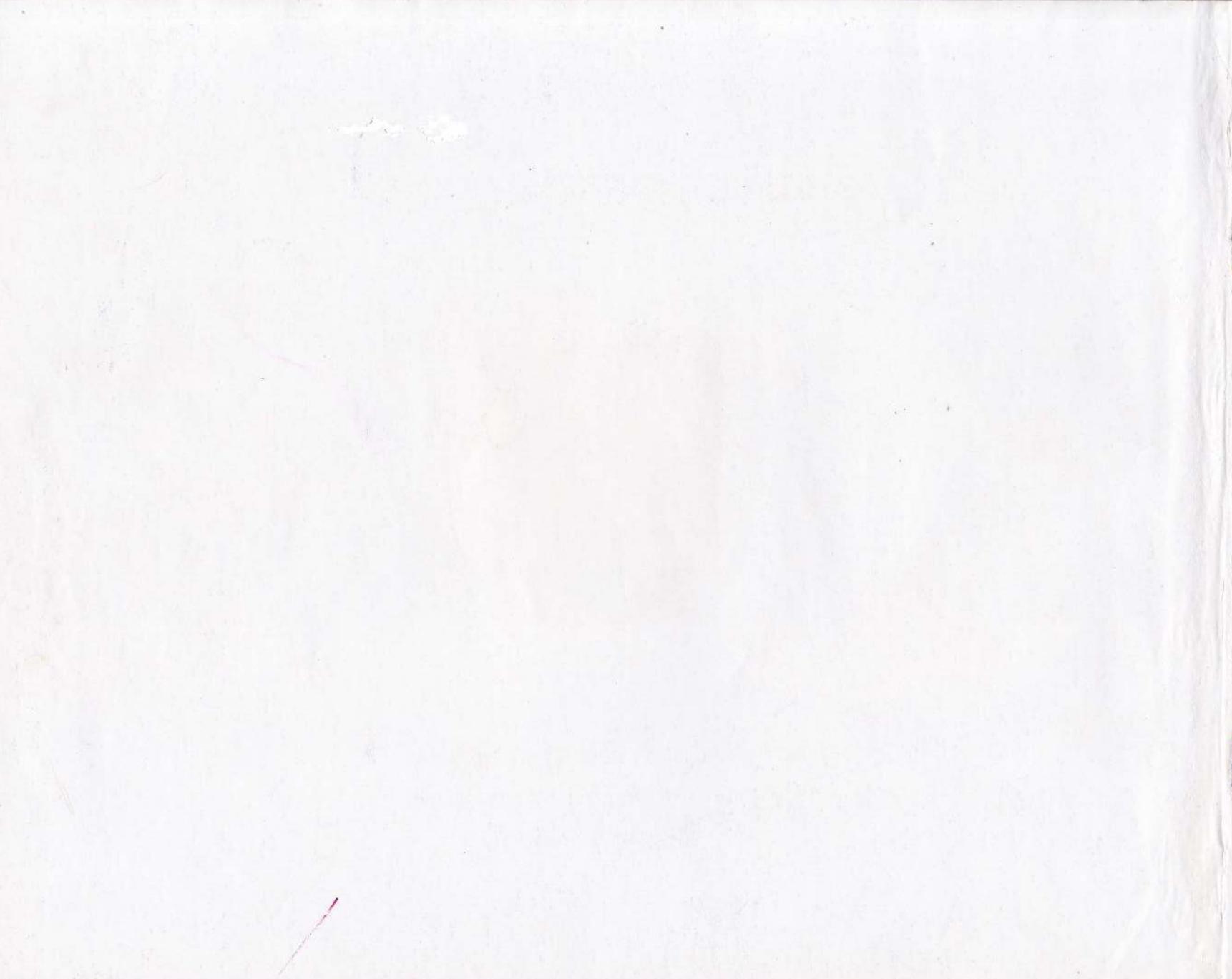


வணக முன்னிறங்



2004 / 2005

வணக மாணவர் டன்றங்
2 டேவில் மகளிர் கல்லூரி



வணிக முன்னேற்றம்

2004/2005

இதழியர்

வணிக மாணவர் மன்றம்
உடுவில் மகளிர் கல்லூரி
சுன்னாகம்

முன்னேற்றத்தின் உட்கட்டமைப்பு

பக்கம்
01

(1) எண்கடை

(2) கட்டுரைப் பகுதி

(i) பொருளியல்

- + லோங்கையில் சனாபி
- + பேரினப் பொருளாதார சமன்பாடுகள்

02
04

(ii) கணக்கீடு

- + கணனிக் கணக்கீடின் முக்கியத்துவம்
- + அதி நவீன நிதிக் கணக்கீட்டுக் கோட்பாடுகள்
- + க.பா.த(உ-/த) 2006 கணக்கீட்டுப் புதிய பாடத்திட்டம்
- + க.பா.த(உ-/த) 2006 பாடத்திட்டத்தில் புதிதாக இணைக்கப்பட்ட கணக்கீட்டு நியமங்கள்
- + கணக்கீடு விகிதங்கள்
- + ஒப்படைக் கணக்கு

08
13
38
46
56
69

(iii) வணிகக் கல்வி

- + "மனித சக்தி திட்டமிடலும், முகாமைத்தொழிற் திட்டமிடலும் மிக அவசியமானவையாகவும், சிக்கல் நிறைந்தவையாகவும் உள்ளன" ஏன்?
- + முகாமைத்துவ அபிவிருத்தி
- + தொழில் முகாமையும் தொழில் அபிவிருத்தியும்
- + தொழில் பொறுப்புக்களை நிறைவேற்றுதல்
- + பிரதிமைப்படுத்தப்பட்ட காசோலைத் தீர்ப்பனவு
- + அரசுத்தைச் சேரி உண்மையான தைசேரி முறிகளின் பத்திரமற்ற வியாபாரம்
- + பிராந்தியக் குழுக்களின் அம்பபடையில் நாடுகளின் உள்ளடக்கம்
- + சிறிய, நடுஞ்சார கைத்தொழில்துறைக்கான கொடுக்கடன் திட்டங்கள்
- + கொடுக்கடன் தரமிடுதல்
- + 1956 ஆம் ஆண்டு 47 ஆம் இலக்க பெண்கள், இளைஞர்கள், சிறுவர்களை வேலைக்கமர்த்தும் சட்டம்

76
78
81
84
86
90
93
96
97
99

(iv) அளவையியல்

- + விஞ்ஞான உளவியலாளர்கள்

102



Our Bishop

Rt. Rev. Dr. S. Jebanesan

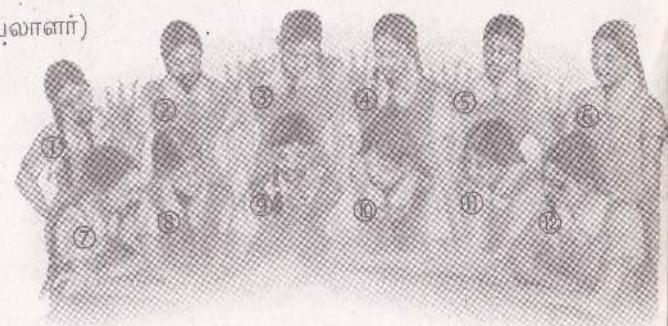


Our Principal

Shiranee Mills



- ① பு.கேதாரனி (நி.ச.உறுப்பினர்), ② சே.கலோஜினி (நி.ச.உறுப்பினர்), ③ ச.பிரியதார்சினி (நி.ச.உறுப்பினர்),
④ நே.நிலேஸ்கா (நி.ச.உறுப்பினர்), ⑤ வே.சக்தி.தேவி (நி.ச.உறுப்பினர்), ⑥ சி.கிருத்திகா (நி.ச.உறுப்பினர்),
⑦ க.தனுஜா (உப தலைவர்), ⑧ பூர்ணீ.வாணதி (இதழாசிரியர்), ⑨ இ.ஜீன்பிரவீணா (தலைவர்),
⑩ சோ.திருவேணி (செயலாளர்), ⑪ க.கிரிஜா (பொருளாளர்), ⑫ ச.ராஜீவா (உப செயலாளர்)



2004 / 2005

வணிக மாணவர் மன்றச் செயற்குழு

Greetings from the Principal

Congratulations Commerce Union on bringing out a magazine that is proof of your competence, your enthusiasm and excellence in team work!!

Even as you launch this magazine with the expert guidance of your teachers, there are many children who are living in camps having lost their possessions and their loved ones in the natural disaster that wracked our country just a month ago. I remind you of this tragedy just to make you aware of the need for you to be alive and sensitive to your surroundings at all times including your classroom hours. As you explore the concepts, practices and theories that make up the subject of Commerce, I would like you also to think of the context in which we are placed. Are you relating these theories and concepts that you learn to the

reality around you? Are you learning not merely to internalize what you are taught but also to question and rethink what you are taught in the backdrop of your own experiences?

I wish you well for continued success in all the activities that you undertake as a Commerce Union. Those of you who are leaving us this year after your G.C.E Advanced Level Examination - may you go out of this school carrying with you the noble ideals of our founders and being the forward thinking persons that Uduvil has moulded you to be.

Cheers Girls, on an admirable endeavour.

*Shiranee Mills
February 4, 2005.*

என் கதை.....



"என்னைப் பற்றி விவர்கள் இப்படி நினைக்கிறார்களோ"

"குழ்நிலைகளின் சாதகங்களை அறிந்துகொண்டு எதிர்பார்ப்புக்களின் அடிப்படையில் வணிகத்தை ஆரம்பித்து, முன்னேற்றுவிற்பதற்குரிய உற்பத்தி நடவடிக்கையில் மூலப்பொருட்களையும், மனித வளங்களையும் சிறந்த முறையில் செயற்படுத்தி சிறந்த வெளியீட்டைப் பெற்றுக்கொள்ளல்"

"ஏன் இப்படியும் நினைக்கலாம் தானே"

"எமது இலட்சியப் பாதையை வணிகத்துறையை நோக்கி செலுத்தியபோது, விதைதானியமாக இருந்த நாம் இன்று அறுவடைத் தானியமாகவுள்ளோம். வணிகத்துறை என்றால் என்னவென்று அறியாத நாங்கள் எமது பாடசாலையின் வழிகாட்டலால்,

எமது ஏட்டில் பதித்தோம் பேனாவை,

முயற்சியால் புரட்டுனோம் பக்கங்களை,

தெளிந்தோம் வணிகத்துறை அறிவில்

முனைகிறோம் பரீட்சையை நோக்கி"

இலங்கையில் சுனாம்

சீன் பிரவீனா இராசவிங்கம்

டிசம்பர் 26 ற்கு முன் இலங்கை மக்கள் எவரிற்குமே தெரியாத ஒரு சொற்பதம் சுனாமி. ஆனால் இன்று ஒவ்வொரு மக்களாலும் உச்சரிக்கப்படும் சொல் சுனாமி. இலங்கையின் வரலாற்றிலே இயற்கை அனர்த்தத்தால் பல்வேறு காலகட்டங்களில் அழிவுகள் ஏற்பட்டது. இது முதன் முறையாக 1615 ம் ஆண்டு ஏப்ரல் 14 ந் திகதி கொழும்பில் ஒரு நில அதிர்வு ஏற்பட்டு 2000ற்கும் மேற்பட்டோர் உயிரிழந்தனர். அன்று முதல் பல்வேறு காலகட்டங்களில் நில அதிர்வு ஏற்பட்டது. புனியியல் ஆராய்ச்சியாளர்களின் கருத்துப்படி இலங்கை நில நடுக்கம் ஏற்படுகின்ற நாடு அல்ல என்கின்றனர். ஆனால் சில அதிர்வுகள் காலத்திற்கு காலம் ஏற்பட்டுக் கொண்டிருந்தது. இவ்வாறு பல இயற்கை அனர்த்தங்களை இலங்கை அனுபவித்த போதும் கடந்த டிசம்பர் 26 ஆம் திகதி சுனாமியின் தாக்கம் இலங்கையில் இதுவரை காலமும் கண்டிராத இயற்கைப் பேரழிவாகும்.

இன, மத, மொழி வேறுபாடின்றி இயற்கை ஒன்றாலேயே பொது அழிவு ஏற்படுத்த முடியும் என்பதை சுனாமி எடுத்துக் காட்டியது. இது இலங்கையின் பொருளாதாரத்தில் பல்வேறு தாக்கங்களை ஏற்படுத்தியது. இலங்கைப் பொருளாதாரத்தின் கரையோர மக்களின் சீவனோபாய வருமான மூலாதாரமான கடற்றொழிலை இது முற்றாக சீர்ப்பித்து விட்டது.

உடுவில் மகளிர் கல்லூரி

பருத்தித்துறையில் இருந்து காலி வரையுள்ள கடற்றொழில் வளங்கள் முற்றாக சேதமடைந்துள்ளது. அதிலும் குறிப்பாக காலித்துறைமுகம் கடுமையாக சேதமடைந்தது. மூல்வைத்தீவு, மட்டக்களப்பு, அம்பாறை, திருக்கோணமலை, மாத்தறை, அம்பாந்தோட்டை, காலி போன்ற கரையோர வளங்கள் சின்னாபின் மாக்கப்பட்டன. பல மில்லியன் கோடி சொத்துக்கள், பொருளாதாரத்தில் மீளாத்துயர் கொண்ட இழப்பாகும். இதற்கு வெளிநாட்டு அமைப்புகள் நாடுகள் பெரும் உதவியை வழங்கத் தீர்மானித்தாலும் அவை எந்தளவிற்குக் கிடைக்கும், எவ்வாறு மக்களை சென்றடையும் என்பது ஒவ்வொரு இலங்கை மக்களின் கேள்வியாக உள்ளது. இலங்கைக்கு வெளி நாடுகள் போட்டி போட்டு உதவவது அவர்களது மனதில் பின்வரும் அச்சங்களை ஏற்படுத்துகிறது.

- * ஜுக்கிய அமெரிக்கா இந்தியா உட்பட பல நாட்டுப்படைகள் இலங்கையில் தொடர்ந்து இருக்குமா? சென்றுவிடுமா?
- * வெளிநாட்டு உதவிகளை வழங்கி மீண்டும் இலங்கையின் வளத்தை சுரண்ட வல்லரக நினைக்கின்றதா?
- * வெளிநாட்டு உதவி என்ற பெயரில் அரசியல் திணிப்புகள் உண்டாகுமா?

இவ்வாறு பல சந்தேகங்கள் ஏற்படுகின்ற போதும் சுனாமிக்காக வழங்கப்படும் வெளிநாட்டு உதவிகள் இலங்கைக்கு வரலாறு காணாத உதவிகளாக உள்ளன. பல அபிவிருத்தியடைந்த நாடுகள் இலங்கைக்கு வழங்கிய கடன்களை திருப்பிச் செலுத்த தேவையில்லை எனவும் சில நாடுகள் 10 ஆண்டுகளிற்கு பின் திருப்பித் தந்தால் போதும் எனவும் சலுகைகளை வழங்க தீர்மானித்துள்ளனர். இந்த முன்னறிவித்தல் இலங்கையின் நாணயமதிப்பேற்றத்தை உருவாக்கியது. இது ஒரு

சிறப்பம்சமாகும். எனினும் அழிந்து போயுள்ள உல்லாசப்பயணக்கைத் தொழிலை எப்படி நிமிர்த்துவது என்ற சவாஸையும் இலங்கை எதிர்நோக்காமல் இல்லை. சனாமி அனர்த்தத்தால் இலங்கையின் அரசியலிலும் பல்வேறு தாக்கங்கள் ஏற்பட்டுள்ளது. வெளிநாட்டவரின் தலையீடு இலங்கையின் அரசியலில் பல்வேறு மாற்றங்களை ஏற்படுத்த தவறவில்லை. புனருத்தான் வேலைகள் என்ற அடிப்படையில் அரசாங்கமும் விடுதலைப்புலிகளும் ஒன்றாக இணைந்து செயல்பட உத்தேசித்தமை இலங்கை அரசியலில் குறிப்பிடத்தக்க ஒரு நிகழ்வு ஆகும். இவ்வாறு அரசும் புலிகளும் இணைவதை விரும்பாத மக்கள் விடுதலை முன்னணி அரசிற்கு பல்வேறு முட்டுக்கட்டைகளை கொடுத்து வருகிறது. அதேவேளை சர்வதேச உலகம் இவர்களிற்கு இடையே உறவுகளை ஏற்படுத்த நோர்வே உட்பட பல அரசுகள் முனைந்து வருகின்றன. மொத்தத்தில் சனாமி அரசியலில் அதிர்வை ஏற்படுத்தியுள்ளது.

இலங்கை பொருளாதார ரீதியாக, அரசியல் ரீதியாக பல்வேறு தாக்கங்களை தீர்க்க முடியாமல் திண்டாடக் காரணம் இலங்கை

மக்களிடையே உளப்பலமின்மையே ஆகும். சனாமியை ஜப்பானிய நாட்ட வர்கள் தமது நாட்டில் ஏற்படுகின்ற ஒரு துறைமுக அலை என சாதாரண சொற்பத்ததால் அழைக்கின்றார்கள். அந்தளவிற்கு ஜப்பானிய மக்கள் உள்ளியாக பலமடைந்து விட்டார்கள். இரண்டாவது உலகமகாயுத்தத்தின் போது ஜப்பான் மீது பாரிய அணுகுண்டு தாக்குதல் மேற்கொண்டபோது ஜப்பான் என்ற நாடு இல்லாமல் போய்விடும் என்றே உலகம் எதிர்பார்த்தது. ஆனால் இன்று அவர்கள் உலகில் வியக்கத்தக்க அளவிற்கு வளர்ச்சியடைந்த நாடாக இருக்கக் காரணம் அந்த நாட்டு மக்களின் உளப்பலமாகும். எனவே எந்த ஒரு நாடும் அபிவிருத்தி எய்த முடியும் எனில் அந்த நாட்டில் பொருளாதாரப்பலம் மட்டுமல்ல உளப்பலமும் ஒருங்கே வளர்ச்சியடைய வேண்டும். இலங்கை உளப்பலத்தை அடையாத நிலையில் இருப்பதாலேயே ஒவ்வொர் நாட்டு உதவியையும் எதிர்பார்த்த வண்ணம் இருக்கின்றது. இந்த சனாமி தாக்கத்தால் இலங்கை மக்கள் பல்வேறு படிப்பினை களை பெற்றுள்ளபோதும் உணர்ந்து நடப்பார்களா? பொறுத்திருந்து பார்ப்போம்.

பேரன்ப் பொருளாதார சமன்பாடுகள்

மனோகரி சுக்ரூரன்

தேசிய உற்பத்திச் சமன்பாடுகள்

1. இடைக் கொடுப்பனவுகள்+கூட்டப்படும் பெறுமதி = உற்பத்திப் பெறுமதி
2. உற்பத்திப் பெறுமதி-கூட்டப்படும் பெறுமதி = இடைக் கொடுப்பனவு
3. உற்பத்திப் பெறுமதி-இடைக் கொடுப்பனவு = கூட்டப்படும் பெறுமதி
4. வாடகை+கூலியும் சம்பளமும் + வட்டி + தேறியலாபம் + பெறுமானத் தேய்வு = கூட்டப்படும் பெறுமதி
5. வெளிநாட்டில் இருந்து கிடைத்த காரணிவருமானம்- வெளிநாட்டுக்கு அனுப்பிய காரணி வருமானம் = வெளிநாட்டில் இருந்து கிடைத்த தேறிய காரணிவருமானம்
6. வெளிநாட்டுக்கு அனுப்பியகாரணி வருமானம் - வெளிநாட்டில் இருந்து கிடைத்த காரணி வருமானம் = வெளிநாட்டுக்கு அனுப்பிய தேறிய காரணி வருமானம்
7. முதற்துறையின் கூட்டப்படும் பெறுமதி+இரண்டாம் துறையின் கூட்டப்படும் பெறுமதி+மூன்றாம் துறையின் கூட்டப்படும் பெறுமதி = மொத்த உள்நாட்டு உற்பத்தி
8. மொத்த உள்நாட்டு உற்பத்தி+ வெளிநாட்டில் இருந்து கிடைத்த காரணி வருமானம் - வெளிநாட்டிற்கு அனுப்பிய காரணி வருமானம் = மொத்த தேசிய உற்பத்தி
9. மொத்த உள்நாட்டு உற்பத்தி+ வெளிநாட்டிலிருந்து கிடைத்த தேறிய காரணி வருமானம் = மொத்த தேசிய உற்பத்தி
10. மொத்த தேசிய உற்பத்தி+ வெளிநாட்டுக்கு அனுப்பிய காரணி வருமானம் - வெளிநாட்டிலிருந்து கிடைத்த காரணிவருமானம்= மொத்த உள்நாட்டு உற்பத்தி
11. மொத்த தேசிய உற்பத்தி + வெளிநாட்டுக்கு அனுப்பிய தேறிய காரணி வருமானம் = மொத்த உள்நாட்டு உற்பத்தி
12. மொத்த தேசிய உற்பத்தி-மொத்த உள்நாட்டு உற்பத்தி= வெளிநாட்டில் இருந்து கிடைத்த தேறிய காரணி வருமானம்
13. மொத்த உள்நாட்டு உற்பத்தி - வெளிநாட்டுக்கு அனுப்பிய தேறிய காரணி வருமானம் = மொத்த தேசிய உற்பத்தி

14. மறைமுகவரி - மாணியம் = தேறிய மறைமுகவரி
15. மாணியம் - மறைமுகவரி = தேறியமாணியம்
16. காரணி விலை + மறைமுகவரி - மாணியம் = சந்தைவிலை
17. காரணி விலை + தேறிய மறைமுகவரி = சந்தைவிலை
18. சந்தைவிலை + மாணியம் - மறைமுகவரி = காரணிவிலை
19. சந்தை விலை - தேறிய மறைமுகவரி = காரணிவிலை
20. காரணி விலைத் தேசிய உற்பத்தி + மறைமுகவரி - மாணியம் = சந்தை விலைத் தேசிய உற்பத்தி
21. காரணி விலைத் தேசிய உற்பத்தி - தேறிய மாணியம் = சந்தை விலைத் தேசிய உற்பத்தி
22. சந்தை விலைத் தேசிய உற்பத்தி+மாணியம் - மறைமுகவரி = காரணி விலைத் தேசிய உற்பத்தி
23. சந்தை விலைத் தேசிய உற்பத்தி - தேறிய மறைமுகவரி = காரணி விலைத் தேசிய உற்பத்தி
24. சந்தை விலை தேசிய உற்பத்தி - காரணி விலைத் தேசிய உற்பத்தி = தேறிய மறைமுகவரி
25. காரணிவிலைத் தேசிய உற்பத்தி - சந்தை விலைத் தேசிய உற்பத்தி = தேறிய மாணியம்
26. மொத்தத் தேசிய உற்பத்தி - மூலதனத்தேம்பு = தேறிய தேசிய உற்பத்தி
27. $\frac{\text{நடைமுறை விலைத் தேசிய உற்பத்தி}}{\text{தேசிய உற்பத்தி கருக்கி}} \times 100\% = \text{நிலையான விலை மொத்தத் தேசிய உற்பத்தி}$
28. $\frac{\text{நடைமுறை விலைத் தேசிய உற்பத்தி}}{\text{நிலையான விலைத் தேசிய உற்பத்தி}} \times 100\% = \text{உள்ளார்ந்த மொத்த தேசிய உற்பத்திச் கருக்கி}$
29. நிலையான விலைத் தேசிய உற்பத்தி + ஏற்றுமதிகளால் வர்த்தக மாற்று விகிதத்தில் எழுந்த விளைவுகள் உண்மைத் தேசிய வருமானம்
30. உண்மைத் தேசிய வருமானம் - நிலையான விலைத் தேசிய உற்பத்தி = ஏற்றுமதிகளால் வர்த்தக மாற்று விகிதத்தில் எழுந்த விளைவு
31. $\frac{\text{மொத்த தேசிய உற்பத்தி}}{\text{நடைஞ்சூச் சனத்தோகை}} = \text{தலா மொத்தத் தேசிய உற்பத்தி}$

32.

$$\frac{\text{நிலையான விலை மொத்த தேசிய உற்பத்தி}}{\text{நடு ஆண்டு சனத்தொகை}} = \text{தலா மெய்த்தேசிய உற்பத்தி}$$

33.

$$\frac{\text{குறிப்பிட்ட ஆண்டின் நிலையான விலை}}{\text{மொத்த தேசிய உற்பத்தி}} - \frac{\text{முந்திய ஆண்டின் நிலையான விலை}}{\text{மொத்தத் தேசிய உற்பத்தி}} \times 100\% = \text{பொருளாதார வளர்ச்சி வீதம்}$$

முந்திய ஆண்டின் நிலையான விலை மொத்தத் தேசிய உற்பத்தி

தேசிய வருமானச் சமன்பாடுகள்

- வாடகை + கூலியும் சம்பளமும் + வட்டி + இலாபம் + மூலதனத்தேய்வு = மொத்த உள்ளாட்டு வருமானம்
- வாடகை + கூலியும் சம்பளமும் + வட்டி + இலாபம் + மூலதனத்தேய்வு + வெளிநாட்டுவிருந்து கிடைத்த தேரிய காரணிவருமானம் = மொத்த தேசிய வருமானம்.
- மொத்தத் தேசிய வருமானம் + மாற்றல் வருமானங்கள் - (பகிரப்பாத இலாபங்கள் + பெறுமானத்தேய்வு ஒதுக்கு + வரியல்லாத அரசினை) = வீட்டுத் துறையின் வருமானம்.
- வீட்டுத் துறையின் வருமானம் - நேர்வரிகள் = வீட்டுத் துறையின் செலவிடக் கூடிய வருமானம்.

தேசியச் செலவுச் சமன்பாடுகள்

- தனியார் நுகர்வு + அரசு நுகர்வு = மொத்த நுகர்வு
- மத்திய அரசாங்கத்தின் பொருட்கள் சேவைகள் மீதான நடைமுறைச் செலவு + உள்ளுராட்சி அரசாங்கத்தின் பொருட்கள் சேவை மீதான நடைமுறைச் செலவு = அரசநுகர்வு
- மொத்த உள்ளாட்டு நிலையான மூலதன ஆக்கம் + இருப்புக்களின் மாற்றங்கள் = மொத்த உள்ளாட்டு மூலதன ஆக்கம் (மொத்த முதலீடு)
- மொத்த உள்ளாட்டு மூலதன ஆக்கம் - மொத்த உள்ளாட்டு நிலையான மூலதன ஆக்கம் = இருப்புக்களின் மாற்றங்கள்
- வருடத்திற்குக் கையிருப்பு - வருட ஆரம்பகையிருப்பு = இருப்புக்களின் மாற்றங்கள்.
- நுகர்வு + மொத்த உள்ளாட்டு மூலதன ஆக்கம் = மொத்த உள்ளாட்டுச் செலவு
- மொத்த உள்ளாட்டுச் செலவு - மொத்த உள்ளாட்டு மூலதன ஆக்கம் = நுகர்வு

8. நுகர்வு + மொத்த உள்நாட்டுமூலதன ஆக்கம் + பொருட்கள் காரணியல்லாச் சேவைகளின் ஏற்றுமதிகள் – பொருட்கள் காரணியல்லாச் சேவைகளின் இறக்குமதிகள் = மொத்த உள்நாட்டு உற்பத்தி மீதான செலவு
 9. பொருட்கள் காரணியல்லாச் சேவைகளின் ஏற்றுமதிகள் – பொருட்கள் காரணியல்லாச் சேவைகளின் இறக்குமதிகள் = பொருட்கள் காரணியல்லாச் சேவைகளின் தேறிய ஏற்றுமதிகள்.
 10. பொருட்கள் காரணியல்லாச் சேவைகளின் இறக்குமதிகள் – பொருட்கள் காரணியல்லாச் சேவைகளின் ஏற்றுமதிகள் = பொருட்கள் காரணியல்லாச் சேவைகளின் தேறிய இறக்குமதி
 11. மொத்த உள்நாட்டு உற்பத்தி மீதான செலவு + வெளிநாட்டிலிருந்து கிடைத்த தேறிய காரணி வருமானம் = மொத்த தேசிய செலவு
 12. மொத்த தேசிய செலவு – மொத்த உள்நாட்டு உற்பத்தி மீதான செலவு = வெளிநாட்டிலிருந்து கிடைத்த தேறிய காரணி வருமானம்.
 13. மொத்த உள்நாட்டு உற்பத்தி மீதான செலவு – மொத்த தேசியச் செலவு = வெளிநாட்டிற்கு அனுப்பிய தேறிய காரணி வருமானம்.
- மொத்த உள்நாட்டுச் சேமிப்பு** $\times 100\% = \text{உள்நாட்டுச் சேமிப்பு வீதம்}$
- மொத்த உள்நாட்டு உற்பத்தி**
- மொத்த தேசிய சேமிப்பு** $\times 100\% = \text{தேசிய சேமிப்பு வீதம்}$
- மொத்த உள்நாட்டு உற்பத்தி**
- மொத்த முதலீடு** $\times 100\% = \text{முதலீட்டு வீதம்}$
- மொத்த உள்நாட்டு உற்பத்தி**

தந்திரேஸ்யம் (Strategy)

குழுவின் சவால்களுக்கேற்ப நிறுவனமொன்று அடைய வேண்டிய நன்மைகளைக் கருத்திற்கொண்ட ஒன்றினைக்கப்பட்ட சிறந்த கருத்துக்களையுடைய ஒரு திட்டம் தந்திரோபாயமாகும்.

கணிக் கணக்கிப்பு முக்கியத்துவம்

சாருணி தவக்குமார்

இன்றைய காலகட்டத்தில் சிறிய நிறுவனங்கள் தவிர்ந்த வர்த்தக ஸ்தாபனங்கள் பல தமது கணக்கீட்டுத் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக கணிகளையே பெரிதும் நாடுகின்றனர். வார்த்தக டீயான கணினி மூலமான கணக்கீட்டிற்கு, கணினி அறிவை விட கணக்கீடு சம்பந்தமான அறிவுத்திறனே முக்கியமாக கொள்ளப்படுகிறது. இது ஏனெனில், தற்போது பாவனையிலுள்ள அதிகள் விலான கணினி மென்பொருட்களில் "User friendly" என்றழைக்கப்படும். பாவனையாளரால் எளிதில் விளங்கிக்கொள்ளக்கூடிய வகையிலான கட்டளை அமைப்புகளும், தகவல் வெளிப்பாடுகளும் காணப்படுவதேயாகும். இதன் மூலம் பாவனையாளர் அடுத்து என்ன செய்ய வேண்டும் என்பதை அவர் பார்த்துக்கொண்டிருக்கும் கணினித் திரையூடாகவே அறிந்து கொள்ள முடியும்.

கணினி மூலமான கணக்கீடின் பொழுது கணக்கீடின் சில முக்கிய கொள்கைகளும், கருதுகோள்களுமே, அடிப்படையாகக் கொள்ளப்படுகின்றன. இங்கு கணினியை எவ்வாறு சுலபமாக கையாளலாம் என்பது முக்கியமல்ல. இது கணக்குப் பதிவு கணக்கீட்டு அறிவு என்பதை விட முக்கியமானதல்ல. இங்கு மனிதர்களால் செய்யப்படும் கணக்கீட்டு வேலைகளை எவ்வாறு கணினி மூலம் செய்யலாம் என்பதே முக்கியமாகும். இவ்விடத்தில் கணக்கீடு பற்றிய மேலதிக அறிவு கணினி கணக்கீடின் வெளியீடுகளை (out Put) துல்லியமாக அறிந்து கொள்ளவும், அவற்றை

சாதாரண முறையிலும் பார்க்க விணைத்திறன் கூடியதாக மாற்றவும் உதவுகின்றது.

உள்ளக, அகற்ற கணினித் தொகுதிகளின் பாவனை

ஒரு நிறுவனத்தில் கையாளப்படும் தகவல்களின் அளவுக்கு ஏற்ற வகையிலே அங்கு பாவிக்கப்படும் கணினித் தொகுதியும் காணப்படும். மிகவும் பாரிய வர்த்தக ஸ்தாபனங்களில், பாரிய அளவான தரவுகளைச் செயற்படுத்தும் வகையிலே, main fame அல்லது mini computer என்றழைக்கப்படும் மிக உயர் விணைத்திறன் கொண்ட அளவிலும், பெறுமதியாலும் கூடிய கணினித் தொகுதிகளும் அதனோடினைந்த பல பிரத்தியேக கணினி[Personal Computer (PC)] என்றழைக்கப்படும் சாதாரண பிரத்தியேக கணினித் தொகுதிகளும் பாவிக்கப்பட்டு அந்தினைக்கால் கணக்குகளும், பணச் செயற்பாட்டுத் திட்டங்களும் கையாளப்படும். ஏனைய நிறுவனங்கள் சாதாரண கணினித் தொகுதியையே தமது எல்லாக் கணக்கீட்டுச் செயற்பாட்டுக்கும் பாவிக்கப்படுகின்றன.

இங்கு பிரதான தொகுப்பு, சிறிய கணினி ஆகியவற்றுடன் இணைந்து பாவிக்கப்படும் தொழில் நிலையங்கள் எனப்படும் தொகுதிகள் பொதுவாக 'Dumb Terminals' ஆகும். அதாவது இத்தொகுதிகளுக்கு சுயமான கணிப்பீட்டுத் திறன் இல்லை. இவை கேபிள் கண் மூலமாக பிரதான தொகுப்பு, சிறிய கணினி என்பவற்றுடன் இணைக்கப்பட்டு ஒரு வலைப்பின்னல் வடிவிலே காணப்படும். பொதுவாக ஓரே இடத்தில் உள்ளக இணைப்பின்மூலம் இணைக்கப்பட்டுள்ளன. கணினி வலைப்பின்னல் உள்ளக வலைப்பின்னல் எனவும், வெளியிடங்களில் உள்ள தொழில் நிலையங்களை இணைத்துப் பாவிக்கும் கணினி அகன்ற பரப்புவலைப் பின்னல் என்றும் அழைக்கப்படும். இதற்கு உதாரணமாக வங்கிகளில்

பாவிக்கப்படும் தன்னியக்க பணம் செலுத்தி எனப்படும் இயந்திரத் தொகுதிகளை காட்டலாம்.

இவற்றின் மூலம் ஒரு கணனியிலுள்ள தரவுகளானவை மற்றைய கணனிக்கு நேரடியாகச் செல்லக்கூடிய வாய்ப்பு உருவாகியுள்ளது. இதன் மூலம் அத்தகவல்களை தனிச்சையாகவும் கையாள முடியும். பொதுவாகக் கணனி மூலமானது கணக்கீட்டு முறைகள் உள்ளக, அகன்ற வலைப் பின்னால் ஆகிய இரண்டினதும் ஒன்றிணைந்த செயற்பாடாகக் காணப்படுகின்றது.

இங்கு பாவிக்கப்படும் கணனி மென்பொருட்கள் அந்திருவனத்தில் பணி புரியும் ஊழியர்களாகவோ அல்லது வேறு நிறுவனங்களோடு மேற்கொண்ட ஒப்பந்தங்களாகவோ உருவாக்கப்பட்டு பராமரிக்கப்படும். இப்படியான தொகுதிகள் வியாபாரத் தேவைகளுக்காகவே அமைக்கப்பட்ட பட்டியல். சில வேளைகளில் 'Bespoke' தொகுதிகள் எனவும் அமைக்கப்படும் பாரிய சிறப்புச்சந்தை போன்ற நிறுவனங்களில் இருப்புகள், விற்பனைகள் சம்பந்தமான துல்லியமான மதிப்பீடுகளைக் காட்ட இலத்திரனியல் முனை விற்பனை இத்தொகுதிகள் பெரிதும் பயன்படும்.

இத்தொகுதிகள் தனியே விற்பனைப் பதிவுகளைக் கணிப்பிடுவதுடன் மட்டும் நின்றுவிடாது அவற்றை மத்திய கட்டுப்பாட்டுக்கணக்கிற்கு அனுப்புவதற்கும், இருப்புக்களைச் சரிபார்க்கவும், பணக் கொடுக்கல் வாங்கல்களைச் சரி பார்க்கவும் பயன்படும். அத்துடன் சந்தைப்படுத்தும் நோக்கத்திற்காக தரவுகளை வழங்கவும் முடியும்.

பொதுவாகப் பாரிய நிறுவனங்களில் பெறுமதிகூடிய சிறப்பாக வடிவமைக்கப்பட்ட மென்பொருட்களே பாவிக்கப்படுகின்றன. ஆனால்

நடுத்தர, சிறிய ஸ்தாபனங்கள் பொதுவான், இலகுவாகப் பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய மென்பொருட்களையே பாவிக்கின்றன. இவை எல்லா வகையான வியாபாரத் தேவைகளுக்கும் ஏற்றவையாகக் காணப்படும்.

கணனிகளில் வண்பொருட்களும், மென்பொருட்களின் பெறுமதிகள் காலத்துக்குக் காலம் மிகவும் குறைந்து வருகின்றது.

கணனி மூலமான கணக்கீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கான நேரம் மிகவும் குறைவாகவே காணப்படுகின்றது. இருந்தும் கணனிப் பாவனையாளரால் வழங்கப்படும் தொடர்ச்சியான தரவுகளின் ஆடிப் படையிலேயே துல்லியமான அறிக்கைகளைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

இக்கணனி மயப்படுத்தலானது நிறுவன செயற்பாட்டில் பல பகுதிகளையும் ஆக்கிரமித்துள்ளது. இதன் பேறு குறித்த காலப்பகுதிக்கும் தேவையான நோக்கத்தை அடைய முடியுமா என்று மேலதிகாரிகளால் சரிபார்க்கப்பட்டுள்ளது. இதிலிருந்து ஒரு வியாபார ஸ்தாபனத்தில் திட்டமிடல் செயற்பாடுகளும் தீர்மானம் எடுக்கும் தன்மையும்கூட கணனி மயப்படுத்தப்பட்டுள்ளதென்றால் ஜயமில்லை.

கணனி மயப்படுத்தப்பட பதிவேடுகள்

தற்பொழுது பல வியாபார ஸ்தாபனங்கள் நன்கு பரிசீலிக்கப்பட்டு பாவனையிலுள்ள மென்பொருட்களை தமது கோவைக்காகப் பயன்படுத்தப் படுகின்றன. இப்படிப்பட்ட மென்பொருட்களில் விற்பனைப் பதிவேடு, கொள்வனவுப் பதிவேடு, இரட்டைப் பதிவேடு, இரட்டைப்பதிவுகள், இருப்புக்கட்டுப்பாடு, நிலையான சொத்துக்கள், ஊதியக் கொடுப்பளவுக் கணக்கீடுகள், மூலப் பொருட்கள் சம்பந்தமான கணக்குகள், விலை நிர்ணயக் கணக்குகள் போன்ற பட்ட நோக்கங்களும்

தனித்தனியாக வேறுபட்ட பணிகளில் இணைக்கப்பட்டுள்ளன. ஆனால் ஒரு வியாபாரத்தில் கணனியை உபயோகிக்க முற்படும்போது மேலே கூறப்பட்ட தொகுதிகளில் தமக்குத் தேவையான தொகுதியை மட்டுமே பாவிப்பது வழமையாகும். உதாரணமாக பல நிறுவனங்கள் விற்பனைப் பதிவேட்டினை கையாளமாட்டாது. ஏனெனில் அவை கடன் விற்பனையை மேற்கொள்வதில்லை.

வழமையான பாவனையிலுள்ள பல பதிவுகளும் அப்படியே கணனி மூலமான பதிவேடுகளிலும் பதியப்படும் ஆனால் இங்கு இரட்டைப் பதிவுகளை நோக்குகையில் ஒரு முறைமட்டும் பதிந்தால் போதுமானதாகும். மற்றைய பதிவை கணனி தன்னிச்சையாகவே மேற்கொள்ளும். அத்துடன் எந்நேரமும் தரவுகளைப் பெற்றுக்கொள்ளவும் அந்த நேரத்திற்கான அறிக்கைகளைச் சமர்ப்பிக்கவும் கூடிய தன்மை இங்கு சிறப்பானதாகும்.

இங்கு ஒரு வாடிக்கையாளர் பற்றிய சுகல தரவுகளும் உடனுக்குடன் பதியப்படுவதால் எந்நோத்திலும் குறித்த வாடிக்கையாளர் பற்றிய துல்லியமான நிலையினை அறிய முடிவதோடு நிறுவன கணக்கீட்டுச் செயற்பாடுகளும் திகதி வாரியாகப் பதியப்பட்டு ஒரு வாடிக்கையாளரது செயற்பாடுகள், கொடுக்கல் வாங்கல்கள் தேவைப்படுமிடத்து உடனடியாக பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

கணனி மூலமான யயன்பாடுகள்

கணனியைப்படுத்தவின் முக்கிய பயன்பாடுகளாக நோத்தை மிச்சப்படுத்தலும், அறிக்கைகளின் துல்லியத் தன்மையும் கருத்தில் கொள்ளப்படும். இதில் கையாளப்படும் செயற்பாட்டு முறையானது பின்வரும் பட்ட மூலம் தெளிவாக விளக்கப்படும்.

உள்ளீடுகள்	செயற்பாடு	வெளியீடு
கொடுக்கல் வாங்கல் →	கணக்கீட்டு	இலாபநட்ட அறிக்கை
சேர்க்கைகள் →	முறையை	ஐந்தொகை
		காக்ப்பாய்ச்சல் கூற்று
		முகாமைத்துவ தகவல்கள்

கணனி மயப்படுத்தப்பட்ட கணக்கீட்டில் முக்கிய நோக்கமாக இலத்திரனியில் வடிவிலான தரவுப் பரிமாற்றங்களை சாதாரண முறையுடன் ஒப்பிடும்போது விரைவாகவும், துல்லியத்துடனும் வெளியிடுவதேயாகும். இருந்தும்கூட, செயற்பாட்டின் அடிப்படைத் தரவுகளை சரியான முறையில், சரியான நோத்தில், சரியான வடிவத்தில் பதியாது விடின், பெற்றுக் கொள்ளும் அறிக்கைகளின் முடிவுகளின் நம்பகத்தன்மை பாதிக்கப்படுவது நிச்சயமாகும்.

ஏனெனில் கணனி மயப்படுத்தப்பட்ட அறிக்கைகளுக்கப்படும் போது அதில் சேமிக்கப்பட்டுள்ள தரவுகளின் அடிப்படையிலேயே அவற்றின் முடிவுகள் அமையும். சரியான அறிக்கைகளே சரியான தீர்மானம் எடுக்கும் போது தேவைப்படும் பல வியாபாரச் செயற்பாடுகள் நட்டமடைவது குறிப்பிட்ட கால இடைவெளியில் சரியாக்கப்படாமையாலேயே ஆகும். ஆனால் கணனி மயப்படுத்தப்பட்ட கணக்கீடு ஏதாவது பற்றாக்குறை ஏற்படும் போது அதை முன்கூட்டியே அறிவிக்கும் திறன் காணப்படுகின்றது. இதை ஆட்சேப அறிக்கையிடல் என அழைப்பார்.

பல நிறுவனங்களில் மாதாந்த, வருடாந்த மீதிகள் கணக்கிடும் போது பெறுமதி கூட்டப்பட்ட வரி, சம்பளப்பட்டியல் முறைகளில் அதிக நேரத்தைச் செலவிட வேண்டிய தேவை உள்ளது. ஆனால் இதையே கணனி மூலம் கணிப்பிடும் போது அதிகளாவிலான, மிகப்பெரிய பெறுமதிகளை உள்ளடக்கிய செயற்பாடுகளும் துல்லியமாகப் பெறப்படுகின்றன. மற்றும் பல விடயங்களில் அலுவலகப் பத்திரங்களிலும் பார்க்க கணனியின் களஞ்சியத்தையும் கணனி மூலமான அறிக்கைகளையுமே நிறுவனங்கள் விரும்புகின்றன. தூலியத் தன்மை என்பது எந்தக் கணக்கீட்டிலும் ஒரு மிகப்பெரிய பயன்பாடாகும்.

கணனி மயமாக்கல் மூலம் வேலையில் திருப்தியும், விணைத் திறனும் அதிகரிக்கப்படுகின்றது. உதாரணமாக சரக்கிருப்புக்களை கணக்கீடுபடுத்தியுள்ள ஒரு கம்பனியின் அதற்குப் பொறுப்பானவரின் வேலை, சாதாரணமாக மனித முயற்சியால் மட்டும் சரிபார்ப்பவருடன் ஒப்பிடுகையில் மிகவும் இலகுவானதாகும். உடனுக்குடன் அறிக்கை சமர்ப்பிக்க வேண்டிய சந்தர்ப்பத்தில் கணனியை இயக்குபவர் உடனுக்குடன் தனது அறிக்கை சமர்ப்பிக்க வேண்டிய சந்தர்ப்பத்தில் அவர் தனது வேலையை செம்மையாகவும், விரைவாகவும் செயற்படுத்த முடியும்.

யாழியல், கையெழுப்பு, கட்டளைகளின் செயற்பாடு

கணனி மயமாக்கல் முறை செயற்படுத்தப்படும் தரவுகளானது ஒன்றுடன் ஒன்று தொடர்புபட்டிருக்கும்.

விற்பனைக்கட்டளை ஒன்றை மேற்கொள்ளும் போது அதற்கான தரவுகள் கணனியில் பதியப்பட்டு பின்பு பட்டியல் தயாரிக்கும்போது பாவிக்கப்படும். விற்பனைக் கட்டளை செயற்பாடானது பல நிறுவனங்களின் மிகவும் முக்கியமானதாகக் கொள்ளப்படும். ஏனெனில் அதை

அடிப்படையாக வைத்தே தேவையான, இருப்பிடலிலுள்ள சரக்குகளைக் கணிப்பிட முடியும். கணனி மயமானது இந்த விற்பனைக்கட்டளைகளைச் சரிபார்த்து பிந்திய, தவணைக்கு அப்பாற்படவற்றை புறக்கணித்துவிடும். அத்துடன் வரவேண்டிய, மேலதிகமான கட்டளைகளின் விபாத்தையும் வெளிப்படுத்தும்.

இதேபோல் கொள்வனவுக்கட்டளை செயற்பாடும் குறிக்கப்பட்ட விநியோகங்களுக்கு ஒரு செயற்கட்டளை மூலம் அனுப்பவும், சில வகையான கணனித் தொகுதிகளில் விநியோகஸ்தர்களின் கணனித் தொகுதியை நேரடியாகத் தொடர்பு கொண்டு செயற்படவும் முடியும். அத்துடன் ஒரே கட்டளை மீண்டும் பதியப்படாமல் இருக்கவும் கணனி மயமாக்கல் கட்டுப்படுத்தும். அதனுடன் ஒரு கட்டளையில் காணப்படும் பொருட்களில், இருப்பில் உள்ளது, விநியோகிக்கக் கூடியது போன்ற தகவல்களையும், அவை தொடர்பான தொடர்ச்சியான பதிவுகளையும் மேற்கொள்ள முடியும்.

கணக்கீட்டுத் தகவல் வழங்கும் முறைமை Management Information System (MIS)

AIS எனப்படும் கணக்கீட்டுத் தகவல் முறையானது வியாபாரம் தொடர்பான சகல நடவடிக்கைகளையும் ஒருங்கிணைத்து ஒப்புநோக்கிச் செயற்படுவதால் தரவுகள் நமக்குள்ளேயே வழங்கப்படும்.

