

L

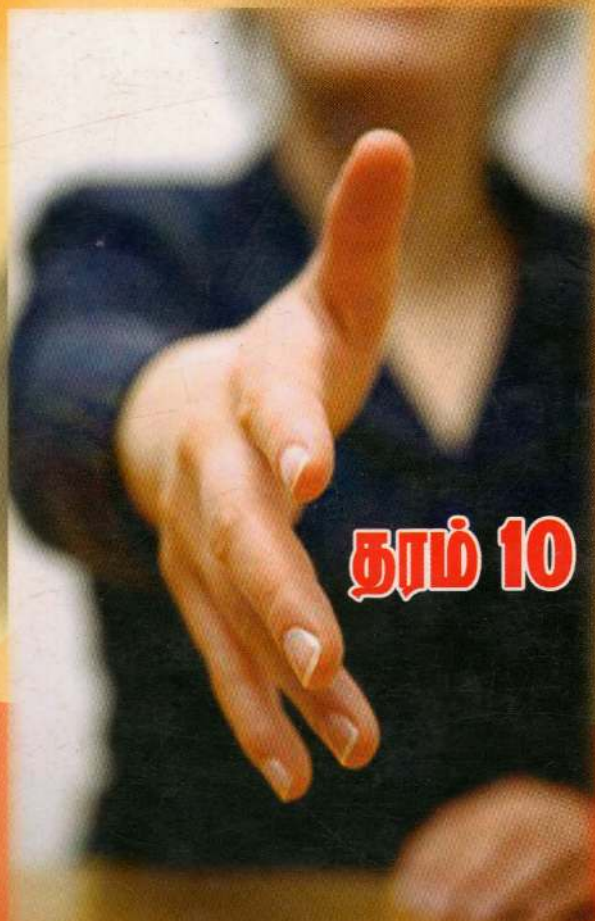
புதிய பாடத்திட்டம்

வணிகமும்

கணக்கீட்டுக் கல்வியும்

வினா-விடை

Business and Accounting Studies

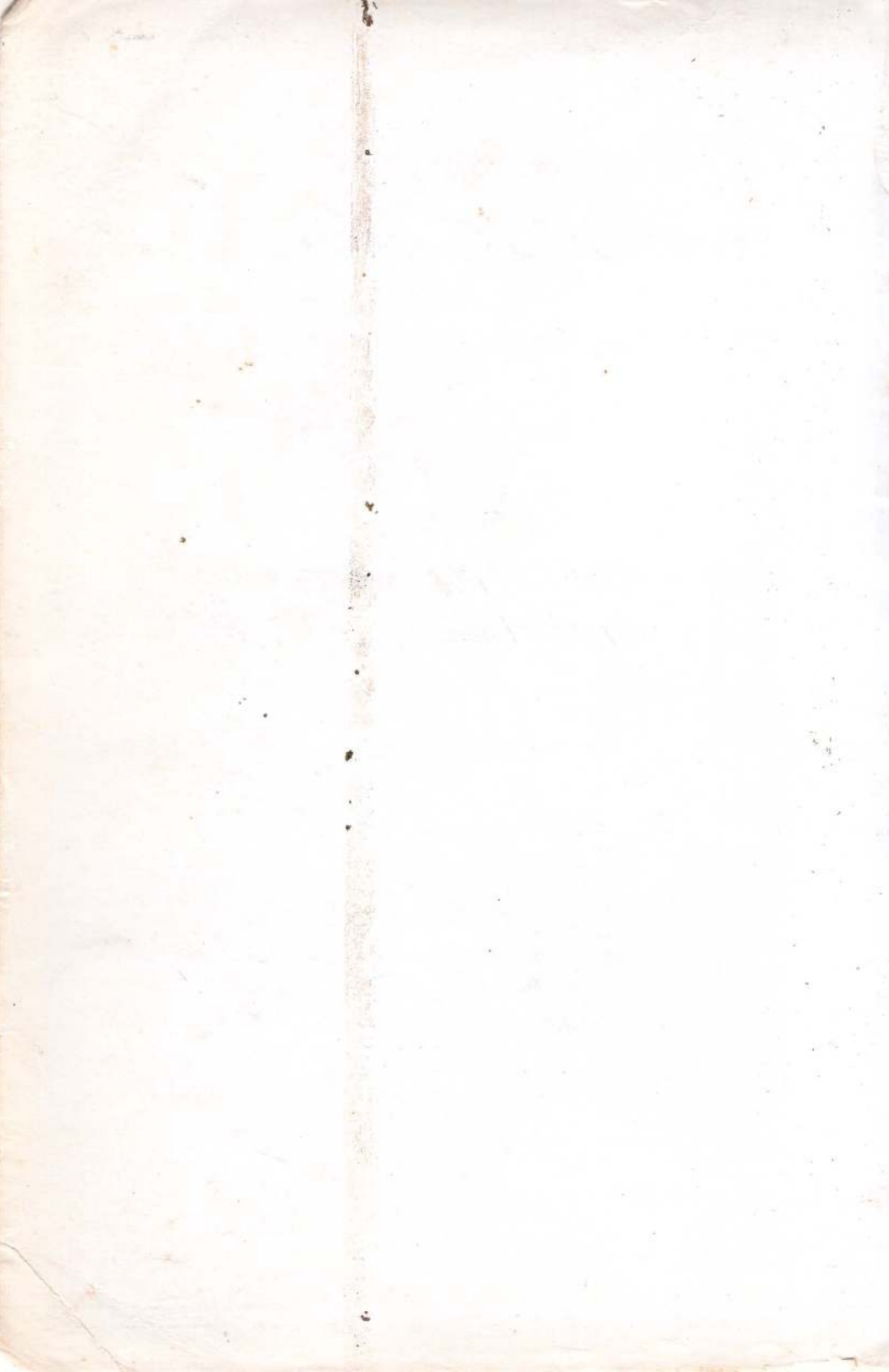


தரம் 10

அ. சிவநேசராஜா

B

L



வணிகமும் கணக்கீட்டுக் கல்வியும்

Business and Accounting Studies

தரம் 10

புதியபாடத்திட்டத்திற்கமைவானது
வினா விடைகளுடன்

ஆக்கம்:

கலாநிதி அ.சிவநேசராஜா

பிரதான செயல்திட்ட அதிகாரி

வணிகக் கல்வித்துறை

தேசிய கல்வி நிறுவகம்

மஹரகம்

2010

நூல் விபரம்

- நூலின் பெயர் : வணிகமும்
கணக்கீட்டுக் கல்வியும்
- நூலாசிரியர் : கலாநிதி அ.சிவநேசராஜா
- பதிப்புரிமை : பதிப்பகத்தாருக்கே
- முதற்பதிப்பு : ஆகஸ்ட் 2010
- அச்சுப்பதிப்பு : தேவி பிறிண்டர்ஸ்,
கொழும்பு 13
- விற்பனை : லங்கா புத்தகசாலை
F.L 1.14, டயஸ் லிளேஸ்,
குணசிங்கபுர, கொழும்பு 12
2341942

முன்னுரை

'வணிகமும் கணக்கீட்டுக் கல்வியும் தரம் 10' எனும் இந்நூல் தேசிய கல்வி நிறுவகத்தின் புதிய பாடத்திட்டத்தினை அடியொற்றியும், வணிகமும் கணக்கீட்டுக் கல்வியும் தரம் 10 பாடநூலை உள்ளடக்கியும் மாணவர்களினது கற்றலினை இலகுபடுத்தும் நோக்கில் நவீன கற்றல் கோட்பாடுகளைப் பின்பற்றியும் வினா விடை அமைப்பில் வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது.

இந்நூல் ஒவ்வொரு பாடத்தலைப்பிற்கும் பாடவிடயங்களையும், அவற்றிற்குப் பொருத்தமான மாதிரி வினாக்களையும், பயிற்சி வினாக்களையும் கொண்டமைந்துள்ளது. மாணவர்கள் இலகுவாகவும், சுயமாகவும், கற்பதற்கு ஏற்ற வகையில் பாடவிடயம் சிறு சிறு தலைப்புக்களாக ஒழுங்கமைக்கப்பட்டுள்ளது. இந்நூல் க.பொ.த சாதாரணதர வகுப்புகளில் வணிகக் கல்வியைக் கற்பிக்கும் ஆசிரியர்களுக்கும், கற்கும் மாணவர்களுக்கும் வளமுட்டவல்ல ஒரு நூலாகும்.

இந்நூலாகத்தில் உதவிய திரு சி.மென்டிஸ் அப்பு அவர்களுக்கும், நாடு முழுவதும் புத்தக விநியோகத்தில் ஈடுபட்டு கல்வி ஒளிபரப்பும் லங்கா புத்தகசாலை உரிமையாளர், ஊழியர்களுக்கும் நன்றிகள் பல.

கலாநிதி அ.சிவநேசராஜா
பிரதான செயல்த்திட்ட அதிகாரி
வணிகக் கல்வித்துறை
தேசிய கல்வி நிறுவகம்
மஹரகம்

உள்ளடக்கம்

பக்கம்

1.0 வணிகப் பின்னணி	
1.1 வணிகத்தின் அடிப்படைகளும் எண்ணக்கருக்களும்	01
1.2 வணிகத்தின் வளர்ச்சி	15
1.3 வணிக சந்தர்ப்பங்களை இனங்காணல்	22
1.4 வணிக அமைப்புகள்	36
2.0 வணிகத்தை ஆரம்பித்தல்	
2.1 வணிகத்தைப் பதிவு செய்தல்	61
2.2 வணிகத் திட்டம்	68
2.3 சந்தைப்படுத்தல்த் திட்டம்	77
2.4 உற்பத்தித் திட்டம்	80
2.5 நிதித் திட்டம்	86
3.0 துணைச் சேவைகள்	
3.1 வங்கிச் சேவை	102
3.2 காப்புறுதிச் சேவை	136
3.3 தொடர்பாடல்ச் சேவை	143
3.4 போக்குவரத்து	152
3.5 களஞ்சியப்படுத்தல்	157
4.0 கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்தல்	
4.1 கொடுக்கல் வாங்கல்களும் கணக்கீட்டுச் சமன்பாடும்	166
4.2 கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இரட்டைப்பதிவுத் தத்துவமும்	180
5.0 கொடுக்கல் வாங்கல்களை மூல ஏடுகளில் பதிவு செய்தல்	
5.1 பணக்கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்தல்	193
5.2 ஒற்றைநிரல் காசேடும் இரட்டைநிரல் காசேடும்	194
5.3 வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று	221

1. வணிகப்பின்னணி

1.1வணிகத்தின் அடிப்படைகளும், எண்ணக் கருக்களும்

வணிகம்

“மனித தேவை விருப்பங்களைப் பூர்த்தி செய்ய மேற்கொள்ளப்படும் எந்தச் செயற்பாடும், அந்தச் செயற்பாடுகளில் ஈடுபடும் நிறுவனங்களும் வணிகம் எனப்படும்”

வணிகங்களின் நோக்கம்

வணிகங்கள் என்பது வணிக நிறுவனங்களாகும். அவற்றின் நோக்கங்கள்.

- (i) மனித தேவைகளையும் விருப்பங்களையும் பூத்திசெய்தல்.
- (ii) இலாபமடைதல்
- (iii) சேவை செய்தல்
- (iv) நீடித்து நிலைத்திருந்து தொழில் செய்தல்

சர்வதேசக் கிராமம்

- (i) இப்பொழுது பல வணிகர்கள் உலகம் முழுவதும் ஒரே கிராமம் போல நினைத்துப் பொருள்களை விற்பனை செய்கிறார்கள்
- (ii) உலகில் எந்த நாட்டில் உள்ளவருக்கும் பொருள்களை மிக விரைவாக விற்க முடியும் என்ற நிலை உருவாகி வருகிறது

- (iii) பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்யும் மக்களும் உலகில் தாம் விரும்பிய இடங்களில் இருந்தெல்லாம் பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்ய விரும்புகிறார்கள்.
- (iv) அவர்களும் உலகில் விரும்பிய நாட்டிலிருந்து பொருள்களை மிக விரைவாகக் கொள்வனவு செய்ய முடியும் என்ற நிலை உருவாகிறது.
- (v) அப்போது உலகில் உள்ள எல்லா நாடுகளும் அருகில் உள்ளது போன்ற நிலை ஏற்பட்டுவிடுகிறது.
- (vi) அந்நிலையில் முழு உலகநாடுகளும் சேர்ந்து சர்வதேசக் கிராமம் எனக்கூறப்படும்.

வணிக சமூக எண்ணக்கரு

- வணிக முன்னேற்றம் காரணமாக மக்களுக்கு சாதி, சமயம், இனம், நாடு என்ற பாகுபாடுகள் இல்லை.
- எவரிடமிருந்தும் எந்த நாட்டிலிருந்தும் பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்வார்கள்
- எவருக்கும் எந்த நாட்டுக்கும் பொருள்களை விற்பனை செய்வார்கள்
- எவருக்காகவும் உற்பத்தி செய்வார்கள் இந்நிலை வணிக சமூக எண்ணக்கரு எனப்படும்.

அமைவிடமற்ற வியாபாரம்

கணனி மூலமாக இணையத்தில் நுழைந்து எமக்குத் தேவையான பொருள் உள்ளவரைத் தேடி இனங்கண்டு இலத்திரனியல் பணத்தைப் பயன்படுத்தி உடனடியாக வீட்டுக்கே பொருள்களை வரவழைக்கும் முறை இன்று ஏற்பட்டுள்ளது. இவ்வாறு நுகர்வோரும் வியாபாரியும் நேரடியாக பொருள்களைப் பரிமாறிக் கொள்ளும் வியாபாரத்திற்கு ஒரு சந்தை இடம் தேவையில்லை.

இதனால் இந்த வியாபாரம் அமைவிடமற்ற வியாபாரம் எனப் படுகிறது

தேவையும் விருப்பமும்

தேவை

மனித வாழ்வுக்கு அவசியமானவை தேவை எனப்படும்.

உதாரணம்:- உணவு, உடை, வீடு, கல்வி, பாதுகாப்பு,

விருப்பம்

தேவைகளை நிறைவேற்றிக்கொள்ள முற்படும் முறைகள் விருப்பம் எனப்படும். அதாவது குறித்த “பொருள்கள் சேவைகள் மீதான உளநாட்டம் ” விருப்பமாகும்.

தேவைகளும் விருப்பங்களும்

தேவை

விருப்பம்

உணவு

{
சோறு
பிட்டு
பாண்

உடை

{
சேலை
காற்சட்டை
வேட்டி

உறையுள்

{
மாடிவீடு
பங்களா
மச்ச வீடு

கல்வி

{
வணிகம்
வைத்தியம்
பொறியியல்

பொருட்களும் சேவைகளும்

பொருட்கள்

- பௌதீகத் தன்மையுடையவை
- தொட்டுணரக்கூடியவை,
- கண்ணால் பார்க்கக் கூடியவை பொருள்கள் எனப்படும்.

உதாரணம்:- புத்தகம்

சேவைகள்

- தொட்டுணர முடியாதவை
- கண்ணால் பார்க்க முடியாதவை
- பௌதீகத்தன்மையற்றவை
சேவைகள் எனப்படும்.

உதாரணம்:- வைத்திய சேவை

பொருட்களும் சேவைகளும்

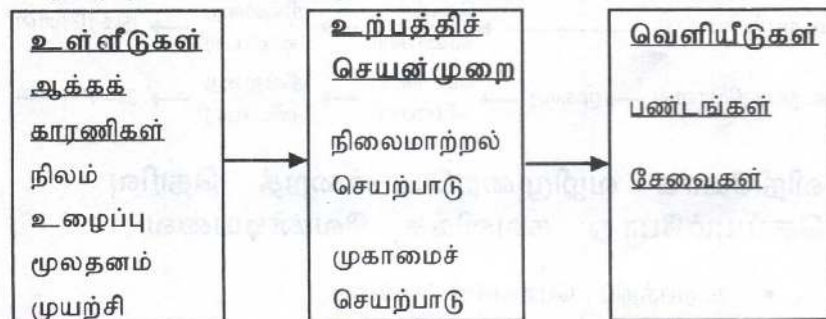
பொருட்கள்	சேவைகள்
தொட்டுணரக்கூடியவை	தொட்டுணரமுடியாதவை
சேமித்து வைக்கக் கூடியவை	சேமித்து வைக்கமுடியாதவை
உற்பத்தியும் நுகர்வும் வேறு வேறு இடங்களில் நடைபெறலாம்.	உற்பத்தியும் நுகர்வும் ஒரே இடத்தில் ஒரே வேளையில் நடைபெறலாம்.
பௌதிகத் தன்மை கொண்டவை	பௌதிகத் தன்மை அற்றவை
பார்த்தறியக்கூடியவை	பார்த்தறியமுடியாதவை
உற்பத்தியாளரிடமிருந்து பிரிக்கப்படக் கூடியது.	உற்பத்தியாளரிடமிருந்து பிரிக்கமுடியாதது

உற்பத்திச் செயன்முறை

(i) உள்ளீடுகளை வெளியீடுகளாக மாற்றும் செயன்முறை உற்பத்திச் செயன்முறை எனப்படும்.

(ii) உள்ளீடுகளை வெளியீடுகளாக மாற்றும் இச் செயன்முறையினால்பெறுமதி ஊட்டப்படுகிறது.

உற்பத்திச் செயன்முறை பாய்ச்சல் படத்தில்



நேர் உற்பத்தி

ஒருவர் சொந்த நுகர்வுக்காக மேற்கொள்ளும் உற்பத்தி நேர் உற்பத்தி எனப்படும்

உதாரணம் :- காய்கறித்தோட்டம்

நேரில் உற்பத்தி

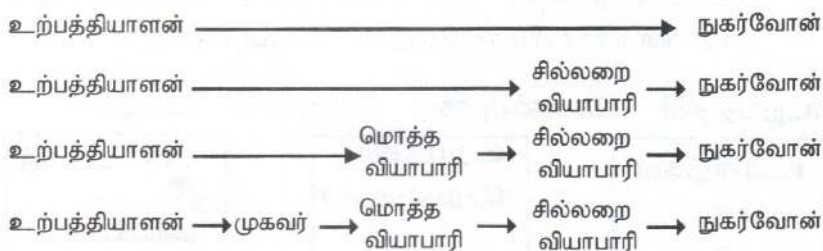
“சொந்த நுகர்வுக்காக அல்லாமல் பிறர் தேவையை நிறைவேற்றுவதை நோக்கமாகக் கொண்டு மேற்கொள்ளப்படும் உற்பத்தி நேரில் உற்பத்தி எனப்படும்”

உதாரணம்:- ஆடைத்தொழிற்சாலையில் உற்பத்தி

விநியோக வழிமுறை

பொருள்கள் சேவைகளை உற்பத்தி செய்யும் இடத்திலிருந்து நுகர்வோர் இருக்கும் இடம்வரை அவற்றைக் கொண்டு செல்லும் முறை விநியோக வழி முறை எனப்படும்

பல்வேறுவிதமான விநியோக முறைகள்



விநியோக வழிமுறையொன்றைத் தெரிவு செய்யும்போது கவனிக்க வேண்டியவை

- உற்பத்திப் பொருளின் தன்மை

- சந்தையின் அளவும் சந்தைப்பரப்பும்
- போட்டியாளர் பயன்படுத்தும் விநியோக முறை
- விநியோகச் செலவு
- விநியோகச் செலவு பொருளின் விலையில் ஏற்படுத்தும் தாக்கம்
- பொருத்தமான நடுவர்

வணிகத்துடன் தொடர்புபட்ட எண்ணக்கருக்கள்

உற்பத்திகள்

மனித தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக உருவாக்கப்பட்ட எல்லாம் உற்பத்திகள் எனப்படும்.”

உதாரணம்:பாண், வானொலிப்பெட்டி, தளபாடங்கள், தொலைக்காட்சிப்பெட்டி, சவர்க்காரம்

உற்பத்தி வகைகள்

- பொருள்கள் உதாரணம்: வானொலிப்பெட்டி, தளபாடங்கள், ரூபவாகினி, சவர்க்காரம்
- சேவைகள் உதாரணம்: ஆசிரிய சேவை, வைத்தியர் சேவை, வியாபாரியின் சேவை, போக்குவரத்துச் சேவை, களஞ்சிய சேவை, தொடர்பாடல் சேவை
- எண்ணங்கள் உதாரணம்: வணிகத்திட்டம், கண்டுபிடிப்புகள்.

சேவைகள் எண்ணங்கள்

- சேவை கட்டில் செவிப்புல சாதனங்களையும் கருவிகளையும் பயன்படுத்தி வழங்கப்படுவது
 - சேவைகள் பெறுமதியுடையவை.
- உதாரணம்:-** ஆசிரியர் சேவை
வைத்தியர் சேவை

எத்தகைய கருவிகளையும் பயன்படுத்தாது வழங்கப்படுவது எண்ணங்கள். எண்ணங்களும் பெறுமதியுடையன.

எண்ணங்களுக்கு உதாரணம்:- வணிகத்திட்டம், முகாமைத்துவ ஆலோசனை

உற்பத்தி (செயல்) (Production)

மூலப்பொருள்களை அல்லது வளங்களை உருமாற்றி, அவற்றுக்குப் பெறுமதி சேர்த்து மனித தேவை விருப்பங்களைப் பூர்த்தி செய்யும் நிலைக்கு மாற்றுதல் உற்பத்தி எனப்படும்.

உற்பத்தி (செயல்)வகை

- முதலாம் நிலை உற்பத்தி
- இரண்டாம் நிலை உற்பத்தி
- மூன்றாம் நிலை உற்பத்தி

முதலாம் நிலை உற்பத்தி

இயற்கை வளங்களை அதே விதமாகப் பிரித்தெடுத்தல் அல்லது அகழ்ந்தெடுத்தல் முதலாம் நிலை உற்பத்தி எனப்படும்.

முதலாம் நிலை உற்பத்தி வகைகள்

- விவசாயம், காட்டியல், விலங்கு வேளாண்மை,
- மீன்பிடி
- சுரங்கமகழ்தல்

இரண்டாம் நிலை உற்பத்தி

முதலாம்நிலை உற்பத்திப் பொருள்களை உருமாற்றி முடிவுப் பொருள்களைச் செய்தல் இரண்டாம் நிலை உற்பத்தி எனப்படும்.

இரண்டாம் நிலை உற்பத்தி வகைகள்

- ஆக்கக் கைத்தொழில் அல்லது பொருள் உற்பத்தி உதாரணம் செங்கல் உற்பத்தி, சீமெந்து உற்பத்தி
- அமைப்புக் கைத்தொழில் அல்லது நிர்மாணம் அல்லது கட்டுமானம் உதாரணம் வீடமைத்தல், பாலம் அமைத்தல், தொழிற்சாலை அமைத்தல்

மூன்றாம் நிலை உற்பத்தி

சேவைக் கைத்தொழில்கள் மூன்றாம் நிலைக் கைத்தொழில்கள் எனப்படும்.

மூன்றாம் நிலைக் கைத்தொழில் வகை

- வியாபாரம்
- துணைச்சேவைகள்
 - i. பணம்
 - ii. வங்கி
 - iii. காப்புறுதி
 - iv. போக்குவரத்து
 - v. களஞ்சியப்படுத்தல்

(மத்திய வங்கியின் தேசிய வருமானக்
கணக்குகளின்படி) உற்பத்தி வகை

- விவசாய உற்பத்திகள்
 - i. வேளாண்மை
 - ii. காடுவளர்ப்பு,
 - iii. விலங்குவளர்ப்பு,
 - iv. மீன்பிடி

- கைத்தொழில் உற்பத்திகள்
 - i. சுரங்கமகழ்தலும் கல்லுடைத்தலும்
 - ii. தயாரிப்புத் தொழில்
 - iii. கட்டடவாக்கம்
 - iv. மின்வலு
 - v. வாயு
 - vi. நீர்

- சேவை உற்பத்திகள்
 - i. மொத்த சில்லறை வியாபாரங்கள்
 - ii. உணவகங்களும் விடுதிகளும்
 - iii. போக்குவரத்து, தொடர்பூட்டல்
 - iv. வங்கித்தொழில்
 - v. காப்புறுதி
 - vi. ஊடகத்துறை
 - vii. வதிவிட சொத்துரிமை,
 - viii. அரசு பணிகள்
 - ix. தனியார் பணிகள்
 - x. ஏனையவவை

தொழில் சிறப்புத் தேர்ச்சி

குறிப்பிட்ட பொருள் அல்லது சேவையை உற்பத்தி செய்வதில் சிறப்பாற்றல் கொண்டிருத்தல் சிறப்புத் தேர்ச்சி எனப்படும்.

தொழில் சிறப்புத் தேர்ச்சி ஏற்படக் காரணம்

குறித்த ஒரு தொழிலை தொடர்ந்து செய்வதனால் ஏற்படக் கூடிய அனுபவம், ஆற்றல் அல்லது குறித்த தொழிலை மட்டும் செய்வதற்காக அத்தொழிலுக்குரிய விசேட பயிற்சி பெறுதல் காரணமான தேர்ச்சி சிறப்புத் தேர்ச்சி எனப்படும்.

தொழில் சிறப்புத் தேர்ச்சி தேர்ச்சி வகை

- தனிநபர் சிறப்புத் தேர்ச்சி
- நிறுவனச் சிறப்புத் தேர்ச்சி
- பிரதேசச் சிறப்புத் தேர்ச்சி
- நாட்டிடைச் சிறப்புத் தேர்ச்சி

தனிநபர் சிறப்புத் தேர்ச்சி

ஒருவர் நீண்டகாலமாக ஒரு தொழிலை தொடர்ந்து செய்தமை யால் எற்பட்ட அனுபவம், ஆற்றல் அல்லது குறித்த சேவைக் காக விசேட பயிற்சி பெற்றதனால் ஏற்பட்ட சிறப்புத் தேர்ச்சி தனிநபர் சிறப்புத்தேர்ச்சி எனப்படும்.

உதாரணம்:- ஆங்கில ஆசிரியர், பல் வைத்தியர், கணித ஆசிரியர், இருதய சத்திர சிகிச்சை நிபுணர்

நிறுவனச் சிறப்புத் தேர்ச்சி

ஒரு உற்பத்தியை நீண்டகாலமாக உற்பத்தி செய்து விநியோகித்து வரும் நிறுவனம் பெற்றுள்ள அனுபவமும் ஆற்றலும்

உதாரணம்:- National குறிகொண்ட உற்பத்திகளின் கம்பனி

பிரதேசச் சிறப்புத் தேர்ச்சி

சிறப்பாகக் காணப்படும் விசேடமான வளங்களைப் பயன்படுத்தி தொடர்ச்சியாக ஒருவகைப் பொருள்களை உற்பத்தி செய்து வரும் பிரதேசத்தின் அனுபவமும் ஆற்றலும் பிரதேசச் சிறப்புத் தேர்ச்சி எனப்படும்.

உதாரணம்:- மட்பாண்ட உற்பத்திப் பிரதேசங்கள், பிரம்புப் பொருள் உற்பத்திப் பிரதேசங்கள்

நாட்டிடைச் சிறப்புத் தேர்ச்சி

ஒரு நாட்டில் காணப்படும் விசேட வளங்கள் காரணமாக அந்த நாடு நீண்டகாலமாக ஒரு உற்பத்தியைத் தொடர்ந்து மேற்கொண்டு வந்ததால் ஏற்பட்ட திறனும் ஆற்றலும்

உதாரணம்:-

தேயிலை உற்பத்தி தொடர்பில் இலங்கை

தங்கம் உற்பத்தி தொடர்பில் தென்ஆபிரிக்கா

பண்டமாற்று

தன்னிடம் உள்ளவற்றை மற்றவருக்குக் கொடுத்து அதற்குப் பதிலாக மற்றொருவரிடம் உள்ளவற்றைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல் பண்டமாற்று எனப்படும்.

பண்டமாற்று ஏற்படக் காரணம்

சிறப்புத் தேர்ச்சியும் அதனால் ஏற்பட்ட மிகையான உற்பத்தியும் பண்டமாற்று ஏற்படக் காரணமாயிற்று.

நுகர்வு

- தேவைகளை நிறைவு செய்து கொள்ளுவதற்காக பொருள்களையும் சேவைகளையும் பயன்படுத்துவது நுகர்வு எனப்படும்.
- உற்பத்தி மட்டத்தைத் தீர்மானிப்பதில் நுகர்வு முக்கிய பங்களிப்பைச் செய்கிறது.
- நுகர்வு அதிகரிப்பு கேள்வி மூலம் வெளிப்படுவதால் உற்பத்தி அதற்கேற்ப அதிகரிக்கிறது.

நுகர்வோர்

பொருள்கள், சேவைகள், எண்ணங்களைப் பயன்படுத்துவோர் அல்லது நுகருவோர் நுகர்வோர் எனப்படுவர்.

- நாட்டிலுள்ள பிரஜைகள் எல்லோரும் நுகர்வோராவர்.
- பிரஜைகள் மட்டுமன்றி பொருள்கள் சேவைகளைக் கொள்வனவு செய்து பயன்படுத்தும் நிறுவனங்களும் நுகர்வோராக இருக்க முடியும். உதாரணம் மூலப்பொருள்களை நுகரும் தொழிற்சாலைகள்

தனிப்பட்ட மனிதர் நுகரும் பொருள்வகை

- “நீண்ட கால நுகர்வுப் பொருள்”
உதாரணம்:- தொலைக்காட்சிப்பெட்டி,
சலவை இயந்திரம்

- “குறுங்கால நுகர்வுப் பொருள்”
உதாரணம்:- உணவுப் பண்டங்கள்

“உற்பத்தி நிறுவனங்கள் நுகரும் பொருள்கள்” அல்லது

“கைத்தொழில் நுகர்ச்சிப்பொருள்கள்”

- மூலப் பொருள்கள்
உதாரணம்:- சீனி உற்பத்திக்காக கரும்பு
- மூலதனப் பொருள்கள்
உதாரணம்:- சீனி உற்பத்திக்காக இயந்திரம்

“நுகர்வோர் எவ்வளவு பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்வர் என்பதனைத் தீர்மானிக்கும் காரணிகள்”

- அவர்களுடைய வருமானம், பொருளாதார நிலை
- அந்தப் பொருள்களுடைய விலை
- ஏனைய பொருள்களுடைய விலைகள்
- அவர்களுடைய தராதரம், கல்விமட்டம்
- அவர்களுடைய விருப்பு வெறுப்புகள்
- விளம்பரங்கள்
- விற்பனைக்குப் பின் விற்பனையாளர் வழங்கும் சேவை களும் உத்தரவாதமும்.

பணம்

“கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குப் பயன்படுத்தும் அரசினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டு எல்லோராலும் ஏற்றக்கொள்ளப் படுகின்ற சாதனம் பணம் எனப்படும்.”

“நாடுகளில் பயன்படுத்தப்படும் பண அலகுகள்”

- இந்தியா – ரூபா
- சிங்கப்பூர் – டொலர்

- ஜப்பான் – ஜென்
- அவுஸ்திரேலியா – டொலர்

இலத்திரனியல் பணம்

கொடுப்பனவுகளைச் செலுத்துவதற்குப் பணத்திற்குப் பதிலாகப் பயன்படுத்தப்படும் அட்டைகள் இலத்திரனியல் பணம் என அழைக்கப்படும்

“இலத்திரனியல் பணத்துக்கான உதாரணங்கள்”

- கடனட்டை Credit Card
- வரவட்டை Debit Card
- ஸ்மார்ட் அட்டை Smart Card

கடனட்டை

“பொருள்களைக் கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்யவும் தன்னிச்சையான இயந்திரம் மூலம் பணத்தைக் கடனாகப்பெறவும் நிதி நிறுவனங்கள் வாடிக்கையாளருக்கு வழங்கும் விசேட அனுமதி அட்டை கடனட்டை எனப்படும்.”

1.2 வணிகத்தின் வளர்ச்சி

- பண்டமாற்றுக்காலம்
- பணப்புளக்கக் காலம்
- தொழில்நுட்ப உள்ளீடுகள் பயன்படுத்திய காலம்
- தகவல் தொழில் நுட்பப் பயன்பாட்டுக்காலம்

பண்டமாற்று

“ஒரு பொருளைக்கொடுத்து வேறொருபொருளைப் பெறுதல் பண்டமாற்று எனப்படும்”

பண்டமாற்றின் அடிப்படைகள்

- (i) அதிகரித்த கேள்வி
- (ii) தனது தேவையைத்தன்னால் பூர்த்திசெய்ய முடியாமை
- (iii) ஏனையவர்களின் உற்பத்திகளைப் பயன்படுத்த முயன்றமை
- (iv) சிறப்புத்தேர்ச்சி
- (v) மிகையுற்பத்தி

பண்டமாற்றின் குறைபாடுகள்

- இரட்டைப் பொருந்துகையின்மை
- பெறுமானத்தை அளவிடுவதில் இடர் காணப்பட்டமை
- பொருள்களைப் பாதுகாக்க முடியாமை
- பொருள்களைப் பிரிக்க முடியாமை
- பொருள்களை சுமந்து செல்வதில் கடினத்தன்மை

பணப்பயன்பாடு

பரிமாற்றாடகம்:

- “பண்டங்களைப் பரிமாற்றம் செய்வதற்குப் பயன்படுத்தும் எந்தவொரு சாதனமும் பரிமாற்றாடகம் எனப்பட்டது.”
- உதாரணம்:- தங்கம், உலோகநாணயம், காசோலை, பணம்

பண்டமாற்றின் முக்கிய அம்சங்கள்

- இரண்டு நபர்கள் தொடர்புபட்டிருத்தல்
- ஒவ்வொருவரும் அடுத்தநபர் விரும்பும் ஒன்றை வைத்திருத்தல்
- தொடர்பு கொள்ளுதல்
- குறிப்பிட்ட பெறுமதியில் பரிமாற்ற உடன்படல்

பணத்தின் வளர்ச்சிப் படிமுறை

- பண்டங்கள் பணமாகப் பயன்படுத்திய காலம்
- உலோகம் பயன்படுத்திய காலம்
- நாணயங்களும், நாணயத்தாள்களும் பயன்படுத்தப்பட்ட காலம்
- பதிலீட்டுப் பணங்கள் பயன்படுத்தப்படும் இன்றைய காலம்

ஆதிகாலத்தில் பணமாக பயன்படுத்தப்பட்ட பொருள்கள் சில

- புகையிலை
- மிருக எலும்புகள்
- சிப்பி
- உப்பு
- தங்கம்
- வெள்ளி

நல்ல பணத்தின் பண்புகள்

- எல்லோராலும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படுதல்
- நீண்ட காலப்பயன்பாடுடையதாயிருத்தல்
- இலகுவாக எடுத்துச்செல்லக்கூடியதாக இருத்தல்
- இலகுவாக இனங்காண முடிதல்
- சிறிய அலகுகளாக பிரிக்க முடிதல்

பணத்தின் பணிகள்

- பண்டமாற்றுடகம்
- பெறுமதியை அளவிடும் கருவி
- பெறுமானத்திரட்டு
- பிற்போடப்பட்ட கொடுப்பனவு ஊடகம்
- கணக்கு வைக்கும் அலகு

பணம் ஒரு பண்டமாற்று ஊடகம்

- ஒரு பொருளைக்கொடுத்து பிறிதொரு பொருளை வாங்குவதற்கு பணம் உதவுகிறது.
- ஒரு பொருளை விற்றுப் பெற்ற பணத்தைக் கொண்டு வேறொரு பொருளைக் கொள்வனவு செய்ய முடிவதனால் பணம் பண்டமாற்றுடகமாகத் தொழிற்படுகிறது.

பணம் ஒரு பெறுமானத்திரட்டு

- ஒருவர் தனது சொத்துக்களை பல வடிவங்களில் திரட்ட முடியும்.
- உதாரணம்:- ஆடு, மாடு, காணி, தங்க நகை.
- சொத்துக்களாகத் திரட்டும்போது சேதம், அழிவு, ஏற்பட வாய்ப்புண்டு.
- சொத்துக்களை பணமாக வைத்திருக்கும்போது அழிவு, சேதம் என்பவற்றிலிருந்து பாதுகாப்பை தேட முடியும்.
- பெருந்தொகைப் பெறுமதியைச் சிறிய இடத்தில் வைத்திருக்க முடியும்

பணம் ஒரு பெறுமதியை அளவிடும் கருவி

- பொருட்களை கொள்வனவு செய்வதற்கு அப்பொருள்களின் பெறுமதி அளவிடப்பட வேண்டும்.
- அந்த அளவீடு விலையாகும்.
- உதாரணம்:- ஒரு கிலோ சீனி - ரூபா 60/-

பணம் ஒரு பிற்போடப்பட்ட கொடுப்பனவுகளின் கருவி

- கடன் வாங்குதல், கொடுத்தல் என்பவற்றுக்கு பொருட்களிலும் பார்க்க பணம் நம்பகமான கருவியாகப் பயன்படுகிறது.

- கடன்பெறவும் திருப்பிச் செலுத்தவும் பணம் உதவுகிறது.
- கடனுக்குப் பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்யவும் முடியும்.

பணம் ஒரு கணக்கு வைக்கும் அலகு

- பண்டமாற்றத்தின் போது பொருள் வடிவிலான சொத்துக்களின் எண்ணிக்கையை மாத்திரம் கணக்கு வைக்கலாம்.
- இன்று பணப்பயன்பாட்டினால் பெறுமதியில் கணக்குகளைப் பேணிக் கொள்ளலாம்.

தொழிநுட்ப உள்ளீடுகளின் பயன்பாடு

கைத்தொழில் புரட்சியுடன் தொழில் நுட்ப உள்ளீடுகள் பயன்பாட்டுக்கு வந்தன.

கைத்தொழில் புரட்சி

கைத் தொழில் புரட்சி என்பது மனித வலு பாவனை குறைக்கப்பட்டு தொழில் நுட்ப உள்ளீடுகளான இயந்திர சாதனங்களின் பயன்பாடு அதிகரித்த நிலைமையினைக் குறிக்கிறது.

கைத்தொழில் புரட்சிக்கான காரணங்கள்

- புதிய கண்டுபிடிப்புகள்
- இயந்திர உபகரணங்களின் பயன்பாடு அதிகரித்தமை
- சிறப்புத் தேர்ச்சி
- தொழிற்பிரிப்பு

கைத் தொழில் புரட்சியினால் வணிகத்தில் எழுந்த மாற்றங்கள்

- இயந்திர உபகரணங்களின் பயன்பாடு
- சிறப்புத்தேர்ச்சி

- தொழிற்பகுப்பு
- துணைச்சேவைகளின் விருத்தி
 - i. போக்குவரத்து
 - ii. தொடர்பாடல்
 - iii. காப்புறுதி
 - iv. களஞ்சியப்படுத்தல் என்பவற்றின் அபிவிருத்தி
- தகவல் தொழில் நுட்ப பயன்பாடு
- இலத்திரனியல் வணிக அறிமுகம்
- உலகமயமாக்கம்

தொழிற்பகுப்பு

ஒரு உற்பத்தியின் முழுப்பகுதியையும் ஒருவர் செய்யாது அப்பணியை பகுதிகளாகப் பிரித்து ஒவ்வொருவரும் ஒவ்வொரு பகுதியைச் செய்தல் தொழில் பகுப்பு எனப்படும்.

உதாரணம்:- சேட்டு உற்பத்தியில் ஒருவர் துணியை வெட்ட இன்னொருவர் கொலர் தைக்க, மற்றவர் பொருத்துதல்

தொழிற்பகுப்பின் அனுகூலம்

- உற்பத்தி அதிகரிப்பு
- உற்பத்திச் செலவு குறைதல்
- தரம் உயர்வாக இருத்தல்
- உற்பத்தி நேரம் சேமிக்கப்படல்
- திறமைக்கேற்ற தொழிலைத் தெரிதல்

தொழிற்பகுப்பின் பிரதிகூலங்கள்

- வேறு தொழில் செய்யமுடியாத நிலை
- சலிப்படைதல்
- ஒருவரின் வரவின்மை ஏனைய உற்பத்திகளை முடக்கும் நிலை

கைத்தொழிற் புரட்சியின் விளைவு

- பேரளவு உற்பத்தி ஏற்பட்டது.
- பேரளவு உற்பத்தியினால் அக புறச் சிக்கனங்கள் ஏற்பட்டன.
- இதனால் ஆக்கச் செலவு குறைவடைந்தது.
- நுகர்வோருக்குப் பொருள்கள் மலிவான விலையில் கிடைத்தது.
- வேலை வாய்ப்புப் பெருக்கமடைந்தது.
- மக்களுடைய வருமானம் உயர்ந்தது.
- மக்களுடைய வாழ்க்கைத்தரம் உயர்ந்தது.
- சர்வதேசவர்த்தகக் கொடுக்கல்வாங்கல்கள் அதிகரித்தன.
- தகவல் தொடர்பாடல் தொழில் நுட்பத்தில் வளர்ச்சி தூண்டப்பட்டது.
- இலத்திரனியல் வணிகச் செயற்பாடுகள் உருப்பெற்றன.
- இலத்திரனியல் பணப்பாவனை ஏற்பட்டது
- இணையப்பாவனை அதிகரித்தது.

தகவல் தொழிநுட்பப் பயன்பாடு

தகவல் தொடர்பாடல் தொழில் நுட்பத்தில் வளர்ச்சி

- இலத்திரனியல் பணக் கொடுக்கல் வாங்கல் வளர்ச்சியடைந்தமை
- நிலையம் இல்லா வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல் அதிகரிப்பு
- தொலை பேசி வங்கிச் சேவை
- தன்னியக்க ரெல்லர் பொறி மூலம் கொடுக்கல் வாங்கல் செய்தல்
- வணிகத்தில் இணையப்பயன்பாடு அதிகரித்தமை
- ஒற்றை வங்கியமைப்பு முறைமை உருவாக்கம்
- வங்கிகளுக்கிடையில் வலையமைப்பு உருவாக்கம்.

ஒற்றை வங்கியமைப்பு முறை

- எல்லா வங்கிகளும் வங்கிகளின் எல்லாக் கிளைகளும் வலையமைப்பு மூலமாக இணைக்கப்பட்டிருத்தல் ஒற்றை வங்கியமைப்பு முறைமை எனப்படும்.
- ஒற்றை வங்கியமைப்பு முறையில் இலங்கை வங்கி, மக்கள் வங்கி, ஹற்றன் நஷனல் வங்கி, செலான் வங்கி போன்ற எல்லா வங்கிகளும் அவற்றின் கிளைகளும் கணனிமயப்படுத்தப்பட்டு இணைக்கப்பட்டிருத்தல்
- வங்கிகளுக்கிடையிலும் வலையமைப்பு உருவாக்கப்பட்டிருத்தல்
- ரெல்லர் அட்டையைப் பயன்படுத்தி எந்த ஒரு வங்கிக்கிளையிலிருந்தும் கொடுக்கல் வாங்கல்களைச் செய்ய முடியும். பணத்தைப் பெறமுடியும்

1.3 வணிகச் சந்தர்ப்பங்களை இனங்காணல்

வணிகக் கருத்து

ஒருவர் மனதில் பொருள்கள் சேவைகளை உற்பத்தி செய்தல் விநியோகம் செய்தல் போன்ற நடவடிக்கைகளை ஆரம்பித்து செயல்படுத்தும் எண்ணம் உருவாதல் வணிகக் கருத்து எனப்படும்.

வணிக வாய்ப்புக்கள்

- “இலாபம் தரக்கூடிய உற்பத்திகளை மேற்கொள்ளக்கூடிய சந்தர்ப்பங்கள் வணிக வாய்ப்புகள் எனப்படும். அதாவது குழலில் இடர்களும் வணிக ஆபத்துக்களும் இருந்த போதிலும் ஒரு முயற்சியாளன் இலாபம் அல்லது

- நலனை அடையக்கூடியதாகக் காணப்படும் சந்தர்ப்பங்கள் வணிக வாய்ப்புக்கள் எனப்படும்

வணிகக் கருத்தும் வணிக வாய்ப்பும்

- வணிகக் கருத்து என்பது ஒரு எண்ணமாகும் வணிக வாய்ப்பு என்பது கிடைக்கும் ஒரு சந்தர்ப்பமாகும்.
- வணிகக் கருத்து என்பது ஒருவருடைய மனப்பாங்கின் எண்ணத்தின் பயனாகும். வணிக வாய்ப்பு என்பது பல வணிகச் சூழல் காரணிகளின் விளைவாகும்.
- வணிகக் கருத்து இருக்கும்போது வணிக வாய்ப்புக் காணப்பட்டால் வணிகமாகிவிடலாம். சில வேளை வணிக வாய்ப்பு வணிகக்கருத்தை ஏற்படுத்தி வணிகமாக்கிவிடலாம்.
- வணிகக் கருத்து ஏற்பட கல்வி மனப்பாங்கு உடனடிப்பாதிப்பு என்பன காரணமாகலாம். வணிக வாய்ப்பு ஏற்பட சூழல்காரணிகளின் மாற்றம் அவசியமாகும்.
- அர்ப்பணிப்பு, உற்சாகம், புத்தாக்க சிந்தனை, வளங்களைப் பெற்றுக்கொள்ளும் இயலுமை என்பன வணிகக் கருத்தையும் வணிக வாய்ப்பையும் வணிகவடிவமாக்கி விடும்.

வணிகக் கருத்தும் வணிக வாய்ப்பும் வணிக வடிவம் பெறுவதற்குமுன்னர் நல்ல வணிக வாய்ப்புக்களை இனங்காணலும் அவற்றை ஒப்பிட்டு மதிப்பீடு செய்தலும் அவசியமாகும்.

