

புதிய பாடத்திட்டம்

**வணிகமும் கணக்கீட்டுக்  
கல்வியும்**

Business and Accounting Studies

**தரம் 10**

**அ. சிவநேசராஜா**



# வணிகமும் கணக்கீட்டுக் கல்வியும்

Business and Accounting Studies

**தரம் 10  
புதிய பாடத்திட்டம்**

ஆக்கம் :

**அ. சிவநேசராஜா**

பிரதான செயற்றிட அதிகாரி

வணிகக் கல்வித் துறை

தேசியக் கல்வி நிறுவனம்

2008



கருவகிணலக திமுசீமை

வியாபகக

Business and Accounting Studies

நூல் விபரம்

நூலின் பெயர் : வணிகமும் கணக்கீட்டுக் கல்வியும்

நூலாசிரியர் : அ. சிவநேசராஜா

பதிப்புரிமை : ஆசிரியருக்கே

முதற் பதிப்பு : ஜனவரி 2008

அச்சுப் பதிப்பு : கௌரி பிரின்டர்ஸ் கொழும்பு - 13.

விற்பனை : லங்கா புத்தகசாலை  
F.L. 1/14, டயஸ் பிளேஸ்,  
குணசிங்கபுர, கொழும்பு - 12.  
Tel : 011-2341942  
Fax : 011-2459431

விலை : 225/=



## முன்னுரை

வணிகமும் கணக்கீட்டுக் கல்வியும் எனும் பாடம் 2008<sup>ம்</sup> ஆண்டிலிருந்து புதிய பாடத்திட்டத்தின் கீழ் க.பொ.த (சாதாரண தர) வகுப்புக்களில் கற்பிக்கப்படும்

இதனைக் கற்சும் மாணவர்களுக்கும் கற்பிக்கும் ஆசிரியர்களுக்கும் வசதியளித்தற் பொருட்டு “வணிகமும் கணக்கீட்டுக் கல்வியும்” தரம் - 10 எனும் நூல் வெளியிடுகின்றது.

புதிய கல்விச் சீர்த்திருத்தம் விதந்துரைத்துள்ள தேர்ச்சி அடிப்படையிலான கற்றல் கற்பித்தல் செயற்பாடுகளில் ஆசிரியர்களும், மாணவர்களும், பங்கு கொள்ளும் பாங்கில் ஒவ்வொரு அலகும் வடிவமைக்கப்பட்டு பயிற்சிகளும் வடிங்கப்பட்டுள்ளன. இவற்றைத் தழுவி மேலதிக பயிற்சிகளை ஆசிரியர்கள் வழங்கி கற்றல் கற்பித்தலை இலகுவாக்கிக் கொள்ள முடியும். இந்நூலை விரைவாக ஆக்குவதில் ஒத்துழைத்த திரு. சீ. மென்டிஸ் அப்பு ஆசிரியர் அவர்கடும், இதனை வெளியிட்டு இலங்கை முழுவதும் அறிவு ஒளி பரப்பும் லங்கா புத்தகசாலை நிறுவனத்தினருக்கும் எமது மனமார்ந்த நன்றிகள்.

**அ. சிவநேசராஜா**

வணிக கல்வித்துறை

தேசிய கல்வி நிறுவனம்

# பொருளடக்கம்

பக்கங்கள்

<b>1. பொருத்தமான வணிக சந்தர்ப்பத்தை தெரிவு செய்தல்</b>	5
1.1 தேவைகளையும் விருப்பங்களையும் நிறைவு செய்தல்	5
1.2 வணிகத்தின் வளர்ச்சிக் கட்டங்கள்	24
1.3 வணிக வாய்ப்புக்களை இனங்காணல்	35
1.4 வணிக அமைப்பு	43
<b>2. வணிகம் ஒன்றை ஆரம்பித்தல்</b>	56
2.1 வணிகம் ஒன்றைப் பதிவு செய்தல்	57
2.2 வணிகத் திட்டம்	62
2.3 சந்தைப் படுத்தல் திட்டம்	66
2.4 உற்பத்தித் திட்டம்	70
2.5 நிதித்திட்டம்	78
<b>3. துணைச் சேவைகளின் உதவி</b>	85
3.1 வங்கிச் சேவை	85
3.2 வணிக வங்கி ஒன்றின் சேவைகள்	95
3.3 வங்கி அல்லாத நிதி நிறுவனங்கள்	106
3.4 இடர் முகாமைத்துவத்திற்கான சேவை	114
3.5 தொடர்பாடல்	119
3.6 போக்குவரத்து	129
3.7 களஞ்சியப்படுத்தல்	133
<b>4. வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்தல்</b>	138
4.1 வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள்	138
4.2 இரட்டைப் பதிவு முறை	154
<b>5. கொடுக்கல் வாங்கல்களை மூல ஏடுகளில் பதிவு செய்தல்</b>	165
5.1 காசேடு	167
5.2 இருநிரல் காசேடு	173
5.3 வங்கிக் கணக்கிணக்க கூற்று	187

# வணிகக் கல்வி

1. பொருத்தமான வணிகச் சந்தர்ப்பத்தைத் தெரிவுசெய்தல்

1.1 தேவைகளையும் விருப்பங்களையும் நிறைவு செய்தல்  
வணிகம்

“மனித தேவை விருப்பங்களைப் பூர்த்தி செய்ய மேற் கொள்ளப்படும் எந்தச் செயற்பாடும் வணிகம் எனப்படும்”

வணிகத்தின் அடிப்படை

## ◆ தேவை

மனித வாழ்வுக்கு அவசியமானவை தேவை எனப்படும்.

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

தேவைகள் பல்வேறு பட்டன. தேவைகள் மேலும் மேலும் அதிகரித்துச் செல்லுகின்றன.

## ◆ விருப்பம்

தேவைகள் எழுவதற்கு அடிப்படையானவை விருப்பங்களாகும். “பொருள்கள் சேவைகள் மீதான உளநாட்டம் விருப்பம் எனப்படும்.”

## ◆ தேவைகள் பூர்த்தியடைகின்ற வடிவங்கள்

தேவை	விருப்பம்
(1) உணவு	சோறு , பிட்டு, பாண்
(2) உடை	சேலை, காற்சட்டை, வேட்டி
(3) உறையுள்	மாடிவீடு, பங்களா மச்ச வீடு
(4) கல்வி	வணிகம், வைத்தியம் பொறியியல்

◆ **பொருட்கள்**

மனித தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்யக்கூடிய, தொட்டுணரக்கூடிய, கண்ணால் பார்க்கக் கூடியவை பொருள்கள் எனப்படும்.

**உதாரணம் :-** புத்தகம்

◆ **சேவைகள்**

தொட்டுணர முடியாதவை கண்ணால் பார்க்க முடியாதவை ஆனால் மனித தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்யக்கூடியவை சேவைகள் எனப்படும்.

**உதாரணம் :-** வைத்திய சேவை

பொருட்கள்	சேவைகள்
தொட்டுணரக்கூடியவை	தொட்டுணர முடியாதவை
சேமித்து வைக்கக் கூடியவை	சேமித்துவைக்க முடியாதவை
உற்பத்தியும் நுகர்வும் வேறுவேறு இடங்களில் நடைபெறலாம்	உற்பத்தியும் நுகர்வும் ஒரே இடத்தில் ஒரே வேளையில் இடம்பெறும்
பௌதிகத் தன்மை கொண்டவை	பௌதிகத்தன்மையற்றவை
பார்த்தறியக்கூடியவை	பார்த்தறிய முடியாதவை
உற்பத்தியாளரிடமிருந்து பிரிக்கப் படக்கூடியது	உற்பத்தியாளரிடமிருந்து பிரிக்க முடியாதது

◆ **இலவசப் பொருட்கள்**

“மனித முயற்சியின்றி இயற்கையாகக் கிடைப்பவை இலவசப் பண்டம் எனப்படும்.” இவை அருமையில்லாதவை. இவற்றை எவரும் விலை செலுத்தாமல் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

**உதாரணம் :-** சுவாசிக்கும் காற்று, மழை நீர்



#### ◆ இலவசப் பொருட்களின் பண்புகள்

- மனித தேவைக்கு அதிகமானவை
- விலை பெறாதவை
- உற்பத்திச் செலவு அற்றவை

- அருமைத்தன்மையற்றவை
- அமையச் செலவில்லாதவை
- மனித முயற்சியின்றிக் கிடைப்பவை

#### ◆ பொருளாதாரப் பண்டம்

- மனித முயற்சியின் மூலம் பெறப்படுபவை பொருளாதாரப் பண்டம் எனப்படும்.

- இவற்றுக்கு அருமைத்தன்மையுண்டு.

- செலவுண்டு.

- விலையுண்டு

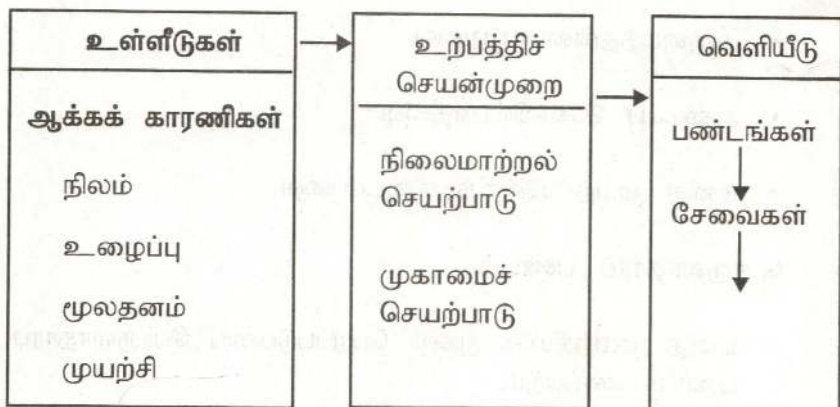
உதாரணம் :- புத்தகம்.

#### ◆ பொருளாதாரப் பண்டத்தின் பண்புகள்

- மனித தேவைக்கும் குறைவானவை
- விலை செலுத்த வேண்டியவை
- உற்பத்திச் செலவுள்ளவை
- அருமைத்தன்மையுடையவை
- அமையச் செலவுள்ளவை
- மனித முயற்சியினால் கிடைப்பவை

◆ **உற்பத்திச் செயன்முறை**

- உள்ளீடுகளை வெளியீடுகளாக மாற்றும் செயன்முறை உற்பத்திச் செயன்முறை எனப்படும்.
- உள்ளீடுகளை வெளியீடுகளாக மாற்றும் இச் செயன்முறையினால் பெறுமதி ஊட்டப்படுகிறது.



◆ **உற்பத்தி வகை (செயற்பாடு)**

1. **நேர்உற்பத்தி**

ஒருவர் சொந்த நுகர்வுக்காக மேற்கொள்ளும் உற்பத்தி நேர் உற்பத்தி எனப்படும்

**உதாரணம் :-** காய்கறித்தோட்டம்

2. **நேரில் உற்பத்தி**

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

**உதாரணம் :-** ஆடைத்தொழில் உற்பத்தி

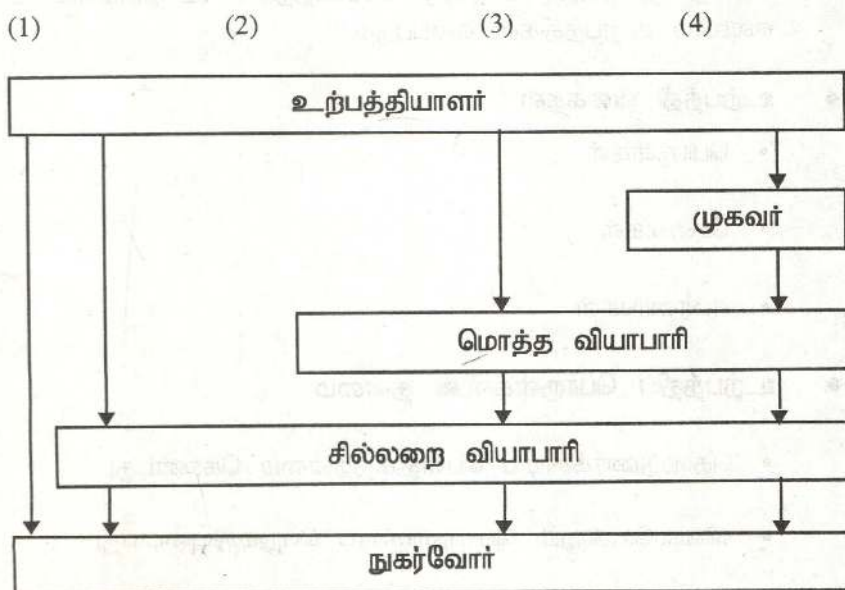
◆ விநியோக வழி முறை :

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

**விநியோகச் செயன்முறை வழிகள்**

1. உற்பத்தியாளன் → நுகர்வோர்
2. உற்பத்தியாளன் → சில்லறை வியாபாரி → நுகர்வோர்
3. உற்பத்தியாளன் → மொத்தவியாபாரி → சில்லறை வியாபாரி → நுகர்வோர்
4. உற்பத்தியாளன் → முகவர் → மொத்தவியாபாரி → சில்லறை வியாபாரி → நுகர்வோர்

**விநியோகச் செயன்முறை பாய்ச்சல் படத்தில்**



விநியோக வழிமுறையொன்றைத் தெரிவு செய்யும் போது  
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** (உற்பத்தி செய்யப்பட்ட பொருள்கள்)

“மனித தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக உருவாக்கப்பட்ட எல்லாம் உற்பத்திகள் எனப்படும்.”

◆ **உற்பத்தி வகைகள்**

- பொருள்கள்
- சேவைகள்
- எண்ணங்கள்

◆ **உற்பத்திப் பொருள்களின் தன்மை**

- தொட்டுணரக்கூடிய பௌதிகத்தன்மை கொண்டது
  - விலையென்னும் பொருளாதாரப் பெறுமதியுடையது
  - உற்பத்தி செய்த பின் நுகரப்படுவது
- உதாரணம் :** புத்தகங்கள், தின்பண்டங்கள், கணனி

◆ உற்பத்திப் பொருள் வகை

1. நுகர்வுப்பொருள்

(அ) வசதிப் பொருள்

(ஆ) கடைப்பொருள்

2. கைத்தொழில் பொருள்

(அ) மூலப்பொருள்

(ஆ) மூலதனப்பொருள்

◆ வசதிப்பொருட்கள் :-

இவை

- நுகர்வோரால் அடிக்கடி வாங்கப்படும்
- குறைந்த விலையுடையவை
- பாவனையுடன் முடிவடையும் பொருள்களாக இருக்கும்.  
உதாரணம் : பத்திரிகை, உணவுப்பொருள்கள், சவர்க்காரம், பற்பசை

◆ கடைப்பொருள்

இவை கொள்வனவு செய்யப்படும் போது

- சமமானவற்றுடன் ஒப்பீடு செய்யப்படும்
- தெரிவில் மிகுந்த அக்கறை காட்டப்படும்
- விலை, வியாபாரக்குறி, தரம் தோற்றம், நீடிய பாவனை என்பவை பற்றிக் கருத்தில் கொள்ளப்படும்.  
உதாரணம் : தொலைக்காட்சிப் பெட்டி, மோட்டார் வண்டி, ஆடைகள்

◆ மூலப் பொருள்கள்.

- உற்பத்திக்குப் பயன்படுத்தும் அடிப்படையான பொருள்கள் மூலப்பொருள்கள் எனப்படும்.
- இவை ஒரு முறை தான் பயன்படுத்தப்படும்.

- உற்பத்தியின் பாகமாக அமைந்து விடலாம்
- **உதாரணம்**  
சீனி செய்யப்பயன்படும் கரும்பு  
திற்பண்டங்கள் செய்யப்பயன்படும் அரிசி, காய்கறி, பழவகை,  
மீன்  
துணி செய்யப்பயன்படும் நூல்

#### ◆ மூலதனப் பொருள்கள்

- இவை உற்பத்தியை அதிகரிக்கப் பயன்படும்,
- மனிதனால் ஆக்கப்பட்டவை
- உற்பத்திக்கு மீண்டும் மீண்டும் பயன்படுத்தக்கூடியவை
- உற்பத்தியின் பாகமாக அமையாதவை
- **உதாரணம்** : இயந்திரங்கள், கட்டடங்கள், உற்பத்திக்கான ஆயுதங்கள்

#### ◆ எண்ணங்கள்

“கருவிகள் உபகரணங்கள் இல்லாமல் அறிவு நுட்பங்களைப் பயன்படுத்தி பயனுடைய ஆலோசனைகளும் பயனுடைய தகவல்களும் வழங்கப்படுமானால் அவை எண்ணங்கள் எனப்படும்.” எண்ணங்கள் விலை பெறும்.

**உதாரணம்** : உற்பத்தியாளருக்கு வங்கிகளால், நிறுவனங்களால் வழங்கப்படும் ஆலோசனைச் சேவை

#### ◆ சேவைகளுக்கும் எண்ணங்களுக்கும் இடையிலான வேறுபாடு

- ஆசிரியர் வழங்குவது சேவை. அவர் கட்டில் செவிப்புல சாதனங்களைப் பயன்படுத்துவார்.
- வைத்தியர் வழங்குவது சேவை. அவர் நாடி பார்க்கும் குழாய் போன்ற உபகரணங்களைப் பயன்படுத்துவார்.

- எண்ணங்கள் என்பது அத்தகைய கருவிகள் எதனையும் பயன்படுத்தப்படாது வழங்கப்படும் பெறுமதியுடைய ஆலோசனைகளும் தகவல்களுமாகும்.

#### ◆ தொழில் சிறப்புத்தேர்ச்சி

- குறிப்பிட்ட பொருள் அல்லது சேவையை உற்பத்தி செய்வதில் சிறப்பாற்றல் கொண்டிருத்தல் சிறப்புத் தேர்ச்சி எனப்படும்.
- குறித்த ஒரு தொழிலை தொடர்ந்து செய்வதனால் ஏற்படக்கூடிய அனுபவம், ஆற்றல் சிறப்புத் தேர்ச்சியாகும்
- குறித்த தொழிலை மட்டும் செய்வதற்காக அத் தொழிலுக்குரிய விசேட பயிற்சி பெற்றால் சிறப்புத் தேர்ச்சி உண்டாகும்

**உதாரணம் :-** புகழ் பெற்ற வழக்கறிஞர், ஆங்கில ஆசிரியர், பல் வைத்தியர், கணித ஆசிரியர் .  
இருதய சத்திர சிகிச்சை நிபுணர்

#### ◆ சிறப்புத் தேர்ச்சி பின்வருமாறு வகைப்படுத்தப்படலாம்

##### அ. தனி நபர் சிறப்புத் தேர்ச்சி

குறித்த ஒரு தொழிலை மட்டும் தொடர்ந்து செய்பவர்களும் அத்தொழிலுக்குரிய விசேட பயிற்சி பெற்றவர்களும், அத் தொழிலில் புகழ் பெற்றவர்களும்.

