

**நல்லூர் மல்லேந்து கூட்டுவேச்சுந்தகஸி
முகாலையும் நடிநலைமுறைகளும்**

**MANAGEMENT AND FINANCIAL PROCEDURE
IN THE NALLUR M.P.C.S. Ltd.**

வி. விக்ரீகாந்தன்.

கிள்வாய்வுத் தட்டுரை யாழ்ப்பாணப் பல்கலைக் கழக வியாபார நிர்வாகமானி நூற்றியாண்டுப் பரிசோதியின் ஒரு பாடமாக முனாலுமத்துவத் துறைகளுச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டது.

INDEX NO

REGD. NO

**DEPARTMENT OF COMMERCE & MANAGEMENT STUDIES
UNIVERSITY OF JAFFNA SRI LANKA
THIRUNELVELI - JAFFNA.**

. 1989.

பொட்டியாட்கம்

* * * * *

இந்தியாயம்

பக்கம்

முகவுரை

நன்றியுரை

1	இலங்கையில் கட்டுறவின் தோற்றும் வளர்ச்சியும் நல்ல ரீ பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கத்தின் உலோக்களும்	01
1.1	இலங்கையில் கட்டுறவின் தோற்றும் வளர்ச்சியும்	01
1.2	நல்ல ரீ பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கத்தின் தோற்றும் வளர்ச்சியும்	14
1.3	நல்ல ரீ பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கத்தின் தொழிற்பாடுகள்	22
2	நல்ல ரீ பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கத்தின் நிர்வாகக் கட்டமைப்பும், முகாமையும்	38
2.1	பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கத்தின் நிர்வாகக் கட்டமைப்பு வரைபடம்	38
2.2	நல்ல ரீ பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கத்தின் நிர்வாக அமைப்பு வரைபடம்	40
2.3	இயக்ஞர் சபையும், முகாமையும்	42
2.4	பொது முகாமையாளரும், பகுதி முகாமையாளர்களும்	47
2.5	நிட்டமிடலும், கட்டுப்படுத்தலும்.	55

3	நல்ல ரீ பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கத்தின் நிதியிட்டமும், இதன் தயாரிக்கப்படும் கூக்குப் படிவங்களும், கூக்கு வைக்கும் முறையும்	63
3.1	நல்ல ரீ பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கத்தின் நிதியிட்டம்	63
3.2	நல்ல ரீ பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கம் தயாரிக்கும் படிவங்கள்	67
3.3	நல்ல ரீ பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கத்தின் கூக்கு வைப்பு முறை	81
3.4	நல்ல ரீ பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கம் பராமரிக்கும் ஏடுகளும், பரிட்சையீழியும்	95
3.5	நல்ல ரீ பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கத்தின் உடலுக் கூக்குகள்	105
4	நல்ல ரீ பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கத்தின் கூக்காய்வு	115
4.1	கூக்காய்வின் வரைவிலக்கங்களும், நோக்கும்	115
4.2	கூக்காய்வின் தன்மைகளும், முறைகளும்	116
4.3	நல்ல ரீ பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கத்தின் கூக்காய்வு	120
5.	தீர்வுகள்	128
5.1	ஒராமம் எதிர்நோக்கும் பிரச்சினைகளும் தீர்வுகளும்	128
5.2	கூக்கு வைப்பு முறையில் காணப்படும் நேரபாடுகளும் தீர்வுகளும்,	134
	உசாந்தசீல முக்கள்	
	பிள்ளைப்பு	

இலங்கையில் பொளூாதார அபிவிருத்தியில் பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கங்களில் பஞ்ச முறிப்பிடத்தக்கதானும். இந்த வகையில் பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கங்கள் குடியினு சேவை நோக்குடும் அத்தியாவசியப் பொட்டகள், விவசாய இரசாயனப் பொட்டகள், கைத்தொழில் மூலப்பொட்டகள் என்பவைற்றின் தியாய விலையிலான வியாபார முயற்சிகளில் ஈடுபடுவதன் மூலம் நாட்டு மக்களில் வாழ்க்கைச் செலவிலைக் குறித்த வாழ்க்கைத் தரத்தினை உயர்வடையச் செய்ய வழி வகுப்பதோடு கைத்தொழில், விவசாய, சேவத்திறை முயற்சிகளில் மக்கள் ஈடுபடும் பொட்டடு மக்கள் வாழ்கியில் ஆதரவுடன் இராமிய வாழ்கியில் ஜாடாக்கடல் வசதிகளை வழங்குவதன் மூலம் பஞ்சை சேமிப்புத் திட்டங்களை அறிமுகப் படுத்தி மக்கள் சேமிப்பிலை அதிகரிப்பதன் மூலம் நாட்டின் மொத்தத் தேசிய உற்பத்தி, மொத்தத் தேசிய வருமானம் என்பவைற்றின அதிகரிக்கச் செய்து அதன் ஜாடாக நாட்டின் பொளூாதார அபிவிருத்தியை உயர்த்துவதில் முறிப்பிடத் தக்கவு பங்கிலை வகைக்கின்றது.

இதன் அடிப்படையில் பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கங்களில் தொழில் நடை புறைகளில் ஆய்விலை மேற்கொள்வதில் நான் கொண்ட இவாக் காரணமாகப் புறை மைப்பிலைத் தொடர்ந்த நல்லார் பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கத்தில் ஒருஒன்றும், நிர்வாக அமைப்பு, திதி நடைமுறைகள், கணக்கு வைப்பு முறைகள் என்பவைற்றின் எவ்வாறு தன்மைகள் காணப்படுவின்று என்பதையை ஆய்வதனை நோக்கமாகக் கொண்டு யாழிப்பாணப் பல்கலைக்கழக வியாபார நிர்வாகப் பயிற்சி நெறியில் இதியாள்டுப் பரிசுகளையில் ஒடு பகுதியிலைப் பர்த்தி செய்யும் வகையில் "நல்லார் பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கத்தில் ஒருஒன்றும் நிதி நடைமுறைகளும்" என்ற தலைப்பிலான இவ்வாய்வுக் கட்டுறையிலை எழுதியுள்ளேன்.

இந்தக்கைய ஆய்வானது 5 அத்தியாயங்களைக் கொண்டதாகக் காணப்படுகின்றது. அதனாலும் அத்தியாயத்தில் இலங்கையில் கட்டுறவில் தோற்றமும், வளர்ச்சியும், நல்லார் பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கத்தில் உருவாக்கமும்,

வளர்ச்சியும் என்பதை அறிவுப்படுத்தியுள்ளேன். இரண்டாவது அத்தியாயத்தில் நல்ல பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கத்தில் நிர்வாகக் கட்டமைப்பும் முகாமையும் எவ்வாறு அமைந்துள்ளது என்பதைப் பற்றியும், உள்ளவது அத்தியாயத்தில் சங்கம் எவ்வாறு நிதியிட்டத்தினை மேற்கொள்வின்றது என்பதைச் சங்கம் பயன்படுத்தும் படிவங்களைப் பற்றியும், அப்படிவங்களில் சங்கம் எவ்வாறு கணக்குப் பதிவுகளை மேற்கொள்வின்றது, அப்படிவங்களில் இருந்த எவ்வாறு உடலுக் கணக்குகளைத் தயாரிக்கின்றது என்பதை போன்ற விடயங்கள் காட்டப்பட்டுள்ளன.

நான்காவது அத்தியாயம் சங்கம் எழுந்தரபில் கணக்காய்விலை மேற்கொள்வின்றது என்பதை பற்றி விளக்குகின்றது. ஒந்தாவது அத்தியாயத்தில் முகாமையிலும், கணக்கு வைப்பு முறையிலும் எதிர்நோக்கப்படும் பிரச்சினைகள் பற்றியும் அவற்றிற்கான தீர்வுகள் பற்றியும் விளக்கப்பட்டுள்ளது.

மேலும் இவ்வாய்வுக் கட்டுரையை எடுத்துத்தீவிப்பது தடவைகள் நல்ல பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கத்திற்குச் சென்ற கணக்காளரையும், ஏனைய அறியற்களையும் பேட்டி கான வேந்தியிருந்ததை 1972 - 1989ஆம் ஆண்டு வரையிலான கணக்காய்வு அறிக்கைகள், சங்க நடைமுறை விதிகள் என்பனவற்றையும் படிவங்கள், கணக்கேழுகள், உடலுக் கணக்குகள் போன்றவை தயாரிக்கும் முறைகளையும் பார்வையிட வேண்டியிருந்தது. மேலும் இவ்வாய்விற்குத் தேவையான புள்ளி விபரங்களை யுடன்த மட்டும் 1978இல் இருந்த 1989ஆம் ஆண்டு வரை தொகுத்து அட்டவணையில் காட்டியுள்ளேன். அத்திடம் அவற்றிற்கான வரைபடம் களையும் வரைந்த காட்டியுள்ளேன். மேலும் இவ்வாய்விற்குத் தேவையான மக்கியமான சில படிவங்கள் 1989ஆம் ஆண்டிற்கான உடலுக் கணக்குகள் என்பன வற்றைப் பின்னே இப்பில் காட்டியுள்ளேன்.

எனது அறிவுக்கும், அற்றங்கும் எட்டிய வரையில் என்னும் ஆய்வு செய்யப்
பட்ட எனது உதவு முயற்சியான இக்கட்டுரையை உங்கள் உள் சமர்ப்பிப்பதற்கு
மிக்க மதிர்ச்சி இடைஞ்சோல்.

உகாமியத்தை,

- ஆய்வாளர் -

யாழி. பல்கலைக்கழகம்.

வி. கெளரிகாந்தான்.

திருநெல்வேலி.

21.12.1990.

இவ்வாய்வுக் கட்டுரையிலே எழுதுவதற்கு அது பற்றி ஆலோசனை செட்ட போது எமதி வனிக முகாமைத்துவத்துறைத் தலைவரும், மதிப்பிற்குரிய எண் பேராசாலை மாதிரி பேராசிரியர் திரு.எல்.பெருமை இராஜாப்பன் அவர்கள் மதிப்புச் சிறைநீது அதற்கு அமைதி மழுங்கியத் திட்டமில்லாத நல்லார் பலநோக்குக் கட்டுரவுச் சங்கத் திற்கு அறியக்கூட கடிதம் நந்ததவியசுடம் ஒது பற்றிய பல அறிவுறைகளையும், வழி காட்டுக்கொண்டும் மழுங்கிறுப் பேராசிரியர் அவர்கட்டு உதற்கும் எனது மனமாற்றத் தங்களையேத் தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன்.

இவ்வாய்வுக் கட்டுரைக்கால தலைப்புப் படித்துக் கொண்ட போது ஒவ்வொரு அத்தியந்தயமும் எவ்வாறு பிரிக்கப்பட வேண்டும், என்க விடயங்கள் அதில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும் என்றும் ஆலோசனை மழுங்கியதோடு தங்க நேரத்துறையும் பொடுப்படுத்தாத அமைப்பு முறைகளையும் கூக்கித்துநீர் எழுதும் ஒத்துழைத்த மதிப்பிற்குரிய வனிக முகாமையில் விரிவுறையாளர் திரு.கே.தேவராசா அவர்கட்டும் எனது மனமாற்றத் தங்களையேத் தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன்.

சங்கத்திற்குச் சென்ற எனது கூய்வு பற்றியும், அதன் நோக்கம் பற்றியும் குறிப்பிட்ட போது உடல் அதை ஏற்றுக் கொண்டு அதற்கால அமைதியைத் தந்து மட்டுமல்லாமல் அதற்கால தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்ளுகிற குடிய வகையில் ஏற்பாடுகளையும் செய்து தந்த சங்கப் பொது முகாமையாளர் அவர்கட்டும் எனது உள்ள கல்ந்த நங்களையேத் தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன். மேலும் நான் பல தடவைகள் சங்கத்திற்குச் சென்ற போது சங்கத்தின் பதிவேடுகள், கணக்குப் புத்தகங்கள், கணக்காய்வு அறிக்கைகள் போன்றவற்றைத் தந்ததவியதோடு கூய்வு சம்பந்தமாக என்றால் விஷயப்பட்ட விதுக்கருக்குச் சிரமத்தைப் பாராத சிறந்த முறையில் தெளிவான விளக்கந் தந்த சங்கத்தின் கணக்காளர் அவர்கட்டும் எனது நங்களையேத் தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன். மற்றும் சங்கத்தின் பிரதம விதிதல், உள்ளகக் கணக்காய்வாளர், சிராமிய வங்கி முகாமையாளர்கள், விதிதர்கள், சிலை முகாமையாளர்கள் ஆகியோரோடு இவ்வாய்வுக் கட்டுரையிலே எழுதுவதற்கு ஏற்றுக்கையிலாவது என்கிற உதவி நல்கிய அளவுக்கும் நான் நங்கு கடமைப்பட்டுள்ளேன்.

அறிமுகம்.

1.0. இலங்கையில் கட்டுறவில் தோற்றும் வளர்சிழும், நல்ஜ ரி பலரோக்குக் கட்டுறவுச்சங்கத்தின் உவோக்கமும்.

1.1. இலங்கையில் கட்டுறவில் தோற்றும் வளர்சிழும்.

இலங்கையில் கட்டுறவில் வரலாற்றிலை 1971. ம் ஆண்டு புரையெப்பிற்கு அற்பட்டகாலம் பிற்பட்டகாலம் என இரண்டு கட்டங்களாக நோக்கக்கூடிய தாக உள்ளது. புரையெப்பிற்கு அற்பட்ட காலத்திலை மேலம் நான்கு கட்டங்களாக வகுக்காதாரியலாம்.

(1) கட்டுறவுக் கடங் இயக்கச்சங்கக்காலம் (1911 - 1942 வரை)

இலங்கையில் கட்டுறவில் குருப்பம் திராமியக்கடங் பிரச்சினையை தீர்க்கும் அவசியத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டே உருவாக்குதலைவாம். பிரித்தாவிய அரசின் சிபாரிசிக்கிணங்க 1911ல் கட்டுறவுக்கடங் சங்கங்களில் கட்ட என்க சட்டம் உருவாக்கப்பட்டது. எவ்வும் இதற்கு முன்பே 1906ல் தெல்தெனியா எந்த இடத்தில் ஒரு கட்டுறவுக்கடங் உதவுச்சங்கம் இருந்தது. இச்சங்கம் 150 அங்கத்தவரிகளைக்கொண்டு இருந்தது. இச்சங்கமானது விவசாயிகளுக்கு விவசாயக்கடங் பெறுவதில் உதவிசெய்த வந்தது. இத்தெடு மாத்தறை மாவட்டத்திலும் இதே போன்றகடங் உதவுச்சங்கம் ஒன்றும் குருப்பிக்கப்பட்டது 1911ம் ஆண்டுசட்டத்திலே 1912ம் ஆண்டில் காவி மாவட்டத்தில் உதவாவது சங்கம் பதில்செய்யப்பெற்றது. 1916ல் உள்ளுரிகடங்களில் அபிவிருத்தி திலை ஏற்பட்டது. கட்டுறவுச்சங்கங்களில் உபவிதிகளை வாசித்து விளங்கக்கூடியவர்கள் மட்டுமே கட்டுறவுச்சங்கங்களை உருவாக்குவதுமே 1911ம் ஆண்டுசட்டம்

வரையறந்தனர். இதுமிகுப்படையில் ஒரு சமுகத்தில் ஏற்பட்டு ஒரு பிரிவிற்கு
மட்டுமே நல்லம் அடைந்தனர்கள். இச்சுக்கம் வரையறக்கப்பட்ட பொறுப்பை
உடையதாக காணப்பட்டுமையினால் அதன் அரிக்கத்துவர்கள் கூட்டாகவும், தனித்தனியாக
அல்லது கட்சிகளைப் பொறுப்பேற்க வேண்டி ஏற்பட்டது. இச்சுக்கம் சிராமிய வகுக்கியாக
இருந்தனர்கள். தன் உழப்பினர்களின் தேவைகளை நிறைவேசம்யும் நோக்குடன்
இயல்கியதட்டு அம்மூடு நடவடிக்கைகளில் வகுக்கத்துவமிக்களையும் பேணிவத்தால், எவ்வாறு
யிரும் இது சாத்தியமானதாக அமையவில்லை. பதிவாளருக்கு வளர்க்கப்பட்டிருந்த
அதிகாரங்கள் பரவிப்பார உதவி சுயதரிசியிருந்ததல், கட்டுப்பங்களுப்போன்ற கோட்டு
பாடுகளுக்கு முரண்பட்டவையாக இருந்தது. கட்டுரவுச்சுக்கங்களின் உருவாக்கத்திற்கும்
பாதுகாப்பிற்கும் அபிஷிக்கும் அவரே பொறுப்பாக இருந்ததை அதன் தலைவராகவும்
பிரதம பேச்சாளராகவும் இயங்கி வந்தார்.

1926ல் இயற்றப்பட்ட கட்டுரவுக் கட்டிளைச்சட்டத்தின் திடுதலப்பிரகாரம்
விவசாய, தகரிஷி, சுந்தைப்படுத்தும் சுங்கங்கள் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது. இது
விலீக உலோகம் பரவியதோடு மட்டுப்படுத்தப்பட்ட உத்தரவாதமுடைய சுங்கங்கள்
பாதுகாப்பியப்படுவதற்கும் இச்சுக்கம் வழிவகுத்தது. 1930 ஒக்டோபர் 1ல்
கட்டுரவுத்திலைக்களும் பிரதொகு இலாகாவாக ஸ்தாபிக்கப்பட்டது. 1911 - 1942
காலகட்டத்தில் கட்டுரவு இயக்கம் தனது முழு தகுதியையும் கடன் சுங்கங்களிலேயே
செலுத்தி வந்தது. இக்கடன் சுங்கங்கள் ஒரு வகைப்படும். அவற்றை ஒழித் தெரு வரையறக்க
ப்படாத பொறுப்புக்களைக் கொட்ட நிலைபாசீக் மாதிரிக் சுங்கங்கள். சிராமியப்
பகுதிகளிலும் வரையறக்கப்பட்ட நகரங்கள் பட்டினமிக்களிலும் ஸ்தாபிக்கப்பட்டது. இது
காலத்தில் உருவான 2036 சுங்கங்களில் 1622 சுங்கங்கள் கடன் சுங்கங்களாக
இருந்தன.

(2). கட்டுரவுப்பங்காலை சுங்கங்களின்காலம் (1942 - 1946 வரை)

கட்டுரவின் இரண்டாம் கட்டம் 2ம் உலகயுத்தும் அரம்பமானதட்டு உரம்பிக்க

சிறை. இக்காலப்பகுதியில் சமார் 4000 கட்டுறவுச்சர்க்கு கடைகள் ந்தாபிக்கப்பட்டுள்ளன. முத்தத்தில் வினைாக நடைமுறையில் இருந்த ஊழியியோக அமைப்பு சீர்க்கூலந்து காலப்பட்டத். எனவே அத்தியாவசிய உணவுப்பொட்களை, நட்டுப்பாடான ரகரிபொட்களையும் விளியோகம் செய்வதற்காக இரவியக்கம் ஒருப்பிக்கப்பட்டத். இச்சங்கமின்கருக்கு ஊழுப்பொட்களை பெற்றுக்கொடுக்க 1943ம் ஆண்டு கட்டுறவு மொத்த விற்பனை நிறுவனம் ந்தாபிக்கப்பட்டத். இதன்வினைாக அரசு பொதுமகிகள் உதவியடி 1945ம் ஆண்டு 101570 உழைப்பினர்களையும் 3778309 பஞ்சீடு அட்டைகளையும் கொண்ட 4004 கட்டுறவுப்பங்கட சாலைகள் அமைக்கப்பட்டன. இச்சங்கமின்கருக்கு ஊழுப்பொட்களை சீராக விளியோகம் செய்துவந்தன. இச்சங்கமின்கருக்கு மொத்தமாக பொட்களை வளர்க்கும் வகையில் பல கட்டுறவுச் சமாஜங்கள் அமைக்கப்பட்டன. 1945 - 1947 களிற்கிடையில், முக்கியமாக மீன்பிடிக்கட்டுறவுச் சங்கம் பாடசாலைகளைகட்டுறவுச் சங்கம், கெந்தொழில் கட்டுறவுச்சங்கம், என்பன தோற்றும் பெற்றன.

ஏதும் முடிவடைந்தபில், நிர்வாகத்தில் பலவீணம் காரணமாகவும் வியாபாரம் கண்டம் காரணமாகவும் தவறான முகாமை, உதல் போதாமை, அங்கத்தவரிகள் சங்கத்தில் வில்வாசபிள்ளைபோற்ற காரணமிகளால் பல சங்கங்கள் கலைக்கப்பட்டன. எவ்வாறுமிழும் கட்டுறவுச்சமாஜங்கள் வெற்றிகரமாக இயங்கிவந்தன. மேஜும் இவ்விரியில் அதிகரித்துக் கொண்ட கடமீநேவை 1947ல் கட்டுறவு இலைப்புவங்கியையும், கட்டுறவு மாதான வர்கிகளையும் நிறுவ திடைநிற்று எனவாம்.

(3) கட்டுறவு விவசாய உற்பத்தி விற்பனை சங்கக் காலம் (1947 - 1957)

இம்மாதிரி உலகயுத்தம் முடிவடைந்ததும், அரசாங்கம் ஊழுக்கு வெளிநாடுகளில் தங்கியிருக்கும் அபத்தை ஊர்ந்த நாடு மாாகவும் கட்டுறவு, விவசாய உற்பத்தி, விற்பனை சங்கங்களை உருவாக்கியது. இச்சங்கம் ஊழுப்பொட்கள் உற்பத்திக்காக, விவசாயிகளுக்கு

உதவிசெய்வதோடு உத்தரவாத விலைத்திட்டத்தில் கீழ் பல உடுப்பொட்டகளுக்கு விவசாயிகளுக்கும் அரசாங்கத்திற்கும் முன்வராக கடமையாற்றும் நோக்குடன் உருவாக்கப்பட்டது. இச்சுரிக்கள் நிலம் உடைல், விதைநெல்வாங்குதல், நாற்று நடுதல், அறவடைசெய்தல் போன்றவற்றிற்கு விவசாயிக்கடல் வழங்குவதைத், ஒழைந்த விலைக்கு உரம் வளர்வதையும், விவசாயிகளிடமிருந்து விலைபொட்டகளை உத்தரவாத விலைக்கு கொண்டுவர செய்வதையும் தொழில்பாருகளாகக் கொண்டுள்ளது. 1947ல் 26ஏக மூட்டு இச்சுரிக்கள் 1957ல் 955ஏக வளர்ச்சி அடைந்தது.

(4) பலநோக்குக் கட்டுறவுச்சங்கங்களின் காலம் (1957 - 1971)

இல்லைகயின் கட்டுறவு இயக்க வரலாற்றில் இங்கொடூ முக்கிய காலகட்டமாக 1957ல் மந்திரியாக இருந்த திரு. பிலிப். ஜூவரிதன் அவர்களால் அறியுகிற செய்த வகுக்கப்பட்ட பலநோக்குக் கட்டுறவுச்சங்க விடயமாகும். தேவீய ரீதியாக பொருளாதார திட்டங்களுக்கு கட்டுறவில் பஞ்ச கிடைக்கும் வளமும் அமைக்கப்பட்ட இச்சுரிக்கள் அங்கத்தவர்களைப் பொறுத்தவரையில் முக்கியமான பல நன்மைகளை அளிக்குமென எதிர் பார்த்திக்கப்பட்டது. கட்டிப்போதல், துகர்ச்சிப் பொருட்களைப் பெறு, விவசாயத்துக்கு வேண்டிய விதைகள், உரவுகைகள், சிருமிநாளிகள், கலைநாளினிகைகள் என்பவற்றைப் பெறு, உற்பத்திசெய்த விலைபொட்டகளை விற்ப இருக்கிறதை கொடுத்தல் போன்ற பல வேறு நோக்கங்களை நிறைவெளிசெய்ததற்காக மகிக்கு பல வேறு சங்கங்களை அமைப்பது விண்ண சிரமங்களை நீக்குதல் பலவேறு நிறுவனங்களை நாடுக்கென்று தமது தேவைகளை நிறைவேற்றுவதில் உள்ள சிகிக்கல்களை அகற்றுதல் என்பவற்றிற்காகவும் அமைக்கப்பட்டது பல நோக்குக் கட்டுறவுச்சங்காகும். இவை நிராமிய ரீதியாக அமைத்துள்ளதால் அராமியப் பண்புகளை ஏற்கின்மீ அமிசங்களைக் கொண்டது. மேலும் இவை சிக்கக் கேமிப்புத்திட்டங்களை ஒழுங்குசெய்த நடைமுறைப்படுத்தல், விவசாயத்தொழில், மந்திரம் கைத்தொழில், கால்நடை வசதிகளை உருவாக்குதல், கால்நடைப்பங்களைகளில் உற்பத்திப் பொருட்களைச் சந்தைப்படுத்துதல் வசதிகளை ஏற்படுத்துதல், அங்கத்தவர் வேலையில்

ஒது ஏற்ப ஒப்பந்த ஒருங்கூகிலைச் செய்தல், அங்கத்தவர்களுக்கான கடன்திட்டங்களை உருவாக்குதல் போன்ற நோக்கங்களைக்கொண்டு ஸ்தாபிக்கப்பட்ட இச்சங்கங்கள் ஒரு வருட காலத்திலேயே, அதாவத 1956ல் 576358 அங்கத்தவர்களுடன் 3897 சங்கங்களைக் கொண்டு காணப்பட்டது.

பின்வரும் தரவிளிப்பு பலநோக்குக் கட்டுரவுச் சங்கங்கள், ஏனைய சங்கங்கள் டை ஒப்பிடும்போது ஒரு குறிப்பிட்ட காலப் பகுதியில் அதிக வரைச்சியிலையும், எனினும் விழுதுகளிலையும் காட்டுகின்றன.

	1957	1965
பலநோக்குக் கட்டுரவுச் சங்கங்கள்	68	5053
பக்டக்சாலைச் சங்கங்கள்	2569	769
விவசாய உற்பத்தி விற்பனைச் சங்கங்கள்	2126	589

இவ்வாறு ஒரு குறிப்பிட்ட காலப் பகுதியில் இவற்றின் அதிகரிப்புக்குக் காரணம் பலநோக்குக் கட்டுரவுச் சங்கங்கள் ஏனைய சங்கங்களிலை தொழிற்பாடுகளையும் கொண்டிருக்க முயற்சிக்கமையேயானும். இத்தொழிற்பாடுகளை மேஜும் இல்லைபடுத்துவதற்காக பலநோக்குக் கட்டுரவுச் சங்கங்களும் நிறுவப்பட்டன. இவை திரம்ப பலநோக்குக் கட்டுரவுச் சங்கங்களுக்கு பொருட்டகளை விவியோகம் செய்வதனை தொழிற்பாடாகக் கொண்டுள்ளன. இருப்பினும் பலநோக்குக் கட்டுரவுச் சங்கங்களில், கதேசிய ஆட்சியினுள் பலவேறுவகையான சீர்திடுத்தங்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டபோதிலும், மக்கள் தேவையிலிருந்து கயாதீந்தி தங்கமயிடும் கடிய சங்க அமைப்புகளை உடையவாக இல்லை எனக் கருவாம். மேஜும் அமைக்கப்பட்ட சங்கங்களில்கூட பல்வேறு அரசியல், சமூக காரணங்களால் பாதிப்படந்தவர்களும், திட்டமிட்ட நோக்கங்களை நடைபூரிப்பு படுத்துவதற்கில் பின்தங்கியவாகவும் ஒருங்கற்றவாகவும் காணப்பட்டன. இதில் அங்கத்தவர்கள் ஒரு பங்கையாவது கொண்டுவர கெய்யவேண்டும். ஒரு பங்கீங் விலை 50/- ரூபா. இதைத் தவணை முறையில் செலுத்துவதற்கும் வசதி செய்யப்பட

ஒருந்தல். அமிர்வாகசபை உறுப்பினர்கள் 9 நபரிகள் பொதுச்சபையால் தெரிவிசெய்யப் படுவதற்காக இருக்கின்றன. கூலி மாற்றுமுறையில் தெரிவிசெய்யப்பட்டு பகவி வரவேற். இச் சம்பந்தமாக உறுப்பினர்களுக்கு குறுக்கால, மத்தியகால, நீண்டகால கடமைகள் என்பவற்றை வழங்கியது. ஏனைய கருமாக்கள் யாவும் பொதுச்செயற்பாடுகளில் குறிக்கப்பட்டவை போலவே இருந்தன.

இலங்கையில் கட்டுரை வரவாற்றில் 1971ம் ஆண்டு புறரமைப்பிற்கு முற்பட்ட தாலகட்டத்தில் கட்டுரைவாசத் தொற்றுமிகுபத்திற் வளர்ச்சியினை அடைந்தனதென்பதை இலங்கை வினாக்கிய நாள்கூடு கட்டங்களிலிருந்து தெஹிவாக விளங்கிக் கொள்ள முடியும். புறரமைப்பினைத் தொடர்ந்து கட்டுரைவில் ஏற்பட்ட தாக்கத்தினை, பின்வருமாறு நோக்குமுடியும் -

கட்டுரைவின் புறரமைப்பு.

இலங்கையில்லை கட்டுரை அமைப்புக்களை திடுத்தி அமைக்கும் நோக்குடத் 1965ம் ஆண்டு ஒத்தோபாற் மாதம் டாக்டர் அலெக்சாண்டரி பிரேசர் வெய்ட்லே அவர்களின் தலைமையில் ஒரு கிளைக்குழுவை அரசு தியாகித்தது. இக்குழுவாவத், கட்டுரை வியக்கங்களின் செயற்பாடுகளை நன்கு கிராமந்த அமைப்பிலின் குறைபாடுகள், வளர்ச்சிக்கு தடையாயிருந்த காரணிகள் என்பவற்றில் சிரமமைப்பிற்கு வேண்டிய ஒருங்கு முறைகள் போன்ற திலோச இனகளை அறிக்கையின் பூலம் 1969ம் ஆண்டு சமர்ப்பித்தது. இப் பிரிக்கை நிலீன திலோச இனக்கை 1971ம் ஆண்டு கட்டுரைச் சம்பந்தம் புறரமைக்கப்பட்டன. பெபுறரமைப்புக்குழுக் கிளைக்கை உருவை கீற, கீற சம்பந்தமாக நாலாயிரக்கணக்கு மேற்பட்ட பல நோக்குக் கட்டுரைச் சங்கங்கள் இருந்தன.

இவற்றில் பல இயக்காதிருந்தன, பல தொடர்ந்த நட்டத்தில் இயங்கி கலைக்கப்படவேண்டிய நிலையில் இருந்தன. மிகக் குறைந்த அளவு சங்கங்களே, மிக சொற்ப இலாபத்தடம் இயங்கிக்கொண்டிருந்தன. புறரமைப்பில்போது ஒரு உள்ளராட்சிமற்றப் பிரதேசத்தை-

இரு தொழிற்பாப்புப் பிரதேசமாகக் கொண்டு ஈசு சிறிதாக இப்பில், இரண்டோ அல்லது மூன்றே உள்ளுராடசிம்ரப் பிரதேசங்களை ஒரு தொழிற்பாப்புப் பிரதேசமாகக் கொண்டு இலங்கை யவேதியம் கமாரி 372 பேரளவிலா பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கங்களாக ஸீரமைக்கப்பட்டன. இவை 5818 சங்கங்களில் செயல்வந்த 1000 சங்கங்கள் ரக்கங் செய்யப்பட்டு மிகுஷி ஒன்றினைக்கப்பட்டு அதன் மூலம் உலவாகியது.

5818 சங்கங்களில், 983 அல்லது 16.4 சதவீதம் சங்கங்கள் இயங்காமலும் 2884 அல்லது 49.3 சதவீதம் சங்கங்கள் நட்டத்தில் செயல்படுவதும் கண்டுபிடிக்கப்பட்டது. உறப்பினர் கொள்வதற்கு செய்யக்கூடிய பங்கில் பெறுமதி 50/- போவிலின்து 1/- பொவாக குறைக்கப்பட்டது. பொதுச்சமை இகக் குடியிதி 100 பிரதிநிதிகள் கொண்டுமெந்தது. கிடைக் கமிற்றிகளால் தெரியு செய்யப்படும் 9 நபர்களைக் கொண்டதாக இது அமையும்.

"வெயிட்டோ" என்னிலூ பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கங்களில் பிழவரும் குறைகளைச் சுடிக்கார்ணியது. அவையாவன -

1. பொன்னாதார வலிமஞ்சளிய திலையங்கள்.
2. முகாமைச் சீரகேடுகளும், திறமையற்ற பனியாளர்களும்.
3. அங்கத்தவர்களில் அகிகறையற்றதன்மை.
4. ஸீர்ம் கூகர்ச்சித்திட்டம்
5. கட்டட வசதியற்ற தனிக்கூடம்
6. ஒழுங்கற்ற கடன்மூலங்கள்
7. சந்தைப்படுத்தல் வசதிகள் செய்யாமல்.
8. செயிப்பு, வேலையிப்பு உசதிகளை அவிப்பதற்கான அபிவிருத்தித்திட்டமில்லை

இதைக்கூட அடிப்படைக் குறைபாடுகள் கொண்டிருந்த பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கங்கள் பிழவரும் தொழிற்பாட்டுத் திட்டங்களை கொண்டுவர்க்க மீண்டும் ஸீரமைக்கப்பட்டன

அனுயாவல். -

1. தரமான செயற்றிமல்யீக்க பளியாளர்களை ஏற்பாடு செய்தல்.
2. உயர்ந்த உகாமைத் தரத்திலை உருவாக்குதல்
3. ஸிறந்த ரகர்ச்சிச் சேவை அட்டத்திலை உருவாக்குதல்.
4. விரிவான கடங் வள்ளும் அட்டக்கிழை ஏற்படுத்துதல்
5. விவசாயக் கெத்தொழிற் பொட்டகளை கொள்வதற் செய்து சந்தைப்படுத்துதல்
6. சிற கெத்தொழிலை அபிவிருத்தி செய்தல்
7. கல்வி கலாச்சாரத்தை அபிவிருத்தி செய்தல்.

பின்னால் நோக்கங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டே, மற சீரமெப்பு மேற்கொள்ள பீட்டுவினாது -

1. சங்கங்களை பரந்த அளவில் அதிக அளவு அங்கத்திலிருக்கின்கூட கொண்டநாக இருந்தது, பொருளாதார பலம் மிக்கதாக உருவாக்குதல்.
2. நிபுணத்துவ சேவைகளை சங்கம் பெறக்கூடியதாக உருவாக்குதல்.
3. பொருளாதார இயலந்துமை கொண்ட நிறுவனமாக மாற்றியமைத்தல்
4. உறப்பினர்களில் அதிக அளவு தேவைகளைப்பற்றி செய்ய வாய்ப்பளித்தல்
5. ஸிறந்த ஜில்லாப் பெறுவும், அவர்களுக்குத் தலைந்த சம்பளம், வேலை உத்தரவாதம் போற்றுவதற்கை ஏற்படுத்தவும் வசதியளித்தல்
6. சிராயிய, பொருளாதார அபிவிருத்தியில் முக்கிய பங்கை வரிக்கூச்செய்தல்
7. ஸிறந்த நிலாத்திகளை தெரிந்தெடுக்க வசதிசெய்தல்.
8. உறப்பினர்களில் பொருளாதாரத்தை மேம்படுத்தக்கூடிய வகையில், தொழில் முயற்சியிலை உரம்பித்தல்
9. கட்டுறவுப்பங்களை ஒமைத்து, நிறம்பட இயக்க வழிவகுத்தல்.
10. உறப்பினர்களில் உற்பத்திப் பொட்டகளை சந்தைப்படுத்தும் வசதிகளை ஏற்படுத்துதல்
11. ஒடுக்கை கெத்தொழில், கைப்பற்றி பொட்டகள் இயிவுவற்றை உற்பத்தி செய்ய ஜில்லாக்குக்கு ஆக்கமளித்தல்.

12. உறுப்பினர்களுக்கு தஞ்சை தொழில்துப் பலோசிலை சேவைகளை வளர்க்குதல்.
13. உறுப்பினர்களிடையே வாங்கிப் பழக்கத்தை ஏற்படுத்துதல்
14. சிராமப் புறங்களில் பயன்படாதிருக்கும் மூலவர்களை தஞ்சை முறையில் பயன்படுத்தி பொருளாதார அமைச்சரியை ஏற்படுத்துதல்.

உங்களைய பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கங்களைவிட, புதிய சங்கங்கள் பின்வரும் சிறப்பம்சங்களைக் கொண்டிருந்தன. -

1. ஸ்ரீ ஆமைப்பிள் குடிய சாத்திய பலம்
2. வளர்களை ஒன்று திரட்டுவதற்கும் சிறந்த கொள்வனவுப் பலம்
3. சிறந்த உகாமையாளர்களை தெரிவிசெய்வதற்காக ஒற்றை.
4. செயற்பாட்டுப் பிரதேசம் பெரிதாகயால் சிறந்த திட்டமிடல் கூட ஒன்றை வைத்திடுத்தல்

இம்மாற்றங்களின் பின்னர் பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கங்களின் வருவாயிலும், உறுப்பினர்களிலும் சிறப்பத்தக்கான அதிகரிப்பு ஏற்பட்டது என்பதை பின்வரும் டின்ஸி, விபரங்கள் காட்டுகின்றன -

ஈட்டு சங்கங்களின் உறுப்பினர்கள்	உறுப்பினரின் பங்குமூலத்தை	செயற்பாட்டு மூலத்தை	வருவாய் மூலக்களில்
(பொவிள் 000)	(பொவிள் 000)	(பொவிள் 000)	(பொவிள் 000)
1970 5818	913100	2470000	- 9984000000
1973 365	958709	27079634	213800 2338200000

கிடாரம் - பொருளீயல் நோக்கு மே - மூல் 1978

விவாரிப்பினும் கிராமப் பகுதியை இச்சங்கங்கள் நில பிரச்சினைகளை எதிர்நோக்க வேண்டியிருந்தன. இச்சங்கங்கள் ஏறத்தாழ வேண்டுமென எதிர்பார்க்கப்பட்ட உத்திய பலியில் காரணமாக இயக்குறைசபையில் நியமனப் பிரதிநிதிகளில் என்னிக்கை பெரும்பால்மையாக இருக்கவேண்டுமென அரசாங்கம் உத்திரவுசெய்தத். சபை உறுப்பினர்கள் மத்தியில் குடுந்த மோதல்களுக்கு வழி கோவில். இதனைவிட சிறந்த தலைமூலம் பாரிய வரிந்தக நிறுவனம் ஒக்டை முகாமைப்படுத்தக் கூடிய அரியும் ஒப்புவும் கிராமம் மிக முகாமையானார்கள் இச்சங்கங்களில் காணப்படவில்லை. அவியரிகளுக்கு ஏனைய கட்டுந்தாபனமிகளிலும் தனியார் நிறுவனங்களிலும் வளர்க்கப்படும் சம்பளத்தை விடவும் குறைந்தனவு சம்பளமே கிடைத்தல். இப்பிரச்சினைகளைச் சீர்ப்பதற்காக, 1973ல் கட்டுந்த முகாமைச்சேவை நிலையம் ஒத்து உலோகப்பட்டது.

"மக்கள் அரசு" என அழைக்கப்பட்ட இக்காலகட்ட அராங்கத்திலிருந்து புறவுமைப்பில் பிரிவிக்கட்ட கட்டுந்தாபனமிகளில் நிர்வாகத் தொழிற்பாடுகள் சீர்த்த நிலையிலிருந்து உட்டுமுன்றி இக்காலகட்டங்களிலேயே கட்டுந்தாபனமிக்குத்தொடரியான மோசந், ஆல் நடவடிக்கைகள் மனிதும் காணப்பட்டன. இதற்குக் காரணம், சங்கங்களில் நிர்வாக அமைப்பு மேற்பார்வை சீரியாக நடவடிக்கைகளில் கூடிய அதிகாரம் விஜைகளத்திற்கு வழங்கப்பட்டதும். இத்தகைய அதிகாரக் கட்டுப்பாடுகளைக்கொண்ட அதிகாரிகளின் ஒங்கற்ற நடவடிக்கைகள் என்பனவற்றைக் கூலாம். இந்தைவிட நிலபொட்டுகளில் சமூகத்திற்கு வளர்க்கப்பட்ட ஏகபோக விற்பனை உரிமை பங்கிடுத் திட்டம் மற்றும் கோட்டா உறைகள் என்பனவும் இந்துக் கட்டுந்தாபனாக அமைந்தது என்னாம். இந்தைவைகளில் காரணமாக 1974ல் ஆங்காஷ் இறதிப்பகுதியினில் 463 வட்சமாகக் காணப்பட்ட பொருள் பண்சோர்வு பெறுமதி 1975ல் ஆங்காஷ் இறதியில் 525 வட்சமாக அமைந்தது.

1975ல் கட்டுந்தாபனங்களில் பொறப்பை ஏற்ற அமைச்சர் திரு. என்.கே.கே. குரீயாராச்சி அவர்கள் தமது மதிப்பிடிட்டிலை அடிப்படையாகக்கொண்டு 5 அமைச்சத்திட்டம் ஒன்றில் இலம் இவ்வியக்கத்தில் மேஜும் பல சீர்திடுத்தார்களை கொண்டுவர உள்ளதார்..

இவையாவது -

1. தகர்வோரைத் திடுப்பிப்படுத்தும் பொட்டு கலியாடுத் போட்டு போடுத் தக்கவகையில் கிளைகளை நல்லமயப்படுத்துதல்.
2. இடமாற்றச் சுலககள், ஆயிரி சேமலாபநிதி ஒதுக்கீட்டுக் கவுனிப்புகள், அகிளுவித்துக் கொடுப்பவூகள், சம்பளமிருண்டு போன்றவிடயங்களிலான் கட்டுரவு ஆரியர் திடுப்பிதழுயந்தி.
3. இனைப்பு நடவடிக்கைகளும் சமீகந்தவில் என்னிக்கையைக் குறைத்து, வெற்றும் இனோபகரமாக இயங்கத்தக்க சில முடிசுகளாக மாற்றுதல்.
4. மாவட்டங்களில் விசேட உற்பத்திப்பொருள் உறுப்படையில் மாவட்ட மொத்த விற்பனைக் கண்ணியங்களை உணவாக்கி மாவட்ட ரீதியில் பஞ்சாபிமாற்ற வசதிகளைச் செய்தல்.
5. நெறியாளர் ஒத்தெரியில் கட்டுரவு மாவட்ட அதிகாரசபை உதவியுடும் சிறந்த கட்டாளர்களையும் பஞ்சாப்பற்றங்கிசெய்து, தலைமுறை தாங்கசெய்தல்.

வீவுமிசுங்கன்யாவும் ஓரளவு மூலம் கடத்தால் இனைபவங்களையும் கொங்கு ஏலுக்காத்திட்டபோதும் இந்தக்கைய உயர்ச்சிகள் நடவடிக்கைப்படுத்தப்பட்ட சில மாவட்டங்களில் நோக்கியது தலைவரிக்காண்டமலையும் குறிப்பிடத்தக்கது.

1978ல் கட்டுரவு உயர்ச்சிபற்றி இராம்நாச ஸிபாரிசு செய்வதற்காக கட்டுரவுப் புரைமைப்புக்குடை அமைச்சர் கே. பார்த்து. தேவநாயகம் தலைமுறையில் இமைக்கப்பட்டு கட்டுரவு விசேட ஏற்பாடுகள் சட்டம் (ஐ.12) நிறைவேர்க்கப்பட்டது. இது உலம் கட்டுரவு இயக்கக்கூடிய மக்கள் கையில் இருப்பதற்காக பல நோக்குக் கட்டுரவு சர்க்கங்களில் கிளைக் குத்தேர்தல் நடாத்தப்பட்டு கிளைக்குத்துக்கள் தெரிவு செய்யப்பட்டன. சங்கத்தில் பொதுச்சேவைகள் உலம் தெரிவுசெய்யப்பட்ட ஒதுக்கு 5 அங்கத்தவர்களையும் பின்னர் தெரிவு செய்யப்பட்ட அங்கத்தவர்களையும் தெரிந்ததாலும் நிறைவாகத்தை நடாத்தும் நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டது. அத்தடு பாரிய இமைப்புக்களாகக்கொண்டபடும் ப.நோ.கு. சங்கங்கள் விநோக்கங்களைய் இமைப்புக்களாக மாற்றியமைப்பதாலும் அங்கத்தவர் நொடரிபு அக்கறை அங்கறிக்கப்படுவதை நிறைவாகச் சிக்கவேண்டும் குறைவடைந்து வரைசிக்கு வழி வருக்கலாம் என்க கறப்பட்டது.

1943ம் ஆண்டு 32ம் இலக்க சட்டசீர்திடுத்தத்தில் பிரகாரம் சுங்க உடைய கட்டுப்பாடுகாப்பதற்கு குடிய சட்டசீர்தியான பாடுகாப்புக்கள் அளிக்கப்பட்டுமூலம் நோலாம். இவ்வாழ்வுமரமைப்பிற்குப் பின்னால் இலங்கையில் கட்டுரவு மீப்பிடக்கலை வரைச்சியைக் கொங்கலந்ததாலும் குடியான வரைச்சி எதிர்பார்ப்பை கொங்கலாகவே காணப்படுகின்றது.

இக்கே இலங்கையில் கட்டுரவுபைப்பற்றிய பல்வேறு வகையான காலகட்டுக்களை முடிக்கு கட்டுரவு இயக்கத்திலிருந்த குறைபாடுகளையும் அவற்றை எப்படியான வகையில் தீர்க்குமிடும் எஃப்கெத்தியும் கவனத்தில் கொங்கும் கட்டுரவு இயக்கமானது 1971ம் ஆண்டு முறைமக்கப்பட்டு அரசாங்கத்தில் கட்டுப்பாட்டுக்கீழ் பறிசெய்யப்பட்டு இயங்க ஆரம்பித்தது. இந்த அடிப்படைகளில் மத்தியிலேதான் நஷ்ட பல்ளோக்குக் கட்டுரவுக் கர்க்கும் 30.03.1971ம் பதினு செய்யப்பட்டு இயங்க ஆரம்பித்தது.

கட்டுரவு வரவாற்றில் அடிப்படையில் தோக்கும்போது அது தொற்றும் பெற்ற நிலைந்த இங்ஙவற பல்வேறு நிகழ்வுகளை அதாவிக்குமிடும்.

மீப்பாக பின்வரும் உக்கிய ரீப்பிள்களையும் அவற்றிற்குரிய இக்குடையும் மீப்பிடலாம் -

- 1909 - விவசாயிகளுக்கு கட்டுவழுக்கும் ஜக்கியநானையகங்கள் ஆரம்பிக்கப்பட்டன.
- 1911 - ஜக்கிய நானையகங்கள் பறிசெய்ய கட்டுரவுக் கட்டுக்கட்டும் இயற்றப்பட்டது. 1912ம் வெள்ளப்பட்டது என்றும் திராமத்தில் உதவுதலாக மேற்படி சுங்கம் பதினு செய்யப்பட்டது.
- 1916 - உர்குரி கடுக்கும் அபிவிருத்தி நிதியும் உருவாக்க 220ம் இலக்க கட்டுரவுக் கட்டுக்கட்டு சுங்கம் உருவாக்கப்பட்டது.
- 1921 - ஜக்கியநானைய சுங்கங்கள் மட்டுமல்ல ஏனைய வகைச் சுங்கங்கள் பறிசெய்யப் படும் வகையில் 1911ம் சுங்கம் ஜக்கியநானையகப்பட்டது.
- 1924 - உதவுதல் கொடுக்கின் கட்டுரவு மாகாணசமாசம் பதினு செய்யப்பட்டது.

- 1927 - பசுநூத்தோட்டத்தில் உதவாவத கட்டுறவுப்பஞ்சகாலை சங்கம் பதிவு செய்யப்பட்டத.
- 1929 - யாழிப்பாளத்தில் உதவித்தல் கட்டுறவு மாதான வந்தி பதிவு செய்யப் பட்டத
- 1934 - யாழிப்பாளத்தில் யாழிப்பாளம் மலையாளர் முனையிலே விற்பனை சங்கம் பதிவு செய்யப்பட்டத.
- 1936 - கட்டுறவுச்சங்கங்களில் கட்டுளைச்சட்டங்களை ஒன்றிணைத்து அடுத்தம் செய்யப்பட்டத. மூன்றில் கட்டுறவு வந்ததியசாலை பதிவு செய்யப்பட்டத.
- 1937 - வடபஞ்சி ஜில்லையை மேற்பார்வைச் சங்கம் பதிவு செய்யப்பட்டத.
- 1938 - கட்டுறவுச்சங்கங்களில் பதிவாறாக உதவித்தலாக இலங்கையராக ஆ. ஜி. டி. சொங்கா நியமனம் பெற்றார்.
- 1948 - கட்டுறவுப் பஞ்சகாலைகள் பதிவு செய்யப்பட்டன.
- 1943 - பொல்கொல் லையில் கட்டுறவுக் கல்ளூரி இரம்பிக்கப்பட்டத. கட்டுறவு இலாகாவிலே கட்டுறவுமொத்த விற்பனை நிறுவனம் இரம்பிக்கப்பட்டத. கட்டுறவு பஞ்சகாலைச்மாசங்கள் பதிவு செய்யப்பட்டத.
- 1945 - கட்டுறவு அபிவிருத்தித் தினைக்களம் நிறுவப்பட்டத
- 1947 - விவசாய உற்பத்தி (விலைபாடுக்) விற்பனை சங்கம் பதிவு செய்யப்பட்டத
- 1949 - கட்டுறவு அபிவிருத்தி குனையாளர் தினைக்களமும் சங்கங்களில் பதிவாளர் தினைக்களமும் ஒன்ற சேர்க்கப்பட்டன. கட்டுறவு மொத்தவிற்ப இன்றைவனம் கட்டுந்தாபன அமைப்பிற்கு மாற்றப்பட்டத. கட்டுறவு சமஷ்டி வங்கி பதிவு செய்யப்பட்டத.
- 1952 - இலங்கை மீன் விற்பனைச் சங்கம் பதிவு செய்யப்பட்டத. யாழிப்பாளத்தில் கட்டுறவுக் கல்லூரி இரம்பிக்கப்பட்டத.
- 1955 - கட்டுறவுச் சங்கங்களில் சமீமேனம் உவோக்கப்பட்டு, பதிவு செய்யப்பட்டத.
- 1957 - பலநோக்குக் கட்டுறவுச்சங்கங்கள் பதிவு செய்யப்பட்டன.
- 1961 - மக்கள் வங்கி நிறுவப்பட்டத
- 1962 - இலங்கை விவசாய உற்பத்தியாளர் சங்கம் பதிவு செய்யப்பட்டத
- 1964 - இலங்கை கட்டுறவு கெந்ததொழில் சங்கம் பதிவு செய்யப்பட்டத.
- 1966 - தகர்வோர் கட்டுறவுச் சங்கம் பதிவு செய்யப்பட்டத.
- 1968 - வெயிட்லோ தலைமையில் குனைக்கு நியமனம்.

- 1970 - வெய்ட்லோ கிளைக்குடு அறிக்கையில் பிரகாரம் சுங்கங்களில் புறப்பட்டு வேலைகள் அரம்பிக்கப்பட்டது.
- 1972 - ஸி என்கா தேசிய கட்டுறவுச்சபை அரம்பிக்கப்பட்டது
- 1973 - கட்டுறவு உகாமசீ சபைகள் நிலையம் நிறுவப்பட்டது.
- 1974 - "தேவநாயகம் ஞா" கட்டுறவு இயக்கி சும்பந்தமாக இராமசுவத்ரங்கியமும் செய்யப்பட்டது.
- 1983 - சுதா உடைமைகளை பாதகாக்கத்திடியலகாயில் 32ம் இலக்க கட்ட ஸி திட்டம் கொண்டுவரப்பட்டது.

1.2 நல்ல பலநோக்குக் கட்டுறவுசுங்கங்களில் தோற்றும் வளர்ச்சியும்.

வெய்ட்லோ கிளைக்குடுவில் பிபாரிசிற்கிளைக், அரசாங்கம் 1970ம் இல்லே 10 புதிய கட்டுறவுச்சட்டத்தை அறிவி தாங்கி 1971ம் அரம்ப பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சுங்கங்களை நிர்மாபிக்க வழிவகைத்தான். அச்சமயம் யாழி டாநாட்டும் 21 அரம்ப பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சுங்கங்கள் அரம்பிக்கப்பட்டன, நல்ல பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சுங்கம் வெற்றும் ஒன்றாகும்.