வணிக வாய்ப்புக்களை இனங்காட்டும் அம்சங்கள்

- உற்பத்தியைச் சந்தைப்படுத்தக்கூடிய சிறப்பான நீடித்த சந்தை
 - உற்பத்திக்கு அதிக கேள்வி
 - அரசின் ஒத்துழைப்பும் ஊக்குவிப்பும் உதவியும்
 - பொருத்தமான தொழில் நுட்பம்
 - நட்ட அச்சம் குறைவானதன்மை
 - போதுமான மூலதன இயலுமை
- என்பன வணிகவாய்ப்பினை இனங்காட்டும் அம்சங்களாகும்

வணிக வாய்ப்புக்களை இனங்காண வேண்டிய தேவை

- வணிகச்சந்தர்ப்பங்களை உருவாக்கிக்கொள்ள வணிக வாய்ப்புகளை இனங்காண வேண்டும்.
- ஏராளமான இலாபமீட்டக்கூடிய முயற்சிகளில் நட்ட அச்சம் குறைவான, அதிக இலாபம் தரும் வணிக முயற்சியை இனங்கண்டு தெரிவு செய்தல்

வணிக வாய்ப்புக்களை இனங்காண்பதற்கான மதிப்பீட்டில் உள்ளடக்க வேண்டிய அம்சங்கள்

- சந்தை- நல்ல கேள்வி உண்டா?
- உற்பத்தி- கேள்விக்கு ஏற்ற முறையில் அந்த அளவு உற்பத்தி செய்ய முடியுமா?
- தன்னால் தனியாக அந்த முயற்சியில் ஈடுபட முடியுமா? அரசு உதவிகள் ஏதும் உண்டா? ஊக்குவிப்புகள் உண்டா?
- திறனும் அனுபவமும் நல்ல குணவியல்புகளும் உள்ள முகாமைக்குழுவினரைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியுமா?
- தேவையான தொழில் நுட்பத்தைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியுமா? போதிய மூலதனமுள்ளதா? அரசியல் பொருளாதார புவிவியல், சட்டச்சூழல் என்பன சாதகமாக உள்ளனவா?

- ஈடுபடுத்தும் நிதிக்குப் போதுமான நலன் கிடைக்குமா? என்பவை ஆராய்ந்து மதிப்பீடு செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

வணிக வாய்ப்பை மதிப்பீடு செய்வதற்கான ஆய்வில் பயன்படுத்தக்கூடிய உபாய முறைகள்

- கேள்விக் கொத்துக்கள் மூலமாக மதிப்பீடு செய்தல்
- ஆய்வுகளை மேற்கொண்டு மதிப்பீடு செய்தல்

வணிகச் சூழல்

- வணிகச் செயற்பாட்டுக் கருமங்களில் பாதிப்புக்களை ஏற்படுத்தும் காரணிகள் அல்லது
- “வணிக முயற்சியொன்றின் வெற்றிகரமான செயற்பாட்டை நிச்சயிக்கும் அல்லது வணிகச் செயற்பாட்டுக்குச் சவாலாக மாறக்கூடிய சக்திகள் வணிகச் சூழல் எனப்படும்”
- வணிகச் சூழலில் காணப்படும் காரணிகள் வியாபார நடவடிக்கைகளில் சார்ந்தும்(dependent) சாராமலும் (independent)பாதிப்பை ஏற்படுத்துகின்றன.
- வணிகச் சூழல்களின் மாற்றங்கள் காரணமாக வணிகங்களுக்குப் பலமும் (strength) பலவீனமும் (weaknesses) வாய்ப்புக்களும் (opportunities) சவால்களும் (threats) ஏற்படுகின்றன.

வணிகச் சூழல் வகை

- நுண்பாகச் சூழல்/ அகச் சூழல்
- பேரண்டச் சூழல்/ புறச்சூழல்

நுண்பாகச் சூழல்/ அகச் சூழல்

- வணிகத்தினால் கட்டுப்படுத்தக்கூடிய காரணிகள் அகச்சூழல் எனவும் வணிகத்தினால் கட்டுப்படுத்த முடியாத காரணிகள் புறச் சூழல் எனவும் குறிப்பிடப்படும்.
- அகச்சூழல் காரணிகளை வணிகங்கள் தமது தேவைக்கு ஏற்ப மாற்றி அமைத்துக்கொள்ள முடியும்.
- வணிக முயற்சியின் வெற்றிக்குக் கூடியளவு பங்களிக்கக் கூடிய சூழல் அகச்சூழல் ஆகும்.

அகச்சூழல் காணிகள்

- உரிமையாளர்கள்
- முகாமையாளர்கள்
- வாடிக்கையாளர்கள்
- ஊழியர்கள்

உரிமையாளரும் வணிகத்தின் வெற்றிக்குப் பங்களிக்கக் கூடிய அவரது பண்பும்

- உரிமையாளரின் பண இயலுமை, பங்களிப்பு,
- பயிற்சி,
- அனுபவம்,
- மனப்பாங்கு,
- கல்வி

முகாமையாளரும் அவரது முக்கிய பணிகளும்

- “வணிக முயற்சியின் நோக்கங்களை நிறைவு செய்து கொள்ளுவதற்காக வியாபாரத்தின் வளங்களை உச்சபயன் பெறத்தக்கவாறு திறனாக ஈடுபடுத்துவர் முகாமையாளர் எனப்படுவார்.”

- வணிகக் கருமங்களைத் திட்டமிடல் நெறிப்படுத்தல் ஒழுங்கமைத்தல் கட்டுப்படுத்தல் கருமங்கள் ஊடாக வணிகச் செயற்பாடுகளை இயக்குவது அவருடைய முக்கிய பணியாகும்.

வணிகத்தின் வாடிக்கையாளரும் வணிகச் செயற்பாடுகளில் அவர்களுடைய பங்கும்

- வணிகத்தின் பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்யும் நுகர்வோர்
- வணிகத்திற்குத்தேவையான பொருள்களை விநியோகிப்பவர்கள் வழங்குநர்
- வணிகத்தில் கடனுக்குப் பொருள்களையும் சேவைகளையும் பெற்ற கடன்பட்டோர்
- வணிகத்துக்குத்தேவையான பொருள்களையும் சேவைகளையும் கடனுக்கு வழங்கிய வியாபாரக் கடன்கொடுத்தோர்,
- வணிகத்தின் மூலதனத்தேவைக்காக பணத்தையும் ஏனையவற்றையும் கடனாக வழங்கிய வங்கிகளும் தனிப்பட்டவர்களும் நிதிநிறுவனங்களும்.
- வணிகத்தின் பொருள்களை விற்பனை செய்வதில் உதவும் நடுவர்களும் வியாபாரிகளும் வணிகத்தின் வாடிக்கையாளர்களாகக் கருதப்படுவர்.

ஊழியர்களும் வணிகத்தில் அவர்களுடைய செல்வாக்கும்

- வணிகத்தில் சம்பளம் ஊதியம் போன்ற நலன்களைப் பெறுவதற்காக வணிகத்துக்கான கருமங்களில் ஈடுபடுபவர்கள் ஊழியர் எனப்படுவர்
- ஊழியர்களின் உற்சாகம் அர்ப்பணித்து செயலாற்றாதல், விடா முயற்சி என்பன வணிகச் செயற்பாடுகளை வினைத்திறனுடையனவாக்கும்.

- ஊழியர்களினால் மேற்கொள்ளப்படும் தொழிற்சங்க நடவடிக்கைகள் வணிகத்தைப் பாதிக்கும்.

வணிகத்திற்கும் ஊழியர்களுக்கும் இடையிலான முரண்பாடு வெளிப்படுத்தப்படும் முறையும் அதன் விளைவும்

- ஊழியர்களின் மறியல் போராட்டம்
- சட்டப்படி வேலைசெய்தல்
- சம்பள அதிகரிப்புக் கோரிக்கை
- வேலைநிறுத்தம்

மேற்படி நடவடிக்கைகளின் விளைவால்

- வணிகச் செயற்பாடுகள் தடைப்படும்.
- உற்பத்தி குறையும்
- இலாபம் குறையும்,
- நன்மதிப்பு பாதிக்கப்படும்.

புறச் சூழலின் தன்மை

- ஏராளமான புறச்சூழல் காரணிகள் உள்ளன.
- அவற்றின் தாக்கத்தை எள்தாகக் கட்டுப்படுத்த முடியாது
- அவற்றினால் ஏற்படக்கூடிய விளைவுகளை வணிகத் தீர்மானங்களினால் குறைக்க முடியும் அல்லது
- அதன் விளைவுகளை வணிகத்திற்குச் சாதகமாக்கி புதிய வணிக முயற்சிக்குத் தளம் அமைக்க முடியும்.

புறச்சூழல் காரணிகள்

- பொருளாதார மக்கட் சூழல்
- அரசியல் சூழல்
- சட்டச் சூழல்
- சமூக கலாச்சாரச் சூழல்
- மக்கள் சூழல்
- தொழில் நுட்பச் சூழல்
- இயற்கைச் சூழல்
- போட்டிச் சூழல்

பொருளாதார மக்கட் சூழல்

நாட்டின் பொருளாதாரச் செயற்பாடுகளில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் சனத்தொகையை அடிப்படையாகக் கொண்ட சூழல் பொருளாதார மக்கட் சூழல் எனப்படும்.

மக்கட் சூழல் காரணிகள்

- சனத்தொகையின் அளவு,
- சனத்தொகையின் வயதமைப்பு
- சனத்தொகையின் கல்வி மட்டம்,
- சனத்தொகையின் குடும்பக்கட்டமைப்பு,
- சனத்தொகையின் பால்,
- சனத்தொகையின் குடிவரவு,
- சனத்தொகையின் குடியகல்வு

இயற்கைச் சூழல்

வானிலை, காலநிலை, இயற்கை வளங்கள் எனபன இயற்கைச் சூழலாகக் கருதப்படலாம் இயற்கைச் சூழல் காரணிகளுக்கு உதாரணங்கள்

- கால நிலைமாற்றம்.
- வரட்சி,
- வெள்ளப்பெருக்கு
- நிலநடுக்கம்
- சுனாமி

இயற்கை வளங்களின் தன்மை

- சில வளங்கள் வரையறுக்கப்படாது அதிகமாகக் காணப்படுகின்றன உதாரணம் நீர் காற்று சூரிய ஒளி
- சில வளங்கள் வரையறுக்கப்பட்டதாகவும் புதுப்பிக்கக் கூடியதாகவும் உள்ளன உதாரணம் காடு , உணவு
- சில வளங்கள் வரையறுக்கப்பட்டு இருப்பதுடன் புனரமைக்க முடியாதனவாகவும் உள்ளன. உதாரணம் எண்ணெய், நிலக்கரி , பிளாட்டினம், வைரம், வெள்ளி

அரசியல் சட்டச் சூழல்

- வரிக் கொள்கை,
- நிதிக்கொள்கை,
- கைத்தொழில் கொள்கை
- உள்நாட்டுச் சட்டங்கள்,
- சர்வதேசச் சட்டங்கள்

அரசினால் இயற்றப்படும் வணிகம் தொடர்பான சட்டங்கள் சில

- அளவைகள் நிறுவைகள் சட்டம்
- நுகர்வோர் பாதுகாப்புச் சட்டம்
- சுற்றாடல் பாதுகாப்புச் சட்டம்

- தொழில்கொள்வோர், தொழில் தருனர் தொடர்பான சட்டம்
- ஒப்பந்தச் சட்டம்
- வரிக்கொள்கைகளும் சட்டங்களும்

இப்பொழுது வணிகம் தொடர்பில் சட்டக்கட்டுப்பாடுகள் அதிகரித்துள்ள துறைகள்

- சூழல் பாதுகாப்பு,
- நுகர்வோர் பாதுகாப்பு
- உற்பத்திகளுக்கான பாதுகாப்பு,
- விளம்பரத்தின் உண்மைத்தன்மை,
- பொதியிடல்,
- குறியிடல்,
- விற்பனை விலையைப் பார்வைக்கு வைத்தல்,

சட்டம் ஒரு சில வணிகங்களுக்கு சவாலாக இருக்க வேறு சிலவணிகங்களுக்குச் சந்தர்ப்பமாகலாம்

- 2007தை மாதம் முதல் அரசினால் விதிக்கப்பட்ட பொலித்தீன் உறைகளுக்கான தடை பொலித்தீன் உறைகளை உற்பத்தி செய்து கொண்டிருந்த வணிகர்களுக்கு அச்சுறுத்தலாக இருந்த அதே வேளை வேறு விதமான கொள்கலன் உற்பத்தியில் ஈடுபடுவதற்கான சந்தர்ப்பத்தை உருவாக்கியது.
- இறக்குமதிக்கான தடை இறக்குமதி செய்து கொண்டிருந்தவர்களுக்கு அச்சுறுத்தலாக அமைந்தபோது அதே நேரத்தில் அதற்கான பதிலீட்டுப் பொருள்களை உள்நாட்டில் உற்பத்தி செய்வதற்கான சந்தர்ப்பமாக அமைகிறது

பொருளாதாரச் சூழல்காரணிகள்

வணிகத்தில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் பொருளாதாரச் சூழல் காரணிகள்

- தேசிய வருமானம்,
- பொதுமக்கள் செலவு,
- சேமிப்பு
- விலைமட்டம்,
- சம்பளமட்டம்
- வட்டி வீதம்
- பணவீக்கம்
- செலாவணி வீதம்

வட்டியும் சேமிப்பு முதலீடு என்பவற்றுக்கிடையிலான தொடர்பும்

- கடனுக்கான செலவு வட்டி எனப்படும் இதனை மற்றொரு விதமாக சேமிப்புக்கான வருமானம் வட்டி எனக்கூறலாம்.
- சேமிப்புக்கும் வட்டிக்கும் இடையில் நேரக்கணிதத் தொடர்பு காணப்படும்.
- அதாவது வட்டி கூட சேமிப்பு தூண்டப்படும் வட்டி குறைய சேமிப்பு ஊக்கமிழக்கும்.
- வட்டி குறைய முதலீடு ஊக்கமடையும் வட்டி கூட முதலீடு ஆர்வமிழக்கும்.

பொது விலைமட்டம்

- குறித்த நேரத்தில் ஒரு நாட்டில் உற்பத்தி செய்யப்படும் பொருள்கள் சேவைகளின் விலைகள் பொது விலைமட்டம் எனப்படும்
- வணிக நிறுவனங்கள் கொள்வனவு செய்யும் பொருள்களின் விலைகளும் அவை விற்பனை செய்யும் விலைகளும் மாற்றமடையும் முறையைப் பொதுவிலை மட்டம் காட்டும்.

- அதே போல நுகர்வேர் கொள்வனவு செய்யும் பொருள்கள் சேவைகளின் விலைகளையும் பொதுவிலைமட்டம் காட்டும்
- கொழும்பு நுகர்வேர் விலைச்சுட்டெண் பொதுவிலை மட்டத்தைக் காட்டும் ஒரு அளவீடாகும்.

மொத்தத்தேசிய உற்பத்தி

குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியுள் ஒரு நாட்டில் உற்பத்தி செய்த சகல உற்பத்திகளுக்குரிய மொத்தப் பெறுமதி மொத்த உற்பத்தி எனப்படும். இது தேசிய உற்பத்தி எனவும் குறிப்பிடப்படும்.

சேமிப்பு

- வருமானத்தில் நுகர்ச்சிக்குப் பயன்படுத்தாது எஞ்சியுள்ள தொகை சேமிப்பு எனப்படும்.
- ஒரு நாட்டின் சேமிப்பு வணிக சேமிப்பு, அரச சேமிப்பு வெளிநாட்டுச் சேமிப்பு என்பவற்றை உள்ளடக்கும்.

வெளிநாட்டு நாணய மாற்று வீதம்

- ஒரு நாட்டு நாணய அலகை மற்றொரு நாட்டு நாணய அலகுடன் மாற்றம் செய்யும் விகிதம் வெளிநாட்டுச் செலாவணி வீதம் அல்லது நாணய மாற்றுவீதம் எனப்படும்.
- உதாரணம்
ஒரு அமெரிக்க டொலர். 125 ரூபா
ஒரு இங்கிலாந்துப் பவுண் 225 ரூபா
- வெளிநாட்டுச் செலவாணி விகிதம் வணிகர்களின் உற்பத்திக்கிரயத்தையும் ஏற்றுமதி வருமானத்தையும் நிச்சயிக்கும் முக்கியமான ஒரு காரணியாகும்.

சமூக கலாச்சாரச் சூழல் காரணிகள் சமூகத்தில் காணப்படும்

- சமயநம்பிக்கை,
- சமூகப் பெறுமதிகள்,
- சமூகப் பழக்க வழக்கங்கள்,
- சமூக மனப்பாங்கு,
- சமூகப் பண்பாடு

என்பன சமூக கலாச்சாரச் சூழல் காரணிகளுக்குள் அடங்கும்.

தொழில் நுட்பச் சூழல் உருப்படுகள்

- தொடர்பாடல் தொழில் நுட்பம்
- டிஜிட்டல் தொழில் நுட்பம்
- கணினித் தொழில் நுட்பம்
- உற்பத்தித் தொழில் நுட்பம்
- வைத்தியத் தொழில் நுட்பம்
- போக்குவரத்துத் தொழில் நுட்பம்
- உணவுத் தொழில் நுட்பம்

வணிகச் சந்தர்ப்பங்கள்

மனித தேவை, விருப்பங்களைப் பூர்த்தி செய்து இலாப மீட்டக் கூடிய சந்தர்ப்பங்கள் வணிகச் சந்தர்ப்பங்கள் எனப்படும்.

வணிகச் சந்தர்ப்பங்களை இனங்காணல்

- பண்டத்திற்கான கேள்வி வணிகச் சந்தர்ப்பங்களை இனங்காட்டும்.
- பண்டத்திற்கான விலையேற்றம் வணிகச் சந்தர்ப்பங்களை இனங்காட்டும்.
- வணிகச் சூழல் மாற்றங்கள் வணிகச்சந்தர்ப்பங்களைத் தோற்றுவிக்கும்.

- அதிக இலாபம்
- குறைவான, நட்ட அச்சம்

வாய்ப்பான வணிகச் சந்தர்ப்பங்கள்

- சார்பான சட்டங்கள்
- சம்பளம் அதிகரிப்பு
- தாராளபொருளாதாரக்கொள்கை

வணிகத்திற்கான சவால்கள்:

- கடுமையான போட்டி,
- அரசியல் உறுதியின்மை
- இயற்கை அழிவுகள்
- யுத்த நிலைமை
- சர்வதேசத் தலையீடுகள்

வணிகத்தின் பலம்:

- போதிய மூலதனம்
- சிறப்பான கல்வி
- திறமைமிக்க உதவியாளர்கள்
- நல்ல திட்டமிடல்
- சிறப்பான தலைமை
- நல்ல முகாமைத்துவம்

வணிகத்தின் பலவீனம்

- பயிற்றப்பட்ட தொழிலாளர் பற்றாக்குறை
- தொழில் நுட்பப் பற்றாக்குறை
- மூலதனப் பற்றாக்குறை
- பயிற்றப்படாத தொழிலாளர்
- முகாமைத்துவக் குறைபாடு
- தலைமைத்துவக் குறைபாடு
- திட்டமிடப்படாமை

1.4 வணிக அமைப்புகள் (Business Organization)

தேவைகளையும் விருப்பங்களையும் நிறைவு செய்யும் பொருட்டு பொருள்களையும் சேவைகளையும் வழங்குவதற்காக ஒரு மனிதன் ஈடுபடுவது அல்லது மனிதர்கள் ஒன்று சேர்வது வணிக அமைப்பு எனப்படும்.

மக்கள் கொள்வனவு செய்யும் பொருள்கள் சேவைகளை வழங்குவதில் ஈடுபட்டுள்ள நிறுவனங்கள் வணிக அமைப்புகள் எனப்படும்

சில வணிக அமைப்புகள்

- பிரதீப் ஸ்ரோர்
- ராஜா & ராணி ஸ்ரோர்
- விபுலானந்த விளையாட்டுக்கழகம்
- சிங்க சமாசம்
- மரண உதவி நலன்புரிச் சங்கம்
- வரையறுத்த நாதன் (தனி) கம்பனி
- சமுர்த்தி வங்கி
- சர்வோதய நிறுவனம்
- தெங்கு ஆராய்ச்சி நிறுவனம்
- வரையறுத்த காரைதீவுப் பல நோக்கக் கூட்டுறவுச்சங்கம்
- அஞ்சல் திணைக்களம்
- வரையறுத்த ஐக்கிய பொதுக்கம்பனி
- இலங்கை ஒலிபரப்புக் கூட்டுத் தாபனம்

உரிமையின் அடிப்படையில் வணிக அமைப்புக்களை வகைப்படுத்தல்

- தனியார் துறை வணிக அமைப்பு
- பொதுத்துறை வணிக அமைப்பு

நோக்க அடிப்படையில் வணிக அமைப்புக்களை வகைப்படுத்தல்

- இலாப நோக்கமுடையவை
- நலன்புரி நோக்கமுடையவை

தனியார் துறை வணிக அமைப்பு வகைகள்

- தனியார் வியாபாரம்
- பங்குடமை
- வரையறுத்த சொந்தக் கம்பனி
- வரையறுத்த பொதுக்கம்பனி
- கூட்டுறவு
- அங்கீகார நிறுவனங்கள்

பொதுத் துறை வணிக அமைப்பு வகைகள்

- அரச திணைக்களம்
- கூட்டுத்தாபனம்
- உள்ளூராட்சி முயற்சிகள்
- அரச கம்பனி

தனியார் துறையில் இலாப நோக்குடன் இயங்கும் நிறுவன அமைப்புகள்

- தனியார் வியாபாரம்
- பங்குடைமை
- கம்பனி

பொதுத்துறையில் இலாப நோக்குடன் இயங்கும் நிறுவன அமைப்பு

- அரசு கம்பனி

தனியார் துறையில் நலன்புரி நோக்கில் இயங்கும் நிறுவன அமைப்புகள்

- கூட்டுறவு
- சங்கவகையான அமைப்பு

பொதுத்துறையில் நலன்புரி நோக்கில் இயங்கும் நிறுவன அமைப்புகள்

- கூட்டுத்தாபனம்
- திணைக்களம்
- கூட்டுறவு

வணிக அமைப்புகளின் நோக்கம்

- மனித தேவை, விருப்பங்களுக்குரிய பொருள்களை வழங்குதல்
- மக்களுக்குத் தொழில் வாய்ப்பை வழங்குதல்
- இலாபத்தை உழைத்தல்
- சமூக நலன் பேணல்
- சந்தையில் நிலைத்திருத்தல்
- விற்பனையை அதிகரித்தல்

வணிக அமைப்புகளின் பொதுப்பண்புகள்

- ஏதாவது ஒன்றை உற்பத்தி செய்து அல்லது விற்பனை செய்து இலாபமீட்டுவதை அல்லது சேவைவழங்குவதை நோக்கமாகக் கொண்டிருத்தல்
- “வரையறுத்த பிரதீப் கம்பனி” என்பது போன்ற

- ஏதாவது ஒரு பெயரைக் கொண்டிருத்தல்
- தனியாள் அல்லது பங்காளர் அல்லது அரசு மூலதன மிட்டிருத்தல்
 - உரிமையாளர் முகாமையும் நிருவாகமும் அல்லது இயக்குநர் சபை நிருவாகம் இருத்தல்
 - தனிநபர்கள் ஒன்றுசேர்ந்திருத்தல்
 - குறித்த நோக்கம் நிறைவேறும்வரை அல்லது தொடர்ந்து நிலைத்திருத்தல்
 - கம்பனிச் சட்டத்தின் கீழ் அல்லது ஏதாவது ஒரு முறையின் கீழ் பதியப்பட்டிருத்தல்
 - வளங்களைப் பயன்படுத்தும் அமைப்பாக இருத்தல்

தனியார்துறையில் இலாபநோக்கில் இயங்கும் நிறுவன அமைப்புகள்

தனியாள் வியாபாரம்/ தனியுடமை வணிகம்/ தனியாள் முயற்சி

- தனி ஒருவரால் மூலதனமிடப்பட்டு ஆரம்பிக்கப்படும் முயற்சி தனியாள் வியாபாரம் எனப்படும்.
- இது சட்ட ஆளுமையற்ற நிறுவனமாகும்

தனியாள் முயற்சியின் பொதுவான பண்புகள்

- தனி ஒருவரால் மூலதனமிடப்படுதல்
- உரிமையாளரே தீர்மானம் மேற்கொள்ளுவார். தீர்மானம் எடுத்தல் இலகுவாகும்
- இலாப நட்டங்கள் ஒருவரையே சாரும். அவர் ஊக்கமாகச் செயல் படுவார்
- குறைந்த அளவு மூலதனத்துடன் ஆரம்பிக்கலாம்
- வரையறுக்கப்படாத நட்டப்பொறுப்புடையது
- சட்ட ஆளுமை இல்லை
- கணக்குப் பேணுதல் அவசியமில்லை. பெரும்பாலும் கணக்குப்பேணுவதில்லை

தனியாள் முயற்சியின் அனுகூலங்கள்

- இலாபம் ஒருவரையே சாரும்
- விரைவான தீர்மானம்
- இலகுவில் ஆரம்பிக்கலாம்
- இரகசியம் பேணலாம்

தனியாள் முயற்சியின் பிரதிகூலங்கள்

- சட்ட ஆளுமையின்மை
- நட்டம் ஏற்படும்போது சொந்தச் சொத்துக்களை இழக்க நேரிடும்
- நீடிய வாழ்வில்லை
- தீர்மானம் எடுத்தலில் தவறுகள் ஏற்பட வாய்ப்புண்டு

பங்குடைமை

- “இலாபம் பெறும் நோக்குடன் ஒன்று சேர்ந்து முயற்சியில் ஈடுபடும் நபர்களுக்கு இடையிலான உறவு பங்குடைமை எனப்படும்.”
- இந்நபர்களுக்கிடையில் காணப்படும் உறவுமுறை முதல்வர் முகவர் உறவு முறையாகும்.

பங்குடைமையின் பொதுவான பண்புகள்

- குறைந்தது 2 பேர் ஆகக்கூடியது 20 பேர் பங்காளராகக் காணப்படுவர்
- சட்ட ஆளுமையற்றது
- பங்காளர்களினால் மூலதனமிடப்பட்டிருக்கும்
- இலாப நோக்கமுடையது.
- இலாபத்தைப் பங்கிடும் உடன்பாடு இருக்கும்
- நட்டப் பொறுப்பு வரையறுக்கப்படாதது.
- பங்காளர் எல்லோரும் நிருவாகக் கருமங்களில் ஈடுபடும் வாய்ப்புண்டு
- கணக்குகளைப் பதிவதும் பேணுவதும் கட்டாய

மில்லை. கணக்குகளைப் பேணுவது நல்லதாகும்

பங்குடைமையின் அனுகூலங்கள்

- தனியாள் வியாபாரத்துடன் ஒப்பிடும்போது அதிக அளவு மூலதனம் திரட்ட முடியும்
- சிறந்த தீர்மானம் எடுக்க முடியும்
- நட்டப்பொறுப்பு பரவலாக்கப்படும்
- இலகுவாக ஆரம்பிக்கப்படலாம்
- பல்வேறு திறன்படைத்தவர்கள் ஒன்று சேர்ந்திருக்கலாம்

பங்குடைமையின் பிரதிகூலங்கள்

- தீர்மானம் எடுத்தலில் தாமதம் காணப்படும்
- சட்டக் கட்டுப்பாடுகள் அதிகம்
- இரகசியம் பேணமுடியாது
- நட்டப்பொறுப்பு வரையறுக்கப்படாதது
- சட்ட ஆளுமையற்றது.

கம்பனி

சட்ட ஆளுமையும் வரையறுக்கப்பட்ட பொறுப்பும் கொண்டதாக 2007ம் ஆண்டின் 07ம் இலக்கக் கம்பனிச் சட்டத்தின் கீழ் பதிவு செய்யப்பட்டு உருவாக்கப்படும் நிறுவன அமைப்பு கம்பனி எனப்படும்.

வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனிகள் தொடர்பான முக்கிய அம்சங்கள்

- கம்பனி பங்காளருக்கு உரிமையானது
- பணிப்பாளர் சபையினால் நடாத்தப்படும்
- கம்பனிச் சட்டத்தின் கீழ் கட்டாயமாகப்

பதிவுசெய்யப் படுதல் வேண்டும்

- வரையறுக்கப்பட்ட பொறுப்புடையது.
- நீடித்ததன்மை கொண்டது
- சட்ட ஆளுமையுடையது.
- பொதுக்கம்பனி பொதுமக்களுக்குப் பங்குகளையும் தொகுதிக் கடன்களையும் வழங்கி நிதி திரட்டலாம்
- பொதுக்கம்பனி பங்குரிமையைக் கைமாற்றம் செய்யலாம்
- கணக்குவைத்தலும் கணக்காய்வும் சட்டத்தின்படி கட்டாயமானது.

கம்பனி வகைகள்

- வரையறுத்த சொந்தக் கம்பனி
- வரையறுத்த பொதுக்கம்பனி
- உத்தரவாதத்தால் வரையறுத்த கம்பனி
- கரைகடந்த கம்பனி
- வதிவற்ற கம்பனி

சொந்தக் கம்பனிகள்

- குடும்ப உறுப்பினர்கள் நண்பர்கள் ஒன்று சேர்ந்து உருவாக்கும் கம்பனிகள்.
- இவை பொதுமக்களுக்குப் பங்குகளை வழங்கி மூல தனத்தைத் திரட்ட முடியாது.
- பங்குகளைக் கைமாற்றம் செய்யமுடியாது

சொந்தக் கம்பனியின் பண்புகள்

- பங்குதாரரின் குறைந்த எண்ணிக்கை 1 உயர்ந்த எண்ணிக்கை 50
- பொதுமக்களுக்கு பங்கு வழங்கி மூலதனத்தைத் திரட்ட முடியாது

- கம்பனியின் பெயரின் இறுதியில் தனியார் வரையறுத்தது என்ற சொற்கள் பயன்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

சொந்தக்கம்பனியின் அனுகூலங்கள்

- குறைவான பங்குதாரருடன் இலகுவாக ஆரம்பிக்க முடியும்
- குடும்ப உறுப்பினர் நண்பர்களின் உதவியுடன் வியாபாரத்தை ஆரம்பிக்க முடியும்
- பங்குதாரரின் பொறுப்பு வரையறுக்கப்பட்டிருக்கும்

சொந்தக் கம்பனியின் பிரதிகூலங்கள்

- பொதுமக்களுக்குப் பங்குகளையும் தொகுதிக்கடன் களையும் வழங்க முடியாமையால் அதிக மூலதனத்தைத் திரட்ட முடியாது.
- பங்குகளைக் கைமாற்ற முடியாமையால் பங்குதாரர் சேர்வதில் ஊக்கங்கொள்ளமாட்டார்கள்.

வரையறுத்த பொதுக் கம்பனி

- பங்குகளையும் தொகுதிக்கடன்களையும் பொது மக்களுக்குப் பகிரங்கமாக வழங்கக்கூடியது
- ஒருவருடனும் ஆரம்பிக்கக் கூடியது,
- உச்சமான பங்காளர் எண்ணிக்கைக் கட்டுப்பாடு அற்றது
- பங்குரிமையைத் தடையின்றிச் சுதந்திரமாக மாற்றக்கூடியது
- வரையறுத்த பொறுப்புடையது,
- சட்ட ஆளுமை கொண்டது

கூட்டுறவுச் சங்கம்

- “தனி நபர்கள் ஒன்று சேர்ந்து தமது பொருளாதார மேம்பாட்டுக்காக கூட்டுறவுச் சட்டத்தின் கீழ் பதிவு செய்து உருவாக்கும் அமைப்பு கூட்டுறவுச்சங்கம் எனப்படும்”
- இது ஒரு தனியார் துறைக்குரிய விசேட வணிக அமைப்பாகும்.

கூட்டுறவுச் சங்கத்தின் முக்கியமான பண்புகள்

- சனநாயக நிருவாகமுறை
- உரிமை உறுப்பினருடையது
- அதிக அளவான அரச ஆதரவு கிடைக்கும் வணிக அமைப்பாகும்
- அங்கத்தவர் நலனுக்காக ஆரம்பிக்கப்படுவது
- இலாபம் அங்கத்தவர்களுக்குப் பகிரப்படும்
- உறுப்பினர்களின் ஆகக் குறைந்த எண்ணிக்கை 10
- கட்டாயமாகக் கூட்டுறவுச் சங்கச் சட்டத்தின் கீழ் பதிவு செய்யப்படும்.
- சட்ட ஆளுமையுடையது
- வரையறுக்கப்பட்ட பொறுப்புடையது
- கணக்குப்பதிவும் கணக்காய்வும் கட்டாயமாகும்
- நெடுவாழ்வுத் தன்மை கொண்டது.

அரச துறை வணிக அமைப்புக்கள் உருவாக்கப்படும் சந்தர்ப்பங்கள்

- பேரளவிலான உற்பத்தி முயற்சிகளைத் தொடங்கத் தனியார் முன்வராத சந்தர்ப்பங்களில்
- உடனடியான இலாபம் வழங்காத முயற்சியில்

தனியார் முதலிட முன்வராத சந்தர்ப்பத்தில்

- மக்களுக்கு அத்தியாவசியமாக இருந்து அதிகமாக இலாபம் எதிர்பார்க்க முடியாத சேவைகளில் தனியார் முதலிட முன்வராத சந்தர்ப்பத்தில்
- பொதுமக்கள் இலகுவாகச் சுரண்டப்படக்கூடிய முயற்சிகளை தனியாரிடம் விட்டுவைக்க விரும்பாத சந்தர்ப்பத்தில்
- தனியார் துறையை சிறப்பாக இயங்க வைக்கும் நோக்குடன் தனியார் துறைக்குப் போட்டி ஏற்படுத்துவதற்காக அரசு துறை முயற்சிகள் ஆரம்பிக்கப் படலாம்.

அரசு கூட்டுத்தாபனம்

- அரசின் விசேடமான சட்டத்தின் மூலம் அல்லது பொதுவான சட்டத்தின் கீழ் உருவாக்கப்படும்.
- முழு மூலதனமும் அரசுக்குரியதாகவோ ஒருபகுதி அரசுக்குரியதாகவோ உருவாக்கப்படும்.
- உரிமை அரசுக்குரியதாகும்.
- சட்ட ஆளுமையுடைய நிறுவனமாகும்
- பணிப்பாளர் சபையினால் நடாத்தப்படும்
- பெரும்பகுதி மூலதனம் அரசுக்குரியதாக இருக்க பொதுமக்களுக்கும் மூலதனமிட சந்தர்ப்பமிழக்கப்படும்.

அரசு கம்பனிகள்

- அரசுகம்பனிகள் கம்பனிச் சட்டத்தின் கீழ் உருவாக்கப்படும்
- 50% த்திற்கு அதிகமான மூலதனத்தை அரசு இடும் மீதியைக் கொள்வனவு செய்ய தனியார் துறைக்கும்

வாய்ப்பளிக்கும்படும்

- சட்ட ஆளுமையுடையது
- பொறுப்பு வரையறுக்கப்பட்டது
- பணிப்பாளர் சபையால் நடாத்தப்படும்
- கணக்குப்பதிவும் கணக்காய்வும் கட்டாயமாக்கப் பட்டது.

பொதுக்கம்பனியில் இருந்து வேறுபடும் ஒரேயொரு அம்சம் அரசு மூலதனத்தில் பெரும்பகுதியை இட்டிருத்தலாகும்.

மாதிரி வினாக்கள்

(1) “மனித தேவை விருப்பங்களைப் பூர்த்தி செய்ய மேற்கொள்ளப்படும் எந்தச் செயற்பாடும், அந்தச் செயற்பாடுகளில் ஈடுபடும் நிறுவனங்களும் வணிகம் எனப்படும்” பின்வருவனவற்றுள் வணிகம் அல்லாதது.

- (i) விற்பனை செய்வதற்கான காய்கறிச் செய்கை
- (ii) தொலைக்காட்சிப்பெட்டி உற்பத்தி முயற்சி
- (iii) குடும்பத் தேவைக்காக வீட்டில் சமைத்தல்
- (iv) மீன் வாங்கி விற்பனை செய்தல்
- (v) பாடசாலையொன்றில் ஆசிரியர் கற்பித்தல்.

(2) வணிகங்களின் நோக்கமாக அமைவது

- (i) மனித தேவைகளையும் விருப்பங்களையும் பூர்த்தி செய்தல்.
- (ii) இலாபமடைதல்
- (iii) சேவை செய்தல்

(iv) நீடித்து நிலைத்திருந்து தொழில் செய்தல்

(v) மேலே குறிப்பிட்டவை யாவும்

(3) சர்வதேசக் கிராமம் என்பதைக் குறிக்காதது.

(i) உலகம் முழுவதிவலும் தடைகளின்றி விற்பனை செய்ய முடிதல்

(ii) உலகில் எந்த நாட்டில் உள்ளவரும் தமக்கு விரும்பிய நாட்டிலிருந்து பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்ய முடிதல்.

(iii) சர்வதேசத்தவர்கள் பொருள்களை வாங்கவும் விற்பனை செய்யவும் என ஒரு நாட்டுக்குள்ளே ஒரு கிராமம் உருவாக்கப்பட்டிருத்தல்

(iv) எவரும் விரும்பிய நாட்டிலிருந்து விரும்பிய பொருள்கள் சேவைகளை மிக விரைவாகக் கொள்வனவு செய்யமுடிதல்

(v) உலகில் உள்ள எல்லா நாடுகளும் அருகில் உள்ளது போன்ற நிலை ஏற்பட்டிருத்தல்

(4) வணிக முயற்சியாளர்கள் சாதி, சமயம், இனம், நாடு என்ற பாகுபாடு கொள்வதில்லை. எவரிடமிருந்தும் எந்த நாட்டிலிருந்தும் தேவையான பொருள்கள் சேவைகளைக் கொள்வனவு செய்வார்கள் எவருக்கும் எந்த நாட்டுக்கும் பொருள்களை விற்பார்கள் எவருக்காகவும் உற்பத்தி செய்வார்கள் இந்நிலை

(i) மனித உரிமை எண்ணக்கரு எனப்படும்

(ii) சர்வ மத சம்மத எண்ணக்கரு எனப்படும்

(iii) வணிக சமூக எண்ணக்கரு எனப்படும்.

(iv) சர்வதேச வர்த்தக எண்ணக்கரு எனப்படும்.

(v) முயற்சியாண்மை எண்ணக்கரு எனப்படும்.

(5) கணனி மூலமாக இணையத்தில் நுழைந்து எமக்குத் தேவையான பொருள் உள்ளவரைத் தேடி இனங்கண்டு இலத்திரனியல் பணத்தைப் பயன்படுத்தி உடனடியாக வீட்டுக்கே பொருள்களை வரவழைக்கும் முறை இன்று ஏற்பட்டுள்ளது. இவ்வாறு நுகர்வோரும் வியாபாரிகளும் பொருள்கள் சேவைகளைப் பரிமாறிக்கொள்ளும் வியாபாரம்

- (i) இறக்குமதி வியாபாரம் எனப்படும்.
- (ii) சர்வதேச வர்த்தகம் எனப்படும்
- (iii) அமைவிடமற்ற வியாபாரம் எனப்படும்.
- (iv) வியாபாரம் எனப்படும்
- (v) வர்த்தகம் எனப்படும்.

(6) தேவையை இனங்காட்டுக.

- (i) சோறு
- (ii) சேட்டு
- (iii) காப்பு
- (iv) மோட்டார் கார்
- (v) ஆடை

(7) விருப்பத்தை இனங்காட்டுக.

- (i) உணவு,
- (ii) உடை,
- (iii) பிட்டு,
- (iv) வீடு,
- (v) கல்வி,
- (vi) பாதுகாப்பு,

(8) தேவையையும் அது தொடர்பான விருப்பத்தையும் ஒழுங்குமுறையில் காட்டாத கூற்றைத் தெரிவு செய்க.

- (i) கல்வியும் வணிகப் பாடநெறியும்
- (ii) உறையுளும் தட்டு வீடும்
- (iii) போக்குவரத்தும் சொந்தக் காரும்
- (iv) சுகாதாரமும் வைத்தியப்பட்டமும்
- (v) உணவும் இடியப்பமும்

மாதிரி வினாக்களுக்கான விடைகள்

1	2	3	4	5	6	7	8
(iii)	(v)	(iii)	(iii)	(iii)	(v)	(iii)	(iv)

மாதிரி வினாக்கள்

1. “உற்பத்திச் செயன்முறை”யின்போது நிகழாதது.

(i) உள்ளீடுகள் வெளியீடுகளாக மாற்றப்படுகின்றன.

(ii) உள்ளீடுகளுடன் பெறுமதி சேர்க்கப்படுகிறது.

(iii) நிலைமாற்றச் செயல்பாடுகள் மட்டுமன்றி முகாமைச் செயல்பாடும் நடைபெறுகிறது.

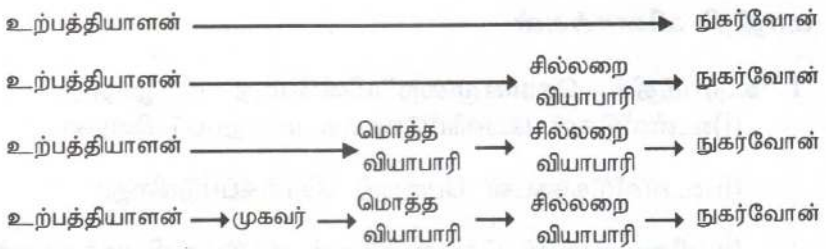
(iv) பயன்பாடு இல்லாதவற்றுக்கு பயன்பாடு ஏற்படுத்தப்படுகிறது. பயன்பாடு குறைந்தவற்றுக்குப் பயன்பாடு கூட்டப்படுகிறது.

(v) பயனுள்ளவை பயனற்றவையாக்கப்படுகின்றன.

2. நேரில் உற்பத்தியை இனங்காட்டுக.

- (i) கமல் தனது ஆடைகளைத் தானே கழுவிக்கொள்ளுகிறார்
- (ii) செல்வா தனக்குத் தானே முக சவரம் செய்து கொள்ளுகிறார்
- (iii) சுந்தரம் மதிய போசனத்திற்காக மீன்பிடிக்கச் செல்லுகிறார்.
- (iv) செல்வி தனது வீட்டில் தானே சமைக்கிறார்.
- (v) வடிவேல் பல ஆடுகளை வளர்க்கிறார்

3. முஸ்தபா கம்பனி மிகவும் பிரசித்தி பெற்ற நன்கு விற்பனையாகும் சவர்க்கார வகையை பேரளவில் உற்பத்தி செய்யும் ஒரு நிறுவனமாகும். அந்நிறுவனத்திற்கு மிகப் பொருத்தமான வினியோக வழிமுறையைத் தெரிவு செய்க.



4. வளங்களைப் பிரித்தெடுத்தல் அல்லது மூலப் பொருள்களை அல்லது வளங்களை உருமாற்றதல் அல்லது இருப்புக்குப் பெறுமதி சேர்த்து மனித தேவை விருப்பங்களைப் பூர்த்தி செய்யும் நிலைக்கு மாற்றதல் உற்பத்தி எனப்படும்.

உற்பத்தி அல்லாதது.

- (i) வீடுகட்டுதல்
- (ii) மின்வளர்த்தல்
- (iii) செங்கல் செய்தல்
- (iv) மாடு வளர்த்தல்
- (v) உணவு அருந்துதல்

5. பின்வரும் சொற்களில் பொருத்தமான சொல்லைத் தெரிவு செய்து வெற்றிடங்களில் எழுதுக.

(முதலாம் நிலை உற்பத்தி, இரண்டாம் நிலை உற்பத்தி, மூன்றாம் நிலை உற்பத்தி)

- (i) ராமு மீன் பிடிக்கிறான்.
- (ii) சோமு மேசைகளைச் செய்கிறான்.....
- (iii)பாலு வீடுகட்டுகிறான்.....
- (iv)ஐயா கற்பிக்கிறார்.....
- (v) தாஹா வியாபாரம் செய்கிறார்.....
- (vi)நடா பேருந்து ஓட்டுகிறார்.....

6. பெரேரா ரூபா 75 இலட்சம் மூலதனமிட்டு ஒரு சீனியம் கருப்பட்டியும் உற்பத்தி செய்யும் தொழிற்சாலையை ஆரம்பித்தார். கொள்வனவு செய்த இயந்திரத்தின் பெறுமதி ரூபா 20 இலட்சம். நிலமும் கட்டடமும் ரூபா 15 இலட்சம். ஆயுதங்கள் கருவிகள் ஒரு இலட்சம். முதல் மூன்று மாதங்களில் கொள்வனவு செய்த கரும்பு ரூபா 2 இலட்சம். உற்பத்தி செய்த சீனி ரூபா 4 இலட்சம் உற்பத்தி செய்த கருப்பட்டியின் பெறுமதி ஒரு ரூபா இலட்சம்.மேலே உள்ள

உரைப்பகுதியிலிருந்து பின் வருவன வற்றைக் குறித்துக் காட்டுக. பெறுமதியையும் குறிப்பிடுக.

- (i) குறுங்கால நுகர்வுப் பொருள்கள்
- (ii) மூலதனப்பொருள்கள்
- (iii) கைத்தொழில் நுகர்வுப்பொருள்கள்

7. “கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குப் பயன்படுத்தும் அரசினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டு எல்லோராலும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படுகின்ற சாதனம் பணம் எனப்படும்.” நாடுகளில் பயன்படுத்தப்படும் பண அலகுகளுக்கு உதாரணம் தருக.

- (i) இந்தியா —
- (ii) சிங்கப்பூர் —
- (iii) ஜப்பான் —
- (iv) அவுஸ்திரேலியா —

8. “ஒரு பொருளைக்கொடுத்து வேறொரு பொருளைப் பெறுதல் பண்டமாற்று எனப்படும்” பண்டமாற்றின் அடிப்படையைத் தெரிவு செய்க.

