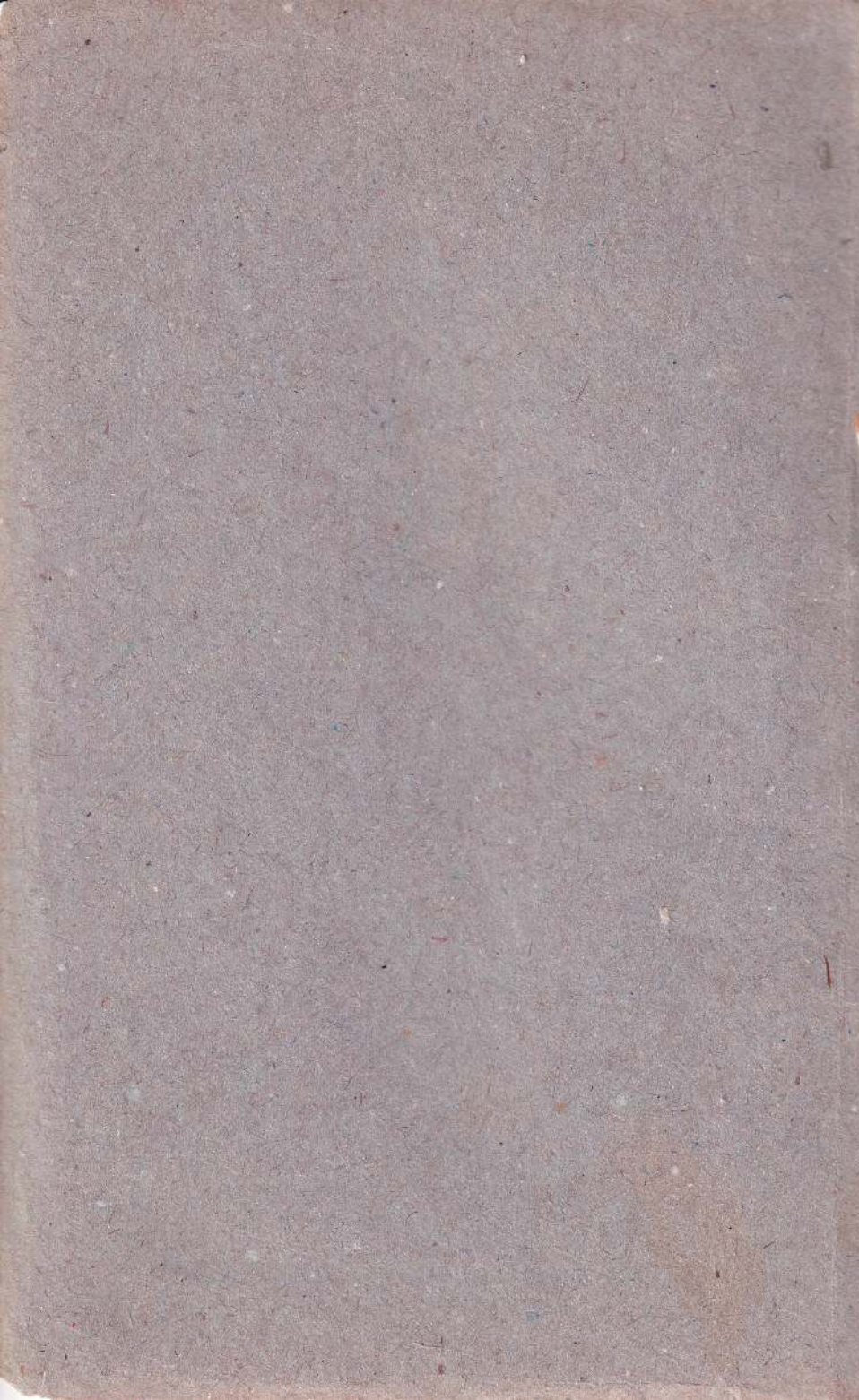


வர்த்தகமும் கணக்கியலும்

9 ஆந் தரம்

கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம்



# வர்த்தகமும் கணக்கியலும்

9 ஆந் தரம்

கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம்

முதற் பதிப்பு 1980

இரண்டாம் பதிப்பு 1981

தொகுத்த பதிப்பு 1984

சகல உரிமைகளும் அரசினர்க்கே

கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தினால்  
இலங்கை அரசாங்க அச்சகக் கூட்டுத்தாபனத்தில்  
அச்சிட்டு வெளியிடப்பட்டது.

## மு க வு ரை

வர்த்தகமும் கணக்கியலும் எனும் இந்நூல் 9ஆந் தரத்துக்கு உரியதாக, க. பொ. த. (சாதாரணதர) பாடத்திட்டத்திற்கமைய கல்வி அமைச்சின் நெறிப்படுத்தலின்படி எழுதப்பட்டுள்ளது.

வர்த்தகமும் கணக்கியலும் பற்றிப் பயிலும் மாணாக்கரின் தேவைகளை நிறைவு செய்யுமுகமாக இந்நூல் வெளியிடப்படுகின்றது. இந்நூலிற் குறைபாடுகள் எவையேனும் இருப்பின், அவற்றை நீக்குதற்கு ஆக்கபூர்வமான ஆலோசனை வழங்குமாறு ஆசிரியர்களைக் கேட்டுக் கொள்கிறேன்.

இப்பாடநூலை ஆக்கிய எழுத்தாளர் குழுவினருக்கும், ஆலோசனைகளைத் தந்துதவிய ஆலோசனைக் குழுவினருக்கும், சிறப்பாக ஸ்ரீ ஜயவர்த்தனபுர பல்கலைக் கழகத்தின் முகாமைக் கல்வி வர்த்தகபீடத் தலைவர் திரு. ஹேமா விஜேவர்த்தனவுக்கும் எனது ஆழ்ந்த நன்றியைத் தெரிவித்துக்கொள்கிறேன்.

எச். ஆர். சந்திரசேகர  
ஆணையாளர்.

கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம்  
புதிய செயலகம்,  
மாளிகாவத்தை,  
கொழும்பு-10.

## ஆலோசனைக் குழு

ஹேமா விஜேவர்த்தன  
டி. ஏ. எம். தஸநாயக்க  
கலாநிதி எம். எச். பி. பெரேரா  
ஜகத் பண்டாரநாயக்க  
கே. எச். எஸ். ஜயதிஸ்ஸ  
ஆர். எம். ஜயசேகர  
கருணாரத்ன மீரியகல  
எம். றி. சுமணனந்த

## எழுத்தாளர் குழு

றி. பி. அன்டரவெவ  
எச். பீ. சந்திரசோம

கருணாரத்ன மீரியகல  
ஜயந்த வீரக்கோன்

## பதிப்பாசிரியர் குழு (மூலநூல்)

என்றியற்றா குமாரப்பெரும  
எம். பீ. ஐ. பீ. எவ். ஜயசூரிய  
டி. டபிள்யூ. சமரசிங்க

## தமிழாக்கம்

ஐ. தம்பிமுத்து  
த. இ. இராஜவிங்கம்  
இ. யோ. பெனடிக்ற் பாலன்  
அ. வி. விக்டோரியா

## பதிப்பாசிரியர்

அ. வி. விக்டோரியா



இலவசக் கல்வியின் முழுப் பயனையும் பெறுதற்குப் பாடநூல்களையும் இலவசமாக வழங்க வேண்டும் என்று, நாற்பது ஆண்டுகளுக்கு முன்னர் சனாதிபதி ஜே. ஆர். ஜயவர்த்தன அவர்கள் எடுத்துரைத்த ஆலோசனை 1980 ஆம் ஆண்டிலிருந்து செயலாக மலர்ந்து, இந்நூல் உங்களுக்கு இலவசமாக கிடைக்கின்றது.

நல்லன கற்று  
நலம் பெறுவீரென  
நம்மர சளிக்கும்  
நன்கொடை இந்நூல்.

நன்கிதைப் பேணி  
நலமே கற்று  
நற்குணம் பெற்ற  
நற்குடி யாவீர்.

சிங்களவர் தமிழர் முஸ்லிம் யாம்  
சீருடன் பயின்று இணைந்தாலே  
மங்களம் பொங்கும் பொன்னுலகாய்  
மாண்புடன் விளங்கும் நம் இலங்கை.

லயனல் ஐயதிலக  
கல்விச் சேவைகள் அமைச்சர்

## பொருளடக்கம்

பக்கம்

அத்தியாயம்

1. உற்பத்தியும் வியாபாரமும்	1
2. சில்லறை வியாபாரம்	24
3. மொத்த வியாபாரம்	45
4. கொடுக்கல்வாங்கல்களைப் பதிவுசெய்வதற்கான அவசியம்	63
5. ஒரு வியாபார நிறுவனத்தின் கொடுக்கல்வாங்கல் களைப் பதிவுசெய்தல்	76
6. வியாபாரக் கொடுக்கல்வாங்கல்களும் ஐந்தொகையும்	96
7. பொருள்களின் கொள்வனவும் விற்பனவும்	113
8. வியாபாரத்திற் பயன்படுத்தப்படும் ஆவணங்கள்	125
9. கொடுப்பனவு முறைகள்	140
10. பிறநாட்டு வியாபாரம்	163
11. தொழில் அமையங்களின் வகைகள்	177
12. பணமும் வங்கிகளும்	198
13. இரட்டைப் பதிவு முறை	209



வர்த்தகம்



## முதலாம் அத்தியாயம்

### உற்பத்தியும் வியாபாரமும்

காலையிலே நீர் படுக்கையை விட்டு எழுந்தது தொடக்கம் இரவிலே படுக்கைக்குப் போகும் வரையில் உமது தேவைகளை நிறைவுசெய்வதற்காக உமக்குத் தேவைப்படும் பொருள்கள், சேவைகள் ஆகியவற்றின் அளவை எண்ணிப்பாரும். நீர் ஒரு நாளிலே உணவு, பானம், உடை, புத்தகங்கள், பேனை, பென்சில், போக்குவரத்துச்சாதனம், மருந்து ஆகிய இன்றோரன்ன பல்வேறு பொருள்களைப் பயன்படுத்துவீர் என்பதனைக் காண்பீர். தனியொரு விருப்பத்தை நிறைவு செய்வதற்குப் பற்பல பொருள்களை நீர் பயன்படுத்த வேண்டியிருக்கும் சந்தர்ப்பங்களும் உண்டு. உதாரணமாக, நீர் காலையில் முகங்கழுவுவதற்காக தண்ணீரைக் கிணற்றி விருந்து இறைப்பதற்கென வாளியையும் கயிற்றையும் பயன்படுத்துவீர். தண்ணீரைக் கொட்டுவதற்காக ஒரு குவிந்த தட்டத்தைப் பயன்படுத்துவீர், பற்களைத் துலக்குவதற்காகப் பற்பசையையும் துரிகையையும் பயன்படுத்துவீர். முகத்திலே தேய்ப்பதற்காக நறுமண சவர்க்காரக் கட்டியையும், முகத்தைத் துடைப்பதற்காக ஒரு துவட்டியையும், முகத்திற் பூசுவதற்காக நறுமண முகப்பொடியையும் உபயோகிப்பீர். நீர் மட்டுமன்றி அனைவருமே முகங்கழுவுதல் போன்ற தனியொரு தேவையை நிறைவு செய்வதற்காக இவ்வாறான பற்பல பொருள்களைப் பயன்படுத்த வேண்டிய அவசியமிருக்கும்.

பாடசாலைக்கு நீர் அணிந்து செல்லும் சட்டை அல்லது மேலங்கி, காற்சட்டை, சப்பாத்து, காலுறை ஆகியவை வெவ்வேறு கடைகளிலிருந்து கொள்வனவு செய்யப்படுகின்றன. உமது படிப்பிற்குத் தேவைப்படும் புத்தகங்கள், பேனைகள், பென்சில்கள், மற்றும் பொருள்கள் ஆகியவை அனைத்தும் புத்தகக் கடையிலிருந்து கொள்வனவு செய்யப்படுகின்றன. இவ்வாறே வீட்டுக்குத் தேவைப்படும் மேசைகள், கதிரைகள், அலுமாரிசள் போன்ற தளவாடங்களும், கடிகாரம், மட்பாண்டங்கள், தையல் எந்திரம், வாளுவிப்பெட்டி, தொலைக்காட்சிப்பெட்டி, துவிச்சக்கரவண்டி

ஆதியனவும், உணவிற்காக அன்றன்றைக்குத் தேவைப்படும் அரிசி, பருப்பு, உருளைக்கிழங்கு, சீனிக்கிழங்கு, இறைச்சி, மீன், கருவாடு, காய்கறிகள் ஆதியனவும் உமது தேவைகளை நிறைவுசெய்வதற்காக வெவ்வேறு வியாபாரிகளிடமிருந்து கொள்வனவு செய்யப்படுகின்றன.

## பொருள்களும் சேவைகளும்

இவ்வாறாக ஒவ்வொரு மனிதனும் தனது வாழ்க்கையைப் பேணுவதற்குத் தேவையான பல்வகை விருப்பங்களை நிறைவு செய்யும் பொருட்டுப் பல்வேறு பொருள்களையும் சேவைகளையும் பயன்படுத்துகின்றான். ஒவ்வொருவனுக்கும் அவனவன் பசியைப் போக்குவதற்கு உணவும், உடம்பைப் போர்த்தி வெதுவெதுப்பாக வைத்திருப்பதற்கு உடையும், குடியிருந்து வாழ்வதற்கு உறையுளும் தேவைப்படுகின்றன. ஆனால், இவ்வடிப்படைத் தேவைகளைப் பெறுவதுடன் அவன் திருத்தியடைவதில்லை. சுவையான உணவையும், உயர்ந்ததர அழகான உடையையும், சுவர்ச்சிகரமான உறையுளையும் அவன் தனக்குப் பெறுவதற்கு முயற்சி செய்கின்றான். மனிதனுடைய தேவைகள் பலவகைப்பட்டவையாதலின், பல்வகையான பொருள்கள் அவனுக்காக உற்பத்தி செய்யப்படுகின்றன. இது காரணமாகவே புதிய பொருள்கள் தொடர்ச்சியாகச் சந்தையில் விற்பனைக்கு வருகின்றன.

நுகர்வு மாத்திரமே மனிதனுக்குத் திருத்தியளிப்பதில்லை, அவன் நற்பிரசையாக வாழ்வதற்கு அவனுக்கு நல்ல கல்வியறிவு இருப்பது அவசியம். அவன் உடனலம் குன்றும்போது அதிலிருந்து விடுபட்டு ஆரோக்கியமான வாழ்க்கை நடாத்துவதற்கு அவனுக்கு மருத்துவ பராமரிப்பு தேவைப்படும். தூரந்தொலைவில் வாழும் உறவினருடனும் நண்பர்களுடனும் தொடர்புகொள்வதற்கு அவனுக்கு அஞ்சல், தொலைபேணிச் சேவை வசதிகள் இருப்பது அவசியம். உல்லாசமாகப் பொழுது போக்குவதற்கு அவனுக்குப் படக்காட்சி இருப்பது அவசியமாகும். ஒரு மனிதனுடைய இவ்வாறான தேவைகளை நிறைவேற்றுவதற்காகப் பல்வேறு தாபனங்களுடன் பல்வகை மனிதர்களும் இருக்கிறார்கள்.

## பொருளாதாரப் பண்டங்கள்

மனிதனுடைய விருப்பங்களை நிறைவு செய்வதற்காகப் பல்வகைப் பண்டங்களும் சேவைகளும் பயன்படுத்தப்படுகின்றன என்பது வெளிப்படை. இயற்கையின் கொடைகளான சூரியவெளிச்ச

மும் நீரும் போன்றவை மனிதவாழ்க்கைக்கு இன்றியமையாதவை. மிக அருமையான சந்தர்ப்பங்கள் தவிர்ந்த பிற சாதாரண சந்தர்ப்பங்களிலே இப்பொருள்கள் மனிதனுக்குக் கிடைக்கின்றன. இதனால் அவை விலைமதிக்கமுடியாப் பொருள்கள் எனக் கொள்ளப்படுவதில்லை. எனவே அவை இயற்கைப் பொருள்கள் எனக் குறிக்கப்படும். மனிதன் பயன்படுத்தும் ஏனைய பொருள்கள் அனைத்தும் மனித அறிவையும் கரங்களையும் பயன்படுத்தி மனித முயற்சியினால் உற்பத்தி செய்யப்படுகின்றன. இவ்வழி உற்பத்தி செய்யப்படும் பொருள்களும் சேவைகளும் பொருளாதாரப் பண்டங்கள் என வழங்கப்படும். அவற்றுக்கு ஓரளவு பெறுமதியுண்டு. அவை மனித உழைப்பினால் உற்பத்தி செய்யப்படுபவை. அன்றியும், அவை வரையறையான அளவுக்கு உட்பட்டவை; அவை ஒருவரிடமிருந்து மற்றவனுக்கு மாற்றீடு செய்யப்படலாம். தளவாடங்கள், புத்தகங்கள், புடைவைகள், உணவுவகைகள், ஆசிரியர் மருத்துவர் போன்றோரின் சேவைகள், தொழினுட்பவியலாளரின் தொழினுணுக்க அறிவு, தொழிலாளரின் சேவைகள் ஆகியன இவ்வகையினைச் சேர்ந்த பொருளாதாரப் பண்டங்களாம்.

இப்பொருள்களை அவற்றின் வெவ்வேறு இயல்புகளுக்கேற்ப சடப்பொருள்கள், அல்சடப்பொருள்கள் என வகைப்படுத்தலாம். தளவாடம், புத்தகங்கள், புடைவைகள், உணவுவகைகள் ஆகியன சடப்பொருள்களாகும். மருத்துவர், ஆசிரியர் ஆகியோர் போன்றவரின் சேவைகள் அல்சடப்பொருள்களுக்கு உதாரணங்களாகும்.

### நுகர்வோர் பொருள்களும் உற்பத்தியாளர் பொருள்களும்

மனிதத் தேவைகள் பொருள்களையும் சேவைகளையும் பயன்படுத்துவதன் மூலம் நிறைவுசெய்யப்படுகின்றன. உணவு, உடை, புத்தகம், வாடுவிப்பெட்டி, துவிச்சக்கரவண்டி என்பன போன்ற பொருள்கள் நம்மை வந்தடைந்ததும் நாம் பயன்படுத்துகின்ற பொருள்களாகையால், அவை நுகர்வோர் பொருள்கள் என வழங்கப்படுகின்றன. மேற்குறித்த பொருள்களை நுகர்ச்சி மட்டம் வரைக்கும் கொணர்வதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் பொருள்கள் உற்பத்தியாளர் பொருள்கள் என வழங்கப்படும். தையல் எந்திரம் உடைகளைத் தைப்பதற்குப் பயன்படுத்தப்படுவதால் அஃது ஓர் உற்பத்தியாளர் பொருளாகும். இவ்வாறே புத்தகங்களை அச்சிடுதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் அச்சியந்திரம் என்பதும், அரிசி, தானியம், காய்கறி முதலான விவசாய உற்பத்திப் பொருள்களை விளைவிப்பதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் மண்வெட்டி, இழுபொறி ஆகியனவும் உற்பத்தியாளர் பொருள்களாகும்.

பொருள்களை உற்பத்தி செய்வதற்காக ஒரு தொழிற்சாலை யிலே பயன்படுத்தப்படும் மின்சாரம் ஓர் உற்பத்தியாளர் பொரு ளாகும். ஆயின் ஒரு வீட்டிலே பயன்படுத்தப்படும் மின்சாரம் ஒரு நுகர்வோர் பொருளாகும். வீடுகளில் உபயோகத்திற்காக வுள்ள புடைவைகள் நுகர்வோர் பொருள்களாக இருந்தாலும், ஒரு கடையில் விற்பனைக்காகவுள்ள புடைவைகள் உற்பத்தியாளர் பொருள்களாகும். நுகர்வோர் பொருள்களுக்கும் உற்பத்தியாளர் பொருள்களுக்குமிடையேயுள்ள வேறுபாட்டை இவ்வழியால் அறிந்து கொள்ளலாம்.

## உற்பத்தி

உமது வீட்டிலே பயன்படுத்தப்படும் தளவாடங்களுளொன்றான கதிரையானது ஓர் உற்பத்திப் பொருளாகும். காட்டிலுள்ள ஒரு பெரிய மரம் ஒரு கூட்டத்தினரால் வெட்டி வீழ்த்தப்பட்டு, மற்றொரு கூட்டத்தினரால் அறுக்கப்பட்டு, ஒரு மரப்பலகைக் கடைக்கு அறுப்புமரமாகக் கொண்டு வரப்படுகின்றது. மற்று மொரு கூட்டத்தினர் அந்த அறுப்பு மரத்தைக்கொண்டு ஒரு கதிரையைச் செய்கிறார்கள். இங்கு நடைபெறுவது என்னவென்றால் மரமானது ஒரு கதிரையாக மாற்றிடு செய்யப்படுகிறது என்பதே. அடிப்படையான பொருளின் இயல்பு மாற்றப்பட்டு, ஒரு தேவையை நிறைவுசெய்யத்தக்கதாய் அதற்கு ஓர் வடிவம் கொடுக்கப்படுகின்றது. இதற்கிணங்க மூலப்பொருளை முடிவுப் பொருளாக மாற்றிடு செய்யும் செயன்முறையை உற்பத்தி என வழங்கலாம். உற்பத்தியானது இயற்கையிலிருந்து பெறப்படும் ஒரு பொருளுக்கு ஒரு பெறுமதியைக் கொடுக்கின்றது அல்லது அப்பொருளின் பெறுமதியை அதிகரிக்கச் செய்கின்றது. ஒரு குய வன் நிலத்தைத் தோண்டி, பெறுமதியெதுவும் இருப்பதாகக் கரு தப்படாத களிமண்ணைப் பெறுகிறான். அக்களிமண்ணிலிருந்து ஒரு பாளையைச் செய்வதன் மூலம் அக்களிமண்ணிற்கு ஒரு பெறுமதி யைக் கொடுக்கிறான்.

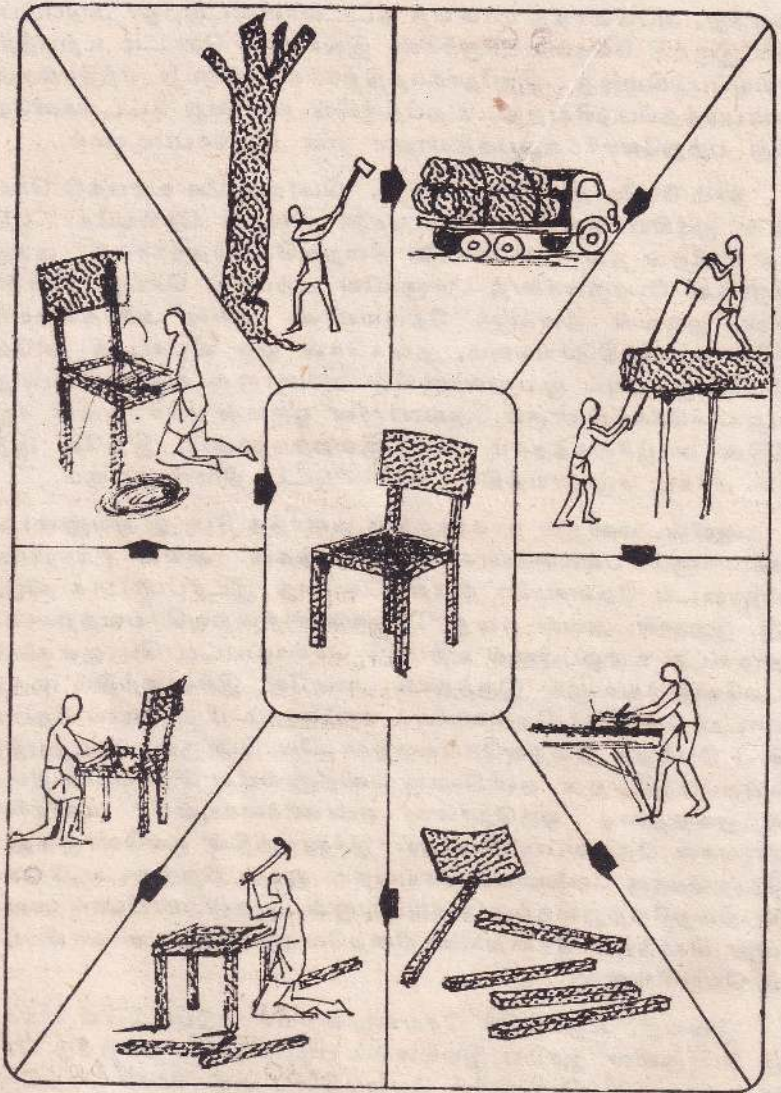
காலையுணவிற்கு நீர் சாப்பிடும் ரொட்டி அப்படியே ஒரு ரொட்டிச் சுட்டமாக உருவாவதில்லை. அந்த ரொட்டியின் மூல உருவம் கோதுமைத் தானியமாகும். கோதுமை மணி கோதுமைப் பண்ணையில் விதைக்கப்பட்டு, பின்னர் தானியமாக அறுவடை செய்யப்படுகின்றது. இவ்வாறு பெறப்படும் கோதுமை ஓர் எந்தி ரத்தின் உதவியால் மாவாக அரைக்கப்படுகின்றது. ரொட்டி சுடு வோர் அந்த மாவைக் கொள்வனவு செய்து அதனோடு காடிச் சத்து, உப்பு, தேங்காய் எண்ணெய் ஆதிகளென்றைச் சேர்த்துப்

பிசைந்து, அப்பிசைந்த மாவைத் தட்டங்களிலிட்டு, ஓர் அடுப்பின் மேல் இருத்தி வேகவைக்கிறார்கள். இவ்வாறாக ரொட்டி உற்பத்தி செய்யப்படுகின்றது. இந்நோக்கத்திற்காக பல்வேறு எந்திரங்கள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. உற்பத்தியின் பல்வேறு கட்டங்களிலே பங்கு பற்றுவோர் உற்பத்தியாளர் என வழங்கப்படலாம்.

நாம் மேலே குறிப்பிட்டவாறு, பொருள்களை உற்பத்தி செய்வதன் முக்கிய நோக்கம் தேவைகளை நிறைவு செய்வதே. ஆதி கால மனிதன் தனது தேவைகளை நிறைவுசெய்வதற்காகத் தனக்கு வேண்டிய பொருள்களைத் தானாகவே உற்பத்தி செய்து கொண்டான். ஒருவன் தனக்குத் தேவையான உணவு அனைத்தையும் தானே உற்பத்திசெய்யவும், தனக்கென ஒரு வீட்டைத் தானே கட்டியெழுப்பவும் முயலுவானாயின் அவ்வாறான உற்பத்தியானது சுயநுகர்ச்சிக்கானதாகும். அவ்வாறான ஒருவன் சார்ந்துள்ள சமூகத்தின் வாழ்க்கைத்தரம் மிகக் குறைந்ததாகும். இதுவே ஆதி கால மக்கட் சமுதாயத்திலே காணப்பட்ட நிலைமையாகும்.

ஆயின், மனிதன் நாகரிகத்தில் வளர்ந்த போது அவனுடைய தேவைகளும் பல்வகையாக விரிவடைந்தன. அவன் தானாகவே தன்னுடைய தேவைகளை நிறைவுசெய்வது இடர்ப்பாடாக விருந்தது. இதனால், அவன் தனது தேவைகளை நிறைவுசெய்வதற்காகப் பிறருடைய உழைப்பினால் உற்பத்தி செய்யப்பட்ட பொருள்களைப் பெறவேண்டியவனாக இருந்தான். எனவே இக்காலத்தில் ஒருவனுடைய சொந்தத் தேவைகளைக் காட்டிலும் பிறருடைய தேவைகளைப் பெரிதும் நிறைவுசெய்வதற்காகவே பொருள்கள் உற்பத்தி செய்யப்படுகின்றன. தனியொரு மனிதனுடைய தேவைகளை நிறைவேற்றுவதற்காக ஒருதொகை எண்ணிக்கையுள்ள மனிதரின் சேவைகள் தேவைப்படுகின்றன. இக்காலத்தில் ஒவ்வொருவனும் ஏதேனுமொரு வேலையைச் செய்வதன் மூலம் பிறருடைய தேவைகளை நிறைவேற்றுவதற்கு உதவுகின்றான். இதன் வாயிலாக அவன் தனது சொந்தத் தேவைகளை நிறைவேற்றுவதற்கான வாய்ப்பையும் பெறுகின்றான்.

இவ்வழி, உற்பத்திச் செயன்முறையில் ஈடுபட்டுள்ள மக்கள் ஒரு பொருளின் ஆரம்ப இயல்பைப் படிப்படியாக மாற்றிடு செய்வதன் மூலம் அப்பொருளின் பெறுமதியை அதிகரிக்கச் செய்கிறார்கள். எந்த ஒரு நாட்டிலும் இவ்வாறான முயற்சிகள் உற்பத்திச் செயன்முறையில் அடங்குவனவாகும். உற்பத்தி முயற்சிகள் அனைத்தும், அவற்றின் இயல்புக்கிணங்க, அடிப்படையில் இரு பிரிவுகளாக வகுக்கப்படலாம். ஒன்று பொருள்களை உற்பத்திசெய்தல், மற்றையது சேவைகளை உற்பத்திசெய்தல் என்பனவாம்.



படம் 1

ஒரு கதிரையை உற்பத்தி செய்வதிலுள்ள பல்வேறு கட்டங்கள்



## பொருள்களை உற்பத்தி செய்தல்

உற்பத்தியின் ஆரம்பக் கட்டத்தில் நடைபெறுவது இயற்கையான பொருள்களை ஆயத்தஞ் செய்தலாகும். உணவுக்காகத் தேவைப்படும் பல்வேறு வகையான தானியங்கள், காய்கறிகள், கிழங்குவகைகள் ஆகியன நிலத்தைப் பயிரிடுவதின்மூலம் பெறப்படுகின்றன. தேயிலை, இறப்பர், தெங்குப்பொருள் ஆகியவை பெருந்தோட்டங்களிலிருந்து பெறப்படுகின்றன. விலங்கு வேளாண்மை செய்வதிலிருந்து பால், முட்டை, இறைச்சி, மீன் ஆகியன கிடைக்கின்றன. இவ்வாறான முயற்சிகள் விவசாய உற்பத்தியென வழங்கப்படும்.

நமக்குத் தேவையான பெற்றோலியம், இரும்புத்தாது, காரீயம், இரத்தினக் கற்கள் ஆகியன பூமியிற் சுரங்கந் தோண்டியெடுக்கப்படுகின்றன. இம்முயற்சி சுரங்கக் கைத்தொழில் என வழங்கப்படும். கடல், ஆறு, ஓடை ஆகியவற்றிலிருந்து மீன்பிடித்தல் மீன்பிடிக்கைத்தொழில் எனப்படும். காடுகளிலிருந்து மரம், விறகு, பழங்கள், மலர்கள் ஆகியவற்றைப் பெறுதல் காண்பு பொருள்சார் கைத்தொழில் என வழங்கப்படும். மேலே குறிப்பிட்ட கைத்தொழில்கள் அதாவது விவசாயஞ்செய்தல், சுரங்கந் தோண்டல், மீன் பிடித்தல், காடுவளர்த்தல் ஆகியவற்றுடன் பொருந்தும் கைத்தொழில்கள், மனித உழைப்பைப் பயன்படுத்தி இயற்கையிலிருந்து பல்வேறு பொருள்களை அகழ்ந்து பெறுவதுடன் தொடர்புடையனவாகும். இவ்வாறான முயற்சிகள் அனைத்தும் அகழ்வுக் கைத்தொழில்கள் என வழங்கப்படும்.

இயற்கையிலிருந்து அகழ்ந்தெடுக்கப்பட்ட இப்பொருள்களை ஆயத்தஞ் செய்வதன் மூலம் பல பொருள்களை உற்பத்தி செய்வதில் மற்றுமொரு வகையான முயற்சியும் உள்ளடங்கியுள்ளது. பொருள்களின் அடிப்படை இயல்பை மாற்றுவதன் மூலம் பல பொருள்களை உற்பத்தி செய்யும் கைத்தொழிலானது, அதாவது அறுப்பு மரத்திலிருந்து தளவாடஞ் செய்தல், களிமண்ணிலிருந்து மட்பாண்டம் வளைதல், பஞ்சிலிருந்து புடைவையை நெய்தல் ஆகியவற்றுடன் தொடர்புடைய கைத்தொழில் மாற்றிடுகைக் கைத்தொழில் என வழங்கப்படும்.

இயற்கையான பொருளொன்றின் இயல்பை மாற்றுவதன் மூலம் ஏதேனும் ஒரு பொருளை உற்பத்திசெய்து அவ்வாறான முடிவுப் பொருள்களை அல்லது அரைகுறை முடிவுப் பொருள்களைக் கோப்புச் செய்யும் கைத்தொழில் கோப்புமுறைக் கைத்தொழில்

எனப்படும். சீமெந்து, செங்கற்கள், மணல், சுதவுயன்னல் சட்டங்கள், உத்திரங்கள், கைம்மரங்கள் ஆகிய அனைத்தையும் ஒன்றாகக் கோப்புச் செய்து ஒரு வீட்டைக் கட்டுதல் இவ்வகைக் கைத் தொழிலுக்கு ஓர் உதாரணமாகும். பாலங்களை நிருமாணித்தல், தொழிற்சாலைகளைக் கட்டுவித்தல், மோட்டர்க்காரின் பாகங்களை யோ ஓர் இயந்திரத்தின் பாகங்களை யோ கோப்புச் செய்தல் ஆகியன இவ்வகைக் கோப்புமுறைக் கைத்தொழில்களுள் அடங்குவனவாம். பல்வேறு பொருள்களை மாற்றிடுகை செய்வதன் மூலம் அல்லது கோப்புச் செய்வதன் மூலம் பொருள்களை உற்பத்தி செய்தல் பொதுவாகப் படைப்புச் சார்ந்த கைத்தொழில் என வழங்கப்படும்.

### சேவைகளை உற்பத்திசெய்தல்

நாம் பல்வேறு உற்பத்தியாளரால் ஆக்குவிக்கப்படும் பொருள்களை நுகருகின்றோம். நாம் அப்பொருள்களை உற்பத்தியாளரிடமிருந்து நேரடியாகவோ பிறர் மூலமாகவோ பெறமுடியும். தனிப்பட்டவர்கள் பலர் நுகர்வோருக்கு உற்பத்தியாக்கப்பட்ட பொருள்களை வினியோகிப்பதில் ஈடுபட்டுள்ளனர். நமக்குத் தேவையான உணவுப் பொருள்களையும் புடைவை வகைகளையும் கடையொன்றிலிருந்து பெறுகின்றோம். உற்பத்தியாளரிடமிருந்து நுகர்வோருக்குப் பொருள்களை ஒப்படைத்தல் தொடர்பான முயற்சிகள் அனைத்தும் வர்த்தக சேவைகள் என வழங்கப்படுகின்றன.

உணவுப் பொருள்களை வினியோகிக்கும் முயற்சியில் நேரடியாகத் தொடர்பு கொண்டிராவிடினும், நம்மிடையே உள்ள ஒரு சிலர் மனிதத் தேவைகளை நிறைவுசெய்வதில் தங்களுடைய சேவைகளையாற்றிவருகின்றனர். மருத்துவர், தாநிமார் ஆகியோர் நோயாளிகளைக் கவனிக்கிறார்கள். நகர காவலரும் முப்படையினரும் நமக்குப் பாதுகாப்பளிக்கிறார்கள். நீதிபதிகளும் சட்டவல்லுநரும் நியாயம் வழங்குகிறார்கள். இவர்கள் யாவரும் தத்தம் துறைகளிலே மக்களுக்குத் தங்களுடைய பணியை ஆற்றுகிறார்கள். இவ்வாறே எழுத்தாளர், இசைக்கலைஞர், நடிக நடிகையர், நிருவாகிகள் முதலானோர் சமுதாயத்திற்குச் சேவையாற்றுகின்றனர். ஒருவர் மற்றொருவருக்கு நேரடியாக வழங்கும் சேவைகள் நேரடிச் சேவைகள் எனப்படும். இவ்வாறான சேவைகள் பொதுமக்களின் தேவைகளை நிறைவுசெய்வதுடன், உற்பத்தி முயற்சியிலும் வர்த்தக நடவடிக்கைகளிலும் ஈடுபட்டுள்ளவர்களின் தேவைகளையும் நிறைவேற்றுகின்றன.

## உற்பத்திக் காரணிகள்

பொருள்களையும் சேவைகளையும் ஒன்றிணைப்பதன் மூலம் ஒரு பொருள் அல்லது ஒரு சேவை ஆக்கப்படுகின்றது. இவ்வாறான பொருள்களையும் சேவைகளையும் உற்பத்திக் காரணிகள் என வழங்குவர். உற்பத்திக்குத் தேவையான அடிப்படைப் பொருள்கள் நிலத்திலிருந்தோ புவியிலிருந்தோ அன்றி நீரிலிருந்தோ பெறப்படுகின்றன. உற்பத்தியிற் பயன்படுத்தப்படும் இயற்கை மூலவளங்கள் நிலம் என வழங்கப்படும் உற்பத்திக் காரணியில் அடங்கியுள்ளன.

உற்பத்திக்காக இயற்கை மூலவளங்களைப் பயன்படுத்துதற்கு முனித எத்தனம் உபயோகிக்கப்பட வேண்டும். - மனித எத்தனம் உடல் சார்ந்தது, உளம் சார்ந்தது என இரு வகைப்படும். விவசாயி தனது நிலத்தைப் பயிரிடுவதற்கு உடலுழைப்பைப் பயன்படுத்துகின்றான். விவசாய ஆலோசகர் விவசாயிக்கு ஆலோசனை கூறுவதற்குத் தமது அறிவைப் பயன்படுத்துகின்றார். இவ்வாறான நடவடிக்கைகள் [உழைப்பு எனப்படும் உற்பத்திக் காரணியில் அடங்குவனவாம்.]

பொருள்களை உற்பத்தி செய்வதற்கு உற்பத்தியாளர் பயன்படுத்தும் எந்திரங்கள், கட்டடங்கள், வாகனங்கள், பணம் ஆகிய திரவியசாதனங்கள் [மூலதனம் எனும் உற்பத்திக் காரணியில் அடங்கும்.]

பொருள்களை உற்பத்தியாக்குதற்கு உழைப்பு, மூலப்பொருள்கள், எந்திரம் முதலானவை தேவைப்படும். இக்காரணிகளையெல்லாம் முறைப்படி ஒழுங்கமைத்து திறமையாக நெறிப்படுத்தி உற்பத்தியைப் பேணுதலை ஆள்வினைமை எனக் கூறலாம். இதற்கேற்ப [உற்பத்திக் காரணிகளை நிலம், உழைப்பு, மூலதனம், ஆள்வினைமை என நான்கு வகையாக வகுக்கலாம்.]

இக்காரணிகள் முற்கூறியவாறு உற்பத்தி நடவடிக்கைப் பிணைப்பில் எவ்வாறு ஒன்றிணைக்கப்பட்டுள்ளன என்பதை நாம் காண்போம். காட்டிலுள்ள மரம் ஓர் இயற்கை வளமாகும். அம்மரம் வளர்வதற்குக் காரணியாக அமைந்திருப்பது நிலம். அந்த மரத்தை வீழ்த்துதற்கும் அறுப்பதற்கும் பயன்படுத்தப்படும் காரணியாக இருப்பது உழைப்பு. கோடரி, வாள், ஏனைய கருவிகள், தச்ச வேலையகம் ஆகியவை மூலதனம் எனும் காரணியில் அடங்குவனவாம். கதிரை யொன்றை உருவாக்குவது தொடர்பான நடவடிக்கைகளை ஒழுங்கமைப்பதும் கட்டுப்படுத்துவதும் ஆள்வினைமையாகும்.

இந்தச் செயன்முறையை நாம் மேலும் பகுப்பாய்வு செய்தால், மரத்தை வெட்டி வீழ்த்துஞ் செயல் கான்படு பொருள்சார் கைத்தொழிலுடன் தொடர்புடையது என்பதனைக் காணலாம். இச்செயல் இயல்பாகவே அகழ்வுக் கைத்தொழிலைச் சார்ந்ததொன்றாகும். மரத்தை வாளால் அறுத்து அடிப்படையான பகுதி உறுப்புக்களைச் செய்தல் மாற்றீட்டுக் கைத்தொழில்களின் வகையினுள் அடங்கும் என்பதும், கதிரையின் கால்கள், கைகள் என்பன போன்ற பல்வேறு பகுதிகளை ஒன்றுசேர்த்தல் கோப்புச் சேர்க்கும் கைத்தொழில் வகையினுள் அடங்கும் என்பதும் தெளிவாகும். உற்பத்தியின் இவ்விரு வகைகளையும் படைப்புக் கைத்தொழிலின் கீழ்த் தொகுக்கலாம்.

### சிற்றளவு உற்பத்தியும் பெருவளவு உற்பத்தியும்

மனையாட்டி ஒருத்தி தனது சொந்தக் குடும்பத்திற்காகக் காய்கறி, பழங்கள் ஆகிய விவசாய விளைபொருள்களைத் தனது சொந்தத் தோட்டத்தில் உற்பத்தி செய்கின்றாள். அஃது ஒரு வருடைய சொந்த நுகர்வுக்காக விளைவிக்கப்படுகின்றது. ஆயின் ஒருவரோ பலரோ பரந்த நிலப்பரப்பிலே காய்கறிகளையும் தானியங்களையும் விளைவிக்கும்போது, அது சந்தைக்குரிய உற்பத்தியாக அமையும்.

பரும்படியாக்கத் தாபனங்கள் உற்பத்தியின் விரிவுக்கேற்ப வேறுபடும். சில தாபனங்கள் பொருள்களைப் பேரளவாக உற்பத்தி செய்கின்றன. மற்றொரு தாபனமோ அதே பொருள்களைச் சிற்றளவாக உற்பத்தி செய்யலாம். குடிசைக் கைத்தொழிலாகக் கைத்தறியின் துணைகொண்டு ஒருவர் உற்பத்திசெய்யும் புடைவையின் அளவையும், ஒரு தாபனம் விசைத்தறியின் உதவியோடு உற்பத்தி செய்யும் புடைவையின் அளவையும் ஒப்புநோக்குவதினால்தான் இவ்வேறுபாட்டைக் கண்டுகொள்ளலாம். கைத்தறி நெசவாளர் சிற்றளவான புடைவையை வரையறுத்த சந்தைக்காக உற்பத்தி செய்யும்போது, விசைத்தறி பொருத்தப்பட்டுள்ள தொழிற்சாலையோ பேரளவான புடைவையை பெருஞ்சந்தைக்காக உற்பத்தி செய்கின்றது.

உற்பத்தியின் அளவைப் பொறுத்து, அவ்வுற்பத்தியை முக்கியமான இரு வகையினுள் அடக்கலாம்:

(அ) சிற்றளவு உற்பத்தி.

(ஆ) பெருவளவு உற்பத்தி.

## தொழிற்பகுப்பும் சிறப்புத்தேர்ச்சியும்

தனியொருவன் தானே ஒரு பொருளை உற்பத்தி செய்கின்ற சந்தர்ப்பங்கள் உண்டு. தையற்காரனொருவன் தானாகவே ஒரு சட்டையைத் தைத்துக் கொள்வதை இதற்கு உதாரணமாகக் சொள்ளலாம். ஆயின் வேறு சில சந்தர்ப்பங்களிலே ஒரு பொருளை உற்பத்தி செய்யும்போது அதனுடைய பல்வேறு பகுதிகளை உருவாக்குவதில் வெவ்வேறு ஆட்கள் ஈடுபட்டிருப்பர். உதாரணமாக, ஒரு பெரிய சட்டை உற்பத்தித் தொழிற்சாலையிலே சட்டையின் கழுத்துப்பட்டை, சட்டைக் கைகள், சட்டையின் முன்பக்கம், பின்பக்கம், கொஞவிக்குமிழ் துவாரங்கள் ஆகியவற்றை வெட்டித் தைப்பதற்கு வெவ்வேறு ஆட்கள் இருப்பர். அதே வேளையில் சட்டைகளை மடித்து, பொதிகளாகக் கட்டும்வேலை வேறு ஆட்களிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டிருக்கும். இவ்வாறாக, ஒரு பொருளின் பல்வேறு பகுதிகள் வெவ்வேறு ஆட்களால் உருவாக்கப்படுவதைத் தொழிற்பகுப்பு என வழங்குவர்.

தனியொருவன் தனக்கு மிகவும் பொருத்தமான வேலையொன்றில் சிறப்பாக ஈடுபட்டிருப்பது சிறப்புத் தேர்ச்சியாகும். அவன் இவ்வாறு அவ்வேலையில் ஈடுபடுங்கால், குறிப்பிட்ட அந்தச் செயற்பாட்டிலே தகுதியும் திறமையும் ஆற்றலும் பெறுவான். இவ்வழி உற்பத்தியின் பல்வேறு கட்டங்களிலே தொழிற்பகுப்பு இடம் பெறுகின்றது. தனியொருவன் ஒரு பொருளின் எல்லா உறுப்புக்களையும் ஆக்குவதைக் காட்டிலும் பலர் தொழிற்பகுப்பின் அடிப்படையிலும் சிறப்புத் தேர்ச்சியின் அடிப்படையிலும் அப்பொருளை ஆக்குவதில் அதிகமான நயங்கள் இருக்கின்றன. உற்பத்தியின் வேகம் அதிகரிக்கின்றது. அதன் பயனாக நேரத்தை மிச்சப்படுத்தலாம். மேலும், ஒவ்வொருவனும் தான் சிறப்புத்தேர்ச்சி பெற்றுள்ள செயற்பாட்டில் ஈடுபடுவதால், உற்பத்தி அதிக திறமுடையதாக இருக்கும். அதனுடன், உற்பத்தியின் தரம் உயர்ந்ததாகவும் அமையும். உற்பத்திச் செலவுகளையும் குறைக்கலாம். எந்திரங்களை உற்பத்தியின் பல்வேறு மட்டங்களிலும் பயன்படுத்த முடியும். ஆயின் சிறப்புத்தேர்ச்சியில் நயக்கேடுகளும் உண்டு. ஒருவன் ஒரே பொருளை மீண்டும்மீண்டும் செய்வதாலும், அவனுடைய வேலை ஒரே வகையானதாக அமைந்திருப்பதாலும் அவன் அவ்வேலையில் சீக்கிரமே அலுப்படைந்து போவான். அவனுடைய உள்ளமும் உடலும் நெருக்கடிக்கு உட்படும். அன்றியும், ஒருவன் தனது வேலையை விட்டு நீங்கிவிடுவானாயின், அவனுக்குப் பதிலீடாக வேறொருவனைத் தேடிப்பிடிப்பதில் இடர்ப்பாடு உண்டாகும். அதன் பயனாக உற்பத்தியின் ஒரு துறையில் உண்டாகும் தாமதம் முழு

உற்பத்திச் செயன்முறையுமே இயங்காநிலையடைவதற்கு வழி வகுத்துவிடும்.

சிறப்புத்தேர்ச்சியானது பிரதேசவாரியாகவும் அமைவ தொன்று. குறித்த ஒரு பிரதேசம் இடவமைதி, காலநிலை, தட்ப வெப்பநிலை, இயற்கை மூலவளங்கள் என்பன போன்ற புவியியற் காரணிகளால் குறித்த ஒரு பொருளை உற்பத்தி செய்வதிலே சிறப்புத்தேர்ச்சியுடையதாக இருக்கலாம். இலங்கையிலே தேயிலைப் பயிர் பெரும்பாலும் மலைநாட்டிலும், தெங்குப்பயிர் பெரும்பாலும் தென்மேற்குக் கடற்கரைப் பகுதிகளிலும் விளைவிக்கப்படுகின்றன. ஐரோப்பியர் விரும்பி உண்ணும் காரெட், பீற்றுட் போன்ற காய்கறிகள் மலைநாட்டுப் பகுதிகளில் விளைவிக்கப்படுகின்றன. உண்ணாட்டுக் காய்கறிகளான புடலங்காய், பிரக்கங்காய் என்பன போன்றவை தாழ்நிலப் பிரதேசங்களிலே பயிராக்கப்படுகின்றன. எள், குரக்கன் என்பன போன்ற சேனைப்பயிர்கள் வறண்ட வலயத்திலே பயிரிடப்படுகின்றன. இரத்தினபுரி இரத்தினக்கற்களுக்குப் பெயர் பெற்றது. இவ்வாறே அம்பாந்தோட்டை உப்புக்கும், மன்னூர் கருவாட்டுக்கும், மல்வானை நம்புட்டானுக்கும் பிரசித்தமானவை. இவ்வாறாக ஒவ்வொரு பிரதேசத்திலும் காணப்படும் இயற்கை வளங்கள் பிரதேசவாரியான சிறப்புத்தேர்ச்சிக்கு இடமளிக்கின்றன. இந்த அடிப்படையில் மற்றும் பல கைத்தொழில்கள் உருவாவதற்கும் இடமுண்டு. புத்தளத்தில் சீமெந்து, பிலியந்தலையில் மட்பாண்டம், அம்பாந்தோட்டையில் உப்பு ஆகியவற்றுக்கான கைத்தொழில்கள் அமைக்கப்பட்டுள்ளமையை இதற்கு உதாரணமாகக் கூறலாம். பிரதேசவாரியான சிறப்புத்தேர்ச்சி ஒரு நாட்டின் எல்லைக்குள் மட்டுமேயன்றி, பல நாடுகளுக்கிடையிலும் விருத்தியடைகின்றது. உதாரணமாக, ஈராக்கில் பெற்றோலியம், டென்மார்க்கில் பாலுணவுகள், சுவிற்சலாந்தில் கைக்கடிகாரங்கள், யப்பானில் புடைவைகள் ஆகியவை சிறப்புத்தேர்ச்சியுடன் விருத்தியாக்கப்பட்டு வருகின்றன.

## பொருள்களின் பரிமாற்று

ஒவ்வொரு மனிதனும் தனது திறமைகளுக்கேற்பவும், தனக்குக் கிடைக்கும் வசதிகளுக்கேற்பவும் ஒரு தொழிலிலோ ஓர் உற்பத்தி முறையிலோ ஈடுபட்டிருக்கின்றான். தான் உற்பத்தி செய்வதில் ஒரு பகுதியை அவன் தனது நுகர்வுக்காக வைத்துக் கொள்கிறான். எஞ்சியுள்ள பகுதியைப் பிறருக்கு அவர்கள் தங்களுடைய தேவைகளைத் திருத்திசெய்து கொள்வதற்காக வழங்குகிறான். ஒருவன் தனது தேவைகள் அனைத்தையும் திருத்திசெய்வதற்காகத்

தானே தனக்கு வேண்டியவற்றை யெல்லாம் உற்பத்தி செய்ய முடியாதிருப்பதால், அவன் பிறர் உற்பத்தி செய்யும் பொருள் களையும் பெறவேண்டிய அவசியமுள்ளவனாக இருக்கின்றான். இதன் விளைவாகவே பொருள்களின் பரிமாற்று நிகழ்கின்றது.

முற்காலத்திலே மனிதனுடைய தேவைகள் வரையறுக்கப் பட்டனவாய் இருந்தமையால் அவன் தனக்குத் தேவையானவை அனைத்தையும் தானே உற்பத்தி செய்து கொள்ளக்கூடியவனாக இருந்தான். அவன் தனது பசிக்கு உண்ண உணவு, தனது மானத்தை மறைத்துக் கொள்ள போதுமளவு உடை, தனது குடியிருப்புக்கு ஒரு சிறிய ஒதுக்கிடம் ஆகிய அடிப்படைத் தேவைகளைத் தானே பெற்றுத் திருத்தியடைந்தான். காட்டிலிருந்து பழங்களைச் சேகரித்தோ அன்றி வனவிலங்குகளை வேட்டையாடியோ அவன் தனக்குப்போதுமான உணவைப் பெற்றான். மிருகங்களின் தோல் அல்லது மர இலைகள், மரப்பட்டைகள் ஆகியவை அவனுக்கு உடையாக அமைந்தன. ஒரு குன்றிலுள்ள குகையோ, அன்றி ஓர் அடிமரத்திலுள்ள துளையோ அவனுக்கு உறைவிடமாக அமைந்தது.

மனிதன் படிப்படியாக நாகரிகமடைந்து வந்த போது அவன் மிருகங்களை வளர்க்கவும், நிலையான குடியிருப்புகளை அமைக்கவும் தொடங்கினான். மக்களுள் ஒரு பிரிவினர் நிலத்தை உழுதனர். மற்றொரு பிரிவினர் கருவிகளைச் செய்தனர். இன்னுமொரு பிரிவினர் ஆடைகளைத் தயாரித்தனர். இவ்வாறு பல்வேறு பிரிவினர் பற்பல பொருள்களை உற்பத்தி செய்வதில் ஈடுபட்டனர். அவர்கள் உற்பத்தி செய்தவற்றிலே தங்களுடைய தேவைக்குப் போக எஞ்சியவற்றை ஒருவர் மற்றவரிடம் பரிமாற்றுச் செய்து கொண்டனர். விவசாயி தன்னிடம் எஞ்சியிருந்த தானியத்தில் ஒரு பகுதியை நெசவாளியிடம் கொடுத்து, அவனிடமிருந்து துணி மணியை வாங்கிக் கொண்டான். மற்றொரு பகுதியை இறைச்சி வைத்திருப்பவனிடம் கொடுத்து, அதற்குப் பதிலாக அவனிடமிருந்து இறைச்சியைப் பெற்றுக் கொண்டான். இறைச்சி வைத்திருப்பவனோ தன்னிடமுள்ள இறைச்சியில் ஒரு பகுதியைக் கொல்லனுக்குக் கொடுத்து, அவனிடமிருந்து தனக்கு வேண்டிய ஆயுதங்களை வாங்கிக் கொண்டான். இவ்வகையான பரிமாற்று முறையானது பண்டமாற்று முறையென வழங்கப்பட்டது.

பொருள்களைப் பண்டமாற்றுச் செய்யும் வழக்கம் மக்களுக்கிடையில் மட்டுமன்றி, பிரதேசங்களுக்கிடையிலும் பரவியிருந்

தது. எனினும், பல காரணங்களை முன்னிட்டு இந்த முறை ஒரு வரையறைக்குட்பட்டே பரவியிருந்தது. இந்த முறை செயற்படுவதற்கு, குறிப்பிட்ட ஒரு பொருளை வினியோகிப்பதற்கு விரும்பும் ஒருவன் அதே வேளையில் அப்பொருளுக்குப் பதிலாகத் தனக்குக் கொடுக்கப்படும்\* பொருளை ஏற்றுக்கொள்வதற்கு விருப்பமுடையவனாக இருக்க வேண்டும். சுருங்கக்கூறின், இரு சாராருக்குமிடையே ஓர் உடன்பாடு இருக்க வேண்டும் எனச் சொல்லலாம். ஆனால் வெவ்வேறான பொருள்களின் பெறுமானத்தை நிர்ணயிப்பதிலும், பரிமாற்று வீதத்தை ஏற்றுக் கொள்வதிலும் இடர்ப்பாடு உண்டாகலாம். மேலும், சில பொருள்களை உடைக்கவோ முறிக்கவோ முடியாது. உதாரணமாக, ஒரு மாட்டின் சொந்தக்காரன் விவசாயியிடமிருந்து சிறிதளவு தானியத்தைப் பெறுவதாயின் இடர்ப்பாட்டை எதிர்நோக்குவான். ஏனெனில் அவன் பெறும் தானியத்திற்குப் பதிலாக அவனிடமுள்ள மாட்டைத் தவிர வேறெப் பொருளையும் அவனார் கொடுக்க முடியாதிருக்கும். இஃதன்றி, ஒருவன் உற்பத்தி செய்யும் பொருள்களை அழித்து விடாதவாறு பாதுகாத்து வைப்பதற்கு அவனுக்கு வேறு வழியெதுவும் சாத்தியப்படாதிருத்தல் இந்த முறையிலுள்ள மற்றொரு நலக்கேடாகும்.

### பணத்தின் உபயோகம்

இவ்விடர்ப்பாடுகளை மேற்கொள்வதற்காக ஒரு பொதுவான பரிமாற்று ஊடகத்தைக் காண்பது அவசியமாயிற்று. அவ்வப்போது கடற்சிப்பிகள், மிருகங்களின் தோல்கள், உப்பு, புகையிலை, உலோகங்கள் ஆகியவை பரிமாற்று ஊடகங்களாக உபயோகிக்கப்பட்டு வந்தன. இவ்வாறான சூழ்நிலையில் மக்கள் தாம் உற்பத்திசெய்த அல்லது வைத்திருந்த மேற்கூறிய பொருள்களை ஒருவர் மற்றவருடன் பரிமாறிக்கொள்வதன் மூலம் தமக்குத் தேவையான பொருள்களைப் பெற்றுக் கொண்டதுடன், அவற்றை ஒரு பொதுவான பரிமாற்று ஊடகமாகவும் கையாண்டு வந்தனர். காலப்போக்கில் பணமானது படிப்படியாக மக்களாலே பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட ஒரு பரிமாற்று ஊடகமாயிற்று. இதன் மூலம் பண்டமாற்று முறையினால் இயல்பாகவே ஏற்பட்டு வந்த இடர்ப்பாடுகளை மக்களால் மீக்கொள முடிந்தது. ஒரு பொருளை மற்றொரு பொருளுக்காக நேரடியாகப் பண்டமாற்று செய்வதற்குப் பதிலாக, மக்கள் தாம் வழங்கும் பொருள்களுக்கும் சேவைகளுக்குமாகப் பணத்தைப் பெற்றனர். அவ்வாறே தங்களுக்குத் தேவையான பொருள்களையும் சேவைகளையும் பணங்கொடுத்துப் பெற்றனர். பொருள்களைப் பரிமாறுவதிலிருந்த இடப்பாடுகள் குறைந்து வந்தமையால், மக்கள் இப்போது மேன்மேலும் உற்பத்தி செய்வதிலும் நுகர்வதிலும் ஆர்வங் கொண்டனர்.



## சிக்கலான சமூகம்

முற்காலத்தில் மனிதன தனது அடிப்படைத் தேவைகளை நிறைவு செய்வதுடன் திருத்தியடைந்தான். பின்னர் அவனுடைய தேவைகள் அதிகரித்தபோது அவன் மேலும் அதிக வசதியான வாழ்வை அமைத்துக் கொள்வதற்குக் கடினமாக உழைத்தான். அவன் கவையான சத்துள்ள உணவையும், அழகான உடையையும், ஆடம்பரமான வீட்டையும், இனிமையான பொழுதுபோக்குகளையும் விரும்பியபோது அவனுடைய தேவைகளும் அதிகரித்தன.

இவ்வாறு சிக்கலான தேவைகளை நிறைவுசெய்வதற்குப் பல பேருடைய உதவியை அவன் தேடிப் பெறுவது அவசியமாயிற்று. விவசாயி, தொழிற்சாலைச் சொந்தக்காரன், வியாபாரி, பொறியியலாளன், எழுதுவினைஞன், தபாற்காரன், ஆசிரியன், மருத்துவன், கணக்காளன், கடன்கொடுப்போன் முதலானோர் பல்வேறு செயற்பாடுகளில் ஈடுபட்டு, பொருள்களையும் சேவைகளையும் வழங்குவதன் மூலம் தங்களுடைய தேவைகளை பரஸ்பரம் நிறைவுசெய்து கொள்கிறார்கள். அவர்கள் தங்களுடைய பொருள்களையும் சேவைகளையும் விற்பனை செய்வதாலே பெறும் பணத்தைக் கொண்டு, தங்களுடைய ஏனைய தேவைகளைக் கொள்வனவு செய்யக்கூடியவராக இருக்கின்றனர்.

மேற்கூறிய வகையில் மக்கள் அனைவருமே அவரவர் திறனுக்கும் ஆற்றலுக்கும் ஏற்ப பல்வேறு தொழில்களில் ஈடுபடுவதன் மூலம் ஒரு வகையான உற்பத்தியிற் பங்காளராகின்றனர். இவ்வழி, அவர்கள் தங்களுக்கு மட்டுமன்றி சமூகத்திற்கும் பயனுள்ளவர்களாக இருக்கக்கூடும். சிறிய குண்டுகி தொட்டு பெரிய கப்பல் ஈராக உள்ள அனைத்துப் பொருள்களும் பல பேருடைய உதவியுடனேயே உற்பத்தி செய்யப்படுகின்றன. இதற்கேற்ப உற்பத்தி துரிதமாக விரிவடைந்து, அது பேரளவான பரும்படியாக்கத்தை மேற்கொள்ளும் ஓரமைப்பை உருவாக்குதற்கு வழிவகுக்கின்றது.

## வியாபாரி

உற்பத்தித் தொழிற்பாடுகள் அபிவிருத்தியடையும்பொழுது, தொழிற் பிரிப்பும் எந்திரப் பயன்பாடும் இடம்பெறுகின்றன. மேலும், மீயிகை உற்பத்தியும் கிடைக்கின்றது. உற்பத்தியாளரால் ஆக்கப்படும் பொருள்கள் உற்பத்தியானவுடன் உடனடியாக நுகர்வோரைச் சென்றடைவதில்லை. நுகர்வோருக்கு ஒரு பொருள் தேவைப்பட்டாலன்றி அவர் அப்பொருளை அஃது உற்பத்தியாக்கப்பட்டவுடன் கொள்வனவு செய்வதில்லை. இது காரணமாக உற்

பத்தியாளன் தான் உற்பத்தி செய்யும் பொருள்கள் அனைத்தையும் களஞ்சியப்படுத்த வேண்டியிருக்குமாயின், அதனால் அவனுக்கு மேலதிக பிரச்சினைகள் எழும். களஞ்சியங்களைக் கட்டுவிக்க வேண்டியிருப்பதாலும், அதன் பொருட்டு மேலதிக ஆட்களை வேலைக் கமர்த்த வேண்டியிருப்பதாலும் அவனுக்குப் பொருள்களின் உற்பத்திச் செலவு பெருகும், எனவே இப்பொருள்களைக் களஞ்சியப்படுத்துதற்கும், நுகர்வோர் விரும்பும்போது அவற்றை வழங்குதற்கும் ஒரு நடுவனின் சேவை உற்பத்தியாளனுக்குத் தேவைப்படுகின்றது. உற்பத்தியாளனுக்கும் நுகர்வோனுக்கு மிடையே நடுவகைச் செயற்படும் ஒருவன் வியாபாரி என்று வழங்கப்படுகிறான். அவனுடைய கீமை உற்பத்தியாளரிடமிருந்து பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்வதும், அவற்றைக் களஞ்சியப்படுத்துவதும், நுகர்வோருக்கு அவற்றை விற்பனை செய்வதும் ஆகும்.

### வியாபாரம்

நமக்குத் தேவைப்படும்போது விற்பனை செய்வதன் பொருட்டு உணவுவகை, உடை, நூல்கள், எழுத்தணிகள், வீட்டுப்பொருள்கள், வானொலிப்பெட்டிகள் ஆகிய எல்லா வகையான பொருள்களையும் ஒரு வியாபாரி களஞ்சியப்படுத்துகின்றான். ஓர் உற்பத்தியாளரிடமிருந்து பொருள்களை நேரடியாகப் பெறுவதிலும் ஒரு வியாபாரி மூலம் பெறுவது எளிதாகும். ஓர் உற்பத்தியாளரிடமிருந்து நுகர்வோனுக்குப் பொருள்களை விநியோகிப்பது தொடர்பாக, அப்பொருள்களைக் கொள்வனவு விற்பனவு செய்தல் பற்றிய அனைத்துச் செயல்களும் வியாபாரத்தினுள் அடங்கும். தொடக்கத்திலே குறிப்பிட்ட ஒரு பகுதிக்கு மட்டுமே உரியதாகவிருந்த பண்டமாற்று முறையானது வியாபார நடவடிக்கைகள் விரிவடைந்தபோது ஏனைய பகுதிகளிலும் பரவிற்று. வியாபாரி யொருவன் தனது நாட்டிலுள்ள கிராமத்திலும் நகரத்திலும் மாத்திரமன்றி பிறநாடுகளுடனும் வியாபாரத் தொடர்பு கொள்ள ஆரம்பித்தபோது, பரந்த வியாபாரச் சந்தை உருவாகியது. வியாபாரம் பெருகியதால், நாடுகளுக்கிடையே நிலவிய தொடர்புகள் அபிவிருத்தியடைந்தன.

### சந்தை

நீர் நாள்தோறும் பயன்படுத்துகின்ற பொருள்களும் உமது வீட்டிலே பயன்படுத்தப்படுகின்ற பொருள்களும் எந்த நாட்டில் அல்லது எந்த இடத்தில் உற்பத்தி செய்யப்பட்டவை என்பதனைக் காண்பதற்கு முயலும். நீர் பயன்படுத்தும் பொருள்களுட் பெரும்பாலானவை உண்ணாட்டிலே உற்பத்தியாக்கப்பட்டிருக்கலாமென

னும், சில பொருள்களேனும் வெளிநாட்டில் உற்பத்தி செய்யப் பட்டவையாக இருக்கும். பாணும் வெண்ணெயும் கிராமத்திலுள்ள கடையொன்றிலிருந்து கொள்வனவு செய்யப்பட்டிருக்கலாமெனினும், பாண் தயாரிப்பதற்குத் தேவையான கோதுமை மாவு அமெரிக்காவிலும், வெண்ணெய் அவுஸ்திரேலியாவிலும் உற்பத்தி செய்யப்பட்டவையாக இருக்கும். நீர் அருந்தும் தேநீருக்குத் தேவையான தேயிலை உண்ணாட்டிலே உற்பத்தியாக்கப்படுகின்றது. ஆயின் தேநீரிலுள்ள சீனி கியூபாவிலிருந்து இறக்குமதியாக்கப்பட்டதாக இருக்கலாம். இவ்வாறே, வீட்டிலுள்ள தையல் எந்திரம் இங்கிலாந்திலிருந்தும், கடிகாரம் சுவீற்சலாந்திலிருந்தும், வாணொலிப்பெட்டி யப்பானிலிருந்தும் இறக்குமதி செய்யப்பட்டிருக்கலாம். இவ்வாறாக நாம் பயன்படுத்துகின்ற பொருள்களைப் பற்றி ஆராய்வோமாயின், அவை நமது நாட்டின் பல்வேறு பகுதிகளிலிருந்து வந்தவையாக இருக்கும். அல்லது பல்வேறு நாடுகளிலிருந்து தருவிக்கப்பட்டவையாக இருக்கும் என்பதனைக் கண்டு கொள்வோம். வியாபாரமும் சந்தையும் அபிவிருத்தி யடைந்துள்ளமையால், இப்பொருள்களைப் பெறுவது நமக்கு இலகுவாகும். சந்தை விரிவடைந்துள்ளது காரணமாக, அதிக அளவிலே பொருள்களையும் சேவைகளையும் உற்பத்தி செய்தல் ஊக்குவிக்கப்படுவதுடன், மக்கள் தங்களுடைய அன்றன்றைத் தேவைகளை அதிக இடர்ப்பாடின்றிப் பெறுவதும் எளிதாகவிருக்கின்றது.

### வியாபாரத்தின் வகையினங்கள்

உற்பத்தியாளன் தான் உற்பத்தி செய்யும் பொருள்களை நேரடியாக நுகர்வோனுக்கு வழங்குவது கடினமாகையால், வியாபாரியின் சேவை இன்றியமையாததொன்றாகி விட்டது. வியாபாரியே உண்ணாட்டிலும் வெளிநாட்டிலும் உற்பத்தியாக்கப்படும் பொருள்களைக் களஞ்சியப்படுத்தி, நுகர்வோனுக்குத் தேவையான வேளைகளில் அவற்றை வினியோகிக்கின்றான்.

வியாபாரத்தை முக்கியமான இரு பிரிவுகளாக வகைப்படுத்தலாம். ஒரு நாட்டினுள்ளே பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்தலும் விற்பனவு செய்தலும் உண்ணாட்டு வியாபாரம் என வழங்கப்படும். பிறநாடுகளுடன் நடைபெறும் வியாபாரக் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் பிறநாட்டு வியாபாரம் என வழங்கப்படும்.

உண்ணாட்டு வியாபாரத்தை வியாபாரத்தின் இயல்புக்கிணங்க இரு பிரிவாக வகுக்கலாம். பொருள்களைப் பெருந்தொகையாகக்

களஞ்சியப்படுத்தி சில்லறை வியாபாரிக்கு அவற்றை விற்பனை செய்தல் மொத்த விற்பனை வியாபாரமாகும். இந்த முறைக்கேற்ப, மொத்த விற்பனையாளனுக்கும் நுகர்வோனுக்குமிடையே உள்ள நடுவன் சில்லறை வியாபாரி ஆவான்.

பிறநாட்டு வியாபாரமானது இறக்குமதி, ஏற்றுமதி எனும் முக்கியமான இரு வகைகளைக் கொண்டதாகும். உணவுவகை, மருந்துகள், புடைவைகள், எந்திரங்கள், வாகனங்கள் முதலானவற்றை நாட்டிலே விற்பனை செய்வதற்காகக் கொண்டு வருதல் இறக்குமதி வியாபாரமாகும். தேயிலை, இறப்பர், தெங்குப் பொருள், இரத்தினக்கற்கள், கலைப்பொருள்கள் ஆதியனவற்றை விற்பனைக்காக வெளிநாடுகளுக்கு அனுப்புதல் ஏற்றுமதி வியாபாரமாகும்.

### துணைநிலைச் சேவைகள்

வியாபாரம் பெருக்கமடையும்போது அதனோடு தொடர்புடைய நடவடிக்கைகள் அதிகரிப்பதால், களஞ்சியப்படுத்தல், போக்குவரத்து, காப்புறுதி, பணமும் வங்கித்தொழிலும், பொதுசனத் தொடர்புச் சாதனம் என்பன போன்ற வேறு பல துறைகளும் அவ்வியாபாரம் செவ்வையாகச் செயற்படுதற்கு அவசியமாகின்றன. இவை துணைநிலைச் சேவைகள் என வழங்கப்படும். அனைத்துப் பொருள்களையும் அவை உற்பத்தி செய்யப்பட்டவுடன் நுகர்வோர் நுகர்ந்து விடுவதில்லை. பெரும்பாலான பொருள்கள் எதிர்கால நுகர்வுத் தேவைகளை முன்னிட்டே உற்பத்தி செய்யப்படுகின்றன. சில பொருள்கள் ஒரு பருவத்தில் மட்டும் உற்பத்தி செய்யப்படுகின்றன. குறிப்பாக, தானிய அறுவடைகள் குறிப்பிட்ட ஒரு பருவத்திலேயே பெறப்படுகின்றன. அவற்றை நலிவான காலங்களிலே பயன்படுத்தத்தக்க வகையில் களஞ்சியப்படுத்துதல் அவசியம். அவ்வாறே, சில பொருள்கள் குறிப்பிட்ட ஒரு பருவத்திற்கு மட்டுமே தேவைப்படுகின்றன. புத்தாண்டு, நத்தார் பெருநாள், வெசாக் பண்டிகை என்பன போன்ற விழாக்காலங்களுக்காக அவ்வாறான பொருள்களைக் களஞ்சியப்படுத்தி வைத்து, நுகர்வோர் அவற்றை விரும்பும் காலங்களில் அவர்களுக்கு விநியோகஞ் செய்வதற்குக் களஞ்சிய வசதிகள் இருப்பது அவசியமாகும்.

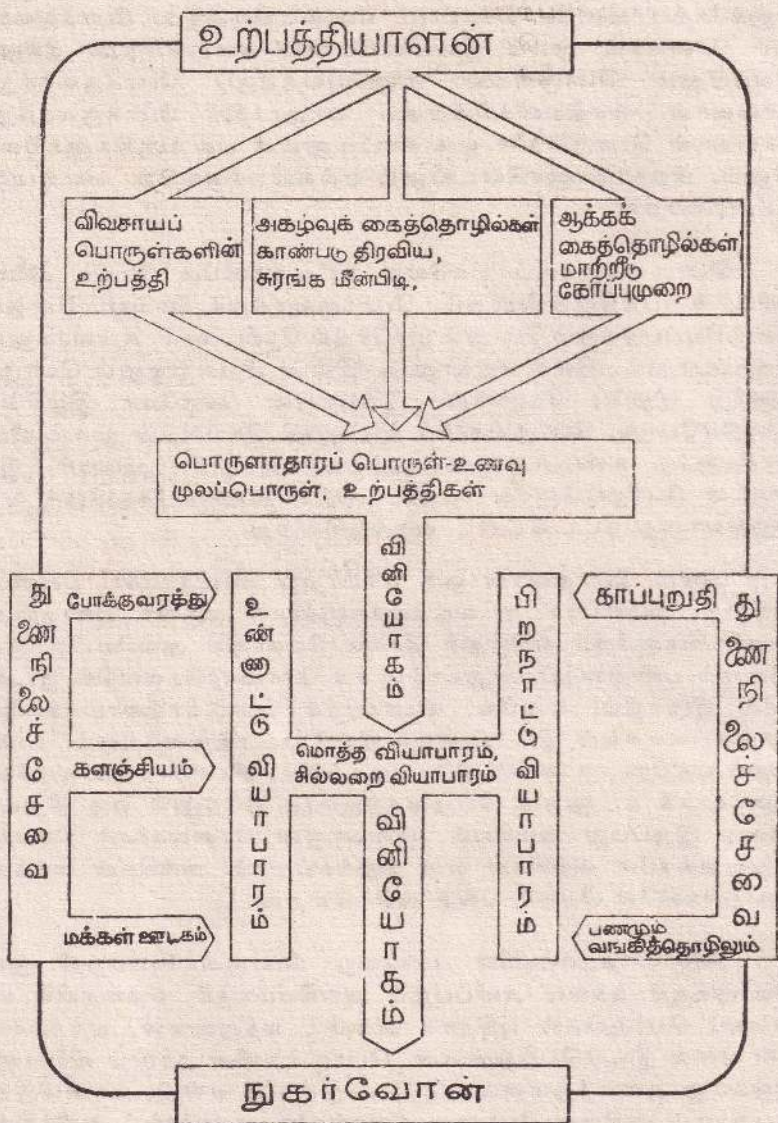
பொருள்களை உற்பத்தி செய்தல் பெரும்பாலும் சிறப்புத் தேர்ச்சியின் அடிப்படையில் நடைபெறுகின்றது. அவ்வாறு உற்பத்தி செய்யப்பட்ட பொருள்கள் ஏனைய பகுதிகளிலே தேவை

களுக்கேற்ப வினியோகிக்கப்பட வேண்டியிருக்கும். போக்குவரத்துச் சேவைகள் மூலம் இவ்வினியோகம் நடைபெறும். நீரிலும் நிலத்திலும் பொருள்களை அனுப்புவதற்குப் போக்குவரத்துச் சேவைகள் வசதியளிக்கின்றன. வானூர்திப் போக்குவரத்துச் சேவைகள் பொருள்களை ஒரு நாட்டிலுள்ள பல பகுதிகளுக்கிடையிலும், பிறநாடுகளுக்கிடையிலும் ஏற்றியிறக்குவதில் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

பொருள்களுக்குப் பல்வேறு கட்டங்களிலே சேதம் விளையலாம். உற்பத்தியின்போதும், போக்குவரத்துச் செய்யும்போதும், களஞ்சியப்படுத்தும் போதும் இச்சேதம் நேரிடலாம். கள்வராலும், நெருப்பாலும், வெள்ளத்தாலும், இன்ன பிறவற்றாலும் பொருள்களுக்கு இழப்பு நேரலாம். இவ்வாறான சேதமோ இழப்போ நேரிடும்போது, பொருள்களைக் காப்புறுதி செய்வதன் மூலம் வியாபாரிகளுக்கு உண்டாகும் நட்டத்தைக் குறைக்க முடியும். இவ்வாறான பேரிழப்பினாலே பாதிக்கப்படும் வியாபாரிகளுக்குக் காப்புறுதியானது நட்டவீட்டை வழங்குகின்றது.

பணம் பொதுவான ஒரு பரிமாற்று ஊடகமாகப் பயன்படுகின்றது. வியாபார நடவடிக்கைகளுக்காக ஒருவர் பணத்தைப் பலவிடங்களுக்கும் எடுத்துச் செல்ல வேண்டிய அவசியமிருக்கும். இதனால் பணத்தைப் பாதுகாப்பாகக் கொண்டுசெல்வதில் இடர்ப்பாடு இருக்கும். எனவே, வியாபாரக் கொடுக்கல்வாங்கல்களைப் பாதுகாப்பாகவும் இடர்ப்பாடின்றியும் நடாத்துவதற்கும், பணத்தைப் பத்திரமாக வைப்புச் செய்வதற்கும், வியாபார நடவடிக்கைகளுக்காகக் கடனுதவி பெறுவதற்குமாக ஏதேனும் ஒரு நிறுவனமுறை இருப்பது அவசியம். இவ்வாறான சேவைகளைச் செய்யும் நிறுவனங்களே வங்கிகள் என வழங்கப்படும். வங்கிகள் வர்த்தக முயற்சிகளிலே பெரும் பங்கு வகிக்கின்றன.

வியாபாரத்துறையிலே பல்வேறு பொருள்களைப்பற்றி நுகர்வோருக்குத் தகவல் அளிப்பதும் அவசியமாகும். சந்தையில் எவ்வகைப் பொருள்கள் புதிதாக விலைக்கு வந்துள்ளன, புத்தாக்கங்கள் எவை இடம்பெற்றுள்ளன, பொருள்களின் தரமும் விலைகளும் எவ்வாறு அமைந்துள்ளன, இப்பொருள்களை எவ்விடங்களிலிருந்து பெறலாம் ஆதிகளான போன்ற விவரங்களை நுகர்வோர் அறிந்திருப்பது பயனுள்ளதாகும். இவ்வகையான தகவல் பொதுசனத்தொடர்புச் சாதனங்கள், சுவரொட்டிகள், துண்டுப்பிரசுரங்கள், புதினப்பத்திரிகைகள், சஞ்சிகைகள், தொலைபேசிகள், வானொலிப் பெட்டி, தொலைக்காட்சி ஆகியவற்றின் மூலம் வழங்கப்படுகின்றது.



படம் 2

உற்பத்திக்கும் வியாபாரத்திற்குமிடையிலே உள்ள தொடர்பு

வியாபார முயற்சி பற்றிய தகவலை நுகர்வோருக்குக் கொடுப்பதன் மூலம் பொதுசனத் தொடர்புச் சாதனங்கள் அவ்வாறான முயற்சிகளுக்குப் பெருந்துணை புரிகின்றன.

இவ்வழி, [களஞ்சியப்படுத்தல், போக்குவரத்துச் செய்தல், காப்புறுதி, பணமும் வங்கித்தொழிலும், பொதுசனத் தொடர்புச் சாதனம் என்பன போன்ற சேவைகள் வியாபார வளர்ச்சிக்கு உதவுகின்றன என்பது தெளிவு]

## வர்த்தகம்

உண்ணாட்டு பிறநாட்டு வியாபாரமுறை, இறக்குமதி ஏற்றுமதி வியாபாரமுறை, மொத்தவிற்பனை சில்லறை விற்பனை முறை ஆகிய பல்வேறு முறைகள் மூலமாகவும் களஞ்சியப்படுத்தல், போக்குவரத்து, காப்புறுதி, பணமும் வங்கித்தொழிலும், பொதுசனத் தொடர்புச் சாதனம் என்பன போன்ற துணைநிலைச் சேவைகள் மூலமாகவும் அகழ்வுக் கைத்தொழில்களிலிருந்தும் ஆக்கக் கைத்தொழில்களிலிருந்தும் பெறப்படும் பொருள்களை விநியோகிக்கும் முறையைப் பற்றிய ஆய்வே வர்த்தகம் என வழங்கப்படும்.

1. (i) வர்த்தகத் துறையில் நிலவும் கருத்தின்படி “உற்பத்தி” எனும் சொற்றொடரை ஆராய்க.
- (ii) அகழ்வுக் கைத்தொழிலுக்கும் ஆக்கக் கைத்தொழிலுக்கு மிடையே உள்ள வேறுபாட்டை விளக்குக.
2. முற்கால மனிதன் தன்னுடைய தேவைகளை நேரடியாக நிறைவு செய்தான். இக்கால மனிதனோ தன்னுடைய தேவைகளிற் பெரும்பாலானவற்றை மறைமுகமாக நிறைவு செய்கிறான். ஆராய்க.
3. நுகர்வோனின் பொருள்களுள் குறிப்பிட்ட ஒரு பொருளைத் தெரிவு செய்து, அதனை வினியோகிப்பதற் பங்குபற்றுவோரைக் குறிப்பிடுக. அவர்களின் உதவியின்றி நீர் உமது தேவையை நிறைவு செய்ய முடியுமா? அதற்கான காரணங்களைத் தருக.
4. சடப்பொருள்களின் உற்பத்தியில் ஈடுபட்டுள்ள ஐவரையும், அல்சடப் பொருள்களின் உற்பத்தியில் ஈடுபட்டுள்ள ஐவரையும் குறிப்பிடுக.
5. (i) தொழிற் பகுப்பு எனும் சொற்றொடரால் நீர் விளங்கிக் கொள்வது யாது?
- (ii) தொழிற் பகுப்பினால் உண்டாகும் நலம்பாடுகளும் நலக் கேடுகளும் யாவை?
- (iii) பிரதேசவாரியான சிறப்புத்தேர்ச்சியின் அடிப்படை அமிசங்களை விளக்குக.
6. (i) பொருள்களின் பரிமாற்று கடந்த காலத்தில் எவ்வாறு நடைபெற்றது?
- (ii) அப்பரிமாற்றின்போது தோன்றிய இடர்ப்பாடுகள் எவை?
- (iii) அவ்விடர்ப்பாடுகளை மீக்கொள்வதற்கு எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகள் யாவை?
7. நுகர்வோர் பொருள்களுக்கும் ஆக்குவோர் பொருள்களுக்குமிடையே உள்ள வேறுபாட்டை உதாரணத்தந்து விளக்குக.
8. (i) வியாபாரம் எனும் சொற்றொடரால் நீர் விளங்கிக்கொள்வது யாது?



- (ii) வியாபாரத்திற்கும் உற்பத்திக்குமிடையே உள்ள தொடர்பினை விளக்குக.
9. (i) வியாபார வகையினங்களைக் கூறுக.  
(ii) இவை எவ்வாறு ஒன்றுடனொன்று தொடர்புடையன என்பதை விளக்குக.
10. (i) துணைநிலச் சேவை எனும் சொற்றொடரால் நீர் விளங்கிக் கொள்வது யாது?  
(ii) அவை எவ்வாறு வியாபாரத்திற்குத் துணைசெய்கின்றன என்பதனை விளக்குக.
11. நேரடியான சேவைகளை வினியோகிப்போர் உற்பத்தியில் ஈடுபட்டிருப்போருக்கு எங்ஙனம் உதவுகிறார்கள் என்பதை உதாரணங்கள் மூலம் விளக்குக.
12. உமது பகுதியில் உற்பத்தியுடன் தொடர்புடைய தொழில்களைப் பற்றிய அட்டவணை யொன்றைத் தயாரித்து, அத்தொழில்களை வகையினப்படுத்திக் காட்டுக.
13. பெருவளவு உற்பத்தி அமையம் ஒன்றைத் தெரிவு செய்து, அதிலுள்ள தொழிற் பகுப்பை விளக்குக.
14. உதாரணமாகச் சில பொருள்களைத் தெரிவு செய்து, அவற்றை ஆக்குவோரிடமிருந்து நுகர்வோனுக்குக் கொடுப்பதில் எந்தெந்த துணைநிலச் சேவைகள் உதவி புரிகின்றன என்பதை விளக்குக.

## இரண்டாம் அத்தியாயம்

### சில்லறை வியாபாரம்

ஒரு மாணவனுக்குப் புத்தகங்கள், பேன்கள், பென்சில்கள், கருவிப்பெட்டிகள், மற்றும் உபகரணங்கள் ஆகியவை தேவைப்படுகின்றன. ஒவ்வொரு மனிதனுக்கும் நாள்தோறும் உணவு தேவைப்படுகின்றது. வீட்டிலே உபயோகத்திற்காக வீட்டுப்பாவனைப் பொருளும் சமையலறைப் பாத்திரங்களும் தேவைப்படுகின்றன. அனைவருக்கும் ஆடைகள் தேவைப்படுகின்றன; சில வேளைகளிலே சவர்க்காரம், முகப்பொடி, நறுமணத் தைலம் ஆகியவையும் தேவைப்படுகின்றன. அன்றியும், தலைமுடி வெட்டுதற்கும், நோயுற்றபோது சிகிச்சையளிப்பதற்கும், துவிச்சக்கரவண்டியையோ மோட்டர் வாகனத்தையோ பழுது பார்ப்பதற்கும் பல பேருடைய சேவைகள் ஒருவனுக்குத் தேவைப்படும். ஒவ்வொரு மனிதனுக்கும் அவனவன் வாழ்க்கையில் நாள்தோறும் ஒருசில பொருள்கள் அல்லது சேவைகள் தேவைப்படுகின்றன. அவன் தனக்கு வேண்டிய அப்பொருள்களையோ அச்சேவைகளையோ வேறு ஒருவரிடமிருந்து அல்லது ஒரு வியாபாரியிடமிருந்து பணங்கொடுத்துப் பெற்றுக்கொள்கிறான்.

ஒருவன் தனக்கு நாள்தோறும் அல்லது பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களிலே தேவைப்படும் பொருள்களை எங்கு, எந்த வியாபாரியிடமிருந்து கொள்வனவு செய்து கொள்கிறான் என்பதனை அறிந்து கொள்வதன் மூலம் ஒரு வியாபாரத்தின் இயல்பை இனங்கண்டு கொள்வது எளிதாகும். அரிசி, மாவு, சீனி, தேயிலை, தாளிதப் பொருள்கள், கருவாடு முதலான முக்கியமான உணவுப் பொருள்களை ஒரு கூட்டுறவுக் கடையிலிருந்தோ தனியார் கடையிலிருந்தோ கொள்வனவு செய்யலாம். காய்கறிகளையும் பழங்களையும் விவசாயிகளிடமிருந்தோ சந்தையிலிருந்தோ கொள்வனவு செய்யலாம். மீனை மீன்பிடியாக்கத்தின் விற்பனை நிலையத்திலிருந்தோ, வீட்டுக்கு வீடு துவிச்சக்கரவண்டியில் வைத்து மீனை விற்பனை செய்யும் மீன்காரனிடமிருந்தோ, அன்றி சந்தையிலிருந்தோ கொள்வனவு செய்யலாம்.

புடைவைகள், உடைகள், பலசரக்குப் பொருள்கள் முதலான வற்றை கிராமத்திலிருந்து கொள்வனவு செய்யலாம். சிலர் மேசைகள், கதிரைகள், கட்டில்கள், அலுமாரிகள் ஆகிய வீட்டுத் தளவாடங்களை ஒரு தளவாடக் கடையிலிருந்து கொள்வனவு செய்வர். வாடுலைப் பெட்டி, தையல் எந்திரம், துவிச்சக்கரவண்டி, குளி ரூட்டி முதலான விலையுயர்ந்த பொருள்களை அவற்றை விற்பனை செய்யும் பல்வேறு கடைகளிலிருந்து கொள்வனவு செய்யலாம்.