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

##### ஆ. நிறுவனச் சிறப்புத் தேர்ச்சி

ஒரு உற்பத்தியை நீண்டகாலமாக உற்பத்தி செய்து விநியோகித்து வரும் நிறுவனம் பெற்றுள்ள அனுபவமும் ஆற்றலும்.

**உதாரணம் :-** National குறிகொண்ட உற்பத்திகளின் கம்பனி

## இ. பிரதேசச் சிறப்புத் தேர்ச்சி

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

**உதாரணம் :-** மொறட்டுவ - தளபாடம், யாழ்ப்பாணம் மாம்பழம்.

## ஈ. 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

## ◆ நுகர்வோர்

- பொருள்கள், சேவைகள், எண்ணங்களைப் பயன்படுத்துவோர் நுகர்வோர் எனப்படுவர்.
- நாட்டிலுள்ள பிரஜைகள் எல்லோரும் நுகர்வோராவர்.
- பிரஜைகள் மட்டுமன்றி பொருள்கள் சேவைகளைக் கொள்வனவு செய்து பயன்படுத்தும் நிறுவனங்களும் நுகர்வோராக இருக்க முடியும்.

## ◆ நுகர்வோர் பயன்படுத்தும் பொருள்களைப் பின்வருமாறு வகைப் படுத்த முடியும்

அ. நீண்ட கால நுகர்வுப் பொருள்:-

**உதாரணம் :-** தொலைக்காட்சிப் பெட்டி, சலவை இயந்திரம்

ஆ. குறுங்கால நுகர்வுப்பொருள்கள்:-

**உதாரணம் :-** உணவுப் பண்டங்கள்



- ◆ உற்பத்தி நிறுவனங்கள் நுகரும் பொருள்களைப் பின்வருமாறு வகைப்படுத்த முடியும்

அ. மூலப் பொருள்கள்

உதாரணம் :- சீனி உற்பத்திக்காக கரும்பு

ஆ. மூலதனப் பொருள்கள்

உதாரணம் :- சீனி உற்பத்திக்காக இயந்திரம்

- ◆ நுகர்வோர் நடத்தையில் செல்வாக்குடைய காரணிகள்

நுகர்வோர் எவ்வளவு பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்வர் என்பதனைத் தீர்மானிக்கும் காரணிகளாகப் பின்வருவனவற்றைக் குறிப்பிடலாம்.

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

- ◆ இரட்டைப் பொருந்துகை

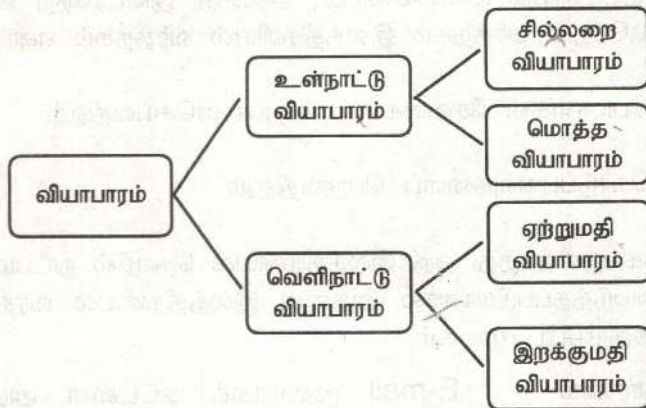
- அரிசி தேவையானவரிடம் கொடுப்பதற்குப் பருப்பும் பருப்புத் தேவையானவரிடம் கொடுப்பதற்கு அரிசியும் இருக்குமானால் இருவர் தேவைகளிலும் இரட்டைப்பொருந்துகை உள்ளது எனக்கூறலாம். அப்படியான சந்தர்ப்பத்தில் அவர்கள் பொருள்களைப் பண்டமாற்றுச் செய்து கொள்ள முடியும்.

- இரட்டைப் பொருந்துகை இல்லாத போதும் பரிமாற்றம் செய்து கொள்ளுவதற்காகப் பயன்பாட்டுக்கு வந்த சாதனம் பணமாகும்.
- பணம் நடுவராக இருந்து இலகுவாக இரட்டைப் பொருத்தத்தை ஏற்படுத்திப் பரிமாற்றத்துக்கு உதவுகிறது.
- அரிசி தேவையானவரிடம் பருப்பு இல்லை. பருப்புத் தேவையானவரிடம் அரிசி இல்லை என்ற போதிலும் அவர்கள் பணத்தின் உதவியுடன் தமது தேவையைப் பூர்த்தி செய்து கொள்ள முடியும்.
- அரிசி உள்ளவர் வேறு எவருக்காவது விற்றுப் பணத்தைப் பெறுவார் அப்பணத்தைக் கொடுத்து பருப்பை வாங்குவார்.
- அதே போல பருப்பு உள்ளவர் வேறு எவருக்காவது விற்றுப் பணத்தைப் பெற்று அதனைக் கொடுத்து அரிசியை வாங்குவார்.
- பணம் என்னும் சாதனம் இல்லாவிடில் அவர்கள் இரட்டைப் பொருத்தம் ஏற்படும் வரை எவரையாவது தேடி அலைய வேண்டியிருக்கும்.

#### ◆ வியாபாரம்

- வாங்கி விற்கும் சேவை வியாபாரம் எனப்படும். வியாபாரம் செய்வதற்குப் பணம் உதவுகிறது.
- பணத்தைத் தேடிக்கொண்டவர் முதலில் பணத்தைச் செலுத்தித் தன்னிடம் இல்லாத பொருளைக் கொள்வனவு செய்வார்
- பின்னர் அவர் அதனை வாங்கிய விலைக்கும் மேலாக விற்று இலாபமடைவார்.

◆ வியாபாரம் பின்வருமாறு வகைப்படுத்தப்படும்



◆ சில்லறை வியாபாரம்

“சிறிய அளவுகளில் இறுதி நுகர்வோருக்குப் பொருள்களை விற்பனை செய்தல் சில்லறை வியாபாரம் எனப்படும்”

**உதாரணம் :-** நுகர்வோனுக்கு 2 கிலோ சீனி விற்பனை

இதன் படி நுகர்வோருக்கு நேரடியாகப் பொருள்களை விற்பனை செய்பவர் சில்லறை வியாபாரி என அழைக்கப்படுவார்

◆ மொத்த வியாபாரம்

“மீள் விற்பனையாளருக்குப் பொருள்களை விற்பனை செய்தல் மொத்த வியாபாரம் எனப்படும்.”

**உதாரணம் :-** சில்லறை வியாபாரிக்கு ஒரு மூடைச் சீனியை விற்பனை செய்தல்

இதன்படி நேரடியாக நுகர்வோருக்கு விற்பனை செய்யாது வியாபாரிகளுக்கு விற்பனை செய்பவர்கள் மொத்த வியாபாரிகள் என அழைக்கப்படுவர்

#### ◆ இலத்திரனியல் வணிகம்

இலத்திரனியல் வலையமைப்பு அல்லது இன்டர்நெற் ஊடாக நடைபெறும் வர்த்தகம் இலத்திரனியல் வர்த்தகம் எனப்படும்.

- பொருள்கள் சேவைகளை விற்பனைசெய்வதிலும்
- கொடுப்பனவுகளைப் பெறுவதிலும்

ஆகக் குறைந்தது ஒரு இலத்திரனியல் தொழில் நுட்பமாவது பயன்படுத்தப்படுமானால் அதனை இலத்திரனியல் வர்த்தகம் எனக்குறிப்பிட முடியும்.

**உதாரணம் :-** E-mail மூலமாகக் கட்டளை அனுப்பி பொருள்களைப் பெறுதல். கொள்வனவுக்கான பணத்தைக் கடனட்டை மூலமாகச் செலுத்துதல்.

#### ◆ இலத்திரனியல் வலையமைப்பு வசதிகள்

- தொலை பேசி
- டெலிகொம்,
- கேபிள்
- வயர்லெஸ்,
- இன்டர்நெற்

#### ◆ இலத்திரனியல் பணம்

கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்காகப் பணத்திற்குப் பதிலாகப் பயன்படுத்தப்படும் அட்டைகள் இலத்திரனியல் பணம் என அழைக்கப்படலாம்

- உதாரணம் :-**
- கடனட்டை Credit Card
  - வரவட்டை Debit Card
  - ஸ்மாட் அட்டை Smart Card

#### ◆ கடனட்டை

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

- விசேடமாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட சிறப்புச் சந்தை, எரிபொருள் நிரப்புநிலையம், உணவுச் சாலைகள், கடைகள் போன்றவற்றில் பொருள்களை வாங்கக்கூடிய அனுமதி கடனட்டை மூலம் வழங்கப்படுகின்றன.
- அந்நிறுவனங்களுடன் கடனட்டை, வழங்கும் நிறுவனம் உடன்பாடுகளை ஏற்படுத்தியிருக்கும்.
- தற்போது பாவனையிலுள்ள கடனட்டைகள்

Visa Card, Master card, American Express Card

#### ◆ வரவட்டை

“வங்கியில் வைப்புச் செய்துள்ள உச்ச அளவுக்கேற்ப பொருள்களையும் சேவைகளையும் வியாபார நிறுவனங்களில் கொள்வனவு செய்து கொடுப்பனவு செய்வதை இலகுவாக்கும் பொருட்டு வங்கிகளால் வழங்கப்பட்டுள்ள அட்டை வரவட்டை எனப்படும்.”

பணம் அவசியமானபோது குறித்த வங்கியால் நிறுவப்பட்டுள்ள தன்னியக்கப் பொறிகளுக்குள் இவ்வட்டையைப் புகுத்தி தனக்குரிய இரகசியக் குறியீட்டு இலக்கத்தை அழுத்தி தனக்குத் தேவையான அளவு அவருடைய கணக்கிலுள்ள பணத்தையும் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

1. பின்வருவரும் கூற்றுக்கள் தொடர்பில் பூரணத்துவமான கருத்தினைக் கொடுக்கும் பதத்தின் கீழ் கோடிட்டுக் காட்டுக

அ. மனித தேவை விருப்பங்களைப் பூர்த்தி செய்வதற்கான செயற்பாடு

உற்பத்தி

விற்பனை

வியாபாரம்

போக்குவரத்து

ஆ. மனித தேவை விருப்பங்களைப் பூர்த்திசெய்யப் பயன்படுபவை

பொருள்கள்

சேவைகள்

எண்ணங்கள்

உற்பத்திகள்

இ. மனித தேவை விருப்பங்களைப் பூர்த்தி செய்வதற்கான தேர்வு

கொள்வனவு

விருப்பம்

விற்பனை

சந்தை ஆராய்ச்சி

ஈ. உற்பத்திகளைப் பயன்படுத்துவோர்

நுகர்வோர்

உற்பத்தியாளர்

வியாபாரிகள்

தொழிலாளர்

2. உற்பத்திச் செயற்பாடு என்பது. தொடர்பில் பிழையான கூற்றுகளுக்கெதிரில் X என்னும் அடையாளமிடுக.

i. பயன்பாடு ஏற்படுத்துதல்

ii. வளங்களின் பெறுமதியை உயர்த்துதல்

iii. வளங்களின் தன்மையில் மாற்றங்களை ஏற்படுத்துதல்

iv. மூலப்பொருள்களை முடிவுப் பொருள்களாக்குதல்  
பயன்படுத்துதல்

3 (அ) பகுதியில் உள்ள கூற்றுகளுக்குப் பொருத்தமானதை (ஆ) பகுதியிலிருந்து தெரிவு செய்து அதன் இலக்கத்தை வெற்றிடத்தில் எழுதுக.

பகுதி (அ)

பகுதி (ஆ)

உற்பத்திகளை நுகர்வோரிடம்  
சேர்ப்பதற்கான முறை

(....)

1. பண்டமாற்று

தனி நபர்கள் தமக்குத்  
தேவையானவற்றைத் தாமே  
உற்பத்தி செய்வது

(....)

2. விநியோகவழிமுறை

சந்தைப்படுத்துவதை  
நோக்கமாகக் கொண்டு  
உற்பத்தி செய்வது

(....)

3. நேர் உற்பத்தி

ஒருவரின் மிகை  
 உற்பத்தியை மற்றொருவரின்  
 மிகையுற்பத்தியுடன்  
 பரிமாறிக்கொள்வது

(....) 4. நேரில் உற்பத்தி

4. தரப்பட்டுள்ளவற்றில் சரியான சொல்லைப் பயன்படுத்தி வெற்றிடத்தை நிரப்புக

தேவைக்கு விலை கொடுத்து வாங்கவேண்டிய  
 அருமையான பண்டங்கள் .....

மனித தேவைக்கும் மேலாகத் தாராளமாகக்  
 கிடைக்கும் பண்டங்கள் .....

பொருள்களை வாங்கி விற்பனை  
 செய்வது .....

ஒரு பொருளைக் கொடுத்து மற்றொரு  
 பொருளைப் பெற்றுக்கொள்ளுவது .....

பரிமாற்றத்துக்காக இரட்டைத் தேவைப்  
 பொருத்தம் ஏற்படுத்தும் ஊடகம் .....

ஆகக் குறைந்தது ஒரு இலத்திரனியல்  
 சாதனத்தையாவது பயன்படுத்தி  
 வியாபாரம் செய்வது .....

(இலத்திரனியல் வணிகம், பண்டமாற்று, இயற்கைப் பண்டம், பணம், பொருளாதாரப் பண்டம், வியாபாரம்)

- பின்வரும் வினாக்களுக்குச் சுருக்கமான விடை தருக
  - i. வெவ்வேறு வகையான வணிக முயற்சிகள் 5ஐக் குறிப்பிடுக.
  - ii. அந்த ஒவ்வொரு வணிக முயற்சியும் எந்த எந்த மனித தேவை விருப்பங்களைப் பூர்த்தி செய்கின்றன என்று கூறுக.



- iii. மக்கள் தேவை விருப்பங்களைப் பூர்த்தி செய்யும் உற்பத்திகளை 3 வகைப்படுத்திக் கூறுக.
- iv. நேர் உற்பத்திகளுக்கு 3 உதாரணங்கள் தருக
- v. நேரில் உற்பத்தி என்பதனைச் சுருக்கமாக விளக்குக.
- vi. லக்ஸ் சவர்க்காரம் விநியோகிக்கப்படும் வழிமுறைகளை வரிப்படத்தில் காட்டுக.
- vii. விநியோக வழிமுறையைத் தெரிவுசெய்யும் போது கவனத்தில் கொள்ளும் அம்சங்களைத் தருக.
- viii. குறுங்காலப் பாவனைப் பொருள்கள் 5 தருக
- ix. நீண்டகால நுகர்ச்சிப் பண்டங்கள் 5 தருக.
- x. கைத்தொழில் பொருள் என்றால் என்ன? அதனை இருவகைப்படுத்தி உதாரணமும் தருக.
- xi. தனிநபர் சிறப்புத் தேர்ச்சி ஏற்படுத்தும் காரணிகளைக் குறிப்பிடுக.
- xii. வியாபாரம் என்பது என்ன? அதன் வகைகளைக் குறிப்பிடுக.

## 1.2 வணிகத்தின் வளர்ச்சி கட்டங்கள்

### ◆ வணிகத்தின் வளர்ச்சி கட்டங்கள்

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

### ◆ பண்டமாற்று

“ஒரு பொருளைக்கொடுத்து வேறொரு பொருளைப் பெறுதல் பண்டமாற்று எனப்படும்”

### ◆ பண்டமாற்றின் அடிப்படைகள்

- அதிகரித்த கேள்வி
- தனது தேவையைத் தன்னால் பூர்த்தி செய்ய முடியாமை
- ஏனையவர்களின் உற்பத்திகளைப் பயன்படுத்த முயன்றமை
- சிறப்புத்தேர்ச்சி
- மிகையுற்பத்தி

### ◆ பண்டமாற்றின் குறைபாடுகள்

- இரட்டைப் பொருந்துகையின்மை
- பெறுமானத்தை அளவிடுவதில் கஸ்டம்/இடர் காணப்பட்டமை
- பொருள்களைப் பாதுகாக்க முடியாமை
- பொருள்களைப் பிரிக்க முடியாமை

- பொருள்களை சுமந்து செல்வதில் கடினத்தன்மை

#### ◆ பரிமாற்றாடகம் :

“பண்டங்களைப் பரிமாற்றம் செய்வதற்குப் பயன்படுத்தும் எந்தவொரு சாதனமும் பரிமாற்றாடகம் எனப்பட்டது.”

**உதாரணம் :-** தங்கம், உலோகநாணயம், காசோலை, பணம்

#### ◆ பண்ட மாற்றின் முக்கிய அம்சங்கள்

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

#### ◆ பணம்

“கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்காக அரசினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டு, எல்லோராலும் ஏற்றக்கொள்ளப்படுகின்ற சாதனம் பணம் எனப்படும்.”

#### ◆ நாடுகளில் பயன்படுத்தும் பண அலகுகள்

இந்தியா	-	ரூபா
சிங்கப்பூர்	-	டொலர்
ஜப்பான்	-	யென்
அவுஸ்திரேலியா	-	டொலர்

#### ◆ பணத்தின் வளர்ச்சிப்படிமுறை

- பண்டங்கள் பணமாகப் பயன்படுத்திய காலம்

- உலோகம் பயன்படுத்திய காலம்
  - நாணயங்களும், நாணயத்தாள்களும் பயன்படுத்தப்பட்ட காலம்
  - பதிலீட்டுப் பணங்கள் பயன்படுத்தப்படும் இன்றைய காலம்
- ◆ **ஆதிகாலத்தில் பணமாகக் பயன்படுத்தப்பட்ட பொருள்கள் சில**
- புகையிலை / ௩௭
  - மிருக எலும்புகள்
  - சிப்பி
  - உப்பு
  - தங்கம்
  - வெள்ளி
- ◆ **நல்ல பணத்தின் பண்புகள்**
- எல்லோராலும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் சாதனம்
  - 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 பிற்தொரு 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 பாதுகாப்பைத் தேட முடியும்.

பெருந்தொகைப் பெறுமதியைச் சிறிய இடத்தில் வைத்திருக்க முடியும்

◆ **பணம் ஒரு பெறுமதியை அளவிடும் கருவி**

பொருட்களை கொள்வனவு செய்வதற்கு அப்பொருள்களின் பெறுமதி அளவிடப்படவேண்டும். 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. ஆனால் இன்று பணப்பயன்பாட்டினால் பெறுமதியில் கணக்குகளைப் பேணிக் கொள்ளலாம்.

◆ **தொழில்நுட்ப உள்ளீடுகளின் பயன்பாடு**

கைத்தொழில் புரட்சியுடன் தொழில் நுட்ப உள்ளீடுகள் பயன்பாட்டுக்கு வந்தன.

