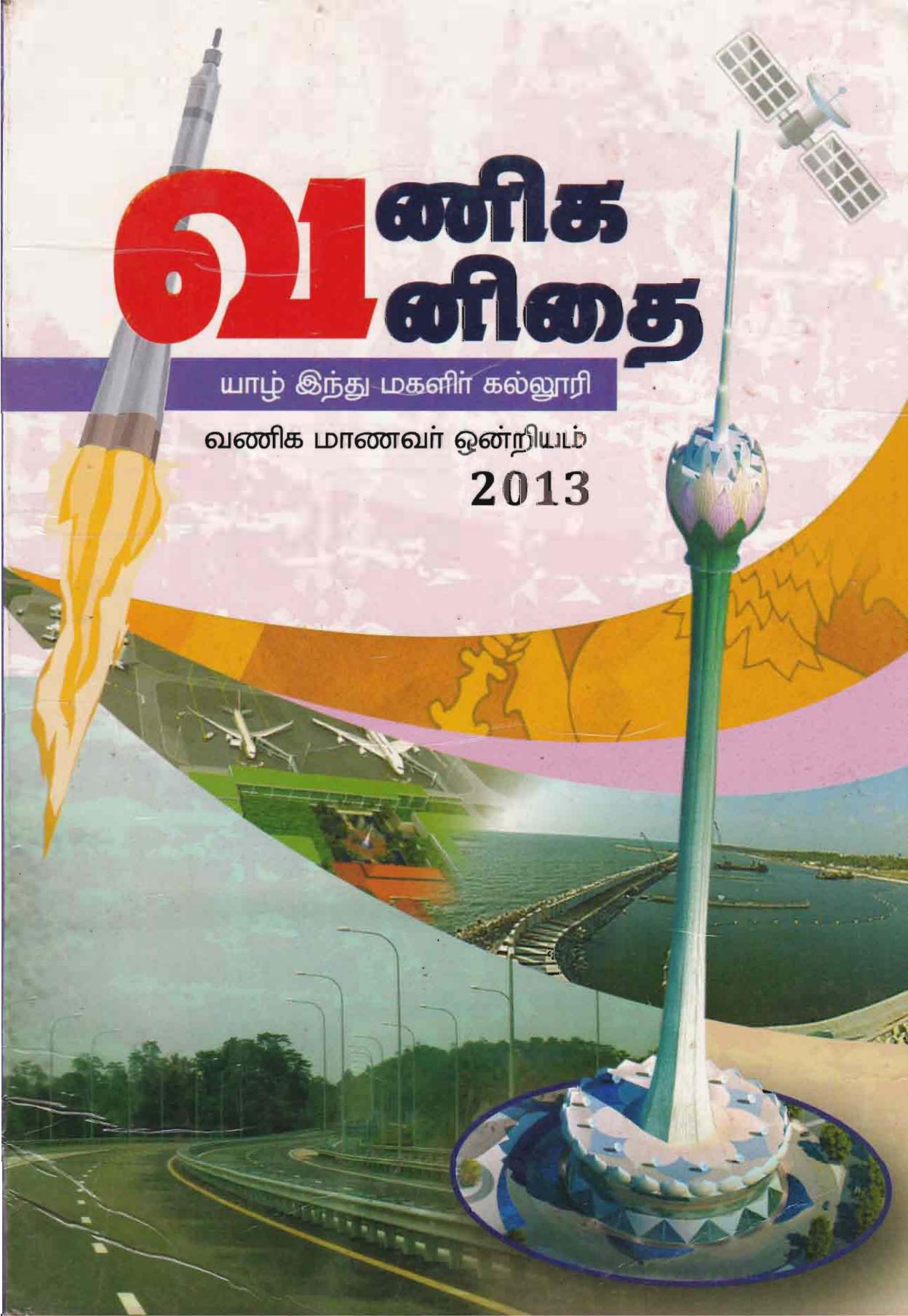


61 வருகை

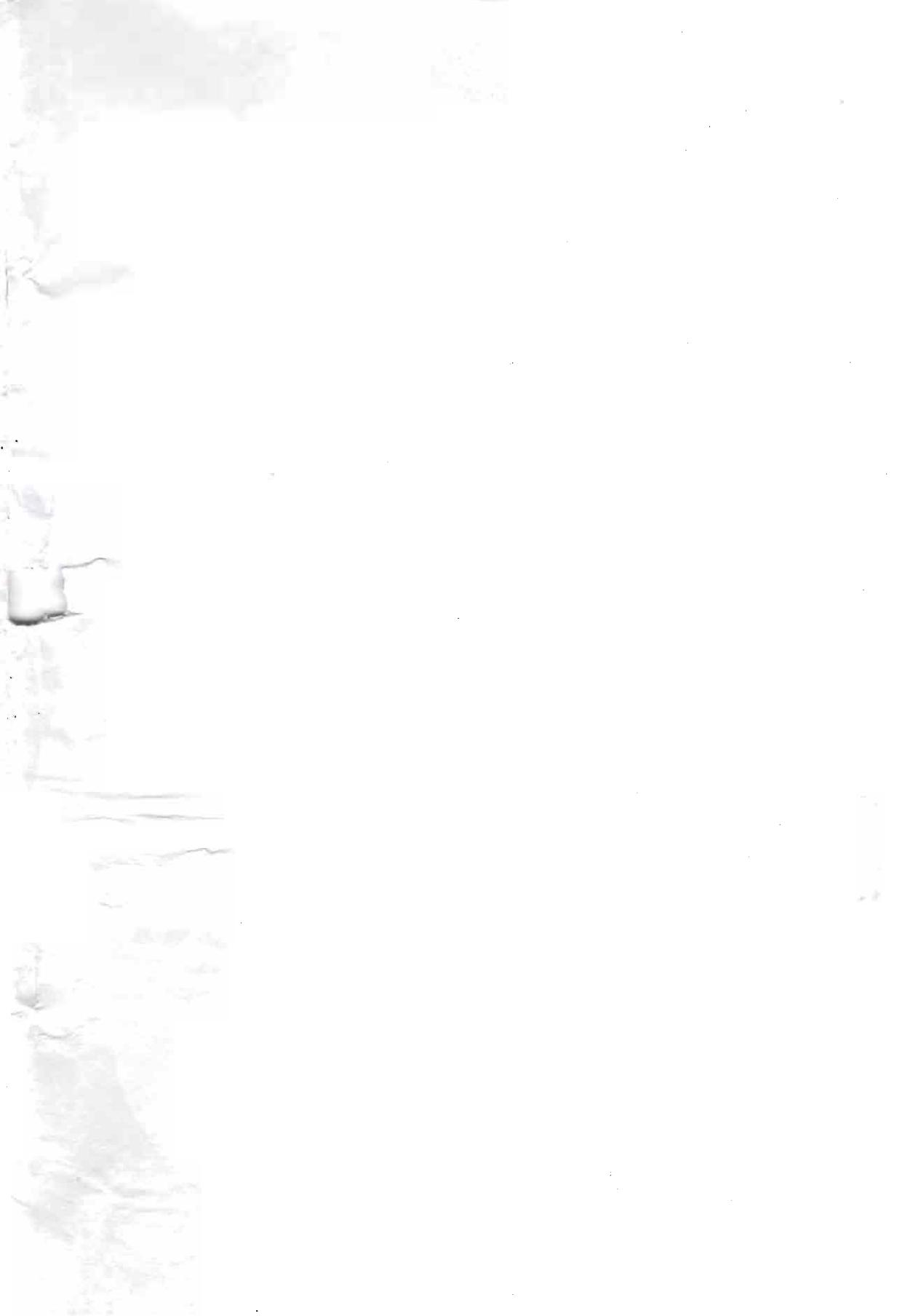
யாழ் இந்து மகளிர் கல்லூரி

வணிக மாணவர் ஒன்றியம்

2013







COMMERCE STUDENTS' UNION
Malabar Hindu Ladies' College

ക്ലൗണിക്സ് ടെക്നോളജി

202

സാ - പ്രഭാ

മലബാറിലെ പ്രശ്നങ്ങൾ അഭ്യാസ
പ്രവർത്തനങ്ങൾ മുൻപിൽ കൊണ്ട്
പ്രശ്നപ്പെട്ടു

ഡാക്ടർ എം.എസ്.എസ്.
ഡാക്ടർ എം.എസ്.എസ്.
ഡാക്ടർ എം.എസ്.എസ്.

கல்லூரிக் க்தம்

திருமிகு மெங்கள் யாழ் நகர் கணியாய்த்
 திகழ்ந்திடுங் கல்லூரி - எங்கள்
 பெருவரு மிந்துப் பெண்களுக் கொள்ளியாய்
 பிறங்கிடுங் கல்லூரி - உயர்
 மருவறு கலைகள் யாவையும் மின்பாய்
 வழங்கிடுங் கல்லூரி - உணைப்
 பெருகிடும் அன்பால் புந்தியில் வைத்துன்
 புகழினை வாழ்த்தோமா - உணை
 வந்தே மாதரம் வந்தே மாதரம்
 என்று வணங்கோமோ

இந்து மதப்புகழ் எங்கும் விளங்கிட
 இகைந்திடுங் கல்லூரி -இயல்
 சிந்தை வளம் பெற மெய்ப் பொருளரிவைச்
 சேர்ந்திடுங் கல்லூரி - வளர்
 செந்தமிழ் ஆங்கிலவட்டமொழி அறிவைச்
 சரந்திடுங் கல்லூரி - உணை
 வந்தே மாதரம் வந்தே மாதரம்
 என்று வணங்கோமோ

மங்கையர் மாண்பை மன்பதை அறிய
 முழங்கிடும் கல்லூரி - ஒளி
 பொங்குயர் அறிவுச் சுடரினை யளத்திற்
 பொறித்திடுங் கல்லூரி இந்து
 நங்கையர் வாழ்வின் ஸ்த்ரிய மனைத்தும்
 நல்கிடுங் கல்லூரி - உணை
 அங்கையில் மலர்கொண்டன்புடன் பாடி
 அனுதினாம் ஏந்தோமோ - உணை
 வந்தே மாதரம் வந்தே மாதரம்
 என்று வணங்கோமோ

கலைமகள் உலகக் களிந்தம் புரியக்
 கண்டிடுங் கல்லூரி - என்றும்
 மலைமகள் தொழுநன் மலர்டி போற்றி
 மாண்புறுங் கல்லூரி - நித்தம்
 நிலமகள் நெற்றித் திலகமென் ரேத்த
 நிலைத்திடுங் கல்லூரி - உணைத்
 தலைமுறையாகத் தொழு துளங்குளிரத்
 துதி சொல்லிப் பாடோமா - உணை
 வந்தே மாதரம் வந்தே மாதரம்
 என்று வணங்கோமோ.

வணிக மன்ற க்தம்

வாழ்க மன்றம் வணிக மன்றம் வாழ்கவே - என்றும்
மாண்புமிகு மாணவரின் மகிழமை நிலைக்கவே
மண்ணுலகில் நூட்பங்கள் மறைந்திடலாமே - எங்கள்
இந்து மகளிர் வணிக வனிதை வாழ்க வளர்கவே

மனித நாகரிகம் வெற்றி பெற்று உயரவே
வணிகவியல் முதுகெலும்பாய் ஆச்சுலகிலே
வணிகவியல் ஓங்க தேசம் சொர்க்கமாகுமே
சுனிவிலாத வாழ்வை அளிக்கும் வணிகக் கல்வியே - என்றும்

வணிக வனிதையர் ஒன்று இணைந்து சேரவே
வணிகவியல் நூட்பம் யாவும் கண்டு கொள்ளவே
வணிகக் கல்வியாலே ஊரும் உலகும் ஓங்கவே
வந்துதித்த வனிதை தன்னைப் போற்றிப் பாடுவோம்

வணிக மன்றம் இன்று வீறுநடை போடுதே
வளர்ந்து தனது காலில் நின்று வலிமை கொள்ளுதே
தகவல் யுகம் தன்னில் இன்று இணைந்து கொள்ளுதே
தலைமுறைக்குத் தரவுகளை அள்ளித் தருகுதே

வணிகக் கல்வி புதுமை புகுத்தி மாண்பு பெறவே
மகிழ்ந்து நாமும் இந்த ரூற்றில் வளர்ந்து வாழவே
செழுமை கொண்டு சிறப்புப் பெற்று சீரும் பெறவே
நெகிழ்ச்சி பெற்று உயர்ந்து வனிதை வளங்கள் சேர்க்கவே

எமது அகிலப்



திருமதி.யிமலானேதனி விமலநாதன்
(B.A (Hons),PGDE,MED)



அதிபரின் வாழ்த்துச் செய்தி



எமது கல்லூரியின் வணிக மன்றமானது 15வது வணிக வளிதையினை வெளியீடு செய்வதில் மட்டற் ற மகிழ்ச்சியடைகின்றேன்.

இவ் வெளியீடானது மாணவர்களது ஆற்றல்களை வெளிக்காட்டு வதோடு அவர்களின் சம ஆளுமை விருத்திக்கும் வழி சமைப்பதாக அமைகின்றது. மாணவர்களின் படைப்பாற்றலிற்கு சான்றாகவும் வளிதையானது அமைகின்றது.

வணிக மன்ற செயற்பாட்டிற்கும் சஞ்சிகை வெளியீட்டிற்கும் வழி காட்டிய மன்றப் பொறுப்பாளிரியரையும், ஏனைய மன்ற ஆசிரியர்களையும். அயராது உழைத்த மாணவிகளையும் மகிழ்வுடன் வாழ்த்துகின்றேன்.

திருமதி. மிமலாதேவி. விமலநாதன்
அதிபர்
யா / யாழ் கிந்து மகளிர் கல்லூரி

வயயக் கல்விப் பணிப்பாளரின் வாழ்த்துச் செய்தி



யா/யாழ் இந்து மகளிர் கல்லூரி வணிக மாணவர் ஒன்றியத்தினால் வெளியிடப்படும் வணிக வணிதை சஞ்சிகைக்கு வாழ்த்துச்செய்தி வழங்குவதில் மகிழ்வடைகின்றேன். இப்பாடம் தொடர்பான அறிவினை மாணவிகள் மத்தியில் வளர்க்கும் நோக்கில் வெளியிடப்படும் இச் சஞ்சிகையானது மாணவிகளது ஆக்கங்களைத் தாங்கி வருடந்தோறும் வெளிவருகின்றது.

க.பொ.த (இ/த) வகுப்புக்களில் கணக்கியல், பொருளியல், வர்த்தகம், தகவல் தொடர்பால் தொழில்நுட்பம் ஆகிய பாடங்களைக் கற்கும் மாணவர்களுக்கு உதவக்கூடிய வகையில் இச் சஞ்சிகை ஆக்கங்களைத் தாங்கி வெளிவருவது இதன் சிறப்பம்சமாகும்.

இச் சஞ்சிகை தொடர்ந்து வெளிவந்து மாணவர்களது கல்வி வளர்ச்சிக்கு பயன்தர வாழ்த்துகின்றேன்.

திரு. செ. உதயகுமார்
வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்,
யாழ்ப்பாளைம்.

வணிக மன்றப் பொறுப்பாசிரியரின் வாழ்த்துச் செய்தி



எமது பாடசாலையின் வணிக மன்றமானது தனது வணிக வளிதை மலரை வெளியிடுவதையிட்டு மிக மகிழ்வடைகின்றேன் இதன் விளைவாக மாணவர்களின் அறிவுத்தேடல், சுய ஆற்றல், தன்னம்பிக்கை, என்பவற்றின் ஒரு தகவல் பெட்டகமாக பதினெந்தாவது வணிக வளிதை வெளிவருகின்றது.

இம் மலரை வெளியிடுவதற்கு அயராது உழைத்த மாணவிகளை மனமுவந்து வாழ்த்துகின்றேன். வணிக வளிதையின் மலர்வுக்குத் திசைகாட்டியாக விளங்குகின்ற எமது பாடசாலை அதிபர். திருமதி. மி. விமலநாதன் அவர்களுக்கும் பிரதிஅதிபர். உபஅதிபர், வணிகமன்ற ஆசிரியர்கள் ஏனைய ஆசிரியர்கள் அனைவருக்கும் எமது மனமுவந்த நன்றிகளை தெரிவித்துக்கொள்கிறேன். இம் மஹானது எதிர் காலத்திலும் தொடர்ந்து வெளிவர எல்லாம் வல்ல இறைவனின் துணை கிடைக்க வேண்டி வாழ்த்துகின்றேன்.

திருமதி. சி. திருமாறன்
மன்றப் பொறுப்பாசிரியர்
வணிக மன்றம்

இதழாசிரியர்களின் இதயத்திலிருந்து



விழுமியங்கள் பல பரப்பி நிற்கின்ற விந்தை மிகு வணிகத்தின் சிறு தளிரான்றை தாங்கி எம் மன்றத்தின் 15வது மலர் தங்கள் கரங்களில் தவழ்வதையிட்டு மகிழ்வடைகின்றோம். அதிக



எண்ணிக்கையான வணிகத்துறைக்கு வெளியீட்டினை நல்கும் அரச பாடசாலைகளில் ஒன்றான யா/யாழ் இந்து மகளிர் கல்லூரியின் வணிக மன்றத்தின் படைப்புக்களை தாங்கி புது மெருகுடன் கொஞ்ச தமிழில் “வணிக வணிதை” வெளிவருகின்றது.

யா / யாழ் இந்து மகளிர் கல்லூரி புதல்விகளின் சுயதேடலையும் சுயகற்றலையும் வெளிப்படுத்தும் சிறந்த ஊடகமாக இவ் இதழ் விளங்குகின்றது. எமது மன்ற ஆசிரியர்களின் அன்பான வழிகாட்டலில் சிறந்த ஆக்கங்களுடன் வெளிவரும் மலரானது நறுமணம் கமழு வேண்டும் என்ற வகையில் ஒத்துழைப்பு வழங்கிய அனைத்து நல் உள்ளங்களுக்கும் நன்றி கூறி எதிர்வரும் காலங்களில் மேலும் மேலும் வளர்ச்சி பெற உங்கள் ஆதரவை அன்புடன் எதிர்பார்க்கின்றோம். எங்கள் தேடல்களை மதிப்பிட்டு நேர் மனப்பாங்குடன் விமர்சியுங்கள் உங்கள் விமர்சனங்கள் எமது முன்னேற்றத்திற்கு வழிவகுக்கும்.

செல்வி.த.மதுரி,

செல்வி.தி.உச்சாந்தினி

இதழாசிரியர்கள்

யா/யாழ் இந்து மகளிர் கல்லூரி

தலைவரின் எண்ணத் திரையிலிருந்து



தகவல் தொழில்நுட்ப இணையத்தள வளர்ச்சியின் முதுகெலும்பாக திகழும் வணிகத் துறையின் ஒரு நூலான வணிக வளிதை இதழ் 15 ஜூ வெளியிடுவதில் வணிக மன்ற தலைவராக பேருவகை யடைகின்றேன்.

இவ் இதழானது யா / யாழ் இந்து மகளிர் கல்லூரி மாணவர்களின் சிந்தனையோட்டத்திற்கு உயிர்கொடுத்து அவர்களின் ஆக்கங்களையும் நடைமுறை விடயங்களையும் தாங்கி வருகின்றது என்பதில் எவ்வித ஜைமுமில்லை. எதிர்கால வணிகப் பிரிவு மாணவிகளினால் திறமையையும் ஆளுமையையும் வெளிக்கொண்டு வருவதற்கும் புதிய ஆக்கங்களைப் படைப்பதற்கும் இவ் இதழ் உந்து சக்தியாக இருக்குமென நம்புகின்றேன்.

இவ் இதழை வெளியிட உதவிய அதிபர். பிரதி அதிபர். உப அதிபர், மன்றப் பொறுப்பாசிரியர், வணிகத்துறை ஆசிரியர்கள், மாணவர்கள், விளம்பர அனுசரணையாளர்கள் மற்றும் அச்சு ஊடகத்தினர் அனைவருக்கும் மனமார்ந்த நன்றிகள்.

சௌல்வி.ஜெ.கஸ்தூரி
தலைவர்
யா / யாழ் இந்து மகளிர் கல்லூரி

2011 University Entrances

Old Syllabus

	Name	Z. Score	Rank	Results
1.	R. Baviththira	1.3134	13	ABC
2.	N. Kajanthini	1.1416	20	ABC
3.	Y. Kirubajini	0.9999	28	2BC
4.	S.Sugarnija	0.6493	58	BCS

New Syllabus

1.	R.Uthayana	1.8755	11	2AB
2.	S.Keerthika	1.8181	17	2AB
3.	J.Banuja	1.5084	39	ABC
4.	P.Sharmila	1.4645	44	ABC
5.	K.Saumya	1.4564	47	2BC
6.	S.Keerthika	1.2732	66	A2C

வணக்கமாணவர் ஒன்றியம் - 2013



இருப்பவர்கள் : இ.வ
டெசங்கி.சி.சிவநாதனி, திருமதி.க.நவார்.கணோஜா, திருமதி.சி.சிவநாதன் (அதிபர் செல்வி.செ.கலந்துரி, குழலவரி)

இருப்பவர்கள் : இ.வ
திருமதி.தி.திருமாறன் (மனநூபபொறுப்பாசிரியர் திருமதி.ய.ம.மனோகாரன், திரு.வே.கருணாகரன்.
செல்கி.அ.தசிலினி (மஹங்குமு) செல்கி.மதுமிழனி (பொருளாளர்) செல்கி.ம.துமோந்தினி (உபசெயலாளர்),
திருமதி.சி.குருநீதி (மஹங்குமு) செல்கி.சி.குருநீதி (பொருளாளர்) செல்கி.தி.உ.வாய்ந்தினி (உப இதழாசிரியர்),
செல்கி.இ.விதுஷா (மஹங்குமு) செல்கி.பா.வீணாஜா (பொருளாளர்) செல்கி.சி.வைணவர் (பத்தொலைவி) செல்வி.க.மதுரி (இதழாசிரியர்)

卷之三

四

五

வாணிகப் பூரிவு மாணவிகள் - 2013



வணக்கமானவர் மன்றம்

2013 நிற்வாக செயலணி

காப்பாளர்	:	திருமதி. மி.விமலநாதன் (அதிபரி)
துணைக்காப்பாளர்	:	திருமதி.ல.விங்கேஸ்வரன் (பிரதி அதிபரி)
பொறுப்பாசிரியர்	:	திருமதி.சி.திருமாறன்
தலைவர்	:	சௌ.வி.எஸ்.கண்தூரி
உபதலைவர்	:	சௌ.வி.சி.டெனிஸ்ரா
செயலாளர்	:	சௌ.வி.சி.கிருக்ளிகா
உப செயலாளர்	:	சௌ.வி.ம.துசௌநந்தி
பொருளாளர்	:	சௌ.வி.பா.வினோஜா
உப பொருளாளர்	:	சௌ.வி.ம.துமிழினி
இதழாசிரியர்	:	சௌ.வி.த.மதுரி
உப இதழாசிரியர்	:	சௌ.வி.தி.உ.கௌநந்தினி
வணக்க மன்ற ஆசிரியர்கள்	:	திருமதி.சி.சிவகுமார் திருமதி.யூ.மனோகரன் திரு.வே.கருணாகரன் திருமதி.ர.விங்கேஸ்வரன் திருமதி.க.நவரட்ஜனராசா சௌ.வி.சி.சிவநந்தினி
மலர்க்குழு	:	சௌ.வி.இ.விதுசூரா சௌ.வி.பா.பவித்திரா சௌ.வி.ம.ஜசிந்தா சௌ.வி.ச.குகாஜினி சௌ.வி.ஆ.துசிலினி

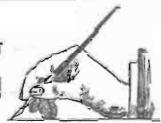
பொருளடக்கம்

01. இலங்கையில் கம்பனி அமைப்பு	01
02. இலாப நோக்கற்ற அமைப்பின் கணக்கு வைத்தல்	04
03. இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்கள்- புதிய நடைமுறைகள்	07
04. இலங்கையில் வறுமைக் குறைப்பு	11
05. தேசிய வரவு செலவுத் திட்டம் தயாரிப்பு	15
06. வெளிநாட்டு செலாவணி சந்தையுடன் தொடர்புடைய பெறுமதிகள்	20
07. Short Run Cost	25
08. பொருளியலில் அருமை	29
09. முயற்சியாண்மை	30
10. உலகத்தை ஆட்டிப்படைக்கும் கடன்டடை ஒரு நோக்கு	36
11. தலைமைத்துவ ஆற்றலை அபிவிருத்தி செய்தல்	40
12. பணம்	43
13. தரமும் தரப்படுத்தல் நிறுவனமும்	44
14. நுகர்வோர் பாதுகாப்பு சட்டங்கள்	50
15. முக்கிய பதங்கள்	54
16. மாற்றியது தொழில்நுட்பம்	56
17. Ethical Activities	57
18. கணனி தோண்றிய வரலாறு	59
19. ICT Business and Banking	61

இலங்கையில் கம்பனி அமைப்பு

அ.அனுஸ்ரோ

13th COM



கம்பனி என்பது குறித்த நோக்கத்திற்காக தனக்கு தேவைப்படும் மூலதனத்தை பங்குகளாக பிரித்து வழங்கிப் பணம் திரட்டுவதுடன் கம்பனிச் சட்டத்திற்கு அமைய உருவாக்கப்படும் நிறுவனம் ஆகும். கம்பனி சட்ட ஆர்ஜுமை கொண்ட வணிக அமைப்பாகும். இதனால் கம்பனியானது தனது பெயரில் வரி செலுத்த வேண்டும் 15ம் நூற்றாண்டில் புதியவை கண்டுபிடிக்கப்பட்டமையை அடுத்து இங்கிலாந்து, பிரான்ஸ் போன்ற நாடுகள் எமது வணிகத்தை விரிவுபடுத்த முற்படும் அதே நேரத்தில் தொழிற்புரட்சியும் ஏற்பட்டதால் மனித சக்திக்குப்பதிலாக இயந்திர சக்திகள் பயன்படுத்தப்பட்டமையால் பாரிய மூலதனத்தின் தேவை அவசியமாகியது இதற்கு அப்போது நடைமுறையில் இருந்த தனிவியாபாரம், பங்குடமை வணிகங்களிலிருந்து குறைந்தளவு மூலதனம், நீடிய வாழ்வுச்சிறிய அளவு நடவடிக்கைகள் போன்ற குறைபாடு காரணமாக கம்பனியமைப்பு முதன் முதலில் 1850ம் ஆண்டு இங்கிலாந்தில் தோற்றும் பெற்றது.

