

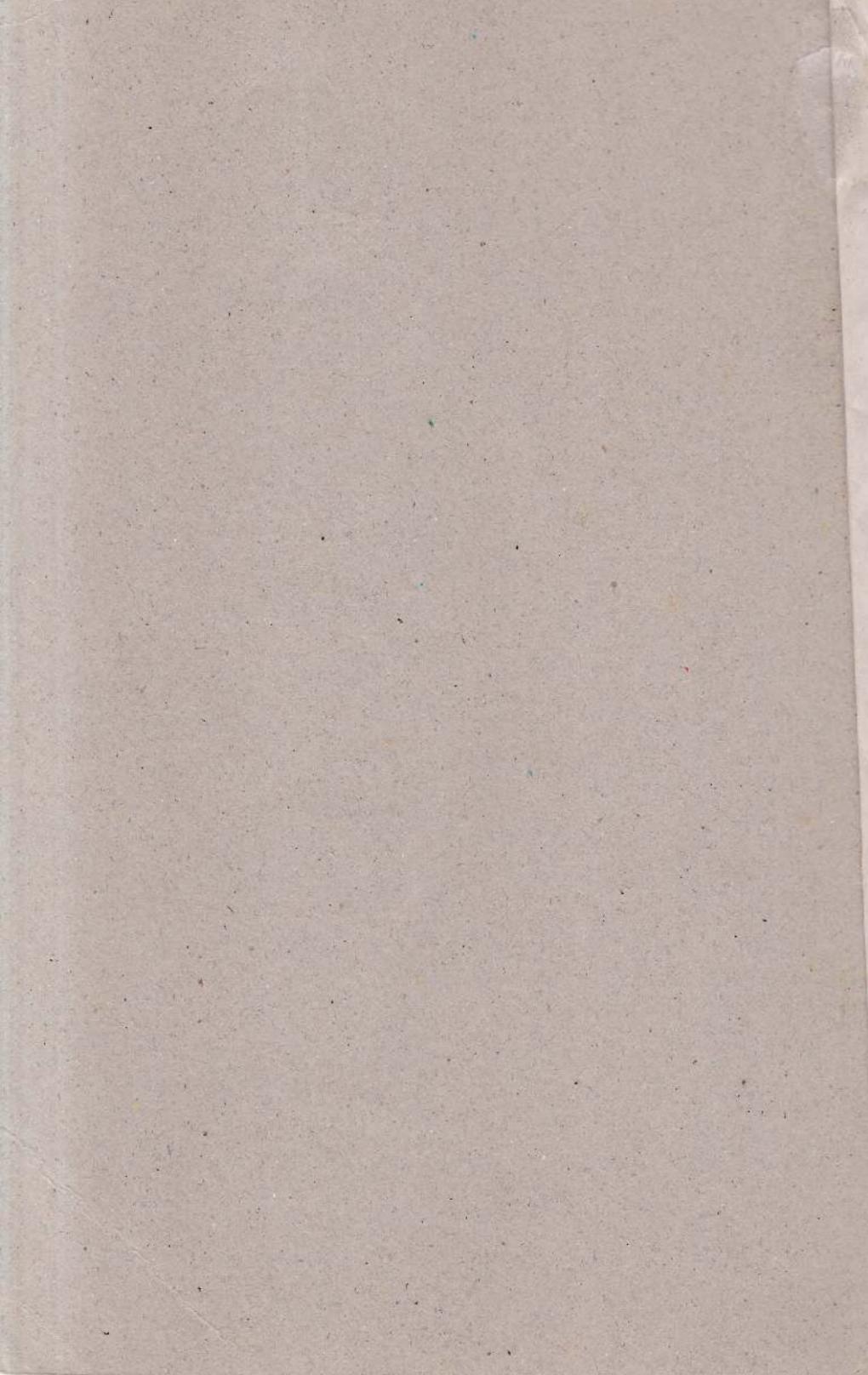
வணி கக்கல்வியும் கணக்கீடும்

BUSINESS & ACCOUNTING STUDIES

தரம்
10



நா. யோகராசா
B.Com., Dip.in.Ed.,



வணிகக்கல்வியும், கணக்கீடும்

BUSINESS STUDIES & ACCOUNTING

தரும் ~ 10

- முழுப் பாடத்திட்டம்
- வினா விடை அமைப்பு
- பயிற்சி வினாக்கள்
- பல்தேர்வு வினாக்கள்

N.YOGARAJAH B.Com., Dip.in.Ed.

JANANI PUBLICATION
WELLAWATTA
Phone - 0777 - 734458

நூல் விபரம்

தலைப்பு	:	வணிகக் கல்வியும், கணக்கீடும்
ஆசிரியா	:	நாகலிங்கம். மோகராசா
		‘சிவமஹால்’ மாலிசந்தி, கரவெட்டி
வெளியீடு	:	ஜனனி வெளியீட்டுகம்
		கொழும்பு - 06.
முதற்பதிப்பு	:	2001 ஜனவரி
இரண்டாம் பதிப்பு	:	2001 ஜூன்
மூன்றாம் பதிப்பு	:	2002 ஜனவரி
நான்காம் பதிப்பு	:	2002 ஜூலை
ஐந்தாம் பதிப்பு	:	2003 ஜனவரி
ஆறாம் பதிப்பு	:	2003 ஆகஸ்ட்
ஏழாம் பதிப்பு	:	2004 ஜனவரி
எட்டாம் பதிப்பு	:	2004 ஜூலை
ஒன்பதாம் திருத்திய பதிப்பு:	2005	ஜனவரி
பக்கங்கள்	:	260 + iv
பதிப்புரிமை	:	திருமதி இ. மோகராசா
விலை	:	140/=

BIBLIOGRAPHICAL DATA

TITLE	:	BUSINESS STUDIES & ACCOUNTING
AUTHOR	:	Nagalingam Yogarajah ‘Sivamahal’ Maly Junction, Karaveddy.
PUBLICATION	:	Janani Publication, Colombo - 06
FIRST EDITION	:	January 2001
NINTH REVISED EDITION:		January 2005
COPY RIGHT	:	Mrs. I. Yogarajah
NO.OF.PAGES	:	260 + iv
PRICE	:	140/=

என்றுமை,

தன்னைத் தான். அறிதல் என்கின்ற கல்வியின் அடித்தளத் தாற்பரியத்தினுடே தம்மை இணைத்துக்கொண்ட மாணவச் செல்வங்களுக்குப் பயன்படும் - பயன்படவேண்டும் என்கின்ற ஆழந்த அவாவின் வெளிப்பாடுதான் இந்த நூல்.

யுதியவற்றை உள்ளிர்க்கும், நவ துறையான வணிகம் புதுப் பரிமாணங்களைத் துரிதமென அரவணைக்கின்றது. இந்த அடிப்படையில் தரம் பத்தில் வணிகக் கல்வியும் கணக்கீடும் என்கின்ற பாடம் புதுப் பொலிவுடன் அறிமுகமாகின்றது.

பாடப்பரப்பின் எல்லை வரையறைகள் எவை? எதனைச் சேர்க்க வேண்டும்? எவ்வளவைச் சேர்க்கவேண்டும்? என்கின்ற ஆதங்க நிலையில் ஆசிரியர்கள்; மாணவர்கள். இந்த நூலிற் பிரதான நோக்கெல்லையாக அமைந்தது எது? சுய கற்றலை மாணவர் அடைந்து கொள்ளல் வேண்டும் என்பதே. தானே அறிதல் என்கின்ற அடிக்கட்டுமானத்திற்கு மாணவரை இட்டுச் செல்வதன் மூலம் கல்வி இலக்கை அடைதலாகும்.

இந்த நூலில் உதாரண விளக்கங்கள், பிரச்சினைகளுக்குத் தீர்வு காணுதல், பயிற்சி வினாக்கள், பல்தேர்வு வினாக்கள் என்கின்ற அம்சங்களுக்கு முக்கியத்துவம் கொடுக்கப் பட்டுள்ளது. பாடப் பரப்புக்கள் இயலுமானவரை படிமுறை வளர்ச்சியை உள்ளடக்கி அமைக்கப்பட்டுள்ளது.

இந்நூல் ஆசிரியப்பெருந்தகைகளின் அனுசரணையுடனும், ஆசீர்வாதத்துடனும்தான் கல்விப் புலத்தில் நித்தியம் பெற முடியும். குறை காணும்போது உரிமையுடன் சுட்டிக் காட்டுங்கள்.

இந் நூல் அழகுற உருவாக்கியதில் பங்களித்த செல்வி ஹிரண்யா, வர்ணகாந்தன், பதீதரன்(குரு), மற்றும் அச்சகத் தினருக்கும் எனது மனமார்ந்த நன்றிகள்.

என் பெயரின் முன்னும், பின்னும் இனிவியல் தந்து இந்நூலினை எழுதுவதற்கு தோன்றாத் துணையான என் தந்தையின் நினைவேந்தி இந்த நூலைச் சமர்ப்பிக்கின்றேன்.

ஆசிரியர்

பொருளடக்கம்

அலகு

பக்கம்

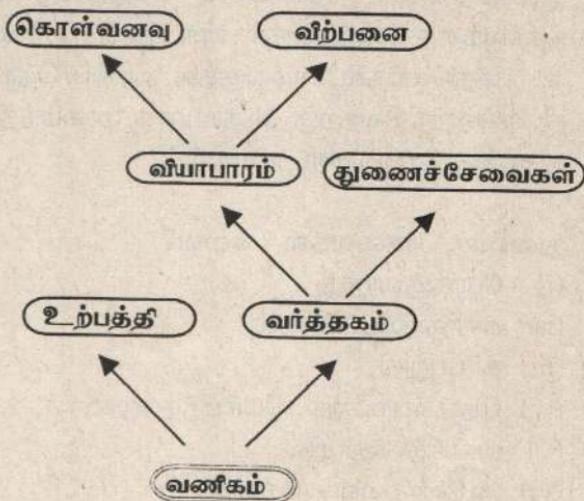
1.	வணிகப் பின்னணியும், வளர்ச்சியும்	1
2.	வணிகச் சூழலும், விழுமியங்களும்	45
3.	கொடுக்கல் வாங்கல்கள், கொடுக்கல் வாங்கல்களின் தாக்கங்கள், இரட்டைப் பதிவு முறை	54
4.	வணிகக் கருமங்களும், மூல ஆவணங்களும்	81
5.	முதன்மையேடுகளும், பேரேடுகளும்	100
6.	பல்வேறு நிறுவன அமைப்புக்கள்	160
7.	நிறுவனத் தொழிற்பாடுகளுக்கு அவசியமான சேவைகள்	195
8.	நுகர்வோர் கல்வி	248
	M.C.Q விடைகள்	260

அலை ~ 01

வணிகம் பின்னரையும், வளர்ச்சியும்

- [1] வணிகம் என்றால் என்ன?

மனித தேவைகள், விருப்பங்கள் என்பவற்றின் அடிப்படையில் எழுந்த உற்பத்தி நடவடிக்கையிலிருந்து உருவான பண்டங்கள், சேவைகள் என்பவற்றை நுகர்வுக்கு வழங்குவது வரையான அனைத்துக் கருமங்களும் வணிகம் எனப்படும்.



- [2] வணிகத்தின் பிரதான பிரிவுகள் எவை?

(i) உற்பத்தி (ii) வர்த்தகம்

- [3] வர்த்தகம் என்றால் என்ன?

உற்பத்தி செய்த பண்டங்கள் சேவைகளை நுகர்வோர் கைக்குக் கிடைக்கச் செய்வது தொடர்பான நடவடிக்கைகள் வர்த்தகம் எனப்படும். அதாவது வியாபாரத்துடன் துணைச் சேவைகள் சேர்கின்ற செயற்பாடாகும்.

- [4] வர்த்தகத்தின் பிரிவுகள் எவை?
- (i) வியாபாரம் (ii) துணைச் சேவைகள்
- [5] வியாபாரம் என்றால் என்ன?
- பண்டங்களையும், சேவைகளையும் இருதரப்பினரிடையே பரிமாற்றம் செய்யும் செயற்பாடு வியாபாரம் எனப்படும். கொள்வனவு, விற்பனை ஆகிய இரு தொழிற்பாடுகளைக் கொண்டதாகும்.
- [6] துணைநிலைச் சேவைகள் என்றால் என்ன?
- நுகர்வுக்குத் தேவையான பண்டங்கள், சேவைகள் என்பவற்றை உற்பத்திசெய்தல், வழங்குதல் ஆகிய தொழிற்பாடுகளை நிறைவேற்றிடுவதற்கு ஆதாரமாக அமைந்திட்ட சேவைகள் துணைச் சேவைகள் எனப்படும்.
- [7] துணைச் சேவைகள் எவை?
- (i) போக்குவரத்து
(ii) களஞ்சியப்படுத்தல்
(iii) காப்புறுதி
(iv) தொடர்பாடலும், மேம்படுத்தலும்
(v) வங்கித் தொழில்
(vi) ஆலோசனைச் சேவை
- [8] தேவைகள் என்றால் என்ன?
- மனிதனுள் இயல்பாக எழுந்த, நிறைவு செய்யப்பட வேண்டியவைகள் தேவைகள் எனப்படும். இவை உடல், உளம் சார்ந்தவைகளாகக் காணப்படும்.
- [9] தேவைகளை வகைப்படுத்துக?
- (i) உணவு
(ii) உடை
(iii) உறைவிடம்

- (iv) கல்வி
- (v) சுகாதாரம்
- (vi) கலாசாரம்
- (vii) பாதுகாப்பு
- (viii) பொழுதுபோக்கு
- (ix) ஆண்மீகம்

[10] அடிப்படைத் தேவைகள் என்றால் என்ன?

மனித சமூகம் அனைத்திற்கும் பொதுவில் அமைந்த தேவைகள் அடிப்படைத் தேவைகள் எனப்படும்.

[11] அடிப்படைத் தேவைகளை வகைப்படுத்துக?

- (i) உணவு
- (ii) உடை
- (iii) உறைவிடம்

[12] ஏனைய தேவைகள் எவை?

- (i) கல்வி
- (ii) சுகாதாரம்
- (iii) கலாசாரம்
- (iv) பாதுகாப்பு
- (v) பொழுதுபோக்கு
- (vi) மருத்துவம்

[13] தேவையின் இயல்புகள் எவை?

- (i) மனிதருள் இயல்பினால் எழுபவை
- (ii) அனைவருக்கும் பொதுவானவை

[14] தேவைகளைத் தீர்மானிக்கும் காரணிகள்

- (i) சமூகச்செயற்பாடு (ii) கல்வி
- (iii) கலாசாரம் (iv) பொருளாதாரம்

[15] ஆதிமனிதனின் முதன்மைத் தேவை எதுவாக இருந்தது? உணவு

[16] ஆதிமனிதன் பண்டங்கள், சேவைகளை எவ்வாறு பெற்றுக் கொண்டான்? சொந்த உற்பத்தி மூலம்

[17] ஆதிமனிதனிடம் காணப்பட்ட வியாபாரம் எத்தகையது? பண்டமாற்று

[18] விருப்பங்கள் என்றால் என்ன? மனிதனின், தேவைகளை நிறைவு செய்து கொள்வதில் எழுந்த உள்ளார்ந்த நாட்டங்கள் விருப்பங்கள் எனப்படும். அதாவது தேவைகளை அடைந்துகொள்வதற்கான வடிவங்கள்.

[19] விருப்பங்களுக்கு உதாரணங்கள் கூறுக? சோறு, பொறியியற் கல்வி சேலை, பரத நாட்டியம் மாடிவீடு

[20] விருப்பங்களைத் தீர்மானிப்பதில் ஆதிக்கம் செலுத்தும் காரணிகள் எவை?

- (i) விளம்பரங்கள்
- (ii) தொடர்பு சாதானங்கள்
- (iii) போக்குவரத்து
- (iv) கண்காட்சிகள்
- (v) சமூக விழாக்கள்

[21] விருப்பங்களின் சிறப்பியல்புகள் எவை?

- (i) தோற்றுவிக்கப்படுவை
- (ii) விருப்பங்கள் பல்வேறுபட்டவை
- (iii) சமூக, கல்வி, கலாசார, பொருளாதாரக் காரணிகளாற் தீர்மானிக்கப்பவை.

[22] மனித தேவைகள் நிறைவு செய்வதில் ஆதிகாலத்துக்கும், தற்காலத்துக்கும் இடையிற் காணப்படும் வேறுபாடுகள் எவை?

ஆதிகாலத்தேவை	தற்காலத் தேவை
1. நேரடி உற்பத்தி	நேரில் உற்பத்தி
2. பண்டமாற்றுமுறை	பண்பபரிமாற்றுமுறை
3. அடிப்படைத் தேவைகள்	அடிப்படையுடன், விசேட தேவைகளும்
4. போட்டியின்றி நிறைவுசெய்தல்	போட்டிகளுக்கு மத்தியில் நிறைவுசெய்தல்

[23] மேம்படுத்துகை என்றால் என்ன?

உற்பத்தியாளர், வியாபாரிகள் மனித விருப்பங்களைத் தூண்ட மேற்கொள்ளும் வழிகள் மேம்படுத்துகை எனப்படும். இவை பின்வருமாறு வகைப்படுத்தப்படும்

- i. நேர் விற்பனை
- ii. விளம்பரம்
- iii. விற்பனை மேம்படுத்துகை
- iv. பகிரங்கப்படுத்தல்

[24] நேர் விற்பனை என்றால் என்ன?

நுகர்வோருக்கு பண்டங்கள் சேவைகள் பற்றிய குணாம் சங்களை நேரடியாகக் கூறி விற்பனையை அதிகரித்தல். இங்கு வாங்கும் ஆற்றல் தூண்டப்படுகின்றது.

உதாரணம்:- விற்பனைப்பிரதிநிதிகள் வீடுவீடாகச் சென்று பொருட்களைப்பற்றி எடுத்துக்கூறி விற்றல்

[25] விளம்பரம் என்றால் என்ன?

செலவுகள் செய்து, சாதனங்கள் ஊடாக பண்டங்கள் சேவைகள்பற்றி நுகர்வோருக்குத் தெரியப்படுத்தி விற்பனையை அதிகரித்தல் நடவடிக்கை விளம்பரமாகும்.

உதாரணம்:- வாணோலி, தொலைக்காட்சி, பத்திரிகை மூலமான விளம்பரங்கள்

[26] விற்பனை மேம்படுத்தல் என்றால் என்ன?

விற்பனையை அதிகரிக்கச் செய்வதற்காகக் குறுங்கால அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படும் உபாயங்கள் விற்பனை மேம்படுத்தல் எனப்படும்.

உதாரணம்:- மலிவுவிற்பனை, பரிசுப்போட்டிகள், இலசவச இணைப்புக்கள்

[27] பகிரங்கப்படுத்தல் என்றால் என்ன?

நிறுவனங்களால் செலவு செய்யப்படாமல் மேற்கொள்ளப்படும், அந்த நிறுவனங்களின் பண்டங்கள் சேவைகள் பற்றிய பிரசித்த நடவடிக்கை பகிரங்கப்படுத்தல் எனப்படும். இதன் மூலம் அந்நிறுவனப் பண்டங்கள், சேவைகளின் விற்பனை உயரும். **உதாரணம்:-** பத்திரிகையில் வரும் திரைப்பட விமர்சனம்.

யிற்சி வினாக்கள்

- (1) தேவைகளை, விருப்பங்களிலிருந்து வேறுபடுத்துக?
 - (2) வணிகத்தை, வர்த்தகத்திலிருந்து வேறுபடுத்துக?
 - (3) வியாபாரத்தை, வர்த்தகத்திலிருந்து வேறுபடுத்துக?
 - (4) விற்பனையை, வியாபாரத்திலிருந்து வேறுபடுத்துக?
 - (5) பின்வரும் கூற்றுக்கள் ஒவ்வொன்றும் சரியா, பிழையா எனக் கூறுக?
- (i) தேவைகள் என்பவை அனைவருக்கும் பொதுவானவையாகும்.
 - (ii) தற்காலச் சமூகத்தின் விருப்பங்கள் வரையறுக்கப் பட்டவை.
 - (iii) வணிகம் என்பது வர்த்தகமாகும்
 - (iv) ஆதிமனிதனின் தேவைகள் நேர் உற்பத்திமூலமே நிறைவுசெய்யப்பட்டது.

- (v) க.பொ.த சாதாரணதரத்தில் சித்தியடைந்த மாணவன் வணிகத்துறையை க.பொ.த உயர்தரத்திற்குத் தெரிவு செய்தான். இங்கு தேவை என்பது வணிகத் துறையாகவும், விருப்பமென்பது கல்வியாகவும் காணப்படுகின்றன.

பல்தேர்வு வினாக்கள் (M.C.Q)

- [1] மனித தேவைகள் தொடர்பாகக் கூறப்பட்ட சரியான கூற்று
- உடல் சார்ந்தவகைகள்
 - மனம் சார்ந்தவைகள்
 - உடல், மனம் சார்ந்தவைகள்
 - பண்டம், சேவை சார்ந்தவைகள்
- [2] ஆதிமனிதன் தனது தேவையை நிறைவேற்றிய முறை
- பண்டமாற்று மூலம்
 - இயற்கை மூலம்
 - நேர் உற்பத்தி மூலம்
 - நேரில் உற்பத்தி மூலம்
- [3] விருப்பங்களின் உள்ளார்ந்த கூறுகளைக் கொண்டுள்ள தொகுதி
- சோறு, அப்பம், சேலை, பட்டர், பாண்.
 - குளிர்பானம், பாண், சம்பாச்சோறு, பால், அப்பம்
 - கொக்கா கோலா, ஜீன்ஸ், பட்டுச் சேலை,
 - ஆங்கிலப்படம்
 - சோறு, திரைப்படம், அப்பம், கொக்கா கோலா
- [4] ஆதிமனிதத் தேவைக்கும், தற்காலமனிதத் தேவைக்கும் பிரதான வேறுபாடாய் அமைவது.
- தமது தேவைக்குத் தேவையானவற்றை தற்கால

மனிதன் தானே உற்பத்திசெய்கின்றான்.

- (ii) போட்டிச் சூழலுக்குள் தமது தேவையை தற்கால மனிதன் நிறைவு செய்கின்றான்.
- (iii) தற்கால மனிதனின் தேவைகளில் அடிப்படைத் தேவைகள் குறைந்த பங்கு வகிக்கின்றன.
- (iv) தற்கால மனிதனின் விருப்பங்களே தேவைகள் ஆகும்.

[5] வணிகம் தொடர்பாக சரியான விடைத் தொகுதி

- (i) உற்பத்தி, வியாபாரம், துணைச் சேவைகள், நுகர்வு
- (ii) உற்பத்தி, வர்த்தகம், விற்பனை, நுகர்வு
- (iii) உற்பத்தி, வியாபாரம், கொள்வனவு, நுகர்வு
- (iv) வர்த்தகம், விற்பனை, வியாபாரம், நுகர்வு.

பொருட்களும், சேவைகளும்,

[1] பொருட்கள் என்றால் என்ன?

மனித தேவைக்கானதும், பெளதீக்கத்தன்மையுடையதுமான எவையும் பொருட்கள் எனப்படும்.

உ+ம்:- வாகனம், நீர், காற்று

[2] பொருட்களின் இயல்புகள் எவை?

- (i) கட்புலனாகுபவை
- (ii) தொட்டு உணரத் தக்கவை
- (iii) இடத்தை அடைக்கக் கூடியவை
- (iv) சேமித்து வைக்கக்கூடியவை

[3] கிடைப்பனவு அடிப்படையில், பொருட்களை எவ்வாறு வகைப்படுத்தலாம்?

- (i) இலவசப் பொருட்கள்
- (ii) பொருளாதாரப் பொருட்கள்

- [4] இலவசப் பொருட்கள் என்றால் என்ன? இயற்கையிலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளப்படும் பொருட்கள் உ+ம்:- நீர், சூரியானி, காற்று
- [5] இலவசப் பொருட்களின் சிறப்பியல்புகள் எவை?
 (i) இயற்கையில் இருந்து பெறப்படுபவை
 (ii) உற்பத்திக் கிரயத்தை ஏற்படுத்தாதவை
 (iii) அருமைத்தன்மை அற்றவை
- [6] பொருளாதாரப் பொருட்கள் என்றால் என்ன? மனித முயற்சியினால் ஆக்கப்படும் அனைத்துப் பொருட்களும் பொருளாதாரப் பொருட்கள் எனப்படும்.
 உ+ம்:- உணவு, வாகனம், வீடு
- [7] பொருளாதாரப் பொருட்களின் சிறப்பியல்புகள் எவை?
 (i) மனிதனால் உருவாக்கப்படுபவை
 (ii) உற்பத்திக் கிரயத்தைக் கொண்டுள்ளவை
 (iii) அருமைத்தன்மை கொண்டவை
- [8] பாவனை அடிப்படையிற் பண்டங்களை எவ்வாறு வகைப்படுத்தலாம்?
 (i) நுகர்வுப் பொருள்
 (ii) கைத்தொழிற் பொருட்கள்
- [9] நுகர்வுப் பொருள் என்றால் என்ன? இறுதிப் பாவனை நோக்கில் பயன்படுத்தப்படும் பொருட்கள் நுகர்வுப் பொருட்கள் எனப்படும். சொந்த நுகர்வுக்கான இப் பொருட்கள் மீண்டும் உற்பத்திக்குப் பயன்படுத்தப்படுவதில்லை. உ+ம்:- சவர்க்காரம், மின்சாரம், துவிச்சக்கரவண்டி
- [10] நுகர்வுப்பொருட்கள் எவ்வாறு வகைப்படுத்தப்படும்?
 (i) வசதிப்பண்டங்கள் Convenience goods

- (ii) கடைப்பண்டங்கள் Shoping goods
- (iii) விசேட பண்டங்கள் Speciality goods
- (iv) நாடாப் பண்டங்கள் Unsought goods

[11] வசதிப்பண்டங்கள் என்றால் என்ன?

நுகர்வோரால் அடிக்கடி கொள்வனவு செய்யப்படும் பொருட்கள். இந்தக் கொள்வனவு நடவடிக்கைக்குக் கூடுதல் நேரமோ, சிரமமோ எடுக்கப்படுவதில்லை.
உ+ம்:- பத்திரிகை, உணவுப்பண்டம், சவர்க்காரம்.

[12] கடைப்பண்டங்கள் என்றால் என்ன?

தரம், வடிவங்கள் தொடர்பில், ஒப்பீடு மேற்கொண்டு கூடுதலான தீர்மானத்தின் பின் வாங்கப்படும் பொருட்கள். அதிக நேரம், சிரமம் எடுத்து கொள்வனவு மேற்கொள்ளப்படும்.
உ+ம்:- உடைகள், தளபாடம்.

[13] விசேட பொருட்கள் என்றால் என்ன?

விசேட காரணங்களுக்காக, கொள்வனவு செய்யப்படும் பொருட்கள் விசேட பொருட்கள் எனப்படும். இந்தத் தனிச்சிறப்புப் பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்யும்போது விலையிலும் பார்க்க வியாபாரக்குறி அல்லது பண்டக்குறிக்கு முக்கியத்துவம் கொடுக்கப்படும்.

உ+ம்:- கமேரா, தொலைக்காட்சிப்பெட்டி

[14] நாடாப் பண்டங்கள் என்றால் என்ன?

நுகர்வோரால் அறிந்திருக்காத அல்லது அறிந்திருந்தும் கொள்வனவு செய்யவேண்டும் என்றிராத பொருட்கள் நாடாப் பண்டங்கள் எனப்படும். தேவை ஏற்படும்போது மட்டும் நினைவிற்கு வரும் இப்பொருட்கள் எப்போதாவது ஒரு முறை கொள்வனவு செய்யப்படும். வியாபார நிறுவனங்கள் கூடுதலான பிரயத தனத்தின் பேரிலேயே இவற்றை விற்பனை செய்ய முடிகிறது.
உ+ம்: காப்புறுதி, கலைக்களஞ்சியம், மலர்வணையம்.

[15] கைத்தொழிற் பொருட்கள் என்றால் என்ன?

மீண்டும் உற்பத்திக்கு உள்ளாவதும், உற்பத்திக்கு உடன்தையாக உள்ளதுமான பொருட்கள் கைத்தொழிற்பொருட்கள் எனப்படும். நுகர்பொருளின் உற்பத்திச் செயற்பாட்டிற் பயன் படுத்தப்படும் பொருட்கள் ஆகும்.

உதாரணம்:- மூலப்பொருள், பொறிகள், கருவிகள், எரிபொருள்

[16] கைத்தொழிற் பொருட்களின் வகைகளைக் கூறுக?

- (1) மூலப்பொருட்கள்
- (2) முதலீட்டுப் பொருட்கள்
- (3) துணைப்பொருட்கள்

[17] மூலப்பொருள் என்றால் என்ன?

முடிவுப் பொருள் உற்பத்திச் செயற்பாட்டுக்கு உள்ளீடாகப்பயன்படுத்தப்படும் பொருட்கள். இவை ஏற்கனவே உற்பத்தி செய்யப்பட்டவையாகவோ அல்லது இயற்கையில் இருந்து பெறப்பட்டதாகவே அமையும்.

உதாரணம்:- பண்டங்கள், இரும்பு

[18] முதலீட்டுப் பொருட்கள் என்பதை வரையறுக்குக?

உற்பத்திச் செயற்பாட்டுக்கு உதவும் மூலதனப் பொருட்கள் முதலீட்டுப்பொருட்கள் எனப்படும்
உதாரணம்:- இயந்திரம், மோட்டார், கட்டிடம்

[19] துணைப்பொருட்கள் என்றால் என்ன?

உற்பத்திச் செயற்பாட்டுக்குத் துணையாக விளங்கும் பொருட்கள்
உதாரணம்:- கருவிகள், எரிபொருட்கள்

[20] ஒத்த பண்டங்கள் என்பது எதனை?

குறிக்கப்பட்ட தேவையை நிறைவேற்றக்கூடிய ஒரேதன்மையான பொருட்கள். வெவ்வேறு பண்டக் குறியைக் கொண்டவை.
உதாரணம்:- சிக்னல் பற்பசை, கோல்கெட் பற்பசை.

[21] கூட்டுப்பொருட்கள் என்றால் என்ன?

ஒரு தேவையை நிறைவேற்றும் பொருட்டு இணைத்துப் பாவிக்கப்படும் பொருட்கள்.

உதாரணம்:- துப்பாக்கி, ரவை.

[22] பிரதியீட்டுப் பண்டங்கள் என்றால் என்ன?

ஒரே தேவையை நிறைவேற்றக்கூடிய வெவ்வேறு பொருட்கள். ஒன்றுக்குப் பதிலாகப் பாவிக்கக்கூடிய தன்மை உள்ள பொருட்கள்.

உதாரணம்:- சீனி - சர்க்கரை
தேயிலை - கோப்பி

[23] சேவைகள் என்றால் என்ன?

மனித தேவைகள், விருப்பங்கள் என்பவற்றை நிறைவேற்றக்கூடிய செயல்கள் சேவைகள் எனப்படும்.

உதாரணம்:- ஆசிரியர் சேவை, போக்குவரத்து.

[24] சேவையின் சிறப்பியல்புகள் எவை?

- (i) கட்டுலனாகாதவை
- (ii) நிகழும்போது உணரக் கூடியவை
- (iii) களஞ்சியப்படுத்த முடியாதவை
- (iv) வழங்கும் நபரிலிருந்து பிரிக்க முடியாதவை

[25] சேவையின் வகைகள் எவை?

- (i) நேர்ச் சேவை
- (ii) நேரிற் சேவை

[26] நேர்ச் சேவை என்றால் என்ன?

சேவையை வழங்குவோரும் சேவையை பெறுவோரும் நேர்முகத்தில் பரிமாறிக் கொள்ளப்படின் அது நேர்ச் சேவை எனப்படும்

உதாரணம்:- ஆசிரியம், மருத்துவம், முடிதிருத்தல்.

[27] நேரிற் சேவை என்பதனைத் தெளிவுபடுத்துக?

சேவையை வழங்குவோரும், சேவையைப் பெறுவோரும் நேர் முகத்திற் தொடர்புறாமல் மறைமுகமாக நிறைவேற்றப்படுமோயின் அது மறைமுகச் சேவையாகும். சேவையைப் பெறுவோர் உடனடியாக உணர்ந்து கொள்வதில்லை. உதாரணம்:-வர்த்தகச் சேவைகள்.

பயிற்சி வினாக்கள்

- (1) தேவைகள் எவற்றினால் நிவர்த்திக்கப்படுகின்றன?
- (2) இலவசப் பண்டங்களைப், பொருளியற் பண்டங்களில் இருந்து வேறுபடுத்துக.
- (3) நுகர்வுப் பொருட்களுக்கு 5 உதாரணங்கள் தருக?
- (4) கைத்தொழிற் பொருட்களுக்கு 5 உதாரணங்கள் தருக?
- (5) நுகர்வுப் பொருளாகவும், கைத்தொழிற்பொருளாகவும் பயன்படும் பொருட்கள் 5 தருக?

பல்தேர்வு வினாக்கள்

- [6] பொருளாதாரப் பண்டங்களுக்கு இருக்கும் இயல்புகளைக் கொண்ட கூற்று
- (i) தாராளமாகக் கிடைக்கக்கூடியவை
 - (ii) உற்பத்திக் கிரயத்தை வருவிக்காதவை
 - (iii) மனித முயற்சியினால் உருவாக்கப்படுவை
 - (iv) மனித முயற்சியால் உருவாக்கப்படாதவை

- [7] பண்டங்கள் தொடர்பாக தரப்பட்ட கூற்றுக்களின் அடிப்படையிற் சரியான விடைத் தெரிவி
- (அ) கட்புலனாகுபவை
 - (ஆ) இடத்தை அடைக்கத் தக்கவை
 - (இ) கிடைக்கும்போது மட்டும் உணரத்தக்கவை
 - (i) அ,ஆ (ii) அ,இ (iii) அ,இ (iv) அ,ஆ,இ

- [8] நுகர்வுப் பொருள் தொடர்பாகப் பொருத்தமான கூற்று
- (i) பாண் பேக்கரியில் உள்ள கோதுமை மா
 - (ii) திருமண விருந்தில் வைக்கப்பட்ட கொக்கோ கோலா.
 - (iii) பாடசாலைத் தேவீர்சாலையில் உள்ள சீனி
 - (iv) வாடகைக்கு விட வாங்கப்பட்ட முச்சக்கர வண்டி
- [9] வசதிப்பண்டங்கள் தொடர்பாகப் பொருத்தமான தொகுதியைத் தெரிக
- (i) பத்திரிகை, உணவு, சவர்க்காரம், குளிர்பானம்
 - (ii) குளிர்பானம், கமரா, கலைக்களாஞ்சியம், சவர்க்காரம்
 - (iii) பற்பசை, கார், உணவு, சீனி.
 - (iv) இறைச்சி, காப்புறுதி, சுருளி, தொலைக்காட்சிப்பெட்டி
- [10] “Sony” நிறுவனப் பொருட்களையே ஒருவர் விரும்பி வாங்கிவருகின்றார். இவ்வாறான பொருட்கள் பின்வருவனவற்றுள் எது.
- (i) வசதிப் பாருட்கள்
 - (ii) தனிச் சிறப்புப் பொருட்கள்
 - (iii) கடையில் உள்ள பொருட்கள்
 - (iv) நாடப்பெறாப் பண்டங்கள்
- [11] அறிந்திருந்த போதும் கொள்வனவு செய்ய வேண்டும் என்றிராத் பொருட்கள்
- (i) வசதிப் பொருட்கள்
 - (ii) தனிச் சிறப்புப் பொருட்கள்
 - (iii) கடையில் உள்ள பொருட்கள்
 - (iv) நாடப்பெறாப் பண்டங்கள்
- [12] தரம், வழிவங்கள் தொடர்பில் ஒப்பீடு செய்து விற்கப்படும் பொருட்கள்
- (i) வசதிப் பொருட்கள்

- (ii) தனிச் சிறப்புப் பொருட்கள்
 (iii) கடையில் உள்ள பொருட்கள்
 (iv) நாடப்பேராப் பண்டங்கள்
- [13] மூலதனப் பொருட்கள் தொடர்பான சரியான கருத்தைப் புலப்படுத்தும் தொகுதி
 (1) தளபாடம் / இரும்பு / மோட்டார் / அரிசி
 (ii) சீமெந்து / இயந்திரம் / கட்டிடம் / இரும்பு
 (iii) இயந்திரம் / மோட்டார் / தளபாடம் / கட்டிடம்
 (iv) புத்தகம் / மோட்டார் / கருவிகள் / அரிசி
- [14] ஒத்த பொருள் தொடர்பாகப் பின்வரும் விடைகளுட் சரியானது எது?
 (i) துப்பாக்கி - ரவை / பேனா - பென்சில்
 (ii) சீனி - சர்க்கரை / பற்பசை - தூரிகை
 (iii) சிக்னல் பற்பசை - எஸ்.ஆர். பற்பசை / சம்பா அரிசி - பாகுமதி அரிசி
 (iv) சிக்னல் பற்பசை - எஸ்.ஆர். பற்பசை / மீன் - இறைச்சி
- [15] நேரிற் சேவை என்பதனைப் புலப்படுத்தும் உதாரணத் தொகுதி எது?
 (i) போக்குவரத்து, காப்புறுதி, தொடர்பாடல், ஆசிரியச் சேவை
 (ii) போக்குவரத்து, முகாமைச் சேவை, மருத்துவச் சேவை, சலவை
 (iii) சலவை, முடி திருத்தல், ஆசிரியச் சேவை, காப்புறுதி
 (iv) காப்புறுதி, வங்கித்தொழில், பாதுகாப்பு, தொடர்பாடல்

உற்பத்தி

[1] உற்பத்தியென்றால் என்ன?

நுகர்வுத் தேவைகளுக்கு ஏற்றவாறு வளங்களின் இயல்பினை மாற்றியமைத்து அவற்றின் பெறுமதியை அதிகரிக்கச் செய்வது உற்பத்தியாகும். உள்ளீடுகளின் பிரயோகத்தால் எழுகின்ற வெளியீடுகளாகும்.

[2] உற்பத்தியின் வகைகள் எவை?

- (i) பண்டங்கள்
- (ii) சேவைகள்

[3] உற்பத்தியின் உள்ளீடுகள் எவை?

- (i) நிலம்
- (ii) முதல்
- (iii) உழைப்பு
- (iv) முயற்சி

[4] உற்பத்தியின் வெளியீடுகள் எவை?

- (i) பண்டங்கள்
- (ii) சேவைகள்

[5] உற்பத்திக் கட்டமைப்பினை வகைப்படுத்துக?

- (i) முதலாம் நிலை உற்பத்தி
- (ii) இரண்டாம் நிலை உற்பத்தி
- (iii) மூன்றாம் நிலை உற்பத்தி

[6] முதலாம் நிலை உற்பத்தி (விவசாய உற்பத்தி) என்றால் என்ன?

இயற்கையில் இருந்து பெறப்பட்ட பொருட்களை உள்ளவாறே நுகர்வுக்காகப் பெற்றுக் கொள்ளும் உற்பத்தி முதலாந்தர

உற்பத்தியாகும். இதனை அகழ்வுக் கைத்தொழில் அல்லது பிரித்தெடுத்தற் கைத்தொழில் எனலாம்.

[7] முதலாம் நிலை உற்பத்தியின் வகைகள் எவை?

- (i) விவசாயம்
- (ii) மீன் பிடித்தல்
- (iii) வனத் தொழில்
- (iv) சுரங்கம் அகழ்தல்

[8] இரண்டாம்நிலை உற்பத்தி (கைத்தொழில் உற்பத்தி) என்றால் என்ன?

இயற்கையில் இருந்து பெறப்பட்ட பொருட்களின் அடிப்படை இயல்புகளை மாற்றியமைக்கும் தொழில்

[9] இரண்டாம்நிலை உற்பத்தியின் வகைகள் எவை?

- (i) மாற்றிடுகைக் கைத்தொழில்
- (ii) கோப்புக் கைத்தொழில்

[10] மாற்றிடுகைக் கைத்தொழில் என்றால் என்ன?

மூலப் பொருட்களை முடிவுப்பொருளாக மாற்றியமைக்கும் கைத்தொழில்

[11] மாற்றிடுகைக் கைத்தொழிலுக்கு உதாரணங்கள் தருக

- (i) மண்ணிலிருந்து சட்டி
- (ii) மாவிலிருந்து நொட்டி
- (iii) மரத்திலிருந்து தளபாடம்

[12] கோப்புக் கைத்தொழில் என்றால் என்ன?

முடிவுப் பொருட்கள் பலவற்றை ஒன்றிணைத்துப் புதிய பொருளொன்றை உற்பத்திசெய்யும் தொழில் இதனைப் பொருத்துகைக் கைத்தொழில் என்பர்.

- [13] கோப்புக் கைத் தொழிலுக்கு உதாரணங்கள் தருக
(i) வீடு கட்டல்
(ii) வாணைலி பொருத்தல்
(iii) கப்பல் கட்டல்

[14] மூன்றாம் நிலை உற்பத்தி (சேவை உற்பத்தி) என்றால் என்ன?

சேவை தொடர்பான உற்பத்திகள் மூன்றாந்தர உற்பத்தியாகும்

- [15] மூன்றாம் நிலை உற்பத்திக்கு உதாரணங்கள் தருக?
(i) போக்குவரத்து
(ii) காப்புறுதி
(iii) கற்பித்தல்

[16] பயன்பாடு நோக்கத்தில் உற்பத்தி எவ்வாறு வகைப்படுத்தப்படும்?

- (i) நேர் உற்பத்தி
(ii) நேரில் உற்பத்தி

[17] நேர் உற்பத்தி என்றால் என்ன?

சொந்தத் தேவைகருதித் தாமே உற்பத்தி செய்தல் நேர் உற்பத்தி எனப்படும். சொந்த உற்பத்தி என்பதும் இதுவே.

- [18] நேர் உற்பத்திக்கு உதாரணங்கள் தருக?
(i) வீட்டுச் சாப்பாடு
(ii) வீட்டுத் தோட்டம்

[19] நேரில் உற்பத்தி என்றால் என்ன?

விற்பனை நோக்கத்திற்காக மேற்கொள்ளப்படும் உற்பத்தி நேரில் உற்பத்தி எனப்படும்

[20] நேரில் உற்பத்திக்கு உதாரணங்கள்

- (i) ஹோட்டல் சாப்பாடு
- (ii) தேயிலை
- (iii) ஆடைகள்

[21] அளவு ரீதியாக உற்பத்தி எவ்வாறு வகைப்படுத்தலாம்?

- (i) பேரளவு உற்பத்தி
- (ii) நடுத்தர உற்பத்தி
- (iii) சிற்றளவு உற்பத்தி

[22] பேரளவு உற்பத்தியின் சிறப்பம்சங்கள் எவை?

- (i) கூடுதலான மூலதனம்
- (ii) கூடுதலான உற்பத்தி
- (iii) கூடுதலான விற்பனை
- (iv) மூலதனப் பொருட்களின் அதிகரித்த பயன்பாடு
- (v) தொழிற்பிரிப்பு

[23] நடுத்தர உற்பத்தி எவ்வாறு வரையறுப்பீர்?

- (i) வரையறையான மூலதனம்
- (ii) கூடுதலான ஊழியர்
- (iii) ஒரளவு மூலதனப் பொருட்களின் பாவனை

[24] சிற்றளவு உற்பத்தி என்றால் என்ன?

- (i) குறைந்த மூலதனம்
- (ii) கூடுதலான ஊழியர்கள்
- (iii) குறைந்தளவு வெளியீடு
- (iv) மூலதனப் பொருட்கள் பாவனை மிகக் குறைவு.

[25] உற்பத்தித் தொழிற்பாடு என்றால் என்ன?

உள்ளீடுகளைப் பயன்படுத்தி அவற்றில் மாற்றங்கள் உண்டுபண்ணி வெளியீடுகளைப் பெற்றுக்கொள்ளும் செயற்பாடு உற்பத்தித் தொழிற்பாடு ஆகும்.

[26] உற்பத்தியின் உள்ளீடுகள் எவை?

- | | |
|---------------|--------------|
| (i) நிலம் | (ii) முதல் |
| (iii) உழைப்பு | (iv) முயற்சி |

[27] நிலம் என்பது எவை?

தொழிற்சாலை நிலம், மூலப்பொருட்கள், இரசாயன வளங்கள்.

[28] முதல் என்பது எது?

கட்டிடம், பொறிகள், உபகரணங்கள்

[29] உழைப்பு என்பது எவற்றினை?

முகாமை, நுட்பங்கள், மனிதவளம்

[30] முயற்சி என்பது எவற்றினை?

தனியார், அரசு, கூட்டுறவுத்துறை

[31] உற்பத்தித் தொழிற்பாட்டின் கூறுகள் எவை?

கலத்தல், சேர்த்தல், பிரித்தல், வெளிப்படுத்தல், மேற்பார்வை, போதிதல்

[32] வெளியீடுகள் என்பது எவற்றினை?

- (i) பண்டங்கள்
- (ii) சேவைகள்

[33] உற்பத்திக் காரணிகள் எவை?

நிலம், முதல், உழைப்பு, முயற்சி

[34] தொழிற்பகுப்பு என்றால் என்ன?

குறிப்பிட்ட ஒரு உற்பத்திதொழிற்பாட்டை பல பிரிவுகளாக்கி ஒவ்வொரு பிரிவையும் வெவ்வேறு ஆட்கள் அல்லது குழுக்கள் மூலம் செய்வித்தல் தொழிற்பகுப்பு எனப்படும்.

(5) உற்பத்தித் தொழிற்பாடு என்ன என்பதை வரையறுப்பதுடன் சேவைத் தொழில் ஒன்றின் தொழிற்பாடுகளை நிர்ந்படுத்துக?

பல்தேர்வு வினாக்கள்

[16] உற்பத்தியின் வகைகளாக அமைவது

- நேர் உற்பத்தி, நேரில் உற்பத்தி
- பண்ட உற்பத்தி, சேவை உற்பத்தி
- ஆக்கக் கைத்தொழில், அகம்புக் கைத்தொழில்
- கோப்புக்கைத்தொழில், மாற்றிடுகைக் கைத்தொழில்

[17] பின்வரும் தொடர்களில் ஆக்கக் கைத்தொழில் தொடர்பாகச் சரியானது

- காரீயம் அகம்தல், மீன் பிடித்தல், வீடு கட்டல், பயிர் வளர்த்தல்
- தளபாடம் செய்தல், வீடுகட்டல், பென்சில் செய்தல், பானை செய்தல்
- கோழிவளர்ப்பு, வீடுகட்டல், கப்பல் கட்டல், பானை செய்தல்
- கப்பல் கட்டல், பயிர் வளர்த்தல், தளபாடம் செய்தல், கோழி வளர்ப்பு

[18] முன்றாம் நிலை உற்பத்தி தொடர்பாகப் பொருத்தமான விடை

- முகாமைத்துவம்
- தொடர்பாடல்
- வங்கிச் சேவை
- மேற்கூறியவை யாவும்

[19] முதற் செறிவான கைத்தொழிலாக அமைவது

- பாரிய கைத்தொழில்

[35] தொழிற்பகுப்பின் அநுகூலங்கள்

- (i) உற்பத்தி அதிகரிக்கும்
- (ii) வளங்களின் உச்சப்பயன்பாடு ஏற்பாடும்
- (iii) தொழிலாளருக்குச் சிறப்புத் தேர்ச்சி ஏற்படும்
- (iv) தொழிலாளர் கூடுதல் வேதனம் பெறுதல்

[36] தொழிற் பகுப்பின் பிரதிகூலங்கள்

- (i) தொழிலிற் சலிப்பு ஏற்படும்
- (ii) தொழிலாளர் வேலை இழப்பின் வேறு வேலை செய்யமுடியாது
- (iii) ஊழியர் விலகிச்சென்றால் அவ்விடத்துக்கு புதிய தொழிலாளியைப் பெறுவது கடினம்
- (iv) தொடர்ந்து ஈடுபடுவதனால் தொழில்சார் நோய்களினாற் பாதிப்பு ஏற்படும்.

[37] சிறப்புத் தேர்ச்சி என்றால் என்ன?

குறிப்பிட்ட ஒரு வேலையை தொடர்ந்து செய்வதன் மூலம் பெற்றுக் கொள்ளப்படும் சிறந்த வேலை அநுபவம் சிறப்புத் தேர்ச்சி எனப்படும்.

[38] பிரதேச சிறப்புத் தேர்ச்சி என்றால் என்ன?

குறிப்பிட்ட ஒரு பிரதேசம் குறிப்பிட்ட ஒரு தொழில் தொடர்பாக சிறந்து விளங்கின் அது பிரதேசச் சிறப்புத் தேர்ச்சி எனப்படும்

[39] பிரதேச சிறப்புத் தேர்ச்சிக்கு உதாரணங்கள் தருக?

- | | |
|-------------|-----------------|
| நம்புட்டான் | - மல்வானை |
| தேயிலை | - மலைநாடு |
| தளபாடம் | - மொற்றுவெ |
| வடை | - பருத்தித்துறை |

- [40] சர்வதேச சிறப்புத் தேர்ச்சிக்கு உதாரணங்கள் தருக?
 மணிக்கூடு - சுவிஸ்
 மோட்டார் வாகனம் - ஜப்பான்
 கோதுமை - அமெரிக்கா

- [41] மொத்தத் தேசிய உற்பத்தி என்றால் என்ன?
 ஒரு நாட்டின் உற்பத்திக் காரணிகளைப் பயன்படுத்தி குறிப்பிட்ட
 ஒரு ஆண்டில் உற்பத்தி செய்யப்பட்ட சகல பண்டங்கள்.
 சேவைகள் என்பவற்றின் மொத்தப் பெறுமதி.

- [42] இலங்கையின் மொத்த தேசிய உற்பத்தியின் பிரதான கூறுகள் எவை?
 (i) விவசாயம்
 (ii) கைத்தொழில்
 (iii) வியாபாரம்

- [43] இலங்கையில் கைத்தொழில் உற்பத்தியை மேம்படுத்த அமைக்கப்பட்ட நிறுவன அமைப்புக்கள் எவை?
 (i) சுதந்திர வர்த்தக வலயம்
 (ii) கைத்தொழிற் பேட்டைகள்
 (iii) ஆடைத் தொழிற்சாலைகள்

யிற்ச வினாக்கள்

- (1) உற்பத்தியின் வகைகள் எவை?
- (2) நேர் உற்பத்தியை, நேரில் உற்பத்தியில் இருந்து வேறுபடுத்துக.
- (3) பேக்கரி ஒன்றின் 5 உள்ளீடுகளும், 5 வெளியீடுகளும் எவையென எழுதுக.
- (4) உற்பத்தியினை துறைத்தியாக எவ்வாறு வகைப்படுத்தப் படலாம்.

- (ii) நடுத்தரக் கைத்தொழில்
- (iii) சிறிய கைத்தொழில்
- (iv) குடிசைக் கைத்தொழில்

[20] முதலீட்டுச் சபையினால் ஒழுங்குபடுத்தப்படும் அமைப்பு

- (i) கைத்தொழிற் பேட்டைகள்
- (ii) சுதந்திர வர்த்தக வலயம்
- (iii) ஆடைத் தொழிற்சாலை
- (iv) தீர்வையற்ற கடைகள்

[21] கைத்தொழில் அமைவிடம் ஒன்றைத் தீர்மானிக்கும்போது கவனிக்க வேண்டிய முக்கிய அம்சம் அல்லாதது

- (i) மூலப்பொருட்கள் கிடைக்கக் கூடிய வாய்ப்பு
- (ii) ஊழியர்களை பெற்றுக்கொள்ளக் கூடிய வாய்ப்பு
- (iii) போக்குவரத்துப் போன்ற உட்கட்டமைப்பு வசதிகள்
- (iv) மக்கள் அதிகமாக கூடக்கூடிய இடம்

[22] இலங்கையிற் சுதந்திர வர்த்தக வலயம் ஏற்படுத்தப்பட்டதற்கான பிரதான காரணம்

- (i) இலங்கையைப் பிரபல்யப்படுத்தல்
- (ii) இலங்கையிலுள்ள மூலப்பொருட்களைப் பயன்படுத்தல்
- (iii) வேலைவாய்ப்பை அதிகரித்தல்
- (iv) தொழிற் திறன்களைப் பெறுதல்

[23] கைத்தொழிற் பேட்டைகள் நிறுவுவதற்கான பிரதான நோக்கமாய் அமைவது

- (i) பிரதேச மூலவளங்களைப் பயன்படுத்தல்
- (ii) ஏற்றுமதி உற்பத்திகளை அதிகரித்தல்
- (iii) குழல் மாசடைதலைத் தடுத்தல்
- (iv) நாட்டின் பொருளாதாரத்தை அபிவிருத்தி செய்தல்

[24] இலங்கை சுதந்திர வர்த்தக வலயத்தின் பிரதான ஏற்றுமதி உற்பத்திப் பொருள் எது?

- (i) தோற் பொருட்கள்
- (ii) கண்ணாடிப் பொருட்கள்
- (iii) தைத்த ஆடைகள்
- (iv) இந்தினக் கல்

[25] நாத்தாண்டியா எவ்வகைப் பொருட்கள் உற்பத்திக்கு பிரசித் தமானது

- (i) சுவரோடுகள், தரையோடுகள்
- (ii) கூரைஒடுகள், செங்கற்கள்
- (iii) தளபாடம், கைவினைப்பொருட்கள்
- (iv) கருவாடு, உப்பு

விநியோகம்

[1] விநியோகம் என்றால் என்ன?

உற்பத்தி செய்யப்பட்ட பண்டங்கள், சேவைகள் நுகர்வோரினைச் சென்றதைதல் விநியோகம் எனப்படும். இந்த விநியோகம் நடுவர்களின் பணிமுலம் பெரும்பாலும் நிறைவேற்றப்படும்

[2] விநியோகத்தில் ஈடுபடும் நடுவர்கள் யாவர்?

- (i) சில்லறை வியாபாரி
- (ii) மொத்த வியாபாரி
- (iii) முகவர்கள்

[3] விநியோக முறைகள் இரண்டும் எவை?

- (i) நேர் விநியோகம்
- (ii) நேரில் விநியோகம்

- [4] நேர் விநியோகம் என்றால் என்ன? உற்பத்தி செய்பவரே இறுதிப்பாவணையாளருக்கு நேரடியாக விநியோகித்தல்
- ```

 graph LR
 A((உற்பத்தியாளர்)) --> B((நுகர்வோர்))

```
- [5] நேரில் விநியோகம் என்றால் என்ன? உற்பத்தியாளர் இடைநிலையாளர்களுடாகப் பண்டங்களை விநியோகம் செய்தல் நேரில் விநியோகம் எனப்படும்
- [6] நேரில் விநியோகத்தின் வெவ்வேறு முறைகளும் எவை?
- (1) உற்பத்தியாளர் → சில்லறை வியாபாரி → நுகர்வோர்
  - (2) உற்பத்தியாளர் → மொத்தவியாபாரி → நுகர்வோர்
  - (3) உற்பத்தியாளர் → மொத்தவியாபாரி → சில்லறை வியாபாரி → நுகர்வோர்
  - (4) உற்பத்தியாளர் → முகவர் → மொத்தவியாபாரி → சில்லறைவியாபாரி → நுகர்வோர்
  - (5) உற்பத்தியாளர் → முகவர் → நுகர்வோர்
- [7] நுகர்வோர் பண்டங்களைப் பெரும்பாலும் எந்த விநியோக நடவடிக்கைகளிடம் இருந்து பெறுகின்றனர்? சில்லறை வியாபாரி
- [8] கைத்தொழிற் பொருட்கள் விநியோகத்துக்கு பெரும்பாலும் பின்பற்றப்படும் விநியோக முறை எது? நேரடி விநியோகம்
- [9] உற்பத்தியாளர் விநியோகப் பணியை முகவர்களிடம் விட்டுவிடுவதையே விரும்புகின்றனர். இதற்கான காரணங்கள் எவை?
- (i) செலவுகளைக் குறைத்தல்
  - (ii) மோலதிகத் தொழிலாளர் நியமிப்பதைத் தவிர்த்தல்
  - (iii) மூலதன முடக்கத்தைத் தவிர்த்தல்
  - (iv) உற்பத்தியில் முழுக் கவனத்தையும் ஈடுபடுத்தல்
  - (v) முகவர்கள் விநியோக முறையில் அனுபவம் கொண்டு காணப்படுவர்

[10] வெவ்வேறுபட்ட முகவர்களைக் குறிப்பிடுக?

- (i) தரகர்
- (ii) தரகு முகவர்
- (iii) காரணிகர்
- (iv) ஏலதாரர்
- (v) அனுப்புமுகவர்

### பயிற்சி வினாக்கள்

- (1) விநியோகம் என்பதனை விளக்குக்?
- (2) பின்வரும் அன்றாடப் பாவனைப் பொருட்கள், சேவைகளில் நேரடி விநியோக மூலம் பெறக்கூடியவை எவை? காய்கறிகள், புற்பாய், மேடைநாடகம், ரின்மீன், பேனை, கோப்பி.
- (3) மொத்த வியாபாரி மூலம் உற்பத்தியாளர் அடையும் நன்மைகள் எவை?
- (4) கைத்தொழிற் பொருட்களின் விநியோகம் ஏன் பெரும்பாலும் நேரடி விநியோக முறை மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது?
- (5) விநியோக நடைமுறையின் நடுவர்கள் யாவர்?

### பல்தேர்வு வினாக்கள்

[26] விநியோகப் பணியைச் சிறப்பாக எடுத்துரைக்கும் விடை

- (i) சில்லறை வியாபாரி \_\_\_\_\_ → நுகர்வோர்
- (ii) மொத்த வியாபாரி \_\_\_\_\_ → நுகர்வோர்
- (iii) நடுவர் \_\_\_\_\_ → நுகர்வோர்
- (iv) உற்பத்தியாளர் \_\_\_\_\_ → நுகர்வோர்

[27] வீட்டுத்தோட்டத்தில் விளைந்த பொருட்களை விநியோகிக்கும் மிகப் பொருத்தமான நடைமுறை

- (i) நேரடியாக நுகர்வோருக்கு
- (ii) சில்லறை வியாபாரி மூலம் நுகர்வோருக்கு
- (iii) நடுவர் மூலம் நுகர்வோருக்கு
- (iv) மொத்த வியாபாரி மூலம் நுகர்வோருக்கு

- [28] மொத்த வியாபாரி மூலம் விநியோகிப்பதனால் உற்பத்தியாளர் அடையும் நன்மையல்லாதது
- (i) மொத்த வியாபாரி விளம்பரம் செய்வார்
  - (ii) மொத்தவியாபாரி களஞ்சியங்கள் வைத்திருப்பார்
  - (iii) மொத்த வியாபாரி முற்பணங்கள் வழங்குவார்
  - (iv) மொத்த வியாபாரி கூடுதல் விலைக்கு வாங்குவார்

- [29] இலங்கையில் முகவர் மூலமான விநியோகம் பின்வருவனவற்றுள் எவற்றுக்குப் பெரும்பாலும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது
- (i) விமானச் சீட்டுக்கள்
  - (ii) மின்சார உபகரணங்கள்
  - (iii) காப்புறுதிச் சேவை
  - (iv) நுகர்வுப் பண்டங்கள்

- [30] நேரடி விநியோகத்தால் நுகர்வோர் அடையும் பிரதான நன்மைகளில் ஒன்று
- (i) குறைந்த விலையில் பெற்றும் கொள்ளுதல்
  - (ii) புதிய பொருட்களைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல்
  - (iii) பாவனை முறைகளை அறிதல்
  - (iv) பழுதடைந்த பொருட்களைத் திருத்துதல்

### சந்தை

- [1] சந்தை என்றால் என்ன?

பண்டங்கள், சேவைகள் என்பவற்றை வாங்குவோரையும், விற்போரையும் ஒன்று சேர்க்கும் நடவடிக்கை அல்லது இடம் சந்தை எனப்படும்

[2] சந்தையின் வெவ்வேறுபட்ட வகைகளைக் கூறுக?

- (i) சில்லறை வியாபாரச் சந்தை
- (ii) மொத்த வியாபாரச் சந்தை
- (iii) சர்வதேசச் சந்தை
- (iv) ஊழியச் சந்தை
- (v) மூலதனச் சந்தை
- (vi) பங்குச் சந்தை
- (vii) பணச் சந்தை

[3] சில்லறை வியாபாரச் சந்தை என்றால் என்ன?

சொந்தப்பாவனைக்காக பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்யும் நுகர்வோர் ஒன்று சேரும் இடம் சில்லறை வியாபாரச் சந்தை எனப்படும்.

[4] மொத்த வியாபாரச் சந்தை என்றால் என்ன?

மீண்டும் விற்பதற்காக, உற்பத்திக்குப் பயன்படுத்துவதற்காகப் பண்டங்களைக் கொள்வனவு செய்வோர் ஒன்றுகூடும் சந்தை மொத்த வியாபாரச் சந்தை எனப்படும்.

[5] சர்வதேசச் சந்தை எனப்பது எதனை?

எற்றுமதி, இறக்குமதி வியாபார நடவடிக்கைளில் ஈடுபடுவோர் ஒன்று சேரும் நடவடிக்கை சர்வதேசச் சந்தை எனப்படும். இவை நாடுகளுக்கிடையே நடைபெறும்.

[6] ஊழியச் சந்தை என்றால் என்ன?

தொழிலாளரும், தொழில் கொள்வோரும் தொடர்பு கொள்ளும் சந்தை ஊழியச்சந்தை எனப்படும். மத்திய கிழக்கு நாடுகளுக்கு ஆட்களை வேலைக்கனுப்புவது இந்தச் சந்தை நடவடிக்கை மூலமே.

- [7] ஊழியர் சந்தையில் பங்குபற்றும் தரப்பினர் யாவர்?
- தொழில் கொள்வோர்
  - தொழிலாளர்
  - தொழில் முகவர் நிறுவனங்கள்
- [8] மூலதனச் சந்தை என்றால் என்ன?
- நீண்டகால நிதிக் கொடுக்கல் வாங்கல்களில் ஈடுபடும் கடன் கொடுப்போர், கடன் பெறுவோருக்கிடையேயான தொடர்பு மூலதனச் சந்தை எனப்படும்.
- [9] மூலதனச் சந்தையில் பங்குபற்றும் தரப்பினர் யாவர்?
- > வணிக வங்கிகள்
  - > கம்பனிகள்
  - > அபிவிருத்தி வங்கிகள்
  - > நம்பிக்கை நிறுவனங்கள்
  - > பங்குத் தரகர் நிறுவனங்கள்
- [10] மூலதனச் சந்தையில் பரிமாற்றப்படும் கருவிகள் எவை?
- பங்குகள்  
 கடன் முறிகள்  
 தொகுதிக்கடன்கள்
- [11] பங்குச் சந்தை என்றால் என்ன?
- கம்பனிகளின் பங்குகள் வாங்கல் விற்றலில் ஈடுபடுவோர் கூடும் சந்தை பங்குச் சந்தை எனப்படும். இது மூலதனச் சந்தையின் ஒரு கூறாகும். பொதுக்கம்பனிகள் இங்கு பங்குகளை விற்க முடியும்
- [12] பங்குச் சந்தையிற் பங்குபற்றும் பிரிவினர் யாவர்?
- கம்பனிகள்  
 பங்கு வணிகர்கள்  
 பங்குத்தரகர் நிறுவனங்கள்  
 பொதுமக்கள்

[13] பங்குச் சந்தைக் கருவிகள் எவை?

பங்குகள்

பங்குத்தொகுதிகள்

[14] பணச்சந்தை என்றால் என்ன?

குறுங்கால நிதிக் கொடுக்கல் வாங்கல்களில் ஈடுபடும் தரப்பினரிடையேயான நடவடிக்கைத் தொடர்பு பணச்சந்தை எனப்படும்

[15] பணச் சந்தையிற் பங்குபற்றுவோர் யாவர்?

- வணிக வங்கிகள்
- நிதிக்கம்பனிகள்
- மத்திய வங்கி
- பணத்தரகர் நிறுவனங்கள்

[16] பணச்சந்தையில் பயன்படுத்தும் கருவிகள் எவை?

- திறைசேரி உண்டியல்கள்
- வைப்புச் சான்றிதழ்கள்
- அழைப்புக் கடன்கள்
- திறைசேரி முறிகள்

### பயிற்சி வினாக்கள்

- (1) சந்தை என்பதனை வரையறுக்குக்?
- (2) சந்தை என்பது ஒரு குறிப்பிட்ட இடத்தை மட்டும் குறிக்கும். இதனை ஏற்கின்றீரா?
- (3) பெருமளவான நபர்கள் பங்குபற்றும் சந்தை எது?
- (4) பங்குச் சந்தையில் எவ்வகையான நிறுவனங்கள் தமது பங்குகளை விற்பனை செய்யும்?
- (5) கொழும்புப் பங்குச்சந்தையில் பங்கேற்கும் 5 கம்பனிகளின் பெயர்களை எழுதுக?

## பல்தேர்வு வினாக்கள்

[31] சந்தை என்பதன் பொருள்

- (i) பண்டங்கள் வாங்கும், விற்கும் இடம்
- (ii) வாங்குவோரும் விற்போரும் சந்திக்கும் இடம்.
- (iii) பண்டங்கள் பரிமாற்றப்படும் செயற்பாடு அல்லது இடம்
- (iv) மேற்கூறியவை யாவும்

[32] பங்குச் சந்தையில் பரிமாற்றப்படும் கருவி

- (i) திறைசேரி உண்டியல்
- (ii) கடன்கள்
- (iii) பங்குகள்
- (iv) தொகுதிக்கடன்

[33] பாரிய நிறுவனம் ஒன்றை ஆரம்பிப்பதற்குப் பெருந்தொகையான நீண்ட கால அடிப்படையிற் கடனைப் பெறக்கூடிய சந்தை

- (i) பங்குச் சந்தை
- (ii) மூலதனச் சந்தை
- (iii) பணச்சந்தை
- (iv) ஆவணச் சந்தை

[34] மத்திய கிழக்கு நாடுகளில் இருந்து எமது நாட்டுக்கு பெருமளவு அந்நியச் செலவாணி கிடைக்கின்றது. இது எந்தச் சந்தைச் செயற்பாட்டிலிருந்து எழுகிறது.

- (i) பணச்சந்தை
- (ii) சர்வதேச சந்தை
- (iii) ஊழியச் சந்தை
- (iv) மூலதனச் சந்தை

[35] குறுங்கால அடிப்படையில் வருமானத்தைப் பெற விரும்பும் ஒருவர் பின்வரும் எவற்றில் முதலீடு செய்யலாம்

- (அ) திறைசேரி உண்டியல்

- (ஆ) தொகுதிக்கடன் பத்திரம்  
 (இ) வைப்புச்சான்றிதழ்  
 (ஈ) கடன் முறிகள்  
 (i) அ, ஆ      (ii) ஆ, இ,      (iii) இ, ஈ      (iv) அ, இ

## பண்டமாற்று முறையும் பணப் பரிமாற்றும்

[1] பண்டமாற்று என்றால் என்ன?

பண்டங்கள் சேவைகளை பெற்றுக்கொள்வதற்கு பரிமாற்றாக பண்டங்கள் சேவைகளை வழங்குதல் பண்டமாற்று எனப்படும்

[2] ஆரம்பகாலத்தில் பண்டமாற்று முறை ஏற்பட்டதற்குக் காரணம் என்ன?

தனது மேலதிக உற்பத்தியை விநியோகித்தல். தமக்கு தேவையான பண்டங்களைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல்

[3] பண்டமாற்றின் குறைபாடுகள் எவை?