- (i) அதிகரித்த கேள்வி
- (ii) தனது தேவையைத் தன்னால் பூர்த்தி செய்ய முடியாமை
- (iii) ஏனையவர்களின் உற்பத்திகளைப் பயன்படுத்த முயன்றமை
- (iv) சிறப்புத்தேர்ச்சியும் மிகை உற்பத்தியும்
- (v) மனித நாகரீகம்

9. சின்னராசா தனக்குத் தேவையான காய்கறிகளைப் பெறுவதற்காக வீட்டைச் சுற்றியும் முற்றத்திலும் பயிர்களை நடட்டுள்ளார். தருமலிங்கம் தனது வருமானத்திற்காகத் தனது பண்ணை நிலத்தில் காய்கறிச் செய்கையில் ஈடுபடுகிறார். சின்னராசா தனது உற்பத்தியில் மிகையானவற்றைத் தனது இனத்தவருக்கும் அயலவருக்கும் கொடுக்கிறார். அதற்காக அவர்களும் அவருக்கு தங்களால் கொடுக்கக்கூடிய பொருள்களைக் கொடுக்க முயல்கிறார்கள். தருமலிங்கம் தனது உற்பத்திகளை மிகக் குறைவான விலைக்கே விற்க முடிகிறது. தருமலிங்கம் கிலோ ரூபா 25க்கு விற்பனை செய்யும் வெண்டிக் காயை சந்தையில் நுகர்வோர் கிலோவுக்கு ரூபா 60 செலுத்திக் கொள்வனவு செய்யும் நிலையுள்ளது.

- (i) மேற்படி உரைப்பகுதியில் இருந்து நேர் உற்பத்தியைக் குறிப்பிட்டுக் காட்டுக
- (ii) நேரில் உற்பத்தியைக் குறிப்பிட்டுக் காட்டுக.
- (iii) தருமலிங்கத்தின் கடின முயற்சியின் பின் ரூபா 25 உம் வியாபாரி மிகக் குறுகிய நேரத்தில் ரூபா 35 உம் சம்பாதிப்பது தொடர்பான உமது காரணங்களைக் குறிப்பிட்டுக் காட்டுக.
- (iv) தருமலிங்கம் தனது உற்பத்திக்கு நல்ல விலை கிடைப்பதற்கு எடுக்கக் கூடிய நடவடிக்கைகளைக் குறிப்பிட்டுக் காட்டுக.
- (v) சின்னராசாவின் கொடுக்கல் வாங்கல் முறையையும் தருமலிங்கத்தின் கொடுக்கல் வாங்கல் முறையையும் எவ்வாறு குறிப்பிட முடியும்

மாதிரி வினாக்களுக்கான விடைகள்

1	2	3	4	8
(v)	(v)	(iv)	(v)	(iv)

விடை எண் 5

- (i) முதலாம் நிலை உற்பத்தி
- (ii) இரண்டாம்நிலை உற்பத்தி
- (iii)இரண்டாம் நிலை உற்பத்தி
- (iv)மூன்றாம் நிலை உற்பத்தி
- (v) மூன்றாம் நிலை உற்பத்தி
- (vi)மூன்றாம் நிலை உற்பத்தி

விடை எண் 6

- (i) சீனி கரும்பட்டி
- (ii) இயந்திரங்கள், ஆயுதங்கள், கருவிகள்
- (iii)கரும்பு

விடை எண் 7

- (i) ரூபா
- (ii) டொலர்
- (iii)யென்
- (iv)டொலர்

விடை எண் 9

- (i) சின்னராசாவின் காய்கறிச் செய்கை
- (ii) தருமலிங்கத்தின் காய்கறிச் செய்கை

- (iii) சந்தைப்படுத்தல் தொடர்பான அக்கறையின்மை
- (iv) ஏனைய பண்ணை உற்பத்தியாளர்களுடன் சேர்ந்து கூட்டுறவு அடிப்படையில் சந்தைப் படுத்தல் நடவடிக் கைகளை மேற்கொள்ளல். நேரடி விற்பனையிலும் ஈடுபடுதல்
- (v) சின்னராசாவின் கொடுக்கல் வாங்கல் பண்ட மாற்று முறையில் அமைகிறது தருமலிங்கத்தின் கொடுக்கல் வாங்கல் பரிமாற்று முறையில் அமைகிறது.

மாதிரி வினாக்கள்

1. சுந்தரத்திற்கு இப்பொழுது ஒரு ஆடு தேவையாக உள்ளது. அவருடைய ஆட்டுப்பண்ணை வேறு தூர இடத்தில் உள்ளது. அவர் வடிவேலிடம் உள்ள ஆடுகளில் ஒன்றைக் கேட்கிறார். தனது ஆட்டுப் பண்ணையிலிருந்து கொண்டு வந்து அதற்குப் பதிலாகத் தருவதாகக் கூறுகிறார்.

- (i) இக்கொடுக்கல் வாங்கலில் சுந்தரத்திற்கான அனு கூலம் பிரதி கூலங்களைக் கூறுக.
- (ii) இக்கொடுக்கல் வாங்கலில் வடிவேலுவுக்கான அனு கூலம் பிரதி கூலங்களைக் கூறுக.
- (iii) எவருக்கும் அனுகூலம் பிரதிகூலங்கள் இல்லாது சுந்தரம் தனது தேவையைப்பூர்த்தி செய்யத்தக்க மாற்று முறைகளைக் குறிப்பிடுக.
- (iv) பணத்தின் தொழிற்பாடுகளைக் குறிப்பிடுக.

2. நடராசா அனுபவமும் பயிற்சியும் பெற்ற விவசாயி ஆனால் அவரிடம் போதிய பணபலமும் ஆட்பலமும் இல்லை. ஆனால் இந்தப்போகத்தில் நல்ல நெல்

விளைச்சலை எதிர்பார்த்தார். எனினும் கால நிலைப் பாதிப்பால் விளைச்சல் குறைவடைந்தது. ஆனால் அரசின் உத்தரவாத விலைக் கொள்வனவினால் நல்ல விலை கிடைத்தது.

- (i) நடராசா ஒரு வணிகர் என நிறுவுக
- (ii) இவ்வணிகர் எதிர்நோக்கவேண்டிய அச்சுறுத்தல்களை அல்லது சவால்களை எடுத்துக்காட்டுக.
- (iii) இப்போகத்துடன் தொடர்புபடுத்தி நடராசாமீது செல்வாக்குச் செலுத்திய சூழல்காரணிகளைக் குறிப்பிடுக. அவற்றின் செல்வாக்கின் தன்மை பற்றிக் குறிப்பிடுக.
- (iv) நடராசா தொடர்பில் அவரது வணிக பலம் பலவீனங்களைக் குறிப்பிடுக.

3. டேவிற் வணிகப் பட்டம் பெற்றவர் முயற்சியாண்மை தொடர்பான கற்றலில் விருப்புடையவர் நீண்ட நாளாக இன்னும் வேலை கிடையாமையால் தந்தையிடம் வணிக அமைப்பொன்றை ஆரம்பிப்பதற்காக விருப்பத்தைக் கோருகிறார். தந்தை சம்மதித்தால்

- (i) அவர் இலகுவாக ஆரம்பிக்கக் கூடிய, சுதந்திரமாகச் செயல்படக்கூடிய வணிக அமைப்பு முறையொன்றைக் குறிப்பிடுக.
- (ii) அவர் ஸ்ரூடியோ ஒன்றை ஆரம்பித்ததாகக் கொண்டால் அதனை விரிவாக்கம் செய்யக்கூடிய முறைகளைக் குறிப்பிடுக,
- (iii) விரிவாக்கம் செய்வதற்கான ஆலோசனைகளைக் குறிப்பிடுக.

4. சின்னையா பாண் போறணை ஒன்றை அமைத்து விட்டார். இன்னும் அவர் பாண் வெதுப்பத் தொடங்கவில்லை. ஆட்பலம், மூலதனம் என்பன அவருக்குப் பற்றாக்குறை நிலை தெரிகிறது.

(i) அவர் என்ன செய்யலாம்

(ii) வணிகத்தை அவர் பதிவு செய்ய வேண்டுமா? எங்கு பதிவு செய்ய வேண்டும்.

(iii) அவர் அமைக்கும் வியாபாரத்திற்குப் பொருத்தமான விநியோக முறையைக் குறிப்பிடுக.

மாதிரி வினாக்களுக்கான விடைகள்

1.

(i) தேவை ஏற்படும் இப்போதே உடனடியாக பெற்றுக் கொள்ளலாம். மீளச் செலுத்தும் போது பெற்றது போன்ற அதே பெறுமதி மதிக்கத்தக்க ஆட்டைத் திருப்பிக்கொடுத்தல் சிரமமாகும். மீளப்பதிலுக்குக் கொடுக்க இருப்பது சிறிய ஆடாக நோய்வாய்ப்பட்ட ஆடாக இருப்பின் சுந்தரத்திற்கு அனுகூலம். பெரிய ஆடாக கொழுத்த சுறுசுறுப்பான ஆடாக இருப்பின் சுந்தரத்திற்குப் பிரதிகூலம். இக்கொடுக்கல் வாங்கலில் சுந்தரம் வடிவேலுடன் பிரச்சினைப் பட்டுக்கொள்ளவும் நேரலாம்

(ii) மீளப்பதிலுக்குக் கொடுக்க இருப்பது சிறிய ஆடாக நோய்வாய்ப்பட்ட ஆடாக இருப்பின் வடிவேலுவுக்குப் பிரதி கூலமாகும். பெரிய ஆடாக கொழுத்த சுறுசுறுப்பான ஆடாக இருப்பின் வடிவேலுவுக்கு அனுகூலமாகும். இக்கொடுக்கல் வாங்கலில் சுந்தரம் வடிவேலுடன் பிரச்சினைப் பட்டுக்கொள்ளவும் நேரலாம்

(iii) சுந்தரம் இப்போது தனது தேவைக்கு காசைக்கொடுத்து தேவைக்கு ஏற்றவாறு ஒரு ஆட்டை வாங்கிப் பயன்படுத்திக்கொண்டு பின்னர் தன்னிடம் உள்ள ஆட்டை விற்றுப்பணமாக்கிக் கொள்ளுதல்

(iv)

- பண்டமாற்றுடகமாக இருத்தல்
- பெறுமதியை அளவிடும் கருவியாக இருத்தல்
- பெறுமானத்திரட்டுச் சாதனமாகச் செயல்படுதல்
- பிற்போடப்பட்ட கொடுப்பனவுக்கு நியமமாக இருத்தல்
- கணக்கு வைக்கும் அலகாகச் செயல்படுதல்

2.

(i) தனக்கு மட்டுமல்லாது ஏனைய மனிதர்களுடைய தேவைகளையும் பூர்த்திசெய்வதற்கான நேரில் உற்பத்தியில் ஈடுபடுவதால் நடராசா ஒரு வணிகராவார்.

(ii) காலநிலைப்பாதிப்பு பூச்சிகள் ஐந்துக்களின் பாதிப்பு, அமோக விளைச்சலும் போட்டியும். உள்ளீடுகளின் விலையேற்றம். கேள்விக் குறைவு போன்றவை அவர் எதிர்நோக்கும் சவால்களாகும்.

(iii) இயற்கைச் சூழல் காரணமாக அவருடைய பயிர்கள் நல்ல விளைச்சலைக் கொடுக்கவில்லை. அரசியல் சூழல் காரணமாக அவருடைய குறைந்த அளவான விளைச்சலை உயர் விலைக்கு விற்று பாதிப்பைக் குறைத்துக்கொள்ள முடிந்தது.

(iv) அனுபவம், பயிற்சி, தைரியம் என்பன அவரது வணிக பலமாகும் ஆளணிப் பற்றாக்குறை, மூலதனப் பற்றாக்குறை என்பன அவரது பலவீனங்களாகும்.

3.

(i) தனி வணிகம் அல்லது சொந்தமான வியாபாரம்.

(ii) ஆரம்பத்தில் ஓரிரு நிழல்படக் கருவிகளுடன் ஆரம்பித்து, அதனை பல நவீன கருவிகளுடன் விரிவாக்கம் செய்ய முடியும். தனக்கான நிழற்படம் கழுவும் (கலர்) தியேட்டரையும் அமைத்துக் கொள்ள முடியும். அதனுடன் சேர்த்து வீடியோ எடுக்கும் செயலையும் ஆரம்பிக்க முடியும்.

(iii) நண்பர்களுடையோ இனத்தவர்களுடையோ தன்னுடன் இணைத்து பங்குடைமையை ஆக்குவதன் மூலம் அதிக மூலதனத் தேவையைப் பூர்த்தி செய்து கொள்ளலாம். அப்போது ஆளணித் தேவையையும் கூலியாட்களின்றி நிரப்பிக்கொள்ளலாம். வங்கிகளிலும் கடன் பெற முயற்சிக்கலாம்.

4.

(i) ஒன்றில் போதிய அளவான கடனைப் பெற்று தேவையான ஆட்களைக் கூலிக்கு அமர்த்திக் கொள்ளலாம். அல்லது நண்பர்களை அல்லது இனத்தவர்களை தன்னுடன் பங்காளராகச் சேர்த்து மூலதனத் தேவையையும் ஆளணித் தேவையையும் பூர்த்தி செய்து கொள்ளலாம்.

(ii) தனி வணிகமாக நடாத்துவதானாலும் பங்குடைமையாக நடாத்துவதானாலும் பெரும்

பாலும் வணிகத்தை பிரதேச செயலகத்தில் பதிவு செய்தல் வேண்டும். உரிமையாளர்களின் சொந்தப் பெயரிலான பெயர்ப்பலகையுடன் நடாத்துவதானால் பெயர்ப்பதிவு கட்டாய மில்லை.

(iii) நிலையத்தில் நேரடி விற்பனையையும், நேரடி விநியோக விற்பனையையும், விற்பனைப் பிரதிநிதிகள் மூலமான விற்பனையையும் மேற்கொள்ளலாம்

2. வணிகத்தை ஆரம்பித்தல்

2.1 வணிகத்தைப் பதிவுசெய்தல்

- வணிகத்தைப் பதிவு செய்தல் கட்டாயமாகும்.
- பதிவு செய்யப்படாமல் வணிகத்தை நடாத்துவது தண்டனைக்குரிய குற்றமாகும்.

பதிவுசெய்யப்படும் இரு முறைகள்

- வணிகத்தின் பெயரைப் பதிவு செய்தல்
- வணிகத்தைச் சட்ட அந்தஸ்தைப் பெறுவதற்காகப் பதிவு செய்தல்.

வணிகப் பெயரைப் பதிவு செய்ய வேண்டிய நிறுவனங்கள்

- தனி வியாபாரம்
- பங்குடைமை

வணிக நிறுவனம்	பெயர் பதிவு செய்வதற்கான சட்டங்கள்	பதிவு செய்ய வேண்டிய இடங்கள்
தனி வணிகம்	1919ம் ஆண்டு சட்டம் •1990ஆம் ஆண்டு 04ஆம் இலக்க வியாபாரப் பெயர்ப் பதிவுச் சட்டம்	•மாகாண சபையின் வியாபாரப் பெயர் பதிவாளருக்காகப் பிரதேச செயலகத்தில் பதிவு செய்தல் வேண்டும்
பங்குடைமை வணிகம்	•மாகாண சபை வணிகப் பெயர்ப் பதிவுச் சட்டம்	

விளையாட்டுக் கழகம்		•பிரதேச செயலகத்தில் விளையாட்டு உத்தியோகத்தரிடம் பதிவு செய்தல் வேண்டும்
நலன்புரிச் சங்கங்கள்		•பிரதேச செயலகத்தில் சமூக சேவை உத்தியோகத்தரிடம் பதிவு செய்தல் வேண்டும்

வணிகப் பெயரைப் பதிவு செய்யாமல் நடாத்தக் கூடிய நிறுவனங்கள்

- உரிமையாளரின் பெயரை வணிக நிறுவனப் பெயராகக் கொண்டு நடாத்தப்படும்
 - i. தனிவியாபாரங்களும்
 - ii. பங்குடைமை வியாபாரங்களும்

பெயர்ப்பதிவு செய்ய வேண்டிய நிறுவனங்களும் பெயர்ப்பதிவு செய்தல் தேவையில்லாத நிறுவனங்களும்

நிறுவனத்தின் பெயர்	உரிமையாளர் பெயர்	பெயர்ப்பதிவு
சுந்தரம் ஸ்ரோர்	சுந்தரம்	அவசியமில்லை
மொகமட் கபீர்	பாயிஸ்	அவசியம்

இராஜா அன்ட் லீலா ஸ்ரோர்	இராஜாவும் லீலாவும்	அவசியமில்லை
ஆறுமுகம் ஸ்ரோர்	ஆறுமுகமும் மனைவி சுசீலாவும்	அவசியம்

சட்ட அந்தஸ்தைப் பெறுவதற்காகப் பதிவு செய்ய வேண்டிய நிறுவனங்கள்

- கம்பனி
- கூட்டுறவுச் சங்கம்
- சங்க அமைப்புகள்

சட்ட அந்தஸ்து.

- சட்ட அந்தஸ்து, சட்ட ஆளுமை, தனிமனித அந்தஸ்து என்றெல்லாம் கூறப்படுவது ஒன்றேயாகும்.
- விசேடமான சட்டத்தின் கீழ் பதிவு செய்யப்படும் நிறுவனங்களுக்கு சட்ட அந்தஸ்து கிடைக்கும்.
- சட்ட அந்தஸ்து உள்ள நிறுவனங்கள்
 - i. உரிமையாளர்களிலிருந்து வேறுபட்ட தனி மனித ராகக் கருதப்படும்
 - ii. வணிகத்தின் பெயரில் சொத்துக்களையும் ஆதனங்களையும் கொள்வனவு செய்யலாம்
 - iii. வணிகத்தின் பெயரில் எவரையாவது வழக்கு வைக்கலாம்
 - iv. எவராவது வணிகத்தை வழக்கு வைக்கலாம்.

V. தனிமனிதர் சட்ட ஆவணங்களில் ஒப்பமிடுவது போல சட்ட ஆவணங்களில் அதற்குரிய வியாபார முத்திரை ஒன்றைப் பொறித்தல் வேண்டும்.

சட்ட அந்தஸ்து நிறுவனங்களும் பதிவிற்கான சட்டங்களும் பதிவிடங்களும்

நிறுவனம்	பதிவுதொடர்பான சட்டம்	பதிவிடம்
கம்பனி	2007இலக்கம் 07கொண்ட கம்பனிச் சட்டம்	கம்பனிப்பதிவாளர் காரியாலயம்
கூட்டுறவுச் சங்கம்	1972இலக்கம் 05 கொண்ட கூட்டுறவுச் சங்கச் சட்டம்	கூட்டுறவு ஆணையாளர் காரியாலயம்
சங்க அமைப்புக்கள்(தர்மச் செயற்பாடுகளுக்கான கம்பனி)	2007இலக்கம் 07கொண்ட கம்பனிச் சட்டம்	கம்பனிப்பதிவாளர் காரியாலயம்

வணிகமொன்றைப் பதிவுதன் அனுசூலம்	பதியாமையின் பிரதிகூலம்
சட்டப் பாதுகாப்புக் கிடைக்கும்	சட்டப்பாதுகாப்புக் கிடைக்காது
வணிகம் தொடர்பான பிரச்சினைகளின் போது உரிமையை நிலைநிறுத்தலாம்	வணிகம் தொடர்பான பிரச்சினைகள் எழும்போது உரிமையை நிலைநிறுத்த முடியாது
கடன் வழங்குநர் நம்பிக்கை கொள்ளுவதால் இலகுவாகக் கடன் பெறலாம்	கடன் பெறுவதில் சிரமம் உண்டு
பல்வேறு வியாபார ஒப்பந்தங்களைச் செய்யும்போது வியாபார உலகில் அங்கீகாரம் கிடைக்கும்	வியாபாரஉலகில் அங்கீகாரம் கிடைக்காது.
அரச சலுகைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளும் வாய்ப்புக்கள் அதிகமாகும்	அரச சலுகை வழங்கப்படும் போது அவற்றைப் பெற்றுக் கொள்ளுவதற்கான வாய்ப்பில்லை.

(ஆ) பங்குடைமை

ரூபா 1000க்கு மேலான மூலதனத்தை உடைய பங்குடைமை கட்டாயம் எழுத்துமூலமான ஒப்பந்தத்தை ஏற்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.

20
 பங்குடைமையில் 2லிருந்து 50 பேர் வரையிலான பங்காளர் சேர்த்துக்கொள்ளப்படலாம் எனக் கம்பனிச் சட்டம் வரையறுக்கின்றது.

கூட்டுறவுச் சங்கங்களைப் பதிவு செய்வதற்கு கூட்டுறவு அபிவிருத்தி ஆணையாளரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள்

- பதிவு செய்யக் கோரும் விண்ணப்பப் படிவம்
- சங்கம் ஈடுபடத் தீர்மானித்துள்ள பொருளாதாரப் பணிகள் தொடர்பான தகைமை அறிக்கை
- கூட்டுறவுச் சங்கமாகப் பதிவு செய்வதென எடுக்கப்பட்ட தீர்மானத்தின் கூட்ட அறிக்கை.
- உப விதிகளின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதி
- விண்ணப்பத்தில் ஒப்பமிடும் உறுப்பினர்கள் அங்கத்துவப் பணம் செலுத்தினர் எனவும் அப்பணம் இயக்குநர் சபையின் பொறுப்பில் உள்ளது எனவும் இயக்குநர் சபையால் உறுதி செய்யப்பட்ட பிரதி
- திணைக்களத்தின் தேவைக்காக சங்க முகவரி, சங்கத்தை வந்தடைவதற்கான வழியைக் காட்டும் வழிப்படம்

கம்பனியொன்றைப் பதிவுக்காகப் கம்பனிப் பதிவாளருக்குச் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள்

- ஆரம்பப் பங்காளர் ஒவ்வொருவரும் ஒப்பமிட்ட மாதிரிப் படிவத்திலான விண்ணப்பம்

- கம்பனியின் பெயர் பங்காளருடைய உச்சமான அறிவுக்கு எட்டியவரையில் இப்பொழுதுள்ள கம்பனியின் பெயருக்கு சமானமான அல்லது கிட்டிய பெயருடைய கம்பனிகள் இல்லையென்ற உறுதிக்கூற்று
- கம்பனியின் அகவிதி
- இயக்குநர்களாகக் கடமையாற்ற இயக்குநர் சம்மதம்
- கம்பனிச் செயலாளராகக் கடமையாற்ற ஆரம்பச் செயலாளருடைய சம்மதம் என்பவற்றைக் கம்பனிப் பதிவாளரிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்

விசேட வணிக நடவடிக்கைகளை ஆரம்பிப்பதற்கு அனுமதி பெறவேண்டிய இடங்கள்

வணிக நடவடிக்கை	அனுமதி பெறவேண்டிய நிறுவனம்
அச்சகத்தொழில்	சுவடிகள் திணைக்களம்
பேக்கரித் தொழில்	உள்ளூராட்சி மன்றம்
வங்கித்தொழில்	இலங்கை மத்தியவங்கி
ஆங்கில மருந்து விற்பனை	சுகாதார அமைச்சு
உற்பத்திக்கான தொழிற் சாலை	மத்திய சுற்றாடல் அதிகார சபை
முகவர் அஞ்சலகத் தொழில்	இலங்கை தபால் திணைக்களம்
சாரதிப் பயிற்சி வழங்கும் தொழில்	மோட்டார் வாகன ஆணையாளர் திணைக்களம்

வெளிநாட்டு வேலை வாய்ப்பு முகவர் தொழில்	வெளிநாட்டு வேலை வாய்ப்புப் பணியகம்
சர்வதேசப் பாடசாலை நடாத்துதல்	கல்வியமைச்சு

2.2 வணிகத் திட்டமும் அதன் உள்ளடக்கங்களும் திட்டம்

ஒன்றைச் செய்யுமுன் எப்பொழுது எவ்வாறு செய்வது என நன்கு சிந்தித்து எடுக்கும் தீர்மானம் திட்டம் எனப்படும்

வணிகத் திட்டம்

- (i) குறித்த வணிகத்தை ஆரம்பித்தல்,
- (ii) வணிகத்தை சிறப்பாக அமைத்துக்கொள்ளுதல்,
- (iii) சிறப்பாக நடாத்துதல்,
- (iv) எதிர்காலச் செயற்பாடுகளுக்கு வழிகாட்டுதல் என்பன தொடர்பாக நன்கு சிந்தித்து எழுதிக் கொள்ளும் தீர்மானங்கள் வணிகத் திட்டம் எனப்படும்.”

வணிகத்திட்டத்தின் முக்கியத்துவம்

- நோக்கத்தையும் இலக்கையும் அடைவதற்கு வழிகாட்டியாக அமையும்
- வணிகத்தைச் சிறப்பாக அமைத்துக்கொள்ள உதவும்
- வணிகச் செயற்பாட்டுக்கு வழிகாட்டியாக அமையும்.

- எதிர் காலத்தில் ஏற்படக்கூடிய சவால்களையும் அதற்கான தீர்வை முன்கூட்டியே சிந்திப்பதற்கு உதவும்
- வணிகத்தின் பலவீனத்தைப் பற்றிச் சிந்தித்து அதனைப் போக்கிக்கொள்ள உதவும்.
- ஊழியர்களை ஊக்குவிக்க உதவும்

வணிகத்திட்டத்தின் பிரதான பாகங்கள்

நிதித் திட்டம்-	• நிதி திரட்டல் தொடர்பானவை
செயற்பாட்டுத்திட்டம்	• உற்பத்திச் செயற்பாட்டில் ஈடுபடல் தொடர்பானவை
சந்தைப்படுத்தல் திட்டம்	• விற்பனை செய்தல் தொடர்பானவை

வணிகத்திட்டத்தில் உள்ளடங்கவேண்டியவை

- வணிகத்தின் நோக்கமும் செயற்பாடும்,
- அமைப்புத் திட்டம் - நிறுவன ஒழுங்கமைப்பு முறைமை
- நடைமுறைப்படுத்தும் விதம்
- நிதித் திட்டம்
 - i. செயற்பாட்டு முன்செலவு
 - ii. நிலையான (நடைமுறையல்லா) மூலதனம்
 - iii. நடைமுறை மூலதனம்
- உற்பத்தித் திட்டம்(செயற்பாட்டுத் திட்டம்)
 - i. உற்பத்திச் செயற்பாடு
 - ii. உற்பத்தி முறை
 - iii. உற்பத்திக்கிரயத்திட்டம்
- சந்தைப்படுத்தல் திட்டம்(விற்பனை விநியோகம்)

வணிகத்திட்டத்தில் அடங்கவேண்டியவற்றைப் பின்வருமாறு சுருக்கமாகக் கூறலாம்

- எதனைச் செய்வது?
- சந்தைக் கேள்வியின் அளவு என்ன?
- எவ்வளவு செய்வது?
- அப்பொருள் உற்பத்தியில் வேறு நிறுவனங்களும் ஈடுபடுகின்றனவா?
- போட்டியின் தன்மை என்ன?
- எவ்வாறு செய்வது?
- உற்பத்தியின் ஆக்கக் கிரயம் எவ்வளவு?
- உற்பத்தியை என்னவிலைக்கு விற்பனைசெய்ய வேண்டும்.
- தேவையான மூலதனம் எவ்வளவு?
- தேவையான ஆளணி எவ்வளவு,
- பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய வேறு நிதிவசதிகள் உண்டா? (நிதிஉதவிகள், நன்கொடைகள், கடன்கள்)

போன்ற சகல வினாக்களுக்கும் வணிகத் திட்டத்தில் விடைகள் அடக்கப்படும்.

வணிகத் திட்டத் தயாரிப்புக்காக சந்தை ஆராய்ச்சி மூலம் கண்டறியப்படும் விடயங்கள்

சந்தை ஆராய்ச்சி

தமது நிறுவனத்தின் உற்பத்தி தொடர்பான

- சந்தையின் தன்மை
- கேள்வியின் தன்மை
- போட்டியின் தன்மை

என்பவற்றைத் தெரிந்துகொள்ளுவதற்கான ஆராய்ச்சி சந்தை ஆராய்ச்சி எனப்படும்.

சந்தையின் தன்மை தொடர்பில் அறிந்து கொள்ள வேண்டியவை

- யாருக்காக உற்பத்தி செய்யப்படுகிறது.
- விற்பனை செய்யக்கூடிய பொருள்களின் அளவு
- எதிர்காலத்தில் விற்பனை செய்யக்கூடிய அதிகரித்த கேள்வியின் அளவு
- இப்பொழுது சந்தையில் விற்கப்படும் பொருள்கள்

கேள்வியின் தன்மை தொடர்பாக அறிந்து கொள்ள வேண்டியவை

- உள்நாட்டுக் கொள்வனவாளர் கேள்வி
- வெளிநாட்டுக்கொள்வனவாளர் கேள்வி
- கொள்வனவாளர் நுகர்வுப் பழக்க வழக்கங்கள்.
- கொள்வனவாளரின் கேள்விக்கான காரணம்
 - i. குறைவான விலை
 - ii. தரமானபொருள்
 - iii. வசதிகள் வழங்கப்படுவது.
- கொள்வனவு செய்யும் முறை
 - i. கடன்
 - ii. காசு
 - iii. வாடகைக் கொள்வனவு
 - iv. சிறிய அளவு
 - v. மொத்த அளவு

போட்டித் தன்மை தொடர்பாக அறிந்து கொள்ள வேண்டியவை

- குறித்த வகைப் பொருள்களை விற்பனை செய்யும் ஏனையவர்கள் யார்?
- அப்போட்டி நிறுவனங்களின் பலம் பலவீனம் என்ன?
- அவர்களுடைய சந்தைப்பாகம் என்ன?
- அவர்களுடனான போட்டியை எதிர்கொள்ள மேற்கொள்ள வேண்டிய நடவடிக்கைகள் என்ன?

சந்தைக் கேள்வியைக் கண்டறிவதன் நோக்கங்கள்

- இப்பொருளுக்குரிய வாடிக்கையாளரைக் கண்டறிதல்
- சிறந்த விநியோக முறையைக் கண்டறிதல்
- போட்டி நிலைமைகளைத் தெரிந்துகொள்ளுதல்
- உற்பத்திப் பொருள் தொடர்பான விலை, வடிவமைப்பு, தரம் என்பவற்றை நிச்சயித்தல்
- வணிகவாய்ப்புகளை மதிப்பிட்டு இனங்காணல்
- வணிகத்திட்டத்தைத் தயாரித்துக்கொள்ளுதல்

வணிகத் திட்டம் தயாரிப்பதற்காகப் போட்டிநிலையை ஆராய்ந்தறிதல்

- போட்டியாளர்கள் யார்?
- அவர்களுடைய சந்தையில் பங்கு என்ன?
- போட்டியாளர் பலம் என்ன?
- போட்டியாளர் பலவீனம் என்ன?
- போட்டியாளரை எதிர்கொள்ளுவதற்கான உபாயங்கள் எவை?

வணிகத் திட்டம் ஒன்றைத் தயாரிப்பதற்காகத்

தீர்மானிக்க வேண்டியவை	ஆராய வேண்டியவை	கணிக்க வேண்டியவை
<ul style="list-style-type: none"> ● எதனைச் செய்வது ● எவ்வாறு செய்வது ● எவ்வளவு செய்வது ● எப்போது செய்வது 	<ul style="list-style-type: none"> ● கேள்வியின் அளவு (சந்தைக் கேள்வி) ● சந்தையின் தன்மை ● போட்டியின் தன்மை 	<ul style="list-style-type: none"> ● தேவையான வளங்கள் ஆளணி காணிகட்டடம் இயந்திர உபகரணங்கள் நிதிவளம் ● ஈடுபடுத்த வேண்டிய மூலதனம் ● சொந்த முதலீடு ● கடனாகப் பெறவேண்டிய மூலதனம் ● உற்பத்திக் கிரயம் ● விற்பனை விலை ● விற்பனை வருமானம் ● மொத்த இலாபம் ● ஏனைய செலவுகள் ● தேறிய இலாபம்

வணிகத் திட்டம் தயாரிப்பில் கருத்தில் கொள்ளப்படும் வளங்கள்

- நிதிவளம்
- நிலையான சொத்துக்கள்
 - i. இயந்திர சாதனங்கள்
 - ii. காணிகட்டடம்
- மனித வளம்

வணிகத் திட்டத் தயாரிப்பில் நிதி வளம் தொடர்பில் ஆராயப்பட வேண்டியவை

- எவ்வளவு நிதி தேவை
 - i. நிலையான மூலதனத் தேவை
 - ii. தொழிற்படு மூலதனத் தேவை
- எந்த எந்தச் சந்தர்ப்பங்களில் எவ்வளவு நிதி தேவை?
 - i. ஆரம்பிக்கும் போது
 - ii. விரிவாக்கத்தின் போது
- நிதியைப் பெற்றுக்கொள்ளுவது எவ்வாறு?
 - i. சொந்த முதலீடு
 - ii. வங்கிக் கடன்
 - iii. ஏனைய தனிப்பட்டவர்களிடம் கடன்
 - iv. ஏனைய நிறுவனக்கடன்
- பெற்றுக்கொள்ளக் கூடிய உதவிகள்

வணிகத் திட்டத் தயாரிப்பில் நிலையான சொத்துக்கள் தொடர்பில் ஆராயப்பட வேண்டியவை

- பொருத்தமான இயந்திர உபகரணங்கள்
 - i. விலை
 - ii. காசுக்கு வாங்குதல்
 - iii. குத்தகைக்குப் பெறுதல்
- தேவையான காணி கட்டடம்
 - i. சொந்தமாகக் கொள்வனவு செய்வதா?
 - ii. தேவையான நிலப்பரப்பு
 - iii. வாடகைக்கட்டடமா?
 - iv. அதற்கான செலவு

வணிகத் திட்டத் தயாரிப்புக்காக மனித வளம் தொடர்பில் ஆராயப்பட வேண்டியவை

- தேவையான ஊழியர் எண்ணிக்கை
- தேவையான ஊழியர் வகை
 - i. தேவையான முகாமைத்துவப் பணியாளர்கள்
 - ii. தேவையான முகாமைத்துவம் சாராத பணியாளர்கள்
 - iii. நிரந்தர ஊழியர்
 - iv. தற்காலிக ஊழியர்
 - v. பயிற்றப்பட்ட ஊழியர்
 - vi. பயிற்சிபெறாத ஊழியர்தேவை
- பயிற்சிக்கான ஏற்பாடு
- எதிர்கால ஊழியர் தேவை

மனித வளத்தின் விசேடத்துவமானபண்புகள்

- ஆக்கத் திறனுடையது.
- பயிற்சியின் மூலம் மனித மூலதனமாக்கப்படக் கூடியது
- உயிர் வாழும் வளம் என்பதால்
 - i. வீணாக்கப்பட்ட ஒருநாள் உழைப்பை மீளப்பெற முடியாது.
 - ii. அதன் விருப்புடனேயே அதன் உழைப்பைப் பெற முடியும்.
 - iii. ஊக்குவிப்பினால் சிறந்த விளைவைப் பெறலாம்.

வணிகத்திட்டத்திற்காகப் பயன்படுத்தும் தொழில் நுட்பம் தொடர்பில் கருத்தில் கொள்ளப்பட வேண்டியவை

- i. வணிகத்தின் அளவு
 - சிற்றளவு வணிகம்
 - பேரளவு வணிகம்
- ii. ஊழியச் செறிவு

- ஊழியர்களை அதிகமாகவும், இயந்திரங்கள் கருவிகளைக் குறைவாகவும் பயன்படுத்துதல்
- iii. மூலதனச் செறிவு
- இயந்திர சாதனங்களை அதிகமாகவும் ஊழியர்களைக் குறைவாகவும் பயன்படுத்துதல்.

வணிகத் திட்டம் தயாரிப்பில் வணிகத்தை ஓரிடப்படுத்துதல் அல்லது அமைவிடம் தொடர்பில் கருத்தில் கொள்ள வேண்டி யவை

- செலவு குறைவான அமைவிடம்
 - i. மூலப்பொருள் கிடைப்பனவு
 - ii. ஊழியர் கிடைப்பனவு
- சந்தையை இலகுவாக அண்மிக்கக் கூடிய அமைவிடம்
 - i. போக்குவரத்து வசதி
 - ii. சந்தைக்கு அருகாமையில்
- அடிக்கட்டமைப்பு வசதிகள் உள்ள இடம்
 - i. தொடர்பாடல் வசதி
 - ii. போக்குவரத்துப்பாதைகள் வழிகள்
 - iii. கழிவுகற்றல் வசதி
 - iv. நீர் வசதி
 - v. மின் வசதி
- நிதி நிறுவன வசதிகள் உள்ள இடம்
 - i. வங்கிகள்
 - ii. காப்புறுதி நிறுவனங்கள்
 - iii. நிதிக்கம்பனிகள்

2.3 சந்தைப்படுத்தல் திட்டம்

- “நுகர்வோர் குழுவை இலக்கிடுதலும் அது தொடர்பான வியாபார நடவடிக்கைகளைத் தீர்மானித்தலும் சந்தைத் திட்டமிடல் எனப்படும்”
- “வணிகத்தின் விற்பனை அளவு தொடர்பான இலக்கு சந்தைப்படுத்தல் திட்டம் எனப்படும்.”
- சந்தைப்படுத்தல் திட்டம் முன்னரே மேற்கொண்ட சந்தை ஆய்வின் அடிப்படையில் அல்லது புதிதாகச் சந்தை ஆய்வு செய்து தயார் செய்யப்படும்.
- இது குறிப்பிட்ட காலப்பகுதிக்காகத் தயார் செய்யப்படும்.

சந்தைப்படுத்தல் திட்டத்தில் உள்ளடக்க வேண்டிய அம்சங்கள்

விற்பனை எதிர்வு கூறல்கள்

- i. எதிர்பார்க்கும் விற்பனை வருமானம் = விற்பனை அளவு x விலை = விற்பனை வருமானம்
- ii. உற்பத்திச் செலவு அல்லது கொள்வனவுச் செலவு
- iii. ஏனைய செலவுகள்
உதாரணம் :- வாடகை
போக்குவரத்துச் செலவு
காப்புறுதி
ஊழியர் சம்பளம்,
மின்சாரம்
நானாவித செலவுகள்
- iv. திட்டமிட்ட இலாபம் =
(திட்டமிட்ட மொத்த விற்பனை வருவாய் -
திட்டமிட்ட மொத்தச் செலவு)

சந்தைப்படுத்தல் உபாயங்கள்.

சந்தைப்படுத்தல் திட்டம் தயாரிக்கும் போது கருத்தில் கொள்ள வேண்டிய அம்சங்கள்.

- இலக்கு வைக்கும் நுகர்வோர் யார்
- அவர்களை இலக்கு வைப்பதற்கான காரணம்
- அந்த நுகர்வோரின் கொள்வனவுப் பழக்க வழக்கங்கள்
- நுகர்வோர் பரந்துள்ள பூகோளப் பரப்பு
- சந்தை விரிவாகும் வாய்ப்பு

சந்தைப்படுத்தல் திட்டத் தயாரிப்பில் நுகர்வோர் பற்றி அறிந்து கொள்ள வேண்டிய தகவல்கள்

- நுகர்வோர் யார்?
- அந்த நுகர்வோருக்கு என்ன தேவை
- எப்பொழுதெல்லாம் அவர்கள் கொள்வனவு செய்வார்கள்
- ஏன் கொள்வனவு செய்வார்கள்
- எங்கே கொள்வனவு செய்வார்கள்

உதாரணம்: சந்தைப்படுத்தல் திட்டம்

சிவா சுயமூயற்சியாக சீமெந்துப் பொதிகளை வாங்கி விற்பனை செய்யத்தீர்மானித்துள்ளார். ஒருமாதத்திற்கான அவரது மதிப் பீடுகள் கீழே தரப்பட்டவாறு இருந்தது. அவற்றின் அடிப்படையில் ஒரு சந்தைப்படுத்தல் திட்டத்தை அவருக்கு விரும்பமான விதத்தில் வடிவமைத்துக் காட்டினார்

மதிப்பீடுகள்

ஒரு மாதத்திற்கான எதிர்பார்க்கும் விற்பனை	பொதிகள்	1000
ஒரு பொதியின் கொள்விலை	ரூபா	500
கொள்வனவும் செலவுகளும் அலகுக்கு	ரூபா	530
ஒரு மாதத்திற்கான ஏனைய செலவுகள்		
வாடகை	ரூபா	2000
போக்குவரத்துச் செலவு	ரூபா	5000
காப்புறுதி	ரூபா	300
ஊழியர் சம்பளம்	ரூபா	25000
மின்சாரம்	ரூபா	1000
நானாவித செலவுகள்	ரூபா	5000
ஒரு பொதியின் விற்பனை விலை	ரூபா	600

சந்தைப்படுத்தல் திட்டம்

ரூபாய்களில்

விற்பனை வருமானம் 1000 x 600		600,000
கழி : கொள்வனவுச் செலவு 1000 x 530		530,000
மொத்த இலாபம்		70,000
கழி:: ஏனைய செலவுகள்		
வாடகை	2,300	
போக்குவரத்துச் செலவு	5,000	
காப்புறுதி	300	
ஊழியர் சம்பளம்	25,000	
மின்சாரம்	1,000	
நானாவித செலவுகள்	5,000	38,300
தேறும் இலாபம்		31,700

விற்பனைத் திட்டம்

“சந்தைக் கேள்வி மதிப்பீட்டில் பெற்ற தகவல்களைக் கொண்டு ஒவ்வொரு மாதமும் விற்பனை செய்யமுடியும் எனத் தீர்மானிக்கப்பட்ட அளவு விற்பனைத் திட்டம் எனப்படும்.”

உதாரணம்:-

2007ஆம் ஆண்டுக் கான விற்பனைத் திட்டம் (1000 அலகுகளில்)

தை	மாசி	பங்	சித்தி	வை	ஆனி	ஆடி	ஆவ	புரட்	ஐப்	கார்	மார்	மொ
200	50	150	400	300	275	250	100	125	300	400	350	3100

விற்பனைத் திட்டம் தயாரிப்பதில் கருத்தில் கொள்ளப்படும் காரணிகள்

- காலச் செல்வாக்கு
 - i. காலத்திற்குரிய சுவாத்தியம்
 - ii. காலத்திற்குரிய விழாக்கள்
 - iii. காலத்திற்குரிய சடங்குகள்
- கொள்வனவாளர்களின் வருமானமும் அவர்களுடைய கேள்வியும்
- இருப்பு வைக்க வேண்டிய அளவுகள்

2.4 உற்பத்தித்திட்டம்

“ஒவ்வொரு மாதமும் உற்பத்தி செய்ய வேண்டுமென முன்கூட்டியே நிச்சயிக்கப்பட்ட அளவுகள் உற்பத்தித் திட்டம் எனப்படும்”

எல்லாக்காலங்களிலும் உற்பத்தி இடம்பெறாமல் இருக்கலாம் அதே போல எல்லாக்காலங்களிலும் விற்பனை இடம்பெறாமலிருக்கலாம் எனவே எதிர்கால விற்பனை தொடர்பாகத் திட்டமிட்டது போல எதிர்கால உற்பத்தி தொடர்பாகவும் திட்டமிட்டுக்கொள்ள வேண்டும். விற்பனைத் திட்டத்திற்கு ஏற்றதாக உற்பத்தி திட்டமிடப்படும்

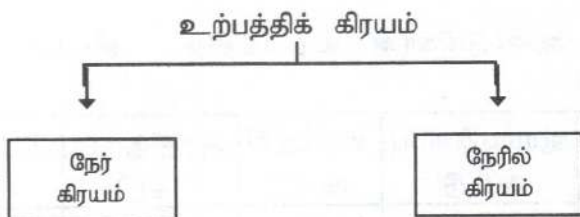
2007ஆம் ஆண்டுக்கான உற்பத்தித் திட்டம் (1000 அலகுகளில்)

	ஆரம்பஇருப்பு கூட்டு	உற்பத்தி கூட்டு	இறுதிஇருப்பு கழி	விற்பனை
தை	--	250	50	200
மாசி	50	300	100	250
பங்குனி	100	125	75	150
சித்திரை	75	450	125	400
வைகாசி	125	295	120	300
ஆனி	120	305	150	275
ஆடி	150	230	130	250
ஆவணி	130	120	150	100
புரட்டாதி	150	175	200	125
ஐப்பசி	200	275	175	300
கார்த்திகை	175	365	140	400
மார்கழி	140	370	160	350
மொத்தம்		3260		3100

உற்பத்திக் கிரயத் திட்டம்

“உற்பத்தி செய்யப்போகும் பொருள் அல்லது சேவைக்காகச் செலவிடப்படவிருக்கும் வளங்களுக்கான பெறுமதி உற்பத்திக் கிரயத்திட்டம் எனப்படும்.”

உற்பத்திக் கிரயக் கட்டமைப்பு



நேர் கிரயம் பின் வருவனவற்றை உள்ளடக்கும் (மூலக்கிரயம்)

நேர் பொருள் கிரயம்
நேர் கூலிக் கிரயம்
நேர் செலவுகள்

நேர் பொருள் கிரயம்

- ஒரு பொருள் உற்பத்திக்கு நேரடியாக அவசியமான பௌதிகப் பொருள்களின் கிரயம் நேர்பொருள் கிரயம் எனப்படும்.
- உற்பத்தி அதிகரிக்கும் விகிதாசாரமாக இப்பொருள் தேவைப்படும்.
- உற்பத்திச் செலவுகளில் இச்செலவை வேறுபடுத்தி இனங்காட்ட முடியும்.

உதாரணம்:- தயாரிக்கப்பட்ட சேட்டுகளில் காணப்படும் துணிகளுக்கான செலவுகள்.

நேர் கூலிக் கிரயம்

- ஒரு பொருளை உற்பத்தி செய்வதற்கு அவசியமான நேரடி உழைப்பின் பெறுமதி நேர்க்கூலி எனப்படும்.
- இது குறித்த உற்பத்தியைச் செய்வதில் ஈடுபடும் உழைப் பாளருக்குச் செலுத்தும் சம்பளமாகும்
- உற்பத்தி அதிகரிக்க நேர்க்கூலியும் அதிகரிக்கும்

உதாரணம்:- சேட்டுத் தயாரிப்பவர்களுக்குச் செலுத்தும் கூலி

நேர்ச் செலவு

- நேர் பொருள் கிரயத்துடன் அல்லது நேர் கூலிக்கிரயத்துடன் சேர்க்கப்படாத
- ஆனால் உற்பத்திக்கு அத்தியாவசியமாகத் தேவைப் படுகின்ற
- அலகுக்கான உற்பத்திக் கிரயத்தில் திட்டமாக இனங் காணக்கூடிய செலவுகள் நேர் செலவுக் கிரயம் எனப்படும்.