இலங்கையில் 2007 மே 2 வரை 1982ம் ஆண்டு 17ம் இலக்க கம்பனிச்சட்டம் நடைமுறையில் இருந்தது இச்சட்டம் 1942ம் ஆண்டு ஆங்கிலேய சட்டத்தை தழுவி எழுதப்பட இச்சட்டத்தில் காணப்பட குறைபாடு காரணமாக 2007ம் ஆண்டு 7ம் இலக்க கம்பனிச் சட்டம் 2007ம் ஆண்டு 3ம் திகதியில் இருந்து நடைமுறைக்கு கொண்டுவரப்பட்டது. இச் சட்டம் பின்வரும் நாடுகளின் கம்பனிச் சட்ட மாற்றத்தால் ஏற்பட்டது. 1988ம் ஆண்டு நியூசிலாந்து கம்பனிச்சட்டம், ஆஸ்திரிக் கம்பனிச்சட்டம், கனடா கம்பனிச்சட்டம், 2006ம் ஆண்டு ஜக்கிய இராச்சிய கம்பனிச் சட்டம் என்பவாகும். இலங்கையில் கம்பனியை கொழும்பு கம்பனி பதிவாளர் தினைக்களத்தில் பதிவு செய்யவேண்டியது கட்டாயமாகும். கம்பனியை உருவாக்கும்போது ஆரம்ப பங்குதாரர்கள் பூரணமாக நிரப்பப்பட வேண்டிய விடயங்கள்.

1. பதிவு செய்யவேண்டிய கம்பனியின் பெயர்
2. வரையறுத்த, வரையறுக்கப்படாத என்ற கம்பனி வகை
3. பதிவு செய்ய வேண்டிய விலாசம்
4. ஆரம்ப இயக்குநர்களுடைய பெயர், அறிமுக அட்டை இலக்கம், வசிப்பிட விலாசம், ஓப்பம்
5. ஆரம்ப பங்குதாரர் இருவருடைய ஓப்பம்
6. ஆரம்ப செயலாளர், செயலாளருடைய பெயர், விலாசம், ஓப்பம்
7. விண்ணப்பத்தைச் சமர்ப்பிக்கும் ஆரம்ப அங்கத்தவருடைய பெயர், விலாசம், தொலைபேசி இலக்கம், பக்ஸ் இலக்கம், ஈமெயில் விலாசம், அவர்கள் கொண்டிருக்கும் பங்குகள் என்பனவாகும்.

கம்பனிச் சட்டப்படி கம்பனிகளை வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனி, வரையறுக்கப்படாத கம்பனி என வகைப்படுத்தப்படும். வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனி என்பது, அகவிதியில் திட்டவட்டமாகக் கூறப்பட்டுள்ள பங்குகளின், சொத்துக்களின் அளவுக்கு மட்டும் பங்காளருடைய பொறுப்பு மட்டுப்படுத்தப்படும் கம்பனியாகும். இதனை உத்தரவாதத்தால் வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனி, பங்குகளால் வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனி என வகைப்படுத்தமுடியும் உத்தரவாதத்தால் வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனி என்பது முடிவுக்குக்கு கொண்டு வரப்படும் போது கம்பனி அகவிதியில் திட்டவட்டமாக குறிப்பிட்ட அளவிற்கு மட்டும் சொத்துக்களை பயன்படுத்தக்கூடிய கம்பனியாகும்.

பங்குகளால் வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனி என்பது, கம்பனி கலைக்கப்படும்போது பங்குதாரர் பொறுப்பேற்கக் கேள்வியை நடப்ப பொறுப்பு அவரின் மூலதன அளவிற்கு வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனிகள் ஆகும். இதனை வரையறுக்கப்பட்ட பொதுக்கம்பனி, வரையறுக்கப்படாத கம்பனி, கரைகடந்த கம்பனி, வதிவற்ற கம்பனி என வகைப்படுத்தலாம். மேலும் வரையறுக்கப்பட்ட பொது கம்பனியை பட்டியல் படுத்தப்பட்ட கம்பனி, பட்டியல்படுத்தப்பாத கம்பனி என வகைப்படுத்தலாம்

பொதுக்கம்பனி ஓன்று பகிரங்க நிதி திரட்டுவதற்கு கையாளும் கருவிகளாக பங்குகள், தனிச்சங்கங்கள் கண்ப்படுகின்றது. இதனை நோக்குவோமாயின் கம்பனியின் மூலதனத்தின் சிறிய அலகுகள் பங்குகளாகும். அதாவது கம்பனியின் மூலதனத்தை சம பெறுமானம் கொண்ட சிறு அலகுகளாகப் பிரிக்கும் போது ஒர் அலகே பங்காகும். பங்குகளின் வகைகளாக சாதாரண பங்கு, முன்னுரிமைப் பங்கு நிபந்தனையுடன் கூடிய வாக்குரிமைப்பங்கு, உத்தரவாதமுடைய வாக்குரிமை கொண்ட பங்கு, விசேட பங்கு, வாக்குரிமை அற்ற பங்குகள் என வகைப்படுத்தலாம். 2007ம் ஆண்டு 07ம் இலக்க கம்பனிச்சுட்டம் கொண்டு வரப்படும் வரை பதிவு செய்யப்பட்டிருந்த கம்பனி எண்ணிக்கையாவன.

• தனிக்கம்பனி	56 482
• பொதுக்கம்பனி	2 657
• உத்தரவாதத்தால் பொறுப்பு வரையறுத்த கம்பனி	1 670
• மக்கள் கம்பனி	709
• விலை கூறப்பட்ட கம்பனி	303
• வெளிநாட்டு கம்பனி	695
• கரைகடந்த கம்பனி	77

இவ்வாறு கம்பனியின் புதிய சுட்டங்கள் அறிமுகத்தால் தற்போதைய கம்பனிகளை ஒருவருடனேயே ஆரம்பிக்கலாம். இயக்குநர்களின் கடமைகள் சுட்டரீதியாகக் கட்டுள்ளனமை, கம்பனிகளின் வழக்குகளை வர்த்தக உயர் நீதிமன்றம் கையாள்வது, இலத்திரனியல் ஆவணங்களை பேண முடிதல், கம்பனி பினாக்குகள் சபை அறிமுகம், கடன்தீர்வுத்தன்மை பரிசோதனை அறிமுகம் போன்ற அனுகூலங்கள் கிடைத்துள்ளன. இவ்வாறு கம்பனியானது இலங்கையில் அதிகளவில் அமைக்கப்பட்டுள்ளது.

உசாத்துணை: COMPANIES ACT NO-07 OF 2007 (WEBSITES)

நிலை நோக்கந்த அமையுக்களின் கணக்கு வைத்தல்

ம.திவ்யா

13^A com

இலாப நோக்கற் ற நிறுவனங்கள் சேவையை பிரதான நோக்காகக் கொள்ளு இயங்கி வருகின்றன.

உதாரணம் :- சனசமூக நிலையம்
விளையாட்டுக் கழகம்

இந் நிறுவனங்களில் தயாரிக்கப்படுகின்ற கணக்கே கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு, வருமானச் செலவுக் கணக்குகள் ஆகும்.

கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு (Pecepits Payment Account)

இது காக்க கணக்கை போன்றது. இக் கணக்கின் வரவு பக்கத்தில் காச் பெறுவனவுகளும், செலவு பக்கத்தில் காக்க கொடுப்பனவுகளும் பதியப்படும். இக் காச் கணக்கை சமப்படுத்து வதன் ஊடாக இறுதிக் காச் (கணக்கு) மீதி அறியப்படும்.

வருமான செலவுக் கணக்கு (Income and expenditure Account)

இது இலாபநட்ட கணக்கைப் போன்றது. இக் கணக்கின் செலவுப் பக்கத்தில் வருமானங்களும், இலாபங்களும் பதியப்படும். அதேவேளை வரவுபக்கத்தில் செலவுகளும், நட்பங்களும் பதியப்படும். இக் கணக்கை சமப்படுத்துவதன் ஊடாக செலவை மிஞ்சிய வருமானம் மிகை அல்லது இலாபம்) அல்லது வருமானத்தை மிஞ்சிய செலவு பற்றாக்குறை அல்லது நட்பம்) அறிந்து கொள்ளப்படும்.

கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு.	வருமான செலவுக் கணக்கு.
இது காக்க கணக்கை போன்றது.	இது இலாபநட்ட கணக்கைப் போன்றது
காச் அடிப்படையில் பின்பற்றப்படும்.	அட்டுவு அடிப்படையில் பின்பற்றப்படும்.
இறுதி காச் மீதி அறிந்து கொள்ளப்படும்.	செலவிலும் கவடிய வருமானம் அல்லது வரவிலும் கவடிய செலவு அறிந்து கொள்ளப்படும்.
எல்லாக்காலத்து (காச்)தகவல்களும் பதியப்படும்.	நிதியாண்டுக்குறிய தகவல்கள் மாத்திரமே பதியப்படும்.

வருமானச் செலவுக் கணக்கொன்று தயாரிக்கையில் கவனம் செலுத்த வேண்டிய விடயம்

- ஆரம்ப மற்றும் இறுதி பணமிகுதி வருமான மிகைக்குறை அல்ல.
- முதலீடுகளை கைவிடவும், அவற்றை ஜந்தொகையில் காட்டலாம்.
- தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட கணக்கு காலப்பகுதிக்கு பொருத்தமில்லாத செலவுகளை நீக்கிவிடவும், அவை ஜந்தொகையில் குறிக்கப்பட வேண்டியவை.

உதாரணம்: அட்டுறு, முற்பண செலவீனங்கள்

- அறவிட வேண்டிய கொடுப்பனவுகளை வருடத்திற்கு உரிய வருமானமாக வருமான செலவு கணக்கில் செலவில் இடவும். இது தொடர்பில் கிடைக்க வேண்டிய வருமானங்களை மற்றும் முன்பு கிடைத்தவையுடன் பொருத்த வேண்டும்.

உதாரணம்: வருமதி, முற்பண வருமானங்கள்

- கொடுக்கல் வாங்கல் கணக்கில் இல்லாதது எனினும் வரவு செலவு கணக்குக்கு வரவேண்டிய செலவுகள் இருக்கலாம். இது தொடர்பில் கவனம் செலுத்தி அவற்றை வருமான செலவுக் கணக்கில் சேர்க்கவும்.

திரண்டநிதி (Accumulated fund)

இலாப நோக்கம் உடைய நிறுவளாங்களில் இடப்படும்

நிதி மூலதனம் என்று அழைக்கப்படுவதைப் போன்று சேவையை பிரதான நோக்காகக் கொண்டு இயங்கும் அமைப்புக்களினால் இடப்படும் நிதி திரண்டநிதி ஆகும்.

இது சொத்துக்கள் பொறுப்புக்களை அடிப்படையாக கொண்டு கணீப்பீடு செய்யப்படும்.

அங்கத்துவப்பணம் (Subscription)

அங்கத்துவர்கள் தமது அங்கத்துவத்தை உறுதிப்படுத்தி கழகத்திற்கு செலுத்துகின்ற கட்டணம் சந்தா ஆகும்.

இது 02 வகைப்படும்

1. சாதாரண சந்தா / ஆண்டுச் சந்தா
2. ஆயுள் சந்தா

சாதாரண சந்தா

அங்கத்துவர்கள் வருடாந்தம் தமது அங்கத்துவத்தை உறுதிப்படுத்தி கழகத்திற்கு செலுத்துகின்ற கட்டணம் சாதாரண சந்தா ஆகும்.

இது பின்வரும் பிரிவுகளைக் கொண்டுள்ளது.

- ஆரம்ப வருமதி : சென்ற ஆண்டு அங்கத்தவர்களிடம் இருந்து பெற வேண்டியது.
- இறுதி முற்பணம் : எதிர்வரும் ஆண்டுக்குரியது நிகழாண்டில் பெறப்பட்டது.
- ஆரம்ப முற்பணம் : நிதியாண்டுக்குரியது சென்ற வருபம் பெறப்பட்டது
- இறுதி வருமதி : நிதியாண்டின் முடிவில் பெற வேண்டியது.

சந்தாக் கணக்கு

ஆரம்ப வருமதி	***	ஆரம்ப முற்பணம்	***
வருமான செலவுக் கணக்கு	***	கொள்ளல் கொடுத்தல் கணக்கு	***
இறுதி முற்பணம்	***	இறுதி வருமதி	***
மீ/வ	***	மீ/வ	***

ஆயுள் சந்தாக் கணக்கு

குறிப்பிட வருடத்திற்குரிய சந்தாவை அங்கத்தவர்கள் ஒரே தடவையில் கழகத்திற்கு செலுத்துவார்களாயின் ஆயுள் சந்தாக் கணக்கு ஆகும்.

ஆயுள் சந்தா பெறப்படும் போது

காகக் கணக்கு வரவு

ஆயுள் சந்தாக் கணக்கு செலவு

வருபாந்தம் ஆயுள் சந்தாவில் இருந்து பதிவளிப்பு செய்யும் போது

ஆயுள் சந்தா கணக்கு வரவு

சந்தாக் கணக்கு செலவு

ஆயுள் சந்தாக் கணக்கில் காணப்படும் மீதி ஜந்தொகையில் பொறுப்பாக காண்பிக்கப்படும்.

ஆயுள் அங்கத்தவர் பெற்ற ஒருவர் இடைக்காலத்தில் இறப்பாராயின் அத்தொகை திரண்ட நிதியுடன் கூட்பப்படும்.

ஆயுள் சந்தாக் கணக்கு வரவு

திரண்ட நிதி கணக்கு செலவு

உசாத்துணை: அறிவுத்தேடல்

இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்கள் - புதிய நடைமுறைகள்

பிரதீப்காந். ப
விரிவுரையாளர்,
கணக்கியல் துறை,
முகாமைத்துவக்கற்கைகள் வளரிக பீடம்,
யாழ்ப்பாணப் பல்கலைக்கழகம் இலங்கை.

அறிமுகம்

கணக்கீட்டு நியமங்கள் வியாபாரத்துறையில் ஏற்படும் மாற்றங்களுக்கு ஏற்ப காலத்திற்கு காலம் மீளாக்கம் செய்யப்படுகின்றன. பூகோள் ரீதியாக ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இனக்கப்பாட்டினை அடையும் பொருட்டு பொதுவாகவும், பூகோள் ரீதியாகவும் ஏற்பிசைவு செய்யப்பட்டுள்ளன. அவ்வாறான நியமங்களை ஒரு நாட்டில் ஏற்றுக்கொள்வதற்கான சாத்தியம் மிகவும் அதிகமானதாகும்.

01.01.2012ம் திங்கி தொடக்கம் நடைமுறைக்கு வந்த சர்வதேச கணக்கீட்டு நியமங்களுடன் ஒத்திசெயும் நோக்கில் 01.01.2012ம் திங்கி முதல் நடைமுறைக்கு வரும் வகையில் இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்களை மீளாக்கம் செய்வதற்கான நடவடிக்கைகளை இலங்கைப் பட்டியக்கணக்காரினர் நிறுவகம் மேற்கொண்டு நடைமுறைப்படுத்தியது.

01.01.2012ம் திங்கி முதல் நடைமுறைக்கு வரும் இந்த நியமங்கள் இலங்கை நிதி அறிக்கையிடல் நியமங்கள் (SLFRS) என பெயரிடப்பட்டுள்ளன. 1987ஆம் ஆண்டில் சர்வதேச கணக்கீட்டு நியங்கள் குழுவானது டிர்போது சர்வதேச கணக்கீட்டு நியமங்கள் கூடப் என அழைக்கப்படுகின்றது) அப்போது நிலவிய டிரான்ஸ்கார்டுக்கமேய அப்போதிருந்த கணக்கீட்டு நியமங்களை சர்வதேச கணக்கீட்டு அறிக்கையிடல் நியமங்களாக கூடப்பிடிக்கத் தீர்மானித்தது.

2008ஆம் ஆண்டு மார்ச்டில் 100 நாடுகள் சர்வதேச நிதி அறிக்கையிடல் நியமங்களுடன் ஒத்திசெய்வது கட்டாயமானதென பிரகடனப்படுத்தின் அல்லது அவற்றுடன் ஒத்திசைவதற்கான உரிமையை அனுமதித்தன. 01.01.2012ம் திங்கியிலிருந்து நடைமுறைக்கு வந்த இலங்கைக் கணக்கீட்டு நியமங்களின் நோக்கம் "நிறுவளமொன்றின் நிதிக்கூற்றுக்களை அடிமதிப்படுக்கணக்கீட்டுன் (Fairvalue) அடிப்படையில் தயாரிப்பதன் மூலம் சிறந்த தோற்றுப்பாட்டினை முன்னிலைப்படுத்துதல்" ஆகும்.

தற்போது கணக்கீட்டு வரலாற்றுக்கிரய அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன், ஆண்டொன்றின் இறுதியில் உமிமொன்றின் உண்மையான நிலைமை இந்த வரலாற்றுக்கிரய அடிப்படையில் தயாரிக்கப்பட்ட நிதிக்கூற்றுகளிலிருந்து தீர்மானிக்கப்பட முடியாதென்பதை காண்கின்றோம்.

அதற்கான காரணம், சொத்துக்களும் பரிப்புக்களும் வராலாற்றுக்கிரய அடிப்படையில் காட்டப்படுவதாகும். புதிய நியமங்களை நடைமுறைப் படுத்துவதன் மூலம் சொத்துக்களும் பரிப்புகளும் அவற்றின் சம மதிப்புக்களில் காட்டப்படுகின்றன.

புதிய இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்கள் 2012

மார்ச் 31ம் திகதியில் முடிவடையும் காலங்களுக்கான நிதிக்கூற்றுக்களை தயாரிக்கும் நிறுவனங்கள் புதிய கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு அமைவாக அவற்றின் முதலாவது நிதிக்கூற்றுக்களை 2012/ 2013 இளால் அடக்கப்படும் ஆண்டற்கு, அதாவது 01.04.2012ம் திகதி முதல் 31.03.2013ம் திகதி வரையான ஆண்டு காலத்திற்கு தயாரிக்கும். டிசம்பர் 31ம் திகதியில் முடிவடையும் ஆண்டற்காக நிதிக்கூற்றுக்களை தயாரிக்கும் நிறுவனங்கள் புதிய கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு அமைவாக அவற்றின் முதலாவது நிதிக்கூற்றுக்களை 2012ஆம் ஆண்டற்கு, அதாவது 31.12.2012ம் திகதியில் முடிவடையும் ஆண்டற்கு தயாரித்திருக்கும்.

2012 ஜூவரி 1ந் திகதியிலிருந்து நடைமுறையில் 37 இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்கள் உள்ளன. அதேவேளை அவற்றுள் 08 நியமங்கள் சர்வதேச நிதி அறிக்கையிடல் நியமங்களின் அடிப்படையில் அமைவதால் அவை இலங்கை நிதி அறிக்கையிடல் நியமங்கள் (SLFRS) எனவும் எஞ்சிய 29 நியமங்களும் சர்வதேச கணக்கீட்டு நியமங்களின் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்பட்டதன் காரணமாக இலங்கைக்கணக்கீட்டு நியமங்கள் (LKAS) எனவும் அழைக்கப்படுகின்றன. IFRS மற்றும் LKAS இரண்டும் இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்களாக அடையாளம் காணப்படுகின்ற போதிலும், அவற்றின் தோற்றுவாய் பற்றிய எண்ணத்தினை பயனாளர்களுக்கு வழங்கும் பொருட்டு அவை இரு வேறு பெயர்களினால் அழைக்கப்படுகின்றன

இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்கள்

நிதி அறிக்கையிடல் நியமங்கள்
(SLFRS)

(08) இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்கள்
(LKAS) (29)

2012 ஜூவரி 1 ந் திகதியிலிருந்து அமல்படுத்தப்படுகின்ற இலங்கை கணக்கீட்டு நியமங்கள்

- 1) SLFRS 1 - இலங்கை கணக்கீட்டு நியமத்தின் முதற் தடவையான கடைப்பிடிப்பு
- 2) SLFRS 2 - பங்கு அடிப்படையிலான கொடுப்பனவுகள்
- 3) SLFRS 3 - வியாபார இணைப்புக்கள்
- 4) SLFRS 4 - காப்பறுதி ஒப்பந்தங்கள்
- 5) SLFRS 5 - விற்பனைக்காக வைத்திருக்கப்படும் நடைமுறையல்லாச்சொத்துக்களும் முடிவுக்கு கொண்டுவரப்படும் தொழிற்பாடுகளும்
- 6) SLFRS 6 - கனிப்பொருள் வளங்களின் அகழ்வாய்வும் மதிப்பீடும்
- 7) SLFRS 7 - நிதிச்சாதனங்கள்-வெளிக்காட்டல்கள்
- 8) SLFRS 8 - தொழிற்பாட்டுபிரிவுகள்
- 9) LKAS 1 - நிதிக்கற்றுக்களின் முன்னிலைப்படுத்தல்
- 10) LKAS 2 - தொக்குகள்
- 11) LKAS 7 - காசுப்பாய்வுக் கூற்று
- 12) LKAS 8 - கணக்கீட்டுக்கொள்கைகள், கணக்கீட்டு மதிப்பீடுகளில் மாற்றங்கள் மற்றும் வழுக்கள்
- 13) LKAS 10 - அறிக்கையிடற்காலத்திற்கு பிந்திய நிகழ்வுகள்
- 14) LKAS 11 - நிர்மாண ஒப்பந்தங்கள்
- 15) LKAS 12 - வருமான வரிகள்
- 16) LKAS 16 - ஆதனம், பொறி மற்றும் உபகரணம்
- 17) LKAS 17 - குத்தகைகள்
- 18) LKAS 18 - வருமானம்
- 19) LKAS 19 - ஊழியர் பயன்கள்
- 20) LKAS 20 - அரசுகொடைகளுக்கான கணக்கீடும் அரசுத் தவிகளின் வெளிகாட்டலும்
- 21) LKAS 21 - அந்திய நாணயமாற்று விகிதங்களில் மாற்றங்களின் தாக்கங்கள்
- 22) LKAS 23 - கடன்படுகைக்கிரயம்
- 23) LKAS 24 - உறவுமுறை சார்ந்ததோர் வெளிக்காட்டல்கள்

24) LKAS	26 - ஓய்வுபெறல் பயன்பாட்டுத்திட்டங்களின் படிக்கணக்கீடும் அறிக்கையிடலும்
25) LKAS	27 - ஒன்றினைந்த மற்றும் வேறான நிதிக்கூற்றுக்கள்
26) LKAS	28 - கூட்டுக் கம்பனிகளில் முதலீடுகள்
27) LKAS	29 - உக்கிரமான பணவீக்கப்பொருளாதாரமொன்றில் நிதிஅறிக்கையிடல்
28) LKAS	31 - கூட்டுத்தொழில் முயற்சிகளில் நட்பங்கள்
29) LKAS	32 - நிதிச்சாதனங்கள்-முன்னிலைப்படுத்தல்
30) LKAS	33 - பாங்கொன்றிழக்கன வருவாய்
31) LKAS	34 - இடைக்கால நிதிஅறிக்கையிடல்
32) LKAS	36 - சொத்துக்களின் சேத இழப்பு
33) LKAS	37 - ஏற்பாடுகள், நிகழுத்தக்க பரிப்புக்கள் மற்றும் நிகழுத்தக்க சொத்துக்கள்
34) LKAS	38 - அருவச் சொத்துக்கள்
35) LKAS	39 - நிதிச் சாதனங்கள் - ஏற்பிசைவு
36) LKAS	40 - முதலீட்டு ஆதனம்
37) LKAS	41 - விவசாயம்

2012 ஜெவரி நிதிக்கையின் பின்னர் தயாரிக்கப்படுகின்ற நிதிக்கூற்றுக்களின் வகைகள்

- A. காலத்தின் இறுதியில் நிதிநிலைக்கூற்று (Statement of Financial Position)
- B. காலத்திற்கான முற்றக்க வருமானங்கூற்று (Statement of Comprehensive Income)
- C. காலத்திற்கான உரிமையாண்மை மாற்றங்கள் பற்றிய கூற்று
- D. காலத்திற்கான காசப்பாய்வுக் கூற்று
- E. பொருள்மையான கணக்கீட்டுக்கொள்கைகள் மற்றும் ஏனைய விளக்கத் தகவல்களின் தொகுப்பினைக் கொண்ட குறிப்புக்கள்.