- (i) இரட்டைப் பொருந்துகையின்மை
- (ii) பெறுமானத்தைத் தீர்மானிக்க முடியாமை
- (iii) சிறுசிறு அலகாக பிரிக்க முடிவதில் சிரமம்
- (iv) இடம் பெயர்த்தற சிரமம்
- (v) சேமித்துவைப்பது கடனம்
- (vi) பொருத்தமான கொள்வனவாளரைத் தேடும் சிரமம்

[4] பரிமாற்ற உடகம் என்றால் என்ன?

பண்டங்கள் சேவைகளை பெற்றுக் கொள்வதற்காக அவற்றின் பெறுமானத்துக்கு ஈடாக வழங்கப்படும் கருவிகள் பரிமாற்றாடகம் எனப்படும்.

[5] ஆதிகால பரிமாற்றாடகங்களாகக் காணப்பட்டவை எவை?

- சிப்பிகர்
- தங்கம்
- வெள்ளி
- யானைத் தந்தம்

[6] பணம் என்றால் என்ன?

பண்டங்கள் சேவைகளைப் பரிமாற்றுவதில் இடையீட்டுக் கருவியாக தொழிற்படும் எவையும் பணம் எனப்படும்.

[7] பணத்தின் சிறப்பியல்புகள் எவை?

- (i) சட்ட அங்கீகாரமுடையது
- (ii) எல்லோராலும் ஏற்கக்கூடியது
- (iii) இலகுவில் இனங்காணக் கூடியது
- (iv) சிறுசிறு அலகுகளாக பிரிக்கக் கூடியது.
- (v) இலகுவாக சுமக்கக் கூடியது.
- (vi) நெடு வாழ்வுத்தன்மை உடையது.

[8] பணத்தின் தொழிற்பாடுகள் எவை?

- (i) பெறுமான அளவுகோலாக விளங்குதல்.
- (ii) பரிமாற்றாடகமாக இயங்குதல்.
- (iii) பிற்போட்ட கொடுப்பனவு சாதனமாக இருத்தல்.
- (iv) பெறுமானத் திரட்டாக இருத்தல்.

[9] பெறுமான அளவு கோல் எனும் பணத்தின்

தொழிற்பாட்டை உதாரணத்துடன் விளக்குக?

பண்டங்கள் சேவைகளின் பெறுமதியினை வெளிக்காட்டும் விலைக்குறியீடாகத் தொழிற்படுதல் பெறுமான அளவுகோல் அல்லது பெறுமான அலகு எனப்படும்.

உதாரணம்:- ஒரு பேனாவின் விலை 10ரூபா.

- [10] பணத்தின் பரிமாற்றுத் தொழிற்பாட்டை  
உதாரணமூலம் விளக்குக.  
பண்டங்கள் சேவைகளை கொள்வனவு செய்யும்போது  
வழங்கப்படும் பணப் பெறுமானம் பரிமாற்றுப் பெறுமானம்  
ஆகும்.  
உதாரணம்:- கொள்வனவு செய்யப்பட்ட சட்டைக்கு  
கொடுத்த பணம் 1000 ரூபா.

- [11] பிற்போட்ட கொடுப்பனவு எனும் பணத்தின்  
தொழிற்பாட்டை உதாரணமூலம் விளக்குக?  
தந்காலத்தில் நிகழ்ந்த பண்டங்கள், சேவைகளின்  
கொள்வனவுப் பெறுமானத்தை எதிர்காலத்திற் தீர்த்தல்  
பிற்போட்ட கொடுப்பனவு எனப்படும்.  
உதாரணம்:- கொடுத்துத் தீர்க்கவேண்டிய வங்கிக்கடன்  
10000 ரூபா தீர்க்கப்பட்டது
- [12] பெறுமானத்திரட்டு என்றால் என்ன? உதாரணம் தருக.  
உழைக்கின்ற பணத்தில் மீதமாகவுள்ள பெறுமதியை  
சேமித்து வைத்தல்.  
உதாரணம்:- வங்கி வைப்பில் உள்ள தொகை 7000 ரூபா.

- [13] விலையிடல் என்றால் என்ன?  
பண்டங்கள், சேவைகளின் பெறுமானத்தை பண  
அலகுகளில் கூறுதல்.

- [14] பணத்தின் வகைகள் எவை?
- சட்ட முறைப்பணம்
  - வங்கிப்பணம்
  - அண்மிய பணம்
  - பதிலீட்டுப்பணம்

[15] சட்ட முறைப்பணம் என்றால் என்ன?

அரசின் அங்காரத்துடன் மத்திய வங்கியால் வெளியிடப்படுகின்ற தாள், சில்லறை நாணயங்கள் சட்ட முறைப்பணம் எனப்படும். சட்ட இறுமதி என்பதுவும் இதுவே. இது நாறு வீதம் திரவத்தன்மை உடையது.

[16] வரையறுத்த சட்ட இறுமதி என்றால் என்ன?

பணக் கொடுப்பனவு செய்யும்போது, ஏற்பவர் ஏற்க மறுக்கக்கூடிய வரையரையுள்ள நாணய வடிவங்கள் வரையறுத்த சட்ட இறுமதி எனப்படும். வரையறை பின்வருமாறு

- (i) 5 சதத்திற்கு உட்பட்ட நாணயங்கள் 1 ரூபா வரை.
- (ii) 10 முதல் 50 சத நாணயங்கள் 5 ரூபா வரை

[17] வரையறுக்கப்படாத சட்ட இறுமதி என்றால் என்ன?

பணக் கொடுப்பனவின் போது ஏற்பவர் ஏற்க மறுக்கமுடியாத நாணய வடிவங்கள் வரையறுக்க முடியாத சட்ட இறுமதியாகும். 1 ரூபாவிற்கு மேற்பட்ட சில்லறை நாணயங்களும், தாள் நாணயங்களும் வரையறை அற்ற கொடுப்பனவிற்கு உகந்தவை.

[18] வங்கிப் பணம் என்றால் என்ன?

வணிக வங்கிகளில் உள்ள நடைமுறைக் கணக்கு மீதிகளின் தொகை வங்கிப்பணம் எனப்படும். இப் பணக்கொடுக்கல் வாங்கல் காசோலை மூலம் நடைபெறும்.

[19] அண்மிய பணம் என்றால் என்ன?

எளிதாகவும், விரைவாகவும், குறைந்த முதல் நட்டத்துடனும் பணமாக மாற்றக்கூடிய திரவத் தன்மையுடைய சொத்துக்கள் அண்மிய பணமாகும். இதில் போலிப்பணமும், ஆவணப் பணமும் உள்ளடங்கும்

உதாரணம்:- சேமிப்புவைப்பு, தவணைவைப்பு  
திறைசேரி உண்டியல், மாற்றுண்டியல்

[20] போலிப்பணத்திற்கு உதாரணம் தருக?

சேமிப்பு வைப்பு  
தவணை வைப்பு

[21] ஆவணப்பணத்திற்கு உதாரணம் தருக?

திறைசேரி உண்டியல்  
மாற்றுண்டியல்

[22] பதிலீட்டுப்பணம் என்றால் என்ன?

பணத்தினால் ஆற்றப்படும் பணிகளை மேற்கொள்ள  
தற்காலத்தில் பயன்பாட்டிலுள்ள கருவிகள் பதிலீட்டுப்  
பணமாகும்  
உதாரணம்:- மாஸ்டர் காட், விசா காட், பீப்பிள்ஸ் காட்

### யிற்சி வினாக்கள்

- (1) பண்டமாற்றின் குறைபாடுகள் எவை?
- (2) பணம் உருவாவதற்கு பிரதானமாக அமைந்த  
காரணிகள் எவை?
- (3) தற்போது பயன்படுத்தப்படும் பணத்தின் வகைகள் எவை?
- (4) பணத்தின் மூலமான கொடுக்கல்வாங்கல் முறையில்  
ஏற்படும் நன்மைகள் எவை?
- (5) பின்வருவன பணத்தின் எவ்வகையினுள் அடங்கும் என  
வகைப்படுத்துக?  
காசோலை, சேமிப்புவைப்பு, திறைசேரி உண்டியல்,  
சில்லறை நாணயம், மாஸ்டர் காட், தாள் நாணயம்,  
நிலையானவைப்பு.

## பல்தேர்வு வினாக்கள்

[36] பண்டமாற்று உருவாகக் காரணமாக அமைந்தது.

- (i) நேர் உற்பத்தி
- (ii) நேரில் உற்பத்தி
- (iii) அகழ்வு உற்பத்தி
- (iv) ஆக்க உற்பத்தி

[37] பண்டமாற்றின் குறைபாடாக அமைவது

- (i) எல்லாப் பண்டங்களையும் ஒருவர் உற்பத்திசெய்ய முடியாமை
- (ii) மேலதிக உற்பத்தியை விற்க முடியாமை
- (iii) சரியான பெறுமானத்தைக் கணிக்க முடியாமை
- (iv) எல்லாப் பண்டங்களையும் ஒருவரே உற்பத்தி செய்தல்

[38] பணத்தின் தொழிற்பாடுகளில் ஒன்றாய் அமையாதது எது.

- (i) ஒரு பந்தின் விலை 400 ரூபா.
- (ii) கொள்வனவு செய்த அப்பிள் ஒன்றிற்கு செலுத்திய பெறுமானம் 20 ரூபா.
- (iii) செலான் வங்கியில் சேமிப்பு வைப்பிலிட்ட தொகை 7000 ரூபா
- (iv) 70000ரூபா கட்டிடத்தின் ஒரு பகுதி இடிந்துள்ளது.

[39] பதிலீட்டுப் பணத்திற்குப் பொருத்தமான விடை

- (i) விசாக் காட்
- (ii) பேபோன் காட்
- (iii) ரெஸ் காட்
- (iv) எவையுமில்லை

[40] பணத்தின் சிறப்பியல்பாக இல்லாதது

- (i) சிறுசிறு அலகாக பிரித்தல்
- (ii) எல்லோராலும் ஏற்றல்
- (iii) அழியாத தன்மை
- (iv) சட்ட அங்கீராம் உள்ளது

[41] இலங்கையிற் பணத்தை வெளியீடு செய்யும் நிறுவனம்

- (i) திறைசேரி
- (ii) மத்திய வங்கி
- (iii) வணிக வங்கி
- (iv) அரசாங்கம்

[42] காசோலை மூலம் கொடுக்கல் வாங்கலைச் செய்யக் கூடிய கணக்கு

- (i) சேமிப்பு வைப்பு
- (ii) தவணை வைப்பு
- (iii) நடைமுறை வைப்பு
- (iv) மேற்கூறியவை யாவற்றினாலும்

[43] ஜோப்பிய பொருளாதார ஒன்றியத்தினால் வெளியிடப்படும் பொதுவான நாணயம் எது.

- (i) டொலர்
- (ii) ஸ்ரேலிங் பவுண்
- (iii) யூரோ நாணயம்
- (iv) பிராங்

[44] இலங்கையில் வெளியிடப்படும் தாள் நாணயங்களில் கையொப்பமிடும் இரு தரப்பினரும் யாவர்?

- (i) நிதி அமைச்சர் , பிரதி அமைச்சர்
- (ii) நிதி அமைச்சர் , ஜனாதிபதி
- (iii) நிதி அமைச்சர் , மத்திய வங்கி ஆளுனர்
- (iv) ஜனாதிபதி , மத்திய வங்கி ஆளுனர்

[45] போலிப்பணம் என்பதனை வலியுறுத்துவது

- (i) கள்ளப் பணம்
- (ii) சேமிப்பு வைப்புப் பணம்
- (iii) சிதைவடைந்த பணம்
- (iv) சட்டமுறைப் பணம்

### சந்தை முறைமை.

[1] சந்தை முறைமை என்றால் என்ன?

விலையிடல் மூலமான பொருட்கள், சேவைகளின் பரிமாற்று நடவடிக்கைகள் தொடர்பான தொழிற்பாடு சந்தை முறைமை எனப்படும்.

[2] சந்தை முறைமையின் வகைகள் எவை?

- (i) சுதந்திரச் சந்தை முறைமை
- (ii) மூடிய சந்தை முறைமை
- (iii) பொதுச் சந்தை முறைமை

[3] சுதந்திரச் சந்தை முறைமை என்றால் என்ன?

உற்பத்தி, பங்கீடு, நுகர்வு என்பன சுதந்திரமாக தீர்மானிக்கப்படும் நடைமுறை அமைப்பு. திறந்த சந்தை முறைமை என்பதுவும் இதுவே.

[4] சுதந்திர சந்தை முறைமையின் முக்கிய பண்புகள் எவை?

- (i) சந்தைத் தேவை, நிரம்பல்கள் விலை மூலம் நிர்ணயித்தல்
- (ii) உற்பத்தி வகைகளை நுகர்வோர் தீர்மானித்தல்
- (iii) உற்பத்தி அளவை நுகர்வோர் தேவைகள் தீர்மானித்தல்
- (iv) உற்பத்தி முறையை நுகர்வோர் தேவைகள் தீர்மானித்தல்
- (v) உற்பத்தியாளரின் சுதந்திரமான செயற்பாடு.

[5] சுதந்திர சந்தை முறைமைக்கு தடையான காரணிகள் எவை?

- (i) அரசின் வரிகள்
- (ii) சுங்கத் தீவைகள்
- (iii) கட்டுப்பாட்டு விலை
- (iv) உத்தரவாத விலை
- (v) பங்கீட்டுத் திட்டம்

[6] திறந்த சந்தைமுறைமையின் நன்மைகள் எவை?

- (i) வளங்களின் உச்சப் பயன்பாடு
- (ii) போட்டி நிலை காணப்படல்
- (iii) பொருட்களின் விலை குறையும்
- (iv) நுகர்வோரின் தெரிவுரிமை
- (v) புதிய கண்டுபிடிப்புக்கள் ஏற்படல்
- (vi) உலக மயமாதல்

[7] மூடிய சந்தை முறைமை என்றால் என்ன?

உற்பத்தி, பங்கீடு, நுகர்வு என்பவற்றை அரசு அல்லது அதிகாரக்குழு தீர்மானிக்கும் நடைமுறை அமைப்பு.

[8] மூடிய சந்தை முறைமையின் பண்புகள் எவை ?

- (i) சந்தைத் தேவை, நிரம்பல் அரசினால் தீர்மானித்தல்
- (ii) உற்பத்தி வகைகளை அரசு தீர்மானித்தல்
- (iii) உற்பத்தி அளவை அரசு தீர்மானித்தல்
- (iv) பங்கீட்டு நடைமுறையை அரசு தீர்மானித்தல்

[9] மூடிய சந்தை முறைமையின் தீமைகள் எவை?

- (i) விலைத்தீர்மானம் நுகர்வோரிடம் இல்லை
- (ii) போட்டி நிலைமை காணப்படாது
- (iii) தரமான பொருட்கள் கிடைப்பது உறுதிப்படுத்த முடியாமை
- (iv) சிக்கனங்கள் எழாமை
- (v) புதிய பொருட்களை அனுபவிக்க முடியாமை
- (vi) போதியளவிற்குப் பண்டங்கள் கிடைக்காமை

[10] முடிய சந்தை முறை அமைப்புக் காணப்படும் நாடுகள் எவை?

கிழுபா

ரஷ்யா

[11] பொதுச் சந்தை என்றால் என்ன?

குறிப்பிட்ட கொள்கை தொடர்புடைய நாடுகள், அல்லது குறிப்பிட்ட பிரதேச நாடுகள் ஒன்றிணைந்து ஏற்படுத்தும் பொதுவான சந்தை அமைப்பு

[12] பொதுச் சந்தை அமைப்புகளுக்கு உதாரணங்கள் தருக.

- (i) ஐரோப்பிய பொருளாதார ஒன்றியம்
- (ii) ஆசியான்
- (iii) சார்க்
- (iv) ஒபெக்

[13] பொதுச் சந்தை அமைப்பின் தோற்றத்திற்கான சாதக அம்சங்கள் எவை?

- (i) வரி விலக்கு / சலுகை
- (ii) இறக்குமதி, ஏற்றுமதி கட்டுப்பாடு நீக்கம்
- (iii) தொழில்நுட்பப் பரிமாற்றம்
- (iv) மூலதனப் பரிமாற்றம்
- (v) ஊழியப் பரிமாற்றம்
- (vi) நிதிப் பரிமாற்ற வசதிகள்

[14] உலக மயமாதல் என்றால் என்ன?

ஒருவர் தனது தேவைகளையும், விருப்பங்களையும் நிறை வேற்றுவேண்டிப் பண்டங்கள், சேவைகள் என்பவற்றை உலகின் எந்த ஒரு நாட்டிலிருந்தும் பெறக் கூடிய நிலை காணப்படுதல்.

[15] உலக மயமாதலுக்கு எந்த சந்தை முறைமை வழிவகுக்கிறது?  
திறந்த சந்தை முறைமை.

### பயிற்சி வினாக்கள்

- (1) சந்தை முறைமை ஏற்படக் காரணமான அம்சம் எது?
- (2) உற்பத்தியாளன் சுய அடிப்படையில் இயங்கி உற்பத்தியை மேற்கொள்ளும் வாய்ப்புக் காணப்படும் சந்தை முறைமை எது?
- (3) சுதந்திரச் சந்தை முறைமை எதிர்நோக்கும் தடைகள் எவை?
- (4) திட்டமிடற் பொருளாதார முறைமைகள் கொண்ட நாடுகள் கூட திறந்த சந்தை முறைக்கு வர நாட்டம் கொள்வதேன்?
- (5) திறந்த சந்தை முறைமையுள்ள நாடுகள் 10 தருக?

### பல்தேர்வு வினாக்கள்

[46] இலங்கை பின்வருவனவற்றில் எந்தச் சந்தை முறைமையைப் பின்பற்றிவருகின்றது?

- (i) மூடிய சந்தை முறைமை
- (ii) சுதந்திரச் சந்தை முறைமை
- (iii) கலப்புச் சந்தை முறைமை
- (iv) மேற் கூறிய யாவும்

[47] சுதந்திரச் சந்தை முறையை ஏற்படுத்தும் பொருட்டு சுதந்திர துறைமுகப் பட்டினத்தைக் கொண்ட நாடு எது?

- (i) இலங்கை
- (ii) சிங்கப்பூர்

(iii) மலேசியா

(iv) ஜப்பான்

[48] பொதுச் சந்தை அமைப்பாக விளங்கும் ஒரு அமைப்பு அண்மையிற் தமக்கிடையே பொது நாணயத்தை உருவாக்கியுள்ளது. அது எது?

(i) சார்க் அமைப்பு

(ii) ஆசியான் அமைப்பு

(iii) ஜரோப்பிய பொருளாதார அமைப்பு

(iv) ஓபெக்

[49] திறந்த சந்தை முறைக்குள் இலங்கை பிரவேசித்ததும் மேற் கொண்ட முக்கிய வெளிப்பாடு

(i) தீர்வையற்ற கடைகள்

(ii) ஆடைத்தொழிற்சாலைகள்

(iii) கைத்தொழிற் பேட்டைகள்

(iv) சுதந்திர வர்த்தக வலயம்

[50] உலகமயமாதல் என்பதனைப் புலப்படுத்தும் கருத்தாய் அமைவது

(i) எவரும் எல்லா நாட்டிற்கும் விசா இன்றிச் செல்தல்.

(ii) வெளிநாட்டுப் பயணத்திற்கு கடவுச் சீட்டு அவசியமில்லை

(iii) விரும்பிய பொருளை எந்த நாட்டிலிருந்தும் பெற முடிதல்

(iv) எல்லா நாடுகளும் சண்டைகளை நிறுத்தி ஒற்றுமைப் பட்டுள்ளமை



**வணிகச் சூழலும், வியாபார  
விழுமியங்களும்**

[1] வணிகச் சூழல் என்றால் என்ன?

நிறுவனத்தின் செயற்பாட்டினைப் பாதிக்கும் அகப் புறக் காரணிகள் வணிகச் சூழல் எனப்படும்.

[2] வணிகச் சூழலின் பிரதான இரு வகைகளும் எவை?

(i) அகச் சூழல்      (ii) புறச் சூழல்

[3] அகச் சூழல் என்றால் என்ன?

நிறுவனத்தின் நடத்தைகளில் நோமுகத் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தக் கூடியதும், நிறுவனத்தினாற் கட்டுப்படுத்தக் கூடியதுமான சூழல்கள் அகச் சூழல் எனப்படும். இதனைச் சிற்றினச் சூழல் என்றும் கூறுவர்.

[4] அகச் சூழலிற் காணப்படும் காரணிகள் எவை?

- (i) முகாமையாளர்
- (ii) உரிமையாளர்
- (iii) தொழிலாளர்
- (iv) வாடிக்கையாளர்கள்

[5] அகச் சூழலிற் காரணிகளால் நிறுவனம் அடையும் நன்மைகள் எவை?

- (i) உரிமையாளர் தகுந்த தருணத்தில், தேவையான முதலீடுகள் வழங்குவதன் மூலம் நிறுவன வளர்ச்சியை அடையலாம்
- (ii) பொருந்தமான முகாமை நடவடிக்கைகள் சிறப்பான நிர்வாகத்தை ஏற்படுத்தும்.

- (iii) தொழில் உறவு சிறப்பாக இருப்பதால் ஊழியர் அக்கறையுடன் செயலாற்றுவார்
- (iv) நிறுவனத்தின் வாடிக்கையாளரைக் கவரும் ஆற்றல் வளர்ச்சியைக் கூட்டும்.

[6] புறச் சூழ்நிலை எவை?

- (i) பொருளாதாரச் சூழல்
- (ii) அரசியற் சூழல்
- (iii) சட்டச் சூழல்
- (iv) சமூக கலாச்சாரச் சூழல்
- (v) தொழில் நுட்பச் சூழல்
- (vi) மக்கட் சூழல்
- (vii) புவியியல் சூழல்

[7] பொருளாதாரச் சூழல் என்றால் என்ன?

நிறுவனம் பின்பற்ற வேண்டிய நாட்டின் பொருளாதாரக் காரணிகள் பொருளாதாரச் சூழல் எனப்படும். நாட்டின் சந்தை அமைப்பு, விலைக் கொள்கை, வரி விதிப்பு, நிதிக் கொள்கை போன்றவையாகப் பொருளாதாரச் சூழல் அமைகின்றன.

[8] பொருளாதாரச் சூழநிலை எவை?

- (i) உற்பத்திக் காரணிகள்
- (ii) செலவாணி விகிதங்கள்
- (iii) வருமான மட்டங்கள்
- (iv) விலை மட்டங்கள்
- (v) வரிகள்
- (vi) வாழ்க்கைச் செலவு
- (vii) பொருளாதாரக் கொள்கை

[9] அரசியற் சட்டச் சூழல் என்றால் என்ன?

நிறுவன நடவடிக்கைகளை நேரடியாகவும், மறைமுகமாகவும் தொக்கும் அரசின் கொள்கைகள், சட்ட விதிகள் என்பன அரசியற் சட்டச் சூழல் எனப்படும்.

[10] அரசியற் சட்டச் குழலில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் காரணிகள்?

- (i) ஆட்சியிலுள்ள அரசாங்கம்
- (ii) அரச நிறுவனங்கள்
- (iii) உள்நாட்டு, வெளிநாட்டுச் சட்டங்கள்
- (iv) வெளிநாட்டுக் குழுக்கள் / நிறுவனங்கள்

[11] அரசியற் சட்டச் குழலில் நேரடித் தாக்கங்களை ஏற்படுத்தும் காரணிகள் எவை?

- (i) வரிக் கொள்கை
- (ii) முதலீட்டுப் பாதுகாப்பு
- (iii) திறந்த பொருளாதாரக் கொள்கை

[12] அரசியற் சட்டச் குழலில் மறைமுகத் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் காரணிகள் எவை?

- (i) மதக் குழுக்கள்
- (ii) பன்னாட்டு நிறுவனங்கள்

[13] அரசியற் சட்டச் குழலில் மறைமுகத் தாக்கங்களை ஏற்படுத்தும் பன்னாட்டு நிறுவனங்கள் எவை?

- (i) உலக வங்கி
- (ii) ஐரோப்பிய சந்தை
- (iii) ஜக்கிய நாடுகள் சபை
- (iv) சார்க் அமைப்பு
- (v) சர்வதேச நாணய நிதியம்

[14] அரசின் சட்ட திட்டங்களின் நோக்கங்கள் எவை?

- (i) நுகர்வோர் பாதுகாப்பு
- (ii) வணிக முயற்சிகளின் பாதுகாப்பு
- (iii) சமூகப்பாதுகாப்பு

[15] சமூக கலாச்சாரச் சூழல் என்ன?

பல்கிய பண்புகளைக் கொண்ட சமூகத்தின் செயற்பாடுகள், சமூக கலாச்சாரச் சூழல் எனப்படும். நிறுவனங்கள் சமூகத்தேவையை நிறைவேற்றச் சமூகத்தின் மத்தியில் உருவான அலகுகளாகும்.

[16] சமூக கலாசாரச் சூழலின் காரணிகள் எவை?

- > மரபு வழிகள்
- > பழக்க வழக்கங்கள்
- > வெளிநாட்டுத் தொடர்பு
- > மதப்பாகுபாடு
- > இனப்பாகுபாடு
- > தொழிற்பாகுபாடு
- > பிரதேச அமைப்பு
- > கல்விநிலை

[17] நம்பிக்கைப் பெறுமானங்கள் என்றால் என்ன?

சமூகமொன்றிற்கு உரித்தான சிறப்பம்சங்கள் அதன் எதிர் காலச் சந்ததிக்குக் கொண்டு செல்லப்படும் போது இந்த தொடரும் மரபுகள் நம்பிக்கைப் பெறுமானம் எனப்படும்.

[18] நம்பிக்கைப் பெறுமானங்களுக்கு உதாரணங்கள் தருக?

- > சமயச் சடங்குகள்
- > கலாச்சார நிகழ்வுகள்
- > விருந்தோம்பல்
- > முதியோரைப் பேணல்

[19] கலாசார நிகழ்வுகளுக்கு உதாரணங்கள் தருக?

- > திருமணம்
- > புது வருடம்
- > திருவிழா

## புவியியற் துழல்

[20] புவியியற் குழல் என்றால் என்ன?

நிறுவனங்கள் அமையப்பெற்ற அமைவிடப் பின்னணி புவியியல் குழல் எனப்படும். பிரதேச சிறப்புத்தேர்ச்சிக்கு இந்த புவியியற் குழலும் முக்கிய காரணமாகும்.

[21] புவியியற் குழல் காரணிகள் எவை?

- > கால நிலை
- > மூலவளம்
- > பிரதேச அமைவிடம்
- > இயற்கை வளம்
- > கழிவுகற்றுல்

[22] புவியியற் குழல் அடிப்படையில் இலங்கையில் அமைந்துள்ள தொழிற்சாலைகளையும், அவை அமைந்துள்ள இடங்களையும் பெயரிடுக?

- (i) சீமேந்துக்கட்டுத்தாபனம் - காங்கேசந் துறை (சுண்ணக்கல்)
- (ii) உப்புக் கூட்டுத்தாபனம் - ஆனையிறவு
- (iii) கடதாசிக் கூட்டுத்தாபனம் - வாழைச்சேனை

## மக்கட் துழல்

[23] மக்கட் குழல் என்றால் என்ன?

நிறுவன செயற்பாட்டினைப் பாதிக்கும் நுகர்வோரின் நடத்தைகள் சார்பானவை மக்கட் குழல் எனப்படும்.

[24] மக்கட் குழலின் முக்கிய காரணிகள் எவை?

- > சனத்தொகைப் பரம்பல்
- > சனத்தொகை வளர்ச்சி
- > பாற் பாகுபாடு

- > வயதுப் பாகுபாடு
- > சமயப் பாகுபாடு
- > கல்வி நிலைமை
- > விருப்பு வெறுப்புக்கள்
- > வருமான ஏற்றத்தாழ்வு

### வினாக்கள் தொழிலாட்பச் சூழல்

- [25] விஞ்ஞான தொழிலாட்பச் சூழல் என்ன? வணிக முயற்சிகளுடன் இயைந்த அறிவு. அனுபவம், திறன்கள் என்பன விஞ்ஞான தொழிலாட்பச் சூழல் எனப்படும்.
- [26] விஞ்ஞான தொழிலாட்பச் சூழற் காரணிகள் எவை?
- (i) கண்ணித்துறை நுட்பங்கள்
  - (ii) தொடர்புத்துறை நுட்பங்கள்
  - (iii) மின்னியற்தொழில் நுட்பம்
  - (iv) பிரயாணத்தொழில் நுட்பம்
  - (v) விஞ்ஞான ஆய்வுகள்
- [27] விஞ்ஞான, தொழிலாட்பத்தால் வியாபார நிறுவனங்கள் அடையும் நன்மைகள்.
- (i) விரைவான தொடர்பாடல் வாய்ப்பு
  - (ii) இலகுவான போக்குவரத்து வாய்ப்பு
  - (iii) இலகுவான நிர்வாகச் செயற்பாடுகள்
  - (iv) பண்டங்கள் தொடர்பான பாதுகாப்பு
- [28] விஞ்ஞான, தொழிலாட்பச் சூழலாற் சமுகத்திற்கு ஏற்படும் பாதக விளைவுகள் எவை?
- (i) சூழல் மாசடைதல்
  - (ii) இயற்கை மீது ஏற்படும் சவால்கள் (ஒசோன் துவாரம்)
  - (iii) மனித இயக்கத்திற்கு தடைகள்(குளோனிங் முறை)

## வியாபார விழுமியங்கள்

[29] வியாபார விழுமியங்கள் என்றால் என்ன?

சமூகத்தின் தேவையை நிறைவேற்றிடச் சமூகத்தில் இயங்கும் நிறுவனங்களின் சமூகம் சார்ந்த பொறுப்புக்கள் வியாபார விழுமியங்கள் எனப்படும்

[30] வியாபார விழுமியங்களின் இன்றியமையாத அம்சங்கள் எவை?

- (i) நுகர்வோரை அண்டுடன் வரவேற்றல்
- (ii) வாடிக்கையாளரை ஏமாற்றாதிருத்தல்
- (iii) சட்டங்களுக்கு இயைந்து செயற்படல்
- (iv) சமூகம் சார்பாக உதவிகள் வழங்குதல்
- (v) குழல் பாதிக்காமற் பார்த்தல்

[31] இன்றைய வியாபார உலகில் நிறுவனங்கள் மீறும் விழுமியங்கள் எவை?

- (i) குழலை மாசாக்கல்
- (ii) போலிப் பொருட்கள் விற்றல்
- (iii) சட்டங்களை மீறல்
- (iv) கலாசாரத்தைச் சீரமித்தல்

[32] சமூக விழுமியங்களைப் பேணச் சில நிறுவனங்களால் மேற்கொள்ளும் நடவடிக்கைகளைக் கூறுக?

- (i) வீதிகளில் குப்பைத் தொட்டிகளை அமைத்தல்
- (ii) பேருந்து நிலையங்களை அமைத்தல்
- (iii) வீதிக் குறியீட்டுப் பலகைகளை அமைத்தல்

## முயற்சி வினாக்கள்

- (1) நிறுவனத்தின் அகச் சூழ்நிலை எவ்வளவு காரணிகள் என்ன?
- (2) நிறுவனத்தின் கட்டுப்பாட்டிற்கு உட்படாத சூழல் எது?
- (3) பொருளாதாரச் சூழலினை விளக்குகிறது?
- (4) வியாபார நிறுவனம் ஒன்றைக் கட்டுப்படுத்தும் உள்ளாட்டுச் சட்டங்கள் ஜந்து தருகிறது?
- (5) நம்பிக்கைப் பெறுமானம் என்றால் என்ன?
- (6) மக்கட் சூழ்நிலை காரணிகள் எவ்வளவு?
- (7) புவயியற் சூழலில் பிரதேச அமைவிடக் காரணியைக் கருத்திற் கொண்டு அமைக்கப்பட்ட தொழில் நிறுவனங்கள் 2 தருக?
- (8) புதிய கண்டுபிடிப்புக்கள் எவ்வாறு வணிக முயற்சிகளைப் பாதிக்கின்றன என்பதை விளக்குகிறது?
- (9) வியாபார விழுமியங்கள் என்றால் என்ன?
- (10) பின்வரும் அம்சங்கள் எவ்வகைச் சூழலைச் சார்ந்ததென இனங்காண்க
  - > Y2K பிரச்சினை > பங்களாதேஷ் புயல்
  - > கடலரிப்பு > நாணயப் பெறுமதி இறக்கம்
  - > நுகர்வோர் பாதுகாப்புச் சட்டம்
  - > குளோனிங் ஆட்டுக் குட்டி

## பல்தேர்வு வினாக்கள்

- [1] அகச் சூழ்நிலை காரணிகள் தொடர்பாகச் சரியான கூற்று
  - (i) நிறுவனத்தினாற் கட்டுப்படுத்தக் கூடியது
  - (ii) நிறுவனத்தினாற் கட்டுப்படுத்த முடியாதது
  - (iii) நிறுவனத்தைப் பாதிக்கும் காரணிகள்
  - (iv) நிறுவனத்தைப் பாதிக்காத காரணிகள்
- [2] அன்மையில் நாட்டின் பணப் பெறுமதி குறைக்கப்பட்டது இது எச் சூழ்நிலையாகும்
  - (i) அரசியற் சூழ்நிலை

- (ii) பொருளாதாரச் சூழ்நிலை  
 (iii) சமூகக் காரணி  
 (iv) சட்டச்சுழற் காரணி
- [3] நம்பிக்கைப் பெறுமானங்கள் என்பதன் பொருள்  
 (i) ஒருத்தரை ஒருத்தர் நம்பவேண்டும்  
 (ii) தொடர்ந்து மரபுகளைப் பின்பற்ற வேண்டும்  
 (iii) ஒரு மதத்தவர் மற்ற மதத்தைப் பின்பற்ற வேண்டும்  
 (iv) இன பேதம் பார்க்காது இருக்க வேண்டும்
- [4] பேரினச் சூழல் தொடர்பாக மிகப் பொருத்தமான கூற்று  
 (i) பூமியதிர்ச்சியினால் நிறுவனக் கட்டிடம் இடிந்தது  
 (ii) முகாமையாளரின் தவறான தீவானத்தால் நட்டம் ஏற்பட்டது  
 (iii) தொழிலாளர் வேலை நிறுத்தத்தில் ஈடுபட்டனர்  
 (iv) தொழிற்சாலை இயந்திரம் பழுதடைந்ததால் உற்பத்தி பாதிப்படைந்தது.
- [5] கணனிப் பொறிகள் வியாபாரத்தை மேற்கொள்ளும் நிறுவனம் அடிக்கடி பாதிப்புக்குள்ளாகும் சூழல் எது?  
 (i) தொழில் நுட்பச் சூழல் (ii) சமூகச் சூழல்  
 (iii) பொருளாதாரச் சூழல் (iv) அரசியற் சூழல்
- [6] வியாபார விழுமியங்கள் என்பதன் கருத்தைப் புலப்படுத்துவது .  
 (i) மலிவு விற்பனைகளை மேற்கொள்ளுதல்  
 (ii) ஊழியர்களுக்குச் சம்பளம் கூட்டிக் கொடுத்தல்  
 (iii) தொலைக்காட்சித் திரைப்படத்திற்கு அனுசரணை வழங்கல்  
 (iv) பஸ்தரிப்பு நிலையம் ஒன்றை அமைத்தல்



**கொடுக்கல் வாங்கல்கள், கொடுக்கல்  
வாங்கல்களின் தரக்கந்கள்,  
இரட்டைப் பதிவு முறை**

[1] கணக்கீடு என்றால் என்ன?

பண்தியான கொடுக்கல் வாங்கற் தகவல்களை  
இனங்காணல், பதிதல், வகைப்படுத்தல், சுருங்கக் கூறல்,  
பகுப்பாய்வு செய்தல், வியாக்கியானம் செய்தல் ஆகிய  
தொழிற்பாடே கணக்கீடு எனப்படும்.

[2] கொடுக்கல் வாங்கல்கள் என்றால் என்ன?

பணத்தினால் அளக்கக் கூடிய நடவடிக்கைகள்  
அனைத்தும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் எனப்படும்.

[3] கொடுக்கல் வாங்கல்களின் முக்கிய பண்புகள் எவை?

- (i) பணத்தினால் அளவிடக்கூடியவை
- (ii) உடமைப் பயன்பாட்டுடன் தொடர்புடையவை
- (iii) நிறுவன வளங்களில் மாற்றங்களை உண்டாக்குபவை
- (iv) முகாமைத் தீர்மானத்திற்கு உதவுபவை

[4] தகவல்கள் என்றால் என்ன?

ஏதாவது ஒன்றைப் பற்றிய அறிவை வழங்கக் கூடிய  
செய்திகள் எல்லாம் தகவல்கள் எனப்படும்.

[5] தகவல்களின் வகைகள் எவை?

- (i) அளவுசார் தகவல்கள்
- (ii) அளவுசாராத் தகவல்கள்

- [6] அளவுசார் தகவல்கள் என்றால் என்ன? புள்ளிவிபரீதியாக அமைந்த தகவல்கள். அதாவது எண்ணடிப்படையான தகவல்கள்.  
உதாரணம்:- கட்டிடத்தின் பரப்பளவு 1000 சதுர மீற்றர், ஊழியர் சம்பளம் 2000 ரூபா
- [7] அளவுசார் தகவல்களின் வகைகள் எவை?  
(i) கணக்கீடு சார் தகவல்கள்  
(ii) கணக்கீடு சாரத் தகவல்கள்
- [8] கணக்கீடுசார் தகவல்கள் என்றால் என்ன? பணத்தினால் அளவிடக் கூடிய நிதிரீதியான தகவல்கள் அனைத்தும் கணக்கீடுசார் தகவல்கள் எனப்படும். கொடுக்கல்வாங்கல்கள், நிகழ்வுகள் என்பவை அவ்வாறான தகவல்களாகும்.  
உதாரணம்:- ஊழியர் சம்பளம் 7000 ரூபா விற்பனை 13000 ரூபா
- [9] கணக்கீடுசாராத் தகவல்கள் என்றால் என்ன? பணத்தினால் அளவிட முடியாததும், ஆனால் எண் அடிப்படையிலான தகவல்கள் கணக்கீடுசாரா தகவல்கள் எனப்படும்.  
உதாரணம்:- கட்டிடத்தின் பரப்பளவு 2000 சதுர மீற்றர் ஊழியர் எண்ணிக்கை 200
- [10] அளவுசாராத் தகவல்கள் என்றால் என்ன? எண்ணடிப்படையில் அளவிட முடியாத தகவல்கள். இவை நிறுவனச் செயற்பாட்டிற்கு முக்கியமானவையாகவும் காணப்படும்.  
உதாரணம்:- தேவீச்சாலை தொழிற்சாலைக்கருகே உள்ளது. தட்சசாளராக பெண்கள் நியமிக்கப்படவுள்ளனர்.

[11] பணத்தினால் அளவிட முடியாத முக்கிய தகவல்கள் எவை?

- (i) முகாமைத்திறன்
- (ii) ஊழியர் வினைத்திறன்

[12] கொடுக்கல் வாங்கல்களை பதிவுசெய்து வைப்பதன் அவசியங்கள் எவை?

- (i) சொத்துக்கள் பொறுப்புக்களைச் சரியாக மதிப்பிடல்
- (ii) செலவுகள், வருமானங்களைச் சரியாகக் கணிப்பிடல்
- (iii) இலாபநட்டக் கணிப்பு இலகுவாக அமையும்
- (iv) கொடுக்க வேண்டிய கடன்களை உரிய வேளையிற் கொடுத்தல்
- (v) பெறவேண்டிய கடன்களை உரிய வேளையிற் பெறுதல்
- (vi) செலவுச் சிக்கனங்களை அடைதல்
- (vii) எதிர்காலத் திட்டமிடலுக்கு உதவுதல்
- (viii) கடந்த கால விளைவுகளுடன் ஒப்பிடுதல்

[13] கணக்கீட்டுத் தகவல்களில் அக்கறை உடையோர் யாவர்?

- (i) உள்ளக அக்கறையுடையோர்  
உரிமையாளர்  
முகாமையாளர்  
தொழிலாளர்கள்

- (ii) வெளியக அக்கறையுடையோர்  
கடன்கொடுனர்  
தற்கால முதலீட்டாளர்கள்  
எதிர்கால முதலீட்டாளர்கள்  
அரசு  
கடன்படுனர்  
ஆய்வாளர்கள்

[14] கணக்கீட்டில் அக்கறையுடையோரின் அக்கறைகள் எவை?

|    | அக்கறையுடையோர்         | அவர்களின் எதிர்பார்ப்புகள்                                                                                                                 |
|----|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | உரிமையாளர்             | இலாபத் தன்மை எவ்வாறுள்ளது? வளங்களின் பயன்பாடு சிறப்பானதா? பொறுப்புத்தீர்க்கும் சக்தி எவ்வாறுள்ளது                                          |
| 2. | முகாமையாளர்            | நிர்வாக நடவடிக்கைத் தீர்மானமெடுத்தல், எதிர்கால நடவடிக்கையைத் திட்டமிடல், முதல்வரைத் திருப்தி செய்து நன்மை களைப்பெற்றுக்கொள்ளுதல்           |
| 3. | தொழிலாளர்கள்           | சம்பளக் கொடுப்பனவின் உறுதித்தன்மை. ஏனைய நிதி சார், சாரா நலன்களை பெறல் தொழிற் பாதுகாப்பைப் பெறல்                                            |
| 4. | கடன் கொடுனர்           | வழங்கிய கடனிற்கு பாதுகாப்புண்டா? வட்டி பெறுவது நிச்சயமானதா? கடன்கள் எவ்வாறு திருப்பிச் செலுத்தப்படுகின்றது.                                |
| 5. | தற்கால முதல்டாளர்கள்   | முதல்டிற்கான வாய்ப்பு எவ்வாறு உள்ளது. நிறுவன வளங்கள் எவ்வாறு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன.                                                        |
| 6. | எதிர்கால முதல்டாளர்கள் | நிறுவனத்தில் இலாபப் பகிரவு எவ்வாறு உள்ளது. நிறுவனத் தொழிற்பாடு எவ்வாறு உள்ளது. நிறுவனத்தின் வளர்ச்சி எவ்வாறுள்ளது.                         |
| 7. | அரசு                   | வருமான வரி எவ்வளவு? உரிய சட்டங்கள் பின்பற்றப்படுகின்றதா? வளங்கள் விரயமாக்கப்படுகின்றதா?                                                    |
| 8. | கடன்படுனர்             | செலுத்தவேண்டிய பணத்தின் அளவு எவ்வளவு? நிறுவன ஏனைய கடன்பட்டவர் நடத்தைகள் எவ்வாறுள்ளது. ஏனைய நிறுவனங்களின் கடன் விற்பனை, அறவிடுகள் எத்தகையது |
| 9. | ஆய்வாளர்கள்            | நிறுவனங்களின் பிரச்சினைகளை இனங்காணல். நிறுவனப் போக்கை மதிப்பிடல். பிரச்சினைக்குரிய தீவிற்கு ஆலோசனை வழங்கல்.                                |

[15] கணக்கீட்டுத் தகவல்களின் முக்கிய கூறுகள் எவை? வியாபார நிறுவனங்களில் நிதிசாராந்த (பண அளவிலான) கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பின்வரும் முக்கிய பிரிவுகளுக்குள் வகைப்படுத்தப்படுகின்றன.

- (i) உரிமை
- (ii) சொத்துக்கள்
- (iii) பொறுப்புக்கள்
- (iv) செலவுகள்
- (v) வருமானங்கள்

[16] சொத்துக்கள் என்றால் என்ன?

நிறுவனமொன்று இயங்கிக்கொள்வதற்கென ஏற்படுத்திக் கொண்டுள்ள வளங்கள் சொத்துக்களாகும். அதாவது இலாபம் உழைப்பதற்காக ஈடுபடுத்தப்பட்ட உடமைகள் ஆகும். இச் சொத்துக்கள் பின்வரும் முக்கிய பண்புகளைக் கொண்டவையாக இருத்தல் வேண்டும்.

- (i) பணப்பெறுமதி கொண்டவையாக இருத்தல்
- (ii) நிறுவனத்திற்குப் பயன் கிடைப்பதாக இருத்தல்.
- (iii) நிறுவனத்தின் நிர்வாகக் கட்டுப்பாட்டில் இருத்தல்.  
உதாரணம்:- காணிகட்டிடம், மோட்டார்வான், காசு, இயந்திரம், சரக்கிருப்பு, கடன்படுனர், வருமதிகள், வங்கி.

[17] சொத்துக்களின் வகைகள் எவை?

- (i) நிலையான சொத்து
- (ii) நடைமுறைச் சொத்து

[18] நிலையான சொத்து என்றால் என்ன?

நிறுவனமொன்றில் ஈடுபடுத்தப்படுகின்ற நிலையான வளங்கள் நிலையான சொத்துக்களாகும். இதன் முக்கிய பண்புகள் வருமாறு.

- (i) பல வருடங்களுக்கு பயன் தருவது
- (ii) மீண்டொத்தவை (அடிக்கடி)

(iii) மூலதனச் செலவாகக் கருதப்படுபவை.

உதாரணம்:- காணி, கட்டிடம், தளபாடம், மோட்டார் வாகனம், இயந்திரங்கள்.

[19] நடைமுறைச் சொத்து என்றால் என்ன?

நிறுவனத்தின் நாளாந்தக் கொடுக்கல் வாங்கலுக்காகப் பயன்படும் சொத்துக்கள் நடைமுறைச் சொத்துக்களாகும். இதன் முக்கிய பண்புகள் வருமாறு.

(i) அடிக்கடி மாறும் தன்மையுடையது.

(ii) வேறு வடிவங்களாக மாறுபவை.

உதாரணம்:- சரக்கிருப்பு, வியாபாரக் கடன்படுனர், வருமதிகள், வருமதிலண்டியல்கள், கொடுத்த முற்பணம், வங்கிமீதி, காசமீதி.

[20] உரிமை என்றால் என்ன?

நிறுவனத்திற்கு நிதி வழங்கிய உரிமையாளர்களுக்கு அந்த நிறுவனத்தின் வளங்கள் மீது காணப்படும் உரிமைக் கோரிக்கை உரிமை எனப்படும். இதனை உள்ளகப் பொறுப்பு என்பர்.

உதாரணம்:- மூலதனம், தேறிய இலாபம்.

[21] உரிமையும் நிறுவனத்திற்கு பொறுப்பாக இருப்பதேன்?

உரிமையாளராக இருந்த போதும், நிறுவனத்திற்கு உரிமையாளர் கொடுத்தது பொறுப்பாகக் கருதப்படும். அதாவது கணக்கீட்டு நடவடிக்கையைப் பொறுத்தவரை நிறுவனமானது தனிப்பட்ட ஓர் அலகாகக் கருதப்படும். அதாவது நிறுவனம் வேறு உரிமையாளர் வேறு என்பதாகும்.

[22] பொறுப்பு என்றால் என்ன?

நிறுவனத்திற்கு நிதி வழங்கி இருக்கும் வெளியாரிற்கு அந்த நிறுவனத்தின் வளங்கள் மீது இருக்கும் உரிமைக் கோரிக்கை. இதனை வெளியகப் பொறுப்பு என்பர்.

**உதாரணம்:-** வங்கிக் கடன், நண்பர் கடன், வியாபாரக் கடன்கொடுனர், வங்கி மேலதிகப் பற்று, சென்மதி உண்டியல், சென்மதிகள்.

[23] பொறுப்பின் இரண்டு வகைகளும் எவை?

- நீண்ட காலப் பொறுப்பு
- நடைமுறைப் பொறுப்பு

[24] நீண்ட காலப் பொறுப்பு (நீண்ட காலக் கடன்) என்றால் என்ன?

நெடுஞ்சலை அவகாசத்திற் திருப்பிச் செலுத்தும் வகையினதான் கடன்கள் நீண்ட காலப் பொறுப்பு எனப்படும். இது பின்வரும் பண்புகளைக் கொண்டது.

- ஒரு வருடகாலத்திற்கு மேற் திருப்பிச் செலுத்துபவை
- வட்டி வழங்க வேண்டியவை
- பிணை வழங்க வேண்டியவை

**உதாரணம்:-** வங்கிக் கடன், நண்பர் கடன்.

[25] நடைமுறைப் பொறுப்பு (குறுங்காலக் கடன்) என்றால் என்ன?

குறுஞ்சலை அவகாசத்தில் திருப்பிச் செலுத்தும் வகையினதான் கடன்கள் நடைமுறைப் பொறுப்பு எனப்படும். இது பின்வரும் பண்புகளைக் கொண்டது.

- ஒரு வருடத்திற்கு உட்பட்டு திருப்பிச் செலுத்துபவை.
- வட்டி வழங்க வேண்டியதில்லை(பொதுவாக)
- பிணை வழங்கத் தேவையற்றவை

**உதாரணம்:-** வியாபாரக் கடன் கொடுனர்,

வங்கிமேலதிகப் பற்று, சென்மதிகள்,  
சென்மதி உண்டியல், பெற்ற முற்பணம்.

[26] செலவுகள் என்றால் என்ன?

நிறுவன நாளாந்த நடவடிக்கையில் வருமானத்தை

ஸ்டடிக் கொள்வதற்காகச் செய்யப்படும் கொடுப்பனவுகள் செலவுகளாகும். வருமானத்தை ஸ்டட்ச் செய்வதனால் வருமானச் செலவு எனப்படும்.

உதாரணம்:-சம்பளம், கொள்வனவு, காப்புறுதி, மின்சாரம்.

[27] வருமானங்கள் என்றால் என்ன?

ஆதாயத்தை ஸ்டட்வெதற்காகச் செலவுகளை மேற்கொண்டு ஏதாவது வழிகளில் பெற்றுக் கொள்பவை வருமானங்கள் எனப்படும்.

உதாரணம்:- விற்பனை, பெற்றகழிவு, பெற்ற வாடகை, பங்கு இலாபம், பெற்ற வட்டி.

### கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு

[28] கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு என்பதனைச் சுருக்கமாகக் கூறுக?

நிறுவனங்களிற் காணப்படும் அனைத்து வளங்களும் நிறுவனத்திற்கு நிதி வழங்கிய உரிமையாளரிற்கும், வெளியாட்களுக்கும் சொந்தமானவை. எனவே நிறுவனம் ஒன்றில் காணப்படும் சொத்துக்கள் அதன் பொறுப்புக்களுக்குச் சமனாகும். ‘இரு குறிப்பட்ட நிறுவனத்தில், குறிப்பட்ட தினத்திற் காணப்படும் சொத்துக்கள் பொறுப்புக்களுக்குச் சமனாகும்’ என்று வரையறுத்துக் கொள்ளலாம்.

- (i) உரிமை = சொத்து
- (ii) பொறுப்பு = சொத்து
- (iii) உரிமை + பொறுப்பு = சொத்து
- (iv) உரிமை + இலாபம் + பொறுப்பு = சொத்து
- (v) உரிமை + (வருமானம் - செலவு) + பொறுப்பு = சொத்து
- (vi) உரிமை + வருமானம் + பொறுப்பு = சொத்து+செலவு

[29] கொடுக்கல் வாங்கல்கள் கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டில் ஏற்படுத்தும் தாக்கங்கள் எவை?

நிறுவனத்தில் நிகழும் நிதி சார்ந்த கொடுக்கல் வாங்கல்

அனைத்தும் சொத்துக்களிலோ, பொறுப்புக்களிலோ, உரிமையிலோ தாக்கத்தை உண்டுபண்ணும். எனினும் ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கலின்போதும் சமன்பாடு பேணப்படும். அவ்வாறான தாக்கங்களைப் பின்வருமாறு வகைப்படுத்திக்கொள்ளலாம்.

- (i) உரிமையிலும் அதிகரிப்பு, சொத்திலும் அதிகரிப்பு
- (ii) பொறுப்பிலும் அதிகரிப்பு, சொத்திலும் அதிகரிப்பு
- (iii) சொத்தில் அதிகரிப்பு, சொத்தில் குறைவு
- (iv) பொறுப்பில் அதிகரிப்பு, பொறுப்பிற் குறைவு
- (v) உரிமையில் அதிகரிப்பு, பொறுப்பிற் குறைவு
- (vi) உரிமையிற் குறைவு, சொத்திற் குறைவு
- (vii) உரிமையிற் குறைவு, பொறுப்பில் அதிகரிப்பு
- (viii) சொத்தும், பொறுப்பும் குறைதல்

|      | நடவடிக்கைகள்                     | உரிமை | பொறுப்பு | சொத்து |
|------|----------------------------------|-------|----------|--------|
| i    | உரிமையும், சொத்தும் அதிகரிப்பு   | +     |          | +      |
| ii   | பொறுப்பும், சொத்தும் அதிகரிப்பு  |       | +        | +      |
| iii  | சொத்தில் அதிகரிப்பும் குறைவும்   |       |          | +-     |
| iv   | பொறுப்பில் அதிகரிப்பும் குறைவும் |       | +-       |        |
| v    | உரிமை கூட பொறுப்பு குறைதல்       | +     | -        |        |
| vi   | உரிமையும், சொத்தும் குறைதல்      | -     |          | -      |
| vii  | உரிமை குறையப்பொறுப்புக்கூடுதல்   | -     | +        |        |
| viii | பொறுப்பும், சொத்தும் குறைதல்     |       | -        | -      |

உதாரணம்:-

மழைந்து வியாபார நிறுவனத்தில் 2000ம் ஆண்டு தை மாதம் நிகழ்ந்த கொடுக்கல் வாங்கல்கள்

(i) 1.1.2000<sup>ஆ</sup> மயூரன் இட்ட மூலதனம் 40000 ரூபா

மூலதனம் 40000

| திகதி    | உரிமை | சொத்து |
|----------|-------|--------|
| 1.1.2000 | 40000 | 40000  |
|          | 40000 | 40000  |

விளைவு : உரிமையும் (மூலதனம்) அதிகரிக்கிறது  
சொத்தும் (காசு) அதிகரிக்கிறது

(ii) 2.1.2000<sup>ஆ</sup> கடனிற்கு கொள்வனவு செய்த பண்டம் 10000ரூபா

கடன் கொள்வனவு 10000

| திகதி    | உரிமை | பொறுப்பு | சொத்து |
|----------|-------|----------|--------|
| 1.1.2000 | 40000 |          | 40000  |
| 2.1.2000 |       | 10000    | 10000  |
|          | 40000 | 10000    | 50000  |

விளைவு: பொறுப்பு (கடன் கொடுனர் ) அதிகரிக்கிறது  
சொத்து (பண்டம்) அதிகரிக்கிறது

(iii) 3.1.2000 தளபாடம் கொள்வனவு 8000 ரூபா

தளபாடம் 8000 ரூபா

| திகதி    | உரிமை | பொறுப்பு | சொத்து      |
|----------|-------|----------|-------------|
| 2.1.2000 | 40000 | 10000    | 50000       |
| 3.1.2000 |       |          | 8000 (8000) |
|          | 40000 | 10000    | 50000       |

விளைவு: சொத்தில் (தளபாடம்) 8000 ரூபா கூடும்  
சொத்தில் (காச) 8000 ரூபா குறையும்

(iv) 4.1.2000 வங்கி மேலதிகப் பற்று மூலம் கடன் கொடுத்தோரிற்கு 5000 ரூபா தீர்த்தமை

கடன்கொடுனர் தீர்ப்பு 5000 ரூபா

| திகதி    | உரிமை | பொறுப்பு        | சொத்து |
|----------|-------|-----------------|--------|
| 3.1.2000 | 40000 | 10000           | 50000  |
| 4.1.2000 |       | (5000)<br>+5000 |        |
|          | 40000 | 10000           | 50000  |

விளைவு:- பொறுப்பில் (கடன் கொடுனர்) 5000 ரூபா குறையும் பொறுப்பில் (வங்கி மேலதிகப்பற்று) 5000 ரூபா கூடும்

(v) 5.1.2000 உரிமையாளர் தனது காச 5000 ரூபா கொடுத்து வங்கி மேலதிகப் பற்றைத் தீர்த்தார்.

வங்கி மேலதிகப்பற்றுத் தீர்ப்பு 5000 ரூபா

| திகதி    | உரிமை | பொறுப்பு | சொத்து |
|----------|-------|----------|--------|
| 4.1.2000 | 40000 | 10000    | 50000  |
| 5.1.2000 | 5000  | (5000)   |        |
|          | 45000 | 5000     | 50000  |

விளைவு: உரிமை (மூலதனம்) 5000 ரூபா கூடும் பொறுப்பு (வங்கி மேலதிகப் பற்று) 5000 குறைதல்

(vi) 6.1.2000 உரிமையாளர் 1000 ரூபாவை நிறுவனத்தில் இருந்து தனது தேவைக்கு எடுத்துள்ளார்.

பற்று 1000 ரூபா

| திகதி    | உரிமை  | பொறுப்பு | சொத்து |
|----------|--------|----------|--------|
| 5.1.2000 | 45000  | 5000     | 50000  |
| 6.1.2000 | (1000) |          | (1000) |
|          | 44000  | 5000     | 49000  |

விளைவு: உரிமை (மூலதனம்) 1000 ரூபா குறையும்.

சொத்து (காச) 1000 ரூபா குறையும்

(vii) 7.1.2000ல் நிறுவனத்துக்கென கடனிற்கு வாங்கிய 2000ரூபா பண்டத்தை தனது தேவைக்கு உரிமையாளர் எடுத்துள்ளார்

பற்று 2000 ரூபா

| திகதி    | உரிமை  | பொறுப்பு | சொத்து |
|----------|--------|----------|--------|
| 6.1.2000 | 44000  | 5000     | 49000  |
| 7.1.2000 | (2000) | +2000    |        |
|          | 42000  | 7000     | 49000  |

விளைவு: உரிமை (மூலதனம்) 2000 ரூபா குறையும் பொறுப்பு (கடன் கொடுனர்) 2000 ரூபா கூடும்.

(viii) 8.1.2000ல் 3000ரூபா கடன் கொடுனரிற்குக் கொடுத்தல்

கொடுத்த காச் 3000 ரூபா.

| திகதி    | உரிமை | பொறுப்பு | சொத்து |
|----------|-------|----------|--------|
| 7.1.2000 | 42000 | 7000     | 49000  |
| 8.1.2000 |       | (3000)   | (3000) |
|          | 42000 | 4000     | 46000  |

விளைவு: சொத்து (காச்) 3000 ரூபா குறையும்.

பொறுப்பு (கடன் கொடுனர்) 3000 ரூபா குறையும்

| காலம்    | உரிமை | பொறுப்பு  | சொத்து      |
|----------|-------|-----------|-------------|
| 1.1.2000 | 40000 |           | 40000       |
| 2.1.2000 |       | 10000     | 10000       |
| 3.1.2000 |       |           | 8000 - 8000 |
| 4.1.2000 |       | 5000-5000 |             |
| 5.1.2000 | 5000  | -5000     |             |
| 6.1.2000 | -1000 |           | -1000       |
| 7.1.2000 | -2000 | 2000      |             |
| 8.1.2000 |       | -3000     | -3000       |
|          | 42000 | 4000      | 46000       |

உதாரணம்:- (1)

- (iv) விமோச்சா வியாபார நிறுவனத்தின் கொடுக்கல் வாங்கல் நடவடிக்கைகள் வருமாறு
- 1.1.2000ல் இட்ட மூலதனம் 20000 ரூபா
- 2.1.2000ல் கடன் பெற்றது 5000 ரூபா

| காலம்    | உரிமை | பொறுப்பு | சொத்து |
|----------|-------|----------|--------|
| 1.1.2000 | 20000 |          | 20000  |
| 2.1.2000 |       | 5000     | 5000   |
|          | 20000 | 5000     | 25000  |

(ii) தனுவர்ஜா வியாபார நிறுவனத்தில் நிகழ்ந்த கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமாறு.

1.1.2000<sup>ஆ</sup> இட்ட மூலதனம் 70000 ரூபா

2.1.2000<sup>ஆ</sup> தளபாடம் கொள்வனவு 10000 ரூபா

3.1.2000<sup>ஆ</sup> நண்பனிடம் பெற்ற கடன் 6000 ரூபா

4.1.2000<sup>ஆ</sup> வங்கி மேலதிகப்பற்று பெற்றது 5000 ரூபா

| காலம்    | உரிமை  | நீண்ட காலப் பொறுப்பு | நீண்ட முறைப் பொறுப்பு | நிலையான சொத்து | நடைமுறைச் சொத்து |
|----------|--------|----------------------|-----------------------|----------------|------------------|
| 1.1.2000 | +70000 |                      |                       |                | +70000           |
| 2.1.2000 |        |                      |                       | +10000         | -10000           |
| 3.1.2000 |        | +6000                |                       |                | +6000            |
| 4.1.2000 |        |                      | +5000                 |                | +5000            |
|          | 70000  | 6000                 | 5000                  | 10000          | 71000            |

(iii) ஜனனி நிறுவனத்தில் 31.12.2000ல் மீதிகள்

கொள்வனவு 12 000 ரூபா

விற்பனை 18 000 ரூபா

தளபாடம் 40 000 ரூபா

கடன் கொடுனர் 4 000 ரூபா

காசு 6 000 ரூபா

**கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டிற் பதிக**

$$\text{உரிமை} + \text{பொறுப்பு} + \text{வருமானம்} = \text{சொத்து} + \text{செலவு}$$

$$36\ 000 + 4\ 000 + 18\ 000 = 40\ 000 \quad \left. \begin{array}{l} \\ + 12000 \\ 6\ 000 \end{array} \right\}$$

|                                                               |            |
|---------------------------------------------------------------|------------|
| (iv) சங்கீதா வியாபார நிறுவனத்தில் நிகழ்ந்த வாங்கல்கள் வருமாறு | கொடுக்கல்  |
| 1.1.2000 டி இட்ட மூலதனம்                                      | 40000 ரூபா |
| 2.1.2000 டி கடனிற்குப் பண்டக் கொள்வனவு                        | 40000 ரூபா |
| 3.1.2000 டி பண்ட விற்பனை                                      | 17000 ரூபா |
| 4.1.2000 டி கொடுத்த சம்பளம்                                   | 4000 ரூபா  |
| 5.1.2000 டி பெற்ற வாடகை                                       | 3000 ரூபா  |
| 6.1.2000 டி உரிமையாளர் எடுத்த காசு                            | 1000 ரூபா  |

இதனை பின்வரும் இரு சமன்பாடுகளில் எவ்வாறு பதியலாம் என்பதைப் பார்ப்போம் .

#### சமன்பாடு I)

| காலம்    | உரிமை  | பொறுப்பு | சொத்து       |
|----------|--------|----------|--------------|
| 1.1.2000 | +40000 |          | +40000       |
| 2.1.2000 |        | +10000   | +10000       |
| 3.1.2000 |        |          | +17000-17000 |
| 4.1.2000 | -4000  |          | -4000        |
| 5.1.2000 | +3000  |          | +3000        |
| 6.1.2000 | -1000  |          | -1000        |
|          | 38000  | 10000    | 48000        |

#### சமன்பாடு II)

| காலம்    | உரிமை  | பொறுப்பு | வருமானம் | சொத்து | செலவு  |
|----------|--------|----------|----------|--------|--------|
| 1.1.2000 | +40000 |          |          | +40000 |        |
| 2.1.2000 |        | +10000   |          |        | +10000 |
| 3.1.2000 |        |          | +17000   | +17000 |        |
| 4.1.2000 |        |          |          | - 4000 | + 4000 |
| 5.1.2000 |        |          | + 3000   | + 3000 |        |
| 6.1.2000 | - 1000 |          |          | - 1000 |        |
|          | 39000  | 10000    | 20000    | 55000  | 14000  |

[30] ஜந்தொகை என்றால் என்ன?

குறிக்கப்பட்ட நேரத்திற், குறிப்பிட்ட நிறுவனத்திற் காணப்படும் சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள், உரிமை என்பவற்றை வெளிக்காட்டும் கூற்று ஜந்தொகை எனப்படும். நிதிக் கூற்று என்பதுவும் இதுவே.

வர்ணகரந்தன் நிறுவனத்தில் 31.12.2000ல் உள்ளவாறான  
ஜந்தொகை

| பொறுப்பு                    |       | சொத்து                   |       |
|-----------------------------|-------|--------------------------|-------|
|                             |       | நி.சொத்து + நடப்புசொத்து |       |
| பொறுப்பு                    |       | சொத்து                   |       |
| <u>உ.ரிமை</u>               |       |                          |       |
| மூலதனம்                     | ***** | நிலையான சொத்து           | ***** |
| <u>நீண்டகாலப் பொறுப்பு</u>  |       | கட்டிடம்                 | ***** |
| வங்கிக்கடன்                 | ***** | தளபாடம்                  | ***** |
| நண்பர் கடன்                 | ***** | இயந்திரம்                | ***** |
| <u>குறுங்காலப் பொறுப்பு</u> |       |                          |       |
| கடன் கொடுனர்                | ***** | <u>நடப்புச் சொத்து</u>   | ***** |
| வங்கி மீவரைவு               | ***** | சரக்கிருப்பு             | ***** |
|                             | ***** | கடன்படுனர்               | ***** |
|                             |       | வங்கிமீதி                | ***** |
|                             |       | காக மீதி                 | ***** |
|                             |       |                          | ***** |

பயற்சி:-

31.12.2000 வியாபார நிறுவனத்தின் சொத்துக்கள்,  
பொறுப்புக்கள் உரிமை என்பன வருமாறு  
மூலதனம் 70000 ரூபா, தளபாடம் 20000 ரூபா  
சரக்கிருப்பு 15000 ரூபா, கட்டடம் 50000 ரூபா

காச மீதி 13000 ரூபா, வங்கிமீதி 6000 ரூபா, மோட்டார் 30000 ரூபா, வியாபாரக் கடன்கொடுனர் 14000 ரூபா வங்கிக் கடன் 20000 ரூபா சந்திரன் நிறுவனத்தின் 31.12.2000 ல் உள்ள ஐந்தொகையைத் தயாரிக்குக.

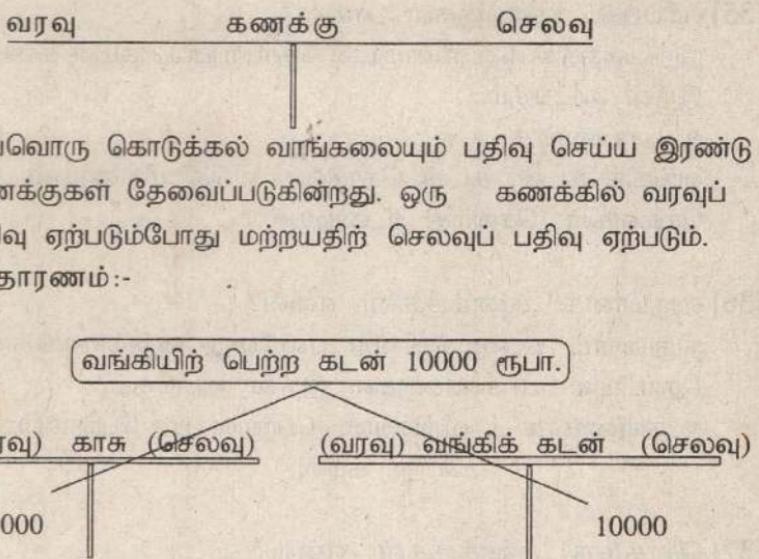
### இரட்டைப்பதிவும், பேரேட்டுக் கணக்குகளும்.

[31] இரட்டைப்பதிவு என்றால் என்ன?

கணக்கீட்டுக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள், நிகழ்வுகள் என்பன ஏற்படும் போது அவை நிறுவனத்தின் சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள் என்பவற்றில் தாக்கங்களை ஏற்படுத்தும். இத் தாக்கங்களானவை அதிகரிப்பு, குறைவு என இருவகைப்படும். இந்தச் சம காலத்தல் ஏற்படுகின்ற இரு விளைவுகளும் வரவாகவும், செலவாகவும் இரு கணக்குகளில் ஒரே நேரத்திற் பதிதல் இரட்டைப் பதிவு எனப்படும். இந்த இரட்டைப்பதிவு முறையை இத்தாலி நாட்டைச் சேர்ந்த க்ரிஸ்தவ மதகுரு லுகாபேசியோலி (1494) அறிமுகப் படுத்தினார். நிறுவனத்திற்கு சாதகமாக அமையும் உள்வருகை அம்சம் வரவிலும், பாதகமாக அமையும் வெளிச் செல்கை அம்சம் செலவிலும் பதியப்படும்.