இங்கு AIS னை வெளியீட்டிற்கு தாள், தினா என்பவை தேவையில்லை. இவை ஒரு கணனியிலிருந்து இன்னோர் கணனிக்கு வலைப்பின்னல் மூலமாக வழங்கப்படும். கடந்த சில வருடங்களில் ஏற்பட்ட கணனிப் பாவனையின் அதிகரிப்பினால் பல வியாபார நிறுவனங்கள் தங்களுடு சொந்த படிவங்களுக்குப் பதிலாக கணனி மூலமான

பிரதிகளிலும், வன்டத்திலும் தரவுகளைச் சேமிக்கத் தொடங்கியுள்ளன. உதாரணமாக பெறுமதி கூட்டப்பட்ட வரி ஊதியக் கணிப்பீடுகளுக்கு கணனியையே பெரிதும் உபயோகப்படுத்துகின்றனர்.

மேலும் கடன்பட்டோர் விபரங்களை, அவர்களால் பெறப்பட்ட தொகை, காலம், முக்கிய விடயங்களினாலும் AIS மூலமான அறிக்கைகளில் சரிவரப் பெறமுடியும்.

அத்துடன் விலைப்பட்டியல், சாக்கிருப்பு விபரங்கள், விற்பனைப் பட்டியல்கள், கடன் முதலியவற்றை கணிப்பிடவும், மறுசீரமைக்கவும், AIS அறிக்கைகள் மிகவும் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

முகாமைத்தகவல் முறையை

ஒரு நிறுவனத்தில் பாவிக்கப்படும் அனைத்து வகையான கணனித் தொகுதிகளும் நிறுவனத்தில் முடிவெடுக்கும் செயற்பாட்டுக்கு உதவும் வகையில் தேவையான தகவல்களை சேமித்து வைக்கவே

உசாத்துணை

Business Accounting - Frank. Wood

பயன்படுகின்றது. இதிலுள்ள தரவுகளை தாள் மூலமாகவோ அல்லது இறுத்து அல்லது இயலுமான முறையிலான நேரடித் தொடர்பாகவோ (On-line) வெளியிடவும் முடியும். இப்படி கணனியை மையப்படுத்தி வைத்துள்ள தகவல் முறையையே முகாமைத்தகவல் முறையை என்று அழைப்பார்.

இதில் AIS ஜக் காட்டிலும் கூடிய அளவான தகவல்களைச் செயற்படுத்த முடியும்.

உதாரணம்:- உற்பத்தி தரவுகள், சந்தைப்படுத்தல் தரவுகள், கணக்கீட்டுத் தரவுகள்.

முழுவாக

மேற்தரப்பட்டுள்ள தகவல்களை கருத்திற்கொள்ளும்போது நவீன கணக்கீட்டிற்கு கணனிக்கணக்கீடு இன்றியமையாதது என்ற முடிவுக்கே நாம் வரவேண்டியுள்ளது.

அத் நவீன நிதி கணக்கீட்டுக் கோபாடுகள்

ரங்கண முத்துவேல்
நீங்வாழத் தீர்த்தாளம்

(1) கணக்கீட்டுச் சுழற்சி (Accounting Cycle) என்றால் என்ன?

ஒவ்வொரு நிதியாண்டுகாலத்தினுள் (நிதிக்கூற்றுக்களிலிருந்துள்ள கொடுக்கல் வாங்கல்கள்) ஏற்படுகின்ற ஒரு ஒழுங்கான வியாபார நடவடிக்கை கணக்கீட்டுச் சுழற்சியாகும்.

(2) தீர்மானம் (Decision) என்றால் என்ன?

இரண்டு அல்லது அதற்குமேற்பட்ட மாற்று வழிகளிலிருந்து ஒன்றைத் தெரிவிசெய்தல் தீர்மானமாகும்.

(3) கணக்கீடுக் கையேடு (Accounting manual) என்றால் என்ன?

ஒரு நிறுவனத்தின் கணக்கீட்டு ஊழியர்களுக்குக் கொள்கைகளையும், செயல்முறைகளையும் வழிநடத்துவதுவதற்காக வெளியிடப்படுவது கணக்கீட்டுக் கையேடாகும்.

(4) பாதிடு (Budget) என்றால் என்ன?

எதிர்கால நிதித் திட்டத்தைக் பண்டியாகத் தெளிவாகக் காட்டுதல் பாதீடாகும்.

(5) காசுப்பாதிடு (Cash budget) என்றால் என்ன?

குறிப்பிட்ட எதிர்காலம் ஒன்றிந்தாக நடைபெறுமென எதிர்பார்க்கும் காகப் பெறுவனவு, கொடுப்பனவுகளையும் கால முடிவுக் காசையும்

காட்டக் கூடிய ஓர் திட்டம் காசுப்பாதீடாகும்.

வேறுவிதமாகக் குறிப்பிடுமெட்டது குறிப்பிட்ட எதிர்காலம் ஒன்றிந்தாக நிறுவனம் பெற்றுக்கொள்ள எதிர்பார்க்கும் பணத்தொகையையும், செலுத்த எதிர்பார்க்கும் பணத்தொகையையும் தொகுத்துக் கோவைப்படுத்தும் ஓர் ஆறிக்கை காசுப்பாதீடாகும்.

(6) உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு முறை (Internal control system) என்றால் என்ன?

நிறுவனம் சொத்துக்களைப் பாதுகாக்கவும், நம்பகத் தன்மையை அதிகரிக்கத்தக்கதாக கணக்கீட்டுத் தரவுகளை பராமரிப்பதற்கும், முகாமையின் கொள்கைகளை ஊக்கப்படுத்தும் வகையிலும் செயற்பாடுகளைக் கவனித்துக்கொள்ளல் உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு முறையாகும்.

(7) அகச் சூழலுக்கு உதாரணம் தருக?

- (1) முகாமை
- (2) உரிமையாளர்
- (3) ஊழியர்

(8) புறச்சுழலை வகைப்படுத்தி ஒவ்வொன்றிற்கும் உதாரணம் தருக?

- (1) பொருளாதாரச் சூழல் - தேசிய உற்பத்தி, வட்டி வீதம், சம்பள மட்டம், வருமானப்பாம்பல், வை மட்டம், செலாவணி வீதம், முதல்கூடு, தனியாள் சேமிப்பு, வாழ்க்கைச் செலவு, வரி
- (2) சமூக கலாசாரச் சூழல் - முதியோர் பராமரித்தல், விருந்தோம்பல், கலாசாரச் சடங்குகள், சமய அனுப்பானங் களும் நம்பிக்கைகளும்
- (3) ஆரசியல் சட்டச் சூழல் - வரிக்கொடை, திறந்த பொருளாதாரக் கொள்கை.

- (4) புவியியல் குழுல் - மூலப்பொருட்கள் பற்றாக்குறை, எரிபொருளின் விலை நிலவரம்.
- (5) மக்கட் குழுல் - மக்களின் தொகைவளர்ச்சி, வயத்மைப்பு, ஆண், பெண் தன்மை.
- (6) வினாக்கள் தொழில்நுட்பச் குழுல் - தொலைக்காட்சி, வானோலி, கடன் அட்டை, செய்மதித் தொடர்பாடல், டிஜிடல் (Digital) தொழில் நுட்பம், கணனீத் தொழில் நுட்பம்
- (7) இயற்கைச் குழுல் - பூமிநடுக்கம், சுழல் காற்று, கனாமி, வெள்ளப்பெருக்கு, வரட்சி.
- (9) தகவல்களை பல்வேறு தன்மையின் அடிப்படையில் வகைப்படுத்துக.
- (1) உட்புறமா, வெளிப்புறமா என்ற அடிப்படையில்
 - (அ) அகத் தகவல்
 - (ஆ) புறத் தகவல்
 - (2) தொன்றிய காரணத்தின் அடிப்படையில்
 - (அ) கடந்தகாலத் தகவல்
 - (ஆ) நிகழ்காலத் தகவல்
 - (இ) எதிர்காலத் தகவல்
 - (3) பயன்படுத்தும் பணிகளின் அடிப்படையில்
 - (அ) நாளாந்தத் தகவல்
 - (ஆ) முகாமைப்பணித் தகவல்
 - (4) தொழிற்பாட்டின் தொடர்பின் அடிப்படையில்
 - (அ) கணக்கீட்டு நிதித் தகவல்
 - (ஆ) மனித வளத் தகவல்
 - (இ) விற்பனைச் சந்தைப்படுத்தல் தகவல்

- (ஈ) உற்பத்தித் தகவல்
- (உ) ஆராய்ச்சி அபிவிருத்தித் தகவல்
- (5) கணியமா, பண்பா என்ற அடிப்படையில்
 - (அ) கணியத் (அளவு) தகவல்
 - (ஆ) பண்புத் தகவல்
- (6) உறுதிப்பாட்டின் அடிப்படையில்
 - (அ) நெகியும் தகவல்
 - (ஆ) உறுதியான தகவல்
- (7) பணியின் இலக்கின் அடிப்படையில்
 - (அ) உத்தித் தகவல்
 - (ஆ) உபாயத் தகவல்
 - (இ) கட்டுப்பாட்டுத் தகவல்
- (10) கைங்கையிலுள்ள தொழில்சார் நிறுவனங்கள் ஐந்து தருக.
 - (1) இலங்கை பட்டயக் கணக்கறிஞர் நிறுவனம்
 - (2) முகாமைக் கணக்காளர் பட்டய நிறுவனம் (CIMA)
 - (3) அமெரிக்கக் குடியரசின் பொதுத்தராதரம் பெற்ற கணக்காளர் நிறுவனம் (ACCA)
 - (4) இலங்கை பட்டய முகாமைத்துவ கணக்காய்வாளர் நிறுவனம் (CMA)
 - (5) கணக்கீட்டுத் தொழில்நுட்பவியலாளர் கழகம் (AAT)
- (11) தீர்க்கும் தன்மை (Solvency) என்றால் என்ன?

ஒரு நிறுவனம் முறிவைடையும்போது அதன் கடன்களைத் தீர்க்க அந்நிறுவனம் கொண்டுள்ள தீற்று தீர்க்கும் தன்மையாகும்.

- (12) வகையற்றவர் (Insolvent) என்றால் என்ன? கடனைச் செலுத்தமுடியாத கடன்பட்டோன் வகையற்றவராவார்.
- (13) சராசரிச் சேகரிப்புக் காலம் (Average collection period) என்றால் என்ன? கடன் விற்பனைக்கான தொகையை வருமதியாளர் கள் கணக்கிலிருந்து வகுலிக்க எடுக்கும் நாட்கள் சராசரிச் சேகரிப்புக் காலமாகும்.
- (14) கடன்பட்டோர் வயதிடல் (Ageing of accounts receivable) என்றால் என்ன? கடன்பட்டோர் மீதியை அவை மீதியாகவிருக்கும் கால அளவை அடிப்படையாகக் கொண்டு வகைப்படுத்தும் செய்முறை கடன்பட்டோர் வயதிடலாகும்.
- (15) கட்டுப்படுத்துபவர் (Controller) எனப்படுவார்யார்? நிறுவனத்தில் உயர்ந்த பதவியிலுள்ள கணக்கீட்டு அலுவலகர் கட்டுப்படுத்துபவர் எனப்படுகிறார். இவர் நிறுவனத்தின் கணக்கீடுகளை ஓர் கட்டுக்கோப்பில் வைத்திருக்க உதவுவார்.
- (16) கணக்கு மீதி (Account balance) கணக்கின் வரவு, செலவுத் தொகைகளின் வித்தியாசம் கணக்கு மீதியாகும்.
- (17) கணக்குகளின் அட்டவணை (Chart of accounts) என்றால் என்ன? கணக்குகளின் பெயர்களையும் அது உள்ள பக்க இலக்குங்களையும் தொகுத்துத் தயாரிக்கப்படும் பட்டியல் கணக்குகளின் அட்டவணையாகும்.
- (18) கூட்டுநாட்குறிப்புப் பதிவு (Compound Journal Entry) நாட்குறிப்புப் பதிவுகள் மூன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட கணக்குகளைக் கொண்டிருத்தல் கூட்டுநாட்குறிப்புப்பதிவாகும்.
- (19) சில்லறைக் காசுநிதி (Petty cash fund) என்றால் என்ன? சில்லறைக் காசு நடவடிக்கைக்கென பயன்படுத்த சில்லறைக் காசாளரிடம் காணப்படும் பணம் சில்லறைக் காசு நிதியாகும்.
- (20) சில்லறைக் காசேப்பேப் பற்றுச் சீட்டு அல்லது வரவுச் சீட்டு (Petty cash voucher or receipt) என்றால் என்ன? சில்லறைக் காசு நிதியிலிருந்தான கொடுப்பனவுகளுக்கு ஆதாரமாகப் பயன்படுத்தப்படும் ஓர் படிவம் சில்லறைக் காசேட்டுப் பற்றுச் சீட்டாகும்.
- (21) எதிர்படுகே கணக்கு (Contra account) என்றால் என்ன? இன்னோர் கணக்கைக் குறைப்பதுடன் தொடர்பான கணக்கு எதிர்படுகே கணக்காகும்.
- (22) முழவறுத்தற் பதிவுகள் (Closing entries) என்றால் என்ன? தனிவியாபாரியின் கணக்கில் வருமானங்கள், செலவுகள், பற்றுக் கணக்குகளின் மீதியைப் பூச்சியமாக்கி உரிமையாளர் மூலதனக் கணக்கின் தேறிய மீதியைப் பெறுவதற்காகச் செய்யும் பதிவுகள் முடிவறுத்தற் பதிவுகளாகும். கம்பனியாயின் இது கம்பனியில் இலாபக் கணக்கிற்கு மாற்றுதலைக் குறித்து நிற்கும்.
- (23) வணிக உண்மைகள் (Commercial bills) என்றால் என்ன? குறுங்கால நிதித் தேவைக்குப் பாவிக்கக் கூடியதான மாற்றுண்டியல்கள் வணிக உண்டியல்களாகும்.

- (24) காசப் பெறுவனவு நாளேடு (Cash receipts journal) என்றால் என்ன? நிறுவனத்தில் கிடைக்கும் எந்த காகக்குமான முதற்பதிவைப் பதியும் ஏடே காசப் பெறுவனவு நாளேடாகும்.
- (25) காகக் கொடுப்பனவு நாளேடு (Cash payments journal) என்றால் என்ன? நிறுவனம் செலவு செய்யும் எந்தக் கொடுப்பனவுகளுக்குமான முதற்பதிவைப் பதியும் ஏடே காகக் கொடுப்பனவு நாளேடாகும்.
- (26) உடனடி மீதியெடுக்கும் கணக்கு (Running balance account) என்றால் என்ன? ஒரு கணக்கில் வரும் ஓவ்வொரு நடவடிக்கைக்குப் பின்பும் மீதியெடுக்கக் கூடியவகையில் தயாரிக்கப்பட்டிருக்கும் ஓர் முறை உடனடி மீதியெடுக்கும் கணக்காகும்.
- (27) பின்தன்றும் பதிவுகள் (Reversing entries) என்றால் என்ன? பிழையைத் திருத்துவதில் வெளியெடுக்கும் தாக்கத்தைக் கொண்ட பதிவுகள் பின்தள்ளும் பதிவுகளாகும்.
- (28) நிறுவனக் கணக்கீட்டும் வழுக்கள் ஏற்படுவதற்கான காரணங்கள் யாவை?
- கணக்கீட்டு விதிகள், நியமங்கள் தொடர்பான அறிவு குறைவாகவிருத்தல்.
 - மற்றியும் அலட்சியமும்
 - அருக்கறையின்மை
 - மோசடியாகச் செயற்படல்
- (29) கணக்கீட்டும் வழுக்கள் ஏற்படும் சுந்தரப்பங்கள் எவ்வை?
- முதற்பதிவேட்டிலும், பேரேட்டிலும் பதியும்போது ஏற்படும் குறைபாடுகள்.
 - கொடுக்கல் வாங்கல் களைப் பேரேட்டுக் கணக்கில் பிரதிபண்ணும்போது ஏற்படும் குறைபாடுகள்.
 - பேரேட்டுக் கணக்குகளைச் சமப்படுத்தும் போது ஏற்படும் குறைபாடுகள்.
 - பரீட்சையிதி தயார் செய்யும்போது ஏற்படும் குறைபாடுகள்.
- (30) வழுக்களைத் திருத்தவேண்டிய அவசியம் ஏன்? வழுக்கள் காரணமாக சரியான பெறுபேறுக் கணிப்பு, நிதிநிலை, வெளிப்படுத்தல், முகாமைத் தீர்மானம் எடுத்தல் போன்றவற்றில் குறைபாடுகள் ஏற்பட்டு கணக்கீட்டு நோக்கத்தினைப் பூர்த்தி செய்தல் கடினமானதென்பதால் வழுக்கள் திருத்தப்பட வேண்டியது அவசியமாகிறது.
- (31) வழுக்களைக் கட்டுப்படுத்த எடுக்க வேண்டிய நடவடிக்கைகள் எவ்வை?
- கணக்கீட்டில் அனுபவம் வாய்ந்தவர்களைக் கணக்கீட்டு வேலைக்கமர்த்துதல்.
 - கணக்குப்பதிவினை கவனமாக மேற்பார்வை செய்தல்.
 - அடிக்கடி கணக்காய்வு செய்தல்.
- (32) பிரித்தறியக்கூழிய சொத்து என்றால் என்ன? மொத்தச் சொத்திலிருந்து தனிச் சொத்தைப் பிரித்து அறியக் கூடியதாக இருப்பின் அது பிரித்தறியக் கூடிய சொத்தாகும்.

- உ+ம்: மொத்த தளபாடத்தில் குறிப்பிட்ட தளபாடத்தை அடையாளம் காணக்கூடியதாக இருத்தல்.
- (33) பிரித்தறிய முடியாத சொத்துக்கள் (Fungible Assets) என்றால் என்ன?
- மொத்தச் சொத்திலிருந்து தனிச் சொத்தைப் பிரித்து அறிய முடியாதிருப்பின் அது பிரித்தறிய முடியாக் சொத்தாகும்.
- உ+ம்: மொத்த தளபாடத்தில் குறிப்பிட்ட தளபாடத்தை அடையாளம் காண முடியாதிருத்தல்
- (34) "கொள்வனவுகள்" ஏக் கணக்கீட்டுக் காலத்தில் ஒரு செலவாகக் கருதப்படும்?
- கொள்வனவு செய்த பொருட்கள் வாடிக்கையாளர்களுக்கு மீன் விற்பனை செய்யும் காலத்தில். அதாவது அப்பொருட்கள் இலாபத்திற்குப் பங்களிப்புச் செய்யும் காலத்தில் கொள்வனவுகள் செலவாகக் கருதப்படும்.
- (35) கணக்கீட்டுத் தக்துவங்கள் அல்லது கணக்கீட்டு அடிப்படைகள் ஏன் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட வேண்டும்?
- கணக்கீட்டுத் தக்துவங்கள் ஏற்றுக் கொள்ளப்படுவதால் நிதிக் கூற்றுக்களின் ஒருமைப்பாட்டினைப் பாதுகாப்பதன் மூலம் நிதிக் கூற்றுக்களின் ஒப்பீட்டுத் தன்மை, மாறாத்தன்மை போன்றவற்றைப் பாதுகாக்க முடிவுத்துடன் பொருளாதாரத் தீர்மானங்கள் எடுப்பதற்கு பொருத்தமான தகவல்களை நிதிக் கூற்றுக்கள் மூலம் வழங்க முடிகிறது.
- (36) சில்லறைக் கடையான்றினது கிருப்பின் கிரயத்தை நிர்ணயிப்பதற்கு சிறந்த முறை எது?
- பல்வேறு வகையிருப்புக்கள் பல தடவையிற் கொள்வனவு செய்யப்பட்டிருக்குமென்பதால் சில்லறைக் கடையான்றின் இருப்பின் கிரயத்தை நிர்ணயிப்பதற்கு நிறையிட்ட சராசரி (AVCO) முறை அல்லது முதல் வந்தது முதல் வெளியே (FIFO) முறையே சிறந்ததாகும்.
- (37) பழகம் வாய்ந்த பொருட்களை விற்கும் கடையான்று கிருப்பின் கிரயத்தை நிர்ணயிப்பதற்கு சிறந்த முறை எது?
- பொருட்கள் தொகையில் குறைவாக இருப்பதுடன் விலை பொருளுக்குப் பொருள் பெருமளவில் வேறுபடுவதுமாக இருப்பதால் இருப்புப் பெறுமதி கணிப்பில் ஒவ்வொரு பொருளினதும் விலை தெளிவாக இனம் காணக் கூடியதாக இருக்குமென்பதால் இருப்பின் கிரயத்தை நிர்ணயிப்பதற்கு தெளிவாக இனம்காணும் (Specific Identification) முறையே சிறந்ததாகும்.
- (38) நிதிக் கூற்றுக்களில் கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் ஏன் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்?
- நிதிக்கூற்றுக்களின் ஒப்பீட்டுத் தன்மையை அதிகரிக்க.
 - நிதிக் கூற்றுக்களை விளங்கிக் கொள்ளும் தன்மையை அதிகரிக்க.
 - நிதிக்கூற்றுக்களில் நானப்படும் பண்புகளின் தாத்தினை அதிகரிக்க.
 - நிதிக்கூற்றுக்களின் நம்பகத் தன்மை, தீர்மானம் எடுத்தல் ஆகியனவைகளை இலகுவாக்கும் தன்மையை அதிகரிக்க.

(39) நிறுவனமான்றின் நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போது தொப்ரந்து செல்லும் என்னக்கரு கைவிடப்பட்டால் நிதிக் கூற்றின் பிரதான பாதிப்புக்கள் யாவை?

- (i) நடைமுறையல்லாச் சொத்துக்கள் வரலாற்றுக் கிரயத்தில் வெளிப்படுத்த முடியாமை.
- (ii) நிலையான சொத்துக்களுக்குத் தேம்மானம் செய்ய முடியாமை.
- (iii) நடைமுறையல்லா, நடைமுறையென வகைப்படுத்த முடியாமை.

(39) "தெரிவ செய்யப்பட கணக்கீட்டுக் கொள்கை ஒரு வர்த்தக நிறுவனத்தின் நிதிக் கூற்றுக்கள் காட்டும் கிளாபத்தில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தலாம்" இக் கூற்றுக்க இரண்டு உதாரணங்கள் தருக.

- (i) பெறுமானத் தேவைகளையில் நேர்கோட்டு முறையிலிருந்து ஒடுங்குபாக முறைக்கு மாறுதல்.
- (ii) கையிருப்பு மதிப்பீட்டுக் கொள்கையினை மாற்றுதல்.

(40) குறிப்பிட திகதியில் ஐந்தாகையானது திகதியிடப்பட்டிருக்க வருமானக் கூற்றும் காசுப்பாய்ச்சல்கூற்றும் முடிவடைந்த அண்முற்களை திகதியிடப்பட்டுள்ளமைக்கான காரணத்தை விளக்குக.

ஐந்தொகை குறித்தவொரு நேரத்தில் எதுவும் நடைபெறவில்லை யெனக் கருதி அந்நேரத்தில் உள்ள சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், மூலதனம் என்பவற்றைக் கொண்டு தயாரிக்கப்படுவதால் குறிப்பிட்ட திகதியில் என திகதியிடப்படுகிறது.

வருமானக்கூற்றும் காசுப்பாய்ச்சல்கூற்றும் குறிப்பிட்ட திகதியில் முடிவடைந்த நிதியாண்டிற்கான நடவடிக்கைகளைக் காட்டிநிற்பதால் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கென திகதியிடப்படுகிறது.

(41) "உன்மையிலேயே ஒரு வியாபாரத்தின் ஒழுட்காலம் தொப்ரச்சியானது. அதன் செயற்பாடுகளின் பெறுபேறுகளை ஒழுட்கால முழுவிலேயே சந்தேகமின்றி தீர்மானிக்கலாம். ஒழினும் கீக்காலத்தில் வியாபாரத்தின் பெறுபேற்றை நிச்சயிப்பதற்காக வியாபாரம் மூடும் வரை காத்திருப்பது இயக்கக்கூடியதாக இல்லை" மேலே குறிப்பிட கணக்கீட்டுப் பிரச்சினைக்குத் தீர்ப்பளவாகவே கால அளவு என்னக்கரு உருவாக்கப்பட்டுள்ளது. காலனளவு தேவைப்படுவதற்கான காரணங்களைத் தருக?

- (i) வருமானவிச் சட்டம்
- (ii) கம்பனிச் சட்டம்
- (iii) பகிரத்தக்க இலாபத்தைத் தீர்மானிப்பதன் அவசியம்.
- (iv) முகாமைத்துவத் தீர்மானங்களுக்கான தகவல் வழங்குதல்.

(42) சரிபார்த்தல் (Audit) என்றால் என்ன?

நிதிக்கூற்றுக்களும், அவற்றிற்கு உறுதுணையாக உள்ளவையும் சார்பற்ற கணக்காளரால் பரீட்சிக்கப்பட்டல் சரிபார்த்தலாகும்

(43) உள்ளக ஒழிவு (Internal audit) என்றால் என்ன?

நிறுவனம், கொள்கைகளையும், ஒழுங்கு முறைகளையும் பின்பற்றுவதை உள்ளகக்கணக்காளர் பரிசோதிக்கும் நடைமுறை உள்ளக ஆய்வாகும்.

(44) வருமானக் கூற்றைத் தயாரிப்பதற்கு அடிப்படையாகவள்ள நோக்கம் ஐந்தாகையைத் தயாரிப்பதற்கு அடிப்படையாகவள்ள நோக்கத்தில் நின்று எவ்வாறு வேறுபடும்?

வருமானக் கூற்றுத் தயாரிப்பதன் அடிப்படை நோக்கம் இலாபம் அல்லது நட்டம் காண்பதாகும். ஆனால் ஐந்தொகை தயாரிப்பதன் அடிப்படை நோக்கம் நிதியாண்டு இறுதியின் நிதி நிலைமையைக் காட்டுவதாகும்.

(45) வருமானக்கற்றிற்கும் ஈந்தொகைக்குமான இணைப்புக்கள் யாவை?

- (i) தேரிய இலாபம் அல்லது நட்டம்
- (ii) செம்மையாக்கல்கள்

(46) ஆண்டறிக்கை (Annual report) என்றால் என்ன?

நிறுவனத்தால் கணக்கீட்டு இறுதியில் விநியோகிக்கப்படும் நிதிக் கூற்றுக்களின் தொகுப்பு ஆண்டறிக்கையாகும்.

(47) கணக்கீட்டுக் காலம் (Accounting period) என்றால் என்ன?

நிதிக் கூற்றுக்கள் உள்வாங்கும் காலம் கணக்கீட்டுக் காலமாகும்.

(48) சீராக்கிய பரிசைசமீதி (Adjusted trial balance) என்றால் என்ன?

சீராக்கப்பதிவுகள் செய்யப்பட்ட பின்பு பேரேடுகளிலிருந்து எடுக்கப்படும் பரீட்சைசமீதி சீராக்கிய பரீட்சைசமீதியாகும்.

(49) குறுக்குவந்துக்காக்க கூட்டுதல் (Crossadding) என்றால் என்ன?

செய்கைப்பட்டியலை செங்குத்தாகவும், கிடையாகவும் கூட்டுதல் அல்லது கழித்தல் குறுக்கு நெடுக்காக்க கூட்டுதலாகும்.

(50) தவணையிட்டலை (Deferrals) என்றால் என்ன?

சொத்தாகக் காணப்படும் முற்பண்டு செலவும், பொறுப்பாகக் காணப்படும் முற்பண வருமானமும் தவணையிட்டலையாகும்.

(51) நீண்டகால முதலீடுகள் (Long - term investments) என்றால் என்ன?

வழுமையான செயற்பாட்டிற்குப் பயன்படுத்தாது முதலீட்டு நோக்கத்திற்காக வைத்திருக்கும் சொத்துக்கள் நீண்டகால முதலீடுகளாகும்.

(52) செயற்பாட்டுச் சுழற்சி (Operating Cycle) என்றால் என்ன?

கொள்வனவு செய்த பொருட்களை விற்று வருமானம் எடுக்க ஏற்படும் காலம் செயற்பாட்டுச் சுழற்சியாகும்.

(53) பதிவு முடித்தற் பரிசைசமீதி (Post-closing trial balance) என்றால் என்ன?

செம்மைக்கல்களும் முடிவுப் பதிவுகளும் கணக்குகளில் பதிவு செய்யப்பட்டிருப்பதிலிருந்து மேல்கூறும் கணக்குகளைக் கொண்டு தயாரிக்கப்படும் பரீட்சைசமீதி பதிவு முடித்தற் பரீட்சைசமீதியாகும்.

(54) அறிக்கையிடும் நிறுவனம் (Reporting entity) என்றால் என்ன?

பொருளாதாரத் தீர்மானங்களை எடுப்பதற்காக பொதுநோக்க நிதி அறிக்கையினை பயன்படுத்துவோர் எதிர்பார்க்கும் நியாயமான தகவல்களை வழங்கும் நிறுவனம் அறிக்கையிடும் நிறுவனமாகும்.

(55) ஆரம்பத் தொகுக்கு (Beginning inventory) என்றால் என்ன?

ஒரு கணக்காண்டு காலத்தின் ஆரம்பத்தில் கையிலுள்ள அல்லது நிறுவனத்திலுள்ள கையிருப்புக்கள் ஆரம்பத் தொக்காகும்.

(56) விற்றசரக்கின் கிரயம் (Cost of goods sold) என்றால் என்ன?

இலாப நட்டக் கூற்றிலுள்ள விற்பனையிலிருந்து குறைக்கப்படும் ஓர் தொகை விற்றசரக்கின் கிரயமாகும். அதாவது கணக்காண்டு காலத்தில் விற்பனை செய்யப்பட்ட தொக்கின் கிரயத்தை இது குறிக்கின்றது.

(57) விசேட முன்மொழிவு நிதிக் கூற்றுக்கள் (Special - purpose financial reports) என்றால் என்ன?

பிரத்தியேகத் தேவைக்கான தகவல்களைச் சேகரிப்பதற்கு அதிகாரமில்லோருக்கான தேவைக்காக தயாரிக்கப்படும் நிதிக் கூற்றுக்கள் விசேட முன்மொழிவு நிதிக் கூற்றுக்களாகும்.

(58) நேர் பதிவழிப்பு முறை (Direct write - off method) என்றால் என்ன?

கடன்பட்டோரில் சேகரிக்க முடியாத தொகையை நேரடியாக கடன்பட்டோரிலிருந்து அறவிடமுடியாக்கடன் செலவுக் கணக்கிற்கு மாற்றும் முறை நேர் பதிவழிப்பு முறையாகும்.

(59) கொண்டுவரும் கட்டணம் (போக்குவரத்து - உடகாண்டுவரல்) (Freight inwards transportation) என்றால் என்ன?

கொள்வனவு செய்யவருக்கு ஏற்படும் பொருட் கொள்வனவுக்கான போக்குவரத்துக் கிரயம் கொண்டுவரும் கட்டணமாகும்.

(60) வெளியனுப்பும் கட்டணம் (விநியோகச் செலவு) [Freight outwards (delivery expense)] என்றால் என்ன?

வாடுக்கையாளர்களுக்கு பொருட்களை விநியோகிப்பதற்கு விற்போனால் பொறுப்பேற்கப்படும் போக்குவரத்துக் கட்டணம் வெளியனுப்பும் கட்டணமாகும்.

(61) மொத்த விலை முறை (Gross price method) என்றால் என்ன?

விற்பனை வருமானத்தையும், பொருட் கொள்வனவையும் முழுப்படியல் விலையில் பதியும் ஓர் முறை மொத்த விலை முறையாகும்.

(62) மேலதிக விலை (Additional mark - up) என்றால் என்ன?

பொது விலைமட்ட மாற்றத்தால் அல்லது திடீர் கேள்வியால் முன்பு இடப்பட்ட விலையில் ஏற்படுத்தப்படும் விலை அதிகரிப்பு மேலதிக விலையாகும்.

(63) ஆக்கவரிமை (Copyright) என்றால் என்ன?

அச்சு வேலைகள், கவின் கலை வேலைகள் போன்றவற்றை மீண்டும் உற்பத்தி அல்லது விற்பனை செய்வதற்கான பிரத்தியேகமான உரிமை ஆக்கவுரிமையாகும்.

(64) முயன்றகடதல் மீதான கழிவு (Discount on acquisition) என்றால் என்ன?

தொட்டுணரக் கூடிய தேறிய சொத்தின் கொள்விலையைவிட நியாயவிலை அதிகமாயிருத்தல் முயன்றகடதல் மீதான கழிவாகும்.

(65) ஒட்டுரிமை (Franchise) என்றால் என்ன?

குறிப்பிட்ட புளியியல் பரப்பில் அல்லது இடத்தில் வியாபாரம் நடத்த கம்பனியிடம் அல்லது அரசிடமிருந்து பெறும் உரிமை ஒட்டுரிமையாகும்.

(66) வெளியிப்படுத்தலும் முன்னெச்சரிக்கையும் சில வேலைகளில் எவ்வாறு கைங்கச் செய்யமுடியாதது போல் தோன்றக் கூடும் என்பதை விளக்குக.

வெளியிப்படுத்தலின்படி தீர்மானம் எடுக்கத்தக்க வகையில் தகவல்கள் வெளியிப்படுத்தப்படவேண்டும்.

முன்னெச்சரிக்கையின்படி எதிர்பார்க்கப்படும் நட்டங்கள் நட்டமாகக் காட்டப்படவேண்டும்.

முன்னெச்சரிக்கையின்படி இயங்கும் நிலைமையில் பின்வரும் வேலைகளில் இணக்கம் செய்யமுடியாதது போல் தோன்றக் கூடும்:

- கையிருப்பைக் குறைத்து மதிப்பிடல்.
- நிலையான சொத்துக்களுக்கு மேலதிகத் தேய்மான ஏற்பாடு உருவாக்குதல்.
- வரி விதிப்பிரிக்கு மேலதிக ஏற்பாட்டை உருவாக்குதல்.

(67) ஜயக்கடன் ஏற்பாடு ஏன் செய்யப்படுகிறது?

கடன்பட்டோரிடம் அறவிடமுடியாது போகும் தொகைகளுக்கு பின்வரும் இரண்டு முறைகளில் சீராக்கப்பதிவுகள் செய்யப் படுகின்றன:

- நேர் பதிவழிப்பு முறை
- ஏற்பாட்டு முறை

எற்பாட்டு முறை பின்வரும் காரணங்களுக்காகச் செய்யப்படுகின்றது

- (i) முன்னெச்சரிக்கை எண்ணக்கரு
 - (ii) இனைத்தல் எண்ணக்கரு
 - (iii) பெருந்தொகையை ஒரேதடவையில் நட்டமாகக் காட்டுவதைத் தவிர்ப்பது.

(68) ஊழியரின் கொடும்பனவுகள் (Employee entitlements) என்றால் என்ன?

சம்பளம், கூலி உட்பட ஊழியர்களுக்குக் கிடைக்கும் அனைத்து நன்மைகளும் (காகம், காசல்லாதவையும்) ஊழியர் கொடுப்பனவுகளாகும். காசல்லா நன்மைகளாவன; வருட விடுமுறை, சுகவீனவிடுமுறை, ஒய்வுக்குப் பின்னான ஊழியர் சலுகைகள் போன்றவை.

(69) மொத்தக் கொடுப்பனவு (மொத்த உறைப்பு) [(Gross pay (gross earnings)] என்றால் என்ன?

எந்தவிதக் கழிப்பிற்கு முன்னான ஊழியரின் மொத்தக் கூலி அல்லது சம்பளம், மொத்தக் கொடுப்பனவாகும்.

(70) കുത്തകക (Lease) എന്നാൽ എന്ത്?

வழங்குபவரிடமிருந்து, பெறுபவர் வாடகை அடிப்படையில் குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு சொத்தைப் பாவிக்கும் உரிமையை பெற்றுக்கொள்ளல் குத்தகையாகும்.

(71) මුදල (Mortgage) න්‍යාමාල් න්‍යාඛ?

ஒரு கடனுக்குப் பின்னயாகக் கொடுக்கும் சொத்துப்பற்றிய விடயங்களுக்கான சுட்டீகியான உவணம் ஈராகும்.

(72) තවත් හෝ කුඩා (Term loan) ගණනා ඇති නො?

முதல் 10 வருடத்திற்கு ஓர் வங்கிலியர்ந்தோ அல்லது நிதி

நிறுவனத்திடமிருந்தோ ஒரு நிலையான வட்டிசீத்தில் பெறப்படும் கடன், தவணைக் கடனாகும்.

(73) பெள்கக் கையிருப்பைடுதல் (கையிருப்பைடுதல்) என்றால் என்ன?

கையிலுள்ள பொருட்களைக் கணக்கெடுத்தலும், விலையிடலும் பென்தீக்கு கையிருப்பெடுத்துவாரும்.

(74) பணமுறை சார்ந்த சொத்துக்கள் (Monetary assets) என்றால் என்ன?

காகு அல்லது காக்கோரும் உரிமை பணமுறை சார்ந்த சொத்துக்களாகும். இது விலை அதிகரித்தாலும் குறைவடைந்தாலும் மாறுதிருக்கும்.

(75) කොර්පසුවක් (Purchases) රැක්දා වෙත?

மீன் விற்பனை நோக்கோடு வாங்கப்படும் பொருட்கள் கொள்வன வாகும்.

(76) නොවු විත්ත පාඨම (Net price method) ප්‍රතිඵලිය 3

இருப்புக்கள் கொள்வனவு, விற்பனை செய்யும்போது பட்டியல் விலையில் காசுக்கழிவு கழிக்கப்பட்டுப் பதியும் முறை தேறிய விலை முறையாகும்.

(77) ස්ථානක්තුප් පැමිවන් (Adius - 18 entries) රංගාත්‍රී රුණා?

ஓர் கணக்கீட்டுக் கால முடிவில் கணக்குகளைச் சரிப்படுத்த அல்லது காலத்திற்கு ஏற்றநிலைக்குக் கொண்டுவர ஏற்படுத்தப்படும் நாட்கரிப்புப் பதிவுகள் சீராக்கப் பகிவுச் சும்.

(78) நோக்கத்திலான கூழ்நிதி (Redemption by sinking fund) என்றால் என்ன?

நீண்டகாலக் கடனான்றை அதன் மீட்புக் காலத்தில் மீப்பதற்காக உருவாக்கப்படும் ஓர் நிதி நோக்கத்திலான ஆழ்நிதியாகும்.

(79) பிளன (Collateral) என்றால் என்ன?

கடன் வழங்குபவர் கடனுக்கு எதிராக ஏற்றுக்கொள்ளக் கூடியது பிளனயாகும்.

(80) காசுப் பாய்ச்சல் திறன் (Cash flow efficiency) என்றால் என்ன?

வருமானம், இலாபம், சொத்துப் போன்றவற்றிலிருந்து ஒரு நிறுவனம் கொண்டுள்ள காசை உருவாக்கும் வல்லமை, காசுப்பாய்ச்சல் திறனாகும்.

(81) போதியளவு காசு (cash sufficiency) என்றால் என்ன?

நீண்டகாலக்கடன், பங்கிலாபம் செலுத்துவதற்கும் நடை முறையல்லாச் சொத்துக்களைப் பெறுவதற்கும் ஓர் நிறுவனத்தின் காசசைவால் எவ்வளவு பெற்றுமியுமோ அது போதியளவு காசு எனப்படும்.

(82) பொது அளவு அறிக்கை (Common size statement) என்றால் என்ன?

நிதிக் கூற்றில் உள்ள ஓர் விடயத்தை 100% ஆகக் கொண்டு ஏனையை இதன் என்ன வீதம் என கண்டறியும் அறிக்கை பொது அளவு அறிக்கையாகும்.

உதாரணமாக, தேறிய விற்பனையை 100% மாகக் கொண்டு நிதிக்கூற்றில் உள்ள ஏனைய விடயங்கள் அதில் எத்தனை வீதம் என அறிக்கையிடல்.

(83) நிதித் திபநிலை (Financial stability) என்றால் என்ன?

ஒர்நிறுவனம் தொடர்ந்து தொழிற்படக் கூடியதாகவிருந்து அதன் நீண்டகாலப் பொறுப்புக்களைத் திருப்திப்படுத்தக் கூடியதாகவும் அமையின் அது நிதித் திடநிலையாகும்.

(84) ஒப்பிடும் அறிக்கைகள் (Comparative statements) என்றால் என்ன?

பகுப்பாளர்கள் மாற்றங்களை இலகுவாக அறிந்துகொள்ள நிகழாண்டு நிதிக்கூற்றையும், சென்றாண்டு நிதிக்கூற்றையும் ஒன்றாகச் சமர்ப்பித்தல் ஒப்பிடும் அறிக்கைகளாகும்.

(85) கணக்குத்திறன் (Accountability) என்றால் என்ன?

செயற்றிறன், நிதிநிலை, நிதியிடல், முதலிடல் விடயங்களில் பாவனையாளர் தீர்மானம் மேற்கொள்ளக் கூடிய வகையில் கடமைப்பாட்டுடன் விதிகளைப் பின்பற்றித் தகவல்களை வழங்குதல் கணக்குத்திறனாகும்.

(86) சத்தியக் குறிப்பு (Promissory note) என்றால் என்ன?

குறிப்பிட்ட காலத்தில் குறிப்பிடவருக்கு பணம் கொடுப்பதாக ஒப்புக்கொண்டு கையெழுத்திடும் ஓர் பத்திரிம் சத்தியக் குறிப்பாகும். வேறுவிதமாகக் கூறுமிடத்து, குறித்த பணத்தை உடனடியாக அல்லது நிச்சயமான எதிர்காலக் குறித்த நிகழியில் செலுத்துவதாக எழுத்திற் கொடுக்கும் நிபந்தனையற்ற வாக்குறுதி சத்தியக் குறிப்பாகும்.

(87) பரஸ்பர முகவர் (Mutual agency) என்றால் என்ன?

பங்குடமையிலிருக்கும் ஒவ்வொரு பங்காளரும் பங்குடமை சார்பாக ஒப்பந்தத்தில் கையொப்பமிடக் கூடிய தன்மை பரஸ்பர முகவராவார்.

அதாவது எவர் கையொப்பிட்டால் அது பங்குடமைக்குப் பொருந்தும் என்பதாகும்.

(88) குறுகிய அறிக்கை (Concise report) என்றால் என்ன?

பங்குதாரர்களுக்கு முழுமையான நிதிக் கூற்றுக்களுக்குப் பதிலாக பணிப்பாளரின் தும், கணக்காய்வாளரதும் அறிக்கையுடன் அனுப்பப்படும் சுருக்கப்பட்ட நிதிக் கூற்று குறுகிய அறிக்கையாகும்.

(89) தொகுப்பு முறைமை (Batch Processing) என்றால் என்ன?

திரண்ட தகவல்களைச் சேர்த்து ஒரே நேரத்தில் செய்யப்படும் செயற்பாட்டு நடைமுறை, தொகுப்பு முறைமையாகும்.

(90) கணக்கீட்டைக் கணவி செய்து முறைக்கு உட்படுத்துவதன் அனுகூலங்கள் எவ்வா?

- நேரத்தைச் சேமிக்கலாம்.
- நம்பகத் தன்மையை அதிகரிக்கலாம்.
- தேவையான போது தகவல்களை வைத்து தேவையான அறிக்கைகளைத் தயாரிக்கலாம்.

(91) கோப்பு (File) என்றால் என்ன? (கணவிக் கணக்கீப்பல்)

செயற்பாட்டு நடைமுறைக்குப் பாவிக்கப்படும் தகவல்களை கட்டளையிட்டு அடையக்கூடிய பதிவுகளைக் கொண்ட தொகுதி கோப்பாகும்.

(92) ஒன்றுக்கொன்று தொடர்பான கணக்கீட்டுச் செயற்பாதிகள் (Integrated accounting package) என்றால் என்ன? (கணவிக் கணக்கீப்பல்)

இவ்வொரு தனித்தனிக் கணக்கீட்டுத் தொழிற்பாட்டில் ஈடுபடும்

வடிவமைப்பு ஒன்றில் பதியும் பதிவு தானாகவே வேறு எதில் பதியப்படவேண்டும் என்பதைக் கண்டறிந்து பதியும் வகையில் வடிவமைக்கப்பட்டதும், ஒன்றுக்கொன்று தொடர்பான துமானது கணக்கீட்டுச் செயற்பாதிகளாகும்.

(93) தேர்ந்தெடுத்தல் (Menus) என்றால் என்ன?

ஒரு கணவி கணக்கீட்டுச் செயற்பாதிகளைப் பயன்படுத்தும் போது விசைப் பலகையை (Keyboard) அல்லது கூட்டியை (Mouse) பாவித்து தெரிவிசெய்ய உதவுவது தேர்ந்தெடுத்தலாகும்.

(94) நேரடி முறைமை (Online processing) என்றால் என்ன?

(கணவிக் கணக்கீப்பல்)

உடனடியாகத் தகவல்களை வாடிக்கையாளர்கள் அறியக் கூடிய வகையில் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ள ஒருவகைக் கணவி செயற்பாடு நேரடி முறைமையாகும்.

(95) கணக்கீட்டுத் தொழில்சார்ந்த அறிக்கைகள் [(Accounting practice statements) APS] என்றால் என்ன?

வேலைகள் தரமானதாக அமைய வேண்டும் என்பதற்காக கணக்கீட்டுத் தொழில் சார்ந்தோர் வெளியிடும் அதிகாரம் சார்ந்ததாக அமையும் நியமங்களைக் கொண்ட அறிக்கைகளை கணக்கீட்டு பயிற்சியை மேற்கொள்வோர் கடைப்பிடிக்க வேண்டும். இவ் அறிக்கைகளே கணக்கீட்டுத் தொழில்சார்ந்த அறிக்கைகளாகும்.

(96) கிரய ஊகம் (Cost assumption) என்றால் என்ன?

வளங்களின் தும் சேவைகளின் தும் உண்மையான கிரயம் தெரியாவிடின் அதன் பொருளியல் பெறுமதியை கிரயமாகப் பதியும் ஊகம், கிரய ஊகமாகும்.