◆ **கைத்தொழில் புரட்சி**

கைத்தொழில் 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

◆ **கைத்தொழில் புரட்சியினால் வணிகத்தில் எழுந்த மாற்றங்கள்**

- இயந்திர உபகரணங்களின் பயன்பாடு
- சிறப்புத்தேர்ச்சி
- தொழிற்பகுப்பு
- துணைச்சேவைகளின் விருத்தி

போக்குவரத்து

தொடர்பாடல்

காப்புறுதி

களஞ்சியப்படுத்தல் என்பவற்றின் அபிவிருத்தி

- தகவல் தொழில் நுட்ப பயன்பாடு
- இலத்திரனியல் வணிக அறிமுகம்
- உலகமயமாக்கம்

#### ◆ தொழிற் பகுப்பு

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

◆ **கைத்தொழில் 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 கொடுக்கல் வாங்கல்கள் அதிகரித்தன.
- தகவல் தொடர்பாடல் தொழில் நுட்பத்தில் வளர்ச்சி தூண்டப்பட்டது.
- இலத்திரனியல் வணிகச் செயற்பாடுகள் உருப்பெற்றன.
- இலத்திரனியல் பணப்பாவனை ஏற்பட்டது
- இணையப்பாவனை அதிகரித்தது.



## பயிற்சி வினாக்கள்

1. பின்வரும் கூற்றுக்கள் ஒவ்வொன்றுக்கும் பொருத்தமானவற்றைத் தரப்பட்ட சொற்களிலிருந்து தெரிவு செய்து அதற்கு எதிரில் உள்ள வெற்றிடத்தில் எழுதுக

(ரூபா, டொலர், பவுண், யென், இரட்டைத் தேவைப் பொருத்தம், பணம், கைத்தொழில் புரட்சி, பரிமாற்றுடகம்,)

- (i) பண்டங்களைப் பரிமாற்றம் செய்வதற்குப் பயன்படுத்தும் எந்தவொரு சாதனமும் .....
- (ii) ஒவ்வொருவரும் அடுத்தநபர் விரும்பும் ஒன்றை வைத்திருத்தல் .....
- (iii) கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குப் பயன்படுத்தும் அரசினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டு எல்லோராலும் ஏற்றக்கொள்ளப்படுகின்ற சாதனம் .....
- (iv) ஒரு உற்பத்தியின் முழுப்பகுதியையும் ஒருவர் செய்யாது அப்பணியை பகுதிகளாகப் பிரித்து ஒவ்வொருவரும் ஒவ்வொரு பகுதியைச் செய்தல் .....
- (v) மனித வலு பாவனை குறைக்கப்பட்டு தொழில் நுட்ப உள்ளீடுகளான இயந்திர சாதனங்களின் பயன்பாடு அதிகரித்த நிலைமை .....
- (vi) நாடுகளில் பயன்படுத்தும் நாணய அலகுகள்
- ஐப்பான் .....
- அமெரிக்கா .....
- இந்தியா .....
- சிங்கப்பூர் .....

2. தரப்பட்டுள்ளவற்றைப் பயன்படுத்தி ஒவ்வொரு காலத்திற்குமுரிய பணத்திற்கும் இரண்டு உதாரணங்கள் வீதம் தெரிவு செய்து வெற்றிடத்தல் எழுதுக.

(கடனட்டை, தங்க நாணயங்கள், காசோலை, சிப்பி, தங்க நாணயங்கள், உலோக நாணயங்கள், உப்பு, தாள் நாணயங்கள்)

- i. பண்டங்கள் பணமாகப் பயன்படுத்திய காலம் ..... ..
- ii. உலோகம் பயன்படுத்திய காலம் ..... ..
- iii. தாள்கள் பயன்படுத்தப்பட்ட காலம் ..... ..
- iv. பதிலீட்டுப் பணங்கள் பயன்படுத்தப்படும் இன்றைய காலம் ..... ..

3. பின்வரும் கூற்றுகளுக்குப் பொருத்தமான சொற்களை தரப்பட்ட வற்றிலிருந்து தெரிவு செய்து வெற்றிடத்தில் எழுதுக

(பின்போட்ட கொடுப்பனவுகளின் நியமம், கணக்குவைக்கும் அலகு, விலை)

- i. பெருந்தொகைப் பெறுமதியைச் சிறிய இடத்தில் வைத்திருக்கக்கூடிய ஆற்றல் .....
- ii. பொருட்களை கொள்வனவு செய்வதற்கான பொருளின் பெறுமதி .....
- iii. கடன் வாங்குதல், கொடுத்தல் என்பவற்றுக்கு பொருட்களிலும் பார்க்க பணம் நம்பகமான கருவியாகப் பயன்படுதல் .....
- iv. பண்டமாற்றத்தின் போது பொருள் வடிவிலான சொத்துக்களின் எண்ணிக்கையை மாத்திரம் எழுதி வைக்கலாம். ஆனால் இன்று பணத்தின் துணைகொண்டு பெறுமதியில் கணக்குகளைப் பேணிக்கொள்ளலாம் .....

4. கைத்தொழில் புரட்சிக்கான காரணம் தொழில் நுட்ப உள்ளீடாகும். பின்வருவனவற்றில் தொழில்நுட்ப உள்ளீடாகக் கருத முடியாதவை
- புதிய கண்டுபிடிப்புகள்
  - இயந்திர உபகரணங்களின் பயன்பாடு அதிகரித்தமை
  - மூலப்பொருள்
  - சிறப்புத் தேர்ச்சி
  - தொழிற்குறிப்பு
5. கைத்தொழில் புரட்சியினால் நுகர்வோர் பொருள்களை மலிவாக வாங்க முடிந்தது அதற்கான காரணமல்லாதது
- பேரளவு உற்பத்தி ஏற்பட்டது
  - பேரளவு உற்பத்தியினால் அக புறச் சிக்கனங்கள் ஏற்பட்டன
  - இதனால் ஆக்கச் செலவு குறைவடைந்தது
  - மிகையான உற்பத்தியினால் பொருள்களை விற்க முடியவில்லை
  - உற்பத்தியாளர் அதிக இலாபம் கிடைத்தமையால் பொருள் விலையைக் குறைத்தனர்.
6. தரப்பட்டுள்ளவற்றில் பொருத்தமான சொல்லைத் தெரிவு செய்து வெற்றிடங்களைப் பூரணப்படுத்துக.
- (கடனட்டை, செலவட்டை, இலத்திரனியல் வர்த்தகம்)
- E-mail மூலமாகக் கட்டளை அனுப்பி, கடனட்டை மூலமாகக் கொடுப்பனவைச் செலுத்தி பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்தல். ....

- ii. தாள் எழுத்து ஆவணங்களின்று இலத்திரனியல் வலையமைப்பு அல்லது இன்டர்நெற் ஊடாக நடைபெறும் வர்த்தகம் .....
- iii. வங்கி வைப்பிலுள்ள பணத்தைச் செலுத்தி பொருள்களையும் சேவைகளையும் வியாபார நிறுவனங்களில் கொள்வனவு செய்யவும் பணத்தை மீள்பற்றவும் வசதியாக வங்கிகளால் வழங்கப்படும் அட்டை .....
- iv. பொருள்களைக் கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்யவும் தன்னிச்சையான இயந்திரம் மூலம் பணத்தைக் கடனாகப் பெறவும் நிதி நிறுவனங்கள் வாடிக்கையாளருக்கு வழங்கும் விசேட அனுமதி அட்டை .....
7. தரப்பட்டுள்ளவற்றில் இலத்திரனியல் சாராத தொடர்பாடல் முறையைத் தெரிவுசெய்து கீழே கோடிடுக
- தொலை பேசி, டெலிகொம், கேபிள், கடிதம், வயர்லெஸ், இன்டர்நெற்
- 8 பின்வரும் வினாக்களுக்குச் சுருக்கமான விடை தருக.
- i. பணம் என்றால் என்ன?
- ii. பண்டமாற்றுக்கு அடிப்படையாய் அமைந்த காரணிகள் எவை?
- iii. பணத்தின் தொழில்கள் எவை?
- iv. கைத்தொழில் புரட்சி என்பது என்ன?
- v. கைத்தொழில் புரட்சிக்குப் பின் வணிகத்தில் ஏற்பட்ட மாற்றங்களைக் குறிப்பிடுக.
- vi. சிறப்புத் தேர்ச்சி வியாபாரத்தின் தோற்றத்திற்கு அடிப்படையாய் அமைந்தது சுருக்கமாக விளக்குக.
- vii. நல்ல பணத்தின் பண்புகள் எவை?

- viii. வணிகத்திற்கான துணைச் சேவைகள் எவை?
- ix. இலத்திரனியல் வணிகத்திற்கு அடிப்படையானது என்ன?
- x. வணிக வளர்ச்சிக்கான தகவல் தொழில் நுட்பம் என்பது என்ன?

### 1.3 வணிக வாய்ப்புக்களை இணங்காணல்

- 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 வாய்ப்புக்கள்

“இலாபம் தரக்கூடிய உற்பத்திகளை மேற்கொள்ளக்கூடிய சந்தர்ப்பங்கள் வணிக வாய்ப்புகள் எனப்படும்.”

- வணிகச் சந்தர்ப்பங்களை உருவாக்கிக்கொள்ள வணிக வாய்ப்புகளை இனங்காண வேண்டும்.
- எத்தனையோ இலாபமீட்டக்கூடிய முயற்சிகள் உள்ளன.
- நட்ட அச்சம் குறைவான, அதிக இலாபம் தரும் வணிக முயற்சியை இனங்கண்டு தெரிவு செய்தல் வேண்டும்.

- உருவாக்கும் போது வணிகச் சூழல் மதிப்பீடு முக்கியமானதாகும்.

#### ◆ வணிகச் சூழல்

“வணிக முயற்சியொன்றின் வெற்றிகரமான செயற்பாட்டை நிச்சயிக்கும் காரணிகள் அல்லது சவாலாக மாறக்கூடிய சக்திகள் வணிகச் சூழல் எனப்படும்”

#### ◆ வணிகச் சூழல் வகை

1. நுண்பாகச் சூழல்/ அகச் சூழல்
2. பேரண்டச் சூழல்/ புறச்சூழல்

#### ◆ நுண்பாகச் சூழல்/ அகச் சூழல்

- வணிக முயற்சியினுள்ளே காணப்படும் வெற்றிக்குப் பங்களிக்கக்கூடிய காரணிகள் அகச் சூழல் காரணிகள் எனப்படும்.
- நிறுவனம் அதன் அகச் சூழல் காரணிகளைக் கூடிய அளவுக்குக் கட்டுப்படுத்தவோ சாதகமாக்கிக்கொள்ளவோ முடியும்

#### ◆ அகச் சூழல் காரணிகள்

- உரிமையாளரின் ஆற்றல், அனுபவம்
- முகாமைத்திறன்
- பௌதீக வளங்கள்
- வாடிக்கையாளர்கள்

## ◆ புறச்சூழல்/ பேரினச் சூழல்

“வணிகச் செயற்பாடுகளுக்குச் சாதகமாகவோ பாதகமாகவோ அமையக்கூடிய புறக் காரணிகள் புறச் சூழல் எனப்படும்.”

- இத்தகைய புறக்காரணிகள் ஏராளமாக இருப்பது மட்டுமல்லாமல் அவற்றின் தாக்கத்தை வணிகம் எளிதாகக் கட்டுப்படுத்தமுடியாது.
- ஆனால் அவற்றின் விளைவுகளைக் குறைக்கவோ சாதகமாகவோ அதிலிருந்து புதிய வணிகச் சந்தர்ப்பங்களை இனங்காணவோ முயற்சி மேற்கொள்ள முடியும்

## ◆ புறச்சூழல் காரணிகள்

### 1. மக்கட் சூழல்:

- இதில் மிக முக்கியமான காரணி சனத்தொகையாகும்.
- மக்கள் சூழலின் பகுதிகளாகப் பின்வருவனவற்றைக் குறிப்பிடலாம். சனத்தொகையின் அளவு, வயது, கல்வி மட்டம், குடும்பக் கட்டமைப்பு, பால், குடிவரவு, குடியகல்வு
- இவற்றில் ஏற்படும் மாற்றம் நிறுவனத்திற்கு பாதகமாகவோ சாதகமாகவோ அமையலாம்

## 2. இயற்கைச் சூழல்:

- இது இயற்கைக் காரணிகளுடன் தொடர்புபட்டதாகும்.
- உதாரணம்:- வறட்சி, புயல், கால் நிலைமாற்றம். வணிகத்தின் வளர்ச்சிக்குச் சாதகமாகவோ பாதகமாகவோ அமையலாம்.
- வறட்சி குளிர்மான உற்பத்திக்குச் சாதகமாக அமையும். ஆனால் விவசாயத்திற்குப் பாதகமாக அமையும்.

## 3. அரசியல் சட்டச் சூழல்:

- இது அரசின் சட்டதிட்டங்களுடன் தொடர்புடையது.
- வரிக்கொள்கை, நிதிக்கொள்கை, கைத்தொழில் கொள்கை உள்ளநாட்டுச் சட்டங்கள், சர்வதேசச் சட்டங்கள் என்பவை உதாரணங்களாகும்.
- வரிவிதிப்பு முயற்சியைப் பாதிப்பது போல
- வரி விலக்கு முயற்சியை ஊக்குவிக்கும்

## 4. பொருளியல் சூழல்:

- மக்களின் வருமானம், விலைமட்டம், சேமிப்பு, வட்டிவீதம் பணவீக்கம் போன்றவை உதாரணங்களாகும்.
- இவை மாற்றமடையும்போது முயற்சிக்கு சாதகமாகவோ பாதகமாகவோ அமைய முடியும்.



5. சமூக கலாச்சாரச் சூழல்:

- சமயநம்பிக்கை,
  - சமூகப் பெறுமதிகள்,
  - சமூகப் பழக்க வழக்கங்கள்,
  - சமூக மனப்பாங்கு,
  - சமூகப் பண்பாடு
- என்பவை ஒரு முயற்சிக்குச் சாதகமாகவோ பாதகமாகவோ அமையமுடியும்.

6. தொழில்நுட்பச் சூழல்:

- புதிய தொழில் நுட்ப அறிமுகம் நவீன பொருள்களைச் சந்தைக்குக் கொண்டுவரும்
- அப்போது பழைய தொழில்முயற்சி நட்டத்தை எதிர் நோக்கும்.
- தொடர்பாடலின் தொழில் நுட்ப வளர்ச்சி அந்த பழைய தொழில் முயற்சியின் விற்பனை அதிகரிப்புக்கும் காரணமாகலாம்
- தொழில் நுட்பச் சூழல் உருப்படிகள்
- தொடர்பாடல் தொழில் நுட்பம்
- டிஜிட்டல் தொழில் நுட்பம்
- கணனித் தொழில் நுட்பம்
- உற்பத்தித் தொழில் நுட்பம்
- வைத்தியத் தொழில் நுட்பம்
- போக்குவரத்துத் தொழில் நுட்பம்
- உணவுத் தொழில் நுட்பம்

## ◆ வணிகச் சந்தர்ப்பங்கள்

- மனித தேவை, விருப்பங்களைப் பூர்த்தி செய்து இலாபமீட்டக்கூடிய சந்தர்ப்பங்கள் வணிகச் சந்தர்ப்பங்கள் எனப்படும்.
- பண்டத்திற்கான கேள்வி வணிகச் சந்தர்ப்பங்களை இனங்காட்டும்.
- வணிகச் சூழல் மாற்றங்கள் வணிகச்சந்தர்ப்பங்களைத் தோற்றுவிக்கும்.
- இலாபகரமான, இலாபம் குறைந்த, நட்ட அச்சம் குறைவான, நட்ட அச்சம் கூடிய வணிகச் சந்தர்ப்பங்கள் காணப்படலாம்.
- நட்ட அச்சம் குறைவான இலாபகரமான வணிகச் சந்தர்ப்பம் தெரிவுசெய்யப்பட வேண்டும்.

### வாய்ப்பான சந்தர்ப்பங்கள்:

- சார்பான சட்டங்கள்
- சம்பளம் அதிகரிப்பு
- தாராளபொருளாதாரக்கொள்கை

### வணிகச் சவால்கள்:

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

### வணிகத்தின் பலம்:

- போதிய மூலதனம்
- சிறப்பான கல்வி
- திறமை மிக்க உதவியாளர்கள்

### வணிகத்தின் பலவீனம்:

- பயிற்றப்பட்ட தொழிலாளர் பற்றாக்குறை
- தொழில் நுட்பப் பற்றாக்குறை
- மூலதனப் பற்றாக்குறை

## பயிற்சி வினாக்கள்

1. பின்வருவனவற்றை அகச்சூழலுக்குரியதா புறச்சூழலுக்குரியதா என இனங்கண்டு அதற்கு நேரே எழுதுக

இயற்கை .....

முகாமையாளர் .....

அரசியலும் சட்டமும் .....

வாடிக்கையாளர் .....

புதிய தொழில் நுட்பம் .....

பொருளியல் நடவடிக்கைகள் .....

உரிமையாளர் .....

2. பின்வருவன இங்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவற்றுள் எச்சூழல் காரணிசார்ந்தது எனக்குறிப்பிடுக.

(மக்கட்சூழல், சமய கலாச்சாரச் சூழல், இயற்கைச் சூழல், பொருளாதாரச் சூழல்)

சுனாமி .....

வரிக்குறைப்பு .....

டிஜிடல் தொழில் நுட்பக்கண்டுபிடிப்பு .....

வேலைநிறுத்தம் .....

பொலிதீன் உறை தயாரிப்புத்தடைச் சட்டம்.....

கந்த சஸ்டி விரதம் .....

3. பின்வருவனவற்றிலுள்ள வெற்றிடங்களை தரப்பட்டுள்ள சொற்களிலிருந்து பொருத்தமாகத் தெரிவு செய்து பூரணப்படுத்துக

(வாய்ப்புகள், சூழல் காரணிகள், பலம், சவால், பலவீனம், சந்தர்ப்பங்கள்)

இலாபம் தரக்கூடிய உற்பத்திகளை மேற்கொள்ளக் கூடிய சந்தர்ப்பங்கள் வணிகத்திற்கான	.....
வணிக முயற்சியொன்றின் வெற்றிகரமான செயற்பாட்டை நிச்சயிக்கும் காரணிகள் அல்லது சவாலாக மாறக்கூடிய சக்திகள்	.....
சிறந்த நிதிப்பலம், திறமையான முகாமை, நல்லதிட்டம், என்பன வணிகத்திற்கான	.....
சார்பான பொருளாதாரக் கொள்கை, சார்பான சட்டங்கள், சமாதானச் சூழல், சனத்தொகை அதிகரிப்பு என்பன வணிகத்திற்கான	.....
கடுமையான போட்டி, இயற்கை அழிவுகள், யுத்தம் உள்ளநாட்டுக்கலவரம், என்பன வணிகத்திற்கான	.....
திறமையற்ற முகாமை, பயிற்சியற்ற தொழிலாளர், திட்டமிடப்படாமை, மூலதனப்பற்றாக்குறை என்பன வணிகத்திற்குரிய	.....

4. பின்வரும் வினாக்களுக்குச் சுருக்கமான விடை தருக.