நல்ல, கொட்டாவில் இராமசபைகளை உள்ளடக்கிய, திருநெல்வேலி, கொட்டாவில், கோட்டாவில், கிளைக்கோட்டை, அஜங்க, மஞ்சத்துடி கியபஞ்சீகரி தடங்கியன இச்சுங்க ஏல்லைப்பரப்பாகும். இவ்வெல்லைப்பரப்பிற்குள் இந்த 6 பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சுங்கங்களும், 5 பஷ்டகாலைச்சுங்கங்களும், 4 முறைக் கட்டுறவுச் சுங்கங்கள் சுங்கங்களில் டிப்போக்கரை ஒன்றினந்த முக்கிய திருநெல்வேலி பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சுங்கமேன 31.03.1971ம் பதிவு செய்யப்பட்டது. மேற்கூறியிட்ட சுங்கங்களில் சொத்துக்களையும், செம்மதிகளையும் இச்சுங்கம் ஒன்றினந்த 26.06.1971ம் பொறிபோற்றுத் தீர்க்கம் 14 தகரிசிக்கிளைகளுடையும், 2 விசாயக்கிளைகளுடையும், ஓர் பிடிவளிப்புக் கிளையந்துடையும் அரம்பிக்கப்பட்டது. 14 தகரிசிக்கிளைகளுடையும் 1972ம் இல்லே 14 கிளைக்குடுக்கள் தெரியுசெய்யப்பட்டு, பொத்தசபை உறுப்பினர்களிலிருந்து 5 பனியாஸர்கள் தெரிய செய்யப்பட்டனர். அந்தும் பனியாஸர் பிரதிநிதி ஒவ்வரையும் பனிப்பாஸர் அவைக்கு

தெரிவுசெய்து, பணிப்பாளர் சபை 15 உறுப்பினர்களுக்கு கொட்டாத இயல்வியது.

இச்சுக்கந்தில் உறுப்பினர்களின் அபிளாசுக்குக்கு உழைய சுக்கந்தில்பெயர், 15.08.1975ல் நம்மர் பல்ளோக்கு கட்டுவதுச் சுக்கம் என மாற்றும் செய்யப்பட்டது.

இச்சுக்கம் படிப்படியாக மக்களிலிருந்தும் குறை புதிய கிடைக்கின்றும், விற்பனை நிலையங்களிலிருந்தும் விற்கப்பட்டது. மூக்குக் கொட்டாவில் சந்தியில் விவசாயக் கிடை ஒள்ளுத் திரும்பிந்து இச்சுக்க எல்லைப் பரப்பிற்குள் உள்ள விவசாயிகளுக்கு மட்டுமல்ல யாழி மாவட்டத்திலென்ற சுலப விவசாயிகளுக்கும், விவசாய திடுமினாவில் உறுப்போள்களுற்று மொத்தமாகவும், சில்லறையாகவும் மலிவு விலையில் விவியோலித்து நற்பெயர் பெற்றது. அத்தோடு நல்ல இலாபத்தையும் கட்டியுள்ளது. திடுநெல்வேலியிலுள்ள பிடிவை நிலையம் போள்கு கொக்குவில் சந்தியிலும், கொட்டாவில் மூக்கு சந்தியிலும், கொட்டாவில் ஸ்ரோசுக் பகுதியிலும் கொக்குவில் மேற்கீல் நகர்ச்சியிடுதல் செற்றிட பிடிவை நிலைத்தையும் திடுநெல்வேத்து விசேட நிலங்களிற்கு மத்துத்துதி, கல்வியிகாடு, நின்றங்கை குளிய கிடைகள் மூலம் மக்களுக்கு பிடிவை விவியோகம் செய்தும் வந்தது. திடுநெல்வேலியிலும், கொக்குவில் சந்தியிலும் இம்புக் கடைகள் திடுநெல்பட்டு இம்பு வியாபாரத்தில் ஈடுபட்டுள்ளது. நகர்ச்சியாளர்களில் நலக் குறை விடைகளும், விற்பனை நிலையங்களும், கொக்குவில் மூக்கு, கொட்டாவில் மூக்கு, சந்தி, கொட்டாவில் நாறாயன், கொட்டாவில் வடமத்தி, கொக்குவில் மந்தி, கொக்குவில் மேஞ்சு, திடுநெல்வேலி காவிகோவிலுதி, கலாசாலை வீதி, பரமேஸ்வராச சந்தி புடமாலை போள்கு இடங்களில் உறுப்பிக்கப்பட்டுள்ளது. அங்குள்ள சுக்கந்தங்கு நல்கொடையாக அப்பகுதி மக்கள் காவி அப்பளிப்புச் செய்தபோது கிடை வசதி குறை கொள்ளவு செய்யப்பட்ட நிலத்தில் ஓர் சொந்தக் கட்டிடம் கட்டி அப்பகுதி மக்களில் அபிளாசுக் கடைப் பரிசுத் தெவைகளை ஏல்லாமாக நற்பொடுத் 31கிடைகளில் கடாகவும், 3 மொத்த விற்பனை நிலையங்களுடாகவும் 98,000 நகர்ச்சியாளர்களுக்கு பொருள் வியாபாரம் செய்த வகையிலே.

விவசாயிகளில் நடந்த தெவைகளை பற்றிச்செய்த இச்சுக்கம் கொக்குவில், கொட்டாவில், திடுநெல்வேலி எல்லையில் 24.07.1979ல் ஓர் மராஜை வந்துகை

திருத்த வைத்தது. இது சர்க் கலெக்டர்களுடைய இனக்கப்பட்டிடங்கள், மக்கள் தேவை கடி பற்றி செய்யறாது என்று ஏற்றுமோர் திராமிய வாசியும், கொக்குவில் உத்திரியில் திருக்கப்பட்டது. இக்கிராமிய வாசிகள் ஒரும் விவசாயிகளுக்கு விவசாயத் தட்சிகள், விவத உடலைக்கிறார்கள், மின்காஷி, வாங்காயம் ஆகியவற்றின் உற்பத்திக்கும் உதவிவந்ததையும், விரிவாக்கு கட்சிலும் ஏழூமக்களில் கங்களைத்தடைக்கக் கீட்டுக்கொள்ளும், வீட்டைத்திடுத்தலும், கிழா தோஞ்டலும் பழைய கட்சிகளைத் தீர்க்கவும், பலவிதமாக கட்சிகளைக் கொடுக்க வந்தது. (கட்சிபெற்ற விவசாயிகள் கூக்கடைகள் திடுப்பிக் கட்டாததால் திராமிய வாசிகள் மேஜம் அதிக கட்சிகளை வாசியிலிருந்து விவசாயிகளுக்கு கொடுக்க உடியாதவர்களாக இருந்தனர்) ஏழூமக்கள் வட்டிக்கு கட்சிகளைக் கொடுக்கும் பெரும் உதவாயிகளிடம் இங்கு அரிகுவட்டி கொடுக்கும் கட்சிகளும் பெரும்பாலும் கட்சிகளை கொண்டு நடை ஈடு பிடித்தல் தொழிலிலும் இக்கிராமிய வாசிகள் ஈடுபட்டு வந்தன. நாட்டுத்தின் பிரச்சினைகள் காரணமாக இக்கிராமிய வாசிகள் காவிட்டிடுப்பது அறிமிடுத்தக்கூடு, குறிப்பாக நற்போக இக்கிராமிய வாசிகளால், செயிப்பு கொடுக்கல் வாங்கல்கள், மக்கள் வாசி தேசிய செயிப்பு ஆகியவற்றின் உதவிசெய்தல், மற்றும் உண்டியல் மாற்றிக்கொடுத்தல் ஆகிய சேவைகள் செய்யப்பட்டு வருகிறது. விவசாயிகளின் உற்பத்திப் பொட்டகளை (மின்காஷி) கொள்வதற்குச் செய்து, ஸ்லீகா கட்டுறவுச்சந்தைப்படுத்துகின்றபை, கட்டுறவு மொத்த விற்பனை க்குதாபம், பொங்கலும் நிற்கும் கூர்ச்சியாளர்களுக்கு கிளைகள் ஒரும் விற்பனை செய்து வந்தனர்கள். இதனால் பெறப்பட்ட மேலதிகந்தது விவசாயிகளுக்கு பகிர்க்க கொடுபட்டுள்ளது. இங்கொரு குள்ளிலையில் உற்பத்திப் பொட்டகளை சர்க்கு கொள்வதற்கு செய்யுடியாது பெப்பதில் 1983ம் ஆண்டுக்குப் பின்னர் இம்முயற்சியில் ஈடுபடவில்லை.

தொழிலாளர்கள் வேலை இவ்வாபி பிரச்சினையைத் தீர்க்கும்பொட்டு, பீட்டு தொழில், நெல் சந்தைப்படுத்துகில் தொழில் உமிக்கதம், கட்டட ஒப்பந்தம் எம்பவைற்றை மேற்கொண்டு வேலை வாய்ப்பிகளைக் கொடுக்க வந்தது. இவை தொடர்ச்சியாக இலாபப் போக்கிலைக் கொண்டவையாக காலம்பட்டபோதிலும் பீட்டுத்தொழில் 1983ம் ஆண்டுப்பிப் பின்னர் முயற்சியில் ஈடுபடவில்லை.

சம்கத்தில் வாகைப்படுத் தொடர்ச்சியாக 1972ம் ஆண்டிலிருந்து நட்டத்தின
அடைந்த வந்த 1983ம் ஆண்டு மாதத்திற்கும் 38,171/- போ இலாபத்தினை அடை
தின்டது.

சம்கவிற்கு விற்பனை நிலையத்தின் 1980ம் ஆண்டிலிருந்தே ஓரம்பிக்கின்றது.
இது அரசாங்க மருத்துவத்தாபன உகவராக செயற்பட்டு வருகிறது. விருக்க காலை
விற்பனையில் 5% தரகாக சம்கத்திற்கு அரசாங்க மருத்துவத்திற்கு கொடுக்கப்
படுகிறது. நாட்டில் உள்ள அசம்பாவித்துக்களில் போதிய அளவு விற்க கொள்வதனுடைய
விற்பனை கெயிய ஒழியாகின்றது.

கதிரை உபகரணம், நடமாடும் கொட்டகை வாடகைக்கு விடல்போன்ற குழங்கு
களையும் சம்கம் 1982ம் ஆண்டிலிருந்து ஓரம்பிக்கப்பட்டு தொடர்ந்த மேற்கொள்ளப்
பட்டு வருகிறது. இவை ஓரம்பத்திலிருந்து தொடர்ச்சியாக இலாபத்தினை ஏட்டியுள்ளதை
நீரிப்பிடலாம்.

மேலும் இச்சுக்கம் வட்டாளருடம் ஏட்டிய இலாபத்தில் அங்கத்துவர்களுக்கும்
பங்கீடுசெய்யும் பளியையும் நிறைவேற்றியுள்ளது. 1971 தொடக்கம் 1974ம் ஆண்டு
காலம் வரையில் ஏட்டிய இலாபத்தில் நகர்வோருக்கு இலாபப் பங்கீடும் அங்கத்
துவர்களுக்கு பங்குமிகு வட்டியும் பளியாளர்களுக்கு நகர்வியும் வளங்கப்பட்டது நீரிப்பி
ட்டத்தின்கூடு. இலாபப் பங்கீடுசெய்யும் சங்கங்கள் மிகக்குறைவாகவே காணப்பட்டது.
1978ம் ஆண்டு சம்கம் நட்டமடைந்ததால் இவைகொடுக்கப்படவில்லை. 1979க்குப்
பின்ற சம்கம் பங்கவேறு புதிய தொழிற்பாடுகளையும் சம்கத்தில் நலம் கடை மேற்
கொண்டுவந்ததாலும், பொது விடயங்களில் கவனம் செலுத்திவந்ததினாலும், இலா
பப் நகர்வோருக்கு பங்கீடு செய்யப்படவில்லை. ஆகவே நகர்வியும் 1980, 1981
1982, 1983, 1984, 1985, 1986, 1987, 1988ம் ஆண்டுகளில்
கொடுக்கப்பட்டு வந்திருக்கிறது.

இச்சம்கப்பனியாளர் சபை, தமது நிறுவாகத்தை பரவலாக்கி பல உப சபைகளை
ஏற்படுத்தி, பொதுச் சபை உறுப்பினர்கள், சிலைகளுடைய உறுப்பினர்கள் ஆரோவரில் சிலதை

உபசபைக் கேர்த்த சம்கத்தை நல்லே நடாத்த அவர்களுக் கலோசிக்கினப் பெற்ற நடைமுறைப்படுத்தி வருகின்றது. சம்கம் கல்வி, கொள்வனு, நிதி நிர்வாகம், போக்குவரத்து, விவசாய அபிவிருத்தி போக்குவரத்துக்கு உபசபைகளை நிலவி நிர்வாக நிதை பரவலாக்கியுள்ளது.

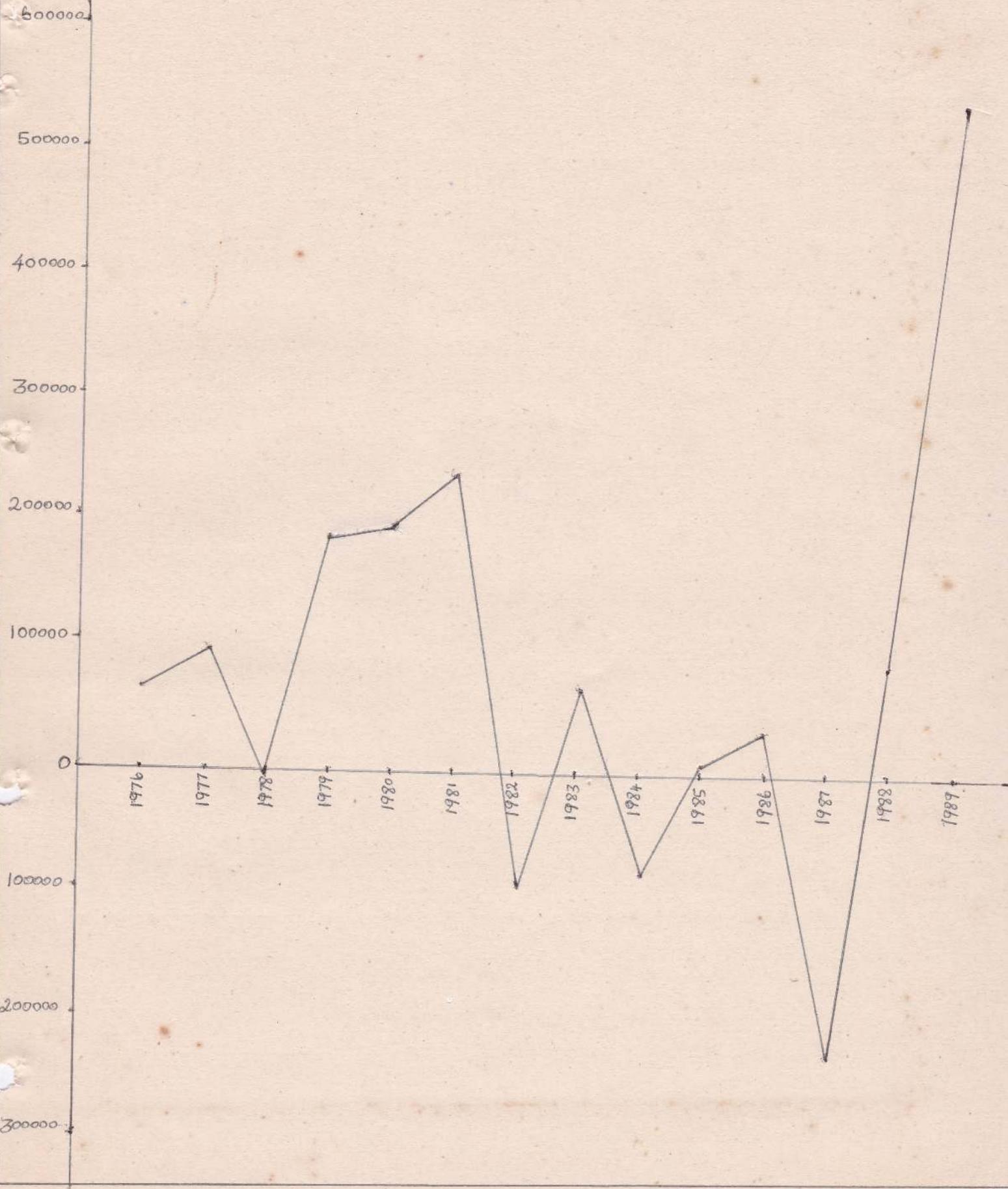
இச் சம்கம் கிராமப்பாடுகளிலிருந்த ஒளிவொடு வருடமும் ஏதும் செயற்பாடு எவ்வாறு அமைந்துள்ள எஃபதை பின்வரும் அட்டவ ஜெயிற் உள்ள புள்ளி விபரங்களிலிருந்த அறியக்கூடியதாக உள்ளது. முப்பாக 1972 - 1989 வரையிலான காலப்பகுதியில் சம்கத்தின் கத்த வாபஸ், மொத்த விற்பனை, அங்கத்தவர் தொகை, பணியாளர் தொகை, பஞ்ச முதல், கடங் என்கூட எளிப்புவற்றினைக்கொண்டு சம்கத்தின் நிலகமம் மிக மதிப்பிடக்கூடியதாக உள்ளது. இதைத் தொடர்ந்து வரபட ரீதியாகவும் சம்கத்தின் நிலகமமிலை அறியலாம் (அட்டவ ஜெயிற் மறபக்கம்)

நாட்டு பல்நோக்குக் கட்டுறவு சம்கத்திற் வரைச்சிப்போக்கு (போக்களில்)

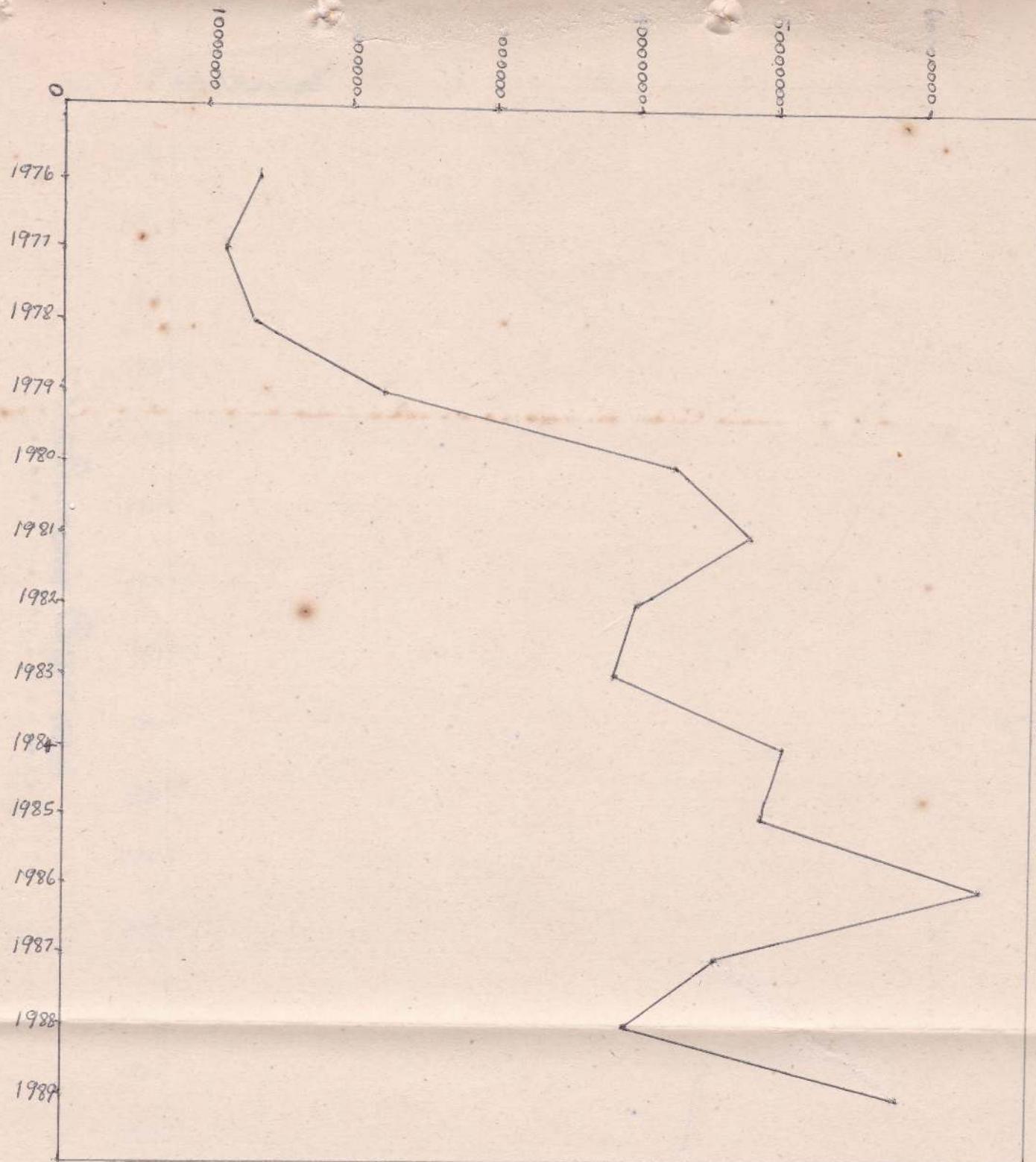
நாட்டு	அங்கத்தவர் தொகை	பனினுடல் தொகை	மொத்தவிரப்பை	பனியாளர் சத்தவாபம்/கடக் எல்லை தொகை நட்டம்	
1972	6260	75,365	60,91590	99	85,109
1973	6736	78,691	65,28841	100	1,05,052
1974	7011	87,454	77,91028	106	1,66,523
1975	7022	97,676	98,02383	137	15,448
1976	7978	1,04,592	138,81031	154	63,090
1977	8498	1,28,507	114,99916	145	94,118
1978	8729	1,48,522	133,40112	142	(5140)
1979	8745	1,48,599	223,69963	148	1,89,842
1980	9042	1,94,679	429,51369	138	1,91,431
1981	9095	1,94,734	480,77782	143	2,39,516
1982	10023	2,08,491	408,13726	138	(93,694)
1983	10153	2,10,253	385,72140	133	66,219
1984	10311	2,11,848	503,94456	133	(85,879)
1985	10471	2,60,423	490,22704	117	6,867
1986	11198	2,76,557	643,05563	116	30,384
1987			459,17282		
1988	11971	2,83,482	395,36314	100	86,091
1989	12419	2,91,630	586,85863	109	5,42,808

ஸ்ரீ - கணக்காய்வு அறிக்கைகள் 1972 - 89.

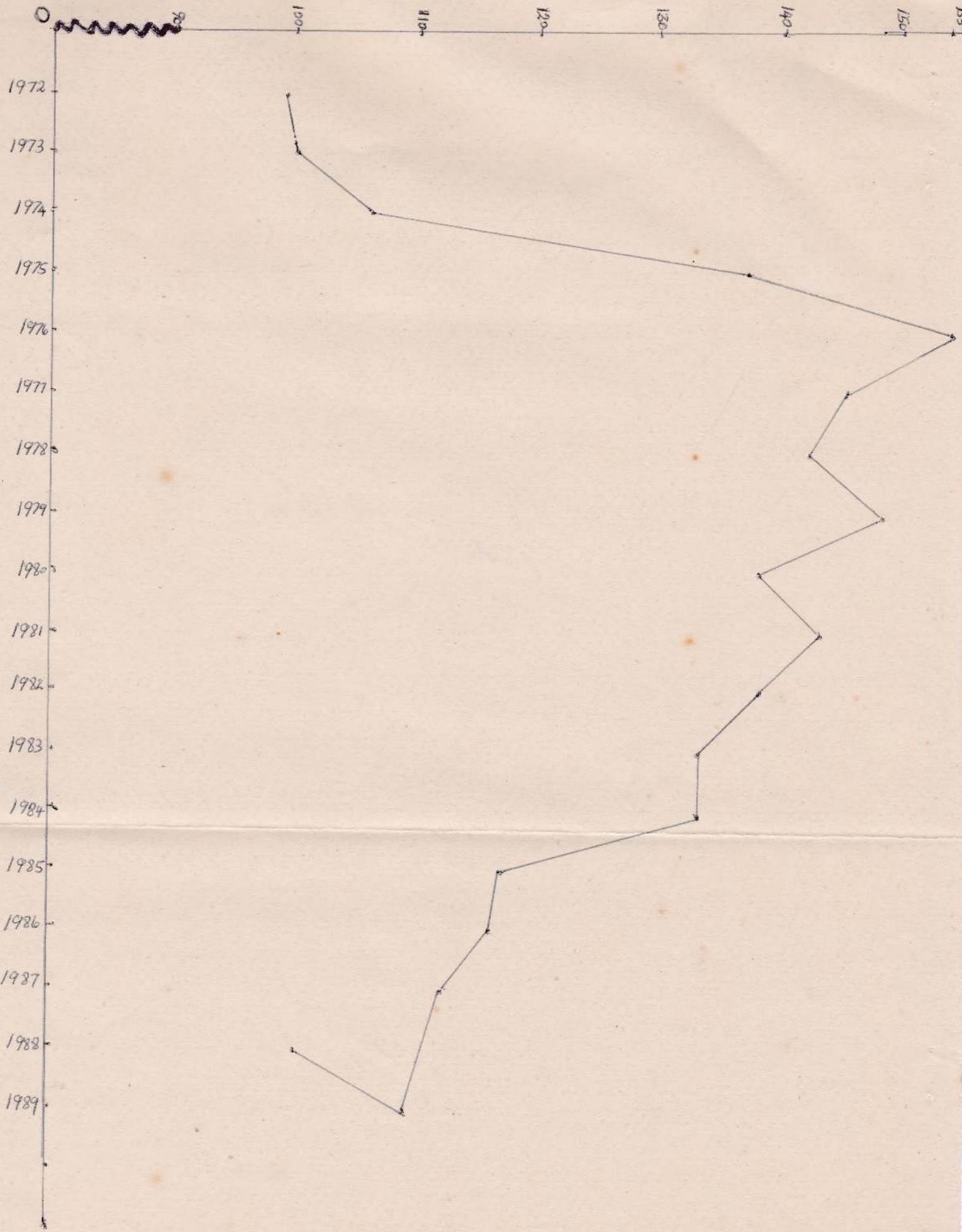
சுத்த விவாபம்



ඩොර්ත්ස් දියුලුව



பகுப்பு திட்டங்கள்



அட்டவ இனிமீத இச்சுக்கத்தில் விற்பனை வாரிச்சியாகச் 1972ம் ஆண்டிற்கும் 1989ம் ஆண்டிற்கும் இடைப்பட்ட காலப்பகுதியில் மொத்த விற்பனை, சுத்தவாபஸ், கடல் எளிய, பங்குதல், பலியாஸ், அங்கந்தவர் தொகை போக்கு விபரங்களை தெரிவாக விளங்கிக்கொள்ள உட்கிறது.

ஒத்தில் மொத்த விற்பனையை நோக்குவோமாயில், 1976ம் ஆண்டுவரை, சுங்கம் தொடரிச்சியான அதிகரிப்பிலையும், 1977ம் ஆண்டு, 1976ம் ஆண்டு விற்பனையை விட ஏற்கனவே 24 வட்சம் போ வீழ்ச்சியிலையும், 1979ம் ஆண்டு 1978ம் ஆண்டு விற்பனையை விட திடீரை இமேட்டிகாக அதிகரித்துள்ளதையிலையும் அதாவிக்காலிட்டிறது. மேஜம் 1983ம், 1985ம் ஆண்டுகளில் அவர்களுக்கு உந்திய அங்கு களிலிருந்து மூற்றையே ஏற்கனவே 23 வட்சம், 13 வட்சம் பொக்களால் வீழ்ச்சியிலையும், 1984ம் ஆண்டு விற்பனை 50394465 பொவாக்கும், 1986, 1987, 1988 ஆண்டுகளில் மூற்றையே 64305563, 45917282, 39536314 பொக்களாக்கும் அமைந்துள்ளன. 1989ம் ஆண்டு மொத்த விற்பனையாகச் 58685868 பொவிலையும் காட்டுகிறது. இது கடத்த 1988ம் அஞ்சலில் அதிகமானதாக உள்ளது. இவற்றில் 1986ம் ஆண்டு விற்பனையே உச்சமானதாக அமைகிறது.

சுர்க்கத்தில் இலாபத்திலை எடுத்த நோக்குவோமாயில், அதில் ஒர் தனம்பலாவ போக்கிலை கொட்டாகக் காலப்பகுதியிலை. 1978, 1982, 1984, 1987 ஆகிய ஆண்டுகளில் சுங்கம் மூற்றையே 5140, 93,694, 85,879 பொக்களால் நட்டமந்திரங்கள். 1978ல் நட்டம் ஏற்படக் காரணம் விற்பனையில் வெளியாடுத் தோட்டு வாகனம் ஒன்று அதிக காலம் இயங்காதிருந்ததாகி திடுத்தச் செலவு அதிகமாக அமைந்ததும், 10 மிலையில் மட்டும் 10,000/. மேற்பட்ட சோரிய ஏற்பட்டுமை எஃப்பவாகும். 1982ல் நட்டமடையக் காரணம் விற்பனைச் சுற்றுச் செலும் குறைவாக அமைந்ததாகி அந்த மேற்கொட்டுப் பாதிக்கப்பட்ட வட்டி அதிகரித்ததும், மற்றும் அரசின் திறந்த பொருளோதாரத் கொள்கை காரணமாக வெளியாடுத் தோட்டுமிடுவேஷ்டு இருந்தது. அதோடு இது இப்படித் தேக்கம் அளியர் கம்பன் அதிகரிப்பு எஃப்பவற்றைக் குறிப்பிடலாம்.

1984ல் நட்டமேற்பட்ட காரணம் ஏற்கிணறு 400000/- போ அளவில் சோரிய ஏற்பட்டதாகும். 1987ல் அந்தப் படி எடுத்த நோக்கும்போது எந்த கண்ணுமே இல்லாத வாச ரிக்கும் மோசமான நட்டத்தினைச் சங்கம் ஏற்று நோக்கி இப்பெதிக்கான அடிக்காடு அதாவது உபாயாகும். இவ்வாண்டில் இந்தனால் குழியதொகை நட்டமேற்பட்டு காரணம் நாட்டுமோசமான நிலைகாரணமாக (வஷ்செயல்) சங்கச் சொந்தத்தின்கீர்த்தி சோரியடைந்ததே, அதாவது கனவாடப்பட்டதேயாகும்.

1979ல் இவாபமாக 15,448/- போவாக விழுச்சி உடன்தற்கூடுக் காரணம் அடுத்தவேளி முடவைக்கட்ட தீக்கிரயாகியதால் பொ 93,735 நட்டமேற்பட்டதாலும். 1979ல் சுத்தவாபம் 189842 போ ஏற்பட்டதற்கூடுக் காரணம் உகர்ச்சிப் பகுதியில் மட்டும் 198065 போ நிகழ வாபம் ஏற்பட்டதாலும். 1981ல் சுங்கம் உகர்ச்சித் தொழிற்பாட்டினுள் 757730 போவை இவாபமாகப் பெற்றதினால் இவ்வாண்டில் 239516 போவை இவாபமாகப் பெற்றனர்கள். 1985ல் தொழிற்பாட்டில் பொறுப்பேற ஒரைவட்டநிலைகளால் இவாபம் 6867 போவாக ஏற்பட்டுள்ளது. 1988ல் சுத்தவாபம் 86091 போவாக உள்ளது. 1989ல் சுங்கதை எடுத்த நோக்கும்போது சுங்கத்தின் கடந்தகால வரலாற்றில் மிகவும் கடுதலான இவாபத்தினை டட்டிடுகின்றது. அதாவது 542804837 சுதமாலும். இதற்கூடுக் காரணம் சுங்கத்தின் இவ்வாண்டு உகர்ச்சிப் பகுதியில் இவாபங், மிகக் கடுதலாக, அதாவது 1614208.22 சுதமாக யுமெந்ததேயாலும். இப்புக் கழற்சியில் இவ்வாண்டு 23 தடவைகளாகக் காணப்பட்டுள்ளது.

அங்குத்தவர் தொகை, பங்குதல், கடன்களில் எம்பக தொடர்ச்சியாக அதிகரித்துச் செல்லும் போக்கிலை அட்டவ ஒரு மூலம் ஒத்தாவிக்க முடிந்து. ஒவ்வு பழையாளர் தொகை ஒரு தனமிப்பான போக்கிலைக் காட்டுகிறது. 1985ல், 1984ல் இஞ்சத்தில் 16 பழையாளர் கேற்ற ஏற்பட்டிடாம், 1988ல் பழையாளர் தொகை 100 ஶக்கி கேறவடைந்து, 1989ல் கண்டு 109ஶக்கு அதிகரித்துக்கொண்ட ஒத்தாவிக்கப்பட்டிருக்கிறது.

சுக்கத்தில் அங்கீரிக்கப்பட்டுள்ள தெவி 150 தம். 17.07.896 3/1/1/14/5
வெங்க கு. கு. கணியான்றில்(வதி) கடிதப் பிரதாரம் சுக்க தெவி அங்கீகாரம் 149

21.12.89 3/1/14/5 இலக்க க. க. கிளையாவரின் (வ. ஏ)

கடிதப்பட சுரிக மனி அங்கீசரிக்கப்பட்ட வகுக்கீசேவை உதாமமயாக்கி பதவி ஒன்ற கூடும்.

1.3 நோக்குபல்லோக்குக் கட்டுறவுச் சுரித்தித் தொழிற்பாடுகள்.

இச்சுரிக் கூடு நோக்குக்களைக் கொட்டாகக் காணப்படுவிரும்யால், பல வேறு தொழிற்பாடுகளை அறிவி வழங்கிடக், காலத்திற்குக் காலம் ஏனைய தொழிற்பாடுகளையும் மேற்கொண்டு மெக்ஷிக் காம்ப்புக்களை ஏற்படுத்தி வழங்கிறது. இச்சுரிக் கரம்பித்த காலத்தில் தகற்கி, ரீராமிய வங்கி, பீஷ்டதொழில், வாகைம், பீபந்தம், விவசாயக்கடல், சுரிதப்படுத்தல், இனிய தொழிற்பாடுகளை மேற்கொண்டு காலத்திற்கு காலம் இற்றாடக் கிராஞ்காலை, கறிர, கோட்டகை உபகரணம் கிரியவற்றை வாடகை க்கு விடக் கோட்ட தொழிற்பாடுகளையும் மேற்கொண்டு விஸ்தரிக்கப்பட்டு வருகிறது. இத்தொழிற்பாடுகள் யானும் இலாப நோக்கத்தினை விட சேவை நோக்கத்தினையே அடிப்படையாகக்கொண்டு மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளதுகிறது. இத்தொழில்களை குற்றவதற்காக ஒன்ற மொத்த விற்பனை நிலையங்களும் 26 கர்வெபாலுள் விற்பனை நிலையங்களும், 3 பிடிவை விற்பனை நிலையங்களும், விவசாயப்பொருள் விற்பனை நிலையம் 1ம், 2 ரீராமிய வங்கிகளும், 1 விராக்காலையும் காணப்படுகிறது.

1. உதவிசீத்_தொழிற்பாடு.

சுரித்தின் உக்கிய தொழிற்பாடாக இத்தொழிற்பாடு விளம்புகிறது. கிட்டத்தட்ட 99000 கர்வோருக்கு 3 மொத்த விற்பனை நிலையங்கள் 32 இனக்கும் கூடாக உகரிச்சிப்பொருள் வியாபாரம் செய்து வருகிறது. மொத்தவிற்பனை நிலையங்களிலிருந்து இனக்கும் 19 உக்காடு பெற்ற வியாபாரிகளும் கிட்டத்தட்ட 100 பிரத்தியேக கடைகளும் கொள்வதற்கு செய்கிறார்கள். இத்தொழிற்பாட்டும் பிக்குவரம் விடயங்கள் அடங்குகிறது.

1.1 உகரிச்சிப்பொருள் வியாபாரம்.

26 இன விற்பனை நிலையங்களில் கூடாக உகரிபொருள் வியாபாரம் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது. இவை அந்தியாவசியப் பொருட்களை அறிவி, கிரி, மா, தெங்காங் என்கிண

மள்ளுக்கை எம்பவந்தெழும், உப உடுப்பொட்டுகான மல்லி, மின்காப், சிரம் பெட்டுரைகள், பால்மா எம்பவந்தெழும் மொத்தவிற்பு கை நிலையங்களிலிருந்து பெற்ற விற்புகள் செய்த வருத்திரை, கிடைகள் உத்தரவுபெற்றவியாபாரிகள் ஒவ்வொரு உணவுநிலை அங்கள்கள் உத்திரவு அடிப்படையிலே பொட்டுகள் விவியோக்கிக்கப்பட்டு வருத்திரை.

1989ம் ஆண்டு உணவு உத்திரவு விற்புகள் 15957954.10 உபாவாகவும் உத்திரவுகள் விற்புகள் 307110 பொவாகவும் இனவு வரிய உகர்வி விற்புகள் 42420801/- உபாவாகவும் உள்ளது.

1.2 இஞ்சு_வியாபாரம்.

இது நிலைநல்வேலி சந்திரியம், கொங்குவிக் சந்திரியம் இரண்டு கிடைகள் அமைக்கப்பட்டு வருகின்றன. இந்தில் இஞ்சுக் கம்பிகள், கிளிகள், தாங்கிளூஸ்மகள், ஓராய் பொட்டுத்திகள் சீமந்துப் பெயிச்ரவைக்கள் போல்த பல்வேறு வகைப்பட்ட பொட்டுகள் விற்புகள் செய்யப்பட்டு வருகின்றன. இந்திரிகான பொட்டுகள் கூயான்கள் செலவைக் குறைக்கும் நோக்குடம் களுக்கியத்திலிருந்து கொங்குவரப்படாமல் நேரடியாக ஏற்பப்பவைக்கப்படுகின்றன. அதே இந்திரிகான கூக்குகள் மட்டும் களுக்கியத்தில் பதில் செய்யப்படுகின்றன.

1.3 விவசாய விற்புகள்.

இது கோண்டாவிக் சந்திரில் மட்டும் இயநில் வருத்திரை. இங்கு சுலவிதமான விவசாயப்பொட்டுகளும் விற்புகள் செய்யப்படும். பொதுவாக விவசாயத்திற்குத் தேவையான உரம் முன்த வகைகள், தீர் இறைக்கும் யந்திரம், முந்த தெளிக்கும் கருவிகள் போல்த பொட்டுகள் விற்புகள் செய்யப்படுகின்றன. இச்சுருக் கல்லூலப்பறப்பிற்குள் உள்ள விவசாயிகளுக்கு மட்டுமல்ல யாழ் மாவட்டத்திலுள்ள சுலவிவிகாக்கும் மொத்தமாகவும் சில அறாயாகவும் மற்று விலையில் விலியோகித்த வகுக்கின்றன. இங்கு பொட்டுகள் நேரடியாக கொங்குவரப்படுகின்றன. குறை கூக்குகள் மட்டும் களுக்கியத்தில் பதியப்படுகின்றன. அதே பில்விற்புகள் நிலையம் 1987ம் ஆந்த தற்காலிகமாக நிற்கப்பட்டுள்ளது.

1.4 புடவை வியாபாரம்.

இக்கிடைகளை கொஞ்சவில் சந்தி கோண்டாவில்கத்தி, திடுநெங்வேலி பிரதான நிலையத்தில் கீழ்ப்படுத் தோற்றுவதற்கும், விசேட தினங்களுக்கு ஏனைய சில்லறை விற்பனை நிலையங்களிலும் விற்பனை செய்யப்படும். பொதுவாக புடவைப்பகுதிக்கும் நேரடிப்பொருட்கள் கொண்டுவரப்பட்டு காங்குகள் மட்டும் பிரதான காங்கியக் காங்குடல் சேர்த்துக் கொள்ளப்படும். இந்த சுலவிதமான புடவைகளும், மாங்கள்களும், பாதனிகளும் எவ்வளவில் பாத்திரங்களும், விலையாட்டுப் பொட்டகளும் விற்பனை செய்யப்படுகின்றன.

இந்தங்கள் எவ்வளவுள் நிலையம் வீற்றும் பிரதான காங்கியக்குடல் இரண்டிக்கப்பட்டும் தான். இவ்விரண்டு மொத்தமாகவும், சில்லறை விற்பனை நிலையங்களுக்குடாகவும் விற்பனை செய்யப்பட்டு வரும். நாட்டில் நிலைம் ஆற்றிலை காரணமாக 1983ம் ஆண்டுத் தற்காலிகமாக நிறுத்தவேண்டி ஏற்பட்டு இடம்பூர்வாக இடற்றித்தப்பட்டு, நிகழ்வியல்களுக்குத்தொடர்பு, 1990ல், இவ்வாண்டில் தற்போதை நாட்டுநிலைகாரணமாக 1990 அங்காந்திலிருந்து தற்காலிகமாக நிறுத்தப்பட்டுள்ளது.

மிரவிட்டிப் பை.

இச்சுக்கம் விருதுவிற்பனை தொழிலிலும் ஈடுபட்டுள்ளது. இச்சுக்கம் ஒடு விற்பனை நிலையத்திலை மாநிதம் கொண்டுள்ளது. இது ஆய்பாதவீதியில் கொஞ்சவில் சந்திக்கும் திடுநெங்வேலிச்சந்திக்கும் இடற்றியில் கொஞ்சவில் கூக்கில் அமைந்துள்ளது. இது அரசாங்கம் மரக்கட்டுத்தாபக்குதில் ஒடு உவர் நிலையமாகவே அமைந்துள்ளது. இந்துத் தேவையான விறகு மரக்கு, தடுக்க போற்றுவதற்கிணங்கட்டுத்தாபமே வளர்க்கிறது. சுக்கம் விற்பனை செய்யும் விறகிற்கு 5% கமிக்க முடிக்கிறது. மேலும் கொள்ளவிற்கும் குழு முடிக்கிறது. இங்கே கடமையாற்றும் கொலம்யாறு ஒடு கிளைகாஸமயாட்டுக்குரிய பொழுப்பிலையும் கடமையிலையும் கொஞ்சுப்பார். மேலும் ஒடு மேற்பாரங்யானாலும், ஒடு காவலாளியும் சுக்கத்தில் சாரிபில் இந்த கடமை புரிவிற்கார். சுக்கமென்பது, விறகு மரம் எப்பவற்றிலை உப்படிழுதையில் அரசாங்க மரக்கட்டுத்தாபக்குதிடமிருந்து

பெற்ற விற்பனையினால் இற்றிர்கால விலையை நிர்ணயிப்பது அரசாங்க கட்டுத்தாபமாகும். நற்போது ஏற்பட்டுள்ள இக்கட்டாக ஒழிநிலைகாரணமாக போதியனால் விருதியைப்பெற்ற விற்பனையின் முடியாததீங்களையால் நிலையாக செலவிலை ஈடுசெய்ய முடியாத நிலையில் வரவுக்குறித்திய செலவு ஏற்படும் நிலையில்தான்.

பீட்டிக்கந்துதாழில்.

இச்சுக்கத்தால் கொட்டுவில், நிறைந்தே குறிய இடங்களில் 2 பீட்டிததாழிற்சாலைகள் நடாத்தப்பட்டுவந்தன. இதை நடாத்துவதால் இங்கேள்ள இனி பெங்களுக்கு வேலை மாயிப்பு வளர்க்குமிடயதாக இருந்தது, இவர்களுக்கு பீட்டிகளில் எங்கீங்கையில் அடிப்படையிலே குறிய வளர்க்கப்பட்டது. இவர்களுக்குத் தேவையாக உலம்பொட்டுகளால் பிரி இலை, ஏன் எம்பவற்றுறும் அதற்குத்தேவையாக கடதாசி போன்றவற்றுறும் சுங்கமே வளர்க்க வந்தது. குடும்பத்திற்கு 1983ம் ஆண்டு உலம்பொடுள் சுங்கத்திற்கு வளர்க்கப்படாமல் தலையாறிடம் குத்து இருக்குமதி கோட்டா வளர்க்கப்பட்டதால் உலம்பொடுள் தட்டுப்பாடு ஏற்பட்டதாக இதிக விலையில் விற்பனை செய்யப்பட்டதால் சுங்கம் இற்றியின் கொள்வது செய்து உற்பத்தியிலை மேற்கொள்ளுமிடயாதநிலையில் இருந்தது. மேலும் இந்தியான்டில் ஒரு கோட்டாவிற்குமிய பொட்டுகள் மட்டுமே உற்பத்திசெய்யப்பட்டுள்ளது. இவ்வாறு உற்பத்தி செய்யப்பட்ட பீடியை புகையிலை கடத்தாழில் கட்டுத்தாபம் ஏற்காததால் இவற்றிலை விற்பனையில் பொதுப்பிலையும் சுங்கமே பொதுப்பேற்கவேண்டும் ஏற்பட்டது. எனவே இந்தியான்டில் இந்தாழிலில் இயக்கமற்ற நிலையிலைத் 523/ட் போ இலாபந்திலை நட்டியதும் இச்சுக்கத்தில் இந்தாழிலில் உற்றுக ஈடுபடவில்லை.

4. திராயிய வந்தி.

இச்சுக்கத்தால் 1973ம் ஜூலை இல் திராயிய வந்திகள் நிறைந்தேவேவிரும், கொட்டுவிலைம் விவசாயிகளில் கடத்த தேவையப்படுமிர்த்திசெய்யுமிடயாக அரம்பிக்கப்பட்டது. இதை மக்களியல்கியில் ஒரு நிலை எங்கூறலாம் என்றும் முற்றுக்கூடதாக அவ்வாறு கருத்திடயாக. ஏனெனில் திராயிய வந்தியை கொஞ்சு நடாத்தும்பொல்லுப் பட்கந்தியிலையே சாலுக். இது திராயிய வந்திகள் உலம் விவசாயிகளுக்கு விவசாயக்கடத்துகள், விதைஞ்சு ஸெக்டின்ப்புக்கு, மின்காப்

வெள்காயம் போன்றவற்றில் உற்பத்திகளுக்கும் உதவிந்துடன் விரிவாக்குக்கூடாகவிட வலம் வழைக்கவிட கண்ணடைக, வீடுசீட்டு, மின்ஹோஸ்ட், பழையடை தீர்க்க, பலவிதமான கடங்களும் கொடுக்கவேண்டும், நகை ஈடுபிடித்து தொழிலிலும் ஒரு சிராமிய வர்த்தக் கூடுபட்டு வருவின்றன.

தமிழ்நாடு ஒத்திலைகாரணமாக இக்கிராமிய வர்த்தக் கூட நடவடிக்கைகளை நிறுத்தவேண்டும் என்பட்டுள்ளது. அப்பாக ஈடுபிடித்து தொழிலிலையும் இத்தேவீடு 1974இல் குட்டு வழங்கப்பட்ட விவசாயக் கடளில் 60% திடுப்பீப் பெறப்படாததால் தமிழ்நாடு விவசாயக் கடலும் வளர்க்குவதில் லை மக்கள் வங்கி தீர்மானித்துள்ளது. 1975இல் குட்டு மின்காம்பிக்கை கிராமியவசிகி 100,000 போன்றும், 1976இல் குட்டு 45,000 போன்றும், 1977இல் குட்டு 62,000 போன்றும், 1978இல் குட்டு 427588 ரபான்றும் கடலுக் காரணமாக வளர்கியது. 1978இல் குட்டு, புதிய அரசாங்கம் பதவிசீற்றபோது பழைய கடலை மீள அளிக்காதபோதும் அந்தக்கையர்களுக்கு கடல் வழங்குமிபடி பளித்திடுந்தது. இதனால் கடல்தொகை ஏதைய வடைஞ்சிலையிட அதிகமாக இருந்தது. ஒன்றி அறவிடப்பட்ட தொகைகள் 1975இல் குட்டு 67,000 ரபா, 1976இல் குட்டு 50,000 ரபாவும், 1977இல் குட்டு 35,000 ரபாவும், 1978இல் குட்டு 40,000/. ரபாவுமானாலும்,

இதேபோல் வெள்காயத்தை ஏடுத்த நோக்கில் 1976இல் குட்டு 36,000 ரபாவும், 1977இல் குட்டு 38,000/ரபாவும், 1978இல் குட்டு 42,000/ ரபா ஆக வளர்க்கப்பட்டது. அதேபோல் 1976இல் குட்டு 17,000 ரபாவும், 1977இல் குட்டு 14,000/ ரபாவும் அமுபீப் பெறப்பட்டிருக்கின்றது.

ஆய்விலை ஏடுத்த நோக்கில் 1975இல் குட்டு 28,000 ரபாவும், 1976இல் குட்டு 200,000 ரபாவும், 1977இல் குட்டு 40,000/ குடுதலான தொகையும், 1978இல் குட்டு ஏற்குமோதல் 20,000 ரபாவும் வழங்கப்பட்டிருக்கின்றது. ஒன்றி 1975இல் குட்டு 20,000 ரபாவில்லை விரைவாக தொகையும், 1976இல் குட்டு 14,000 ரபாவும், 1977இல் குட்டு 40,000 ரபாவும், 1978இல் குட்டு 20,000 ரபாவும் மட்டுமே அறவிடப்பட்டிருக்கின்றது.

தற்போது இக்கிராமிய வங்கியில் செயிப்பு கொடுக்கல்வார்கள், கடக்கொடுக்கல் வார்கள் மக்கள் வார்கள், தேசிய வங்கியில் உதவிசெய்தல், மற்றும் உஷ்டயி மாற்றிக் கொடுத்தல் இனிய சேவகளைச் செய்த வருவத ஹிப்பிடத்தக்கது.

1988ம் ஆண்டு ஒரு கிராமிய வங்கிகளாலும் அங்கத்தவர் செமிப்பாக பொ 726465 பெறப்பட்டு போ 6413459 மீனவிப்புச் செய்யப்பட்டது. உதவிடுச் செமிப்பாக 22235 பொபெறப்பட்டு 23137 போ மீனவிப்புச் செய்யப்பட்டுள்ளது. நிரந்தரவைப்பாக பொ 383048 பெறப்பட்டு போ 178714 மீனவிப்புச் செய்யப்பட்டுள்ளது. அங்கத்தவர் அல்லாதோர் வைப்பாக 4515109 போ பெறப்பட்டு 2627431 போ மீனவிப்புச் செய்யப்பட்டுள்ளது. கிராமிய வங்கிகள் மக்கள் வங்கியில் நிலையான வைப்புக் காக்கில் பொ 3556280 வைப்புச் செய்யப்பட்டுள்ளது.

இவ்வாண்டு அங்கத்தவர் கேம் உழூதியமாக 7435774 போ ஒரு கிராமிய வங்கிகளாலும் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது. இதில் 6850039 போ இவ்வாண்டில் மீனவிப்புச் செய்யப்பட்டது. இவ்வாண்டில் ஒரு கிராமிய வங்கிகளும் மக்கள் வங்கியில் நீண்டகாலக் டடங்க 32,590 போவைப் பெற்றுள்ளதோடு இவை மக்கள் வங்கியில் கடந்த காலங்களில் விவசாயக்கூடம் எந்றுவகையில் பெற்ற கடக்கழகத்து 393729 போ மீறியைக் காட்டுகிறது. கிராமிய வங்கிகளில் சேமனவப்பிற்காக இவ்வாண்டில் திருநெல்வேலி கிராமிய வங்கி 26870 போவையும் கொட்டுவில் கிராமிய வங்கி 4975 போவையும் வட்டியாகக் கொடுக்கின்றன. மேலும் அங்கத்தவர் அல்லாதோடுக்கு உழூதிய செமிப்பாக திருநெல் வேலி வங்கியில் 572284 போவும் கொட்டுவில் வங்கியில் 148814 போவும் வைப்பிடப்பட்டுள்ளது. மேற்போன்ற வைப்புக்கழகத்து கனிசமான வட்டியிலை ஒரு கிராமிய வங்கிகளும் வளர்கியுள்ளதைக் கார்கள் மக்கள் வங்கியிலும் தேசிய செயிப்பு வங்கியிலும் வைப்பு செய்த தொகைகளுக்கு கனிசமான அளவு வட்டிகளையும் பெற்றுள்ளன.

5. கதிரை, கொட்டகை உபகரணம் வாழ்வுக்கு விடல்.

இச்சாம்கம் இக்கிட்டத்திலை 1981ம் ஆண்டு குருபிந்த இதில் மக்களில் திருமண வைபவங்கள், மரணச்சடங்கள், கனியாட்ட விழாக்கள், கட்டங்கள், கருத்தரங்கள்

போக்ரவர்த்தின்தேவயாக கொட்டகைகள், கறிரகன், தலீர் உபசாரத்துக்குத் தேவயாக பாத்திரங்கள், நே வகைகள் போக்ரவர்த்த ஞாநாத வாடகையுடம் கொடுத்ததுவதோடு, அதற்குத் தேவயாக போக்குவரத்து வசதிகளையும் அமைத்துக் கொடுத்த வகையிற்று. இதில் கடமைபுரியும் அளியர்களுக்கு, மேற்பிட்ட வீத அக்குலிப்பு கொடுப்பவையும் சங்கம் கொடுத்த வகையிற்று.

தகுதி.