- (97) பொருளாதாரக் கருத்து (Economic substance) என்றால் என்ன?
- கணக்கீட்டுக் கொடுக்கல் வாங்கல்களையும், நடவடிக்கைகளையும் சட்டப்படியல்லாது பொருளாதார நிலைமையைக் கொண்டு அறிக்கையிட வேண்டும் என்பது பொருளாதாரக் கருத்தாகும்.
- (98) நால்நிலைமை (Financial position) என்றால் என்ன?
- பொருளாதார வளங்களில் நிறுவனத்திற்குள் கட்டுப்பாடுகள், நிதி வடிவம், மாற்றங்களைச் சமாளிக்கும் ஆற்றல், கடன்தீர்க்கும் தன்மை ஆகியவற்றை வெளிப்படுத்தும் நிறுவனத்தின் பொருளாதாரத் தன்மை நிதி நிலைமையாகும்.
- (99) காலம் காலமான ஒருப்பு முறை (Periodic inventory system) என்றால் என்ன?
- கைமிலுள்ள இருப்பை பொத்கை வடிவில் எடுத்து ஆரம்ப இருப்புத் தேறிய கொள்வனவைக் கூட்டி இறுதியிருப்பை கழித்து விற்ற சாக்கின் கிரயத்திற்கு சமப்படுத்தும் ஓர் இருப்புக் கணக்கீட்டு முறை, காலம் காலமான இருப்பு முறையாகும்.
- (100) தொடர் ஒருப்பு முறை (Perpetual inventory system) என்றால் என்ன?
- கைமிலுள்ள இருப்பையும், விற்ற சாக்கின் கிரயத்தையும் விபரமான தாவக்ஞான் தரும் தொடரான கையிருப்பிற்கான கணக்கெடுப்பு முறை தொடர் இருப்பு முறையாகும்.
- (101) கொள்வனவுத் திரும்பலும் படிகளும் (Purchases returns and allowances) என்றால் என்ன?
- தொடர்ச்சியாக கையிருப்பு எடுத்தல் முறையின் கீழ் கொள்விலையில் திரும்பும் பொருட்களை பதிதல் அல்லது சீராக்கம் மேற்கொள்வது கொள்வனவுத் திரும்பலும் படிகளுமாகும்.
- (102) விற்பனைத் திரும்பலும் படிகளும் (Sales returns and allowances) என்றால் என்ன?
- திருப்பியனுப்பிய பொருளின் விற்பனை விலையை வாடிக்கையாளர் கணக்கில் பதிதல் அல்லது சீராக்கிக் கொள்ளுதல் விற்பனைத் திரும்பலும் படிகளுமாகும்.
- (103) இலாப எல்லை (Profit margin) என்றால் என்ன?
- விற்பனையில் எப்பகுதியில் இலாபம் கிடைக்கின்றதோ அது இலாப எல்லையாகும். அதாவது விற்பனையில் கிடைக்கும் இலாபம்.
- (104) இடைக்கால அறிக்கைகள் (Interim statements) என்றால் என்ன?
- ஆண்டறிக்கைக்கு முன் கால் ஆண்டறிக்கோ அல்லது அரையாண்டறிக்கோ தயாரிக்கப்படும் நிதியறிக்கைகள் இடைக்கால அறிக்கைகளாகும்.
- (105) மறிவுகைதல் நிலை (Insolvent) என்றால் என்ன?
- செலுத்த வேண்டிய கடன்களை எதிர்கொள்ள முடியாத நிலை முறிவுகைதல் நிலையாகும்.
- (106) வெளிவாரிக் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் (External transactions) என்றால் என்ன?
- நிறுவனத்திற்கு வெளியேயிருப்போரோடு நிறுவனம் மேற்கொள்ளும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வெளிவாரிக் கொடுக்கல் வாங்கல்களாகும்.
- (107) உள்வாரிக் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் (Internal transactions) என்றால் என்ன?
- நிறுவனத்தின் வியாபாரத் தொழிற்பாடுகளுக்கு அந்த தனிப்பட்ட நிறுவனமே பங்குகொள்வது உள்வாரிக் கொடுக்கல்வாங்கல்களாகும்.

உதாரணம்: நிறுவனத்தின் பொருட்களை ஊழியர்கள் பயன் படுத்துதல்

(108) பெறுமானத்தேய்வு ஏற்படக் காரணங்களை 4 பெரும் பிரிவில் வகைப்படுத்தக் கூறுக.

(i) பெளதிக் காரணங்கள்

- (அ) அழிந்து போதல்
- (ஆ) அரிக்கப்படுதல்

(ii) பொருளியல் காரணங்கள்

- (அ) காலம் கடத்தல்
- (ஆ) இடத்திற்குப் பொருத்தமற்றாகுதல்
- (iii) காலக் காரணங்கள்
- (iv) அருகல்

(109) முடிவடையும் கிரயம் (Expired cost) என்றால் என்ன?

பெறுமானம் உழைக்கப் பாவித்த சொத்தின் கிரயம் முடிவடையும் கிரயமாகும். இது ஓர் செலவாகும்.

(110) இரட்டைக் குறைவு மீதிமறை (Double - declining - balance method) என்றால் என்ன?

இடுங்குபாக முறைக்கு பயன்படுத்தப்படும் வீதத்தின் இரண்டு மடங்கு வீதத்தில் தேய்வு செய்யும் முறை இரட்டைக்குறைவு மீதிமறையாகும். இதை நிறுவனங்கள் வருமானவரிக்காக இலாபத்தைக் குறைத்துக் காட்டும் உத்திக்காகப் பயன்படுத்திக் கொள்கின்றன.

(111) கலக்கப்பட விரைவுப் பெறுமானத்தேய்வு (Composite - rate depreciation) என்றால் என்ன? என்பதைக் கறிப்பிடு உதாரணம் மூலம் விளக்குக.

தொகுதியாக தொழிற்படும் சொத்துக்களுக்கு எளியசாராசரி பெறுமானத்தேய்வு விகிதத்தின்படி தேய்விடும் ஓர் முறை, கலக்கப்பட்டவிகிதப் பெறுமானத்தேய்வாகும்.

உதாரணம் :-

சொத்துக்கள்	கிரயம் ரூபா	கழிவுப் பெறுமதி ரூபா	பெறுமானத் தேயவுத் தொகை ரூபா	பயன்தரு ஆயுட் காலம் வருடம்	ஆண்டுத் தேய்வு ரூபா
கதிரை	1500	220	1280	80	160
மேதை	4700	700	4000	100	400
அலுமாரி	3900	700	3200	100	320
மொத்தம்	<u>97 500</u>				<u>7310</u>

$$\text{கலக்கப்பட்ட வீதம்} = \frac{\text{மொத்த ஆண்டுத் தேவை}}{\text{மொத்தக் கிரயம்}} \times 100\%$$

$$\text{கலக்கப்பட்ட வீதம்} = \frac{7310}{97500} \times 100\% = 7.5\%$$

$$\text{கலக்கப்பட்ட பெறுமானத் தேவை} = \frac{\text{ஆரம்பக் கிரயம்} + \text{இறுதிக் கிரயம்}}{2} \times 7.5\%$$

$$\text{கலக்கப்பட்ட பெறுமானத் தேவை} = \frac{\text{ரூ.}125000 + 97500}{2} \times 7.5\%$$

பெறுமானத் தேவை = ரூபா 8340

(ஆரம்பக் கிரயம் ரூபா 125000 எனக் கொள்க)

(112) யெல்லோருட்கிரயத்திற்கான சமன்பாட்டைத் தருக.

ப/மு/கி = ஆ/மு/இ + தே/மு/கோ - இ/மு/இ

அல்லது

ப/மு/கி = தே/மு/கோ + மூலப்பொருள் இருப்புத் தேவை
- மூலப்பொருள் இருப்பு அதிகரிப்பு

(113) முதற்கிரயத்திற்கான சமன்பாட்டைத் தருக.

முதற்கிரயம் = ப/மு/கி + நேர்க்கூலிகள் - நேர்க் கெலவுகள்

(114) நிலைமாற்றக் கிரயத்திற்கான சமன்பாட்டைத் தருக.

நி/கி = நேர்க்கூலிகள் + நேர்க் கெலவுகள் + உ/மே/கி

(115) உற்பத்திக் கிரயத்தின் சமன்பாட்டைத் தருக

உற்பத்திக் கிரயம் = முதற் கிரயம் + உற்பத்தி மேந்தலைகள்

அல்லது

உற்பத்திக் கிரயம் = ப/மு/கி + நிலைமாற்றல் கிரயம்

(116) உற்பத்தி மேந்தலைக் கிரயத்தின் சமன்பாட்டைத் தருக

உற்பத்தி மேந்தலைக் கிரயம் = நி/மே/கி + மா/மே/கி

(117) ஓர் அலகுக்கான உற்பத்திக் கிரயத்தின் சமன்பாட்டைத் தருக.

அலகு உற்பத்திக் கிரயம் = $\frac{\text{மொத்த உற்பத்திக் கிரயம்}}{\text{மொத்த உற்பத்தி அலகு}}$

(118) ஓர் அலகு விற்பனை விவரங்களைக் கான சமன்பாட்டைத் தருக

அலகு விற்பனை = அலகு உற்பத்திக் கிரயம் + இலாப எல்லை விவர

ப/மு/கி	=	பயன்படுத்திய மூலப்பொருட் கிரயம்
ஆ/மு/இ	=	ஆராமப்பூலப்பொருள் இருப்பு
தே/மு/கொ	=	தேறிய மூலப்பொருட் கொள்வனவு
இ/மு/இ	=	இருதி மூலப்பொருள் இருப்பு
நி/கி	=	நிலையாற்றல் கிரயம்
உ/மே/கி	=	உற்பத்தி மேந்தலைக் கிரயம்
நி/மே/கி	=	நிலையான மேந்தலைக் கிரயம்
மா/மே/கி	=	மாறும் மேந்தலைக் கிரயம்

(119) இணக்கக்கற்றுக்கள் சீவவற்றைக் குறிப்பிடுக

- (i) வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று
- (ii) கடன்பட்டோர் கடன்கொடுத்தோர் இணக்கக் கூற்று
- (iii) துணைப்பேரேட்டு பட்டியல் மீதி கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு இணக்கக் கூற்று
- (iv) இருப்புஇணக்கக் கூற்று

(120) காசேட்டு வங்கி மீதியை வங்கிக் கூற்று மீதியடன் கணக்கிணக்கம் செய்வதில் காசேப்புல் பதியப்பட வேண்டிய விடயங்கள் எவ்வா?

- (i) விடுபடுதல்கள் (வங்கிஅறவீடு, நிலையானகட்டளை, நேரடி வைப்பு, நேர் வரவு, மறுக்கப்பட்ட காசோலைகள்)
- (ii) காசேட்டு வழுக்கள்

(121) காசேப்புல் வங்கி நிரவில் பதியப்படும் நடவடிக்கைகளையும் அதற்கான மூலப்பதிவு ஒதுவனங்களையும் குறிப்பிடுக?

நடவடிக்கை	மூல ஒதுவனம்
(i) வைப்பிலிடும் காக்	காக் வைப்புத் துண்டு/ பணவரவுத் துண்டு
(ii) வைப்பிலிடும் காசோலை	காசோலை வரவுத் துண்டு/ கொடுப்பனவுக் கைச்சாத்து
(iii) வழங்கும் காசோலை	காசோலைப் புத்தக அடியிதழ்
(iv) வங்கி அறவீடுகள்/ நிலையான கட்டளைகள்/ நேரடி வைப்புகள்/காசோலை மறுப்புக்கள்	வங்கிக் கூற்று

(122) நடைமுறைக் கணக்கின் உடமையாளனுக்கு வங்கி வழங்கும் சேவைகள் எவ்வா?

- (i) வைப்புக்களை ஏற்றல்
- (ii) காசோலை மூலம் கொடுக்கல் வாங்கல் செய்யக் கூடிய வசதி
- (ii) மேலதிகப் பற்றுவசதி
- (iv) பிரதி கார்த்தா சேவை வழங்கல்
- (v) நிலையான கட்டளைக் கொடுப்பனவு செய்தல்
- (iv) வகுலிப்பு
- (vii) கணக்கின் உரிமையாளனுக்குப் பிள்ளை நிற்றல்

(123) கடன் அட்டை (Credit card) என்றால் என்ன?

பொருட்களும் சேவைகளும் கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்வதற்கு கடன் வழங்கும் நிறுவனத்தால் விநியோகிக்கப்படும் ஓர் பிளாஸ்ரிக் அட்டை, கடன்டடையாகும்.

(124) வரவு அட்டை (Debit card) என்றால் என்ன?

பொருட்களும் சேவைகளும் கொள்வனவு செய்யும்போது விற்பனைக்கான இலத்திரானியல் நிதிமாற்ற முனை (Electronic Funds Transfer at Point of Sale (EFTPOS) முறை மூலம் கொள்வனவு செய்தவரின் வங்கிக் கணக்கில் வரவு வைப்பதற்காகவும் விற்பனை செய்தவரின் வங்கிக் கணக்கில் செலவு வைப்பதற்காகவும் பாவிக்கப்படும் பிளாஸ்ரிக் அட்டை, வரவட்டடையாகும்.

(125) கடன் அட்டைக்கும் வரவு அட்டைக்கும் கிடையிலான வேறு பாடுகள் எவ்வ?

- கடன் அட்டை கடன் கொள்வனவிற்கு உதவும். ஆனால் வரவு அட்டை கொள்வனவு நடைபெற்ற உடன் பணம் வங்கியின் ஊடாகச் செலுத்த உதவும்.
- கடன் அட்டைக்கு வங்கியில் வைப்பு அவசியமற்றது. ஆனால் வரவு அட்டைக்கு வங்கியில் வைப்பு இருத்தல் வேண்டும்.
- கடன் அட்டைக்கு கொள்வனவு செய்தால் அட்டை வழங்கிய நிதி நிறுவனம் கொடுப்பனவை மேற்கொள்ளும். ஆனால் வரவு அட்டையில் கொள்வனவு செய்யும் போது வங்கி கொடுப்பனவைச் செய்யும்.

(126) ஓர் வங்கிக் கூற்றில் காணப்படும் சுருக்க ஒங்கிலைப் பதங்கவைக் குறிப்பிட்டு அவற்றின் தமிழ்ப் பதங்கவையும் தருக.

- (1) BAL - Balance - மீதி
- (2) CR - Credit - செலவு
- (3) INT -Interest - வட்டி
- (4) DD - Direct debit - நேர் வரவு
- (5) ADJ - Adjustment - சீராக்கம்
- (6) BANK CHGS- Bank Charges - வங்கி அறவீடுகள்
- (7) ATM WTH- ATM Withdrawal - தன்னியக்க இயந்திரத்தி விருந்து மீளப் பெறல்.
- (8) SERVI CHGS - Service Charges - சேவைக் கட்டணங்கள் (ATM இறகானது)
- (9) BKLINE TRF - Bankline Fund Transfer - பாங்கலையின் மாற்றங்கள்
- (10) CALL DEP CAP - Call Deposit Capital - அழைப்பு வைப்பு
- (11) CALL DEP TNT - Call Deposit Interest - அழைப்பு வைப்பு வட்டி
- (12) CASH CHQ - Cash Cheque - பணம் பெற்ற காசோலை
- (13) CASH DEP - Cash Deposit - காசு வைப்பு
- (14) CHQ BOOK - Cheque Book காசோலைப் புத்தகம்
- (15) CHQ PURCH - Cheque Purchase - காசோலைக் கொள்வனவு
- (16) CHQ PUR COM - Cheque Purchase Commission காசோலைக் கொள்வனவுத் தராகு

- (17) CHQ RTN - Cheque Return - மறுத்த காசோலை
- (18) CHQ RTN COM - Cheque Return Commission - மறுத்த காசோலைக் கட்டணம்
- (19) CLR CHQ - Inward Clearing Cheque - பிற வங்கிக் காசோலை மாற்றம்
- (20) CLR RLSD - Clearing Cheque Realised - தீர்க்கப்பட்ட காசோலை
- (21) EXP. BILL - Export Bill - ஏற்றுமதியுண்டியல்
- (22) F.C - Foreign Currency - வெளிநாட்டு நாணயம்
- (23) FD CAPITAL - Fixed Deposit Capital - நிலையான வைப்பு
- (24) FD INTEREST - Fixed Deposit Interest - நிலையான வைப்புவட்டி
- (25) FD HIGH YLD - Fixed Deposit High Yield Capital - உயர்ந்த வட்டியிடும் வைப்பு
- (26) FD HIGH INT - Fixed Deposit High Yield Interest - உயர்ந்த வட்டியிடும் வைப்புவட்டி
- (27) FOR REM - Foreign Remittance - வெளிநாட்டிலிருந்து அனுப்பிய பணம்
- (28) IMP. BILL - Import Bill - இறக்குமதியுண்டியல்
- (29) LOAN INS - Loan Instalment - கடன் தவணைக் கட்டணம்
- (30) OD INT - Overdraft Interest - மேலதிகப் பற்றுவட்டி
- (31) PGE - Postage - அஞ்சல் கட்டணம்
- (32) SLIPS CR - Sri Lanka Interbank Payment System - Credit - இலங்கை உள்ளக வங்கிக் கொடுப்பனவு முறை - வரவு
- (33) SLIPS DR - Sri Lanka Interbank Payment System - Debit - இலங்கை உள்ளக வங்கிக் கொடுப்பனவு முறை - செலவு
- (34) S/O - Standing Order - நிலையான கட்டளை
- (35) STOP CHGS - Stop Payment Charges - கொடுப்பனவு நிறுத்தற் கட்டணங்கள்
- (36) T.C - Travellers Cheques - பிரயாணிகள் காசோலைகள்
- (37) TRF TO C/A - Transfer - to Current Account - மாற்றல் - நடைமுறைக் கணக்கிற்கு
- (38) TRF TO S/A - Transfer - to Savings Account - மாற்றல் - சேமிப்புக் கணக்கிற்கு
- (39) T.T. - Telegraphic Transfer - தந்திக் காக மாற்று
- (40) TRFR(TFR)-CHQ-Transfer Cheque - இப்பவங்கிக் காசோலை
- (41) MO - Money Order - காகக் கட்டளை
- (42) PO - Postal Order - தபாற் கட்டளை
- (43) D/T - Debits Tax - வரவுவரி
- (44) COM - Commission - தாகு
- (45) CSH - Cash - காக
- (46) S/C - Service Charge - சேவைக் கட்டணம்
- (47) நிலையான கட்டளை கொடுப்பவரிற்கும் நேர் வரவிற்கும் கொடுப்பவரை வேறுபாடுகள் எவ்வா?
- (i) நிலையான கட்டளைக் கொடுப்பனவு வங்கியிடன் மட்டும் ஒழுங்குகள் செய்யப்படும். ஆனால் நேர் வரவு வங்கியிடனும் கொடுப்பனவு செய்ய வேண்டிய நிறுவனத்துடனும் ஒழுங்குகள் செய்யப்படும்.

- (ii) நிலையான கட்டளைக் கொடுப்பனவு நிலையான தொகைக் கானது, ஆனால் நேர் வரவு மாறும் தொகைக்கானது.
- (128) நிலையான கட்டளைக் கொடுப்பனவிற்கும் நேர் வரவிற்கும் கிடையிலான ஒற்றுமைகள் எவ்வள?
- இரண்டுமே கொடுப்பனவிற்குப்பயன்படும்.
 - இரண்டுமே முன்கூட்டியே வங்கியிடன் ஒழுங்குகள் செய்யப் படும்.
 - இரண்டுமே வீணாகும் நேரத்தைக் குறைப்பவை.
- (129) கடன் தினைக்களம் (Credit department) என்றால் என்ன?
- நிறுவனத்தின் கடன், சேகரிக்கும் கொள்கைகளுக்குப் பொறுப்பாக ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட பகுதி கடன் தினைக்களமாகும்.
- (130) காரணிகர் (Factor) என்பவர் யார்?
- வியாபாரஸ்தாபனம் அல்லது நிதி நிறுவனத்திடம் கடன்பட்டோரை கட்டணம் செலுத்திக் கொள்வனவு செய்யவர் காரணிகராவார்.
- (131) காரணிப்படுத்துகல் (Factoring) என்றால் என்ன?
- காரணிப்படுத்துவர் நிறுவனத்தின் கடன்பட்டோரைக் கொள்வனவு செய்யும் செயற்பாடு, காரணிப்படுத்தலாகும்.
- (132) கடன் ஒழுங்கு (Credit terms) என்றால் என்ன?
- பொருளைக் கடனுக்கு விற்றவருக்கும், கொள்வனவு செய்தவருக்கு மிடையிலான ஓர் ஒப்பந்தம், கடன் ஒழுங்காகும்.
- (133) கடன் காலம் (Credit period) என்றால் என்ன?
- கணக்கைத் தீர்க்க அனுமதிக்கப்பட்ட நேர எல்லை, கடன் காலமாகும்.
- (134) கழிவுக் காலம் (Discount period) என்றால் என்ன?
- பட்டியல் விலையிலிருந்து காகக் கழிவு கழிக்கப்படுவதற்கு ஏற்ற வகையில் காகக் கொடுப்பனவு அல்லது பெறுவனவு செய்யக் கூடிய நேர எல்லை, கழிவு காலமாகும்.
- (135) நிறுவனம் பிராமரிக்கக் கூடிய 4 துணைப் பேரேகேளைக் குறியிடுகே.
- கடன்பட்டோர் பேரேடு
 - கடன்கொடுத்தோர் பேரேடு
 - இருப்பு பேரேடு
 - ஆதனம், இயந்திரம், பொறி, உபகரணப் பேரேடு
- (136) பகுதி சமய்தேதும் முறை (Sectional balancing system) என்றால் என்ன?
- கடன்பட்டோர், கடன்கொடுத்தோர் பேரேட்டிலுள்ள கணக்குகள் ஞாபனக் கணக்குகளாகக் கருதப்பட்டு கணக்கீடு செய்யும் முறை பகுதி சமப்படுத்தும் முறையாகும். இதன்போது பொதுப் பேரேட்டில் மட்டும் பாட்சை மீது தயாரிக்கப்படும்.
- (137) தற்சமனாக்கும் முறை (Self balancing system) என்றால் என்ன?
- கடன்பட்டோர், கடன்கொடுத்தோர் பேரேட்டிலுள்ள கணக்குகள் பொதுப் பேரேட்டிலுள்ள கணக்குகளுடன் இரட்டைப் பதிவு

முறையில் தொடர்புடூத்தப்பட்டு கணக்கீடு செய்யும் முறை தற்சமனாக்கும் முறையாகும். இதன்போது அனைத்துப் பேரேட்டிலும் பரீட்சை மீதி தயாரிக்கப்படும்.

- (138) பங்காளர்களின் "நிலையான மூலதனக் கணக்குகள் மீதிகள்" மாற்றமடையக் கூடிய கொடுக்கல் வாங்கல்கள் சிலவற்றைக் குறிப்பிடுகே.

- (i) மேலதிக மூலதனாயிடல்
- (ii) சிறப்பு இலக்கணத்திற்கமைய
- (iii) மூலதன இலாபம் அல்லது நட்டம்
- (iv) நன்மதிப்புச் சீராக்கம்
- (v) மறுபடிவிலைமதித்தல் சீராக்கம்

- (139) "இலாபநட்டக் கணக்கிற்கும்" "இலாபநட்ட பகிர் கணக்கிற்கும்" இடையிலான வேறுபாடு யாது?

இலாப நட்டக் கணக்கில் நிறுவனத்தின் தேறிய இலாப அல்லது நட்டக் கணிப்பீடு இடம்பெறும். ஆனால் இலாப நட்டப் பகிர் கணக்கில் தேறிய இலாபத்தை அல்லது நட்டத்தை பங்காளர்களுக்கு பகிர்ந்து கொடுக்கும் விடயங்கள் இடம்பெறும்.

- (140) "மூலதனக் கணக்கிற்கும்" "நடைமுறைக் கணக்கிற்கும்" இடையிலான வேறுபாடு யாது?

(i) மூலதனக் கணக்கு பங்காளரின் முழு உரிமைகளையும் காட்டப்படும். ஆனால் நடைமுறைக் கணக்கு முழு உரிமைகளையும் காட்டாது தனித்தே பாங்காளர்கள் பங்குடமையால் உழைத்துக் கொள்ளப்படும் இலாபமும்,

பங்காளர் உழைப்புக்கு வழங்கப்படும்சன்மானங்களும் காட்டப்படும்.

- (ii) மூலதனக் கணக்கு நிலையானதாக அமையும். ஆனால் நடைமுறைக் கணக்கு மாறுவதாக அமையும்.

- (141) "வினகும் பங்காளரின் நன்மதிப்பும் பங்கிற்கும்" "சேரும் பங்காளரின் நன்மதிப்பும் பங்கிற்கும்" இடையிலான வேறுபாடு யாது?

நன்மதிப்பை ஏற்படுத்திக் கொள்வதில் பங்களித்த பங்காளர் விலகிச் செல்லும்போது அவரின் பங்கு அவருக்கு வழங்கப்படுவது விலகும் பங்காளரியின் நன்மதிப்பும் பங்காகும்.

அதேநேரம் நன்மதிப்பை ஏற்படுத்திக்கொள்வதில் பங்களிக்காதவர் இணையும்போது அவர் அனுபவிக்கும் பங்கிற்காக அவரிடம் அறவிடப்படுவது சேரும் பங்காளரின் நன்மதிப்பும் பங்காகும்.

- (142) பங்குடமையின் மாற்றத்தின்போது நன்மதிப்புக் கருத்திற் கொள்ளாது விழின் கணக்கீடு தொடர்பில் ஏற்படும் பிரச்சினை கையக் குறிப்பிடுகே.

பங்குடமையின் மாற்றத்தின் போது நன்மதிப்புக் கருத்திற் கொள்ளாது விழின் சொத்துக்களின் பெயரில் பங்காளருக்கிருக்கும் உரிமையைக் கணக்குப் புத்தகங்கள் சரியான முறையில் பிரதிபலிக்கமாட்டாது.

- (143) பங்குடமை மாற்றத்தின்போது ஏன் பங்குடமையின் எல்லாச் சொத்துக்களும் நடப்பான்டு விலையில் குறிக்கப்படுவதை அவசியமாகிறது?

சொத்துக்களின் பெறுபேற்றால் பங்காளருக்கு ஏற்படும் நியாயமற்ற முறையைத் தடுக்கவே எல்லாச் சொத்துக்களும் நடப்பான்டு விலையில் குறிக்கப்படும்.

(144) பங்காளர் உரிமைக் கூற்று (Statement of partners, equity)

என்றால் என்ன?

ஒவ்வொரு பங்காளர்களின் உரிமையில் ஏற்படும் மாற்றங்களை நுட்பமாக காட்ட நிதிக்கூற்றுடன் இணைக்கப்படும் ஓர் கூற்று பங்காளர் உரிமைக் கூற்றாகும்.

(145) உபகார முறை (Bonus method) என்றால் என்ன?

ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பங்காளர்கள் இணையும் போதோ அல்லது விலகும் போதோ ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பங்காளர் மற்றைய பங்காளருக்கு மூலதனத்தின் பிடிப்பின் பகுதியை விட்டுக்கொடுக்கும் அடிப்படையில் கணக்கீடு செய்தல் உபகார முறையாகும்.

(146) மூலதனத்தில் பற்றாக்குறை (Deficit on capital) என்றால் என்ன?

பங்காளர்களின் மூலதனத்திலுள்ள வரவு மீதி மூலதனத்தில் பற்றாக்குறையாகும்.

(147) நன்மதிப்பு என்பதற்கு SLAS கீல் கூறப்பட்டேன் வரை விலக்கணம் யாது?

பரிமாற்ற ஊடுசெயற் திகழியில் கொள்வனவு செய்யப்படும் இனங்காணக்கூடிய சொத்துக்களினதும் பரிப்புக்களினதும் நியாயூர்வப் பெறுமதியில் கொடுனானுக்கு உள்ள பாத்தியதையிலும் (உரிமையிலும்) பார்க்க அதிகமாகச் செலுத்தப்படும் கொள்வனவுக் கிரயம் ஏதுமிருப்பின் அது நன்மதிப்பாகும்.

(148) நன்மதிப்பு முறை (Goodwill method) என்றால் என்ன?

தொட்டுணரமுடியாத தேறிய சொத்துக்களை (நன்மதிப்பை) பங்காளர் சேரவில் அல்லது விலகவில் பதிவுதற்கு, மதிப்பீட்டுக்குப் பயன்படும் முறை நன்மதிப்பு முறையாகும்.

(149) கீற்றைப் பெறுமதி (Present value) என்றால் என்ன?

வருங்காலத்தில் காசசைவின் அடிப்படையில் கிடைக்கக்கூடிய ஓர் தொகையை அண்ணனாவாகக் கழிவு வீதத்தின் மூலம் கண்டறியப்படும் ஒற்றைப் பெறுமதி, இற்றைப் பெறுமதியாகும்.

(150) தேறிய இலாபக் கணிப்பீட்டுச் சமள்பாட்டுத் தருக.

தேறிப் பூதாம் - மொத்த இலாபம் - செலவுகள்

அல்லது

தேறிய இலாபம் - இறுதி மூலதனம் - ஆரம்ப மூலதனம் + பற்று - மேலதிக மூலதனம்

(151) நிறைவில் பதிவிற்கும், நிறைவுப் பதிவிற்கும் கையெலான் வேறுபாடுகளைத் தருக.

(i) நிறைவில் பதிவில் கொடுக்கல் வாங்கல் முழுமையாக்கப்பட மாட்டாது. ஆனால் நிறைவுப் பதிவில் முழுமையான வியாபாரங்கள் காட்டப்படும்.

(ii) நிறைவில் பதிவில் கணக்குப் பதிவு முறை திட்டமிட்டு ஒழுங்கமைக்கப்படமாட்டாது. ஆனால் நிறைவுப் பதிவில் திட்டமிட்டு ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட வகையில் அமையும்.

- (iii) நிறைவில் பதிவில் வெளிப்படுத்தப்படும் தகவல்கள் உண்மையானதும், செம்மையானதுமாக அமையமாட்டாது. ஆனால் நிறைவுப்பதிவில் உண்மையானதும் செம்மையானதுமாக அமைந்திருக்கும்.
- (iv) நிறைவில் பதிவுக் கணக்கீட்டு படிமுறையில் அமைந்திருக்க

(153)

மாட்டாது. ஆனால் நிறைவுப் பதிவு கணக்கீட்டு படிமுறையில் அமைந்திருக்கும்.

கடன்பட்டோரிடமிருந்து பெற்ற காசு, கடன்காடுத்தோருக்கு கொடுத்த காசு, ஏனைய வருமானப் பெறுவனவுகள், வருமான காசுக் கொடுப்பனவுகள் யோன்றவற்றைக் கணிப்பிடும் சமன்பாடுகளைத் தருக?

கடன்பட்டோரிடமிருந்து பெற்ற காசு :

அட்டுறு அடிப்படை விற்பனை	<ul style="list-style-type: none"> + ஆரம்பக் கடன்பட்டோர் மீதி - இறுதிக் கடன்பட்டோர் மீதி 	<ul style="list-style-type: none"> - கடன்பட்டோரிடமிருந்து பெற்ற காசு
அல்லது		
அட்டுறு அடிப்படை விற்பனை	<ul style="list-style-type: none"> + கடன்பட்டோர் குறைவு - கடன்பட்டோர் அதிகரிப்பு 	<ul style="list-style-type: none"> -கடன்பட்டோரிடமிருந்து பெற்ற காசு

கடன்பட்டோரிடமிருந்து பெற்ற காசு (அறவிடமுழுயாக் கடன், கொடுத்த கழிவு உள்ளபோது):

அட்டுறு அடிப்படை விற்பனை	<ul style="list-style-type: none"> + ஆரம்பக் கடன்பட்டோர் மீதி - இறுதிக் கடன்பட்டோர் மீதி -அறவிடமுழுயாக் கடன் - கொடுத்த கழிவு 	<ul style="list-style-type: none"> -கடன்பட்டோரிடமிருந்து பெற்ற காசு
--------------------------	--	--

கடன் கொடுத்தோருக்கு கொடுத்த காசு:

அட்டுறு அடிப்படை விற்ற சர்க்கின் கிரயம்	<ul style="list-style-type: none"> - ஆரம்ப இருப்பு + இறுதி இருப்பு 	<ul style="list-style-type: none"> அட்டுறு அடிப்படை கொள்வனவு 	<ul style="list-style-type: none"> + ஆரம்பக் கடன் கொடுத்தோர்மீதி - இறுதிக் கடன் கொடுத்தோர்மீதி 	<ul style="list-style-type: none"> - கொள்வனவுக்காக கடன் கொடுத்தோருக்கு கொடுத்த காசு
---	--	---	--	--

அல்லது

அட்டுறு அடிப்படை விற்ற சரக்கின் கிரயம்	+ இருப்ப அதிகரிப்பு அல்லது - இருப்புக் குறைவு	அட்டுறு அடிப்படை - கொள்வனவு	+ கடன் கொடுத்தோர் குறைவு அல்லது - கடன் கொடுத்தோர் அதிகரிப்பு	- கொள்வனவுக்காக கடன் கொடுத்தோருக்கு கொடுத்த காச
--	---	--------------------------------	--	--

கடன் கொடுத்தோருக்கு-கொடுத்த காச (யெற்ற கழிவு உள்ள போது):

அட்டுறு அடிப்படை விற்ற சரக்கின் கிரயம்	- ஆரம்ப இருப்பு + இறுதி இருப்பு	அட்டுறு அடிப்படை - கொள்வனவு	+ ஆரம்பக் கடன் கொடுத்தோர் மீதி - இறுதி கடன் கொடுத்தோர் மீதி - பெற்ற கழிவு	- கொள்வனவுக்காக கடன் கொடுத்தோருக்கு கொடுத்த காச
--	------------------------------------	--------------------------------	---	--

சேவக்கான கொடுப்பனவு (செலவுக்காக கொடுத்த காச):

அட்டுறு அடிப்படை செலவு	- ஆரம்ப முற்பணச் செலவுகள் + இறுதி முற்பணச் செலவுகள் அல்லது + ஆரம்பச் சென்மதிச் செலவுகள் - இறுதிச் சென்மதிச் செலவுகள்	- சேவக்கான கொடுப்பனவு
அட்டுறு அடிப்படை செலவுகள்	+ முற்பணச் செலவுகள் அதிகரிப்பு அல்லது - முற்பணச் செலவுகள் குறைவு + சென்மதிச் செலவுகள் குறைவு அல்லது - சென்மதிச் செலவுகள் அதிகரிப்பு	- சேவக்கான கொடுப்பனவு

- (154) இலாப நோக்கற்ற நிறுவனங்களின் அனுமதிக் கட்டணம் தொர்பான மாற்றுக் கணக்கீட்டு முறைகளைக் குறிப்பிடுக.
- கிடைத்த ஆண்டே வருமானமாகக் காட்டுதல்
 - ஐந்தொகையில் உள்ளடக்கிப் பகுதி பகுதியாக வருமானமாகக் காட்டுதல்
- (155) பெறப்படும் நன்கொடையின் ஓரள்ளு வகைகளைத் தருக.
- பொது நன்கொடை
 - குறித்த நன்கொடை
- (156) பொது நன்கொடை என்றால் என்ன?
- குறித்த நோக்கத்திற்கு பயன்படுத்துவதற்காகப் பெறப்பட்ட நன்கொடை பொது நன்கொடையாகும்.
- (157) குறித்த நன்கொடை என்றால் என்ன?
- குறித்த நோக்கத்திற்கு மட்டும் பயன்படுத்துவதற்கு பெறப்பட்ட நன்கொடை குறித்த நன்கொடையாகும்
- (158) ஒப்படை வியாபாரத்தினால் அல்லது வியாபார நிறுவனம் பெறும் அனுகூலங்கள் எவ்வள?
- அனைத்து இடங்களுக்கும் பொருட்களை விநியோகிக்க முடிதல்.
 - நேரடி முகாமை தேவையற்றது.
 - முகவர்களின் ஆற்றலைப் பயன்படுத்த முடிதல்.
 - கிளைகள் ஆமைக்க வேண்டிய தேவையில்லை.
 - அதிக இலாபம் பெற முடிதல்.
- (159) ஒப்படையில் இயல்புக்கு மாறான நட்புகள் என்றால் என்ன?
- வழுமைக்கு மாறான சம்பவங்களால் ஏற்படுகின்ற நட்டங்கள்
- இயல்புக்கு மாறான நட்டங்களாகும். அதாவது ஒப்படையில் ஏற்படும் சாதாரண நட்டம் தவிர்ந்த ஏனைய நட்டங்கள் இயல்புக்கு மாறான நட்டங்களாகும்.
- உதாரணம் : களவுடல், நட்டம்
- (160) வசூலிப்புக் தரத என்றால் என்ன?
- ஒப்படை கொள்வோன் விற்பனை மூலமும் சேகரித்த பணத்திற்குத் தரகு வழங்கப்படுவது, வசூலிப்புத் தரகாகும்.
- (161) இலாபத்தில் தரத என்றால் என்ன?
- ஒப்படை கொள்வோனுக்கு ஒப்படையில் உழைத்த இலாபத்திற்கு தரகு வழங்கப்படுவது, இலாபத்தில் தரகாகும்.
- (162) சாதாரண பங்குகளுக்கும் முன்னுரிமைப் பங்குகளுக்கும் இடையிலான வேறுமாடுகள் எவ்வள?
- சாதாரண பங்குகளின் பங்கிலாபம் நிச்சயமற்றது. ஆனால் முன்னுரிமைப் பங்குகளின் பங்கிலாபம் நிச்சயிக்கப்பட்டது.
 - சாதாரண பங்குகள் உபகாரப் பங்குகளுக்கு உரிமையுடையவை. ஆனால் முன்னுரிமைப் பங்குகள் உபகாரப் பங்குகளுக்கு உரிமையற்றவை.
 - சாதாரண பங்குகளைக் கொண்டோர் நிர்வாக நடவடிக்கையில் வாக்களிக்கலாம். ஆனால் முன்னுரிமை பங்குகளைக் கொண்டோர் வாக்களிக்க முடியாது.
- (163) சாதாரணபங்குதாரரின் உரிமைகள் எவ்வள?
- இலாபமிருக்குமாயின் பங்கிலாபம் பெறும் உரிமை
 - பொதுக்கூட்டத்தில் சமூகமளிக்கும் உரிமை
 - வாக்களிப்பு இடம் பெறும்போது வாக்களிக்கும் உரிமை

- (164) மூலதன ஒதுக்கத்திற்கும் வருமான ஒதுக்கத்திற்கும் கிடையிலான வேறுபாடுகள் எவ்வள?
- மூலதன ஒதுக்கத்தைப் பங்கிலாபமாகப் பகிர முடியாது. ஆனால் வருமான ஒதுக்கத்தைப் பங்கிலாபமாகப் பகிரலாம்.
 - மூலதன ஒதுக்கம் சட்ட ஏற்பாடுகளின்படியும் இயக்குனர் தீர்மானப்படியும் ஏற்படுத்தப்படும். ஆனால் வருமான ஒதுக்கம் இயக்குனர் தீர்மானத்திற்கமைவாக மட்டும் ஏற்படுத்தப்படும்.
 - மூலதன ஒதுக்கம் சட்டத்தில் குறிப்பிட்ட தேவைகளுக்கு மட்டும் பயன்படுத்தப்படும். ஆனால் வருமான ஒதுக்கம் இயக்குனர் தீர்மானப்படி பயன்படுத்தப்படும்.
- (165) உபகார வழங்கலுக்கும் உரித்து வழங்கலுக்கும் கிடையிலான வேறுபாடுகள் எவ்வள?
- உபகார வழங்கலுக்கு பணம் அறவிடப்படமாட்டாது. ஆனால் உரித்து வழங்கலுக்கு பணம் அறவிடப்படும்
 - உபகார வழங்கல் சாதாரண பங்குதாரருக்கு மட்டுமானது. ஆனால் உரித்து வழங்கல் சாதாரண முன்னுரிமை ஆகிய இரு சாராருக்குமானது.
- (166) தீர்ண்ட நட்பம் (Accumulated Loss) என்றால் என்ன?
- கம்பனியின் கடந்த காலங்களில் ஏற்பட்ட நட்பம், நிறுத்தி வைத்த இலாபக் கணக்கின் வரவு மீதியைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்துவதாக அமைந்தால் அது தீர்ண்ட நட்பமாகும்.
- (167) பதிவுப் பத்திரம் (Certificate of registration) என்றால் என்ன?
- கம்பனியைப் பதிவு செய்வதற்கான சட்டீதியான ஆவணம் பதிவுப் பத்திரமாகும்.
- (168) பறிமுதல் மீள வழங்கல் கணக்கு (Forfeited and reissue shares Account) என்றால் என்ன?
- தவணைகள் கட்டத் தவறும் பங்குகளை பறித்து, மீளவழங்கும் போது பதிவை ஏற்கும் கணக்கு பறிமுதல் மீள வழங்குதல் கணக்காகும்.
- (169) பங்கு உத்தரவுப் பத்திரம் (Share warrant) என்றால் என்ன?
- கம்பனியின் பங்குகளை இப்போது குறித்த விலையில் எதிர் காலத்தில் கொள்வனவு உரிமையைப் பெறும் முறையில் வழங்கப் படும் ஆவணம் பங்கு உத்தரவுப் பத்திரமாகும்.
- (170) பங்கிலாப நிலுவை (Dividends in arrears) என்றால் என்ன?
- குறிப்பிட்ட ஆண்டில் பிரகடனப் படுத்தப்படாத திரள் முன்னுரிமைப் பங்கிலாபங்களே பங்கிலாப நிலுவையாகும்.
- (171) கிடைக்கால நிதிக் கூற்றுக்கள் (Interim financial statements) என்றால் என்ன?
- நிறுவனங்கள் அரை வருடத்திற்குத் தயாரிக்கும் இலாப நட்க்கூற்று, ஐந்தொகை, காசப்பாய்ச்சல்கூற்று, விளக்கக் கூற்றுக்கள், வெளிப்படுத்தல்கள், இடைக்கால நிதிக் கூற்றுக் களாகும்.
- (172) வரிக்குப் பின்றான செயற்பாட்டு இலாபம் அல்லது நட்பம் (Operating profit or loss after income tax)
- ஓரு வியாபார நிறுவனத்தின் சாதாரண செயற்பாட்டால் ஏற்பட்டதும் வரி கழித்த பின்னானதும், ஆனால் அசாதாரண விடயங்கள் கழிக்க முன்னான இலாபம் அல்லது நட்பம், வரிக்குப் பின்னான செயற்பாட்டு இலாபம் அல்லது நட்பமாகும்.

- (173) பங்கு விரிசல் (Share split) என்றால் என்ன?
- பங்குகளின் எண்ணிக்கையில் விகிதாசார அதிகரிப்பும், வழங்கிய விலையில் ஓர் வீழ்ச்சியும் பங்கு விரிசலாகும்.
- (174) கம்பனி பிரசர கணக்குடன் கிறுதியாக கிளைக்கப்பட்ட விடயம் எது?
- கம்பனிகளின் அரசு
- (175) கம்பனிகளின் அரசு (Corporate governance) என்றால் என்ன?
- கம்பனி முகாமையாளர், பணிப்பாளர், பங்குதாரர் போன்றோருக்கான உறவு கம்பனிகளின் அரசாகும்.
- (176) கம்பனிகளின் அரசு ஏன் முதலிப்பாளருக்கு அவசியம்?
- இவ்வாச நல்லதாக இருந்தால் கம்பனிகளின் நீண்டகாலப் பெறுபேறு நீண்டகாலத்திற்கு சிறந்ததாக அமையும் என்பதால் துணிந்து முதலிட முடியும்.
 - இவ் அரசு தரமானதாகக் காணப்பட்டால் கம்பனிகளில் இயலாவு இருந்த போதும் உச்சக் கட்டப் பெறுபேறைத் தரமாட்டாது என்பதால் அக்கம்பனியில் முதலிடும் தீர்மானத்தை நிறுத்தலாம் அல்லது பங்குகளை விற்பனை செய்யலாம்.
- (177) ஏன் கம்பனிகளின் அரசிற்கு தற்கால உலகில் முக்கியத்துவம் கொடுக்கப்படுகிறது.
- 20 வருடங்களுக்குமுன் பெல்லாம் கம்பனியின் நடத்தையைப் பார்த்து, நடத்தை திருப்தியாக இல்லாதிருப்பின் பங்குதாரர் அக் கம்பனியின் பங்குகளை விற்பார்கள். ஆனால் அமெரிக்காவின் என்றோன் (Emron) கம்பனியில் நடந்த விடயத்திற்குப் பின் பரிட்சித்தலும், சமப்படுத்தலும் (Checks & balances) சரியான முறையில் மேற்பார்வை செய்து பெறும் தகவலால் கம்பனியில் அக்கறையுடையோர் அனைவருக்கும் நன்மையுண்டு என்பதற்கு ஓர் பாடமாக அமைந்தது. இதன் பின்னரே கம்பனியின் அரசிற்கு முக்கியத்துவம் கொடுக்கப்படுகிறது.
- (178) கம்பனியின் அரசு சிறந்ததாக அமைய என்ன செய்ய வேண்டும்.
- முகாமையாளரையும், பணிப்பாளரையும் தேவையான இடங்களில் கட்டுப்படுத்துவதுடன், ஆபத்து (Risk) விடயங்களில் அவர்களை ஊக்கப்படுத்தல்.
 - தலைவரையும், பிரதான நிறைவேற்று அதிகாரியையும் வேறு வேறு நபர்களாக வைத்திருத்தல்
 - தலைவருக்கும், பணிப்பாளர் குழுவுக்கும் தேவையான விடயங்களில் சுதந்திரம் வழங்கப்பட்டிருத்தல்
- (179) கம்பனியின் அரசு சிறந்ததாக உள்ளது என்பதற்கான சான்றுகள் எவ்வா?
- பணிப்பாளர், கணக்காய்வு, ஆளனித்துறை, தீர்மானக்குழு சுதந்திரமாகச் செயற்பட வேண்டிய அதேநேரம் பக்கச் சார்பில்லாது இருத்.
 - பணிப்பாளரின் தகுதி (Qualifications), அவர் சட்டங்களுக்கு சமூகங்களிற்கும் ஒழுங்கு போன்றவை சிறப்பாக இருத்தல்
- உசாத்துக்கணம்
- நவீன நீதிக் கணக்கீட்டுக் கோட்பாடுகள் - D.Sam

க.பொ.த. (உ/த) 2006

கணக்கீட்டுப் புதிய பாத்திப்பம்.....

க.பொ.த. (உ/த)
2006 மாணவர்கள்

1. அறிமுகம்

தொழில் நுட்பயுக்தின் ஆரம்பத்துடன் வியாபாரத்துறையில் பாரிய பல மாற்றங்கள் ஏற்பட்டுள்ளதுடன் எதிர்காலத்திலும் மாற்றங்கள் ஏற்படவுள்ளன. கல்வியானது தற்காலத்தில் நூகர்வோரின் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதனை அடிப்படையாகக் கொண்டுள்ளது. இலங்கையிலும், சர்வதேச மட்டத்திலும் அன்மைக் காலங்களில் ஏற்பட்ட கல்விச் சீர்திருத்தத்திற்கு அமைய இந்நூற்றாண்டானது, பழைய அறிவை சேர்த்துக்கொள்ளும் நூற்றாண்டாகவன்றி புதிய பல அறிவுகளை தேடிச் செல்லும் நூற்றாண்டாகத் திகழ்கின்றது. தொழில்சார் கணக்கீட்டுத் துறைக்கு தயாராகின்றவர்களுக்குரிய ஆரம்பத் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வது இப்பாடத்திட்டத்தின் நோக்கமாகும்.

நவீன கல்வி சீர்திருத்தத்தின் ஒரு நோக்கம், தாம் வாழ்கின்ற சுற்றாடல் சம்பந்தமாக கவனஞ் செலுத்துவதற்கும், சுய மதிப்பீடொன்றை மேற்கொள்வதற்கும் ஏற்ற போதிய அறிவுள்ள மக்களை உருவாக்குவதாகும். இதற்கையை குறிப்பாக வியாபாரத்துறை பற்றிய போதிய அறிவுடன், கிரயம், கிரய நடத்தை, முகாமைத்துவம், தீர்மானமெடுத்தல், தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளுவதற்கு தேவையான தகவல்களை சேகரித்தல், பேணி வருதல் போன்ற விடயங்களில் போதிய அக்கறை செலுத்தக்கூடியவர்களை உருவாக்குவதும் வியாபாரம் தொடர்பில் தமது கவனத்தை செலுத்தக்கூடிய

வெளிவாரிப் பிரிவினர்களின் உரிமைகளைப் பாதுகாக்கக்கூடிய சமூக பொறுப்புடன் செயலாற்றக்கூடிய மனோபாவத்தைக் கொண்ட தொழில் வல்லுனர்களை உருவாக்குதலைக்கு அவசியமான அடிப்படைத் தேவைகளை பூர்த்தி செய்வதும், இப்பாடத்தினைப் பாடசாலைக் காலத்தில் கற்பிப்பதன் நோக்கமாகும்.