[32] பேரேட்டுக் கணக்குகள் என்றால் என்ன?

கணக்கீட்டு உள்ளிடுகளை இரட்டைப்பதிவு அடிப்படையில் பதிவு செய்யப் பயன்படுவது கணக்கு ஆகும். கணக்கு என்பது கொடுக்கல் வாங்கல் பற்றிய வரலாற்றறைக் கூறுவது. இவ்வாறான கணக்குளைக் கொண்டது பேரோடாகும். ஒவ்வொரு கணக்கும் வரவு, செலவு என்ற இரு பகுதிகளைக் கொண்டது.



[33] பேரேட்டுக் கணக்குகளின் வகைகள் எவை?

- (i) உரிமைக் கணக்குகள்
- (ii) பொறுப்புக் கணக்குகள்
- (iii) வருமானக் கணக்குகள்
- (iv) சொத்துக் கணக்குகள்
- (v) செலவுக் கணக்குகள்

குறிப்பு:- பின்வரும் கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டில் உள்ள மாறிகளில் இருந்து இவ் ஐந்து பேரேட்டுக் கணக்குகளையும் இனங்காணலாம்.

$$\underline{\text{உரிமை}} + \underline{\text{பொறுப்பு}} + \underline{\text{வருமானம்}} = \underline{\text{சொத்து}} + \underline{\text{செலவு}}$$

[34] உரிமைக் கணக்குகள் எவை?

நிறுவனத்தின் உரிமையாளருடன் தொடர்பு பட்ட கணக்குகள் இதில் அடங்கும். உதாரணமாக மூலதனம், தேறிய இலாபம், பற்று என்பன.

[35] பரிப்புக் கணக்குகள் எவை?

நிறுவனத்தின் வெளியாருடன் தொடர்புபட்ட கடன் கணக்குகள் இதில் அடங்கும்.

உதாரணமாக:-

வங்கிக் கடன், கடன் கொடுனர். வங்கி மீவரையல், நின்ற செலவுகள், சென்மதி உண்டியல்.

[36] வருமானக் கணக்குகள் எவை?

நிறுவனம் உழைக்கின்ற பல்வேறு வருமானங்களுடன் தொடர்புடைய கணக்குகள் இதில் அடங்கும்.

உதாரணமாக : விற்பனை, பெற்றவட்டி, பெற்றவாடகை, பெற்ற கழிவு.

[37] சொத்துக் கணக்குகள் எவை?

நிறுவனத்தில் காணப்படும் பல்வேறு வளங்கள் இதில் அடங்கும். உதாரணமாக: காணி கட்டும், தஸ்பாடும், சரக்கிருப்பு, கடன்படுனர், காசு, வங்கி, வருமதிகள், வருமதி உண்டியல்.

[38] செலவுக் கணக்குகள் எவை?

வருமானத்தை ஈடிக் கொள்வதற்காக மேற்கொண்ட பல்வேறு கொடுப்பனவுகள் செலவுகளாகும்.

உதாரணம்: கொள்வனவு, கூலி, சம்பளம், வாடகை, மின்சாரம்.

[39] பேரேட்டுக் கணக்குகளில் இரட்டைப் பதிவுக் கோட்பாடுகளின் விளைவுகளைக் கூறுக?

| பேரேட்டுக் கணக்குகள் | அதிகரிப்பு | குறைவு |
|----------------------|------------|--------|
| 1. உரிமை             | செலவு      | வரவு   |
| 2. பொறுப்பு          | செலவு      | வரவு   |
| 3. வருமானம்/ இலாபம்  | செலவு      | வரவு   |
| 4. சொத்து            | வரவு       | செலவு  |
| 5. செலவு/ நட்டம்     | வரவு       | செலவு  |

|             |            |            |            |
|-------------|------------|------------|------------|
| 1) உரிமை    |            | 2) பரிப்பு |            |
| குறைவு      | அதிகரிப்பு | குறைவு     | அதிகரிப்பு |
| -           | +          | -          | +          |
| 3) வருமானம் |            | 4) சொத்து  |            |
| குறைவு      | அதிகரிப்பு | அதிகரிப்பு | குறைவு     |
| -           | +          | +          | -          |
| 5) செலவு    |            |            |            |
| அதிகரிப்பு  | குறைவு     |            |            |
| +           | -          |            |            |

உதாரணம்:- 1 உரிமையாளர் இட்ட மூலதனம் 40000 ரூபா

இங்கு மூலதனம் (உரிமை) காசு (சொத்து) இரண்டும் அதிகரிக்கின்றது.

|               |                |
|---------------|----------------|
| சொத்து (காசு) | உரிமை(மூலதனம்) |
| +<br>40000    | +              |

உதாரணம்:- 2 வங்கியில் பெற்ற கடன் 10000 ரூபா

இங்கு காசு (சொத்து) அதிகரிக்கின்றது வங்கிக் கடன் (பொறுப்பு) அதிகரிக்கின்றது

|               |                         |
|---------------|-------------------------|
| சொத்து (காசு) | பொறுப்பு (வங்கிக் கடன்) |
| +<br>10000    | +                       |

உதாரணம்: 3 விற்பனை 7000 ரூபா

இங்கு விற்பனை (வருமானம்) அதிகரிக்கின்றது  
காசும் (சொத்து) அதிகரிக்கின்றது.

| சொத்து (காசு) | வருமானம் (விற்பனை) |
|---------------|--------------------|
| + 7000        | + 7000             |

உதாரணம்:4. தளபாடம் கொள்வனவு 13000 ரூபா

இங்கு தளபாடம் (சொத்து) அதிகரிக்கின்றது  
காச (சொத்து) குறைகின்றது

| சொத்து (தளபாடம்) | சொத்து (காசு) |
|------------------|---------------|
| + 13000          | - 13000       |

உதாரணம்:5. சம்பளம் கொடுத்தது 6000 ரூபா.

இங்கு சம்பளம் (செலவு) அதிகரிக்கின்றது  
காச (சொத்து) குறைகின்றது.

| செலவு (சம்பளம்) | சொத்து (காசு) |
|-----------------|---------------|
| + 6000          | - 6000        |

[40] பேரேட்டுக் கணக்குகளில் வரவு, செலவு வைக்கப்பட வேண்டியவைகள் எவை?

|       | வரவு வைக்க வேண்டியவை | செலவு வைக்க வேண்டியவைகள் |
|-------|----------------------|--------------------------|
| (i)   | பெறுவனவுகள்          | கொடுப்பனவுகள்            |
| (ii)  | செலவுகள்             | வருமானங்கள்              |
| (iii) | சொத்துக்கள்          | பொறுப்புக்கள்            |
| (iv)  | நட்டங்கள்            | இலாபங்கள்                |
| (v)   | பெறுபவர்             | கொடுப்பவர்               |

[41] பேரேட்டுக் கணக்கின் அமைப்பை வரைக.

| (வரவு) |        | கணக்கு |      |       |        | (செலவு) |      |
|--------|--------|--------|------|-------|--------|---------|------|
| திகதி  | விபரம் | பே     | தொகை | திகதி | விபரம் | பே      | தொகை |
|        |        | பக்    |      |       |        | பக்     |      |

[42] பேரேட்டுக் கணக்கன் மீதி என்பதெத்தனை?

பேரேட்டுக் கணக்கானது குறிப்பிட்ட கால முடிவில் அல்லது தேவை நிறைவூறும்போது நிலுவைப் படுத்தப்படும். இவ்வாறு நிலுவைப் படுத்தும் போது ‘வரவு மீதி’ அல்லது ‘செலவு மீதி’ அல்லது ‘நிலுவையின்மை’ ஏற்படலாம்.

[43] வரவு மீதியை எடுத்துக் காட்டுக.

பேரேட்டுக் கணக்கை நிலுவைப் படுத்தும் போது வரவுப் பக்க கூட்டுத் தொகை செலவுப் பக்கக் கூட்டுத் தொகையை விட அதிகமாகக் காணப்படின் அங்கு எழும் மீதி வரவு மீதியாகும்.

உதாரணம்:- 1.1.2000 டி கொடுத்த சம்பளம் 5000 ரூபா  
18.1.2000 டி கொடுத்த சம்பளம் 3000 ரூபா

சம்பளக் கணக்கு.

| திகதி     | விபரம்    | பே.<br>ப | தொகை | திகதி     | விபரம்     | பே.<br>ப | தொகை |
|-----------|-----------|----------|------|-----------|------------|----------|------|
| 1.1.2000  | காச       |          | 5000 | 18.1.2000 | மீதி/கீ/செ |          | 8000 |
| 18.1.2000 | காச       |          | 3000 |           |            |          | 8000 |
|           |           |          | 8000 |           |            |          | 8000 |
| 18.1.2000 | மீ/கீ/வந் |          | 8000 |           |            |          | 8000 |

[44] செலவு மீதியினை எடுத்துரைக்க?

செலவுப் பக்கத்தின் கூட்டுத் தொகையிலும் பார்க்க வரவுப் பக்கக் கூட்டுத் தொகை குறைவாகக் காணப்படின் அங்கு எழுவது செலவு மீதி எனப்படும்.

உதாரணம்: 1.1.2000<sup>ஆ</sup> விற்பனை 9000 ரூபா

31.1.2000<sup>ஆ</sup> விற்பனை 11000 ரூபா

விற்பனைக் கணக்கு.

| திகதி     | விபரம்   | பே.<br>ப | தொகை      | திகதி    | விபரம்    | பே.<br>ப | தொகை  |
|-----------|----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|-------|
| 31.1.2000 | மீ/கீ/செ |          | 20000     | 1.1.2000 | காச       |          | 9000  |
|           |          |          | 31.1.2000 | காச      |           |          | 11000 |
|           |          |          | 20000     |          |           |          | 20000 |
|           |          |          |           | 1.2.2000 | மீ/கீ/வந் |          | 20000 |

[45] மீதியின்மை நிலை எப்போது தோன்றும்?

வரவுப் பக்கக் கூட்டுக்கொகையும், செலவுப்பக்கக் கூட்டுத் தொகையும் சமனாகக் காணப்படின் அங்கு மீதி இருக்காது உதாரணம்:- 1.1.2000<sup>ஆ</sup> உரிமையாளர் இட்ட மூலதனம்

20000 ரூபா.

13.1.2000<sup>ஆ</sup> கொள்வனவு 7000 ரூபா

31.1.2000<sup>ஆ</sup> தளபாடம் கொள்வனவு 13000 ரூபா

காசுக் கணக்கு.

| திகதி    | விபரம்  | பே.ப  | தொகை       | திகதி               | விபரம் | பே.ப | தொகை  |
|----------|---------|-------|------------|---------------------|--------|------|-------|
| 1.1.2000 | மூலதனம் | 20000 | 13.1.2000  | கொள்வனவு<br>தளபாடம் |        |      | 7000  |
|          |         |       | 31.12.2000 |                     |        |      | 13000 |
|          |         | 20000 |            |                     |        |      | 20000 |

[46] மீதியினைக் கணித்தறியும் முறையைத் தருக?

உதாரணம்: 1.1.2000<sup>ல்</sup> உரிமையாளர் இட்ட மூலதனம் 10000ரூபா.

|                                 |           |
|---------------------------------|-----------|
| 4.1.2000 <sup>ல்</sup> கொள்வனவு | 4000 ரூபா |
| 10.1.2000 <sup>ல்</sup> விற்பனை | 8000 ரூபா |
| 12.1.2000 <sup>ல்</sup> கூலி    | 500 ரூபா  |
| 31.1.2000 <sup>ல்</sup> சம்பளம் | 1500 ரூபா |

இங்கு காசுக் கணக்கை அவதானிப்போம்.

காசுக் கணக்கு

| திகதி   | விபரம்  | பே.ப | தொகை  | திகதி   | விபரம்       | பே.ப | தொகை  |
|---------|---------|------|-------|---------|--------------|------|-------|
| 1.1.00  | மூலதனம் |      | 10000 | 4.1.00  | கொள்வனவு     |      | 4000  |
| 10.1.00 | விற்பனை |      | 8000  | 12.1.00 | கூலி         |      | 500   |
|         |         |      | 18000 | 31.1.00 | சம்பளம்      |      | 1500  |
|         |         |      | 12000 | 31.1.00 | மீதி கீ/சென் |      | 12000 |
|         |         |      |       |         |              |      | 18000 |
|         |         |      |       |         |              |      |       |
|         |         |      |       |         |              |      |       |

வரவுப் பக்க சூட்டுத் தொகை      செலவுப் பக்கசூட்டுத் தொகை

18000 ரூபா                          6000 ரூபா

$\boxed{\text{மீதி } \rightarrow 18000 - 6000 = 12000}$

[47] பேரேட்டுக் கணக்குகளை வகைப் படுத்தும் மற்றோர் முறை

### பேரேட்டுக் கணக்குகள்

பெயருட் கணக்குகள்

உ + ம் மூலதனம்

இலாபம்

கடன்படினர்

கடன்கொடுனர்

பெயரிற் கணக்குகள்

மெய்க் கணக்கு

உ-ம்: சொத்துக்கள்

பெயரளவுக் கணக்கு

உ-ம்: செலவுகள்,

வருமானங்கள்

**கணக்கியற் சமன்பாட்டில் திரட்டைப் பதிவு எழும் முறைகள்.**

|   | நடவடிக்கைகள்                                     | உரிமை   | பொறுப்பு    | வருமானம் | சொத்து | செலவு    |
|---|--------------------------------------------------|---------|-------------|----------|--------|----------|
| 1 | உரிமையாளர் மூலதனம்                               |         |             |          | காக்   |          |
|   | இட்ட மூலதனம்                                     | 4000    |             |          | 4000   |          |
|   | 4000 ரூபா                                        |         |             |          |        |          |
| 2 | கடன்கொள்வனவு                                     |         | கடன்கொடுனர் |          |        | கொள்வனவு |
|   | 5000 ரூபா                                        |         | 5000        |          |        | 5000     |
| 3 | விற்பனை 3000                                     |         |             | விற்பனை  | காக்   |          |
|   |                                                  |         |             | 3000     | 3000   |          |
| 4 | சம்பளம் 2000ரூ                                   |         |             |          | காக்   | சம்பளம்  |
|   |                                                  |         |             |          | 2000   | 2000     |
| 5 | உரிமையாளர்கடன் கொடுத்தோருக்குக் கொடுத்தது 1000ரூ | மூலதனம் | கடன்கொடுனர் |          |        |          |
|   |                                                  | 1000    | 1000        |          |        |          |

## யெற்சி வினாக்கள்

### யெற்சி 1

- (அ) பேரேட்டுக் கணக்குகளின் வகைகள் எத்தனை?
- (ஆ) பேரேட்டுக் கணக்குகளின் ஒவ்வொரு வகைக்கும் இரு உதாரணம் தருக?
- (இ) பெயருட் கணக்கு வகையினுள் அடங்கும் கணக்குகள் 5 தருக
- (ஈ) பெயரிற் கணக்கு வகையின் இரண்டு பிரிவுகளும் எவை?

### யெற்சி 2

பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல் தொடர்பாக வரவு, செலவு வைக்கும் கணக்குகளை எழுதுக.

### 2000க்கு

|                          |       |      |
|--------------------------|-------|------|
| 1. மூலதனமாக இட்ட தொகை    | 10000 | ரூபா |
| 2. தளபாடக் கொள்வனவு      | 3000  | ரூபா |
| 3. சம்பளம் கொடுத்தது     | 500   | ரூபா |
| 4. பண்டக் கொள்வனவு       | 1600  | ரூபா |
| 5. உரிமையாளர் பற்றிய காக | 100   | ரூபா |
| 8. பண்ட விற்பனை          | 3600  | ரூபா |
| 10. பெற்ற வாடகை          | 1800  | ரூபா |
| 12. கொடுத்த தருக         | 3000  | ரூபா |

### யெற்சி 3

பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்களை உரிய பேரேட்டுக் கணக்குகளிற் பதிவு செய்து கணக்குகளை நிலுவைப் படுத்துக.

### 2000சுத்தநா

|                             |       |      |
|-----------------------------|-------|------|
| 1/4 உரிமையாளர் இட்ட மூலதனம் | 18000 | ரூபா |
| 3/4 தளபாடக் கொள்வனவு        | 500   | ரூபா |

|                        |           |
|------------------------|-----------|
| 5/4 கொள்வனவு           | 2000 ரூபா |
| 7/4 விற்பனை            | 4100 ரூபா |
| 10/4 சம்பளம் கொடுத்தது | 600 ரூபா  |

### பய்ந்தி: 4

முதலாவது அட்டவணையுடன் பொருந்தும் விடைகளை இரண்டாவது அட்டவணையிற் தெரிவு செய்க.

### அட்டவணை 1

#### நடவடிக்கைகள்

- |                                 |   |                       |
|---------------------------------|---|-----------------------|
| 1. மூலதனமிடல்                   | — | சொத்தும், வருவாயும்   |
| 2. விற்பனை                      | — | சொத்தும் உரிமையும்    |
| 3. தளபாடக் கொள்வனவு             | — | சொத்தும், செலவும்     |
| 4. சம்பளம் கொடுத்தல்            | — | பொறுப்பும், உரிமையும் |
| 5. மேலதிகப்பற்றுாடாகப் பற்றுதல் | — | சுசொத்தும், சொத்தும்  |

### அட்டவணை 2

#### மாற்றங்கள்

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| சொத்தும், வருவாயும்   | — |
| சொத்தும் உரிமையும்    | — |
| சொத்தும், செலவும்     | — |
| பொறுப்பும், உரிமையும் | — |
| சுசொத்தும், சொத்தும்  | — |

### பய்ந்தி: 5

வெற்றிடங்களை நிரப்புக

1. சொத்து அதிகரிக்கப்படும் போது சொத்துக் கணக்கில் ..... பக்கம் பதியப்படும்.
2. செலவு குறையும்போது செலவுக் கணக்கில் ..... பக்கம் பதியப்படும்.
3. பொறுப்பு அதிகரிக்கப்படும் போது பொறுப்புக் கணக்கில் ..... பக்கம் பதியப்படும்.
4. உரிமை அதிகரிக்கப்படும் போது உரிமைக் கணக்கில் ..... பக்கம் பதியப்படும்.
5. வருமானம் குறையும்போது, வருமானக் கணக்கில் ..... பக்கம் பதியப்படும்.
6. சொத்துக் குறையும் போது, செலவு .....



**வரீக நடவடிக்கைகளும்,  
முல அவரைங்களும்**

[1] வியாபாரம் என்பதன் பொருள் கூறுக?

வாங்குவோரும், விற்போரும் பண்டங்கள், சேவைகளைப் பணப் பெறுமான அடிப்படையிற் பரிமாற்றிக் கொள்ளும் செயற்பாடு வியாபாரம் எனப்படும். அதாவது விற்பனையும், கொள்வனவும் உள்ளடங்கிய கருமமாகும்.

[2] விற்பனை என்றால் என்ன?

பண்டங்கள், சேவைகள் என்பவற்றைப் பணப்பெறுமான அடிப்படையில் உரிமை மாற்றி ஒருவரால் மற்றொருவரிற்கு வழங்குதல் விற்பனை எனப்படும்.

[3] கொள்வனவு என்றால் என்ன?

பணப்பெறுமான அடிப்படையில் ஒருவரிடமுள்ள பொருட்கள் சேவைகளை உரிமை மாற்றிப் பெறுதல் கொள்வனவாகும்.

[4] கொள்வனவு, விற்பனை தொடர்பான வேறுபட்ட முறைகள் எவை?

- (i) காசுக் கொள்வனவு, காசுவிற்பனை
- (ii) கடன் கொள்வனவு, கடன் விற்பனை
- (iii) தவணைக் கட்டண முறை

[5] தவணைக் கட்டண முறை என்பதனை விளக்குக?

பொருளான்றின் பெறுமத்தியில் ஒருபகுதியை ஆரம்பக்கொடுப் பனவாகச் செலுத்துவதோடு மிகுதியை குறிக்கப்பட்ட காலப் பகுதியிற் தவணை முறையாகச் செலுத்தும் அடிப்படை தவணைக் கட்டண முறையாகும்.

- [6] தவணைக் கட்டண முறைகள் எவை?
- (i) வாடகைக் கொள்வனவு முறை
  - (ii) பிற்போட்ட கொடுப்பனவு முறை
- [7] வாடகைக் கொள்வனவு முறை என்றால் என்ன?
- பொருளின் பெறுமதியில் ஒருபகுதியை உடன் கொடுப்பனவாகச் செலுத்துவதோடு மிகுதியை வட்டியுடன் ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட தவணைகளிற் செலுத்துதல் வாடகைக் கொள்வனவு ஆகும். இங்கு பொருள் விற்கப்பட்டதும் உரிமை வாங்குபவனிற்கு கைமாற்றப்படுவதில்லை. முழுமையாகக் கட்டணம் செலுத்தி முடிந்த பின்பே உரிமை மாற்றப்படும். தவணைக் கட்டணம் செலுத்த மறுத்தால் பொருள் பறிமுதலாகும்.
- [8] பிற்போட்ட கொடுப்பனவு முறை என்றால் என்ன?
- பொருளின் பெறுமதியில் ஒரு பகுதியை உடன்கொடுப்பனவாகச் செலுத்துவதோடு மிகுதியை வட்டியுடன் ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட தவணைகளிற் செலுத்தும் அடிப்படை பிற்போட்ட கொடுப்பனவு முறை எனப்படும். இங்கு பொருளின் முதற் கொடுப்பனவு நிகழ்ந்ததும் உரிமை கைமாற்றப்படும்.
- [9] தவணைக் கொடுப்பனவு மறையிற் பரிமாற்றப்படும் பொருட்கள் எத்தகையவை? உதாரணங்கள் தருக.
- (i) பெறுமதி கூடிய பாவணைப் பொருட்கள் - T.V., சலவை இயந்திரம், தையல் இயந்திரம்
  - (ii) கைத்தொழிற் பொருட்கள் - வாகனங்கள், பொறிகள்.
- [10] சிறந்த வியாபார வெற்றிக்கு முக்கிய காரணமாக அமைவது எது?
- சிறந்த கொள்வனவு

[11] சிறந்த கொள்வனவின் பொருட்டு வியாபாரி கவனிக்க வேண்டிய அம்சங்கள் எவை?

தரம், விலை, அளவு, வாங்கும் இடம், வாங்கும் காலம்.

[12] ஏல் விற்பனை முறை என்றால் என்ன?

பகிரங்கமாக, வாங்குவோர் மத்தியில் விலை கூறி விற்றல். கூடுதல் விலை கோருவோரிற்குப் பொருட்கள் விற்கப்படும்.

[13] ஏல் விற்பனை மூலம் விற்கப்படும் பொருட்கள் எவை?

அரசினாற் கவீகரிக்கப்படும் பொருட்கள், வீட்டுத் தளபாடப் பொருட்கள், காணிகள், மீட்கப்படாத நகைகள், இரத்தினங்கள்.  
[இலங்கையில் தேயிலை ஏலமுறையில் விற்கப்படுகிறது]

[14] கேட்பு விற்பனை முறை என்றால் என்ன?

தொடர்பு சாதனங்கள் மூலம் கேள்விப் பத்திரங்களை (Tender Notice) வெளியிட்டு, விலை மனுக்கள் பெறப்பட்டு அநுகூலமான கூடிய விலை கோருவோரிற்கு விற்றல் அல்லது விலைக்கறுவோரிடமிருந்து வாங்குதல் கேள்விப் பத்திர முறை எனப்படும். இங்கு விலை கூறல் இரகசியமாக நடக்கும்.

[15] அரசு நிறுவனங்கள் பொருட்கள் கொள்வனவு, விற்பனை செய்யப் பின்பற்றும் முறை எது?

கேட்பு விற்பனை முறை

[16] வியாபாரத்தின் வகைகள் எவை?

- (i) உள்நாட்டு வியாபாரம்
- (ii) வெளிநாட்டு வியாபாரம்

**உள்நாட்டு வியாபாரம்**

**[17] உள்நாட்டு வியாபாரம் என்றால் என்ன?**

ஒரு நாட்டின் ஆட்சிப் புலப் பகுதிக்குள் மேற்கொள்ளப்படும் வியாபாரம் உள்நாட்டு வியாபாரம் எனப்படும். உள்நாட்டு நாணயமுலம் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் நடைபெறும்.

**[18] உள்நாட்டு வியாபாரத்தின் வகைகள் எவை?**

(i) சில்லறை வியாபாரம்                   (ii) மொத்த வியாபாரம்

**[19] சில்லறை வியாபாரம் என்றால் என்ன?**

பண்டங்கள், சேவைகளை இறுதி நுகர்வோரிற்கு விற்பனை செய்யும் வியாபாரம். பாவனையாளர்களுக்கு விற்பனை செய்தலாகும்.

**[20] சில்லறை வியாபாரத்தின் பிரதான வகைகள் எவை?**

(i) நடமாடும் சில்லறை வியாபாரம்  
 (ii) நிரந்தர சில்லறை வியாபாரம்

**[21] நடமாடும் சில்லறை வியாபாரம் என்றால் என்ன?**

பண்டங்கள், சேவைகளை நுகர்வோர் இருக்குமிடத்திற்கு கொண்டு சென்று விற்பனை செய்தல்.

**[22] நடமாடும் சில்லறை வியாபாரத்தின் வகைகள் எவை?**

(i) வீட்டிற்கு சென்று விற்றல் - மீன், பான்  
 (ii) வீதிக்கு வீதி சென்று விற்றல் - அதிஸ்ட இலாபச் சீட்டு  
 (iii) நடைபாதைக் கடைகள் - உடைகள், விழா வாழ்ந்து மடல்கள்

**[23] நிரந்தர சில்லறை வியாபாரம் என்றால் என்ன?**

நிரந்தரமான அமைவிடத்தைக் கொண்டு வியாபாரத்தில் ஈடுபடும் அமைப்புக்கள் இவை.

[24] நிரந்தர சில்லறை வியாபாரத்தின் பிரிவுகள் எவை?

- (i) சிறு கடைகள்
- (ii) பகுதிக்கடைகள்
- (iii) கிளைக்கடைகள்
- (iv) மடங்குக் கடைகள்
- (v) சிறப்புச் சந்தை

[25] பகுதிக்கடைகள் (திணைக்களக் கடைகள்) என்றால் என்ன?

ஒரு வியாபார நிறுவனத்தின் வெவ்வேறு வகைப் பொருட்களை வெவ்வேறு பகுதிகளில் வைத்து விற்பனை செய்தல் நிகழின் அது பகுதிக்கடை எனப்படும். இந்த பல்பகுதிப் பண்டகத்தில் ஒவ்வொரு பகுதியும் தனித்தனி ஊழியர் தொகுதியினால் இயக்கப்படும்.

[26] கிளைக்கடைகள் என்றால் என்ன?

ஓர் இடத்தில் தலைமை நிறுவனத்தையும், நாட்டின் வெவ்வேறு பகுதிகளில் கிளைகளையும் அமைத்து விற்பனையில் ஈடுபடும் நிறுவனங்கள் கிளைக்கடைகள் எனப்படும். இங்கு பலவகையான பொருட்களும் விற்கப்படும். இதனை சங்கிலிப் பண்டகம் என்றும் கூறுவர்.

[27] கிளைக் கடைகளுக்கு உதாரணங்கள் தருக?

கூட்டுறவு மொத்த விற்பனை நிலையம் (C.W.E), பல நோக்கு கூட்டுறவு சங்கம் என்பன.

[28] மடங்குக் கடைகள் என்றால் என்ன?

குறிக்கப்பட்ட ஒன்று அல்லது இரண்டு வகையான பொருட்களை விற்பனை செய்யும் பொருட்டு நாடெங்கும் கிளை நிறுவனங்களை அமைத்து இயங்கும் நிறுவனங்கள் மடங்குக் கடைகள் எனப்படும்.

[29] மடங்குக் கடைகளுக்கு உதாரணங்கள் தருக? பாட்டா (பாதனிகள்), சுவர்னமஹால் (தங்கநகைகள்)

[30] சிறப்புச் சந்தை என்றால் என்ன?

நுகர்வோர் தமக்கு தேவையான அனைத்துப் பொருட்களையும் கொள்வனவு செய்யக் கூடிய வகையில் அமைந்த ஒரு நிறுவனம் சிறப்புச் சந்தை எனப்படும்.

[31] சிறப்புச் சந்தையின் சிறப்பியல்புகள் எவ்வ?

- (i) தேவையான அனைத்துப் பொருட்களையும் ஒரு இடத்தில் பெறுதல்
- (ii) விலைகள் குறிக்கப்பட்டிருக்கும்.
- (iii) பொதிகள் செய்யப்பட்டிருக்கும்
- (iv) சுய சேவை விற்பனை முறை காணப்படும்.
- (v) வாகனங்கள் நிறுத்துவதற்கான வசதி காணப்படும்.

[32] சில்லறை வியாபார நிறுவனத்தை ஆரம்பிக்கும் போது கவனிக்க வேண்டிய அம்சங்கள் வைவ?

- (i) மூலதன அளவு
- (ii) அமைவிடம்
- (iii) நுகர்வோர் விருப்பு வெறுப்புக்கள்
- (iv) பொருட்கள் சேவைகளின் தன்மை
- (v) நுகர்வோரின் வருமான மட்டம்
- (vi) அரசின் சட்டத்திட்டங்கள்

[33] சில்லறை வியாபாரியினால் நுகர்வோர் அடையும் நன்மைகள் எவ்வ?

- (i) சிறிய அளவில் பண்டங்களை பெற்றுக் கொள்ளுதல்
- (ii) வீடுகளில் இருந்து நேரடியாக பெற்றுக்கொள்ளுதல்
- (iii) பொதிகள் செய்யப்பட்டுப் பெற்றுக் கொள்ளுதல்
- (iv) கடன் அடிப்படையிற் பொருட்களைப் பெறுதல்
- (v) தேவையான பொருட்களைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்
- (vi) பாவனை முறைகளை தெரிந்துகொள்ளல்
- (vii) புதிய பொருட்களின் அறிமுகம்.

## மொத்த வியாபாரம்

[34] மொத்த வியாபாரம் என்றால் என்ன?

உற்பத்தியாளரிடமோ விநியோகத்தர்களிடமோ இருந்து பண்டங்களை கொள்வனவு செய்து மீள்விற்பனை செய்யும் சில்லறை வியாபாரிக்கு விற்பனை செய்தல் மொத்த வியாபாரம் எனப்படும்.

[35] மொத்த வியாபாரியின் தொழிற்பாடுகள் எவை?

- (i) விளம்பரம் செய்தல்
- (ii) உற்பத்தியாளரிடம் பெற்ற பொருட்களைத் தேவையான அளவுகளில் சில்லறை வியாபாரிகளுக்கு விற்றல்
- (iii) பண்டங்களை களஞ்சியப்படுத்தி வைத்தல்
- (iv) சில்லறை வியாபாரிக்கு கடன்டிப்படையிற் பொருட்களை வழங்கல்
- (v) உற்பத்தியாளரிற்கு முற்பணம் வழங்கல்
- (vi) நுகர்வோர் பற்றி உற்பத்தியாளரிற்கு அறியத்தருதல்
- (vii) பொருட்களைத் தரம் பிரித்தல், பொதி செய்தல் போன்ற கருமங்கள் ஊடாக விற்பனைக்குத் தாயார்படுத்தல்.

[36] மொத்த வியாபாரியின் வகைகள் எவை?

- (i) மொத்த வியாபார வணிகர்
- (ii) மொத்த வியாபார முகவர்கள்
- (iii) மூலப் பொருள் மொத்த வியாபாரி
- (iv) முடிவுப்பொருள் மொத்த வியாபாரி
- (v) இறக்குமதி மொத்த வியாபாரி
- (vi) ஏற்றுமதி மொத்த வியாபாரி

[37] அஞ்சல் மூல வியாபாரம் என்றால் என்ன?

தாபால் மூலம் பொருட்களை நுகர்வோரிற்கு விற்பனை செய்தல். கட்டளைகள், விநியோகம், கொடுப்பனவு யாவும் அஞ்சல் நிலையங்களுடாக மேற்கொள்ளப்படும்.

[38] அஞ்சல் மூலம் விற்கப்படும் பொருட்கள் எவை? புத்தகங்கள், மருந்துப் பொருட்கள்

### முகவர் முறை வியாபாரம்

[39] முகவர் முறை வியாபாரம் என்றால் என்ன?

உற்பத்தியாளர்கள், வியாபாரிகள் தமது பொருட்கள் சேவைகளை விற்பனை செய்வதற்கு ஆட்களையோ அல்லது நிறுவனங்களையோ நியமித்து மேற்கொள்ளும் வியாபாரம்.

[40] முகவர்களின் பிரதான வகைகள் மூன்று எவை?

- (i) முழுமை முகவர் (Universal agent)
- (ii) பொது முகவர் (General agent)
- (iii) விசேட முகவர் (Special agent)

[41] சர்வதேச முகவர் (முழுமை முகவர்) என்பவர் யார்? முதல்வரின் சகல செயற்பாடுகளையும் மேற்கொள்ள முழு அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட முகவர்கள். இவரிற்கு முதல்வரால் அட்டோனித் தத்துவ அதிகாரப் பத்திரம் வழங்கப்பட்டிருக்கும்.

[42] பொது முகவர் எனப்படுவர் யார்?

முதல்வரின் சார்பில் குறிப்பிட்ட பிரதேசங்களில் முழுமையாக விற்பனையை மேற்கொள்ள நியமிக்கப்படும் முகவர்.

[43] விசேட முகவர் என்பவர் யார்?

முதல்வரினால் குறித்துரைக்கப்பட்ட பணிகளை நிறைவேற்றிக் கொடுக்கும் முகவர். குறிக்கப்பட்ட பொறுப்பினை நிறைவேற்ற விசேட தரகும் வழங்கப்படும்.

[44] தரகர் என்பவர் யார்?

விற்போரையும், வாங்குவோரையும் இணைத்துவைத்து

வியாபாரத்தை நிறைவேற்ற உதவும் முகவரே தரகர் எனப்படுவார். இவர் இரு சாராரிடமும் தரகினைப் பெறுவார்.

[45] தரகுமுகவர் என்பவர் யார்?

முதல்வரால் அனுப்பப்படும் பண்டங்களை விற்பனைசெய்து கொடுப்பதோடு தனது தரகினைப் பெற்றுக்கொள்ளும் முகவர் தரகு முகவர் எனப்படுவார். முதல்வருக்காக பொருட்களைப் பெற்று அனுப்புபவராகவும் இருப்பார்.

[46] அனுப்புமுகவர் என்பவர் யார்?

முதல்வர்களின் பொருட்களைப் பெற்று அவற்றை பொதிசெய்து தனது வாகனங்களுடாகக் கொண்டு சென்று விப்படைக்கும் முகவர்.

[47] காரணீகர் என்பவர் யார்?

முதல்வரால் அனுப்பப்படும் பொருட்களை தனது சுயதீர்மானத் தின்பேரில் விற்பனை செய்யும் அதிகாரத்தைக் கொண்டிருக்கும் முகவர். பொருட்களுக்கான விளம்பரத்தை மேற்கொள்வதோடு, தனது பெயரிலேயே பற்றுச்சீட்டு முதலிய ஆவணங்களையும் வழங்கும் அதிகாரமுடையவர்.

[48] பொறுப்புத் தரகர் என்பவர் யார்?

முதல்வரின் பொருட்களை கடனிற்கு விற்கும் சந்தர்ப்பத்தில் எழக்கூடிய அறவிடமுடியா நிலைமையைத் தாங்கிக் கொள்ளும் முகவர். இந்த இடருக்காக இவருக்கு வழங்கப்படும் விசேஷ தரகு பொறுப்புத் தரகு எனப்படும்.

[49] ஏவவர் என்பவர் யார்?

முதல்வரின் பொருட்களை பகிரங்க ஏலத்தில் விற்பனை செய்து கொடுக்கும் நடுவர் ஏவவர் எனப்படுவார்

[50] முகவருக்கு இருக்க வேண்டிய தகைமைகள் எவை?

- (i) பண்டங்கள் பற்றிய சிறப்பு அறிவு
- (ii) விற்பனை தொடர்பான அறிவு

- (iii) நிதி வல்லமை
- (iv) பரிமாற்றம் தொடர்பான சட்டதிட்டங்கள்
- (v) பல்வேறுபட்ட தரப்பினரிடமும் தொடர்புகொள்ளும் ஆற்றல்

[51] முகவரின் கடமைகள் எவை?

- (i) முதல்வரின் கடமைகளை நிறைவேற்றல்
- (ii) முதல்வருக்கு விசுவாசமாக நடத்தல்
- (iii) கொடுப்பனவுகளை உரிய முறையில் நிறைவேற்றிக் கொடுத்தல்

[52] முகவரின் உரிமைகள் எவை?

- (i) தனது பணியின் பேரில் ஏற்பட்ட செலவுகளை மீளப்பெறுதல்
- (ii) உரிய தரகினைப் பெறுதல்
- (iii) உடன்படிக்கையின் அடிப்படையில் எழும் நட்டங்களை முதல்வர் மீது சுமத்தல்
- (iv) முதல்வர் உரிய முறையில் தனது கொடுப்பனவைச் செய்யாவிடில் பொருட்களைத் தடுத்துவைத்தல்.

### சர்வதேச வியாபாரம்

[1] சர்வதேச வியாபாரம் என்றால் என்ன?

ஒரு நாடு தமது ஆள்புல எல்லைக்கு அப்பால் ஏனைய நாடுகளுடன் பொருட்களையும், சேவைகளையும் பரிமாற்றிக்கொள்வது சர்வதேச வியாபாரம் எனப்படும்

[2] சர்வதேச வியாபாரத்தின் வகைகள் எவை?

- (i) ஏற்றுமதி வியாபாரம் (ii) இறக்குமதி வியாபாரம்

[3] ஏற்றுமதி வியாபாரம் என்றால் என்ன?

ஒரு நாடு பொருட்கள், சேவைகளை வெளிநாடுகளுக்கு விற்பனை செய்தல் ஏற்றுமதி வியாபாரம் எனப்படும்.

- [4] இறக்குமதி வியாபாரம் என்றால் என்ன? ஒரு நாடு பொருட்கள், சேவைகள் என்பவற்றை வேறு நாடுகளில் இருந்து வாங்குதல் இறக்குமதி வியாபாரம் எனப்படும்.
- [5] இறக்கி ஏற்றுமிட வியாபாரம் என்றால் என்ன? ஒரு நாட்டில் இருந்து இறக்குமதி செய்த பொருட்களில் மாற்றங்கள் ஏதுமின்றி பிறிதொரு நாட்டுக்கு ஏற்றுமதி செய்தல். சில சந்தர்ப்பங்களில் வகைப்படுத்தலுக்குட்படுத்திப் பொதி செய்து அனுப்பப்படலாம்.
- [6] மறு ஏற்றுமதி என்றால் என்ன? ஒரு நாட்டில் இருந்து இறக்குமதி செய்த பொருட்களை உற்பத்தி நடவடிக்கைக்கு உட்படுத்தி மீண்டும் வெளிநாட்டுக்கு விற்பனை செய்தல்.
- [7] சர்வதேச வியாபாரத்தின் நன்மைகள் என்கி? (i) உள்ளாட்டு வளங்கள் பயன்படுத்தப்பட்டு உற்பத்தி அதிகரித்தல் (ii) உள்ளாட்டில் உற்பத்தி செய்ய முடியாத பொருட்களைப் பெறுதல் (iii) உள்ளாட்டில் உற்பத்திச் செலவு கூடிய பொருட்களைக் குறைந்த விலையில் வாங்குதல் (iv) வெளிநாட்டிலிருந்து தரமான பொருட்களைப் பெறுதல் (v) தொழில்நுட்ப வாய்ப்புக்களைப் பரிமாறல் (vi) அந்நியச் செலாவணியை உழைத்தல் (vii) வேலை வாய்ப்பைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல் (viii) சர்வதேச உறவை வளர்த்தல்
- [8] சர்வதேசவியாபாரத்தில் பயன்படுத்தும் ஆவனங்கள் எவை? (i) விலை விசாரணைக்கடிதம் (ii) கூறு விலைக் கடிதம் (iii) கட்டளை(கட்டளை அட்டவணை)

- (iv) அறிவிப்புக் குறிப்பு
- (v) பட்டியல்
- (vi) ஒப்படைப்புக் குறிப்பு
- (vii) வரவுத்தாள்
- (viii) செலவுத்தாள்

[9] விலை விசாரணைக்கடிதம் என்றால் என்ன?

குறித்த பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்கு எண்ணும் ஒருவர் அப்பொருளின் விலை, பொருள் விபரம், விநியோகமுறை கொடுப்பனவு நிபந்தனை என்பவற்றை விசாரிப்பதற்கு விற்பனையாளருக்கு அனுப்பும் கடிதம்.

[10] கூறுவிலைக்கடிதம் என்றால் என்ன?

விலை விசாரணைக்குப் பதிலாக அனுப்பப்படும் கடிதம். பொருளின் விலை, பொருளின் விபரம், விநியோகமுறை, பணம் செலுத்தும் முறை போன்ற விபரங்கள் இதிற் காணப்படும்.

[11] கட்டளை என்றால் என்ன?

பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்யத் தீர்மானித்த கொள்வனவாளன் தனக்குத் தேவையான பொருட்களை வழங்கும் படி அனுப்பம் கடிதம். இதனைத் தரவாணை என்றும் கூறுவர்.

[12] அறிவிப்புக் குறிப்பு என்றால் என்ன?

கட்டளைக்கு ஏற்ப பொருட்கள் அனுப்பப்பட்டதாக விற்பனையாளனால் கொள்வனவாளனுக்கு அனுப்பப்படும் கடிதம்.

[13] பட்டியல் என்றால் என்ன?

விற்பனையாளன், விற்கப்படும் பொருள் தொடர்பான விபரங்களைக் குறித்து அனுப்புகின்ற ஆவணம், பொருள், அளவு, விலை, வியாபாரக்கழிவு, பணம் செலுத்தும் நிபந்தனை, ஏற்றியிறக்கற் செலவு என்பன போன்ற விபரங்கள் இதிற் காணப்படும்

[14] ஏற்றுமதி வியாபாரத்தில் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் இரு முறைகளும் எவை?

- (i) நேர் முறை                          (ii) தரவாணை முறை

[15] நேர் முறை என்பதனை விளக்குக்?

ஏற்றுமதியாளன் முகவரின் துணையின்றி நேரடியாக இறக்குமதி யாளனுக்கு விற்பனை செய்தல்

[16] தரவாணைமுறை எனப்படுவது எதனை?

ஏற்றுமதியாளன் முகவர்களின் ஊடாக இறக்குமதியாளனுக்கு பொருட்களை விற்பனை செய்தல்.

[17] ஏற்றுமதியாளன் சந்தைபற்றிய தகவல்களை அறியும் மூலங்கள் எவை?

- (i) சர்வதேச சஞ்சிகைகள்  
(ii) பொருட்காட்சிகள்.  
(iii) இலங்கை வணிகக் கழகத்தின் வெளியீடுகள்  
(iv) ஏற்றுமதி அபிவிருத்திச் சபை  
(v) வெளிநாட்டுத் தொதுவராலயங்கள்.  
(vi) இணையம் (INTERNET)

[18] ஏற்றுமதி நடை முறைகளைக் கூறுக?

- (i) ஏற்றுமதியாளராக பதிவு செய்தல்  
(ii) மாதிரிப்பொருட்களை அனுப்புதல்  
(iii) பெயரளவுப்பட்டியல் தயாரித்தல்  
(iv) வியாபார ஒப்பந்தம் மேற்கொள்ளல்  
(v) பொருட்களுக்கு விலை குறித்தல்  
(vi) பணம் பெறும் முறையைத் தீர்மானித்தல்  
(vii) ஏற்றுமதிக்கு ஆயத்தம் செய்தல்  
(viii) கப்பல் ஒழுங்கும், பண்டத்தை ஏற்றுதலும்  
(ix) ஏற்றுமதிக்குறிய ஆவணங்களை தயார் செய்தல்  
(x) பணத்தைப் பெறல்

[19] ஏற்றுமதியாளராக எங்கு பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்? ஏற்றுமதி அபிவிருத்திச் சபையில்

[20] பெயரளவுப் பட்டியல் எத்தேவைக்காக பிரயோகப் படுகின்றது?

- (i) இறக்குமதியாளனிடமிருந்து முன்கூட்டியே பணத்தைப் பெற்றுக்கொள்ள.
- (ii) இறக்குமதியாளன் இறக்குமதி அனுமதிப்பத்திரத்தையும், செலாவணி அனுமதியையும் பெறுவதற்கு.
- (iii) வியாபாரக் கொடுக்கல் வாங்கல் பற்றிய ஒப்பந்தத்தை வரைந்து கொள்வதற்கு.

[21] ஏற்றுமதியின்போது பொருட்களுக்கு விலையிடும் முறைகள் எவை?

- (i) கப்பற்தளம் மட்டும் இலவசம் (FOB)
- (ii) விலையும், கேள்வும் (C&F)
- (iii) விலை, ஈடு கேள்வு (CIF)
- (iv) முற்றும் இலவசம் (FRANCO)

[22] கப்பற் தளம் மட்டும் இலவசம் என்றால் என்ன? ஏற்றுமதியாளன் பொருளுக்கான கிரயத்துடன், ஏற்றுமதித் துறை முகத்திற் கொண்டுவந்து ஒப்படைக்கும் செலவுகளும் சேர்த்துக் குறிக்கும் விலை.

[23] விலை ஈடு ஏன்றால் என்ன?

பொருளிற்கான கிரயமும், நட்ட ஈடு செய்த செலவும் உள்ளடக்கிய விலை

[24] விலை, ஈடு, கேள்வு என்றால் என்ன?

பொருளுக்கான கிரயம், நட்ட�டு செய்த செலவு, கப்பற் கட்டணமும் உள்ளடக்கிக் குறித்த விலை.

[25] முற்றிலும் இலவசம் என்றால் என்ன?

இறக்குமதியாளனின் களஞ்சியத்துக்குள் ஒப்படைப்பு செய்வது வரையான சகல செலவுகளையும் உள்ளடக்கி குறிக்கப்படும் விலை.

[27] ஏற்றுமதியாளன் பணத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளும் வழிமுறைகள் எவை?

- (i) முற்கூட்டிப் பணம் பெறுதல். (வங்கியாணை, தந்திமாற்று)
- (ii) நாணயக் கடித மூலம்.
- (iii) மாற்றுண்டியல் மூலம்.

[28] நாணயக்கடிதம் என்றால் என்ன?

தான் பெற்றுக் கொண்ட பொருட்களுக்கு செலுத்த உடன்பட்ட தொகைக்கு இறக்குமதியாளன் தனது வணிக வங்கி மூலம் ஏற்றுமதியாளன் வணிக வங்கிக்கு அனுப்பிவைக்கும் ஆவணம்.

[29] மாற்றுண்டியல் என்றால் என்ன?

ஏற்றுமதியாளனால் பிறப்பிக்கப்படுகின்றதும், இறக்குமதி யாளனினால் ஒப்புக் கொள்ளப்படுகின்றதுமான ஆவணம். இவ்வாறு உண்டியலை ஒப்புக்கொள்வதன் மூலமே இறக்குமதி தொடர்பான ஆவணங்களை இறக்குமதியாளன் பெற்றுக் கொள்ளலாம்

[30] பொருட்களைக் கப்பலில் ஏற்றுவது தொடர்பான ஆவணங்கள் எவை?

- (i) எற்றுமதி அனுமதிப்பத்திரம்
- (ii) அறிவிப்புக் குறிப்பு
- (iii) மூல நாட்டுச் சான்றிதழ்
- (iv) காப்புறுதிப் பத்திரம்
- (v) சுமைச் சீட்டு
- (vi) நட்ட ஈட்டுக் கடிதம்
- (vii) ஏற்றுமதிக் குறிப்பு

- [31] ஏற்றுமதி அனுமதிப்பத்திரம் என்றால் என்ன? பொருட்களை ஏற்றுமதி செய்யும் அனுமதியை வழங்கும் பத்திரம், இது ஏற்றுமதிக் கட்டுப்பாட்டாளரினால் வழங்கப்படுகிறது.
- [32] மூலநாட்டுச் சான்றிதழ் என்பதனை விளக்குக? இது யாரால் வழங்கப்படும்? ஏற்றுமதியாளரின் நாட்டில் பண்டங்கள் உற்பத்திசெய்யப் பட்டதென்பதை உறுதிப்படுத்தி அந்நாட்டு வர்த்தகக் கழகத்தில் வழங்கப்படுகிறது.
- [33] மூலநாட்டுச் சான்றிதழின் பயன்பாடுகள் எவ்வ? (i) முன்னுரிமைத் தீர்வைச் சலுகைகள் பெறுல் (ii) முன்னுரிமைத் துறைமுகக் கையாளர் சேவைகளைப் பெறுல்
- [34] காப்புறுதிப்பத்திரம் ஏன் பெறப்படுகிறது? பொருட்கள் கப்பலில் ஏற்றும் போதும், கொண்டு செல்லும் போதும் ஏற்படக்கூடிய சேதங்களுக்குக் காப்புறுதி பெறுவதற்காக.
- [35] சுமைச் சீட்டு என்பதைதனை?
- பொருட்கள் பெறப்பட்ட தெனவும், அவை குறிப்பிட்ட துறைமுகம் வரை கொண்டுசெல்லப்பட்டு ஒப்படைக்கப்படும் என்பதையும், உறுதிப்படுத்திக் கப்பல் நிறுவனத்தால் வழங்கப்படும் ஆவணம்.
- [36] கட்புலனாகும் ஏற்றுமதி, கட்புலனாகா ஏற்றுமதி என்பவற்றக்கிடையேயான வேறுபாடு யாது? பெளதீகத்தன்மை வாய்ந்த பொருட்கள் ஏற்றுமதி கட்புலனாகும் ஏற்றுமதி எனப்படும். இதனை நேர் ஏற்றுமதி என்பர். உதாரணம்:- உணவு சேவைகளின் ஏற்றுமதி கட்புலனாகாத ஏற்றுமதி என்பர். இதனை நேரில் ஏற்றுமதி என்பர் உதாரணம்:- பணிப் பெண்கள்.

[37] இலங்கையின் ஏற்றுமதியின் வகைகள் எவை?

உதாரணங்கள் தருக?

- (i) விவசாயப்பொருள். (தேயிலை, இறப்பர், தெங்குப்பொருட்கள்)
- (ii) கைத்தொழிற் பொருட்கள் (புலை, பெற்றோலியப்பொருட்கள்)
- (iii) கனிப்பொருட்கள் (இரத்தினக்கல், இல்மனைட்)

[38] இவ்ஏற்றுமதிகளில் கூடிய அந்நியச் செலாவணியை ஈட்டித் தருவது எது?

கைத்தொழிற் பொருட்கள்

### இறக்குமதி

[39] இறக்குமதி நடைமுறைகள் எவை?

- (i) ஏற்றுமதியாளர்பற்றிய தகவல்களைத் திரட்டுதல்.
- (ii) விலை விசாரணைக் கடிதம் அனுப்புதல்.
- (iii) இறக்குமதி அனுமதிப்பத்திரம் பெறல்.
- (iv) அந்நியச் செலாவணி அனுமதிப்பத்திரம் பெறல்.
- (v) கட்டளை அனுப்புதல்.
- (vi) நாணயக்கடிதம் அனுப்புதல்.
- (vii) இறக்குமதிப் பதிவுப் பட்டியல் சமர்ப்பித்தல்.
- (ix) சுங்கவரி, துறைமுகக்கட்டணம், போன்றவற்றைச் செலுத்தல்.

[40] ஏற்றுமதியாளர்கள் பற்றிய விபரங்களை அறியும் மூலங்கள் எவை?

- (i) வர்த்தக சஞ்சிகைகள்.
- (ii) வெளிநாட்டு தொதுவராலயங்கள்.
- (iii) வணிகக் கழகங்கள்.
- (iv) ஏற்றுமதி ஆலோசனை நிறுவனங்கள்.
- (v) ஏற்றுமதி அபிவிருத்திச் சபை.
- (v) சர்வதேசச் சந்தைகள்.
- (vi) சர்வதேசக் கண்காட்சிகள்.
- (vii) முகவர் நிறுவனங்கள்.

- [41] இறக்குமதி அனுமதிப்பத்திரம் என்றால் என்ன? இறக்குமதி செய்யும் பொருட்கள் தொடர்பில் இறக்குமதிக் கட்டுப்பாட்டுத் திணைக்களத்தில் பெறப்படும் கடிதம்
- [42] இறக்குமதிப் பதிவுப்பட்டியல் என்றால் என்ன? இறக்குமதிப் பொருட்களைப்பற்றி இறக்குமதியாளனால் அல்லது அவரது முகவரால் ஈங்கத் திணைக்களத்திற்கு வழங்கப்படும் கடிதம்
- [43] ஈடுகொடுத்தற் பத்திரம் என்றால் என்ன? ஏற்றுமதியாளனால் அனுப்பப்பட்ட ஆவணங்களின் மூலப் பிரதிகள் வரமுன்னர் துறைமுகத்துக்குப் பொருட்கள் வந்த நிலையில் அவற்றினைப் பெற்றுக்கொள்ள வழங்கப்படும் ஆவணம் ஈடுகொடுத்தற் பத்திரமாகும். இது இறக்குமதியாளனின் வணிக வங்கி மூலம் பெற்று ஈங்கத் திணைக்களத்திற்குச் சமர்ப்பித்துப் பொருட்களைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.
- [44] கப்பல் அறிக்கை (கலன் அறிக்கை) என்றால் என்ன? கப்பல் துறைமுகத்திற்கு வந்தடைந்து 24 மணித்தியாலத்துக்குள், கப்பல், பொருட்கள், பயணிகள் பற்றி கப்பற்தலைவனால் ஈங்கத் திணைக்களத்திற்குச் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய அறிக்கை.
- [45] இலங்கையின் இறக்குமதிப் பொருட்களின் வகுதிகள் எவை? (i) நுகர்வுப் பொருட்கள் (ii) இடைநிலைப்பொருட்கள் (iii) மூலதனைப் பொருட்கள்
- [46] நுகர்வுப் பண்டங்கள் எவை? > உணவு > வாணைலி, தொலைக்காட்சி > அழகுசாதனங்கள் > பத்திரிகைகள்
- [47] இடைநிலைப் பண்டங்கள் எவை? > பெற்றோலியப் பொருட்கள் > கோதுமை > உரம் (பசளை) > துணிகள் > இரசாயனப் பொருட்கள்

[48] மூலதனப் பொருட்கள் எவை?

- > இயந்திரங்கள் > வாகனங்கள்  
> கட்டிடப் பொருட்கள் > கருவிகள்

### பயிற்சி வினாக்கள்

- (1) விற்பனையை, வியாபாரத்திலிருந்து வேறுபடுத்துக?
- (2) பல்வேறுபட்ட விற்பனை முறைகள் எவை?
- (3) அரசு திணைக்களம் ஒன்று தமக்கு வேண்டிய பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்யக் கடைப்பிடிக்கும் கொள்வனவு முறை எது?
- (4) இலங்கையில் தேயிலை எந்த விற்பனைமூலம் ஏற்றுமதிச் சந்தையில் விற்கப்படுகின்றது?
- (5) சில்லறை வியாபாரம் என்பதனைத் தெளிவு படுத்துக?
- (6) பாதையோரக் கடைகளில் (Pavement) பொருட்கள் மலிவாக விற்கப்படுவதேன்?
- (7) சிறப்புச் சந்தையிற் கொள்வனவாளர்களே விற்பனை யாளர்கள் ஆவர். ஏற்றுக் கொள்கின்றீரா? காரணம் தருக.
- (8) மொத்த வியாபாரி வியாபார நடவடிக்கைக்கு அவசியமானவராக விளங்குவதற்கான காரணங்கள் தருக.
- (9) வியாபார முயற்சியொன்றில் நடுவர்கள் எனப்படுவர் யாவர்?
- (10) காரணீகர் எனப்படுவர் யார்?
- (11) ஏற்றுமதி, இறக்குமதி வியாபாரம் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் முறைகள் இரண்டும் எவை?
- (12) பெயரளவுப் பட்டியல் எத்தேவைகளுக்காக பயன்படுத்தப் படுகின்றது?
- (13) ஏற்றுமதிபொருட்களை விலையிடும் முறைகள் எவை?
- (14) தோற்றுவாய்ச்சான்றிதழ் என்பதைதனை?



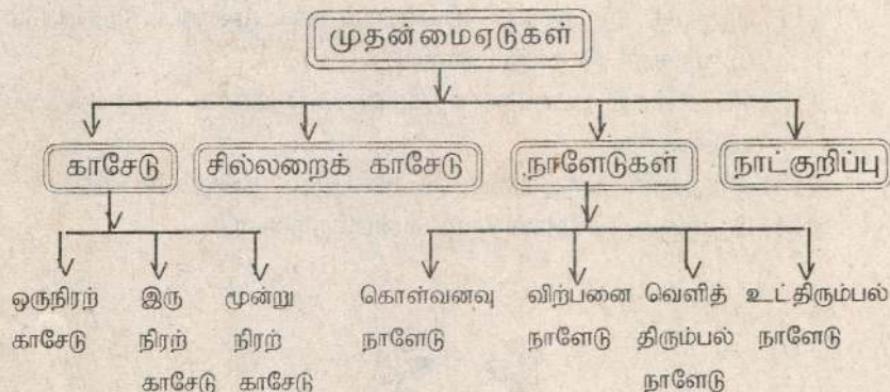
## மூலப்பதிவேடும், பேரேடும்

[1] மூலப்பதிவேடுகள் என்றால் என்ன?

கணக்கீட்டுத் தகவல்கள் பேரேட்டுக் கணக்குகளிற் பதிய முன்னர் முதன்மை ஏடுகளிற் பதிவது முக்கிய அம்சமாகும். இவ்வாறு முதன்மை ஏடுகளிற் பதிவு செய்யப்பட்ட பின்னர் தான் அவை பேரேட்டுக் கணக்குகளுக்குக் கொண்டு செல்லப் படுகின்றது. பேரேட்டுக் கணக்குகளை இலகுவாகவும், செம்மையாகவும் பதிய இந்த முதன்மை ஏடுகள் உதவுவதால் அவற்றைத் துணை ஏடுகள் என்றும் அழைப்பார். ஆரம்பப் பதிவேடுகள் என்பதையும் இவையே

[2] மூலப்பதிவேடுகளின் வகைகளைக் கூறுக?

- காசேடு
- சில்லறைக் காசேடு
- கொள்வனவு நாளேடு
- விற்பனை நாளேடு
- வெளித்திரும்பல் நாளேடு
- உட்திரும்பல் நாளேடு
- நாட்குறிப்பேடு



[3] மூல ஆவணங்கள் / மூலாதாரங்கள் என்றால் என்ன? அவற்றைக் கூறுக.

முதற் குறிப்பேடுகளில் ஆரம்பப் பதிவுகளை மேற்கொள்வதற்கு சான்றாதாரமாக விளங்குகின்ற, பத்திரங்கள் மூல ஆவணங்கள் எனப்படும்.

|       | கொடுக்கல்வாங்கல்        | மூல ஆவணங்கள்                   | மூலப் பதிவுகள்         |
|-------|-------------------------|--------------------------------|------------------------|
| (i)   | காசு பெறுவனவுகள்        | பற்றுச்சீட்டு,வங்கிக்கூற்று    | காசேடு                 |
|       | காக்கொடுப்பனவுகள்       | கச்சாத்து, வங்கிக்கூற்று       | காசேடு                 |
| (ii)  | சிறுசெலவுகள்            | கச்சாத்து                      | சில்லறைக் காசேடு       |
| (iii) | கடன் கொள்வனவு           | கொள்வனவுப் பட்டியல்            | கொள்வனவு நாளேடு        |
| (iv)  | கடன் கொள்வனவு           | விற்பனைப் பட்டியல்             | விற்பனை நாளேடு         |
| (v)   | வெளித்திரும்பல்கள்      | வரவுநோட்டு                     | வெளித்திரும்பல் நாளேடு |
| (vi)  | உட்திரும்பல்கள்         | செலவு நோட்டு                   | உட்திரும்பல் நாளேடு    |
| (vii) | மேற் கூறியவை தவிர்ந்தவை | கணக்காளர் அறிக்கை, கடன் சிட்டை | நாட்குறிப்பு           |

#### [4] பேரேடு, (LEDGER)

இரட்டைப்பதிவு அடிப்படையிலான கணக்குகளைக் கொண்ட ஏடு பேரேடு என்பதும். பேரேடு பின்வருமாறு வகைப்படுத்தப்படும்.

- (i) கொள்வனவுப்பேரேடு(கடன் கொடுனர் கணக்குகள்)
- (ii) விற்பனைப் பேரேடு (கடன்படுனர் கணக்குகள்)
- (iii) பொதுப்பேரேடு (கடன்படுனர், கடன் கொடுனர் தவிர்ந்தவை)

#### [5] காசேடு என்றால் என்ன?

காசுக் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யப் பேணப்படுவது. அதாவது காசாகப் பெற்றவை கொடுத்தவை மட்டும் பதியப்படும். இக்காசேடு மூன்று வகைகளாகப் பிரிக்கப்படும்.

- (i) ஒற்றை நிரங் காசேடு(ii) இரட்டை நிரங் காசேடு
- (iii) மூன்று நிரங் காசேடு

#### [6] ஒற்றை நிரங் காசேட்டினை வரையறுக்குக?

காசு மூலமான கொடுக்கல், வாங்கல்களைப் பதிவுதற்கான ஏடு. ஒற்றை நிரங்காசேடானது “காசுக்கணக்கினை” மட்டும்

கொண்டிருக்கும். இவ் ஒற்றை நிரற் காசேடு எப்போதும் வரவு மீதியையே கொண்டிருக்கும். அல்லது மீதியில்லா நிலையைப் புலப்படுத்தும்.

### ஒற்றை நிரற் காசேடு

| திகதி | விபரம்               | பற்.<br>இல | பே<br>ப | தொகை | திகதி | விபரம்                     | க/ச.<br>இல | பே<br>ப | தொகை |
|-------|----------------------|------------|---------|------|-------|----------------------------|------------|---------|------|
|       | காகப்<br>பெறுவனவுகள் |            |         |      |       | காகக்<br>கொடுப்ப<br>னவுகள் |            |         |      |

உதாரணம்:-

பைரஜன் நிறுவனத்தின் 2000 ஜூன் மாதக் கொடுக்கல் வாங்கல் தரப்பட்டுள்ளன.

|                             |             |
|-----------------------------|-------------|
| 1.1 உரிமையாளர் இட்ட மூலதனம் | 19 000 ரூபா |
| 2.1. கொள்வனவு               | 5 000 ரூபா  |
| 3.1 தளபாடம் கொள்வனவு        | 7 000 ரூபா  |
| 5.1 விற்பனை                 | 8 000 ரூபா  |
| 7.1 சம்பளம்                 | 2 000 ரூபா  |
| 10.1 பற்று                  | 500 ரூபா    |
| 11.1 பெற்ற வாடகை            | 1 000 ரூபா  |
| 12.1 வங்கிக்கடன்            | 14 000 ரூபா |

ஓற்றை நிரற் காசேட்டைத் தயாரிக்குக

### ஒற்றைநிரற் காசேடு

| திகதி   | விபரம்      | பற்.<br>இல | பே<br>ப | தொகை   | திகதி   | விபரம்   | க/ச.<br>இல | பே<br>ப | தொகை   |
|---------|-------------|------------|---------|--------|---------|----------|------------|---------|--------|
| 1.1.00  | மூலதனம்     |            |         | 19 000 | 2.1.00  | கொள்வனவு |            |         | 5 000  |
| 5.1.00  | விற்பனை     |            |         | 8 000  | 3.1.00  | தளபாடம்  |            |         | 7 000  |
| 11.1.00 | பெற்றவாடகை  |            |         | 1 000  | 7.1.00  | சம்பளம்  |            |         | 2 000  |
| 12.1.00 | வங்கிக்கடன் |            |         | 14 000 | 10.1.00 | பற்று    |            |         | 500    |
|         |             |            |         |        | 31.1.00 | மீ/கீ/செ |            |         | 27 500 |
|         |             |            |         | 42 000 |         |          |            |         | 42 000 |
| 1.2.00  | மீ/கீ/வ     |            |         | 27 500 |         |          |            |         |        |

பெற்ற வாடகைக் கணக்கு

| திகதி | விபரம் | தொகை | திகதி | விபரம் | தொகை  |
|-------|--------|------|-------|--------|-------|
|       |        |      | 11/1  | காச    | 1 500 |

விற்பனைக் கணக்கு

| திகதி | விபரம் | தொகை | திகதி | விபரம் | தொகை  |
|-------|--------|------|-------|--------|-------|
|       |        |      | 5/1   | காச    | 8 000 |

வங்கிக் கடன் கணக்கு

| திகதி | விபரம் | தொகை | திகதி | விபரம் | தொகை   |
|-------|--------|------|-------|--------|--------|
|       |        |      | 12/1  | காச    | 14 000 |

தளபாடக் கணக்கு

| திகதி | விபரம் | தொகை  | திகதி | விபரம் | தொகை |
|-------|--------|-------|-------|--------|------|
| 3/1   | காச    | 7 000 |       |        |      |

சம்பளக் கணக்கு

| திகதி | விபரம் | தொகை  | திகதி | விபரம் | தொகை |
|-------|--------|-------|-------|--------|------|
| 4/1   | காச    | 2 000 |       |        |      |

பற்றுக் கணக்கு

| திகதி | விபரம் | தொகை | திகதி | விபரம் | தொகை |
|-------|--------|------|-------|--------|------|
| 10/1  | காச    | 500  |       |        |      |

மூலதனக் கணக்கு

| திகதி | விபரம் | தொகை | திகதி | விபரம் | தொகை  |
|-------|--------|------|-------|--------|-------|
|       |        |      | 1/1   | காச    | 19000 |

கொள்வனவுக் கணக்கு

| திகதி | விபரம் | தொகை  | திகதி | விபரம் | தொகை |
|-------|--------|-------|-------|--------|------|
| 2/1   | காச    | 5 000 |       |        |      |

## குறிப்பு:-

- [1] ◆ நிறுவனம் பெறுவனவுகளைக் காசோலைகள் மூலம் பெற்றால் அதுவும் காச நிரலிலேயே வரவுவைக்க வேண்டும். அதேபோல் அக்காசோலைகளைச் சாட்டுதல் மூலம் வழங்கும் போதும் காச நிரலிலேயே செலவு வைக்க வேண்டும்.
- ◆ நடைமுறைக்கணக்கை வங்கியில் ஆரம்பிக்காத நிறுவனங்கள் காசோலைகளை பெற்றுக்கொள்ளவோ அவற்றை பரிமாற்றவோ முடியும்.
- ◆ நிறுவனம் வங்கி நடைமுறைக் கணக்கினை வைத்திருந்தாலும், தாம் வெளியாரிடமிருந்து பெறுகின்ற காசோலைகளை அந்த நடைமுறை கணக்கினுடாகப் பயன்படுத்த வேண்டும் என்பதில்லை

- [2] காசோனது முதன்மை ஏடாக விளங்கினாலும் அது ஒரு பேரேடாகவும் விளங்குகிறது. காசேட்டில் மீதிகள் (காச, வங்கி) ஏனைய முதன்மை ஏடுகளைப்போலன்றி அதிலேயே கீழிறக்கிப் பேணப்படுவதே இதற்குரிய காரணமாகும்.

