏற்காதவர்களாகவோ இருப்பது கவலைக்குரிய விடயமாகவே நோக்கப்படுகிறது. எனவே இவ்விடயம்பற்றி நாம் பார்க்கவேண்டியது அவசியமாகிறது.

ஐந்தொகை சமர்ப்பிக்கும் வடிவங்கள் :

ஐந்தொகை சமர்ப்பிக்கும் வடிவங்கள் இரண்டு வகைப்படுகின்றது

(1) செங்குத்து ஐந்தொகை

(2) கிடை ஐந்தொகை

செங்குத்து ஐந்தொகை (Vertical balance sheet)

சொத்துக்களும் நிதியிடல்களும் ஒன்றன் பின் ஒன்றாகக் காட்டப்பட்டுத் தயாரிக்கும் ஐந்தொகை செங்குத்து ஐந்தொகையாகும். இது தயாரிப்பது தொடர்பாக எம்மவரிடையே ஒருமித்த கருத்து நிலவுவது மனதிற்ரு நிம்மதிதரக்கூடிய விடயமே. ஆனால் நான் கீழே குறிப்பிடப்போகும் ஐந்தொகை தொடர்பில் நம்மவரிடையே பாரிய கருத்து மோதல் இடம்பெறுவதை அவதானிக்கக்கூடியதாக இருப்பது மனவருத்தத்திற்குரிய விடயமே.

தற்பொழுது நாம் இவ் ஐந்தொகைகையைப் பற்றி உற்றுநோக்குவோம்.

கிடை ஐந்தொகை (Horizontal balance sheet)

ஒரு பக்கத்தில் சொத்தையும் மறுபக்கத்தில் நிதியிடலையும் காட்டித் தயாரிக்கும் ஐந்தொகை கிடை ஐந்தொகையாகும். இவ் ஐந்தொகை தொடர்பில் எப்பக்கத்தில் சொத்து இடப்பட வேண்டும்? எப்பக்கத்தில் நிதியிடல் இடப்பட வேண்டும்? ஏன்ற பிரச்சனை தற்போது பூதாகாரமாக முளைத்துள்ளது.

இது ஏன்?

முதலாம் தலைமுறையினரிடம் இடப்பக்கம் நிதியிடலும் வலப்பக்கம் சொத்தும் இடப்படுவது வழமையாக இருந்து வந்தது. இதற்கு ஒரே ஒரு காரணம் மட்டுமே முன்வைக்கப்பட்டது. அதாவது ஐந்தொகை ஓர் கூற்று என்பதால் வியாபார இலாப நட்டக் கணக்கிலிருந்து அதை வேறுபடுத்திக் காட்டவே அவ்வாறு தயாரிக்கப்படுகின்றது என்பதாகும். இக் காரணத்தை முதல் முதலில் முன்வைத்த நாடான ஐக்கிய இராட்ச்சியமே அக் கருத்திலிருந்து விலகிச் சென்று பல வருடங்கள் ஆகிவிட்ட போதும் நம்மவர்கள் சிலர் "மழை ஓய்ந்தும் தாவானம் நிக்காது" போல் அவ் இத்துப்போன கருத்தையே அழுங்குப் பிடியாகப் பிடித்திருப்பது இலங்கைக் கணக்கீட்டு ஆர்வலர்களிடையே மனவேதனையை ஏற்படுத்தியுள்ளதை என்னால் அறியக்கூடியதாகவுள்ளது.

நவீன கிடை ஐந்தொகையின்படி இடப்பக்கம் சொத்துக்களும் வலப்பக்கம் நிதியிடலும் இடப்படுவதற்கு ஆதாரங்களும் அதற்கான தேவைகளும் பலரால் சமர்ப்பிக்கப்பட்டும் ஒரு சிலரை உணர வைப்பது கடினமாக இருப்பது துரதிஷ்டமே. நாம் 2011 ஆண்டிலும் இதை ஏற்க மறுத்தால் ஐக்கிய அமெரிக்காவிலிருந்து 32 வருடங்களினாலும், ஐக்கிய இராட்ச்சியத்திலிருந்து 19 வருடங்களினாலும், அவுஸ்ரேலியாவிலிருந்து 19 வருடங்களினாலும், கனடாவிலிருந்து 9 வருடங்களினாலும், ஏன் எமது அண்டைய நாடான இந்தியாவிலிருந்து 8 வருடங்களினாலும் பின்னோக்கித் தள்ளப்பட்டிருப்போம் என்பது மட்டும் உறுதியாகும்.

இருப்பினும் "அடிமேல் அடி அடித்தால் அம்மியும் நகரும்" என்பதற்கமைய நவீன ஐந்தொகைக்கான ஆதாரங்களையும் அதற்கான தேவைகளையும் கீழே குறிப்பிடுகின்றேன்.

நவீன ஐந்தொகைக்கான ஆதாரங்கள் :

(1) ஐக்கிய அமெரிக்கா - 1979

TERRA CORPORATION Balance Sheet July 31, 19__

Assets		Liabilities & Stockholders' Equity	
Cash	\$24,000	Liabilities:	
Accounts receivable	48,000	Notes payable (due in 60 days)	\$14,400
Land	7,200	Accounts payable	9,600
Building	12,000	Total liabilities	\$24,000
Office equipment	1,200	Stockholders' equity:	
		Capital stock	\$60,000
		Retained earnings	8,400
	<u>\$92,400</u>		<u>68,400</u>
			<u>\$92,400</u>

(2) ஐக்கிய இராச்சியம் - 1991

B Blake
Balance Sheet as at 31 May 1997

Assets	£	Capital and Liabilities	£
Buildings	3,000	Capital	5,000
Stock of goods	350	Creditor	300
Debtor	25		
Cash at bank	1,925		
	<u>5,300</u>		<u>5,300</u>

Business Accounting - Frank Wood

(3) அவுஸ்ரேலியா - 1992

Jan King Distributing
Balance Sheet
as at 31 December 19X3

Assets		Liabilities	
Current:		Current:	
Cash at bank	\$ 5,670	Accounts payable	\$ 46,340
Accounts receivable	37,100	Salary payable	1,300
Inventory	195,800	Interest payable	600
Supplies	1,350	Unearned sales revenue	2,400
Prepaid rent—store premises	1,000	Total current liabilities	50,640
Total current assets	240,920	Non-current:	
Non-current:		Bills payable	35,000
Office furniture and fixtures	\$12,000	Total liabilities	85,640
Less: Accumulated depreciation	11,000		
Store equipment	14,500	Owner's Equity	
Less: Accumulated depreciation	12,850	Jan King, capital	157,930
Total assets	\$243,570	Total liabilities and owner's equity	\$243,570

Accounting - T.Horngren

(4) கனடா - 2002

CRYSTAL AUTO WASH INC.			
Balance Sheet			
September 30, 2002			
Assets		Liabilities & Shareholders' Equity	
Cash	\$ 9,200	Liabilities:	
Accounts receivable	800	Notes payable	\$ 29,000
Supplies	400	Accounts payable	14,000
Land	68,000	Salaries payable	3,000
Building	52,000	Total liabilities	\$ 46,000
Machinery & equipment	65,000	Shareholders' equity:	
Total	\$195,400	Capital stock	\$100,000
		*Retained earnings	49,400
		Total	\$195,400

Financial Accounting - F.Meigs

PIONEER ADVERTISING AGENCY INC.			
Balance Sheet			
October 31, 2002			
<u>Assets</u>		<u>Liabilities and Stockholders' Equity</u>	
Current assets		Current liabilities	
Cash	\$15,200	Notes payable	\$ 1,000
Accounts receivable	200	Accounts payable	2,500
Advertising supplies	1,000	Unearned revenue	800
Prepaid insurance	550	Salaries payable	1,200
Total current assets	16,950	Interest payable	50
Property, plant, and equipment		Total current liabilities	5,550
Office equipment	\$5,000	Long term liabilities	
Less: Accumulated depreciation	40	Notes payable	4,000
Total assets	\$21,910	Total liabilities	9,550
		Stockholders' equity	
		Common stock	\$10,000
		Retained earnings	2,360
		Total stockholders' equity	12,360
		Total liabilities and stockholders' equity	\$21,910

Financial Accounting – J.Weygandd

நவீன ஐந்தொகைக்கான தேவைகள் :

- (1) கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு, சொத்துக்கள் = மூலதனம் + பொறுப்புக்கள் என அமைவது.
- (2) முதல் சொத்தை அவதானித்து பின் நிதியிடல் எப்படியானதென்பதை அறிவது அதிகம் அர்த்தமுள்ளதாக அமைதல்.
- (3) செங்குத்து ஐந்தொகையில் முதல் சொத்து இடம்பெறுவது.
- (4) சொத்துக் கணக்குகள் இடப்பக்க மீதியையும் நிதியிடல் கணக்குகள் வலப்பக்க மீதியையும் கொண்டிருப்பது.
- (5) ஐக்கிய இராச்சிய கம்பனிச் சட்டம் கிடை ஐந்தொகை இவ்வாறுதான் அமையவேண்டுமெனக் குறிப்பிடுவது.
- (6) வருமானக் கூற்றும் ஐந்தொகையும் ஒரே ஒழுங்கமைப்பில் பேணுவது சிறந்ததென்பதால்.

மேற்கூறிய பல காரணங்கள் இவ் ஐந்தொகைக்குச் சாதகமாக இருப்பினும் இவ்ஐந்தொகையை ஏற்காதவர்கள் வேண்டுமாயின் ஓர் வாதத்தை பின்வருமாறு முன்வைப்பார்கள். ஸ்ரீலங்கா கணக்கீட்டு நியமத்தை (டுமுயூ) மீறி இலங்கையில் ஐந்தொகையைத் தயாரித்தல் கூடாது.”

ஆம் இதைத்தான் நானும் கூறுகிறேன். ஸ்ரீலங்காவில், ஸ்ரீலங்காகணக்கீட்டு நியமத்தை மீறி ஐந்தொகை தயாரித்தல் கூடாது. இருப்பினும் இக்கட்டுரை எழுதும் திகதி வரை (13.03.2011) வெளிவந்த 41. ஸ்ரீலங்கா கணக்கீட்டு நியமங்கள் எதிலும் ஐந்தொகையைப் பற்றி எதுவும் குறிப்பிடப்படவில்லையென்பது ஊர் அறிந்த இரகசியமாகும். ஆகவே ஸ்ரீலங்காகணக்கீட்டு நியமம் குறிப்பிடாத விடயங்களுக்கு அபிவிருத்தியடைந்த நாடுகளில் பயன்படுத்தப்படும் சிறந்த நவீன ஐந்தொகைகளை இலங்கையில் பாவித்தல் தவிர்க்க முடியாதாகிறது. அது அவசியமும் கூட. ஏன் அண்மையில், ஸ்ரீலங்காவில் திரு ஹோம விஜயவர்த்தனா அவர்கள் இரண்டாம் பதிப்பாக வெளியிட்ட “Financial Accounting in Sri Lanka” என்னும் நூலில் நவீன ஐந்தொகையின் தேவையையும், ஸ்ரீலங்காவில் அதன் அவசியத்தையும் மிகச் சிறப்பாகக் குறிப்பிட்டுள்ளார். அவரால் வெளியிடப்பட்ட ஐந்தொகையையும் ஆதாரமாகக் கீழே சமர்ப்பிக்கின்றேன்.

Balance Sheet in Horizontal Form (B)

Nishan Travels Balance Sheet As at 31 December 20X1			
Assets		Owner's Equity	
Office equipment	Rs. 800,000	Capital, N. De Silva	Rs. 1,220,000
Motor vehicle	650,000	Liabilities	
Office supplies	73,000	Bank loan	500,000
Debtors	127,000	Creditors	<u>75,000</u>
Cash	245,000	Total Liabilities	575,000
		Total Owner's Equity and	
Total Assets	<u>Rs. 1,795,000</u>	Liabilities	<u>Rs. 1,795,000</u>

ஆகவே இறுதியாக நான் குறிப்பிட விரும்புவது தற்கால தகவல் தொழில்நுட்பத்துடன் இணைந்த உலகமயமாக்கலில் பிறநாட்டு நிறுவனங்களுடன் நம்நாட்டு நிறுவனங்களை ஒப்பிடவேண்டுமாயின் நாமும் நவீன ஐந்தொகையைப் பின்பற்றுதல் கட்டாயமாகிறது. ஆகவே இவ் ஐந்தொகை பாடசாலைக் கல்வியில் தரம் 10 இல் இருந்து அறிமுகமாகும் வணிகக் கல்வியும் கணக்கீடும் பாடத்தினூடே அறிமுகப்படுத்தப்பட்டு பல்கலைக் கழகம், ஏனைய உயர் கணக்கீட்டுத் தொழில் கல்விப் பாடப்பரப்பிலும் பயன்படுத்தப்படுமாயின் அது ஓர் சிறந்த தீர்மானமாக அமையுமென நான் கருதுகின்றேன். (இவ் ஐந்தொகை தற்போது வங்கியாளர்,யயவ கணக்கீட்டுப் பாடப்பரப்புகளில் பயன்படுத்தப்படுகின்றது.)

முடிவுரை :

ஆகவே மேற்குறிப்பிட்ட நவீன ஐந்தொகையை இனிவரும் காலங்களிலாவது நாம் பயன்படுத்தத் தவறுவோமானால் நவீன கல்விக் கொள்கையாகிய “நாளையதை இன்றே கற்போம்”என்ற அடி நாதத்தை முற்றாக மீறி நவீன கணக்கீட்டு உலகில் நாம் தனித்து விடப்பட்டவர்களாவோம் என்பது மட்டும் திண்ணம்.



சீல நாடுகளும் மாற்றுப் பெயர்களும்

பெல்ஜியம்	ஐரோப்பாவின் போக்களம்
கொரியா	அதிகாலை அமைதி நாடு
பஹ்ரீன்	முத்துத்தீவு
அயர்லாந்து	மரகதத் தீவு
ஆபிரிக்கா	இருண்ட நகரம்
யப்பான்	சூரியன் உதிக்கும் நாடு
நோர்வே	நள்ளிரவில் சூரியன் உதிக்கும் நாடு

கடன் அட்டை (Credit Card)

இன்றைய வளர்ச்சியடைந்த நவீன யுகத்திலே இலத்திரனியல் அட்டைகள் பிரபல்யம் அடைந்து வருகின்றன. அதிலே இங்கு கடனட்டை பற்றி ஆராயப்பட்டுள்ளது.

குறிப்பிட்ட நபருக்கு குறிப்பிட்ட வர்த்தக ஸ்தாபனங்களில் குறிப்பிட்ட தொகையினுள் கடன் அடிப்படையில் பொருட்கள் சேவைகளை கொள்வனவு செய்வதற்கான சில வர்த்தக வங்கிகளினால் வெளியிடப்படும் அட்டை கடன் அட்டை ஆகும். இக் கடனட்டையினை வங்கி வழங்கும் போது சில விடயங்களை கவனத்தில் கொள்கின்றது. அதே போல இக் கடன் அட்டையால் கடனட்டை உரிமையாளரும் ஏனைய வியாபாரிகளும் வங்கியும் அனுகூலத்தைப் பெறுகின்றனர்.

ஒரு வங்கி கடனட்டையை வழங்கும் போது கவனத்தில் கொள்பவை

- * கடனட்டையை பெறுபவரின் நிதி நிலமை
- * கடனட்டையைப் பெறுபவரின் நாணயத்தன்மை
- * கடனட்டையை வழங்குவதற்கான வங்கியின் விருப்பம்.
- * தொழில் or அந்தஸ்து
- * கடன் அட்டைக்கு கொடுப்பனவு மேற்கொள்ளும் கடன் தொகை

போன்ற விடயங்களை வங்கி கவனத்தில் எடுத்தே கடன் அட்டையை வழங்கும்.

கடனட்டையால் ஏற்படக் கூடிய அனுகூலங்கள்.

இவ் நவீன உலகைப் பொறுத்த வரையில் கடன் அட்டை மிகப் பொருத்தமாக இருக்கின்றது இக்கடன் அட்டை மூலம் கடன் அட்டை வைத்திருக்கும் உரிமையாளரும், வெளி விற்பனை நிலைய உரிமையாளர்களும், வங்கியும் நன்மை அடைகின்றன.

கடன் அட்டையால் உரிமையாளர் பெறும் அனுகூலம்

- * கடன் அடிப்படையில் பொருட்களையும் சேவைகளையும் கொள்வனவு செய்யக் கூடியதாக இருக்கும்.
- * நாணயத்தைக் கொண்டு செல்வதில் உள்ள பாதுகாப்பினை பிரச்சினையைத் தீர்த்துக் கொள்ளலாம்.

- * குறிப்பிட்ட தேவைகளைக் குறித்து குறிப்பிட்டளவு தொகை வரை கடனாகப் பெறலாம்.
- * வங்கியின்சிலவிசேட சேவைகளைபெறலாம்
- * வட்டியில்லாக் கடன் வசதியை குறிப்பிட்ட காலம் வரை பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

வெளி விற்பனை நிலைய உரிமையாளர்கள் கடன் அட்டையால் பெறும் அனுகூலங்கள்

- * விற்பனையை அதிகரிக்கலாம்
- * அறவிடாமுடியாக் கடன் போன்ற நடவடிக்கைகளை தவிர்த்துக் கொள்ளலாம்.
- * கடன் அட்டையை வழங்கும் நிறுவனத்தால் வழங்கப்படுகின்ற வியாபார நிலையத்தின் பெயர் பட்டியல் விளம்பரமாக அமையும்.
- * போட்டியை இலகுவாக எதிர்கொள்ளலாம் கடனட்டையால் வங்கிக்கு கிடைக்கும் அனுகூலங்கள்.
- * ஏராளமான வாடிக்கையாளரைக் கவரலாம்.
- * தவணை கடந்த வாடிக்கையாளரிடமிருந்து வட்டியைப் பெறலாம்.

கடனட்டைப் பாவனையால் ஏற்படக் கூடிய பிரதிகூலங்கள்.

- * தேவையற்ற கொள்வனவைத் தூண்டும்.
- * நுகர்வோரின் சேமிப்பு ஆற்றல் குறைவடையும்.
- * குறிப்பிட்ட காலத்தின் பின் இதற்காகச் வட்டியைச் செலுத்த நேரிடும்.

கடன் அட்டையால் நன்மையும் உண்டு தீமையும் உண்டு. அந்த வகையில் கடன் அட்டையுடன் சம்மந்தப்பட்டவர்களாக கடன் அட்டையை வழங்கும் நிறுவனம், கடன் அட்டையை வைத்திருப்பர், வர்த்தக ஸ்தாபனம் போன்றோர் காணப்படுவர். இந்தக் கடன் அட்டையை வழங்கக் கூடிய நிறுவனங்களோடு வர்த்தக வங்கிகளும், நிதிக் கம்பனிகளும் காணப்படும். இக்கடன் அட்டைகளைச் சிறப்புச் சந்தை, எரிபொருள் நிரப்பு நிலையம், தனியார் மருத்துவ விற்பனை நிலையங்களிலும் பயன்படுத்தலாம்.

இலங்கையில் முதல் தடவையாக கடன் அட்டை 1980 இன் தொடக்கத்தில் தனியார் கம்பனி ஒன்றினால் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது. "கோல்டன் ஜி credit

card என்பது இவ் அட்டையின் பெயராக இருந்தது. அட்டையில் வரையறுக்கப்பட்ட அளவிலான அங்கிகாரம் பிளாஸ்டிக் பணத்தை பயன்படுத்துவதிலிருந்துள்ள நன்மைகளைவிட்டு வாடிக்கையாளர்களையும், வணிகர்களையும், நம்பவைப்பதில் உள்ள இடர்பாடுகள் காரணமாக இவற்றின் பயன்பாடு ஆரம்பத்தில் குறைந்தது. தற்போது அட்டையை ஏற்றுக் கொள்ளும் தன்மை அதிகரித்துவிட்டது.

இலங்கையில் தற்பொழுது ஆறு உள்ளூர் வங்கிகளும் மூன்று வெளிநாட்டு

வங்கிகளும் கடன் அட்டைகளை வழங்குவதுடன் அவை விசா மற்றும் Master card போன்றவற்றையும் வழங்குகின்றன. 1990ம் ஆண்டில் 18ம் இலக்கத்தைக் கொண்டு இலங்கை கடனட்டை தகவல்பணியகம் ஆரம்பிக்கப்பட்டது.

இவ்வாறு கடன் அட்டை ஆனது தற்பொழுது அனைவராலும் பயன்படுத்தப்பட்டு வருகின்றது.



“வெற்றி நடை போட வணிகச்சரத்தை வாழ்த்துகிறோம்”

திவிசன் காட்டுவையார்

எர்பொருட்கள் விற்பனை, வீடு கட்டுவதற்கான கட்டிட உபகரணங்கள், கையடக்கத்தொலைபேசிகள் அதனுடைய உதிர்ப்பாகங்கள், உந்துருள் உதிர்ப்பாகங்கள் போன்றவற்றை ஒரே இடத்தில் பெற்றுக்கொள்ள நீங்கள் நாட வேண்டிய இடம் குவீசன் காட்டுவையார்.

வாடியடி
பூநகர்

உரிமையாளர்:- சி.ராஜகன்

பலமே வாழ்வு பலவீனமே மரணம்

சுவாமி விவேகாநந்தர்

இவ் ஆக்கத்தில் உள்ளடங்குபவ் இலத்திரணியல் பணம் என்றால் என்ன அவற்றின் வகைகள் அத்துடன் அவற்றின் விரிவாக்கங்கள் மற்றும் அவற்றின் அனுகூலம், பிரதி கூலங்கள் போன்றவற்றுடன் அவற்றின் முக்கியத் துவங்களும் ஆராயப்படுகின்றன.

உள்ளடக்கம்

அ) இலத்திரணியல் பணம்

- a. நேரடி வரவு ஒப்படைப்பு
- b. இலத்திரணியல் செலவு ஒப்படைப்பு
- c. வரவட்டை
- d. முற்பண அட்டைகள்
- e. கடன் அட்டைகள்.

இலத்திரணியல் பணம்

இலத்திரணியல் பணம் பணம் என்பது இலத்திரணியல் முறைகளின் ஊடாக கொடுப்பனவுகளை மேற் கொள்வதற்கு இலகுவான முறையில் காணப்படும் இலத்திரணியல் அட்டைகள்/முறைகள் இலத்திரணியல் பணமாகும். அவை பின்வருமாறு.

நேரடி வரவு ஒப்படைப்பு

வங்கிகள் தமது செயற்பாட்டை இலகு படுத்துவதற்காக பிரதிகர்த்தா சேவையினையும் மேற் கொள்ளுகின்றது. இதில் நேரடி வரவு ஒப்படைப்பு என்பது எழுத்து மூலமான நிலையியல் கட்டளைகள் மூலம் தனது வங்கிக்கு பணத் தொகையை செலுத்தும்படி வங்கிக்கு ஆலோசனைவழங்கி தன்னியக்க ரெலட் மூலம் கொடுப்பனவுகளை செய்வதற்கு தொலைபேசி, இன்ரநெற் ஊடாக தெரியப் படுத்தப்படும் ஓர் முறைக்கு பயன்படுத்தப்படும் இலத்திரணியல் அட்டை யாகும் இங்கு வங்கி அவரது கணக்கில் இருந்து பணத்தினை செலுத்தும்

இலத்திரணியல் செலவு ஒப்படைப்பு

இலத்திரணியல் செலவு ஒப்படைப்பு என்பது வணிக வங்கி வாடிக்கையாளர்கள் பெற்றுக் கொண்ட சேவைகளுக்கான கொடுப்பனவு முறையே இலத்திரணியல் செலவு ஒப்படைப்பு முறையாகும். குறிப்பாக தொலைபேசிக் கட்டணம், மின்சாரக்கட்டணம், காப்புறுதி க்கட்டணம் ஏனைய ஒழுங்கான

கொடுப்பனவுகளுக்கு இவை பயன்படுத்தப் படுகின்றன.

வரவு அட்டை

வரவட்டை என்பது வங்கியால் வரையப்படுகின்ற பணத்தொகைகளை உறுதிப் படுத்தும் நோக்கில் பயன்படுத்தப்படும் ஓர் இலத்திரணியல் பணம் வரவட்டை ஆகும். இத்தகைய வரவு அட்டைகள் மூலம் பணக் கொடுப்பனவுகளை உறுதிப்படுத்த துவதற்கும் பணத் தொகையை மீளப் பெறுவதற்கும் வசதியழிக்கின்றது.

முற்பண அட்டை

தொலைபேசி நிறுவனங்கள், இதர தொடர்பாடல் நிறுவனங்கள் நமக்கிடையேயான கொடுப்பனவுகளை இலகு படுத்துவதற்காக பயன்படுத்தப்படும் ஓர் இலத்திரணியல் அட்டை முற்பண அட்டையாகும். இவை குறிப்பிட்ட காலம் வரை செல்லுபடி உடையதாக காணப்படும்.