- i. ஒரு வணிக நிறுவனத்தால் கட்டுப்படுத்தக்கூடிய வணிகச் சூழலின் உள்ளடக்கங்களைக் குறிப்பிடுக.
- ii. வணிகத்தின் சந்தர்ப்பமாகவும், வணிகத்திற்குச் சார்பாகவும், வணிகத்திற்குச் சவாலாகவும் உள்ள வணிகத்தால் கட்டுப்படுத்த முடியாத சூழல் காரணிகளைக் குறிப்பிடுக.

- iii. வணிக வாய்ப்பு என்பது என்ன?
- iv. வணிகச் சந்தர்ப்பம் என்பது என்ன?
- v. வணிகம் எதிர் நோக்கும் சவால்களின் வகைகளைக் குறிப்பிடுக
- vi. வணிகத்தின் வெற்றிக்கான பலம் எவற்றில் தங்கியுள்ளது?
- vii. வணிகம் போக்கிக்கொள்ள வேண்டிய அதற்கான பலவீனங்களாக எவற்றைக் குறிப்பிடுவீர்?
- viii. சில இயற்கை நிகழ்வுகள் வணிகத்திற்குச் சந்தர்ப்பமாகலாம் உதாரணம் தருக
- ix. சில அரசியல் சட்டச் சூழல் வணிகத்திற்குச் சவாலாகலாம் உதாரணம் தருக
- x. வணிகத்தின் பொருளாதாரச் சூழல் காரணிகள் மூன்றைக் குறிப்பிட்டு அவை வணிகத்திற்குச் சவாலாகவும் சந்தர்ப்பமாகவும் மாறக் கூடிய நிலைகளுக்கு உதாரணங்கள் தருக.

## 1.4 வணிக அமைப்பு

“மக்கள் கொள்வனவு செய்யும் பொருள்கள் சேவைகளை வழங்குவதில் ஈடுபட்டுள்ள நிறுவனங்கள் வணிக அமைப்புகள் எனப்படும்”

### ◆ சில வணிக அமைப்புகள்

- பிரதீப் ஸ்ரோர்
- ராஜா ஸ்ரோர்
- விபுலானந்த விளையாட்டுக்கழகம்

- சிங்க சமாசம்
- மரண உதவி நலன்புரிச் சங்கம்
- வரையறுத்த நாதன் (தனி) கம்பனி
- சமுர்த்தி வங்கி
- சர்வோதய நிறுவனம்
- தெங்கு ஆராய்ச்சி நிறுவனம்
- KFC
- அஞ்சல் திணைக்களம்
- இலங்கை வங்கி
- இலங்கை ஒலிபரப்புக் கூட்டுத்தாபனம்.

◆ வணிக அமைப்பின் வகைப்படுத்தல்

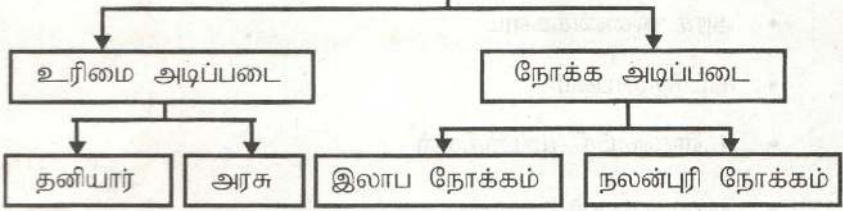
உரிமையின் அடிப்படையில்

- தனியார் துறை வணிக அமைப்பு
- பொதுத்துறை வணிக அமைப்பு

◆ நோக்க அடிப்படையில்

- இலாப நோக்கமுடையவை
- நலன்புரி நோக்கமுடையவை

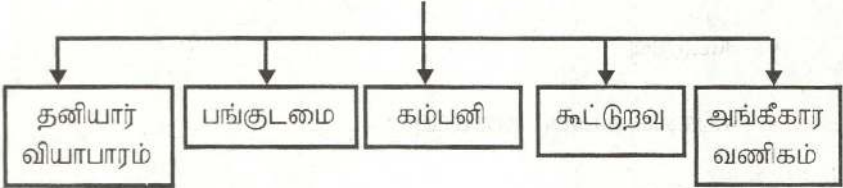
## வணிக அமைப்பு



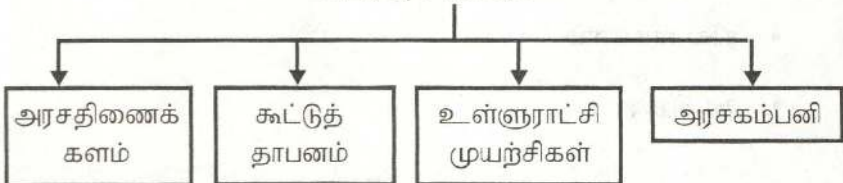
### ◆ தனியார் துறை வணிக அமைப்பு வகைகள்

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

### தனியார் துறை



### பொதுத் துறை



◆ பொதுத் துறை வணிக அமைப்பு வகைகள்

- அரச திணைக்களம்
- கூட்டுத்தாபனம்
- உள்ளூராட்சி முயற்சிகள்
- அரச கம்பனி

◆ இலாப நோக்கில் இயங்கும் நிறுவன அமைப்புகள்

தனியார் துறை

- தனியார் வியாபாரம்
- பங்குடமை
- கம்பனி
- அரச கம்பனி

◆ நலன்புரி நோக்கில் இயங்கும் நிறுவன அமைப்புகள்

தனியார் துறை

- கூட்டுறவு
- சங்கவகையான அமைப்பு

பொதுத்துறை

- 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 பொதுப் பண்புகள்

- ஏதாவது ஒன்றை உற்பத்தி செய்து அல்லது விற்பனை செய்து இலாபமீடுவதை அல்லது சேவை வழங்குவதை நோக்கமாகக் கொண்டிருத்தல்
- ஏதாவது ஒரு பெயரைக் கொண்டிருத்தல்
- தனியாள் அல்லது பங்காளர் அல்லது அரசு மூலதனமிட்டிருத்தல்
- உரிமையாளர் முகாமையும் நிருவாகமும் அல்லது இயக்குநர் சபை நிருவாகம் இருத்தல்
- தனிநபர்கள் ஒன்றுசேர்ந்திருத்தல்
- குறித்த நோக்கம் நிறைவேறும் வரை அல்லது தொடர்ந்து நிலைத்திருத்தல்

- கம்பனிச் சட்டத்தின் கீழ் அல்லது ஏதாவது ஒரு முறையின் கீழ் பதியப்பட்டிருத்தல்
- வளங்களைப் பயன்படுத்தும் அமைப்பாக இருத்தல்

**இலாப நோக்கில் இயங்கும் நிறுவன அமைப்புகள்**

◆ **தனியார் துறையில்**

1. **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 பிரதி கூலங்கள்
- சட்ட ஆளுமையின்மை
  - நட்டம் ஏற்படும்போது சொந்தச் சொத்துக்களை இழக்க நேரிடும்
  - நீடிய வாழ்வில்லை
  - தீர்மானம் எடுத்தலில் தவறுகள் ஏற்பட வாய்ப்புண்டு

## 2. பங்குடமை

“இலாபம் பெறும் நோக்குடன் ஒன்று சேர்ந்து முயற்சியில் ஈடுபடும் நபர்களுக்கு இடையிலான கூட்டு பங்குடமை எனப்படும்.”

இந்நபர்களுக்கிடையில் காணப்படும் உறவுமுறை முதல்வர் முகவர் உறவு முறையாகும்.

### ◆ பங்குடமையின் 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 கட்டாயமில்லை. கணக்குகளைப் பேணுவது நல்லதாகும்.

#### ◆ பங்குடமையின் அனுகூலங்கள்

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

#### ◆ பங்குடமையின் பிரதிகூலங்கள்

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

### 3. 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 பதிவுசெய்யப்படுதல் வேண்டும்
- வரையறுக்கப்பட்ட பொறுப்புடையது.
- நீடித்ததன்மை கொண்டது
- சட்ட ஆளுமையுடையது.
- பொதுக்கம்பனி பொதுமக்களுக்குப் பங்குகளையும் தொகுதிக்கடன்களையும் வழங்கி நிதி திரட்டக்கூடியது
- பொதுக்கம்பனி பங்குரிமை கைமாற்றம் செய்யக்கூடியது.
- 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 மூலதனத்தைத் 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.

#### ◆ சொந்தக் கம்பனியின் அணுகூலங்கள்

- குறைவான பங்குதாரருடன் இலகுவாக ஆரம்பிக்க முடியும்
- குடும்ப உறுப்பினர் நண்பர்களின் உதவியுடன் வியாபாரத்தை ஆரம்பிக்க முடியும்
- பங்குதாரரின் பொறுப்பு வரையறுக்கப்பட்டிருக்கும் சொந்தக் கம்பனியின் பிரதிகூலங்கள்
- பொதுமக்களுக்குப் பங்குகளையும் தொகுதிக்கடன்களையும் வழங்க முடியாமையால் அதிக மூலதனத்தைத் திரட்ட முடியாது.
- பங்குகளைக் கைமாற்ற முடியாமையால் பங்குதாரர் சேர்வதில் ஊக்கங்கொள்ள மாட்டார்கள்.

#### 4. வரையறுத்த பொதுக் கம்பனி

- பங்குகளையும் தொகுதிக்கடன்களையும் பொதுமக்களுக்குப் பகிரங்கமாக வழங்கக்கூடியது
- ஒருவருடனும் ஆரம்பிக்கக் கூடியது,

- உச்சமான பங்காளர் எண்ணிக்கைக் கட்டுப்பாடு அற்றது
- பங்குரிமையைத் தடையின்றிச் சுதந்திரமாக மாற்றக்கூடியது
- வரையறுத்த பொறுப்புடையது,
- சட்ட ஆளுமை கொண்டது

## 5. கூட்டுறவுச் சங்கம்

“தனி நபர்கள் ஒன்று சேர்ந்து தமது பொருளாதார மேம்பாட்டுக்காக கூட்டுறவுக் 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 கொடுக்கப்படும் 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.

## பயிற்சி வினாக்கள்

1. ஒவ்வொரு வணிக அமைப்பையும் இனங்கண்டு வெற்றிடத்தில் குறிப்பிடுக

i. தனி ஒருவரால் மூலதனமிடப்பட்டு ஆரம்பிக்கப்படும் முயற்சி	.....
ii. இலாபம் பெறும் நோக்குடன் ஒன்று சேர்ந்து முயற்சியில் ஈடுபடும் நபர்களுக்கு இடையிலான கூட்டு	.....
iii. சட்ட ஆளுமையும் வரையறுக்கப்பட்ட பொறுப்பும் கொண்டதாக 2007ம் ஆண்டின் 07ம் இலக்கக்கம்பனிச் சட்டத்தின் கீழ் பதிவு செய்யப்பட்டு உருவாக்கப்படும் நிறுவன அமைப்பு	.....
iv. குடும்ப உறுப்பினர்கள், நண்பர்கள் ஒன்று சேர்ந்து 2007ம் ஆண்டின் 07ம் இலக்கக் கம்பனிச் சட்டத்தின் கீழ் பதிவு செய்யப்பட்டு உருவாக்கப்படும் நிறுவன அமைப்பு	.....
v. தனி நபர்கள் ஒன்று சேர்ந்து தமது பொருளாதார மேம்பாட்டுக்காக கூட்டுறவுக் சட்டத்தின் கீழ் பதிவு செய்து உருவாக்கும் அமைப்பு	.....

2. பின்வரும் வியாபார அமைப்புகளை நடாத்துவதில் ஒன்றுசேரக்கூடிய தனிநபர்களின் ஆகக் குறைந்த ஆகக்கூடிய எண்ணிக்கையைக் குறிப்பிடுக

வியாபார அமைப்பு	ஆகக் குறைந்தது	ஆகக் கூடியது
பங்குடமை	.....	.....
சொந்தக்கம்பனி	.....	.....
பொதுக்கம்பனி	.....	.....
கூட்டுறவுச்சங்கம்	.....	.....



3. பொறுப்பு வரையறுக்கப்படாத வணிக அமைப்புகள் இரண்டைக் குறிப்பிடுக.

i. ....

ii. ....

4. சட்ட ஆளுமையில்லாத இரு வணிக அமைப்புகளைக் குறிப்பிடுக.

i. ....

ii. ....

5. பதிவு செய்யாமல் நடத்தக்கூடிய இரு வணிக அமைப்புகளைக் குறிப்பிடுக.

1) .....

2) .....

6. உரிமையாளர்கள் நேரடியாகத் தலையீடுசெய்து நிருவகிக்கவேண்டிய வியாபார அமைப்புகள் இரண்டைக் குறிப்பிடுக.

i. ....

ii. ....

## 2. வணிகம் ஒன்றை ஆரம்பித்தல்

- ஒரு வணிகத்தை ஆரம்பிக்கும் போது நாட்டின் சட்டதிட்டங்களை நன்கு தெரிந்து கொள்ள வேண்டும்.
- கட்டாயமாகப் பதிவு செய்து நடாத்த வேண்டிய வணிக அமைப்புகள் உள்ளன. பதிவு செய்யாமல் ஆரம்பிக்கக் கூடிய வணிக அமைப்புகளும் உள்ளன.
- பதிவு செய்து நடாத்த வேண்டிய வணிகங்களைப் பதிவுசெய்யாமல் ஆரம்பித்தல் சட்டப்படி தண்டனைக்குரிய குற்றமாகும்
- அத்தகைய குற்றத்திற்காக நீதிமன்றம் ஒருவருக்கு ரூபா 500 தண்டப்பணமாக விதிக்க முடியும்.
- முறைப்படி பதிவு செய்யாத நிறுவனம் வாடிக்கையாளர்களுடனும், பங்காளர்களுக்கிடையிலும் ஏற்படும் பிணக்குகளின் போது சம்பந்தப்பட்டவர்களை வழக்கிட்டு நியாயத்தை வலியுறுத்த முடியாது.
- பதிவு செய்யப்படாத நிறுவனங்களுக்கு அங்கீகாரமும் சட்டரீதியான பாதுகாப்பும் இல்லை.
- ◆ பதிவு செய்யாத தேவையில்லாத நிறுவனங்களும் பின்வரும் காரணங்களுக்காக பதிவு செய்யப்படுவதற்கான காரணம்
- பதியப்படாத நிறுவனங்களை வங்கிகளும் நிதி நிறுவனங்களும் அங்கீகரித்து நிதி வசதிகளை அளிக்க முன்வருவதில்லை.
- பதியப்படாத நிறுவனங்கள் அரசினால் வழங்கப்படும் உதவிகளையும் பெற்றுக்கொள்ள முடியாது.

## 2.1 பதிவு செய்தலும் ஆரம்பித்தலும்

### (அ) தனி வியாபாரம்

பதிவு செய்தல் கட்டாயமில்லை. வியாபாரியின் சொந்தப் பெயரில் அன்றி வேறு பெயர்களில் நடாத்தப்படும் வியாபாரம் 1918 இலக்கம் 6 கொண்ட வியாபாரப் பெயர் பதிவுக் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் வியாபாரப் பெயர் பதிவுக் காரியாலயத்தில் / பிரதேச செயலாளர் அலுவலகத்தில் விண்ணப்பப் படிவத்தைப் பெற்று பூரணப்படுத்தி பதிவு செய்யப்படவேண்டும்.

### (ஆ) பங்குடமை

ரூபா 1000க்கு மேலான மூலதனத்தை உடைய பங்குடமை கட்டாயம் எழுத்துமூலமான ஒப்பந்தத்தை ஏற்படுத்திக்கொள்ள வேண்டும்.

பங்குடமையாளருடைய பெயரில் அல்லாது வேறு பெயர்களில் வணிகத்தை நடாத்துவதானால் 1918 இலக்கம் 6 கொண்ட வியாபாரப் பெயர் பதிவுக் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் வியாபாரப் பெயர் பதிவுக் காரியாலயத்தில் / பிரதேச செயலாளர் அலுவலகத்தில் விண்ணப்பப் படிவத்தைப் பெற்று பூரணப்படுத்தி பதிவு செய்து கொள்ளுதல் வேண்டும்.

பங்குடமையில் 2லிருந்து 50 பேர் வரையிலான பங்காளர் சேர்த்துக் கொள்ளப்படலாம் எனக் கம்பனிச் சட்டம் வரையறுக்கின்றது.

### (இ) கூட்டுறவுச் சங்கம்.

1972 இலக்கம் 5 கொண்ட கூட்டுறவுச் சங்கச் சட்டத்தின் கீழ் கூட்டுறவு அபிவிருத்தித் திணைக்களத்தில் கூட்டுறவு ஆணையாளரால் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

பதிவு செய்வதற்கு பின்வரும் ஆவணங்களை கூட்டுறவு அபிவிருத்தி ஆணையாளரிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்

- 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 அங்கத்துவப்பணம் செலுத்தினர் எனவும் அப்பணம் இயக்குநர் சபையின் பொறுப்பில் உள்ளது எனவும் இயக்குநர் சபையால் உறுதி செய்யப்பட்ட பிரதி
- திணைக்களத்தின் தேவைக்காக சங்க முகவரி, சங்கத்தை வந்தடைவதற்கான வழியைக் காட்டும் வழிப்படம்

#### (ஈ) வரையறுத்த கம்பனி

வரையறுத்த கம்பனி 2007 இலக்கம் 7 கொண்ட புதிய கம்பனிச்சட்டத்தின் கீழ் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

கம்பனிப் பதிவுக்காகப் பின்வருவனவற்றைச் சம்பனிப் பதிவாளருக்குச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

- 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

### (உ) விளையாட்டுக் கழகங்கள்

பிரதேச செயலாளர் காரியாலயத்தில் கடமையாற்றும் விளையாட்டு அதிகாரியிடம் விண்ணப்பப் படிவத்தைப் பெற்றுப் பதிவுசெய்து கொள்ளுதல் வேண்டும்.

### (ஊ) நலன் புரிச் சங்கங்கள்

பிரதேச செயலகத்தில் கடமையாற்றும் சமூகசேவை உத்தியோகத்தரிடம் அதற்கான விண்ணப்பப் படிவத்தைப் பெற்று பூரணப்படுத்தி பதிவு செய்துகொள்ளுதல் வேண்டும்.

### (எ) விசேட அனுமதிப் பத்திரம் பெற்று ஆரம்பிக்க வேண்டிய வணிகங்கள்

சர்வதேசப் பாடசாலை கல்வியமைச்சின் அனுமதியைப் பெற்று நடாத்தப்படும்.

உப அஞ்சல் அலுவலகம் அரசு தபால் திணைக்களத்தின் அனுமதி பெற்று நடாத்தப்படும்.

தொழிற்சாலை மத்திய சூழல் அதிகாரசபையின் அனுமதி பெற்று நடாத்தப்படும்

மருந்துப்பொருள் விற்பனை நிலையம் சுகாதாரத்திணைக்களத்தின் அனுமதி பெற்று நடாத்தப்படும்.