இச்சுக்கம் 1987ம் ஆண்டு இந்திட்டத்திலை கிராமபித்தபோத 400 கறிரகஞ்சேய தொழிலாத தொடர்ச்சியத். பின்பு ஒவ்வாரு வடைமும் கொள்வதை செய்த, 1986ம் ஆண்டிலில் 1250 கறிரகள் வாடகைக்கு விடப்பட்டது. நால்போத சுக்கத்திடம் 1153 கறிரகள் மாத்திரமே உள்ளன. ஒரு கறிரக்கு உதல் நாள் வாடகையாக ஒரு பொவும், ஏனைய ஒவ்வாரு நாளிற்கும் 75 சதம் வாடகையாகவும் அறவிடப்படுகின்றது.

நடமாடும் கொட்டகை.

இச்சுக்கம் 1982ம் ஆண்டு நடமாடும் கொட்டகையிலை வாங்கி வாடகைக்கு விடும் தொழிலில் ஈடுபடத்தொடர்ச்சியத். 1983ம் ஆண்டு ஒரு கொட்டகையும், 1985ம் ஆண்டு 3 கொட்டகைகளுமாக, மொத்தம் 5 கொட்டகைகள் கொள்வதை செய்யப்பட்டு, வாடகைக்கு விடப்பட்டது. இதுகொட்டகைகள் 30 அடி நீந்திகளையும், 20 அடி காலத் தீவிரமாக கொள்கிறது. இவற்றிற்கு உதல் நாள் வாடகையாக 500 பொவும், 2ம் நாள் வாடகையாக 250 பொவும், ஏனைய ஒவ்வாரு நாட்கஞ்சும் 150 பொவும் வாடகையாக அறவிடப்படுகின்றது. 1989ம் ஆண்டு காக்கறிக்கைப்படி மொத்தம் 3 கொட்டகைகள் மாத்திரமே சுக்கத்தில் காணப்படுகின்றது. இதில் இரண்டு மட்டுமே நால்போத சேவையில் ஈடுபட்டுள்ளது.

உபகரணம்.

இச்சுக்கம் இத்திட்டத்திலை 1982ம் ஆண்டிலிருந்து நடைமுறைப்படுத்தி வருகிறது. நால்போத இச்சுக்கத்தினுள் 100 மாபிள் கோப்பைகளும், 100 சில்வர் கோப்பைகளும், 100 சில்வர் ரம்பிலர்களும், கண்ணாடி ரம்பிலர்கள் 134ம் வாடகைக்கு விடப்படுகின்றது.

35 பில்ல, ரம்பிறரி, அளால், மாரே எஃப்வெற்றிற்கு உறையே 50 சதம், 60 சதம், 40 சதம், 3.50 சதம் வாடகையாக அறவிடப்படுகிறது. இற்றிர்கால சுலப போக்குவரத்து வசதியையும் சங்கம் செய்திகொடுத்து வழகிறது. இச்சங்கத்தின் எலைக்கீட்டுப்பட்ட இடங்களுக்கு போக்குவரத்துக் குவியாகக் கதிரைக்கு 100 போவும் நோட்டைக்கு 125 போவும் அறவிடப்படுகிறது. ஏவ்வளவு பொட்டக்லை வாடகைக்கு ஏடுத்தாலும் ஒக்ளிப்பிட்ட தொகைகளே போக்குவரத்துக் கூவாகப் பெறப்படுகிறது. இச்சங்க எலைக்கு அப்பாவள்ள இடங்களுக்கு ஈர்த்திற்கு ஏற்ப போக்குவரத்துக் குவி மாற்றமடையும். இதனால் இப்பகுதியில் உள்ள மக்கள் தமது வயபாற்களுக்கு இல்லூவான முறையில் குறைந்த செலவுடம் கிடந்த வசதிகளை ஏற்படுத்திக் கொள்ள இச்சங்கம் வழி வந்திருக்கிறது. மேலும் இந்த முறையினால் பொதுமக்கள் நங்கமைப்பூவுடத்து, சங்கம் கிடிக் குலாபத்திறையும் உழைக்கக்கூடியதாக உள்ளது.

வாணப் பட்டினம்.

சங்கத்தின் எல்லா வாகனங்களுக்கு கர்ச்சிப் பகுதி உகாமமயாளரின் மேற்பாற்றவில் மீண்டும் இருக்கிறது. சங்கத்தின் பின்வரும் மோட்டார் வாகனங்கள் சொந்தமாக உள்ளன.

வாகனத்தின் வகைகள்	கொள்வதற்கு திகாரி.
1. இசுக் கொறி 24/2161	மூல் 1967
2. " " 24/9364	பெற்றி 1976
3. " " 26/5071	பெப்ரவரி 1978
4. உள் யந்திரம் 26/252 உள் யந்திரப்பெட்டி 44/539	உசமிப்பி 1971
5. இசு சக்கர உளவுயந்திரம் 71/5284 (குபேற்று)	மாசி 1982

இப்பள்ள வாகனங்கள் வடிவாந்தல் 25% பெற்றால் கேமில் இப்பட்டு வந்திருக்கிறது. இதனால் 4 வருடங்களில் இற்றிர்க் கொடுமை தேவையானது செய்யப்பட்டதால்,

ஷந்தகப் பெறுமதி ஒடு போவில் உள்ளது.

விவாகஸ்கர் பெறும்பாலும் சங்கத்தின் தொழிற்பாட்டிற்கே பயன்படுத்தப்பட்டு வருகிறது. இதாவத வொறிகள் சங்கத்திற்குடை தேவையான தகரிசியிப்பொடுட்களை கொண்டுவருதல். காங்கேசந்திரரையிலிருந்த சங்கக் கிடைக்குக்கு சீமைத்த கொண்டுவருதல் உரவுக்கக் கோண்டிருக்கிற கொண்டிருந்த கொண்டுவருதல், மா, சிலி, போன்ற பொடுட்களை காங்கேசந்திரர், யாழிபாள காங்கியக்களிலிருந்த கிடைக்கிற கொண்டு செல்லுதல் என்பதைப்பற்றிருந்த பயன்படுத்தப்படுகிறது.

மேஜும் உணவு யந்திரம் சங்கக் களுக்கியசாலையிலிருந்த கிடைக்குக்கு பொடுட்களை விரியோசிப்பதற்கும், கநிர, கொட்டகை எஃபைவற்றை ஏற்றிச் செல்ல கற்கும் குதலாக பயன்படுத்தப்படுகிறது. இது சங்கர உணவு யந்திரம் சங்கத்திற்குடை தேவையான பொடுட்களை கிடைக்குக்கு அதெப்புவதற்குப் பயன்படுகிறது. முக்கியமாக மண்ணிலை, தேவையாக எங்கை போன்றவற்றைக் காங்கியத்திலிருந்த கிடைக்குக்கு கொண்டு செல்வதற்கு பயன்படுத்தப்படுகிறது.

மேஜும் வொறிகள் பிரத்தியேகமாக வாடகைக்கும் விடப்படுகிறது. பொடுட்களை ஏற்ற வழவதற்காக யாழிபாளத்திலிருந்த கொண்டிப்பகுச் செல்லும்போது, வெற்ற வொறியாகச் செல்லவேங்கியிருப்பதால், பிரத்தியேக குக்கு விடப்படுகிறது. இக்குல நெறியாளர்களுமில் தீர்மானப்படி பெறப்படுகிறது.

மேஜும் இசீசங்க வாகனங்கள் பொதுசேவைகளிலும் கடுபட்டுவந்தனமை குறிப்பிடத்தக்கது. சங்கம் இருக்கிற இடங்களில் ஏற்படுகிற பொதுத்தேவைகளுக்காக சங்கத்தினுள் வாகனம் வழங்கப்படுகிறது. உதாரணமாக நல்ல ரி திருவிழாக்காலங்களில் அருநெங்கலேஷன் சங்கமில் அமைக்கப்படும் பந்தல் வேலைகளுக்கு கொடுத்த வருதல், திருமதாஸப் பளிகளுக்கு கொடுத்ததுதல் போன்றவை குறிப்பிடத்தக்கதாகும்.

வாகைசேவையால் சங்கம் தொடரிசியாக நட்டத்தினை அடைந்த வருகிற போதில் சங்கத்தைப் பொறுத்தவரை, இது அத்தியாவசியமானதானும், தவிர்க்க உதியாததாகவும் காணப்படுகிறது.

மகளிர் குடு.

மகளிர் குடுக்கள் பெண்களுக்கு நற்பொன்ற போக்கிற்கு வழிகாட்டி வருகின்றன. மகளிர் குடுக்கள் உலமி தயநிர்க்கை தெரியாத பெண்களுக்கு தயல் கற்றுக் கொடுத்தல் மற்றும் உணவுப் பொருள் தயாரித்தல் சமீபநிதமான பறிந்தி வகுப்புக்களை நடாத்துதல் இதனால் குடுக்களில் ஒருவரோடு ஒருவர் பழுவுதனுள் தமக்குத் தெரிந்த உணவுத்தயாரிப்பு மறைகள்பற்றி கலந்துரையாடுவதனும் பல விடயங்களை அறிந்துகொள்ளுதல் மேலும் வீட்டுத்தோட்டை அமைத்தல், ஆடு, மாடு, கோழி வளர்த்தல் போன்ற பல்வேறு வகைப்பட்ட பிரயோசனமான வகுப்புக்களை நடாத்துவதால் தமது ஒய்வு நேரங்களில் வசதிக்கேற்ப ஒரு மறையிடைக் கையாண்டு வருமானத்தையும் தேடுகிறோள்ள வழிவகுக் கிள்ளது.

இச்சங்கத்தை 20 கிளைகளில், 16 மகளிர் குடுக்கள் இயநிலைந்தன. இவை 16 அங்கத்துவரிகளால் ஒன்றாக செரிக்கப்பட்டிருந்தன. பொதக் குழுவில் 5 அங்கத்துவரிகள் செயறிபடுவர். மாவட்ட நிலையிலின் மகளிர் குழுவில் 5 அங்கத்துவரிகள் உள்ளனர். 1.1.80ல் இந்த அவர்கள் தமது குழுவிற்கு அங்கத்துவரிகளைச் சேர்க்கும் உயர்தியில் ஈடுபட்டு வந்தனர்.

இம்மகளிர் குழுவில் விசேட பரிசு செய்ப்புக்கிட்டம், நால்நிலயம், பாலர் பாடசாலை, சிற்றுண்டிச்சாலை, தயல் வகுப்புக்கள், வீட்டுத்தோட்ட பயிற்சி வகுப்புக்கள், சஞ்சிகை வெளியீடு, யாழி பல்கலைக் கழக ஆண்கள் விடுதிக்கு உணவு வளங்குதல், சமையல் வகுப்புக்களை நடத்துதல், பொழுதை செய்தல் மற்றும் உற்பத்திப் பொருட்களைச் சந்தைப்படுத்துதல் போன்ற பல்வேறு நடவடிக்கைகளில் ஈடுபட்டுவந்தனர்களா. இச்சங்கம் மகளிர் குடுக்களை 1980ம் ஆண்டு கிராம்பித்ததிலிருந்து இலவரை, எதுவித உள்ளேற்றமும் ஏற்படவில்லை என்றே கூறவேண்டும். 1981ல் இதன்மூலம் 3084 ரூபா வரவுக்கு மிகுஷிய செலவாக ஏற்பட்டுள்ளது. அதன்பின்றை இவை இயக்கமற்ற நிலையில் உள்ளமையை காணக்கூடியதாக உள்ளது.

இப்பந்தம்.

இச்சங்கம் ஒப்பந்த தொழில் உயர்தியிடையுமில்லை தொழிலாகக் கொண்டுள்ளது. இத்திடுநெல்வேளிச் சந்தையிலை கட்டுறட்டிருக்கின்றது. மேலும் யாழிப்பானப் பல்கலைக்கழகத்தின்

முன்வ பீடத்திற்கு 300 கல்கள் கொள்ளக்கூடிய நீண்ட தொடர்ச்சிகள் ஒரு நாளை
க்கு 10 கடவுகள் நீர் திரப்பிக் கொடுத்த வந்துள்ளது. மேலும் யாழ் வளாகத்தின்
விளையாட்டுமேதான்திடை திடுத்திக் கொடுத்திருக்கின்றது. மேலும் இப்பல்கலைக்கழகத்து
கட்டடங்களுக்கு வெளிலை பகுதி பணியையும் காலந்தாக்குக் காலம் மேற்கொண்டு
வருகின்றது. 1989ல் வளாகத்தின் சுதந்தமதிலை கட்டடங்களுக்கு கொடுத்திருக்கின்றது.
மேலும் இவ்வளாகத்தின் சொந்தக்களை காலந்தாக்குக் காலம் பாதகாந்த வருகின்றது.
அத்தோடு வளாகத்தின் கட்டடப் பொட்டுகள், ஏனைய பல்வேறுபட்ட பொட்டுகளை
ஏற்றி இருக்கியமையும் ஸ்ரீப்பிடத்தக்கது. மேலும் பாடசாலைகளுக்கு கட்டடங்கள்
அமைத்தக் கொடுக்கும் நடவடிக்கைகளிலும் சுங்கம் ஈடுபட்டு வருகின்றது. குரிப்பாக
1989ல் யாழ் இந்தக் கல்லூரிகளுக்கு ஒரு கட்டடத்தை முடித்துக் கொடுத்திருக்கின்றது.

வித்தாயப்_பொட்டு_உந்துதப்படுத்தல்.

இச்சங்கமானது மின்காம் விதம், உடலைக் கீழ்க்கு, வெங்காயம் போன்ற
பொட்டுகளைக் கொள்வதை செய்து சுந்ததப்படுத்தும் உயர்சியிலும் ஈடுபட்டு வந்துள்ளது.

இச்சங்கம் கிராமப்பட்டிலிருந்து மேற்கூறிய தொழிற்பாடுகளில் மிடத்து
ஷூப் நட்ட விபரங்களை அடுத்த பகுத்திலுள்ள அட்டவ கை மலம் அறியுமெயும்.

கலை ப. பு. நூர். கு. சந்தே (வற்றாய்வளர்)

திருச்சியில் பகுதி வியாபார இணபகட்டக் கணக்கு
1.1.1969 - 31.12.1969.

கிரம்ப
கிரம்ப

2309759.52

விற்பனை

-விற். திடீ 26875.00

56712739.95

கொ. வி
கொ. செ

55332462.41
-266495.63 56118958.04

வெள்.வி.
வரி 22297.92

58663567.03

கொ. தி
வெ. கிழை
கிழைப்ப

43182.35
3322.00
2523932.72 -2520328.07

491722.92

58663567.03

வி. ச. கொ. வி. வி

55858330.49
-2805236.54
56663567.03

58663567.03

கொ. வி. வி. கொ. செ

-2805236.54
56663567.03

58663567.03

விற்பனை - கிரம்ப

கம்பனம் 1301246.32

வெற். வெபாரஸ் விற்பனை

அறவிட்ட செர்வை

(இக்காலம்)

கொலைக்கடிடம்

கொ. வி. வி. வி. கொ. வி.

வாட்டுக்

வரி

கிரம்ப கிரம்ப

மின்சாரம்

உபசாரம்

போத

விற்பனை

கிரம்ப

பகுதி கட்டு காலக் காலம்

கல்வி ப. செர. க. சுதாமலை (அன்றாண்டு)

கிராமிய வந்தி விடுமானத்து கணக்கு 1.1.89-31.12.89

கி.வி.1 கி.வி.2 மொத்தம் கி.வி.1 கி.வி.2 மொத்தம்

கி.வி.வி.	26603.00	15370.28	41973.28	கி.வி.வி.	675285.56	169571.37	664656.93
பஷ.ஏ.சி.வி.	1732.03	522.98	2255.01	கி.வி.ஏப்ஸி	224.00	110.00	334.00
பெ.ஏ.ஏ.ம்	-	215.00	215.00	கி.வி.கி.டி	2041.50	1492.60	3534.10
சுப்ளி	47816.00	36846.00	84662.00	கி.வி.கி.டி.	59165.00	30264.00	89929.00
கி.வி.கி.டி.	4515.01	4428.17	8943.18				
கி.வி.கி.நி.	1142.59	1139.03	2281.62				
கி.வி.கொ.வி.	1616.50	1561.50	3178.00				
கா.கிதா.கி.	3622.54	2412.94	6241.48				
கபா.கி.	24.50	-	24.50				
வா.க.க.க	-	1200.00	1200.00				
மிக.கா.ர.கி.	1000.00	180.00	1180.00				
உப.கா.ர.கி.	330.00	560.00	890.00				
ம.கி.பி.கி.கி.	1096.14	629.38	1725.52				
கி.க.க.கி.	218.20	50.95	269.15				
யா.கி.க.க.க.க.	-	105.00	105.00				
சுப்லி.வி.	-	96060.94	297384.81				
கட்டக.கட்க.	362.61	-	362.61				
கொ.க.க.க.க.க.							
மிக.கி.க.க.க.							
பொ.க.க.க.க.க.							
நட்க.க.க.க.க.							
கி.க.க.க.க.க.க.	245113.07	60649.80	305762.87				
536716.06	221937.97	758654.03	536716.06	221937.97	758654.03		

வாணிகர் ப. சுப்ரமணி. சுநகர் (விவரங்களை)

1.1.1969 - 21.12.1939

ଶ୍ରୀମଦ୍ଭଗବତ

அட்டவ இயிலின்த ஏனைய தொழிற்பாடுகளுக்கு பீபிடும்போது, நகரச்சித் தொழிற்பாடாகக் கிக்குதலான இலாபத்தின் உறுத்தும் பகுதியாகவும், தொடர்ச்சியான இலாபப்போக்கின் உடைய ஒரு பகுதியாகவும் காணப்படுகிறது. இத்தொழிற்பாட்டின்மூலம் 1972ம் ஆண்டிற்கும் 1989ம் ஆண்டிற்கும் இடைப்பட்ட காலத்தில் 1973ம் ஆண்டு 331045 ரூபாவாக இலாபத்தில் திடீர் அதிகரிப்பிலை ஆகும், 1979ம் ஆண்டும் அதேபோல் 442116 ரூபாவாக, அதாவது 1972ம் ஆண்டின் இலாபம் அதிகரித்துள்ளமையையும், 1981ம் ஆண்டு 757730 ரூபா இலாபத்தினையும், 1982ம் 298597 ரூபாவாக திடீர் வரீசிரியினையும் காணக் கூடியதாக உள்ளது. 1986ம் ஆண்டு நகரச்சித் தொழிற்பாடு 509646.10 ரூபாபத்தினையும், 1988ம் ஆண்டு 671116.39 சதத்தினையும் சங்கம் அடைந்துள்ளது 1989ம் ஆண்டின் எடுத்த நோக்கும்போது சங்கமாகத் தொழிற்சித் தொழிற்பாட்டின் மீலம் ஒடுபோதமில்லாதபடி கிடைக்கும் குடுதலான இலாபத்தை ஈட்டியுள்ளது. அதாவது 1614208.22 சதத்தினை சங்கம் இலாபமாக ஈட்டியுள்ளது.

கிராமிய வர்க்கி மூலம் 1973ம் ஆண்டிலின்த 1979ம் ஆண்டுவரை தொடர்ச்சியாக நட்டத்தினையே சங்கம் அடைந்துள்ளது. இதற்கு உக்கிய காரணம் கடங்கிப்பவர்கள் அதனைத் திடுப்பிச் செலுத்தாமையாகும். எனினும் விவசாயிகளின் நன்மை கருதி தொடர்ந்து இயங்கி வந்தது. 1979ம் ஆண்டிற்குப்பின் பாரியனவு கடங்களை நிறுத்தி, அதிகால வைப்புக்கிட்டங்களை அறிஞர்ப்படுத்தியுள்ளதால் 1981ம் ஆண்டுவரை வர்க்கி தொடர்ச்சியாக இலாபத்தினை அடைந்து வருகிறது. 1980ம் குறைந்தனவு இலாபத்தினையும், 1985ம் 90787 ரூபா இலாபத்தினையும், 1988ம் ஆண்டு சங்கம் இருக்கங்கேள்கிக் கிடை மீலம் செலவுக்கு மிக்கிய வரவாக 973651 ரூபாவையும், கொக்குளில் கிடை மீலம் 24461 ரூபாவையும் செலவுக்கு மிக்கிய வரவாகப் பற்றுள்ளது. 1989ம் ஆண்டு இது கிராமியவர்க்கிக் கிடைகள் மூலம், செலவுக்கு மிக்கிய வரவாக 183434/ ரூபாவை பெற்றுள்ளது. இவான்டில் இவ் இலாப அதிகரிப்பிற்குக் காரணம் நிலையான வைப்பிற்குரிய வட்டி அதிகமாகப் பெறப்பட்ட தோடு நிலையான வைப்பு குறிரவுக்காலம் இக்கணக்காம்புக் காலத்தில் குடிவற்றமையாகும் வாகனத்தொழிற்பாட்டின் மீலம் சங்கம் தொடர்ச்சியாக நட்டத்தினை அடைந்து வந்து 1988ம் ஆண்டு 4867/ ரூபாவையும், கடந்த ஆண்டுடன் ஒப்பிடும்போது 1989ம்

ஆண்டு 44549 போவாக சம்க வரலாற்றில் இப்பத்தி உலம் அடையாத உச்ச வாபத் தத்து சம்கம் அடைந்தனர்கள். தொடரிச்சியாக சம்கம் நட்டத்தினை அடைந்த வந்தாலும் இது அவசியந்தத்தின்மை காரணமாக தொடரிந்த இழையற்றியில் ஈடுபடவேண்டியுள்ளது. ஒப்பந்தத்தில் உலம் குறைவான இலாபத்தினையே சம்கம் பெற்றுள்ளனமலை நட்டவ இனிமீது அறிய முடியிறது. இதன்மூலம் 1982ம் ஆண்டு 4165 போ இலாபத்தினை சம்கம் அடைந்தனர்கள். 1989ம் ஆண்டு சம்கம் வரலாற்றில் அடையாதவாறு கடிய இலாபத்தினை அடைந்தனர்கள். அதாவது யாழ் இந்தக் கல்லூரி ஒப்பந்த உலம் 12660 போவையும் சம்கம் இலாபமாகவும் பெற்றனர்கள்.

சம்கம் விருக்காலையிலே 1980ம் ஆண்டு குறம்பித்தது. இது அரம்பித்ததற்கும் தொடரிந்த 3 ஆண்டுகள் இலாபத்தினையும், பின்பு தொடரிச்சியாக நட்டத்தினையும் அபைந்து வருகிறது. 1984ம் ஆண்டு 5607 போ நட்டத்தினையும், 1989ம் ஆண்டு வறதல மிகுஷிய செலவாக 12439 போவையும் சம்கம் அடைந்தனர்கள். இதற்குத் தற்போதை நாட்டுநிலை காரணமாக போதிய விறகிலைப் பெற்று விற்பனை செய்ய முடியாமலையே காரணமானும். கடந்த ஆண்டவிட 16645 போ குடும்பங்கள் நட்டத்தன சம்கம் அடைந்தனர்கள்.

கதிரை உபகரணம், நடமாடும் கொட்டகை எங்கெவற்றை வாடகைக்கு விழுவதற்கும் சுர்க்கமாக தொடரிச்சியாக இலாபத்தினையே அடைந்தனர்கள். கதிரை மூலம் உச்ச இலாபமாக 1983ம் ஆண்டு 45000 போவையும், 1989ம் ஆண்டு செலவை மிகுஷிய வறவாக 25986 போவையும் நடமாடும் கொட்டகை உலம் உச்சி இலாபமாக 1989ம் ஆண்டு 43649 போவையும் உபகரணமூலம் உச்சி இலாபமாக 1984ம் ஆண்டு 2059 ரபாவையும், 1989ல் 77போ நட்டத்தினையும் சம்கம் அடைந்தனர்கள்.

சம்கம் 1980ம் ஆண்டு மகளிரி குகூக்கிலை அறிசுகப்படுத்தி, 1981ல் முயற்சியில் ஈடுபட்டு 3084 போ நட்டத்தினை அடைந்தனர்கள். இது பிரேர குகூக்குள் எந்தவித நடவடிக்கைகளையும் எடுக்கவில்லை.

பிடித்தொழிலில் ஈடுபட்டதிலிருந்து சம்கம் இலாபத்தினை அடைந்தனர்களது நட்டவ இலம் அறியலாம். இதுதொழிலில் ஈடுபட்ட உதவாத்துடல், 17428 போ உச்சி இலாபத்தி

சங்கம் அடைந்தனர். 1976, 1977 ஆண்டுகளில் இதொழிலில் ஈடுபடவில் இல். 1983ம் ஆண்டு 523 போ குறைந்த இலாபத்தினை அடைந்ததிலும் சுசரிகம் இதொழிலில் ஈடுபடவில்லை. இதற்கென்கிஂ காரணம் தனியாரிடம் அரசு இந்துமதிக் கோட்டாவை விட்டதினால் அதிக விலைக்கு உலபி பொட்டகளை பெறவேண்டிய இடங்களால்.

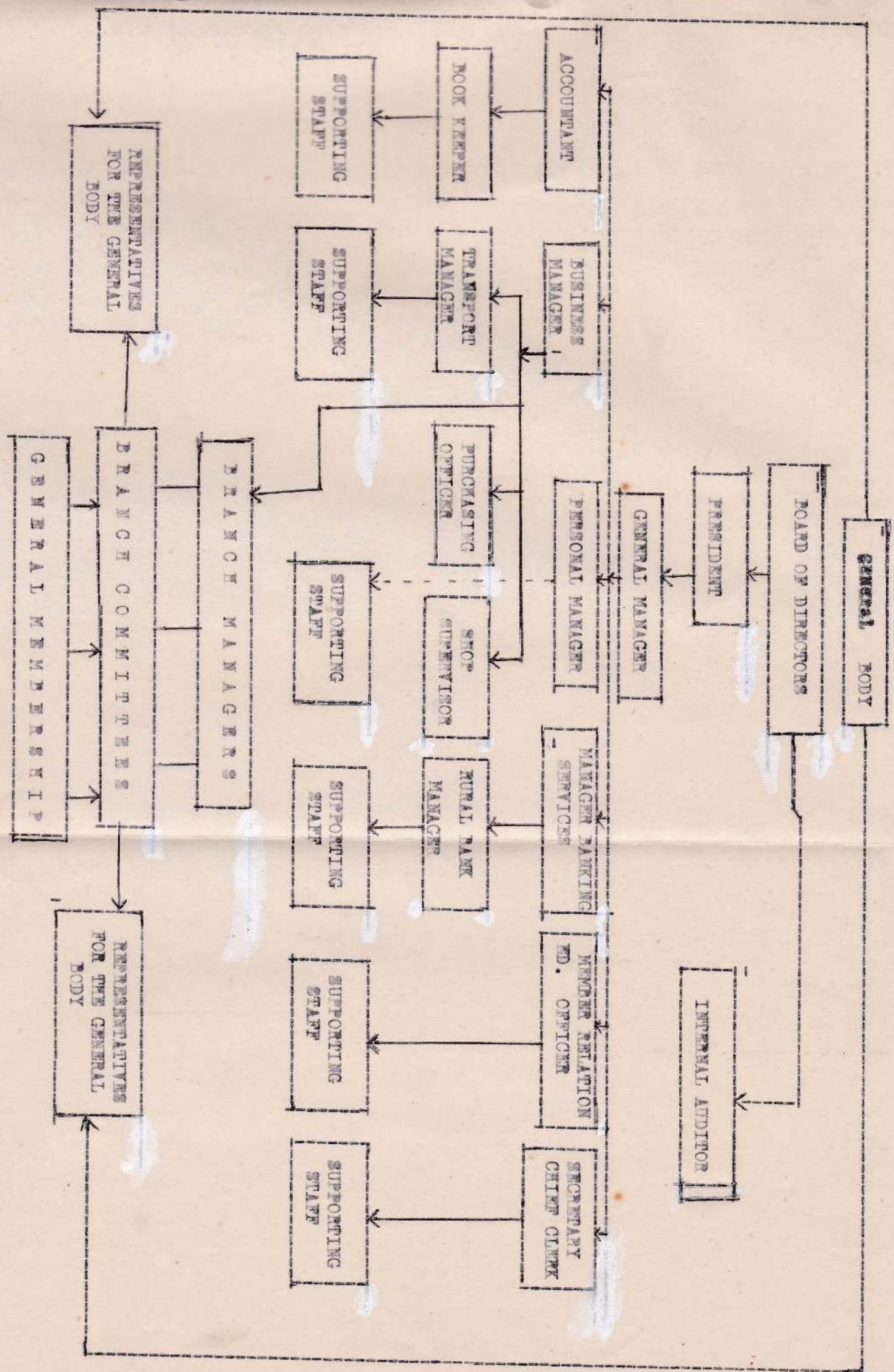
எரிபொருள் நிலையத்தினை எடுத்த நோக்கும்போது 1989ம் ஆண்டு சங்கம் இதொழிற்பாட்டுக் குழுமம் கணிசமான அளவு இலாபத்தினை அடைந்தனர்.

194048/ பொவினை எரிபொருள் நிரபிபு நிலையத்தில் உலம் சங்கம் அடைந்தனர்.

ஏனைய வருமானங்களாக சங்கம் 1989ம் ஆண்டு, 57,977/ பொவை இலாபமாக அடையுள்ளது ரீப்பிடத்தக்கது.

* * * * *

ORGANIZATIONAL STRUCTURE OF A MULTIPURPOSE COOPERATIVE SOCIETY.



அத்தியாயம் 2.

2.0 நல்ல பல நோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கத்தின் நிர்வாகக் கட்டமைப்பும் உள்ளன.

2.1 நல்ல பல நோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கத்தின் நிர்வாகக் கட்டமைப்பு.

பல நோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கத்தின் கட்டுறவுக்குக் கொள்கைக்கு அமைய அங்கத் தவரிகளின் பொருளாதார, சமூக கலாசிகார நல்களுக்கு உதவியளிப்பதாகும், அங்கமளிப்பதாகும் உறுப்பினர்களிடையே சிக்கம், சயங்கி, பர்த்த உள்ள இதிய வற்றிலே உற்சாகப்படுத்துவதற்காகவும் உகரிச்சி வியாபாரம், பிடிவெளியாபாரம் இருப்புவியாபாரம், விவசாய உபகரண வியாபாரம், மருந்து வியாபாரம், கிராமிய வாழித்தொழில், பிடிக்கைத்தொழில், போக்குவரத்து வசதிகள் போக்கு தொழிற்பாடு களைமேற்கொள்கின்றது. இது அங்கத்தவர் தேவைகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு சங்கம் அமைத்திடுகிறது மூலிகீர்க்கேற்ப தொழிற்பாடுகளை மேற்கொள்கின்றது. இதற்கு ஏப்ப பல நோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கத்தின் நிர்வாக அமைப்பு, கீழ்க்கண்ட பொதுவாக அமைந்திருக்கிறது.

ஏதீக்கு தங்கள் சுக்கல் தேவைகளையும் பரித்தி செய்வதற்காக அவர்களால் கட்டுறவுச் சட்ட விதிகளுக்குமைய அங்கீகப்படுவதே பல நோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கமாலும் சங்கம் பறந்த தொழிற்பாப்பை உடையதால் கிளைகளால் பிரிக்கப்பட்டிருக்கிறது. மக்கள் தாம் வளிக்கும் பிரதேசத்தில் உள்ள கிளைகளில் குவமாகலே உறுப்பினர்களாகச் சேருந்தும், ஒடு கிளையில் சேர்ந்த உறுப்பினர்களைகொண்டுதே அக்கிளையில் பொதுச் சுபையாலும், ஒடு பல நோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கத்திற்கு ஒத்துக்கூடி மேற்பட்ட கிளைப் பொதுச்சுபைகள் இருக்கிறன. ஒவ்வொடு கிளை உறுப்பினர்களும் தமக்குள் இந்த 9 பேரைக் கொண்ட கிளைக்குழுவை கிளைக் கருமங்களைக் கல்லிப்பதற்காக நிறுயிப்பார். அவர்கள் தமக்குள் இந்த தலைவர், உபதலைவர், காரியதரிசி என்பவர்களை தெரிவிசெய்வார். சங்கப்பொதுச் சுபைக்கு தமத பிரதிநிதிகளையும் தெரிவிசெய்வார். கிளைகளால் தெரிவு பிரதிநிதிகள் 100 பேர்களைக் கொண்டுதே சங்கப்பொதுச்சுபையாலும், அவர்கள் ஒவ்வொடு கிளையிலிடுந்தும் கிளை அங்கத்தவர் 100 ஏற்ற வாய்ப்பாட்டும் அடிப்படையில் தெரிவு செய்யப்படுகின்றனர். மொத்த அங்கத்தவர்கள் எவ்வளம் ஒவ்வொடு கிளையிலிடுந்தும்

நூற்று கலெக்டர் 9 பேருக்கு மேற்படாதவகையில் பொதச்சபை உறுப்பினர்கள் இருக்கின்றன. உதாரணமாக மேற்கூறிய வாய்ப்பாட்டில் அடிப்படையில் 11.5 கிக்காஸப்படுமாயில் 9 பேரையும் 6.5 கிக்காஸப்படில் 6 பேரையும், 6.6 கிக்காஸப்படில் 7 பேரையும் 0.5 எனில் ஒவ்வொரு பொதச்சபை உறுப்பினர்களாக தெரிய செய்யப்படுகிறன. இவர்கள் சம்பகு உரிமையாளர்களாகவும், வாடிக்கையாளர்களாகவும் காஸப்படுகிறன. சம்பவபொதச்சபை சம்கந்திக் தொழிற்பாடுகளை நிறைவேற்றும் பொட்டு உபவித்திக்குமைய இயக்குனர் சபைக்கு உறுப்பினர்களைத் தெரிய செய்யும். பொதச்சபையால் தெரிய செய்யப்பட்டவர்களும் கிழையாளர் நியமிப்பில் இருக்கின்றன கொஞ்சே இயக்குனர் சபையாகும். இப்பை 7 பேரைக் கொஞ்சதாக இருக்கவேண்டும். இயக்குனர் சபை சம்கந்தில் நாளாந்தக் குழுமங்களை மேற்பார்வை செய்வதற்காக ஒரு தலைவரையும், தலைவர் இல்லாத சேரையில் குழுமமாற்றுவதற்காக ஒரு உபதலைவரையும் தெரிய செய்யும். அதைக் கிளக்கில் நாளாந்த குழுமங்களை யும் தொழிற்பாடுகளையும் நடாத்துவதற்கு ஒரு பொத உகாமயாளர், வேஷ்டிய பகுதி உகாமயாளர்கள், கிழைய பலியாளர்கள், கிழைக்கு வேஷ்டிய உகாமயாளர்கள் போக்குவரை இயக்குனர் சபை நியமிக்கும். கிழை உகாமயாளர்களும், கிழைப் பலியாளர்களும் அக்கிலை உறுப்பினர்களுக்கு சம்கம் கிர்ர வேஷ்டிய சேவகளை கிற்கவர். கிழை உறுப்பினர்களுக்கு சரியான உரையில், கிழைப் பலியாளர் சேவக கிர்ரவிள்லுர்களா எப்பதை இயைக்கு மேற்பார்வை செய்யும். அதைக் கிழைப் பலோசைகளையும் கிழைப்பலியாளர்களுக்கு வழங்கும். சம்கக் குழுமங்கள் யாவும் கட்டுறவுச்சட்ட விதிகளுக்கு அமைவாக நடைபெறுகிறதா எப்பதை கட்டுறவுக் கிழைகள் ஆயியர் மேற்பார்வைசெய்து குலோசைக் குழங்குவார்.

பலநோக்கு கட்டுறவு சம்கந்திகளில் அமைப்பு வரைபடத்தை பாரிக்கும்போது உமிக்க உகாமம் மட்டங்களை காணுமிகிறது. அவை உசிச மட்ட உகாமம், மத்திய மட்டுக்காமம், கீழ்மட்ட உகாமம் எப்பனவாகும், உசிசமட்ட உகாமமயில் பொதச்சபை, இயக்குனர் சபை, பொத உகாமயாளர் குவியோடும் மத்திய மட்ட உகாமமயில் பலதி உகாமயாளர்களும், கீழ்மட்ட உகாமமயில் பலியாளர்களுக்குவார். உசிசமட்ட உகாமமயிலின்த கீழ்மட்ட உகாமயாற அதிகாரங்கள், பொறப்புக்கள் எப்பன படிப்

படியாக குறைவட்டத் செல்லவிரும். மேல்மட்டத்தில்லைவர்கள் கொள்கைகள் உப்புப்பிலும், மத்தியமட்டத்தில்லைவர்கள் அதனைசெயற்படுத்தும் பணிலும் ஈடுபடுவர் எனவே மேல்மட்டத்தில் குடியை முனை பெக்கமே தேவைப்படுகிறது. மத்திய மட்டத் தோதி சேர்ந்த ரகரிசிஸி முகாமையாளர், கடளிச்சந்ததப்படுத்தும் முகாமையாளர், வெள்காளர், குளியோர் தமது பகுதியோடு தொடரிபுள்ள பயிராளர்களை மேற்பாற்று செய்வதிலும், அக்குவிப்புப்பிலும், கட்டுப்படுத்துவதிலும், உடல் உழைப்போடு உழுப்பெக்கந்ததுமில் சேர்த்து உபயோகிக்க வேண்டும் இருக்கிறது.

2.2 நல்லார் பலநோக்கு கட்டுறவு சுங்கத்தில் நிர்வாக அமைப்பு

இச்சங்கம் ரகரிசிஸி வியாபாரம், பிடியல் வியாபாரம், இரும்பு வியாபாரம், விவசாய உபகரணம் மற்றும் மருந்து வியாபாரம், கிராமிய எங்கிகள், காகலப் பகுதி, விறகுகாலை, காலை, நடமாலை கொட்டுக்கை, உபகரணம் எப்பன வாடுகை க்கு விடல், விவசாயப் பொருள் சந்ததப்படுத்துதல், தேவீர்க்காலை, உப்பந்தம், குளிய தொழிற்பாடுகளை குற்றி வருவதின்றை. இத்தொழிற்பாடுகளுக்கேற்ப இச்சங்கத்தில் நிர்வாகக் கட்டுமைப்பு வரைபடம் கீழ்வருமாறு அமையும்.

நல்லார் பலநோக்கு கட்டுறவுச் சுங்கத் தொழிற்பார்ப்பில், கிளைகள் அங்கத்துவர்களில் தேவைகளையும், ரிசிரிலைமையையும், முகாமை நடவடிக்கையையும் பொதுமக்களில் ஒத்தழைப்பையும் பொறுத்த அமைந்திருக்கின்றன. இச்சங்கம் பொதுமாக 32 கிலைகளைக் கொண்டுள்ளது. இதில் 26 கிலைகளில் மாத்திரமே அங்கத் தவர்கள் காலப்படுகின்றனர். இவை அங்கத்துவர்களில் மொத்த எண்ணிக்கை 11198 ஆலும். இந்த 20 கிலைகளிலை உறப்பினர்களை பெயர்கள் உறுப்பினர் பதிவேட்டில் காணப்படும்.

உறப்பினர்களிலிருந்து உபவிதி 23ஞ் தாலையாக ஒர்வாடு கிலைக்கும் 9 உறப்பினர் கொண்ட கிலைக்கு தெரியுமெய்யப்பட்டு மொத்தம் 234 கிலைக்கும் உறப்பினர்கள் இருக்கின்றனர். இக்கூட உறப்பினர்களினுட்கு 100 பேஞ்சுட்டெட்டதாக

கிலை அங்கத்துவர்	100
மொத்த அங்கத்துவர்	

எந்த வாய்ச்பாட்டுக் குறப்படையில் பொதுச்சபை உறுப்பினர்கள் தெரிய செய்யப்பட்டு மொத்தம் நபர்கள் காலப்படுகின்றனர். சுக்கந்தில் ஒராமையை நிர்வரிப்பதற்காக உயிரிதிக்கமைய 7 நபர்களைக் கொண்டதாக நெறியானார் குடு தெரிய செய்யப்பட்டிருக்கின்றது. இயக்குனர் சபையிலிருந்து ஒரு தலைமுகம், தலைவர் இல்லாதனாலே இயில் கடமையாற்றுவதற்காக ஒரு உபதலைம் தெரிய செய்யப்பட்டு இருக்கின்றனர்.

மேலும் நாளாந்த நிர்வாக நடவடிக்கைகளை கவனிப்பதற்காக, இயக்குனர் சபையால் பொது ஒராமையானார், நகர்ச்சி ஒராமையானார், கணக்கானார், கடன்வச சந்தெப்படுத்தும் ஒராமையானார், செயலானார், கனவி பொது உறவு உத்தியோகள்தார், அகநிலைக்கணக்காய்வானார், பிரதம விதிதர் உத்தியோற் தியமிக்கப்பட்டுள்ளதாக, அவர் கணக்கான அநிகாரங்கள் வளர்ச்சிப்பட்டுள்ளன. இங்கு பொது ஒராமையானார் இயக்குனர் சபையையும் பணியாளரிகளையும் இனிக்கும் பாலமாக இருவதுடன் சுக்கந்தில் நோக்கத்தை அடைவதற்கு தலைமைதாங்கி வழி நடாத்தி செல்கின்றார்.

மேலும் ஒவ்வொருபகுதி ஒராமையாளர்களுக்கும் தீவிர பல்வேறு பணியாளரிகள் தியமிக்கப்பட்டிருக்கின்றனர். நகர்ச்சி ஒராமையாளரிக் கீழ் சிலை மேற்பார்வையாளர், மொத்தநிலை ஒராமையாளர், வாகன மேற்பார்வையாளர் உத்தியோகம், கணக்காளரிக் கீழ் கணக்குப் பதிவாளர், கணக்கு விதிதர் உத்தியோகம் செயலாளரிக் கீழ், பிரதம விதிதர், பொதுச் செயலாளர் உத்தியோகத்தார், கல்வி உத்தியோகத்தார் உத்தியோகம் கடல் சந்தெப்படுத்தும் ஒராமையாளரிக் கீழ் நிராமிய வள்கி ஒராமையாளர்கள், விதிதர்கள் போகிறோம் நியமிக்கப்பட்டிருக்கின்றனர்.

இந்தநாள்விட இயக்குனர் சபை தமது நிலைகந்தை பிரவூகாக்கி செயற்பாடுகளை விழுப்பாதீவதற்காகவும் ஆலோசனையிலேப்பற்றி தீர்மானத்தை எடுப்பதற்காகவும், 6 வகையான உப சபைகள் குமைத்த உறுப்பினர்கள், சிலைக்குடு உறுப்பினர்கள் உத்தியோறில் சிலராகச் சேர்த்த சுக்கந்தை நல்லுக நடைநிறைப்படுத்தி வருகின்றது. அவை, கல்வி, கொள்வதை, நிதிநிர்வாகம், போகிறார்த்த, விவசாயம், அபிவிருத்தி உபசபைகள் தீவியலாகும்

இசீக்கத்தில் நிர்வாக்கத்திற்கூற அதிகரிப்பதற்காக கட்டுரவுத் தினைகளம், கட்டுரவு உகாமல் சேவை நிலையம், மக்களிலிருந்து தேவை கட்டுரவுச் சபைகள் போன்றவை கிளோசுகை சேவைகளையும் மேற்பார்வையையும் செய்து வருகின்றன.

இவ்வளவுப் பார்வையை எங்கத்தில் நிர்வாகிகள், யார், யாகுக்குதீர், ஏவத்தீப் பகுதி இங்கு இயங்குகின்றதென்பதையும், அதிகார சட்டத்தினையும், உகாமல் மட்டத்தினையும் தெரிய படுத்துகிறது.

2.3 இயக்குஞர் சபையும் உகாமலமும்.

பலநோக்கு கட்டுரவுச்சங்க உகாமலமில் இயக்குஞர்ச்சபை உக்கியமாக நிதாந்திதை வரிகளின்றும், சங்கத்தில் அசிராவியாக இது விளங்குகின்றது. இந்த நிர்வாகியேயே, சங்கநிலை வெற்றி நாள்திட்டங்கள், இயக்குஞர் சபையாக உச்ச மட்டத்திலில்லை உகாமல் சபையாகும். இச்சபையே சட்டம் கொரியாக ஏற்கிக்கொண்டிருத், எனவே சங்கத்தில் நோக்கங்கள், கொள்கைகள், திட்டங்கள், பிரதான தீர்மானங்கள் போன்றவற்றை வரையறீப்பதற்கு அம்முத் தீர்மானிப்பதற்கு உரிய அதிகாரங்களை இச்சபை பெற்றுள்ளதாக இருக்காத கடைப்படிகளின்று, சங்கத்தக குழும் சட்ட ஏற்பாடுகளுக்கும் சங்கத்தில் பொதுச்சபைக்கும் மட்டுப்பட்டு இச்சபை செயற்பட்டு வருகின்றது. தீர்மானங்களை நிறுவேற்றுவதற்கும், பொறுப்பாளைகளை நியமிக்கு, பொறுப்புக்கள், அதிகாரங்கள் ஒப்படைக்கொண்டு அவர்களை வழிப்படுத்தி நோக்கங்களை உடைவதை இச்சபைத் தொங்கும் பொறுப்பு இயக்குஞர் சபைக்கு உண்டு. நிறுவேற்றும் பொறுப்புநடவடிகளில் அபைங்கள் கிளோசுகைகள், வழிகாட்டங்கள் குனியாற்றுறைப் பயக்குத்துவதோடு, அவர்களில் பங்களிப்பையும் பெற்றுக்கொள்ளும் நுவரியம் இயக்குஞர் சபைக்கு உண்டு.

ந.ப.நோ.கட்டுரவு சங்கம் நாலை உகாமலமை நிர்வாகிப்பதற்காக எடுதாந்த பொதுக்கட்டத்தில் இயக்குஞர் சபையை தெரிய செய்கின்றது இச்சபை 7 நபர்களைக் கொந்ததாகக் காணப்படுகின்றது. இது உறுப்பினர்கள் பொதுச்சபையில் இருந்தும், கட்டுரவு கிளோசுகை நியமிப்பதற்கு உலகும் தெரிய செய்யப்படுகின்றனர். இச்சபைக்கு தெரிய செய்யப்பட்ட / நியமனம் செய்யப்பட்ட ஒவ்வொருவருக்கு அவ்விதம் தெரிய செய்யப்பட்ட நிதியிலிருந்து ஒவ்வொராக்கிக்கூடுதல் தமத்து ஏதுவித நாலையின்களும் இல்லை எனக்கரும்

சந்தியக்கடதாயில் ஒரு போ முத்திரையிலும் கையொப்பமிட்டு, சமாதான நிறைவேலி அந்தாட்சிப்படுத்த வேண்டும். யாராவது ஒரு இயக்குனர் அவ்விதம் செய்யப்பட்ட திகரியிலின் ஒரு வாரத்திற்குள் இந்தச் சந்தியக் கடதாசியை உதவி ஆணையாளரிடம் சமரிப்பிக்கத்தவறில் அவர் சம்கந்திக் கையக்குனரை பதவியை மூந்தவராகக் கடுதப்படுவார் இல்லாத தெரிய செய்யப்பட்ட இயக்குனர்கள் பொதுச்சபையில் அடுத்த வடூடாந்தக் போதுகட்டத்தில் இழப்பாறக்கிறனர். இழப்பாறாக் கையக்குனர்களுக்கு பொதுச்சபையில் பிரதிரித்தவும் இல்லாமாயில் அவர் மீண்டும் நியமிக்கப்படலாம். கூல் அடுத்துத்து 3 கண்ணாகப் பதவி வகுக்க எந்த இயக்குனரும் அவர் ஒய்வுபெற்றதிலிருந்து குறைந்து ஏராண்டுக்காலத் தின்முறை இயக்குனராகக் கெரிய செய்யப்படுவதற்கு தகுதியற்றவராவர். இதனாப்படையில் இச்சுக்கந்தில் 28.03.83ல் நியோகிக்கப்பட்ட சில இயக்குனர்கள் அடுத்துத்து 3 கண்ணாக பதவி வகுக்க வந்துள்ளதால் இருந்து 1986ம் திங்கு இயக்குனர் சபைத்தெரிவில் இடம் பெறவில்லை. இயக்குனர்கள் தங்கள் பகவிக்காலத்தில் பிரான்திராசு செய்யில் புதிய இயக்குனர்களை கட்டுறவு ஆணையாளர் நியமிப்பார்.

மேல் இச்சுக்கம் இயக்குனர் சபை கடை நிர்வாகத்தை பறவலாக்குவதற்காக பல உபசபைகளை அமைத்துள்ளது. அதாவது கல்வி, கொள்வனவு, நிதிரிவாகம், விவசாயம், போக்குவரத்து அமைச்சர்த் தேர்தல் உபசபைகளை அமைத்து வர்த்திக்கல் ஆலம். இவேசனமையிலெல்லா தகை செயற்பாட்டுகளை இலகுவாக்கியுள்ளது.

இயக்குனர் சபையில் தொழிற்பாடுகள்.

1. தமதிகள் இந்த தலைவர் ஒருவரையும், உபதலைவர் ஒருவரையும் தெரிய செய்தல்.
2. நெரியாளர் ஒன்றில் வெற்றிடங்கள் ஏற்படும்போது, அவற்றினை நிறப்பும் பொட்டு பொதுத்தமாக கட்களைச் சேர்ந்ததுதான். இவ்வாறு தெர்ந்த ஏடுக்கப்பட்ட உயப்பினர் பொதுச்சபையில் அடுத்தகட்டுவதற்கு பதவி வகுப்பார்.
3. தகை உறப்புரிமையை தள்ளுபடி செய்வதைத் தீர்க்குவில் உடலை ஏற்றித் தவராவது செய்தும் மேற்கூறுமிருப்பறிக் தீர்மானிக்கதல்.
4. பொதுச்சபை நிர்வாகத் தலைவரில் எல்லைக்குக் கீழ்ப்படிய சங்கத்தில் தொழிற்பாடு குடும்பத் தேவைப்படும் ஒரு ஆதாரங்களை என்கின்ற பெநுது, எஃப்தலையும்,

அவை எங்கிலும் பெறப்படல் வேண்டும் எப்பதனையும் நிர்ணயித்தல்.

5. குஜராத்ராஜ் அங்கீரங்கப்பட்ட திட்டத்தின்படியும் அத்திட்டம் வகுயறக்கும் சம்பளவிலித்தல், வேலை நீக்கம் குதியவற்றிற்கு உட்படவும் ஒடு பொது முகாமையானாலும், வேறு கிரேஷ்ட் முகாமையானாலும் சேவகனைப் போதல்.
6. பொதச் சபையில் ஒரு அமைதியுடன் சமீகந்தக்குடி தேவைப்படும் நிலையான சொந்தக்களை கொள்வதைச் செய்தல்கூலமோ அல்லது வேறு வழியிலோ நிறுவனத் திற்கு வொந்த மாக்குதல்.
7. பொதச் சபையில் ஒரு அமைதியுடன் சமீகந்தில் எந்த நிலையான சொந்தக்களையும் விற்பனை செய்தல்.
8. பங்குகளை ஒதுக்கிக் கொடுத்தல், பங்குமாற்றத்தின்கீழ் உதிகாரம் வழங்குதல், சமீகந்தில் சாரிபாக வேறு வகுக நிறுவனங்களில் பங்குகளை வாங்குதல்.
9. சமீகந்தில் எந்த ஒரு உதியோகத்தை மூலமோ அல்லது பலியாளர் மூலமோ, சமீக நடவடிக்கைகளை காக்கல்செய்தல், நடாத்தல், ஏற்றதல், சமரச இங்கந்தக்கு வருதல் அல்லது கணிஞர்தல்.
10. கடங்களை ஏனாலும் வருத்தல்.
11. சமீகந்தில் குறிக்கோளை எம்முறையும் வேண்டிய உபகாரங்களை நியமித்தல் போக்குறை, இயக்குஞர் சபையில் தொழிற்பாடாகும்.

இயக்குஞர் சபையில் கடைமுதல்.

1. பொதச் சபையில் ஒடோந்த பொதுக் கட்டத்தினையும், தேவையானபோது, அச்சபை மீண்டும் கட்டங்களையும் நடாத்தல்
2. இனிப் பொதக்கட்டங்களில் தெரிவிக்கப்படும் கடந்தக்களையும் கீலைக் குருக்கள் தெரிவிக்கும் கடந்தக்களையும் அவை வள்ளும் கலோசலைகளையும் குராம்நீது, நன்ற நடவடிக்கை எடுக்குமாறு நிர்வாகீக்கைப் பலித்தல்.
3. சமீகந்தில் எல்லாக் கொடுக்கி, வாங்குக்களையும், வருமானம், செல்மதிக் கணக்குகளையும், முனைகளில் பதிய ஒழுங்க செய்தல், பொதச் சபையில் ஏனாலும் கட்டத்திலே குஜராத்ராஜ் அங்கீகாரம் ஏனங்கப்பட்ட ஒன்றி என்பாரவு செய்துகூறிக்கையையும், ஒந்தொகையையும் பரிசீலித்தல்.
4. நிதியாண்டு தொடர்முறைத்துக்கூட்டு குறைந்து 2 மாதங்களுக்கு முன்றாவது, அடுத்த வரும் நிதியாண்டு, சமீகந்தில் உந்தேசக் கொழிற்பாட்டு வரவு செலவு குதிப்பிட்டியோ அல்லது திட்டங்களையோ ஒரு பொதுக் கட்டத்தில் சமரப்பிக்கல்.
5. வரவு செலவுத்திட்டங்கள், இலக்குகள், இலக்கு அளவுகள் குதியவற்றடக்க ஒப்பிடும் போது முகாமையாளரிடமிருந்து ஒவ்வொடு மாதமும் சமீகந்தில் செயற்பாடு பற்றிய

வளர்ச்சி அறிக்கைகளையும், இயக்குநர் சபையில் வரையறைக்கப்பட்ட கால எல்லைக்கால வேறுவிசேட அறிக்கைகளையும் பெற்று, பொதுக்காமயானாக தகுநித ஆணைகளைப் பிறப்பித்தன்.