இப்பொருள்களை நுகர்வோர் தமக்குத் தேவைப்படும் போதெல்லாம் வரையறையான அளவுகளில் கொள்வனவு செய்வர். இவ்வாறாக, நாள்தோறும் தேவைப்படும் இப்பொருள்களைத் தேவைப்பட்ட நேரத்திலும் குறித்த இடத்திலும் வினியோகிப்பதுடன் தொடர்புடைய முயற்சிகளைச் சில்லறை வியாபாரம் எனும் சொற்றொடராலே குறிக்கலாம். நுகர்வோருக்குத் தேவைப்படும் பொருள்களையும் சேவைகளையும் வினியோகிப்பதில் ஈடுபட்டுள்ள பற்பல மனிதரின் வியாபார நடவடிக்கைகள் அனைத்தும் சில்லறை வியாபாரத்தினுள் அடங்கும்.

உற்பத்தியாளரிடமிருந்து நுகர்வோருக்குப் பொருள்களை வினியோகிக்கும் நடைமுறையிலுள்ள கடைசிக் கட்டத்தைச் செயற்படுத்துபவர் சில்லறை வியாபாரியே. அவ்வியாபாரி நுகர்வோருடன் நெருங்கிய தொடர்புடையவராக இருக்கின்றார். ஒரு பகுதியிலுள்ள சில்லறை வியாபாரம் அப்பகுதியிலுள்ள நுகர்வோரின் எண்ணிக்கை, தேவை, விருப்பு, வெறுப்பு முதலானவற்றுக் கேற்ப அமையும். ஒரு கிராமத்திலுள்ள சில்லறைக் கடை சிறிதாகவும் பல்வகைப் பொருள்களைக் கொண்டிருக்கலாம் அமைந்திருக்கும். ஆங்கே சில வேளைகளில் உற்பத்தியாளன்தானே சில்லறை வியாபாரம் செய்வோனாகவும் இருப்பான். உதாரணமாக, விவசாயி தான் உற்பத்தி செய்யும் காய்கறிகளையும் பழங்களையும் ஊர்ச்சந்தைக்கு எடுத்துச் சென்று, அவற்றைச் சில்லறைக்கு விற்றுவருவான். தச்சன் தான் உருவாக்கும் தளவாடங்களை அப்பகுதியிலுள்ள நுகர்வோருக்கு விற்பனை செய்வான். மக்கள் மட்டுமன்றி, பாதையோரத்திலுள்ள சிறுகடை தொடக்கம் பெரியகடை ஈராக உள்ள தாபனங்களும் சில்லறை வியாபாரத்தில் ஈடுபட்டுள்ளன.

### சில்லறை வியாபாரி ஆற்றும் சேவை

சில்லறை வியாபாரி நுகர்வோருக்கு நாள்தோறும் தேவைப்படும் பல்வகையான பொருள்களையும் கையிருப்பில் வைத்து,

அவற்றை அவர்கள் விரும்பும் போதெல்லாம் விற்பனை செய்கிறான். சில்லறை வியாபாரியின் இவ்வாறான முயற்சிகளை உற்று நோக்குவதன் மூலம் அவன் ஆற்றுகின்ற சேவைகளை மதிப்பீடு செய்வது சாத்தியமாகும்.

ஏலவே குறிப்பிட்டவாறு, நுகர்வோன் தனக்கு நாள்தோறும் தேவைப்படும் பொருள்களை வீட்டிலே பெரிதளவிற கையிருப்பாக வைத்திருப்பதில்லை. அவன் தனக்குத் தேவையான அளவைத் தான் விரும்புகிறபோது சில்லறை வியாபாரியிடமிருந்து கொள்வனவு செய்கிறான். உண்மையில் அவன் மிகச் சிறிய அளவிலேயே பொருள்களை வாங்குகிறான். இதனால் நுகர்வோருக்குத் தேவையான பொருள்களைக் கையிருப்பில் வைத்திருப்பது சில்லறை வியாபாரி ஆற்றும் சேவைகளுள் முக்கியமானதொன்றாகும்.

நுகர்வோருக்கு நாள்தோறும் தேவைப்படும் பொருள்களான காய்கறி, பழம், இறைச்சி, மீன், பால், முட்டை ஆதியவை அனைத்தும் அழியும் பண்டங்களாம். நுகர்வோருக்கு இப்பண்டங்கள் நாள்தோறும் தேவைப்படும். அவனுடைய வீட்டுக்கு அண்மையில் கடை வைத்திருக்கும் சில்லறை வியாபாரியிடமிருந்து அவன் இப்பண்டங்களை எளிதாக வாங்கிக் கொள்ளமுடியும்; அல்லது சில்லறை வியாபாரியே இப்பண்டங்களை நுகர்வோனின் வீட்டில் ஒப்படைக்க முடியும்.

நுகர்வோரின் முன்னுரிமைகள் அல்லது மேனயப்புகள் பல வகையானவை; அவர்களின் தேவைகளும் அவ்வாறே. எனவே, தேவைப்படும் ஒரே பொருளைப் பொறுத்த மட்டிலுமே நுகர்வோரின் விரும்பங்களைத் திருத்தியெய்யும் பொருட்டு வெவ்வேறான உருப்படிகளைக் கடையில் விற்பனைக்கு வைக்க வேண்டியிருக்கும். எழுதுவதற்கு ஒரு கருவி தேவைப்படுமானால், ஒருவர் ஒரு குண்டு நுணிப் பேனையை விரும்புவார்; மற்றொருவர் ஓர் உற்றுப்பேனையை விரும்புவார். இப்பேனைகளிலுமே நுகர்வோர் வெவ்வேறான பொறிப்புக்களையோ சின்னங்களையோ கொண்ட பேனாக்களை விரும்பலாம். நுணி கழுவுதற்காக வாங்கும் சவர்க்காரத்திலே சொவறின் பார், சல்பார், ஸ்னோவைட், சன்லைட் என்பன போன்ற வெவ்வேறான வகை சவர்க்காரங்களை வெவ்வேறு மக்கள் விரும்புவர். இவ்வாறே ஏனைய பொருள்களைப் பொறுத்தவரையிலும் வெவ்வேறு வகையான சின்னங்களைப் பொறித்த பொருள்களை வெவ்வேறான மக்கள் விரும்புவர். இதனால் சில்லறை வியாபாரி பல்வகைப் பொறிப்புக்களையும், சின்னங்களையும், உருவமைப்புக்களையும் கொண்ட பொருள்களைக் கையிருப்பில் வைத்திருப்பதுடன், காட்சிக்கும் வைத்திருப்பான்.

பெருவளவிலே பொருள்களைக் கொள்வனவுசெய்து சிறிய அளவில் விற்பனை செய்யும் சில்லறை வியாபாரி சில பொருள்களைத் தரப்படுத்தி விற்பனை செய்வான். செத்தல் மிளகாய், வெங்காயம், தேங்காய், தோடம்பழம் ஆதியன போன்ற பொருள்கள் அளவு, தன்மை என்பவற்றுக்கேற்ப தரப்படுத்தப்பட்டு, வெவ்வேறான விலைகளில் விற்பனைக்கு வைக்கப்படுகின்றன. இது காரணமாக, நுகர்வோர் தமது பணவசதிக்கேற்பப் பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்யும் வாய்ப்பைப் பெறுகிறார்கள்.

அன்றியும், புதிதாகச் சந்தையில் விற்பனைக்கு வரும் பொருள்களின் வகைகளையும் தன்மைகளையும் தரங்களையும் பற்றிப் பயனுள்ள தகவல்களைச் சில்லறை வியாபாரி நுகர்வோருக்கு வழங்குகின்றான்.

சில்லறை வியாபாரி ஆற்றுகின்ற மற்றொரு சேவை, அவன் தனக்கு நன்கு அறிமுகமான நுகர்வோருக்குக் கடனுக்குப் பொருள்களை விற்பனை செய்வதாகும். இந்த வியாபாரி மாதந்தோறும் அல்லது கிழமைதோறும் சம்பளம் பெறும் மக்களுக்கு, அவர்கள் தங்களுக்குச் சம்பளம் கிடைத்ததும் பணஞ்செலுத்தி விடவேண்டும் என்ற நிபந்தனையின் பேரில் பொருள்களைக் கடனுக்கு விற்பனை செய்கின்றான். இவ்வழி, அவன் தனது விற்பனையைப் பெருக்கிக் கொள்வதுடன், நிலையான வாடிக்கையாளரைத் தன்னுடன் வைத்துக்கொள்வதற்கும் முயலுகின்றான்.

தனக்குரிய வாடிக்கையாளரைத் திருத்திப்படுத்துவதற்கும், தனது பொருள்களைக் கூடுதலான இலாபத்தில் விற்பனை செய்யாமல் இருப்பதற்கும் விரும்பும் சில்லறை வியாபாரி, தன் வாடிக்கையாளரின் நம்பிக்கையைப் பெறும் பொருட்டு தரம் உயர்ந்த பொருள்களையே கொள்வனவு செய்து விற்பனைக்கு வைப்பான். இதன் மூலம் அவன் தன் வாடிக்கையாளரின் நண்பனைச் செயற்படுகின்றான். சில சில்லறை வியாபாரிகள் தளவாடம், குளிரூட்டி என்பன போன்ற பொருள்களைத் தம் வாடிக்கையாளரின் வீடுகளில் ஒப்படைப்பதற்குப் போக்குவரத்துச் செலவினைத் தாங்களே ஏற்றுக்கொள்கிறார்கள்.

சில்லறை வியாபாரி, நுகர்வோரின் விருப்பு வெறுப்புகள், அவர்களுடைய தேவைகள், பொருள்களுக்கு அதிக தேவை உண்டாகும் காலங்கள் ஆகியவை பற்றிய முக்கியமான தகவல்களை மொத்த வியாபாரிக்கும் உற்பத்தியாளருக்கும் தெரிவிக்கின்றான். இவ்வாறு பயனுள்ள தகவல்களைத் தெரிவிப்பதன்மூலம், நுகர்வோரின் தேவைகளுக்கேற்பப் பொருள்கள் உற்பத்தி செய்யப்படுதற்குச் சில்லறை வியாபாரி வழிவகுக்கின்றான்.

## சில்லறைத் தாபனங்களின் வகைகள்

நுகர்வோரின் தேவைகள் பல்வகையானவை. இதற்கேற்ப, பலவகையான பொருள்கள் பெருவாரியாகச் சந்தையில் விற்பனை செய்யப்படுகின்றன. நுகர்வோர் உள்நாட்டிலும் பிறநாட்டிலும் உற்பத்தி செய்யப்படும் பொருள்களை நாள்தோறும் கொள்வனவு செய்யலாம். இச்சில்லறை வியாபார முயற்சிகளில் ஈடுபட்டுள்ள ஆட்களையும் தாபனங்களையும் பின்வருமாறு வகைப்படுத்தலாம்:

### பயணஞ்செய் சில்லறை வியாபாரி

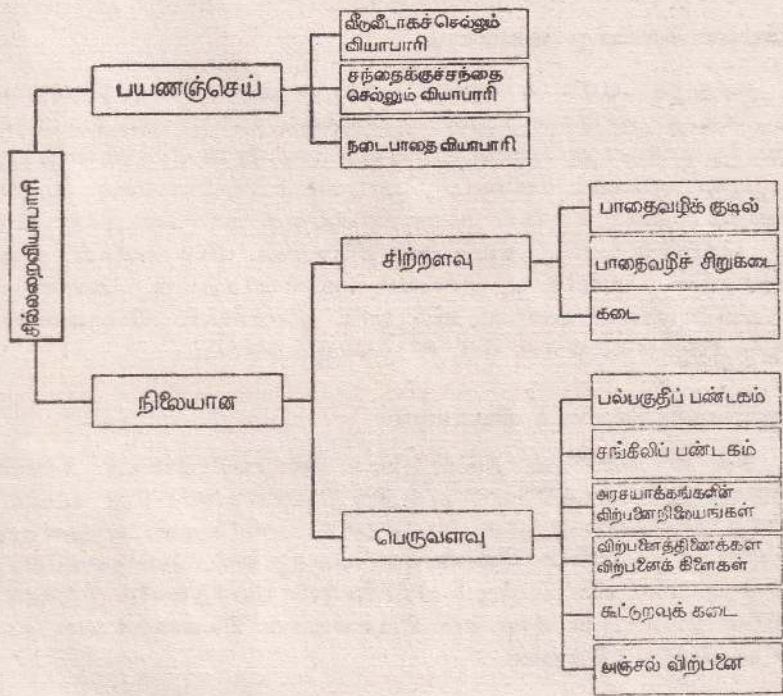
சில வியாபாரிகள் வீடுவீடாகச் சென்று தங்கள் பொருள்களை விற்பனை செய்வர். அவர்கள் தங்களுடைய பொருள்களான பாய், மீன், காய்கறிகள், குழைவுப்பொருள்கள், சில்லறைப் பொருள்கள் முதலானவற்றைக் கடையிலோ, தள்ளுவண்டியிலோ, அன்றி துவிச் சக்கரவண்டியிலோ கொண்டு சென்று வீடுவீடாக விற்பனை செய்வர். வேறு சில வியாபாரிகள் பொருள்களைச் சந்தைக்கு எடுத்துச் செல்வர். அவர்கள், நிலையான ஓரிடத்தில் பொருள்களை வைத்து விற்பனை செய்வதில்லை. இப்பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்குச் சிறிதளவு மூலதனம் இருந்தால் போதுமானது. அவர்கள் தங்களுடைய பொருள்களை இடத்திற்கு இடம் எடுத்துச் செல்வதால், அப்பொருள்களைப் பெருந்தொகையில் சரக்கிருப்பாக வைத்துக்கொள்வதில்லை. ஒரு நாளிற்குமே விற்பனை செய்யத் தக்க அளவில் சிலர் பொருள்களை இருப்பாக வைத்திருப்பர்.

இவ்வகையான பொருள்களை விற்பனை செய்யும் சில்லறை வியாபாரிகள் வாடகை, மின்கட்டணம், தொழிலாளர் சம்பளம் முதலானவற்றுக்கான கொடுப்பனவுகளைச் செய்யவேண்டிய அவசியமிருக்காது. மேந்தலைச் செலவுகளும் எவையும் இல்லை. எனவே இவர்கள் பொருள்களைக் குறைந்த செலவில் விற்பனை செய்ய முடியும்.)

நகரங்களிலும் கிராமங்களிலும் இவ்வாறு பயணஞ்செய் விற்பனையாளர் பொருள்களை விற்பனை வருவதை சாதாரணமாகக் காணலாம். நுகர்வோரின் வீட்டு வாசலுக்கு இவர்கள் பொருள்களைக் கொண்டு வருவதால் இவர்களை மக்கள் பெரிதும் விரும்புவர். கூடை சுமந்துவரும் பெண்கள், தட்டு முட்டுப் பொருள்களைத் தூக்கிவரும் பெட்டிக்காரர், சிற்றூடை வகைகளைத் தூக்கிவரும் வியாபாரி முதலானோர் பயணஞ்செய் விற்பனையாளர் வகையினைச் சேர்ந்தவர்களாவர். மீன்காரன், பத்திரிகை விற்போன் போன்ற

விற்பனையாளர் ஒரு பொருளை மட்டுமே விற்பனை செய்வோராசு இருப்ப, தட்டுமுட்டுப் பொருள்களைத் தூக்கி வரும் விற்பனையாளனே பல்வகையான பொருள்களை விற்பனை செய்வோனாவார்.

நகரங்களிலே விற்பனையாளர் பலர் பழங்கள், விளையாட்டுப் பொருள்கள் ஆகியனவற்றை வசுத்தரிப்பு நிலையங்களிலும், பாதையோரங்களிலும், மற்றும் சனநெருக்கம் மிகுந்துள்ள இடங்களிலும் வைத்து விற்பனை செய்வார். இவ்வாறானே நடைபாதைப் பகருநர் அல்லது கூவிவிற்போர் என வழங்கப்படுவர்.



படம் 3

வெவ்வேறு வகையான சில்லறை வியாபாரம்

சில்லறை வியாபாரிகளுள் மற்றுமொரு வகையினரும் இருக்கிறார்கள். இவர்கள் ஒரு கிழமையிலே குறித்த ஒரு நாளில் நடைபெறும் சந்தைகளுக்கும், சமய விழாக்கள், சமய ஊர்வலங்கள்

ஆகியவை நடைபெறும் காலங்களில் இடம் பெறும் தற்காலிகமான சந்தைகளுக்கும் சென்று வியாபாரஞ் செய்வோராவர். குறித்த நாட்களிலே பற்பல இடங்களுக்கும் சென்று தங்களுடைய பொருள் களை விற்பனை செய்வது இவர்களது வழக்கம். அவர்கள் சந்தைக்குச் சந்தை செல்வர். சில வேளைகளில் சனங்கள் கூட்டமாகக் காணப்படும் இடங்களிலே குளிர்பானம், ஐஸ்கிரீம், மளிகைப் பொருள்கள், சப்பாத்துகள் முதலானவற்றை விற்பனை வாகனங்களில் ஏற்றிவந்து விற்பனை செய்வர். இப் பல்வேறு வகையினைச் சேர்ந்த வியாபாரிகளும் நமது நாட்டில் பயணஞ்செய் வியாபாரிகள் வகையினுள் அடங்குவர்.

### நிலையான சில்லறை வியாபாரம்

நமது நாட்டிலே பெருந்தொகையான வியாபாரிகள் நிலையான விற்பனைத் தாபனங்களை நிறுவி, அவற்றில் மக்களின் அன்றன்றைக்குரிய தேவைகளான உணவு வகைகள், மசாலை வகைகள், மருந்துகள், புடைவைகள், மளிகைப் பொருள்கள், புத்தகங்கள், எழுத்தசனிகள், தளவாடங்கள் முதலானவற்றை நுகர்வோருக்கு விற்பனை செய்கின்றனர். அவர்களை நிலையான வியாபாரிகள் என வழங்கலாம். அவர்கள் செய்யும் வியாபாரத்தின் அளவைப் பொறுத்து அவர்களுடைய வியாபார முயற்சிகளைப் பெருவளவானவை, சிற்றளவானவை என வகைப்படுத்தலாம்.

### சிற்றளவான சில்லறை வியாபாரம்

சில வியாபாரிகள் தங்களுடைய வியாபாரத்தைத் தங்கள் வீட்டுக்கு முன்பக்கத்திலோ, அன்றித் தெருவிலுள்ள சிறு கட்டடம் அல்லது அறையொன்றிலோ நடத்துவர். அவர்களுடைய மூலதன முதலீடோ, அவர்கள் விற்பனைக்கு வைத்துள்ள பொருள்களோ, அன்றி அக்கடையில் நடக்கும் விற்பனையோ பெரிதளவில் இருக்கா. எனவே இவ்வாறான கடைகள் சிற்றளவான சில்லறைக்கடைகள் என வழங்கப்படுகின்றன.

இவ்வாறான கடைகளின் முக்கியமான ஓர் அம்சம், அவை நுகர்வோருக்கு அணித்தாக அமைந்திருப்பதே. கிராமங்களிலும் நகரங்களிலும் சிற்றளவான சில்லறைக் கடைகள் ஏராளமாகக் காணப்படுகின்றன. இக்கடைகளில் வியாபார முயற்சிகள் சிறிதளவிலேயே நடைபெறும். பெரும்பாலும் கடையின் உரிமையாளர் தம் குடும்ப உறுப்பினரின் உதவியோடு கடையில் வியாபாரஞ் செய்வார். சிலவேளைகளில் உரிமையாளர் வேறு தொழில்



செய்து கொண்டே இக்கடையின் வியாபாரத்திற்கும் உதவிபுரிவார். இவ்வகையான வியாபாரத்திற்குப் பெரும் மூலதனமோ அன்றி பெருந்தொகை வேலையாளரோ தேவைப்படுவதில்லை என்பதால், இவ்வாறான வியாபாரமொன்றை ஆரம்பிப்பது எளிது. மேலும், இவ்வாறான வியாபாரத்தை நிலைநாட்டுவதற்கும் அதிக காலஞ் செல்லாது.

இவ்வகையான வியாபாரம் பெரும்பாலும் வீட்டுக்கு முன்னுள்ள சிறு கொட்டகையில் அல்லது பிரதான வீதிக்கு அருகில் நடைபெறும். காய்கறிகள், இளநீர் ஆகிய பொருள்களை இவ்வாறான கடைகளில் விற்பனை செய்வோரை நாடெங்கணும் நீர் காணலாம். பட்டவியாவில் மரமுந்திரிகையும், தென் மாகாணத்திலே தயிரும், கண்டி வீதியின் வழியே அன்னாசிப்பழமும் விற்பனை செய்யப்படுவது இதற்கு உதாரணங்களாம்.

வீட்டின் முற்புறத்திலோ, பிரதான வீதியை எதிர்நோக்கி வீட்டையடுத்துக் கட்டப்பட்டுள்ள ஓர் அறையிலோ அமைந்துள்ள சிறு கடைகளே சாதாரணமாகக் காணப்படும் சிறு வியாபாரக் கடைகளாகும். இவற்றுட் பலவகை உண்டு. தேநீர்க்கடை, காய்கறிக்கடை, சட்டிபாணக்கடை, மருந்துக்கடை ஆகியன இவ்வகையினவாம். இவ்வாறான கடைகளிலே பொருள்களைப் பெருமளவில் கையிருப்பாக வைத்திருக்க வேண்டிய அவசியமில்லை. சில வேளைகளில் ஒரு வியாபாரி அதே கட்டடத்தில் தேநீர்க்கடையோடு மளிகைக்கடையும் வைத்திருப்பார். சில கடைகளில் உணவு வகைகள், வாசனைத்திரவியங்கள், புடைவைகள், மளிகைச் சரக்குகள், எழுத்தணிகள் ஆகியவை விற்பனை செய்யப்பட்டுவர, வேறு சில கடைகளில் வளமாக்கிகள், இரசாயன உரங்கள், கிருமிநாசினிகள், மண் வெட்டிகள் ஆகியன போன்ற விவசாயத்திற்குத் தேவையான பொருள்கள் சிற்றளவிலே விற்பனை செய்யப்படும்.

இச்சில்லறை வியாபாரத் தாபனங்கள் ஒருபுறமிருக்க, மறுபுறம் புடைவைகள், ஆடைகள், வாசனைத் திரவியங்கள், விளையாட்டுப் பொருள்கள், அணிமணிகள், மருந்துகள், மின்கருவிகள், வாடுவிப்பெட்டி முதலான பொருள்களைக் கண்ணாடி அலுமாரிகளிலே கவர்ச்சிகரமாக அடுக்கிக் காட்சிக்கு வைத்திருக்கும் தாபனங்கள் காணப்படுகின்றன. இவற்றில் முறைமையான வழியில் வியாபாரம் நடைபெறுகின்றது. இவ்வகையான தாபனங்கள் நகரங்களிலும் நகர்ப்புறங்களிலும் சாணப்படுகின்றன. இவை பெரும்பாலும் ஒரு பொருளின் விற்பனையிற்குள் கவனஞ் செலுத்தும்; எனினும் இவை பல்வேறு வகையான பொருள்களை விற்பனை செய்

வதும் உண்டு. நகரங்களிலே இருக்கின்ற சில கடைகள் புடைவைகள், அணிமணிகள், விளையாட்டுப் பொருள்கள், மின்சுருவிகள், மோட்டர் உதிரிப்பாகங்கள் முதலானவற்றை விற்பனை செய்வதைத் தங்களது சிறப்பு வியாபாரமாக மேற்கொண்டுள்ளன. இக்கடைகளில் ஒரு தொகை வேலையாட்கள் வேலைக்கமர்த்தப்பட்டுள்ளனர். இப் பெரிய வேலைத்தாபனங்களில் விற்பனையாகும் பொருள்கள் சிறிய கடைகளில் விற்பனைக்குள்ள பொருள்களைக் காட்டிலும் பெரிதளவில் இருப்பதால், இத்தாபனங்களிலே பெரிதளவில் முதலீடு செய்யவேண்டியிருக்கும்.

### பெருவளவான சில்லறை வியாபாரம்

பயணஞ்செய் விற்பனையாளராகவும், சிறிய கடை வியாபாரிகளாகவும், பெரிய கடை வைத்திருப்போராகவும் சில்லறை வியாபாரத்தில் ஈடுபட்டுள்ள வியாபாரிகள் சிலர் தங்களுடைய முயற்சியினாலும் திறமையினாலும் தங்களுடைய பண முதலீட்டை அதிகரித்து, தங்களது வியாபாரத்தை அபிவிருத்தி செய்து கொள்கிறார்கள். புடைவை வியாபாரத்துடன் ஆரம்பிக்கும் ஒரு கடையானது படிப்படியாக தனது வியாபாரத்தைப் பெருக்கும் வகையில் தைத்த உடைகள், தையல் நூல், தையல் ஊசி, சப்பாத்துகள், மின்கருவிகள், வாசனைத் திரவியங்கள், விளையாட்டுப் பொருள்கள் ஆகியவற்றின் விற்பனையிலும் ஈடுபடும். நுகர்வோரின் அதிகரித்து வரும் தேவைகளை நிறைவு செய்யும் பொருட்டு வியாபாரத்தை விரிவுபடுத்துவதன் மூலம் பெருவளவிலான சில்லறைக் கடைகள் தோன்றுகின்றன. இவ்வாறான கடைகள் பல்வேறு பொருள்களை விற்பனை செய்வதுடன், ஒரேயொரு பொருளைச் சிறப்புத் தேர்ச்சியுடன் வியாபாரஞ் செய்வதிலும் ஈடுபடுகின்றன. சில வேளைகளிலே பெருவளவிலான சில்லறைக் கடைகள் பெருந்தொகை மூலதனத்துடன் ஆரம்பிக்கப்படும். பெருவளவிலான வியாபாரத்தாபனங்கள் பெருந்தொகையாகப் பொருள்களைச் சரக்கிருப்பாக வைத்திருப்பதும், பல ஊழியர்களை வேலைக்கமர்த்துவதும், பல கட்டடங்களையும் அடுக்கணிகளையும் கொண்டிருப்பதும் திறமையுள்ள முகாமையைப் பொறுத்ததொன்றாகும். பெருவளவிலான தாபனங்கள் தனியார்துறையினராலும் அரசாங்கத் திணைக்களங்களாலும் அரசாங்க யாக்கங்களாலும் நடாத்தப்படுகின்றன. பெருவளவிலான சில்லறை வியாபாரத் தாபனங்கள் அவற்றின் இயல்பு, கருமம், பிற பொதுவான அம்சங்கள் என்பவற்றுக்கேற்பப் பின்வருமாறு பலவகைகளாக வகுக்கப்படலாம்.

### பல்பகுதிப் பண்டகம்

சில்லறை வியாபாரி யொருவன் தனது வியாபாரத்தை அபிவிருத்தி செய்வதன் முகமாகப் பொருள்களின் தொகையளவை

அதிகரிப்பதுடன் பொருள்வகைகளையும் பெருக்குகின்றான். ஒரு பொருளை மட்டுமே வியாபாரஞ்செய்ய ஆரம்பிக்கும் கடையானது பின்னர் பல்வகைப் பொருள்களிலும் வியாபாரஞ் செய்கின்றது. மேலும், அப்பொருள்களைப் பல்வேறு பகுதிகளிலும் வைத்து அது விற்பனை செய்கின்றது. புடைவை வியாபாரி யொருவன் சப்பாத்துக்களையும் தோற்பொருள்களையும் விற்பனை செய்ய ஆரம்பிக்கின்றான். பின்னர் அவன் அவற்றோடு சவர்க்காரம், நறுமண முகப்பொடி, வாசனைத்தைலம், மின்கருவி, வாஸ்தொலிப்பெட்டி, பீங்கான் மட்பாண்டம், புத்தகம், எழுத்தணி ஆகியவற்றைச் சேர்த்து வைத்து, தனித்தனிப் பகுதிகளில் அவற்றை விற்பனை செய்கின்றான். ஒவ்வொரு பொருளுக்கும் தனியான பகுதி நிறுவப் படுவதால், ஒரே கடையின் கீழ் பற்பல கடைகள் அமைந்துள்ளதாக அந்தக் கடை காட்சியளிக்கின்றது. ஒவ்வொரு வகைப்பொருளுக்கும் ஒவ்வொரு பகுதியை அமைத்துள்ள இக்கடைகள் பல்பகுதிப் பண்டகம் என வழங்கப்படும்.

பல்பகுதிப் பண்டகம் பெரும்பாலும் நகரங்களிலேயே அமைந்துள்ளன. நுகர்வோர் பலவிடங்களிலிருந்தும் நகரத்திற்கு வருவதால், அவர்கள் எளிதாக வந்துபோகத்தக்க ஒரு மையமான பகுதியில் இப்பண்டகம் அமைக்கப்படுகின்றது. இப்பண்டகம் கவர்ச்சியாக அமைக்கப்பட்டுள்ளதாலும், ஒருவருக்குத் தேவையான பொருள்கள் அனைத்தையும் பெரும்பாலும் அவர் அங்கு கொள்வனவு செய்யமுடியுமாதலாலும், பொருள்களை எளிதாகத் தெரிவு செய்யமுடியுமாதலாலும், அங்கு விற்பனைக்குள்ள பொருள்கள் காட்சிக்கு அழகாக அடுக்கி வைக்கப்பட்டிருப்பதாலும், இவை காரணமாக நுகர்வோர் தமது நேரத்தையும் சத்தியையும் வீணாக்க வேண்டிய அவசியமில்லையாதலாலும் இவ்வாறான பண்டகம் மக்களாலே பெரிதும் விரும்பப்படுகின்றது. இடவசதி, பண்டங்களின் எண்ணிக்கை, பொருள்களின் தொகை, பிற வசதிகள் ஆகியன பெரிதளவில் இருந்தால் அவற்றைக் கொண்டுள்ள பண்டகம் மீச்சந்தை என வழங்கப்படும். ஒரு மீச்சந்தைக்குப் பெரிய கட்டடங்களும், வாகனங்களை நிறுத்தும் பகுதியும், பிற வசதிகளும் இருக்கவேண்டும். அனைத்துப் பொருள்களையும் விலைகுறித்தல், தற்சேவை முறைமை, ஏந்தானங்களுக்கு அருகிற் சென்று பொருள்களை இடர்ப்பாடின்றி நுகர்வோர் தெரிவு செய்யும் வகையில் ஏற்பாடு செய்துள்ள பெருந்தொகையான பொருள்களின் ஒழுங்கமைப்பு ஆகியவை மீச்சந்தைக்குரிய முக்கியமான சில அம்சங்களாம். கைத்தொழிலாக்க நாடுகளுட் சிலவற்றில் மீச்சந்தைகள் மக்களாற் பெரிதும் விரும்பப்படும் வியாபாரத் தாபனங்களாகும்.

## சங்கிலிப் பண்டகம்

வியாபாரம் விரிவடையும்பொழுது ஒரே வியாபாரத் தாபனத்தைச் சேர்ந்த பல கிளைகள் வெவ்வேறு இடங்களில் நிறுவப்படும். லேக்ஹவுஸ் புத்தகசாலைகள், சல்காது சிற்றுண்டிச்சாலைகள், ஈ. எச். குறே தளவாடக்கடைகள், டி. எஸ். ஐ. தோற்பொருள்கடைகள் ஆகியவை ஒரே பகுதியில் வெவ்வேறு இடங்களிலும் நாட்டின் வெவ்வேறு பகுதிகளிலும் நிறுவப்பட்டுள்ள கிளைகளுக்கு உதாரணங்களாகும். இத்தாபனங்கள் குறித்த ஒரு பொருளை விற்பனை செய்வதற்குக் கிளைகளை நிறுவியுள்ளமையால், இவை சங்கிலிப் பண்டகங்கள் என வழங்கப்படும். இவற்றை துணைநிலைப் பண்டகங்கள் எனவும் வழங்கலாம். இந்த முறைமையிலே தனியொருவருக்கோ தாபனத்திற்கோ சொந்தமாகவுள்ள பெருந்தொகையான கிளைகள் ஒரு நடுநிலையத்திலிருந்து கட்டுப்படுத்தப்படுகின்றன.

மட்பாண்ட யாக்கம், கட்டடப்பொருள் யாக்கம், தோற்பொருள் யாக்கம், கடற்றொழில் யாக்கம் என்பனபோன்ற அரசுத் தாபனங்களும் ஒரே நகரத்தில் பற்பல கிளைகளை நிறுவியுள்ளதுடன் சில்லறை வியாபாரத்திற்காக வெவ்வேறு நகரங்களிலும் கிளைகளை அமைத்துள்ளன. இவற்றையும் சங்கிலிப் பண்டகங்களாகக் கொள்ளலாம்.

## அரச யாக்கங்களின் விற்பனை நிலையங்கள்

நமது நாட்டிலே சில்லறை வியாபாரத் தாபனங்களின் வரிசையில் அண்மைக்காலத்தில் இடம் பெற்றுள்ளவை அரச யாக்கங்களால் நிறுவப்பட்டுள்ள சில்லறை விற்பனை நிலையங்களாகும்.

சீ. டபிள்யூ. இ. என மக்கள் விரும்பி அழைக்கும் கூட்டுறவு மொத்த விற்பனைத் தாபனத்தின் சில்லறைக் கடைகள், விற்பனை நிலையங்களாக மக்களால் பெரிதும் விரும்பப்படுகின்றன. இவை நுகர்வோருக்கு அதிகம் பழக்கமானவை. இவை புடைவைகள், மளிகைச் சரக்குகள், உணவுப்பொருள்கள், வாசனைச் சரக்குகள், மட்பாண்டங்கள், பண்ணைக்கருவிகள் என்பன போன்ற பல்வகைப் பொருள்களை விற்பனை செய்கின்றன. சில பொருள்களின் விலை அதிகரித்திருப்பதாலும், அவற்றைத் தனியார் துறைக்குரிய வியாபாரிகளிடமிருந்து பெறுவதில் இடர்ப்பாடு இருப்பதாலும், மேலும் இப்பொருள்களை நியாயமான முறையிலே கட்டுப்பாட்டு விலையில் மக்களுக்கு விநியோகிக்க வேண்டியிருப்பதாலும் பொதுத்துறை அல்லது அரசாங்கத்துறை சார்ந்த சில்லறை விற்பனைக் கிளைகள் நிறுவப்பட்டுள்ளன.

உள்நாட்டிலும் வெளிநாட்டிலும் உற்பத்தி செய்யப்படும் புடைவைகளில் வியாபாரஞ் செய்யும் சலுசலா, மருந்துகளை விற்பனை செய்யும் ஓசசலா, உள்ளூர் கலைப் பொருள்களையும் அழகுப் பொருள்களையும் தேர்ந்தெடுத்து விற்பனை செய்யும் லக்ஸலா ஆகியவை நுகர்வோரிடையே அதிகம் பிரசித்தி பெற்றவையாகும். மட்பாண்ட யாக்கம், கட்டடப்பொருள் யாக்கம், பால்சுடிப ஆகிய அரச யாக்கங்கள் தங்களுடைய உற்பத்திப் பொருள்களை நேரடியாக நுகர்வோருக்கு விற்பனை செய்யும் பொருட்டு விற்பனைக் கிளைகளை நாடெங்கணும் நிறுவியுள்ளன. இவ்வாறான விற்பனை நிலையங்களின் நோக்கம் நுகர்வோருக்குக் கட்டுப்பாட்டு விலையிலே பொருள்களை வினியோகஞ் செய்வதாம்,

### விற்பனைத் திணைக்களத்தின் விற்பனைக் கிளைகள்

விற்பனைத் திணைக்களத்தின் மக்கள் கடைகள் நுகர்வோருக்குக் காய்கறிகள், பழங்கள், வாசனைச் சரக்குகள், தகரத்திலடைத்த மீன் ஆகிய பொருள்களை விற்பனை செய்வதற்காக நாடு முழுவதிலும் பல்வேறு இடங்களில் அமைக்கப்பட்டுள்ளன. மேலும், வசத்தரிப்பு நிலையங்கள், புகையிரத நிலையங்கள், திருவிழா நடைபெறும் இடங்கள் முதலான மக்கள் கூடுமிடங்களிலே பெயரும் விற்பனைக் கிளைகளை விற்பனைத் திணைக்களம் அமைத்து நுகர்வுப் பொருள்களை நுகர்வோருக்கு விற்பனை செய்கின்றது. இதுவே இவ்விற்பனைக் கிளைகளின் நோக்கமாகும். விற்பனைத் திணைக்களம் தயாரிக்கும் பழஊறல், பழரசம், தகரத்திலடைத்த பழங்கள் ஆகியவற்றையும், விவசாய உற்பத்தியாளர் சங்கங்கள் அளிக்கும் காய்கறிகள், பழங்கள் ஆகியவற்றையும், தனிப்பட்ட உற்பத்தியாளரிடமிருந்து கொள்வனவு செய்யப்படும் காய்கறிகளையும் மக்கள் கடைகள் ஒழுங்காக நுகர்வோருக்கு வினியோகித்து வருகின்றன. இக்கடைகள் குறைந்த விலையிலும் சரியான நிறையிலும் பொருள்களை விற்பனை செய்வதால், நுகர்வோர் தங்களுக்குத் தேவையான பொருள்களை இவற்றிலிருந்து கொள்வனவு செய்வதற்கே விரும்புவர்.

### கூட்டுறவுக் கடை

ஏறக்குறைய ஒவ்வொரு கிராமத்திலும் இப்பொழுது கூட்டுறவுக் கடைகள் எனும் ஒருவகையான சில்லறைக் கடைகள் காணப்படுகின்றன. இவை இன்று நுகர்வோர் கூட்டுறவுச் சங்கக் கடைகள் என வழங்கப்படுகின்றன. ஒரு பகுதியில் வாழும் மக்கள் ஆரம்பப் பலநோக்குக் கூட்டுறவுச் சங்கத்துடன் இணைக்கப்பட்ட

டுள்ள இவ்வாறான ஒரு சங்கக் கடைக்கு உறுப்புரிமைக் கட்டணமாக ஒரு ரூபாயைச் செலுத்தி, அதிலே உறுப்புரிமை பெறலாம். கூட்டுறவுக் கடையானது உரிமையாண்மை, நிருவாகம், நோக்கம் என்பன போன்ற அமிசங்களில் ஏனைய சில்லறைக் கடைகளினின்றும் வேறுபட்டுள்ளது.

கூட்டுறவுக் கடை அமைந்துள்ள ஒரு பகுதியில் அக்கடையானது பங்கீட்டு உணவுப்பொருள்களை விற்பனை செய்தல், நிருணயிக்கப்பட்ட விலைத்திட்டத்தின்படி உற்பத்திப் பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்தல், விவசாய நோக்கங்களுக்காகக் கடனுதவியும் பிறவுதவிகளும் வழங்கல் முதலான பல்வேறு கருமங்களை ஆற்றுகின்றது. அரிசி, மாவு, சீனி, புடைவை முதலான அத்தியாவசியப் பொருள்களிலே பற்றாக்குறை உண்டாகும்போது, கூட்டுறவுக் கடை அவ்வாறான பொருள்கள் மக்களுக்கு நியாயமாகவும் நேர்மையாகவும் கிடைப்பதை உறுதிப்படுத்துகின்றது. இவ்வழி, நாடெங்கணும் கூட்டுறவுச் சங்கக் கடைகள் நிறுவப்பட்டு செயலாற்றி வருகின்றன.

### அஞ்சல் விற்பனை நிலையங்கள்

அஞ்சல் மூலம் நுகர்வோருக்குப் பொருள்களை விநியோகிக்கும் நிறுவனங்கள் அஞ்சல் விற்பனை நிலையங்கள் என வழங்கப்படும். இவ்வாறான வியாபார நிறுவனங்களின் அடிப்படை அமிசம், விற்பனவுகள் அனைத்தும் அஞ்சல் மூலம் நடாத்தப்படுவதேயாம். இவ்வாறான சூழ்நிலையில் விற்போரும் வாங்குவோரும் நேர் முகமாகச் சந்திப்பதில்லை. இவ்வகையான விற்பனவுகள் இலங்கையில் அத்துணை பிரசித்தமாக நடைபெறாவிட்டாலும், புத்தகங்கள், சஞ்சிகைகள், கல்வி வெளியீடுகள், மற்றும் சில மருந்து வகைகள் என்பன அஞ்சல் மூலம் இந்நாட்டில் விற்பனை செய்யப்படுகின்றன. பல பகுதிப் பண்டங்கள் சிலவும் அஞ்சல் மூலம் பொருள்களை விற்பனை செய்கின்றன. அஞ்சல் மூலம் விற்பனை செய்வதற்குப் பெரிதளவில் விளம்பரஞ் செய்வது அவசியம். இவ்வாறான விளம்பரங்கள் புதினச் செய்திப் பத்திரிகைகளிலும் சஞ்சிகைகளிலும் பிரசுரமாகின்றன. சில வேளைகளிலே கொள்வனவு செய்வோருக்குப் பொருட்பட்டியல்களும், மாதிரிகளும் வழங்கப்படும். சில வியாபாரிகள் பயணஞ்செய் விற்பனையாளர் மூலம் தங்களுடைய பொருள்களைப் பற்றித் தகவல்களைக் கொடுத்து, அனுப்பாணிகளைப் பெற்று அவற்றிக்கேற்பத் தேவையான பொருள்களை அஞ்சல் மூலம் அனுப்பி வைப்பர். பொருள் வாங்குவோர் விற்பனைத் தாபனத்திற்கு நேரடியாக வரவேண்டிய அவசியமில்லையாதலின், இவ்வா

ருன தாபனம் மக்கள் நிறைந்துள்ள ஓரிடத்தில் இருக்க வேண்டிய அவசியமோ, அன்றிப் பொருள்களைக் காட்சிக்கு வைத்திருக்க வேண்டிய அவசியமோ கிடையாது. ஆயின் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் அனைத்தும் அஞ்சல் மூலம் நடைபெற வேண்டியிருப்பதால், அவற்றைக் கையாள்வதற்குப் பயிற்றப்பட்ட ஆட்கள் இருப்பது அவசியம்.

### சேவைகளை வினியோகிக்கும் சில்லறை வியாபாரிகள்

நுகர்வோருக்குப் பொருள்களை வினியோகிக்கும் பெருவள விலான சில்லறை வியாபாரிகளுடனும் சிற்றளவிலான சில்லறை வியாபாரிகளுடன் மற்றுமொரு வகையான சில்லறை வியாபாரிகளும் உளர். இவ்வகையைச் சேர்ந்தோர் நுகர்வோருடைய தேவைகளை வினியோகிக்கும் தனிப்பட்டவர்களும் தனிப்பட்ட தாபனங்களைச் சேர்ந்தவர்களும் ஆவர். ஓரிடத்திலிருந்து மற்றோர் இடத்திற்குப் பயணஞ் செய்வதற்காக வீதிப் போக்குவரத்து புகையிரதப் போக்குவரத்து வசதிகளை வழங்கும் தாபனங்களும், அஞ்சல் தொலைபன்னி வசதிகளை வழங்கும் தாபனங்களும் இருக்கின்றன. அன்றியும், மோட்டர்க்கார், துவிச்சக்கரவண்டி, கழகாரம், வாறெவிப்பெட்டி ஆகியவற்றைப் பழுதுபார்ப்போர் தங்களுடைய சேவைகளைத் தேவையானோருக்கு வழங்குகின்றனர். முடிதிருத்துவோர், சலவைத் தொழிலாளர், கத்திகளைக் கூர்மையாக்குவோர் முதலானோர் தேவைப்பட்டோருக்குத் தங்களுடைய சேவைகளை வழங்குகின்றனர். இவ்வாறாகத் தனிப்பட்டோரும் தனிப்பட்ட தாபனங்களிலுள்ளோரும் மேற்குறித்த சில்லறை வியாபாரிகள் வகையினைச் சேர்ந்தோர் ஆவர்.

### சில்லறை வியாபாரக் கடையை ஆரம்பித்துப் பேணிவருவதற்கவனத்திற்கொள்ள வேண்டிய அமிசங்கள்

பெரிதளவில் மூலதனம், பெருங்கட்டடம், பேரளவில் அலுவலர் எண்ணிக்கை ஆகியவை தேவைப்படாத சிற்றளவிலான சிறிய கடை யொன்றை ஆரம்பிப்பது எளிது. இவ்வழி, சிற்றளவான சிறிய வியாபாரக் கடைகள் நாடெங்கணும் திறக்கப்பட்டுள்ளன. இவற்றுள்ளே கணிசமான தொகையுள்ள கடைகள், திறக்கப்பட்ட சிறிது காலத்தில் மூடப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பங்களும் உண்டு. இவ்வகையான கடை வியாபாரத்தை ஆரம்பித்துப் பேணி வருவதற்கு கவனிக்க வேண்டிய முக்கியமான அமிசங்களை வியாபாரிகள் புறக்கணிப்பதினாலேயே இவ்வாறு பெரும்பாலும் நடைபெறுகின்றது. இவ்வமிசங்களுள் விசேட முக்கியத்துவமுடையனவற்றை இவண் காண்போம்.

சில்லறை வியாபாரப் பண்டகம் ஒன்றை ஆரம்பிக்க விரும்பும் ஒருவர் எவ்வகையான வியாபாரத்தைத் தாம் தொடங்க வேண்டும் என்பதுபற்றி முதலாவது தீர்மானிக்க வேண்டும். அஃது ஒரு தேநீர்க் கடையாகவோ, மளிகைச் சரக்குப் பண்டகமாகவோ, முடிநிருத்தும் நிலையமாகவோ, புடைவைக் கடையாகவோ, இரும்புக் கடையாகவோ, அன்றி காய்கறிக் கடையாகவோ இருக்கலாம்.

அவர் பொருள்களை விற்பனை செய்தற்காக ஒரு பண்டகத்தை நிறுவுவதற்குத் தீர்மானித்தால், எவ்வகையான பொருள்களை நுகர்வோருக்கு விற்பனை செய்ய வேண்டும் என்பது பற்றித் தீர்மானிக்க வேண்டும். அவர் தாம் வியாபாரஞ் செய்ய விரும்பும் பகுதியிலுள்ள நுகர்வோரின் விருப்பு வெறுப்புக்களைக் கண்டறிவதன் மூலம் இது பற்றி ஒரு முடிவுக்கு வரமுடியும். அப்பகுதியில் ஏற்கனவே இருக்கின்ற வியாபாரத் தாபனங்களைப் பற்றியும், அங்கே வெவ்வேறு காலங்களிலே பெரும்பாலும் விற்பனையாகத்தக்க பொருள் வகைகளைப் பற்றியும் உள்ள தகவல்கள், புதிதாகக் கடை வைக்க விரும்பும் ஒருவர் நுகர்வோரைப் பற்றிய ஒரு பொதுவான கருத்தைத் தெரிந்து கொள்வதற்கு உதவும். அவர் நுகர்வோரையும் அவரின் வருமானம் செலவினம் ஆகியனவற்றையும், அங்கு நிலவும் நகர்ப்புற அல்லது கிராமப்புற பின்னணியையும் பற்றி ஓரளவிற்கு அறிந்து கொண்டால், அந்தச் சுற்றூடலில் விற்பனைக்குப் பொருத்தமான பொருள்கள் எவையெவை என்பதனைத் தீர்மானிப்பது அவருக்கு எளிதாகவிருக்கும்.

அன்றியும், அந்தப் பகுதியில் ஏனைய வியாபாரிகளிடமிருந்து போட்டி ஏற்படுமா என்பதனையும், அவ்வியாபாரிகள் எவ்வாறு விலைவைத்து விற்பனை செய்கிறார்கள் என்பதனையும் அவர் அறிந்திருப்பதும் பயனுள்ளதாகும். சில வேளைகளில், ஒரு சில உருப்படிக்களை மாத்திரம் விற்பனை செய்யத் தொடங்கி, வாடிக்கையாளரையும் அவர்களுடைய கொள்வனவுப் பழக்கங்களையும் அறிந்த பின்னர் வியாபாரத்தை விருத்திசெய்வது சாத்தியமே. ஒரு வியாபாரத்தைத் தொடக்கத்திற் பெருவளவாக ஆரம்பிப்பதைக் காட்டிலும், சிற்றளவாகத் தொடங்கிப் பின்னர் அதனை விருத்தி செய்வதே சிறப்பிற்கும்.

வியாபாரத்தின் இயல்பையும் அளவையும் தீர்மானித்த பின்னர், முதலீடு செய்ய வேண்டிய மூலதனம் பற்றித் தீர்மானிக்க வேண்டும். தேவைப்படும் மூலதனத்தின் அளவு, ஒரு வியாபாரத்தை ஆரம்பித்துப் பேணி வருவதற்காகும் செலவுகளைப்



பொறுத்திருக்கும். தொடக்கத்திலே கட்டடங்கள், அலுமாரிகள், தளவாடங்கள், பிற உபகரணங்கள், பொருள் தொக்கு, அன்றன்றைக்குரிய செலவினங்கள் ஆகியவற்றுக்காகும் மொத்தப்பணம் எவ்வளவு என்பதனைக் கண்டு கொள்வது அவசியம். வியாபாரி தமது முதலீடுகளிலிருந்து எவ்வளவு இலாபம் பெறமுடியும் என்பதிலும், எதிர்காலத்தில் வியாபாரத்தை எவ்வாறு அபிவிருத்தி செய்யலாம் என்பதிலும் கவனஞ் செலுத்த வேண்டும். இதன் பொருட்டு அவர் செலவீட்டையும் இலாபத்தையும் பற்றிப் பருமட்டாக மதிப்பீடு செய்வது அவசியமாகும்.

ஒரு வியாபாரி வியாபாரத்தில் முதலீடு செய்ய வேண்டிய மூலதனத் தொகையைப் பற்றி முடிவுசெய்தபின், அப்பணத்தைப் பெறுவதற்கான வழிவகைபற்றி அவர் ஆலோசனை செய்ய வேண்டும். அப்பணம் அவருடைய சொத்துகளில் ஓரளவை ஈடுவைத்தோ விற்பனை செய்தோ பெறப்படலாம். அல்லது தனியொருவரிடமிருந்தோ வங்கி போன்ற கடன் கொடுக்கும் ஒரு தாபனத்திடமிருந்தோ கடனாக அப்பணம் பெறப்படலாம். அந்த மூலதனம் வெளியிலிருந்து பெறப்படுவதாயின், அப்பணத்திற்குக் கொடுக்க வேண்டிய ஆவணம், வட்டிலீதம், மீளச் செலுத்த வேண்டிய காலமும் முறையும் ஆகியனவற்றை அவ்வியாபாரி கருத்திற் கொள்ள வேண்டியது அவசியம். இவ்விடயங்களை அவர் கவனத்திற் கொள்ளவில்லையாயின், கடனை மீளச் செலுத்துவதில் அவர் இடர்ப்பாடுகளை எதிர்நோக்க வேண்டியவராக இருப்பார். தேவையான மூலதனத்தைப் பெறுவது அவருக்கு இயலாமற் போகுமாயின், முதலீடு செய்யத்தக்க இரண்டொரு பங்களிகளை அவர் தம்முடன் சேர்த்துக் கொள்வதன் மூலம் வியாபாரத்தை நடத்தலாம்.

வியாபாரத்தை நிறுவவேண்டிய இடம் பற்றியும் வியாபாரி கவனஞ் செலுத்துவது அவசியம். ஒரு கட்டடம் கிடைக்கத்தக்கதாக இருந்தது எனும் காரணத்திற்காக ஒருவர் குறிப்பிட்ட இடத்தில் வியாபாரத்தை ஆரம்பிப்பாராகில், அவ்வியாபாரம் இலாபந் தரத்தக்கதொன்றாக இல்லாமற் போகலாம். பொருள் களையும் சேவைகளையும் வினியோகிக்கும் எந்த ஒரு சில்லறை வியாபாரியும் நுகர்வோரோடு வியாபாரஞ் செய்ய வேண்டியவர் ஆவார். இதனால் மக்கள் நிறைந்துள்ள ஒரு பகுதியிலோ, நுகர்வோர் எளிதாக வந்து போகத்தக்க ஓரிடத்திலோ வியாபாரத்தை நிறுவுவது இன்றியமையாதது. எனவே, போக்குவரத்து வசதிகளுள்ள ஓரிடத்தைத் தெரிவு செய்வது அவசியம். அப்பொழுது வியாபாரி தமது பொருள்களைப் பண்டகத்திற்கு எளிதாகக்

கொண்டு சேர்ப்பதற்கும், நுகர்வோர் தங்களுடைய கொள்வனவுகளை இலேசாக எடுத்துச் செல்வதற்கும் வசதியாக இருக்கும்.

கடை உரிமையாளர் பொருள்கள் முறையாக வினியோகிக்கப்படுவதை உறுதிப்படுத்துவாராயின், அவ்வியாபாரத்தைத் தடையெதுவுமின்றிக் கொண்டு நடத்துதல் சாத்தியமாகவிருக்கும். முக்கியமாக விவசாயப் பொருள்கள் உற்பத்தியாளரிடமிருந்து நேரடியாகப் பெறப்படலாம். மற்றும் சில பொருள்கள் அந்தப் பகுதியிலுள்ள சிற்றளவான உற்பத்தியாளரிடமிருந்தோ சந்தையிலிருந்தோ கொள்வனவு செய்யப்படலாம். வேறு சில பொருள்கள் பயணஞ்செய் விற்பனையாளரிடமிருந்தும், கூட்டுறவு மொத்த விற்பனைப் பண்டகத்திலிருந்தும், அரச யாக்ககங்களின் விற்பனைக்கிளைகளிலிருந்தும் பெறப்படலாம். இவற்றைப் பற்றிய தகவல்களை அவர் சேகரித்து வைப்பது அவசியமாகும்.

அன்றியும், வியாபார மொன்றைத் தொடங்குமுன் அது தொடர்பான சட்டப் பிரமாணங்களை வியாபாரி ஓரளவு அறிந்திருப்பது பயனுடையது. குறிப்பிட்ட சில பிரமாணங்கள் சில்லறை வியாபாரத் தாபனத்தை நேரடியாகப் பாதிக்கலாம். பொருள்களின் விற்பனை, நிறைகளும் அளவுகளும், விலைக் கட்டுப்பாடு, விலை குறித்தல், வேலையாட்களை வேலைக்கமர்த்தல் ஆகியன தொடர்பான அரசாங்கப் பிரமாணங்கள் பற்றிய அறிவு, வியாபாரத்தைச் சமூகமான முறையில் நடாத்துவதற்கு உதவியாகவிருக்கும்.

கடன் வசதிகள் பற்றியும் பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்யும் இடங்களைப் பற்றியுமான தகவல்களை வியாபாரி யொருவர் அறிந்திருப்பது முக்கியமானது. மற்றொரு புறம், அவர் கடனுக்குப் பொருள்களை விற்பதற்கு விரும்புவாராயின், அவர் தம் வாடிக்கையாளரின் நாணயத்தன்மை பற்றி அறிந்திருக்க வேண்டும். கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்தலும் விற்பனை செய்தலும் மிகக் கவனமாக மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும். நுகர்வோருக்குக் கடனுக்குப் பொருள்களை விற்பனை செய்தபின், அவர்களிடமிருந்து பணத்தைப் பெறுவதில் ஒரு வியாபாரி பிரச்சினைகளை எதிர்நோக்கலாம். அது காரணமாக அவ்வியாபாரம் முறிவடைவதற்கு வழியுண்டாகலாம்.

ஒரு வியாபாரத்தின் இயல்பும் அளவும், சட்ட முறையான தேவைகள் ஆதியவற்றைக் கவனமாக ஆராய்ந்த பின்னர், அவ்வியாபாரத்தை நிறுவுவதற்கும் பேணி வருவதற்குமான ஒரு திட்ட

டத்தைத் தயாரிப்பது அவசியம். கட்டடங்கள், தளவாடங்கள், உபகரணங்கள் முதலான நிலையான சொத்துகளில் முதலீடு செய்வதற்கான பணத்தொகை, தொக்குகளின் கொள்வனவு, வாடகை, சம்பளம் முதலான மீளும் செலவினங்களுக்கான பணத்தொகை, வியாபாரத்திலிருந்து எதிர்பார்க்கப்படும் வருமானம் ஆகியவை பற்றி ஒரு மதிப்பீட்டைத் தயாரிப்பதன் மூலம் இலாபகரமாகப் பணத்தை முதலீடு செய்வது சாத்தியமாகும்.

ஒரு வியாபாரத் தாபனத்தை நடாத்தும் வியாபாரி யொருவரின் நோக்கம், நுகர்வோருக்குப் பொருள்களையும் சேவைகளையும் வினியோகிப்பதன் மூலம் இலாபஞ் சம்பாதிப்பதாம். வாடிக்கையாளரை ஏராளமாகக் கவர்ந்திழுப்பதன் மூலம் இந்நோக்கம் சிறப்பாகக் கைகூடும். செயற்றிறமுடைய ஒரு வியாபாரி அவருக்கு இன்றுள்ள வாடிக்கையாளரின் நன்மதிப்பைப் பேணுவதற்கும், புதிய வாடிக்கையாளரை ஈர்ப்பதற்கும் முயலுவார். வியாபாரத்தின் வெற்றியானது அவ்வியாபார உரிமையாளரின் கொள்வனவு விற்பனவுத் திறனிலே தங்கியுள்ளது. அவர் நுகர்வோருடனும் உற்பத்தியாளருடனும் நல்லுறவுகளைக் கட்டியெழுப்புவதன் மூலமும், வாடிக்கையாளருடன் தொடர்ந்து உரையாடி வருவதன் மூலமும், நுகர்வோரின் விருப்பு வெறுப்புகளை உரியகாலத்திற்கு முன்னரே அறிந்து கொள்வது சாத்தியமாகும் என்பதுடன், அவற்றுக்கேற்பப் பொருள்களையும் சேவைகளையும் வினியோகிக்கவும் முடியும்.

ஒரு வியாபாரி தமது வியாபாரம் அமைந்துள்ள இடத்திற்கு ஏற்றதாக வியாபாரப் பொருள்களைத் தெரிவு செய்வதில் விழிப்பாக இருக்க வேண்டும். உதாரணமாக, ஒரு பாடசாலைக்கு அணித்தாக அமைந்துள்ள ஒரு சில்லறைக் கடையிலே பாடசாலை மாணாக்கருக்குத் தேவையான எழுத்தணி, பேனை, பென்சில் ஆகியவற்றையும், சிற்றுண்டிக்கான பண்டங்கள், பழங்கள், ஐஸ்கிரீம் போன்றவற்றையும் விற்பனைக்கு வைத்திருப்பது விரும்பத்தக்கது. அவ்வாறே, ஒரு கிராமத்தில் அமைந்திருக்கும் கடையில் அக்கிராமியச் சூழலுக்குப் பொருத்தமான பொருள்களையும், ஒரு நகரத்திலுள்ள கடையில் நகரவாசிகளுக்கேற்றவையான பொருள்களையும் சரக்கிருப்பாக வைத்திருத்தல் நன்மையாகும். மேலும், வெவ்வேறு காலங்களுக்கேற்ப அதாவது மழைகாலம், கோடைகாலம், தேசிய விழாக்காலம், பண்டிகைக் காலம் ஆகியவற்றுக்கேற்ப நுகர்வோர் விரும்பும் பொருள்களைச் சரக்கிருப்பாக வைத்திருப்பதும் பொருத்தமானது.

ஒரு கடைக்குச் செல்லும் வாடிக்கையாளர் தமக்குத் தேவையான தரமான பொருள்களை, மலிவான விலையில் வாங்கும் எண்ணத்துடன் இருப்பார். இதனால் அக்கடை வியாபாரி குறைந்த விலையிலே தரமான பொருள்களை விநியோகிப்பதன் மூலம் வாடிக்கையாளரைக் கவர்ந்திழுக்க முடியும். சிறிதளவு இலாபம் வைத்துப் பொருள்களை விற்பனை செய்யும் கொள்கை யொன்றைப் பின்பற்றும் ஒரு சில்லறை வியாபாரி, தமது பொருள்களைப் பெருந்தொகையாக விற்பனை செய்ய இயலுமாயிருப்பார். இவ்வழி, அவருடைய வியாபாரம் செழித்தோங்குவதற்கு வழிபிறக்கும்.

சில்லறை வியாபாரி யொருவர் தமது விற்பனைப் பொருள்களைக் கவர்ச்சியாகக் காட்சிக்கு வைப்பது அவசியம். கூடுதலான வாடிக்கையாளரைக் கவர்ந்திழுப்பதற்கும், அவர்களை மேன்மேலும் பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்யும்படி தூண்டுவதற்கும் அவர் இவ்வாறு செய்ய வேண்டும். மேலும், அவர் தம்மிடமுள்ள பொருள்களைப்பற்றிய தகவல்களை வாடிக்கையாளருக்கு வழங்குவதற்கும், வாடிக்கையாளர் அப்பொருள்களைத் தெரிவு செய்வதில் உதவுவதற்குமாக விற்பனையாளர்களை வேலைக்கமர்த்துவதும் அவசியமாகும். வியாபாரிகள் மட்டுமன்றி, அவர் தம் உதவியாளர்களும் வாடிக்கையாளரோடு பழகுவதில் மகிழ்ச்சியான நடத்தை யுடையவராகவும், பொறுமையைக் கடைப்பிடிப்பவராகவும், சுறுசுறுப்புடையவராகவும் இருப்பது இன்றியமையாதது.

## பயிற்சி

1. (i) நமது நாட்டிலுள்ள பல்வேறு சில்லறை வியாபாரத் தாபனங்களைக் குறிப்பிடுக.  
(ii) இவை ஒவ்வொன்றையும் பற்றிச் சுருக்கமாக விவரிக்குக.
2. (i) இலங்கையிலுள்ள பயணஞ்செய் விற்பனையாளரைப் பற்றிக் குறிப்பிடுக.  
(ii) அவர்கள் மக்களால் விரும்பப்படுவதற்கான காரணங்களைக் கூறுக.
3. (i) சில்லறை வியாபாரத்தில் ஈடுபட்டுள்ள ஐந்து அரசு தாபனங்களின் பெயர்களைத் தருக.  
(ii) எவ்வகையில் அரசின் சில்லறை வியாபாரப் பண்டங்கள் நுகர்வோருக்கு உதவுகின்றன?
4. பொருள்களை விநியோகிப்பதில் சில்லறை வியாபாரி தமது வியாபாரத்தை நுகர்வோர் வாழும் இடத்திற்கு அண்மையில் நடாத்துவதன் மூலம் பெருஞ்சேவை செய்கிறார். அவ்வாறாயின்;  
(i) ஒரு சில்லறை வியாபாரி நுகர்வோருக்கு ஆற்றுகின்ற சேவைகள் யாவை?  
(ii) அந்தச் சில்லறை வியாபாரி உற்பத்தியாளருக்கு ஆற்றுகின்ற சேவைகள் யாவை?
5. ஓர் உற்பத்தியாளரிடமிருந்தோ ஒரு மொத்த விற்பனை வியாபாரியிடமிருந்தோ பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்வதில் சிற்றளவான சில்லறை வியாபாரி யொருவர்கவனத்திற் கொள்ள வேண்டிய விடயங்கள் யாவை?
6. இப்பொழுது சில்லறை வியாபாரத்தில் ஈடுபட்டுள்ள பெருவளவான வியாபாரத் தாபனங்கள் எவை? அவை நுகர்வோருக்கு எவ்வாறு பயனளிக்கின்றன?
7. (i) பலபகுதிப் பண்டகங்களுக்கும் சங்கிவிப் பண்டகங்களுக்குமிடையே உள்ள ஒற்றுமை வேற்றுமைகள் யாவை?  
(ii) ஒரு மீச்சந்தையின் விசேட அமிசங்கள் எவை?  
(iii) இலங்கையில் அஞ்சல் மூலம் பெரும்பாலும் விற்பனை செய்யப்படும் பொருள்களைக் கூறுக.
8. (i) ஒரு சில்லறைக் கடையை ஆரம்பிப்பதிலே கவனிக்க வேண்டிய விடயங்கள் யாவை?

(ii) நுகர்வோரைப் பற்றிய தகவல்களைப் பெறத்தக்க வெவ்வேறு முறைகள் யாவை?

(iii) ஒரு வியாபாரியிடம் இருக்க வேண்டிய சிறப்பு இயல்புகள் எவை?

9. (i) ஒரு சில்லறை வியாபாரி தமது கடைக்கு வாடிக்கையாளரை ஈர்ப்பதற்கு எந்தெந்த வழிவகைகளைக் கையாளலாம்?

(ii) பல்வேறு பொருள்களைப் பற்றிய தகவல்களைக் கொடுப்பதற்குப் பயன்படுத்தத்தக்க பொதுசனத் தொடர்புச் சாதனங்கள் யாவை?

## மூன்றாம் அத்தியாயம்

### மொத்த வியாபாரம்

நுகர்வோருக்குத் தேவைப்படும் பல்வகைப் பொருள்களை விநியோகிக்கும் பொருட்டு, நாட்டின் வெவ்வேறு பகுதிகளில் உற்பத்தி செய்யப்படும் பொருள்களையும் இறக்குமதி செய்யப்படும் பொருள்களையும் சில்லறை வியாபாரி சரக்கிருப்பாக வைத்திருக்கின்றான். கிராமத்திலுள்ள ஒரு சிறு கடையிலுமே பல்வகைப்பட்ட இவ்வாறான பொருள்களை ஒருவர் காணமுடியும். இவற்றுட் சில நுவரெவியாவில் விளைந்த உருளைக்கிழங்கு, யாழ்ப்பாணத்தில் விளைந்த வெங்காயம், அநுராதபுரத்தில் விளைந்த செத்தல் மிளகாய், இந்தியாவிலிருந்து தருவிக்கப்பட்ட உப உணவுப்பொருள்கள், இந்த நாட்டில் உற்பத்தி செய்யப்பட்ட புடைவைகள் மாத்திரமன்றி, சீனா, யப்பான், போலந்து முதலான பிறநாடுகளிலிருந்தும் தருவிக்கப்பட்ட புடைவைகள், வெளிநாடுகளிலிருந்து இறக்குமதி செய்யப்பட்ட பால்மா, தகரத்தில் அடைத்த மீன், இந்நாட்டிலே தயாரித்தவை மட்டுமன்றி பிறநாடுகளிலிருந்தும் இறக்குமதியான குடிவகைகள் ஆதியனவாகும். இதனால் சில்லறை வியாபாரி தனது கடைக்குத் தேவையான பொருள்களை, இந்நாட்டின் பல பகுதிகளிலும் பரவியுள்ள உற்பத்தியாளரிடமிருந்தும் பிறநாடுகளிலுள்ள உற்பத்தியாளரிடமிருந்தும் பெறுகின்றான் என ஒருவர் நினைக்கலாம். ஆயின், சில்லறை வியாபாரி தனக்கு வேண்டிய பொருள்களை இந்நாட்டிலுள்ள சில உற்பத்தியாளரிடமிருந்து சில வேளைகளிற் கொள்வனவு செய்கிறான் எனினும், சாதாரணமாக அவன் பிறநாட்டு விநியோகத்தருடன் நேரடியான வியாபாரத் தொடர்பு எதுவும் வைத்துக்கொள்வதில்லை. அவன் தனக்குத் தேவைப்படும் இறக்குமதிப் பொருள்களை, பிறநாடுகளோடு வியாபாரக் கொடுக்கல் வாங்கல் நடத்தும் வேறுபட்ட வகையினரான வியாபாரிகளிடமிருந்தே பெற்றுக்கொள்கின்றான்.

சில்லறை வியாபாரி தனது கடைக்கு வேண்டிய புடைவை வகை, மளிகைச்சரக்கு, உணவுப்பண்டங்கள் முதலாவற்றைப்

பிற உற்பத்தியாளரிடமிருந்தும் வியாபார நிலையங்களிலிருந்தும் கொள்வனவு செய்கின்றனர். உதாரணமாக, நுவரெலியாவில் விளைவிக்கப்படும் உருளைக்கிழங்கை மொத்தமாகக் கொள்வனவு செய்யும் வியாபாரி யொருவன், அவற்றைச் சில்லறை வியாபாரிகளுக்கு விற்பனை செய்கின்றான். சில்லறை வியாபாரிகளோ அவற்றை நுகர்வோருக்கு விற்பனை செய்கிறார்கள். உணவுத் திணைக்களம் இறக்குமதி செய்யும் சீனி, பண்டசாலைகளிலே பெரிதளவிற்பனை செய்து வைக்கப்பட்டு, கூட்டுறவுச் சங்கக்கடைகளுக்கும் தனிப்பட்ட சில்லறை வியாபாரிகளுக்கும் விநியோகிக்கப்படுகின்றது. இவ்வழி, வியாபாரத்துறையிலே உற்பத்தியாளருக்கும் சில்லறை வியாபாரிக்கும் இடைநடுவிலே, பண்டங்களைக் கொள்வனவு செய்வதிலும் விற்பனை செய்வதிலும் ஒருவகையான நிறுவகங்களும் தனியாட்களும் ஈடுபட்டு இருப்பதை ஒருவர் அவதானிக்கலாம். இவ்வாறான தனியாட்களும் நிறுவகங்களும் மேற்கொண்டு செய்யும் வியாபாரக் கருமங்களை மொத்த வியாபாரம் எனும் சொற்றொடராலே குறிக்கலாம்.

நுகர்வோன் அன்றாடம் தானே தேவைகளுக்காக ஒரு வரையறைக்குட்பட்ட பொருள்களையே ஒரு நேரத்தில் சில்லறை வியாபாரியிடமிருந்து கொள்வனவு செய்கின்றான். எனவே சில்லறை வியாபாரியுமே ஒரே நேரத்தில் பெரிதளவிற்பனை பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்து சரக்கிருப்பாக வைத்துக்கொள்வதில்லை. அன்றியும், நாடெங்கணும் பரந்துள்ள சில்லறை வியாபாரிகளுக்குத் தேவைப்படும் பொருள்களைச் சிறு அளவுகளில் விநியோகஞ் செய்வதில் உற்பத்தியாளனுக்கு அசௌகரியம் ஏற்படும். அவன் இவ்வாறு செய்வதாயின், இதன் பொருட்டுத் தனியான விற்பனை அமைப்பொன்றை வைத்திருக்க வேண்டிய அவசியம் அவனுக்கு உண்டாகும். இதனால் அவனுக்குப் பெரிதளவில் இடர்ப்பாடும் செலவும் உண்டாகுமாதலின், அப்பொருள்களை மொத்தமாக விற்பனை செய்வதையே அவன் வசதியெனக் கருதுவான். ஆகவே, மொத்த வியாபாரிகள் உற்பத்தியாளர்களிடமிருந்து மொத்தமாகப் பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்து, அவற்றைச் சில்லறை வியாபாரிகளுக்கு விற்பனை செய்வார்கள்.

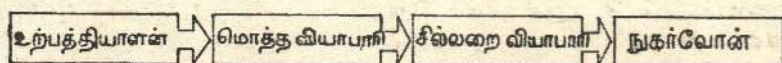
மரக்கறி வகைகளைப் பேரளவாகப் பயிரிடுவதில் ஈடுபட்டுள்ள விவசாயியொருவன், சந்தைக்கு அவற்றை எடுத்துச்சென்று, நுகர்வோரிடம் சில்லறைக்கு விற்பனை செய்வது தனக்கு அசௌகரியமானது எனவும், காலவிரயமான செயல் எனவும் உணருவான். இதனால் அவன் தனது உற்பத்திப் பொருள்களை மொத்த



வியாபாரி யொருவனுக்கு நேரடியாக விற்பனவு செய்வதையே விரும்புவான். விவசாயியிடமிருந்து கொள்வனவு செய்யும் மொத்த வியாபாரி அப்பொருள்களை மற்றொரு நகருக்கோ கிராமத்திற்கோ எடுத்துச் சென்று, சில்லறை வியாபாரிகளுக்குச் சிறிதளவுகளில் விற்பனவு செய்வான். இவ்வழி, மொத்த வியாபாரி பொருள்களை இறுதியாக நுகரும் ஒரு நுகர்ச்சியாளனுக்கன்றி, மற்றுமொரு வியாபாரிக்கு மறு விற்பனை செய்யும் ஓர் இடையீட்டுக் கரு மத்தை ஆற்றுகின்றான்.

மொத்த வியாபாரி குறித்த ஒரு பொருளையோ பல்வேறு பொருள்களையோ பெரிதளவில் இருப்புச் சரக்காக வைத்திருக்கின்றான். அவன் ஒரே நேரத்தில் அரிசி அல்லது மாவு மூடைகளையும், தேயிலைப் பெட்டிகளையும், புடைவைப் பொதிகளையும், பேனை அல்லது பென்சில் கட்டுகளையும் கொள்வனவு செய்கின்றான். பல் வேறு நகரங்களிலும் கிராமங்களிலும் பரந்து காணப்படும் மொத்த வியாபாரிகள், பொருள்களின் விநியோகத்திற் பங்கெடுப்பதன் மூலம் பெரும்பணி ஆற்றுகிறார்கள்.

மொத்த வியாபாரியானவன் உற்பத்தியாளனுக்கோ நுகர் வோனுக்கோ பொருள்களை விநியோகிக்கும் போக்கிலே உற்பத்தி யாளனையும் சில்லறை வியாபாரியையும் இணைக்குஞ் சங்கிவியாக இருக்கின்றான்.



படம் 4

மொத்த வியாபாரி ஏனைய வியாபாரிகளுக்கு மறுவிற்பனைக் காகப் பொருள்களை விற்பனவு செய்வதிற் பிரதானமாக ஈடு பட்டிருப்பினும், அவன் நுகர்வோருக்கு நேரடியாகப் பொருள் களைச் சில்லறைக்கு விற்பனவு செய்யும் சந்தர்ப்பங்களும் உண்டு அவ்வாறான சந்தர்ப்பங்களில் அவன் சில்லறை வியாபாரியின் கரு மத்தை ஆற்றுகின்றான்.

### சில்லறை வியாபாரமும் மொத்த வியாபாரமும்

சந்தைகளில் இடம்பெறும் நடவடிக்கைகளை ஒருவர் நன்கு தெரிந்துகொள்ள வேண்டுமாயின், அந்நடவடிக்கைகளை எவை

மொத்த வியாபாரக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள், எவை சில்லறை வியாபாரக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் என்பதனை அவர் அறிந்து வைத்திருப்பது அவசியம். மொத்த வியாபாரமாவது உற்பத்தியாளரிடமிருந்து பெருந்தொகையான பொருள்கள் கொள்வனவு செய்யப்படுவதையும், அவை மறு விற்பனைக்காகச் சில்லறை வியாபாரிகளுக்கு விற்பனைவு செய்யப்படுவதையும் சாதாரணமாகக் குறிக்கும். சில்லறை வியாபாரமோ பொருள்களை இறுதியாக நுகர்வோருக்கு அவை விற்பனை செய்யப்படுவதைக் குறிக்கும். பொருள்கள் பெருந்தொகையாகக் கொள்வனவு செய்யப்பட்டு விற்பனைவு செய்யப்படுவது மொத்த வியாபாரத்தினது இயல்பாகவும், பொருள்கள் சிறு தொகையாகக் கொள்வனவு செய்யப்பட்டு விற்பனைவு செய்யப்படுவது சில்லறை வியாபாரத்தினது இயல்பாகவும் இருப்பதாகப் பொதுவாகக் கொள்ளப்படினும், அவ்வாறான கொடுக்கல் வாங்கல்களின் இயல்பினை அறிந்துகொள்வதிலே பல காரணிகள் இனங்கண்டு கொள்ளப்படவேண்டும்.

மொத்த வியாபாரம் பெருந்தொகைப் பொருள்களையும், சில்லறை வியாபாரம் சிறுதொகைப் பொருள்களையும் கொடுக்கல் வாங்கல் செய்ய வேண்டுமென்ற சுட்டாயமில்லை. உதாரணமாக, கைத்தறி நெசவாளனொருவன் மீள் விற்பனைக்காக ஒரு கடையில் படுக்கை விரிப்பொன்றை விற்பனைக்குக் கொடுப்பது ஒரு மொத்த வியாபார நடவடிக்கையாகப் பொதுவாகக் கருதப்பட்டுவர, ஒரு நுகர்வோனுக்குப் பல்வேறு படுக்கை விரிப்புகளை விற்பனை செய்வது ஒரு சில்லறை வியாபார நடவடிக்கையாகக் கருதப்படும். இங்கே, விற்பனை செய்யப்படும் பொருளினுடைய தொகையின் அடிப்படையிலன்றி, கொள்வோனுடைய உள்நோக்கத்தின் அடிப்படையிலேயே மொத்த வியாபாரத்திற்கும் சில்லறை வியாபாரத்திற்குமிடையே வேறுபாடு காணப்பட்டுள்ளது.

சில வேளைகளில், ஒரு பொருளின் விற்பனை விலையின் அடிப்படையில் மொத்த வியாபாரத்திற்கும் சில்லறை வியாபாரத்திற்குமிடையே வேறுபாடு கற்பிப்பது சாத்தியமே. மொத்த வியாபார விலை பெரும்பாலும் சில்லறை வியாபார விலையினுங் குறைவானதாகும். மொத்த வியாபார சில்லறை வியாபார விலைகள் விலைப்பட்டியல்களிலும் செய்திப்பத்திரிகையின் விளம்பரங்களிலும் பிர

சுரிக்கப்பட்டிருப்பதை நீர் கண்டிருக்கலாம். அவ்வாறான ஒரு விளம்பரம் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது:

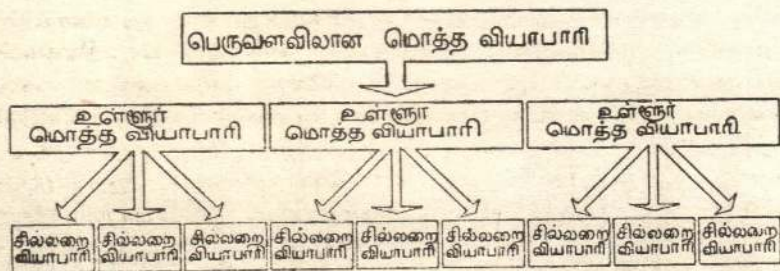
	மொத்த வியாபார விலை	சில்லறை
	25 அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட மண்வெட்டிகள்	
	ரூ.	ரூ.
9''×9'' மண்வெட்டிகள்	39	45
10''×8'' ,,	50	55
இருபுரியுள்ள முட்கம்பி	(250 அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட கிலோகிராம்)	
25 கி.கிராமுள்ள சுருள்	232	255
40 ,, ,,	370	407

அரசு யாக்கமொன்று ஒரு செய்திப் பத்திரிகையில் வெளியிட்டுள்ள விளம்பரம் மேலே காட்டப்பட்டது. இங்கே மொத்த வியாபார விலை சில்லறை வியாபார விலையினுங் குறைவாகக் காணப்படுகின்றது. சந்தையில் நிலவும் விலைகளை ஆராய்ந்தால், இவ்வாறான விலை வேறுபாடுகள் இருப்பதை ஒருவர் கண்டுகொள்வார். ஆயின், சில விசேட சந்தர்ப்பங்களில் வியாபாரிகள் சில்லறைக்கு விற்பனை செய்யும் பொருள்களின் விலை மொத்த வியாபார விலையினுங் குறைவானதாக இருக்கும். உதாரணமாக, வழக்கற்றுப் போன சப்பாத்துகள், தைத்த உடைகள் முதலான பொருள்கள், இருப்புச் சரக்கை விரைவாக விற்பனை செய்யும் நோக்குடன் "விசேட விற்பனை" நடைபெறுங் காலத்திலே குறைந்த விலைக்கு விற்பனை செய்யப்படுகின்றன. இவ்வாறான சந்தர்ப்பங்களில் சில்லறை வியாபார விலையானது மொத்த வியாபார விலையினுங் குறைவாக இருப்பினும், இவ்வாறான ஒரு விற்பனை சில்லறை வியாபார விற்பனவாகவே கருதப்படுகின்றது. இதற்குக் காரணம், இறுதி நுகர்வோருக்கே பொருள்கள் விற்பனை செய்யப்படுகின்ற மையேயாம்.

மொத்த வியாபாரத்தையும் சில்லறை வியாபாரத்தையும் வேறுபடுத்திக் காட்டும் மற்றுமொரு காரணி வியாபாரக் கழிவாகும். இஃது ஒரு பொருளினுடைய சந்தை விலையிற் செய்யப்படும் ஒரு சதவீதக் கழிவாகும். இவ்வாறான வியாபாரக் கழிவுகள் மொத்த வியாபாரத்திற் பொதுவாக வழங்கப்படுகின்றன. ஆயினும், சில்லறை வியாபார நடவடிக்கைகளில் மொத்த வியாபாரக் கழிவுகளை நுகர்வோருக்கு வழங்கும் அரிதான சந்தர்ப்பங்களும் உண்டாகலாம்.

## மொத்த வியாபாரிகளின் வகைகள்

நூற்றுக்கணக்கிலான மொத்த வியாபாரிகள் பல்வகைப்பட்ட பொருள்களை உற்பத்தியாளரிடமிருந்து பெருந்தொகையாகக் கொள்வனவு செய்து, அவற்றை இருப்பில் வைத்திருப்பர். பண்ணைப் பொருள்களாகிய பல்வேறு வகையான தானியங்கள், காய்கறிகள், பழங்கள் என்பனவும், தோட்டப் பயிர்களான தேயிலை, இறப்பர், தென்னை, கறுவா, மிளகு, ஏலம் என்பனவும், வனம்படு திரவியங்களான தேக்கு முதலியனவும், கைத்தொழிற் பொருள்களான சீமெந்து, இரும்பு, உருக்கு என்பனவும் மொத்த வியாபாரிகள் உற்பத்தியாளரிடமிருந்து கொள்வனவு செய்யும் பொருள்களுட் சிலவாகும். கிராமிய விவசாயிகளிடமிருந்து காய்கறிகளை மொத்த வியாபாரிகள் கொள்வனவு செய்து, அவற்றை நாட்டின் ஏனைய பகுதிகளுக்கு ஏற்றியனுப்பி, சில்லறை வியாபாரிகளுக்கு விற்பனை செய்வர். அன்றியும், சில நிலச் சொந்தக்காரரிடமிருந்து மொத்த வியாபாரிகள் தெங்குப் பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்து, அவற்றைக் குவியலாக நகரங்களுக்கு ஏற்றியனுப்பி, மற்றொரு வகையான மொத்த வியாபாரிகளுக்கு விற்பனை செய்வர். இவ்வாறே, அதிகாரம் பெற்ற இறப்பர் வியாபாரிகள் சிறுநிலச் சொந்தக்காரரிடமிருந்து தாள் இறப்பரைக் கொள்வனவு செய்து, நகரங்களிலுள்ள மொத்த வியாபாரிகளுக்கு விற்பனை செய்வர். இவ்வகையான வியாபாரத்தில் ஈடுபட்டுள்ள வணிகர் சுரங்கத்தொழிற் பொருள்களில் வணிகஞ்செய்யும் மொத்த வியாபாரிகள் என வழங்கப்படுவர்.



படம் 5

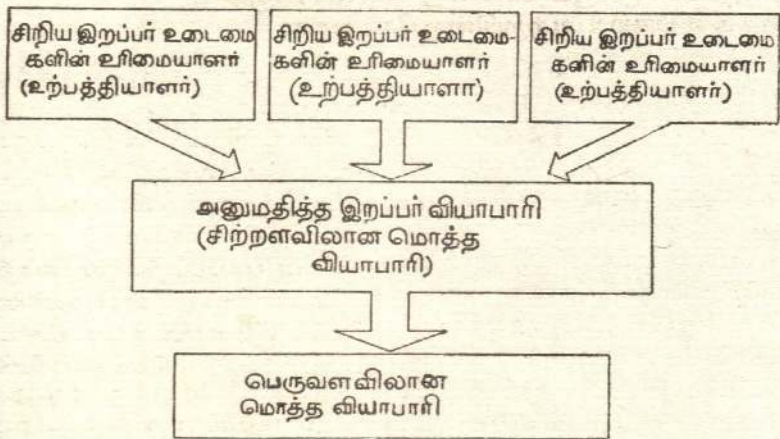
கையிருப்புகளைச் சேகரித்தல்

கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் நாட்டின் பல்வேறு பகுதிகளிலும் பரந்துள்ள விவசாயிகளிடமிருந்து நெல்லைக் கொள்வனவு செய்து, நெற் சந்தைப்படுத்துஞ் சபைக்கு விற்பனை செய்கின்றன. நெற் சந்தைப்படுத்துஞ் சபையோ தனது களஞ்சியங்களில் அவ்வாறு பெறும் நெல்லைச் சேமித்துவைத்து, நுகர்வோர் கூட்டுறவுச் சங்கங்களுக்கும் தனிப்பட்ட வியாபாரிகளுக்கும் அதனை விநியோகிக் கின்றது.

அகழ்வுக் கைத்தொழிற் பொருள்களில் வணிகஞ் செய்யும் மொத்த வியாபாரிகளுட் சிலர் சில்லறை வியாபாரிகளுக்கு விவசாயப் பொருள்களை விநியோகஞ் செய்வோராக இருப்ப, மற்றுஞ் சில மொத்த வியாபாரிகளோ பரும்படியான உற்பத்தியாளருக்கு மூலப் பொருள்களை விநியோகிப்பதற் பெரும்பாலும் ஈடுபட்டிருப்பர். நாவியங்கள், செத்தல்மிளகாய், மிளகு, வெங்காயம், ஏலக்காய் முதலான பண்ணைப் பொருள்களைச் சரக்கிருப்பாக வைத்துக் கொள்வதும், நலிந்த சாலங்களில் அவற்றைச் சந்தையில் விற்பனை செய்வதும் இவ்வகை மொத்த வியாபாரிகள் ஆற்றும் முக்கியமான ஒரு சேவையாகும்.

சில மொத்த வியாபாரிகள் தாம் சேகரித்து இருப்பில் வைத்துள்ள பொருள்களை ஏற்றுமதி செய்வதிலும் ஈடுபட்டுள்ளனர். தேயிலை, இறப்பர், தெங்குப்பொருள் போன்ற பொருள்களை ஏற்று மதி செய்யும் வியாபாரிகள் இவ்வகையைச் சேர்ந்த மொத்த வியாபாரிகள் ஆவர்.

மற்றுஞ் சில மொத்த வியாபாரிகள் நுகர்பொருள்களிலும் நீடுளிப் பொருள்களிலும் வணிகஞ் செய்கிறார்கள். தளவாடம், மின்கருவிகள், வானொலிப் பெட்டிகள், சமையற் பாத்திரங்கள் முதலானவற்றையும், புடைவை, வாசனைத் திரவியங்கள், பால் உணவுகள், இனிப்புப்பண்டங்கள் முதலானவற்றையும் உற்பத்தியாளரிடமிருந்து கொள்வனவு செய்து, இருப்பில் வைத்திருந்து, அவ்வப்போது சந்தையில் விற்பனை செய்வதற்காக அனுப்புவது இவ்வியாபாரிகளின் முக்கியமான கருமமாகும். சில மொத்த வியாபாரிகள், குறிப்பாக நகரங்களிலும் நகர்ப்புறங்களிலும், பல்வகைப் பொருள்களை விற்பனவு செய்வதில் ஈடுபட்டுள்ளனர். மற்றுஞ் சில மொத்த வியாபாரிகள் உற்பத்தியாளர்களின் முகவர்களாகச் செயற்பட்டு, அவர்களுடைய உற்பத்திப் பொருள்களைச் சில்லறை வியாபாரிகளுக்கு விநியோகிக்கிறார்கள். சிகரெட், குளிர்பானம், சவர்க்காரம் ஆகியன இவ்வகையில் விற்பனை செய்யப்படும்



படம் 6

கையிருப்புகளை வினியோகித்தல்

பொருள்களாம். அன்றியும் இலங்கை உருக்கு யாக்கம், இலங்கை மட்பாண்ட யாக்கம், இலங்கை இரும்புப்பொருள் யாக்கம் முதலான உற்பத்தி யாக்கங்கள் தங்களுடைய உற்பத்திப்பொருள்களை மொத்த விலையிலே கூட்டுறவுச் சங்கங்களுக்கும் தனிப்பட்ட வியாபாரிகளுக்கும் விற்பனை செய்து வருகின்றன.