உதாரணம்:- ஆக்க உரிமை, பதிப்புரிமை, இறை

நேரில் கிரயம் பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கும்.

- நேரில் பொருள் கிரயம்
- நேரில் கூலிக் கிரயம்
- நேரில் செலவுகள்

நேரில் பொருள் கிரயம்

- i. உற்பத்திக்குச் செலவாகும் ஆனால் அலகுக்கான உற்பத்திக்கிரயத்துடன் நேரடியாகத் தொடர்புபடாத பொருள்களுக்கான கிரயமாக நேரில் பொருள் கிரயம் காணப்படும்

- ii. ஒப்பிடும் போது இவை குறைவான பெறுமதியுடையனவாக இருக்கும்.

உதாரணம்:-

மேசையுற்பத்திக்குப்பயன்படுத்திய ஆணி, பொலிஸ், ரின்னர், ஆடையுற்பத்திக்குப் பயன்படுத்திய துண்டுத்துணி, நூல், பொத்தான்

நேரில் கூலிக் கிரயம்

அலகுக்கான உற்பத்திக் கிரயத்தில் நேரடியாக இனங்காண முடியாத நேர்க்கூலியில் அடங்காத ஏனைய கூலிகள் நேரில் கூலி எனப்படும்

உதாரணம்:-

மேற்பார்வையாளர் சம்பளம், முகாமையாளர் சம்பளம்

நேரில் செலவுகள்

- நேர்பொருள் செலவில் அல்லது நேர்கூலிக்கிரயத்தில் சேர்க்கப்படாத ஆனால்
- உற்பத்திக்காகச் செய்யப்படும் ஏனைய செலவுகள் நேர்ச்செலவுகள் எனப்படும்.

உதாரணம்:-

- தொழிற்சாலை வாடகை, மின்சாரக்கட்டணம், தொழிற்சாலைக் காப்புறுதி

உற்பத்திக் கிரயத் திட்டம்

பத்து லட்சம் ரூபாய்களில்

கிரயம்	முதல் வருடம்	இரண்டாம் வருடம்	மூன்றாம் வருடம்
நேர் மூலப்பொருள்	200	290	350
நேர் கூலிகள்	150	250	370
ஏனைய நேர்ச் செலவுகள்	<u>50</u>	<u>65</u>	<u>80</u>
முதல் கிரயம்	400	605	800
நேரில் மூலப்பொருள்	25	20	45
நேரில் கூலிகள்	30	20	40
ஏனைய நேரில் செலவுகள்	<u>10</u>	<u>15</u>	<u>15</u>
உற்பத்தி மேந்தலைக் கிரயம்	<u>65</u>	<u>55</u>	<u>100</u>
மொத்த உற்பத்திக் கிரயம்	<u>465</u>	<u>660</u>	<u>900</u>
உற்பத்தி அலகுகளின் எண்ணிக்கை	9300000	12000000	15000000
அலகொன்றின் விலை	ரூபா 50	ரூபா 55	ரூபா 60

உற்பத்திக் கான செலவுகளின் கட்டமைப்பைப் பின்வருமாறு காட்டலாம்

முதல் கிரயம் = நேர்பொருள் செலவு + நேர்கூலிக்கிரயம் + நேர்செலவுக்கிரயம்

உற்பத்தி மேந்தலைக் கிரயம்

நேரில்பொருள் செலவு + நேரில்கூலிக்கிரயம் + நேரில்செலவுக்கிரயம்

உற்பத்திக்கிரயம் = முதல்கிரயம் + உற்பத்தி மேந்தலைக் கிரயம்

மொத்தக் உற்பத்திக் கிரயம் = உற்பத்திக்கிரயம் + நிலைய நிர்வாக
மேந்தலைக் கிரயம்

மொத்தக் கிரயம் = மொத்த உற்பத்திக்கிரயம் + விற்பனை பங்கீட்டுச்செலவு

2.5 நிதித்திட்டம்

வணிகத்தை ஆரம்பிப்பதற்கும் தொடர்ந்து நடாத்திச் செல்லவும் எவ்வளவு நிதி தேவை என முன்கூட்டியே கணித்துக் கொள்ளுதல் நிதித் திட்டம் எனப்படும்

வணிகத்தை ஆரம்பிக்கும் போது தேவையான பணத்தின் அளவை நிச்சயிக்கும் காரணிகள்

- தொடக்கச் செலவு அல்லது ஆரம்பச் செலவுகள்
- நிலையான மூலதனம் அல்லது நிலையான சொத்துக் களைக் கொள்வனவு செய்தல் (நடைமுறையல்லா மூல தனம்)

உதாரணம் காணி, கட்டடம், உபகரணங்கள், மோட்டார் வாகனங்களைக் கொள்வனவு செய்தல் அல்லது குத்தகைக்குப் பெறுதல்

- தொழில்படு மூலதனம் / நடைமுறை மூலதனம்
 - i. வணிகத்தை நடாத்திச் செல்லும்போது அன்றாடச் செயற்பாடுகளுக்குத் தேவையான தொகை தொழில்படு மூலதனம் எனப்படும். இது

- ii. நடைமுறைச் சொத்துகளுக்கும் நடைமுறைப் பொறுப்புகளுக்கும் இடையிலான வித்தியாசமாகும்.

உதாரணம்:-

நடைமுறைச்சொத்து

இருப்பு	4000	
கடன்பட்டோர்	3000	
வங்கிமீதி	5000	
காசு மீதி	2000	14000

நடைமுறைப்பொறுப்பு (கழி)

கடன்கொடுத்தோர்	4000	
வங்கி மேலதிகப் பற்று	3000	7000
தொழில்படு மூலதனம்		7000

தொழில்படு மூலதனத்தின் தேவை

- உற்பத்தி வணிகம் மூலப்பொருள்களைப் பெற்றுக் கொள்ளுவதற்கும்
- சந்தைப்படுத்தும் வணிகம் விற்பனைக்குரிய பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்கும் கடன்கொடுத்தோருக்கான கடன் மீளக் கொடுப்பனவுகளுக்கும்
- மின்சாரம், வாடகை, சம்பளம், நீர், தொலைபேசிச் செலவு போன்ற நடைமுறைச் செலவுகளுக்கும்
- எதிர்பாராத நிலைமைகளுக்கு முகங்கொடுப்பதற்கும்
- தொழில்படு மூலதனம் அவசியாகும்

தேவையான பணத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளத் தக்க வழிவகைகள்

- உரிமையாளருடைய பணம் இது மூலதனம் எனப்படும்

- வெளியிலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளும் பணம் இது பொறுப்புகள் எனப்படும்

பொறுப்புக்கள்

“வங்கிகளிலிருந்தும் தனிப்பட்டவர்களிடமிருந்தும் பெறப்பட்ட கடன்களைக் குறிக்கும்.”

பொறுப்புக்களின் வகைகள்

- நீண்ட காலப்பொறுப்பு

மீளச் செலுத்த வேண்டிய காலம் ஒரு வருடத் திற்கும் மேலானது.

- குறுங்காலப்பொறுப்பு

இது நடைமுறைப் பொறுப்பு எனவும் கூறப்படும்.

உதாரணம்

- வங்கிகளிலிருந்து பெற்ற மேலதிகப்பற்று,
- வங்கிகளிடமிருந்தும் தனிப்பட்டவர்களிடமிருந்து பெற்ற ஒரு வருடத்திற்குள் திருப்பிச் செலுத்த வேண்டிய கடன்கள்

வியாபாரக் கடன்கொடுத்தோர்:-

உதாரணம் -கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்த சரக்கு

செலவுக்கடன்கொடுத்தோர்:-

உதாரணம் -கொடுக்கவேண்டிய வாடகை, மின்சாரம், வட்டி

முதலீட்டுக்குத் தேவையான தொகை கணிப்பு

உதாரணம் :-

நிதித்திட்டம்

நிலையான சொத்துக்களைக் கொள்வனவு செய்தல்

காணி	10000
கட்டிடம்	15000
இயந்திரம்	12000
மோட்டார் வாகனம்	3000
	40000

செயற்பாட்டிற்கு முன் செலவு	
ஆரம்ப விழாச் செலவுகள்	100
வணிகத்தைப் பதிவு செய்தல்	50
திட்ட வரைபுகள்	200

350

தொழிற்படு மூலதனத் தேவை

சரக்கு	3750
சம்பளம்	500
போக்குவரத்து	500
மின்சாரம்	500
தொலைபேசி	250
வாடகை	1000
எழுது உபகரணம்	500
	7000

மொத்த நிதித் தேவை 47350

நிதி மூலம்

சொந்த மூலதனம்	20000
ஈட்டுக்கடன்	10000
வங்கிக்கடன்	17350
	47350

பயிற்சி வினாக்கள்

1. அ பகுதியில் கூறப்பட்டுள்ளதைக் குறிக்கும் பதத்தை ஆ பகுதியில் இருந்து தெரிவு செய்து அதன் இலக்கத்தை வெற்றிடத்தில் எழுதுக.

பகுதி அ		பகுதி ஆ
ஒவ்வொரு மாதமும் உற்பத்தி செய்ய வேண்டுமென முன்கூட்டியே நிச்சயிக்கப்பட்ட அளவுகள்	-----	1.நேர்க்கூலி 2.நேர் செலவுகள்
உற்பத்தி செய்த பொருள் அல்லது சேவைக்காகச் செலவிடப்பட்ட வளங்களுக்கான பெறுமதி	-----	3.உற்பத்திக்கிரயம் 4.நேரில்பொருள் கிரயம்
ஒரு பொருளின் உற்பத்திக்கு நேரடி அவசியமான பௌதிகப் பொருள்களின் கிரயம்	-----	5.நேரில் கூலி 6.உற்பத்தித்திட்டம்
ஒரு பொருளை உற்பத்தி செய்வதற்கு அவசியமான நேரடி உழைப்பின் பெறுமதி	-----	7.நேர் பொருள் கிரயம்
உற்பத்திக்குச் செலவாகும் ஆனால் அலகுக்கான உற்பத்திக்கிரயத்துடன் நேரடியாகத் தொடர்புபடாத பொருள்களுக்கான கிரயம்	-----	
அலகுக்கான உற்பத்திக் கிரயத்தில் நேரடியாக இனங்காணமுடியாத நேர்க்கூலியில் அடங்காத ஏனைய கூலிகள்	-----	
நேர்பொருள் செலவில் அல்லது நேர்கூலிக் கிரயத்தில் சேர்க்கப்படாத ஆனால் உற்பத்திக்காகச் செலவு செய்யப்படும் ஏனைய செலவுகள்	-----	

2. பின் வரும் சொற்களைப் பொருத்தமாகப் பயன்படுத்தி வெற்றிடங்களை நிரப்புக.

(உற்பத்திக் கிரயம், முதல்கிரயம், உற்பத்தி மேந்தலைக் கிரயம், மொத்த உற்பத்திக்கிரயம்)

நேர்பொருள்செலவு + நேர் கூலிக்கிரயம் + நேர் செலவுக்கிரயம்
=.....

நேரில் பொருள்செலவு + நேரில் கூலிக்கிரயம் + நேரில்செலவுக் கிரயம்=.....

முதல் கிரயம் + உற்பத்தி மேந்தலைக் கிரயம் =.....

உற்பத்திக் கிரயம் + நிலைய நிருவாக மேந்தலைக் கிரயம் =.....

3. பின் வரும் சொற்களைப் பொருத்தமாகப் பயன்படுத்தி வெற்றிடங்களை நிரப்புக

(நேர் பொருள் கிரயம், நேர் கூலிக் கிரயம், நேர் செலவு, நேரில் பொருள் கிரயம், நேரில் கூலிக் கிரயம், நேரில் செலவுக்கிரயம்)

- ஆடையுற்பத்திக்குப் பயன்படுத்திய நூல்
- மேசை உற்பத்திக்குப் பயன்படும் மரம்
- தொழிற்சாலை மேற்பார்வையாளர் சம்பளம்.....
- தொழிற்சாலை வாடகை
- பதிப்புரிமை,
- ஆடை உற்பத்தியில் தையல் தொழிலாளி கூலி.....

4. பின்வரும் வினாக்களுக்குச் சுருக்கமான விடை தருக

- மூலக் கிரயம் என்பது என்ன?
- மூலக்கிரயத்தின் உள்ளடக்கங்கள் எவை?
- மேந்தலைக் கிரயம் என்பது என்ன?
- மேந்தலைக் கிரயத்தின் உள்ளடக்கங்கள் எவை?
- நேர் பொருளுக்கும் நேரில் பொருளுக்கும் இரண்டு உதாரணங்கள் தருக.
- நேர் கூலி என்பது என்ன? உதாரணம் தருக
- நேரில் கூலி என்பது என்ன? உதாரணம் தருக.
- நேர் செலவு என்றால் என்ன? நேர் செலவுகளுக்கு உதாரணம் தருக.

- உற்பத்திக் கிரயம் கணிப்பதன் நோக்கம் என்ன?
- உற்பத்திக் கிரயத்தின் உள்ளடக்கங்களைக் குறிப்பிடுக.

மாதிரி வினாக்கள்

1. மொகமட் தனது வணிகத்தை விஸ்தரிக்க நிதி நிறுவனமொன்றில் கடன் கோருகிறார். அவரிடம் போதிய பிணைகள் இல்லை. ஆனாலும் நிதி நிறுவன முகாமையாளர் அவருடைய வணிகத்திட்டத்தை ஆராய்ந்தபின் கடன் தருவதாகக் கூறுகிறார்.

(i) வணிகத் திட்டம் என்பது என்ன?

(ii) அவருடைய வணிகமுயற்சி மாடுவளர்த்தலும் பயன் களும் எனக்கொண்டு. வங்கி முகாமையாளருக்கு வழங்கக் கூடிய வணிகத் திட்டத்தைத் தயாரிக்க அத்திட்டத்தில் பின் வருவனவற்றைப் கற்பனையாபன புள்ளி விவரங்களுடன் காட்டுக.

- இப்பொழுதுள்ள உற்பத்தி
- இப்பொழுதுள்ள கேள்வி
- இப்பொழுதுள்ள முதலீடு
- எதிர்காலத்தில் செய்ய எதிர்பார்க்கும் உற்பத்தி கால எல்லை குறிப்பிட்டு.
- போட்டி உண்டா? எத்தகையது.
- தேவையான முதலீடு
- எதிர்பார்க்கும் அதிகரித்த வருமானம்.

2. நீர் மாதம் ஒரு இலட்சம் செங்கற்களை உற்பத்தி செய்து விற்பனை செய்யத் திட்டமிட்டுள்ளீர். செங்கற்களுக்கான கேள்வி, போட்டியாளர் விலை. செங்கல்லின் தன்மை என்பவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்டு கிரயத்துடன் 20% இலாபம் சேர்த்து

விலையிடத் தீர்மானித்துள்ளீர். பின்வருவனவற்றைக் குறிப்பிட்டு ஒரு செங்கல்லின் குறித்த விலை ரூபா 2 க்கும் ரூபா 3க்கும் இடையில் வரத்தக்கதாக உற்பத்திக் கிரயத்திட்டத்தைத் தயாரிக்க.

- உற்பத்திக்கான நேர்பொருள்
- நேர்கூலி
- நேர்ச் செலவு
- ஏனைய நேரில் பொருள்கள்
- நேரில் கூலி
- நேரில் செலவு என்பவற்றைக் குறிப்பிட்டு பொருத்த மான கணியங்களுடன்

3. ஒவ்வொரு வருடமும் அடுத்தடுத்து இடம்பெறும் 10 கோயில்களின் உற்சவ நிகழ்ச்சிகளின் போது பெருந்திரளான மக்கள் ஒன்று திரளுவார்கள். அவற்றில் இனிப்புப் பண்டங்களை உற்பத்தி செய்து விற்பனை செய்வதற்கான வணிகச் சந்தர்ப்பத்தை நீரும் உமது நண்பர்களும் இனங்கண்டுள்ளீர்கள். முதலாவது கோயில் உற்சவத்தின்போது இம்முயற்சியில் ஈடுபடுவதற்குப் பொருத்தமான முறையில் மூலதன மதிப்பீட்டை முன் வைக்க

4. உங்கள் பிரதேசத்தில் பிரம்பை மிகத் தாராளமாகப் பெற முடியும் எனக் கொண்டு பிரம்பினால் செய்யும் உற்பத்தி களை செய்ய திட்டமிட்டுள்ள நீர் மூன்று மாதத்திற்கு ஏற்படக்கூடிய செலவு எதிர்வு கூறல் கூற்றொன்றைத் தயாரிக்க.

5. உமது வீட்டுக்கு அருகாமையில் ஆயிரம் வீடுகள் அமைக்கும் வீடமைப்புத் திட்டம் ஆரம்பித்து நடைபெற்று வருகிறது. இச்சந்தர்ப்பத்தில் பின்வரும் வணிக வாய்ப்புக்கள் அல்லது வணிகச் சந்தர்ப்பங்களை இனங்காண்கிறீர்.

- சில்லறைக் கடை
- தேனீர்க்கடை
- பூச்சாடிகள் உற்பத்தி
- பூக்கன்றுகள் உற்பத்தி
- பேக்கரி உற்பத்தி
- சனலிங் சென்ரர்
- பாமசி

இவற்றுள் ஒன்றைத் தெரிவு செய்வதில் நீர் கருத்தில் கொள்ளும் அம்சங்களைக் குறிப்பிடுக.

6. உமது தேவைக்காக இன்று மல்லிகா சொப்பில் ஒரு தொலைக்காட்சிப் பெட்டியை ரூபா 30000த்துக்குக் கொள்வனவு செய்து அதன் உரிமையாளரான எஸ். சுபாஸ் என்பவருக்கு ரூபா 20000 காசாகக்கொடுத்து மீதிக்கு 10 நாட்களுக்குப்பின் செலுத்தும் நோக்குடன் ஒரு காசோ லையை வரைந்து அவரிடம் கொடுக்கிறீர். எனக் கொள்ளுக.

- (i) நீர் வரைந்த காசோலை இப்போது எவ்வாறு பெயரிட்டுக் குறிப்பிடப்படும்.
- (ii) உமக்கு ஒரு வங்கியில் நடைமுறைக் கணக்கு உள்ளதாகக் கருதி அக்காசோலை எவ்வாறு இருக்கும் என வரைந்து காட்டுக

மாதிரி வினாக்களுக்கான விடைகள்

1.

(i) குறித்த வணிகத்தை ஆரம்பித்தல்,
வணிகத்தை சிறப்பாக அமைத்துக்கொள்ளுதல்,
சிறப்பாக நடாத்துதல்,
எதிர்காலச் செயற்பாடுகளுக்கு வழிகாட்டுதல்
என்பன தொடர்பாக நன்கு சிந்தித்து எழுதிக்
கொள்ளும் தீர்மானங்கள் வணிகத் திட்டம்
எனப்படும்.”

(ii) வணிகத்திட்டம்

பண்ணைப்பெயர்: சந்திரா மாட்டுப்பண்ணை

உரிமையாளர்: சிவத்தம்பி சந்திரா

இப்பொழுது பண்ணையில் உள்ள மாடுகளின்
எண்ணிக்கை: 15

கறவைப் பசுக்கள் 7

கன்றுகள் 5

எருதுகள் 3

பால் எடுக்கப்படும் பசுக்கள் 4

இப்பொழுது தினமொன்றுக்கு பெறப்படும் பால்:
ஐந்து கலன்கள்

இப்போது இன்னும் விநியோகிக்கக்கூடிய பால் அளவு

15 கலன் என்ற மதிப்பீடு உள்ளது.

எனது ஆரம்ப முதலீடு:

இரு மாடுகளுக்காக ரூபா 75,000

இப்பொழுதுள்ள 6 வருடங்களின் பின்னர் எனது மூல தனத்தின் பெறுமதி:

ரூபா 6 இலட்சம்.

எனக்கான மேய்ச்சல் தரை:

5 ஏக்கர் நில மேய்ச்சல் தரை உண்டு.

இன்னும் 3 வருடங்களுக்குள் அதிகரிக்க எதிர்பார்க்கும் மாடுகளின் எண்ணிக்கை: 50

கறவைப் பசுக்களின் எண்ணிக்கையை 40 ஆக்குதல் எதிர்பார்ப்பாகும்.

அதற்காக இன்னும் கொள்வனவு செய்ய வேண்டிய நல்லின மாடுகளின் எண்ணிக்கை:

6 ஆகும்.

அதற்காகத் தேவைப்படும் மேலதிக முதலீடு:

ரூபா 3 இலட்சமாகும்.

இப்பொழுது தினமொன்றுக்கான விற்பனை வருமானம்:

ரூபா 1300

நாளொன்றுக்குத் தேறும் வருமானம்:

ரூபா 800

புதிய முதலீட்டின் பின் ஆரம்பத்திலேயே எதிர்பார்ப்பு: நாளொன்றுக்கு ஆகக் குறைந்தது 15 கலன் பாலை எதிர்பார்க்க முடியும்.

நாளொன்றுக்கு எதிர்பார்க்கக்கூடிய வருமானம்:

ரூபா 4000

நாளொன்றுக்குத் தேறக்கூடிய வருமானம்:

ரூபா 3500

பால் விற்பனைக்கு மேலாக

- எருதுகளை விற்பனைசெய்தல் கன்றுகளை விற்பனை செய்தல் போன்றவற்றின் மூலமும் மேலதிக வருமானம் எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

2. உற்பத்திக் கிரயத் திட்டம் (செங்கல் உற்பத்தி)

கிரயம்	முதல் வருடம்	இரண்டாம் வருடம்	மூன்றாம் வருடம்
நேர் மூலப்பொருள் (களிமண்)	200	330	450
நேர் கூலிகள் (கல் வெட்டுக் கூலி)	210	320	405
ஏனைய நேர் செலவுகள்	50	65	80
முதல் கிரயம்	460	715	935
நேரில் மூலப்பொருள்நேர்	25	20	45
நேரில் கூலி	30	20	40
ஏனைய நேரில் செலவுகள்	10	15	15
உற்பத்தி மேந்தலைக் கிரயம்	65	55	100
மொத்த உற்பத்திக்கிரயம்	525	770	1035
உற்பத்திக் கல்லுகளின் எண்ணிக்கை	250	350	450
அலகொன்றின் கிரயவிலை	ரூபா2.10	ரூபா2.20	ரூபா2.30
அலகொன்றின் விற்பனை விலை 20% இலாபத்துடன்	ரூபா2.52	ரூபா2.64	ரூபா2.76

3. இனிப்புப்பண்ட வியாபாரத்திற்குத் தேவையான
மூலதன மதிப்பீடு

	ரூபா
பூந்தி தேன்குழல் செய்ய 500 கிலோவுக்கு ஒப்பந்த விலை கிலோவிற்கு ரூபா 150 படி	75000
கல்லு மிட்டாய் செய்ய 100 கிலோவிற்கு ஒப்பந்த விலை கிலோவிற்கு ரூபா 100 படி	10000
தளபாடங்கள் வாடகை	1200
தளபாடங்கள் ஏற்று இறக்குக் கூலி	500
பொதி உறைகள்	200
ஏனைய நானாவித செலவுகள்	5000
மொத்த மூலதனத் தேவை	91900

4. பிரம்புப் பொருள் உற்பத்திக்கான செலவு எதிர்வு கூறல்
கூற்று 2010

செலவு	தை		மாசி		பங்குனி	
பிரம்பு						
கொள்வனவு	5000		7000		8000	
உட்சமைக்கூலி	<u>1000</u>	6000	<u>1200</u>	8200	<u>1400</u>	9400
நிலையச்செலவு						
நிலைய வாடகை	500		500		500	
நிலைய மின்சாரம்	600		600		600	
விற்பனை						
விநியோகச்						
செலவு						
போக்குவரத்து	1500		1700		1800	
விற்பனைத் தரகு	3000	<u>7100</u>	3500	<u>8300</u>	3700	<u>8700</u>
ஏனைய						
செலவுகள்	<u>1500</u>	<u>13100</u>	<u>2000</u>	<u>16500</u>	<u>2100</u>	<u>18100</u>

5.


சில்லறைக் கடை(பலசரக்குக் கடை) ஒன்றை
ஆரம்பிக்கும் போது கருத்தில் கொள்ளும்
அம்சங்கள்

- கொள்வனவு செய்யவேண்டிய பொருள்களும், அளவுகளும்,
- தேவைப்படும் நிதிவளம்
- நிதி பெற்றுக்கொள்ளும் முறை
- அமைவிடம்
- தேவையான கட்டடம்
- பொருத்தமான கருவிகள் உபகரணங்கள் (றாக்கைகள் தட்டுக்கள், தராசு, போத்தல்கள், பாத்திரங்கள்)
- மனித வளத்தேவை (உதவிக்கான ஆள்)
- சட்டத் தேவைகள் (வியாபாரநிலையப் பதிவு)

6.

(i) பிந்திகதியிட்ட காசோலை

(ii) காசோலையும் அதன் அடிக்கட்டையும்

Drawn by / இவ்வாறு Name / பெயர் Address / முகவரி Branch / கிளை Signature / கையொப்பம் The Cheque / காசோலை Subject to / கீழ்க்கண்ட Conditions / நிபந்தனைகள்	 பேபிள் வங்கி PEOPLE'S BANK KARANTVU	Date / திகதி DD / 0 0 MM / 0 0 YY / 0 0
Pay / கட்ட To the order of / கீழ்க்கண்ட Person / நபருக்கு For / க்கு	Amount / தொகை in Rupees / ரூபாயில் and Paise / மற்றும் பைசா	Amount / தொகை in Rupees / ரூபாயில் and Paise / மற்றும் பைசா
PLEASE DO NOT WRITE BELOW THIS LINE		AUTHORIZED SIGNATORY
No. 6702	₹ 6702 ₹ 135-22 1/2	101137 ₹ 51

3. வணிகச் செயற்பாடுகளுக்கான துணைச் சேவைகள்

வணிக நிறுவனத்தை ஆரம்பித்து நடாத்துவதற்கு உதவியாக இருக்கின்ற சேவைகள் அனைத்தும் வணிகத்துக்கான துணைச் சேவைகள் எனப்படும்.

முக்கியமான துணைச் சேவைகள்

- வங்கிச் சேவை
- காப்புறுதிச் சேவை
- தொடர்பாடல் சேவை
- போக்குவரத்துச் சேவை
- களஞ்சிய சேவை

3.1 வங்கிச்சேவை (Banking)

வணிகத்தை நடாத்தும் போது அவசியமான பணத்தைப் பெறவும் பணக்கொடுக்கல் வாங்கல் மேற்கொள்ளவும் உதவியாக அமையும் சேவை வங்கிச் சேவை எனக் குறிப்பிடலாம்.

வங்கி

பணத்தை மூலதனமாகவும் வியாபாரப் பொருளாகவும் கொண்டு தொழிற்படும் வணிகங்கள் அல்லது நிதி நிறுவனங்கள் வங்கிகள் எனக் குறிப்பிடப்படும்.

வணிக வங்கி

விசேடமாக நடைமுறை வைப்பை ஏற்கும் வங்கி நிறுவனம் வணிக வங்கி எனப்படும்.

- வைப்புக்களை ஏற்றல்
- கடன் வழங்குதல்
- பொன்னகை அடவு பிடித்தல்
- வெளிநாட்டு நாணயக் கொடுக்கல் வாங்கலில் ஈடுபடல் உட்பட பல சேவைகளை வணிக வங்கிகள் செய்கின்றன.

அனுமதிப் பத்திரம் பெற்ற வணிக வங்கி

இலங்கை மத்திய வங்கியிலிருந்து அனுமதி பெற்று வணிக வங்கித் தொழில் புரியும் நிறுவனங்கள் அனுமதிப்பத்திரம் பெற்ற வணிக வங்கிகள் எனப்படும்.

நடைமுறை வைப்பு

வங்கியில் இட்டுள்ள பணத்தைக் காசோலை மூலமாகக் கொடுப்பனவு செய்ய அனுமதி வழங்கப்படும் வைப்பு நடைமுறை வைப்பு எனப்படும். வணிக வங்கிகள் மட்டுமே நடைமுறை வைப்பை ஏற்க முடியும்.

வங்கிச் சேவையின் தோற்றம்

பணத்தைச் செல்லுமிடமெல்லாம் கொண்டு செல்வது பாதுகாப்பற்றது என உணர்ந்த வணிகர்கள் தங்க வைப்புச் செட்டிமாரிடம் பாதுகாப்புக்காக பணத்தை ஒப்படைத்துச் சென்ற முறையிலிருந்து வங்கிச் சேவை தோற்றம் பெற்றதாகக் கூறப்படுகிறது.

வங்கி நடவடிக்கைகளின் முக்கியத்துவம்

- பண வைப்புக்கான பாதுகாப்பளிக்கிறது. பணத்தை அச்சத் துடன் வழியில் கொண்டு செல்லும் தேவையை இல்லாமல் செய்கிறது.
- வங்கிகளினால் பணக்கொடுக்கல் வாங்கல்கள் இலகுவாக் கப்படுகின்றன.
- வைப்புக்களை ஏற்கின்றன.
- நடைமுறை வைப்பை ஏற்று கொடுக்கல்வாங்கல்களில் பயன்படுத்துவதற்காக காசோலைப் புத்தகத்தை வழங்கு கின்றன.
- வட்டி வழங்குகின்றன.
- சேமிப்பை ஊக்கப்படுத்துகின்றன.
- தூர இடங்களுக்குப் பணத்தைக் குறைந்த செலவில் பாது காப்பாக அனுப்ப உதவுகின்றன.
- கடன் வழங்குகின்றன.
- பெறுமதி கூடிய ஆதனங்களை, இயந்திர உபகரணங் களைக் குத்தகைக்கு, வாடகைக்கு வழங்குகின்றன.
- அரசுக்கு நிதி உதவி வழங்குகின்றன.
- முதலீடு செய்பவர்களுக்கான ஆலோசனைச் சேவைகளை வழங்குகின்றன.
- முகவர் சேவை புரிகின்றன.

வங்கிகள் ஏற்கும் வைப்புகை

- நடைமுறைக்கணக்கு
- சேமிப்புக்கணக்கு
- நிலையான வைப்புக்கணக்கு

நடைமுறைக்கணக்கு/கேள்வி வைப்பு

- வணிக வங்கிகளால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் முக்கியமான வைப்பு நடைமுறை வைப்பு ஆகும்.

- நாளாந்த கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குப் பயன்படுத்துவதற்காகப் பணத்தை வைப்பிலிடும் பொருட்டு ஒருவர் ஒரு வணிக வங்கியில் நடைமுறைக் கணக்கை ஆரம்பிக்கலாம்.
- வங்கியால் வழங்கப்படும் காசோலைகளைப் பயன்படுத்தி கொடுக்கல் வாங்கல்களை இலகுவாகச் செய்யலாம்.
- தனிநபரோ பலர் ஒன்று சேர்ந்தோ நடைமுறைக் கணக்கை ஆரம்பிக்கலாம்.
- சட்ட ஆளுமையுடைய நிறுவனங்களும் தனது பெயரில் நடைமுறைக் கணக்கை ஆரம்பிக்கலாம்.

நடைமுறைக்கணக்கின் முக்கியத்துவம்

- காசோலை மூலமாகக் கொடுப்பனவு செய்தல் இலகுவானது.
- சிறிய வியாபாரங்கள் கொடுப்பனவுகளுக்கு உலோக தாள் நாணயங்களைப் பயன்படுத்த முடிந்த போதிலும் பெரிய வணிகங்களுக்கு உலோக தாள் நாணயங்களைப் பயன்படுத்திக் கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ளுவது சிரமமாகும்.
 - i. பெரிய தொகைப் பணத்தை எண்ணுதலில் பிழை விடுதல் நேர விரயம் தவிர்க்கப்படும்.
 - ii. எவ்வளவு சிறிய பெரிய தொகையையும் காசோலையைப் பயன்படுத்திக் கொடுப்பனவு செய்யலாம்.
- தூர இடங்களுக்குக் கொண்டுசெல்ல அனுப்பப் பாதுகாப்பானது. குறைவான செலவுடையது.
- கொடுப்பனவுக்குச் சட்ட பூர்வமான சான்றாகிறது.
- வணிகரின் கொடுப்பனவு, பெறுவனவுகளுக்கு வங்கியும் கணக்குவைக்கும். மாதம் தோறும் வங்கிக்கூற்றை அனுப்பி வைக்கும்

- மேலதிகப்பற்றுக் கடன் வசதிகளையும் பெறலாம்
- நிலையான கட்டளையை வழங்கி வங்கியைக் கொண்டே கொடுப்பனவுகளைத் தவறாது உரிய வேளையில் செய்யலாம்.
- ஏனையோரிடமிருந்து பெற்றுக் கொள்ளும் காசோலைகளை கணக்கில் வைப்புச் செய்யமுடியும்
- வங்கியைக் கொண்டே அறவீடுகளை வசூலிக்க முடியும்
- வங்கியைக் கொண்டே கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ள முடியும்.(நிலையியல் கட்டளை வழங்கி)

நடைமுறைக்கணக்கினை ஆரம்பிக்கும் படிமுறை

- வங்கி முகாமையாளரின் சம்மதத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல்
- உரிய விண்ணப்பப் பத்திரங்களைப் பூரணப்படுத்துதல்
- விண்ணப்பதாரியை ஏற்கனவே வங்கியின் வாடிக்கையாளர் ஒருவரைக்கொண்டு அறிமுகப்படுத்தல்
- கணக்கை ஆரம்பிக்கத் தேவையான ஆகக்குறைந்த தொகைப் பணத்தை வைப்புச்செய்தல்

நடைமுறைக்கணக்கின் சிறப்பியல்புகள்

- நடைமுறைக்கணக்கில் மீதியாக உள்ள தொகைக்கு வட்டி வழங்கப்படமாட்டாது.
- இக்கணக்கினை ஆரம்பித்தவருக்கு காசோலைப் புத்தகம் வழங்கப்படும்
- வாடிக்கையாளருக்கு குறித்த கணக்கு தொடர்பாக மாதாந்தம் முடிவில் வங்கிக்கூற்று அனுப்பப்படும்
- வைப்பிலுள்ள பணத்தை மீள எடுக்க அல்லது கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ள காசோலை பயன்படுத்தப்படும்
- தனியாகவோ/கூட்டாகவோ நடைமுறைக் கணக்கினை ஆரம்பிக்க முடியும்

நடைமுறைக்கணக்கின் அணுகூலங்கள்

- காசோலைகள் மூலம் கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ள முடியும்
- மேலதிகப்பற்று வசதிகளைப் பெறமுடியும்
- ஏனையோரிடமிருந்து பெற்றுக் கொள்ளும் காசோலைகளை கணக்கில் வைப்புச் செய்யமுடியும்
- நிலையான கட்டளைகள் மூலம் கொடுப்பனவுகளை மேற் கொள்ள முடியும்
- தூர இடங்களில் உள்ளவர்களுக்கு குறைந்த செலவில் அஞ்சலில் காசோலை மூலம் கொடுப்பனவுகளைச் செய்யலாம்.

நடைமுறைக்கணக்கு வைத்திருக்கும் ஒருவர் தனது கணக்கைச் சரியான முறையில் நடைமுறைப்படுத்தாவிடில் ஏற்படும் பிரதி கூலம்

- மேலதிகப்பற்றுப் பெறமுடியாது
- வங்கியிடமிருந்து கடன் பெறமுடியாது
- வேறு நபர்களுக்குப் பிணையாளியாக இருக்க முடியாது.

நடைமுறைக்கணக்கு தொடர்பான வங்கிக் கட்டணங்களும் வேறு அறவீடுகளும்

- காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம்
- தண்டக்கட்டணம்
- முத்திரைக்கட்டணம்
- வங்கி மேலதிகப்பற்று வட்டி
- அஞ்சல் கட்டணம்
- வரவு வரி

காசோலை

- “பணம் செலுத்தும் படி வங்கி மீது வங்கியின் வாடிக்கையாளரால் பிறப்பிக்கப்படும் நிபந்தனையற்ற கட்டளை காசோலை எனப்படும்”
- வணிக வங்கி ஒன்றில் நடைமுறைக்கணக்கு வைத்திருக்கும் ஒருவர் காசோலையைப் பிறப்பிக்க முடியும்.

காசோலையின் பண்புகள்

- நிபந்தனையற்ற கட்டளை
- வாடிக்கையாளரால் கையொப்பமிடப்பட்டிருக்கும்
- தொகை எழுத்திலும் இலக்கத்திலும் காணப்படும்
- வங்கி மீது பிறப்பிக்கப்படும்

காசோலையுடன் தொடர்புடைய கட்சியினர்

- பிறப்பிப்பவர்/ வரைபவர்
- கொடுணி/பணம் பெறுபவர்
- வங்கி

காசோலைப் பயன்பாட்டுடன் நடைபெறும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள்

- காசோலை மூலம் பணம் பெறல்
- காசோலை மூலம் பணம் செலுத்துதல்

காசோலையொன்று வரையும்போது பின்பற்றவேண்டிய அடிப்படையான அம்சங்கள்

- திகதியைச் சரியாகக் குறிப்பிடல்
- பெறுபவர் பெயருக்கு எழுதுதல்
- தொகையை இலக்கத்திலும் எழுத்திலும் எழுதுதல்

- பிறப்பிப்பவர் கையொப்பத்தைத் தவறாது இடுதல்
- பாதுகாப்புக்கருதிக் குறுக்குக் கோட்டை இடுதல்
- காசோலை தொடர்பான விபரத்தை அடித்துண்டிலும் எழுதி வைத்தல்
- ஒரே மொழியினைப் பயன்படுத்திக் காசோலையை எழுதுதல்
- கையொப்பத்தைச் சரியாக இடுதல்

கொடுப்பனவுக்காகக் காசோலை ஒன்றை வரைதல்

சிவகுமார் 01.06.2009ல் தான் கொள்வனவு செய்த இயந்திரத்திற்காக அன்று ரூபா 150000 பெறுமதிக்கு எம்.ஆறுமுகத்தின் பெயருக்கு காசோலையொன்றை வரைகிறார்.

வரையமுன் காசோலையும் அதன் அடிக்கட்டையும்

Date (in Tamil) 20.06.2013			பேபிள் வங்கி		சாலை	Date (in English) 20.06.2013
Payee F. பிரதீபினி			PEOPLE'S BANK மக்கள் வங்கி		KARANTYU	U O M Y T T Y
Pay F. பிரதீபினி		Payee		Sivakumar M.D.		₹ 50,000
Rupees 45000		Rupees		50000		
Deposits 20000		Rupees		60000		
This Cheque 5000		Rupees		60000		
Subtotal 60000		Rupees		60000		
No 6702		PLEASE DO NOT WRITE BELOW THIS LINE		AUTHORISED SIGNATORY		
		# 6702 # 135-22 # 101137 # 51				

வரைந்தபின் காசோலையும் அதன் அடிக்கட்டையும்

20 06 2009

சீவகுமாரி 2

300/-

300/-

ரம் ஆறுமுகத்தின் பெயர் எழுத வேண்டிய இடம் 4

காசோலை பெறவேண்டியவர் பெயர் எழுத வேண்டிய இடம் 5

காசோலையை வரைந்தவர் ஒப்பமிட வேண்டிய இடம் 6

காசோலையின் அடியிதழ் 7

PLEASE DO NOT WRITE BELOW THIS LINE

AUTHORIZED SIGNATORY

No 6702 # 6702 # 135-22 1: 106137 # 51

வரைந்த காசோலையில் காணப்படும் தகவல்கள்

- 1 சிவகுமாருக்கு நடைமுறைக்கணக்குள்ள வங்கியின் பெயர் அல்லது சிவகுமாருக்கு காசோலைப் புத்தகம் வழங்கிய வங்கி.
- 2 சிவகுமாரின் நடைமுறைக்கணக்கின் இலக்கம்
- 3 காசோலை எழுதும் திகதி குறிக்க வேண்டிய இடம்
- 4 காசோலை பெறவேண்டியவர் பெயர் எழுத வேண்டிய இடம் அல்லது எம்.ஆறுமுகத்தின் பெயர் எழுத வேண்டிய இடம்
- 5 காசோலையில் குறிக்க வேண்டிய பணத்தொகையை எழுத்தில் எழுத வேண்டிய இடம் ஒன்றரை இலட்சம் என எழுத வேண்டிய இடம்
- 6 காசோலையை வரைந்தவர் ஒப்பமிட வேண்டிய இடம் அல்லது சிவகுமாரின் ஒப்பம்
- 7 காசோலையின் அடியிதழ்
- 8 காசோலை கொடுப்பனவுக்கான காரணம்.

காசோலையின் அனுகூலங்கள்

- ஒரு காசோலை மூலம் எவ்வளவு தொகையையும் கொடுப்பனவு செய்யலாம்
- குறைந்த செலவுடன் பாதுகாப்பாகக் கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ளலாம்
- கால விரயம் குறைவு
- மேலதிகப்பற்று வசதியினைப் பெற்று வைப்பில் பணமில்லாத போதும் காசோலைமூலம் கொடுப்பனவு செய்யலாம்
- கொடுப்பனவு மேற்கொள்ளப்பட்டமைக்கு வங்கியும் சாட்சி யாக அமையும்

வங்கியினால் மறுக்கப்படும் காசோலைகள்

- காசோலை காலாவதியான காசோலை
- பிந்தேதியிட்ட காசோலை
- கணக்கில் போதிய அளவு பணம் இல்லாத போது சமர்ப்பிக்கப்படும் காசோலைகள்
- முறையாக எழுதப்படாத காசோலை
- சிதைவடைந்திருக்கும் காசோலை
- கையொப்பம் வேறுபட்டுக் காணப்படும் காசோலை

மறுக்கப்பட்ட காசோலையும் மறுப்பறிவிப்பும்

- வங்கியினால் பணம் செலுத்த மறுக்கப்படும் காசோலை காரணம் குறிப்பிடப்பட்டு மீண்டும் வாடிக்கையாளருக்குத் திருப்பி அனுப்பப்படும்.
- இப்பொழுதுள்ள நடைமுறைகளின்படி மறுக்கப்பட்ட காசோலையைத் திருப்பி அனுப்புவதற்குப் பதிலாக அக்காசோலையின் விபரங்கள் அனைத்தையும் உள்ளடக்கிய மறுப்பறிவிப்பை வைப்புச் செய்த நபருக்கு அனுப்பி வைக்கும்

காசோலையில் நடைமுறைக்கணக்கு உரிமையாளரின் கையொப்பம்

- வங்கிக்குக் கொடுத்துள்ள மாதிரிக் கையொப்பத்தைப் போன்ற ஒப்பத்தை காசோலையில் இடுதல் வேண்டும்.
- காசோலையில் ஏதாவது திருத்தங்கள் செய்யப் படுமானால் அத்தகைய இடங்களிலும் அதேமாதிரியான முழுமையான கையொப்பம் இடுதல் வேண்டும்.

காசோலைப்புத்தகத்தின் அடியிதழ்

- இது காசோலைப்புத்தகத்தின் அடிக்கட்டை எனக்குறிப் பிடப்படும் பகுதியில் காணப்படும்.
- எழுதப்பட்ட காசோலையை கிழித்தெடுத்த பின்னர் அடியிதழ் புத்தகத்துடன் எஞ்சியிருக்கும்.
- வழங்கப்பட்ட காசோலையில் உள்ள விபரங்கள் இப் பகுதியிலும் குறித்துக்கொள்ளப்படும்.
 - i. காசோலை எழுதப்பட்ட திகதி
 - ii. எழுதப்பட்ட காரணம் அல்லது யாருக்குக் கொடுக்கப்பட்டது.
 - iii. காசோலையின் தொகை
 - iv. காசோலை இலக்கம் என்பன குறிக்கப்படலாம்.

குறுக்குக் கோடிடல்

- காசோலை ஒன்றின் முன்புறத்தில் இரு சமாந்தரமான கோடுகளை வரைதல் குறுக்குக் கோடிடல் எனப்படும்
- குறுக்குக் கோடிட்ட காசோலையை வங்கியில் வைப்புச் செய்தபின்பே பணத்தைப் பெறமுடியும்

குறுக்குக் கோட்டின் வகைகள்

- பொது/சாதாரண குறுக்குக் கோட்டல்
- சிறப்புக் குறுக்குக் கோட்டல்

பொதுமுறை/சாதாரண குறுக்குக் கோட்டல்

கோடுகளுக்கிடையில் வங்கியின் பெயர் குறிப்பிடாது எழுதுதல் பொது முறைக் குறுக்குக் கோட்டல் எனப்படும்.



சிறப்பு முறைக் குறுக்குக் கோடு

- கோடுகளுக்கிடையில் வங்கியின் பெயர் குறித்து எழுதுதல் சிறப்புமுறைக் குறுக்குக் கோட்டல் எனப்படும்.
- இவ்வாறு குறுக்குக் கோட்டல் காசோலையைப் பெயர் குறித்த வங்கியிலேயே வைப்புச் செய்தல் வேண்டும்
- குறுக்குக் கோடுகளை இடாமலும் சிறப்பு முறைக் குறுக்குக் கோடுகளிடப்படலாம் உதாரணம் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

இலங்கை வங்கி

கைமாறத் தகாதது இலங்கை வங்கி

மக்கள் வங்கி காரைதீவு

எதிர்ப்பு சிவபடை காரைதீவு
பெரிய சிவபடை காரைதீவு
வந்தமை வாங்கி சிவபடை

இலங்கை வங்கி கொழுப்புக் கிளை

கைமாறத் தகாதது இலங்கை வங்கி

மக்கள் வங்கி புத்தளம்

கைமாறத் தகாதது எனக் காசோலையில் எழுதப்பட்டால் அதன் பொருள்

- காசோலையைப் பெறுபவர் எச்சரிக்கப்படுகிறார்
- காசோலையைத் தருபவருக்கு இருக்கும் உரிமையை விட பெறுபவருக்குச் சிறப்பான உரிமை இல்லை என்பதனைக் குறிக்கும்.
- மோசடியாகப்பெற்ற காசோலையை ஒருவர் பெற்றுக் கொண்டால் பெற்றுக்கொண்டவருக்கும் அக்காசோலையில் உரிமையில்லை
- இதனால் பெற்றுக்கொண்டவர் அக்காசோலைக்கான பணத்தைப் பெற முடியாது. பெற்று விட்டால் அதனைத் மீள்ச் செலுத்துதல் வேண்டும்.