இவ்வாறு நியமங்களில் நிதிநிலைக்கூற்றுக்களை தயாரித்து முன்னிலைப்படுத்தலில் சில மேம்படுத்தப்பட்ட வேறுபாடுகள் காணப்படுகின்றன. இவை இலக்கை பட்டயக் கணக்கறிஞர் நிறுவகத்தின் பேரவையினால் தயாரிக்கப்பட்டவையாகும்.

இலங்கை வறுமைக் குறைப்பு

இ.நிவாசவினி
2013⁸ com

உலகில் சமமற்ற வகையில் வளம் மற்றும் பலம் என்பன பங்கிடப்பட்டுள்ளன என்கின்றார் கார்ஸ் மார்க்கஸ். இதன் அடிப்படையில் வர்க்கங்கள் தோன்றுவதுடன் ஒரு வர்க்கம் ஆதிக்கம் செலுத்துவதுடன் ஒரு வர்க்கம் அடிமையாக இருக்கின்றது. உலகம் பூராகவும் காணப்படும் ஒரு பிரச்சினையே வறுமையாகும். இவங்கை உள்ளிட்ட நாடுகளில் வறுமை எல்லா விதமான பிரச்சினைகளுடன் பின்னிப்பினைந்துள்ளது.

இவங்கை வறுமைக் குறைத்தல் தொடர்பில் வருமான சமமின்மைகுறைந்த மட்ட மானிட அபிவிருத்தி மற்றும் நல்லாட்சி இன்மை போன்றவை தடைகளாக காணப்படுகின்றன. பொருளாதார வளர்ச்சியை அதிகரிக்க வேண்டுமாயின் உயர்ந்த வருமான சமமின்மை (Income Equality) முரண்பாடுகள் மற்றும் உயர்ந்த வரவு செலவு திட்ட பற்றாக்குறைகள் போன்ற சவால்களுக்கு முகம் கொடுக்க வேண்டி காணப்படும். இவ்வாறான தடைகள் மற்றும் சவால்களை வெற்றி கொள்வதற்கு பொருத்தமான கொள்கைத் தெரிவுகளை முன்னெடுக்க வேண்டும்.

உற்பத்தித்திறன் அதிகரித்தல், முதலீடுகளைக்கவருதல், உழைப்பின் தரத்தை மேம்படுத்தல், மற்றும் வருமான சமமின்மையை குறைத்தல் மற்றும் நாடுகளிற்கிடையில் வளப்பகிர்வை ஊக்குவித்தல் போன்ற முக்கிய பொருளாதார பரப்புக்களை உள்ளடக்கிய கொள்கைகளை வகுக்க வேண்டும். இவங்கைப் பொருளாதாரம் 2010ல் 8% வளர்ச்சியையும் 2011ல் 8.3% வளர்ச்சியையும் கண்டுள்ளது.

இவங்கை கடுமையான அளவு உள்நாட்டு யுத்தத்தால் (Civil War) (2007) பாதிப்படைந்து வருகின்ற போதும் இவற்றின் தள நுகர்வு வளர்ச்சி வீதங்கள் (per Capita Consumption growth rate) முறையே 4.9% என காணப்படுகின்றன. உண்மையான விலை மட்டத்தில் 15.3% வளர்ச்சியையும் கொண்டிருந்தது. இவங்கை பல தசாப்தங்களாக Gross National Production 9% மேலாக வரவு செலவு திட்ட பற்றாக்குறையுடன் செயற்படுகின்றது.

இவங்கை 1980 களில் வர்த்தகம் மற்றும் கைத்தொழில் தாராளமயமாக்கல் (Liberalization) ஆரம்பித்து 1990 களில் தனியார் வங்கிகளை அனுமதிக்க வட்டி வீதக் கட்டுப்பாடுகளை நீக்க ஆரம்பித்தன.

இலங்கையில் பின்பற்றப்படும் இறுக்கமான பணக் கொள்கைபொது நிதி கம்பந்தமான முன்னேற்றம் 5% அளவில் பணவீக்கத்தை கட்டுப்படுத்த உதவும் பிராந்தியத்தின் உயர்ந்த வளர்ச்சி வீதம், உயர்ந்த வட்டி வீதம் என்பவற்றால் பாரியளவில் முதலீட்டு உட்பாய்ச்சல்களை கொண்டு அறவிடமுடியும் மேலும் விவசாயத்துறை உற்பத்தி திறனில் (Agricultural Productivity) வேகமான முன்னேற்றம், வர்த்தகத்திற்கான குழல் உட்கட்டுமானம் என்பவற்றில் அபிவிருத்தி ஆகிய உயர்ந்த மட்ட வளர்ச்சியை வெளிப்படுத்துகின்றது.

பொதுவாகவே வெளியை நிதி மூலங்களில் நாட்டில் வதியாதோரால் தாய் நாட்டிற்கு என அனுப்பும் பண அனுப்புதல்களால் கிடைக்கும் முதலீட்டு உட்பாய்ச்சல்கள் முக்கிய இடம் பெறுகின்றன. இவை முதலீட்டு அளவை அதிகரித்து பொருளாதார வளர்ச்சியை தூண்டும் என்பது பொருளாதாரக் கோட்பாடுகளின் விளக்கமாகும்.

நாட்டுக்கு அனுப்பிய மொத்தமான பணம் இவை சென்மதி நிலுவையின் ஸ்திரத்தன்மைக்கு (Stability) காரணமாகவும் அமைந்துள்ளன. சுருங்கக் கூறின் விரும்பத்தக்க வெளிச் சூழ்நிலைகள் இலங்கையின் திடமான பொருளாதார செயலாற்றுகைக்கு பங்களித்துள்ளது எனவாம்.

அத்துடன் உலக ரீதியான குறைந்த மட்ட வட்டி வீதமும் சில நாடுகளில் சர்வதேச சந்தைகளில் கடன் பெறுவதற்கு உதவியுள்ளது ஆயினும் கடந்த சில வருடங்களில் இடம் பெற்ற இயற்கை போர்கள் மற்றும் சுனாமி உட்பட பல பாதகமான காரணிகளால் பாதிப் பிற்குள்ளாகியது. அத்துடன் தற்போது உலக சந்தையில் நிகழும் தீவிரமான எண்ணேய் விலை அதிகரிப்பு பாதிப்பினை ஏற்படுத்தியுள்ளது.

2015ம் ஆண்டின் பொருளாதார வளர்ச்சி வருடாந்தம் 10% என உயர்ந்த மட்டத்தில் பேணப்படுமாயின் தற்போதுள்ள 23%-25% வளர்யான வறியோர் வீதமானது 2015 ல் மிகக் குறைந்தளவான 4%-13% ஆக வீழ்ச்சியடையும் என கூறப்படுகின்றது.

வறுமை என்பது ஆற்ரோக்கியமின்மை, கல்வி அறிவின்மை, குடிநீர் மற்றும் சுகாதார வசதியின்மை தூழல் சீர்க்கேடு போன்ற பல்வேறு பரிணாமங்களை உள்ளடக்கியதாக காணப்படும். இவ்வாறான பிரச்சினையை நீக்குதல் என்பது மட்டும் வறுமையை முடிவுக்கு கொண்டு வருவதாக கூறமுடியாது.

ஆயினும் இத்தகைய நடவடிக்கைகள் மூலம் ஏழை மக்களின் நலச் சேவைகள் வெகுவாக முன்னேற்ற முடியும். இலங்கையின் வளர்ச்சியை தூரித்துப்படுத்த முடிந்தாலும் வறுமையை

முடிவுக்கு கொண்டு வருவதில் அடிப்படையான 03 சவால்களுக்கு முகம் கொடுக்க வேண்டியுள்ளது.

1. சமத்துவமின்மை
2. மானிட அபிவிருத்தி
3. நல்லாட்சி முறை

சமத்துவமின்மை

பொருளாதார வளர்ச்சியின் பலாபலன்கள் அனைத்து மக்களுக்கும் பகிரப்படாது விடின் அவ் வளர்ச்சியை குறைக்காது மாறாக வறுமை இடைவெளியை (Poverty Gap) அதிகரிக்கும் என்பதே பல நாடுகளின் அனுபவமாகும். எனவே இலங்கையில் காணப்படும் அதிகரிக்கும் சமத்துவப் பிரச்சினைகளானவை முரண்பாடுகளை மேலும் தீவிரமாக்கு பவையாக காணப்படுகின்றன. எனவே வருமான சமத்துவமின்மை தீவிரமாக இருக்கும் வரை வறுமையை நீக்குவது கடினமாகும்.

மானிட அபிவிருத்தி

மானிட அபிவிருத்தி மட்டமானது வறுமையைத் தணிப்பதில் தடையாகவுள்ளது. இலங்கை மாலைதீவு என்பன சமூக மட்ட அபிவிருத்தியில் சிறந்த நிலையிலுள்ளன. ஏனெனில் இந் நாடுகள் பொருளாதாரத்தில் மற்றும் மானிட மேம்பாட்டிற்கு அவசியமான கல்வியறிவு மட்டத்தில் 90% த்திற்கு மேலான நிலையை அடைந்துள்ளன. மருத்துவ சுகாதார வசதிகளின் முன்னேற்றத்தால் இறப்பு வீதம் வீழ்ச்சியடைந்துள்ளது. சிக் மரண வீதம் குறைவடைந்துள்ளதை எடுத்துக் காட்டாக குறிப்பிடப்படும்.

மானிட அபிவிருத்தி கூட்டியானது (HDI) வாழ்க்கை எதிர்பார்க்கும் காலம், வயது, கல்வி அறிவு வீதம் மற்றும் கொள்வனவு வலு சம மதிப்பின் (PPP) அடிப்படையிலான தலை வருமானம் ஆகியன மதிப்பிடுவதன் மூலம் அளவிடப்படும்.

பாதுகாப்பான குடிநீர் மற்றும் சுகாதார வசதி என்பவற்றிக்கு தீவிரமான பற்றாக்குறை நிலவுவதனை அவதானிக்க முடிகின்றது. பெண்கள் கல்வியறிவின்மை,சிறுவர் போசாக்கின்மை போன்றனவும் நிலவுவதனை அவதானிக்க முடியும். இவை மானிட அபிவிருத்திக்கான முதல்மை சவாலாக காணப்படுகின்றன. மானிட அபிவிருத்தியானது 137 நாடுகளில் இலங்கை 97 வது இடத்திலுள்ளது.

நல்லாட்சி முறை

நல்லாட்சி முறை என்பதனை ஒரு நாட்டை ஆளுகின்ற ஒரு கம்பனி அல்லது நிறுவன ஒழுங்கமைப்பு ஒன்றினன் கட்டுப்படுத்தும் செயற்பாடு எனலாம். இது அரசியலுடன் மட்டும் தொடர்புபடுவதில்லை. பல்வேறு அம்சங்கள் இணைந்த ஒரு அதிகார நடைமுறை காணப்படுகின்றது. நல்லாட்சியானது நடுநிலை தவறாத தன்மை, சிறந்த பண்பு சார் நடத்தை, பதிலளிக்கும் பொறுப்பு, வெளிப்படையான தன்மை, பங்குபற்றல், வினைத்திறன் ஆகியன முதன்மை கொண்டுள்ளன.

இலங்கையில் தீவிரம் பெற்றுள்ள மோதல் அரசியல் நிலைமையானது நாட்டின் சமூக பொருளாதார கீழ் கட்டுமான வசதிகளை விருத்தி செய்வதற்காக வாய்ப்புகளை தவற விட காரணமாகிறது. வறுமையை குறைப்பதற்கு மேற்கூறிய 3 சவால்களுக்கும் முகம் கொடுக்க வேண்டியுள்ளது.

7% - 10% வளையிலான பொருளாதார வளர்ச்சி இலக்குகளை இந் நாடு அடைவதில் வறுமை மூன்றில் இரண்டு பங்காக குறைக்க முடியும் என உலக வங்கி அறிக்கையில் கூறப்பட்டுள்ளது.

இலங்கையில் 25% ஆன மக்கள் வறுமைக்கோட்டிற்கு கீழ் வாழ்கின்றனர். வறுமைக் கோடு என்பது மாதாந்த வருமானம் மிகவும் கீழ்ப்பட்டதாகும். கடந்த காலங்களுடன் ஒப்பிடும் போது வறுமைக் கோட்டிற்கு கீழே உள்ள மக்களின் சதவீதம் தற்போது அதிகரித்துள்ளது. இதற்கு மசுகு எண்ணெய் விலையேற்றமும், யுத்த சூழ் நிலையும் காரணமாக காணப்படுகின்றது. இலங்கையில் 30% ஆன குழந்தைகள் நிறை குறைவுடன் பிறக்கின்றன. அத்துடன் 40% ஆன சிறுவர்கள் போசாக்கு குறைவுடன் வாழ்கின்றனர்.

இலங்கையிலுள்ள தாய்மாரில் 30% ஆனோர் இரத்த சோகையால் பாதிக்கப்பட்டுள்ளனர். இப் நோய் தாக்கத்திலிருந்து இலங்கையில் வறுமை எவ்வளவு தூரம் இருக்கின்றது என்பதை அறிய முடிகின்றது. இலங்கையை பொறுத்த வரையில் மொனராகலை மாவட்டத்தில் அதி கூடியதாய் 37% மான மக்கள் வறுமைக் கோட்டிற்கு கீழே வாழ்கின்றனர். அதே வேளை கொழும்பில் 6% மக்கள் வறுமைக் கோட்டிற்கு கீழே வாழ்கின்றனர். இதுவே இலங்கையில் மிகக் குறைந்த மக்கள் வறுமைக் கோட்டிற்கு கீழே வாழும் மாவட்டமாகும்.

உசாத்துணை:

இலங்கை மத்திய வங்கியின் சமூகப் பொருளாதார சுஞ்சிகை

தேசிய வரவு செலவு திட்டம் தயாரித்தல் (Preparation of Nation Budget)

அ.தி.வேதிகா

2013 ^ Com

அறிமுகம்

இரு வரவு செலவுத் திட்டமானது எதிர்பார்க்கப்படும் வருமானத்தையும் உத்தேசிக்கப்படும் செலவீணங்களையும் உள்ளடக்கிய பல்வேறு தொழிற்பாடுகளின் பிரகாரம் குறிப்பாக ஒரு வருட காலப்பகுதிக்கு விரிவான அடிப்படையில் பட்டியல் இடுவதாகும்.

அரசாங்கம் தனது தேவைப்பாடுகளை நிறைவு செய்துகொள்ளும் போது தன்னிடம் உள்ள வளங்களின் அளவின் பிரகாரம் அதன் தேவைப்பாடுகளை முகாமைத்துவம் செய்துகொள்ள வேண்டும். வளங்களை திட்டமிடும் போது அதனை செலவிடும் போதும் சிறந்த திறமை தேவைப்படுகிறது. அவ்வாறே திட்டமிடப்படும் இலக்கை நோக்கி பொருளாதாரத்தை செயற்படுத்துவதன் பொருட்டு அரசாங்கத்திற்கு தனது வரையறுக்கப்பட்ட வளங்களை முகாமைத்துவம் செய்தல் அவசியமாகிறது. அதுமட்டுமன்றி தனது நிதிக்கொள்கைகள் வெளிப்படுத்தும் அரசாங்கத்தின் மூலம் வருபாந்தம் தயாரிக்கப்படுகின்றது. அதற்கென அரசாங்கத்தினால் பயன்படுத்தப்படுகின்ற பிரதாஸமான செயன்முறையே தேசிய வரவு செலவுத்திட்டமாகும்.

தேசிய வரவு செலவுத்திட்டம் என்பது நாட்டின் நீண்ட பயணத்தின் ஒரு வருபாந்த திட்டமாகும். தற்போது வரவு செலவுத்திட்ட மதிப்பீடு உரித்துடைய ஆண்டு மற்றும் எதிர்வரும் அடுத்தடுத்து வரும் இரண்டு ஆண்டுகளின் திட்டங்களையும் அடிப்படையாகக் கொண்டே தயாரிக்கப்படும். இது தற்காலத்தில் வரவு செலவுத்திட்டம் தயாரிப்பது சம்பந்தமாக ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ள புதிய நுழைவான்றாக உள்ளதுடன் இதன் மூலம் செலவீணங்களை மிகவும் அர்த்தமுள்ளதாகவும் பயனுள்ளதாகவும் செலவிட எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

தேசிய வரவு செலவுத்திட்டமானது

- அரசாங்கத்தின் நிதிக்கொள்கையின் வெளியீடாகும்.
- பாராளுமன்றத்தினால் அனுமதிக்கப்பட்ட சட்டீதியான ஆவணமொன்றாகும்.
- எதிர்வரும் ஆண்டில் அரசாங்கத்தின் வருமானம் மற்றும் செலவீணங்களை முகாமைத்துவம் செய்யும் முறைகளைக் காண்பிக்கும் வெளியீடான்றாகும்.
- வருமானம் சேகரிப்பதற்கும் செலவீணங்களை செலவிடுவதற்கும் தேவையான கடன்களைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கும் அரசாங்கத்திற்கும் அதிகாரம் அளிப்ப

தொன்றாகும்.

தேசிய வரவு செலவுத்திட்டத்தை தயாரிப்பதில் நொடர்புதயவர்களும் அவர்களின் அறிக்கைகளும் (Officers involved in the National Budget Preparation and their Reports)

நொடர்புதயவர்கள்	அறிக்கைகள்
வருமான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்	வருமான வரைபு மதிப்பீடு
கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்	செலவின் வரைபு மதிப்பீடு
பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்கள்	செலவின் வரைபு மதிப்பீடு
தேசிய திட்பிடில் பணிப்பாளர் நாயகம்	மூலதனச் செலவின் மதிப்பீடுகள்
பொது நிதிப்பணிப்பாளர் நாயகம்	முற்பண கணக்கு முயற்சிகள்
பொது முயற்சிகள் பணிப்பாளர் நாயகம்	முற்பண கணக்கு முயற்சிகள்
வெளிநாட்டு வாங்கள் பணிப்பாளர் நாயகம்	வெளிநாட்டு உதவிகள்

வரவு செலவு திட்டத்தின் உள்ளடக்கம் (Contents of Annual Budget)

- வருமான மதிப்பீடு
- செலவின் மதிப்பீடு
- முற்பண கணக்கு முயற்சிகளின் மதிப்பீடு
- அனுமதிக்கப்பட்ட பதவியினர் விபரமும் கூபள அளவு திட்டங்களும்
- நிதியிட்டம் / நிதியளித்தல்

வருமான மதிப்பீடு

வருமானகணக்கீட்டு உத்தியோகத்தரால் தினைசேரியில் கற்று நிருபத்திற்கு அமைவாக வருமான மதிப்பீட்டை குறித்துவரக்கப்பட்ட படிவத்தில் தயாரித்த குறிப்பிட்ட திகதிக்கு முன்பாக ஆசிரியக் கொள்கை பொருளாதார அலுவல்கள் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு கூறப்படுக்க வேண்டும்.

தினைசேரி ஆசிரிய மதிப்பீட்டு தோக்கத்திற்காக ஆசிரியை மூன்று மூலக மக்களாக வகுத்துள்ளது.

- வரி வருமானம்
- வரியல்லா வருமானம்
- ஜோட்டுகள்

செலவின மதிப்பீடு முற்பண கணக்கு முயற்சிகள்

ஆண்டு ஒதுக்கீட்டு சட்டத்துடன் பின்னினைப்பாக வெளிப்படும் செலவின மதிப்பீடு மூன்று பகுதிகளை உள்ளடக்கியது.

- பொது மதிப்பீடு
- முற்பண கணக்கு மதிப்பீடு
- அனுமதிக்கப்பட்ட பதவியினரும் வேதன அளவு திட்டங்களும்

பொது மதிப்பீடு (General Estimates)

மதிப்பீட்டில் உள்ளடக்கியினால் ஏற்பாட்டிலிருந்து முற்றாக பணம்பெறும் சேவைகள் பொது செலவின மதிப்பீடுகள் எனப்படும். பொது மதிப்பீட்டிலுள்ள செலவினாங்களை இரண்டாக வகுக்கலாம்.

- மீண்டும் வரும் செலவினம் (Recurrent Expenditure)
- மூலதனச் செலவினம் (Capital Expenditure)

மீண்டும் வரும் செலவினம்

சகல நடைமுறைச் செலவுகளும் மீண்டும் வரும் செலவினத்தின் கீழ் வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன. மீண்டும் வரும் பொருளியல் பகுதிகள் 07 ஆகவும் அவை ஒவ்வொன்றின் கீழும் பல மீண்டும் வரும் செலவின விடய வகுப்புக்களும் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.

மூலதனச் செலவினம்

- நிரந்தரச் சொத்துக்களை
- கொள்ளல் (Acquisition)
- புனரமைத்தல் / மறுசீரமைப்பு (Rehabilitation)
- மேம்படுத்தல் / சீராக்கம் (Improvement)
- வளங்களை அபிவிருத்தி செய்தல் (Development of Resources)

வரவு செலவுத்திட்டத்தின் அலகுகள் (Units of Budgetary Classification)

வரவு செலவுத் திட்டத்தை இலகுவாக தயாரிப்பதற்கும் இனங்காண்பதற்கும் கட்டுப்பாடுகளை மேற்கொள்வதற்கும் இவை பின்வரும் அலகுகளாக வகுக்கப்பட்டுள்ளன.

- செலவினத் தலைப்பு (Expenditure Head)
- நிகழ்ச்சித் திட்டம் (Programme)
- கருத்திட்டம் (Project)
- உப கருத்திட்டம் (Sub project)
- செலவு விடயங்கள் (Objects)
- செலவு விடய வகுப்பு (Objects class)

திறைசேரியின் அதிகாரம் (Treasury authority)

பின்வருவன மதிப்பீடுகளில் சேர்க்கப்படுவதற்கு முன்னர் திறைசேரியில் அனுமதி பெறப்படல் வேண்டும்.

- புதிய தலைப்புக்கள், நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள், கருத்திட்டங்கள்
- பதவி பெயர் மாற்றங்களும் பதவியனி அளவத்திட்டம் போன்ற மாற்றங்களும்

ஒண்டுச் செலவின் மதிப்பீடுகளை தயாரிப்பதற்கான பொறுப்பு

(Responsibility for preparing annual estimates of expenditure)

தனது அமைச்சு / திணைக்களம் தொடர்புபட்ட வரைபு மதிப்பீடுகளை தயாரிப்பதற்கான பொறுப்பு பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்களது பொறுப்பாகும். இவர்கள் பின்வருவனவற்றை கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

- நியாயமான முறையில் முன்னரே சேவைகள் அனைத்தும் மதிப்பீடுகளில் சேர்க்கப்படுவது அனைத்தும் அவை நிதியாண்டின் போது தனது திணைக்களத்தில் திறனுள் அமைவதனையும் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளல்.
- மதிப்பீடுகள் கவனமாகவும் இயந்றவரையில் சரியாகவும் தயாரிக்கப்படுவதனை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளவேண்டும்.
- மதிப்பீடுகள் சிக்கனம், வினைத்திறன் ஆகியவற்றிற்கு உரிய கவனம் செலுத்தி உருவாக்கப்படுவதனை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுதல்.

2010 ம் ஒண்டுச் செலவு திட்ட அமைப்பில் கோரப்பட்ட யாவுகள்

இணைப்பு	தகவல்கள்
1	மீண்டு வரும் முஹதகச் செலவின் மதிப்பீடுகள் சமர்ப்பிப்பதற்கான மாதிரி (அமைச்சக்கள் மற்றும் திணைக்களங்கள்)
2	மீண்டு வரும் முஹதகச் செலவின் மதிப்பீட்டை சமர்ப்பிப்பதற்கான மாதிரி (நிறுவனங்கள்)
3	அங்கீரிக்கப்பட்ட பதவியனி மற்றும் அனுக்துரிய வேதனை பற்றிய தகவல்கள் (அமைச்சக்கள் மற்றும் திணைக்களங்கள்)
4	அங்கீரிக்கப்பட்ட பதவியனி மற்றும் அனுக்துரிய வேதனை பற்றிய தகவல்கள் (நிறுவனங்கள்)
5	அபிவிருத்தி முடிவு செய்யப்படுகின்ற முகமைத்துவம்

வரவு செலவு திட்ட நிறைவேற்றலின் படிமுறைகள்

(Step of Budget passing)

- 1) ஒதுக்கீட்டு சட்ட மூலம் (Appropriation Bill)
- 2) வரவு செலவு திட்ட முன் மொழிவுகள் (Budget Proposals)

- 3) குழு நிலைத் திருத்தங்கள் (Committee Stage Amendments)
- 4) ஒதுக்கீட்டு சட்டம் (Appropriation Act)

வரவு செலவு திட்டச் செயற்பாடுகள் (Function of estimate)

- தயாரித்தல்
- சமர்பித்தல்
- அனுமதித்தல்
- நடைமுறைப்படுத்தல்
- கணக்கீடு செய்தல்
- அறிக்கையிடல்

தேசிய வரவு செலவு திட்ட செயற்முறைகளும் உத்தேச கால வரையறைகளும்

காலம்	செயற்முறை
2ம் வாரம்	வரவு செலவு திட்டம் தயாரித்தல் பற்றிய வழிகாட்டல்கள் அடங்கிய வரவு செலவு திட்ட அமைப்பு சுற்றுறிக்கை தயாரித்தல்
4ம் வாரம்	வரவு செலவு திட்டம் தயாரித்தல் பற்றிய அமைச்சரவை விருப்பத்தை அமைச்சரவைக்கு சமர்ப்பித்தல்.
1ம் வாரம்	அமைச்சினால் விடுவிக்கப்படும் வேண்டுகோள்கள் தேசிய வரவு செலவு திட்ட திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.
ஆகஸ்ட்	அமைச்சின் வரவு செலவு திட்ட வேண்டு கோள்களை மீளாய்வு செய்தல்
செப்ரம்பர் 1ம் வாரம்	அமைச்ச திணைக்களாங்களினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட வரவு செலவு திட்ட வேண்டுகோள் பற்றிய இறுதி தீர்மானத்திற்கு வருதல்
செப்ரம்பர் 2ம் வாரம்	வரவு செலவு திட்ட ஒதுக்கீட்டு சட்ட மூலத்தை அமைச்சரவைக்கு சமர்ப்பித்தல்
ஒக்டோபர் 1ம் வாரம்	ஒதுக்கீட்டு சட்ட மூலம் பாராளுமன்றுக்கு சமர்ப்பிக்கப்படல் - வரவு செலவு திட்ட முதலாவது வாசிப்பு
நவம்பர் 1ம் வாரம்	வரவு செலவு திட்ட உரை - 2ம் முறை வாசிப்பு
நவம்பர் இசம்பர்	குழு நிலை விவாதம் -3ம் முறை வாசிப்பு
இசம்பர்	வரவு செலவு திட்டம் மீதான வாசிப்பு
இசம்பர்	செலவினாங்களை செய்ய அதிகாரமளித்தல்
இசம்பர்	நிதி எதிர்வு கூறல் மற்றும் அங்கீரிக்கப்பட்ட மதிப்பீட்டிற்கமைய பொது திறைசேரியினால் நிதிப் பாய்ச்சல் கூற்று பிரகரணப்படுத்தப்படல்.