கணக்கீட்டுப் பாடக் கற்றல், கற்பித்தல் செய்முறையில் மாற்றத்தைப் புகுத்தி மாணவர்களை மதிப்பீடு செய்யும் செய்முறையில் மாற்ற வாய்களை கொண்டு வருவதும் இப்பாடத்திட்டத்தை நவீனமயப்படுத்தவின் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. இப்பாடத்தினை கற்பதன் மூலம் மாணவரிடத்தில் வளர்க்க வேண்டிய பொதுவான நிபுணத்துவங்களை அடையாளங்களுடு, அவற்றைக் கல்விப் பொதுத் தராதா உயர்தரப் பரீட்சையில் மதிப்பீடு செய்தல் எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. இம் மதிப்பீட்டின்போது பாடத்திட்டத்தில் உரிய அலகுகளுக்கு குறிப்பான நிறையை அளிப்பதற்கு விசேட கவனம் செலுத்தப்படும்.

கணக்கீடு தொடர்பான சர்வதேச பாடத்திட்டங்களை கவனமாக பரிசீலிக்கும்போது கணக்கீட்டுப் பாடத்தில் நிதிக் கணக்கீட்டுடன், கிரய முகாமைக் கணக்கீட்டிற்கும் ஒரு குறிப்பிட்ட நிறை அளிக்கப்பட்டுள்ளமையைக் காணமுடிகின்றது.

இதன் மூலம் மாணவளைருவன் தனது கற்கைச் சூழலில் கொடுக்கல் வாங்கல்களை அறிக்கையிடுவதற்கு மாத்திரமன்றி கொடுக்கல் வாங்கல்களை மேற்கொள்ளக்கூடிய, தானிருக்கும் சுற்றாடலை வெற்றிகொள்ளக்கூடிய தன்மையை உருவாக்குதல் எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. இதன் காரணமாக கணக்கீட்டுக்கான சர்வதேச

பாடத்திட்டங்களுக்கேற்ப, இலங்கையில் க.பொ.த(உ/த) கணக்கீட்டு பாடத்திட்டத்தினை நவீன மயப்படுத்தல் இக்காலத்திற்கான தேவையாக இருப்பதனால் அது தொடர்பிலும் விசேஷ கவனம் செலுத்தப்பட்டுள்ளது.

இதற்கமைவாக பாடத்திட்ட அலகுகளின் வரிசை ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டால் கணக்கீட்டு எண்ணக்கருக்கள், கொள்கைகள், தத்துவங்கள் என்பவற்றை இலகுவான முறையில் கிரகித்துக் கொள்ள இயலும் என எதிர்பார்க்கப் படுகின்றது. இதற்கு மேலதிகமாக, பிரயோக நடைமுறைக்கு முக்கியத்துவம் கொடுக்கும் நோக்குடன் செயற்றிட்ட மதிப்பீடு போன்ற விடயங்களும் புதிதாக அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

2. தேசிய ஒக்குகள்

- ❖ தேசியப் பினைப்பினையும், தேசிய முழுமூலப்பாட்டினையும், தேசிய ஒருமைப்பாட்டினையும் எய்துதல்.
- ❖ வியாபகப் பாங்குடைய சமூக நீதியை நிலைநிறுத்தல்.
- ❖ ஒம்பக் கூடியதொரு வாழ்க்கைப் பாங்கு என்பதனைச் சிறக்கச் செய்தல். இது 2000 ஆம் ஆண்டும் அதற்கு அப்பாலும் உயிர் நிலையாய் விளங்கக் கூடியது. அக்காலம் மனித வர்க்கக்தின் வரலாற்றில் முதல் முதலாக வளிப்பு நீருந்தானும் கிடைக்கும் என்று கொள்ள முடியாதகாலம்.
- ❖ ஒரே வேளாயில் மேன்மையும், மன நிறைவும், தன்னிறைவும் தாக்கூடிய வேலை வாய்ப்புக்களை உருவாக்குதல்.
- ❖ நாட்டு வளர்ச்சியின் அமைப்பொழுங்கில் கூட்டு வினைவு உண்டாவதற்கு வழிசெய்யும் முகமாக மனித வள விருத்தியில் யாவரும் பங்கு கொள்வதற்கான பல்வேறு வாய்ப்புக்களை ஏற்படுத்துதல்.
- ❖ நாட்டு மேம்பாட்டுக்கான முயற் சிகிஸில் விறுவிறுப்பாகப் பங்குகாள்ளத்தக்க முறையிலானது ஒருவர் மீது வைத்திருக்கின்ற

ஆழ்ந்த, இடையறாத அக்கறையுணர்வு தொடர்ந்து பேணப்படுதலை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.

- ❖ இன்று நாம் வாழ்ந்து கொண்டிருப்பதைப் போன்றதொரு விரைவாக மாறிவரும் உலகில், மாறுகின்ற நிலைமைகளுக்கு இணங்கி வாழுக் கற்றலும் மாற்றத்துக்கு இணக்கங் செய்கின்ற மூலக் கூறுகளைச் சிறப்பாக்கலும், வளர்த்தலும் இன்றியமையாதவை. ஒருவர் தமக்கும் பிறருக்கும் நலனளிக்கும் வகையில் மாற்றத்தை நெறிப்படுத்துந் தகைமைகளையும் மேற்கூறிய கற்றலுடன் இணைத்துக் கொள்ள வேண்டும்.
- ❖ காப்பு உணர்வையும் உறுதிப்பாட்டு உணர்வையும் எய்தும் வகையில் சிக்கலானதும் எதிர்பாராததுமான நிலைமையைச் சமாளிக்கும் தகைமையை வளர்த்தல்.
- ❖ சர்வதேச சமூகத்திற் கொரவமானதோர் இடத்தைப் பெறக்கூடியதாக இந்தத் தகைமைகளை விருத்தி செய்தல்

3. தேசிய ஒக்குகளை அடைவதற்கு அந்தியாவசியமான தகைமைகள்

அபிவிருத்தியின் மேலமைப்பு வினைத்திறநுடன் தொடருவதற்கு அடிப்படையான ஓர் அடித்தளம் இருத்தல் வேண்டும். கல்விக்கு இயைப்படைய இலக்குகளை அடைவதற்கு ஒரு முன் நிபந்தனையாயுள்ள அடிப்படை தகைமைகளின் தொகுதியொன்றே இங்கு அடித்தளமாக அமைகின்றது.

இந்த அடிப்படைத்தகைமைகள் கீழே ஐந்து தொகுதிகளில் விவரிக்கப் படுகின்றன.

(i) தொடர்பாடல் பற்றிய தகைமைகள்

இத்தகைமைகளின் முதற்தொகுதி மூன்று துணைத் தொகுதிகளாய் அமைகின்றது. எழுத்தறிவு, எண்ணறிவு, சித்திரவறிவு என்பன.

எழுத்தறிவு என்பது கவனமாகச் செலிமடுத்தல், தெளிவாகப் பேசுதல், கருத்தறிய வாசித்தல், தெளிவாகவும், செம்மையாகவும் எழுதுதல் என்பவற்றை அடக்குகின்றது.

எண்ணறிவு என்பது பொருள், இடம், காலம் என்பவற்றுக்கு எண்களைப் பயன்படுத்தல், எண்ணல், கணித்தல், ஒழுங்கு முறையாக அளத்தல் என்பவற்றை அடக்குகின்றது.

சித்திரவறிவு என்பது கோடு, உருவம் என்பவற்றின் கருத்தை அறிதல் விபரங்கள் அறிவுறுத்தல்கள் எண்ணங்கள் ஆகியவற்றைக் கோடு, உருவம், வர்ணம் என்பவற்றால் வெளிப்படுத்துதலும் பதிவு செய்தலும் ஆகியவற்றை அடக்குகின்றது.

(ii) குழல் தொடர்பான தகைமைகள்

இரண்டாந் தொகுதித் தகைமைகள் குழலுடன் தொடர்புடையவை. அவையாவன: சமூக குழல், உயிரியற்குழல், பொதீகச் குழல் என்பன. **சமூகச் குழல்**, சமூக அங்கத்தவா பற்றிய விழிப்புணர்வும், நுண்ணுணர்வும் திறன்களும் சமூகத் தொடர்புகள், தனிநபர் நடத்தைகள், பொதுவானதும் சட்டபூர்வமானதுமான சம்பிரதாயங்கள், உரிமைகள், பொறுப்புகள், கடமைகள், கடமையுணர்ச்சிகள் என்பன.

உயிரியற் குழல், வாழும் உலகு, மனிதன் உயிரியற்தொகுதி என்பவை பற்றிய விழிப்புணர்வும், நுண்ணுணர்வும், திறன்களும், மரங்கள், காடு, நீர், வளி, உயிரினம், தாவாம், விலங்கு, மனிதர் என்பன.

பொதீகச் குழல்: இடம், சக்தி, ஏரிபொருள், சடப்பொருள் என்பவை பற்றிய விழிப்புணர்வும், நுண்ணுணர்வும், திறன்களும், பொருள்களும் அவை மனித வாழ்க்கை, உணவு, உடை, வதிவிடம், சுகாதாரவசதி, சுவாசம், நித்திரை, இளைப்பாறுதல், ஓய்வு, கழிவுகள், மலசுவம் என்பவற்றுடன் கொண்டுள்ள தொடர்புகளும் வாழ்வதற்கும் கற்றலுக்கும் பொருட்கள் உருப்படுத்துவதற்கும் செய்வதற்கும் கருவிகளைப் பயன்படுத்தும் திறன்களும் இப்பிரிவில் அடங்கும்.

(iii) ஒழுகலாறு: சமயம் என்பன தொடர்பான தகைமைகள்

மூன்றாம் தொகுதித் தகைமைகள் என்பவை விழுமியங்கள், உள்பாங்குகள் என்பவற்றை அடக்குகின்றன. அன்றாட வாழ்க்கையில் மிகப் பொருத்தமானதைத் தெரிவு செய்யவும் ஒழுக்கநெறி நடத்தை, அறநெறி நடத்தை, சமய நெறி நடத்தை, சடங்குகள், சம்பிரதாயங்கள் என்பனவற்றுக்குப் பொருத்தமான முறையில் செயற்படுவதற்குத் தனியாள் விழுமியங்களை நன்கு மனதிற் பதித்துக் கொள்ளல் இன்றியமையாதது.

(iv) ஓய்வு நேரத்தைப் பயன்படுத்தும் தகைமையும் விளையாட்டுத் தகைமையும்

நான்காம் தொகுதித் திறன்கள், இன்பநுகர்ச்சி என்பன போன்ற மனிததொழிற்பாடுகளுடன் தொடர்புடையன. இவை சாதாரண விளையாட்டிலும் பந்தய விளையாட்டுகளிலும் மெய்ப் பயிற்சியாட்களிலும் ஓய்வு நேரப்பொழுதுபோக்குகளிலும் வெளிப்படுகின்றன.

இவை டள், உடல் ஆரோக்கியம் என்பவற்றுக்கு அவசியமானவை. உலக வாழ்க்கையிலும் தொழிலிடத்திலும் ஒத்துழைப்பு, குழு முயற்சி ஆரோக்கியமான போட்டி என்பன இருப்பதற்கும் இவை வழிகாட்டுகின்றன. கவிஞர்களைகள், நுண்களைகள், நாடகம், இலக்கியம், ஆராய்ச்சி மனிதனின் ஏணைய ஆக்க முயற்சிகள் முதலானவை இத் தொகுதியில் அடங்கும்.

(v) கற்கக் கற்றல் தொடர்பான தகைமைகள்

இந்த ஆந்தாம் தகைமைகள் விரைவாக மாறுகின்ற சிக்கலான நெருக்கடியான உலகை கான் றின் இயல்பிலிருந்து நேரடியாக வே உருவாகின்றன. ஒருவர் எதனைக் கற்றாலும் அக்கல்வி காலத்துக்கேற்பப் புதுப்பிக்கப்படலும் மீளாய்ப்படலும் அவசியமாகும். இதற்கு ஒருவர் தம் அவதானத்தைப் பேசுவதில் விழிப்புணர்வும், நுண்ணுணர்வும், திறமையும் உடையவராய் இருப்பதோடு ஒரு குறித்த நிலைமையில் அவசியமாகின்ற விபரங்களை விடா முயற்சியிடன் கவனிப்பதற்கு விருப்புமுடையவராகவும் இருத்தல் வேண்டும். வாழ்க்கை முழுவதும் கற்கக் கற்றல் தகைமையின் அடிப்படைத் தத்துவம் இதுவேயாகும். மேலும் புரட்சிகரமான தகவல் வெளிப்பாடு இத்தகைய கற்றலை இன்றியமையாததாக்குகின்றது.

4. தூராநோக்கு (Vision)

இலங்கையின் உறுதியான அபிவிருத்திக்குச் சிறப்பான பங்களிக்கக்கூடிய ஆற்றலுடையவரை கணக்கீட்டுக் கல்விக் கொள்கைப் பயிற்சிகள் மூலம் உருவாக்குதல்.

5. பாடக்திட்டத்தின் பொது நோக்கங்கள்

க கணக்கீட்டு நுட்பமுறை பற்றிய அடிப்படை அறிவை வழங்குதலும் அந்நுட்ப முறைகளைப் பயன்படுத்துதல் பற்றிய திறன்களை விருத்தி செய்தலும்.

- ‡ கணக்கீட்டுத் தத்துவம், எண்ணக்கரு, மருகுள் தொடர்பான அறிவையும் அவற்றை விமர்சன ரீதியாக விபரிக்கும் ஆற்றலையும் விருத்தி செய்தல்.
- ‡ பஸ்வேறு வகைப்பட்ட கணக்கீட்டுத் தகவல்களை அறிந்து பகுப்பாய்வு செய்து அதனுதவியிடன் பொருளாதார தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கும் சரியாகப் பயன்படுத்துவதற்குமான திறனை வளர்த்தல்.
- ‡ பொருளாதார அபிவிருத்திச் செயற்பாட்டில் சிறப்பாகப் பங்களிக்கக்கூடிய முகாமைத்துவ முயற்சியான்மைத் திறன்களை வளர்த்தல்.
- ‡ சமூகப் பொறுப்புதனும் அறிவுதனும் கரும்பாற்றும் கணக்கீட்டு உயர் தொழிலுக்குத் தேவையான அடிப்படைத் திறன்களை விருத்தி செய்தல்.
- ‡ கணக்கீட்டுப் பாடப்பாரப் பதொடர்பாக மேலதிக கற்றல் வாய்ப்புகளைத் தேடி ஈர்த்துக்கொள்ளும் ஆர்வத்தை ஏற்படுத்துதல்.

6. பாடக்திட்ட சிறப்பு நோக்கங்கள்

- ‡ கணக்கீட்டுத் தத்துவம், எண்ணக்கரு, மருகுள் தொடர்பான அறிவைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல்
- ‡ கணக்கீட்டு நுட்ப முறைகள் தொடர்பான அடிப்படை அறிவைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல் அவற்றைப் பயன்பாட்டில் சேர்த்துக் கொள்வதற்கான ஆற்றலைப் பெற்றுக்கொள்ளுதலும்.
- ‡ கணக்கீட்டுப் பாடப்பாரப்பில் திறந்து காணப்படும் நவீன கல்விச் சந்தர்ப்பங்களுக்குரிய வழிகாட்டலைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல்.
- ‡ கணக்கீட்டுப் பாடப்பாரப்பில் பெற்றுக்கொள்ளும் அறிவைப் பல்வேறு தொழிற் தேவைகளுக்குப்பயன்படுத்துதல்.

- ❖ சமூக, பொருளாதாரச் சூழலுக்குச் சிறப்பாகப் பங்களிக்கக்கூடிய முகாமைத் திறனைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல்.
- ❖ பல்வேறு வணிக அமைப்புக்களின் கணக்கு வைப்பு முறைபற்றிய திறனைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல்
- ❖ பாடப்பறப்பில் ஒப்படை, செயல் திட்டங்கள் மூலமாகப் பெற்றுக் கொள்ளும் பயிற்சியை எதிர்கால ஆராய்ச்சி அபிவிருத்திக் கருமங்களில் பயன்படச் செய்தல்.
- ❖ வளங்களைச் சிறப்பாகவும் சிக்கனமாகவும் பயன்படுத்துவதற்கான திறனைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல்

7. கற்றல் கற்பித்தல் நுட்பமுறைகள்

கணக்கீடு ஓர் உயர் தொழிற் பாடம் மட்டுமன்றி தொழில்நுட்ப முன்னேற்றத்துடன் பல்வேறு மாற்றங்களுக்கு உள்ளாகும் நடைமுறைப் பாடமாகும். நடைமுறைப் பாடமொன்றைக் கற்பிக்கும் போது ஆசிரியர் பாடச் சூழின் பக்கம் எப்பொழுதும் அக்கறையுடன் இருத்தல் வேண்டும். கணக்கீட்டுப் பாடத்தைக் கற்பிப்பதால் மாணவன் உயர் தொழிலாளராக மாறும் பயணத்தின் ஆரம்பத் தேவையைப் பூர்த்திசெய்தல் எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. அதாவது மாணவன் அப்பயணத்தில் தேவையான ஆட்பட்டை அறிவு, திறன், மனப்பாங்கு என்பவற்றைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கும் அபிவிருத்தி அடைவதற்கும் தேவையான சூழலை ஏற்படுத்துவதாகும். எனவே இது உயிர்வாழ் கல்வியின் ஒரு பகுதி என்பதனை அவதானத்தில் கொள்ளுவது முக்கியமாகும். இதற்காக மாணவனை எப்பொழுதும் ஆய்வுகளில் ஈடுபடுத்தி பாட விடயத்தைக் கற்கச் செய்யும் பொறுப்பு இப்பாடத்தைக் கற்பிக்கும் ஆசிரியருடையதாகும்.

நவீன கல்வியியலாளருடைய கருத்தின் படி பேரளவில் மாணவனுக்கு அறிவை வழங்குவதும் பழைய அறிவைத் திரட்டச் செய்வதும்

போதுமானதல்ல. யுகத்தின் தேவைக்கேற்ப நவீன அறிவைத் தேடிச் செல்வதற்கான புதிய பாதையில் செல்லத் தூண்டுவது முக்கியமாகும். ஆகையால் கற்பிக்கும் ஆசிரியர் வகுப்பறைக்குள் கற்பிப்பவராகவன்றி மாணவர் கற்கத் தேவையான கற்றல் கற்பித்தல் சூழலை தயாரித்து வழங்கும் வழிகாட்டியாக அமைவதே யுகத்தின் தேவையாகும். அத்தோடு மாணவரை அடிக்கடி மதிப்பீட்டுக்கு உள்ளாக்கிப் பெறுபேற்றின் அடிப்படையில் பின்னூட்டம் செய்தல் வேண்டும். கற்றல் கற்பித்தல் சூழின் உதவியுடன் மாணவருக்கு முழுமையை உணர்ந்துகொள்ள சந்தர்ப்பம் வழங்குவது முக்கியமாகும்.

கற்றல் கற்பித்தல் செயற்பாட்டில் மாணவர் பின்னூரும் திறன்களை வளர்த்துக்கொள்ளத் தேவையான பின்னணியையும் ஆலோசனையையும் வழங்குதல் வேண்டும்.

1. ஆக்கத் தன்மை கொண்ட சிந்தனையையும் பரந்த காட்சியையும் ஏற்படுத்துதல்.
2. ஆராய்ச்சி விழர்சனம் பற்றிய திறன்களை விருத்தி செய்தல்.
3. சிந்தனைத் திறனை விருத்தி செய்தல்.
4. தொடர்பாடல் திறனை விருத்தி செய்தல்.
5. தலைமைத்துவம்.
6. ஆக்கத்திறன்.
7. சமூகப்பொறுப்பு தொடர்பான உணர்வு.
8. பரிவு.
9. பணியில் பின்னணிக்காத உற்சாகம்.
10. சர்வதேச போட்டியை எதிர்கொள்ளும் திறன்.
11. தனிநபர் இடைத் தொடர்பு.

ஆகிய திறன்களை விருத்தி செய்வதற்குத் தேவையான நடைமுறைகளையும் உபாயங்களையும் விருத்திசெய்து கொள்ளுதல் வேண்டும்.

கணக்கீட்டுப் பாடக் கல்வியில் மாணவன் உற்சாகமற்றவராக ஆசிரியரின் தகவல்களைச் சேகரிக்கும் ஒருவராக இருக்கக்கூடாது. அவர் பாடத்தில் செயற்படும் பங்காளியாக இருத்தல் வேண்டும்.

கணக்கீட்டுப் பாடத்தைக் கற்கும் மாணவன் அதனுடன் தொடர்புடைய கிரயக் கணக்கீடு, முகாமைக்கணக்கீடு, பொருளியல், சட்டம், புள்ளி விபரவியல் போன்ற பாடங்கள் பற்றியும் சாதாரணமான அறிவைப் பெற்றுக்கொள்ள வதற்கான சந்தர்ப்பம் வழங்குதலும் முக்கியமாகும். அத்தோடு கணக்கீட்டுப் பாடம் தொடர்பான பாந்த அறிவைப் பெற்றுக்கொள்ள வசதி செய்து கொடுப்பது முக்கியமாகும். கற்றல் கற்பித்தல் செயற்பாட்டிலும் பின்வரும்துறை தொடர்பாக கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும்.

- ❖ மாணவரை குழு செயற்பாட்டில் ஊக்குவித்தல்
- ❖ மாணவர் செயற்பாடுகளில் விஞ்ஞான ரீதியான நுட்பமுறைகளைத் தெரிவு செய்துகொள்ளுவதற்கும் பயன்படுத்துவதற்கும் ஆலோசனை வழங்குதல்.
- ❖ குழல் தொழில்நுட்பம் தொடர்பான மாற்றங்களுக்கு ஏற்ப உபகரணப் பயன்பாடுகளிலும் போதனைகளிலும் மாற்றம் ஏற்படுத்துதல்.
- ❖ அடிக்கடி மாணவரை கணிப்பீட்டுக்கு உட்படுத்துவதுடன் அதற்குத் தேவையான அளவீட்டு முறைகளையும் உபாய முறைகளையும் தயாரித்து உரிய சந்தர்ப்பங்களில் பின்னாட்டல் செய்தல் முக்கியமாகும்.

கற்றல் கற்பித்தல் செயற்பாட்டில் பின்வரும் கற்பித்தல் முறைகளைப் பாட அலகுகளின் தன்மை, பிரச்சினையான சந்தர்ப்பங்கள், பிரயோகச் சார்பு என்பவற்றைக் கருத்தில் கொண்டு பொருத்தமான முறையில் பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.

- ❖ சுயகற்றல் முறை
- ❖ வழிகாட்டலுடன் புத்தகங்கள் நூல்களை ஆராய்தல்
- ❖ ஓப்படையும் செய்தித் திட்டமும்
- ❖ அவதானித்தலும் ஆய்வும்
- ❖ களச் சுற்றுலா
- ❖ பிரச்சினை விடுவித்தல் முறை
- ❖ நடித்துக் காட்டல் முறை
- ❖ குழு முறை
- ❖ நிகழ்வுக் கற்றல்
- ❖ சிந்தனைக் கிளரல் முறை
- ❖ விரிவுரையும் கலந்துரையாடல் முறையும்

இவை தவிர வேறு கற்பித்தல் முறைகளைப் பயன்படுத்தக் கூடிய எல்லாச் சந்தர்ப்பங்களிலும் ஆசிரியர் வசதி வழங்குவாகவும், வழிகாட்டுபவராகவும், கருமாற்றுதல் வேண்டும்.

மாணவரை எப்போதும் ஆக்கழூர்வமான சிந்தனைகளில் ஈடுபடுத்தும், வணிக உலகத்துடன் இணைக்கக்கூடிய தனியான அல்லது கூட்டான செயற்பாடு, ஒப்படை, செயற்றிட்டம் போன்ற பிரயோகத்தன்மை வாய்ந்த கற்றல் கற்பித்தல் முறைகளில் விசேட கவனம் செலுத்தப்படும் என எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

8. பாடசாலைக் கொள்கையும் வேலைத்திட்டமும்

இருபத்தொராம் நூற்றாண்டில் அதாவது பின்னுள்ள கைத்தொழில் யுகத்தில் மாணவருக்கு அறிவை வழங்கினால் மட்டும் போதுமானதல்ல. சமநிறை கொண்ட புருத்துவத்துடன் எதிர்கால வேலையுலகில் பயணம் செய்க்கூடிய தனிநபர்களை உருவாக்குதல் யுகத்தின் தேவையாக இருப்பதால் முழுமையான கல்விமுறைமை நான்கு அடிப்படை அம்சங்களின் கீழ் உருவாகி உள்ளதாக நல்லீன கல்வியியலாளர்கள் கூறியுள்ளனர்.

- ❖ கற்றலுக் காகக் கற்றல்
- ❖ குறித்த ஏதாவது பணிபுவிவதற்காகக் கற்றல்
- ❖ ஒன்றாக வாழ்வதற்காகக் கற்றல்
- ❖ உயிர் வாழ்வதற்காகக் கற்றல்

பாடசாலைக் காலத்துக்குள் பூரணத்துவமான தனி மனிதரை உருவாக்குதல் கல்வியின் நோக்கமாகும். ஆகையால் மாணவன் புதிய வழியைத் தேடிச் செல்ல, எதிர்கால வேலையுலகுடன் இணையக் கூடிய திறன்களைப் பெற்றுக்கொள்ள தன்னைச் சுற்றியுள்ள குழுவுடன் சிறந்த தொடர்பை ஏற்படுத்தி சிறப்பாக வாழ்க்கையைக் கொண்டு நடத்தத் தேவையான திறனை விருத்தி செய்துகொள்ள வேண்டுமென எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. மேலே கற்றல் கற்பித்தல் உபாய முறையைக் காட்டும் அத்தியாயத்தில் காட்டப்பட்டுள்ள திறன்களை மாணவர்களுடைய இளவுயதிலேயே விருத்தி செய்தல் கல்வி கருமங்களின் வெற்றிக்குக் காரணமாகின்றது. இதனால் பாடசாலைக் காலத்துக்குள்ளே பல்வேறு கொள்கைகளையும் வேலைத்திட்டங்களையும் செயற்படுத்த வேண்டி ஏற்படுகின்றது.

கணக்கீட்டுப்பாடமும் சமூகக்கல்விப்பாடமாக இருப்பதால் பாடசாலைக் காலத்திற்குள் பின்வரும் முறையிலான கொள்கைகளையும் வேலைத்திட்டங்களையும் செயற்படுத்த முடியும்.

1. வணிகக் கல்விச் சங்கமான்றைச் செயற்படுத்தல்
2. பாடசாலைக்குள் வசதிகள் காணப்படுமானால் இளைஞர் வெற்றிச் செயற்றிட்டதில் க.பொ.த.(உயர்தரத்)துடன் தொடர்புடூத்தி கம்பனி அமைக்கும் செயற்றிட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்தல்
3. களச்சுற்றுலா ஏற்பாடு செய்தல்
4. வணிகத் தினமொன்றை ஒழுங்கு செய்தல்
5. கணக்கீட்டுடன் தொடர்புடைய நிறுவனங்களின் தனி நபர்களைப் பயன்படுத்தி விரிவுரை, கருத்தரங்கு, உரையாடல் என்பவற்றை நிகழ்த்துதல்.
6. ஒவ்வொரு மாதமும் அம்மாதத்திற்குள் கற்பித்த பாடத்துடன் தொடர்புடையதாக கருத்தரங்கு நிகழ்த்துதல், மாணவர்களைக் குழுக்களாப் பிரித்து மாணவர்களைக் கொண்டே இக் கருத்தரங்கை நிகழ்த்துதல்.
7. முடிந்த எல்லாச் சந்தர்ப்பங்களிலும் தகவல் தொழில்நுட்பம் பற்றிய புதிய கற்றல் வாய்ப்புக்களை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல், கணக்கீட்டுடன் தொடர்புடைய மென்பகுதி பற்றி மாணவருக்கு அறிவுட்டல்.
8. கணக்கீட்டுப் பாடத்துடன் தொடர்புடைய பொது அறிவுப்போட்டி நிகழ்த்துதல்
9. கணக்கீடு தொடர்பான மேற்கல்விக்காக நடைபெறும் தொழில் நிறுவனப் பாடத்திட்டங்கள், தொழில்கள் தொடர்பாக மாணவர்களை அறிவுடையவர்களாக்கல் அவை பற்றிய தகவல் தீர்ட்டுதலில் மாணவர்களை ஈடுபடுத்தல்.
10. வெளிநாடுகளில் க.பொ.த.(உயர்தரம்) தொடர்பான கணக்கீட்டுப் பாடத்திற்குரிய பாடத்திட்டம், வினாப்பத்திரம், வினா விடைகள், கட்டுப்பாடுப் பரீட்சகர்களுடைய அறிக்கை போன்றவற்றை மாணவர் ஆராய்வதற்குத் தூண்டுதல்.

- ஒவ்வொரு பாட அலகும் முடிவில் மாணவர்களுக்கு ஒப்படைகளை வழங்குதலும் அந்த ஒப்படைகளை கணிப்பிட்டுக்கு உட்படுத்தலும்
- வணிக விஞ்ஞானத்துறையில் கவர்பத்திரிகை நடாத்துவதற்கும் கணக்கீட்டின் புதிய போக்கு தொடர்பான பத்திரிகை/சுஞ்சிகை ஒன்றை ஆகக் குறைந்தது அரையாண்டுக்கு ஒருமுறையாவது வெளியிடவும் ஏற்பாடு செய்தல்
- உற்பத்தி நிறுவனம், சேவை வழங்கும் நிறுவனம், அரசு நிறுவனம், வர்த்தக தனிப்பட்ட நிறுவனங்களில் குறைந்தது ஐந்துக்காவது விழுயம் செய்து அந் நிறுவனங்களின் கணக்கு வைப்பு, உற்பத்திச் செயற்பாடு, சரக்கிருப்புப் பேணும் நடைமுறை, சம்பளம் செலுத்துதல், வரி செலுத்துதல் கணக்கீட்டுக் கருமங்கள் தொடர்புப்பட்ட சட்ட திட்டங்களின் நடைமுறைகளைப் பார்வையிட ஏற்பாடு செய்தலும் அவை தொடர்பாக ஒவ்வொரு மாணவனும் களப் புத்தகத்தைப் பேணச் செய்தலும்.
- கணக்கீட்டும் தொடர்பாடலும், தனியாள் இடைத்தொடர்பும், கணக்கீடும் சமூகப் பொறுப்பும் போன்றவை தொடர்பான நாடகம், சித்திரம், பொருட்காட்சி, குழக்கலந்துரையாடல், விவாதம் என்பவற்றை நடாத்துதல்.

பாடசாலைக் கொள்கை வேலைத் திட்டங்களை முழுமையாக நடைமுறைப்படுத்துவது கடினமாக இருக்க முடியும். ஆனால் உங்களது பாடசாலையிலுள்ள வளங்கள் பாடசாலைக் குழல் என்பவற்றுக்குப் பொருத்தமான வேலைத் திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துவது முக்கியமாகும்.

கணக்கீட்டுப் பாடத்தில் கணக்கு வைப்பு மட்டும் போதுமானதல்ல. சமநிலையுடைய ஆளுமைப் பண்புகளை ஏற்படுத்துவதற்குத் தேவையான கற்றல் கற்பித்தல் குழலை உருவாக்குவதற்குப் பாடசாலைக் கொள்கை கரும் வேலைத் திட்ட ஒழுங்களும் யண்படுத்தப்படவேண்டும்.

நன்றி

தேசிய கல்வி ஆணைக்குமு

தேசிய கல்வி நிறுவகம்

க.பொ.த. (உ/த) 2006

யாத்தியடத்தல் புத்தாக ஒண்க்கப்பட்ட விலங்கைக் கணக்கீட்டு நியமங்கள்.....

**பிரதிபா செல்லத்துவர்.
சஜ்பா சீவநானம்.**

1. விலங்கைக் கணக்கீட்டு நியமம் (கெநி) - 18

Sri Lanka Accounting Standards (SLAS) - 18

விலங்கைக் கணக்கீட்டு நியமம் 18 இன் பெயர்

ஆதனம், பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணங்கள் (Property, Plant and Equipment) என்பதே இதன் பெயராகும்.

கெநி கணக்கீட்டு நியமத்தின் நோக்கம் மாது?

ஆதனம், பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணங்களிற்கான கணக்கீட்டு முறையை விதிப்படே இந் நியமத்தின் நோக்கமாகும்.

உருவச் சொத்துக்களை ஒத்தனம், பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணங்களில் அடங்குவதை பற்றிய தன்மைகள்

(அ) வணிகப் பொருட்களின் அல்லது சேவைகளின் உற்பத்தி அல்லது வழங்கலில் உபயோகிப்பதற்காக, பிறருக்கு வாடகைக்கு விடுவதற்காக அல்லது நிர்வாக நோக்கங்களுக்காக வைத்திருக்கப்படுவதை.

(ஆ) ஒரு கணக்கீட்டு காலக் கூறிற்கு மேலான காலங்களுக்கு உபயோகிக்கப்படும் என எதிர்பார்க்கப்படுவதை.

இந் நியமம் பின்வரும் சொத்துக்களுக்கு பிரயோகிக் கப்படுவதற்கைல்

(அ) காடுகளும் அவை போன்ற திரும்ப உண்டாகும் இயற்கை வளங்களும்.

(ஆ) கனிப் பொருள் உரிமைகள், கனிப்பொருட்களுக்கான புத்தாய்வு செய்தலும் அவைகளைப் பிரித்தெடுத்தலும், என்னெண்டும் இயற்கை வாயுவும் அவை போன்ற திரும்ப உண்டாகாத வளங்களும்.

தேய்மானம் (Depreciation)

ஒரு சொத்தின்பயன் தரும் ஆயுட்காலம் மீது ஆதன் தேய்மானமிடத் தகுந்த தொகையை ஒழுங்காக ஒதுக்கீடு செய்தல் தேய்மானமாகும்.

தேய்மானமிடத் தகுந்த தொகை அல்லது பெறுமானத் தேர்வுக்குரிய தொகை (Depreciable amount)

ஒரு சொத்தின் எஞ்சிய பெறுமதி கழிக்கப்பட்ட, கிரயம் அல்லது கிரயத்திற்காக நிதிக் கூற்றுக்களில் பதில் வைத்த வேறு தொகை தேய்மானமிடத் தகுந்த தொகையாகும்.

கிரயம் (Cost)

ஒரு சொத்தை அதனைக் கையேற்றல் அல்லது கட்டுதலின் போது, கையேற்பதற்காகக் கொடுக்கப்பட்ட காசு அல்லது காசுக்குச் சமமானவையின் தொகை அல்லது கொடுக்கப்பட்ட குறித்த வேறு சன்மானத்தின் நியாயமான பெறுமதி கிரயமாகும்.

ஒத்தும், பொறித்தொகுதி, உபகரணங்கள் ஆகியவற்றின் கிரயத்தில் உள்ளடக்கப்படும் பாகங்கள்

ஆதனம், பொறித்தொகுதி, உபகரணங்கள் ஆகியவற்றைச் சேர்ந்த உருப்படி ஒன்றின் கொள்வனவுக்கியம், இறக்குமதித் தீர்வை, மீளக் கொடுப்பாத கொள்வனவு வரிகளும், உபயோகத்திற்கான இயங்கும் நிலைக்குக் கொண்டு வருவதுடன் நேரடித் தொடர்புள்ள கிரயங்களையும் சேர்ந்த தொகைகளே ஆதனம், பொறித்தொகுதி, உபகரணங்கள் ஆகியவற்றின் கிரயத்தில் உள்ளடக்கப்படும் பாகங்களாகும். இங்கு கொள்வனவுக் கிரயம் கணிப்பில் வியாபாரக் கழிவுகளும் தள்ளுபடிகளும் கழிக்கப்படும்.

நேரடித் தொடர்புடைய செலவுகளாவன:

- (அ) கட்டட நிலையத்தைத், தயார்படுத்தவின் கிரயம்
- (ஆ) ஆரம்ப ஒப்படைத்தல் மற்றும் கையாளற் கிரயங்களும்
- (இ) நிறுவுதல் கிரயங்கள்
- (ஈ) கட்டடக் கலைஞர் மற்றும் பொறியியலாளர்கள் போன்றவர்களுக்கான திறன் தொழில்சார் கட்டணங்கள்

பயன்தரும் ஆயுட்காலம் அல்லது பயனுள்ள ஆயுட்காலம்.

- (அ) தாளாண்மையால் (Enterprise) பயன்படுத்தப்படுமென்று எதிர்பார்க்கப்படும் கால அளவு.
- (ஆ) சொத்திலிருந்து பெறப்படலாம் என எதிர்பார்க்கப்படும் உற்பத்தி அல்லது அது போன்ற அலகுகளின் தொகை.

எஞ்சிய பெறுமதி அல்லது தேறும் பெறுமதி அல்லது கழிவுப் பெறுமதி (Residual Value)

குறித்த தாளாண்மையால் ஒரு சொத்தின் பயன்தரு ஆயுட் கால

முடிவில் பாராதீஸ் செய்தவின் எதிர்பார்க்கப்படும் கிரயங்களைக் கழித்து அச் சொத்திற்காகப் பெற்றுக் கொள்ள எதிர்பார்க்கப்படும் தேறிய தொகை எஞ்சிய பெறுமதியாகும்.

நியாயமான பெறுமதி (Fair Value)

தோழுமையற்ற கொடுக்கல் வாங்கலில் அறிவும் விருப்பமும் உள்ள தரப்பினர்களுக்கு இடையே ஒரு சொத்தைப் பரியாற்றக் கூடியதான் தொகை நியாயமான பெறுமதியாகும்.

முன்கொண்டு செல்லப்படும் தொகை அல்லது கொண்டு செல்லும் தொகை அல்லது தொடரும் தொகை (Carrying amount)

ஒரு சொத்தினை அதன் மீதான யாதேனும் தீர்ண்ட தேவ்மானம் கழித்து, ஐந்தொகையில் சேர்த்துக் கொள்ளும் தொகை முன்கொண்டு செல்லப்படும் தொகையாகும்.

திரும்ப பெறுத்தக்க தொகை அல்லது மீளப் பெறக்கூடிய தொகை அல்லது பிரதிமிடுத் தொகை (Recoverable amount)

குறித்த தாளாண்மையினால் ஒரு சொத்தின் வருங்கால உபயோகத்தின் பொருட்டு பாராதீஸ் செய்யும் பொழுது அதன் எஞ்சிய பெறுமதி உட்பட, திரும்பப் பெற எதிர்பார்க்கப்படும் தொகை திரும்பப் பெறுத்தக்க தொகையாகும்.

ஆயுப் ஏற்பிசைவுக்கு மிற்பட்ட அளவுடைய (Measurement Subsequent to Initial Recognition) என்பதன் கீழ் குறிப்பிடப்படுவதை விடயங்கள்

- (அ) ஆதனம், பொறித்தொகுதி, உபகரணங்கள் ஆகியவற்றில் ஒரு உருப்படி சொத்தாக முதல் ஏற்பிசைவு செய்யப்பட்ட பின்னர் அதன்

- கிரயத்திலிருந்து எதேனும் திரண்ட தேவ்யானம் கழித்து வரும் தொகையில் முன் கொண்டு செல்லப்படல் வேண்டும் மாற்று முறையாக
- (ஆ) மீளமதிப்பிட்ட தொகையில் கொண்டு செல்லப்படும்.

மிற்பட்ட செலவீடு அல்லது தொடரும் செலவீளங்கள் (Subsequent Expenditure) என்பதன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்கள்

- (அ) ஏற்கனவே ஏற்பிசைவு செய்யப்பட்ட ஆதனம், பொறித்தொகுதி, உபகரணங்கள் ஆகியவற்றின் உருப்படி ஒன்றுடன் தொடர்பான பிற்பட்ட செலவீடு காரணமாக இருக்கின்ற சொத்தின் முதல் மதிப்பிடப்பட்ட செயலாற்று மட்டத்திலும் கூடுதலான வருங்காலப் பொருளாதார, நலன் குறித்த தளாண்மைக்குக் கிடைப்பது சாத்தியமாயிருக்கும் பொழுது இச்செலவீடு குறித்த சொத்தின் கொண்டு செல்லப்படும் தொகையுடன் சேர்க்கப்படல் வேண்டும். ஏனைய சகல பிற்பட்ட செலவீடுகளும் உள்ளாகும் காலத்திலேயே ஒரு செலவாகக் கருதப்படல் வேண்டும்.
- (ஆ) ஆதனம், பொறித்தொகுதி, உபகரணங்கள் ஆகியவற்றின் மீதான பிற்பட்ட செலவீடு, ஆராம்பத்தில் மதிப்பிட்ட சொத்தின் செயலாற்றுகைத் தரத்தை மேம்படுத்தினால் மட்டுமே குறித்த செலவீடு ஒரு சொத்தாக ஏற்பிசைவு செய்யப்படுகின்றது. மேம்படுத்தவினால் அதிகரித்த வருங்காலப் பொருளாதார நலன்கள் உண்டாவதன் உதாரணங்கள்:
- (அ) பொறித்தொகுதியின் ஒரு உருப்படியினது இயலுமையின் அதிகரிப்பை ஏற்படுத்துவது உட்பட்ட அதன் பயன்தரு ஆயுட்காலத்தை நீடிப்பதற்காக மாற்றி அமைத்தல்.

- (ஆ) உற்பத்தியின் தாத்தில் கணிசமான அளவு திருத்தம் எய்துவதற்காக இயந்திரப் பாகங்களைத் தாழையாக்கல்.
- (இ) புதிய உற்பத்தி செய்முறைகளைப் பின்பற்றுவதன் முன் மதிப்பிடப்பட்ட தொழிற்படும் செலவுகளின் கணிசமான குறைப்பைச் சாத்தியமாக்குதல்.

சொத்துக்களின் பரிமாற்றங்கள் (Exchanges of Assets) என்பதன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்கள்

- (அ) ஆதனம், பொறித்தொகுதி, உபகரணங்கள் ஒத்த தன்மையற்ற சொத்துக்களுடன் அல்லது வேறு சொத்துக்களுடன் பரிமாற்றாக அல்லது பகுதிப் பரிமாற்றாகப் பெறப்படலாம். இத்தகைய ஒரு உருப்படியின் கிரயம் கிடைத்த சொத்தின் நியாயமான பெறுமதியில் அளவிடப்படும். இது கொடுக்கப்பட்ட சொத்தின் நியாயமான பெறுமதியை, கைமாற்றம் செய்யப்பட்ட எதேனும் காக அல்லது காக கொடுத்த தொகையினால் சீராக்கல் செய்து வரும் தொகைக்கு சமனானதாகும்.

- (ஆ) ஆதனம், பொறித்தொகுதி, உபகரணங்கள் ஆகியவற்றின் உருப்படி ஒன்று சகல வழிகளிலும் ஒத்த சொத்தொன்றுக்குப் பரிமாற்றப் படலாம். இதன்போது குறித்த சம்பாத்திய செய்முறை முழு நிறைவெப்பாரையால் இதன் இலாபமோ நட்டமோ ஏற்பிசைவு செய்யப்படுவதில்லை. இதற்குப் பதிலாக புதிய சொத்தின் கிரயம் கொடுக்கப்படும் சொத்தின் முன் கொண்டு செல்லப்படும் தொகையாகக்கப்படும். பெற்றுக்கொண்ட சொத்தின் நியாயமான பெறுமதி கொடுக்கப்பட்ட சொத்திலும் குறைவாகவிருப்பின் கொடுக்கப்பட்ட சொத்தின் பெறுமதி குறைக்கப்பட்டு ஆத்தொகை

புதிய சொத்துக்குக் குறித்தொதுக்கப்படும். இப் பரிமாற்றம் செய்யக்கூடிய சொத்துக்களுக்கான உதாரணங்கள் :-

- (i) ஆகாய விமானங்கள்
- (ii) விடுதிகள்
- (iii) சேவை நிலையங்கள்
- (iv) ஏனைய காணிச் சொத்துக்கள்

மீளமதிப்பீடுகள் (Revaluations) என்பதன் கீழ் குறிப்பிடப் படுவதை விடயங்கள்

- (அ) காணிகட்டத்தின் (ஆதனம்) மீளமதிப்பீடு - தொடர்ந்து அதே தொழிலுக்கு பயன்படுத்தப்படுமாயின் தொழில்சார் தகைமை பெற்ற விலைமதிப்பிட்டாளால் அதன் சந்தை விலைக்கு மதிக்கப்படும்.
- (ஆ) பொறித்தொகுதியினதும் உபகரணங்களினதும் பெறுமதி சந்தை விலையில் மதிக்கப்படும். அதற்கு சந்தை விலை இல்லாவிட்டால் தேய்மானம் கழித்த பதிலீடு செய்யும் கிரயத்தில் மதிக்கப்படும்.
- (இ) எந்த மீள் மதிப்பீடும் தொடர்ந்தும் அதே தொழிலுக்கு ஆதனம், பொறித்தொகுதி, உபகரணம் பயன்படுத்தப்படும் என்ற எடுகோளில் மேற்கொள்ளப்படும். மாறாக வேறு தேவைக்கு பயன்படுத்த வேண்டுமாயின் அதற்கேற்ற வகையில் மதித்தல் வேண்டும்.
- உ-ம் பின்வரும் மதித்தல் பொருத்தமற்றது. தொழிற்சாலையில் உள்ள அனைத்தையும் பொறி மற்றும் உபகரணத்தையும் தொடர்ந்து அதே வேலைக்கு பயன்படுத்தும் போது வியாபார மையமாக மேம்படுத்துவதற்கான திறந்த சந்தைப் பெறுமதியில் மதிப்பிடுவது.
- (ஈ) ஆதனம், பொறித்தொகுதி, உபகரணத்தின் மறுமதிப்பீடு அதன் விலை மாற்றத்தைப் பொறுத்தது. அதாவது அடிக்கடி விலை மாற்றமுள்ளவற்றிற்கு வருடாந்தமும், மந்தமான விலை

மாற்றமுள்ளவற்றிற்கு 3 அல்லது 5 வருடத்திற்கு ஒரு முறையும் மீளமதிப்பீடு நடைபெறும்.

- (ஊ) மீளமதிப்பீடு சொத்தின் அத்திகதியிலுள்ள திரண்ட தேய்மான மானது.
- (அ) மறுபடி விலைமதித்தல் விலைக்குச் சமனாக முன்கொண்டு செலவில்படும் தொகை மிகுந்தியாக வரும் பொருட்டு ஏற்பாட்டைச் சீராக்கல்
- (ஆ) ஏற்பாட்டைச் சொத்தில் இருந்து நீக்கியியின் மறுமதிப்பீடு செய்தல்.

- (ஊ) எந்த ஒரு வகைக்கூடுதல் முழுமையாக மறுமதிப்பீடு செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
- (எ) ஆதனம், பொறித்தொகுதி உபகரணங்கள் ஆகியவற்றின் ஓர் வகுப்பு என்பது ஒரு தாளாண்மையின் செயற்பாட்டில் ஒத்த வகைப்பட்ட தன்மையும் உபயோகமும் உள்ள சொத்துக்களின் தொகுதியாகும்.
- பின்வருவன தனியான வகுப்புக்களின் உதாரணங்களாகும்.

1. காணி
2. காணியும் கட்டடமும்
3. இயந்திரங்கள்
4. கப்பல்கள்
5. வானுர்திகள்
6. மோட்டார் வண்டி, கள்
7. தளபாடங்களும் இணைப்புக்களும்
8. அலுவலக உபகரணங்கள்

ஆதனம், பொறித்தொகுதி உபகரணங்கள் ஆகியவற்றின் வகுப்பொன்றைச் சேர்ந்த சகல ப்படிகளும் ஒரே நேரத்தில் மதிப்பீடு செய்யப்பட வேண்டும்.