காசோலையில் புறக்குறிப்பிடல்/ சாட்டுதல்

- காசோலையின் பின்புறத்தில் கொடுணியின் பெயரை எழுதுதல்
- அதாவது கையொப்பமிடல் புறக்குறிப்பிடல் அல்லது சாட்டுதல் எனப்படும்
- காசோலைக்குரியவர் பெயர் காசோலையில் எவ்வாறு உள்ளதோ அவ்வாறு எழுதுதல் வேண்டும்.
- புறக்குறிப்பிடுதல் மூலம் காசோலையின் உரிமை மாற்றம் செய்யப்படுகிறது.
- இவ்வாறு ஒரு காசோலை பலருக்கு உரிமை மாற்றம் செய்யப்படலாம்
- அவ்வாறு உரிமை மாற்றம் செய்யப்படும் சந்தர்ப்பங்களில் புறக்குறிப்பிடப்படும்.

வணிகவங்கி ஒன்றின் சேவைகள்

- (அ) வைப்புக்களை ஏற்றல்
- (ஆ) கடன் வழங்குதல்
- (இ) இலத்திரனியல் பணம் தொடர்பான சேவைகள்
- (ஈ) வெளிநாட்டுச் செலவாணி தொடர்பான சேவைகள்
- (உ) ஏனைய சேவைகள்

(அ) வணிக வங்கிகளினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் வைப்புகள்

- நடைமுறைக்கணக்கு (வணிக வங்கிகள் மட்டுமே நடைமுறைக்கணக்கை ஏற்க முடியும்)
- சாதாரண சேமிப்புக்கணக்கு
- விசேட வகைச் சேமிப்புக் கணக்கு
- நிலையான வைப்புக்கணக்கு

சேமிப்பு வைப்பு

சேமிக்கும் நோக்குடன் பணத்தை வைப்பிலிடு வதற்காக வங்கியில் ஆரம்பிக்கப்படும் கணக்கு சேமிப்புக்கணக்கு எனப்படும். இக்கணக்கின் நோக்கம் மக்களின் சேமிப்புப் பழக்கத்தினை ஊக்குவிப்பதாகும்.

சேமிப்புக்கணக்கின் சிறப்பியல்புகள்

- சேமிப்புக்கணக்கை ஆரம்பித்தவர்களுக்கு வங்கியால் பணவைப்புப் புத்தகம் வழங்கப்படும்.
- இக்கணக்கிலுள்ள தொகைக்கு வட்டி வழங்கப்படும்
- இக்கணக்கினை தனியாகவோ/கூட்டாகவோ ஆரம்பிக்க முடியும்.

விசேட வகைச் சேமிப்புக் கணக்கு

- ஒவ்வொரு வங்கியும் விசேடமான தொகுதியினரைச் சேமிக்கத் தூண்டும் நோக்குடன் விசேட சலுகைகளை வழங்கி வெவ்வேறு பெயர்களுடைய சேமிப்புக் கணக்குகளை அறிமுகஞ் செய்கின்றன.

- அத்தகைய விசேட வகைச் சேமிப்புக் கணக்குகள் சில வருமாறு
 - i. முதலீட்டுச் சேமிப்புக் கணக்கு
 - ii. மகளிர் சேமிப்புக் கணக்கு
 - iii. சிறுவர் சேமிப்புக் கணக்கு
 - iv. வதியாதார் வெளிநாட்டு நாணயச் சேமிப்புக் கணக்கு

நிலையான/ காலவைப்புக்கள்

“திரட்சியாக ஒரு தொகையை குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு வங்கியில் வைப்பாக இடுதல் நிலையான வைப்பு எனப்படும்.”

- 03 அல்லது 09 அல்லது 12 அல்லது 24 அல்லது 36 மாதங்களுக்கு ஒரு தொகையை வைப்பாக இடமுடியும்.
- வைப்பிலிடுபவர்களுக்கு ஒரு நிலையான வைப்புச் சான்றிதழ் வழங்கப்படும்.

நிலையான வைப்பின் சிறப்பியல்புகள்

- ஏனைய சேமிப்புக்கணக்குகளை விட உயர்வான வீத வட்டி வழங்கப்படும்
- இவ்வைப்பிற்குரிய வட்டியை மாதாந்தம் அல்லது முதிர்வின்போது பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.
- இவ்வைப்புச் சான்றிதழைப் பிணையாக வைத்துக் கடன் பெறமுடியும்.
- நிலையான வைப்பு முதிர்ச்சியடையமுன் பணத்தைத் திரும்பப் பெற்றுக்கொள்ள விரும்பினால் வட்டி பெற முடியாது/ குறைவான வீத வட்டியே பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

(ஆ) கடன் வழங்குதல்

- வைப்புக்களைத் திரட்டுவதன்மூலம் பெற்றுக் கொண்ட பணத்தினைக் கடனாக வழங்குதல் வர்த்தக வங்கிகளின் ஒரு முக்கிய பணியாகும்.
- கடன் வழங்குதலே வங்கியின் பிரதான வருமான மூலமாகும்
- கடன் வழங்குவதன் மூலமே வங்கி வட்டி சம்பாதித்து வங்கியை நடாத்துவதற்குரிய செலவுக்கான நிதியையும் இலாபத்தையும் உழைக்கிறது.

வணிக வங்கிகள் கடன் வழங்கும்போது கருத்தில் கொள்ளப் படுகின்ற முக்கிய காரணிகள்

- கடனின் அளவு
- மீளச் செலுத்தும் தகுதி
- உத்தரவாதிகள்
- வங்கிக்குக் கிடைக்கும் இலாபம்

வங்கிகளால் வழங்கப்படும் கடன் வகை

- குறுங்காலக் கடன்
 - i. ஒரு வருடத்திற்குக் குறைவான காலத்திற்கு வழங்கப்படும் கடன்
 - ii. வங்கி மேலதிகப்பற்று
 - iii. குறுங்காலக் கடன்களுக்கு பிணைகளிலும் நிபந்தனைகளிலும் தளர்ச்சி காட்டப்படும்
- நீண்ட காலக்கடன் (வங்கிக் கடன்)
 - i. ஒருவருடத்திற்குக் கூடுதலான காலத்திற்கு வழங்கப் படும் கடன்கள்

- ii. பிணைகளிலும் நிபந்தனைகளிலும் தளச்சி காட்டப் படுவதில்லை.

வங்கிக்கடன்

சொத்துக்களை ஈடாக வைத்து அல்லது இருவரைப் பிணை காட்டியோ பெற்றுக் கொள்ளப்படும் கடன்கள் வங்கிக் கடன்களாகும். இக்கடன்களுக்கு வட்டி செலுத்துதல் வேண்டும். பொதுவாக இவை நீண்டகாலக் கடன்களாக வழங்கப்படும்.

வங்கிக்கடன் பெற பின்வருவன பிணையாக ஏற்றுக் கொள்ளப்படலாம்

- ஆயுட் காப்புறுதிப் பத்திரம்
- இரு உத்தரவாதிகள்
- அசைவற்ற ஆதனம் (காணி, கட்டிடம்)

வங்கி மேலதிகப்பற்று

வணிக வங்கியில் நடைமுறைக் கணக்கினை வைத்திருக்கும் வாடிக்கையாளனுக்கு அவரது கணக்கிலிருக்கும் மீதியிலும் பார்க்க கூடுதலான தொகைக்கு காசோலை பிறப்பிப்பதற்கு அனுமதியளிக்கும் வசதி வங்கி மேலதிகப்பற்று ஆகும்.

மேலதிகப்பற்று வகை

- நிரந்தர மேலதிகப்பற்று
- தற்காலிக மேலதிகப்பற்று

நிரந்தர மேலதிகப்பற்று

- நிரந்தர மேலதிகப்பற்று என்பது வாடிக்கையாளருக்கு வங்கி அவர்களின் நம்பிக்கையினைப் பொறுத்து நிரந்தரமாக குறிப்பிட்ட தொகையினை மேலதிகப்பற்றாகப் பெற்றுக்கொள்ள அனுமதித்தல்.
- இந்நிரந்தர மேலதிகப்பற்று அனுமதி வருடத்திற்கு ஒரு முறை புதுப்பித்தல் செய்யப்படும்.

நிரந்தர மேலதிகப்பற்று வழங்க ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் பிணைகள்

- ஆயுட் காப்புறுதிப்பத்திரம்
- நிலையான வைப்புச் சான்றிதழ்
- வதியாதோர் வெளிநாட்டு நாணயக் கணக்கு மீதி
- வதிவுள்ளோர் வெளிநாட்டு நாணயக் கணக்கு மீதி
- தற்காலிக மேலதிகப்பற்று

தற்காலிக மேலதிகப்பற்று

வாடிக்கையாளர் ஒருவர் தனது கணக்கிலுள்ள மீதியிலும் பார்க்க தற்காலிகமாக எவ்வளவு தொகையினை மேலதிகமாகப் பற்றுக்கின்றனரோ அதனைக் குறிக்கும். இம்மேலதிகப்பற்றுக்களைத் திருப்பிச் செலுத்தும் காலம் ஒருவாரம் முதல் ஒரு மாதம் வரையாக இருக்கும். இதற்குப் பிணைகள் அவசியமில்லை.

நிரந்தர மேலதிகப்பற்றுடன் ஒப்பிடும்போது தற்காலிக மேலதிகப் பற்று தொடர்பான விசேட பண்புகள்

- குறுங்கால முதிர்வு
- பிணைகள் அவசியமில்லை
- வட்டிவீதம் உயர்வானது.
- இலத்திரனியல் பணத்துடன் இணைந்த சேவை

(இ) இலத்திரனியல் பணம் தொடர்பான சேவை

- இன்றைய உலகில் நவீன இலத்திரனியல் தொழில்நுட்பம் விருத்தியடைந்ததன் பயனாக வங்கிப்பணிகளில் பாரிய மாற்றங்கள் ஏற்பட்டுள்ளன.
- இணையத்தினையும் நவீன இலத்திரனியல் சாதனங்களையும் ஏனைய அனைத்துச் சாதனங்களையும் பயன்படுத்தி வீட்டிலிருந்தவாறே கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ள வங்கிகள் வசதி செய்து கொடுத்துள்ளன. இம் முறை இலத்திரனியல் பணப் பயன்பாடு எனப்படும்.

சில இலத்திரனியல் பணங்கள்

- வரவு அட்டை
- கடன் அட்டை
- ரெலர் அட்டை

வரவு அட்டை Debit Card

வாடிக்கையாளர் தனது கணக்கிலுள்ள பணத்தை இவ்வட்டையைப் பயன்படுத்தி தன்னியக்க ரெல்லர் இயந்திரத்தினூடாக மீள்பற்றிக்கொள்ள முடியும்.

வரவட்டையின் பண்புகள்.

- கணக்கு அவசியம்
- உடன் கொடுப்பனவு இடம்பெறும்
- இணைய வலைப்பின்னல் அவசியம்

வரவு அட்டையின் அணுகூலங்கள்

- கொள்வனவுக்குக் கழிவு கிடைக்கும்
- கொடுக்கல் வாங்கல் பதிவு செய்யப்பட்டிருக்கும்
- சர்வதேசக் கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்கும் பயன்படுத்தலாம்
- வங்கிக் கணக்கு ஊடாக நடவடிக்கைகளை முடிவுக்குக் கொண்டுவரலாம்

வரவு அட்டையின் பிரதிகூலங்கள்

- கட்டணம் செலுத்த வேண்டும்
- தொழில் நுட்ப கோளாறு காரணமாக பிரச்சினைகள் ஏற்படல்

கடன் அட்டை Credit Card

வங்கியின் வாடிக்கையாளருக்கு அல்லது வாடிக்கையாளரல்லாத ஒருவருக்கு அங்கீகரிக்கப்பட்ட வியாபார நிலையங் களிலிருந்து கடனுக்கு பொருள்கள் சேவைகளைக் கொள்வனவு செய்வதற்காக வழங்கப்படும் ஓர் உத்தரவாத அட்டை கடன் அட்டை எனப்படும்.

கடன் அட்டை ஒன்றுடன் தொடர்புடைய தரப்பினர்

- கடன் அட்டையை வழங்கும் வங்கி
- கடன் அட்டையின் உரிமையாளர்கள்
- பொருள் சேவைகளை வழங்கும் வியாபார நிறுவனம்

கடன் அட்டையைப் பெற்றுக்கொள்ளத் தேவையானவை

- மாதாந்த வருமானம்
- வருமானத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்கான உத்தரவாதம்
- வங்கியால் கோரப்படும் தகவல்களைப் பூர்த்திசெய்திருத்தல்

கடன்ட்டையின் அனுகூலங்கள்

- பாதுகாப்பானது
- கடனுக்குப் பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்யலாம்
- வட்டியின்றிப் பணத்தை 55 நாட்களுக்குள் செலுத்த முடியும்
- கொடுக்கல் வாங்கல் தொடர்பான பதிவுகள் காணப்படும்
- பொருள் மட்டுமன்றி பணத்தையும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்
- சர்வதேசக் கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்கும் பயன்படுத்தலாம்

கடன்ட்டையின் பிரதிகூலங்கள்

- செலவுண்டு
- கொடுப்பனவு தாமதமடையும்போது வட்டி செலுத்த வேண்டும்
- சர்வதேச ரீதியான மோசடிகள் இடம்பெறுதல்
- தொழில்நுட்பக் கோளாறுகளினால் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் தாமதமடையலாம்

ரெல்லர் அட்டை Teller Card / ATM Card

- ரெல்லர் இயந்திரங்கள் மூலம் வரையறுத்த சேவையைப் பெற்றுக்கொள்ளுவதற்காகப் பயன்படுத்தப்படும் அட்டைகள் ரெல்லர் அட்டைகள் எனப்படும்.
- வங்கியின் வாடிக்கையாளர் இவ்வட்டையைப் பயன்படுத்தி வங்கியினால் அமைக்கப்பட்டிருக்கும் தன்னியக்கக் கொடுக்கல் வாங்கல் இயந்திரத்தின் மூலமாக எந்த நேரமும் பணத்தை மீள்ப் பெறமுடியும்.
- ரெல்லர் அட்டையை வைத்திருக்கும் ஒருவர் தனது இரகசியக் குறியீட்டு இலக்கத்தை {Personal Identification Number (Pin)}ப் பயன்படுத்தி வங்கிச் சேவைகளைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

ரெல்லர் அட்டையைப் பயன்படுத்திப் பெற்றுக்கொள்ளக் கூடிய சேவைகள்

- பணத்தினை மீள்பெறல்
- நிலுவை விசாரணை
- வங்கிக்கூற்றினைப் பெற்றுக்கொள்ளல்
- பணத்தினை வேறு கணக்குக்கு மாற்றுதல்

ரெல்லர் அட்டையின் அனுகூலங்கள்

வாடிக்கையாளருக்கான அனுகூலம்

- பாதுகாப்பானது
- விரைவான சேவை
- 24 மணி நேரமும் சேவையைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம்
- நாட்டின் எப்பாகத்திலிருந்தும் சேவையைப் பெற்றுக்கொள்ளமுடியும்

வங்கிக்குரிய அனுகூலம்

- 24 மணி நேரமும் சேவை வழங்க முடிதல்
- அதிக அளவான வாடிக்கையாளரைக் கவர முடிதல்
- விரைவான சேவை வழங்க முடிதல்
- வாடிக்கையாளர் தொடர்பான நெருக்கடிகள் சிரமங்களைத் தவிர்த்துக்கொள்ள முடிதல்

ரெல்லர் அட்டைகளுக்கு உதாரணங்கள்

வழங்கிய நிறுவனம்	வியாபாரப் பெயர்
இலங்கை வங்கி CEYNET	BOC
மக்கள் வங்கி	PET
செலான் வங்கி	SMART
கொமர்ஷியல் வங்கி	CAT
சம்பத் வங்கி	SET

ரெல்லர் அட்டையொன்றின் மாதிரி உதாரணம் PET



- சேமிப்புக்கணக்காக அல்லது நிலையான வைப்புக் கணக் காக ஆரம்பிக்கப்படலாம்
- வதியாதோர் கணக்காக அல்லது வதிவுள்ளோர் கணக்காக ஆரம்பிக்கப்படலாம்
- வட்டி, செலவுகள் யாவும் வெளிநாட்டு நாணயத்தில் சேர்க்கப்படும்

வணிக வங்கிகளின் வெளிநாட்டு நாணய விற்பனையும் கொள்வனவும்

- வெளிநாட்டுப் பணத்தை வைத்திருப்பவர்கள் உள்நாட்டில் பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்காக வெளிநாட்டு நாணயத்தை உள்நாட்டு நாணயவடிவில் மாற்றிக் கொடுத்தல் வெளிநாட்டு நாணயக் கொள்வனவு எனப்படும்.
- உள்நாட்டுப் பணத்தைக் கொண்டு வெளிநாட்டில் பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்ய விரும்புவர்களுக்கு உள்நாட்டுப் பணத்தை வெளிநாட்டுப்பணமாக நாணயமாற்றுச் செய்து வழங்குதல் வெளிநாட்டு நாணய விற்பனை எனப்படும்.
- வெளிநாட்டு நாணயவிற்பனையின் போது உள்நாட்டுப் பணத்திற்கு போது வெளிநாட்டுத் தாள்நாணயங்களாகவோ, வங்கியாணையாகவோ, பயணிகள் காசோலையாகவோ வழங்கப்படும்
- இவ்வாறான நாணயமாற்றுக்கள் அல்லது செலவாணிக் கொள்வனவும் விற்பனையும் அத்தினத்தில் நிர்ணயிக்கப்பட்டிருக்கும் நாணயமாற்று விகிதத்தில் இடம்பெறும்

வணிக வங்கிகள் வழங்கும் ஏனைய சேவைகள்

<p>•அடகு பிடித்தல்</p>	<p>பொன் ஆபரணங்களை அடகாகப் பெற்று கடன் வழங்குதல்</p>
<p>•பாதுகாப்புச் சேவை</p>	<p>i.வணிக, வங்கிகளில் உள்ள பாதுகாப்புப் பெட்டியின் பாதுகாப்பறையை வாடிக்கையாளருக்கு வாடகைக்கு வழங்குதல். ii.இதில் பெறுமதிவாய்ந்த ஆபரணங்களையும் ஆவணங்களையும் பாதுகாப்பாக வைத்திருக்க வசதியளிக்கப்படும். iii.இதற்காக கட்டணமொன்றை வங்கி வசூலிக்கும்.</p>
<p>•தவணை முறைக் கொடுப்பனவுச் சேவை</p>	<p>அதிக பெறுமதி கொண்ட நிலையான சொத்துக்களை உடன் காசுகொடுத்துக் கொள்வனவு செய்யாது பகுதிபகுதியாகப் பணம் செலுத்திக் கொள்வனவு செய்ய வங்கி வாய்ப்பை ஏற்படுத்திக் கொடுக்கும் .i.வாடகைக் கொள்வனவு ii.தவணை முறைக் கொள்வனவு iii.குத்தகை முறை</p>
<p>•ஆலோசனைச் சேவை</p>	<p>•வங்கிகள் வணிகர்களுக்கு பின் வரும் ஆலோசனைச் சேவைகளை வழங்கி அதற்கான கட்டணத்தை வசூலித்துக் கொள்ளும் .i.முதலீடு தொடர்பான ஆலோசனைகள் ii.முகாமைத்துவ நுட்பம் தொடர்பான ஆலோசனைகள் iii.வணிகத்திட்டம் தயாரித்தல்தொடர்பான ஆலோசனைகள் iv.வரி செலுத்துதல் தொடர்பான ஆலோசனை v.அன்னியச் செலாவணி தொடர்பான ஆலோசனைகளை வழங்கி அதற்கான கட்டணத்தை வசூலித்துக் கொள்ளும்.</p>

வணிக வங்கியல்லாத நிதி நிறுவனங்கள்

“வணிகச் செயற்பாடுகளுக்குத் தேவையான பல்வேறு நிதிச் சேவைகளை வழங்குவதற்காக மத்திய வங்கியின் அனுமதி பெற்று உருவாக்கப்பட்ட நிதி நிறுவனங்களில் கேள்வி வைப்பை ஏற்க அனுமதிக்கப்படாதவை வணிக வங்கியல்லாத நிதி நிறுவனங்கள் எனப்படும்”

வங்கியல்லாத நிதி நிறுவனங்கள் வணிகத்துறைக்கு வழங்கும் சேவைகள்

- வைப்புக்களை ஏற்றல்
- குத்தகைச் சேவை வழங்குதல்
- ஆலோசனைச் சேவை வழங்குதல்
- காணிகட்டல் வியாபாரம்
- வணிகத்திட்டம் தயாரித்து வழங்குதல்

வணிக வங்கியல்லாத நிதிநிறுவனங்களைப் பின்வருமாறு வகைப்படுத்த முடியும்

- வைப்புக்களை ஏற்கும் நிறுவனங்கள்
- வைப்புக்களை ஏற்காத நிறுவனங்கள்

வைப்புக்களை ஏற்கும் நிறுவனங்கள்

(அ) நிதிக்கம்பனிகள்

(ஆ) சேமிப்பு வங்கி

(இ) அபிவிருத்தி வங்கி

(அ) நிதிக்கம்பனி

- நிதிச் சேவைகளை வழங்குவதற்காக மத்திய வங்கியின் அனுமதி பெற்று உருவாக்கப்பட்ட நிதி நிறுவனங்கள் நிதிக்கம்பனிகள் எனப்படும்.
- சேமிப்பு வைப்புக்களையும் நடைமுறை வைப்புக்களையும் ஏற்க இவற்றுக்கு அனுமதி இல்லை

நிதிக்கம்பனிகளின் தொழிற்பாடுகள்

- நிலையான வைப்புக்களை ஏற்றல்
- உண்டியல்களைக் கழிவீடு செய்தல்
- முகாமை ஆலோசனைச் சேவை வழங்குதல்
- வாடகைக் கொள்வனவுக்கு நிதி வசதியளித்தல்
- குத்தகைச் சேவையளித்தல்
- ஆதனங்கள் சொத்துக்களைக் கொள்வனவு செய்வதிலும் விற்பனை செய்வதிலும் ஈடுபடுதல்
- அரசு பிணைப்பத்திரங்களில் முதலீடு செய்தல்

(ஆ) சேமிப்பு வங்கி

1971ம் ஆண்டு இலங்கை சேமிப்பு வங்கி, தேசிய சேமிப்பு இயக்கம், தபால் கந்தோர் சேமிப்புப் பிரிவு ஆகிய அமைப்புகளை ஒன்றிணைத்து சேமிப்பு வங்கி உருவாக்கப்பட்டது. இது உரிமம் பெற்ற வங்கியாகும்.

சேமிப்பு வங்கியின் பிரதான குறிக்கோள்

- சேமிப்புப் பழக்கத்தை ஊக்குவித்தல்
- சேமிப்புக்களைத் திரட்டுதல்
- பொருத்தமான வழிகளில் முதலீடு செய்தல்

சேமிப்பு வங்கியின் பிரதான தொழிற்பாடுகள்

- சேமிப்பு; நிலையான வைப்புகளை ஏற்றல்
- வீடமைப்புக் கடன்களை வழங்குதல்
- திறைசேரி உண்டியல்கள், முறிகளைக் கொள்வனவு செய்தலும் விற்பனை செய்தலும்
- பல்வேறு பரிசுத் திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்

சேமிப்பு வங்கியின் விசேடத்துவம்

- இது அரச வங்கி
- வைப்புக்களுக்கு அரச உத்தரவாதம் உண்டு
- இதில் மிகக் குறைவான தொகையுடன் சேமிக்கத் தொடங்க முடியும்
- உயர்வான வட்டி வருமானத்தை வழங்கும்.

(இ) அபிவிருத்தி வங்கி

“விவசாயம், வர்த்தகம், கைத்தொழில் துறைகளுக்கும் ஏனைய அபிவிருத்தித் திட்டங்களுக்கும் நீண்டகால நிதி வசதி வழங்குவதைப் பிரதான நோக்கமாகக் கொண்டு உருவாக்கப்பட்ட நிறுவனம் அபிவிருத்தி வங்கி எனப்படும்”.

அபிவிருத்தி வங்கிகளுக்கு உதாரணங்கள்

- அபிவிருத்தி நிதிக் கூட்டுத்தாபனம்
- தேசிய அபிவிருத்தி வங்கி (இது ஒரு கம்பனியாகும்)
- பிரதேச அபிவிருத்தி வங்கிகள்
 - i. ஊவா அபிவிருத்தி வங்கி
 - ii. ரஜரட்ட அபிவிருத்தி வங்கி
 - iii. சப்ரகமுவ அபிவிருத்தி வங்கி

- iv. கந்தூரட்ட அபிவிருத்தி வங்கி
- v. வயம்ப அபிவிருத்தி வங்கி
- vi. ருஹ்ணு அபிவிருத்தி வங்கி

அபிவிருத்தி வங்கியின் பிரதான நோக்கங்கள்

- நாட்டின் அபிவிருத்திக்கு நீண்டகால நிதி வசதியளித்தல்
- நாட்டின் அபிவிருத்திக்கு கடன் வழங்கும் நிறுவனங்களுக்கு மீள் நிதியிடல் வசதியளித்தல்
- நாட்டில் அபிவிருத்திக்குப் பங்களிக்கும் நிறுவனங்களின் பங்காளராகச் சேர்ந்து நேரடியாக முதலீடு செய்தல்

அபிவிருத்தி வங்கியின் பிரதான தொழிற்பாடு

- வாடிக்கையாளர் வைப்புக்களை ஏற்றல்
- வர்த்தகம், கைத்தொழில் போன்ற துறைகளுக்கு நீண்டகால நிதி வசதியளித்தல்
- மீள் நிதி வசதியளித்தல்
- குத்தகை சேவையினை வழங்குதல்
- முதலீட்டுக்கான முகாமை ஆலோசனை வசதியளித்தல்
- ஒப்பறுதிச் சேவை வழங்குதல்

வைப்புக்களை ஏற்காத வணிக வங்கியல்லா நிதி நிறுவனங்கள்

- (அ) வியாபார வங்கி
- (ஆ) குத்தகைக் கம்பனி
- (இ) பணத்தரகு நிறுவனம்

(அ) வியாபார வங்கி

பல்வேறு வகையான நிதிச் சேவைகளை வழங்குவதற்கு மத்திய வங்கியின் அனுமதி பெற்று உருவாக் கப்பட்டுள்ள வங்கிகள் வியாபார வங்கிகள் எனப்படும்

இவற்றுக்கு வைப்புக்களை ஏற்கவும் கடன் வழங்கவும் அனுமதியில்லை

வியாபார வங்கிகளுக்கு உதாரணங்கள்

- வரையறுக்கப்பட்ட மக்கள் வியாபார வங்கி
(இது மக்கள் வங்கியின் துணைக்கம்பனியாகும்)
- வரையறுக்கப்பட்ட இலங்கை வியாபார வங்கி
(இது இலங்கை வங்கியின் துணைக்கம்பனியாகும்)

வியாபார வங்கியின் பிரதான தொழிற்பாடுகள்

- நிதி ஆலோசனைச் சேவை
- குத்தகைச் சேவையளித்தல்
- வணிகத் திட்டங்களைத் தயாரித்தளித்தல் அல்லது தயாரிக்க உதவுதல்
- முதலீட்டுக்கான ஆலோசனை அளித்தல்
- வணிகப்பதிவு, வணிகமறுசீரமைப்பு, வணிகங்களைக் கூட்டிணைத்தல், வணிகங்களைச் சுவீகரித்தல் போன்றவை தொடர்பிலான ஆலோசனைச் சேவையளித்தல்
- உள்ளூர் உண்டியல்களை கழிவீடு செய்தல்

(ஆ) குத்தகைக் கம்பனி

வணிக நிறுவனங்களுக்குத் தேவையான பல்வேறு குத்தகைச் சேவைகளை வழங்குவதற்காக மத்திய வங்கியின் அனுமதி பெற்று உருவாக்கப்பட்டுள்ள நிதி நிறுவனம் குத்தகைக் கம்பனி எனப்படும்.

குத்தகைக் கம்பனிகள் சில

- வரையறுத்த கொமர்ஷியல் லீசிங் கம்பனி
- வரையறுத்த ஓரெக்ஸ் லீசிங் கம்பனி
- வரையறுத்த மேக்கன்ரையில் லீசிங் கம்பனி

குத்தகைச் சேவையளிக்கும் குத்தகைக் கம்பனி அல்லாத நிதி நிறுவனங்கள்

- வணிக வங்கிகள்
- வியாபார வங்கிகள்

குத்தகைக் கம்பனி உருவாக்கலுக்கு அடிப்படையான தேவைகள்

- கம்பனிச் சட்டத்தின் கீழ் பதிவு செய்தல்
- வரையறுத்த பொதுக்கம்பனியாக இருத்தல்
- மத்திய வங்கியின் அனுமதியைப் பெறுதல்
- ஆகக் குறைந்தது 75 மில்லியன் ரூபா வழங்கிய மூலதனத்தைக் கொண்டிருத்தல்

குத்தகை முறையின் வகை

- நிதிக்குத்தகை
- செயலாற்றுக் குத்தகை
- விற்றுமீள் குத்தகை

(இ) பணத்தரகு நிறுவனம்

- குறுங்கால நிதி வழங்குநர்களையும், நிதி பெறுநர்களையும் ஒன்றிணைத்து அவர்கள் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்துகொள்ளுவதற்கு உதவும் நிறுவனம் பணத்தரகு நிறுவனம் எனப்படும்.

- இந்நிறுவனங்கள் வழங்கும் சேவைகளுக்காக குறித்த வீத கட்டணத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளும்.

பணத்தரகு நிறுவனங்களுக்கு சில உதாரணங்கள்

- L.M.G.பொரெக்ஸ் லிமிடெட்
- போபர்ஸ் மணி புரோக்கர்ஸ் லிமிடெட்
- கீல்ஸ் D & R லிமிடெட்

3.2 காப்புறுதி

“அபாயங்களை எதிர்கொள்ளுவதற்கு ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட வழிமுறை காப்புறுதியாகும்”

காப்புறுதியின் அடிப்படை

- இடர்களை ஒன்றுபடுத்துதலாகும்
- இடர்களை ஒன்றுபடுத்துதல் என்பது ஒரேவிதமான ஆபத்தை எதிர்பார்ப்பவர்களுக்கு உதவுவதற்கென அத்தகையவர் களிடமிருந்து திரட்டப்பட்ட நிதியிலிருந்து ஆபத்து ஏற்பட்டவர்களுக்கு ஈடுசெய்தலாகும்.
- இழப்பு ஏற்பட்டவர்களுடைய நட்டத்தை அதேவிதமான ஆபத்தை எதிர்பார்த்திருந்த ஏராளமானவர்களுக்கிடையில் பகிர்தல் இடர்களை ஒன்றுபடுத்துதல் எனப்படும்.

காப்புறுதியானது வணிகத்தில் முக்கியத்துவம் பெறுவதற்கான காரணங்கள்

- தொழிலாளர்களுக்கு வேலை நேரங்களில் ஏற்படும் விபத்துக் களின்போது ஏற்படும் நட்டங்களை ஈடுசெய்தல்
- சொத்துக்கள் களவாடப்படுவதினால் ஏற்படும் நட்டங்களை ஈடுசெய்தல்

- வழிப்பொருள், வழிப்பணம், என்பவற்றிற்கு ஏற்படும் நட்டங்களை ஈடுசெய்தல்
- வாகனங்கள், சாரதி, மற்றும் பிரயாணிகளுக்கு விபத்துக்களால் ஏற்படும் இழப்புக்களை ஈடு செய்தல்

காப்புறுதி ஒப்பந்தம்

- காப்புறுதிப் பாதுகாப்பு கோருபவருக்கும் நட்ட அச்சத்துக்குப் பாதுகாப்பளிக்க உடன்படுபவருக்கும் இடையிலான எழுத்து மூல உடன்பாடு காப்புறுதி ஒப்பந்தம் எனப்படும்.
- “காப்புறுதிப் பாதுகாப்பு அளிக்கும் நிறுவனத்திற்கு அளிப்பவர்களுக்குக் கட்டணம் ஒப்பந்த உடன்பாட்டின் படி கட்டணம் செலுத்த வேண்டும்.
- காப்புறுதி அளிப்பவர்களுக்கும் இடையில் ஏற்படுத்திக் கொள்ளப்படும் ஒப்பந்தம் காப்புறுதி ஒப்பந்தம் எனப்படும்.”

காப்புறுதி ஒப்பந்தத்துடன் தொடர்புடைய தரப்பினர்கள்

- காப்புறுதி செய்பவர்
- காப்புறுதிவோன்
- இழப்பீடு அல்லது ஒப்பந்தத் தொகையை பெற்றுக் கொள்ளும் உரித்தளிக்கப்பட்ட மூன்றாந் தரப்பு

காப்புறுதியின் பிரதான கோட்பாடுகள்

- காப்புறுதி செய்தகு உரிமை/ அக்கறை
- மிக் குயர் நம்பிக்கை
- இழப்பீட்டு உறுதி/ ஈட்டுறுதித் தத்துவம்

காப்புறுதி செய்தகு உரிமை

- குறித்த ஓர் ஆயுள் அல்லது சொத்து இருப்பதனால் பண ரீதியான நன்மையையும்
- குறித்த ஆயுள் அல்லது சொத்து இழக்கப்படுவதனால் பண ரீதியான நட்டத்தையும்
- பயனை அனுபவிப்பதற்கான சட்ட ரீதியான உரிமை காப்புறுதி செய்தகு அக்கறை அல்லது காப்புறுதி செய்தகு உரிமை எனப்படும்.

உதாரணம்

சொத்துக்களைக் காப்புறுதிசெய்ய	காப்புறுதி செய்பவருக்கு அச் சொத்தின் மீது சட்ட ரீதியான உரிமை இருத்தல் வேண்டும்.
கணவன்	மனைவியின் ஆயுளைக் காப்புறுதி செய்யலாம்
மனைவி	கணவனின் ஆயுளைக் காப்புறுதி செய்யலாம்
பெற்றோர்	பிள்ளைகளின் ஆயுளைக் காப்புறுதி செய்யலாம்
பிள்ளைகள்	பெற்றோரின் ஆயுளைக் காப்புறுதி செய்யலாம்
கடன் கொடுத்தவன்	கடன் பட்டவனின் ஆயுளைக் கொடுத்த கடனின் அளவுக்குக் காப்புறுதி செய்யலாம்

அதி உயர் நம்பிக்கை

- காப்புறுதி செய்யவரும் காப்புறுதி நிறுவனமும் காப்புறுதி ஒப்பந்தம் தொடர்பாக தேவையான தகவல்களை ஒருவருக்கு ஒருவர் ஒழிவு மறைவின்றி வெளிப்படுத்திக் கொள்ளுதல் அதியுயர் நம்பிக்கை எனப்படும்
- முக்கியமான தகவலை ஒரு தரப்பு வெளிப்படுத்தியிராத போது எதிர்த்தரப்பு காப்புறுதி ஒப்பந்தத்தை இரத்துச் செய்யலாம்.

இழப்பீட்டுத் தத்துவம்

- காப்புறுதி செய்யப்பட்ட சொத்துக்கு ஏற்பட்ட நட்டம் மட்டுமே இழப்பீடு செய்யப்படும்
- சொத்தின் உரிமையாளர் எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் இழப்பு ஈடு செய்யப்படும் போது இலாபம் உழைக்க முடியாது.
- அதாவது இழப்பிற்கு அதிகமான நட்டவீட்டைப் பெற முடியாது.

உதாரணம் 10 இலட்சம் ரூபா பெறுமதியான மோட்டார் வாகனம் 10 இலட்சம் ரூபாவுக்குக் காப்புறுதி செய்யப் பட்டிருந்தால் மோட்டார் வாகனம் விபத்துக்குள்ளாகியபோது அதனைத் திருத்துவதற்கு ரூபா 2இலட்சம் தேவை என மதிப்பிடப்படுமானால் ரூபா இரண்டு இலட்சம் மட்டுமே இழப்பீடாக வழங்கப்படும்

இழப்பீட்டுத் தத்துவத்தின் துணைத் தத்துவங்கள்

- பங்களிப்பு
- பதிலாள் வைப்பு
- அண்மைக்காரணம்

காப்புறுதியும்	ஆயுளுறுதியும்
கட்டடங்கள், மோட்டார் வாகனங்கள், இயந்திரங்கள் போன்ற சொத்துக்களுக்கு ஏற்படக்கூடிய நட்டங்களை ஈடுசெய்வதற்காக மேற்கொள்ளப்படுவது	ஒருவரின் இறப்பு அல்லது உடல் ஊனமடைதல் தொடர்பாக ஏற்படக்கூடிய நட்டங்களை ஈடு செய்வதற்காக மேற்கொள்ளப்படுவது
நட்டம் ஏற்படும் என்பது நிச்சயமற்றது.	இறப்பு என்பது நிச்சயமானது
காப்புறுதி செய்தவர்ஏற்பட்ட இழப்புக்கு மேலதிகமாக இலாபம் பெற முடியாது	காப்புறுதி ஒப்பந்தத் தொகையும் பங்கிலாபமும் வழங்கப்படும்.
காப்புறுதி ஒப்பந்தத்தைச் சாட்டுதல் செய்ய முடியும்	சாட்டுதல் செய்ய முடியாது
சேமிப்பாகக் கருதப்படாது	சேமிப்பாகக் கருதப்படும்

ஆயுள் காப்புறுதி

இது ஆயுளுக்கும் உடலுறுப்புகளுக்கும் எதிர்பாராது ஏற்படும் இழப்புகளை ஈடு செய்வதற்காக மேற்கொள்ளப்படும் காப்புறுதி ஒப்பந்தமாகும்.

ஆயுள் காப்புறுதியின் அனுகூலங்கள்

- இழப்பு ஏற்படும் சந்தர்ப்பத்தில் இழப்பீட்டினைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்
- இழப்பு ஏற்படாத சந்தர்ப்பத்தில் ஒப்பந்த காலம் முடிந்தவுடன் முதிர்வுத் தொகையைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்
- ஆயுள் உறுதிப் பத்திரங்களைப் பிணையாக வைத்து கடன் பெறமுடியும்
- கட்டாய சேமிப்பாகும்
- பங்கிலாபங்களைப் பெறமுடியும்.

ஆயுள் காப்புறுதிக் கட்டணத்தைத் தீர்மானிக்கும் காரணிகள்

- ஒப்பந்தத் தொகை
- ஒப்பந்தக் காலம்
- வயது
- தொழில் ஆபத்து
- இழப்பின் தன்மை
- காப்புறுதி செய்பவரின் உடல் நிலை

ஆயுள் காப்புறுதிக்குப் பொருத்தமான கோட்பாடுகள்

- இழப்பீட்டுத் தத்துவம்
- பதிலாள் வைப்புத் தத்துவம்
- பங்களிப்புத் தத்துவம்

காப்புறுதியும் நாட்டின் பொருளாதார அபிவிருத்தியும்

- காப்புறுதிப் பாதுகாப்பிருப்பதால் முயற்சியாளர் நட்ட அச்சமின்றி வணிக முயற்சிகளை ஆரம்பிக்கின்றனர் அதனால் உற்பத்திப் பெருக்கம் ஏற்படுகிறது.
 - i. தீயினால், களவினால், விபத்தினால் ஏற்படக்கூடிய இழப்புக்களை ஈடுசெய்ய காப்புறுதிப் பாதுகாப்பு இருப்பதால் வணிக நிறுவனங்கள் பாதுகாக்கப் படுகின்றன.
 - ii. உற்பத்தியை நுகர்ந்தமை காரணமாக நுகர்வோருக்கு ஏற்படும் இழப்புக்களை ஈடுசெய்ய உற்பத்திப் பொருள் காப்புறுதி இருப்பதால் உற்பத்தி நிறுவனங்கள் பாதுகாக்கப்படுகின்றன.
 - iii. வேலைசெய்யும் ஊழியர்களுக்கு வேலை செய்யும் போது ஏற்படும் இழப்பை ஈடுசெய்ய ஊழியர் பொறுப்புக்காப்புறுதி இருப்பதால் வணிக நிறுவனங்கள் பாதுகாக்கப்படுகின்றன.
- காப்புறுதி நிறுவனங்களில் கட்டணமாகச் சேரும் பெருந்தொகைப்பணத்தில் அரசுக்குக் கடன் கொடுப்பதன் மூலமும் நேரடியாக முதலீடு செய்வதன் மூலமும் அபிவிருத்திக்கு உதவி கிடைக்கிறது
- காப்புறுதி நிறுவனங்களால் புதிய முயற்சிகள் அச்சமின்றித் தொடங்கப்படுவதுடன் பலருக்கு வேலை வாய்ப்புகளும் கிடைக்கின்றன.
- கடலபாயக் காப்புறுதி விபத்துக் காப்புறுதிகள் காரணமாக நாட்டின் சர்வதேச வர்த்தக அபிவிருத்தி ஏற்படுகிறது.

இலங்கையில் காப்புறுதிச் சந்தையில் உள்ள காப்புறுதி நிறுவனங்களுக்கு உதாரணங்கள்

தனியார் துறைக் கம்பனிகள்

- வரையறுத்த சீ.ரீ.சீ ஈகிள் காப்புறுதிக் கம்பனி
- வரையறுத்த இலங்கைக் காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனம்
- வரையறுத்த செலிங்கோ காப்புறுதிக் கம்பனி

அரசு துறைக் காப்புறுதி நிறுவனங்கள்

- விவசாய பயிர்ச்செய்கைக் காப்புறுதிச் சபை
- இலங்கை ஏற்றுமதிக் கடன் காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனம்

காப்புறுதிச் சபை

இது

- இலங்கையில் காப்புறுதி வணிகத்தைப் பதிவு செய்தல்
- ஒழுங்கமைத்தல்
- கட்டுப்படுத்துதல்
- பரிசீலித்தல்
- அபிவிருத்தி செய்தல் என்பவற்றுக்கான அதிகாரங்களைக் கொண்டசபையாகும்

3.3 தொடர்பாடல் சேவை

“ஒவ்வொருவரும் தமது எண்ணங்கள், கருத்துக்கள், செய்திகள், தகவல்கள் போன்றவற்றை மற்றவர்களுக்கிடையே பரிமாறிக் கொள்ளல் தொடர்பாடல் எனப்படும்”.

தொடர்பாடலின் முக்கியத்துவம்

- தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ள தொடர்பாடல் பயன்படுத்தப்படும்.
- தகவல்களை வழங்கதொடர்பாடல் பயன்படுத்தப்படும்
- நிறுவனப் பகுதிகளுக்கிடையில் தகவல்களைப் பரிமாறிக் கொள்ள தொடர்பாடல் பயன்படுத்தப்படும்
- வெளித்தரப்பினருடன் தகவல்களைப் பரிமாறிக்கொள்ள தொடர்பாடல் பயன்படுத்தப்படும்.
- முகாமைத்துவச் செயற்பாடுகளுக்குத் தொடர்பாடலைப் பயன்படுத்தப்படும்
- முகாமைத்துவத் தீர்மானமெடுத்தலுக்குத் தொடர்பாடல் பயன்படுத்தப்படும்
- விற்பனை, விளம்பரம், விற்பனை மேம்படுத்தல் நடவடிக்கை களுக்கு தொடர்பாடல் பயன்படுத்தப்படும்.

தொடர்பாடல் தத்துவங்கள்

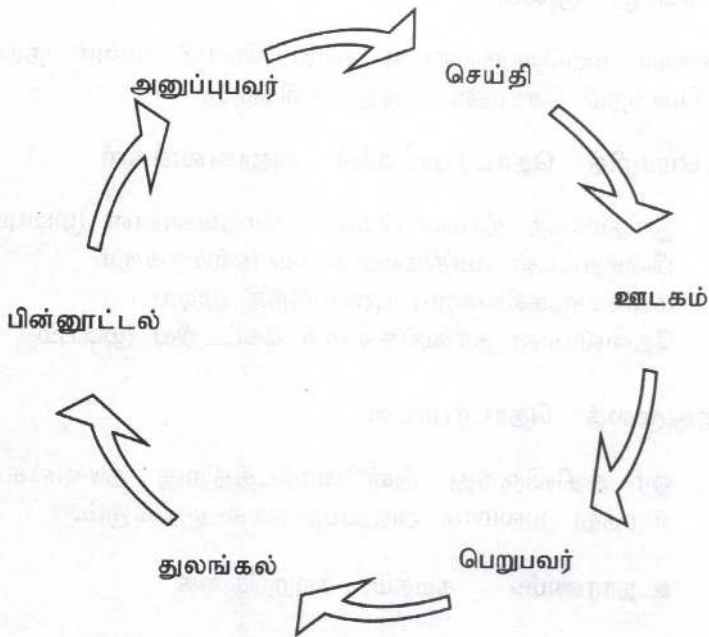
எந்த ஒரு தொடர்பாடல் முறையும் திறன் மிக்கதாக அமைவதற்கு பின்பற்றப்பட வேண்டிய அடிப்படையான தத்துவங்கள் அல்லது வழங்கப்படும் செய்தியின் தன்மை

1. நிறைவுடமை
2. சுருக்கம்
3. நம்பகத்தன்மை
4. உறுதித்தன்மை
5. செவ்வை
6. விரைவு
7. கிரயம்
8. பண்புடமை
9. தெளிவு என்பனவாம்

தொடர்பாடலின் தொடர்

செய்தி அனுப்புபவர்	செய்தி	ஊடகம்	செய்தி பெறுபவர்	துலங்கல்	மீளவூட்டல்
திரு X →	கடிதம்→	அஞ்சல்→	திரு Y→	ஏற்றல்→	பதில்

தொடர்பாடல் செயல் முறை



• தொடர்பாடல் முறைகள்

இரு தரப்பினர்களுக்கிடையில் தகவல் பரிமாற்றப்படும் முறையின் அடிப்படையில் தொடர்பாடலைப் பின்வருமாறு வகைப்படுத்த முடியும்

1. வாய்மொழி மூலம்
2. எழுத்து மூலம்
3. இலத்திரனியல்
4. சைகையும் குறியீடும்

வாய்மொழி மூலம்

ஒருவர் மற்றொருவருடன் வாய் மொழி மூலம் தகவல் பரிமாற்றம் செய்தலை இது குறிக்கும்.