இறக்குமதியான பொருள்களை வினியோகிப்பதில் ஈடுபட்டுள்ள மொத்த வியாபாரிகள் மற்றுமொரு வகையினராவர். இறக்குமதிகளில் வணிகஞ் செய்யும் மொத்த வியாபாரிகள் இவர்களே. இறக்குமதி வியாபாரத்தில் பெரும்பாலும் ஈடுபட்டிருப்பவை அரசு நிறுவகங்களே. பேரளவாக மொத்த இறக்குமதி வியாபாரத்தில் ஈடுபட்டுள்ள இந்நிறுவகங்கள் பிரதேசவாரியாகச் செயற்படும் மொத்த வியாபாரிகள் மூலம் சில்லறை வியாபாரிகளுக்குப் பொருள்களை வினியோகிக்கின்றன. உதாரணமாக, உணவுத் திணைக்களத்தால் இறக்குமதி செய்யப்படும் சீனியை அத்திணைக்களம் பெரிதளவில் சரக்கிருப்பாக வைத்திருந்து, தலைமையான கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் மூலம் உள்ளூர்க் கூட்டுறவுக் கடைகளுக்கும் சில்லறை வியாபாரிகளுக்கும் சிற்சிறு அளவுகளில் வினியோகிக்கின்றது. இவ்வழி, அரசாங்கத் திணைக்களங்கள், யாக்கங்கள், தனியார் நிறுவகங்கள் ஆகியவை மொத்த வியாபாரத்தில் ஈடுபட்டுள்ளன என்பதனை ஒருவர் நன்கறிந்து கொள்ளலாம்.

## உற்பத்தியாளருக்கும் சில்லறை வியாபாரிக்கும் மொத்த வியாபாரி ஆற்றுகின்ற சேவைகள்

தரகராகச் செயற்படும் மொத்த வியாபாரி சமுதாயத்திற்கு அத்தியாவசியமான சேவை செய்வதில் ஈடுபட்டிருக்கின்றார். எனவே, இத்தருணத்தில், மொத்த வியாபாரி உற்பத்தியாளருக்கும் சில்லறை வியாபாரிக்கும் செய்யும் சேவை எவ்வளவில் நன்மையளிக்கின்றது என்பதனைக் காண்பது பொருத்தமாகும். பரும்படியான உற்பத்தியாளருமே தாங்கள் உற்பத்தி செய்யும் பொருள்களைப் பெரிதளவிற் சரக்கிருப்பாக வைத்திருப்பதற்கான வசதிகளைப் பெற்றிருப்பதில்லை. மேலும், அவர்கள் அப்பொருள்களை நுகர்வோருக்கு நேரடியாக விற்பனை செய்வதிலும் இடர்ப்பாட்டடை எதிர்நோக்குகிறார்கள். அன்றியும், உற்பத்திப் பொருள்களைக் காலத்திற்குக் காலம் சில்லறை வியாபாரிகளுக்கு அவர்கள் விற்பனை செய்வதிலும் அசௌகரியம் இருக்கலாம். இஃதன்றி, உற்பத்தி செய்யப்படும் பொருள்கள் ஒரே நேரத்தில் சந்தைக்கு அனுப்பி வைக்கப்படுமாயின், சந்தையிலே அப்பொருள்கள் மட்டில்லாமல் நிறைந்திருக்கும். இதன் விளைவாக அப்பொருள்களின் விலையில் வீழ்ச்சியும் உண்டாகும். இதனால் உற்பத்தியாளர் உண்மையிற் பெரிதும் பாதிப்புக்கு உள்ளாவார். எனவே, மொத்த வியாபாரி ஆற்றுகின்ற சேவையின் பயனாக இவ்வாறான பிரச்சினைகளை உற்பத்தியாளர் மீக்கொள்ளலாம்.

அன்றியும், உற்பத்தியைத் தொடர்ந்து மேற்கொள்வதற்காக உற்பத்தியாளர் தமக்குத் தேவையான மூலப்பொருள்களைத் தொடர்ச்சியாகச் சேகரிக்க வேண்டிய அவசியம் உண்டு. உற்பத்தியாளர் பலர் நாட்டின் பலவிடங்களிலும் பரவியுள்ளமையால் அவர்களிடமிருந்து மூலப்பொருள்களை நேரடியாகப் பெறுவதில் உற்பத்தியாளர் ஒருவருக்கு இடர்ப்பாடு இருக்கலாம். இவ்வாறான சந்தர்ப்பங்களில் மொத்த வியாபாரி பல்வேறு இடங்களிலிருந்தும் மூலப்பொருள்களைச் சேகரித்து, அவற்றைப் பெரிதளவிலே சரக்கிருப்பாக வைத்து, தேவைப்படும்போது அவற்றை உற்பத்தியாளருக்கு வினியோகிப்பதன் மூலம் அவருக்கு உதவுகின்றார். நுகர்வோருக்காகவே பொருள்கள் உற்பத்தி செய்யப்படுகின்றன. உற்பத்தியாளர் சந்தையைப் பற்றியும் நுகர்வோரின் தேவைகளைப் பற்றியும் சுட்டாயம் அறிந்திருக்க வேண்டும். மொத்த வியாபாரி தமது சில்லறை வாடிக்கையாளர் மூலம் பெறும் முக்கியமான தகவல்களை பரும்படியுற்பத்தியாளருக்குத் தெரிவிப்பதன் மூலமாக, நுகர்வோருக்குத் தேவையான பொருள்களைப் பரும்படியுற்பத்தியாளர் உற்பத்தி செய்வதற்கு உதவுகின்றார். மொத்த

வியாபாரி ஆற்றுகின்ற மற்றொரு சேவை, அவர் உற்பத்தியாளரிடமிருந்து பெருந்தொகையாகக் கொள்வனவு செய்யும் பொருள்களைத் தேர்ந்தெடுத்தலும், தரப்படுத்தலும், பொதிகளாகவோ பொட்டணங்களாகவோ சுட்டுவித்தலும் ஆகும். இதன் மூலம் அவர் அப்பொருள்களை இலகுவாக விற்பனவு செய்வதற்குத் துணைபுரிகின்றார். மேலும், சில மொத்த வியாபாரிகள் விற்பனைக்குள்ள பொருள்களை விளம்பரப்படுத்துவதன் மூலம் உற்பத்தியாளர் தமது விற்பனவுகளை அபிவிருத்தி செய்துகொள்வதற்கும் உதவுகின்றார்கள்.

சில்லறை வியாபாரிகள் பலர் பல்வேறு பொருள்களை ஒரே நேரத்தில் சிறிதளவுகளில் மாத்திரமே விற்பனை செய்ய வேண்டியவராக இருக்கின்றனர். அவர்களுடைய கடைகளோ சிறியவை. பொருள்களைச் சேகரித்து வைப்பதற்கான வைப்பிடங்களும் வரையறைக்குட்பட்டவையே. சில்லறை வியாபாரிகள் நாடெங்கணும் பலவிடங்களிலே பரந்து காணப்படுகின்றனர். எனவே அவர்கள் தங்களுக்குத் தேவையான பொருள்களை உற்பத்தியாளரிடமிருந்து நேரடியாகப் பெறுவதில் இடர்ப்பாடுகளை எதிர்நோக்குகின்றனர். இவ்வாறான சந்தர்ப்பத்திலே உற்பத்திப் பொருள்களைப் பெறுவதில் அவர்களுக்குப் பணச்செலவு அதிகமாகும். ஆகவே அவ்வவிடங்களிலுள்ள மொத்த வியாபாரிகள் செயற்படுவதன் மூலம் சில்லறை வியாபாரிகள் எதிர்நோக்கும் இவ்விடர்ப்பாடுகளைப் போக்கி, அவர்களுக்கு அவ்வப்போது தேவைப்படும் பொருள்களை இம்மொத்த வியாபாரிகள் வினியோகித்து வருகிறார்கள்.

சில்லறை வியாபாரிகள் பல்வகைப்பட்ட பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்யவும் அவைபற்றி நுகர்வோருக்கு அறியப்படுத்தவும் வேண்டியவர்களாவர். மொத்த வியாபாரிகள் சிலர் தங்களிடமுள்ள பொருள்களை விளம்பரஞ் செய்வது மட்டுமன்றி, அப்பொருள்கள் விற்பனை செய்யப்படும் சில்லறை வியாபாரக் கடைகளையும் நுகர்வோருக்கு அறிமுகப்படுத்த வேண்டியவராக இருக்கிறார்கள். இதன் பயனாகச் சில்லறை வியாபாரிகளின் கடைகளுக்கும் அங்கு விற்பனைக்கு வைத்திருக்கும் பொருள்களுக்கும் இலகுவாக விளம்பரம் கிடைக்கின்றது. இக் கடைகளுக்குச் சமூகமளிக்கும் நுகர்வோர் விளம்பரஞ் செய்யப்பட்ட பொருள்களை மாத்திரமன்றி, அக்கடைகளிலுள்ள ஏனைய பொருள்களையும் கொள்வனவு செய்வதற்குத் தூண்டப்பெறுவர். இவ்வழி, இவ்வகையான விளம்பரஞ் செய்வதன் மூலம் மொத்த வியாபாரி சில்லறை வியாபாரிக் குமிகப் பெரும் உதவி செய்கின்றார்.



## பொருள்களின் விலைகளில் மொத்த வியாபாரத்தின் தாக்கம்

பண்ணை உற்பத்திப் பொருள்களுட் சில, ஓராண்டின் குறித்த சில பருவங்களில் மட்டுமே அறுவடை செய்யப்படுகின்றன. அறுவடை முழுவதுமே சந்தைக்குக் கொண்டுவரப்பட்டால் அந்த அறுவடைப் பொருள்களின் விலையில் இறக்கம் உண்டாவது திண்ணம். மற்றொருசார், நலிவடைந்த காலங்களில் அறுவடைப் பொருள்களின் விலை ஏற்றமடையும், பொருள்கள் சந்தைகளுக்குத் தொடர்ச்சியாக வினியோகிக்கப்பட்டால், இவ்வாறான விலைத் தளம்பல்களைப் பெரிதளவிற்குக் குறைக்கலாம். பொருள்கள் கிடைக்கக்கூடியனவாக இருக்கும்போது அவற்றைக் கொள்வனவு செய்து பெரிதளவில் இருப்புச்சரக்காக வைத்திருக்கும் மொத்த வியாபாரிகள், அப்பொருள்களுக்கான தேவை உண்டாகும் பொழுது, சந்தையில் அவற்றைப் படிப்படியாக விற்பனைக்கு விடுவதன் மூலம், சந்தையில் விலைகள் உறுதியாக இருந்து வருவதற்கு உதவுகிறார்கள். சில வேளைகளில், மொத்த வியாபாரிகள் பொருள்களைப் பதுக்கிவைத்து, அவற்றிலே செயற்கைப் பற்றாக்குறையை ஏற்படுத்துவதன் மூலம் விலைகள் அதிகரிப்பதற்குக் காரணராக இருக்கிறார்கள் என்று அவர்கள் மேற் குற்றஞ்சாட்டப்படுகின்றது. ஆயினும், மொத்த வியாபாரி உற்பத்தி பேணப்படுவதற்கு உதவுவதுடன், பெரிதளவில் விலைத்தளம்பல் நிகழாதவண்ணம் விலைகள் உறுதியாக இருப்பதற்கு உதவுவதன் மூலம் சில்லறை வியாபாரிக் கும் நுகர்வோருக்கும் பாதுகாப்பளிக்கவும் செய்கிறார் என்பதை ஈறுக்க முடியாது.

இக்காலத்தில் மேற்கூறிய முறைகளைக் கையாள்வதன் மூலம் அரசாங்க நிறுவகங்களுட் சில நுகர்வோருக்குப் பாதுகாப்பளிப்பதற்கு முயலுகின்றன. சந்தைப்படுத்தும் திணைக்களம், பண்டக் கொள்வனவுத் திணைக்களம், அரசு வியாபார (நானாவித) யாக்கம், கூட்டுறவு மொத்த விற்பனைத் தாபனம் போன்ற இன்னபிற நிறுவகங்கள், மொத்த வியாபாரத்தில் ஈடுபடுவதன் மூலமும் சந்தையில் தொடர்ச்சியாகப் பொருள்களை வினியோகிப்பதன் மூலமும் பொதுமக்களுக்கு அளப்பரிய சேவை செய்து வருகின்றன. இச் சேவைகளின் வாயிலாக விலையேற்றத்தைத் தடுப்பதற்கு அவை துணைபுரிகின்றன. அவை நுகர்வோருக்கு இவ்வாறான பணியாற்றுவதால் அவர்கள் தங்களுடைய வாழ்க்கைத் தரத்தை உயர்ந்த மட்டத்திற் பேணுவதற்கு இயலுமானவராக இருக்கிறார்கள்.

## மொத்த வியாபாரி இருப்பது அவசியமா?

பொருள்களை வினியோகிப்பதிலே தனிப்பட்டவர்கள் எத்துணை அளவினராக ஈடுபட்டிருப்பரோ அத்துணை அளவிற்கு வினி

யோகச் செலவு அதிகமாகவிருக்கும். அதன் விளைவாகப் பொருள் களின் விலையும் அதிகரிக்கும். எனவே வியாபாரத் தரக்களை நீக்குவதன் மூலம் வினியோகச் செலவுகளைக் குறைத்து நுகர்வோருக்கு விலையிறக்கத்தை உண்டாக்குவது சாத்தியமாகும் எனச் சிலர் கருதுகிறார்கள். உற்பத்தியாளருட் சிலர், தங்களுக்குச் சொந்தமாகச் சில்லறை விற்பனை நிலையங்களை நிறுவியும், பொருள் களை வினியோகிப்பதற்காகத் தங்களுக்குச் சொந்தமான போக்கு வரத்து வசதிகளை ஏற்படுத்தியும், தங்கள் சார்பாகச் செயற்படுவதற்கு வியாபார முகவர்களை நியமித்தும் மொத்த வியாபாரிகளின் கடப்பாடுகளை ஆற்றுகின்றனர். இவ்வழி, உற்பத்தியாளர் தாமே சில்லறை வியாபாரிகளுக்கு நேரடியாகப் பொருள்களை வினியோகிப்பதன் மூலம் மொத்த வியாபாரிகளை வியாபாரத் துறையிலிருந்து நீக்கிவிட முடியும் என்று கொண்டாலுமே, மொத்த வியாபாரிகள் ஆற்றும் கடப்பாடுகளையோ சேவைகளையோ முற்றாக இல்லாதொழித்தல் சிறிதும் சாத்தியமன்று. வினியோகிக்கும் கருமத்தை எவரொருவர் மேற்கொண்டாலும் உவர் அதனைச் செய்வதில் நேரிடும் செலவுகளைப் பொறுப்பேற்க வேண்டியவராக இருப்பார். ஆகவே, வினியோகச் செலவுகளையும் பொருள் களின் விலைகளையும் குறைக்கும்பொருட்டு மொத்த வியாபாரக் கருமம் திறமையாக மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும் என்பது வெளிப்படல.

## மொத்த வியாபாரக் களஞ்சியத்தின் இடவமைப்பும் அமைப்பு முறையும்

சில்லறை வியாபாரக் கடையொன்றை அமைப்பது போன்று மொத்த வியாபாரக் களஞ்சியத்தை நுகர்வோர் காணப்படும் இடத்திற்கு அண்மையில் அமைக்க வேண்டும் என்ற அவசியமில்லை. பொருள்களை உற்பத்தியாக்கும் இடத்திலிருந்தோ தொழிற்சாலையிலிருந்தோ வசதியாக அவற்றைக் கொண்டுவந்து சேர்ப்பதற்கும், பேரளவிலே களஞ்சியப்படுத்தி வைப்பதற்கும் ஏற்றவையாய் விசாலமான கட்டடங்களைத் தெரிந்தெடுப்பதே மொத்த வியாபாரத்திற்குப் பொருத்தமானதாகும். அவ்வாறான ஓரிடம் போக்குவரத்துச் சாதனங்களைப் பெறுவதற்கு அணித்தாகவும், சில்லறை வியாபாரிகளும் பிற வாடிக்கையாளர்களும் எளிதில் வந்து செல்லக்கூடியதொன்றாகவும் அமைதல் வேண்டும்.

மொத்த வியாபாரியிடம் வருவோர் அவருக்குப் பழக்கமான வாடிக்கையாளர்களும், அவரிடமிருந்து குறித்த வகையான பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்கு ஏற்கனவே தீர்மானித்துள்ள

சில்லறை வியாபாரிகளுமே ஆவர். எனவே சில்லறைக் கடை யொன்றில் இருப்பதுபோன்று ஒரு மொத்த வியாபாரக் களஞ்சியத்தில் பொருள்களைக் கவர்ச்சியாக அடுக்கி வைத்திருக்க வேண்டும் என்ற அவசியமில்லை. ஆயின் ஒரு மொத்த வியாபாரக் களஞ்சியத்திலே பல்வேறு பொருள்களுக்கான மாதிரிகைகளை அடுக்கி வைத்திருப்பது பயனுள்ளதாகலாம். அடுக்கி வைக்கப் பட்டுள்ள மாதிரிகைகளை வாடிக்கையாளர் நன்றாகக் கண்டறிந்த பின்னர், தங்களுக்குத் தேவையான பொருள்களுக்கான அனுப்பாணைகளைக் கொடுப்பர். எனினும், போதுமான அளவில் பொருள்களைப் பாதுகாப்பாகக் களஞ்சியப்படுத்தி வைப்பதும், வாடிக்கையாளர் அப்பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்கான வசதிகளைச் செய்து கொடுப்பதும் ஒரு மொத்த வியாபாரக் களஞ்சியத்தின் முக்கியமான கடமையாகும்.

மொத்த வியாபாரக் களஞ்சியம் ஒன்றின் அமைப்பு முறையானது அந்நிறுவகத்தின் பருமனாலும், அங்கு விற்பனைக்குள்ள பொருள்களின் இயல்பினாலும் நிருணயிக்கப்படுகின்றது ஆயினும், பொதுவாகக் கூறின், வியாபாரம் முறையாக நிருவகிக்கப்பட வேண்டுமாயின், ஒரு மொத்த வியாபாரத் தாபனத்திலே கொள்வனவு செய்தல், களஞ்சியப்படுத்தல், பொதிகட்டுதல், விற்பனவு செய்தல், விளம்பரஞ்செய்தல், கணக்குவைத்தல், நிருவாகஞ்செய்தல் முதலான பல்வகைப் பிரிவுகளும் இயங்கி வரவேண்டும் என்பது அவசியமாகும்.

## பயிற்சி

1. மொத்த வியாபாரி (அ) உற்பத்தியாளருக்கும் (ஆ) சில்லறை வியாபாரிக்கும் ஆற்றுகின்ற சேவைகள் யாவை?
2. (i) இந்நாட்டிற் காணப்படும் வெவ்வேறு வகையான மொத்த வியாபாரிகளுக்கு உதாரணத் தருக.  
(ii) மொத்த வியாபாரத்தில் ஈடுபட்டுள்ள ஐந்து அரசு யாக்கங்களைக் குறிப்பிடுக.
3. (i) மொத்த வியாபாரத்திற்கும் சில்லறை வியாபாரத்திற்குமிடையே யுள்ள வேறுபட்ட குணவியல்புகள் யாவை?  
(ii) மொத்த வியாபாரக் களஞ்சியத்தையும் சில்லறைக் கடையையும் ஒப்புநோக்குக.
4. மொத்த வியாபாரிகளுட் சிலர் தம் வாடிக்கையாளருக்கு இலவசமாகப் பொருள்களை ஏற்றிச்சென்று விநியோகிக்கிறார்கள்.  
(i) அவ்வாறு செய்வதற்கான காரணங்கள் யாவை?  
(ii) எவ்வகையான பொருள்கள் இலவசமாகப் போக்குவரத்துச் செய்யப்படுவதற்கு ஏற்றவையாகும்?
5. உற்பத்தியாளரொருவர் மொத்த வியாபாரியின் உதவியைப் பெறாமலே சில்லறை வியாபாரிக்கு நேரடியாகப் பொருள்களை விநியோகிக்கும் சந்தர்ப்பங்கள் உண்டு.  
(i) எவ்வகையான பொருள்கள் சில்லறை வியாபாரிக்கு நேரடியாக விநியோகிக்கப்படுகின்றன?  
(ii) அவ்வாறு செய்வதன் மூலம் விநியோகச் செலவைக் குறைப்பது சாத்தியமா?  
(iii) உற்பத்தியாளர் தமது பொருள்களை மொத்த வியாபாரி மூலம் விநியோகிப்பதால் பெறும் நயம் அல்லது நயக்கேடு யாது?
6. பேரளவான முதனிலைக் கூட்டுறவுச் சங்கங்களே நாட்டின் அனைத்துப் பகுதிகளிலுமுள்ள உள்ளூர்க் கூட்டுறவுக் கடைகளுக்குப் பொருள்களை விநியோகிக்கின்றன. அவ்வாறாயின்,  
(i) பேரளவான முதனிலைக் கூட்டுறவுச் சங்கமொன்றை ஒரு மொத்த வியாபாரமாகக் கருதலாமா?

(ii) ஒரு பெரிய கூட்டுறவுச் சங்கம் உள்ளூர்க் கூட்டுறவுச் சங்கங்களுக்கு வினியோகிப்பதற்கான பொருள்களை எவ்வெவ்வழிகளிலிருந்து பெறுகின்றது.

(iii) உள்ளூர்க் கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் தங்களுக்குத் தேவையான பொருள்களை நேரடியாகப் பெறுவதற்கு வேறு எவ்வகையான மொத்த வியாபாரிகளை நாடுகின்றன?

7. மொத்த வியாபாரி இருப்பதால் பொருள்களின் வினியோகச் செலவு அதிகரிக்கின்றது என்று பொதுவாகக் குற்றங் காணப்படுகின்றது.

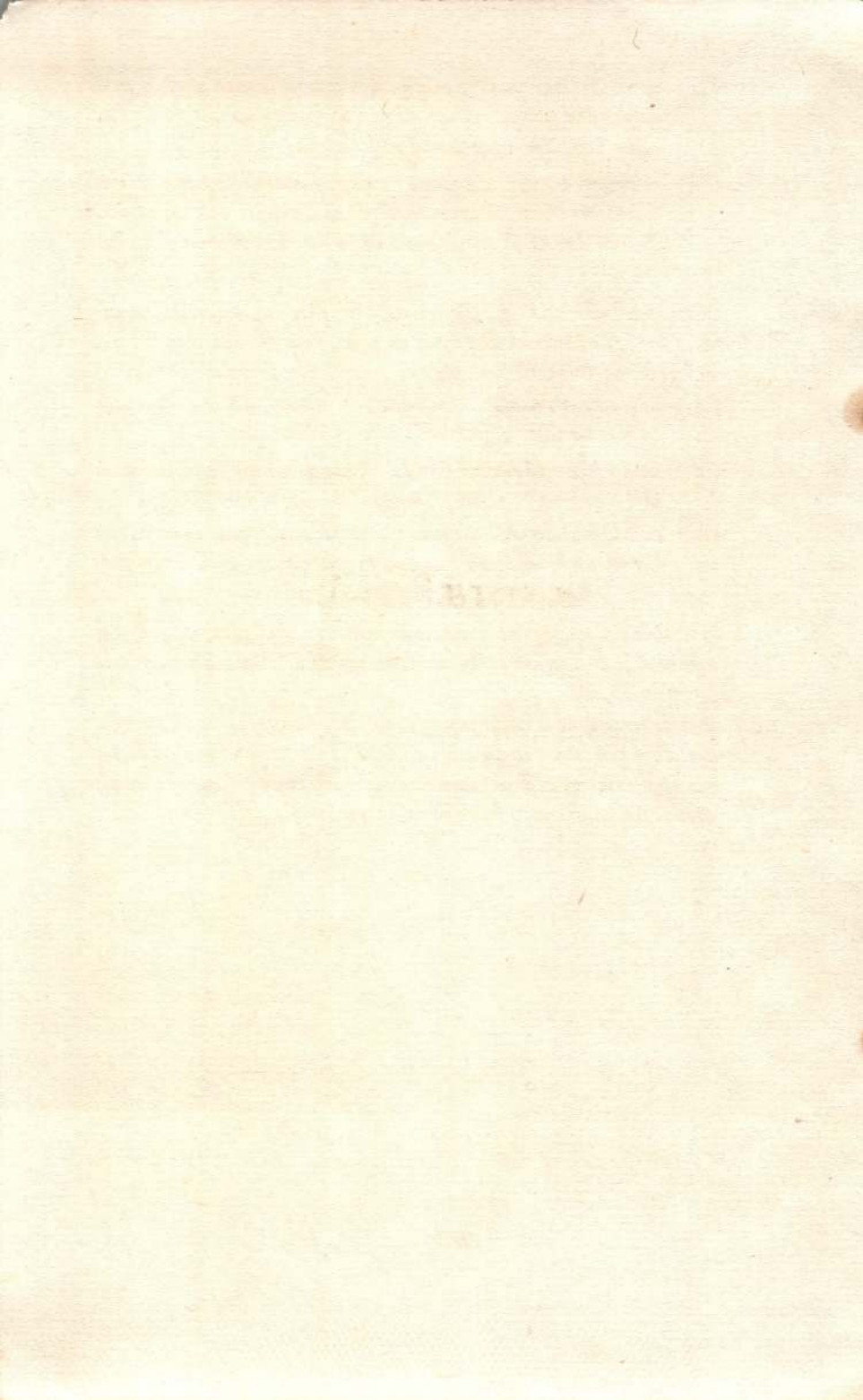
(i) எக்காரணங்களை முன்னிட்டு வினியோகச் செலவு அதிகரிக்கின்றது?

(ii) மொத்த வியாபாரியை நீக்குவதால் அவ்வாறான செலவுகளைக் குறைப்பது சாத்தியமா?

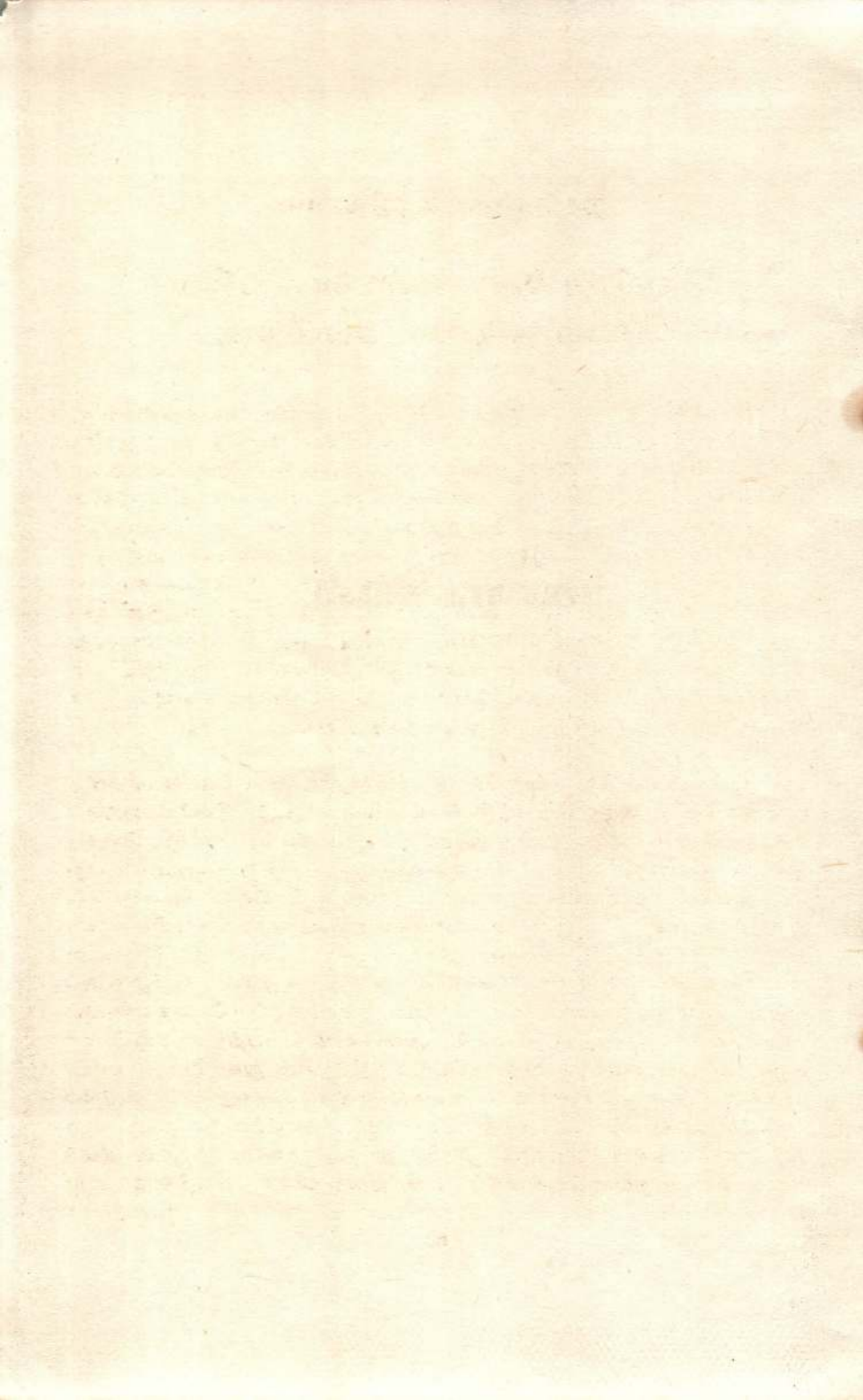
(iii) உற்பத்தியாளரொருவர் மொத்த வியாபாரியின் சேவைகளைத் தாமே ஆற்றுவதால் அவர் எதிர்நோக்கும் இடர்ப்பாடுகள் யாவை?

8. (i) ஒரு மொத்த வியாபாரக் களஞ்சியத்தை அமைப்பதிலே கவனத்திற் கொள்ளவேண்டிய முக்கியமான காரணிகள் யாவை?

(ii) உமது பகுதியில் அமைந்துள்ள பேரளவான முதனிலைக் கூட்டுறவுச் சங்கம் அல்லது பெரிய மொத்த வியாபாரக் களஞ்சியம் ஒன்றின் அமைப்பு முறையினை ஆராய்ந்து, அதுபற்றி ஓர் அறிக்கையைத் தயாரிக்கவும்.



**கணக்கியல்**





நான்காம் அத்தியாயம்

## கொடுக்கல்வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்கான அவசியம்

உமக்கு ஒரு பயிற்சிப் புத்தகம் தேவையென வைத்துக்கொள்வோம். அப்போது நீர் அதனைக் கடையொன்றிலிருந்து வாங்குவீர். அதற்கு நீர் காசு கொடுக்கவேண்டும். அவ்வாறு காசு கொடுத்து ஒரு பயிற்சிப் புத்தகத்தை வாங்கும்போது நீர் ஒரு பொருளின் சொந்தக்காரராவது மட்டுமன்றி, அப்பொருளின் நுகர்வோராகும் சந்தர்ப்பத்தையும் பெறுவீர். அவ்வாறே நீர் வசவண்டியில் ஒரு பயணம் போக வேண்டுமாயின், அதிலே பயணஞ் செய்வதற்காக உம்மிடமிருந்து ஒரு கட்டணம் அறவிடப்படும். அவ்வாறான ஒரு சந்தர்ப்பத்திலே, காசு கொடுப்பதன்மூலம் ஒரு சேவையை அனுபவிப்பதற்கான வாய்ப்பொன்றை நீர் பெறுவீர். இவ்வழி, பல்வேறு மனிதத் தேவைகளை, பொருள்களையும் சேவைகளையும் நுகர்வதன் மூலம் திருத்திசெய்வது சாத்தியமாகும்.

இக்காலத்திலே எவருமே தமக்குத் தேவையான அனைத்தையும் தாமே முற்றாக உற்பத்தி செய்வதில் ஈடுபடுவதில்லை. ஒருவர் தமது விருப்பங்களை நிறைவுசெய்யும் வகையில் பணஞ் செலவு செய்து பொருள்களையும் சேவைகளையும் பெற்று அனுபவிப்பது சாத்தியமே. மனிதத் தேவைகளை நிறைவுசெய்யும் பொருட்டு, ஒருவர் உணவுப்பொருள்களை வாங்குவதற் பணஞ் செலவிடலாம்; பயணஞ் செய்வதற் பணஞ் செலவிடலாம்; அல்லது பொழுது போக்கிற்காகப் படக்காட்சியையோ நாடகத்தையோ கண்டு களிப்பதற் பணஞ் செலவிடலாம். பொருள்களையும் சேவைகளையும் நுகருவோர் நுகர்வோர் எனவும், அவைகளை உற்பத்தியாக்குவோர் உற்பத்தியாளர் எனவும் வழங்கப்படுவர். நாம் நுகர்வோர் என்ற வகையில் பொருள்களையும் சேவைகளையும் வாங்குவதற் செலவிடும் பணம், அவற்றை உற்பத்தி செய்யும் உற்பத்தியாளருக்கு வருமானமாகச் சென்றடையும். இதனை ஓர் உதாரணமுகத்தான் விளக்குவோம். உருளைக்கிழங்கைப் பயிரிடுவதற்காக நிலத்தை உழு

வதற்கு ஒரு வேலையாளர் வேலைக்கமர்த்துகிறோம் எனவும், அவனுக்கு நாளொன்றுக்கு 8 மணிநேர வேலைக்கு ரூ. 8/- கூலியாகக் கொடுக்கிறோம் எனவும் கொள்வோம். வேலையாளருக்கு நாம் கொடுக்கும் கூலி நமக்கு ஒரு செலவாகவும், நமக்குச் சேவையாற்றும் வேலையாளருக்கு ஒரு வருமானமாகவும் இருக்கும். அவ்வாறே அவ்வேலையாளர் தனது வருமானத்தில் ரூ. 3/- மதிய உணவிற்காகச் செலவிடுவானாயின், அச்செலவு அவனுக்கு மதிய உணவளிக்கும் சாப்பாட்டுக் கடைக்காரனுக்கு ஒரு வருமானமாக இருக்கும். இவ்வழி, இக்காலத்தில் ஒவ்வொருவரும் ஒருசார் உற்பத்தியாளர் பங்கை வகிப்போராகவும், மற்றொருசார் நுகர்வோர் பங்கை வகிப்போராகவும் இருக்கின்றனர். ஒவ்வொருவருமே தமது செலவுகளைச் சரிக்கட்டுவதற்காக ஏதோ ஒருவகை வருமானத்தைப் பெறவேண்டியவராய் இருக்கின்றனர்.

### தனியொருவரின் வருமானமும் செலவீனம்

குறித்த ஒரு காலத்திலே ஒருவர் நமக்கு அக்கால வரையறையிற் கிடைக்கும் வருமானத்திற்கு ஏற்ப, தமது செலவீட்டுப் பங்கை ஒழுங்குபடுத்த வேண்டும். அவர் அவ்வாறு செய்யாவிடின் அவருக்குப் பல்வேறு பிரச்சினைகள் தோன்றும். உதாரணமாக, ஒருவர் குறித்த ஒரு காலத்திலே தமது வருமானத்திற்கும் கூடுதலாகச் செலவிட வேண்டியிருக்குமாயின், வருமானத்திற்கும் செலவீட்டுக்குமிடையே உள்ள வேறுபாட்டை ஒரு கடன் எடுப்பதன் மூலம் அவர் சரிக்கட்ட வேண்டிய அவசியமேற்படும். மேலும், அக்கடனுக்கு அவர் வட்டி கொடுக்க வேண்டியிருந்தால், அவரது செலவீடு மேலும் அதிகரிக்கும்.

குறித்த ஒரு காலத்திலே ஒருவர் தாம் பெறும் வருமானத்திற்கு ஏற்ப தமது செலவீட்டுப் பாங்கினை ஒழுங்குபடுத்த வேண்டுமானால், அவர் தமது வருமானம், செலவீடு என்பனபற்றி முற்கூட்டியே ஒரு மதிப்பீட்டைத் தயாரிக்க வேண்டும். இதன் பயனாக, முற்கூட்டியே மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட வருமானத்தையும் மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட செலவையும் ஒருவர் கண்டறிந்து கொள்வதன் மூலம் அவர் அவசியமற்ற செலவினங்களைத் தவிர்ப்பது சாத்தியமாகும். அன்றியும், இதன்மூலம் தமது உண்மையான வருமானம், உண்மையான செலவு என்பனவற்றையும், அவை மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட வருமானம், செலவு ஆகியவற்றிலிருந்து எவ்வாறு வேறுபடுகின்றன என்பதனையும், அவ்வாறான வேறுபாடுகளால் உண்டாகும் தாக்க விளைவையும் அவர் பகுப்பாய்வு செய்வது சாத்தியமாகவிருக்கும்.

உதாரணமாக, ஒருவர் குறித்த ஒரு கிழமையிற் பெறுவதாக எதிர்பார்க்கப்படும் வருமானம் ரூ 120/- என மதிப்பிடப்பட்டுள்ளது என்றும், அவர் அக்கிழமையில் உழைத்த வருமானம் ரூ 110/- ஆக மாத்திரமே இருந்துள்ளது என்றும் கொண்டால், அவர் ஏன் மதிப்பிடப்பட்ட வருமானத்தைப் பெறவில்லை என்பதனைக் கண்டறிவது அவசியமாகும். மதிப்பிடப்பெற்ற வருமானத்தினும் குறைந்த வருமானத்தை அவர் பெற்றதற்குக் காரணம், அவர் குறைவான நாட்களுக்கே வேலை செய்தமையாக இருக்கலாம்; அல்லது அவர் வேலை செய்த நாட்கள் சரியானவையாக இருந்தாலும், மதிப்பிடப்பெற்ற கூலியினும் குறைவான தொகையை அவர் அன்றன்றைக்கான கூலியாகப் பெற்றமையாக இருக்கலாம். உரிய காரணத்தைப் பகுத்தாய்வது சாத்தியமே. அவ்வாறே செலவீடுகளையும் இவ்வகையான பகுப்பாய்வுக்கு உட்படுத்த முடியும். ஒருவர் குறித்த ஒரு கிழமையில் ரூ 115/- செலவிடுவார் என மதிப்பிட்டுள்ளது என்றும், அவரது உண்மையான செலவீடு மதிப்பிடப்பெற்ற செலவீட்டினின்றும் வேறுபடுகின்றது என்றும் கொள்வோம். அவ்வாறு செலவீட்டில் வேறுபாடு உண்டானதற்கான காரணங்கள் ஆராயப்படவேண்டும். அவரது உண்மையான செலவீடு மதிப்பிடப்பெற்ற செலவீட்டினும் அதிகரித்தமைக்கான காரணம், அவருக்குத் தேவையான பொருள்களுக்கும் சேவைகளுக்குமான விலை அதிகரித்தமையோ, அன்றி அவர் உண்மையில் எதிர்பார்த்ததைக் காட்டிலும் கூடுதலான அளவில் அவருக்குத் தேவையான பொருள்களையும் சேவைகளையும் சந்தையில் வாங்கவேண்டியிருந்தமையோ, அன்றி இவ்விரண்டுமோ ஆகும். அவ்வாறே, உண்மையான செலவீடு மதிப்பிடப்பெற்ற செலவீட்டினும் குறைவாக இருந்தால், அதற்கான காரணம் சந்தையில் அவர் விரும்பிய பொருள்களுக்கும் சேவைகளுக்குமான விலை அதிகரித்தமையும் அவற்றைக் கூடுதலான அளவிற்கொள்வனவு செய்தமையும் ஆகும். இவ்வழி, இவ்வாறான பகுப்பாய்வைச் செய்து ஒருவர் தமது வருமானத்தையும் செலவீட்டையும் ஒழுங்குபடுத்துவது சாத்தியமாகும். ஆயின் அவர் இதனைச் செய்வதற்கு, அவர் தமது வருமானம், செலவீடு ஆகியனபற்றிய பதிவுகளை வைத்திருக்க வேண்டும்.

அடுத்ததாக, ஒருவர் தமது வருமானம், செலவீடு ஆகியன தொடர்பாக வைத்துப் பேணவேண்டிய அவ்வாறான பதிவேடுகளை ஆராய்வோம்.

முத்தையா ஒரு தச்சுத் தொழிலாளி. அவன் கிழமை யொன்றுக்கு 6 நாள் தொழில் செய்து, நாளொன்று ரூ. 20/- உழைக்

கின்றான். இவ்வழி அவன் தனது தொழிலின்மூலம் கிழமை யொன்றுக்கு உழைக்கும் வருமானம் ரூ. 120/-. 1979 பெப்ரவரி மாதம் முதலாம் கிழமையில் அவனுக்கான செலவு பின்வருமாறு பகுக்கப்பட்டுள்ளது:

உணவு ரூ. 70/-

வீட்டு வாடகை ரூ. 10/-

குழந்தைகளுக்கான படிப்புச் செலவு ரூ. 15/-

பயணச் செலவு ரூ. 12/-

மற்றச் செலவுகள் ரூ. 08/-

மேற்கூறிய விடயத்தைப் பின்வருமாறு சுருக்கிக் கூறலாம்:

முதலாம் கிழமையில் கிடைத்த மொத்த வருமானம் ரூ 120/-

முதலாம் கிழமையில் ஏற்பட்ட மொத்தச் செலவு ரூ 115/-

மீதி ரூ 05/-

இரண்டாம் கிழமையில் முத்தையாவுக்குக் கிடைத்த மொத்த வருமானம் ரூ 120/-; அவனுக்கு உண்டான செலவோ ரூ 118/-. அவன் அக்கிழமையில் சேமித்தது ரூ 2/-; அவனுடைய பதிவுகளை ஆராய்ந்தபோது, அவன் உணவுக்காக ஒரு ரூபாயை மேலதிகமாகச் செலவிட்டுள்ளான் என்றும், ஏனைய செலவுகளுக்காக இரண்டு ரூபாயைச் செலவிட்டான் என்றும் தெரியவந்தது.

மூன்றாம் கிழமையின் தொடக்கத்தில் முத்தையா தனது ஏனைச் செலவுகளைக் குறைப்பதற்கு விரும்பினான். அவன் மூன்றாம் கிழமையில் தனது வருமானமாக மதிப்பிட்ட தொகை ரூ 120/- ஆக இருந்தாலும், அவனுக்கு உண்மையான வருமானமாகக் கிடைத்தது ரூ 115/- மட்டுமே. அந்தக் கிழமையில் அவன் தனது மற்றச் செலவுகளை ரூ 6/- ஆல் குறைத்தான். ஆயினும் அவன் பயணத்திற்காக 15/- ரூபாயையும், குழந்தையின் படிப்புக்காக 19/- ரூபாயையும், உணவுக்காக 75/- ரூபாயையும், வீட்டு வாடகையாக 10/- ரூபாயையும் செலவிட வேண்டியிருந்தது. இதனால் அனைத்து வகையாலும் அவனுக்கு உண்டான உண்மையான செலவு ரூ 125/- ஆகும். அவனுடைய உண்மையான செலவு அவனுடைய உண்மையான வருமானத்திலும் ரூபா 10/- ஆல் அதிகரித்தது. இந்தப் பற்றாக்குறையை அவன் முந்திய இரு கிழமைகளிலும் தான் சேமித்து வைத்திருந்த 7/- ரூபாயைக் கொண்டும், சின்னையாவிடமிருந்து கடனாக வாங்கிய 3/- ரூபாயைக் கொண்டும் ஈடுசெய்தான்.

நான்காம் கிழமையின் தொடக்கத்தில் முத்தையா தனது செலவுகளைக் கவனமாகச் செய்ய வேண்டுமெனக் கருதினான். ஏனெனில் அவன் சின்னையா விடமிருந்து கடனாகப் பெற்ற 3/- ரூபாயைத் திருப்பிக் கொடுக்க வேண்டியிருந்தது. மேலும் அவன் சிறிது சேமிக்கவும் விரும்பினான். அவனுக்கு இந்தக் கிழமையில் கிடைத்த வருமானம் ரூபாய் 120/-. அவன் தனது அவசியமற்ற செலவுகளைக் குறைத்துக் கொள்வதன் மூலம் தன் குழந்தையின் படிப்புச் செலவை 15/- ரூபாயாகக் குறைக்கவும், உணவுச் செலவை 72/- ரூபாயாகக் குறைக்கவும், பிரயாணச் செலவை 12/- ரூபாயாகக் குறைக்கவும் முற்பட்டான். அவனுடைய ஏனைச் செலவுக்காக 3/- ரூபாயைச் செலவிட்டான். அவன் கொடுத்த வீட்டு வாடகையான 10/- ரூபாயில் மாற்றம் எதுவுமில்லை. இதன் விளைவாக அவனுக்கு அந்தக் கிழமையில் உண்டான மொத்தச் செலவு ரூ 112/-. மொத்த வருமானத்திலிருந்து மொத்தச் செலவைக் கழித்த பின் அவனுக்கிருந்த சேமிப்பு ரூ 8/-. இதிலே சின்னையா விடமிருந்து கடனாகப் பெற்ற 3/- ரூபாயைத் திருப்பிக் கொடுத்த பின், முத்தையா விடமிருந்த தேறிய சேமிப்பு ரூ 5/- ஆயிற்று.

முத்தையா தனது வருமானத்தையும் செலவீட்டையும் பின் வருமாறு பதிவு செய்தான்:

முதலாம் கிழமை	ரூபாய்	ரூபாய்
தொழிலிலிருந்து வருமானம்		120
கழிக்க: செலவுகள்:		
உணவு	70	
வீட்டு வாடகை	10	
பயணம்	12	
குழந்தையின் படிப்புச் செலவு	15	
பிற செலவுகள்	08	
	— —	
மொத்தச் செலவு		115
		— —
கையிருப்பு		05

**இரண்டாம் கிழமை**

தொழிலிலிருந்து வருமானம்

ரூபாய் ரூபாய்

120

மொத்தம்  
கழிக்க: செலவுகள்:

125

உணவு

71

வீட்டு வாடகை

10

பயணம்

12

குழந்தையின் படிப்புச் செலவு

15

பிற செலவுகள்

10

மொத்தச் செலவு

118

கையிருப்பு

07

**மூன்றாம் கிழமை**

தொழிலிலிருந்து வருமானம்

115

மொத்தம்

122

கழிக்க: செலவுகள்:

உணவு

75

வீட்டு வாடகை

10

பயணம்

15

குழந்தையின் படிப்புச் செலவு

19

பிற செலவுகள்

06

மொத்தச் செலவு

125

பற்றாக்குறை

03

பற்றாக்குறையை ஈடுகட்டுவதற்காக சின்னையா

விடமிருந்து பெற்ற கடன்

03

**நான்காம் கிழமை**

தொழிலிலிருந்து வருமானம்

120

கழிக்க: செலவுகள்:

உணவு

72

வீட்டு வாடகை

10

பயணம்

12

குழந்தையின் படிப்புச் செலவு

15

பிற செலவுகள்

03

மொத்தச் செலவு

112

கையிருப்பு

08

சின்னையாவிடம் திருப்பிக் கொடுத்த

கடன்

03

கையிருப்பு

05

இவ்வழி, 1979 பெப்ரவரியில் முத்தையாவின் உண்மையான வருமானம், செலவீடு என்பவற்றையும், அவனுடைய மதிப்பிடப் பெற்ற வருமானம், செலவீடு என்பவற்றையும் சுருக்கமாகப் பதிவு செய்வது சாத்தியமாகும். முதலாம் கிழமையில் பல்வேறு உருப்படிகள் தொடர்பாக முத்தையாவுக்கு உண்டான செலவீடுகளின் அடிப்படையில் மாதாந்த மதிப்பீடுகள் பின்வருமாறு கணிக்கப் பெற்றுள்ளன:

விவரங்கள்	மதிப்பிடப் பெற்ற வருமானம்	உழைத்த வருமானம்	விவரங்கள்	மதிப்பிடப் பெற்ற செலவீடு	ஏற்பட்ட செலவீடு
	ரூபாய்	ரூபாய்		ரூபாய்	ரூபாய்
தொழிலிருந்து கிடைத்த சம்பளம்	480	475	உணவு வீட்டு	280	280
			வாடகை	40	40
			குழந்தையின் படிப்புச் செலவு	60	64
			பயணம்	48	51
			பிற செலவுகள்	32	27
			மொத்தம்	460	470
			சேமிப்புகள்	20	05
	<u>480</u>	<u>475</u>		<u>480</u>	<u>475</u>

முத்தையா தனது கொடுக்கல்வாங்கல்களை இவ்வகையாகப் பதிவு செய்தமையால், ஒரு கிழமையில் பல்வேறு உருப்படிகளுக்கு காகத் தான் செய்த செலவீட்டையும், தான் உழைத்த வருமானத்தையும் தெளிவாகத் தெரிந்துகொள்ளக் கூடியவனாக இருந்தான். அன்றியும், அவன் தனது வருமானத்திற்கேற்ப தனது செலவீட்டைத் திட்டமிட்டுச் செய்யக் கூடியவனாகவும் இருந்தான். இதற்கேற்ப எவ்வப்பொருள்களுக்குச் செலவிட வேண்டும், எந்த அளவிற்கு செலவிட வேண்டும் என்பவற்றை அவனால் அறிய முடிந்தது.

இதனை வேறு வகையாகக் கூறின், எச்செலவீடுகள் மிக முக்கியமானவை, எவை முக்கியத்துவங் குறைந்தவை என்பதனை முற்கூட்டியே அவனால் தீர்மானிக்க முடிந்தது எனலாம். இவ்வழி, கொடுக்கல்வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதன் மூலம் ஒருவன் தனது வருமானத்தையும் தனது செலவீட்டையும் இணக்கப்படுத்துவது சாத்தியமாகும் என்பதனை நீர் அறிந்து கொள்ளலாம்.

## ஒரு வியாபாரத்தின் கொடுக்கல்வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்கான காரணங்கள்

முன்னைப் பந்திகளிலே ஒருவர் தமது செலவீட்டை தமது வருமானத்திற்கேற்ப எவ்வாறு சீர்ப்படுத்திக் கொள்கிறார் என்பதனைக் கண்டோம். ஒரு வியாபாரத்திலே கொடுக்கல்வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்கான அவசியம் இதனிலும் வெளிப்படையானது. அவ்வாறு பதிவு செய்வதற்குப் பல காரணங்கள் உண்டு.

ஒரு வியாபாரத்திற்கு வருமானமும் உண்டு; செலவீடும் உண்டு. அவ்வியாபாரத்திலே முதலீடு செய்தற்கு விரும்பும் ஒரு வகையினரும் அவ்வியாபாரத்தை நிருவகிப்பதற்கு விரும்பும் மற்றொரு வகையினரும் இருப்பர். அன்றியும், வியாபாரத்திலுள்ள தொழிலாளரும், அதற்கு வெளியிலுள்ளோரும், அரசினரும் அதன் அலுவல்களில் அக்கறை கொண்டிருக்கலாம்.

ஒரு வியாபாரத்தின் கொடுக்கல்வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்கான அவசியத்தைத் தெரிந்து கொள்ளுமுகமாக, நாம் இவ்வுண்மைகளை முக்கியமான இரு தலைப்புகளில் ஆராய்வோம். அவ்விரு பிரிவுகளும் பின்வருமாறு:

(i) வியாபாரம்,

(ii) அவ்வியாபாரத்தில் அலுவல்களில் அக்கறை கொண்டுள்ள பல வகையினர்.

ஒரு வியாபாரம் தனது கொடுக்கல்வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதன் விளைவாக அதற்குப் பின்வரும் நயங்கள் கிடைக்கின்றன.

(1) ஒரு வியாபாரத்தில் ஒவ்வொரு நாளும் பற்பல கொடுக்கல்வாங்கல்கள் நடைபெறுகின்றன. பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்தல் விற்பனவு செய்தல் போன்றவையும், பிற வகையான வருமான செலவீட்டுக் கொடுக்கல்வாங்கல்களும் வியாபாரத்தில் இடம் பெறுகின்றன. ஒரு வியாபார நிறுவகம் பல பேரிடமிருந்து



பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்வதால், இக் கொடுக்கல்வாங்கல் களை ஒவ்வொன்றாக நினைவிலிருத்திக் கொள்வது எளிதன்று. இவ்வழி, பொருள்களின் கொள்வனவு விற்பனவு பற்றிய விவரங்களையும், ஏனைய வகையான வருமானம், செலவீடு என்பவற்றையும் முறையாக நினைவில் வைத்திருப்பது சாத்தியமன்று. மேலும், இக் கொடுக்கல்வாங்கல்களில் தொடர்புள்ளவர்களோடு வியாபார நிறுவகத்திற்கு கருத்து வேற்றுமை ஏற்படலாம். எனவே, இவ்வாறான கருத்து வேற்றுமைகளுக்கு இடமளிக்காமற் செய்வதற்கும், நடைபெற்ற கொடுக்கல்வாங்கல்கள் பற்றித் தெளிவாக அறிந்து வைத்திருப்பதற்குமாக, அக் கொடுக்கல்வாங்கல்களை ஒரு வியாபார நிறுவகம் பதிவு செய்வது அவசியமாகும்.

(2) பொருள்களைக் கடனுக்குப் பெறும்போது அவை யாரிடமிருந்து பெறப்படுகின்றன என்பது தெரிந்திருக்க வேண்டும். ஏனெனில் பொருள்களைக் கொடுத்தவர்களுக்குப் பணம் செலுத்தப்பட வேண்டும் என்பதாலேயாம். பதிவேடுகள் இருக்குமாயின், பணம் யார் யாருக்குக் கொடுக்கப்பட வேண்டும், எவ்வளவு கொடுக்கப்பட வேண்டும் என்ற விவரங்களைத் திட்டமாகத் தெரிந்து கொள்ளலாம். கடனுக்குப் பொருள்கள் விற்பனை செய்யப்பட்டிருந்தால், யார் யாருக்கு, எந்த எந்தத் தொகையில் அவை விற்பனவு செய்யப்பட்டுள்ளன என்பது பற்றி முறையான பதிவேடுகளை வைத்திருப்பதன் மூலம் அவ்விவரங்களைத் தெரிந்து கொள்வது சாத்தியமாகவிருக்கும்.

(3) வியாபாரத்தைக் கொண்டு நடாத்துவதிலே பல செலவுகள் நேரிடும். அச்செலவுகளுக்குக் கொடுப்பதற்கு ஒருவரிடம் பணம் இருக்க வேண்டும். இவ்வாறே, வங்கி மூலம் ஒருவருக்குப் பணம் செலுத்தப்படும்போது, வியாபாரத்தின் பெயரில் வங்கியிலே பணம் இருக்க வேண்டும். இவ்வழி, வியாபாரத்திலும் வங்கியிலும் எவ்வளவு பணம் இருக்கின்றது என்பதனைக் கண்டு கொள்வதற்கு, வியாபாரக் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் பற்றிய பதிவுகளை வைத்திருப்பது அவசியமாகும்.

(4) ஒரு வியாபாரத்தின் தொடக்கத்தில் முதலீடு செய்யப்பட்டுள்ள பணம் வெவ்வேறு காலத்தில் வெவ்வேறு உருவங்களில் தோற்றமளிப்பதாக இருக்கும். உதாரணமாக, பண முதலீடானது பணத்தொகையாகக் காணப்படாமல், சரக்கிருப்பாகவோ வேறு வகையான சொத்தாகவோ காணப்படலாம். இவ்வழி, அவ்வியாபாரத்தின் கொடுக்கல்வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதன் மூலம்,

பணம் எந்த எந்த வழிகளில் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது என்பதனை ஒருவர் தெரிந்துகொள்ள முடியும்.

(5) ஒரு வியாபாரத்தில் நடப்பு வருடத்திற்கு முந்திய ஆண்டுகளில் ஏற்பட்ட செலவுகளைப் பற்றிய பதிவேடுகளிற் கவனஞ் செலுத்துவதன் மூலம், வியாபாரத்தில் நேரிடும் செலவுகளை ஓரளவு கட்டுப்படுத்துவது சாத்தியமாகவிருக்கும். வியாபாரம் தொடர்பாகப் பல முடிவுகளைச் செய்வதற்கு இவ்வாறான தகவல்களைப் பெற்றிருப்பது வியாபாரத்திலே ஈடுபடுவோருக்கு மிகவும் பயனுள்ளதாகவிருக்கும்.

### ஒரு வியாபாரத்தின் கொடுக்கல்வாங்கல்களில் அக்கறை கொண்டிருப்பவர்கள்

பின்வரும் வகையினர் ஒரு வியாபாரத்தின் பதிவுகள் தொடர்பான விவரங்களில் அக்கறை கொண்டுள்ளவர்கள் ஆவர்:

- (1) வியாபார உரிமையாளர்கள்
- (2) முகாமை யாளர்கள்
- (3) தொழிலாளரும் தொழிற்சங்கத்தினரும்
- (4) கடன்கொடுநர்
- (5) வருங்கால முதலீட்டாளர்
- (6) அரசினர்

#### (1) வியாபார உரிமையாளர்

ஒருவரோ ஒரு கூட்டத்தினரோ ஒரு வியாபாரத்தில் தங்களுடைய திரவியசாதனங்களை முதலீடு செய்கிறார் எனக் கொள்வோம். அவ்வாறாயின், அவரோ அக்கூட்டத்தினரோ அந்த வியாபாரத்திற்கு உரிமையாளர் ஆவர். அவ்வியாபாரம் ஒடுக்கப்பட்டுப் போகுமாயின், உரிமையாளரான அவருக்கோ அக்கூட்டத்தினருக்கோ அவரவர் முதலீடு செய்த திரவியசாதனங்களைத் திருப்பிக் கொடுப்பது அவ்வியாபாரத்தின் பொறுப்பாகும். மேலும், இக்காலத்திற் பெரும்பாலான வியாபார நிறுவகங்கள் அவற்றின் உரிமையாளராலன்றி அவற்றில் முதலீடு செய்யாத வெளியாராலேயே நடாத்தப்படுகின்றன. இவ்வெளியார் தாம் செய்யும் சேவைகளுக்குச் சம்பளம் பெறுகிறார்கள். இவ்வாறான சந்தர்ப்பங்களில், வியாபார நிறுவகம் தொடர்பாக அவர்கள் ஆற்றும் கருமங்களைப்பற்றிய பதிவேடுகளைப் பரிசீலனை செய்வதன் மூலம் வியாபார உரிமையாளர்கள் வியாபார நடவடிக்கைகளைப் பற்றி அறிந்து கொள்ள முடியும்.

## (2) முகாமையாளர்

வியாபார நிறுவகத்தின் அன்றன்றைக்கான நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக முகாமையாளர் பல்வேறு மட்டங்களில் முடிபுகளைச் செய்கிறார். இந்நோக்கத்திற்காக, வியாபார நிறுவகத்தின் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் தொடர்பாகப் பல்வேறு தரவுகளும் தகவல்களும் முகாமையாளருக்குத் தேவைப்படும்.

## (3) தொழிலாளரும் தொழிற்சங்கங்களும்

வியாபார அலுவல்களில் அக்கறை செலுத்துவோருள் தொழிலாளர் முக்கியமான ஒரு வகுப்பினராவர். இத்தொழிலாளர் சில வேளைகளில் தங்களை ஒரு தொழிற்சங்கமாக அமைத்துக் கொள்கிறார்கள். இவ்வமைப்பின் மூலம் அவர்கள் வியாபாரத்தின் முன்னேற்றத்தையும் தங்களுடைய தொழில் முன்னேற்றத்தையும் அபிவிருத்தியையும் தேடிக்கொள்கிறார்கள். தொழிலாளர் வியாபாரத்தில் உண்டாகும் செலவுகளைக் குறைப்பதில் அக்கறை காட்டுவதன் மூலம் வியாபார நிறுவகத்தின் இலாபம் அதிகரிப்பதற்குத் துணை செய்கிறார்கள். இவ்வாறு வியாபாரத்திற்கு இடைக்கும் இலாபத்தைத் தங்களுக்கிடையே பகிர்ந்து கொள்வதற்கு அத்தொழிலாளர் வழிவகுக்கிறார்கள். மேலும், இவ்விலாபத்தைப் பயன்படுத்தி தங்களுக்குள்ள வசதிகளை அபிவிருத்தி செய்து கொள்வதற்கும் அவர்கள் முயலுகிறார்கள். வியாபார நிறுவகம் போதுமான அளவில் இலாபம் சம்பாதிக்கத் தவறியவிடத்து, தொழிலாளரோ தொழிற்சங்க உறுப்பினர்களோ எவ்வாறு வியாபார நிறுவகத்தின் இலாபத்தை அதிகரிப்பது என்பதற்கான ஆலோசனைகளைச் சில வேளைகளில் நிருவாகத்திற்குத் தெரிவிக்கிறார்கள். வியாபார நிறுவகத்தின் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் பதிவு செய்யப்பட்டால் மாத்திரமே அந்நிறுவகம் எவ்வளவு இலாபத்தைச் சம்பாதித்துள்ளது, அதற்கு எவ்வளவு செலவு நேரிட்டுள்ளது என்பன போன்ற தகவல்களைத் தொழிலாளர் அறிந்து கொள்ள முடியும்.

## (4) கடன்கொடுநர்

வியாபாரத்திற்குக் கடன் கொடுத்துதவியவர்கள் தங்களுடைய கடன் திருப்பிச் செலுத்தப்பட வேண்டும் என்பதற்கவனஞ் செலுத்துவர். தங்களுடைய கடன் திருப்பிக் கொடுக்கப்படும் வரையில் அக்கடன்பணம் பாதுகாப்பாகப் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளதா என்பது பற்றிக் கடன்கொடுநர் திருத்தியடைய வேண்டும். அவர்கள் வியாபார நிறுவகத்தின் பதிவேடுகளைப் பரிசீலனை செய்வதால் மட்டும் திருத்தியடைய முடியும். படுகடனுக்

கான காப்பு என்பது, எவ்வளவு காலத்திற்கெனக் கடன் கொடுக்கப்பட்டதோ அக்கால முடிவில் கொடுத்த கடனைத் திருப்பிப் பெறுவதற்குக் கடன் கொடுநருக்குள்ள திறமையைக் குறிக்கும். வருங்காலக் கடன்கொடுநரும், வங்கிகள் போன்ற நிதி நிறுவகங்களும் வியாபார நிறுவகத்தின் பதிவேடுகளைப் பரிசீலனை செய்த பின்னரே அந்நிறுவகத்தின் கடன்கொடு தகுநிலை பற்றித் தீர்மானிக்க முடியும்.

#### (5) வருங்கால முதலீட்டாளர்

வியாபார நிறுவகத்தின் முன்னேற்றத்தைத் தெளிவாக அறிந்து கொள்ளத்தக்கதாக இருந்தால் மட்டுமே அந்நிறுவகத்தின் அலுவல்களுடன் தொடர்பு கொள்வதற்கு விரும்பும் தனியொருவரோ ஒரு கூட்டத்தினரோ அதிலே தங்களுடைய திரவிய சாதனங்களை முதலீடு செய்வதற்கு முன் வருவர். தனிப்பட்டவர்களோ ஒரு கூட்டத்தினரோ வியாபார நிறுவகத்தின் பதிவேடுகளைப் பரிசீலிப்பதன் மூலம் இத்தகவலைப் பெற முடியும்.

#### (6) அரசாங்கம்

வியாபார நிறுவகம் உழைக்கும் இலாபத்தில் ஒரு பகுதிக்கு அரசாங்கம் வரி அறவிடுகின்றது. இந்நிறுவகத்தின் பேரேடுகளைப் பரிசீலிப்பதன் மூலம் அந்நிறுவகம் அரசாங்கத்திற்குச் செலுத்த வேண்டியிருக்கும் வரிப்பணத் தொகையை வரி உத்தியோகத்தர் திருணயிப்பர்.

## பயிற்சி

1. முத்தையா தனது வருமானத்தையும் செலவீட்டையும் பதிவு செய்வதன் மூலம் அவனுக்குக் கிடைக்கும் இரு நன்மைகளைச் சுட்டுக.
2. ஏன் ஒரு வியாபாரம் அதனுடைய கொடுக்கல்வாங்கல்களைப் பதிவு செய்ய வேண்டும்?
3. ஒரு வியாபாரத்தின் பதிவேடுகளில் அக்கறை காட்டுகின்ற நான்கு வகையினரைக் குறிப்பிடுக.
4. சிறு வியாபாரிகளுட் பலர் தங்களுடைய வியாபாரங்கள் தொடர்பான பதிவேடுகளை வைத்திருப்பதாகத் தெரியவில்லை.
  - (i) அவர்கள் ஏன் பதிவேடுகளை வைத்திருப்பதில்லை என்பதற்கு இரு காரணங்களைக் கூறுக.
  - (ii) அவர்கள் பதிவேடுகளை வைத்திருக்காமையால் எதிர்நோக்க வேண்டியிருக்கும் இரு நயக்கேடுகளைக் குறிப்பிடுக.
  - (iii) அவர்கள் பதிவேடுகளை வைத்திருக்காமையால் அவர்களுடைய வியாபாரங்கள் தோல்வியடைவது திண்ணம் என நீர் கருதுகிறீரா? உமது விடைக்கு இரு காரணங்கள் தருக.

## ஐந்தாம் அத்தியாயம்

### ஒரு வியாபார நிறுவனத்தின் கொடுக்கல்வாங்கல்களைப் பதிவு செய்தல்

வியாபார நிறுவனங்கள் தங்களுடைய கொடுக்கல்வாங்கல்களைப் பதிவுசெய்வது வழக்கம். இந்தப் பதிவுகளிற் கவனஞ் செலுத்துவோரைப்பற்றி நீங்கள் ஏலவே அறிந்திருப்பீர்கள். இனி, கொடுக்கல்வாங்கல்கள் எவ்வாறு பதிவுசெய்யப்படுகின்றன எனக் கவனிப்போம். ஒரு வியாபார நிறுவனத்தின் அல்லது கம்பனியின் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் பெரும்பாலும் சிக்கலானவையாகவே உள்ளன. ஒரு வியாபார முயற்சியில் ஈடுபடுத்தப்படும் வளங்கள் பற்பல மாற்றங்களுக்குள்ளாவதால் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் சிக்கலடைகின்றன. குறிப்பிட்டதொரு தருணத்தில் ஒரு வியாபார முயற்சியில் முதலீடு செய்யப்படும் பணமானது மற்றொரு சந்தர்ப்பத்தில் வேறு வடிவத்திற் காணப்படலாம். ஓர் உதாரணத்தைக் கவனிப்போம். பொருள்கள் அல்லது பண்டங்கள் பணம் கொடுத்துக் கொள்வனவு செய்யப்படுகின்றன. பணங் கொடுத்துக் கொள்வனவு செய்யப்படுகின்ற பொருள்கள் விற்பனை செய்யப்படுவதால் மற்றொரு சந்தர்ப்பத்திற் பணமாக மாற்றமடையலாம். இந்தப் பணத்தொகையும், ஆரம்பத்திற் பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்தற்குச் செலவிடப்பட்ட பணத்தொகையும் ஏறத்தாழ ஒரே அளவினதாக இருக்கலாம். சில வேளைகளில் இப்பொருள்கள் வியாபார நிறுவனத்திற்குரிய பணமாகப் பதிவு செய்யப்படாமல் வியாபார நிறுவனத்திற்குச் சேரவேண்டிய பணத்தொகையாக, அதாவது கடனாகப் பதிவு செய்யப்படலாம். ஆகவே வியாபார முயற்சி ஒன்றில் ஈடுபடுத்தப்படும் வளமானது, என்றும் ஒரே வடிவத்தைப் பெற்றிருக்கும் என்று எதிர்பார்க்க முடியாது. உச்ச இலாபத்தைப் பெறுதல், விற்பனையைப் பெருக்குதல் முதலான குறிக்கோள்களை எய்தும் நோக்குடன் வியாபார நிறுவனங்கள் செயற்படுவதால் வியாபார முயற்சியில் ஈடுபடுத்தப்படும் வளங்கள் இடையறாது மாற்றமடைவதுண்டு. ஆகவே, குறிப்பிட்டதொரு சந்தர்ப்பத்திலே ஒரு வியாபார நிறுவனத்தின் நிதி நிலையை ஐயந்திரிபற அறிந்துகொள்ளக்

கூடியதாக இருக்கவேண்டும். எனவே வியாபார நிறுவனத்தின் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் முறைமையாகப் பதிவு செய்யப்படல் வேண்டும்.

இனி, ஒரு வியாபார முயற்சியில் ஈடுபடுத்தப்படும் வளங்கள் வெவ்வேறு சந்தர்ப்பங்களில் வெவ்வேறு வடிவங்களைப் பெறும் விதத்தைக் கவனிப்போம். (1) நல்லையா என்பவர் 2,000 ரூபாய் முதலீடு செய்து அரிமரக் கடையொன்றை ஆரம்பித்துள்ளார் எனக் கொள்வோம். எனவே முதலீடு செய்யப்பட்ட 2,000 ரூபாய் சம்பந்தமான கொடுக்கல்வாங்கல்களைப் பதிவுசெய்து வியாபாரத்திலுண்டான இலாபத்தையோ நட்டத்தையோ காண்பதற்கவனஞ்செலுத்தவேண்டும். நல்லையா பல்வகைப்பட்ட கொடுக்கல்வாங்கல்களில் ஈடுபட்டாலும், அக்கொடுக்கல்வாங்கல்கள் வியாபார முயற்சியுடன் எவ்விதத் தொடர்பும் இல்லாதவையாயின், அவை பதிவேடுகளிற் பதிவு செய்யப்படமாட்டா. ஆகவே நல்லையாவின் அரிமரக் கடையை ஒரு தனிப்பட்ட அலகாகக் கருதவேண்டும்; அவ்வலகோடு தொடர்புடைய கொடுக்கல்வாங்கல்களையே பதிவு செய்யவேண்டும். நல்லையாவினால் முதலீடு செய்யப்பட்ட 2,000 ரூபாய், வியாபார முயற்சி சம்பந்தப்பட்டவரை ஒரு வளமாகும். நல்லையாவுக்குத் தேவையான நேரங்களில் அப்பணத்தை அவர் அந்த வியாபார முயற்சியிலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளக் கூடியதாக இருக்கும். இதனைப் பின்வருமாறு பதிவுகளில் எடுத்துக் காட்டலாம்.

### வியாபார நிறுவனத்திற்குரிய வளங்கள்

ரூபாய்

காக

2000

வளங்களின் உரிமையாண்மை

ரூபாய்

நல்லையாவின் உரிமையாண்மை

2000

(2) இனி, நல்லையா தமது வியாபார நடவடிக்கைகளுக்காக ஒரு கொட்டகையைக் கட்டினார் எனக் கொள்வோம். கொட்டகையை அமைத்தற்காக தாம் முதலீடு செய்த 2000 ரூபாயி

விருந்து 500 ரூபாயை அவர் செலவழித்தார். அதனைப் பின்வரு  
மாறு பதிவுகளில் எடுத்துக்காட்டலாம்.

வியாபார நிறுவனத்திற்குரிய வளங்கள்	
	ரூபாய்
கொட்டகை	500
கையிலுள்ள காசு	1500
	<hr/>
	2000
	<hr/> <hr/>

வளங்களின் உரிமையாண்மை	
	ரூபாய்
நல்லையா வின் உரிமையாண்மை	2000

(3) நல்லையா தம்முடைய வியாபார முயற்சியை விருத்தி  
செய்தற்காக கந்தையா என்பவரிடமிருந்து 250 ரூபாய் கடனாகப்  
பெற்றார் எனக் கொள்வோம். இந்தத் தொகையை நல்லையா  
ஈராண்டுகளில் கந்தையாவுக்குத் திருப்பிக் கொடுத்தல் வேண்டும்.  
எனவே வியாபார முயற்சியின் வளங்கள் இப்போது 2,250 ரூபா  
வாக அதிகரித்துவிட்டன. இத்தொகையில், கந்தையாவுக்குக்  
கொடுத்தற்குரிய தொகையும் அடங்கும். கந்தையா என்பவருக்  
குக் கொடுத்தற்குரிய தொகையைக் கழித்த பின்னர், எஞ்சியிருக்  
குந் தொகை, நல்லையாவுக்கு உரித்தான தொகையாகும். ஆகவே,  
நல்லையா முதலீடு செய்த 2,000 ரூபாயும், கந்தையா கடனாகக்  
கொடுத்த 250 ரூபாயும் வியாபார முயற்சியில் வகிக்கும் நிலையைப்  
பதிவுகள் பிரதிபலிக்க வேண்டும்.

வியாபார நிறுவனத்திற்குரிய வளங்கள்	
	ரூபாய்
கொட்டகை	500
கையிருப்பிலுள்ள காசு	1,750
	<hr/>
	2,250
	<hr/> <hr/>

வளங்களின் உரிமையாண்மை	
	ரூபாய்
நல்லையா வின் உரிமையாண்மை	2,000
கந்தையாவுக்குக் கொடுத்தற்குரிய கடன்பணம்	250
	<hr/>
	2,250
	<hr/> <hr/>



ஆகவே காசு, கொட்டகை ஆகியனவே நல்லையாவின் வியாபார முயற்சிக்குரிய வளங்கள் என்பது தெளிவு. இவற்றைச் சொத்து எனக் குறிப்பிடலாம். நல்லையா, கந்தையா என்பவர்களே இச் சொத்தின் உரிமையாளர். முன்னர்க் குறிப்பிட்டது போல, வியாபார முயற்சியிலிருந்து நல்லையா பெறுதற்குரிய தொகை, நல்லையாவின் உரிமையாண்மையாகக் கருதப்படும். ஆனால் கந்தையாவுக்கு வியாபார முயற்சியிற் தொடர்பில்லை. ஆகவே கந்தையாவுக்குக் கொடுத்தற்குரிய தொகை, வியாபார முயற்சியின் புறத்துப் பரிப்பு எனக் குறிப்பிடப்படுகிறது. வியாபார முயற்சியின் சொத்திலிருந்து கந்தையாவின் கடனை அடைத்த பின்னர், வியாபார முயற்சியில் எஞ்சியிருக்குஞ் சொத்து நல்லையாவின் பங்காகும். நல்லையாவுக்கு உரித்தாகும் பங்கு அவர் வியாபாரத்தில் முதலீடு செய்த தொகையினும் அதிகமாகவோ குறைவாகவோ இருக்கலாம். வியாபார முயற்சியிலிருந்து கிடைத்த இலாபத்தைக் கொண்டு வியாபாரம் நடாத்தப்பட்டிருந்தால் தாம் ஆரம்பத்தில் முதலீடு செய்த தொகையினும் அதிகமான தொகையை நல்லையா தமது பங்காகப் பெறுவார். வியாபார முயற்சியில் நடட்டம் ஏற்பட்டிருந்தால் தாம் முதலீடு செய்த தொகையினும் குறைவான தொகையையே நல்லையா தமது பங்காகப் பெறுவார்.

(4) நாங்கள் மற்றுமோர் உதாரணத்தைக் கவனிப்போம். நல்லையா தாம் தச்சத் தொழிலில் உபயோகித்த கருவிகளையும் வியாபார முயற்சியிற் பயன்படுத்துகிறார் எனக் கொள்வோம். அக் கருவிகளின் பெறுமதி 220 ரூபாய் ஆயின், வியாபார முயற்சிக்குரிய வளங்களைப் பின்வருமாறு எடுத்துக்காட்டலாம்.

வியாபார நிறுவனத்திற்குரிய வளங்கள்	ரூபாய்
சொத்துகள்	
கொட்டகை	500
கருவிகள்	220
கையிருப்பிலுள்ள காசு	1,750
	---
	<u>2,470</u>

இவ்வழி, வியாபார முயற்சியில் நல்லையாவினாற் பயன்படுத்தப்படும் வளங்கள் யாவற்றையும் மூலதனம் எனக் குறிப்பிடலாம். ஆகவே ஆரம்பத்திலே தாம் முதலீடு செய்த 2000 ரூபாயும்

#### 1. புறத்துப் பரிப்பு—External Liability

தாம் கொண்டுவந்த கருவிகளின் பெறுமானமாகிய 220 ரூபாயும் நல்லையாவின் பாத்தியமாகும்.

பரிப்புகள்	ரூபாய்
நல்லையாவின் உரிமையாண்மை	2,220
<b>புறத்துப் பரிப்புகள்</b>	
கந்தையாவுக்குக் கொடுத்தற்குரிய கடன் தொகை	250
	<hr/>
	2,470
	<hr/> <hr/>

வியாபாரக் கொடுக்கல்வாங்கல்களின் சிக்கலான தன்மையை உணர்ந்து கொள்வதற்காக நாங்கள் வேறு சில உதாரணங்களையும் கவனிப்போம்.

(5) நல்லையா 700 ரூபாய் காசு கொடுத்து அரிமரம் கொள்வனவு செய்துள்ளார் எனக் கொள்வோம். இந்த அரிமரத் தொக்கு, விற்பனை செய்தற்காகவே கொள்வனவு செய்யப்பட்டது. எனவே வியாபார முயற்சியின் சொத்துகளும் பரிப்புகளும் பின்வருமாறு அமையும்.

சொத்துகள்	ரூபாய்
கொட்டகை	500
கருவிகள்	220
கையிருப்பிலுள்ள அரிமரம்	700
காசு	1,050
	<hr/>
	2,470
	<hr/> <hr/>

பரிப்புகள்	ரூபாய்
நல்லையாவின் உரிமையாண்மை	2,220
<b>புறத்துப் பரிப்புகள்</b>	
கந்தையாவுக்குக் கொடுத்தற்குரிய கடன் தொகை	250
	<hr/>
	2,470
	<hr/> <hr/>

(6) நல்லையா 300 ரூபாய் பெறுமதியான அரிமரத்தை மூர்த்தி என்பவரிடமிருந்து கடனுக்காகப் பெற்றார் எனக் கொள்வோம். இந்தக் கொடுக்கல்வாங்கல் காரணமாக, வியாபார முயற்சியின் சொத்துகளும் பரிப்புகளும் எவ்வகையிற் பாதிக்கப்பட்டுள்ளன எனக் காண்போம். வியாபார நிறுவனம் அரிமரத்தைப் பெற்றுள்ளதால், அரிமரத்தின் பெறுமதி வியாபார நிறுவனத்தின் சொத்துகளோடு சேர்க்கப்படுகிறது. எனினும் அரிமரத்துக்கான பணம் மூர்த்திக்குக் கொடுக்கப்படவில்லை. ஆயின் காலப்போக்கில் அப்பணம் மூர்த்திக்குக் கொடுக்கப்படும். அரிமரத்தின் பெறுமானம் சொத்துகளோடு சேர்க்கப்பட்டுள்ளமையால், வியாபார நிறுவனத்தின் சொத்துகளும் பரிப்புகளும் 300 ரூபாயாற் கூடியுள்ளன. இக்கொடுக்கல்வாங்கல் சம்பந்தமான பதிவுகள் பின் வருமாறு பதிவுசெய்யப்படும்.

சொத்துகள்	ரூபாய்
கொட்டகை	500
கருவிகள்	220
கையிருப்பிலுள்ள அரிமரம்	1,000
காசு	1,050
	<hr/>
	2,770
	<hr/> <hr/>

பரிப்புகள்	ரூபாய்
நல்லையாவின் உரிமையாண்மை	2,220

#### புறத்துப் பரிப்புகள்

கந்தையாவுக்குக் கொடுத்தற்குரிய	
கடன் தொகை	250
வியாபாரக் கடன்கொடுநர்	
(மூர்த்தி)	300
	<hr/>
	2,770
	<hr/> <hr/>

(7) இனி, நல்லையா 500 ரூபாய் பெறுமதியான அரிமரத்தை 600 ரூபாய்க்கு விற்றுள்ளார் எனக் கொள்வோம்; அதாவது இக் கொடுக்கல்வாங்கல் காரணமாக அவர் இலாபமடைந்துள்ளார். ஒரு பொருளை விற்பனை செய்தற்கு ஏற்ற வகையிற் பக்குவப்

படுத்தும்போது, அதனைக் கொள்வனவு செய்தற்குண்டான செலவுடன் வேறு நானாவித செலவுகளும் ஏற்படும். கொள்வனவு விலையும் நானாவித செலவுகளும் ஒருசேர, அவை விற்கப்பட்ட பொருள்களுக்கான செலவு என்றே விற்பனைச் செலவு என்றே குறிப்பிடப்படுகின்றன. இச்சந்தர்ப்பத்திலே கொள்வனவுச் செலவைத் தவிர வேறு எந்தச் செலவும் ஏற்படவில்லை என நாம் கருதினால், விற்பனைச் செலவும் கொள்வனவுச் செலவும் சமனாகும். ஆகவே 500 ரூபாய் பெறுமதியான அரிமரத்தை 600 ரூபாய்க்கு விற்பதன்மூலம் நல்லையா 100 ரூபாய் இலாபம் பெற்றுள்ளார். இலாபமாகக் கிடைத்த தொகை எவ்வாறு பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்படும்? வியாபார நிறுவனத்தின் தொக்கிலிருந்து 500 ரூபாய் பெறுமதியான அரிமரம் எடுக்கப்பட்டுள்ளது. ஆகவே வியாபார நிறுவனத்தின் சொத்துகளிலிருந்து 500 ரூபாயைக் கழிக்க வேண்டும். ஆனால் அந்த அரிமரத்துக்குப் பதிலாக வியாபார நிறுவனம் 600 ரூபாயைப் பெற்றுள்ளது. இத்தொகை வியாபார நிறுவனத்தின் காசு நிலுவையுடன் சேர்க்கப்படும். இந்த 600 ரூபாயில், விற்கப்பட்ட அரிமரத்துக்குச் செலவான 500 ரூபாயும், இலாபமாகக் கிடைத்த 100 ரூபாயும் இடம்பெறும். இலாபமாகக் கிடைத்த தொகை உரிமையாளருக்கு உரித்தாகும். ஆகவே நல்லையாவின் பாத்தியம் 100 ரூபாயினால் அதிகரிக்கும். இக்கொடுக்கல்வாங்கலைப் பின்வருமாறு குறிப்பிடலாம்.

சொத்துகள்	ரூபாய்
கொட்டகை	500
கருவிகள்	220
கையிருப்பிலுள்ள அரிமரம்	500
காசு	1,650
	<u>2,870</u>

#### பரிப்புகள்

நல்லையாவின் உரிமையாண்மை	
மூலதனம்	2,220
இலாபம்	100
	<u>2,320</u>

2,320

#### புறத்துப் பரிப்புகள்

கந்தையாவுக்குக் கொடுத்தற்குரிய கடன் தொகை	250
வியாபாரக் கடன் கொடுநர் (மூர்த்தி)	300
	<u>550</u>

550

2,870

காசு விற்பனை என்பது பொருள்களைக் காசுக்காக விற்கப்படுவதைக் குறிக்கும். விற்பனை நடைபெறும்போது, பொருளைக் கொள்வனவு செய்பவர், பொருளின் பெறுமானத்தைக் காசாகக் கொடுப்பார். விற்பனை செய்யப்படும் பொருள்களின் பெறுமானம் ஒரு வியாபார நிறுவனத்தின் வருமானமாகும். எனவே விற்பனையின் ஸ்வீகரிக்கப்பட்ட வியாபார நிறுவனத்தின் காசு நிலுவை அதிகரிக்கும். பொதுவாக கையிருப்புப் பொருள்களின் மொத்தப் பெறுமானத்திலிருந்து விற்பனையாகாத பொருள்களின் பெறுமானத்தைக் கழிப்பதன்மூலம் விற்பனை செய்யப்பட்ட பொருள்களின் பெறுமானம் கணிக்கப்படுகிறது. விற்பனை வருமானமானது விற்கப்பட்ட பொருள்களுக்குண்டான செலவினும் அதிகமாக இருந்தால் இலாபம் ஏற்படும். இவ்விலாபம் உரிமையாளரின் பாத்தியமாகும்; ஆகவே அவரின் பாத்தியம் அதிகரிக்கும். மறுபுறம், விற்பனை வருமானமானது விற்கப்பட்ட பொருள்களுக்குண்டான செலவினும் குறைவாக இருந்தால் நட்டம் உண்டாகும். இது காரணமாக உரிமையாளரின் பாத்தியத்திலிருந்து நட்டத்தொகை கழிக்கப்படும். ஆகவே அவரின் பாத்தியம் குறைவடையும். பொருள்கள் காசுக்காக மட்டுமன்றி, கடனுக்காகவும் விற்கப்படலாம். கடன் விற்பனை நடைபெறின் கொடுப்பனவு பின்னரே செலுத்தப்படும். காசு விற்பனையைப் போலவே, கடன் விற்பனையிலும் இலாபம் ஏற்பட்டால் அந்த இலாபம் உரிமையாளரின் பாத்தியத்துடன் சேர்க்கப்படும்; நட்டம் ஏற்பட்டால் நட்டத்தொகை உரிமையாளரின் பாத்தியத்திலிருந்து கழிக்கப்படும். கடன் விற்பனையின் பெறுமானத்திற்கு இணையான தொகை புதியதொரு சொத்தாக ஏடுகளிற் பதிவு செய்யப்படும். இந்தத் தொகை வியாபார நிறுவனத்திற்குரிய கடன் தொகையாகக் கருதப்படும். மேலே தரப்பட்ட விடயங்களை நன்கு புரிந்து கொள்வதற்காகப் பின்வரும் கொடுக்கல்வாங்கல்களை அவதானிப்போம்.

(8) நல்லையா என்பவர் சந்திரன் என்பவருக்கு 200 ரூபாய் பெறுமதியான அரிமரத்தை 240 ரூபாய்க்கு விற்குள்ளார் எனக் கொள்வோம். சந்திரன் ஒரு மாத காலத்தில் அப்பணத்தைக் கொடுத்தற்கு இணங்கியுள்ளார். அப்போது கொடுக்கல்வாங்கல்கள் பின்வருமாறு பதிவு செய்யப்படும்.

சொத்துகள்	ரூபாய்
கொட்டகை	500
கருவிகள்	220
கையிருப்பிலுள்ள அரிமரம்	300
கடன்பட்டோர் (சந்திரன்)	240
காசு	1,650
	<u>2,910</u>

பரிப்புுகள்	ரூபாய்	ரூபாய்
நல்லையாவின் உரிமையானமை		
மூலதனம்	2,220	
இலாபம்	140	
	<hr/>	2,360
<b>புறத்துப் பரிப்புுகள்</b>		
கந்தையாவுக்குக் கொடுத்தற்குரிய		
கடன்பணம்	250	
வியாபாரக் கடன் கொடுநர்		
(மூர்த்தி)	300	
	<hr/>	550
		<hr/>
		2,910
		<hr/> <hr/>

### ஐந்தொகையும் கணக்கீட்டுச் சமன்பாடும்

வியாபார நிறுவனமொன்றின் கொடுக்கல்வாங்கல் காரணமாக இறுதியாகப் பாதிக்கப்படுவது அவ்வியாபார நிறுவனத்தின் சொத்துகளும் பரிப்புுகளுமேயாம். வியாபார முயற்சியின் பரிப்புுகள் எப்போதும் அதன் சொத்துகளுக்கு இணையானவை. நம் வசமுள்ள தகவல்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு இக்கூற்றினை ஆராய்வோம். வியாபார முயற்சியை ஆரம்பித்த வேளையில் நல்லையா என்பவர் 2,000 ரூபாய் முதலீடு செய்தார். அதாவது வியாபார முயற்சி 2,000 ரூபாயைக் காசாகப் பெற்றது. அத்தொகை வியாபார முயற்சியின் சொத்தாக இந்நக்கும். எனினும் நல்லையாவுக்கே அத்தொகை உரித்தாகும். ஆகவே நல்லையா அத்தொகையை வியாபார முயற்சியிலிருந்து திரும்பப் பெறுவார். இந்நிலைமையைப் பின்வருந் சமன்பாட்டினால் எடுத்துக்காட்டலாம்.