- (ஜ) ஒரு சொத்தின் முன் கொண்டு செல்லப்படும் தொகை மீன் மதிப்பீட்டினால் அதிகரிப்பின் மீன் மதிப்பீட்டின் மிகை என்ற தலைப்பின் கீழ் பங்குரிமைகளோடு சேர்க்கப்படும். எனினும் முன்பு மீன் மதிப்பீட்டினால் ஏற்பட்ட குறைவு செலவாகக் காட்டப்பட்டிருப்பின் அச்செலவு குறித்த அதிகரிப்பால் எதிர் மறைப்படுத்தும் அளவிற்கு வருமானமாக காட்டப்படல் வேண்டும்.
- (ஞ) ஓர் சொத்தின் முன் கொண்டு செல்லப்படும் தொகை மீன் மதிப்பீட்டினால் குறைக்கப்பட்டின் அது ஓர் செலவாக கொள்ளப்பட வேண்டும். எனினும் மீன் மதிப்பீடு காரணமாக ஏற்படும் குறைப்பானது ஏதேனும் தொடர்பான மீன் மதிப்பீட்டு மிகைமீது, அச்சொத்து குறித்து குறைப்பு மிஞ்சாத அளவிற்கு நேரடியாகத் தாக்கல் செய்யவேண்டும்.
- (ங) பங்காளர்களின் உரிமைகளுடன் சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்ட மீன் மதிப்பின் மிகை தேறும் பொழுது தன் அகத்தே வைக்கப்பட்ட சம்பாதிப்புக்கு (பகிரப்பாத இலாபத்திற்கு) நேரடியாக மாற்றப் படலாம். (சொத்து முடிவு செய்தலின் போது)

சொத்தின் பயன்தரு ஒழுயட காலத்தைத் தீர்மானிக்கும் போது கருத்தில்கொள்ள வேண்டிய விடயங்கள்

- (அ) எதிர்பார்க்கப்படும் சொத்தின் பயன்பாட்டின் அளவு
- (ஆ) எதிர்பார்க்கப்படும் பெளதீகத் தேய்வு
- (இ) தொழில்நுட்ப வழக்கியிழப்பு
- (ஈ) சட்ட அல்லது ஒத்த கட்டுப்பாடுகள்

காணிக்குப் பெறுமானத்தேய்வு

காணி எல்லையற்ற ஆயுளைக் கொண்டுள்ள காரணத்தால் தேய்விடப்படுவதில்லை.

பயன்தரும் ஒழுயட்காலத்தின் மீளாய்வு (Review of useful life) என்பதன் கீழ் குறிப்பிடப்பட விடயங்கள்

ஆதனாம், பொறித்தொகுதி, உபகரணங்கள் ஆகியவற்றின் உருப்படி ஒன்றின் பயன்தரு ஆழுட்காலம் காலத்திற்கு காலம் மீளாய்வு செய்யப்பட்ட, பொழுது தேய்மானத் தாக்கல் செய்மைப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

தேய்மான முறையின் மீளாய்வு (Review of Depreciation Method) என்பதன் கீழ் குறிப்பிடப்படுவள்ள விடயங்கள்

ஆதனாம், பொறித்தொகுதி, உபகரணங்கள் ஆகியவற்றிற்கு உபயோகிக்கப்படும் தேய்மான முறை காலத்துக்கு காலம் மீளாய்வு செய்யப்பட்டு, அச் சொத்துக்களிலிருந்து எதிர்பார்க்கப்பட்ட பொருளாதார நலன்களைப் பெற்றுக் கொண்ட ஒழுங்கில் கணிசமான மாற்றம் அவசியமாகும். குறித்த மாற்றம் கணக்கீட்டு மதிப்பீடில் ஒரு மாற்றமாகக் கணக்கிடப்படுவதுடன் நடைமுறை காலத்திற்கும் வருங்காலத்திற்குபான தாக்கல் சீராக்கப்படல் வேண்டும்.

விலக்குதல்களும் பாராதீனம் செய்தல்களும் (Retirements and Disposals) என்பதன் கீழ் குறிப்பிடப்படுவள்ள விடயங்கள்

- (அ) ஆதனாம், பொறித்தொகுதி, உபகரணங்கள் ஆகியவற்றின் உருப்படி ஒன்று பாராதீனம் செய்யப்படும் போது ஐந்தொகையிலிருந்து அகற்றப்படும்.
- (ஆ) இதன் பெறுபேறு வருமானக் கூற்றில் வருமானம் அல்லது செலவாக அங்கீரிக்கப்படும்.

வெளிப்படுத்தல்கள்

- (அ) வகுப்புப் பற்றி வெளிப்படுத்தல்
- (ஆ) மொத்தமாக கொண்டு செல்லப்படும் தொகையைத் தீர்மானிப்பதற் காகப் பயன்படுத்திய அளவீட்டு அடிப்படைகள்.

- (இ) உபயோகித்த தேம்மான முறைகள் என்கிடப்பட விரும்புவதை நிறைவேற்றுவதை விரூபம் சொல்யாமல் விகிதங்கள்.

(ஈ) பயன்தரு ஆயுட் காலங்கள் அல்லது உபயோகித்த தேம்மான விரும்புவதை நிறைவேற்றுவதை விரூபம் சொல்யாமல் விகிதங்கள்.

(உ) குறித்த காலத்தின் ஆராய்த்தலும் இறுதியிலும் கொண்டு செல்லப்படும் தொகைகளுக்கிடையிலான ஒரு இணக்கம் இவ்விணக்கம் பின்வருவதற்காக காட்டல் வேண்டும்.

 - சேர்த்துக் கொண்டவை
 - பாதீனம் செய்யப்பட்டவை
 - வணிக இணைப்புக் காரணமாகப் பெறப்பட்டவை
 - மீள மதிப்பீடுகளினால் விளைவாகும் அதிகரிப்புகள் அல்லது குறைவுகள்
 - கொண்டு செல்லப்படும் தொகைகளில் குறைவுகள்
 - திருப்பிக் கொண்டுவரப்பட்ட தொகைகள்
 - தேய்மானம்
 - பிறநாட்டு தாளின்மை ஒன்றில் நிதிக் கூற்றுக்களை நாணயம் மாற்றி அமைக்கும் பொழுது ஈழும் தேறிய நாணயமாற்று மாறுபாடுகள்
 - மற்றைய அசைவுகள் பிபி குழுப்புகள், ரகசு@பார்ட் கூற்றுக்காலம்

(ஊ) பொதுவாகப் பின்வருவனவற்றையும் வெளிப்படுத்தல் வேண்டும்?

(அ) மீஸ்பெறக்கூடிய தொகைகளைத் தீர்மானிக்கும் பொழுது எதிர்பார்க்கப்படும் வருங்காலச் காசப் பாய்ச்சல்கள் தற்போதைய பெறுமதிகளுக்குக் கழிவீடு செய்யப்பட்டவையா?

- (ஆ) உரித்து மீதான கட்டுப்பாகுகளின் உளதாம் தன்மையும் பலுப்பிஸ்து அவற்றின் அளவுகளும் அத்துடன் பொறுப்புகளுக்குப் பின்னைவைத்திருக்கும் ஆதனம், பொறித்தொகுதியும் உபகரணமும்.

(இ) ஆதனம், பொறித்தொகுதி, உபகரணம் ஆகியவற்றைச் சேர்ந்த உருப்படிகளைப் பழைய நிலைக்குக் கொண்டதலுடன் சம்மந்தப்பட்ட கிரயங்களுக்கான கணக்கீட்டுக் கொள்கை.

(ஈ) ஆதனம், பொறித்தொகுதி, உபகரணம் ஆகியன புத்துருவாகும் காலச் செலவீடுகளின் தொகை.

(உ) ஆதனம், பொறித்தொகுதி உபகரணம் ஆகியன பெற்றுக் கொள்வதற்கான ஈடுபாட்டுப் பெறுப்புக்களின் தொகை.

(ஐ) ஒரு காலத்தில் ஒதுக்கீடு செய்த தேய்மானத்தையும் குறித்த காலத்தின் இறுதியில் தேய்மானத்தையும்

(எ) ஒரு கணக்கீடு மதிப்பீட்டில் ஏற்படும் மாறுபாட்டின் காரணமாக நடப்பு, பிற்பட்ட காலங்களில் கணிசமான தாக்கம் நிகழும் என எதிர்பார்க்கும் பொழுது.

(அ) எஞ்சியப் பெறுமதிகள்

(ஆ) பிரித்தெடுத்தல், அகற்றல் அல்லது முன்னிருந்த நிலைக்குக் கொண்டதல் ஆகியனவையுடன் சம்பந்தப் பட்ட கிரயங்கள்

(இ) பயன்தரு ஆயட் காலம்

(ஈ) தேய்மான முறை

- (g) ஆதனம், பொறித்தொகுதி, உபகரணம் என்பவற்றின் உருப்பிகள் மீன் மதிப்பிட்ட தொகையில் குறிப்பிடப்படும் பொழுது
- (அ) மீன் மதிப்பிடப் பயன்படுத்திய அடிப்படை
 - (ஆ) செயற்படும் தேதி
 - (இ) ஒரு செய்ச்செயான மதிப்பாளர் சம்மந்தப்பட்டவரா.
- (h) பதில் வைப்புக் கிரயத்தை தீர்மானிப்பதற்காக உபயோகித்த ஏதேனும் சுட்டிகளின் வகை.
- (i) சொத்துக்கள், தேம்மானம் கழிக்கப்பட்ட கிரயத்தில் கொண்டு செல்லப்பட்டிருப்பின் அதன் பிரகாரம் நிதிக் கூற்றுக்களில் சேர்க்கக்கூடியதாய் இருந்திருக்கும் சொத்து பொறித் தொகுதியும் உபகரணத்தின் ஒவ்வொரு வகுப்பினதும் கொண்டு செல்லப்படும் தொகை.
- (j) குறித்த காலத்திற்கான அசைவுகளையும் மீதியைப் பங்ககாளருக்குப் பகிர்வதில் உள்ள கட்டுப்பாடுகள் ஏதேனும் குறிப்பிடும் மீன் மதிப்பீடின் மேலதிகம்.
- (k) நிதிக் கூற்றுக்களை உபயோகிப்பவர்கள் எதிர்பார்ப்பவை:-
- (அ) தற்காலிகமாக விளைவற்றிருக்கும் (idle) ஆதனம், பொறித்தொகுதி, உபகரணத்தின் முன் கொண்டு செல்லப்படும் தொகை.
 - (ஆ) முற்றாகத் தேம்மானம் செய்யப்பட்டு இன்னமும் உபயோகத்திலிருக்கும் ஆதனம், பொறித்தொகுதி உபகரணத்தின் மொத்தமாக கொண்டு செல்லப்படும் தொகை.
 - (இ) செயற்படும் பயன்பாட்டிலிருந்து நிறுத்தப்பட்ட பராதீனம் செய்வதற்காக வைத்திருக்கும் ஆதனம், பொறித் தொகுதி, உபகரணங்கள் ஆகியவற்றின் கொண்டு செல்லப்படும் தொகை.

- (n) மட்டக்குறி (Benchmark) உபயோகிக்கும் பொழுது சொத்து பொறித்தொகுதி, உபகரணம் ஆகியவற்றின் நியாயமான பெறுமதி கொண்டு செல்லப்படும் பெறுமதியிலிருந்து கணிசமாக வேறுபடும் பொழுது அந்நியாயமான பெறுமதி.

இக் கணக்கீட்டு நியமம், ஒத்துப்போகும் சர்வதேசக் கணக்கீட்டு நியமம்.

சர்வதேசக் கணக்கீட்டு நியமம் 16 உடன் ஒத்துப் போகின்றது.

இக் கணக்கீட்டு நியமம், நடைமுறைக்குக் கொண்டு வரப்பட்ட தகதி

1. SLAS இன்படி :- 1 ஜூவரி 1996 இருந்து நடைமுறைக்குக் கொண்டுவரப்பட்டது.
2. 1995 ஆம் ஆண்டின் 15 ஆம் இலக்க இலங்கைக் கணக்கீட்டு மற்றும் கணக்காய்வு நியங்கள் சட்டத்தின்படி 01 ஜூவரி 1999 இல் இருந்து நடைமுறைக்கு கொண்டுவரப்பட்டது.

2. இலங்கைக் கணக்கீட்டு நியமம் (இகநி) - 36

Sri Lanka Accounting Standards(SLAS)-36

இலங்கைக் கணக்கீட்டு நியமம் 36 இன் பெயர்

ஏற்பாடுகள், நிகழ்தகு பரிப்புக்கள் மற்றும் நிகழ்தகு சொத்துக்கள் (Provisions, Contingent Liabilities and Contingent Assets) என்பதே இதன் பெயராகும்.

ஏற்பாடு (Provision)

நிச்சயமற்ற காலத்தேர்வு அல்லது தொகையுடைய பரிப்பு ஏற்பாடாகும்.

பரிசு (Liability)

பொருளாதாரப் பயனை உள்ளடக்கிய வளங்கள் தொழில் முயற்சியிலிருந்து அதைத் தீர்ப்பதற்காக வெளிப்பாம்வை ஏற்படுத்துவதும், கடந்தகால நிகழ்வுகளால் தொழில் முயற்சிக்கு ஏற்பட்டதுமான தற்காலக் கடப்பாட்டை ஏற்படுத்தும் நிகழ்ச்சியாகும்.

சட்டத்தியான கடப்பாட்டை (Legal obligation) ஏற்படுத்தும் நிகழ்ச்சிகள்

(அ) ஒரு ஒப்பந்தத்திலிருந்து

(ஆ) சட்டவாக்கத்திலிருந்து

(இ) சட்டத்தின்வேறு தொழிற்பாட்டினால்

ஒக்கழுர்வுகடப்பாடு (Constructive obligation)

பின்வரும் சந்தர்ப்பங்களில் தொழில் முயற்சியின் செயற்பாட்டி னால் உருவாகும் ஒரு கடப்பாடு ஒக்கழுர்வுகடப்பாடாகும்.

(அ) கடந்தகால வழக்கின் ஸ்தாபிக்கப்பட்ட பங்கு வெளியிடப்பட்ட கொள்கைகள் அல்லது போதுமான குறிப்பிட்ட நடப்புக் கூற்று மூலம் ஒரு தொழில் முயற்சி மற்றுப் பகுதியினருக்கு அது சில பொறுப்புக்களை ஏற்றுக்கொள்ளும் என குறிப்பிட்டு தெரிவிக்கும் பொழுது, மற்றும்

(ஆ) அதன் பிரதிபலனாக தொழில் முயற்சியானது, அப்பொறுப்புக்களை நிறைவேற்றும் என்ற உறுதியான எதிர்பார்ப்பை அந்த மற்றைய பகுதியினருக்கு மத்தியில் உருவாக்கியபோது

நிகழ்த்து பரிசு (Contingent liability)

பின்வருவன நிகழ்த்து பரிசும்.

(அ) தொழில் முயற்சியின் முழுமையான கட்டுப்பாடல்லாத ஒன்று அல்லது பல நிச்சயமற்ற எதிர்கால நிகழ்ச்சிகளில் ஏற்படுகை அல்லது ஏற்படாமையினால் உள்தாம் தன்மையை உறுதிசெய்யும் கடந்தகால நிகழ்வுகளிலிருந்து, உருவாகும் ஒரு கடப்பாடு அல்லது

(ஆ) கடந்தகால நிகழ்வுகளிலிருந்து எழும் ஆணால் பின்வரும் காரணங்களுக்காக ஏற்பிசைவு செய்யப்படாத தற்போதைய ஒரு கடப்பாடு

(i) கடப்பாட்டைத் தீர்வு செய்வதற்கு பொருளாதார பயனை உள்ளடக்கிய வளங்களின் வெளிப்பாம்வு தேவைப்பாடும் சாத்தியிலில்லாததால்.

(ii) கடப்பாட்டின் தொகை போதுமான நம்பத்தகும் முறையில் அளவிடமுடியாததால்.

நிகழ்த்து சொத்து (Contingent asset)

தொழில் முயற்சியின் முழுமையான கட்டுப்பாடல்லாத ஒன்று அல்லது பல நிச்சயமற்ற எதிர்கால நிகழ்ச்சிகளின் ஏற்படுகை அல்லது ஏற்படாமையினால் உள்தாம் தன்மையை உறுதிசெய்யும் கடந்த கால நிகழ்வுகளிலிருந்து, உருவாகும் ஒரு சாத்தியமான சொத்து நிகழ்த்து சொத்தாகும்.

மழுவேறிய ஒப்பந்தம் (Onerous contract)

ஒப்பந்தமொன்றின் கீழ் பெறலாமென எதிர்பார்க்கக்கூடிய பொருளாதார பயன்களிலும் பார்க்க அதன் கீழ் ஏற்படும் கடப்பாடுகளை நிறைவேற்ற தேவையான தலைக்குமுடியாத கிராங்கள் அதிகமாயின்ஊரு ஒப்பந்தம் பழுவேறிய ஒப்பந்தமாகும்.

மீளமைப்பு (Restructuring)

முகாமையினால் திட்டமிடப்பட்டு கட்டுப்படுத்தப்படும் ஒரு செயற்திட்டமாயிருந்து ஒன்றில்

- (அ) ஒரு தொழில் முயற்சி மேற்கொண்ட நடவடிக்கையின் நோக்கெல்லையில் அல்லது
- (ஆ) நடவடிக்கைகளை நடைமுறைப்படுத்தும் முறையில் பொருண்மையான மாற்றத்தைக் கொண்டுவருவது மீளமைப்பாகும்.

ஏற்பாடுகளும் நிகழ்த்து பரிபுக்களுக்கும் கிடையிலான தொப்பு என்பதின் கீழ் குறிப்பிடப்படுவதான் விடயங்கள்

- (1) ஒரு பொது அடிப்படையில் எல்லா ஏற்பாடுகளும், காலத்தேர்வு தொகை ஆகியவற்றின் நிச்சயமற்ற தன்மை காரணமாக நிகழ்சாத்தியமுடையவையாகும். இருந்த போதிலும், தொழில் முயற்சியின் முழுமையான கட்டுப்பாட்டில்லாத ஒன்று அல்லது பல நிச்சயமற்ற எதிர்கால நிகழ்ச்சிகளின் நிகழ்வு அல்லது நிகழுமையின் காரணமாக உளதாம் தன்மை உறுதிசெய்யப்படும் என்ற காரணத்தால் ஏற்பிசைவு செய்யப்படாத பரிபுகள் மற்றும் சொத்துக்கள் ஆகியவற்றிற்கு இந்நியமத்தில் "நிகழ்த்து" என்னும் பதம் உபயோகிக்கப்படுகின்றது. அத்துடன் ஏற்பிசைவு நியதிகளை ஈடுசெய்யாத பரிபுக்களும் "நிகழ்த்து பரிபு" என்ற பதம் உபயோகிக்கப்படுகின்றது.
 - (2) இந்நியமம், ஏற்பாடுகள், நிகழ்த்து பரிபுக்கள் ஆகியவற்றை பின்வருமாறு வேறுபடுத்துகின்றது.
- (அ) ஏற்பாடுகள் - பரிபுக்களாக ஏற்பிசைவு செய்யப்பட்டவை (நம்பகரமான மதிப்பீடு செய்யமுடியும் என்று எண்ணி)

இதற்கான காரணம் அவைகளைத் தீர்வு செய்வதற்கு பொருளாதாரப் பயன்களடங்கிய வளங்களின் வெளிப்பாய்வு ஏற்பாடு சாத்தியம் உள்ளதாலும் அவை தற்கால கடப்பாடுகளாக உள்ளதாலும் மற்றும்

- (ஆ) நிகழ்த்து பரிபுக் கள் - இவைகள் கீழ்வரும் காரணங்களிலேவான் நின் காரணமாக பரிபுக்களாக ஏற்பிசைவு செய்யப்படாதவை.
- (i) சாத்தியமான கடப்பாடுகள் - பொருளாதார பயன் களடங்கிய வளங்களின் வெளிப்பாய்வு ஏற்படக்கூடிய தற்போதைய கடப்பாடுகள் தொழில் முயற்சிக்கு இருக்கின்றதா வென இன்னும் உறுதிசெய்யப்பட வேண்டியிருத்தல்.
- (ii) இந்நியமத்திலுள்ள ஏற்பிசைவு நியதிகளை ஈடு செய்யாத தற்கால கடப்பாடுகளை(ஒன்றில் கடப்பாட்டை தீர்வுசெய்ய பொருளாதார பயன் அடங்கிய வளங்களின் வெளிப்பாய்வு ஏற்படும் சாத்தியமில்லாத தால் அல்லது கடப்பாட்டிற்கான போதுமான நம்பகத்தகு மதிப்பீடு செய்யமுடியாதிருப்பதால்)

ஏற்பாடுகள் ஏற்பிசைவு செய்யப்படுவது

- (அ) கடந்தகால நிகழ்வொன்றின் பிரதிபலனாக ஒரு தொழில் முயற்சி ஒரு தற்காலக் கடப்பாட்டை (சட்டீதியானது அல்லது ஆக்கபூர்வமானது) கொண்டுள்ளபோது.
- (ஆ) அக்கடப்பாட்டை தீர்வுசெய்வதற்கு பொருளாதார பயன்களை அடங்கிய வளங்களின் வெளிப்பாய்வு தேவைப்படுவதற்கான சாத்தியம் இருக்கும் பொழுது.

- (இ) கடப்பாட்டின் தொகை சம்மந்தமாக நம்பகரமான மதிப்பீடு செய்யக்கூடியதாயுள்ளபொழுது.

ஏற்பாடுகள் தொடர்பான வெளிப்படுத்தல்கள்

- (அ) காலத்தவணையின் ஆரம்பத்திலும் முடிவிலும் முன்கொண்டு செல்லும் தொகை
- (ஆ) காலத் தவணையில், தற்போதைய ஏற்பாடுகளில் அதிகரிப்பு அடங்கலாக, மேலதிகமாக செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகள்
- (இ) காலத் தவணையில், உபயோகித்த தொகை (அதாவது ஏற்பாட்டிற்கு எதிராக உறுத்து சாட்டுதல் செய்யப்பட்டது) காலத்தவணையில் எதிரீடு செய்த உபயோகிக்காத தொகை.
- (ஈ) காலப்போக்கினால் காலத் தவணையின்போது கழிவு செய்யப்

பட்ட தொகைகளில் அதிகரிப்பு மற்றும் விகிதத்திலேற்பட்ட ஏதாவது மாற்றங்களின் தாக்கம்.

இந் நியமம் ஒத்துப்போகும் சர்வதேசக் கணக்கீட்டு நியமம் சர்வதேச கணக்கீட்டு நியமம் 36 உடன் ஒத்துப்போகின்றது

இந் நியமம் நடைமுறைக்குக் கொண்டுவரப்பட்டதிகதே

- (i) SLAS இன்பாடி - 2002 ஜூவரி 01 இல் இருந்து நடைமுறைக்குக் கொண்டுவரப்பட்டது
- (ii) 1996 ஆம் ஆண்டின் 15ஆம் இலக்க இலங்கைக் கணக்கீட்டு மற்றும் கணக்காய்வு நியமங்கள் சட்டத்தின்பாடி - 2002 ஜூவரி 01 இல் இருந்து நடைமுறைக்குக் கொண்டுவரப்பட்டது.

**உசாத்துக்கணம்
வர்த்தகமானி**

நவீன் நிதிக்கணக்கீட்டுக் கோட்பாடுகள் - D. Sam

சமூகப்பொறுப்பு தொடர்பாக பேராசிரியர் Keith Davis இன் விபரிப்பு "ஒரு நிறுவனம் ஏற்றுக்கொண்ட சட்டத் தேவைகளுக்கு அப்பாலுள்ள சமூகக் கடமைப்பாடே சமூகப் பொறுப்பு" ஆகும்.

கணக்கீட்டு விகிதங்கள்

நிலேஸ்கா நேசதுவரை
சிற்றுநிதி செல்வராஜா

❖ நிதிக்கூற்றுக்களை வியாக்கியானம் (விமர்சனம்) செய்வதற்கு கையாளக்கூடிய வேறுபட்ட முறைகள்

- (i) கணக்கீட்டு விகிதப்பகுப்பாய்வு
- (ii) பொதுவான அளவீடு நிதி அறிக்கைகள்
- (iii) ஒப்பீட்டு ரீதியான நிதியறிக்கைகள்
- (iv) நிதி நிலை மாற்றங்களைக் காட்டும் கூற்றுக்கள்
(நிதிப்பகுப்பாய்வு, காகப்பகுப்பாய்வு கூற்றுக்கள்)

❖ கணக்கீட்டு விகிதங்கள் என்பது

நிறுவனங்களின் நிதிச் செயற்பாடுகளின் விளைத்திறனை மதிப்பீடு செய்வதற்கு நிதிக்கூற்றுக்களிலிருந்து அல்லது ஏனைய கணக்கீட்டு தரவுகளிலிருந்து இலக்கங்கள் அல்லது தொகைகளை ஒப்பிடுவதன் மூலம் விகிதங்களை பெறுதல் கணக்கீட்டு விகிதங்கள் எனப்படும்.

❖ கணக்கீட்டு விகிதப் பகுப்பாய்வு

கணக்கீட்டு விகிதங்களை தொடர்புபடுத்தி நிறுவனங்களின் தொடர்புகளையும், விளைவுகளையும், விமர்சனம் செய்தல் கணக்கீட்டு விகிதப் பகுப்பாய்வு எனப்படும்.

❖ கணக்கீட்டு விகிதங்களின் ஒப்பீட்டுக்கான அவசியமும் ஒப்பிடும் முறைகளும்

நிறுவனம் ஒன்று தான் கணிப்பிட்டுக்கொண்ட விகிதங்கள் ஒவ்வொன்றையும் தனித்தனியாகக் கொண்டு நிறுவனத்தின் செயற்பாடு பற்றிய முடிவுகளை தீர்மானித்துவிட முடியாது. ஆகையால், விகிதங்களின் மூலம் வெளிப்படுத்தக்கூடிய தகவல்கள் பற்றிய முடிவுகளுக்கு வருவதற்காக அவை ஏனைய விகிதங்களுடன் ஒப்பிட வேண்டிய அவசியம் ஏற்படுகின்றது.

❖ ஒப்பிடும் முறைகளை பிள்வருமாறு குறிப்பிடலாம்

- (i) குறித்த நிறுவனத்தின் கடந்த காலங்களுக்குரிய சமமான விகிதங்களுடன் ஒப்பிடுதல்.
- (ii) குறித்த நிறுவனத்திற்குச் சமமான ஏணைய நிறுவனங்களின் சமமான விகிதங்களுடன் ஒப்பிடுதல்.
- (iii) குறித்த நிறுவனத்தின் கடந்த காலங்களுக்குரிய சமமான விகிதங்களுடன் ஒப்பிடுதல்.
- (iv) எதிர்வு கூறப்பட்ட விகிதங்களுடன் ஒப்பிடுதல்.

❖ கணக்கீட்டு விகிதங்களைத் தயாரிப்பதன் அனுகாலங்கள்

- (i) தாபனத்தினது இலாபத் தன்மையை திரவத் தன்மைகளின் விணைத்திறங்களை இலகுவில் புரிந்துகொள்ளும் திறன் ஏற்படல்.
- (ii) பெருந்தொகையான புள்ளிவிபரங்களை பொழுப்பாக்கி வழங்கக்கூடிய திறனும் அவற்றை எளிதாகச் சமர்ப்பிக்கக்கூடிய திறனும் ஏற்படுதல்.
- (iii) தகவல் தொடர்பாடல் திறனாக மேற்கொள்ள உதவுதல்.
- (iv) தனிப்புள்ளி விபரங்களை மாத்திரம் எடுத்துக்கொள்வதால் ஏற்படக்கூடிய பிழையான வழிகாட்டுதலை நீக்கிக்கொள்ளுதல்.
- (v) கடந்த ஆண்டுகளுடன் அல்லது சமமான ஏணைய நிறுவனங்களின் பெறுபேறுகளுடன் ஒப்பிடக்கூடிய திறன் ஏற்படுத்தல்.
- (vi) நிறுவனத்தின் போக்கினை எளிதாகப் புரிந்துகொள்ளும் திறன் ஏற்படல்.
- (vii) எளிதாகவும், விரைவாகவும் தீர்மானங்கள், முடிவுகள் ஏற்படுவதற்கு உதவுதல்.
- (viii) எதிர்கால திட்டங்களை மேற்கொள்வதற்கு பயனுள்ள தகவல்களை வழங்குதல்.

❖ கணக்கீட்டு பகுப்பாய்வின் வகுப்புகள்

- (i) கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் நிறுவனத்திற்கு நிறுவனம் வேறுபடுதல்.
- (ii) கிரயக் கணக்கீட்டு முறைகள் நிறுவனத்திற்கு நிறுவனம் அல்லது காலத்திற்குக் காலம் வேறுபடுதல்.
- (iii) நிதிக்கூற்றுக்கள் வரலாற்றுக் கிரய அடிப்படையில் அமைந்ததால் பணவீக்கம் நிலைமைகள் கவனத்துக்கு கொள்ளப்படாமை.
- (iv) நிறுவனமானது பல திணைக்களங்களைக் கொண்ட தொகுதியின் ஓர் அங்கமாக இருப்பின் இத் திணைக்களங்களுக்கிடையே மேற்கொள்ளப்படும் " கைமாற்றல் விலையிடல் முறைகள், நிதிக் கொள்கைகள்" என்பன நிறுவனத்தின் சுதந்திரமான தொழிற்பாட்டைப் பாதிப்பதால் ஒப்பீடுகள் சரியான பலன் அளிக்காது போகலாம்.

❖ கணக்கியல் விகிதங்களை வெளிப்படுத்தும் வேறுயட்ட முறைகள்

எடுத்த விடயத்தை மிகத்துவமியமாக வெளிப்படுத்த இதில் எம்முறை கூட்டுப்பொருத்தமானதோ அவ்வடிவத்தில் வெளிப்படுத்த முடியும். இதனை உதாரணம் ஒன்றின் மூலம் தெளிவுபடுத்தலாம்.

நிறுவனம் ஒன்றின் குறித்த வருட விற்பனை ரூபா 50,000 மொத்த இலாபம் ரூபா 10,000 எனின் விற்பனைக்கும் மொத்த இலாபத்திற்கும் இடையிலான தொடர்புகளை பின்வருமாறு வெளிப்படுத்தலாம்.

$$(i) \text{ பின்ன வடிவம் : } - \frac{\text{மொத்த இலாபம்}}{\text{விற்பனை}} \Rightarrow \frac{10000}{50000} \Rightarrow \frac{1}{5}$$

$$(ii) \text{ விகித வடிவம் : } - \text{மொத்த லாபம் : விற்பனை} \Rightarrow 10000 : 50000 \Rightarrow 1 : 5$$

$$(iii) \text{ நூற்றுவீத வடிவம் : } - \frac{\text{மொத்த லாபம்}}{\text{விற்பனை}} \times 100\% \Rightarrow \frac{10000}{50000} \times 100\% \Rightarrow 20\%$$

❖ கணக்கீட்டு விகிதங்களை பின்வருமாறு வகைப்படுத்தலாம்

- (i) திரவத் தன்மை
- (ii) இலாபத் தன்மை
- (iii) செயற்பாட்டு விகிதங்கள்
- (iv) இணைப்பு விகிதங்கள்
- (v) முதலீட்டு விகிதங்கள்

❖ தீரவத் தன்மை விகிதங்கள்

நிறுவனங்களின் குறுங்காலக் கடன் தீர்க்கும் இயலுமை அல்லது தீரவத்தன்மையினை அளவீடு செய்து அறிந்து கொள்வதற்கு இரு வகையான விகிதங்கள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

- (i) நடப்பு விகிதம்
(ii) விரைவு விகிதம்

(i) நடப்பு விகிதம் / தொழிற்படி விகிதம்

$$\text{நடப்பு விகிதம்} = \frac{\text{நடப்பு சொத்து}}{\text{நடப்பு பொறுப்பு}}$$

இவ்விகிதமானது 2:1 எனும் அமைப்பில் காணப்படுதல் சிறப்பானதாகும்

- (அ) இவ்விகிதம் உயர்வாக இருக்கும் போது விளைவுகள் சரக்கிருப்பு, கடன்பட்டோரில் அதிக பணம் முடங்கியிருக்கும்.
(ஆ) அறவிடமுடியாக கடன், இருப்புபழுதடைதல் நட்டம் எதிர்பார்க்கப்படல்

இவ்விகிதம் குறைவாக இருக்கும் போது ஏற்படும் விளைவுகள்.

- (அ) கடன் கொடுநரின் நம்பிக்கை இழக்கப்படல்.
(ஆ) நாளாந்த செயற்பாட்டிற்குரிய செலவுகளை கொடுப்பனவு செய்யமுடியாது இருத்தல்.
(இ) நிலையான சொத்து பராமரிக்கும் தன்மை குறைவடைதல்.
(ஈ) உயர் வட்டியில் கடன் பெறவேண்டிய நிலை ஏற்படும்.

(ii) தீரவ விகிதம்

(விரைவு விகிதம் / உரைக்கல் சோதனை விகிதம்/ அமில சோதனை விகிதம்)

தீரவச் சொத்து : நடப்பு சொத்து - (இறுதியிருப்பு + செலவின முற்பணம்)

இவ்விகிதம் 1:1 ஆக அமைந்திருப்பது சிறப்பானது ஆகும். எனினும் நிறுவனத்தின் தன்மை, தொழிலின் தன்மைகளைப் பொறுத்து வேறுபடலாம்.

உதாரணம் :

கடன்பட்டோர்	-	ரூபா
இருப்பு	-	40 000
	*	

முற்பணம்	-	10 000
சென்மதி செலவு	-	15 000
கடன் கொடுத்தோர்	-	35 000

(i) நடப்பு விகிதம் = $\frac{90\,000}{50\,000} \Rightarrow 1.8$ அல்லது 9 : 5

(ii) தீவா விகிதம் = $\frac{40\,000}{50\,000} \Rightarrow 0.8$ அல்லது 4 : 5

ஆலைப்பதன்மை விகிதங்கள்

(i) மொத்த இலாப விகிதம்

$$\text{மொத்த இலாப விகிதம்} = \frac{\text{மொத்த இலாபம்}}{\text{விற்பனை}} \times 100\%$$

(ii) தேறிய இலாப வீதம்

$$\text{தேறிய இலாப வீதம்} = \frac{\text{தேறிய இலாபம்}}{\text{விற்பனை}} \times 100\%$$

(iii) தொழிற்படுத்தேறிய இலாப வீதம்

$$\text{தொழிற்படுத்தேறிய இலாப வீதம்} = \frac{\text{வரிக்குமுன் இலாபம்}}{\text{முதலீட்டு வருமானம்}} \times 100\%$$

உதாரணம் :-

விற்பனை	-	ரூபா 240 000
நிர்வாக செலவு	-	ரூபா 20 000
விற்பனையாளர் திரும்பல்-	-	ரூபா 40 000
விற்பனை செலவு	-	ரூபா 20 000
விற்பனைக் கிரயம்	-	ரூபா 120 000
முதலீட்டு வருமானம்	-	ரூபா 10 000

$$\text{மொத்த இலாப வீதம்} = \frac{80\,000}{200\,000} \times 100\% \Rightarrow 40\%$$

$$\text{தொழிற்படு தேறிய இலாப வீதம்} = \frac{40\,000}{200\,000} \times 100\% \Rightarrow 20\%$$

$$\text{தேறிய இலாப வீதம்} = \frac{50\,000}{200\,000} \times 100\% \Rightarrow 25\%$$

❖ கடுபடுத்திய முதலுக்கு / உபயோகித்த முதலுக்கு வருவாய் விகிதம்

$$\text{ROCE} = \frac{\text{இலாபம்}}{\text{கடுபடுத்திய முதல்}} \times 100\%$$

கடுபடுத்திய மூலதனம் என்பது பின்வருமாறு இனங்காட்டப்படுகின்றது.

(அ) மொத்த முதலுக்கு வருவாய் வீதம்/ மொத்த சொத்துக்கு வருவாய் விகிதம்

$$\text{நீண்டகால முதலுக்கு வருவாய் விகிதம்} = \frac{\text{வரி, நீண்ட காலத்துடன், வட்டிகழிக்க முன் இலாபம்}}{\text{நீண்ட கால முதல்}} \times 100\%$$

மொத்த முதல் (பங்கு முதல் + ஒதுக்கம் + நீண்ட கால கடன் + நடைமுறைப் பொறுப்பு) அல்லது மொத்த சொத்து

(ஆ) நீண்ட கால முதலுக்கான வருவாய் விகிதம்

$$\text{மொத்த முதலுக்கு வருவாய் விகிதம்} = \frac{\text{வரிவட்டிக்கு முன் இலாபம்}}{\text{மொத்த முதல்}} \times 100\%$$

நீண்டகால முதல் : மொத்த முதல் - நடைமுறைப் பொறுப்பு

வகைக் குற்றேற்றம்

மொத்த இலாபம் - ஒதுக்கம் = மூல மூலம்

மூல மூலம் காலத்துடன் விரிவு கூடும் (2)

மூல மூலம் விரிவு விரிவு

மூல மூலம் விரிவு

மூல மூலம் விரிவு

மூல மூலம் விரிவு

மூல மூலம் + மூல மூலம் விரிவு = மூல மூலம்

மூல மூலம் மூல மூலம் விரிவு விரிவு (3)

மூல மூலம் + மூல மூலம் விரிவு = மூல மூலம்

மூல மூலம் விரிவு

மூல மூலம் விரிவு

மூல மூலம் விரிவு

மூல மூலம் விரிவு

மூல மூலம் + மூல மூலம் விரிவு = மூல மூலம்

மூல மூலம் விரிவு

மூல மூலம் விரிவு

மூல மூலம் விரிவு

மூல மூலம் விரிவு

மூல மூலம் + மூல மூலம் விரிவு = மூல மூலம்

மூல மூலம் விரிவு

மூல மூலம் + மூல மூலம் விரிவு = மூல மூலம்

மூல மூலம் விரிவு

மூல மூலம் + மூல மூலம் விரிவு = மூல மூலம்

மூல மூலம் விரிவு

மூல மூலம் + மூல மூலம் விரிவு = மூல மூலம்

மூல மூலம் விரிவு

மூல மூலம் + மூல மூலம் விரிவு = மூல மூலம்

மூல மூலம் விரிவு

நீண்டகால முதல் = மொத்த முதல் - நடைமுறைப் பொறுப்பு

(இ) பங்கு முதலுக்கு வருவாய் வீதம்

$$\text{பங்கு முதலுக்கு வருவாய் வீதம்} = \frac{\text{வரிக்கு பின் தேறிய இலாபம்}}{\text{பங்கு முதல்}} \times 100\%$$

பங்கு முதல் = மொத்தப் பங்கு முதல் + ஒதுக்கங்கள்

(ஈ) பங்குதாரர் உரிமை முதலுக்கு வருவாய் விகிதம்

$$\text{தொழிற்படு மொத்த வரிக்குமுன் இலாபம்+சகல கடன் வட்டி} \\ \text{முதலீட்டு வருமானம்} \\ \text{முதலுக்கு வருவாய்} = \frac{\text{மொத்த முதல் - முதலீடு}}{\text{மொத்த முதல் - முதலீடு}} \times 100\%$$

உரிமை முதல் = சாதாரண பங்கு முதல் + ஒதுக்கங்கள்

குறிப்பு :- முதலீடுகள் காணப்படின் மொத்த முதலுக்கு வருவாய் விகிதம் நீண்ட கால முதலுக்கு வருவாய் விகிதம் பின்வருமாறு குறிப்பிடப்படும்.

$$\text{தொழிற்படு மொத்த வரிக்குமுன் இலாபம்+நீண்ட கால} \\ \text{நீண்டகால முதலுக்கு} = \frac{\text{கடன் வட்டி முதலீட்டு வருமானம்}}{\text{நீண்டகால முதல் - முதலீடு}} \times 100\% \\ \text{வருட விகிதம்}$$

உதாரணம்:-

31/12/2004ல் உள்ளபடியான ஐந்தொகை

	நுபா		நுபா
@ 10/- வாண சா/பங்கு	300 000	நிலையான சொத்து	500 000
@10/- 10% மு/பங்கு	200 000	நடைமுறைச் சொத்து	250 00
10% தொகுதி கடன்	100 000		
ஒதுக்கீடு	50 000		
நடைமுறைப் பொறுப்பு	<u>100 000</u>		
	<u>750 000</u>		<u>750 000</u>

உடேவில் மகளிர் கல்லூரி

மேலதிக தகவல்கள்:-

வரிக்கு முன் இலாபம்	120 000
வருமான வரி	(20 000)
வரிக்கு பின் இலாபம்	<u><u>10 0000</u></u>

$$(i) \text{ மொத்த வருவாய் வீதம்} = \frac{100\ 000 + 10\ 000 + 20000}{750\ 000} \times 100 \% \\ = 17.3\%$$

$$(ii) \text{ நீண்டகால முதல் வருவாய் வீதம்} = \frac{130\ 000}{650\ 000} \times 100 \% \\ = 20\%$$

$$(iii) \text{ பங்கு முதல் வருவாய் வீதம்} = \frac{100\ 000}{550\ 000} \times 100 \% \\ = 18.18\%$$

$$(iv) \text{ உரிமை முதல் வருவாய் வீதம்} = \frac{80\ 000}{350\ 000} \times 100 \% \\ = 22.85\%$$

விற்பனை மீதான செலவு விகிதம்

(i) நிலைய நிர்வாக செலவு வீதம்

$$\frac{\text{நிர்வாக செலவு}}{\text{தேறிய விற்பனை}} \times 100 \%$$

(iii) மூலப் பொருள் கிரய வீதம்

$$\frac{\text{மூலப் பொருள் கிரய வீதம்}}{\text{தேறிய விற்பனை}} \times 100 \%$$

(v) உற்பத்தி மேந்தலை வீதம்

$$\frac{\text{உற்பத்தி மேந்தலை வீதம்}}{\text{தேறிய விற்பனை}} \times 100 \%$$

(ii) விற்பனை விநியோக செலவின் வீதம்

$$\frac{\text{விற்பனை விநியோகச் செலவு}}{\text{தேறிய விற்பனை}} \times 100 \%$$

(iv) நேர்க்கலி கிரய வீதம்

$$\frac{\text{நேர்க்கலி கிரய வீதம்}}{\text{தேறிய விற்பனை}} \times 100 \%$$

செயற்பாட்டு விகிதம்

இது பின்வருமாறு வகைப்படுத்தலாம்

- (i) சொத்து புரள்வு விகிதம்
- (ii) தொழிற்படு முதல் புரள்வு விகிதம்

(i) சொத்து புரள்வு விகிதம்

$$(அ) \text{ மொத்த சொத்து} = \frac{\text{தேறிய விற்பனை}}{\text{புரள்வு விகிதம்}} \quad \text{மொத்த சொத்து}$$

$$(ஆ) \text{ தொழிற்படு மொத்த} = \frac{\text{தேறிய விற்பனை}}{\text{சொத்து புரள்வு விகிதம்}} \quad \text{சொத்து சொத்து முதலீடு}$$

$$(இ) \text{ நிலையான சொத்து} = \frac{\text{தேறிய விற்பனை}}{\text{புரள்வு விகிதம்}} \quad \text{நிலையான சொத்து}$$

$$(ஈ) \text{ திரவச் சொத்து} = \frac{\text{தேறிய விற்பனை}}{\text{புரள்வு விகிதம்}} \quad \text{திரவச் சொத்து}$$

(ii) தொழிற்படு முதல் புரள்வு விகிதம்

$$\text{தொழிற்படு முதல்} = \frac{\text{தேறிய விற்பனை}}{\text{புரள்வு விகிதம்}} \quad \text{தொழிற்படு முதல்}$$

(iii) கிருப்பு புரள்வு விகிதம் / சமூர்சி விகிதம்

விற்பனைக்கும் கையிருப்பு விகிதம்

புரள்வு விகிதம் அதிகமாக இருப்பின் வியாபார இருப்பு மிக வேகமாக விற்பனை ஆகின்றது எனக் கருதப்படும். இது வருடத்திற்கு 6 தடவையாகவேனும் இருக்க வேண்டும் என எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

$$\text{புரள்வு விகிதம்} = \frac{\text{விற்ற சர்க்கின் கிரயம்}}{\text{சராசரி இருப்பு}}$$

$$\text{சராசரி இருப்பு} = \frac{\text{ஆரம்ப இருப்பு} + \text{இறுதி இருப்பு}}{2}$$

இதன் பயன்பாடு : -

- (i) விற்பனை வேகத்தை அறிந்து கொள்ளலாம்.
- (ii) இருப்பிலுள்ள விற்கப்படமுடியாத பொருட்களை அறியலாம்.
- (iii) இருப்பில் முதலே செய்த தொகையை அறியலாம்.

இருப்பு புரள்வு உயர்வாக இருப்பது நிறுவனம் பற்றிய பின்வரும் தகவல்களை வெளிக்காட்டும்.

- (i) நிறுவனத்தினது செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் விணைத்திறனாக நடைபெறும்.
- (ii) இருப்பு பழுதடைதல் பழுமையாதல் நட்டத்துக்கு உட்படாது இருத்தல்.
- (iii) நிறுவனத்தின் செயற்பாட்டுக் காலம் குறைவாக இருத்தல்.

(ii) கிருப்பு சமூர்சி/ தவகனைக் காலம்

$$\text{சமூர்சிக் காலம்} = \frac{\text{வியாபார நாட்கள்}}{\text{இருப்பு புரள்வு விகிதம்}} \times \text{அல்லது} \frac{\text{சராசரி இருப்பு}}{\text{விற்பனைக் கிரயம்}} \times 365$$

ஒத்தாரணம்:-

வியாபாரக் கணக்கு X கம்பனியுடையதாகும்:

விற்பனை	
ஆரம்ப இருப்பு	800 00
கொள்வனவு	200 000
சூலி	20 000

400 000

କୁଳି

300 000

இறுதியிருப்பு (40 000)

(260 000)

മെത്തലാപമ്

$$(i) \text{இருப்பு புரள்வு விகிதம்} = \frac{260\,000}{60\,000} = 4.33$$

140 000

(ii) இருப்பு சுழற்சி காலம்

$$= \frac{365}{4.3} \text{ அல்லது } \frac{60\,000}{260\,000} \times 365$$

= 84.8 நாட்கள் அல்லது 84.8 நாட்கள்

(iii) கடன்பட்டோர் புரவு விகிதம்/கடன்பட்டோர் சுழற்சி விகிதம்.

கடன்பட்டோர் எத்தனை தடவைகள் பணம் பெறப்பட்டது என்பதையும் கடன் பட்டோர் நாணயத்தின்மையும் அறிய உதவும். இவ் விகிதம் உயர்வாக இருப்பின் நிறுவனத்தின் கடன் கட்டுப்பாடு விணைத்திறனாக நிகழ்கின்றது எனக் கருதலாம்.

$$\frac{\text{கடன்பட்டோர்}}{\text{புரள்வு விகிதம்}} = \frac{\text{கடன் விற்பனை}}{\text{சராசரி கடன்பட்டோர்}}$$

$$\text{சீராசரி கடன்பட்டோர்} = \frac{\text{ஆரம்ப கடன்பட்டோர்} + \text{இறுதி கடன்பட்டோர்}}{2}$$

(iv) சராசரி கடன் சேகரிப்பு காலம்

கடன்பட்டோர் வகுவிப்பு காலம்

எவ்வளவு காலத்திற்கு ஒரு முறை பணம் பெறப்பட்டது என்பதைக் காட்டும் விகிதமாகும்.

$$\text{சராசரி கடன்} = \frac{\text{சராசரி கடன்பட்டோர்}}{\text{கடன் விற்பனை}} \times \text{காலம் (365/52,12)}$$

அல்லது

$$\text{சராசரி கடன்} = \frac{\text{காலம்}}{\text{கடன்பட்டோர் சமூற்சி விகிதம்}} \times \text{காலம் (365/52,12)}$$

இவ்விகிதத்தின் அனுகூலங்கள்

(அ) பணம் வகுவிக்கும் காலத்தினை திட்டமிட முடிதல்.