வாய்மொழித் தொடர்பாடலின் அனுகூலங்கள்

- துரிதமாகத் தீர்மானங்களை மேற்கொள்ள முடியும்
- பின்னூட்டல் வசதிகளைக் கொண்டிருக்கும்
- மனவெழுச்சிகளைப் புலப்படுத்த முடியும்
- தேவையான தகவல்களைக் கேட்டறிய முடியும்

எழுத்துமூலத் தொடர்பாடல்

ஓரிடத்திலிருந்து இன்னோரிடத்திற்கு தகவல்களை எழுத்து மூலமாக அனுப்புதலைக் குறிக்கும்.

உதாரணம்:- கடிதம், சுற்றறிக்கை

எழுத்துமூலத் தொடர்பாடலின் அனுகூலங்கள்

- தகவல்களை உறுதிப்படுத்துவதற்கான சான்று
- தகவல்கள் வரைபடங்கள், குறியீடுகள், புள்ளிவிபரங்கள் போன்றவற்றின் உதவியுடன் வழங்கப்படலாம்

- முக்கிய விடயங்களை உறுதிப்படுத்திக் காட்ட முடியும்
- தகவல்களை முறையாக ஒழுங்குபடுத்தி வழங்க முடியும்.
கோவைப்படுத்தி வைக்க முடியும்.

எழுத்து மூலமான தொடர்பாடலின் பிரதிகூலங்கள்

- உணர்ச்சிகளைப் போதுமான அளவுக்கு வெளிப்படுத்த முடியாது
- உடனடியான இருவழித்தொடர்பு இல்லை
- செலவு அதிகம்
- தகவலைப் பெற்றுக்கொள்ளுபவருக்கு எழுத்தறிவு அவசியம்
- தகவல் திரிபு படக்கூடிய வாய்ப்புகளும் உண்டு.

இலத்திரனியல் தொடர்பாடல்

“நவீன இலத்திரனியல் உபகரணங்களைப் பயன்படுத்தி மேற்கொள்ளப்படும் தகவல் பரிமாற்றுச் செயற்பாடுகள் இலத்திரனியல் தொடர்பாடல் எனப்படும்.”

இலத்திரனியல் தொடர்பாடலின் அனுகூலங்கள்

- விரைவான தகவல் பரிமாற்றம்
- குறைந்த செலவு
- கவர்ச்சியான தொடர்பாடல் முறை
- எம் மொழியிலும் தொடர்பாடலை மேற்கொள்ளலாம்
- அசைவுகள் ஊடாகவும் குறியீடுகளைப் பயன்படுத்தியும் சைகைகள் ஊடாகவும் இரு தரப்பினர்களுக்கிடையில் இலத்திரனியல் மூலமாக தகவல்கள் பரிமாற்றிக் கொள்ளப்படலாம்

உதாரணம் :-

- கழிப்பறையில் பயன்படுத்தப்படும் குறியீடுகள்
- மோட்டார் பொலிஸ் பிரிவினால் வழங்கப்படும் சைகைகள்

சைகை மூலமான தொடர்பாடலின் பிரதி கூலங்கள்

- எல்லா விதமான தகவல்களையும் வழங்க முடியாது
- பின்னூட்டல் வசதியற்றது
- புரிந்து கொள்ள முன்னறிவு அவசியம்

தொடர்பாடல் சாதனத்தைத் தெரிவு செய்யும் போது கவனத்தில் கொள்ள வேண்டிய அம்சங்கள்

- செய்தியின் தன்மை
- செய்தி சென்றடைய வேண்டிய வேகம்
- செலவு
- செய்தி சென்றடைய வேண்டிய தூரம்
- கிடைப்பனவின் தன்மை
- சட்ட அங்கீகாரம்
- இரகசியத் தன்மை
- செய்தியின் அளவு

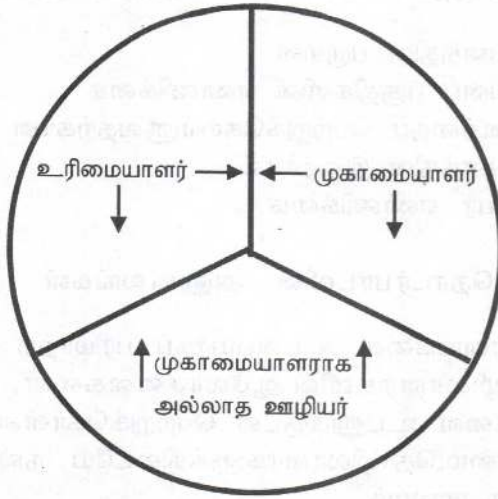
சிறந்த தொடர்பாடலுக்கான தடைகள்

- மொழி
- தகவல்களை பிழையாக விபரித்தல்
- இரைச்சல்
- செய்தி பரிமாற்றுபவரின் மனநிலை

நிறுவனத் தொடர்பாடல் நடவடிக்கைகளின் வகை

- உள்ளகத் தொடர்பாடல் / அகத் தொடர்பாடல்
- வெளியகத் தொடர்பாடல் / புறத் தொடர்பாடல்

வணிக நிறுவனத்தின் அகத் தொடர்புப் பங்காளர்



உள்ளகத் தொடர்பாடல்

ஒரு நிறுவனத்திற்குள்ளேயே இடம்பெறும் சட்டரீதியான, சட்டரீதியற்ற தகவல் பரிமாற்றம் உள்ளகத் தொடர்பாடல் எனப்படும்.

நிறுவனங்கள் பயன்படுத்தும் அகத்தொடர்பாடல் ஊடகங்கள்

- சுற்றறிக்கை
- கூட்டங்கள்
- அறிவித்தல் பலகை
- மெமோ
- அழைப்பு மணி
- இன்ரகொம்
- அக இணையம்

அகத். தொடர்பாடல் சாதனங்களைத் தெரிவு செய்யும் போது கவனத்தில் கொள்ள வேண்டிய அம்சங்கள்

- நிறுவனத்தின் பருமன்
- நிறுவனப் பகுதிகளின் எண்ணிக்கை
- சாதனத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளுவதற்கான கிரயம்
- நிறுவனத்தின் இரைச்சல்
- ஊழியர் எண்ணிக்கை

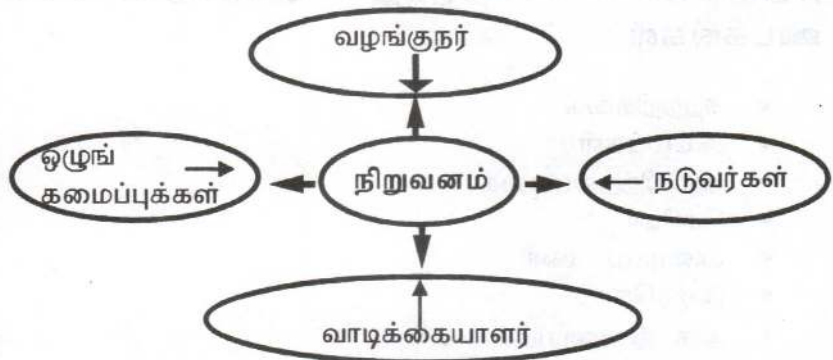
உள்ளகத் தொடர்பாடலின் அனுகூலங்கள்

- தீர்மானங்களை உடனடியாகப் பரிமாற்ற முடியும்
- தொழிலாளர்களின் ஆலோசனைகளை, அபிப்பிராயங்களை உடனுக்குடன் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.
- முகாமை, தொழிலாளர்களுக்கிடையே நல்லுறவினைப் பேண முடியும்.

வெளியகத் தொடர்பாடல்

ஒரு நிறுவனம் ஏனைய நிறுவனங்கள், வெளி நபர்களுடன் மேற்கொள்ளும் தொடர்பாடல் வெளியகத் தொடர்பாடல் எனப்படும்

வணிகப் புறத் தொடர்பாடலின் பங்காளர்



புறத் தொடர்பாடல் சாதனங்கள்

- கடிதம்
- தொலைபேசி
- Fax Telex
- இணையம்
- E-mail
- தந்தி
- விரைதூதுவர் சேவை

புறத் தொடர்பாடலின் முக்கியத்துவம்

- சந்தைப்படுத்தல் தொடர்பான ஆய்வுகளை மேற்கொள்ளுவதற்கான தகவல்களைப் பெற
- துணைச் சேவைகளைப் பெற்றுக்கொள்ள
- வியாபாரத் தொடர்புடைய ஆவணங்களைப் பரிமாறிக் கொள்ள
- விளம்பரம் செய்ய
- ஏனைய வியாபார நிறுவனங்களுடன் தொடர்புகொள்ள

புறத் தொடர்பாடல் சாதனங்களைத் தெரிவு செய்யும்போது கவனத்தில் கொள்ள வேண்டிய அம்சங்கள்

- செய்தியின் தன்மை
- செலவு
- விரைவு
- தெளிவு
- பாதுகாப்பு
- தாராளத்தன்மை
- இரகசியத்தன்மை
- தூரம்

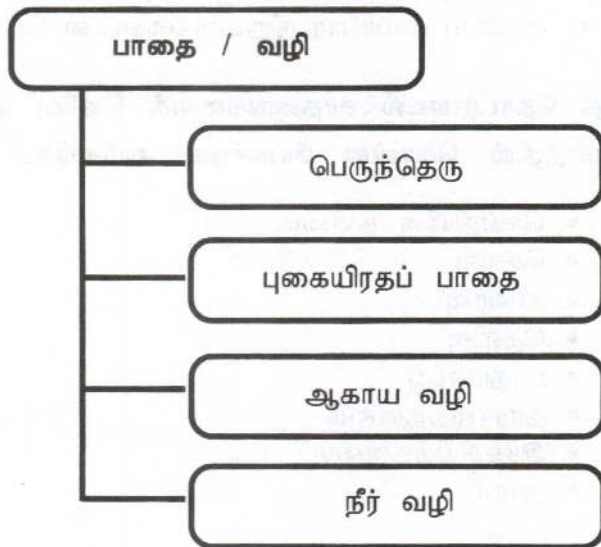
3.4 போக்குவரத்து (Transportation)

“பயணிகளையும் சுமைகளையும் ஓரிடத்தில் இருந்து மற்றோர் இடத்திற்கு இடமாற்றம் செய்யும் நடவடிக்கை போக்குவரத்து எனப்படும்.”

போக்குவரத்தின் அடிப்படை அம்சங்கள்

போக்குவரத்து சிறப்பாக இடம்பெறுவதற்கு போக்குவரத்தின் அடிப்படை அம்சங்கள் அல்லது மூலங்கள் முக்கியமாகும். அவை

- மார்க்கம் / வழி/ பாதை
- சாதனம்/ ஊடகம்
- சக்தி/ வலு
- தரிப்பிடம்/ நிலையம்



ஊடகம்

பேருந்து

புகையிரதம்

கப்பல்

லொறி

படகு

விமானம்

சக்தி

மின்சாரம்

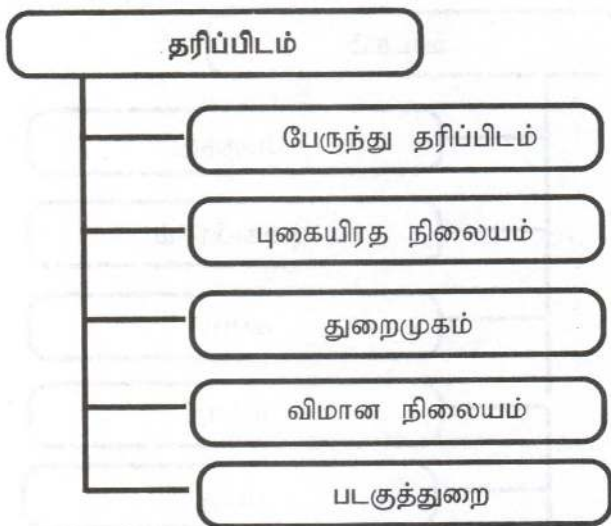
பெற்றோல்

சூரிய சக்தி

லொறி

நிலக்கரி

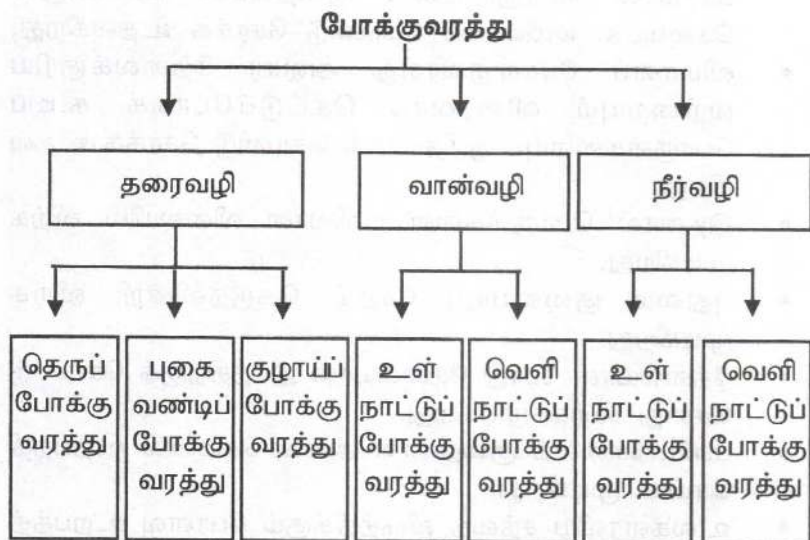
டிசல்



போக்குவரத்து முறைமை ஒன்றைத் தெரிவு செய்யும்போது கவனிக்க வேண்டியவை

- செலவு
- பாதுகாப்பு
- வேகம்
- கிடைப்பனவு
- சர்வதேச அங்கீகாரம்
- இறுதி ஒப்படைப்பின் தன்மை
- இயலாமை

போக்குவரத்தின் வகைகள்



வணிகக் கருமங்களுக்குப் போக்குவரத்தின் பங்களிப்பு

- ஒவ்வொரு வகைப் போக்குவரத்து முறையையும் தேவைக்கேற்பப் பயன்படுத்தி நாட்டின் வணிகத் தேவையைச் சிறப்பாகப் பூர்த்தி செய்ய முடிகிறது.
- தெருப்போக்குவரத்து நினைத்த போது தேவையான இடத்திற்கு தனி நபர்களையும் பொருள்களையும் கொண்டு சேர்க்க உதவுகிறது.
- புகையிரதப் போக்குவரத்து ஒரே தடவையில் பெருந்தொகையான பொருள்களைப் பாதுகாப்பாகக் கொண்டு சேர்க்க உதவுகிறது.
- பெருந்தொகையான பயணிகளைச் செளகரியமாகவும் சேர வேண்டிய இடத்திற்கு விரைவாகக் கொண்டு சேர்க்கவும் உதவுகிறது.

- நீர்ப்போக்கு வரத்து கடல்கடந்த நாடுகளுக்கிடையில் பாரமான பொருள்களை குறைவான எரிபொருள் செலவுடன் மலிவாகக் கொண்டு சேர்க்க உதவுகிறது.
- விமானப் போக்குவரத்து அவசர தேவைக்குரிய வற்றையும் விரைவாக கெட்டுப்போகக் கூடிய பொருள்களையும் துரிதமாகக் கொண்டு சேர்க்க உதவுகிறது.
- இதனால் பொருள்களை மலிவான விலையில் விற்க முடிகிறது.
- புதுமை குலையாது சேதம் கெடுதலின்றி விற்க முடிகிறது.
- தேவையான போது தேவையான இடத்திற்குக் கொண்டு சென்று விற்க முடிகிறது.
- பண்டங்களைக் குறைவான ஆக்கச்செலவில் உற்பத்தி செய்ய முடிகிறது.
- உலகளாவிய சந்தை விருத்திக்கும் பேரளவு உற்பத்திக்கும் போக்குவரத்தின் பங்களிப்பு அளவிட முடியாதது.

போக்குவரத்தின் முக்கியத்துவம்

- மூலப் பொருள்களை உரிய வேளைக்குப் பெற்றுக் கொள்ள உதவுகிறது
- ஊழியர்களை சரியான நேரத்திற்கு வேலைத் தலங்களுக்குக் கொண்டு சேர்க்கிறது
- உற்பத்திகளைச் சரியான காலத்தில் சந்தைக்குக் கொண்டு சேர்க்கிறது.
- பேரளவு உற்பத்திக்கு அத்தியாவசிய துணைச்சேவையாக உள்ளது
- தூரத்தையும் குறுகிய நேரத்தில் கடக்க உதவுகிறது.
- சர்வதேச வர்த்தக விருத்திக்கு உதவுகிறது.
- சந்தை விரிவாக்கத்திற்கு உதவுகிறது
- பூகோள மயமாக்கலுக்கு உதவுகிறது.

3.5 களஞ்சியப்படுத்தல் (Storing)

“இயற்கையாகவும் தற்செயலாகவும் பொருள்களுக்கு ஏற்படக்கூடிய நடத்திலிருந்து பாதுகாத்து தேவைப்படும் போது பயன்படுத்துவதற்காகச் சேர்த்து வைத்தல் களஞ்சியப்படுத்தல்” எனப்படும்.

களஞ்சியப்படுத்தலின் முக்கியத்துவம்

- உற்பத்தி தொடங்கும்வரை மூலப்பொருள்களைச் சேகரித்து வைக்கவும்
- நுகர்வோருக்கு விநியோகிக்கும் வரை முடிவுப்பொருள்களை இருப்பில் வைக்கவும்
- பேரளவு உற்பத்திக்கும்
- விலை உயர்வின் பின் எதிர்காலத்தில் விற்பனை செய்வதற்கும்
- சில காலங்களில் மட்டும் நடைபெறும் உற்பத்திகளை எல்லாக்காலத்திலும் விநியோகிக்கவும்
- இறக்குமதி ஏற்றுமதிக் கருமங்களில் விநியோகம் இடம் பெறும்வரை பாதுகாத்துவைப்பதற்கும்
- அழிவிலிருந்தும் விரயத்திலிருந்தும் களவுகளிலிருந்தும் பாதுகாப்பதற்கும்
- சரக்கிருப்புக்கட்டுப்பாட்டுத்தேவைக்குப் போதிய அளவான இருப்பைப் பேணுவதற்கும் களஞ்சியம் அத்தியாவசியமாகும்.

களஞ்சியப்படுத்தும்போது கவனத்தில் கொள்ள வேண்டிய அம்சங்கள்

- பொருத்தமான பாதுகாப்பு ஏற்பாடு
- பொருள்களுக்கு ஏற்ப களஞ்சியப்படுத்தலிடங்களைத் தயார் செய்தல்

- அவசியமெனில் பொருத்தமான பொதியிடல்
- முன் வந்தது முன் எடுக்கக்கூடியவாறான அடுக்குதல் ஏற்பாடுபோன்ற களஞ்சியப்படுத்தல் நுட்பங்கள்
- களஞ்சியத்தின் தூய்மை
- களஞ்சியப்படுத்தப்பட்ட பொருள்களுக்கான பதிவுகளைச் செய்து அறிக்கைகளைப் பேணல்
- சரியானவர்களுக்கே விநியோகிப்பதற்கான ஏற்பாடு
- போதியளவான சரக்குகளுக்கு மேலாகாமலும் குறையாமலும் இருக்கத்தக்கவாறு பொருள்களைப் பெற்றுக் கொள்ளும் சரக்கிருப்புக் கட்டுப்பாட்டு நுட்பங்கள்

களஞ்சியப்படுத்தலில் பயன்படுத்தப்படும் அறிக்கைகள்

- பத்தாய அட்டை Bin Card
- சரக்கிருப்புப் புத்தகம் Stores Ledger

பத்தாய அட்டை

ஒவ்வொரு வகையான பொருள்களும் வைத்திருக்கப்படும் ஒவ்வொரு இடமும் ஒவ்வொரு bin எனக் கூறப்படும். ஒவ்வொரு bin லும் ஒவ்வொரு அட்டை வைக்கப்படும். பொருள்கள் களஞ்சியத்தில் வைக்கப்படும் போதும் விநியோகிக்கப்படும் போதும் அந்த அட்டையில் அந்த அளவுகள் பதிவு செய்யப்பட்டு மீதி காணப்படும். ஆனால் பெறுமதி குறிக்கப்படுவதில்லை சரக்கிருப்புக்கட்டுப்பாட்டில் உரிய வேளைக்கு மீண்டும் பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்கு பத்தாய அட்டையில் உள்ள தகவல்கள் உதவியாக அமையும்.

சரக்கிருப்புப் புத்தகம்

இது சரக்கிருப்புக் கட்டுப்பாட்டில் தொடர்ச்சியாக பொருள்கள் பற்றி அறிக்கையிடுவதற்காகப் பயன்படுத்தும் புத்தகமாகும். இதில் பெற்றுக்கொண்ட பொருள் தொடர்பாக ஒவ்வொரு பொருளுக்கும் வெவ்வேறு இடங்களில் அப் பொருளுக்கான குறியீட்டு எண், பெற்றுக்கொண்ட திகதி, அளவு, விலை, பெறுமதி என்பன பதிவு செய்யப்படும். அதே போல விநியோகித்த பொருள் தொடர்பாகவும் மேலே குறிப்பிட்ட தகவல்கள் பதிவு செய்யப்பட்டு மீதி உருப்படியாகவும் பெறுமதியிலும் காணப்படும்.

களஞ்சியப்படுத்தலின் படிமுறைகள்

- பொருள்களைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல்
- அவற்றுக்கான பதிவுகளைச் செய்தல்
- உரிய நுட்ப முறையில் களஞ்சியப்படுத்துதல்
- உரிய சரியானவர்களுக்கு உரிய போது விநியோகித்தல்
- அவற்றுக்கான பதிவுகளைச் செய்தல்
- மீண்டும் பொருள்களைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்

முறையான களஞ்சியப்படுத்தலின் அணுகுலங்கள்

- உற்பத்தி நடவடிக்கைகள் தங்குதடங்களின்றி இடம்பெறும்
- களஞ்சியப்படுத்தல் செலவு குறைவாக அமையும்
- இதனால் உற்பத்திக் கிரயம் குறைவாக அமையும்
- காலங்கடத்தல், சேதங்கள் விரயங்கள் இழிவாகும்
- வாடிக்கையாளருக்கு உரிய வேளையில் பொருள்களை விநியோகிக்க முடியும் இதனால் அவர்களுடைய நன்நம்பிக்கையைப் பேணமுடியும்

- பொருள் சடுதியாக முடிவடைதலும் அவசரமாகக் கட்டளையிடல் நிலைமையும் ஏற்படாது. இதனால் தரமான பொருள்களை மலிவாக வாங்க முடியும்.
- இதனால் உற்பத்திகள் தரமானவையாகவும் கிரயம் குறைவாகவும் அமையும்

முறையான களஞ்சியப்படுத்தல் இல்லாத போது ஏற்படும் பிரதி கூலங்கள்

- உற்பத்தி தடைப்படும்
- வாடிக்கையாளருக்கு உரிய வேளையில் பொருள்களை விநியோகிக்க முடியாதிருக்கும்
- சடுதியாகக் கட்டளை அனுப்பிப் பொருள் வரவளைக்க வேண்டி ஏற்படலாம். இதனால் உயர்விலைக்குத் தரமில்லாத பொருள்களை வாங்க வேண்டி ஏற்படலாம்.
- பொருள்கள் காலங்கடத்தல், அழிதல், களவுபோதல், சேதமடைதல் ஏற்படலாம்.

இருப்புக் கட்டுப்படுத்தலின் நவீன முறைகள்

- உரிய வேளைக்குக் கட்டளை அனுப்புதல் Just In Time (JIT)

உச்ச மட்டம், இழிவு மட்டம், சராசரி மட்டம், என்பவற்றைக் கணித்து அவற்றைச் சரக்கிருப்புக் கட்டுப்பாட்டில் முறையாகப் பயன்படுத்துவதுடன் களஞ்சியத்தில் சரக்குமட்டம் மறுகட்டளை மட்டத்தை அண்மியதும் புதிய கொள்வனவுக்குக் கட்டளை அனுப்புதல் Just In Time நுட்பம் எனப்படும்.

- கணனி வேலைத்திட்டம்
சரக்கிருப்புக் கட்டுப்பாட்டுக்கு கணனிச் செயல்திட்டத் தைப் பயன்படுத்துதல்.

பயிற்சி வினாக்கள்

(1) அ பகுதியில் கூறப்பட்டுள்ளதைக் குறிக்கும் பதத்தை ஆ பகுதியில் இருந்து தெரிவு செய்து அதன் இலக்கத்தை வெற்றிடத்தில் எழுதுக.

பகுதி அ		பகுதி ஆ
பணத்தை வைத்திருத்தல், வழியில் கொண்டு செல்லுதல் போன்றவற்றில் பாதுகாப்பின்மை காரணமாக	-----	1.காசோலை எனப்படும் 2.காசோலைப்புத்தகம் வழங்கப்படும் 3.வங்கிமுறை ஆரம்பமானது 4.அக்காசோலை குறுக்குக் கோடிட்ட காசோலை எனப்படும்
நாளாந்த கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குப் பயன்படுத்துவதற்காகப் பணத்தை வைப்பிலிடும் பொருட்டு	-----	5. அக்காசோலையை வங்கியில் வைப்புச் செய்ய வேண்டும் 6.நடைமுறைக் கணக்கு ஆரம்பிக்கப்படுகிறது
நடைமுறைக் கணக்கை ஆரம்பித்தவருக்கு	-----	7.துணைச்சேவைகள் எனப்படும்.
சிறிய வியாபாரங்கள் கொடுப்பனவுகளுக்கு உலோக தாள் நாணயங்களைப் பயன்படுத்த முடிந்த போதிலும் பெரிய வணிகங்களுக்கு உலோக தாள் நாணயங்களைப் பயன்படுத்திக் கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ளுவது சிரமம் என்பதற்காக	-----	8.புறக்குறிப்பிடல் / சாட்டுதல் செய்தல் எனப்படும் 9.அதனை வங்கியில் வைப்புச் செய்ய வேண்டும்
பணம் செலுத்தும் படி வங்கி மீது வங்கியின் வாடிக்கையாளரால் பிறப்பிக்கப்படும் நிபந்தனையற்ற கட்டளை	-----	

ஒரு காசோலையின் முன்புறத்தில் இரு சமாந்தரமான கோடுகளை வரைந்தால்	-----	
குறுக்குக் கோடிட்ட காசோலைக்குரிய பணத்தைப் பெறவேண்டுமானால்	-----	
காசோலையின் பின்புறத்தில் கொடுணியின் பெயரை எழுதுதல் / கையொப்பமிடல்	-----	
வியாபாரத்தைத் தங்குதடையின்றி மேற்கொள்ளுவதற்கு பக்கத் துணையானவை	-----	

2. பின்வரும் வினாக்களுக்கு சுருக்கமான விடைதருக.
- காசோலைப் பயன்பாட்டின் இரு நன்மைகளைத் தருக
 - காசோலைப் பயன்பாட்டின் மூலம் நடைபெறும் இருகொடுக்கல் வாங்கல்களைக் குறிப்பிடுக.
 - காசோலையுடன் தொடர்புடைய இரு கட்சியினரைக் குறிப்பிடுக
 - காசோலை மறுக்கப்படும் இரு சந்தர்ப்பங்களைத் தருக

- 3.
- வங்கிகளால் வழங்கப்படும் கடன் வகைகள் எவை?
 - வங்கிகளால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் வைப்புகளைக் குறிப்பிடுக.
 - வணிக வங்கிகள் கடன் வழங்கும்போது கருத்தில் கொள்ளப்படுகின்ற முக்கிய காரணிகளைக் குறிப்பிடுக.
 - நிலையான வைப்பின் சிறப்பியல்புகளைக் குறிப்பிடுக
 - இலத்திரனியல் பணத்திற்கு 3 உதாரணங்கள் தருக
 - கடன் அட்டை ஒன்றுடன் தொடர்புடைய கட்சிகளைக் குறிப்பிடுக

- vii. கடன் அட்டையைப் பெற்றுக்கொள்ளத் தேவையான வற்றைக் குறிப்பிடுக
- viii. கடனட்டையின் இரு அணுகூலங்களைத் தருக

4.

பகுதி அ		பகுதி ஆ
சேமிக்கும்நோக்குடன் பணத்தை வைப்பிலிடுவதற்காக வங்கியில் ஆரம்பிக்கப்படும் கணக்கு	-----	1.வர்த்தக வங்கிகளின் ஒரு முக்கிய பணியாகும்.
திரட்சியாக ஒரு தொகையை குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு வங்கியில் சேமிப்பாக இடுதல்	-----	2.இலத்திரனியல் பணப் பயன்பாட்டு வசதி எனப்படும்
வைப்புக்களைத் திரட்டுவதன் மூலம் பெற்றுக்கொண்ட பணத்தினைக் கடனாக வழங்குதல்	-----	3. சேமிப்புக்கணக்கு எனப்படும்.
சொத்துக்களை ஈடாக வைத்து அல்லது இருவரைப் பிணை காட்டி பெற்றுக் கொள்ளப்படும் கடன்கள்	-----	4.வங்கி மேலதிகப்பற்று ஆகும்
வணிக வங்கியில் நடைமுறைக் கணக்கினை வைத்திருக்கும் வாடிக்கையாளனுக்கு அவரது கணக்கிலிருக்கும் மீதியிலும் பார்க்க கூடுதலான தொகைக்கு காசோலை பிறப்பிப்பதற்கு அனுமதியளிக்கும் வசதி	-----	5.வங்கிக் கடன்களாகும்
இணையத்தினையும் நவீன இலத்திரனியல் சாதனங்களையும் ஏனைய அனைத்துச் சாதனங்களையும் பயன்படுத்தி வீட்டிலிருந்தவாறே கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ள வங்கிகள் செய்து கொடுத்துள்ள வசதி	-----	6.வணிக வங்கிகளின் பிரதான பணியாகும்

5. • வங்கியல்லாத நிதிநிறுவனங்களை இருவகைப்படுத்துக
 • வைப்புக்களை ஏற்கும் நிறுவனங்களைக் குறிப்பிடுக
 • நிதிக்கம்பனிகளின் தொழிற்பாடுகளைக் குறிப்பிடுக
 • சேமிப்பு வங்கியின் பிரதான குறிக்கோள்களைக் குறிப்பிடுக
 • சேமிப்பு வங்கியின் பிரதான தொழிற்பாடுகளைக் குறிப்பிடுக
 • அபிவிருத்தி வங்கியின் பிரதான நோக்கங்கள் எவை
 • அபிவிருத்தி வங்கியின் பிரதான தொழிற்பாடுகளைக் குறிப்பிடுக
 • வைப்புக்களை ஏற்காத நிறுவனங்கள் சில தருக
 • வியாபார வங்கியின் பிரதான தொழிற்பாடுகளைக் குறிப்பிடுக
 • குத்தகைக் கம்பனி வகைகளைக் குறிப்பிடுக

6.அ பகுதியில் கூறப்பட்டுள்ளதைக் குறிக்கும் விடயத்தை ஆ பகுதியில் இருந்து தெரிவு செய்து அதன் இலக்கத்தை வெற்றிடத்தில் எழுதுக.

பகுதி அ		பகுதி ஆ
சேமிப்பு வைப்பு, நடைமுறை வைப்பு போன்றவற்றை ஏற்காது கடன் வழங்குதல் மற்றும் பல்வேறு நிதிச் சேவைகளை வழங்குதல் என்பவற்றுக்காக மத்திய வங்கியின் அனுமதி பெற்று உருவாக்கப்பட்ட நிதி நிறுவனங்கள்	-----	1.தேசிய சேமிப்பு வங்கி உருவாக்கப்பட்டது. 2.வங்கியல்லா நிதி நிறுவனங்கள் எனப்படும் 3.பணத் தரகு நிறுவனம் எனப்படும். 4.நிதிக்கம்பனிகள் எனப்படும். 5.அபிவிருத்தி வங்கி எனப்படும்
வைப்புக்களை ஏற்றல், கடன் வழங்குதல், போன்ற செயற்பாடுகளின்றி பல்வேறு வகையான நிதிச் சேவைகளை வழங்குவதற்கு மத்திய வங்கியின் அனுமதி பெற்று உருவாக்கப்பட்டுள்ள வங்கிகள்	-----	6.குத்தகைக் கம்பனி எனப்படும். 7.வியாபார வங்கிகள் எனப்படும்.
வணிக நிறுவனங்களுக்குத் தேவையான பல்வேறு குத்தகைச் சேவைகளை வழங்குவதற்காக	-----	

மத்திய வங்கியின் அனுமதி பெற்று உருவாக்கப்பட்டுள்ள நிதி நிறுவனம்		
குறுங்கால நிதி வழங்குநர்களையும், நிதி பெறுநர்களையும் ஒன்றிணைத்து தேவையான நிதி வசதிகளை பெற்றுக்கொள்ளுவதற்கான சேவைகளை வழங்கும் நிறுவனம்	-----	
விவசாயம், வர்த்தகம், கைத்தொழில் துறைகளுக்கும் ஏனைய அபிவிருத்தித் திட்டங்களுக்கும் நீண்டகால நிதி வசதி வழங்குவதைப் பிரதான நோக்கமாகக் கொண்ட நிறுவனம்	-----	
1971ம் ஆண்டு இலங்கை சேமிப்பு வங்கி, தேசிய சேமிப்பு இயக்கம், தபால் கந்தோர் சேமிப்புப் பிரிவு ஆகிய அமைப்புகளை ஒன்றிணைத்து	-----	
வைப்புக்களை ஏற்றல், கடன் வழங்குதல், போன்ற செயற்பாடுகளின்றி பல்வேறு வகையான நிதிச் சேவைகளை வழங்குவதற்கு மத்திய வங்கியின் அனுமதி பெற்று உருவாக்கப்பட்டுள்ள வங்கிகள்	-----	

4. வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்தல்

4.1 வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்களும் கணக்கீட்டுச் சமன்பாடும்.

- “வணிகம் பல்வேறு தரப்பினருடனும் ஏற்படுத்திக் கொள்ளும் வளப் பரிமாற்றம் கொடுக்கல் வாங்கல் எனப்படும்.”
- இப்பரிமாற்றம் வளங்களின் தன்மையிலும் அளவிலும் மாற்றங்களை ஏற்படுத்தும்

வணிகத்தில் பயன்படுத்தப்படும் வளங்களும்
உதாரணங்களும்

பௌதிக வளம்	காணி, கட்டடம், வாகனம்
மனித வளம்	ஊழியர்கள், முகாமையாளர்கள்
பணம்	வங்கிகளிலிருந்தும் நிதி நிறுவனங்களிலிருந்தும் பெறப்படும் கடன் நிதியும் சொந்தப் பணமும்
தகவல்	வேறு நிறுவனங்கள், பத்திரிகைகள், சஞ்சிகைகள், இணையம் என்பவற்றிலிருந்து பெறப்படும் தகவல்கள்

கொடுக்கல் வாங்கலின் வகை

கணக்கீட்டில் பதிவு செய்யப்படும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள்	இவை பண அளவில் குறிக்கப்படும் கொடுக்கல் வாங்கல்களாகும்
கணக்கீட்டில் பதிவு செய்யப்படாத கொடுக்கல் வாங்கல்கள்	இவை பண அளவில் குறிக்கப்படாத கொடுக்கல் வாங்கல்களாகும்.

கணக்குப் பதிவு

பணத்தால் பெறுமதியிடக்கூடிய இருவிளைவுகளைக் கொண்ட கொடுக்கல் வாங்கல்கள் கணக்குகளில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.”

கணக்கீட்டில் பதியப்படும் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் தன்மைகள்

- பணத்தினால் அளவிடக்கூடியது
- வளங்களில் மாற்றங்களை ஏற்படுத்துவது
- வணிகரின் தீர்மானங்களினால் நிகழ்வது.
- முகாமைத் தீர்மானத்திற்கு உதவுவது
- கணக்குகளில் பதிவு செய்யக்கூடியவை
- இரு விளைவுகளை உண்டாக்குவன

கணக்கீட்டில் பதியப்படும் கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்கு உதாரணங்கள்

இரு விளைவுகளை உண்டாக்கும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள்	விளைவு 1	விளைவு 2
காசுக்கொள்வனவு கடன்கொள்வனவு காசு விற்பனை கடன்விற்பனை தளபாடக்கொள்வனவு கடனுக்குத்தளபாடக்கொள்வனவு காசுக்குத் தளபாட விற்பனை கடனுக்குத் தளபாட விற்பனை வாடகை செலுத்துதல் சம்பளம் செலுத்துதல் தரகு பெறுதல் வங்கியில்வைப்புச் செய்தல் வங்கியில் கடன் பெறுதல்	சரக்குக் கூடும் சரக்குக் கூடும் காசு கூடும் கடன்பட்டோர்கூடும் தளபாடம் கூடும் தளபாடம் கூடும் காசுகூடும் கடன்பட்டோர்கூடும் செலவு கூடும் செலவு கூடும் வருமானம் கூடும் காசு குறையும் காசு கூடும்	காசு குறையும் கடன்கொடுத்தோர்கூடும் சரக்குக் குறையும் சரக்கு குறையும் காசு குறையும் கடன்கொடுத்தோர்கூடும் தளபாடம் குறையும் தளபாடம் குறையும் காசு குறையும் காசு குறையும் காசு கூடும்வங்கி இருப்புக்கூடும் கடன்கொடுத்தோர்கூடும்

கணக்கீட்டில் பதியப்படும் கொடுக்கல் வாங்கல்களை இனங்காணல்

திகதி 2009	செயல்கள்	கொடுக்கல் வாங்கல்	கணக்கு களில் பதியப்படும்	கணக்கு களில் பதியப்படாது
தை1	வணிகம் ஒன்று ஆரம்பிக்கத் தீர்மான மெடுக்கப்பட்டது			✓
தை10	ஒரு இலட்சம் ரூபா காசாக மூலதனமிடப்பட்டது.	✓	✓	
தை15	தளபாடங்கள் கொள்வனவு செய்யத் தீர்மானிக்கப்பட்டது.			✓

தை16	வங்கியிலிருந்து ஒரு இலட்சம் ரூபா கடன் பெறப்பட்டது	✓	✓	
தை17	மாதம் ரூபா 10000 சம்பளத்தில் இரு ஊழியர்கள் நியமனம் செய்யப்பட்டனர்.			✓
தை19	ரூபா 20000 செலுத்தி தளபாடங்கள் கொள்வனவு செய்யப்பட்டன.	✓	✓	
தை20	ரூபா 10000 கொடுத்து சரக்கு கொள்வனவு செய்யப்பட்டது	✓	✓	
தை21	ரூபா 6000 பெறுமதியான சரக்குகள் ரூபா 8000மாக உடன் காசுக்கு விற்பனை செய்யப்பட்டது.	✓	ரூபா 8000 ரூபா6000	✓
தை25	ஒவ்வொரு ஊழியருக்கும் சம்பள முற்பணமாக ரூபா 5000 வீதம் செலுத்தப்பட்டது		✓	

கணக்கீட்டின் முக்கியத்துவம்

- வளங்கள் அருமையானவை அவற்றைச் சிக்கனமாகப் பயன்படுத்த வேண்டும். உச்சமாகப் பயன்படுத்திப் பயன்பெற வேண்டும் கட்டுப்பாட்டுடன் பயன்படுத்த வேண்டும் அதற்காகவே கணக்குகளைப் பதிவு செய்கிறோம்
- நிறுவனங்களில் மட்டுமல்ல வீடுகளிலும் கணக்கீடு அவசியமாகும்.

- நிறுவனம் தொடர்பாக அக்கறை கொள்ளுபவர்கள் தகவல்களை எதிர்பார்க்கிறார்கள் அவர்கள் கணக்குகளின் பெறுபேற்றை எதிர் பார்க்கிறார்கள்.
- கணக்கீட்டின் திருத்தம் உறுதி செய்யப்பட வேண்டும் இதற்காக இரட்டைப் பதிவு முறையில் இடம்பெறுகிறது.
- சட்டமும் கணக்கீட்டை அவசியப்படுத்துகிறது.

கணக்கீட்டின் தேவை

- “நிறுவனம் தொடர்பாக அருமையான வளங்களைக் கட்டுப்பாட்டுடன் பயன்படுத்தவும்
- கொடுக்கல் வாங்கல்களுடன் அக்கறையுடைய நபர்களுக் குத் தகவல் வழங்கவும்
- சட்டத்தேவைகளுக்காகவும் கணக்கீடு பயன்படுத்தப்படுகிறது.

கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டின் சாராம்சம்

கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு

<p>சொத்துக்கள் (Assets) = பொறுப்புக்கள் (Liabilities)</p>

வணிகத்தின் வளங்களுக்கும் அவ்வளங்களை வணிகத்துக்கு வழங்கிய தரப்பினர்களுக்கும் இடையிலான தொடர்பு கணக்கீட்டுச் சமன்பாடாகும்

- வணிகத்தின் வளங்கள் சொத்துக்கள் ஆகும்
- அவ்வளங்களை வளங்கியவர்களுக்கு வணிகம் செலுத்த வேண்டிய தொகை பொறுப்புக்கள் ஆகும்

- வணிகத்திற்கு வளமளித்தவர்களை இரு பகுதியினராகக் குறிப்பிட முடியும்.
 - i. வணிகத்தின் உரிமையாளர்
 - ii. வெளியார் (புறத்தரப்பினர்)

கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டின் அடிப்படை

- நிறுவனம் உரிமையிலிருந்து வேறுபட்டது.
- நிறுவனத்தில் உள்ள சொத்துக்களின் அளவுக்கு அதற்கு நிதி வழங்குநர்களுக்கு நிறுவனம் செலுத்த வேண்டிய பொறுப்பாகும்.
- இதனால் எத்தினத்திலும் நிறுவனத்தின் சொத்துக்கள் பொறுப்புகளுக்குச் சமமாகும்.
- உரிமையாளருக்குச் செலுத்த வேண்டிய பொறுப்புகள் மூலதனம் எனவும்
- வெளியாருக்குச் செலுத்த வேண்டியவை வெளியார் பொறுப்புகள் பொறுப்பு எனவும் வேறுபடுத்தப்படும்.

நிறுவனம் உரிமையிலிருந்து வேறுபட்ட அலகு

- நிறுவனம் உரிமையிலிருந்து வேறுபட்டது என்பது அலகு சார் எண்ணக்கருவாகும்.
- இதனால் உரிமையாளர் வேறாகவும் வணிகம் வேறாகவும் கருதப்பட்டு வணிக நிறுவனப் புத்தகங்களில் உரிமை யாளருக்கும் கணக்குகள் எழுதப்படும்.

உதாரணம்

- i. மூலதனக் கணக்குகள்,
 - ii. பற்றுக்கணக்குகள்
- உரிமையாளர் வணிகத்திலிருந்து வேறான நபராகக் கருதப்படுவதால் அவர்
 - i. இட்ட தொகைகள்

- ii. எடுத்த தொகைகள்
- iii. அவருக்குச் சேர வேண்டிய தொகைகள்,
- iv. அவர் செலுத்த வேண்டிய தொகைகள் என்பனவும் வணிக நிறுவனக்கணக்குகளில் பதியப்படுகின்றன.

மேற்படி விளக்கத்தின் படி கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டை பின்வருமாறு எழுத முடியும்.

$$\text{உரிமையாளர் பொறுப்பு} + \text{வெளியார் பொறுப்பு} = \text{சொத்து}$$

அல்லது

$$\text{மூலதனம்} + \text{வெளியார் பொறுப்பு} = \text{சொத்து}$$

வியாபாரச் செயற்பாடுகளின் அடிப்படையில் சொத்துக்கள் பின்வருமாறு பிரிக்கப்படுகின்றன.

- நடைமுறைச் சொத்து
- நடைமுறையல்லாத சொத்து

அடிப்படையான கணக்கியல் சமன்பாட்டின் மூலக்கூறுகள்

- சொத்துக்கள்
- மூலதனம் (உரிமையாளர் பொறுப்பு)
- பொறுப்பு(வெளியார் பொறுப்பு)

நடைமுறைச் சொத்துக்கள்

- இவை குறுங்காலச் சொத்து
- திரவத்தன்மைச் சொத்து
- பரிமாற்றத்துக்குரிய சொத்து எனப் பல பெயர்களாலும் குறிப்பிடப்படும்.