## பயிற்சி வினாக்கள்

1. சரியான கூற்றுக்குச் (சரி) எனவும் பிழையான கூற்றுக்கு (பிழை) எனவும் வெற்றிடத்தில் எழுதுக

கூற்று	சரி/பிழை
i. பதிவு செய்து நடாத்த வேண்டிய வணிகங்களைப் பதிவுசெய்யாமல் ஆரம்பித்த குற்றத்திற்காக நீதிமன்றம் ஒருவருக்கு ரூபா 500 தண்டப்பணமாக விதிக்க முடியும்.	.....
ii. முறைப்படி பதிவு செய்யாத நிறுவனம் வாடிகையாளர்களுடனும், பங்காளர்களுக்கிடையிலும் பிணக்குகள் ஏற்படும் போது சம்பந்தப்பட்டவர்களை வழக்கிட்டு நியாயத்தை வலியுறுத்த முடியும்.	.....
iii. பதியப்படாத நிறுவனங்களை வங்கிகளும் நிதி நிறுவனங்களும் அங்கீகரித்து நிதி வசதிகளை அளிக்க முன்வருவதில்லை.	.....
iv. அரசு நிறுவனங்களுக்கு உதவி வழங்கும் போது பதியப்படாத நிறுவனங்கள் அதனைக் கோர முடியாது.	.....

2. பின்வரும் அமைப்புகள் செயற்படுவதற்கான அனுமதி பெறவேண்டிய இடத்தையும் அனுமதி வழங்கும் அதிகாரி பெயரையும் குறிப்பிடுக

வணிக அமைப்பு	அனுமதி வழங்கும் அதிகாரி	அனுமதி பெற வேண்டிய இடம்
தனிவியாபாரம்	.....	.....
பங்குடமை	.....	.....
கூட்டுறவுச்சங்கம்	.....	.....
வரையறுத்த கம்பனி	.....	.....
விளையாட்டுக்கழகங்கள்	.....	.....
நலன்புரிச்சங்கங்கள்	.....	.....
சர்வதேசப் பாடசாலை	.....	.....
தனிப்பட்ட உப அஞ்சல் நிலையம்	.....	.....
மருந்துப்பொருள்விற்பனை நிலையம்	.....	.....
தொழிற்சாலை	.....	.....

3. பங்குடமை ஒப்பந்தம் என்பது என்ன?
4. பங்குடமை கட்டாயமாக ஒப்பந்தத்தை எழுத்தில் வைத்திருக்க வேண்டுமா? எப்போது?
5. தனி வியாபாரமும் பங்குடமை வியாபாரமும் பதிவு செய்யாமல் நடாத்தப்படலாம். ஆனால் எப்போது அவை கட்டாயம் பதிவு செய்யப்படவேண்டும்?

## 2.2 வணிகத் திட்டம்.

“குறித்த வணிகத்தை ஆரம்பித்தல் தொடர்பாகவும் வணிகத்தை சிறப்பாக அமைத்துக்கொள்ளுவது தொடர்பாகவும் எதிர்காலச் செயற்பாடுகளுக்கு வழிகாட்டுவதற்காகவும் தயார் செய்து கொள்ளும் திட்டம் வணிகத் திட்டம் எனப்படும்.”

### ◆ வணிகத்திட்டத்தின் முக்கியத்துவம்

- நோக்கத்தையும் இலக்கையும் அடைவதற்கு வழிகாட்டியாக அமையும்
- வணிகத்தைச் சிறப்பாக அமைத்துக்கொள்ள உதவும்
- வணிகச் செயற்பாட்டுக்கு வழிகாட்டியாக அமையும்.
- எதிர்காலத்தில் ஏற்படக்கூடிய சவால்களையும் அதற்கான தீர்வை முன்கூட்டியே சிந்திப்பதற்கு உதவும்
- வணிகத்தின் பலவீனத்தைப் பற்றிச் சிந்தித்து அதனைப் போக்கிக்கொள்ள உதவும்.
- ஊழியர்களை ஊக்குவிக்க உதவும்

### ◆ வணிகத்திட்டத்தில் உள்ளடங்கவேண்டியவை

- வணிகத்தின் நோக்கமும் செயற்பாடும்,
- நடைமுறைப்படுத்தும் விதம்
- உற்பத்தித் திட்டம்,
- உற்பத்திச் செயற்பாடு
- உற்பத்தி முறை
- உற்பத்திக்கிரயத்திட்டம்



- விற்பனை விநியோக சந்தைப்படுத்தல் திட்டம்
- அமைப்புத் திட்டம் நிறுவன ஒழுங்கமைப்பு முறைமை
- நிதித் திட்டம்
- செயற்பாட்டு முன்செலவு
- நிலையான (நடைமுறையல்லா) மூலதனம்
- நடைமுறை மூலதனம்

◆ 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 என்ன விலைக்கு விற்பனை செய்ய வேண்டும்?
  - தேவையான மூலதனம் எவ்வளவு?
  - தேவையான ஆளணி எவ்வளவு,
  - பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய வேறு நிதிவசதிகள் உண்டா? (நிதிஉதவிகள், நன்கொடைகள், கடன்கள்)
- போன்ற சகல வினாக்களுக்கும் வணிகத்திட்டத்தில் விடைகள் அடக்கப்படும்.

◆ சந்தைக் கேள்வி

பொருள் கொள்வனவு தொடர்பான நுகர்வோர் நடத்தைகளைக் கண்டறிவதற்காக இலகுவான வினாக்களையும் முறைகளையும் பயன்படுத்திச் சந்தைக் கேள்வியைக் கண்டறிய முடியும்

◆ 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 ஒன்றைத் தயாரிப்பதற்காக

1. தீர்மானித்துக்கொள்ள வேண்டியவை	எதனைச் செய்வது? எவ்வாறு செய்வது? எவ்வளவு செய்வது? எப்போது செய்வது?
2. ஆராய்ந்தறிய வேண்டியவை	கேள்வியின் அளவு (சந்தைக் கேள்வி) சந்தையின் தன்மை போட்டியின் தன்மை
3. கணித்தறிய வேண்டியவை	ஈடுபடுத்த வேண்டிய மூலதனம் சொந்த முதலீடு கடனாகப் பெறவேண்டியது உற்பத்திக் கிரயம் விற்பனை விலை விற்பனை வருமானம் மொத்த இலாபம் ஏனைய செலவுகள் தேறிய இலாபம்

## பயிற்சி வினாக்கள்

1. வணிகத் திட்டம் என்பது என்ன?
2. வணிகத்திட்டத்தின் பயன்கள் எவை?
3. வணிகத்திட்டத்தின் பகுதிகள் எவை?
4. சிறிய ஆடையுற்பத்தித் தொழிற்சாலையைச் சுய முயற்சியாக ஆரம்பிக்கத் தீர்மானித்துள்ளீர் எனக் கொண்டு வணிகத் திட்டம் ஒன்றைச் சுருக்கமாகத் தயார் செய்வதாகக் கருதி பின்வரும் வணிகத்திட்ட மாதிரியின் வெற்றிடங்களைச் சிந்தித்துத் திட்டமிட்டுப் பொருத்தமாக நிரப்புக

5.	<b>நோக்கம்</b>	
	சேர்த்துக்கொள்ளும் தொழிலாளர் எண்ணிக்கை	
	கொள்வனவு செய்யும் தையல் பொறிகளின் எண்ணிக்கை	
	பயன்படுத்தும் சொந்த மூலதனம்	
	பயன்படுத்தும் கடன் மூலதனம்	
	விற்பனை செய்யத் தீர்மானித்த ஆடைகளின் தொகுதியும் எண்ணிக்கைகளும்	
	2008ஆம் ஆண்டில் ஒவ்வொரு மாதமும் உற்பத்தி செய்யும் ஆடைகளின் எண்ணிக்கை	
	ஆடையின் ஒரு அலகு உற்பத்தி செய்ய ஏற்படும் கிரயம்	
	ஒரு அலகு ஆடையை விற்பனை செய்யத்திட்டமிட்ட விலை	
	எதிர்பார்க்கும் இலாபம்	

## 2.3 சந்தைப்படுத்தல் திட்டம்

“தயாரித்துக்கொண்ட வணிகத்திட்டத்திற்கு அமைவாகத் தீர்மானித்துக் கொண்ட 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 திட்டம் உள்ளடக்க வேண்டிய அம்சங்கள்

- எதிர்பார்க்கும் விற்பனை வருமானம் = விற்பனை அளவு x விலை = விற்பனை வருமானம்
- உற்பத்திச் செலவு அல்லது கொள்வனவுச் செலவு
- ஏனைய செலவுகள்

உதாரணம் :- வாடகை

போக்குவரத்துச் செலவு

காப்புறுதி

ஊழியர் சம்பளம்,

மின்சாரம்

நானாவித செலவுகள்

- திட்டமிட்ட இலாபம் =

(திட்டமிட்ட மொத்த விற்பனை வருவாய்--திட்டமிட்ட மொத்தச் செலவு)

உதாரணம் :

சிவா சுயமுயற்சியாக சீமெந்துப் பொதிகளை வாங்கி விற்பனை செய்யத் தீர்மானித்துள்ளார் ஒருமாதத்திற்கான அவரது மதிப்பீடுகள் கீழே தரப்பட்டவாறு இருந்தது. அவற்றின் அடிப்படையில் ஒரு சந்தைப்படுத்தல் திட்டத்தை அவருக்கு விருப்பமான விதத்தில் வடிவமைத்துக் காட்டினார்

◆ மதிப்பீடுகள்

ஒரு மாதத்திற்கான எதிர் பார்க்கும் விற்பனை	ரூபா 1,000
ஒரு பொதியின் கொள்விலை	ரூபா 500
கொள்வனவும் செலவுகளும் அலகுக்கு	ரூபா 530
ஒரு மாதத்திற்கான ஏனைய செலவுகள்	
வாடகை	ரூபா 2,000
போக்குவரத்துச் செலவு	ரூபா 5,000
காப்புறுதி	ரூபா 300
ஊழியர் சம்பளம்,	ரூபா 25,000
மின்சாரம்	ரூபா 1,000
நானாவித செலவுகள்	ரூபா 5,000
ஒரு பொதியின் விற்பனை விலை	ரூபா 600

◆ சந்தைப்படுத்தல் திட்டம்

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

◆ விற்பனைத் திட்டம்

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

உதாரணம் :-

2007ஆம் ஆண்டுக்கான 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

## பயிற்சி வினா

நீர் சுயமுயற்சியாக செங்கல் உற்பத்தி செய்து விற்பனை செய்யத்தீர்மானித்துள்ளீர் எனவும் உமது மதிப்பீடுகள் பின்வருவன எனவும் கொண்டு ஒரு மாதத்திற்கான சந்தைப்படுத்தல் திட்டத்தை உமக்கு விரும்பியவாறு வடிவமைத்துக் காட்டுக.

### ◆ மதிப்பீடுகள்

ஒரு மாதத்திற்கான எதிர் பார்க்கும் விற்பனை	செங்கற்கள்
ஒரு செங்கல்லுக்கான ஆக்கக் கிரயம்	100,000/=
ஒரு செங்கல்லின் விற்பனை விலை	ரூபா 5
ஒரு மாதத்திற்கான ஏனைய செலவுகள்	ரூபா 6
போக்குவரத்துச் செலவு	ரூபா 15,000
ஊழியர் சம்பளம்,	ரூபா 25,000
நானாவித செலவுகள்	ரூபா 5,000

## 2.4 உற்பத்தித் திட்டம்

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

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

### ◆ 2007ஆம் ஆண்டுக்கான உற்பத்தித் திட்டம் (1000 அலகுகளில்)

	ஆரம்ப இருப்பு கூட்டு	உற்பத்தி கூட்டு	இறுதி இருப்பு கழி	விற்பனை
தை	---	250	50	200
மாசி	50	300	100	50
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

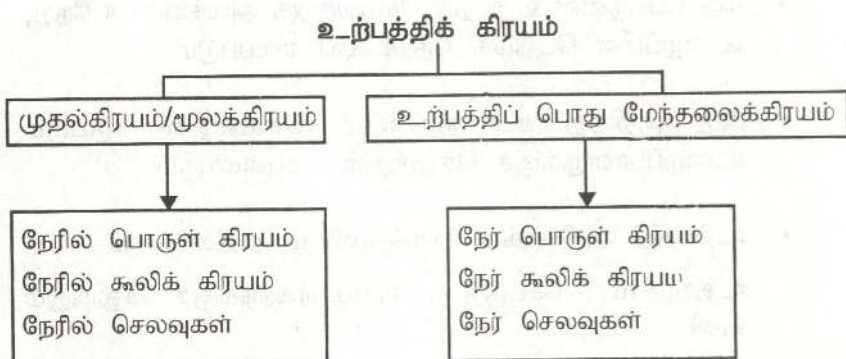
3100



◆ **உற்பத்திக் கிரயத் திட்டம்**

“உற்பத்தி செய்த பொருட்கள் அல்லது சேவைகளுக்காகச் செலவிடப்பட்ட வளங்களுக்கான பெறுமதி உற்பத்திக் கிரயம் எனப்படும்.”

◆ **உற்பத்திக் கிரயக்கட்டமைப்பு**



◆ **முதல் கிரயம் அல்லது மூலக் கிரயம்**  
முதல் கிரயம் பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கும்

நேர் பொருள் கிரயம்

நேர் கூலிக் கிரயம்

நேர் செலவுகள்

◆ **நேர் பொருள்கள் 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 உழைப்பாளருக்குச் செலுத்தும் சம்பளமாகும்
- உற்பத்தி அதிகரிக்க நேர்க்கூலியும் அதிகரிக்கும்  
உதாரணம் :- சேட்டுத் தயாரிப்பவர்களுக்குச் செலுத்தும் கூலி

#### ◆ நேர்ச்செலவு

- நேர் பொருள் கிரயத்துடன் அல்லது நேர் கூலிக்கிரயத்துடன் சேர்க்கப்படாத
- ஆனால் உற்பத்திக்கு அத்தியாவசியமாகத் தேவைப்படுகின்ற
- அலகுக்கான உற்பத்திக் கிரயத்தில் திட்டமாக இனங்காணக் கூடிய செலவுகள் நேர் செலவுக் கிரயம் எனப்படும்.

உதாரணம் :- ஆக்க உரிமை, பதிப்புரிமை

#### ◆ உற்பத்திப் பொது மேந்தலைக் கிரயம்

இக்கிரயம் பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கும்.

- நேரில் பொருள் கிரயம்

- நேரில் கூலிக் கிரயம்

- நேரில் செலவுகள்

#### ◆ நேரில் பொருள் கிரயம்

- உற்பத்திக்குச் செலவாகும் ஆனால் அலகுக்கான உற்பத்திக் கிரயத்துடன் நேரடியாகத் தொடர்புடாத பொருள்களுக்கான கிரயம் நேரில் பொருள் கிரயம் எனப்படும்.

- 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

◆ உற்பத்திக்கிரயத் திட்டம்

பத்து லட்சம் ரூபாய்களில்

கிரயம்	முதல் வருடம்	இரண்டாம் வருடம்	மூன்றாம் வருடம்
நேர் மூலப் பொருள்	200	290	350
நேர்சூலிகள்	150	250	370
ஏனைய நேர்செலவுகள்	50	65	80
முதல்கிரயம்	400	605	800
நேரில் மூலப்பொருள்	25	20	45
நேரில் சூலி	30	20	40
ஏனைய நேரில் செலவுகள்	10	15	15
உற்பத்தி மேந்தலைக் கிரயம்	65	55	100
மொத்த உற்பத்திக் கிரயம்	465	660	900
உற்பத்தி அலகுகளின் எண்ணிக்கை	9300000	12000000	15000000
அலகொன்றின் விலை	அலகுகள் ரூபா 50	அலகுகள் ரூபா 55	அலகுகள் ரூபா 60

◆ உற்பத்திக்கான செலவுகளின் கட்டமைப்பைப் பின்வருமாறு காட்டலாம்

முதல்கிரயம் = நேர்பொருள்செலவு + நேர் கூலிக்கிரயம்  
+ நேர் செலவுக்கிரயம்

உற்பத்தி மேந்தலைக் கிரயம் = நேரில் பொருள்செலவு  
+ நேரில் கூலிக்கிரயம் + நேரில் செலவுக்கிரயம்

உற்பத்திக் கிரயம் = முதல் கிரயம் + உற்பத்தி  
மேந்தலைக் கிரயம்

மொத்த உற்பத்திக்கிரயம் = உற்பத்திக் கிரயம் + நிலைய  
நிருவாக மேந்தலைக் கிரயம்

மொத்தக் கிரயம் = மொத்த உற்பத்திக்கிரயம் + விற்பனை  
பங்கீட்டுச்செலவு

## 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 முன் கூட்டியே நிச்சயிக்கப்பட்ட அளவுகள்	..... 1. நேர்க்கூலி
உற்பத்தி செய்த பொருள் அல்லது சேவைக்காகச் செலவிடப்பட்ட வளங்களுக்கான பெறுமதி	..... 2. நேர்ச்செலவுகள்
ஒரு பொருளின் உற்பத்திக்கு நேரடி அவசியமான பௌதிகப் பொருள்களின் கிரயம்	..... 3. உற்பத்திக் கிரயம்
ஒரு பொருளை உற்பத்தி செய்வதற்கு அவசியமான நேரடி உழைப்பின் பெறுமதி	..... 4. நேரில் பொருள் கிரயம்
உற்பத்திக்குச் செலவாகும் ஆனால் அலகுக்கான உற்பத்திக் கிரயத்துடன் நேரடியாகத் தொடர்புபடாத பொருள்களுக்கான கிரயம்	..... 5. நேரில் கூலி
அலகுக்கான உற்பத்திக் கிரயத்தில் நேரடியாக இனங் காண முடியாத நேர்க் கூலியில் அடங்காத ஏனைய கூலிகள்	..... 6. நேர்பொருள் கிரயம்
நேர்பொருள் செலவில் அல்லது நேர்கூலிக் கிரயத்தில் சேர்க்கப்படாத ஆனால் உற்பத்திக்காகச் செய்யப்படும் ஏனைய செலவுகள்	..... 7. உற்பத்தித் திட்டம்

2. பின்வரும் சொற்களைப் பொருத்தமாகப் பயன்படுத்தி வெற்றிடங்களை நிரப்புக.

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

நேர்பொருள்செலவு + நேர்கூலிக்கிரயம் + நேர் செலவுக்கிரயம்  
=.....

நேரில் பொருள்செலவு + நேரில் கூலிக்கிரயம் +  
நேரில்செலவுக்கிரயம்=.....

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

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

3. பின்வரும் சொற்களைப் பொருத்தமாகப் பயன்படுத்தி வெற்றிடங்களை நிரப்புக

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

i. ஆடையுற்பத்திக்குப் பயன்படுத்திய நூல் .....

ii. மேசை உற்பத்திக்குப் பயன்படும் மரம் .....

iii. தொழிற்சாலை மேற்பார்வையாளர் சம்பளம்.....

iv. தொழிற்சாலை வாடகை .....

v. பதிப்புரிமை .....

vi. 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 வீதம் 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.