Eg :- போன் காட்

கடன் அட்டை

கடனுக்கு பொருட்கள் சேவைகளை கொள்வனவு செய்வதற்காக பயன்படுத்தப்படும் ஓர் இலத்திரணியல் பணம் கடன் அட்டை ஆகும். குறிப்பாக நாட்டின் பிரபல்யமான வங்கிகள் பிரதானமான வியாபார நிறுவனங்களுடன் தொடர்பு கொண்டு சிறந்த வாடிக்கையாளர்களை தெரிவு செய்து இத்தகைய கடன் அட்டைகளை வழங்குகின்றது. இக்கடன் அட்டை மூலம் 50% அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனங்களின் பொருட்களாகவும் எஞ்சிய 50%ம் பண வடிவிலும் பெற்றுக் கொள்ளலாம் ஒவ்வொரு வங்கிகளும் நமது வங்கிகளின் வியாபார சின்னங்களுடன் இத்தகைய கடன் அட்டையினை வழங்குகின்றது.

கடன் அட்டையில் காணப்படுகின்ற முக்கிய விடையங்கள்.

- * கடன் அட்டைக்குரிய வங்கிகள்
- * கடன் அட்டையின் முப்பரிமாணப்படம்
- * கடன் அட்டை சார்ந்த வியாபாரக்குறி
- * கடன் அட்டையின் செல்லுபடிக்காலம்
- * கடன் அட்டை தொடர்பாக உள்ள இதர அறிலுறுத்தல்கள்

கடன் அட்டையுடன் தொடர்பு படும்
கட்சியினர்

- * கடன் அட்டையினை வளங்கும் வங்கி
- * கடன் அட்டையின் வியாபார நிலையங்கள்
- * கடன் அட்டையினை பெற்றுக் கொள்ளும்
வாடிக்கையாளர்கள்
- * கடன் அட்டை சங்கம்

கடன் அட்டையின் பயன்பாடுகள்

1. வங்கிகள் அடையும் நன்மைகள்

- * தனது வாடிக்கையாளர்களை அதிகரித்து
கொள்ள முடிகின்றது.
- * வாடிக்கையாளர் மத்தியில் வணிக
நிறுவனத்தின் நன்மதிப்பினை உயர்த்திக்
கொள்ள உதவுகின்றது.
- * காலம் தாழ்த்தி செலுத்தப்படும் பணத்
தொகைகள் மூலம் வட்டியினையும்
பெற்றுக் கொள்ளமுடிகின்றது.

2. வியாபாரநிலையங்கள் பெற்றுக் கொள்ளும்
நன்மைகள்

- * விற்பனை அதிகரிக்கப் படுதல்
- * நிதி ரீதியான நடட அச்சங்களில் இருந்து
தவிர்த்துக் கொள்ள முடிகின்றது.
- * வணிக நிறுவனத்திற்குப் வணிகங்களுக்கும்
இடையே நட்புறவுகள் வளர்த்துக்
கொள்ளப்படும்.

3. வாடிக்கையாளருக்கு ஏற்படும் நன்மைகள்

- * பணத்தினை எடுத்து செல்வதில்
ஏற்படுகின்ற மோசடிகள் தவிர்க்கப்
படுகின்றன.

- * பொருட்களையும், சேவைகளையும்
கடனுக்கு பெற்றுக் கொள்ள
முடிகின்றது. பணம் தேவைப்படும்
சந்தர்ப்பத்தில் அதன் பெறுமதியில்
50% வரை பணத்தினை பெற்றுக்
கொள்ள முடிகின்றது.
- * தேவைப்படும் போது மேலதிக கடன்
வசதிகளையும் பெற்றுக் கொள்ள
வாய்ப்பு ஏற்படுகின்றது.

கடன் அட்டையின் பிரதி கூலங்கள்

- * கடன் அட்டைகள் மூலம் தேவை அற்ற
பொருட்களை கொள்வனவு செய்து
சேமிப்பாற்றல்கள் குறைக்கப்பட
சந்தர்ப்பம் ஏற்படுகிறது.
- * கடன்கள் காலம் தாழ்த்தி செலுத்தப்
படுவதன் மூலம் அதிக வட்டிகளை
செலுத்த வேண்டி ஏற்படுகின்றது.
- * கடன் அட்டைக்கு உரிய கொடுப்
பனவுகள் (பணம்) மீள செலுத்த
முடியாத நிலை ஏற்படும் போது
வங்கிகளுக்கு நிதி ரீதியான இளப்புக்கள்
ஏற்படுகின்றது.

இவ்வாறாக பல்வேறுபட்ட இலத்திரனியல்
அட்டைகள் தற்போது பயன்பாட்டில் உள்ளன.
இவற்றில் காணப்படும் வசதிகள் மற்றும்
அனுசூலம் காரணமாக மக்கள் மத்தியில் இவை
அதிக செல்வாக்கை பெற்றுள்ளன.



விண்வெளியல் முதலீடம்

முதல் விண்வெளி வீரர்	-	யூரிககாரின்
முதல் அமெரிக்க வீரர்	-	ஆலன் வி.ஷெப்பர்டு
முதல் முதல் விண்வெளியில் தங்கியவர்	-	கொர்மண்டிட்டோ
முதல் விண்வெளி வீராங்கனை	-	வலன்டினா தரங்கோவா
முதன் முதலில் விண்வெளியில் இறங்கியவர்	-	அலெக்சி லியோனெவ்
சந்திரனில் முதல் மனிதன்	-	நீல்ஆம்ஸ்ரோங்
விண்வெளிக்குச் சென்ற முதல் தாத்தா	-	லெவ்தெமின் 48 வயது

கிரயக்கணக்கீட்டில் உழைப்புக்கிரயம் (கூலிக்கிரயம்) (Labour cost or Wages cost in cost Accounting)

ந.ஜெயரூபன் B.B.A
ஆசிரியர்
கிளி/பூநகரி மகாவித்தியாலயம்

ஊழியர்களால் வழங்கப்படும் தேவைகளிற்குப் பதிலாக தொழில் தருநரால் வழங்கப்படும் சன்மானமே கூலி/சம்பளம் எனப்படுகிறது.

கூலிக்கிரயத்தைக் கணிப்பிடும் போது பொதுவாக உள்ளடக்கப்படும் கிரயங்கள் பின்வருமாறு

- 1) நேர்/நேரில் கூலியாக செலுத்தப்படும் அடிப் படைச்சம்பளம்
- 2) மேலதிக வேலைநேர்ச்சம்பளம்
- 3) உபகாரச்சம்பளம்போன்ற மேலதிக கொடுப்பனவு

கூலிக்கிரய கட்டுப்பாடு (Control of Labour Cost)

நிறுவனத்தின் மொத்த உற்பத்திக் கிரயத்தில் பெரும்பகுதி கூலிக்கிரயமாக அமைவதனால் இக்கூலிக்கிரயத்தினை கட்டுப் பாட்டில் வைத்திருக்க வேண்டியது மிகவும் அவசியமாகும். கூலிக்கிரயத்தினை கட்டுப் படுத்துவதன் மூலம் உற்பத்தியினை அதிகரிப் பதோடு அலகுக்கான கூலிக்கிரயத் தினையும் இழிவுபடுத்திக் கொள்ளலாம். இதுவே கூலிக் கிரயக் கட்டுப்பாட்டின் முக்கியத்துவம் ஆகும்.

உழைப்புக்களுடன் தொடர்புடைய அறிக்கைகள்

உழைப்புக்கான காலம் தொடர்பாக தயாரிக்கப்படும் அறிக்கைகளை பின்வருமாறு இருவகைப்படுத்தி நோக்கலாம்.

1. ஊழியர் தோற்றியிருந்த / சமூகமளித்த காலத்திற் கான அறிக்கை
ஊழியர் நிறுவனத்திற்கு வருகைதந்த, நிறுவனத்தை விட்டு வெளியேறிய நேரப்பதிவு தொடர்பான அறிக்கையே இதுவாகும்.
உ-ம்:- வரவுடாப்பு, நேரம் பதியும் மணிக்கூடு, இலக்கத்தகடு
2. தொழிற்பட்ட காலப்பகுதிக்கான அறிக்கை
:- ஒரு ஊழியர் நிறுவனத்தில் வேலைசெய்த காலத்தினை பதிவு செய்து எடுக்கும் அறிக்கையே இதுவாகும்.

தொழிற்பட்ட காலப்பகுதிக்கான அறிக்கைகள்/ஆவணங்கள் நிறுவனத்திற்கு நிறுவனம் தொழிலின் தன்மைக்கேற்ப அமையலாம்.

அவையாவன

1. நேர அட்டைகள்
அ) நாளாந்த நேர அட்டை
ஆ) வாராந்த நேர அட்டை
2. வேலை அனுமதிக்கீட்டு/வேலைத்துண்டு
3. வேலை செய்யாது வீணான நேரத்திற்கான அறிக்கை / இழப்பு நேர அட்டை
3. இழப்பு நேர அட்டை
4. துண்டு வேலைச்சிட்டை
5. வேலை அட்டை

கூலிக்கொடுப்பனவு முறைகள் (Payments methods of wages)

ஊழியர்களிற்கு வழங்கப்படுகின்ற கூலிகள் பொதுவாகப் பின்வரும் முறைகளில் கணிப்பிடப்பட்டு கொடுப்பனவு செய்யப் படுகின்றது.

1. நேரக்கூலி/நாட்கூலி
2. துண்டுக்கூலி

நேர அடிப்படையிலான கூலிக்கொடுப்பனவு

ஊழியர்கள் வேலை செய்த மணித்தியாலங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு, ஒரு பொருத்தமான விதத்தில் ஊதியம் வழங்கப்படுதலே நேர அடிப்படையிலான கூலிக்கொடுப்பனவு எனப்படுகின்றது.

வெளியீட்டின் அளவை விட அவற்றின் தரத்திற்கு முக்கியத்துவம் கொடுக்கும் வேலைகளிற்கும் (உ-ம்:- நகை வேலைகள், சிற்ப வேலைகள்) வெளியீடானது ஊழியர்களது கட்டுப்பாட்டிற்குள் இல்லாத வேலைகளிற்கும் (உ-ம்:- மின்சார நிலைய உத்தியோகத்தர்கள், பாதுகாப்பு பணியாளர்கள்) இவ்நேர அடிப்படையிலான கூலிக்கொடுப்பனவு முறையே பொருத்தமானதாகக் காணப்படும்

நேரக்கூலி / நாட்கூலி முறைகள்

1. சமமட்டமான நேர விகிதம்
2. உயர்ந்த நாள் விகிதம்
3. அளவிடப்பட்ட நாள் வேலை

1. சமமட்டமான நேரவிகிதம் (Flat Time Rate)
இம்முறையில் ஊழியர்களிற்கு அவர்கள் வேலை செய்த மணித்தியாலங்களை அடிப்பட

டையாகக் கொண்டு ஊதியம் வழங்கப்படுகிறது. இங்கு மணித்தியாலத்திற்கு கூலியானது முற்கூட்டியே தீர்மானிக்கப்பட்டு இருக்கும். இம்முறையில் பின்வருமாறு கூலி கணிப்பிட்டுக் கொள்ளப்படும்.

கூலி / உழைப்பு / சம்பளம் = வேலைசெய்த மணித்தியாலங்கள் X மணித்தியாலத்திற்கான வீதம்

$$E = CHW \times RH$$

இங்கு,

E => Earnings

CHW => Clock hour worked

RH => Rate per hour

இம்முறையிலும் மேலதிகநேர வேலைக்கு அனுமதி வழங்கப்பட்டிருப்பின் அதற்கு அடிப்படைக்கூலி வீதத்திலும் பார்க்க கூடுதலான ஓர் வீதத்தில் மேலதிகக்கூலி வழங்கப்படும். இங்கு ஊழியர் வேலை செய்த மணித்தியாலங்கள் அடிப்படை வேலை நேரம் எனவும் மேலதிக வேலை நேரம் எனவும் பிரிக்கப்பட்டு அடிப்படை வேலை நேரத்திற்கு அடிப்படைக் கூலி வீதத்திலும், மேலதிக வேலை நேரத்திற்கு மேலதிக கட்டணத்துடனான கூலி வீதத்திலும் கணிக்கப்பட்டு கூலிக்கொடுப்பனவு செய்யப்படும்.

உழைப்பு/கூலி/ஊதியம் = (அடிப்படை வேலை மணித்தியாலங்கள் X அடிப்படை மணித்தியாலத்திற்கான கூலிவீதம்) + (மேலதிக வேலை நேர மணித்தியாலங்கள் X மணித்தியாலத்திற்கான மேலதிக கூலி வீதம்)

இம்முறையின் அனுகூலங்கள்

1. கணிப்பீடு செய்வதும் விளங்கிக்கொள்வதும்

இலகுவானது.

2. ஊழியர்களிற்கு நிலையான / நிரந்தர வருமானம் கிடைக்கும்
3. ஊழியர்களிடையே ஒற்றுமையை ஏற்படுத்துவதற்கும் அதன் அடிப்படையில் தொழில் வளர்ச்சியடைவதற்கும் இம்முறை பொருத்தமானது.

இம்முறையின் பிரதிகூலங்கள்

1. ஊழியர்களின் திறமைக்கு மதிப்பளிக்கப் படமாட்டாது
2. பொதுவாக உற்பத்தி அளவு குறைவாகக் காணப்படுவதால் அலகுக்கான கூலிச்செலவு உயர்வாகக் காணப்படும்.
3. மேற்பார்வைச் செலவுகள் அதிகமாகக் காணப்படும்
4. உற்பத்தி அளவு குறைவாகக் காணப்படுவதால் அலகுக்கான கூலிச்செலவு உயர்வாகக் காணப்படும்.
5. திறனான ஊழியர்களும், திறனற்ற ஊழியர்களும் ஒரே நிலையில் வைத்து நோக்கப்படுவதால் அது திறனான ஊழியர்களின் ஊக்கத்தை பாதிப்பதாக அமையும்.

உ-ம் :-

X எனும் முடிவுப்பொருளானது A, B, C எனும் 3 திணைக்களங்களின் ஊடாக செய்முறைப்படுத்துவதன் மூலம் உற்பத்தி செய்யப்படுகின்றது. X இன் ஒரு அலகிற்காக ஒவ்வொரு திணைக்களங்களினாலும் செலவிடப்பட்ட நேரமும், மணத்தி யாலத்திற்கான கூலியும் பின்வரும் அட்டவணையில் காட்டப்பட்டுள்ளது.

திணைக்களம்	வேலை செய்த நேரம்		மணித்தியாலத்திற்கான கூலி
	மணித்தியாலம்	நிமிடம்	
A	3	-	20
B	3	20	48
C	1	30	40

X இன் ஒரு அலகிற்கான மொத்தக் கூலிச்செலவினைக் கணிப்பிடுமாறு நீர் வேண்டப்படுகின்றீர்

$$E = CHW \times RH$$

$$\text{திணைக்களம் A} = 3 \times 20 = 60$$

$$\text{திணைக்களம் B} = 3\frac{1}{3} \times 48 = 160$$

$$\text{திணைக்களம் C} = 1\frac{1}{2} \times 40 = 60$$

$$X \text{ இன் அலகிற்கான கூலிச்செலவு} = \underline{\underline{₹280/-}}$$

உதாரணம் (2) Delta நிறுவனத்தில் பணியாற்றும் A, B, C எனும் 3 ஊழியர்கள் தொடர்பான தகவல்கள் பின்வருமாறு

ஊழியர்	A	B	C
மணித்தியாலத்திற்கான கூலி வீதம்	ரூ10/-	ரூ12/-	ரூ15/-
வேலை செய்த நேரம் (hours)	200	220	260

வேண்டப்படுவது

- சாதாரண அடிப்படையில் நிறுவனம் வழங்க வேண்டிய மொத்த கூலியினைக் கணிப்பிடுக.
- 160 மணித்தியாலத்திற்கு மேல் பணியாற்றும் ஊழியர்களிற்கு அவர்களது அடிப்படைக் கூலியின் 150% இனை மேலதிகநேரக்கூலியாக வழங்குவர் எனின் ஒவ்வொரு ஊழியரிற்கான மொத்தக் கூலியினைக் கணிப்பிடுக.

1.	E	=	CHW	X	RH	
	ஊழியர் A இனது E	=	200	X	10	= 2 000
	ஊழியர் B இனது E	=	220	X	12	= 2 640
	ஊழியர் C இனது E	=	260	X	15	= 3 900
	Delta நிறுவனம் வழங்க வேண்டிய மொத்தக்கூலி					= <u>ரூ 8 540/-</u>

2.

$$\text{உழைப்பு / கூலி} = \left(\text{அடிப்படை வேலை} \times \text{அடி.மணி கூலி வீதம்} \right) + \left(\text{மேலதிக நேர வேலை H} + \text{H இற்கான மேலதிக நேரகூலி வீதம்} \right)$$

$$\begin{aligned} \text{Aஇன் கூலி} &= (160 \times 10) + (40 \times 15) \\ &= 1600 + 600 = \text{ரூ2200/-} \end{aligned}$$

$$\text{bஇன் கூலி} = (160 \times 12) + (60 + 18) = \text{ரூ3 000/-}$$

$$\begin{aligned} \text{cஇன் கூலி} &= (160 \times 15) + (100 \times 22.50) \\ &= 2400 + 2250 \\ &= \text{ரூ4650/-} \end{aligned}$$

2. உயர்ந்த நாள் விகித முறை (High day rate)

ஊழியர்கள் உற்பத்தி செய்கின்ற அளவினை அதிகரிக்கச் செய்யும் வகையில் ஒரு குறித்த வெளியீட்டு மட்டமானது நிர்ணயிக்கப்பட்டு சமநேரவிகிதத்தினை விட மேலதிக வீதம் ஒன்றினால் கூலி கணிப்பிடப்பட்டு கொடுப்பனவு செய்யப்படுகின்ற முறையே இதுவாகும்.

இம்முறையின் அனுகூலங்கள்

- திறனான ஊழியர்களைக் கவர முடியும்.
- நடைமுறைப்படுத்தும் விளங்கிக்கொள்வதும் இலகுவானது.
- ஊழியர் புரள்வு வீதம் குறைக்கப்படும்
- ஊழியர் மத்தியில் கூடிய ஊக்கத்தினை ஏற்படுத்தலாம். இதன் மூலம் நிறுவனத்தின் வெளியீடு அதிகரிக்கும்

இம்முறையின் பிரதிகூலம்

- திட்டமிடப்பட்டவாறு வெளியீடு அதிகரிக்கும் என எதிர்பார்க்க முடியாது. இந்நிலையில் இதன் நன்மைகளைப் பெறுவது கடினமானது.
- சிறிய நிறுவனங்களில் இம்முறையைப் பின்பற்றுவது சாத்தியமற்றது என்பதனால் அந்நிறுவனங்களில் பணியாற்றும் திறனான ஊழியர்கள் வேறு நிறுவனங்களை நாடவேண்டிய நிலை ஏற்படும்.
- ஏனைய தொழில் வழங்குனர்களும் உயர்ந்த கூலியை வழங்க முற்படின் அது நிறுவனத்திற்குப் பாதக விளைவுகளை ஏற்படுத்தும்

3. அளவீடு செய்யப்பட்ட நாள் வேலை முறை (Measured day Work)

இங்கு ஒரு செயற்திறன் மட்ட உற்பத்திக்கு ஒரு நிர்ணயிக்கப்பட்ட அடிப்படையில்

கூலியானது வழங்கப்படுகின்றது. இதனை விட வேறு எவ்விதமான நேர் ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவுகளும் வழங்கப்படுவதில்லை.

இங்கு
E => Earnings
UP => Units Produced
RU => Rate Per Unit

துண்டுக்குலி (Piece rate)

ஊழியர்களினால் உற்பத்தி செய்யப்படும் அலகுகளின் அடிப்படையில் கூலி வழங்கப்படும் முறையினையே துண்டுக்கூலி முறை எனலாம் இதனைப் பின்வருமாறு இருவகைப்படுத்தி நோக்கலாம்.

1. நேர்த்துண்டுக்கூலி
2. வேறுபடுத்தப்பட்ட துண்டுக்கூலி

நேர்த்துண்டுக்கூலி (Straight piece rate)

ஊழியர்களால் உற்பத்தியாக்கப்பட்ட அலகுகளை ஒரு அலகிற்கு இணங்கிக்கொள்ளப்பட்ட கூலி வீதத்தால் பெருக்குவதன் மூலம் நேர்த்துண்டுக்கூலியானது கணிப்பிட்டுக் கொள்ளப்படுகின்றது. இதனைப் பின்வருமாறு சமன்பாட்டு வடிவில் காட்டலாம்.

உழைப்பு/ஊதியம் = உற்பத்தியாக்கப்பட்ட அலகுகள் X அலகுக்கான கூலி

$$E = UP \times RU$$

உதாரணம்(1)

A எனும் ஊழியர் குறித்த நாளொன்றில் 300 அலகுகளை உற்பத்தி செய்திருந்தார். அலகுக்கான கூலி ரூ2.50/- எனின் அவற்றிக்குச் செலுத்தப்பட வேண்டிய மொத்தகூலியினை கணிப்பீடு செய்க.

$$\begin{aligned} \text{உழைப்பு} &= UP \times RU \\ &= 300 \times 2.50 \\ &= \text{ரூ}750/- \end{aligned}$$

உதாரணம்(2)

ஒரு உற்பத்தி பொருளானது துண்டுக்கூலியின் அடிப்படையிலும் நேரக்கூலியின் அடிப்படையிலும் கூலி செலுத்தப்படும் ஊழியர்களால் உற்பத்தி செய்யப்படுகிறது. ஒரு அலகுடன் தொடர்புடைய பின்வரும் விபரங்கள் உமக்குத் தரப்படுகின்றன.

திணைக்களம்	நேரக்கூலி வீதம்(ரூ)	துண்டுக்கூலி வீதம்	அலகிற்குச் செலவு செய்த நேரம்	
			மணித்தியாலம்	நிமிடம்
A	40	-	2	30
B	-	50	1	10
C	-	60	-	50
D	80	-	1	24

உற்பத்தி பொருளின் அலகுக்கான கூலிச்செலவினை மதிப்பிடுமாறு நீர் வேண்டப்படுகின்றீர்

$$\begin{aligned} \text{திணைக்களம் Aயின் கூலிச்செலவு} &= 2 \times 40 = \text{ரூ}100/- \\ \text{திணைக்களம் Bயின் கூலிச்செலவு} &= 1 \times 50 = \text{ரூ}50/- \\ \text{திணைக்களம் Cயின் கூலிச்செலவு} &= 1 \times 60 = \text{ரூ}60/- \\ \text{திணைக்களம் Dயின் கூலிச்செலவு} &= 1 \frac{24}{60} \times 80 = 112/- \\ \text{உற்பத்திப் பொருளின் அலகிற்கான கூலிச்செலவு} &= \text{ரூ}322/- \end{aligned}$$

வேறுபடுத்தப்பட்ட துண்டுக்கூலி (Differential Piece Work)

நேர்த்துண்டுக்கூலி முறையில் வெளியீடு செய்யப்படுகின்ற எல்லா அளவுகளிற்கும் ஒரே அளவான கூலியே வழங்கப்படுகின்றது. இதனால் ஊழியர்கள் பெருமளவிற்கு ஊக்கப்படுத்தப்படுபவர்கள் என எதிர்பார்க்க முடியாது. எனவே

ஊழியர்களை அதிகளவில் ஊக்குவிக்கும் நோக்குடன் உற்பத்தி அலகுகளை எண்ணிக்கையின் அடிப்படையில் வகைப்படுத்தி அவற்றிற்கேற்ப வேறுபட்ட வீத அடிப்படையில் கூலி வழங்கப்படுகின்றது. இதுவே வேறுபடுத்தப்பட்ட துண்டுக்கூலி எனப்படுகின்றது. இங்கு உற்பத்தி மட்டம் அதிகரிக்க அதிகரிக்க கூலியின் அளவும் உயர்வடைந்து செல்லும்.

உதாரணம்-

X எனும் கம்பனி வேறுபடுத்தப்பட்ட துண்டு வேலை முறையில் கூலிக் கொடுப்பனவு செய்கின்றது. இக்கம்பனியினது திட்டம் பின்வருமாறு

நாளாந்த உற்பத்தி மட்டம் (அலகுகளில்)	அலகுக்கான கூலி ரூபாவில்
1-100	1.50
101-200	2.00
201-300	2.50
301-400	3.00

இக்கம்பனியில் பணியாற்றும் A எனும் ஊழியர் ஒரு வாரத்தின் 05 வேலைநாட்களில் உற்பத்தி செய்த அலகுகள் முறையே 98, 120, 205, 310, 180 ஆகும்.

ஊழியர் Aயின் வாரத்திற்கான கூலியினை கணிப்பிடுக.