வியாபார முயற்சியின் சொத்துகள் = வியாபார முயற்சியின் பரிப்புுகள்

நல்லையாவினால் முதலீடு செய்யப்பட்ட 2000 ரூ. = வியாபார நிறுவனம் நல்லையாவுக்குச் செலுத்தவேண்டிய 2000 ரூ.

மேலே கூறியவற்றை மிக எளிமையாகப் பின்வருமாறு குறிப்பிடலாம்.

சொத்துகள் = பரிப்புுகள்

எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் வியாபார முயற்சியொன்றின் சொத்துகளும் பரிப்புகளும் சமமாக இருக்கும் என்பதை இச்சமன் பாடு எடுத்துக்காட்டுகின்றது. இங்கே, வியாபார முயற்சியின் சொத்துகளும் பரிப்புகளும் சமமாக இருக்கும் என்ற உண்மை கணித முறைப்படி தரப்பட்டுள்ளது. எனினும் இதனைச் சித்திரித் தற்கு நியமப்படிவமுறை உண்டு. குறித்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலே வியாபார முயற்சியொன்றின் சொத்துகள், பரிப்புகள் ஆகியவற் றின் பெறுமானங்களைப் பதிவுசெய்வதன் மூலம் நியமப் படிவத் தைப் பூரணமாக்கலாம். பூரணமாக்கப்பட்ட நியமப்படிவமானது ஐந்தொகை எனப்படும்.

ஓர் ஐந்தொகையிலிருந்து பல்வேறு பொருளாதாரத் தரவு களைப் பெறலாம். பற்பல தரவுகளை ஓர் அறிக்கையிற் சமர்ப்பிப் பதைக் காட்டிலும் அவற்றை ஓர் ஐந்தொகையிற் குறிப்பிடுதல் சிறப்பாகும். அறிக்கை யொன்றிற் சமர்ப்பிக்கப்படுஞ் சிக்கலான தரவுகளை ஓர் ஐந்தொகையில், வரையறுக்கப்பட்ட இடத்தில் வசதியாகப் பதிவு செய்யலாம் அதற்குச் செலவாகும் நேரமும் குறைவு. குறிப்பிட்டதொரு தவணையில் வியாபார நிலுவனத்தில் ஏற்படும் இலாபத்தையோ நட்டத்தையோ கணித்தற்கு ஐந் தொகை பயன்படும்; தவணை ஆரம்பத்திற்கான ஐந்தொகையையும் தவணை முடிவற் தயாரிக்கப்படும் ஐந்தொகையையும் ஒப்பு நோக்குவதன் மூலம் வியாபாரத்திலுண்டாகும் இலாபத்தையோ நட்டத்தையோ எளிதில் அறிந்துகொள்ளலாம்.

ஓர் ஐந்தொகை பின்வருவனவற்றை எடுத்துக்காட்டும்:

(1) வியாபார முயற்சியிற் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ள பொரு ளாதார வளங்களின் பெறுமானம்.

உதாரணம்:— சொத்துகள்

(2) பயன்படுத்தப்பட்டுள்ள வளங்களுக்குப் பாத்தியம் உடையவர்கள்.

உதாரணம்:— பரிப்புகள்

நல்லையாவினால் முதலீடு செய்யப்பட்ட 2,000 ரூபாயை, பின் வருமாறு ஐந்தொகையிற் பதிவு செய்யலாம்.

நல்லையாவிள் வியாபார முயற்சி

..... தேதியின்படியான ஐந்தொகை

பரிப்புகள்		சொத்துகள்	
	ரூபாய்		ரூபாய்
மூலதனம்	2,000	காசு	2,000

நல்லையாவின் இரண்டாவது கொடுக்கல்வாங்கலில் நாம் கவனஞ் செலுத்துவோம். இக்கொடுக்கல்வாங்கலின்படி நல்லையாதாம் முதலீடு செய்த பணத்திலிருந்து 500 ரூபாயை எடுத்துள்ளார். வியாபாரத்தை விருத்தி செய்தற்காக ஒரு கொட்டகையை அமைப்பதில் அவர் அந்த 500 ரூபாயைச் செலவழித்துள்ளார். ஆகவே அவரிடம் 1,500 ரூபாயே உள்ளது. கொட்டகையை அமைத்தற்காகச் செலவிடப்பட்ட 500 ரூபாய், கொட்டகையின் பெறுமானமாகப் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது. எனவே, ஒரு கொட்டகை அமைக்கப்பட்டதனாலே சொத்துகளிலும் பரிப்புகளிலும் ஏதாவது மாற்றம் ஏற்பட்டுள்ளதா என்று ஆராய்ந்து பார்ப்போம்.

வியாபாரத்தில் முதலீடு செய்யப்பட்ட 2,000 ரூபாய் காசு முதற் சமன்பாட்டிலே சொத்தாகக் குறிப்பிடப்பட்டிருந்தது. ஆனால் இத்தறுவாயில் அந்த 2,000 ரூபாய் முற்றும் காசாகவே இருக்காது; அதில் ஒரு பகுதி காசாகவும் மற்றொரு பகுதி கொட்டகையாகவும் பதிவேட்டிற் குறிப்பிடப்படும். எனினும் பெறுமானத்தைப் பொறுத்தவரையில் சொத்துகளில் எவ்வித மாற்றமுமில்லை. ஆகவே சமன்பாடு பின்வருமாறு அமையும்.

சொத்துகள்	=	பரிப்புகள்
கொட்டகை + காசு	=	நல்லையாவின் மூலதனம்
500 ரூபாய் + 1500 ரூபாய்	=	2,000 ரூபாய்

இனி, இச்சமன்பாட்டிலுள்ள தரவுகளை, ஓர் ஐந்தொகையில் எவ்வாறு பதிவு செய்யலாம் என ஆராய்வோம்.

நல்லையாவினாற் கட்டப்பட்ட கொட்டகையானது விற்பனை செய்தற்காக அமைக்கப்படவில்லை; அந்தக் கொட்டகை வியாபார முயற்சிகளை விருத்தி செய்தற்காகவே அமைக்கப்பட்டது. இந்தக் கொட்டகை இலாபத்தைச் சம்பாதித்தற்கு உதவும் ஒரு நிலையான சொத்தாகும். இவ்வாறான சொத்துகள் நிலையான சொத்துகள் எனப்படும். ஆகவே ஐந்தொகையிலே கொட்டகையானது ஒரு நிலையான சொத்தாகப் பதிவு செய்யப்படும். காசு, கடன்பட்டோர் போன்ற சொத்துகள் வேளைக்கு வேளை மாறுந் தன்மையுடையன; அவற்றிற்கு நிரந்தரமான வடிவம் கிடையாது. ஆகவே அவ்வாறான சொத்துகள், நடப்புச் சொத்துகள் எனப்படும். அவை ஐந்தொகையிலே நடப்புச் சொத்துகளாகப் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.



நல்லையாவின் வியாபார முயற்சி

. . . . . தேதியின்படியான ஐந்தொகை

பரிப்புக்கள்		சொத்துகள்	
மூலதனம்	ரூபாய் 2,000	நிலையான சொத்துகள்	ரூபாய்
		கொட்டகை	500
		நடப்புச் சொத்துகள்	
		காசு	1,500
	<u>2,000</u>		<u>2,000</u>

நல்லையாவின் மூன்றாவது கொடுக்கல்வாங்கல் காரணமாகக் கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு எவ்வகையிற் பாதிக்கப்படும் என்பதை இனி ஆராய்வோம். கந்தையாவிடமிருந்து 250 ரூபாய் கடன் பெறப்பட்டமையை இக் கொடுக்கல்வாங்கல் குறிப்பிடுகிறது. அந்த 250 ரூபாய் கடன்பணம் காரணமாக, வியாபார முயற்சியின் சொத்து—அதாவது காசு— அதிகரித்துள்ளது. வியாபார முயற்சி தொடர்பாகக் கடன்கொடுநர் ஒருவர் இருப்பதால், புறத்துப் பரிப்பு உருவாகின்றது. ஓராண்டுக் காலத்திற்குப் பின்னர் இக்கடன் பணத்தைத் திருப்பிக் கொடுக்கலாம் என்பதால், இக்கடன் ஒரு நெடுந்தவணைப் பரிப்பு எனப் பெயர் பெறும்.

இந்நிலையைப் பின்வருமாறு கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டில் எடுத்துக் காட்டலாம்.

நிலையான சொத்துகள் + நடப்புச் சொத்துகள் = உரிமையாண்மை + புறத்துப் பரிப்புக்கள்  
 கொட்டகை + காசு = மூலதனம் + நெடுந்தவணைப் பரிப்பு  
 (கந்தையாவிடமிருந்து பெற்ற கடன்)  
 500 ரூபாய் + 1,750 ரூபாய் = 2,000 ரூபாய் + 250 ரூபாய்

கீழே இக்கொடுக்கல்வாங்கல்களைக் காட்டும் ஐந்தொகை தரப்பட்டுள்ளது. இந்த ஐந்தொகையையும், முன்னைய ஐந்தொகையையும் ஒப்புநோக்குமிடத்து இதிலே கடன்கொடுநர் என்னும் அமிசம் இருப்பதை அவதானிக்கலாம். கந்தையா 250 ரூபாய் கடன் கொடுத்தமையினால் இவ்வமிசம் இந்த ஐந்தொகையிற் காணப்படுகின்றது.

நல்லையாவின் வியாபார முயற்சி

. . . . . தேதியின்படியான ஐந்தொகை

பரிப்புக்கள்		சொத்துகள்	
மூலதனம்	2,000	நிலையான சொத்து	
புறத்துப் பரிப்புக்கள்		கொட்டகை	500
நெடுந்தவணைப் பரிப்பு		நடப்புச் சொத்து	
கந்தையாவிடமிருந்து		காசு	1,750
பெற்ற கடன்	250		
	<u>2,250</u>		<u>1,750</u>
			<u>2,250</u>

அடுத்து, நல்லையாவின் நான்காவது கொடுக்கல்வாங்கல், கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டை எவ்வாறு பாதிக்கின்றதென்றும், அஃது ஐந்தொகையில் எவ்வாறு பதியப்படுகின்றதென்றும் பார்ப்போம். நல்லையா தமக்குரிய கருவிகள் பலவற்றை வியாபார முயற்சியில் ஈடுபடுத்தியுள்ளார். அதனால் வியாபார முயற்சியின் சொத்துகள் அதிகரித்துள்ளன. அதேபோல அக்கருவிகளின் பெறுமானத்திற்கு ஏற்ப நல்லையாவின் உரிமையாண்மையும் அதிகரித்துள்ளது. இதனைக் கணக்கீட்டுச் சமன்பாடுமூலம் எடுத்துக் காட்டலாம்.

நிலையான சொத்துகள் + நடப்புச் சொத்துகள் = உரிமையாண்மை + புறத்துப் பரிப்புகள்.

கொட்டகை + கருவிகள் + காசு = மூலதனம் + நெடுந்தவணைப் பரிப்புகள் (கந்தையாவிடமிருந்து பெற்ற கடன்)

500 ரூபாய் + 220 ரூபாய் + 1,750 ரூபாய் = 2,220 ரூபாய் + 250 ரூபாய்

இக்கொடுக்கல்வாங்கல் காரணமாகப் பல கருவிகளைப் பயன்படுத்தும் வாய்ப்பு வியாபார முயற்சிக்கு ஏற்பட்டுள்ளது. அதேவேளையில் நல்லையாவின் உரிமையாண்மையும் 220 ரூபாயினால் அதிகரித்துள்ளது.

நல்லையாவின் வியாபார முயற்சி

... . . . தேதியின்படியான ஐந்தொகை

பரிப்புக்கள்	ரூபாய்	சொத்துகள்	
மூலதனம்	2,220	நிலையான சொத்துகள்	
புறத்துப் பரிப்புக்கள்			ரூபாய் ரூபாய்
நெடுந்தவணைப் பரிப்புக்கள்		கொட்டகை	500
கந்தையா விடமிருந்து		கருவிகள்	220
பெற்ற கடன்	250		720
		நடப்புச் சொத்துகள்	
		காசு	1,750
	<u>2,470</u>		<u>2,470</u>

ஆறாவது கொடுக்கல்வாங்கல் காரணமாக சொத்துகளில் ஓர் உருப்படியும் பரிப்புக்களில் ஓர் உருப்படியும் அதிகரித்துள்ளன. கடன்கொடுநர் ஒருவர் இருப்பதாலேயே பரிப்பு அதிகரித்துள்ளது. ஓராண்டுக்காலம் கழிவதற்கு முன்னர் அக்கடனை இறுக்கக்கூடியதாக உளது. எனவே அக்கடனை குறுந்தவணைப் பரிப்பு என்றும், நடப்புப் பரிப்பு என்றும் வழங்கப்படுகின்றது. இக்கொடுக்கல் வாங்கல்களைக் கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டில் எடுத்துக்காட்டலாம்.

நிலையான சொத்துகள் + நடப்புச் சொத்துகள் = உரிமையாண்மை + புறத்துப் பரிப்புக்கள்

கொட்டகை + கருவிகள் + கையிருப்புப்பொருள் + காசு = மூலதனம் + நெடுந்தவணைப் பரிப்பு (கந்தையா விடமிருந்து பெற்ற கடன்) + நடப்புப் பரிப்பு (வியாபாரக் கொடுநர்)

500 ரூபாய் + 220 ரூபாய் + 1,000 ரூபாய் + 1050 ரூபாய் = 2,220 ரூபாய் + 250 ரூபாய் + 300 ரூபாய் (ஐந்தொகை பக்கம் 90)

ஏழாவது கொடுக்கல்வாங்கல் ஒரு காசு விற்பனை சம்பந்தமானது. எட்டாவது கொடுக்கல்வாங்கல் ஒரு கடன் விற்பனை பற்றியது. காசுக்காகப் பொருள்கள் விற்பனை செய்யப்படும்போது — அதாவது காசு விற்பனை நடைபெறும்போது — அப்பொருள்களுக்கான செலவு கையிருப்புப் பொருள்களின் மொத்தப் பெறுமானத்திலிருந்து கழிக்கப்படும். அதனாலே நடப்புச் சொத்தாகக் கருதப்

## ஐந்தொகை பின்வருமாறு அமையும்:

நல்லையாவின் வியாபார முயற்சி

. . . . . தேதியின்படியான ஐந்தொகை

பரிப்புக்கள்	ரூபாய்	ரூபாய்	சொத்துகள்	ரூபாய்	ரூபாய்
மூலதனம்		2,220	நிலையான சொத்துகள்		
புறத்துப் பரிப்புக்கள்			கொட்டகை	500	
நெடுத்தவணைப் பரிப்பு			கருவிகள்	220	720
கந்தையாவிட மிருந்து பெற்ற கடன்	250		நடப்புச் சொத்துகள்		
			கையிருப்புப் பொருள்	1,000	
நடப்புப் பரிப்பு வியாபாரக் கடன் கொடுநர்	300	550	காசு	1,050	2,050
		2,770			2,770

படும் கையிருப்புப் பொருளின் பெறுமானம் குறையும். பொருள் களை விற்பதனூற் கிடைக்கும் காசு கையிருப்பிலுள்ள காசுடன் சேர்க்கப்படும். விற்பனை வருமானமானது பொருள்களுக்கான செலவினும் கூடுதலாக இருந்தால் இலாபம் ஏற்படும்; குறைவாக இருந்தால் நட்டம் ஏற்படும். இலாபத் தொகை உரிமையாளரின் மூலதனத்தோடு அல்லது அவரின் உரிமையாண்மையுடன் சேர்க்கப்படும். நட்டத்தொகை உரிமையாளரின் மூலதனத்திலிருந்து அல்லது அவரின் உரிமையாண்மையிலிருந்து கழிக்கப்படும். கடனுக் காசுப் பொருள்கள் விற்பனை செய்யப்படும்போது—அதாவது கடன் விற்பனை நடைபெறும்போது—மற்றுமொரு நடப்புச் சொத்து தோன்றுகின்றது. இந்த நடப்புச் சொத்து அப்பொருள்களின் விற்பனை வருமானத்திற்குச் சமமாகும். காசு விற்பனையிற் போலவே கடன் விற்பனையிலும் இலாபம் ஏற்பட்டால் இலாபத் தொகை உரிமையாளரின் மூலதனத்தோடு சேர்க்கப்படும்; நட்டம் ஏற்பட்டால் நட்டத்தொகை உரிமையாளரின் மூலதனத்திலிருந்து கழிக்கப்படும்.

எனவே, ஏழாவது கொடுக்கல்வாங்கல் பின்வருமாறு அமை  
யும்.

நிலையான சொத்துகள் + நடப்புச் சொத்துகள் = உரிமை  
யாண்மை + புறத்துப் பரிப்புகள்

கொட்டகை + கருவிகள் + கையிருப்புப் பொருள் + காசு =  
மூலதனம் + இலாபம் + நெடுந்தவணைப் பரிப்புகள் +  
நடப்புப் பரிப்புகள் (கந்தையாவிடமிருந்து —வியாபாரக்  
கடன கொடுநர்— பெற்ற கடன்)

500 ரூ. + 220 ரூ. + 500 ரூ. + 1,650 ரூ. = 2,220 ரூ. +  
100 ரூ. + 250 ரூ. + 300 ரூ.

ஐந்தொகை பின்வருமாறு காணப்படும்:—

நல்லையாவின் வியாபார முயற்சி

. . . . . தேதியின்படியான ஐந்தொகை.

பரிப்புகள்	ரூபாய்	ரூபாய்	சொத்துகள்	ரூபாய்	ரூபாய்
உரிமையாண்மை			நிலையான சொத்துகள்		
மூலதனம்	2 220		கொட்டகை	500	
இலாபம்	100		கருவிகள்	220	
		2,320			720
புறத்துப் பரிப்புகள்			நடப்புச் சொத்துகள்		
நெடுந்தவணைப் பரிப்புகள்			கையிருப்புப் பொருள்கள்	500	
கந்தையாவிட மிருந்து பெற்ற கடன்	250		காசு	1,650	
					2,150
நடப்புப் பரிப்புகள் வியாபாரக் கடன் கொடுநர்	300				
		550			
		2,870			2,870

எட்டாவது கொடுக்கல்வாங்கலுக்குப் பின்னர் கணக்கீட்டுச் சமன்பாடும் தொகையும் பின்வருமாறு அமையும்:—

நிலையான சொத்துகள் + நடப்புச் சொத்துகள் = உரிமையாண்மை + புறத்துப் பரிப்புகள்  
 கொட்டகை + கருவிகள் + கையிருப்புப் பொருள் + கடன்பட்டோர் + காசு = மூலதனம் + இலாபம் + நெடுந்தவணைப் பரிப்புகள் + நடப்புப் பரிப்புகள்  
 500 ரூபாய் + 220 ரூபாய் + 300 ரூபாய் + 240 ரூபாய் + 1,650 ரூபாய் = 2,220 ரூபாய் + 140 ரூபாய் + 250 ரூபாய் 300 ரூபாய்

**நிலையாவின் வியாபார முயற்சி**

..... தேதியின்படியான ஐந்தொகை

பரிப்புகள்	ரூபாய்	ரூபாய்	சொத்துகள்	ரூபாய்	ரூபாய்
உரிமையாண்மை	2,220		நிலையான சொத்துகள்		
மூலதனம்	140		கொட்டகை	500	
இலாபம்		2,360	கருவிகள்	220	720
<b>புறத்துப் பரிப்புகள்</b>			<b>நடப்புச் சொத்துகள்</b>		
நெடுந்தவணைப் பரிப்புகள்			கையிருப்புப் பொருள்கள்	300	
கந்தையா			கடன்பட்டோர்	240	
கொடுத்த கடன்	250		காசு	1,650	2,190
<b>நடப்புப் பரிப்புகள்</b>					
வியாபாரக் கடன் கொடுநர்	300	550			
		2,910			2,910

ஒரு வியாபார முயற்சியின் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டையும் ஐந்தொகையையும் எவ்வாறு பாதிக்கின்றன என இதுகாறும் ஆராய்ந்தோம். எந்தவொரு வியாபார முயற்சியிலும் சொத்துகள், உரிமையாண்மை, புறத்துப் பரிப்புகள் ஆகிய மூன்று முக்கியமான பிரிவுகள் உண்டென்பதை நீங்கள்

அறிவீர்கள். எந்தவொரு கொடுக்கல்வாங்கலும் இம்மூன்று பிரிவுகளுள் இரண்டுடொன்றைப் பாதிக்கும். இதனோடு சம்பந்தப்பட்ட கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

சொத்துகள் = உரிமையாண்மை + புறத்துப் பரிப்புகள் அல்லது  
சொத்துகள் — புறத்துப் பரிப்புகள் = உரிமையாண்மை

இச்சமன்பாட்டைத் துணையாகக்கொண்டு தயாரிக்கப்படும் நல்லையாவின்கொடுக்கல்வாங்கல் பற்றிய அட்டவணை பின்வருமாறு அமையும்:

சொத்துகள் — உரிமையாண்மை + புறத்துப் பரிப்புகள்

	சொத்துகள்	உரிமையாண்மை	புறத்துப் பரிப்புகள்
(1) 2,000 ரூபாயை வியாபார முயற்சியில் முதலீடுதல்	+ 2,000 ரூபாய் காசு	2,000 ரூபாய் மூலதனம்	தாக்கமில்லை
(2) 500 ரூபாயைச் செலவு செய்து ஒரு கொட்டகையை நிருமாணித்தல்	—500 ரூபாய் காசு + 500 ரூபாய் பெறுமதியான கொட்டகை	தாக்கமில்லை	தாக்கமில்லை
(3) கந்தையாவிடமிருந்து 250 ரூபாயைக்கடனாகப் பெறுதல்	+ 250 ரூபாய் காசு	தாக்கமில்லை	+ கடன்கொடுநர் 250 ரூபாய்
(4) நல்லையாவுக்குச் சொந்தமான 220 ரூபாய் பெறுமதியான கருவிகளை வியாபார முயற்சியில் ஈடுபடுத்தல்	+ 220 ரூபாய் பெறுமதியான கருவிகள்	+ 220 ரூபாய் மூலதனம்	தாக்கமில்லை
(5) 700 ரூபாய் பெறுமதியான அரிமரத்தைக் காசு கொடுத்துவாங்குதல்	—700 ரூபாய் காசு + 700 ரூபாய் கையிருப்பு அரிமரம்	தாக்கமில்லை	தாக்கமில்லை
(6) மூர்த்தியிடமிருந்து 300 ரூபாய் பெறுமதியான அரிமரத்தைக் கடனுக்குப் பெறுதல்	+ 300 ரூபாய் கையிருப்பு அரிமரம்	தாக்கமில்லை	+ வியாபாரக் கடன் கொடுநர் 300 ரூபாய்
(7) 500 ரூபாய் பெறுமதியான அரிமரத்தை 600 ரூபாய்க்கு விற்பனை	—500 ரூபாய் கையிருப்பு அரிமரம் + 600 ரூபாய் காசு	+ 100 ரூபாய் மூலதனம்	தாக்கமில்லை

1. கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டின் உதவியுடன் பின்வரும் இடைவெளிகளை நிரப்புக.

சொத்துகள்	புறத்துப் பரிப்புகள்	உரிமையாண்மை
80	10	—
100	30	—
110	—	90
75	—	70
—	15	90
—	25	75

2. கீழே தரப்பட்டுள்ள கொடுக்கல்வாங்கல்கள் காரணமாகச் சொத்துகள், புறத்துப் பரிப்புகள், உரிமையாண்மை ஆகியவற்றில் ஏற்படும் தாக்கத்தை எடுத்துக் காட்டுக.

(அ) நிலையான சொத்தைக் கொள்வனவு செய்தல்.

(ஆ) ஒரு தொக்குப் பண்டங்களைக் காசுக்காக விற்பனை செய்தல்.

(இ) கடன்பட்டோனிடமிருந்து காசு பெறுதல்.

(ஈ) கடனுக்காக ஒரு தொக்குப் பண்டங்களைக் கொள்வனவு செய்தல்.

(உ) கடன்கொடுநர் ஒருவருக்குக் காசு கொடுத்தல்.

(ஊ) ஒரு தொக்குப் பண்டங்கள் திருட்டுப்போதல்.

3. பின்வரும் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டை எவ்வகையிற் பாதிக்கும் என்பதை விளக்குக. உதாரணம்:

கொடுக்கல்வாங்கல்	சொத்துகள்	உரிமையாண்மை	புறத்துப் பரிப்புகள்
பொருள்களைக் காசுக்காக விற்பனை 500 ரூபாய் இலாபம் பெறுதல்	— பொருள்கள் (கொள்வனவு விலையில்) காசு + (விற்பனை வருமானம்)	+ மூலதனம் (இலாபம்)	தாக்கமில்லை



- (அ) 200 ரூபாயை கடன்கொடுநருக்குக் கொடுத்தல்.
- (ஆ) கடன்பட்டோஸ்டமிருந்து 125 ரூபாயைப் பெறுதல்.
- (இ) 500 ரூபாயை மேலதிக மூலதனமாக முதலீடு செய்தல்.
- (உ) சொந்தக் தேவைக்காக வியாபார நிறுவனத்திலிருந்து 60 ரூபாயை எடுத்தல்.
- (ஊ) 250 ரூபாய் பெறுமதியான பொருள்களைக் கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்தல்.

## ஆறாம் அத்தியாயம்

### வியாபாரக் கொடுக்கல்வாங்கல்களும் ஐந்தொகையும்

நீங்கள், ஐந்தாம் அத்தியாயத்தின் இறுதிப் பகுதியிலே ஐந்தொகை பற்றியும் கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு பற்றியும் ஓரளவு கற்றிருப்பீர்கள். ஒரு வியாபாரத்தின் சொத்துகள் = அதன் பரிப்புகள் என்ற சமன்பாடு அங்கே எடுத்து விளக்கப்பட்டுள்ளது. வியாபாரக் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் அதன் சொத்துகளையும், பரிப்புகளையும் பாதிக்கும். எனவே நாம் அவை எவ்வாறு பாதிக்கப்படுகின்றனவென இனி ஆராய்வோம்.

சிவம் ஒரு சிறு சில்லறை வியாபாரத்தின் உரிமையாளன். அவன் நானே அதை நடத்துகிறான் என்றும், அவ்வியாபாரம் வாடகைக்கெடுத்த கட்டமொன்றில் நடைபெறுகின்றது என்றும், வியாபாரத்தைத் திறம்படச் செய்வதற்காக ஒருவனைக் கூலிக்கமர்த்தியுள்ளான் என்றும் கொள்வோம். வியாபாரத்தின் பல்வேறு படி நிலைகளிலும் நிதி நிலைமையைச் சுருக்கிக் காட்டுவதும், வியாபாரத்தின் நிதி நிலைமையிலே வியாபாரக் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் ஏற்படுத்தும் விளைவைத் தெளிவாக அறிந்து கொள்வதும் எமது குறிக்கோளாகும். அவ்வியாபாரத்துடன் தொடர்பான தகவல்கள் மாத்திரமே பதியப்படுகின்றன. சிவத்தின் தனிப்பட்ட கொடுக்கல்வாங்கல்களோ அவனது வேறு வியாபார முயற்சிகளோ இங்கு கவனத்திற் கொள்ளப்படவில்லை.

முதலாவதாக, நாம் சிவத்தின் சில்லறை வியாபாரத்தில் நடைபெறும் ஒரு கிழமைக்குரிய கொடுக்கல்வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வோம். இங்கே, ஒரு கிழமை என்பது ஞாயிறு முதல் சனி வரையுள்ள காலப்பகுதியாகும். கிழமையின் முதல் நாளான ஞாயிற்றுக்கிழமையிலே வியாபார நிலைமையைக் காட்டும் தரவுகள் பின்வருமாறு:

விற்பனைக்காக கொள்வனவு செய்த பொருள்கள் (கொள்விலை)	ரூ.	1,000
கடன்பட்டோரிடமிருந்து பெறக்கூடிய பணம்	ரூ.	200
கையிலுள்ள காசு	ரூ.	1,400
கடன்கொடுத்தோருக்குக் கொடுக்க வேண்டிய- காசு	ரூ.	1,100
உரிமையாண்மை (மூலதனம்)	ரூ.	1,500

### கொடுக்கல் வாங்கல்கள்

திங்கள்	1.	200 ரூபாய்க்கு வாங்கிய பொருள்கள் 250 ரூபாய்க்கு விற்கப்பட்டன.
செவ்வாய்	2.	300 ரூபாய்க்கு வாங்கிய பொருள்கள் 350 ரூபாய்க்கு விற்கப்பட்டன.
	3.	வியாபாரத்துக்குக் கடன் கொடுத்தோருக்குக் கொடுத்த பணம் ரூபாய் 1100.
புதன்	4.	200 ரூபாய்க்கு வாங்கிய பொருள்கள் 300 ரூபா ய்க்கு விற்கப்பட்டன.
	5.	ஒரு கிழமையிலே பணத்தைச் செலுத்துவதென்ற நிபந்தனையின் பேரில் 1,600 ரூபாய்க்குப் பொருள்கள் கடனாக வாங்கப்பட்டன.
	6.	400 ரூபாய் கைக்காசுக்குப் பொருள்கள் வாங் கப்பட்டன.
வியாழன்	7.	200 ரூபாய்க்கு வாங்கிய பொருள்கள் 250 ரூபாய்க்கு விற்கப்பட்டன.
வெள்ளி	8.	400 ரூபாய்க்கு வாங்கிய பொருள்கள் 500 ரூபா ய்க்கு விற்கப்பட்டன.
	9.	கடன்பட்டோரிடமிருந்து 200 ரூபாய் பெறப் பட்டது.
சனி	10.	360 ரூபாய்க்கு வாங்கிய பொருள்கள் 450 ரூபாய்க்கு விற்கப்பட்டன.
	11.	240 ரூபாய்க்கு வாங்கிய பொருள்கள் 300 ரூபாய்க்கு ஒரு கிழமைத் தவணையில் கடனுக்கு விற்கப்பட்டன.
	12.	வியாபாரம் நடைபெறும் கட்டடத்திற்கு வாட கையாக 100 ரூபாய் செலுத்தப்பட்டது.

13. வியாபாரத்தில் வேலைக்கமர்த்தப்பட்ட ஆளுக்கு கிழமைக்குரிய வேதனமாக 120 ரூபாய் வழங்கப்பட்டது.

14. சிவம் தனது சொந்தத் தேவைக்காக வியாபாரத்திலிருந்து 100 ரூபாயை எடுத்தான்.

இந்தக் கொடுக்கல்வாங்கல்களைப் பதிவதற்கு முன்னர், வியாபாரம் ஆரம்பிக்கும்போது இருந்த நிதி நிலைமையை நாம் அறிதல் வேண்டும். உண்மையான நிதி நிலைமையைத் தெளிவாக அறிந்து கொள்வதற்காக, ஞாயிற்றுக்கிழமைக்குரிய தரவுகளைப் பயன்படுத்தி, ஐந்தாம் அத்தியாயத்தில் காட்டியுள்ளவாறு ஒரு ஐந்தொகையைத் தயாரிப்போம். ஐந்தொகையைத் தயாரிக்கும் போது சொத்துகளுக்கும் பரிப்புகளுக்குமிடையே ஒரு கோடு வரைவது அவசியமாகும். தரவிலை சேர்க்கப்பட்டுள்ள சொத்துகள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. ஞாயிற்றுக்கிழமை வியாபாரத்திலுள்ள பொருள்களின் கையிருப்பு 1,000 ரூபாய். இது கையிருப்பும் பொருள்களின் கொள்விலை. கடன்பட்டோரின் கடன் 200 ரூபாய். கடனுக்கு விற்பனை செய்வதாலேயே கடன்பட்டோர் தோன்றுகிறார்கள். கடன்பட்டோர் என்னும் தலைப்பிலே கடனுக்கு விற்கப்பட்ட பொருள்களின் வருமானம் காட்டப்பட்டுள்ளது. கடன்பட்டோரிடமிருந்து பெறவேண்டிய இப்பணத்தொகை வியாபாரத்திற்குரிய வருமானமாகும். எனவே, அவ்வாறு கடன்பட்டோர், ஐந்தொகையில் சொத்துக்குரிய நிரலில் காட்டப்பட வேண்டியவராவர். கையிருப்பிலுள்ள பணம் 1,400 ரூபாய். இது ஞாயிற்றுக்கிழமைக்கான தரவிலுள்ள இன்னொரு சொத்தாகும். இப்பணத்தொகை ஆதனமாக இருப்பதால் ஒரு சொத்தாகக் கருதப்படுகிறது.

கடன்பட்டோரையும் முன்னர் குறிப்பிட்ட கையிருப்பிலுள்ள பொருள்களையும் நாம் வியாபாரத்தின் சொத்துகளாகக் கருதினோம். எவ்வாறாயினும் பணம், சொத்து ஆகியவற்றிற்கிடையே ஒரு வேற்றுமை உண்டு. பணம் முகப் பெறுமான முடையதாயிருப்பதனால் எவரும் அதை எற்கத் தயாராக இருப்பர். இதனை வேறு வகையாகக் கூறினால், பணத்தின் நீர்மை நூறு வீதமானது. பணத்தைப்போல நீர்மையுடைய சொத்து வேறு எதுவும் இல்லை. நீர்மை என்பது, யாதாயினும் ஒரு சொத்தைப் பணமாக மாற்றத்தகு ஆற்றலாகும். சொத்தைப் பணமாக மாற்றும்போது காலம் எடுக்கவோ ஏதேனும் நட்டமேற்படவோ

கூடாது. இவ்விரு நிபந்தனைகளும் பணத்தினாலேயே நிறைவு செய்யப்பட முடியும். இக்காரணத்தாலேயே பணத்தின் நீர்மை நூறு வீதமானதெனக் கொள்ளப்படுகின்றது. கடன்பட்டார் வியாபாரத்தின் சொத்தாகக் கருதப்பட்டபோதும் அச்சொத்து நூறுவீத நீர்மை உடையதன்று. ஏனெனில் கடனைச் சேகரிக்கக் காலமெடுப்பதோடு, பல தடவைகளில் சேகரிப்பதன் மூலமே முழுக் கடனையும் பெற்றுக்கொள்ளக் கூடியதாயுள்ளது.

கையிருப்பிலுள்ள பொருள்களை விற்பனை செய்வதன்மூலம் பணத்தைப் பெறலாம். ஆனால் கையிருப்பிலுள்ள பொருள்களை மிக விரைவாக விற்கும்போது எதிர்பார்த்த தொகையிலும் குறைவான பெறுமானத்துக்கே விற்பனை செய்ய நேரிடும். அதனால் நட்டமே விளையும். நட்டமடையாதவாறு கையிருப்புப் பொருள்களின் முழுப் பெறுமானத்தையும் பெறுவதானால் சிறிது காலம் எடுக்கும். எனவே கையிருப்புப் பொருள்கள் போன்ற சொத்துகளின் நீர்மை குறைவானதாகும்.

ஐந்தொகையிலே, பதிவு செய்யும் ஒழுங்கைத் தீர்மானிப்பதற்கு நீர்மை முக்கியமானது. ஐந்தொகையில் சொத்துகளைக் காட்டும்போது, சொத்துகள் மரபுமுறை அடிப்படையிலே அவற்றின் நீர்மைக்கிணங்க வகுக்கப்படுகின்றன. மிகக் குறைந்த நீர்மையுடையவையெனக் கருதப்படுகின்ற நிலையான சொத்துகள் தொட்டு உயர்வான நீர்மையுள்ள பணம் வரையில், சொத்துக்களானவை நீர்மை கூடிச் செல்லும் முறையில் ஒழுங்குபடுத்தப்படுகின்றன. நீர்மையின் வேறுபாட்டைத் தீர்மானிப்பது கடினமாயினும், கட்டடங்கள் போன்ற சொத்து ஒப்பீட்டளவிலே பொதுவாக ஏனைய எல்லாச் சொத்துகளைப் பார்க்கிலும் குறைவான நீர்மையுடையதாகத் தோன்றுவதால், இஃது ஐந்தொகையின் ஆரம்பத்தில் காட்டப்படுகின்றது.

மேற்காட்டியுள்ள உதாரணத்திலே கையிருப்புப் பொருள்கள், கடன்பட்டோர், பணம் ஆகியவை சொத்துகளாகவும் ஏனைய இனங்கள் பரிப்புக்களாகவும் காட்டப்பட்டுள்ளன. ஐந்தொகையில் சொத்துகளின் பக்கத்திலே அவை தொடர்பான நிலுவைகள் முன்குறிப்பிட்ட ஒழுங்கு முறையைப் பின்பற்றிக் காட்டப்பட்டுள்ளன. மிகக் குறைவான நீர்மையுடையதெனக் கருதப்படுகின்ற கையிருப்புப் பொருள்கள் முதலாவதாகவும் அவற்றிலும் அதிக நீர்மையுடையதெனக் கொள்ளப்படுகின்ற கடன்பட்டோர் அடுத்ததாகவும், மிக உயர்வாக நீர்மையுடைய பணம்

கடைசியாகவும் காட்டப்பட்டுள்ளன. மேற்கூறிய பாங்கிலேதான் அவை காட்டப்பட வேண்டுமென்று விதி ஏதும் இல்லை. நீர்மைக்கிணங்க சொத்துகளைப் பதியும் ஒழுங்குமுறையிலே எவ்வகை மாற்றமும் செய்யப்படுவதில்லை. மிக உயர்வான நீர்மையுடையதால் சொத்துகளின் பக்கத்திலே பணம் முதலாவதாகவும், மிகக் குறைவான நீர்மையுடையதால் கட்டடங்கள் போன்ற சொத்துகள் கடைசியாகவும் பதியப்படுவதில்லை. ஆயினும், ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட மரபு முறைக்கிணங்க ஐந்தொகையிலே சொத்துகளானவை மிகக் குறைவான நீர்மையுடையவையெனக் கருதப்படுபவை முதலாவதாகவும், கூடிச் செல்லும் நீர்மைக்கேற்ப ஏனையவை அதன் கீழும் ஒன்றன் கீழ் ஒன்றாக மிகக்கூடிய நீர்மையுடைய சொத்துகள் வரையிலும் பதியப்படுகின்றன.

வியாபாரத்தின் பரிப்புக்களை இரு பகுதிகளாகப் பிரிக்கலாம். ஐந்தொகையிலே பரிப்புக்களைக் காட்டும் பக்கத்திலே உரிமையாளரின் பங்கு அல்லது உரிமையாண்மை முதற்பதிவாக காட்டப்படும். இது சொத்துவம் அல்லது மூலதனம் எனக் கூறப்படும். ஐந்தொகையில் பரிப்புகள் பக்கத்திலே அதற்கடுத்ததாக புறத்து உரிமையாளர் பங்கு பதியப்படும். இஃது ஐந்தொகையிலே புறத்துப் பரிப்புகள் என்ற தலைப்பின்கீழ் காட்டப்படும். இத்தகைய புறத்துப் பரிப்புகள் இருவகையானவை. அவை நெடுந்தவணைப் பரிப்புகள், குறுந்தவணைப் பரிப்புகள் என்பனவாம். பொதுவாக ஓராண்டுக்காலப் பகுதியில் கொடுக்கக்கூடிய புறத்துப் பரிப்புகளானவை நெடுந்தவணைப் பரிப்புகள் எனப்படும். ஓராண்டிலும் குறைவான காலப்பகுதிக்குள் கொடுக்கக்கூடிய புறத்துப் பரிப்புகளானவை குறுந்தவணை அல்லது நடப்புப் பரிப்புகள் எனப்படும்.

ஐந்தொகையிலே பரிப்புகளானவை, மிகக் குறுங்காலத்திலே கொடுபடக்கூடிய கூட்டம் அடியிலும் மிக நீண்ட காலத்தில் கொடுபடக்கூடிய கூட்டம் முதலாவதாகவும் காட்டப்படும் முறையிலே வழமையாகப் பதியப்படும். அதற்கிணங்க முதலாவதாக உரிமையாளன் பங்கும் இரண்டாவதாக நெடுந்தவணைப் பரிப்புகளும் மூன்றாவதாக குறுந்தவணை அல்லது நடப்புப் பரிப்புகளும் பதியப்படும்.

நூயிற்புக்கிழமைக்குரிய வியாபாரத்துடன் தொடர்பான காரணிகளை நாம் கருதுவோம். வியாபாரத்தின் மொத்தச் சொத்துகள் 2,600 ரூபாயாகும். (சரக்கிருப்பு 1,000 ரூபாய்; கடன்பட்டோர் 200 ரூபாய்; கையிலுள்ள பணம் 1,400 ரூபாய்,

இவ்வியாபாரம் கடன் கொடுத்தோருக்கு அல்லது கடனுக்குப் பொருள்களை வழங்கியவர்களுக்குக் கொடுக்க வேண்டிய தொகை 1,100 ரூபாய். எனவே வியாபாரத்தின் மொத்தச் சொத்துகளான 2,600 ரூபாயில் கடன் கொடுத்தோருக்குரியது 1,100 ரூபாய். வியாபாரத்தின் மொத்தச் சொத்துகளிலிருந்து புறத்துப் பரிப்புகளை அல்லது புறத்திலுள்ளவைகளுக்குக் கொடுக்க வேண்டிய தொகையைக் கழித்தபின் உள்ள மீதியே உரிமையாளர் பங்கு அல்லது மூலதனமாகும். இவ்வியாபாரத்திலே உரிமையாளர் பங்கானது 1,500 ரூபாயாகும். இது வியாபாரத்தின் மொத்தச் சொத்துகளிலிருந்து கடன் கொடுத்தோருக்குக் கொடுக்க வேண்டிய தொகையைக் கழித்துப் பெறப்பட்டதாகும்.

நாம் இத்தரவுகளை ஐந்தொகையிலே பதிவேடம்.

ஞாயிற்றுக்கிழமைக்குரிய ஐந்தொகை

பரிப்புகள்	ரூபாய்	சொத்துகள்	ரூபாய்
உரிமையாண்மை		நடப்புச் சொத்துகள்	
மூலதனம்	1,500	சரக்கிருப்பு	1,000
நடப்புப் பரிப்புகள்		கடன்பட்டோர்	200
கடன் கொடுத்தோர்	1,100	கையிலுள்ள காசு	1,400
	<u>2,600</u>		<u>2,600</u>

இந்த ஐந்தொகையானது ஞாயிற்றுக்கிழமை நடைபெற்ற வியாபாரத்தின் சொத்துகள், பரிப்புகள் ஆகியவை தொடர்பான தகவல்களைக் காட்டுகின்றது. வியாபாரத்தின் நிதி நிலைமையானது ஒரு கிழமையில் இடம்பெற்ற கொடுக்கல்வாங்கல்கள் காரணமாக எவ்வாறு காலத்துக்குக் காலம் மாற்றமடைகிறதென்பதை இந்த ஐந்தொகையைக் கருத்திற்கொண்டு ஆராய்வோம். திங்கட்கிழமை 200 ரூபாய்க்கு வாங்கிய பொருள்கள் 250 ரூபாய்க்கு விற்கப்பட்டன. இப்பொருள்கள் கைக்காசுக்கு விற்கப்பட்டன. எனவே சரக்கிருப்புப் பொருள்களிலிருந்து 200 ரூபாய் பெறுமதியான பொருள்கள் மறைந்து போகும்போது வியாபாரமானது பணமாக 250 ரூபாயைப் பெற்றுள்ளது. இதன் பயனாக 50 ரூபாய் இலாபம் கிடைத்துள்ளது. இந்த இலாபம் வியாபாரத்தின் உரிமையாளனுக்குரியது. இஃது ஐந்தொகையிலே உரிமையாளன் கோரல் என்னும் தனியான தலைப்பின் கீழ் காட்டப்பட்டுள்ளது.

மேற் காட்டிய உதாரணத்திலே 200 ரூபாய் பெறுமதியான பொருள்களை 250 ரூபாய்க்கு விற்பனை செய்யும்போது பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்கான செலவைத் தவிர வேறு செலவு எதுவும் சேர்க்கப்படவில்லை. எனவே பொருள் கொள்விலைக்கும் அப்பொருள்களை விற்பனை செய்வதனார் பெற்ற வருமானத்திற்கு மிடையிலுள்ள வேறுபாடே இலாபமாகும். இத்தரவுகள் திங்கட்கிழமைக் குரிய ஐந்தொகையிலே பின்வருமாறு காட்டப்படலாம்.

திங்கட்கிழமைக்குரிய ஐந்தொகை

பரிப்புகள்	ரூபாய்	சொத்துகள்	ரூபாய்
உரிமையாண்மை		நடப்புப் பரிப்புகள்	
மூலதனம்	1,500	சரக்கிருப்பு	800
கூட்டுக:		கடன்பட்டோர்	200
பெற்ற இலாபம்	50	கையிலுள்ள காசு	1,650
நடப்புப் பரிப்புகள்	1,550		
கடன் கொடுத்தோர்	1,100		
	2,650		2,650

இரண்டாம் மூன்றாம் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் செவ்வாய்க்கிழமை இடம்பெற்றுள்ளது. முதலாவது கொடுக்கல்வாங்கல்கள் வியாபாரத்தின் நிதிநிலைமையை மாற்றிய அதே முறையில் இரண்டாவது கொடுக்கல்வாங்கல்கள் அதன் நிதிநிலைமையை மாற்றியுள்ளன. சரக்கிருப்புப் பொருள்கள் 300 ரூபாயால் குறைக்கப்பட்டபோது காசு நிலுவை 350 ரூபாயால் அதிகரித்துள்ளது. இலாபமாகப் பெறப்பட்ட 50 ரூபாய் உரிமையாளன் கோரவில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது. இந்தக் கொடுக்கல்வாங்கல்களின் விளைவாக செவ்வாய்க்கிழமைக்குரிய காசு நிலுவை 350 ரூபாயால் அதிகரித்து, 2,000 ரூபாயாக (ரூ 1,650 - ரூ 350) மாறியுள்ளது. திங்கட்கிழமை முடிவிலே கொள்விலைக்கேற்ப சரக்கிருப்பின் பெறுமானம் 800 ரூபாய். 300 ரூபாய் பெறுமதியான சரக்கிருப்புப் பொருள்கள் செவ்வாய்க்கிழமை 350 ரூபாய்க்கு விற்கப்பட்டன. இதன் விளைவாக திங்கட்கிழமை 800 ரூபாயாக இருந்த சரக்கிருப்பு 300 ரூபாயால் குறைந்து, 500 ரூபாயாக மாறுகிறது. (ரூ. 800- ரூ.300) இந்தக் கொடுக்கல்வாங்கல் 50 ரூபாய் இலாபத்தைப் பெறுகிறது. எனவே, செவ்வாய்க்கிழமை பெறப்பட்ட



மொத்த இலாபம் 100 ரூபாயாகிறது. (திங்கள் ரூ. 50 + செவ்வாய் ரூ. 50), ஒவ்வொரு கொடுக்கல்வாங்கல்களும் ஐந்தொகையிற் காட்டப்பட்டுள்ள சொத்துகள் மீதும் பரிப்புகள் மீதும் ஏற்படுத்தும் தாக்கத்தை விளக்குவதே இவ்வுதாரணத்திலே காட்டப்பட்டுள்ள ஒவ்வொரு ஐந்தொகையினதும் நோக்கமாகும்.

மூன்றாவது கொடுக்கல்வாங்கல் காரணமாக வியாபாரத்தின் நிதிநிலைமை மாறும் பாங்கை இனி நாம் ஆராய்வோம்.

கடன் கொடுத்தோருக்கு 1,100 ரூபாயைக் கொடுப்பதால் வியாபாரத்தின் பரிப்புகளும், காசு மீதியும் அதே அளவு தொகையால் குறைகிறது. 2,000 ரூபாயாக இருந்த காசு மீதி இதன் விளைவாக 900 ரூபாயாகக் குறைந்து விடுகிறது. எனவே கடன் கொடுத்தோருக்கு செலுத்திய இக்கொடுப்பனவு திங்கட்கிழமை 1,100 ரூபாயாக இருந்த பரிப்புகளைக் குறைத்து விடுகிறது.

இப்போதுள்ள வியாபார நிலையை, பின்வரும் முறையில் ஐந்தொகை யொன்றிலே காட்டலாம்.

செவ்வாய்க்கிழமைக்குரிய ஐந்தொகை

பரிப்புகள்	ரூபாய்	சொத்துகள்	ரூபாய்
உரிமையாண்மை		நடப்புச் சொத்துகள்	
மூலதனம்	1,500	சரக்கிருப்பு	5,00
கூட்டு:		கடன்பட்டோர்	200
பெற்ற இலாபம்	100	கையிலுள்ள காசு	900
	<u>1,600</u>		<u>1,600</u>

நாலாம் ஐந்தாம் ஆறாம் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் புதன்கிழமை இடம்பெற்றுள்ளன. செவ்வாய்க்கிழமை இருந்த வியாபார நிலைமை இந்தக் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் காரணமாக எவ்வாறு மாறுகிறதென நாம் ஆராய்வோம். நாலாவது கொடுக்கல்வாங்கல்களின் விளைவானது 200 ரூபாய் பெறுமதியான பொருள்களை 300 ரூபாய்க்கு விற்ற விற்பனையை உள்ளடக்கியுள்ளது. இது, இரண்டாம் மூன்றாம் கொடுக்கல்வாங்கல்களின் விளைவை ஒத்தது. செவ்வாய்க்கிழமை முடிவிலே இருந்த சரக்கிருப்புப் பொருள்களின் பெறுமானம், விற்பனை செய்யப்பட்ட பொருள்களின் கொள்விலையான 200 ரூபாயால் குறைகிறது. அதேபோது அவற்றை விற்பனை

செய்தமையால் பெற்ற வருமானமான 300 ரூபாய் செவ்வாய்க் கிழமையும் அதன் பின்னரும் இருந்த காசு நிலுவையுடன் காட்டப் படுகிறது. இந்தக் கொடுக்கல்வாங்கல்களினால் பெற்று இலாபமான 100 ரூபாய் முன்னர் பெற்ற இலாபத்துடன் கூட்டப்பட்டுள்ளது. ஆயினும் புதன்கிழமை இடம் பெற்ற இந்தக் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் விளைவு பின்வருமாறு காட்டப்படலாம்.

சரக்கிருப்பு (தொக்கு) — ரூ. 500 — ரூ 200 = ரூ 300  
 காசு நிலுவை — ரூ 900 + ரூ 300 = 1,200  
 நாலாவது நடவடிக்கையினால் பெற்ற இலாபம் ரூ 100  
 மொத்த இலாபம் ரூ 100 + ரூ 100 = ரூ 200

ஐந்தாவது கொடுக்கல்வாங்கல்கள் காரணமாக வியாபாரத்தின் நிதிநிலைமையில் ஏற்படும் மாற்றம் என்ன? ஒரு கிழமையில் காசுக் கொடுப்பனவு செய்வதாகச் செய்துகொண்ட வெளியார்ந்த உடன்பாட்டின்பேரில், 1,600 ரூபாய் பெறுமதியான பொருள்கள் வியாபாரத்தினால் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டன. நாலாவது கொடுக்கல்வாங்கல்கள் முடிவுற்றதும் வியாபாரத்தில் 300 ரூபாய் பெறுமதியான சரக்கிருப்பு இருந்தது. ஐந்தாவது கொடுக்கல்வாங்கல்கள் காரணமாக 1,600 ரூபாய் பெறுமதியான பொருள்கள் முன்னர் இருந்த சரக்கிருப்புடன் சேர்க்கப்படுகின்றன. இதன் விளைவாக சரக்கிருப்பின் பெறுமதி 1,900 ரூபாயாக மாறுகிறது (1,600 ரூ + 300 ரூ). வியாபாரம் 1,600 ரூபாய் பெறுமதியான பொருள்களைப் பெற்றுக்கொண்டபோதும், அவற்றை வழங்கியவருக்கு அதன் பெறுமதி கொடுபடவில்லை. எனவே 1,600 ரூபாய் பெறுமதியான பொருள்களை வழங்கிய கடன் கொடுத்தோன் இருக்கிறான். இந்த 1,600 ரூபாயானது வியாபாரத்தின் ஒரு பரிப்பு ஆகும். ஐந்தாவது கொடுக்கல்வாங்கல்களின் விளைவாக, சொத்து அதாவது சரக்கிருப்பு 1,600 ரூபாயால் அதிகரித்ததுடன் சம அளவான புதியதொரு பரிப்பும் தோன்றுகிறது.

ஆறாவது கொடுக்கல்வாங்கலினால் வியாபாரத்தின் நிதிநிலைமையில் ஏற்படும் தாக்கத்தை இனி நாம் கவனிப்போம். வியாபாரத்தின் ஒரு சொத்தாகவுள்ள காசிலிருந்து 400 ரூபாயைக் கொடுப்பனவு செய்த பின்னர் இன்னொரு சொத்து அதாவது பொருள்கள் பெறப்பட்டன. இதனால், ஒரு சொத்தில் குறைபாடும், அதேபோது இன்னொரு சொத்தில் அதிகரிப்பும் நிகழ்கின்றன, குறைந்த சொத்து காசாகவும், அதிகரித்த சொத்து பொருளாகவும் காணப்படுகின்றன, இந்தக் கொடுக்கல்வாங்கல்

களின் பயனாக காசு நிலுவை 800 ரூபாயாகவும் (ரூ 1,200—  
ரூ 400,) சரக்கிருப்பு 2,300 ரூபாயாகவும் (ரூ 1,900 + ரூ 400)  
மாறுகின்றன.

ஐந்தொகையானது புதன்கிழமை நடைபெற்ற எல்லாக்  
கொடுக்கல்வாங்கலையும் கவனத்திற் கொண்டு ஆக்கப்பட்டால் அது  
பின்வருமாறு அமையும்:

புதன்கிழமைக்குரிய ஐந்தொகை

பரிப்புகள்	ரூபாய்	சொத்துகள்	ரூபாய்
<b>உரிமையாண்மை</b>		<b>நடப்புச் சொத்துகள்</b>	
மூலதனம்	1,500	சரக்கிருப்பு	2,300
கூட்டுக:		கடன்பட்டோர்	200
பெற்ற இலாபம்	200	கையிலுள்ள காசு	800
	1,700		
<b>நடப்புப் பரிப்புகள்</b>			
கடன்கொடுத்தோர்	1,600		
	3,300		3,300

வியாழக்கிழமை நடைபெற்ற கொடுக்கல்வாங்கல்களின் விளைவுகள், மேற்காட்டிய விடயங்கள் தொடர்பாக ஏற்பட்டதைப் போன்றவையே. சரக்கிருப்பு 200 ரூபாயால் குறைகிறது. காசு நிலுவை விற்பனை வருமானமான 250 ரூபாயால் அதிகரிக்கிறது. முன்னர் பெற்ற இலாபத்துடன் 50 ரூபாய் கூட்டப்படுகிறது. இந்தக் கொடுக்கல்வாங்கலின் மூலம் பெற்ற இலாபம் 50 ரூபாய். எனவே வியாழக்கிழமை முடிவில் ஐந்தொகை பின்வருமாறு அமையும். (பக்கம் 106)

எட்டாவது, ஒன்பதாவது கொடுக்கல்வாங்கல்கள் வெள்ளிக்கிழமை இடம் பெற்றுள்ளன. இந்தக் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் இடம் பெற்ற பின்னர், வெள்ளிக்கிழமை முடிவில் எவ்வாறு ஐந்தொகை தயாரிக்கப்பட்டதென நாம் அடுத்து ஆராய்வோம்.

400 ரூபாய் பெறுமதியான பொருள்களை 500 ரூபாய்க்கு விற்பனை செய்ததே எட்டாவது கொடுக்கல்வாங்கலாகும். சரக்

வியாழக்கிழமைக்குரிய ஐந்தொகை

பரிப்புக்கள்	ரூபாய்	சொத்துகள்	ரூபாய்
<b>உரிமையாண்மை</b>		<b>நடப்புச் சொத்துகள்</b>	
மூலதனம்	1,500	சரக்கிருப்பு	2,100
<b>கூட்டு:</b>		கடன்பட்டோர்	200
பெற்ற இலாபம்	250	கையிலுள்ள காசு	1,050
	1,750		
<b>நடப்புப் பரிப்புக்கள்</b>			
கடன்கொடுத்தோர்	1,600		
	3,350		3,350

கிருப்புச் சொத்து 400 ரூபாயால் குறைய, காசுச் சொத்து 500 ரூபாயால் அதிகரித்துள்ளது. இந்தக் கொடுக்கல்வாங்கல்களினால் வியாபாரம் 100 ரூபாயை இலாபமாகப் பெற்றுள்ளது. இத்தொகை முன்னர் பெற்ற இலாபத்துடன் கூட்டப்படுகிறது. எட்டாவது கொடுக்கல்வாங்கல்களின் விளைவைப் பின்வருமாறு காட்டலாம்.

சரக்கிருப்பு ரூபா 1,700 (ரூ 2,100 - ரூ 400), காசு ரூபா 1,550 (ரூ 1,050 + ரூ 500), பெற்ற இலாபம் ரூபா 350 (ரூ 250 + ரூ 100).

இனி நாம் ஒன்பதாவது கொடுக்கல்வாங்கல்களைக் கவனிப்போம். கடன்பட்டோர் 200 ரூபாயைச் செலுத்தித் தமது கடனைத் தீர்த்து, கடன்பாட்டிலிருந்து விடுபட்டனர். இந்தக் கடன்பட்டோர் ஞாயிற்றுக்கிழமை ஐந்தொகை ஆரம்பித்த போது தோன்றியவராவர். அவர்கள், வெள்ளிக்கிழமை வரையில் ஏனைய கொடுக்கல் வாங்கல்களினால் பாதிக்கப்படவேயில்லை. இக் கடன்பட்டோரது கடனை 200 ரூபாய், முன்னர் கொடுக்கப்பட்ட ஐந்தொகையிலே சொத்துகள் பக்கத்திலே காட்டப்பட்டுள்ளது. வெள்ளிக்கிழமை, கடன்பட்டோரிடமிருந்து கடன்காசைப் பெற்ற பின்னர் வியாபாரத்தின் சொத்தில் ஏற்பட்ட தாக்கமென்ன? அதுவரையில் ஒரு சொத்தாக இருந்த கடன்பட்டோர், தமது கடன் தொகை முழுவதையும் கொடுத்தமையினால் மறைந்துவிட, வியாபாரத்தின் காசு நிலுவை அவர்கள் கொடுத்த காசுத் தொகையினால் அது

சுரிக்கிறது. இதனை வேறு வகையாகக் கூறினால், கடன் பட்டோர் என்னும் சொத்தில் குறைந்த அதே அளவு தொகையானது காசு என்னும் சொத்தில் அதிகரிக்கிறது எனலாம். எட்டாவது ஒன்பதாவது கொடுக்கல்வாங்கல்களின் பின்னர் வெள்ளிக்கிழமை முடிவில் ஐந்தொகை பின்வருமாறு அமையும்.

வெள்ளிக்கிழமைக்குரிய ஐந்தொகை

பரிப்புக்கள்	ரூபாய்	சொத்துகள்	ரூபாய்
உரிமையாண்மை		நடப்புச் சொத்துகள்	
மூலதனம்	1,500	சரக்கிருப்பு	1,700
கூட்டு:		கையிலுள்ள காசு	1,750
பெற்ற இலாபம்	350		
	1,850		
நடப்புப் பரிப்புகள்			
கடன்கொடுத்தோர்	1,600		
	3,450		3,450

சனிக்கிழமை ஐந்து கொடுக்கல்வாங்கல்கள் இடம் பெற்றுள்ளன. அவை பத்தாவது, பதினொராவது, பன்னிரண்டாவது, பதின்மூன்றாவது, பதினான்காவது கொடுக்கல்வாங்கல்கள் எனக் கூறப்பட்டுள்ளன. இந்தக் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் ஒவ்வொன்றும் வியாபாரத்தின் நிதிநிலைமையை எவ்வாறு பாதிக்கின்றனவென்றும், ஐந்து கொடுக்கல்வாங்கல்களும் நடைபெற்று முடிந்த பின்னர் எவ்வகையான ஐந்தொகை தயாரிக்கப்படுகிறதென்றும் நாம் காண்போம்.

பத்தாவது கொடுக்கல்வாங்கலில் 360 ரூபாய் பெறுமதியான பொருள்கள் 450 ரூபாய்க்கு விற்கப்பட்டுள்ளன. இது 90 ரூபாய் இலாபத்தைக் கொடுத்துள்ளது. சரக்கிருப்பானது 360 ரூபாய் பெறுமதியான பொருள்களின் குறைவையும், காசு நிலுவையானது 450 ரூபாய் அதிகரிப்பையும் காட்டுகின்றன. கொள்விலையான 360 ரூபாய்க்கும் விற்ற விலையான 450 ரூபாய்க்கும் இடையிலான வேறுபாடு 90 ரூபாய். இத்தொகை வியாபாரத்தில் முன்னர் பெற்றுள்ள இலாபத்துடன் கூட்டப்படுதல் வேண்டும். தற்போது சரக்கிருப்பு ரூபாய் 1,340 (ரூ 1,700 - ரூ 360), காசு நிலுவை

ரூபாய் 2,200 (ரூ 1,750 + ரூ 450), பெற்ற இலாபம் ரூபாய் 440 (ரூ 350 + ரூ 90).

பதினொராவது கொடுக்கல்வாங்கல்கள் கடன் விற்பனையை அதிகரிக்கச் செய்கின்றன. 240 ரூபாய் பெறுமதியான பொருள்கள் 300 ரூபாய்க்கு விற்கப்பட்டுள்ளன. இவ்விற்பனையானது காசு ஒரு கிழமையில் கொடுக்கப்படும் என்ற நிபந்தனையின் பேரில் நடைபெற்றது. கையிலுள்ள காசுக்குப் பொருள்கள் விற்கப்படும் பொழுது, காசு நிலுவையானது கிடைக்கும் விற்பனை வருமானத்தால் அதிகரிக்கிறது. விற்பனையாகின்ற பொருள்களின் கொள்விலைத் தொகை சரக்கிருப்பில் குறைகிறது. இது முன்னர் பல முறை விளக்கப்பட்டுள்ளது.

பதினொராவது கொடுக்கல்வாங்கல்களிலும் சரக்கிருப்பானது விற்கப்பட்ட பொருள்களின் கொள்விலைத் தொகையில் குறைகிறது. ஆனால் காசு நிலுவையில் மாற்றமெதுவும் நிகழவில்லை. அதனிடத்திலே "கடன்பட்டோர்" என்னும் இன்னொரு சொத்துத் தோன்றுகிறது. இந்தச் சொத்தின் பெறுமானம் 300 ரூபாய். இது பொருள்களை விற்காததால் பெற்ற வருமானமாகும். இது 60 ரூபாய் இலாபத்தைக் கொண்டுள்ளது. இத்தொகை முன்னர் பெற்ற இலாபத்துடன் முன்பு கூறியவாறு கூட்டப்படுதல் வேண்டும். எனவே பெற்ற இலாபம் 500 ரூபாயாக இருக்கும். (ரூ 400 + 100.)

பன்னிரெண்டாவது பதின்மூன்றாவது கொடுக்கல்வாங்கல்கள் வியாபாரத்தின் செலவை எடுத்துக் காட்டுகின்றன. மேற்கூறப்பட்ட கொடுக்கல்வாங்கல்களில் பொருள்களை வாங்குவதனால் ஏற்படும் செலவைத் தவிர வேறு செலவு எதுவும் காட்டப்படவில்லை. வியாபாரத்தை நடாத்துவதற்கான செலவு அல்லது கொடுப்பனவுகள், சம்பளம், வாடகை, வீதங்கள், காப்புறுதி முதலியன அவ்வாறான செலவுகளுக்கு உதாரணங்களாம். வாடகை, வேலையாட்களுக்கு ஒரு கிழமைக்குரிய சம்பளம் என்பன சனிக்கிழமை வழங்கப்பட்ட செலவுகளாம். இவை காசாக வழங்கப்பட்டன. எனவே காசு நிலுவையில் அச்செலவுத்தொகை குறைகிறது. ஒரு கிழமையில் பெற்ற இலாபத்தைக் கணிக்கும்போது, இச்செலவுகள் விற்பனை வருமானத்திலிருந்து கழிக்கப்படுகின்ற தொகையாகக் காட்டப்படுதல் வேண்டும். அவ்வாறு, பெறப்பட்ட இலாபம் உரிமையாளர் கோரலுடன் சேர்க்கப்படுதல் வேண்டும். அப்பொழுது, வியாபாரத்தின் காசு நிலுவை ரூ 2,200 ஆக உள்ளது. செலவுத்

தொகையான 220 ரூபாயை அதிவிருந்து கழித்தால் காசு நிலுவை 1,980 ரூபாயாக இருக்கும் (ரூ 2,200 — ரூ 220). செலவுகளைத் தீர்மானிக்கு முன்னர் கிழமைக்குரிய இலாபம் 500 ரூபாய். கிழமைக்குரிய மொத்தச் செலவு 220 ரூபாயாக இருப்பதனால் பெற்ற இலாபம் 280 ரூபாயாகும். (ரூ 500 — ரூ 220). இத்தொகை உரிமையாளர் கோரலுடன் சேர்க்கப்படுவதால் மூலதனம் இப்பொழுது 1,780 ரூபாயாக இருக்கும் (ரூ 1,500 + ரூ 280).

சனிக்கிழமை வியாபாரத்திலே இடம் பெற்ற பதினான்காவது கொடுக்கல்வாங்கல்களையும் கவனத்திற் கொள்வோம். அதாவது, வியாபார உரிமையாளன் தனது சொந்தத் தேவைக்காக வியாபாரத்திலிருந்து 100 ரூபாயை எடுக்கிறான். வியாபார உரிமையாளன் இவ்வாறு வியாபாரத்திலிருந்து பணத்தை எடுத்தவில்லை. இரண்டு அமிசங்கள் உண்டெனக் கருதலாம்.

(1) அவன் மூலதனமாக இட்ட பணத்திலிருந்து இத்தொகையை எடுத்தான் எனக் கருதலாம்.

(2) அவன் வியாபாரத்திற் பெற்ற இலாபத்திலிருந்து இத்தொகையை எடுத்தான் எனக் கருதலாம். அவன் குறித்ததோர் இலாபத்தைப் பெறும் நோக்கத்துடனேயே பணத்தை முதலீடு செய்தான். இலாபத்தைக் கணிக்வும் வரை அவன் ஓராண்டு போன்ற நீண்ட காலத்துக்குப் பொறுத்திருக்க முடியாது. ஏனெனில், வியாபாரத்தின் மூலம் பெற்ற இலாபத்தைப் பகுதியாகவோ முழுதாகவோ தனது சொந்தத் தேவைக்காக எடுப்பதற்கு வியாபாரிக்கு உரிமை உண்டு.

இவ்விரு நிகழ்வுகளும் எடுப்புகள் எனப்படும். வியாபாரி தனது சொந்தத் தேவைக்காக எடுக்கும் பணம் மாத்திரமன்றி அவன் எடுக்கும் எந்தப் பொருளும் எடுப்புகள் என வழங்கப்படும்.

வியாபாரி தனது சொந்தத் தேவைக்காக வியாபாரத்திலிருந்து 100 ரூபாயை எடுப்பதனால் வியாபாரத்தின் காசு நிலுவை 100 ரூபாயால் குறைகிறது. எனவே கையிலுள்ள காசு 1,880 ரூபாய் (ரூ 1,980 — ரூ 100). இந்த 100 ரூபாய் எடுக்கப்படுவதனால் மூலதனம் அல்லது உரிமையாண்மை 100 ரூபாயாற் குறைகிறது.

அதனால் மூலதனம் 1,680 ரூபாயாகும் (ரூ 1,780 - ரூ 100). எடுப்புகள் எப்பொழுதும் மூலதனத்தின் கழிவாகவே கருதப்படும்.

சனிக்கிழமை இடம்பெற்ற கொடுக்கல்வாங்கல்கள், வியாபாரத்தின் சொத்துகளையும், பரிப்புகளையும் எவ்வாறு பாதித்துள்ளனவென இது தெளிவாகக் காட்டுகிறது. அதற்கிணங்க, கிழமை முடிவிலே ஐந்தொகையானது பின்வரும் அமைப்பைப் பெறும்.

### சனிக்கிழமைக்குரிய ஐந்தொகை

பரிப்புகள்	ரூபாய்	ரூபாய்	சொத்துகள்	ரூபாய்
<b>உரிமையாண்மை</b>			<b>நடப்புச் சொத்துகள்</b>	<b>1,100</b>
மூலதனம்	1,500		கடன்பட்டோர்	300
<b>கூட்டுக:</b>			கையிலுள்ள காசு	1,880
பெற்ற இலாபம்	280			
	<hr/>			
	1,780			
<b>கழிக்க:</b>				
எடுப்புகள்	100			
	<hr/>	1,680		
<b>நடப்புப் பரிப்புகள்</b>				
கடன்				
கொடுத்தோர்		1,600		
		<hr/>		
		3,280		
		<hr/>		
				3,280

மேற்காட்டிய உதாரணத்தில் விவரித்தவாறு, ஒரு வியாபாரத்தில் ஐந்தொகை நாள்தோறும் தயாரிக்கப்படுவதில்லை. ஐந்தொகையானது வழமையாக ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்கீட்டுக் கால முடிவிலேயே தயாரிக்கப்படும். மேற் காட்டியவாறு ஒவ்வொரு நாள் முடிவிலும் தயாரிக்கப்பட்ட ஐந்தொகைகளைக் கீழே கொடுக்கப்பட்ட அட்டவணை 1 இலே பகுத்தாராயலாம். இது, ஒரு கிழமையில் ஏற்பட்ட மாற்றங்கள் எவ்வாறு பல்வேறு அமிசங்களையும் பாதிக்கின்றன என்பதை விளக்குகிறது.



அட்டவணை 1

கிழமையின் ஒவ்வொரு நாளிலும் வியாபாரத்தின் நிதிநிலைமையில் ஏற்பட்ட மாற்றங்களைக் காட்டும் அட்டவணை

	திங்கள் ரூபாய்	செவ்வாய் ரூபாய்	புதன் ரூபாய்	வியாழன் ரூபாய்	வெள்ளி ரூபாய்	சனி ரூபாய்	ஞாயிறு ரூபாய்
நடப்புச் சொத்துகள்	1,000	800	500	2,300	2,100	1,700	1,100
சரக்கிருப்பு	200	200	200	200	200	—	300
கடன்பட்டோர்	1,400	1,650	900	800	1,050	1,750	1,880
கையிலுள்ள பணம்							
மொத்தச் சொத்துகள்	2,600	2,650	1,600	3,300	3,350	3,450	3,280
மூலதனம்	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
கூட்டுக:							
பெற்ற இலாபம்	—	50	100	200	250	350	280
கழிக்க:	1,500	1,550	1,600	1,700	1,750	1,850	1,780
உரிமை யாண்மை நடப்புப் பரிப்பு கள்	—	—	—	—	—	—	100
கடன் கொடுத்தோர்	1,500	1,550	1,600	1,700	1,750	1,850	1,680
மொத்தப் பரிப்புகள்	1,100	1,100	—	1,600	1,600	1,600	1,600
மொத்தப் பரிப்புகள்	2,600	2,650	1,600	3,300	3,350	3,450	3,280

சிவத்தின் வியாபாரக் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டைப் பாதிக்கின்ற பாங்கினைப் பின்வருமாறு எடுத்துக் காட்டலாம்:

	சொத்துகள்	உரிமையாண்மை	புறத்துப் பரிப்புகள்
ஞாயிற்றுக்கிழமை ஆரம்பமான கொடுக்கல்வாங்கல்கள் பற்றிய தரவுகள்			
விற்பனைக்காக வாங்கிய பொருள்கள் (கொள்விலை) ரூ 1,000	ரூ 1,000	—	—
வாடிக்கையாளரிடமிருந்து (கடன்பட்டோரிடமிருந்து) பெறக்கூடிய தொகை ரூ 200	ரூ 200	—	—
கையிலுள்ள பணம் ரூ 1,400	ரூ 1,400	—	—
வாடிக்கையாளருக்கு (கடன் கொடுத்தோருக்குக்) கொடுக்க வேண்டிய தொகை ரூ 1,100	—	—	1,100
உரிமையாண்மை (மூலதனம்) ரூ 1,500	—	ரூ 1,500	—
<b>கொடுக்கல் வாங்கல்கள்:</b>			
(1) 200 ரூபாய்க்கு வாங்கிய பொருள்களை 250 ரூபாய்க்கு கைக்காசுக்கு விற்பனை	+ காசு = சரக்கிருப்பு	+ இலாபம்	தாக்கம் இல்லை
(2) 300 ரூபாய்க்கு வாங்கிய பொருள்களை 350 ரூபாய்க்கு கைக்காசுக்கு விற்பனை	+ காசு = சரக்கிருப்பு	— இலாபம்	தாக்கம் இல்லை
(3) வியாபாரத்துக்குக் கடன் கொடுத்தோருக்குக் காசு கொடுப்பனவு ரூ 1,100	= காசு	தாக்கம் இல்லை	= கடன் கொடுத்தோர் தாக்கம் இல்லை
(4) 200 ரூபாய்க்கு வாங்கிய பொருள்களை கைக்காசுக்கு 300 ரூபாய்க்கு விற்பனை	+ காசு = சரக்கிருப்பு	+ இலாபம்	தாக்கம் இல்லை
(5) ஒரு கிழமையில் காசுகொடுப்பனவு செய்தல் என்ற நிபந்தனையுடன் 1,600 ரூபாய்க்கு கடனுக்குப் பொருட் கொள்வனவு	+ சரக்கிருப்பு	தாக்கம் இல்லை	+ கடன் கொடுத்தோர்
(6) 400 ரூபாய் கைக்காசுக்கு பொருட் கொள்வனவு செய்தல்	+ காசு = சரக்கிருப்பு	தாக்கம் இல்லை	தாக்கம் இல்லை
(7) 200 ரூபாய்க்கு வாங்கிய பொருள்களை 250 ரூபாய் கைக்காசுக்கு விற்பனை	+ காசு = சரக்கிருப்பு	+ இலாபம்	தாக்கம் இல்லை
(8) 400 ரூபாய்க்கு வாங்கிய பொருள்களைக் 500 ரூபாய் கைக்காசுக்கு விற்பனை	+ காசு = சரக்கிருப்பு	+ இலாபம்	தாக்கம் இல்லை
(9) கடன்பட்டோரிடமிருந்து பெற்ற காசு 200 ரூபாய்	+ காசு = கடன்பட்டோர்	தாக்கம்	தாக்கம் இல்லை
(10) 360 ரூபாய்க்கு வாங்கிய பொருள்களை கைக்காசுக்கு 450 ரூபாய்க்கு விற்பனை	+ காசு = சரக்கிருப்பு	+ இலாபம்	தாக்கம்
(11) 240 ரூபாய்க்கு வாங்கிய பொருள்களை, ஒரு கிழமைத் தவணையில் கடனுக்கு 300 ரூபாய்க்கு விற்பனை	= சரக்கிருப்பு + கடன்பட்டோர்	+ இலாபம்	தாக்கம் இல்லை
(12) வியாபாரஞ் செய்யப்படுகின்ற கட்டட வாடகையாக 100 ரூபாய் கொடுப்பனவு செய்தல்	= காசு	= இலாபம்	தாக்கம் இல்லை
(13) வியாபாரத்தில் அமர்த்தப்பட்ட வேலையானுக்கு வேதனமாக 120 ரூபாய் கொடுத்தல்	= காசு	= இலாபம்	தாக்கம் இல்லை
(14) சிவம் தனது சொந்தத் தேவைக்காக வியாபாரத்திலிருந்து 100 ரூபாயை எடுத்தல்	= காசு	= மூலதனம் (உரிமையாண்மை)	தாக்கம் இல்லை

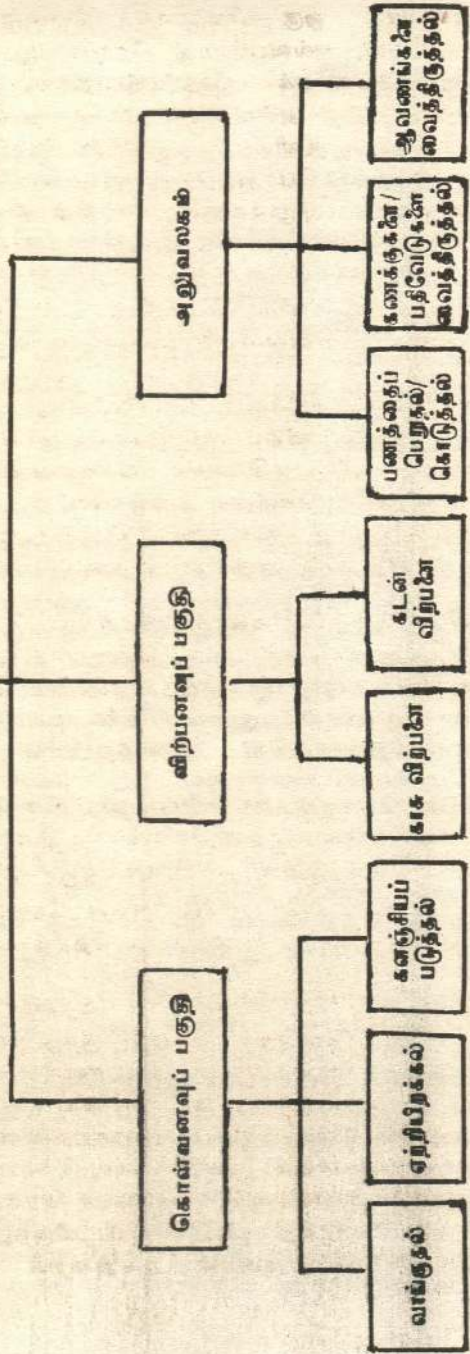
## பொருள்களின் கொள்வனவும் விற்பனவும்

உற்பத்தியாளரிடமிருந்து நுகர்வோருக்குப் பொருள்களை வினியோகஞ் செய்வதிலே பல்வேறு வியாபாரிகளும் நடுவரும் பங்கு பற்றுகின்றனர். இவர்களுள் மொத்த வியாபாரிகளும் சில்லறை வியாபாரிகளும் முக்கியமான இடத்தை வகிக்கின்றனர். வெவ்வேறு வினியோகத்தரிடமிருந்து பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்து, அவற்றை வாங்குவோருக்கு விற்பனை செய்வது வியாபாரிகள் ஆற்றுகின்ற முக்கியமான கருமமாகும். சில வியாபாரிகள் தாமே உற்பத்தி செய்யும் பொருள்களை விற்பனை செய்கின்ற போதிலும், அவர்களும் தாம் உற்பத்தி செய்யும் அப்பொருள்களுக்குத் தேவையான மூலப் பொருள்களைப் பிற வினியோகத்தரிடமிருந்து கொள்வனவு செய்கின்றனர். இவ்வகையான வியாபார அமைப்பின் வெற்றியுமே, பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்து விற்பனவு செய்யும் திறனின் பெரிதும் தங்கியுள்ளது.

பொருள்கள் இறுதியாக நுகர்வோருக்கு விற்பனை செய்யப் படுவதால், நுகர்வோரின் சுவைகளையும் தேவைகளையும் முன்கூட்டியே அறிந்து வைத்திருப்பதும், அவற்றுக் கேற்பச் சரியான நேரத்திலும் சரியான அளவுகளிலும் பொருள்களை வாங்கி விற்பனை செய்வதும் வியாபாரிகளின் முதனிலைக் கடமையாகும். கொள்வனவும் விற்பனவுமாகிய இவ்விரு முதனிலைக் கடமைகளும் ஒவ்வொரு வியாபார நிறுவனத்திற்கும் பொதுவானவையெனினும், தனிப்பட்ட வியாபார நிறுவனத்தின் இயல்புக்கேற்ப இக்கடமைகள் மாறுபடும் போக்குடையனவாகும். ஒரு சிற்றளவான வியாபார நிறுவனத்திலே பொருள்களை வாங்கி விற்பனை செய்யும் கருமம் மிகவும் எளிதானதாகையால், தனியொருவர் இக்கருமத்தை ஆற்ற முடியும். அவ்வாறான ஒருவர் அவ்வியாபாரத்தின் சொந்தக்காரராக இருக்கலாம் அல்லது அவரது சார்பாகத் தொழிற்படும் ஒருவராக இருக்கலாம். சிற்றளவான வியாபாரிகள் சிலர் ஒரு சில தொழிலாளரின் உதவியோடு இக்கருமங்களை ஆற்றுகின்றனர்.

ஆயினும், பெருவளவான வியாபார நிறுவனங்களிலே பொருள்களை வாங்கி விற்கும் கருமம் அதிக சிக்கலானது என்பதால், பொருள்களை ஏற்றியிறக்கல், களஞ்சியப்படுத்தல், தரப்படுத்தல், வகைப்படுத்தல், வியாபார நிலையத்தைப் பேணல், பணத்தைப் பெறுதல், அதனைக் கொடுத்தல், பதிவேடுகளை வைத்திருத்தல் ஆகிய கருமங்கள் நன்கு ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட வகையிலே இடம்பெறுதலை நாம் காணலாம். தனியொருவரால் இக்கருமங்கள் அனைத்தையும் ஆற்ற முடியாது என்பதால், இவற்றை வெற்றிகரமாக நடாத்துவதற்குத் தனியான பகுதிகள் நிறுவப்பட்டுள்ளன. பெருவளவான வியாபார நிறுவனத்தில் இக்கருமங்கள் எவ்வாறு ஆற்றப்படுகின்றன என்பதனைக் கீழ்க்காணும் வகையில் எடுத்துக்காட்டலாம்.

பெருனளவு விவசாய நிறுவனம்



பேரளவான ஒரு வியாபார நிறுவனத்திலே பொருள்களை வாங்கி விற்பல், அவ்வப்போது நேரும் அலுவலக வேலை ஆகியவை முக்கியமானவையாகக் கருதப்படுவதால், இவ்வாறான கருமங்களை ஆற்றுவதற்கு அவ்வத்துறையிலே தகுதி வாய்ந்துள்ளோரின் மேற்பார்வையில் தனியான பகுதிகள் இயங்கிவருகின்றன. கொள்வனவுப் பகுதிக்குப் பொறுப்பாக இருப்பவர் கொள்வனவு அலுவலர் அல்லது கொள்வனவு முகாமையாளர் என அழைக்கப்படுவார் அவர் நுகர்வோரின் சுவைகள் தேவைகள் என்பவற்றையும், பொருள்களின் தரம் விலை என்பவற்றையும்பற்றி நன்கு அறிந்தவராயும் அவைபற்றிய அனுபவம் பெற்றவராயும் இருப்பதால், வியாபார நிறுவனத்தின் கொள்வனவுக் கருமங்களை வழிப்படுத்துவார்.

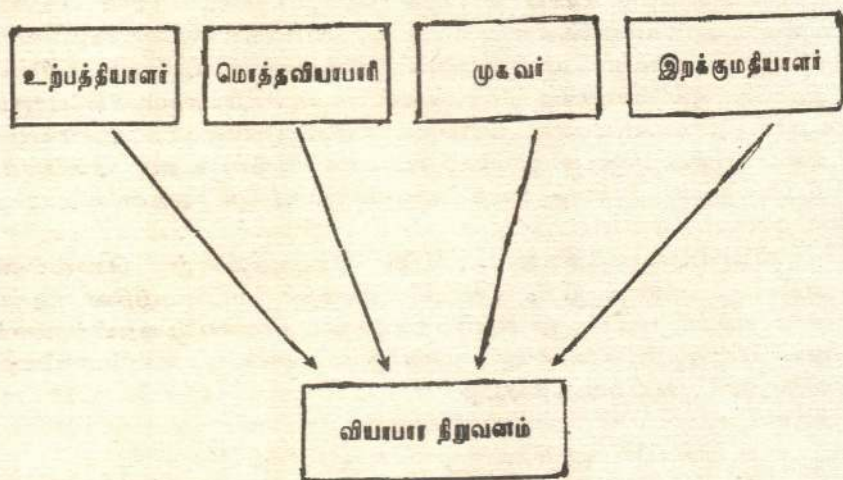
விற்பனைப் பகுதிக்குப் பொறுப்பாக இருப்பவர் விற்பனை அலுவலர் அல்லது விற்பனை முகாமையாளர் என அழைக்கப்படுவார். விற்பனைப் பகுதியைக் கவர்ச்சியாக வைத்துப் பேணல், நுகர்வோருடன் சுமுகமான உறவுகளைப் பேணல், பொருள்களின் விலைகளைக் குறித்து வைத்தல், விளம்பரஞ் செய்தல் முதலான கருமங்கள் விற்பனை அலுவலரின் கண்காணிப்பில் நடாத்தப்படும்.

வினியோகத்தரின் கணக்குகளைத் தீர்த்தல், கடனாளரிடமிருந்து வரவேண்டிய பணத்தை மீளப் பெறுதல், உரிய காலத்தில் தொழிலாளருக்கு வேதனைக் கொடுத்தல், பதிவேடுகளை வைத்துப் பேணல் முதலான கருமங்கள் அலுவலக வேலைக்குப் பொறுப்பான முகாமையாளரின் மேற்பார்வையில் நடாத்தப்படும்.

**பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்யத்தக்க மூலங்கள்**

ஒரு வியாபார நிறுவனத்தில் விற்பனைக்குத் தேவைப்படும் பொருள்கள் பல்வேறு மூலங்களிலிருந்து பெறப்படுகின்றன. சில உற்பத்திகள் உற்பத்தியாளரிடமிருந்து நேரடியாகக் கொள்வனவு செய்யப்படுகின்றன. உதாரணமாக, தேநீர்க்கடைக்குத் தேவையான பாணும் இனிப்புப் பண்டங்களும் பாண் சுடுவோரிடமிருந்து வாங்கப்படுகின்றன. கட்டடப் பொருள்கள் விற்பனைக் கடைக்குத் தேவையான சீமெந்து, சீமெந்து யாக்கத்திலிருந்து கொள்வனவு செய்யப்படுகின்றது. சில பொருள்கள் உற்பத்தியாளரின் சார்பாகச் செயற்படும் விற்பனை முகவரிடமிருந்து கொள்வனவு செய்யப்படுகின்றன. சிகரெற்று, குளிர்பானம், ஒருசில வகையான சவர்க்காரம் ஆகியவை வழக்கமாக இவ்வகையிற் கொள்வனவு செய்யப்படும். பெரும்பாலும் சில்லறைப் பொருள்களும், மளிகைச் சரக்கு, புடைவை ஆகிய பொருள்களும் மொத்த வியாபாரியிடமிருந்து பெறப்படுகின்றன. சில விவசாயப் பொருள்கள் அவற்றைக் கிராமப் பகுதிகளிற்

சேகரிக்கும் வியாபாரிகள் வாயிலாகக் கொள்வனவு செய்யப்படுகின்றன. இறக்குமதிப் பொருள்கள் மொத்த வியாபார இறக்குமதியாளரிடமிருந்து அல்லது அவர்களின் முகவர்களிடமிருந்து கொள்வனவு செய்யப்படுகின்றன.



### வாங்கல் விற்பல் பற்றிய முறைகள்

ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கலிலும் பின்பற்றப்படும் கொடுப்பனவு முறைக்கு இணங்க, வாங்கல் விற்பல் பற்றிய முறைகள் பின்வரும் அடிப்படையில் இரண்டு இனங்களாக வகுக்கப்படலாம்.