உசாத்துணை : தேசிய வரவு செலவு திட்ட மதிப்பீடு (2010-2011)

வெளிநாட்டுச் செலாவணி சந்தையடிடம் தொடர்புடைய ஏழூறுதிகள்

கி. இதயதீபா
13A COM

வெளிநாட்டுச் செலாவணி சந்தையானது பல்வேறு நாணய வகைகளைக் கொள்வனவு செய்வதற்கும் விற்பனை செய்வதற்கும் உலகளாவிய ரீதியில் வியாபாத்துள்ள சந்தை ஆகும். கேள்வி மற்றும் நிரம்பலின் பிரகாரம் ஓவ்வொரு நாணய வகையினதும் ஒப்பீட்டு விலை இச்சந்தையின் மூலம் தீர்மானிக்கப்படுகின்றது பன்னாட்டு வர்த்தகம் பணிகள் மற்றும் முதலீடுகளின் பொருட்டு தமது நாட்டு நாணய வகைகளுக்கு மாற்றமான நாணய வகைகளின் மூலம் கொடுப்பனவுகளையும் தீர்ப்பனவுகளையும் மேற்கொள்ள வேண்டி வருவதால் வெளிநாட்டுச் செலாவணி சந்தை ஒன்றோடொன்று பன்னாட்டு ரீதியில் தொடர்பாட்டுக் காணப்படுகின்றது. அவை தொடர்பூட்டல் மற்றும் மின்னியல் முறைகளின் மூலமும் தொடர்புபடுத்தப்பட்டுள்ளது.

வெளிநாட்டுச் செலாவணி சந்தையில் பங்குபற்றும் நிறுவனங்கள்

- வர்த்தக வங்கிகள்
- வர்த்தக கம்பனிகள்
- மத்திய வங்கிகள்
- காப்பீட்டு நிதியங்கள்
- ஊக வணிகர்கள்
- முதலீட்டு முகாமைத்துவக் கம்பனிகள்
- வெளிநாட்டுச் செலாவணி மாற்றுநர்கள்
- வங்கிகளால்லாத வெளிநாட்டு செலாவணிக் கம்பனிகள்

இவர்கள் முதல்வர்கள் (principals) அல்லது முகவர்கள் (Agents) ஆகிய இரு விதத்திலும் செயலாற்றுகின்றனர். வெளிநாட்டு செலாவணி வணிகர்கள் ஏனைய தரப்பினர்களின் பொருட்டும் கொள்வனவு மற்றும் விற்பனைகளை மேற்கொள்கின்றனர். கொள்வனவு செய்கின்ற போது மற்றும் விற்பனை செய்கின்ற போது இது கொடுக்கல் வாங்கிலீன் குறைந்தபட்ச இலாபமொன்றுடன் கூடியதாக மேற்கொள்ளப்படுவதோடு அதற்கு மேலதிகமாக தரகுத் தொகையொன்று அறங்கிடப்படும். வெளிநாட்டு செலாவணிச்சந்தை மிகவும் போட்டி ரீதியிலானதாக இருப்பதோடு பொருளாதார மற்றும் நிதி நெருக்கடிகளின் போதும் மற்றும் வேறு வெளிவாரிக் காரணங்களின்

அடிப்படையில் எதிர்பாராதவாறு அவற்றின் சந்தைப் புரள்வு மாற்றமடையலாம். அவ்வாறானதோரு நிலைமையின்போது நிதியியல் செலாண்மைகள் மத்திய வங்கி அனேகமாக செலாவணிச் சந்தையில் தலையிடுகின்றன. செலாவணி வீதங்களில் உருவாகின்ற அழாவசியமான குறுகிய கால தளம்பல்களை குறைக்கும் பொருட்டு நாணயவகைகளை விற்பனை அல்லது கொள்வனவு செய்வதன் மூலம் அவர்களால் செலாவணி வீதங்களை வீழ்ச்சியடைய செய்வதற்கு அல்லது உயர்த்துவதற்கு இயலுமாய்ஸ்தது.

வெளிநாட்டு செலாவணிச்சந்தை வலையமைப்பானது வார இறுதி நாட்கள் தவிர்ந்த நாளின் 24 மணி நேரத்திலும் இயங்குகின்றது. பன்னாட்டு தீர்ப்பனவு வங்கி (Bank for International Settlement BIS) 2010 ஏப்பிரல் மாதம் மேற்கொண்ட மதிப்பீடுகளின் பிரகாரம் உலகளாவிய வெளிநாட்டுச் செலாவணிச் சந்தையில் நாளாந்தம் சராசரிப்புரள்வு ஐக்கிய அமெரிக்க பொலர் 3. 98 பில்லியனாகும் எனக் கணிப்பிடப்பட்டுள்ளது. மேற்படி சராசரி நாளாந்தப் பெறுமதியில் 37 சதவீதமான செலாவணிச் கொடுக்கல் வாங்கல்களாக இருந்ததோடு ஏனைய அனைத்துக் கொடுக்கல் வாங்கல்களும் பெறுமதிச் சந்தைக் கொடுக்கல் வாங்கல்களாயிருந்தன. இவற்றின் அமெரிக்க பொலர் 475 பில்லியன் முன்னோக்கிய உடன்படிக்கைகளும் அமெரிக்க பொலர் 1765 பில்லியன் வெளிநாட்டு செலாவணி உடன்படிக்கை பரிமாற்றங்களும் அமெரிக்க பொலர் 43 பில்லியன் நாணயப்பரிமாற்றங்களும் அமெரிக்கபொலர் 207 பில்லியன் மாற்றீடு மற்றும் ஏனைய உடன்படிக்கைகளும் உள்ளடங்கும்

வெளிநாட்டுச் செலாவணியுடன் தொடர்புடைய பெறுமதிகள்

பெறுமதிகள் எனப்படுவது ஏதேனுமொரு பொருளின் நிதிச்சொத்தின் அல்லது வேறேதேனும் மாறியின் எதிர்கால விலை மாற்றங்களிலிருந்து இலாபமுட்டும் குறிக்கொள்ளுதன் அல்லது மாறியை இணங்கப்பட்ட விலையில் அல்லது பெறுஷதியில் கொள்வனவு அல்லது விற்பனை செய்வதற்கு உருவாக்கிக் கொள்ளப்படுகின்ற உரிமைகள் மற்றும் கடப்பாடுகள் உள்ளடக்கிய உடன்படிக்கைகள் அவற்றிற்கு அடிப்படையாகவுள்ள சொத்துக்களின் மீது உருவாகியுள்ளதனால் அவற்றிற்கு பெறுமதிகள் எனப்படும்

பெறுமதிகளுக்கு அடிப்படையாக அமைந்துள்ள சொத்துக்களின் பிரகாரம் அவை பங்குச்சந்தைப் பெறுமதிகள் (Equity Derivatives) வட்டி வீதப்பெறுமதிகள் (Interest Rate Derivatives) பண்டங்களுடன் தொடர்புடைய பெறுமதிகள் (Commodity Derivatives) கடன்களுடன் தொடர்புடைய பெறுமதிகள் (Credit derivatives) மற்றும் வெளிநாட்டு செலாவணிப் பெறுமதிகள் (Foreign Exchange) என்று வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

அதே போன்று சந்தைப் பிரயோகத்தின்படி பெறுமதிகள் பின்வரும் 4 பகுதிகளாகப் பிரிக்கப்பட்டுள்ளன

- முன்னோக்கிய உடன்படிக்கை (Forward Agreements)
- எதிர்கால உடன்படிக்கை (Futures Agreement)
- விருப்பு அல்லது மாற்றுத்தொகுதி உடன்படிக்கை (Options Agreements)
- பரிமாற்ற உடன்படிக்கை (Swaps Agreement)

மேற்படி பெறுமதிகள் வெளிநாட்டுச் செலாவணி சந்தையில் பயன்படுகின்ற போது அவற்றை மீண்டும் பின்வருமாறு வகைப்படுத்தலாம்.

- வெளிநாட்டு செலாவணி முன்னோக்கிய உடன்படிக்கை (Foreign Exchange Forward)
- வெளிநாட்டுச் செலாவணி எதிர்கால உடன்படிக்கை (Foreign Exchange Futures)
- வெளிநாட்டுச் செலாவணி விருப்பு அல்லது மாற்றுத்தெரிவுகள் (Foreign Exchange Options)

வெளிநாட்டு செலாவணி முன்னோக்கிய உடன்படிக்கைகள்

முன்னோக்கிய வெளிநாட்டுச் செலாவணி உடன்படிக்கை என்பது 2 தரப்பினர்களுக்கு மத்தியில் குறித்தவொரு எதிர்கால தினத்தில் ஒரு நாணய வகைக்குப் பதிலாக இன்னொரு நாணய அலகை விற்பனை செய்வதற்கு இனக்கப்பாட்டினை ஏற்படுத்திக்கொள்வதாகும் இவ்வாறு இணங்கிக் கொள்ளப்பட்ட விலை முன்னோக்கிய செலாவணி வீதம் எனப்படும் முன்னோக்கிய செலாவணி வீதமானது குறித்தவொரு சொத்தின் தடுத்து வைத்தல் செலவினம் மற்றும் பரிமாற்ற நாணயம் ஆகிய இரண்டினதும் வட்டிவீத முரண்பாட்டின் அடிப்படையிலேயே தீர்மானிக்கப்படுகின்றது எவ்வாறாயினும் முன்னோக்கிய வீதம் தீர்மானிக்கப்படுவதில் நாடுகளுக்கிடையிலான வட்டி இடைவெளி மட்டுமன்றி பொருளாதாரத்தில் உள்ள நிச்சயமற்ற தன்மை செலாவணிச்சந்தை தளம்பல்கள் பரிமாற்றச்செலவினம் நிர்வாகம் மற்றும் கொடுக்கல் வாங்கல் செலவுகள் வாடிக்கையாளரின் நம்பகத்தன்மை மற்றும் சந்தை இடர்நேர்வுகள் ஆகியனவும் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும்

கோப்பாடு யற்றிய குறிப்பு

உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு வட்டி வீதம் சமமாகவுள்ளபோது

$$r^d = r^f$$

உள்நாட்டு வட்டி வீதத்தைவிட வெளிநாட்டு வட்டி வீதம் அதிகரிக்கின்ற போது முன்னோக்கிய செலாவணி வீதமானது மிகைவிலையொன்று சேர்க்கப்படுவதன் மூலமே தீர்மானிக்கப்படுகின்றது

$$(1+rd) = \frac{S(1+rf)}{F}$$

- F = முன்னோக்கிய செலாவணி வீதம்
- S = தலச்சந்தை செலாவணி வீதம்
- R^d = உள்நாட்டு வட்டி வீதம்
- R^f = வெளிநாட்டு வட்டி வீதம்

வெளிநாட்டு செலாவணி விருப்பத்தைவிட / தெரிவுரிமை உடன்படிக்கைகள் தெரிவுரிமை உடன்படிக்கையும் இணக்கம் காணப்பட்ட ஒரு விலையில் எதிர்காலத்தில் குறிப்பிட்டதோரு சொத்தைக் கொள்வனவு செய்வதற்கு அல்லது விற்பனை செய்வதற்கு இணங்குகின்ற ஒரு உடன்படிக்கையாகும் தெரிவுரிமை உடன்படிக்கையின்படி கொள்வனவு செய்தலானது ஒரு உரிமையே அன்றி கூடப்பால்ல.

தெரிவுரிமை உடன்படிக்கையொன்று முதிர்ச்சியடைகின்ற தினத்தில் அல்லது அதற்கு முன்னர் அதனைச் செயற்படுத்துகின்ற அல்லது செயற்படுத்தாதிருக்கின்ற உரிமை தெரிவுரிமையைக் கொள்வனவு செய்பவருக்கு கிடைக்கும். தெரிவுரிமையொன்றைக் கொள்வனவு செய்கின்ற போது அவை கொள்வனவு தெரிவுரிமைகள் அல்லது விற்பனை செய்கின்ற போது அவை விற்பனைத் தெரிவுரிமைகள் என அழைக்கப்படும்.

உடன்படிக்கை முதிர்ச்சியடையும் வரை எந்தவொரு கந்தர்ப்பத்திலும் உடன்படிக்கையைச் செயற்படுத்துவதற்கான விருப்பு கிடைக்கப்பெறுகின்ற உடன்படிக்கைகள் அமெரிக்க தெரிவுரிமைகள் என அழைக்கப்படும் உடன்படிக்கை முதிர்ச்சியடைகின்ற தினத்தில் மட்டும் உடன்படிக்கையைச் செயற்படுத்துவதற்கான விருப்பு கிடைக்கின்ற உடன்படிக்கைகள் ஐரோப்பிய தெரிவுரிமைகள் என அழைக்கப்படும்

சந்தை நிச்சயமற்றதன்மை மற்றும் விலைமாற்றங்களின் மூலம் உருவாக்கக்கூடிய இடர்நேர்வுகளைக் குறைத்துக் கொள்ளும் பொருட்டு இழப்புக்காப்பாக (Hedging) தெரிவுரிமைகளைத் கொள்வனவு செய்வதற்கு முதலீட்டாளர்கள் முற்படுவார்கள். இவ்வாறான தெரிவுரிமைகளில் விலைமேல் எல்லை (Caps), வட்டிவீதமேல் எல்லை (Interest Rate Caps), விலைகீழ் எல்லை (Floors) அல்லது வட்டிவீத கீழ் எல்லை (Interest Rate Floors) மற்றும் ஈரவுல்லை (Collars) போன்ற தெரிவுரிமைகள் இன்றைய பெறுமதிச் சந்தைகளில் பெருமளவில் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

வெளிநாட்டுச் சௌலாவணி எதிர்கால உடன்படிக்கைகள்

நிதியியல் எதிர்காலக் கொடுக்கல் வாங்கல் என்பது ஏதேனும் குறிப்பிட்ட நிதியியல் கருவிகளின் அங்கீரிக்கப்பட்ட ஒரு தொகையை எதிர்காலத்தில் ஒரு தினத்தில் உடன்படிக்கை செய்து கொள்ளப்பட்ட விலையில் விற்பனை செய்வதற்கு அல்லது கொள்வனவு செய்வதற்கு செய்துகொள்ளப்படும். ஒரு உடன்படிக்கையாகும். இவ் உடன்படிக்கைகளில் இரண்டு தரப்பினர்களுக்கும் கடப்பாடுகள் உள்ளன கொள்வனவாளர் விலையைச் செலுத்துதல் வேண்டும் என்பதோடு விற்பனையாளர் சொத்தை அல்லது பண்டத்தை ஒப்படைத்தல் வேண்டும்.

ஆதலால் எதிர்கால உடன்படிக்கைகள் முன்னோக்கிய உடன்படிக்கைகள் போலன்று நிபந்தனைகளுடன் கூடியவையாகும் அவற்றை தரப்பினர்களால் பேச்கவார்த்தைகளின் மூலம் மாற்ற முடியாது என்பதுடன் இவை அங்கீரிக்கப்பட்ட நியமங்கள் மற்றும் அளவுகளைக் கொண்டதாயிருக்கும் வெளிநாட்டு நாணயங்களுக்காகவும் அதேபோன்று தங்கம், பண்டங்கள், உருக்கு, பங்குவிலைகள், ஈடுபெண்கள், வட்டிவீதம் ஆகியவற்றின் பொருட்டும் இவ் உடன்படிக்கைகள் உள்ளன.

வெளிநாட்டு சௌலாவணி யரிமாற்ற உடன்படிக்கைகள்

ஏதேனுமோரு நாணயத்தை நிதியியல் பிணையமொன்றை அல்லது கடன் நிதியத்தை வேறொரு நாணயத்துடன் வேறொரு பிணையத்துடன் அல்லது கடன் நிதியத்துடன் பரிமாற்றுவதற்கான உடன்படிக்கை இதுவாகும் இரண்டு தரப்பினர்கள் இரண்டு நாணய வகைகளின் மூலம் பெற்றுள்ள சமயங்களாகும் கடனை அந்தக்க்கணுக்கு ஏற்படுத்தை வட்டிப் பொறுப்புடன் கூடியதாக பரிமாற்றிக் கொள்வதற்காக உடன்படிக்கை செய்து கொள்ளுகின்ற போதே நாணயவகைப் பரிமாற்றங்கள் உருவாகின்றன.

உசாத்துணை - இலங்கை மத்திய வங்கியின் சமூக பொருளாதார சஞ்சிகை

SHORT RUN COSTS

Y.Shankeetha

13B COM

The short run is defined as a period of time in which at least one factor of production is fixed. In the short run, a firm can only increase output or supply by adding more of a variable factor.

In the short run, total cost of producing a particular output includes the cost of employing both the fixed and the variable factors of production. This is expressed as the identity.

$$TC = TFC + TVC$$

Like wise, average total cost per unit can be written as

$$ATC = AFC + AVC$$

In order to explain how a firm's total costs of production vary with output, we must first examine more closely the nature of fixed costs and variable costs.

FIXED COSTS

Fixed costs are business expenses that do not vary directly with the level of output.

Fixed costs of production are overheads, such as the rent of land and the maintenance costs of building which a firm must pay in the short run. We can represent these costs both as the horizontal total fixed costs curve and as the downward sloping average fixed costs curve.

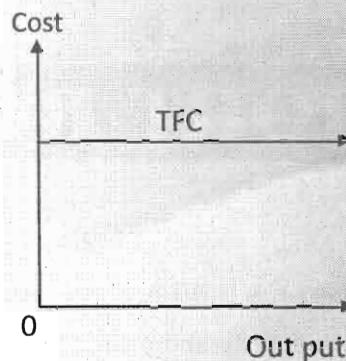
TOTAL FIXED COST (TFC)

Fixed costs are cost of production which will be same amount in the total regardless of how much or how little output the firm produces.

Fixed cost is calculated by deducting variable cost from the short run costs.

TOTAL FIXED COST=TOTAL COST

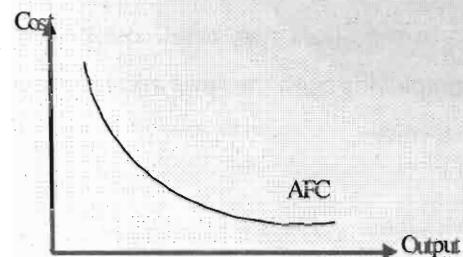
-**TOTAL VARIABLE COST**



AVERAGE FIXED COST (AFC)

This is the total fixed cost per unit of output in the given period. AFC is calculated by dividing total fixed cost by the quantity of units produced.

$$\text{AVERAGE FIXED COST} = \frac{\text{TOTAL FIXED COST}}{\text{UNITS OF OUTPUTS}}$$



VARIABLE COSTS

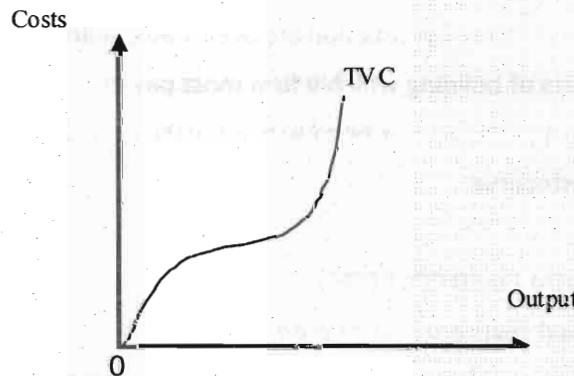
Variable costs are costs of production which increase in total amount as the firm's output volume raises.

TOTAL VARIABLE COST (TVC)

This varies with the number of units produced.

TVC rises with the increase in the quantity produced.

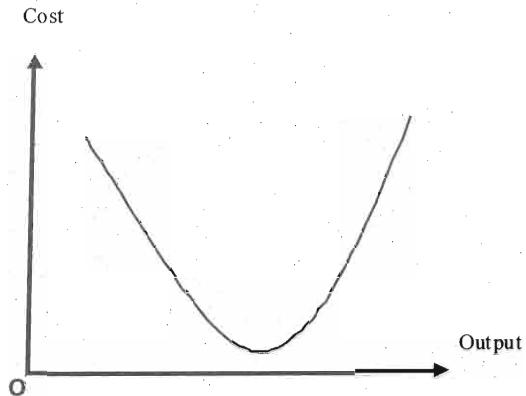
$$\text{TOTAL VARIABLE COST} = \text{TOTAL COST} - \text{TOTAL FIXED COST}$$



AVERAGE VARIABLE COST (AVC)

This is the total variable cost per unit of output in the given period. AVC is calculated by dividing total variable cost by the quantity of units produced.

$$AVC = \frac{\text{TOTAL VARIABLE COST}}{\text{UNITS OF OUTPUT}}$$



MARGINAL COST(MC)

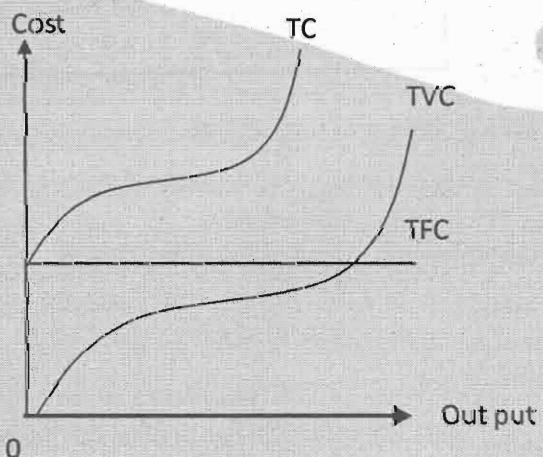
The marginal cost is the additional cost incurred to produce an extra unit of output. The marginal cost is calculated by dividing the increase in total cost by change in output.

$$MC = \frac{\text{CHANGE IN TC}}{\text{CHANGE IN OUTPUT}}$$

TOTAL COST (TC)

A firm's total cost curve is obtained by adding together the total fixed cost curve and the total variable cost curves.

$$TC = TFC + TVC$$

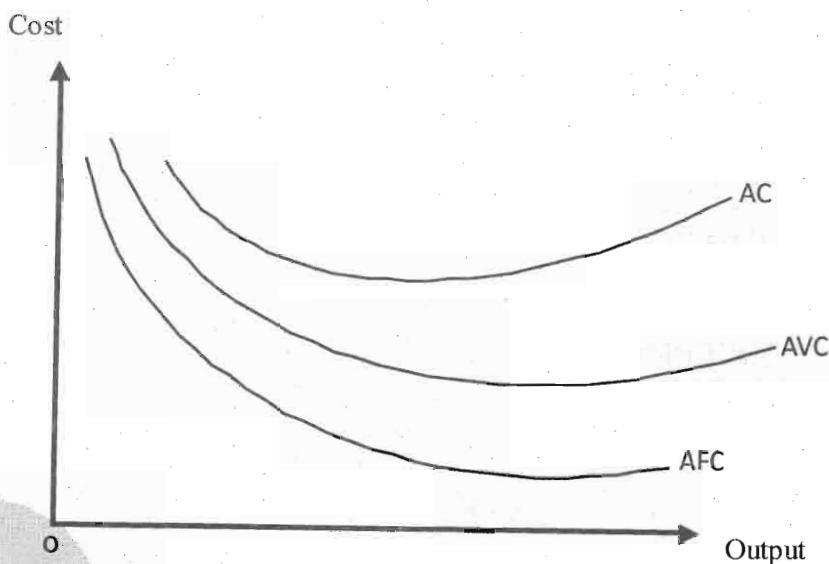


AVERAGE COST (AC)

This refers to the cost per unit to output in the given period of time average cost is calculated by dividing the total cost by the number of units produced.

$$AC = \frac{\text{TOTAL COST}}{\text{UNITS OF OUTPUT}}$$

Average cost curve is obtained by adding together the average fixed cost and the average variable cost curve.