1ம் நாள் கூலி = 98 x 1.50	=	ரூ 147/-
2ம் நாள் கூலி = (100 x 1.50) + 20 x 2	=	ரூ 190/-
3ம் நாள் கூலி = (100 x 1.50) + (100 x 2) + (5 x 2.50)	=	ரூ 362.50/-
4ம் நாள் கூலி = (100 x 1.50) + (100 x 2) + (100 x 2.50) + (10x3)	=	ரூ 630/-
5ம் நாள் கூலி = (100 x 1.50) + (80 x 2)	=	ரூ 310/-
ஊழியர் Aன் வாரத்திற்கான கூலி	=	<u>ரூ 1 639.50/-</u>

நாள்வீத உத்தரவாதத்துடனான துண்டுக்கூலி (Piece rate with guranteed dayrate)

துண்டுக்கூலியின் அடிப்படையில் கணிக்கப்படும் கூலியானது நாள்வீத / நேரக்கூலியிலும் பார்க்க குறைவாக வரும் சந்தர்ப்பங்களில் நாள்வீதமே கூலியாக வழங்கப்படும் என்ற உத்தரவாதம் அளிக்கப் படுமாயின் அதனையே நாள்வீத உத்தரவாதத்துடனான துண்டுக்கூலி என்பர்.

மூலப்பொருட்களைப் பெற்றுக்கொள்வதில் ஏற்படும் காலதாமதம், இயந்திர உபகரணங்களின் பழுது போன்ற காரணங்களினால் ஊழியர்களிற்கு ஏற்படக்கூடிய இழப்புக்களை ஈடுசெய்யும் பொருட்டு இம்முறையானது பின்பற்றப்படுகின்றது.

உதாரணம்:-

நாள்வீத உத்தரவாதத்துடனான துண்டுக்கூலியை நடைமுறைப்படுத்தும் நிறுவனம் ஒன்றினது A, B, C எனும் 3 ஊழியர்கள் தொடர்பான தகவல்கள் பின்வருமாறு.

ஊழியர்	A	B	C
வேலைசெய்த மணித் தியாலங்கள்	200	190	250
ஊற்பத்தியாக்கப்பட்ட அலகுகள்	5 500	6 400	4 200
மணித்தியாலத்திற்கான கூலி(ரூபா)	20	24	18
அலகிற்கான துண்டுக்கூலி(ரூபா)	1.10	0.70	0.80

நிறுவனம் வழங்க வேண்டிய மொத்தக்கூலியைக் கணிப்பிடுக.

	A		B		C	
	நேர கூலி	துண்டு கூலி	நேரக் கூலி	துண்டு கூலி	நேர கூலி	துண்டு கூலி
வேலை செய்த மணித்தியாலம்	200		190		250	
மணிக்கான கூலி	20		24		18	
உற்பத்தியாக்கிய அலகுகள்		5 500		6 400		4 200
அலகுக்கான கூலி		1.10		0.7		0.80
	4 000	6 050	4 560	4 480	4 500	3 360

நிறுவனம் வழங்கவேண்டிய மொத்தக்கூலி		
A	-	6 050
B	-	4 560
C	-	4 500
		ரூ 15 110

பூரணப்படுத்தினால் மணித்தியாலத்திற்கான கூலி ரூ50% எனின் Aஇன் மிகை ஊதியத்தையும் உழைப்பினையும் கணிப்பிடுக.

(1) PB = $\frac{1}{2}$ TS x RH
= $\frac{1}{2}$ x (8-5) x 50
= $\frac{1}{2}$ x 3 x 50
= ரூ75/-

மிகை ஊதியத் திட்டம் (Premium Bonus Scheme)

ஊற்பத்திக்காக குறித்த காலம் நிர்ணயிக்கப்பட்டு அக்கால எல்லைக்கு முன் ஊழியர் வேலையைப் பூரணப்படுத்தினால் சேமிக்கப்பட்ட நேரத்தைக் கருத்திற்கொண்டு செலுத்தப்படும் ஓர் விசேட கொடுப்பனவே மிகை ஊதியம்/உபகரணம் எனப்படும். இக்கொடுப்பனவின் நோக்கம் உற்பத்தியை அதிகரிக்கச்செய்வதே ஆகும்.

$$\begin{aligned} \text{சேமிக்கப்பட்ட நேரம்} &= \text{அனுமதித்த நேரம்} - \text{எடுத்த நேரம்} \\ T_s &= T_a - T_T \end{aligned}$$

இங்கு

TS => Time Save

TA => Time Allowed

TT => Time Taken

உழைப்பு/ஊதியம் = நேரக்கூலி + சேமிக்கப்பட்ட நேரத்தின் அடிப்படையிலான உபகாரப்பங்கு

மிகை ஊதியக் கொடுப்பனவு முறைகள்

1. கல்சி திட்டம்
2. கல்சி வெயார் திட்டம்
3. ரோவான் திட்டம்

கல்சி திட்டம்(Halsey Scheme)

இம்முறையில் சேமிக்கப்பட்ட நேரத்தின் 50% இற்கு மணித்தியாலத்திற்கான வீதத்தின் அடிப்படையில் உபகாரப்பணம் வழங்கப்படும்.

கல்சி திட்டத்தின்படி மிகை ஊதியம், உழைப்பு ஆகியவற்றைக் கணிப்பிடுவதற்கான சமன்பாடுகள் பின்வருமாறு

$$\begin{aligned} \text{மிகை ஊதியம்} &= \frac{1}{2} \times \text{சேமித்த நேரம்} \times \text{மணித்தியாலத்திற்கான கூலி} \\ PB &= \frac{1}{2} \times T_s \times RH \end{aligned}$$

$$\text{உழைப்பு (E)} = [TT + \frac{1}{2}(TS)] \times RH$$

உதாரணம்:-

ஒரு நிறுவனத்தில் பணியாற்றும் A எனும் ஊழியரிற்கு குறித்த வேலையைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக 08 மணித்தியாலங்கள் அனுமதிக்கப்பட்டு இருந்தது. அவர் அவ் வேலையை 5 மணித்தியாலங்களினுள்

(2) E = [TT + $\frac{1}{2}$ (TS)] x RH
= [5 + $\frac{1}{2}$ (3)] x 50
= [5 + 1 $\frac{1}{2}$] x 50
= 6 $\frac{1}{2}$ x 50
= ரூ325/-

கல்சி வெயார் திட்டம் (Halsey wire Scheme)

இம்முறையின்படி சேமிக்கப்பட்ட நேரத்தின் 30 இற்கு மணித்தியாலத்திற்கான வீதத்தின் அடிப்படையில் மிகை ஊதியம் வழங்கப்படும் கல்சி வெயார் திட்டத்தின்படி மிகை ஊதியம், உழைப்பு ஆகியவற்றைக் கணிப்பிடுவதற்கான சமன்பாடுகள் பின்வருமாறு.

$$\begin{aligned} \text{மிகை ஊதியம்} &= \frac{1}{2} \times \text{சேமித்த நேரம்} \times \text{மணித்தியாலத்திற்கான வீதம்/கூலி} \\ PB &= \frac{1}{2} \times T_s \times RH \\ E &= TT + \left(\frac{30}{100} \right) \times RH \end{aligned}$$

உதாரணம்:-

ஒரு கம்பனியில் பணியாற்றும் B எனும் ஊழியரிற்கு குறித்த வேலையை பூர்த்தியாக்குவதற்காக 6 $\frac{1}{2}$ மணித்தியாலங்கள் அனுமதிக்கப்பட்டிருந்தது ஆனால் அவர் அவ் வேலையை ஐந்து மணித்தியாலங்களில் பூர்த்தி செய்திருந்தார். மணித்தியாலத்திற்கான கூலி ரூ80/- எனின் கல்சிவெயார் முறையில் bஇன் மிகைஊதியம், உழைப்பு ஆகியவற்றை கணிப்பிடுக.

$$\begin{aligned} PB &= \frac{30}{100} \times T_s \times RH \\ &= \frac{30}{100} \times 1\frac{1}{2} \times 80 \\ &= \frac{30}{100} \times 3\frac{1}{2} \times 80 \\ &= ரூ36/- \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} E &= [TT + \left(\frac{30}{100} \times \frac{3}{2} \right)] \times Rh \\ &= [6\frac{1}{2} + \left(\frac{30}{100} \times \frac{3}{2} \right)] \times 80 \\ &= \left(\frac{13}{2} + \frac{45}{100} \right) \times 80 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
&= \frac{1300+90}{200} \times 80 \\
&= \frac{1390}{5} \times 2 \\
&= 278 \times 2 \\
&= \text{ரூ}556/-
\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
E &= [TT + (\frac{TS}{TA} \times TT)] \times RH \\
&= [40 + (\frac{10}{50} \times 40)] \times 20 \\
&= (40 + 8) \times 20 \\
&= 48 \times 20 \\
&= \text{ரூ}960/-
\end{aligned}$$

ரோவான் திட்டம்(Rowan Scheme)

இத்திட்டமானது 1901ம் ஆண்டில் டேவிட் ரோவான் என்பவரால் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது. இத்திட்டத்தின்படி அனுமதிக்கப்பட்ட நேரத்திற்கு மிகையூதிய மணித்தியாலங்கள் கணிப்பிடப்பட்டு மணித்தியால வீதத்தின்படி மிகையூதியானது வழங்கப்படும்.

ரோவான் திட்டத்தின்படி மிகையூதியம், உழைப்பு ஆகியவற்றைக் கணிப்பீடுவதற்கான சமன்பாடுகள் பின்வருமாறு.

$$\text{மிகைஊதியம்} = \frac{\text{சேமித்தநேரம்}}{\text{அனுமதித்தநேரம்}} \times \text{எடுத்த நேரம்} \times \text{மணித்தியால வீதம்}$$

$$PB = \frac{TS}{TA} \times TT \times RH$$

$$E = TT + (\frac{TS}{TA} \times TT) \times RH$$

உதாரணம்:-

நிறுவனம் ஒன்றில் பணியாற்றும் C எனும் ஊழியரின் குறித்த வேலையுடன் தொடர்புபட்ட தகவல்கள் பின்வருமாறு

அனுமதிக்கப்பட்ட நேரம் - 50 மணித்தியாலங்கள்
எடுத்த நேரம் - 40 மணித்தியாலங்கள்
மணித்தியாலத்திற்கான கூலி - ரூ20/-

Cஇன் மிகையூதியம், மொத்தக்கூலி ஆகியவற்றை ரோவான் திட்டத்தின் அடிப்படையில் கணிக்குக.

$$\begin{aligned}
PB &= \frac{TS}{TA} \times TT \times RH \\
&= \frac{10}{50} \times 40 \times 20 \\
&= \frac{800}{5} \\
&= \text{ரூ}160/-
\end{aligned}$$

பாத் முறை (Barth Method)

வேலைக்கு புதிதாக நியமிக்கப்பட்டோர்களின் / தொழிற்பயிற்சி பெறுபவர்களின் நன்மை கருதி அனுமதிக்கப்பட்ட நேரத்திற்கும் வேலைசெய்த நேரத்திற்கும் இடையிலான ஒரு சராசரிக்கால்தினைக் கணித்து அதன் அடிப்படையில் கூலி கணிப்பிடப்பட்டு கொடுப்பனவு செய்கின்ற முறையே இதுவாகும்.

பாத்முறையில் கூலியினைக் கணிப்பிடுவதற்கான சமன்பாடு பின்வருமாறு.

$$\text{கூலி/ஊதியம்} = X \times \frac{\text{மணித்தியாலத்திற்கான கூலி வீதம்}}{\text{மணித்தியாலத்திற்கான கூலி வீதம்}}$$

$$\times \sqrt{\frac{\text{அனுமதித்த நேரம்}}{\text{எடுத்த நேரம்}} \times \frac{\text{எடுத்த நேரம்}}{\text{நேரம்}}}$$

$$E = RH \times \sqrt{TA \times TT}$$

உதாரணம்:-

ஒரு நிறுவனத்தில் பணிபுரியும் D எனும் ஊழியரது குறித்த நாளொன்றிற்கான தகவல்கள் பின்வருமாறு.

அனுமதித்த நேரம் - 8 மணித்தியாலம்,
வேலைசெய்த நேரம் - 10 மணித்தியாலம்
மணித்தியாலத்திற்கான கூலி வீதம் - ரூ50/-

பாத்முறையில் குறித்த நாளிற்கான கூலியினை கணிப்பிடுக.

$$\begin{aligned}
E &= RH \times \sqrt{TA \times TT} \\
&= 50 \times \sqrt{8 \times 10} \\
&= 50 \times \sqrt{80} \\
&= 50 \times 8.9 \\
&= \text{ரூ}445/-
\end{aligned}$$

(Q1) ஒரு கம்பனி தனது ஊழியர்களைப் பயன்படுத்தி A, B, C எனும் 3 வகையான பொருட்களை உற்பத்தி செய்கின்றது. அவை தொடர்பான விபரங்கள் பின்வருமாறு.

உற்பத்திப் பொருள்	A	B	C
அலகிற்கு ஒதுக்கப்பட்ட நேரம் (நிமிடம்)	24	31	37
அலகிற்கான கூலி (ரூபாவில்)	10	12	14
எடுக்கப்பட்ட நேரம் (மணித்தியாலம்)	40	42	40
மணித்தியாலத்திற்கான கூலி (ரூபா)	70	60	50
உற்பத்தி செய்யப்பட்ட அலகுகள்	200	125	154

கம்பனிக்கு ஏற்படும் மொத்தக் கூலியினைப் பின்வரும் முறைகளில் கணிப்பிடுக.

1. சமமட்டமான நேரக்கூலி
2. நேரத்துண்டுக் கூலி
3. கல்சிமுறை
4. கல்சி வெயார்முறை
5. நோவான் முறை

விடைகள்

முற்செய்கை

முற்செய்கை	விடைகள்	விடைகள்	விடைகள்
அனுமதித்த நேரம் =>	$\frac{200 \times 24}{60}$	$\frac{125 \times 31}{60}$	$\frac{154 \times 37}{60}$
	=> 80 மணி	65 மணி	95 மணி
எடுத்த நேரம்	(40 மணி)	(42 மணி)	(40 மணி)
சேமித்த நேரம்	<u>40 மணி</u>	<u>23 மணி</u>	<u>55 மணி</u>

1. சமமட்டமான நேரக்கூலி = CHW x RH = [42 + 11.50] x 60

A => 40 x 70 = 2 800

B => 42 x 60 = 2 500

C => 40 x 50 = 2 000

7 320/-

2. நேரத்துண்டுக்கூலி

A => 200 x 10 = 2 000

B => 125 x 12 = 1 500

C => 154 x 14 = 2 156

5 656/-

3. கல்சிமுறை

E = [TT + ($\frac{50}{100}$ x TS)] RH

A = [40 + ($\frac{1}{2}$ x 40)] x 70

= [40 + 20] x 70 => 4 200

B = [42 + ($\frac{1}{2}$ x 23)] x 60

= [42 + 11.50] x 60 = 53.50 x 60 => 3 210

C = [40 + ($\frac{1}{2}$ x 55)] x 50

= [40 + 27.50] x 50 = 67.50 x 50 => 3 375

ரூ 10 785

4. கல்சி வெயார் முறை

E = [TT + ($\frac{30}{100}$ x TS)] RH

A = [40 + ($\frac{3}{10}$ x 40)] x 70

= 52 x 70 => 3 640

B = [42 + ($\frac{3}{10}$ x 23)] x 60

= [42 + 6.9] x 60

= 48.9 x 60

=> 2 934

$$C = [40 + (\frac{3}{10} \times 55)] \times 50$$

$$= (40 + 16.5) \times 50$$

$$= 56.5 \times 50 \Rightarrow 2825$$

$$\text{ரூ } 9399$$

5. நோவான் முறை

$$E = [TT + (\frac{TS}{TA} \times TT)] RH$$

$$A = [40 + (\frac{40}{80} \times 40)] \times 70$$

$$= 60 \times 70 \Rightarrow 4200$$

$$B = [42 + (\frac{23}{65} \times 42)] \times 60$$

$$= [42 + \frac{966}{65}] \times 60$$

$$= 56.9 \times 60 \Rightarrow 3414$$

$$C = [40 + (\frac{55}{95} \times 55)] \times 40$$

$$= [40 + 23] \times 50$$

$$= 67.50 \times 50 \Rightarrow 3158$$

$$\text{ரூ } 10772$$

சம்பளப்பட்டியலைத் தயாரிப்பதன் நோக்கங்கள்

1. மூல ஆவணமாகப் பயன்படுத்திக் கொள்ளல்
2. சகல ஊழியர்களது சம்பளங்கள், கூலிகள் தொடர்பான விபரங்களை அறிந்து கொள்ளல்
3. சம்பளம், கூலி தொடர்பான கிரயங்களை முடிவுசெய்து கொள்ளல்.
5. மதிப்பிடப்பட்ட கூலிக்கிரயத்தையும் உண்மைக்கூலியக்கிரயத்தையும் ஒப்பீடு செய்தல்
6. குறித்த ஊழியரது செயற்திரன் முன்னேற்றத்தை அறிதல்

சம்பளப்பட்டியலைத் தயாரிப்பதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் மூல ஆவணங்கள்

1. நியமனக்கடிதம்
2. சுற்று நிருபங்கள்
3. வரவு இடாப்பு
4. நேர அட்டை
5. துண்டு வேலை அட்டை
6. மேலதிக நேரக்கொடுப்பனவு ஆவணம்

சம்பளப்பட்டியலில் உள்ளடக்கப்படும் விடயங்கள்

அ) ஊழியரிற்சூரிய கொடுப்பனவுகள்

1. அடிப்படை ஊதியம் / துண்டுக்கூலி
2. மிகைவூதியக் கொடுப்பனவு
3. மேலதிக நேரவேலைக் கொடுப்பனவு
4. வேறு ஏதேனும் படிகள் கொடுப்பனவு

ஆ) ஊழியரிடமிருந்து அறவிடப்படுபவை

1. ஊழியர் சேமலாப நிதி (EPF), முத்திரைக்கட்டணம் போன்ற சட்ட முறை அறவீடுகள்
2. சம்பள முற்பணங்கள், கடன்கள், கடன்வட்டி போன்ற பிற அறவீடுகள்

இ) ஊழியர்கள் சார்பாக தொழில் தருநர்களது ஊழியர் மேலாப நிதிய ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியப் பங்களிப்புகள்.

சம்பளப்பட்டியல் / கூலித்தாள் (Pay Sheet or Wages Sheet)

குறித்த ஓர் கால எல்லையினுள் ஒவ்வொரு ஊழியரும் தனித்தனியாகப் பெறவேண்டிய சம்பளத்தைக் காட்டும் வகையில் அனைத்து ஊழியர்களது சம்பளங்களையும் உள்ளடக்கியதாக தயாரிக்கப்படும் ஓர் பட்டியலினையே சம்பளப்பட்டியல் எனலாம் இச்சம்பளப்பட்டியலானது மாதாந்தமோ / வாராந்தமோ தயாரித்துக் கொள்ளப்படலாம்.

தொடர் இல.	ஊழியர் இல	ஊழியர் பெயர்	சம்பாத்தியங்கள்					கழிப்பனவுகள்					தேறிய சம்பளம்	தொழில் தருநர் பங்களிப்பு		
			அடிப்படை சம்பளம்	படிகள்	திரட்டிய சம்ப	மேலதிக நேர கூலி	மொத்தம்	EPF பங்களிப்பு	சம்பளமுறை பணம்	ஊழியர் கடன் த.பணம்	உழைக்கும் போதே ஷூத்துவரி	மொத்தக் கழிப்பனவு		EPF	ETF	

.....
தயாரித்தவர்

.....
சரிபார்த்தவர்

.....
கணக்காளர்

கூலிக்கிரயம் தொடர்பான கணக்குப் பதிவுகள் (இரட்டைப்பதிவுகள்)

1. ஊழியர்களின் மொத்தச் சம்பளங்கள், கூலிகளிற்கு
சம்பளங்கள் கூலிகள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு வரவு XXX
சம்பளம் கூலிகள் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு செலவு XXX
2. ஊழியர்களின் சம்பளம் கூலிகளிலிருந்தான அறவீடுகளிற்கு
சம்பளம் கூலிக்கட்டுப்பாட்டுக்கு கணக்கு வரவு XXX
குறித்த அறவீடுகள் கணக்கு செலவு XXX
3. ஊழியர்களிற்குச் செலுத்திய தேறிய சம்பளம் கூலிகளிற்கு சம்பளம் கூலிகளிற்கு
சம்பளம் கூலிகட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு வரவு XXX
சம்பளம் கணக்கு அல்லது வங்கிக்க கணக்கு செலவு XXX
4. தொழில்தருநரின் ஊழியர் சேமலாப நிதிக்கான (EPF இற்கான) பங்களிப்பிற்கு
ஊழியர் சேமலாப நிதிச்செலவுக் கணக்கு வரவு XXX
ஊழியர் சேமலாப நிதிக்கணக்கு செலவு XXX
5. தொழில் தருநரின் ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியத்திற்கான (ETF) பங்களிப்பிற்கு
ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியச் செலவுக் கணக்கு வரவு XXX
ஊழியர் நம்பிக்கை நிதிக்கணக்கு செலவு XXX



“பூநகர் மகாவித்தியாலயத்தின் முதல் சரத்திற்கு
இனிய வாழ்த்துக்கள்”

கன் உணவகம்

இங்கு அனைத்து விதமான குளிர்பானவகைகள், அனைத்து விதமான கவையூட்டப்பட்ட சீற்றுண்டி வகை, உணவு வகைகள் என்பன எமது கன் உணவகத்தில் சுத்தமான முறையில் தயாரிக்கப்பட்டு வழங்கப்படுகின்றன. உங்கள் பசு தீர்க்க உடனே வாருங்கள்.

வாடியடி

பூநகர்

உர்மையாளர் :-

R.ரவிந்திரன்

தகவல் தொடர்பு பரிமாற்றம் என்பது ஒருகலை வளர்ந்துவரும் கலை ஆகும் இது நாளுக்கு நாள் புதுமெருக பெற்று வருகின்றது. இதனை குறிப்பிட்ட வகையாக வகையறுக்க முடியாது அன்றாடம் அயல் வீட்டாருடன் பேசும் போதும் தொலை பேசியில் பேசுகையின் போதும், பொதுக்கூட்டங்களில் பேசும் போதும் தொலைக்காட்சி, வானொலி போன்ற சாதனங்களை பயன்படுத்துகையிலும் அதன் தொலை பேசி (Cell Phone), தொலையழைப்பி, (Pager) மின் அஞ்சல்(e-mail), தொலைநகல் (fax), தந்தி, கணனி, இணையம், கையடக்கத்துக்கு (C.D Rom), பத்திரிகை போன்றவற்றை பயன்படுத்துகையிலும் தகவல்களை பரிமாறிக் கொண்டே இருக்கின்றோம்.

சைகை மூலம் தகவல்களை பரிமாற்றிக் கொள்வது மனிதர்கள் தங்கள் கை உணர்ச்சிகளாலும் உடலசைவுகளாலும் எத்தனையோ செய்திகளை பரிமாற்றிக் கொள்கின்றனர் ஏதாவது ஒரு செய்தியை நாம் மற்றவர்களிடம் பகிர்ந்து கொள்கின்ற செயலைத்தான் தகவல் தொடர்பு என்பர். இது சொற்களால் ஆனதாகவும் இருக்கலாம். வார்த்தைகள் அல்லது செயல்களால் ஆனதாகவும் இருக்கலாம்.

உடலில் உள்ள நரம்புகள் இணைக்க தகவல்களைச் சரியாக எடுத்து செல்வதில்தான் மனித உயிரின் இயக்கமே தங்கியுள்ளது. என்பதை நாம் மறைத்து விட முடியாது. ஆகையால் தகவல் பரிமாற்றம் என்பது முதலில் மனித உடலிலையே அமைந்துள்ளது.

தகவல் பரிமாற்ற வளர்ச்சி குறித்து ஆராய்வோமாயின் முதன்முதலில் தகவல் பரிமாற்றம் எப்படி இருந்திருக்கும் என்பதை எவராலும் வரையறுத்து விளக்க முடியாதுள்ளது. குறிப்பாக மனிதர்களிடையேயான தகவல் பரிமாற்ற துறைகள் பற்றிய விபரங்கள் கூட இன்றுவரை முழுமையாக கிடைக்க வில்லை காரணம் அந்தளவிற்கு இது பழமையானவையாய் இருப்பதேயாகும்.

இதுவரை கிடைத்துள்ள தகவல்களின்படி ஆதிமனிதர்கள் மேளம் கொட்டி, ஒலி எழுப்புதல் (பறைசான்றுதல்), கோவில் மணியை ஒலித்தல், சங்கு ஊதுதல், புகை எழுப்புதல், தீப்பந்தம் ஏற்றிவைத்தல் போன்ற சைகை குறியீடுகளால் தகவல்களை பரிமாற்றிக் கொண்டனர் என தெரிய வருகின்றது.

இவ்வகையில் பரிமாற்றிக் கொள்ளப்பட்ட தகவல்கள் எல்லோராலும் ஒரே மாதிரியதாக புரிந்து கொள்ளக் கூடிய வகையில் அமைந்தன. தொலை தூரச்செய்தி பரிமாற்றத்திற்கே இவ்வையன்பட்டன எனலாம்.