- இச்சொத்துக்கள் நாளாந்த நடவடிக்கைகளின் போது அடிக்கடி கூடிக்குறைவன
- இவை 12 மாதத்திற்குக் குறைவான காலம் நிலைத்திருக்கக் கூடியவை

உதாரணம்

- இறுதிச் சரக்கிருப்பு,
- கடன்படுநர்
- கிடைக்க வேண்டிய வருமானங்கள்
- முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்,
- காசு மீதி
- வங்கி மீதி

நடைமுறையல்லாத சொத்துக்கள்

- வியாபாரப் பயன்பாட்டுக்காக வாங்கப்படும் சொத்துக்கள்
- ஒருவருடத்திற்கு மேலான காலம் நிலைத்திருக்கக் கூடியவை
- திரவத்தன்மை குறைந்தவை
- நாளாந்த செயற்பாட்டின்போது அடிக்கடி மாறாதவை
- தேய்வுக்கு உட்படுபவை
- இவை நிலையா சொத்துக்கள் எனவும் கூறப்படும்

உதாரணம்

- காணி
- கட்டடம்
- மோட்டார் வாகனம்
- பொறி,
- இயந்திரம்
- தளபாடம்,
- உபகரணங்கள்

பொறுப்புகள்

- வியாபாரத்தில் காணப்படும் மொத்தச் சொத்துக்களிலிருந்து உரிமையாளருக்குச் சேர வேண்டியவற்றைக் கழித்த மீதி பொறுப்பு எனப்படும். இது வெளியார் பொறுப்பாகும்

பொறுப்பு = சொத்துகள் - மூலதனம்

பொறுப்பு வகை

- நடைமுறைப் பொறுப்புகள்
- நடைமுறையல்லாத பொறுப்புகள்

நடைமுறைப் பொறுப்புகள்

ஒரு வருடம் போன்ற குறுகிய காலத்திற்குள் தீர்க்கவேண்டியவை

உதாரணம்

- i. வியாபாரக் கடன்கொடுத்தோர்
- ii. கொடுக்கவேண்டிய செலவுகள்
- iii. வங்கி மேலதிகப்பற்று
- iv. முற்பணமாகக் கிடைத்த வருமானங்கள்

நடைமுறையல்லாத பொறுப்புகள்

ஒரு வருடத்திற்கு மேற்பட்ட காலத்தில் திருப்பிச்செலுத்த அனுமதியுடைய கடன்கள் நீண்டகாலப் பொறுப்புகள் எனப்படும்

உதாரணம் -வங்கிக் கடன்

மூலதனம்

- இது உரிமை எனவும் கூறப்படும்
- வியாபாரமொன்றில் காணப்படும் மொத்தச் சொத்துக்களிலிருந்து வெளியார் பரிப்புக்களைக் கழித்து வரும் மீதி மூலதனமாகும்
- பங்குடைமையில் இது பங்காளர்மூலதனம் எனவும்
- தனி வியாபாரத்தின் சொந்த மூலதனம் எனவும்
- கம்பனிகளில் பங்கு மூலதனம் எனவும் குறிப்பிடப்படும்

கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டை உருவாக்குதல்

- உரிமையாளர் மட்டும் மூலதனமிடல்

ரூபா 10, 000 உரிமையாளரால் மூலதனமாக இடப்பட்டது

மூலதனம் = சொத்து

10,000 = 10,000

- வெளியார் பொறுப்புகள் ஏற்படல்
வங்கியிலிருந்து ரூபா 5,000 கடனாகப் பெறப்பட்டது.

மூலதனம் + பொறுப்பு = சொத்து

10,000 + 5000 = 15,000

- கொடுக்கல் வாங்கல்கள் நிகழ்தல்

மூலதனம் + பொறுப்பு = சொத்து

$$10,000 + 5000 = 15,000$$

காசு ரூபா 2,000 குறையும் சரக்கில் ரூபா 2,000 கூடும் இரண்டும் சொத்தாகையால் சொத்தில் மாற்றமில்லை. சமன்பாட்டிலும் மாற்றம் இல்லை.

மூலதனம் + பொறுப்பு = சொத்து

$$10,500 + 8000 = 18,500$$

சரக்கில் ரூபா 3,000 அதிகரிப்பதால் சொத்து 18,000 ஆகிறது

கடன்கொடுத்தோர் 3,000 அதிகரிப்பதால் பொறுப்பு ரூபா 8,000 ஆகிறது.

- ரூபா 2,000 பெறுமதியான சரக்கு ரூபா 2,500 ஆக விற்கப்படுகிறது.

- இலாபம் ரூபா 500 ஆகையால் உரிமையாளர் மூலதனம் 10,500 ஆகிறது.
- சரக்கு ரூபா 2,000 குறைவடைய காசு ரூபா 2,500 அதிகரிப்பதால் சொத்தில் ரூபா 500 அதிகரிப்பதால் சொத்து 18,000 த்திலிருந்து 18,500 ஆக அதிகரிக்கிறது

i. தளபாடக் கொள்வனவு ரூபா 3,000

$$\begin{aligned} \text{மூலதனம்} + \text{பொறுப்பு} &= \text{சொத்து} \\ 10,500 + 8000 &= 18,500 \end{aligned}$$

காசு என்னும் சொத்து ரூபா 3,000 குறைய சரக்கு என்னும் சொத்து ரூபா 3,000 அதிகரிப்பதால் சொத்தில் மாற்றமில்லை சமன்பாட்டிலும் மாற்றமில்லை

ii. தளபாடத் தேய்வு ரூபா 1,000

தளபாடம் என்னும் சொத்தில் ரூபா 1,000 குறைவதால் சொத்து ரூபா 18,500லிருந்து ரூபா 17,500 ஆகிறது

ரூபா 1,000 நட்டமாவதால் உரிமையாளர் மூலதனம் ரூபா 10,500லிருந்து ரூபா 9,500 ஆக மாறுகிறது

$$\begin{array}{rcl} \text{மூலதனம்} & + & \text{பொறுப்பு} & = & \text{சொத்து} \\ 9,500 & + & 8000 & = & 17,500 \end{array}$$

iii. வாடகை ரூபா 500 செலுத்தப்பட்டது
ரூபா 500 நட்டமாவதால் உரிமையாளர்
மூலதனம் ரூபா 9,500லிருந்து ரூபா 9,000 ஆக
மாறுகிறது.

காசு ரூபா 500 செலுத்தப்படுவதால் சொத்து
17,500 லிருந்து ரூபா 17,000மாகக்
குறைவடைகிறது.

$$\begin{array}{rcl} \text{மூலதனம்} & + & \text{பொறுப்பு} & = & \text{சொத்து} \\ 9,000 & + & 8000 & = & 17,000 \end{array}$$

உதாரணம்

கணக்கியல் சமன்பாட்டை மற்றொரு முறையில் நிறுவுதல்

தை	கொடுக்கல் வாங்கல்	மூலதனம்	+பொறுப்பு	=	சொத்து
1	றொபேட் ரூபா 60,000 மூலதனமிட்டார் 1ம்திகதி முடிவில் புதிய சமன்பாடு	60,000 60,000			-காசு 60,000 = 60,000
2	சரக்குக் கொள்வனவு ரூபா 10,000 2ம்திகதி முடிவில் புதிய சமன்பாடு	60,000			+சரக்கு 10,000 -காசு 10,000 = 60,000
3	கடனுக்கு சரக்குக் கொள்வ னவு ரூபா 6,000 3ம்திகதி முடிவில் புதிய சமன்பாடு	60,000	+கடன் கொடுத்தோர் 6,000 +6,000		+சரக்கு 6,000 = 66,000
4	தளபாடக் கொள்வ னவு ரூபா 15,000 4ம்திகதி முடிவில் புதிய சமன்பாடு	60,000	+6,000		+தளபாடம் 15,000 -காசு 15,000 = 66,000
5	வாடகை செலுத்தப்பட்டது ரூபா 5,000 5ம்திகதி முடிவில் புதிய சமன்பாடு	- உரிமை 5000 55,000			காசு 5,000 = 61,000
6	கடன்கொடுத்தோனுக்குச் செலுத்தியது ரூபா 6,000 6ம்திகதி முடிவில் புதிய சமன்பாடு	55,000	- கடன் கொடுத்தோர் 6,000		-காசு 6,000 = 55,000
7	காசுப்பற்று ரூபா 3,000 7ம்திகதி முடிவில் புதிய சமன்பாடு	- உரிமை 3000 52,000			-காசு 3,000 = 52,000
8	பெற்ற தரகு ரூபா 8,000 8ம்திகதி முடிவில் புதிய சமன்பாடு	+ உரிமை 8000 60,000			+காசு 8,000 = 60,000
9	ரூபா 4,000 பெறுமதியான சரக்குகள் ரூபா 5,000 மாக விற்பனை செய்யப்பட்டது. 10ம்திகதி முடிவில் புதிய சமன்பாடு	+ உரிமை 1000 61,000			+காசு 5,000 -சரக்கு 4,000 = 61,000

கணக்கீட்டின் பயன்

- வியாபாரத்தின் வருமான மூலங்களை இனங்காணலாம். இலாப நட்டங்களை அறியலாம்
- வளங்களில் ஏற்படும் மாற்றங்களை இனங்காணலாம்
- ஏற்பட்ட செலவுகளை அறிந்து கொள்ளலாம்
- கடன் படுநரிடமிருந்து பெறவேண்டிய தொகைகளை அறிந்து கொள்ளலாம்
- கடன் கொடுத்தவர்களுக்குக் கொடுக்க வேண்டிய தொகைகளை அறிந்து கொள்ளலாம்
- மேலதிகப் பணத்தேவைகளை முன்கூட்டியே தெரிந்து கொள்ளலாம்
- எதிர்கால வருமான மூலங்களைத் திட்டமிட உதவும்
- எதிர்காலச் செலவுகளைத் திட்டமிட உதவும்.
- சட்டத் தேவைகளை நிறைவு செய்ய உதவும்

4.2 கொடுக்கல் வாங்கல்களும் இரட்டைப்பதிவுத் தத்துவமும்

இரட்டைப்பதிவு முறை

“ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கல்களிலும் இரட்டை விளைவு காணப்படும். அவ்விளைவுகளை ஒரு விதிமுறைப்படி வரவு செலவு என இனங்கண்டு கணக்குகளில் பதிவு செய்யும் முறை இரட்டைப் பதிவு முறை எனப்படும்”.

இரட்டைப்பதிவுத் தத்துவம்

- கொடுக்கல் வாங்கல்களை வகைப்படுத்தி அவற்றின் இரட்டை விளைவுகளை வரவு செலவு என இனங் காண்பதற்கான விதிகள் இரட்டைப் பதிவுத் தத்துவம் எனப்படும்.

- இத்தாலியிரான கணித மேதை லூக்கா பசியோலி கி.பி.1494ல் முதன் முதலில் இரட்டைப் பதிவுத் தத்துவத்தை அறிமுகம் செய்துள்ளார்
- ஒரு கொடுக்கல் வாங்கலுக்கான இரட்டை விளைவுகள் இரண்டு கணக்குகளில் பதிவு செய்யப்படும்.

கணக்குகளின் வகை

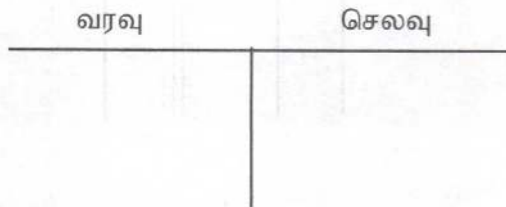
கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யும் பேரேட்டுக் கணக்குகள் பின்வருமாறு வகைப்படுத்தப்படும்.

- சொத்துக்கணக்கு
- பொறுப்புக்கணக்கு
- மூலதனக்கணக்கு
- வருமானக்கணக்கு
- செலவுக்கணக்கு

பேரேட்டுக்கணக்கு

- பேரேடு என்பது கணக்குப் பதிவிடலுக்குப் பயன்படுத்தும் முக்கியமான ஏடாகும்.
- அது ஆங்கில எழுத்து T வடிவில் அமையும்.
- இடப்புறம் வரவும் வலப்புறம் செலவுமாக இருபக்கங்களைக் கொண்டிருக்கும்.

பேரேட்டுக்கணக்குகளைச் சுருக்கமாகக் காட்டும் வடிவம்



பேரேட்டுக்கணக்கின் உண்மையான வடிவம்

வரவு			 கணக்கு				செலவு			
திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா	திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா				

சொத்துக்கணக்கு வரவு

- வணிகத்தின் வளங்களாகக் கருதப்படும் காணி, கட்டடம், மோட்டார் வாகனம், சரக்கிருப்பு, காசு, வங்கி என்பவை தொடர்பாக எழுதப்படும் கணக்குகள் சொத்துக் கணக்குகள் எனப்படும்.
- சொத்து அதிகரிப்பு வரவுப் பக்கத்திலும் சொத்துக் குறையும்போது செலவுப்பக்கத்திலும் பதியப்படும்
உதாரணம்: 1.1.2008ல் ரூபா 10,000க்குக் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட தளபாடம் என்னும் ஒரு சொத்தின் கணக்கு பின்வருமாறு அமையும்

வரவு				தளபாடக் கணக்கு				செலவு			
திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா	திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா				
தை 01	காசு		10,000								

பொறுப்புக்கணக்கு செலவு

- வணிகம் செலுத்தவேண்டிய கடன்கள் நிறுவனத்தின் பொறுப்புக்களாகும்.
- ஈட்டுக்கடன், வங்கிக்கடன், கொடுக்கவேண்டிய வாடகை, வட்டி, மின்சாரச்செலவு போன்ற பொறுப்புகள் தொடர்பாக எழுதப்படும் கணக்குகள் பொறுப்புக்கணக்கு எனப்படும்.
- பொறுப்பு அதிகரிப்பு வரவுப்பக்கத்திலும், பொறுப்புக் குறைவு செலவுப்பக்கத்திலும் பதிவு செய்யப்படும்.

உதாரணம்

தை 5ல் இராசதுரையிடம் ஈடுவைத்துப் பெற்ற ரூபா 50,000 ஈட்டுக்கடன் என்னும் ஒரு பொறுப்பு தொடர்பாக பின்வருமாறு கணக்கு எழுதப்படும்.

வரவு	ஈட்டுக்கடன் கணக்கு				செலவு			
	திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா	திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா
தை-05	இராசதுரை			50,000	05	காள்		50000

மூலதனக் கணக்கு - செலவு

உரிமையாளர் வணிகத்தில் முதலிட்டுள்ள தொகை மூலதனம் எனப்படும்.

- ஆரம்பத்தில் ஈடுபடுத்திய தொகைகளும்
- காலத்திற்குக் காலம் ஈடுபடுத்தும் தொகைகளும்

- பற்றும் தொகைகளும்
- உரிமையாளர் பெற்ற இலாபமும்
- உரிமையாளர் அடைந்த நட்டங்களும் இக்கணக்கில் பதிவு செய்யப்படும்.
- மூலதனத்தின் அதிகரிப்பு வரவுப்பக்கத்திலும் குறைவு செலவுப்பக்கத்திலும் பதிவு செய்யப்படும்.

உதாரணம்

முதலாளி ஆரம்பத்தில் முதலீடு செய்த ரூபா 200,000 மூலதனக் கணக்குகில் பின்வருமாறு எழுதப்படும்.

வரவு		மூலதனக் கணக்கு				செலவு	
திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா	திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா
				தை01	காசு		200,000

வருமானக் கணக்கு - செலவு

- நிறுவனம் பெறும் இலாபங்கள், நிறுவனச் சம்பாதிப்புகள் நிறுவனத்தின் வருமானமாகும்.
- சரக்குகளைக் கொள்விலையிலும் அதிகமாக விற்பதால் வரும் இலாபமும், வாடகை, வட்டி, தரகு போன்ற பிற வருமானங்களும் வருமான வகைக் கணக்குகளில் பதிவு செய்யப்படும்.
- வருமானங்கள் இக்கணக்கில் செலவுப்பக்கம் பதிவு செய்யப்படும்.
- ஒவ்வொரு வகை வருமானத்திற்கும் தனித்தனிக் கணக்குகள் பேணப்படும்

உதாரணம்

தை 31ல் பெற்றதரகு ரூபா 4,000 என்னும் ஒரு வருமானம் தொடர்பாக பின்வருமாறு கணக்கு எழுதப்படும்.

வரவு		பெற்றதரகுக் கணக்கு				செலவு	
திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா	திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா
				தை31	காசு		4,000

செலவுக் கணக்கு - வரவு

- நட்டங்கள் அல்லது செலுத்தப்பட்ட செலவுகள் பதிவு செய்யப்படும் கணக்குகள் செலவுகைக் கணக்குகளாகும்.
- தளபாடத் தேய்வு, அழிவு நட்டம், மின்சாரச் செலவுக் கொடுப்பனவு, சம்பளக் கொடுப்பனவு போன்றவற்றுக்குத் தனித்தனியாக எழுதப்படும் கணக்குகள் செலவுக் கணக்குகள் எனப்படும்
- இக்கணக்குகளில் நட்டங்கள் செலவுகளின் அதிகரிப்பு வரவுப்பக்கத்தில் பதியப்படும்.

உதாரணம்

தை 15ல் கொடுக்கப்பட்ட சம்பளம் ரூபா 12,000 என்னும் ஒரு செலவு தொடர்பாக பின்வருமாறு கணக்கு எழுதப்படும்.

வரவு		சம்பளக் கணக்கு				செலவு	
திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா	திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா
தை 15	காசு		12,000				

சில கொடுக்கல் வாங்கல்களும் அவற்றுக்கான இரட்டைப்பதிவுத் தத்துவத்துக்கமைவான பதிவுகளும்

கொடுக்கல் வாங்கல்களின் வகைகள்	இரட்டைப் பதிவுத் தத்துவப்படி பதிவுகள்
சொத்துவகை சொத்து அதிகரித்தல் சொத்து குறைதல்	வரவு செலவு
உரிமை வகை மூலதனம் குறைதல் மூலதனம் அதிகரித்தல்	வரவு செலவு
பொறுப்பு வகை பொறுப்பு குறைதல் பொறுப்பு அதிகரித்தல்	வரவு செலவு
செலவு வகை செலவு அதிகரித்தல் செலவு குறைதல்	வரவு செலவு
வருமான வகை வருமானம் குறைதல் வருமானம் அதிகரித்தல்	வரவு செலவு

சில கொடுக்கல்களுக்கான இரட்டை விளைவுகள்

கொடுக்கல் வாங்கல்கள்	இரட்டை விளைவுகள்
1. ரூபா 20,000 மூலதனமிடல்	1. காசு என்னும் சொத்து அதிகரித்தல் 2. உரிமை மூலதனம் அதிகரித்தல்
2. ரூபா 8,000 த்துக்கு தளபாடக் கொள்வனவு	1. தளபாடம் என்னும் சொத்து அதிகரித்தல் 2. காசு என்னும் சொத்து குறைதல்
3. ரூபா 2,000 த்துக்குச் சரக்குக் கொள்வனவு	1. சரக்கு என்னும் சொத்து அதிகரித்தல் 2. காசு என்னும் சொத்து குறைதல்
4. ரூபா 500 வாடகை செலுத்தப்பட்டது	1. செலவு அதிகரித்தல் 2. காசுச் சொத்து குறைதல்
5. ரூபா 5,000 வங்கிக்கடன் பெறப்பட்டது	1. காசு என்னும் சொத்து அதிகரித்தல் 2. பொறுப்பு அதிகரித்தல்
6. ரூபா 700 வட்டி பெறப்பட்டது.	1. வருமானம் அதிகரித்தல் 2. காசு என்னும் சொத்து அதிகரித்தல்
7. ரூபா 2,000 பெறுமதி யான சரக்கு ரூபா 2600க்கு விற்பனை செய்யப்பட்டது.	1. காசு என்னும் சொத்து அதிகரித்தல். ரூபா 2,600 உரிமை என்னும்பொறுப்பு அதிகரித்தல்(இலாபம்) ரூபா 600 சரக்கு என்னும் சொத்து குறைவு ரூபா 2,000

கொடுக்கல்வாங்கல்களும் இரட்டை விளைவுகளும் பதிவு செய்யும் பக்கங்களும்

கொடுக்கல் வாங்கல்கள்	இரட்டை விளைவுகள்	பதிவுசெய்யும் பக்கங்கள்
1. ரூபா 10,000 மூலதனமிடல்	1. காசு என்னும் சொத்து அதிகரித்தல் உரிமை மூலதனம் அதிகரித்தல்	காசு 10000 மூலதனம் 10000
2. ரூபா 5,000 த்துக்கு தளபாடக் கொள்வனவு	1. தளபாடம் என்னும் சொத்து அதிகரித்தல் 2. காசு என்னும் சொத்து குறைதல்	தளபாடம் 5000 காசு 5000
3. ரூபா 1,000 த்துக்குச் சரக்குக் கொள்வனவு	1. சரக்கு என்னும் சொத்து அதிகரித்தல் 2. காசு என்னும் சொத்து குறைதல்	சரக்கு 1000 காசு 1000
4. ரூபா 500 மின்சாரக் கட்டணம் செலுத்தப்பட்டது	1. செலவு அதிகரித்தல் 2. காசுச் சொத்து குறைதல்	மின்சாரம் 500 காசு 500

<p>5. ரூபா 12,000 வங்கிக்கடன் பெறப்பட்டது</p>	<p>1. காசு என்னும் சொத்து அதிகரித்தல்</p> <p>2. பொறுப்பு அதிகரித்தல்</p>	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">காசு</td> </tr> <tr> <td>12000</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">வங்கிக்கடன்</td> </tr> <tr> <td></td> <td>12000</td> </tr> </table>	காசு		12000		வங்கிக்கடன்			12000				
காசு														
12000														
வங்கிக்கடன்														
	12000													
<p>6. ரூபா 900 வட்டி பெறப்பட்டது.</p>	<p>1. காசு என்னும் சொத்து அதிகரித்தல்</p> <p>2. வட்டி வருமானம் அதிகரித்தல்</p>	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">காசு</td> </tr> <tr> <td>900</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">வட்டி</td> </tr> <tr> <td></td> <td>900</td> </tr> </table>	காசு		900		வட்டி			900				
காசு														
900														
வட்டி														
	900													
<p>7. ரூபா 3,000 பெறுமதி யான சரக்கு ரூபா 3800க்கு விற்பனை செய்யப் பட்டது.</p>	<p>1. காசு என்னும் சொத்து அதிகரித்தல். ரூபா 3800</p> <p>2. உரிமை என்னும்பொறுப்பு அதிகரித்தல் (இலாபம்) ரூபா 800</p> <p>3. சரக்கு என்னும் சொத்து குறைவு ரூபா 3,000</p>	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">காசு</td> </tr> <tr> <td>3800</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">மூலதனம்</td> </tr> <tr> <td></td> <td>800</td> </tr> <tr> <td colspan="2">சரக்கு</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3000</td> </tr> </table>	காசு		3800		மூலதனம்			800	சரக்கு			3000
காசு														
3800														
மூலதனம்														
	800													
சரக்கு														
	3000													

5. கொடுக்கல் வாங்கல்களை மூல ஏடுகளில் பதிவு செய்தல்

- கொடுக்கல் வாங்கல்களை முதன்முறையாகப் பதிவு செய்வதற்குரிய ஏடு முதன்மையேடு அல்லது மூல ஏடு எனப்படும்.
- கொடுக்கல் வாங்கல்களின் தன்மைகளுக்கேற்ப ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கல்களும் முதலில் வெவ்வேறு முதன்மை யேடுகளில் பதிவு செய்யப்படும்.
- உறுதி செய்யப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களே பதிவு செய்யப்படும்

ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கலையும் உறுதி செய்யும் மூல ஆவணங்களும் பயன்படுத்தப்படும் முதன்மை ஏடும்

கொடுக்கல் வாங்கல்	மூல ஆவணம்	பதிவுக்குப் பயன்படுத்தப்படும் முதன்மை ஏடு
பணப்பெறுவனவும் பணக் கொடுப்பனவும்	பற்றுச்சீட்டு கச்சாத்து	காசேடு
சிறு செலவுக் கொடுப்பனவு	பற்றுச்சீட்டு கச்சாத்து	சில்லறைக்காசேடு
கடன் கொள்வனவு	கிரயப்பட்டியல்	கொள்வனவேடு
கடன் விற்பனை	விற்பனைப்பட்டியல்	விற்பனையேடு
வெளித்திருப்பம்	வரவுத்தாள்	வெளித்திரும்பல் ஏடு

உட்திருப்பம்	செலவுத் தாள்	உட்திரும்பல் ஏடு
ஏனைய கொடுக்கல் வாங்கல்கள்	நாட்குறிப்புக் கச்சாத்து	பொதுக்குறிப்பேடு

கொடுக்கல் வாங்கல்களும் அவை பதிவு செய்யப்படும்
முதன்மை ஏடுகளும்

கொடுக்கல் வாங்கல்	முதன்மையேடு
1.தம்பிராசாவுக்குக் கொடுத்த காசு ரூபா 500	காசேடு
2.செல்வராசாவுக்குக் கடன் விற்பனை ரூபா 2,000	விற்பனை ஏடு
3.உடன் காசுக்கு விற்பனை ரூபா 2,000	காசேடு
4.வடிவேலுவிடம் கொள்வனவு ரூபா 1,500	கொள்வனவேடு
5.இராசாவுக்குக் காசுக்கு விற்பனை ரூபா 1,000	காசேடு
6.செல்வராசா திருப்பி அனுப்பி யிருந்த சரக்கு ரூபா 100	உட்திரும்பல் ஏடு
7.முத்திரை வாங்கிக்கொடுத்தது ரூபா2	சில்லறைக் காசேடு
8.இன்னும் செலுத்த வேண்டிய வாடகை ரூபா 150	பொதுக்குறிப்பேடு
9.வடிவேலுவுக்கு திருப்பி அனுப்பி யிருந்த சரக்கு ரூபா 150	வெளித்திரும்பல் ஏடு

5. காசேடு

காசேட்டின் இரட்டைத்தொழிற்பாடு

- முதலில் பதிவு செய்யப்படும் ஏடுகளில் ஒன்றாக இருப்பதனால் முதன்மை ஏடுகளில் ஒன்றாகும்.
- வரவு செலவு ஆகிய இரு பக்கங்களைக் கொண்டு T வடிவில் அமையும்.
- பேரேட்டுக்கணக்குகளைப் போல வரவு செலவு ஆகிய இரு பக்கங்களையும் கொண்டமைவதால் பேரேடாகவும் கொள் ளப்படும். எனவே இது முதன்மை ஏடுகளில் ஒன்றாகவும் பேரேடுகளில் ஒன்றாகவும் இரட்டைத் தொழிற்பாடுகளைப் புரிகிறது.
- இது ஒரு சொத்துக்கணக்காகும்.

காசேட்டில் பதிவு செய்வதனால் ஏற்படும் அனுகூலங்கள்

- குறித்த காலத்திற்குள் கிடைத்த காசு எவ்வளவு எனத் தெரிந்து கொள்ளலாம்.
- அக்குறித்த காலத்திற்குள் எவ்வளவு காசு செலவு செய்யப்பட்டது என்பதனை அறிந்துகொள்ளலாம்.
- மீதமாக உள்ள காசுத்தொகையைப் காசேட்டில் உள்ள மீதியுடன் ஒப்பிட்டுச் சரிபார்த்துக்கொள்ளலாம்.
- என்ன என்ன தேவைகளுக்குக் காசு எப்போது செலவு செய்யப்பட்டது என்பதனை அறிந்துகொள்ளலாம்
- என்ன என்ன வழிகளில் எப்போது காசு கிடைத்தது என்பதனை அறிந்து கொள்ளலாம்
- காசு தொடர்பான தீர்மானங்களை மேற்கொள்ள காசேட்டை அடிப்படையாகக் கொள்ளலாம்
- பணத்தைச் சிக்கனமாகச் செலவிடவும் நிதிக்கட்டுப்பாட்டுக்கும் உதவியாகக் கொள்ளலாம்.

5.1 பணக்கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்தல்

பணக்கொடுக்கல் வாங்கல்களைக் காசேட்டில் பதிவு செய்வதற் குரிய மூல ஆவணங்கள்

1. பற்றுச்சீட்டு:..... பெறுவனவுகளை உறுதிப்படுத்தும்
2. கச்சாத்து :..... கொடுப்பனவுகளை உறுதிப்படுத்தும்

பற்றுச்சீட்டு (Receipt)

பற்றுச் சீட்டு காசு றிசீற், காசு மெமோ எனவும் கூறப்படும். நிறுவனம் பெற்ற காசை உறுதிப்படுத்தி கொடுத்தவருக்கு வழங்கும் ஆவணமாகும்

கச்சாத்து (Voucher)

நிறுவனம் காசுக் கொடுக்கல் வாங்கல் செய்தமைக்கு ஆதாரமாக காசு பெற்றவரிடம் ஒப்பம் பெற்று வைத்துக்கொள்ளும் ஆவணம் கைச்சாத்து எனப்படும்.

இந்த ஆவணத்தில் அக்கொடுப்பனவை அனுமதித்தவர் பெயரும் ஒப்பமும் இடம்பெறும்

5.2 ஒற்றை நிரல் காசேடும், இரு நிரல் காசேடும்

காசேட்டின் வகைகள்

ஒரு நிரல் காசேடு	காசுக்கணக்கை மட்டும் கொண்டிருக்கும்
இரு நிரல் காசேடு	காசுக்கணக்கையும் வங்கிக் கணக்கையும் கொண்டிருக்கும்
மூன்று நிரல் காசேடு	காசுக்கணக்கு, வங்கி நடைக்கணக்கு, கழிவுக்கான நிரல்கள் என்பவற்றைக் கொண்டிருக்கும்

ஒரு நிரல் காசேடு

வரவு		காசேடு					செலவு		
திகதி	பற்றுச் சீட்டு இல	விபரம்	பே. ப	ரூபா	திகதி	கச் சாத்து இல	விபரம்	பே. ப	ரூபா
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

வரவுப்பக்கம்: காசு பெறுவனவுகள் அல்லது காசுப்பெட்டியில் இட்டவை.

செலவுப்பக்கம் கொடுப்பனவுகள் அல்லது காசுப் பெட்டியில் இருந்து எடுத்தவை

வரவுப் பக்கம்

- (1) பெறுவனவுகளின்திகதி எழுதப்படும்.
- (2) பெறுவனவுக்கு பற்றுச்சீட்டு வழங்கப்படும் போது பற்றுச்சீட்டின் இலக்கம் எழுதப்படும்
- (3) விபரம் என்னும் இடத்தில் மிகச்சுருக்கமாக எதற்காகக் கிடைத்தது அல்லது யாரிடமிருந்து கிடைத்தது என்பது எழுதப்படும். உதாரணமாக காசுக்கு விற்பனை எனில் விற்பனை என எழுதப்படும். இராசாவுக்குக் கொடுத்தது எனில் இராசா என எழுதப்படும்
- (4) பே. ப. என்பது பேரேட்டுப் பக்கமாகும். ஒரு கொடுக்கல் வாங்கலின் ஒரு விளைவு எழுதப்படும் போது அடுத்த விளைவு எழுதப்படும் பேரேட்டின் பக்கம் இங்கு எழுதப்படும்
- (5) பெற்ற தொகை ரூபா என்ற நிரலின் கீழ் எழுதப்படும்

செலவுப் பக்கம்

- (6) கொடுப்பனவுகளின் திகதி எழுதப்படும்.
- (7) கச்சாத்தின் இலக்கம் எழுதப்படும். அங்கீகரிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தரால் ஒப்பமிடப்பட்ட கச்சாத்துடன் கொடுப்பனவு செய்யப்படும்.
- (8) எதற்காகக் கொடுக்கப்பட்டது அல்லது யாருக்குக் கொடுக்கப்பட்டது என்ற விபரம் சுருக்கமாக எழுதப்படும். காசுக்குக் கொள்வனவு எனில் கொள்வனவு என எழுதப்படும். முஸ்தாபாவுக்கு காசு கொடுக்கப்பட்டதெனில் முஸ்தாபா என எழுதப்படும்
- (9) இக்கொடுக்கல் வாங்கலின் அடுத்த விளைவு எழுதப்படும் பேரேடு உள்ள பக்க இலக்கம் எழுதப்படும்
- (10) கொடுத்த தொகை ரூபா என்ற நிரலில் எழுதப்படும்.

வணிகத்திற்குக் காசு கிடைக்கும் வழிகள்

- காசு விற்பனைகளிலிருந்து
- கடன் பட்டவர்களிடமிருந்து
- கடன் படும்போது
- சொத்துக்களை விற்பனை செய்த போது
- வணிகத்துக்கான வருமானங்கள் கிடைத்தல் உதாரணம்
 - i. பெற்ற வாடகை
 - ii. பெற்றதரகு
 - iii. பெற்ற வட்டி
- உரிமையாளர் முதலிடும்போது

வணிகத்திலிருந்து காசு வெளியேறும் சந்தர்ப்பங்கள்

- சரக்குக் கொள்வனவுகளின் போது
- சொத்துக்களைக் கொள்வனவு செய்யும்போது
- கடன்களைத் தீர்க்கும்போது
- கடன்கொடுத்தோருக்குப் பணத்தைச் செலுத்தும்போது
- செலவுகளின் போது

உதாரணம்

- i. வாடகை
- ii. தரகு
- iii. வட்டி
- iv. காப்புறுதிக்கட்டணம்
- v. சம்பளம்
- vi. போக்குவரத்துச் செலவு

ஒரு வாரத்திற்கான கொடுக்கல் வாங்கல்களை ஒருநிரல் காசேட்டில் பதிவு செய்வோம்.

கொடுக்கல் வாங்கல்கள்

		1.1.2008	ரூபா 5,000 மூலதனமிடப்பட்டது
கச்சாத்து இல	1	2.1.2008	தளபாடம் வாங்கியது ரூபா 10,000
கச்சாத்து இல	2	3.1.2008	சரக்குக் கொள்வனவு ரூபா 6,000
கிரயப்பட்டியல் இலக்கம்	3	4.1.2008	இரகுவிடம் கொள்வனவு ரூபா 4,000
பற்றுச்சீட்டு இலக்கம்	4	5.1.2008	விற்பனை ரூபா 15,000
பட்டியல்இலக்கம்	5	6.1.2008	பரமனுக்கு விற்பனை ரூபா 3,000
கச்சாத்து இல	6	7.1.2008	மோட்டார் வாங்கியது ரூபா 35,000

காசேடு

திகதி	பற்றுச் சீட்டு இல	விபரம்	பே ப	ரூபா	திகதி	பற்றுச் சீட்டு இல	விபரம்	பே ப	ரூபா
1.1.2008		மூலதனம்		50,000	2.1.2008	1	தளபாடம்		10,000
5.1.2008	4	விற்பனை		15,000	3.1.2008	2	கொள்வனவு		6,000
					7.1.2008	6	மோட்டார்		35,000

காசுக் கணக்கைச் சமப்படுத்துதல்

- வரவுப் பக்கக் கூட்டுத்தொகை ரூபா 65,000 இது காசுப் பெட்டியில் இடப்பட்ட மொத்தத் தொகையாகும்
- செலவுப் பக்கக் கூட்டுத்தொகை ரூபா 51,000 இது காசுப் பெட்டியில் இருந்து எடுக்கப்பட்ட மொத்தத் தொகையாகும்.
- ஆகவே காசுப் பெட்டியில் எஞ்சியிருக்கும் தொகை $65,000 - 51,000 =$ ரூபா 14,000
- மீதி 14,000 குறைவாக இருக்கும் பக்கத்தில் சமப்படுத்தும் திகதியை இட்டு மீதி கீழ் கொண்டு சென்றது என் எழுதப்படும்
- இப்பொழுது இருபக்கமும் தொகை சமமாக வரும். அது 65,000 அத்தொகை இருபக்கமும் எழுதப்படும்.
- அடுத்த நாள் திகதியிட்டு காசுப் பெட்டியில் எஞ்சியிருக்கும் தொகை 14,000 மீதி கீழ் கொண்டு வந்தது என வரவுப்பக்கத்தில் எழுதப்படும்

திகதி	பற்றுச் சீட்டு இல	விபரம்	பே ரூபா	திகதி	கச்சாத்து இல	விபரம்	பே ரூபா
1.1.9		மூலதனம்	50,000	2.1.9	1	தளபாடம்	10,000
5.1.9	4	விற்பனை	15,000	3.1.9	2	கொள்வனவு	6,000
				7.1.9	6	மோட்டார்	35,000
					7	மீ.கீ.கொ.செ	14,000
			65,000				65,000
8.1.9		மீ.கீ.கொ.வ	14,000				

மீ.கீ.கொ.செ (மீதி கீழ் கொண்டு சென்றது.)

மீ.கீ.கொ.வ (மீதி கீழ் கொண்டு வந்தது.)

இரு நிரல் காசேடு

இது காசு, வங்கி நிரல்களைக் கொண்டமையும். இரு நிரல் காசேட்டில் இடம்பெறுவது வங்கி நடைமுறைக்கணக்கு ஆகும். அதாவது காசோலை மூலம் கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ளுவதற்கான கணக்காகும்.

வரவு

காசேடு

செலவு

திகதி	பற்றுச் சீட்டு இல	விபரம்	பு	காசு	வங்கி	திகதி	கச்சாத்து இல	விபரம்	பு	காசு	வங்கி

இருநிரல் காசேட்டில் இடம் பெறும் வங்கி நிரல்

- வணிக வங்கிகளில் நிலையான வைப்பு, சேமிப்பு வைப்பு, நடைமுறைவைப்பு என மூன்று வகையான கணக்குகளில் பணத்தை வைப்பிலிட முடியும்.
- வங்கியில் வைப்பிலிட்ட பணம் தொடர்பான கணக்குகளே இரு நிரல் காசேட்டின் வங்கி நிரலில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.
- நடைமுறை வைப்புக்கு வட்டி வழங்கப்படுவதில்லை. சில வேளைகளில் சேவைக்கட்டணம் வங்கியால் வசூல் செய்யப்படும்.
- நடைமுறை வைப்பிலுள்ள பணத்தை காசோலை எழுதியே மீள்பெற முடியும்.
- காசோலையும் பணம்போலக் கொடுக்கல் வாங்கலுக்குப் பயன்படுத்தப்படுகின்றது
- காசுக்கணக்கில் பெட்டியில் உள்ள பணத்தையே எடுக்க முடியும்.

- ஆனால் வங்கி நடைமுறைக்கணக்கில் வங்கியின் மேலதிகப்பற்று அனுமதியைப் பெற்றுக்கொண்டால் கணக்கில் மீதி இல்லாத போதும் அனுமதிக்கப்பட்ட தொகைக்குள் காசோலை எழுதிக் கொடுப்பனவு செய்ய முடியும்
- இவ்வாறு பெறும் பணத்தை ஒருமாதத்திற்குள் வங்கிக்கு மீளச் செலுத்த வேண்டும். இக்கடன் வங்கி மேலதிகப்பற்று எனப்படும்.
- வைப்பிலிட்ட தொகைகள் வங்கி வரவு நிரலிலும் காசோலை எழுதிப் பெற்ற தொகைகள் வங்கி செலவு நிரலிலும் பதிவு செய்யப்படும்

காசேட்டில் வங்கி நடைமுறைக் கணக்கில் பதிவதற்கான மூல ஆவணங்கள்

மூல ஆவணம்	பயன்படுத்தும் சந்தர்ப்பம்
காசு வைப்புத்துண்டு	காசு வைப்பைப் பதிவு செய்தல்
காசோலை வைப்புத்துண்டு	காசோலை வைப்பைப் பதிவு செய்தல்
காசோலை அடியிதழ்	புதிய காசோலை வழங்கும் போது பதிவுசெய்தல்
மறுக்கப்பட்ட காசோலை யும் மறுப்பறிவிப்பும்	மறுக்கப்பட்ட காசோலைக்கான பதிவுசெய்தலின்போது
வங்கிக் கூற்று	காசேட்டில் இது வரை புதியப் பட்டிராத ஏனைய கொடுக்கல் வாங்கல்களை இனங்கண்டு பதிவு செய்தலின்போது

காசோலை வைப்புத்துண்டு

- வங்கி நடைமுறைக்கணக்கில் காசோலைகளை வைப்பிலிடும்போது காசோலைகளுடன் வங்கியில் இரு பிரதிகளில் நிரப்பி ஒப்படைக்க வேண்டிய துண்டு காசோலை வைப்புத்துண்டு எனப்படும்.
- இத்துண்டின் உறுதி செய்யப்பட்ட ஒரு பிரதியை காசோலைகளை ஏற்றுக்கொண்டதற்குச் சான்றாக வைப்பாளரிடம் கொடுக்கப்படும்
- இந்த உறுதிப்படுத்தப்பட்ட காசோலை வைப்புத்துண்டு காசேட்டில் பதிவுசெய்வதற்கான மூல ஆவணமாகும்.

காசேட்டில் எதிர்ப்பதிவு

பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் போது காசேட்டில் எதிர்ப்பதிவு உருவாகும்.

- பணத்தை வங்கியில் வைப்பிலிடும்போது வங்கிக்கணக்கில் வரவிலும் காசுக்கணக்கில் செலவிலும் பதியப்படும்
- கிடைத்த காசோலைகளை வைப்பிலிடும்போது வங்கிக்கணக்கில் வரவிலும் காசுக்கணக்கில் செலவிலும் பதியப்படும் (காசோலை கிடைக்கும் போது அது காசாகக் கருதப்பட்டு காசுக்கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டிருக்கும்)
- காசோலை வரைந்து வங்கியிலிருந்து பணத்தை மீள்பெறும்போது காசுக்கணக்கில் வரவிலும் வங்கிக் கணக்கில் செலவிலும் பதியப்படும்
- இவ்வாறு காசேட்டில் இருபதிவுகளும் இடம்பெறும்போது காசேட்டில் இப்பதிவுகளுக்கு எதிரே பே.ப. என்னும் நிரலுக்குள் (எ) எனக் குறித்துக்கொள்ளப்படும்.

ஒரு வாரத்திற்கான கொடுக்கல் வாங்கல்களை இரு நிரல் காசேட்டில் பதிவு செய்வோம்

மூல ஆவண இலக்கம்	திகதி	கொடுக்கல் வாங்கல்கள்
	1.1.2008	ரூபா 50,000 மூலதனமிடப்பட்டது
1	2.1.2008	வங்கியில் இட்டது ரூபா 40,000
2	3.1.2008	கொள்வனவு காசோலை ரூபா 15,000
3	3.1.2008	நாதனிடம் கொள்வனவு ரூபா 10,000
4	4.1.2008	தளபாடம் வாங்கப்பட்டது காசோலை ரூபா 4,000
5	4.1.2008	விற்பனை உடன்காசு ரூபா 16,000
6	5.1.2008	விற்பனை வடிவேல் ரூபா 12,000
7	5.1.2008	நாதனுக்குக் கொடுத்த காசு ரூபா 5,000
8	6.1.2008	வடிவேல் தந்த காசு ரூபா 7,000
9	7.1.2008	வங்கியில் இருந்து மீளப்பெற்றகாசு ரூபா 2,000

வரவு				காசேடு				செலவு			
தி க தி	பற் றுச் சீட்டு இல	விபரம்	பே ப	காசு	வங்கி	தி க தி	கச் சாத்து இலக் கம்	விபரம்	பே ப	காசு	வங்கி
1	1	மூலதனம்	எ	50000	40000	2	1	வங்கி	எ	40000	15000
2	1	காசு		16000		3	2	கொள்வனவு			
4	5	விற்பனை		7000		5	4	தளபடம்		4000	
6	8	வடிவேல்		2000		5	7	நாதன்		5000	
7	9	வங்கி	எ	75000	40000	7	9	காசு	எ	30000	2000
				30000		19000				மீ.கீ.கொ.செ.	75000
8		மீதி.கீ.கொ.வ.		30000	19000						

பேரேட்டுப் பதிவுகள்

- இரு நிரல் காசேட்டில் இரு பேரேட்டுக் கணக்குகள் உள்ளன.
 1. காசுக் கணக்கு
 2. மற்றது வங்கிக்கணக்கு
- பேரேட்டுக்கணக்குகள் வரவு செலவு என்ற இரு பக்கங்களைக் கொண்டிருக்கும்.
- முதன்மையேடுகளில் பதிவுசெய்யப்படும் கொடுக்கல் வாங்கல் களின் இரட்டைப் பதிவுகள் பேரேட்டில் பூர்த்தி செய்யப்படும்
- 2ந் திகதி இடம்பெற்ற வங்கி வைப்பு ரூபா 40,000 மும் 9ந் திகதி இடம்பெற்ற வங்கியிலிருந்து மீள எடுத்த தொகை ரூபா 2,000மும் காசேட்டிலேயே இரட்டைப் பதிவுகளைக் கொண்டிருக்கின்றன.
- அவற்றின் எதிர்ப்பதிவு காசேட்டிலேயே இடம்பெற்றுள்ளதை வெளிப்படுத்துவதற்காக (எ) எனக்குறித்துக் காட்டப்பட்டுள்ளன.
- ஏனைய கொடுக்கல் வாங்கல்களின் அடுத்த பதிவு பேரேட்டுக்கு மாற்றிப் பூர்த்தி செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

அவற்றுக்கான இரட்டைப் பதிவுகள் பின்வருமாறு

மூலதனக் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை	திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை
				01	காசு		50,000

விற்பனைக் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை	திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை
				04	காசு		16,000

வடிவேல் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை	திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை
				06	காசு		7,000

கொள்வனவுக் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை	திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை
01	வங்கி		15,000				

தளபாடக் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை	திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை
04	வங்கி		4,000				

நாதன் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை	திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை
05	காசு		5,000				

ஒரு வாரத்திற்கான கொடுக்கல் வாங்கல்களை இரு நிரல் காசேட்டில் பதிவு செய்வோம்

மூல ஆவண இல	திகதி	கொடுக்கல் வாங்கல்
	1.1.2008	வங்கி மீதி 20,000 காசு மீதி 60,000
1	2.1.2008	வங்கியில் இட்டது ரூபா 50,000
2	3.1.2008	கொள்வனவு காசோலை ரூபா 10,000
3	3.1.2008	கொள்வனவு நாதன் ரூபா 12,000
4	4.1.2008	வாடகை கொடுத்தது காசோலை ரூபா 6,000
5	4.1.2008	விற்பனை உடன்காசு ரூபா 13,000
6	5.1.2008	விற்பனை வடிவேல் ரூபா 18,000
7	5.1.2008	வடிவேல் தந்த காசு ரூபா 10,000
8		வடிவேல் தந்த காசோலை 8000 வங்கிக்கு அனுப்பப்பட்டது
9	6.1.2008	நாதனுக்குக் கொடுத்தகாசு ரூபா 5,000

10	7.1.2008	நாதனுக்குக் கொடுத்தகாசோலை ரூபா 7,000
11	7.1.2008	வங்கியிலிருந்து மீள்பெற்றது ரூபா 4,000
12	7.1.2008	மின்கட்டணம் காசோலை ரூபா 2,000
13	7.1.2008	வடிவேல் தந்த காசோலை மறுக்கப்பட்டது
14	7.1.2008	வடிவேல் ரூபா 5,000 காசு தந்து மீதிக்குப் புதிய காசோலை தந்தார்.
15		காசோலை வங்கிக்கு அனுப்பப்பட்டது.
16	7.1.2008	நாதனுக்குக் கொடுத்த காசோலை மறுக்கப்பட்டது.
17	7.1.2008	நாதனுக்கு ரூபா 4,000 காசு கொடுத்து மீதிக்குப் புதிய காசோலை வழங்கப் பட்டது.
18	7.1.2008	காவலாளி சம்பளம் கொடுத்தது ரூபா 5,000.