REFERENCE

1. Economics
AAT foundation examination
2. Economics for professional and business studies R.Powell

பெருள்யல் அருமை

வினாஜா.பா

13^A COM

வளக்கிடைப்பனவை சமூக விருப்பங்களுடன்

ஓப்பிட்டுக் கூறுதலாம் - அருமை

அனைத்து சமூகத்திற்கும் அடிப்படை

பிரச்சினையாம் - அருமை

வறியோரை மட்டுமன்றி செல்வந்தரையும்

இணைந்தே தாக்கிடுமாம் - அருமை

வளர்முக நாடுகள் மட்டுமன்றி

வளர்ச்சி எய்திய நாடுகளும்

எதிர்நோக்கும் பிரச்சினையாம் - அருமை

அருமையுள்ள சமூகத்தில்

பொருளாதாரப் பண்டங்களும்

அருமையில்லா சமூகத்தில்

பொருளாதாரமில்லாப் பண்டங்களும்

நிறைந்தே விளங்கிடுமாம்

அருமையை உணர்த்திடுமாம்

அருமை தெரிவினையும்,

தெரிவு பறிமாற்றத்தையும்

ஏற்படுத்தி - இம்முன்று தூண்களில்

கட்டியெழுப்பியதே பொருளியலாகும்

முயற்சியாண்மை

லோ. ஜான்செல்னா

13th COM

மனித தேவையைப் பொருப்பாங்களையும் பூர்த்திசெய்வவதற்காக பொருளாதாரம் ஒன்றில் காணப்படும் பொருத்தமான வாய்ப்புக்களைத் தெரிவிசெய்து பயன்படுத்தாத வளங்களை பயன்படுத்தி எதிர்காலத்தில் ஏற்படக்கூடிய நிச்சயமற்ற தன்மைகளை எதிர்கொண்டு புத்தாக்க முயற்சிகளில் ஈடுபடுதல் முயற்சியாண்மை எனப்படும்.

முயற்சியாண்மை என்பதற்கு காலத்திற்கு காலம் பல்வேறு வரைவிலக்கணங்கள் வழங்கப்பட்டு வந்துள்ளன. அவற்றுள் சில வருமாறு

1. ஆங்கில அகராதி ஒக்ஸிபோட்

மூலதனத்திற்கும் உழைப்பிற்கும் இடையில் நடுவராக செயற்படுவது முயற்சியாண்மை

2. சர்வதேச தொழிலாளர் அமைப்பு

முயற்சி ஒன்றை உருவாக்கி செயற்படுத்தும் ஆற்றல் முயற்சியாண்மை எனப்படும்

3. ஜோசெப்ஸாங் பீற்றுர்

நடைமுறையில் உள்ள பொருளாதார முறைகளில் மாற்றங்களை ஏற்படுத்தி புதிய அமைப்பிலான நிறுவனங்களை உருவாக்கி புதிய பொருட்கள் சேவைகளை அறிமுகம் செய்யும் கருமப் முயற்சியாண்மை ஆகும்

4. இலங்கை திறந்த பல்கலைக் கழகம்

உற்பத்திக் காரணிகளை ஒன்று இணைத்து பண்டங்களை நிரப்ப செய்யும் நிறுவன அலகை உருவாக்கி நிர்வாகம் செய்தல் முயற்சியாண்மை

நடைமுறையில் உள்ள பொருளாதார முறையினை மாற்றி புதிய மூலப்பொருட்களை தேடி ஒழுங்கமைப்பி முறை ஒன்றை உருவாக்கி புதிய பொருட்கள் சேவைகளை அறிமுகப்படுத்தும் நபர் முயற்சியாளர் ஆவார். மாற்றமுறும் உலகிற்கு தலைமைத்துவத்தை வழங்கக்கூடியவர் முயற்சியாளர் எனவே முயற்சியாளர் உருவாக்கத்திற்கு முயற்சியாண்மை முக்கியத்துவம் வாய்ந்தது.

முயற்சியாண்மையின் முக்கியத்துவங்கள்

- வேலை வாய்ப்புக்களை உருவாக்கிக்கொள்வதற்கு
- உள்நாட்டு வளங்களை விணைத்திறனாக பயன்படுத்தி கொள்வதற்கு
- மக்களுக்கு தரமான பொருட்கள் சேவைகளை குறைந்த விலையில் பெற்றுக்கொடுப்பதற்கு
- மக்களின் வாழ்க்கைத் தரத்தை உயர்த்துவதற்கு
- சமூக ஏற்றத்தாழ்வுகளை குறைத்துக்கொள்வதற்கு
முயற்சியாண்மை ஊடாக பெறும் தனிநபர் சமூக பொருளாதார நன்மைகள்

தனிநபர்

- தனிநபர் திறனில் பயனைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு சந்தர்ப்பம் கிடைத்தல்
- அர்ப்பணிப்பிற்கேற்ப புதிய நன்மையைப்பெற முடிதல்
- சமூக அந்தஸ்து கிடைத்தல்
- தனிப்பட்ட நிதி இலாபம்

சமூக பொருளாதாரம்

- புதிய தொழில் வாய்ப்புக்கள் உருவாக்கப்படுதல்
- வருமானத்திற்கான சந்தர்ப்பம் தோன்றும்
- புதிய பொருட்கள் சேவைகளை பயன்படுத்தும் சந்தர்ப்பம் தோன்றும்
- மக்களின் வாழ்க்கைத்தறம் உயரும்
- நிறை தொழில்மட்டம் உருவாகும்

முயற்சியாண்மை செயற்பாடுகள்

- புத்தாக்கம் புனைதல்
- செயற்பாட்டுக்கு அவசியமான காரணி
- செயற்படுத்தல்
- வளர்ச்சி

முயற்சியாண்மையுடன் தொடர்புடைய எண்ணக்கருக்கள்

- முயற்சியாளர்
- முயற்சி
- முயற்சியாண்மை செயன்முறை

முயற்சியாளர் தோற்றம் பெறுவதற்குரிய பின்னணிகாரணிகள்

- சுய ஆக்கத்தில் ஈடுபடுதல்
- தொழிலில் கிடைத்த அனுபவம்
- பொழுதுபோக்காக செய்கின்ற கருமம்

- சில தொழில் தொடர்பாக பெற்றுக்கொள்ளும் கல்வியும் பயிற்சியும்
- பொருத்தமான சமூக பொருளாதார பின்னணி

முயற்சியாண்மையில் செல்வாக்குச் செலுத்தும் காரணிகள்

- தனிநபர் ரீதியான காரணி
- புதிய வணிக முயற்சியினை உருவாக்கும் எண்ணம்
- புத்தாக்கத் திறன்கள்
- தனது தொழில் வாய்ப்பு
- விருப்பு வெறுப்புகள்
- நன்பர்கள் முன்மாதிரிகள்
- சவால்களை ஏற்கும் பண்பு

சமூக ரீதியான காரணிகள்

- குடும்ப பின்னணி
- குடும்ப பொறுப்பு
- பெற்றோர்
- சமூக அங்கத்தவர்களுடன் ஏற்படுத்தியுள்ள தொடர்பு

குழல் ரீதியான காரணிகள்

- புத்தாக்கம் - சந்தர்ப்பங்கள், முன்மாதிரி நபர்கள், ஆக்கத்திற்கான ஊக்கம்
- செயற்படுத்துவதற்கான பின்னணியில் செல்வாக்குச் செலுத்துதல் - அரசாங்கக் கொள்கைகள், போட்டிச் சூழல், வளம், வணிக சேவைகள்
- செயற்படுத்தவில் செல்வாக்குச் செலுத்தும் காரணி - முதலீட்டாளர்கள் வாடிக்கையாளர்கள் போட்டி நிறுவனாங்கள்
- வளர்ச்சி அடைதலில் செல்வாக்குச் செலுத்தும் காரணி - வங்கி, வளக்கிடைப்பனவு, அரசு கொள்கைகள்

முயற்சியாண்மை தொடர்பான தனிநபர் பண்புகள் (10 DS)

- கனவு காண்பவர் (Dreamers)
- செயற்படுபவர் (Doers)
- தீர்மானம் எடுப்பவர் (Decisivens)
- திடசங்கற்பத்துடன் செயற்படுதல் (Determination)
- அற்பணிப்புடன் செயற்படுதல் (Dedication)
- பற்றும் ஈடுபாடும் (Devoition)
- தகவல் பெறுபவர் (Details)
- விதி (Destiny)
- பணம் (Dollars)

10. விநியோகம் (Distribute)

முயற்சியாண்மையின் பொதுவான பண்புகள்

1. புத்தாக்கம் புனைதல்
2. ஒத்துழைப்பு செயற்படுத்தல் நெகிழும் தன்மை
3. நட்புகளை பொறுப்பேற்றலும் முகாமை செய்தலும்
4. ஊக்கமுடன் செயற்படல்
5. கடின உழைப்பு
6. எதிர்காலத்தை முன் உணருதல்
7. வினைத்திறனாக செயற்படல்
8. பெறுபேற்றை நோக்கி முன்னோக்கிச் செல்லல்
9. தலைமைத்துவ ஆற்றல்
10. நேர் சிந்தனையுடன் செயற்படல்
11. சமூக உணர்வு கொள்ளல்

நிச்சயமற்ற மாறும் வணிக சூழலில் செயற்படுவதற்கு முயற்சியாண்மையில் பிரதான சக்திகளாக உதவுகின்றன

1. சந்தர்ப்பம்
2. முகாமை
3. வளம்

முயற்சியாண்மையின் வெற்றிக்கு தேவையான திறங்கள் (9Fs)

1. அமைப்பாளர் முன்னோடி (Founder)
2. குறித்துரைத்தல் (Focused)
3. விளைவு (Fast)
4. நெகிழிவுத்தன்மை (Flexible)
5. எப்பொழுதும் புத்தாக்க செயற்பாடுகளில் ஈடுபடுதல் (Forever innovation)
6. கிடையான (Flat)
7. சிக்கனம் (Frugal)
8. நட்டு (Friendly)
9. மகிழ்ச்சி (Fun)

இந்தியாவின் முயற்சியாண்மை அபிவிருத்தி நிறுவனத்தினால் இனாங்காணப்பட்ட முயற்சியாண்மைக்குரிய தேர்ச்சிகள்

1. ஆரம்பிக்கும் திறன்
2. சந்தர்ப்பங்களை இணங்காணலும் செயற்படுத்தலும்
3. தொடர்ந்து நடாத்திச் செல்லல்
4. அறிந்திருத்தல்
5. வேலையில் உயர்ந்த பண்பினைப் பேணுவதில் கவனம் செலுத்துதல்
6. அற்பணிப்புடன் வேலையில் ஈடுபடல்
7. விளைத்திறனுடன் செயற்பாடல்
8. முறையான திட்டமிடல்
9. பிரச்சினைகளைத் தீர்த்தல்
10. செல்வாக்குச் செலுத்தும் திறன்
11. தன்னம்பிக்கை
12. தூண்டும் திறன்
13. செல்வாக்கு உத்திகளைப் பயன்படுத்தல்
14. கண்காணித்தல்
15. ஊழியர் நலன் தொடர்பாக கவனம் செலுத்துதல்

வெற்றிகரமான வளரிகம் ஒன்றை உருவாக்குவதில் செல்வாக்குச் செலுத்தும் காரணிகள்

- செய் நம்பிக்கை
- எண்ணம்
- சந்தர்ப்பம்
- நிதி
- முகாமைத்துவம்
- வளம்
- முயற்சியாண்மையின் உற்பத்தி செயற்பாடு

முயற்சியாளர் கடனைப் பெறும் போது கடன் வழங்குநர் கடன் பெறுநர் தொடர்பாக கவனிக்கும் விடயங்களாக பின்வருவனவற்றை குறிப்பிடலாம்

- பண்பு (Character)
- மூலதனம் (Capital)
- இயலுமை (Capacity)
- சூழ்நிலை (Circumstance)
- திரட்டக்கூடியவை (Collecteral)

முகாமைத்துவம்

முகாமைத்துவம் தொடர்பாக முயற்சியாளர் சிறந்த அறிவும் அனுபவமும் உள்ளவராக இருத்தல் வேண்டும். திட்டமிடல், ஒழுங்கமைத்தல், செயற்படுத்தல், கட்டுப்படுத்தல் போன்ற திறன்களை முயற்சியாளர் கொண்டு காணப்பட வேண்டும்.

முயற்சியாளர்கள் பின்வரும் தலைமைத்துவ பாங்குகளைக் கொண்டிருக்க வேண்டும் ஜனநாயக தலைமைத்துவம்

1. செல்வாக்கு செலுத்தும் பாங்கு

2. ஆலோசனை பெறும் பாங்கு

சர்வாதிகார தலைமைத்துவம்

- சமத்துவத் தலைமைத்துவம்
- தடையில்லாத தலைமைத்துவம்
- தந்தை அடிப்படையிலான தலைமைத்துவம்

பின்க்குகளை தீர்க்கும் முறைகள்

- சுறாத்தன்மை முறை
- ஆஸ்ம முறை
- ரெடி பியர் / மென்மைத் தன்மை / காடி முறைமை
- நாரி முறை / உடன்பாட்டுக்கு கொண்டுவரும் முறை
- ஆங்கை முறை

முயற்சியாண்மையின் உற்பத்திச் செயற்பாடுகள் (6p)

- உற்பத்தி செய்தல் Production
- ஊழியர்கள் People
- விலையிடல் Price
- மேம்படுத்தல் Promotion
- விளைதிறன் Productivity
- இலாபம் உடனடித்தல் Profits

இலங்கையில் முயற்சியாண்மை மூக்கியம் பெறுவதற்கான காரணங்கள்

- வேலை வாய்ப்புக்களை உருவாக்கிக் கொள்வதற்கு
- உள்நாட்டு வளங்களை விளைத்திறனாக பயன்படுத்தல்
- மக்களின் வாழ்க்கைத் துறத்தை உயர்த்துதல்
- மக்களுக்கு தரமான பொருட்கள், சேவைகள் குறைந்த விலையில் பெற்றுக் கொடுத்தல்
- பிரதேச அபிவிருத்தியை ஏற்படுத்தல்
- திறந்த பொருளாதார முறையில் நன்மைகளைப் பெறவும்

முயற்சியாண்மை எதிர்நோக்கும் சவால்கள்

- கடும் போட்டிச் சூழல்
- நிச்சயமற்ற அரசியல் சூழல் காரணிகள்
- இயற்கைச் சூழல் மாற்றங்கள்
- சமூக கலாச்சார சூழல் மாற்றங்கள்
- தொழிற் சங்க நடவடிக்கைகள்
- தொழில் நுட்பச் சூழல் மாற்ற காரணிகள்

முயற்சியாண்மையின் நவீன போக்குகள்

- பெண்கள் முயற்சியாண்மை
- உள்ளக முயற்சியாண்மை
- சமூக முயற்சியாண்மை

உசாத்துணை - வணிக கல்வி பாடநூல் (ஜெகத் பண்டாரநாயக்க)

உக்கத்தை ஆட்டிப்படைக்கும் கடன்டையின் நோக்கு... .

T.Pavithira

13^A COM

நவீன வாழ்க்கையின் கொரவத்தின் ஓர் அங்கமாக வாங்கிகளின் கடன்டைகள் முக்கிய இடம் பிடித்துள்ளன. வட்டியை அடிப்படையாக கொண்ட இன்றைய உலக பொருளாதாரம் எந்தளவு தூரம் உலக மக்களின் பொருளாதார வாழ்க்கைக்கு பெரும் அச்சுறுத்தலாக மாறியிருக்கின்றது என்பதனை ஆய்வுகள் எடுத்துக் கொட்டுகின்றன. வட்டி பூச்சிய நிலைக்கு செல்லும் வரை உலக பொருளாதாரம் சீர்ப்பற முடியாது என்பது அறிஞர்களின் கருத்தாகும். அதாவது வட்டியமைப்பு முற்றாக ஒழிக்கப்படுவதன் ஊடாகவே உலகில் ஆரோக்கியமான ஒரு பொருளாதார ஒழுங்கை உருவாக்க முடியும் என்பதே உண்மையாகும். பொருளியல் அறிஞர் ஒருவர் வட்டியினை "வாழ்வின் எயிட்ஸ்" என்று வர்ணித்துள்ளார். வட்டியானது பொருளாதாரம் என்னும் உடலின் பலத்தைக் குறையச்செய்து அழித்துவிடும் எயிட்ஸ் ஆகவே இருக்கிறது.

கடன்டைகள் வைத்திருப்பது அந்தஸ்தில் உயர்நிலையில் இருப்பதாக வெளியுலகத்திற்கு காட்டிக்கொள்ளும் அடையாளமாக திகழ்கிறது. ஆகையினால் கடன்டையினால் மக்களுக்கு ஆபத்தாகவும் உள்ளது. எனவே கடன்டை என்றால் என்ன? கடன்டையின் வகைகள் என்னென்ன? அவற்றினை பயன்படுத்துவதால் உள்ள சில நன்மை தீமைகள்? அவற்றினை எவ்வாறு பயன்படுத்த வேண்டும்? என்பதனை அறியத் தருகின்றேன்.

ஒரு நிதி நிறுவனத்திலிருந்து நீங்கள் கடன் பெற்று பின் அதனை குறிப்பிட காலத்திற்குள் மாதத்தவணையில் திருப்பிச்செலுத்துவதே கடன்டையாகும்.

கடன்டையின் வகைகள்

1. APR (Annual Percentage Rate)

இந்த அட்டையை உங்கள் தினசரி தேவைக்காக உபயோகிக்கப்படுகின்ற பணத்திற்கு ஒரு குறிப்பிட காலத்திற்கு வட்டி கட்ட தேவையில்லை. (குறைந்த பட்சம் 6 மாதம்)

2. Sky Miles அட்டைகள்

இந்த வகை அட்டைகள் நீங்கள் சேகரிக்கும் புள்ளிகளை வருடாந்த கட்டணமும் இலவசமாக கிடைக்காது. இரு வருடாந்த கட்டணம் இருக்கும். சிலவற்றைப் பொறுத்து, இலவச விமான பயணம் போன்றவற்றை பெற்றுத்தரும். இந்த வகை அட்டைகள் பெரும்பாலும் இலவசமாக கிடைக்காது. அட்டைகள் முதல் வருடம் மட்டும் இலவசமாக கிடைக்கும்.

3. Cash Back அட்டைகள்

இந்த மாதிரியான அட்டைகள் மூலம் நீங்கள் செலவு செய்யும் பணத்தின் ஒரு பகுதியை 5%, 10% என்று திருப்பிக்கொடுப்பார்கள்.

4. Secure Credit Card

இது ஒரு வகையான debit card என்றே கூறலாம். இந்த வகை அட்டைகளில் முதலில் நீங்கள் ஒரு தொகை முற்பண்மாக கொடுக்க வேண்டும்.

பொதுவான உபயோகத்திற்கான கடன் அட்டைகள்

இந்த கடன்டைகள் கணனிகள், உணவு முதல் விமான ரிக்கெட் வரை எதற்கு வேண்டுமானாலும் பணம் செலுத்த பயன்படுத்தலாம்

eg:- Visa card, Master card

கூட்டுசின்னத்தைக் கொண்ட கடன்டை ஒரு நன்கு அறிமுகமான சின்னத்தின் பெயரில் ஒரு கடன்டை வழங்குபவரும் வியாபாரியும் கூட்டாக வழங்கும் கடன்டை இதுவாகும். கூட்டு சின்ன கடன்டைகளுக்கான எடுத்துக்காட்டு Maybank.sogo என்ற மற்றும் Public Bank - Essovisa ஆகியவற்றை உள்ளடக்கும்.

கடன்டையைப் பயன்படுத்துவதால் ஏற்படும் நன்மைகள்

- நினைத்த நேரத்தில் நினைத்த இடத்தில் நினைத்த பொருளை வாங்கிக்கொள்ளலாம்
- பணத்திற்கு பதிலாக கடன்டையைப் பயன்படுத்துவதால் எடுத்துச்செல்வது இலகு.
- ஒரு பொருளை வாங்குவதற்காக கைநிறைய பணம் வைத்திருக்க வேண்டிய தேவையில்லை. இதனால் திருடர்கள் பயமில்லாமல் இருக்கலாம்.
- கடன்டையைப் பயன்படுத்தி நீங்கள் செலவழித்த தொகை பற்றி மாதாந்த அறிக்கை
- மாதம் ஒருமுறை உங்களுக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும். எனவே இதைக் கண்காணித்து கொள்வதால் உங்கள் செலவினாங்களை நீங்கள் கவனத்தில் வைத்துக் கொள்ளலாம்.
- நீங்கள் வாங்கும் பொருட்களுக்கு பாதுகாப்பு மற்றும் பொருட்களின் உத்தரவாத காலம் அதிகரிப்பு போன்றவையும் இக் கடன்டைகளை உபயோகப்படுத்தும் போது கிடைக்க வாய்ப்புண்டு.

கடன்டையைப் பயன்படுத்துவதால் ஏற்படும் தீவைகள்

- கடன்டையை பயன்படுத்துவதனால் அதிகளவு செலவுகள் ஏற்படும்.
- கடன்டைக்கான வடிகளின் அளவு அதிகமாக கணப்படுகின்றது.
- கடன்டைகளை பயன்படுத்தி வாங்கப்பட்ட பொருட்களின் விலை இதர நிதி கடனாங்களுடன் சேர்த்து பார்க்கும்போது நீங்கள் எதிர்பார்த்ததை விட அதிகமாக இருக்கும்.

கடன்டைப் பாதுகாப்பு

மோசி செய்யும் குற்றவாளிகளை தடுக்க நிதி நிறுவனங்கள் பல புதிய வழிகளைக் கண்டுபிடித்து அவர்களிடமிருந்து உங்களை பாதுகாக்க தொடர்ந்து முயற்சிகள் மேற்கொண்டு வருகின்றன. உங்களுடைய கடன்டை திருப்பட்டாலோ அல்லது தொலைந்தாலோ அல்லது ஒருவர் உங்களது கடன்டையை தவறாக பயன்படுத்துவதாக சந்தேகித்தாலோ உடனடியாக சம்பந்தப்பட்ட நிதி நிறுவனத்திற்கு தகவல் தெரிவிக்கவும்.

கடன்டையை உபயோகிக்கும் போது கவனத்தில் கொள்ள வேண்டியவை

- உங்கள் கடன்டை மூலம் செலவழிக்கப்படும் தொகைக்கு நீங்களே பொறுப்பானவர்.
- கடன்டையை பயன்படுத்தி வாங்கிய பொருட்களின் விலை இதர நிதிக் கடனாங்களுடன் சேர்த்துப் பார்க்கும்போது நீங்கள் எதிர்பார்த்ததை விட அதிகமாக இருக்கும்.
- கடன்பணத்தை திருப்பிச்செலுத்துவதில் கால தாமதம் மற்றும் வரம்புக்கு அதிகமாக பொருட்களை வாங்குதல் போன்றவை உங்கள் கடன்டையின் மதிப்பை குறைக்கும்.

கடன்டைப் பாதுகாப்பு - சில ஆட்போசனைகள்

இன்று கடன்டையின் (Credit card) பயன்பாடு என்பது எவ்வோர் மத்தியிலும் அதிகளவில் கணப்படுகின்றது. ஒருவர் தன்னிடம் கடன்டை இல்லையென்றால் அவரை வேற்றுக்கிரகவாசி போல பார்க்கும் நிலை இன்று. நாம் அன்றாடம் பயன்படுத்தும் மலிகைப்பொருட்களில் இருந்து பயணமுன்பதிலே செய்வது, இணையத்தளத்தில் விற்பனையாகும் பல்வேறு விதமான பொருட்கள் அல்லது கணனி மென்பொருட்கள் வாங்குவது ஆகிய எல்லாவற்றிற்கும் நாம் கடன்டையை பயன்படுத்துகின்றோம்.

கடன்டையில் உள்ள தகவல்களைத் திருட்டுப்போகாமல் காப்பாற்றுவது எப்படி, பாதுகாப்பாக இணையத்தளங்களிலும் மற்ற வணிகவளாகங்களிலும் பயன்படுத்துவது எப்படி என்று கொஞ்சம் பார்க்கலாம். முதலாவது யோசனை! இதைப்படிக்கும் பொழுது இது மிகவும் சிறு பிள்ளைத்தனமன (silly) யோசனை என்று உங்களுக்கு தோன்றக்கூடும். ஆனால்

பெரும்பாலான கடன்டைகள் திருட்டுப் போனபின் கடைகளில், வணிக வளங்களில் எளிதில் பயன்படுத்தப்பட்டு விடுவது இவ் வியத்தில் நமக்குள்ள கவனக்குறை விணாவேயே. அது என்ன தெரியுமா? கடன்டையை வங்கியில் இருந்து அல்லது தபால் மூலம் (Post/Courier) பெற்றவுடன் அதன் பின்பற்றில் உள்ள கையொப்பத்திற்கென்றே ஒதுக்கப்பட்டிருக்கும் பகுதியில் கையொப்பத்தை இடுவதே முதல் பணியாகச் செய்ய வேண்டும்.

பெரும்பாலான கடைகளில் நேர்முகமாக சென்று பொருட்களை வாங்கிவிட்டு பணத்தை இந்த அட்டைகளின் மூலம் செலுத்துகையில் உங்கள் கையொப்பத்தை ஒப்பிட்டு நோக்க வேண்டியது கடைக்காரரின் பொறுப்பாகும். புகைப்படத்துடன் கூடிய அட்டையில்லை யெனில் அட்டைக்குரிய நபர்தான் அதைப் பயன் படுத்துகின்றாரா என்று பார்க்க கையொப்பம் ஒன்றே ஒப்பிடப்படுகிறது.