(ஆ) அறவிட முடியாக் கடன், ஜயக்கடன் அபாயங்களை மதிப்பீடு செய்ய முடிதல்.

கடன்பட்டோர் பணம் வகுவிக்கும் காலம் அதீகமாக இருப்பின் ஏற்படக்கூடிய பிரதிகலங்கள்

(அ) அறவிட முடியாக் கடன் நட்ட அபாயத்திற்கு வாய்ப்பு அதிகம்.

(ஆ) பலவிதமான கடன் கட்டுப்பாடு முறையினைக் கொண்டு இருத்தல்.

(இ) கடன்பட்டோர் நடப்புச் சொத்தில் தீரவத்தினைக் குறைந்த சொத்தாகக் கருதப்படல்.

உதாரணம்:-

2004 ஆம் ஆண்டின் ஆரம்ப கடன் பட்டோர்	- ரூபா	3000.00
இறுதிக்கடன்பட்டோர்	- ரூபா	2000.00
விற்பனை	- ரூபா	25000.00

$$(அ) \quad \text{கடன்பட்டோர் சமூற்சி காலம்} = \frac{25000}{2500} = 10 \text{ தடவை}$$

வளரிக் முன்னேற்றம்

$$(ஆ) \text{ கடன்பட்டோர் சேகரிப்பு காலம்} = \frac{365}{10} \\ = 36.5 \text{ நாட்கள்}$$

(v) கடன்வகாடுத்தோர் புரள்வு விகிதம்

கடன் கொடுனருக்கு எத்தனை தடவைகள் பணம் செலுத்தப்பட்டது என்பதைக் காட்டும் விகிதம்.

$$\text{கடன்கொடுனர் சுழற்சி} = \frac{\text{கடன் கொள்வனவு}}{\text{சராசரிகடன் கொடுனர்}}$$

(vi) சராசரி கடன் தீர்ப்பனவு காலம் / கடன் கொடுனர் பணம் செலுத்தும் காலம்

கடன் கொடுனருக்கு எவ்வளவு காலத்திற்கு ஒருமுறை பணம் என்பதை அறிய முடியும்.

$$\text{கடன் கொடுனர் பணம்} = \frac{\text{சராசரி கடன் கொடுனர்}}{\text{செலுத்தும் காலம்}} \times \frac{365}{12/52}$$

அல்லது

$$\text{கடன் கொடுனர் பணம்} = \frac{365/52/12}{\text{செலுத்தும் காலம்}} \times \frac{365/12/52}{\text{கடன் சுழற்சி விகிதம்}}$$

உசாத்துக்கண

Business Accounting - Frank Wood
அடிப்படை முகாமைக் கணக்கீடு - D.Sam

ஒப்படைக்கணக்கு அல்லது கையடைவுக்கணக்கு

கிடைத்துப் போய்விடுவதற்கு விரும்பும் நோய்

திருவேங் சௌகந்தரம்
சபாஜின் அமர்தல்ஸ்கம்

ஒப்படை வியாபாரம்

குறிபிட்டநிறுவனம் நாணயமுகவர் ஊடாக பொருட்களை முகவரிடம் ஒப்படைத்து விற்பனை செய்கின்ற ஓர் வியாபாரமே ஒப்படை வியாபாரம் எனப்படும்.

இங்கு பொருட்களை அனுப்புவர் ஒப்படைப்போன் எனவும் பொருட்களை பொறுப்பேற்றுக் கொள்பவர் ஒப்படை கொள்வோன் அல்லது கையடைவினி எனவும் அழைக்கப்படுவர்.

முகவர் இச்சேவையை மேற்கொள்வதற்காக முகவரது விற்பனையில் குறித்தோர் வீதமாக தரகு கணிக்கப்பட்டு முதல்வரால் முகவருக்கு வழங்கப்படும்.

ஒப்படைப்போனால் ஒப்படை கொள்வோனுக்கு வழங்கப்படும் தரகுகள்.

(1) சாதாரண தரகு:

ஒப்படைகொள்வோனால் மேற்கொள்ளப்படும் மொத்த விற்பனையில் குறித்த ஓர் வீதமாக மதிப்பிடப்படும் தரகே இதுவாகும்.

(2) பொறுப்புத் தரகு:

இதுவும் மொத்த விற்பனையிலேயே மதிப்பிடப்படும். ஆனால் கடன் விற்பனையில் கணிக்குமாறு கூறியிருப்பின் கடன் விற்பனைக்கே கணிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

(3) விசேட தரகு:

இது இரண்டு வகைப்படும்.

(1) மேலதிக விற்பனைத்தரகு.

(2) மேலதிக இலாபத் தரகு.

இங்கு மேலதிக விற்பனைத் தரகு என்பது ஒப்படைப் போனால் இடப்பட்ட பட்டியல் விலையிலும் கூடுதலான பெறுமதிக்கு ஒப்படை கொள்வோன் பொருட்களை விற்பனை செய்திருப்பின் பட்டியல் விலைக்கும் ஒப்படை கொள்வோன் விலைக்கும் இடையில் உள்ள மேலதிக விற்பனையில் குறித்த ஓர் வீதமாக தரகு மதிப்பிடப்படும். அதுவே மேலதிக விற்பனைத் தரகு எனப்படும்.

உதாரணம்:

ஒப்படைப்போனால் இடப்பட்ட பட்டியல் விலை ரூபா 10.000 ஒப்படை கொள்வோனால் விற்பனை செய்த விலை ரூபா 12000. 5சதவீத மேலதிக விற்பனைத் தரகை மதிப்பிடுக?

$$(12000 - 10000) \times 5 / 100 = 2000 \times 5 / 100 = \text{ரூபா } 100$$

ஒப்படை தொடர்பான நாட்குறிப்புப் பதிவுகள்

(அ) ஒப்படைப் போன் ஏட்டில்:

1. பொருட்களை அனுப்பும் போது

ஒப்படைக் கணக்கு வரவு

ஒப்படைக்கு அனுப்பிய சரக்கு கணக்கு செலவு

2. ஒப்படைப் போனால் மேற்கொள்ளப்படும் செலவிற்கு

ஒப்படைக் கணக்கு வரவு

காச அல்லது வங்கிக் கணக்கு செலவு

3. ஒப்படை கொள்வோனால் மேற்கொள்ளப்படும் செலவிற்கு

ஒப்படைக் கணக்கு வரவு

ஒப்படை கொள்வோன் கணக்கு செலவு.

4. ஒப்படை கொள்வோன் பொருட்களை காசிற்கு விற்பனை செய்யும் போது

ஒப்படை கொள்வோன் கணக்கு வரவு

ஒப்படைக் கணக்குச் செலவு

5. ஒப்படை கொள்வோன் கடனுக்கு பொருட்களை விற்பனை செய்யும் போது

ஒப்படைக் கடன்பட்டோன் கணக்கு வரவு

ஒப்படைக் கணக்கு செலவு

6. ஒப்படை கொள்வோனுக்கு செலுத்தப்படும் தரகிற்கு

ஒப்படைக் கணக்கு வரவு

ஒப்படை கொள்வோன் கணக்கு செலவு

7. ஒப்படை கொள்வோனால் அனுப்பப்படும் முற்பணத்திற்கு
காச/வங்கி/வருமதி உண்டியல் கணக்கு வரவு
ஒப்படை கொள்வோன் கணக்கு செலவு

8. ஒப்படை கொள்வோனால் இறுதியாக அனுப்பப்படும் தொகைக்கு
காச/வங்கி/வருமதி உண்டியல் கணக்கு வரவு
ஒப்படை கொள்வோன் கணக்கு செலவு

(ஆ) ஒப்படை கொள்வோன் ஏட்டில்:

1. ஒப்படை கொள்வோன் மேற்கொள்ளும் செலவிற்கு
ஒப்படைப்போன் கணக்கு வரவு
காச கணக்கு செலவு

2. காச விற்பனைக்கு
காச கணக்கு வரவு
ஒப்படைப்போன் கணக்கு செலவு

3. கடன் விற்பனைக்கு
கடன்பட்டோன் கணக்கு வரவு
ஒப்படைப் போன் கணக்கு செலவு

4. கடன்பட்டோரிடமிருந்து பணத்தினை வகுவிக்கும் போது
காச கணக்கு வரவு
கடன்பட்டோன் கணக்கு செலவு

5. கடன்பட்டோரிடம் இருந்து பணத்தினை வகுவிக்கும் போது நட்டங்கள் ஏற்படும் போது.

(அ) பொறுப்புத் தரகு இருப்பின்
இலாப நட்டக் கணக்கு வரவு
கடன்பட்டோர் கணக்கு செலவு

(ஆ) பொறுப்புத் தரகு இல்லாதுவிடின்
ஒப்படைப் போன் கணக்கு வரவு
கடன்பட்டோர் கணக்கு செலவு

6. பெற்றுக் கொள்ளப்படும் தாகிற்கு
ஒப்படைப் போன் கணக்கு வரவு
பெற்ற தரகு கணக்கு செலவு

7. ஒப்படைப் போனுக்கு மிகுதிக் காசை செலுத்தும் போது
ஒப்படைப் போன் கணக்கு வரவு
காசு/வங்கி/சென்மதியுண்டியற் கணக்கு செலவு

குறிப்பு : ஒப்படைப் போன் ஏட்டில் காணப்படுகின்ற ஒப்படை கொள்வோன் கணக்கின் பக்கம் மாறிய பதிவே ஒப்படை கொள்வோன் ஏட்டில் ஒப்படைப் போன் கணக்காகும்.

சம்மையாக்கல்கள்

(1) ஒப்படைப் போன் ஒப்படை கொள்வோனுக்கு தரகு வழங்கல் ஒப்படைப் போனால் ஒப்படை கொள்வோனுக்கு பொறுப்புத் தரகு வழங்கக் காரணம்

ஒப்படை கொள்வோன் ஒப்படைக் கடன்பட்டோரிடமிருந்து பணம் முழுவதும் தானே அறவிட்டு தருவதாக உறுதியளிக்கும் போது அவனை ஊக்குவிக்கும் முகமாக ஒப்படைப் போனால் ஒப்படை கொள்வோனுக்கு பொறுப்புத்தாகு வழங்கப்படும்.

ஒப்படை கொள்வோனுக்கு ஒப்படைப் போன் பொறுப்புத் தரகை வழங்குவாயின் கடன் விற்பனை சார்பான நட்டங்களிற்கு ஒப்படைப் போன் பொறுப்பல்ல.

மாறாக பொறுப்புத் தரகை வழங்காவிடின் கடன் விற்பனை சார்பான நட்டங்களிற்கு ஒப்படைப் போன் பொறுப்பு ஆவார். இதன் போது இரட்டைப் பதிவு வருமாறு.

(அ) பொறுப்புத் தரகை வழங்கும் போது.

1. அறவிடமுடியாக்கடனுக்கு

ஒப்படை கொள்வோன் கணக்கு வரவு
ஒப்படைக் கடன்பட்டோன் கணக்கு செலவு

2. ஒப்படை கொள்வோன் பணம் பெறும் போது

ஒப்படை கொள்வோன் கணக்கு வரவு
ஒப்படைக் கடன்பட்டோன் கணக்கு செலவு

(ஆ) பொறுப்புத் தரகை வழங்காக போது

அறவிடமுடியாக்கடனுக்கு

ஒப்படை கணக்கு வரவு
ஒப்படைக் கடன்பட்டோன் கணக்கு செலவு.

ஒப்படைப்போன் பணம் பெறும் போது

ஒப்படை கொள்வோன் கணக்கு வரவு

ஒப்படைக் கடன்பட்டோன் கணக்கு செலவு

(2) ஒப்படை கொள்வோன் வசம் தொக்கு

ஒப்படைப்போனால் ஒப்படை கொள்வோனுக்கு அனுப்பப்பட்ட பண்டங்களின் ஒரு பகுதி குறித்த நிதியாண்டின் இறுதியில் விற்பனை செய்யப்பாத நிலையில் ஒப்படை கொள்வோன் வசம் காணப்படு மானால் அதுவே ஒப்படைகொள்வோன்வசம் தொக்காகும்.

(3) ஒப்படை கொள்வோன் சென்றடைய முன் பொருட்கள் சேதப்படுத் தப்படல்

ஒப்படைப்போனால் ஒப்படை கொள்வோனுக்கு அனுப்பப்பட்ட பண்டங்கள் அவனை போம் சேருமுன் சேதத்திற்கு உள்ளாகுமானால் அது ஒப்படை கொள்வோன் சென்றடைய முன் பொருட்கள் சேதப்படுத்தல் ஆகும்.

இதற்கான இரட்டைப் பதிவு

இலாபநட்டக் கணக்கு வரவு

ஒப்படைக்கணக்கு செலவு

எனினும் இவ் நட்டத்தின் ஒரு பகுதியை காப்புறுதிக் கம்பனி தருவதாக ஒப்புக் கொண்டிருப்பின் அதற்கான இரட்டைப் பதிவு வருமாறு.

காப்புறுதி கம்பனி கணக்கு வரவு

இலாபநட்டக் கணக்கு வரவு

ஒப்படைக் கணக்கு செலவு

(4) மாதிரிக்கு ஒவ்வாத நிலையில் ஒப்படை கொள்வோன் பொருட்களை திருப்பி அனுப்புதல்.

ஒப்படைப்போனால் அனுப்பப்பட்ட பண்டங்களின் ஒரு பகுதி மாதிரிக்கு ஒவ்வாத நிலையில் இருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் ஒப்படை கொள்வோன் அப் பண்டங்களை திருப்பி அனுப்புவான் இதன் போது இரட்டைப் பதிவு வருமாறு.

ஒப்படையில் அனுப்பிய சரக்குக்கணக்கு வரவு

ஒப்படைக் கணக்கு செலவு

(5) ஒப்படை கொள்வோனை சென்றடைய முன் பொருட்கள் சேதப்படுத்தப்பட்டு அல்லது பழுதடைந்து காணப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் ஒப்படை கொள்வோன் அவற்றை ஒப்படைப்போனுக்கு அனுப்புதல்.

ஒப்படைப்போனால் அனுப்பப்பட்ட பண்டங்கள் சேதமடைந்து இருக்குமாயின் ஒப்படை கொள்வோன் அவற்றை ஒப்படைப்போனுக்கு அனுப்புதல்.

இதற்கான இரட்டைப் பதிவு வருமாறு

இலாபநட்டக் கணக்கு வரவு

ஒப்படைக் கணக்கு செலவு

எனினும் காப்புறுதிக் கம்பனி இவ் நட்டத்தில் ஒரு பகுதியை தருவதாக ஒப்புக் கொண்டு போது இரட்டைப் பதிவு வருமாறு காப்புறுதிக் கம்பனி கணக்கு வரவு

இலாபநட்டக் கணக்கு வரவு

ஒப்படைக் கணக்கு செலவு

இத்தோடு இவற்றுக்கு மீன் விற்பனைப் பெறுமதியும் காணப்படுமாயின் இதற்கான இரட்டைப் பதிவு வருமாறு.

காப்புறுதிக் கம்பனிக் கணக்கு வரவு

மீன் விற்பனைப் பெறுமதிக் கணக்கு வரவு

இலாபநட்டக் கணக்கு வரவு

ஒப்படைக் கணக்கு செலவு

(6) ஒப்படை கொள்வோன் விளம்பரத்துக்கான சரக்கைப் பயன்படுத்தல் ஒப்படைப்போனால் ஒப்படை கொள்வோனுக்கு அனுப்பப்பட்ட பொருட்களில் ஒரு பகுதியை ஒப்படை கொள்வோன் விளம்பரத்துக்கு பயன்படுத்தியிருத்தல். இதனை இருவகைப்படுத்தலாம்.

1. ஒப்படை சார்பான விளம்பரம்

2. ஒப்படைப்போனின் நிறுவனம் சார்பான விளம்பரம்

ஒப்படை சார்பான விளம்பரம்

ஒப்படைக் கணக்கு வரவு

ஒப்படைக் கணக்கு செலவு

ஒப்படைப் போனின் நிறுவனம் சார்பான விளம்பரம்

இலாபநட்ட அல்லது விளம்பரக் கணக்கு வரவு

ஒப்படைக் கணக்கு செலவு

குறிபு: ஒப்படை சார்பான விளம்பரத்துக்கு ஒப்படைக் கணக்கின் செலவின் பதிவு மேற்கொள்ளக் காரணம் ஒப்படை இறுதி இருப்பின் பெறுமதியை மிகவும் சரியான நிலைக்கு கொண்டு வருவதற்காகும்.

(7) ஒப்படை கொள்வோன் முற்பணம்

ஒப்படை கொள்வோன் பொருட்களை விற்பனை செய்யும் முன்பே ஒப்படைப்போனுக்கு பணம் அனுப்புதல், இவ் முற்பணம் இரு வகைப்படும்.

(i) சாதாரண முற்பணம்

(ii) பட்டியல் விலையிலான முற்பணம்.

பட்டியல் விலையிலான முற்பணம்

ஒப்படை கொள்வோன் பட்டியல் விலையில் முற்பணம் அனுப்புவான் ஆயின் அவனால் அனுப்பப்படும் முற்பணம் ஆனது அவனால் பொறுப்பேற்கப்பட்ட பொருட்கள் சார்பாகவும் சமனாகவும் காணப்படும். இச் சந்தர்ப்பத்தில் ஒப்படை கொள்வோன் தான் பொறுப்பேற்ற பொருட்களின் ஒரு பகுதியைக் குறித்த அக் காலப்பகுதியில் விற்காத விடத்து அப்பொருள் சார்பான முற்பணமும் அவனுக்கு ஒப்படைப்போனால் திருப்பிச் செலுத்தப்பட வேண்டி ஏற்படும். எனவே இவ் முற்பணம் ஆனது ஒப்படை கொள்வோன் கணக்கில் சமப்படுத்தலின் மேல் வரவுப் பக்கத்தில் மீதி சென்றது எனக் குறித்துக் காட்டிச் சமப்படுத்தலின் கீழ் செலவுப் பக்கத்தில் மீதி வந்தது என குறித்துக் காட்டப்பட வேண்டும்.

(8) ஒப்படை கொள்வோனின் களஞ்சிய சாலையில் பொருட்கள் அழிந்து போதல்.

இதற்கு ஏடுகளில் பதிவாள் மேற்கொள்ளத் தேவையில்லை. ஆயினும் இவ் நட்டத்தில் ஒரு பல மையக் காப்புறுதிக் கம்பனி தருவதாக இருப்பின் அதற்கான இரட்டைப்பதிவு வருமாறு.

காப்புறுதிக் கம்பனி கணக்கு வரவு

ஒப்படைக் கணக்கு செலவு

(9)	ஒப்படை செம்மையாக்கும் கணக்கு		இருப்புக்களின் எண்ணிக்கை	(xxxx)
	இதன்படி ஒப்படைக்கு பொருட்களை அனுப்பும் போது பட்டியல் விலையில் ஒப்படைக்கணக்கில் வரவிலும் கொள்விலையில் ஒப்படைக்கு அனுப்பிய சரக்கு கணக்கில் செலவிலும் வித்தியாசத் தொகை ஒப்படை செம்மையாக்கும் கணக்கில் செலவிலும் வைத்தல் வேண்டும்.		விற்ற பொருட்களின் எண்ணிக்கை	xxxx
	இறுதியாக விற்காத பொருட்களின் ஒப்படை செம்மையாக்கும் கணக்கிலிருந்து ஒப்படைக் கணக்குக்கு மாற்ற வேண்டும். இதன் போது இரட்டைப் பதிவு வருமாறு,		விற்பனைகள்:	
	ஒப்படை செம்மையாக்கும் கணக்கு வரவு		காச	xxx
	ஒப்படைக் கணக்கு செலவு		கடன்	xxx
			பற்று	xxx
(10)	ஒப்படை கொள்வோனின் விற்பனைக் கூற்று		செலவுகள்	xx
	ஒப்படைப்போனால் அனுப்பப்பட்ட பண்டங்கள் குறித்து ஒப்படை கொள்வோனால் தான் பொறுப்பேற்ற பொருட்கள் எவ்வளவு என்பதையும் அதற்காகத் தான் மேற்கொண்ட செலவுகள் எவ்வளவு என்பதையும் தான் விற்ற பொருட்கள் எவ்வளவு என்பதையும் குறித்து ஒப்படை கொள்வோனால் ஒப்படைப்போனுக்கு அனுப்பி வைக்கப்படும் ஒரு கூற்று விற்பனைக் கூற்று எனப்படும்.		இறக்குமதிக் கூலி	xx
			இறக்குமதித்தீர்வை	xx
			இறக்குமதிவரி	xx
			விளம்பரம்	xx
			விற்பனைச் செலவு	xx
			கட்டுப்படுத்தல் செலவு	xx
			பாதுகாப்புச் செலவு	xx
			வெளிச் சென்ற வண்டிக்கூலி	xx
			போக்குவரத்துச் செலவு	xx
			சாதாரண தரகு	xx
			பெற்ற தரகு	xx
			விசேட தரகு	xx
		xxxx		xxx
	பொறுப்பேற்ற பண்டங்களின் எண்ணிக்கை		முற்பணம்	xxx
	திருப்பிஅனுப்பிய பண்டங்களின் எண்ணிக்கை	(xx)		(xxx)
		xxxx		
		(xx)		
		xxxx		xxxx
	பற்றுக்களின் எண்ணிக்கை			

(11) ஒப்படை கொள்வோன் பற்று

ஒப்படைப்போனால் ஒப்படை கொள்வோனுக்கு அனுப்பப்பட்ட பண்டங்களில் ஒரு பகுதியை ஒப்படை கொள்வோன் தனது சொந்தத் தேவைக்குப் பயன்படுத்தியிருப்பின் அதுவே ஒப்படை கொள்வோன் பற்று

எனப்படும். இதற்கான இரட்டைப் பதிவு வருமாறு.

ஒப்படைக் கொள்வோன் கணக்கு வரவு

ஒப்படைக் கணக்கு செலவு

உசாத்துக்கணா

Business Accounting - Frank Wood

ஸ்டீல்ஸ்கா பொது முயற்சிகள் சீர்த்துத் த ஆணைக்குமுன் நோக்கங்கள்

- நாட்டின் பொருளாதார முன்னேற்றத்தைப் பேணுதலும், ஊக்குவித்தலும்
- பொருளாதாரத்தின் செயற்றிறணையும் போட்டித் தன்மையையும் முன்னேற்றுதல்
- புதிய தொழில் நுட்பத்தையும், நிபுணத்துவத்தையும் பயன்படுத்தி சர்வதேச சந்தைக்கு ஏற்ற விதத்தில் போட்டியிடும் அடிப்படையில் உற்பத்திகளையும், சேவைகளையும் தரமுயர்த்தல்.
- முதலீட்டுச் சந்தையை விரிவாக்குதல், தாராளமயமாக்கல், மற்றும் நீண்ட கால தனியார் சேமிப்புக்களை ஆரம்பித்தல்
- தனியார் துறையை ஊக்குவித்தல்
- சமூக நிகழ்ச்சிகளுக்கு முக்கியத்துவம் கொடுப்பதற்கேற்றவாறு அரசாங்கத்தின் வருமானங்களை அதிகரித்தல்.

"மனித சக்தி திட்டமிடலும், முகாமைத் தொழிற் திட்டமிடலும் மக அவசியமானவையாகவும், சக்கல் நிறைந்தவையாகவும் உள்ளன" ஏன்?

கிரிஜா கந்திரமலை
யானுகா போர்டினாயகம்

மனித சக்தி திட்டமிடலானது கீழ்வரும் அவசியமான காரணங்களுக்காக மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

- எதிர்காலத்தில் அதிகரிக்கும் என எதிர்பார்க்கப்படும் அதன் தேவைப்பாடு பற்றி முன்னரே எச்சரிக்கையாக இருப்பதற்கு.
- குறித்த வணிக முயற்சி ஒன்றின் வெற்றி அல்லது தோல்லி மீது செல்வாக்குச் செலுத்தும் காரணிகளை இனங்கண்டு அவற்றின் மீது சாத்தியமானாலுக்குக் கட்டுப்பாடுகளை பிரயோகிப்பதற்கு.
- மேற்கூறிய திட்டமிடலைச் சாத்தியமான வகையில் மேற்கொள்ளவென நுட்பங்களை விருத்தி செய்தல்.

ஒர் கம்பனியானது அதன் உற்பத்தித்திறன், மனிதசக்திக்கிரயம் ஆகியவற்றினைத் தகுந்த முறையில் கையாளவதன் மூலமே நெருக்கடி மிகக் பொருளாதாரக் காலங்களில் அது தொடர்ந்து நிலைத்திருக்க முடியும். மேலும் ஊழியப்படையில் சமத்துவத்தை பேணுவதும் சிக்கலான தொரு விடயமாகும். அதாவது ஒரு நிறுவனம் வளர்ச்சிப் படிநிலையிலிருந்து ஒர் வீழ்ச்சி நிலைக்கு நகருகின்ற போது அவற்றில் சமயின்மை ஏற்படுகின்றது. நிறுவனமொன்றின் குறித்த செயற்பாட்டில் காணப்படும் வீழ்ச்சிப் போக்கு

அந்திறுவனத்தின் நேரடி ஊழிய - வேலைப்படைமீது தாக்கத்தை ஏற்படுத்துகின்றது. தொழிற்சாலை அல்லது பொதுச் சேவை என்பது பொருட்கள் சேவைகளை வழங்குவதுடன் நேரடியாக தொடர்புட்ட தொன்றாகும். ஆனால் நிறுவனமொன்றில் பொருட்கள் சேவைகளின் உற்பத்தியிடன் நேரடியாக தொடர்புடாத நேரில் ஊழியச் செலவுகளான நிர்வாக முகாமை மற்றும் ஏணை அலுவலர்களுக்கான செலவீனங்களும் மனித சக்தி மேந்தலைக் கிரயங்களை ஏற்படுத்துகின்றன. ஆனால் நிறுவனம் ஒன்றின் இயலுமை மட்டங்களினைக் குறைத்தல் சம்பந்தமான கீழ் நோக்கிய மதிப்பீடுகளானவை வியாபார நிபந்தனைகளின் ஈடுபோக்கு நிறுவனத்திற்கு கேடுவினளாவிக்கக் கூடியதாகவும் அமையும் நிறுவனமொன்று அதன் நேரில் ஊழியங்களுடனேயே அதிக வேலைப் பழுவுடன் தொழிற்படுகிறது. மேற்படி பிரச்சனைகளுக்குத் தீர்வு காணும் வகையில் சில நிறுவனங்கள் பூச்சிய அடிப்படையிலான பாதீட்டினையும், அடிப்படை வீதம் போன்ற நுட்பங்களைப் பயன்படுத்தி வருகின்ற போதிலும் அவையும் சிக்கல் தன்மை வாய்ந்தவையாகவே உள்ளன.

மேலும் நிறுவனமொன்றின் கட்டுப்படுத்தலுக்கு அப்பாற்பட்ட காரணிகளான நாணய மாற்று வீதங்கள், நுகர்வோர் கேள்வியில் எழும் மாறுதல்கள், எரிபொருள் விலைகள், போன்றவற்றினாலும் மனிதசக்தி திட்டமிடலும் முகாமைத் தொழிற்திட்டமிடலும் பல தடைகளினை எதிர் நோக்குகின்றன. மேற்படி காரணிகள் நிறுவனமொன்றின் இலாபகாத் தன்மையினைப் பிரதிபலிப்பனவாக உள்ளன. ஆகவே அவை மனித வளத்தினை தீர்மானிக்க உதவும் மறைமுக காரணிகள் எனலாம். பாந்து விரிந்த பொருளாதார சமூக சூழல் ஒன்றில் தொழிற்பட்டுக் கொண்டிருக்கிறது. நிறுவனமொன்றின் குறித்த செயற்பாட்டில் காணப்படும் வீழ்ச்சிப் போக்கு

கின்ற ஒவ்வொரு நிறுவனத்தினதும் செயற்பாடுகள் விசேடமாக ஊழியர்களுக்கான கேள்வி அந்நிறுவனத்தின் உள்ளக குழ்நிலையாலும் வெளியகச் சூழலாலும் செல்வாக்கு செலுத்தப்படும். எனவே ஒரு வளிக முயற்சியானது கீழ்வரும் விடயங்களினைக் கட்டாயமாக கவனத்தில் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

அதனது உள்ளகச் சூழ்நிலை இதனுள் ஊழியத்துக்கான தற்போதைய எதிர்காலத் தேவை மனித சக்தியினை நிறுவனத்தின் பல்வேறு பகுதிகளிடையே நகர்த்தும் வழிகளும் அவற்றினாடான உற்பத்தித் திறனாய்வு மதிப்பாய்வுகள் உள்ளக ஊழிய நிரம்பல் தேவைப்பாடு நிறுவனத்துடன் தொடர்புடைய அல்லது பொருத்தமான கைத்தொழில் சார் கொள்கைகளும் அவற்றின் மூலமான எதிர்பார்ப்புக்கள் என்பன அடங்கும்.

வெளியகச் சூழல் என்பதனுள் போட்டித்தன்மை ஊழிய நிரம்பல் கூலிப் போக்குக்கள் அரசு கொள்கைகள் போன்றவிடயங்கள் அடங்கும்.

நிறுவனங்களுக்குள் விசேடமாக பாரிய முயற்சிகளில் அதன் சகல விடயங்கள் சம்பந்தமான விசாலமான திட்டமிடற் கருமூழ் அதற்குத் தேவையான மனித சக்தி மட்டத்திட்டமும் நன்கு விருத்தி செய்யப்படுகின்றன. இதற்காக பல நிறுவனங்கள் தொடர்ச்சியான முறையில் செயற்படுகின்ற நிபுணத்துவத்திட்டமிடல் அலகுகளைக் கொண்டுள்ளன.

சிறிய நிறுவனங்களில் மேற்படி குழ்நிலையானது துண்டம் துண்டமாக பகுத்து மேற்கொள்ளப்படுகிறது. அங்கு அனேகமாக ஒருங்கிணைக்கப்படாத திட்டமிடலானது பயிற்சி பெறுவோர், முகாமைத்துவ சந்ததி போன்றதொரு தொழிற்படையின் பகுதியினால் படையில் முன்னெடுக்கப்படுகின்றது.

பொருளாதார அரசியல் சமூக தொழில்நுட்பம் என்பவற்றினது மாறுதல்கள் தொடர்பான வழிவகைகளையும் அவற்றின் திட்டவட்டமான மாற்று வீதங்களையும் எதிர்வகூருவது மிகவும் கடினமானதொன்று மட்டுமல்லாது அவற்றின்மீது மேற்படி விளைவுகள் அதிகரித்த வண்ணமுள்ளன. இத்தகைய குழ்நிலைகளால் முகாமைத் தொழிற் திட்டமிடல் பற்றி எவ்வித திட்டமான அல்லது சரியான கருது கோள்களையும் மேற்கொள்ள முடியாது என்பதுடன் மனிதசக்தி திட்டம் தொடர்பாக நிலையானதொரு மீளாய்வினை மேற்கொள்ள வேண்டியது அவசியமானதாக இருக்கும்.

இறுதியாக நிறுவனமொன்றினது பரிணாம வளர்ச்சி அதனது பொருத்தமான செயற்படுதல்களை போன்றவை பற்றிய மனிதசக்தித் திட்டமிடலானது அரை குறை விஞ்ஞானமாகும். ஆனால் முடிவிலே அவை சாத்தியமான தன்மையை நெருங்குவதுடன் மனித சக்தித் திட்டமிடலானது நிலையானதொரு கவனயீர்ப்பையும் பொறுப்பையும் எதிர்கால சவால்கட்கு முகம் கொடுக்கும் ஜாக்கிரதையான தன்மையையும் வேண்டி நிற்கின்றது எனலாம்.

உசாத்துவன நூல்

Human Resource Management Diploma Stage
CMA Study Text. - 2003

முகாமைத்துவ அப்னருத்த

சுதார்சினி தம்பித்துரை

எந்த ஒரு நிறுவனத்திற்கும் நோக்கம் உண்டு இதை அடைந்து கொள்வதற்கு அந்த நிறுவனத்தின் மிக முக்கிய பரினாம அலகாக அதை கொண்டுநடத்தும் முகாமையாளர் காணப்படுகின்றார். அந்நிறுவனத்தின் வெற்றியை தீர்மானிக்கின்ற செயற்பாடுகளை, செயற்திறன்களை உருவாக்கும் முக்கிய அலகாக முகாமையாளர் திகழ்கின்றார். நிறுவனங்கள் தமது முகாமைத்துவத் தாத்தை அதிகரிக்க பல நுட்பங்களை கையாள வேண்டியுள்ளது. முகாமைத்துவத் திறன்களை அதிகரிக்க வேண்டியுள்ளது. ஊழியர்களிடமிருந்து சிறந்த வேலையை பெறுவதற்கும், அனைத்து வளங்களையும் சிறப்பாக பயன்படுத்துவதற்கும் முகாமையாளர்கள் திறமையாக செயற்பட வேண்டியுள்ளது. கருக்கமாக கூறினால் நிறுவன முகாமைத்துவத்தை மேலும் அபிவிருத்தி செய்ய வேண்டியுள்ளது.

முகாமைத்துவ அபிவிருத்தியின் முக்கியத்துவம்

வளர்ந்த நாடுகளிலுள்ள பல நிறுவனங்கள் முகாமைத்துவ அபிவிருத்தியை ஏற்படுத்துவதற்கான பல நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை உருவாக்குகின்றன. எமது நாட்டிலுள்ள நிறுவனங்களுக்கும் இவை அவசியம். இதற்கு பின்வரும் காரணங்களைக் கூறலாம்.

❖ தொழில்நுட்ப மற்றும் சமூக மாற்றங்கள் துறிதமாக ஏற்பட்டு வருவதனால் முகாமையாளர்களுக்கு பயிற்சி அளிக்க வேண்டிய தேவை ஏற்படுகின்றது.

- ❖ தன்னியக்க செயற்பாடுகளின் அறிமுகம், உலகமயமாக்கல் நடவடிக்கைகளால் எழும் போட்டி, தொழில் துறையின் செயற்பாடுகளில் பொது மற்றும் அரசு நிறுவனங்களின் தலையீடு போன்றவற்றை நிறுவனம் வெற்றிகரமாக எதிர்கொள்வதற்கு முகாமைத்துவத்தை அபிவிருத்தி செய்ய வேண்டிய தேவை உள்ளது.
- ❖ பொதுமக்கள் சார்ந்த பொறுப்புக்கள், சமூக நன்மைகள் தொடர்பாக முகாமைத்துவ ஆளணியினர் கொண்டிருந்த அங்கீகாரமும் முகாமைத்துவ அபிவிருத்திக்கு காரணமாக இருந்தது.
- ❖ சிக்கல் வாய்ந்த மிகப்பெரிய ஆளவிலான அதிக நிறுவனங்கள் இருப்பதும், அரசாங்க, கைத்தொழில், வர்த்தக, இலாபம் சாரா பொதுச் சேவைகள் நிறுவனங்கள் அனைத்தும் பயிற்றப்பட்ட முகாமையாளர்களை எதிர்பார்த்து நின்றனம்.
- ❖ மனிதவள முகாமைத்துவத்தில் அடிக்கடி நிகழும் சச்சரவுகள் பயிற்றப்பட்ட ஆளணியினரை வேண்டி நின்றனம்.
- ❖ சமூக பொருளாதார காரணிகள், பொதுக் கொள்கைகளில் ஏற்பட்ட மாற்றங்களில் தொழில் துறைசார்ந்த ஐனநாயகம், குழல் மாசடைதல் தொடர்பான பிரச்சினைகள் மனித உழைப்போடு இயந்திர வலுவினை இணைத்தல் இத்தகைய செயற்பாடுகளில் நிகழ்ந்த மாற்றங்களும் கேள்விகளும் முகாமைத்துவ அபிவிருத்திக்கு காரணமாக அமைந்தது.

முகாமைத்துவ அபிவிருத்திப் பழுஹரகள்

1. நிறுவன திட்டமிடுதல்
நிறுவனத்தின் நிகழ்கால எதிர்கால முகாமைத்துவ தேவைகளை நீர்ணயித்தல்.

- நிகழ்ச்சி திட்டங்களை இலகுபடுத்தல்
- குறிப்பிட்ட முகாமைத்துவ நிலைக்குத் தேவையான அடிப்படை தேவைப்பாடுகளை ஆராய்ந்து அறிதல்.
- மதிப்பீடு செய்தல்.

அதாவது எதிர்கால தேவைப்பாடுகளை பூர்த்தி செய்யும் விதத்தில் வழங்கக்கூடிய பயிற்சித்திட்டம், அது தொடர்பான கால இடைவெளி, தனிப்பட்ட ஒருவருடைய திறமைகள், ஆளுமைகள் போன்றவற்றை மதிப்பீடு செய்தல்.

- குறித்த பகுதிக்கு பொருத்தமான திறன் வாய்ந்த முகாமைத்துவ ஊழியர்களை தெரிவு செய்தல்.
- தனிநபர்களின் பயிற்சிக்கான நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை அபிவிருத்தி செய்தல்.
- நடைமுறை நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை மதிப்பீடு செய்தல்.

முகாமைத்துவ அபிவிருத்திக்கான மார்க்கங்கள்

முகாமைத்துவத்தின் பல்வேறு அங்கத்தவர்களாக முகாரி, (Furmen) பொறிமுகாமையாளர், உதவி தலைவர்கள் ஆகிய ஒவ்வொருவரினதும் பொறுப்புக்களும் கடமைகளும் பல்வேறு வேறுபாடுகளைக் கொண்டது. முகாமைத்துவத்தின் ஒவ்வொரு பகுதிகளையும் வளர்ப்பது தொடர்பான தேவையில் பல மார்க்கங்கள் உதவுகின்றன. இக் காரணிகளை நிறுவனம் முக்கியமாக கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும். அவையாவன நிறுவனம், முகாமைத்துவ எண்ணக்கருக்களும் காரணிகளும், தனிப்பட்ட திறனும் மனித உறவுகளும், சில பகுதிகள் மற்றைய பகுதியிலும் பொருத்தமானதாக அமைந்திருக்கும் உதாரணமாக முகாரி நோடியாக பொருளாதார சமூக ஆசியல் குழும் ஒத்துழைப்புக்களில் ஈடுபெடுவதில்லை. ஆனால் சில பகுதிகளில் நேரடியான தொடர்பு காணப்படுவதற்கு குறிப்பிட்ட சில தகணமகள் தேவைப்படும்.

நிறுவனத்தின் சகல முகாமைமட்டங்களும் முகாமைத்துவ திறனை அறிந்திருக்க வேண்டும். அவர்கள் பின்வருவன பற்றி தெளிந்த அறிவை கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

- முகாமைத்துவ ஆளணியினருக்கான தொழில்திட்டமிடுதலுக்கு ஆதரவான செயற்பாடுகள் உள்ளனவா? என அவதானிக்க வேண்டும். இல்லையேல் பயிற்சியில் ஏமாற்றம், வாய்ப்புக்களை இழுத்தல், ஈடுபெட்டிய மூலதனம் விரயமாதல் போன்றன ஏற்படும்.
- பயிலுனருக்கும் முகாமைத்துவத்திற்கும் இடையே நெருங்கிய தொடர்பை ஏற்படுத்த வேண்டும்.
- ஒவ்வொரு பயிற்சியிலித்தல் திட்டமும் பயனுறுதி உள்ளதா? என அவதானிக்க வேண்டும்.
- முழுமையான நிகழ்ச்சித்திட்டமும் சரியாக திட்டமிடப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

- கிரயப் பகுப்பாய்வு (Cost Analysis)
- கிரயக் கட்டுப்பாடு (cost control)
- தரவு செய்முறைப்படுத்தல் (data processing)
- உற்பத்தி திட்டமிடுதல், கட்டுப்படுத்தல் (production planning control)
- கூலி சம்பள நிர்வாகம் (Wage and galaxy administration)
- வேலைப்படிப்பு (work study)
- பெறுமதி பொறியியல் (Value Engineering)

முகாமைத்துவ அபிவிருத்திக்கு அவசியமான அடிப்படைகள்

1. உயர்முகாமை பொறுப்புக்களை ஏற்றுக் கொள்ளவேண்டும் இதன்மூலம் முகாமைத்துவ அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை சிறப்பாக மேற்கொள்ளலாம்.
2. முதல்வரும் ஊழியரும் இணைந்து தொடராக பணிபுரிய (Line Top) வேண்டும்.
3. ஒவ்வொரு முகாமையாளர்களும் தமது கடமைகளையும் பொறுப்புக்களையும் நேரே ஏற்றுக் கொள்ளல்.
4. முகாமை அபிவிருத்திக்கு தனிப்பட்டவர்களினதும் நிறுவனத் தினதும் முரண்பாடுகள் நீக்கப்பட்டு தேவைகள் நிறைவேற்றப்பட வேண்டும்.
5. நிறுவனத்தினுடைய அபிவிருத்திக்கு பொருத்தமான தூண்டுதல் நுட்பங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்.
6. மிகச் சரியான மூலப் பொருத்களை பாவிப்பதன் ஊடாக நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை சரியாக நடைபெறுவதனை உறுதிப்படுத்தல்.

முகாமைத்துவ அபிவிருத்திக்கான நுட்பங்கள்

பல்வேறு வகையான முகாமைத்துவ முறைகள் காணப்படுகின்றன. விரிவரைகள், மாநாடுகள், கருத்தரங்குகள், குழுக்கலந்துரையாடல்,

விடயஆய்வு (Case Study) அசைவுப்படங்கள், வெளிவாரி வாசிப்பு, தனிப்பட்ட படிப்பு, குழுப்படிப்பு, Role playing, Films and slides, (Work Shop) வேலைப்பட்டறை போன்றவற்றை குறிப்பிடுவதோடு மேலதிக நுட்பங்களான கீழ்ப்படிப்பு, தொழில்சமூஹி, பயிற்றுவித்தல், ஆலோசனை வழங்கல், தொழில்துறைசார்ந்த தொழில்நுட்ப இணைப்புகளில் அங்கத்தவராதல், குழுச் செயற்பாடு, கல்வி நிறுவனங்களில் முகாமை சார்ந்த கற்கைகள், பலதாப்பட்ட முகாமைகல்விகள் கற்றல், விபத்து முறைமை, ஆய்வுமுகாமை, முகாமைத்துவ விளையாட்டுக்கள், உணர்திறன் பயிற்சி முறைகள் போன்றவற்றை குறிப்பிடலாம். Flippா. இம்முறைகள் பற்றிக்குறிப்பிடும் போது உள்ளக நடைமுறை, வியாபார விளையாட்டுகள், விடய ஆய்வு (Case study) போன்றன தீர்மானம் எடுக்கும் திறனை அதிகரிக்கும். Cole playing உணர்திறன் பயிற்சி, உட்கட்டமைப்பு பயிற்சிகள் போன்றன தனியார் திறன்களை வளர்ப்பதோடு, வேலை அனுபவம், வழிகாட்டல், கீழ்ப்படிப்பு போன்றன வேலைத்திறனை விருத்தி செய்யும்.

எந்த ஒரு நிறுவனமும் தொழிலில் நிலைத்திருப்பதற்கு முகாமைத்துவ அபிவிருத்தி மிக அவசியமானதாகும். இது நிறுவன வரலாற்றில் ஒருமுறைமட்டும் இடம் பெறும் செயற்பாடாக அல்லாமல் தொடர்ச்சியாக இடம் பெறும் செயற்பாடாக காணப்பட வேண்டும்.

உசாத்துவன்

Business Planning and Policy
Mamoria, Mamoria, Subba Rao
Himalaya Publishing House.

தொழில் முகாமையும் தொழில் அபிவிருத்தியும்

நெல்லோயில் செல்வராஜா
மதுரா சுற்றுணர்வாளர்

1.1 அறிமுகம் Introduction

மாற்றமடைந்து வரும் இன்றைய உலகில் தொழிலின் தன்மையும் காலத்திற்கேற்ப மாறிக் கொண்டிருப்பதனால் நாமும் அதற்கேற்ப மாற்றமடைவர்களாக இருக்க வேண்டும். வேலை உலகில் நுழைந்த ஒவ்வொருவரும் தமக்குக் கிடைத்த வேலை, தமது ஆற்றல்கள், தகைமைகள், விருப்பங்கள் போன்றவற்றிற்கு பொருத்தமானதர்க உள்ளதா எனச் சிந்திக்கின்றனர். மேலும், பதவிடயர்வு, சம்பளம், சமூக அந்தஸ்து என்பவற்றையும் கவனத்தில் கொண்டு, வேறொரு வேலை தேட முயற்சிக்கின்றனர். எனவே இன்றைய உலகில் தொழில் வழங்குனர்கள், தொழில்களை வழங்கும் போது இத்தகைய தொழில் முகாமையும் அபிவிருத்தியும் என்ற அம்சத்தின் மீது கவனம் செலுத்துகின்றனர்.

1.2 தொழில் Career

தொழில் என்பது ஒருவர் தனது வேலைக்காலம் முழுவதும் வகிக்கும் பதவிகளின் தொடர் எனக் கூறலாம். அதாவது ஒருவர் தனது வேலைக்காலத்தின் முதல் பதவி தொடக்கம் இறுதி பதவி வரையான தொடர் தொழில் எனப்படும். ஒருவர் முதலில் ஒரு வேலையில் இணைந்து கொண்டால் தனது ஆற்றல்கள் திறமைகளைப் பயன்படுத்தி பல்வேறு

பதவிகளை வகித்து உயர்ந்து செல்வார். எனவே அங்கு ஒரு தொழில் பாதை ஒன்று உருவாகின்றது.

1.3 தொழில் திட்டமிடல் Career Planning

ஒருவர் தனது திறமைகள், ஆற்றல்கள் என்பவற்றையும் தொழிலுக்கான சந்தர்ப்பங்களையும் கருத்தில் கொண்டு தொழில் இலக்குகளை நிர்ணயம் செய்வதே தொழில் திட்டமிடல் ஆகும். அதாவது "நான் யார்?", "நான் எங்கே போகவிரும்புகின்றேன்?", "அவ்விடத்தை எவ்வாறு நான் சென்றடைவேன்" போன்ற கேள்விகளுக்கான விடைகளை இது உள்ளடக்கும்.

1.4 தொழில் அபிவிருத்தி Career Development

தொழில் அபிவிருத்தி என்பது ஒரு நபாது தொழில் தேடல், தொழிலில் நிறுவனத்தில் வெற்றியடைதல், தொழிலை நிறைவு செய்தல் என்பவற்றுக்குப் பங்களிப்புச் செய்கின்ற வாழ்க்கை முழுவதுமான நடவடிக்கைகளின் தொடர் ஆகும். இது நீண்டகால அடிப்படையிலான தாகும்.