**உதாரணம்:** 2

லதா நிறுவனத்திற் பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் 2 000 ஐனவரி மாதம் நிகழ்ந்தன.

|                                                                |             |
|----------------------------------------------------------------|-------------|
| 1/1 உரிமையாளர் இட்ட மூலதனம்                                    | 1 000 ரூபா  |
| 2/1 கொள்வனவு                                                   | 5 000 ரூபா  |
| 4/1 விற்பனை                                                    | 12 000 ரூபா |
| 7/1 விற்பனை (காசோலை மூலம்)                                     | 7 000 ரூபா  |
| 8/1 தளபாடம் கொள்வனவு                                           | 10 000 ரூபா |
| (முன்தினம் பெற்ற காசோலையும் வழங்கப்பட்டது)                     |             |
| 16/1 சம்பளம்                                                   | 6 000 ரூபா  |
| 18/1 தளபாடத்துக்காகக் கொடுத்த காசோலை வங்கியால் மறுக்கப்பட்டது. |             |
| 27/1 உரிமையாளர் தனது சொந்தத் தேவைக்கு எடுத்தது                 |             |
| 31/1 கையிலுள்ள காச                                             | 7 400 ரூபா  |

**காசுக் கணக்கு**

| திகதி    | விபரம்       | தொகை   | திகதி     | விபரம்        | தொகை   |
|----------|--------------|--------|-----------|---------------|--------|
| 1/1/2000 | மூலதனம்      | 10 000 | 2/1/2000  | கொள்வனவு      | 5 000  |
| 4/1/2000 | விற்பனை      | 12 000 | 8/12/2000 | தளபாடம்       | 10 000 |
| 7/1/2000 | விற்பனை      | 7 000  | 10/1/2000 | சம்பளம்       | 6 000  |
|          |              |        | 27/1/2000 | பற்று         | 600    |
|          |              |        | 31/1/2000 | மீ/கீ/சென்றது | 7 400  |
|          |              | 29 000 |           |               | 29 000 |
| 1/2/2000 | மீ/கீ/வந்தது | 7 400  |           |               |        |

**பயிற்சி வினாக்கள்**

- (1) ஒற்றை நிரற் காசேடு தயாரிப்பதற்கான மூல ஆவணங்கள் எவை?
- (2) ஒற்றை நிரற் காசேட்டின் வரவுப் பக்கம் இடம் பெறும் நடவடிக்கைகள் எவை?
- (3) ஒற்றைநிரற் காசேட்டின் செலவுப்பக்கம் இடம் பெறும் நடவடிக்கைகள் எவை?
- (4) பின்வரும் ஒவ்வொரு வாக்கியங்களும் சரியானவையா, அல்லது பிழையானவையா எனக் கூறுக.

  - (அ) ஒந்றை நிரற் காசேடு எப்போதும் வரவு மீதியையே கொண்டிருக்கும்
  - (ஆ) காசோலையைப் பெறும்போது அதனைக் காச நிரவிற் பதியக் கூடாது.
  - (இ) காசேடு ஒரு பேரேடாகவும் தொழிற்படுகிறது.
  - (ஈ) காச மீதி ஒரு சொத்தாகும்
  - (உ) கொடுக்கவேண்டிய செலவுகளும், பெறவேண்டிய வருமானங்களும் காசுக்கணக்கில் இடம்பெறும்.

- (5) பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய வரவு, செலவு வைக்கும் கணக்குகளை எழுதுக.

|        |                                                                     |             |
|--------|---------------------------------------------------------------------|-------------|
| (i)    | உரிமையாளர் இட்ட மூலதனம்                                             | 40 000 ரூபா |
| (ii)   | கொள்வனவு                                                            | 4 000 ரூபா  |
| (iii)  | விற்பனை                                                             | 12 000 ரூபா |
| (iv)   | தளபாடக் கொள்வனவு                                                    | 10 000 ரூபா |
| (v)    | காசோலை மூலம் விற்பனை                                                | 6 000 ரூபா  |
| (vi)   | விற்பனை மூலம் முதல் நாட்பெற்ற காசோலை கொடுத்து கொள்வனவு செய்த பண்டம் | 6 000 ரூபா  |
| (vii)  | உரிமையாளர் எடுத்த காசு                                              | 300 ரூபா    |
| (viii) | களவுபோன காசு                                                        | 600 ரூபா    |
| (ix)   | பெற்ற வாடகை                                                         | 7 000 ரூபா  |
| (x)    | வங்கியில் இருந்து பெற்ற கடன்                                        | 26 000 ரூபா |

(6) பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்களை ஒந்தை நிர்ற காசேட்டிற் பதிக.

|           |                        |             |
|-----------|------------------------|-------------|
| 1.1.2000  | உரிமையாளர் இட்ட முதல்  | 30 000 ரூபா |
| 3.1.2000  | தளபாடக் கொள்வனவு       | 12 000 ரூபா |
| 5.1.2000  | கொள்வனவு               | 6 500 ரூபா  |
| 7.1.2000  | விற்பனை                | 4 300 ரூபா  |
| 9.1.2000  | சம்பளம்                | 1 500 ரூபா  |
| 10.1.2000 | சூலி                   | 300 ரூபா    |
| 12.1.2000 | விற்பனை                | 5 000 ரூபா  |
| 16.1.2000 | விற்பனை (காசோலை மூலம்) | 6 200 ரூபா  |
| 18.1.2000 | சம்பளம்                | 1 400 ரூபா  |
| 20.1.2000 | வாடகை                  | 1 500 ரூபா  |
| 25.1.2000 | பெற்ற தரகு             | 3 000 ரூபா  |
| 30.1.2000 | வங்கியிற் பெற்ற கடன்   | 7 000 ரூபா  |

[7] பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பயன்படுத்தி ஒந்தை நிர்ற காசேட்டினைத் தயாரிக்குக?.

|          |                   |            |
|----------|-------------------|------------|
| 1.1.2000 | காசு மீதி         | 9 100 ரூபா |
| 5.1.2000 | கொள்வனவு          | 4 100 ரூபா |
| 7.1.2000 | பாலனிடம் கெள்வனவு | 6 000 ரூபா |

|           |                                                                 |    |     |      |
|-----------|-----------------------------------------------------------------|----|-----|------|
| 10.1.2000 | வாடகை                                                           | 4  | 600 | ரூபா |
| 12.1.2000 | மின்சாரம்                                                       |    | 500 | ரூபா |
| 15.1.2000 | விற்பனை (காசோலை)                                                | 7  | 000 | ரூபா |
| 16.1.2000 | முருகாவிற்கு விற்பனை                                            | 15 | 000 | ரூபா |
| 20.1.2000 | பெற்ற வாடகை                                                     | 7  | 000 | ரூபா |
| 21.1.2000 | பாலனிற்குக் கொடுத்த காசு                                        | 3  | 000 | ரூபா |
| 27.1.2000 | முருகாவிடம் 10% காசக்க கழிவு கொடுத்து பணம் முழுதும் பெறப்பட்டது |    |     |      |
| 30.1.2000 | வங்கிவைப்பு                                                     | 3  | 000 | ரூபா |
| 31.1.2000 | உரிமையாளர் பற்று                                                | 1  | 000 | ரூபா |

[8] அத்தியா வியாபார நிறுவன ஏடுகளில் 2000 மார்ச் மாத கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பின்வருவன காணப்பட்டன.

|     |                      |     |     |      |
|-----|----------------------|-----|-----|------|
| 1.  | காசு மீதி            | 50  | 000 | ரூபா |
| 2.  | தளபாடக் கொள்வனவு     | 12  | 000 | ரூபா |
| 3.  | கொள்வனவு             | 75  | 000 | ரூபா |
| 4.  | விற்பனை              | 7   | 500 | ரூபா |
| 5.  | உரிமையாளர் பற்று     | 1   | 200 | ரூபா |
| 6.  | வங்கி நிலையான வைப்பு | 7   | 000 | ரூபா |
| 7.  | கொள்வனவு             | 4   | 000 | ரூபா |
| 9.  | வங்கியில் பெற்ற கடன் | 13  | 000 | ரூபா |
| 10. | கூலி கொடுத்தது       | 500 |     | ரூபா |
| 12. | மின்சாரம் கொடுத்தது  | 2   | 500 | ரூபா |
| 13. | வங்கி வைப்பு         | 5   | 000 | ரூபா |
| 15. | உரிமையாளர் பற்று     | 2   | 300 | ரூபா |
| 16. | கூலி                 | 100 |     | ரூபா |
| 18. | சம்பளம்              | 16  | 000 | ரூபா |
| 20. | விற்பனை              | 13  | 000 | ரூபா |
| 21. | தளபாடக் கொள்வனவு     | 3   | 000 | ரூபா |
| 25. | சம்பளம்              | 500 |     | ரூபா |

பின்வருவனவற்றைத் தயாரிக்குக.

- (1) ஒற்றை நிரந் காசேடு
- (2) பேரேட்டுக் கணக்குகள்

|                                                    |                                           |  |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------|--|
| [9]                                                | அராதனா வியாபார நிறுவனத்தின் ஏடுகளில் உள்ள |  |
| 2000 தெமாதக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமாறு.         |                                           |  |
| 1.1.2000 காச மீதி                                  | 38 500 ரூபா                               |  |
| 2.1.2000 இயந்திரக் கொள்வனவு                        | 12 300 ரூபா                               |  |
| 3.1.2000 வங்கி வைப்பு                              | 5 000 ரூபா                                |  |
| 3.1.2000 கொள்வனவு                                  | 8 750 ரூபா                                |  |
| 4.1.2000 உரிமையாளர் இட்ட முதல்                     | 10 000 ரூபா                               |  |
| 5.1.2000 விற்பனை                                   | 21 360 <sup>4</sup> ரூபா                  |  |
| 7.1.2000 பெற்ற தரகு                                | 540 ரூபா                                  |  |
| 10.1.2000 உரிமையாளர் பற்று                         | 1 100 ரூபா                                |  |
| 12.1.2000 சில்லறைச் செலவு                          | 400 ரூபா                                  |  |
| 13.1.2000 விற்பனை                                  | 9 000 ரூபா                                |  |
| 14.1.2000 காப்புறுதி                               | 700 ரூபா                                  |  |
| 20.1.2000 இறை                                      | 350 ரூபா                                  |  |
| 20.1.2000 காச களவு போன்று                          | ??                                        |  |
| 31.1.2000 காச மீதி                                 | 5 460 ரூபா                                |  |
| காசேட்டையும் பேரேட்டுக் கணக்குகளையும் தயாரிக்குக். |                                           |  |

### காட்டைநாற் காசேடு

[10] இரட்டை நிரற் காசேடு என்றால் என்ன?

காச, வங்கி மூலமாக மேற்கொள்ளப்படும் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்கான காசேடு இது. காசக்குப் பதிலாக வங்கி நடைமுறைக்கணக்கு மூலமான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் தற்காலத்தில் பெருமளவில் நடக்கின்றதனை அவதானிக்கலாம். இரட்டை நிரற் காசேட்டின் இரு நிரல்களிலும் காச, வங்கி ஆகிய இரண்டு சொத்துக் கணக்குகள் (மெய்கணக்குகள்) உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.

[11] எதிர்ப்பதிவு (CONTRA ENTRY) என்பதனை தெளிவு படுத்துக?

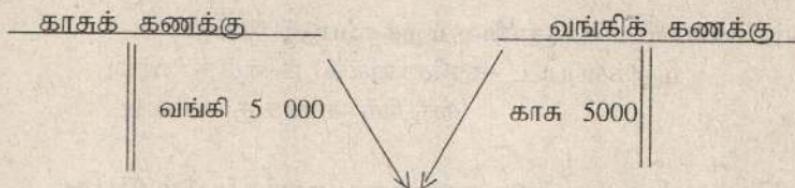
ஒரு கணக்கிலேயோ, அல்லது ஒரே ஏட்டிலுள்ள இரண்டு

கணக்குகளிடையேயோ, நடவடிக்கையொன்றின் இரண்டு பதிவுகளும் பதியப்படின் இவை எதிர்ப்பதிவு எனப்படும். இரட்டை நிரந்தரகாசேட்டில் பின்வரும் சந்தர்ப்பங்களில் எதிர்பதிவு தோன்றுகின்றன.

- வங்கியிற் பணத்தை வைப்பு செய்யும் போது
- வங்கியிலிருந்து பணத்தை மீள எடுக்கும் போது.

எதிர்பதிவு தோன்றும் முறை

1.1.2000ல் வங்கிவைப்பு 5000 ரூபா



இரு நிரந் காசேடு

| திகதி | விபரம் | பே.ப | காக | வங்கி | திகதி | விபரம் | பே.ப | காக   | வங்கி |
|-------|--------|------|-----|-------|-------|--------|------|-------|-------|
| 1/1   | காக    | (எ)  |     | 5 000 | 1/1   | வங்கி  | (எ)  | 5 000 |       |

[12] இரட்டை நிரந் காசேட்டைத் தயாரிக்கும் போது கவனிக்க வேண்டிய முக்கிய அம்சங்கள் எவை?

- நடைமுறைக் கணக்கினை மூர்ம்பிக்கும் போது/ பணத்தை வைப்பிலிரும் போது
  - வங்கிக் கணக்கு வரவு
  - காசக் கணக்கு செலவு
- நடைமுறைக் கணக்கில் பணம் எடுக்கும் போது
  - காசக் கணக்கு வரவு
  - வங்கிக் கணக்கு செலவு
- காக, காசோலைகளைப் பெற்றுக்கொள்ளும் போது
  - காசக் கணக்கு வரவு
  - வழங்கியவர் கணக்கு செலவு

குறிப்பு:- காசோலை வங்கியில் வைப்பு செய்யும் வரை காசாகவே கருதப்படும்.

(iv) காசோலையை வரைந்து வழங்கும் போது  
பெறுபவர் கணக்கு வரவு  
வங்கிக் கணக்கு செலவு

(v) பெற்ற காசோலையைச் சாட்டுதல் செய்து கொடுக்கும் போது  
பெறுபவர் கணக்கு வரவு  
காசக் கணக்கு செலவு

(vi) வைப்பிட்ட காசோலை மறுக்கப்படும் போது  
மறுக்கப்பட்ட காசோலைக் கணக்கு வரவு  
வங்கிக் கணக்கு செலவு

(vii) வரைந்து வழங்கிய காசோலை மறுக்கப்படும் போது  
வங்கிக் கணக்கு வரவு  
மறுக்கப்பட்ட காசோலைக் கணக்கு செலவு

(viii) வங்கிக் கூற்றிற் காணப்பட்ட அறவீடுகள்  
அறவீடுகள் கணக்கு வரவு  
வங்கிக் கணக்கு செலவு

(ix) வங்கிக் கூற்றில் காணப்பட்ட பெறுவனவுகள்  
(வருமானங்கள்)  
வங்கிக் கணக்கு வரவு  
பெறுவனவுகள் கணகரு செலவு

உதாரணம் :-

அனு வியாபார நிறுவன ஏடுகளில் 2000 ஐனவரி மாதம் நிகழ்ந்த கொடுக்கல் வாங்கல்கள் தரப்பட்டுள்ளன.

|                             |             |
|-----------------------------|-------------|
| 1.1 உரிமையாளர் இட்ட மூலதனம் | 25 000 ரூபா |
| 3.1 வங்கி வைப்பு            | 10 000 ரூபா |
| 4.1 கொள்வனவு                | 1 000 ரூபா  |
| 5.1 விற்பனை                 | 2 000 ரூபா  |

|      |                                    |       |      |
|------|------------------------------------|-------|------|
| 6.1  | காசோலை மூலம் கொள்வனவு              | 4 000 | ரூபா |
| 7.1  | காசோலை மூலம் விற்பனை               | 6 000 | ரூபா |
| 8.1  | பெற்ற காசோலை வைப்பு செய்யப்பட்டது. |       |      |
| 10.1 | வங்கியில் இருந்து எடுக்க காசு      | 2 000 | ரூபா |

### இரட்டை நிரற் காசேடு

| திகதி | விபரம்    | பே.ப | காசு   | வங்கி  | திகதி | விபரம்   | பே.ப | காசு   | வங்கி  |
|-------|-----------|------|--------|--------|-------|----------|------|--------|--------|
| 1/1   | மூலதனம்   |      | 25 000 |        | 3/1   | வங்கி    | (எ)  | 10 000 |        |
| 3/1   | காசு      | (எ)  |        | 10 000 | 4/1   | கொள்வனவு |      | 1 000  |        |
| 5/1   | விற்பனை   |      | 2 000  |        | 6/1   | கொள்வனவு |      |        | 4 000  |
| 7/1   | விற்பனை   |      | 6 000  |        | 8/1   | வங்கி    | (எ)  | 6 000  |        |
| 8/1   | காசு      | (எ)  |        | 6 000  | 10/1  | காசு     | (எ)  |        | 2 000  |
| 10/1  | வங்கி     | (எ)  | 2 000  |        | 31/1  | மீ/கீ/செ |      | 18 000 | 10 000 |
|       |           |      | 35 000 | 16 000 |       |          |      | 35 000 | 16 000 |
| 1/2   | மீ/கீ/வந் |      | 18 000 | 10 000 |       |          |      |        |        |

### மூலதனக் கணக்கு

| திகதி | விபரம் | தொகை   | திகதி | விபரம் | தொகை   |
|-------|--------|--------|-------|--------|--------|
| 31/1  | ம/செ   | 25 000 | 1/1   | காசு   | 25 000 |
|       |        | 25 000 |       |        | 25 000 |
|       |        |        | 1/2   | மீ/வ   | 25 000 |

### விற்பனைக் கணக்கு

| திகதி | விபரம் | தொகை  | திகதி | விபரம் | தொகை  |
|-------|--------|-------|-------|--------|-------|
| 31/1  | ம/செ   | 8 000 | 5/1   | காசு   | 2 000 |
|       |        |       | 7/1   | காசு   | 6 000 |
|       |        | 8 000 |       |        | 8 000 |
|       |        |       | 1/2   | மீ/வ   | 8 000 |

கொள்வனவுக் க/கு

| திகதி | விபரம் | தொகை  | திகதி | விபரம் | தொகை  |
|-------|--------|-------|-------|--------|-------|
| 4/1   | காசு   | 1 000 | 31/1  | மீ/செ  | 5 000 |
| 6/1   | வங்கி  | 4 000 |       |        |       |
|       |        | 5 000 |       |        | 5 000 |
| 1/2   | மீ/வ   | 5 000 |       |        |       |

**பயிற்சி வினாக்கள்**

- [1] இரட்டை நிரந் காசேட்டில் எதிர்பதிவுகள் தோன்றும் சந்தர்ப்பங்கள் எவை?
- [2] இரட்டை நிரந் காசேட்டில் நிரல்கள் குறிக்கும் கணக்குகள் எவை?
- [3] இரட்டை நிரந் காசேட்டின் நிரல்கள் குறிக்கும் கணக்குகள் எவ்வகைப் பேரேட்டுக்கணக்கினுள் வகைப்படுத்தலாம்.
- [4] வங்கி நிரலில் வரவுப்பக்கத் தொகையிலும்பார்க்கச் செலவுப் பக்கத்தொகை கூடுதலாகக் காணப்படும் அங்கு என்ன மீதி தோன்றும்?
- [5] பின்வரும் வாக்கியங்கள் சரியா அல்லது பிழையா எனக்கூறுக.  
 (அ) வங்கி நிரலானது எப்போதும் வரவு மீதியையே கொண்டிருக்கும்  
 (ஆ) விற்பனை மூலம் பெற்ற காசோலை இரட்டை நிரந் காசேட்டின் வங்கி நிரலில் வரவிற் பதியப்படும்.  
 (இ) இரட்டை நிரந் காசேட்டில் நிரல்கள் குறிக்கும் கணக்குகள் பெயரளவுக் கணக்குகள் எனப்படும்.  
 (ஈ) வங்கி மீவரையல் ஒரு பொறுப்பாகும்  
 (உ) சாட்டுதல் செய்து வழங்கிய காசோலை செலவுப் பக்கக் காசு நிரலிற் பதியப்படும்.
- [6] பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல் தொடர்பாக வரவு, செலவு வைக்கும் கணக்குகளை எழுதுக.  
 (i) நடைமுறைக் கணக்கில் இட்ட பணம் 30 000 ரூபா  
 (ii) கடன்படுனிடம் பெற்ற காசோலை 6 000 ரூபா

|                                                                         |       |      |
|-------------------------------------------------------------------------|-------|------|
| (iii) வங்கியில் இருந்து எடுத்த பணம்                                     | 3 000 | ரூபா |
| (iv) கடன் கொடுனருக்கு வழங்கிய காசோலை                                    | 9 000 | ரூபா |
| (v) வங்கி அறவிட்ட கட்டணம்                                               | 350   | ரூபா |
| (vi) வங்கி சேகரித்த பங்கு இலாபம்                                        | 650   | ரூபா |
| (vii) நிலைக்காட்டளையின் பேரில் வங்கி செலுத்திய வாடகை                    | 1 500 | ரூபா |
| (viii) கடன்படுனர் ஒருவர் வங்கி நடைமுறைக்கணக்குக்கு நேரடியாக செலுத்தியது | 7 000 | ரூபா |
| (ix) மேலதிகப்பற்று வட்டியாக வங்கி அறவிட்டது                             | 5 000 | ரூபா |
| (x) உரிமையாளர் பற்றிய காசு                                              | 3 000 | ரூபா |

[7] சித்திரா வியாபார நிறுவனத்தின் 2000 தெ மாதம் நிகழ்ந்த கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமாறு.

2000 தெ

|                                                    |        |      |
|----------------------------------------------------|--------|------|
| 1 - உரிமையாளர் இட்ட மூலதனம்                        | 45 000 | ரூபா |
| 2 - நடைமுறைக் கணக்கு 10 000 ரூபாவுடன் ஆரம்பித்தது. |        |      |
| 4 - கொள்வனவு                                       | 6 000  | ரூபா |
| 7 - விற்பனை                                        | 14 000 | ரூபா |
| 10- வங்கி வைப்பு                                   | 9 000  | ரூபா |
| 12- வங்கியில் இருந்து எடுத்தது                     | 4 000  | ரூபா |

இரட்டை நிற்க காசேட்டைத் தயாரிக்குக்.

[8] சந்திரா வியாபாரியின் ஏடுகளில் 2000 ஜெவரியில் நிகழ்ந்த கொடுக்கல் வாங்கற் தகவல்கள் பின்வருமாறு காணப்பட்டன.

2000 ஏப்ரல்

|                                              |        |      |
|----------------------------------------------|--------|------|
| 1. உரிமையாளர் இட்ட மூலதனம்                   | 5 000  | ரூபா |
| 3. நடைமுறைக் கணக்கு 20 000 ரூபாவுடன் ஆரம்பம் |        |      |
| 5. கொள்வனவு                                  | 9 000  | ரூபா |
| 6. விற்பனை                                   | 14 000 | ரூபா |
| 8. காசோலை மூலம் கொள்வனவு                     | 10 000 | ரூபா |

|                                                    |                   |
|----------------------------------------------------|-------------------|
| 10. காசோலைமூலம் விற்பனை                            | 12 000 ரூபா       |
| 12. வங்கி வைப்பு                                   | 14 000 ரூப        |
| 13. உரிமையாளர் பற்றியது                            | 100 ரூபா (காசோலை) |
| 15. வங்கியில் இருந்து எடுத்த காசு                  | 5 000 ரூபா        |
| 20. கொள்வனவு 12 500 ரூபா (இதில்காசோலை 7 000 ரூபா)  |                   |
| 25. விற்பனை 19 000 ரூபா (இதில் காசோலை 10 000 ரூபா) |                   |
| 31. வங்கியில் இருந்து எடுத்த பணம்                  | 9 000 ரூபா        |

இரட்டைநிர்ற காசேட்டைத் தயாரிக்குக

|                                                                                                                   |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| [9] மனோ வியாபார நிறுவனத்தின் ஏடுகளில் 2000 ஜூன் மாதத்துக்கேன பெறப்பட்ட தகவல்கள் வருமாறு 2000 ஜூன்                 |             |
| 1. மீதிகள் காசு 32 000 ரூபா, வங்கி 1                                                                              | 9 000 ரூபா  |
| 3. கொள்வனவு                                                                                                       | 9 600 ரூபா  |
| 7. விற்பனை                                                                                                        | 12 000 ரூபா |
| 10. காசோலை மூலம் விற்பனை                                                                                          | 11 000 ரூபா |
| 11. முன்தினம் பெற்ற காசோலையும், நிறுவனம் வரைந்த காசோலையும் கொடுத்து 15 000 ரூபாவுக்கு பண்டங்கள் கொள்வனவு செய்தமை. |             |
| 13. வங்கிவைப்பு                                                                                                   | 17 000 ரூபா |
| 15. கடன் கொடுனருக்கு வரைந்து கொடுத்த காசோலை 6 000 ரூபா                                                            |             |
| 17. வங்கியில் இருந்து எடுத்த காசு                                                                                 | 2 000 ரூபா  |
| 19. காசோலை மூலம் விற்பனை                                                                                          | 12 000 ரூபா |
| 20. முன்தினம் பெற்ற காசோலை வங்கியில் வைப்பிடப்பட்டது.                                                             |             |
| 22. கடன் கொடுனருக்கு வரைந்து கொடுத்த காசோலை 6 000 ரூபா மறுக்கப்பட்டது.                                            |             |
| 27. வைப்பு செய்யப்பட்ட 12 000 ரூபா காசோலை வங்கியால் மறுக்கப்பட்டது.                                               |             |
| 31. மோட்டார் வான் கொள்வனவு (காசோலை மூலம்)                                                                         | 60 000 ரூபா |

இரட்டைநிர்ற காசேட்டைத் தயாரிக்குக.

[10] அன்னா நிறுவனத்தின் ஏடுகளில் காணப்பட்ட தகவல்கள் வருமாறு

|                                                                      |             |
|----------------------------------------------------------------------|-------------|
| 2000 ஜூலை                                                            |             |
| 1. மீதிகள் - காச 33 000 ரூபா, வங்கி மீவரையல் 4 000 ரூபா              |             |
| 3. வங்கி வைப்பு                                                      | 6 000 ரூபா  |
| 7. காசோலை மூலம் விற்பனை                                              | 9 000 ரூபா  |
| 8. காசோலை வைப்பு செய்யப்பட்டது.                                      |             |
| 16. வாடகை காசோலை மூலம்                                               | 12 000 ரூபா |
| 18. கொள்வனவு                                                         | 7 000 ரூபா  |
| 20. உரிமையாளர் பற்று                                                 | 2 000 ரூபா  |
| 25. தளபாடக் கொள்வனவு                                                 | 12 000 ரூபா |
| 31. கையில் உள்ள காச 5 000 ரூபா நீங்கலாக மிகுதி வைப்பு செய்யப்பட்டது. |             |

இரட்டைநிற் காசேட்டைத் தயாரிக்குக்.

[11] ஜெயலஷ்மி நிறுவனத்தின் ஏடுகள், 1998 டிசம்பர் மாதத்துக்கான கொடுக்கல் வாங்கற் தகவல்கள் பின்வருவனவற்றைக் கொண்டுள்ளது.

2000 ஒகஸ்ட்

|                                                                              |             |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1. மீதிகள் காச 10 000 ரூபா, வங்கி 19 000 ரூபா                                |             |
| 3. கொள்வனவு                                                                  | 12 000 ரூபா |
| 4. விற்பனை                                                                   | 15 000 ரூபா |
| 5. சம்பளம்                                                                   | 6 000 ரூபா  |
| 7. கடன் பெற்றது                                                              | 10 000 ரூபா |
| 10. விற்பனை காசோலை மூலம்                                                     | 11 000 ரூபா |
| 11. கொள்வனவு காசோலை மூலம்                                                    | 11 000 ரூபா |
| 12. வங்கி வைப்பு                                                             | 14 000 ரூபா |
| 14. வங்கி அறவிட்ட காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம் 100 ரூபா                         |             |
| 15. வங்கியாற் திருப்பியனுப்பிய காசோலை                                        | 5 000 ரூபா  |
| 17. கொள்வனவு காச 6 000 ரூபா, வங்கி 7 000 ரூபா                                |             |
| 20. வங்கி செலுத்திய நிலைக் கட்டளைக் கொடுப்பனவு காப்புறுதிக் கட்டணம் 600 ரூபா |             |

|                                                                                          |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 22. விற்பனை                                                                              | 17 000 ரூபா |
| 23. உரிமைடாளர் தனது சொந்தத் தேவைக்காக வரைந்து வழங்கிய காசோலை                             | 1 000 ரூபா  |
| 29. வங்கியில் இருந்து மீளப்பெற்றுக் கொண்டுவந்த 3 000 ரூபா காசு வழியில் திருட்டுப் போயின. |             |
| 31. பெற்ற வாடகை                                                                          | 4 000 ரூபா  |
| பின்வருவனவற்றைத் தயாரிக்குக.                                                             |             |
| (i) இரட்டை நிரங் காசேடு (ii) பேரேட்டுக் கணக்குகள்                                        |             |

### முன்று நிறங் காசேடு

[12] முன்று நிறங்காசேடு என்றால் என்ன?

காசு, வங்கி மூலமான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் நிகழும் போது காசுக்கழிவு நடவடிக்கைகளும் உடன் நிகழ்வதால் அவற்றையும் உள்ளடக்கித் தயாரிக்கப்படுவது முன்று நிறங்காசேடு. மெய்க்கணக்கு, பெயரளவுக் கணக்கு என்பவை நிரல்களாக உள்ளடக்கப்படுகின்றன.

[13] காசுக் கழிவு என்றால் என்ன?

காசுக் கொடுக்கல் வாங்கல்களின்போது விடப்படுகின்ற கழிவு காசுக்கழிவு எனப்படும். காசினை விரைவாகப் பெறும் பொருட்டும். கொடுக்கும் பொருட்டும் இக் கழிவுகள் ஏற்படுகின்றன. இது இரண்டு வகைப்படும்.

(i) கொடுத்த கழிவு                   (ii)      பெற்ற கழிவு

[14] கொடுத்த கழிவு என்பதனை உதாரணத்துடன் விளக்குக?

கடன் பட்டோரிடமிருந்து வருமதியான தொகையை வழங்கப்பட்ட கால எல்லைக்குள் பெற்றுக் கொள்ளும்போது வழங்கப்படும் கழிவு கொடுத்த கழிவு எனப்படும். காசேட்டின் கொடுத்த கழிவு நிரல் கூட்டப்பட்டுப் பொதுப் பேரேட்டினுள்ள கொடுத்த கழிவுக் கணக்கில் வரவிற் பதியப்படும்

உதாரணம்:- 1.1.2000 கடன் விற்பனை 7 000 ரூபா

31.1.2000 ற்குள் பணம் வழங்கின் கழிவு 5%  
 25.1.2000ல் கடன்பட்டோர் காசினை செலுத்தினார்.  
 கடன்பட்டோர் தொகை 7 000 ரூபா  
 கொடுத்த கழிவு 5% (350) ரூபா  
 கடன்பட்டோர் தந்த காசு 6 650 ரூபா

குறிப்பு:- இங்கு கொடுத்த கழிவு காசாகக் கொடுப்பதல்ல.

பெறாமல் அனுமதிக்கும் தொகையாகும்.

### கணக்குப் பதிவு

கொடுத்தகழிவு கணக்கு வரவு  
கடன்பட்டோர் கணக்கு செலவு

### விற்பனைக் கணக்கு

| திகதி | விபரம் | தொகை | திகதி | விபரம்     | தொகை  |
|-------|--------|------|-------|------------|-------|
|       |        |      | 1.1   | கடன்படுனர் | 7 000 |

### கடன்படுனர் கணக்கு

| திகதி | விபரம்  | தொகை  | திகதி | விபரம் | தொகை  |
|-------|---------|-------|-------|--------|-------|
| 1/1   | விற்பனை | 7 000 | 25/1  | காசு   | 6 650 |

### காசக் கணக்கு

| திகதி | விபரம்     | தொகை  | திகதி | விபரம் | தொகை |
|-------|------------|-------|-------|--------|------|
| 25/1  | கடன்படுனர் | 6 650 |       |        |      |

### கொடுத்த கழிவுக் கணக்கு

| திகதி | விபரம்     | தொகை | திகதி | விபரம் | தொகை |
|-------|------------|------|-------|--------|------|
| 31/1  | கடன்படுனர் | 350  |       |        |      |

குறிப்பு:-

கொடுத்த கழிவு நிரல் காசேட்டின் வரவுபபக்கம் அமையும். இந்த நிரல் கூட்டுத்தொகை பொதுப் பேரேட்டிலுள்ள கொடுத்த கழிவுக் கணக்கில் வரவிற் பதியப்படும். செலவுப்பதிவு கடன்பட்டோர் பேரேட்டிலுள்ள கடன்பட்டோர் கணக்குகளில் பதியப்படும்.

[15] பெற்ற கழிவு என்பதை உதாரணத்துடன் விளக்குக?

கடன் கொடுத்தோருக்கு அவர்களால் வழங்கப்பட்ட கால எல்லைக்குட் பணம் செலுத்தும் போது அவர்களால் வழங்கப்படும் கழிவு பெற்ற கழிவு எனப்படும். காசேட்டிலுள்ள பெற்ற கழிவு நிரல் கூட்டப்பட்டுப் பொதுப்பேட்டிலுள்ள பெற்ற கழிவுக்கணக்கில் செலவிற் பதியப்படும்.

|           |                                                 |
|-----------|-------------------------------------------------|
| உதாரணம்:- | 1.1.2000 <sup>ஆ</sup> கடன் கொள்வனவு 10 000 ரூபா |
|           | 31.1.2000ந்குள் பணம் செலுத்தின் கழிவு 5%        |
|           | 30.1.2000 <sup>ஆ</sup> பணம் செலுத்தப்பட்டது.    |
|           | கடன் கொடுத்தோர் தொகை 10 000                     |
|           | 5% கழிவு (500)                                  |
|           | <u>கொடுத்த காசு 9 500</u>                       |

எ

கணக்குப் பதிவு:-

|                             |
|-----------------------------|
| கடன் கொடுத்தோர் கணக்கு வரவு |
| பெற்ற கழிவுக் கணக்கு செலவு  |

கடன் கொடுனர் க/கு

| திகதி | விபரம் | தொகை  | திகதி | விபரம்   | தொகை   |
|-------|--------|-------|-------|----------|--------|
| 30/1  | காசு   | 9 500 | 1/1   | கொள்வனவு | 10 000 |
| 30/1  | கழிவு  | 500   |       |          |        |

கொள்வனவு

| திகதி | விபரம்      | தொகை   | திகதி | விபரம் | தொகை |
|-------|-------------|--------|-------|--------|------|
| 1/1   | கடன்கொடுனர் | 10 000 |       |        |      |

காசுக் கணக்கு

| திகதி | விபரம் | தொகை | திகதி | விபரம்       | தொகை  |
|-------|--------|------|-------|--------------|-------|
|       |        |      | 30/1  | கடன் கொடுனர் | 9 500 |

பெற்ற கழிவுக் கணக்கு

| திகதி | விபரம் | தொகை | திகதி | விபரம்       | தொகை |
|-------|--------|------|-------|--------------|------|
|       |        |      | 31/1  | கடன் கொடுனர் | 500  |

குறிப்பு:- பெற்ற கழிவு நிரல் காசேட்டிற் செலவுப்பக்கம் அமையும்.

அந்த நிரங் கூட்டுத்தொகை பொதுப்போட்டிலுள்ள பெற்ற கழிவுக் கணக்கில் செலவில் பதியப்படும். வரவுப்பதிவுகள் கடன் கொடுத்தோர் போர்ட்டில் உள்ள கடன் கொடுத்தோர் கணக்குகளில் இடம் பெறும்.

முன்று நிரற் காசேட்டின் மாதிரி அமைப்பை வரைக?

முன்று நிரற் காசேடு

| தி/தி | விபரம் | பற் | பே | கழிவு | காக   | வங்கி | தி/தி | விபரம்  | கச் | பே | கழிவு | காக   | வங்கி |
|-------|--------|-----|----|-------|-------|-------|-------|---------|-----|----|-------|-------|-------|
|       |        | இல் | ப  |       |       |       |       |         | இல் | ப  |       |       |       |
|       | கடன்   |     |    | ***   | ***** |       |       | கடன்    |     |    | ***   | ***** |       |
|       | படுனர் |     |    |       |       |       |       | கொடுனர் |     |    |       |       |       |
|       |        |     |    | ***   |       |       |       |         |     |    |       |       |       |

கொடுத்த கழிவு க/ரு

|              |     |       |      |  |
|--------------|-----|-------|------|--|
| கடன்படுனர்   | *** |       |      |  |
| 1/2 மீ.கி.வி |     | 17200 | 6500 |  |

பெற்ற கழிவு க/ரு

|  |  |  |  |             |     |
|--|--|--|--|-------------|-----|
|  |  |  |  | கடன்கொடுனர் | *** |
|--|--|--|--|-------------|-----|

உதாரணம் :-

தனுவாஷா நிறுவனத்தின் ஜூன் வரி 2000 கான தகவல்கள் வருமாறு

|                                                           |             |
|-----------------------------------------------------------|-------------|
| 1.1 <sup>ஆ</sup> மீதிகள் - கடன்பட்டோர், கீதா              | 7 400 ரூபா  |
| ஓவியா                                                     | 3 500 ரூபா  |
| மீதிகள்-கடன் கொடுனர்,      காவியா                         | 5 500 ரூபா  |
| செல்வா                                                    | 2 600 ரூபா  |
| மீதிகள் காக                                               | 12 000 ரூபா |
| வங்கி                                                     | 16 000 ரூபா |
| 2.1 காசோலை மூலம் கொள்வனவு                                 | 7 000 ரூபா  |
| 4.1 காசோலை மூலம் விற்பனை                                  | 6 000 ரூபா  |
| 6.1 வங்கி வைப்பு                                          | 8 000 ரூபா  |
| 7.1 வைப்புச் செய்த 6 000 ரூபா காசோலையை<br>வங்கி மறுத்தது. |             |
| 9.1 வங்கியில் இருந்து எடுத்த காக                          | 2 000 ரூபா  |
| 10.1 காவியாவுக்கு கொடுத்த காக<br>மிகுதி கழிவு             | 5 000 ரூபா  |
| 11.1 கீதாவிடம் பெற்ற காக<br>மிகுதி கழிவு                  | 7 000 ரூபா  |
| 13.1 செல்வாவுக்கு கொடுத்த காசோலை<br>மிகுதி கழிவு          | 25 00 ரூபா  |
| 14.1 ஓவியாவிடம் பெற்ற காக<br>மிகுதி கழிவு                 | 3 200 ரூபா  |

மூன்றா நிரப் காசேடு

| தி/தி | விபரம்  | பேப | கழிவு | காக   | வங்கி | தி/தி | விபரம்       | பேப | கழிவு | காக   | வங்கி |
|-------|---------|-----|-------|-------|-------|-------|--------------|-----|-------|-------|-------|
| 1/1   | மீ.கீ.வ |     |       | 12000 | 16000 | 2/2   | கொள்வனவு     |     |       |       | 7000  |
| 4/1   | விற்பனை |     |       | 6000  |       | 6/1   | வங்கி        | (எ) |       | 8000  |       |
| 6/1   | காக     | (எ) |       |       | 8000  | 7/1   | மறுத்தகாசோலை |     |       |       | 6000  |
| 9/1   | வங்கி   | (எ) |       | 2000  |       | 9/1   | காக          | (எ) |       |       | 2000  |
| 11/1  | கீதா    |     | 400   | 7000  |       | 10/1  | காவியா       |     | 500   | 5000  |       |
| 13/1  | ஓவியா   |     | 300   | 3200  |       | 13/1  | செல்வா       |     | 100   |       | 2500  |
|       |         |     | 700   | 30200 | 24000 | 31/1  | மீ.கீ.செ     |     |       | 17200 | 6500  |
|       |         |     |       |       |       |       |              |     | 600   | 30200 | 24000 |

கொடுத்த கழிவுக் கணக்கு

| திகதி | விபரம்     | தொகை | திகதி | விபரம் | தொகை |
|-------|------------|------|-------|--------|------|
| 31/1  | கடன்படுனர் | 700  |       |        |      |

பெற்ற கழிவுக் கணக்கு

| திகதி | விபரம் | தொகை | திகதி | விபரம்      | தொகை |
|-------|--------|------|-------|-------------|------|
|       |        |      | 31/1  | கடன்கொடுனர் | 600  |

காவியா கணக்கு

| திகதி | விபரம் | தொகை  | திகதி | விபரம் | தொகை  |
|-------|--------|-------|-------|--------|-------|
| 10/1  | கழிவு  | 500   | 1/1   | மீ/வ   | 5 500 |
| 10/1  | காசு   | 5 000 |       |        |       |

கீதா கணக்கு

| திகதி | விபரம் | தொகை | திகதி | விபரம்       | தொகை |
|-------|--------|------|-------|--------------|------|
| 1/1   | மீ/வ   | 7400 | 11/1  | கொடுத்தகழிவு | 400  |
|       |        |      | 11/1  | காசு         | 7000 |

ஒலியா கணக்க

| திகதி | விபரம் | தொகை | திகதி | விபரம்       | தொகை  |
|-------|--------|------|-------|--------------|-------|
| 1/1   | மீ/வ   | 3500 | 13/1  | கொடுத்தகழிவு | 300   |
|       |        |      | 13/1  | காசு         | 3 200 |

செல்வா கணக்கு

| திகதி | விபரம்      | தொகை | திகதி | விபரம் | தொகை |
|-------|-------------|------|-------|--------|------|
| 13/1  | பெற்ற கழிவு | 100  | 1/1   | மீ/வ   | 2600 |
| 13/1  | வங்கி       | 2500 |       |        |      |

+ மறுத்த காசோலைக் கணக்கு

| திகதி | விபரம் | தொகை | திகதி | விபரம் | தொகை |
|-------|--------|------|-------|--------|------|
| 7/1   | வங்கி  | 6000 |       |        |      |

விற்பனைக் கணக்கு

| திகதி | விபரம் | தொகை | திகதி | விபரம் | தொகை |
|-------|--------|------|-------|--------|------|
|       |        |      | 4/1   | காசு   | 6000 |

கொள்வனவுக் கணக்கு

| திகதி | விபரம் | தொகை  | திகதி | விபரம் | தொகை |
|-------|--------|-------|-------|--------|------|
| 2/1   | வங்கி  | 7 000 |       |        |      |

**பயிற்சி வினாக்கள்**

- [1] காசுக்கழிவு என்றால் என்ன என்பதைக் கூறுக.
- [2] முன்று நிரந்தரகாசேட்டின் நிரல்கள் குறித்திருக்கும் கணக்குகள் பேரேட்டுக்கணக்குகளின் எவ்வகைக்குள் உள்ளடங்கும்.
- [3] பின்வருவனவற்றுக்கான இரட்டைப்பதிவிலென் எழுதுக.

கொடுத்த கழிவு

பெற்ற கழிவு

- [4] பின்வருவனவற்றிற் சரியானவை எவை? பிழையானவை எவை?
- என இனங்காண்க.
- (அ) காசுக்கழிவு காசாகக் கொடுக்கப்படும்.
- (ஆ) காசுக் கழிவுக்கு கணக்கேடுகளில் பதிவுகள் மேற்கொள்ளப்படுவதில்லை.
- (இ) கழிவு நிரந் கூட்டுத்தொகை கழிவுக் கணக்கிற்கு கொண்டுசெல்லப்படும்
- (ஈ) கொடுத்த கழிவு ஒரு செலவுக் கணக்காகும்
- (உ) பெற்றகழிவு நிரல் காசேட்டின் வரவுப்பக்கம் அமைந்து காணப்படும்.
- (ஊ) வியாபாரக் கழிவு கொள்விலையில் வழங்கப்படும்

- [5] ஆண்டாள் நிறுவனத்தின் 2000 தை மாதக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமாறு.

2000 தை

- உரிமையாளர் இட்ட மூலதனம் 35 000 ரூபா
- வங்கியில் 10 000 ரூபாவுடன் நடப்புக் கணக்கு ஆரம்பித்தமை.
- நஸ்ரினிடம் கொள்வனவு 11 000 ரூபா
- நிசாரிக்கு விற்பனை 19 000 ரூபா

6. வங்கியில் எடுத்த காச 3 000 ரூபா
10. முபாரக்கிற்கு விற்பனை 12 000 ரூபா
12. அகமதுவிடம் கொள்வனவு 19 000 ரூபா
15. நஷ்டினுக்கு 10500 ரூபா கொடுத்து 500 கழிவு பெற்றமை
16. நிஷாருக்கு 1000 ரூபா கழிவுகொடுத்து 18 000 ரூபா  
காச பெற்றது
18. முபாரக்கிறது 10% கழிவு கொடுத்துமிகுதிக்குக் காசோலை பெற்றது
21. அகமதுவிடம் 10% கழிவு பெற்றுமிகுதிக்காச கொடுத்தமை.
23. வங்கி வைப்பு 13 000 ரூபா
25. விற்பனை காசோலை மூலம் 19 000 ரூபா
31. கொள்வனவு காசோலை மூலம் 12 500 ரூபா
-  மூன்று நிரற் காசேட்டைத் தயாரிக்குக்.

[6] ரிஷானா வியாபார நிறுவனக் கொடுக்கல் வாங்கல் வருமாறு. 2000 ஜூவரி

1. மீதிகள் காச 41 000 ரூபா, வங்கி 15 000 ரூபா.
2. கொள்வனவு காசோலை மூலம் 10 000 ரூபா
3. வங்கிவைப்பு 11 000 ரூபா
4. கடன் பட்டோரிடம் 10% கழிவாக 900 ரூபா கொடுத்து மீதிப்பணம் பெறப்பட்டடுக் கணக்குத் தீர்க்கப்பட்டது.
5. கடன் கொடுத்தோரிடம் 5% கழிவாக 400 பெற்று மீதி காச கொடுக்கப்பட்டடுக் கணக்குத் தீர்க்கப்பட்டது.
6. விற்பனை காசோலை மூலம் 14 000 ரூபா
9. கடன் கொடுனருக்கு கொடுக்குமதியான 8 000 ரூபா மீதி, 5% கழிவு பெற்று தீர்க்கப்பட்டது.
10. கடன் பட்டோர் ஒருவரின் மீதி 6000 ரூபா, 4% கழிவு கொடுத்துக் காசோலையாகப் பெறப்பட்டது.
15. கடன் பெற்றது 13 000 ரூபா
18. வங்கி வைப்பு 8 000 ரூபா
20. கடந்த வருடம் நிலுவையாக இருந்த சம்பளம் 3 000 ரூபா இவ் வருடம் கொடுத்துத் தீர்க்கப்பட்டது.

22. கொள்வனவு 11500 ரூபா (காசோலை மூலம் 5 000 ரூபா)
27. சில்லறைச் செலவு 3000 ரூபா.
30. உரிமையாளர் பற்று 5000 ரூபா (இதிற் பண்டம் 2000 ரூபா)
31. விற்பனை 19 000 ரூபா
- ☞ மூன்று நிரங் காசேட்டைத் தயாரிக்குக.

[7] சுந்தரி வியாபார நிறுவனத்திற் தை 2000ல் நடந்த கொடுக்கல் வாங்கல்கள்

- |      |                                                                                                                      |             |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1.1  | மீதிகள் காசு 27 000 ரூபா, வங்கி                                                                                      | 19 000 ரூபா |
| 2.1  | கொள்வனவு காசோலை மூலம்                                                                                                | 5 000 ரூபா  |
| 3.1  | விற்பனை காசோலை மூலம்                                                                                                 | 9 000 ரூபா  |
| 4.1  | வங்கி வைப்பு                                                                                                         | 10 000 ரூபா |
| 5.1  | விற்பனை 12 000 ரூபா (காசோலை 7 000 ரூபா)                                                                              |             |
| 7.1  | 5.1.96ல் பெற்ற காசோலையைக் கொடுத்துத் தளபாடம் கொள்வனவு செய்யப்பட்டது                                                  |             |
| 8.1  | கடன்கொடுனிடம் 500 ரூபா கழிவு பெற்று 4 500 ரூபா காசு வழங்கியது                                                        |             |
| 9.1  | வங்கி அறங்கிட காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம் 125 ரூபா                                                                     |             |
| 10.1 | வங்கியில் இருந்து எடுத்த காசு 3 000 ரூபா                                                                             |             |
| 11.1 | கொள்வனவு காசு 5 000 ரூபா, காசோலை 2 000 ரூபா                                                                          |             |
| 12.1 | கடன்படுராகிய நசிர், நிறுவனத்தின் நடைமுறைக் கணக்கில் நேரடியாகச் செலுத்தியது 4 000 ரூபா அவருக்குவழங்கிய கழிவு 300 ரூபா |             |
| 17.1 | வைப்புச் செய்யப்பட்ட 6 100 ரூபா காசோலையை வங்கி திருப்பியது.                                                          |             |
| 18.1 | கையிலுள்ள காசு மீதி 3 000 ரூபா, மீதி வைப்புச் செய்யப்பட்டது.                                                         |             |
| ☞    | தயாரிக்குக.                                                                                                          |             |
| (1)  | மூன்று நிரங்காசேடு                                                                                                   |             |
| (2)  | பேரேட்டுக் கணக்குகள்                                                                                                 |             |

- [8] சந்தனு வியாபார நிறுவனத்தின் 2000 தை மாத கொடுக்கல் வங்கல்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.
- |                                                                                                                                        |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1/1 <sup>st</sup> மீதிகள் காச 32 000 ரூபா, வங்கி                                                                                       | 23 000 ரூபா |
| 2/1 <sup>st</sup> கொள்வனவு 3 600 ரூபா, விற்பனை                                                                                         | 4 600 ரூபா  |
| 3/1 <sup>st</sup> அசுவத்தாமாவிடம் கொள்வனவு                                                                                             | 3 540 ரூபா  |
| 4/1 <sup>st</sup> அருச்சனாவிடம் கொள்வனவு                                                                                               | 7 600 ரூபா  |
| 5/1 <sup>st</sup> சகுனிக்கு விற்பனை 9000 ரூபா, விற்பனை 6 450 ரூபா                                                                      |             |
| 6/1 <sup>st</sup> வங்கி வைப்பு 4000 ரூபா, சம்பளம் (காசோலை) 400 ரூபா                                                                    |             |
| 8/1 <sup>st</sup> விற்பனை காசோலை மூலம்                                                                                                 | 8 000 ரூபா  |
| 9/1 <sup>st</sup> கொள்வனவு - காசோலை மூலம் 2 000 ரூபா, காச<br>மூலம் 4 000 ரூபா                                                          |             |
| 10/1 <sup>st</sup> உரிமையாளர் இட்ட மூலதனம்                                                                                             | 65 000 ரூபா |
| 11/1 <sup>st</sup> அசுவத்தாமாவிடம் 40 ரூபா கழிவு பெற்று காச<br>கொடுக்கப்பட்டது                                                         |             |
| 12/1 <sup>st</sup> அருச்சனாவிடம் 10% கழிவு பெற்று மிகுதிக்கு காசோலை<br>கொடுக்கப்பட்டது.                                                |             |
| 14/1 <sup>st</sup> சகுனிக்கு 300 கழிவு கொடுத்து மிகுதிக்கு காசோலை<br>பெறப்பட்டது.                                                      |             |
| 16/1 <sup>st</sup> உரிமையாளர் பற்று 800 ரூபா, கண்ணனுக்கு விற்பனை<br>3 900 ரூபா                                                         |             |
| 19/1 <sup>st</sup> வங்கியில் இருந்து எடுத்த காச                                                                                        | 4 000 ரூபா  |
| 21/1 <sup>st</sup> களவுபோன காச                                                                                                         | 400 ரூபா    |
| 25/1 <sup>st</sup> சம்பளம் கொடுத்தது 300 ரூபா, கூலி கொடுத்தது 380 ரூபா                                                                 |             |
| 28/1 <sup>st</sup> விற்பனை மூலம் கிடைத்த காசோலை 4 500 ரூபாவைக்<br>கொடுத்து பண்டங்கள் கொள்வனவு செய்யப்பட்டது.                           |             |
| 31/1 <sup>st</sup> கண்ணனுக்கு 5% கழிவு கொடுத்து காச பெறப்பட்டது.<br>மூன்று நிரந் காசேட்டையும், பேரேட்டுக் கணக்குகளையும்<br>தயாரிக்குக. |             |

## சில்லறைக் காசேடு

[1] சில்லறைக் காசேடு என்றால் என்ன?

நிறுவனங்களில் நிகழுகின்ற சிறு செலவுகளைப் பதிவு செய்வதற்கான காசேடு சில்லறைக் காசேடு ஆகும். பாரிய நிறுவனங்களில் வரையறுத்த தொகைக்குட்பட்ட செலவுகள் சிறசெலவுகளாகக் கருதப்படும். இந்தச் சில்லறைக் காசேடு தயரிப்பதற்குக் கச்சாத்து மூல ஆவணமாகப் பயன்படுகிறது. இந்தச் சிறு செலவுகளை மேற்கொள்ள சில்லறைக் காசாளர் ஒருவர் நியமிக்கப்படுவார். சில்லறைக் காசேடு நிரல்முறையில் பேணப்படுவதனால் பல அநுகூலங்கள் ஏற்படுகின்றன.

[2] நிரல் முறையிலான சில்லறைக் காசேப்டன் நன்மைகள் எவை?

- (i) செலவுகளைத் தனித்தனியாகப் பதிவுசெய்து கொள்ளலாம்
- (ii) தனித்தனியாகச் செலவுகள் பதிவுதனால் அவற்றைக் கட்டுப்படுத்தலாம்
- (iii) எதிர்காலத்துக்குரிய செலவுத் திட்டமிடலை இலகுவாக மேற்கொள்ளலாம்.

[3] சில்லறைக் காசாளரின் கடமைகள் எவை?

- (i) பொதுக்காசாளரிடம் தேவையான பணத்தைப் பெறுதல்
- (ii) சிறிய செலவுகளுக்குக் கொடுப்பனவு செய்தல்
- (iii) கொடுப்பனவுச் சான்றான கச்சாத்துக்களைப் பேணல்
- (iv) செலவுகள், பெறுவனவுகளைப் பதிவு செய்தல்

[4] சில்லறைக் காசேட்டைப் பேணுவதனால் ஏற்படும் நன்மைகள் எவை?

- (i) சில்லறைச் செலவுகளை இலகுவாக இனங்காணலாம்
- (ii) அதிகரித்த செலவுகளை இனங்கண்டு கட்டுப்படுத்தலாம்
- (iii) எதிர்காலச்செலவுத் திட்டமிடலுக்கு உதவலாம்
- (iv) பொதுக்காசாளரின் பணியைச் சுலபமாக்கலாம்.

[5] சில்லறைக் காசுக் செலவுகள் தொடர்பான கணக்குப்பதிவுகள் எவை?

(i) பொதுக்காசாளரிடமிருந்து சில்லறைக்காசாளர் பணத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளும்போது

|                         |       |
|-------------------------|-------|
| சில்லறைக் காசுக் கணக்கு | வரவு  |
| பொதுக் காசுக் கணக்கு    | செலவு |

(ii) சிறுசெலவுகளுக்குக் கொடுப்பனவு செய்யும்போது

|                         |       |
|-------------------------|-------|
| சிறு செலவுகள் கணக்கு    | வரவு  |
| சில்லறைக் காசுக் கணக்கு | செலவு |

[6] சில்லறைக் காசேட்டின் மாதிரி அமைப்பு

### சில்லறைக் காசேடு

| தொகை        | திகதி      | டிபுக்ஷிணம் | விபரம்         | ஏதாக்காற்றுத் தொகை | தொகை        | செலவுப் பகுப்பு நிரல் |                |                |       | டிபுக்ஷிணம் |
|-------------|------------|-------------|----------------|--------------------|-------------|-----------------------|----------------|----------------|-------|-------------|
|             |            |             |                |                    |             | தேவீ                  | அஞ்சல்         | ஏழு            | போகு  |             |
| 1000        | 1/1        | 4           | காக            | 1                  | 50          | 50                    | 20             | 40             | *100  | 08          |
|             | 2/1        |             | தேனீர்         |                    |             |                       |                |                |       |             |
|             | 2/1        |             | எழுதுகருவி     |                    |             |                       |                |                |       |             |
|             | 5/1        |             | அஞ்சல்         |                    |             |                       |                |                |       |             |
|             | 12/1       |             | சி.கதன்        |                    |             |                       |                |                |       |             |
|             | 15/1       |             | தேனீர்         |                    |             |                       |                |                |       |             |
|             | 17/1       |             | ஆ.ஏவாள்        |                    |             |                       |                |                |       |             |
|             | 18/1       |             | அஞ்சல்         |                    |             |                       |                |                |       |             |
| <u>1000</u> | 31/1       | மீ/கி/செ    |                | 375                | (110)       | 50                    | 40             | 175            | * 100 | 09          |
|             |            |             |                |                    |             |                       |                |                |       |             |
| <u>1000</u> | <u>625</u> | <u>1/2</u>  | <u>மீ/கி/வ</u> | <u>625</u>         | <u>1000</u> | <u>போ.ப. 1</u>        | <u>போ.ப. 2</u> | <u>போ.ப. 3</u> |       |             |

### தேனீர் செலவுக் கணக்கு

| திகதி | விபரம்        | தொகை  | திகதி | விபரம் | தொகை |
|-------|---------------|-------|-------|--------|------|
| 31/1  | சில்லறைக் காச | (110) |       |        |      |

**அஞ்சற் செலவுக் கணக்கு**

| திகதி | விபரம்        | தொகை | திகதி | விபரம் | தொகை |
|-------|---------------|------|-------|--------|------|
| 31/1  | சில்லறைக் காச | 50   |       |        |      |

**எழுதுகருவிச் செலவுக் கணக்கு**

| திகதி | விபரம்        | தொகை | திகதி | விபரம் | தொகை |
|-------|---------------|------|-------|--------|------|
| 31/1  | சில்லறைக் காச | 40   |       |        |      |

**சி.சுதன் கணக்கு**

| திகதி | விபரம்       | தொகை  | திகதி | விபரம் | தொகை |
|-------|--------------|-------|-------|--------|------|
| 31/1  | சில்லறைக் கா | * 100 |       |        |      |

**ஆ.ஏவாள் கணக்கு**

| திகதி | விபரம்      | தொகை   | திகதி | விபரம் | தொகை |
|-------|-------------|--------|-------|--------|------|
| 31/1  | சில்லறை காச | * * 75 |       |        |      |

**குறிப்பு:-** நிறுவனத்தில் உள்ள ஊழியர்களுக்கு முற்பண்மாகக் காச கொடுக்கும் போது ஒவ்வொருவருக்குமெனத் தனித்தனி நிரல்கள் பேணப்படுவதில்லை. இவை பேரேட்டு நிரலிற் பதியப்பட்டுப் பின்னர் இங்கிருந்து அவரவர்க்கான கணக்கிற் பதியப்படும்.

**[7] சில்லறைக் காச முற்பண்முறை**

**PETTY CASH IMPREST SYSTEM**

குறிப்பிட்ட காலப்பகுதி முடிவில் அக்காலப்பகுதிக்குள் செலவு செய்த தொகையானது பிரதான காசாளரால் ஈடு செய்யப்படும். இதன்படி ஆரம்பத்தில் இருந்த தொகைக்கு சமனானதொகை சில்லறைக் காசாளரிடம் இருக்கும். இவ்வாறு மீள் நிரப்பப்படும் தொகையைக் கட்டு நிதி என்று கூறுவார். சில்லறைக்காச மிதப்பு என்பதுவும் இதுவே. இந்த

முற்பண்முறையே சிறப்பானதாக இருப்பதனால் நிறுவனங்கள் பொதுவாக இதனையே பின்பற்றுகிறது.

[8] முற்பண்முறையினால் எந்படும் நன்மைகள் எவ்வ?

- (i) செலவுத் தொகையை ஒரு எல்லைக்குள் வைத்திருக்க முடிதல்
- (ii) பொதுக்காசாளிடம் அடிக்கடி பணம் பெறுதல் தவிர்த்தல்
- (iii) எதிர்காலக் காச வரவு செலவுத் திட்டத்தை இலகுவாகத் தயாரித்தல்

உதாரணம்:- கம்சினி வியாபார நிறுவனம் பொதுக்காசேட்டுக்குப் புறம்பாகச் சில்லறைக் காசேட்டைப் பேணிவருகிறது. 2000 தை மாதத்துக்கென நிகழ்ந்த கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமாறு.

### எத

1 பொதுக்காசாளிடம் பெற்றது 2000 ரூபா

3 சிறுசெலவுகள்

தேனீர் 150 ரூபா அஞ்சல் 25 ரூபா,

போக்குவரத்து 100 ரூபா, எழுதுகருவி 30 ரூபா.

8 சிறு செலவுகள்

தேனீர் 50 ரூபா, எழுதுகருவி 50 ரூபா

போக்குவரத்து 100 ரூபா

16 சிறுசெலவுகள்

போக்குவரத்து 50 ரூபா,

தொலைபேசி 40 ரூபா தேனீர் 60 ரூபா,

மோகன் 100 ரூபா

22 சிறுசெலவுகள்

வாடகைக் கார்க்கட்டணம் 60 ரூபா

அஞ்சல் 40 ரூபா, சேரன் 160 ரூபா

30 சிறு செலவுகள்

தொலைபேசி 50 ரூபா, சோழன் 140 ரூபா

எழுதுகருவி 45 ரூபா

31. சில்லறைக் காச மீஸ் நிரப்பப்பட்டது

சில்லறைக் காசேடு

| தொகை | திதி | காசேடுப் பகும் | விபரம்       | கைக்காத<br>திலகம் | தொகை | செலவுப் பகுப்பு நிரல் |        |        |         | பேரூ | பேபக்கம் |
|------|------|----------------|--------------|-------------------|------|-----------------------|--------|--------|---------|------|----------|
|      |      |                |              |                   |      | தேவீ                  | போக்டு | அஞ்சல் | எழுக்கு |      |          |
| 2000 | 1/1  |                | காசு         |                   |      |                       |        |        |         |      |          |
|      | 3/1  |                | தேவீர்       | 150               | 150  |                       |        |        |         |      |          |
|      | 3/1  |                | அஞ்சல்       | 25                |      |                       |        | 25     |         |      |          |
|      | 3/1  |                | போக்குவரத்து | 100               |      | 100                   |        |        |         |      |          |
|      | 3/1  |                | எழுதுகருவி   | 30                |      |                       |        |        | 30      |      |          |
|      | 8/1  |                | தேவீர்       | 50                | 50   |                       |        |        |         |      |          |
|      | 8/1  |                | எழுதுகருவி   | 50                |      |                       |        |        | 50      |      |          |
|      | 8/1  |                | போக்குவரத்து | 100               |      | 100                   |        |        |         |      |          |
|      | 16/1 |                | போக்குவரத்து | 50                |      | 50                    |        |        |         |      |          |
|      | 16/1 |                | தொலைபேசி     | 40                |      |                       |        | 40     |         |      |          |
|      | 16/1 |                | தேவீர்       | 60                | 60   |                       |        |        |         |      |          |
|      | 16/1 |                | மோகன்        | 100               |      |                       |        |        |         | 100  |          |
|      | 22/1 |                | வாடகைக்கார்  | 60                |      | 60                    |        |        |         |      |          |
|      | 22/1 |                | அஞ்சல்       | 40                |      |                       |        | 40     |         |      |          |
|      | 22/1 |                | சேரன்        | 160               |      |                       |        |        |         | 160  |          |
| 2000 | 30/1 |                | தொலைபேசி     | 50                |      |                       |        | 50     |         |      |          |
|      | 30/1 |                | சோழன்        | 140               |      |                       |        |        |         |      | 140      |
|      | 30/1 |                | எழுதுகருவி   | 45                |      |                       |        |        | 45      |      |          |
| 750  | 31/1 |                | மீ/கீ/செ     | 1250              | 260  | 310                   | 155    | 125    | 400     |      |          |
|      |      |                |              | 750               |      |                       |        |        |         |      |          |
|      |      |                |              | 2000              |      |                       |        |        |         |      |          |
| 1250 | 1/2  |                | ம/க/வ        |                   |      |                       |        |        |         |      |          |
|      | 1/2  |                | காசு         |                   |      |                       |        |        |         |      |          |

**பயிற்சி வினாக்கள்**

- [1] பைரஜன் நிறுவனத்தில் 2000 தை மாதம் நிகழ்ந்த சில்லறைக் கொடுப்பனவுகள், வாங்கல்கள் வருமாறு.
- \*1/1 - பொதுக்காசாளிடம் பெற்ற காசு 2500 ரூபா  
 2/1 - தேவீர்ச் செலவு 100 ரூபா

|      |                            |      |      |
|------|----------------------------|------|------|
|      | எழுது கருவிகள் செலவு       | 150  | ரூபா |
|      | போக்குவரத்துச் செலவு       | 120  | ரூபா |
|      | அஞ்சற் செலவு               | 140  | ரூபா |
| 4/1  | தேனீர்ச் செலவு             | 175  | ரூபா |
|      | போக்குவரத்துச் செலவு       | 120  | ரூபா |
|      | அஞ்சற் செலவு               | 180  | ரூபா |
|      | எழுதுகருவி                 | 20   | ரூபா |
| 5/1  | எழுதுகருவிகள் செலவு        | 160  | ரூபா |
|      | தேனீர்ச் செலவு             | 150  | ரூபா |
| 8/1  | தேனீர்ச் செலவு             | 100  | ரூபா |
|      | போக்குவரத்துச் செலவு       | 100  | ரூபா |
| 9/1  | அஞ்சற் செலவு               | 120  | ரூபா |
|      | போக்குவரத்து               | 180  | ரூபா |
| 19/1 | எழுதுகருவிகள்              | 160  | ரூபா |
|      | தேனீர்ச் செலவு             | 120  | ரூபா |
| 20/1 | போக்குவரத்துச் செலவு       | 150  | ரூபா |
|      | அஞ்சற் செலவு               | 130  | ரூபா |
| 22/1 | பொதுக்காசாளிடம் பெற்ற காசு | 1000 | ரூபா |
| 23/1 | தேனீர்ச் செலவு             | 50   | ரூபா |
|      | போக்குவரத்து               | 125  | ரூபா |
| 27/1 | அஞ்சற் செலவு               | 75   | ரூபா |
|      | தேனீர்ச் செலவு             | 150  | ரூபா |
| 31/1 | காகிதாதிகள் செலவு          | 30   | ரூபா |
|      | போக்குவரத்து               | 50   | ரூபா |

வினாக்கள் பேரவையில் தயாரிக்குக.

- (i) சில்லறைக் காசேடு
- (ii) பேரேட்டுக் கணக்குகள்.

|      |                                                                            |                                 |
|------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| [2]  | ஜனனி நிறுவனத்தில் 2000 ஏப்ரல் மாதம் நிகழ்ந்த கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமாறு. |                                 |
| 1/4  | கையிலுள்ள காச மீதி                                                         | 1 500 ரூபா                      |
| 2/4  | தேனீர்                                                                     | 150 ரூபா                        |
| 4/4  | எழுது கருவி<br>போக்குவரத்து                                                | 75 ரூபா<br>100 ரூபா             |
| 5/4  | அஞ்சல்                                                                     | 75 ரூபா                         |
| 6/4  | தேனீர்                                                                     | 100 ரூபா                        |
| 7/5  | எழுதுகருவி                                                                 | 75 ரூபா                         |
| 10/4 | போக்குவரத்து<br>அஞ்சல்                                                     | 125 ரூபா<br>30 ரூபா             |
| 12/4 | அஞ்சல்<br>உபசரணைச் செலவு<br>த.முபாரக்                                      | 60 ரூபா<br>100 ரூபா<br>150 ரூபா |
| 14/4 | தேனீர்<br>அஞ்சல்<br>போக்குவரத்து                                           | 25 ரூபா<br>25 ரூபா<br>50 ரூபா   |
| 18/4 | பொதுக்காசாளிடம் பெற்றது                                                    | 1 000 ரூபா                      |
| 22/4 | தேனீர்<br>ம.சிவாஜி                                                         | 30 ரூபா<br>170 ரூபா             |

|      |              |    |      |
|------|--------------|----|------|
| 25/4 | போக்கவரத்து  | 60 | ரூபா |
|      | அஞ்சல்       | 35 | ரூபா |
| 27/4 | உபசரணை       | 60 | ரூபா |
|      | போக்குவரத்து | 70 | ரூபா |
|      | எழுது கருவி  | 40 | ரூபா |
| 31/4 | த.முபாரக்    | 75 | ரூபா |
|      | உபசரணை       | 50 | ரூபா |
|      | அஞ்சல்       | 30 | ரூபா |
|      | எழுதுகருவி   | 40 | ரூபா |

☞ பின்வருவனவற்றைத் தயாரிக்குக.