தங்கள் கடன்டையை தானியங்கி பணம் வழங்கு இயந்திரத்தில் (Automated Teller Machine) பயன்படுத்துகையில் எவ்ரேனும் அந்துமீறி உங்களை கண்கானிக்க முயலுகின்றார்களா, உங்கள் கவனத்தை திருப்பப் பார்க்கிறார்களா என்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுங்கள். அப்படி ஏதேனும் தொந்தரவுகள் இருக்குமாயின் அப்பொழுது உங்கள் குறியீட்டு எண்ணை இயந்திரத்தில் கொடுப்பதைத் தவிருங்கள்.

பல சமயங்களில் மோசடியாளர்கள் போலியான தொலைபேசி அழைப்புக்கள், மின்னஞ்சல்கள், உங்களிடம் வங்கிகள் அல்லது கேவை வழங்குபவர் போல் நடித்து உங்கள் கடன்டை விபரங்களை அறிய முயல்வார் எக்காரணத்தை முன்னிட்டும் இத்தகைய தகவல்களைத் தொலைபேசி மூலமாகவோ சம்பந்தமே இல்லாத இணையத்தளவுகளுக்கோ கொடுக்கவே கொடுக்காதீர்கள்.

உசாத்துணை:

<http://www.sheikhagar.org/component/content/article/84-creditcard>

Banking Journals

Ariviyal – Pakuthi

<http://tamil-tamil-tamil.blogspot.com/2012/04/creditcard>

தகவலையத்துவ ஆற்றலை அளிவிருத்தி செய்தல்

Developing Leadership skills

பா.கெளசனா

12^A COM

அறிமுகம்

எந்தவொரு நிறுவனத்திலும் ஊழியரது செயற்றிறன் திருப்தியற்றாக அமையும் போது அல்லது நிறுவனம் தோல்வியை தழுவும் போது அதற்கு திறனற்ற தலைமைத்துவமே காரணம் என கூறப்படுகின்றது. ஒரு சிறந்த தலைவர், தனது தலைமைத்துவ நடைமுறை மூலம் ஊழியரை ஊக்கப்படுத்தி உயர்ந்த செயற்றிறனுடன் வேலை செய்யத்துாண்டுவார். இதனால் நிறுவனத்தில் பொருத்தமான தலைமைத்துவமே தனிநபருக்கான ஒரு ஊக்கப்படுத்தும் காரணியாக அமையும். மேலும் ஒரு நல்ல தலைவர், பின்பற்றுவோரை வழிநடத்தி அவர்களுக்கு ஆலோசனை வழங்கி, அவர்களுடாக நிறுவனத்தில் சிறந்த பெறுபேறுகளை பெறுவதன் மூலம் பின்பற்றுவோரிடையே நம்பிக்கையை ஏற்படுத்துவார். ஒரு நபர் ஒரு தலைவரின் உதவியுடன் உயர்ந்த திறமையைப் பிரயோகிக்கும் போது தனது இயலாவு தொடர்பாக நம்பிக்கையை பெறுவதால் அத்திறமையை தொடர்ந்து பேண முயற்சிப்பார். நிறுவனத்தில் சிறந்த தலைமைத்துவத்தை ஏற்படுத்துவதன் மூலம் ஊழியரது மன உறுதி (moral) அழிக்கப்பட முடியும். உயர்ந்த மன உறுதியானது உயர்ந்த உற்பத்தித்திறனுக்கும் நிறுவனம் நிலைத்திருப்பதற்கும் வழிவகுக்கும். இந்தவகையில் சிறந்த தலைமைத்துவம் நிறுவனத்தின் வெற்றிக்கு அவசியமானதாக அமைகின்றது.

தலைமைத்துவமானது எளிமையான விதத்தில் "மற்றவர்களை பின் தொடர வைத்தல்" என விளக்கப்படுகிறது. தலைமைத்துவம் ஒருவரது ஆளுமையை அடிப்படையாகக் கொண்ட ஒன்றாக அல்லது ஒரு நடத்தை இனமாக காணப்படுகின்றது. குறிப்பாக தலைமைத்துவம் என்பது வழமையாக குழுக்களைத் தாங்குவதற்கான அதிகாரம், செல்வாக்கு, பொறுப்பு என்பவற்றைக் கொண்ட மக்களின் ஆளுமைப் பண்புகளையும் நடத்தையிணையும் குறிக்கின்ற ஒரு பரந்த பதமாகும்.

Peter Ducker என்பவர் தலைமைத்துவம் பற்றி பின்வருமாறு கூறுகின்றார். "தலைமைத்துவம் என்பது ஒருமனிதனின் தூரநோக்கினை (vision) உயர்வான பார்வைக்கு உயர்த்துதல், மனிதனின் ஆளுமையை அதன் சாதாரண வரையறைக்கு அப்பால் கட்டியமுப்புதல் என்பனவாகும்." இவ் வரைவிலக்கணத்தை நோக்கும் போது தலைமைத்துவம் ஒரு மேன்மையான செயற்பாடாக அமைவதைக் காணமுடிகிறது.

ஒரு சிறந்த தலைவரானவர் ஒரு நிறுவனம் திறமையாகவும் விணைத்திறனாகவும் இயங்கத் துணைபரிசிறார். நிறுவனமானது அடிப்படையில் குறித்த நோக்கங்களை அடையும்

பொருட்டு மனிதனால் உருவாக்கப்பட்ட ஒன்று என்பதனால் அதன் அங்கத்தவரது நடவடிக்கைகள் சரியான வழியில் நெறிப்படுத்தப்பட வேண்டும். அக்குறித்த வழியிலிருந்து விலகும் போது அது நிறுவனத்தின் திறமையின்மைக்கு (inefficiency) வழிவகுக்கும். எனவே ஒரு நிறுவனம் திறமையான முறையில் செயற்படுவதற்கு நிறுவன அங்கத்தவரது நடவடிக்கைகள் ஒரு சிறந்த தலைவரால் நெறிப்படுத்தப்பட வேண்டியது அவசியமாகிறது.

தலைமைத்துவ வெற்றிக்கு அவசியமான தலைமைத்துவ ஆற்றல்கள்

ஒரு முறைசார்ந்த தலைவர் தனது குழு அங்கத்தவரிடமிருந்து அல்லது கீழ் ஊழியரிடமிருந்து விளைவுகளைப் பெறுவதற்கு தனியே அதிகாரத்தை மட்டும் பிரயோகிப்பது பயன்றது. ஒரு தலைவருக்கு முறைசார்ந்த அதிகாரம் இருந்தாலும் கூட சிறந்த தலைமைத்துவ ஆற்றல் இல்லாவிடில் அவர் விணைத்திறனாக இயங்கமுடியாது. ஒரு தலைவருக்கு இருக்கவேண்டிய பிரதான ஆற்றல்களை பின்வருமாறு குறிப்பிடலாம்.

1. மென்தன்மையான ஆற்றல்கள் (soft skills)
 - செய்தித் தொடர்பு ஆற்றல்கள்.
 - நபர்களுக்கிடையில் உறவு பேசும் ஆற்றல்.
2. வன்தன்மையான ஆற்றல்கள் (Hard skills)
 - தீர்மானம் எடுக்கும் ஆற்றல்கள்.
 - பிரச்சினை தீர்க்கும் ஆற்றல்கள்.
 - நுட்ப நீதியான ஆற்றல்கள்.
3. வாக்குறுதிகளை நிறைவேற்றுதல். (keep promises)
4. அதிகளவுசெயிமடுத்தலும் குறைவாக கணத்தலும். (Listen more, speak less)
5. வாக்குறுதி அளித்ததை விட. அதிகமாக செய்தல். (Under promise and over deliver)
6. ஒரு ஒழுங்கு முறைப்படிவேலை செய்தல். (systematic work)
7. மற்றையோர் மத்தியில் நம்பிக்கையை விருத்திசெய்தல். (Develop trust)
8. மற்றவர்கள் தன்னை உதாரணங்காட்டி பின்பற்றக்கூடியவாறு நடந்துகொள்ளல் வேண்டும். (Be a role model)
9. ஆபத்துக்களை ஏற்கக்கூடியவராக இருக்க வேண்டும்.
10. விமர்சனங்களை ஏற்கத்தயாராக இருக்க வேண்டும்.
11. குழுவாக இணைந்து செயற்படல். (Team work)
12. மாற்றங்களைக்கொண்டு வருதல்/முகாமைசெய்தல். (Manage changes)
13. மன அழுத்தத்தை முகாமை செய்தல். (Manage stress)
14. உறவுகளை முகாமை செய்தல். (Relationship management)
15. ஒழுக்காற்றுப் பிரச்சினைகளை முகாமை செய்தல். (Discipline management)

16. ஊழியர் உரிமைகளை மதித்தல். (Respecting employee rights)
17. நேரத்தை முகாமை செய்தல். (Time management)
18. முரண்பாடுகளை முகாமை செய்தல். (Conflict management)
19. வெற்றிகளைக் கொண்டாடுதல். (Celebrate success)
20. சுய ஒழுக்கம் பேணுதல். (Self-discipline)
21. தானும் வெற்றியடைய வேண்டும் மற்றவர்களுக்கும் வெற்றி கிடைக்க வேண்டும் என்ற மனப்பாங்கைக் கொண்டிருத்தல். (Win-Win attitude)
22. போதுமான அளவு புன்னயக்கத்தல். (Smile enough)

தலைவர்களின் தவறான பழக்கங்கள்

1. தலைவர் தனக்கும் தன்னைச் சார்ந்துள்ளவர்களுக்கும் வெவ்வேறான அல்லது இரட்டை நியமங்களை (double standards) கொண்டிருத்தல்.
2. தோல்வி ஏற்படும் போது மற்றவர்களில் பழிக்கமத்தல்.
3. தன்னைச் சார்ந்துள்ளவர்கள் அல்லது தனக்குக் கீழ் பணியாற்றுவோது அபிவிருத்திக்குத் தட்டபோடுதல்.
4. மற்றவர்களை எந்த விடயத்திலும் வெற்றியடைய விடாது தடுத்தல்.
5. ஒரு போதும் தன்னை அபிவிருத்தி செய்யாதிருத்தல்.
6. எந்தவித இலக்கியையோ அல்லது திட்டத்தையோ கொண்டிருக்காமை.
7. தனது அதிகாரத்தை சுயநலத்திற்காக பயன்படுத்துதல்.
8. மற்றையோருக்கிடையில் முரண்பாட்டைத் தூண்டுதல்.
9. தன்னைப்பற்றிப் புகழுதல்.
10. நியாயமற்ற விதத்தில் செயற்படல்.

தலைமைத்துவ ஆற்றல்களை அபிவிருத்திசெய்யும் வழிகள்

1. பயிற்சித்திட்டங்களில் பங்குபற்றல்.
2. சவாலான கடமைகளைப் பொறுப்பேற்றல்.
3. ஆற்றல், அனுபவம் வாய்ந்த நபர்களின் வழிகாட்டலை நாடுதல்.
4. தொடர்ச்சியாக கற்றல்.
5. நீங்கள் எந்த அளவிற்கு சிறுப்பாக செயற்படுகிறீர்கள் என்பதைப்பற்றி மற்றவர்களிடம் பின்னாட்டலைப் பெறுதல்.
6. உங்களது பலவீனங்களை அறிந்து அவற்றை நீக்க முயற்சித்தல்.
7. தவறுகளில் இருந்து கற்றுக்கொள்ளல்.

உசாத்துணை:

1. Gray, Jerry L., Strake, Fredrick A., Organizational Behavior Concepts and Applications.,
2. Luthans, Fred., Organizational Behavior 7th ed.,

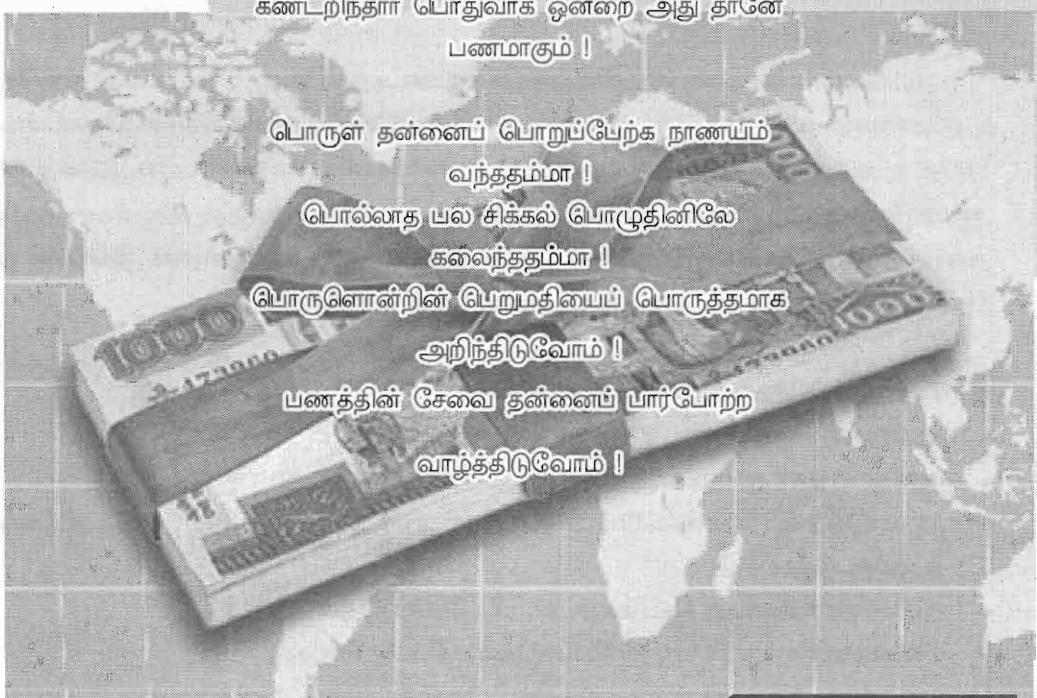
பண்ணி

தக்கஷையினி. த
2013^A com

அவன் இன்றி ஓரணுவும் அசையாது
அந்தக்காலம் !
பணம் இன்றி ஓரணுவும் அசையாது
இந்தக்காலம் !
கல், சிப்பி, எலும்பு இவைகளே பணமாம்
அந்தக்காலம் !
தாள் குற்றி மற்றும் அட்டைகள் பலவும் பணமாகும்
இந்தக்காலம் !

பொருள் கொடுத்து பொருள் வாங்கும் பொல்லாத
காலம் அது !
பொருட்களின் பெறுமதி எம்மவர்க்கும்
தெரியவில்லை !
பொருள் மாற்றல் பல சிக்கல் எம்மவர்க்கு
வந்து சேர !
கண்டறிந்தார் பொதுவாக ஒன்றை அது தானே
பணமாகும் !

பொருள் தன்னைப் பொறுப்பேற்க நாணயம்
வந்ததம்மா !
பொல்லாத பல சிக்கல் பொழுதினிலே
கலைந்ததம்மா !
பொருளொன்றின் பெறுமதியைப் பொருத்தமாக
அறிந்திடுவோம் !
பணத்தின் சேவை தன்னைப் பார்போற்ற
வாழ்த்திடுவோம் !



தரமுங் தரப்படுத்தல் நிறுவனம்

குக்பாராமி

2014^B Com

இலங்கைத் தரப்படுத்தல் நிறுவனம்

ஒரு நாட்டில் தரப்படுத்தல் நிறுவனத்தின் அவசியம் நாட்டின் முழுப் பொருளாதாரமும் அதன் அபிவிருத்தியும் சிறந்த மட்டத்தில் பேணப்பட வேண்டியது அவசியமாகும். இதற்காக நாட்டின் வரையறையான வளங்களைச் செயற்றிற்றனும், வினைத்திற்றனும் பயன்படுத்துதல் விடயத்தை இழிவுபடுத்துதல், சர்வதேச வர்த்தக மேம்பாட்டை ஏற்படுத்துதல் என்பன கட்டாயமாகும்.

இதனால் பொருள் உற்பத்திஇறக்குமதியிற்றுமதி ஆகிய எல்லா சந்தர்ப்பங்களிலும் பொருட்கள், சேவைகள் குறித்த நியமத் தரத்தில் பேணப்பட வேண்டும். பொருளாதார வளர்ச்சிக்கும், நுகர்வோர் பாதுகாப்பிற்கும், நுகர்வோர் சுகாதாரத்திற்கும் தேசிய ரீதியான தர முறையை அவசியமாகும்.

19ம் நூற்றாண்டில் கைத்தொழில் புரட்சியின் பின்னரே “தரப்படுத்தல்” எண்ணக்கரு உருவானது. அப்போது கைத்தொழில் அதிபர்கள் தமது உற்பத்திப் பொருளுக்கு சிறப்பான கம்பனித்தரத்தை” பின்பற்றினர். இதில் பிரித்தானியர் முன்னோடிகளாக செயற்பட்டதால் 1901ல் பிரித்தானிய தரநிறுவனம் ஆரம்பிக்கப்பட்டது.

இரண்டாம் உலக மகாயுத்தத்தில் ஓவ்வொரு நாட்டிற்குமிய தறம் மட்டுமன்றி சர்வதேச தரத்தேவையும் உணரப்பட்டது. அதன்படி ஐக்கிய நாடுகள் ஸ்தாபன வேண்டுகோளின்படி 1947ல் சர்வதேச தர அமைப்பு (International Organization for Standards) அல்லது ISO ஆரம்பிக்கப்பட்டது. இதன் தலையை காரியாவியம் சுவிட்சர்ந்தில் ஜெனீவா நகரில் அமைந்துள்ளது. உலகில் 90 நாடுகள் அதில் அங்கத்துவம் பெற்றுள்ளன. இலங்கை தர நிறுவனமும் சர்வதேச தர அமைப்பில் அங்கத்துவம் பெற்றுள்ளது.

இலங்கை தரப்படுத்தல் நிறுவனத்தின் பணிகள்

- தரங்களை உருவாக்கல்.
- தரங்களை நடைமுறைப்படுத்தல்.
- தரப்படுத்தல், தரக்கட்டுப்பாடு தொடர்பான பயிற்சித் திட்டத்தினை ஒழுங்குபடுத்தல்.
- தரப்படுத்தலையும், தரக்கட்டுப்பாட்டையும் மேம்படுத்தல்.
- மின் உபகரணம், எரிபொருள் செயற்றிறன் மதிப்பீடு செய்தல்.

தரம் என்பது ஒரு உற்பத்தியின், வியாபாரத்தின், நுகர்வின் உச்ச செயற்றிறங்காக விஞ்ஞானத்தின், தொழில்நுட்பத்தின், அனுபவத்தின் விளைவுகளைப் பொழிப்பாக்கி எல்லாத் துறைகளின் ஒத்துழைப்புத் தன்பாடுகளுடன் சர்வதேச, வலய அல்லது தேசிய மட்டத்தில் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட நிறுவனத்தினால் அங்கீரிக்கப்பட்ட பொதுமக்களுக்கு வழங்கப்படுகின்ற ஒரு தொழில்நுட்ப நியமம் அல்லது ஏதாவது அறிக்கை ஆகும்.

தரத்தை அமுலாக்கம் செய்தல்

தயாரிக்கப்படும் தேசிய தரம் அமுலாக்கப்படுமானால் அது பயனுடையது எனக்கற்றமுடியும். தேசிய தரம் சில முறைகளில் அமுலாக்கம் செய்யப்படும். அம் முறைகள் கீழே தரப்படுகின்றன.

- தன்னிச்சையாக தரம் பேணல்
- தரக்குறியீட்டு சான்றுமுறை
- ஏற்றுமதிக்கு முன் பரிசோதனை
- ஏற்றுமதிக்கான கடலுணவு பரிசோதனை
- இறக்குமதி பரிசோதனை

தரப்பரிசோதனை மேற்கொள்ளப்படும் சுந்தரப்பங்கள்

- உற்பத்திக்கு தேவையான மூலப்பொருட்கள், வளங்களை பெற்றுக்கொள்ளும் போது
- உற்பத்திச்செயற்பாடு நடைபெற்று கொண்டிருக்கும் போது
- உற்பத்தி நடைபெற்று முடிந்த பின்னர்.

தரக்கட்டுப்பாட்டின் பிரதான நோக்கங்கள்

- தரமான பொருட்கள், சேவைகளை தொடர்ச்சியாக வழங்குதல்.
- வீண் விரயங்கள், குறைபாடுகளை தவிர்த்து செலவுகளை குறைத்தல்.
- போட்டிக்கு முகம் கொடுத்து நுகர்வோரை திருப்திப்படுத்தல்.

தரக்கட்டுப்பாட்டிற்கு பயன்படுத்தக்கூடிய நுட்பமுறைகள்

- தர உறுதி
- பூச்சிய வழு
- தரவட்டம்
- தர நியமம்
- மொத்தத் தர முகாமைத்துவம்
- புள்ளி விபர செயன்முறைக் கட்டுப்பாடு

தரக்கட்டுப்பாட்டின் முக்கியத்துவம்

- உரிய தரங்களைக் கொண்ட பொருட்களை வழங்க முடியுமாய் இருத்தல்.
- சட்ட நிலைமைகளுக்கேற்ப செயற்பட முடியுமாய் இருத்தல்.
- நுகர்வோரின் திருப்தியினை உச்சப்படுத்த கூடியதாய் இருப்பதனால் நுகர்வோரின் பக்கச் சார்புத்தன்மை உயர்வடையும்.

தரக்கட்டுப்பாடானது இலாபகரத்தன்மைக்கு உதவும் வழிகள்

- பொருட்களிற்கு தரமும் மதிப்பும் ஏற்படுவதனால் விற்பனை அதிகரித்து இலாபம் அதிகரிக்கும்.
- விரயங்கள், செலவுகள் குறைவடைவதனால் இலாபம் அதிகரிக்கும்.
- தரக்கட்டுப்பாட்டு இலக்குடன் தொழில்நுட்பத்தை அதிகரிக்கும் போது உற்பத்தியின் அளவு அதிகரித்து, செலவுகள் குறைவடைந்து, இலாபம் அதிகரிக்கும்.

இலங்கைத் தரநியமம் SLS (SriLanka Standard)

SLS என்பது "இலங்கைத்தரம்" என்பதன் சுருக்கமாக அமைகிறது. ஒரு பொருள் மீது இக் குறியீடு இருப்பின் இப்பொருள் பாவனைக்கு பொருத்தமானது என்பது சரியான சான்றாகும். ஆகையால் அப் பொருள் தொடர்பில் நுகர்வோரும் நம்பிக்கை கொள்ள முடியும்.

SLS குறியைப் பயன்படுத்த பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறைகள்

- SLS குறிக்காக விண்ணப்பம் செய்தல்.
- இலங்கை தர நிர்ணய நிறுவனத்தின் குழு தொழிற்சாலையை பார்வையிடல்.
- நடைமுறையிலுள்ள உற்பத்திப்பொருளின் தரத்தை பரிசோதித்தல்.
- இலங்கை தர நிர்ணய நிறுவனத்தின் குழு விதிகள், பிரமாணங்களை வழங்குதல்.
- உரிய பிரமாணங்களுக்கு அமைவாக செயற்படுதல்.
- SLS குறியைப் பயன்படுத்த அனுமதியை பெறல்.

SLS குறியைப் பற நிறுவனம் பூர்த்தி செய்யவேண்டிய தேவைப்பாடுகள்

- சிறந்த முகாமை முறை
- சிறந்த தரம்
- சிறந்த கொள்வனவ முறை
- சிறந்த செயற்பாட்டு முறை
- சிறந்த பரிசோதனை முறை
- சிறந்த களஞ்சியப்படுத்தல், பொதியிடல், விநியோக முறை
- பரிசோதனைக்காக பயன்படுத்தப்படும் உபகரணம் ஓழுங்காக காணப்பட வேண்டும்.
- சிறந்த தரக்கட்டுப்பாடு

- சிறந்த தரம் பற்றிய அறிக்கை
- சிறந்த உள்ளக தர ஆய்வு
- சிறந்த பயிற்சி முறை
- சிறந்த உற்பத்திக் கட்டுப்பாடு

SLS குறியீட்டைபயன்படுத்துவதால் உற்பத்தியாளர் அடையும் நன்மை

- நியமத்திற்கமைவான தரமுடைய பொருட்களை உற்பத்தி செய்யலாம்.
- விரயங்கள், கிரயங்கள் என்பன குறையும்.
- விற்பனை இலாப அளவு அதிகரிக்கும்.
- போட்டியில் வெற்றியடையலாம்.
- விளம்பரப்படுத்தவின் போது பயன்படுத்தலாம்.

SLS குறியைபயன்படுத்துவதால் நூகர்வோர் அடையும் நன்மை

- கொடுக்கும் பணத்திற்கு போதுமான திருப்தியை பெறலாம்.
- பொருள் தெரிவு இலகுபடுத்தப்படும்.
- தரமற்ற பொருட்களாக இருப்பின் சட்ட நடவடிக்கை மேற்கொள்ளலாம்.

SLS சான்றிதழ் கட்டாயமாக்கப்பட்டுள்ள பண்டங்கள்

- சீமெந்து
- பற்பசை
- கட்டியாக்கப்பட்ட பால்
- தகரத்தில் அடைக்கப்பட்ட மீன்
- பழக்காறு

SLS தரத்திற்கு அமைவாக இருக்கவேண்டாம் என பெயர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பண்பங்கள்

- LP Gas
- கூரை சீர்
- நூளம்புச்சுருள்

சர்வதேச நியம நிறுவனம் - International Standard Organization (ISO)

ISO தரக்குறியீடு

குறிப்பிட நிறுவனத்தின் குறித்த உற்பத்தி பொருள் சர்வதேச தரத்திற்கு அமைவாக உற்பத்தி செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதனை உறுதிப்படுத்தி சர்வதேச தர அமைப்பின் ஏற்பாட்டால் வழங்கப்படும் குறியீடாகும்.