தொழில் அபிவிருத்தி திட்டங்கள் நிறுவனத்தினது நலன்களை மட்டும் கவனத்தில் கொண்டு அமைக்கப்படாது நிறுவனத்தினதும், ஊழியரினதும் நலன்களைக் கருத்தில் கொண்டதாக அமைக்கப்பட வேண்டும். ஏனெனில் இன்றைய வேகமாக மாற்றடையும் உலகில் தொழில் அபிவிருத்தி என்பது முக்கிய அம்சமாகக் காணப்படுவதில் நிறுவனங்கள் உற்பத்தி இயலாவு, ஊழியர்கள் செலவு என்பவற்றிற்கு மேலாக ஊழியரது அறிவு, ஆற்றல், புத்துருவாக்கமட்டம் என்பவற்றின் அடிப்படையிலேயே போட்டியிட்டு இயங்க வேண்டியள்ளது.

1.5 தொழில் திட்டமிடல், அபிவிருத்தி என்பன தொடர்பான பொறுப்புக்கள்

தொழில் அபிவிருத்தியில் நிறுவனம், முகாமையாளர், குறிப்பிட்ட ஊழியர் ஆகிய மூன்று பகுதியினரும் குறிப்பிட்ட சில பொறுப்புக்களைக் கொண்டுள்ளனர். அவ் மூன்று பகுதியினரும் அப் பொறுப்புக்களை செவ்வனே நிறைவேற்றும் போதே தொழில் அபிவிருத்தியென்பது வெற்றிகரமான ஒன்றாக அமையும் அப் பொறுப்புக்களாவன.

01. ஊழியரது பொறுப்புக்கள்

- a) ஊழியர் தமது திறமைகள், விருப்பங்கள், பெறுமதிகள் என்பவற்றை தாமே மதிப்பீடு செய்தல்
- b) தொழில் தெரிவுகளை ஆராய்தல்
- c) தொழில் தொடர்பான தமது இலக்குகளை நிர்ணயித்தல்
- d) தமது தொழில் அபிவிருத்தி தொடர்பான இலக்குகள், விருப்புக்களை முகாமையாளருக்குத் தெரியப்படுத்தல்
- e) முகாமையாளருடன் இணைந்து பரஸ்பரம் உடன்பாடுடைய நடவடிக்கைத் திட்டங்களைத் தயாரித்தல்.

02. முகாமையாளரது பொறுப்புக்கள்

- a) உரிய நேரத்தில் ஊழியரது செயற்திறன் பற்றிய பின்னூட்டி வழங்குதல்
- b) அபிவிருத்தி செய்யக்கூடிய வேலைகளை ஒப்படைத்தல்
- c) தொழில் அபிவிருத்தி தொடர்பான கலந்துரையாடல்களில் பங்குபற்றுதல்
- d) ஊழியருக்கு ஆலோசனை கூறுதலும், ஊழியர் அபிவிருத்தித் திட்டங்களை ஆதரித்தலும்

03 நிறுவனத்தின் பொறுப்புக்கள்

- a) தனிநபரது தொழில் திட்டமிடலுக்குத் தேவையான தகவல்களையும் வளங்களையும் ஆலோசனைகளையும் வழங்குதல்
- b) பயிற்சி, அபிவிருத்திக்கான வாய்ப்புக்களை வழங்குதல்
- c) பல வகையான தொழில் தெரிவுகளை வழங்குதல்

1.6 ஊழியரது தொழில் அபிவிருத்திக்கு நிறுவனங்களில் பயன் படுத்தக்கூடிய வழிமுறைகள்

ஊழியரது தொழில் அபிவிருத்திக்கு நிறுவனங்கள் பின்வரும் வழிகளில் உதவ முடியும்

1. தொழில் தொடர்பான ஆலோசனை வழங்குதல்
2. தகவல் சேவை
3. பழக்குதல் / பயிற்றுதல்
4. தொழில் சமூற்சி
5. கல்வி கற்க உதவும் திட்டங்கள்
6. நெகிழிவான் வேலை ஒழுங்குகள்
7. ஏனைய வழிமுறைகள் என்பனவாகும்

தொழில் தொடர்பான ஆலோசனை வழங்குதல் இன்று நிறுவனங்களில் செய்யப்பட வேண்டிய முக்கியமான முகாமைத்துவச் செயற்பாடாகும். ஆலோசனை வழங்குதல் என்பது மற்றவர்கள் தமது பிரச்சனைகளுக்கு தமது சொந்த தீர்வைக் கண்டு கொள்ளக்கூடிய வகையில் தம்மைப் பற்றி, தமது பிரச்சனைகளைப் பற்றி கைதைப்பதற்குத் தூண்டுவதைக்குறிக்கும். ஆலோசனை வழங்கும் போது குறித்த ஊழியர்

சுதந்திரமாகவும் விரிவாகவும் கலந்துரையாட இடமளிக்கப்படும். இங்கு ஆலோசனை வழங்குபவர் குறித்த ஊழியரது நிலையை நன்கு விளங்கிக் கொள்ள வேண்டும். ஆகவே முகாமையாளர் தொழில் தொடர்பான ஆலோசனை வழங்குவது மிகவும் பொருத்தமுடையதாகும்.

தகவல் சேவை என்பது நிறுவனத்திலுள்ள பதவி வெற்றிடங்கள், நிறுவனத்தில் கிடைக்கக் கூடியதாக உள்ள வேலைகள் போன்ற தகவல்களை நிறுவனங்கள் ஊழியருக்கு வழங்குவதைக் குறிக்கும். இத்தகவல்களைக் கொண்டு தீர்மானங்களை மேற்கொள்ள வேண்டியது ஊழியரது பொறுப்பாகும்.

பயிற்றுதல் என்பது ஒரு ஊழியருக்கு மேல் உத்தியோகத்தை உதவுகின்ற நடவடிக்கையைக் குறிக்கும் இங்கு பழக்குபவர் சவாலான இலக்குகளை நிர்ணயித்து ஊழியரிடமிருந்து என்ன எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது என்பதைத் தெரிவித்து அவ் இலக்குகளை நோக்கிய முன்னேற்றங்களை மதிப்பிட்டு அத்துடன் செயற்றிறன் தொடர்பான பின்னுரட்டல்களை வழங்கி பதவி உயர்வு நோக்கி அவர்களை வெளிப்படுத்துவதனைக் குறிக்கும்.

தொழில் சமூர்ச்சி என்பது ஊழியர் பரந்த அறிவைப் பெறும் பொருட்டு அவர்களை பல்வேறு வேலைகளுக்கு நியமிப்பதைக் குறிக்கும்.

கல்விகற்க உதவும் திட்டங்கள் என்பது நிறுவனத்தின் இலக்குடன் அல்லது குறித்த ஊழியரின் வேலையுடன் சாாந்த கல்வித் திட்டங்களை நிறுவனம் வழங்குவதைக் குறிக்கும். இங்கு குறித்த கல்விக்கான செலவை நிறுவனம் முழுமையாகவோ அல்லது பகுதியாகவோ பொறுப்பேற்கும்.

முழுவரை

நிறுவனங்களில் ஊழியர் என்பது மிகவும் முக்கியமான சொத்தாகக் காணப்படுகின்றார்கள். அவர்களது திறமையானதும் அர்ப்பணிப்பு நிறைந்ததுமான சேவையிலேயே நிறுவனத்தின் இலக்குகள் பெரும்பாலும் அடையப்படுகின்றது. அதே நோத்தில் ஊழியருக்கு தொழில் உயர்வு, சம்பளம் என்பன முக்கியமான அம்சங்களாகக் காணப்படுகின்றது. எனவே ஊழியர்கள் தமது அறிவு, ஆற்றல்கள், விருப்பங்கள் என்பவற்றுக்கேற்ற தொழில்களைத் தெரிவி செய்து நிறுவனத்தின் வளர்ச்சிக்கு உதவுவது இன்றியமையாததாகும். அதேவேளை, நிறுவனங்கள், ஊழியருக்கு தொழில் அபிவிருத்திக்கான சந்தர்ப்பங்களை வழங்கி அவர்களின் தொழில் விலகுதல்களைத் தடுப்பதுடன், அவர்களின் சிறந்த சேவையினையும் பெற்று வெற்றிகரமாகச் செயற்படமுடியும்.

தொழில் பொறுப்புக்களை நிறைவேற்றுதல்

அனுலா செல்வராஜா

இரு நிறுவனம் அதன் குறிக்கோளை அடைந்து கொள்வதற்கு மனித வளங்களையும் பொதீக வளங்களையும் ஒழுங்கான முறையில் தொடர்புடூத்துக் கொள்ளவேண்டும். அதாவது சரியான ஒழுங்கமைத் தலை (organizing) மேற்கொள்ளவேண்டும். இந்த செயன்முறையில் பணியாளர்கள் நியமிக்கப்படுகின்றனர். இதில் சிலர் உயர்பதவிகளில் அமர்த்தப்படுகின்றனர். அவர்களுக்கு அந்த பதவிக்குரிய அதிகாரங்கள் கையளிக்கப்படுகின்றன.

இருவர் உயர் பதவிக்கு அமர்த்தப்பட்டு அதிகாரங்கள் கையளிக்கப்பட்டதும் அந்த நபர் அது தொடர்பான பொறுப்புக்களிற்கு கட்டுப்பட்டவராகி விடுகின்றார். இந்த பொறுப்பை இவரே நிறைவேற்றவேண்டும்.

பொறுப்பு (Responsibility) எனப்படுவது யாது?

குறிப்பிட்ட பணியாளிடம் ஒப்படைக்கப்பட்ட குறித்த கருமங்களை நிறைவேற்றுதல் தொடர்பான தேவை பொறுப்பு ஆகும்.

அதிகாரம் (Authority) எனப்படுவது யாது?

குறிப்பிட்ட பதவியில் நியமிக்கப்படும் பணியாளர் அவரது மேலதிகாரி அல்லது முதல்வரின் அனுமதியின்றி குறிப்பிட்ட எல்லைக்குள்

தீர்மானங்களை நிறைவேற்றுவதற்கும், கீழ் பணியாளருக்கு கட்டளையிடுவதற்கும், வேலைகளை செய்விப்பதற்கும், வளங்களை ஒதுக்கீடு செய்து பயன்படுத்துவதற்கும் வழங்கப்பட்டுள்ள உரிமையே அதிகாரம் ஆகும்.

அதிகாரத்திற்கும் பொறுப்புக்குமிடையிலான தொடர்பு

நிறுவனத்தின் உயர்பதவிக்கு நியமிக்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகத் தருக்கு பதவியூடாக சட்ட ரீதியாக அதிகாரம் கிடைக்கப்பெறுகின்றது. அதிகாரங்கள் கையளிக்கப்பட்டதனால் அவருக்கு பொறுப்பு ஏற்படுகிறது. ஹென்றி பயோல் எனும் முகாமைத்துவ அறிஞரின் கருத்துப்படி பொறுப்புக்களுக்கு சமமானதாக அதிகாரம் காணப்படவேண்டும். அதாவது முகாமையாளர் தமக்கு ஒப்படைக்கப்பட்ட பொறுப்புக்களை நிறைவேற்றக் கூடிய போதுமான அளவு அதிகாரத்தை கொண்டிருக்க வேண்டும். பொறுப்புக்களை விட அதிகாரம் குறைவாக காணப்பட்டால் அவற்றை நிறைவேற்ற முடியாது மாறாக அதிகாரம் கூடுதலாக இருந்தால் அதிகார துண்டிரயோகத்திற்கு வழிவகுக்கும்.

ஒருவருடைய பொறுப்புகளின் வகைகள்

(1) செயற்பாட்டுப்பொறுப்பு (Operating Responsibility)

(2) இறுதிப்பொறுப்பு (Ultimate Responsibility)

முகாமையாளர் ஒருவர் தனது சகலசெயற்பாடுகளையும் தனியே நிறைவேற்றற முடியாது. அதிகரித்த வேலைச்சுமை நேரவரையறை என்பவற்றின் நிமித்தம் தனது செயற்பாடுகளின் சிலவற்றை தன் கீழ் பணிபுரியும் ஊழியர்களுக்கு ஒதுக்கீடு செய்வது வழக்கம் இதனையே செயற்பாட்டுப் பொறுப்பு என அழைப்பர். உதாரணமாக விற்பனை முகாமையாளர் ஒருவர் தனது செயற்பாடுகளில் சிலவற்றினை விற்பனை பிரதி நிதிகளுக்கு ஒதுக்கீடு செய்வதனை குறிப்பிடலாம்.

முகாமையாளர் தமது செயற்பாடுகளில் சிலவற்றினை தன் கீழேயுள்ள ஊழியர்களுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யினும் அவ் ஊழியர்கள் விடும் தவறுகளுக்கு பதில் கொல்ல வேண்டிய பொறுப்பினை முகாமையாளரே கொண்டிருப்பர். இதனையே இறுதிப்பொறுப்பு என அழைப்பார்.

உதாரணமாக விற்பனை பிரதிநிதிகள் தவறு விடும் சந்தர்ப்பத்தில் அதற்கான காரணங்களை உயர்மட்டமுகாமை விற்பனை முகாமையாளரிடம் கோரும்.

பொறுப்புக்களை நிறைவேற்றல்

பொறுப்புகளை நிறைவேற்றுவதில் 3 தாப்புகளின் பங்களிப்புகள் எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

- 1) நிறுவனம் (Organization)
- 2) முகாமையாளர் (Manager)
- 3) ஊழியர்கள் (Employees)

நிறுவனத்தினுடைய பொறுப்புக்கள்

- * இலக்கை அடைந்து கொள்வதற்குரு வளங்களை வழங்குதல்
- * நிறுவனத்தின் தொழில் மார்க்கங்கள் தெரிவுகள் சம்பந்தமான தகவல்களை வழங்குதல்.
- * மாற்றங்களை ஏற்படுத்தும் வகையின் கல்வி பயிற்சி வாய்ப்புக்களை வழங்குதல்

- * தொழில் அபிவிருத்தி ஆலோசனைகளின் முகாமையாளரின் பங்களிப்புக்கு ஆதரவு அளித்தல்.

முகாமையாளரின் பொறுப்புக்கள்

- 1) பணியாளர் நியாயமாக எதிர் பார்க்கக்கூடியவற்றை மீளவழங்கல்.
- 2) கலந்துரையாடலுக்கு வசதிகளை ஏற்படுத்தல்.
- 3) பணியாளர்களினது தேவைகளை அடையாளம் காணல்.
- 4) பணிபுரிவோர் நிறுவன இலக்குகளை அடைய தேவையானவற்றை வழங்குதல்.
- 5) நிறுவனத்தின் முறைசார்ந்த, முறைசாரா உறவுகளை தொடர்புபடுத்தல்
- 6) பணிபுரிவோர்க்கு தேவையானவற்றை வெளிப்படுத்தல்.
- 7) தொழில் புரிவோருக்கு தேவையான மூலவளங்களையும் ஆட்களையும் இணைத்தல்.

ஊழியரின் பொறுப்புக்கள்

- 1) தமது வேலைகளை கயமாக மதிப்பிடல்.
- 2) இலக்குக்களை ஏற்படுத்தலும் ஆக்கப்படும் திட்டங்களை தெரியப் படுத்தலும்.
- 3) எதிர்பார்ப்புகளை உணர்த்துதல்.
- 4) சந்தர்ப்பங்களை, கல்வி பயிற்சி என்பவற்றிற்கு பயன்படுத்தல்.

நிறுவனமும் அதில் உள்ள முகாமையாளர்களும், ஊழியர்களும் தத்தமது பொறுப்புகளை ஒழுங்காக நிறைவேற்றுதல் மூலம் தொழிலை அபிவிருத்தி செய்து நிறுவனத்தின் இலக்கை அடைந்து கொள்ள முடியும்.

உசாத்துகளை

Human Resource Management Diploma Stage
CMA Study Text.

முகாமைத்துவத்துக்கு ஓர் அறிமுகம் ந. தேவராஜன் ஜெயராமன்

முத்தமைப்படுத்தப்பட்ட கார்சோலை தீர்ப்பனவு

சுகந்திவி திருநாவுக்கரசு
சீவாஸந்தி தயாபரன்

வரலாற்றுப் பின்னணி

இலங்கை மத்திய வங்கி உருவாக்கப்பட்டதிலிருந்து கார்சோலை களை தீர்ப்பனவு செய்யும் வேலைகள் இலங்கை மத்திய வங்கியால் மேற்கொள்ளப்பட்டு வந்தது. இவை ஆரம்த்தில் மனித முயற்சி (manasal work) சார்ந்த வேலைகளாக மேற்கொள்ளப்பட்டன. காலம் செல்லச் செல்ல வணிகச் செயற்பாடுகள் அதிகரித்து கார்சோலைப்பாவணையும் அதிகரிக்க தொடங்கியது. இதனால் மத்திய வங்கியின் கார்சோலை தீர்ப்பனவு பகுதிக்கு வேலைப்பழு அதிகரித்தது. இதனால் இலங்கை மத்திய வங்கி தன்னியக்க கார்சோலை தீர்ப்பனவு நிலையத்தை நிறுவ வேண்டிய நிலை ஏற்பட்டது. 1998 மார்ச் 2ம் திங்கள் இந்த தன்னியக்க தீர்ப்பனவு செயற்பாடுகள் ஆரம்பித்து வைக்கப்பட்டன. இங்கு அதி உயர்வேக ஆவண ஆக்கிகள் (வாசித்து வகைப்படுத்தும் கணனி மயமாக்கப்பட்ட இயந்திரங்கள்) அறிமுகப்படுத்தப்பட்டன. இதன் பொருட்டு காந்த மைப்படுத்திய கார்சோலை (MICR Cheque) அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது. எந்த வகை தொழில் நுட்பம் ஆவணங்களிலிருந்து கணனி முறையில் தரவுகளை தானாகவே வாசித்து கணக்குகளை தீர்வை செய்ய உதவிற்று.

2002ம் ஆண்டு இலங்கை மத்திய வங்கி தனது கார்சோலை தீர்ப்பனவு செயற்பாடுகளை ஸங்கா கிளியர் பிறவேற் லிமிடெட்டம்

ஓப்படைத்தது. இதனால் கார்சோலை தீர்ப்பனவு வேலைகளை தெளிவாகவும் விடைவாகவும் செய்யக்கூடியதாக இருந்தது. சில வளர்ந்த நாடுகளில் பிரதிமைப்படுத்தப்பட்ட கார்சோலை தீர்ப்பனவு முறைகள் (Image cheque clearing) பின்பற்றப் படுகின்றன. அதனால் கார்சோலை தீர்ப்பனவுகள் நாளாந்தம் நிறைவு செய்யப்படுகின்றன. இதனால் அடுத்த நாளே பணத்தை பெறக்கூடிய வசதி ஏற்படுகிறது. இந்த முறையினை தற்போது இலங்கையிலும் பின்பற்றுவதற்கு நாடளாவிய ரீதியில் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.

கார்சோலைத் தீர்ப்பனவு

வர்த்தக வங்கிகளின் கார்சோலைப் பாவனை தொடர்பாக வங்கிகளிடையே ஏற்படுகின்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள் தொடர்பான கணக்குகளை தீர்த்துக் கொள்ளும்முறை கார்சோலை தீர்ப்பனவு ஆகும். இது தற்போது மத்திய வங்கியின் அனுமதியிடுன் வங்கா கிளியர்பிறவேற் லிமிடெட்டினால் தன்னியக்க மயமாக்கப்பட்ட தீர்ப்பனவு முறையில் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகிறது.

இந்த தீர்ப்பனவு செய்முறையில் சில படிமுறைகள் உள்ளன. இதற்கு அதிக நேரம் விரையமாகும். கொழும்புப் பகுதியில் உள்ள வங்கிகளிற்கு ஒரு நாள் செலவான போதிலும் வேறுசில பிரதேசங்களின் தீர்ப்பனவு செயற்பாடுகள் பூர்த்தியாவதற்கு பல நாட்கள் வரை செலவாகின்றது. அதாவது MICR கார்சோலை முறையில் தீர்ப்பனவு தொடர்பான பொதீக செயற்பாட்டை நிறைவேற்றுவதற்கு அதிகாவு நேரம் செலவாகின்றது. இந்த நேர விரயப் பிரச்சினையை தவிர்க்கும் பொருட்டே தற்போது பிரதிமைப்படுத்தப்பட்ட தீர்ப்பனவு முறையை ஏற்படுத்த நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

காசோலைத் தீர்ப்பனவின் போது ஏன் பிரதிமை தீர்ப்பனவுக்கு செல்ல வேண்டும்?

பிரதிமை என்பது ஒரு காசோலையின் இரு பக்கங்களையும் கமரா ஒன்றினால் வாசிப்பு கருவியுள் உட்புகுத்துவது மூலம் செயற்படுத்தப்படும். ஒரு முறையாகும் இத் தொழில்நுட்பத்தை பிரதிமை எடுத்து வாசிக்கும் தொழில்நுட்பம் என்பர். இந்த தொழில்நுட்பத்தில் பிரதிமை இலத்திரனியல் செயற்படுவதால் ஏனைய பல படிமுறை நேரத்தை விட ஒரு நாளுக்கு நேரம் குறைகிறது.

சந்தை சமனிலையை பேண விருத்தி செய்வதற்கு இலங்கை தீவு முழுவதையும் ஒரு நாளில் ஒழுங்குபடுத்தல் மிக அவசியம் இந்த நேராக்கத்தை மனதில் கொண்டு இலங்கை தீர்ப்பனவு நிலையம் இவ்விடயத்தை மிகவும் சிரத்தையோடு உடனடியாக தீர்ப்பனவு செய்தல் பிரதானமாக இருந்தாலும் பிராந்திய பெளதீக் இயக்கத்தை இயன்றவு விரைவாக செய்ய வேண்டிய தேவை ஏற்பட்டுள்ளது.

பிரதிமைப்படுத்தப்பட்ட தீர்ப்பனவு முறையில் தீர்ப்பனவு செய்யும் போது பின்வரும் விடயங்கள் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

- 1) பெரும்பாலான காசோலைகள் (ஏறத்தாழ 62%) தினமும் தீர்ப்பனவு செயற்பாடு பாரிய கொழும்பு நகரில் நடைபெறும்.
- 2) மிக பிரதான நகர சபை கிளையை விட ஏனைய வங்கிகளின் கிளைகள் மிக குறைந்த அளவில் (3–10) காசோலை தீர்ப்பனவு செய்யப்படும்.
- 3) காரணி செலவு முக்கியமாக ஓவ்வொரு வங்கிகள் அல்லது கிளைகளிலும் நடைபெறுவது சாத்தியமற்ற செயலாகும்.
- 4) பிரதான தடையாக சில வங்கிகள் தொழில்நுட்ப ரீதியாக பின் தங்கி இருப்பது ஆகும்.

இலங்கையில் பிரதிமைப்படுத்திய காசோலை பற்றிய கருத்துக்கள்

பிரதிமைப்படுத்திய காசோலை தீர்ப்பனவு பற்றிய முறையை கருத்தில் கொண்டு இலங்கை தீர்ப்பனவு நிலைய அதிகாரிகள் கொங்கொங், சிங்கப்பூர் ஆகிய நாடுகளில் நன்கு பயின்று செயற்படுத்தி ஆய்வை மேற்கொண்டு வருகிறார்கள். இதனால் இலங்கை தீர்ப்பனவு நிலையம் பொருத்தமான எண்ணக்கருவை ஏற்படுத்தி சிறந்த முறையில் மத்திய வங்கியுடன் அணைத்தையும் திட்டமிட்டு பிரதிமைப்படுத்திய தீர்ப்பனவு முறையை தற்போது நடைமுறைப்படுத்த தேவையானவற்றை செய்து வருகின்றது.

இம்முறையை நடைமுறைப்படுத்துவதில் பின்பற்ற வேண்டியவை.

- 1) சிநேக பூர்வ காசோலையை அறிமுகப்படுத்தல்.
- 2) சட்ட பூர்வமான திருத்தங்களை ஏற்படுத்துதல்
- 3) கருவிகளை பிரதான இடங்களிலும் ஏனைய இடங்களிலும் நிறுவுதல்.
- 4) பிராந்திய சேவை நிலையங்களை நிறுவுதல்

பிரதிமைப்படுத்திய சிநேக பூர்வ காசோலையின் அறிமுகம்

காசோலையை பணமாக மாற்றும்போது உண்மையான காசோலைக்கு பதிலாக இலத்திரனியல் முறை மூலம் பிரதி எடுத்த காசோலையை யண்படுத்தும் முறை நடைமுறையிலுள்ளது. இதற்காக தாப்படுத்தப்பட்ட வடிவமைப்பில் புதிய காசோலை வகையை அறிமுகப்படுத்துவது அவசியமாகும்.

பிரதி எடுப்பதற்கேற்ற காசோலையின் முக்கிய அம்சங்கள்

- 1) காசோலையின் தோற்றும் வெண்மையாக இருத்தல்.
- 2) சீழே வரும் விடயங்கள் காசோலையின் வடிவமைப்பில் தெளிவாக இருக்க வேண்டும்.

- திகதி
- பணம் பெறுபவரின் பெயர்
- தொகை - இலக்கங்களில்
- தொகை - சொற்களில்
- கையொப்பம்
- காந்தமைப்படுத்திய பகுதி.

3. தொகையை குறிக்கும் பெட்டியின் எல்லைகள் கடுமையான நிறுமில்லாது வேண்டுமையாக இருந்தல் வேண்டும்.

சட்டப்ரவமானத்துறைக்களை ஏற்படுத்தல்

உண்மையான கார்சோலைக்கு பதிலாக பிரதி எடுத்த கார்சோலையை வங்கிகளில் பணமாக மாற்ற கொடுப்பதை நாணயமாற்று கட்டளைச் சட்டத்தால் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட வேண்டும். இதற்காக கொங்கொங் அராசதனது சட்டத்தை திருத்தி அமைத்து. சிங்கப்பூரிலுள்ள பாரானுமென்றமும் சட்ட ரீதியான அங்கீகாரம் வழங்கியது. சிங்கப்பூரின் புதிய சட்டப்படி நாம் விளங்கிக்கொள்வது கார்சோலை ஒன்றின் வங்கியில் ஆறு வருடங்களுக்கு வைத்திருக்க வேண்டும் என்பது தற்போது இரண்டு வருடங்களாக குறைக்கப்பட்டுள்ளது. இதனால் வங்கிகளில் பராமரிப்பு செலவு குறைந்துள்ளது.

எமது நாட்டிலும் பின்வரும் சட்ட ஏற்பாடுகள் நடைமுறைப்படுத்த வேண்டும்.

- உண்டியற் கட்டளைச் சட்டத்தை (Bill of exchange ordinance) திருத்துதல்.
- ஆதார கட்டளைச் சட்டத்தை (Evidence Ordinance) திருத்துதல்.
- இலத்திரனியல் பரிமாற்றல் சட்டத்தை (Electronic Transaction Act) அறிமுகப்படுத்தல்.

பிரதி எடுத்தல் கருவிகளை பிரதான, ஏனைய இடங்களில் நிறுவுதல்

பிரதி எடுத்தல் செயற்பாட்டுக்கும் கார்சோலைகளை தரம் பிரிப்பதற்கும் செலவு கூடிய பொறிகளே பயன்படுகின்றன. தரம் பிரித்தலுக்கு பயன்படுபவை இயந்திராவியல் கருவி ஆகும். இதற்குரிய தேவ்வு பெறுமதி கூடுதலாக இருப்பதால் இவற்றைத் தரம் பிரிக்க அதிக செலவு ஏற்படுகிறது. இதனால் இயக்குனர் சபை செலவு குறைந்த பொறிமுறையை பயன்படுத்துகிறார்கள். வாசித்து தரம் பிரிக்கும் கருவியையும் கொழுப்பிலுள்ள கார்சோலை தீர்வையகத்திலுள்ள கணனி மென்பொருளுக்கும் பதிலாக வாசித்து பிரதி எடுக்கக் கூடிய கருவி பயன்படுத்தப்படுகிறது. இதனால் தானாகவே கார்சோலை பற்றிய தகவல்களை தரம்பிரித்து பணம் செலுத்தும் வங்கிக்கு தெரியப்படுத்த உதவுகிறது. இம்முறையானது வங்கிகளுக்கிடையிலான தீர்ப்பனவு கோவைகளை தீர்ப்பதற்கு பெரிதும் உதவுகிறது. ஆடி விம்ப பிரதி எடுத்தல் மூலம் கார்சோலைகளை தீர்வை செய்தவற்கு தளவாடி பிரதிமுறை நடைமுறைப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

பிராந்திய சேவை நிலையங்களை நாட்டாவியர்தியில் நிறுவுதல்

தொலைவிலுள்ள அநேக வங்கிகளிலிருந்து தினமும் 3 தொடக்கம் 40 வரையான கார்சோலைகளை தீர்வைக்காக வங்கா கிளியர் நிறுவனத்திற்கு அனுப்பப்படுகிறது. ஆகவே பிரதி எடுத்தல் இயந்திரங்களை ஒவ்வொரு கிளையும் வாங்கும் ஆற்றலற்று காணப்படுகிறது. இந்த சேவை பிராந்தியர்தியில் விஸ்தரிக்கப்பட உள்ளது. அவ்வாறு நிறுவப்படவுள்ள 10 பிராந்திய நிலையங்கள் யாழ்ப்பாணம், அனுராதபுரம், பொலந்துவை, பதுளை, மாத்திரை, காலி, இரத்தினபுரி, குருநாகல், கண்டி, நுவரெலியா என்பனவாகும்.

பிராந்திய சேவை நிலையத்தின் பணிகள்

- 1) காசோலைகளை ஏற்றல்
- 2) பிரதிமை எடுத்தல்
- 3) காசோலைகளை சமப்படுத்தல்
- 4) குறித்த தொடர்பாடல் வழிமூலம் நம்பிக்கை வாய்ந்த விமங்களை பிரதானமாக தரம் பிரித்து குறித்த நேரத்துக்கிடையில் ஸங்கா கிளியர் நிறுவனத்திற்கு அனுப்புதல்
- 5) உள்வரும் பிரதிமைப்படுத்தல்களை (Images) பெறுதல்.
- 6) பிரதிமைப்படுத்தி உருவாக்கப்பட்ட தட்டுகள், CD கள் மற்றும் அறிக்கைகளை தூதுவார் (Courier) மூலம் கையளித்தல்

உசாத்துக்கை

Bankers Journal Vol,XXIII No. 01 March 2004
வார்த்தக வங்கிகளில் வெளியிடப்படும் அறிக்கைகள்

முழுவரை

நாடளாவிய ரீதியில் இதை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான வேலைகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளன. இதை நடைமுறைப்படுத்தும் போது காசோலை தொடர்பான பணப்பரிமாற்றம் விரைவாக தீர்க்கப்படும். இதன் மூலம் வணிக நடவடிக்கைகள் முன் னேற்றமடைந்து பொருளாதார வளர்ச்சிக்கேற்ற படிகளில் செல்லுவதற்கு ஒரு பக்க உதவியாக அமையும் என்பதில் ஜயப்பட வேண்டியதில்லை.

அரசுத்திறஞ்சேரி உண்டியல்கள் திறஞ்சேரிமுறகளன் பத்திரமற்ற வியாபாரம்

சுக்திதேவி வேலூம்மயிலும்
சந்திரிக்கா சம்முகநாதன்

அரசாங்கம் தனது நிதித் தேவைகளை நிறைவேசியெய் பொது மக்களிடமிருந்து கடன்பெறும் தன்மை காணப்படுகின்றது. இதற்காக பினைப் பத்திரங்களைத் தயாரித்து விற்பனைசெய்து கடன் பெற்றுவரும் தன்மை பிரித்தானியர்கள் இலங்கையை ஆட்சி செய்து வந்த காலத்திலி ருந்தே நிலவிவருகின்றது. தற்போதைய அரசு குறுங்காலக்கடன் பெறுவதற்கு திறஞ்சேரி உண்டியல்கள் வெளியிடப்படுகின்றன. அதேவேளையில் நீண்டகால, நடுத்தரக் கால கடனைப் பெறுவதற்கு திறஞ்சேரிப் பினைகளை வெளியிடுகின்றன. இவை இலங்கை அரசின் சார்பில் மத்திய வங்கியின் பொதுப்படுகடன் தினைக்களத்தால் வெளியிடப்படுகின்றன. இந்த வேளையில் இந்த இரு பினைப் பத்திரங்களினதும் பண்புகளை அறிந்திருக்க வேண்டும்.

திறஞ்சேரி உண்டியல் (Treasury Bill)

அரசு பொதுமக்களிடமிருந்து பெற்றுக்கொண்ட குறுங்காலக் கடனை உறுதிப்படுத்திவழங்கும் பினைப்பத்திரம் திறஞ்சேரி உண்டியலாகும். மேலும் இது பின்வரும் பண்புகளையும் கொண்டுள்ளது.

- * இது நிறை காப்புடையது
- * இது கைமாற்றத்தக்க அரசு பினை

- * இது 91, 182, 364 நாட்கள் முதிர்வு காலங்களைக் கொண்டதாக வெளியிடப்படுகின்றது.
- * உண்டியலின் பெறுமதிக் கூறு ஒன்று ரூபா 100 ஆகும்
- * முகப்பெறுமதியில் கழிவு நீக்கிய விலையில் விற்கப்படும்
- * இவை முதன் நிலைவணிகர்கள் ஊடாக பொது மக்களுக்கு விநியோகிக்கப்படுகின்றன.

திறஞ்சேரிமுறி (Treasury Bond)

நடுத்தரக்கால, நீண்ட கால (2 – 20 வருடங்கள் முதிர்ச்சிக் காலம்) கடன்களைப் பெற்றுக்கொள்ள அரசு வெளியிடும் பினைப்பத்திரம் திறஞ்சேரிமுறி ஆகும். மேலும் இது பின்வரும் பண்புகளைக் கொண்டுள்ளது.

- ◆ இவை கழிவு விலையில் விற்பனை செய்யப்படுகின்றன.
- ◆ இதற்குத் தவணைமுறையில் செலுத்தத் தக்க குறிப்பிட்ட வட்டி வீதம் உண்டு.
- ◆ வட்டி 6 மாத கால இடை வெளியில் வழங்கப்படும்.
- ◆ இதன் முதலீட்டாளருக்குக் கிடைக்கும் வருமானம் வட்டியினதும் கழிவினதும் கூட்டுத் தொகைகளாக இருக்கும்.
- ◆ இவை முதன் நிலை வணிகர்கள் ஊடாக பொதுமக்களுக்கு விநியோகிக்கப்படுகின்றன.

பத்திரமற்ற வியாபாரம் ஏன் ஏற்படவேண்டும்?

புதிய கண்டுபிடிப்புக்கள் மற்றும் தொழில்நுட்ப முறைகள் தொடர்ந்தும் முன் னேற்றமடைந்து வருவதன் காரணத்தினால் கொடுப்பனவு, தீர்ப்பனவு முறைகளையும் அபிவிருத்தி செய்ய வேண்டிய தேவை எழுகின்றது. நிதியில் உலகமயமாக்கலின் காரணமாக ஒரு

நாட்டினுள் நடைபெறுகின்ற தீர்ப்பனவுப் பிரச்சினை எணையநாடுகளை நோக்கியும் பரவிச்செல்லும் வாய்ப்பு உள்ளது. இதனாலேயே இலங்கை மத்திய வங்கி பத்திரமற்ற இலத்தீரனியல் வியாபார முறையை அரசு பிணையங்களின் விற்பனவில் அறிமுகப்படுத்தியுள்ளது.

பத்திரமற்ற பிணையங்கள் தீர்ப்பனவுமுறை (Script less securities settlement system - SSSS)

கடந்த காலங்களில் அரசு இந்த பிணைகளை பத்திரங்களாக (கடதாசி வடிவில்) வெளியிட்டு வந்தது. அன்றைக் காலமாக இவை இலத்தீரனியல் முறையில் பத்திரங்கள் இல்லாத கைமாற்றிக் கொள்ளும் ஒழுங்கு ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது. இதற்கு கீழ்வருமாறு வரைவிலக்கணம் கூறலாம்.

"அரசு திறைசேரி உண்டியல்கள், திறைசேரி முறிகளின் கொடுக்கல் வாங்கல்களை எழுத்துருவிலான படிவங்களில்லாது இலத்தீரனியல் முறையில் தீர்த்துக்கொள்ள வசதியளிக்கும் ஒருங்கிணைக் கப்பட்ட கணனிவெலையையும் ஏற்பாடு பத்திரமற்ற பிணையங்கள் தீர்ப்பனவு முறை (SSSS) ஆகும்"

பத்திரமற்ற வடிவத்திலுள்ள அரசு பிணைகளைக் கையாளுவதற்காக முழுமையாக தன்னியக்கமயமாக்கப்பட்ட வடிவில் ஏற்படுத்தப்பட்ட இந்த முறையை "ஸங்கா செக்குயர்" எனவும் அழைப்பார்.

கடன்பிணை வியாபார முறைமை (டெக்ஸ்) The Debt Securities Trading System (DEX)

பத்திரமற்ற வடிவில் அரசு பிணைகளைக் கையாளும் நடவடிக்கைகளை பங்குச் சந்தையூடாக மேற்கொள்ளுவதற்கும்

ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டுள்ளன. இதனை கடன் பிணை வியாபார முறை (DEX) என அழைப்பார். இதனை கீழ்வருமாறு வரைவிலக்கணப் படுத்தலாம்.

"கொழும்பு பங்குச் சந்தையின் மத்திய வைப்பக முறையின் ஊடாக அரசு திறைசேரி உண்டியல்கள், திறைசேரி முறிகளினை சான்றிதழ்கள் எதுவுமின்றி எழுத்துருவற்ற முறையில் மக்கள் முதலீடு செய்ய வாய்ப்பளிக்கும் ஓர் இலத்தீரனியல் வியாபார முறை (DEX)" ஆகும்.

DEX முறையிலுள்ள நன்மைகள்

1. காகித வேலைகள் அற்ற வேலைகள்
2. கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்கு வசதியதிகம்
3. நேரடியான உரியநேர திரவ முகாமைத்துவத்திற்கு உதவும்.
4. தகவல்களை விரைவாக அறியலாம்
5. ஆகக் குறைந்தது ரூபா 10,000 டடன் முதலீடு செய்யலாம்
6. செலவு குறைந்தது
7. மத்திய வைப்பகத்தின் பாதுகாப்பு உண்டு.
8. அரசு பிணையங்களுக்கான சந்தையின் திரவத்தன்மை அதிகரித்தல்.

DEX முறைக்கு நியமிக்கப்பட்ட வியாபார உறுப்பினர்கள்

1. Seylan Merchant Bank Ltd
2. National Wealth Corporation Ltd
3. Capital Alliance Holdings Ltd

இவர்களைவிட 15 பங்குத் தரகார்களும் நியமிக்கப்பட்டுள்ளனர்.

ஒருவர் எப்படி DEX முறையில் முதலீடு செய்வது?

குறிப்பிட்ட நபரிடம் ஏற்கனவே மத்திய வைப்புக் கணக்கு இருந்தால் அதனுடாக பங்கு தரகள் அல்லது DEX வியாபார உறுப்பினர் ஊடாக அரசு பிணையங்களில் முதலீடு செய்யலாம். ஏற்கனவே மத்திய வைப்புக்கணக்கு இல்லாவிடின் பங்குத்தரகர் ஒருவரின் உதவியுடன் உரிய படிவங்களை பூர்த்திசெய்து தேசிய அடையாள அட்டையின் நிழற்படப் பிரதியீடும் சமர்பிக்க வேண்டும். அடையாள அட்டையூடாக உறுதிப் படுத்திய மத்திய வைப்புக்கத்தில் கணக்கு ஒன்று ஆரம்பிக்கப்படும். பின்னர் இந்த வைப்பினுடாக பங்குத்தரகர்கள் அல்லது DEX வியாபார உறுப்பினர் கள் ஊடாக அரசு பிணையங்களில் முதலீடு செய்யலாம். DEX முறையில் அரசு பிணையங்களை கொள்வனவு செய்பவர்கள் பணம் செலுத்தும் வேறுபட்ட முறைகள்

1. CASH Board - Settlement on Trade Date (T) - கொள்வனவு செய்யும் நாளிலேயே பணம் செலுத்துதல்.

உசாந்துடனை

1. மத்திய வங்கி ஆண்டறிக்கை 2004
2. மத்திய வங்கியின் பொருளாதார விபர அறிக்கை 2004
3. கொழும்பு பங்குப்பரிவர்த்தனை நிலைய வெளியீடுகள்.

ஐப்பாக்ஷ முகாமைத்துவத்தல் பன்பற்றப்படும் குறிப்பித்தக்க அம்சங்கள்

1. தொழிலாளர்கள் முகாமையில் பங்குகொள்ளல்
2. தொழிலில் உறுதித்தன்மை
3. தாத்தில் கூடிய கவனம் செலுத்துதல்
4. தொழிலாளர்கள் கருத்துக்களிற்கு முக்கியத்துவம்.
5. தூய்மையான தொழிற்குழுவை வலியுறுத்தல்.

2. TOM Board - Settlement on T+1 - கொள்வனவு செய்த மறுநாள் பணம் செலுத்துதல்.
3. SPOT Board - Settlement on T+2 - கொள்வனவு செய்தவில் இருந்து இரு நாட்களில் பணம் செலுத்தப்படும்.

முழுவரை

நிதி எங்காவது பயனற்று முடங்கியிருப்பின் அது பொருத்த மற்றது. நிதியினை நன்கு திட்டமிட்டு யண்படுத்த வேண்டும். அது நிதியை பெறுபவருக்கும் முதலீடு செய்பவருக்கும் பயன்பாடு உடையதாக காணப்படவேண்டும். அரசத்திறை சேரி உண்டியல் மற்றும் திறைசேரி முறி ஆகிய முதலீட்டு கருவிகளில் அண்மையில் அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட நல்ல தொழில் நுட்பத்துடன் கூடிய பத்திரமற்ற வியாபார முறை தற்போதைய அவசா உலகநிலைமைக்கு ஏற்ப செய்யப்பட வழிவகுப்பதாகவுள்ளது.

யாந்தியக் குழுக்களின் அடிப்படையல் நாடுகளின் உள்ளடக்கம்

நிலாந்திலி இராஜதுவநாயகம்,
கிருத்திகா சிவகுமாரன்

ஐரோப்பா

EFTA (ஐரோப்பிய சுதந்திர வர்த்தக கழகம்)

ஐஸ்லாந்து சவிற்சலாந்து நோர்வே.

EU (ஐரோப்பிய யூனியன்)

சவிற்சலாந்து

ராஸ்திரியா, இத்தாலி, பெல்ஜியம், நெதர்லாந்து, டென்மார்க், லக்ஸம்பீர்க், பிரான்ஸ், போர்த்துக்கால், பின்லாந்து, கவீடன், ஜேர்மனி, ஸ்பெயின், அயர்லாந்து, ஐக்கிய இராச்சியம், நோர்வே.

அமெரிக்கா

அந்திரியன் குழு-

பொலிவியா, பெரு, கொலம்பியா, வெனிகுலா, ஈக்குவாடர்,

CACM (மத்திய அமெரிக்க பொதுச்சந்தை)

கோஸ்டாரிகா, ஹூன்டுராஸ், எல்ஸல்வடோர், நிகாராகுவா, கெளதமாலா.

CARICOM (கரிபியன் சமூகம்)

அன்டிகஸ் பார்ப்டா

வணிக முன்னேற்றம்

பஹாமாஸ், ஐமெய்க்கா, பார்ப்டோஸ், மொன்ட்செராட், பெலிஸ், செயின்ட் கிட்ஸ் நெவிஸ், டொமினிகா, செயின்ட் லாஸியா, கிரனாடா செயின்ட் வின், சென்ட் கிரனென்ஸ், கயானா, டிரினிடாட் டொபாகோ.

LAIA (இலத்தீன் அமெரிக்க ஒருங்கிணைப்பு கழகம்)

ஆர்ஜூன்மனா, மெக்சிக்கோ, பொலிவியா, பரகுவே, பிரேஸில், பெரு, சிலி, உருகுவே, கொலம்பியா, வெனிகுலா, ஈக்குவாடர்.

MERCOSUR (தென்னக பொதுச்சந்தை)

ஆர்ஜூன்மனா, பரகுவே, பிரேஸில், உருகுவே.

ஆபிரிக்கா

CEPGL (எரிகள் நாடுகளின் பொருளாதார சமூகம்)

புருண்டி, ஸயரே, ருவாண்டா.

ECCAS (மத்திய ஆபிரிக்க அரசுகளின் பொருளாதார சமூகம்)

புருண்டி, மத்தியகோட்டு கினியா, கமருண், கபொன், மத்திய ஆபிரிக்க குடியரசு ருவாண்டா, சார், சோடோம் பிரினிசிப், கொங்கோ ஸயரே.

ECOWAS (மேற்காபிரிக்க அரசுகளின் பொருளாதார சமூகம்)

பெனின், ஸெபீரியா, புர்கினா பாஸோ, கேப்வேர்ட், மாலி, கோடேஷ வெயா, மொரிஷானியா, ஸம்பியா, நைகர், கானா, நெஞ்சியா, கினியா, செனீகல், கினியா - பிஸோ, சியாரா, லியேன், டோகோ.

MRU (மனோ நதி யூனியன்)

கினியா, சியாரா லியோன், ஸெபீரியா.

PTA (கிழக்கு மற்றும் தென்னாபிரிக்காவுக்கான முன்னுரிமை வர்த்தக பிரதேசம்)

அங்கோலா, மொசாம்பிக், புருண்டி, நமீபியா, கொம்ரோஸ், ருவாண்டா, ஜிபோடி, சீசெல்ஸ், எரித்ரியா, சோமாலியா, எதியோப்பியா, கு.ட.ா.ஞ், லெசோ தேரா, சவாஸிலாந்து, மதகாஸ்கர், உகாண்டா, மாளவி, டான்சானிய குடியரசு, மொரிஷஸ், ஸாம்பியா, ஸிம்பாம்பே.

UDEAC (மத்திய ஆபிரிக்க சங்க மற்றும் பொருளாதார ஒன்றியம்)
கமரூன், கொங்கோ, மத்திய ஆபிரிக்ககுடியரசு, மத்தியகோட்டு கினிய, சாட், கபொன்.

UEMOA (மேற்காபிரிக்க பொருளாதார மற்றும் நாணய ஒன்றியம்)
பெனின், மாலி, பர்கினாபாஸோ, நெகர், கோடேஷவோயா, தென்கல் டோகோ.

UMA (அரபு மற்றெரட் ஒன்றியம்)
அலஜீரியா, மொரோக்கோ, மொரிஷானியா, டியுனி சியா.

SADC (தென்னாபிரிக்க அபிவிருத்தி சமூகம்)
அங்கோலா, சவாஸிலாந்து, பெயஸ்டவானா, தென்னாபிரிக்கா, லெசோதேரா, டான்சானியா ஜூக்கிய குடியரசு, மாளவி, ஸிம்பாம்பே, மொசாம்பிக், ஸாம்பியா, நம்பியா.

ஆசீயா

ASEAN (தென் கிழக்காசீய நாடுகளின் சம்மேளனம்)

வியட்னாம், கம்போடியா, பர்மா, புருணை, தாருஸ்ஸலாம், பிலிப்பைன்ஸ், இந்தோனேவியா, சிங்கப்பூர், மலேசியா, தாய்லாந்து.

Bangkok Agreement (ESCAP நாடுகளின் வர்த்தக பேச்கவார்த்தைகளுக்கான முதல் உடன்படிக்கை)

கொரிய குடியரசு, பங்களாதேஷ், இலங்கை, இந்தியா, ஸாவோ, மக்கள் குடியரசு.

ECO (பொருளாதார ஒத்துழைப்பு தாபனம்)

ஆப்கானிஸ்கான், பாகிஸ்தான், ஸர்பைஜான், கஜிகிஸ்தான், ஸரான் இஸ்லாமிய குடியரசு, தூர்க்மெனிஸ்தான், கஸகஸ்தான், தூருக்கி, கிர்கிஸ்தான், உஸ்஬ெக்கிஸ்தான்.