1. காசுக்கு வாங்கல் விற்பல்
2. கடனுக்கு வாங்கல் விற்பல்

#### 1. காசுக்கு வாங்கல் விற்பல்

ஒரு பொருளை வாங்குகின்ற நேரத்தில் அதன் குறித்த விலை செலுத்தப்படுமாயின், அஃது ஒரு காசுக் கொள்வனவாக அமையும். மேலும், அக் கொடுக்கல்வாங்கல் விற்பனையாளரின் சார்பாக நோக்குமிடத்து ஒரு காசு விற்பனவாகவும் இருக்கும். இவ்வகையிலே சில்லறை வியாபாரிக்கும் நுகர்வோருக்குமிடையில் பல கொடுக்கல்வாங்கல்கள் நிகழுகின்றன. இவ்வகையான கொடுக்கல் வாங்கல்களில் வாங்குவோரும் விற்போரும் ஒரேவகையொருவர் அறிந்தவராக இருக்க வேண்டுமென்ற அவசியமில்லை.

## 2. கடனுக்கு வாங்கல் விற்றல்

பின்னர் பணந் தருவதாக வாக்குறுதியளித்துப் பொருள்களைப் பெறுதல், கடனுக்குக் கொள்வனவு என அழைக்கப்படும். மேலும், அதே கொடுக்கல்வாங்கலை விற்போர் சார்பாக நோக்குமிடத்து, அஃது ஒரு கடனுக்கான விற்பனையாக அமையும். இவ்வகையான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பல உற்பத்தியாளர், மொத்த வியாபாரிகள், சில்லறை வியாபாரிகள் ஆகியோருக்கிடையே நடைபெறுகின்றன. இக்கொடுக்கல் வாங்கல்களிலே வாங்குவோரும் விற்போரும் ஒருவரையொருவர் அறிந்திருப்பது அவசியமாகும். அவர்களுக்கிடையே ஓரளவிற்கு நம்பிக்கையுணர்ச்சி நிலவுவதும் அவசியம். தகுதியறியாமல் கடனுக்குப் பொருள்களை விற்பது, அதன் விளைவாக முறிந்துபோன வியாபாரிகள் பலர் இருக்கிறார்கள். எனவே, கடனுக்குப் பொருள்களை விற்பனை செய்யும்போது, கொடுக்கல் வாங்கல்களை எழுத்து உறுதியின் அல்லது ஓர் ஏமத்தின் அடிப்படையில் நடாத்துவது விரும்பத்தக்கது. கந்தாய முறையிற் பணக் கொடுப்பனவு செய்யும் முறையும் இவ்வாறான ஓர் உடன்பாட்டின் அடிப்படையில் அமைந்துள்ளது.

கந்தாய முறையில் அமைந்த பணக்கொடுப்பனவு முறை

இந்த முறையின் பிரகாரம், பொருள் வாங்குவோர் அப் பொருளை வாங்கும் வேளையில் அதன் பெறுமதியில் ஒரு பகுதியைச் செலுத்துவதுடன், எஞ்சியுள்ள பகுதிப்பணத்தைக் குறித்த ஒரு கால எல்லையில் மாதாந்த அல்லது காலாண்டுக் கந்தாயங்களாகச் செலுத்துவதாய் ஓர் உடன்பாட்டையும் செய்து கொள்வர்; இந்த உடன்பாடு விற்போருக்கும் வாங்குவோருக்குமிடையில் எழுத்திற் செய்யப்பட்ட ஒரு வாக்குறுதியாகும்.

வானொலிப்பெட்டி, தொலைக்காட்சிப் பெட்டி, தையல் எந்திரம், குளிருட்டி, துவிச்சக்கர வண்டி, தளவாடம், மோட்டர் வாகனம் என்பன போன்ற விலையுயர்ந்த நீடுளிப் பொருள்கள், கந்தாய முறையிலமைந்த கொடுப்பனவின் அடிப்படையிற் சாதாரணமாக விற்பனை செய்யப்படுகின்றன. இவ்வாறான ஒரு கொடுக்கல் வாங்கலில் வாங்குவோரின் சார்பாக நம்பிக்கையுள்ள உத்தரவாதி யொருவர் கையெழுத்திடுவது பெரும்பாலும் அவசியமாகும். சில வேளைகளில், இவ்வகையான கொடுக்கல் வாங்கல்களைச் செய்வதற்கு மூன்றாம் கட்சி அல்லது நிதிக்கம்பனி யொன்றின் உதவி தேவைப்படும். குறிப்பாக, மோட்டர் வாகனம், இழுபொறி ஆகியவை போன்ற பொருள்களை விற்பனைசெய்யும் பொழுது விற்பனையாளர் அப்பொருளுக்கான முழுப்பெறுமதியையும் உடனே பெறும் நோக்க

முடையவராக இருப்பின், வாங்குவோரைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் ஒரு நிதிக்கம்பனியிடமிருந்து அப்பெறுமதி பெறப்படும். அப்பொழுது வாங்குவோருக்கும் நிதிக்கம்பனிக்குமிடையே செய்யப்படும் ஓர் உடன்பாட்டின் அடிப்படையில் அப்பொருளானது வாங்குவோரிடம் கையளிக்கப்படுகின்றது. இவ்வாறான ஒரு சூழ்நிலையில் பொருளின் உரிமையாண்மை கைம்மாற்றப்படும் முறையைப் பொறுத்து, கந்தாய அடிப்படையிற் பணக்கொடுப்பனவு முறை இரு வடிவங்களைப் பெறலாம். ஒன்று வாடகைக் கொள்வனவு முறை, மற்றையது பிற்போட்ட கொடுப்பனவு முறை.

**வாடகைக் கொடுப்பனவு முறை**

இந்த முறையின்படி, கந்தாயக் கொடுப்பனவுகள் அனைத்தும் முற்றாகச் செய்யப்படும் வரைக்கும், வாங்குவோர் அப்பொருளின் உரிமையாண்மைக்கு உரித்துடையவராகார். அவர் கந்தாயக் கொடுப்பனவுகளைச் செய்வதற்குத் தவறுவாராயின், பொருள் விற்போர் அதனை வாங்கியோரிடமிருந்து மீளப் பெறுவதற்கு உரிமையுடையவராவார்.

**பிற்போட்ட கொடுப்பனவு முறை**

ஒரு பொருளை வாங்குவோர் அப்பொருளின் பெறுமதியில் ஒரு பகுதியைச் செலுத்தியதும் அதன் உரிமையாண்மைக்கு உரித்துடையவராவதுடன், எஞ்சிய பெறுமதியைக் கந்தாயங்களாகச் செலுத்துவதற்கான ஓர் உடன்பாட்டையும் செய்கின்றார். இதுவே இந்த முறையிலுள்ள ஒரு விசேட அமிசமாகும். ஆயினும், பொருள் வாங்கியோர் பணஞ் செலுத்தத் தவறினால், விற்பனையாளர் அத் தொகையை மீளப்பெறுவதற்கு எவ்வுரிமையும் அற்றவராவார்; ஆயின் அவர் தமக்கு வரவேண்டிய பணத்தொகையை மீளப் பெறுவதற்குச் சட்ட நடவடிக்கை மேற்கொள்ள முடியும். இவ்வழி, விற்பனையாளர் தமக்கு வாங்கியோரால் கொடுக்கப்பட்ட பணத்தொகைக்கு ஈடாக அவரிடமுள்ள ஒரு பகுதிப் பொருள்களை விட்டு வைத்துவிட்டு, எஞ்சிய பகுதிப் பொருள்களைத் தம்மிடம் எடுத்துக் கொள்வார் அல்லது வாங்கியோரிடம் நியாயமான பணத்தொகையைக் கொடுத்துவிட்டுப் பொருள்கள் அனைத்தையுமே மீளப் பெற்றுக் கொள்வார். எனவே, இந்த முறையின்படி பொருள் வாங்குவோர், வாடகைக் கொள்வனவு முறையிற் பெறுவதிலும் கூடுதலான நிவாரணத்தைப் பெற்றுக் கொள்வார்.

கந்தாயக் கொடுப்பனவு முறையிலுள்ள ஒரு நன்மையாதெனில், பொருளின் பெறுமதியை உடனடியாகக் கொடுத்த அப்பொருளை வாங்குவதற்கு இயலாதிருக்கும் சூறைந்த வருமானமுடையோர்,



அப்பொருளின் பெறுமதியில் ஒரு பகுதியை மாத்திரம் உடனடியாகச் செலுத்தி, எஞ்சியுள்ள பகுதிக்குத் தம் வருமானத்திற்கேற்பக் கந்தாய முறையிற் பணஞ் செலுத்துவதற்கான வாய்ப்பினைப் பெறுகின்றமையேயாம். இவ்வழி, நுகர்வோர் ஒரு பொருளை வாங்கும்போது அப்பொருளின் பெறுமதியில் ஒரு சிறு பகுதியை மட்டும் செலுத்தி அப்பொருளை நுகருவோராய் இருப்ப, விற்பனை யாளருமே தம் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் அளவைப் பெருப்பிக்கும் வாய்ப்பினைப் பெறுகிறார்கள். இம்முறையிலுள்ள ஒரு நயக்கேடு யாதெனில், பொருளை வாங்குவோர் அப்பொருளுக்குக் கந்தாயப் பணம் செலுத்தி முடிக்கும் வரையில் கூடுதலான விலை கொடுக்க வேண்டியவராக இருக்கின்றமையேயாம். இதற்குக் காரணம், பொருளை வாங்கும்போது முதலாவது செலுத்தும் சிறுதொகைப் பணத்தின்பின் எஞ்சியிருக்கும் அப்பொருளின் விலைப்பெறுமதிக்கு வட்டி அறவிடப்படுவதும், முத்திரைத் தீர்வை ஆகிய பிற செலவுகள் உண்டாவதுமாகும்.

சில வேளைகளிலே பொருளைக் கொள்வனவு செய்யும்போதும் விற்பனை செய்யும்போதும், சில விசேட செயன்முறைகள் கடைப்பிடிக்கப்படுவதை நாம் காணலாம். இவ்வாறான செயன்முறைகளுள் கேட்பு விற்பனை முறை, ஏல விற்பனை முறை, முகவர் மூலம் விற்பனை முறை என்பன குறிப்பிடத்தக்க முக்கியத்துவமுடையனவாகும்.

### கேட்பு விற்பனை முறை

அரசாங்கத் திணைக்களங்கள், யாக்கங்கள் என்பனபோன்ற பல பொது நிறுவனங்கள் கேட்பு விற்பனை முறையைப் பயன்படுத்திப் பொருள்களை வாங்கவும் விற்கவும் செய்கின்றன. இந்த முறையின் அடிப்படை நோக்கம், தேவையான அளவிலும் தரத்திலும் பொருள்களையோ சேவைகளையோ மிகக் குறைந்த விலையில் வாங்குவதும், விற்பனை செய்யும் பொருள்களுக்கு மிகக் கூடிய விலையைப் பெறுவதும் ஆகும்.

இந்த முறையிலுள்ள குறிப்பிடத்தக்க ஓரமிசம், பொதுவான விளம்பரமொன்றைப் பிரசுரிப்பதன் மூலம் வினியோகத்தர்களும் கொள்வனவு செய்பவர்களும் தேவையான தகவல்களை முன்கூட்டியே அறிந்து கொள்ளச் செய்வதாகும். இந்நோக்கத்திற்காக, பிரசித்தமான நாளிதழ்களில் அல்லது அரசாங்க வர்த்தமானியில் விளம்பரங்கள் வெளியிடப்படுகின்றன. அவற்றுக்கேற்ப, விளம்பரங்களிற்கண்ட பொருள்களையோ சேவைகளையோ வாங்குவதற்கு அல்லது வினியோகிப்பதற்கு விரும்புவோர், குறிப்பிட்ட படிவங்களிலே தம் விலையைக் குறித்து, உரிய இடத்திற்கு அனுப்ப வேண்டும். அதன்

பின். குறித்த கால அளவின் முடிவிலே கேட்புச் செய்த அனைவரதும் முன்னிலையில் கேட்புகள் திறக்கப்பட்டு, அவற்றைப் பரிசீலனை செய்த பின்னர், தகுதி வாய்ந்த வினியோகத்தர் அல்லது வாங்குவோர் தெரிவு செய்யப்படுவார்.

ஏலவிற்பனை முறை

சில வேளைகளிலே, பயன்படுத்தப்பட்ட தளவாடங்கள், மோட்டர்வாகனங்கள் ஆகியவற்றையும், நிலம், ஏனைய சொத்துகள் ஆகியவற்றையும் விற்பனை செய்வதற்கு ஏலவிற்பனை முறை கையாளப்படுகின்றது. தேயிலை, இறப்பர், தெங்குப்பொருள் ஆகிய பெருந் தோட்டப் பயிர்களும், ஏலக்காய், மிளகு, கரம்பு என்பன போன்ற சிறு ஏற்றுமதிப் பயிர்களும் ஏலத்தின் மூலம் விற்பனை செய்யப்படும் பொருள்களுக்குச் சில உதாரணங்களாகும்.

ஏலவிற்பனையிற் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய முக்கியமான நடைமுறைகள் சில உள. முதலாவதாக, விற்பனைக்குள்ள பொருள்கள், ஏலம் நடைபெறும் இடம், தேதி, காலம் ஆகிய விவரங்களைப் பத்திரிகை அறிக்கை, துண்டுப் பிரசுரம், கவரொட்டி, வாடுளெலி பரப்பு, ஒலிபெருக்கி ஆகியவற்றின் மூலம் விளம்பரப்படுத்த வேண்டும். விளம்பரத்தைக் கண்டு கேட்டறிந்த மக்கள் குறித்த இடத்திற் கூடும்பொழுது, ஏலவர் ஏலம் தொடர்பான நிபந்தனைகளை வாசிப்பார். அதன்பின் அவர் ஒவ்வொரு பொருளையும் தனியாக எடுத்துவைத்து, நில விற்பனையாயின் அதனை ஒவ்வொரு துண்டாகப் பிரித்துவைத்து, அதற்குரிய வீழ்ச்சிம விளையை நிருணயித்து, பொது மக்களிடமிருந்து விற்பனைக்குரிய அளிப்பைக் கோருவார். அப்போது அங்கு கூடியிருப்போர் ஒருவரொருவருடன் போட்டியிட்டுக்கொண்டு தத்தம் அளிப்புகளைக் கூறுவர். இதுவே ஏலம் எனப்படும். இனிமேலும் அளிப்பு எதுவுமில்லைக் கருதும் ஒரு கட்டத்தில், ஏலவர் 'ஒருமுறை', 'இருமுறை' 'மும்முறை' எனும் வார்த்தைகளை உச்சரித்து, கடைசியாகக் கூறப்படும் அளிப்பை ஏற்றுக்கொண்டு, அந்த உருப்படியைக் கடைசியாகக் கேட்கப்பட்ட விலைக்குக் கொடுப்பதற்கு முடிவு செய்து, தமது கையில் ஏந்தியுள்ள சம்மட்டியைக் கீழே வைப்பார். அதற்கேற்ப, கடைசியாக ஏலங் கேட்டவர், ஏலவிற்பனை நிபந்தனைகளிற் கூறப்பட்டுள்ளவாறு அப்பொருளுக்கான கொடுப்பனவைச் செலுத்தி அப் பொருளை எடுத்துச் செல்வார். ஏலவர் ஆற்றிய சேவைக்கான வேதனமாக, விற்பனை செய்யப்பட்ட பொருள்களின் அலைது சொத்துகளின் பெறுமதியிலே குறித்ததொரு நூற்று வீதத் தொகை அவருக்கு வழங்கப்படும்.

முகவர் வாயிலாகப் பொருள் வாங்கலும் விற்பலும்

உற்பத்தியும் வியாபாரமும் விரிவடையும்போது, அவற்றுடன் தொடர்புடைய தொழிற்பாடுகள் அனைத்தையும் உற்பத்தியாளரோ, மொத்த வியாபாரியோ, அன்றிச் சில்லறை வியாபாரியோ தனித்துக் கையாள முடியாது. அத்தொழிற்பாடுகளில் இவர்களுக்கு உதவுவதற்காக முகவர்கள் எனும் ஒரு நடுவர் குழுவினர் இருக்கிறார்கள். குறிப்பிட்ட ஒருவரின் சார்பாகச் செயற்படும் ஒருவரையே 'முகவர்' எனும் சொல்லாற் குறிக்கின்றோம் ஒரு முகவரின் சேவையைப் பெறும் ஒருவர் முதல்வர் என அழைக்கப்படுவார். முதல்வர் நேரடியாகப் பங்குபற்ற இயலாதபோது அவரின் சார்பாகத் தொழிற்படுவதே முகவரின் கருமமாகும். ஒருவர் ஒரு துண்டுக் காணியையோ மோட்டர் வாகனத்தையோ விற்பதற்கு விரும்பும்போது அவர் அதற்காக ஒரு தரகரின் சேவைகளை நாடிப் பெறுகின்றார். இவ்வதாரணத்திலே காணியின் அல்லது மோட்டர் வாகனத்தின் உரிமையாளர் முதல்வர் எனவும், தரகராக இருப்பவர் முகவர் எனவும் கொள்ளப்படுவர். பொருள்களை வாங்குவது அல்லது விற்பது, முதல்வரின் சார்பாகக் கணக்குத் தீர்ப்பது ஆகியவை தொடர்பான கருமங்களில் முகவர் ஈடுபடுவர். முகவர்களை அவர்களுடைய கருமங்களுக்கும் அதிகாரங்களுக்கும் ஏற்பப் பின்வருமாறு வகைப்படுத்தலாம்:

#### முகவர்கள்

தரகர்    பணிசை முகவர்    அனுப்பும் முகவர்    காரணிகள்    ஏலவர்

#### (1) தரகர்

பொருள் விற்போரும் வாங்குவோரும் ஒருவரையொருவர் சந்திப்பதற்கும், அதன்மூலம் அவ்விரு சாராருக்குமிடையிலே கொடுக்கல் வாங்கல்கள் நடைபெறச் செய்வதற்குமாகத் தரகர் செயற்படுகிறார். அவர் விற்பனைக்குள்ள பொருள்கள் தொடர்பான நிபந்தனைகள் பற்றிய தகவல்களை வாங்குவோருக்கு அறிவித்தும், அப்பொருள்களின் தரம், விலை என்பனபற்றித் தெரிவித்தும், வாங்குவோரைப் பற்றிய தகவல்களை விற்போருக்கு வழங்கியும் அப்பொருள்களின் விற்பனையோடு தொடர்புடைய கருமங்களை ஆற்றுகின்றார். இந்தச் சேவையாற்றுவதற்காக அவர் இரு சாராரிடமிருந்தும் பெரும்பாலும் தரகு பெற்றுக்கொள்கிறார்.

#### (2) பணிசை முகவர்

இவர் ஒரு தரகரைக் காட்டிலும் கூடுதலான அதிகாரத்தை யுடைய ஒரு நடுவராவார். அவர் தம் முதல்வருக்கு நயம் தேடும்

வகையில் பொருள்களை வாங்கியும் விற்பும் செயற்படுகின்றார். பொதுவாக இக் கொடுக்கல் வாங்கல் விடயமாய் விற்போரும், வாங்குவோரும் சந்தித்துக்கொள்வதில்லை. உதாரணமாகக் கொழும்பில் வியாபாரஞ் செய்யும் ஒரு வியாபாரி தமது சார்பாக மலை நாட்டுப் பகுதியில் காய்கறிகளைக் கொள்வனவு செய்வதற்கு ஒரு பணிசை முகவரை நியமிக்கின்றார். இவ்வழி, பணிசை முகவர் மலை நாட்டுப் பகுதியில் மரக்கறிகளை வாங்கி, கொழும்பிலுள்ள வியாபாரியான முதல்வருக்கு தாம் வாங்கிய விலைக்கே அவற்றை வினியோகிக்கின்றார். இச் சேவையைச் செய்வதற்காக அப்பணிசை முகவர் பணிசையாக ஒரு தொகைப் பணத்தையும், வேறு செலவுகள் நேரின் அச் செலவுத் தொகையையும் பெற்றுக்கொள்கின்றார். பொருள்களை விற்பனை செய்வதற்கும் பணிசை முகவர் நியமிக்கப் படலாம். இதற்கு உதாரணமாக, செய்தித்தாள்களை இலங்கையிலுள்ள பல்வேறு பகுதிகளுக்கும் விற்பனை செய்வதற்காகச் செய்தித் தாள் மூலவர்கள் நியமிக்கப்படுவதைச் சொல்லலாம்.

இவ்வாறே, இவ்வகையான பணிசை முகவர்கள் வெளிநாடுகளில் வியாபார நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டு வருவதுபற்றி நாம் கேள்விப்பட்டிருக்கலாம். பிறநாட்டு வியாபாரியொருவர் இலங்கையில் தேயிலை கொள்வனவு செய்வதற்காக ஒரு பணிசை முகவரை நியமிக்க முடியும். இம்முகவர் கொழும்பில் நடைபெறும் தேயிலை விற்பனை ஏலத்தில் தேயிலையை வாங்கி, தமக்குரிய பணிசையைக் கழித்துக்கொண்டு, பிறநாட்டு முதல்வருக்கு கொள்விலைக்கு அத்தேயிலையை வினியோகிக்கின்றார். இப் பணிசை முகவர்கள், முதல்வர் விதிக்கும் நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டே செயலாற்றுவ ரெனினும், அவர்கள் தமது சொந்தத் தற்றுணிபுடன் தமது சொந்தப் பெயரையே பயன்படுத்திச் செயற்பட முடியும்.

பணிசை முகவரைக் காட்டிலும் கூடிய பொறுப்புடைய மற்றொரு வகை முகவரும் இருக்கின்றார். இவர் நம்பிக்கையுறுதி முகவர் என அழைக்கப்படுகின்றார். அவர் தமது தற்றுணிபோடு உடன் படிக்கைகளைச் செய்வதற்கு அதிகாரமுடையவராவார். கடனுக்குப் பொருள் வாங்கியோர் பணங்கொடுப்பதற்குத் தவறுவராயின், நம்பிக்கையுறுதி முகவரே கடனுக்கு விற்பனைசெய்யப்பட்ட பொருளுக்காக முதல்வருக்குப் பணம் செலுத்த வேண்டிய பொறுப்புடையவராவார். அவர் ஆற்றுகின்ற சேவைக்காக அவருக்கு மேலதிக பணிசை கொடுக்கப்படும். இது நம்பிக்கையுறுதிப் பணிசை என வழங்கப்படும்.

### (3) அனுப்பும் முகவர்

வியாபாரியின் சார்பாகப் பொருள்களைச் சேகரிப்பதும், போக்குவரத்துக்கு ஏற்றமுறையில் அவற்றைப் பொதிகளாகக் கட்டுவதும், குறிக்கப்பட்ட இடங்களில் அவற்றை ஒப்படைப்பதும் அனுப்பும் முகவர் ஆற்றும் கருமமாகும். அருடைய சேவைகள் வெளிப்புற வியாபார நடவடிக்கைகளில் அதிக முக்கியத்துவம் வாய்ந்தவை யாகும். அவர் தமக்கெனச் சொந்தமாகப் போக்குவரத்துச் சேவையொன்றைக் கொண்டிருப்பதால், துறைமுகங்களுக்கும் வியாபார நிலையங்களுக்குமிடையே பொருள்களை ஏற்றுமதி இறக்குமதி செய்வதற்கான போக்குவரத்துச் சேவையில் அவரது உதவியைப் பெற முடியும் சில வேளைகளில் அவர் ஒரே பகுதியிலுள்ள பல்வேறு ஆட்களுக்குச் சொந்தமான பொருள்களை ஒன்றாகச் சேர்த்துப் போக்குவரத்துச் செய்து, குறிக்கப்பட்ட இடங்களிலே தனித்தனியாக அவற்றை ஒப்படைக்கின்றார். இவ்வழி, அனுப்பும் முகவர்கள் சிலர் மலைநாட்டுப் பகுதிகளுக்குத் தேவையான பொருள்களை ஏற்றிச் சென்றும், மலைநாட்டுப் பகுதிகளிலுள்ள பொருள்களைப் பிற பகுதிகளிலுள்ள பிரதான நகரங்களுக்குக் கொண்டுவந்தும் கருமமாற்றுகிறார்கள்.

### (4) காரணிகள்

இவரும் முதல்வரின் சார்பாகப் பொருள்களை விற்பனை செய்கின்றார். அவர் பணிசை முகவரைக் காட்டிலும் கூடுதலான அதிகாரங்களைப் பெற்றுள்ளார். முதல்வருக்குச் சொந்தமான பொருள்களை இவர் தமது சொந்தப் பெயரில் விற்பனை செய்வதற்கு ஏற்பாடுகளைச் செய்கின்றார். எனவே, அவர் தாம் விரும்பும் விலையிலும், முதல்வர் உடன்படுவார் என்று தாம் நினைக்கின்ற நியதிகளின் அடிப்படையிலும் பொருள்களை விற்பனை செய்யும் அதிகாரம் பெற்றுள்ளார். இவ்வாறே அவர் பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்வது தொடர்பாகவும் நடந்துகொள்கிறார். அவர் தமது தற்றுணி போடு, முதல்வருக்குச் சாதகமாக இருக்கத்தக்க வகையிலே பொருள்களை வாங்குவதிலும் விற்பதிலும் ஈடுபடுகின்றார். தமது சேவைகளுக்காக ஒரு பணிசையை அவர் அறவிட்டுக்கொள்வார்.

### (5) ஏலவர்

பொருள்களின் அல்லது சொத்துகளின் உரிமையாளர் சார்பாக அப்பொருள்களையோ சொத்துகளையோ பகிரங்க ஏலத்தில் விற்பனை செய்து, அதன்மூலம் ஒரு பணிசையைச் சம்பாதிப்பவர் ஏலவர் என அழைக்கப்படுகின்றார்.

## பயிற்சி

1. பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்யும்போது ஒரு வியாபாரி கவனத்திற் கொள்ளவேண்டிய விடயங்கள் யாவை?
2. ஒரு பெருவளவான வியாபார நிறுவனத்தின் கட்டமைப்பு பற்றித் தெளிவான விளக்கந் தருக.
3. நமது நாட்டிலே பொருள்களை வாங்குவதிலும் விற்பதிலும் கையாளப்படும் வெவ்வேறு முறைகள் யாவை?
4. கடனுக்குப் பொருள் விற்பனை செய்யும்போது வியாபாரிகள் கவனத்திற்கொள்ளவேண்டிய விடயங்கள் யாவை?
5. ஏலத்தில் விற்கப்படும் பொருள்களின் வகைகளைக் குறிப்பிடுக. ஏலத்திலே பின்பற்றப்படும் நடைமுறையை விளக்குக.
6. பொருள்களைத் தருவித்துச் சேர்ப்பதில் ஒரு வியாபாரிக்குக் கிடைக்கத்தக்க பல்வேறு மூலங்களை ஆராய்க.
7. வியாபார முகவர்களின் கருமங்களைச் சுருக்கமாக விவரிக்குக.
8. வியாபாரத் தொழிற்பாடுகளில் ஈடுபட்டுள்ள பிரதான வகையான முகவர்களைப் பற்றி விளக்கந் தருக.

## எட்டாம் அத்தியாயம் வியாபாரத்திற் பயன்படுத்தப்படும் ஆவணங்கள்

மொத்த வியாபாரிகளிடமிருந்தோ உற்பத்தியாளரிடமிருந்தோ பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்வது வியாபாரம் தொடர்பான அடிப்படைக் கருமங்களுள் ஒன்று. உற்பத்தியாளருமே மூலப் பொருள்கள், அடுக்கணிகள் போன்ற பல்வேறு உருப்படிகளைக் கொள்வனவு செய்யவேண்டியவராவர். எனவே வியாபாரத்திற் கிடைக்கும் வெற்றியானது வியாபாரி பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்வதிற் காட்டுந் திறனைப் பெரிதளவிற் பொறுத்துள்ளது. கவனமுள்ள வியாபாரி பொருள்களைச் சரியான நேரத்திலும் சரியான அளவுகளிலும் சாதகமான விலைகளில் வாங்குவதற்கு முயற்சிசெய்வார். மேலும், நுகர்வோரின் சுவைகளையும் தேவைகளையும் நிறைவுசெய்யும் பொருட்டுப் பொருள்களை வாங்குவதிலும் கவனமெடுப்பார். அவர் இவ்வாறு செய்வதற்கு, பல்வேறு பொருள் விநியோகத்தர்களைப் பற்றிய தகவல்களை முன்கூட்டியே அறிந்திருப்பது அவசியம். வியாபாரிகள் தகவல்கள் பெறக்கூடிய ஒருசில மூலங்களைப் பற்றி நாம் இப்போது கவனிப்போம்.

சில மொத்த வியாபாரிகளும் உற்பத்தியாளர்களும் தங்களிடைய பொருள்களை அறிமுகப்படுத்துவதற்காகப் பயணஞ்செய் விற்பனையாளரையோ முகவரையோ நகரங்களுக்கும், கிராமப்புறங்களுக்கும் அனுப்பிவைப்பர். இவர்கள்மூலம் வியாபாரியானவர் பொருள்களின் தரம், அவற்றின் விலை, விற்பனை தொடர்பான நிபந்தனைகள் என்பனபற்றிய தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும். மேலும், அவர் ஒருசில பொருள்களின் பாங்குகளை அகலது மாதிரிகைகளைப் பரிசோதித்துப் பார்ப்பதற்கான வாய்ப்பினையும் பெறுவார். காலத்திற்குக்காலம் பெறப்படும் இவ்வாறான தகவல்களின் துணையோடு பொருள்களை வாங்குவதற்குத் தேவையான ஏற்பாடுகளை அவர் செய்யலாம். சில்லறை வியாபாரிகள் மொத்த வியாபாரிகளைச் சந்தித்துப் பொருள்களின் விலை, அவற்றின் தரம், விற்பனை தொடர்பான நிபந்தனைகள் என்பவற்றைப் பற்றிக் கலந்துரையாடி, அதன் மூலம் தேவையான தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்வர். தொலைபன்னி மூலமோ அஞ்சற்சேவை மூலமோ அவ்வாறான தகவல்களைப் பெறும் சந்தர்ப்பங்களுமுண்டு. அன்றியும், வியாபாரிகள் தங்களுக்குத் தெரிந்த ஏனைய வியாபாரிகள் வாயிலாகப் பொருள்களைப்பற்றியும், விநியோகத்தர்களைப்பற்றியும் தகவல்களைச் சேகரித்துக்கொள்ளவும் முடியும்.

இஃதன்றி, அவ்வியாபாரிகள் தொலைதூரமான இடங்களிற் செயற்படும் நம்பிக்கையான வியாபாரிகளிடமிருந்து அவ்வவ் விடங்களிற் கிடைக்கத்தக்க பொருள்களைப் பற்றியும், பொருள் வினியோகிக்கும் வினியோகத்தர்கள் பற்றியும், வினியோகம் தொடர்பான நிபந்தனைகள் பற்றியும் விவரங்களைத் திரட்டிக் கொள்ளவும் முடியும். இவை மட்டுமன்றி, மின்கருவிகள், வாடுவெலிப்பெட்டிகள், விவசாய உபகரணங்கள், இரசாயன உரங்கள் என்பன போன்ற பல்வேறு பொருள்கள் தொடர்பான தகவல்கள், பத்திரிகைகள், வாடுவெலி பரப்பு, தொலைக்காட்சி, வர்த்தக சஞ்சிகைகள் ஆகியவற்றின் மூலம் வெளியிடப்படுகின்றன. இவ்வாறான பொருள்களையும் அவற்றின் வினியோகத்தர்களையும் பற்றிய தகவல்களை இச்சாதனங்கள்மூலம் வியாபாரிகள் அறிந்து கொள்ளலாம். சில மொத்த வியாபாரிகள் பொருள் வினியோகம், பொருள்விலை, பொருளை வினியோகிக்கும் முறைகள் ஆகியன பற்றிய தகவல்களைக் கொண்ட பொருட் பட்டியல்களை வெளியிடுவர். இவ்வாறான பட்டியல்களை அல்லது அட்டவணைகளை உற்றுநோக்குவதன் மூலம் தேவையான தகவலை ஒரு வியாபாரி பெறமுடியும்.

மேலே விவரித்த ஒரு மூலத்தையே, அன்றி அதற்கு மேற்பட்ட மூலங்களையோ பயன்படுத்தி, வியாபாரிகள் தங்களுக்குத் தேவையான தகவல்களைப் பெறக்கூடியவராக இருக்கிறார்கள். இவ்வாறான தகவலின் அடிப்படையிற் பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்யு முகத்தான், வாங்குவோருக்கும் விற்போருக்குமிடையில் பரிமாறத் தக்க சில ஆவணங்கள் இருக்கின்றன. அவற்றுள் முக்கியமானவை பற்றி இங்குக் கவனிப்போம்.

**விலை விசாரணை**

பெரிதளவான பொருட் கையடை யொன்றையோ உயர் சிபுறு மானமுள்ள பொருளொன்றையோ வாங்குவதற்குத் தேவை யுண்டாகும்போது, வாங்குவோர் சில வேளைகளில் வினியோகத்தருக்கு ஒரு விசாரணைக் கடிதத்தை அனுப்புவார். பொருள்களின் வகை, அவற்றின் தரம், அவை வினியோகிக்கப்படத்தக்க விலை, அவற்றை வினியோகிப்பதற்குச் செல்லும் காலம், வினியோகம் தொடர்பான நிபந்தனைகள் ஆகியன பற்றியன விவரங்களை உள்ளடக்கியுள்ள இவ்விசாரணையானது விலை விசாரணை என அழைக்கப்படுகின்றது. விலை விசாரணையைக் கடிதம், அஞ்சல் அட்டை, தொலைபேசி, தந்தி ஆகியன போன்ற செய்தித் தொடர்புச் சாதனங்கள் மூலம் மேற்கொள்ளலாம். பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்தற்கான ஒரு மூடிபைச் செய்வதற்கு முன் இவ்வாறான விசாரணைகளைப் பல்வேறு வினியோகத்தர்களிடம் செய்வது வழமையாகும். விலைவிசாரணைக் கடிதம் ஒன்றின் சாதாரண படிவம் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.



கலைமகன் புத்தகக் கழகம்.  
இராமநாதன் வீதி,  
செங்கலடி.

எனது இல. பு/154  
1980 நவம்பர் 30

முகாமையாளர்,  
அறிவொளி புத்தகசாலை,  
பிரதான வீதி,  
கண்டி.

ஐயா,  
எனக்குத்தே தேவைப்படும் பின்வரும் உருப்படிக்களின் விலைகள் பற்றியும், அவற்றை நீங்கள் வினியோகிப்பதற்கு விதிக்கும் நிபந்தனைகள் பற்றியும் அறியத் தருவீர்களாயின், நாம் நன்றியுடையவராக இருப்போம்.

உருப்படி	விலை	அளவு
டெமி தாள் பிரிஸ்ட்ஸ் போர்ட்	இலங்கை இலங்கை	25 ரீம் 100 தாள் கொண்ட- 10 கட்டுகள்
வண்ணப் பென்சில் வண்ணப் பென்சில் அப்பியாசப் புத்தகங்கள் சண்ணக்கோல் பெட்டிகள் சண்ணக்கோல் பெட்டிகள் ஒன்டு நூலிப் பேரை நீர் வண்ணப் பூச்சுப் பெட்டிகள்	இலங்கை - 6 உருப்படிக்களைக் கொண்ட பெட்டிகள் சீனா - 12 உருப்படிக்களைக் கொண்ட பெட்டிகள் ஒற்றைக் கோடிட்டவை - 80 பக்கங்கள் இலங்கை - சண்ணக்கோல் - 12 வர்ணம் சப்பான் - 12 வர்ணங்களைடைய பெட்டிகள் பைலட் ஹொங்கொங் - 12 வர்ணம்	50 டசின் 50 டசின் 50 குரோஸ் 50 டசின் 25 டசின் 10 குரோஸ்
நீர் வண்ணப் பூச்சுப் பெட்டிகள் கணிதக் கருவிப் பெட்டி	யப்பான் - 12 வர்ணம் இலங்கை	10 டசின் 10 டசின் 15 டசின்

தங்கள் உண்மையுள்ள  
முகாமையாளர்

மேலே காட்டிய விசாரணைக் கடிதத்தைப் பெற்றுக்கொண்ட வினியோகத்தர் ஒரு பதிற் கடிதம் அனுப்புவார். அக் கடிதம் கூறுவிலைக் கடிதம் என அழைக்கப்படுகின்றது. பெரும்பாலும் விலை விசாரணை யொன்றுக்குப் பதிலளிக்குமுகமாகப் பொதுவான விலைப் பட்டியல் ஒன்று அனுப்பப்படும். அவ்வாறான விலைப்பட்டியல் போதுமளவு விவரங்களை உள்ளடக்கியிராவிடின், விசேடமாகத் தயாரிக்கப்பட்ட ஒரு கூறுவிலைக் கடிதம் அனுப்பப்படும்.

ஒரு கூறுவிலைக் கடிதத்திலே பொருளின் பெயர், அதன் வகை, அதனை வினியோகிக்கச் செல்லும் காலம், வினியோகிக்கத்தக்க அளவு, அலகு விலை, கொடுப்பனவு தொடர்பான நியதிகள், பொதிகட்டுதற்குரிய செலவு, போக்குவரத்துச் செலவு, கூறுவிலை செல்லுபடியாரும் கால அளவு ஆகிய விடயங்களைப்பற்றிய தகவல்கள் அடங்கியிருக்கும். கூறுவிலையின் சாதாரணப் படிவம் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

தொலைபேன்னி : 32579

அறிவொளி புத்தகசாலை,	எனது இல. புத் / 1103
பிரதான வீதி,	1980 பெப்ரவரி 03
கண்டி.	

முகாமையாளர்,  
கலைமகள் புத்தக நிலையம்,  
இராமநாதன் வீதி,  
செங்கலடி .

ஐயா,

1980 சனவரி 30ஆந் தேதியிட்ட இல. பு/154 ஐக் கொண்ட உங்கள் கடிதம் தொடர்பாக, நீங்கள் கேட்டுக்கொண்ட பாடசாலைத் தேவைகளையும் எழுதுகருவிகளையும் பற்றிய விவரங்களைத் தந்துள்ளோம்.

உருப்படி	விவரணம்	அலகு	விலை
டெமிதாள்	இலங்கை	1 ரீம்	140-00
பிரிஸ்டல்போட்	இலங்கை	100 தாள் கொண்ட ஒரு கட்டு	250-00
வண்ணப்பென்சில்	இலங்கை	6 உருப்படியுடைய ஒரு பெட்டி	5-00
வண்ணப்பென்சில்	சீனா	12 உருப்படியுடைய ஒரு பெட்டி	12-00
அப்பியாசப் புத்தகம்	ஓற்றைக் கோட்டில்து-80 பக்.	1 டசின்	15-00
சுண்ணக்கோல் பெட்டி	இலங்கை-சுண்ணக்கோல்	12 வர்ணமுடைய ஒரு பெட்டி	3-25
சுண்ணக்கோல் பெட்டி	யப்பான்	12 வர்ணமுடைய ஒரு பெட்டி	10-00
குண்டுநுனிப்பேனை நீர்வண்ணப் பூச்சுப் பெட்டி	பைலட்	1 டசின்	24-00
நீர்வண்ணப் பூச்சுப் பெட்டி	ஹொங்கொங்	12 வர்ணமுடைய ஒரு பெட்டி	20-00
நீர்வண்ணப் பூச்சுப் பெட்டி	யப்பான்	12 வர்ணமுடைய ஒரு பெட்டி	15-00
கணிதக் கருவிப் பெட்டி	இலங்கை	1 பெட்டி	10-00
விலை 14 நாட்களுக்கே செல்லுபடியாகும்		நியதிகள் 5/30	தேதிய 60

அவசியமாயின், எங்கள் வாகனத்தின் மூலம் உங்கள் கடையிலே பொருள்களை ஒப்படைக்க முடியும். போக்குவரத்துச் செலவு மைல் ஒன்றுக்கு ரூபா 5/-

உங்கள் உண்மையுள்ள

.....  
முகாமையாளர்

கலைமகள் புத்தக நிலைய முகாமையாளருக்கு அனுப்பப்பட்ட மேலேயுள்ள கூறுவிலை விவரப்பட்டியல் விசேடமாகத் தயாரிக்கப்பட்டதொன்றாகும். வினியோகிக்கத்தக்க பொருள்களின் விலைகளும் மற்றும் பொருத்தமான நியதிகளும் அதிலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. சந்தை நிலைமைகளைப் பொறுத்து விலைகள் மாறுபடும் என்பதால்,

இக் கூறு விலைகள் செல்லுபடியாகும் காலவரையறை புற்றிக் குறிப்பிடுவது வழமையாகும். "14 நாட்களுக்கே செல்லுபடியாகும்" என் மேலேயுள்ள கூறுவிலைப் பட்டியலிற் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதன் கருத்து, அதிலே கொடுத்துள்ள விலைகள் குறித்த காலத்திற்கு மட்டுமே செல்லுபடியாகும் என்பதே. இவ்வழி, குறித்த அக்கால எல்லைக்குள், விலைகளிலே மாற்றம் உண்டானாலுமே அறிவொளி புத்தகசாலை அதன் கூறுவிலைப்படி பொருள்களை வினியோகிக்க வேண்டியது அவசியமாகும். சில சந்தர்ப்பங்களிலே கூறுவிலைகளில் வெவ்வேறான நியதிகள் சேர்க்கப்பட்டிருப்பதை நாம் அவதானிக்கலாம். இதற்கு உதாரணங்களாக, 'ஒரு கிழமைக்குள் எடுத்துச் செல்லப்பட்டால் மட்டுமே', 'உங்களது கட்டளைகள் கிடைக்கப் பெற்ற காலத்திலே பொருள்கள் கிடைக்கத்தக்கனவாய் இருந்தால் மட்டுமே' என்பன போன்ற நியதிகள் சேர்க்கப்பட்டிருப்பதைக் கூறலாம்.

மேற்காட்டிய கூறுவிலையில், கொடுப்பனவு தொடர்பான நியதிகள் 5/30 தேறிய 60 எனக் குறிக்கப்பட்டுள். இதன் கருத்து யாதெனில், மொத்தப் பணத்தொகை 60 நாட்களுக்குள்ளே செலுத்தப்படவேண்டும் என்பதும், 30 நாட்களுக்கு முன்னர் அத்தொகை செலுத்தப்படுமாயின் 5 சதவீதம் கழிவிடுகொடுக்கப்படும் என்பதுமேயாம். இந்தக் கூறுவிலைக்கிணங்க, போக்குவரத்துச் சேவையை வினியோகத்தர் ஏற்றுக்கொண்டுள்ளார் எனக் கொள்ளப்படும். அச்செலவு பொருள்களின் விலைகளுக்குப் புறம்பாகத் தனித்துக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. ஆயின், போக்குவரத்துச் செலவுகள் பொருள் விலையில் உள்ளடக்கப்படும் சந்தர்ப்பங்களும் உண்டு.

வினியோகத்தர் சிலர் ஒரு விலைவிசாரணைக்குப் பதிலிறுக்கு முகமாகப் பொதுவான விலைப்பட்டியல்களை வழங்குவர். அப்பட்டியல்களில் பொருள்களின் பெயர்கள், அவற்றின் விவரங்கள், அவற்றின் விலைகள் ஆதியன அடங்கியிருக்கும். அன்றியும், சில வேளைகளில் மொத்த விற்பனைகளும், சில்லறை வியாபாரி பொருள்களை விற்கவேண்டிய உச்சமான சில்லறை விலைகளும் அப்பட்டியல்களிலே காணப்படும்.

ஓர் உற்பத்தி வேலை அல்லது சில சேவைகளுக்கான ஏற்பாடு தொடர்பாக விலைகளைக் கூறுவதற்கு, மதிப்பீடுசெய்யும் முறைமை பயன்படுத்தப்படுகின்றது. ஒரு புத்தகத்தை அச்சிடுவதற்காகும் செலவுபற்றி அச்சகம் ஒன்றுக்கு விசாரணை அனுப்பினால், அச்செலவு பற்றிய மதிப்பீடு அனுப்பி வைக்கப்படும். அம் மதிப்பீட்டிலே அச்சிடப்படும் தாளின் வகை, அச்சிடப்படும் பிரதிகளின்

எண்ணிக்கை, அச்சிடுஞ் செலவு ஆதிகள அடங்கும். இவ்வாறே ஒரு கட்டடத்தை நிருமாணிப்பதற்கும், ஒரு பாலத்தைக் கட்டுவதற்கும், உல்லாசப் பயணத்துக்கு ஒரு வசவண்டியை வழங்குவதற்கும் மதிப்பீடுகள் தயாரிக்கப்படுகின்றன.

விலைகளைக் கூறுவதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் மற்றுமொரு முறை கேட்பு முறையாகும். வியாபாரக் கம்பனிகள், அரசு யாக்கங்கள், அரசாங்கத் திணைக்களங்கள், ஊராட்சித் தாபனங்கள் என்பன போன்ற நிறுவனங்கள் ஒருசில பொருள்களின் கையடை அல்லது ஒரு சில சேவைகளுக்கான ஏற்பாடு தொடர்பாக, இவற்றை வழங்கத்தக்க வினியோகத்தரிடமிருந்து கேட்புகளைக் கோரி விளம்பரஞ் செய்கின்றன. இந்த முறையின்படி, கூறுவிலைகள் பெரும்பாலும் 'கேட்புப் படிவம்' என அழைக்கப்படும் ஒரு விசேட வகையான படிவத்தின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படும், இப்படிவங்கள் குறித்த கால வரையறைக்குள், குறிக்கப்பட்ட நிபந்தனைகளுக்கு இணங்கச் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

மேலே குறிப்பிட்ட முறைகளுளொன்றின் மூலம் அல்லது வாங்குவோரும் வினியோகத்தரும் ஒருவரையொருவர் சந்தித்துக் கலந்துரையாடுவதன்மூலம், பொருள்களின் விலைகளையும் அவை பற்றிய நியதிகளையும் அறிந்துகொண்ட பின்னர், வாங்குவோர் தகுதியான வினியோகத்தரிடமிருந்து பொருள்களைப் பெறுவதற்கு ஒழுங்கு செய்கின்றார். பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்குத் தயாரிக்கப்படும் கட்டளையானது உத்தரவுப் படிவம் அல்லது கட்டளைப் படிவம் எனப்படும்.

கட்டளையை எழுத்து மூலமாகவோ வாய்மொழியாகவோ விடுக்கலாம். வாங்குவோர் வினியோகத்தரிடமிருந்து நேரடியாகப் பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்வதாயின், அவர் பெரும்பாலும் தமக்கு வேண்டிய பொருள்களுக்கு வாய்மொழியாகவே கட்டளையைத் தெரிவிக்கின்றார். மற்றுஞ் சில வேளைகளில், குறிப்பாகப் பல்வகைப் பொருள்களைப் பெருந்தொகையாகக் கொள்வனவு செய்வதாயின், அவர் எழுத்து மூலமான கட்டளையை அல்லது உத்தரவைப் பிறப்பிக்க வேண்டும்.

பொருள் வாங்குவதற்கான கட்டளைப் படிவத்தின் அமைப்பானது வியாபார நிலையத்திற்கு நிலையம் வேறுபடலாமெனினும், ஒரு கட்டளையின் நோக்கமும் பயன்பாடும் மாறுபடுவதில்லை. ஒரு கட்டளைப் படிவத்திலே சாதாரணமாகப் பின்வரும் பொதுப் படையான விவரங்கள் காணப்படுவது அவசியம்:

1. விண்ணப்பகாரரின் பெயர், முகவரி, தொலைபன்னி இலக்கம் ஆதியன, பேரளவாகச் சிலைறை வியாபாரம் நடைபெறும் நிலையங்களில் அச்சிட்ட கட்டளைப் படிவங்கள் பயன்படுத்தப் படுகின்றன.
2. கட்டளையின் தேதியும் இலக்கமும்
3. விநியோகித்தரின் பெயரும் முகவரியும்
4. தேவைப்படும் பொருள்களின் விவரணம் (பொருள்களின் வகை, பொறிக்குரிய பெயர், தேவையான அளவு முதலியன)
5. பொதுகட்டுவதும் போக்குவரத்துச் செய்வதும் தொடர்பான விசேட அறிவுறுத்தல்கள்
6. விண்ணப்பகாரர் விரும்பும் பணக்கொடுப்பனவு முறை
7. விண்ணப்பகாரரின் அல்லது அவரின் சார்பாகப் பொறுப்பு வகிக்கும் ஒருவரின் கையொப்பம்

கட்டளைப் படிவத்தின் உருவமைப்பு கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

கலைமகள் புத்தகநிலையம்,  
இராமநாதன் வீதி,  
செங்கலடி.

இல, அ/112  
1980 பெப்ரவரி 15

முகாமையாளர்,  
அறிவொளி புத்தகசாலை,  
பிரதானவீதி,  
கண்டி.

ஐயா,

தயவுசெய்து இரு கிழமைக்குள் பின்வரும் பொருட் கையடையை உங்கள் வாகவத்தின் மூலம் அனுப்பி வைக்கவும். இப்பொருட் கையடையைப் பெற்றுக்கொண்ட ஒரு மாதத்திற்குள் கொடுப்பனவு களைச் செய்வதற்கு உடன்படுகிறோம்.

உருப்படி	விவரணம்	அளவு
டெமி தாள் பிரிஸ்டல்போட்.	இலங்கை இலங்கை	25 ரீம் 100 அட்டை யுடைய 10 சட்டு
வண்ணப் பென்சில்	இலங்கை-6 உருப்படியுடைய பெட்டி	50 டசின்
வண்ணப் பென்சில்	சீனா-12 உருப்படியுடைய பெட்டி	50 டசின்
அப்பியாசப் புத்தகம்	ஒற்றைக் கோடிட்டது- 80 பக்கம்	50 குரோஸ்
சுண்ணக்கோல் பெட்டி	இலங்கை சுண்ணக்கோல்- 12 வர்ணம்	50 டசின்
சுண்ணக்கோல் பெட்டி	யப்பான் சுண்ணக்கோல்- 12 வர்ணம்	25 டசின் 10 குரோஸ்
குண்டுநுனிப் பேனை நீர்வண்ணப் பூச்சுப் பெட்டி	பைலட் ஹொங்கொங்-12 வர்ணம்	10 டசின்
நீர்வண்ணப் பூச்சுப் பெட்டி	யப்பான் - 12 வர்ணம்	10 டசின்
கணிதக் கருவிப் பெட்டி	இலங்கை	15 டசின்

தங்கள் உண்மையுள்ள

.....  
முகாமையாளர்.

பொருள் வாங்குவோர் பொருள்களின் கையடைக்கான கட்டளையை விடுக்கும்போது, அவர் குறிப்பாகச் சில காட்சிகளிலே கவனஞ் செலுத்துகின்றார். நுகர்வோரின் தேவைகள், பொருள்களின் விலைகள், பொருள் விரைவாக விற்பனையாவதற்குரிய கால அளவு, இவற்றின் இயல்பு, கையிலுள்ள சரக்கிருப்பு, களஞ்சிய வசதிகள், பொருள்களுக்குக் கொடுப்பனவு செய்யத்தக்க வழிமுறை, விலைகளில் உண்டாகக்கூடிய மாற்றங்கள், போக்குவரத்துச் செலவுகள், சந்தையில் வினியோகம் தொடர்பாகக் காணப்படும் நிலைமைகள் ஆகியவற்றைக் கட்டளையை அனுப்புவோர் கவனித்துச் செயற்படுவார்.

பொருள்களுக்கான கட்டளையொன்றை அனுப்பும் சில்லறை வியாபாரி பின்னரே பணம் கொடுப்பதாக வாக்குறுதியளித்திருப்பாராயின், அவர் தமது வியாபார உறுதிநிலையும் நம்பிக்கைத் தன்மையும்பற்றி, அவர் ஏலவே வினியோகத்தருடன் வியாபாரக் கொடுக்கல்வாங்கல்களைச் செய்திருக்காதவிடத்து, தகுந்த சான்று காட்டவேண்டிய அவசியமிருக்கும். அவர் தம்முடன் வியாபாரத் தொடர்புடைய பிரசித்தமான வியாபாரிகளை அல்லது வங்கியாளர்களைச் சால்புரைஞராகக் குறிப்பிட்டுக் காட்டுவது பெரும்பாலும் நடைமுறையிலுள்ள வழக்கமாகும். இதனால் வினியோகத்தர் இச்சால்புரைஞரிடமிருந்து சில்லறை வியாபாரி பற்றிய தகவல்களை அறிந்துகொள்ள முடியும். இவ்வாறான வழிகளிலே பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்வோர் பற்றிய தகவல்களைப் பெறும் வினியோகத்தர் அக்கொள்வோரின் வியாபார உறுதிநிலைபற்றித் திருத்தியடைவாராயின், அனுப்பப்பட்ட கட்டளைப்படி பொருள்களை வினியோகிப்பதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும்.

வினியோகத்தர் பொருள்களை வினியோகிக்கும்பொழுது பயன்படுத்தும் ஆவணங்கள் சில உண்டு. அவற்றுள் பட்டியல், அறிவிப்புக் குறிப்பு, ஒப்படைப்புக் குறிப்பு என்பன முக்கியமானவையாகும்.

பட்டியல்

பொருள்களை அனுப்புவது தொடர்பான கொள்ளல்விறல் பற்றிய விவரங்கள் அனைத்தையும் உள்ளடக்கி வினியோகத்தராலே கொள்வோருக்கு அனுப்புதற்குத் தயாரிக்கப்படும் ஓர் ஆவணம் பட்டியலாகும். அவ்விவரங்களுள் முக்கியமாகப் பொருள்களின் வகை, அளவு, விலை என்பனவும், பொறிகட்டுஞ் செலவு, போக்குவரத்துச் செலவு, பொருள்களுக்கான கொடுப்பனவு பற்றிய நியதிகள் என்பனவும் அடங்கியிருக்கும். ஒரு பட்டியலின் அடிப்படையான நோக்கம், கொள்வோர் வினியோகத்தருக்குச் செலுத்த வேண்டிய பணத்தொகை பற்றித் தெளிவான ஒரு கூற்றை வழங்குவதேயாம். பொதுவாக, அச்சிட்ட படிவங்கள் பட்டியலைத் தயாரிப்பதற்குப் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

கலைமகள் புத்தகநிலையம் விடுக்கும் கட்டளையின்பேரில் தயாரிக்கப்படக்கூடிய பட்டியலின் ஓர் உருவமைப்பு அடுத்த பக்கம் தரப்பட்டுள்ளது.

பொருள்களை அனுப்புவதற்கு முன்னரே பட்டியலைக் கொள்வோருக்கு அனுப்பி வைக்கலாமெனினும், பெரும்பாலும் பொருள்களுடனேயே பட்டியலும் அனுப்பி வைக்கப்படுகின்றது. பொருள்களின் கையடை கிடைக்கப்பெற்ற பின்னர், அது பட்டியலிற் கொடுக்கப்பட்டுள்ள விவரணத்துடன் ஒத்துநோக்கப்பட்டுச் சரி



பாரீக்கப்படும். அதிலே இசைவின்மை ஏதும் காணப்படின், கொள்  
வோர் வினியோகத்தருக்கு அதுபற்றிக் தெரிவிப்பதற்கு நட  
வடிக்கையெடுப்பார்.

தொலைபன்னி : 32579

பட்டியல்

அறிவொளி புத்தகசாலை, இல: இ/1352  
பிரதான வீதி, செங்கலடி, 1980 பெப்ரவரி 26

முகாமையாளர்,  
கலைமகன் புத்தக நிலையம்,  
இராமநாதன் வீதி, கண்டி.

1980 பெப்ரவரி 15ஆம் தேதியிட்ட இல. அ/112 ஐக் கொண்ட  
உங்கள் கட்டளை தொடர்பாக

அளவு	விவரணம்	அலகு	விலை ரூ. ச.	மொத்தம் ரூ ச.
25 ரீம்	டெயிதாள்-இலங்கை	1 ரீம்	140-00	3500-00
100 தாள்	பிரின்ட்லம்போட்-இலங்கை	100 தாள்		
கொண்ட		கொண்ட		
10 கட்டு		1 கட்டு	250-00	2500-00
50 டசின்	வண்ணப்பென்சில்-இலங்கை			
	6 உருப்படியுடைய பெட்டி	1 பெட்டி	5-00	3000-00
50 டசின்	வண்ணப்பென்சில்-இலங்கை			
	12 உருப்படியுடையபெட்டி	1 பெட்டி	12-00	7200-00
50 குரோஸ்	அப்பியாசப் புத்தகம் - ஒற்றைக் கோடிட்டது- 80 பக்கம்	1 டசின்	15-00	9000-00
50 டசின்	சுண்ணக்கோல்பெட்டி			
	இலங்கை	1 பெட்டி	3-25	1950-00
25 டசின்	சுண்ணக்கோல்பெட்டி			
	12 வர்ணம்-யப்பான்	1 பெட்டி	10-00	3000-00
10 குரோஸ்	குண்டுதனிப்பேனை-ஸ்பலட்	1 டசின்	24-00	2880-00
10 டசின்	நீர்வண்ணப் பூச்சப் பெட்டி -ஹோல்கொல்	1 பெட்டி	20-00	2400-00
10 டசின்	நீர்வண்ணப் பூச்சப்பெட்டி -யப்பான்	1 பெட்டி	15-00	1800-00
15 டசின்	கனிதக்கருவிப் பெட்டி -இலங்கை	1 பெட்டி	10-00	1800-00
				39030-00
		பொதிகட் டுஞ் செலவு		120-00
				39150-00

5% இரு மாதங்களில்.

எங்கள் வாகனம் மூலம் 1980 பெப்ரவரி 26ஆம் தேதி அனுப்பி  
வைக்கப்பட்டது.

\*வழுதவறு நீங்கலாக.

இதன் கருத்து யாதெனில், பட்டியலைத் தயாரிப்பதில் மிகையோ குறைபாடோ நிகழுமாயின், அதனைச் சீர்படுத்துவதற்கு விற்பனையாளர் உடன்படுகிறார் என்பதேயாம்.

**பதிற்படிவப் பட்டியல்**

ஒரு பதிற்படிவப் பட்டியலானது பல அமிசங்களில் ஒரு சாதாரணப் பட்டியலை ஒத்திருப்பினும், அது பயன்படுத்தப்படும் சூழ்நிலைகளைப் பொறுத்து அவ்விரண்டுக்குமிடையில் வேறுபாடு இருப்பதைக் காணமுடியும். சில வேளைகளில் கடனுக்குப் பொருள்களை அனுப்புமாறு கேட்டு விற்போருக்குக் கட்டளையொன்றை விடுக்கும் கொள்வோர், அவ்விற்பனையாளருடன் ஏலவே வியாபாரஞ் செய்தவராக இருக்காவிட்டால், பொருள்களை அனுப்பிவைக்கு முன்னரே பணஞ் செலுத்தப்படவேண்டும் என்பதைத் தெரிவித்து, விற்போர் கொள்வோருக்கு ஒரு பட்டியலை அனுப்பிவைக்கலாம். சிலவேளைகளில் சிலவகையான பொருள்கள் தொடர்பாகப் பதிற்படிவப் பட்டியல் ஒன்றை விற்போர் கொள்வோருக்கு அனுப்பிவைப்பார். கொள்வோர் அவ்வாறான பொருள்களைப் பரிசோதனைசெய்து தமக்கு விருப்பமிருந்தால் அவற்றை ஏற்றுக்கொள்ளலாம் அல்லது தாம் விரும்பாவிடில் தமக்கு அவை விருப்பமில்லை எனத் தெரிவித்து, குறிப்பிட்ட ஒரு காலவரைக்குள் அவற்றைத் திரும்ப அனுப்பிவிடலாம். விற்போர் சிலர் முகவர்கள் மூலம் விற்பனைசெய்வதற்குப் பொருள்களை அனுப்பி வைக்கும்பொழுது ஒரு பதிற்படிவப் பட்டியலைப் பயன்படுத்துவர். இதன் நோக்கம், அனுப்பப்பட்ட பொருள்களின் எதிர்பார்க்கப்படும் விலைகள் பற்றி அம்முகவர்களுக்குத் தகவலளிப்பதேயாம்.

கட்டளையிடப்பட்ட பொருள்கள் வந்துசேர்ந்ததும் அவை பரிசோதனை செய்யப்பட்டு, கட்டளையும் பட்டியலும் ஒப்புநோக்கப்பட்டுச் சரிபார்க்கப்படுகின்றன. அதிலே தவறே குறைபாடோ காணப்படாமாயின், அதுபற்றி விற்போருக்கு அறிவித்து அவ்விடயத்திற்குத் தீர்வு காண்பது நடைமுறை வழக்கமாகும். பட்டியல் விறகுறிப்பிட்ட பொருள்களைக் காட்டிலும் குறைவாக அனுப்பப்பட்ட பொருள்கள் இருந்தல், பொருள்களின் கையடையில் ஒரு பகுதி-பழுதடைதல், போக்குவரத்திலே பொருள்கள் சேதமுறல், கட்டளையிடப்படா பொருள்கள் அனுப்பப்பட்டிருத்தல், விலைகளைக் குறிப்பதில் வழக்கள் நேரிடல், பட்டியலில் உள்ள தொகை தவறுகக் கணக்கிடப்படல், பொருள்களை அனுப்புவதற்கான செலவை அறவிடுதலில் வழக்கள் காணப்படல் ஆகிய பல்வேறு தவறுகளும் இசைவின்மைகளும் சிலவேளைகளிற் காணப்படலாம். இவ்வாறான தவறுகளோ இசைவின்மைகளோ காணப்படு

மாயின், அவற்றைச் சீர்படுத்துதற்கு இருசாராரும் முயற்சிசெய்வர். கொள்வோர் சுட்டிக்காட்டிய தவறுகள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டால், அவருக்குத் திருத்திய பட்டியலொன்றை அனுப்புவதன் மூலம் அத்தவறுகளைச் சீர்படுத்திக் கொள்ளமுடியும். அவ்வாறின்மேல், ஒரு வரவுக் குறிப்பையோ ஒரு செலவுக் குறிப்பையோ பயன்படுத்தி, கணக்குப் புத்தகங்களிற் செய்துள்ள பதிவுகளைத் திருத்தி, அத்தவறுகளைச் சீர்படுத்திக்கொள்வது மிகவும் வசதியாக இருக்கும்.

### வரவுக் குறிப்பு

சில சந்தர்ப்பங்களிலே பட்டியலிற் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பணத்தொகையினுங் கூடுதலான தொகையானது கொள்வோரிடமிருந்து விற்போருக்குச் சேரவேண்டியிருக்குமாயின், அப் பணத்தொகை தொடர்பான ஒரு வரவுக்குறிப்பை விற்போர் அனுப்புவார். விற்போரின் கணக்கேடுகளிலே கொள்வோரின் பெயரில் வைக்கப்பட்டிருக்கும் கணக்கில் மேலதிகப் பணத்தொகை வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளது அல்லது சேர்க்கப்பட்டுள்ளது என்பதனைக் கொள்வோருக்கு அறிவிப்பதற்காக இவ்வரவுக் குறிப்புப் பயன்படுகின்றது.

முன்னைய உதாரணத்திலே, பெட்டி ஒன்றுக்கு 10/- ரூபாய் வீதம் 15 டசின் கணிதக் கருவிப் பெட்டிகள் தொடர்பாக, விற்போருக்குச் சேரவேண்டிய பணத்தொகை 1800/- ரூபாய் எனப் பதிவுசெய்யப்படுவதற்குப் பதிலாக 1700/- ரூபாய் எனப் பதிவுசெய்யப்பட்டுள்ளது எனக் கொள்வோம்.

### வரவுக் குறிப்பு

தொலைபன்னி : 32579

இல. பு/123

1980 மார்ச்சு 05

அறிவொளிபுத்தகசாலை,  
பிரதான வீதி,  
செங்கலடி.

முகாமையாளர்,  
கலைவாணி புத்தக நிலையம்,  
இராமநாதன் வீதி,  
கண்டி.

அறிவொளி புத்தகசாலையால் வரவு வைக்கப்பட்டது

	ரூ.	ச.	
மார்ச்சு 15	ஒரு பெட்டி 10 ரூபாய் வீதம் 15 டசின் கணிதக்கருவிப் பெட்டிகளுக்காக எங்களுக்கு வரவேண்டிய 1800/- ரூபாய் காரணமாகக் கணக்கில் வித்தியாசம் எழுந்துள்ளது. இத்தொகை உங்களது கட்டளை இல. அ/112 இற்கு இணங்க நாங்கள் பெப்ரவரி 26 ஆம் தேதியனுப்பிய இ/135 இலக்கமுடைய பட்டியலில் 1700/- ரூபாயாகப் பதியப்பட்டுள்ளது,	100	00

செலவுக் குறிப்பு

விற்போருக்குக் கொள்வோர் செலுத்தவேண்டியிருக்கும் பணம் பட்டியலிற் குறிக்கப்பட்டுள்ளதிலும் குறைந்த தொகையாக இருக்கும் சந்தர்ப்பங்கள் உண்டு. இவ்வாறான குறைபாட்டுக்குத் தீர்வு காண்பதற்காகச் செலவுக் குறிப்பு பயன்படுத்தப்படுகின்றது. பட்டியலிற் குறித்துள்ள பொருள் அளவுடன் ஒப்புநோக்குமிடத்து அனுப்பி வைக்கப்பட்ட பொருள்களின் அளவிற் குறைபாடு இருத்தல், உடன்பட்ட விலையுடன் ஒப்புநோக்குமிடத்து உருப்படியொன்றின் விலை கூடுதலாகக் குறிக்கப்பட்டிருத்தல், பொருள்கள் பழுதடைந்தமையாலோ சேதமுற்றமையாலோ, அன்றிப் பட்டியலிற் கூறப்பட்டுள்ளதற்கு மாறான ஒரு வகையை அல்லது தரத்தைச் சேர்ந்த பொருள்கள் அனுப்பிவைக்கப்பட்டமையாலோ அவ்வாறான பொருள்கள் விற்போருடைய ஒருப்பாட்டுடன் திருப்பியனுப்பப்படல் ஆகியவை போன்ற காரணங்களால், கொள்வோர் செலுத்தவேண்டியிருக்கும் பணத்தொகை குறைவாக இருக்கலாம்.

மேற்குறித்த காரணங்களுக்காகக் கழிக்கவேண்டிய பணத் தொகையானது விற்போரின் கணக்கேடுகளில் கொள்வோரின் பெயரிலுள்ள கணக்கிற் செலவு வைக்கப்படவேண்டும். இவ்விடயத்தை உள்ளடக்கியுள்ள ஆவணமே செலவுக்குறிப்பு என அழைக்கப்படும்; ஒரு செலவுக்குறிப்பின் உருவமைப்பானது ஒரு வரவுக் குறிப்பின் உருவமைப்பை ஒத்ததாகுமெனினும், செலவுக் குறிப்பை எளிதில் இனங்கண்டு கொள்வதற்காக அது சிவப்பு நிறத்திற் பெரும் பாலும் அச்சிடப்பட்டிருக்கும். செலவுக்குறிப்பின் உருவமைப்பு கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

செலவுக்குறிப்பு.

அறிவொளி புத்தகசாலை,  
பிரதான வீதி,  
செங்கவடி.

இல. அ/115  
1980 மார்ச்சு 08

முகாமையாளர்,  
கலைமகள் புத்தக நிலையம்,  
இராமநாதன் வீதி,  
கண்டி.

அறிவொளி புத்தகசாலையாற் செலவு வைக்கப்பட்டது.

	ரூ.	ச.
1980 பெப்ரவரி 26 ஆம் தேதியிட்ட இ/1352 இலக்க முடைய பட்டியலிற் குறிப்பிட்டுள்ள 80 பக்கங் கொண்ட அப்பியாசப் புத்தகங்களின் கையடையில் 10 டசின் அப்பியாசப் புத்தகங்கள் பழுதுபட்டவை யென ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.	150	00

முகாமையாளர்

வரவுக் குறிப்பும் செலவுக் குறிப்பும் ஆற்றுகின்ற கருமங்களை நாம் ஆராய்வோமாயின், விற்போர் ஒரு வரவுக் குறிப்பை அனுப்ப வேண்டியிருக்கும்போது, கொள்வோர் ஒரு செலவுக் குறிப்பை அனுப்புவதன் மூலமாகவும் அதே கருமத்தை ஆற்றலாம்.

### பயிற்சி

1. சில்லறை வியாபாரி யொருவர் பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்யுமுன் அது தொடர்பான விவரங்களைப் பெறுவதற்கு அவருக்குக் கிடைக்கத்தக்க வெவ்வேறு தகவல் மூலங்கள் யாவை?
2. விலைவிசாரணையின் கருத்தை உதாரணங்கள்மூலம் விளக்குக.
3. ஒரு கூறுவிலைக்கும் ஒரு பட்டியலுக்குமிடையேயுள்ள ஒற்றுமை வேற்றுமை யாவை?
4. ஒரு கட்டளையிலே சேர்த்துக்கொள்ளப்படவேண்டிய அடிப்படை விடயங்கள் எவை?
5. ஒரு பட்டியலின் பிரதான அமிசங்கள் யாவை? அது கொள்வோருக்கும் விற்போருக்கும் எவ்வாறு பயன்படுகின்றது?
6. ஒரு பதிற்படிவப் பட்டியலைப் பயன்படுத்தக்கூடிய சூழ்நிலைகளை விளக்குக.
7. வரவுக் குறிப்பையும் செலவுக் குறிப்பையும் வேறுபடுத்திக் காட்டுக.
8. பல்வேறு வினியோகித்தர் ஒரேமாதிரியான உருப்படியை வினியோகிப்பதற்குக் கூறுவிலைகளை அனுப்பியுள்ளாரெனக் கொள்வோம். அவ்வாறாயின், தகுதியான வினியோகத்தரைத் தெரிவு செய்வதற்குக் கொள்வோர் ஒருவர் எவ்விடயங்களைக் கவனிக்க வேண்டும்?
9. ஒரு பட்டியல், ஒரு மதிப்பீடு, ஒரு கேட்பு ஆகியவை ஒரு கூறுவிலையாகப் பயன்படுத்தப்படும் ஒருசில முக்கியமான சந்தர்ப்பங்களை விவரிக்குக.

ஒன்பதாம் அத்தியாயம்

## கொடுப்பனவு முறைகள்

நீர் ஒரு கடையிலிருந்து ஒரு புத்தகத்தை யோ, பேனையோ, எழுதுகோலையோ வாங்கும்பொழுது, அதற்குரிய கொடுப்பனவைக் காசுகளாகவோ நாணயத் தாள்களாகவோ செலுத்துவீர். அவ்வாறான ஓர் உருப்படியை அஞ்சல் மூலம் பெறுவீரானால், அதற்குரிய கொடுப்பனவை அஞ்சற் கட்டளையாகவோ காசுக்கட்டளையாகவோ நீர் செலுத்தவேண்டியிருக்கலாம். சிறிய வியாபாரக் கொள்ளல் விற்பன்களுக்குக் காசுகளும் நாணயத் தாள்களும் பெரும்பாலும் கொடுப்பனவாகச் செலுத்தப்பட்டு வருகின்றன. ஆனால், பல பெரிய வியாபாரக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் நடைபெறும் பொழுது காசோல்களும் பரிமாற்று உண்டியல்களும் கொடுப்பனவு ஊடகங்களாக வியாபாரிகளாலே பயன்படுத்தப்படுகின்றன. பரீட்சைத் திணைக்களம் நடாத்தும் ஒரு பரீட்சைக்குத் தோற்றும் பரீட்சார்த்தியொருவர் பரீட்சைக் கட்டணமாக அஞ்சல் முத்திரைகளைப் பயன்படுத்துகின்றார். சில சிறிய வியாபாரக் கொடுக்கல் வாங்கல்களில் முத்திரைகளுமே கொடுப்பனவு மூலமாகப் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. இவ்வழி, பணம் செலுத்துதற்கு பயன்படுத்தப்படும் பல்வேறு கொடுப்பனவு முறைகளைப் பின்வருமாறு வகைப்படுத்தலாம்:

### கொடுப்பனவு முறை

சட்ட இறுமதி	அஞ்சல் அலுவலகம்	வணிக வங்கிகள்	பரிமாற்று உண்டியல்
நாணயங்கள்	அஞ்சற் கட்டளை	காசோல்கள்	புறநோட்டு
தாள்கள்	காசுக் கட்டளை	பயணிகள் காசோலை	
	தொலைவரைபுக	வங்கி வரையியல்	
	காசுக் கட்டளை	வான் தபால் மாற்றீடு	
	அஞ்சல் முத்திரைகள்	தொலைவரைபுமாற்றீடு	

### சட்ட இறுமதி

விற்போரும் கொள்வோரும் ஒருவரையொருவர் சந்தித்து வியாபாரக் கொடுக்கல் வாங்கல்களை நடத்தும்போது, அவ்வாறு கொடுக்கல் வாங்கல்கள் தொடர்பான கணக்குகளைத் தீர்வு செய்வதற்குக் காசுகளும் தாள்களும் பெரும்பாலும் பயன்படுத்தப்படும்.

நாம் பயன்படுத்துகின்ற நாணயங்களும் தாள்களும் இலங்கை மத்திய வங்கியால் வெளியிடப்படுகின்றன. இவை கணக்குகளைத் தீர்வு செய்வதற்குச் சட்டமுறையாக ஏற்றுக் கொள்ளப்படுவதால் சட்ட இறுமதி என அழைக்கப்படுகின்றன. இலங்கை மத்திய வங்கியால் வெளியிடப்படும் ஒரு நாணயத்தாளிலே அதன் முகப்பில் "இலங்கை அரசாங்கம் சார்பாக வெளியிடப்படும் இத்தாள் இலங்கைக்குள் எந்த ஒரு பணக்கொடுப்பனவுக்காகவும் சட்ட இறுமதியானது" எனும் வாசகம் அச்சிடப்பட்டிருப்பதை நாம் காணலாம். ஒரு கணக்கைத் தீர்வு செய்தற்குக் கொடுப்பனவாக எவரேனும் இத்தாள்களைச் செலுத்துவாராயின், அவை ஏற்றுக்கொள்ளப்படவேண்டும் என்பதே இதன் பொருள். பொருள்கள், சேவைகள், பிறநாட்டுச் செலாவணி என்பன போன்ற வெவ்வேறான கொடுப்பனவு ஊடகங்கள் கணக்கைத் தீர்ப்பதற்குச் சிலவேளைகளிற் பயன்படுத்தப்பட்டலாமெனினும், கொடுணியின் தற்றுணியின் பிரகாரம் அவர் இவ்வாறான ஊடகங்களை ஏற்றுக்கொள்ளலாம் அல்லது மறுத்து விடலாம்.

நாணயங்களும் தாள்களும்

நம் நாட்டில் நடைமுறையிலுள்ள நாணயங்களையும் தாள்களையும் வரையறுத்த அல்லது வரையறுக்கா சட்ட இறுமதி என்ற அடிப்படையில் வகைப்படுத்திக் கொள்ளலாம். பிரதான நாணய அலகாக இலங்கைக் கொடுபாய் பெறுமானத்திற்கும் குறைந்த நாணயங்கள் வரையறுத்த சட்ட இறுமதிகளாகும். ஒரு நேரத்தில் 1, 2, 5 சத இனத்தைச் சேர்த்த நாணயங்களிற் கொடுப்பனவு செய்தல் ஒரு ரூபாய் பெறுமானம் வரையில் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது, 10, 25, 50 சத இனத்தைச் சேர்ந்த நாணயங்களிற் கொடுப்பனவு செய்தல் 5 ரூபாய் பெறுமானம் வரையில் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது. ஆயின் இவ்வரையறைகளுக்கு மேலாக நாணயங்களைப் பெறுவதற்கு சட்ட முறையான எவ்வகைத் தடங்களும் கிடையாது. நம் நாட்டில் நடைமுறையிலுள்ள நாணயத்தாள்கள் அனைத்தும் வரையறுக்கா சட்ட இறுமதிகள் எனக் கருதப்படுகின்றன. எவ்வளவு பெருந்தொகையானாலும் கொடுப்பனவு செய்தற்காக இத்தாள்களைப் பயன்படுத்த முடியும்.

நமது அன்றன் றைக்கான கொடுக்கல் வாங்கல்களிலே நாணயங்களும் தாள்களும் பயன்படுத்தப்படுகின்றனவெனினும், பெரிய கணக்குகளைத் தீர்வு செய்தற்கோ அன்றித் தொலைதூரங்களுக்கு எடுத்துச் செல்வதற்கோ அவை பயன்படுத்தப்படும்பொழுது இடர்ப்பாடுகள் தோன்றலாம். எனவே, நாணயங்களையும் தாள்

களையும் கொடுப்பனவாகச் செலுத்தும் முறையை விட வேறு கொடுப்பனவு முறைகள் பல வியாபாரக் கணக்குகளைத் தீர்ப்பதற்குக் கையாளப்படுகின்றன.

**அஞ்சல் அலுவலகம்**

சில கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்கான கொடுப்பனவு அஞ்சல் அலுவலகத்தின் மூலம் செய்யப்படுகின்றது. தூரமான இடத்தில் வாழும் ஒருவருக்கு ஒரு தொகைப் பணத்தைக் கொடுப்பதற்கு வழக்கமாக இந்தக் கொடுப்பனவு முறை பின்பற்றப்படுகின்றது. நாடெங்கணும் ஏராளமான அஞ்சல் அலுவலகங்கள் இருக்கின்றமையால் இந்தக் கொடுப்பனவு முறை பரக்கப் பயன்படுத்தப்படுகின்றது. அஞ்சல் அலுவலகங்கள் வாயிலாகப் பணக் கொடுப்பனவு செய்வதற்குப் பின்வரும் முறைகள் கையாளப்படுகின்றன.

**அஞ்சல் முத்திரைகள்**

சிறிய பெறுமானமுள்ள கொடுப்பனவு செய்வதற்கு அஞ்சல் முத்திரைகளைப் பயன்படுத்தலாம். கொடுணியொருவர் மறுப்புச் சொல்லாவிட்டால் இந்த முறை பயன்படுத்தப்படலாம். சில வியாபாரிகள் ஓரளவு எல்லை வரையில் அஞ்சல் முத்திரைகளை ஏற்றுக் கொள்கிறார்கள். அவற்றை அவர்கள் தங்கள் ஆவணங்களில் அல்லது கடிதப் போக்குவரத்துகளில் பயன்படுத்திக் கொள்கிறார்கள். பரீட்சைத் திணைக்களம் பெரும்பாலும் அஞ்சல் முத்திரைகளையே பரீட்சைக் கட்டணமாக ஏற்றுக்கொள்கின்றது. சில ஆவணங்களையும் உறுதிகளையும் பதிவு செய்வதற்கான கட்டணம் முத்திரைகளிலேயே செலுத்தப்படுகின்றது.

**அஞ்சற் கட்டளை**

அஞ்சல்மூலம் வரும் பொருள்களுக்குக் கொடுப்பனவு செய்வதற்கு அஞ்சற் கட்டளையைப் பயன்படுத்த முடியும். 50 சதத்தி விருந்து 20/- ரூபாய் வரைக்கும் பெறுமானமுள்ள தொகைக்குரிய அஞ்சற்கட்டளைகளை எந்தவோர் அஞ்சல் அலுவலகத்திலும் வாங்கலாம். அஞ்சற் கட்டளையொன்றை வாங்குதல் மிக எளிது. தேவையான பணத்தொகையைச் செலுத்தி, அதற்குரிய பணிசெய்யும் கொடுத்து அஞ்சற் கட்டளையைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம். இது தொடர்பாக எழுத்துமூலமான விண்ணப்பம் எதுவும் செய்யப்பட வேண்டியதில்லை. அஞ்சற்கட்டளைகளுக்கு அறவிடத்தக்க பணிசெய்யக் கட்டளைகளின் பெறுமானத்திற்கேற்ப வேறுபடும்.



அஞ்சற் கட்டளையைக் கொடுணி ஒருவருக்கு அனுப்புதற்கு முன், அவருடைய பெயரும், அது மாற்றப்படவேண்டிய அஞ்சல் அலுவலகத்தின் பெயரும் பொருத்தமான இடங்களில் எழுதப்பட வேண்டும். அதேநேரத்தில் கொடுணிக்கு அதனை அனுப்புதற்கு முன் அக்கட்டளையின் சரிநேர்படியில் இடப்பக்கத்திலே சில விவரங்களைக் குறித்து, கொடுநர் அதனைத் தம்முடன் வைத்துக் கொள்ளவேண்டும். அதனைத் தேடியெடுக்க வேண்டிய அவசியம் நேரிடின், அதுபற்றிய தகவல்களைத் தெரிந்துகொள்வதற்கு அஃது எளிதிற் கிடைக்கத்தக்கதாக இருக்கவேண்டும்.

இப்பக்கத்திற் காணப்படும் அஞ்சற் கட்டளையொன்றின் பிரதான அமிசங்கள் பின்வருமாறு :

1. அஞ்சற் கட்டளையின் இலக்கம்.
2. அஞ்சற் கட்டளையின் பெறுமானம்.
3. கொடுணியின் பெயர்—அனுப்புவோரால் நிரப்பப்படும், இது சரிநேர்படியிலும் எழுதப்பட வேண்டும்.
4. பணங்கொடுக்கும் அஞ்சல் அலுவலகத்தின் பெயர்—இது சரிநேர்படியிலும் குறிக்கப்படும்.
5. வழங்கும் அஞ்சல் அலுவலகத்தின் முத்திரையும் திகதியும்.
6. கொடுணியின் கையொப்பம்.

ஓர் அஞ்சற் கட்டளை அது வழங்கப்பட்ட மாதத்தின் கடைசி நாளிலிருந்து 3 மாதங்களுக்குச் செல்லுபடியாகும். அது செல்லுபடியாகும் காலம் முடிவடைந்துபோனால், அதற்குரிய பணிசையைச் செலுத்தி அக்கட்டளையை மீளச் செல்லுபடியாக்கி, காசாக மாற்றிக் கொள்ளலாம்.

அஞ்சற் கட்டளையொன்று 2 வருடங்களுக்கே செல்லுபடியாகும்.

ශ්‍රී ලංකා පොස්ටල් දෙපාර්තමේන්තුව  
 COLLECTOR GENERAL  
 100, Market Street, Colombo 3, SRI LANKA  
 100, Market Street, Colombo 3, SRI LANKA

ශ්‍රී ලංකා පොස්ටල් දෙපාර්තමේන්තුව  
 COLLECTOR GENERAL  
 100, Market Street, Colombo 3, SRI LANKA  
 100, Market Street, Colombo 3, SRI LANKA

ශ්‍රී ලංකා පොස්ටල් දෙපාර්තමේන්තුව  
 COLLECTOR GENERAL  
 100, Market Street, Colombo 3, SRI LANKA  
 100, Market Street, Colombo 3, SRI LANKA

1/ 915136

ශ්‍රී ලංකා පොස්ටල් දෙපාර්තමේන්තුව  
 SRI LANKA POSTAL ORDER  
 1/ 915136

ශ්‍රී ලංකා පොස්ටල් දෙපාර්තමේන්තුව  
 SRI LANKA POSTAL ORDER  
 1/ 915136

ශ්‍රී ලංකා පොස්ටල් දෙපාර්තමේන්තුව  
 SRI LANKA POSTAL ORDER  
 1/ 915136

මුදල 50 රුපියල්  
 50 CENTS

මුදල 50 රුපියල්  
 50 CENTS

මුදල 50 රුපියල්  
 50 CENTS



කුමාරතුංග මාවත, කොළඹ 3, ශ්‍රී ලංකාව  
 KUMARATUNGA MAWATA, COLOMBO 3, SRI LANKA

කුමාරතුංග මාවත, කොළඹ 3, ශ්‍රී ලංකාව  
 KUMARATUNGA MAWATA, COLOMBO 3, SRI LANKA

කුමාරතුංග මාවත, කොළඹ 3, ශ්‍රී ලංකාව  
 KUMARATUNGA MAWATA, COLOMBO 3, SRI LANKA

කුමාරතුංග මාවත, කොළඹ 3, ශ්‍රී ලංකාව  
 KUMARATUNGA MAWATA, COLOMBO 3, SRI LANKA

කුමාරතුංග මාවත, කොළඹ 3, ශ්‍රී ලංකාව  
 KUMARATUNGA MAWATA, COLOMBO 3, SRI LANKA

කුමාරතුංග මාවත, කොළඹ 3, ශ්‍රී ලංකාව  
 KUMARATUNGA MAWATA, COLOMBO 3, SRI LANKA

இலங்கை அஞ்சல் அகிபர் அதிபர் நாயகத்தின் அனுமதிபெற்று வெளியிடப்பெற்றது.

நெடுந்தூரத்தில் வாழும் ஒருவருக்குப் பாதுகாப்பாகப் பணம் அனுப்புதற்கு அஞ்சல் அலுவலகத்திலிருந்து பெறத்தக்க காசுக்கட்டளையைப் பயன்படுத்தலாம். ஒரு காசுக்கட்டளை மூலம் அனுப்பத்தக்க மாட்சிமப் பணத்தொகை 600/- ரூபாயாகும்.

காசுக்கட்டளையைப் பெறுதற்குக் குறித்த விண்ணப்பப் படிவத்தை நிரப்பி, அதனோடு அனுப்ப வேண்டிய பணத்தொகையை விண்ணப்பப் படிவத்திலே பொருத்தமான இடங்களில் எழுத்திலும் இலக்கத்திலும் பொறிக்க வேண்டும். அவ்வாறே, பணங்கொடுக்கும் அலுவலகத்தின் பெயரும், அனுப்புவோரின் பெயரும் முகவரியும் எழுதப்பட்டு, பொருத்தமான இடத்திலே கையொப்பமிடப்பட வேண்டும்.

மேற்குறித்தவாறு ஓர் அஞ்சல் அலுவலகத்திலிருந்து காசுக்கட்டளை யொன்றைப் பெறுதற்காக விண்ணப்பிக்கும்போது, அஞ்சல் அலுவலர் அதற்கேற்ப ஒரு காசுக்கட்டளையைப் படியாக்கத்திலே தயாரித்து, அவற்றிலே தேதி முத்திரை யிட்டு, உமக்கு மூலப்பிரதியை வழங்குவார், நீர் அதிலே எதனையும் எழுதக் கூடாது. ஆனால் நீர் அதனைக் கொடுணிக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும். அனுப்புவோரின் பெயரையும் கொடுணியின் பெயரையும் மற்றப் பிரதியில் அஞ்சல் அலுவலர் எழுதி, பணங்கொடுக்கும் அலுவலகத்திற்கு அதனை அனுப்பி விடுவார். இவ்வழி, பணங்கொடுக்கும் அலுவலர் அக்கட்டளை யாருக்கு யாரால் அனுப்பப்பட்டது என்பதனை அறிந்து கொள்வார். எனவே, காசுக்கட்டளை யானது தொடர்பான அஞ்சல் அலுவலகத்தில் மாற்றுவதற்காகக் கொடுக்கப்படும்போது, அது படியாக்கத்துடன் சரிபார்க்கப்பட்டு, கொடுணியின் அடையாளம் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பின்னர், பணம் கொடுக்கப்படும். இவ்வழி, ஒரு காசுக்கட்டளையானது அஞ்சல் கட்டளையைக் காட்டிலும் அதிக பாதுகாப்பான ஒரு பணக் கொடுப்பனவுச் சாதனமாகும் எனத் தோன்றுகிறது.