ISO குறியீட்டைபறுவதன் நன்மைகள்

- ஐரோப்பிய சந்தையில் பங்குபற்றுவதற்கான தகுதி கிடைத்தல்.
- விளம்பரங்களில் புகழ்ச்சியாக குறிப்பிடல்.
- நிறுவனத்திற்கு நன்மதிப்பு கிடைத்தல்.

- நுகர்வோர் கேள்வி அதிகரித்தல்.
- நுகர்வோர் திருப்தி உச்சப்படுத்தப்படல்.
- சர்வதேச சந்தை வாய்ப்பு.

ISO 9000 தரம்

ISO 9000 தரம் ஐரோப்பாவில் ஆரம்பமான உயர் தொழில்நுட்ப தொழிற் சாலைகளுக்கு வழங்குநர்களிடமிருந்து கிடைக்கும் பொருட்களை தர உறுதி செய்வ தற்காக இம் முறை ஆரம்பிக்கப்பட்டது. 100க்கு மேலான நாடுகளில் இத் தரமுறை பின்பற்றப்படுகிறது.

பொருட்களை ஏற்றுமதி செய்யும் கம்பனிகளுக்கு ISO 9000 தரச்சான்று கட்டாயமாகும். உற்பத்திப் பரிசோதனை, ஊழியர் பயிற்சி, அறிக்கை வைப்பு என்பவை தொடர்பில் குறைபாடு இல்லை என்பதனை ISO 9000 தரம் சான்றுப்படுத்துகின்றது.

ISO 9000 தொகுதித்தரம் 2 வகைப்படும்.

1. வழிகாட்டும் தரம்
2. தரமுறை தொடர்பான தரம்

ISO 9000 : தரமுறைகளுக்கான சர்வதேச நியமம்

ISO 9004 : தரமுகாமைத்துவமுறையை உருவாக்குதல் தொடர்பான வழிகாட்டல்.

ISO 9001 : உற்பத்தியின் உருவாக்கம், அபிவிருத்தி, உற்பத்தி சேவைகள் தொடர்பில் தயாரிக்கப்படும் தரக்கட்டுப்பாட்டு முறை.

ISO 9002 : ஆக்கம் தவிர்ந்த ஏனைய துறைகளில் உற்பத்தி சேவைகளுக்காக தயாரிக்கப்படும் தரக்கட்டுமைப்பு முறை.

ISO 9003 : இறுதிப் பரிசோதனை தொடர்பான கருமங்களுக்கு மட்டுமுடிய தர உருவாக்க முறை.

மேலே குறிப்பிட இSO 9001 – 9002 – 9003 தரங்கள் 2000ம் ஆண்டிலிருந்து “ISO 9001 – 2000” என மீளமைப்புச் செய்யப்பட்டுள்ளது. அதன்படி மேலே காட்டப்பட்ட ISO 9001 – 9002 – 9003 ஆகிய எல்லாத்தரங்களையும் சேர்த்து 9001 : 2000 ISO தரம் என உருவாக்கப்பட்டது.

ISO 14001 தரமுறை

இது குழல் பாதுகாப்பு தொடர்பான சர்வதேச தரமாகும். தொழிற்சாலைகளால் ஏற்படும் குழல் மாசுபடலை இழிவுபடுத்தல் இத் தரத்தின் நோக்கமாகும்.

HACCP 9000 (Hazard Analysis and Critical Control Point) அவதிக்கட்டுப்பாட்டு ஆபத்து பகுப்பாய்வுப் புள்ளி

உலக ரீதியாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட உணவுப் பாதுகாப்பு முகாமை தொடர்பான ஏழு அடிப்படை கொள்கைகள் விதிமுறைகள் உள்ளடக்கிய தர முறைமையாகும். இது உணவு பயிர் செய்யப்படுவதிலிருந்து உண்பதற்கு மேசை தயாரிக்கப்படும் வரை அனைத்துக் கட்டங்களிலும் கட்டுப்பாடுகளை விதித்து உறுதிப்படுத்தப்படுகின்றது.

HACCP 9000 முறையின் ஏழு அடிப்படை தேவைப்பாடுகள்.

1. ஏற்படக்கூடிய அபாயகரமான விளைவுகள் தொடர்பான ஆய்வினை மேற்கொள்ளல்.
2. பாதக விளைவு ஏற்படக்கூடிய கட்டுப்பாட்டு புள்ளியை அறிதல்.
3. பாதக விளைவுக்கான ஏற்படுத்தும் எல்லைகளை கண் காணிப்பதற்கு தேவைப்பாடுகளை உருவாக்குதல்.
4. பாதக விளைவுக்கான எல்லையை உருவாக்குதல்.
5. சரியான செயற்பாடுகளை உருவாக்குதல்.
6. பதிவுகளைப் பெறும் முறையை உருவாக்குதல்.
7. முதலாம் திட்டமிட்ட முறைகளில் செயற்படுவதை உறுதிப்படுத்தல்

HACCP 9000 ன் நன்மைகள்

1. உலகளாவிய ரீதியில் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட முறையை பின்பற்றுதல்.
 2. உலகத் தரத் தேவைகளை உணவுப் பாதுகாப்பிற்காக பின்பற்றுதல்.
 3. நுகர்வோரின் நம்பகத் தன்மையை அதிகரித்தல்.
- நிறுவன நன்மதிப்பு உயரும்.

GMP சான்றிதழ் (Good Manufactured Production)

அதிகூடிய சுகாதாரமான உற்பத்தி செயன்முறையை கொண்டு உணவு உற்பத்தியில் ஈடுபடும் நிறுவனங்களுக்கு இலங்கைத் தர நிறுவனத்தினால் வழங்கப்படும் விருது இதுவாகும்.

சக்தி வினைத்திறன் தரப்படுத்தல் சான்றிதழ்

இலத்திரனியல் உபகரணங்கள் சக்தியை, மின்சாரத்தை சிக்கனமாக பயன்படுத்துகின்றன என்பதை நிரூபித்து இலங்கை கட்டளைகள் நிறுவனத்தினால் வழங்கப்படும் சான்றிதழ் இதுவாகும்.

உசாத்துணை: வணிகக்கல்வி-1- ஜகத் பண்டார நாயக்க 2011

அரசும் வணிகமும் - ஏ. முரளி (2012)

நுகர்வோர் பாதுகாப்புச் சட்டங்கள்

பா.தக்ஷலாயினி

நுகர்வோர்

13th COM

எவர் ஒருவர் சொந்தப் பயனிற்காக மறுபயன் அளித்து எந்தப் பொருட்களையும், சேவைகளையும் ஏற்கின்றாரோ அவரே நுகர்வோர் ஆவார்.

நுகர்வோர் பாதுகாப்பு

நுகர்வோர் செலுத்துகின்ற பணத்திற்குப் போதுமான அளவு திருப்தியினை பெற்றுக் கொடுப்பதனை உறுதிப்படுத்தும் முகஹாக விதிக்கப்பட்டுள்ள சட்டீதியான பாதுகாப்பு நுகர்வோர் பாதுகாப்பு எனப்படும்.

நுகர்வோரைப் பாதுகாப்பதற்காக பல நாடுகள் சட்ட ஏற்பாடுகளைச் செய்துள்ளன. நுகர்வோர் தேவைவிருப்பங்களைப் பூர்த்திசெய்யும் போது நியாயமற்ற, ஆபத்தான நிலைமைகள் தோன்ற முடியும். இதனால் நுகர்வோர் பாதுகாப்புச் சட்டங்களையும் விதிகளையும் அரசுகள் அமுல் செய்கின்றன. சில நாடுகளில் நுகர்வோரால் உருவாக்கப்படுகின்ற அமைப்புக்கள் நுகர்வோர் பாதுகாப்பிற்கு பேருதவியாக அமைகின்றன.

இலங்கை நுகர்வோருக்கான சட்டப் பாதுகாப்புக்கள் 1946ல் இருந்து அதிகரித்து வர்த்தன்றது. இந் நாட்டில் நுகர்வோர் பாதுகாப்பிற்காக காலத்திற்கு காலம் உருவாக்கப்பட்ட சட்டங்கள் சில வருமாறு.

1946 இலக்கம் 37 கொண்ட நிறுத்தல் அளத்தல் கட்டளைச்சட்டம்.

1950 இலக்கம் 29 கொண்ட விலைக் கட்டுப்பாடுச் சட்டம்.

1975ல் உருவாக்கப்பட்ட தேசிய விலைகள் ஆணைக்குழு.

1979 இலக்கம் 1 கொண்ட நுகர்வோர் பாதுகாப்புச் சட்டம்

1980 இலக்கம் 26 கொண்ட உணவுச்சட்டம்.

1980 இலக்கம் 27 கொண்ட வாசனைப்பொருள், மருந்துப்பொருள் சட்டம்.

1980 நுகர்வோர் பாதுகாப்புத் திருத்தச்சட்டம்.

1984 இலக்கம் 6 கொண்ட நியாய வியாபார ஆணைக்குழுச் சட்டம்.

1988 இலக்கம் 56 கொண்ட தேசிய சுற்றாடல் சட்டம்.

2003 இலக்கம் 9 கொண்ட நுகர்வோர் அலுவல்கள் அதிகாரச் சட்டம்.

இதில் 2003 இலக்கம் 9 கொண்ட நுகர்வோர் அலுவல்கள் அதிகாரச் சட்டமானது நுகர்வோர் பாதுகாப்புத் தொடர்பில் பெரும் பங்காற்றி வருகிறது.

நுகர்வோர் அலுவல்கள் தொடர்பான அதிகார சபை

2003ம் ஆண்டு 1ம் இலக்கம் கொண்ட நுகர்வோர் அலுவல்கள் அதிகாரச் சட்டத்தின் கீழ் நுகர்வோர் அலுவல்கள் பற்றிய அதிகாரசபை உருவாக்கப்பட்டது. இந் நிறுவனம் கூட்டுறவு உள்நாட்டு வர்த்தக அமைச்சின் கீழ் செயற்படுகின்றது. நுகர்வோர் விவகார அதிகாரச் சட்டம் 2003ம் ஆண்டு மார்ச் 17ம் திங்கி அமுலுக்கு வந்திலிருந்து

1. விலைக்கட்டுப்பாடுச் சட்டம்.

2. நுகர்வோர் பாதுகாப்புச் சட்டம்.

3. நியாய வியாபார ஆணைக் குழுச் சட்டம்.

ஆகிய 3 சட்டங்களும் செயல்றதுடன் அக்ஸ்டாங்களின் முக்கிய பாகங்கள் புதிய சட்டத்தில் சேர்க்கப்பட்டன. இச் சட்டத்தின் மூலம் நுகர்வோரும் வியாபாரியும் அநீதியிலிருந்து (வியாபார மோசு) பாதுகாக்கப்படுவர்.

சட்டத்தின் நோக்கங்கள்

- நுகர்வோர் வாழ்வுக்கும் ஆதாரங்களுக்கும் தீங்கு விளைவிக்கும் பொருட்கள் கேவைகளின் விற்பனைக்கெதிராக அவர்களைப் பாதுகாத்தல்.
- நியாயமற்ற வியாபார நடைமுறைகளிற்கு எதிராக நுகர்வோரைப் பாதுகாத்தல், நுகர்வோர் உரிமைகள் தொடர்பில் தேவையான அக்கறையை உறுதி செய்தல்.
- முடிந்த எல்லாச் சந்தர்ப்பத்திலும் நுகர்வோர், போட்டி விலைகளில் பொருட்கள், கேவைகளைப் பெறுதலை உறுதி செய்தல்.
- நியாயமற்ற வியாபார நடைமுறைகளுக்கும், வியாபாரிகளினால் புரியப்படும் ஏனைய விதமான கரண்டல்களிற்கும் எதிராக நியாயம் வழங்குதல்.

அதிகாரசபையின் அமைப்பு

கைத்தொழில், சட்டம், பொருளியல், வணிகம், நிர்வாகம், கணக்கீடு, விண்ணானம் அல்லது சுகாதாரம் ஆகிய துறைகளில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தகைமை கொண்ட சிறப்பு அனுபவமுடைய சிறப்புத் தேர்ச்சியுள்ள 10 பேருக்கு குறையாதவர்களையும், தலைவர் ஒருவரையும் அமைச்சர் நியமனம் செய்வார்.

இச் சபை உறுப்பினர்களின் பதவிக்காலம் 3 வருடங்களாகும். அதிகாரசபைக்கு இயக்குநர் நாயகம் ஒருவர் தெரிவு செய்யப்படுவார். அவர் அதிகார சபையின் பிரதான கட்டளையிடும் அதிகாரி ஆவார்.

அதிகார சபையின் பணிகள்

- முயற்சியாளர்களுக்கிடையில் மட்டுப்பாடுடைய ஓப்பந்தங்களைக் கட்டுப்படுத்தலும் அகற்றலும்.

- உள்நாட்டு வர்த்தகத்தில்/ பொருளாதார விருத்தியில் முதன்மை பெறுவதற்கான முறையீண்மான செயற்பாடுகளை ஒழித்தல்.
 - உள்நாட்டு/அர்வதேச வர்த்தகம் தொடர்பில் ஒழுங்கீண்மான போட்டி தொடர்பான தடைகளை ஒழித்தல்.
 - பொருட்கள் சேவைகளை வழங்குபவர் மத்தியில் பயனுறுதி வாய்ந்த போட்டிகளை பேசுதலும் மேம்படுத்தலும்.
 - கொள்வனவுக்கு வைக்கப்பட்டுள்ள பொருட்கள் சேவைகளின் தரம், அளவு, சக்தி, தூய்மைநிலைவிலை போன்றவை தொடர்பில் நுகர்வோரை அறிவுடையவராக்குதல்.
 - நுகர்வோரின் சிறந்த சுகாதாரம். பாதுகாப்பு என்பன தொடர்பில் நுகர்வோர் கல்வியை மேம்படுத்தல்.
 - நுகர்வோர் சங்கங்களை நிறுவுதல், அவற்றை மேம்படுத்தல், அவற்றிற்கு உதவுதலும் ஊக்கமளித்தலும்.
- வியாபாரத்தை ஒழுங்கமைப்பதற்கு அதிகார சபைக்குரிய அதிகாரங்கள்
- எந்தவொரு பொருளுக்கும் விலை குறித்தல், சுற்றுறையிடுதல், பொதியிடல், விற்பனை செய்தல், உற்பத்தி செய்தல் தொடர்பான உற்பத்தியாளருடைய, விற்பனையாளருடைய செயல்களிலிருந்து நுகர்வோரைப் பாதுகாப்பதற்கு பொருத்தமான அதிகாரசபை கருதும் எக் கருமங்களையும் ஆற்றமுடியும்.
 - நுகர்வோர் பாதுகாப்புத் தொடர்பில் பாதிப்பை ஏற்படுத்தும் உற்பத்தி இருக்குமதி, களஞ்சியப்படுத்தல், விற்பனை, இருப்பு வைத்தல் என்பன தொடர்பில் உற்பத்தி யாளருக்கும், விற்பனையாளருக்கும் விசேட கட்டளைகளை பிறப்பிக்க முடியும்.
 - நுகர்வோர் பாதுகாப்பிற்காக பொருட்கள் சேவைகளின் தரம் தொடர்பில் அதிகார சபை கட்டளைகளைப் பிறப்பிக்க முடியும்.
 - அதிகார சபையின் கட்டளைப்படி செயலாற்ற மறுக்கும் அல்லது கட்டளையை நிராகரிக்கும் உற்பத்தியாளர் அல்லது வியாபாரி குற்றம் புரிந்தவராக கருதப்படுவார். அவ்வாறு குற்றவாளியாக கருதப்படுவரிடமிருந்து அதற்கான தண்டப் பணத்தை நீதிமன்றம் மூலம் வகுலிக்க முடியும்.

சட்டத்தின் கீழான குற்றம்

- சுற்றுறையில் பொருளின் விலையைக் குறிக்காமே.
- விற்கப்பட்ட பொருட்களின் சுற்றுறையில் உள்ள விபரங்களை மாற்றுதல், அழித்தல், திருத்தம், செய்தல், கிழித்து விடல்.
- உச்ச விலை குறிக்கப்பட்டுள்ள பொருட்களை அவ் விலைக்கு அதிகமான விலையில் விற்பனை செய்தல்.
- தன்னிடம் விற்பனைக்கு உள்ள பொருட்கள், சேவைகளை விற்பனை செய்ய மறுத்தல்.

- விற்பனைக்குள்ள பொருட்கள் தொடர்பில் நுகர்வோருக்கு நிபந்தனைகளைக் கூறி விற்க மறுத்தல்.
 - தமது விற்பனைக்கு மேலதிகமாக தம்மிடம் பொருட்களை வைத்திருத்தல்.
 - அதிகாரியால் நிகழ்த்தப்படும் விசாரணைகளுக்கு சமூகமளிக்காமை, அதிகாரி பணிக்கும் அட்வணைகள், அறிக்கைகளை சமர்ப்பிக்காமை, உடன்பட மறுத்தல், சத்தியம் செய்ய மறுத்தல், அதிகாரியால் கேட்கப்படும் கேள்விகளிற்கு விடையளிக்க மறுத்தல்.
 - நுகர்வோரை ஏமாற்றுதல் அல்லது தடுமாற்றம் அடையச் செய்தல்.
- நுகர்வோர் பாதுகாக்கப்படும் வழிகள்**
- நுகர்வோர் அறிந்து கொள்வதற்காக எல்லா வியாபாரிகளும் தமது வியாபார நிலையத்தில் விலைப்பட்டியலைக் காட்சிப்படுத்த வேண்டும்.
 - கொள்வனவாளர் கோரும் சந்தர்ப்பத்தில் பற்றுச்சீட்டை வழங்குதல் வேண்டும்.
 - அதிகார சபையின் முன் அனுமதியின்றி சில பொருட்களின் விலையை மாற்றமுடியாது. அவையாவன,
 - பால்மா
 - தீப்பெட்டி
 - நூளம்புச்சுருள்
 - கீமெந்து
 - திரவப் பெற்றோலிய வாயு (L.P.Gas)

நுகர்வோர் அலுவல்கள் அதிகார சபை

வணிகச்சுட்டத் துறையில் பரந்த அறிவுள்ள ஒருவரும், வணிக முகாமைத்துவத்தில் பரந்த அனுபவமுடைய ஒருவரும், வியாபார நடைமுறைகளிலும் நுகர்வோர் அலுவல்களிலும் பரந்த அனுபவமுடைய ஒருவரும் சேர்ந்ததாக இச் சபை உருவாக்கப்படும்.

சபையின் உறுப்பினர்களுடைய பதவிக்காலம் 3 ஆண்டுகளாகும். சபைத் தலைவரை அமைச்சர் நியமனம் செய்வார். நுகர்வோர் அலுவல்கள் சபைக்கு ஒரு செயலாளர் நியமனம் செய்யப்படுவார். இச் சுட்டத்தின் கீழ் சபைக்குத் தாக்கல் செய்யப்படும் எல்லாக் கோரிக்கைகளையும் விசாரணை செய்து தீர்மானம் எடுக்க வேண்டிய பொறுப்பு சபைக்கு உண்டு.

உசாத்துணை: வணிகக்கல்வி- தரம் 12 பாகம் 1-1, ஐகத் பண்டார நாயக்க - 2011

முக்கிய பதங்கள்

(Importance Words)

ஜ.கஸ்தாரி

13th COM

தேர்ச்சி - 01

வணிக பின்னணியும் வளர்ச்சியும்

5Ps - நவீன போக்கினால் வணிகத்தில் தோற்றியுள்ள சவால்கள்

1. POPULATION - சனத்தொகை வளர்ச்சி

2. POLLUTION - சூழல் மாசடைதல்

3. POVERTY - வறுமை

4. PRICE INCREASE - விலை மட்ட உயர்வு

5. POLITICAL CORRUPTION - அரசியல் ஊழல்

தேர்ச்சி - 03

வணிக விழுமியங்களும் சமூகப் பொறுப்புக்களும்

3Rs - வணிக விழுமியம்

1. RESPECT - மதிப்பளித்தல்

2. RESPONSIBILITY - பொறுப்பு கூறல்

3. RESULTS - விளைவு

4Rs - விரய முகாமைத்துவம்

1. REDUCE / REFUSE - விரயங்களை குறைத்தல்

2. REUSE - மீள் பயன்பாடு

3. RECYCLE - மீள் சூழ்சி

4. REPLACE - பிரதியீட்டு பயன்

தேர்ச்சி - 06

முயற்சியாண்மை 6Cs - (கடனுக்கள் 6Cs)

1. CHARACTER - முயற்சியாளருடைய நடத்தைப் பண்பு

2. CAPITAL - முயற்சியாளரால் ஈடுபடுத்தப்பட முதலீடு

3. COLLETERAL - முயற்சியாளனுடைய தனிப் பட்ட சொத்து

4. CAPACITY - வணிக முகாமைத்துவம் தொடர்பாக முயற்சியாளரிடமுள்ள ஆற்றல்

5. CIRCUMSTANCES

முயற்சியாளனின் வணிக உற்பத்தியின் தன்மை, பொருளாதார நிலை, பணவீக்கும்.

6. COVERAGE - முயற்சியாளர் வணிகத்திற்கு பெற்றுள்ள பாதுகாப்பு

8Fs - முயற்சியாளர் திறநன்கள்

1. FOUNDER - முன்னோடி

2. FOCUSED - குறித்த சந்தேகவெளி

3. FAST - விரைவான தீர்மானம்

4. FLEXIBLE - நெகிழ்வுத் தன்மை

5. FOREVER INNOVATION

பிரச்சினையில்லாத புத்தாக்கம்

6. FLAT - குறைவான முகாமை

7. FRUGAL - குறைந்த கிரயம்

8. FUN - வேடிக்கை அல்லது திருப்பதி

9. FRIENDLY - வாடிக்கையாளர், ஊழியருடன் நன்பர்களாதல்

6Ps - உற்பத்தி சேவையின் உள்ளடக்கம்

1. PRODUCTION - உற்பத்தி செய்தல்

2. PEOPLE - ஊழியர்கள்

3. PRODUCTIVITY - விளைத்திறன்

4. PRICE - வினை

5. PROMOTION - மேம்படுத்தல்

6. PROFIT - இலாபம்

10Ds - தனிநபர் முயற்சியாண்மையின் முகாமைத்துவபண்புகள்

1. DREAM - கனவு

2. DESIVENESS - தீர்மானம் எடுக்கும் ஆற்றல்

3. DOERS - தூரித செயற்பாடு

4. DETERMINATION - திட்சங்கற்பம்

5. DEDICATION - அந்ப்பணிப்பு

6. DEVOTION - பற்று

7.DETAILS	- தகவல் பெறுதல்
8.DESTINY	- விதி
9.DOLLARS	- பணம்
10.DISTRIBUTE	- பங்கீடு
தேர்ச்சி-7 பணமும் வாங்கியும்	
4Cs	
1.CREDIT WORTHINESS- கடனின் பெறுமதி	
2.CAPACITY - இயலுமை	
3.CAPITAL - மூலதனம்	
4.CHARACTER - நடத்தைப் பண்பு	
தேர்ச்சி-11 வியாபாரம்	
5Rs - நல்ல கொள்வனவின் பண்புகள்	
1.RIGHT PLACE - சுரியான இடம்	
2.RIGHT PRICE - சுரியான விலை	
3.RIGHT TIME - சுரியான நேரம்	
4.RIGHT QUANTITY - சுரியான அளவு	
5.RIGHT QUALITY - சுரியான தரம்	
5Ss - கோட்டாடு	
1.SEIRI - தேவையற்றை அகற்றுதல்	
2. SEITION - தேவையானதை தேவையான இடங்களில் செய்தல்	
3.SEISO - முறையாக தூய்மைப்படுத்தல்	
4.SEILETSU - தற்படுத்தல்	
5.SEITUKE- பயிற்சியும் ஒழுக்க கட்டுப்பாடும்	
தேர்ச்சி-12 முகாமைத்துவம்	
3Hs- மிகச் சிறந்த முகாமையாளரின் தகைமைகள்	
1. HEAD - அறிவு	
2. HEART - மனப்பாங்கு	
3HAND - திறன்	
தேர்ச்சி - 14 சந்தைப்படுத்தல்	
3Cs - விலையிடல்	
1. COST - கிரயம்	
2. COMPETITION - போட்டி	
3.CUSTOMER DEMAND - வாடிக்கையாளர் கேள்வி	
4Cs - சந்தைப்படுத்தல் முகாமை வாடிக்கை	

யாளர் கோணத்தில்	
1. CUSTOMER NEEDS AND WANTS – வாடிக்கையாளர் தேவைகளும் விருப்பங்களும்	
2. COST - கிரயம்	
3. CONVENIENCE - வசதி	
4. COMMUNICATION - தொடர்பாடல்	
4Ps - சந்தைப்படுத்தல் கலவை	
1. PRODUCT - உற்பத்தி	
2. PRICE - விலை	
3. PLACE - விநியோக இடம்	
4. PROMOTION - மேம்படுத்தல்	
7Ps - சேவைச் சந்தைப்படுத்தல்	
1. PRODUCT - சேவை	
2. PRICE - விலை	
3. PLACE - இடம்	
4. PROMOTION - மேம்படுத்தல்	
5. PEOPLE - விற்பனை ஊழியர்கள்	
6. PHYSICAL ENVIRONMENT - பொதீகச் சூழல்	
7.PROCESS - செயற்பாடு	
தேர்ச்சி-17 இலத்திரனியல் வணிகம்	
6Cs - இலத்திரனியல் வணிகத்தின் நன்மை	
1. COST - குறைந்த கிரயம்	
2. CHOISE - தெரிவிந்கான வாய்ப்பு அதிகம்	
3. CONVENIENCE - வசதியான வழி	
4. CUSTOMIZED - வாடிக்கையாளர் தமக்கு ஏற்ற வகையில் பெற முடியும்	
5. CONTROL- கட்டுப்படுத்த கூடியது	
6. COMMUNICATION - தகவலை பெறுதலும் கொடுத்தலும் இலகு	
3Hs - இலத்திரனியல் வணிகத்தின் மட்டங்கள்	
1. HOME SHOPPING - வீட்டிலிருந்து சில்லறைச் சந்தை	
2. HOME BANKING - வீட்டிலிருந்து வங்கிச் சேவை	
3. HOME ENTERTAINMENT - வீட்டிலிருந்து பொழுதுபோக்கு உசாத்துணை; ஜிக்ட் பண்டார - வணிகக்கல்வி	

மாற்றியது தொழில்நுட்பம்

இ.விதுசூரை

13th COM

மெஞ்சோனத்திற்கு அடிமையானோம் அன்று
தொழில்நுட்பத்திற்கு அடிமையானோம் இன்று
எங்கும் எதிலியும் எல்லாவற்றிலும் பலநுட்பங்கள்
நுட்பத்திலும் கற்பகமாய் விளங்கியது தொழில்நுட்பம்
கண்டம் எங்கும் பண்டம்
போய் உருவானது பணம்
அது உருண்டு தவழ்ந்து விளையாடியது பலரது - கரம்

பணத்திற்கு வாய் திறக்கும் பிணம்
அது இல்லையேல் வாழ முடியுமா இக் கணம்?
ஒரு படி மேல் ஏறி எழுத்துருவின் எண்ணமாய்
செல்வத்தின் பிற வடிவில் உருவானதே காசோலை
பயமின்றி தயக்கமின்றி
துணிவுடனும் வலுவுடனும்
கலபமாய் பாதுகாப்புடனும்
தொழிற்படுகிறதே அன்று முதல் இன்று வரை

வண்ண வண்ணமாய் சில அட்டைகள்
அந்தனையும் பண அட்டைகள்
வரவட்டையோடு செலவட்டையாய்
இலத்திரனியலில் விடி வெள்ளியாய் ஜோலித்தனவே
தொலைத் தொடர்பிற்கே ஆணி வேராய்
பரிமாற்றத்திற்கு ஆஸ்வரமாய்
விளங்கியதே முற்கொடுப்பனவு அட்டைகள்
பல நாமம் கொண்டு
பல சேவைகள் புரிந்தன
தொழில்நுட்ப மாற்றமதில் உண்டான விளைவு கண்ணர்
மாற்றங்கள் பல மாற்றியது தொழில்நுட்பம்

ETHICAL ACTIVITIES

T.Jenitha

2014^B.com

What is meant by ethics?