6. ஸ்ரீவரும் முகாமைத்துக்குறித்தாக நடைமுறை விதிகளையோ, அல்லது செயற் பாடுகளையோ வகுநிதன்.

(அ) உதவையும், இதியையும் திரட்டுதல், கையாடுதல் பற்றிய திதிக்கொள்கை.

(ஆ) எவ்வளவில் விந்பைப்பை பொடுத்தின ஏந்தந்த அளவில் கூடுமிகுப்பில் வாத்திடுத்தல், விலை எல்லைகள், எவ்விடங்களிலிருந்து, எந்த அடிப்படையில் அவற்றை வாங்குதல் குறியச் சுர்த்துப் பற்றிய கொள்ளலுக் கொள்கைகள்.

(இ) கட்டுரை ஆணையாளரால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட திட்டங்களுக்கு பொடுந்தமான உடக்கை வேலைக்கு அமரிக்குதல், பயிற்சி அளித்தல், அபிவிருத்தி, சம்பளம், பதவி உயர்வு குறியபற்றிய உள்பொக்குகள் கொள்கை.

(ஈ) விலை எல்லைகளை நிர்ணயித்தல், ஒவ்வொரு பொடுத்துக்களில் திதாய விலை, விகிதத்தை வரையறைத்தல் ஆகியபற்றிய விலை, வரையறைக் கொள்கை, விந்பை பிப்ரத்தியைகள், வேறு விவிலோகக் கொள்கைகள்.

(ஊ) சமூகத்திலே சம்காத்திரி பக்கினை வரையறைத்துக் கூட்டும்போது சுதாதொடரியுக் கொள்கை உறுப்பினர்களோரும், பொதுங்களோரும் உள்ள தொடரியுகள், சம்காத்துப் பற்றிய ஏத்தனைய குடுத்திலை மக்கள் கொள்ளுவதும் எப்பதினை தெரிந்து உள்ளவுடத்திலை மக்கள் மக்களில் அத்தமாகப் பணித்தல்.

(஋) கணி, வாசிகார, பொலுத்தபோக்கு, சமூகசேவை உயற்சிகள்.

7. சமீகநி சமூகமாகத் தெய்வீபுவத உறுதிப்படுத்துதல், கட்டுரைச் சமீகநிகளை கட்டுப்படுத்தும் சட்டத்தினால் இல் உபவித்துக்களும், விதிகளைச் செயற்படுத்துவதோடு அவற்றிற்கேற்ப ஒருங்கள் ஞபிபாக விவரிக்கப்படாத அல்லது பொதுச்சமைப்புக்கோ சமீகந்திரி ஏத ஞபிப்பட்ட உத்தியோகநிடுக்கோ அல்லது ஒக்கப்படாதவையும் சமீகந்திரி ஞபிக்கோ லை எப்புத்தற்கு இருநியமயாத அல்லது வேறு எவ்வாற்றையும் செய்தல்.

இயக்குஙர் சபையின் பொறுப்பு

இயக்குஙர் சபை தமது கடமைகளையும், தொழிற்பாடுகளையும் நன்றாக அக்கந்தத்தைய், கடமை உரிச்சியுடைய ஒத்து சட்டத்திற்கும் உபவித்திகளுக்கும் இரண்டு செயலாற்றுதல் வேண்டும். இயக்குஙர்சபை போதிய அக்கம் காட்டத்துவரியது அல்லது சட்டத்திற்கையும் உபவித்திற்கையும் மேற்கொள்ளதுவரியது விடைவாகவோ, சம்கந்திர்க்கு ஏற்பட்ட எந்த நட்டத்திற்கும் அல்லது தீவிர்க்கும் அல்லது தட்டிற்கும் இயக்குஙர் சபையினது ஒவ்வொரு உறுப்பினரும் ஒழுங்கும் தமிட்சம் பொறுப்பாளிகளாவி.

இயக்குஙர் சபை உகாமையில் உள்ள நங்கமகள்.

1. பலர் கலந்துகொண்டு சிறந்த தீர்மானத்தை மேற்கொள்ளலாம்.
2. சிறப்புத் தேரிச்சி பெற்ற பலரின் அறிவு உகாமைக்குப் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.
3. ஒவர் தவிந்த உகாமையைச் செய்யாதாத். ஒன்றூவை நியமித்த, அக்குடுமிலும் நிர்வாகத்தைச் செய்யத் திறந்தது. இதன்தாங்கும் உள்ளுராட்சி மற்றும் கட்டுத்தாபனங்கள், கம்பளிகள், கட்டுறவுச்சங்கங்கள் போக்குவரத்தில் ஒழுங்கு நிர்வாகம் செயற்படுத்தப்படுகின்றது.
4. அதிகாரம், பொறுப்புகள் ஒருவரிடம் விவிந்த கிடக்காமல், பலரிடம் பலிருத்த அளிக்கப்படுவதற்கு இக்கு உகாமை உகந்ததாகும்.
5. ஒன்றாயக உகாமையைச் சிறந்த ஒரையில் நடாத்துவதற்கும், சர்வாதிகாரத் தங்கமையை நீக்குவதற்கும் இம்முகாமை சிறந்ததாகும்.
6. ஒன்றும் தீர்மானங்கள் எடுக்கப்படும்போது வெற்றியும் பாதிக்காத ஒரு உடலை இலஞ்சில் எடுத்துக்கொள்ளலாம். ஒரு நிர்வாகி தவிந்த தீர்மானங்களை மேற்கொள்டால் சில சமயங்களில் சிவர் பாதிக்கப்படக்கூடும். மேலும் இம் உகாமை ஒரு தாபகத்தின் தொழிற்பாடுகளை இல்லைப்படுத்துகின்றது.

2.4 பொதுகாம்யாளும் பகுதி உகாம்யாளும்

நல்ல பலநோக்கு கட்டுறவுச்கந்தில் பொதுகாம்யாளும், பகுதி உகாம்யாளரிகளும் உகாமம உத்தியோக்க்கந்தர் என்ற வகுக்கிணுள் அடக்கப்பட்டுள்ளனர் இச்சிக்கி உகர்ச்சி வியாபாரம், பிடிவை வியாபாரம், ஒடும்பு வியாபாரம், விவசாய உபகரணம், முந்தவியாபாரம், கிராமிய வண்டித்தொழில், வாகனம், கறிகர, நடமாடும் கொட்டிக வாகடக்குவிடி, ஒப்பந்தம் போக்கு தொழிற்பாடுகளை நடாத்துவதைக் கையெல் பல தொழிற்பாடுகளையும் காலத்திற்குக் காலம் செய்த வருவதைக் கொண்டு விழுதுபுக்களையும் ஏற்படுத்தி வருகின்றது. இச்செயற்பாடு களைச் சுங்கம் நடாத்துவதற்காக இயக்குளர் சபையால் பொதுகாம்யாளும், பகுதிப்பொறுப்பாளரிகளாக கணக்காளர், கடஞ்சுச்சந்துதப்படுத்தும் உகாம்யாளர் உகர்ச்சி உகாம்யாளர், குளி பொது உறவு உத்தியோக்க்கந்தர், உட்கூறப்பார்சோத கர, பிரதம விகிரி, செயலாளர் உகியோரும் நியமிக்கப்பட்டுள்ளதைக் கார்களுக்காக அதிகாரிகளும், கடமைகளும், பொறுப்புகளும் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

பொதுகாம்யாளர்.

சுங்கத்தில் உபவித் 69ஆகு அமைய சுங்கத்தில் பொதுகாம்யாளரே பிரதான நிர்வாகியாக இருக்கின்றார். இச்சுங்கத்தில் சுகல தொழிற்பாடுகளையும் இலரோ மேற்பார்வை செய்து வருகிறார். சுங்கத்தில் வியாபாரம் திறமிப்பட நடைபெற வதற்கு நெறியாளர் கணக்கு இலரோ பொறுப்புவடிவங்காக உள்ளார். சுங்கத்தில் சட்டங்களுக்கும், விதிகளுக்கும் நடைமுறைவிதிகளுக்கும் நெறியாளர் கணவிக்கு வகுக்கப்பட்ட கொள்கைகளுக்கும்வாலும் சுங்கம் தனது குறிக்கோளை நடைவதற்கு வெறி தளராத அக்கந்திதாகும் கடமையூரிச்சியுடனும் செயற்படுகின்றார். சுங்கத்தில் ஏற்படும் ஏதோம் ஒழுங்கீக்கிக்குக்கு அவ்வப்பகுதி மேவாளர் பொறுப்பாக இருப்பிலும், இதில் நிலையாக பொதுகாம்யாளரே அவற்றிற்குப் பொறுப்பாக இருக்கின்றார். சுங்கத்தைக் கொடரிபான விடயங்கள் சம்பந்தமாக சுகல கடத்தி கொடரிப்புகளும் பொதுகாம்யாளர் ஜாகவே மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

பொதுகாமமயாளரில் கடமை.

1. சம்கந்தைப் பொறுத்தமட்டுல் -

சம்கந்தை கோட்கந்தை மூறவேற்றதல். சம்கந்தை ரிக்கமயாவும், இலாபகரமாவும் நடாத்ததல். சுதாயத்தில் சம்கந்தை நஸ்திப்பை அதிகரிக்கச் செய்தல். சம்கந்தை உரிமயான பொடுடகளை பாஜகாக்க நடவடிக்கை எடுத்தல்.

2. அங்கந்தவரப் பொறுத்த மட்டுல்.

அங்கந்தவரின் தேவைகளைப் பரித்தி செய்ய நடவடிக்கை எடுத்தல். அங்கந்தவர் கூடுதல் மதிப்புக் கொடுத்தல், அவர்களை சம்கந்தையில் இலைத்தக் கொள்ளல். அங்கந்தவரினின் ஒழுகளைக் காலத்திற்குக் காலம் இருந்து ஏற்ற நடவடிக்கை எடுத்தல். அங்கந்தவர்களை சம்கந்தை சட்டரீதியான சொந்தக்காரர் என்பதை உறிந்து அவர்களுக்கு உரிய ஒழுகில் நடவடிக்கை எடுத்தல்.

3. நெறியாளர் ஒன்றுப் பொறுத்த மட்டுல் -

இலோசனை வளர்க்குதல். மேற்கொள்ளப்படும் தீர்மானங்களையும், வேலைத்திட்டங்களையும் அலுவக்குக் கொள்ளுவதுதல். நெறியாளர் குடும்பத்துக்குக் காலம் பிறப்பிக்கிற கட்டளைகளைப் பணியாளர்களுக்கு அறிவித்து நடவடிக்கை எடுத்தல். நெறியாளர் குடும்பத்துக்குக் காலம் அறிவித்து நடவடிக்கை எடுத்தல். நெறியாளர்களுக்குக் கட்டளைகளுக்கும் சமூகம் கொடுத்து சம்கந்தொழிற்பாடு தொடர்பாடு விளக்கங்களைக் கொடுத்தல்.

4. விலைகளைப் பொறுத்த மட்டுல் -

விலைகளின் நல்லியக்கத்திற்கு பொது முகாமமயாளரே பொறப்பாடும். விலைகளின் நல்லியக்கத்திற்கும் மேற்பார்வைக்கும் வேண்டிய நடவடிக்கை எடுத்தல். விலைகளின் கட்டளைகளுக்கும் விலைகளைப் பொறுத்துப் பகுதி கட்டளைகளுக்கும் சமூகம் கொடுத்து அங்கந்தவர் தேவையை அறிந்து அவற்றை திலீரித்தி செய்ய நடவடிக்கை எடுத்தல். விலைகளுக்கும் சம்கந்தைகளுக்கும் இடையே நம்முறை ஏற்படுத்துதல்.

5. சமீபி பணியாளரப் பொறுத்தவரை -

அறந்த தலைமையைக் கொடுத்தல். நீதியான ஒழுகில் பணியாளரிடையே, கடமைகளையும் பொறப்பிக்கொண்டு ஒப்படைக்க உட்ச சேவையைப் பெறவதுதல், அவர்களின் விலைத்திறமையை அதிகரித்தல், பணியாளருக்கு இலோசனை வழங்குதல், அவர்களுக்கிடையே ஏற்படும் பிழக்குகளைத் தீர்த்தல். ஒக்காற்று நடவடிக்கைகளுக்கு ஏற்பாடுசெய்தல், பணியாளர் கூட்டுவித்து சம்கந்தையில் இலைத்தல், பஞ்சி முகாமமயாளரின் தலைமையைப் பாஜகாந்தல்.

6. எனிய நிறுவனிகளைப் பொறுத்தவரை -

எனிய கூட்டுறவுச்சங்கங்கள் வாசி அரசு நிறுவனிகள் ஆசியவற்றைக் கொடர பால சங்கக் கருமங்களை மேற்கொள்ள நடவடிக்கை எடுத்தன.

7. பொதுச்சுத் தொடரியைப் பொறுத்தவரை -

பொதுச்சுத் தொடரியைப் பொறுத்தவரையும், அங்கத்தவர்களுடையும், வாடக்கையாளர்களுடையும் பொதுமக்களுடையும், எனிய அரசு நிறுவனிகள், வியாபார நிறுவனிகள் எப்பெற்றுடையும், நல்லூரவையும், பொதுச்சுத் தொடரியையும் ஏற்படுத்துவது பொது முகாமையாளாயாளரின் முக்கிய கடமையாகும்.

இச்சங்கத்தில் காணப்படும் ஒவ்வொடுபகுதிகளுக்கும் அப்பகுதிகளில் சிறப்புத் தேரிச்சி பெற்றவர்கள் பொறுப்புாளர்களாக நியமிக்கப்பட்டுள்ளனர். இவர்கள் தங்களுக்கு வள்கிப்பட்ட பொறுப்புக்களை நிறைவேற்றுவதற்கு பொறுப்புடையவர் களாகக் காணப்படுகின்றனர். ஒவ்வொடுபகுதிப்பொறுப்பாளர்களும், பிரதான நிறுவாக உத்தியோகத்திருக்கும் வகை சொல்ல பொறுப்புடையவராவர். ஒவ்வொடு பகுதிக்கும் தேவைக்கேற்ப முகாமை மட்டங்கள் ஏற்படுத்தப்பட்டு அதற்குப் பொடுத்தமானவர்கள் நியமிக்கப்பட்டு இவர்கள் மூலம் பொறுப்புக்கள் நிறைவேற்றப்படுகின்றன. இவர்கள் ஒரே மட்டத்தில் வகுக்கப்பட்டு சம அதிகாரம் உடையவர்களாகக் காணப்படுகின்றனர்.

கணக்காளர்.

கணக்காளர் சங்கத்தில் சிறப்பான கணக்கு வகுக்கும் முறைக்கும், நிதி நடை முறைக்கும் பொறுப்புவாய்ந்தவராவர். சங்கத்தில் கணக்குப் பகுதி ஆயிரக்கணக்கு அவர் மேலாளராக இருக்கிறார் சங்கத்தில் சுலப விதமான கணக்குகளுக்கும் ஒவ்வொக்கை வகுக்குப் பகுதிப் பதியாளருக்கு கடமைகளைப் பதிப்பார்கள், கடமைகளை மேற்பார்கள் செய்வதும் இவரின் பொறுப்பாகும்.

கணக்குகளில் ஏற்படும் தவறகளையும் ஒழுங்கீர்க்களையும் உடல்க்குடல் பொறுத்தாமையாளருக்கும் அவருக்கூடாகத் தலைவருக்கும் எடுத்துவிட அறிவிக்க வேண்டும் இது இவரின் கடமையாகும். கணக்கு சமீபத்தில் விடயங்களில், சங்கத்தில் எதிரொழிற்பாட்டு நிலையத்தில் கணக்குகளை சமர்ப்பிக்கும்படி அவ்வப்பகுதி, பொறுப்

பாளர்களைக் கேட்டவோ, அவ்வப்பகுதிகளில் கணக்குள்ள திடீப் பரிசோதனை செய்யவோ இருக்க அதிகாரம் இல்லை. சுகல செலவின்கூடும் சங்க உபவிதிகளுக்கும், நடைமுறைவிதிகளுக்கும், கட்டுறவு ஒக்க இணையாளரால் காலத்தைக்காலம் அபீபப்படும் சம்ர நிபுஷ்டிகளும் கட்டுறவு மீற்றார்கள் வேலையாளர் இணக்குவில் சட்டத்திற்கும், சம்ரநிபேசத்திற்கும், சங்க வரவுசெலவுக்கிட்டத்திற்கும் அமைய செலவு செய்யப்பட்டுள்ளதை அத்தாட்சிப்படுத்தலும் கொடுப்பவுக்கை இனப் பரிசீலித்து உறுதி செய்தலும் அவரது கடமையாகும். கட்டுறவு ஒக்க இணையாளரால் விதிக்கலாகும் கணக்குப் புதிதகங்களையும் குவனரிகளையும் வைத்திடுத்தல், அத்தட்சி வெந்றை வைத்திடுப்பவர்களில் பெயரிப்பதிலே ஒரினர் வைத்திடுத்தலும் இவை அங்குடம் பேணப்பட்டு வருகின்றதா என்க வைத்திடலும் தனுச் சாம்நீத துணியிலை சங்கத்திற்கு வழங்குதல் என்பது இரும் ஒரு கடமைகளும் பொறுப்புகளுமாகும். கணக்குப்பற்றி காலத்தைக் கூடி காலம் வேக்டப்படும் விபரங்களுக்கு விளக்கம் கொடுத்து இரிக்கக்கூடிய சமரப்பி ப்பதும் கையிட்டு எழுதி பிரசிசைகளுக்கும் அவரே பொறுப்பாளியாவார்.

உகர்ச்சி முகாமையாளர்.

உகர்ச்சிப் பகுதி முகாமையாளர் மொத்தவிற்புகளை நிலையங்களுக்கும், சில்லரை விற்புகளை நிலையங்களுக்கும் வேண்டிய விற்புகளைப் பொட்டகளை காலம், தேவை, எதிர்காலம், விற்புகளைச் சூழ்நிதி, அதிக உகரவு அளியவற்றை முறைப்போட்டு, கணக்கியப்படுத்தலும் வசதிகளையும் குவக்கிற்கொண்டு, பாதகாப்பு நோக்கத்தைம், சங்கத்தில் இலாபம் குறை, பொருட்களை எவ்வளவிடுத்தில் இடமிகில்லை எந்தளவில் தறமான தரமான பொருட்களை. கொள்வனவுசெய்தல், எந்தளவில் அப்பொருட்களை இப்பில் வைத்திடுத்தல் எம்பக்போக்கு கொள்வனவுக் கொள்கைகளை வகுப்பதற்கும், வெவ்வேறு விற்புகளைப் பொருட்களில் இதாய் எவ்வளவை வரையற்று விலைகளை நிரையிப்பதற்கும், விற்புகளை நிபந்த்திகள், விவியோகக் கொள்கைகள் விற்புகளை பிறகு அளியவற்றை நிரையிப்பதற்கும் வேண்டிய தொழிற்சப்பு கலோச்சைகளை பொதுமுகாமையாளர், வாசி நிரைய உபசபை, இயக்குஞர் சபை அளியவற்றிற்கு வழங்கி இவர்களால் இவை சம்பந்தமாக வகுக்கப்படும் கொள்கைகளை நடைமுறைப்

படுத்தவேண்டிய சுகலகுமூர்களை எடுத்தும், ஒவ்வொடு விற்பனை நிலையங்களில் விலைப்படாத தாமதங்கள் பொட்டகளைப் பற்றிய அறிக்கை ஒன்றை உஞ்ச மாத்தி ரின்டு ஒடு ஒரை தயாரித்த சமர்ப்பித்தும் அவற்றுல் சங்கத்துக்கு அதிகமான நட்டம் ஏற்படாதவாற சந்தைப்படுத்துக்குரிய திட்டங்களை வகுக்க இயக்குவர் சபையில் அங்கீகாரம் பெற்று, நடைமுறைப்படுத்தும் விற்பனை நிலையங்கள் ஒவ்வொள்ளுக்கும் வடோந்த இதாயத்தில் இலக்குகளை திட்டமிட்டு அவ்விலக்குகளை அடையவேண்டிய சுகல முயற்சிகளையும் மேற்கொள்ளுதலும், விற்பனை நிலையங்களில் அபிவிருத்தி சம்பந்தமான நடவடிக்கைகளையும் விற்பனை நிலையங்களில், ஆங்கள், மோசாடகள் நிழூடாகிக் கொண்டுகொண்டிருக்கின்ற அங்கு இலக்குகளையும் கட்டுப்பாடுகளையும் நடைமுறைப்படுத்தும், கொள்வனவுக் கொள்கை, விற்பனவுக் கொள்கை விற்பனை நிலையங்களால் ஏற்படும் வளர்ச்சி, எதிர்கால வளர்ச்சி கிடைகிய குலோசைகள் சம்பந்தமாக மாதாந்த அறிக்கையை பொறுத்துகொண்டு அடாக இயக்குவர் சபையில் மாதாந்தக் கட்டடத்தில் சமர்ப்பித்து போக்குவரத் தடுக்குவதும் பொறுப்புக்குமாகும்.

கடாதலி சந்தைப்படுத்தும் ஒகாஸயாளர்.

கடாதலி சந்தைப்படுத்தும் ஒகாஸயாளர் சுரிகத்தில் கடா உதவுச்சந்தைப் படுத்தல் பிரிவிற்கும், கிராமிய வங்கிப்பிரிவுக்கும், ஒப்பந்தவேலை போக்கு அபிவிருத்திப்பிரிவிற்கும் பொறுப்பாக இருக்க வகுக்கிறார். கடாதலி சந்தைப்படுத்தும் பிரிவுக்கு மேற்பாரியவையானாகவும் இருக்கிறார். அபிவுதி வேலைகளை தாமதமில்லை செய்த கொடுப்பதற்காக தலக்கு கீலே பலியாற்றும் பலியாளர்களிலும் தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கவேண்டியது இருக்கிற பொறுப்பாகும். இயக்குவர் சுபையாள் ஏற்படுத்தப்பட்ட, கொள்கைகளிற்குமொத்தம் கிராமிய வங்கியில் நோக்கத்தை நிறைவேற்றக்கூடிய அறையான செய்திபாட்டிற்கும் இருப்பதற்காக இப்பார்.

குளி பொத உறவு உத்தியோகத்தை.

சுங்கத்தில் உபவித் 67, 68 ஆகியவற்றில் தறிப்பிட்டுள்ள கடமைகளில்படிஅன்னி பொத உறவு உத்தியோகத்தை, செயலாளர் கடமையையும் புரிந்த வருகின்றார். இதனாலோ சுங்க ஆண்பளவில்லரயறைகளில்படி இல்லாக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ள பதவிக்குரிய கடமைகளையும் செய்து வருகின்றார். இயக்குஞர்சபைப் பொதுக்கட்டம் அம்பந்தமான சலை கடமைகளையும் சுங்க உபவித்தினும் நடைமுறை விதிகளுக்கும், இயக்குஞர் சபை, பொதுச்சபை தீர்மானங்களுக்கும் அமைவாக நடைமுறைப் படுத்தவிட்டு, இச்சபைகளில் தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்தவும் உரியவர்களுக்கு தகவல் கொடுத்தல், கிடைக்குடலும் அங்கத்தவர்களுடலும் சுங்கத்தொடர்பு உத்தியோகத்தாராக விள்ளுவதும் சுங்கத்தினதும், கிடைகளினதும் வரைச்சிக்கு, சுங்கத்தினும் அங்கத்தவர்களுக்கும், அங்கத்தைக்கும் ஆயியர்களுக்கும் இடையே நல்லாலவுளப்படுத்துதல் சம்பந்தமான ஆவோசகைகளை வளர்த்துவதும் இங்நோக்கிகளுக்காக பொதுகாமையாளர் ஏவுத இயக்குஞர்சபையில் தீர்மானங்களைச் செயல்படுத்துவதும் ஆயியர் சம்பந்தமான சலை பறிவேடுகளையும் பாதகாத்தலும், பொதுமக்களோடும் அங்கத்தவர்களோடும் சுங்கத்தில் தொடர்பு அதிகாரியாக விளக்குதலும் இக்குழுமங்கள் சம்பந்தமாக மாதாந்தம் இயக்குஞர் சபைக்கு தமது அறிக்கை சமரிப்பித்தலும் வெரிக் கடமைகளும் பொதுப்புமானும். சுங்க ஆண்பளவில்லரயறைகளில்படி இருக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ள பதவிக்குரிய கடமைகள் பின்னால் அமையும் -

1. இளம்புகாமையைப் பொதுத்தவரை சுங்கம் பிழிப்பறவேஷ்டிய சட்டம், விதி, உபவிதி, நடைமுறைவிதி, சுற்றுநிலைம், நெறியாளரிக்கு தீர்மானங்களிப்பகவற்றில் அமைவாக இன்னி திரவாக்கத்தைக் கொண்டுநடத்த உதவி செய்வது விரத முக்கிய கடமையானும்.

2. சுங்கத்தில் இன்னி தொடர்பான சோக்கங்களையும், கொள்கைகளையும், நடைமுறைவிதிகளையும் உலோகிக் நெறியாளர் வேலி பிரதான ஆவோசகராக கடமை புரியவேண்டும்.

3. சமிக்தத்தில் வடைந்த களவித்திட்டக்கூடமும் அதனை அழிந்ததை உருந்த கிளிப்பாத்திட்டமும் தயாரித்த நெறியாளர் குலுவில் அதிகாரத்தைக் கூடாத்தல், பின்னால் நிட்டங்களைத் தயாரிக்க குள்ளி முகாமையாளர் பொறுப்புடையவர்.

(அ) குள்ளித்திட்ட மதிப்பீடு

(ஆ) சம்பளப்பாத்திடு, கூக்குவிக்கொடுப்பனவுப்பாத்திடு, பலியாளர் பயிற்சிநெறிப்பாத்திடு.

4. சமிக்தத்தில் குள்ளிதொடரிபாக கோவைகளையும், இடாபிபுக்களையும், ஒன்றாக பெற்றிசெய்த, பாதகாப்பாக வைத்திடுக்கவேண்டும், அதாவத் பலியாளர் விபரப் பதிவேடு, பலியாளர் விடுமுறைப் பதிவேடு, பலியாளர் சொக்கப் பதிவேடு, பலியாளர் சேவைபரிசிப்பதிவேடு, பலியாளர் பிழைப்பதிவேடு, பலியாளர் சேவைப்புரிப் பதிவேடு, பனிக்கொடைப் பதிவேடு, கலியார் கோவைகள் எம்பவைற்றிற்கு இவர் பொறுப்புடையவர் ஆவர்.

5. குள்ளிகாமையாளர் நெறியாளர்க்குலுவில் தீர்மானத்திற்கமைய புதிய நியமனிகள் பலியாளர் பயிற்சி, சம்பளம் வணக்க ஏற்பாடு செய்தல், கூக்குவிப்புக் கொடுப்ப விக்கு ஏற்பாடுசெய்தல், இடமாற்றக் கிட்டங்களைச் செய்தல், சேவை நீக்கத் தக்கும், இளைப்பாலுவதற்கும் ஏற்பாடுசெய்தல், ஒன்றாற்றி நடவடிக்கைகள் போன்ற கடமைகளைச் செய்த முடிகவேண்டும்.

6. சமிகப் பலியாளர்களுக்கிடையே ஒன்றைக்கும், கட்டுப்பாட்டையும் ரிவாச் செய்த இராத பொறுப்பாளும்.

7. குளி தொடரிபாக கடுத்ததொடர்புகளை மேற்கொள்ளுதல்

8. குள்ளிகாமை தொடரிபாக பொதுகாமையாளரும் நெறியாளர் குலும் பலிக்கும் கடமைகளைச் செய்தல்.

உட்க்கறப் பரிசோதகர்.

சமிகந்தை நட்டத்திலிரு காபிபாற்றவும், சொத்திக்களை தஞ்சை முறையில் பேசுவதற்குமான் வரிகளை வகுத்தல். இத்தபடி நிட்டமிட்டுறையில் வரையறக்கப்பட்ட விதி, உபவிதி கட்டுறவி கலையாளர் கற்றுவிபோம், கட்டுறவு ஜியர் கலைக்குடு கற்று விபோம் கலைவற்றைக் கவுன்றில் கொண்டு, நெறியாளர் கே தீர்மானத்திக்கு அமையும்

இலமதி வறையறக்கப்பட்டசிற்குக்கமயவும் சம்க நிதி கொளப்பட்டுள்ளதா என்பதை
பரிசீலிகள் மேற்கொள்ளு பொதுகாமமயாளரின் பளிப்பிற்கும் கடமைப்பட்டியலிற்குமை
யவும் தவித்துவமாக இயங்கி வருகிறது. சம்கசெயற்பாடுபற்றிய கு உட்கநாப் பரி
சீலையும் இன்றையே சாலூம். மேலை ஏற்படும்போது அவ்யப்பகுதிகளில் திறம் பறி
சீலைகளை மேற்கொள்ளுவதும் அவைபற்றிய நீரிப்புக்களை உடலுக்குடும் பொதுகாமமய
யாளர் அடாக நெறியாளர் கணுக்குச் சமரிப்பித்தலும் தவறகளைக் கட்டுப்படுத்தும்
வழிகளைக் கையாண்வதற்கு பொதுத்தமான வழிப்பூர்வகளைத் தயாரித்து நெறியாளர்
சபைக்குச் சமரிப்பித்தலும் கண்ணுக்கூடும் உறைகளை குறைபாடுகள் இல்லை உறையாக
தொடர்புடைய படிவங்களில் மேற்கொள்ளு தக்க பரிசீலைகளையும் மேற்கொள்ளுதல்
இப்பரிசீலை அடாக தவறகளை வெளிப்படுத்துதலும், திருத்தங்களை மேற்கொள்ளுதலும்
எஃபாரிவாக்கு வேண்டிய முக்கேற்பாடாக ஒங்கைளை மேற்கொள்ளு எஃபாரிவாயாளர்
ரெத்தகாலத்தில் எஃபாரிசோதனையை நடவடிப்பதற்கு உதவி டிரிசிலர்.

இசீசங்கத்தில் பொதுகாமமயாளர்களும் பகுதி ஒகாமமயாளர்களும் தங்களுக்கு
ஏழுகிப்பட்ட கடமைகள், அதிகாரங்கள் பொறுப்புக்களை கண்டது உறையில் பயம்படுத்தி
யதவி காரணமாகவே, இசீசங்கம் தொடரிசீசியான இலாபப் போக்கிலை உடையா
வும் முக்களிலில் திகழி கிற சம்கங்களுள் ஒரிஞ்சுவும் விளங்குகிறது. மேலும் இருக்கும்
நிறமயாக இயங்கியதன் நிர்த்தமே யெற்குமூடைய சேவைக்காலமும் நீண்டதாகக் காலம்
படுவின்றது. ஒகாமம உத்தியோகத்தரிகளை பதவியும், நியமனம் பெற்ற திகழியும்
வருமாறு -

பதவி	இயமங்கி_திதி.
1. பொது ஒகாமமயாளர்	4.11.1976
2. கணக்காளர்	1.10.1974
3. கட்சிசந்தைப்படுத்தும் ஒகாமமயாளர்	1.05.1973
4. தகர்ச்சி ஒகாமமயாளர்	15.11.1978
5. உள்ளக்கணக்காயவாளர்	04.03.1978

2.5 திட்டமிடலுக் கட்டுப்படுத்தலும்

திட்டமிடல் -

உகாமயபிள் திட்டப்படைத் தொழிற்பாடு திட்டமிடலாகும். இது ஏனைய அகாமயத்தொழிற்பாடுகளுக்கு முன் செய்யப்படவேண்டியதாகும். பரத்த பறப்பிலை உடையதானும் உள்ளது. தாபகத்தின் நோக்கங்களையும் கொள்கைகளையும் வகுக்கிறது. இந்நோக்கங்களையும், நடவடிக்கைகளையும் நிகழ்ச்சித் திட்டமாக உலோகங்கள் இன்றியும் சிகித்தித்திட்டங்களை நடவடிக்கைகளுக்கு கொண்டுவருவதற்காக ஒருங்கு நடவடிக்கை என்றாலும், இயற்றவேண்டிய தொழிற்பாடுகள், செய்யவேண்டிய வேலைகளைத் தீர்மானித்தல், அவ்வேலைகள் செய்வதற்குரிய நபரிகளையும், அவ்வேலைகளின் தகுமாக இலையும் எடுத்துக்கூறல், எதிர்கால வருசுசலவுக்கிட்டங்களை தயாரித்தல் என்பது திட்டமிடவில் பிரதான அம்சங்களாகும்.

திட்டமிடல் ஒரு தொப்பத்தைப் பொறுத்தவரையில், பொதுவான நோக்கம், ஸ்ரீப்பான நோக்கம் என இரண்டாகப்பிரிக்க நோக்கப்படுகிறது. தொப்பும் பொதுமக்களின் நஷ்டமிடப்பெற பெறுவது பொதுவான நோக்கமாகும். தொழிலில் விழுத்து செய்த இலாபம் கட்டுதல் குறிப்பான நோக்கமாகும். ஒரு பலநோக்கு கட்டுறவு சங்கத்தைப் பொறுத்தவரை, அங்கத்தவரையில், சாக, பொன்னார நல்களை விடுத்துசெய்தலும், அங்கத்தவர் மத்தியில் சிக்கு பருப்பநல்வெள்ளங்கள், சுய என்பது உற்றை வளர்த்தலும் பொதுவான நோக்கங்களாகும். ஸ்ரீப்பிட் நோக்கங்களை ஏடுவதற்காக கொள்கைகளை வரையறைக்கும் பொறுப்பு அகாமயக்கு உங்கு.

தொப்பத்தோடு தொடரிப்புமடை பல்வேறு பகுதியினரை திட்டியிடப்படுத்தக் கூடியவாறு பல்வேறு உயர்சிகளில் ஈடுபடுகிற பல்வேறு பகுதியினரை செயற்படவேண்டியதாகி உள்ளது. உலோகங்கப்படும் கொள்கைகளின் தொப்பத்தின் சகல தொழிற்பாட்டு அம்சங்களையும் உள்ளடக்குவதாக இருக்கவேண்டும். கொள்கைகளை எடுக்கும்போது காலப்போக்கில் ஏற்படும் மாற்றங்களுக்கும் ஒடும் கொடுக்கப்படவில் வேண்டும்.

ப.நோ.க. சங்கத்தைப் பொறுத்தவரையில் உற்பத்திப்பொருள் பற்றிய கொள்கை, கொள்வதற்குக் கொள்கை என சந்தைப்படுத்தும் கொள்கைகள் பாடுபடுத்தப்பட்டுள்ளன. இவ்வாறு கொள்கைகளை பகுதிக் தீர்மானிப்பதற்கும் நடவடிக்கை,

ஒன்றிலை மேற்கொள்வத சுப்பாகும். பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்க உபவித் தீவிப்பு நெறியான்றுவிடும் கொள்கைகள் அங்கட்டியே தீர்மானிக்கப்பட்டு இப்பத ன் ஒன்றிர்கொள்த முரண்படும் நிலை நவீர்க்கப்படுகிறது. உதாரணமாக பன்றிகள் காலங்களில் கொள்வனவு அரிகரிக்கும்போத நிதிப்பற்றுக்குறை ஏற்படுவாம். ஒவ்வொன்றில் கொள்கைகள் வகுக்கப்படுவதனுக்கு அங்கட்டியே நிதிக்கொள்கையில் இக்காலத்தில் தேவையான நிதியைப்பெறத் தமிழ்தமான விளக்கம் கொடுக்கப்பட்டிருக்கும். எனவே சங்கத்தில் நடவடிக்கைகளுக்குரிய வேலைத்திட்டங்கள் இக்கொள்கைகள் ஒவ்வொன்றிலே உவோக்கப்படுகிறது. இந்த ஸ்தாபன இலாபம் இடைய யேஞ்சுமானுக்கு பொடுத்தமான கொள்வனவுக்கு கொள்கைகள் வகுக்கப்படவேண்டிய அளவியும் உண்டு. இக்கொள்கைகளில் அடிப்படையிலேயே வேலைத்திட்டங்கள் தயாரிக்கப்படும். கொள்வனவு சமியந்தமாக நோக்கும்போத அவ்வேலைத் திட்டத்தில், கொள்வனவு செய்ய வேண்டிய பொடுட்கள் எனவு, அவை எங்கிணந்த பெறப்படவேண்டும், எவ்வளவு எவ்வளவு தொகைகளைப் பெற்றுக்கொள்ளவேண்டும். இப்பில் வைத்திடுக்கூடிய தொகைகள் எவ்வளவு எங்கிண குறப்பட்டு வேண்டும்.

உட்டிரத்திட்டுப்பாட்டுக்கு ஏற்றான உறையில் திட்டமிடு அமைதல் வேண்டும். எனவே தயாரிக்கப்பட்ட வேலைத் திட்டங்களில் கூபடுத்தக்கூடிய நபர்கள் பற்றியும் உள்ளே தீர்மானிக்கப்படுவது வேண்டும். எதிர்காலத் திட்டங்களை உவோக்குவது, வரவுசெலவு திட்டத்தை தயாரிப்பது, அவற்றில் பொறுப்புக்களை மற்றவர்களிடம் மாற்றுவது, இவர்களை தொழிற்பாட்டில் கூபடுத்துவது, கட்டுப்படத்தோடு எப்பன திட்டமிடுவில் பிரதான அங்கீகாராகும். திட்டமிடுவது தொடரித்து இயற்றப்படவேண்டிய நடவடிக்கைங்களும் விளங்குகின்றன. ஒடு பல நோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கம் அங்கத்துவர் அல்லாதவர் இரிய இட பாலுக்கும் சேவை செய்ய வேண்டியுள்ளது. அங்கத்துவர்களில் பஸ்குளார்விய சொந்த உதவிட கடம்வாங்கிய உதவும் பயன்படுத்தப் படுகிறது. நெறியான்று வகுக்கும் கொள்கைகள், பவியான்றிகள் செயற்படுத்துகின்றார்கள். சுடுக முக்கேற்றத்துக்காக செயற்படுத்தும் பொட்டு பல நோக்குக் கட்டுறவு அங்கத்து பொறுத்துவரா, திட்டமிடு தொழிற்பாட்டு உக்கியமாக கிற்றவேண்டியுள்ளது.

ஏங்கிலுப்பட்ட இச்சீகத் திட்டமில் வரவு செலவுத்திட்டமும், மொத்தக் கடம் எல்லைத் திட்டமும் உக்கியம் பெறவிர்றன. இதை நிதியாக்கு தொடர்விவரத்தை 2 மாதத்தின்கூடு உள்ளே தயாரிக்கப்பட்டு பொதுக்கட்டதற்கி அங்கீகாரம் பெறவிர்றது.

பொதுவாக ஒரு வகுவாறுக்கப்பட்ட கால எல்லைக்குள் குறிப்பிட்ட இலக்கை அடைவதற்காக அங்கோலப் பகுதியில் பிரிப்புற இருக்கும் கொள்கையிலே பாக் குளில் அல்லது கொள்கையைவில் அங்கோலப்பகுதிக்கு மூலம் தயாரித்த அங்கீகாரிக்கப்பட்ட தொகை யே வரவு செலவுத்திட்ட அங்கையாகும். வரவு செலவுத்திட்டத்திலே சம்பந்த தலைவர் கணக்காளர் நிதிக் குழுவிற் கொண்டுவாது கூடு, கண்சீயப் பொறுப்பாளர் போக்குவரை சேர்ந்தே தயாரிக்கிறார்கள். இருக்கி ஒவ்வொடு தொழிற்பாட்டிற்கும் தகுதி, வரவு செலவுத்திட்டத்திலே தயாரித்த அவற்றிலே ஒன்றிணக்கு வரவு செலவுத் திட்டத்திலே தயாரிக்கிறார்கள். இந்த வரவு செலவுத் திட்டத்திலே கணக்காளரே தயாரித்த வகுக்கிழுரீ இலரி தயாரித்த இத்திட்டம் பரிசீலனைக்கு எடுக்கப்பட்டு, நிருத்தங்கள், செய்யவேண்டும், அவற்றிணையும் செய்தபிள்ளை அத்திட்டம் பூஜாமாகிறது. இவ்வரவு செலவுத்திட்டமானது அடுத்த நிதியாக்கும் பிஸிபர்றவிர்க்கும் விபாபாரக் கொள்கைகளையும் அபிவிருத்தி உப சமையில் இலோசனைகளையும் கடந்த கால செயற்பாட்டுக் குள்ளி விபரங்களையும், எதிர் காலத்தில் பிஸ்பர்ற இருக்கும் புதிய முறைகளையும் கணக்கிற் கொஞ்சே தயாரிக்கப்படுகிறது.

இத்தலையாய வரவு செலவுத்திட்டத்தைத் தயாரிக்குவது, கொள்வதுத்திட்டம், விற்பனைத்திட்டம், நிர்வாகச் செலவுத்திட்டம் போக்குவரத்தைத் தயாரித்த அவற்றே அங்கீகாரிக்கப்பட்ட உச்சக் கடம் எல்லை, நிதி நிலமை எப்பவற்றையும் கொஞ்சே தலையாய உத்தேச வரவு செலவுத் திட்டம் தயாரிக்கப்படுகிறது. இது ஒரு இங்கீகான எதிர்பாரிக்கும் இலாபத்திலே கொஞ்சதாக இருக்கும்.

இவ் உத்தேச வரவு செலவுத் திட்டத்தில் சம்கம் எதிர்பாரிக்கும் தெரிய உகர்த்தி ப்படுத்தி இலாபம், கேள் வாகைப் பகுதி இலாபம், தேவீய கிராமிய எதிர்ப்புத் தெரிவு பிரதொழில் இலாபங்கள் எப்பன கணிக்கப்பட்டு அவற்றில் மொத்தத்திலிருந்து எதிர்பாரிக்கும் நிர்வாகச் செலவு, ஏனைய செலவுகள் எப்பவற்றை குறிக்க வரும் மீறியில் 25% எதிர் பாரிக்கும் வருமான வரியாக குறித்து, வரிதீக்க எதிர்பார்க்கும் இலாபம் கணிக்கப்

படுவதிலைக் காலமாக. இன்னமிப்படுவில் 1990ம் ஆண்டிற்கு இச்சுற்றும் தயாரித்த உத்திரவு வரவு செலவுக்கிட்டத்தில் வரி நீக்கி ஏதிர்பாரிகளும் இருப்பார்கள் மொத்த பொக்காலமிப்படுவில்.

இச்சுதந்திட்டமில் அடுத்த அம்சம் மொத்தக் கடி எல் லையிலை
திட்டமில் அமைகின்றது. இம்மொத்தக்கடி எல் லை குறிப்பிட விதியாக்கு
வொட்டுவதற்கு கோர்த்து 2 மாதந்திற்கு முன்வர் பொதுச்சுபையில் அங்கீகாரம்
பெறப்படுகின்றது.

இப்பிமாத்திக்கடன் எல்லை 3 பிரிவுகளை உள்ளடக்கியதாகக் காணப்படும். உதற்பிரிவில் கட்டுறவு தலையாவரி,கட்டுறவு மொத்த விற்பனை நிலையம்,சுறுத் தேவை ஏனைய நிதாபதங்கள் ஆலைவற்றிலிருந்து பெறவேண்டிய கடன் எல்லை.

இரண்டாம் பிரைவில் மக்கள் வர்த்தியிடுவதை பறவேண்டிய கடல் எல் லை, இரண்டாம் தகரிச்சீபி பொருள், கொள்ளுவிற்காக கடல் சொந்தக்கள், கொள்ளுவிற்காக கடல், தீராயிய வங்கி மூலம் கடல் செலத்துவதற்காக பறப்படும் கடல் என்பன இடம்கூடியிருன்றன.

இதனால்படியில் இசீசுவிகம் 1990 ஆண்டுக்கு திட்டமிட்ட மொத்தக்கூடுள் எல்லை போ அடுத்து. இந்தமொத்தக் கூடுள் எல்லை பின் இரண்டில் உள்ளது.

கட்டுப்புத்தல்.

கட்டுப்படுத்தல் முகாமைத்தொழிற்பாட்டில் உக்கியமானதாவும், இறுதியானதாவும் காணப்படுகிறது. ஒரு நிலைமை தலை குறிக்கோளைத் தவரிச் செய்வதை கடுகின்மீ கூக்கிவாய்ந்த ஒரு ரம்பமாக கட்டுப்படுத்தல் விளங்குகிறது. இது ஏற்கனவே தீவிரமானிக்கப்பட்ட சாதனைத் திறமை நடந்தேற்றும் நிகழ்ச்சிகளையும் சாதனைகளையும் ஒப்புநோக்கி போதிய முன்னேற்றநிற்றும் திடுப்பதிகரமாக சாதனைகளும் வழி

செய்து வகுபில் சுதாவி குராய்ந்த தீர்மானிகளை எடுக்கவேண்டும். மேஜம் இவை திட்டத்தை ஏற்று மாற்றுவதாகவோ இருக்கலாம். இத்தீர்மானப் பதில் களி வருகொல்லத்திட்டங்களுக்கும் வழிகாட்டியாக அமையும். கருக்கக் கூடிக் கட்டுப்புடுத்தல் என்பது திட்டமிட்ட சாதனைக்கும் மேற்கொள்ட நிறைவேற்றாத்தக்குழியிடபில் உள்ள விவகல்களையும் அதற்கான காரணிகளையும் குராய்ந்த அதை முன்னேற்ற வகுசெய்தலாகும். கட்டுப்புடுத்தல் குழம்கள் பல நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக அமைவதை அவதானிக்கலாம்.

1. முன்கூட்டியே தீர்மானிக்கப்பட்ட இலக்கக முனிசு செய்தல்
2. நிறைவேற்றப்பெற்ற சாதனைகளை மதிப்பீடு செய்தல்.
3. ஒப்புநோக்கி இரண்டுக்கும் இடையேயுள்ள வேதபாடுகளையும் அதற்கான காரணிகளையும் கண்டுகொள்ளல்.
4. அதை நிறைவேற்ற செய்ய முன் செய்தல்.

கட்டுப்புடுத்தல்கான நல்ல யுத்திகளாக வரவு செலவுத்திட்ட கட்டுப்பாடு விசிதாசாரமிகள், கவித யுத்திகள் போக்குவர்த்த பெரும்பாலும் பயன்படுத்துவதை அவதானிக்கலாம்.

இசீசங்கங்களைப் பொறுத்துவதற் காரணமாக வரவு செலவுத்திட்டக் கட்டுப்பாடுடே உத்தியாக பொதுவாக தொழிற்பாட்டுக்குமான உத்தேச வரவு செலவுத் திட்டத்தில் பெறப்போகின்ற காக்காய்வில்போத ஏற்பட்ட உங்கமயான பெறப்போகின்ற ஒப்பிட்டு இவை இரண்டுக்கும் இடையே உள்ள விவகல்களைக் கண்டறிந்து, அவ்விவகல்களிற்கான காரணிகளையும் சங்கம் அதன் தடிப்படையில் மேற்கொள்ளவேண்டியதாகக்கூடின்றும் தீர்மானித்து வருகிறது. உத்தேச வரவு செலவுத் திட்டத்தில்படி எந்த ஒரு தொழிற்பாடு உலோம் பெறப்போத நட்டமாக எதிர்பார்க்கப்படுவதில்லை. குறை காக்காய்வில்போத ஏற்பட்ட உங்கமயான பெறப்போது இலாபமாகவோ, குறை சட்டமாகவோ உண்மையாம்.

உதாரணமுக இச்சங்கத்தில் 1989ம் ஆண்டிற்கான உத்தேச வரவு செலவுத் தட
இந்தத்தினையும் தொழிற்பாடுக் கணக்குகளில் உங்கமயாக கணக்காய்வுப் பெறபோது
களையும் பிள்ளுமாறு ஒப்பிட்டு நோக்கலாம் -

விபரம்	மதிப்பீட்டுப் பெறபோதுகள்	கணக்காய்வுப் பெத் போதுகள்.	வித்தியாசம்.
--------	-----------------------------	-------------------------------	--------------

நகரிச்சிப்பாக்குப்

பெறபோத	8,08008	16,014208	8,06200
--------	---------	-----------	---------

கிராமிய வங்கி	1,45020	3,005762	1,60742
---------------	---------	----------	---------

வாகைப் படுதி	10008	39416	29408
--------------	-------	-------	-------

கந்திர/கொட்டகை

உபகரணம்	31500	69558	38058
---------	-------	-------	-------

கடம்பஞ் சந்தைப்

படுத்தல்	18500	-	(18500)
----------	-------	---	---------

ஓப்பந்தம்	1,00000	26374	(73626)
-----------	---------	-------	---------

விறுக்கா இல	96	(12499)	(12403)
-------------	----	---------	----------

ஏற்பொலுள்	21992	1,94048	1,62056
-----------	-------	---------	---------

ஏ.ஸெய் வருமானம்	-	57977	57977
-----------------	---	-------	-------

வரவுசெலவுத் திட்ட மதிப்பீட்டையும் கணக்கிட்டுப் பெறபோதுதானும் ஒப்பிட்டு
நோக்கும்போது, சங்கத்தில் பிரதான தொழிற்பாடாக அமையும் நகரிச்சிப்பாக்குப்
8,08008 போ மதிப்பீடு செய்யப்பட்டபோதிலும் உங்கமப் பெறபோத 16,14208
போவாக ஏத்தான் குமெட்காக, அதாவத 8,6200 போ வித்தியாசம் அதிகரித்து
உள்ளதுமையை அவதானிக்க முடிவிற்க. இதற்கு விற்புகளைச் சூழ்த்தி அறிக்கிழப் பூத்திய
காரணம் இது அமைகிறது. கிராமிய வங்கியை எடுத்து நோக்கும்போது மதிப்பீடு 1,45020

பொவாக்கும் உண்மைப் பெறபேத 3,5762 பொவாக இரமடங்கிறதும் குடுதலாக அதிகரித்துள்ளமையை காணுமிருந். வாக்கம்பகுதியை எடுத்த நோக்கும்போத மதிப்பீட்டுப் பெறுமதி 10,008 பொவாக்கும் உண்மைப் பெறுமதி 39,416 பொவாக்கும் ஏற்றான நான்கு மடங்காக, ஒதாவத 29,408 ரூபா அதிகரிப்பு வித்தியாசத்தில் ஏற்பட்டுள்ளமையிலையும் காணப்படுமிருந். காலை, கொட்டகை, உபகரணங்களை நோக்கும்போத மதிப்பீட்டுப் பெறுமதி 31,500 பொவாக்கும் உண்மைப் பெறபேத 69,558 பொவாக இரண்டு மடங்காலும் அதிகரித்திருப்பதனை ஒதாவத 38056 ரூபா வித்தியாச அதிகரிப்பு ஏற்பட்டுள்ளமையையும் அவதாவிக்க முடிகிறத். கடம் சந்தைப்படுத்திலைப் பொறுத்தவரை மதிப்பீடு 18,500 ரூபா மேற்கொள்ள பட்டபோதிலும் எந்தவிதப் பெறபேதும் ஏற்படவில்லை. ஒப்பந்தப் பகுதியை நோக்கும்போத 1,00000 ரூபா மதிப்பீட்டப்பட்டபோதிலும் 26,374 ரூபா மட்டுமே கணக்காய்வுப் பெறபேத ஏற்பட்டுள்ளத். ஒடுத்த விழக்குக் காலைப் பகுதியை நோக்குவோமாயிக் மதிப்பீட்டுப் பெறபேத 96 ரூபா மதிப்பீட்டப் பட்டபோதிலும் (12499 ரூபா) நட்டமிக ஏற்பட்டுள்ளத். ஏரிபொல் பகுதியை நோக்கும்போத 21,992 ரூபாவாக மதிப்பீட்டப்பட்ட போதிலும் உண்மைப் பெறபேத 1,94,048 ரூபா நட்டப்பட்டுள்ளத். இதனால் மேலதிகமாக 162056 ரூபா இவாபமாக நட்டப்பட்டுள்ளத். ஏனைய வருமானங்கள் மதிப்பீடு செய்யப்படாதபோதிலும் 57,977 ரூபா இவாபமாக நட்டப் பட்டுள்ளது.