- (i) சில்லறைக் காசேடு.
- (ii) பேரேட்டுக் கணக்குகள்.

|      |                                                                          |      |      |
|------|--------------------------------------------------------------------------|------|------|
| [3]  | பைரவி நிறுவனத்தில் 2000 ஜூலை மாதம் நிகழ்ந்த கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமாறு |      |      |
| 1/7  | பொதுக்காசாளிடம் பெற்றது                                                  | 2000 | ரூபா |
| 2/7  | அஞ்சல்                                                                   | 25   | ரூபா |
|      | தேனீர்                                                                   | 50   | ரூபா |
|      | எழுது கருவி                                                              | 40   | ரூபா |
|      | போக்குவரத்து                                                             | 120  | ரூபா |
| 4/7  | எழுதுகருவி                                                               | 20   | ரூபா |
|      | தேனீர்                                                                   | 35   | ரூபா |
|      | அஞ்சல்                                                                   | 40   | ரூபா |
|      | வாடகைக்கார்                                                              | 45   | ரூபா |
| 10/7 | போக்குவரத்து                                                             | 100  | ரூபா |
|      | எழுதுகருவி                                                               | 50   | ரூபா |
|      | தேனீர்                                                                   | 40   | ரூபா |
|      | தொலைபேசி                                                                 | 35   | ரூபா |

|      |                                         |     |      |
|------|-----------------------------------------|-----|------|
| 15/7 | உபசரணை                                  | 45  | ரூபா |
|      | அ.சிவானந்தி                             | 165 | ரூபா |
|      | எழுது கருவி                             | 40  | ரூபா |
|      | தந்திக் கட்டணம்                         | 60  | ரூபா |
| 19/7 | ஆ.கபைர்                                 | 145 | ரூபா |
|      | போக்குவரத்து                            | 72  | ரூபா |
|      | அஞ்சல்                                  | 50  | ரூபா |
|      | வாடகைக்கார்                             | 140 | ரூபா |
|      | தேவீர்                                  | 20  | ரூபா |
| 25/7 | எழுதுகருவி                              | 50  | ரூபா |
|      | போக்குவரத்து                            | 135 | ரூபா |
|      | அஞ்சல்                                  | 65  | ரூபா |
| 30/7 | தேவீர்                                  | 50  | ரூபா |
|      | அஞ்சல்                                  | 10  | ரூபா |
|      | எழுதுகருவி                              | 30  | ரூபா |
| 31/7 | சிறுசெலவுக்காகநிதி மீள் நிரப்பப்பட்டது. |     |      |

☞ தயாரிக்குக.

- (i) முற்பணமுறையிலான சில்லறைக்காசேடு
- (ii) பேரேட்டுக் கணக்குகள்.

## நாளேடுகள் (DAY BOOKS)

[1] நாளேடுகள் என்பதைத்தனை ?

பண்டங்களைக் கடனிற்குக் கொள்வனவு செய்தல், கடனிற்கு விற்பனை செய்தல் தொடர்பாக எழுகின்ற பல்வேறு கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் பதிவு செய்யப் பயன்படுவது நாளேடுகள் ஆகும். இவ் அடிப்படையில் பின்வருவன காணப்படுகன்றன.

- (i) கொள்வனவு நாளேடு
- (ii) விற்பனை நாளேடு

- (iii) வெளித்திரும்பல் நாளேடு (iv) உட்திரும்பல் நாளேடு  
(v) வருமதி உண்டியல் நாளேடு (vi) சென்மதி உண்டியல்  
நாளேடு

## கொள்வனவு நாளேடு

[2] கொள்வனவு நாளேடு என்றால் என்ன?

\*மீன் விற்பனைக்கான பண்டங்களைக் கடனிற்குக் கொள்வனவு செய்யும் போது பதியும் முதற் குறிப்பேடு. \*இதற்கான மூல ஆவணம் கொள்வனவுப் பட்டியல். \*இந்த நாளேட்டின் கூட்டுத் தொகை பொதுப் பேரேட்டிலுள்ள கொள்வனவுக் கணக்கில் வரவிற் பதியப்படும். \*செலவுப் பதிவுகள் கடன்கொடுத்தோர் பேரேட்டிலுள்ள நபர் கணக்கில் பதியப்படும்.

கணக்குப் பதிவு

கொள்வனவுக் கணக்கு வரவு  
கடன்கொடுத்தோர் கணக்கு செலவு

[3] கொள்வனவுப் பட்டியல்

**சாக்கீர் கம்பனி லிமிட்**

**கணக்கு**

சோதனா நிறுவனம்

பட்டியல் இல:- 4195

கொழும்பு.

திகதி:- 01.11.2000

| அளவு  | விபரம்            | அலகு விலை | மொத்தம் | மொத்தம் |
|-------|-------------------|-----------|---------|---------|
| 100kg | மிளகாய்           | 50/=      | 5000    |         |
| 100kg | மல்லி             | 80/=      | 8000    |         |
|       |                   |           | 13000   |         |
|       | 5% வியாபாக் கழிவு |           | (650)   | 12350   |
|       | 12350/=           |           |         |         |

“2/30 தேறிய 60”

E&oE

[4] கொள்வனவு நாலேடு (PURCHASE DAY BOOK)

| திகதி<br>2000க்கு | பட்டியல்<br>இலக்கம் | விபரம்                            | பண்ட<br>வகை        | பே.<br>ப       | அலகு         | அலகு         | தொகை  | தொகை |
|-------------------|---------------------|-----------------------------------|--------------------|----------------|--------------|--------------|-------|------|
|                   |                     |                                   |                    |                | விலை<br>ரூபா | ரூபா         |       | ரூபா |
| 1                 | 4195                | சாக்கீர் கம்பனி                   | மிளா.காய்<br>மல்லி | 100kg<br>100kg | 50<br>80     | 5000<br>8000 |       |      |
|                   |                     | 5% கழிவு                          |                    |                |              | 13000        |       |      |
| 6                 | 1211                | சலீம்                             | கருவாடு<br>கிழங்கு | 100kg<br>100kg | 40<br>30     | 4000<br>3000 |       |      |
|                   |                     | 10% கழிவு                         |                    |                |              | 7000         |       |      |
|                   |                     | (கொள்வனவுக் கணக்குக்கு மாற்றியது) |                    |                |              | (700)        | 6300  |      |
|                   |                     |                                   |                    |                |              |              | 18650 |      |

பொதுப் பேரேடு

| கொள்வனவுக் கணக்கு |             |       |       |        |      |
|-------------------|-------------|-------|-------|--------|------|
| திகதி             | விபரம்      | தொகை  | திகதி | விபரம் | தொகை |
| 31/1              | கடன்கொடுனர் | 18650 |       |        |      |

கொள்வனவுப் பேரேடு

சாக்கீர் கம்பனிக் கணக்கு

| திகதி | விபரம் | தொகை | திகதி | விபரம்     | தொகை  |
|-------|--------|------|-------|------------|-------|
|       |        |      | 1/1   | கடன்படுனர் | 12350 |

சலீம் கணக்கு

| திகதி | விபரம் | தொகை | திகதி | விபரம்   | தொகை |
|-------|--------|------|-------|----------|------|
|       |        |      | 6/1   | கொள்வனவு | 6300 |

## பயிற்சி வினாக்கள்

|           |                                                                                                |            |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| [1]       | பின்வரும் தகவல்களைப் பயன்படுத்திக் கொள்வனவு நாளேட்டையும், பேரேட்டுக் கணக்குகளையும் தயாரிக்குக. |            |
| 1.1.2000  | பாஞ்சாலியிடம் கொள்வனவு ( பட்டியல் இலக்கம் 0333)                                                | 19000 ரூபா |
| 5.1.2000  | பதிவிரதையிடம் கொள்வனவு ( பட்டியல் இலக்கம் 1433)                                                | 21000 ரூபா |
| 9.1.2000  | பத்தினியிடம் கொள்வனவு ( பட்டியல் இலக்கம் 2310 )                                                | 32500 ரூபா |
| [2]       | பின்வரும் தகவல்களைப் பயன்படுத்தி கொள்வனவு நாளேட்டையும் பேரேட்டுக் கணக்குகளையும் தயாரிக்குக.    |            |
| 1.2.2000  | முருகனிடம் கொள்வனவு ( பட்டியல் இலக்கம் 666 )                                                   | 45000 ரூபா |
| 9.2.2000  | கண்ணனிடம் கொள்வனவு                                                                             | 65000 ரூபா |
| 15.2.2000 | கோவலனிடம் கொள்வனவு                                                                             | 31000 ரூபா |

## விற்பனை நாளேடு

[1] விற்பனை நாளேடு என்றால் என்ன?

- மீள் விற்பனைக்கென வைத்திருக்கும் பண்டங்களைக் கடனிற்கு விற்கும் போது பதியும் நாளேடு
- இதற்கான மூல ஆவணம் விற்பனைப் பட்டியலாகும்
- இந்த நாளேட்டின் கூட்டுத் தொகை பொதுப்பேரேட்டிலுள்ள விற்பனைக் கணக்கிற் செலவிற் பதியப்படும்.
- வரவுப் பதிவுகள் கடன்பட்டோர் பேரேட்டிலுள்ள நபர் கணக்கில் பதியப்படும்.

கணக்குப் பதிவு

கடன் படுனர் கணக்கு வரவு

விற்பனைக் கணக்கு செலவு

[2]

## விற்பனைப் பட்டியல்

சோதனா நிறுவனம்

கொழும்பு - 15

ஜமுனா ரேடர்ஸ்

பட்டியல் இலக்கம்:- 1391

நெல்லியடி

தீக்தி:- 10.11.2000

| அளவு    | விபரம்              | அலகுவிலை | மொத்தம் | மொத்தம் |
|---------|---------------------|----------|---------|---------|
| 100மூடை | புழங்கல் அரிசி      | 1000     | 100000  |         |
| 50மூடை  | பச்சை அரிசி         | 800      | 40000   |         |
| 10மூடை  | கடலை                | 2000     | 20000   |         |
|         |                     |          | 160000  |         |
|         | 10% வியாபாரக் கழிவு |          | (16000) |         |
|         | 144000/-            |          |         | 144000  |

போக்கு வரத்து கட்டணம் Km ம் கு 10 ரூபா

“2/20 தேறிய 30”

E&amp;O.E

குறிப்பு:-

- (i) “2/20 தேறிய 30” என்பது 20 நாட்களுக்குள் பணம் செலுத்தப் படின் 2% காசக் கழிவு வழங்கப்படும். காச 30 நாட்களுக்குட் செலுத்தப்படும்.
- (ii) E&O.E:- வழுக்களும் தவறல்களும் நீங்கலாக என்பதாகும்.

## [35] விற்பனை நாளேடு (SALES DAY BOOK)

| தீக்தி  | பட்டியல் இலக்கம் | விபரம்                          | பண்ட வகை | பேப்  | அலகு  | அலகு விலை | தொகை  | தொகை   |
|---------|------------------|---------------------------------|----------|-------|-------|-----------|-------|--------|
| 10/1/00 | 1391             | ஜமுனா ரேடர்ஸ்                   | ப.அரிசி  | 100மூ | 1000  | ரூபா      | ரூபா  | ரூபா   |
|         |                  |                                 | ப.அரிசி  | 50மூ  | 800   |           | 40000 |        |
|         |                  |                                 | கடலை     | 10மூ  | 2000  |           | 20000 |        |
|         |                  |                                 |          |       |       | 160000    |       |        |
| 15/1/00 | 2535             | 10% வியாபாரக்கழிவு              | ப.வெ     | 10    | 2000  | ரூபா      | 20000 | 144000 |
|         |                  | வினாய்கா ஸ்ரோஸ்                 | ப.நுப்பு | 5     | 2000  |           | 10000 |        |
|         |                  |                                 |          |       | 30000 |           |       |        |
|         |                  | 10% வியாபாரக்கழிவு              |          |       |       | (3000)    | 27000 |        |
|         |                  | (விற்பனைக் கணக்குக்க மாற்றுமது) |          |       |       |           |       | 171000 |

### பொதுப் பேரேஞ்

விற்பனைக் க/கு

| திகதி | விபரம் | தொகை | திகதி | விபரம்     | தொகை   |
|-------|--------|------|-------|------------|--------|
|       |        |      | 31/1  | கடன்படுனர் | 171000 |

### விற்பனைப் பேரேஞ்

ஜமுனா ரேட்டர்ஸ் க/கு

| திகதி | விபரம்  | தொகை   | திகதி | விபரம் | தொகை |
|-------|---------|--------|-------|--------|------|
| 10/1  | விற்பனை | 144000 |       |        |      |

வினாயகா ஸ்ரோஸ் கணக்கு

| திகதி | விபரம்  | தொகை  | திகதி | விபரம் | தொகை |
|-------|---------|-------|-------|--------|------|
| 15/1  | விற்பனை | 27000 |       |        |      |

### பயிற்சி விளங்கள்

- [1] பின்வரும் தகவல்களைப்பயன்படுத்தி விற்பனை நாளேட்டையும் பேரேட்டுக்கணக்குகளையும் தயாரிக்குக 1.1.99 மாதவிக்கு விற்பனை (பட்டியல் இலக்கம் 163) 32 500 ரூபா 7.1.99 காவேரிக்கு விற்பனை (பட்டியல் இலக்கம் 181) 71 000 ரூபா 10.1.99 மைதிலிக்கு விற்பனை (பட்டியல் இலக்கம் 1392) 62 000 ரூபா
- [2] பின்வரும் தகவல்களைப்பயன்படுத்தி விற்கனை நாளேட்டையும், பேரேட்டுக் கணக்குகளையும் தயாரிக்குக. 5.2.99 ஊர்வசிக்கு விற்பனை செய்த பண்டங்களின் பட்டியல் விலை 60000 பேர், வியாபார கழிவு 5% (பட்டியல் இலக்கம் - 4557)

6.2.99 ரம்பாவுக்கு விற்பனை செய்த பண்டங்களின் பட்டியல் விலை 42 000ரூபா. வியாபாரக் கழிவு 10% (பட்டியல் இலக்கம் 4568)

9.2.99 ரேவதிக்கு விற்பனை 28 000 ரூபா (பட்டியல் இலக்கம் 4575).

## வெளித்திரும்பல் நாளேடு

[1] வெளித்திரும்பல் நாளேடு (Outward Return)என்றால் என்ன?

- > கடனிற்கு கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பண்டங்கள் கடன் கொடுனரிற்கு திருப்பியனுப்பும் போது அவற்றைப் பதிவுதற்கான முதற் குறிப்பேடு.
- > இதற்கான மூல ஆவணம் வரவுத் தாள் ஆகும்.
- > இந்த நாளேட்டின் கூட்டுத் தொகை பொதுப் பேரேட்டினுள் வெளித்திரும்பற் கணக்கிற் செலவிற் பதியப்படும்.
- > வரவுப் பதிவுகள் கடன் கொடுனர் பேரேட்டிலுள்ள நபர் கணக்குகளில் அமையும்.

கணக்குப் பதிவு

கடன்கொடுனர் க/கு வரவு

வெளித்திரும்பல் க/கு செலவு

[2] திரும்பலுக்கான காரணங்கள் எவை?

- (i) மாதிரிக்கு ஒவ்வாதமை
- (ii) தரம் குறைந்தமை
- (iii) காலாவதியானவை
- (iv) பழுதானவை

[3] வரவுத் தாள் (DEBIT NOTE )என்றால் என்ன?

கடனிற்கு கொள்வனவு செய்த பொருளைத் திருப்பியனுப்பும் போது அத் தொகையைக் கடன் கொடுத்தோர் கணக்கிற் குறைப்பு செய்வுதற்காகப் பயன்படுத்தும் ஆவணம்.

[4] வெளித்திரும்பல் நாளேடு

| திகதி  | வரவுத்தாள் | விபரம்                                           | பே.ப | தொகை |
|--------|------------|--------------------------------------------------|------|------|
| 2000தை |            |                                                  |      |      |
| 1      | 125        | அபுபக்கர்                                        | 9    | 2000 |
| 4      | 126        | செந்தில்                                         | 13   | 3500 |
| 10     | 127        | மணி<br>(வெளித்திரும்பற்<br>கணக்கிற்கு மாற்றியது) | 19   | 1600 |
|        |            |                                                  |      | 7100 |

**பொதுப் பேரேஞ்**

வெளித்திரும்பற் கணக்கு

| திகதி | விபரம் | தொகை | திகதி | விபரம்      | தொகை |
|-------|--------|------|-------|-------------|------|
|       |        |      | 31/1  | கடன்கொடுனர் | 7100 |

**கொள்வனவுப் பேரேஞ்**

அபுபக்கர் கணக்கு

| திகதி | விபரம்          | தொகை | திகதி | விபரம் | தொகை |
|-------|-----------------|------|-------|--------|------|
| 1/1   | வெளித்திரும்பல் | 2000 |       |        |      |

செந்தில் கணக்கு

| திகதி | விபரம்          | தொகை | திகதி | விபரம் | தொகை |
|-------|-----------------|------|-------|--------|------|
| 4/1   | வெளித்திரும்பல் | 3500 |       |        |      |

மணி கணக்கு

| திகதி | விபரம்          | தொகை | திகதி | விபரம் | தொகை |
|-------|-----------------|------|-------|--------|------|
| 10/1  | வெளித்திரும்பல் | 1600 |       |        |      |

## பயிற்சிக் கணக்குகள்

(1) பின்வரும் தகவல்களைப் பயன்படுத்தி வெளித்திரும்பல் நாளேட்டைத் தயாரிப்பதுடன் பேரேட்டுக் கணக்குகளையும் தயாரிக்குக.

2000மாசி

- |    |                                       |           |
|----|---------------------------------------|-----------|
| 1. | விந்தனுக்குத் திருப்பியனுப்பிய சரக்கு | 2300 ரூபா |
|    | (வரவுத்தாள் இலக்கம் 131)              |           |
| 2. | சேந்தனுக்குத் திருப்பியனுப்பிய சரக்கு | 3200 ரூபா |
|    | (வரவுத்தாள் இலக்கம் 128)              |           |
| 3  | ஆதவனுக்குத் திருப்பியனுப்பிய சரக்கு   | 4100 ரூபா |
|    | (வரவுத் தாள் இலக்கம் 129)             |           |

(2) பின்வரும் தகவல்கள் தரப்படுகின்றன

ஜனவரி

- |   |                                                                    |           |
|---|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1 | சந்தரிற்குத் திருப்பியனுப்பிய சரக்கின் பெறுமதி                     | 6500 ரூபா |
| 2 | வேந்தரிற்குத் திருப்பிய பண்டங்கள்                                  | 3250 ரூபா |
| 3 | மனனரிற்குத் திருப்பியனுப்பிய பண்டங்கள்                             | 1750 ரூபா |
|   | வெளித்திரும்பல் நாளேட்டையும், பேரேட்டுக் கணக்குகளையும் தயாரிக்குக. |           |

### செலவுத் தாள் - CREDIT NOTE

பாடினி ரேட் சென்றர் இலக்கம் : 554  
நெல்லியடி

திகதி: 01.11.2000

To: சங்கீதா நிறுவனம்

மூல்லைத்தீவு

பின்வரும் திரும்பல்கள் தொடர்பாக உங்கள் கணக்கிற்செலவு வைக்கப்படுகின்றது.

|                |             |
|----------------|-------------|
| 5 மூடை அரிசி   | 5000        |
| 3 மூடை மிளகாய் | 4800        |
|                | 9800        |
| 10% கழிவு      | 980         |
|                | <u>8820</u> |

கையொப்பம்

**குறிப்பு:-** 1 செலவுத்தாள் திரும்பலுக்காக மட்டும் பாவிக்கப் படுவதில்லை. பட்டியலில் தவறுதலாக விலையைக் கூட்டி, கடன் படுனிற்கு அனுப்பிய சந்தர்ப்பத்திலும் குறைப்புச் செய்யச் செலவுத்தாள் அனுப்பப்படும்.

### வரவுத்தாள் DEBIT NOTE

#### வரவுத்தாள்

மாதினி ரேட் சென்றர்

இலக்கம். 775

கண்டி

திகதி 31.12.2000

To: சங்கீதா நிறுவனம், காலி

10.12.1999 ஆம் திகதிய 616 ஆம் இலக்க பட்டியல் மூலம் உங்களால் அனுப்பப்பட்டவற்றில் பின்வரும் பொருட்கள் திருப்பி அனுப்பப்பட்டு உங்கள் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படுகிறது.

|                |           |
|----------------|-----------|
| 4 மூடை கருவாடு | 8000 ரூபா |
|----------------|-----------|

|           |       |
|-----------|-------|
| 10% கழிவு | (800) |
|-----------|-------|

7200

கையொப்பம்

### உட்திரும்பல் நாளேடு

#### [1] உட்திரும்பல் நாளேடு (INWARD RETURN)

- கடனிற்கு விற்பனை செய்த பண்டங்கள் கடன் பட்டோரால் திருப்பியனுப்பும்போது பதியும் முதற்குறிப்பேடு இது.
- இதற்கான மூல ஆவணம் செலவுத்தாளாகும்
- இந்த நாளேட்டுக் கூட்டுத் தொகை பொதுப் பேரேட்டிலுள்ள உட்திரும்பற் கணக்கில் வரவிற் பதியப்படும்.
- செலவுப் பதிவுகள் கடன்படுனர் பேரேட்டிலுள்ள நபர் கணக்குகளில் பதியப்படும்.

கணக்குப் பதிவு

உட்திரும்பற் கணக்கு வரவு

கடன்படுனர் கணக்கு செலவு

[2] செலவுத்தாள் என்றால் என்ன?

கடன்படினர் பண்டங்களை திருப்பியனுப்பும் போது அதன் பெறுமதி அவருடைய கணக்கில் செலவு வைக்கப்படுவதை தெரியப் படுத்துவதனாலேயே இது செலவுத்தாள் என்பதுகிறது.

[3]

**உட்திரும்பல் நாளேடு**

| திகதி  | செ.தாள்.இல | விபரம்                              | பே.ப | தொகை         |
|--------|------------|-------------------------------------|------|--------------|
| 2000தே |            |                                     |      |              |
| 2      | 66         | நந்தனா                              |      | 7000         |
| 8      | 67         | ஆம்பா                               |      | 13000        |
| 21     | 68         | தீந்தனா                             |      | 2000         |
|        |            | (உட்திரும்பற் கணக்கிற்கு மாற்றியது) |      | <u>22000</u> |

**பொதுப் பேரேடு**

**உட்திரும்பற் கணக்கு**

| திகதி | விபரம்     | தொகை  | திகதி | விபரம் | தொகை |
|-------|------------|-------|-------|--------|------|
| 31/1  | கடன்படினர் | 22000 |       |        |      |

**விற்பனைப் பேரேடு**

**நந்தனா கணக்கு**

| திகதி | விபரம் | தொகை | திகதி | விபரம்       | தொகை |
|-------|--------|------|-------|--------------|------|
|       |        |      | 2/1   | உட்திரும்பல் | 7000 |

**ஆம்பா கணக்கு**

| திகதி | விபரம் | தொகை | திகதி | விபரம்       | தொகை  |
|-------|--------|------|-------|--------------|-------|
|       |        |      | 8/1   | உட்திரும்பல் | 13000 |

**தீந்தனா கணக்கு**

| திகதி | விபரம் | தொகை | திகதி | விபரம்       | தொகை |
|-------|--------|------|-------|--------------|------|
|       |        |      | 21/1  | உட்திரும்பல் | 2000 |

## பயிற்சிக் கணக்குகள்

(1) பின்வரும் தகவல்களைப் பயன்படுத்தி உட்திரும்பல் நாளேட்டையும், பேரேட்டுக் கணக்குகளையும் தாயாரிக்குக.

2000மாசி

|      |                                                             |           |
|------|-------------------------------------------------------------|-----------|
| 1 -  | ஆனங் திருப்பியனுப்பிய சரக்கு<br>(செலவுத்தாள் இலக்கம் 33 )   | 6300 ரூபா |
| 8 -  | மேகா திருப்பியனுப்பிய சரக்கு<br>(செலவுத்தாள் இலக்கம் 39 )   | 9300 ரூபா |
| 12 - | ஆசனா திருப்பியனுப்பிய சரக்கு<br>(செலவுத்தாள் இலக்கம் 38 )   | 7700 ரூபா |
| 15 - | நிந்து திருப்பியனுப்பிய சரக்கு<br>(செலவுத்தாள் இலக்கம் 40 ) | 1000 ரூபா |

(2) கடன்படுனர்கள் திருப்பியனுப்பிய சரக்கு தொடர்பான விபரங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

2000மார்ச்

|        |                               |            |
|--------|-------------------------------|------------|
| 1 -    | சுகந்தினி திருப்பியனுப்பியது  | 12000 ரூபா |
| 9 -    | வாருதி திருப்பியனுப்பியது     | 7745 ரூபா  |
| 12 -   | காவிரி திருப்பியனுப்பியது     | 3341 ரூபா  |
| 19 -   | கிருத்திகா திருப்பியனுப்பியது | 444 ரூபா   |
| இலக்கு | பின்வருவனவற்றைத் தயாரிக்குக   |            |
| 1.     | உட்திரும்பல் நாளேடு           |            |
| 2.     | பேரேட்டுக் கணக்குகள்          |            |

## கொள்வனவு நாளேடும், வெள்த்திரும்பல் நாளேடும்

[1] கொள்வனவு நாளேடும், வெளித்திரும்பல் நாளேடும் கடன் கொள்வனவுடன் தொடர்பு பட்ட நடவடிக்கைகளாகக் காணப்படுகின்றன. இங்கு இவ்விரண்டு நடவடிக்கையும் தொடர்பு பட்டதாகவே நபர் கணக்குகள் இடம்பெறும்.

உதாரணம் :-

|    |                                  | ஜனவரி2000  |
|----|----------------------------------|------------|
| 11 | மாற்னிடம் கொள்வனவு               | 26000 ரூபா |
| 12 | செவ்வந்தியிடம் கொள்வனவு          | 13500 ரூபா |
| 13 | அருச்சனனிடம் கொள்வனவு            | 23500 ரூபா |
| 15 | மாற்னிற்கு திருப்பியனுப்பியது    | 3000 ரூபா  |
| 14 | செவ்வந்திக்கு திருப்பியனுப்பியது | 1500 ரூபா  |
| 15 | அருச்சனனிற்கு திருப்பியனுப்பியது | 4500 ரூபா  |

**கொள்வனவு நாளேடு**

| திகதி | விபரம்                            | பே.ப | தொகை  |
|-------|-----------------------------------|------|-------|
| 11/1  | மாறன்                             |      | 26000 |
| 12/1  | செவ்வந்தி                         |      | 13500 |
| 13/1  | அருச்சனன்                         |      | 23500 |
|       | (கொள்வனவுக் கணக்கிற்கு மாற்றியது) |      | 63000 |

**வெளித்திரும்பல் நாளேடு**

| திகதி | விபரம்                                 | பே.ப | தொகை |
|-------|----------------------------------------|------|------|
| 14/1  | மாறன்                                  |      | 3000 |
| 14/1  | செவ்வந்தி                              |      | 1500 |
| 15/1  | அருச்சனன்                              |      | 4500 |
|       | (வெளித்திரும்பற் கணக்கிற்கு மாற்றியது) |      | 9000 |

**பொதுப்பேரேடு**

**கொள்வனவுக் கணக்கு**

| திகதி | விபரம்      | தொகை  | திகதி | விபரம் | தொகை |
|-------|-------------|-------|-------|--------|------|
| 31/1  | கடன்கொடுனர் | 63000 |       |        |      |

வெளித்திரும்பற் கணக்கு

| திகதி | விபரம் | தொகை | திகதி | விபரம்      | தொகை |
|-------|--------|------|-------|-------------|------|
|       |        |      | 31/1  | கடன்கொடுனர் | 9000 |

கொள்வனவுப் பேரேடு

மாறுன் கணக்கு

| திகதி | விபரம்          | தொகை | திகதி | விபரம்   | தொகை  |
|-------|-----------------|------|-------|----------|-------|
| 14/1  | வெளித்திரும்பல் | 3000 | 11/1  | கொள்வனவு | 28000 |

செவ்வந்தி கணக்கு

| திகதி | விபரம்          | தொகை | திகதி | விபரம்   | தொகை  |
|-------|-----------------|------|-------|----------|-------|
| 14/1  | வெளித்திரும்பல் | 1500 | 12/1  | கொள்வனவு | 13500 |

அருச்சுனன் கணக்கு

| திகதி | விபரம்          | தொகை | திகதி | விபரம்   | தொகை  |
|-------|-----------------|------|-------|----------|-------|
| 15/1  | வெளித்திரும்பல் | 4500 | 13/1  | கொள்வனவு | 23500 |

**யெற்சிக் கணக்குகள்**

- [1] அஜந்தா வியாபார நிறுவனத்தில் 2000 ஜனவரி மாதம் நிகழ்ந்த கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமாறு 2000 ஜனவரி

|   |                                 |            |
|---|---------------------------------|------------|
| 1 | வசந்திடம் கொள்வனவு              | 18000 ரூபா |
| 3 | சுகத்திடம் கொள்வனவு             | 22000 ரூபா |
| 5 | ஆலிமிடம் கொள்வனவு               | 19500 ரூபா |
| 6 | வசந்திற்கு திருப்பி அனுப்பியது  | 1200 ரூபா  |
| 7 | சுகத்திற்கு திருப்பி அனுப்பியது | 1800 ரூபா  |
| 8 | ஆலிமிற்கு திருப்பி அனுப்பியது   | 500 ரூபா   |

- 10 வசந்திடம் 10% கழிவு பெற்று மிகுதிக்கு காசோலை கொடுக்கப்பட்டது
- 11 சுகத்திற்கு 20000 ரூபாவிற்கு காசோலை வழங்கி மிகுதி காசாக பெறப்பட்டது.
- 12 ஆலிமிற்கு 3000 ரூபா காசோலை வழங்கப்பட்டது

☞ பின்வருவனவற்றை தயாரிக்குக.

- (1) கொள்வனவு நாளேடு
- (2) வெளித்திரும்பல் நாளேடு
- (3) காசேடு
- (4) பேரேட்டுக்கணக்குகள்

[2] எலிசா வியாபார நிறுவனத்தில் 2000 மாசி மாதம் நிகழ்ந்த கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமாறு.

2000மாசி

|                                                                |       |      |
|----------------------------------------------------------------|-------|------|
| 1. தீபாவிற்கு விற்பனை                                          | 25000 | ரூபா |
| 3. பாமினியிற்கு விற்பனை                                        | 35000 | ரூபா |
| 5. தீபா திருப்பியனுப்பிய சரக்கு                                | 2100  | ரூபா |
| 6. பாமினி திருப்பியனுப்பிய சரக்கு                              | 900   | ரூபா |
| 7. கவிதாவிற்கு விற்பனை                                         | 28500 | ரூபா |
| 8. தீபாவிற்கு 10% கழிவு கொடுத்து மீதிக் காக பெறப்பட்டது        |       |      |
| 9. பாமினிற்கு 1100 ரூபா கழிவு கொடுத்து மீதிக் காக பெறப்பட்டது. |       |      |
| 10. கவிதாவிடம் பெற்ற காக                                       | 5000  | ரூபா |
| 11. கவிதாவிற்கு விற்பனை                                        | 7500  | ரூபா |
| 12. கவிதா திருப்பி அனுப்பிய சரக்கு                             | 1000  | ரூபா |

☞ பின்வருவனவற்றை தயாரிக்குக.

- (1) விற்பனை நாளேடு
- (2) உட்திரும்பல் நாளேடு
- (3) காசேடு
- (4) பேரேட்டுக் கணக்குகள்

[3] துவிதா நிறுவனத்தில் 2000 ஜூன் மாதம் நிகழ்ந்த கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமாறு

2000 ஜூன் வரி

|     |                                                                                               |            |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1.  | காசு மீதி 32000 ரூபா, வங்கி மீதி                                                              | 18000 ரூபா |
| 2.  | விற்பனை 16000 ரூபா, கொள்வனவு                                                                  | 12000 ரூபா |
| 4.  | மகேசிற்கு விற்பனை                                                                             | 18000 ரூபா |
| 5.  | பூபதியிடம் கொள்வனவு                                                                           | 9500 ரூபா  |
| 7.  | மகேஸ் திருப்பியனுப்பியது                                                                      | 500 ரூபா   |
| 8.  | பூபதிக்கு திருப்பியனுப்பியது                                                                  | 350 ரூபா   |
| 9.  | தீபனாவிற்கு விற்பனை                                                                           | 16300 ரூபா |
| 10. | தாபரியிடம் கொள்வனவு                                                                           | 8200 ரூபா  |
| 11. | தீபனா திருப்பியது                                                                             | 1300 ரூபா  |
| 12. | தாபரிக்கு திருப்பியது                                                                         | 800 ரூபா   |
| 13. | காசோலை மூலம் விற்பனை                                                                          | 19000 ரூபா |
| 15. | வங்கி வைப்பு                                                                                  | 20000 ரூபா |
| 21. | மகேசிற்கு விற்பனை                                                                             | 5000 ரூபா  |
| 28. | காசோலை மூலம் கொள்வனவு                                                                         | 6000 ரூபா  |
| 29. | பூபதியிடம் 10% கழிவு பெற்று காசு வழங்கப் பட்டது.                                              |            |
| 29. | மகேசிடம் பெற்ற காசு 17000 ரூபா மிகுதி கழிவாக வழங்கியது (4.1.2000 ஆம் திகதி விற்பனை தொடர்பில்) |            |
| 30. | தீபனாவிற்கு 10% கழிவு கொடுத்து மிகுதிக் காசு பெறப்பட்டது.                                     |            |
| 30. | தாபரியிடம் 200 ரூபா கழிவு பெற்று மிகுதிக்கு காசோலை வழங்கப்பட்டது.                             |            |



பின்வருவனவற்றைத் தயாரிக்குக்.

- (1) முதற் குறிப்பேடுகள்
- (2) பேரேட்டுக் கணக்குகள்

[4] ரிம்ளானா வியாபார நிறுவனம் தொடர்பான தகவல்கள் தரப்பட்டுள்ளன.

2000 ஜூன் 2001

1. மீதிகள் காச 25000 ரூபா, வங்கி 17000 ரூபா கடன்படினர் 14000 ரூபா (அனார் 10000 ரூபா, சலீம் 4000 ரூபா) கடன்கொடுனர் 12000 ரூபா (நளன் 8000, தமயந்தி 4000 ரூபா)
3. கடன் விற்பனைகள் அனார் 11000 ரூபா, சலீம் 9500 ரூபா
4. கடன் கொள்வனவுகள் நளன் 8300 ரூபா, தமயந்தி 6500 ரூபா
5. உட்டிரும்பல்கள் அனார் 600 ரூபா, சலீம் 500 ரூபா
6. வெளித்திரும்பல்கள் நளன் 300 ரூபா, தமயந்தி 200 ரூபா
10. காச விற்பனை 21000 ரூபா, காசக் கொள்வனவு 13000 ரூபா
11. பசீரிடம் கொள்வனவு 8500 ரூபா வஹாபிற்கு விற்பனை 19000 ரூபா
12. அனாரிடம் பெற்ற காச 9500 ரூபா, கொடுத்த கழிவு 500 ரூபா
13. சலீமிற்கு 10% கழிவு கொடுத்து மீதிக்கு காசோலை பெறப்பட்டது.
18. நளனிடம் பெற்ற கழிவு 300 ரூபா, கொடுத்த காசோலை 7700 ரூபா
19. தமயந்தியிடம் 10% கழிவு பெற்று மிகுதிக் காச செலுத்தப்பட்டது.
22. நளனிடம் கொள்வனவு 12000 ரூபா.
27. வஹாபிற்கு விற்பனை 17000 ரூபா
30. அனாரிற்கு 10% கழிவு கொடுத்து மிகுதிக்குக் காச பெறப்பட்டது.

☞ பின்வருவனவற்றைத் தயாரிக்குக

- (1) முதன்மைப் பதிவேடுகள்
- (2) பேரேட்டுக் கணக்குகள்

## நாட்குறிப்பேரு (Journal)

- [1] நாட்குறிப்பேரு என்றால் என்ன?
- காசேடு, சில்லறைக் காசேடு, நாளேடுகள் என்பவற்றில் முதன்மைப்பதிவுகளை மேற்கொள்ள முடியாத கணக்கீட்டுத் தகவல்களைப் பதிவு செய்யும் முதன்மை ஏடு நாட்குறிப் போகும். இதற்குரிய மூலாவணங்களாக கணக்காளர் அறிவியறுத்தல்கள், கடன் சிட்டைகள் போன்றன பயன்படுகின்றன.
- [2] நாட்குறிப்புப் பதிவுகள் எழும் சந்தர்ப்பங்கள் எவை?
- (i) சொத்துக்களைக் கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்தலும், விற்பனை செய்தலும்
  - (ii) வழுக்களைத் திருத்தல்
  - (iii) சீராக்கற் பதிவுகள்
  - (iv) தொடக்கப் பதிவுகள்
  - (v) முடும் பதிவுகள்
  - (vi) மாற்றங் பதிவுகள்
  - (vii) எணையலை

[3] நாட்குறிப்பின் அமைப்பு

| திகதி  | விபரம்                                                                         | பே.ப | வரவு | செலவு |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------|------|------|-------|
| 1/1/99 | தளபாடக் கணக்கு வரவு<br>மூலதனக் கணக்கு<br>[உரிமையாளர் மூலதனமாக<br>இட்ட தளபாடம்] |      | ***  | ***   |

- [4] விளம்பல் (Narration) என்றால் என்ன?

நாட்குறிப்பேட்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட பதிவு தொடர்பாக எழுதப்படும் சுருக்கக் குறிப்பு விளம்பல் எனப்படும்.

## உதவரண விளக்கங்கள்

- [1] சொத்துக்களைக் கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்தலும் விற்பனை செய்தலும் மீள் விற்பனைக்காக அன்றி, நிர்வாகத் தேவைக்காகச் சொத்துக்களை கடனுக்கு கொள்வனவு செய்தலும், அவ்வாறான சொத்துக்காளை விற்றலும் இங்கு இடம் பெறும். இதில் பதிந்த பின்பே இவை பேரேட்டுக் கணக்குகளுக்கு மாற்றப்படும்.  
+ம்:- சிந்தியா கம்பனியிடமிருந்து கொள்வனவு செய்த தளபாடம் 24000 ரூபா கனிஸ்டா நிறுவனத்துக்கு விற்பனை செய்த மோட்டார் வாகனம் 28 000 ரூபா
- [2] வழுக்களைத் திருத்தல் பேரேட்டுக் கணக்குகளைப் தயாரிக்கும்போது ஏற்படுகின்ற வழுக்களை நாட்குறிப்பு வாயிலாகவே திருத்த வேண்டும்.  
+ம்:- பெற்ற வாடகை 800 ரூபா இரு கணக்குகளிலும் 300 ரூபா எனப்பதிந்தமை.
- [3] சீராக்கற் பதிவுகள் ஏற்கனவே பதிவு செய்யப்பட்டவற்றுக்கு மேலதிகமாக மேற்கொள்ளப்படும் பதிவுகள் சீராக்கற் பதிவுகளாகும்.  
+ம்:- இறுதி இருப்பாக கணிப்பிடப்பட்ட பண்டங்களின் பெறுமதி 7000 ரூபா
- [4] தொடக்கப் பதிவுகள் புதிய கணக்கேடுகளை ஆரம்பிக்கம்போது பழைய ஏட்டிலுள்ள பேரேட்டுக்கணக்கு மீதிகள் மாற்றப்பட வேண்டும். அவ்வாறு

மாற்றும்போது எழுதுவதே தொடக்கப்பதிவுகள் எனப்படும்.  
மேலும் கணக்க்கிட்டுச் சமன்பாட்டினடிப்படையில் மூலதனத்தைக்  
கணிக்கவும் இப்பதிவு ஏதுவாகும்.

உடம்:- நிறுவனத்தின் முடிவுற்ற கணக்கேட்டில் 1.10.2000ல்  
பின்வரும் மீதிகள் காணப்பட்டன.

கடன்படினர் 22000 ரூபா, கடன் கொடுனர் 19000 ரூபா  
காசு 25000 ரூபா, தளபாடம் 40000 ரூபா அட்டுமூ  
மின்சாரம் 7000 ரூபா, சரக்கிருப்பு 11000 ரூபா

### [5] முடும் பதிவுகள்

நிதிவருட முடிவில் வருமானக் கூற்றினைத் தயாரிப்பதற்காக  
ஏட்டிலுள்ள செலவுக் கணக்குகளும், வருமானக் கணக்குகளும்  
மூடப்படுகின்றன.

உடம்:- கொள்வனவு 30 000 ரூபா. உட்திரும்பல் 6000 ரூபா  
வியாபாரக் கணக்குக்கு மாற்றியமை

### [6] மாற்றற்பதிவுகள்

சிலசந்தர்ப்பங்களில் சில கணக்குகளில் உள்ள மீதிகள்  
வேறொரு கணக்குக்கு மாற்றப்படுகின்றது

உடம்:- 1.1.2000ல் உள்ள அட்டுமூ மின்சாரக் கணக்குமீதி  
4000 ரூபா நடப்பாண்டில் மின்சாரக் கணக்கிற்கு  
மாற்றப்படுதல்

### [7] ஏனையவை

உரிமையாளர் மூலதனமாக சொத்துக்களை இடுதல்.

பண்டங்களைப் பற்றுதல்

உடம்:- உரிமையாளர் 25000 ரூபா பெறுமானமுள்ள மோட்டார்  
வாகனத்தை நிறுவனத்துக்கு வழங்கினார். நிறுவனத்  
திலிருந்து 3000 ரூபா பண்டங்களைப் பற்றியுள்ளார்.

**நாட்குறிப்பு**

| தி.தி | விபரம்                                                                                                                                                                                                                                | பே.ப | தொகை                                                                                | தொகை             |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1     | தளபாடக் கணக்கு வரவு<br>சிந்தியா கம்பனி கணக்கு<br>(சிந்தியா கம்பனியிடமிருந்து<br>கடனுக்கு வாங்கிய தளபாடம்)<br><br>கனிஷ்டா நிறுவனக் கணக்கு வரவு<br>மோட்டார் வாகனக் கணக்கு<br>(கனிஷ்டா நிறுவனத்துக்கு கடனுக்கு<br>விற்ற மோட்டார் வாகனம்) |      | 24 000<br>28 000                                                                    | 24 000<br>28 000 |
| 2     | காகக் கணக்கு வரவு<br>பெற்ற வாடகைக் கணக்கு<br>(குறைத்தெழுதிய பெற்ற வாடகை<br>திருத்தியெழுதிய தொகை 500ரூபா)                                                                                                                              |      | 500                                                                                 | 500              |
| 3     | இறுதி இருப்புக் கணக்கு வரவு<br>வியாபாரக் கணக்கு<br>(இறுதி இருப்பு வியாபாரக் கணக்குக்கு மாற்றியது)                                                                                                                                     |      | 7 000                                                                               | 7 000            |
| 4     | தளபாடக் கணக்கு வரவு<br>கடன்படினர் கணக்கு வரவு<br>சரக்கிருப்புக் கணக்கு வரவு<br>காகக் கணக்கு வரவு<br><br>கடன் கொடுனர் கணக்கு<br>அட்டுறு மின்சாரக் கணக்கு<br>மூலதனக் கணக்கு<br>(1.10. 2000ல் உள்ள சொத்துக்களும்,<br>பொறுப்புக்களும்)    |      | 40 000<br>22 000<br>11 000<br>25 000<br><br>19 000<br>7 000<br>72 000<br><br>98 000 | 98 000           |
| 5     | வியாபாரக் கணக்கு வரவு<br>கொள்வனவுக் கணக்கு<br>உட்திரும்பற் கணக்கு<br>(கொள்வனவு, உட்திரும்பல் என்பன<br>வியாபாரக் கணக்குக்கு மாற்றியது)                                                                                                 |      | 36 000                                                                              | 30 000<br>6 000  |
| 6     | அட்டுறு மின்சாரக் கணக்கு வரவு<br>மின்சாரக் கணக்கு<br>(ஆரம்ப அட்டுறு மின்சாரம்<br>மின்சாரக் கணக்கிற்கு மாற்றியமை)                                                                                                                      |      | 4 000                                                                               | 4 000            |
| 7     | மோட்டார் வாகனக் கணக்கு வரவு<br>மூலதனக் கணக்கு<br>(உரிமையாளர் நிறுவனத்ததுக்கு<br>வழங்கிய மோட்டார் வாகனம்)                                                                                                                              |      | 25 000                                                                              | 25 000           |
|       | பற்றுக் கணக்கு வரவு<br>கொள்வனவுக் கணக்கு<br>(உரிமையாளர் பற்றிய பண்டங்கள்)                                                                                                                                                             |      | 3 000                                                                               | 3 000            |

## பயிற்சி வினாக்கள்

- (1) நாட்குறிப்பு எழுதும் சந்தர்ப்பங்கள் எவை?
- (2) பின்வரும் கணக்கீட்டுத் தகவல்களுக்கான நாட்குறிப்புப் பதிவுகளை எழுதுக.

  - (அ) வேதினி நிறுவனத்திடம் இருந்து அலுவலகப் பாவனைக்காக வாங்கிய தளபாடும் 14 000 ரூபா
  - (ஆ) மாவன் நிறுவனத்ததுக்கு விற்கப்பட்ட, பயன்படுத்திய மோட்டார் வாகனம் 25 000 ரூபா
  - (இ) உரிமையாளர் தனது தேவைக்கு நிறுவனத்திலிருந்து எடுத்த பண்டங்கள் 3000 ரூபா
  - (ஈ) உரிமையாளர் தனது 43 000 ரூபா பெறுமதியான கணினியை நிறுவனத்துக்கு வழங்கினார்

- (3) பின் வருவனவற்றுக்கான நாட்குறிப்புப்பதிவுகளைத் தருக.

  - (அ) 1.1.2000 ல் மணிப்புரி நிறுவனத்திடமிருந்து கொள்வனவு செய்த இயந்திரம் 39 000 ரூபா
  - (ஆ) 10.1.2000 ல் 21 000 ரூபா தளபாடுமொன்று காஞ்சிபுரா நிறுவனத்துக்கு விற்கப்பட்டது.
  - (இ) கணக்ககேடுகளில் பக்கம் மாறிப்பதியப்பட்ட சம்பளம் 25 000 ரூபா
  - (ஈ) உரிமையாளர் பற்றிய பண்டங்கள் 350 ரூபா
  - (உ) நிறுவனத்தில் களவு போன பண்டங்கள் 650 ரூபா

- (4) சுந்தரி வியாபார நிறுவனத்தில் ஏற்பட்ட பின்வரும் தகவல்களில் எவை நாட்குறிப்புப் பதிவேட்டில் இடம் பெறும் என்பதை இனங்காண்க?

  - (அ) மின்சாரக் கட்டணம் 3000 ரூபா செலுத்தியது
  - (ஆ) பெற வேண்டிய வாடகை 6 500 ரூபா
  - (இ) பாடசாலை ஒன்றுக்கு 1000 ரூபா பண்டங்கள் நன்கொடையாக வழங்கியது
  - (ஈ) கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்த பண்டங்கள் 1360 ரூபா

(உ) கடனுக்கு விற்ற பண்டங்களில் 1300 ரூபா பெறுமதி-யானவற்றை வாடிக்கையாளர் திருப்பியனுப்பியுள்ளனர்.

## பரீட்சை மீதி

- (1) பரீட்சை மீதி என்றால் என்ன? குறிப்பிட்ட தினத்தில் பேரேட்டுக் கணக்குகளின் வரவு, செலவு மீதிகளைப் பட்டியற்படுத்தித் தயாரிக்கப்படும் கூற்று பரீட்சைமீதி எனப்படும்
- (2) பரீட்சை மீதி தயாரிக்கப்படுவதன் நோக்கம் யாது? கணக்குப் பதிவின் எண்கணிதச் செவ்வை பார்த்தல்
- (3) பரீட்சைமீதி தயாரிப்பதனால் பெறப்படும் நன்மைகள் எவை?
  1. குறித்த தினத்திலுள்ள சகல பேரேட்டுக்கணக்கு மீதிகளையும் பார்த்து அறிதல்
  2. சகல வாரவுப்பதிவுகளுக்கும், செலவுப்பதிவுகள் உள்ளன என்பதை பரீட்சைமீதியின் இணக்கம் புலப்படுத்தும்
  3. நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரிக்குமுன், இலாபநட்டம் பற்றி மேலோட்டமான மதிப்பீடு செய்தல்.
  4. பரீட்சைமீதி சமனாகாமையினால் வழுக்கள் உண்டு என்பதை அறிதல்
- (4) பரீட்சைமீதியின் மாதிரி அமைப்பு சிந்துஜா நிறுவனத்தின் 31.10.2000 ல் உள்ள பரீட்சைமீதி

| விபரம்        | பே.ப | வரவு  | செலவு |
|---------------|------|-------|-------|
| சொத்துக்கள்   |      | ****  |       |
| செலவுகள்      |      | ****  |       |
| நட்டங்கள்     |      | ***   |       |
| பொறுப்புக்கள் |      |       | ****  |
| வருமானங்கள்   |      |       | ****  |
| உரிமை         |      |       | ***   |
| இலாபங்கள்     |      |       | ***   |
|               |      | ***** | ***** |

உதாரணம்:-

ஆனந்தி வியாபாரத்தின் பேரேட்டு மீதிகள் 31.10.2000ல் வருமாறு. அவற்றைப் பரீட்சைமீதியான்றில் பதிக.  
 சம்பளம் 12 000 ரூபா, காப்புறுதி 7 000 ரூபா  
 கட்டிடம் 60 000 ரூபா, கடன்கொடுனர் 6 000 ரூபா  
 கடன்படுனர் 11 000 ரூபா, வங்கிமீதி 55 000 ரூபா  
 வங்கிக்கடன் 32 000 ரூபா, விளம்பரம் 1 500 ரூபா  
 கொள்வனவு 18 000 ரூபா, விற்பனை 95 000 ரூபா  
 வெளித்திரும்பல் 4500 ரூபா, உட்திரும்பல் 25 000 ரூபா

ஆனந்தி நிறுவனத்தின் 31.10.2000 ல் பரீட்சை மீதி

| விபரம்          | பே.ப | வரவு<br>ரூபா | செலவு<br>ரூபா |
|-----------------|------|--------------|---------------|
| சம்பளம்         |      | 12 000       |               |
| கட்டிடம்        |      | 60 000       |               |
| கடன்படுனர்      |      | 11 000       |               |
| வங்கிக் கடன்    |      |              | 32 000        |
| கொள்வனவு        |      | 18 000       |               |
| வெளித்திரும்பல் |      |              | 4 500         |
| உட்திரும்பல்    |      | 2 500        |               |
| விற்பனை         |      |              | 75 000        |
| விளம்பரம்       |      | 1 500        |               |
| வங்கிமீதி       |      | 5 500        |               |
| கடன் கொடுனர்    |      |              | 6 000         |
| காப்புறுதி      |      | 7 000        |               |
|                 |      | 117500       | 117500        |

**பயிற்சிக்கணக்குகள்**

- [1] சுகந்தி, வியாபாரத்தின் ஏடுகளில் இருந்து பின்வரும் பேரேட்டு மீதிகள் 31.10.2000 ல் பெறப்பட்டன. பரீட்சைமீதியைத்தாரிக்குக் காட்டகை 11 000 ரூபா, வங்கிக்கடன் 44000 ரூபா

மின்சாரம் 1<sup>o</sup> 000 ரூபா, பெற்ற கழிவு 1 000 ரூபா விற்பனை 4 000 ரூபா, கடன் படுனர் 12 000 ரூபா கடன் கொடுனர் 1 000 ரூபா, காப்புறுதி 8 000 ரூபா கொள்வனவு 60 000 ரூபா, மூலதனம் 100 000 ரூபா கட்டிடம் 50 000 ரூபா, காச மீதி 50 000 ரூபா

- (2) தேன்மொழி வியாபார நிறுவனத்தில் 31.10.2000 இல் தயாரிக்கப்பட்ட பரீட்சை மீதியானது செம்மையாகத் தயாரிக்கப்படவில்லை. அதனை சரியான முறையிற் திருப்பி எழுதுக.

தேன்மொழி நிறுவனத்தின் 31.12.2000 இல் பரீட்சைமீதி

| விபரம்              | பே.ப. | வரவு<br>ரூபா | செலவு<br>ரூபா |
|---------------------|-------|--------------|---------------|
| கொள்வனவு            |       | 40 000       |               |
| விற்பனை             |       |              | 93 000        |
| வாடகை               |       | 6 000        |               |
| மின்சாரம்           |       | 3 000        |               |
| கொள்வனவு திரும்பல்  |       | 4 000        |               |
| வங்கி மீவரையல்      |       | 10 000       |               |
| தளபாடம்             |       | 27 000       |               |
| காப்புறுதி          |       | 7 000        |               |
| விற்பனைத் திரும்பல் |       |              | 3 500         |
| பெற்ற தரகு          |       |              | 2 000         |
| வங்கி வைப்பு        |       |              | 16 000        |
| கடன்படுனர்          |       |              | 15 000        |
| கடன்கொடுனர்         |       | 19 000       |               |
| மூலதனம்             |       | 2 000        |               |
| காச மீதி            |       | 12 000       |               |
|                     |       | 130 000      | 130 000       |

|                                                                             |              |            |      |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|------|
| (3) நாகா நிறுவனத்தின் 2 000 ஆண்டு ஐனவரி மாதக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமாறு: |              |            |      |
| 1/1 உரிமையாளர் இட்ட மூலதனம்                                                 | 50 000       | ரூபா       |      |
| 5/1 தளபாடக் கொள்வனவு                                                        | 20 000       | ரூபா       |      |
| 6/1 வங்கி நடைமுறைக்க/கு ஆரம்பித்தது                                         | 10 000       | ரூபா       |      |
| 7/1 கொள்வனவு                                                                | 7 000        | ரூபா       |      |
| 13/1 விற்பனை                                                                | 9 000        | ரூபா       |      |
| 14/1 கடன் கொள்வனவுகள் - மாதுரியிடம்                                         | 10 000       | ரூபா       |      |
|                                                                             | மேதினியிடம்  | 12 000     | ரூபா |
| 15/1 கடன் விற்பனைகள் - அருந்தத்திக்கு                                       | 21 000       | ரூபா       |      |
|                                                                             | ஆதர்சாவுக்கு | 18 000     | ரூபா |
| 18/1 பாலன் நிறுவனத்திடம்                                                    | 30 000       | ரூபா       |      |
| வுக்கு கணினிப்பொறி கடனுக்கு வாங்கப்பட்டது.                                  |              |            |      |
| 19/1 உட்திரும்பல்கள் - அருந்ததி                                             | 1 000        | ரூபா       |      |
|                                                                             | ஆதர்சா       | 500 ரூபா   |      |
| 20/1 வெளித்திரும்பல்கள் - மாதுரிக்கு                                        | 2 000        | ரூபா       |      |
|                                                                             | மேதினிக்கு   | 1 000 ரூபா |      |
| 21/1 வங்கியில் இருந்து எடுத்த காசு                                          | 6 000        | ரூபா       |      |
| 22/1 உரிமையாளர் 10 000 ரூபா பெறுமதியான தளபாடத்தை நிறுவனத்துக்கு வழங்கினார்  |              |            |      |
| 23/1 மாதுரிக்கு கொடுத்த காசு                                                | 5 000        | ரூபா       |      |
| பெற்ற கழிவு                                                                 | 500          | ரூபா       |      |
| 24/1 அருந்தத்தியிடம் பெற்ற காசோலை                                           | 15 000       | ரூபா       |      |
| அனுமதித்தக கழிவு                                                            | 750          | ரூபா       |      |
| 26/1 அருந்தத்தியிடம் பெற்ற காசோலை வங்கியில் வைப்பிடப்பட்டது.                |              |            |      |
| 28/1 கொள்வனவு                                                               | 3 000        | ரூபா       |      |
| 31/1 அருந்தத்தியின் காசோலை வங்கியால் மறுக்கப்பட்டது.                        |              |            |      |

. பின்வருவனவற்றைத் தயாரிக்குக.

1. முதன்மை ஏடுகள் 2. பேரேட்டுக் கணக்குகள்
3. பரீட்சைமீதி

## பல்வேறு நிறவன அமைப்பு

[1] தொழில் நிறுவனங்கள் என்பது எதனை?

இலாப நோக்குடன் பொருளாதாரச் செயற்பாட்டிற்கு மனித, பெளத்கீல வளங்களை ஒன்றிணைத்துக் கொள்ளக்கூடிய ஒழுங்கமைப்புக்கள் நிறுவனங்கள் எனப்படும்

[2] தொழிற் துறைகள் எவை?

- |                    |                    |
|--------------------|--------------------|
| (i) உற்பத்தித்துறை | (ii) விநியோகத்துறை |
| (iii) சேவைத்துறை   | (iv) நிதித்துறை    |

[3] தொழிற் துறைகள் ஒவ்வொன்றுக்கும் உதாரணங்கள் தருக?

- |                |                                        |
|----------------|----------------------------------------|
| உற்பத்தித்துறை | - விவசாயம், கைத்தொழில் நிறுவனங்கள்     |
| விநியோகத்துறை  | - வியாபார நிலையங்கள்                   |
| சேவைத்துறை     | - போக்குவரத்து, காப்புறுதி நிறுவனங்கள் |
| நிதித்துறை     | - வங்கிகள், நிதிநிறுவனங்கள்            |

[4] தொழிற் துறையில் ஈடுபடும் தரப்பினரை உரிமை அடிப்படையில் வகைப்படுத்துக?

- (i) தனியார் துறை
- (ii) பொதுத்துறை
- (iii) கூட்டுறவுத் துறை

[5] தனியார் துறையில் உள்ள நிறுவனங்கள் எவை?

- (i) தனிநபர் முயற்சி (தனியுடமை)
- (ii) பங்குடமை
- (iii) கம்பனி

## தனி நபர் முயற்சி

- [1] தனியுடமை என்றால் என்ன?
- இலாப நோக்கில் மூலதனமிட்டு தனியொருவராற் செயற்படுத்தும் நிறுவனம். தனியாள் சொத்துவும் என்பதுவும் இதுவே.
- [2] தனியுடமையின் அடிப்படைப் பண்புகள் எவை?
- > உரிமை - தனியொருவரிற்கு உரித்தாகும்
  - > மூலதனம் - தனியொருவரால் இடப்படுவது
  - > பொறுப்பு - உரிமையாளரின் நட்டப்பொறுப்பு வரை யறுக்காது இருத்தல்
  - > முகாமை - உரிமையாளரால் மேற்கொள்ளப்படும்
  - > கிலாபநந்தம் - உரிமையாளரால் ஏற்கப்படும்
  - > சட்ட அந்தல்கள் - சட்ட ஆளுமை அற்றது
  - > கணக்குவைப்பு - சட்டக் கட்டாயமற்றது
- [3] தனியுடமை நிறுவனங்கள் பதிவுசெய்யப்படவேண்டுமா?
- > சொந்தப் பேரிலாயின் பதிவு செய்யத்தேவையில்லை
  - > வேறு பேரிலாயின் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்
- [4] பதிவு செய்வது தொடர்பான சட்டம் எது?
- வியாபாரப் பெயர்ப்பதிவுக் கட்டளைச் சட்டம்
- [5] பதிவு எங்கு மேற்கொள்ள வேண்டும்?
- கொழும்பில் - கம்பனிப்பதிவாளர் திணைக்களம்  
ஏனைய இடங்களில் - பிரதேச செயலகங்கள்
- [6] வரையறுக்கப்படாத பொறுப்பு என்றால் என்ன?
- நிறுவனமொன்றிற்கு ஏற்படும் நட்டப்பொறுப்பு தொடர்பாகத் தீர்ப்பதற்கு நிறுவன உடமைகள் போதாமல் இருக்கின்ற சந்தர்ப்பத்தில் உரிமையாளர் தனது சொந்தச் சொத்தைக் கொண்டு கொடுப்பனவு செய்யும் நிலை வரையறுக்காத பொறுப்பு எனப்படும்

[7] பொறுப்பு வரையறுக்காத நிறுவனங்கள் எவை?

- தனியுடமை
- பங்குடமை
- தினைக்களம்

[8] சட்ட ஆளுமை அற்ற தன்மை என்பது என்ன?

சட்டத்தின் முன்நிலையில் தனிமனித அந்தஸ்தினைக் கொண்டிருக்கும் நிலை காணப்படாத தன்மை சட்ட ஆளுமையற்ற தன்மை எனப்படும். அதாவது ஒருவர் நிறுவனத்தின் மீதோ அல்லது நிறுவனம் ஒருவர் மீதோ சட்ட நடவடிக்கை எடுக்க முடியாதநிலை.

[9] சட்ட ஆளுமையற்ற நிறுவனங்கள் எவை?

- தனியுடமை
- பங்குடமை
- தினைக்களம்

[10] தனியுடமையின் அநுகூலங்கள் எவை?

- குறைந்த முதலுடன் ஆரம்பித்தல்
- இலகுவாக ஆரம்பித்தல்
- வாடிக்கையாளருடன் நேரடித்தொடர்பு கொள்ளல்
- சுய திறனுக்கேற்ப விளைவு ஏற்படல்
- தொழில் இரகசியம் பேணல்
- துரிதமாக முடிவெடுத்தல்
- சட்டக் கட்டுப்பாடுகள் குறைவு
- இலாபம் முழுவதும் ஒருவரையே சாரும்.

[11] தனியுடமையின் பிரதிகூலங்கள் எவை?

- பொறுப்பு வரையறையற்றுக் காணப்படுதல்
- நட்டம் முழுவதும் ஒருவரையே பாதிக்கும்
- உரிமையாளரின் திறனின்மை நிறுவனத்தைப் பாதிக்கும்
- கூடுதல் மூலதனத்தைத் திரட்ட முடியாது

- உரிமையாளரின் ஒழுங்கீன நடவடிக்கை வாடிக்கையாளரைப் பாதிக்கும்.
- நிர்வாக நடவடிக்கைகளில் சிரமம் ஏற்படல்.
- உரிமையாளர் சமூகமளிக்கா நிலையில் நிறுவனம் முடப்படல்.

## பங்குடமை

[1] பங்குடமை என்றால் என்ன?

இலாப நோக்கில் மூலதனமிட்டு முயற்சியொன்றில் பொதுவில் ஈடுபடும் நபர்களுக்கிடையேயான உறவு பங்குடமை எனப்படும்.

[2] பங்குடமை தொடர்பான சட்டம் எது?

1890 ஆம் ஆண்டு பங்குடமைச் சட்டம்.

[3] பங்குடமையின் அடிப்படைச் சிறப்பியல்புகள்

- (i) இலாபநோக்கம்
- (ii) முயற்சி இருத்தல்
- (iii) நபர்கள் சேரல்
- (iv) பொதுவிற் செயற்படல்
- (v) உடன்படிக்கை இருத்தல்

[4] பங்குடமையின் பண்புகள் எவ்வ?

- உரிமை - 2 தொடக்கம் 20 வரையான பங்காளருக்கு
- மூலதனம் - பங்காளர் ஈடுபடுத்திய மூலதனம்
- பொறுப்பு - உரிமையாளரின் நட்டப்பொறுப்பு வரையறுக்கப்படாதது.
- முகாமை - பங்காளரால் சேர்ந்து மேற்கொள்ளப்படும்.
- கிளாபநட்டம் - பங்காளரிடையே பகிரப்படும்
- சட்ட அந்தஸ்து - சட்ட ஆளுமையற்றது.
- கணக்குவைப்பு - சட்டக் கட்டாயமற்றது

[5] பங்குடமையைப் பதிவுசெய்ய வேண்டுமா?

- > பங்காரின் பெயரில் பங்குடமையின் பெயர் அமைந்து காணப்படின் பதிவு செய்யத் தேவையில்லை
- > பொதுப் பேரிற் காணப்படின் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்

[6] பதிவு செய்யும் சட்டம் எது?

வியாபாரப் பெயர்ப்பதிவுக் கட்டளைச் சட்டம்.

[7] பதிவு செய்யும் இடம் எது?

- > கொழும்பிற் கம்பனிப் பதிவாளர் திணைக்களம்
- > ஏனைய இடங்களில் பிரதேச செயலகங்கள்

[8] பங்குடமை உடன்படிக்கை என்றால் என்ன?

பங்குடமையை உருவாக்கும் போது ஏற்படுத்திக் கொள்ளும் பங்காளருக்கிடையேயான செயற்பாடு பற்றிய இணக்கப்பாடு பங்குடமை உடன்படிக்கை ஆகும்.

[9] பங்குடமை உடன்படிக்கைகள் எவ்வழிகளில் ஏற்படுத்தலாம்?

- (i) பேச்சு மூலம்
- (ii) நடத்தை மூலம்
- (iii) எழுத்து மூலம்

[10] பேச்சு மூல உடன்படிக்கை என்றால் என்ன?

பங்குடமை தொடர்பான கருமங்களைச் செயற்படுத்துவது தொடர்பாகப் பங்காளர் வாய்மொழி மூலம் இணங்கிக் கொள்ளும் உடன்படிக்கை.

[11] நடத்தை மூல உடன்படிக்கை என்றால் என்ன?

பங்குடமை தொடர்பான கருமங்களை செயற்படுத்துவது தொடர்பில் பங்காளரிடையேயான செயல்கள் மூலமாக இணங்கிக் கொள்ளும் உடன்படிக்கை.

- [12] எழுத்து மூல உடன்படிக்கை என்றால் என்ன? பங்குடமை தொடர்பான கருமங்களைச் செயற்படுத்துவது தொடர்பில் பங்காளர் எழுத்துமூலம் இணங்கிக்கொள்ளும் உடன்படிக்கை.
- [13] பங்குடமை உடன்படிக்கை தொடர்பில் 1940 ஆம் ஆண்டு 7ஆம் இலக்க மோசடி தடுப்புச் சட்டம் எதை வலியுறுத்துகிறது?
- 1000 ரூபாவிற்கு மேற்பட்ட மூலதனத்தைக் கொண்டு உருவாக்கப்படும் பங்குடமைகளில் ஒப்பந்தம் எழுத்து மூலம் அமைய வேண்டும் என்பதனை.
- [14] பங்குடமை ஒப்பந்தத்தில் உள்ளடக்க வேண்டிய அம்சங்கள் எவை?
- (i) பங்காளர் ஓவ்வொருவரும் மூலதனப்பங்களிப்பு செய்யும்விதம்
  - (ii) இலாபநந்தம் பகிரும் முறை
  - (iii) நிர்வாகத்தில் ஈடுபடும் பங்காளரிற்கு வழங்கும் வேதனம்
  - (iv) பற்றுக்கள், பற்றுவட்டி நிபந்தனைகள்
  - (v) பங்காளரது கடமைகள்.
  - (vi) பங்காளர் பிணக்குக்களைத் தீர்க்கும் முறை
  - (vii) பங்குடமையில் மாற்றங்களைச் செய்யும் முறை
- [15] பங்குடமை ஒப்பந்தத்தில் கூறப்படாதவிடத்து அல்லது எழுத்து மூல உடன்படிக்கை இல்லாதவிடத்து பின்பற்றும் ஏற்பாடு எது?
- 1890ஆம் ஆண்டு பங்குடமைச் சட்டத்தின் 24ம் பிரிவு
- [16] பங்குடமைச் சட்டத்தின் 24ஆம் பிரிவின் முக்கிய அம்சங்கள் எவை?
- (i) மூலதனம் சமனாக இடப்பட்டதாகக் கருதப்படும்.
  - (ii) இலாபநந்தம் சமனாகப் பகிரப்படும்

- (iii) பங்காளர் மூலதனத்திற்கு வட்டி இல்லை.
- (iv) பங்காளர் ஒவ்வொருவரும் நிர்வாகத்தில் ஈடுபடலாம். ஆனால் சம்பளம் பெறமுடியாது.
- (v) பங்காளர் பற்றுக்களுக்கு வட்டி இல்லை.
- (vi) பங்காளர் வழங்கிய கடன்களுக்கு 5% வட்டி
- (vii) பங்காளர் அனைவரின் சம்மதத்துடனேயே புதிய பங்காளரைச் சேர்க்க முடியும்.
- (viii) பங்காளர் பங்குடமைக்காகச் செய்த செலவை மீளப் பெறலாம்.
- (ix) பினக்குகள் பெரும் பான் மைப் பங்காளரின் இணக்கத்துடன் தீர்க்கப்படுதல்.
- (x) பங்குடமைக் கணக்குகள் பங்காளர் பரிசீலிக்கக் கூடியவாறு பங்குடமைப் பிரதம அலுவலகத்தில் வைத்தல் வேண்டும்.