தொலைவரைபுக் காசுக்கட்டளை

ஒரு காசுக் கட்டளையைத் தந்தி மூலமாக அனுப்பலாம். உண்ணாட்டுத் தொலைவரைபு வசதிகளைக் கொண்ட எந்த ஓர் அஞ்சல் அலுவலகத்திலிருந்தும், தொலைவரைபுக் காசுக்கட்டளையை அனுப்ப முடியும். இந்த முறையானது விரைவாகப் பணம் அனுப்புதற்குப் பொருத்தமானது. தொலைவரைபுக் காசுக் கட்டளையொன்றைப் பெறுதற்கு, குறித்த விண்ணப்பப் பத்திரம் நிரப்பப்பட்டு, அதனோடு அனுப்ப வேண்டிய பணத்தொகையும் அதற்குரிய பணியையும் அஞ்சல் அலுவலகத்திற் கொடுக்கப்பட வேண்டும். அதன்பின், அஞ்சல் அலுவலகம், குறிக்கப்பட்ட தொகையை சம்பந்தப்பட்ட ஆளுக்கும் கொடுக்குமாறு பணங்கொடுக்கும் அலுவலகத்திற்குத் தந்திச் செய்தியை அனுப்பும். பணங்கொடுக்கும் அலுவலகமோ அந்தக் கொடுணிக்கு ஒரு தொலைவரைபுக் காசுக்கட்டளையை அனுப்பி வைக்கும். இக்காசுக் கட்டளையைப் பெற வேண்டியவர் அதனைக் காசாக மாற்றுவதற்கு தமது அடையாளத்தை உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.

அஞ்சல் முத்திரைகள்

சில வேளைகளிலே சிறிய பணத்தொகைகளைக் கொடுப்பனவு செய்தற்கு அஞ்சல் முத்திரைகள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. பொதுவாக, கொடுணி அவற்றை ஏற்றுக் கொள்வதற்கு உடன்பட்டால் மட்டுமே இவ்வாறான முத்திரைகள் மூலமான கொடுப்பனவு செய்யப்படுகின்றது.

வணிக வங்கிகள்

வியாபாரிகளிடையே பெரும்பாறான வியாபாரக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வணிக வங்கிகளின் மூலம் நடைபெறுகின்றன. எந்த அளவான பணத்தொகையையும் செளகரியமாகவும் பாதுகாப்பாகவும் கொடுப்பனவு செய்வதற்கு வணிக வங்கிகள் வியாபாரிகளுக்கு வழிவகைகள் செய்து வருகின்றன. அவற்றுள்ளே காசோலைகள், பயணிகள் காசோலைகள், வங்கி வரையியல்கள், தொலைவரைபு மாற்றீடுகள், பரிமாற்று உண்டியல்கள் என்பன குறிப்பிடத்தக்கவையாகும்.

வணிக வங்கிகள் வாயிலாகப் பணக்கொடுப்பனவு செய்தற்குப் பயன்படுத்தப்படும் பிரதான ஊடகம் காசோலையாகும். நடப்புக் கணக்கு என அழைக்கப்படும் ஒரு கணக்கிலே வங்கியிற் பணத்தை வைப்புச் செய்யும் ஒருவர், அவ்வங்கி வழங்கும் காசோலைகளை, தாம் செய்ய வேண்டியிருக்கும் கொடுப்பனவுகளுக்காக, தமது கணக்கின் அடிப்படையிற் பயன்படுத்தலாம். இக் காசோலைகளைப் பணத்தை எடுப்பதற்கோ, அன்றி ஒருவருக்குப் பணத்தைக் கொடுப்பதற்கோ பயன்படுத்த முடியும். இவ்வழி, ஒருவர் வங்கியில் வைத்திருக்கும் பணத்திலிருந்து தமக்கோ வேறொருவருக்கோ குறிப்பிட்ட ஒரு தொகைப் பணத்தைக் கொடுக்குமாறு அவ்வங்கிக்கு இடும் ஒரு கட்டளையைக் காசோலை எனக் கூறலாம். பெரும்பாலான வியாபாரிகளும், பொதுசனங்களும் மாத்திரமன்றி அரசாங்கத் திணைக்களம், அரச யாக்கங்கள் ஆதியன போன்ற நிறுவனங்களும் வணிக வங்கிகளில் நடப்புக் கணக்குகளைக் கொண்டிருப்பதுடன், காசோலைகளைப் பயன்படுத்திக் கொடுக்கல் வாங்கல் களையும் செய்து வருகின்றன. வியாபாரிகள் காசோலை மூலமாகவே கொடுப்பனவுகளைச் செய்தற்குப் பெரிதும் விரும்புவர். இதற்குக் காரணம், தனியொரு காசோலை மூலம் எத்துணைப் பெருந்தொகையையும் கொடுக்கும் வசதி கிடைத்தல், பாதுகாப்பாக அனுப்ப வியலுதல், காலநேரத்தை மிச்சப்படுத்தல், அஞ்சல் மூலம் அனுப்பத் தக்க வாய்ப்பிருத்தல் என்பனவேயாம்.

அச்சிட்ட ஒரு படிவத்தை நிரப்புவதன் மூலம் ஒரு காசோலை எழுதப்படும். அக்காசோலையிலே வங்கியின் பெயரும் முகவரியும், காசோலையின் இலக்கம், கணக்கு இலக்கம் ஆதியன அச்சிடப்பட்டிருக்கும். கணக்கு வைத்திருப்போர் அதிலே தேதி, கொடுணியின் பெயர், கொடுபட வேண்டிய பணத்தொகை - இத்தொகை எழுத்திலும் இலக்கத்திலும் பொறிக்கப்படல் வேண்டும்-என்பனவற்றை எழுதி, ஒப்பமிடல் வேண்டும்.

எழுதப்பெற்ற காசோலை யொன்றின் நிழற்படப் பிரதி உதாரணமாக அடுத்த பக்கத்திலே தரப்பட்டுள்ளது.

BM 397375 ⑧

⑨ 08 ஏப்ரல் 1980

⑩ ஏப்பிரல் மாத

மளிகைப்பொருள்  
கள்

⑪ சந்திரமோகன்

⑫ ரூ. 500/=

⑥ BM 397375

⑤ මහජන බැංකුව

(198) අංක 29 දැඩි මහජන බැංකුව  
PEOPLE'S BANK  
පැපුළු පාර

Main Street 08  
Colombo.

பிழைகள் எல்லை  
கொண்டு  
செய்யுங்கள்

② சந்திரமோகன்

③ ஐந்நூறு மட்டும்

③ ரூ. 500/=

④ மகேந்திரபால்

050  
3387 ⑦

OK BEATER  
வேர் வைத்து  
பயன்படுத்தலாம்

ஸ்பிடு  
செய்யுங்கள்

மக்கள் வசதியில் அணிமதிபெற்று வெளியிடப்பெற்றது.

மேலே காட்டியுள்ள காசோலையிலுள்ள (1) முதல் (7) வரை யுள்ள இலக்கங்கள் வெவ்வேறு ஆய்சனிகளை விளக்குதற்காகப் புழுதித்தப்பட்டுள்ளன. (1) ஆம் இலக்கம் உள்ள இடத்தில் தேதி தெளிவாக எழுதப்பட வேண்டும். பணத்தைப் பெறுவோர் கொடுணி என அழைக்கப்படுவார். இக்காசோலையில் (2) ஆம் இலக்கம் உள்ள இடத்தில் எழுதப்பட்டுள்ள "சந்திரமோகன்" அல்லது "காவி" கொடுணியாவார். சில வேளைகளில், ஆளொருவரின் பெயரோ தாபனமொன்றின் பெயரோ கொடுணியாக எழுதப்படாமல், "காசு" எனும் சொல் மட்டுமே எழுதப்பட்டிருக்கும். அவ்வாறான சந்தர்ப்பத்தில் காசோலையை வங்கியிற் கொடுக்கும் எவரேனும் கொடுணியாகக் கருதப்படுவார். காசோலை மூலம் கொடுபட வேண்டிய பணத்தொகை பொருத்தமான இடங்களில் எழுத்தாலும் எண்ணலும் தெளிவாகப் பொறிக்கப்பட வேண்டும். இதனையே காசோலையிலுள்ள இலக்கம் (3) காட்டுகின்றது. இலக்கம் (4) எடுப்போரின் அல்லது கணக்கு வைத்திருப்போரின் கையெழுத்தைக் குறிக்கும். மேற்காட்டிய காசோலையில் "மகேந்திரபாலன்" என்பவர் வரைவோராவார். இலக்கம் (5) வரைவோரினது வங்கியின் பெயரையும் முகவரியையும் குறிக்கும். எடுப்போருக்கு வங்கிக் கணக்கு இருக்கும் இடமே இவ்வங்கியாகும். வங்கியின் பெயரும் முகவரியும் ஒவ்வொரு காசோலையிலும் அச்சிடப்பட்டிருக்கும். காசோலையின் இலக்கம் (6) ஆம் இலக்கத்தால் குறிக்கப்படுகின்றது. அவ்விலக்கமும் அச்சிடப்பட்டிருக்கும். இலக்கம் (7) வரைவோரின் கணக்கு இலக்கத்தைக் குறிக்கும். கணக்கு வைத்திருப்போருக்கு காசோலைப் புத்தகம் கொடுக்கப்படும் போதெல்லாம், அவருடைய கணக்கு இலக்கம் காசோலையில் ஒவ்வொரு தாளிலும் முத்திரையிடப்படும்.

இந்த மாதிரிகைகி காசோலையில் அதனையொட்டி இடப்பக்கத்தில் அக்காசோலையின் அதே இலக்கத்தைக் கொண்ட படியாக்கம் அமைந்துள்ளது: காசோலை யாரால், யாருக்கு, எதற்காக, எவ்வளவு தொகைக்குக் கொடுக்கப்பட்டது என்பன பற்றிய விவரம் பதியப்படுவதற்காக இப் படியாக்கம் பயன்படுத்தப்படுகின்றது. காசோலையின் இலக்கம் (8) ஆம் இலக்கத்தால் குறிக்கப்பட்டுள்ளது. காசோலை எழுதிய தேதி, அக்காசோலை யாருக்கு வழங்கப்பட்டது, காசோலை எந்நோக்கத்திற்காக வழங்கப்பட்டது, அதன் பெறுமானம் ஆகிய விவரங்களை முறையே (9) ஆம், (10) ஆம், (11) ஆம், (12) ஆம் இலக்கங்கள் குறிக்கும்.

ஒரு காசோலையில் எழுதப்பட்ட எழுத்துக்களோ இலக்கங்களோ மாற்றப்படவேண்டிய அவசியம் நேருமாயின், அவ்வாறு மாற்றப்

படவேண்டிய எழுத்துக்களோ இலக்கங்களோ ஒற்றைக் கோட்டி-  
னூல் வெட்டப்பட்டு, அவை மீள எழுதப்பட வேண்டும். அவ்வாறு  
மாற்றங்கள் செய்யப்பட்ட இடங்களிலெல்லாம் வரைவோரின்  
முழுமையான கையொப்பம் இடப்படல் வேண்டும்.

மேலே குறிப்பிட்டவாறு எழுதப்பட்ட ஒரு காசோலையைக்  
கொடுணி பெற்றதும், அவர் அதனை எடுப்போரின் வங்கியில் காசாக  
மாற்றிக் கொள்ளலாம் அல்லது எந்தவொரு வங்கியிலேனும் வைக்  
கப்பட்டுள்ள கொடுணியின் நடப்புக் கணக்கில் வைப்புச் செய்து  
கொள்ளலாம். அவ்வாறின்றேல், நடப்புக் கணக்கொன்றை  
வைத்துள்ள வேறொருவருக்கு அவர் அக்காசோலையை வேற்றுரித்  
தாக்கிக் கொள்ளலாம்.

**காசோலையின் வகைகள்**

காசோலைகள் காவிக்காசோலை, கட்டளைக் காசோலை என இரு  
வகைப்படும். "அல்லது காவி" எனும் சொற்கள் கொடுணியின்  
பெயருக்கெதிராக எழுதப்பட்டிருப்பின், அது காவிக்காசோலையின்  
வகையைச் சார்ந்ததாகவிருக்கும். இச்சொற்கள் காசோலைகளில்  
அச்சிடப்பட்டுள்ளன. வங்கியில் இக்காசோலையைக் கொடுக்கும்  
எவரும் அதனைக் காசாக மாற்றிக்கொள்ளலாம். மற்றது "அல்லது  
கட்டளை" எனும் சொற்கள் கொடுணியின் பெயருக்கெதிராக  
எழுதப்பட்டிருக்குமாயின், அது கட்டளைக் காசோலையின் வகையைக்  
சார்ந்ததாகவிருக்கும். காசோலையில் அச்சிடப்பட்டுள்ள "அல்லது  
காவி" எனும் சொற்கள் ஒரு கோட்டினூல் வெட்டப்பட்டு, அவற்  
றுக்குப் பதிலாக "அல்லது கட்டளை" எனும் சொற்கள் எழுதப்  
பட்டிருக்குமாயின், அக்காசோலை ஒரு கட்டளைக் காசோலையாகக்  
கொள்ளப்படும். ஒரு காசோலையிலிருந்து "அல்லது காவி" எனும்  
சொற்களை வெட்டிவிட்டால், அது கட்டளைக் காசோலையாகிவிடும்.

**புறங்குறிப்பு**

காசோலையொன்றைப் பெறும் ஒரு கொடுணி அதனைக் காசாக  
மாற்றுதற்கு வங்கியொன்றிடம் கொடுக்கும் பொழுது, அல்லது  
அதனைத் தமது கணக்கில் வரவு வைக்குமாறு கேட்கும்பொழுது,  
அல்லது மற்றுமொரு கணக்கு வைப்பாளருக்கு அதனை வேற்றுரித்  
தாக்கும் பொழுது, காசோலையில் தமது பெயர் எழுதப்பட்டபடியே  
அக்காசோலையின் பின்புறம் அவர் தமது பெயரை எழுதவேண்  
டும் அல்லது தமது கையொப்பத்தையிட வேண்டும். இவ்வாறு  
கையொப்பமிடுவது வங்கிச் செயன்முறையின் பிரகாரம் புறங்  
குறிப்புச் செய்தல் என அழைக்கப்படும்.



ஒருவர் தமது பெயரில் எழுதப்பட்ட காசோலையொன்றைக் காசாக மாற்றுவதற்கு வங்கியிடம் கொடுக்கும்போது, தமது பெயரை அக் காசோலையில் எழுதப்பட்டவாறே அதன் பின்பக்கத்தில் எழுதி அதன்கீழ் கையொப்பமிடுவாராயின், புறங்குறிப்பு முற்றானதாகக் கொள்ளப்படும். அவர் அக் காசோலையை மற்றுமொரு கணக்கு வைப்பாளருக்கு வேற்றுரித்தாக்குவாராயின், அவர் தமது பெயரை அதன் பின்பக்கத்தில் எழுதுவது மட்டுமே போதுமானது. கொடுணியானவர் தமது கணக்கில் வரவு வைப்பதற்காக அதனைத் தமது வங்கியிடம் கொடுப்பாரானால், அவர் அதன் பின்பக்கத்தில் தமது கணக்கு இலக்கத்தையும் வரவு அறிவுறுத்தல்களையும் எழுதி வங்கியிடம் கையளிக்கவேண்டும்.

கட்டளைக் காசோலையொன்று மற்றொருவருக்கு வேற்றுரித்தாக்கப்படும்பொழுது, மேலே விவரித்தவாறு புறங்குறிப்புச் செய்வது இன்றியமையாதது: காவிக் காசோலையொன்றைக் காசாக மாற்றுவதற்கு சம்பந்தப்பட்ட வங்கியிடம் கொடுக்கும்போது மேற்கூறியவகையில் அதனைப் புறங்குறிப்புச் செய்ய வேண்டுமென்ற அவசியமில்லை. ஆயின், ஓர் ஒழுங்கிற்காக, மேலதிக பாதுகாப்பாக இருப்பதை முன்னிட்டு, பெரும்பாலான வணிக வங்கிகள் கொடுணியின் கையொப்பத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளின்றன. இவ்வாறான காசோலைகள் புறங்குறிப்புச் செய்யப்படாமலேயே மற்றொருவருக்கு வேற்றுரித்தாக்கப்பட முடியுமாதலின், அவை கட்டளைக்காசோலைகளைப் போன்று அத்துனைப் பாதுகாப்பானவையல்ல.

### கோடிட்ட காசோலை

ஒரு காசோலைக்குக் கோடிடல் என்பது சாதாரணமாக அக் காசோலையின் முகப்பில் இரண்டு ஒத்தியைவான கோடுகளை வரைதல் எனப் பொருள்படும். ஒரு காசோலை கோடிடப்பட்டிருந்தால் அது மிகப் பாதுகாப்பானதாகக் கொள்ளப்படும். குறிப்பாக, காசோலைகளை அஞ்சலில் அனுப்புவதாயின் அவை கோடிடப்படுவது முறையாகும். அவ்வாறான ஒரு காசோலை வங்கிக் கணக் கொன்றின் வாயிலாகவே மட்டும் மாற்றப்பட முடியும். கொடுணியின் பெயரில் வங்கிக்கணக்கு திறக்கப்பட்டிருந்தால், அவரது கணக்கில் வரவு வைக்கும்படி காசோலைகளை வங்கியில் ஒப்படைக்கலாம். கொடுணிக் கு வங்கிக்கணக்கு இல்லையாயின், அவருக்குத் தெரிந்த நடப்புக் கணக்கு வைத்திருக்கும் ஒருவரின் மூலமாக அக்காசோலைகளைக் காசாக மாற்றிக் கொள்ளலாம். கோடிட்ட காசோலையின் மாதிரிகையொன்று அடுத்த பக்கத்திற் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

AG 823850

திருவாரூர் மருத்துவமனை

7495

08 ஏப்பிறல் 1980

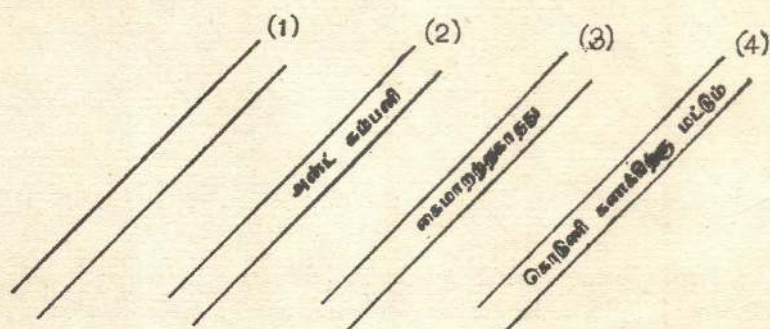
மக்கள் வங்கி  
சோலை வீதி

சந்திரமோகனிடம் அல்லது வருபவரிடம்  
ரூபாய் ஐநூறு மட்டும் செலுத்தவும்.

ரூ. 500/=

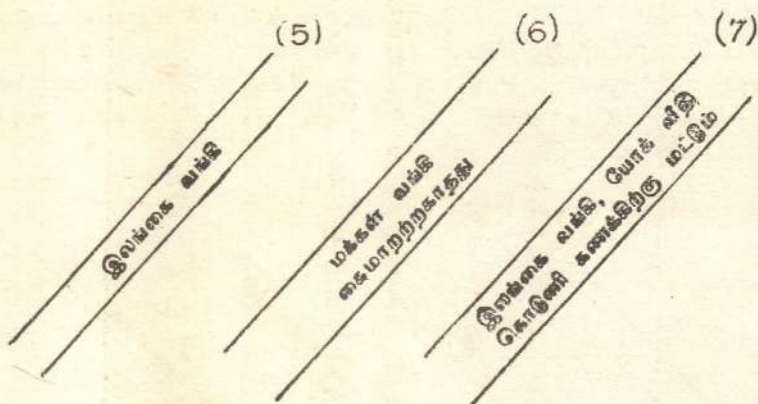
மகேந்திரபாலன்

காசோலையின் முகப்பிலே எந்தப் போக்கிலும் கோடுகள் வரைந்து கொள்ளலாம். ஆயின், பெரும்பாலும் காசோலையின் முகப்பில் குறுக்காக இரண்டு ஒத்தியைவான கோடுகள் வரையப் படுகின்றன. சிலவேளைகளில் வங்கிகளிடமிருந்து கோடிடல் அச்சடிக்கப்பட்ட காசோலைகளைக் கணக்கு வைத்திருப்போர் பெற முடியும். காசோலைகள் அச்சிட்ட கோடிடலைக் கொண்டிருக்காவிடில், இரண்டு ஒத்தியைவான கோடுகளை வரைவதன் மூலம் அவற்றைக் கோடிட்ட காசோலைகளாக்கிக் கொள்ள முடியும். பொதுக் கோடிடல், சிறப்புக் கோடிடல் என இருவகைக் கோடிடல்கள் இருக்கின்றன. ஒரு காசோலையின் குறுக்காக இரு கோடுகள் வரையப்பட்டு அவற்றிற்கிடையே 'ஆன் கோ', 'கைமாற்றறகா' அல்லது 'கொடுணி கணக்கிற்கு மட்டும்' எனும் சொற்களுள் ஒன்று எழுதப்பட்டிருக்குமாயின், அஃது ஒரு பொதுக் கோடிடலாகக் கொள்ளப்படும்.



(1)ஆம், (2)ஆம் இலக்கமிட்டு மேலே காட்டப்பட்டுள்ள கோடிடல்கள், அவ்வாறான கோடிட்ட காசோலை காசாக மாற்றப் படுதற்கு ஒரு வங்கிக் கணக்கு மூலமே கையளிக்கப்படவேண்டும் என்பதனைக் காட்டுகின்றன. ஆயின், 'கைமாற்றறகா' எனும் சொற்களைக் கொண்ட கோடிடலானது, அவ்வாறான காசோலை ஒரு வங்கிக் கணக்கு மூலமாகக் கையளிக்கப்பட வேண்டும் என்பதுடன், அவ்வாறான கோடிடலைக் கொண்ட ஒரு காசோலை மற்றொருவருக்கு மாற்றீடு செய்யப்படும்பொழுது மாற்றீடு செய்வோர் அதற்குச் சட்டமுறையான உரித்துடையவராவார் என்பதனை மாற்றீடு பெறுவோர் உறுதிசெய்து கொள்ளவும் வேண்டும் என்பதையும் குறிக்கின்றது. மாற்றீடு செய்வோர் சட்டமுறையான உரிமைக்கு உரித்துடையவராக மாட்டார்: 'கொடுணி, கணக்கிற்கு மட்டும்' எனும் சொற்களையுடைய கோடிட்ட ஒரு காசோலையானது கொடுணியின் கணக்கில் வைப்புச் செய்வதன் மூலமாக மட்டுமே காசாக மாற்றப்படலாம். இவ்வகையான

காசோலையொன்று வழங்கப்படுமுன், கொடுணி ஒரு நடப்புக் கணக்கு வைத்திருக்கிறாரா என்பதனைக் கண்டுகொள்வது அவசியமாகும். காசோலையின் குறுக்கே வரையப்பட்ட ஒத்தியை வான கோடுகளுக்கிடையே வங்கியொன்றின் பெயர் எழுதப்பட்டிருக்கும்போது, அஃது ஒரு சிறப்புக் கோடிடலாகக் கருதப்படும்: அவ்வாறாயின், அக்காசோலை அதிலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வங்கியின் கணக்கொன்றில் மட்டுமே வைப்புச் செய்யப்படவேண்டும். சிறப்புக் கோடிடலின் மாதிரிகையொன்று கீழே தரப்பட்டுள்ளது.



(5)ஆம் இலக்கத்தால் குறிக்கப்படும் சிறப்புக் கோடிடலானது இலங்கை வங்கிக் கிளையொன்றில் வைக்கப்பட்டுள்ள ஒரு நடப்புக் கணக்கினால் அக்காசோலை காசாக மாற்றப்பட முடியும் என்பதனைக் குறிக்கும். (6)ஆம் இலக்கத்தால் குறிக்கப்படும் சிறப்புக் கோடிடலானது மக்கள் வங்கியில் மட்டுமே வைக்கப்பட்டுள்ள கொடுணியின் கணக்கு மூலம் அக்காசோலை காசாக மாற்றப்பட முடியும் என்பதைக் குறிக்கும். அதனோடு அதிலே எழுதப்பட்டுள்ள 'கைமாற்றகாதது' எனும் சொற்களானவை, அவ்வாறான காசோலையொன்று மற்றொருவருக்கு மாற்றீடு செய்யப்படும் பொழுது மாற்றீடு செய்வோர் சட்ட முறைப்படி அதற்கு உரித்துடையவரா என்பதனை மாற்றீடு பெறுவோர் கண்டறிந்து கொள்ள வேண்டும் என்பதைக் குறிக்கும். (7)ஆம் இலக்கம் குறிக்கும் சிறப்புக் கோடிட்ட காசோலையானது இலங்கைவங்கியின் யோக் வீதிக் கிளையில் வைக்கப்பட்டிருக்கும் கொடுணியின் கணக்கிலேயே வைப்புச் செய்யப்பட வேண்டும். இவ்வழி, மேலே (5)ஆம், (6)ஆம், (7)ஆம் இலக்கங்களிலே உதாரணங்களாகக் காட்டப்பட்டுள்ள சிறப்புக் கோடிடல்கள், காசோலைக்கு மேலதிக பாதுகாப்பளிப்பதை உறுதிப்படுத்துவனவாகும்.

AG 823850

7495

08 ஏப்ரல் 1980

மக்கள் வங்கி

சோலை வீதி

சந்திரமோகன் அல்லது வருபவரிடம்

ரூபாய் இருநூற்று ஐம்பத்தேட்டு சதம் எண்பத்து  
மூன்று மட்டும் \_\_\_\_\_ செலுத்தவும்.

ரூ. 258/83

மகேந்திரபாலன்

சந்திரமோகன் அல்லது வருபவரிடம்  
ரூபாய் இருநூற்று ஐம்பத்தேட்டு சதம் எண்பத்து  
மூன்று மட்டும் \_\_\_\_\_ செலுத்தவும்.

கொடுணியொருவர் கோடிட்ட காசோலையை வங்கியிற் கொடுத்தி உடனடியாகக் காசாக மாற்றத்தற்கு விரும்புவாராயின், அக்காசோலை எடுப்போர் மூலம் அக்கோடிட்டை ரத்துச் செய்யுமாறு நடவடிக்கையெடுக்க வேண்டும். “கோடிடல் ரத்துச் செய்யப்பட்டது, காசு கொடுக்கவும்” எனும் சொற்கள் காசோலையின் தலைப்பில் எழுதப்பட்டு, வரைவோரின் கையொப்பமும் அதனைத் தொடர்ந்து பெறப்பட்டிருந்தால், கோடிடல் ரத்துச் செய்யப்பட்டு விடும்.

சாதாரணமாக ஒரு காசோலை அது வழங்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து 6 மாதங்களுக்கு வலிமையுடையதாகும். ஆயின், பெரும்பாலான அரசாங்க நிறுவனங்கள் வழங்கும் காசோலைகளின் வலிமைக்காலம் 30 நாட்களாக வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது. ஒரு காசோலையின் வலிமைக்காலம் முடிவடைந்துவிட்டால், வரைவோரால் அவ் வலிமைக் காலத்தை நீடிக்க முடியும்; வலிமைக்காலம் முடிவடைதல், வரைவோர் கணக்கிற் பணம் குறைவாயிருத்தல், கொடுப்பனவை நிறுத்திவிடும்படி வங்கிக்கு அறிவுறுத்தல் செய்தல், புறங்குறிப்பை முறையாகச் செய்யாதிருத்தல், தவறாகக் காசோலையை எழுதியிருத்தல் ஆகியவற்றுள் எக்காரணத்தையிட்டும் ஒரு வங்கியானது காசோலை யொன்றுக்கு மதிப்பளிப்பதற்கு மறுக்கலாம்.

பயணிகள் காசோலை

பயணியொருவர் வெளிநாட்டில் செய்த வியாபாரக் கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குக் கொடுப்பனவு செய்வதற்குத் தமது சொந்த நாட்டிலுள்ள சட்ட இறுமதியைப் பயன்படுத்த முடியாது என்பதால், அவர் தம் நாட்டுப் பணத்தை ஒரு வங்கியில் வைப்புச் செய்து, அதற்குப் பதிலாக மற்றொரு நாட்டுப் பணத்தை அதாவது டொலர், பவுன், தேளிங்கு முதலானவற்றைப் பயணிகள் காசோலைகளாகப் பெறலாம். பல்வேறு பெறுமானங்களில் வழங்கப்படும் இப்பயணிகள் காசோலைகளைப் பெறும் ஒருவர், தாம் பெறும் ஒவ்வொரு காசோலையின் முகப்பிலும் வங்கி அலுவலரின் முன்னிலையில் தமது கையொப்பமிட வேண்டும். அவற்றை வெளிநாட்டுக்கு எடுத்துச் சென்ற பின்னர் அவர் அவற்றை அந்நாட்டிலுள்ள எந்தவொரு வங்கியிலும் கையளித்து, அவற்றின் பின் பக்கம் தமது கையொப்பமிட்டு அந்நாட்டுப் பணத்தைப் பெறலாம். அவ்வாறே, பயணிகள் காசோலைகளைக் கடைகளிலிருந்து பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்கோ விடுதிச் செலவுகளுக்குப் பணஞ் செலுத்துவதற்கோ அவர் பயன்படுத்தவும் முடியும். வெளிநாட்டுக்குப் பயணஞ் செய்யும் ஒருவர் பெருந்தொகையில் நாணயங்களையும் தாளிகளையும் எடுத்துச் செல்லும்போது கள்வர்களாலும் எதிரிக

வாலும் உண்டாகக்கூடிய அபாயங்களைத் தடுப்பதற்கு அல்லது குறைப்பதற்குப் பயணிகள் காசோலையைப் பெற்றுச் செல்லுதல் ஒரு பொருத்தமான உபாயமாகும்.

வங்கிவரையியல்

நெடுந்தூரத்தில் அல்லது வெளிநாட்டில் வாழும் ஒரு வினித்யா கத்தருக்கு, அல்லது மற்றுமொரு கொடுணிக்கு வங்கிகள் வாயிலாகப் பணம் செலுத்துவதற்குப் பரக்கப் பின்பற்றப்படும் ஒரு கொடுப்பனவு ஊடகம் வங்கி வரையியலாகும். பணம் அனுப்புவோரின் அறிவுறுத்தலின்பேரில் அவரது வங்கியானது உண்ணாட்டிலுள்ள அல்லது வெளி நாட்டிலுள்ள தனது கிளை வங்கியொன்றுக்கு, அல்லது நிருப வங்கியொன்றுக்கு, கொடுணி தொடர்பாகக் குறிக்கப்பட்டுள்ள பணத் தொகையைக் கொடுப்பதற்கு அறிவுறுத்தல்களடங்கிய ஒரு கட்டளையை அனுப்பும்; பணம் அனுப்புவோர் வங்கி வரையியலின் பெறுமானத்தை வங்கியிடம் செலுத்தவேண்டும். குறிப்பிட்ட வங்கியானது வங்கிவரையியலைப் பெறுவதற்குப் பணம் அறவிடும். இவ்வாறு பெறப்பட்ட வங்கி வரையியல், பணம் அனுப்புவோரால் கொடுணிக்கு அஞ்சல்மூலம் அனுப்பப்படுகின்றது. கொடுணி அதனைப் பெற்று, குறிக்கப்பட்ட வங்கியிடம் ஒப்படைத்து அதனைக் காசாக மாற்றிக்கொள்ளலாம்.

வான் தபால் மாற்றீடு

வெளிநாடுகளுக்குப் பணம் அனுப்புவதற்கு மிகவும் வசதியானதும் பெரிதும் வழக்கிலுள்ளதுமான முறைகளுள் வான் தபால் மாற்றீடும் ஒன்றாகும். இந்நாட்டிலுள்ள ஒரு வணிக வங்கி வெளிநாட்டிலுள்ள வங்கியொன்றின் முகவரொருவருக்கு அனுப்பும் ஒரு கடிதத்தின் அமைப்பை இது கொண்டுள்ளது. இந்நாட்டிலுள்ள ஒருவர் எப்பொழுதேனும் வெளிநாட்டிலுள்ள மற்றொரு தாபனத்திற்கு ஒரு தொகைப் பணத்தை அனுப்புவதற்கு விரும்புவராயின், அத்தொகையையும் அதற்குரிய அனுப்புந் செலவையும் உள்நாட்டு வங்கியிற் செலுத்தி, அதனை வான் தபால் மாற்றீட்டின் மூலம் சம்பந்தப்பட்ட வெளிநாட்டு வங்கிக்கு அனுப்பி வைக்கும்படி அவர் அறிவுறுத்தல்களைச் செய்யலாம். இந்நோக்கத்திற்காக வங்கி வினியோகிக்கும் ஒரு படிவத்திலே கொடுணியின் பெயர், முகவரி, வங்கியின் பெயர், அனுப்புகின்ற பணத்தொகை, அனுப்புவோரின் பெயர், அவரது முகவரி ஆகியவற்றை அவர் எழுதி வங்கியிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும். அதன்பேரில், சம்பந்தப்பட்ட வெளிநாட்டு வங்கியின் முகவர்களுக்கு வங்கியானது ஒரு வான் தபால் மாற்றீட்டை அனுப்பி வைத்து, குறித்த ஆளுக்குப் பணத்தைக் கொடுக்கும்படி அறிவுறுத்தல் செய்யும். அந்நகர் கட்டளையை வெளிநாட்டு வங்கி பெற்றுக்கொண்டு, கொடுணிக்குத் தகவல் கொடுத்து, அப்பணத்தை அவருக்குச் செலுத்தும்.

தொலைவரைபு மாற்றீடு

வான் தபால் மாற்றீடுகளாலே செய்யப்படும் கொடுப்பனவுகளிலே தாமதம் ஏற்படுவதைத் தடுக்கவும், வெளிநாட்டிற் பணம் பெறுவோருக்கு இயலுமானவரை விரைவாக அதனைக் கொடுத்து விடவும் பயன்படுத்தப்படும் ஒரு சாதனமாகத் தொலைவரைபு மாற்றீடு கருதப்படுகின்றது. இந் நோக்கத்திற்காகத் தொலைவரைபு மாற்றீட்டு முறை பயன்படுத்தப்படுவதால், ஒரு சில மணி நேரத்திலேயே பணம் கொடுக்கப்படுவதற்கு ஏற்பாடுகளைச் செய்யமுடியும். இச்சேவை ஆற்றுவதற்கு வங்கியானது கூடுதலான கட்டணம் அறவிடுகின்றது.

பரிமாற்று உண்டியல்

வியாபாரக் கொடுக்கல்வாங்கல்களிலே பயன்படுத்தப்படும் மற்றொரு வகையான ஊடகம் பரிமாற்று உண்டியலாகும். பெரும்பாலான சந்தர்ப்பங்களில் வெளிநாட்டுக் கொள்வோர் ஒருவருக்கு வினியோகிக்கப்பட்ட பொருள்களுக்கான பணத்தை அறவிடுவதற்கு விற்போர் பரிமாற்று உண்டியல்களை வழங்குவர். பரிமாற்று உண்டியல் சட்டமுறைப்படி பின்வருமாறு வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது:

“பரிமாற்று உண்டியல், ஒருவர் மற்றொருவருக்குக் கையொப்பமிட்டு எழுதியனுப்பும் நிபந்தனையற்ற ஒரு கட்டளை. இது யாருக்கு எழுதிக் கொடுக்கப்பட்டதோ அவர், கேட்ட நேரத்தில் அல்லது குறித்த அல்லது நிர்ணயிக்கத்தக்க எதிர்காலத் தேதியில், குறிப்பிட்ட ஒரு தொகைப் பணத்தை, குறித்த ஆளுக்கோ, அவரது கட்டளைக்கோ, அன்றிக் காவிக்கோ கொடுக்கவேண்டியவராவார்”.

இவ்வழி, பரிமாற்று உண்டியல் கடன் கொடுநராலே தயாரிக்கப்படுகின்றது. அவர் வரைவோர் என அழைக்கப்படுகின்றார்; அவரது கட்டளையைப் பெறும் கடன்படுநர் வரைவுணியென அழைக்கப்படுகின்றார்; கொடுப்பனவைப் பெறும் ஆள் கொடுணி என அழைக்கப்படுகின்றார். ஒரு பரிமாற்று உண்டியலின் விசேட அமிசம் யாதெனில், வரைவோர் அதனைத் தயாரித்து வரைவுணிக்கு ஒப்படைக்கும்பொழுது, வரைவுணி “ஒப்புக்கொள்ளப்பட்டது” என அவ்வுண்டியலின் குறுக்கே எழுதித் தமது கையொப்பமிடுவதேயாம். இதுவே உண்டியலை “ஒப்புக்கொள்ளல்” என அழைக்கப்படும். வரைவுணி அவ்வுண்டியலின் நியதிக்கேற்ப கொடுணிக்குப் பணஞ் செலுத்துவதற்கு ஒப்புக்கொண்டார் என்பதனை நிறுவுதற்கு இது பயன்படும்.

ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட ஒரு பரிமாற்று உண்டியலை வரைவோர் தம்மோடு வைத்துக் கொள்ளலாம் அல்லது கழிவொடு மாற்றிக் கொள்ளலாம், அல்லது வேறொருவருக்கு மாற்றீடு செய்யலாம்.



வரைவுணியிடம் முதிர்ச்சியடைந்த ஓர் உண்டியலை ஒப்படைப்பதன் மூலம் குறித்த தேதியிலே பணத்தைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும். முதிர்ச்சியடையாத ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட ஒரு பரிமாற்று உண்டியலை ஒரு வணிக வங்கியிடமோ அன்றி ஒரு தரகரிடமோ ஒப்படைத்து, அதன் முகப் பெறுமானத்திலுங் குறைந்த ஒரு பெறுமானத்தைப் பெறுதல், ஒரு பரிமாற்று உண்டியலைக் கழிவொடு மாற்றுதல் என்பதன் கருத்தாகும். அன்றியும், ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட ஒரு பரிமாற்று உண்டியலை ஒருவரின் கடன்கொடுநருக்கும் மாற்றீடு செய்ய முடியும்.

ஒரு பரிமாற்று உண்டியல் முதிர்ச்சியடையும் தேதியைக் கணிக்கும்போது மேலதிகமாக மூன்று நாட்கள் அதேதேதியுடன் சேர்த்துக் கொள்ளப்படுகின்றது. அவ்வுண்டியல் குறிப்பிட்ட ஓர் எதிர் காலத்தின் முடிவிலே கொடுப்பனவு செய்யத்தகும் வகையில் எழுதப்படுகின்றது. இது தயை நாட்கள் என அழைக்கப்படும். உதாரணமாக, மூன்று மாதத்தில் முதிர்ச்சியடையத்தக்க ஒரு பரிமாற்று உண்டியல் 10-4-1980இல் எழுதப்பட்டிருந்தால், அது முதிர்ச்சியடையத்தக்க தேதி 10-7-1980 எனக் கணிக்கப்படாமல், 13-7-1980 எனக் கணிக்கப்படும்.

உண்ணாட்டிலுள்ள வினியோகத்தர் ஒருவரால் வெளிநாட்டிலுள்ள கொள்வோர் ஒருவருக்கு வழங்கப்பட்ட ஒரு பரிமாற்று உண்டியலின் தமிழாக்கம் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

£ 350

கொழும்பு,  
1980 ஏப்ரல், 10.

மூன்று மாத முடிவிலே காட்சியின்போது இந்த முதலாவது பரிமாற்று உண்டியலுக்காக (இரண்டாவது, மூன்றாவது உண்டியல்கள் அதே வலிமைக்காலத்தையும் அதே தேதியையும் உடையனவாய் கொடுப்பனவு செய்யப்படாது இருக்கின்றன) லொயிடீஸ் வங்கிக்கு அல்லது அதன் கட்டளைக்கு, முன்னூற்றைம்பது பவுண் பெறுமானத்தைப் பெற்றுக்கொண்டதற்கான கொடுப்பனவு செய்க.

முத்திரை

ஞானசேகரன்

சேர்க்கை

ஆதர் சிமித்,  
200, லெளம்பாட் ஸ்டீர், இலண்டன்.

இது மூன்று பிரதிகளில் அமையும். இரண்டாவது, மூன்றாவது எனும் சொற்கள் உபயோகிக்கப்பட்டிருப்பது காரணமாக ஒரு பிரதி மற்றப் பிரதிகளிலிருந்து வேறுபடும். இவற்றுள்ளொன்றே பயன்படுத்தப்படும்: குறிப்பிட்ட முத்திரை ஒட்டப்பட்டு மூலப் பிரதியானது இலண்டனிலுள்ள ஆதர் சிமித்தின் வங்கிக்கு அஞ்சல் மூலம் அனுப்பப்படும். இரண்டாவது பிரதியும் சில நாட்களின் பின் அனுப்பப்படலாம்; லொயிட்ஸ் வங்கியானது பரிமாற்ற உண்டியலைப் பெற்றுக் கொண்டபின், ஆதர் சிமித்தின் ஒப்புக்கொள்ளலுக்காக அஃது அவரிடம் ஒப்படைக்கப்படும். அவர் அதனை ஒப்புக்கொண்டு, வங்கியிடம் திருப்பிக் கொடுப்பார். இந்த உண்டியலின் சிறப்பு யாதெனில், 'காட்சியின்போது' எனும் சொற்றொடர் அதிலே சேர்க்கப்பட்டிருப்பதேயாம். அஞ்சலில் தாமதம் ஏற்படுமாயின், வரைவுணி அதனைத் தரிசித்த நாளிலிருந்து அவ்வுண்டியல் முதிர்ச்சியடைதற்குரிய தேதியைக் கணிப்பதற்கு வசதியாகவே இவ்வாறு செய்யப்படுகின்றது.

ஒரு பரிமாற்று உண்டியல் மதிப்பிழத்தல்

பரிமாற்று உண்டியலை வரைவோர் தயாரித்து, வரைவுணி அதனை ஒப்புக்கொள்வதற்காக அனுப்பப்படுவதே வழக்காகும்; வரைவுணி அதனை ஒப்புக்கொள்ளாவிடில் அவ்வுண்டியல் மதிப்பிழந்து விடும். ஒரு பரிமாற்று உண்டியல் முதிர்ச்சியடைந்தபின் வரைவுணிக்கு ஒப்படைக்கப்படும்போது அவர் அதற்குக் கொடுப்பனவு செய்ய மறுப்பாராயின், அவரால் ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட அவ்வுண்டியல் மதிப்பிழந்த போகும். ஒரு பரிமாற்று உண்டியல் மதிப்பிழந்த போது, அதுபற்றிய தகவலை அதற்குரிய வரைவோருக்கு அல்லது புறக்குறிக்குநருக்கு அறிவிப்பது அவசியமாகும்.

புறநோட்டு அல்லது வாக்குறுதி நோட்டு

புறநோட்டானது சட்டமுறையான ஓர் ஆவணமாகும்: ஒருவர் மற்றொருவரிடமிருந்து பணத்தைக் கடனாக வாங்கும்போது சில வேளைகளில் இப்புறநோட்டு பயன்படுத்தப்படும். ஒரு புறநோட்டு சட்டமுறைப்படி பின்வருமாறு வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது:

“ஒருவர் தமது ஒப்பமிட்டு மற்றொருவருக்கு அவர் கேட்ட போது அல்லது குறித்த காலத்தில் அல்லது நிருணயிக்கத்தக்க எதிர்காலத்தில் ஒரு தொகைப் பணத்தைக் கொடுப்பதாக, அல்லது அவரது கட்டளைப்படி குறிப்பிட்ட ஒருவருக்கு அல்லது காவிக்கு கொடுப்பதாக எழுத்திற் செய்யப்படும் நிபந்தனையற்ற வாக்குறுதியே புறநோட்டாகும்”.

சில வேளைகளில், வாக்குறுதி நோட்டை எழுதுவதற்குப் பொருத்தமாக அச்சிடப்பட்ட படிவங்கள் இருப்பதை நாம் பாரித்திருப்போம். ஒருவர் தமது வசதிக்கு ஏற்றாப்போல அவ்வாறான படிவத்தை நிரப்பிக்கொள்ளலாம், அல்லது கையால் அப்படிவத்திலுள்ளது போன்று எழுதிக்கொள்ளலாம் அல்லது அதற்காகத் தட்டச்சுப் பொறியை உபயோகித்துக்கொள்ளலாம். வாக்குறுதி நோட்டுக்குப் பொருத்தமான ஒரு படிவம் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

19... / ... / ...

கீழே கையொப்பமிட்டுள்ள .....  
ஆகிய நான் ... .. ஆகிய இவரிடமிருந்து ரூபாய் .....  
..... ஆகிய இலங்கையிற் சட்ட இறுமதியான இத்தொகையைக் கடகைக் கேட்டு முழுமையாகப் பெற்றுக்கொண்டேன்.

மேற்குறித்த பணத்தொகையை அவருக்கோ அவரது கட்டணுக்கோ, அவர் கேட்டவிடத்து அல்லது ..... வருடங்களில்/மாதங்களில் கொடுப்பதற்கும், கடன் தொகை முழுமையாகத் தீர்க்கப்படும்வரையில் ஆண்டொன்றுக்கு நூற்றுக்கு ..... வித வட்டி செலுத்துவதற்கும் வாக்குறுதியளித்து, எனது கையொப்பத்தை இவன் இட்டுள்ளேன்.



முத்திரை

கையொப்பம்

சாட்சிகள் :

- 1.
- 2.

ஒரு வாக்குறுதி நோட்டைத் தயாரிப்பதிலே தேதி, இடம், எழுத்திலும் இலக்கத்திலும் பணத்தொகை, கடன்கொடுநர், கடன்படுநர் ஆகியோரின் பெயர்களும் முகவரிகளும், நோட்டின்வலிமைக் காலம், குறித்த வட்டி வீதம் ஆகிய பிரதான அமிசங்கள் குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும்.

வாக்குறுதி நோட்டின் பெறுமானத்தைப் பொறுத்து, அதற்குப் பொருத்தமாக நிருணயிக்கப்பட்டுள்ள கட்டணத்தை முத்திரைகளாக அந்நோட்டில் ஒட்டி, கடன்பட்டோர் அம் முத்திரைகளிலே தமது கையொப்பமிடல் வேண்டும்.

## பயிற்சி

1. நம்நாட்டிலே கணக்குகளைத் தீர்வுசெய்வதற்குப் பின்பற்றப்படும் பல்வேறு கொடுப்பனவு முறைகள் யாவை?
2. சட்ட இறுமதி எனும் சொற்றொடரின் பொருளை விளக்குக.
3. ஓர் அஞ்சல் அலுவலகத்தின் மூலம் பணம் அனுப்புவதற்குக் கையாளப்படும் பிரதான முறைகளைக் குறிப்பிடுக. அவ்வாறான முறைகள் ஒவ்வொன்றும் மிகப் பொருத்தமாக அமையத்தக்க சூழ்நிலைகளைச் சுருக்கமாக விவரிக்குக.
4. உண்ணாட்டு வெளிநாட்டு வியாபாரக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் தொடர்பாக வங்கிகள் மூலம் கொடுப்பனவு செய்வதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் வெவ்வேறு முறைகளை விளக்குக.
5. வியாபாரக் கொடுக்கல் வாங்கல்களிலே பணக் கொடுப்பனவு செய்வதற்கு அஞ்சற் கட்டளைகளையும் காசக் கட்டளைகளையும் பார்க்கினும் காசோலைகளை வியாபாரிகள் பெரிதும் விரும்புவதேன்?
6. பின்வரும் சொற்றொடர் அடுக்குகளிலுள்ள பொருள் வேறுபாட்டை விளக்குக :
  - (1) காசிக் காசோலையும் கட்டளைக் காசோலையும்
  - (2) திறந்த காசோலையும் கோடிட்ட காசோலையும்
  - (3) பரிமாற்று உண்டியலும் புறநோட்டும்
7. பரிமாற்று உண்டியலுக்கும் காசோலைக்குமிடையிலுள்ள ஒற்றுமை வேற்றுமைகளை ஆராய்க.
8. ஒரு காசோலையைக் கோடிடவேண்டிய அவசியம் யாது? ஒரு பொதுவான கோடிடலுக்கும் ஒரு கிறப்புக் கோடிடலுக்குமிடையே உள்ள வேறுபாட்டை உதாரணமுகத்தான் விளக்குக.
9. பரிமாற்று உண்டியல்களைப் பயன்படுத்துவதால் வியாபாரிகள் பெறும் நன்மைகள் யாவை?
10. பரிமாற்று உண்டியல் தொடர்பாக, ஒப்புக்கொள்ளல், கழிவோடு மாற்றுதல், மதிப்பிழத்தல் ஆகிய சொற்றொடர்களின் பொருளை விளக்குக.

## பத்தாம் அத்தியாயம்

### பிறநாட்டு வியாபாரம்

ஒரு நாடு, தான் உற்பத்தி செய்யும் பொருள்களையும் சேவைகளையும் பிறநாடுகளுக்கு விற்பனை செய்வதும், பிறநாடுகளிலே உற்பத்தி செய்யப்படும் பொருள்களையும் சேவைகளையும் கொள்வனவு செய்வதும் பிறநாட்டு வியாபாரம் எனப்படும். இவ்வியாபாரம் இரண்டு அமிசங்களைக் கொண்டுள்ளது. ஒன்று இறக்குமதி வியாபாரம்; மற்றது ஏற்றுமதி வியாபாரம். உண்ணாட்டுச் சந்தையிலே விற்பனை செய்யும் பொருட்டுப் பிறநாட்டு வழங்குநரிடமிருந்து பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்தல் இறக்குமதி வியாபாரம் எனப்படும். உண்ணாட்டுப் பொருள்களைப் பிறநாட்டுக் கொள்வோருக்கு விற்பனை செய்வது ஏற்றுமதி வியாபாரம் எனப்படும்.

#### பிறநாட்டு வியாபாரத்தின் அவசியம்

ஒரு நாட்டு மக்களுக்குத் தேவையான எல்லாப் பொருள்களையும் சேவைகளையும் அந்த நாட்டிலேயே உற்பத்தி செய்வது முடியாத காரியமாகும். ஒரு நாட்டிலே உற்பத்தி செய்யப்படும் சில பொருள்களும் சேவைகளும் அந்நாட்டு மக்களுடைய தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்குப் போதுமானவையாகா. ஆயின், சில நாடுகள் தம் நாட்டு மக்களுடைய தேவைகளுக்கு மிஞ்சிய சில பொருள்களையும் சேவைகளையும் உற்பத்தி செய்கின்றன. சுமுகமான காலநிலை, சிறந்த பொருளாதாரமுறை, பௌதிகச் சூழல், தொழினுட்பத்திறன் ஆகிய வளங்கள் அந்நாடுகளிற் காணப்படுவதே இதற்குரிய காரணமாகும். இப்படியான நாடுகளிலே உற்பத்தி செய்யப்படும் பொருள்களுள் ஒரு பகுதி அந்தந்த நாட்டு மக்களுடைய தேவைகளுக்குப் பயன்படுத்தப்படுகின்றது; எஞ்சிய பகுதி பிறநாடுகளுக்கு விற்பனை செய்யப்படுகின்றது. இவ்வாறு சுட்டிய பணத்தைக் கொண்டு, அந்நாடுகள் தமக்குத் தேவையான பொருள்களையும் சேவைகளையும் பிறநாடுகளிலிருந்து இறக்குமதி செய்கின்றன. உதாரணமாக, நமது நாடு தேயிலை, தெங்குப்பொருள், இறப்பர், இரத்தினக்கற்கள் போன்ற பொருள்களைப் பல்வேறு பிறநாடுகளுக்கு ஏற்றுமதி செய்வதன் மூலம் கிடைக்கும் பணத்தைக் கொண்டு, நமக்குத் தேவையான உணவுப் பொருள்கள், புடைவைகள், மோட்டர்வாகனங்கள், பொறித்தொகுதிகள் போன்ற பொருள்களை இறக்குமதி செய்கின்றது.

இயற்கை வளங்களின் அடிப்படையிலே உற்பத்தியில் வேற்றுமை காணப்படுகின்றது. தேயிலை, தென்னை, இறப்பர் போன்ற பயிர்களை எமது நாட்டிலே கைபமாகப் பயிரிடலாமெனினும், இரும்பு, உருக்கிரும்பு, எரிபொருள் ஆகியன போன்று கைத்தொழிலுக்குத் தேவையான பொருள்களைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு வசதிகள் எல்லை. நீர் - மின் வலுவை உற்பத்தி செய்வதற்கு வேண்டிய இயற்கை வளங்கள் நமது நாட்டிலே பெரிதளவிற காணப்படுகின்றன. ஆயினும், மின்வலுவை உற்பத்தி செய்து விநியோகஞ் செய்வதற்கு வேண்டிய பொறித்தொகுதிகளையும், உபகரணங்களையும் நாம் பிறநாடுகளிலிருந்தே இறக்குமதி செய்யவேண்டிய அவசியமிருக்கின்றது.

சில நாடுகள் தங்களுக்குள்ள விஞ்ஞான தொழினுட்ப அபிவிருத்தி, சிறப்புத் தேர்ச்சி, செயற்றிறம், ஆற்றல்கள் முதலிய வற்றைப் பொறுத்து ஏனைய நாடுகளிலே உற்பத்தி செய்யப்படும் பொருள்களைக் காட்டிலும் உயர்ந்த தரமுடைய பொருள்களை உற்பத்தி செய்கின்றன. இந்நாடுகள் தரமான பொருள்களைக் குறைந்த செலவில் உற்பத்திசெய்யத்தக்கனவாயும் இருக்கின்றன. எனவே, அநேகமான நாடுகள் தமக்குத் தேவையான பொருள்களைப் பிறநாடுகளிலிருந்து இறக்குமதி செய்துகொண்டு தமக்கு அதிக இலாபத்தைத் தரக்கூடிய பொருள்களையே உற்பத்திசெய்து பிறநாடுகளுக்கு விற்பனைசெய்கின்றன. இதுபோன்ற காரணங்களினால், ஒவ்வொரு நாடும் ஏனைய நாடுகளுடன் வர்த்தகத் தொடர்புகளை வைத்துக்கொள்வது அவசியமாகின்றது.

இலங்கையின் பிறநாட்டு வர்த்தகம்

நமது இறக்குமதிப் பொருள்களையும் ஏற்றுமதிப் பொருள்களையும் உற்று நோக்கும்போது, இலங்கையின் பொருளாதாரத்திலே பிறநாட்டு வர்த்தகம் வகிக்கும் இடம் நமக்குத் தெளிவாகும். நாம் இறக்குமதி செய்யும் பொருள்கள் முக்கியமாக மூன்று பிரிவுகளுள் அடங்கும். அவை (1) நுகர் பொருள்கள், (2) இடைப்படு பொருள்கள், (3) முதலீட்டுப் பொருள்கள் என்பனவாகும். இலங்கை மத்திய வங்கி 1978ஆம் ஆண்டுக்கென விடுத்துள்ள கீழ்க்காணும் அட்டவணியிலிருந்து, என்னென்ன பொருள்களை இறக்குமதி செய்கின்றோம் என்பதை நாம் தெரிந்துகொள்ளலாம்.

முக்கியமான இறக்குமதிப் பொருள்களின் வகைகளும்  
அவற்றின் பெறுமதிகளும் பின்வருமாறு :

		இறக்குமதிப் பெறுமதி 1978	
		(மில்லியனில்)	நூற்று வீதம்
1.	நுகர் பொருள்கள்		
	(அ) உணவுப் பொருள்கள்	4103	29.0
	(i) அரிசி	689	
	(ii) மா	2274	
	(iii) சீனி	514	
	(iv) பால், மா உற்பத்திப் பொருள்கள்	397	
	(v) கருவாடு, மீன்	33	
	(vi) பிற உணவுப் பொருள்கள்	195	
	(ஆ) புடைவைகள்	531	3.6
	(இ) பிற நுகர் பொருள்கள்	959	6.5
	(i) மோட்டர் வாகனங்கள்	349	
	(ii) வாடூலிப் பெட்டிகள்	40	
	(iii) இறப்பர், ரயர், ரியூப்	52	
	(iv) மருந்து, மருந்துச் சரக்கு	183	
2.	இடைப்படு பொருள்கள்	5591	38.1
	(i) பசளை	250	
	(ii) பெற்றோலியப் பொருள்கள்	2403	
	(iii) இரசாயனப் பொருள்கள்	446	
	(iv) சாயங்கள், தேர்ப்பதனீட்டுப் பொருள்களும் நிறமூட்டுப் பொருள்களும்	121	
	(v) தாள்களும் அட்டைகளும்	239	
	(vi) கோதுமை, மஸ்லின்	136	
3.	முதலீட்டுப் பொருள்கள்	3367	23.0
	(i) கட்டடப் பொருள்கள்	150	
	(ii) போக்குவரத்து உபகரணங்கள்	988	
	(iii) பொறித்தொகுதி, அடுக்கணி	1806	
4.	வகுக்கப்படா இறக்குமதிகள்	110	0.8
5.	மொத்த இறக்குமதிகள்	14,663	100

மூலம் : இலங்கை மத்திய வங்கி அறிக்கை - 1978

இலங்கையின் அத்தியாவசியப் பொருள்களுட் பெரும்பாலானவை இறக்குமதி செய்யப்படுகின்றன. மேலே கொடுக்கப்பட்ட அட்டவணியின்படி, நமது அன்றன்றைத் தேவைகளுக்கு வேண்டிய உணவுப் பொருள்களும், புடைவைகளும், நீண்டகாலப் பயன்படுத்தலுக்கு வேண்டிய பொருள்களும் நுகர் பொருள்களாக வகுக்கப்பட்டுள்ளன. உற்பத்திக்குத் தேவையான பொருள்கள் இடைப்படு பொருள்களாகவும், உற்பத்தி வேலைகளிற் பயன்படுத்தப்படும் பொருள்கள் முதலீட்டுப் பொருள்களாகவும் வகுக்கப்பட்டுள்ளன.

கீழ்க்காணும் அட்டவணியிலிருந்து இலங்கை ஏற்றுமதி செய்யும் பொருள்கள் யாவையெனவும் அவற்றின் பெறுமதி எவ்வளவு எனவும் பொதுவாக விளங்கிக்கொள்ளலாம்.

ஏற்றுமதிப் பெறுமதி — 1978

	ரூ (கோடி)	நூற்றுவிதம்
தேயிலை	6401	48.5
இறப்பர்	2021	15.3
தெங்குப் பொருள்	972	7.4
சிறு விவசாயப் பொருள்கள்	902	6.8
கைத்தொழில் ஏற்றுமதிகள்	1891	14.3
இரத்தினக் கற்கள்	531	4.0
பிற ஏற்றுமதிகள்	488	3.7
மொத்தம்	13206	100.0

மூலம்: இலங்கை மத்திய வங்கி அறிக்கை.

மேற்கண்ட அட்டவணியின்படி நமது நாட்டின் ஏற்றுமதிகள் இருவகைப்படும். ஒன்று, பாரம்பரிய ஏற்றுமதிகள்; மற்றது, பாரம்பரியமற்ற ஏற்றுமதிகள். பாரம்பரிய ஏற்றுமதிகளுள் தேயிலை, இறப்பர், தெங்குப் பொருள்கள் ஆகியன அடங்கும். இவை நெடுங் காலமாக நமது முக்கியமான ஏற்றுமதிப் பொருள்களாக இருந்து வந்துள்ளன. சிறு விவசாயப் பொருள்களுள் மிளகு, கறுவா, கிராம்பு, கொக்கோ, ஏலக்காய், சாதிக்காய், பதனிடப்படாத புகையிலை, சிரட்டைக்கரி, தென்னந்தும்பு ஆகியன அடங்கும்.

பின்வரும் பொருள்கள் கைத்தொழிற்பொருள்கள் எனும் வகையிலடங்கும்.



1. உணவுப் பொருள்கள், மதுபானங்கள்

(அ) கொக்கோ உற்பத்திப் பொருள்கள்

(ஆ) தகரத்தில் அல்லது போத்தலில் அடைக்கப்பட்ட பழங்களும் பழரசங்களும்.

(இ) பச்சைமீன், இரூல், நண்டு

(ஈ) விலங்குணவு

(உ) பதனிடப்பட்ட புகையிலை

2. புடைவை, தயாரித்த உடைகள்

3. காவட்டம்புல் எண்ணெய், கறுவா எண்ணெய்

4. இரசாயன உற்பத்திப் பொருள்கள்

5. தோல், இறப்பர், வெட்டுமரம், மட்பாண்டப் பொருள்கள்

6. சீமெந்து

7. பெற்றோலியப் பொருள்கள்

8. பொறித்தொகுதி

9. அகழ்ந்தெடுக்கப்படும் காரீயம், இம்மீனற்று, இரத்தினக்கற்கள் ஆகியன.

இக்கால உலகச் சந்தையின் போக்கின்படி, பாரம்பரியமற்ற ஏற்றுமதிப் பொருள்கள் முக்கியத்துவம் பெற்றுள்ளன. நமது முக்கிய ஏற்றுமதிப் பொருள்களான தேயிலை, இறப்பர், தெங்குப் பொருள்கள் ஆகியவற்றின் விலைகள் படிப்படியாகக் குறைதல், இப் பொருள்களை உலகச் சந்தைக்கு வழங்கும் நாடுகளின் எண்ணிக்கை அதிகரித்தல், இவற்றைக் கொள்வனவு செய்யும் நாடுகள் பிரதியீட்டுப் பொருள்களைப் பயன்படுத்தப் பழகிக்கொள்ளல், தொகுப்படங்களின் உற்பத்தி அதிகரித்தல் ஆகிய காரணங்களினாலே, வழமையான ஏற்றுமதிப் பொருள்கள் மூலம் கிடைக்கும் வருமானம் வீழ்ச்சியடைந்து வருகின்றது. அதனோடு, ஏற்றுமதிப் பொருள்களின் விலைகள் மேன்மேலும் உயர்ந்து கொண்டு வருவதனாலும், பொருளாதார அபிவிருத்திக்குத் தேவையான பல பொருள்களை இறக்குமதி செய்ய வேண்டியிருப்பதனாலும், ஏற்றுமதி வருமானத்தை அதிகரிக்கச் செய்வது எளிதன்று. எனவே பலவகையான பொருள்களை நாம் ஏற்றுமதி செய்யவேண்டிய அவசியமிருக்கின்றது. பாரம்பரியமற்ற ஏற்றுமதிப் பொருள்களுக்கே உலகச் சந்தையில் உயர்ந்த விலைகள் கிடைக்கின்றதாகக் காணப்பட்டுள்ளது,

மேலே குறிப்பிட்ட எல்லா ஏற்றுமதிப் பொருள்களும் இறக்குமதிப் பொருள்களும் நேர் இறக்குமதி ஏற்றுமதிப் பொருள்கள் எனும்

வகைக்குரியனவாகும். இவற்றுடன், பிறநாட்டு வியாபாரத்திலடங்கும் பல சேவைகளுமுள். அவை நேரில் இறக்குமதிகள் என்றும் நேரில் ஏற்றுமதிகள் என்றும் குறிப்பிடப்படும். மற்றுமொரு நாட்டுக்கு வழங்கப்பட்ட சேவைகளின் பெறுமதியும் மற்றுமொரு நாட்டிலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட சேவைகளின் பெறுமதியுமே பிறநாட்டு வியாபாரத்தின் ஒரு முக்கியமான அமிசமாகும். வங்கிச் சேவை, காப்புறுதிச் சேவை, கப்பற்செய்திச் சேவை, உல்லாசப் பிரயாணத்தொழில், முதலீட்டுக்குரிய இலாபங்கள், வட்டிகள் என்பன இவற்றிற்கு உதாரணங்களாகும். இந்த வகையினுள்ளே மருத்துவ சேவை, ஆசிரியர் சேவை, எந்திரவியற் சேவை, முகாமைச் சேவை, வீட்டுப்பணிச் சேவை ஆதிகளும் அடங்கும்.

பிறநாட்டுக் கொள்வோர், இலங்கையிலே பொருள்களைக் கொள்வனவுசெய்து, இலங்கைக்குச் சொந்தமான கப்பல்களில் அப்பொருள்களை ஏற்றிச் செல்வதற்கு அறவிடப்படும் கேழ்வு இலங்கையின் ஒரு நேரில் ஏற்றுமதியாகும். இவ்வாறே, பிறநாட்டுக் கப்பல்கள் மூலம் இலங்கைக்குக் கொண்டுவரப்படும் பொருள்களுக்காகச் செலுத்தப்படும் கேழ்வு ஒரு நேரில் இறக்குமதியாகும். இதே போன்று, மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பல்வேறு சேவைகளும் பிறநாட்டு வியாபாரத்திலே ஒரு தவிர்க்கமுடியாத அமிசமாக இப்போது அமைந்துள்ளன.

**ஏற்றுமதி நடைமுறை**

பிறநாட்டுக் கொள்வோர் பற்றிய தகவல்களை எவ்வாறு பெற்றுக்கொள்ளுவது என்பது பொருள்களின் கையடையொன்றை ஏற்றுமதி செய்யும் வர்த்தகர்களுக்குள்ள பிரச்சினையாகும். தற்கால வணிகமுறையிலே இத்தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளுவது அத்துணைக் கடினமான காரியமன்று. வியாபாரச் சபைகள், பிரதிநிதிச் சேவைகள், பிறநாட்டுப் பேராளர் அலுவலகச் சேவைகள், வணிக வங்கிகள், சருவதேச வர்த்தகச் சஞ்சிகைகள் ஆகியவற்றிலிருந்தும், பிறநாட்டு வர்த்தகத் தாபனங்களின் பிரதிநிதிகளிடமிருந்தும் இத்தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம். இவ்வாறான தகவல்களைப் பெற்றுக் கொண்டதும், ஏற்றுமதி வர்த்தகத்தை இரு வழிகளிலே செய்யலாம். பொருள்களை நேராகப் பிறநாட்டுக் கொள்வோருக்கு விற்பனை செய்வது ஒரு வழி. பிறநாட்டுப் பிரதிநிதியொருவர் மூலம், அதாவது ஒரு முகவர் நிலையத்துக்கூடாக விற்பனை செய்வது மற்றொரு வழி. பின்னைய வழியின்படி, பிறநாட்டு முகவர் ஒருவருக்குப் பொருள்கள் அனுப்பிவைக்கப்படும். அவர் அப்பொருள்களைத் தம் முதல்வர் சார்பிலே விற்பனை செய்து, தமது பணிசெய்யும் பிற செலவுகளையும் கழித்துக்கொண்டு மீதியை ஏற்றுமதியாளருக்கு அனுப்பிவைப்பார்.

இலங்கையின் ஏற்றுமதி வர்த்தகம், பெரும்பாலும் ஏற்றுமதி வர்த்தகர்களாலேயே கொண்டு நடத்தப்படுகின்றது. இவர்கள் ஏற்றுமதி வர்த்தகத்தையே தமது தொழிலாகக் கொண்டுள்ளனர். ஏற்றுமதி வர்த்தகர்கள், பொருள்களை உற்பத்தியாளரிடமிருந்து கொள்வனவு செய்து, களஞ்சியங்களிலே சேமித்துவைத்துப் பின்னர் பிறநாட்டுக் கொள்வோருக்கு விற்பனை செய்வார்கள். இம் மாதிரி யான வர்த்தகம் அரசு யாக்கங்களாலும், தனியார்துறை வர்த்தகர்களாலும் கொண்டு நடத்தப்படுகின்றன. இலங்கையின் ஏற்றுமதிப் பொருள்கள் யாக்கமும், சிறு ஏற்றுமதிப் பயிர்கள் யாக்கமும் இதற்கு உதாரணங்களாகும். பிறநாட்டுக் கொள்வோருக்கு நேராகப் பொருள்களை விற்பனை செய்யும் உற்பத்தியாளரும் சிலருளர். இலங்கைக் காரிய யாக்கம், இலங்கை ஒட்டுப்பலகை யாக்கம், இலங்கை மட்பாண்ட யாக்கம், இலங்கைப் பழவகை யாக்கம், இலங்கைக் கடற்செழில் யாக்கம் ஆகியன பொதுத்துறையிலே பிறநாட்டு வர்த்தக நடவடிக்கைகளில் ஈடுபட்டுள்ளவையாகும்.

ஏற்றுமதி நடவடிக்கைகளிலே ஈடுபட்டுள்ள தனியாட்களும் தாபனங்களும் கைக்கொள்ளும் நடைமுறையிற் காணப்படும் பொதுவான சில இயல்புகள் பின்வருமாறு:

### (1) கூறுவிலை வழங்கல்

பிறநாட்டு வர்த்தகர்களுடைய விசாரணைகளைப் பெற்றுக் கொண்டபின், தாம் ஏற்றுமதி செய்வதற்கு உத்தேசிக்கும் பொருள்களின் விலைகள், வழங்கல் நிபந்தனைகள் ஆகிய விவரங்களைக் கொண்டுள்ள ஒரு கூறுவிலைப் பட்டியலை அனுப்பிவைத்தலே ஏற்றுமதி வர்த்தகர் ஒருவர் செய்யவேண்டிய முதலாவது கருமமாகும். இந்தக் கூறுவிலைப் பட்டியலிலே பொருள்களின் விலையும், வாகனக் கட்டணம், கேழ்வுக் கட்டணம், காப்புறுதிக் கட்டணம் போன்ற பல்வேறு கட்டணங்களும் அடங்கியிருக்கும்.

### (2) பிறநாட்டு வர்த்தகரிடமிருந்து கட்டளையொன்றைப் பெறுதல்

பொருள்கள் வேண்டுமெனப் பிறநாட்டுக் கொள்வோரால் அனுப்பிவைக்கப்படும் கட்டளையானது தரவாணை என்று அழைக்கப்படும். இதிலே, கொள்வோருக்குத் தேவையான பொருள்களின் விவரங்கள், விலைகள், பொதிகட்டல், கப்பலினனுப்புதல் சம்பந்தமான நிபந்தனைகள், பணஞ் செலுத்தும் முறை, பொருள்கள் ஒப்படைக்கப்படவேண்டிய காலம் முதலானவை கொடுக்கப்பட்டிருக்கும்.

### (3) ஏற்றுமதி உத்தரவுப் பத்திரத்தைப் பெறுதல்

சிலவகையான பொருள்களை ஏற்றுமதி செய்வதற்கு ஏற்றுமதி உத்தரவுப்பத்திரம் பெறுவது அவசியம். உதாரணமாக, தேயிலை ஏற்று

மதிக்குத் தேயிலைக் கட்டுப்பாட்டுத் திணைக்களத்திடமிருந்தும், இறபரீ ஏற்றுமதிக்குப் பொருள் கொள்வனவுத் திணைக்களத்திடமிருந்தும், வேறு சில பொருள்களை அனுப்புவதற்கு ஏற்றுமதி, இறக்குமதி கட்டுப்பாட்டுத் திணைக்களத்திடமிருந்தும் உத்தரவுப்பத்திரங்களைப் பெற்றுக்கொள்ளவேண்டும்,

(4) களஞ்சியப்படுத்தலும் ஏற்றுமதி செய்வதற்குத் தயார் செய்தலும் தரவாணை கிடைக்கப்பெற்றதும், பொருள்களை உற்பத்தி செய்வதற்குரிய நடவடிக்கைகளை ஏற்றுமதியாளர் மேற்கொள்வார், அல்லது குறிக்கப்பட்ட கால எல்லைக்குள் பொருள்களை ஏற்றுமதி செய்தற்பொருட்டுத் தகுதியான பொருள் வழங்குநரிடமிருந்து அவற்றைப் பெற்றுக்கொள்வார். பொருள்களைக் களஞ்சியப்படுத்திக்கொண்டதும், கப்பலில் ஏற்றத்தக்க முறையில் அவற்றைச் சிப்பங்களாகக் கட்டுதல் வேண்டும். அல்லது பெட்டிகளில் அடைத்தல் வேண்டும். சிப்பங்களின் வெளிப்புறத்திலே வியாபாரக் குறிகள், அடையவேண்டிய துறைமுகம், நிறை, அளவை முதலானவற்றைக் குறித்தல் அவசியமாகும்.

(5) கப்பலில் இடம் பதிவுசெய்தலும் கப்பலிலேற்றுதலும் இறக்குமதியாளருக்கு வேண்டிய காலத்திற் கிடைக்கத்தக்கதாகப் பொருள்களை அனுப்பிவைக்கும் பொருட்டுக் கப்பலிலே இடவசதியைப் பதிவுசெய்து கொள்ளுவது ஏற்றுமதியாளர் செய்ய வேண்டிய மற்றுமொரு முக்கியமான கருமமாகும். ஒரு கப்பற் கம்பனியின் முகவர் ஒருவர் மூலம் இதனைச் செய்யலாம். கப்பல்களில் இடம் பதிவு செய்வதற்கும், கப்பல்களில் பொருள் ஏற்றுவதற்கும் இலங்கைக் கப்பற் பதிவு மத்திய பணியகமும் இலங்கைக் கப்பற் றொழில் யாக்கமும் நமது நாட்டு ஏற்றுமதியாளருக்கு விசேட உதவிகளைச் செய்து வருகின்றன.

(6) பொருள்களைக் காப்புறுதி செய்தல் கப்பலிலே ஏற்றப்படும் பொருள்கள், போக்குவரத்து வழியிலே அவற்றுக்கு ஏற்படக்கூடிய நட்டங்களை முன்னிட்டுக் காப்புறுதி செய்யப்பட வேண்டும். காப்புறுதிப் பத்திரமானது கலன்சரக்கு தொடர்பான ஏனைய ஆவணங்களுடன் ஏற்றுமதியாளருக்கு அனுப்பி வைக்கப்படவேண்டும்.

(7) ஏற்றுமுறி தயாரித்தல் பொருள்கள் ஏற்றப்பட்டுள்ளன என்பதற்கும், குறிக்கப்பட்ட துறைமுகத்திலே அவற்றை ஒப்படைப்பதற்கு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டுள்ளது என்பதற்கும் சான்றாகக் கப்பற்றொழிற் கம்பனி வழங்கும் முக்கியமான ஓர் ஆவணம் ஏற்றுமுறி எனப்படும். இஃது ஓர் உரித்து

ஆவணமாகும். பொருள்களை அனுப்புவோருடைய பெயர், முகவரி, சப்பலின் பெயர், பொருள்கள் கப்பலிலேற்றப்பட்ட துறைமுகம், பொருள்கள் சென்றடையவேண்டிய துறைமுகம், பொருள்களின் நிறை, அளவு, கேழ்வுக் கட்டணம் ஆகியன ஏற்றமுறியிலே காணப்படும் முக்கியமான சில விவரங்களாகும். இது கப்பற்சீலவனின் அல்லது அதிகாரம் பெற்ற அலுவலர் ஒருவரின் கையொப்பத்துடன் வழங்கப்படும்.

#### (8) பட்டியல் தயாரித்தல்

உண்ணாட்டு வர்த்தகத்திலும் பிறநாட்டு வர்த்தகத்திலும் பட்டியல் தயாரித்தல் முக்கிய இடம் பெறும். பொருள்களின் வகைகள், கணியங்கள், விலைகள், சிப்பங்களின் அல்லது பெட்டிகளின் அடையாளங்கள், கப்பலின் பெயர், கேழ்வுக் கட்டணம் முதலிய விவரங்கள் இதிலடங்கும். இதைக் கொண்டு, இறக்குமதிக்கையடையின் முழு விவரங்களையும் அறிந்துகொள்ளக் கூடியதாக இருக்கும். இறக்குமதி செய்வோர் பொருள்களை வசதியாகத் துறைமுகத்திலிருந்து அகற்றும் பொருட்டு, இறக்குமதி செய்வோருடைய நாட்டுப் பிரதிநிதியினால் இப்பட்டியல் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டுமெனச் சில நாடுகள் வற்புறுத்துவதுண்டு. இவ்வாறு உறுதிப்படுத்தப்படும் பட்டியல் பிரதிநிதி சாட்சிப்பட்டியல் என அழைக்கப்படும்.

ஒரு முகவர் மூலம் விற்பனை செய்வதற்குப் பொருள்களை அனுப்பி வைக்கும்போது தயாரிக்கப்படுவது பதிப்படிவப் பட்டியல் எனப்படும். இறக்குமதி செய்யப்படும் பொருள்களுக்கு என்னென்ன விலைகளை ஏற்றுக்கொள்வதற்கு ஏற்றமதியாளர் தயாராக இருக்கின்றனர் என்பது இதற்கு உறுதிப்படுத்தும்.

#### (9) தோற்றுவாய்ச் சான்றிதழ்

சில நாடுகளுக்கிடையில் நடக்கும் வர்த்தகத்திலே, விசேட தரிப்புச் சலுகைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளுவதற்கு, தோற்றுவாய்ச் சான்றிதழ் எனப்படும் ஒரு பத்திரத்தைச் சமர்ப்பித்தல் அவசியம். ஏற்றுமதி செய்யப்பட்ட பொருள்கள் அந்நாட்டிலேயே உற்பத்தி செய்யப்பட்டனவென்பதை உறுதிப்படுத்தி வர்த்தகசபை வழங்கும் ஒரு பத்திரம் இதுவாகும்.

#### (10) ஏற்றுமதிக்குறிப்புப் பத்திரத்தைச் சமர்ப்பித்தல்

பொருள்களை ஏற்றுமதி செய்வோர், ஏற்றுமதி செய்யப்படும் பொருள் பற்றிய விவரங்களைக் கொண்டுள்ள ஒரு குறிப்புப் பத்திரத்தை அவருடைய நாட்டுச் சுங்கத் திணைக்களத்திலே சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். பொருள்கள் சோதனையிடப்பட்ட பின்னர், சுங்கத் திணைக்களம் விதிக்கும் தீர்வையை அவர் செலுத்திப் பற்றுச் சீட்டுப் பெற்றுக்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

(11) பணத்தை மீளப்பெறல்

பெரும்பாலும் ஏற்றுமதிக் கொடுக்கல் வாங்கலின் ஆரம்பத் திலேயே இறக்குமதியாளரிடமிருந்து பணத்தைமீளப் பெற்றுக்கொள்ளும் முறைபற்றி ஓர் ஒப்பந்தஞ் செய்துகொள்ளப்படும். இது தொடர்பாக ஒரு பிறநாட்டு பரிமாற்றுண்டியல், வங்கி வரையியல், தொலைவரைபு மாற்றீடு, வான்தபால் மாற்றீடு ஆகியவற்றி லொன்று கைக்கொள்ளப்படலாம்.

இறக்குமதி நடைமுறை

நமது நாட்டின் இறக்குமதி வர்த்தகமானது நேர்முறை, தரவாண்முறை எனப்படும் இரண்டு முறைகளிலே கொண்டு நடத்தப்படுகின்றது. பிறநாட்டு உற்பத்தியாளரிடமிருந்து அல்லது ஏற்றுமதி வணிகரிடமிருந்து பொருள்களை நேராக இறக்குமதி செய்வது நேர்முறை எனப்படும். பெரும்பாலும், பெருந் தொகையான பொருள்களை இறக்குமதி செய்யும் அரசாங்கத் தாபனங்களும், சில வேளைகளிலே தனியார் வர்த்தகத் தாபனங்களும் இந்த முறையின்படியே பொருள்களை இறக்குமதி செய்கின்றன. பிறநாட்டு வழங்குநருடைய பிரதிநிதிகளாக இந்நாட்டிலிருக்கின்ற தரவாண் முகவர் எனப்படும் இடைப்பட்டவர்கள் மூலம் பொருள்களை இறக்குமதி செய்வது தரவாண்முறை எனப்படும். இந்த முறையினையே உண்ணாட்டு வணிகருட் பலர் பின்பற்றுகின்றனர்.

நமது நாட்டிலே தனியார் துறையைச் சேர்ந்த அநேக வணிகர், உலகச் சந்தையைப்பற்றி நன்கு அறிவமாட்டார்கள். அதனோடு, பிறநாடுகளுடன் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் செய்வதற்குப் போதுமான அனுபவத்தையும் ஆற்றலையும் இவர்கள் பெற்றிருக்கமாட்டார். எனவே, பிறநாட்டுச் சந்தைபற்றிச் சிறந்த அறிவும், இறக்குமதி நடவடிக்கைகள் பற்றிப் பரந்த அனுபவமுமுள்ள தரவாண் முகவர் மூலமாகவே பெரும்பாலும் பொருள்கள் இறக்குமதி செய்யப்படுகின்றன.

மேற்கூறப்பட்டுள்ள முறைகளிலே எந்த முறையைக் கைக் கொண்டு பொருள்களை இறக்குமதி செய்தாலும், இறக்குமதியாளர் பின்பற்றும் நடைமுறையும், சுங்கத் திணைக்கள நடவடிக்கைகளும் பெரும்பாலும் ஒன்றாகவே இருக்கும்.

இறக்குமதி வர்த்தகத்தின் முக்கியமான சில கட்டங்கள், அவற்றுக்குரிய ஆவணங்கள் ஆகியனபற்றிய சுருக்கமான ஒரு விளக்கத்தை இவிக் காண்போம்.

(1) விலை விசாரணையை அனுப்புதலும் கூறுவிலையைப் பெற்றுக் கொள்ளலும்

பல்வேறு வழிகளிலிருந்து வினியோகத்தர் தொடர்பாகப் பெற்றுக்கொண்ட தகவலின் அடிப்படையிலே விலை விசாரணை செய்யலாம். இவ்வாறாகப் பெற்றுக்கொள்ளப்படும் கூறுவிலையை ஆராய்ந்து, விரும்பிய ஒரு வினியோகத்தரைத் தெரிவுசெய்து கொள்ளலாம். அதனோடு இறக்குமதி செய்வதற்கு உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ள பொருள்களின் விலை, கேழ்வுக் கட்டணம், காப்புறுதிச் செலவு முதலான வற்றையும் உறுதியாக அறிந்து கொள்ளலாம்.

(2) இறக்குமதி உத்தரவுப் பத்திரத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளல்

சிற்கில பொருள்களை இறக்குமதிசெய்ய விரும்புவோர் அவற்றுக்குரிய இறக்குமதி உத்தரவுப் பத்திரத்தை இறக்குமதி, ஏற்றுமதிக்கட்டுப்பாட்டுத் திணைக்களத்திலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளவேண்டும். குறிக்கப்பட்ட ஒரு படிவத்திலே விண்ணப்பஞ்செய்து, குறிக்கப்பட்ட ஒரு காவ எல்லைக்குள், குறிப்பிட்ட ஒரு தொகைக்குப் பெறுமதியான பொருள்களின் கையடையை இறக்குமதி செய்வதற்குரிய உத்தரவுப் பத்திரத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

(3) பிறநாட்டுச் செலாவணி அனுமதிச் சீட்டைப் பெற்றுக்கொள்ளல்

இறக்குமதி செய்யப்படும் பொருள்களுக்குரிய பணத்தைப் பிறநாட்டுச் செலாவணியிலேயே ஏற்றுமதியாளருக்குச் செலுத்தல் வேண்டும். இதற்கு, இலங்கை மத்தியவங்கியிலிருந்து பிறநாட்டுச் செலாவணி அனுமதிச் சீட்டு ஒன்றைப் பெற்றுக்கொள்ளவேண்டும்.

(4) தரவாணையை அனுப்புதல்

தரவாணை, அல்லது இறக்குமதியாளருக்குக் கிடைத்த தகவலின் அடிப்படையில் இறக்குமதி செய்வதற்குத் தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ள பொருள்களைக் குறித்த முறையில் அனுப்பிவைக்குமாறு கோரும் கட்டளை, பிறநாட்டு வினியோகத்தருக்கு அனுப்பிவைக்கப்படவேண்டும். தேவையான பொருள்களின் விலை, பொதுக்கட்டுதல் பற்றிய நிபந்தனைகள், கப்பலிலேற்றுகல், அனுப்பிவைக்கவேண்டிய காலம், பணத்தைச் செலுத்தும் முறை முதலான விவரங்கள் தரவாணையிலே கொடுக்கப்பட்டிருக்கும். இதனை ஒரு கடிதம் அல்லது கடல் கடந்த தந்தி அல்லது தொலைச்சிடல் மூலம் அனுப்பிவைக்கலாம்.

(3) நாணயக்கடிதம் அனுப்புதல்

பொருள்களை அனுப்புவதற்கு முன்னர், பொருள்களின் பெறுமதியை முற்றுகவோ, பகுதி பகுதியாகவோ செலுத்தவேண்டு

மெனச்சி சில வினியோகத்தார் இறக்குமதியாளருக்கு அறிவிப்பர்; அல்லது கொடுப்பனவை உறுதிப்படுத்தும் ஓர் ஆவணத்தை அனுப்பு மாறு வேண்டுகோள் விடுப்பர். இவ்வாறான சந்தர்ப்பங்களிலே, நாணயக் கடிதத்தையே ஏற்றுமதியாளர் பெரும்பாலும் பயன்படுத்துவர். அதிலே, இறக்குமதியாளருடைய வங்கியானது ஏற்றுமதியாளர் அனுப்பும் பரிமாற்று உண்டியலையும் பிற கப்பல் ஆவணங்களையும் ஏற்று, ஏற்றுமதியாளருக்குரிய தொகையைச் செலுத்தும் மாறு அதன் பிறநாட்டுக் கிளையை அல்லது பிரதிநிதி வங்கியைப் பணிப்பதற்கு இணங்கியுள்ளதெனக் கூறப்பட்டிருக்கும். அதன் பின்னர், பரிமாற்றுண்டியலையும் ஏனைய ஆவணங்களையும் நாணயக் கடிதத்துடன் ஏற்றுமதியாளர் இறக்குமதியாளர் வங்கிக்கு விமானத்தால் மூலம் அனுப்பிவைப்பார். அவ்வுண்டியலை ஏற்றுக்கொண்டு, அல்லது உரிய தொகையைச் செலுத்தி, இறக்குமதியாளர், அவ்வாவணங்களை வங்கியிலிருந்து பெற்றுக்கொள்வார். இதனையடுத்து, இறக்குமதியாளருடைய வங்கியானது செலுத்த வேண்டிய தொகையை ஏற்றுமதியாளருடைய வங்கிக்கு அனுப்பிவைப்பதுடன் கொடுக்கல்வாங்கல் முற்றுப்பெறும்.

(6) அறிவிப்புக் கடிதத்தையும் ஆவணங்களையும் பெற்றுக்கொள்ளல்  
பொருள்களைக் கப்பலிலே ஏற்றிய பின்னர், இறக்குமதியாளருடைய நாட்டுத் துறைமுகத்தைக் கப்பல் எப்போது அடையக் கூடும் என்பதை, ஏற்றுமதியாளர் அவருக்குக் கடிதமூலம் அறிவிப்பது வழமையாகும். இக்கடிதம் அறிவிப்புக் கடிதம் எனப்படும். இக்கடிதத்துடன் ஏற்றுமுறி, காப்புறுதிப்பத்திரம், பட்டியல் என்பன போன்ற ஆவணங்கள் அனுப்பிவைக்கப்படும். பொருள்களைத் துறைமுகத்திலிருந்து எடுப்பதற்கு இவ்வாவணங்களைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

(7) பணஞ்செலுத்தல்

இறக்குமதிப் பொருள்களுக்குரிய பணம் ஏலவே செலுத்தப்படவில்லையெனின், பொருள்களைக் கையேற்பதற்கு அவசியமான மேற்குறித்த ஆவணங்கள் பெரும்பாலும் ஏற்றுமதியாளருடைய வங்கி மூலமே அனுப்பிவைக்கப்படும், இப்படியான சந்தர்ப்பங்களிலே, பரிமாற்றுண்டியலையும் இவ்வாவணங்களுடன் அனுப்பிவைத்தல் பொதுவான வழக்காகும். பரிமாற்று உண்டியலை ஏற்றுக்கொண்டதும் அல்லது அதற்குரிய பணத்தைச் செலுத்தியதும், இவ்வாவணங்கள் வங்கியினால் வழங்கப்படும்.