An ethic is a moral principle or set of moral values held by an individual or a group.

Ethical behavior is behavior which is considered to be correct and moral.

BUSINESS ETHICS

Ethics are the values and principles which influence how individuals, groups and society behave. Business ethics are therefore the values and principles which operate in the world of business. In business, it is possible to carry out many practices which are not strictly ethical and yet stay within the letter of the law. However, many successful companies are based on strict ethical principles, and most people would argue that business ought to keep within some form of moral framework.

ETHICAL DECISIONS

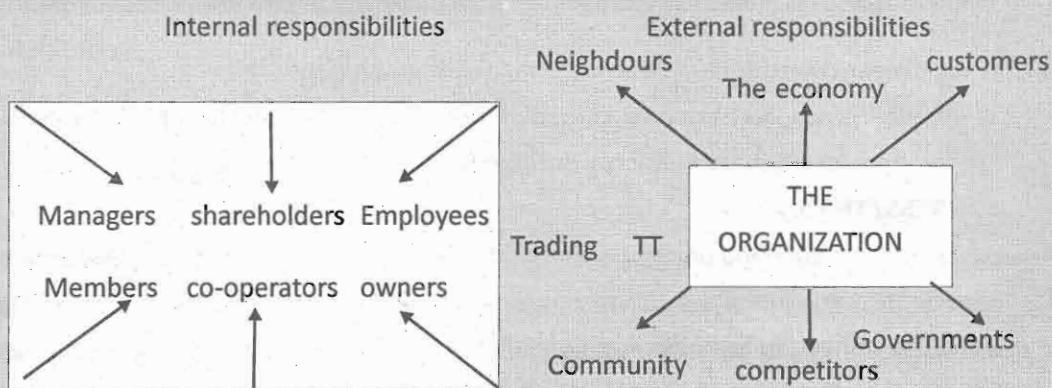
Whether business owners and managers like it or not, all business decisions have an ethical dimension. For example, here are some of the ethical questions that a business might have to face:

- Should products which might damage the health of consumers be withdrawn from the market?
- Should the firm make sure that its business activities do not damage the environment?
- Should money be spent on wheelchair access to work place and retail outlets?
- Should the firm reject a bribe given to secure an overseas contract?
- Should part-time staff be offered the same rights as full-time staff?
- Should a work place crèche be provided for working parents?

A firm that answers "yes" to these questions might be described as operating in an ethical way.

In contrast, a firm that pays a 17-years-old employee \$1.47 for working in a shop, or one that imports cosmetics ingredients from the Amazon region of South America, paying only a pittance to the local people, could be considered to be behaving in an unethical way.

Internal and external responsibilities of a business



SOCIAL RESPONSIBILITIES

A firm which behaves ethically towards the local community and society as a whole can be described as being socially responsible.

WHAT THEN MAKES AN ETHICAL BUSINESS?

Different individuals and groups will have different views about what makes an ethical business. The diagram below illustrates some of the characteristics of a "good business".



Characteristics of an ethical business

Reference : en.wikipedia.org/wiki/Business_ethics_and_ethical_activities

கணனி தோன்றிய வரலாறு

ந.சரஸ்வா
2013^o COM

தொழில்நுட்ப யகுத்தில் வாழ்ந்து வரும் மனிதனுக்கு தனது வேலைகளை இலகுவாகவும் விளைத்திறனுடனும் மேற்கொள்வதற்கு கணனி இன்றியமையாத ஒன்றாக கணப்படுகிறது. ஆரம்ப காலத்தில் கணப்பட்ட கணனிகள் அனைவராலும் பயன்படுத்த முடியாதவையாக கணப்பட்டன. கணனி தோன்றிய வரலாறு 3 கட்டங்களுக்கு உட்படுத்தப்படுகின்றது.

1. முதல் உருவான கணனிக் கருவிகள்
2. முதல் உருவான கணனிகள்
3. தலைமுறைக் கணனிகள்

முதல் உருவான கணனிக் கருவிகள் பற்றி நோக்கும் போது கிமு 3000 ஆண்டுகளிற்கு முன் கண்டுபிடிக்கப்பட்ட ABACUS எனும் கணித்தல் கருவி கண்டுபிடிக்கப்பட்டது. 1642ல் Blaise Pascal என்பவரால் Adding machine கண்டுபிடிக்கப்பட்டது. இதுதற்போது Pascaline என அழைக்கப்படுகிறது. கணனியின் தந்தை என அழைக்கப்படும். Charles Babbage என்பவரினால் 1822ல் different engine கண்டுபிடிக்கப்பட்டது. 1833ல் மீன்டும் Charles Babbage என்பவரால் Analytical engine கண்டுபிடிக்கப்பட்டது. இவ் Analytical engine ஆனது different engine ஜ விடபயனுடையதாகும். மேலும் Herman Hollerith என்பவரால் உருவாக்கப்பட்ட Punched Card, Tabulating machine போன்றவை கணனி உருவாகுவதற்கு அடிப்படையாக கணப்பட்ட கணனிக் கருவிகளாகும்.

கணனி வரலாற்றின் இரண்டாம் கட்டமான முதல் உருவான கணனியை பற்றி நோக்கும் போது 1943ல் MARK 1 கணனி உருவாக்கப்பட்டது. இது மிகப்பெரிய இயந்திரம் போன்றது. 1946ல் ENIAC கணனி உருவாக்கப்பட்டது. 1951ல் UNIVAC (UNiversal Automatic Computer) என்னும் கணனி உருவாக்கப்பட்டு வர்த்தகப் பயன்பாட்டிற்கு பயன்படுத்தப்படுகின்றது. 1953ல் IBM Computer நிறுவனத்தினால் IBM 701 வடிவமைக்கப்பட்டது. 1954ல் John Backus என்பவருடன் IBM நிறுவனமும் இணைந்து FORTRAN எனும் 1ம் உயர்மட்ட கணனி நிகழ்ச்சி நிரலாக்கம் உருவாக்கப்பட்டது. 1955ல் 1வது MICR வடிவமைக்கப்பட்டது. கணனியின் 3ம் கட்டமான கணனித் தலைமுறைகள் பிரதானமாக 5 கட்டங்களாக வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அவையாவன 1ம், 2ம், 3ம், 4ம், 5ம் தலைமுறைக் கணனிகள் என்பனவாகும். 1951 - 1958, 1ம் தலைமுறைக் காலமாகும். அதாவது கணனி உருவாக்கத்தின் முதற்கட்டமாக அமைகிறது. முதலாம் தலைமுறைக்

கணனிகளில் வெற்றிக்குழாய்கள் (Vacume tubes) பயன்படுத்தப்பட்டது. இங்கு நினைவுகமாக காந்த உருளைகள் (magnetic drums) பயன்பட்டது. இவற்றின் செயற்பாட்டிற்கு அந்தளவு இடம், மின்சாரம் போன்றன தேவைப்பட்டது. ஒரு நேர்த்தில் ஒரு செயற்பாட்டை மட்டும் செய்யக்கூடியதாகவும் அடிக்கடி செயலிழக்க கூடியதாகவும் காணப்பட்டது. இங்கு இயந்திர மொழி பயன்படுத்தப்பட்டது. (0,1) போன்றவை பயன்படுத்தப்படும்.

1959 - 1963 காலப்பகுதியில் 2ம் தலைமுறைக்குரியதாகும். இது 1ம் தலைமுறைக் கணனிகளிலும் சிறந்ததாக கருதப்படுகின்றது. இக் கணனிகள் மூவாயி (Transistor) ஜ பயன்படுத்தி செய்யப்பட்டன. இவற்றில் வெப்ப வெளியேற்றம் குறைவாகவும் அளவில் சிறியதாகவும் காணப்பட்டது. நினைவுகளங்களில் கூடிய தரவுகளை சேமிக்க கூடியதாகவும் இலக்கங்களுடன் எழுத்துக்களும் தரவுப்பதிவுக்கு பயன்படுத்தப்பட்டது. இங்கு Assembly மொழி பயன்படுத்தப்பட்டது. 3ம் தலை முறைக்கணனிகள் 1964 - 1976 காலப்பகுதியில் உருவாக்கப்பட்டது. மனிதனுடன் இணைந்து செயற்படக்கூடியதான் இக் கணனிகள் 2ம் தலைமுறைக் கணனியை விட விருத்தியடைந்தவையாக காணப்பட்டன. இங்கு IC பயன்பட்டது. Operating system பயன்படுத்தப்பட்டது. மேலும் Keyboard, Monitor என்பவற்றை கொண்டிருந்தது. சேமிக்கும் திறன் அதிகமானது. இக் கணனிகளில் Fortan, cobol போன்ற High level language பயன்படுத்தப்பட்டது. 1979ல் இருந்து இன்று வரை பயன்படுத்தப்படும் கணனிகள் 4ம் தலைமுறைகள் அடங்கும். இவை ஆயிரக்கணக்கான IC க்களை கொண்டு உருவாக்கப்பட்ட Microprocessor இனால் தயாரிக்கப்பட்டது. இவை இணையச்செயற்பாடுகளை விணைத்திற்றனாக மேற்கொள்ளக் கூடியவை ஆகும். மேலும் இவை SQL (Strycture Query Language), PHP (Personal home page tool) போன்ற வேலைகளை விரைவாக செய்யக்கூடியனவாகவும் வெளியிணைப்பு சாதனங்கள் இணைக்கப்பட கூடியதாகவும் காணப்படுகின்றன.

எதிர்காலத்தில் உருவாக்கப்பட இருக்கும் கணனிகள் 5ம் தலைமுறையில் அடங்கும். இக் கணனிகள் செயற்கையான விவேகம் கொண்டவை. இங்கு பயன்படும் கணனிமொழி high level language ஆகும். இக் கணனிகளில் ஒரே நேர்த்தில் பல விண்டயங்களில் கவனம் செலுத்தி தீர்மானம் எடுக்கக் கூடியதாகவும் காணப்படும் என எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. தற்போது ஆராய்ச்சியில் ஈடுபட்டிருக்கும் 5ம் தலைமுறைக் கணனிகள் மனிதனால் எதிர்பார்க்க முடியாத விணைத்திற்றுடன் உருவாக்கப்படும். மேலும் புத்திக்கூர்மையுள்ள மனித மூளைக்கு நிகரான கணனியை உருவாக்குவதை எதிர்பார்ப்பாக கொண்டுள்ள தற்கால விஞ்ஞானிகள் அதன் விளைவாக 2015ல் உலகின் 1st Quantum Computer ஜ முன்வைக்க உள்ளனர்.

ICT IN BUSINESS AND BANKING

B.BAVITHRA

2013^B com

Information and communication technologies also known as ICT. Include the internet, phones, cables services, computers and other hardware and digital technologies that facilitate the transfer of information from one interface to another. ICT is useful in business and finance because it increases overall amount of information marketplace, which helps people make more informed, rational decision. In other words the presence of ICT offers multiple avenues for researching information and decision

From the implementation of mainframes and desktops, through to could computing and smart phones. Business has adapted to change in ICT. Whilst what s business needs to do changes slowly, how business operates has brought significant rapid change to a business operates, including ICT that allows a business to remain competitive.

Although ICT has significantly impacted business to lower costs improve service and standardizes process and operations, the adoption of ICT and resulting business changes has not always been smooth. Some businesses have failed to make changes others have missed opportunities and others are reluctant to change due to risk and the need to overcome incumbency. The business change around the adoption of ICT starts with an appreciation of the business impact of changes in ICT.

ICT is a business and is not an adjunct to business. It presents at the business table. ICT managed, operated as a utility infrastructure to service need. ICT is being the assembly line for knowledge works. Further it showing the business the opportunities markets and transformation that ICT brings. More over ICT providing the knowledge utility for real time decision making to support business.

For instance banks have been around for hundreds of years but its only recently [in the 1950] that computers have begun to change the ways that banks operate. Today all major high street banks abbey national HSBC use ICT in a variety of ways to help them compete with each other and make their business more successful. Bank store all their customers account details on computer. This allows them to easily

find out account information on their customers, and make changes to their account balance easily, for things such as when money is put in and withdrawn from the book

One of the oldest forms of transferring money from one account to another is by a cheque. A customer who holds a bank account can write out a cheque, telling their bank to pay the amount specified to the person specified. Each cheque has on it the following.

A sort code - which identifies the bank & its branch.

An account number - which is a unique identification for the customer.

A cheque number- which identifies the transaction \ payment being made

A computer can read all of this number so that the cheque can be processed much quicker than by hand. The numbers are printed using magnetic ink which is easily read by a computer. The computer reads the number using a MICR [magnetic ink character recognition].

When cheques are sent to be processed the amount of the cheques is printed in magnetic ink so that it can also be read by a computer and deducted automatically from the customer account

Banks also use credit cards debit cards and cash card. Information is stored on a magnetic strip on the back of the card which can be read by banks and shops using a magnetic swipe card reader. Usually the account numbers is magnetically stored on the back a lone with the bank sort cord. Customer can use their cash cards at ATM'S. In order to gain access to their money they must enter a code called a PIN [personal identification number]. This is usually 4 digits that only the customer knows.

In one word there is no business other than ICT. So every and each commerce students must be known the ICT to compete in the business world.

Reference :- www.essaypedia.com

www.aliament.net

நயமுடன் செயலாளரின் நன்றிகள் நவீல்கிளின்ஹோம்



எமது கல்லூரி வணிக மாணவர் ஒன்றியத்தால் பிரசரிக்கப்படும் வணிக வனிதை எனும் இச் சஞ்சிகைக்கு ஆக்கமும், ஊக்கமும், ஆலோசனையும் வழங்கிய அனைவருக்கும் எமது மன்றத்தின் சார்பில் நன்றி கூறக் கடமைப்பட்டுள்ளோம்.

அந்த வகையில் இம் மலரை உருவாக்குவதற்கு துணை நின்ற இறைவனுக்கும் இவ்விதமுக்கு வாழ்த்துச் செய்தி வழங்கிய வலயக்கல்விப் பணிப்பாளருக்கும் இவ்விதமை வெளியிட அனுமதி தந்த அதிபருக்கும் கணக்கீட்டு நியமன்கள் பற்றிய புதிய விடயங்களை ஆக்கமாகத் தந்த யாழ்ப்பான பல்கலைக்கழக விரிவுரையாளருக்கும் இதழ் வெளியீடு தொடர்பான பல்வேறு ஆலோசனைகளை வழங்கிய ஆசிரியர்களுக்கும் சிறப்பான ஆக்கங்களை வழங்கிய மாணவர்களுக்கும் இம் மலருக்கு விளம்பரங்கள் தந்து மலர் வெளியிட ஊக்கமளித்த நிறுவனங்களுக்கும் மலரினை மங்களாக்ரமான வர்ணங்களில் வடிவமைப்புச் செய்து கோப்புச் செய்த அன்றா அச்சகத்தினருக்கும் மேலும் இங்கு குறிப்பிடத்தவறிய சகலருக்கும் எமது உள்ளாங் களிந்த நன்றிகளைத் தெரிவித்துக்கொள்கின்றோம்.

செல்வி.சி.கிருசஷ்டிகா
செயலாளர்
யா. /யாழ் இந்து மகளிர் கல்லூரி

କେବିନ ପାରା ଏମ୍ ରୋ ଲ୍ରୁଯା
ଦିଲାଲୁ ପିଲାର ପିଲା ଦିଲାଲୁ

କେବିନ ପାରା ଏମ୍ ରୋ ଲ୍ରୁଯା
ଦିଲାଲୁ ପିଲାର ପିଲା ଦିଲାଲୁ

Ashmy Beauty Care

3rd Mile Post, Kaddaipirai.

D.C.M

GANESH & SONS

Tel: 0776082313
Point Pedro Road, Nallur.

D.M.I.
Jaffna

நோவிகா டெக்ஸ்

COPIGA TEX

Specialist in Wedding Sarees,
Salwar Kameez &
Ladies, Gents & Childrens Wear

Tel : 021 2222377

No.5/4, (3A), New Market, (Inside) Jaffna.

ஜெயலக்ஷ்மி

ரெக்ளைஸ்

புதுவையற் பேரவையினர்தால்
நியமன துணி கடன்
உதவு என்றெல் கடன்
பூர்வ விவரிதி.
நீண்ட நாடங்களிலும்
ஒரு நாடங்களில்

Jeyalakshmi Textiles

தொ.பே : 0779353100

செ. 17A, நவீன சுந்தர மேல்மார், யாழ்ப்பாணம்.

Hazeenaa

Beauty Corner



T.P: 0775142020

Vinayagar Veethy Nallur North, Jaffna.

குர்க்குரே

மாலினி தொழிலகம்

செர்வை: மா. அய்ச்சோடு . என்ன. தீகம்.
உப்பு, மிதுஞ். அனுமதிக்கப்பட்ட கலர்

தொ.பே: 0774683297

மாலினி தொழிலகம்

MALINI INDUSTRY

Cookkurea
Malini Industry



உபவரை மேற்கு, சுண்ணாகம்.

SUBASTHIKA MOTORS



&

Rithus School Service



#64, Wiyman Road, Nallur, Jaffna.

TOPAZ

Jaffna No.1 Shop



Specialist in

Tel : 021 222 4743

#70, Grand Bazaar, Jaffna.

WEDDING SAREES & PARTY SAREES
WEDDING FROCKS & PARTY FROCKS
ALL KINDS ITEMS

Vigneswara Paints & Electricals



#170, Palaly Road, Kondavil.

எங்கள்

விளம்பரதாற்களை

நீங்களும்

ஆதரியுங்கள்



கனிமை



ஜீவல்ஸ்

Kanniha Jewels



99E, கல்தூரியார் வீதி, யாழ்ப்பாணம். தொ.பே: 94 212 224448

SIVAKANESAN

Textiles

Wholesale & Retail Dealers in Textiles
Specialist in Wedding Sarees



Tel: 2222063
41, Grand Bazaar, Jaffna.

ஸ்ரீகுகன் டாஞ்சி

Sri Kukan Fancy



கோ. 59, நெட்டா நெட்டா கீ டிப், அந்திமம், ஜூ. எல் : 0776116663

KAJAMUGAN

HARDWARE



No.147, 149, Stanley Road, Jaffna. T.P: 0212222833

ANDRA
WEDDING CARDS

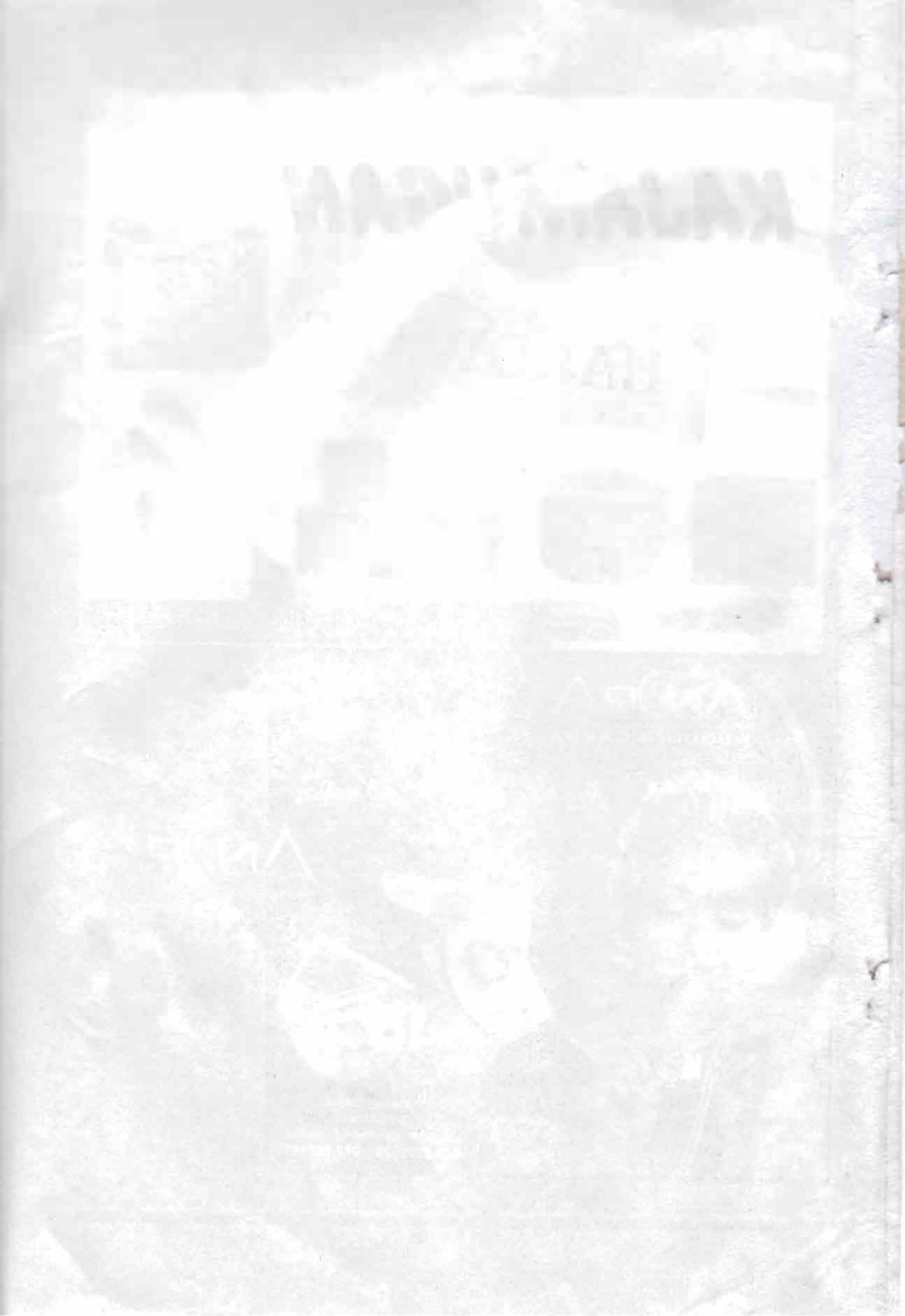


திருமண அழைப்பிதழ்களின்
ஏங்காட்சியம்



ANDRA

379, கலூரியியற் கலை மையம்,
கோயம்புத்தூர், தமிழ்நாடு
021 2228929, 077 7481696



Parsons
Entomologist
University of Michigan
Ernest G. Osgood
Museum
Pittman
Cribbing
Cribboard
Chips
Chips
Lappet
Papilio
Papilio - ¹⁰⁰
Papilio - ¹⁰⁰ - ¹⁰⁰ - ¹⁰⁰
Parsons
soon work bring

Andra
Advertising

Hoarding
Digital Banners
Television
Gantry
Vehicle Branding
Indoor Branding
Name Boards
Light Boards.

H. Line - 0776622981
Tel - 021 - 2228924

The exclusive wedding
card show room

356 A, Lakan Plaza
Kasthury a road
jaffna