[17] பங்குடமையின் வகைகள் யாவை?

- (i) வரையறுக்காத பங்குடமை (பொதுப் பங்குடமை)
- (ii) வரையறுத்த பங்குடமை

[18] வரையறுக்காத பங்குடமை என்றால் என்ன?

பங்காளரின் நட்டப்பொறுப்பு வரையறுக்கப்படாது இருப்பின் அது வரையறுக்காத பங்குடமை எனப்படும். அவர்கள் ஈடுபடுத்திய மூலதனத்திற்கு மட்டுப்படிருக்காது.

[19] வரையறுத்த பங்குடமை என்றால் என்ன?

பங்காளர்களின் நட்டப்பொறுப்பு அவர்கள் பங்குடமைக்கு ஈடுபடுத்திய மூலதனத்தின் அளவிற்கு மட்டுப்படுத்தப்பட்ட பங்குடமை எனினும் பொறுப்பு வரையறுக்காத பங்காளர் ஒருவரேனும் இதில் இருத்தல் வேண்டும். 1907 ஆம் ஆண்டு வரையறுத்த பங்குடமைச் சட்டப்படி இது ஆரம்பிக்க முடியும்.

[20] இலங்கையில் காணப்படும் பங்குடமைகள் எவ்வகையைச் சார்ந்தது?

வரையறுக்காதபங்குடமை / பொதுப் பங்குடமை / சாதாரண பங்குடமை

[21] பங்குடையிற் காணப்படும் பங்காளர்கள் யாவர்?

- (i) இயங்கும் பங்காளர் / சாதாரண பங்காளர்
- (ii) இயங்காப் பங்காளர் / தூங்கும் பங்காளர்
- (iii) பெயரளவுப் பங்காளர்
- (iv) வயதடையாப் பங்காளர்
- (v) போலிப் பங்காளர்
- (vi) செயற்படாப் பங்காளர்.

[22] இயங்கும் பங்காளர் என்பவர் யார்?

- மூலதனமிட்டிருப்பார்
- நிர்வாகத்திற் பங்கேற்பர்
- இலாபநட்டத்திற் பங்கேற்பவர்
- பங்காளரென வெளியாரிற்குத் தெரிபவர்

[23] தூங்கும் பங்காளர் என்பவர் யார்?

- மூலதனமிட்டிருப்பார்
- நிர்வாகத்திற் பங்கேற்க மாட்டார்
- இலாபநட்டத்திற் பங்கேற்பவர்
- பங்காளரென வெளியாரிற்குத் தெரிபவர்

[24] பெயரளவுப் பங்காளர் என்பவர் யார்?

- மூலதனமிட்டிருக்க மாட்டார்
- நிர்வாகத்திற் பங்கேற்கார்
- இலாபநட்டத்திற் பங்கேற்கார்
- பங்காளரென வெளியாரிற்குத் தெரிவார்
- சமூக நன்மதிப் பின் நிமித்தம் பங்காளராகச் சேர்க்கப்படுவர்.

[25] வயதடையாப் பங்காளர் என்பவர் யார்?

- மூலதனமிட்டிருப்பார்
- நிர்வாகத்திற் பங்கேற்பார்
- இலாபநட்டத்திற் பங்கேற்பார்
- வெளியாருக்குப் பங்காளராகத் தெரிபவர்
- சட்டப்படி பருவ வயதை (16) அடையாதவர் இவர்.

[26] போலிப்பங்காளர் என்பவர் யார்?

- உண்மையில் பங்காளர் அல்ல
- பங்காளர் போல் வெளியாருக்குத் தோற்றுமளிப்பவர்
- பங்குடமைக்கு கடன்வழங்கியவராகவோ அல்லது பங்குடமையில் இருந்து விலகியவராகவோ இருப்பர்.

[27] பங்குடமையிற் பங்காளர் உச்ச எண்ணிக்கையை வரையறுக்கும் சட்டம் எது?

1982 ஆம் ஆண்டு 17 ஆம் இலக்க கம்பனிகள் சட்டம்

[28] பங்குடமை மூலம் இலங்கையில் செய்யமுடியாத தொழில்கள் எவை?

நிதித் தொழில், காப்புறுதித் தொழில்

[29] பங்குடமை கலைக்கும் சந்தர்ப்பங்கள் எவை?

- கால எல்லை முடிவுற்றால்
- குறித்த நோக்கம் முடிவுற்றால்
- பங்காளர் ஒருவர் இறந்தால்
- பங்காளர் ஒருவர் முறிவடைந்தால்
- பங்காளர் ஒருவர் சித்தகவாதீனமற்றிருப்பின்

[30] பங்குடமையின் அனுகூலங்கள் எவை?

- (i) இலகுவாக ஆரம்பித்தல்
- (ii) கூடுதல் மூலதனம் திரட்டுதல்
- (iii) பலர் ஒன்றுபட்டு முடிவெடுத்தல்
- (iv) இலகுவான நிர்வாகம்
- (v) தீர்மையானவர்களைச் சேர்த்துக் கொள்ளுதல்
- (vi) சட்டக் கட்டுப்பாடுகள் குறைவு
- (vii) நட்டம் பலரிடையே பகிரப்படுதல்

[31] பங்குடமையின் பிரதி கூலங்கள் எவை?

- (i) சட்ட ஆளுமையற்றது

- (ii) நட்டப் பொறுப்பு வரையறை அற்றது
- (iii) தொழில் இரகசியங்கள் பேணமுடியாது
- (vi) துரித தீர்மானம் எடுக்கமுடியாது
- (vii) கருத்து வேறுபாடுகள் ஏற்படல்
- (vi) சகல பங்காளரின் அனுமதியின்றிப் புதிய பங்காளரைச் சேர்க்கமுடியாது
- (vii) ஒருவரின் பிழையான நடத்தை பங்குடமையைப் பாதிக்கும்
- (viii) ஒருவர் இறப்பின் பங்குடமை கலைக்க வேண்டிவரும்

### கம்பனிகள்

[1] கம்பனிகள் என்றால் என்ன?

1982ம் ஆண்டு 17ம் இலக்க கம்பனிகள் சட்டப் பிரகாரம் கம்பனிப் பதிவாளரிடம் பதிவு செய்து உருவாக்கப்படும் சட்ட ஆளுமையுள்ள நிறுவனம் கம்பனி எனப்படும்.

[2] கம்பனிகளின் வகைகள் எவை?

- (i) வரையறுத்த கம்பனி
- (ii) வரையறுக்காத கம்பனி

[3] வரையறுத்த கம்பனி என்றால் என்ன?

பங்குகளால் அல்லது உத்தரவாதத்தாற் பொறுப்பு வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனிகள்

[4] வரையறுத்த கம்பனியின் வகைகள் எவை?

- (i) பங்குகளாற் பொறுப்பு வரையறுத்த கம்பனி
- (ii) உத்தரவாதத்தாற் பொறுப்பு வரையறுத்த கம்பனி

[5] பங்குகளாற் பொறுப்பு வரையறுத்த கம்பனி என்றால் என்ன?

கொள்வனவு செய்த பங்குகளின் முகப்பெறுமதியின் அளவிற்கு நட்டப் பொறுப்பு வரையறுத்த பங்குதாரர்களைக் கொண்ட கம்பனி.

- [6] உத்தரவாதத்தால் பொறுப்பு வரையறுத்த கம்பனி என்பது யாது?
- ஏற்படும் நட்டப் பொறுப்பிற்கு குறிப்பிட்ட தொகையை வழங்குவதாக உறுதியளிக்கும் பங்குதாரர்களைக் கொண்ட கம்பனி.
- [7] வரையறுக்காத கம்பனி என்றால் என்ன?
- ஏற்படும் நட்டப்பொறுப்புகளுக்கு வரையறையற்ற கொடுப்பன வைச் செலுத்த வேண்டிய பங்குதாரர்களால் உருவாக்கப்படும் கம்பனி.

### தனிக் கம்பனி

- [1] வரையறுத்த தனியார் கம்பனி என்றால் என்ன?
- பங்குகளுக்கு பொதுமக்களை அழைக்க முடியாததும், பங்குகளைக் கைமாற்ற முடியாததும், 2 தொடக்கம் 50 பேர் வரையான பங்குதாரர்கள் சேர்ந்து உருவாக்கக் கூடியதுமான கம்பனி.
- [2] வரையறுத்த தனிக் கம்பனியின் சிறப்பியல்புகள் எவை?
- உரிமை - 2 தொடக்கம் 50 வரையான பங்குதாரர்
  - மூலதனம் - பங்குதாரர்களால் இடப்படும் பங்கு மூலதனம்
  - பொறுப்பு - வரையறுக்கப்பட்டது.
  - முகாமை - பணிப்பாளர்ச்சை மூலம் (குறைந்தது ஒருவர்)
  - கிளாபநட்டம் - பங்குதாரரிடையே பகிரப்படும்.
  - சட்ட அந்தஸ்து - சட்ட ஆளுமையுடையது.
  - கணக்குவைப்பு - சட்டத்தின்படி கட்டாயமானது
- [3] சொந்தக் கம்பனியை எச்சட்டத்தின் கீழ் எங்கு பதிவு செய்யலாம்?
- 1982 ஆம் ஆண்டு 17 ஆம் இலக்க கம்பனிகள் சட்டத்தின்படி கொழும்பிலுள்ள கம்பனிப் பதிவாளர் தினைக்களத்தில்
- [4] சொந்தக் கம்பனியைப் பதிவதற்குச் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள் எவை?
- (i) அமைப்புப் புறவிதிப் பத்திரம்

- (ii) அமைப்பு அகவிதிப் பத்திரம்  
 (iii) கம்பனி அமைக்க உத்தேசித்த அலுவலக அமைவிடம் பற்றிய கூற்று  
 (iv) சட்டபூர்வ உறுதியுரை  
 (v) இயக்குனராகப் பணியாற்றச் சம்மதித்த கடிதம்  
 (vi) இயக்குனர் பெயர்ப் பட்டியல்
- [5] தனிக் கம்பனி எப்போது தொழிலைத் தொடங்கலாம்? உருவாக்கற் பத்திரத்தைப் பெற்றதும்
- [6] உருவாக்கல் பத்திரம் என்றால் என்ன? கம்பனியைப் பதிவுசெய்ய அவசியமான ஆவணங்களை கம்பனிப் பிவாளிற்குச் சமர்ப்பித்ததும் அதனைப் பதிவுசெய்து கம்பனிப் பதிவாளரால் வழங்கப்படும் சான்றுப் பத்திரம். இதனைப் பெற்றதும் பொதுக்கம்பனி தொழிலைத் தொடங்க முடியாது.
- [7] சொந்தக் கம்பனியின் பெயர் எவ்வாறு இருக்க வேண்டும்? வரையறுத்த கம்பனி என்ற பெயர்நுடன் அடைப்புக் குறிக்குள் “சொந்த” என்ற பெயர் காணப்பட வேண்டும்.  
 உதம்: வரையறுத்த மலர்வீழ் (சொந்த) கம்பனி
- [8] சொந்தக் கம்பனியின் அனுகூலங்கள் எவை?  
 (i) குறைந்த பங்குதாரருடன் ஆரம்பிக்கலாம்.  
 (ii) உருவாக்கற் பத்திரத்தைப் பெற்றதும் தொழிலைத் தொடங்குதல்.  
 (iii) குறைந்தது ஒரு இயக்குனருடன் செயற்படலாம்.  
 (iv) முன்விபரணம் வெளியிடத் தேவையில்லை.
- [9] சொந்தக் கம்பனியின் பிரதிகூலங்கள் எவை?  
 (i) பொதுமக்களைப் பங்குகள் வாங்க அழைக்க முடியாது.  
 (ii) பங்குகளைக் கைமாற்ற முடியாது.  
 (iii) தொகுதிக் கடன்களை வழங்கி நிதிபெற முடியாது.  
 (iv) கூடுதலான பங்குதாரரைச் சேர்க்கமுடியாது (50க்குமேல்)

## பொதுக்கம்பனி

[1] பொதுக்கம்பனி என்றால் என்ன?

பங்குகளையும், தொகுதிக் கடன்களையும் பகிரங்கமாகப் பொதுமக்களுக்கு வழங்கக் கூடியதும், பங்குகளைக் கைமாற்றக் கூடியதும், குறைந்தது 7பேர், மேலெல்லை வரையறுக்காத பங்குதாரர்களைக்கொண்டு உருவாக்கப்படக் கூடியதுமான கம்பனி

[2] பொதுக்கம்பனியின் சிறப்பியல்புகள் எவை?

- > உரையை:- குறைந்தது 7 பேரும் மேலெல்லை வரையறுக்காத பங்குதாரர்.
- > முலதனம்:- பங்குதாரரின் பங்குமுதல்
- > பொறுப்பு:- வரையறுக்கப்பட்டது
- > முகாமை:- பணிப்பாளர் சபையினால் (குறைந்தது 2 இயக்குனர்)
- > கிளாபம்:- பங்குதாரரிடையே பகிரப்படும்
- > சட்ட அந்தஸ்து:- சட்டஞ்சூழலை உடையது
- > கணக்குவைப்பு:- சட்டப்படி கட்டாயம்

[3] பொதுக்கம்பனியை எங்கு பதிவு செய்யலாம்?

கொழும்பிலுள்ள கம்பனி பதிவாளர் திணைக்களத்தில்

[4] பொதுக்கம்பனியை பதிவு செய்யச் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள் எவை?

- (i) அமைப்பு அகவிதிப் பத்திரம்
- (ii) அமைப்புப் புறவிதிப் பத்திரம்
- (iii) கம்பனி அமைக்க உத்தேசித்த அலுவலக அமைவிடம் பற்றிய கூற்று
- (iv) சட்டபூர்வ உறுதியுரை
- (v) இயக்குனராகப் பணியாற்றச் சம்மதித்த கடிதம்

- (vi) பணியாற்றுச் சம்மதித்த இயக்குனர் பெயர்ப் பட்டியல்
- (vii) சட்டமுறை அறிக்கை
  - > முன் விபரணம்
  - > இழிவுக்கட்டணம் பெற்ற விபர அறிக்கை
  - > இயக்குனர் தகைமைப் பங்கைப் பெற்ற உறுதிக்கடிதம்

[5] பொதுக்கம்பளியின் பெயர் எவ்வாறு அமையவேண்டும்? வரையறுத்த என்ற சொல்லுடன் கம்பளிப் பெயர் காணப்பட வேண்டும்.

உ+ம்:- வரையறுத்த மலர்வீழி கம்பனீ

[6] அமைப்பு அகவிதி என்றால் என்ன? கம்பளியின் உள்ளக நடவடிக்கைகள் பற்றிய விபரங்களை உள்ளடக்கியது

[7] அமைப்பு அகவிதியிற் காணப்படும் விடயங்கள் எவை?

- > பணிப்பாளர் நியமனம், விலகல்
- > பங்குவழங்கல் விபரங்கள்
- > கூட்டங்கள் கூட்டும் முறைகள்
- > பங்கு இலாபம் வழங்கல்
- > கணக்கு வைத்தல், கணக்காய்வு
- > கடன் பெறுதல்

[8] அமைப்புப் புறவிதி என்றால் என்ன? கம்பளியின் வெளிக்கட்சியுடனான தொடர்பு பற்றிய விபரங்களை உள்ளடக்கிய ஆவணம்

[9] அமைப்புப் புறவிதியில் உள்ளடங்கிய விடயங்கள் எவை?

- > வரையறுத்த பதத்துடன் கம்பளியின் பெயர்
- > பெயரளவு மூலதனம்
- > கம்பனி அமைந்த மாவட்டம், அலுவலகம்
- > கம்பளியின் நோக்கம்
- > கம்பளியின் பொறுப்பு வரையறுத்த தன்மை.

[10] சட்டபூர்வ உறுதியுரை என்றால் என்ன?

கம்பனிச் சட்டப்பிரகாரம் கம்பனி ஆரம்ப நடவடிக்கைகள் பூர்த்திசெய்யப்பட்டதாக, சட்டத்துறணி மூலம் கம்பனிப் பதிவாளரிற்குச் சமர்ப்பிக்கும் ஆவணம்

[11] முன்விபரணம் என்றால் என்ன?

வரையறுத்த பொதுக்கம்பனி தனது பங்குகள், தொகுதி கடன்கள் ஆகியவற்றைக் கொள்வனவு செய்யும்படி பகிரங்கமாக பொதுமக்களிற்கு விடுக்கின்ற அழைப்பு. இதன் பிரதியொன்று கம்பனி பதிவாளரிடம் பதிவு செய்யவேண்டும்.

[12] முன்விபரணத்தில் உள்ளடங்கிய விடயங்கள் எவை?

- |                        |                           |
|------------------------|---------------------------|
| > கம்பனியின் நோக்கம்   | > கம்பனியின் அதிகாரங்கள்  |
| > கம்பனியின் அமைவிடம்  | > பணிப்பாளர் பெயர்கள்     |
| > பங்கு வழங்கல் விபரம் | > தொக்கச் செலவு விபரங்கள் |
| > கம்பனியின் வங்கி     | > கணக்காய்வாளர் பெயர்     |

[13] வியாபாரச் சான்றிதழ் என்றால் என்ன?

பொதுக்கம்பனி சட்டமுறை அறிக்கையைச் சமர்ப்பித்து கம்பனிப் பதிவாளரிடமிருந்து தொழிலைத் தொடங்குவதற்காக பெற்றுக்கொள்ளும் ஆவணம்

[14] பொதுக்கம்பனியின் மூலதனத்தைத் -திரட்டும் வழிகள் எவை?

- (i) பங்குகள் மூலம்
- (ii) தொகுதிக்கடன்கள் மூலம்

[15] பங்ககளின் வகைகள் எவை?

- (i) சாதாரண பங்குகள்
- (ii) முன்னுரிமைப் பங்குகள்
- (iii) பின்னுரிமைப் பங்குகள்

[16] சாதாரணபங்கு என்றால் என்ன?

கம்பனியின் உரிமையாளரிட்ட பங்குவாயிலான மூலதனம்.

இதனை உரிமை மூலதனம் என்பர். இவர்களின் பங்குலாபம் ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டத்திற் தீர்மானிக்கப்படும்.

[17] முன்னுரிமைப் பங்குகள் என்றால் என்ன?

பங்குகள் வழங்கும்போதே பங்கு இலாப வீதம் குறித்து வழங்கப்படும் பங்குகள். இது உரிமை மூலதனம் அல்ல.

[18] பின்னுரிமைப் பங்குகள் என்றால் என்ன?

இலாபத்தில் பின்னுரிமை அடையும் பங்காளாரின் பங்குகள்.

இது தோற்றுவிப்பாளரின் பங்குகளாகும்.

[19] பங்கு மூலதன வகைகள் எவ்வ?

- (i) அனுமதித்த மூலதனம் / பேரளவு மூலதனம்
- (ii) வழங்கிய மூலதனம்
- (iii) வழங்கா மூலதனம்
- (iv) அழைத்த மூலதனம்
- (v) அழைக்கா மூலதனம்
- (vi) இறுந்த மூலதனம்
- (vii) இறுக்கா மூலதனம்

[20] பங்கு மூலதன வகைகளை உதாரணமூலம் காட்டுக?

வரையறுத்த மலர் விழி கம்பனியின் பதிவுசெய்த மூலதனம் ஒவ்வொன்றும் 10/= வான் 40 000 சாதாரணபங்குகளைக் கொண்டது. இதில் 30 000 பங்குகளைப் பொதுமக்களுக்கு வழங்கியது. பொதுமக்களிடமிருந்து பின்வருமாறு பெறுத் தீர்மானித்தது. மனுவோடு 3 ரூபா, ஒதுக்கீட்டின் போது 5 ரூபா, அழைப்பின்போது 2 ரூபா. 30000 பங்குகளுக்கு மனுப் பணம் பெறப்பட்டது. ஒதுக்கலின் போது 1 000 பங்குகள் தவிர எனையவற்றுக்குப் பணம் பெறப்பட்டது. அழைப்பு இன்னும் விடப்படவில்லை.

|                   |                  |                          |      |
|-------------------|------------------|--------------------------|------|
| அனுமதித்த மூலதனம் | = 40 000 X 10/-  | = 400 000                | ரூபா |
| வழங்கிய மூலதனம்   | = 30 000 X 10 /- | = 300 000                | ரூபா |
| வழங்கா மூலதனம்    | = 10 000 x 10/-  | = 100 000                | ரூபா |
| அழைத்த மூலதனம்    | = 30 000 x 8/-   | = 240 000                | ரூபா |
| அழைக்கா மூலதனம்   | = 30 000 x 2/-   | = 60 000                 | ரூபா |
| இறுத்த மூலதனம்    | = 30 000 x 3/-   | 29000 x 5 /- } = 235 000 | ரூபா |
| இறுக்காத மூலதனம்  | = 1 000 x 5 /-   | = 5 000                  | ரூபா |

[21] முன்னுரிமைப்பங்குகளின் வகைகள் எவ்வ?

- (i) திரண்ட முன்னுரிமைப்பங்கு
- (ii) திரளா முன்னுரிமைப்பங்கு
- (iii) மீட்கத்தக்க முன்னுரிமைப்பங்கு
- (iv) மீட்கத்தகாத முன்னுரிமைப்பங்கு

[22] சாதாரணபங்கினை முன்னுரிமைப் பங்கிலிருந்து வேறுபடுத்துக?

|       | சாதாரண பங்கு                                | முன்னுரிமைப்பங்கு                              |
|-------|---------------------------------------------|------------------------------------------------|
| (i)   | கம்பனியின் உரிமைப் பங்குகள்                 | கடன் பங்குகள்                                  |
| (ii)  | பங்குலாபம் ஆண்டிறுதியில் தீர்மானிக்கப்படும் | பங்குலாப வீதம் முன்கூட்டித் தீர்மானிக்கப்படும் |
| (iii) | ஆண்டுபொதுக் கூட்டத்தில் பங்குபற்றும்        | பொதுக் கூட்டத்தில் பங்குபற்று முடியாது         |
| (iv)  | கலைக்கும் போது இறுதியாக தீர்க்கப்படும்      | முன்னர் தீர்க்கப்படும்.                        |

[23] தொகுதிக்கடன் பத்திரங்கள் (கடன் முறிகள்) என்றால் என்ன?

பெறுமதி, வட்டி வீதம் என்பன குறிப்பிடப்பட்டு நீண்டகால அடிப்படையில் கடன் பெற பொதுக் கம்பனியினால் வெளியிடப்படும் கடன் பத்திரங்கள்.

## மக்கள் கம்பனி

[1] மக்கள் கம்பனி என்றால் என்ன?

குறைந்தளவு வருமானமுழுப்பவர்களும், பங்கு முதலிட்டு உருவாக்குவதற்கென 1982 ஆம் ஆண்டு 17 ஆம் இலக்கக் கம்பனிச் சட்டத்தால் விதந்துரைத்த கம்பனி.

[2] மக்கள் கம்பனி எக்கம்பனியின் இயல்பினை ஒத்தது. பொதுக்கம்பனி

[3] மக்கள் கம்பனிக்கென கம்பனிச்சட்டத்தால் வழங்கப்பட்ட விசேட சலுகைகள் எவை?

- (i) பங்கொன்றின் உச்சளவுப் பெறுமதி பத்து ரூபா
- (ii) ஒருவர் ஒரு பங்கினைக்கூடக் கொள்வனவு செய்யலாம்
- (iii) ஒருவர் அல்லது அவரது குடும்பத்தினர் மக்கள் கம்பனியின் பங்கு மூலதனத்தில் 10% ற்கு மேற்கொண்டிருக்க முடியாது.
- (iv) மக்கள் கம்பனியின் பங்குகளை மக்கள் கம்பனிகள் தவிர்ந்த வேறுகம்பனிகள் கொள்வனவு செய்ய முடியாது
- (v) மக்கள் கம்பனியின் இழிவளவு இயக்குனர் தொகை 3 பேராகும்
- (vi) மக்கள் கம்பனி இயக்குனர், மக்கள் கம்பனி உட்பட ஏனைய கம்பனிகளில் இயக்குனராகப் பணியாற்ற முடியாது
- (vii) மக்கள் கம்பனியின் இழிவளவு உறுப்பினர் 50 ஆகவும் மேலெல்லை வரயைறையற்றதாகவும் காணப்படும்.

[4] மக்கள் கம்பனியின் பெயர் எவ்வாறு இருத்தல் வேண்டும்? வரையறுத்த என்ற பதத்துடன் ஆரம்பித்து அடைப்புக் குறிக்குள் “மக்கள்”என்ற சொல் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

உ +ம்:- வரையறுத்த மலர்விழி மலர் உற்பத்தி( மக்கள்) கம்பனி.

[5] மக்கள் கம்பனி உருவாக்கப்பட்டதன் நோக்கம் என்ன? ஏற்றுமதி உற்பத்தியைப் பெருக்கும் நோக்கில் கிராமிய மட்டங்களிற் செயற்படுதல். இதனால் இதனை ஏற்றுமதி உற்பத்திக் கிராமிய கம்பனி என்றும் கூறுவர்.

## பொது

- [1] கம்பனியென்று தனது பெயரைத் தெரிவு செய்யும் போது கவனிக்க வேண்டிய அம்சங்கள் எவை?
- (i) ஏற்கெனவே பதிவுசெய்த கம்பனி ஒன்றின் பெயராக இருத்தல் கூடாது
  - (ii) ஜனாதிபதி, அரசு, மாநகர, மாகாண என்ற சொற்களை உள்ளடக்கி இருக்கக் கூடாது
- 
- [2] கரைகடந்த கம்பனி என்றால் என்ன?
- இலங்கையிற் கம்பனிப் பதிவாளரிடம் பதிவுசெய்து வேறொரு நாட்டில் தனது தொழில் முயற்சியை மேற்கொள்ளும் கம்பனி
- [3] வதிவற்ற கம்பனி என்றால் என்ன?
- இலங்கைக்கு வெளியே உள்ள நாடொன்றிற் பதிவு செய்யப்பட்டு இலங்கையிற் தொழில் புரியும் நோக்கில் இலங்கைக் கம்பனிச் சட்டப்படி பதிவு செய்யும் கம்பனி.
- [4] பல்தேசியக்கம்பனி என்றால் என்ன?
- ஒரு நாட்டில் தலைமை நிறுவனத்தையும் வெவ்வேறு நாடுகளில் கடன்களையும் கொண்டு அந்தந்த நாட்டு கம்பனிகள் சட்டத்தின் கீழ் பதிவு செய்யும் கம்பனி. அந்தந்த நாட்டு மூலதனப் பங்களிப்புடன் இயங்கும். இத்தகைய கம்பனிகளால் அந்நிய செலாவணிப் பரிமாற்றும், லேவைவாய்ப்பு என்பன உருவாகும்.
- [5] விலை கூறப்பட்ட கம்பனி என்றால் என்ன?
- கொழும்புப் பங்குச் சந்தையில் பங்குகளை விற்பனை செய்வதற்குப் பதிவு செய்த கம்பனிகள்

- [6] புண்சிப் கம்பனி என்றால் என்ன? கொழும்பு பங்குச் சந்தையில் கூடுதலான விலை உணர்திறன் கொண்ட கம்பனிகள்

### அரச துறை நிறுவனங்கள்

- [1] அரச துறை நிறுவனங்கள் என்றால் என்ன? முழுமையாகவோ அல்லது 51 வீதத்திற்கு மேற்பட்ட அளவிலோ உரிமைப்பங்கை அரச கொண்டிருக்கும் நிறுவனங்கள்
- [2] முயற்சியில் ஈடுபடும் அரச துறைகள் எவை?  
 ➤ மத்திய அரசு.  
 ➤ மாகாணசபை  
 ➤ உள்ளுராட்சி சபைகள்
- [3] அரச துறை நிறுவனங்களை வகைப்படுத்துக  
 (i) அரச கூட்டுத்தாபனங்கள்  
 (ii) அரச கம்பனிகள்  
 (iii) அரச திணைக்களங்கள்  
 (iv) அரசுடமையாக்கிய நிறுவனங்கள்
- [4] அரச துறை உற்பத்தி வியாபார முயற்சிகளில் ஈடுபடுவதன் நோக்கங்கள் யாது?  
 (i) பெருமளவு மூலதனமிடுதல்  
 (ii) அபாயகரமான துறைகளை மேற்கொள்ளல்  
 (iii) வேலைவாய்ப்பினை உருவாக்கல்  
 (iv) பின்தங்கிய பிரதேசங்களை அபிவிருத்திசெய்தல்  
 (v) சேவை நோக்கம்  
 (vi) தனியார் துறையை ஒழுங்குபடுத்தல்

## அரசு கூட்டுத்தாபனங்கள்

- [1] அரசு கூட்டுத்தாபனங்கள் என்றால் என்ன?
- கம்பனிச் சட்டம் நீங்கலாக பாராளுமன்றில் இயற்றப்படும் பொது, விசேட சட்டங்கள் வாயிலாக அரசு முதலைப் பிரதானமாகக் கொண்டு உருவாக்கப்படும் நிறுவனம்.
- [2] அரசு கூட்டுத்தாபனங்கள் கொண்டிருக்கும் வெவ்வேறு பெயர்கள் எவை?
- > ஆணைக்குழு > அதிகாரசபை
- > ஆணைச்சபை > கழகம் > சபை
- [3] அரசு கூட்டுத்தாபனத்தை உருவாக்கும் சட்டங்கள் எவை?
- (i) பொதுக் கூட்டுத்தாபனச் சட்டம்  
(ii) விசேட கூட்டுத்தாபனச் சட்டம்
- [4] பொதுச் சட்டம் என்றால் என்ன?
- பாராளுமன்றில் உருவாக்கப்பட்ட கூட்டுத்தாபனச் சட்டம் ஒன்றின் மூலம் பல கூட்டுத்தாபனங்கள் உருவாகக் கூடியதாயின் அது பொதுச்சட்டம் எனப்படும்.
- [5] பொதுச் சட்டங்கள் எவை?
- (i) 1956<sup>ஆ</sup> ஆண்டு அரசு கைத்தொழிற் கூட்டுத்தாபனச்சட்டம்  
(ii) 1970<sup>ஆ</sup> ஆண்டு அரசு வர்த்தகக் கூட்டுத்தாபனச் சட்டம்  
(iii) 1972<sup>ஆ</sup> ஆண்டு விவசாயக் கூட்டுத்தாபனச் சட்டம்  
(iv) 1985<sup>ஆ</sup> ஆண்டு பிரதேச கிராமிய அபிவிருத்தி வங்கிச் சட்டம்.
- [6] பொதுச் சட்டம் ஒவ்வொன்றின் மூலமும் உருவாக்கிய கூட்டுத்தானங்கள் எவை?
- > கைத்தொழிற் கூட்டுத்தாபனச் சட்டம் - சிம்நுக் கூட்டுத்தாபனம்

- > வர்த்தகக் கூட்டுத்தாபனச் சட்டம் - அரசு வர்த்தகக் கூட்டுத்தாபனம்
- > விவசாயக் கூட்டுத்தாபனச் சட்டம் - ஐனவசம்
- > பிரதேச கிராமிய அபிவிருத்தி வங்கிச் சட்டம் - பிரதேச கிராமிய அபிவிருத்தி வங்கி

[7] விசேட சட்டங்கள் என்றால் என்ன?

குறிப்பிட்ட கூட்டுத்தானமொன்றினை உருவாக்கவெனப் பாராஞ்சுமன்றில் உருவாக்கப்படும் சட்டம்.

[8] விசேட சட்டங்கள் எவ்வை?

- 1949<sup>ஆண்டு</sup> கூட்டுறவு மொத்த விற்பனை நிலையச் சட்டம்.
- 1961<sup>ஆண்டு</sup> மக்கள் வங்கிச் சட்டம்
- 1958<sup>ஆண்டு</sup> இலங்கை போக்குவரத்து சபைச் சட்டம்.

[9] கூட்டுத்தாபனத்தின் அடிப்படைப் பண்புகள் எவ்வை?

- > உரிமை:- அரசு, தனியார் நிறுவனங்கள், பொதுமக்கள்
- > மூலதனம்:- அரசினதும், ஏனைய தரப்பினரின் பங்குவாயிலான மூலதனமும்
- > பொறுப்பு:- அரசினது வரையறை அற்றது, பங்குதாரரினது வரையறுக்கப்பட்டது
- > முகாமை:- பணிப்பாளர் சபையினால்
- > கிளாபநட்டம்:- அரசின் திறைசேரிக்கு/ பங்குதாரர்களுக்கு பகிரப்படும்
- > சட்ட அந்தஸ்து:- சட்ட ஆளுமையுடையது
- > கணக்கு வைப்பு:- சட்டக்கட்டாயம், கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் பரிசீலிக்கப்படும்

[10] கூட்டுத்தாபனங்களின் வகைகள் எவ்வை?

- உற்பத்திக் கூட்டுத்தாபனம்
- வர்த்தக கூட்டுத்தாபனம்

- (iii) சேவைகள் கூட்டுத்தாபனம்
- (iv) நிதிக் கூட்டுத்தாபனம்
- (v) அபிவிருத்திக் கூட்டுத்தாபனம்

- [11] கூட்டுத்தாபன வகைகளுக்கு உதாரணம் தருக?
- > உற்பத்திக் கூட்டுத்தாபனம் - சீமெந்துக் கூட்டுத்தாபனம், கடதாசிக் கூட்டுத்தாபனம்
  - > வர்த்தகக் கூட்டுத்தாபனம் - அரசு வர்த்தகக் கூட்டுத்தாபனம், ஒசலை
  - > சேவைகள் கூட்டுத்தாபனம் - இலங்கைபோக்குவரத்துச்சபை ஒலிபரப்புக் கூட்டுத்தாபனம்
  - > நிதிக் கூட்டுத்தாபனம் - மக்கள் வங்கி, இலங்கை வங்கி
  - > அபிவிருத்திக் கூட்டுத்தாபனம் - அபிவிருத்தி நிதிக் கூட்டுத்தாபனம்

- [12] கூட்டுத்தாபனங்கள் வெற்றியடையாமைக்குரிய காரணங்கள் எவை?
- (i) பொருத்தமற்ற நிர்வாகம்
  - (ii) திறனற்ற ஊழியர்கள்
  - (iii) அரசு தலையீடு
  - (iv) துரித தீர்மானமெடுக்காமை
  - (v) இடர்மிகு தொழில்களில் ஈடுபடுதல்
  - (vi) அதிகரித்த ஊழியர்கள் நியமனம்
  - (vii) பொருத்தமான இடத் தேர்வின்மை

### அரசு தினைக்களம்

- [1] அரசு தினைக்களங்கள் என்றால் என்ன? அரசின் முழு உரிமையையும், அரசு நிர்வாகத்தையும் கொண்டதும் அரசு கொள்கைக்கு இணங்கப் பாரானுமன்றத் தீர்மானப் பிரகாரம் உருவாக்கப்படும் நிறுவனம்.

- [2] அரச திணைக்களங்களின் சிறப்பியல்புகள் எவை?
- > உரிமை:- அரசுக்குரியது
  - > மூலதனம்:- ஆண்டு வரவுசெலவுத் திட்டம் மூலம் திறைசேரியினால் ஒதுக்கப்படுபவை
  - > பொறுப்பு:- வரையறுக்கப்படாதது
  - > முகாமை:- அரச ஊழியர்களின் பதவி வழிமூலம். தாபனக் கோவை, நிதிப்பிரமாணங்களுக்கு அமைய மேற்கொள்ளல்
  - > கிளாபநட்டம்:- அரசின் திரட்டு நிதியிற் சேர்க்கப்படும்.
  - > சட்ட அந்தல்து:- சட்ட ஆளுமை அற்றது
  - > கணக்கு வைப்பு:- சட்டப்படி அவசியம். கணக்காய்வு வாளர் நாயகத்தினாற் கணக்காய்வு செய்யப்படும்.
- [3] வியாபார முயற்சியில் ஈடுபடும் திணைக்களங்கள் எவை?
- (i) சிறுகைத்தொழிற் திணைக்களம்
  - (ii) புகையிரதத் திணைக்களம்
  - (iii) அஞ்சற் திணைக்களம்
  - (iv) வெளியீட்டுத் திணைக்களம்
- [4] திணைக்கள அமைப்பில் காணப்படும் குறைபாடுகள் எவை?
- (i) துரிததீர்மானம் எடுக்கமுடியாமை
  - (ii) கட்டுப்பாடுகள் அதிகம்
  - (iii) நிதி பெறுவது சிரமம்
  - (iv) திறனற்ற ஊழியர் நியமனம்
  - (v) அரச தலையீடு
  - (vi) திறன்கள் ஊக்கப்படுத்தும் வாய்ப்பின்மை

### அரச கம்பனிகள்

- [1] அரச கம்பனிகள் என்றால் என்ன?
- மொத்த மூலதனத்தில் 51%ஏற்கு மேற்பட்ட மூலதனப் பங்களிப்பை அரசு, அரச நிறுவனங்கள் கொண்டிருப்பின் அது அரச கம்பனியாகும். இது கம்பனிச் சட்டத்தின்கீழ் பதிவு செய்யப்படும்.

- [2] இலங்கையிலுள்ள அரசு கம்பனிகளுக்கு மூலதனப் பங்களிப்பு எவ்வாறு அமைகிறது?
- (i) அரசினால் மட்டும் வழங்கல்
  - (ii) அரசும், அரசு நிறுவனங்களும் வழங்கல்
  - (iii) அரசும், தனியார் நிறுவனங்களும் வழங்கல்
  - (iv) அரசும், தனியார் நிறுவனமும், பொதுமக்களும் வழங்கல்
- [3] அரசு கம்பனிக்கு உதாரணங்கள் தருக  
இலங்கை மின்சாரக் கம்பனி  
வரையறுத்த ரெவிகோம்
- [4] அரசு நிறுவனங்கள் தனியார் மயமாக்கல் என்பது யாது? அரசு கூட்டுத்துப்பணங்களில் காணப்படும் வினைத்திறனின்மையைப் போக்க மேற்கொள்ளும் நடைமுறை. அவை பின்வருமாறு
- (i) வணிக மயப்படுத்தல்
  - (ii) மக்கள்மயப்படுத்தல்
  - (iii) தனியார் மயப்படுத்தல்

- [5] மக்கள் மயப்படுத்திய கம்பனி என்றால் என்ன? பொதுமக்களின் பங்கு மூலதனத்தைப் பெறுவதன் நோக்கில் பொதுக் கம்பனிகளாகப்படும் அரசு துறை நிறுவனங்கள். இங்கு பங்கு மூலதனம் தனியார் துறைக்கும், பொது மக்களுக்கும், ஊழியர்களுக்கும் வழங்கப்படும்.

### கூட்டுறவு

- [1] கூட்டுறவு என்றால் என்ன? அங்கத்துவர்களின் பொது நோக்கம் கருதி தமக்கிடையே ஒன்றுபட்டுக் கூட்டுறவுச் சட்டப் பிரகாரம் பதிவு செய்யும் நிறுவனம்.
- [2] கூட்டுறவுத் தத்துவங்கள் எவை?
- (i) திறந்த அங்கத்துவம்
  - (ii) சனநாயக நிர்வாகம்
  - (iii) சமத்துவம்
  - (iv) சேவை நோக்கம்

- [3] திறந்த அங்கத்துவம் என்றால் என்ன? ஒருவர் விரும்பியபோது கூட்டுறவில் சேர்வதோடு, விரும்பியபோது விலகும் உரிமை.
- [4] சனநாயக நிர்வாகம் என்றால் என்ன? ஒருவர் எவ்வளவு பங்குகள் வைத்திருந்தாலும் ஒருவரிற்கு ஒரு வாக்குரிமை கிடைத்தல்
- [5] சமத்துவம் என்பது யாது? சாதி, சமய, இன. பால் வேறுபாடின்றி ஆணவரும் சமமாக மதித்தல்
- [6] கூட்டுறவு சங்கத்தின் அடிப்படைப் பண்புகள் எவை?
- > உரிமை:- உறுப்பினர்களுக்கு (குறைந்தது 10 பேர் - ஒரு பங்குப்பெறுமதி 100 ரூபா)
  - > முலதனம்:- அங்கத்தவர் பங்குப் பணமும், அரசு உதவிகளும்
  - > பொறுப்பு:- வரையறுக்கப்பட்டது
  - > முகாமை:- இயக்குனர் சபையினால் மேற்கொள்ளல்
  - > கிளாபநட்டம்:- பகிரப்படாது, அபிவிருத்திக்குப் பயன்படுதல் (பகிரலாம்)
  - > கணக்குவைப்பு:- கட்டாயம். கூட்டுறவு அபிவிருத்தி ஆணையாளரினால்
- [7] கூட்டுறவுச் சங்கத்தை எங்கு பதிவு செய்யலாம்? கூட்டுறவு அபிவிருத்தித் திணைக்களத்தில்
- [8] கூட்டுறவுச் சங்கத்தைப் பதிவுசெய்வதற்கு கூட்டுறவு அபிவிருத்தி ஆணையாளரிற்கு சமர்ப்பிக்கவேண்டிய ஆவணங்கள் எவை?
- (i) பதிவு செய்வதற்கான விண்ணப்பப் படிவம்
  - (ii) கூட்டுறவுச் சங்க அமைப்பு விதிகளின் இரு பிரதிகள்

- (iii) கூட்டுறவு சங்கத்தின் பொருளாதார அறிக்கை
- (iv) இறுதியாகக் கூட்டப்பட்ட கூட்ட அறிக்கை
- (v) சங்கத்தின் அமைவிடத்தைக் காட்டும் வரைபடப் பிரதி

[9] இலங்கையிற் காணப்படும் கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் வகைகள் எவை?

- (i) பலநோக்கு கூட்டுறவுச் சங்கம்.
- (ii) சிக்கன கடனுதவிக் கூட்டுறவுச் சங்கம்
- (iii) விவசாய உற்பத்தியாளர் கூட்டுறவுச் சங்கம்
- (iv) கடற்றொழிலாளர் கூட்டுறவுச் சங்கம்
- (v) பாடசாலைக் கூட்டுறவுச் சங்கம்

[10] இலங்கையில் அதிகளவில் காணப்படும் கூட்டுறவுச் சங்கம் எது?

சிக்கன கடனுதவிக் கூட்டுறவுச் சங்கம்

[11] இலங்கையின் கூட்டுறவு அமைப்பின் படிநிலைகள் எவை?

- (i) முதனிலைச் சங்கம்/முதலாம்படிச் சங்கம்/ கிராமிய மட்டம்
- (ii) இரண்டாம் நிலைச் சங்கம்/ இரண்டாம்படிச் சங்கம்/ பிரதேசமட்டம்
- (iii) மூன்றாம் நிலைச் சங்கம்/ மூன்றாம்படிச் சங்கம்/ தேசிய மட்டம்.

[12] முதனிலைச் சங்கம் என்றால் என்ன? உதாரணம் தருக. கிராமிய மட்டத்தில் ஆல்லது குறுகிய பிரதேச வரையறைக்குள் உருவாக்கப்படும் சங்கம்.

உ + ம:- பலநோக்குக் கூட்டுறவுச் சங்கம்

[13] இரண்டாம் நிலைச்சங்கம் என்றால் என்ன?

பிரதேச ரீதியாக முன்னிலைச்சங்கங்கள் ஒன்று சேர்ந்து உருவாக்கும் சங்கங்கள்.

உ + ம:- பலநோக்கு கூட்டுறவுச் சங்க சமாச்சம்.

[14] மூன்றாம் நிலைச் சங்கம் என்றால் என்ன?

தேசிய ரீதியில் பிரதிநிதித்துவம் செய்யும் சங்கம் மூன்றாம் நிலைச் சங்கம் எனப்படும்.

உ + ம்:- தேசிய கூட்டுறவுச் சபை

[15] பாடசாலைக் கூட்டுறவுச் சங்கம் என்றால் என்ன?

பாடசாலை மாணவர், ஆசிரியர்களுக்கு சேவை நோக்கிற பண்டங்கள், சேவைகளை வழங்க உருவாக்கப்பட்ட சங்கம்.

[16] பாடசாலைக் கூட்டுறவு சங்க உறுப்பினர்கள் யாவர்?

ஆசிரியர், மாணவர், பெற்றோர்

[17] இலங்கையில் கூட்டுறவுடன் தொடர்புடைய நிறுவனங்கள் எவை?

- (i) தேசிய கூட்டுறவுச் சபை
- (ii) கூட்டுறவு அபிவிருத்தித் திணைக்களம்
- (iii) கூட்டுறவு முகாமைத்துவ சேவை நிறுவனம்
- (iv) கூட்டுறவு ஊழியர் ஆணைக்குழு

[18] தேசிய கூட்டுறவு சபையின் பணிகள் எவை?

- (i) கூட்டுறவுக் கொள்கையைப் பாதுகாத்தல்
- (ii) கூட்டுறவுச் சங்கங்களுக்கு நிர்வாகம் சம்பந்தமான அறிவுரை வழங்கல்
- (iii) அரசிற்கு ஆலோசனை வழங்கல்
- (iv) கூட்டுறவுச் சங்கங்களுக்கும், அரசிற்கும் நடுவராக இருத்தல்
- (v) கருத்தரங்கள், விரிவுரைகளை நடாத்துதல்

[19] கூட்டுறவு அபிவிருத்தித் திணைக்களத்தின் பணிகள் எவை?

- (i) கூட்டுறவு சங்கங்களைப் பதிதல்
- (ii) கூட்டுறவுச் சங்க கணக்குகளை ஆய்வு செய்தல்
- (iii) சங்கங்களை நிர்வகித்தல்
- (iv) மக்கள் முறைப்பாடுகளை செவிமடுத்தலும் தீவு காணலும்
- (v) கூட்டுறவுக் கொள்கையைப் பரப்புதல்

[20] கூட்டுறவு முகாமைத்துவ சேவை நிறுவனத்தின் பணிகள் எவை?

- (i) முகாமைத்துவ ஆலோசனை வழங்கல்
- (ii) இயக்குனர், நிர்வாக ஊழியர் ஆகியோரிற்குப் பயிற்சியளித்தல்
- (iii) பலநோக்குக் கூட்டுறவுச் சங்கங்களைப் புனரமைத்தல்
- (iv) வியாபார முயற்சிகளை நவீனப்படுத்தல்
- (v) சுய சேவை விற்பனை நிலையங்களை அறிமுகப்படுத்தல்

[21] கூட்டுறவு ஊழியர் ஆணைக்குமுளின் பணிகள் எவை?

- (i) ஆளனிகளின் தராதரங்களை நிர்ணயித்தல்
- (ii) கூட்டுறவுச் சங்க பதவிகளுக்கான பல்வேறு நியமனங்களை அங்கீகரித்தல்
- (iii) பதவிகளுக்கான சம்பளத்திட்டங்களை வரையறுத்தல்
- (iv) சமர்ப்பிக்கப்படும் முறைப்பாடுகளை விசாரிக்க நடவடிக்கை எடுத்தல்

[22] சங்க வகை நிறுவனங்கள் என்றால் என்ன?

தமது உறுப்பினர்களின் நலன் பேணல் தொடர்பில் உருவாக்கப்படும் விசேட நிறுவனங்கள். பின்வருவன அவ்வாறான நிறுவனங்களாகும்.

- > தொழிற்சங்கம்
- > நலன்புரிச் சங்கம்
- > விளையாட்டுக் கழகம்
- > பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்கம்

**வியாபார அமைப்புகள்**

| தனியுடமை                        | பங்குடமை                                | கம்பனி                                  | கூ.தாபனம்                                                                  | தி.களம்                                              | கூட்டுறவு                                                               |
|---------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| உரிமை                           | ஒருவர்                                  | 2-20பேர்                                | தனிக்கம்பனி<br>2 - 50<br>போதுமாக்கி<br>7 - 0<br>மக்கள்<br>கம்பனி<br>50 - 0 | அரசு<br>தனியார்<br>நிறுவனம்<br>பொதுமக்கள்            | அரசு<br>தனியார்<br>குழுங்கது<br>10பேர்                                  |
| மூலதனம்                         | தனி<br>ஒருவர்                           | பங்காளர்<br>இட்டது                      | பங்குதாரர்<br>மூலதனம்                                                      | அரசு/<br>தனியார்<br>பங்ககள்                          | தனியார்<br>பங்குகள்                                                     |
| சட்டமுனிமை                      | இல்லை                                   | இல்லை                                   | உண்டு                                                                      | உண்டு                                                | இல்லை                                                                   |
| பொறுப்பு<br>வரையறை              | இல்லை                                   | இல்லை                                   | உண்டு                                                                      | இல்லை/<br>உண்டு                                      | இல்லை                                                                   |
| முகாமை                          | உரிமை<br>யாளர்                          | பங்காளர்                                | பணிப்பாளர்<br>சபை                                                          | பணிப்பாளா<br>சபை                                     | அரசு<br>ஊழியர்<br>பணிப்<br>பாளர்ச்சை                                    |
| இலாபநட்டப்<br>பகிர்வு           | உரிமை<br>யாளர்                          | பங்காள<br>ருக்கு                        | பங்கு<br>தாரருக்கு<br>பகிரப்படும்                                          | அரசு திறை<br>சேரிக்கு/<br>பங்குதாரருக்கு             | அமெரிக்கத்<br>பணிக்கு                                                   |
| கணக்கு<br>வைப்பு/<br>கணக்காய்வு | அவசியம்<br>இல்லை                        | அவசியம்<br>இல்லை                        | அவசியம்                                                                    | அவசியம்                                              | அவசியம்                                                                 |
| பதிவு<br>தொடர்பான<br>சட்டம்     | வியாபார<br>பெயர்ப்<br>பதிவுச்<br>சட்டம் | வியாபார<br>பெயர்ப்<br>பதிவுச்<br>சட்டம் | கம்பனிகள்<br>சட்டம்                                                        | பொதுச்சட்டம்<br>விசேச்சட்டம்<br>தீர்மானம்            | பாராடு<br>மன்றத்<br>தீர்மானம்<br>கூட்டுறவு<br>சட்டம்                    |
| பதியும்<br>இடம்                 | பிரதேச<br>செயலகம்                       | பிரதேச<br>செயலகம்                       | கம்பனிப்<br>பதிவாளர்<br>தினங்களாம்                                         | அரசு<br>வர்த்த<br>மானியில்<br>வெளிபிடில்<br>மெரிபில் | அரசு<br>வர்த்த<br>மானியில்<br>கூட்டுறவு<br>அமெரிக்கத்<br>திணைக்<br>களம் |

அ – மேல் எல்லை வரையறுக்கப்படாதது.

## பயிற்சி வினாக்கள்

- (1) முயற்சியில் ஈடுபடும் துறையினர் யாவர்?
- (2) தனிவியாபாரத்தைக் கட்டுப்படுத்தும் சட்டங்கள் எவை?
- (3) தனிவியாபார நிறுவனமொன்றை அமைக்கும்போது கவனத்தில் எடுக்கவேண்டிய அம்சங்கள் எவை?
- (4) சட்ட ஆளுமை என்றால் என்ன?
- (5) “நட்டப் பொறுப்பு வரையறுக்கப்படாதது” என்பதன் பொருள் என்ன?
- (6) பங்குடமை என்றால் என்ன?
- (7) பங்குடமையின் முக்கிய சிறப்பியல்புகள் எவை?
- (8) பங்குடமை உடன்பாடுக்கையை ஏற்படுத்தும் வழிகள் எவை?
- (9) பங்குடமை முயற்சி செய்ய முடியாத தொழில்கள் எவை?
- (10) பங்குடமைச் சட்டத்தின் 24ம் பிரிவு எப்போது பயன்படுத்தப் படுகிறது?
- (11) உத்தரவாதத்தால் வரையறுத்த கம்பனி என்பதனைத் தெளிவுபடுத்துக?
- (12) 1982ம் ஆண்டு 17ம் இலக்க கம்பனிகள் சட்டத்தால் உருவாக்கப்படக் கூடிய கம்பனிகள் எவை?
- (13) சொந்தக் கம்பனியின் சிறப்பியல்புகள் எவை?
- (14) சொந்தக் கம்பனியின் பெயர் எவ்வாறு அமையவேண்டும்?
- (15) சொந்தக் கம்பனி பதிவிற்காக பதிவாளரிற்கு சமர்ப்பிக்கவேண்டிய ஆவணங்கள் எவை?
- (16) தனிக்கம்பனிக்கு இல்லாததும், பொதுக் கம்பனிக்கு உள்ளதுமான சிறப்பியல்புகள் எவை?
- (17) பொதுக் கம்பனி தொழிலைத் தொடங்க உருவாக்கற்பத்திரத்திற்கு மேலதிகமாகப் பெற வேண்டிய பத்திரம் எது? அதனைப் பெறச் சமர்ப்பிக்கவேண்டிய ஆவணங்கள் எவை?
- (18) கம்பனிகள் யாரிடம் பதிவுசெய்யப்பட வேண்டும்? அவ் அலுவலகம் எங்கு உள்ளது?

## • மல்தேவு வினாக்கள் •

- [1] தனிவியாபார நிறுவனமொன்றை ஆரம்பிக்கும் போது ஒருவர் கவனத்தில் எடுக்கவேண்டிய முக்கிய அம்சம்  
 (i) தொழிலின் தன்மை                              (ii) கட்டிடவசதி  
 (iii) மூலதனத்தின் அளவு                      (iv) தொழிலாளர் வசதி
- [2] தனிவியாபார நிறுவனமொன்று கொண்டிருக்கும் அம்சம்  
 (i) பங்கு மூலதனத்தைக் கொண்டிருத்தல்  
 (ii) பொறுப்பு வரையறுக்காது காணப்படல்  
 (iii) சட்டமுறை அந்தஸ்தினைக் கொண்டிருத்தல்  
 (iv) இயக்குனர் சபை நிர்வாகம் காணப்படல்
- [3] தனிவியாபார நிறுவனம் வருமான வரி செலுத்து வதில்லை. இதற்குக் காரணம்  
 (i) குறைந்தளவு வருமானம் பெறல்  
 (ii) கணக்குப் பேணப்பாடமை  
 (iii) சட்ட ஆளுமை அற்றிருத்தல்  
 (iv) மேற்கூறியவை எவையுமில்லை
- [4] அரசு துறையில் காணப்படும் நிறுவனங்கள்  
 (i) அரசுகம்பனி, கூட்டுத்தாபனம், திணைக்களம், உள்ளூராட்சி மன்றக்கடைகள்  
 (ii) தனிவியாபாரம், பங்குடைமை, திணைக்களம், கூட்டுத்தாபனம்  
 (iii) அரசு கம்பனி, மக்கள் கம்பனி, பங்குடைமை, கூட்டுறவு  
 (iv) உள்ளூராட்சி மன்றக் கடைகள், பங்குடைமை, கம்பனி, கூட்டுறவு
- [5] சட்ட ஆளுமையுடைய நிறுவனங்கள் எவை?  
 A. திணைக்களங்கள்                              B. கூட்டுத்தாபனங்கள்  
 C. கூட்டுறவு நிறுவனம்                      D. பங்குடைமை

- E. பொதுக்கம்பாரி  
G. சொந்தக் கம்பனி  
(i) A, B, C, D  
(iii) B, C, E, G

- F. தனிவியாபாரம்  
(ii) A, C, D, E  
(iv) B, C, D, G

- [6] பங்குடமையொன்றின் அடிப்படைச் சிறப்பியல்புகளைச் சொன்ட தொகுதி  
(i) இலாபநோக்கம், நபர்கள், முயற்சி, பொதுவிற் செயற்படல்  
(ii) சட்ட ஆளுமையின்மை, நபர்கள் ஒன்று சேரல்  
(iii) பொதுவிற் செயற்படல், இலாபநோக்கம், முயற்சி இருத்தல் பதியவேண்டியதில்லை  
(iv) நபர்கள் சேரல், இலாபநோக்கம், பொதுவிற் செயற்படல், பொறுப்பு வரையறுக்கப்படாதது.
- [7] 1000 ரூபாவிற்கு மேற்பட்ட பங்குடமை ஒப்பந்தம் எழுத்து மூலம் உருவாக்கப்படவேண்டும் என்பது எச்சட்டத்தின் தேவைப்பாடு?  
(i) மோசடிகள் தடுப்புச் சட்டம்  
(ii) கடை காரியாலயச் சட்டம்  
(iii) நுகர்வோர் பாதுகாப்புச் சட்டம்  
(iv) வியாபாரப் பெயர்ப்பதிவுச் சட்டம்
- [8] இலங்கையில் பங்குடமை முறையில் உருவாக்கமுடியாத தொழில்கள் தொடர்பில் பொருத்தமான கூற்று எது?  
(அ) வங்கித் தொழில்                                  (ஆ) காப்புறுதித் தொழில்  
(இ) குளிர்பான உற்பத்தி (ஈ) மீன் தகரத்தில் அடைத்தல்  
(i) அ,ஆ                                                              (ii) இ,ஈ                                                              (iii) அ,ஈ                                                              (iv) அ,ஆ,இ,ஈ
- [9] பங்குப்பணியின் பங்காளர்களின் உச்ச எண்ணிக்கை வரையறை தொடர்பான சட்டம் எது?  
(i) பங்குடமைச் சட்டம்.

- (ii) வரையறுத்த பங்குடமைச் சட்டம்  
(iii) கம்பனிகள் சட்டம்  
(iv) வியாபார பெயர்ப் பதிவுச் சட்டம்
- [10] மூலதனமிடாத நிலையிற் பங்காளராகச் சேர்க்கப்பட்டவர் யார்?
- (i) போலிப் பங்காளர்                         (ii) மெய்ப்பங்காளர்  
(iii) பெயரளவுப் பங்காளர்                     (iv) இரகசியப் பங்காளர்
- [11] வரையறுத்த பொறுப்பினைக் கொண்ட நிறுவனங்கள் பற்றிய தெரிவு.
- (i) பொதுக்கம்பனி, தனிக்கம்பனி, பங்குடமை, திணைக்களம்  
(ii) தனிவியாபாரம், பங்குடமை, கூட்டுறவு சங்கம்  
(iii) பொதுக்கம்பனி, தனிக்கம்பனி, மக்கள் கம்பனி, கூட்டுத்தாபனம்.  
(iv) பங்குடமை, தனிக்கம்பனி, மக்கள் கம்பனி, கூட்டுறவு
- [12] சொந்தக் கம்பனியை ஆரம்பிப்பதற்கு பதிவாளரிற்கு சமர்ப்பிக்க தேவையில்லாத ஆவணம்
- (i) அகவிதிப்பத்திரம்                             (ii) புறவிதிப்பத்திரம்  
(iii) முன்விபரணம்                                     (iv) சட்டழூர்வ உறுதியுரை
- [13] சொந்தக் கம்பனி தொடங்க முடியாத தொழில்
- (i) காப்புறுதித் தொழில்  
(ii) வங்கித் தொழில்  
(iii) நிதிக் கம்பனித் தொழில்  
(iv) மேற்கூறிய யாவும்
- [14] வரையறுத்த பொதுக் கம்பனிக்கு உள்ளதும், ஏனைய தனியார் நிறுவனங்களுக்கு இல்லாததுமான சிறப்பு
- (i) கூடுதலான மூலதனம் திரட்டல்  
(ii) விரும்பிய தொழில்களை செய்தல்  
(iii) நீடித்த காலம் வரையறுக்கா வாழ்வுடயமை  
(iv) தொகுதிக் கடன்களை வெளியிடல்

- [15] யாழ்ப்பாணத்தில் ஒரு கம்பனியை ஆரம்பிக்கவேண்டின் அது பதினால் மேற்கொள்ளும் நிறுவனம்
- (i) யாழ்ப்பஸப் பிரதேச செயலகம்
  - (ii) வடக்கு கிழக்கு மாகாண சபை
  - (iii) கொழும்பு கம்பனிப் பதிவாளர் திணைக்களம்
  - (iv) உள்ளராட்சி சபையிடம்

- [16] கம்பனி ஒன்றின் ஞாக்கம் வெளிப்படுத்தப்பட ஆவணம் எது?
- (i) அமைப்பு அகவிதிப் பத்திரம் (ii) முன்விபரணம்
  - (iii) அமைப்புப் புறவிதிப் பத்திரம் (iv) சட்டப்படி உறுதியுரை

- [17] கம்பனியின் உரிமையாளர்

- (i) சாதாரண பங்குதாரர்
- (ii) முன்னுரிமைப் பங்குதாரர்
- (iii) சாதாரண பங்குதாரரும், முன்னுரிமைப் பங்குதாரரும்
- (iv) நிதி வழங்கிய அனைவரும்

- [18] கொழும்புப் பங்குச் சந்தையிற் பங்குகளை விற்கும் கம்பனிகள் எவை?

- (i) விலை கூறிய கம்பனிகள் (ii) பொதுக்கம்பனிகள்
- (iii) தனிக் கம்பனிகள் (iv) எல்லாக் கம்பனிகளும்

- [19] உச்சப் பங்குதாரர் எண்ணிக்கை வரையறுக்கப்படாத நிறுவனம்

- |                    |                      |
|--------------------|----------------------|
| (அ) சொந்தக் கம்பனி | (ஆ) பங்குடமை         |
| (இ) பொதுக் கம்பனி  | (ஈ) மக்கள் கம்பனி    |
| (i) அ,ஆ (ii) ஆ,இ   | (iii) இ,ஈ (iv) அ,ஆ,ஈ |

- [20] மக்கள் கம்பனிக்கு மட்டும் இருக்கக்கூடிய சிறப்பியல்பு

- (i) ஒரு பங்கின் பெறுமதி 10 ரூபாவிற்கு கூடாதிருத்தல்
- (ii) பங்குகளை எவரிற்கும் விற்க முடிதல்
- (iii) பொறுப்பு வரையறுத்து இருத்தல்
- (iv) முன்றுபேருடனான நிர்வாகம்



**வணிக நடவடிக்கைகளுக்கு  
அவசியமான சேவைகள்**

பண்டங்கள், சேவைகள் என்பவற்றின் உற்பத்தியும், அவ்வாறான உற்பத்தி விளைவுகளை நுகர்விற்கு கிடைக்கச் செய்வது வரையான அனைத்து வணிக நடவடிக்கைகளும் வெற்றிகரமாக நிறைவேற்றப்பட வேண்டியது அவசியம். அவ்வாறான வணிகக் கருமங்கள் சிறப்பாக நிறைவேற்றிட மூற்றப்படும் பணிகள் துணைச் சேவைகள் எனப்படும்.

[1] துணைச் சேவைகள் எவை?

- (i) போக்குவரத்து
- (ii) களஞ்சியப்படுத்தல்
- (iii) தொடர்பாடல்
- (iv) காப்பறுதி
- (v) வங்கித் தொழில்
- (vi) ஆலோசனைச் சேவை

[2] போக்குவரத்து என்றால் என்ன?

பண்டங்கள், சேவைகள் ஓரிடத்தில் இருந்து வேற்றோ இடத்திற்கு கொண்டு செல்லல் போக்குவரத்து எனப்படும். இந்தப் போக்கு வரத்து என்பது வியாபார முயற்சிக்கான பிரதான துணைச் சேவையாகக் கருதப்படுவதால் வர்த்தக உலகிற்கு முக்கியத்துவம் பெறுகின்றது.

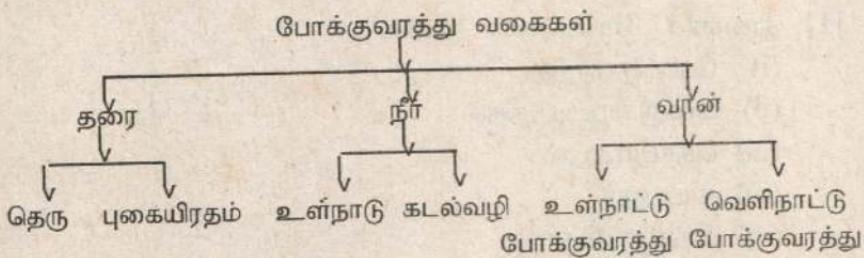
[3] போக்குவரத்தின் அடிப்படைகள் எவை?

- i. பாதை      ii. சாதனம்      iii. சுக்தி      iv. நிலையம்
- > பாதை :- தெரு, இரும்புப் பாதை, கடல், வானம்
- > சாதனம் :- பஸ், புகையிரதம், கப்பல், விமானம்

சக்தி :- நிலக்கரி, மின்சாரம், ஷஸல், பெற்றோல், வாயு நிலையம்:- புகையிரத நிலையம், விமான நிலையம், துறைமுகம்.

- [4] நல்ல போக்குவரத்திற்கு இருக்க வேண்டிய அம்சங்கள் எவை?
- (i) விரைவான கொண்டு செல்லல்
  - (ii) பாதுகாப்பு
  - (iii) குறைந்த செலவு
  - (iv) சொகுசு (வசதி)
  - (v) இலகுவான கிடைப்பனவு
  - (vi) பூரணமான கொண்டுசெல்லல்

- [5] போக்குவரத்தினை வகைப்படுத்துக.



### தெருப் போக்குவரத்து

- [6] தெருப் போக்குவரத்து என்றால் என்ன? பெருந்தெருக்கள், செப்பனிடாத பாதைகள் போன்றவற்றி னூடாக மேற்கொள்ளப்படுகின்ற போக்குவரத்து தெருப் போக்குவரத்து ஆகும். இதில் பயன்படுத்தப்படும் சாதனங்கள்
- (i) துவிச்சக்கர வண்டி
  - (ii) மோட்டார் கார்
  - (iii) லொறி
  - (iv) பேருந்து

- [7] தெருப் போக்குவரத்தின் நன்மைகள் எவை ?

- (i) குறைந்த பிரயாணச் செலவு
- (ii) குறைந்த கிரயத்துடனான சாதனம்

- (iii) விரும்பிய நேரத்திற் பயணம் செய்ய உதவும்
- (iv) நினைத்த இடங்களுக்குச் செல்லும் வாய்ப்பு உடையது
- (v) இலகுவாகக் கையாளக் கூடியது
- (vi) தேவைக்கேற்றவாறு சொந்தமாக வைத்திருக்கக்கூடியது
- (vii) ஏனைய போக்குவரத்துத் துறைகளுக்கு இணைப்புச் சேவை வழங்கக் கூடியது.
- (viii) கூடுதலானசந்தர்ப்பங்களில்பூரணசேவை வழங்கக்கூடியது

[8] தெருப் போக்குவரத்தின் பிரதிகலங்கள்?