அதே வேளையில் பரிமாற்ற வளர்ச்சி துறையில் 1410ஆம் ஆண்டில் புதிய இருப்பு முறை ஒன்று ஏற்பட்டது ஜொகான் கூடன்பேர்க் (JohanGutenberg) என்பர் நகர்த்தக்கூடிய எழுத்து அச்சுக்களை உருவாக்கினார். இதன் பேறாக எண்ணங்கள், கருத்துக்கள் செய்திகளை பரிமாறுபவராக மக்களிடம் எளிதாக கொண்டு செல்லும் வாய்ப்பு கிட்டியது. இதன் மூலம் மக்கள் தொடர்பு பெருமளவில் சாத்திய மாயிற்று அச்ச சாதனம் மக்களுக்கு தகவல்கள் பகிர்ந்தளிக்க பெரிதும் உதவிற்று அறிவியல் வரலாறு போன்ற துறைகள் வளர்ந்த கல்வி ஆகும். மக்கள் அனைவருக்கும் பொதுவானது.

ஆதிகாலத்தில் குகை, ஓவியங்கள், ஓசைகள் மூலம் தகவல்களை பரிமாற்றி மனிதன் படிப்படியாக முன்னேறுகின்றது. செயற்கை கோள்கள் மூலமாக செய்திகளை பரிமாறும் நிலைக்கு வந்துள்ளான். முன்னர் அச்ச ஊடகம் மனிதனுக்கு எளிதாக இருந்தது. ஆனால் காலப்போக்கில் மனிதனது அவசர வாடிக்கைக்கு ஏற்ப துரிதமான தகவல் தொடர்பு சாதனங்கள் தேவைப்படுகின்றன. அறிவியல் அறிஞர்கள் தமது பெரு முயற்சியின் பேறாக புதுப்புது தகவல் மாற்ற சாதனங்களை கண்டறிந்தனர். தந்தி, வானொலிகண்டறியப்பட்டன. பின்னர் தொலைக்காட்சி கண்டு பிடிக்கப்பட்டது. தொலைக்காட்சி உலகலாவிய மக்கள் தெடர்பை எளிமை படுத்தியது. வானொலி தொலைக்காட்சி என்பவற்றின் மூலம் தகவல் மரிமாற்றம் மனித முன்னேற்றத்திற்கு பெரிது உயவியுள்ளது.

தகவல் தொடர்புகள் விருத்தியடைந்ததன் பேறாக உலகின் எந்த நிலையிலும் நிகழும் சம்பவங்களை ஒரு சில நிமிடங்களில் நாம் அறிந்து கொள்ளும் வாய்ப்பு கிட்டியுள்ளது.

இன்றைய மின்னணுத் தொடர்பு சாதனங்கள் தகவல்கள் மின் வேகத்தில் நம்மை வந்தடையச் செய்கின்றன இதன் பயனாக உலகமே ஒரு சிறு கிராமமாக சுருங்கிவிட்டது. எனலாம். அந்தளவிற்கு எங்கவேண்டுமானாலும் இன்றைய மின்னணுச் சாதனங்கள் மூலமாக

தொடர்புகள் ஏற்படுத்தி கொள்ள முடிகின்றது. மின்னணுச் சாதனங்கள் மூலமாகத் தொடர்புகளை ஒரு விநாடிக்கு முந்நூறாயிரம் (300 000) வந்தடையும் என ஆய்வுகள் கூறுகின்றன.

இவ்வளவு வேகமான தகவல் பரிமாற்று முறை மனித குலம் கண்ட இந்நூற்றாண்டின் மகத்தான சாதனை எனலாம் இதன் மூலம் நேர விரயத்தையும் , பண விரயத்தையும் பெரிதும் தவிர்க்க முடிகின்றன

கணனியும் இணையும் இத்துறையில் நமக்கு பெரிதும் உதவுகின்றன. எதிர்காலத்தில் தகவல் பரிமாற்ற முறையில் மேலும் பல புதிய நுட்பங்கள் கண்டு பிடிக்கலாம். இதனாலேயே தகவல் தொழில்நுட்பம் வளர்ந்து வரும் ஒரு கலையாக மதிக்க படுகின்றது. இன் தகவல் தொடர்பை உலகில் பயன்படுத்தாத துறையே இல்லை எனும் நிலை உருவாகும் என்பதில் ஐயமில்லை.



“வெற்றி நடை போட வணிகச்சுரத்தை வாழ்த்துகிறோம்”

வெஸ்லி தையலகம்

பார்த்தவரைக் கவரும் வகையில் ஆண்கள் மற்றும் பெண்களுக்கான உடைகள் வீரும்பிய டிசைனில் தைத்துக் கொடுக்கப்படும். மற்றும் தைத்த ஆடைகளையும் இங்கு பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

வாடியடி
பூநகர்

உரிமையாளர்:- வெஸ்லி

பண்டைய உலக அதிசயங்கள்

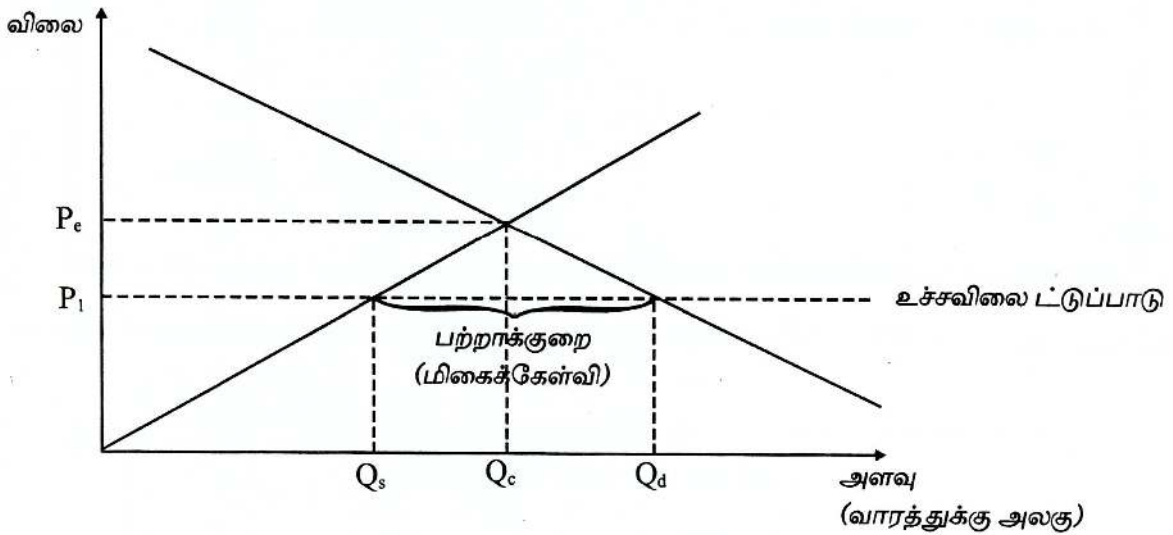
எகிப்திய பிரமிட்டுக்கள்
ஆர்ட்டிமிஸ் ஆலயம்
கோலிகார்ணலிஸ்ஸில் இருந்த கல்லரை மாடம்
அலக்ஸாந்திரியாவில் இருந்த பாரோஸ் கலங்கரை விலக்கம்
பபிலோணியா தொங்கு தோட்டம்
ஒலிம்பஸ் ஜியூஸ் சிலை
ரோட்ஸில் இருந்த பேருருவச் சிலை

கேள்வி நிரம்பல் சக்திகளினால் நிச்சயிக்கப்படும் சந்தைச் சமனிலையும் சுதந்திரப் பரிமாற்றமும் சமூக அரசியல் நோக்கில் சமூகத்திற்குத் தீங்காகும் என்ற கருத்தினால் சந்தைச் சமனிலைப் பெறுமதிகளுக்குப் பதிலாக கட்டுப்படுத்தப்படும் விலைகளை அறிமுகம் செய்யும் கொள்கைகளைப் பல அரசுகள் பின்பற்றி வருகின்றன. சந்தைச் செயற்பாட்டைச் செயலிழக்கச் செய்து சட்டத்தின் மூலமாக விலையைத் தீர்மானிக்கும் செயலில் ஈடுபடுவதை இக்காலத்தில் பெரும்பாலும் காண முடிகின்றது. இச் செயற்பாடுகள் உச்ச, இழிவு விலைக் கொள்கை என அழைக்கப்படுகின்றது. விலைக் கொள்கையுடான அரச தலையீட்டுக்கு மேலதிகமாக அரசு பொருட்கள் சேவைகள் மீது வரி விதித்தலும் மானியம் வளங்குதலும் சந்தை சமனிலையில் பாதிப்பை ஏற்படுத்துகின்றது. சுதந்திரச் செயற்பாட்டில் அரச தலையீட்டு பொருளாதாரச் செயற்றிரனிலும். சமூக நாளிலும் ஏற்படுத்தப்படும் விளைவுகள் பின்வருமாறு ஆராயப்படும்.

உச்ச விலை விதித்தல்

குறித்த பொருட்கள் விற்கக்கூடிய ஆகக்கூடிய விலையைச் சட்டத்தினால் மட்டுப்படுத்தப்படல் உச்சவிலை கட்டுப்பாடு

விதித்தல் எனப்படும். சந்தையில் உச்சவிலை மட்டுப் பாட்டுக் கொள்கையின் தாக்கம் உச்ச விலை எந்த மட்டத்தில் விதிக்கப்பட்டது என்பதைப் பொறுத்து அமையும். அது சந்தையில் நிலவும் சமனிலை விலையை விட உயர்வான மட்டத்தில் விதிக்கப்பட்டிருப்பின் அவ்விலைக் கொள்கையினால் எதிர் பார்த்த நோக்கத்தை நிறைவேற்ற முடியாது, பயனுடைய உயர் விலையதாக இருப்பதற்கு அவ்விலை சமனிலை விலையை விட குறைவான மட்டத்தில் விதிக்கப்படுதல் வேண்டும். சந்தை விலை கொள்வனவு மட்டத்தில் விதிக்கப்படுதல் வேண்டும். சந்தைவிலை கொள்வனவாளருக்கு பிரதிகூலமாக இருப்பதால் அது குறைக்கப் பட்டால் நுகர்வோருக்கு அனுகூலமாகும் என்பதாலேயே அத்தகைய பயனுடைய உச்சவிலை மட்டுப்பாடு சட்டத்தால் விதிக்கப்படுகின்றது. அத்தியாவசியப் பொருள்களின் விலை, வீட்டு வாடகை, வட்டி வீதம் போன்றவை பெரும்பாலும் இவ்வாறு உச்சவிலை மட்டுப்பாட்டின் கீழ் கொண்டுவரப்படுகின்றன. சமனிலை விலையைவிட கீழ் மட்டத்தில் உள்ள உச்சவிலை மட்டுப்பாடு விதிக்கப்படும் போது சந்தையில் ஏற்படும் சமனிலை பின்வரும் வரைபில் காட்டப்பட்டுள்ளது.



சமனிலை விலையை விட குறைவான பெறுமதி கொண்ட உச்ச விலை மட்டுப்பாடு விதிக்கப்பட்டால் சந்தையில் பொருள் பற்றாக்குறை ஏற்படும் என்பதை வரைபு காட்டுகின்றது. இச் சந்தையில் சமனிலை விலை P_e ஆகும் உச்சவிலை P_1 ஆகுமாறு மட்டுப்பாடு விதிக்கப்பட்டால் அந்தவிலையில் கேள்வியளவு

Q_e ஆகும் நிரம்பல் செய்யப்படும் அளவு Q_s ஆகும். ஆகையால் $Q_s - Q_d$ அளவுக்கு மிகைக்கேள்வி (பொருள் பற்றாக்குறை) சந்தையில் உருவாகும் சாதாரணமாக சந்தையில் பற்றாக்குறை உருவான போது சந்தைவிலை சமனிலை விலை நோக்கிச் செல்லும் போக்குக் காட்டப்படும். ஆனால் கட்டுப்படுத்தப்பட்ட விலையின் கீழ் P_1 க்கு

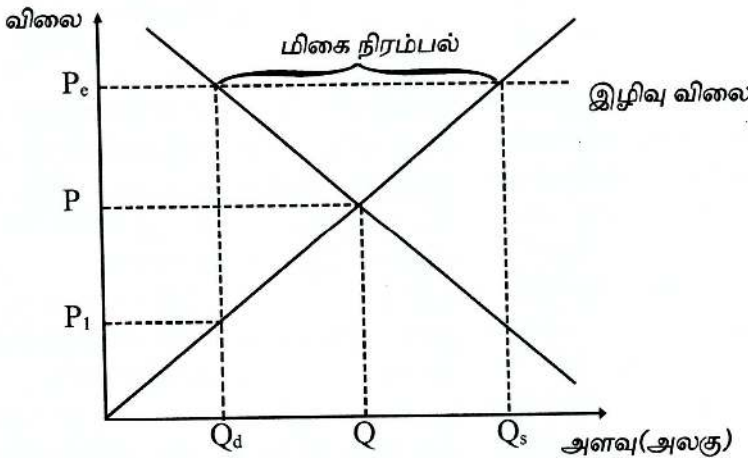
அதிகமான விலைக்குப் பொருளை விற்பதற்கு சட்டம் எதிராக இருப்பதால் விலை உயர்ந்து மிகைக்கேள்வி நிலையை நீக்குவதற்கு சந்தர்ப்பம் ஏற்படமாட்டாது விலைக் கட்டுப்பாட்டினால் அருமையான வளங்களை பங்கீட்டு அடிப்படையில் வெற்றி கரமாகப் பிரித்தளிக்கும் விலை முறையின் கருமம் தோல்வியடையும்.

குறைந்த பட்சவிலை நிச்சயித்தல்(இழிவு விலை)

குறித்த பொருளுக்கு குறைந்தபட்சவிலை நிச்சயித்தால் அப் பொருள் சட்டப்படி நிச்சயிக்கப் பட்டவிலைக்குக் குறைவாக பரிமாற்றப்படுதல் சட்டத்திற்கு மாறாகும் என்பதாகும். உழைப்புச் சந்தைக்காக பிரகடனப் படுத்தப்பட்ட இழிவுச் சம்பளம் இழிவு விலைக்கு நல்ல உதாரணமாகும். சட்டத்தின்படி எல்லா ஊழியருக்கும் இழிவுச் சம்பளத்திற்குக் குறையாமல் சம்பளம் வேண்டப்பட வேண்டு மென்பது கட்டாயமாகும். இழிவு விலை நிச்சயித்தல் பயனுடைய பொருளாதாரக் கொள்கைக் கருவியாக இருக்கவேண்டுமானால் அவ்விலை சமநிலை விலையைவிட உயர்வாக இருத்தல் வேண்டும். சமநிலை விலையை விடக்குறையாக இழிவு விலை நிச்சயிக்கப் படுமானால் அவ்விலைக் கொள்கை மூலமாக எதிர்பார்த்த நோக்கை அரசு அடையமுடியாது. உற்பத்தியாளருக்கு அல்லது அக்காரணியை

வழங்குபருக்கு சமநிலை விலையின் கீழ் போதுமான வருமானம் கிடைக்கமாட்டாது என அரசு கருதுவதால் அவர்கள் வருமானத்தை உயர்த்துவதை நோக்கமாகக் கொண்டே இழிவு விலையை நிச்சயிக்கின்றது. இழிவு விலை பிரகடனப் படுத்தப்பட்ட விலையையே வழங்கவேண்டும். இழிவுச்சம்பளச்சட்டம் போல விவசாயப் பொருள்களுக்குப் பயன்படுத்தப்படும் உத்தரவாத விலைத்திட்டம் அத்தகைய இழிவு விலைக் கட்டுப்பாட்டு முறைக்கு உதாரணமான மாகும்.

சந்தையில் தீர்மானிக்கப்படும் சமநிலை விலையை விட உயர்வான விலை இழிவு விலையாக நிச்சயிக்கப்படுமானால் அது நிச்சயமாக சமநிலையற்ற விலையாகும். அவ்விலையில் மிகை நிரம்பல் மேலதிகமாகக் காணப்படும் இந்நிலை வளங்கள் செயற்றிறனின்றி பகிர்வு செய்யப்படுதலுக்கு இட்டுச் செல்லும், மிகை நிரம்பலை அகற்றுவதற்கு விலை செம்மையாக்கலில் ஈடுபட்டு சுதந்திரமாகச் செயற்படுகின்ற சந்தைப் போற்கிற்குச் சந்தர்ப்பம் இல்லாது போகிறது. சமநிலை விலையைவிட உயர்வான விலையை இழிவு விலையைவிட உயர்வான விலையை இழிவு விலையாக நிச்சயித்த போது சந்தையில் தோன்றும் சமநிலையற்ற தன்மை பின்வரும் வரைபடத்தில் காட்டப்படுகின்றது.



சந்தையில் சமநிலை விலை P ஆகும் அரசினால் நிச்சயிக்கப்பட்ட இழிவு Pc ஆகும் அந்தவிலையில் சந்தையில் உருவாகும் மிகை நிரம்பல் $Q_d - Q_s$ ஆகும். உழைப்புச் சந்தையில் இவ்வாறு இழிவுவிலை நிச்சயிக்கப்பட்டால் அதன் விளைவாக $Q_d - Q_s$

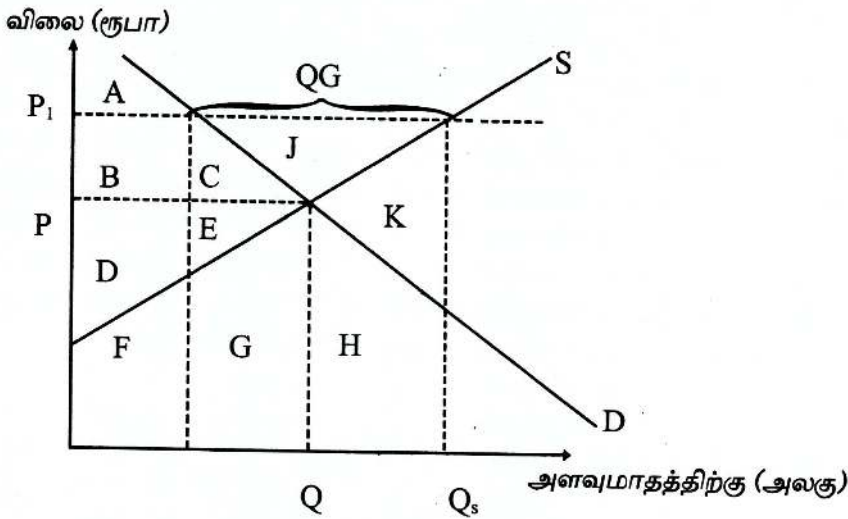
அளவு ஊழியர் வேலையிழப்பர் சந்தையில் உள்ள வரையறுத்த வேலைவாய்ப்பை பெற்றுக் கொள்வதற்கு இத் தொகையினர் போட்டியிடுகின்றார்கள். வேலை கிடைத்தது OQ_d அளவினருக்கு OQ_s அளவினர் முயற்சி கின்றார்கள்.

விலை உதவி அல்லது உத்தரவாத விலைக் கொள்கை

இழிவு விலைக் கொள்கை அறிமுகம் செய்தலுக்கு மேலதிகமாக உற்பத்தியாளருக்கு உயர்ந்த வருமானத்தைப் பெற்றுக் கொடுப்பதற்காக அரசு இழிவு விலைக்கொள்கையுடன் விலை கொள்கையையும் நடைமுறைப் படுத்துவதுண்டு அபிவிருத்தி யடைந்த அபிவிருத்தியடைந்துவரும் பெரும் பாலான நாடுகளில் விவசாயிகளின் வருமானத்தை உயர்த்துவதற்காக வெவ்வேறு விதமான விலை உதவிக் கொள்கைகள் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றன. இழிவு விலை அமுலாக்கத்துடன் சந்தையில் தோன்றும் மிகை நிரம்பலை இழிவுவிலையில் அரசு கொள்வனவு செய்வது ஒரு முறையாகும். மிகை நிரம்பலைச் சரியாக முகாமை செய்தால் மட்டுமே இழிவு விலைக் கொள்கை

அமுலாக்கம் வெற்றியடையும் மிகை நிரம்பல் சந்தையில் தேங்கியிருப்பதால் சந்தைவிலை இழிவு விலையை விடக் குறைவான விலைக்குச் செலுத்துவதற்கான அழுத்தத்தைக் கொடுக்கும். இழிவு விலையினால் ஏற்படும் மிகை நிரம்பல் நுகர்வோரால் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட போது அச்சந்தர்ப்பத்தில் அரசு கொள்வனவு செய்யும், அவ்வாறு அரசு மிகை நிரம்பலை கொள்வனவு செய்தால் விவசாயிகளுக்கு உயர் வருமானத்தைக் கொடுக்கும் அரசின் நோக்கம் நிறைவேற்றப்படும்.

இவ்வாறு அரசு உத்தரவாத விலைக் கொள்கையை அமுலாக்கம் செய்து மிகை நிரம்பலைக் கொள்வனவு செய்தால் நுகர்வோருக்கும், உற்பத்தியாளருக்கும், அரசுக்கும் ஏற்படும் பொருளாதார விளைவுகள்



வரைபில் காட்டப்படும் முறையில் உத்தரவாத விலை P_1 ஆகும் அந்த விலையில் சந்தையில் $Q_1 - Q_2$ அளவான மிகைநிரம்பல் உருவாகிறது. P_1 விலையில் நிரம்பல் செய்வேன் Q_2 அளவான உற்பத்திகளைச் சந்தையில் நிரம்பல் செய்கின்றனர். நுகர்வோரால் கொள்வனவு செய்யப்படுவது Q_1 அளவு மட்டுமேயாகும். மிகை நிரம்பலான $Q_1 - Q_2$ அளவு அல்லது QG அளவை அரசு கொள்வனவு செய்கின்றது. நுகர்வோரின் கேள்விக்கு மேலதிகமாக அரசு QG அளவைச் சந்தையில் கொள்வனவு செய்கிறது.

உத்தரவாத விலைக் கொள்கையினால் நுகர்வோர் உயர்விலை செலுத்துவதால் நுகர்வோர் மிகையில் பெருமளவிலான குறைவு ஏற்படுகிறது. உத்தரவாத விலை அறிமுகத்தின் முன்னர் நுகர்வோர் மிகை A, B, C ஆகிய மூன்று

பகுதிகளின் கூட்டுத் தொகைக்குச் சமனாகும் உத்தரவாத விலை அமுலாக்கப் பட்ட பின்னர் நுகர்வோர் மிகை A எனும் சிறிய பகுதியின் பரப்பளவுக்கு மட்டுப்படுகிறது. B, C ஆகிய பகுதிகள் இழக்கப்படுகின்றன.

உத்தரவாத விலையுடன் அரசு கொள்வனவு செய்யும் உதவிக் கொள்கையும் அமுல் செய்யப்படுமானால் உற்பத்தி கொள்கையும் அமுல் செய்யப்படுமானால் உற்பத்தியாளருக்கு பெரும் நன்மை கிடைக்கிறது. உத்தரவாத விலை அறிமுகம் செய்யப்பட்ட Q அளவுக்குப் பதிலாக இப்பொழுது Q_2 அளவை உயர் விலைக்கு விற்க முடிகிறது. இதன்படி உற்பத்தியாளர் மிகை B, C ஆகிய பகுதிகளினால் அதிகரிக்கிறது. உத்தரவாத விலை அறிமுகம் செய்யமுன் உற்பத்தியாளர் மிகை D, E பாகங்களின் பரப்பளவுக்குச் சமமாக இருந்தது.

உத்தரவாத விலையினால் நுகர்வோர் மிகை குறைந்த போதிலும், உற்பத்தியாளர் மிகை உயர்வடைகின்றதென்பது தெளிவாகிறது. இக்கொள்கையினால் அரசுக்கு அதிக செலவு ஏற்படுகிறது. அரசின் செலவுக்கு வரி செலுத்துவோரிடம் இருந்து வசூல் செய்யப்படுவதால் இறுதியில் அக்கிரயம் நுகர்வோரிடமே சுமத்தப்படுகிறது. வரைபில் காட்டப்பட்டுள்ள மிகை நிரம்பல் அளவான Q_2 - Q_1 அளவு அல்லது QG அளவை அரசு P_1 விலையில் கொள்வனவு செய்ய வேண்டியிருப்பதால் அரசு செலவிடும் தொகை C, E, G, K ஆகிய பகுதிகளின் கூட்டுத் தொகைக்குச் சமானமாகும். மிகை நிரம்பலை P_1 விலையால் பெருக்கிய போது வருந் தொகை அச் செலவு சமனாகும்.

நுகர்வோர், உற்பத்தியாளர், அரசு ஆகியோருக்கு ஏற்படும் விளைவுகளைக் கருத்திற் கொண்டு விலை உதவிக் கொள்கை அமுலாக்கத்தின் தேறிய சமூக நலனை அறிய முடியும்.