#### 2.5 நிதித் திட்டம்

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

#### ◆ வணிகத்தை ஆரம்பிக்கும் போது தேவையான பணத்தின் அளவை நிச்சயிக்கும் காரணிகள்

1. தொடக்கச் செலவு அல்லது ஆரம்பச் செலவுகள்
2. நிலையான மூலதனம் அல்லது நிலையான சொத்துக்களைக் கொள்வனவு செய்தல்(நடைமுறையல்லா மூலதனம்)



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

### 3. தொழில்படு மூலதனம் / நடைமுறை மூலதனம்

- வணிகத்தை நடாத்திச் செல்லும்போது அன்றாடச் செயற்பாடுகளுக்குத் தேவையான தொகை தொழில்படு மூலதனம் எனப்படும்.

இது

- நடைமுறைச் சொத்துகளுக்கும் நடைமுறைப் பொறுப்புகளுக்கும் இடையிலான வித்தியாசமாகும்.

**உதாரணம்:-**

#### நடைமுறைச் சொத்து

இருப்பு	4,000	
கடன்பட்டோர்	3,000	
வங்கி மீதி	5,000	
காசு மீதி	<u>2,000</u>	14,000

#### நடைமுறைப்பொறுப்பு

கடன் கொடுத்தோர்	4,000	
வங்கி மேலதிகப்பற்று	<u>3,000</u>	<u>7,000</u>
தொழில்படு மூலதனம்		<u><u>7,000</u></u>

#### ◆ நடை முறை மூலத்தனத்தின் தேவை

1. உற்பத்தி வணிகம் மூலப்பொருள்களைப் பெற்றுக் கொள்ளுவதற்கும் சந்தைப்படுத்தும் வணிகம் விற்பனைக்குரிய பொருள்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்கும் கடன்கொடுத்தோருக்கான கடன் மீளக் கொடுப்பனவுகளுக்கும்

2. மின்சாரம், வாடகை, சம்பளம், நீர், தொலைபேசிச் செலவு போன்ற நடைமுறைச் செலவுகளுக்கும்
3. எதிர் பாராத நிலைமைகளுக்கு முகங்கொடுப்பதற்கும் நடைமுறை மூலதனம் அவசியாகும்

◆ **தேவையான பணத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளத் தக்க வழிவகைகள்**

- உரிமையாளருடைய பணம் இது மூலதனம் எனப்படும்
- வெளியிலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளும் பணம் இது பொறுப்புகள் எனப்படும்

◆ **பொறுப்புக்கள்**

“வங்கிகளிலிருந்தும் தனிப்பட்டவர்களிடமிருந்தும் பெறப்பட்ட கடன்களைக் குறிக்கும்.”

◆ **அவற்றைப் பின்வருமாறு வகைப்படுத்த முடியும்**

• **நீண்ட காலப்பொறுப்பு**

மீளச் செலுத்த வேண்டிய தயைக் காலம் ஒரு வருடத்திற்கும் மேலானது.

• **குறுங்காலப்பொறுப்பு**

இது நடைமுறைப் பொறுப்பு எனவும் கூறப்படும்.

**உதாரணம் :**

வங்கிகளிலிருந்து பெற்ற மேலதிகப்பற்று,

வங்கிகளிடமிருந்தும் தனிப்பட்டவர்களிடமிருந்து பெற்ற

ஒரு வருடத்திற்குள் திருப்பிச்செலுத்த வேண்டிய கடன்கள்

வியாபாரக் கடன்கொடுத்தோர்:-

உதாரணம் கடனுக்குக் கொள்வனவு செய்த சரக்கு  
செலவுக்கடன்கொடுத்தோர்:-

உதாரணம் கொடுக்கவேண்டிய வாடகை, மின்சாரம்,  
வட்டி

◆ முதலீட்டுக்குத் தேவையான தொகை கணிப்பு

உதாரணம்:-

நிதித் திட்டம்

நிலையான சொத்துக்களைக் கொள்வனவு செய்தல்

காணி	10,000
கட்டடம்	15,000
இயந்திரம்	12,000
மோட்டார் வாகனம்	3,000
	<u>40,000</u>

செயற்பாட்டுக்கு முன் செலவு

ஆரம்ப விழாச் செலவுகள்	100	
வணிகத்தைப் பதிவு செய்தல்	50	
திட்ட வரைபுகள்	<u>200</u>	350

தொழில்படு மூலதனத் தேவை

சரக்கு	3750	
சம்பளம்	500	
போக்குவரத்து	500	
மின்சாரம்	500	
தொலைபேசி	250	
வாடகை	1000	
எழுது உபகரணம்	<u>500</u>	7,000
மொத்த நிதித் தேவை		<u><u>47,000</u></u>

நிதி மூலம்

சொந்த மூலதனம்	20,000	
ஈட்டுக்கடன்	10,000	
வங்கிக்கடன்	<u>17,000</u>	<u><u>47,000</u></u>

## பயிற்சி வினாக்கள்

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

பகுதி (அ)	பகுதி (ஆ)
வணிகத்தை நடாத்திச் செல்லும் போது அன்றாடச் செயற்பாடுகளுக்கு அவசியமான தொகை	..... 1. நிதித் திட்டம்
வணிகத்தில் உரிமையாளருடைய முதலீடு	..... 2. மூலதனம்
வணிகத்தின் தேவைக்காக வங்கிகளிலிருந்தும் தனிப்பட்டவர்களிடமும் பெறப்பட்ட கடன்கள்	..... 3. வியாபாரக் கடன் கொடுத்தோர்
மீளச் செலுத்த வேண்டிய தயைக்காலம் ஒரு வருடத்திற்கும் மேலானகடன்	..... 4. தொழில்படு மூலதனம்
வங்கிகளிடமிருந்தும் தனிப்பட்டவர்களிடமிருந்தும் பெற்ற ஒரு வருடத்திற்குள் திருப்பிச் செலுத்த வேண்டிய கடன்கள்	..... 5. பொறுப்புக்கள்
சரக்குகளைக் கடனுக்குத் தந்தோர் கொடுக்க வேண்டிய வட்டி வாடகை போன்ற செலவுகள்	..... 6. செலவுக் கடன் கொடுத்தோர்
வணிகத்தை ஆரம்பிப்பதற்கும் தொடர்ந்து நடாத்திச் செல்லவும் எவ்வளவு நிதி தேவை என முன் கூட்டியே கணித்துக் கொள்ளுதல்	..... 7. குறுங்காலப் பொறுப்பு
	..... 8. நீண்ட காலப் பொறுப்பு

## 2. பின்வரும் வினாக்களுக்குச் சருக்கமான விடை தருக

- நடை முறைச் சொத்து என்பது என்ன?
- நடை முறைச் சொத்துகளுக்கு உதாரணங்கள் தருக.
- தொழிற்படு மூலதனம் என்பது என்ன?
- உதாரணம் தந்து தொழிற்படு மூலதனத்தைக் கணித்துக்காட்டுக
- நடைமுறையல்லாத சொத்துக்கள் என்பது என்ன? உதாரணங்கள் தருக.
- வங்கி மேலதிகப்பற்று என்பது என்ன?
- வணிக நிதித்திட்டம் என்பது என்ன?

### 3. துணைச் சேவைகளின் உதவி

“வியாபாரத்தைத் தங்குதடையின்றி மேற்கொள்ளுவதற்கு பக்கத் துணையாகக் காணப்படும் சேவைகள் துணைச்சேவைகள் எனப்படும்.”

உதாரணம்:-

- வங்கிச் சேவை
- காப்புறுதி
- போக்குவரத்து
- தொடர்பாடல்
- களஞ்சியப்படுத்தல்
- நிதி ஆலோசனைச் சேவை

#### 3.1 வங்கிச் சேவை

நவீன வணிக உலகில் எந்தவொரு தனிநபரும், வணிக நிறுவனமும், பொது நிறுவனமும் பணத்தைப் பயன்படுத்துவது அவசியமாகிறது. ஒரு நாட்டின் பணத்துடன் தொடர்புடைய நிறுவனங்களில் முதலிடம் பெறுவது வங்கியாகும்.

அந்தவகையில் பணத்தையும் கடன் வழங்குதலையும் பிரதானமாகக் கையாளுகின்ற நிறுவனம் வங்கியெனக் குறிப்பிடலாம்.

#### ◆ வங்கி நடவடிக்கைகளின் முக்கியத்துவம்

- பணத்தை வைத்திருத்தல், வழியில் கொண்டுசெல்லுதல் போன்றவற்றில் பாதுகாப்பின்மை காரணமாக வேறொருவரிடம் கொடுத்துப் பாதுகாப்பாக வைக்கும் அடிப்படையில் வங்கிமுறை ஆரம்பமானது.

- வங்கிகளினால் பணக்கொடுக்கல் வாங்கல்கள் இலகுவாக்கப் படுகின்றன.
- வைப்புக்களை ஏற்கின்றன.
- நடைமுறை வைப்பை ஏற்று கொடுக்கல் வாங்கல்களில் பயன் படுத்துவதற்காக காசோலைப் புத்தகத்தை வழங்குகின்றன.
- வட்டி வழங்குகின்றன.
- சேமிப்பை ஊக்கப்படுத்துகின்றன.
- தூர இடங்களுக்குப் பணத்தைக் குறைந்த செலவில் பாதுகாப்பாக அனுப்ப உதவுகின்றன.
- கடன் வழங்குகின்றன.
- பெறுமதி கூடிய ஆதனங்களை, இயந்திர உபகரணங்களைக் 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.

#### ◆ 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.
- பெரிய தொகைப் பணத்தை எண்ணுதலில் பிழை விடுதல் நேர விரயம் தவிர்க்கப்படும்.
- 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 அனுப்பிவைக்கும்
- மேலதிகப்பற்றுக் கடன் வசதிகளையும் பெறலாம்
- நிலையான கட்டளையை வழங்கி வங்கியைக் கொண்டே கொடுப்பனவுகளைத் தவறாது உரிய வேளையில் செய்யலாம்.

- ஏனையோரிடமிருந்து பெற்றுக்கொள்ளும் காசோலைகளை கணக்கில் வைப்புச் செய்யமுடியும்

#### ◆ நடைமுறைக்கணக்கினை ஆரம்பிக்கும் படிமுறை

- வங்கி முகாமையாளரின் சம்மதத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல்
- உரிய விண்ணப்பப் பத்திரங்களைப் பூரணப்படுத்துதல்
- விண்ணப்பதாரியை ஏற்கனவே வங்கியின் வாடிக்கையாளர் ஒருவரைக்கொண்டு அறிமுகப்படுத்தல்
- கணக்கை ஆரம்பிக்கத் தேவையான ஆகக்குறைந்த தொகைப்பணத்தை வைப்புச்செய்தல்

#### ◆ நடைமுறைக்கணக்கின் சிறப்பியல்புகள்

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

#### ◆ நடைமுறைக்கணக்கின் அனுகூலங்கள்

- காசோலைகள் மூலம் கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ள முடியும்

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

◆ **நடைமுறைக்கணக்கு வைத்திருக்கும் ஒருவர் தனது கணக்கைச் சரியான முறையில் நடைமுறைப்பாடுத்தாவிடில் பிரதிசூலம்**

- 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

#### ◆ 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 சாட்சியாக அமையும்

#### ◆ காசோலை வங்கியினால் மறுக்கப்படும் சந்தர்ப்பங்கள்

- காசோலை காலாவதியான போது
- பிற்தேதியிட்ட காசோலை
- கணக்கில் போதிய அளவு பணம் இல்லாமை
- காசோலை முறையாக எழுதப்படாமை

- காசோலை சிதைவடைந்திருத்தல்
- கையொப்பம் வேறுபட்டுக் காணப்படுதல்
- தொகை எழுத்திலும் இலக்கத்திலும் வேறுபட்டிருத்தல்
- கொடுப்பனவுக்குத் தடை பிறப்பிக்கப்பட்டிருத்தல்
- காசோலையில் மாற்றங்கள் முறையின்றிக் காணப்படுதல்

◆ குறுக்குக் கோடிடல்

காசோலை ஒன்றின் முன்புறத்தில் இரு சமாந்தரமான கோடுகளை வரைந்தால் அக்காசோலை குறுக்குக் கோடிட்ட காசோலை எனப்படும்.

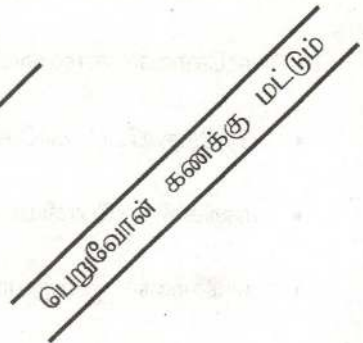
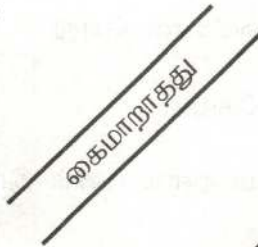
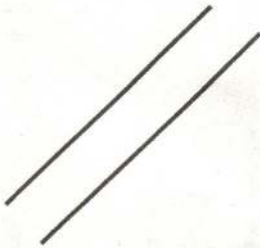
குறுக்குக் கோடிட்ட காசோலையை வங்கியில் வைப்புச் செய்தபின்பே பணத்தைப் பெறமுடியும்

◆ குறுக்குக் கோடிடலின் வகைகள்

- பொது/சாதாரண குறுக்குக் கோடிடல்
- சிறப்புக் குறுக்குக் கோடிடல்

◆ பொதுமுறை/சாதாரண குறுக்குக் கோடிடல்

கோடுகளுக்கிடையில் வங்கியின் பெயர் குறிப்பிடாது எழுதுதல் பொது முறைக் குறுக்குக் கோடிடல் எனப்படும்.



◆ சிறப்பு முறைக் குறுக்குக் கோடு

வங்கியின் பெயர் குறித்து எழுதுதல் சிறப்புமுறைக் குறுக்குக் கோட்டில் எனப்படும். இவ்வாறு குறுக்குக் கோட்டில் காசோலையைப் பெயர் குறித்த வங்கியிலேயே வைப்புச் செய்தல் வேண்டும்

இலங்கை வங்கி

கைமாறத்தகாதது இலங்கை வங்கி

மக்கள் வங்கி காரைத்தீவு

◆ காசோலையில் புறக்குறிப்பிடல்/ சாட்டுதல்

காசோலையின் பின்புறத்தில் கொடுணியின் பெயரை எழுதுதல் / கையொப்பமிடல் புறக்குறிப்பிடல்/ சாட்டுதல் எனப்படும்

## பயிற்சி வினாக்கள்

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

பகுதி (அ)		பகுதி (ஆ)
பணத்தை வைத்திருத்தல், வழியில் கொண்டுசெல்லுதல் போன்றவற்றில் பாதுகாப்பின்மை காரணமாக	.....	1. காசோலை எனப்படும்
நாளாந்த கொடுக்கல் வாங்கல் களுக்குப் பயன்படுத்துவதற்காகப் பணத்தை வைப்பிலிடும் பொருட்டு	.....	2. காசோலைப் புத்தகம் வழங்கப் படும்
சிறிய வியாபாரங்கள் கொடுப்ப னவுகளுக்கு உலோக தாள் நாணயங்களைப் பயன்படுத்த முடிந்த போதிலும் பெரிய வணிகங்களுக்கு உலோக தாள் நாணயங்களைப் பயன்படுத்திக் கொடுப்பனவுகளை மேற் கொள்ளுவது சிரமம் என்பதற்காக	.....	3. வங்கிமுறை ஆரம்பமானது
நடைமுறைக் கணக்கை ஆரம்பித்தவருக்கு	.....	4. அக் காசோலை குறுக்குக் கோடி ட்ட காசோலை எனப்படும்
பணம் செலுத்தும் படி வங்கி மீது வங்கியின் வாடிக் கையாளரால் பிறப்பிக்கப்படும் நிபந்தனையற்ற கட்டளை	.....	5. அக்காசோலை யை வங்கியில் வைப்புச் செய்ய வேண்டும்
ஒரு காசோலையின் முன்புறத்தில் இரு சமாந்தரமான கோடுகளை வரைந்தால்	.....	6. நடைமுறைக் கணக்கு ஆரம்பி க்கப்படுகிறது
குறுக்குக் கோடிட்ட காசோலைக் குரிய பணத்தைப் பெற வேண்டுமானால்	.....	7. துணைச் சேவைகள் எனப்படும்.
காசோலையின் பின் புறத்தில் கொடுணியின் பெயரை எழுதுதல் / கையொப்பமிடல்	.....	8. புறக்குறிப்பிடல் / சாட்டுதல் செய்தல் எனப்படும்
வியாபாரத்தைத் தங்கு தடையின்றி மேற் கொள்ளுவதற்கு பக்கத் துணையானவை	.....	9. அதனை வங்கியில் வைப்புச் செய்ய வேண்டும்



(2) பின்வரும் வினாக்களுக்கு சுருக்கமான விடைதருக.

- i. காசோலைப் பயன்பாட்டின் இரு நன்மைகளைத் தருக
- ii. காசோலைப் பயன்பாட்டின் மூலம் நடைபெறும் இருகொடுக்கல் வாங்கல்களைக் குறிப்பிடுக.
- iii. காசோலையுடன் தொடர்புடைய இரு கட்சியினரைக் குறிப்பிடுக
- iv. காசோலை மறுக்கப்படும் இரு சந்தர்ப்பங்களைத் தருக

### 3.2 வணிக வங்கி 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
- சேமிப்புக்கணக்கு
- நிலையான வைப்புக்கணக்கு

## ◆ சேமிப்பு வைப்பு

சேமிக்கும் நோக்குடன் பணத்தை வைப்பிலிடுவதற்காக வங்கியில் ஆரம்பிக்கப்படும் கணக்கு சேமிப்புக்கணக்கு எனப்படும். இதன் நோக்கம் மக்களின் சேமிப்புப் பழக்கத்தினை ஊக்குவிப்பதாகும்.

## ◆ சேமிப்புக்கணக்கின் சிறப்பியல்புகள்

- இக்கணக்கை ஆரம்பித்தவர்களுக்கு வங்கியால் பணவைப்புப் புத்தகம் வழங்கப்படும்.
- இக்கணக்கிலுள்ள தொகைக்கு வட்டி வழங்கப்படும்
- இக்கணக்கினை தனியாகவோ/சுட்டாகவோ ஆரம்பிக்க முடியும்.

## ◆ 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) கடன்வழங்குதல்

வைப்புக்களைத் திரட்டுவதன் மூலம் பெற்றுக்கொண்ட பணத்தினைக் கடனாக வழங்குதல் வர்த்தக வங்கிகளின் ஒரு முக்கிய பணியாகும்.