- (i) பெருமளவான பொருட்களையோ பயணிகளையோ இடம் பெயர்த்துவது கடினம்
- (ii) நீண்ட தூரப் பயணங்களுக்கு வாய்ப்புக் குறைவு
- (iii) போதிய பாதுகாப்பு வசதிகள் அற்றவை
- (iv) சேதம் ஏற்படக் கூடிய வாய்ப்புக் கூட
- (v) குழல் மாசடையும் தன்மை
- (vi) எரிபொருட் செலவு அதிகம்.

[9] தெருப் போக்குவரத்தில் ஈடுபடுகின்ற அமைப்புக்கள் எவை?

- (i) தனியார் நிறுவனம்
- (ii) அரச நிறுவனம்

### தனியார் நிறுவனங்கள்

இலங்கையில் 1978 ஆம் ஆண்டிற்கு பின்னர் பயணிகள் போக்குவரத்தில் தனியார் நிறுவனங்கள் ஈடுபட பயணிகள் போக்குவரத்து செய்யும் அனுமதி இருந்தது. தனியார் போக்கு வரத்துச் சேவையில் ஈடுபடுகின்ற வாகன உரிமையாளர்கள் தமக்கிடையே வாகன ஒருங்கிணைவை மேற்கொள்வதற்காக இலங்கை மோட்டார் வாகனச் சங்கம் என்ற அமைப்பை வைத்திருக்கின்றனர்.

(10) இலங்கை மோட்டார் வாகனச் சங்கம் என்றால் என்ன ? பெருந் தெருக்களில் வாகனம் ஓட்டுகின்ற தனியார் வாகன உரிமையாளரால் உருவாக்கப்பட்ட ஒர் அமைப்பு இது.

[11] இதன் பணிகள் எவ்வ?

- (i) துண்டிக்கப்பட்ட பாதைகள், பழுதடைந்த பாதைகள் போன்ற விபரங்களை மோட்டார்ப் போக்குவரத்துத் திணைக்களத்திற்கு அறியத்தருதல்.
- (ii) பாதைக் குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்ய வேண்டியதை அறிவித்தல்.
- (iii) வெள்ளப் பெருக்கினால் எழுகின்ற வீதித் தடைகள் பற்றி திணைக்களத்திற்கு அறியத் தருதல்.
- (vi) வாகன விபத்துக்கள் தொடர்பாக பொலிசாரிற்கு தகவல் கொடுத்தல்.
- (v) சர்வதேச சாரதி அனுமதிப் பத்திரத்தை வழங்கல்
- (vi) அங்கத்தவர்களுக்கிடையே போக்குவரத்து ஒழுங்கு விதிகளை ஏற்படுத்திக் கொள்ளுதல்.

## தனியார் போக்குவரத்துச் சேவை

புயணிகள் போக்குவரத்துத் தொடர்பாக தனியார்ஸ் சேவை நடாத்திட 1978ம் ஆண்டிற்கு பின்னர் இலங்கையில் அனுமதி கப்பட்டது. இது இலங்கைப் போக்குவரத்து சபை மேற்கொள்ளும் பாதைகளில் சேவையாற்ற அனுமதிக்கப்பட்டது.

## இது அனுமதிக்கப்பட்டதன் நோக்கம்.

- (i) பயணிகள் போக்குவரத்தை அரசினால் நிறைவேற்ற முடியாமை.
- (ii) பெரும்பாலான அரச போக்குவரத்து சபைகள் நட்டத்தில் இயங்குகின்றமை.
- (iii) அரச போக்குவரத்துச் சேவைக்கு தகுந்த போட்டியை வழங்கல்.
- (iv) தனியார் துறை வேலைவாய்ப்பை அதிகரித்தல்.
- (v) புதிய பாதையிற் போக்குவரத்துச் சேவைகளை ஏற்படுத்தல்.

[12] மோட்டார் போக்குவரத்துத் திணைக்களம் என்றால் என்ன?

மோட்டாபத் போக்குவரத்துத் தொடர்பான அரச நிறுவனம் கொழும்பில் தலைமை அலுவலகத்தையும், பிரதேச செயலகங்களில் பிரதேச அலுவலகங்களையும் கொண்டது.

[13] மோட்டார் போக்குவரத்துத் திணைக்களத்தின் பணிகள் எவை?

- (i) வாகனங்களை உதிவு செய்தல்
- (ii) வாகனங்களின் உரிமை மாற்றம் செய்தல்
- (iii) வாகனத்திற்கான வரிப் பத்திரத்தை வழங்கல்
- (iv) சாரதி அனுமதிப் பத்திரத்தை வழங்கல்
- (v) வாகன உரிமைப் பதிவேடுகளைப் பராமரித்தல்.

[14] தேசிய போக்குவரத்து ஆணைக்குழு என்பதெத்தனை?

பிரயாணிகள் போக்குவரத்துத் தொடர்பாக ஒழுங்குபடுத்தும் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள அமைக்கப்பட்ட அரச நிறுவனம்.

[15] தேசிய போக்குவரத்து ஆணைக்குழுவின் தொழிற்பாடுகள் எவை?

- (i) சாரதிகள், வாகனங்களின் தகவுகளை நிர்ணயித்தல்
- (ii) போக்குவரத்து அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கல் நியதிகளை ஏற்படுத்தல்
- (iii) சகல பாதைகளிலும் போக்குவரத்து சேவைகளை ஏற்படுத்துவதை உறுதி செய்தல்
- (iv) கட்டணங்கள் தொடர்பில் மீளாய்வு செய்தல்

[16] தெருப் போக்குவரத்தில் பயணபடுத்தும் கொண்டு செல்லல் தொடர்பான ஆவணங்கள் எவை?

- (i) ஓப்படைச் சீட்டு - பண்டங்கள் கொண்டுசெல்லல்
- (ii) அனுமதிச் சீட்டு - பயணிகளுக்கானவை

## புகையிரதப் போக்கு வரத்து

- [17] புகையிரதப் போக்கு வரத்து என்றால் என்ன ? இரும்புப் பாதைகள் மீது கொண்டு செல்லல் மேற் கொள்ளல் புகையிரதப் போக்குவரத்தாகும்.
- [18] இலங்கையில் புகையிரதம் போக்குவரத்தினை மேற் கொள்ளும் நிறுவனம் ? இலங்கைப் புகையிரதத் தினைக்களம்
- [19] புகையிரதப் போக்குவரத்தின் அநுகூலங்கள் எவை ?
1. பெருந்தொகைப் பொருட்களைப் பூர்முறையிற் கொண்டு செல்லல்
  2. பயணிகளுக்கும், பண்டங்களுக்கும் சிறந்த பாதுகாப்புகத் திடைத்தல்.
  3. பிரயாணிப் போக்குவரத்தில் சொகுசு வசதிகள் காணப்படும்
  4. கட்டணம் குறைவாகக் காணப்படும்
  5. நீண்ட தூரத்துக்கு வாய்ப்பானது.
  6. மலசலகூடம், தேனீர்சாலை போன்றபலவசதிகள் காணப்படும்
  7. தேவைக்கு ஏற்ப பெட்டிகளைக் கூட்டிக் குறைத்தல்.
- [20] புகையிரதப் போக்குவரத்தின் பிரதிகூலங்கள் எவை ?
1. விரும்பிய இடங்களுக்கு செல்ல முடியாது.
  2. விரும்பிய நேரங்களில் பயணிக்க முடியாது.
  3. நாட்டின் எல்லாப்பகுதிகளுக்கும் வாய்ப்பற்றது.
  4. மிகக் குறுகிய இடங்களுக்கு வாய்ப்பற்றது.
  5. உள்நாட்டுப் போக்குவரத்துக்கு மட்டும் ஏற்றது (இலங்கையில்)
  6. விபத்து ஏற்பட்டால் பாதிப்புகள் அதிகம்
  7. சாதன அமைப்பு, பாதை அமைப்புச் செலவு அதிகம்.

- [21] புகையிரதத் திணைக்களத்தின் பணிகள் எவை ?
1. புகையிரதப் பாதைகள் அமைத்தல், பராமரித்தல்
  2. புகையிரதங்களை உரிய பாதைகளிற் சேவையிலிடல்
  3. புகையிரதங்களைக் கொள்வனவு செய்தல், பராமரித்தல்
  4. பிரயாணங்களுக்கான புகையிரதச் சீட்டுக்கள், வார்நாமம் என்பனவற்றை வழங்கல்

- [22] புகையிரதப் போக்குவரத்திற் பயணபடுத்தும் ஆவணங்கள் எவை ?
- (i) பயணச்சீட்டு- பயணிகள் அனுமதிச் சீட்டு
  - (ii) வார்நாமம்- பண்டங்களுக்கானது.

- [23] வார்நாமம் என்றால் என்ன?
- புகையிரதத்திற் பண்டங்களைக் கொண்டு செல்வதற்காக ஒப்படைக்கும் சந்தர்ப்பத்திற் புகையிரத நிலைய அதிபரினால் வழங்கப்படும் உறுதிச் சீட்டு இதுவாகும். இது பண்டங்களை ஒப்படைத்தற்காக அத்தாட்சியாகவும் பண்டங்களைப் பெறும் அத்தாட்சியாகவும் அமையும்.

- [24] புகையிரத ஆணைச் சீட்டு என்றால் என்ன?
- புகையிரதத்தில் பயணம் செய்வதற்காக அரசு ஊழியரிற்கு வழங்கப்படும் பத்திரம். இப்பத்திரத்தைச் சமர்ப்பித்து புகையிரதத்தில் பயணம் செய்ய முடியும். இதற்குரிய கட்டணத்தை அரசு ஊழியர் கடமையாற்றுகின்ற திணைக்களத்திலிருந்து புகையிரதப் பகுதியினால் அறவிடப்படும்.

### நீர்ப் போக்குவரத்து

- [25] நீர்ப்போக்குவரத்து என்றால் என்ன ?
- உள்நாட்டு, சர்வதேச ரீதியாக நீர்வழிகளில் மேற்கொள்ளப்படும். போக்குவரத்து. இது இருவகைப்படும்.
- (i) உள்நாட்டு நீர்ப்போக்குவரத்து
  - (ii) வெளிநாட்டு நீர்ப்போக்குவரத்து

[26] உள்நாட்டு நீர்ப்போக்குவரத்து முறைகள் எவை?

- (i) கால்வாய் போக்கு வரத்து
- (ii) கரையோரப் போக்குவரத்து

[27] கால்வாய்ப் போக்கு வரத்து என்பதனைக் கூறுக?

இலங்கையில் உள்நாட்டில் சில பிரதேசங்களில் அமைந்த கால்வாய்கள், ஆறுகள் மூலம் மேற்கொள்ளும் போக்கு வரத்து.

[28] கால்வாய் போக்குவரத்தின் நன்மைகள் எவை?

- (i) சிறிய சாதனங்களைப் பயன்படுத்த முடியும்
- (ii) ஏரிபொருட் பாவனை அற்றது அல்லது குறைவானது
- (iii) சிறிய நீர் வழிகளுக்கு ஏற்றது.
- (iv) பாதை அமைப்பு செலவு அற்றது.

[29] கால்வாய்ப் போக்குவரத்தின் தீமைகள் எவை?

- (i) பெருமளவு கொண்டு செல்லலை வழங்காது
- (ii) பாரிய கலன்கள் பயன்படுத்த முடியாது
- (iii) வரட்சியில் பாதை தடைப்படும்.

[30] கரையோர நீர்ப் போக்குவரத்து பற்றி கூறுக?

உள்நாட்டில் காணப்படுகின்ற துறைமுகங்களுக்கிடையே போக்குவரத்து மேற்கொள்ளும் சேவை இது. இந்த சேவையை “சிலோன் கப்பல் வழி” கம்பனி ஒழுங்கு படுத்துகின்றது. தற்போது தனியார் கப்பல் நிறுவனங்களும் இந்த உள்நாட்டு கரையோரப் போக்குவரத்தில் ஈடுபடுகின்றன.

[31] கடற் போக்குவரத்து என்றால் என்ன?

நாடுகளுக்கிடையான போக்குவரத்தாக இது அமைகிறது. இது கடல், சமுத்திர மார்க்கங்களில் மேற்கொள்ளப் படுகின்றது.

[32] சமுத்திரப் போக்குவரத்தில் பயன்படுத்தும் கலன்களின் வகைகள் எவை?

- (i) வழிக் கலன்கள் (லைனர்)

- (ii) நாடோடிக் கலன் (ட்ராம்பு)
- (iii) கொள்கலன் கப்பல்
- (iv) தாங்கிக் கப்பல்

[33] வழிக் கலன்கள் என்றால் என்ன?

குறிக்கப்பட்ட நேர அட்டவணைப் பிரகாரம் குறிக்கப்பட்ட பாதைகளில் நிர்ணயிக்கப்பட்ட துறைமுகங்களுக்கு இடையே பிரயாணம் மேற்கொள்ளுகின்ற கப்பல்கள். பொதுவாக இவைகள் பிரயாணிகளை ஏற்றும் கப்பல்களாகக் காணப்படும்.

[34] வழிக் கலன் கப்பற் சேவையின் நன்மைகள் எவை?

- (i) குறித்த காலப் பகுதிக்குள் பிரயாணம் செய்யலாம்.
- (ii) நிர்ணயிக்கப்பட்ட வழிகளில் செல்வதனால் பாதுகாப்புக் கிடைக்கிறது.
- (iii) குறிப்பிட்ட பாதைகளில் தொடர்ந்து ஈடுபடுவதனால் குறைந்த கட்டணத்தை செலுத்திச் சேவைகளை பெறுமுடியும்.  
(பாதை நிர்ணயிக்கப்பட்ட கப்பல், முறைக்கப்பல்)

[35] நாடோடிக் கப்பல் என்றால் என்ன?

பண்டங்களை அனுப்புவாரின் தேவைக்கேற்றவாறு பிரயாணத்தை மேற்கொள்ளும் கப்பல் இது. இதற்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட பாதைகளோ நிர்ணயிக்கப்பட்ட பாதை நேர அட்டவணையோ கிடையாது. இவை பெரும்பாலும் பண்டங்களை ஏற்றிச் செல்லும் கப்பலாகக் காணப்படும்.

[36] நாடோடிக் கப்பற் சேவையின் நன்மைகள் எவை?

- (i) விரும்பிய இடங்களுக்குச் சேவையைப் பெறலாம்
- (ii) கப்பல்பளை முழுமையாக வாடகைக்கு பெறக் கூடிய வாய்ப்பு காணப்படுவதால் விரைவான ஒப்படைப்பை மேற்கொள்ளலாம்.
- (iii) கட்டணங்களைப் பேரம்பேசித் தீமானிக்கும் வாய்ப்புக்கூட (பாதை நிர்ணயிக்கப்படாத கப்பல், குத்தகைக் கப்பல்)

[37] நாடோடிக் கப்பல் சேவையின் தீமைகள் எவை ?

- (i) பாதுகாப்புக் குறைவாகக் காணப்படும்
- (ii) போதிய பண்டங்களைச் சேகரிக்காத சந்தர்ப்பங்களிற் பயணம் தாமதிக்கப்படும்.
- (iii) போதிய பண்டம் சேர்க்கப்படாவிடின் சுமைக் கட்டணம் கூடும்.

[38] கொள்கலன் கப்பல் என்றால் என்ன ?

பாரிய இரும்புக் கொள்கலன்களைக் கொண்டு நடத்தப் படுகின்ற கப்பற் சேவை இதுவாகும். இவ்வாறு கொள்கலன் ஏற்றக்கூடிய வகையில் வடிவமைத்துக் காணப்படும்.

[39] கொள்கலன் கப்பற் சேவையின் நன்மைகள் எவை?

- (i) பாதுகாப்பானது.
- (ii) ஏற்றி இறக்கல் சுலபமானது.
- (iii) பொருட்களைப் பிரத்தியேகமாகப் பொதிசெய்யத் தேவையில்லை
- (iv) கொள்கல அளவிற்குக் கட்டணம் அறவிடப்படுவதால் குறைந்த செலவு ஏற்படுகிறது.
- (v) பண்டங்களை இலகுவாக கையாளல் செய்யலாம்.
- (vi) பண்டங்களைக் கையாடல் செய்யமுடியாது.

[40] தாங்கிக் கப்பல்கள் என்றால் என்ன?

பிரத்தியேகமான தாங்கிகளைக் கொண்டு உருவாக்கப்பட்ட கப்பல், திரவப்பொருட்கள், வாயுப்பொருட்கள் என்பவற்றைக் கொண்டு செல்ல இது பயன்படும். இதன் சேவையிற் பொருட்களை இடம் பெயர்க்கும் செயற்பாடு குழாய் வழியிலே செய்யப்படும்.

(41) தாங்கிக் கப்பல் சேவையினால் ஏற்படும் நன்மைகள் ?

- (i) இலகுவாக இடம் பெயர்க்கலாம்.
- (ii) துறைமுக நெருக்கடியைத் தவிர்க்கலாம்.
- (iii) இடம் பெயர்த்தற் செலவு குறைவு
- (iv) துறைமுக மேடைகள் பாழாகாமற் தவிர்க்கலாம்

[42] குழாய்வழிப் போக்குவரத்து என்றால் என்ன? பண்டங்களைக் கப்பல்களில் இருந்து துறைமுகத்திற்கும் துறைமுகத்தில் இருந்து கப்பலிற்கும் குழாய்வழியாக அனுப்புகின்ற முறை தனிமுனைச் சேகரிப்பு எனப்படும். திரவப் பொருட்கள், வாயுப் பொருட்கள் என்பவற்றை இவற்றின் மூலம் கையாளுதல் பொதுவாகக் காணப்படுகிறது.

[43] குழாய்வழிப் போக்குவரத்தின் நன்மைகள் எவை?

- (i) இலகுவாகக் கொண்டு செல்லலாம் .
- (ii) போக்குவரத்து நெருக்கடி தவிர்க்கப்படும்
- (iii) கொண்டு செல்லற் செலவு குறைவு
- (iv) குழல் மாசடைதல் குறைக்கப்படுகிறது

[44] குத்தகைப் பத்திரம் என்றால் என்ன? கப்பலின் இட ஒதுக்கீட்டை குத்தகைக்கு பெற்றதற்காக கப்பற் கம்பனியால் வழங்கப்படும் பத்திரம். கப்பலை அல்லது கப்பலின் பகுதியைக் குத்தகைக்கு எடுக்கும் போது இது வழங்கப்படும்.

[45] வார்நாமம் அல்லது சுமைச்சீட்டு அல்லது ஏற்றுமுறி என்பதைத்தனை? பண்டங்களைக் கப்பலில் ஏற்றியதற்கு அத்தாட்சியாக கப்பல் நிறுவனத்தால் வழங்கப்படும் ஓர் ஆவணம் ஆகும். இந்த சுமைச்சீட்டில் அனுப்புவரின் பெயர், அனுப்பும் துறைமுகம், பெறுபவரின் பெயர், பெறுபவர் துறைமுகம், பண்டங்களின் விபரம் போன்ற அம்சங்கள் காணப்படும்.

[46] சுமைச் சீட்டின் மூலம் அடையும் உரிமைகள் எவை?

- (i) ஒப்படைத்தமைக்கு சான்றாகக் காணப்படும்
- (ii) குறிப்பிட்ட இடத்திற்குப் பொருள் போய்ச் சேர்வதை உறுதிப்படுத்துகிறது.
- (iii) பொருளைப் பெற அத்தாட்சியாக அமைகிறது.

[47] கப்பல் முகவர் நிறுவனங்கள் என்பது எதனை?

கப்பல் நிறுவனங்களின் பிரதிநிதிகளாக செயற்படுகின்ற அடிகள் அல்லது நிறுவனங்கள் கப்பல் முகவர் எனப்படுகின்றனர். பொதுவாகக் கப்பல் நிறுவனங்களிற்கு வெவ்வேறு நாடுகளில் இலங்கையான முகவர் காணப்படுவர். இவர்கள் கப்பலிற்கு தேவையான பண்டங்களை சேகரித்தல், கப்பலில் வருகின்ற பண்டத்தை இறக்குதல் போன்ற பணிகளை மேற்கொள்வர், கப்பல் நிறுவனங்களின் சார்பாகச் சுமைச்சீட்டு ஆவணத்தை வழங்குவர். இலங்கைக் கப்பல் பேக்குவரத்துக் கம்பனி இக்கப்பல் முகவர் பணியை மேற்கொள்ளும் அரசு நிறுவனமாகும். இதைவிடப் பல தனியார் முகவர் நிறுவனங்களும் இம் முகவர் பணியில் ஈடுபடுகின்றது.

[48] கப்பல் வணிக மாநாடுகள் என்பதெத்தனை?

கப்பல் உரிமையாளர்கள் ஒன்று சேர்ந்து கூட்டிக்கொள்கின்ற ஒரு சர்வதேசீதியான கருத்தரங்கு அல்லது கூட்டம் இது வாகும். பொதுவான ஒரு செயற்பாடு கருதிக் கூட்டப்படும். இம் மாநாட்டில் பின்வரும் விடயங்கள் தீர்மானிக்கப்படுகின்றன.

- (i) பொதுவான கப்பல் கட்டணம் தீர்மானித்தல்
- (ii) பாதைகள் பற்றிய வரையறைகளை ஏற்படுத்தல்
- (iii) நேர அட்டவணைகளைத் தீர்மானித்தல்
- (iv) பொதுவான நெறிமுறைகளை வகுத்தல்
- (v) பிணக்குகள் தொடர்பான இணக்கத்தை ஏற்படுத்தல்

[49] இலங்கையிற் கப்பல் போக்குவரத்துடன் தொடர்புடைய நிறுவனங்கள் எவை?

- (i) வரையறுத்த கப்பல் போக்குவரத்துக் கம்பனி
- (ii) இலங்கை கப்பல் வழிக் கம்பனி (Ceylon Shipping lines LTD)
- (iii) இலங்கை துறைமுக அதிகாரசபை (Sri Lanka ports authority)
- (iv) மத்திய கேள்வுப் பணியகம். (Central Freight Bureau)

[50] கப்பற் போக்குவரத்துக் கம்பனியின் பணிகள் எவை?

- (i) கப்பல்களைக் கொள்வனவு செய்தல்
- (ii) கப்பல் சேவையில் ஈடுபடுதல்
- (iii) வெள்ளாட்டுக் கப்பற் சேவைகளின் முகவர்களாக இருத்தல்
- (iv) சர்வதேச கப்பல் மாநாடுகளிற் பங்கேற்றல்
- (v) கப்பற் போக்குவரத்துத் தொடர்பான துணைச்சேவைகளை வழங்கல்

[51] இலங்கை கப்பல்வழிக் கம்பனியின் பணிகள் எவை?

- (i) கரையோர கப்பற் சேவையை நடாத்துதல்
- (ii) இந்தியாவிற்கும் இலங்கைக்கும் இடையிலான பயணிகள் கப்பற் போக்குவரத்தை நடாத்தல்
- (iii) தீவையற்ற கடைகளை நிர்வகித்தல்
- (iv) அந்நியச் செலாவணி மாற்றுஞர்களாக செயற்படல்.

[52] துறைமுக அதிகார சபையின் பணிகள் எவை?

- (i) துறைமுக மேடைகளை நிர்மாணம் செய்தல்
- (ii) துறைமுக மேடைகளைத் திருத்தலும் பராமரித்தலும்
- (iii) பாரம் தூக்கி வசதிகளை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல்
- (iv) பண்டங்களை நிறுவை செய்யும் வசதிகளை வழங்கல்
- (v) தீயணைப்புச் சேவையை வழங்கல்
- (vi) துறைமுகப் பாதுகாப்புச் சேவையை வழங்கல்
- (vii) துறைமுகத்திற்குள்ளே போக்குவரத்துச் சேவையை ஒழுங்கு செய்தல்

[53] மத்திய கேள்வுப் பணியகத்தின் பணிகள் எவை?

- (i) கப்பலிற்கு தேவையான பண்டங்களை சேகரித்தல்
- (ii) கப்பல் ஒதுக்கிடம் தொடர்பான வசதிகளை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல்
- (iii) கப்பல் நேர அட்டவணை போன்றவற்றைத் தெரிவித்தல்
- (iv) கப்பற் போக்குவரத்துத் தாமதங்களைத் தடுத்தல்
- (v) குறைந்த கட்டணங்களிற் கப்பற் சேவையைப் பெறல்
- (vi) கப்பல் நிறுவனங்களுடன் கப்பற் கட்டணம் தொடர்பான கலந்துறையாடலை மேற்கொள்ளல்.

## விமானப் போக்குவரத்து

இலங்கையில் விமானப் போக்குவரத்து, உள்நாட்டு விமானப் போக்குவரத்து, சர்வதேச விமானப் போக்குவரத்து என இரு வகைப்படும். உள்நாட்டு விமானப் போக்குவரத்தில் தனியார் துறையினரும் வெளிநாட்டுப் போக்குவரத்தில் அரசு, தனியார் துறையினரும் ஈடுபடுகின்றனர். சர்வதேச விமானப் போக்கு வரத்தில் ஈடுபடும் அரசு நிறுவனம், ஸ்ரீலங்கன் எயர்லைஸ். இது இலங்கை அரசுக்கும், எமிரேட்ஸ் நிறுவனத்துக்கும் சொந்தமானது

இலங்கையுடனான விமானப் போக்குவரத்துச் சேவையை நடாத்தும் நிறுவனங்கள்

- |                        |                       |
|------------------------|-----------------------|
| (i) Singapore Airlines | (ii) British Airlines |
| (iii) Emirates         |                       |

**[54]** விமானப் போக்குவரத்தினால் ஏற்படும் நன்மைகள் எவை?

- (i) மிக விரைவான போக்குவரத்திற்கு வாய்ப்பானது
- (ii) தூரப் பிரயாணங்களுக்குச் சொகுசானது
- (iii) சர்வதேசப் போக்குவரத்திற்கு வாய்ப்பானது
- (iv) பாதை அமைப்புச் செலவற்றது

**[55]** விமானப் போக்குவரத்தின் பிரதிகூலங்கள் எவை?

- (i) குறுந்தாத்திற்கு வாய்ப்பற்றது
- (ii) விரும்பிய இடங்களிற்குச் செல்லமுடியாது
- (iii) விரும்பிய நேரங்களிற் செல்லமுடியாது
- (iv) சொந்தமாக வைத்திருக்கும் வாய்ப்புக் குறைவு
- (v) விபத்து ஏற்பட்டால் அழிவு அதிகம்.
- (vi) கட்டணம் அதிகம்

**[56]** விமானப் போக்குவரத்துடன் தொடர்புடைய ஆவணங்கள் எவை?

- (i) விமானச் சீட்டு
- (ii) ஆகாய வழிச்சீட்டு (AIR WAY BILL) ஆகாய வழி உண்டியல்

[57] விமானச் சீட்டு என்றால் என்ன?

விமானத்திற் பயணம் செய்வதற்காக விமான உரிமையாளர்களால் அல்லது விமான முகவர் நிறுவனங்களால் வழங்கப்படும் அனுமதிச் சீட்டு. இதிற் குறிப்பிட்ட கால எல்லைக்குள் பயணம் செய்ய வேண்டும்.

[58] ஆகாய வழிச் சீட்டு என்றால் என்ன?

விமானத்திற் பண்டங்களைக் கொண்டு செல்வதற்கான விமான உரிமையாளர்களால் வழங்கப்படும் ஓர் அத்தாட்சிப் பத்திரம். இது கைமாற்ற முடியாத ஆவணமாகும்.

[59] விமானப் பயண முகவர் நிலையத்தின் பணிகள் எவ்வ?

விமான நிறுவனங்களின் பிரதிநிதிகளாகக் கடமை ஆற்றுகின்ற முகவர் நிறுவனங்கள். இவர்களின் பிரதான பணிகள் வருமாறு.

- (i) விமானச் சீட்டுக்களை வழங்கல்
- (ii) விமானச் சீட்டுக்களை உறுதி செய்து கொடுத்தல்
- (iii) விமானச் சீட்டுக்களை இரத்து செய்து கொடுத்தலும் மீளழிப்புச் செய்தலும்
- (iv) விமானங்கள் வருவது போவது தொடர்பான நேர அட்டவணையைத் தெரிவித்தல்
- (v) தாமதமாகப் பிரயாணங்கள் ஏற்படும் போது பிரயாணிகளுக்கு தங்குமிட வசதி அளித்தல்.

[60] கேபிள் கார் என்றால் என்ன?

கேபிள்கள் (வடம்) பயன்படுத்தப்பட்டு போக்குவரத்தை மேற்கொள்ளக்கூடியதாக அமைக்கப்பட்ட சாதனம் கேபிள் கார் எனப்படும். பொதுவாக இரு மஸைப் பிரதேசத்திற்கு இடையே போக்குவரத்தை மேற்கொள்வதற்காக இது பயன்படுத்தப்படும். உல்லாசச் பிரயாண நோக்கத்திற்காக இது பயன்படுத்தப்படுகிறது. இதற்கு குறைந்தளவு சக்திப் பயன்பாடு போதுமானதாகும்.

## களஞ்சியப்படுத்தல்.

[1] களஞ்சியப்படுத்தல் என்றால் என்ன?

உற்பத்தி செய்வதற்கான மூலப்பொருட்கள், உற்பத்தி செய்யப்பட்ட முடிவுப் பொருட்கள் என்பவறைப் பாதுகாப்பாக வைத்தலும், உரிய முறையில் வழங்கலும் களஞ்சியப் படுத்தலாகும்.

[2] களஞ்சியப்படுத்தலின் முக்கியத்துவங்கள் எவை?

- (i) உற்பத்தியை தொடர்ந்து தடையறாது மேற்கொள்ளல்
- (ii) பருவ காலங்களில் மட்டும் பெறக்கூடிய மூலப் பொருட்களைச் சேகரித்து வைத்தல். உ+ம் - பழவகைகள்
- (iii) கூடுதலாக உற்பத்தி செய்யும் காலங்களில் அவற்றைப் பாதுகாப்பாக வைத்திருத்தல்
- (iv) வருடம் முழுவதும் ஒரே சீரான விலைகளிற் பொருட்களை வழங்கல்.
- (v) பொருட்களைப் பாதுகாத்தல்
- (vi) பொருட்களைக் கலத்தல், தரப்படுத்தல், போதிசெய்தல் போன்ற காருங்களை மேற்கொள்ளல்.
- (vii) கேள்விக்கும், நிரம்பலிற்கும் சமநிலையைப் பேணுதல்
- (viii) பொறிகளின் முழுப்பயன்பாட்டைப் பெறுதல்

[3] களஞ்சியப்படுத்தலின் படிமுறைகள் எவை?

- (i) கொள்வனவுக் கட்டளைக்கு ஏற்ப பொருட்களைப் பெறுதல்
- (ii) பெற்றுக் கொண்ட பொருட்கள் தொடர்பான பதிவுகளை மேற்கொள்ளல்
- (iii) உரிய முறையில் களஞ்சியப்படுத்தல்.
- (iv) உரிய பகுதிகளின் கோரிக்கைக்கு இணங்க விநியோகித்தல்
- (v) களஞ்சிய ஏடுகளைப் பேணுதல்.

- [4] களஞ்சியப்படுத்தும்போது கவனிக்க வேண்டிய அம்சங்கள் எவை?
- (i) பொருட்களின் தன்மைக்கு ஏற்றவாறு பகுதிகளை ஒதுக்குதல்
  - (ii) உரியஇடங்களில், உரிய முறைகளிற் பொருட்களை வைத்தல்
  - (iii) விநியோக ஒழுங்கிற்கு ஏற்ற வகையில் ஒழுங்குபடுத்தல்
  - (iv) களஞ்சியப் பகுதிகளை ஒழுங்காகப் பேணுதல்
  - (v) பழுதடையக் கூடிய பொருட்களைப் பரிசீலித்து அகற்றுதல்.
- [5] களஞ்சியப்படுத்தலிற் பேணப்படும் ஆவணங்கள் எவை?
- (i) கையிருப்பு அட்டை
  - (ii) கொள்கல அட்டை
  - (iii) பொருள் வழங்கு ஆணை
- [6] கையிருப்பு அட்டை என்றால் என்ன?
- களஞ்சியத்திற்குள் வரும் பொருட்கள், அங்கிருந்து உரிய பகுதிகளுக்கு விநியோகித்த பொருட்கள் தொடர்பான சகல விபரங்களையும் பதிவு செய்திருக்கும் ஏடு கையிருப்பு அட்டை எனப்படும். இதில் கொள்வனவு செய்த, விநியோகித்த பண்டங்களின் அளவு, தரம், விலை போன்ற விபரங்கள் காணப்படும். களஞ்சியக்காப்பாளிடம் இருக்கும்.
- [7] கொள்கல அட்டை (தொட்டி அட்டை) என்றால் என்ன?
- ஒவ்வொரு பண்டங்களுக்கும் அவை தொடர்பாகப் பெற்ற, விநியோகித்த அளவு விபரங்களை உள்ளடக்கித் தயாரிக்கப்படும் அட்டை. இந்தப் பந்தாய அட்டையில் விலை விபரம் காணப்பட மாட்டாது. இது பொருட்கள் உள்ள இடத்தில் தொங்க விடப்பட்டிருக்கும். அல்லது பெட்டிகளில் ஒட்டப்பட்டிருக்கும்.
- [8] பொருள் வழங்கு ஆணை என்றால் என்ன?
- உற்பத்தி, விநியோகப் பகுதிகளில் இருந்து பொருட்கள் கோரிக் களஞ்சியத்திற்கு அனுப்பப்படும் கட்டளைப் பத்திரம் பொருள் வழங்கு ஆணை எனப்படும்.

- [9] களஞ்சியக் காப்பாளரின் கடமைகள் எவை?
- (i) களஞ்சிய தத்திற்கு வரும் பொருட்களை உரிய ஆவணங்களைப் பரிசீலித்துப் பொறுப்பேற்றல்
  - (ii) பொருட்களை உரிய இடத்தில் அடுக்கி வைத்தல்
  - (iii) உரிய கட்டளைக்கு ஏற்ப பண்டங்களை விநியோகித்தல்
  - (iv) பொருட்களைப் பாதுகாத்தல்
  - (v) களஞ்சியத்தைத் துப்பரவாக வைத்திருத்தல்
  - (vi) பேறுவனவு, கொடுப்பனவு தொடர்பான பதிவுகளைப் பேணல்
- [10] கையிருப்புக் கட்டுப்பாடு என்றால் என்ன?
- மிகையோ அன்றி பற்றாக்குறையோ இல்லாமல் கையிருப்பை உத்தம மட்டத்திற் பேணுதல் கையிருப்புக் கட்டுப்பாடு எனப்படும்.
- [11] சிறந்த கையிருப்புக் கட்டுப்பாட்டின் நன்மைகள் எவை?
- (i) உற்பத்தி தடைப்படாது நடைபெறும்
  - (ii) விநியோகம் சீராக நடைபெறும்
  - (iii) பொறிகள், ஆளணிகளின் உச்சப்பயன் பெறப்படும்.
  - (iv) களஞ்சியப்படுத்தற் செலவுகள் சிக்கனப்படுத்தப்படும்.
- [12] களஞ்சியப்படுத்தலின் நன்மைகள் எவை?
- (i) உற்பத்தியைத் தடையின்றி மேற்கொள்ளல்
  - (ii) ஒரே சீரான விலையிற் பண்டங்களை விநியோகித்தல்
  - (iii) பருவகால உற்பத்திகளைக் காலம் முழுவதும் விநியோகித்தல்
  - (iv) சர்வதேச வர்த்தகத்திற் பொருட்களைப் பாதுகாத்தல்
  - (v) விலைத்தளம்பலின்றி பொருட்களை ஒரேசீராக விநியோகிப்பதாற் சந்தையிற் போட்டிக்கு இலகுவாக முகங்கொடுத்தல்.
- [13] களஞ்சியப்படுத்தல் சிறப்பாக அமையாவிடின் ஏற்படும் பிரதிகூலங்கள் எவை?
- (i) உற்பத்தி தடைப்படும்

- (ii) உரிய வேளையிற் பொருட்களை விநியோகிக்க முடியாது
- (iii) விலைத்தளம்பல் ஏற்படும்
- (iv) கூடுதற் பொருட்களை வாங்குவதால் செலவுகள் அதிகரிக்கும்.
- (v) பொருட்கள் சேதமடைதல், காலங்கடத்தல் போன்ற பாதிப்புக்கள் ஏற்படல்
- (vi) பொறிகள், ஊழியர்களின் உச்சப் பயன்பாட்டை இழத்தல்

## தொடர்பாடல்

[1] தொடர்பாடல் என்றால் என்ன?

இரு தரப்பினர் தமக்கிடையே தகவல்களையும், கருத்துக்களையும் பரிமாற்றும் செயல் தொடர்பாடல் எனப்படும். இது நபர்களுக்கிடையிலோ அல்லது நிறுவனங்களுக்கு இடையிலோ ஏற்படுத்தப்படலாம்.

[2] சிறந்த தொடர்பாடல் முறையின் அம்சங்கள் எவை?

- (i) பூரணத்தன்மை (நிறைவுடைமை)
- (ii) சுருக்கத்தன்மை (எளிவு)
- (iii) உறுதித் தன்மை
- (iv) தெளிவாக இருத்தல்
- (v) செவ்வைத் தன்மை

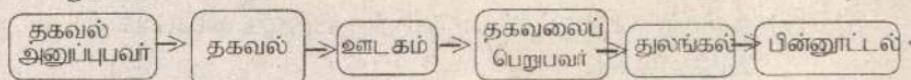
[3] தொடர்பாடற் செயற்பாடு என்றால் என்ன?

ஒரு செய்தி அல்லது கருத்தைப் பிறப்பிப்பதிலிருந்து அது குறிப்பிட்ட தரப்பினை அடைந்து துலங்கல் ஏற்படுத்துவது வரையான நடவடிக்கைகள் தொடர்பாடற் செயற்பாடு எனப்படும்.

[4] தொடர்பாடற் செயற்பாட்டின் அடிப்படைக் கூறுகள் எவை?

- |                      |                    |
|----------------------|--------------------|
| (i) தகவல் அனுப்புவர் | (ii) தகவல்         |
| (iii) சாதனம்         | (iv) தகவல் பெறுவர் |
| (v) தகவலைத் துலங்கல் | (vi) பின்னாட்டல்   |

[5] தொடர்பாடற் செயற்பாடோன்றைப் பாய்ச்சல் வரைபு மூலம் காட்டுக?



[6] தொடர்பாடலின் வகைகள் எவை?

- (i) உள்ளகத் தொடர்பாடல்
- (ii) வெளியகத் தொடர்பாடல்.

[7] உள்ளகத் தொடர்பாடல் என்பது எதனை?

ஒரு நிறுவனத்திற்கு உள்ளே உள்ள தரப்பினரிடையே செய்திகள், கருத்துக்களைப் பரிமாற்றுதல் உள்ளகத் தொடர்பாடல் எனப்படும்.

[8] உள்ளகத் தொடர்பு சாதனங்கள் எவை?

- (i) அழைப்பு மணி
- (ii) இன்ர் கொம் (INTERCOM)
- (iii) அறிவிப்புப் பலகை
- (iv) சுற்றுறிக்கை
- (v) கூட்டங்கள்
- (vi) சமிக்ஞைகள்

[9] வெளியகத் தொடர்பாடல் என்பது எதனை?

வெவ்வேறு தரப்பினரிடையே, அல்லது நாடுகளிடையே மேற்கொள்ளப்படும் தொடர்பு வெளியகத் தொடர்பு எனப்படும்.

[10] வெளியகத் தொடர்பு சாதனங்கள் எவை?

- (i) கடிதம், தந்தி
- (ii) தொலைபேசி
- (iii) தொலையச்சு, தொலைநகல்
- (iv) தொலைக் காட்சி
- (v) ஈ - மெயில்
- (vi) இணையம்

[11] தொடர்பாடல் முறைகள் எவை?

- (i) சமிக்ஞைகள், ஒலிகள், ஒளிகள்
- (ii) எழுத்து
- (iii) வாய்மொழி

[12] சமிக்ஞைகள், ஒலிகள், ஒளிகள் பயன்படுத்தும் சந்தர்ப்பங்களைக் கூறுக?

- (i) தீயணைப்பு வண்டியின் ஒலி, ஒளி
- (ii) அம்பியூலன்ஸ் வண்டியின் ஒளி, ஒலி
- (iii) வாகனப் போக்குவரத்து சிக்னல்கள்
- (iv) தொழிற்சாலையில் அபாயத்தை உணர்த்தும் சிவப்பு விளக்கு
- (v) பொருட்கள், பொதிகளில் பயன்படுத்தும் குறிகள்

[13] சமிக்ஞைகள், ஒலிகள், ஒளிகள் மூலத் தொடர்பாடலில் எழும் நன்மைகள் எவை?

- (i) தகவல்களைச் சுருக்கமாகப் பரிமாறல்
- (ii) விரைவாக அறிவுறுத்தல்
- (iii) மொழி தெரியாதவர்களும் விளங்குதல்
- (iv) அவசரத்தை எடுத்துரைத்தல்
- (v) பொதுவான அங்கீகாரம் பெற்றவையாக இருத்தல்.

[14] சமிக்ஞைகள், ஒலிகள், ஒளிகள் மூலத் தொடர்பாடலின் பிரதிகூலங்கள்?

- (i) தெரிந்து கொள்ள முன்னறிவு அவசியம்
- (ii) புலன்கள் வேறு கருமத்தில் இருக்கும் போது கவனத்தை ஈர்க்காது விடலாம்
- (iii) பிழையாகப் புரிந்து கொள்ளும் தன்மை காணப்படல்

[15] எழுத்து மூல தொடர்பு சாதனங்கள் எவை?

கடிதம், சுற்றுநிக்கை, அறிவித்தல் பலகை, தந்தி, ரெலக்ஸ், செய்தித்தாள்.

[16] எழுத்து மூல தொடர்பாடலின் அனுகூலங்கள் எவை?

- (i) தேவைக்கேற்பத் தயார் செய்து வழங்கல்
- (ii) முக்கிய சான்றுபடுத்தக் கூடியவாறு அமைதல்
- (iii) வரைபடங்கள், புள்ளிவிபரங்கள் வழங்கச் சிறப்பானவை
- (iv) ஆவணப்படுத்தக் கூடியதாக இருத்தல்
- (v) முக்கியமான தகவல்களைக் கோட்டு, நிழற்றிக் கூட்ட முடியும்

[17] எழுத்து மூலத் தொடர்பாடலின் பிரதிகூலங்கள் எவை?

- (i) எழுத்தறிவு அனைவரிற்கும் இருத்தல் வேண்டும்.
- (ii) கூடுதல் நேரம் செவிடப்படும்
- (iii) மிக அவசர தொடர்பாடலிற்கு வாய்ப்புக் குறைந்தது
- (iv) மொழிப் பிரயோகம், பிழையான கருத்துக்களுக்கு இட்டுச் செல்லும் வாய்ப்பு உண்டு

[18] வாய்மொழி மூலச் சாதனங்கள் எவை?

தொலைபேசி, வானோலி, ஒலிபெருக்கி, தொலைக்காட்சி

[19] வாய்மொழி மூல தொடர்பாடலின் அனுகூலங்கள் எவை?

- (i) விரைவான தகவற் பரிமாற்றம் ஏற்படும்
- (ii) தகவல் பெறுபவரின் இயல்பு, குழந்தைக்கு ஏற்ப வழங்கல்
- (iii) தகவல்களை உடனுக்குடன் விளங்கிக் கொள்ளுதல்
- (iv) உணர்ச்சி, மனவெழுச்சி என்பன புலப்படுத்தல்
- (v) இரகசியங்களைப் பரிமாற்றல்

[20] வாய்மொழி மூல தொடர்பாடலின் பிரதிகூலங்கள்?

- (i) இரு சாராரிற்கும் மொழியறிவு இருத்தல் வேண்டும்
- (ii) பெருமளவான, விளக்கமான செய்திகளை பரிமாற்ற வாய்ப்பற்றது
- (iii) தகவல்கள் சான்று படுத்தக்கூடியதாக இல்லாமை
- (iv) ஆவணப் படுத்துவதற்கு வாய்ப்பில்லை.

- [21] தொடர்பு சாதனங்களைத் தெரிவு செய்யும் போது கவனிக்க வேண்டிய அம்சங்கள் எவை? செலவு, வேகம், தூரம் தகவலின் தன்மை, சாதனத்தின் இயல்பு தகவலின் முக்கியத்துவம், சிறந்த ஒப்படைப்பு நம்பகத்தன்மை.
- [22] இலத்திரன் தபால் (E - mail) என்றால் என்ன? கணனிகளைப் பயன்படுத்தி எழுத்துமூலம் சர்வதேச வலைப்பின்னல் ஊடாகத் தகவலைப் பரிமாற்றிக் கொள்ளும் முறை இலத்திரன் தபால் எனப்படும். இன்றெந்த( இணையம்) வசதியூடாக மேற்கொள்ளும் இது குறைந்த செலவில் பெறக்கூடியது.
- [23] இணையம் ( Inter net ) என்றால் என்ன? சர்வதேச ரீதியாக ஏற்படுத்தப்பட்ட வலைப்பின்னல் ஊடாக, கணனிகள் மூலம் சேகரித்துவைக்கப்பட்ட தகவல்களை, கணனிகள் ஊடாகப் பரிமாற்றிக் கொள்ளும் முறை இணையம் எனப்படும்
- [24] தொலையச்சு (Telex) என்றால் என்ன? செய்மதித் தொடர்பு மூலம் ஏற்படுத்தப்பட்ட வானலைப் பரிமாற்றலாக எழுத்துமூலம் (தட்டச்சுப் பொறிப்பு முறையாக) செய்தியை அனுப்பும் சாதனம் தொலை அச்சு எனப்படும்
- [25] தொலைநகல் (FAX) என்றால் என்ன? செய்தியை அதன் பிரதிமைப்பட வடிவில் வானலையூடாகச் செய்மதி மூலம் பரிமாற்றப்படும் சாதனம் தொலைநகல் எனப்படும்.
- [26] கூரியர் (COURIER) சேவை என்றால் என்ன? கடிதங்கள், பொதிகள் என்பவற்றை மிக விரைவாகக் குறிப்பிட்ட இடத்தில் கொண்டு சேர்க்க இயங்குகின்ற முகவர் சேவைகள்

இதுவாகும். விமானக் கம்பனிகளுடன் செய்து கொண்ட உடன்பாட்டின் மூலம் இது மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. விரை தூதர் சேவை என்பதுவும் இதுவே.

உ + ம:- DHL

[27] தொலைபேசி அட்டை (Pay phone card) என்றால் என்ன? முற்கூட்டியே காசுகட்டிப் பெறப்பட்ட மின்னுணர்வு ஊட்டப்பட்ட அட்டைகள். இவை தன்னியக்கப் பொறிகளை இயக்கச் செய்து தொலைபேசித் தொடர்பை ஏற்படுத்தும்.

உ + ம:- LANKA PAY PHONE CARD.

[28] இலங்கையிற் தொலைத் தொடர்புடன்கூடிய அரசு நிறுவனங்கள் எவை?

- (i) அஞ்சற் திணைக்களம்
- (ii) வரையறுத்த ரெவிகோம் கம்பனி

[29] இலங்கையில் தொலைத் தொடர்புடன் கூடிய தனியார் நிறுவனங்கள் எவை?

- (i) லங்காபெல்
- (ii) சன்ரெல்
- (iii) மொபிரெல்
- (iv) செல்ரெல்

[30] செய்மதி என்பதெத்தனை?

விண்ணில் ஏவப்பட்டு பூமியை சுற்றிவரும் செயற்கைக் கோள். இதன் மூலம் ஒவிய, ஒளித்துவம் உடனுக்குடன் (LIVE) பரிமாற்றப்படுகின்றது.

[31] இலங்கையில் செய்மதிப் பரிவர்த்தனை நிலையம் எங்குள்ளது?

பாதுக்கையில்

## காப்புறுதி

- [1] காப்புறுதியின் வரைவிலக்கணத்தைக் கூறுக?
- “பகுதியளவாகவோ, முழுமையாகவோ கட்டணமொன்றைச் செலுத்துவதன் மூலம் குறித்த தரப்பினரிற்கு எழக்கூடிய அபாயங்கள் அல்லது நட்டங்கள் தொடர்பாக இழப்பீடு ஒன்றை வழங்கும் பொருட்டு காப்புறுதி செய்பவரிற்கும், காப்புறுதி நிறுவனங்களுக்குமிட்டேயே செய்து கொண்ட உடன்பாடு”
- [2] காப்புறுதி உடன்படிக்கையுடன் தொடர்புடைய தரப்பினர்கள் யாவர்?
- முதலாம் கட்சியினர் - காப்புறுதி செய்பவர்
  - இரண்டாம் கட்சியினர் - காப்புறுதி நிறுவனம்
  - மூன்றாம் கட்சியினர் - ஒப்பந்தத்துடன் தொடர்புபடாத வெளியாட்கள், உடமைகள்
- [3] காப்புறுதி உடன்படிக்கை என்றால் என்ன? காப்புறுதி மூலம் பாதுகாப்பைக் கோருபவரும், அந்தக் கோரிக்கையை ஏற்பவரும் சேர்ந்து ஏற்படுத்தும் எழுத்து மூல ஒப்பந்தம்.
- [4] காப்புறுதியின் தத்துவங்கள் எவை?
- காப்புறுத்தும் உரிமை
  - உச்ச நம்பிக்கை
  - இழப்பீட்டு உறுதி
  - அண்மைக் காரணி
  - பங்களிப்பு
  - பதிலாள் வைப்பு
- [5] காப்புறுத்தும் உரிமை (அக்கறை) என்றால் என்ன? ஒருவர்து உயிர் அல்லது உடமை இருப்பதனால் நிதி ரீதியான நன்மையும், அவற்றிற்கு இழப்பு ஏற்படுமொனால் நிதி ரீதியான பாதிப்பும் ஏற்படுமாயின் அவற்றின் மீது அவர் காப்புறுதியைச் செய்து கொள்ளுதல்.

- [6] உச்ச நம்பிக்கைத் தத்துவம் என்றால் என்ன? ஒப்பந்தத்துடன் தொடர்புடைய இரு தரப்பினரும் ( முதலாம் கட்சி, இரண்டாம் கட்சி) உடன்படிக்கை தொடர்பான சகல உண்மைத் தகவல்களையும் வெளிப்படுத்த வேண்டும்.
- [7] இழப்பீட்டு உறுதித் தத்துவம் என்றால் என்ன? காப்புறுத்தப்பட்ட சொத்திற்கு இழப்பு ஏற்படும் சந்தர்ப்பத்தில் அதனைப் பழைய நிலைக்கு கொண்டுவருவதற்கு போதிய இழப்பீடு வழங்குதல் இழப்பீட்டுத் தத்துவமாகும். இதன்படி இழப்பு மட்டும் ஈடுசெய்யப்படும். எந்த வித இலாபத்தையும் அடையமுடியாது.
- [8] அண்மைக் காரணி என்றால் என்ன? ஒப்பந்தத்தில் குறித்துரைக்கப்பட்ட காரணியினால் ஏற்படும் நட்டத்தை மட்டும் காப்புறுதி உடன்படிக்கைமூலம் பெற்றுக் கொள்ளமுடியும். எனவே குறிக்கப்பட்ட அபாயத்தை உடன்படிக்கைகளில் வெளிப்படுத்த வேண்டும்.
- [9] பங்களிப்புப் தத்துவம் என்பது எதனை? சொத்தொன்று பல காப்புறுதி நிறுவனங்களிற் காப்புறுத்தப் பட்டிருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில், குறித்த சொத்திற்கு ஏற்படும் இழப்புத் தொகையினைக் காப்புறுதி நிறுவனங்கள் தாம் கொண்டிருக்கும் ஒப்பந்தத் தொகையின் விகிதாசாரப்படி பகிர்ந்து வழங்கும். இது ஆயுட்காப்புறுதிக்குப் பொருந்தாது.
- [10] பதிலாள் வைப்புத் தத்துவம் என்றால் என்ன? காப்புறுதி செய்தவரிற்கு இழப்பொன்று தொடர்பாக நட்டவீடு வழங்கிய பின்பு, அவ்விழப்புத் தொடர்பாக காப்புறுதி நிறுவனம் பெறும் அனைத்து நன்மைகளும் காப்புறுதி நிறுவனத்திற்கே சொந்தமாகும்.

[11] காப்புறுதியின் வகைகள் எவை?

- (i) ஆயுட் காப்புறுதி      (ii) பொதுக் காப்புறுதி

### ஆயுட் காப்புறுதி / ஆயுனுறுதி

[12] ஆயுட் காப்புறுதியின் மூலம் பெற்றுக் கொள்ளும் பயன்கள் எவை?

- (i) மரணம் ஏற்படும்போது அவரில் தங்கியிருப்போர் இழப்பீடு பெறல்  
(ii) நோய்வாய்ப்பட்ட நிலையில் ஏற்படும் செலவுகளை ஈடுகட்டல்  
(iii) பிள்ளைகளின் கல்வி, திருமணம் போன்ற தேவைகளுக்கு உதவுதல்  
(iv) கடன்கள் பெறுவதற்கு ஆயுட்காப்புறுதிப் பத்திரம் பிணையாக அமைதல்  
(v) ஒப்பந்தக் கால முடிவில் தொகை கிடைப்பதால் சேமிப்பாக அமைதல்.

[13] ஆயுட் காப்புறுதி தொடர்பாகக் கட்டணத்தைத் தீர்மானிக்கும் காரணிகள் எவை?

- (i) ஆயுனுறுதி ஒப்பந்தப் பெறுமதி  
(ii) ஒப்பந்த முதிர்வு காலம்  
(iii) தொழிலின் அல்லது ஆயுளின் அபாயங்கள்  
(iv) காப்புறுதி செய்பவரின் வயது  
(v) ஒப்பந்தத்தின் தமிழை

[14] ஆயுட் காப்புறுதிக் கட்டணத்தைத் தொடர்ந்து கட்ட முடியாத சந்தர்ப்பத்திற் கைக்கொள்ளும் நடைமுறைகள் எவை?

- (i) ஒப்படைப்புப் பெறுமானம் பெறல்  
(ii) இறுத்த ஒப்பந்தமாக மாற்றியமைத்தல்

[15] ஒப்படைப்புப் பெறுமானம் என்றால் என்ன?

ஒப்பந்தம் தொடர்பாக இதுவரை செலுத்திய தொகையில்

குறித்த பகுதியை மீளப்பெறல் ஒப்படைப்புப் பெறுமானம் எனப்படும். குறைந்தது மூன்று வருடங்களாவது கட்டணம் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்.

[16] இறுத்த ஒப்பந்தமாக மாற்றுதல் என்பது எவ்வாறு? இதுவரையில் செலுத்திய தொகையை, செலுத்தி முடித்த ஒப்பந்தத் தொகையாக மாற்றியமைத்தல். இத் தொகையை முன்னய ஒப்பந்த முதிர்வுக் காலத்திற் பெறுதல் வேண்டும்.

### பொதுக் காப்புறுதி

[17] பொதுக் காப்புறுதி ( அபாயக் காப்புறுதி ) வகைகள் எவ்வ?

- தீயபாயக் காப்புறுதி
- கடலபாயக் காப்புறுதி
- பொறுப்புக் காப்புறுதி
- மோட்டார் வாகனக் காப்புறுதி

[18] தீ அபாயக் காப்புறுதி எவ்வகை அபாயங்களுக்கு நட்ட வீட்டை வழங்கும்?

- (i) தீயபாயம்
- (ii) வெள்ளப் பெருக்கு, புவியதிர்ச்சி
- (iii) பயங்கரவாத நடவடிக்கை, கிளர்ச்சிகள்
- (iv) புற்சேதம், இடமுழக்கம்

[19] கடலபாயக் காப்புறுதி எவ்வகையான இழப்புகளுக்கு நட்ட ஈட்டைப் பெற்றுத் தரும்?

- (i) கப்பல்
- (ii) கப்பற் பொருட்கள், பயணிகள்
- (iii) கப்பல் ஊழியர்

[20] பொறுப்புக் காப்புறுதி என்பதனை விளக்குக? வெளித்தரப்பினருடன் ஏற்படுத்தும் ஒப்பந்தம் ஒன்றினால் ஏற்படக்

கூடிய பொறுப்புக்களுக்கும், கொண்டு செல்லும் போது பொருள், பணம் என்பவற்றிற்கு ஏற்படக் கூடிய இழப்புக்களுக்கும் பாதுகாப்பு பெறுவதற்காக ஏற்படுத்தும் காப்புறுதி ஒப்பந்தங்கள் பொறுப்புக் காப்புறுதி எனப்படும்.

[21] பொறுப்புக் காப்புறுதியின் வகைகள் எவை?

- நம்பிக்கைக் காப்புறுதி
- தொழிலாளர் நட்டச்சட்டுக் காப்புறுதி.
- வழிப் பொருட் காப்புறுதி
- வழிப்பணக் காப்புறுதி
- பிணைப் பொறுப்புக் காப்புறுதி
- ஏற்றுமதிக் கடன் காப்புறுதி

[22] மோட்டார் வாகனக் காப்புறுதி என்பது எதனை?

மோட்டார் வாகனங்களுக்கும், அவற்றில் பயணம் செய்யும் பயணிகளுக்கும், இழப்புக்களை எதிர் கொள்ளும் வெளிக் கட்சியினரிற்கும் இழப்பீடு பெற்றுக் கொள்வதற்கான காப்புறுதி ஒப்பந்தம்.

[23] மோட்டார் வாகனக் காப்புறுதியின் வகைகள் எவை?

- முன்றாம் கட்சிக் காப்புறுதி
- பூரண காப்புறுதி (அகல்விரிவான காப்புறுதி)
- பூரணமற்ற காப்புறுதி

[24] முன்றாம் கட்சிக் காப்புறுதி என்றால் என்ன?

வெளி நபர்கள், வெளிச் சொத்துக்கள் என்பவற்றிற்கு மோட்டார் வாகனங்களால் ஏற்படக் கூடிய அபாயங்களுக்கு நட்டச்சட்டைப் பெற்றுத் தரும் காப்புறுதி ஒப்பந்தம்.

[25] முன்றாம் கட்சிக் காப்புறுதி எச் சட்டத்தின் பிரகாரம் கட்டாயமானது?

மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்துச் சட்டம்.

[26] பூரணகாப்புறுதி(அகல்விரிவான காப்புறுதி)என்றால் என்ன?

மோட்டார் வாகனம் தொடர்பாக எழக்கூடிய அனைத்து அபாயங்களுக்கும் இழப்பீடு பெறக்கூடிய காப்புறுதி ஒப்பந்தம். (வாகனம், சாரதி, நடத்துனர், பயணிகள், பண்டங்கள், பாதசாரிகள், வெளிஉடமைகள் அனைத்திற்கும் )

[27] பூரணமற்ற காப்புறுதி என்றால் என்ன?

முன்றாம் நபர் காப்புறுதியிடன் மேலும் சில தரப்பினரிற்கும் சேர்ந்து எடுக்கும் காப்புறுதி.

[28] ஆயுளுறுதிக்கும், காப்புறுதிக்குமிடையோன

வேறுபாடுகள் எவை?

|       | ஆயுளுறுதி                              | காப்புறுதி                           |
|-------|----------------------------------------|--------------------------------------|
| (i)   | ஆயுள் நட்டம் தொடர்பானது                | உடமை நட்டம் தொடர்பானது               |
| (ii)  | நீண்ட கால ஒப்பந்தம்                    | குறுங்கால ஒப்பந்தம்                  |
| (iii) | இழப்பு நிகழாவிடுனும் நட்டசூ கிடைக்கும் | இழப்பு ஏற்பட்டால் மட்டும் கிடைக்கும் |
| (iv)  | பங்கு இலாபம் கிடைக்கும்                | கிடைக்காது                           |
| (v)   | ஒப்பந்தத் தொகை முழுவதும் கிடைக்கும்    | இழப்புத் தொகை மட்டும் கிடைக்கும்     |

[29] காப்புறுதி செய்ய முடியாத அபாயங்கள் எவை?

> சொத்துப் பெறுமானத் தேய்வு > வியாபார நட்டம்  
> தாய்சேய் பாசமுறிவு > தற்கொலை > ஆவியாதல்

[30] இலங்கையில் உள்ள அரச காப்புறுதி நிறுவனங்கள் எவை?

(i) வரையறுத்த இலங்கைக் காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனம்  
(ii) வரையறுத்த தேசிய காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனம்  
(iii) விவசாயக் காப்புறுதிச் சபை  
(iv) ஏற்றுமதிக் கடன் காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனம்

[31] இலங்கையிலுள்ள தனியார் காப்புறுதி நிறுவனங்கள் எவை?

(i) வரையறுத்த யூனியன் ஆயுட்காப்புறுதிக் கம்பனி  
(ii) வரையறுத்த செலிங்கோ காப்புறுதிக் கம்பனி  
(iii) வரையறுத்த ஈகிள் காப்புறுதிக் கம்பனி  
(iv) வரையறுத்த ஐனசக்தி காப்புறுதிக் கம்பனி

[32] கூட்டுறவுத் துறையில் உள்ள காப்புறுதி நிறுவனம் எது? வரையறுத்த கூட்டுறவு காப்புறுதிக் கம்பனி.

## வங்கிகள்

[1] வங்கிகள் என்பதெத்தனை?

பணத்தை வியாபாரப் பொருளாகக் கொண்டு தொழிற்படுத்தலை பிரதான குறிக்கோளாகக்கொண்ட தொழில் முயற்சிகள் வங்கிகள் எனப்படும். வைப்புக்களை ஏற்றல், கடன் வழங்கல் போன்றன இவற்றின் பிரதான தொழிற்பாடுகளாகும்.

[2] வங்கிகளின் வகைகள் எவ்வை?

- (i) மத்திய வங்கி - இலங்கை மத்திய வங்கி
- (ii) வணிக வங்கி - மக்கள் வங்கி
- (iii) சேமிப்பு வங்கி - தேசிய சேமிப்பு வங்கி
- (iv) வியாபார வங்கி - வரையறுத்த இலங்கை வியாபார வங்கி
- (v) அபிவிருத்திவங்கி - அரசு ஈட்டு முதலீட்டு வங்கி

[3] மத்திய வங்கி என்றால் என்ன?

நாட்டின் நிதிக் கொள்கையை அமுல் செய்வதற்காக அரசின் பிரதான முகவராகச் செயற்படும் நடுவன் நிறுவனம்.

[4] இலங்கை மத்திய வங்கி எச்சட்டத்தின் பிரகாரம், எப்போது ஆரம்பிக்கப்பட்டது?

1949ம் ஆண்டு நிதிச் சட்டத்திற்கு அமைய, 1950 ஆம் ஆண்டு உறுவாக்கப்பட்டது.

[5] இலங்கை மத்திய வங்கியின் நாணய சபை உறுப்பினர்கள் யாவர்?

- (i) மத்திய வங்கி ஆணைர்
- (ii) நிதியமைச்சின் செயலாளர்
- (iii) நியமன உறுப்பினர்

- [6] இலங்கை மத்திய வங்கியின் தொழிற்பாடுகள் எவை?
- (i) நாணய வெளியீடு
  - (ii) வங்கிகளின் வங்கியாகத் தொழிற்படுகின்றது
  - (iii) வணிக வங்கிகளின் தீர்வகமாகச் செயற்படுதல்
  - (iv) அரசின் வங்கியாகச் செயற்படுதல்
  - (v) அஞ்சியச் செலாவனிக் கொடுக்கல்லாங்களை நெறிப்படுத்துதல்
  - (vi) அரச பொருளாதார ஆலோசகராகச் செயற்படல்
  - (vii) நிதித் தொழில் நிறுவனங்களைக் கட்டுப்படுத்தல்

### வணிக வந்திகள்

- [7] வணிக வங்கிகள் என்றால் என்ன?
- வட்டியில்லா நடப்புக் கணக்கு, வட்டியடைய சேமிப்பு, கால வைப்புக்களை மக்களிடமிருந்து ஏற்றுத் தொழிற்படும் வங்கி வணிக வங்கியாகும்.
- [8] வணிக வங்கிகளின் தொழிற்பாடுகள் எவை?
- (i) வைப்புக்களை ஏற்றல்
  - (ii) கடன் வழங்கல்
  - (iii) பணம் அனுப்ப உதவுதல்
  - (iv) நாணய மாற்று வசதியளித்தல்
  - (v) வெளிநாட்டு நாணயக் கணக்குகளைச் செயற்படுத்தல்
  - (vi) சுலதை விதிகளை கொடுப்பவு, பேறுவனவுகளுக்கு உதவுதல்
  - (vii) பொதுச் சேவைகளை வழங்கல்

- [9] பொதுச் சேவை என்பதெத்தனை?
- (i) நகை அடைவு பிடித்தல்
  - (ii) பாதுகாப்பறை வசதிகள் வழங்கல்
  - (iii) பங்குகளை ஒப்புறுதியளித்தல்
  - (iv) நடமாடும் வங்கிச் சேவை
  - (v) கடன்டை வசதிகளை வழங்கல்

[10] வணிக வங்கிகளிற் தொடங்கக் கூடிய வைப்புக்கள் எவ்வை?

- (i) நடைமுறை வைப்பு
- (ii) சேமிப்பு வைப்பு
- (iii) நிலையான வைப்பு

[11] நடைமுறை வைப்பை எவ்வாறு ஆரம்பிக்கலாம்?

- (i) வங்கி முகாமையாளரிடம் / அதிகாரியிடம் விருப்பத்தை வெளியிடுதல்
- (ii) விண்ணப்பப் படிவம், கையொப்ப அட்டை என்பவற்றைப் பூரணப்படுத்தி அவற்றை வங்கி வாடிக்கையாளர் அல்லது வங்கி ஊழியர் மூலம் உறுதிப்படுத்தல்
- (iii) படிவங்களையும், பணத்தையும் ஒப்படைத்தல்
- (iv) காசோலைப் புத்தகத்தைப் பெறுதல்

[12] நடைமுறைக் கணக்கின் நன்மைகள் எவ்வை?

- (i) பணத்தைத் பாதுகாப்பாகக் கொடுக்கல் வாங்கல் செய்தல்
- (ii) தூர இடங்களுக்குப் பணத்தை இலகுவாக அனுப்புதல்
- (iii) வங்கி மேலதிகப் பற்றைப் பெறுதல்
- (iv) நிலைக் கட்டளை வசதிகளைப் பெறுதல்

[13] சேமிப்பு வைப்பினை எவ்வாறு ஆரம்பிக்கலாம்?

- (i) வங்கிக் கருமபீடத்தில் விண்ணப்பப் பத்திரம், கையொப்ப அட்டை என்பவற்றைப் பெறல்
- (ii) அடையாள அட்டையுடன் அறிமுகப்படுத்தல்
- (iii) படிவங்களையும், பணத்தையும் செலுத்தல்
- (iv) சேமிப்புப் புத்தகத்தைப் பெறுதல்

[14] நிலையான வைப்பு என்றால் என்ன?

வைப்புக் காலத்தை கணக்கு ஆரம்பிக்கும் போதே குறிப்பிட்டு ஏற்படுத்தப்படும் கணக்குகள்.

[15] நிலையான வைப்பினை எவ்வாறு ஆரம்பிக்கலாம்?

- (i) அடையாள அட்டையுடன் அறிமுகமாதல்
- (ii) விண்ணப்ப படிவத்தை பூரணப்படுத்தி பணத்துடன் வழங்கல்
- (iii) நிலையான வைப்பு சான்றிதழ்களைப் பெறுதல்

[16] வதிவுள்ளோர் அந்நிய நாணயக் கணக்கு என்றால் என்ன?

வெளிநாட்டு வருமானம் உள்ள இலங்கையரால் இங்கு அங்கீகரிக்கப்பட்ட அந்நிய நாணய வடிவில் வணிக வங்கிகளில் ஆரம்பிக்கும் கணக்கு. குறைந்தது 500 அமெரிக்கடொலர் அல்லது அதற்கு சமமான அங்கீகரித்த நாணயத்துடன் தொடங்கலாம்.