குறை நிரப்புக் கொடுப்பனவு முறை

நாம் இதற்கு முன்னர் ஆராய்ந்த உற்பத்தியாளருக்காக அரசு நடைமுறைப் படுத்தக்கூடிய விலை உதவிக் கொள்கையிலும் வேறுபட்ட விலை உதவிக் கொள்கையாக இதனைக் குறிப்பிடலாம். இம்முறையில் சந்தையிற் கொள்வனவு செய்தல் போன்ற எத்தகைய தலையீடும் செய்யாது சந்தை விலையிலும் பார்க்க உயர்வான விலையை உற்பத்தியாளருக்கு வழங்கும் நோக்குடன் விலை உதவித் திட்டத்தை அரசு நடைமுறையிப்படுத்த முடியும். இக்கொள்கை அமுலாக்கத்தின் முதலாவது படிமுறையாக சமநிலை விலையை விடக் கூடுதலான உத்தரவாத விலை போன்ற விலையைப் பெற்றுக் கொடுக்க அரசு உற்பத்தியாளருடன் உடன் படுதலாகும். அதன் பின்னர் உற்பத்தியாளர் அந்த உத்தரவாத விலைக்கு உடன்பட்டு தம்மால் உற்பத்தி செய்யக்கூடிய உச்ச அளவைச் சந்தையில் நிரம்பல் செய்வர் உற்பத்தியாளர்கள் தம்மால் உற்பத்தி செய்யக்கூடிய ஆகக் கூடிய அளவை சந்தையில் நிலவும் விலைக்கு விற்பனை செய்வார்கள் உற்பத்தியாளர்கள் தமது உற்பத்தியை சந்தையில்

விற்பனைப் பெற்றவிலைக்கும் அரசு உடன்பட்ட உத்தரவாத விலைக்கும் இடையிலான வித்தியாசத்தை அரசு உற்பத்தியாளருக்குச் செலுத்தும் உத்தரவாதவிலைக்கும் சந்தை விலைக்கும் இடையிலுள்ள குறைவை உற்பத்தியாளருக்கு வழங்கும் இந்தமுறை நிரப்புக் கொடுப்பனவு முறை எனப்படும்.

பொருள்கள் சேவைகள் மீது செலவு வசூல் செய்தல்

உற்பத்தியாளர்களிடம் இருந்து நுகர்வோரிடம் இருந்தும் செலவு வரி வசூல் செய்தல் சந்தைச் செயற்பாட்டில் அரசு தலையிடும் மற்றொரு முறையாகும் அரசு வருமானத்தைத் திரட்டுவதற்கான பிரதான மூலம் பொருள்கள், சேவைகள் மீதான வரி வசூலிப்பாகும். இலங்கை போன்ற அபிவிருத்தியடைந்து வரும் நாடுகளில் பொருள்கள் சேவைகளில் வரி விதிப்பதன் மூலமே அரசு வருமானத்தின் பெரும் பகுதி சேர்க்கப்படுகிறது. இலங்கையில் அரசு வருமானத்தில் 84% ற்கும் அதிகமான அளவு பொருள்கள் சேவைகள் மீது விதிக்கப்படும் வரிமூலமும் வெளிநாட்டு வியாபாரத்தில் விதிக்கப்படும் வரிமூலம் சேர்க்கப்படுகின்றது. இவ்வரிகள் பொதுவாக நேரில்வரி என அழைக்கப்படும். இவ்வரிகளை சட்டப்படி உற்பத்தியாளரிடம் இருந்து வசூலித்த போதிலும் வரிச்சுமையை உற்பத்தியாளர் மற்றவர் மேல் சுமத்தக் கூடிய தன்மை இருப்பதால் நேரில் வரி எனக் கூறப்படுகிறது. புகையிலை, மதுபானம், கனிய எண்ணை போன்றவற்றின் மீது விதிக்கப்படும் பொருள் வரிகள் இலங்கையில் முக்கியமானவையாகும்.

இவ்வாறு உச்சவிலை விதித்தலும் குறைந்த பட்சவிலை நிச்சயித்தலும், விலை உதவி அல்லது உத்தரவாத விலைக் கொள்கையிலும், குறை நிரப்புக் கொடுப்பனவு முறையிலும், பொருட்கள் சேவைகள் மீது செலவு வரி வசூல் செய்தல் போன்ற காரணிகளால் சந்தைப் பொருளாதாரத்தின் மீது அரசு தலையிடுகின்றது. இதனை விட கொள்வனவாளர்கள் மீது செலவு வரி விதிக்கப்படல் போன்ற காரணிகளாலும் அரசு சந்தைப் பொருளாதாரத்தில் அரசு தலையிடுகின்றது.



அறிமுகம்

தற்போதைய வணிக நடைமுறைகளில் தகவல் முறைமைகள் மிக முக்கியத்துவம் பெற்று வருகின்றன தற்போதைய யுகம் தகவல் யுகமாக கருதப்படுகிறது. உலகின் பொருளாதார சமூக அபிவிருத்தி இடம்பெயர் யுகம், விவசாய யுகம், கைத்தொழில் யுகம், தகவல் யுகம், என பிரித்து உரையாடப்படுகிறது. 21ம் நூற்றாண்டில் தொடங்கிய தகவல் யுகம் கணனித் தொழிலுட்பம் தொடர்பாடல் தொழில் நுட்பம் என்பவற்றின் விரைவான விருத்தியுடன் தொழில் நுட்பம் என்பவற்றின் விரைவான விருத்தியுடன் இணைந்து தற்போதைய நிலையை அடைந்துள்ளது. தற்போதைய பொருளாதாரம் “அறிவு பொருளாதாரம்” என அழைக்கப்படுகிறது. இந்தவகையில் தகவல், தகவல்முறை, முகாமைத்துவ அறிவு மாணவரிடையே எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

தரவும், தகவலும்,
(Data and information)

தரவுகளும் தகவல்களும் வேறுபட்டவையாகும் பொதுவாக “பௌதீக நிகழ்வுகள் அல்லது வணிக கொடுக்கல் வாங்கல்கள் தொடர்பான விடயங்களை விபரிக்கும் அடிப்படை விடயங்கள் அல்லது விளக்கம் தரவு ஆகும்: அல்லது “ஏதாவது தேவை கருதி பெற்றுக்கொள்படுகின்ற அடிப்படை உண்மைகளும், எண்களும் (பெறுமதிகள்) தரவுகள் ஆகும்.

(உதாரணம்)

- * வகுப்பொன்றிலுள்ள மாணவர்களின் நிறை தொடர்பான புள்ளி விபரங்கள்
- * வகுப்பொன்றில் கணிதபாடத்தில் மாணவர்கள் பெற்ற புள்ளிகள்.

ஆனால் எந்த ஒரு இறுதிப் பயன்பாட்டாளர்களாலும் விளங்கிக் கொள்ளக் கூடியதும், பயன்படுத்தக் கூடியதுமான முறையில் தயாரிக்கப்பட்ட தரவுகள் தகவல்கள் ஆகும்.

தகவல்களுக்கு உதாரணமாக பின்வருவனவற்றை குறிப்பிடலாம்

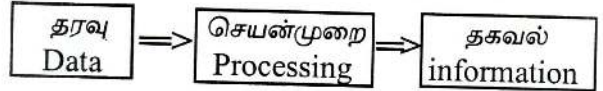
- * நிறுவனம் ஒன்றின் அமைப்பு வரைபடம்
- * நிறுவனம் ஒன்றின் வருடாந்த சராசரி விற்பனை

சுருக்கமாக குறிப்பிடின்

தரவுகளுக்கு வழங்கப்படும் பொருள் விளக்கம் தகவலாகும்.

தரவு செய்முறைப்படுத்தல்
(Data Processing)

தரவுகளை முறையாக ஒழுங்குபடுத்துவதன் மூலம் பயனுடைய தகவல்களாக மாற்றுகின்ற நடவடிக்கைகள் தரவு செய்முறைப்படுத்தல் எனப்படும். இதனை பின்வருமாறு பாச்சர் கோட்டு படம் மூலம் காட்டலாம்.



தரவு ஒழுங்கமைக்கும் செயற்பாட்டு கருமங்களை பின்வருமாறாக குறிப்பிட முடியும்.

- * வகைப்படுத்தல்
- * தெரிவு செய்தல்
- * கணித்தல்
- * பொழிப்பாக்கல்

தரவு தயாரிக்கும் நுட்பங்களை பின்வருமாறாக குறிப்பிட முடியும்

- * கையியக்க முறை
- * பகுதிக் கையியக்க முறை
- * இலத்திரணியல் பொறிமுறை
- * இலத்திரணியல் தரவு தயாரித்தல்

முறைமை (System)

ஏதேனும் இலக்கொன்றினை அல்லது நோக்கம் ஒன்றினை நிறைவேற்றிக் கொள்ளும் பொருட்டு ஒன்றாகச் செயற்படுகின்ற நெருக்கமான முறையில் தொடர்பொன்று காணப்படும். பல கூறுகளால் ஒன்றிணைக்கப்பட்ட தொகுதியே முறைமை ஆகும் முறைமைகளில் குறித்த குறிக்கோள்களை அடைவதற்காக ஒன்றுடன் ஒன்று தொடர்புடைய பல்வேறு ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட உப முறைகள் காணப்படும்.

உதாரணம் - பாடசாலை

முறைமைகளை பின்வருமாறு வகைப்படுத்த முடியும்.

1. இயற்கை முறைமைகள்
2. மனிதனால் உருவாக்கப்பட்ட முறைமைகள்
3. திறந்த முறைமைகள்

4. மூடிய முறைமைகள்
5. தொகுதி முறைமைகள்
6. நிச்சயமற்ற முறைமைகள்
7. நிச்சயமான முறைமைகள்
8. தகவல் முறைமைகள்

தகவல் முறைமை (Information System)

தகவல் முறைமை என்பதற்கு பல வரைவிலக்கணங்கள் கூறப்படுகின்றன இருப்பினும் பொதுவாக ஒரு நிறுவனத்திற்கு தேவையான தரவுகள், தகவல்கள் சேகரிக்கும், தயாரிக்கும், களஞ்சியப் படுத்தும், பகிரும் கருமங்களைச் செய்யும் வன்பாகம், மென்பாகம், உயிரியல் பாகம் என்பவற்றை உள்ளடக்கியது தகவல் முறைமை ஆகும்.

கணனி தொழில்நுட்பத்தை பயன்படுத்தும் தகவல் முறையொன்றில் பின்வரும் பகுதிகள் (Components) காணப்படும்.

1. வன்பாகம் (Hardware)

தகவல் முறையில் உள்ள எல்லா பௌதீகப் பொறிகளும் உபகரணங்களும் வன்பாகமாகும்.
(உ+ம்) Key Board

2. மென்பாகம் (Soft ware)

கணனி வன்பாகங்களை செயற்பட வைக்கும் பகுதி மென்பாகமாகும்.
(உ+ம்) Windows

3. உயிரியல் பாகம் (live ware)

தகவல் முறையை பயன்படுத்தும் நபர்கள் உயிரியல் பாகம் எனப்படுவர்

4. நிறுவனப்பாகம் (Firmware)

கணனிச் சேவையை வளங்கும் நிறுவனங்களின் மென்பாகங்கள் Firm ware எனப்படும்.
(உ+ம்) Microsoft

5. தரவு (data)

தகவல் முறையின்பிரதான வளம் தரவு ஆகும்

6. செயற்பாட்டு முறைமை (Procedures)

தகவல் முறையின் பாகங்களையும் கருமங்களையும் கட்டுப்படுத்துவதற்கு உருவாக்கப்பட்டள்ள சட்டவிதிகளும் கொள்கைகளும் செயற்பாட்டு முறையாகும்.

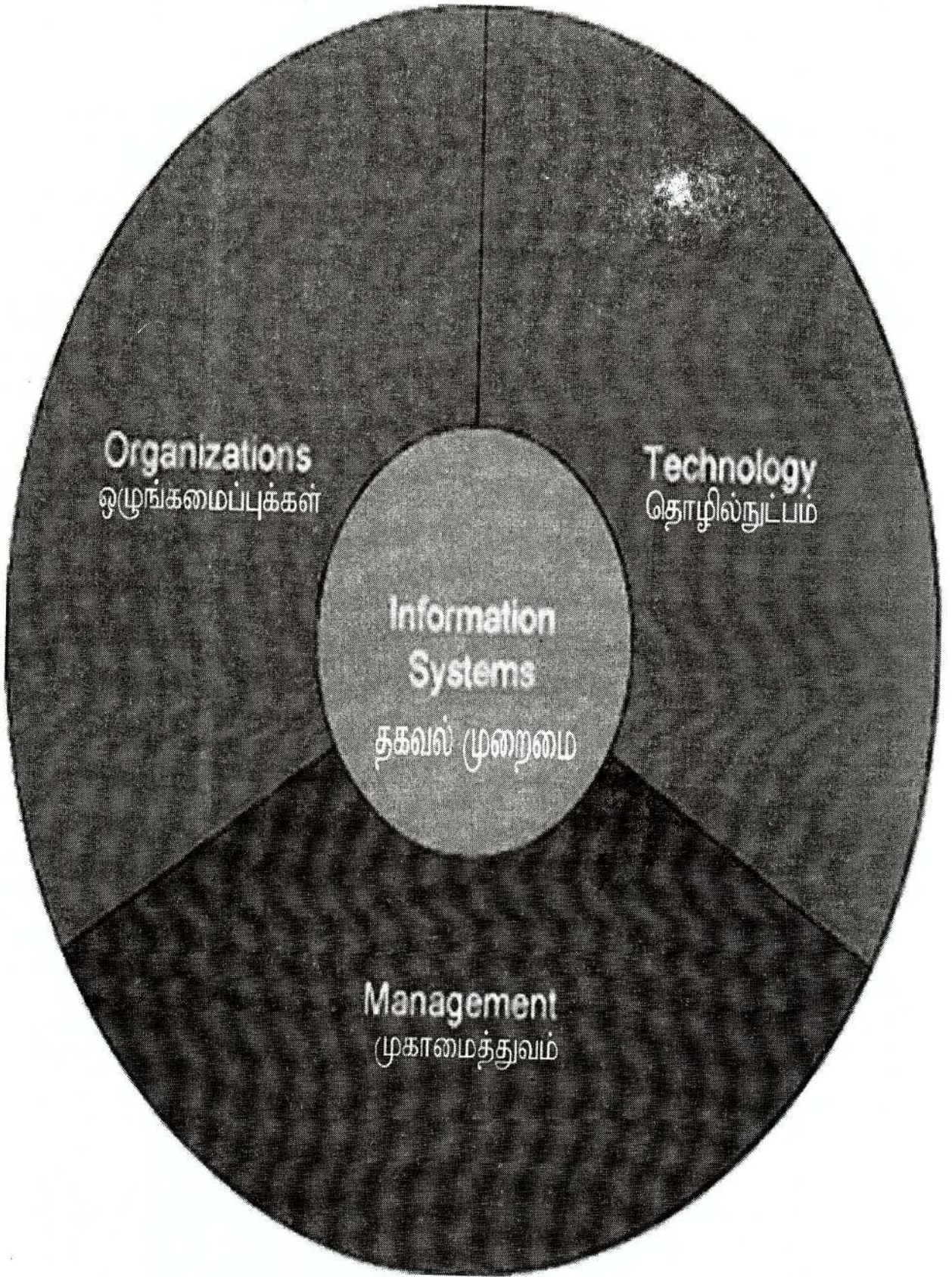
தகவல் முறைமை சிறப்பாகச் செயற்பட ஒழுங்கமைப்பு, தொழில்நுட்பம், முகாமைத்துவம் தொடர்பான அறிவு சிறப்பாக இருக்கவேண்டியதுடன் இணைந்த செயற்பாடும் அவசியமாகும் (இதனை படம் - 1 ன் மூலம் காட்டலாம்.)

தகவல் முறைமையின் முக்கியத்துவம்

1. வணிக அமைப்புக்கள் தமது செயற்பாடுகளின் வினைத்திறனை அதிகரித்து கொள்வதற்கு அவசியமாகிறது.
2. நிறுவனங்கள் திட்டமிட்டவகையில் குறித்த காலத்தில் குறிப்பிட்ட தரத்தில் செயற்பாடுகளை வினைத்திறனாக மேற்கொள்வதற்கு அவசியமாகிறது.
3. சரியான நேரத்தில் தேவையான தகவல்களை முறையாகப் பெற்று கொள்வதன் ஊடாக நிறுவன செயற்பாடுகளை சிறப்பாக மேற்கொள்வதன் மூலம் நிறுவன உற்பத்தி திறனை அதிகரித்துக் கொள்வதற்கு தகவல் முறைமை அவசியமாகிறது.
4. போட்டி நிறுவனங்களை சமாளிப்பதற்கும், மாற்று தந்திரோபாயங்களை வகுத்து கொள்வதற்கும் தகவல் முறைமை அவசியமாகிறது.
5. முகாமை செயற்பாடுகளின் போது தீர்மானங்களை மேற்கொள்வதற்கும் தகவல் முறை அவசியமாகிறது.
6. திட்டமிடல் கட்டுப்படுத்தல் போன்ற நடவடிக்கைகளுக்கு தகவல் முறை அவசியமாகும்.

Information System, an integrated set of components of collecting, storing, processing, and communicating Information

En cyclopedia Britannica



தகவல் முறையின் வகைகள்

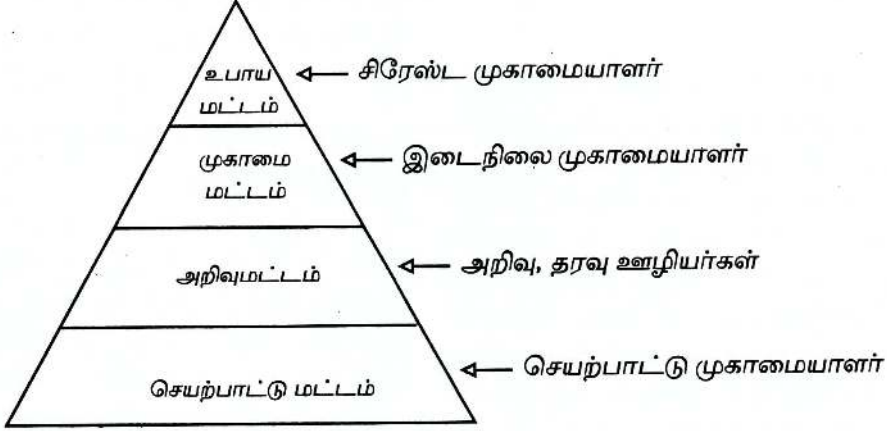
நிறுவனங்களில் பயன்படுத்தப்படும் தகவல் முறைமைகளை பொதுவாக பின்வருமாறு வகைப்படுத்த முடியும்.

1. செயற்பாட்டு மட்ட முறைமை (Operational level Systems)

2. அறிவு மட்ட முறைமை (Knowledge level systems)

3. முகாமைத்துவமட்ட முறைமை (Management level systems)

4. உபாயமட்ட முறைமை (strategic level Systems)



செயற்பாட்டு மட்ட முறைமை (Operational level system)

நிறுவனத்தின் கீழ் மட்ட முகாமையாளருக்குரிய கட்டளைத் தீர்மானங்களை வழங்குவதற்கு தேவையான தகவல்களை பெற்றுக் கொடுக்கின்ற நிறுவனத்தின் அடிப்படை செயற்பாடுகளிலும் கொடுக்கல் வாங்கல்களிலும் பயன்படுத்தப்படும் தகவல் முறைமை செயற்பாட்டு மட்ட தகவல் முறைமை எனப்படும்.

உதாரணம் :- விற்பனை, சம்பளபட்டியல் போன்றவை தொடர்பான தகவல்கள்

செயற்பாட்டு மட்டத்தில் காணப்படும் பிரதான முறைமை யொன்றாக ஒழுங்கமைப்பு முறை (Transaction Processing System) TPS காணப்படுகிறது.

“நாளாந்தம் இடம்பெறும் பொதுவானதும் பெரும் எண்ணிக்கையானதுமான கொடுக்கல் வாங்கல்களை பதிவு செய்வதற்கும் அறிக்கை இடுவதற்கும் கணனியுடன் இணைந்து உருவாக்கப்பட்டுள்ள தகவல் முறைமை கொடுக்கல் வாங்கல் ஒழுங்கமைப்பு முறைமை ஆகும்.

1960களில் அறிமுகம் செய்யப்பட்ட இம்முறை தற்போது பரந்த அளவில் பயன்படுத்தப்படுகிறது.

எடுத்துக்காட்டாக வங்கிகளில் வைப்புக்களும், வழங்குதல்களையும் பதிவு செய்ய இம்முறையை பயன்படுத்துகிறது.

அவ்வாறே சுய சேவை விற்பனை நிலையங்களில் விற்பனை மற்றும் இருப்பு மட்டங்களை பதிவு செய்ய இம்முறை பயன்படுகிறது.

அறிவு மட்ட முறைமை (Knowledge level systems)

அமைப்பின் அறிவு, தரவு ஊழியர்களுக்கு அவசியமான புதிய அறிவு, ஆய்வு, அமைத்தல் என்பவற்றுக்கு உதவுகிறது. இது பின்வருமாறு இருவகைப்படும்.

1. அறிவு பணி முறைமை (Knowledge Work System) உருவாக்கத்திலும், புத்தறிவு உருவாக்கத்திலும், இணைப்பிலும் அறிவுப் பயன்பாட்டுக்கு ஊழியர்களுக்கு உதவும் முறைமை அறிவுப்பணி முறைமையாகும்.

(உதாரணம்) Computer graphic

2. காரியாலய தன்னியக்க முறைமை (office automation system) OAS)

வணிகத்தின் தரவுகளைப் பயன்படுத்தும் ஊழியர்களுடைய வினைத்திறனை அதிகரிப்பதற்காக பயன்படுத்தப்படும் ஊழியர்களுடைய வினைத்திறனை அதிகரிப்பதற்காக பயன்படுத்தப்படும் முறைமைகளை இது கருதும்.

உதாரணம் :- Word Processing

முகாமைத்துவ மட்ட முறைமை (Management level System)

நடுநிலை முகாமையாளர்களால் மேற்கொள்ளப்படும் மதிப்பீடு, கட்டுப்படுத்தல்

தீர்மானமெடுத்தல் போன்ற கருமங்களுக்கு உதவும் முறைமை முகாமைமட்ட முறைமை எனப்படும். இதனை பின்வருமாறு இருவகைப்படுத்தலாம்.

1. முகாமைத் தகவல் முறைமை (Management Information System) (MIS)
2. தீர்மான உதவு முறை (Decision Support System) (DSS)

முகாமைத் தகவல் முறைமை (MIS)

நிறுவனத்தை வினைத்திறனாக முகாமை செய்வதற்கு தேவையான தகவல்களை வழங்கும் ஒரு தகவல் முறைமை முகாமைத் தகவல் முறைமையாகும். அதாவது நிறுவன செயற்பாடுகளின் மதிப்பீடு, கட்டுப்பாடு, நிர்வாகம் போன்றவற்றுடன் தொடர்புடைய கருமங்களில் மத்திய தர முகாமையாளருக்கு தீர்மானம் என்பதற்கு தேவையான தகவல் அறிக்கைகளை வழங்குவதற்கான தகவல் முறையே இதுவாகும். இது பின்வரும் வகைகளைக் கொண்டிருக்கும்.

1. நிதிமுகாமைத்துவ தகவல் முறைமை (Financial MIS)
2. கணக்கியல் முகாமைத்துவ தகவல் முறைமை (Accounting MIS)
3. உற்பத்தி முகாமைத்துவ தகவல் முறைமை (Manufacturing MIS)
4. சந்தைப்படுத்தல் முகாமைத்துவ தகவல் முறைமை (Marketing MIS)
5. மனிதவள முகாமைத்துவ தகவல் முறைமை (Human resources MIS)

பின்வரும் அனுகூலங்களை முகாமைத் தகவல் முறைமை வழங்குகிறது.

1. முறையான திட்டமிடலுக்கு வசதியளிக்கிறது.
2. மேலதிக தகவல் சுமையைய குறைக்க உதவுகிறது.
3. நிறுவனத்தின் பரவலாக்குவதற்கு (Decentralization) உதவுகிறது.
4. நிறுவனத்தில் பிரிவுகளை தீர்மான நிலையத்தில் இணைப்பதன் மூலம் கூட்டு செயற்பாடுகளை இணைப்பை முகாமை தகவல் முறைவழங்குகிறது.
5. நிறுவன கட்டுப்படுத்தலை இலகுவாக மேற்கொள்ள உதவுகிறது.
6. தகவல்களை ஒழுங்கமைக்கவும், செய்முறைப்படுத்தவும், சேமிக்கவும், மீளப் பெறவும், மதிப்பீடு செய்யவும், தகவல்களை பிறருக்கு வழங்கவும் உதவுகிறது.

(முகாமைத் தகவல் முறைமையின் மாதிரி ஒன்றை படம் - 2 காட்டுகிறது)

தீர்மான உதவு முறை (Decision Support System)

பகுதியளவில் ஒழுங்கமைக்கப்பட்டுள்ள தீர்மானங்களை மேற்கொள்வதற்கு கணனி மூலம் பயன்படுத்தப்படும் முறைமை தீர்மான உதவு முறைமை ஆகும். இது அறிவிக்கப்பட்ட தீர்மானங்களை செயற்படுத்தலுதற்கான அவசியமான தகவல்களை முகாமையாளர்களுக்கு வழங்கப்படும்.