துறைமுகத்திலிருந்து பொருள்களை அகற்றுவதற்குத் தேவையான ஆவணங்களைப் பெற்ற பின்னர், கப்பல் துறைமுகத்தை வந்



தடையும் தேதி பற்றி இறக்குமதியாளர் விழிப்பாக இருத்தல் வேண்டும். துறைமுகத்தைக் கப்பல் அடைந்ததும், துறைமுக, சுங்கத் திணைக்கள நடைமுறைகளைச் செய்து முடிப்பதற்குரிய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும். ஏற்றுமதியாளர், இவற்றைத் தேர்ச்சியுடைய ஒரு முகவரகத்தின் மூலம் அல்லது அனுபவமுள்ள தமது நிலைய அலுவலர்கள் மூலம் செய்து முடிப்பார்.

(8) கப்பல் அறிக்கையைச் சமர்ப்பித்தல்

கப்பல் துறைமுகத்தை அடைந்து 24 மணி நேரத்திற்குள், கலன் சரக்குப் பற்றிய ஓர் அறிக்கையினைக் கப்பற் றலைவன் சுங்கத் திணைக்களத்தினரிடம் கையளித்தல் வேண்டும். இது, கப்பற் சரக்குப் பட்டியல் அல்லது கப்பல் அறிக்கை எனப்படும். இதிலே, கப்பற் றலைவன் தனது பெயர், கப்பலின் பெயர், கப்பல் பதிவு செய்யப் பட்டுள்ள இடத்தின் பெயர், கப்பலின் எடை, கப்பலோட்டிகளின் எண்ணிக்கை ஆகிய விவரங்களுடன், கப்பல் எந்த நாட்டுக்குச் சொந்தமானது என்பதையும், சுங்கத் திணைக்களத்தினர் கோரும் வேறு தகவல்களையும் கொடுத்து ஒப்பமிடுதல் வேண்டும். இந்த அறிக்கை சமர்ப்பிக்கப்படும் வரையில் எப்பொருளையும் கப்பலி லிருந்து இறக்குவதற்கு அனுமதிக்கப்படமாட்டாது.

(9) இறக்குமதிச் சிட்டையைச் சமர்ப்பித்தல்

இறக்குமதி செய்வோர் அல்லது அவர்தம் பிரதிநிதி ஒருவர், இறக்குமதியாளருடைய பெயரில் துறைமுகத்துக்கு வந்துள்ள சரக் குகள் பற்றி முழு விவரங்களும் அடங்கிய ஒரு சிட்டையைச் சுங்கத் திணைக்களத்திடம் கையளித்தல் வேண்டும். இஃது இறக்குமதிச் சிட்டை எனப்படும். இதில் கொடுக்கப்படும் விவரங்கள் கப்பல் அறிக்கையிற் கொடுக்கப்படும் விவரங்களை ஒத்தனவாக இருத்தல் வேண்டும். இறக்குமதியாளர் தமக்குக் கிடைத்துள்ள ஆவணங்களி லிருந்து, இறக்குமதிச் சிட்டையைத் தயாரிப்பதற்கு வேண்டிய தக வல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

(10) தீர்வைகளையும் துறைமுக அறவீடுகளையும் செலுத்தல்

துறைமுகத்திலே இறக்கப்படும் சரக்குகளைச் சுங்கத் திணைக்களத் தினர் சோதனை செய்து, அவற்றைத் தீர்வையுள்ள பொருள்கள் எனவும் தீர்வையில்லாப் பொருள்கள் எனவும் இருவகையாக வகுப் பர். தீர்வையானது சரக்குகளின் பெறுமதியை அல்லது அளவை அடிப்படையாகக் கொண்டே கணிக்கப்படும். விதிக்கப்படும் தீர்வை யையும், சரக்குகளை இறக்கியதிலிருந்து அகற்றும் வரைக்கும் துறைமுகத்திலே வழங்கப்பட்ட பல்வேறு சேவைகளுக்குமுரிய அற வீடுகளையும் செலுத்திய பின்னர், இறக்குமதியாளர் சரக்குகளைத் துறைமுகத்திலிருந்து எடுத்துச் செல்லலாம்.

(11) பந்தித்த பண்டகசாலை

இறக்குமதித் தீர்வையை முற்றாக ஒரே முறையிற் செலுத்த முடியாத சந்தர்ப்பங்களிலே, தீர்வையின் ஒரு பகுதியைச் செலுத்தி அதற்குரிய பொருள்களை மாத்திரம் எடுத்துச் செல்வதற்கு இறக்குமதியாளர் அனுமதிக்கப்படுவார். எஞ்சிய பொருள்கள் துறைமுகத்திலுள்ள பண்டகசாலைகளிலே வைக்கப்படும். இப் பண்டகசாலைகள் பந்தித்த பண்டகசாலைகள் எனப்படும். இந்தப் பண்டகசாலைகளிலுள்ள சரக்குகளைத் தீர்வையைச் செலுத்தியே அகற்றுதல் வேண்டும் என்பதாலும், உரிய காலத்தில் இத்தீர்வையை இறக்குமதியாளர் கட்டாயமாகச் செலுத்த வேண்டும் என்பதாலும் இப்பண்டகசாலைகள் இவ்வாறு அழைக்கப்படும்.

பயிற்சி

1. உண்ணாட்டு வர்த்தகத்துக்கும் வெளிநாட்டு வர்த்தகத்துக்குமிடையிலுள்ள முக்கியமான வேறுபாடுகள் யாவை?
2. பிறநாட்டு வர்த்தகம் எக்காரணங்களால் ஒரு நாட்டுக்குத் தேவைப்படும்?
3. இலங்கை இறக்குமதி செய்கின்ற முக்கியமான பொருள்களடங்கிய ஒரு பட்டியலைத் தயாரிக்க.
4. பிறநாட்டுக்கான ஏற்றுமதி வர்த்தகத்திலே பின்பற்றப்படும் நேர்முறைக்கும் முகவர்முறைக்குமுள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?
5. பாரம்பரிய ஏற்றுமதிகள், பாரம்பரியமற்ற ஏற்றுமதிகள் என்பனவற்றின் பொருள் யாது? இலங்கையிலிருந்து ஏற்றுமதி செய்யப்படும் இவ்விருவகையான பொருள்களையும் வெவ்வேறான பட்டியல்களிலே தருக.
6. நேர் இறக்குமதிகள், நேரில் இறக்குமதிகள் எனும் சொற்றொடர்களை விளக்குக.
7. பிறநாட்டுக் கொள்வோருக்குச் சரக்குகளை ஏற்றுமதி செய்வதிலே இலங்கை ஏற்றுமதியாளர் பின்பற்றவேண்டியுள்ள பொதுவான நடைமுறையைச் சுருக்கமாகக் கூறுக.
8. ஏற்றுமதிப் பொருள்களுக்குரிய பணத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளுவதற்கு ஏற்றுமதியாளர் ஒருவர் கைக்கொள்ளத்தக்க பல்வேறு முறைகளை விளக்குக.
9. பிரதிநிதி சாட்சிப் பட்டியல், தோற்றுவாய்ச் சான்றிதழ், ஏற்றுமுறி, நாணயக் கடிதம் ஆகிய ஆவணங்கள் பிறநாட்டு வர்த்தகத்திலே எவ்வாறு பயன்படுகின்றன?
10. இண்டனிவிருந்து பொருட்கையடையொன்றை இறக்குமதி செய்வதற்கு இலங்கையிலுள்ள இறக்குமதியாளர் ஒருவர் கைக்கொள்ள வேண்டிய பொதுவான நடைமுறையை விவரிக்க.

## தொழில் அமையங்களின் வகைகள்

பொருள்களையும் சேவைகளையும் உற்பத்தி செய்வதிலும், அவற்றைச் சந்தைப்படுத்துவதிலும், துணைநிலைச் சேவைகளை வழங்குவதிலும் பலவகையான தொழில் அமையங்கள் ஈடுபட்டுள்ளன. அவற்றுள்ளே சில தனியார் துறையினராலும் சில அரசாங்கத் துறையினராலும் நடத்தப்படுகின்றன. நமது நாட்டிலே காணப்படும் இவ்வாறான தொழில் அமையங்களைப் பின்வருமாறு வகுக்கலாம்.

### தனியாள் சொத்துவம்

தனியாள் சொத்துவம் என்பது தனிப்பட்ட ஒருவருக்குச் சொந்தமான ஒரு தொழிலைக் குறிக்கும். இதன் பொறுப்பும் இலாப நடவடிக்கையும் உரிமையாளரையே சாரும். சில்லறை வர்த்தகத்துறையிலேயே இப்படியான தொழில் அமையங்களை நாம் பெரும்பாலும் நமது நாட்டிற் காண்கின்றோம், மரக்கறிவகை, பழவகை, வாசனைப்பொருள்கள், இறைச்சி, மீன், புடைவை ஆகியவற்றையும் வீட்டுத்தேவையான சில்லறைப் பொருள்களையும் விற்பனைசெய்யும் சில்லறைக் கடைகளும், தேனீர்க்கடைகள், உணவு விடுதிகள், பேக்கரிகள் ஆகியனவும் தனியார்சொத்துவங்களாகவே நடத்தப்படுகின்றன. மேலும், விவசாயப் பண்ணைகள், சிறு கைத்தொழில்கள், கிகையலங்கார நிலையங்கள், சலவைநிலையங்கள், தையற் கடைகள், கடியாரங்களையும், வனொலிப் பெட்டிகளையும் பழுதுபாரிக்கும் கடைகள் ஆகியவற்றை நடாத்தும் ஏராளமான தனியார் சொத்துவங்களையும் நமது நாட்டிலே நாம் காண்கின்றோம்.

தனியாள் சொத்துவத்தைப் பொறுத்தமட்டில் உரிமையாளரே தமது தாபனத்தின் தொழில் விடயங்களைப் பெரும்பாலும் கவனிப்பார். தமது முழு நேரத்தையும் சிரமத்தையும் அர்ப்பணித்துத் தமது தொழிலை அபிவிருத்திசெய்வதற்கு அவர் எப்பொழுதும் முயலுவார். சில உரிமையாளர், தொழிலின் உரிமையையும், முகாமையையும் கையளிக்காது, தமது குடும்பத்தவர் சிலரை, அல்லது வெளியிலுள்ள தொழிலாளர் சிலரை, வழமையான நாளாந்த வேலைகளைக் கவனிப்பதற்கென வேலைக்கமர்த்துவார்.

தனியாள் சொத்துவம் ஒன்றினை ஆரம்பிப்பது எளிது. வேறு வகையான தொழில் அமையங்களுடன் ஒப்பிடுமிடத்து, சட்டத் தலை

தனியாள் சொத்துவம்

பங்குடைமை

வரையறுத்த கம்பனிகள்

கூட்டுறவுச் சங்கங்கள்

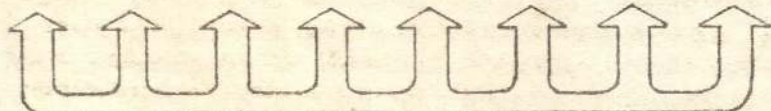
அரசாங்க யாக்கங்கள்

அரசாங்கத் தீணக்களத்  
தாளாண்மைகள்

உள்ளூர்ட்டித் தாளாண்மைகள்

சங்கங்களின் வியாபார முயற்சிகள்

வியாபார  
அமைப்புகளின்  
வகைகள்



யீடு இங்கே குறைவாக இருக்கக் காணலாம். தொழிலைப் பதிவுசெய்ய வேண்டிய அவசியமுமே பெரும்பாலும் இருக்கமாட்டாது. விலைக் கட்டுப்பாடுகள், மற்றும் நிறைகள், அளவைகள் தொடர்பான பொது வர்த்தக விதிகள், உள்ளூராட்சிச் சபைகள் விதிக்கும் சட்ட திட்டங்கள் ஆகியவற்றிலே இவ்வகையான தொழில்கள் பெரும்பாலும் பாதிக்கப்படுகின்றன. சாதாரணமான இந்தச் சட்ட திட்டங்களுக்கு அப்பால், தனியாள் சொத்துவர் முழுச் சுதந்திரத்தின் தமது தொழிலைக் கொண்டு நடத்தலாம்.

தொழிலின் இலாப நட்டங்கள் அனைத்தும் சொத்துவரையே சாரும் என்பதனால், தொழிலை வெற்றிகரமாகக் கொண்டு நடத்துவதிலே சொத்துவர் பெரும் அக்கறை கொண்டிருப்பார். செலவைப் பொறுத்தமட்டில் அவர் கட்டுமட்டாகவே நடந்துகொள்வார். இவ்வகையான தொழில்கள் சிறியவையாக இருப்பதனால், வாடிக்கையாளருடைய தேவைகளை நேரிற் கவனித்து அவர்களுடன் நல்லுறவைப் பேணுவதற்கு அவருக்கு வாய்ப்புக் கிடைக்கின்றது.

தனியாள் சொத்துவத்துக்குத் தேவையான மூலதனத்தை, சொத்துவர் தமது சேமிப்பிலிருந்தே பெரும்பாலும் பெற்றுக்கொள்வார்; அல்லது, ஏதேனுமொரு சொத்தை விற்பனை அல்லது ஈடுவைத்துத் தொழிலுக்குத் தேவையான பணத்தைப் பெறுவார். சில வேளைகளிலே வேறு வழிகளிலும் இவர் மூலதனத்தைப் பெறுவதுண்டு. அதாவது அவர் ஒரு நண்பரிடமிருந்து அல்லது இனத்தவரிடமிருந்து ஒரு கடனைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம்; அல்லது, வர்த்தக வங்கி போன்ற ஒரு நிதித்தாபனத்திலிருந்து ஒரு கடனைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம். அன்றியும், வங்கி மீவரையல்கள் மூலமும், வினியோகத்தரிடமிருந்து கடனுக்குப் பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்வதன் மூலமும் சொத்துவர் தமது நாளாந்த மூலதனத் தேவைகளைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

மூலதனத்தைப் பெரும்பாலும் தனியொருவரே வழங்குவதனாலும், போதியளவு மூலதனம் கிடைக்காமற்போவதனாலும், இவ்வகையான தொழில்களிலே மூலதனத் தட்டுப்பாடு ஏற்படுகின்றது. இவ்வாறே, மூலதனத் தொகை குறைவாகவுள்ளமையினால், தொழிலை அபிவிருத்தி செய்வதிலே இடர்ப்பாடுகள் ஏற்படுகின்றன. மேலும், உரிமையாளனுடைய மரணத்தின் பின்னர், வியாபாரம் வீழ்ச்சியடையலாம் என்பதனால் இவ்வகையான தொழில்கள் உறுதிநிலையற்றனவாகும். தொழிலின் கடன்களைப் பொறுத்தமட்டில், உரிமை

யாளர் வரையறுக்கப்படா பரிப்புக்களையுடையவராக இருப்பார். அதாவது, தற்செயலாகத் தொழில் முறிவடையும் சந்தர்ப்பத்திலே, கடன்கொடுத்தவர்களுக்குரிய பணத்தொகையைச் செலுத்துதற்குத் தொழிலுக்குச் சொந்தமாகவுள்ள சொத்துகள் போததெனின், உரிமையாளர் தமது சொந்தச் சொத்துகளையே இழக்கவேண்டி நேரிடும்.

உரிமையாளரே தனியாள் சொத்துவத்தைப் பெரும்பாலும் கொண்டு நடத்துவார். எனவே உரிமையாளர் வியாபாரத் திறமையற்றவராக இருந்தால், அத்தொழில் முறிவடையலாம். மூலதனம் குறைவாகவும் தொழில் சிறிதாகவும் இருப்பதால், சம்பளம் கொடுத்து முகாமையரளரை வேலைக்கமர்த்துவதும் இயலாத காரியமாகும்.

### பங்குடைமை

பங்குடைமையென்பது, இலாப நோக்குடன் பலர் ஒன்றுகூடித் தமது திரவியசாதனங்களைத் திரட்டி, முதலீடு செய்து கொண்டு நடத்தும் தொழின்முயற்சியைக் குறிக்கும். பெரும்பாலும், மேலே விவரிக்கப்பட்ட ஒரு தனியாள் சொத்துவத்தை விரிவடையச் செய்வதன் விளைவாகவே இவ்வாறான தாபனங்கள் உருவாகின்றன. தனியாள் சொத்துவ முறையிலே காணப்படும் சில குறைபாடுகளை நீக்குவதற்குரிய ஒரு வழியாகப் பங்குடைமை முறையைப் பயன்படுத்தலாம். தொழிலைச் சிறந்த முறையிற் கொண்டு நடத்துவதற்கு வேண்டிய நிபுணத்துவ ஆலோசனையைப் பெற்றுக்கொள்ளும் பொருட்டு அல்லது தொழிலை விரிவடையச் செய்வதற்காக மேலதிக மூலதனத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளும்பொருட்டு தனியாள் சொத்துவ உரிமையாளர் சிலர், தமது நண்பர் ஒருவரை அல்லது இனத்தவர் ஒருவரைச் சேர்த்துக்கொண்டு, தமது தொழிலைப் பங்குடைமையாக மாற்றுகின்றனர். இருவர் அல்லது இருவருக்கு மேற்பட்டவர் சேர்ந்து மூலதனத்தைச் சேர்த்துப் புதிதாகவும் பங்குடைமைத் தொழில்களை ஆரம்பிக்கலாம்.

பங்குடைமைத் தொழிலொன்றை எழுத்துமூலம் அல்லது வாய்ச் சொல் மூலம் அல்லது நடைமுறை மூலம் ஆரம்பிக்கலாம். பங்குடைமைத் தொழில்கள், பெரும்பாலும் பங்காளர் தமக்கிடையே எழுத்துமூலம் செய்துகொள்ளும் ஓர் ஒப்பந்தத்தின் அடிப்படையிலே உருவாக்கப்படுகின்றன. பங்குடைமைக்குரிய நியதிகளைக் கொண்டுள்ள இந்த ஒப்பந்தமானது பங்குடைமைக்கூட்டுறம்புக்கள் என அழைக்கப்படும். இதிலே பங்குடைமையின் பெயர், பங்காளருடைய பெயர்கள், முதலீடு செய்யப்பட்டுள்ள மூலதனம், இலாபநட்டங்களைப் பகிர்ந்

தளிக்கும் முறை, தொழிலைத் தீர்த்துக்கட்டும் முறை, பிணக்குகளைத் தீர்க்கும் முறை ஆகியன அடங்கியிருக்கும்.

சில பங்குடைமைகள் தொடர்பான ஒப்பந்தங்கள் எழுத்தில் இருக்கமாட்டா. அவை வாய்ச்சொல் மூலமான ஒப்பந்தங்களின் அடிப்படையில் அமைந்தனவாகும். சில சந்தர்ப்பங்களிலே பங்காளர் நடந்துகொள்ளுகின்ற முறை அவர்கள் பங்குடைமையைச் சேர்ந்தவர்கள் என்பதை எடுத்துக்காட்டும். இவ்வாறான பங்குடைமைகள் நடைமுறையான அல்லது வெளிப்படையாகவிராப் பங்குடைமைகள் என அழைக்கப்படும்.

ஒரு பங்குடைமையிலே உறுப்பினராகச் சேர்ந்துகொள்ளும் ஒவ்வொருவரும் பங்காளர் என்று குறிப்பிடப்படுவர். இவர்கள் அனைவரும் அல்லது இவர்களுட் சிலர் மட்டும் தொழிலுக்குத் தேவையான மூலதனத்தை வழங்குவர். சில பங்காளர், மூலதனத்தைப் பணமாக வழங்குவதற்குப் பதிலாகச் சேவைகளை அல்லது ஆலோசனைகளை வழங்குவர். மற்றுஞ் சிலர், தமது பெயரைப் பங்காளராகப் பிரயோகிக்கும் உரிமையை வழங்குவர். பங்குடைமை ஒன்றை வழமையாகப் பங்காளர் அனைவருமே சேர்ந்து முகாமை செய்வர். சில சந்தர்ப்பங்களில் இவர்களுட் சிலரே முகாமைசெய்வதில் ஈடுபடுவர். ஒரு பங்காளர் மாத்திரமே ஒரு பங்குடைமையை முகாமை செய்யும் சந்தர்ப்பங்களும் உண்டு.

நமது நாட்டிலே வழங்கும் சட்டத்தின்படி, பங்குடைமை ஒன்றிலுள்ள பங்காளரின் எண்ணிக்கை இரண்டுக்குக் குறையாமலும் இருபதுக்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும். பங்குடைமைகள் தொழிற் பதிவுக்கட்டளைச் சட்டத்தின்படி பதிவுசெய்யப்பட வேண்டும். இதனையிட்டுக் கம்பனிப் பதிவுத் திணைக்களம் வழங்கும் ஒரு படிவத்திலே, பங்குடைமையின் பெயர், பங்காளரின் பெயர்கள், முகவரிகள், தொழிலின் தன்மை ஆகிய விவரங்களைக் கொடுத்து, தேவையான முத்திரைகளை ஒட்டி, பங்காளர் எல்லோரும் கையொப்பமிட்டு விண்ணப்பஞ்செய்தல் வேண்டும்.

பங்குடைமைகளை முக்கியமான இரு வகைகளாகப் பிரிக்கலாம். ஒன்று வரையறுத்த பங்குடைமை; மற்றது வரையறுக்கப்படா அல்லது பொதுவான பங்குடைமை. தொழிலின் கடன்களைப் பொறுத்த மட்டிலே, பங்காளர் வழங்கியுள்ள மூலதனத்தின் அளவிற்கே அவர்களுடைய பரிப்பு இருக்குமாயின், அப்பங்குடைமை வரையறுத்த பங்குடைமையாகும், இந்த வகையான பங்குடைமை ஒன்றிலே, குறைந்தபட்சம் ஒரு பங்காளருடைய பரிப்பேனும்

வரையறுக்கப்படாததாக இருத்தல் அவசியம், ஆயின் இவ்வாறான வரையறுத்த பரிப்புப் பங்குடைமைகள் நமது நாட்டிலே காணப்படுவதில்லை. தொழிலின் அனைத்துக் கடன்களையும் பொறுத்தமட்டில், பங்காளரின் பரிப்பு வரையறுக்கப்படாததாக இருக்கும் சந்தர்ப்பங்களிலே பங்குடைமை வரையறுக்கப்படாதது அல்லது பொதுவானது என்று கூறப்படும். இவ்வாறான ஒரு பங்குடைமையின் கடன்களைச் செலுத்துவதற்குத் தொழிலிலுள்ள பணம் போதாதாயின், பங்காளர் தமது சொந்தச் சொத்துகளை விற்பனை செய்தேனும், அக் கடன்களைச் செலுத்துதல் வேண்டும். இப்படியான பங்குடைமைகளே நமது நாட்டிற் காணப்படுகின்றன.

பங்குடைமை முறையிலே வாய்ப்பான பல அமிசங்களைக் காணலாம். பங்குடைமைகளை, தனியாள் சொத்துவங்களைப் போன்று, சுலபமாக ஆரம்பிக்கலாம். இவற்றை உருவாக்கி நடத்துவது தொடர்பான சட்டதிட்டங்கள் பெரும்பாலும் எளிதானவையே. பலர் பங்காளராகச் சேர்ந்து கொள்வதால், ஒரு தனியாள் சொத்துவத்திலுள்ள மூலதனத்தைக் காட்டிலும் அதிகமான மூலதனத்தைப் பங்குடைமைக்குப் பெற்றுக்கொள்ளலாம். பங்காளருடைய தனிப்பட்ட நட்புறவுகளின்மூலம் பல்வேறு வழிகளிலே கடன்களைப் பெற்று, தொழிலின் மூலதனத் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்யத் தக்கதாகவும் இருக்கும். அன்றியும் தொழில் சம்பந்தமான விடயங்களிலே அனுபவமும் ஆற்றலுமுள்ளவர்களைப் பங்காளராகச் சேர்த்துத் தொழிலைத் திறமையாகக் கொண்டு நடத்துவதற்குரிய வாய்ப்பும் கிடைக்கும். இவ்வாறே, தொழில் சம்பந்தமான பிரச்சினை உண்டாகும்போது, பங்காளர் தமக்கிடையே கலந்தாலோசனை செய்து, மிகவும் பொருத்தமான முடிவுகளைச் செய்துகொள்ளலாம். பங்குடைமையிலுள்ள மற்றுமொரு விரும்பத்தக்க அமிசம் யாதெனின், தொழில் சம்பந்தமான பிரச்சினைகள் அல்லது நட்புகள் உண்டாகுமாயின், தனியாள் சொத்துவ உரிமையாளரைப் போல, பங்காளிகள் எவரேனும் அவற்றைத் தனியாக எதிரீநோக்க வேண்டிய நிலை ஏற்படாது என்பதே.

பங்குடைமையிலுள்ள விரும்பத்தக்க அமிசங்களென மேலே எடுத்துக்காட்டப்பட்டவற்றைவிட விரும்பத்தகாத சில அமிசங்களும் இருக்கின்றன, பரிப்புகள் வரையறுக்கப்படாத காரணத்தினால் தொழில் முறிந்துபோனவிடத்து, நமது நாட்டிலுள்ள பங்குடைமைகளின் பங்காளர்கள் தமது சொந்தச் சொத்துகளையுமே இழக்க நேரிடும் என்பது ஒரு பாரதூரமான குறைபாடு எனலாம். ஒரு பங்குடைமையின் தொழில் விடயங்கள் பற்றிய முக்கியமான தீர்மானங்கள் பங்காளர் எல்லோரதும் ஒப்பலுடன் மேற்கொள்ளப்



பட வேண்டியிருப்பதாலே தாமதங்கள் ஏற்படலாம். இவ்வாறான தாமதங்கள் தொழிலுக்குத் தடையாக இருக்கும். இவ்வாறே வெவ்வேறு பங்களானுக்கிடையில் எழும் கருத்துவேறுபாடுகள் காரணமாகத் தொழின்முயற்சி தளர்வு நிலையை அடையலாம். ஒரு பங்காளர் இறந்தபின்னர் அல்லது பங்குடைமையிலிருந்து நீங்கியபின்னர், தொழிலைக் குலைத்துவிட வேண்டிய நிலைமையும் சில சந்தர்ப்பங்களிலே உருவாகும். பங்களாளரின் மாட்சிம எண்ணிக்கையானது சட்டத்தினால் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளதால், மூலதனத்தை அதிகரிப்பதற்கு அதிக வாய்ப்புக் கிடைப்பதில்லை. இன்னும், பங்களாளர் ஒருவர் ஒரு தவறினை அல்லது படிற்றினை இழைப்பாராயின், அதனால் மற்றவர்களுக்கும் இடர்ப்பாடுகள் நேரிடலாம்.

### வரையறுத்த கம்பனிகள்

மேலே விளக்கப்பட்டுள்ள தனியாளர் சொத்துவத்தின் கீழ் அல்லது பங்குடைமையின் கீழ் அளவிடைச் சிக்கனங்களை வழங்கும் பெருவளவான தொழின்முயற்சிகளைத் தொடங்கி நடத்தவோ தொடர்ந்து நடத்தவோ பெரும்பாலும் வாய்ப்புக் கிடைப்பதில்லை. பெரும்படியாகத் தொழின்முயற்சிகளுக்கு வேண்டிய பெரும் மூல தனத்தைத் தனிப்பட்ட ஒருவராலோ பங்காளர் சிலராலோ வழங்க முடியாது. அதனோடு, இவ்வாறான தொழின்முயற்சிகளை வெற்றி கரமாகக் கொண்டு நடத்தும் முகாமையியல்சார் ஆற்றலும் இவர் களுக்கு இருக்க மாட்டாது. இதேபோன்று பருமட்டான தொழின் முயற்சி நடட்டமடையுமிடத்து இழப்புக்கள் பெரிதளவில் இருக்கும் என்பதனால், சம்பந்தப்பட்ட தனியாளரின்மீதும் பங்களாளரின்மீதும் அதனைப் பொறுப்பது முடியாத காரியமாகும். இவ்வாறான இடர்ப்பாடுகளைத் தவிர்த்து, பெரும்படியாகக் உற்பத்தி முயற்சிகளையும் வர்த்தக முயற்சிகளையும் தொடங்குவதற்கு வேண்டிய பெருந் தொகையான மூலதனத்தைத் திரட்டுதற் பொருட்டும், தொழிலபாயங்களின் விளைவுகளைப் பலர் பொறுப்பேற்குமாறு செய்தற் பொருட்டும், உரிமையாளரின் பரிப்புக்களை வரையறுத்தற்பொருட்டும், அளவிடைச் சிக்கனங்களின் நன்மைகளைப் பெற்றுக்கொள்ளும் பொருட்டும் வரையறுத்த கம்பனிகள் எனப்படும் தொழில் அமையங்களை உருவாக்கப்படுகின்றன.

இலங்கையிலே, 1938ஆம் ஆண்டு 51ஆம் இலக்கச் சட்டத்தின் கீழ் பதிவு செய்யப்பட்டே வரையறுத்த கம்பனிகள் நிறுவப்படுகின்றன. இச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கமையப் பதிவு செய்யப்படும் வரையறுத்த கம்பனியொன்று அதன் உரிமையாளர்களைப்போன்று சட்டமுறையான ஆளுமை உடையதாகக் கருதப்படுகின்றது. இவ்

வாரூன கம்பனி தனது பெயரிலே வழக்குத் தொடரவும் தனக் கெதிராக வழக்குத் தொடரப்படவும் கூடும் என்பதே இதன் பொருளாகும்.

உரிமையாளருடைய பரிப்புக்கள் வரையறுத்தவை என்ற காரணத்தால் இவை வரையறுத்த கம்பனிகள் எனப்படும். வரையறுத்த கம்பனியொன்றின் மூலதனம் ஒரு ரூபாய், ஐந்து ரூபாய், பத்து ரூபாய் என்றவாறு பங்குகளாகப் பிரிக்கப்படும், இப்பங்குகளைக் கொள்வனவு செய்வோர் கம்பனியின் உரிமையாளர் அல்லது பங்கு கொளிகள் எனப்படுவர். இவர்கள் ஒவ்வொருவரும், அவரவர் கொள்வனவு செய்துள்ள பங்குகளின் பெறுமதியளவுக்கே கம்பனியின் கடன்களுக்கும் பொறுப்புடையவராவர். உதாரணமாக, ரூ. 10/- பெறுமதியான 100 பங்குகளைக் கொள்வனவு செய்துள்ள ஒரு வருடைய பரிப்பு ரூ. 1000/- ஆகும். கம்பனி முற்றாக முறிந்து விட்டாலுமே இப்பங்கு கொளியின் மொத்த நடட்டம் ரூ. 1000/-இற்கு மேற்பட்டதாக இருக்காது என்பதே இதன் பொருளாகும்.

வரையறுத்த கம்பனிகளானவை தனியார் கம்பனிகள், பொதுக் கம்பனிகள் என இருவகைப்படும். தனியார் கம்பனி ஒன்றிலே பங்கு கொளிகளின் எண்ணிக்கை இரண்டுக்குக் குறையாமலும் ஐம்பதுக்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும். இக்கம்பனி பங்கு முதலிலே பொதுமக்களைச் சேர்த்துக் கொள்ளவும் முடியாது. இந்த வகையான ஒரு கம்பனியிலே பங்குகளை வைத்திருக்கும் ஒருவர் தமது சொந்த விரும்பத்தினால் மட்டுமே தமது பங்குகளை இன்னொருவர் பெயருக்கு மாற்ற முடியாது. ஏனைய பங்குகொளிகளுடைய சம்மதத்தைப் பெற்றே அவர் பங்குகளை இவ்வாறு இன்னொருவர் பெயருக்கு மாற்றலாம். இக்காரணங்களால், தனியார் கம்பனிகள், பெரும்பாலும் ஒரே குடும்பத்தைச் சேர்ந்த சிலரால் அல்லது ஒன்று சேர்ந்த சில நண்பர்களால் உருவாக்கப்படும்.

வரையறுத்த கம்பனிகளுட் பொதுக் கம்பனிகளே அதிக அதி காரமுடையனவாம். தனியார் கம்பனிகளைக் கட்டுப்படுத்தும் அமி சங்களை இவ்வகைக் கம்பனிகளிலே காண முடியாது. பொதுக் கம்பனி ஒன்றிலே குறைந்தது ஏழு பங்குகொளிகள் அல்லது ஊறுப் பினர் இருத்தல் வேண்டும்; இவர்களின் மாட்சிம எண்ணிக்கை பற்றிக் கட்டுப்பாடுகளில்லை. இவ்வாரூன ஒரு கம்பனியானது தன் னிடம் பங்குகளைக் கொள்வனவு செய்யுமாறு பகிரங்கமாகப் பொது மக்களை அழைக்கலாம். எந்த ஒரு பங்குகொளியும் ஏனைய பங்குகொளிகளுடைய சம்மதமின்றியே, தமது பங்குகளைப் பகிரங்கமாக விற்பனை செய்யலாம் அல்லது இன்னொருவர் பெயருக்கு மாற்றிக்

கொள்ளலாம். தனியாள் சொத்துவத்திலேனும் பங்குடைமையிலேனும் காணப்படாத இந்தச் சிறப்பியல்பு காரணமாக, தடைகள் ஏற்படமாட்டா. பங்குகொளிகளின் பரிப்பு வரையறுக்கப்பட்டிருப்பதால், முதலீடு செய்வோர் தமது பணத்தை இவ்வாறான கம்பனிகளிலே முதலீடு செய்வதற்குப் பெரிதும் விரும்புகின்றனர். முதலீடு சிறிய பங்குகளாகப் பிரிக்கப்படுவதால், சிறுதொகையை உடையவர்களுக்கும் இக்கம்பனிகளிற் பணத்தை முதலீடு செய்வதற்கு வாய்ப்புக் கிடைக்கின்றது. ஆதலின், பெருந்தொகையான முதலைச் சேர்த்துக் கொள்ளும் வாய்ப்பு ஒரு பொதுக் கம்பனிக்குண்டு. இக்கம்பனி இயக்குநர்சபை ஒன்றினால் நிருவகிக்கப்படும். இயக்குநர் பங்குகொளிகளாக இருக்கமாட்டார்கள். தொழில் முகாமைத்துவத்திலே சிறமையுடையவர்களையும், ஆற்றலுடைய தொழிலாளர்களையும் வேலைக்கமர்த்தி, நவீன உபகரணங்களையும் பயன்படுத்தித் தொழிலைக் கொண்டு நடத்துவதன்மூலம் நல்ல பெறுபேறுகளை அடையத்தக்க வாய்ப்பு இவ்வகைக் கம்பனிகளுக்குண்டு.

கம்பனிச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின்படி, ஒரு வரையறுத்த கம்பனியானது தொழிலை ஆரம்பிப்பதற்கு முன்னர், கம்பனிகள் பதிவாளர் திணைக்களத்திலே பதிவு செய்யப்பட வேண்டும் என்பது கட்டாயமாகும். இத்திணைக்களத்துக்குப் பதிவின் பொருட்டுச் சமர்ப்பிக்கப்படவேண்டிய ஆவணங்களுள் கூட்டரவு ஞாபனமும் கூட்டரவுக் கட்டுறும்புக்களும் முதலிடம் பெறும்.

கூட்டரவு ஞாபனத்திலே கம்பனியின் அதிகாரங்கள், குறிக்கோள்கள் ஆதியவற்றுடன் 'வரையறுத்தது' என்ற சொற்றொடரோடு கூடிய கம்பனியின் பெயர், கம்பனி பதிவு செய்யப்பட்ட அலுவலகம் அமைந்துள்ள மாவட்டம், கம்பனி மேற்கொள்வதுவதற்கு ஆலோசிக்கும் நடவடிக்கைகள், மூலதனத் தொகை, பங்குகொளிகளுடைய பரிப்பு எவ்வாறு வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது எனும் விடயம் ஆதிய விவரங்கள் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

கம்பனியின் உள்நிருவாகம் தெரடர்பான சட்டதிட்டங்கள், பங்குகொளிகளின் உரிமைகள் கடமைகள் ஆகியன பற்றிக் கூறும் ஆவணம், கூட்டரவுக் கட்டுறுப்புக்கள் என்று கூறப்படும்.

கூட்டரவு ஞாபனம், கூட்டரவுக் கட்டுறுப்புக்கள் ஆகியன உட்பட தேவையான ஆவணங்கள் அனைத்தும் சமர்ப்பிக்கப்பட்டபின், கம்பனியின் பெயர், அதன் குறிக்கோள், கூட்டரவிலுள்ள ஏற்பாடுகள் ஆகியன திருத்தியானவை என்று கம்பனிப் பதிவாளர் ஒத்துக் கொண்டால், அக் கம்பனி பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளதாக அவர் ஒரு

சான்றிதழ் வழங்குவார், அது யாக்கக் சான்றிதழ் என்று குறிப்பிடப்படும். இந்தச் சான்றிதழைப் பெற்றுக்கொண்டபின், வரையறுத்த தனியார் கம்பனி ஒன்று தொழிலை ஆரம்பிக்கலாம். ஆனால், பொதுக் கம்பனி ஒன்றைப் பொறுத்த மட்டிலே சான்றிதழைப் பெற்றுக் கொண்ட பின்னர், கம்பனிக் கட்டளைச் சட்டத்தின்கீழ் ஒரு தொழிலை ஆரம்பிப்பதற்குரிய நிபந்தனைகள் யாவும் நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ளன எனும் ஒரு கூற்று, கம்பனிப் பதிவாளருக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். அதன்பின்னர் தொழில் ஆரம்பச் சான்றிதழ் அல்லது தொழிற் சான்றிதழ் எனப்படும் பத்திரம் ஒன்று கம்பனிப் பதிவாளரால் வழங்கப்படும். இந்தப் பத்திரம் கிடைக்கும் வரை ஒரு பொதுக்கம்பனி தொழிலைத் தொடங்க முடியாது. வரையறுத்த கம்பனிகள் பெரும்பாலும் பலவகையான பங்குகளை வழங்குகின்றன. இவற்றுட் பெருவழக்காக இருப்பவை சாதாரணமான பங்குகளும் மேனயப்புப் பங்குகளுமேயாம்.

வரையறுத்த கம்பனிகளைத் தொடங்கி நடத்துவதற்குத் தேவையான நிதிகளைத் திரட்டுவதற்குப் பல வழிகள் இருக்கின்றன. அவற்றுட் பங்கு மூலதனமே மிகவும் முக்கியமானதாகும். இது, கம்பனியின் உறுப்பினர் அல்லது பங்குகொளிகள் தங்களுடைய பங்குகளுக்குச் செலுத்திய பணமாகும். மூலதனத்துக்கு நிதி வழங்கிய பங்குகொளிகளுக்குக் கம்பனியின் வருடாந்த இலாபத்திலே ஒரு பகுதி பகிர்ந்து கொடுக்கப்படும். இவ்வாறு பகிர்ந்தளிக்கப்படும் பணம் பங்கிலாபம் எனப்படும்.

சாதாரணமான பங்குகளுக்குச் செலுத்தப்படும் பங்கிலாபவீதம் ஆண்டுக்காண்டு வேறுபடலாம். ஆதலின், இலாபம் குறையும் ஆண்டுகளிலே சாதாரணமான பங்குகொளிகளுக்குச் சிறிதேனும் பங்கிலாபம் கிடைக்கமாட்டாது. ஆனால் அதிக இலாபம் கிடைக்கும் ஆண்டுகளிலே, மேனயப்புப் பங்குகொளிகளைக் காட்டிலும் இவர்கள் கூடுதலான பங்கிலாபவீதத்தைப் பெறுவர். மேனயப்புப் பங்குகளுக்குச் செலுத்தப்படும் பங்கிலாபவீதம் அப்பங்குகள் வழங்கப்படும் வேளையிலேயே நிருணயிக்கப்படும். ஆதலின், சாதாரணமான பங்குகளுக்குச் செலுத்தப்படும் பங்கிலாபவீதம் போன்று, மேனயப்புப் பங்குகளுக்குச் செலுத்தப்படும் பங்கிலாபவீதம் ஆண்டுக்காண்டு வேறுபடுவதில்லை. மேலும், மேனயப்புப் பங்குகளுக்குரிய பங்கிலாபம், சாதாரணமான பங்குகளுக்குரிய பங்கிலாபம் செலுத்தப்படுவதற்கு முன்னரே செலுத்தப்படவேண்டும். இவ்வாறே கம்பனி தீர்த்துக் கட்டப்படும்போதும், மேனயப்புப் பங்குகளுக்குள்ள மூலதனம் சாதாரணமான பங்குகளுக்குச் செலுத்தப்படுமுன்னரே செலுத்தப்படவேண்டும்.

வரையறுத்த கம்பனிகளுக்குத் தேவையான மூலதனத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளுவதற்கான வழிகளுள் முதன்மையானது திபெஞ்சர் அல்லது தனிச்சம் எனப்படுவதை வழங்குவதாம். ஆயின் பொதுக் கம்பனிகளுக்கே தனிச்சங்களை வழங்கும் அதிகாரமுண்டு. திபெஞ்சர் எனப்படுவது கம்பனியினது முத்திரையின் கீழ் வழங்கப்படும் ஓர் ஆவணமாகும். ஒரு பொதுக்கம்பனி ஒரு கடனைப் பெற்றுக்கொண்டுள்ளது எனவும், ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளின்படி உரிய வட்டியைச் செலுத்துவதற்கு அது சம்மதித்துள்ளது எனவும் அவ்வாவணத்திலே கூறப்பட்டிருக்கும். இதற்கேற்ப, திபெஞ்சரின் கீழ் பொதுக்கம்பனி ஒன்றுக்கு நிதி வழங்கியோர் அனைவரும் கம்பனிக்குக் கடன் கொடுத்தோராவர். இலாபம் கிடைப்பினும் கிடையாவிடினும், ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டவாறு இவர்களுக்குரிய வட்டியைச் செலுத்துவதற்குக் கம்பனி கட்டுப்பட்டுள்ளது.

இஃதன்றி, நிதித் தாபனங்கள் வழங்கும் நீண்ட தவணைக் கடன்கள், வங்கி மீவரையல்கள் ஆகியன மூலமும், வியாபாரக் கடன்கொடுநர் வழங்கும் குறுகிய தவணைக் கடன்கள், கடன் வசதிகள் ஆகியன மூலமும் வரையறுத்த கம்பனிகள் தமக்குத் தேவையான நிதிகளைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

மேலே கூறியவற்றிலிருந்து, தனியாளர் சொத்துவத்தில் அல்லது பங்குடைமையிற் காணப்படாத பலவிசேட இயல்புகளை வரையறுத்த கம்பனிகளிடத்திலே காணலாம் என்பது தெளிவு. இச் சிறப்பியல்புகளுள்ளே வரையறுத்த பரிப்பு, சட்ட முறையான ஆளுமை, பெருந்தொகையிற் கிடைக்கும் மூலதனம், தொடர்ந்து நிலைத்திருக்குந் தன்மை, நிபுணர்களின் முகாமைத்துவம் ஆகியன முக்கியத்துவமுடையனவாகும். ஆயின் இவ்வகையான கம்பனிகளிலே சில குறைபாடுகளும் இருக்கக் காணலாம். வரையறுத்த கம்பனிகளைத் தொடங்கி நடத்துவதிலே பின்பற்றப்படவேண்டிய சட்டதிட்டங்கள் அதிகமானவை என்பதால், இவற்றை எளிதாக நிறுவமுடியாது என்பது ஒரு குறைபாடாகும். அன்றியும், நிறுவனம் பெருவளவானது என்ற காரணத்தால், நிறுவன உரிமையாளருக்கும் இயக்குநர் சபை உறுப்பினர்களுக்குமிடையேயும், இயக்குநர் சபை உறுப்பினர்களுக்கும் வாடிக்கையாளருக்குமிடையேயும் நெருங்கிய தொடர்புகளை ஏற்படுத்துவது கடினம் என்பதும் முக்கியமான ஒரு குறைபாடாகும்.

#### கூட்டுவுச் சங்கங்கள்

கூட்டுவுச் சங்கம் என்பது, மேலே விவரிக்கப்பட்டுள்ள தொழில் அமையங்களிலிருந்து வேறுபடும் ஒரு வகையான அமையமாகும்.

குறிப்பிட்ட ஒரு பிரிவைச் சேர்ந்த மக்களுடைய பொருளாதாரப் பிரச்சினைகளைத் தீர்க்கும்பொருட்டு, சிறுசிறு குழுக்களாகவேனும் பெரிய குழுக்களாகவேனும் கூட்டாகச் சேர்ந்து சமத்துவ அடிப்படையில் உழைப்பதற்கே கூட்டுறவு முறை கைக்கொள்ளப்படுகின்றது.

சமத்துவம், பரஸ்பர உதவி, சனநாயகம், நீதி ஆகியவற்றை அடிப்படையாகக்கொண்ட தத்துவங்களின் பிரகாரம் கூட்டுறவு முறை கட்டியெழுப்பப்பட்டுள்ளது. இது காரணமாகவே கூட்டுறவு இயக்கம் ஏனைய தொழில் அமையங்களிலிருந்து வேறுபடுகின்றது. சாதி, சமய, சமூக, அரசியல் பாகுபாடுகளின்றி எவரும் ஒரு கூட்டுறவுச் சங்கத்தின் உறுப்பினராகலாம் என்பதே இதன் அடிப்படையான தத்துவம். சங்கத்தின் விவகாரங்கள் உறுப்பினராலே தெரிவு செய்யப்படுவோரால் நிருவகிக்கப்படவேண்டும் என்பது மற்றொரு தத்துவமாகும். இங்கே கவனிக்கப்படவேண்டிய முக்கியமான விடயம் என்னவெனில், ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் அவரவர் கொள்வனவு செய்துள்ள பங்குகளின் எண்ணிக்கை எவ்வளவாக இருப்பினும், ஒரு வாக்கு மாத்திரமே உண்டு என்பதாகும். மேலும், இலாபமோ மீமிகையோ சங்கத்திற்குக் கிடைக்குமாயின், அஃது உறுப்பினருக்கே உரியதாகும். எனவே அவர்களுடைய தீர்மானத்தின்படி, அது சங்கத்தின் அபிவிருத்திக்குப் பயன்படுத்தப்படும்; அல்லது அவரவர் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் பெறுமதியைப் பொறுத்து உறுப்பினர்களுக்கிடையே பங்கிடப்படும். எனவே, ஒவ்வொரு கூட்டுறவுச் சங்கமும், அதன் உறுப்பினர்களுக்கும் தொழிலாளர்களுக்கும் போலவே பொதுமக்களுக்கும், கூட்டுறவு முறையின் பொருளாதார சனநாயகத் தத்துவங்கள் பற்றியும் அது தொழிற்படும் முறை பற்றியும் விளக்குதல் வேண்டும். மேலும், ஒவ்வொரு கூட்டுறவுச் சங்கமும், அதன் உறுப்பினர்களுடைய தேவைகளையும் பொதுமக்களுடைய தேவைகளையும் கிறந்த முறையிலே பூர்த்தி செய்யும்பொருட்டு, உள்நாட்டு, தேசிய, சருவதேச மட்டங்களிலே ஏனைய கூட்டுறவு இயக்கங்களுடன் ஆக்கபூர்வமான முறையில் ஒத்துழைத்தல் வேண்டும்.

நமது நாட்டிலே, ஒரு பொது நோக்கத்தை உடையவர்களான பதினெட்டு வயதுக்கு மேற்பட்ட பத்துப்பேர் சேர்ந்து, ஒரு கூட்டுறவுச் சங்கத்தை உருவாக்கலாம். சங்கத்தின் உறுப்பினர் ஒவ்வொருவரும் அதன் மூலதனத்துக்குப் பணம் வழங்க வேண்டும். கூட்டுறவுச் சட்டத்தின்படி, ஒவ்வொரு கூட்டுறவுச் சங்கமும் கூட்டுறவு அபிவிருத்தித் திணைக்களத்திலே பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

இலங்கையிலே கூட்டுறவு இயக்கம், கூட்டுறவுக் கடன் சங்கங்கள் எனவே ஆரம்பிக்கப்பட்டது. கூட்டுறவுக்கடன் சங்கங்கள், குறிக்கப்பட்ட ஒரு குழுவில் வாழ்ந்த கூட்டத்தினராலே ஆரம்பிக்கப்பட்டன. இவர்கள் தமது கடன் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக இவற்றைத் தொடங்கினார்கள். கடன் பளுவிலிருந்து விடுவிக்கும் பொருட்டுச் சேமிக்குமாறு கிராமப்புறக் கமக்காரரைத் தூண்டுவதும், அவர்களுடைய பொருளாதார நிலையை உயர்த்துவதும், கடன் வசதிகள் வழங்குவதும், பரஸ்பர உறவுகளை வளர்ப்பதுமே இச்சங்கங்களின் நோக்கங்களாக இருந்தன. சங்கத்தின் உறுப்பினர் செலுத்திய உறுப்பினர் பணமே அதன் நிதியாக அமைந்தது.

இரண்டாவது உலகப்போரின் பின்னரே கூட்டுறவு இயக்கம் நமது நாட்டிற்குப் பரவியது. அக்காலத்திலே உணவுத் தட்டுப்பாடு காரணமாகவும் புடைவைத் தட்டுப்பாடு காரணமாகவும் நுகர்வோர் கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் நிறுவப்பட்டன. இவை நிறுவப்பட்டதன் நோக்கம், தட்டுப்பாட்டுப் பொருள்களைச் சமமாகப் பங்கிடுவதற்கேயாம். இவ்வாறான சங்கங்கள் ஒவ்வொரு பட்டினத்திலும் கிராமத்திலும் தோன்றின: ஒரு பங்கீட்டு முறையின்படி உணவுப் பொருள்களும் புடைவைகளும் இச்சங்கங்கள் மூலம் உறுப்பினர்க்குப் பகிர்ந்தளிக்கப்பட்டன.

நமது நாட்டுக் கூட்டுறவு இயக்க வரலாற்றின் அடுத்த கட்டத்துக்குரிய சிறப்பு அமிசமாக, விவசாய உற்பத்திச் சங்கங்களும் சந்தைப் படுத்தற் கூட்டுறவுச் சங்கங்களும் நிறுவப்பட்டமையைச் சொல்லலாம். விவசாயப் பொருள்களை உற்பத்தி செய்து விற்பனை செய்வதை ஊக்கப்படுத்துவதே இவற்றின் நோக்கமாகும். இச்சங்கங்கள் மூலம் இவற்றிலே அங்கத்துவம் பெற்றிருந்த கமக்காரருக்குப் பணம், பசளை, விவசாய உபகரணங்கள், இரசாயனப் பொருள்கள் ஆகிய விவசாயத்துக்குத் தேவையான பொருள்கள் கடனாக வழங்கப்பட்டன. இக்கடன் தொகை இவர்களுடைய அறுவடைகளிலிருந்து மீளப் பெறப்பட்டது. இலங்கை விவசாய உற்பத்தியாளர் கூட்டுறவுச் சங்கமும் தெங்குப்பொருள் உற்பத்தியாளர் கூட்டுறவுச் சங்கமும் இவ்வகையான சங்கங்களுக்கு உதாரணங்களாகும்.

மேலே குறிப்பிட்ட முக்கிய வகையான கூட்டுறவுச் சங்கங்களை விட, வேறு பலவகையான கூட்டுறவுச் சங்கங்களும் நாட்டின் பல் வேறு பகுதிகளிலும் தோன்றின. அவை பின்வருமாறு: கூட்டுறவுச் சேமிப்பு, சிக்கனச் சங்கங்கள்: அரசாங்க சேவையாளர் மத்தியில் சேமிப்புப் பழக்கத்தையும் சிக்கனத்தையும் வளர்ப்பதே இவற்றின்

நோக்கம். கடற்றொழிலாளர் கூட்டுறவுச் சங்கங்கள்: வலைகள், வள்ளிகள் முதலியவற்றைக் கடற்றொழிலிலே ஈடுபட்டுள்ளோருக்கு வழங்குவதுடன் மீனைச் சந்தைப்படுத்தவும் உதவி செய்வதே இவற்றின் நோக்கம். கைத்தொழிற் கூட்டுறவுச் சங்கங்கள்: கைத்தொழிலாளருக்குக் கடன்கள் வழங்குதல், அவர்களின் உற்பத்திப் பொருள்களைச் சந்தைப்படுத்தல் போன்றனவே இவற்றின் நோக்கம். நலன்புரிக் கூட்டுறவுச் சங்கங்கள்: அரசாங்கத் திணைக்களங்களிலும் யாக்கங்களிலும் நலன்புரி வேலைகளை மேற்கொள்ளுவதும் சிற்றுண்டிச் சாலைகளை நடத்துவதுமே இவற்றின் நோக்கம் பாடசாலைக் கூட்டுறவுச் சங்கங்கள்: பாடசாலைப் பிள்ளைகளுக்குத் தேவையான புத்தகங்கள், எழுது கருவிகள் ஆகியவற்றை வழங்குவதும் சிக்கனப் பழக்கத்தைப் பிள்ளைகளிடத்திலே வளர்ப்பதுமே இவற்றின் நோக்கம்.

கடன் சங்கங்கள், நுகர்வோர் சங்கங்கள், உற்பத்தி சந்தைப் படுத்தற் சங்கங்கள் போன்ற சங்கங்கள் தனித்தனியே மேற்கொண்டுள்ள நடவடிக்கைகள் அனைத்தையும் ஒரே கூட்டுறவுச் சங்கத்தின் மூலம் செய்யும் நோக்குடன், 1957இல் பலநோக்குக் கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் ஆரம்பிக்கப்பட்டமை, இலங்கையிலே கூட்டுறவுச் சங்கத்தின் வரலாற்றிலே முக்கியமான ஒரு நிகழ்ச்சியாகும்.

கூட்டுறவு இயக்கத்தின் பெறுபேறாக நம் மக்கள் ஆரம்பத்திலிருந்து பல பொருளாதார பொதுநல நன்மைகளைப் பெற்றுள்ளனர். எனினும், இந்த இயக்கத்தின் அபிவிருத்திக்குப் பெரும் குறுக்கீடாகப் பல நிருவாக, கட்டமையக் குறைபாடுகள் கூட்டுறவுச் சங்கங்களிலே காணப்பட்டன. மூலதனம், உறுப்பினரின் எண்ணிக்கை, தொழில் நடவடிக்கைகள் ஆகியவற்றைப் பொறுத்தமட்டிலே அநேகமான கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் சிறியனவாக இருந்தன. பயிற்சியும், திறமையுமுள்ள முகாமையாளரை வேலைக்கமர்த்த முடியாமையே, போதிய மூலதனமின்மையால் தொழிலை அபிவிருத்தி செய்ய முடியாமையே, உறுப்பினர்களுக்குப் போதிய சேவையை வழங்க முடியாமையே போன்ற காரணங்களினால் இவை முறிந்தன அல்லது தொழிலைக் கொண்டு நடத்தமுடியாத இக்கட்டான நிலையை அடைந்தன. இவ்வாறே, இச் சங்கங்களின் உறுப்பினருடைய சுறுசுறுப்பின்மை காரணமாகவும், இச் சங்கங்களைக் கொண்டு நடத்துவதற்குத் தெரிவுசெய்யப்பட்ட நிருவாகக்குழு உறுப்பினருடைய திறமையின்மை காரணமாகவும் இச்சங்கங்களின் தொழிற்பாடுகள் பெரிதும் குறைந்தன. சில நிருவாகக்குழு உறுப்பினர்களும் முகாமையாளரும் தொழிலாளரும் நேர்மையற்றவர்களாக இருந்தமையினால், பல ஊழல்களும் காணப்பட்டன. கூட்டுறவு இயக்கம் பற்றியும் அதனை எவ்வாறு திறமையாக இயங்கச் செய்யலாம் என்பது பற்றியும்



நிருவாகக்குழு உறுப்பினர்களுக்கும் தொழிலாளருக்கும் போதிய விளக்கமும் பயிற்சியும் அளிப்பதற்குரிய முறையான திட்டங்கள் எவையும் இருக்கவில்லை. இவற்றோடு காணப்பட்ட மற்றுமொரு முக்கியமான குறைபாடு யாதெனின், உறுப்பினருக்குத் தேவையான பல்வேறு பொருள்கள் கூட்டுறவுக் கடைகளிலே கிடைக்காமையே யாம். பொருள்களைப் பெற்றுக்கொள்வதிலே காணப்பட்ட தாமதங்கள், சந்தைப்படுத்துங் கடைகளிலே காணப்பட்ட துப்புரவின்மை, சில தொழிலாளர் வாடிக்கையாளருடன் நடந்துகொள்வதிலே காணப்பட்ட பண்பற்ற முறை ஆகியன சங்கங்களிலே நிலவிய குறைபாடுகளுட் சிலவாகும்.

மேலே குறிப்பிட்டுள்ள குறைபாடுகளை முடிந்தவரையிலே நீக்கி, கூட்டுறவு இயக்கத்திலே ஓர் எழுச்சியைக் கொண்டுவரும் நோக்குடன், 1971இல் புனரமைப்புத் திட்டமொன்று செயற்படுத்தப்பட்டது. தெரிவு செய்யப்பட்ட பகுதிகளிலுள்ள சிறிய சங்கங்களை ஒன்றுசேர்த்து, பெரிய முதனிலைக் கூட்டுறவுச் சங்கத்தை அல்லது பலநோக்குக் கூட்டுறவுச் சங்கத்தை அமைப்பதே இத்திட்டத்தின் முக்கியமான நோக்கமாக இருந்தது. அந்தப் பகுதிகளிலே இங்கு மங்குமாக இருந்த நுகர்வோருடைய தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்யும் பொருட்டு முதனிலைக் கூட்டுறவுச் சங்கத்தின் கீழே பலகிளைகள் அமைக்கப்பட்டன. கிளைச் சங்கங்களின் உறுப்பினர் அக்கிளைகள் அமைந்துள்ள பகுதியில் வாழ்வோராவர். கிளைச் சங்கங்கள் அவற்றின் உறுப்பினர்களாலே தெரிவு செய்யப்பட்ட ஒன்பது பேர் அடங்கிய குழுக்களினால் நிருவகிக்கப்படுகின்றன. பலநோக்குக் கூட்டுறவுச் சங்கத்தின் பொதுச்சபையிலே கிளைச் சங்கங்களின் குழுக்களினால் தெரிவு செய்யப்படும் பிரதிநிதிகளே உறுப்பினர்மை வகிப்பர். பலநோக்குக் கூட்டுறவுச் சங்கங்கள், இயக்குநர் சபைகளாலே நிருவாகஞ் செய்யப்படும். இயக்குநர் சபை உறுப்பினர்களுள் ஒரு பகுதியினர், பொதுச் சபையின் உறுப்பினர்களிலிருந்து தெரிவு செய்யப்படுவார்கள். ஒருவர் தொழிலாளர்களிலிருந்து தெரிவு செய்யப்படுவார். ஏனையோர் அரசாங்கத்தினால் நியமிக்கப்படுவார்கள்.

பலநோக்குக் கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் பெரும்பாலும் நுகர்வோர் சேவைகளை வழங்குகின்றன. இச் சங்கங்கள் தம் நுகர்வோர் சேவைக்குத் தேவையான பொருள்களைக் கூட்டுறவு மொத்த விற்பனைத்தாபனம், உணவு ஆணையாளர் திணைக்களம், அரசாங்க யாக்கங்கள் ஆகியவற்றிலிருந்தும் உண்ணாட்டு உற்பத்தியாளரிடமிருந்தும் மொத்தமாகக் கொள்வனவு செய்து கிளைகள் மூலம் விநியோகஞ் செய்கின்றன. இவற்றோடு, இச் சங்கங்கள் பசளை, விவசாய-இரசா

யனப் பொருள்கள் முதலானவற்றையும் வினியோகிக்கின்றன. கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் உற்பத்திசெய்த பொருள்களைச் சந்தைப் படுத்துதற்கான கடன் வசதிகளையும் இவை வழங்குகின்றன. மேலும், விவசாய நோக்கங்களுக்கும் பிற நோக்கங்களுக்குமே இவை கடன் வழங்குகின்றன. சில சங்கங்கள் கைத்தொழில், கல்வி, கலாசாரம் ஆகிய துறைகளை விருத்திசெய்வதிலும் ஈடுபட்டுள்ளன.

#### அரசு யாக்கங்கள்

அரசாங்கத் துறையிலே, தொழில் நடவடிக்கைகளைக் கொண்டு நடத்தும் நோக்குடன் நிறுவப்பட்டுள்ள முக்கிய வகையான தொழில் அமையம் அரசு யாக்கமாகும். இவ்வாறான அமையங்கள் பல்வேறு பெயர்களினாலே குறிப்பிடப்படுகின்றன. அரசு யாக்கங்கள், யாத்த சபைகள், அரசு அமையங்கள், நியதிச் சட்டமுறைச் சபைகள், பொது யாக்கங்கள் என்பனவே அப்பெயர்களாகும். கடந்த இருபது ஆண்டுக் காலத்திலே மிகவும் துரிதமாகப் பரவிய அரசு யாக்கங்கள் முக்கியமாகக் கைத்தொழில், வர்த்தக, நிதி, பொதுச் சேவை அமையங்கள் எனும் வகைகளாகப் பிரிக்கப்பட்டுள்ளன. பாராளுமன்றத்தினால் நிறைவேற்றப்பட்ட ஒரு பொதுச் சட்டத்தின்மூலம் அல்லது விசேட சட்டத்தின்மூலமே இலங்கையில் அரசு யாக்கங்கள் நிறுவப்படும். பல அரசு யாக்கங்கள் ஒரே சட்டத்தினால் நிறுவப்பட்டால், அஃது ஒரு பொதுச் சட்டத்தின் மூலமான உருவாக்கல் எனலாம். உதாரணமாக, நமது நாட்டிலே தேசிய புடைவை யாக்கம், இலங்கை மட்பாண்ட யாக்கம், இலங்கைக் களி மணல் யாக்கம், இலங்கைச் சீமெந்து யாக்கம், இலங்கை ஒட்டுப்பலகை யாக்கம், இலங்கை அரசாங்க இரும்புப்பொருள் யாக்கம், இலங்கை மாவாலை யாக்கம், இலங்கைச் சீனி யாக்கம் என்பன போன்ற கைத்தொழில் யாக்கங்கள் 1957ஆம் ஆண்டு 49ஆம் இலக்க கைத்தொழில் யாக்கச் சட்டப்படி நிறுவப்பட்டனவாகும். இலங்கை அரசாங்க வியாபார (புடைவை) யாக்கமும் இலங்கை அரசாங்க வியாபார (இழுபொறி) யாக்கமும் 1970ஆம் ஆண்டு 33ஆம் இலக்க இலங்கை அரசாங்க வியாபார யாக்கச் சட்டத்தின் கீழ் நிறுவப்பட்டன. விசேட சட்டத்தின் மூலம் நிறுவாதல் என்பது ஒவ்வொன்றுக்கும் பொருத்தமான பாராளுமன்றச் சட்டத்தின் மூலம் யாக்கங்கள் நிறுவப்படுவதைக் குறிக்கும். 1958ஆம் ஆண்டு 13ஆம் இலக்கத் துறைமுக (சரக்கு) யாக்கச் சட்டம், 1961ஆம் ஆண்டு 29ஆம் இலக்க மக்கள் வங்கிச் சட்டம், 1962ஆம் ஆண்டு 36ஆம் இலக்கக் காப்புறுதி யாக்கச் சட்டம், 1971ஆம் ஆண்டு 15ஆம் இலக்க ஏற்றுமதிக் கடனுதவி காப்புறுதி யாக்கச் சட்டம் முதலானவை, அரசு யாக்கங்களை நிறுவுவதற்குரிய விசேட பாராளுமன்றச் சட்டங்களுக்கான உதாரணங்களாகும்.

தனியார் தொழில் அமையம் ஒன்றிலே காணப்படா பலன்சேட இயல்புகள் அரச யாக்கம் ஒன்றிலே காணப்படும். அரச யாக்கங்கள் மேலே கூறப்பட்டுள்ளவாறு பாராளுமன்றத்தின் ஒரு விசேட அல்லது பொதுவான சட்டத்தின் மூலமே நிறுவப்படும். வரையறுத்த கம்பனி களைப்போன்று, கம்பனிப் பதிவுத் திணைக்களத்திலே பதிவு செய்து கொள்ளுதல் மூலம் இவற்றைச் சமர்ப்பிக்க முடியாது. பொது வாக அரச யாக்கம் ஒன்றிலே பங்குகள் இருக்கமாட்டா. அவ்வாறே பங்குகொளிகளும் இருக்கமாட்டார்கள். இந்த யாக்கங் கள் அரசாங்கத்துக்குச் சொந்தமானவையாகும். மூலதனமும் அரசாங்கத்தால் வழங்கப்படும். ஒவ்வொரு யாக்கத்துக்கும் பொறுப் பான அமைச்சரே அதன் விவகாரங்கள் பற்றிப் பாராளுமன்றத் துக்கு வகைகூற வேண்டியவராவார் ஒரு யாக்கத்தை அதற் குப் பொறுப்பான அமைச்சரால் நியமிக்கப்படும் இயக்குநர் சபையே நிருவகிக்கும். ஆனால் நாளாந்த வேலைகள், யாக்கத்தினால் நிய மிக்கப்படும் தொழிலாளர்களாலே செய்யப்படும். அரசாங்க முயற் சிப்பகுதியைச் சார்ந்த ஒரு தாபனமாயினும், அரச யாக்கம் ஒன்று, நிருவாக, நிதி விடயங்களைப் பொறுத்தமட்டிலே, அரசாங்கத் திணைக் களம் ஒன்றினைக் காட்டிலும் அதிக சுதந்திரமாக நடந்துகொள் ளும் உரிமையுடையது. மக்களுக்குச் சிறந்த சேவையை வழங்கு வதே அரச யாக்கங்களின் முக்கியமான நோக்கமாயினும், முதலீடு செய்யப்பட்டுள்ள மூலதனத்துக்கு நியாயமான அளவில் இவை இலாபம் உழைக்கவேண்டுமென்பது ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

நமது நாட்டிலே அரச யாக்கங்களை நிறுவுதற்குரிய காரணங்கள் பலவுள். பெருந்தொகையான மூலதனம் தேவைப்படும் தொழில் களைத் தனியார் முயற்சிப் பகுதியைச் சேர்ந்த முதலீட்டாளர் ஆரம்பிக்க முடியாமை, சிலநிலை தொழில்முயற்சிகளும் சேவை களும் தனிமுயற்சித் துறையினர் கைகவல் இருக்கும்போது பொது மக்களுக்குப் போதிய, நியாயமான சேவை கிடைக்காமை, நாட்டின் அபிவிருத்திக்கு அத்தியாவசியமாக இருப்பினும், அதிக இலாபமற்ற வையும் அபாயமுள்ளவையுமான தொழில்முயற்சிகளிலே ஈடுபடு தற்குத் தனியார் துறையினர் முன்வராமை, நாட்டின் அபிவிருத் திக்கும் பொதுநலத்திற்கும் இன்றியமையாகக் கைத்தொழில்களையும் சேவைகளையும் அரசாங்கம் நடத்துதற்கு விரும்புகின்றமை, தேசிய திட்டத்தைச் செயற்படுத்துவதற்குச் சில பொருளாதாரத் துறைகளிலே அரசாங்கம் பங்குபற்றுதல் அவசியமாக இருக்கின்றமை ஆகியன இவற்றுள் முக்கியமான காரணங்களாகும்.

அரசு யாக்கங்களின் மூலதனம் பெரும்பாலும் அரசாங்கத்தினால் வழங்கப்பட்ட நிதியாகவே இருக்கும். சில யாக்கங்களுக்கு வேண்டிய மூலதனம், பாராளுமன்றத்திலே நிறைவேற்றப்படும் பிரேரணையின் பேரில் திரட்டிய நிதியிலிருந்து வழங்கப்படும். பிற நாடுகளால் அல்லது சருவதேச நிறுவனங்களால் வழங்கப்படும் நிதிகளை மூலதனமாகப் பயன்படுத்தும் யாக்கங்களுமுள். சில யாக்கங்கள், நிதியமைச்சருடைய அனுமதியைப் பெற்றுத் தனிச்சங்களை வழங்குவதன் மூலம் தேவையான மூலதனத்தைப் பெற்றுக் கொள்கின்றன. மக்கள் வங்கி, அரசு ஈட்டு முதலீட்டு வங்கி ஆகியன இதற்கு உதாரணங்களாகும். இலங்கை அபிவிருத்தி நிதியாக்கம் போன்ற சில யாக்கங்களிலே மூலதனத்தில் ஒரு பகுதி அரசாங்கத்தாலும், மறுபகுதி தனியார் முதலீட்டாளராலும் வழங்கப்படும். மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வழிகளையிட அரசு யாக்கங்கள் வங்கிகளிலிருந்தும் பிற நிதித் தாபனங்களிலிருந்தும் கடன்களைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

இலங்கையிலே அரசு யாக்கங்களை நிருவகிப்பதற்குப் பல்வேறு முறைகள் கையாளப்படுகின்றன. இவ்வாறான முகாமைமுறைகளை நிதித்துறை, அரசாங்கம், பாராளுமன்றம் ஆகியவை செயற்படுத்துகின்றன. ஓர் அரசு யாக்கமானது சட்டப்படி நிறுவப்பட்ட ஒரு தாபனம் என்பதால், சம்பந்தப்பட்ட சட்டத்தினால் அதற்கு வழங்கப்பட்ட அதிகாரங்களுக்கு மாறாக அஃது இயங்க முடியாது. இவ்வாறான அதிகாரங்களை இயக்குநர் சபையினரேனும் முகாமைச்சபையினரேனும் துர்ப்பிரயோகஞ் செய்வதை நீதித்துறை அனுமதிக்காது. யாக்கங்களை அரசாங்கம் பல வழிகளிலே கட்டுப்படுத்துகின்றது. யாக்கத்துக்கு பொறுப்பான அமைச்சரின் ஆணைகளும் விசாரணைகளும், நிதி, திட்டமிடல் அமைச்சருடைய ஆணைகளும் ஆலோசனைகளும், நிறைசேரியின் ஆணைகளும் விதிசளும் ஆகியன அரசாங்கக் கட்டுப்பாட்டு அதிகாரங்களுள் அடங்கும். யாக்கங்கள், அவற்றின் விவகாரங்கள் என்பனபற்றிக் கண்டிப்பதற்கும் கேள்விகளைக் கேட்டு அவைபற்றி விவாதிப்பதற்கும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களுக்கு உரிமையுண்டு. இவ்வாறே, சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சர், பாராளுமன்றத்திலே யாக்கங்களின் ஆண்டறிக்கை, கணக்குகள், ஐந்தொகை, கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை ஆகியவற்றைச் சமர்ப்பிக்கும்போது, அவற்றை ஆய்வுசெய்து விமரிசனஞ் செய்வதன்மூலம் பாராளுமன்றம் அவ்வாறான யாக்கங்களின் நிருவாகத்தைக் கட்டுப்படுத்துவதிலே தனது அதிகாரச் செல்வாக்கைப் பிரயோகிக்கின்றது.

அரசாங்கத் திணைக்களத்தின் தொழின்புறநிகழ்வுகள்,

நமது நாட்டிலே சில தொழின்புறநிகழ்வுகளைத் கொண்டு நடத்துவதற்கு அரசு

சினைக் கையாளப்படும் அமையமுறைகளுள் மிகப் பழைமையானது திணைக்கள முறையாகும். இந்த முறையின்படி, பொது நிருவாகத்திலும் சேவைகளிலும் ஒரு திணைக்களம் சம்பந்தப்பட்டுள்ளவாறே, அரசானது தொழில் நடவடிக்கைகளிலே பங்குபற்றுகின்றது. சந்தைப்படுத்தல் அபிவிருத்தித் திணைக்களத்தை, திணைக்களத் தொழின் முயற்சிகளுக்குரிய ஓர் உதாரணமாகக் கொள்ளலாம். இத்திணைக்களம் நாட்டின் பல்வேறு பகுதிகளிலே வர்த்தக நிலையங்களை நடத்துகின்றது. அதனோடு பலவகையான பழரசங்களையும் பழப்பாடுகளையும் பிறவற்றையும் உற்பத்திசெய்து விற்பனைசெய்கின்றது.

மேலே குறிப்பிடப்பட்ட தொழின் முயற்சிகள், ஏதேனுமோர் அமைச்சின் கீழுள்ள ஒரு திணைக்களத்தினாலே நடத்தப்படுவதனால், அவை அரசாங்கத்தின் நிதி நிருவாகச் சட்டங்களுக்கமைய நிருவாக அலுவலர்களால் நிருவகிப்படுகின்றன. அரசாங்கத் திணைக்கள முறையின் கீழ் நடத்தப்படும் தொழின் முயற்சிகளுக்குரிய நிதிகள் திறைசேரியினால் வழங்கப்படும். இந்தத் தொழின் முயற்சிகள் மூலம் கிடைக்கும் வருமானமும் அரசுக்கே உரியதாகும். இவற்றின் நிதிக் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் ஆராயப்படும்.

அரசாங்கத் திணைக்களத் தொழின் முயற்சிகளுக்குத் தேவையான அலுவலர்களும் தொழிலாளரும், ஏனைய அரசாங்கச் சேவைகளுக்குப் போலவே நியமிக்கப்படுவர். எனவே, இந்த முறையிலே காணப்படும் ஒரு குறைபாடு யாதெனின், சம்பந்தப்பட்ட தொழின் முயற்சிகளிலே விசேட அனுபவமும் பயிற்சியும் பெற்றுள்ள முகாமையாளரையும் தொழிலாளரையும் நியமிக்கமுடியாதிருப்பதேயாம். மற்றுமொரு குறைபாடு, சிற்சில தொழிற்பாடுகளைப் பொறுத்தமட்டிலே காலதாமதம் ஏற்படுவதாம். ஓர் அரசாங்கத் திணைக்களம் பொது நிருவாகத்தை நடத்துவதுபோலவே இத் தொழின் முயற்சிகள் தொடர்பான விவகாரங்களும் நடத்தப்படுகின்றன என்பதும், அரசாங்கத்தின் நிருவாக நிதி விதிகளுக்கமையவே இவற்றை நிருவகிக்கவும் வேண்டும் என்பதுமே இதற்குரிய காரணங்களாகும். ஆதலின் அரசானது தொழில் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுகின்ற போது, திணைக்கள முறையைக் காட்டிலும் அரசாங்க முறைகளையும் அரசாங்க முறைகளையுமே இப்போது அதிகமாகக் கைக்கொள்கின்றது.

மேற்குறித்தவாறு மத்திய அரசாங்கத் திணைக்களங்கள் தொழின் முயற்சிகளை நடத்துவது போலவே சில உள்ளூராட்சிச் சபைகளும் தொழின் முயற்சிகளிலே ஈடுபடலாம். கொழும்பு மாநகரசபை சிறிது

காலத்துக்கு முன்னர் நடத்திய ரெஹி வச வண்டிச் சேவையை இதற்கு உதாரணமாகக் கூறலாம். இவ்வாறான சேவைகள், சம்பந்தப்பட்ட கிராமசபை, நகரசபை, அல்லது மாநகரசபை யொன்றின் தொழிற்படு குழுவினால் நடத்தப்படும். இத்தொழிற்படு குழுவோ, உள்ளூராட்சிச் சபைக்குப் பொறுப்புக் கூறவேண்டியதாக இருக்கும். முகாமையாவரும் தொழிலாளரும் உள்ளூராட்சிச் சபையின் பணியாளர்களாக இருப்பர்.

### சங்கங்கள் மேற்கொள்ளும் தொழின்புயற்சிகள்

நமது நாட்டிலே சில தொழின்புயற்சிகளானவை விளையாட்டுக் களிகள், நலன்புரிச் சங்கங்கள், சமய சமூக, கலாசார சங்கங்கள், சமூகசேவைத் தாபனங்கள், இலக்கிய நாடகக் கழகங்கள் ஆகிய சபைகளினாலே நடத்தப்படுகின்றன. உதாரணமாக, சில விளையாட்டுக் கழகங்கள் நடத்தும் மதுபானக் கடைகளைக் கூறலாம். இன்னும் பாடசாலைகளிலும், பல்கலைக்கழகங்களிலும் தொழில் நிறுவனங்களிலும் காணப்படும் பல்வேறு கழகங்கள் சிற்றுண்டிச் சாலைகளை நடத்துகின்றன. அன்றிவும், சிற்சில பகுதிகளிலே உருவாக்கப்பட்டுள்ள பல்வேறு கழகங்களானவை வர்த்தக நிலையங்கள், தேநீர்க்கடைகள், சிகை அலங்கார நிலையங்கள் முதலானவற்றை நடத்துகின்றன. இவ்வகைத் தொழில் நடவடிக்கைகளுக்குத் தேவையான மூலதனம் பெரும்பாலும் கழகத்தின் நிதியிலிருந்தே பெறப்படும். எனவே இவற்றிலிருந்து கிடைக்கும் வருமானம் கழகத்தின் நிதியுடன் சேர்த்துக் கொள்ளப்படும். சில கழகங்கள் தங்களுக்குத் தேவையான நிதியைத் திரட்டும் பொருட்டு நாடகங்கள், அட்டைச் சீட்டுகள், விற்பனை நிலையங்கள் முதலானவற்றை நடத்துகின்றன; அதனோடு, சஞ்சிகைகள், மலர்கள், நூல்கள் ஆகியவற்றையும் இவை வெளியிடுகின்றன.

கழகங்கள் மேற்கொள்ளும் தொழின்புயற்சிகளின் நிருவாகம் ஆக்கழகத்தின் செயற்குழு வொன்றினால் நடத்தப்படும்; நாளாந்த வேலைகளைச் செய்வதற்கு வேண்டிய பணியாளரைச் செயற்குழு நியமிக்கும்.

இவ்வகையான ஒரு தொழின்புயற்சியிலே ஆண்டுக் கணக்கானது பொருளாளராலே தயாரிக்கப்பட்டு, உறுப்பினரைக் கொண்ட பொதுச் சபையின் அனுமதிக்குச் சமர்ப்பிக்கப்படும். இவ்வகைத் தொழிற்பாடுகள், சம்பந்தப்பட்ட கழகங்களின் நடைமுறைகளாகக் கருதப்படுவதனால், ஏனைய தொழின்புயற்சிகளுக்குப் பொருந்தும் சட்டங்களின் கீழ் இவை பதிவு செய்யப்பட வேண்டியதில்லை. தொழின்புயற்சிகளிலே ஈடுபட்டுள்ள சில கழகங்கள் கம்பனிப் பதிவாளர் திணைக்களத்திலே பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளனவென்றும், இவ்வாறான பல கழகங்கள் பதிவு செய்யாமலே சிற்றளவான தொழின்புயற்சிகளை நடத்திவருகின்றன.

## பயிற்சி

1. நமது நாட்டிற் காணப்படும் பல்வேறு வகையான தொழிலு அமையங்களை ஒவ்வொன்றுக்குமுரிய உதாரணங்களைத் தந்து விளக்குக.
2. தனியாள் சொத்துவத்தின் நன்மைகளும் தீமைகளும் யாவை?
3. பங்குடைமை ஒன்று எவ்வாறு உருவாக்கப்படுகின்றது? பங்குடைமைக் கட்டுறுப்புக்களிலே கட்டாயமாக இடம்பெறவேண்டிய விடயங்கள் யாவை?
4. "பங்குடைமையின் கடன்களை தொடர்பாகப் பங்காளிகளின் பரிப்பு வரையறுக்கப்படாததொன்று." இக்கூற்று பற்றிய உமது கருத்துக்களைக் கூறுக.
5. வரையறுத்த பொதுக்கம்பனிக்கும் வரையறுக்கப்பட்ட தனியார் கம்பனிக்குமிடையிலுள்ள ஒற்றுமை வேற்றுமைகளை விளக்குக.
6. கூட்டரவு ரூபணம். கூட்டரவுக் கட்டுறுப்புக்கள் ஆகியவற்றைச் சுருக்கமாக விளக்கி, அவற்றின் பயன்களை எடுத்துக் கூறுக.
7. வரையறுத்த பொதுக் கம்பனியொன்று நிதி சேர்க்கைத் தக்க பல்வேறு வழிகளைச் சுருக்கமாக விளக்குக.
8. வரையறுத்த ஒரு கம்பனிக்கும் வரையறுத்த ஒரு பல்நோக்குக் கட்டுறவுச் சங்கத்திற்குமிடையிலுள்ள ஒற்றுமை வேற்றுமைகள் யாவை?
9. இலங்கையிற் காணப்படும் பல்வேறு வகையான கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் யாவை?
10. நமது நாட்டிலே அரசு யாக்கங்களை உருவாக்கப்பட்டமைக்குரிய முக்கியமான காரணங்களைச் சுருக்கமாக விளக்குக.
11. அரசு யாக்கங்கள் நிதி பெற்றுக்கொள்ளத்தக்க பல்வேறு வழிகள் யாவை?
12. தொழின்முயற்சிகளிலே ஈடுபட்டுள்ள ஓர் அரசு யாக்கத்திற்கும் ஓர் அரசாங்கத் திணைக்களத்திற்குமிடையேயுள்ள முக்கியமான வேறுபாடுகள் யாவை?
13. சங்கங்கள் நடத்தும் பல்வேறு தொழின்முயற்சிகள் யாவை? நீர் அறிந்துள்ள ஒரு சங்கத்தின் தொழின்முயற்சிகளை விளக்குக.

## பன்னிரண்டாம் அத்தியாயம் பணமும் வங்கிகளும்

பணம் எனப்படுவது யாது?

பொருள்களையும் சேவைகளையும் விற்பனவு செய்வதற்கும், கடன்களைத் தீர்ப்பதற்கும் மக்களால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் ஒரு ஒரு பொதுவான சாதனம் பணமாகும். முற்காலங்களிலே கடற் சிற்பி, உப்பு, தங்கம், வெள்ளி, தோல் போன்ற பொருள்களே பணமாகப் பிரயோகிக்கப்பட்டனவாயினும், வங்கித்தாள்களும், உலோக நாணயங்களும், கோரிக்கை வைப்புகளுமே இன்று பணமாகப் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. இங்கே கோரிக்கை வைப்புகள் எனப்படுவது வங்கிகளிலே நடைமுறைக் கணக்குகளில் வைப்புச் செய்யப்படும் பணத்தைக் குறிக்கும்.

பொருள்களையும் சேவைகளையும் கொள்வனவு செய்வதற்கு அல்லது கடன்களைத் தீர்ப்பதற்கு, அரசாங்கத்தினால் வழங்கப்பட்ட வங்கித் தாள்களையும் உலோக நாணயங்களையும் உபயோகிக்கும் சட்டமுறையான ஓர் உரிமை எல்லோருக்குமுண்டு. ஆகையினாலே இவை சட்ட இறுமதி எனப்படும். கோரிக்கை வைப்புகள்மீது வரையப்படும் காசோலைகள்மூலம் கொடுக்கல் வாங்கல்களைச் செய்யலாமென்பதனாலே அவையும் பணம் எனப்படும். இவ்வாறாக, நாணயத்திற்குப் பதிலாகக் காசோலைகளைப் பயன்படுத்தலாமெனினும், வங்கித்தாள்கள், உலோக நாணயங்கள் போன்று காசோலைகள் பொதுவாகப் பயன்படுத்தப்படுவதில்லை. ஒரு கொடுக்கல்வாங்கலிலே சம்பந்தப்பட்ட இருசாராருக்குமிடையிலே பரஸ்பர நம்பிக்கை இருந்தால் மாத்திரமே பணத்திற்குப் பதிலாகக் காசோலைகளைப் பிரயோகிக்கலாம். காசோலைக்குரிய பணத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம் என்ற நம்பிக்கை இருந்தால் மாத்திரமே ஒரு காசோலை மூலம் கொடுக்கல் வாங்கல்களைச் செய்யலாம். ஆயினும், வர்த்தகக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பெரிதளவிலே இன்று காசோலைகள் மூலமாகவே செய்யப்படுகின்றன.

**பணத்தின் வினைப்பாடுகள்**

எல்லாப் பொருள்களினதும் சேவைகளினதும் ஓர் அலகின் பெறுமான அளவு என்பதே பணத்தின் முக்கியமான வினைப்பாடாக



கும். இதன்படி, குறிக்கப்பட்ட ஒரு பொருளின் விலை ஐந்து ரூபாய் என்றும், ஒரு தொழிலாளியின் நாளாந்தக் கூலி இருபத்தைந்து ரூபாய் என்றும் கூறலாம். உலகநாடுகள் ஒவ்வொன்றும் தத்தமக்கு ஏற்ற பணநியமங்களை வகுத்துள்ளன. இவ்வாறான பொது அளவுகளாக அமெரிக்க ஐக்கிய நாட்டில் தொலர் என்பதும், பெரிய பிரித்தானியாவில் ஷவுண் தேளிங்கு என்பதும், இலங்கையில் ரூபாய் என்பதும் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

பரிமாற்று ஊடகம் என்பது பணத்தின் மற்றுமொரு விளைப்பாடாகும். பரிமாற்று ஊடகமாகப் பணத்தைப் பிரயோகிப்பதற்கு ஆரம்பித்த பின்னரே, ஆதிகாலத்தில் நிலவிவந்த பண்டமாற்று முறையில் காணப்பட்ட சிக்கல்களைத் தவிர்க்கக்கூடிய வாய்ப்பு ஏற்பட்டது. இதனால் ஒருவர் தமது பொருள்களை அல்லது சேவைகளைக் கொடுத்து அவற்றுக்குப் பதிலாகப் பணத்தைப் பெற்று, அப் பணத்தைக் கொடுத்து வேறு பொருள்களை அல்லது சேவைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

பெறுமானக் களஞ்சியமாகப் பயன்படுவது பணத்தின் மற்றுமொரு விளைப்பாடமாகும். பெறுமானத்தைச் சேர்த்து வைப்பதற்கான ஒரு சாதனமாகப் பணம் அமையும். பெரும்பாலான பொருள்களைச் சேமித்து வைத்துக்கொள்ள முடியாது. காலஞ் செல்லச் செல்ல அவை பழுதடைந்துவிடக்கூடும். ஆயின் அவற்றின் பெறுமானம் பணத்திலே சேமித்து வைக்கப்படின், இவ்வாறான சிக்கல்கள் பெரும்பாலும் ஏற்படமாட்டா.

ஒரு பிற்போட்ட கொடுப்பனவு என்ற முறையிலே பணத்தின் விளைப்பாடு முக்கியமானது. அதாவது குறிக்கப்பட்ட ஒரு கொடுக்கல் வாங்கலிலே, எதிர்காலத்திற் செலுத்தப்படவேண்டிய தொகையின் பெறுமதியை உறுதியாக எடுத்துரைப்பதற்குப் பணத்தைப் பயன்படுத்தலாம். இதன்படி, நூறுரூபாயைக் கடனாக இன்று கொடுக்கின்ற ஒருவர் அதே தொகையை எதிர்காலத்திலே பெற்றுக் கொள்ளலாமென எதிர்பார்க்கலாம். ஒரு பொருளைக் கடனாகக் கொடுக்கும்போது இவ்வாறு எதிர்பார்க்கமுடியாது.

ஒரு நல்ல பணத்தின் சிறப்பியல்புகள்

பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்படுந்தன்மை ஒரு நல்ல பணத்துக்குரிய முக்கியமான இயல்பாகக் கருதப்படுகின்றது. ஒரு பணத்தைப் பொதுமக்கள் ஏற்றுக்கொள்ள மறுப்பார்களேயானால் அந்நீண்ட பணமாக வழங்கமுடியாது.

எளிதாக இனங்கண்டு கொள்ளத் தக்கதாய் இருக்கவேண்டுமென்பது ஒரு நல்ல பணத்தின் மற்றுமொரு இயல்பாகும். அதா

வது பல்வேறு தொகைகளுக்குரிய வங்கித்தாள்களுக்கிடையிலுள்ள வேறுபாடுகளையும் உலோக நாணயங்களுக்கிடையிலுள்ள வேறுபாடுகளையும் உடனடியாகக் கண்டுபிடிக்கக்கூடியதாக இருத்தல் வேண்டும்.