1989இல் குறிஞ்சி வரவுசெலவுத்திட்ட மதிப்பீட்டைப் பொறுத்தவராயில் அநேக தொழிற்பாடுகள் எதிர்பாரித்துத்தனவிட குடுதலான உண்மைப் பெறபேற் றினையே கட்டியுள்ளன.

இயக்குஞர் சபையிலை வரவுசெலவுத்திட்ட மதிப்பீட்டைப் பொறுத்தவரை அத் பொறுத்தமாவதற்க அமையவில்லை என்றே கறவேண்டும். ஏனெனில் சங்கம் மதிப்பீட்டுமீட்ட விட அரசேக் தொழிற்பாடுகளில் அதிக தொகையான சாதப்பெற

சாதகப் பெறப்போக ஈனும் கட்டியுள்ளது. எவ்வள இயக்குனர் சுப்பானா
மதிப்பீட்டுர்தும் உக்கமப் பெறப்போகுக்கும் இடையிலான வேறுபாட்டை ஒவ்வா
விக்கி அதற்கான காரணங்களை அறிந்து அடுத்த ஆண்டுக்குரிய மதிப்பீட்டை
பொருத்தமானதாக மேற்கொள்ள நடவடிக்கை ஏழுகூலேரும்.

மேலும் இச்சம்கத்தில் ஈகரசிகிப்பானது பிரதான தொழிற்பாட்டேபி
பகுதியாக விளங்குவதினால் அதன் 1988இல் 1989க் கஷ்டங்களுக்கான பேர்
பேரக்கூறை ஏப்ரில் 25 த்திட்டுத்தான் மேற்கொண்டனார்.

விபரம்	1988	1989.
கொள்வன	387,40765	552,80008
விற்ப இ	395,36314	586,85863
மொத்தவாபங்	18,78535	28,05236
கத்த வாபங்	6,71116	16,14208
விற்ப இலவில் மொத்த		
இலாப விகிதம்	4.75	4.78
விற்ப இலவில் கத்த இலாப		
விகிதம்	1.69	2.75
விற்ப இலவில் சம்பள		
விகிதம்	2.85	2.5
மொத்த இலாபத்தில் சம்பள விகிதம்	69.8	52.32

英美對外政策的發展與其對中國之影響

அதியாயி 3.

3.0 நல்கரீ பலநோக்குக் கட்டுறவுச்சங்கத்தில் நிதியிட்டமும் சங்கத்தால் தயாரிக்கப்படும் படிவங்களும், கணக்கு வகைகளும் உறையும்

3.1 நல்கரீ பல நோக்குக் கட்டுறவுச்சங்கத்தில் நிதியிட்டம்.

எந்த ஒரு நிறுவனமும் தமது செயற்பாட்டின் அரம்பிப்பதற்கும் எதிர் காலத்தில் அதனை விஸ்தரிப்பதற்கும் நிதியானது அவசியமானதானும். அதாவத ஒரு நிறுவனம் தனது செயற்பாடுகளை சிறந்த முறையில் நடாத்துவதற்கும் எதிர் காலத்தில் பாரிய விஸ்தரிப்புத் திட்டங்களை சிறந்த முறையில் மேற்கொள்ளதற்கு நிதி அவசியமானதானும். எனவே நிதி எனிபது நிறுவனத் தொழில்பாட்டுக்கு அடிப்படையானதும் அவசியமானதும் எனிபது குறிப்பிடத்தக்கது.

இவொரு நிறுவனங்களும் தங்களது செயற்பாட்டிற்கு தேவையான நிதியினை பல்வேறு மூலங்களிலிருந்த திரட்டிக் கொள்ளிக்கிறன. இவினிதியினைத் திரட்டும்போது, ஒவ்வொரு நிறுவனமும் நிதியிட்டுவதற்கான விரயம், அதற்குச் செலுத்தப்படவேண்டிய இலாபம் வட்டிவீதங்கள், திரும்பச்செலுத்தும் காலம் அதற்குரிய பிழைகளிபோன்ற அமிசங்களைக் கருத்தில் கெரிக்குதல் அவசியமானதானும். ஒரு நிறுவனத்தக்கு நிதியானது கூறும் காலத்தக்கு தேவைப்படுமாயிருந்தால் அதனைக் குறுக்கால நிதிமூலங்களை அடிப்படையாகக் கொள்ளும் மாறாக நீண்டகால நிதித்தேவை ஏற்படுமாக இருந்தால் அதனை நீண்டகால நிதி மூலங்களை அடிப்படையாகக் கொள்ளும் நிதியினை நிறுவனங்கள் நிரட்டிக் கொள்ளுமாடிடும்.

இத்தகைய நிதியானது பஞ்சுகளை வளர்க்குவதன் மூலமோ அல்லது தொகுதிக் கட்டுப்பத்திற்கான வளர்க்குவதன்மூலமோ அல்லது வங்கிகள் ஏடைய நிதி நிறுவனங்கள் மற்றும் சமூக அபிவிருத்தி சாரி நிறுவனங்கள் போன்றவற்றிலிருந்த குறுக்கால, நீண்டகாலக் கட்டுக்களை பெறுவதன்மூலமோ மற்றும் வைப்புக்களை ஏற்படுத் துமோ இலாபங்கள், ஒதுக்கங்களை பயன்படுத்துவதன் மூலமோ இவற்றில் இருந்த சிலவற்றையோ

அத்ரி பவுற்றையோ பிழ்பற்றியே திரட்டப்படுகின்றன. ஒரு நிறுவனம் தனக்குத் தேவைப்படுகின்ற நிதியில் அளவுமிகு, அது திடுபிசு செலந்தவேண்டிய காலம் அதற்குரிய வட்டி இலாப வீதங்கள், பிளை, நிதியிலைத் திரட்டுவது இருக்கும்படியாக எதிர்பார்த்து அடிப்படையாகக் கொள்ள பொதுத்தமான நிதி உட்கின்ற அடிப்படையில் நிதியிலைத் திரட்டுக் கொள்கின்றன.

இரு நிறுவகங்களிலைப் பொதுத்துவரையில் நிதியாகத் திலையான சொந்தக்களான காலி, கட்டிடம், தனபாட்டு இயந்திரம், பொறி போக்குவர்த்த கொள்வது செய்வதற்கும் நடைமுறைச் சொந்தக்கள்மீது ஒத்திடு செய்வதற்கும் ஒவ்வொன்றை நிதியிலைப் பரித்தி செய்யும் நிதியிலை நிதியெல்லாம், நடைமுறை நேர்வையிலைப் பரித்தி செய்யும் நிதியிலை நடைமுறை நிதியெல்லாம் வரையறப்பறி நான்பலநோக்குக் கட்டுறவுப் பயிக்கானத் தனக்குத் தேவையான நிதியிலை பல்வேறு நிதி மூலங்களுடாக திரட்டுக் கொள்கின்றது. இது நிதியிட்ட உங்களை பிள்ளையாறு வரையறக்கலாம். -

1. பங்குவளங்கள் நிதி
2. வர்த்தி மூல நீண்டகால, குழுக்காலக் கடங்கள்.
3. உயிர் தினையாளர் தினைக்களந்திலிருந்து பெறப்படும் பொட்டுக்கடம்.
4. கட்டுறவு இலாகாவில் கடக்.
5. அங்கந்தவர் வைப்புக்கள், வைப்பு வட்டாயில் 2% பயன்படுத்தல்
6. காரிச்சி வைப்புக்கள்.
7. விசேட சேமிப்பு
8. மகளிர் மூல வைப்பு நிதி.
9. தனியாரிடம் பெறப்படும் பொட்டு அடிப்படையினான கடங்கள்
10. இலாபமிக்கக்கூடும் ஒத்துக்களும்

மேற்போட்ட உலரிகளில் அபிப்படையில் நல்லார் பலநோக்கு கட்டுறவுச் சம்கம் தங்களைத் தேவையாக நிதியிலை திரட்டிக் கொள்கிறது. இதை ஒவ்வொன்றிலையும் தவித்தி நோக்குவோம். -

பஞ்சாலத்தும்.

நல்லூர் ப.நோ.கு. சம்கந்திலைப் பொறுத்துவரையில், பஞ்சாலத்துமையைப்பிடத்தக்காவு முக்கியத்துவம் வாய்ந்ததாக காணப்படுகிறது. அதாவது சம்கமாகத் தக்கு வேஷ்டிய நிதியில் பெறும் பகுதியை பஞ்சால உலம் திரட்டிக் கொள்கிறது. இப்பஞ்சை ஒவ்வொந்தில் 10ஏகா பெறுமதியாக பொறுப்பு வரையறைக்கப்பட்ட பஞ்சைகாக அமைகிறது. எந்த ஒரு நபரும் குறைந்தது ஒரு பஞ்சாலத் தொகையை செய்வதும் உலம், சம்கந்தில் அங்கந்துவராகச் சேருமதியும். எந்த ஒரு நபர் எம்பது சம்கப் பரப்பில் வசிப்புவரையே குறிக்கும். இவ்வாறு பஞ்சைகளைக் கொள்வது செய்யும் தபாரே சம்கந்தில் நிறுவாக சபையில் அங்கந்துவும் பெற உடியும். குறித்த ஒரு நபர் சம்கந்தில் மொத்தப் பஞ்சைகளில் 50 % மேற்படாத வகையில் பஞ்சைகளுக்க் கொள்வது செய்யுமதியும். நல்லூர் பலநோக்கு கட்டுறவுச் சம்கந்தில் மொத்த நிதியில் தந்போதும் அளவில் 2, 91630 போ பஞ்சைகளை வளர்கியதும் உலம் பெறப்பட்ட நிதியாக உள்ளது.

இடுத்து நல்லூர் ப.நோ.கு. சம்கந்தில் முக்கிய நிதியீட்டு உலங்களுள் ஒன்றுக் கொல்கின்ற உலமாக கடங்கள் எனக் குறிப்பிடலாம். இதில் நீண்ட காலக் கடங்கள் கூடுதலாக கடங்கள், மதிதிய காலக் கடங்கள் எப்பளவு வகையுண்டு. 5 வருடத்திற்கு மேற்பட்ட காலத்தை, அதாவது நிதிப்பிச் செலுத்தும் காலத்தை கொங்ட கடங்கள் நீண்ட காலக் கடங்கள் எப்படும். 1 வருடத்திற்கு உடபட்ட காலத்தில் நிதிப்பிச் செலுத்தும் கடங்கள் கூடுதலாக கடங்கள் எப்படும். ஒவ்வொட்டுத்திற்கும் 5 வருடத்திற்கும் இடைப்பட்ட காலத்திற்குள் நிதிப்பிச் செலுத்த ப்படவேஷ்டிய கடங்கள் மதிதிய காலக் கடங்கள் என்றும், குறிப்படும். பொதுவாகக் கட்டுறவுச் சம்கங்கள் மக்கள் வங்கியிலேயே தங்க கடங்களைப் பெற்றுக்கொள்கிறார்கள். 1988ல் கட்டிடம் ஒன்றை அமைப்பதற்காக மக்கள் வங்கியிடம் நல்லூர் கு.சம்கம் 8310 மூலை நீண்டகாலக் கடங்கள் பெற்றுள்ளது. மற்றும் விவசாயிகளுக்கு கடங்கள் வளர்க்குவதற்காக மக்கள் வங்கியிடம் இடவரையில் 3,99729 போ விவசாயக் கடங்கள் பெற்றுள்ளது.

மேலும் உனவு கிழையாளர் திலைக்களத்திலிருந்த பல நோக்குக் கட்டுறவுச் சம்பங்கள் பொலுள் அடிப்படையிலான கடங்களை, அதாவது பங்கிட்டு உணவுவகைகளைப் பெற்றுக்கொள்ளின்றது. இந்தகைய கடங்கள் நடைமுறை நிதித்தேவையை பற்றி செய்வதாக அமைகின்றன. இவ் அடிப்படையில் நல்லூர் ப.நோ.கு சம்கழும், உனவு கிழையாளர் திலைக்களத்திலிருந்த கனிசமான அனவு பொட்டுக்கடங்களைப் பெற்றுள்ளது. இந்த வகையில் இது நிதியில் குறிப்பிடத்தக்கனவு உனவு கிழையாளர் திலைக்களத்திலிருந்து கடங்கப் பெறப்படுவின்றது.

மேலும் நல்லூர். ப.நோ. கு. சம்கழுமானத் துற்றிரை விவியோகநத்திற்காக சுலகசீசலை இலாகாவிடமிருந்து பெறப்படும் ஒருப்பங்கரூம் இதற்கு நிதியாக அமைகிறது.

மேலும் ந.ப.கு.கமிகத்தில் முத்தியமான ஒர் நிதியிட்ட மூலமாக அமைவது அங்கத்தவர்களில் வைப்புக்கரூம், அங்கு வைப்புக்கள் மீத கிடைக்கும் குறிப்பிட்ட வீத வழிடமுமானாலும், இவ்வைப்புக்கள் பலவகைப்படும். அவையாவன கீழ் வருமாறு -

(1989ம் ஆண்டிற்கிரிய இவ்வைப்புக்களில் இது நிதிகரூம் காட்டப்படுவின்றது)

1. சேமிப்பு வைப்பு	-	15,35758.57
2. முதலீட்டுச் சேமிப்பு வைப்பு		22235.00
3. நிலையான வைப்பு		3,83048.26
4. ஒய்வுத்தியக் கேட்ட சேமிப்பு வைப்பு		7,26065.78
5. விசேட சேமிப்பு		5960.00
6. மகளிர் குடும்ப வைப்புக்கள்		600.00
7. சம்கந்தியில் சேமம்		1,48387.00
8. நகரிச்சி வைப்பு		35456.61

நகரிச்சி வைப்பு - இம்முறையில் அங்கத்தவர்கள் ஒரு குறிப்பிட்ட தொகையை முதலில் வைப்பிட்டு அத்தொகைக்கு குறிப்பிட்ட மாதத்தில் பொட்டு கடங்கள் கொள்வதை செய்யுமிடியும். அத்தடங்கள் அந்த வைப்புத்தொகையை தொடரித்த

பேருமிபொட்டு அதிதொகையை கிடைக்க வைப்பிவிடவேண்டும்.

அடுத்த கட்டுறவு இலாகாவில் வளர்கப்படும் கடன்கள் மூலமாகவும் பல நோக்குக் க. சம்கங்கள் விதியினைத் திரட்டுகிறது. 1989ம் ஆண்டு கடந்தகால அபிவிருத்தி ஈடுசெய்வதற்காக 7,50000 பொ கட்டுக கட்டுறவு இலாகாவால் நல்லப் ப.நோக் க. சம்கத்திற்குக் கட்டுக வளர்கப்பட்டது.

நல்லே கு. சங்கம் பயக்படுத்தும் நிதியிட்ட மூலத்தினால் யிகை இலாபமும், ஒத்துக்கூடும் ஒன்றுக் குமைசிற்றன. சங்கமாலை குறிப்பிடத்தக்கனவு பணிகளை நிதியாக வெற்றிக் கூடும் திரட்டியுள்ளது.

மேற்கூர். க. சுங்கம் தனியாரிடம் பொருள் அடிப்படையினால் கடங்கள் மூலம் தனது நிதிக் தேவையிலைப் பற்றிச் செய்கிறது. இது அடிப்படையில் 1989இல் ஆண்டிராகன் வியாபாரச் செல்லத்தியான்றி தொகை 58,303#5 போவாக அமைகிறது. மேற்கண்டவாறு பல்வேறு ஒவ்வொன்றில் படாக நல்லூர் ப.நோ'க் சுங்கமாலை தனது செயற்பாடுகளுக்குத் தேவையான நிதியிலைக் கிரட்டிக் கொள்கின்றது.

3.2 சுங்கம் தயாரிக்கும் படிவங்கள்.

1971இல் ஆண்டு பலடிகாக்குக் கட்டுறவுச் சம்கங்களில் புறரமைப்பைத் தொடரித்த நாட்டின் சகல ப. நோ.கு. சம்கங்களிலை தவித்துவமான கூக்கு வகுக்கும் உறையை பேசுவது, பறிய ரீதியாக வளங்கினைக் கட்டுப்படுத்தும் நோக்குடைம் படிவங்கள் அறிகும் செய்யப்பட்டன. மேலும் பின்னால் நோக்கங்களுக்காக படிவங்கள் அறிகும் செய்யப்பட்டன.

1. ஏற்கனவே இருந்த ஒறைபாடுகளை விரத்திசெய்தல்
 2. சிறந்த முகாமைக் கட்டுப்பாட்டு நடவடிக்கைகளைப் பேற்றுதல்
 3. பலியாளரிகளை பொறுப்புடை நடக்கச் செய்தல்
 4. பலியாளர்க் கட்டுப்பாடுகளை
 5. பலியாளர்க்கும் சமீகந்தக்கும் இடையே ஏற்படும் காட்கு சம்பந்தமான பிழக்குகளை இல்லைக்கும் உடனடியாகவும் தீர்க்குத்தகோரினல்

6. பாதகாபிய ரீதியான கட்டுப்பாட்டு முறை

7. சம்கத்தின் விதி நிலைமை, வளர்களின் நிலைமை எஃபைவுற்றை உடலுக்குடல் அறிதல்.

பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சம்களிகள் 1 தொடக்கம் 34 இலக்கம் வரையிலான 53 படிவங்களை கணக்குப் படித்துக்காக கொண்டுள்ளன. எவ்வும் எல்லாப் பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சம்களிகளும், எல்லாப் படிவங்களையும் நடவடிக்கையில் பயன்படுத்தவ வில்லை. அவற்றுக்குத் தேவைப்படுகின்ற உக்கியமான படிவங்களை மாத்திரமே பயன்படுத்தி வருகின்றன. இவை பின்னால் 3 வகையான பதிவு ரீதியான கட்டுப்பாட்டிற்கே பெறினம் பயன்படுத்துவதின்றன. -

1. ஏராட்கக் கட்டுப்பாடு

2. இடம்புக் கட்டுப்பாடு

3. முகாமைக் கட்டுப்பாடு

இவ்வொரு படிவத்திலும் பின்னால் இம்சம்களை அதாவிட்கலாம் -

1. படிவ இலக்கம்

2. படிவத்தின் பொறி

3. படிவ அமைப்பு

4. அமைப்படையாகத் தொட்ட காலம்

5. பாவிக்கப்படும் இடம்

6. எவ்வள கட்டுப்பாட்டை உடையது

7. எவ்வள படிவத்தை ஆதாரமாகக் கொண்டு தயாரிக்கப்படுகிறது.

8. ஒரு வேறு எந்தப் படிவத்தைக்கு ஆதாரமாகக் கொண்டு

9. முகாமைக்கு எவ்வாறு உதவுகின்றது.

10. கணக்கு வைப்பிற்கு உதவும் விதம்.

11. எந்த அம்சிற்கு உட்பட்டது.

நல்லே பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கமானத் துடு சில படிவங்களைத் தவிர ஏனைய படிவங்கள் மாவற்றுவதும் நடைபூரியில் உபயோகித்து வருகிறது. இச்சங்கம் பயண்படுத்தும் படிவங்களையும் அவற்றுக்கால விளைகளையும் நோக்குவோம்.

படிவம் 1 (தலைமைக் காரியாலய சிறிய காசப் புத்தகம்)

இது தலைமைக் காரியாலயத்தில் சிறிய காசப் புத்தகமானும். இது பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்பட்டு செய்யப்பட்ட செலவுகள், உரிய கூக்கு ரீதியாக பகுக்கப்படுகிறது. இதன்மூலம் செலவிடுக்கூடிய பணம் ஒரு சிறிய தொகையாக இருக்கும். இச்சங்கம் இதன் மூலத்துறை இப்பு 50 போவாகவும், ஆகை கூடிய இப்பு 500 போவாகவும் வரையறந்து வருகிறது.

படிவம் 2 (ஶிலைகளில் சிறிய காசப்புத்தகம்)

இது ஶிலைகளில் சிறிய காசப்புத்தகமானும். சங்கம் மூலத்துறை இப்பொக்கால பொருளை வரையறந்துகொண்டுள்ளது.

படிவம் 3 (சிறியதொகை செலவுத்துறை நிட்டை)

உறைந்த தொகைக் கொடுக்கும் உறுதிச் சிட்டை எழவுதற்கு இப்படிவம் பயண்படுத்தப்படுகிறது. படிவம் ஒர்த்து ரொங்கந்திலிருந்து கொடுப்பவு மேற்கொள்ளும்போது இவற்றுக்கால உறுதிச் சிட்டை எழவுது இதில் பதிந்த கொள்ளப்படுகிறது.

படிவம் 4 (நிறுமிய காசோலை பதிதல்)

இது சங்கத்தால் வகுகியிலிடப்பட்ட காசோலைகளை வகுகியிலிடப்பி நிறுமிய பதிதல் எடுக்கப்பட்டு செய்யும் படிவமானும். இது ஒரு கட்டுப்பாட்டு படிவமானும். இதில் விபரம் பதியப்பட்டபின் படிவம் 5ந்தில் உலம், படிவம் 10ல் பதியப்படும்.

படிவம் 5 (செலவுத்துறை நிட்டை)

சிறிய காசக் கொடுப்பவுகள் தவிரந்த ஏனைய கொடுப்பவுகள் இப்படிவத்தில் பதியப்படுகிறது. இதில் பதியப்பட்ட விபரங்கள் இலைப்புக்கு மூடுகிறது. பதியப்பட்ட தயாரிக்கப்பட்டபின் சரிபார்க்கப்பட்டு அங்கீகரிக்கப்படுகிறது. பின்பு காசோலை எழுதப்படுகிறது.

இப்படியும் செலவோடு சம்பந்தப்பட்ட விதரால் தயாரிக்கப்பட்டு வைக்கானரால் சரிபாரிக்கப்பட்டு, பொது மகாமையாளரால் அங்கீரிக் கபிபடுகிறது. இதோதாந்தம் தொடரிவீகம் இடப்பட்டு கோவையில் இடப்படுகிறது. இது உவியுடன் படியும் 8 செலவுக் காசப்புத்தகம் தயாரிக்கப்படுகிறது.

படியும் 6 (வெற்றுக்காசோலை விவியாகப் படியும்)

கொள்வது செய்யப்படும் டெம் தொகை தெரியததவிடத்து கொடுக்கப் படும் பெறுமதியிடப்படாத காசோலை பற்றிய விபரங்கள் இப்படியுத்தில் பதிதல் வேண்டும். இப்படியும் இரு பிரதிகளாகத் தயாரிக்கப்பட்டு ஒரீத் காசோலை கொண்டு செல்வாரிடம் கொடுக்கப்படுகிறது. அவர் காசோலையைப்பாவித்தவுடன் உரிய விபரங்களைப் பதிந்த அப்புவாரி. பின்னர் படியும் 5 இதழும் தயாரிக்கப்பட்டு, படியும் 8 பறியப்படும். ஒரு வெற்றுக் காசோலைக்கு ஒபெடும் மட்டுமே பயன்படுத்தப்படும்.

படியும் 7 (வரவு காசப்புத்தகம்.)

இது தலையைச் சுங்கம் பாவித்து கிப் பிரதான படியுமானால். இது 3 முக்கிய பிரிவுகளைக் கொஞ்சுமிக்கது. முதலாவது பகுதி, கிளைகளில் ஒந்த நாளாந்தம் பெறப்பட்ட வருமானங்களை பதிந்து கொள்வதானும் இரண்டாவது பகுதி நாளாந்தம் மொத்தத் தாபசம்களிலும், கிளைகளில் கிடைத்தும் பெறப்பட்ட வருமானங்களை பதிவதானும். மூன்றாவது பகுதியில் நாளாந்தம் கிளைமொத்தத் தாபசம் தவிர்ந்த ஏனைய நாளுகித வருமானங்களை பறிவதற்கும் பயன்படுத்தப் படுகிறது. இவற்றைவிட நாளாந்தம் வர்க்கியிடப்படும் தொகை, ரொஷ்கம், காசோலை, காசக்கட்டுளை எனப் பிரித்தப் பதியப்படுகிறது. மேலும் நாளாந்தம் பெறப்படும் வருமானங்கள் மொத்த நிலைம், கிளை நிலைம், நாளுகிதம் எனப் பிரிக்கப்பட்டு பறியப்படுகிறது. இதினைத் தொடரிந்த நாளாந்தம் ரொஷ்க வர்க்கி கணக்கு மீதிகள் கூட்டும், திரட்டும் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது. இது கிரம்ப மீதி, நாளாந்தப் பனவரவு அல்லது வர்க்கி எனப்படு, நாளாந்தச் செலவு, வர்க்கி எனப்படு மீதி என்ப்பிரிக்கப்பட்டிருக்கும். இப்படியும் தயாரிக்கப்பட்டபில் காசாஸ் ரொஷ்க மீதிகளை உறுதிப் படுத்தி ஓப்பிடுகிறீர். இது பின் கணக்காளராலும், பொதுமகாமையாளராலும் பெப்படிப்படுகிறது. வர்க்கி திரலில் பறியப்படும் செலவுத்தொகை படியும் 8 கிடைத் தொகை பெறப்படுகிறது.

படிவம் 8 (செலவுக் காசபி புத்தகம்)

இது காசோ லை உலம் செய்யப்படும் செலவுக்கான, செலவுக் காசபிபுத்தகமாகும். இதில் நிகழி, உறுதிச் சிட்டை இலக்கம் செலவு விபரம் பொதுகானமயாளரின் ஒப்பம், செலவுத் தொகை ஒளியல் ஒடு பகுதியில் பதியப் படுகின்றது. படிவம் 5 தயாரிக்கப் பட்டு அங்கீரிக்கப்பட்டியடுத்து காசோ லை எடுப்பபடுகின்றது. காசோ லை எடுத்தபட்டியடுத்து, ஒதல் பகுதி பற்றித்தியாக்கப்படுகின்றது பின்பு இது காசோ லையுடும் உளாமயாளர் பரிசீலனைக்கு அனுப்பப் பட்டு இதில் உதல் எடுத்த இடமிடப்பட்டபின்பே காசோ லையில் ஒப்படியூலீர். செலவுத்தொகைகள் வகுக்கிக் கூக்கு ரீதியாக பிரிக்கப்படுகின்றது. ஏரிக்குக் கூக்கில் பதியப்பட்ட பதிவுகள் இதில் உடுத்த பகுதியில் உரிய செலவு ரீதியில் பகுக்கப்படுகின்றது. அவன் நாளாந்தம் ஒரு படிவத்தில் பதியப்படுகின்றது. பின் நாளாந்தம் மொத்தம் கூட்டப்பட்டு, ஒந்தெய நாடுடம் கூட்டப்பட்டு, இந்தைய ரிதங்கள் மொத்தம் கூட்டப்பட்டு வருகின்றது. இது தயாரிக்கப்பட்டு சரிபாரிக்கப் பட்டபில் கூக்கானரால் ஒப்படியூலீர் போரட்டு பதியப்படுகின்றது.

படிவம் 9பி(மொத்தக் கிடை நிலை வரவு செலவுகளை காட்டும் படிவம்)

இவை மொத்த நிலையத்திலும் கிடை நிலையத்திலும் பெறப்படும் வருமானங்களையும் செலத்தப்படும் செலவுகளையும் பதியப் பயன்படும் படிவமாகும். இது ஒரு பகுதிகளாகப் பிரிக்கப்பட்டுள்ளது. ஒதல் பகுதி நாளாந்த விற்பனைகளைப் பதிவுத்திற்குப் பயன்படுத்தப்படும் பகுதியாகும். இது விற்கும் பொடுக்காக்கு ஏற்ற விதத்திலும், மொக்கம், கடம்போள்ற விபர ரீதியிலோ பிரிக்கப்பட்டுள்ளது. இவை நேற்றுவரை, இந்தைய ஸீமீ, இந்தைய ஏன் உப பிரிவுகளைக் கொண்டுள்ளது. இரண்டாவது பகுதி நாளாந்தம் கிடை மொத்த நிலையங்களில் பெறப்படும் வருமானங்களையும், தலைவரக் காறி மாலயத்தில் செலத்தம் கொடுப்பவுகளையும் காட்டும் ஒரு காசபி புத்தகமாகும். இது வரவு செலவு என இரண்டாவது பிரிக்கப்படுகின்றது. பண்டு பெற்றதம் காசாளர் பற்றுக்கீட்டு இலக்கம், தொகை, ஒளியவற்றைப் பதித்த ஒப்பம் இலீஸர் அந்தடம் படிவம் 10 (பற்றுக்கீட்டு) காசனரால் கொடுக்கப்படுகிறது.

படிவம் 9ஈ (ரீாயிய வங்கி காசோ)

இப்படிவம் கிராயிய வங்கியால் பாவிக்கப்படும் காசபி புத்தகமாகும். இதில் வரவுப் பகுதி, கொடுப்பவுப் பகுதி என இரும் பெறும்

பிரதிகள் உள்ளன. இதில் பெறப்படும் ரொக்க வரவுகளும், செய்யப்படும் ரொக்கச் செலவுகளும் பதியப்படுகின்றன. இதேபோல்தான் நாளாந்தம் செய்யப்படும் உள்ளாற்றுகள் பதியப்படுகின்றன. இவை கூக்கு ரீதியாக மாதாந்தம் மொத்தம் கட்டப்பட்டு பேரேட்டுக்கூட மாற்றப்படும். இது விபரங்கள். சிராயிய வகுக்கு உகாமமையானால் உழுதிப்படுத்தப்படுகின்றது.

படிம் 10 (ரொக்கப் பற்றுக் கீட்டு)

இது தலைமைக்காரியானதைத் திட்டி பெறப்படும் காக்கிகாக்கி கொடுக்கப்படும் பற்றுக்கீட்டாகும். இதில் 3 பிரதிகள் காணப்படுகின்றன. ஒன்று காசு கட்டுபவர்களுக்கு, மூன்றாவதுப் பகுதிக்கு, மூன்றாவது காசாளர் தனது பாக்காப்பட்டு வருத்திக்கூடியது. பணம் சம்பந்தமாக பாவிக்கப்படும் இப்படிவத்தைக் காசாளர் ஒருவரே பொறப்பாக இப்பொதால் அவர் மட்டுமே பணம்பெற்றுக் கொண்டதற்கு கையொப்பிடுகிறார். இது நாளாந்தம் படிம் 7 (ஏற்குக் காசப் புத்தகம்) பதியப்படுகின்றது.

படிம் 11 ஓ (ரொக்கவரவுப் படுப்புக் கற்று)

ஒவ்வொரு படிம் 10-ல் இதில் பதியப்பட்டு பெறப்பட்ட பகுதிகள் பெறுமதி, படுப்பு விபரமாக எழுதப்படுகின்றது. அதாவத 100 போ எத்தனை, 50 போ எத்தனை, 50 சதம் எத்தனை என ஒவ்வொள்கையும் என்னி எடுக்கும் விபரத்தை பதிந்து வகுக்கப் பயன்படுத்தவர். இப்படிவத்தில் காட்டப்படும் யொத்தம் இருக்கும் பெட்டுயில் காட்டப்படும் மொத்தத்தின்கூடு சமஞக இருக்கும்.

படிம் 12 (வகுக்குப் பணம் கொடு செல்லும் பத்திரம்)

நாளாந்தம் வகுக்கு எடுத்துச் செல்லும் பணத்தின் விபரம், பாக்காப்பட்டு காரணிக்காக பயிப்படும் படிவமாகும். இவை காசாளான் விபரமாக்கி தயாரிக்கப்பட்டு பொதுமகாமையாளர் அல்லது கூக்காளர் அனுமதியுடன் வகுக்கு எடுத்துச் செல்லப்படும்.

படிம் 14 (மொத்த நிலை பொருள் விற்பனைக் கீட்டை)

இது மொத்த நிலையத்தில் செய்யப்படும் பொருள் விற்பனைக்குரிய கீட்டையாகும். இது ரொக்கத்தின்கூடும், தகித்தலியாகப் பாவிக்கப்படுகிறது. செய்யப்படும் விற்பனை, கீட்டை இலக்கம்,

தொகை என 14 வயத் பதியப்பட்டு, படிவம் 9 வயல் மர்த்தியாக்கப்படுகிறது இல 3 பிரதிகளைக் கொண்டது. ஒழுங் வாடுக்கூயானாக்கு, மூத தலைமைக் காரியாலயத்தினால், 3வது கண்சியத்தினால்.

படிவம் 14 பி (

இலை நிலையங்களில் நடைபெறும் விற்பனையிலை சரிபார்த்த அவற்றின் விற்பனைக்கால சிட்டைகளில் மொத்தம் தொகூக்கப்பட்டு இப்பாலத்தின் பதியப்படும்.

படிவம் 14 சி (பொருள்மாற்றும் சிட்டை)

இது மொத்த நிலையங்களிலிருந்து இலை நிலையங்களுக்கு பொட்டுகளை விவியோகிக்கும்போது பாலிக்கப்படும் சிட்டையாகும். இப்படிவம் சிடைஞ்சாமயானால் அனப்பப்படும் 23ச (பொருள் வேஞ்டுதல் படிவம்) யை அடிப்படையாகக் கொண்டு தயாரிக்கப்படுகிறது.

இப்பாலத்தை ஆதாரமாகக் கொண்டு, இலை முகாமயானால் படிவம் 16 பி (பெருள் கொள்விலை விற்கும் விலைகளைப் பதியும் படிவம்) தயாரிக்கப்படுகிறது.

படிவம் 14 ச (மொத்தக் கிடைவிலையும் பெறப்பட்ட, கொடுக்கப்பட்ட வெற்றப் பொருள் பதிதல் படிவம்)

மொத்தக் கிடை தாபனங்களுக்கு கொடுக்கப்பட்ட, பெறப்பட்ட வெற்றப் பொட்டுகளில் பீராம் பதியப்படும் பாலமாகும். பொட்டுகள் கொள்வனவு செய்யப்படும்போது 16ச யை ஆதாரமாகக் கொண்டு இவை தயாரிக்கப்படுகிறது. பின்னர் பொருள் மொத்த நிலைத்திலிருந்து விவியோகிக்கப்படும்போது தவிக் தவிச் சிட்டைக்கு, தவிக்கல்பி படிவம் 14ச தயாரிக்கப்படுகிறது. இதை அடிப்படையாகக் கொண்டு படிவம் 15பி தயாரிக்கப்படுகிறது.

படிவம் 15 (மொத்தக் கிடை நிலை நாளாந்து இப்பெறு உறுதிப் பந்திரும்)

இது கிடை மொத்த நிலையங்களில் நாளாந்து இப்பெறு உறுதிப் பந்திரும். நிலைத்திலி உற்பந்த பொட்டுகளில் மொத்தத்திலிருந்து வெளிச்செந்த பொட்டுகளில் விலை கூரிக்கப்பட்ட இப்பெறுக் குறித்து மீது இப்பெற நாளாந்தம் நிலை முகாமயானார் உறுதிப்படுத்துவார் இதில் மேல் அரைப்படுத் திலைத்தில் உரும்ப இப்பெறு, கொள்வனவு,

விலை உயர்வு, உள்மாற்றம், குசிய விபரத்தைக் கொண்டிருக்கும். கீழ் அரைப் பகுதி ரொட்கைக் கட்டி விற்பனைகள், வளி மாற்றங்கள், விலை குறைப்பு, குழியு போன்ற விபரங்களை கொண்டிருக்கும்.

படிவம் 15கி

இத் தினமில் குறிப்பிட்ட சில பொருட்களுக்கு பொருள்ளவில் இப்புக் காட்டப்படும் படிவமாகும். படிவம் 15 போன்ற மொத்தமாக உள்வந்த தொகையில் இஞ்ச மொத்தமாக வெளிக்கொள்ள பொருட்களை கூடிக்க நாளாந்தம் மிகுந் இப்புக் காட்டப்படும். இதன் நிலைய மூலாக மூலமான உறுதிப்படுத்தவார்.

படிவம் 15பி. (வெற்றிப்பொருட்களில் இப்பு நிலையக்காட்டும் படிவம்)

இப்படிவம் நிலையங்களிலென் வெற்றிப் பொருட்களில் இப்பு நிலைய வகைப்படுத்திக் காட்டும் படிவமாகும். இதன் பகுதிகள் 14 சி உலம் பெறப்படுகின்றது. இவை இப்பொக்கிலென் மூலாக மூலமான உறுதிப்படுத்தவார் இதில் குறிப்பு இப்புடன் வரவைக் கூட்டி விவியாகத்தைக் கரிக்க மீறி காட்டப்படும். இவை முந்திய நாள், ஒன்று, ஒன்றால்தான் 3 உப பிரிவுகளைக் கொண்டதாக இருக்கும்.

படிவம் 16சி (மொத்த நிலைய பொருள்பெற்ற பற்றச் சிட்டு)

இப்படிவம் மொத்த நிலையங்களுக்கு கிடைக்கும் பொருட்களுக்காக விபரத்தைக் காட்டும் படிவமாகும். இதில் பெற்ற பொருட்களில் கொள்விலையும் விற்கும் விலையும் பதியப்படும். இதற்குப் படிவம் 25சி இஞ்ச விபரங்கள் பெறப்படுகின்றன. இதில் 3 பிரதி எதுபட்டு உதல் பிரதி சங்கக் காரியாவயத்திற்கு படிவம் 15ஞ்சி அனுப்பப்பட வேண்டும். இரண்டாவது பிரதி கொள்வது உத்தியோகத்தனுக்கூடி கொடுக்கப்படவேண்டும். மூலவரத் பிரதி நிலைய மூலாக மூலமாகிடமிருக்கும். இதில் குறப்படும் விபரம் எல்லாம் கள்ளிசைத்தில் சரிபார்க்கப்பட்டு, கள்ளிசைப் பொறுப்பாளரால் உறுதிப்படுத்தப்படும். இப்படிவம், காரியாவயத்தில் சரிபார்க்கப்பட்டு படிவம் 15ஞ்சி ஒப்பிடப்பட்டபின் படிவம் 21சி பதியப்படும்.

படிவம் 16பி(தின நிலையம் பொருள் பாரம் எடுத்தற்கான குறிப்பு)

இப்படிவம் தினநிலையங்களுக்கு கிடைக்கும் பொருளை விபராமாக்கி, கொள்விலையிலும் விற்கும் விலையிலும் பதியும் படிவமாகும். இப்படிவம் 14சி

யில் உதவியுடன் தயாரிக்கப்படுகின்றது. இதில் 3 பிரதிகள் தயாரிக்கப்படுகின்றன. இது பிரதிகள் தலைமைக் காரியாலயத்துக்கு படிவம் 15ஏடுக் குறிப்பிடுவதுக்கப்படும். அந்த பிரதி தலைமை வத்திருக்கப்படும் இதில் கண்ணியந்தால் விவியாகிக்கப்பட்ட வெற்றுப் பொட்டுகளில் விபரமும் நீரிக்கப்பட்டிருக்கும்.

படிவம் 16ஏ (விறிய ரொக்கை கொள்வது)

இச் சிலை நிலையாளிகளில் பாவிக்கப்படும் நாளாந்தம் கொள்வது சரிபார்க்கும் படிவமாகும். இதில் 16பிலிக் கலை மொத்தக் கட்டுத்தொகை பதியப்படுகின்றது. அதிகடம் பெட்டிக்காக கொள்வதற்கில் கலைத்துறைப் பொட்டுகளில் கொள்விலை விற்கும் விலை குறியீடு பதியப்படுகின்றது. இது மாதாந்தால் மொத்தம் கட்டப்படுகின்றது. பெட்டிக்காக கொள்வதற்கில் மொத்தத் தொகை படிவம் 15க் கட்டப்படுகின்றது.

படிவம் 17 (விலை கட்டம், குறைந்தல், கழித்தல் பதியும் படிவம்)

இப்படிவம் நிலையாளிகளில் விலையேற்றங்கள், விலை குறைப்புச்செய்யப்படும் கழிக்கப்படும் பொட்டுகளில் விபரம் எஃபென்வற்றை எடுத்தும் பாவிக்கப்படுகின்றது. பொடுள் விலையேற்றம் அல்லது இறக்கப்படும்போது அப்பொட்டுகள் தலைத்துறையாகக் குறிக்கப்படுகின்றது. இதன் மொத்தம் படிவம் 15க் கட்டப்படுகின்றது. பொட்டுகளைக் கழிக்கும் போது இப்படிவத்தில் தலைத்துறையாக பதியப்பட்டு, மொத்தம் படிவம் 15க் கட்டப்படும். ஒவ்வொரு திலைக்கும் தலைத்துறை படிவம் பாவிக்கப்படுகின்றது. 3 நடைஷக்கங்களும் ஒரே படிவத்தில் ஒரே நேரத்தில் எடுத்துக் கூடிய வசதி உள்ளது. இதில் ஒரு பிரதிகள் தயாரிக்கப்படுகின்றது. இது சிலை முகாமையானால் உறுதிப்பட்டதப்படுகின்றது. இதற்குரிய அலுமதி தலைமைக் காரியாலயத்திலிருந்து கொடுக்கப்படுகின்றது.

படிவம் 18 (

இது ஒரு நிலையக்கிலீருந்து மற்ற நிலையத்துக்கு பொட்டுகளை மாற்றம் செய்யும்போது பதியப்படும் படிவமாகும். இதில் கொள்விலையும் விற்கும் விலையும் தலைத்துறை பொட்டுகளுக்கு குறிக்கப்படும். இதன் விற்கும் விலை விபரம் மொத்தப் படிவம் 15க் கட்டப்படும். கொள்விலை விபரம்

வியாபாரக் கணக்குச் செய்துமில்லோத கணக்கிடப்படும். இதில் 5 பிரதி தயாரிக்கப்பட்டு உதவாவத பிரதி கல்கி கோவையிலும், 2ம், 3ம் பிரதிகள் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்ட விடைகளில் படிவம் 15 உடன்றி மற்றும் இது பிரதிகளும் நிலைய முகாமையாளர் உசாம் இருக்கும். இவை இரண்டும் விடை நிலைய முகரிக்கமயானாலும் உறுதிப்படுத்தப்படும்.

படிவம் 19 (மொத்த நிலையத்தின் விடையிலிருந்து பொடுத்தின திடப்பி அமெரியும் படிவம்)

இப்படிவம் விடை நிலையங்களில் இருந்த மொத்த நிலையத்தின் பொடுத்தின திடப்பி அமெரியும் படிவமாகும். இதில் கொள்விலையும், விற்கும் விலையும் தவித்தவி பொடுத்தகுக்குப் பதியப்படும். இதை கண்ணியப் பொறுப்பாளரும் விடை நிலைய முகாமையாளரும் உறுதிப்படுத்தவர். இதன் விற்கும் விலை, மொத்தக் கிடை நிலைய படிவம் 15ல் பதியப்படுகின்றது. கொள்விலையிலுள்ள மொத்தம் மொத்த நிலையத்தில் படிவம் 15ல் பதியப்பட்டபின் படிவம் 21லும் பதியப்படுகின்றது.

படிவம் 20 (விற்பனை பாடுபடுத்தும் தாள்)

இது மொத்த நிலையத்தில் நடைபெறுகின்ற விற்பனையை நாளாந்தம் பொருளாளில் கிடைக்க விதியாக படிக்கும் படிவமாகும். இதில் பதிகள் படிவம் 14 இல்லையர்களிலிருந்து தவித்தவியாக இடம் பெறகின்றது. தவித்தவி பொடுள் மொத்தம் கட்டப்பட்டு விற்கும் விலையாக வேறாகப்பட்டு ஒவ்வொரு மொத்தம் கிடைக்கவில்லை மொத்தத்திடத் தமிழ்ப்படுத்தப்படுகிறது. இது கண்ணியப் பொறுப்பாளரால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டு காரியானத்தில் சரிபார்க்கப்பட்டதும் படிவம் 21ல் (சிகசரி மொத்த நிலையத்தில் இருக்கும் ஒவ்வொரு பொடுத்தின் இப்படி பெறுமதிக்கூறு) பதியப்படும்.

படிவம் 21

இது பொருளாளில் தவித்தவிப் பொடுத்தகுக்கு இப்படி பேணப்படும் படிவமாகும். இதில் பொடுத்தி பெறப்படும் விபரம், விவியோகிக்கும் விபரம் மீது தமிழக அட்கும். பெறப்படும் பொடுள் விபரம் படிவம் 16ல் (மொத்த நிலையத்தின் கிடைக்கும் பொடுத்தகுக்கான விபரத் தக்கி காட்டும் படிவம்) இருந்த பதியப்படும் விவியோகிக்கும் விபரம் படிவம் 20ல் இருந்த பெற்றப் பதியப்படும் காம்ப் இப்படி படிவம் 22ல் இருந்த எடுத்தப் பதியப்படும். நாளாந்தம் மீது கணக்கிடப்படுகிறது.

படிவம் 21 (காசீதாசி இப்புக் கட்டுப்பாட்டுப் படிவம்)

இவ்வாசிதாசி இப்புக் கட்டுப்பாட்டு படிவங்களாகும். பொருட்களைப் பெற்றுவட்டு படிவம் 21ல் பதிந்த, பின்னர் தனித்தனியாக 21ல் உலம் விவியோசிக்கப்படுகின்றது. இதில் நாளாந்தம் மீறி காட்டப்படுகின்றது.

படிவம் 22 (இப்புக் காசிசிருப் படிவம்)

இது வியாபார நிலையங்களில் இப்பெதக் காக்கிருப் படிவமாகும் பொருட்கள் பொருள்விளம் பொறுத்தியிலம் தனித்தனியாக இப்புக் கட்டுப்பாடும் இவை கொள்விலையிலம் விற்கும் விலையிலம் பதியப் படுகின்றது. விற்கும் விலையில் மொத்தத்தைப் படிவம் 15ல் நாள் அடிக்காடு இப்புடுத் துப்பிட்டு இப்பிழிக் நிலை அவநாளிக்கப்படுகின்றது. கொள்விலை மொத்த நிலையத்தின் வியாபாரக் காக்கு செயில்தற்குப் பயன்படுத்தப்படுகின்றது. விற்கும் விலையில் மொத்தம் படிவம் 15ல் அரசிப் பூப்பாக பதியப்படுகின்றது.

படிவம் 23(கள்ளியபொறப்பாளர் வாராந்தம் திம்க்குஞ் தேவையான பொருட்களை உகர்ச்சி முகாமையானாக்கு அறிவிக்கும் படிவம்)

கள்ளியப் பொறப்பாளர் தேவையான பொருட்களைக் காந்தனியாக விபரங்களை சமர்ப்பிப்பார் படிவம் 23ல் அடிப்படையாகக் கொண்டே இப்படிவம் தயாரிக்கப்படுகின்றது. இதை அடிப்படையாகக்கொண்டே உகர்ச்சி முகாமையாளர் படிவம் 24ல் தயாரிக்கின்றார்

படிவம் 24 - கள்ளியப் பொறப்பாளரால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட விபரங்களை கிராங்கில் கொள்வதை உபசரப் பொன்னங்களைக் காரிக்கும் படிவமாகும்

படிவம் 25 - கொள்வதை செய்யப்படும் பொருட்களில் விபரங்கள் உத்தியோகத்தைப் பதின்த கள்ளியப் பொறப்பாளராக்கு விபரமாக அறிவிக்கும் படிவமாகும். கொள்வதை செய்யப்படும் பொருட்கள் தொடர்பாக ஒன்றொன்று கிடைக்கின்ற தனித்தனி படிவம் 25 தயாரிக்கப்பட்டு அடிப்படையாகின்றது. கள்ளியப் பொறப்பாளர் ஏற்றுக்கொள்ளுத் தோத பொருட்களில் ஏற்படும் வித்தியாகத்தை குறித்துப் பெற்றுக் கொள்கிறார். இதை அடிப்படையாகக் கொண்டு படிவம் 16 (மொத்த நிலையத்தைக்கு கிடைக்கின்ற பொருட்களில் விபரத்தைக் காட்டும் படிவம்) தயாரிக்கப்படுகின்றது.

படிவம் 27

இது நாளாந்த நிதி சமீபந்தமாக கந்தங்கும். இது நாளாந்தம் வர்த்திக் கணக்கில் வரவு செலவு சமீபந்தமாக நடவடிக்கைக் கொண்டும் இது மீதியெழும் தயாரித்த கணக்காளர் உதவிப்பஞ்சத்தி பொது ஒரு காம்யான்ஸ்கூக்கும் தலைவருக்கும் சமரிப்பிக்கும் படிவமாகும்.

படிவம் 28 (சம்கந்திக் மாதாந்த நிலை பற்றிய கற்ப)

இது சம்கந்தித் தொடர்பான் நிலை நடவடிக்கைகளையும் தொகுதிக் கேள்வியாளர் கூட, கட்டுரை அபிவிருத்தி உதவி குரையாளர், மதிகள் வர்த்தி குசியவற்றைக் கணப்படும் படிவமாகும். இது பல உபபிரிவுகளை கொண்டுள்ளது.

படிவம் 28(7)

தலித்துவி வினைகளில் விர்ப்பனை, மொத்த இலாபம், கந்த இலாபம், செலவுகள், படிவம் 17 மூலம் நட்டுக்கள், பொட்டுக்கொடுக்கி, ஆயிர் நிலை எஃபெவற்றை விபரமாகக் காட்டும் படிவமாகும்.

படிவம் 28(6)

வாகவயிகளில் மொத்தச் செலவு, மொத்த வருமானம் பெற போது, ஏற்றிய பொருட்கள், நிறை வேலைசெய்த நாட்கள், ஆகம் குசியவற்றை குதித்துயாக விபரமாகக் காட்டுவதுடன் ஒவ்வொருக்கும் தலித்துவியாக ஒடிய நாட்கள் ஒப்பிட்டுக் காட்டும் படிவமாகும்.

படிவம் 28(4)

ஆராமிய வங்கியில் மாதாந்த நடவடிக்கை இலாப நட்டும் செம விபரங்கள் குசியவற்றை காட்டுவதுடன், அதிமாத வரவு செலவுகளை சென்ற வருட நடை மாதக் கணக்குகளுடைய இமீமாத மதிப்பீட்டுடைய ஒப்பிட்டுக் காட்டுவதாகும் உத்திடம் மொத்த வருமானத்தை வரவுகளுடைய், செலவுகளுடைய் சத வீதத்தில் ஒப்பிட்டு காட்டப்படுகிறது. உத்திடம் நிதியாக்கு தொடக்க உதவி இறிப்பிட்ட மாதமுடிவுக்கு மொத்தக் கணக்கை மொத்த மதிப்பீட்டுடன் ஒப்பிடுகிறது. இது ஆராமிய வங்கி ஒரு காம்யான்ஸ்ராள் தயாரிக்கப் படுகின்றது.

படிவம் 28(3)

மாதாந்த வாகைக் கூக்கு விபரத்தைச் சூடிய அந்தையும், ஏற்றிய பாரத்தையும், செவுறித்த ஏறிபோடு என்கும் வருமா நந்தித்தையும், செவுட்டைம் ஒப்பிடப்படுகின்றது.

படிவம் 28(2) இது உகர்ச்சிப் பகுதியில் மாதாந்த இலாப நட்ட விபரங்க என்கும், உகர்ச்சிப் பகுதி சம்பந்தமான பிற விபரங்களையும் உள்ளடக்கியதாகும். இதில் மொத்த விற்பனை பிற செலவு கடைசிப்பு வருமானங்கடைசும் சுதாரித்தத்தில் ஒப்பிடப்படுகின்றது.

படிவம் 28(1) இது சம்கத்திள் செயற்பாட்டு அறிக்கையாகும். இதில் சந்திக் கூட்டுப்பாட்டு மாதத்தினாலும், இம்மாதத்தினாலும் வருயதி, செம்மதிகள் பதியப்பட்டு ஒப்பிடப்படுகின்றது. அந்தை மொத்தச் சோர்வுக் கூக்கும், மாதாந்த நடவடிக்கையும் காட்டப்படும்.

படிவம் 28. மாதாந்தப் பொது இலாப நட்டக் கூக்கும், ஒந்தொகையும் இதில் காட்டப்படும். இதைக் காட்ட மாதாந்த வர்த்திக் கூக்குக் கூக்கைக் குற்றும் இலைக்கப்படும். இதைக் காட்ட சந்திகத்தில் பிற நடவடிக்கையான கதிரை, கொட்டுக்க வாடுகைக்கு விடும் பகுதி, விரைவுக் காலை துவியவற்றில் கூக்கும் தனித் தவியாகக் காட்டப்படும்.

படிவம் 29 (வாகைக் கட்டுப்பாட்டுப் படிவம்.)