உதாரணம்: - எதிர்வு கூறல், இடர் ஆய்வு

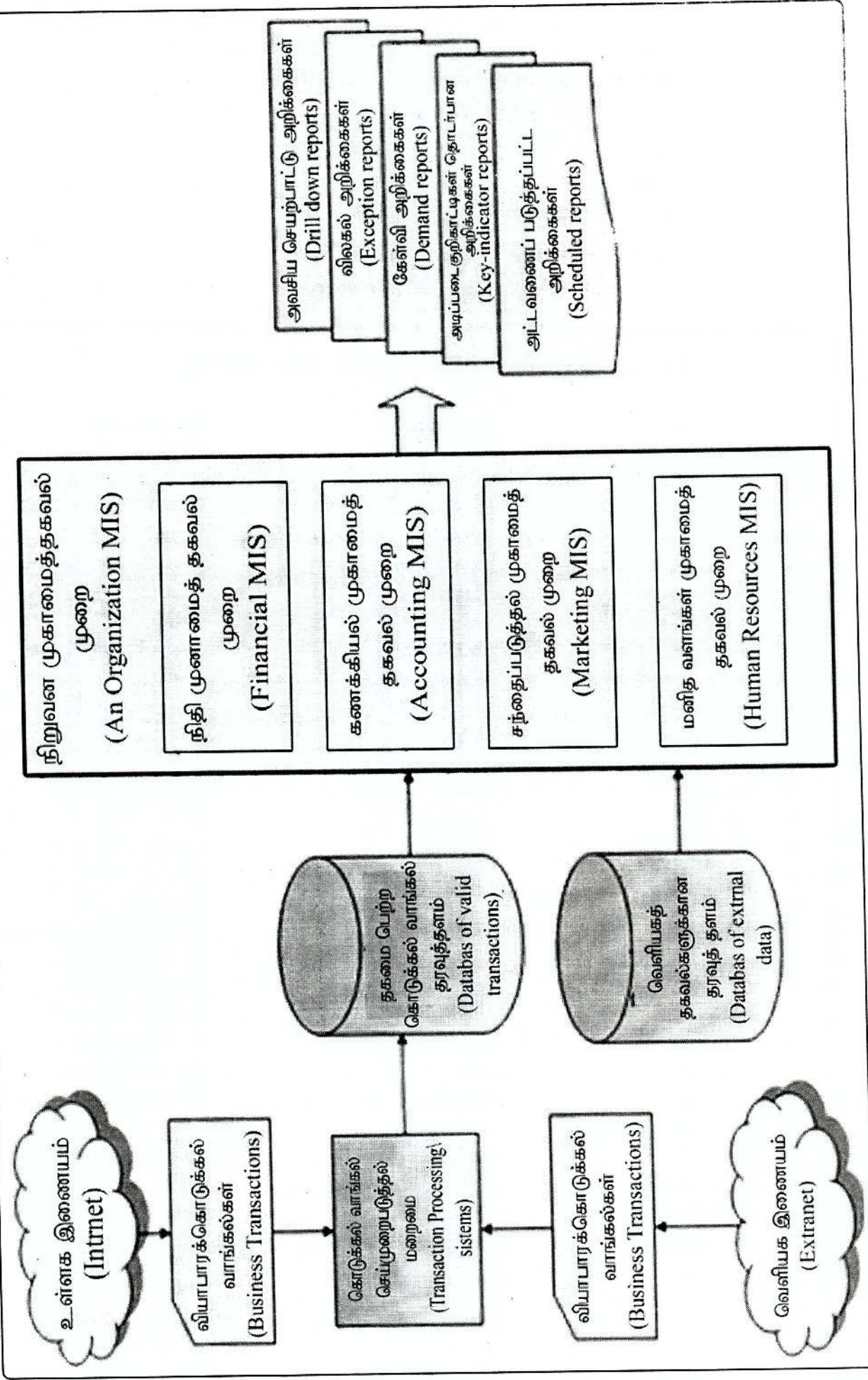
உபாய மட்ட முறைமை (Strategic Level System)

உயர்மட்ட முகாமையாளர்கள் நீண்டகால திட்டமிடல் நடவடிக்கைகளுக்கு பயன்படுத்தப்படும் தகவல் முறைமைகள் சந்திரோபாய உபாய முறைமைகள் ஆகும். வணிகத்தின் ஆற்றல், வணிகச் சூழல் என்பவற்றுக்கிடையில் தகவல் முறைமை உதவுகிறது.

ஊதாரணம்: - புதிய தொழில் நுட்பத்தை தெரிவு செய்தல்

இவ்வுபாய மட்ட தகவல் முறைமையில் கட்டளைக்கு உதவும் முறைமை ESS (Executive Support System) முக்கியம் பெறுகிறது. இது உயர்மட்ட இந்திரோபாயத் தீர்மானங்களை மேற்கொள்வதற்கு தேவையான வழங்குவதற்கு உதவும் முறைமையாகும் இங்கு புறச் சூழலில் இருந்து கிடைக்கும் தகவல்களை பெரும்பாலும் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. இங்கு தீர்மான உதவு முறைமையும் (DSS) முகாமைத்தகவல் (MIS) முறைமையும் கூட தந்திரோபாய (உபாய) தீர்மானங்களுக்கு பயன்படுத்தப்படலாம்

இவ்வாறாக தகவல் முறைமையானது ஒரு நிறுவனச் செயற்பாட்டில் மிக முக்கியம் பெறுகிறது. சேகரிக்கப்படும் தரவுகள் செய்முறைப்படுத்தப்பட்டு தகவல்களாகப் படுகின்றன. தகவல்கள் தகவல்கள் முறைமைகளுக்கூடாகப் பயன்படுத்தப்படுகின்ற தகவல் முறை என்பதனுள் தரவு சேகரித்தல், தகவல்களாக்குதல், சேமித்தல், பகிர்தல் ஆகிய கருமங்கள் உள்ளடங்குகின்றன. தகவல் முறையின் பகுதிகளாக வன்பாகம், மென்பாகம், உயிரியல்பாகம், நிறுவனப்பாகம், தரவு செயற்பாட்டு முறைமை என்பன காணப்படுகின்றன. தகவல் முறைமை செயற்பாட்டு முறைமை என்பன காணப்படுகின்றன. தகவல் முறைமை செயற்பாட்டு மட்ட முறைமை, அறிவு



மட்ட முறைமை, முகாமைத்துவமட்ட இங்கு மேற்குறித்த வகையில் தகவல் முறைமை முறைமை, உபாய மட்ட முறைமை என பற்றிய முக்கிய அம்சங்கள் சுருக்கமாக வகைப்படும், வெற்றிகரமான தகவல் முறைமை ஆராயப்பட்டுள்ளன. நிறுவன வெற்றிக்கு உந்துசக்தியாக அமையும்.

உசாவியவை Types of Information System

From
Freetutes.com
Tutore2u.com
eHow.com



சில நாடுகளின் தலை நகரங்களும் நாணயங்களும்

01	அங்கோலா	லுவாண்டா	நியூ குவான்ஸா
02	அசர்பெய்ஜான்	பாக்கு	மனாட்
03	அமெரிக்கா	வொஷிங்டன்	டொலர்
04	அயர்லாந்து	டப்ளின்	யூரோ
05	அர்மீனியா	ஏரவன்	டிராம்
06	அவுஸ்ரேலியா	கன்பரா	அவுஸ்ரேலிய டொலர்
07	அல்பேனியா	திரானா	லெக்
08	அல்ஜீரியா	அல்ஜீயர்ஸ்	டினார்
09	அன்டோரா	அன்டோராலாவில்லே	பிரேஞ்ச் மிராங்
10	ஆப்கானிஸ்தான்	காபூல்	ஆப்கானி
11	அன்டிசுவா பார்ப்புடன்	செயின்ட் ஜான்ஸ்	கிழக்கு கரீபியன் டொலர்
12	ஆஸ்திரியா	வியட்னா	யூரோ
13	ஆயர்ஜென்டீனா	பியூனாஸ் ஏர்ஸ்	பெஸோ
14	இத்தாலி	ரோம்	யூரோ
15	இந்தியா	புதுடில்லி	ரூபா
16	இந்தோனிஷியா	ஜகார்த்தா	ரூபியா
17	இலங்கை	ஜெயவர்த்தனபுர	ரூபா
18	இஸ்ரேல்	ஜெருஸலேம்	ஷேகெல்
19	ஈக்வடார்	குவைட்டோ	அமெரிக்க டொலர் சுக்ரி
20	ஈகடோரியல்கினியா	மலாபோ	பிராங்
21	ஈரான்	தெஹ்ரான்	றியால்
22	ஈராக்	பக்காக்	ஈராக்கிய தினார்
23	உகண்டா	கம்பாலா	உகண்டா ஷில்லிங்
24	உக்ரைன்	கீவ்	ஹிரிவ்னியா
25	உருகுவே	மோன்டே, டியோ	பெஸோ
26	உஸ்பெகிஸ்தான்	தாஷ்கன்ட்	சோம்
27	எகிப்து	கெய்ரோ	எகிப்திய பவுண்டு
28	எதியோப்பியா	அடிஸ்அபாபா	பிர்
29	எத்திரியா	அஸ்மாரா	நக்ஃபா
30	எல்சல்வடோர்	சன்சால்வடோர்	அமெரிக்கடொலர்

தொகுப்பு :- க.துஜிதா
தரம் 11

“வணிகத்தின் புகழ் சொல்ல மானவ மணிகள் தொடுத்த
சரம் என்றும் வாழ்க”

சீவன் ஸ்ரோர்ஸ்

உங்கள் வீட்டிற்குத் தேவையான சுகலவிதமான பலசரக்கு
பொருட்கள், அழகுசாதனப்பொருட்கள், மற்றும் பாடசாலை
உபகரணங்கள் பால்மாவகைகள் என்பவற்றை நியாயமான
விலையில் பெற்றுக்கொள்ளநாட வேண்டிய இடம் சீவன் ஸ்ரோர்ஸ்

வாடியடி
பூநகர்

உரிமையாளர்:- இ.பரமேஸ்வரன்

“வணிகச்சரத்தை மனமுவந்து வாழ்த்துகிறோம்”

பூநகரில் ஓடர் நகைகள் குறித்த தவணையில் உத்தரவாதத்துடன்
22 கார்ட்டில் செய்து கொள்ளவும் மனங்கவர் டிசைன்களில் தங்க
ஆபரணங்களை பெற்றுக் கொள்ளவும் நீங்கள் நாட வேண்டிய
இடம்

மதுசன் நுகையகம்

வாடியடி
பூநகர்

உரிமையாளர்:- மணிவண்ணன்

“வணிகச்சரம் மங்காப் புகழ் பெற வாழ்த்துகிறோம்”

டிலான் பல்பொருள் வாணிபம்

எர்பொருட்கள், மரக்கறி வகைகள், பலசரக்கு பொருட்கள், அழகுசாதனப்பொருட்கள் என்பவற்றை எம் டிலான் பல்பொருள் வாணிபத்தில் பெற்றுக்கொள்ளலாம் இன்றே வாருங்கள். உங்கள் நலமே எங்கள் நோக்கு.

வாடியடி
பூநகர்

உரிமையாளர்:- P.பாஸ்கரன்

“வணிகச்சரத்திற்கு எமது வாழ்த்துக்களை
தெரிவித்துக்கொள்கின்றோம்”

ஓடு முறைய விஜயம் செய்யுங்கள்

அருள் ஸ்ரீநடியோ

மனதைக் கவரும் வகையில் போட்டோ மற்றும் வீடியோ எடுத்தல், வீடியோ எடிற்றிங் என்பன செய்து கொடுக்கப்படும். மற்றும் உங்கள் எண்ணப் படி பல் வேறு வடிவங்களில் பெறுமதியான புகைப்படங்களை பிறேம் செய்தும் வழங்குகிறோம்.

வாடியடி
பூநகர்

உரிமையாளர்:- அருள்

முயற்சியாண்மை என்பது சந்தர்ப்பம் சூழ்நிலைகளை இனங்கண்டு நிச்சயமற்ற தன்மைகளை எதிர்நோக்கி நிறுவனத்தின் இலக்கை அடைந்து கொள்வதற்கு வளங்களை வினைத்திறனுடன் கையாளுதல் ஆகும். இது பொருளாதாரத்தின் தன்மை அடிப்படையில் மாறுபட்டுத் தோன்றியதாகும். ஆரம்ப காலத்தில் வாழ்ந்த மனிதர்கள் பொருளாதாரத்தில் பெரிதும் பாதிக்கப்பட்டு இருந்தனர். இவர்கள் தங்களுக்கு தேவையான அனைத்தையும் தாமே பூர்த்தி செய்தல் சுய தேவைப் பொருளாதாரம் எனப்பட்டது. தொடர்ந்தும் தேவைகள் அதிகரிக்க தன்னிடத்திலுள்ள பொருட்களை இன்னொருவருக்கு கொடுத்து அவரிடம் இருந்து தனக்கு தேவையான பொருட்களை பெற்றுக் கொள்ளல் பண்டமாற்றுப் பொருளாதாரம் எனப்பட்டது. இப்பண்டமாற்றுப் பொருளாதாரத்தில் காணப்பட்ட குறைபாடு பொருட்களின் இரட்டை பொருந்துகையின்மை ஆகும்.

இவ்வாறு பண்டமாற்று பொருளாதாரத்தில் காணப்பட்ட குறைபாடுகள் காரணமாகவும் தேவைகள் அதிகரித்தமை காரணமாகவும் பொருட்கள் பரிமாற்றம் செய்வதற்கு பொதுவான ஓர் ஊடகம் தேவையென உணரப்பட்டது. இந்த அடிப்படையிலும் பணம் அடிப்படையிலும் பொருட்களும் சேவைகளும் பரிமாற்றம் செய்யப்பட்டதால் இது பணப் பொருளாதார முறை என அழைக்கப்பட்டது. பணத்தின் அறிமுகத்தின் மூலம் வியாபாரம் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது. முயற்சியாண்மை என்பது பல வழிமுறைகளில் முயற்சியாளர் ஈடுபட்டு தமக்கும் பிறருக்கும் நன்மை பயக்கும் வகையில் செயற்பட்டு வருகிறார்கள் என்பது குறிப்பிடத்தக்கது. இவ்வாறு முயற்சியாளர் பல வழிமுறைகளில் உருவாக்கப்பட்டு வருகிறார்கள்.

❖ கல்வியறிவின் மூலம்

❖ வழிகாட்டல் மூலம்

❖ பரம்பரைத் தொழில் மூலம்

இவ்வாறு பல வழிகளால் முயற்சியாளர் தோற்றம் பெற்று வருகிறார்கள் என்று பல அறிஞர் பல வகையான கருத்துக்கள் முன்வைக்கின்றனர். இக்கருத்தின் படி முயற்சியாளர் யாரெனில் நிச்சயமற்ற தன்மைகளை எதிர் நோக்கக்

கூடியவராகவும் நட்ட அச்சத்திற்கு முகங் கொடுக்க கூடியவராக காணப்படுதல் வேண்டும் என “றிச்சட் நன்டிலண்” எனும் அறிஞர் கூறியுள்ளார். நிச்சயமற்றது எனக் கூறப்படுவது முதலீட்டாளரின் முதலீட்டுக்கு கிடைக்கும் இலாபத்தை திட்டமிட்டு கூறுவதற்கு ஊகிக்க முடியாமையேயாகும். வட்டி குறையலாம் அல்லது சில வேளைகளில் இலாபம் பூச்சியமாகவும் காணப்படலாம். நட்ட அச்சம் என்பது இடப்பட்ட மூலதனத்திற்கு பங்கம் விளைவிக்க கூடியதான நிலைமைகள் உருவாகலாம் என்பதாகும் முயற்சியாண்மையின் நிச்சயமற்ற தன்மையும் நட்ட அச்சமும் அதிகரிக்க கிட்டும் இலாபமும் அதிகரிக்கும்.

பொருளாதார முறைமைக்குள் உற்பத்தி வளங்களை ஒன்று திரட்டுபவர் முயற்சியாளர் என “ஜீன் பப்டிஸ்ஸே” கூறியுள்ளார். அதாவது பொருளாதார முறைமைக்குள் உள்ள நிலம், உழைப்பு, மூலதனம் எனும் உற்பத்திக் காரணிகளை ஒன்று சேர்ப்பவர் முயற்சியாளர் என அடையாளப்படுத்தப்படுவர். அவ்வாறு உற்பத்திக்காரணிகளை ஒன்று திரட்டி உற்பத்தி முயற்சியில் ஈடுபடுவதனால் உற்பத்திப் பொருள் உருவாகிறது.

பொருளாதார முறைமைக்குள் காணப்படும் சந்தர்ப்பங்களைத் தேடிச் செல்பவர் முயற்சியாளர் என “கர்ஸனர்” கூறியுள்ளார் அதாவது தமது உற்பத்தி தொடர்பான சந்தர்ப்பங்களை தேடலாகும். தாம் உற்பத்தி செய்யும் சந்தர்ப்பங்களை நவீனமயப்படுத்தல் மேம்படுத்தல் தொடர்பாக தேடுதல் முயற்சியாளனின் கடமையாகும் பொருளாதாரம் மேம்படுவதும் புதிய முயற்சிகளினாலாகும்.

புதிய மூலப்பொருட்கள் மூலம் புதுவகையான பண்டத்தை அறிமுகஞ் செய்வதற்கு தமது முயற்சியை வழங்குபவர் முயற்சியாளர் என “ஜோசப் போம்பீட்டர்” கூறியுள்ளார். இங்கு கூறப்படுவது முயற்சியாளன் எப்போதும் புதிய புதிய அமைப்புக்களை உருவாக்குபவராக காணப்படுவார். இங்கு ஆக்கத்திறன் பற்றிய நிச்சயமற்ற தன்மை, நட்ட அச்சம் என்பவற்றுக்கு முகங் கொடுப்பவராக காணப்படுவார்.

மேற்கூறிய பல்வேறு பட்ட கருத்துக்களும், வியாக்கியானங்களும் முயற்சியாண்மை என்பது சிறந்த பெறுபேறுகளைத் தரும் சாதனமாகும். என்பதை தெளிவு படுத்தும் எண்ணக்கருத்துக்கள் ஆகும். இதன்படி சமூகத்தின் தேவைகளை நிறைவேற்றி திருப்தியினை ஏற்படுத்தக் கூடிய புதிய சந்தர்ப்பம் ஆகும். இவ்வாறு பல முயற்சியாளர்கள் உருவாக்கப்படுகின்றமையால் ஒரு நாட்டிற்கு கிடைக்கும் முக்கியத்துவம்.

- ❖. வேலை வாய்ப்புக்கள் அதிகரிக்கும்
- ❖. நாட்டில் உள்ள வளங்கள் திறமையாக பயன்படுத்தப்படும்
- ❖. புதிய புதிய கண்டு பிடிப்புக்கள் உருவாகும்
- ❖. சிறந்த சந்தை உருவாகும் போன்றவை

இம் முயற்சியாளர்கள் உருவாகின்றமையே காரணமாகும். எனவே முயற்சியாளர் ஒருவர் உருவாகுவதற்கு ஒருவருக்கு இருக்க வேண்டிய தகமைகள்

- ❖. திட நம்பிக்கை
- ❖. அர்ப்பணிப்பு
- ❖. ஊக்கம்
- ❖. நெகிழும் தன்மை
- ❖. உபாயத்தன்மை என்பனவாகும்.

இவ்வாறு முயற்சியாளர் உருவாகின்றமையால் அவர்கள் பெரும் சவால்களை எதிர்நோக்க வேண்டியுள்ளது அவற்றுள் சில

1. குடும்பம் :- இங்கு தமது குடும்ப அங்கத்தவர்களின் எண்ணங்கள், கருத்து வேறுபாடுகள் முட்டுக்கட்டையாகுதல் ஆகும்.
2. சுற்றாடல் :- வெளிச் சூழலில் பல்வேறு நிலைமைகள், தடையாக அமையும் அவை பின்வருமாறு அரசியல் தடைகள், சட்டரீதியான தடைகள் பொருளாதாரத் தடைகள் என்பன இவருக்கு ஏற்படுகின்றன.

அடுத்து முயற்சியாண்மையின் கலாச்சாரக் காரணிகளை எடுத்து நோக்குமிடத்து குழு நடவடிக்கைகளுடன் வாழ ஆரம்பித்த மனிதன் அச்சமூகத்திற்கே உரித்தான பழக்க வழக்கங்களை பின்பற்றக் கூடிய கட்டமைப்புக்களை உருவாக்கத் தொடங்கினான். அதன் படி பல்வேறுபட்ட பொருளாதார சமூக அரசியல், சமய ஆக்க நிர்மாணங்களை உருவாக்கியமையை காரணமாக ஒரு

பரம்பரையில் இருந்து அடுத்த பரம்பரைக்கு வரும் பரம்பரையினர் அவற்றை மேலும் விருத்தி செய்து எதிர்கால சந்ததியினருக்கு பரிமாறுகின்றனர் எனினும் மேகூறிய நிர்மாணிப்புக்களுக்கு காரணமாக சூழற் காரணிகளாவன.

1. நிலப்பரம்பல்
2. காற்று வீசும் திசையும் அதன் வேகமும்
3. வெப்ப நிலை
4. நீர் வீழ்ச்சி

இவற்றுக்கு ஏற்ப அமைக்கப்பட்டது எனலாம். மத்திய கிழக்கு மக்கள் உற்பத்தி செய்வதைப் பார்க்கிலும் பொருட்களை பரிமாற்றுவதையே (கொள்வனவு விற்பனை) தொழிலாகக் கொண்டமை வாழும் சூழலுக்கு ஏற்ப என்பது வெளிப்படையாகும். தெற்காசியர்கள் விவசாயிகளானமை சூழற்காரணிகளின் தாக்கத்தினாலாகும் மத்திய ஐரோப்பாவில் கைத்தொழில் புரட்சி நடைபெற்றமையானது அதற்குத் தேவையான வளங்கள் அங்கு அமையப் பெற்றமையாகும் எனினும் முயற்சியாண்மையின் அபிவிருத்தியானது சமூகசலாச்சார விழுமியங்களினதும் கோட்பாடுகளினதும் சூழற்சியின் போதே நிகழ்கின்றது. ஆக்கத் திறமை மற்றும் புதியன படைக்கும் ஆற்றலும் அனுபவமும் உள்ள முயற்சியாளன் கலாச்சார, உப கலாச்சாரங்களில் காணப்பட்ட விசேட சில முயற்சியாளர்களை மேற் கூறிய காரணிகள் நிர்ணயிக்கின்றது.

அடுத்து சமூக முயற்சியாண்மையை எடுத்து நோக்குமிடத்து சமூக முயற்சியாண்மை என்பது ஒருவர் அல்லது நிறுவனம் இலாப நோக்கமின்றி சமூக நல சேவைகளை வழங்குவதற்கான முயற்சியில் ஈடுபடுவதால் சமூக முயற்சியாண்மை என அழைக்கப்படுகிறது. இங்கு இவர்கள் சமூக சேவை வழங்குவதை நோக்கமாகக் கொண்டிருப்பார். இவ்வாறு இதில் ஈடுபடுவதால் எதிர்பார்க்கும் அனுகூலங்கள்

- *. மனத்திருப்தி
- *. பாராட்டுக்களைப் பெற்றுக் கொள்ளல்
- *. தலமைத்துவத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளல்
- *. வரவேற்பு

- *. தர்மங்களை நிலை நாட்டல்
- *. பரோபகார மேம்பட்ட எண்ணங்களை உருவாக்குதல்.

என்பன சமூக முயற்சியாளர் ஒருவருக்கு ஏற்படும். இம் முயற்சியாளருக்கு இருக்க வேண்டிய திறன்கள்.

கடந்த காலங்களில் மனிதனுள் மற்றவர்களுக்கு உதவும் மனப்பாங்கு கருணை போன்ற குணங்கள் காணப்பட்டாலும் சமூக முயற்சியாண்மையில் ஈடுபடும் தேவைகள் தோன்றவில்லை ஆனால் தற்காலங்களில்

ஒவ்வொரு மனிதனதும் மனப்பாங்குகளில் ஏற்பட்ட மாற்றம், தமது சமய நிலைப்பாட்டை பாதுகாத்தல் போன்ற தேவைகளுக்காக சமூக முயற்சியாண்மைகளில் ஈடுபடுவதற்கு முன்னுரிமை அளிக்கப்படுவதை காண முடிகிறது.

இச் சமூக முயற்சியாளர் தோன்றும் அல்லது உருவாகும் வழிகள் தனிநபர் ஒருவர் உருவாக்கலாம் பலர் இணைந்து ஒரு (குழுவாக) உருவாக்கலாம் அரசு நிறுவனங்கள் பலர் ஈடுபடலாம். அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்கள் என்பன சேர்ந்து உருவாக்கலாம். ஒருவர் இச் சமூக முயற்சியாண்மையில் ஈடுபடுவதற்கான காரணிகள்.