#### ◆ வணிக வங்கிகள் கடன் வழங்கும்போது கருத்தில் கொள்ளப்படுகின்ற முக்கிய காரணிகள்

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

#### ◆ வங்கிகளால் வழங்கப்படும் கடன் வகை

- வங்கி மேலதிகப்பற்று
- வங்கிக் கடன்

#### ◆ வங்கிக்கடன்

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

◆ **வங்கிக்கடன் பெற பின்வருவன பிணையாக ஏற்றுக் கொள்ளப்படும்**

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

◆ **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 பற்றுகின்றனரோ அதனைக் குறிக்கும். இம்மேலதிகப் பற்றுக்களைத் திருப்பிச் செலுத்தும் காலம் ஒருவாரம் முதல் ஒரு மாதம் வரையாக இருக்கும். இதற்குப் பிணைகள் அவசியமில்லை.

#### ◆ நிரந்தர மேலதிகப்பற்றுடன் ஒப்பிடும்போது தற்காலிக மேலதிகப்பற்று 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
- ரெல்லர் அட்டை

◆ வரவு அட்டை Debit Card

வாடிக் கையாளர் தனது கணக்கிலுள்ள பணத்தை இவ்வட்டையைப் பயன்படுத்தி தன்னியக்க ரெல்லர் இயந்திரத்தினூடாக மீள்பற்றிக்கொள்ள முடியும்.

◆ வரவட்டையின் பண்புகள்.

- கணக்கு அவசியம்
- உடன் கொடுப்பனவு இடம்பெறும்
- இணைய வலைப்பின்னல் அவசியம்

◆ வரவு அட்டையின் அணுகுலங்கள்

- 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 வாடிக்கையாளர் அல்லது வாடிக்கையாளரல்லாத ஒருவருக்கு அங்கீகரிக்கப்பட்ட வியாபார நிலையங்களிலிருந்து கடனுக்கு பொருள்கள் சேவைகளைக் கொள்வனவு செய்வதற்காக வழங்கப்படும் ஓர் உத்தரவாத அட்டை கடன் அட்டை எனப்படும்.

## ◆ கடன் அட்டை ஒன்றுடன் தொடர்புடைய கட்சிகள்

- 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

## ◆ கடனட்டையின் அணுகூலங்கள்

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

## ◆ கடனட்டையின் பிரதிகூலங்கள்

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

## ◆ டெல்லர் அட்டை Teller Card

வங்கியின் வாடிக்கையாளர் இவ்வட்டையைப் பயன்படுத்தி வங்கியினால் அமைக்கப்பட்டிருக்கும் தன்னியக்கக் கொடுக்கல் வாங்கல் இயந்திரத்தின் மூலமாக எந்த நேரமும் பணத்தை மீளப் பெறமுடியும்.

டெல்லர் இயந்திரங்கள் மூலம் வரையறுத்த சேவையைப் பெற்றுக்கொள்ளுவதற்காகப் பயன்படுத்தப்படும் அட்டைகள் டெல்லர் அட்டைகள் எனப்படும். டெல்லர் அட்டையை வைத்திருக்கும் ஒருவர் தனது இரகசியக் குறியீட்டு இலக்கத்தை {Personal Identification Number (Pin)}ப் பயன்படுத்தி வங்கிச் சேவைகளைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

## ◆ ரெல்லர் அட்டையைப் பயன்படுத்திப் பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய சேவைகள்

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



◆ ரெல்லர் அட்டையின் அனுசூலங்கள்

வாடிக்கையாளருக்கு

- பாதுகாப்பானது
- விரைவான சேவை
- 24 மணி நேரமும் சேவையைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம்
- நாட்டின் எப்பாகத்திலிருந்தும் சேவையைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்

வங்கிக்கு

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

சேவை	நேரம்
வாடிக்கையாளர் தொடர்பு	24 மணி நேரம்
வாடிக்கையாளர் தொடர்பு	24 மணி நேரம்
வாடிக்கையாளர் தொடர்பு	24 மணி நேரம்
வாடிக்கையாளர் தொடர்பு	24 மணி நேரம்
வாடிக்கையாளர் தொடர்பு	24 மணி நேரம்
வாடிக்கையாளர் தொடர்பு	24 மணி நேரம்
வாடிக்கையாளர் தொடர்பு	24 மணி நேரம்
வாடிக்கையாளர் தொடர்பு	24 மணி நேரம்
வாடிக்கையாளர் தொடர்பு	24 மணி நேரம்
வாடிக்கையாளர் தொடர்பு	24 மணி நேரம்

(1)

- i. வங்கிகளால் வழங்கப்படும் கடன் வகைகள் எவை?
- ii. வங்கிகளால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் வைப்புகளைக் குறிப்பிடுக.
- iii. வணிக வங்கிகள் கடன் வழங்கும்போது கருத்தில் கொள்ளப்படுகின்ற முக்கிய காரணிகளைக் குறிப்பிடுக.
- iv. நிலையான வைப்பின் சிறப்பியல்புகளைக் குறிப்பிடுக
- v. இலத்திரனியல் பணத்திற்கு 3 உதாரணங்கள் தருக
- vi. கடன் அட்டை ஒன்றுடன் தொடர்புடைய கட்சிகளைக் குறிப்பிடுக
- vii. கடன் அட்டையைப் பெற்றுக்கொள்ளத் தேவையான வற்றைக் குறிப்பிடுக
- viii. கடனட்டையின் இரு அனுகூலங்களைத் தருக

(2) அ பகுதியில் கூறப்பட்டுள்ளதைக் குறிக்கும் விடயத்தை ஆ பகுதியில் இருந்து தெரிவு செய்து அதன் இலக்கத்தை வெற்றிடத்தில் எழுதுக.

பகுதி அ		பகுதி ஆ
சேமிக்கும்நோக்குடன் பணத்தை வைப்பிலிடுவதற்காக வங்கியில் ஆரம்பிக்கப்படும் கணக்கு	.....	1. வர்த்தக வங்கிகளின் ஒருமுக்கிய பணியாகும்.
திரட்சியாக ஒரு தொகையை குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு வங்கியில் சேமிப்பாக இடுதல்	.....	2. இலத்திரனியல் பணப் பயன்பாட்டு வசதி எனப்படும்

பகுதி அ		பகுதி ஆ
<p>வைப்புக்களைத் திரட்டுவதன் மூலம் பெற்றுக் கொண்ட பணத்தினைக் கடனாக வழங்குதல்</p>	<p>.....</p>	<p>3. சேமிப்புக்கணக்கு எனப்படும்.</p>
<p>சொத்துக்களை ஈடாக வைத்து அல்லது இருவரைப் பிணை காட்டி பெற்றுக் கொள்ளப்படும் கடன்கள்</p>	<p>.....</p>	<p>4. வங்கி மேலதிகப் பற்று ஆகும்</p>
<p>வணிக வங்கியில் நடைமுறைக் கணக்கினை வைத்திருக்கும் வாடிக்கையாளனுக்கு அவரது கணக்கிலிருக்கும் மீதியிலும் பார்க்க கூடுதலான தொகைக்கு காசோலை பிறப்பிப்பதற்கு அனுமதியளிக்கும் வசதி</p>	<p>.....</p>	<p>5. வங்கிக் கடன்களாகும்</p>
<p>இணையத்தினையும் நவீன இலத்திரனியல் சாதனங்களையும் ஏனைய அனைத்துச் சாதனங்களையும் பயன்படுத்தி வீட்டிலிருந்த வாறே கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ள வங்கிகள் செய்து கொடுத்துள்ள வசதி</p>	<p>.....</p>	<p>6. வணிக வங்கிகளின் பிரதான பணியாகும்</p>

### 3.3 வங்கியல்லாத நிதி நிறுவனங்கள்

“வணிகச் செயற்பாடுகளுக்குத் தேவையான பல்வேறு நிதிச் சேவைகளை வழங்குவதற்காக மத்திய வங்கியின் அனுமதி பெற்று உருவாக்கப்பட்ட நிதி நிறுவனங்கள் வங்கியல்லா நிதி நிறுவனங்கள் எனப்படும்”.

#### ◆ வங்கியல்லாத நிதிநிறுவனங்களைப் பின்வருமாறு வகைப்படுத்த முடியும்

- வைப்புக்களை ஏற்கும் நிறுவனங்கள்
- வைப்புக்களை ஏற்காத நிறுவனங்கள்

#### ◆ வைப்புக்களை ஏற்கும் நிறுவனங்கள்

(அ) நிதிக்கம்பனிகள்

(ஆ) சேமிப்பு வங்கி

(இ) அபிவிருத்தி வங்கி

#### (அ) நிதிக்கம்பனி

சேமிப்பு வைப்பு, நடைமுறை வைப்பு போன்றவற்றை ஏற்காது கடன் வழங்கல், மற்றும் பல்வேறு நிதிச் சேவைகளை வழங்குவதற்காக மத்திய வங்கியின் அனுமதி பெற்று உருவாக்கப்பட்ட நிதி நிறுவனங்கள் நிதிக்கம்பனிகள் எனப்படும்.

#### ◆ நிதிக்கம்பனிகளின் தொழிற்பாடுகள்

- நிலையான வைப்புக்களை ஏற்றல்
- உண்டியல்களைக் கழிவீடு செய்தல்
- முகாமை ஆலோசனைச் சேவை வழங்குதல்
- வாடகைக் கொள்வனவுக்கு நிதி வசதியளித்தல்

## (ஆ) சேமிப்பு வங்கி

1971ம் ஆண்டு இலங்கை சேமிப்பு வங்கி, தேசிய சேமிப்பு இயக்கம், தபால் கந்தோர் சேமிப்புப் பிரிவு ஆகிய அமைப்புகளை ஒன்றிணைத்து சேமிப்பு வங்கி உருவாக்கப் பட்டது. 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

## (இ) அபிவிருத்தி வங்கி

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

### ◆ அபிவிருத்தி வங்கியின் பிரதான நோக்கங்கள்

- வர்த்தகம், கைத்தொழில், வீடமைப்பு போன்ற துறைகளுக்கு நீண்டகால நிதி வசதியளித்தல்

- மீள் நிதியிடல் வசதி
- நிறுவனங்களின் பங்குகளில் நேரடியாக முதலீடு செய்தல்

#### ◆ அபிவிருத்தி வங்கியின் பிரதான தொழிற்பாடு

- வர்த்தகம், கைத்தொழில் போன்ற துறைகளுக்கு நீண்ட கால நிதி வசதியளித்தல்
- மீள் நிதி வசதியளித்தல்
- குத்தகை சேவையினை வழங்குதல்
- முதலீட்டுக்கான முகாமை ஆலோசனை வசதியளித்தல்
- ஒப்புறுதிச் சேவை வழங்குதல்

#### ◆ வைப்புக்களை ஏற்காத நிறுவனங்கள்

(அ) வியாபார வங்கி/ வர்த்தக வங்கி

(ஆ) குத்தகைக் கம்பனி

(இ) பணத்தரசு நிறுவனம்

#### (அ) வியாபார வங்கி/ வர்த்தக வங்கி

வைப்புக்களை ஏற்றல், கடன் வழங்குதல், போன்ற செயற்பாடுகளின்றி பல்வேறு வகையான நிதிச் சேவைகளை வழங்குவதற்கு மத்திய வங்கியின் அனுமதி பெற்று உருவாக்கப்பட்டுள்ள வங்கிகள் வியாபார வங்கிகள் எனப்படும்

#### ◆ வியாபார வங்கியின் பிரதான தொழிற்பாடுகள்

- நிதி ஆலோசனைச் சேவை

- குத்தகை வசதியளித்தல்
- செயற்றிட்ட அறிக்கைகளைத் தயாரிக்க உதவுதல்
- 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 கம்பனி உருவாக்கலுக்கு அடிப்படையான தேவைகள்

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

#### ◆ குத்தகைக் கம்பனி வகை

- நிதிக்குத்தகை
- செயலாற்றுக் குத்தகை
- விற்றுமீள் குத்தகை

## (இ) பணத்தரகு நிறுவனம்

குறுங்கால நிதி வழங்குநர்களையும், நிதி பெறுநர்களையும் ஒன்றிணைத்து தேவையான நிதி வசதிகளை பெற்றுக்கொள்ளுவதற்கான சேவைகளை வழங்கும் நிறுவனம் பணத்தரகு நிறுவனம் எனப்படும். இந்நிறுவனங்கள் வழங்கும் சேவைகளுக்காக குறித்த வீத கட்டணத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளும்.

### ◆ வங்கியல்லாத நிதி நிறுவனங்கள் வணிகத்துறைக்கு வழங்கும் சேவைகள்

- வைப்புக்களை ஏற்றல்
- குத்தகைச் சேவை வழங்குதல்
- ஆலோசனைச் சேவை வழங்குதல்
- காணிகட்டல வியாபாரம்
- செயற்றிட்ட அறிக்கையும் வணிகத்திட்டமும் தயாரித்து வழங்குதல்



(1)

- 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.

- (2) அ பகுதியில் கூறப்பட்டுள்ளதைக் குறிக்கும் விடயத்தை ஆ பகுதியில் இருந்து தெரிவு செய்து அதன் இலக்கத்தை வெற்றிடத்தில் எழுதுக.

பகுதி அ		பகுதி ஆ
<p>வணிகச் செயற்பாடுகளுக்குத் தேவையான பல்வேறு நிதிச் சேவைகளை வழங்குவதற்காக மத்திய வங்கியின் அனுமதி பெற்று உருவாக்கப்பட்ட நிதி நிறுவனங்கள்</p>	<p>.....</p>	<p>1. தேசிய சேமிப்பு வங்கி உருவாக்கப்பட்டது.</p>
<p>சேமிப்பு வைப்பு, நடைமுறை வைப்பு போன்றவற்றை ஏற்காது கடன் வழங்குதல் மற்றும் பல்வேறு நிதிச் சேவைகளை வழங்குவதல் என்பவற்றுக்காக மத்திய வங்கியின் அனுமதி பெற்று உருவாக்கப்பட்ட நிதிநிறுவனங்கள்</p>	<p>.....</p>	<p>2. வங்கியல்லா நிதி நிறுவனங்கள் எனப்படும்</p>
<p>1971ம் ஆண்டு இலங்கை சேமிப்பு வங்கி, தேசிய சேமிப்பு இயக்கம், தபால் கந்தோர் சேமிப்புப் பிரிவு ஆகிய அமைப்புகளை ஒன்றிணைத்து</p>	<p>.....</p>	<p>3. பணத் தரகு நிறுவனம் எனப்படும்.</p>
<p>வைப்புக்களை ஏற்றல், கடன் வழங்குதல், போன்ற செயற்பாடுகளின்றி பல்வேறு வகையான நிதிச் சேவைகளை வழங்குவதற்கு மத்திய வங்கியின் அனுமதி பெற்று உருவாக்கப்பட்டுள்ள வங்கிகள்</p>	<p>.....</p>	<p>4. நிதிக்கம்பனிகள் எனப்படும்.</p>

பகுதி அ		பகுதி ஆ
<p>வணிக நிறுவனங்களுக்குத் தேவையான பல்வேறு குத்தகைச் சேவைகளை வழங்குவதற்காக மத்திய வங்கியின் அனுமதி பெற்று உருவாக்கப்பட்டுள்ள நிதி நிறுவனம்</p>	<p>.....</p>	<p>5. அபிவிருத்தி வங்கி எனப்படும்</p>
<p>குறுங்கால நிதி வழங்குநர்களையும், நிதி பெறுநர்களையும் ஒன்றிணைத்து தேவையான நிதி வசதிகளை பெற்றுக் கொள்வதற்கான சேவைகளை வழங்கும் நிறுவனம்</p>	<p>.....</p>	<p>6. குத்தகைக் கம்பனி எனப்படும்.</p>
<p>விவசாயம், வர்த்தகம், கைத்தொழில் துறைகளுக்கும் ஏனைய அபிவிருத்தித் திட்டங்களுக்கும் நீண்டகால நிதி வசதி வழங்குவதைப் பிரதான நோக்கமாகக் கொண்ட நிறுவனம்</p>	<p>.....</p>	<p>7. வியாபார வங்கிகள் எனப்படும்.</p>

### 3.4 இடர் முகாமைத்துவத்திற்கான சேவை

#### ◆ காப்புறுதி

“காப்புறுதி அளிப்பவர்களுக்குக் கட்டணம் ஒன்றைச் செலுத்துவதன் மூலம் எதிர் காலத்தில் குறித்த கட்சியினரின் சொத்துக்களுக்கு அல்லது ஆயுளுக்கு ஏற்படும் அபாயம் அல்லது நட்டங்கள் தொடர்பாக நட்ட ஈடு ஒன்றை வழங்குவதற்கு காப்புறுதி செய்பவர்களுக்கும் காப்புறுதி அளிப்பவர்களுக்கும் இடையில் ஏற்படுத்திக் கொள்ளப்படும் ஒப்பந்தம் காப்புறுதி ஒப்பந்தம் எனப்படும்.”

சுருக்கமாகக் கூறினால் சொத்துக்களுக்கு அல்லது ஆயுளுக்கு எதிர்பாராது ஏற்படும் இழப்புகளை ஈடு செய்வதற்கு மேற்கொள்ளப்படும் ஏற்பாடு காப்புறுதி ஒப்பந்தம் எனப்படும்.

#### ◆ ஆயுள் காப்புறுதி

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

#### ◆ ஆயுள் காப்புறுதியின் அனுகூலங்கள்

- இழப்பு ஏற்படும் சந்தர்ப்பத்தில் இழப்பீட்டினைப் பெற்றுக்கொள்ள 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
- ஒப்பந்த காலம்
- வயது
- தொழில் ஆபத்து
- இழப்பின் தன்மை
- காப்புறுதி செய்பவரின் உடல் நிலை

◆ ஆயுள் காப்புறுதிக்குப் பொருத்தமான கோட்பாடுகள்

- இழப்பீட்டுத் தத்துவம்
- பதிலாள் வைப்புத் தத்துவம்
- பங்களிப்புத் தத்துவம்

◆ காப்புறுதியானது வணிகத்தில் முக்கியத்துவம் பெறுவதற்கான காரணங்கள்

- தொழிலாளர்களுக்கு வேலை நேரங்களில் ஏற்படும் விபத்துக்களின்போது ஏற்படும் நட்டங்களை ஈடுசெய்தல்
- சொத்துக்கள் களவாடப்படுவதினால் ஏற்படும் நட்டங்களை ஈடுசெய்தல்
- வழிப்பொருள், வழிப்பணம், என்பவற்றிற்கு ஏற்படும் நட்டங்களை ஈடுசெய்தல்
- வாகனங்கள், சாரதி, மற்றும் பிரயாணிகளுக்கு விபத்துக்களால் ஏற்படும் இழப்புக்களை ஈடு செய்தல்

◆ **காப்புறுதிக் கோட்பாடுகள்/ தத்துவங்கள்  
காப்புறுதியின் பிரதான கோட்பாடுகள்**

- காப்புறுதி செய்தகு உரிமை/ அக்கறை
- மிகஉயர் நம்பிக்கை
- இழப்பீட்டு உறுதி/ ஈட்டுறுதித் தத்துவம்

◆ **நட்டஈட்டுத் தத்துவங்களின் துணைத்தத்துவங்கள்**

- உதவு தொகை
- பதிலாள் வைப்பு
- அண்மைக் காரணங்கள்

◆ **காப்புறுதி செய்தகு உரிமை**

குறித்த ஓர் ஆயுள் அல்லது சொத்து இருப்பதனால் பண ரீதியான நன்மையும் குறித்த ஆயுள் அல்லது சொத்து இழக்கப்படுவதனால் பண ரீதியான நட்டமும் சட்ட ரீதியாக அனுபவிப்பதற்கான உரிமை காப்புறுதி செய்தகு அக்கறை எனப்படும்.