இது வாகைகளில் வேலை விபரப் படிவமாகும். தனித்தவி வாகைகளிற்குத் தவித்தலிப் படிவம் பாலிக்கப்படுகின்றது. இதன் மூல் பகுதியில் ஏற்றுப்பட்ட பொட்டுகளில் விபரம், திறை, புறப்பட்ட ஓரம், புறப்பட்ட ஒடம், அமைப்பப் பறிக் குப்பம், சேரும் ஓரம், சேரும் ஒடம், பொடுள்

பெற்றவரின் ஒப்பட், ஒடிய ஈரம், களி விபரம் ஆகியவுடன் அடங்கும். அதைக் காரதி கிளிர் ஆகியவரது ஒப்படும், செலத்திய மேலதிக நேரமும், ஒடிய மீற்றர் விபரம், பாவித்த சூரியபாடுகள் விபரம் ஆகியவை அடங்கும். இப்பகுதி வொறிச் காரதியிலுள் பதியப்பட்டுள்ள தலையைக் காரி யாவிடத்தில் படிக்கப்பட்டுள்ள பிரபஞ்ச நிரப்பப்படுகின்றது. இப்பகுதியில் பாவித்த ஏரிபொடுகள் விபரம், ஒடிய ஈரம், மேலதிக நேர விபரம், வருமானங்கள், செலவுகள் ஆகியவுடன் நான் வரை இன்றைய தினம், இன்றை வரை என மொத்த மாகப் பதியப்படுகின்றது. இது படிவம் 28இல் வாக்குக் கணக்குச் செய்வதற்கு உதவியாக இருக்கின்றது.

படிவம் 30. படிவம் 29ஐ அடிப்படையாகக் கொண்டு கிடை நிலையங்களுக்கு உரிய வாக்கை ஏற்கூடிக் கூவியத் தலைத்தலிக் கிடைகள் ரீதியாகப் பிரித்து மாதாந்தம் மொத்தம் கட்டும் படிவமாகும். இது கிடை வியாபாரக் கணக்குத் தயாரிப்பதற்கு உதவியாக இருக்கும்.

படிவம் 31. வாக்கங்கள் திடுதம் செய்தல் சம்பந்தமான விபரங்கள் இதில் உறிக்கப்படுகின்றன. திடுதம் செய்யப்பட வேண்டிய விபரங்களை காரதி உதவில் பதிவாறி. இதில் போக்குவரத்து உத்தியோகத்தை கடுத்ததுக் குறிப்பிடுவாற். இவற்றை உராய்ந்த பொது உகாக்கமயாளர் தலை அலுமதியை வழங்குவாற். திடுதம் செய்யப்பட்ட பின் திடுதம் பற்றிய உறிக்கையில் செலவு விபரமும், உறிக்கப்படும். பொது உகாக்கமயாளர் சிபாரிசு செய்த பின் கொடுப்பனவு செய்யப்படும்.

படிவம் 34. சங்கத் தொலைபேசி பாவிக்கப்பட்ட விபரம் இதில் ரெபிப்பிடப்படுகின்றது. இதனைப் பாவித்தவர் பெயர். பாவித்த இலக்கம், எடுத்த நேரம், செனு, உத்தியோக ரீதியா அதா அல்லது தலைப்பட்டதா என்பது போன்ற விபரங்கள் இதில் பதியப்படும். இதில் மாதாந்தம் கொடுப்பாலும் சரி பாற்கப்படும். மேற் கூறிப்பிட்ட படிவங்களை இச்சங்கம் பயன்படுத்தி வருவதனை என்றால் அவதானிக்கக் கூடியதாகவு ஸ்த. இவற்றால் படிவம் 7, படிவம் 8, படிவம் 15, படிவம் 28, படிவம் 29 ஆகிய முக்கிய படிவங்கள். இவை பின்னிலைப்பிள் காட்டப்பட்டுள்ளது.

3.2 சங்கத்தில் கணக்கு வைப்பு முறை.

நல்ல பல நோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கத்தில் கணக்கு வைப்பு முறை யிலை எடுத்த ஆராயும் போது இது இலக்ககயில் உள்ள எல்லாப் பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கங்கள் கண்ணாகும் கணக்கு வைப்பு முறையிலேயே கணக்கு வைப்பிலை மேற்கொள்வதனை அவதானிக்கலாம். அதாவது படிவங்களில் உலப் பதிவுகளை மேற்கொள்ளு பின் அவற்றை இரட்டைப் பதிவு அடிப்படையில் பேரேட்டுக் கணக்குகளுக்கு மாற்றி இதிலிருந்த பரிட்சை மீதி, தொழிற்பாட்டுக் கணக்குகள், பொது இலாப நட்டக் கணக்கு, பசிர் கணக்கு, ஒந்தொகை என்பனவற்றைத் தயாரிப்பதன் உலம் தனது கணக்குகளைப் பரித்தி செய்து கொள்கின்றது.

நல்ல பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கம் கணக்கு வைப்பு முறையிலை 3 பிரிவுகளாக மேற்கொள்வதனை அவதானிக்கலாம். ஆனால்

1. நிலையக் கணக்கு வைப்பு முறை
2. மொத்த விற்பனை நிலையக் கணக்கு வைப்பு முறை
3. தலைமைக் காரியாலயக் கணக்கு வைப்பு முறை

இங்கு சிலைகளுக்கு மொத்த விற்பனை நிலையத்தில் இருந்து பொட்டுகள் வழங்கப்படுவின்றன. சிலைகள் அவற்றைப் பெற்ற உகர்வோடுக்கு விற்பனை செய்யின்றது. இங்கு தலைமைக் காரியாலையும் சிலைகளையும், மொத்த விற்பனை ஸ்தாபனங்களையும் கட்டுப்படுத்தும் நடவடிக்கையைக் கையாலுள்ளின்றது. இச்செயற்பாடுகளில் அடிப்படையில் பதிவுகளை மேற்கொள்ளும் போது 3 விதமான கட்டுப்பாடுகளில் அடிப்படையில் பதிவுகள் இடம் பெறவதனை அவதானிக்கலாம். அவையாவன.

1. காசக்கட்டுப்பாடு
2. இபேபுக் கட்டுப்பாடு
3. முகாமைக் கட்டுப்பாடு என்பவானும்.

இங்கு பதிவுகளை மேற்கொள்ளும் போது சிலைகள், தலைமைக் காரியாலையும் என்பவைற்றில் காசக் கட்டுப்பாட்டுகளையும், சிலைகள், மொத்த விற்பனை நிலையம் என்பவைற்றில் இபேபுக் கட்டுப்பாட்டுகளையும், தலைமைக் காரியாலையத்தில் முகாமைக் கட்டுப்பாட்டுகளையும் அவதானிக்க முடியும்.

1. சிலை நிலையத்துக்கு வைப்பு ஒரு ரூபாய்.

சிலை நிலையங்கள் தலைமைக் காரியாலையத்தில் அங்கீகாரத்தைப் பொதும் மொத்த நிலையத்தில் இருந்து பொட்டுகளைப் பெற்ற தலைமைக் காரியாலைத் தால் குறித்துக் கொடுக்கப்படும் விலைக்கு உகர்வோடுக்கு விற்பனை செய்ய வேண்டும். இதன் அடிப்படையில் பழங்குடியிலான பதிவுகள் மட்டுமே இடம் பெறுகின்றன. இங்கு எவ்வாறு கணக்கு வகுக்கப்படுவின்றது என்பதனை நோக்குவோம்.

1.1 இபேபுக் கட்டுப்பாடு

அ. பொருள் உள்ளங்கள் போது பதிவுகள்.

இங்கு 23 என்ற பொட்டு தேவைப் பட்டியல் உதவில் நிரப்பப்படுவின்றது. இதில் சும்புக்கத்தில் உள்ள இபேபுக் கதாக்கையும் குறிப்பிடப்படல் வேண்டும்.

இதிலை நகர்ச்சி முகாமையாளர், பொது முகாமையாளர் ஆசியோற் பார்வை பிட்டு மொத்த நிலையக் கணக்கியப் பொதுப்பாளரிடம் இப்பு நிலையக் கேட்டறிந்த அதற்கேற்ப மாற்றங்களைச் செய்து கையொப்பமிடுவார். இப்படிவத்தின் உதவியடன் மொத்த நிலையத்தில் 14 என்ற மொத்த நிலையத்தில் இருந்த கிடை நிலையத்திற்குச் பொருள் மாற்றுவதற்காக சிட்டை தயாரிக்கப் படும். இதில் ஒரு பிரதி கிடை முகாமையாளருக்குக் கொடுக்கப்படுவின்று. இதிலை அடிப்படையாகக் கொங்டே கிடை முகாமையாளரால் 16 ஏக்கரை பெற்றுக் கொங்ட பொட்டகளின் விபரத் தான் பற்றி செய்யப்பட்டுக் கையொப்பம் இடப்படுவின்று. 16 ஏக்கர் வரும் கட்டுத்தொகை 16 ஏக்கரை நாளாந்துக் கொள்வனவு சரி பார்க்கும் படிவத்தில் பதியப்படுவின்று. பின் படிவம் 15 என்ற நாளாந்து ரொங்கத்தினும், பொருள் இப்பீணதம் கூற்ற என்ற படிவத்தில் பதியப்படுவின்று.

கிடைக்கு வேறு கிடைக்கிலை இருந்த பொட்டகள் வரலாம். அல்லது கிடை தனக்கு ஒதுக்கப்பட்ட சில்லறைக் காசு மூலம் கொள்வனவு செய்யலாம். இச்சந்தரிப்பங்களின் படிவம் 18 என்ற ந்தாபங்கங்குக் கூடாதிலாக பொருள் மாற்றம் படிவத்தில் பதிவு செய்யப்படும். படிவம் 2 என்ற சில்லறைக் காசுப் புத்தகம் படிவம் 3 என்ற சில்லறைக் காசுச் செலவுறுதிச் சிட்டை என்பவைற்றில் பதியப்பட்டு படிவம் 15 க்குக் கொங்கு வரப்படும்.

பொட்டகள் வெளித் திடுப்பம் செய்யப்படும் படிவம் 15 இல் பதிவு செய்யப்பட்டு படிவம் 19 என்ற பொருள் திடும்பஞ்சப் பத்திரத்தில் பதியப்படும்.

4. பொருள் விற்பனை செய்யப்படும் போது பதிவுகள்.

பொட்டகள் விற்பனை செய்யப்படும் போது உதவில் 14 என்ற ரொங்க விற்பனைக் கிட்டை படிவத்தில் பதியப்படும். நாள் முடிவில் படிவம் 14 எல்லா வற்றையும் தொகுத்து படிவம் 14 என்ற விற்பனை சரிபார்க்கும் தானில் பதியப்படும். இதன் மூலம் எல்லாப் பதின்நாள்களுக்கு சிட்டைகளும் பதியப்பட்டுள்ளனவா?

எம்பதி பரீசீலனை செய்ய முடியும். பின் இவை சீலனரை நாளாந்த விற்பனைக் கர்று படிவம் 9 இல் பதியப்பட்டு காச வரவு சமீபார்க்கப்பட்டு படிவம் 15 க்குக் கொஞ்ச வரப்படும்.

இற்றை விட அரம்ப இபேபு, இருப்பைக் கணக்கீடும் படிவமான 22இல் பதியப்படும். விலை மாற்றம், தன்னுபடி போக்கு விடயங்கள் படிவம் 17 எந்த விலைமாற்றம் தன்னுபடி செய்யப்பட்ட பொருட்களின் கற்ற எம்பதில் பதியப்பட்டு படிவம் 15 க்குக் கொஞ்ச வரப்படும்.

இங்கு படிவம் 15 எந்த நாளாந்த இபேபு உறுப்பு பத்திரம் எல்லா அம்சங்களையும் உள்ளடக்கியதாகக் காணப்படுவதால் இது 90 பிரதான படிவ மாகக் காணப்படுவின்றது. இது கிளைகளின் மூல நடவடிக்கைகளையும் மொத்த மாகப் பிரதிபலிப்பதாகக் காணப்படுவதால் இதனைக் கொஞ்சடே கிளைகளைப் பற்றிய விபரங்களைப் பெற்றுக் கொள்ள முடிவின்றது. இதில் முந்திய நாள், இங்கேய தினம், இங்கு வரை எந்த மூல பகுதிகளாகப் பிரிக்கப்பட்டு வேல்வாடு நாளைய பொருட்களின் உள்வரவு, வெளியேற்ற நடவடிக்கைகள் பதியப்பட்டுக் காணப்படும். இதன் மூலம் இங்கு பொருட்களின் இபேபுத் தினங்கும் அதாவிக்கப்படுவதைத் திடை முகாக்கியான் தவறாக கணக்கீடுப் பதிய வேண்டிய சந்தேரப்பறும் காணப்படுவின்றது.

திடை நிலையங்களின் இபேபுக் கட்டுப்பாட்டில் படிவம் 15க்குப் பதிவுகள் எவ்வாற ஏனைய படிவங்களில் இருந்த நேரடியாகவும், ஒன்றடன் ஒன்ற தொடர்புபடுத்தப்பட்டும் இடம் பெறவின்றை எப்பதைப் பின்வரும் வரைபடம் காட்டுவின்றது.

1.2 திடை நிலையங்களில் ரொக்கக் கட்டுப்பாடு.

நல்ல ரீ பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கமானத திடைகளில் பதிய ரீதியாகப் பின்வருமாறு ரொக்கக் கட்டுப்பாட்டில் மேற்கொள்கிறது.

திடை நிலையத்தில் ரொக்கக் கட்டுப்பாட்டில் மேற்கொள்ளும் போது படிவம் 9 என்ற செலுத்தப்படும் செலவீகங்களையும், பெறப்படும் வருமானங்களையும் காட்டும் படிவம் பிரதானமானதாகக் காணப்படுகிறது. இங்கு ரொக்க விற்பனைகள் படிவம் 14 மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகிறது. நாள் ஒடிவில் படிவம் 14 இலை இதாரமாகக் கொண்டு படிவம் 14 என்ற விற்பனை சரி பார்க்கும் படிவம் தயாரிக்கப்படுகிறது. நாள் ஒடிவில் 14 இல் மொத்தம் படிவம் 9க்கு மாற்றப்படுகிறது. பின் ரொக்க விற்பனை தவிர்ந்த ஏனைய வரவுகள் (பஞ்சு, சேயம், வெற்றுப் பொடுக் கிறப்புகள்) ரொக்கப் பற்றுக் கிட்டானத படிவம் 10இல் பதியப்பட்ட பின் வெவ்வார படிவம் 10இல் விற்பனை தவிர்ந்த ஏனைய பன வரவுகள் பதிய

செய்யப்படும் படிவமான 9இல் பதியப்பட்டு அதிலிருந்த நாளாந்தம் மொத்தம் படிவம் 9க்கு மாற்றப்படுகின்றது.

இவ்வாறு சிலைகளில் எந்த பணம் ஒரு வழிகளில் சிலையை விட்டு வெளிச் செல்கின்றது. ஒன்று சிலையில் சேர்ந்த பணம் நாளாந்தம் தலைமைக் காரியாலயத்தில் ஒப்படைக்கப்பட்டு அதற்கு அத்தாட்சியாகப் படிவம் 10 பெற்றுக் கொள்ளப்படுகின்றது. அந்தச் சில சந்தர்ப்பங்களில் ரொக்க வரவில் இருந்த ஒரு பகுதிப் பணத்தினைக் கிடையிக் கொடுக்குக் காரியாலயத்தால் அங்கீரிக்கப்பட்டாலும், இத்தொகைக்குப் படிவம் 5 எந்த செலவுறுதிச் சிட்டை தயாரிக்கப்பட்டு இரிய காக்க கொடுக்கல் வாங்கல்கள் புத்தகமான படிவம் 2 இல் பதியப்படுகின்றது. தலைமைக் காரியாலயத்தில் இருந்த அலுப்பிய ரொக்கத் தொகையும் படிவம் 2இல் பதியப்படுகின்றது. படிவம் 2 இல் இருந்த செய்யப்படும் செலவுகள் உறுதிச்சீட்டு என்னுடைப் பதியும் படிவமான படிவம் 3இல் பதிய செய்யப்படுகின்றது. இவ்வாறு வெளி யேறிய பணத்தை விட மீறிப் பணம் படிவம் 9இல் கைவிடப்பாகக் காட்டப்படும்.

இன் நிலையங்களில் காக்க கட்டுப்பாட்டுல் படிவம் 9 க்கு எவ்வாறு பதிவுகள் ஏனைய படிவங்களில் இருந்த ஒந்தடி ஒன்ற தொடர்புபடுத்தப்பட்டு எந்தடையின்று எப்பதைப் பின்னரும் வரைபடம் எடுத்துக் காட்டுகின்றது.

2. மொத்த விற்பனை நிலையக் காக்கு வைப்பு முறை.

நல்ல பல்நோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கத்தில் 3 மொத்த விற்பனை நிலையங்கள் காணப்படுகின்றன. இவை தலைமைக் காரியாலயத்தில் இங்கீராந்த தட்டு பொருட்களை மொத்தமாகக் கொள்வதை செய்து அல்லது ஏனைய விற்பனை மொத்த நிலையங்களில் இருந்த பொருட்களைப் பெற்றுக் கிடைக்குக்கூட இடமாற்றம் செய்யும் போது பதிவுகள் இடம் பெறவின்றன. இவை ரொக்க விற்பனையிலை மேற்கொள்வதில்லை. இதனால் இங்கு ரொக்கக்கூட கட்டுப்பாடு கடைப்பிடிக்கப்படுவதில்லை. இப்புக் கட்டுப்பாட்டு மாத்திரமே மேற்கொண்டு வருகின்றன. இங்கு படிவங்களில் அடிப்படையிலேயே கூக்கு வைப்பு முறை இடம் பெறவின்றது.

2.1 பொருள் உள்ளுறும் போது பதிவுகள்.

இங்கூக்கத்தில் கொள்வதை, நிர்வாகம் பொது உகாமையாளரிடமும், உகர்ச்சிப் பகுதி உகாமையாளரிடமும் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது. சங்கத்திற்கு என்னென்ன பொருட்கள் விற்பனைக்காகத் தேவைப்படுகின்ற எம்பதனைக் கிடை நுகாமையாளர், கிடை விற்பனையாளர், பக்டகசாலைப் பொதுப்பாளர் முதலோர் கிடை விற்பனையாளர் மொத்த விற்பனை நிலையப் பொருள் இப்புப் புத்தகங்கள் தலைமைக் காரியாலயத்திலும், கிடைகளிலும் வைக்கப்பட்டுள்ள இப்புப் சம்பந்தமான குறிப்புக்களில் அடிப்படையிலும் இத்தேவையைப் பொது உகாமையாளர் நிச்சயிப்பார்.

ஒவ்வொரு பகுதிக் கிடை உகாமையாளரும் தத்தம் கிடைக்குக்கூட என்னென்ன பொருட்கள் தேவை எம்பதனைப் படிவம் 23இல் பதிந்த மொத்த விற்பனை நிலை உகாமையாளருக்கு அனுப்பி வைப்பார். 23இலை அடிப்படையாகக் கொண்டு மொத்த விற்பனை நிலை உகாமையாளர் தன்குத் தேவையான பொருட்களைப் படிவம் 23இல் பதிந்த உகர்ச்சி உகாமையாளருக்குச் சமர்ப்பிப்பார். இவர் இப்படிவத்திலை அடிப்படையாகக் கொண்டு படிவம் 24 இல்

தொகுத்த எழுதி போத உகாமயாளமிடம் சமரப்பிப்பார். போத உகாமயாளர் ரேக்கப்பட்ட பொட்டகளில் அந்தியாவசிய தேவையிலையும், அப்போகதயப்பகு நிலையிலையும் கிராங்கு கொள்வனவு செய்வதற்குக் கட்டின்பிடுவார்.

கொள்வனவு உத்தியோகவுதார் கொள்வனவு செய்த பொட்டகளை அவற்றில் விபரங்களில் அம்சத்தைப் பதியும் படிவமான 25 இல் பதிந்த கணக்கியப் பொறப்பாளர்க்கும் ஒடு பிரதி அனுப்புவார். இவர் மொத்த விற்பனை நிலையத்திற்குக் கிடைக்கும் பொட்டகளில் விபரத்திலைக் காட்டும் படிவமான 16இல் பதிந்த பொட்டகளை ஏற்றுக் கொள்வார். சேதங்கள் இப்பெயிள் படிவம் 17இல் பதிந்த படிவம் 15இல் வரவு வைக்கப்படும். அதே நேரம் படிவம் 14இல் இருந்த மொத்த விற்பனை நிலைய இப்பெயிக் கற்றுள படிவம் 21 க்கு மாற்றப்படுகின்றது.

2.2 பொட்டக் கூவியேறும் போத பதியுதார்.

மொத்த நிலையம் பொட்டகளைக் காக்கு விற்பனை செய்தால் விற்பனைக் கிடையான படிவம் 14இல்/கிடைக்குக்கூப் பொட்டகள் மாற்றிஓல் கிடைக்குக்கூப் பொட்டகள் விற்யோகிக்கும் போத பாவிக்கும் கிடையான படிவம் 14இல் பதிந்த இவை திருச்சரி விற்பனையில் கிடைக்களைப் பதியும் படிவமான 9 இல் காடாக வருமானங்களையும், செவ்வகளையும் பதியும் படிவமான 9 இற்குக் கொண்டு வந்த படிவம் 15இல் பதியப்படும்.

படிவம் 14, படிவம் 14 சீ ஆகியவற்றில் பதியப்பட்டவை நாளாந்தம் கிடை ரீதியாகப் பகுக்கும் படிவமான 20இல் தவித் தவித்துக் கிடைகளாகப் பதியப்பட்டு மொத்த நிலைய இப்பெயிக் கற்றுள படிவம் 21இல் பதியப்படுகின்றது. இவற்றை விட விடை மாற்றம் படிவம் 17இலும் மொத்த விற்பனை நிலையங்களுக்கு இடையிலான மாற்றம் படிவம் 18இலும், பொட்டகளில் வெளித் திடும்பறி படிவம் 19 இலும் பதியப்பட்டு நாளாந்த இப்பெயிக் குதித்துப் பதியமான படிவம் 15க்கும் இப்பெயிக் கட்டுப்பாட்டுப் புத்தகமான படிவம் 21க்கும் கொண்டு செல்லப்படும்.

அத்தடி இப்பொடுக்கும் தாளான படிவம் 22இல் பதியப்பட்ட
இப்பின் பெறுமதியிடம் படிவம் 15 ம் ஒப்பிடு இப்பின் நிலை அவதாரிக்
பொடுக்கும்ரத. படிவம் 22இல் விற்பனை விலையில் எடுக்கப்பட்ட இப்பின்
பெறுமதி படிவம் 15இல் கிரங்க இப்பாக மாற்றப்படுகிறது.

மொத்த விற்பனை நிலையத்தில் இப்புக் கட்டுப்பாடும் படிவம் 15
க்கும், படிவம் 21 க்கும் ஏனைய படிவங்களில் இந்த எவ்வாறு ஒஞ்சுடுக்
ஒஞ்சு தொடர்புபடுத்தப்பட்டுப் பதிவுகள் இடம் பெறுகிறன என்பதைக்
மீண்டும் படத்தில் இந்த விளங்கிக் கொள்ளலாம்.

வெற்றிப்_பொடுட்_கட்டுப்பாடு.

இலை மொத்த விற்பனை நிலையங்களின் கூக்கு வைப்பு உறையில் வெற்றிப்
பொடுட்காக்கான பதிவுகளும் இடம் பெற்ற வருகிறது. இங்கு வெற்றிப்
பொடுட்கள் எக்ஜம் போத முக்கியமாகச் சாக்குகின்றதே குறிப்பிடுகிறது.

கிடை நிலையங்களிற் பதிவுகள்.

கிடை நிலையங்களால் பெறப்படும் பொடுட்களுக்கான கொள்கலங்கள் பற்றிய விபரங்களைப் படிவம் 16 என்ற கிடைகளால் பெறப்பட்ட பொடுட்களை விபரமாகப் பதிவு செய்தும் படிவத்தை ஒதாரமாகக் கொண்டு படிவம் 14 என்ற கொடுக்கப்பட்ட, பெறப்பட்ட வெற்றப் பொடுட்களின் விபரம் பதியும் படிவத்தில் பதிந்த வகுக்கும். பின் இப்படிவத்தினை ஒதாரமாகக் கொண்டு படிவம் 15 என்ற வெற்றப் பொடுட்களின் இடைப்பு நிலைய வகைப்படுத்திக் காட்டும் படிவத்தில் பதிந்த வகுக்கும். வெற்றப் பொடுட்களை மொத்த நிலையத்திற்குத் திருப்பும் போது படிவம் 14 இல் பதிந்த அளவும்.

மொத்த நிலையங்களிற் பதிவுகள்.

மொத்த நிலைம் பொடுட்களைக் கொள்வதை செய்தும் போது அவற்றில் கொள்கலன் பற்றிய விபரங்களைப் படிவம் 16 என்ற மொத்த நிலையத்தில் பெறப்பட்ட பொடுள் விபரத்தினைக் காட்டும் படிவத்தினை ஒதாரமாகக் கொண்டு படிவம் 14 என்ற பெறப்பட்ட, கொடுக்கப்பட்ட வெற்றப் பொடுட்களின் விபரம் பற்றியும் படிவத்தில் பதியப்படும். பின் இத்தை ஒதாரமாகக் கொண்டு படிவம் 15 என்ற வெற்றப் பொடுட்களின் இடைப்பு நிலைய வகைப்படுத்திக் காட்டும் படிவத்தில் பதியப்படும். கிடை நிலையங்களில் இருந்த பெறப்பட்ட வெற்றப் பொடுட்களின் விபரம் படிவம் 14இல் பதியப்பட்டு 15க்கு மாற்றப்படுகின்றது. இங்கு படிவம் 15இல் உரம்ப இடைப்புடன் வரவுக் கட்டி விரியோகத்தைக் கழித்து மீதி காட்டப்படும்.

3. தலைமைக் காரியாலயக் கணக்கு வைப்பு முறை.

இச்சங்கம் தலைமைக் காரியாலயத்தில் கணக்கு வைப்பு முறையில் படிவங்கள் ரீதியான பதிவும், படிவங்களில் இருந்த ஏடுகளுக்கு மாற்றம் செய்வதும், பரிட்சை மீதி இருந்த கணக்குகள் தயாரிப்பதும் இடம் பெறுகின்றது. இங்கு

படிவங்கள் ரீதியான படிவம் படிவங்களில் இருந்த எடுக்குக்கு மாற்றம் உறையும் விளக்கப்பட்டுள்ளது.

3.1 தலைமைக் காரியாலை படிவங்கள் ரீதியான பதிவினை ரொக்கக் கட்டுப்பாடு, சிராமிய வங்கிக் கட்டுப்பாடு, முகாமைக் கட்டுப்பாடு என்ற அடிப்படையில் மேற்கொண்டு வருகின்றது. இப்புக் கட்டுப்பாடு டிஸ்ப் படிவம் 8 என்ற தலைமைக் காரியாலை இப்புப் பேரவேம் படிவத்தில் ஒலம் மேற்கொண்டு வருகின்றது.

3.1.1 ரொக்கக் கட்டுப்பாடு

இங்கு கிடைக்கின்றதும், மொத்த விற்பனை நிலையங்களினதும் ரொக்க வரவுகள் காசேட்டில் வரவுப் பக்கமான படிவம் 7 ஒலம் அதிலிருந்த அவற்றுக்கு வழங்கிய செலவுகள் வங்கிக்கு எடுத்துச் செல்லுதல் போன்றவற்றைப் படிவம் 8 என்ற காசேட்டில் செலவுப் பக்கத்திலும் பதிவு செய்யப்படும். இதாலும் மொத்த நிலையத்தில் இருந்த படிவம் 9 ஒலம் பெறப்பட்ட வருமானத்தினும் உறுப்புத்திப் பற்றுக்கீட்டிடு படிவம் 10 கொடுக்கப்பட்டு படிவம் 7 ஒல் பதிவு செய்யப்படும். இவ்வாறு பெறப்பட்ட வருமானங்களுக்குக் கொடுக்கப்பட்ட ஒவ்வொரு படிவம் 10 ஒல் பெறப்பட்ட பணத்தில் பெறுமதி பகுப்புப் பதிரிமான 11 ஒல் பதியப்படுகின்றது.

பெறப்பட்ட வருமானத்தில் இருந்த செலவுகளை மேற்கொள்ளும் போது செலவுறுதிச் சிட்டையான படிவம் 8 ஒல் பதியப்பட்டுக் காசேட்டில் செலவுப் பக்கமான படிவம் 8 ஒல் பதியப்படுகின்றது. வங்கிக்கு எடுத்துச் செல்லும் போது இதற்காகப் பதியப்படும் பதிரிமான படிவம் 12 ஒல் பதியப்பட்டு அத்தொகைக் கூடும் படிவம் 5 என்ற செலவுறுதிச் சிட்டை தயாரிக்கப்பட்டுப் படிவம் 10 ஒல் பதியப்படுகின்றது.

இந்து படிவம் 7 இல் இந்த நாளாந்த நிதி சம்பந்தமான குறியீ
படிவம் 7ம் தயாரிக்கப்படுகின்றது.

விவாச தலைமைக் காரியாலய ரொக்கக் கட்டுப்பாட்டுப் பதில்கள்
எவ்வாச பழக்கங்கள் இடையே தொடர்புபட்டுள்ளது என்பதைக் கீழ்வரும் வரைபடம்
விளக்கி நிற்கின்றது.

3.1.2 சிராமிய வங்கிக் கட்டுப்பாடு

இங்கு வருக்கன், தவறகள் என்பனவற்றைக் கட்டுப்படுத்த சங்கம் கணக்கு
வைப்பு முறைகளை அறிமுகப்படுத்தி இடைப்பதோடு மக்கள் வங்கியில் அறிவுறுத்தலில்
பெயரிடம் சில நடைமுறைகள் பிஸ்பற்றப்பட்டு வருகின்றன. படிவம் 10
(பற்றங்கிட்டு) படிவம் 9 (சிராமிய வங்கியில் காசப் புத்தகம்) உப பேரேஞ்சன்,
பொதுப் பேரேஞ்சு என்பன சங்கப் பாலைக்கு உரியவாகும். வைப்பு, எடுப்புப்
பத்திரங்கள் நாளாந்த ஏறவு செலவுக் கீழ்ப்பு இடாப்பு, கடல் பத்திரங்கள்
போன்ற படிவங்களும் மீக்கள் வங்கியால் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

தலைமக் காரியாலய கணக்குப் படுதி சிராமிய வங்கிகளில் கொடுக்கல் வாங்கல்களைக் கட்டுப்படுத்த தனத பேரேட்டில் சிராமிய வங்கிக்கான கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கையும் சிராமிய வங்கியானது அவ்வாறே தலைமக் காரியாலயத் தீர்க்கான கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கையும் தனத பேரேட்டில் பேசி வருகின்றது.

இவை குறித்த காலத்தில் ஒன்றாக்கொள்ள சமாஜவையாகவும் காணப்படும். சங்கம் அங்கத்தவர்களுக்குக் கடங் அமைக்கும் போத நேராகக் காசாக வழங்காத அவர்களுக்கென சேமிப்புக் கணக்கை உருவாக்கி அதன் ஆடாகக் கொடுப்பனவை மேற்கொள்கின்றது. சிராமிய வங்கியில் வாடிக்கையாளர்கள் இச் சங்கத்தில் ஏதாவதொடு சிலையில் பொடுட்களைக் கடங்கப் பெறுகின்ற இடங்கள் சிராமிய வங்கி அங்கொடுக்கல் வாங்கல்களை அந்நபர் சார்பாகவும், தலைமக் காரியாலயம் சார்பாகவும் பதிவுகளைப் பேறுகின்றது.

3.1.3 உகாமமக் கட்டுப்பாடு

தலைமக் காரியாலயமானது படிவங்கள் ரீதியான பதிலிலே உகாமமக் கட்டுப்பாடு என்ற அடிப்படையிலும் மேற்கொண்டு வருகின்றது. அதாவது படிவம் 28 என்ற மாதாந்த வியாபார அறிக்கையிலைத் தயாரிப்பதன் மூலம் உகாமமயானது எவ்வாறுக் கட்டுப்பாட்டு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளலாம் என்பதையைத் தீர்மானிக்கின்றது. இப்படிவத்தில் 14 மாதத்தில் இடம் பெற்ற சுகல அங்கம் கரும் உள்ளடக்கப்பட்டுக் காணப்படும். அதாவது மாதத்திற்கான செயற்பாட்டு அறிக்கை உகர்ச்சிப் பகுதியில் மாதாந்த இலாப நட்ட விபரம், மாதாந்த வாகைக் கணக்கு விபரம், சிராமிய வங்கியில் இலாப நட்டக் கணக்கு விபரம், வாகையின் தவித்தலி மொத்தச் செலவு, மொத்த வருமானம் போன்ற விபரம், தவித்தலிக் கிளைகளில் மாதாந்த செயற்பாட்டுத் தாள் என்பது இப்படிவத்தில் காணப்படும். இதன் பிரதிகள் கட்டுறவுத் திலைக்களத்திடமும், மக்கள் வங்கியிடமும் உகாமமய மேற்பார்வைக் கட்டுப்பாட்டு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்காக அனுப்பப்படுகின்றது. இவ்வாறு தயாரிக்கப்படும் படிவம் 28 உடல் கணக்காய்வுப் பொறுபேர் ஒப்பிடப்பட்டு சங்க உகாமமக் கட்டுப்பாட்டிலை மேற்கொள்கின்றது.

3.2. படிவங்களில் இந்த ஏட்டுக்கு மாற்றம் உணர.

இச்சங்கத் தலைமைக் காரியாலயக் கணக்கு வைப்பு உறையில் படிவங்களில் இந்த காரியாலயக் கணக்கு வைப்பு உறையில் ஏடுகளுக்கு மாற்றம் உறையும் ஒரு அங்கமாக உள்ளது. இந்த பயன்படுத்தப்படுவின்ற படிவங்கள் ஒத்து பதிரெ களாகவே காணப்படுகின்றன. இப்படிவங்கள் ஒஞ்சிடம் ஒஞ்ச தொடர்புபடுத்தப் பட்டு இந்தியாகப் பொதுப் பேரேட்டுக்கு மாற்றப்படுகின்றன. இவ்வாறு மாற்றம் போது காசேட்டில் வரவுப் பக்கமான படிவம் 7 மீ., செலவுப் படிவ மான படிவம் 8 மீ. மூக்கியம் பெறகின்றன. இப்படிவங்களில் இந்த நாடுவித வருமானங்கள், நாடுவித செலவுகளும் நாளாந்தம் மொத்தம் கட்டிப் படுப்பேறு விழும் உப பேரேட்டுக்கு மாற்றப்பட்டு அதில் இந்த இந்தியாகப் பொதுப் பேரேட்டுக்கு மாற்றப்படுகின்றன. ஏனைய வருமானங்கள், செலவுகள் என்பதை நிரட்டி உப பேரேறு விழும் பொதுப் பேரேட்டின் உரிய கணக்குகளுக்கு எடுத்துச் செல்லப்படுகின்றன.

நான் தவிர்ந்த கடன் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் அனைத்தில் சம்பந்தப்பட்ட படி வங்கிகளில் அடிப்படையில் பற்றவரவுக் குறிப்பேற விழும் உப பேரேட்டுக்கு மாற்றப்பட்டுப் பொதுப் பேரேட்டில் பதிவுகளுக்குள்ளாகின்றன. பேரேட்டுக் கணக்குகள் யாவும் மாதாந்தம் சரியானது என்பதை உறுதிப்படுத்தத் தக்கவாய் தேவையான இங்கூக்கு கற்றுக்கள் படிவங்களில் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்பட்டு ஒப்பீடு செய்யப்படுகின்றன. உதாரணமாகப் பேரேட்டில் உள்ள கொள்வதைக் கணக்கு மீதி குறித்த மாதத்தில் சங்கத்தில் மொத்தக் கொள்வதைக் காட்டும் படிவம் 16 இல் இந்த தயாரிக்கப்படும், குற்றட்டம் ஒப்பீடு செய்யப்படுகின்றது. இவ்வாறு பேரேட்டில் விற்பனைக் கணக்கு மீதியும் இப்படிவுக் குற்றுக்கீழ் படிவம் 15 உடன் ஒப்பீடு செய்யப்படுகின்றது.

படிவம் 1, 2 இக் (தலைமைக் காரியாலயம், சிலைகளில் சிறிய ரொக்கக் கொடுப்பனவு) தொடுப்பு பொதுப் பேரேட்டுல் சிறிய ரொக்கக் கூடுப்பாட்டுக் கணக்கு உலம் காக்ஷிடப்படுவின்றது. மாத ஒடிவில் படிவம் 1, 2 இன் படியான செலவீசுவிகள்.

சிறிய ரொக்கக் கூடுப்பாட்டு உற்பணக் கணக்கு	வரவு
உரிய ரொக்கக் கணக்கு	செலவு

வைக்கப்படுவின்றது. இதற்குக் காசோ லை பிறப்பிக்கும் போது.

சிறிய ரொக்கக் கூடுப்பாட்டு உற்பணக் கணக்கு	வரவு
வங்கிக் கணக்கு	செலவு

படிவம் 1, 2இக் படி விபரங்கள் பெறப்படும் போது.

உரிய செலவிக்க் கணக்கு	வரவு
சிறிய ரொக்கக் கூடுப்பாட்டு உற்பணக் கணக்கு	செலவு

படிவம் 4 திரும்பிய காசோ லை தொடர்பானது. இதுக் குடும்பத்திற்கு பேரேட்டுல் திரும்பிய காசோ லை கூடுப்பாட்டுக் கணக்கு உலம் பதிவுகள் இடம் பெறுவின்றன. சங்கம் வைப்புச் செய்த வெளிக் காசோ லைகள் திரும்பியதும்

திரும்பிய காசோ லைக் கூடுப்பாட்டுக் கணக்கு	வரவு
வங்கிக் கணக்கு (படிவம் 4)	செலவு

உரிய காசோ லைப் பெறுவதின் மீண்டும் திரும்பப் பெறப்படுமெடத்து.

காசக் கணக்கு (படிவம் 10, 7)	வரவு
-----------------------------	------

திரும்பிய காசோ லைக் கூடுப்பாட்டுக் கணக்கு	செலவு
---	-------

படிவம் 9மீ, 9சு என்பவற்றில் இரண்டு கிடை மொத்த விற்பனை நிலையங்களில் நாளாந்த வருமானங்கள் படிவம் 7இக் கூடல் உள்ள நிறுக்களில் பதியப் படுவின்றன. இதுக் காதாந்த மொத்தம் பற்றவரவுக் குறிப்பேற உலம்

பேரேட்டுல் பதியப்படுவின்றது. இது முகாமையானத் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு ஒலம் இடம் பெறுகின்றது. விற்பனை ஒலம் சிடைத்த வருமானங்கள்.

முகாமையானத் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு

வரவு

விற்பனை(நகர்ச்சி, பிடிவை, இரும்பு)

செலவு

படிவம் 7 இல் இருந்து பெற்ற பணக்களில் மொத்தத் தொகையை முகாமையானத் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கில் நேரடியாகச் செலவு விவகாரிக்கப்படுவின்றது. இதில் ஏற்படும் வித்தியாசம் குறைவாகக் காணப்படுகிறது என்றதோகை முகாமையானாகிடம் இருந்து அறவிடப்பட வேண்டும். மேலதிகமாகக் காணப்படுகிற பேரேட்டுல் பொது வருமானத்திற்கு மாற்றப்பட வேண்டும். காசாகக் கிடைத்த வருமானங்கள் படிவம் 10 (பற்றங்கீட்டு) ஒலம் விபரத்தில் படி பேரேட்டுக் குறிய கணக்கு களில் செலவு விவகாரிக்கப்படுவின்றது.

படிவம் 9 ஈயில் சிராயிய வங்கியில் நாளாந்தப் பணக் கொடுப்பவுக்கும், உட் கணக்கு மாற்றங்களும் பதியப்படுவின்றது. மாத உடலில் எடுக்கப்படும் இது மொத்தம் நேரடியாகப் பேரேட்டுக் கணக்கிற்கு மாற்றப்படுவின்றது.

இப்புக் கட்டுப்பாடு சம்பந்தமாகத் தயாரிக்கப்படுவின்ற படிவங்கள் பதிவு நீதியாகவும், முகாமைப் பாதகாப்புக்காகவும் பயன்படுத்தப்படுவின்றதே தவிர இவை பொதுப் பேரேட்டுல் இடம் பெறவில்லை. சுங்கத்தில் மொத்தக் கொள்வனவு, விற்பனை, கிரங்க இருப்பு, இந்தியருப்பு என்பதை பெறுமதியளவில் பேரேட்டுல் இடம் பெறுகின்றது. இவற்றில் மொத்தக் கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குப் படிவம் 7, 8 என்பவும் கடன் நடவடிக்கைகளிற்குப் பற்ற வரவுக் குறிப் போடுகளும் தனித் திற்கின்றன. நாளாந்தப் பொருள் இருப்பு சம்பந்தமான படிவம் 15இல் இருக்க வேண்டிய இருப்பின் பெறுமதியே காட்டப்படுவின்றது. ஒருல் இருப்பு எடுக்கும் போது உண்மையில் இருக்கின்ற இப்பின் பெறுமதியைப் படிவம் 28இல் காட்டப்படுவின்றது. இவை இரண்டுக்கும் இடையிலான வித்தியாசத் தகை கொள்ளு சோரவுக் கணக்குத் தயாரிக்கப்படுவின்றது. சோரவு அறவிடப்

பட்டால் பேரேட்டுக் கணக்களில் இடம் பெறும்.

பதிவும் 14, 15 என்பக் கெட்டுப்பாட்டுப் பயவங்களாகவே அமைந்துள்ளது. இவற்றின் விற்பனையால் சிடைத்த வருமான க்கன் மாத்திரமே பதிவும் 7இல் இருந்த பொதுப் பேரேட்டுக் கணக்குகளுக்கு மாற்றப்படுவின்றது.

பதிவும் 16இல் மாத முடிவில் நடைபெற்ற கொள்வனவில் மொத்தம், கடன் கொள்வனவு, மூற்பாக் கொள்வனவு, காசக் கொள்வனவு என வகைப்படுத்தப்படுவின்றது. காசக் கொள்வனவு தவிர எண்ணியல் பற்றவரவுக் குறிப்பேடு மூலம் பேரேட்டுக்கு மாற்றப்படுவின்றது. இதன் படி கடன் கொள்வனவில் விபரம் பின்வருமாறு பேரேட்டில் அமையும்.

கொள்வனவு (ஒகர்ச்சி, பிடவை, இரும்பு, கலி)	வரவு
வியாபாரச் செம்மதியாளர்	செலவு

பதிவும் 19 கொள்வனவு செய்யப்பட்ட போடுக்கைத் திடுப்புவதற்காகப் பயண்படுத்துவதாலும். மொத்த நிலையத்தில் இருந்த வளி நிறுவனங்களுக்குப் பொடுகள் திடுப்பப்படும் போது இப்படிவத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு பற்ற வரவுக் குறிப்பேடு மூலம் பேரேட்டில் பதியப்படுவின்றது.

வியாபாரச் செம்மதியாளர் கணக்கு	வரவு
கொள்வனவுத் திடும்பல்	செலவு

பதிவும் 21 மூலம் சங்கத்தின் பல பகுதிகளுக்கும் நாளாந்தம் விழியோகிக்கும் காலிதாசிகள் மாத முடிவில் மொத்தம் கட்டப்பட்டுப் பெறுமதி கணிக்கப்படுகிறது. இதன் விபரம் பற்ற வரவுக் குறிப்பேட்டின் மூலம் பேரேட்டுக்கு மாற்றப்படுவிருது.

விற்பனைச் செலவு காசிதாதி	வரவு
நிர்வாகச் செலவு காசிதாதி	வரவு
கிராமிய வங்கிக் காசிதாதி	வரவு
காசிதாதி இப்பு(மொத்தம்)	செலவு

வாகைப் படுத்திய எடுத்துக் கொண்டால் படிவம் 28, 30, 31 கட்டுப்பாட்டுக்கு பாளிக்கப்படுகின்றது. வருமானமும், செலவிலும் மாத்திரம் பேரேட்டுக் கூட்காகவுள்ளது.

சாதாரணமாக வியாபார நிறுவனங்கள் கொடுக்கல் வாங்கல்களை நாடு ரெப்பில் பதிந்த அளவிலே பேரேடுகளுக்கு மாற்றுவத இனியும் இச்சங்கமாகது படிவங்களில் இருந்த பற்றவரவுக் குறிப்பில் அடாகப் பேரேடுகளுக்கு மாற்றுவத இனியும் அதாவிக்க உடியும். இங்க் பேரேட்டுக் கணக்குகள் கையாணம் உறையில் இல்லை நிறுவனங்களும் ஒரே நடவடிக்கைகளைக் கொண்டுப்படுகின்றது. இச்சங்க த்தில் படிவம் 7 ம், 8 ம் காச நடவடிக்கைகளுக்கு உலமாகவே அமைவதுடன் பற்றவரவுக் குறிப்பேடு கடன் நடவடிக்கைகளைக்கு உலமாக அமைகின்றது. இங்கு பேரேட்டுக் கணக்குகள் மொத்தத்தில் படிவம் 7, 8 என்பவற்றில் இருந்தும் நாட்ரெப்பில் இருந்துமே தயாரிக்கப்படுகின்றன.

3.3. சங்கம் பராமரிக்கும் எடுத்து, பரிட்டுசெமீதியும்.

நல்ல ர. ப. நோ. க. சங்கமாகது ஏடுகளைத் தலைமைக் காரியாலயத்திலே வைத்துப் பராமரித்த வருகின்றது. கிளை நிறுவனங்கள் மொத்த விற்பனை நிலையங்கள், தலைமைக் காரியாலயம் போன்றவற்றில் படிவங்கள் உலம் பதிவு செய்யப்பட்ட நடவடிக்கைகளில் விழிவுகளைப் பல்வேறு கையேடுகளில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. குறிப்பாக இச்சங்கம் பகுப்பேடு, பற்றவரவுக் குறிப்பேடு, உப பேரேடு, கடன் கொள்வதற்கே, கடன் விற்பனையேடு, தனியாற் பேரேடு, பொதுப் பேரேடு எப்ப பல்வேறு ஏடுகளைப் பராமரித்த வருகின்றது.

இச்சங்கத்தில் அங்கமயிலேயே பொதுப் பேரேடு அறிஞக் கலைப்பட்டது. நற்போதுள்ள உப பேரேடு என்பதிலே உங்கள் இறதியாக நடவடிக்கைகள் பதிவு செய்யப்பட்டு வந்தன்னுடையது. அதே பொதுப் பேரேட்டில் அறிஞகத்தில் பின்பு படிவங்களில் பதிவு செய்யப்பட்ட நடவடிக்கைகள் படிப்பேடு, பற்றிவரவுக் கணிப்பேடுகளில் ஜடாக உப பேரேட்டிலே அடைந்த அதிலிருந்து இறதியாகப் பொதுப் பேரேட்டில் உரிய கணக்குகளுக்கு மாற்றப்பட்டு வருகின்றது. இச்சங்கம் பயன்படுத்தும் ஏடுகளுக்கான விளக்கத்திலைச் சந்தே விரிவாக நோக்குவோம்.

படுப்பேடு.

எல்லாப் பல நோக்குக் கட்டுறவுக் களின்கரும் இப்புத்தகத்திலைப் பறாம் ரிப்பதில் இல். இவ்வேடு உப பேரேட்டில் இடத்திலைக் குறைப்பதற்காகவும், பிழைகள் ஏற்படுவதற்கைத் தடுப்பதற்காகவும் இச்சங்கத்திலை மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றது. இச்சங்கத்தால் பல வகையான படுப்பேடுகள் தயாரிக்கப்பட்டு பறாமரிக்கப்பட்டு வருகின்றன. அவை படிவம் 7 இல் படுப்பேடு, படிவம் 8 இல் படுப்பேடு, சிறிய காசுப் படுப்பேடு என்பவாகும். படிவம் 7 இல் படுப்பேடாகத் தொழில் படிவம் 8 இல் காசுப்படுகளில் நாளைந்தும் பதிவு செய்வதற்காக புத்தகமாகும். இது மாதம் ஒருவில் மொத்தம் கட்டப் பட்டு நாளைத் தொழிலாக உப பேரேட்டுக்கு மாற்றப்படுகின்றது. படிவம் 8 இல் படுப்பேடாகத் தொழில் படிவம் 8 இல் காசுப்படும் நாளைத் தொழிலை நாளைந்தும் பதிவு செய்யும் புத்தகமாகும். இது மாத ஒருவில் மொத்தம் கட்டப்பட்டு நாளைத் தொழிலாக உப பேரேட்டில் பதியப்படும். சிறிய காசுப் படுப்பேடு என்பது படிவம் 1, 2 மூலம் ஏற்படுகின்ற சிறிய கொடுக்கல் வாங்கன்களை நாளைந்தும் பதிவு செய்வதற்காகப் பயன்படுத்தும் புத்தகமாகும். இது மாத ஒருவில் மொத்தம் கட்டப்பட்டு உப பேரேட்டுக்கு மாற்றப்படுகின்றது. இவ்வேட்டில் இரண்டு வீவராடு மாதமும் மொத்தம் கட்டப்பட்ட உப பேரேட்டுக்கு மாற்றப்படுவதற்கால் 12 பதிவுகள் உப பேரேட்டில் காணப்படும்.

புற்றுவுட்டுமிப்பேடு.

சங்கத்தில் நாளாந்த நடவடிக்கைகளைப் பதிவுதற்காகப் பயன்படுத்தும் டோகப் பற்றவரவுக் குறிப்பேடு காலப்படுவின்றது. காக்க கொடுக்கல் வாங்கல்கள் (படிவம் 1, 2, 7, 8, 9) தவிர எனை நடவடிக்கைகள் எல்லாம் படிவங்களில் இதுந்த நாளாந்தம் பற்றவரவுக் குறிப்பேட்டிலே உதவுத் தன்மைக்கு ஏற்ப உரிய நிலைக் காலில் பதிவு செய்யப்படுவின்றது. இவ்வேறு நடவடிக்கைகளைப் படிவங்களில் பதிவு செய்யும் போது ஏற்படும் தவறகளைத் திடுத்தவுதற்கும், சங்கத்தில் இடம் பெறும் கடன் விற்பனை, கடன் கொள்வதற்கு என்பதைத் திரட்டிக் கொள்ளும் உதவுகின்றது. இது மாதாந்தம் மொத்தம் கட்டப்பட்டு உப பேரேட்டுக்கு மாற்றப்படுகின்றது. இவ்வேட்டில் படிவம் பிஸ்வருமாந் காலப்படுவின்றது.

நல்ல பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கம்.

உறுப்பான நாட்டுமீப்பு உறுதிச் சிட்டை தொ. இல

திகதி காக உறுதிச் சிட்டை இல
தலைப்பு
பேரேடு. பக். வரவு செலவு.

விளம்பல்:-

..... தயாரித்தவர். சரி பார்த்தவர். சிபாரிசு செய்தவர் ..
உப பேரேடு.

சங்கத்தால் மாதாந்த நடவடிக்கைகளைப் பதிவுதற்காகப் பராமரிக்கும் டோக உப பேரேடு காலப்படுவின்றது. சங்கத்திலே இடம் பெறுகின்ற சகல

நடவடிக்கைகள் உப பேரேட்டுள் அடாகலே பொதுப் பேரேட்டுற்கு மாற்றப் படுகின்றது. சமிக்கத்தில் காசுப் புத்தகமானது படியும் 7, 8 என்பவர்களில் இருந்தும் சிராயிய வங்கியில் காசுப் புத்தகமானது படியும் 9 என்பதில் இருந்தும் நேரடியாக இவ்வெடுக்குக்கூப் பதியுள்ள மாற்றப்படுகின்றது. மற்றும் பழங்குளில் இருந்து பகுப்பேடு, பற்றி வரவுக் குறிப்பேடு இவியவற்றில் பதியப்பட்ட நடவடிக்கைகள் மாத முடியில் மொத்தம் கட்டப்பட்டு இப்பேரேட்டுக்கு மாற்றப் படுகின்றன.

கடன் கொள்வது ஏது

சங்கம் கடற்குப் பொட்டகளைக் கொள்வனவு செய்யும் போது இவ்வேட்டின் பதிலுகளை மேற்கொள்ளிக்கிறது. இக்கடல் கொள்வனவுப் படிவம் 16 இல் பதியப்பட்டு நாளாந்தம் கடல் கொள்வனவு எட்டுக்கு மாற்றப்படுகின்றது. இக்கடல் கொள்வனவு எடு மாதாந்தம் மொத்தம் கட்டப்பட்டு பற்றவரவுக் கிரிப்பேட்டின் இடம் பெற்ற உப பேரேட்டுக்கு மாற்றப்படுகின்றது. இவ்வேட்டின் வடிவம் பின்வருமாறு காணப்படும்.

கடன் விற்பனை ஏது.

மொத்தக் கிடை நிலையங்களில் கடலுக்கு விற்பனை நடைபெறும் போது இயில்வெட்டில் பதிவுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. மொத்த நிலையத்தில் படிவம் 14 மூலம், கிடை நிலையத்தில் படிவம் 14பி மூலம் கடன் விற்பனை நடைபெறுகின்றது. இப்படிவங்களில் இந்த நாளாந்தம் கடன் விற்பனை ஏட்டில் பதியப்படுகின்றது.