குக்கல்கள் மேலே

வரவு

காசேடு

செலவு

தி க தி	பற்றுச் சீட்டு இல	விபரம்	பே ப	காசு வங்கி	தி க தி	கச் சாத்து இல	விபரம்	பே ப	காசு வங்கி
1		மீக்கோவ		60000	2	1	வங்கி	எ	50000
	1	காசு	எ		3	2	கொள்வனவு		10000
4	5	விற்பனை		13000	4	4	வாடகை		6000
5	7,8	வடிவேல்		10000	5	9,10	நாதன்		5000
7	11	வங்கி	எ	4000	7	11	காசு	எ	4000
7	14,15	வடிவேல்		5000	7	12	மின்கூட்டணம்		2000
7	16	நாதன்			7	13	வடிவேல்		8000
					7	17	நாதன்		4000
					7	18	சம்பளம்		5000
					7		மீக்கோசெ		28000
				92000					88000
8		மீக்கோவ		28000					

விற்பனைக் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை	திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை
				02	காசு		13,000

வடிவேல் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை	திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை
07	வங்கி		7,000	06	காசு		10,000
					வங்கி		8,000
				07	காசு		5,000
					வங்கி		3,000

நாதன் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை	திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை
06	காசு		5,000	07	காசு		7,000
07	வங்கி		7,000				
	காசு		4,000				
	வங்கி		3,000				

கொள்வனவுக் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை	திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை
03	வங்கி		13,000				

வாடகைக் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை	திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை
04	வங்கி		6,000				

மின்கட்டணம் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை	திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை
07	வங்கி		2,000				

சம்பளக் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை	திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை
07	காசு		5,000				

உதாரணம் 3.

பின்வரும் இரு வாரக் கொடுக்கல் வாங்கல்களை இரு நிரல் காசேட்டில் பதிவுசெய்து அவற்றைப் பேரேட்டுக்கு மாற்றுவோம்.

மூல ஆவண இல.	திகதி	கொடுக்கல் வாங்கல்
1	1.1.2010	வங்கி மீதி 5000காசுமீதி 40000
2	2.1.2010	வங்கியில் இட்டது ரூபா 30000
3	3.1.2010	கொள்வனவு காசோலை ரூபா 20000
3	3.1.2010	நாதனிடம் கொள்வனவு ரூபா 12000
4		நாதனுக்குக் கொடுத்த காசு ரூபா 2000
5		நாதனுக்குக் கொடுத்த காசோலை ரூபா 8000
6	3.1.2010	சம்பளம் காசோலைகொடுத்தது காசோலைரூபா 15000
7	4.1.2010	விற்பனை உடன்காசு ரூபா 10000
8	4.1.2010	விற்பனை குமார் ரூபா 18000
9		குமார் தந்த காசு ரூபா 13000 காசோலை 5000
10		காசோலை வங்கிக்கு அனுப்பப்பட்டது.
11	5.1.2010	ஆறுமுகம் தந்த காசோலை ரூபா 12000
12	6.1.2010	வங்கியில் மீளப்பெற்றது ரூபா 5000
13	6.1.2010	மின்கட்டணம் காசோலையால் செலுத்தியது ரூபா3000
14	7.1.2010	வடிவேலுக்குரிய காசோலை ஒன்று மாற்றி ரூபா 19800 கொடுக்கப்பட்டது தரகுக்கூலி ரூபா 200
15	28.1.2010	கடன் வட்டி செலுத்தப்பட்டது ரூபா 5000
16	7.1.2010	பரமன் கொடுத்த ரூபா 5000 காசோலைக்கு ரூபா 4000த்துக்குச் சரக்குகளும் மீதி காசும் கொடுக்கப்பட்டது.
17	7.1.2010	சுகுமார் கம்பனியில் இயந்திரம் கொள்வனவு ரூபா 75000 முற்பணம் ரூபா 50000 காசோலையால் வழங்கப்பட்டது.

வரவு				காசேடு				செலவு			
தி.க.தி.	பற்றுச் சீட்டு இல.	விபரம்	பே.ப	காசு	வங்கி	தி.க.தி.	கச்சாத்து இல.	விபரம்	பே.ப	காசு	வங்கி
1		மீதிக்கொவ		40000	5000	2	1	வங்கி	எ	30000	
2	1	காசு	எ		30000	3	2	கொள்வனவு			20000
4	7	விற்பனை		10000		3	4,5	நாதன்		2000	8000
4	9,10	குமார்		5000	13000	3	6	சம்பளம்			15000
5	11	வங்கி	எ	5000		6	12	காசு	எ		5000
6	12	ஆறுமுகம்			12000	6	13	மின்சாரம்			3000
7	14	வடிவேல்			20000	7	14	வடிவேல்		19800	
7	16	பரமன்			5000	7	15	வட்டி		5000	
7		மீதிக்கொசெ			16000	7	16	பரமன்		1000	
						7	17	சுகுமார் கம்பனி			50000
						7		மீதிக்கொசெ		2200	
8		மீக்கொவ		<u>60000</u>	<u>101000</u>	8		மீக்கொவ		<u>60000</u>	<u>101000</u>
				22000							16000

விற்பனைக் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை	திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை
				05	காசு		10,000

குமார் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை	திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை
				05	காசு		5,000
					காசு		13,000

ஆறுமுகம் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை	திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை
				07	வங்கி		12,000

வடிவேல் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை	திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை
07	காசு		19,800	07	வங்கி		20,000

பரமன் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை	திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை
04	காசு		1,000	07	வங்கி		5,000

கொள்வனவுக் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை	திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை
03	வங்கி		20,000				

நாதன் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை	திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை
03	காசு வங்கி		2,000 8,000				

சம்பளக் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை	திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை
04	வங்கி		15,000				

மின்கட்டணக் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை	திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை
07	வங்கி		3,000				

வட்டிக் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை	திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை
07	காசு		5,000				

சுருமார் கம்பனிக் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை	திகதி	விபரம்	பே.ப	தொகை
07	வங்கி		50,000				

பயிற்சி வினாக்கள்

- (1) கீழே தரப்பட்டுள்ள ஒரு வாரத்திற்கான கொடுக்கல் வாங்கல்களை ஒற்றை நிரல் காசேட்டில் பதிவு செய்ய்க.

மூல ஆவண இல	திகதி	கொடுக்கல் வாங்கல்
	1.1.2010	ரூபா 60000 மூலதனமிடப்பட்டது
1	2.1.2010	வங்கியில் இட்டது ரூபா 20000
2	2.1.2010	கொள்வனவு ரூபா 25000
3	3.1.2010	இராசாவிடம் கொள்வனவு ரூபா 12000
4	3.1.2010	தளபாடம் வாங்கப்பட்டது ரூபா 4000
5	4.1.2010	விற்பனை உடன்காசு ரூபா 16000
6	4.1.2010	விற்பனை வடிவேல் ரூபா 12000
7	5.1.2010	இராசாவுக்குக் கொடுத்த காசு ரூபா 5000
8	6.1.2010	வடிவேல் தந்த காசு ரூபா 7000
9	7.1.2010	வங்கிக்கு அனுப்பிய காசு ரூபா 10000

விடை 1

திகதி	ப.இ	விபரம்	பே.ப	காசு	திகதி	க.இ	விபரம்	பே.ப	காசு
1		மூலதனம்		60,000	2		வங்கி		20,000
4		விற்பனை		16,000	2		கொள்வனவு		25,000
6		வடிவேல்		7,000	4		தளபாடம்		4,000
					5		இராசா		5,000
					7		வங்கி		10,000
							மீக்கொசெ		19,000
				83,000					83,000
8		மீக்கொவ		19,000					

(2) இராஜா வியாபாரத்தின் இரு வாரங்களுக்கான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன அவற்றை ஒற்றை நிரல் காசேட்டில் பதிவு செய்க.

மூல ஆவண இல.	திகதி	கொடுக்கல் வாங்கல்
1	1.1.2010	ரூபா 100000 மூலதனமிடப்பட்டது
2	2.1.2010	கடைவாடகை முற்பணம் ரூபா 12000
3	3.1.2010	கொள்வனவு ரூபா 20000
4	4.1.2010	தளபாடம் கொள்வனவு ரூபா 30000
5	5.1.2010	ஈட்டுக்கடன் பெற்றுது ரூபா 50000
6	7.1.2010	விற்பனை உடன்காசு ரூபா 8000
7	9.1.2010	கொள்வனவு ரூபா 10000
8	11.1.2010	விற்பனை ரூபா 18000
9	13.1.2010	முதலாளி பற்று காசு 2000
	14.1.2010	ஈட்டுக்கடனில் மீளச் செலத்திய தொகை ரூபா 10000

(3) பிரதீப் வியாபாரியின் ஒரு மாதத்திற்கான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன. அவற்றில் ஒற்றை நிரல் காசேட்டில் பதிவு செய்யவேண்டியவற்றைப் பதிவு செய்க.

வரவு

காசேடு

செலவு

திகதி	ப.இ	விபரம்	பே.ப	காசு	திகதி	க.இ	விபரம்	பே.ப	காசு
தை1		மூலதனம்		90000	தை2	1	வங்கி		40000
6	3	விற்பனை		42000	4	2	கொள்வனவு		25000
7	4	நாதன்		7000	8	5	வங்கி		30000
8	6	வங்கி		6000	10	6	தளபாடம்		14000
11	8	தரகு		3000	12	9	சுந்தரம்		5000
					22	20	வாடகை		2000
					24	11	மின்கட்டணம்		6000
					28	12	பற்று		4000
					31	13	தருமரெத்தினம்		10000
					31		மீ.கீ.கொ.செ		12000
				<u>148000</u>					<u>148000</u>
மாசி1		மீ.கீ.கொ.வ.		12000					

4.2010 தை முதலாவது வாரத்தில் நடைபெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள் தரப்படுகின்றன. அவற்றை இரண்டு நிரல் காசேட்டில் பதிவு செய்க. பேரேட்டுக் கணக்குகளையும் காட்டுக

மூல ஆவண இல.

திகதி கொடுக்கல் வாங்கல்

1	1.1.2010	வங்கிமீதி 40000 காசு மீதி 30000
2	2.1.2010	வங்கியில் இட்டது ரூபா 20000
3	5.1.2010	கொள்வனவு ரூபா 8000
4	8.1.2010	ஆறுமுகத்திடம் கொள்வனவு ரூபா 12000
5	11.1.2010	சம்பளம் காசோலை கொடுத்தது ரூபா 6000
	13.1.2010	விற்பனை உடன்காசு ரூபா 15000 விற்பனை சுந்தரம் ரூபா 18000

6	16.1.2010	சுந்தரம் தந்த காசோலை 15000 காசு 3000 காசோலை வங்கிக்கு அனுப்பப்பட்டது ஆறுமுகத்திற்கு கொடுத்த காசு ரூபா 1000 கொடுத்த காசோலை ரூபா 11000
7	19.1.2010	வங்கியில் மீள்பெற்றது ரூபா 3000
8	22.1.2010	மின் கட்டணம் காசோலையால் செலுத்தியது ரூபா 1000
9	25.1.2010	சுந்தரம் தந்த காசோலை மறுக்கப்பட்டது. சுந்தரம் ரூபா 10000 காசு தந்து மீதிக்கு காசோலை தந்தார். காசோலை வங்கிக்கு அனுப்பப்பட்டது
10	28.01.2010	ஆறுமுகத்திற்கு கொடுத்த காசோலை மறுக்கப்பட்டது. ஆறுமுகத்திற்கு ரூபா 5000 காசு கொடுத்து மீதிக்குக் காசோலை கொடுக்கப்பட்டது.
11	31.01.2010	வாடகை செலுத்தியது ரூபா 3000

தி க தி	விபரம்	பு ப	காசு வங்கி	தி க தி	விபரம்	பு ப	காசு வங்கி
1/1/10	மீள்கொவ		30000	40000	2/1/10	வங்கி	எ 20000
2/1/10	காசு	எ		20000	5/1/10	கொள்வனவு	8000
13/1/10	விற்பனை		13500		11/1/10	சம்பளம்	6000
13/1/10	சுந்தரம்		3000	5000	16/1/10	ஆறுமுகம்	1000 11000
19/1/10	வங்கி	எ	3000		19/1/10	காசு	எ 3000
25/1/10	சுந்தரம்		10000	5000	22/1/10	மின்சாரம்	1000
28/1/10	ஆறுமுகம்			11000	25/1/10	சுந்தரம்	15000
					28/1/10	ஆறுமுகம்	5000 6000
					31/1/10	வாடகை	3000
						மீள்கொசெ	27000 46000
			61000	91000			61000 91000
8	மீள்கொவ		27000	46000			

கொள்வனவுக் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா	திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா
05	காசு		8,000				

சம்பளக் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா	திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா
11	காசோலை		6,000				

கொள்வனவுக் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா	திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா
16	காசு		1,000	28	மறுக்கப்பட்ட காசோலை காசு		11,000
	காசோலை		11,000				
28	காசு		5,000				
	காசோலை		6,000				

மின்சாரக் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா	திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா
22	காசோலை		1,000				

சுந்தரம் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா	திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா
25	மறுக்கப்பட்ட காசோலை		15,000	13	காசு		3,000
					காசோலை		15,000
				25	காசு		10,000
					காசோலை		5,000

வாடகைக் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா	திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா
03	காசோலை		3,000				

விற்பனைக் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா	திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா
				13	காசு		15,000

5. சிவராசா 2010 தை 1ந் திகதி ரூபா 75,000 மூலதனமிட்டு சில்லறை வியாபாரத்தை ஆரம்பித்தார். தைமாதக் கொடுக்கல் வாங்கல்களை இரு நிரல் காசேட்டில் பதிவுசெய்து பேரேட்டுக் கணக்குகளிலும் காட்டுக.

திகதி	கொடுக்கல் வாங்கல்
1.1.2010	வங்கிமீதி 40000 காசு மீதி 30000
3.1.2010	வங்கியில் இட்டது ரூபா 20000
6.1.2010	கொள்வனவு ரூபா 13000
8.1.2010	வியாபாரப் பாவனைக்காக ரூபா 12000 பெறுமதியான தளபாட உபகரணங்களை சுந்தரத்திடம் கொள்வனவு செய்து காசோலை வழங்கினார்.
11.1.2010	உடன்காசு விற்பனை ரூபா 6000
13.1.2010	முஸ்தபாவிற்கு விற்பனை ரூபா 15000
15.1.2010	முஸ்தபா தந்த காசோலை ரூபா 15000
17.1.2010	முஸ்தபா காசோலை வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்டது.
20.1.2010	சரத்திடம் ரூபா 8000 த்திற்கு சரக்குக் கொள்வனவு செய்து ரூபா 3000 காசு கொடுத்து மீதிக்குக் காசோலை கொடுக்கப்பட்டது.
23.1.2010	சிவராசாவிடம் ரூபா 60000 கடன் பெற்று அதில் ரூபா 40000 வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்டது

- 25.1.2010 ரூபா 18000 த்திற்கு சரக்குக் கொள்வனவு செய்து நல்லையாவிற்கு காசோலை வழங்கப்பட்டது.
- 26.1.2010 நாகராசாவிற்கு ரூபா 8000 த்திற்கு சரக்குகள் விற்பனை செய்யப்பட்டு காசோலை பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டது.
- 28.1.2010 உடன்காசு விற்பனை ரூபா 12000
- 29.1.2010 நாகராசாவின் காசோலை வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்டது.
- 30.1.2010 முஸ்தபா காசோலை மறுக்கப்பட்டதாக வங்கியிடமிருந்து அறிவித்தல் கிடைத்தது.
- 31.1.2010 தம்பிஐயாவிற்கு விற்பனை ரூபா 4000

தி க தி	விபரம்	பு ப	காசு	வங்கி	தி க தி	விபரம்	பு ப	காசு	வங்கி
1/1/10	மீக்கொவ		30000	40000	3/1/10	வங்கி	எ	20000	
3/1/10	காசு	எ		20000	6/1/10	கொள்வனவு		13000	
11/1/10	விற்பனை		6500		8/1/10	தளபாடம்			12000
15/1/10	முஸ்தபா		15000		17/1/10	வங்கி	எ	15000	
17/1/10	காசோலை	எ		15000	20/1/10	சரத்		3000	5000
23/1/10	சிவராசா		60000		23/1/10	வங்கி	எ	40000	
23/1/10	காசு	எ		40000	25/1/10	கொள்வனவு			18000
26/1/10	விற்பனை		8000		29/1/10	வங்கி	எ	8000	
28/1/10	விற்பனை		12000		30/1/10	முஸ்தபா			15000
29/1/10	காசோலை	எ		8000	31/1/10	மீக்கொசெ		32000	73000
			131000	123000				131000	123000
	மீக்கொவ		32000	73000					

கொள்வனவுக் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா	திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா
06	காசு		13,000				
25	காசோலை		18,000				

தளபாடம்

திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா	திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா
8	காசோலை		12,000				

சரத் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா	திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா
20	காசு		3,000				
	காசோலை		5,000				

முஸ்தபாகணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா	திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா
30	மறுக்கப்பட்ட காசோலை		18,000	15	காசோலை		15,000

விற்பனைக் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா	திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா
				11	காசு		6,000
				26	காசோலை		8,000
				26	காசோலை		12,000

சிவராசா கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா	திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா
				23	காசு (கடன்)		60,000

5.3 வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று

(Bank Reconciliation Statement)

வங்கிக் கூற்று

வணிக வங்கியில் நடைமுறைக்கணக்கைத் தொடங்கிப் பேணுபவர்களுக்கு வங்கி மாதம் அல்லது வாரம் ஒரு முறை தாம் பேணும் புத்தகத்திலிருக்கும் அவர்களுடனான அந்தந்த மாதக்கொடுகல் வாங்கல்களின் கணக்கு விபரத்தை அனுப்பி வைக்கும். இக்கணக்கு விபரக் கூற்று வங்கிக் கூற்று எனப்படும்.

வங்கிக் கூற்றிலிருந்து வாடிக்கையாளர் அறிந்து கொள்ளக்கூடிய தகவல்கள்

- மாதத்தொடக்கத்தில் கணக்கில் இருந்த மீதி
- அந்த மாதத்தில் வைப்பிலிட்ட காசுத்தொகைகள்
- அந்த மாதத்தில் வைப்பிலிட்ட காசோலைகளில் தீர்வாகி உள்ளவை
- அந்த மாதத்தில் வழங்கப்பட்ட காசோலைகளில் வங்கியால் பணம் கொடுக்கப்பட்டவைகள்
- வங்கிக்கு நேரே கிடைத்திருந்த வேறு நபர்களுடைய வைப்புகள்
- வங்கி வசூலித்த வருமானங்கள்
- நிலையியல் கட்டளையை வங்கிக்கு வழங்கியிருந்தால் வங்கியால் செலுத்தப்பட்டவைகள்
 - i. கடன் தவணைக்கட்டணங்கள்,
 - ii. காப்புறுதிக் கொடுப்பனவுகள்

- வங்கி வசூலித்த சேவைக் கட்டணங்கள்
 - i. அஞ்சல் கட்டணம்,
 - ii. பற்றுவரி,
 - iii. காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம்

வங்கிக் கூற்றின் விபரங்களுடன் காசேட்டில் வங்கிக் கணக்கில் காணப்படும் விபரங்களை ஒப்பிடும்போது வேறுபாடுகள் காணப்படுவதற்கான காரணங்கள்

- வங்கியில் வைப்புச் செய்த காசோலைகளில் வங்கியால் இன்னும் வசூல் செய்யப்படாத காசோலைகள் வங்கிக் கூற்றில் காணப்படாது இருத்தல்.
- வழங்கிய காசோலைகளில் இன்னும் வங்கியால் கொடுப்பனவு செய்யப்படாத காசோலைகள் வங்கிக் கூற்றில் காணப்படாது இருத்தல்.
 - i. வங்கிக்கு இன்னும் சமர்ப்பிக்கப்படாத காசோலைகள்
 - ii. மதிப்பிழந்த காசோலைகள்
- வங்கிக்குக் கொடுத்த நிலையான கட்டளைக்கு அமைவாக வங்கி செலுத்திய கொடுப்பனவுகள் காசேட்டிலுள்ள வங்கிக் கணக்கில் காணப்படாது இருத்தல்.
- வங்கிக்கு நேரே வேறு நபர்கள் நிறுவனங்களிடமிருந்து கிடைத்திருந்த பணங்கள் காசேட்டிலுள்ள வங்கிக் கணக்கில் காணப்படமாட்டாது.
- வங்கி வசூலித்திருந்த சேவைக் கட்டணங்கள் காசேட்டிலுள்ள வங்கிக் கணக்கில் காணப்படமாட்டாது.
- காசேட்டிலுள்ள வங்கிக் கணக்கில் விடப்பட்ட தவறுகள்
- வங்கி தனது பதிவுகளில் விட்ட தவறுகள்.

வங்கியிலிருந்து வங்கிக் கூற்று கிடைத்தவுடன் காசேட்டிலுள்ள வங்கிக் கணக்குடன் ஒப்பிட்டு வங்கிக் கணக்கைத் திருத்துதல்.

1. முதலில் காசேட்டில் பதியப்பட்டிராத வங்கிக் கூற்றில் காணப்படும் புதிய தகவல்களைப் பதிந்துகொள்ளுதல்
 - வங்கி வசூலித்திருந்த சேவைக்கட்டணங்கள்
 - முத்திரைக்கட்டணங்கள்
 - காசோலைப் புத்தகக் கட்டணங்கள்
 - நிலையியல் கட்டளைக்கிணங்க
 - i. வங்கி செலுத்தியிருந்த காப்புறுதி
 - ii. கடன்தவணைக்கட்டணம்,
 - iii. வட்டிக்கொடுப்பனவு போன்றவை
 - வங்கி வசூல் செய்திருந்தவையும் நேரடியாக வங்கிக்குக் கிடைத்திருந்தவையும்.
2. மறுக்கப்பட்டு வந்திருந்த காசோலைகள் பற்றிய தகவல்கள் தம்மிடம் இருப்பின் அவை
3. தனது வங்கிப் புத்தகத்தில் ஏதாவது தவறு விட்டிருப்பின் அவை

உதாரணம்

2010 ஜனவரி மாதத்திற்குரிய இருநிரல் காசேடு

ஆர்.என்.டி. நம்பர்	பெயர்	பதம்	கடன்	பைன்
00001	00001		00001	00001
00002	00002		00002	00002
00003	00003		00003	00003
00004	00004		00004	00004
00005	00005		00005	00005
00006	00006		00006	00006
00007	00007		00007	00007
00008	00008		00008	00008
00009	00009		00009	00009
00010	00010		00010	00010

வரவு				காசேடு		செலவு					
தி க தி	விபரம்	பு ப	காசு வங்கி	தி க தி	விபரம்	பு ப	காசு வங்கி	தி க தி	விபரம்	பு ப	காசு வங்கி
1	மீக்கொவ		80000	40000	2	வங்கி	எ	30000			
2	காசு	எ		30000	5	முஸ்தபா		2000			
3	விற்பனை		15000		8	நாதன்					20000
4	ஆறுமுகம்			50000	20	சம்பளம்					10000
5	நட்சன்			5000	31	மின்சாரம்		19800			
6	சுகுமார்			1000		வடிவேல்					6800
16	பரமன்			8000		வட்டி		5000			
28	காசு	எ		10000		பரமன்					1000
						வாடகை		1000			2000
						வங்கி	எ	10000			
			95000	144000		மீக்கொசெ		27200			104200
8	மீக்கொவ		27200	104200				95000			144000

2010 தை மாதத்திற்கான வங்கிக் கூற்று

திகதி	விபரம்	வரவு ரூபா	செலவு ரூபா	மீதி ரூபா
1	மீதி			40000
2	காசு		30000	70000
4	1570		50000	120000
5	1229	20000		100000
6	2583		1000	101000
8	1230	2000		99000
10	1231	10000		89000
12	காப்புறுதிக் கட்டணம்	4000		85000
14	பங்கிலாபம்		6000	91000

16	காசோலைப் புத்தகம்	200		90800
20	1633		8000	98000
22	5478	6800		92000
24	கடன்பட்டோன் வைப்பு		4000	96000
28	காசு		10000	106000
31	கடன் தவணைக் கட்டணமும் வட்டியும்	2000		104000

(அ) காசேட்டு வங்கி நிரலின் வரவுப் பக்கமும் வங்கிக் கூற்றின் செலவு நிரலும் ஒப்பிடப்பட வேண்டும்

ஏனெனில் இரட்டைப்பதிவு முறையின் படி வாடிக்கையாளன் வரவில் எழுதுவது வங்கி செலவில் எழுதுவதாக அமையும். இதனை கணக்குப்பதிவுத் தத்துவப்படி சரி பார்த்துக்கொள்ளுக.

1. வங்கிக்கணக்கில் உள்ளவற்றில் நடேசன் தந்து வைப்பிலிட்ட ரூபா 5,000 காசோலை காணப்படவில்லை. இது வங்கியால் இன்னும் வசூலிக்கப்படாத காசோலை ஆகும்
2. வங்கிக்கூற்றில் உள்ள வற்றில் வங்கி வசூலித்த பங்கிலாபம் ரூபா 6,000மும் கடன்பட்டோரின் நேரடி வைப்பு ரூபா 4,000மும் காசேட்டில் காணப்படவில்லை.

(ஆ) காடேட்டு வங்கிநிரலின் செலவுப் பக்கமும் வங்கிக் கூற்றின் வரவு நிரலும் ஒப்பிடப்பட வேண்டும்

3. வடிவேலுவுக்குச் செலுத்திய ரூபா 2,000 காசோலை வங்கிக் கூற்றில் காணப்படவில்லை. இது வங்கியிடம் கொடுப்பனவுக்காக இன்னும் சமர்ப்பிக்கப்படாத காசோலையாகும்

4. வங்கிக் கூற்றில் காணப்படும் காப்புறுதிக் கட்டணம் ரூபா 4,000
கடன் தவணைக் கட்டணமும் வட்டியும் 2,000 ஆகிய இரண்டும் நிலையியல் கட்டளைக்கிணங்க வங்கி செலுத்தியிருக்கும் கொடுப்பனவுகளாகும் இவை இன்றும் வங்கிக் கணக்கில் பதியப்படவில்லை
5. அத்தோடு காசோலைப் புத்தகக்கட்டணம் ரூபா 200 இன்னும் காசேட்டில் பதிவு செய்யப்படவில்லை.
6. மின்சாரத்திற்குக்கொடுத்த காசோலை ரூபா 2,000 வங்கிக்கணக்கில் தவறுதலாக ரூபா 1,000 என எழுதப்பட்டிருக்கிறது. இது காசோலை அடிக்கட்டை மூலம் உறுதி செய்யப்பட்டது

உதாரணம் 1இன் படி காசேட்டைத் திருத்துதல்

(அ)வங்கிக் கூற்றில் காணப்படும் ஆனால் இன்னும் காசேட்டில் எழுதப்படாத பதிவுகள் உள்ளன. அவை காசேட்டில் எழுதப்படுதல் வேண்டும்.

1. வங்கி வசூலித்த பங்கிலாபம் ரூபா 6,000
2. கடன்பட்டோரின் நேரடி வைப்பு ரூபா 4,000
3. காப்புறுதிக் கட்டணம் ரூபா 4,000
4. கடன் தவணைக் கட்டணமும் வட்டியும் ரூபா 2,000
5. காசோலைப் புத்தகக்கட்டணம் ரூபா 200

(ஆ) காசேட்டில் ஏற்பட்ட வழு

குறைத்து எழுதப்பட்ட மின்கட்டணம் ரூபா 1000

(இ) காசேட்டில் திருத்தம் செய்ய அவசியமில்லாதவை

1. வகுலிக்கப்படாத காசோலை ரூபா 5,000
2. கொடுப்பனவுக்குச் சமர்ப்பித்து இன்னும் மாற்றுப்படாத காசோலை ரூபா 2,0

வரவு		காசேடு		செலவு				
தி க தி	விபரம்	பு ப	காசு வங்கி	தி க தி	விபரம்	பு ப	காசு வங்கி	
1	மீக்கொவ		80000	40000	2	வங்கி	எ 30000	
2	காசு	எ		30000	5	முஸ்தபா	2000	
3	விற்பனை		15000		8	நாதன்		20000
4	ஆறுமுகம்			50000	20	சம்பளம்		10000
5	நடீசன்			5000	31	மின்சாரம்	19800	
6	சுகுமார்			1000		வடிவேல்		6800
16	பரமன்			8000		வட்டி	5000	
28	காசு	எ		10000		பரமன்		1000
						வாடகை	1000	2000
						வங்கி	எ 10000	
			95000	144000		மீக்கொசெ	27200	104200
8	மீக்கொவ		27200	104200			95000	144000
	பங்கிலாபம்			6000		காப்புறுதி		4000
	நேரடிவைப்பு			4000		கடன்கட்டணம்		2000
						காசோலைப் புத்தகம்		200
						குறைவான மின்சாரம்		1000
						மீக்கொசெ		107000
				114200				114200
	மீக்கொவ			107000				

வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று

“காசேட்டில் வங்கி மீதியும், வங்கிக் கூற்றின் மீதியும் வேறுபட்டிருப்பது வழமையான போதிலும் காசேட்டைத் திருத்தம் செய்து அதன் பின்பும் வேறுபடுவதற்கான காரணங்கள் இருக்குமானால் காசேட்டின் திருத்தப்பட்ட மீதியை இணக்கம் செய்து பார்ப்பதற்கான கூற்று வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று எனப்படும்.”

காசேடு திருத்தப்பட்டபின்பு திருத்தப்பட்ட மீதியைக் கொண்டு வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றுத் தயாரிப்பதானால் அதில் இடம்பெறக்கூடிய தகவல்கள் மிகக் குறைவாகும். அவை

1. வைப்பிலிட்ட போதிலும் இன்னும் வங்கியால் வசூல் செய்யப்படாதிருக்கும் காசோலைகள்
2. வாடிக்கையாளருக்கு வழங்கப்பட்ட போதிலும் இன்னும் வாடிக்கையாளரால் வங்கிக் குச் சமர்ப்பித்து மாற்றப்படாத காசோலைகள்

உதாரணம் 1இன்படி

வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று 2010 தை 31ல்

விபரம்	ரூபா
திருத்தப்பட்ட காசேட்டின்படி மீதி	107,000
கூட்டு :மாற்றுப்படாத காசோலை	2,000
	<hr/>
	109,000
கழி: திருத்தப்படாத காசோலை	5,000
வங்கிக் கூற்றின்படி மீதி	<hr/>
	104,000
	<hr/> <hr/>

பயிற்சி வினா (1)

31.12.2007ல் காசேட்டின் படி மீதி ரூபா 25,000மாகவும் அதேதினத்தில் கிடைத்த வங்கிக் கூற்றின்படி மீதி ரூபா 40,000மாகவும் இருந்தது. இவ்வாறு மீதிகள் வேறுபடுவதற்கான காரணங்களைக்குறிப்பிடுக.

விடை (1)

- i. பிறப்பிக்கப்பட்ட போதிலும் வங்கியில் கொடுத்து இன்னும் மாற்றப்படாத காசோலைகள்
- ii. பிறரிடமிருந்து பெறப்பட்டு வங்கிக்கு வைப்புச் செய்வதற்காக அனுப்பப்பட்ட போதிலும் இன்னும் வங்கியால் அக்காசோலைக்குரிய பணம் வசூலிக்கப்படாதிருத்தல்

பயிற்சி வினா (2)

பின்வருவனபற்றிச் சிறு குறிப்புகள் தருக.

- i. நிலையியல் கட்டளை
- ii. வங்கி மேலதிகப்பற்று
- iii. வங்கிக்கூற்று
- iv. வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று

விடை (2)

- i. வங்கியில் நடைமுறைக்கணக்குப்பேணிவரும் வாடிக்கையாளர் வங்கிக்கு இடம் கட்டளை நிலையியல் கட்டளை எனப்படும். வங்கி அக்கட்டளையை நிறைவேற்றுதல் வேண்டும். உதாரணமாக வாடிக்கையாளர் மாதந்தோறும் காப்புறுதி நிறுவனத்திற்குச் செலுத்தவேண்டிய காப்புறுதிக்கட்டணத்தை ஒவ்வொரு மாதமும் குறித்த திகதிக்கு முன்னர் தனக்காகச் செலுத்துமாறு வங்கிக்கு ஒரு நிலையான கட்டளையைக் கொடுக்க முடியும். அக்கட்டளை நிலையில் கட்டளை எனப்படும். வங்கி ஒவ்வொரு மாதமும் அத்திகதியில் சொல்லப்பட்ட

தொகையை காப்புறுதி நிறுவனத்திற்கு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

- ii. வங்கியில் நடைமுறைக் கணக்கைப் பேணிவரும் வாடிக்கையாளர் களுக்குத் தமது கணக்கில் பணமில்லாத போதிலும் காசோலை பிறப்பித்துப் பணம் பெறக்கூடிய வசதியை வழங்க முடியும். வங்கி முகாமையாளர் தந்துணிவின் பேரில் வாடிக்கையாளருக்கு அத்தகைய குறுங்காலத்தில் திருப்பிச் செலுத்தவேண்டிய கடனை ஒரு குறித்த தொகைக்குள்ளே அனுமதிக்க முடியும். அந்த அனுமதியின் பேரில் வங்கியில் இருந்து காசோலை பிறப்பித்துப் பெறப்பட்ட கடன் வங்கி மேலதிகப்பற்று எனப்படும்.
- iii. வங்கியில் நடைமுறைக் கணக்கைப் பேணிவரும் வாடிக்கையாளர்களுக்கு குறித்த கால இடைவெளிக்குள் அவர்கள் வங்கியுடன் செய்து கொண்ட கொடுக்கல்வாங்கலின் விபரங்களை அனுப்பி வைக்கும் அவ்வாறு அனுப்பி வைக்கும் விபரம் வங்கிக் கூற்று எனப்படும். சாதாரணமாக வங்கிக் கூற்று வாடிக்கையாளர்களுக்கு ஒவ்வொரு மாத முடிவிலும் அனுப்பப் படுவதுண்டு.
- iv. வாடிக்கையாளருக்கு வங்கி அனுப்பி வைக்கும் வங்கிக் கூற்றையும். வாடிக்கையாளர் தனது புத்தகத்தில் எழுதி வைத்துள்ள வங்கிக் கணக்கையும் ஒப்பிட்டுப் பார்த்து அதில் உள்ள விபரங்களும் மீதிகளும் வேறுபடுவதற்கு நியாயமான காரணம் உண்டா எனப் பார்ப்பதற்காக தனது புத்தகங்களில் செய்துபார்த்து இணக்கம் செய்யும் கூற்று வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று எனப்படும்.

பயிற்சி வினா (3)

31.12.2010ல் காசேட்டின் படி மீதி ரூபா 15,000மாகவும் அதேதினத்தில் கிடைத்த வங்கிக் கூற்றின்படி மீதி ரூபா 11,100 ஆகவும் இருந்தது. அதற்கான காரணங்கள் ஆராய்ந்தபோது பின்வரும் காரணங்கள் கண்டுபிடிக்கப்பட்டன.

- i. மாற்றுப்படாத காசோலைகள் ரூபா 30,000
- ii. வசூலிக்கப்படாத காசோலைகள் ரூபா 25,000
- iii. காசேட்டில் பதிவுசெய்யப்படாதிருந்தவை
 - (a) காசோலைப்புத்தகக் கட்டணம் ரூபா 250
 - (b) வங்கிக் கட்டணம் ரூபா 200
 - (c) நிலையியல் கட்டளைக்கு அமைய வங்கி செலுத்திய காப்புறுதி ரூபா 4,000

காசேட்டில் செய்ய வேண்டிய திருத்தங்களைக் காட்டி வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றைத் தயார் செய்க.

விடை (3)

திருத்தஞ் செய்யப்பட்ட காசேடு				
31/1/2010	மீதி	15000	காசோலைப் புத்தகம்	250
			வங்கிக் கட்டணம்	200
			காப்புறுதிக் கட்டணம்	4000
			மீதி கீ/கொ/செ	10550
		<u>15000</u>		<u>15000</u>
31/1/2010	மீதி	10550		

வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று 31/1/2010 ல்

31/1/2010	திருத்தப்பட்ட காசேட்டு மீதி	10550
	கூட்டு:	
	மாற்றப்படாத காசோலை	30000
		40550
	கழி:	
	காசோலைப் புத்தகம்	250
	வங்கிக் கட்டணம்	200
	காப்புறுதிக் கட்டணம்	4000
	வசூலிக்கப்படாத காசோலை	25000
		29450
31/1/2010	வங்கிக்கூற்றின்படி மீதி	11100

பயிற்சி வினா (4)

2010 தைமாதத்தில் பதிவுசெய்யப்பட்ட காசேடும் .
வங்கியிலிருந்து கிடைத்த அதே மாதத்திற்கான வங்கிக்
கூற்றும் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

(அ) காசேட்டில் செய்ய வேண்டிய திருத்தங்களைச்
செய்து

(ஆ) வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றைத் தயார் செய்க

வரவு		காசேடு			செலவு				
தி க தி	விபரம்	பு ப	காசு	வங்கி	தி க தி	விபரம்	பு ப	காசு	வங்கி
தை 1	மீக்கொவ		90000	50000	தை 3	வங்கி	எ	40000	
3	வங்கி	எ		40000	4	வங்கி	எ	35000	
3	விற்பனை		60000		6	ராசு			7000
4	காசு	எ		35000	10	சிவா			15000
8	ஆறுமுகம்			6000	14	மின்சாரம்			3000
5	நட்சன்			2000	17	சுபாஸ்			4000
6	சுகுமார்			9000	20	காசு	எ	11000	
7	பரமன்			5000	25	வாடகை			2000
18	தருமன்		30000		28	வட்டியும்			
20	காசு	எ		11000		கூட்பாகமும்			7500
			180000	158000	31	மீக்கொசெ		94000	119500
மாசி 1	மீக்கொவ		94000	119500				180000	158000

வங்கிக் கூற்று 31.1.2010ல்

திகதி	விபரம்	வரவு	செலவு	மீதி
தை 1	மீதி			50,000
3	காசு		40,000	90,000
4	காசு		35,000	125,000
8	காசோலை இல 349	7,000		118,000
14	காசோலை இல 350	15,000		103,000
15	காசோலை இல 4856		6,000	109,000
17	காசோலை இல 1003		2,000	111,000
20	காசு		11,000	122,000
21	பங்கிலாபம்		20,000	142,000
23	காப்புறுதிக் கட்டணம்	7,000		135,000
25	காசோலைப்புத்தகம்	250		134,750
30	வங்கிக் கட்டணம்	200		134,550

விடை (4)

காசேட்டு மீதியும் வங்கிக் கூற்று மீதியும் வேறுபடுவதற்கான காரணங்கள் .

- i. மாற்றப்படாத காசோலைகள் $3,000 + 4,000 + 2,000 + 7,500 = 16,500$
- ii. வசூலிக்கப்படாத காசோலைகள் $9,000 + 5,000 = 14,000$
- iii. நிலையியல் கட்டளைக்கிணங்க வங்கி செலுத்திய காப்புறுதி 7,000
- iv. காசேட்டில் பதிவிடப்படாத செலவுகள்:
காசோலைப் பத்தகக் கட்டணம் 250
வங்கிக் கட்டணம் 200
- v. வங்கி வசூல்செய்த கம்பனிப் பங்கிலாபம் 20,000

திருத்திய பின் காசேடு

வரவு

காசேடு

செலவு

தி க தி	விபரம்	காசு		தி க தி	விபரம்	காசு		வங்கி
		பு ப	வங்கி			பு ப	வங்கி	
தை 1	மீக்கொவ		90000	தை 3	வங்கி	எ	40000	
3	வங்கி	எ		4	வங்கி	எ	35000	
3	விற்பனை		60000	6	ராசு			7000
4	காசு	எ		10	சிவா			15000
8	ஆறுமுகம்			14	மின்சாரம்			3000
5	நட்சன்			17	சுபாஸ்			4000
6	சுகுமார்			20	காசு	எ	11000	
7	பரமன்			25	வாடகை			2000
18	தருமன்		30000	28	வட்டியும்			
20	காசு	எ			கூன்பாகமும்			7500
			180000	31	மீக்கொசெ		94000	119500
மாசி 1	மீக்கொவ		94000				180000	158000
	பங்கிலாபம்			மாசி 1	காசோலைப்			
			20000		புத்தகம்			250
					வங்கிக்			
					கட்டணம்			200
					காப்புறுதி			7000
					(நி.கட்டளை			
					மீக்கொசெ		94000	132050
			94000				94000	139500
			139500					
			94000					
			132050					

திருத்திய காசேட்டு மீதியில் இருந்து

வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று 31.1.2010ல்

திருத்திய காசேட்டின்படி வங்கி மீதி	132,050
கூட்டு மாற்றப்படாத காசோலைகள்	16,500
	148,550
கழி வசூலிக்கப்படாத காசோலைகள்	14,000
வங்கிக் கூற்றின்படி மீதி	134,550

பயிற்சி வினா (5)

2008 தை 31ல் காசேட்டின் படி வங்கி மீதி ரூபா 150,600 எனக் காணப்பட்டது.

- ஒப்பிட்டுப்பார்த்த போது வங்கிக்கூற்றில் கோடிட்டுக் காட்டப்பட்டுள்ளவை காசேட்டில் காணப்படவில்லை
- அத்தோடு கொடுக்கப்பட்டிருந்த இலக்கம் 1290 கொண்ட காசோலை
காசேட்டில் ரூபா 6,600 என எழுதப்பட்டிருந்தது.
அடிக்கட்டையுடனும் வங்கிக் கூற்றுடனும் ஒப்பிட்டுப் பார்த்த போது ரூபா 6,000 என்பதே சரியெனக் கண்டுபிடிக்கப்பட்டது.
- காசேட்டின் படி வைப்புச்செய்யப்பட்டிருந்த பின்வரும் காசோலைகள் வங்கிக் கூற்றில் காணப்படவில்லை

காசோலை இலக்கம் 76839	தொகை ரூபா	9,000
காசோலைஇலக்கம் 83098	தொகை ரூபா	12,000
காசோலைஇலக்கம் 33557	தொகை ரூபா	3,000

iv. கொடுக்கப்பட்டிருந்த பின்வரும் காசோலைகளும் வங்கிக் கூற்றில் காணப்படவில்லை

இலக்கம் 77663 தொகை ரூபா 5,000

இலக்கம் 83995 தொகை ரூபா 7,000

v. இலக்கம் 76839 கொண்ட ரூபா 9,000 காசோலை மறுக்கப்பட்டதாக வங்கி திருப்பி அனுப்பியிருந்தது.

(அ) காசேட்டில் காணப்படும் மீதியிலிருந்து திருத்தங்களைச் செய்துகாட்டுக.

(ஆ) திருத்தம் செய்யப்பட்ட காசேட்டு மீதியிலிருந்து வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றைத் தயார் செய்க.

31.12.2008ல் கிடைத்த வங்கிக் கூற்று

திகதி	விபரம்	வரவு	செலவு	மீதி
1	மீதி			99,000
2	காசு		50,000	149,000
4	1770		70,000	219,000
5	1259	40,000		179,000
5	2683		10,000	189,000
8	1290	6,000		183,000
10	1431	30,000		153,000
12	காப்புறுதிக் கட்டணம்	4,000		149,000
14	பங்கிலாபம்		8,000	157,000
16	காசோலைப்புத்தகம்	200		156,800
20	2633		10,000	166,800
22	5778	4,800		162,000
24	கடன்பட்டோன் வைப்பு		8,000	170,000
28	காசு		20,000	190,000
31	கடன் தவணைக் கட்டணமும் வட்டியும்	5,000		185,000

விடை (5)

திருத்தியபின் காசேடு

வரவு

செலவு

திகதி	விபரம்	பே ப	வங்கி	திகதி	விபரம்	பே ப	வங்கி
மாசி1	மீதி.கீ.கொ.வ பங்கிலாபம்		150600	மாசி1	காசோலைப்புத்த மறுக்கப்பட்ட		200
	கடன்பட்டோன்		8000		காசோலை		9000
	பிழைதிருத்தம்		8000		காப்புறுதி (நி.கட்டளை)		4000
			600		கடனும்		5000
					வட்டியும்		149000
					மீதி.கீ.கொ.செ		167200
			167200				
	மீதி.கீ.கொ.வ		149000				

வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று 31.01.2010 ல்

திருத்திய காசேட்டின்படி வங்கி மீதி	149000
கூட்டு:	
மாற்றப்படாத காசோலைகள்	12000
	<u>161000</u>
கழி:	
வசூலிக்கப்படாத காசோலைகள்	24000
	<u>185000</u>

105000	60000
5000	2000
2100	8000
3500	12000
	<u>3000</u>
	85600
	<u>1200</u>
	86800

115600	12000	10
85600	10000	
<u>30000</u>	20000	

85400
83600


2000
050

115600	30000	30000
<u>800</u>		

1000
1000
2000
500

115600
<u>2100</u>
113500

113500
<u>8500</u>
28900



Distributed By :
LANKA BOOK DEPOT (PVT) LTD.
F.L. 1. 14, Dias Place,
Gunasingapura,
Colombo 12.
Tel : 011-2-341942

PRICE : 275.00