- ஃ. சமயத்தைப் பரப்பதல்
 - ஃ. பாராட்டுக்களைப் பெறுவதற்கு
 - ஃ. புகழுக்காகவும், விளம்பரத்திற்காகவும்
 - ஃ. தலைமைத்துவப் பண்பு பெறுவதற்காகவும் இவ் முயற்சியாண்மையில் ஈடுபடுகின்ற நபர்கள் இச் சமூக முயற்சியாண்மை தொழிற்படும் மட்டங்கள்
1. கிராம மட்டம்
 2. பிரதேச மட்டம்
 3. தேசிய மட்டம்

கிராம மட்டத்தை எடுத்து நோக்கினால் கிராம, அல்லது சிறிய நகரம் தொடர்பான நலன்புரி அமைப்புகளைக் கருதலாம். இது கிராமிய மக்களுக்கு நலனோம்பல்களை ஏற்படுத்திக் கொடுப்பதே நோக்காகக் கொண்டிருப்பார்.

உதாரணம்:-

1. தனி நபர்களுக்கு வீடொன்றைக் கட்டிக் கொடுத்தல்

2. மயானங்களை சீர் செய்து கொடுத்தல்.

பிரதேச மட்டம் கிராம மட்டம், நகரம் சிலவற்றை ஒன்றிணைத்து பிரதேச மட்டம் தோன்றுகிறது. இங்கு பிரதேச வாழ் மக்களின் நலனோம்பலை மேம்படுத்தும் நோக்குடன் இவ்வமைப்புகள் இயங்குகின்றன. உதாரணம்:-

1. பிரதேச வைத்தியசாலைகளை புனர்நிர்மாணம் செய்தல்
2. பாடசாலைகளை புனர்நிர்மாணம் செய்தல்

தேசிய மட்டத்தில் இயங்கும் சமூக முயற்சியாண்மை அமைப்புகள் ஒரு நாட்டில் வசிக்கும் மக்களின் நலனோம்பலை விருத்தி செய்யும் நோக்குடன் இயங்கும்.

உதாரணம்:-

1. சுனாமி போன்ற இயற்கை அனர்த்தங்களினால் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு வீடுகளை நிர்மாணித்துக் கொடுத்தல்.
2. விவசாயிகளுக்கு விவசாய உபகரணங்களை பெற்றுக் கொடுத்தல்.

அடுத்து பெண் முயற்சியாண்மையை எடுத்து நோக்குமிடத்து பெண் முயற்சியாண்மை என்பது பெண்களால் மேற்கொள்ளப்படும் முயற்சியாண்மை எனப்படுகிறது. ஆரம்ப காலங்களில் பெண்கள் உலகம் அறியாதவர்களாய் வாழ்ந்து வந்தார்கள் ஆனால் இன்று பெண்களும் ஆண்களைப் போல் முயற்சியாண்மையில் ஈடுபட்டு வருகின்றார்கள். இவர்கள் தேசிய மட்டத்தில் மாத்திரமன்றி சர்வதேச மட்டத்திலும் கூட முயற்சியாண்மையில் ஈடுபாடு உடையவர்களாக இன்று காணப்படுகின்றனர். விசேடமாக.

- ஃ. ஆடைகள் தைத்தல்
- ஃ. அலங்காரக் கூடம்
- ஃ. பூக்கன்றுகள் வளர்த்தல்

இவ்வாறு பல்வேறு பட்ட துறைகளில் ஈடுபட்டு வருகின்றனர். இவ்வாறு பெண்கள் முயற்சியாண்மை அதிகரிப்பதற்கான காரணங்கள்.

- ஃ. பெண்களின் கல்வியறிவு
- ஃ. சமூக கலாச்சாரத்தில் ஏற்பட்ட மாற்றம்
- ஃ. குடும்பங்களின் பொருளாதாரத் தேவை
- ஃ. அரசின் ஊக்குவிப்பு
- ஃ. விழிப்புணர்வுத் திட்டங்கள் போன்றவற்றால் இவர்கள் வளர்ச்சியடைந்து வருகின்றனர்.

இவர்களால் பொருளாதாரத்திற்கு கிடைக்கும் நன்மைகள்.

1. தேசிய வருமானத்தை அதிகரிக்கச் செய்தல்
2. உள்நாட்டு வளங்களின் பயனைப் பெற வாய்ப்பினை அளித்தல்
3. அரசுக்கு வரி வருமானத்தைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்
4. வாழ்க்கைத் தரத்தை உயர்வடையச் செய்தல்.

இவர்களால் சமூகத்திற்கு கிடைக்கும் நன்மைகள் பெண்களின் முயற்சியான்மையால் வேலை வாய்ப்பு ஒன்று உருவாவதால் சமூகத்தில் தனிநபர் ஒவ்வொருவரினதும் வாழ்க்கைத்தரம் உயர ஏதுவாகிறது.

பெண்களின் முயற்சியான்மையால் சிறந்த பண்டங்களைப் பெறும் வாய்ப்பு சமூகத்திற்கு கிட்டுகிறது.

ஆண் முயற்சியாளர்கள் ஈடுபடாத பல்வேறு துறைகளில் பெண்முயற்சி சியாளர்களின் பங்களிப்பு விசேட அங்கமாக கருதப்படுகிறது. அடுத்து குடும்பத்திற்கு கிடைக்கும் நன்மையாக வறுமைக்குறைக்கப்பட்டு வாழ்க்கைத்தரம் உயர்வடையும். இவ்வாறு பலவாறாக சேவையாற்றும் போது தற்கால இலங்கையின் வியாபாரச் சமூகத்தில் பெண்கள் வணிகத் துறையில் ஈடுபடுவது தொடர்பாக பல வாத பிரதி வாதங்கள் காணப்படுகின்றன. சமூக கலாச்சார விழுமியங்களுக்கு பாதிப்பு ஏற்படும்

என்ற அச்சம் முயற்சியான்மையில் ஈடுபடும் பெண்களை சமூகம் சந்தேகக் கண் கொண்டு பாக்கும் இயல்பு போன்றவற்றை எடுத்துக்காட்டாக குறிப்பிடலாம்.

அடுத்து பெண்முயற்சியான்மை விருத்திக்கு தடையாக உள்ள சவால்கள்

1. ஆண் ஆதிக்கம்.
2. நடட் அச்சத்ததை ஏற்கும் பண்பு இல்லாமை.
3. சமூக பழக்க வழக்கங்களை மாற்றுவதற்கு விரும்பாமை.
4. குடும்ப உறவுகளின் விரிசல் ஏற்படல்.
5. சரியான முறையில் பிள்ளைகள் வளர்த்தெடுக்கப்படல்.
6. சமூக கலாச்சாரம் பாதிப்படைதல்.
7. சமய சம்பிரதாயம் மீறப்படுதல்.

இவ்வாறு ஒரு முயற்சியாளரால் பொருளாதாரத்திற்கு நன்மை பயக்கும் வகையில் செயற்பட்டு வருகின்றார். எவ்வாறெனில் கிராம, பிரதேச சர்வதேச போன்ற மட்டங்களில் தம்முடைய கல்வியறிவைக் கொண்டும் பரம்பரைத் தொழில் மூலமும் முயற்சியாளர் உருவாக்கப்பட்டு நாட்டை ஒரு வளர்ச்சிக்கு இட்டு செல்கின்றார்கள். குடும்பம், கல்வி, வயது, பொழுதுபோக்கு, திருமணம், அனுபவம் ஆகிய பின்னனிகள் ஒரு முயற்சியாளானை உருவாக்குகின்றன.



முயன்றுபாருங்களின் விடைகள்

இடமிருந்து வலம்

1. யுனிலிவர்
2. வர்த்தகம்
6. மாஸ்லோ
9. பணம்
10. கேள்வி
11. மல்வாணை
12. மூலதனம்

மேலிருந்து கீழ்

2. மக்கள் வங்கி
4. தகவல்
5. காசேடு
7. கம்பனி
8. விற்பனை

“வணிகத்தை போற்றும் வணிகச்சரம் வாழ்க”

பிள்ளையார் பல்பொருள் வாணிபம்

அனைத்துவிதமான பலசரக்கு பொருட்கள், பழவகைகள், அப்சேகப்பொருட்கள், மருந்துவகைகள் என்பவற்றை எம்மீடம் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

வாடியடி
பூநகர்

உரிமையாளர்:- லிங்கேஸ்வரன்

“வணிகச்சரத்திற்கு இனிய வாழ்த்துக்களை
தெரிவித்துக்கொள்கின்றோம்”

பூநகரியில் புகழ்வாய்ந்த சேவையை வழங்குகிறது

புகழ் தீவா பல்பொருள் வாணிபம்

உங்களுக்குத் தேவையான அனைத்து விதமான பலசரக்கு பொருட்களையும் மொத்தமாகவும் சில்லறையாகவும் நியாயமான விலையில் பெற்றுக்கொள்ள உடன் நாடுங்கள்.

வாடியடி
பூநகர்

உரிமையாளர்:- S.சுரேந்திரன்

“வணிகச்சரம் தனது இலக்கை அடைய எமது வாழ்த்துக்களை
தெர்வீத்துக்கொள்கின்றோம்”

நீங்கள் எங்கும் அலைய வேண்டியதில்லை அருகில் இருக்கிறோம்.
உங்கள் தேவைகளுக்கேற்ப மளகாய், அரிசி போன்ற அரைக்க
வேண்டிய எல்லா வகையான பொருட்களையும் குறித்த நேரத்தில்
தரமான முறையில் அரைத்துக்கொள்ள நாடுங்கள்.

டினோசன் அரைக்கும் ஆலை

வாடியடி
பூநகர்

உரிமையாளர்:- க.கனகராசா

“என்றும் மங்காது கல்விப் பணியாற்ற வணிகச்சரத்தை
வாழ்த்துகிறோம்”

ஆண்களுக்கென ஒரு சேவை நிலையம்

சுஜீபன் தையலகம்

இன்றய நவநாகரிக உலகின் தேவைக்கேற்ப பார்த்தவரைப்
பரவசப்படுத்தும் வகையில் ஆண்களுக்கான தரமான ஆடை
வகைகளை ரெடிமேடாகவும் மனம் போல் ஓடர் மூலம் தைத்துப்
பெற்றுக்கொள்ளவும் எம்மை நாடுங்கள்.

வாடியடி
பூநகர்

உரிமையாளர்:- P.துஷ்யந்தன்

அதன் முக்கியமான விடயங்களும்.

அறிமுகம்

உலகில் பல்வேறு கம்பனிகள் காணப்படுகின்றன அந்த கம்பனிகளை கட்டுப்படுத்துவதற்கு கம்பனிச் சட்டங்கள் பயன்படுகின்றன. அந்த வகையில் இலங்கையில் காணப்படும். கம்பனிகளைக் கட்டுப்படுத்துவதற்கு தற்போது 2007ம் ஆண்டு 7ம் இலக்க கம்பனிச்சட்டம் பயன்படுகிறது. இதற்கு முதல் பிரித்தானியா ஆட்சிக்காலத்தில் முதலாவது கம்பனிச்சட்டம் உருவாக்கப்பட்டது. அதைத்தொடர்ந்து 1982ம் ஆண்டு 17ம் இலக்க கம்பனிச்சட்டம் நடைமுறையில் இருந்தது தற்பொழுது 2007ம் ஆண்டு 7ம் கம்பனிச்சட்டம் மிக அதிகளவான சட்ட நுணுக்கங்களைக் கொண்டதும் பல்வேறு தேவைப்பாடுகளைப் பூர்த்தி செய்யும் முறையிலும் உருவாக்கப்பட்ட கம்பனிச்சட்டமாக காணப்படுகிறது.

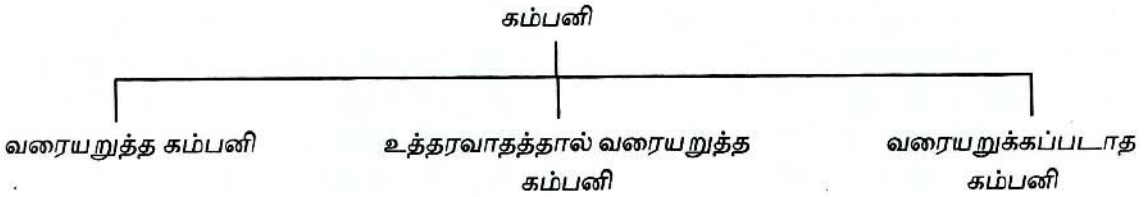
கம்பனி என்ற பாடப்பரப்பு கணக்கீடு வணிகக் கல்வி பாடங்களில் மிக முக்கியமானதாக காணப்படுகிறது. இதனால்

க.பொ.த உயர்தர வணிகத் துறையில் கல்வி கற்கும் மாணவர்கள் கம்பனி பற்றியும் அதனை தற்போது கட்டுப்படுத்தும் 2007ம் ஆண்டு 7ம் இலக்க கம்பனிச்சட்டம் பற்றியும் அறிந்து கொள்ளல் வேண்டும்.

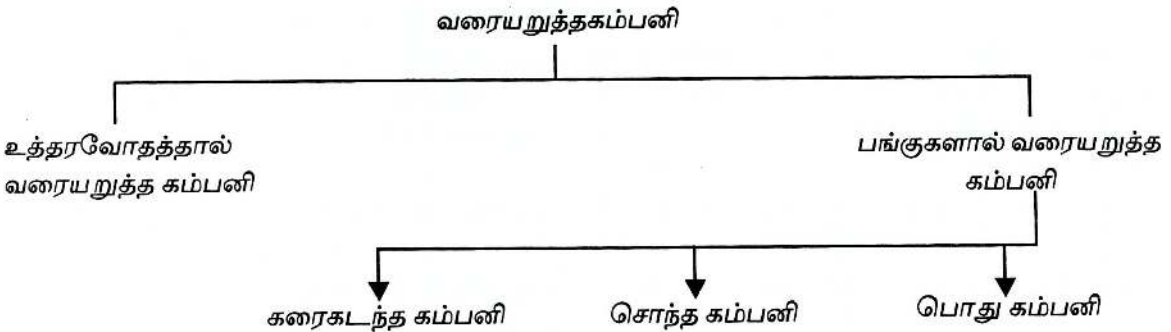
கம்பனி என்றால் என்ன?

கம்பனி என்பது தனது குறிக்கோளை நிறைவேற்றுவதற்காக மக்கள் குழுவினரின் பங்கேற்புடன் 2007ம் ஆண்டு 7ம் இலக்க கம்பனிச்சட்டத்திற்கு அமைய உருவாக்கப்படும் நிறுவனம் ஆகும். இந்த கம்பனியில் பல்வேறு வகைகள் காணப்படுகின்றன. இவற்றை பின்வருமாறு காட்ட முடியும்.

கம்பனியின் வகைகள் (2007ம் ஆண்டு 7ம் இலக்க புதிய கம்பனி சட்டப்படி)



வரையறுக்கப்பட்ட பொறுப்பின் அடிப்படையில்



கம்பனியை உருவாக்குதல்

கம்பனியை உருவாக்குதல் தொடர்பாக இதுவரை இருந்தது போல கம்பனியை உருவாக்குவதற்கு புறவிதிகள்

அவசியமில்லை. தற்போது கம்பனியை உருவாக்க புறவிதிகளுடன் இணைந்த அகவிதியே பயன்படுகிறது.

கம்பனியை உருவாக்க கம்பனிப் பதிவாளருக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டியவை

கம்பனிச்சட்டத்தின் 4வது பிரிவின்படி பரிந்துரைக்கப்பட்ட முறையில் ஒரு தனிநபர் கம்பனிப் பதிவாளருக்கு கம்பனிப் பதிவுக்காக பின்வவனவற்றை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

1. கம்பனியின் பெயர்
2. கம்பனியின் அகவிதி
3. கம்பனிச்சட்டத்தின் பிரிவு 203க்கு அமைய இயக்குனர்களின் சம்மதம்
4. சட்டத்தின் பிரிவு 221க்கு அமைவாக கம்பனிக்கு உரிய காரியதரிசியின் சம்மதம்

கம்பனியை உருவாக்கும் போது பெயர் தெரிவு செய்தல் தொடர்பான மாற்றம்

முன்னர் இருந்து முறைப்படி கம்பனிப் பதிவாளர் விண்ணப்பதாரி குறிப்பிடும் பெயரை அனுமதிக்க வேண்டி இருந்தது. இதனால் பிரச்சினைகள் தோன்ற வாய்ப்பிருந்தது. இதனால் கம்பனிப் பதிவாளர் கம்பனி ஆரம்பிப்போரை விசாரணைக்கு உட்படுத்த வேண்டி இருந்தது. ஆனால் புதிய 2007ம் ஆண்டு 7ம் இலக்க கம்பனிச் சட்டப்படி இவ்வாறான சிக்கல்கள் இல்லை.

தனியார் கம்பனி தொடர்பான மாற்றம்

சம்பனிச் சட்டத்தின் பிரிவு 4(2) இது தொடர்பாக குறிப்பிடுகிறது. இப்பிரிவில் 2க்குக் குறையாத பங்குதாரர் இருத்தல் வேண்டும் எனக் கூறுகிறது. ஆனால் இதே பிரிவின் பின்பகுதியில் கம்பனியில் ஒரு பங்குதாரர் இருக்கலாம் அதாவது ஒற்றைப் பங்குதாரர் கம்பனி என்பதனையும் அங்கீகரிக்கிறது.

பங்குகளின் பெயரளவுப் பெறுமதி நீக்கமும் வெளியிட்ட மூலதன அறிமுகமும்

பெயரளவு மூலதனம் என்னும் எண்ணக்கரு நீக்கப்பட்டது. சட்டத்தின் 58ம் பிரிவில் தீர்மானிக்கப்பட்ட மூலதனமானது பங்கு வழங்கலினாலும், பங்கு அழைப்பினாலும் வரைவிலக் கணப் படுத்தப்பட்டுள்ளது. கம்பனியால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டுள்ள மொத்த பணமும் வருமதிகளும், கம்பனிப் பங்கின் பெறுமதி பங்குதாரருக்குரிய மேற்படி அம்சங்களினால் தீர்மானிக்கப்படும்.

பங்கு வழங்கல் தொடர்பான மாற்றங்கள்

பழமையான சட்டத்தின்படி பங்கு வழங்கிப் பணம் பெறுதலுக்கு சலுகைக் காலம் கொடுக்கப்பட்டிருந்தது. ஆனால் இப்பொழுது சட்டத்தின் பிரிவு 51, 52 படி

கம்பனி உருவாக்கப்பட்ட உடனே பங்குகள் வழங்கப்படுதல் வேண்டும். பங்கு வழங்கல் தொடர்பாக அதிகார அனுமதி பெறுதல் அவசியமில்லை.

உபகாரப் பங்கு வழங்கல் தொடர்பான மாற்றம்

2007ம் ஆண்டு 7ம் இலக்க கம்பனிச்சட்டத்தின் பிரிவு 52 என்ன பங்கு வழங்குதல் என்பதைக் கம்பனி தீர்மானித்துக் கொள்ள வேண்டுமெனக் கூறுகிறது. சட்டத்தில் உபகாரப்பங்கு வழங்கல் இல்லை ஆனால் முன்னரே ஒதுக்கங்களை பயன்படுத்தி உபகாரப்பங்கு வழங்குவதற்கு அனுமதி பெற முடியும்.

பாரதாரமான மூலதன இழப்பு தொடர்பான மாற்றம்

கம்பனியின் தேறிய சொத்து தீர்மானிக்கப்பட்ட மூலதனத்தின் அரைப் பங்கிற்கும் குறைவாகிய போது இயக்குனர் குழுவானது அசாதாரண பொதுக்கூட்டத்தைக் கட்டமுடியும்பிரிவு 220 இல் உபபிரிவு 2 இன்படி கம்பனியின் நிதி நிலை தொடர்பாக இயக்குனர் தயாரித்த அறிக்கையை தெளிவாக ஆராயும் பொருட்டு பொதுக்கூட்டம் கூட்டப்படலாம்.

கடன் தீர் திறன் பரிசோதனை

புதிய கம்பனிச்சட்டத்தின் பிரிவு 56(2) கடன் தீர் திறன் பரிசோதனை நடாத்தி கடன் தீர்திறன் சான்றை கணக்காய் வளர்களிடமிருந்து பெற்ற பின்பே ஏதாவது பகிர்வுகளை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

மூலதன குறைப்பு

1982 இலக்கம் 17 கொண்ட கம்பனிச்சட்டத்தின் படி மூலதனக் குறைப்புச் செய்ய நீதிமன்ற அனுமதி வேண்டும். புதிய சட்டத்தின் பிரிவு 59இன்படி விசேட தீர்மானத்தின் மூலம் தீர்மானித்த மூலதனத்தில் குறைப்பு செய்யப்படலாம்.

கம்பனி பங்குகளைக் கொள்வனவு செய்தல்

சாதாரணமாக கம்பனி தனது பங்குகளைக் கொள்வனவு செய்தல் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. இத்தகைய கொள்வனவினால் பங்கு விலை பாதிக்கப்படும் என்பதே காரணமாகும்.

பங்குகளை மீட்டல்

2007ம் ஆண்டு 7ம் இலக்க கம்பனிச்சட்டத்தின் 66 இருந்தது 69வரையான

பிரிவுகள் பங்கு மீட்டல் தொடர்பானவை கம்பனி அகவிதியில் அனுமதியிருக்குமானால் கம்பனியோ பங்குரிமை யாளர்களோ பங்கு மீட்டல் விரும்பத் தேர்வைத் தெரிவிக்க முடியும்.

ஏனைய முக்கிய விடயங்கள்

அதிகார வரம்புக்கு அப்பாற்பட்ட கோட்பாடு நீக்கம் தொடர்பாக பல நாடுகள் அதிகார வரம்பிற்கு அப்பாற்பட்ட பாதுகாப்பை நீக்க உள்ள போதிலும் இந்த அம்சத்தை எமது நாடு புதிய சட்டத்தின் மூலமே அறிமுகம் செய்துள்ளது. கம்பனியுடன் ஒப்பந்தம் செய்துள்ள மூன்றாம் கட்சியினரால் ஏற்படும் பிரச்சினைக்கான தெளிவானத் தீர்வு சட்டத்தின் அறிமுகம் 13ம் பிரிவில் இடம் பெற்றுள்ளது.

இயக்குனர் கடமைகளாக 2007ம் ஆண்டு 7ம் இலக்க சம்பனிச்சட்டப்படி குறிப்பிடப்படுபவை. இயக்குனர் பணியானது திறனும் அக்கறையும் கொண்ட நம்பிக்கைக்குப் பாத்திரமான பணிபென உணரப்பட்டது. இது சட்டப்புத்தகத்தில் பிரிவு 187 இல் வவலியுறுத்தப்படுகிறது. இயக்குனர்கள் மிகவும் அக்கறையுடனும் நம்பிக்கையுடனும் கம்பனிக்காக பணியாற்ற வேண்டுமென இயக்குனர்கள் அக்கறையின் நியமச் சட்டத்தின் பிரிவு 189 இல் விபரிக்கப்படுகிறது. இதன் படி இயக்குனர் அலட்சியமாகப் புறக்கணிப்புடன் செயலாற்றக்கூடாது.

கம்பனிக்காக சிறுபான்மைப் பங்குதாரர் நடவடிக்கை தொடர்பில் கம்பனி இயக்குனர்கள் தமது விருப்பப்படி செயல்படும் போது கம்பனியின் நன்மை கருதி சட்டத்தின் 234வது பிரிவின்படி முகாமைக்கெதிராக சிறுபான்மை பங்குதாரர்கள் சட்ட நடவடிக்கையில் இறங்கலாம் என்பதற்கு எடுத்துக்காட்டாக ஹில்டன் ஹோட்டல் வழக்கில் உயர் நீதிமன்றம் தீர்ப்பளித்ததை இங்கு கூறமுடியும்.

பங்குலாபம் பகிர்வுகள் தொடர்பான விடயம்

2007ம் ஆண்டு 7ம் இலக்க கம்பனிச்சட்டத்தின் 60வது சரத்தின்படி கம்பனியின் பங்குகளை கொள்வனவு செய்தல் அல்லது கம்பனியில் பங்குகளை மீட்டல் அல்லாத கம்பனியின் இலாபங்களிலிருந்து செய்யப்படும் பகிர்வு பங்குலாபமாகும். பகிர்வு என்பது பங்கு இலாபம் வழங்கல் பங்கு கொள்வனவுப் பணம் செலுத்தல் பங்குகளை மீட்டல் என்பவற்றை உள்ளடக்கும் பெரிய கொடுக்கல் வாங்கல் தொடர்பில் கம்பனிச் சட்டத்தின் பிரிவு 185(2) குறிப்பிடுகிறது. விசேட தீர்மானத்தின் மூலம் அனுமதிக்கப்பட்டவை, விசேட தீர்மானத்தின் மூலம் அனுமதியளிக்கப்பட்ட நிகழ்த்தக்கவை கம்பனியின் எல்லாப் பங்குதாரரும் எழுத்து மூலம் அனுமதி அளித்தவை தொடர்பாக குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

இதன்படி 2007 கம்பனிச் சட்டத்தையும் 19892 கம்பனி சட்டத்தையும் ஒப்பு நோக்கல்.