GCC (வளைகுடா ஒத்துழைப்பு கவுன்சில்)

ஹரரன், கட்டார், குவைத், சவுதி அரேபியா, ஓமான், ஜூக்கிய அரபு எமேரிட்டுகள்.

SAARC (பிராந்திய ஒத்துழைப்புக்கான தென்னாசிய அமைப்பு)

பங்களாதேஷ், நேபாளம், பூட்டான், பாகிஸ்தான், இந்தியா, இலங்கை, மாலைதீவு.

ஸ்ராந்தியங்களுக்கடையலான அமைப்புக்கள்

ACP (வோம் சமவாயத்தின் ஆபிரிக்க. கரிபியன் மற்றும் பகபிக் அரக்களின் சம்மேளனம்)

அங்கோலா, பொட்ஸ்வானா, அன்டகா பார்புடா, பர்கினாபாஸோ, பஹாமாஸ், புருண்டி, பார்ப்போஸ், கமரூன், பெலிஸ், கேப் வேர்ட், பெனின் மத்திய ஆபிரிக்க குடியரசு, சார், மொஸாம்பிக், கொம்ரோஸ் நமிபியா, கொங்கோ, நெகர், கோடேஷவோயா, நெஜீரியா, ஜிபுடி, பபுவா நிவ்கினியா, டொமினிகா, ருவாண்டா, டொமினிகன் குடியரசு,

செயின்ட்கிட்ஸ் நேவிஸ், மத்திய கோட்டு கினியா, செயின்ட் லூசியா, எரித்ரியா, எதியோப்பியா, சமோவா, பிலி, சாபோம் - பிரின்சீப், , கபொன், செனீகல், கம்பியா, சீவெல்ஸ், கானா, சியாரா வியோன், கிரனாடா, சொலொமன் தீவுகள், கினியா, சோமாலியா, கினியா பிலோ, குடான், கயானா, சுரினாம், ஹயிட்சி, சுவாஸிலாந்து, ஐமெய்க்கா, டோகோ, கென்யா, டொங்கா, கிபிபாட்சி, டிரினிடாட் டோபாகோ, லெசோதோ, டுபாலு, ஷைப்ரியா, உகாண்டா, மடகாஸ்கர், டன்சானிய குடியரசு, மாளவி, வனாத்து, மாவி, ஸயரோ, மொரிஷானியா, ஸாம்பியா, மொரிஷஸ், ஸிம்பாப்வே.

APEC (ஆசிய பகுபிக் பொருளாதார ஒத்துழைப்பு)

அவுஸ்திரேலியா, மலேசியா, பூர்ணை தாருஸ்ஸலாம், மெக்சிக்கோ, கனடா, நிவீலந்து, சிலி, பாபுவா நிவ் கினியா, சீனா பிலிப்பைன்ஸ், ஹாாங்கோங், சிங்கப்பூர், இந்தோனேஷியா, சீனா வின்தாய்வான்மாகாணம், ஐப்பான், தாய்லாந்து, கொரிய குடியரசு, ஐக்கிய அமெரிக்கா.

NAFTA (வட அமெரிக்க சுதந்திர வர்த்தக பிரதேசம்)

கனடா, ஐக்கிய அமெரிக்கா, மெக்சிக்கோ.

நிறுவனவெற்றக்கு யங்களுக்கும் காரணகள்

- உயர்வான வாடிக்கையாளர் சேவைகள்
- ஊக்கமும் புதுமைகளை ஏற்படுத்தும் தன்மையும்
- நபர்களினுடாக உற்பத்தித்திறன்
- விழுமியங்களால் வழிநடத்தப்படும் நிர்வாகிகள்

சிறிய நடுத்தர கைத்தொழில்துறைக்கான கொடுகடன் திட்டங்கள்

கவிதா சாந்தகுமார்

கொடுகடன் திட்டம்	ஈடுபட்டுள்ள வங்கிகள்	வருடாந்த வட்டிவீதம்	எந்த நோக்கத்திற்கு
"சகன்ய" கடன் திட்டம்	டி.எவ்.சி.சி வங்கி, ஹூற்றன் நஷனல் வங்கி, சம்பத்வங்கி, வர்த்தக வங்கி	11.5% கொண்ட ஆக்கஸ்டியது	சிறிய நாடுத்தா அளவுத்தொழில் முயற்சிகளுக்கு
"றன் சுமிதுறு" கொடுகடன் திட்டம்	இலங்கை வங்கி	8.75%	சிறிய அளவுத்தொழில் முயற்சியாளர்கள் மற்றும் தொழில்சார்ந்தோர்
முன்னுரிமைத்துறைகளுக்கான கொடுகடன் திட்டம்	இலங்கை வங்கி	14%	வேளாண்மை மற்றும் கைத் தொழில் நடவடிக்கைகளுக்கு
இந்திய தொடர் கொடுகடன்	அனைத்து வர்த்தக வங்கிகள்	9.75%	பொறிகள் போன்ற மூலதனப் பொருட்களின் இறக்குமதிக்கு
"திரிய லண்டா" மற்றும் "அதமறு" திட்டங்கள்	பிரதேச அபிவிருத்தி வங்கிகள்	ஆரம்ப மூலதனத்தின் மீது 9.5%	சிறிய அளவுத் தொழில் முயற்சிகள்
முன்னுரிமைத்துறைகளுக்கான கொடுகடன் திட்டம்	மக்கள் வங்கி	14.5 - 15%	வேளாண்மை கைத் தொழில் மற்றும் மீன்பிழி
"காந்தா றன்திவி மெக" கடன்திட்டம்	இலங்கை வங்கி	7%	கிராமியப் பெண்களின் சமூக பொருளாதாரத்தை உயர்த்துதல்
"குசலூன்" கனாமி நிவாரணக்கடன் திட்டம்	எல்லாவர்த்தக வங்கிகள், அபிவிருத்தி வங்கிகள் நிதிக்குத்தகை நிறுவனங்கள், நிதிக்கம்பனிகள்.	6% சலுகை வட்டி	கனாமியால் சேதுமடைந்த தொழில் முயற்சிகளை மீள ஆரம்பிப்பதற்கு உதவுதல்

கொடுக்டன் தரம்பீதல்

சிவானி ஆனந்தகுமாரசாமி
பூஜித்திரா அருள்நாயகம்

அன்னமைக் காலமாக கொடுக்டன் தரமிடுதல் பற்றிப் பேசப்படுகின்றது. செய்தித் தாள்களிலும் சில நிறுவனங்களின் தரமிடுதல்கள் பற்றிய செய்திகள் வெளியிடப்படுவதைக் காணலாம். கொடுக்டன் தரமிடுதல் (Credit Rating) என்றால் என்ன? என்பதற்கு கீழ்வருமாறு விளக்கமளிக்கலாம்.

"நிறுவனத்தால் அல்லது நிறுவனங்களால் வெளியிடப்படும் தொகுதிக் கடன்கள் போன்ற கடன் கருவிகளின் கொடுக்டன் தகுதி நிலையை மதிப்பிடுவது கொடுக்டன் தரமிடுதல்" ஆகும்.

கொடுக்டன் தரமிடுதல்கள் வணிகநிறுவனங்களின் மீதும் இறைமையுடைய அரசாங்கங்கள் மீதும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. பன்னாட்டு மூலதனச் சந்தைகளில் படுகடன்பத்திரங்களை வழங்குவதன் மூலம் நிதிகளைத் திரட்ட வேண்டிய தேவை அரசாங்கங்களிற்கு ஏற்படுகின்றபோது அவை இறைமையுடைய கொடுக்டன் தரங்களைப் பெற்றுக் கொள்கின்றன.

இலங்கையில் கொடுக்டன் தரமிடுதலில் Fitch Ratings Lanka Ltd எனும் நிறுவனம் ஈடுபடுகின்றது.

இலங்கையில் தரமிடுதலானது SL எனும் சுருக்கக் குறியீட்டுடன் கூடியதாக A,B,C,D எழுத்துக்களில் வழங்கப்படுகின்றன. SL AAA என்பது ஆகக் குறைந்த எதிர்பாராத இடர்பாடுகளைக் குறிக்கும் உயர்ந்தகமை கொண்டவை.

SLD என்பது உயர்ந்தாவு செலுத்தத் தவறுகின்ற எதிர்பாராத இடர்பாடுகள் கூடிய நிலையைக் காட்டும்.

இலங்கைக்கான நீண்டகால படுகடன் தரமிடல் அளவுகள்

தரம்	கருத்து
SLAAA	அதி உயர் கொடுக்டன் தரம்.
SL AA + SL AA SL AA-	பாதுகாப்பு காரணிகள் சராசரியானவை.
SL BBB+ SL BBB SL BBB-	பாதுகாப்புகாரணிகள் குறைவானவை எனினும் முன் மதியுடைய முதல்டிர்கு இன்னும் போதுமானதெனக் கருதப்படுவை.
SL BB+ SL BB SL BB-	முதல்டு தரத்திலும் குறைவானவை எனினும் உரிய காலத்தில் கடமைப் பொறுப்பை ஈடு செய்யவை என எதிர்பார்க்கப்படுவை.
SL B+ SL B SL B-	முதல்டு தரத்திலும் நைவானவை அத்துடன் உரிய காலத்தில் கடமைப் பொறுப்பினை ஈடு செய்யாமைக்கான இடர் கொண்டது
SL CCC	முதல்டுதாப் பிளணகளுக்கு மிகவும் கீழானது. உரிய நேரத்தில் முதல், வட்டி, பங்குலாபம் போன்றவற்றை செலுத்துவதில் நிச்சயமற்ற தன்மையைக் கொண்டிருக்கும்.
SL DDD	படுகடன் பொறுப்புக்கள் திருப்பி செலுத்தப்பாத நிலையில் காணப்படும்

கொடுக்டன் தரமிடப்படும் போது கவனத்தில் கொள்ளப்படுவை

1. கடன் ஆபத்து மிகக் குறைவாகவிருத்தல்.
2. வரிக்கு முன் வருமானம் உயர்வாகவிருத்தல்.
3. வருமானமற்ற கடன்கள் இல்லாத நிலை.
4. சொத்துக்களின் அதிகரிப்பு.

இலங்கையில் கொடுக்டன் தரமிடப்பட்ட நிறுவனங்களிற்கு உதாரணங்கள் 2003 ஆம் ஆண்டு வரவு செயல்வத்தீட்டத்தின் பிரகாரம் வைப்புக்களை ஏற்கும் நிறுவனங்கள் கொடுக்டன் தரமிடுதலைப் பற்றி அதனைப் பிரசரிக்கும்படி வேண்டப்பட்டன.

அன்றைக்காலம் வரை கொடுக்டன் தரமிடப்பட்ட நிறுவனங்களின் பெயர்களும், தரங்களும் கீழேதரப்படுகின்றன.

1. இலங்கை கொமேஷல் வங்கி "SLAA+"
2. சிற்றி வங்கி "SLAAA"
3. தேசிய சேமிப்பு வங்கி "SLAAA"
4. இலங்கை அபிவிருத்தி நிதிக் கூட்டுத்தாபனம் "SLAA"
5. ஹற்றன் தேசிய வங்கி "SLA-"

உசாத்துரை

1. இலங்கை மத்திய வங்கி - ஆண்டறிக்கை - 1999, 2003
2. மத்திய வங்கியின் குறிப்பேடு

6. நேசன் டிநஸ்ட் வங்கி "SLA"
7. இலங்கை வங்கி "SLAA"
8. செங்கடல் பிளான்ஸ் கம்பனி "SLBBB"
9. வரையறுக்கப்பட்ட இலங்கை காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனம் "SLAA+"
10. கெய்லீஸ் லிமிட் "SLAA+"
11. யோன் கீல்ஸ் கோல்டிங்ஸ் "SLAA+"
12. அரசுட்டு முதலீட்டுவங்கி "SL A +"
13. பெஸ்ட் கெப்பிட்டல் ரெஸர்வ் "SL A"
14. கெய்லீஸ் எம் ஜீரி நிற்றியிங் மில்ஸ் "SL BBB+"

நாட்டின் நிதித்துறை முன்னேற்றத்தில் கொடுக்டன் தரமிடும் செயற்பாடு உந்து சக்தியாக இருந்து உதவும் என நிச்சயித்துக் கொள்ளலாம்.

1956ஆம் ஆண்டு 47ஆம் லைக்க

பெண்கள், இளைஞர்கள், சிறுவர்களை வேலைக்கமர்த்தும் சட்டம்

இச்சட்டம் தொடர்பாக யாழ்மாவட்ட பிரதிதொழில் ஆணையாளர் அல்லது உதவிதொழில் ஆணையாளர் திரு. S. முந்துக்குமாரசாமி அவர்களுடன் செல்வி இந்துமதி சின்னத்தம்பி அவர்களால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செல்வி

கேள்வி : 1956ஆம் ஆண்டு 47ஆம் இலக்க பெண்கள், இளைஞர்கள், சிறுவர்களை வேலைக்கமர்த்தும் சட்டம் யார் மீது பிரயோகிக்கப்படுகின்றது?

பதில் : இந்தச் சட்டம் பெண்கள், இளைஞர்கள், சிறுவர்கள் சம்பந்தமாக பிரியோகிக்கப்படுகிறது. இளைஞர்கள் எனும் போது 14 வயதை அடைந்தவர்களாகவும், 18 வயதிற்கு குறைந்தவர்களாகவும் உள்ளன, பெண் இரு பால்ரையும் குறிக்கும், சிறுவர்கள் என்பது 14 வயதிற்கு குறைந்த ஆண், பெண் இருபால்ரையும் குறிக்கும்.

கேள்வி : இச்சட்டமுலத்தின் நோக்கங்கள் எவ்வள?

பதில் :

1. பெண்கள், இளைஞர்கள், சிறுவர்களை வேலைக்கு அமர்த்தும் காலங்களை நெறிப்படுத்தலும் ஒழுங்குபடுத்தலும்.
2. அவர்களின் சுக நலன்களுக்கும் உள் வளர்ச்சிக்கும்

கல்விக்கும் பாதகங்கள் ஏற்படாத வகையில் சேவைகளில் ஈடுபடுத்தல்.

3. 14 வயதிற்குட்பட்ட பிள்ளைகளை வேலைக்கமர்த்துவதைத் தடுத்து பாதுகாப்பை பெற்றுக் கொடுத்தல்.

கேள்வி : இச்சட்டமுலம் எவ்வகைத் தொழிலாளர்களைப் பாதுகாக்கின்றது?

- பதில் :**
- * பொதுவாக 14 வயதிற்குட்பட்ட பிள்ளைகளை வேலைக்கு அமர்த்த விடாது பாதுகாத்தல்.
 - * 14 -18 வயதிற்கு இடைப்பட்டவர்களும் இரவு நேர வேலைகளில் ஈடுபடும் பெண்கள்.
 - * கடலில் வேலையில் அமர்த்தக்கூடிய இளைஞர்கள்
 - * கைத்தொழில் நிறுவனங்கள், கடற்றொழில் தவிர்ந்த ஏனைய சேவைகளில் ஈடுபடும் பெண்களும் இளைஞர்களும்.

கேள்வி : இச்சட்டத்திற்கமைய பெண் ஊழியர் ஒருவரை இரவுநேரம் வேலைக்கு அமர்த்துவதாயின் ஏதாவது நிபந்தனைகளை பின்பற்ற வேண்டுமா?

- பதில் :**
1. பெண் ஊழியரின் எழுத்து மூலமான சம்மத்தைப் பெற்ற வேண்டும்.
 2. தொழில் ஆணையாளரின் எழுத்து மூலமான முன் அனுமதியைப் பெறவேண்டும்.
 3. பொருத்தமான ஓய்வறை, உணவருந்தும் வசதி என்பன இருத்தல் வேண்டும்.
 4. பெண்மேற்பார்வையாளர் ஒருவரை வைத்திருக்க வேண்டும்.
 5. இதற்கான சம்பளம் $1\frac{1}{2}$ மடங்காக இருத்தல் வேண்டும்.

6. மாதமொன்றிற்கு 10 நாட்களுக்கு மேல் இரவு நேர வேலையிலமர்த்தக்கூடாது.
7. இரவு வேலை செய்த ஊழியர் மறுநாள் பகல் நேரவேலைக்கு அமர்த்துவதாகாது.

கேள்வி : எவ்வகையான சந்தர்ப்பத்தில் ஒரு ஆணையாளர் இளைஞருக்கு இரவு நேர வேலைக்கு அனுமதியளிக்கலாம்?

பதில் : ஒரு கைத்தொழிற்சாலையில் எதிர்பாராத நிகழ்வு ஏற்பட்டு அன்றாட வேலைக்கு குந்தகம் ஏற்படுமாயின் 16 வயதை எட்டியவர்களை வேலையில் அமர்த்த தொழில் ஆணையாளருக்கு அதிகாரம் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. ஆனால் அந்த நிகழ்வு ஏற்பட்டு 7 நாட்களுக்குள் தொழில் வழங்குனரால் நோட்டீஸ் வழங்கப்பட வேண்டும்.

கேள்வி : சிறுவர்களை வேலைக்கமர்த்த முடியுமா?

பதில் : இச் சட்டப்படி சிறுவர்களை கைத்தொழில் பேட்டையிலோ அல்லது கடலில் செல்லும் கப்பலிலோ வேலைக்கு அமர்த்தக் கூடாது.

கேள்வி : கடலில் வேலைபார்ப்பதற்கான ஆகக் குறைந்த வயதெல்லை மாது?

பதில் : 15 வயது,

கேள்வி : ஒரு இளைஞன் இரவு வேலைக்கு அமர்த்தப்பட்டால் அவருக்கு இளைப்பாற எவ்வளவு நேரம் தேவை?

பதில் : ஒரு இளைஞன் தொழில் பயிற்சிக்காகவோ, வேலை பழகவோ பகுதி 3 இன் கீழ் இரவு வேலைக்கு அமர்த்தப்பட்டின் பகுதி 4 இன் கீழ் அவருக்கு இரண்டு அடுத்துடெத்த வேலை நேரங்களுக்கிடையில் தொடர்ச்சியான 13 மணித்தியா வங்கள் இளைப்பாற்று நேரமாக வழங்கப்பட வேண்டும்.

கேள்வி : சிறுவரை கைத்தொழிலில் வேலைக்கு சேர்த்துக் கொள்ள வாமா? இதில் புறநடையான குழுநிலை ஏதாவது உண்டா?

பதில் : வேலைக்கு சேர்த்துக்கொள்ள முடியாது, புறநடையான சம்பவம் எனும்போது ஒரு பிள்ளையை அதே குடும்பத்தை சேர்ந்தவர்கள் வேலை செய்யும் தொழிற்சாலையில் வேலைக்கு அமர்த்தலாம். அல்லது ஒரு தொழில் நுப்பாடசாலையில் பொது நிறுவனத்திற்கு அனுமதியடைய மேற்பார்வையின் கீழும் வேலைக்கமர்த்தலாம்.

கேள்வி : இச் சட்டப்படி சிறுவர்களை வேலைக்கமர்த்த வேண்டி இருப்பின் எப்பிரமாணங்களை பின்பற்ற வேண்டும் எனக்கூறுகின்றது.

பதில் : இச் சட்டத்தின் பிரிவ 13 இன் படி பிள்ளைகளை அவர்களது படிப்பிற்கோ அல்லது சுகவளர்ச்சிக்கோ குந்தகம் ஏற்பாடத வண்ணம் வேலைக்கு அமர்த்தப்படலாம்.

கேள்வி : ஆபத்து கூடிய தொழில் சம்பந்தமாக இந்தச் சட்டம் ஏதாவது கூறுகின்றதா?

பதில் : ஆம், தொழில் கொள்வோர் ஆபத்தான தொழில்களில், பிள்ளைகளை ஈடுபடுத்தவோ, பழக்கவோ கூடாது எனக் கூறுகின்றது.

கேள்வி : அப்படியானால் ஆபத்து தன்மை மிகக் தொழில்களில் ஒரு இளம் தொழிலாளி பங்குபற்ற எத்தனை வயதை அடைந்திருக்க வேண்டும்.

பதில் : 16 வயது.

கேள்வி : பெண்கள், இளைஞர்கள், சிறுவர்களை வேலைக் கமர்த்தும் சட்டத்தினுள் உள்ளடக்கப்படாத தொழிலாளர்கள் இருப்பின் அவர்களைப்பற்றியும் கூற முடியுமா?

பதில் : ஆம், பின்வருவோர் இச் சட்டத்தில் உள்ளடக்கப்படவில்லை

1. சுகாதாரம், நலன்நோன்பு, சமூகநலன் சேவைகளில் ஈடுபடும் பெண்கள்
2. முகாமைத்துவம், தொழில் நுட்பம் போன்ற உயர்பதவி வசிக்கும் பெண்களும், உடலுழைப்பு வேலைகளில் ஈடுபடுத்தப்படாத பெண்களும்.
3. ஒரே குடும்ப உறுப்பினர்களை கொண்டு தொழிற்படும் நிறுவனங்களில் வேலைக்கமர்த்தப்பட்டுள்ள பெண் ஊழியர்

கேள்வி : இந்த சட்டத்தில் 2002ஆம் ஆண்டு கொண்டுவரப்பட்ட திருத்தத்தில் யாது கூறப்பட்டுள்ளது?

பதில் : இந்த சட்டப் பிரமாணத்தில் கூறப்பட்டவற்றை மீறுபவர்கள் மீது விதிக் கப்படும் தண்டனையின் அளவுகள் அதிகரிக்கப்பட்டுள்ளது.

நன்றி

விஞ்ஞான உளவியலாளர்கள்

அனுஙா சீவ்யாலன்
வாவன்ஸ்யா அயிர்வின்கம்
கல்யாகணி தங்கராசா

1) வில்கிம்ஹூண்ட் (1832–1920)

- ❖ இவர் ஜேர்மன் தேசத்தைச் சேர்ந்த உளவியலாளரும் மெப்பியலாளரும் ஆவார்.
- ❖ இவர் பரிசோதனை உளவியலின் தந்தை என அழைக்கப் படுகின்றார்.
- ❖ 1879 இல் லிப்சிக் நகரில் உளவியற்பரிசோதனை ஆய்வுகூடத்தை நிறுவியவர். இவரது ஆய்வுகூடப்பரிசோதனை பெரும்பாலும் புலன் நிகழ்வுகள், மறதி, உளவியலின் உடலியல் அம்சங்கள் ஆகியவை பற்றியனவாகும். பொதீகவியலும், உடலியலும் கிடைக்கக்கூடிய நுண்முறைகள் உளவியலில் கையாளப்பட்டன.

2) பிரான்ஸில் கோல்டன் (1822 – 1911)

- ❖ இவர் ஆங்கிலேய தேசத்தைச் சேர்ந்த உளவியலாளர் ஆவார்.
- ❖ நீன் உளவியலில் புள்ளிவிபரங்களின் பயன்பாட்டிற்கு வழிகோயியவர் இவரே.
- ❖ இவர் தனியாள் வேறுபாடுகளைப் பற்றியே அதிகம் ஆராய்ந்தார். இதனால் தனியாள் வேறுபாட்டு உளவியலின் தந்தை என அழைக்கப்படுகிறது.
- ❖ பரிசோதனை ஆய்வாளர்களால் தோற்றுவிக்கப்பட்ட நுண்முறைப்

பரிசோதனைகளை தனியாள் வேறுபாடுகளை ஆராய்வதற்கு பயன்படுத்தினார்.

- ❖ இனமேம்பாட்டு அறிவியலில் இவர் அதிக அக்கறை கொண்டு இருந்தார். 1822இல் மனிதவியல் அளவை ஆய்வுகூடத்தை நிர்மாணித்தவர்.

3) பவ்லோவ் (1849–1936)

- ❖ இவர் ரஷ்யாவைச் சேர்ந்த உளவியலாளரும் உடலியலாளரும் ஆவார். பரிசோதனை உளவியல் ஆய்விலும் சத்திரசிகிச்சை முறையிலும் சிறந்து விளங்கியவர்.
- ❖ உடலியல் சமிபாடும், நரம்புத் தொகுதியும் பற்றிய தமது ஆய்வுகளிற்காக நோபல் பரிசு பெற்றவர்.
- ❖ தூண்டல் – துலங்கல் கோட்பாடு எனும் உளவியற் கோட்பாட்டை அறிமுகம் செய்தவர். நாய்க்களையும் இறைச்சித்துட்டுக்களையும் பயன்படுத்தி செய்த பரிசோதனைகள் வாயிலாக தூண்டல் மூலம் துலங்கல் ஏற்படும் என இவர் விளக்கினார்.
- ❖ மூளையின் தொழிற்பாடுகள் பற்றி ஆராய்ந்தவர்.
- ❖ இவர் நாய் போன்ற மிருகங்கள் மீது மேற்கொண்ட பலபரிசோதனைகள் நடத்தவாதம் எனும் உளவியல் கோட்பாட்டிற்கு வித்திட்டது. இதனால் இவரை சிலர் நடத்தவை வாத உளவியலாளர் என்பார்.

4) ஜீன் பியாகே (1875–1961)

- ❖ இவர் சுவிஸ்தேச உளவியலாளரும் உளமருத்துவரும் ஆவார்.
- ❖ உளநோய்களை ஏற்படுத்துவதில் நிகழ்கால காரணிகள் முக்கியம் பெறுகின்றன என்பதைக் காட்டியவர்.

- ✓ இவரது ஆய்வுகள் குழந்தைகளின் கற்றலும் வளர்ச்சியும் தொடர்பான அணுகுமுறைகளை மேம்படுத்தியுள்ளது.
- ✓ இவரது குழந்தை உளவியற் கருத்துக்கள் பின்வருமாறு அமைகிறது.
- அ) ஒரு பருவத்தின் உளவளர்ச்சி அதற்கு முந்திய பருவ உளவளர்ச்சியில் இருந்து தொடர்கின்றது.
 - ஆ) குழந்தை பிறந்தது முதல் கட்டிளாமைப்பருவம் வரை உளவளர்ச்சி ஒழுங்கான முறையில் மாறுகின்றது.
 - இ) குழந்தையில் செயற்றிறன் என்பன குழலில் கிடைக்கக்கூடிய வசதிவாய்ப்புக்களைப் பொறுத்தது.
 - ஈ) முயன்று - தவழுதல் படிமுறையில் குழந்தை கற்றலை ஆரம்பிக்கிறது.
- 6) வில்லியம் ஜேம்ஸ் (1842–1910)
- ✓ இவர் அமெரிக்காவைச் சேர்ந்த உளவியலரினர் ஆவார்.
- ✓ உளவியலில் "செயல் நிலைக் கொள்கை" இவரது கருத்துக்களையும் அடிப்படையாகக் கொண்டது.
- ✓ இவரது கருத்துப்படி உள்ளத்தின் அமைப்பினை மட்டும் ஆராயும் உளவியல் பயன்றது. எனவே விடுத்து, செயல், பயன் ஆகியவற்றை அறிவெதே அவசியமெனக்கூறினார்.
- ✓ உளவியற் தத்துவங்கள் பயனீட்டு வாதம், உண்ணமை என்பதன் பொருள் பல்வேறு வகையான சமய அனுபவங்கள் எனும் நூல்களை எழுதியவர்.

7) ச.சீ.டொல்மன் (1886–1961)

- ✓ இவர் பிரான்ஸிய உளவியலாளர் ஆவார்.
- ✓ நூண்ணறிவு பற்றிய ஆய்வை மேற்கொண்டு பல கருத்துக்களை முன்வைத்தார்.
- ✓ நூண்ணறிவு அளவீட்டு முறையை முதலில் முன் வைத்தவர் இவரே. நூண்ணறிவை அளவிடும் முறைகளையும் அதனை என்பெறுமான அலகுகளில் குறிக்கும் ஓர் அளவுத்திட்டத்தையும் வகுத்தார்.
- ✓ கிரகித்தல், கண்டுபிடித்தல், நெறிப்படுத்தல், திறனாய்தல் ஆகிய திறன்களோ நூண்ணறிவு எனக்குறிப்பிட்டார்.
- ✓ புதுமை புனைதல், தொடங்கிய செயலைத் தொடர்ந்து முடித்தல் தனது நடத்தையிலுள்ள குறைபாடுகளை உணர்தல் போன்ற கடறுகளை நூண்ணறிவு உள்ளடக்குகின்றது என்றார்.
- ✓ வில்லியம் ஜேம்ஸ் (1842–1910)
- ✓ இவர் அமெரிக்காவைச் சேர்ந்த உளவியலரினர் ஆவார்.
- ✓ உளவியலில் "செயல் நிலைக் கொள்கை" இவரது கருத்துக்களையும் அடிப்படையாகக் கொண்டது.
- ✓ இவரது கருத்துப்படி உள்ளத்தின் அமைப்பினை மட்டும் ஆராயும் உளவியல் பயன்றது. எனவே விடுத்து, செயல், பயன் ஆகியவற்றை அறிவெதே அவசியமெனக்கூறினார்.
- ✓ உளவியற் தத்துவங்கள் பயனீட்டு வாதம், உண்ணமை என்பதன் பொருள் பல்வேறு வகையான சமய அனுபவங்கள் எனும் நூல்களை எழுதியவர்.
- 7) ச.சீ.டொல்மன் (1886–1961)
- ✓ இவர் அமெரிக்காவைச் சேர்ந்த உளவியலாளர் ஆவார்.
- ✓ 1930 ஆம் ஆண்டுகளின் பின் நடத்தைவாத உளவியலாளரில் முக்கிய இடத்தை வகித்தவர்.
- ✓ இவர் கெஸ்டால்ட் உளவியற் கருத்துக்களையும், வொட்சனின் நடத்தைவாதக்கருத்துக்களையும் இணைத்து "பிற்கால நடத்தைவாதம்" என அழைக்கப்படும் கொள்கை ஒன்றைத் தோற்றுவித்தார்.
- ✓ பிற்கால நடத்தை வாதத்தின்படி, தூலங்கல் என்பது தூண்டியினால் மட்டும் நீர்ணயிக்கப்படுவதில்லை. தூலங்களை விளங்கிக் கொள் வதற்குத் தூண்டியை விட மேலும் பல விடயங்கள் அவதானிக் கூடிய வேண்டும். இவ்விடயங்களை டொல்மன், "குறுக்கிடும் மாறிகள்" என அழைத்தார். குறுக்கிடும் மாறி என்பது, ஒருவருடைய இயல்பு, தேவை, கடந்தகால அனுபவம் என்பனவாகும்.

- 8) எனவே தூண்டி - துலங்கல் முறையை பொல்மன் தூண்டி - உயிரி - துலங்கல் என மாற்றியமைத்தார்.
- 8) அல்பிரட் ஆட்லர் (1870–1937)
- ஏ இவர் வியட்நாமைச் சேர்ந்த உளவியலரினார். புறோய்டைப் பின் பற்றிய முதல் உளவியலரினார் இவராவர். இவரும் "புறோய்ட்" என்பவருடன் இணைந்து ஆராய்ச்சிகள் செய்து பின்னர் தனியாகப் பிரிந்து "தனியாள் உளவியல்" எனும் உளவியற் கோட்பாட்டைத் தோற்றுவித்தார்.
 - ஏ இதன்படி "மனிதனுடைய சீராக்கத்தில் அவனது இயல்புக்கங் களை விட குழலும், சமுதாயமும் முக்கியத்துவமுடையன எனக்கூறுகின்றார்.
- 9) போல்கிரேசி (1850–1926)
- ஏ இவர் ஓர் உளவியலாளர், உளவியல் தொடர்பான இவரது ஆய்வுகள் பின்வருமாறு அமைகிறது.
 - அ) உளநோய்கள் தொடர்பாக ஆய்வு செய்து உளநோய்களை வகைப்படுத்தும் முறையை வகுத்தவர்.
 - ஆ) உளநோய்கள் ஏற்படுத்துவதில் மூளை தொடர்பான காரணங்கள் தொடர்புடையனர் என்பதை எடுத்துக்காட்டியவர்.
- 10) காள்யுங் (1875–1961)
- ஏ இவர் சவிஸ்நாட்டு உளவியல் அறிஞர் ஆவர். இவர் 1907 இல் புறோய்ட் என்பவருடன் இணைந்து உளப்பகுப்பு ஆராய்ச்சிகளில் ஈடுபட்டார்.
 - ஏ ஆனால் 1914 ஆம் ஆண்டளவில் சில கருத்துக்களைப் பொறுத்தவரையில் புறோய்ட் கூறியவற்றிலிருந்து வேறுபட்ட கருத்தினை இவர் கூறினார். இதனால் காள்யுங் தனியாகப் பிரிந்து புதியதோர் உளவியற் கொள்கையைத் தோற்றுவித்தார். இது "பகுப்பு உளவியல்" எனப்படுகின்றது.
 - ஏ இதன்படி, இவர் உளநோய்களைப் பொறுத்தமட்டில் ஒருவரது கடந்தகால அனுபவங்களில் கவனம் செலுத்துவதை நிராகரித்தார். மாறாக உளநோய்கள் உண்டாவதற்கு நிகழ்காலக் காரணங்களும் முக்கியத்துவம் உடையன என்பதை இவர் காட்டியுள்ளார்.
 - ஏ ஆனுமையின் அடிப்படையில் மனிதர்களை அகமுகிகள், புறமுகிகள் என இரண்டாக வகுத்தார். அகமுகிகள் சமூகத் தொடர்புகளை வளர்ப்பதில் ஆர்வம் குன்றியவர்கள், புறமுகிகள் எனவும் சமூகத் தொடர்புகளை வளர்ப்பதில் ஆர்வம் கூடியவர்கள் அகமுகிகள் எனவும் கூறினார்.
 - ஏ கூட்டு நனவிலி மனம் என்பதை அறிமுகப்படுத்தியவர்.

உசாத்துவம்

விஞ்ஞானிகளும் கோட்பாடுகளும் – எஸ்.எஸ்.மனோகரன்
விஞ்ஞானிகளும் விஞ்ஞானக் கொள்கைகளும் – ஆர்.சந்திரரேசரன்

With Best Compliments from



உங்கள் பிள்ளையின் உறுதியான
வருங்காலத்திற்கு வழிகாட்டும்.



துள்ளித்திரியும் உங்கள் பிள்ளைக்கு
DOT COM SPIN கணக்கொண்றுதன்
சேமிக்கவும் பழக்கப்படுத்துங்கள்.



டொட்டொம் - சுறுசுறுப்பான உங்களுக்குரிய
இளைஞர் / யுவதி சேமிப்பு கணக்கு.



உங்கள் வட்டிக்கு மகத்தான் 50% மேலதீக
வருமானத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

எமது கொழும்பு 7 கிலை வருடத்தின் 365
தினங்களும் தீற்நிருக்கும்.

உங்களுடைய கணக்கு நடவடிக்கைகளை எந்தவொரு
கிளையிலும் தன்னியக்க டெலர் இயந்திரத்திலும்
பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

நாட்டிலுள்ள மிகப்பரந்த தன்னியக்க டெலர் இயந்திர
வலைப்பின்னல் மூலம் கொடுக்கல் வாங்கல்களைச்
செய்து கொள்ளலாம்.

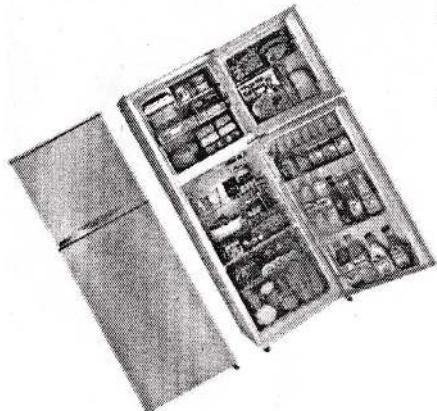
தொலைபேசி மூலம் வங்கீச்
சேவைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.



With Best Compliments from

SHARP

be sharp



தரத்தில் சிறந்த ஜப்பானிய தயாரிப்புக்களான Sharp டீ.வி,

Sharp குளிர்சாதனப்போட்டி, டெக், சலவை இயந்திரம், பிரதி எடுக்கும் இயந்திரம் (Photo Copy) போன்ற எல்லா வகையான இலத்திரனியல் சாதனங்களையும் யாழ் நகரில் உத்தரவாதத்துடன் விற்பனைக்குப் பிந்திய சேவையில் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

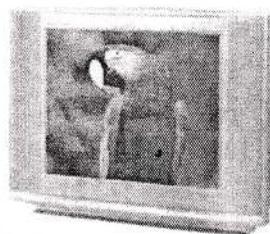
மேஹும்

4, 6, 9, 12, 18 மாத வட்டியில்லாத தவணை முறையில் பொருட்களைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

பிறவுசென் அன்ட் கம்பனி
பிறவுசென்ஸ் காஸியறை

இல. 89, ஸ்ரான்லி வீதி,
யாழ்ப்பாணம்.

தொலைபேசி : 021-2225150



With Best Compliments from

யால் காலனி அக்ட்
Agents for *Bata*



YARL TRADES CENTRE



NO.11, MODERN MARKET,
HOSPITAL ROAD, JAFFNA.

ஆடவர், அரிவையர் குழந்தைகளுக்கேற்ற
பாதனிகளை நியாய விலையில்
பெற்றுக்கொள்ள நீங்கள்
நாட வேண்டிய ஒரே இடம்

With Best Compliments from

English Language Literature, General
English (A/L) and University Tutorial Classes

Mr. P N. Shutharason
By
Spl.Trd.Eng, Dip-in-Eng

- ★ Academic Staff
- ★ J/Vembadi Girls' High School

Class are Conducted at

☞ DMI - Jaffna

☞ Science Academy - Nallur

☞ Bitsmans - Manipay

☞ Brightman - Jaffna

☞ Niru - Kondavil

With Best Compliments from

THUNVARAKAN

HARDWARE

Station Road, Chunnakam.

S
U
K
I
R

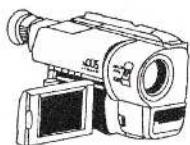
With Best Compliments from

சூகி வியோ சென்றர்

சகல விதமான Audio CD, Video CD க்களுக்கும்
நாட்வேண்டிய ஒரே ஸ்தாபனம்

K. K. S Road,
Chunnakam.

கே.கே.எஸ் வீதி,
சுன்னாகம்.



VIDEO CENTRE

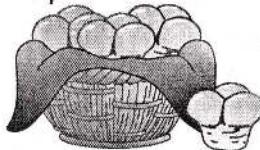
அன்பளிப்பு

எங்கள்

பல்பொருள் வர்த்தக நிலையம்

தரமான

பலசரக்குப் பொருட்களின்
சங்கமம்



104A, ஸ்ராங்கல் வீதி,
யாழ்ப்பாணம்.

With Best Compliments from

நியுநகலா

ஜூவல்லரி

தங்கப்பவன் நகை வியாபாரம்

நியு வலிதாஸ் ஜூவல்லரி

ஓட்டர் நகைகள் குறித்த தவணையில் உத்தரவாதத்துடன்
22 கரட்டில் செய்து பெற்றிட நீங்கள் நாட்வேண்டிய ஒரே இடம்

74, கஸ்துரியர் வீதி, யாழ்ப்பாணம்.

T.P: 021 - 2225511



With Best Compliments from

MUTHTHUMARY

Jewellery



தங்க நகைகள் நீங்கள் விரும்பும்
வடிவங்களில் வெட்டுவதற்கும்,
வடிவமைக்கவும் நாட்வேண்டிய ஸ்தாபனம்

Kasthuriar Road,
Jaffna.



With Best Compliments from

ஜெயகிருஸ்ரா

ஜூவல்லரி

தங்கப்பவன் நகை வியாபாரம்



நவீன அழகிய தங்க ஆபரணங்களுக்கு
சிறந்த ஸ்தாபனம்

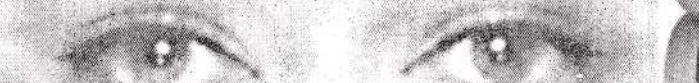
ஒட்ரநகைகள் குறித்த தவணையில்
உத்தரவாதத்துடன் 22 கரட்டில்
செய்து கொடுக்கப்படும்.

149/2, கஸ்துரியர் வீதி,
யாழ்ப்பாணம்

With Best Compliments from

Dress Point

றைஸ் பெரின்ட்



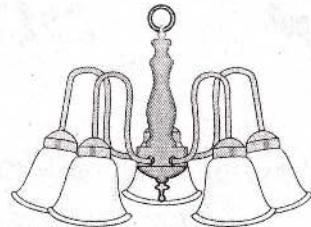
"A Point in Jaffna to Select Dresses for Whole Family"

(23), Grand Bazaar, Jaffna. Tel : 021-222 6833

With Best Compliments from

சுந்தரசனி

ஸ்தாபனத்தினர்



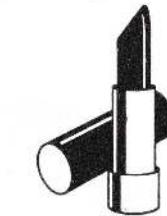
உங்களுக்கு தேவையான அனைத்து
மின்சாரப் பொருட்களையும்
ஒருங்கே பெற்றுக்கொள்ள



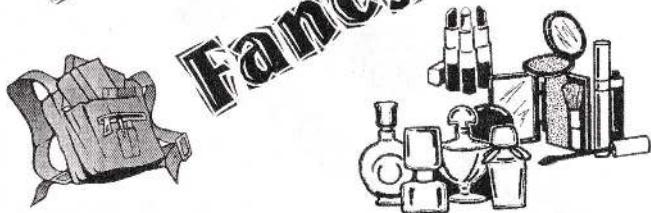
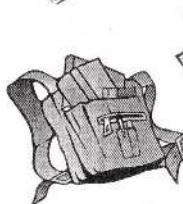
சுந்தரசனி
யாழ் வீதி, மாணிப்பாய்.

T.P: Fax: 021 - 2222751
021 - 4591569

With Best Compliments from



Fashion House Fancy Shop



அன்பளிப்புப் பொருட்கள்,
அழகுசாதனப்பொருட்கள், பாடசாலை
உபகரணங்கள் வீற்புனர்யாளர்கள்.

கே.கே.எஸ் வீதி,
யாழ்ப்பாணம்.

With Best Compliments from



FINE SELECTION Fancy House

K. K. S Road,
Chunnakam.

அன்பளிப்புற ஸபாரூபத்தி, அழகுச்சுறைப் ஸபாரூபத்தி,
ஸலவச்சத்தி, சண்டைய உபகரணங்கள்
அனைத்திற்கும் காண்மொத்தில் ஒட்டுவண்டிய
ஒரே ஸ்ரீபங்கம்

With Best Compliments from

KATHIR Stores

டிப்பு விதவலில் பெற்றுக் கொள்ள
கிழ்ச்சல் நடவடிக்கை
ஒரே ஸ்தோபத்தி



Manipay Road,
Maruthanarmadam.



With Best Compliments from



College of Computer

**K.K.S ROAD,
INUVIL.**



With Best Compliments from

S
I
V
A
.K
A
N
E
S
A
N



நப்பகையர் விரும்பும் நவநாளீக் புண்டவைத் தினிக்கள்
கலைஞர் சேவைகள், சேட்டின், குட்டின், ரீசேட்,
இரட்டோயெட் ஆடைகள், குட்டிலைகள்,
மற்றும் சிறுவர்களுக்கான எழில் விகார்ணக்ம் ஆடை
வகைகள் அனைத்துக்கும் புகழ் பெற்ற ஸ்தாபனை



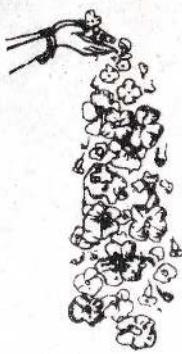
பொரியகஸ்ட்,
யாழ்ப்பாணம்.

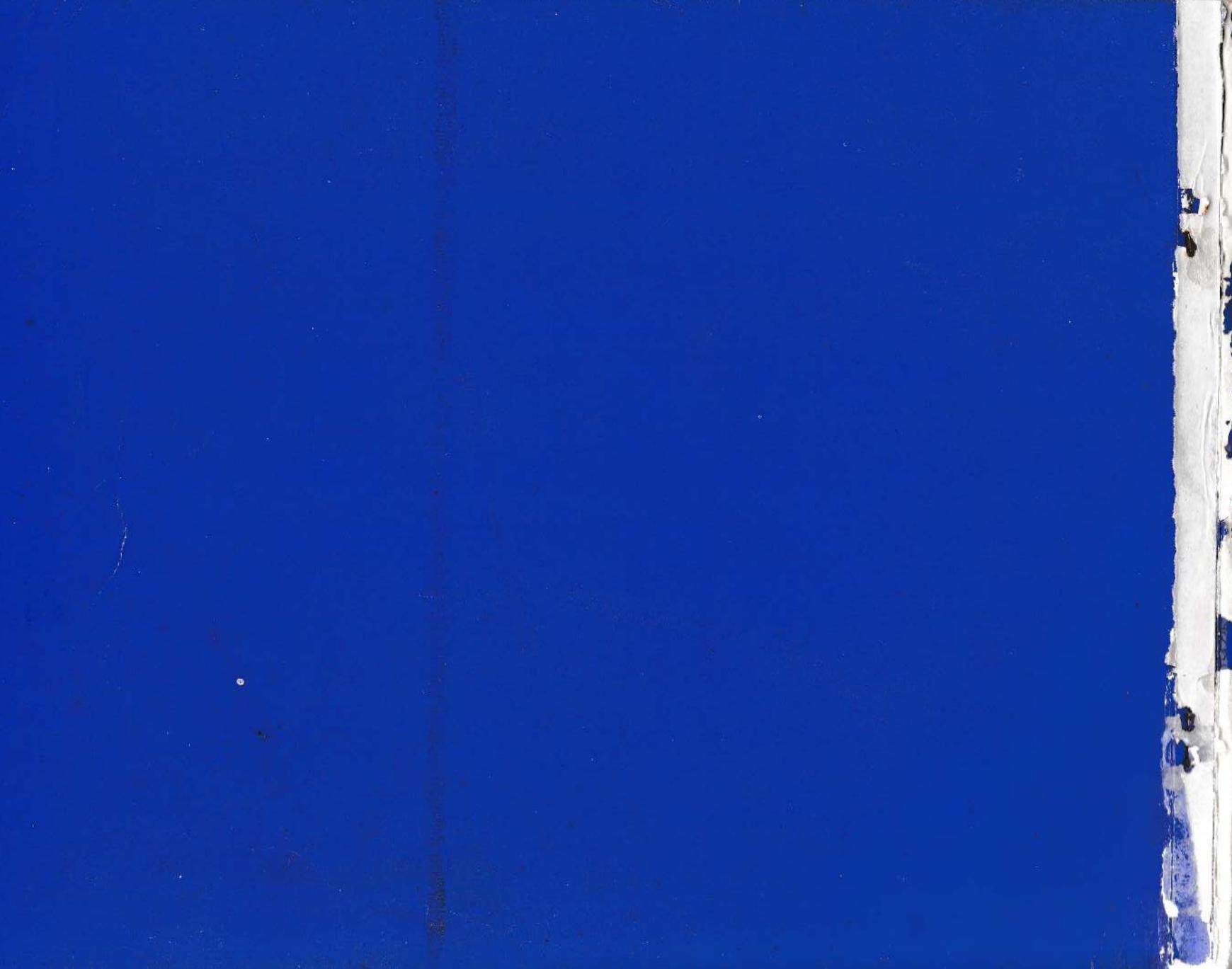
TEX =

எந்தன்

ஷங்கப்ரதிவர்களை

நீந்தலூடு ஆதிரியந்தன்.





பதிப்பு : கரிகான் பிரின்ட்ரஸ், யாழில்லூர்,
கொ.கூ. 021 222 2717. 4590123