சிறிய அலகுகளாக எளிதாய்ப் பிரிபடக்கூடியதாக இருத்தல் வேண்டுமென்பதும் நல்ல பணத்திற்குரிய ஒர் இயல்பாகும். அதாவது மிகச் சிறிய ஒரு தொகையையுமே குறிப்பிடத்தக்கனவாய், வெவ்வேறான வங்கித்தாள்களும் உலோக நாணயங்களும் வழங்கப்பட வேண்டும். கையடக்கமான தன்மை, ஒரு நல்ல பணத்துக்கு இருக்க வேண்டிய முக்கியமான இயல்பாகக் கருதப்படுகின்றது. பெருந்தொகையான பணம் சம்பந்தப்பட்ட ஒரு கொடுக்கல் வாங்கலைச் செய்வதற்கு வேண்டிய பணத்தைச் சுலபமாக எடுத்துச் செல்லத்தக்கதாக அளவிலும் நிறையிலும் அது குறைந்ததாக இருத்தல் வேண்டும்.

#### வங்கிகள்

மிகவும் பொதுவான கருத்திலே, ஒரு நாட்டின் பணமார் தொழிலில் ஈடுபட்டுள்ள தாபனங்களுள் முக்கியமான ஒரு வகையைச் சேர்ந்தவை வங்கிகளாகும். வங்கிகள் ஆற்றும் வினைப்பாடுகளின் அடிப்படையிலே அவை பல்வேறு வகைகளாகப் பிரிக்கப்பட்டுள்ளன. அவை மத்தியவங்கி, வர்த்தக வங்கிகள், சேமிப்பு வங்கிகள், கைத்தொழில் வங்கிகள், விவசாய வங்கிகள், அபிவிருத்தி வங்கிகள், கிராமிய வங்கிகள் என்பன போன்ற பெயர்களாலே குறிப்பிடப்படுகின்றன. பெரும்பாலான வங்கிகளின் முக்கியமான கடமைகளுள் வைப்புகளாகப் பணத்தை ஏற்றுப் பாதுகாத்தல், காசோலைகளை வழங்கல், காசோலைகளை ஏற்றுக்கொள்ளல், கடன் வழங்கல், முதலீடுசெய்தல், முகவர் சேவைகளை வழங்கல் என்பன அடங்கும். நமது நாட்டிலே தற்போதுள்ள வங்கிமுறையிற் பல வங்கிகள் சூனாப்படுகின்றன. அவை இலங்கை மத்திய வங்கி, பல்வேறு வர்த்தக வங்கிகள், தேசிய சேமிப்பு வங்கி, அரசாங்க ஈட்டு முதலீட்டு வங்கி, அபிவிருத்தி வங்கி, கிராமிய வங்கி என்பனவாகும்.

#### இலங்கை மத்திய வங்கி

இது, அரசாங்கத்தின் வங்கியாகவும், வர்த்தக வங்கிகளின் வங்கியாகவும் கடமையாற்றுகின்றது. இதுவே நமது நாட்டின் முக்கியமான நிதித்தாபனமாகக் கருதப்படுகின்றது. மத்திய வங்கியின் பிரதான வினைப்பாடுகளைச் சுருக்கமாகப் பின்வருமாறு கூறலாம்:

(1) அரசாங்கச் சார்பில் பணத்தாள்களையும் உலோக நாணயங்களையும் வழங்கல்

பொருளாதார முறையின் தேவைகளுக்கேற்பப் பணத்தாள்களையும் உலோக நாணயங்களையும் வழங்குதல் அரசாங்கத்தின் பொறுப்பாகும். இவற்றை மத்திய வங்கிக்கூடாகவே அரசாங்கம் வெளியிடுகின்றது.

(2) அரசாங்கத்தின் வங்கியாகச் செயற்படுதல்

திறைசேரிக்கு ஆலோசனை கூறுதல், பணம் சம்பந்தமான விடயங்களிலே அரசாங்கத்துக்கு ஆலோசனை கூறுதல், அரசாங்க வங்கிக் கணக்குகளை வைத்திருத்தல், பிறநாட்டுச் செலாவணிக் கொடுக்கல்வாங்கல்களைக் கட்டுப்படுத்தல், அரசாங்கத்துக்குக் கடன் வழங்கல் போன்ற வினைப்பரடுகளை மத்திய வங்கி செய்கின்றது.

(3) நாட்டிலே கடனைக் கட்டுப்படுத்தல்

வர்த்தக வங்கிகளின் வங்கி என்ற முறையிலே, மத்திய வங்கி பகிவேறு வழிகளைக் கையாண்டு நாட்டிலே கடனைக் கட்டுப்படுத்துகின்றது.

மேற்குறித்த முக்கியமான வினைப்பாடுகளுடன், ஒரு விசேட சேவையாக, மத்திய வங்கியைச் சேர்ந்த பொருளாதார நிபுணர்கள் நாட்டின் பொருளாதாரம் பற்றி ஆராய்ந்து, அரசாங்கத்தின் நிதிக்கொள்கை, பொருளாதார அபிவிருத்தித் திட்டம் ஆகியவற்றைச் செயற்படுத்துவது தொடர்பாக அரசாங்கத்துக்கு நிபுணத்துவ ஆலோசனைகளை வழங்குவர். அரசாங்கத்தின் வரவு செலவுத் திட்டங்களைத் தயாரிப்பதிலுமே மத்திய வங்கியின் ஆலோசனை எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

#### வர்த்தக வங்கிகள்

கேரளிகளை வைப்புகளை வாடிக்கையாளரிடமிருந்து ஏற்று, அவை மீது வசைப்பட்ட காசோலைகளுக்குப் பணஞ் செலுத்துவதிலே ஈடுபட்டுள்ள நிதித்தாபனங்களான வர்த்தக வங்கிகளுக்குச் சுருக்கமாக விளக்கம் கூறலாம். நமது நாட்டிலே தற்போது உண்ணாட்டு வர்த்தக வங்கிகளும் பிறநாட்டு வர்த்தக வங்கிகளும் காணப்படுகின்றன. இலங்கை வங்கி, மக்கள் வங்கி, இலங்கை வர்த்தக வங்கி விமிற்தெட், அட்டன் தேசிய வங்கி ஆகியன உண்ணாட்டு வர்த்தக வங்கிகளுக்கும், தந்திவ வங்கி, நேஷனல் அன் கிறிண்ட்லிஸ் வங்கி, சிறிறி வங்கி, ஒமான் வங்கி, ஹபிப் வங்கி ஆகியன பிறநாட்டு வர்த்தக வங்கிகளுக்கும் உதாரணங்களாகும்.

## 1. வைப்புக்களை ஒப்புக்கொள்ளலும் பேணலும்

வர்த்தக வங்கிகள், தம் வாடிக்கையாளர் சார்பில் மூன்று வகையான கணக்குகளை வைத்திருக்கின்றன. இவற்றுள் நடப்புக் கணக்கு முக்கியமானது. தேவையானபோது பணத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளத்தக்க முறையிலே இந்நிகை கணக்கு வைத்துக்கொள்ளப்படும். அந்த வகையான ஒரு கணக்கிலே பணத்தை வைப்புச் செய்கின்ற ஒருவர் வங்கியிடமிருந்து ஒரு காசோலைப் புத்தகத்தைப் பெறுவார். இவர் காசோலைகளை வரைந்து தமது கணக்கிலுள்ள பணத்திலிருந்து எந்த ஒரு தொகையையும் தாமே பெற்றுக்கொள்ளலாம் அல்லது மற்றொருவர் அதைப் பெற்றுக்கொள்ளச் செய்யலாம்; இவ்வாறே. இவ்வகைக் கணக்கை வைத்திருக்கும் ஒருவர், தாம் மற்றவர்களிடமிருந்து பெறும் காசோலைகளையும் காசுக் கட்டளைகளையும் தமது கணக்கிலே வைப்புச் செய்யலாம். இக் கணக்கிலே வைப்புச் செய்யப்படும் தொகைகளுக்கு வங்கி வட்டி செலுத்துவதில்லை.

வர்த்தக வங்கியிலே வைத்துக் கொள்ளத்தக்க மற்றொரு கணக்கு சேமிப்புக் கணக்காகும். வைப்புக்களையும் எடுப்புக்களையும் பதிவு செய்தறி பொருட்டு நடவடிப்பு புத்தகம் ஒன்று வாடிக்கையாளருக்கு வங்கியினால் வழங்கப்படும். இப்படியான கணக்கிலே வைப்புச் செய்த பணத்தை எந்நேரமும் எடுப்பதற்குக் கணக்குடைய வருக்கு உரிமையுண்டு. இனி பணத்தை எடுப்பதற்கு, அதற்குரிய ஒரு படிவத்தை நிரப்பி, ஒப்பமிட்டு, நடவடிப்பு புத்தகத்துடன் தாமே நேரிற் சென்று வங்கியிற் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்; சேமிப்புக் கணக்கிலே வைப்புச் செய்யப்படும் தொகைகளுக்கு வங்கி ஒரு குறிப்பிட்ட வட்டி வீதம் செலுத்தும்.

வர்த்தக வங்கிகளிலே நாம் வைத்துக்கொள்ளத்தக்க இன்னொரு வகைக் கணக்கு நிலையான வைப்புக் கணக்கு எனப்படும். வைப்புச் செய்யப்படும் பணம் ஒரு குறிப்பிட்ட கால எல்லைவரைக்கும் வைப்பில் இருக்க வேண்டுமென்பது இந்தவகைக் கணக்கின் விசேட அமிசமாகும். இந்த வைப்புகளுக்கு வங்கி உயர்ந்த வட்டி செலுத்துகின்றது; குறிப்பிடப்பட்ட கால எல்லைக்கு முன்னர் பணத்தை எடுக்க வேண்டிய அவசியம் வைப்புச் செய்தவருக்கு ஏற்பட்டால், அஃது ஒரு சேமிப்புக் கணக்காகக் கருதப்பட்டு அப்பணத்துக்குச் சாதாரண வட்டிவீதம் செலுத்தப்படும்.

## 2. கடன் வசதிகள் செய்தல்

வர்த்தக வங்கிகளிலிருந்து, ஒரு வாடிக்கையாளர் இரு வழிகளில் கடன் வசதிகளைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம். வங்கி மீவரையல்

ஜன்றினைப் பெற்றுக் கொள்ளுவது ஒரு முறை. நடப்புக் கணக்கு ஜன்றினை வைத்திருக்கும் வாடிக்கையாளர் மாத்திரமே வங்கி மீவரையலைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம். சில சந்தர்ப்பங்களிலே வங்கிக்கு நம்பிக்கையுள்ள வாடிக்கையாளர் ஒருவர் வங்கியின் அனுமதியைப் பெற்றுத் தமது கணக்கிலுள்ள நல்லவைத் தொகையைக் காட்டிலும் கூடுதலான ஒரு பெருந்தொகைக்குக் காசோலைகளை வழங்கலாம்; இப்படியாகப் பெற்றுக் கொள்ளப்படும் மீவரையல் கடன்களுக்கு வங்கி வட்டி அறவிடுகின்றது. இப்படியான கடன்களைக் குறுகிய காலத்துக்கு மாத்திரமே பெற்றுக் கொள்ளலாம். இவற்றைவிட, சொத்துகளைக் கொள்வனவு செய்தல் அல்லது கட்டடங்களை அமைத்தல் போன்ற நோக்கங்களுக்கும், ஆவணங்களைக் கொடுத்து இவ்வங்கிகளிலிருந்து வாடிக்கையாளர் கடன்களைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம். இந்த வகையான கடன்களைப் பெறும் பாலும் நீண்ட தகவலைகளுக்குப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும். இவற்றுக்கும் வங்கிகள் வட்டி அறவிடுகின்றன.

3. பிறநாட்டுக் கொடுக்கல்வாங்கல்களுக்குக் கடன் வசதியளித்தல்  
 பிறநாட்டு வர்த்தகத்திலும், வேறு பல கொடுக்கல்வாங்கல்களிலும் வர்த்தக வங்கிகள் முக்கியமான சேவையாற்றுகின்றன. அதாவது, வங்கி மீவரையல், நாணயக் கடிதங்கள், அஞ்சல் அல்லது தொலைவரைபு மாற்றீடுகள், உல்லாசப் பயணிகள் காசோலை ஆகியவற்றை வழங்குவதன் மூலமும், பரிமாற்று உண்டியல்களைக் கழிவொடு மாற்றுவதன் மூலமும் வர்த்தக வங்கிகள் இத்துறையில் உதவுகின்றன.

#### 4. முகவர் சேவைகளை வழங்கல்

கணக்கு வைத்திருப்போர் சார்பிற் பல்வேறு சேவைகளை வங்கி மேற்கொள்ளுகின்றது. இவற்றுள் முக்கியமானவை பின்வருமாறு: வாடிக்கையாளருக்கு வரவேண்டிய வட்டிகள், பங்கிலாபங்கள் முதலானவற்றை உரிய இடங்களிலிருந்து பெற்று அவருடைய கணக்கிற் சேர்த்தல்; சம்பந்தப்பட்ட தனியாட்களுக்கு அல்லது தாபனங்களுக்கு, உரிய காலத்தில், வாடிக்கையாளருடைய சார்பிற் காப்புறுதிக் கட்டணம், வட்டி முதலானவற்றைச் செலுத்ததல், பல்வேறு யாத்த சபைகளின் சார்பிற் கொடுப்பனவுகளைப் பெற்று அல்லது செலுத்தி, அச்சபைகளின் பங்குக் கொடுக்கல் வாங்கல்களில் உதவுதல் ஆகியன அச்சேவைகளுட் சிலவாம்.

### 3. பொதுச்சேவைகள்

பெறுமதி மிக்க நகைகள், இரத்தினக்கற்கிகள் ஆகியவற்றையும் உறுதிகள், ஒப்பந்தங்கள் போன்ற முக்கியமான ஆவணங்களையும் பாதுகாப்பாக வைத்திருந்தல், இன்றைய வர்த்தக வங்கிகளை பொது மக்களுக்கு ஆற்றுகின்ற முக்கியமான பொதுச் சேவைகளுள் ஒன்றாகும்.

#### தேசிய சேமிப்பு வங்கி

தேசிய சேமிப்பு வங்கி நிறுவப்படுவதற்கு முன்னர் நமது நாட்டின் சேமிப்புச் செயற்பாடுகள் வர்த்தக வங்கிகளால் மட்டுமன்றி இலங்கை அஞ்சல் அலுவலகச் சேமிப்பு வங்கி, இலங்கை சேமிப்பு வங்கி ஆகியவற்றாலும் நடாத்தப்பட்டு வந்தன. தேசிய சேமிப்பு இயக்கமும் இதில் ஈடுபட்டிருந்தது. இம் முன்று வகையான தாபனங்களினதும் செயற்பாடுகளை விரிவுபடுத்தி முறைமைப்படுத்தும் நோக்குடன், 1971ஆம் ஆண்டு 30ஆம் இலக்கச் சட்டத்தின் படி இந்த மூன்று தாபனங்களையும் ஒன்று சேர்த்து, தேசிய சேமிப்பு வங்கி எனும் தாபனம் 1972ஆம் ஆண்டு நிறுவப்பட்டது. தேசிய சேமிப்பு வங்கியின் தலைமை அலுவலகம் கொழும்பு நகரில் இருக்கின்றது. ஆயின் இதன் கிளைகள் இலங்கையின் பல்வேறு பகுதிகளிலும் நிறுவப்பட்டுள்ளன. இக்கிளைகளைத் தவிர, நாட்டிலுள்ள அஞ்சல் அலுவலகம் ஒவ்வொன்றும், இந்த வங்கியின் முகவர் என்ற முறையில், கணக்குடையோரிடமிருந்து வைப்புகளை ஏற்று, அவர்களுக்குத் தேவையானபோது பணம் செலுத்துகின்றமையினாலே இந்த வங்கியின் சேமிப்புச் சேவை நாடு முழுவதிலும் பரக்கப் பயன்படத்தக்க வாய்ப்பு ஏற்பட்டுள்ளது.

முதலீடு செய்வோருடைய தேவைகளுக்கும் விருப்பங்களுக்கு மேற்ற நிபந்தனைகள், வசதிகள், வட்டிவீதங்கள் ஆகியவற்றின் அடிப்படையிலே சாதாரண சேமிப்புக் கணக்குகளைத் தேசிய சேமிப்பு வங்கி வைத்திருக்கின்றது. மேலும், இது பற்பல நிலையான கணக்குகளையும் வைத்திருக்கின்றது. அன்றியும், இது மக்களிடையே சேமிப்புப் பழக்கத்தை வளர்க்கும் நோக்குடன் பரிசுகளை வழங்கும் அதிட்ட சீட்டிழுப்பு ஒன்றையும் ஆரம்பித்து நடத்திவருகின்றது. நமது நாட்டு வர்த்தக வங்கிகளிலும் சேமிப்புக்கணக்குகளை வைத்துக் கொள்ளலாமெனினும், தேசிய சேமிப்பு வங்கியே மிகவுயர்ந்த வட்டி வீதத்தைச் சேமிப்பு வைப்புகளுக்கு வழங்கி வருகின்றது.

மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு, பொது மக்களிடமிருந்து சேமிப்பு வைப்புகளை ஏற்றுப் பல்வேறு சேவைகளை ஆற்றுவதுடன், இந்த வங்கி முக்கியமான ஒரு விளைப்பாட்டையும் மேற்கொண்

டுள்ளது. அதாவது கர்ணிகல் வாங்குதல், வீடுகளைக் கட்டுதல் என்பன போன்ற தேவைகளுக்காகப் பல்வேறு கால எல்லைகளிலே பொது மக்களுக்கு இவ்வங்கி கடன்களை வழங்குகின்றது.

#### அரசாங்க ஈட்டு முதலீட்டு வங்கி

நடைமுறையில் இயங்கிவந்த அரசாங்க ஈட்டு வங்கியையும் விவசாய, கைத்தொழிற் கடன் யாக்கத்தையும் இணைத்து, 1973ஆம் ஆண்டு 13ஆம் இலக்க அரசாங்க ஈட்டு முதலீட்டு வங்கிச் சட்டத்தின் பிரகாரம், 1979 சனவரி முதலாந்தேதி இவ் வங்கி நிறுவப்பட்டது. இவ்விரு தாபனங்களும் பெரிதளவில் ஒரே வினைப்பாட்டையே மேற்கொண்டு வந்தன என்பதால், ஒரு விரிந்த அடிப்படையில் திறன்மிக்க வகையில் இவற்றை இயங்கச் செய்வதே அவற்றை ஒன்றாக இணைத்ததன் முக்கிய நோக்கமாகும்.

இந்த வங்கியின் முக்கியமான வினைப்பாடு, விவசாயக் கைதி தொழில் நோக்கங்களுக்கும், கட்டடங்கள் அமைக்கும் நோக்கங்களுக்கும், சொத்துகளைக் கொள்வனவு செய்வதற்கும், கடன்களைத் தீர்ப்பதற்கும் நீண்டகாலக் கடன்களை வழங்குவதேயாகும். விவசாய நோக்கங்கள் என்று இங்கே குறிப்பிடப்பட்டவற்றுள், கமஞ்செய்தல், மரங்களையும் மருந்து மூலிகைகளையும் நாட்டல், பெருந்தோட்டப் பயிர் வளர்த்தல், பட்டுப் பூச்சி வளரித்தல், தேனீவளரித்தல், கோழிப் பண்ணை, பாறிப்பண்ணை, விலங்கு வேளாண்மை, காட்டு மரங்களை நாட்டல் முதலியவை அடங்கும். கடற்றொழில், இரத்தினக்கல் அகழ்தல், உல்லாசப் பயணத் தொழில், சந்தைப் படுத்திங் கைத்தொழிற் பொருள்களை எடுத்துச்செல்லல் முதலானவை கைத்தொழில் நோக்கங்களுள் அடங்கும். கடன் தொகையையும் கடனெடுப்பதற்கான நோக்கத்தையும் பொறுத்து, இவ் வங்கியானது, வெவ்வேறு வட்டி வீதங்களை அறவிடுகின்றது. அமைச்சரால் நியமிக்கப்படும் ஐந்து உறுப்பினர்களைக் கொண்டுள்ள ஒரு சபையினால் இவ்வங்கி நிருவகிக்கப்படுகின்றது.

#### தேசிய அபிவிருத்தி வங்கி

1979ஆம் ஆண்டு 22ஆம் இலக்கப் பாராளுமன்றச் சட்டத்தின் படி நிறுவப்பட்ட இந்த வங்கி 1979 ஒற்றோபரில் செயற்படத் தொடங்கியது.

நாட்டின் பொருளாதார வீருத்தியை விரிவுபடுத்தும் பொருட்டு, ஆக்கபூர்வமான முதலீட்டு முயற்சிகளுக்கு வேண்டிய நிதிவசதிகளை நீண்டகாலத் தவணையில் வழங்குவதே இந்த வங்கியின் பிரதான நோக்கமாகும். இங்கே கைத்தொழில் அபிவிருத்திக்கும் விவசாய

அபிவிருத்திக்கும் முக்கியத்துவம் அளிக்கப்படுகின்றது. இந்த வங்கி, சட்டமுறையாக அமைக்கப்பட்ட அரசாங்க யாக்கங்கள், வரையறுக்கப்பட்ட பொதுக் கம்பனிகள் ஆகிய தாபனங்களுக்கும் தன்முயற்சிப் பகுதியும் பொது முயற்சிப் பகுதியும் தனித்தவியாகவோ இணைந்தோ மேற்கொள்ளும் வியாபாரச் செயற்பாடுகளுக்குமே குறிப்பாக நிதி வழங்குகின்றது. திட்டங்களின் பருமன், அபாயம் அல்லது தமது நிறுவனத்தின் கொள்கை ஆகியவை காரணமாக இலங்கையிலுள்ள ஏனைய நிதித்தாபனங்கள் நிதியுதவத் தயங்கும் திட்டங்களுக்கு வேண்டிய நிதியைக் கொடுப்பதற்கு இவ்வங்கி முன்வருகின்றது. சில சந்தர்ப்பங்களிலே, முதலீட்டு நோக்கங்களுக்கு மூலதனம் வழங்கும் ஏனைய நிதித் தாபனங்களுக்குக் கடன்வசதிகளை இது வழங்குகின்றது.

இந்த வங்கியின் மூலதனத்தை இலங்கை அரசாங்கம், இலங்கை மத்திய வங்கி, இலங்கை வங்கி, மக்கள் வங்கி ஆகியன கூட்டாக வழங்குகின்றன. இவ்வங்கியானது தேவையானபோது, பொது மக்களுக்குப் பங்குகளை வழங்குவதன்மூலம், அல்லது உலக வங்கி, ஆசிய அபிவிருத்தி வங்கி போன்ற தாபனங்களிலிருந்து கடன்களைப் பெறுவதன்மூலம் நிதியைப் பெற்றுக்கொள்ளமுடியும்.

இந்த வங்கி ஆறு உறுப்பினர்களைக் கொண்டுள்ள ஒரு சபையினால் நிருவகிக்கப்படுகின்றது.

#### கிராமிய வங்கிகள்

நமது நாட்டிலுள்ள கிராமிய வங்கிகள் பலநோக்குக் கூட்டுறவு சங்கங்களின் பகுதிகளாகவே நடத்தப்பட்டு வருவதனால் இவை கூட்டுறவுக் கிராம வங்கிகள் என்று குறிப்பிடப்படுகின்றன. கூட்டுறவுத் தத்துவங்களுக்கேற்ப இயங்கிவரும் இவ்வங்கிகள் மக்கள் வங்கிகளுடன் இணைந்து செயற்படுகின்றனவெனினும், இவை மக்கள் வங்கியின் கிளைகளல்ல. ஆலோசனை அளித்தல், தேவையான அலுவல்களுக்குப் பயிற்சியளித்தல், கடன்கள் வழங்குதல், இவற்றின் செயற்பாடுகளைச் சோதனையிடுதல் முதலானவை மக்கள் வங்கியைச் சார்ந்துள்ள கடமைகளாகும். இக்கிராம வங்கிகளின் செயற்பாடுகள் கூட்டுறவு அபிவிருத்தித் திணைக்களத்தினாலும் பரிசோதனை செய்யப்படுகின்றன. இப்படியான வங்கிகள் பலநோக்குக் கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் இயக்குநர் சபையினாலேயே நிருவகிக்கப்படுகின்றன. கிராம வங்கியின் முகாமையாளர் பலநோக்குக் கூட்டுறவுச் சங்கத்தின் தொழிலாளருள் ஒருவராகவே இருப்பார்.



இவ்வாறான வங்கி ஒன்றின் விளைப்பாடுகளுள், சேமிப்புக் கணக்குகளையும் நிலையான கணக்குகளையும் பேணல், உற்பத்தி நோக்கங்களுக்கும் நுகர்வு நோக்கங்களுக்கும் கடன்கள் வழங்கல், ஈட்டு வசதிகள் அளித்தல் முதலியன அடங்கும். சேமிப்புக் பழக் கத்தை வளர்ப்பதுடன், அபிவிருத்திக்கும், நுகர்வுக்கும் தேவையான கடன் வசதிகளை அளிப்பதன் மூலம் கிராமமக்களுடைய வாழ்க்கைத் தரத்தை உயர்த்துவதற்கும், அதன்மூலம் நாட்டின் பொருளாதார அபிவிருத்திக்கு உதவுவதற்கும், உழைப்பதே இவ்வங்கிகளின் நோக்கமாகும்.

### நிதித்தாபனங்கள் (நிதிக் கம்பனிகள்)

மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பல்வேறு வங்கிகளுடன் தனியார் முயற்சித் துறையிலும் பொது முயற்சித் துறையிலும் நிதித் தொழிற் பாடுகளிலே ஈடுபட்டுள்ள வேறுபல நிதித்தாபனங்களும் நமது நாட்டிலே காணப்படுகின்றன. இவற்றுள்ளே யாக்க முயற்சித் துறையிலே செயலாற்றுகின்ற இலங்கை அபிவிருத்தி நிதி யாக்கம், இலங்கை விவசாய, கைத்தொழில் யாக்கம், இலங்கைக் காப்புறுதி யாக்கம், தேசிய காப்புறுதி யாக்கம் ஆகியனவும், தனியார் முயற்சித் துறையிலே நடாத்தப்படும் பல்வேறு நிதித்தாபனங்களும் முக்கியத்துவமுடையனவாம்.

கடந்த சில ஆண்டுகளுள், பல நிதித் தாபனங்கள் நமது நாட்டிலே தோன்றியுள்ளன. சேமிப்பு வைப்புகளாக மக்களிடமிருந்து நிதியைப் பெற்று, ஆக்கபூர்வமான முயற்சிகளிலே முதலீடு செய்வதும், கடன்கள் வழங்குவதுமே இத்தாபனங்களின் முக்கியமான விளைப்பாடுகளாகும். வங்கித் தாபனங்களைப் போன்று இந்நிதிக்கம்பனிகளும் பலவகையான சேமிப்புக் கணக்குகளையும் நிலையான வைப்புக் கணக்குகளையும் பேணுகின்றன. இவ்வைப்புகளுக்குப் பொதுவாக உயர்ந்த வட்டி வீதம் செலுத்தப்படும். இவைபற்றிச் செய்திப் பத்திரிகைகளின் மூலமும், பிற பொதுமக்கள் தொடர்புச் சாதனங்கள் மூலமும் பெரிதளவில் விளம்பரஞ் செய்யப்பட்டு வருவதை நாம் அறிவோம்.

## பயிற்சி

1. பணம் என்பதன் பொருள் யாது என்பதனைச் சுருக்கமாகக் கூறுக.
2. பணத்தின் பிரதான வினைப்பாடுகளை உதாரணமுகத்தான் விளக்குக.
3. தற்காலச் சட்ட இறுமதி நாணயம் ஒன்றின் பிரதான சிறப்பியல்புகள் யாவை?
4. நமது நாட்டிலுள்ள பல்வேறு வங்கிகளிப்பற்றிச் சுருக்கமாகக் கூறுக.
5. இலங்கை மத்திய வங்கியின் முக்கியமான வினைப்பாடுகளை விளக்குக.
6. வியாபாரிகளுக்கும் பொதுமக்களுக்கும் வர்த்தக வங்கிகள் ஆற்றும் சேவைகள் யாவை என விளக்குக.
7. நமது நாட்டின் பொருளாதாரத்தை உயர்த்துவதற்குத் தேசிய அபிவிருத்தி வங்கி எவ்வாறு உதவுகின்றது என்பதனை ஆராய்க.
8. அரசாங்க ஈட்டு அபிவிருத்தி வங்கியின் வினைப்பாடுகள் யாவை?
9. உமது பகுதியிலுள்ள கிராம வங்கி ஆற்றுகின்ற சேவைகளை விவரிக்குக.
10. நாட்டின் சேமிப்புப்பணத்தொகையை அதிகரிப்பதற்குத் தேசிய சேமிப்பு வங்கி கைக்கொள்ளும் பல்வேறு வழிமுறைகள் யாவை?

பதின்மூன்றாம் அத்தியாயம்

## இரட்டைப் பதிவு முறை

ஒரு வியாபார நிறுவனத்தின் கொடுக்கல்வாங்கல்களால் அதன் சொத்துகளும் பரிப்புகளும் எவ்வாறு பாதிக்கப்படுகின்றன வென ஆறும் அத்தியாயத்திலே விவரிக்கப்பட்ட ஐந்தொகைகள் மூலம் அறிந்துள்ளோம். ஒரு வியாபார நிறுவனத்தின் பரிப்புகள் எப்பொழுதும் அதன் சொத்துகளால் எடுத்துக்காட்டப்படும் என்பது அங்கு நாம் விளங்கிக்கொண்ட ஓர் உண்மையாகும்.

கொடுக்கல்வாங்கல்கள், சொத்துகளையும் பரிப்புகளையும் பல வழிகளிலே பாதிக்கின்றன. உதாரணமாக, கொடுக்கல் வாங்கல்கள்,

- (1) இரண்டு சொத்துகளை
- (2) இரண்டு பரிப்புகளை
- (3) ஒரு சொத்தினையும் ஒரு பரிப்பினையும் பாதிக்கக்கூடும்.

ஒரு சொத்தின் பெறுமதி குறையும்போது, அந்த அளவுக்கு இன்னொரு சொத்தின் பெறுமதி உயரும். உதாரணமாக, காசு கொடுத்துப் பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்வதை எடுத்துக் கொள்ளுவோம். காசு கொடுத்துப் பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்யும்போது, அப் பொருள்களுக்குச் செலுத்தப்படும் தொகைக்குச் சமமான ஒரு தொகை வியாபார நிறுவனத்தின் பணத்திற்கு குறையும். அதேவேளை, அத் தொகைக்குச் சமமான பெறுமதியுடைய பொருள்கள் பொருள்களின் தொக்கிற் சேர்க்கப்படுகின்றன. இங்கு நாம் எடுத்தாண்ட உருப்படிகள் இரண்டும், அதாவது பணமும் தொக்கும் சொத்துகளாகும். இக் கொடுக்கல் வாங்கல் காரணமாக, நாம் ஏலவே கண்டுள்ளவாறு, ஒரு சொத்துக்கு குறைந்திருக்கின்றது; இன்னொரு சொத்து அதிகரித்திருக்கின்றது.

இரண்டு பரிப்பு உருப்படிகளைப் பாதிக்கும் ஒரு கொடுக்கல்வாங்கல் நாம் அடுத்ததாக எடுத்துக்கொள்வோம். வியாபார உரிமையாளர் ஒருவர் தமது நிறுவனத்தின் ஒரு பரிப்புக்குரிய (கடன் கொடுத்தோர்) பணத்தைத் தமது சொந்தப் பணத்திலிருந்து செலுத்தித் தீர்த்துவிடுகின்றாரென எடுத்துக் கொள்வோம். கடன் கொடுத்

தோருக்குப் பணஞ் செலுத்தியமையினால் பரிப்புகள் குறைகின்றன. நாம் எடுத்துள்ள உதாரணத்திலே, உரிமையாளர், நிறுவனத்தின் நிதியையன்றித் தமது சொந்தப் பணத்தையே செலவு செய்துள்ளார், இதனால், உரிமையாளர், உண்மையிலே மேலும் ஒரு தொகைப் பணத்தைத் தமது தொழிலிலே முதலீடு செய்துள்ளார். ஆகையினால் இப் பணம் உரிமையாளரின் உரிமத்துடன் சேர்க்கப்படவேண்டும். இக் கொடுக்கல்வாங்கல் இரண்டு பரிப்பு உருப்படிக்களைப் பாதிக்கின்றது என்பது தெளிவு. அதாவது, கடன் கொடுத்தோரின் கீழுள்ள பரிப்புகளும் வியாபார உரிமையாளரின் உரிமமும் பாதிக்கப்பட்டுள்ளன.

ஒரு கொடுக்கல் வாங்கல், ஒரு சொத்தினையும் ஒரு பரிப்பினையும் பாதிக்கும் விதத்தினை அடுத்ததாகப் பார்ப்போம். உதாரணமாக, ஒரு வியாபார நிறுவனம் அதன் கடன் கொடுத்தோருக்குப் பணஞ் செலுத்தியிருந்தால், அதற்குரிய ஒரு சொத்தும் ஒரு பரிப்பும் பாதிக்கப்பட்டிருக்கும், கடன் கொடுத்தவர்களுக்குப் பணஞ் செலுத்தியதும், வியாபார நிறுவனத்தின் சொத்துகளுள் ஒன்றான பணத்தொகை குறைகின்றது; அதேவேளையில், வியாபார நிறுவனத்தின் பரிப்புகளுள் ஒன்றான கடன்பட்ட தொகையும் குறைகின்றது.

ஆறாம் அத்தியாயத்திலே, சாந்தனின் வியாபார நிறுவனம் தொடர்பாகக் கொடுக்கப்பட்ட கொடுக்கல்வாங்கல்களை மீண்டும் இங்கே எடுத்துக்கொண்டால், சொத்துகளிலும் பரிப்புகளிலும் அவை ஏற்படுத்தும் தாக்கங்களை, சொத்துகள், பரிப்புகள் ஆகியவை தொடர்பான ஒரு கூட்டல் அல்லது கழித்தல் என மேலும் விளக்க முடியும்.

திங்கள் — திங்களன்று முதன்முதற் செய்யப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல் ஒரு காசு விற்பனை. இதனால், தொக்கின் பெறுமதியில் விற்பனை செய்யப்பட்ட பொருள்களின் விலைக்குச் சமமான தொகை குறைந்தது. விற்பனை வருவாய், காசு மீதியுடன் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது. விற்பனை வருவாய்க்கும் விற்பனை செய்யப்பட்ட பொருள்களின் விலைக்குமிடையிலுள்ள வித்தியாசமே ஈட்டிய இலாபம். எனவே, அது வியாபார நிறுவனத்தின் உரிமங்களுடன் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது.

செவ்வாய் — செவ்வாயன்று இரண்டாவதாகச் செய்யப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல் ஒரு காசு விற்பனை என்பதனால், கையிருப்புத் தொக்கின் பெறுமதி ரூ. 300/- குறைகின்றது. விற்பனை வருவாய் ரூ. 350/- காசு நிலுவையுடன் சேர்க்கப்படுகின்றது.

மூன்றாவது கொடுக்கல் வாங்கலிலே, ரூ. 1100/- கடன் கொடுத்தோருக்குச் செலுத்தப்படுகின்றது. இதன் விளைவாக, வியாபார நிறுவனத்தின் ஒரு சொத்துருப்படியான காசில் ரூ. 1100/- குறைகின்றது. ஒரு பரிப்புருப்படியான கடன் தொகையும் ரூ. 1100/- குறைகின்றது.

புதன் — நான்காவது கொடுக்கல் வாங்கலிற் போன்று, பொருள்கள் விற்பனை செய்யப்படும்போது, விற்பனை செய்யப்பட்ட பொருள்களின் விலைக்குச் சமமான தொகை கையிருப்பிலுள்ள காசுடன் சேர்க்கப்படுகின்றது. விற்பனை வருவாய்க்கும் பொருள்களின் விலைக்கு மீடையிலுள்ள வேறுபாடு, அதாவது இலாபம், ஈட்டிய இலாபத்துடன் சேர்க்கப்படுகின்றது.

ஐந்தாவது கொடுக்கல்வாங்கலின் விளைவாக ரூ. 1600/- வியாபார நிறுவனத்தின் ஒரு சொத்துருப்படியான தொக்குடன் சேர்க்கப்படுகின்றது. இதே தொகை, வியாபார நிறுவனத்தின் ஒரு பரிப்பு உருப்படியான கடன்கொடுத்தோருடனுஞ் சேர்க்கப்படுகின்றது.

ஆறாவது கொடுக்கல்வாங்கலிலே, காசு செலுத்தி ரூ. 400/- பெறுமதியான பொருள்கள் கொள்வனவு செய்யப்பட்டமையினால், வியாபார நிறுவனத்தின் ஒரு சொத்தான காசில் ரூ. 400/- சழிக்கப்படுகின்றது; அதனுடன், வியாபார நிறுவனத்தின் இன்னொரு சொத்தான தொக்குடன் ரூ. 400/- சேர்க்கப்படுகின்றது.

வியாழன்—ஏழாவது கொடுக்கல்வாங்கலின் விளைவாக, விற்பனை செய்யப்பட்ட பொருள்களின் விலை தெரக்கிலிருந்து சழிக்கப்படுகின்றது; விற்பனை வருவாய்க்கும் பொருள்களின் விலைக்குமீடையிலுள்ள வேறுபாடு ஈட்டிய இலாபத்துடன் சேர்க்கப்படுகின்றது.

வெள்ளி—எட்டாவது கொடுக்கல்வாங்கலிற் போன்று, ரூ. 400/- பெறுமதியான பொருள்கள் ரூ. 500/- இற்கு விற்பனை செய்யப்பட்டபோது, இவ்வாறு விற்பனை செய்யப்பட்ட பொருள்களின் செலவு தொக்கிற் குறைகின்றது; விற்பனை வருவாய் கையிருப்பிலுள்ள காசுடன் சேர்க்கப்படுகின்றது. விற்பனை வருவாய்க்கும் பொருள்களின் செலவுக்குமீடையிலுள்ள வேறுபாடு ஈட்டிய இலாபத்துடன் சேர்த்துக்கொள்ளப்படுகின்றது.

சனி — பத்தாவது கொடுக்கல்வாங்கலிலே, விற்பனை செய்யப்பட்ட பொருள்களின் விலை ரூ. 360/- தொக்குகளின் பெறுமதியிற்

குறைகின்றது. விற்பனை வருவாய் ரூ. 450/- ஏலவே கூறப்பட்டுள்ளவாறு கையிருப்பிலுள்ள காசுடன் சேர்க்கப்படுகின்றது. விற்பனை வருவாய்க்கும் விற்பனையான பொருள்களின் விலைக்குமிடையிலுள்ள வேறுபாடான ரூ. 90/- ஈட்டிய இலாபத்துடன் சேர்க்கப்படுகின்றது.

பதினொராம் கொடுக்கல் வாங்கலிலே, ரூ. 240/- விலையுள்ள பொருள்கள் கடனுக்கு விற்பனைசெய்யப்பட்டுள்ளன. எனவே, தொக்கின் பெறுமானத்திலே, விற்பனையான பொருள்களின் பெறுமதி குறைகின்றது; விற்பனை வருவாய் கடன்பட்டோருடன் சேர்க்கப்படுகின்றது; விற்பனை வருவாய்க்கும் விற்பனையான பொருள்களின் விலைக்குமிடையிலுள்ள வேறுபாடு ஈட்டிய இலாபத்துடன் சேர்க்கப்படுகின்றது.

பன்விரண்டாவது கொடுக்கல் வாங்கலிலே, ரூ. 100/- வியாபார நிறுவனத் தொழிலகத்துக்குரிய வாடகையாகச் செலுத்தப்பட்டுள்ளது. எனவே, காசில் ரூ. 100/- குறைந்துள்ளது. இச் செலவு ஒரு நட்டமாகக் கருதப்பட்டு இலாபத்திலிருந்து கழிக்கப்படுகின்றது.

பதின்மூன்றாம் கொடுக்கல் வாங்கலின் விளைவாக, தொழிலாளருக்குக் கிழமை ஊதியமாகச் செலுத்தப்பட்ட ரூ. 120/- காசிற் குறைகின்றது. ஊதியமாகச் செலவு செய்யப்பட்ட தொகை ஒரு நட்டமாகக் கருதப்பட்டு இலாபத்திலிருந்து கழிக்கப்படுகின்றது.

பதினான்காவது கொடுக்கல்வாங்கலிலே, சாந்தன் வியாபார நிறுவனத்தில் முதலீடுசெய்துள்ள பணத்திலிருந்து ரூ. 100/-ஐத் திருப்பியெடுத்துள்ளார். எனவே, வியாபாரத்தின் ஒரு சொத்துருப்படியான காசில் ரூ. 100/- குறைகின்றது. அதனோடு, உரிமம் அல்லது வியாபார நிறுவனத்தின் மூலதனம் அதே அளவாற் குறைகின்றது.

இங்ஙனம், ஒரு வியாபார நிறுவனத்தின் ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கலும் எவ்வாறு அதன் சொத்துகளையும் பரிப்புகளையும் பாதிக்கின்றது என்று விளக்க முடியும். ஆயினும், ஓர் அறிக்கையின் உருவில் அமையும் இவ்வாறான பதிவுகளை மாத்திரம் கொண்டு, ஒரு வியாபார நிறுவனம் எவ்வளவு வெற்றிகரமாக நடக்கின்றதென்பது பற்றியேனும், ஒவ்வொரு கட்டத்திலும் அதன் உண்மையான நிலைமைபற்றியேனும் ஒரு முடிவுக்கு வருதல் அவ்வளவு எளிதான காரியமன்று, இச் சிக்கலைத் தவிர்த்துக் கொள்ளுவதற்கு, கொடுக்கல் வரங்கல்களை ஓர் ஒழுங்கான முறையிலே பதிவுசெய்து வைத்துக்கொள்வது அவசியமாகும்.

ஒரு கொடுக்கல் வாங்கல், எப்பொழுதும் இரண்டு உருப்படிகளைப் பாதிக்குமென்பது ஏவவே எடுத்துக் காட்டப்பட்டுள்ளது. இந்த இரண்டு உருப்படிகளும் இரண்டு சொத்துகளாக அல்லது இரண்டு பரிப்புளாக அல்லது ஒரு சொத்தும் ஒரு பரிப்புளாக இருக்கலாம். எனவே, ஒரு கொடுக்கல் வாங்கலாற் பாதிக்கப்படும் இரண்டு உருப்படிகளையும் பதிவு செய்து வைத்துக் கொள்வது அவசியமாகும். உதாரணமாக, ஒரு வியாபாரத்தைத் தொடங்குவதற்கென ஒருவன் ஒரு தொகைப் பணத்தை முதலீடு செய்துள்ளதாக வைத்துக் கொள்ளுவோம். இப்போது அவன் வியாபாரத்தில் முதலீடு செய்துள்ள தொகைக்குச் சமமான ஒரு சொத்து அவ்வியாபாரத்திற்கு இருக்கின்றது. அதேவேளையில், அதேயளவுக்கு அவ்வியாபாரத்திற்கு ஒரு பரிப்பும் இருக்கின்றது. கொடுக்கல்வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யும்போது, அவ்விரண்டு அமிசங்கள் பற்றியும் பதிவுகள் வைத்துக் கொள்வது அவசியமாகும். அதாவது, வியாபாரத்திலுள்ள சொத்து எவ்வளவு? இச் சொத்துகளின் உரிமை யாருக்குள்ளது? என்பன பற்றிய பதிவுகளை வைத்திருத்தல் அவசியம். ஒரு சொத்தினதும் ஒரு பரிப்பினதும் இரட்டை அமிசங்களைப் பதிவு செய்யும் முறை இரட்டைப் பதிவு முறை எனக் குறிப்பிடப்படும். இரட்டைப் பதிவு முறையின்படி கொடுக்கல்வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்குக் கணக்குகளை கையாளப்படுகின்றன.

#### கணக்கு

கணக்கென்படுவது, கொடுக்கல்வாங்கல்கள் பற்றிய ஓர் ஒழுங்கான பதிவாகும். இப்படியான கணக்குகளைக் கொண்டுள்ள புத்தகம் பேரேடு எனப்படும். ஒரு கணக்கு முக்கியமாக இரு பக்கங்களைக் கொண்டிருக்கும். ஒன்று வரவுப் பக்கம் எனப்படும்; மற்றது செலவுப் பக்கம் எனப்படும். இதனை விளங்கிக் கொள்ளுவதற்கு முயலுவோம். அப்பியாசப் புத்தகம் ஒன்றிலிருந்து ஓர் ஒற்றை எடுத்து அதனைச் செங்குத்தாக நடுவிலே மடித்துவிட்டு விரித்தால், அவ்வாறு மடித்துள்ளது காரணமாகத் தாளில் இரு பக்கங்கள் இருக்கக் காண்பீர்கள். மேற்பக்கத்திலே தாளுக்குக் குறுக்கே ஒரு கோட்டையும் மடிப்பு வழியே கீழ் நோக்கி இன்னொரு கோட்டையும் வரைக; ஆங்கில நெடுங்கணக்கிலுள்ள T எழுத்துப் போன்ற ஒரு வடிவம் இருக்கக் காண்பீர்கள். இந்த வடிவத்தின் இடக்கைப் பக்கம் வரவுப் பக்கம் எனவும் வலக்கைப் பக்கம் செலவுப் பக்கம் எனவும் குறிப்பிடப்படும். தேதி, விவரம், பக்கம், காச ஆகியவற்றுக்குரிய நிரல்கள் இரு பக்கங்களிலும் அமைக்கப்படலாம், இவ்வாறான அமிசங்களைக் கொண்டுள்ள ஒரு கணக்கின் வடிவத்தைக் கீழே காணலாம்.

தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை ரூ. ச.	தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை ரூ. ச.

இப்படியான ஒரு கணக்கிலே கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யும்போது, கொடுக்கல்வாங்கல் செய்யப்பட்ட தேதி அதற்குரிய நிரலில் எழுதப்படும். இக் கணக்குக்குரிய "வரவு" அல்லது "செலவு"ப் பதிவு காணப்படும் மற்றக் கணக்கின்பெயர் விவர நிரலில் எழுதப்படும். இக்கணக்குக் காணப்படும் பேரேட்டினது பக்கத்தின் எண் 'இருமடி' நிரலில் எழுதப்படும். கொடுக்கல் வாங்கல்கள் போன்ற பொருத்தமான பெறுமதி 'தொகை' நிரலில் எழுதப்படும்.

**பேரேடு**

எல்லாக் கணக்குகளையும் கொண்டுள்ள புத்தகம் பேரேடு எனப்படும். வியாபாரங்களின் கொடுக்கல்வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் முக்கியமான புத்தகம் இதுவேயாகும். ஒரு பேரேடு, ஏலவே விவரிக்கப்பட்டுள்ளவாறு, ஒரு புத்தகமாகவேனும், தனித்தனியே அகற்றப்படக்கூடிய பேரேட்டுப் பக்கங்களையுடைய ஒரு கோவையாகவேனும் இருக்கலாம். புத்தக வடிவிலான பேரேடு சாதாரணமாக வியாபார நிறுவனங்களில் உபயோகிக்கப்படுகின்றது. வங்கிகள் போன்ற தொழில் அமையங்களிலே, கணக்குடைய ஒவ்வொருவருக்கும் ஓர் அட்டை வைத்துக் கொள்ளப்படுகின்றது. ஒருங்கே அணிவகுத்து வைக்கப்படும் இந்த அட்டைகளைத் தேவையானபோது சுலபமாக எடுத்துக்கொள்ளலாம். புத்தக வடிவான பேரேட்டிலே, ஒவ்வொரு வாடிக்கையாளருக்கும் ஒவ்வொரு பக்கம் வழமையாக ஒதுக்கப்பட்டிருக்கும். கட்டப்படாத பக்கங்களைக் கொண்டுள்ள பேரேட்டிற்கு போன்று இதிலிருந்து பக்கங்களை அகற்ற முடியாது. குறிக்கப்பட்ட ஒரு கணக்கைப் பார்ப்பதற்குப் பேரேட்டை அப்படியே எடுத்துச் செல்லவேண்டும். இதுபோன்ற காரணங்களினாலே, கட்டப்பட்ட பேரேடுகளைக் காட்டிலும் கட்டப்படாத பேரேட்டு அட்டைகளைப் பிரயோகிப்பது மிகவும் வசதியாகும்.

ஆள்குறிக் கணக்கும் ஆள்குறியாக் கணக்கும்

பேரேட்டிற்குப் பதிவு செய்யப்படும் கணக்குகள் இருவகைப்படும். அவை ஆள்குறிக் கணக்குகள் என்றும் ஆள்குறியாக் கணக்குகள்



என்றும் குறிப்பிடப்படும். ஆள்குறிக் கணக்குகளை எனப்படுவன, குறிக்கப்பட்ட வியாபார நிறுவனத்துடன் கொடுக்கல்வாங்கல் செய்கின்ற ஆட்களுடைய அல்லது தாபனங்களுடைய பெயர்களாற் குறிப்பிடப்படும். வியாபார நிறுவனத்துக்குக் காசு கிடைப்பின், அக்கணக்குகளை கடன்பட்டோர் கணக்குகள் என்று குறிப்பிடப்படும்; காசு செலுத்தவேண்டி நேர்ந்தால், அவை கடன்கொடுத்தோர் கணக்குகள் என்று குறிப்பிடப்படும்; இக் கணக்குகளுக்குரிய அடிப்படைக் கணக்கியல் விதி பின்வருமாறு :

வரவு — பெற்றுக் கொள்வோன்

செலவு — கொடுப்போன் (செலுத்துவோன்)

ஆட்களுடனும் தாபனங்களுடனும் செய்யப்படாத கொடுக்கல் வாங்கல்களை சம்பந்தமாக வைத்துக்கொள்ளப்படும் கணக்குகள் ஆள்குறியாகக் கணக்குகள் எனக் கணிக்கப்படுகின்றன. ஆள்குறியாகக் கணக்குகளை மெய்க் கணக்குகள், பெயரளவிற கணக்குகள் என இருவகையாகப் பிரிக்கலாம்.

மெய்க் கணக்கு

வியாபார நிறுவனத்துக்குச் சொந்தமான சொத்துகளை பற்றிய பதிவுகளைக்கொண்டுள்ள கணக்குகளை மெய்க் கணக்குகள் எனப்படும். இக்கணக்குகள் உரிய சொத்துகளின் பெயர்களாற் குறிப்பிடப்படும். மோட்டர் வாகனக் கணக்கு, பொறித்தொகுதிக் கணக்கு, காணி, கட்டடக் கணக்கு ஆகியன இவற்றுக்கு உதாரணங்களாகும். இக் கணக்குகளுக்குரிய கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்குரிய விதி பின்வருமாறு :

வரவு — கிடைக்கப்பெற்ற பெறுமதி

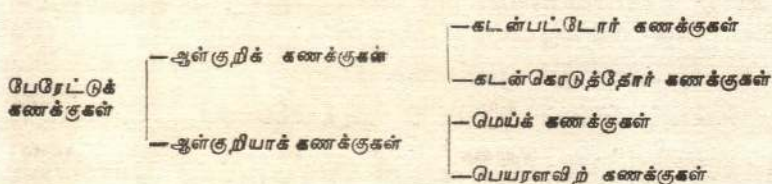
செலவு — இழக்கப்பெற்ற பெறுமதி

பெயரளவிற கணக்குகள்

ஒரு வியாபாரத்தை நடத்தும்போது பல வகையான வரவுகளும், செலவுகளும் ஏற்படும். ஒரு குறிக்கப்பட்ட காலத்தின் எல்லையிலே தேறிய இலாபம் கணிக்கப்படும் வரையில், இந்த வரவு செலவு உருப்படிகளை பற்றிய பதிவுகளை எல்லாம் பெயரளவிற கணக்கு ஒன்றிலேயே வைத்துக்கொள்ளப்படும். இந்தக் கணக்கிலே பதிவு செய்யப்படும் பெறுமதியானது ஏற்பட்ட செலவின் பெயரினால் அல்லது கிடைத்த வருமானத்தின் பெயரினாற் குறிக்கப்படும். குறித்த கால எல்லையிலே இலாபநட்டம் கணிக்கப்படும் வரையில் இந்தக் கணக்கு வைத்துக்கொள்ளப்படும். பெயரளவிற கணக்கிலே கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவுசெய்வதற்குரிய விதி பின்வருமாறு :

வரவு — செலவுகளும் நட்டங்களும்  
 செலவு — வருமானங்களும் இலாபங்களும்

பேரேட்டிலுள்ள கணக்குகள் வகுக்கப்படும் வகையினைக் கீழ்க் காணும் உருவம் மேலும் விளக்கும்.



‘வரவு’ — செலவுகளும் நட்டங்களும்

‘செலவு’ — வருவாய்களும் இலாபங்களும்

198..... சனவரி முதலாம் தேதி ஞாயிற்றுக்கிழமையுள்ளபடி, சாந்தனுடைய வியாபார நிறுவனத்தின் நிதி நிலைமையைக் காட்டும் தரவுகளை முதலாவதாக உரிய கணக்குகளிலும், பின்னர் சனவரி 2ஆம் தேதி திறக்கிழமை முதற் செய்யப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களை, கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்குரியனவாக ஏவவே விவரிக்கப்பட்டுள்ள விதிகளின்படி பொருத்தமான கணக்குகளிலும் பதிவு செய்வோம்.

198.....சனவரி 1ஆம் தேதி உள்ளபடியான மூலத் தகவல்கள் பின்வருமாறு உரிய கணக்குகளிலே பதிவு செய்யப்படுகின்றன.

வரவு		தொக்குக் கணக்கு				செலவு	
தேதி	விவரம்	இரு மடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இரு மடி	தொகை
198 சன. 01	கி/கொ. நிலுவை		ரூ 1000				ரூ

வரவு கடன்பட்டோர் கணக்கு செலவு

தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை
198 சன. 01	கி/இ நிலுவை		ரூ 200				ரூ

வரவு காசுக் கணக்கு செலவு

தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை
19 சன. 01	கி. கொ. நிலுவை		ரூ 1400				ரூ

வரவு கடன் கொடுத்தோர் கணக்கு செலவு

தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை
			ரூ	19, சன. 01	கி. கொ. நிலுவை		ரூ 1100

வரவு மூலதனக் கணக்கு செலவு

தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை
			ரூ	19, சன. 01	கி. கொ. நிலுவை		ரூ. 1500

சனவரி 2ஆம் தேதி திங்கட்கிழமைமுதற் செய்யப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களைத் தனித்தனியே ஆராய்வோம். ரூ. 200/- இற்குக் கொள்வனவு செய்யப்பட்டு ரூ. 250/- இற்கு விற்பனை செய்யப்பட்ட பொருள்கள் பற்றிய பதிவு பின்வருமாறு:

வரவு

காசுக் கணக்கு

செலவு

தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை
19... சன. 01			ரூ				ரூ
02	2. கொ, நிலுவை		1400				
	காசு விற்பனை		250				

வரவு

காசு விற்பனைக் கணக்கு

செலவு

தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை
			ரூ	19. சன. 02	காசு		ரூ 250

இக் கொடுக்கல் வாங்கலாற் பாதிக்கப்பட்ட இரண்டு கணக்குகளும், அதாவது காசுக் கணக்கும் விற்பனைக் கணக்கும் மேலே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. காசுக் கணக்கு ஒரு மெய்க் கணக்கு. ஒரு மெய்க்கணக்கிலே கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யும் விதிகளுக்கமைய, கிடைக்கப்பெற்ற பெறுமதி (இங்கு காசுத்தொகை) வரவுப் பக்கத்திலே பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது. இரண்டாவது பதிவு, ஒரு பெயரளவிற கணக்காகும். இது விற்பனைக் கணக்கின் செலவுப் பக்கத்திலே பதிவுசெய்யப்பட்டுள்ளது. விற்பனை மூலம் ஒரு வருமானம் பெற்றுக்கொள்ளப்படுகின்றது என்பதும் பெயரளவிற கணக்கிலே வருமானத்தைப் பதிவுசெய்வதற்கான விதி இருப்பதுமே இதற்குக் காரணங்களாகும்.

19..... சனவரி 3ஆம் தேதி செவ்வாய்க்கிழமை, ரூ. 300/- கொடுத்துக் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பொருள்கள் ரூ 350/-இற்கு விற்பனை செய்யப்பட்டன. அதனோடு, கடன் கொடுத்தோருக்கு காசு ரூ. 100/- செலுத்தப்பட்டது. 19..... சனவரி 1ஆம் தேதி ஞாயிற்றுக்கிழமை கடன் கொடுத்தோர் கணக்கிலிருந்த ரூ. 1100/- நிலுவையானது, இத்தொகை கடன்கொடுத்தோருக்குக் காசாகச் செலுத்தப்படவேண்டுமென்பதைக் காட்டுகின்றது. கடன் கொடுத்தோருக்குக் காசு கொடுக்கப்படும்போது, கடன் கொடுத்தோர் கணக்கில் வரவும் காசுக் கணக்கிற் செலவும் வைக்கப்படும். ஆள்

குறிக்கணக்கினை ஒன்றிலே கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யும் விதிக்கமையக் கடன் கொடுத்தோர் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படுகின்றது. ஒரு மெய்க்கணக்கிலே கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யும் விதிக்கமையவே காசுக்கணக்கிற் செலவு வைக்கப்படுகின்றது. இங்ஙனமாக, செய்வாய்க்கிழமை முடிவிலே உள்ள கணக்குகள் பின்வருமாறு :

வரவு காசு விற்பனைக் கணக்கு செலவு

தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை
			ரூ	19 ...			
				சன. 02	காசு		ரூ 250
				03	காசு		350

வரவு காசுக் கணக்கு செலவு

தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை
19 ...			ரூ	19 ...			ரூ
சன. 01	கொடுக்கல்		1400	சன. 03	கடன்		1110
02	காசு விற்பனை		250		கொடுத்தோர்		
03	காசு விற்பனை		350				

வரவு கடன் கொடுத்தோர் கணக்கு செலவு

தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை
19 ..			ரூ	19			ரூ
சன. 03	காசு		1100	சன. 01			1100

ரூ. 200/- கொடுத்துக் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பொருள்கள்  
 ரூ. 300/- இற்கு விற்கப்பட்டன. இது மேலே விவரிக்கப்பட்டுள்ள முறையிற் கணக்கிலே பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது. அசனூடன், ஒரு கிழமைக்குள் பணஞ் செலுத்தப்பட வேண்டுமெனும் நிபந்தனையிற் புதன்கிழமை ரூ. 1600/- பெறுமதியான பொருள்கள் கடனாகக்

கொள்வனவு செய்யப்பட்டனவென்று எடுத்துக்கொண்டால், இக் கொடுக்கவிவரங்கல், கடன் கொள்வனவுக் கணக்கின் (இஃது ஒரு பெயரளவீறி கணக்கு) வரவுப் பக்கத்திலும், கந்தையாவின் கணக்கில் (இஃது ஆள்குறிக் கணக்கு) செலவுப் பக்கத்திலும் பதிவுசெய்யப்படும். இங்கு காட்டப்பட்டுள்ள கந்தையாவின் கணக்கு ஒரு கடன் கொடுத்தோனின் கணக்காகும்.

வரவு காசு வீற்பனைக் கணக்கு செலவு

தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை
			ரூ	19...			ரூ
				சன. 02	காசு		250
				03	காசு		350
				04	காசு		300

வரவு கடன் கொள்வனவுக் கணக்கு செலவு

தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை
19...			ரூ	19			ரூ
சன. 04	கந்தையா		1600				

வரவு கந்தையாவின் கணக்கு செலவு

தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை
19...			ரூ	19 ..			ரூ
				சன. 04	கடன் கொள்வனவு		1600

ரூ. 400/- பெறுமதியான பொருள்கள் காசு கொடுத்திற் சனவரி 4 ஆம் தேதி கொள்வனவு செய்யப்பட்டன. இக்கொள்வனவைப் பதிவு செய்வதற்குரிய விதியின்படி கரகக் கொள்வனவுக் கணக்கிலே வரவும் காசுக் கணக்கிலே செலவும் வைக்கப்படவேண்டும். காசுக் கொள்வனவுக்குச் செலுத்தப்படும் கொடுப்பனவு ஒரு செலவு

என்பதனால், பெயரளவிற்கு கணக்கிலே கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்குரிய விதியைப் பின்பற்றிக் காசுக்கொள்வனவுக் கணக்கிலே வரவு வைக்கப்படுகின்றது.

வரவு காசுக் கொள்வனவுக் கணக்கு செலவு

தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை
19... சன. 04	காசு		ரூ 400	19... சன. 03			ரூ 1100

வரவு காசுக் கணக்கு செலவு

தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை
19... சன. 01	கி.கொ. கிணவை		ரூ 1400	19... சன. 03	கடன்கொ டுத்தோர்		ரூ 1100
02	காசு விற்பனை		250	04	காசுக்கொ ள்வனவு		400
03	காசு விற்பனை		350				
04	காசு விற்பனை		300				

ரூ. 200/- கொடுத்துக் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பொருள்கள் ரூ. 250/- இற்கு 19... ஜனவரி 5 ஆம் தேதி புதன்கிழமை விற்கப் பட்டன. காசு விற்பனைக் கணக்கும் காசுக் கணக்கும் இப்போது பின்வருமாறு காணப்படும்.

வரவு காசு விற்பனைக் கணக்கு செலவு

தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை
19... சன. 02			ரூ	19... சன. 02	காசு		250
				03	காசு		350
				04	காசு		300
				05	காசு		250

வரவு

காசுக் கணக்கு

செலவு

தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை
19... சன. 01	கி. கொ. நிலுவை		ரூ 1 400	19...			ரூ
02	காசு விற்பனை		250				
03	காசு விற்பனை		350				
04	காசு விற்பனை		300				
05	காசு விற்பனை		250				

ரூ. 400/-இற்குக் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பொருள்கள் 19... சனவரி 6ஆம் தேதி வெள்ளிக்கிழமை ரூ. 500/-இற்கு விற்கப்பட்டன. அதனுடன், கடன்பட்டோரிடமிருந்து ரூ. 200/- பெற்றுக்கொள்ளப்படுகின்றது. ஆள்குறிக் கணக்குகளுக்கும் மெய்க் கணக்குகளுக்கும் பொருத்தமான விதிகளின்படி, கடன்பட்டவர்களிடமிருந்து கிடைத்த காசு பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது. கடன்பட்டோர் ஆள்குறிக் கணக்கின் கீழ் இடம் பெறுவர். கடன்பட்டோரிடமிருந்து காசு கிடைக்கப் பெற்றதும், ஆள்குறிக் கணக்கிலே செலவும் காசுக் கணக்கிலே (ஒரு மெய்க்கணக்கு) வரவும் வைக்கப்படும்.

வரவு

காசு விற்பனைக் கணக்கு

செலவு

தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை
19...			ரூ	19... சன. 02	காசு		ரூ 250
				03	காசு		350
				04	காசு		300
				05	காசு		250
				06	காசு		500

வரவு

கடன்பட்டோர் கணக்கு

செலவு

தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை
19... சன. 01	கி. கொ. நிலுவை		ரூ 200	19... சன. 06	காசு		ரூ 200



தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை	19...	விவரம்	இருமடி	தொகை
19... சன. 01	சீ. கொ. நிலுவை		ரூ 1400	19... சன. 3			ரூ 1100
02	காசு விற்பனை		250		கடன் கொடு த்தோர்		
03	காசு விற்பனை		350		காசுக் கொள்வனவு		400
04	காசு விற்பனை		300	சன. 4			
05	காசு விற்பனை		250				
06	காசு விற்பனை கடன் பட்டோர்		500 200				

ரூ. 360/-இற்குக் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பொருள்கள், 19... சனவரி 7ஆம் தேதி சனிக்கிழமை ரூ. 450/-இற்கு விற்பனை செய்யப்பட்டன. அதனுடன், ரூ 300/- பெறுமதியான பொருள்கள் கடனுக்கு விற்கப்பட்டன. இப் பொருள்கள் செல்லத்துரைக்கு விற்கப்பட்டன வென்று எடுத்துக்கொண்டால், இந்த விற்பனை செல்லத்துரையின் ஆள்குறிக் கணக்கிலும் கடன் விற்பனைக் கணக்கிலும் பதவு செய்யப்படும். கடன் விற்பனையின் பெறுமதி, கொடுக்கல் வாங்கல்களை ஆள்குறிக் கணக்குகளிலே பதிவு செய்வதற்குரிய விதியின்படி, செல்லத்துரையின் பெயரிலுள்ள கணக்கிலே வரவுப் பக்கத்திலும், பெயரளவிற கணக்குகளின் விதியின்படி, கடன் விற்பனைக் கணக்கின் செலவுப் பக்கத்திலும் பதிவு செய்யப்படும்.

வரவு காசு விற்பனைக் கணக்கு செலவு

தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை
19 ...				19... சன. 02	காசு		ரூ 250
				03	காசு		350
				04	காசு		300
				05	காசு		250
				06	காசு		500
				07	காசு		450

வரவு செல்லத்துரையின் கணக்கு செலவு

தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை
19... சன. 07	கடன் விற்பனை		ரூ 300	19...			ரூ

வரவு

க்டன் விற்பனைக் கணக்கு

செலவு

தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை
19...			ரூ 300	19... சன.07	செல்வத் துரை		ரூ 300

இதே நாளில் வாடகையாக ரூ.100/-உம் சம்பளமாக ரூ.120/-உம் செலுத்தப்பட்டன. இந்த இரண்டு கொடுக்கல்வாங்கல்களிலுமிருந்து இரண்டு பெயரளவிற கணக்குகள் கிடைக்கின்றன. அவையாவன:

- (1) வாடகைக் கணக்கு
- (2) சம்பளக் கணக்கு

இக் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் பின்வருமாறு பதிவு செய்யப்படும்.

- (1) 'வரவு' — வாடகைக் கணக்கு  
'செலவு'; — காசுக் கணக்கு
- (2) 'வரவு' — சம்பளக் கணக்கு  
'செலவு' — காசுக் கணக்கு

பெயரளவிற கணக்குகளிலே கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்தற்குரிய விதியும், மெய்க்கணக்கிலே கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்தற்குரிய விதியும் இந்த இரண்டு கொடுக்கல்வாங்கல்களுக்கும் பொருந்தும்.

வரவு

வாடகைக் கணக்கு

செலவு

தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை
19 சன. 09	காசு		ரூ 100	19...			ரூ

வரவு

சம்பளக் கணக்கு

செலவு

தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை
19 சன. 07	காசு		ரூ. 120	19...			ரூ.

தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை
19... சன. 01			ரூ 1400	19... சன. 03	கடன்		ரூ
.. 02	காசு விற்பனை		250	கொடுத்தோர்			1100
.. 03	காசு விற்பனை		350	.. 04	காசுக்		
.. 04	காசு விற்பனை		300	கொள்வனவு			400
.. 05	காசு விற்பனை		250	.. 07	வாடகை		100
.. 06	காசு விற்பனை		500	சம்பளம்			120
	கடன்						
	பட்டோர்		200				
.. 07	காசு விற்பனை		450				

வியாபார உரிமையாளர் ரூ. 100/- திருப்பியெடுத்துள்ளார். இந்தக் கொடுக்கல் வரங்கல், எடுப்புக் கணக்கிலும் (ஒரு பெயரள விற கணக்கு) காசுக் கணக்கிலும் (ஒரு மெய்க் கணக்கு) பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது. எடுப்புகள் பெயரளவிற கணக்குகளுக்குரிய விதியின்படி, எடுப்புக் கணக்கின் வரவுப் பக்கத்திலும், மெய்க் கணக்குகளுக்குரிய விதியின்படி, காசுக் கணக்கின் செலவுப் பக்கத்திலும் பதிவு செய்யப்படும்.

வரவு

எடுப்புக் கணக்கு

செலவு

தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை
19... சன. 07	காசு		ரூ 100	19... சன. 07	கடன்		ரூ

வரவு

காசுக் கணக்கு

செலவு

தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை
19... சன. 01	கி.கொ. நிலு.		ரூ 1400	19... சன. 03	கடன்		ரூ
02	காசு விற்பனை		250	கொடுத்தோர்			1100
03	காசு விற்பனை		350	.. 04	காசுக்		
04	காசு விற்பனை		300	கொள்வனவு			400
05	காசு விற்பனை		250	.. 07	வாடகை		100
06	காசு விற்பனை		500	சம்பளம்			120
	கடன்			எடுப்புகள்			100
	பட்டோர்		200				
07	காசு விற்பனை		450				

இவ்வாறாக வியாபாரம் தொடர்பான ஒவ்வொரு தகவலையும் ஒழுங்காகப் பல்வேறு கணக்குகளிலே பதிவுசெய்து கொள்ளலாம். ஆயினும், குறிக்கப்பட்ட ஒரு வேளையிலே, வரவுப் பக்கத்திலும் செலவுப் பக்கத்திலும் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள பெறுமதிகளின் மொத்தங்களுக்கிடையிலுள்ள வேறுபாட்டை, அல்லது வேறுவகையிற் கூறுவதாயின், மீதியைக் காணவேண்டிய அவசியம் ஏற்படின், பொருத்தமான கணக்குகளைச் சமன்படுத்தி அதனைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம். ஒரு கணக்கைச் சமன்படுத்தும்போது பின்வரும் நடைமுறை கைகொள்ளப்படுகின்றது.

- (1) எப்பக்கத்திலே, அதாவது வரவுப் பக்கத்திலா அல்லது செலவுப் பக்கத்திலா கணக்கின் உயர்ந்த பெறுமதி பதிவு செய்யப் பட்டிருக்கின்றது என்று பார்க்க.
- (2) உயர்ந்த பெறுமதியைக் காட்டும் நிரலைக் கூட்டுக.
- (3) இந்த மொத்தத்தை எழுதுக. மற்றப் பக்கத்து மொத்தத்தையும் எழுதுக.
- (4) குறைந்த பெறுமதியைக் கொண்டுள்ள நிரல், மொத்தக் கூட்டுத் தொகைக்குச் சமனாகவிருப்பதற்கு வேண்டிய தொகையைப் பதிவு செய்க. இந்த வேறுபாடே கீழே கொண்டு சென்ற நிலுவை (கீ/கொ நிலுவை) என்று குறிப்பிடப்படுகின்றது. இந்த நிலுவையை இதே கணக்கின் எதிர்ப்பக்கத்திற்கு (அதாவது, உயர்ந்த பெறுமதியைக் காட்டும் பக்கம்) எடுத்துச் செல்க. இது மொத்தக் கூட்டுத் தொகையைக் காட்டும் பெறுமதிக்குக் கீழே எழுதப்படவேண்டும். இது, முன் கொண்டு சென்ற நிலுவை (மு/கொ நிலுவை) என்று குறிப்பிடப்படும்.

சாந்தனுடைய வியாபார நிறுவனத்திலே 19... சனவரி 1ஆம் தேதி தொடக்கம் 19... சனவரி 7ஆம் தேதி வரை செய்யப்பட்ட எல்லாக் கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் பதிவுசெய்து அவற்றை எவ்வாறு சமன்படுத்துவதென்று பார்ப்போம்.

வரவு மூலதனக் கணக்கு செலவு

தேதி	விவரம்	இரு மடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இரு மடி	தொகை
19... சன. 07	கீ/கொ. நிலுவை		ரூ 150	19... சன. 01	மு/கொ நிலுவை		ரூ 1500
			1500	சன. 08	மு/கொ. நிலுவை		1500

வரவு தொக்குக் கணக்கு செலவு

தேதி	விவரம்	இரு மடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இரு மடி	தொகை
19 .. சன. 01	மு/கொ. நிலுவை		ரூ 1000 <u>1000</u>	19 ... சன. 07	கி/கொ. நிலுவை		ரூ 1000 <u>1000</u>
சன. 08	மு/கொ. நிலுவை		1000				

வரவு கடன்பட்டோர் கணக்கு செலவு

தேதி	விவரம்	இரு மடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இரு மடி	தொகை
19 ... சன. 01	மு/கொ. நிலுவை		ரூ 200 <u>200</u>	19 ... சன. 06	காசு		ரூ 200 <u>200</u>

வரவு கடன் கொடுத்தோர் கணக்கு செலவு

தேதி	விவரம்	இரு மடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இரு மடி	தொகை
19 ... சன. 03	காசு		ரூ 1100 <u>1100</u>	19 ... சன. 01	மு/கொ. நிலுவை		ரூ 1100 <u>1100</u>

வரவு காசுக் கணக்கு செலவு

தேதி	விவரம்	இரு மடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இரு மடி	தொகை
19 ... சன. 01	மு/கொ நிலுவை		ரூ 1400	19 ... சன. 03	கடன் கொடுத்தோர்		ரூ 1100
02	காசு விற்பனை		250	சன. 04	காசுக் கொள்வனவு		400
03	காசு விற்பனை		350	07	வாடகை		100
04	காசு விற்பனை		300		சம்பளம்		120
05	காசு விற்பனை		250		எடுப்புகை		100
06	காசு விற்பனை		500		கி/கொ. நிலுவை		1880
07	கடன் பட்டோர் காசு விற்பனை		200 450 <u>3700</u>				<u>3700</u>
08	மு/கொ நிலுவை		1880				

வரவு

காசு விநியோக கணக்கு

செலவு

தேதி	விவரம்	இரு மடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இரு மடி	தொகை
19...			ரூ	19...			ரூ
சன. 07	கி/கொ. நிலுவை		2100	சன. 02	காசு		250
				03	காசு		350
				04	காசு		300
				05	காசு		250
				06	காசு		500
				07	காசு		450
			3100				2100
				08	மு/கொ நிலுவை		2100

வரவு

கடன் கொள்வனவுக் கணக்கு

செலவு

தேதி	விவரம்	இரு மடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இரு மடி	தொகை
19...			ரூ	19...			ரூ
சன. 04	கந்தையா		1600	சன. 07	கி/கொ. நிலுவை		1600
			1600				1600
சன. 08	மு/கொ நிலுவை		1600				

வரவு

கந்தையாவின் கணக்கு

செலவு

தேதி	விவரம்	இரு மடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இரு மடி	தொகை
19			ரூ	19...			ரூ
சன. 07	கி/கொ நிலுவை		1600	சன. 04	கடன்		1600
			1600		கொள்வனவுகள்		1600
			1600				1600
				சன. 08	மு/கொ நிலுவை		1600

வரவு

காசுக் கொள்வனவுக் கணக்கு

செலவு

தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை
19			ரூ	19			ரூ
சன. 04	காசு		400	சன. 07	கி/கொ		400
			400		நிலுவை		400
08	மு/கொ		400				400
	நிலுவை						

வரவு

கடன் விற்பனைக் கணக்கு

செலவு

தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை
19... சன. 07	கி/கொ நிலுவை		ரூ 300 300	19... சன. 07	செல்லத் துரை		ரூ 300 300
				08	மு/கொ நிலுவை		300

வரவு

செல்லத்துரையின் கணக்கு (கடன்பட்டோன்)

செலவு

தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை
19... சன. 07	கடன் விற்பனை		ரூ 300 300	19... சன. 07	கி/கொ. நிலுவை		ரூ 300 300
08	மு/கொ நிலுவை		300				

வரவு

வாடகைக் கணக்கு

செலவு

தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை
19... சன. 07	காசு		ரூ 100 100	19... சன. 07	கி/கொ. நிலுவை		ரூ 100 100
08	மு/கொ. நிலுவை		100				

வரவு

சம்பளக் கணக்கு

செலவு

தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இருமடி	தொகை
19... சன. 07	காசு		ரூ 120 120	19... சன. 07	கி/கொ. நிலுவை		ரூ 120 120
08	மு/கொ. நிலுவை		120				

தேதி	விவரம்	இரு மடி	தொகை	தேதி	விவரம்	இரு மடி	தொகை
19... சன, 07	காசு		ரூ 100	19... சன, 07	மு/கொ நிலுவை		ரூ 100
			100				100
08	மு/கொ நிலுவை		100				

கணக்குகள் சமன்படுத்தப்பட்ட பின்னர், அவற்றின் நிலுவைகள் எவ்வாறு முக்கொண்டு செல்லப்படுகின்றனவென்பதை அவதானிக்க. 1980 சனவரி முதலாம் தேதி ஞாயிற்றுக்கிழமை, அதே தேதியிலுள்ளபடி முக்கொண்டு வரப்பட்ட சில நிலுவைகளுடனேயே கொடுக்கல் வாங்கல்கள் ஆரம்பித்தன. இவ்வாறே, 19..... சனவரி 7 ஆம் தேதி சனிக்கிழமைக் கணக்கிலே காணப்படும் இறுதி நிலுவைகள், எதிர்வரும் காலப்பகுதிக்குரிய தொடக்க நிலுவைகளாக உரிய கணக்குகளிலே முதலாவது பதிவுசெய்யப்பட்டுள்ளன.

குறிக்கப்பட்ட ஒரு காலப்பகுதியின் எல்லையிலே, மேற்கண்டவாறு கணக்குகளைச் சமன்படுத்திய பின்னர், இக்கணக்குகளுக்குரிய பதிவுகளின் செம்மையைக் கணிதமுறையிலே துணிதற் பொருட்டு, பேரேட்டுக் கணக்குகள் அனைத்திற்குமான நிலுவைகள் ஒரு பட்டியலாகத் தயாரிக்கப்படும். நிலுவைகளைக் கொண்டுள்ள இப்பட்டியலே இறுதி நிலுவை எனக் குறிப்பிடப்படுகின்றது. இதுபற்றிப் பிறிதோர் அத்தியாயத்திலே ஆராய்வோம்.

### பயிற்சி

1. இரட்டைப் பதிவு முறை எனப்படுவது யாது?
2. இரட்டைப் பதிவு முறைப்படி கணக்குகளை வைத்துக் கொள்ளும் போது கைக்கொள்ளவேண்டிய இரட்டை முறையின் அடிப்படைத் தத்துவங்கள் யாவை?
3. இரட்டைப் பதிவு முறையிற் பிரயோகிக்கப்படும் பேரேட்டுக் கணக்கு வகைகள் யாவை எனக் கூறுக.
4. இரட்டைப் பதிவு முறையின்படி கணக்குகளை வைத்துக்கொள்ளும்போது, கணக்கியற் சமன்பாட்டை எவ்வாறு கொடுக்கல் வாங்கல்களும் நிகழ்ச்சிகளும் முக்கியமாகப் பாதிக்கின்றன?
5. பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குப் பொருத்தமான இரட்டைப் பதிவை எழுதுக. (கணக்குகளிற் சேரீக்கப்பட வேண்டிய தில்லை.)



- (i) வியாபாரியொருவர், ரூ. 1000/- மூலதனத்தைக் காசாக வழங்கல்.
- (ii) ரூ. 2000/- செலுத்தி, வியாபாரிக்குத் தளவாடம் கொள்வனவு செய்தல்.
- (iii) திருப்பி விற்பனை செய்யும் நோக்குடன் ரூ. 4000/- செலுத்தி பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்தல்.
- (iv) ரூ. 2000/-ஐ வைப்புச் செய்து வங்கியிலே நடைமுறைக் கணக்கு ஒன்றைத் தொடங்குதல்.
- (v) ரூ. 1500/- பெறுமதியான பொருள்களை ரூ. 1800/- காசுக்கு விற்பனை செய்தல்.
- (vi) ரூ. 1400/- பெறுமதியான பொருள்களை ரூ. 2000/-இற்குக் கடனாக விற்பனை.
- (vii) ரூ. 1800/- பெறுமதியான பொருள்களைக் கடனாகக் கொள்வனவு செய்தல்.
- (viii) சம்பளமாக ரூ. 200/-ஐச் செலுத்துதல்.
- (ix) கடன்பட்டோரிடமிருந்து ரூ. 1500/- காசைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.
- (x) கடன் கொடுத்தோருக்கு ரூ. 800/- செலுத்துதல்.
- (xi) சொந்த உபயோகத்துக்காக வியாபாரியானவர் ரூ. 400/- பெறுமதியான பொருள்களை எடுத்துச் செல்லல்.
- (xii) வியாபாரி தமது சொந்தப் பணத்திலிருந்து வியாபாரத் திற்குக் கடன் கொடுத்தோருக்கு ரூ. 500/-ஐச் செலுத்துதல்.
- (xiii) வியாபார நிறுவன நிதியிலிருந்து வியாபாரியினுடைய வாடகை ரூ. 250/-ஐச் செலுத்துதல்.
- (xiv) விற்கமுடியாத நிலையிலிருந்து, ரூ. 600/- பெறுமதியான பொருள்களை ரூ. 100/-இற்கு விற்பனை.
- (xv) வங்கியிலிருந்து ரூ. 1000/-ஐ எடுத்தல்.

மூலதனமாக காசு 5000/-, ரூ. 1500/- பெறுமதியான தளவாடம், ரூ. 4000/- பெறுமதியான கட்டடம் ஆகியவற்றை முதலீடு செய்து, சின்னத்தம்பி 1980 சனவரி முதலாம் தேதி ஆரம்பித்த சில்லறை வியாபாரத்திலே, சனவரி மாதம் முதலாம் கிழமை பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் இடம்பெற்றன. இரட்டைப் பதிவு முறையின்படி வியாபார நிறுவனக் கணக்கிலே இக் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவுசெய்து, கிழமை இறுதியிலே கணக்குகளைச் சமன்படுத்துக.

சனவரி 01 — ரூ. 1800/- பெறுமதியான பொருள்கள் காசு கொடுத்துக் கொள்வனவு செய்யப்பட்டன. ரூ. 400/- இற்குக் கடைத் தளவாடங்கள் கொள்வனவு செய்யப்பட்டன.

சனவரி 02 — காசு விற்பனை ரூ. 750/-  
ரூ. 1200/- பெறுமதியான பொருள்கள் கடனாகக் கொள்வனவு செய்யப்பட்டன.  
கடன் விற்பனைகள் ரூ. 5000/-

சனவரி 03 — காசு விற்பனைகள் ரூ. 750/-  
ரூ. 1000/-ஐ வைப்புச் செய்து வங்கியிலே ஒரு நடைமுறைக் கணக்குத் திறக்கப்பட்டது.  
காப்புறுதிக் கட்டணமாக ரூ. 150/- செலுத்தப்பட்டது.  
ரூ. 70/- பெறுமதியான எழுத்தணிகள் கொள்வனவு செய்யப்பட்டன.

சனவரி 04 — காசு விற்பனைகள் ரூ. 500/-  
காசுக் கொள்வனவுகள் ரூ. 1000/-.  
கடன் கொள்வனவுகள் ரூ. 800/-  
காவு கூலி ரூ. 50/- செலுத்தப்பட்டது.  
கடன்பட்டோரிடமிருந்து ரூ. 450/- பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டது.  
கடன்கொடுத்தோருக்கு ரூ. 750/- செலுத்தப்பட்டது.

சனவரி 05 — வியாபார நிறுவனத்தின் நிதியிலிருந்து ரூ. 300/- தனிப்பட்ட செலவுகளுக்காகக் கொடுக்கப்பட்டது.  
காசு விற்பனைகள் ரூ. 400/-  
கட்டடத் திருத்தச் செலவாக ரூபா 200/- செலுத்தப்பட்டது:  
கடன் விற்பனைகள் ரூ. 1000/-  
கடன் கொடுத்தோருக்கு ரூ. 750/- செலுத்தப்பட்டது.

சனவரி 06 — ரூ. 100/- வரியாகச் செலுத்தப்பட்டது.  
ரூ. 20/- அஞ்சற் கட்டணம் செலுத்தப்பட்டது.  
காசு விற்பனைகள் ரூ. 400/-  
காசுக் கொள்வனவுகள் ரூ. 300/-  
சொந்த உபயோகத்திற்காக ரூ. 200/- பெறுமதியான பொருள்கள் எடுத்துச் செல்லப்பட்டன.

## பின்னிணைப்பு

கலைச்சொற்றொகுதி

பெருவளவு	— Large Scale
சிற்றளவு	— Small Scale
யாக்கம் (கூட்டுத்தாபனம்)	— Corporation
கடன் விற்பனை	— Credit Sale
வாடகைக் கொள்வனவு	— Hire Purchase
பிற்போட்ட கொடுப்பனவு	— Deferred Payment
கேட்பு, அளியல், இறுமதி	— Tender
ஏலவர்	— Auctioneer
பணிசை (தரகு)	— Commission
ஆவணங்கள்	— Documents
கையடை	— Consignment
கூறுவிலை	— Quotation
வலிமை	— Validity
வரவுநோட்டு	— Debit Note
செலவுநோட்டு	— Credit Note
	— Catalogue
பரிமாற்று உண்டியல்	— Bill of Exchange
வங்கி மீவரையல்	— Bank Overdraft
சட்ட இறுமதி	— Legal Tender
சாட்டுதல், புறக்குறிப்பிடுதல்	— Endorsing
கோடிடல்	— Crossing
கொடுணி	— Payee
வரைவான்	— Drawer
வங்கி வரையல்	— Bank Draft
கடன்கொடுநர் (கடன் கொடுத்தோர்)	— Creditor
கடன்படுநர் (கடன் பட்டோர்)	— Debtor
புறநோட்டு, வாக்குறுதி நோட்டு	— Promissory Note
கழிவிடல்	— Discounting
மதிப்பிழப்பு, அவமதிப்பு	— Dishonour
ஏற்பு, ஒப்பல்	— Acceptance
இடைப்படு பொருள்கள்	— Intermediate goods
ஏற்றுமுறி	— Bill of Lading
தோற்றுவாய்ச் சான்றிதழ்	— Certificate of Origin
தரவாணை	— Indent

நாணயக் கடிதம்	— Letter of Credit
அறிவிப்புக் குறிப்பு	— Advice Note
பந்தித்த பண்டகசாலை	— Bonded Warehouses
பிரதிநிதிச் சாட்சிப் பத்திரம்	— Consular Invoice
சொத்துவம்	— Proprietorship
பங்குடைமைக் கட்டுறுப்புக்கள்	— Articles of Partnership
கூட்டரவுக் கட்டுறுப்புக்கள்	— Articles of Association
கூட்டரவு ஞாபனம்.	— Memorandum of Association
யாக்கச் சான்றிதழ்	— Certificate of Incorporation
தனிச்சங்கள்	— Debentures
(தொகுதிக் கடன்கள்)	
கோரிக்கை வைப்பு	— Demand Deposits
பெறுமான அளவு	— Measure of Value
பெறுமானக் களஞ்சியம்	— Store of Value
பரிமாற்று ஊடகம்	— Medium of Exchange
பிற்போட்ட கொடுப்பனவு நியமம்	— Standard for Deferred Payments
நடப்புக் கணக்கு	— Current Account
சொத்துகள்	— Assets
பரிப்புகள் (பொறுப்புகள்)	— Liabilities
வரவு (பற்று)	— Debit
செலவு (வரவு)	— Credit
இருமடி	— Folio
ஆள்குறியாக் கணக்குகள்	— Impersonal Accounts
பெயரளவிற கணக்குகள்	— Nominal Accounts
எடுப்புக் கணக்குகள்	— Drawing Accounts
தொக்குக்கணக்கு,	— Stock Account
கையிருப்புக்கணக்கு	
இரட்டைப் பதிவுமுறை	— Double Entry System
கொடுக்கல்வாங்கல்கள்	— Transactions
உரிமம், ஒப்புரவு	— Equity
பரிட்சை நிலுவை	— Trial Balance
(அடைப்புக்குறிக்குள் இருக்கின்ற சொற்கள் முன்னர் வழங்கப் பட்டவை.)	



විකිපිඩියා හා බැඳුණි 9 (පෙළප)