1982 இலக்கம் 17 கொண்ட கம்பனிச்சட்டம்	2007 இலக்கம் 7 கொண்ட கம்பனிச்சட்டம்
❖ மக்கள் கம்பனிகள் தொடர்பான ஏற்பாடுகள் உள்ளன	❖ மக்கள் கம்பனி தொடர்பான ஏற்பாடுகள் இல்லை (மக்கள் கம்பனி என்ற வகைக்கம்பனி இல்லை)
❖ வரையறுத்த பொதுக்கம்பனிகளின் பெயருடன் (பொது) என்ற சொல்லைச் சேர்க்க வேண்டிய அவசியமில்லை	❖ பட்டியல் படுத்தப்பட்ட கம்பனிகளின் பெயருக்கு முன்னால் (பொது) என்ற சொல்லை பயன்படுத்த வேண்டும். அதன் அடிப்படையில் வரையறுத்த பொதுக்கம்பனியா என்பதனை இனங்கான முடியும்.
❖ கம்பனியைக் கூட்டிணைப்பதற்கு விண்ணப்பிக்கும் போது அகவிதி, புறவிதி ஆகிய இரு ஆவணங்களும் அவசியமாக இருந்தது.	❖ அவை இரண்டுக்கும் பதிலாக அகவிதியை மட்டும் சமர்ப்பிப்பது போதுமானது.
❖ கம்பனியைப் பதிவு செய்வதற்கு முன்னர் கம்பனிப்பதிவாளரிடமிருந்து கம்பனிப்பெயர் தொடர்பான விசேட அனுமதி பெற	❖ கம்பனிப்பெயர் தொடர்பில் வேறான அனுமதி அவசியமில்லை தாமறிந்தவரை இக்கம்பனிப் பெயருக்குச் சமமான பெயருடைய

வேண்டியிருந்தது.	கம்பனிகள் இல்லையென்ற உறுதிக்கூற்றைச் சமர்ப்பிப்பது போதுமானது.
ஃ வரையறுத்த சொந்தக்கம்பனிக்கு ஆகக் குறைந்த பங்குதாரர் எண்ணிக்கை 2 ஆகவும் பொதுக்கம்பனிக்கு 7 ஆகவும் இருந்தது.	ஃ வரையறுத்த சொந்தக்கம்பனி வரையறுத்த பொதுக்கம்பனி இரண்டிலும் ஆகக் குறைந்த பங்காளர் எண்ணிக்கை 01 ஆகும்.
ஃ கம்பனிக்கான முழு மூலதனத்தையும் பதிவு செய்ய வேண்டியிருந்தது. அத்தொகை அனுமதித்த மூலதனம் எனப்பட்டது.	ஃ அனுமதித்த மூலதனமென்பது இல்லை
ஃ பங்கொன்றுக்குப் பெயரளவுப் பெறுமதி இருந்தது	ஃ பங்கொன்றுக்கும் பெயரளவுப் பெறுமதி இல்லை
ஃ பங்குகளை மிகை விலையில் அல்லது கழிவு விலையில் வழங்க முடிந்தது.	ஃ பெயராகவும் பெறுமதியின்மையால் மிகை விலையோ கழிவு விலையோ இல்லை.
ஃ பங்கு வழங்கிச் சேர்ந்த மூலதனம் பங்கு மூலதனம் என அழைக்கப்பட்டது.	ஃ பங்கு வழக்கலால் பெறப்படும் தொகை வெளிப்படுத்திய மூலதனம் எனப்படும்.
ஃ கடன் திரும்பிச் செலுத்தும் ஆற்றல் பற்றிய மதிப்பீடு அவசியமாக இருக்கவில்லை	ஃ கடன்தீர் ஆற்றல் தொடர்பான ஆய்வு அவசியமாகும்.
ஃ மூலதனக் குறைப்புக்கு நிதி மன்ற அனுமதி பெறவேண்டியிருந்தது.	ஃ மூலதனக் குறைப்புச் செய்வதற்கு நீதிமன்றஅனுமதி பெறவேண்டியதில்லை
ஃ வரையறுத்த சொந்தக் கம்பனியாக இருந்தாலும் கம்பனிப் பதிவாளருக்கு கணக்குக் கூற்றுக்களை சமர்ப்பிக்க வேண்டியது கட்டாயமாக இருந்தது.	ஃ கம்பனிப்பதிவாளர் கணக்கறிக்கைகளாகக் கோரினால் மட்டுமே சொந்தக்கம்பனி கம்பனிப் பதிவாளருக்குக் கணக்கிற்ககை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
ஃ கம்பனிப்பங்குகளை கம்பனியே கொள்வனவு செய்வதற்கு ஏற்பாடுகள் இருக்கவில்லை.	ஃ கம்பனிப் பங்குகளைக் கம்பனியே கொள்வனவு செய்வதற்கான ஏற்பாடுகள் உள்ளன.
ஃ சொந்தக்கம்பனியல்லாத கம்பனிகள் சட்டமுறைப்பொதுக்கூட்டத்தைக் கூட்டுதல் அத்தியாவசியமாக இருந்தது.	ஃ சட்ட முறைப் பொதுக் கூட்டம் கூட்டுதல் அவசியமில்லை.

முடிவுரை

1982 ஆண்டு 17ம் இலக்க கம்பனிச் சட்டத்தில் இருந்த நடைமுறைகளை மாற்றம் செய்து உருவாக்கப்பட்ட 2007ம் ஆண்டு 7ம் இலக்க கம்பனிச்சட்டம் குறிப்பிடப்பட்ட ஒவ்வொன்றுக்குமான மாற்றங்களை

உள்ளடக்கியதாக உள்ளது. இது 1982ம் ஆண்டு 17ம் இலக்க கம்பனி சட்டத்தையும் 2007ம் ஆண்டு 7ம் இலக்க கம்பனி சட்டத்தையும் வேறுபடுத்தும் முறையில் அமைந்துள்ளது.

உசாத்துணைகள்

புதிய கம்பனிச்சட்டம் 2007

ஆசிரியர் அ.சிவநேசராசா

<http://www.colombopage.com>

sanvada.org



இலக்கியங்கள் பல்கிப் பெருகி தென்னிந்திய வரலாற்றுக் காலத்தினைப் போன்று ஈழத்து இலக்கிய வரலாறும் நீண்ட காலத் தமிழ் இலக்கிய வரலாறு தமிழ்நாட்டினைப் போன்று தொடர் இலக்கிய வளர்ச்சியினைக் கொண்டதல்ல. ஈழம் என்பது இலங்கையைக் குறித்தது என்ற வகையிலே பல தமிழ் இலக்கியங்களோடு கூடிய வரலாற்றை எடுத்துரைப்பதாக ஈழத் தமிழ் இலக்கிய வரலாறு விளங்குகின்றது என்றால் அது மிகையல்ல இல் ஈழத் தமிழ் இலக்கிய வரலாற்றை பல்வகைக் காலங்களாக வகையிட்டு நோக்குவர் இலக்கிய வாதிகள்.

இலங்கையின் தமிழ் இலக்கிய வரலாற்றில் இரண்டாவது காலமாக விளங்குவது யாழ்ப்பாண இராச்சியகாலம் கடல் வளம் சூழப்பெற்ற யாழ்ப்பாணத்தை மையமாகக் கொண்டு தமிழ் மன்னர்கள் சோதிடம், வைத்தியம், சமயம், வரலாறு என்னும் அடிப்படையில் பல்வேறு இலக்கியங்களை வளர்த்த காலம் இது யாழ்ப்பாண தமிழ் மன்னர்காலம், யாழ்ப்பாண தமிழ் வேந்தர் காலம், ஆரியச்சக்கரவர்த்திகள் காலம், திறவு கோல் காலம் எனவெல்லாம் பெயர் கொண்டு அழைக்கப்படுகின்றது.

தென்னிந்தியாவில் சோழராட்சி நிலவிய போது இலங்கையிலே பாண்டியர்களின் தலையீடு இருந்தது. இவ்வேளையிலே கலிங்க தேசத்திலிருந்து மாகன், ஜெயபாகு, முதலானோர் யாழ்ப்பாணத்தைக் கைப்பற்றினர். இதனை விரும்பாத பாண்டியர்கள் கலிங்க தேசத்திடமிருந்து யாழ்ப்பாணத்தைக் கைப்பற்றினர். 1284ம் ஆண்டு ஆரியச் சக்கரவர்த்தி என்ற பாண்டிய படைத்தளபதி யாழ்ப்பாணத்தை கைப்பற்றினான். அன்றிலிருந்து யாழ்ப்பாணத்தை தம் வசமாக்கிய ஒவ்வொரு அரசரும் தம்மை ஆரியச்சக்கரவர்த்திகள் சம்சத்தவராகக் கருதி சுதந்திரமான ஆட்சியை நகர்த்தினர்.

யாழ்ப்பாண ஆரியச் சக்கரவர்த்திகளின் ஆதிக்கம் பதினாண்காம் நூற்றாண்டிலே உச்சநிலை அடைந்தது. இலங்கையிலிருந்து (மன்னார், யாழ்ப்பாணப் பகுதி) அயல் நாடுகளுடான வாணிபத் தொடர்பை கட்டுப் படுத்தி வளங்களை தம்வசப்படுத்தி பலமான அரசாட்சியைச் செலுத்தினார்கள்.

பதினாண்காம் நூற்றாண்டின்

பிற்பகுதியில் தமிழகத்தில் விஜயநகர் ஆட்சி ஏற்பட்டது. இவ்வரசர்களின் சிலரிடையே யாழ்ப்பாண அரசர்களிடமிருந்து திறை பெற்றுக் கொள்ளும் முயற்சி காணப்பட்டது. இதனால் தமிழகத்திற்கும், யாழ்ப்பாணராச்சியம், ஈழத்து வன்னி மக்கள் ஆகிய வற்றிற்குமிடையில் அரசியல், சமயம், வாணிபம் போன்ற துறைகளில் நெருங்கிய தொடர்புகள் ஏற்பட்டன.

ஆரியச் சக்கரவர்த்திகள் என்ற பெயர் பூண்ட மன்னர்கள் யாழ்ப்பாணக் குடாநாட்டை ஏறத்தாழ 350 ஆண்டுகள் ஆட்சி புரிந்தனர். இவர்கள் ஆட்சியின் கீழிருந்த குறிப்பாக வடமாகாண பிரதேசங்களில் வாழ்ந்த மக்களுள் பெரும்பாலானோர் சைவர்களாகக் காணப்பட்டனர்.

யாழ்ப்பாண அரசர்களான ஆரியச் சக்கரவர்த்திகள் சைவமயம் மேன்மை பெறுவதற்குப் பல பணிகளைப் புரிந்தார்கள். இவர்களின் ஆரியச்சக்கரவர்த்திகள் என்ற பட்டம் பிராமண குலத்தைச் சேர்ந்த உயர் அதிகாரிகளை குறிக்கின்றது. இம்மன்னர்கள் 13ம் நூற்றாண்டில் பாண்டியராட்சியில் உள்ளத வளர்ச்சி பெற்ற சைவசமயத்தின் பேராதவரவாளர்களாகவும் அபிமானிகளாகவும், பாதுகாவலர்களாகவும் ஆரியச் சக்கர வர்த்திகள் விளங்கியிருந்தனர்.

ஆரியச் சக்கரவர்த்திகளின் விருதுப் பெயர்களும், அரச சின்னங்களும் சமயம் சார்புடையனவாய் இருந்தன. சேது காவலன், தேவையர் கோன், கங்கையரின், கங்கைநாடன் என்ற விருதுப் பெயர்களெல்லாம் அவர்களின் சமய அபிமானத்தை விளக்குகின்றன.

ஆரியச் சக்கரவர்த்திகளால் வழங்கப்பெற்ற காசுகளெல்லாம் புறநடையின்றிச் 'சேது' என்னும் மொழி பொறிக்கப்பட்டனவையாகவே காணப்படுகின்றது. அவற்றில் அரசரின் இயற்பெயரோ குலப்பெயரோ பொறிக்கப்படவில்லை இச் 'சேது' என்னும் சொல் இந்திய இலக்கிய மரபிலும், இந்து சமய மரபிலும் இந்து சமய மரபிலும் மிக முக்கியம் வாய்ந்த புனித தலமாகும். ஆரியச்சக்கரவர்த்திகள் சேது என்னும் சொல்லை பொற்காசுகளில் பொறித்தமை இராமேச்சரத்தின் மீது கொண்டிருந்த ஈடுபாட்டைப் புலப்படுத்தி துகின்றது.

ஆரியச்சக்கரவர்த்திகள் சமயச் சின்னமாகிய நந்தியின் வடிவினைத் தமது அரச சின்னமாகவும் அரச முத்திரைகளில் ஒன்றாகவும் பயன் படுத்தியமையும் அவர்கள் சமயத்தின் மீது

கொண்ட ஈடுபாட்டையே புலப்படுத்துகின்றது. சமகாலத்தில் தமிழகத்தில் மக்களிடையே முக்கியத்துவம் பெற்று விளங்குகின்ற கோயில்கள் காணப்படுவதைப் போல ஆரியச்சக்கரவர்த்திகள் காலத்திலும் இலங்கைச் சைவர்களின் சமூக வாழ்க்கையிலும் கோயில்கள் சிறப்பிடம் பெற்றிருந்தன. ஆலயங்களில் வழிபாட்டு முறைகளும், பூசைகளும் ஆகம முறைப்படி நடைபெற்றன. குறிப்பாக யாழ்ப்பாணத்தில் பல்வேறு தெய்வங்களுக்குரிய கோயில்கள் சிறப்பாக அமைவு பெற்றுள்ளது. இவ் ஆலயங்களுக்கு வருடாந்த திருவிழாக்களிலும், புனிததினங்களிலும் தூரவிடங்களிலிருந்து மக்கள் திரள் திரளாக வந்து வழிபடும் வழக்கம் காணப்பட்டது.

ஆரியச்சக்கரவர்த்திகள் யாழ்ப்பாண பிரதேசங்களில் கோயில்களை அமைந்திருந்ததோடு திருக்கேதீச்சரம், திருக்கோணேச்சரம் முதலான ஆலயங்களில் திருப்பணிவேலைகளையும் மேற்கொண்டிருந்தனர். அந்தவகையில் கைலயப்பிள்ளையார் என வழங்கும் ஆலயம் அமைந்த இடத்தில் கைலாயநாதர் கோயிலென்ற பெரிய சிறப்பு பொருந்திய ஆலயத்தை சிங்கையாரியன் அமைத்திருந்தான். இக்கோயிலானது அரசவம் சத்தவர் வழிபடும் ஆலயமாக அமைந்து காணப்படுகிறது. ஆரியச்சக்கரவர்த்திகள் காலத்தில் எழுந்த கைலாயமாலை எனும் நூல் இக்கோயிலைப்பற்றி கூறுகிறது. இக்கோயிலைப்பற்றி விளக்குகின்றமையால் இந்நூல் சிறப்பாக கைலாயமாலை என அழைக்கப்பட்டது.

யாழ்ப்பாணதேசத்திலே பிரசித்தி வாய்ந்த சிறப்புமிக்க ஆலயமாக விளங்கும் நல்லூர் கந்தசுவாமி கோயில் 15ம் நூற்றாண்டிலே புவனேகுபாகு மன்னரால் அமைக்கப்பட்ட

ஆலயமாகும். இன்றும் கந்தசுவாமி திருவிழாவின்போது படிக்கப்படும் சமஸ்கிருத மொழியில் காணப்பட்டும் கட்டியம் புவனேகுபாகுவை "சிறிமான் மாகாராஜாதிராஜ அகண்ட பூமண்டல" என்று சிறப்பிக்கிறது.

15ம் நூற்றாண்டில் அமைவுபெற்ற இனுவில் பரராசசேகரப்பிள்ளையார் கோவில், உரும்பிராய் கருணாகரப்பிள்ளையார் கோயில் என்பனவும் ஆரியச்சக்கரவர்த்திகள் காலத்துக்குரியவையாகும். பரராசசேகரன் என்று சிறப்பிக்கப்படும் மன்னரால் அமைக்கப்பட்ட கோயில் பரராசசேகர பிள்ளையார் கோயில் என்று பெயர் பெற்றது என்பர்.

ஆரியச்சக்கரவர்த்திகள் காலத்தில் தோன்றிய இலக்கியங்களும் சமயம் சார்ந்த கருத்துக்களை தெளிவாக வெளிப்படுத்துகின்றன. சமய நூல்களான தட்சிண கைலாயபுராணம், திருக்கரசை புராணம், வியாக்கிரபாத புராணம் என்பன எழுந்தாலும் இக்கால இலக்கியங்கள் இந்துமத தெய்வங்களுக்கு முதல்வணக்கம் செலுத்தும் முறையை பின்பற்றியுள்ளனர். இந்த வகையில் சரசோதிமாலையாசிரியர் திருமாலையும், செகராசசேகர மாலை சிவன், விஷ்ணு, சரஸ்வதி ஆகிய தெய்வங்களை போற்றுவதும், பரராசசேகரம் விநாயகர், சுப்பிரமணியர், சரஸ்வதி முதலியோரைத் துதிப்பதும், தட்சிணகைலாய புராணம் திருக்கோணேஸ்வரர் பெருமையை கூறுவதும், திருக்கரசை புராணம் சிவபெருமானை துதிப்பதையும் காணலாம்.

இவ்வாறாக மேற்கூறிய மன்னர்களின் பணிகளும் அவர்கள் வளர்த்த இலக்கியமும் அவர்கள் சமயத்தின் மீது கொண்ட ஈடுபாட்டை புலப்படுத்தப்படுகின்றது.



உசாத்துணை நூல்கள்	
ஈழத்து இலக்கியமும் வரலாறு	பேராசிரியர் சி.பத்மநாதன்
ஈழத்து இலக்கிய வரலாறு	பேராசிரியர் வி.செல்வநாயகம்

முயன்று பாருங்கள்

				1			2	
3			4					
	5			6				
7						8		13
9			10					
			11					
	12							

இடமிருந்து வலம்

1. Sunlight சவர்காரத்தை உற்பத்தி செய்யும் நிறுவனம்
2. வியாபாரத்தினையும் துணைச்சேவைகளையும் உள்ளடக்கிய நடவடிக்கை
6. தேவைகள் நிறைவு செய்ய வேண்டிய ஒழுங்கில் தேவைகளை கூம்பு வடிவில் ஒழுங்கமைத்த உளவியாளர் •
9. பொருட்கள் சேவைகளை பரிமாற்றுவதற்கு எல்லோராலும் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் பொதுவான ஊடகம்
10. தேவை அல்லது விருப்பத்துடன் கூடிய கொள்வனவு சக்தி
11. ரம்புட்டான் உற்பத்தியில் சிறப்புத் தேர்ச்சி பெற்ற பிரதேசம்
12. உற்பத்திக் காரணிகளுள் ஒன்று

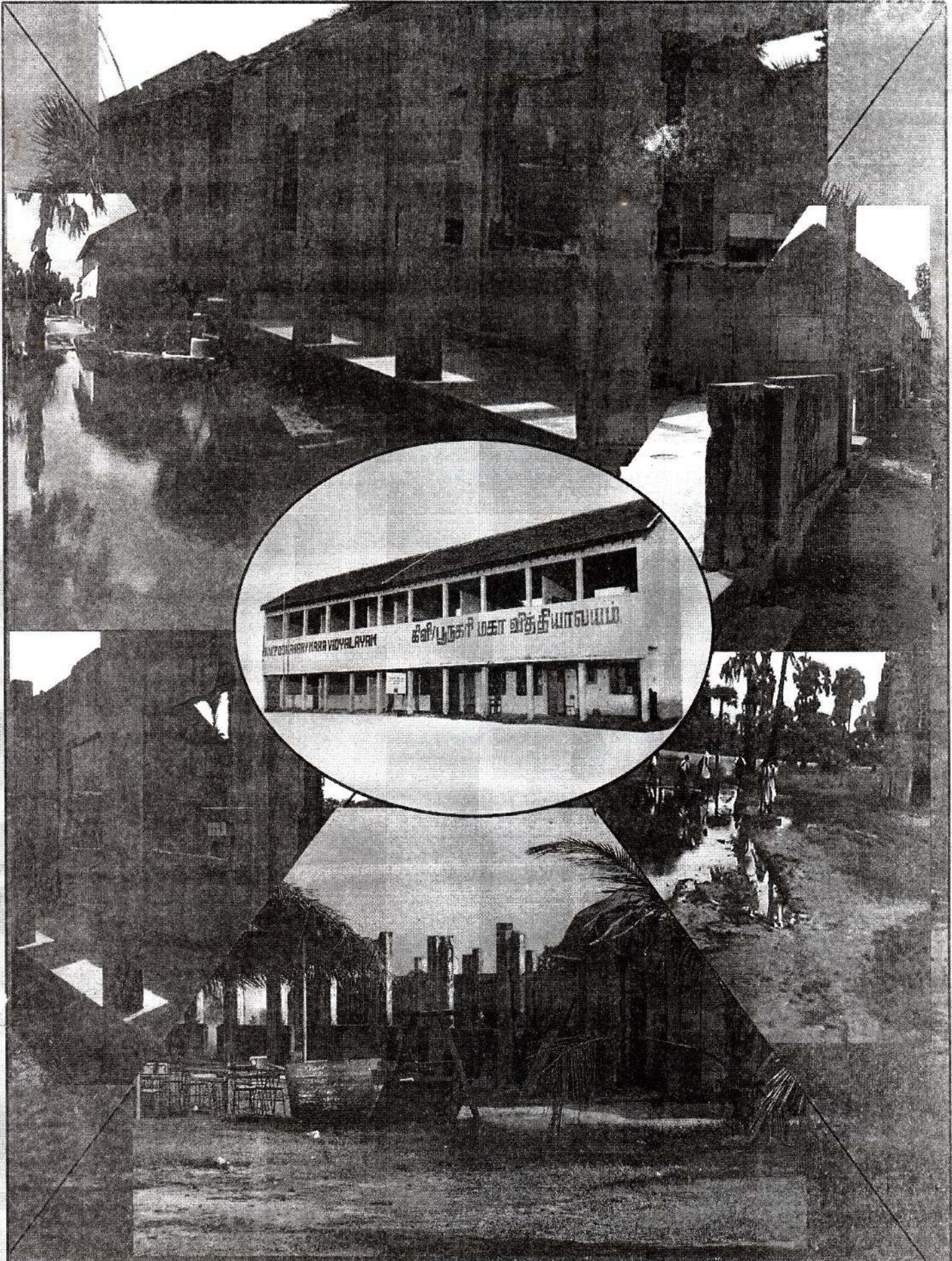
மேலிருந்து கீழ்

2. நடைமுறை வைப்பை ஏற்கும் வங்கி வகை
4. தரவுகளிலிருந்து பெறப்படுவது
5. பெற்ற காசோலை 5000/- இக்கொடுக்கல் வாங்கலை பதிவதற்குரிய மூல ஏடு
- 7 பங்குகள், தொகுதிக்கடன்களை வழங்கி மூலதனம் திரட்டும் அமைப்பு
8. வியாபாரத்தின் உள்ளடக்கங்கள் கொள்வனவும்.....ஆகும்
13. முதல்வருக்காக பணியாற்றுவவர் கீழிருந்து மேலாக உள்ளார்



விடைகள் பக்கம் 75ல்

காலத்தின் பதிவுகள்



மூரும் முன்.....

கிளி / பூநகரி மகாவித்தியாலய வணிக மன்றத்தினராகிய நாம் பல்வேறு நெருக்கடிகளின் மத்தியில் வணிகச் சரம் எனும் இச் சஞ்சிகையை வெளியீடு செய்துள்ளோம். இவ்வெளியீட்டை சிறந்த முறையில் மேற்கொள்ள உதவிய அனைவருக்கும் நன்றிகூற கடமைப்பட்டுள்ளோம்.

இந்தவகையில் இச்சஞ்சிகையாகத்திற்கு ஆக்கமும் ஊக்கமும் அளித்த யாட்சாலை அதிபர் அவர்களுக்கும், எம்மோடு இணைந்து செயற்பட்டு ஆலோசனை வழங்கி வழிகாட்டிய யொறும்பாசிரியர், மற்றும் வணிகத்துறை ஆசிரியர்களுக்கும் எமது மனமார்ந்த நன்றிகளை தெரிவித்து கொள்கின்றோம்.

எமது சஞ்சிகைக்காக தமது நேரத்தை ஒதுக்கி ஆசியுரை, வாழ்த்துரைகளை வழங்கிய கல்விப் வருந்தகைகளுக்கும் எமது மனமார்ந்த நன்றிகளை தெரிவித்து கொள்கின்றோம்.

மேலும் இச்சஞ்சிகைக்காக ஆக்கங்களை வழங்கிய கல்விப் பெரியார்கள், ஆசிரியர்கள், மாணவர்கள் அனைவருக்கும், மற்றும் விளம்பரங்களை தந்துதவிய விளம்பராதாரர்களுக்கும், சஞ்சிகையை சிறந்தமுறையில் பதித்து உதவிய செல்வா பதியகத்தினருக்கும் எமது



நா.தர்சனா
மன்ற செயலாளர்