இவ்வேடு மாதாந்தம் மொத்தம் கட்டப்பட்டுப் பற்றியவுக்கு குறிப்பேட்டில் பதிந்த உப பேரேட்டுக்கு மாற்றப்படுகின்றது. இவ்வேட்டின் வடிவம் பின்வருமாறு காணப்படுகின்றது.

திகழி விபரம் சிட்டை இலக்கம் தொகை

தனியார் பேரேடு

சங்கம் கடன் கொள்வனவு, கடன் விற்பனை என்பவற்றை மேற்கொள்ளும் போது யாரிடம் இருந்த கொள்வனவு செய்யப்பட்டுள்ளது, யாருக்கு விற்பனை செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையே அறிந்த கொள்வதற்காகத் தனியார் பேரேடு பேணப்பட்டு வருகின்றது. இதிலிருந்து கடன் கொடுத்தோர், கடன் பட்டோர் பெயர், மீதி என்பவற்றை அறிந்த கொள்ளலாம். இத்தீரை மாதாந்தம் சமப்படுத்தி எடுக்கப்பட்ட மீதி பேரேட்டு மீதியுடன் ஒப்பிட்டுப் பார்க்கப்படும். இதன் வடிவம் பின்வருமாறு அமையும்.

திகழி விபரம் (உற. சீட்டு இல.) வரவு செலவு மீதி.

பொதுப் பேரேடு.

இவ்வேடாகத் தூ வருடத்தில் இடம் பெற்ற சுலப நடவடிக்கைகளையும் உள்ளடக்கியதாகக் காணப்படுகின்றது. மாதாந்தம் பதிவு செய்யப்படும் உப பேரேட்டின் உதவி கொண்டு சங்கத்தின் சுலப வருடாந்த நடவடிக்கைகளையும் பதிவு செய்வதற்குப் பாவிக்கப்படுவதே இப்பொதுப் பேரேடாகும்.

இவ்வேட்டுக் கிருந்த ஒரு வகுடத்தில் இடம் பெற்ற மொத்தத் தொகைகளை அறிந்த கொள்ளக் கூடியதாக இருக்கும். உதாரணமாக ஒரு வகுடத்தில் இடம் பெற்ற மொத்தத் தொள்வனவு, விற்பனை, சம்பளம் என்பவைற்றை இலம் காணக் கூடியதாகவுள்ளது. பலவுக்களில் பதில் செய்யப்பட்ட நடவடிக்கைகள் இருப்பினால் இவ்வேட்டிற்கு மாற்றப்படுகின்றது.

பொதுப் பேரேடாகத் தின்வருமாறு உள்ளடக்கத்தைக் கொண்டு காணப்படுகின்றது.

1. தினையாக சொந்தக்கள்
2. உதவீருகள்
3. நடவடிக்கைகள்
4. ஏனைய சொந்தக்கள்
5. ஆலதனங்களும், ஒத்தக்களும்.
6. கடன்களும், வைப்புக்களும்
7. நடவடிக்கைச் செய்மதிகள்
8. ஏனைய செய்மதிகள்
9. கொள்வனவுகள்
10. கொள்வனவுச் செலவுகள்
11. விற்பனை
12. விற்பனைச் செலவுகள் (அ)
13. விற்பனைச் செலவுகள் (ஆ)
14. நிதி செலவுகள்
15. நிர்வாகச் செலவு (அ)
16. நிர்வாகச் செலவு (ஆ)
17. நான்வித வருமானம் கூற்கள்.
18. ஏனைய நான்வித வருமானம்.
19. வாகை வருமானம் செலவுகள்
20. ஒப்பந்த வருமானம் செலவுகள்
21. நிராமியக் கடன் படுதி

21. கிராஸியக் கடல் பகுதி

22. கடலேப்பாட்டுக் கணக்கு

இவை வரவு, செலவு என இரு இனங்களை உடையதாகக் காணப்படுகின்றன.

உதாரணமாக நீலையான சொத்திலை எடுத்துக் கொண்டால் அதன் வரவுப் பக்கத்தில் பின்வரும் அம்சங்களைக் கொண்டதாகக் காணப்படுகின்றது.

திகறி விபரம் பக்கம் நிலம் நிலழும் தற்காலிக வாகனம் இயந் தனபா மொத்தம்
கட்டி கட்டிடம் நிறம் டம்
டம்

நீலையான சொத்துக்களின் செலவுப் பக்கம் இதே அமைப்பிலைக் கொண்டதாகக் காணப்படுகின்றது.

பரிட்சை_மீதி.

இரட்டைப் பதிவுக்கு அமையப் பதியப்பட்ட சுங்கத்தில் வியாபார நடவடிக்கை கள் யாவும் ஒழுங்காகவும், சரியாகவும் பாலங்களில் இருந்த பேரேட்டுக்கு மாற்றப் பட்டு ஒழுங்கான முறையில் கூட்டு, கழிந்தல், சமப்படுத்தல் என்பக் ரசடவெற்றிகள் கின்றதா? கணக்குகளில் உரிய பக்கத்தில் பதியப்பட்டுள்ளதா? என்பதைப் பார்ப்ப நற்குப் பேரேட்டுக் கணக்கு மீதிகளைக் கொண்டு பரிட்சை மீதி தயாரிக்கப்படுகின்றது. சரியான தொகை இரட்டைப் பதிவு முறையில் கீழ் பதிவு செய்யப்பட்டிருக்குமாயின் பரிட்சை மீதி சமப்படும். இவ்வாறு தயாரிக்கப்பட்ட பரிட்சை மீதி சமப்படா விடும் பிழைகளைக் கண்டுபிடித்துப் பரிட்சை மீதியைச் சமள் செய்த பின்னரே உடலுக் கணக்குகள் தயாரிக்கப்படுகின்றது.

சங்கத்தில் பரீட்சையீரி மாதாந்தம் பேரோட்டுக் கணக்குகளில் இருந்த தயாரிக்கப்படுவின்றன. இதியான்டு முடிவில் 12 மாதப் பரீட்சை மீதிகளையும், சேர்த்த ஒரு பரீட்சையீரி தயாரிக்கப்பட்டு அறிவிருந்தே முடிவுக் கணக்குகள் தயாரிக்கப்படுவின்றன.

3.4 சங்கத்தில் முடிவுக் கணக்குகள்.

சங்கத்தில் வியாபார நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்வதன் நோக்கம் முடிவுக் கணக்குகளைத் தயாரிப்பதன் மூலம் தான் நிறைவு செய்யப்படுவின்றன. இந்த முடிவுக் கணக்குகள் ஒரு வடை கால முடிவில் தயாரிக்கப்படுவின்றன. பேரோட்டுக் கணக்கு மீதிகளைத் தலையாகக் கொண்டு தயாரிக்கப்படும் சுப் பரீட்சையீரியில் இருந்து முடிவுக் கணக்குகள் தயாரிக்கப்படுவின்றன. இக்கணக்கு கைளத் தயாரிப்பதன் மூலம் 2 வகையாக அம்சங்களை அறிந்து கொள்ள முடியும்.

1. ஒரு வடைத்திற்கால வியாபாரப் பொறுப்புகளை அறிந்து கொள்ள உதவுவின்றன. தொடர்ந்த வியாபாரப் பொறுப்பு என்பது இலாபம் அல்லது நட்டமானும்.

2. ஒரு வடை காலத்தில் முடிவுத் திகதியிலாக வியாபார நிலைமையிலை அல்லது நிதி நிலைமையிலை அறிந்து கொள்ள முடிவின்றன.

சங்கம் இவ்விரு அம்சங்களையும் குடும்பத்திற்காக முடிவுக் கணக்குகள் பின்வரும் வகையில் தயாரிக்கப்படுவின்றன.

1. தொழிற்பாட்டுக் கணக்குகள்.
2. பொது இலாப நட்டக் கணக்கு
3. வருமான வரி ஒதுக்கற் கணக்கு
4. பசுர் கணக்கு
5. ஜந்தொகை

1. தொழிற்பாட்டுக் கணக்குகள்.

இத்தியாயம் ஒன்றில் சங்கம் ஈடுபடுவின்ற பல்வேறு தொழிற்பாடுகளைப் பற்றிக் குறிப்பிட்டுள்ளன. இவ்வாறு ஈடுபடுவின்ற ஒவ்வொரு தொழிற்பாட்டிற்கும் வெவ்வேறு கணக்குகள் தயாரிக்கப்பட்டு அவற்றில் விடைவுகளை அறிந்து பின்னர் அவற்றின் ஒன்றினத்தைப் பொது இலாபநட்டக் கணக்குத் தயாரிக்கப்படுவின்றது. இவ்வாறு தவித்தவியாகக் கணக்குகள் தயாரிப்பதன் மூலம் இலாபமாக இயங்கும் பகுதி எது? நட்டத்தில் இயங்கும் பகுதி எது என இனம் கான முடிவதால் முகாமை அதற்கேற்றவாறு தீர்மானிகளை எடுக்க முடிவின்றது.

இச்சங்கத்தில் பொதுவாகப் பின்வரும் தொழிற்பாட்டுக் கணக்குகள் தயாரிக்கப்படுவின்றது.

1.1 உகர்ச்சித் தொழிற்பாட்டு வியாபார

இலாபநட்டக் கணக்கு.

இத்தொழிற்பாடு பிரதான தொழிற்பாடாகவும், தொடர்ச்சியாக இலாபத்தின் ஈடுபடும் தொழிற்பாடாகவும் காணப்படுவதனால் உகர்ச்சி வியாபார இலாபநட்டக் கணக்குத் தயாரிக்கப்படுவின்றது. இங்கு வியாபாரக் கணக்கு 1 ஏடு கால வியாபாரத்தில் மொத்த இலாபம் அல்லது மொத்த நட்டத்தினை அறிந்து கொள்வதற்காகத் தயாரிக்கப்படுவின்றது. இக்கணக்கில் வரவில் முதலில் ஒரும்ப இரண்டுப் பதியப்படுவின்றது. பின்னர் உகர்ச்சிப் பொருள், பிடிவை இருப்பு, விவசாயப் பொருள் என்பவற்றில் கொள்வதற்குடன் உள் மாற்றம் கூட்டப்பட்டுக் கொள்வதற்கு திடும்பல் குழிக்கப்பட்டு வரும் நிதியுடன் கொள்வதற்குச் செலவுகள் கூட்டப்படுவின்றது. பின்னர் இம்மீதியுடன் ஒரும்ப இருப்புக் கட்டப்பட்டு இலதியிருப்புக் குழிக்கப்பட்டு வரும் மீதி விற்ற சரக்கில் கொள்விலையாகும். இக்கணக்கில் செலவுப் பக்கத்தில் உகர்ச்சிப்பொருள், பிடிவை, இருப்பு, விவசாயப் பொருள் என்பவற்றில் விற்பனை மொத்தத்தில் இரண்டு விற்பனைத் திடும்பல், மொத்த விற்பனை, வரி என்பன குழிக்கப்பட்டு மீதியுடன் வெளி மாற்றம் கூட்டப்படுவின்றது.

இம்மீதியிலே விட விற்க சரக்கிள் கொள்விலை குறைவாகக் காணப்படும் மொத்த வாபம் ஏற்படும். மாருகக் காணப்படும் மொத்த நட்டம் ஏற்படும்.

சுத்த வாபம் அல்லது சுத்த நட்டத்திலே அறிந்த கொள்வதற்காக வியாபாரக் கூக்குடம் இனிந்த வகையில் இலாப நட்டக் கூக்குத் தயாரிக்கப்படுகின்றது. வியாபாரக் கூக்கில் ஏற்பட்ட மொத்த இலாபம் இதன் செலவுப் பக்கத்திலும், மொத்த நட்டம் வரவுப் பக்கத்திலும் பதியப்படுகின்றது. மேலும் இக்கூக்கில் செலவில் வெற்றுப் பொருள் விற்பனை, பெற்ற கழிவு, பெற்ற வாடகை, போன்ற பதியப்பட்டு மொத்த இலாபத்தைக் கட்டப்படுகின்றது. வரவுப் பக்கத்தில் விற்பனைச் செலவுகளான சம்பளம், ஆயிர் சேமலாப நிதி, ஆயிர் நம்பிக்கை நிதி, பிரயாணம், காசிதாதி, வாடகை, காப்புதாதி, மின்சாரம் போன்றவற்றைக் கொத்த நட்டம் கட்டப்பட்டு வருந் தொகை செலவுப் பக்கத் தொகையை விடக் குறைவாகக் காணப்படும் குத்த இலாபமும், மாருகக் காணப்படும் சுத்த நட்டமும் ஏற்படும். இவ்வாறு ஏற்படும் சுத்த இலாபம் அல்லது சுத்த நட்டம் பொது இலாப நட்டக் கூக்கிற்கு மாற்றப்படுகின்றது. 1989ஆம் ஆண்டில் தகர்ச்சி வியாபார இலாபநட்டக் கூக்கில் மொத்த இலாபமாக போ 28,05,236 ரூபாயும், சுத்த இலாபமாக போ 16,14,208 ரூபாயும் ஏற்பட்டுள்ளது. இக்கூக்கு பின்னிலைப்பில் காட்டப்பட்டுள்ளது.

1.2 வாகைப் பகுதி வருமானச்

செலவுக் கூக்கு.

இக்கூக்கு மூலம் வாகைப் பகுதியில் செலவுக்கு மிக்கிய வரவு அல்லது வரவுக்கு மிக்கிய செலவு அறிந்த கொள்ளப்படுகின்றது. இக்கூக்கில் ஒவ்வொரு வாகை த்திற்கும் ஏற்பட்ட ஏரிபொருள், நிறுத்தம், சம்பளம், ஆயிர் சேவை, ஆயிர் சேமலாப நிதி, ஆயிர் நம்பிக்கை நிதி, பளிக்கொட்டு, பட்டா, பெறுமானத் தேவு, காசிதாதி, காப்புதாதி போன்றவற்றைக் கவித்தவியாக வரலில் பதியப்படுகின்றன. அவ்வாறே ஒவ்வொரு வாகைத்தின் மூலமும் பெறப்பட்ட வருமானங்களும் கவித்தவியாகச் செலவில் பதியப்படுகின்றன. இவ்வாறு வரவு செலவுப் பக்கங்களில்

தவித்தலியாகப் பதியப்பட்ட வைப்பின் மொத்தத்திலேயும் பதிவுற்கு இருதியாக ஒரு நிரல் காணப்படுகிறது. செலவுப் பக்கத் தொகையிலேயே விட வரவுப் பக்கத் தொகை குறைவாகக் காணப்படுகிறது செலவுக்கு மிகுஷிய வரவும், மாறுகக் காணப்படுகிற வரவுக்கு மிகுஷிய செலவும் ஏற்படும். சங்கத்தில் பல வாகனங்கள் காணப்படுகின்றன என்கின்றால் மூலம் செலவுக்கு மிகுஷிய வரவும், சில வாகனங்கள் மூலம் வரவுக்கு மிகுஷிய செலவும் ஏற்படலாம். எனவே ஒரே கணக்கில் இவை இரண்டும் ஏற்படுவதனை அவதாரிக்கலாம். இச்சந்தரப்பத்தில் குடிய தொகையில் இருந்து குறைந்த தொகை குழிக்கப்பட்டு மீது பொது இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்படுகிறது.

1989ஆம் ஆண்டுக் காணப்பகுதி வருமானச் செலவுக் கணக்கில் செலவுக்கு மிகுஷிய வரவு 39,146 ரூபா 78 சதமாணம். பொது இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு இட்தொகை மாற்றப்பட்டுள்ளது.

1.3 திராயிய வங்கி வருமானச் செலவுக் கணக்கு

இக்கணக்கு மூலம் இச்சங்கத்தில் இரு திராயிய வங்கிகள் மூலம் ஏற்படும் செலவுக்கு மிகுஷிய வரவு அல்லது வரவுக்கு மிகுஷிய செலவு கனித்தக் கொள்ளப்படுகிறது. இக்கணக்கில் வரவில் ஒவ்வொரு வங்கிக்கும் ஏற்பட்ட வங்கி மேலதிகப்பாற்று, நிலையான வைப்பு, உதவிட்டுச் செயிப்பு வைப்பு என்பவற்றுக்குச் செலுத்திய வட்டிகளும், சம்பளம், ஆயிர் சேவைப் பிதி, நம்பிக்கை பிதி, பலிக்கொடை, காதிதாதி, வாடகை, மிக்காரம், காப்புறை, வங்கிச் செலவு போன்றவான் செலவுகளும் தவித்தலியாகப் பதியப்பட்டு இரண்டையும் கட்டி மொத்தம் பதியப்படுகிறது. அவ்வாறே செலவிலேயே ஒவ்வொரு வங்கிக்குமான பெறப்பட்ட உதவிட்டுச் செயிப்பு வட்டி, உதவிட்டுச் செயிப்புக் கடன் வட்டி, நிலையான வைப்பு வட்டி, நிலையான வைப்புக்கடன் வட்டி, விரிவாக்கக் கடன் வட்டி, அறவிடப்பட்ட தருபோன்றவற்றை வருமானங்கள் தவித்தலியாகப் பதியப்பட்டு இரண்டையும் கட்டி மொத்தம் பதியப்படுகிறது. இதன் மூலம் ஏற்படும் செலவுக்கு மிகுஷிய வரவு

அல்லது வரவுக்கு மிக்கிய செலவில் மொத்தம் பொது இலாபநட்டக் கூக்கிற்கு மாற்றப்படுகின்றது. இதன் விபரம் பின்னைப்பில் காட்டப்பட்டுள்ளது. 1989இல் ஒன்றுக்குறிய விராமிய வங்கி வருமானச் செலவுக் கூக்கிள் செலவுக்கு மிக்கிய வரவாக இரு மில்களிலும் ரூபா 3,05,762 ரூபா ஏற்பட்டுள்ளது. இத் தொகை பொது இலாபநட்டக் கூக்கிள் மாற்றப்பட்டுள்ளது.

1.4 விறகுக்காலை ஒப்படைக் கூக்கு

சங்கம் அரசாங்க மரக்கட்டுத்தாபனத்தில் முகவராகத் தொழிற்பட்டு ஒப்படை விற்பனை இடப்படையில் விறகுக் காலையை நடாத்துவதனால் ஒப்படைக் கூக்குத் தயாரிக்கப்பட்டு வரவுக்கு மிக்கிய செலவு அல்லது செலவுக்கு மிக்கிய வரவு கணிப்பிடப்படுகின்றது. இக்கணக்கில் வரவில் சம்பளம், ஆறியர் நம்பிக்கை நிதி, சேமலாப நிதி, காப்புறநி, பணிக்கொட்ட, வாடகை, திடுத்தம், காஷாநி போன்றவாருடை செலவுகள் பதியப்படுகின்றது. செலவுப் பக்கத்தில் அரசாங்க மரக்கட்டுத்தாபனம் வழங்கும் 5% தரது வங்கி வட்டி என்பது போன்ற வருமானங்கள் பதியப்படுகின்றன. இக்கணக்கில் மூலம் ஏற்படும் செலவுக்கு மிக்கிய வரவு அல்லது வரவுக்கு மிக்கிய செலவு பொது இலாபநட்டக் கூக்கிற்கு மாற்றப்படுகின்றது. 1989இல் ஆங்கில் வரவுக்கு மிக்கிய செலவாக ரூபா 12,499 ஏற்பட்டுள்ளது. இத்தொகை பொது இலாபநட்டக் கூக்கிற்கு மாற்றப்பட்டுள்ளது.

1.5 கதிரை நடமாடும் கொட்டகை

வருமானச் செலவுக் கூக்கு

கதிரை நடமாடும் கொட்டகை வாடகைக்கு விடும் பகுதிகள் இரண்டும் ஒரே விதமான பேரேட்டுக் கூக்குகளில் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. இக்கணக்குகள் மூலம் செலவுக்கு மிக்கிய வருமானம், அல்லது வரவுக்கு மிக்கிய செலவு ஏற்படுகின்றது. இக்கணக்குகளில் வரவில் பொதுங்கத் தாக்குக்கூடி, காக்குவிப்பு, திடுத்தம், மதிப்பிழிவு என்பது இடம் பெறகின்றன. வாடகைக்கு விடுவதன் மூலம் பெறப்படும் வருமானங்கள் செலவில் பதியப்படுகின்றன. இவற்றின் மூலம்

பெறப்படும் செலவிலும் கடிய வருமானம் அல்லது வரவிலும் கடிய செலவு இறுதியில் பொது இலாப நட்டக் கணக்குக்கு மாற்றப்படுகின்றது. 1989இல் ஆண்டுக்கால தநிகர வருமான செலவுக்க் கணக்கு செலவுக்கு மிகுசிய வரவாக ரூபா 25,986.73 சதம், கொட்டகை வருமானச் செலவுக்க் கணக்கில் செலவுக்கு மிகுசிய வரவாக ரூபா 9,871.37 சதம் ஏற்பட்டுள்ளதை ஒவ்வாவிக்கலாம். இவை பொது இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டுள்ளது.

1.6 உபகரண வருமானச் செலவுக்க் கணக்கு

இங்கணக்கில் வரவில் உபகரணத்தில் மறிப்பிழப்பு இதற்கேற்பட்ட செலவுகள், செலவில் உபகரண வாடகை வருமானமும் மட்டுமே இடம் பெறுகின்றன. இது ஒவ்வொரு மாதம் ஏற்படும் இலாபம் அல்லது நட்டம் பொது இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்படுகின்றது.

1989இல் ஆண்டுக்கால உபகரண வருமானச் செலவுக்க் கணக்கு வரவை மிகுசிய செலவாக 77 ரூபாவுக்காட்டுகின்றது. இத்தொகை பொது இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டுள்ளது.

1.7 ஒப்பந்தக் கணக்கு

சங்கம் பல ஒப்பந்தங்களில் ஈடுபடவாம். அது எத்தனை ஒப்பந்தங்களில் ஈடுபடுகின்றதோ அத்தனை ஒப்பந்தங்களுக்கும் தனித்தனி நிரல்களும் மொத்தத்திலைப் பதிவதற்காக ஒரு நிறுத்தம் இங்கணக்கில் காணப்படும். ஒப்பந்தம் ஒவ்வொரு ஏற்பட்ட செலவுகள் வரவிலும், வருமானங்கள் செலவிலும் பதியப்படுகின்றது. சங்கம் பல ஒப்பந்தங்களில் ஈடுபடுவதனால் சில ஒப்பந்தங்களில் இலாபமும், சில ஒப்பந்தங்களில் நட்டமும் ஏற்படவாம். இச்சந்தற்ப்பத்தில் கடிய நொக்கையில் இருந்து வேறந்த தொகையிலைக் குழுத்து மிகுநித் தொகை பொது இலாப நட்டக் கணக்கிற்கு மாற்றப்படுகின்றது. பஞ்சி இப்பில் 1989இல் ஆண்டுக்குரிய ஒப்பந்தக்

கூங்குக் காட்டப்பட்டுள்ளது. இதில் செலவுக்கு மிக்கிய வரவு ஒப்பந்தம் ஒன்றியும் போ 16,213 ஏக்கர், ஒப்பந்தம் இரண்டினும் போ 12,660 ஏக்கர் செலவுக்கு மிக்கிய வரவாக ஏற்பட்டுள்ளது. எனவே மீதி செலவுக்கு மிக்கிய வரவு போ 29,373 பொது இலாப நட்டக் கூக்கிற்கு மாற்றப்பட்டுள்ளது.

2. பொது இலாப நட்டக் கூக்கு

இவ்வொரு தொழிற்பாட்டுக் கூக்குகளிலே தொழுப்பினைக் கொஞ்சு ஒவ்வொரு நிதி வருட முடிவிலும் சங்கத்தில் தேரிய விடையிலை அறிந்த கொள்ளவே இங்கு பொது இலாப நட்டக் கூக்குத் தயாரிக்கப்படுகிறது. இக்கூக்கில் இவ்வொரு தொழிற்பாடுகளாலும் பெறப்பட்ட இலாபங்கள் செலவுப் பக்கத்திலிரும், நட்டங்கள் வரவுப் பக்கத்திலும் பதில்தொடு ஏனைய வருமானங்களான பஞ்சு இலாபம் அங்கத்தவர் விவசாயக் கடங் வட்டி அறவிட்ட சரக்குச் சோந்து, சிகி போன்ற கழிவுப் பொருள் விற்பனை போன்றவாறுகளை செலவிலும், தொழிற்பாடுகளில் அடங்காமல் சங்கத்திற்கு ஏற்பட்ட பொதுவான செலவுகளான நிர்வாகச் செலவு, நிதிச் செலவு என்பன வரவுப் பக்கத்திலும் இடம் பெற விரும்புகிறது. நிர்வாகச் செலவிலுள்ள சம்பளம், மூன்றாவது நிதி, நம்பிக்கை நிதி, மின்சாரம், தொலைபேசி, தபால் காசிதாதி, காப்புறநி, நெரியானம் பிரயாணம், விளம்பரம் உதவியளவும், நிதிச் செலவிலுள்ள மேலதிகப் பற்றி, வட்டி, வங்கிச் செலவு, வங்கிக்கடங் வட்டி, நிதி, பிரயாணம் உதவியளவும் அடங்குகிறது. இக்கூக்கில் ஒவ்வும் பெறப்படும் விடையு சுத்த வாபஸ் எனில் வருமானவரி ஒதுக்குக் கூக்கிற்கும், சுத்த நட்டமெனில் பகிர் கூக்கிற்கும் மாற்றப்படுகிறது.

இதன் அடிப்படையில் பின்வரிசைப்பில் காட்டப்பட்டுள்ள 1989ஆம் ஆண்டுக்குரிய பொது இலாப நட்டக் கூக்கில் சுத்த வாபஸ் போ 5,42,808.57 சதும் ஏற்பட்டுள்ளது. இத்தொகை வருமானவரி ஒதுக்குக் கூக்கிற்கு மாற்றப்பட்டுள்ளது.

3. உலோபம் ஒதுக்குக் கணக்கு

சங்கம் உழைத்த இலாபத்தில் இருந்த வருமான வரியினைச் செலுத்த வேண்டியிருக்கிறது. இதற்கென சங்கம் 20% ந்தினை இலாபத்தில் இருந்த ஒதுக்கி வைக்கி விடுவது. பொது இலாப நட்டக் கணக்கில் இருந்த மாற்றப்பட்ட சுத்த வாபம் இக்கணக்கில் செலவு வைக்கப்படுகின்றது. அதிலிருந்து வருமான வரிக்கு ஒதுக்கிய தொகை வரவு வைக்கப்பட்டு வரி நீக்கிய இலாபம் கணிகப்படுகின்றது. இங் வரி நீக்கிய இலாபம் இலாபம் பசிர் கணக்கிற்கு மாற்றப்படுகின்றது.

பின்வரும் 1989ஆம் ஆண்டுக்காக வருமான வரி ஒதுக்குக் கணக்கில் செலவில் பொது இலாப நட்டக் கணக்கில் இருந்த மாற்றப்பட்ட சுத்த இலாபம் 542,808.57 போவானும். இதன் 20% போ 1,08,567.17 சுத்த வருமான வரியாக வரவிடும் காட்டப்பட்டுள்ளது.

இக்கணக்கில் வரி நீக்கிய இலாபமாக போ 434,241.40 ஏற்பட்டுள்ளது. இத்தொகை பசிர் கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டுள்ளது.

4. பசிர் கணக்கு.

சங்கம் உழைத்த இலாபத்தில் இருந்த சில பசிர்வகள் மேற்கொள்வதற்காக இக்கணக்குத் தயாரிக்கப்படுகின்றது. இக்கணக்கில் சென்ற வருட ஒந்தொகையில் காலப்பட்ட பசிர் கணக்கு மீது இலாப மீறியாயில் செலவுப் பக்கத்திலும், நட்ட மீறியாயில் வரவுப் பக்கத்திலும் பதியப்படுகின்றது. பொது இலாப நட்டக் கணக்கில் சுத்த வாபம் ஏற்பட்டிருப்பின் ஒதுக்கையாக இக்கணக்கில் வரவுப் பக்கத்தில் பதியப்படுகின்றது. வருமான வரி ஒதுக்கை கணக்கில் இருந்த மாற்றப்பட்ட வரி நீக்கிய இலாபம் இக்கணக்கில் செலவுப் பக்கத்தில் பதியப்படுகின்றது. இவரி நீக்கிய இலாபத்தில் இருந்த 25% தினைச் சட்டப்படி ஒதுக்காவும், 10% தினை கட்டுறவு நிதிக்காவும் ஒதுக்கி வரவு வைக்கப்படுகின்றது. சுத்த நட்டம் ஏற்பட்டிருப்பின் கட்டுறவு நிதிக்கு 5 போ ஒதுக்க வேண்டும். பின்ற

இக்கூக்டு சமீபத்திப்பட்டு மீறி இராபம் அல்லது நட்டு ஐந்தொகையில் பதியப்படுவின்று.

இதன் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்பட்ட 1989ஆம் ஆண்டுக்குறிய பகுர் கூக்கு பின்வரும் காட்டப்பட்டுள்ளது. இக்கூக்கில் செங்கு வருட ஐந்தொகையில் உள்ள நட்ட மீது ரூபா 661888.27 சதம் வரவிலும், வகுமானவரி ஒத்துக் கூக்கில் இருந்த மாற்றப்பட்ட வரி நீக்கிய இராபம் ரூபா 434246.86 சதம் பதியப்பட்டுள்ளது. இதன் 25% ரூபா 108561.71 சதம் கட்டப்படி ஒத்திருக்கும் 10% ரூபா 43424.68 சதம் கட்டுறவு அபிவித்தி ரதிக்கும் ஒத்தி வரவில் பதியப்பட்டுள்ளது. இதையாக இக்கூக்கு நட்ட மீது ரூபா 379627.80 சதம் ஐந்தொகையில் சொத்துப் பக்கத்தில் காட்டப்பட்டுள்ளது.

5. ஐந்தொகை

இந்த கூக்கையில் கற்ற எந்த பெயரோடு ஐந்தொகை உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது. இதன் மூலம் நிதி வருட இதையில் சங்கத்தில் மொத்தச் சொந்தக்கலைக்கு மொத்தப் பொறப்புக்கள் சமான உள்ளதா என்பதை அறிந்த கொள்ள முடியும். இது வகு பக்கம் சொத்துப் பகுதியாகவும், இடம் பக்கம் பொறப்புப் பகுதி யாகவும் பிரிக்கப்பட்டுள்ளது.

வகு பக்கம் சொத்துப் பக்கமாகத் தீவியான சொத்துக்கள், முதலீடுகள், நடைமுறைச் சொத்துக்கள், குறைவுகள் என நான்கு பிரிவுகளைக் கொண்டதாகக் காணப்படுவின்றது. இந்த நிலையான சொத்துப் பிரிவில் கானி, கட்டிடம், வாகனம், தனபாடம், நடமாடும் கொட்டகை, இயந்திரம், உபகரணங்கள் என்பவும், முதலீடுகளில் வைப்புக்கள், முதலீடுகள் என்பவும், நடைமுறைச் சொத்துக்களில் வருமூன்றாவர், பொருள் இருப்பு, கையிழப்பு, வங்கியிழப்பு, முதலிருந்துபெறும், அங்கத்துவர் கடன் முன் கொடுப்பங்கள், குறைவு எந்த பிரிவில் கொள்ளிடம், இழப்பு, வங்கிசெயல் இழப்பு, மீது நட்டம் எந்த முக்கூங்களும் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கின்றன. வருமூன்றாவர் வியாபார வருமூன்றாவர், சில்லறை வருமூன்றாவர்

சைய வழக்காளர் எப்பவும் பொன் இப்பில் வியாபாரப் பொன் இப்பு, சைய பொன் இப்பு எப்பவும், கையிப்பு எப்பதில் காச மீதியிலையும், வங்கியிருப்பு எப்பதில் வங்கி மீதியிலையும், உத்திர இப்பு எப்பதில் உத்திர மீதி எப்பவும் அடங்குகின்றன. நடுத்த குறைகள் எற்ற தலைப்பில் கீழ் கொள்ளின, இப்பு, வங்சையல் இப்பு, மீதி நட்டம் அதாவத பசிர் கூக்கின் வரவுப் பக்க மீதி எப்பவும் அடங்குகின்றன. இங்கு நிலையான சொத்துக்களில் தேய்மானம் குழிக்கப்பட்டுத் தேறிய மீதியே காட்டப்படும். சொத்துக்கள் திரவத் தன்மைக்கேற்ப ஒழுங்கெடுத்தப்பட்டு ஒக்க ஒரைந்த திரவத்தன்மை உள்ள சொத்து உச்சத்திலும், ஒக்க குடிய திரவத்தன்மை உள்ள சொத்து இருப்பிலும் இடம் பெறுகின்றது.

இடத பக்கப் பொறப்புப் பகுதியாகச் சுமஞ்சூலதனம், ஒக்கீடுகளும் மேலதிகங்களும் நீண்ட காலக் கடல், நடைமுறைப் பொறப்பு மேலதிகம் என ஜந்த பிரிவுகளைக் கொண்டதாக அமைகின்றது. பங்கு மூலதனம் எப்பது அங்கத் தவர் பங்குமுதல் தொகையிலையும், ஒக்கங்களும் மேலதிகங்களும் எப்பதில் ஏற்கனவேயுள்ள சட்டப்படி ஒக்குடன் இருங்கூட ஒதுக்கைச் சேர்ந்த தொகை, சைய ஒக்குகள் எப்பவும் கடக்கள் எப்பதில் மக்கள் வங்கி நீண்ட காலக்கடல், அங்கத்தவர் அல்லாத வைப்பு, திலையான வைப்பு எப்பவும் நடைமுறைப் பொறப்பு எற்ற பிரிவில் நாலுவித வைப்பு, கடல் செம்மதியாளர், சைய செம்மதியாளர், செலவுச் செம்மதியாளர் கட்டுறவு நிதி, சங்கங்களில் சேமம் எப்பவும் மேஜம் அங்கத்தவர் வைப்பு, பலியாளர் மலை எப்பவற்றைச் சுயிர் கூக்கின் செலவு மீதியும் இடம் பெறும். இரட்டைப் பதிவுக்கணமய சரியாகத் தயாரிக்கப்பட்ட கணக்குகளில் இருந்த தயாரிக்கப்பட்ட ஜந்தொகையில் சொத்துக் களுக்குப் பொறப்புக்கள் சமாக்காக்க காலப்படும். ஜந்தொகை சமப்படாத விட்டால் அப்பக்கத்தில் குறைவு ஏற்படுகின்றதோ அத்தொகையிலை அப்பக்கத்தில் தொக்கல் கணக்கு மீதியாகக் காட்டப்படுகின்றது. பின்கூர் பிழைகள் கண்டு பிடிக்கப்பட்டுத் தொக்கல் கணக்கு சரி செய்யப்படுகின்றது.

நீதியாய் - 4

நல்ல பலநோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கத்தின் கைக்காப்பு.

4.1 கைக்காப்பின் வரைவிலக்கனமும் நோக்கமும்.

வியாபாரத்தினடைய இலாபத்தைக் கண்கு குறிப்பிட்ட நிதியாண்டிற்கான உள்ளூட்டும் விவாயமான இலாபம் அல்லது நட்டங்களைக் காட்டுவின்றதா என்றும், குறித்த நிதியாண்டிற்கான ஒங்கெதாகக் வியாபாரத்தினடைய உள்ளூட்டும் விவாயமான நிவாரத் தினைக் காட்டக் குடியதாகக் வரையப்பட்டுள்ளதா என்றும், தான் அறிந்த மட்டுமல்ல தன்குக் கொடுக்கப்பட்ட விளக்கங்களின் படியும், புத்தகங்களில் காட்டியுள்ள படியும் சரியென்ற தான் திருப்புதி அடைந்துள்ளாரா என அறிக்கை சமர்ப்பிப்பதற்கும், திருப்புதி அடையாவிடும் ஏன் திருப்புதியடையவில்லை என அறிக்கை சமர்ப்பிப்பதற்குமாக நிறுவுத்தின் புத்தகங்களையும், கைக்குகளையும், உறுதிச் சாஸ்ரகளையும் பறிசோதனை செய்தல். அதாவது வியாபாரத்தின் கொடுக்கல் வாய்க்கள்க் குதந்திரமான நிறுவுத்தொழில்த் தகுமை பெற்றவர்களால் நிறுவுத்தின் நிதிக் குற்றிலும், கட்டுப்பாட்டிலும் கடுத்தினைக் கொள்வதற்காகச் செய்யப்படும் பறிசோதனையே கைக்காப்பவானாலும்.

இச்சங்கத்தைப் பொறுத்த ஒவ்வொரு நிதி ஒட்ட முடிவிலும் அதன் படிவங்கள், ஏடுகள், முடிவுக் கைக்குகள் ஆகியவற்றுடன் தொடர்பான சகல கண்கியல் அம்சங்களையும் கைக்காப்பு செய்த சங்கத்திற்கும், கட்டுறவுத் தினைக்களுக்குத்திற்கும் இதை அறிக்கை சமர்ப்பிக்கும் பொட்டு அரசாங்க அம்கொரம் பெற்ற உத்தியோகத்தற்கள் கீழே கைக்காப்பாளர்கள் இங்கு கடுமை புரிந்த வருகின்றனர். கைக்காப்பாளர்கள் கைக்காப்பு செய்கின்ற சந்தைப்பங்களில் ஏதாவது தவறகள் காணப்பட்டால் அது பற்றிச் சங்கத்தின் மேல் மட்டுத்தவறின் வெள்திற்குக் கொண்டு வந்து உரிய நடவடிக்கை எடுக்க முடிவின்றது.

கைக்காப்பின் நோக்கங்களாகப் பின்வருவதற்குக் குறிப்பிடலாம்.

1. நியமிக்கவற்குக்கு நிறுவுத்தினின் நடவடிக்கை தொடர்பாக அறிக்கை சமர்ப்பித்தல்.

2. மோசுதன், பிழுகளைக் கண்டுபிடித்தல்.
3. மோசுதன், பிழுகள் எதிர்காலத்தில் ஏற்படாமல் பாதகாப்பதைக் கணக்காய்வு செய்யப்படும் என்ற உள்ளியல் ரீதியான பயம் காரணமாகவும் மோசுதன் பிழுகள் தவிர்க்கப்படுவின்றது.
4. கணக்காய்வு மூற்றுகள் முகாமை தொடர்பாக நிறுவனத்திற்கு வேண்டிய ஒலோசைகள், வழிநடத்தல்கள் எப்பவற்றைப் பெறக் கூடியதாக இருக்கும்.
5. முனிய்வுகளை மேற்கொள்ளல்.
6. நிறுவனத்தில் உள்ள கணக்கியல், கட்டுப்பாடுகள் சம்பந்தமான குறைபாடுகளைப் போக்குதல்.

4.2 கணக்காய்வில் தக்கமக்கும், மேற்கொள்ளப்படும் மூற்றுகளும்.

கணக்காய்வுத் தக்கமகளைக் கீழ்வரும் நான்கு நிலைகளில் அவதானிக்க உடியும்.

1. சட்ட ரீதியான கணக்காய்வு (நியதிக் கணக்கு)
2. நவி ஒப்பந்தத்தில் கீழ் கணக்காய்வு (நவிக் கணக்காய்வு)
3. உட்ஹரங்க் கணக்காய்வு (அகங் கணக்காய்வு)
4. முகாமைக் கணக்காய்வு (

1. சட்ட ரீதியான கணக்காய்வு. (நியதிக் கணக்காய்வு)

இல நிறுவனங்கள் சட்டத்தில் ஏற்பாடுகளுக்கிணங்க கண்டிப்பாகக் கணக்காய்வு செய்யப்படல் வேண்டும். சம்பளி, கட்டுத்தாபனம், கட்டுறவுச் சங்கம், சபைகள், தொழிற்சங்கம் எம்பவை சட்டத்தில் ஏற்பாடுகளுக்கிணங்க கணக்காய்விலை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும். இவ்வாலும் கணக்காய்வே சட்ட ரீதியான கணக்காய்வாகும்.

2. தலைக்காய்வு. (தலி ஒப்பந்தத்தில் தீவி கணக்காய்வு)

சட்டத்தில் தேவைப்பாடுகள் இல்லாமலே தலி வியாபாரம், பங்குதைமை ஏனையும் புக்கள், நல்லபுரிச் சங்கமிகள் போன்றவை கணக்காய்வாளரை நியமித்து கணக்காய்வு செய்வதற்கே இது கறிப்பிடுகின்றது.

3. உட்சுறைக் கணக்காய்வு. (ஏக்க கணக்காய்வு)

இக்கணக்காய்வாளரை நிறுவனத்தில் நிரந்தரமான பணியாளர்களைக் கொண்டு மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. அதாவத நிறுவனத்தில் ஆயியர்களினால் நடவடிக்கைகள் முகாமைக்கு உறுதிப்படுத்தும் முகமாக மேற்கொள்ளப்படுவதே உட்சுறைக் கணக்காய்வானும். பாரிய உற்பத்தி வர்த்தக நிறுவனங்களில் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் அதிமாக இப்பெதுவும் இங்கு நடவடிக்கைகளை உறுதிப்படுத்துவதற்காக இக்கணக்காய்வு முகாமையினால் நியமிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. இதனால் முகாமை நலது நோக்கத்தை இல்லாவதும், விரைவாகவும் அடைந்து கொள்ளக் கூடியதாக இருக்கின்றது.

4. முகாமைக் கணக்காய்வு.

நிறுவனத்தில் முகாமைத் திறலை மதிப்பிட்டுக் கொள்ளவே இக்கணக்காய்வு மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. முகாமையில் நல்ல ஒன்றுக்கு முறைகள் கையாளப்படுகின்றனவா என்பதையும் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளக் கூடியதாகவுள்ளது. இக்கணக்காய்வு முகாமைக் குறையை/கணக்காய்வு என அழைக்கப்படும். நிறுவனச் செயற்பாடுகள் திட்டத்திற்கும், நோக்கத்திற்கும் உகந்ததாக இருக்கின்றது என்பதையும், நிறுவன நிர்வாக விதிகள் சட்டங்களுக்கு முரண்றவை எனவும் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளக் கூடியதாக ஏன்றது.

இச்சங்கம் டட்ட ரீதியான கணக்காய்வு, அக்கு கணக்காய்வு ஆகிய தலைமே கணக்கொண்டதாகக் காணப்படுகின்றது. கணக்காய்வு முறைகளை கணக்காய்வு வேலைகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு பின்னால் 5 நிலைகளில் நோக்கக் கூடிய தாவுள்ளது.

1. இருதீக் கணக்காய்வு

இது குறிப்பிட்ட நிறுவனத்தின் கொடுக்கல் வாங்கல்களை நிதியாண்டு முடிவு நடந்த பின் கணக்காய்வாளரிடம் சமர்ப்பித்த மேற்கொள்ளப்படும் கணக்காய்விலையே இது குறிக்கின்றது. உதாரணமாக நிதி வடைமான 12 மாத கால நடவடிக்கை கணக்கொய்வாளரிடம் சமர்ப்பித்துச் செய்யப்படுவதைக் குறிப்பிடலாம். கொடுக்கல் வாங்கல்களைக் குறைவாகக் கொண்ட சிறிய நிறுவனங்களுக்கே இது பொருத்தமானதானும்.

2. இதாடர் கணக்காய்வு

நிறுவனத்தின் நிதி வடை காலத்திலேயே கணக்காய்வாளர் நிறுவனத்தில் தங்கி யிருந்த கணக்காய்வு வேலையிலைச் செய்வதையே இது குறிக்கின்றது. இக்கூலை கணக்காய்வாளர் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் யாவற்றையும் நிதி வடை காலத்திலேயே கணக்காய்வு செய்து முடிக்கக் கூடியதாகவுள்ளது.

3. இடைநிலைக் கணக்காய்வு

இது நிதியாண்டுகளுக்கு இடையில் கணக்காய்வு செய்தல். இதாவது ஒரு நிறுவனத்தின் நடவடிக்கைகளை நிதியாண்டு முடிவதற்கு முன்கூர் இடைக் காலங்களில் தங்கு கணக்காய்வு வேலைகளில் சில பகுதிகளைக் கணக்காய்வு செய்யப்படுவதையே இது குறிக்கின்றது. இவ்வாறு இடைக் காலங்களில் கணக்காய்வு செய்வதன் மூலம் நிறுவனத்தில் ஏற்பட்டுள்ள ஒருங்கு முறைகளை அறிதல், அவற்றினைப் பகுப்பாய்வு செய்தல், அவை நடைமுறையில் ஈயாளப்படுகின்றதா? முறையைகள் இல்லாதவிடத்து அல்லது இருந்தும் கைக்கொள்ளாதவிடத்து அவற்றினை எவ்வாறு கைக்கொள்ளுதல்

எங்கு பற்றி அறிவுத்தல் வேண்டும். இடைக்காலக் கணக்குகள் தயாரிக்கவும், இடைக்காலப் பங்கிலாபம் வழங்குவதற்கும் இக்கணக்காய்வு உதவுகின்றது.

4. குற்றி யூறக் குக்காய்வு

இட நிலைத்தில் எல்லாக் கொடுக்கல் வாய்க்கூட இனியும் ஒரு ரீப்பிட்ட நிதியான்றிலே உற்றுக் கூழ்மான முறையில் பரிசீலிப்பது கிட்கலாக இருக்கின்றது. இதனால் நிலைத்தில் எல்லாப் பகுதிகளையும் வெவ்வேறு பகுதிகளாக வகுத்துக் கீரிப்பிட்ட சில பகுதிகளையே ரீப்பிட்ட நிதியான்றில் கணக்காய்விற்கு உட்படுத்த வேண்டும். இப்பகுதி கூழ்மான முறையில் கணக்காய்விற்கு உட்படுத்தப்படும். கிட்க செய்ய பகுதிகள் பரீட்சார்த்தமான முறையில் கணக்காய்வு மேற்கொள்ளப்படும். இந்த நிதியான்றில் இங்கெலு பகுதியே கூழ்மான கணக்காய்விற்கு உட்படுத்தப்படும்.

5. சாம்ராத்திக் கவுக்காய்வு

இக்கால்கால் முறையில் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் அனைத்தும் சிடெக்கும் எழுத்து வடிவான ஆதாரங்களோடு ஒப்பிட்டுப் பார்க்கப்பட்டு இங்கு செய்யப்படுகின்றது. இங்கு கொடுக்கல் வாங்கல்கள் அனைத்தும் தவிப்பட இங்கு செய்யப்பட்டு சரி பார்க்கப்படுகின்றது.

6. முறைமைக் கணக்காய்வு

முறையைக் கணக்காய்வு முறையில் கொடுக்கல் வாய்கள்கள் இனத்தும் ஆய்வு செய்வதற்குப் பதிலாக அந்நிறவுத்தீர்க் கீழ்ப்பாடும் ஒக்க கட்டுப்பாட்டு முறை ஆய்வு, பதிவேடுகள் பராமரிக்கும் முறையும் ஆய்வு செய்யப்படுகின்றது. கொடுக்கல் வாய்கள்கள் அதிகமாக உள்ள நிறவுங்களிற் சிறந்த ஒக்க கட்டுப்பாட்டு முறையும் கீழ்ப்பாடும் நிறவுங்களிலும் இம்முறை பயன்படுத்தப் பொடுத்தமானது.

7. செந்தோக்கு - கூக்காய்வு

இதில் १५ நிதியான்டிற்கான நிதிக் கற்றுக்கள் ஒப்பிடப்பட்டு வித்தியாசம் கீழ்க் கேட்கப்படுவதைக் கண்டுபிடிப்பது செய்யப்படுகின்றது. அதாவது கூந்தொகைக் கூட்டுரையில் கூட்டு

தொகையிலே தொடக்கமாக வத்து விரிவான பகுதிகள் பின் நோக்கி ஒராயப் பட்டு உதவிப்படுத்தப்படுகின்றன. கணக்காய்வில் விரிவான சரிபார்த்தல் செய்யப் படுவது சிடையால். கனம் இலாப கட்டுக் கணக்கில் உள்ள விபரங்களும், ஜந் தொகையில் உள்ள விபரங்களும் மட்டுமே ஒராயப்படுகின்றன. இதை ஒந்தொகைக் கணக்காய்வு நிறைவேண்டுமாயில் கணக்காய்வு செய்யப்படுகின்ற நிறுவனத்தில் சிறந்த அக்கீட்டுப்பாட்டு உறுப்பும், அக்கீட்டுப்பாட்டு உறுப்பும் நடைமுறையில் இருக்கல் அவசியம்.

இச்சங்கத்தில் அக்கீட்டுப்பாட்டு நியமிக்கப்பட்டு இருப்பதால் அக்கீட்டுப்பாடு, அக்கீட்டுப்பாடு செய்வதை முறைகள் கடைப்பிடிக்கப்பட்டு வருகின்றன. இதனால் புறக் கணக்காய்வார் ஒந்தொகைக் கணக்காய்விலே மேற்கொண்டு ஒருப்பிட்ட காலத்தில் அறிக்கையிலே தயாரித்து உடுக்கின்றார்.

4.3 சுத்தத்தில் கணக்காய்வு

இச்சங்கம் ஒரு கட்டுறவுச் சங்கம் ஆகையால் கட்டாயமாக ஒவ்வொரு வருடமும் சட்ட ரீதியாகக் கணக்காய்வு செய்யப்பட வேண்டியின்றை, கட்டுறவுச் சங்கச் சட்டம் 44 (1) இன் படி இச்சங்கத்தில் கணக்காய்விலே ஒரு வருடத்தில் மேற்கொண்டு உருப்பாடு உறுப்பாடு பதிவாளரால் அங்கை அதற்கென அவரால் பொதுவாக அங்கை நிறப்பான கட்டுஸெயின் அதிகாரம் அளிக்கப்பட்ட களால் செய்யலாம்.

இதற்கிணக்க சங்கத்தில் கணக்காய்விலே மேற்கொண்டப் பின்வருவோர் அதிகாரம் உடையவர்களாகக் காலப்படுகின்றனர்.

1. பதிவாளர்.
2. பதிவாளரால் அதிகாரம் அளிக்கப்பட்ட கட்டுறவு அபிவிருத்தித் திடைக்களத்தில் அவையால்.
3. பதிவாளரிடம் நியமிக்கப்பட்ட உதவிப்படுத்தப்பட்ட கணக்காய்வாளர்

உறுதிப்படுத்தப்பட்ட கணக்காய்வாளர் எஃபூ

1. பட்டைச் செற்ற கணக்காளர் அல்லது பட்டைக் கணக்காள நிறுவன அங்கத்துவர்.

2. பதிவாளரால் பேசி வரப்படும் கணக்காய்வாளர் அட்டவ ஜீவின் பெயர் உள்ளடக்கப்பட்ட ஒவைர் அல்லது சபையை விதி 41 (1) கூறுகின்றது.

இத்துடி இச்சங்கத்தின் கணக்காய்விலை மேற்கொள்வதற்காகப் பதிவாளர் அதிகாரம் அளிக்கப்பட்ட கஞ்சை அபிவிருத்தித் திடைக்கள் ஒவைவர்கள் நியமிக்கப்பட்டுள்ளனர். இவர்கள் கட்டுறவுப் பரிசோதகர்கள் எனவும், புறக் கணக்காய்வாளர் கள் எனவும் அழைக்கப்படுகின்றனர்.

இவர்களின் கணக்காய்வு மூறை பின்வரும் தடிப்படையில் இருப்பதும், முன் இயை கணக்காய்வின் உறுதித் திடையில் கூறப்பித்தத் கணக்காய்வின்கூட உடனடி முன்னாணுள்ள நிதியாண்டின் கடைசித் திடை வரை செய்யப்படல் வேண்டும். அல்லது பதிவாளரால் பணிப்பதற்கு அமைய அவரால் அளிக்கப்படும் அத்தகைய மற்றுறை திடை வரை செய்யப்படல் வேண்டும் என விதி 41 (2) கூறுகின்றது.

கணக்காய்வாளர் காலங் தப்பிய கடன்களிலை, (எவ்யேஷம் இருப்பின்) சொத்தக்களிலைம், பொறுப்புக்களிலைம் பெறுமதியை மதித்தலையும், சரி பிழை பார்த்தலையும் உள்ளடக்க வேண்டுமென சட்டம் 44 (2) கூறுகின்றது.

கணக்காய்வாளர் பதிவாளரால் அளிக்கப்படும் உறையில் கணக்காய்வு அளிக்கக் கூட்டுறை இரு பிரதிகளில் சுற்றப்பித்தல் வேண்டும். அத்தகைய அளிக்கக்காணுதை ஏலையெற்றுடன் பின்வரும் தகவல்கள் அடங்கிய கூற்றினையும் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

- (1) அவரிடம் கேட்டுக் கொள்ளப்பட்ட படி சுலப தகவல்களையும் பெற்றுள்ளதா?
- (2) கொஞ்சம் புத்தகங்கள் சரியாக வைக்கப்பட்டு வந்தனன்றா?