[17] வதிவற்றோர் அந்நிய நாணயக் கணக்கு என்றால் என்ன?

வெளிநாட்டில் உள்ள இலங்கையர்கள் அங்கீகரித்த வெளிநாட்டு நாணயங்களில் வணிக வங்கிகளில் ஆரம்பிக்கும் கணக்கு. குறைந்தது 25 அமெரிக்க டொலர் அல்லது அதற்கு சமமான அங்கீகரித்த நாணய அலகுடன் ஆரம்பிக்கலாம். இக்கணக்கை வெளிநாட்டில் வதியும் இலங்கையர், இலங்கையில் வதியும் வெளிநாட்டவர் ஆரம்பிக்கலாம்.

[18] கடன்டடை என்றால் என்ன?

வங்கிகளால் தமது வாடிக்கையாளர்களுக்கு வழங்கப்படும் விசேட பணப்பதிலீட்டு அட்டை. அவ்வட்டையைப் பிரயோகித்து அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனங்களிற் பொருட்களைக் கடனிற்கு கொள்வனவு செய்யலாம். வங்கி வியாபாரிக்குரிய பணத்தை அவரது கணக்கில் செலவிலிடும். வாடிக்கையாளர் குறிக்கப்பட்ட தினத்திற்குள் உரிய பணத்தை வங்கிக்குச் செலுத்த வேண்டும்.

[19] கடன்டடைக்கு உதாரணங்கள் தருக?

- மாஸ்டர் காட்
- விசாக் காட்
- சீ பாங் காட்

[20] கடன்டடையினால் வாடிக்கையாளருக்கு ஏற்படும் நன்மைகள்?

- (i) காசு இல்லை நிலையிலும் போருக்களைக் கொள்வனவு செய்தல்
- (ii) காசினைக் கையாளத் தேவையில்லை
- (iii) இவ் அட்டைமூலம் கடன் பெறலாம்
- (iv) குறிப்பிட்ட நாட்களுக்குள் செலுத்தின் வட்டியில்லை

[21] கடன்டடையினால் வியாபாரிகளுக்கு ஏற்படும் நன்மைகள் எவை?

- (i) விற்பனை அதிகரிக்கும்
- (ii) பணப்பெறுவனவு வங்கி மூலம் உடன் கிடைக்கும்
- (iii) வாடிக்கையாளரை நிரந்தரமாக வைத்திருத்தல்
- (iv) வாடிக்கையாளரைக் கவருதல்

[22] கடன்டடையினால் வங்கி அடையும் நன்மைகள் எவை?

- (i) வாடிக்கையாளரைப் பெறுமளவிற் பெறுதல்
- (ii) வங்கிக்கு விளம்பரமாக அமைதல்
- (iii) வியாபாரிகளிடமிருந்து தருகு கிடைத்தல்
- (iv) வாடிக்கையாளரின் கொடுப்பனவு தாமதமாயின் வட்டி கிடைத்தல்

[23] செலவட்டை என்றால் என்ன?

வங்கிக் கணக்கில் உள்ள பணத்தின் அளவிற்குப்பட்டதாக வழங்கப்படும் அட்டை இது. இதனைப் பணத்திற்குப் பதிலீடாக (உடன் கொடுப்பனவாக) கொடுத்து பண்டங்கள் சேவைகளைப் பெறலாம். இதன் உச்சப் பெறுமானம் வரை பணத்தைப் பெறலாம்.

[24] செலவட்டைக்கு உதாரணம் தருக?

- > செலான் காட்
- > சம்பத் காட்

[25] ரெலர் அட்டை என்றால் என்ன?

வங்கியில் தனது கணக்கில் உள்ள பணத்தைத் தன்னியக்கப் பொறி (A.T.M) மூலம் எடுப்பதற்கு உதவும் ஓரை விரும்பிய நேரங்களிற் காந்திக்கூட எடுத்த கூடுதல் திடு.

[26] ரெலர் அட்டைக்கு உதாரணங்கள் தருக?

CAT CARD, PET CARD

SET CARD, SMART CARD

[27] ரெலர் அட்டையின் நன்மைகள் எவை?

- (i) விரும்பிய நேரத்தில் பணமெடுக்கலாம்
- (ii) வங்கியில் காத்திருக்கும் நேரம் குறையும்
- (iii) இரகசிய எண்முறையினால் குறிப்பிட்டவர் மட்டுமே கையாளுதல்

[28] காப்புச் சிற்றலுமாரித் திட்டம் என்பது யாது?

பெறுமதிமிக்க பொருட்கள், ஆவணங்களைப் பாதுகாப்பதற்கென வணிக வங்கிகளால் அறிமுகப் படுத்தப்பட்ட காப்புப் பெட்டகம்.

[29] பூதல் சொத்து பராமரிப்பு சேவை என்றால் என்ன?

இறந்தவர்களுடைய சொத்துக்களைப் பராமரித்தல், மற்றும் தனிநபர்கள், நிறுவனங்களின் சொத்துக்களைப் பாதுகாத்தல் தொடர்பான சேவைகள் இதுவாகும்.

[30] நடமாடும் வங்கிச் சேவை என்றால் என்ன?

வாடிக்கையாளர் இருப்பிடங்கள் தேடிச் சென்று வங்கிச் சேவைகளை மேற்கொள்ளும் நடவடிக்கைகள்.

[31] இலங்கையிலுள்ள அரசு துறை வணிகவங்கிகள் எவை?

- > இலங்கை வங்கி
- > மக்கள் வங்கி

[32] இலங்கையிலுள்ள தனியார் (உள் நாட்ட வரிற்கான) வணிக வங்கிகள் எவை?

- > வரையறுத்த ஹற்றன் நாட்சினல் வங்கி
- > வரையறுத்த வர்த்தக வங்கி
- > வரைபறுத்த சம்பத் வங்கி
- > வரையறுத்த செலான் வங்கி
- > யூனியன் வங்கி
- > பான் ஏசியா வங்கி

[33] இலங்கையிலுள்ள வெளிநாட்டவரிற்குச் சொந்தமான வணிக வங்கிகள் எவை?

- > இந்தியன் வங்கி
- > ஹபிப் பாங்
- > கிறின் லேஸ் வங்கி
- > அமெரிக்கன் எக்ஸ்பிரஸ் வங்கி

### காசோலை

[34] காசோலை என்றால் என்ன?

குறிக்கப்பட்டவரிற்கு அல்லது காவிக்கு அல்லது கட்டளைக்கு குறிக்கப்பட்ட தொகையை குறிப்பிட்ட தினத்தில் அல்லது கேட்கும் போது வழங்கும்படி எழுத்துமூலம் வங்கி மீது பிறப்பிக்கப்படும் நிபந்தனையற்ற கட்டளை காசோலை எனப்படும்.

[35] காசோலையுடன் தொடர்புடய தரப்பினர் யாவர்?

- (i) வரையுனர் (Drawer)
- (ii) வரையுணி (Drawee)
- (iii) கொடுணி (Payee)

[36] வரையுனர் என்பவர் யார்?

நடைமுறைக் கணக்கு மூலம் பெற்ற காசோலையை வரைபவர்

[37] வரைவுணி என்பவர் யார்?

பணம் செலுத்தும்படி கட்டளையிடப்படும் வணிக வங்கி.

[38] கொடுணி என்பவர் யார்?

காசோலையில் பெயர் குறிக்கப்பட்டவர் அல்லது காவி அல்லது சாட்டப்பட்டவர். அதாவது பெறுபவர்.

[39] காசோலையின் வகைகள் எவ்வ?

- (i) காவியின் காசோலை
- (ii) கட்டளைக் காசோலை

[40] காவியின் காசோலை என்றால் என்ன?

காசோலையை வைத்திருப்பவரிற்கு உரித்துடையதும் புறக் குறிப்பின்றி ஒப்படைக்கக் கூடியதுமான காசோலை. பெறுனர் பெயரிற்கு எதிரே “அல்லது வருபவர்க்கு” என்று எழுதப்பட்டிருக்கும்.

[41] காவியின் காசோலை ஒன்றை வரைக?

சோனா வங்கி

2010-30

சிங்கை நகர்

தித்தி: 1.12.2000

Pay ..... யோ.பைரஜன் ..... அல்லது வருபவரிடம் or Bearer

Rupees/குபாய் ..... பத்தாயிரம் மட்டும் ..... Rs 10000/=

செலுத்துக்.

*Signature*

124573., 2010 - 30., 101755321.,

[42] கட்டளைக் காசோலை என்றால் என்ன?

சாட்டுதல் செய்தல் மூலம் உரிமைமாற்றுக் கூடிய காசோலை. பெறுனர் பெயரிற்கு எதிரே “அல்லது கட்டளை” என்ற சொல் காணப்படும்.

[43] கட்டளைக் காசோலை ஒன்றை வரைக?

|               |                       |                        |             |
|---------------|-----------------------|------------------------|-------------|
| 1 சோனா வங்கி  |                       |                        | 2010-30     |
| சிங்கை நகர்   |                       |                        | 1.12.2000   |
| Pay           | 3) யோ.பைரவி           | 2) திகதி:              |             |
| Rupees/ரூபாய் | பத்தாயிரம் மட்டும் 4) | அல்லது கட்டளை or order |             |
|               |                       | Rs 10 000/- 5)         |             |
|               |                       |                        | செலுத்துக.  |
| 7)            | 8)                    | 9)                     | Hiranya 6)  |
| 124573.,      |                       | 2010 - 30.,            | 101755321., |

[44] மேற்குறிப்பிட்ட காசோலையில் குறிப்பிட்ட இலக்கங்கள் எதனைக் குறிக்கும்?

- (1) வங்கியின் பெயரும், கிளையும் (வரைவுணி)
- (2) திகதி
- (3) பணம் செலுத்தும் நபர் (கொடுணி)
- (4) வரையப்படும் தொகை - எழுத்தில்
- (5) வரையப்படும் தொகை - இலக்கத்தில்
- (6) கையொப்பம் (வரைபவர்)
- (7) காசோலை இலக்கம்
- (8) வங்கிக் கிளை இலக்கம்.
- (9) நடைமுறைக் கணக்கு இலக்கம்.

[45] M.I.C.R காசோலை என்பது எதனை?

கணனி மூலம் தீர்வு செய்யக் கூடிய வகையில் கூருணர்த்தப்பட்ட காசோலை.

[ Micro Ink Character Recognition ]

[46] புறக்குறிப்பிடல் என்றால் என்ன?

காசோலை மீது தனக்கு இருக்கும் உரிமையில் இருந்து நீங்கும் பொருட்டு காசோலையின் பின்புறம் முன்புறத்தில் உள்ளபடி பெயரை எழுதுதல் புறக்குறிப்பிடல் எனப்படும்.

[47] புறக்குறிப்பிடவேண்டிய சந்தர்ப்பங்கள் எவை?

- (i) பெறுனர் காசோலையை வங்கியில் வைப்புச் செய்யும் போது
- (ii) வங்கியிற் கொடுத்துப் பணம் பெறும்போது
- (iii) காசோலையை மற்றொருவரிற்கு உரிமை மாற்றிக் கொடுக்கும்போது

[48] கோடிட்ட காசோலை என்றால் என்ன?

காசோலையின் முன்புறத்தில் இருசமாந்தரக் கோடிடப்படின் அது கோடிட்ட காசோலை எனப்படும்.

[49] திறந்த காசோலை என்பது எதனை?

குறுக்குக் கோடிடப்படாத காசோலை.

[50] கோடிடவின் அவசியங்கள் எவை?

- (i) காசோலைக்கு பாதுகாப்பை ஏற்படுத்தல்
- (ii) குறிக்கப்பட்டவர் பணத்தைப் பெறுவதை உறுதிப்படுத்தல்
- (iii) கணக்கினுடாக மாற்றப்படுவதை உறுதிப்படுத்தல்

[51] குறுக்குக் கோடிடவின் வகைகள் எவை?

- (i) பொதுமுறைக் குறுக்குக் கோடு
- (ii) சிறப்பு முறைக் குறுக்குக் கோடு

[52] பொதுமுறைக் குறுக்குக் கோடிடல் என்றால் என்ன?

வங்கியின் பெயர் உட்படாமல், காசோலையின் முன்புறத்தில் சமாந்தரக்கோடுகள் இரண்டு இடுதல் பொது முறைக் கோடிடல் எனப்படும்.

[53] போது முறைக் கோடிடலின் வெவ்வேறு வடிவங்களும் எவை?

(1)

(2)

(3)

(4)

கைமாற்தகாதது

ஜம்ப்ஸிளைர்ஸ் ரூபாவேர்

பொய்வேள்களக்குமட்டும்

[54] சிறப்பு முறைக் குறுக்குக் கோடிடல் என்றால் என்ன? குறுக்குக் கோடிடும் போது வங்கி ஒன்றின் பெயர் உள்ளடக்கப்படின் அது சிறப்பு முறைக் கோடிடல் எனப்படும்.

[55] சிறப்பு முறைக் கோடிடலின் வெவ்வேறு வடிவங்களும் எவை?

(i)

இலங்கை வங்கி  
கைமாற்தகாதது  
செலான்வங்கி

(ii)

மக்கள்வங்கி நெல்லியடி

(iii)

பொய்வோன் கணக்கு  
மட்டும் - செலான் வங்கி

(iv)

பொய்வோன் கணக்கு மட்டும் - பழக்கத்துறை  
இலங்கை வங்கி - பழக்கத்துறை

(v)

[56] மேற்படி சிறப்புப் கோடிடல் வகைகள் ஒவ்வொன்றுக்குமான வரையறைகள் எவை?

- (i) > இலங்கை வங்கியின் எந்தக் கிளையிலுள்ள கணக்கூடாகவும் மாற்றலாம்  
 > கைமாற்றலாம்  
 > வேறுவங்கிகளில் மாற்றமுடியாது
- (ii) > செலான் வங்கியின் எந்தக் கிளைகளிலுள்ள கணக்கூடாகவும் மாற்றலாம்.  
 > கைமாற்றலாம்
- (iii) > மக்கள் வங்கி நெல்லியடிக் கிளையில் உள்ள

கணக்கினுடாக மாற்றலாம்

➤ மக்கள் வங்கி நெல்லியடி கிளையில்

கணக்குள்ளவர்களுக்கு மட்டும் கைமாற்றலாம்

(iv) ➤ பெறுபவர் செலான் வங்கியின் எந்தக் கிளைகளிடுள்ள கணக்கினுடாகவும் மாற்றலாம்

➤ கைமாற்ற முடியாது

(v) ➤ பருத்தித்துறையிலுள்ள இலங்கை வங்கிக் கிளையில் உள்ள பெறுவோனின் கணக்கில் மட்டும் மாற்றலாம்.

➤ கைமாற்ற முடியாது.

[57] உச்சப் பாதுகாப்பு வழங்கும் சிறப்புமுறைக் கோட்டல் எது? குறுக்குக் கோட்டிற்குள், வங்கிக் கிளையின் பெயரும், பெறுவோன்கணக்கு மட்டும் என்ற வாசகமும் எழுதப்பட்டவை.

[58] கைமாற்றகாதது என்று எழுதுவதன் நோக்கம் யாது? காசோலை ஒன்றை சாட்டுதலின் மூலம் பெறும் ஒருவர், அதனை வழங்குபவரிற்கு அதன் சட்டாதியான உரிமையுள்ளதா என்பதை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ளவேண்டிய எச்சரிக்கையை வழங்குதலாகும். இவ்வாறு எழுதிய, காசோலை எத்தனை முறையும் கைமாற்றலாம்.

[59] குறுக்குக் கோட்டினை வரையும் உரிமையுடைய தரப்பினர் யாவர்?

வரைபவர், பெறுபவர், வரைவுணி

[60] குறுக்குக் கோட்டை இரத்துச் செய்யும் உரிமையுடைய தரப்பினர் யாவர்? எவ்வாறு?

வரைபவர் மட்டும். கோடுகள் இரத்துச் செய்யப்பட்டது என எழுதி வரைந்தவர் தனது முழு கையொப்பத்தையும் இடல் வேண்டும். இவ்வாறே திருத்தம் உரிமையும் வரைபவருக்கு மட்டுமே உள்ளது.

[61] காசோலை ஒன்றின் செல்லுபடிக் காலம் எவ்வளவு? கால எல்லை குறிக்கப்பட்டால் அக்கால வரையில். கால எல்லை குறிக்கப்படாவிடின் ஆழமாத காலம்.

[62] காசோலையொன்றின் சட்டாதியான ஆயுட் காலம் எவ்வளவு? ஜந்து வருடம்.

[63] குறுக்குக் கோடிட்ட காசோலையைப் பெற்றவர் அதனைப் பணமாக்கும் வழிமுறைகள் எவை?

- தனது வங்கிக் கணக்கில் இடுதல் மூலம்.
- வேறொருவரிற்குச் சாட்டுதல் செய்தல் மூலம்.
- குறுக்குக் கோட்டை இரத்துச் செய்வித்து (வரையுனர் மூலம்) வங்கிக் கருமபீத்தில் காசாகப் பெறுதல்.

[64] காசோலை ஒன்று வங்கியால் மறுக்கப்படும் சந்தர்ப்பங்கள் எவை?

- வரைந்தவர் கணக்கில் போதிய பணமின்மை
- காசோலை ஒழுங்காக வரையைப் படாமை
- காலாவதிஸ்ராணால்
- புறக்குறிப்பு தவறாகக் காணப்படின்
- கையொப்பம் தவறாக இருந்தால்
- காசோலை சிதைவடைந்தால்

[65] வங்கி ஆணை ( Bank Draft) என்றால் என்ன? குறிப்பிட்ட நபரிற்கு குறிப்பிட்ட தொகையை செலுத்தும் பாடி வங்கியொன்றால் மற்றொர் வங்கிக்குப் பிறப்பிக்கப்படும் கட்டளை.

[66] பயணிகள் காசோலை ( Travellers cheque ) வெவ்வேறு பிரதேசங்களுக்கு, நாடுகளுக்குப் பிரயாணிப்போர் கொண்டு செல்வதற்காகக் காச செலுத்திப் பெற்றுக் கொள்ளும் காசோலை. பெறுமதி அச்சிடப்பட்ட இக் காசோலைகள் அந்தந்த நாடுகளில் உள்ள வணிக வங்கிகளில் மாற்றிக் கொள்ள முடியும்.

## சேமிப்பு வங்கி

[67] சேமிப்பு வங்கி என்றால் என்ன?

சேமிப்பு நிலையான வைப்புக்களுக்காக பொதுமக்களிடம் இருந்து பணத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளும் வங்கி.

[68] தேசிய சேமிப்பு வங்கி எப்போது, எவ்வாறு ஆரம்பிக்கப்பட்டது?

தபாலகச் சேமிப்பு வங்கி, திலங்கை சேமிப்பு வங்கி, தேசிய சேமிப்பு தியக்கம் ஆகியவற்றை ஒன்றியைத்து 1971 ஆம் ஆண்டு உருவாக்கப்பட்டது.

[69] தேசிய சேமிப்பு வங்கியின் பணிகள் எவை?

- (i) சேமிப்பு நிலையான வைப்புக் கணக்குகளை நடைமுறைப்படுத்தல்
- (ii) கடன் வழங்கல்

[70] தேசிய சேமிப்பு வங்கியில் மேற்கொள்ளக் கூடிய சேமிப்பு வசதிகள் எவை?

சேமிப்பு வைப்பு, நிலையான வைப்பு சேமிப்புப் பத்திரங்கள்

## வியாபார வங்கிகள்

[71] வியாபார வங்கி என்றால் என்ன?

நிதி, முகாமை தொடர்பான அறிவுரை, ஆலோசனைச் சேவைகளை வழங்கும் வங்கி வியாபார வங்கி ஆகும்.

[72] வியாபார வங்கியின் பணிகள் எவை?

- > முகாமைத்துவ ஆலோசனை வழங்கல்
- > நிதி தொடர்பான ஆலோசனை வழங்கல்
- > ஒப்புறுதியளித்தல் (கம்பனிப் பங்குவழங்கலுக்கு)
- > சொத்துக்களைக் குத்தகைக்கு விடல்
- > உண்டியல்களைக் கழிவுடன் மாற்றிக் கொடுத்தல்

[73] இலங்கையில் உள்ள வியாபார வங்கிகள் எவை?

- > வரையறுத்த மக்கள் வியாபார வங்கி
- > வரையறுத்த இலங்கை வியாபார வங்கி
- > வரையறுத்த செலான் வியாபார வங்கி

## அபிவிருத்தி வங்கிகள்

[74] அபிவிருத்தி வங்கிகள் என்றால் என்ன?

சர்வதேச நிதிவளங்களைத் திரட்டி, தேசிய திட்டமிடலின் கீழ்ப் பொருளாதார அபிவிருத்திக்கு உதவும் நிதி நிறுவனங்கள்.

[75] அபிவிருத்தி வங்கிகளின் பிரதான பணிகள் எவை?

- > பொருளாதார அபிவிருத்திக்கு நீண்டகால, நடுத்தரக் கூடன் வழங்கல்
- > முதலீட்டு நடவடிக்கைகளில் ஈடுபெடுதல்
- > அபிவிருத்தி தொடர்பான ஆலோசனைகள் வழங்கல்

[76] அபிவிருத்தி வங்கிகளுக்கு உதாரணங்கள் தருக?

- > அரசு ஈட்டு முதலீட்டு வங்கி
- > இலங்கை தேசிய அபிவிருத்தி வங்கி
- > அபிவிருத்தி நிதிக்கூட்டுத்தாபனம்
- > பிரதேச கிராமிய அபிவிருத்தி வங்கி

[77] இலங்கை அபிவிருத்தி நிதிக் கூட்டுத்தாபனம் என்றால் என்ன?

முதலீட்டு முயற்சிகளின் அபிவிருத்திக்காக உருவான வங்கி. பொது மக்களுக்குப் பங்குகள், தொகுதிக் கடன் பத்திரங்கள் விற்பனை செய்து மூலதனம் பெறுவதற்கான வரையறுக்கப்பட்ட பொறுப்புடைய ஸ்தாபனம்.

[78] அபிவிருத்தி நிதிக் கூட்டுத்தாபனத்தின் பணிகள் எவை?

- (i) தனியார் துறை தொழில் முயற்சிகளுக்கு மட்டும் கடன்களை வழங்குதல்.
- (ii) தொழிற்சாலைகளை ஸ்தாபித்தல், பொறிகளை

போருத்துதல் போன்ற நோக்கங்களுக்கு முன்னாலும்யாச்சுகடன்களை வழங்குதல்.

- (iii) தொடர்ச்சியாக பயகுச் சந்தைக்கூடாக வியாபாரத்தை ஈடுபடுதல்

[79] தேசிய அபிவிருத்தி வங்கி என்றால் என்ன?

கூடிய ஆபத்துடைய குறைந்த இலாபத்தன்மையுடைய பொருளாதார அபிவிருத்தித் திட்டங்களுக்கு நிதி உதவி வழங்க அமைக்கப்பட்ட வங்கி.

அபிவிருத்தி நோக்கமாக இலகு கடன்களை வழங்கும் திறைசேரி, இலங்கை மத்தியவங்கி, மக்கள் வங்கி, இலங்கை வங்கி என்பன ஆரம்ப மூலதனமிட்ட வங்கி.

[80] தேசிய அபிவிருத்தி வங்கியின் பணிகள் எவ்வ?

- (i) சிறிய நடுத்தரக் கைத்தொழில் கடன் திட்டத்தை நிர்வகிக்கும்  
(ii) வணிக வங்கிகளுக்கு மீஸ்நிதி வழங்கும்  
(iii) திட்டக் குழு முறையிலான் கடன்களை வழங்கும்

[81] அரசு ஈட்டு முதலீட்டு வங்கி என்றால் என்ன?

விவசாய கைத்தொழில் முயற்சிகளுக்கு அபிவிருத்தி நோக்கமாகக் கடன்களை வழங்க அமைக்கப்பட்ட வங்கி “அரசு ஈட்டு வங்கி” “ஈடுத்தொழில் கமத் தொழில் கடன் கூட்டுத் தாபனம்” ஆகிய இரு நிதி ஸ்தாபனங்களையும் இணைத்து அமைக்கப்பட்ட வங்கி.

[82] அரசு ஈட்டு முதலீட்டு வங்கியின் பணிகள் எவ்வ?

- (i) விவசாய நடவடிக்கைகளுக்கும், விவசாயத்துடன் இணைந்த கைத்தொழில் நடவடிக்கைகளுக்கும் கடன் வழங்கும்.  
(ii) விவசாய நோக்கமாக காணிகளை கொள்வனவு செய்யி, இயந்திர உபகரணங்களைக் கொள்வனவு செய்யக் கடன் வழங்கும்.  
(iii) வீடுமைப்புக் கடன்களை வழங்கும்

[83] பிரதேச கிராமிய அபிவிருத்தி வங்கி என்றால் என்ன? பிரதேச ரீதியான அபிவிருத்தித் திட்டங்களை முன்னெடுக்க உதவும் வகையில் உருவாக்கப்பட்ட வங்கி. 1985 ஆம் ஆண்டு உருவாக்கப்பட்டது.

[84] பிரதேச கிராமிய அபிவிருத்தி வங்கிகளின் பணிகள் எவை?

- (i) பல்வேறு வகையான வைப்புக்களையும் ஏற்றல்
- (ii) கடன் வழங்கல்
- (iii) நகை அடைவுபிடித்தல்
- (iv) மூலதனப் பொருட்களை குத்தகைக்கு விடல்
- (v) கடன்கள் பெறுவதற்கு உத்தரவாதம் அளித்தல்

### வங்கியல்லாத நிதி நிறுவனங்கள்

[85] வங்கியல்லாத நிதி நிறுவனங்கள் என்றால் என்ன?

நிதி முகவர் செயற்பாடுகளில் ஈடுபடக் கூடிய நிறுவனங்கள் வங்கியல்லா நிதி நிறுவனங்களாகும்

[86] வங்கியல்லா நிதி நிறுவனங்கள் எவை?

- (i) நிதிக் கம்பனிகள்
- (ii) குத்தகைக் கம்பனிகள்
- (iii) பணத்தரகர் நிறுவனங்கள்

[87] நிதிக் கம்பனிகளின் பணிகள் எவை?

- (i) கடன் வழங்கல்
- (ii) வாடகைக் கொள்வனவிற்கு கடன் வழங்கல்
- (iii) கடன் அட்டைகளை வழங்கல்
- (iv) வைப்புக்களை ஏற்றல்
- (v) முகவர் சேவைகளை வழங்கல்

[88] நிதிக் கம்பனிகளுக்கு உதாரணம் தருக?

> வரையறுத்த சென்றல் பினான்ஸ் கம்பனி

➤ செலிங்கே பினான்ஸ் கம்பஸி

[89] குத்தகைக் கம்பனி என்றால் என்ன?

பெறுமானம் அதிகரித்த சொத்துக்களை வழங்குவதற்கும், அவற்றை வாங்குவதற்குக் குறுங்கால, நீண்ட காலக் கடன் வழங்கு வதற்குமான நிறுவனங்கள் குத்தகைக் கம்பனிகள் எனப்படும்.

[90] குத்தகைக் கம்பனிகளின் பணிகள் எவை?

- மூலதனப் பொருட்களை வாங்கக் கடன் வசதி அளித்தல்
- மூலதனப் பொருட்களைக் குத்தகைக்கு வழங்கல்

[91] குத்தகை மேற்கொள்ளப்படும் முறைகள் எவை?

- நிதிக் குத்தகை
- செயற்பாட்டுக் குத்தகை
- சொத்தை விற்று குத்தகைக்கு எடுத்தல்

[92] நிதிக் குத்தகை என்றால் என்ன?

நீண்ட கால அடிப்படையில் சொத்துக்களைக் குத்தகைக்கு வழங்கித் தவணை அடிப்படையில் குத்தகையைப் பெறல். சொத்தைக் குத்தகைக்குப் பெற்றவரே பேணவேண்டும்.

[93] செயற்பாட்டுக் குத்தகை என்றால் என்ன?

குறுங்காலத் தேவைக்குச் சொத்துக்களைக் குத்தகைக்கு எடுத்தல். குறிப்பிட்ட பணி நிறைவேறியதும் அவற்றை ஒப்படைத்தல். சொத்தைக் குத்தகை வழங்கும் நிறுவனமே பேணும்.

[93] சொத்தை விற்று மீன் குத்தகைக்கு எடுத்தல் என்றால் என்ன?

நிறுவனங்கள் சொத்தைக் குத்தகைக் கம்பனிகளுக்கு விற்று பின் அவற்றைக் குத்தகையின் அடிப்படையில் பெறல்.

[95] குத்தகைக் கம்பனிகளுக்கு உதாரணம் தருக?

மகாராஜா லீசிங் கம்பனி

இலங்கை ஓரிக்ஸ் லீசிங் கம்பனி  
வரையறுத்த மக்கள் லீசிங் கம்பனி

- [96] பணத் தரகர் நிறுவனங்கள் என்றால் என்ன?  
பணசந்தைக் கொடுக்கல் வாஷ்கல்களை இலகுவாக  
மேற்கொள்வதற்கு முகவர்களாகச் செயற்படும் நிதி  
நிறுவனங்கள்
- [97] பணத்தரகர் நிறுவனங்களுக்கு உதாரணங்கள் தருக?  
ஜோன் கீலஸ் கம்பனி  
ஜோர்ஜ் ஸ்ரூவாட் கம்பனி  
போரேக்ஸ் கம்பனி  
மேக்லாய் ரோய் கம்பனி
- [98] கட்டுண்ட சேமிப்பு நிறுவனங்கள் என்றால் என்ன?  
உதாரணங்கள் தருக?  
குறிக்கப்பட்ட தரப்பினரிடமிருந்து மட்டும் சேமிப்பினை ஏற்கும்  
நிறுவனங்கள்  
உ.ம். ஊழியர் சேமலை நிதியம், ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியம்

**வணிக நிறுவனங்களை  
அலோசனைச் சேவை**

வளர்ச்சிப் போக்கை அடைய நிறுவனங்கள் நிதியிடல்,  
நிர்வாகம், தொழில்நுட்பம், சந்தைப்படுத்தல் போன்ற வழிகளில்  
ஆலோசனைச் சேவைகளை வேண்டி நிற்கின்றன. குறிப்பிட்ட  
துறைகளில் சிறப்பித்துவம் அடைந்த நிறுவனங்கள் இதற்கான  
பணிகளை வழங்குகின்றன.

- [99] ஆலோசனைச் சேவைகளை எதிர்பார்க்கும் துறைகள் எவை?

> நிதி

>

கணக்கீடு

- |                   |             |
|-------------------|-------------|
| ➤ சந்தைப்படுத்தல் | ➤ பொதியிடல் |
| ➤ முகாம்          | ➤ ஆளணி      |
| ➤ வரி             | ➤ முதல்கு   |

[100] ஆலோசனைச் சேவை வழங்கும் நிறுவனங்கள் எவை?

- வியாபார வங்கிகள்
- தேசிய முகாமைத்துவ ஆலோசனை நிறுவனம்
- இலங்கை வியாபார அபிவிருத்தி நிலையம்
- தேசிய வடிவமைப்பு நிலையம்
- தேசிய பொதியாக்கல் நிலையம்
- உலக வர்த்தக நிலையம்

### பயிற்சி வினாக்கள்

- (1) போக்குவரத்தின் அடிப்படைகளைக் கூறி. சுருக்கமாக விளக்குக?
- (2) பல்வழித் தொடர்பு சாதனம் என்றால் என்ன? உதாரணங்கள் தருக.
- (3) “ஸ்ரீ ஸங்கன்” விமான சேவை நிறுவனத்தின் தற்போதய உரிமையாளர்கள் யாவர்?
- (4) வெகுஜனத் தொடர்பு சாதனங்கள் எவை?
- (5) புகையிரதப் போக்குவரத்தின் அண்மைய அபிவிருத்திகள் எவை?
- (6) காப்புறுதி செய்தால் நலன் என்பதை வரையறுக்குக?
- (7) காப்புறுதி ஒன்றின் மூலம் இழப்பீடு பெற்றுமுடியாத நட்டங்கள் எவை?
- (8) அபிவிருத்தி வங்கிகளின் நோக்கங்கள் எவை?
- (9) காசோலையை வரைவிலக்கணப்படுத்துக?
- (10) சிறந்த கையிருப்புக் கட்டுப்பாடு என்றால் என்ன?
- (11) இலங்கையில் வியாபார முயற்சியாளரிற்கு ஆலோசனைச் சேவை வழங்கும் நிறுவனங்கள் எவை?
- (12) குத்தகைக் கம்பனி என்றால் என்ன?
- (13) ஊழியர் சேமலாபநிதியத்தில் எத்தரப்பினருடைய நிதிகள் காணப்படும்?

## பல்தேர்வு வினாக்கள்

- [1] ஏனைய போக்குவரத்தைவிடக் கப்பற்போக்குவரத்துக் கொண்டுள்ள சிறப்பம் சங்கள்  
 (i) விரும்பிய இடங்களுக்குப் பண்டங்களைக் கொண்டுசெல்லல்  
 (ii) முழுமையான ஒப்படைப்பை உறுதி செய்தல்  
 (iii) பொருட்கள் பாதுகாப்பாகக் கொண்டுசெல்லல்  
 (iv) அநிகளவான பாரும் கூடிய பொருட்களைக் கொண்டு செல்லல்
- [2] குறித்த கால ஒழுங்கில், குறிப்பிட்ட பாதையூடாகச் செல்லும் கப்பலின் பெயர்  
 (i) முறைக் கப்பல் (iii) நீராவிக் கப்பல்  
 (ii) கொள்கலன் கப்பல் (iv) குத்தகைக் கப்பல்
- [3] குழாய்வழிப் போக்குவரத்துமூலம் கொண்டு செல்லப்படும் பொருட்கள் எவை?  
 (i) நீர், வாயு, கோதுமை  
 (ii) உணவுப் பொருட்கள், நீர், ஓரிபொருள்  
 (iii) மா, கற்கள், பஞ்ச  
 (iv) எண்ணை, வாயு, உலோகப் பொருள்
- [4] மிகையிருப்பின் அநுகூலமாக அமைவது?  
 (i) கூடுதலான பொருட்களை உற்பத்தி செய்தல்  
 (ii) கூடுதலான விற்பனையை ஏற்படுத்தல்  
 (iii) எதிர் பாராத சந்தைக் கேள்வியை நிறைவு செய்தல்  
 (iv) தொழிலாளர் கூடுதல் நேரம் வேலைசெய்தல்
- [5] கையிருப்பு அட்டை, கொள்கல அட்டையில் இருந்து வேறுபட்டுக் காணப்படுவது  
 (i) இதில் ஒரு வகைப் பொருள் மட்டும் பதியப்பட்டிருக்கும்  
 (ii) இதில் விலை விபரம் காணப்படும்  
 (iii) பொருள் இருக்கும் இடங்களிற் காணப்படும்

- (iv) களஞ்சியக் காப்பாளிடம் இது இருப்பதில்லை
- [6] சுங்கத் தீர்வை செலுத்தும் வரை இநக்குமதிப் பண்டங்களை வைத்திருக்கும் களஞ்சியம்  
 (i) பொதுப் பண்டகசாலை  
 (ii) அரசு பண்டகசாலை  
 (iii) கட்டுண்ட பண்டகசாலை  
 (iv) இராணியின் பண்டகசாலை
- [7] சேகரித்து வைத்த தகவல்களை இணையத்தினாடாகப் பரிமாற்றத் தேவையான கருவி  
 (i) தொலைபேசி (ii) FAX  
 (iii) TELEX (iv) கணினி
- [8] பல்லுணர் தொடர்பு சாதனங்களின் தொகுதியாய் அமைவது  
 (i) தொலைபேசி, தொலைக் காட்சி, தொலையெசு, தொலை நகல்  
 (ii) தொலைக்காட்சி, திரைப்படம், கண்காட்சி, கருத்தரங்கு  
 (iii) தொலைக் காட்சி, தொலைபேசி, சுஞ்சிகை, வாணைலி  
 (iv) திரைப்படம், வாணைலி, சுஞ்சிகை, தொலைக் காட்சி
- [9] ஆயுள்ளுதி தோட்பாக முக்கியமில்லாத தத்துவங்கள் எது?  
 A. காப்புறுதி செய்யுரிமை B. நன்னம்பிக்கை  
 C. பங்களிப்புத் தத்துவம் D. இழப்பீட்டுத் தத்துவம்  
 (i) A,B (ii) B,D  
 (iii) B,C (iv) C,D
- [10] வாகனமொன்று பிரயாணிக்கும்போது கட்டாயமாக வைத்திருக்க வேண்டிய காப்புறுதிப் பத்திரம்  
 (i) பூரண காப்புறுதிப் பத்திரம்  
 (ii) பூரணமற்ற காப்புறுதிப் பத்திரம்  
 (iii) மூன்றாம் நபர் காப்புறுதிப் பத்திரம்  
 (iv) மேற் கூறியவை

- [11] வணிக வங்கி தவிர்ந்த காசோலை வழங்கக் கூடிய வங்கி  
 (i) மத்திய வங்கி                                  (ii) சேமிப்பு வங்கி  
 (iii) வியாபார வங்கி                              (iv) கிராமிய அபிவிருத்தி வங்கி
- [12] வங்கியாண்தொடர்பாகச் சரியான கூற்றைத் தெரிவு செய்க  
 (i) வங்கியால் ஒருவரிற்கு விடப்படும் கட்டளை  
 (ii) வங்கியால் மற்றொரு வங்கிக்கு விடப்படும் கட்டளை  
 (iii) ஒருவரால் வங்கிக்கு விடப்படும் கட்டளை  
 (iv) ஓரசினால் வங்கிக்கு விடப்படும் கட்டளை
- [13] ஆலோசனைச் சேவையை வழங்கும் நோக்கில் அமைக்கப்பட்ட நிறுவனம்  
 (i) மத்திய வங்கி  
 (ii) பிரதேச கிராமிய அபிவிருத்தி வங்கி  
 (iii) வணிக வங்கி  
 (iv) வியாபார வங்கி
- [14] வங்கிக் கருமபீடத்தில் காசாக மாற்ற முடியாத காசோலை  
 (i) திறந்த காசோலை                                  (ii) கோடிட்ட காசோலை  
 (iii) காவியின் காசோலை                              (iv) கட்டளைக் காசோலை
- [15] தீர்வையகமாகத் தொழிற்படும் வங்கி  
 (i) வணிக வங்கி                                              (ii) மத்திய வங்கி  
 (iii) வியாபார வங்கி                                      (iv) சேமிப்பு வங்கி



## ஈஸரு - 8

### **நுகர்வோர் கல்வி**

[1] நுகர்வோர் என்பவர் யார்?

சொந்த நுகர்வுக்காகப் பண்டங்கள், சேவைகளைக் கொள்வனவு செய்யும் தரப்பினர்.

[2] நுகர்வின் முக்கியத்துவம்பற்றிக் கூறுக?

தமது தேவைகள், விருப்பங்களை நிறைவேற்றிக் கொள்ள வருமானத்தின் பெரும்பகுதியை நுகர்வோர் செலவு செய்கின்றனர். இவ்வாறான நிலையில் சரியான தரத்திலும் சரியான விலையிலும் பொருட்கள், சேவைகளைப் பெறுவதன் மூலம் கூடிய திருப்தியை அடைதல் வேண்டும் என்பதனை நுகர்வோர் எதிர்பார்க்கின்றனர்.

[3] நுகர்வோர் கல்வியின் அவசியம் யாது?

- (i) சரியான தரமான, பொருட்களை இனங்காண்பதற்கு
- (ii) நியாய விலையிற் பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்ய
- (iii) போலிப் பொருட்கள் வாங்குவதைக் தவிர்க்க
- (iv) கவர்ச்சியான விளம்பரங்களுக்கு ஆட்படாமல் இருக்க.
- (v) தமக்கிருக்கும் உரிமைகளை அனுபவிக்க
- (vi) தமது பாதுகாப்புத் தொடர்பான சட்ட திட்டங்களை அறிய
- (vii) தமது வருமானத்தைக் திட்டமிட்டுச் செலவு செய்ய

[4] நுகர்வோர் தகவல்களை அறியவேண்டியதன் அவசியம் யாது

- நுகர்வோர் தமது தேவைகள், விருப்பங்களை நிறைவேற்றிட
- பொருட்கள், சேவைகள் பற்றிய சரியான
- விளக்கத்தைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு.

- [5] நுகர்வோர் அறியும் பொருட்டு பண்டங்கள் மீது காணப்படும் தகவல்கள் எவை?
- உற்பத்தியான் பெயர்
  - உற்பத்தித் தினம்
  - காலாவதியாகும் தினம்
  - உற்பத்தி செய்த இடம்
  - உள்ளடக்கம்
  - அளவு
  - விலை
- [6] நுகர்வோர் தகவல்களை பெறுவதனால் பெறும் நன்மைகள்.
- தரமான பொருட்களைப் பாங்குதல்
  - மலிவான விலையில் பொருட்களை வாங்குதல்
  - செலவுகளைக் கட்டுப்படுத்தல்
  - போலிப் பொருட்களில் இருந்து பாதுகாத்தல்
- [7] நுகர்வோர் தகவல்களைப் பெறும் வழிகள் (மூலங்கள்) எவை?
- பத்திரிகைகள், சஞ்சிகைகள்
  - வணிக நிறுவன வெளியீடுகள்
  - இணையம் (INTERNET)
  - அரச வர்த்தமான அறிக்கை
- [8] நுகர்வோர் ஏமாற்றப்படும் சந்தர்ப்பங்கள் எவை?
- (i) தரம் குறைந்த பொருட்களை வாங்குதல்
  - (ii) காலங் கடந்த பொருட்களை வாங்குதல்
  - (iii) விலையில் மோசடி செய்தல்
  - (iv) போலிப் பொருட்களை வாங்குதல்
  - (v) அளவை, நிறுவைகளில் ஏமாற்றுதல்
  - (vi) பிழையான பாவனை முறைகள்

[9] நுகர்வோர் தமது வருமானத்தைத் திட்டமிட்டுக் கொள்ள வேண்டியது ஏன்?

- கொள்வனவு செய்யும் சரியான பொருளைத் தெரிதல்
- கொள்வனவு செய்யும் சரியான இடத்தைத் தெரிதல்
- கொள்வனவு செய்யும் சரியான காலத்தைத் தெரிதல்
- கொள்வனவு செய்யும் பொருளின் சரியான தரத்தைத் தெரிதல்
- கொள்வனவு செய்யும் பொருளின் சரியான விலையை தெரிதல்
- செலவுகளைக் கட்டுப்படுத்துதல்
- சேமிப்பை ஏற்படுத்துதல்
- வருமானத்திற்கு ஏற்ப உச்சச் திருப்தியை அடைதல்

[10] நுகர்வோர் பாதுகாப்பு என்றால் என்ன?

நுகர்வோர் செலுத்தும் பணத்திற்கு போதிய திருப்தியை பெற்றுக் கொடுப்பதை உறுதிசெய்யும் நோக்கிளான் சட்ட நீதியான நடவடிக்கைகளும், நுகர்வோரிற்கான அறிவுறுத்தலும் நுகர்வோர் பாதுகாப்பு எனப்படும்.

[11] நுகர்வோர் அறிந்திருக்க வேண்டிய பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகள் எவை?

- (i) அளவை, நிலுவைகளில் ஏற்படும் மோசடிகளை தடுத்தல் நடவடிக்கை
- (ii) காலாவதியான பொருட்கள் விற்பனையைத் தடுத்தல் நடவடிக்கை
- (iii) கொடுக்கல் வாங்கல்களில் மேற்கொள்ளப்படும் மோசடிகளைத் தடுத்தல் நடவடிக்கை.
- (iv) பதுக்கல் நடவடிக்கையைத் தடுத்தல் நடவடிக்கை
- (v) சூழல் மாசுறுத்தப்படும் நிலைமைகளை சுட்டிக் காட்டல்

[12] நுகர்வோர் உரிமைகள் எவை?

- (i) பாதுகாப்புப் பெறும் உரிமை

- (ii) தகவல்களைத் தெரிந்து கொள்ளும் உரிமை
- (iii) தெரிவு செய்யும் உரிமை
- (iv) பாதிப்புக்களால் ஏற்படும் விளைவைப் பொறுப்புடைய அதிகாரிக்குத் தெரிவிக்கும் கவன ஈர்ப்பு உரிமை

[13] நுகர்வோர் பொறுப்புக்கள் எவை?

சட்டாதியாகக் குறித்துரைக்கப்பட்ட நுகர்வோர் உரிமைகளைப் பாதுகாத்துக் கொள்வதற்காக ஒன்றினைந்து இயங்குதல் தொடர்பான செயற்பாடுகள் நுகர்வோர் பொறுப்புக்களாகும். அவை வருமாறு

- (i) குறை நிறைகளைக் கண்டறிந்து உரியவரிற்குத் தெரிவித்துக் கொள்ளுதல்.
- (ii) சுற்றாடல் பற்றிய அறிவினைப் பெறுதலும், பாதுகாத்தலும்.
- (iii) ஒன்றினைந்து செயற்படுதல்
- (iv) சமூக ரீதியான உண்ணவினைக் கொள்ளுதல்

[14] நுகர்வோர் தமது குறைகளை யாரிடம் முன்வைக்கலாம்?

- (i) உள்நாட்டு வர்த்தக ஆணையாளர்
- (ii) சுகாதாரச் சேவைப் பணிப்பாளர்
- (iii) உள்ளுராட்சி மன்ற ஆணையாளர்

[15] நுகர்வோரைப் பாதுகாக்க ஏற்படுத்தப்பட்ட நிறுவனங்கள் எவை?

- (i) உள்நாட்டு வர்த்தகத் தினைக்களம்
- (ii) நியாய வியாபார ஆணைக்குழு
- (iii) இலங்கை கட்டளைப் பணியகம்
- (iv) நுகர்வோர் பாதுகாப்புச் சங்கம்
- (v) உள்ளுராட்சிமன்றம்

[16] உள்நாட்டு வர்த்தகத் தினைக்களத்தின் பிரதான பணிகள் எவை?

- (i) விலைக் கட்டுப்பாட்டை அமுல்நடாத்தல்

- (ii) நுகர்வோரிற்கு ஆலோசனைச் சேவை வழங்கல்
- (iii) முறைப்பாடுகளை விசாரித்து நிவாரணம் வழங்கல்
- (iv) தவறு செய்யும் வர்த்தகர்களைத் தண்டித்தல்
- (v) நுகர்வோர் கல்வியை அபிவிருத்தி செய்தல்

[17] இலங்கை கட்டளைப் பணியகத்தின் பணிகள் எவை?

- (i) தரங்களை நிர்ணயித்தல்
- (ii) தரங்களை நடைமுறைப்படுத்தல்
- (iii) தரக்குறி வழங்கல்
- (iv) பொருட்களைப் பரிசோதித்தல்
- (v) தரநிர்ணயம், தரக்கட்டுப்பாடு தொடர்பான பயிற்சி நெறிகளை நடாத்துதல்.

[18] தரக்குறி என்றால் என்ன?

தேசிய தரங்களுக்கமைய பொருள், சேவை உற்பத்திசெய்யப் பட்டதெனக் கட்டளைப்பணியகத்தினால் வழங்கப்படும் சான்றுக் குறி. இது SLS எனப்படும்.

[19] தரப்படுத்தல் என்றால் என்ன?

உற்பத்தி, வர்த்தகம், நுகர்வு தொடர்பாக உச்சச் செயற்திறனை ஏற்படுத்தும் பொருட்டு விஞ்ஞானம், தொழில்நுட்பம், அனுபவம் என்பவற்றினை ஒன்றிணைத்து அவற்றின் வெளிப்பாடாக எழும் விதந்துரைப்பு தரப்படுத்தல் எனப்படும்.

[20] நியமமாக்கல் என்றால் என்ன?

பண்டங்கள், சேவைகள் தொடர்பாக இருக்கவேண்டிய பண்புகளின் வரையறை. அதாவது தரம், வடிவம், அளவு, உள்ளடங்கல்கள் என்பனவற்றின்வாயிலாக இது நிர்ணயிக்கப்படுகின்றது.

[21] நுகர்வோர் அறிந்திருக்க வேண்டிய பாதுகாப்புத் தொடர்பான சட்டங்கள் எவை?

- (i) 1974ம் ஆண்டு 27ம் இலக்க மெற்குக் அளவைச் சட்டம்

- (ii) 2003ம் ஆண்டு 9ம் இலக்க பாவனையாளர் அலுவல்கள் அதிகாரசபைச் சட்டம்
- (iii) 1980ம் ஆண்டு 26ம் இலக்க உணவுச் சட்டம்
- (iv) 1981ம் ஆண்டு 21ம் இலக்க மோட்டார் வாகனச் சட்டம்

[22] பாவனையாளர் அலுவல்கள் அதிகாரசபைச் சட்டம்.

பின்வரும் சட்டங்கள் அகற்றப்பட்டு பாவனையாளர் அலுவல்கள் அதிகாரசபை உருவாக்கப்பட்டது.

- \* 1979ன் 1ம் இலக்க நுகர்வோர் பாதுகாப்புச் சட்டம்.
- \* நியாய வியாபார ஆணைக்குழுச் சட்டம்.
- \* விலைக்கட்டுப்பாட்டுச் சட்டம்.

பாவனையாளர் அலுவல்கள் அதிகாரசபையின் பணிகள்.

1. சந்தைப்போட்டி நிலையை உருவாக்கல்
2. சந்தை துஷ்டிரயோக நடவடிக்கைகளை விசாரணை செய்தல்
3. பண்டங்கள் தரம், விலை, அளவு, பண்பு பற்றி பாவனையாளருக்கு அறிவித்தல்.
4. நுகர்வோர் கல்வியைத் தூண்டல்
5. நுகர்வோர் பாதுகாப்புச் சங்கங்களை தாபிக்காதவுதல்.

[23] நுகர்வோர் பாதுகாப்புச் சங்கம் என்றால் என்ன?

மோசதியாக இயங்கி நுகர்வோரைப் பாதிப்புறச் செய்யும் வியாபாரிகளுக்கு எதிராக தமது நலன்களைப் பாதுகாத்துக் கொள்வதன் பொருட்டு உரிய நடவடிக்கைகளை எடுக்கும் நோக்கில் உருவாக்கிய அமைப்பு.

[24] நுகர்வோர் பாதுகாப்புச் சங்கத்தின் நடவடிக்கைகள் எவை?

- (i) தரம் குறைந்த பொருட்களை வாங்காதிருக்கும்படி அங்கத்தவர்களை வலியுறுத்தல்.
- (ii) பொருட்கள், சேவைகள் பற்றிய தகவல்களை அங்கத் தவரிற்குப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.

- (iii) வர்த்தக ஊழல்கள், முறைகேடுகள் பற்றி உரிய அதிகாரிக்கு முறையிடல்
- (iv) போட்டி விலைகளின் மத்தியில் சரியான தெரிவைச் செய்யும் அறிவை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல்.

[25] நுகர்வோர் சங்கம் எவ் வகையான நிறுவனம்? சங்கவகை நிறுவனம்?

[26] நுகர்வோர் பாதுகாப்புச் சங்கத்தில் இழிவளவு உறுப்பினர் தொகை எவ்வளவு?

15 பேர்

[27] நுகர்வோர் பாதுகாப்புச் சங்கத்தினை ஆரம்பிப்பது எவ்வாறு?

கிராமசேவகர் பிரிவு ரீதியாக அல்லது தேர்தற் தொகுதி ரீதியாகப் 15ற்குக் குறையாத உறுப்பினர்கள் ஒன்று சேர்ந்து உருவாக்குதல்

[28] நுகர்வோர் பாதுகாப்பு சங்கம் எச்சட்ட மூலம் உருவாக்கப்படுகிறது?  
பாவனையாளர் அலுவல்கள் அதிகாரசபைச் சட்டம்.

### **பயிற்சி வினாக்கள்**

- (1) நுகர்வோன் விருப்புவெறுப்புக்களைப் பாதிக்கும் காரணிகள் எவை?
- (2) நுகர்வோ வருமானத்தைத் திட்டமிடவேண்டியதன் அவசியங்கள் எவை?
- (3) பொருட்களைத் தெரிவு செய்யும் போது கூடிய கவனம் தேவைப்படுவதேன்?
- (4) நுகர்வோ பாதுகாப்பு ஏன் அவசியம்?
- (5) குழல் மாசடைகள் தொடர்பாக நுகர்வோ தெரியப்படுத்தக் கூடிய நிறுவனங்கள் எவை?
- (6) நுகர்வோன் உரிமைகள் எவை?
- (7) பண்டங்களைத் தெரிவுசெய்யும் உரிமையின் வாயிலாக வியாபாரியிடம் எத் தகவல்களைக் கேட்டு அறியலாம்?
- (8) நுகர்வோ கல்வி ஏன் அவசியம்?
- (9) நுகர்வோ தகவல்களை ஏன் அறிந்திருக்கவேண்டும்?
- (10) நுகர்வோரைப் பாதுகாக்க உருவாக்கப்பட்ட நிறுவனங்கள் எவை?
- (11) நுகர்வோ பாதுகாப்புத் தொடர்பான சட்டங்கள் எவை?

## பல்தேர்வு வினாக்கள்

- [1] நுகர்வோர் கல்வி அவசியம் என்பதற்கு பொருத்தமான கூற்று?
- (i) நுகர்வோ கல்வி அறிவின்றிக் காணப்படுகின்றனர்.
  - (ii) உயர்ந்த கல்வியறிவுள்ளவர்கள் சகலதையும் அறிந்திருப்பர்
  - (iii) திருப்தியை ஏற்படுத்தும் நுகர்வினைப் பெற்றுக்கொள்ளல்
  - (iv) வெளியிடங்களில் உள்ள பண்டங்கள் பற்றி அறிதல்
- [2] நுகர்வோர் தமது வருமானத்தைத் திட்டமிடவேண்டியதன் அவசியம்
- (i) விரும்பிய பொருட்கள் அனைத்தையும் நுகரல்
  - (ii) விலை குறைந்த பொருட்களை நுகரல்
  - (iii) உச்சத் திருப்தியை அடையுமாறு நுகரல்
  - (iv) கடன் வாங்கி நுகரல்
- [3] நுகர்வோரிற்கு இருக்கும் முக்கிய உரிமைகளில் ஒன்று
- (i) பழுதடைந்த பொருட்களை வாங்காதிருத்தல்
  - (ii) பழுதடைந்த பொருட்களைத் திரும்பக் கொடுத்தல்
  - (iii) விரும்பிய நேரத்தல் பொருட்களை வாங்கல்
  - (iv) பொருட்களை தெரிந்தெடுத்தல்
- [4] நுகர்வோரின் கடமைகளில் ஒன்று
- (i) சூழல் பாதிக்காது செயற்படல்
  - (ii) விலை கூடிய பொருட்களை வாங்காதிருத்தல்
  - (iii) தனது சொந்தத் தேவைகருதி இயங்குதல்
  - (iv) பண்டங்களின் தகவல்களை அறிதல்
- [5] தரமான பொருட்கள் என்பதனை உறுதிப்படுத்தி வழங்கப்படும் குறி
- (i) வியாபாரக் குறி      (ii) பண்டக் குறி
  - (iii) தரக் குறி                  (iv) மேற்கூறியவை அனைத்தும்

- [6] தரத்தினை உறுதிப்படுத்துவதாய் அமையும் குறியினை வழங்கும் நிறுவனம்  
 (i) வர்த்தகத் தினைக்களம்  
 (ii) கட்டளைப் பணியகம்  
 (iii) நியாய வியாபார ஆணைக்குழு  
 (iv) சுகாதாரத் தினைக்களம்
- [7] பாவனையாளர் அலுவல்கள் அதிகாரசபைச் சட்டத் தினால் தடைசெய்யப்பட்ட செயலாக அமைவது  
 (i) விலைப்பட்டியலைக் காட்சிப் படுத்தல்  
 (ii) சிறுவர் உணவுகளைபட பெரியவரிற்கு விற்றல்  
 (iii) காலாவதியான பொருட்களின் திகதியை திருத்தி விற்றல்  
 (iv) தங்க நகைகளின் மீது 18 கரட் குறித்தல்
- [8] நியமமாக்கல் எனும் கருத்தினைப் புலப்படுத்தும் கூற்று  
 (i) பண்டங்கள் தரமாக உற்பத்திசெய்ய வேண்டும்  
 (ii) குறித்துரைக்கப்பட்ட வரையறைகளுடன் உற்பத்தி செய்யவேண்டும்.  
 (iii) கூடிய தரத்துடன் உற்பத்தி செய்யவேண்டும்  
 (iv) அரசாங்கச் சட்டப்படி உற்பத்திசெய்ய வேண்டும்
- [9] நுகர்வோர் பாதுகாப்புச் சங்கம் ஒன்றை ஆரம்பிக்க தேவையான இழிவளவு உறுப்பினர்கள் என்னிக்கை எவ்வளவு?  
 (i) 10      (ii) 15      (iii) 20      (iv) 25
- [10] நுகர்வோர் சங்கத்தை உருவாக்க ஏதுவான சட்டம் எது?  
 (i) பாவனையாளர் அலுவல்கள் அதிகாரசபைச் சட்டம்  
 (ii) கடைகாரியாலயச் சட்டம்  
 (iii) உணவுச் சட்டம்  
 (iv) பொதுச்சட்டம்

- (11) நுகர்வோர் கல்வி அவசியமாவதற்குப் பிரதான காரணம்
- நுகர்வோர் கல்வி அறிவு அற்றிருத்தல்
  - கல்வி கற்காவிடின் சமூக மதிப்பு இல்லை
  - சிறந்த நுகர்வினை அடைதல்
  - வெளிநாடுகளில் வேலைவாய்ப்பினைப் பெறுதல்
- (12) சர்வதேச ரீதியாக ஏற்கப்பட நுகர்வோர் உரிமைகளில் ஒன்று
- பாதிப்பினை உரிய தரப்பினரிற்கு வெளிப்படுத்துதல்
  - விரும்பியவாறு செயற்படுதல்
  - கட்டுப்பாட்டிற்கு உள்ளாகாமை
  - கருத்தைக் கூறுதல்
- (13) நுகர்வோர் பாதுகாப்புத் தொடர்பான பிரதான சட்டம்
- கடை காரியாலயச் சட்டம்
  - உணவுச் சட்டம்
  - பாவனையாளர் அலுவல்கள் அதிகாரசபைச் சட்டம்
  - நிறுத்தலாவைகள் சட்டம்
- (14) “SLS” என்பது
- |                |                    |
|----------------|--------------------|
| (i) பண்டக்குறி | (ii) வியாபாரக்குறி |
| (iii) தரக்குறி | (iv) விலைக் குறி   |
- (15) நுகர்வோர் பாதுகாப்புச் சட்டத்தை அமுல் நடத்தும் நிறுவனம்.
- பாவனையாளர் அலுவல்கள் அதிகாரசபை
  - கட்டளைப் பணியகம்
  - உள்ஞராட்சித் தினைக்களம்
  - வர்த்தக அமைச்சு



- [1] கொடுக்கல் வாங்கள் என்பது
  - (i) அளவுசார் தகவல்கள்
  - (ii) அளவுசாராத் தகவல்கள்
  - (iii) கணக்கீடு சார் தகவல்கள்
  - (v) கணக்கீடு சாராத்தகவல்
- [2] கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவுசெய்ய வேண்டியதன் அவசியம்
  - (i) இலாபநட்டத்தைக் கணித்தல்
  - (ii) சொத்துப், பொறுப்புக்களை அறிதல்
  - (iii) கடன்களைப் பெறுதல்
  - (iv) வினைத்திறனை மதப்பிடல்
- [3] கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு தொடர்பாகச் சரியானது
  - (i) உரிமை + சொத்து = பொறுப்பு
  - (ii) உரிமை + பொறுப்பு = சொத்து
  - (iii) பொறுப்பு + சொத்து = உரிமை
  - (iv) உரிமை - பொறுப்பு = சொத்து
- [4] உரிமையாளர் கடன் கொடுனருக்குக் கொடுத்த காக தொடர்பாகத் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் காரணிகள்
  - (i) உரிமையும், பொறுப்பும்
  - (ii) சொத்தும், பொறுப்பும்
  - (iii) உரிமையும், சொத்தும்
  - (iv) சொத்தும், உரிமையும், பொறுப்பும்
- [5] இரட்டைப் பதிவு தொடர்பாக ஷாதிகரிப்பு' வரவிற் பதிதல் தொடர்பாக
  - (i) சொத்தும், பொறுப்பும்
  - (ii) செலவும், சொத்தும்
  - (iii) பொறுப்பும், உரிமையும்
  - (iv) உரிமையும், வருமானமும்.

- [1] விற்பனை தொடர்பாக உடன் உரிமை மாற்றத்து
  - (i) காகவிற்பனை
  - (ii) கடன் விற்பனை
  - (iii) வாடகைக்கொள்வனவு
  - (iv) ஏலவிற்பனை
- [2] சில்லறை வியாபாரம் என்பதனைத் தீர்மானிப்பது
  - (i) விற்போனின் நோக்கம்
  - (ii) வாங்குவோனின் நோக்கம்

- (iii) உற்பத்தியாளனின் நோக்கம்  
 (iv) மொத்த வியாபாரியின் நோக்கம்
- [3] முதல்வரின் பொருட்களைத் தனது பேரில் விறகும் அதிகாரமுடையவர்  
 (i) தரகர் (ii) தரகுமுகவர் (iii) காரணிகர் (iv) ஏலவர்
- [4] வியாபார நடவடிக்கையின் விலைத்தளம்பலைத் தடுக்கவூடியவர்  
 (i) உற்பத்தியாளா (ii) சில்லறை வியாபாரி  
 (iii) மொத்த வியாபாரி (iv) தரகர்
- [5] நாணயக்கடித்ததை முகங்குபவர்  
 (i) வணிகவங்கி (ii) மத்திய வங்கி  
 (iii) சேமிப்பு வங்கி (iv) வியாபார வங்கி

### ஆஸ்து ~ 5

- [1] முதன்னையோடு அல்லாதது எது  
 (i) காசேடு (ii) பேரேடு (iii) நாளேடு (iv) நாட்குறிப்பு
- [2] இரட்டை நிரப்பு காசேட்டில் 'எதிர்ப்பதிவு' எழும் சந்தர்ப்பங்களிலோன்று  
 (i) காசோலை வைப்பிலிடும் போது  
 (ii) காசோலையை வழங்கும் போது  
 (iii) காசோலை மறுக்கப்படும் போது  
 (iv) காசோலையைக்கைமாற்றும்போது
- [3] உட்திரும்பல் ஏட்டுக்கான மூல ஆவணம் எது  
 (i) வாரவுத்தாள் (ii) செலவுத்தாள்  
 (iii) பற்றுச் சீட்டு (iv) பட்டியல்
- [4] நாட்குறிப்பேட்டில் முதற்பதி ஏற்படாதது  
 (i) தொடக்கப்பதிவு (ii) சீராக்கற்பதிவு  
 (iii) மூடும் பதிவு (iv) சொத்துக்கள் விற்பனை
- [5] பேரேட்டுக் கணக்குப் பதிவுகளின் எண்கணிதச் செவ்வை பார்த்தலுக்காகத் தயாரிக்கப்படும்  
 (i) பரிட்சைமீதி (ii) ஐந்தொகை  
 (iii) இலாபநட்டக்கணக்கு (iv) வியாபாரக் கணக்கு

# M.C.Q ~ சிகிடகன்

அலகு 1

|         |          |          |          |          |
|---------|----------|----------|----------|----------|
| 1 - iii | 11 - iv  | 21 - iv  | 31 - ii  | 41 - ii  |
| 2 - iii | 12 - iii | 22 - iii | 32 - iii | 42 - iii |
| 3 - iii | 13 - iii | 23 - i   | 33 - ii  | 43 - iii |
| 4 - ii  | 14 - iii | 24 - iii | 34 - i   | 44 - iii |
| 5 - i   | 15 - iv  | 25 - i   | 35 - iv  | 45 - ii  |
| 6 - iii | 16 - ii  | 26 - iv  | 36 - ii  | 46 - ii  |
| 7 - i   | 17 - ii  | 27 - i   | 37 - iii | 47 - ii  |
| 8 - ii  | 18 - iv  | 28 - iv  | 38 - iv  | 48 - iii |
| 9 - i   | 19 - i   | 29 - i   | 39 - i   | 49 - iv  |
| 10 - ii | 20 - ii  | 30 - iii | 40 - iii | 50 - iii |

அலகு 2

அலகு 3

அலகு 4

அலகு 5

அலகு 6

|   |    |
|---|----|
| 1 | i  |
| 2 | ii |
| 3 | ii |
| 4 | i  |
| 5 | i  |
| 6 | iv |

|   |     |
|---|-----|
| 1 | iii |
| 2 | iv  |
| 3 | ii  |
| 4 | i   |
| 5 | ii  |

|   |     |
|---|-----|
| 1 | iii |
| 2 | ii  |
| 3 | iii |
| 4 | iii |
| 5 | i   |

|   |    |
|---|----|
| 1 | ii |
| 2 | i  |
| 3 | ii |
| 4 | iv |
| 5 | i  |

|    |     |
|----|-----|
| 1  | i   |
| 2  | ii  |
| 3  | iii |
| 4  | i   |
| 5  | iii |
| 6  | i   |
| 7  | i   |
| 8  | i   |
| 9  | iii |
| 10 | iii |
| 11 | iii |
| 12 | iii |
| 13 | iv  |
| 14 | iv  |
| 15 | iii |
| 16 | iii |
| 17 | i   |
| 18 | i   |
| 19 | iii |
| 20 | i   |

அலகு 7

அலகு 8

|   |     |    |     |
|---|-----|----|-----|
| 1 | iv  | 8  | ii  |
| 2 | i   | 9  | iv  |
| 3 | i   | 10 | iii |
| 4 | iii | 11 | iv  |
| 5 | ii  | 12 | ii  |
| 6 | iii | 13 | iv  |
| 7 | iv  | 14 | iii |
|   |     | 15 | ii  |

|   |     |    |     |
|---|-----|----|-----|
| 1 | iii | 9  | ii  |
| 2 | iii | 10 | i   |
| 3 | iv  | 11 | iii |
| 4 | i   | 12 | i   |
| 5 | iii | 13 | i   |
| 6 | ii  | 14 | iii |
| 7 | iii | 15 | i   |
| 8 | ii  |    |     |



## ஆச්රියරීන் නොල්කළා

|                                                    |           |
|----------------------------------------------------|-----------|
| 01. බණිකක්කල්වියුම්, කණකක්ගුම්                     | තරම 10    |
| 02. බණිකක්කල්වියුම්, කණකක්ගුම්                     | තරම 11    |
| 03. බණිකක්කල්වියුම්, කණකක්ගුම්<br>මාත්‍රි ඩිනාවිටා | G.C.E O/L |
| 04. කණකක්ගු (පැහැදි I)                             | G.C.E A/L |
| 05. කණකක්ගු (පැහැදි II)                            | G.C.E A/L |

## ஆච්රියරීන් බෙබෑවරවීරුක්කුම් නොල්කළා

|                                 |           |
|---------------------------------|-----------|
| 01. කණකක්ගු (පැහැදි III)        | G.C.E A/L |
| 02. කණකක්ගු (පැහැදි IV)         | G.C.E A/L |
| 03. බණිකක්කල්වි (පැහැදි I)      | G.C.E A/L |
| 04. බණිකක්කල්වි (පැහැදි II)     | G.C.E A/L |
| 05. කණකක්ගු I මාත්‍රි ඩිනාවිටා  | G.C.E A/L |
| 06. කණකක්ගු II මාත්‍රි ඩිනාවිටා | G.C.E A/L |



**JANANI PUBLICATION**  
 Colombo 06, Sri Lanka.  
 Tel: 0777734458