(3) கூக்குப் புத்தகங்களுடல் இந்தொகையும், இலாப நட்டக் கூக்கும் ஒத்தனைதா என விதி 41 (4) உம் பறிவாளரினுல் விதிக்கலாமும் அந்தகைய சுல டட்டவ இனக் இனியும் கூக்காய்வாளர் கைச் கூக்காய்வு அறிக்கையுடன் இனைத்தல் வேண்டும், என விதி 41 (5) உம் கூக்காய்வாளர் சங்கத்தில் கூக்காய்வு செய்யப்பட்ட இந்தொகையுடன் கூக்காய்வுச் சாஸ்ரிதம் ஒன்றினையும் சமர்ப்பித்தல் வேண்டுமென விதி 41 (6) உம் கூறுகின்றது. மேற் கூறிப்பிட்ட சட்டங்களுக்கும் ஒருங்கிற்கும் உமைய இச் சங்கத்திலும் கூக்காய்வு மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றது.

கூக்காய்வாளர்களுக்குள்ள அதிகாரங்களாகப் பின்வருவதற்கிறக் கூறிப்பிடலாம்.

- (1) சங்கத்தில் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பற்றிய அல்லது அலவுக்களில் முகாமை பற்றிய தகவுக்கள் கொடுக்கக் கூடிய சங்கத்தில் கடந்த கால அல்லது தற்கால அலவுவரிர, முகவரா, சேவையாளரை அல்லது உறுப்பினரை அல்லது வேலையாட்கீனக் கட்ட இனிமுதல்.
- (2) கூக்காய்வு சம்பந்தமான புத்தகங்கள், பத்திரிகைகள், ஆவணங்கள் அல்லது சங்கத்திற்குச் சொந்தமான பணம், பிழைகள், ஆணைங்கள் என்பவற்றை வைத்திருக்கும் கடந்த கால அல்லது நிகழ்தால அலவுவரை, உறுப்பினரை, முகவரை அல்லது வேறு எவ்வோலும் இரண் அவற்றைக் காங்பிக்குமாறு கேட்கும் அதிகாரம்.
- (3) கூக்காய்வில் போத மோசி ஒங்க கண்டுபிடிக்கப்படும் அது சம்பந்தமான கூக்குப் புத்தகங்கள், ஆவணங்கள் என்பவற்றைத் தங்க பாதகாப்பில் எடுக்கும் தத்துவம்.
- (4) கூக்காய்வு செய்யப்படும் போத புத்தகங்கள், கூக்குகள், பத்திரிகைகள், பிழைகள் ஆகிய எல்லாவற்றையும் ஒரே நேரத்தில் பார்க்கும் அதிகாரம்.

- (5) சங்கத்தில் கையிருப்பைப் பரிசோதிக்கும் அதிகாரம்.
- (6) உறப்பினர், அனைவர் அல்லது வேறு எவ்வேளும் கூட்டுக்கல், வாங்குக்கள் தொடர்பாகவும், தொழிற்பாடுகள் தொடர்பாகவும் தேவைப்படும் தகவல்களைக் கொடுத்த உதவுமாற தேவைப்படுத்தும் அதிகாரம்.
- (7) தன்டேஸ் சட்டக் கோவைக் கலெக்டப்படி கணக்காம்பாளர் ஒரு பகிரங்க சேவையாளராகக் கலெக்டப்படும் அதிகாரம்.
- (8) கணக்காம்பு செய்யப்படும் போது சட்டம், விதி, கலை விதிகள் என்பதை ஏற்றிட்டு உருணை கொடுப்பவைகள் செய்யப்பட்டிருந்தால் அல்லது நிதிகள் பயன்படுத்தப்பட்டிருந்தால் அவற்றை அமைதியாக விடுவதைச் செய்துகையிலிடுந்து அல்லது அதற்கு அதிகாரம் அளித்தவர்களிடம் இருந்த அறவிடும் அதிகாரம்.
- (9) எவ்வேளும் குளிக் கவுனிசிக்கால் அல்லது கெட்ட நடத்தவிடும் ஏற்பட்ட குறைவை அல்லது மூப்பை அவரிடம் இருந்த அறவிடுதல், வேங்குமெப்பதைத் தவிரிக் கவுமதியைச் சாஞ்சிபடுத்தித் தங்க முடிவை அவருக்கு அறிவிக்கும் அதிகாரம். இவை பற்றிக் கட்டுரவுச் சட்டம் 44 (3), (4), (5), (6) என்பதைக் குறித்துத்.

மேலும் இச்சங்க முகாமையில் தங்க நாளாந்த நடவடிக்கைகளை உறுதிப்படுத்தும் முகமாக ஒரு இக்க் கணக்காம்பாளர் நியமிக்கப்பட்டுள்ளார். இவர் முகாமையிலும் நியமிக்கப்படுவதனுல் சங்கத்தில் பலியாளராகக் காலப்படுவின்றார். சங்கத்தில் செயற்பாடு பற்றிய ஒரு உட்குறைப் பரிசோதகர்களும் இவரையே காலும். இவர் நெறியாளர் ஒரு தீர்மானித்ததற்கும்கையை அமைதி வகுறுறுக்கப்பட்டதும் படி சங்க நிதி கையாளப்பட்டுள்ளதா என்பதை பரிசீலித்தப் பொது முகாமையாளர் பணிப்பிற்கும், கடமைப் பட்டியலிற்கு அமையும் தவித்துவமாய் இயங்குவார். இச்சங்கத்தில் நடவடிக்கைகள் அதிகமாகக் காலப்படுவின்ற கார அத்தால் முகாமையாளர் இக்க் கணக்காம்பாளரை நியமிப்பதன் மூலம் என்

பார்வை வேண்டிய முன்னேற்பாடாக ஒழுங்குகளை மேற்கொண்டு என்பார்வையாளர் உறித்த காலத்தில் என்பார்வையை முடித்த அறிக்கை சமர்ப்பிக்க முடியும். இச்சங்கீகாங்காளர் பின்வரும் கடமைகளை ஆற்ற வேண்டியவர்களாகக் காலப்படுவின்றனர்.

1. அறிவுறுத்தல்களை வருத்த ஏனைய முகாமையின் செயற்பாடுகளுடன் நிதியாக கட்டுப்பாடாகப் பயன்படுத்தத் திட்டங்களை வருத்தல், மழுங்குல் செய்வதைப் பறிசீலிகள் செய்த உறுதிப்படுத்துதல்.
2. சீரிய முறையைக் கைக்கொண்டு கணக்கு ஒழுங்கு முறைகளைத் திடுப்பி ரூமாகப் பேற்றுவதை உறுதிப்படுத்துதல்.
3. திட்டமிடுக் கட்டுப்படுத்திக் கணக்கு வகுக்கும் முறை செய்யப்படுவதை அன்றும் பறிசீலித்த உறுதி செய்தல். (படிவம் 1 - 34)
4. திலைப் பறிசோதனைகளைச் சிபொத முகாமையாளர் பலிப்பிற்கமைய மேற்கொண்டு விபரங்களைத் திடுடி மழுங்குதல், வளரியிடுதல்.
5. நெறியாளர் ஜூவிர்கான கால விபரங்களைத் திரட்டி மழுங்குவதைப் பறிப்பிட்ட இலக்கை அடைந்து அடையாமை பற்றிய விளக்கங்களை வழங்குதல்.
6. கணக்குகளில் தவறகள் வேண்டுமென்றே திடுடல், பிழையாக என்னிடல், பிழையாக கணக்குகளை வாத்தல், இருப்புத் தவறகள், சோர்வுகளைக் காலத்திற்குக் காலம் தவறுத் தவறகளை வாத்தல் செய்த திடுப்பிடப்படல்.
7. கணக்குக் குற்றக்கள், திடுடுக்கள், பரிடகை மீதிகள், முடிவுக் கணக்குகள், உதவிப் பேரேஞ்சுகளுடன் ஒப்பிடுப் பார்த்துப் பிழைகள் இன்றிச் செயற்படுத்திலை உறுதிப்படுத்துதல்.
8. பரிடசார்த்தம் செய்யும் பொருட்டுத் தக்கியக்க ரீதியில் கணக்கிழக்கங்களைப் பாவ இப்படுத்தி ஒப்பிடுத் திடுப்பி காலம் முறையில் நடைமுறைப்படுத்துவதை உறுதிப்படுத்துதல்.

9. கணக்குகளை அத்தாட்சி செய்த உறுதிப்படுத்தி நெறியாளருக்கும், வடிடாந்த என்பார்வையாளருக்கும் சமர்ப்பித்தல்.
10. மாதாந்தக் கணக்குகள் சங்க நிலை பற்றி உறுதிப்படுத்தி நெறியாளர் சபைக்குப் புள்ளி விபரங்களைச் சமர்ப்பித்தல்.
11. சங்க நிதிகளைக் காசாளாரிடம் திடீரெனப் பரிசீலித்தத் திருப்தி காலன். அத்தோடு மீதிகளை உறுதிப்படுத்துதல்.
12. காசுச் சோரவு திட்டமிடுக் கணவாடுகள் போன்றவற்றைத் தடுக்கும் வகையில் இருப்பு, கையிழப்புப் போன்றவற்றைக் கொடுத்தபான செயல் மூறைப்படி படிலாக்கி எடுக்கி பரிசீலித்தத் தவறங்கள் நடைபெறவதைச் சிட்டமிடுத் தடுக்கும் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.
13. நிதியாளருக்கான கணக்குகள், மீதிகள் திறம்பட என்பார்வைக்காக திருப்தியான மூறையில் இருப்பதை உறுதிப்படுத்துவதைக் குறிப்பிட்ட காலத்தில் என்பார்வையை மூடிப்பதற்கு உறுதி இயாய் இருத்தல்.
14. வராஜாக்கப்பட்ட விதி, உபவிதி, கட்டுரை ஆலையாளர் சுற்றுநிபோம், கட்டுரை ஆலையர் ஆலைக்கலைச் சுற்று நிபுபம் ஆலையற்றைக் கவனத்திற் கொண்டு சங்க நிதி கண்யாளப்படுவதை உறுதிப்படுத்தும்.
15. கணக்கு வகுக்கும் மூறைகளுடைய தொடர்புடைய ஏனைய பலியாளர்களுக்குத் திருத்தம்களை மேற்கொள்ள வகையில் அறிவுறுத்தல்களை வழங்கி அவர்களிடையே உடல்களைப் பரிசோதனை ஒரை இடம் பெறவதற்கையும் பரிசீலனை மூலம் கண்டு திருப்திப்படுத்தல்.
16. சங்கத்தின் அகராதி, அதைவற்ற சொந்தக்களைப் பேரிக் காக்கும் வகையில் கணந்த பதிவேஞ்சுகளில் மூறைப்படி பதிவுகளை மேற்கொண்டு நடைமுறையில் இருப்பதை அத்தோடு தொடர்புபடுத்தும் வகையில்

திறப் பரிசோதனைகளை மேற்கொண்டு உகாமமயைத் திறம்பட நடாத்த உறுதி ஜியாக இருத்தல்.

17. முறைமெப்புக்கு ஒன்றும், பின்னும் சங்கத்திற்கூடம் சொத்தாக்கள் விரயமில்லைப் பாக்காப்பு நடவடிக்கைக்கால தடுப்பு உறைகளைக் கையாண்டு என்பார்வை அறிக்கைகள், பொது அறிக்கைகள் ஒன்றும் திரட்டித் தொடர்ச்சியாக உறையில் இருப்ப பாக்காப்பாக இருந்து வழுவதை உறுதிப்படுத்திதல்.

18. காலத்திற்குக் காலம் நெறியாளர் குழுவிலும், பொது உகாமமயாளரிலும் பலிக்கப்படும் ஏனைய கருமங்களைச் செய்து வரல்.

அகங்க கணக்காய்வாளருக்கும், என் பார்வையாளருக்கும் இடையிழுள்ள வேறுபாடு டிலைப் பிஸ்வருமாறு குறிப்பிடவாம்.

1. சங்க உகாமமயிறும் நியமிக்கப்படுவேற் அகங்க கணக்காய்வாளர். இவர் உகாமமயிற் தேவைப்பாடுகளையும், சங்கத்தின் நோக்கத்தை உடையும் வழி உறைகளையும் உறுதிப்படுத்தும் ஒருமாக நியமிக்கப்படுகின்றார். குறுக் கையாள்வதற்கு கட்டுரைச் சட்ட வற்புறுத்தலுக்கேற்ப பதிவாளரால் நியமிக்கப்படுகின்றார். இவர் சட்டத்தின் தேவைப்பாடுகளுக்கு ஏற்ப கணக்காய்விலை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

2. அகங்க கணக்காய்வாளர் உகாமமக்குப் புள்ளிவிபரத் தகவல்களைச் சமர்ப்பிக்கக் கூடிய வகையில் கணக்காய்விலை மேற்கொள்கின்றார். இதுவும் என் பார்வையாளர் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் உள்ளமயானதும், செம்மையானதும் எனக் கிடைக்கின்ற இதாரங்களுடன் தன்னிடத் திடுப்பிப்படுத்தி அறிக்கை சமர்ப்பிக்கின்றார். இதனால் இலாப நட்டம் உள்ளமயான நிலையிலைக் காட்டுவின்றது. சொத்து, பொறுப்பு உள்ளமயான நிதி நிலையிலைக் காட்டுவின்றது எனவும் உறுதிப்படுத்தக் கூடியதாகவுள்ளது.

3. ஒக்கையிலான் உகாமைக்கு அறிக்கை சமர்ப்பிக்கும் பொறப்பு உடையவராகக் காலப்படுவின்றுர். ஆனால் என் பார்வையான் நியமித்தவருக்கு அறிக்கை சமர்ப்பிக்கும் பொறப்பு உடையவராகக் காலப்படுவின்றுர். என்பார்வையானாலுக்கு இருக்கும் உரிமைகள், சுதந்திரங்கள் ஒக்கையிலானாலுக்கு இல்லை எனவாம்.

* * * * *

ஒக்லீயாய்ட்_5

5 தீர்வுகள்.

5.1 முகாமை எதிர்நோக்கும் பிரச்சினைகளும்
தீர்வுகளும்.

இச்சங்க முகாமையானது பல்வேறு பிரச்சினைகளை எதிரி நோக்கி உள்ளூடுமயிலை தமிழ்மூலம் அறியக்கூடியதாக உள்ளது. இவ்வாலும் பிரச்சினைகளைத் தீர்ப்பதற்கு இச்சங்கம் எவ்வாறு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளாம் என்பதையும் நோக்குவோம்.

முகாமை எதிர்நோக்கும் பிரச்சினைகள்.

இ வங்கா சுதந்திரக் கட்சியில் அரசாங்க காலத்தில் கட்டுறவிலை மக்கள் பெரிதும் நம்பியிருந்துமையால் அக்காலப் பகுதியில் சம்கமானது பெருமளவு இலாபத்தை உழைத்திருக்கிறதும் அறிந்த விடயமாகும். இதனால் அக்காலப் பகுதியில் பெருமளவு ஆயியர்கள் இச்சங்கத்தில் வேலை புதுந்தனர். 32 கிலோமீட்டர், 1 மீட்டர் முகாமையாளர் 1 விற்பனையாளர், அத்தோடு சிட்டை விதிர் ஒருவரும் வேலை செய்தனர். இதே நற்போது சிலை முகாமையாளரே சிட்டை விதிராவும் கடமை புரிவின்றனர். இதற்குக் காரணம் சிலை நிலையங்களில் விற்பனைக் குறையே இருக்கும். இ வங்கா அரசாங்க காலத்தில் பெருமளவு பொறுப்புகளை மக்கள் கட்டுறவுச் சம்கந்தில் பெற்றுக்கொண்டுமையால் ஒரு சிலை முகாமையாளரும், விற்பனையாளரும், தனித்து செய்திப்படுவது கடினமாக இருந்தது. இதனால் சிட்டை விதிர் ஒருவரும் கொடுக்கப்பட்டார் நற்போது விற்பனை குறைவு காரணமாக வேலையின்மையால் அவர்கள் நிறுத்தப்பட்டனர் அத்தோடு அக்காலத்தில் பெருமளவு இலாபமும் சிட்டைத்துமையால் கடுதலாக தொழிலா டாக்கு வேலை வாய்ப்பிலை வழங்கி சம்பளம் கொடுக்கக்கூடியதாக இருந்தது. இது நற்போது இரு ஆயிரஞ்சூகே சம்பளம் கொடுப்பதற்கு சம்கம் கண்ட நிலையில் இருக்கின்றது.

மேலும் அக்காலப் பகுதியில் பெருமளவு இலாபம் பெறப்பட்டுமையினால் ஆயிரக்கு மேலதிக நேர வேலைச்சம்பளம், அக்ஞாவிப்புக் கொடுப்பனவு இலாபப் பகிரிய போற்றுவதற்கு இச்சங்கம் வழங்கி வந்தது. இது இன்றைய நிலையில் ஆயியர்களில்,

சம்பளத்தைக் கொடுப்பதற்குமே நட்டத்தை எதிர்தோக்க வேஷ்டிய நிலையில் இருக்கிறது. இதனால் சம்பளம் போதானமயினுள் பெருமளவு தொர்லான்றுகள் வேலையிலிருந்து விலகி வேறு நிறுவனங்களில் வேலை பார்க்கிற்கிறார்கள். அத்தகை வேலை தேடி வெளிநாடுகளுக்கு செல்கிறார்கள். இது நிறுவனத்தில் ஆயிரக்கணக்காக ஏற்குக் கூடிய வழிவகுக்கிறது. அத்தோடு கட்டுறவு சம்கங்களில் வேலை பாரிப்பதற்கு மக்களிடையே விருப்பக்குறுங்களாக உள்ளனர்.

மேலும் இங்கு பீடித்தொழில் அவசியம் காலத்தில் சில வருடங்கள் சிறப்பாக நடைபெற்றமை குறிப்பிடத்தக்கதாகும் அதனால் காலவரையில் பீடித்தொழிழுக்கான அலப்பொருட்களை இருக்குமதிக்கே கோட்டா தனியாரிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுமை காரணமாகவும் அதனால் கடிய விலை கொடுக்க வாங்கவேஷ்டிய காரணத்தாலும் இத்தொழில் இடை நிற்கிடப்பட்டுள்ளது. 1981ல் இத்தொழிலில் 18 பில்லியன்கள் வேலை வாய்ப்பிலையில்லை என்றும் இத்தொழில் நிற்கிடப்பட்டதால் வெர்கள் தற்போத வேலையில்லை என்றுமின்றனர். இது சம்காலிக்குத் தடையாக உள்ளது.

மேலும் இச்சம்கங்களில் இரு சிராயிய வர்க்கிகள் இயங்கிக்கொண்டிருக்கிறார்கள். சென்ற அரசாங்கத்தால் இவை மேலும் அதிகரிக்கப்பட இருந்தது. அதனால் ஏட பண்ணியில் ஏற்பட்ட ஒசும்பாலித்தால்களால் மேலும் அதிகரிக்கமுடியாமல் போய்விட்டது. மேலும் சிராயிய வர்க்கியில் கடக அடைவு பீடித்தல் கடங் வளர்க்கி போக்குறை பல விடையங்கள் மேற்கொள்ளப்பட முடியாமலிருக்கிறது. ஏனெனில் பெருமளவாக பணத்தினை பாதுகாப்பு முடியாததற்கில் உடபடுத்தியில் ஏற்பட்டிருப்பதால், வளர்க்கியில் தற்போத சேமிப்பு வைப்புக்கிக் குதலீட்டு வைப்புக்கிக் கோக்குறை சில வைப்பு நடவடிக்கைகள் மாத்திரமே நடைபெறகிறது. அடைவு பீடித்தல் போக்குறை நிற்கிடப்பட்டுள்ளதால் சம்கங்கிற்கு பாதிப்பு ஏற்பட்டுள்ளது. அத்தோடு வர்க்கிட தொழிலாளர்கள் வேலை செய்யுமுடியாத நிலையும் ஏற்பட்டுள்ளது.

மேலும் இச்சம்கங்களில் கண்ணிய சாலைகள் பல்லேற இயங்கிவில் உடமக்கப் பட்டிருக்கிறன. இதனால் சில பொருட்களை கண்ணியத்தில் இருக்கிப் பின்னர் விலைகளுக்கு ஏற்றி இருக்குவதனால் சேதமும், கையாள்றி செலவும் அதிகரிக்கலாம். இயிலும் பொருட்கள் பிரதான கண்ணியக்கிருந்த ஏனைய விற்பனை நிலைகளுக்கு

ஏப்பப்பட்டி ஸ்ரீமு. உதாரணமாகப் பிடிய, மன்றவகை, சீமந்து
இம்பு போற்றவை கள்ளியத்தில் வைப்பதற்குப் போதிய கள்ளிய வசதியில்லை
இஞ்சில் முதிய குறைபாடாகும். இதையால் இப்பொட்டகள் நேரடியாக விர்ப இன்
விலையின்கால்க்கு ஏப்பப்பட்டி கள்குகள் மட்டும் பிரதான கள்ளியத்தில் மேற்
கொள்ளப்படுவிற்க. இத சங்கத்தின் முக்கிய குறைபாடாகும்.

மேலும் தொழிற்பாடுகள் சமீபத்தமான உத்தேச வரவு செலவுத்திட்டத்தைக்கும்
உள்ளெழுமையான விடையைக்கும் இடையில் பாரிய வேறுபாடுகள் அதிகமான வரடம்
களில் இந்த வருவதைக் காணுமிகிறது. வரவுசெலவுத்திட்டத்திலே தயாரிக்கும்
திடையினரில் கணபலக்குறைவிலே இத்திட்டத்திலைச் செயற்படுத்தும்யாதுள்ளது.
வரவுசெலவுத்திட்டம் பெயரவில்கு மட்டுமே தயாரிக்கப்படுவதைக் குறைந்து
உடியிற்க. இதனால் சில காலங்களில் பணம் தேவீ நிற்பதும், சிலகாலங்களில்
நிதி நெடுக்கங்களை சம்பந்தமாக எதிர்நோக்குவதையும் குறிப்பிலும் காணக்கூடியதாக
உள்ளது.

மேலும் இச்சம்பக்கத்தில் வேலை செய்யும் ஆயிரக்கணக்கு சம்பளம் குறைவாக
நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளதாலும் இவரிக்கு ஒருங்கால உறையில் பயிற்சிகள் அளிக்கப்
படாமலிரும் குறைவானவர்களையே வேலைக்கமக்கூடியதாக இப்பதடக்
அவர்களிடமிருந்த எதிர்பார்த்த பயனை சம்கம் பெறும்யாதுள்ளது. சம்பளம்
குறைவாக நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளதால் அவர்கள் வேலையில் இக்கறை கொள்வது
குறைவானுள்ளது. இத சம்பக்கத்தின் வளர்ச்சியிலை பாதிக்கும் முக்கியமான ஒரு
காரணியாகும். இது/

போகும் 1987ம் ஆண்டு விவசாயப்பொட்டுள் விர்ப இன் நிலையமும், 1989ம்
ஆண்டு எரிபொட்டுள் நிரப்பு நிலையமும் நாட்டின் தற்போதை ஒழுநிலை காரணமாக முடிவு
இயங்க முடியாமல் நிறுத்தப்பட்டுமைகட சம்பக்கத்தின் வளர்ச்சியிலை தடைப்படுத்திய
காரணியாக உள்ளது.

நீதியின்தாந்தி, ஜெஜூதெழும்யுடு

திரிவுகள்.

இந்துமதிக் கோட்டாவால் உற்பத்திப் பொட்டகள் தகரியப்பொட்டகள் யானும் சனியாரால் இந்துமதிசெய்யப்படுவதை நிறுத்தி கட்டுறவுச்சங்கங்களுக்கு மக்கியத்துவம் கொடுக்கவேண்டும். இச்சங்கத்தில் 1981 வரை பீட்டத்தொழிலில் 18 பேரும் விவசாய பொருளிற்பின் திலையத்தில் விரிபொருள் திரப்புறிலையத்திலும் 6 பேரும் அந்போத வேலையற்ற இடங்களிலிருப்பார். எனவே இந்தத் தொழில் தட்டகளின் நீங்குமுகமாக மூலிகைப்பொட்டகளையும், அதாவத பீடு உற்பத்திக்கான, துளி, இலைபோள்ளுவற்றை கட்டுறவுச் சங்கங்களுக்கு ஸிடட்கிக் வகை செய்யப்பட வேண்டும். மேலும் விவசாய நிலையத்துக்கு தேவையான விற்பனைப் பொட்டகளுக்கு ஏறிபொருள் நிலையத்துக்குத் தேவையான ஏறிபொட்டகளும் விடக்கவகை செய்ய வேண்டும். இதனால் வேலையற்றேயூட்டு (அறிப்பாக சங்கத்திலிருந்த வேலைத்துப்பட்டவர்களுக்கு) வேலை வளர்க்குவதோடு, மேலும் தொழிலாளர்களைச் சேர்த்து விழிப்பத்தினால் பெறுக்குவதாக சங்கத்திலையும் வரைச்சியலையும் செய்யலுடியும்.

மேலும் சங்கம் நாட்டில் நிலஷும் ஆற்றிலை காரணமாகவும் அரசாங்கத்தின் காராள இந்துமதிக் கொள்கைகாரணமாகவும் ஏற்கனவே மேற்கொள்ளப்பட்டு வந்த சில தொழிற்பாடுகளையும் புதிய தொழிற்பாடுகளையும் குற்றங்குமானமில்லை ஏற்கனவே தொழில் புரிந்தவரிகள் வேலை இன்னும் புதிய அளியர்களுக்கு வேலை வளர்க்குமுடியாமலும் உள்ளது. எனவே இவ் அம்சங்களைக் குறுத்தில் கொள்ளு சங்கம் இவ்துக்கமைவாக புதிய தொழிற்பாடுகளை மேற்கொள்வதற்குமல்ல சங்கத்திலை முன்னேற்றப்பாததற்கில் இட்டுச் செல்லுடியும். உதாரணமாக சேஷிப்பன் ஈ, அரிசி ஆலை, பேக்கரி போன்ற தொழிற்பாடுகளை மேற்கொள்ளலாம்.

இச்சங்கத்தில் உள்ள 3 கண்ணியக்களையும் ஒன்றுக்கை நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும். இவ்வாறு ஒன்றுக்குவதற்கு மூலம் சிறப்பான ஒதுக்கானம் ஒன்றிலையும் ஏற்படுத்த வதோடு செலவிலையும் குறைக்குமுடியும். சங்கம் பொட்டகளை ஒடு இடத்தில் சில துக்கியப்பட்டர்கு ஏற்றங்குறையில் பெரிய அளவிலான கண்ணியம் அமைக்கப்படவேண்டும். அவ்வாறு அமைக்கப்படுவதற்குமல்ல தான் விலைகளுக்கு ஒடுக்கான முறையில் இல்லாத

பொட்டகளை விவியோகிக்க அடியும். மேலும் கன்சியும் காய்வு, கனு, திவியாதல் கீதியவற்றிலிருந்து பாதகாக்க குடியுலகையில் ஏனைக்கப்பட்டவேண்டும்.

பொட்டகளை நேரடியாக விளைகளுக்கு அல்லபாமல் கன்சியத்தினுடைய கொங்குவரப்பட்டு வொரிகளில் இந்த இந்திகப்பட்டாலும் வொரிகளில் வெந்ததே கணக்குச் சரிபாராக கபிபட்டுப் பிள்ளர் விளைகளுக்கு அல்லபவேண்டும். இவ்வாறு செய்வதன்மூலம், மோசடிகளைத் தவிர்த்தக் கொள்ளும்படியும்.

சங்கம் வரவுசெலுத்திட்டத்தினும் கணக்காய்வுப் பெறுபோகவிற்கும் இடையில் பாரிய வேறபாடு ஏற்படுவதனை தடுப்பதற்கு ஒத்துப் பேரேடு பேறப்பட்டு வந்தாலும், அது திடுப்பியான முறையில் இயங்கவில்லை என்றே குறுவாம். எனவே ஒத்துப் பேரேடு திறமை முறையில் மேற்கொள்ளப்பட்டு செலவிடக்கூடிய கட்டுப்படுத்தி வேறுபாடுகளை தவிர்த்தக் கொள்ளல் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும். மேலும் இங்கு டெந்த காலத்தை அடிப்படையாகக் கொங்கு எவ்வளவு வருமானம் உண்மை, எவ்வளவு செலவு ஏற்படும் என்க தீர்மானிக்கப்படுகின்றதே தவிர, அரசியல், பொருளாதார காரணிகளையோ, பஸ்வீக்கம், பாடச் சுழற்சிகளையோ வைக்கதற்கும் எடுக்கவில்லை. எனவே இக்காலப் பகுதியில், மாதாந்த செலவுகள், கொடுப்பனவு செய்யப்படுகின்றது. எம்மாதந்தில் வளமைக்கு மிகுசிய செலவுகள் வருமானமிக்கன் ஏற்படுகின்றன என்பதற்குறை வரையஞ்ச செய்தல்வேண்டும். இவ்வாறு வரையங்கப்படாததால் சிலகாலங்களில் நிதிதேக்கமும், சிலகாலங்களில், நிதி நிலைக்கடியும் ஏற்படுகின்றது. இச்சங்கத்தில் வேலை செய்யும் ஆயியநிலைம் இந்த எதிர்பார்த்த அல்லது குடியுபயன் பெறவேண்டுமாயின் சங்கத்தில் மூலம் ஆயியரிகளுக்கு பயிற்சிகள், கடுத்தரங்கள், கலந்துரையாடல்கள் போன்றவற்றை நடத்துவதன் மூலம் பெறும்படியும். மேலும் இவ்விகளை வேலையில் அக்கறைகளைச் செய்வதற்கு கர்க்குவிந்தல் கொடுப்பனவுகளை கொடுக்கவேண்டும்.

மேலும் சிராயிய வங்கிகளுக்கு பாதகாப்பு அளிப்பதென்பது நற்போதை ஆழ்நிலையில் சாத்தியமற்றதொல்லும். எனவே சங்கம் டடவு யிடுதல்போன்ற சில தொழிற்பாடுகளை இடை நிதிதவத தவிர்க்க அடியாததாக உள்ளது. மேலும் சங்கம் டடக் கழுத்துப்போத டடக் கிபுதெலைகளை மீறவோர் மீது நடவடிக்கை

ஏடுக்கவேண்டும். காலம் நாற்கிதி கட்டின அடைப்பலர்களுக்கு மேலதிக ஏட்டு
விற்கவேண்டும். இவ்வாறு மேற்கொள்ளிவது தொடர்ந்து கட்டிப் பொபலர்கள்
இரு ஒன்காச முறையில் திடுப்பிச் செலுத்துவார்.

உகாமமத்துவ கட்டுக்கோப்பாக ஒருங்கிணந்துவகையில் ஒரு பகுதியுடன், ஒரு
பகுதி தொடர்புடையதாக காலப்படிக் பொகுவாக பிரச்சினைகளைக் கவிர வேறு
ஏந்த ஒரு பிரச்சினையும் ஏந்தபட இடமில்லை. உகாமமயமாயியில் இந்ததொடர்பாகவே
ஒரே மட்டத்துவர்களுக்கிடையேயும், மேல்மட்டத்துவர், தீழ் மட்டத்துவர்களுக்கிடையே,
காலப்படி வேண்டும். ஒரேமட்டத்துவர்களுக்கிடையே தொடர்பு காலப்படிக்
இறந்த இயலாக்கிக் கற்புடுத்தப்பட்டு பிரச்சினைகள் என்னுமிக்கு சம்கந்திக் கோக்க
க்கிரி இலகுவாக அடையலாம். உதாரணமாக ஈகர்சிக் குகாமமயாளர், குளிம்
குகாமமயாளர், காக்காளர், கடல் சந்தைப்படுத்தும் குகாமமயாளர்களுக்கிடையேயா
தொடர்பிலை இரிப்படுவாம். மேல்மட்டத்துவர், தீழ்மட்டத்துவர்களிடையே தொடர்பு
காலப்படிக் குவெளிக்கதொடர்பு ஏப்புடுத்தப்பட்டு பிரச்சினைகள் இங்கி இலகுவாகச்
சம்கந்திக் கோட்கத்தை அடையலாம். இவேளிக்கதொடர்பு எங்பது தீழ்மட்டத்துவர்
களிடம் இருக்கி மேல்மட்டத்துவர் பிரச்சினைகளையும் கலோச கைளையும் பேட்டறிந்த
இது அடிப்படையில் மேல்மட்டத்துவர் தீர்மானங்களை எடுத்த கட்டினமிலைப்
பிரபிப்பதைக் குறிக்கிறது. இவ்வாறு கலோச கைளை பெற்ற எடுக்கப்பட்ட
தீர்மானத்திலை தீழ்மட்டத்துவர்கள் எப்பொதும் ஏற்ற நடைமுறைப்படுத்த தயாரா
இருப்பார். மேலும் ஆயிர்களுக்கு ஒருங்கு மேற்பட்டவர்கள் கட்டினமிடக்கடாத்.
அவ்வாறு கட்டினமிடம் எக்கட்டினமிடை நிறைவேற்றுவதென்பது ஆயிர்களுக்கு
பிரச்சினையாகக் காலப்படும். எனவே எந்த ஒரு உயிரமுடிக்கும் கட்டினகள்
அவரால் நேரடி மேற்பார்வையாளராலேயே வளங்கப்படவேண்டும். இவ்வாறுயின்
நிலைமையிலை இச்சம்கந்திக் கும்பிள்போது காலமுடியாதனிடது. இங்கு பொதுகாலம்
யாளர் நேரடியாக பகுதி குகாமமயாளரில் தீழ் உள்ள உயிர்களுக்குக் கட்டின
பிருவதையை அதாவிக்குறுத்திற்க. எனவே பகுதி குகாமமயாளருக்குக்கடாக கட்டின
மிடை மேற்கொள்ளிக் பிரச்சினைகள் ஏற்படமாட்டாது. ஏற்படும் பிரச்சினைகளும்
இவற்கில் தீர்க்கப்பட விடும்.

5.2 கணக்கு வைப்பில் காலப்படும் குறைபாடுகளும் தீர்வுகளும்.

எந்த ஒரு நிறுவனமும் கணக்கு வைப்பில் மிகவும் வளம் செலுத்த வேண்டியச் சமயமாக உள்ளது. இவ்வாறு வளம் செலுத்தவதன் மூலம் நிறுவனத்தின் நிலைமையிலே அதிகச் சமயம் நட்டத்தினிருப்பி காப்பாற்றுவதும் முழுவட்டயாத் தொடர்ந்து இயங்கவும் செய்யுத்தான். இதனால்படையில் பல நோக்குக் கட்டுறவுக்களின் புறரமைப்பிலே தொடர்ந்து ஏற்கனவே இந்த கணக்குவைப்பில் மறையில் குறைபாடுகள் காரணமாகவும், சில நஷ்டமகள் கருதியும் படிவங்கள் ரீதியாக கணக்குப் பதிலுமூலம் காலப்படுத்துவதும், அதிலிடூங்க இருந்து கணக்குகள் தயாரிக்கப்பட்டு வருகின்றன. இப்படிவங்கள் ரீதியாக கணக்குப் பதிலுமூலம் காலப்படுத்துவதனால் காலமுடியாத் தயாரிக்கப்பட்டு நல்ல பல நோக்குக் கட்டுறவுகள் சம்பந்தமாக ஒரு சில படிவங்களைத் தவிர எடுத்து படிவங்களில் பதிலுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வரும்பினாலே இருந்து கணக்குகள் தயாரிக்கப்பட்டு வருவதனை அவ்தானிக்கூட கடியதாக உள்ளது. இம்முறையில் உள்ள நஷ்டமகளாக பிரிவானால் குறிப்பிடவாம். -

1. நடவடிக்கைகள் உடலங்களில் பதிலப்படுகின்றன.
2. நடவடிக்கைகளை பரிசீலனை செய்வது இல்லை.
3. வறங்கள் ஏற்படுவதை குறைக்கக் காலப்படுவின்றது
4. களு, மோசங்கள் கடுகிக்கப்படுகின்றது "இவ்வாறு நஷ்டமகள் காலப்பட்டபோதும் குறைபாடுகளும் இல்லாமல் இல்லை."

கணக்கு வைப்பில் காலப்படும் குறைபாடுகள்.

படிவங்களில் மேற்கொள்ளப்படும் பதிலுகள் ஒத்துடன் ஒத்த தொடர்பு படுத்தப்பட்டு ஏடுகளில் ஜடாக இருந்து கணக்குகளை படிவதற்கு அரசிபத்தில் ஏற்படும் தவற எல்லாவற்றிலும் வறங்களை ஏற்படுத்தும். இச்சங்கத்தில் படிவங்களை தயாரிக்கும் அரியரிகளுக்கு பயிற்சிகள் போதானமயிலை வறங்கள் ஏற்படுவதனை அவ்தானிக்கூட கடியதாக உள்ளது. மேலும் படிவங்கள் ரீதியாக கணக்குப் பதிலுமூலம் சிகிச்சைகள்மை காலப்படுவதனையும் அவ்தானிக்கூட முடிவின்றது என்று,

இதற்கான பயிற்சியிலை அளிப்பது காலதாமதத்தை ஏற்படுத்துகின்றது. அத்துடும் இங்கு பயிற்படுத்தும் படிவங்கள் ஒருங்கான முறையில் கோவை உடப்படாத தலையெழிணும், சில படிவங்கள் உகந்த முறையில் அச்சிடப்படாத தலையெழிணும் அவதாவிக்கப்படுகின்றது.

மேலும் இச்சமீர்க்கும் அங்கத்துவரிக்கும் அது வருடாந்த பொறுப்பேக்கிற கூட்டு வழங்கிலே சமர்ப்பித்து வருவதையே குப்பிக்கோது அவதாவிக்க முடிகின்றது. அங்கத்துவரிகள் யாவும் கணக்கியல் அறிவு உடையவரிகள் எக்குறுத்துயாது. ஆகையால் கணக்குகள் அவர்களுக்கு விளக்கிக்கொள்வதில் சிக்குக் கூடும் தலையெழிண ஏற்படுகின்றது. அங்கத்துடும் தயாரிக்கும் ஐந்தொகையில் நிலையான சொந்தக்களில் தேவிய மீதியே காட்டப்பட்டு வருவதையே அவதாவிக்க முடிகின்றது. சொந்தக்கள் எவ்வளவுக்கு தொடர்வெறி செய்யப்படுவதீங்கு, எவ்வளவு தேவிய ஏற்பட்டுள்ளது எப்பதையே அறிய முடியாதுள்ளது.

சட்டர்த்தியான கணக்காய்விலை அப்ரிகிரிக்கப்பட்ட கணக்காளர் அல்லது கணக்காய்வாளர் நிலை அங்கத்துவர் அல்லது பட்டயக்கணக்காளராலோ வேலே மேற்கொள்ளவேண்டுமென்றெ சட்டம் குறிகின்றது. குறை இங்கு இந்தக்கமயைற்ற பதிலாளரால் தியாகிக்கப்பட்ட கட்டுரை அபிவிருத்தித் திலைக்கள் இலவசத்துக்களே கணக்காய்விலை மேற்கொண்டு வருகின்றனர். இவர்கள் கணக்கியல் தேர்ச்சிபெற்ற ஆரியரிகளாகவோ அல்லது அபைவருள்ளனர்களாகவோ இல்லாதிருப்பதையே காணுமிகின்றது. மேலும் கணக்காய்விர்கான உத்தியோகத்தும் திலைக்களத்தால் சுய்க்கத்தை மேற்பாரியவு செய்யப்பட்ட சம்பக் நடவடிக்கைகளை அடை திலைக்கள் ஆரியரால் கணக்காய்வு செய்யப்படுவதால் சுதந்திர ஆய்வு மேற்கொள்ள முடியாத நிலைக்கு தள்ளப்படுகின்றது.

தீர்வுகள்.

படிவங்களில் ஏற்படும் பிளக்கை கண்டுபிடிப்பதற்கு முறையாக அகச்செலவினால் முறை ஏற்படுத்தப்பட்டு அவை திறமிப்பட இயங்குகின்றதா எப்பதையே மேற்பாரியவு செய்ய வேண்டும். இந்த அகச்செலவினால்போது, பளிசெய்யபவர்களுக்கு பொறுப்புக்கள்

பயிற்சி கொடுக்கப்படவேண்டும். கையாப்பம் இபோவரிகள்மீது பொறுப்புக்கள் குழுதலீட்டுப்படவேண்டும். இவ்வாறு மேற்கொள்ளிக் கிணங்கள் ஏற்படுவத் தடுக்கப்படுவின்று படியளிகள் ஒன்றாக ஒரையில் கோவைப்படுமானால் அவற்றைக்கு தொடர்விளக்க மிடல் வேண்டும். இந்தெஏ படியளிகள் தயாரிக்கும் முறையினைப்பற்றி கணக்கிலே ஆயிரக்குக்கு பயிற்சி ஆகிக்கப்படவேண்டும்.

கணக்கி அங்கத்துவரிகளுக்கு வட்டார்தம் அறிக்கையினை வெளியிடும்போது பெறபோகலை கணக்கு வடிவத்தில் தயாரிக்காமல் கற்ற வடிவத்தில் தயாரிப்பதற்கு அவர்களுக்கு இலகுவாக விடையிக் கொள்ளக்கூடியதாக இருக்கும். மேலும் ஒருநாட்கையில் நிலையான கொதுதைகளில் பெறுமதி, தொல்விலை, திருத்தபெறுமானக்கேட்டு, தேவிய மீது எந்த ஒன்றில் 3 நிர்க்களில் காட்டப்படவேண்டும் தேவிய மீது மட்டும் காட்டப்படுவதற்கு மோசாடு செய்யக்கூடிய சந்தர்ப்பம் ஏற்படுவதுடன் முறைவாழ்க்கூடும் ஏற்படலாம்.

கணக்காய்வு தலையாக பகுதியாக கட்டுறவுத் திலைக்களத்திடம் இந்த பிரிக்கப்பட்டு அங்கீரிக்கப்பட்ட பட்டாடைக் கணக்கறீரர் நிறுவனத்தில் இது ஒப்படைக்கப்படவேண்டும். இதில் பதவி வகுக்கும் ஆயிர்கள் கணக்காய்வு பயிற்சிபெற்றவராக இருந்து வேண்டும். அதேடு கட்டுறவு அபிவிருத்தி உட்கியோகவிதைர்களில் பயிற்சி நமாக்காக்கப்பட்டு இருக்கவில் நிலை உயர்த்தப்படவேண்டும். கட்டுறவுத் திலைக்களுப் பாலட்டமட்டாகவில் அதிகாரங்களையதாக பல்லுகப்படுத்தப்படுவதால், கட்டுறவுச் சுக்கிள்களில் கிரிமானங்கள் விதிவாக செயற்படுத்தப்பட வழி ஏற்படும். மேலும் இதுகூடுத்து 1989ம் ஆண்டுக்கான கணக்கு வகுப்பினை ஆராய்ந்தபோது, பின்னரும் ஒரைபாடுகளை காணுமிக்கதுடன் அவற்றைக் கிரிப்பதற்கான வழிகளும் காட்டப்படவேண்டியிருந்தால்:

இலைபாடுகள்.

1. இவ்வாண்டு நாள்கொட்டயாகப் பெற்ற கதயக் குயந்திரம் ஒங்கு விலைமதிப் பிடாத் திலையில் உள்ளது. இதன் பெறுமதி ஒந்தொகையில் காட்டப்படவில்லை என்று இதற்கு ஏற்பட்ட கிடத்தி ஏலாடு கணக்குகளில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது.

2. குமத்தொழில் சேவை இலையாளரிடத் தெர்மிடெட் மீதி 1972ம் ஆண்டிலிருந்து இவ்வங்கலை போ 32,590.19. ஜந்தொகையில் மீதியாகக் காட்டபட்டு வருகிறது. இதற்கான கொடுப்பகவுகள் ஏழு செய்யப்படவில்லை.
3. சிலைகளில் சில்லறை, மொத்த விலைகளில் விற்பனை இடம்பெறுவது ஒரு குறைபாடாகக் காணப்படுகிறது. இவானால் 10 மேற்பட்ட சிலைகளில் மா, சீவி, அரிசி என்கினால் சில்லறை விற்பனை விலையிலும், மொத்த விற்பனை விலைகளிலும் விற்பனை செய்யப்பட்டுள்ளன.
4. சிலைகளில் இப்பு எடுக்கிறபோது தொடர்ச்சியாகப் பல குடுகளாக சொரிய அசிகரிக்கும் வீதக்கில் ஏற்பட்டு வருவதனைக் காணக்கூடியதாக உள்ளது.
5. சுக்க ஜந்தொகையில் நிலையான சொத்துக்களில் விபரம் தெளிவாகக் காட்டப்படவில்லை. காலி என்குறிப்பிடப்படும் சொத்துடன் கட்டிடங்கள் இருக்கிறது. இதுக் காலியினதோ, கட்டிடத்தினதோ உள்ளமைப் பெறுமதி யிலை அறியறியாகின்றது. அத்தோடு வாட்டியசாலைக்குக் கொடுத்த கோட்டாயில் காலியில் பெறுமதி இதன் அடங்கியுள்ளது. இது சுக்கத்துக்கு சொந்தமற்றதாகும்.
6. விவசாயக் கட்டுக் கணக்குப்பட்ட போ 3,99,729 தொடர்ச்சி பல எடுக்களாக குறிப்பிடப்படாத கட்ட மீதியாக காட்டப்பட்டு வருகிறது. இது முகாமைச் சீர்க்கெட்டையே குறிக்கும். போ 43,000 கொள்வதை மீதி தர்வையுடிக்கப்பட்டிருந்தும் இவ்வரை முக்கத்தவரிக் கொள்வதனிற்கு ஏற்றவன்னும் கண்ணுபடி வள்ளுக் கடவுடுக்கை எடுக்கப்படவில்லை.
7. காசோலைகள் மாற்றுவதற்கு சுக்கத்தால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் காசோலைகளை பறிவுதற்கு தலைமுகி காரியாலை காசாளர் ஒப்புவேடும், மொத்த விற்பனை நிலைய காசாளர் வேறு ஒரு பறிவேடும் வைத்தப் பதிர்க்கவுக்கின்ற போதிலும், சிலம்பிய சில காசோலைகள் இப்பறிவேட்டும் இடம்பெறவில்லை.

3. யாறி வளாக மதில் ஒப்பந்தத்தில் 5% அறவிடப்படாத தரு வருமானம் கொடுக்கவில் பெற்ற வருமானமாகக் காட்டப்பட்டுள்ளது. இது கணக்கியல் கோட்பாட்டுத்துறையில் பெறப்படாத வருமானங்கள் கணக்கேடுக்கவில் காட்டப்பட்டு இலாப நட்டும் கானிப்பிழவுத் துறைத்.

தீர்வுகள்.

1. நெயல் இயந்திரத்தில் பொழுதியை சொந்தாவும், பொறுப்புப் பகுதித்தில் நல்கொட்டயாவும் ஒந்தொகையில் காட்டக்கூடிய வகையில் நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.
2. கமத்தொழில் சேவை கிணையாளரிடம் பெற்றுக்கொடுக்க முடிமயாகவே சிற்குதாறும் பகுதிக் கொடுப்பவாகவோ கொடுத்த உடம்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.
3. ஒரு சில்லறை விற்பனை நிலைக்கில் மொத்த விற்பனை டட்டிபொறுத்த நடைமுறை இப்புக் கட்டுப்பாட்டிற்கு உகந்ததாக அமையாத். ஏனெனில் கிடைப்புவுக்களைச் சரிபார்க்கும் விதம், கிடைகளில் மொத்த விற்பனை டட்டிபொறுத்த கைஞ்சியாக மொத்த விலைகளில் விற்பனை செய்ய முடியாத கிடையாக சர்க்கும் கிடைகளில் மொத்த விலைகளில் விற்பனை செய்வதற்கு கட்டுப்படுத்துவதற்குலம் இக்குறுத்தபாட்டுக்கை தீர்க்கலாம்.
4. சோரிய ஏற்படாமல் தடுப்பதற்கு இப்புக் கட்டுப்பாட்டு முறைகளை வகையாக அவதாரித்து நடத்துதல், உடைமுறை மேற்பார்க்கவிடும் மேற்கொள்கூடிய வேண்டும். மேற்பார்க்க உத்தியோகத்திற்கிள் கிடைகளில் மேற்பார்க்க அறிக்கையிடும் கிழமைக்கு ஒரு முறையாலும் தலைமுக்காரியாலும் தீர்க்கலாம்.
5. கட்டிடம் இலாத கானிப்பொறுத்த தவிசிசொந்தாவும், கட்டிடம் தவிசிசொந்தாவும் ஒந்தொகையில் காட்டப்படும் வகைம் திருத்தம் செய்யப்பட்டு வேண்டும். வைத்தியாலைக்கு கொடுத்த கானியில் பெற மதியிடும் ஒந்தொகையில் குழித்த எடுத்துக் காட்டவேண்டும்.

6. விவசாயக்கட்டுத் தழுவிக்கப்பட்ட பொ 3,99,729 லிஈ ரூபமாகவோ அல்லது பகுதி பெறுகையாகவோ விவசாயிகளிடமிருந்து அறவிட தகுந்த நடவடிக்கை எடுக்கப்படவேண்டும். அங்கத்தவர்களில் கொள்வலவிற்கு அனுமதி வளம்கப்பட்ட 43,000 போவை இனியாவது கொடுப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்து வேண்டும்.
7. திரும்பிய காசோ லையில் விபரங்களை முகாமை வங்கியிலிருந்து பெற்ற சம்பந்தப்பட்டவர்களிடம் அறவிட செய்ய நடவடிக்கை எடுத்து வேண்டும். இக்காசோ லைகள் இலங்கை வர்த்தக வர்த்தக வங்கிகளும் பிறப்பிக்கப் பட்டுள்ளன. இவ்விரு வங்கிகளிலும் இக்காசோ லைப்புத்தகங்கள் யாருக்கு கொடுக்கப்பட்டுள்ளன எந்த விபரத்தினைப்பெற்று அறவிட நடவடிக்கை எடுத்து வேண்டும்.
8. யாழி வளாக மதில் ஒப்பந்தத்தின்பொழுத்தவரை பெறவேண்டியிருந்து 5% தரமிலை பெற்றதாகக் காட்டுக்கூடாது

உங்காவும் கங்கு வைப்புச் சம்பந்தமான பிரச்சினைகளுக்கான தீர்வுகளை எனதறியிக்கூடியவரையில் கட்டிக் காட்டியுள்ளேன். ஏதுபடி சங்கம் தொழிற் பட்டால், சீரி காலத்தில் ஒரு சிறந்த இராப நோக்குடையி, சேவை நோக்குடைய பல நோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கமாக சிறப்புற்ற விளங்கலாம் என்பதை எதிர்கொண்டுமாலும்.

நல்ல ப. நோ.கு. சங்கம் (ப. நோ.கு.
(வகுரவுள்ளது) வருமானங்கள் ஒதுக்கக் கணக்கு.

11.1.1989 - 31.12.1989.

வருமான வரி ஒதுக்கம் 108561.71 தெறிய வாபங்
(வரி. ஒதுக்கீர்த்து உள்.) 542808.57

வரி ஒதுக்கீட்டின் பின்
தெறிய வாபங் 434246.86

542808.57

542808.27

நல்ல ப. நோ.கு. சங்கம் (வகுரவுள்ளது)
சட்டப்படி இவாபப் பதிர் கணக்கு.

1.1.1989 - 31.12.1989.

மீதி நட்டம் கி.கொ.வ. 661888.27 தெறியவாபங் கி.கொ.வ. 434246.86
சட்டப்படி அட்கீப்பணம் 108561.71 மீதி நட்டம் கி.கொ.வ. 379627.80
கட்டுறவு அபிவிருத்தி நிதி 43424.68

813874.66

813874.66

உசாத்தி இன் பூங்கள்.

1. பொருளியல் நோக்கு மே - மூல் 1978
 2. கட்டுறவுக்கோர் அறிக்கை
சீரியர் - வி. சி. சிவலாலா
 3. நல்லே பலநோக்கு கட்டுறவுச் சம்பந்தம்
கட்டுறவாளர் தின விழா
ஏற்பாடு மலர்
1980
 4. நல்லே பலநோக்கு கட்டுறவுச் சம்பந்தம் கணக்காய்வு அறிக்கை
1972 - 1989
 5. நல்லே பலநோக்கு கட்டுறவுச் சம்பந்தம் நடவடிக்கை விதி.
 6. கட்டுறவு உபவிதி.
-

（本件は、本件の文書を複数枚提出する場合に、
各枚の文書を区別するための番号を記入する欄）

（本件の文書を複数枚提出する場合に、
各枚の文書を区別するための番号を記入する欄）

18-100025

18-100026

（本件の文書） 本件は、本件の文書を複数枚
提出する場合に、各枚の文書を区別する
ための番号を記入する欄

（本件の文書） 本件は、本件の文書を複数枚提出する場合に、各枚の文書を区別するための番号を記入する欄

18-100027