காப்புறுதி செய்யும் ஆயுள்/ சொத்துக்கள் தொடர்பாக காப்புறுதி செய்பவருக்கு பூரண உரிமை இருத்தல் வேண்டும்.

◆ **அதி உயர் நம்பிக்கை**

காப்புறுதி செய்பவரும் காப்புறுதி நிறுவனமும் காப்புறுதி ஒப்பந்தம் தொடர்பாக தேவையான தகவல்களை ஒருவருக்கு ஒருவர் ஒழிவு மறைவின்றி வெளிப்படுத்திக் கொள்ளுதல் அதியுயர் நம்பிக்கை எனப்படும்

## ◆ இழப்பீட்டுத் தத்துவம்

காப்புறுதி செய்யப்பட்ட சொத்துக்கு நட்டம் ஏற்படும்போது ஏற்பட்ட நட்டம் அல்லது அதற்குட்பட்ட தொகையை மட்டும் இழப்பிடாக வழங்கி ஈடு செய்யப்படும் என்பதனை இது உணர்த்துகிறது. இத்தத்துவத்தின் படி சொத்தின் உரிமையாளர் எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் இழப்புக்காரணமாக ஈடு செய்யப்படும் போது இலாபமுழைத்தல் தடுக்கப்படுகிறது.

## ◆ இழப்பீட்டுத் தத்துவத்தின் துணைத் தத்துவங்கள்

- பங்களிப்பு
- பதிலாள் வைப்பு
- அண்மைக்காரணம்

## பயிற்சி வினாக்கள்

(1)

- ஆயுள் காப்புறுதிக் கட்டணத்தைத் தீர்மானிக்கும் காரணிகள் எவை?
- ஆயுள் காப்புறுதிக்குப் பொருத்தமான கோட்பாடுகள் எவை?
- ஆயுள் காப்புறுதியின் அனுசூலங்களைக் குறிப்பிடுக
- காப்புறுதியானது வணிகத்தில் முக்கியத்துவம் பெறுவதற்கான காரணம் என்ன?
- நட்டவீட்டுத் தத்துவங்களின் துணைத்தத்துவங்கள் எவை?

- (2) (அ) பகுதியில் கூறப்பட்டுள்ளதைக் குறிக்கும் விடயத்தை  
(ஆ) பகுதியில் இருந்து தெரிவு செய்து அதன் இலக்கத்தை  
வெற்றிடத்தில் எழுதுக.

பகுதி அ		பகுதி ஆ
<p>சொத்துக்களுக்கு அல்லது ஆயுளுக்கு எதிர்பாராது ஏற்படும் இழப்புகளை ஈடு செய்வதற்கு காப்புறுதி செய்பவர்களுக்கும் காப்புறுதி அளிப்பவர்களுக்கும் இடையில் ஏற்படுத்திக் கொள்ளப்படும் ஒப்பந்தம்</p>	.....	1. ஆயுள் காப்புறுதி எனப்படும்
<p>ஆயுளுக்கும் உடலுறுப்பு களுக்கும் எதிர்பாராது ஏற்படும் இழப்புகளை ஈடு செய்வதற்காக மேற்கொள்ளப்படும் ஏற்பாடு</p>	.....	2. காப்புறுதி ஒப்பந்தம் எனப்படும்
<p>குறித்த ஓர் ஆயுள் அல்லது சொத்து இருப்பதனால் பண ரீதியான நன்மையும் குறித்த ஆயுள் அல்லது சொத்து இழக்கப் படுவதனால் பண ரீதியான நட்டமும் அனுபவிப்பதற்கான சட்ட ரீதியான உரிமை</p>	.....	3. காப்புறுதி செய்தகு அக்கறை எனப்படும்.
<p>காப்புறுதி செய்பவரும் காப்புறுதி நிறுவனமும் காப்புறுதி ஒப்பந்தம் தொடர்பாக தேவையான தகவல்களை ஒருவருக்கு ஒருவர் ஒழிவு மறைவின்றி வெளிப்படுத்திக் கொள்ளுதல்</p>	.....	4. என்பது இழப்பீட்டுத் தத்துவமாகும்
<p>காப்புறுதி செய்யப்பட்ட சொத்துக்கு நட்டம் ஏற்படும்போது ஏற்பட்ட நட்டம் அல்லது அதற்குட்பட்ட தொகையை மட்டும் இழப்பிடாக வழங்கி ஈடு செய்யப்படும். சொத்தின் உரிமையாளர் எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் இழப்பு காரணமாக இலாபமுழைத்தல் முடியாது</p>	.....	5. அதியுயர் நம்பிக்கை எனப்படும்



### 3.5 தொடர்பாடல்

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

#### ◆ தொடர்பாடல் தத்துவங்கள்

எந்த ஒரு தொடர்பாடல் முறையும் திறன் மிக்கதாக அமைவதற்கு பின்பற்றப்பட வேண்டிய அடிப்படையான தத்துவங்கள்

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

◆ தொடர்பாடலுடன் தொடர்பானவை

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

1. தொடர்பாடல் முறைகள்

இரு தர்ப்பினர்களுக்கிடையில் 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 திரிபுபடக்கூடிய வாய்ப்புகளும் உண்டு.
- இலத்திரனியல் தொடர்பாடல்

## ◆ 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
  - சைகையும் குறியீடும்
  - அசைவுகளுடாகவும் குறியீடுகள் ஊடாகவும் இரு தரப்பினர்களுக்கிடையில் 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
  - வெளியகத் தொடர்பாடல்

◆ **உள்ளகத் தொடர்பாடல்**

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

◆ **நிறுவனங்கள் பயன்படுத்தும் உள்ளகத் தொடர்பாடல் சாதனங்கள்**

- சுற்றறிக்கை
- கூட்டங்கள்
- அறிவித்தல்பலகை
- மெமோ
- அழைப்பு மணி
- இன்ரகொம்
- அக இணையம்

◆ **உள்ளகத் தொடர்பாடல் சாதனங்களைத் தெரிவு செய்யும் போது கவனத்தில் கொள்ள வேண்டிய அம்சங்கள்**

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

◆ **உள்ளகத் தொடர்பாடலின் அணுகூலங்கள்**

- 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

◆ **வெளித் தொடர்பாடல் சாதனங்கள்**

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

◆ **வெளியகத் தொடர்பாடலின் முக்கியத்துவம்**

- சந்தைப்படுத்தல் தொடர்பான ஆய்வுகளை மேற்கொள்ளுவதற்கான தகவல்களைப் பெற

- துணைச் சேவைகளைப் பெற்றுக்கொள்ள
  - வியாபாரத் தொடர்புடைய ஆவணங்களைப் பரிமாறிக் கொள்ள
  - விளம்பரம் செய்ய
  - ஏனைய வியாபார நிறுவனங்களுடன் தொடர்புகொள்ள
- ◆ **வெளியகத் தொடர்பாடல் சாதனங்களைத் தெரிவு செய்யும்போது கவனத்தில் கொள்ள வேண்டிய அம்சங்கள்**
- செய்தியின் தன்மை
  - செலவு
  - விரைவு
  - தெளிவு
  - பாதுகாப்பு
  - தாராளத்தன்மை
  - இரகசியத்தன்மை
  - தூரம்



## பயிற்சி வினாக்கள்

(1)

- இரு தரப்பினர்களுக்கிடையில் தகவல் பரிமாற்றப்படும் முறையின் அடிப்படையில் தொடர்பாடலை வகைப்படுத்துக.
- தொலைபேசித் தொடர்பாடலின் அனுகூலங்களைக் குறிப்பிடுக
- எழுத்து மூலத் தொடர்பாடல் முறை மூன்று தருக
- எழுத்துமூலத் தொடர்பாடலின் அனுகூலங்கள் எவை?
- இலத்திரனியல் தொடர்பாடலின் அனுகூலங்கள் எவை?
- தொடர்பாடல் சாதனத்தைத் தெரிவு செய்யும் போது கவனத்தில் கொள்ள வேண்டிய அம்சங்கள் எவை?
- அஞ்சல் மூலமான தொடர்பாடலில் ஏற்படக்கூடிய இடையூறுகளைக் குறிப்பிடுக.
- நிறுவனங்கள் பயன்படுத்தும் இரு வகைத் தொடர்பாடல் களையும் குறிப்பிடுக
- நிறுவனங்கள் பயன்படுத்தும் உள்ளகத் தொடர்பாடல் சாதனங்களைக் குறிப்பிடுக உள்ளகத் தொடர்பாடல் சாதனங்களைத் தெரிவு செய்யும் போது கவனத்தில் கொள்ள வேண்டிய அம்சங்கள் எவை?
- புறத் தொடர்பாடல் சாதனங்களைக் குறிப்பிடுக
- புறத் தொடர்பாடல் சாதனங்களைத் தெரிவு செய்யும்போது கவனத்தில் கொள்ள வேண்டிய அம்சங்கள் எவை?

- (2) (அ) பகுதியில் கூறப்பட்டுள்ளதைக் குறிக்கும் விடயத்தை  
 (ஆ) பகுதியில் இருந்து தெரிவு செய்து அதன் இலக்கத்தை  
 வெற்றிடத்தில் எழுதுக.

பகுதி அ		பகுதி ஆ
நவீன இலத்திரனியல் உபகரணங்களைப் பயன்படுத்தி மேற்கொள்ளப்படும் தகவல் பரிமாற்றுச் செயற்பாடுகள்.	.....	1. உள்ளகத் தொடர்பாடல் எனப்படும்.
ஒரு நிறுவனத்திற்குள்ளேயே இடம்பெறும் சட்டரீதியான/சட்டரீதியற்ற தகவல் பரிமாற்றம்	.....	2. வெளியகத் தொடர்பாடல் எனப்படும்
ஒரு நிறுவனம் ஏனைய நிறுவனங்கள். வெளிநபர்களுடன் மேற்கொள்ளும் தொடர்பாடல்	.....	3. இலத்திரனியல் தொடர்பாடல் எனப்படும்

### 3.6 போக்குவரத்து

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

#### ◆ போக்குவரத்தின் அடிப்படை அம்சங்கள்

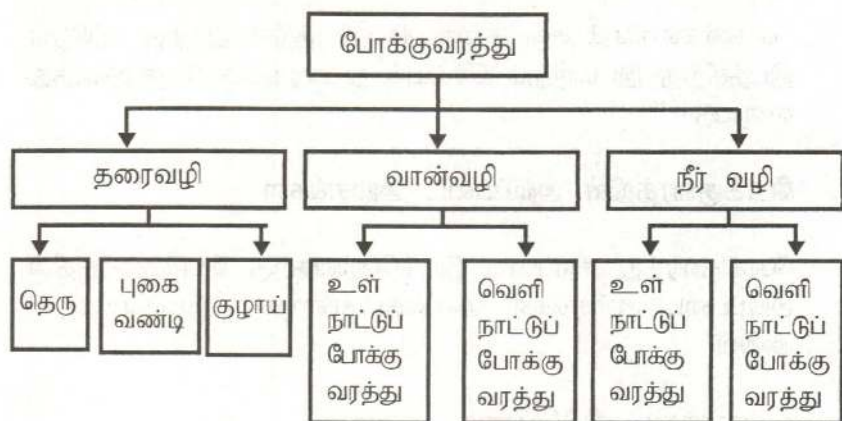
போக்குவரத்து சிறப்பாக இடம்பெறுவதற்கு போக்குவரத்தின் அடிப்படை அம்சங்கள் அல்லது மூலங்கள் முக்கியமாகும். அவை

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

#### ◆ போக்குவரத்து முறைமை ஒன்றைத் தெரிவு செய்யும்போது கவனிக்க வேண்டியவை

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

◆ போக்குவரத்தின் வகைகள்



◆ வணிகக் கருமங்களுக்குப் போக்கு வரத்தின் 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 பெருந் தொகையான பொருள்களைப் பாதுகாப்பாகவும் பெருந் தொகையான பயணிகளைச் செளகரியமாகவும் சேர வேண்டிய இடத்திற்கு விரைவாகக் கொண்டுசேர்க்க உதவுகிறது.
- நீர்ப் போக்குவரத்து கடல்கடந்த நாடுகளுக்கிடையில் பாரமான பொருள்களை குறைவான எரிபொருள் செலவுடன் மலிவாகக் கொண்டு சேர்க்க உதவுகிறது.

- விமானப் போக்குவரத்து அவசர தேவைக்குரியவற்றையும் 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.

- i. போக்குவரத்து என்பது எதனைக் குறிக்கும்?
- ii. போக்குவரத்தின் அடிப்படை அம்சங்கள் அல்லது மூலங்கள் எவை?
- iii. எழுத்துமூலத் தொடர்பாடலின் அனுகூலங்கள் எவை?
- iv. போக்குவரத்து முறைமை ஒன்றைத் தெரிவு செய்யும்போது கவனிக்க வேண்டியவற்றைக் குறிப்பிடுக
- v. போக்குவரத்தின் வகைகள் எவை?
- vi. தெருப்போக்குவரத்தின் இரு நன்மைகளைக் குறிப்பிடுக
- vii. புகையிரதரப் போக்குவரத்தின் அனுகூலங்களைக் குறிப்பிடுக.
- viii. விமானப் போக்குவரத்தின் இரு பயன்களைக் குறிப்பிடுக
- ix. நீர்ப் போக்குவரத்தின் இரு நன்மைகளைக் குறிப்பிடுக

### 3.7 களஞ்சியப்படுத்தல்

“இயற்கையாகவும் தற்செயலாகவும் பொருள்களுக்கு ஏற்படக்கூடிய நட்டத்திலிருந்து பாதுகாத்து தேவைப்படும்போது 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 இடம்பெறும் வரை பாதுகாத்துவைப்பதற்கும்
- அழிவிலிருந்தும் விரயத்திலிருந்தும் களவுகளிலிருந்தும் பாதுகாப்பதற்கும்
- சரக்கிருப்புக்கட்டுப்பாட்டுத்தேவைக்குப் போதிய அளவான இருப்பைப் பேணுவதற்கும் களஞ்சியம் அத்தியாவசியமாகும்.

◆ களஞ்சியப்படுத்தும் போது 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 செய்தல் அறிக்கைகளைப் பேணல்
- சரியானவர்களுக்கே விநியோகிப்பதற்கான ஏற்பாடு
- போதியளவான சரக்குகளுக்கு மேலாகாமலும் குறையாமலும் இருக்கத்தக்கவாறு பொருள்களைப் பெற்றுக்கொள்ளும் 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 படி முறைகள்

- பொருள்களைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல்
- அவற்றுக்கான பதிவுகளைச் செய்தல்
- உரிய நுட்ப முறையில் களஞ்சியப்படுத்துதல்
- உரியவர்களுக்கு உரிய போது விநியோகித்தல்
- அவற்றுக்கான பதிவுகளைச் செய்தல்
- மீண்டும் பொருள்களைப் பெற்றுக்கொள்ளுவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்

◆ முறையான களஞ்சியப்படுத்தலின் அனுகூலங்கள்

- உற்பத்தி நடவடிக்கைகள் தங்குதடங்கலின்றி 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 வரவழைக்க வேண்டி ஏற்படலாம். இதனால் உயர்விலைக்குத் தரமில்லாத பொருள்களை வாங்க வேண்டி ஏற்படலாம்.
- பொருள்கள் காலங்கடத்தல், அழிதல், களவுபோதல், சேதமடைதல் ஏற்படலாம்.

## பயிற்சி வினாக்கள்

- களஞ்சியப்படுத்தல் என்பது என்ன?
- களஞ்சியப்படுத்தலின் முக்கியத்துவம் என்ன?
- களஞ்சியப்படுத்தும் போது கவனத்தில் கொள்ள வேண்டிய அம்சங்கள் எவை?
- களஞ்சியப்படுத்தலில் பயன்படுத்தப்படும் அறிக்கைகள் இரண்டு தருக
- பின்வருவன பற்றி சுருக்கமாகக் குறிப்பிடுக
  - i. பத்தாய அட்டை
  - ii. சரக்கிருப்புப் புத்தகம்
- களஞ்சியப்படுத்தலின் படி முறைகளைக் குறிப்பிடுக
- முறையான களஞ்சியப்படுத்தலின் அனுகூலங்களைத் தருக

## 4. வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்தல்.

### 4.1 வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள்

“வணிக வளங்களின் தன்மையில் மாற்றங்களை ஏற்படுத்தும் செயற்பாடுகள் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் எனப்படும்”.

#### ◆ 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.

#### ◆ 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	சரக்குக் கூடும்	காசு குறையும்
கடன்கொள்வனவு	சரக்குக் கூடும்	கூட்கொடுத்தோர்சூடும்
காசு விற்பனை	காசு கூடும்	சரக்குக் குறையும்
கடன்விற்பனை	கடன்பட்டோர்சூடும்	சரக்கு குறையும்
தளபாடக்கொள்வனவு	தளபாடம் கூடும்	காசு குறையும்
கடனுக்குத்தளபாடக்கொள்வனவு	தளபாடம் கூடும்	கூட்கொடுத்தோர்சூடும்
காசுக்குத் தளபாட விற்பனை	காசுகூடும்	தளபாடம் குறையும்
கடனுக்குத் தளபாட விற்பனை	கடன்பட்டோர்சூடும்	தளபாடம் குறையும்
வாடகை செலுத்துதல்	செலவு கூடும்	காசு குறையும்
சம்பளம் செலுத்துதல்	செலவு கூடும்	காசு குறையும்
தரகு பெறுதல்	வருமானம் கூடும்	காசு கூடும் வங்கி இருப்புக்கூடும்
வங்கியில்வைப்புச் செய்தல்	காசு குறையும்	வங்கி இருப்புக் கூடும்.
வங்கியில் கடன் பெறுதல்	காசு கூடும்	கூட்கொடுத்தோர்சூடும்

#### ◆ கணக்கீட்டின் அடிப்படை

- வளங்கள் அருமையானவை இதனால் விலை பெறுகின்றன
- அருமையான வளங்களைச் சிக்கனமாகப் பயன்படுத்த வேண்டும். பணம் கருவிகள் சரக்குகள் போன்ற வளங்களை உச்சமாகப் பயன்படுத்திப் பயன்பெற வேண்டும்
- வளங்களைக் கட்டுப்பாட்டுடன் பயன்படுத்த வேண்டும் அதற்காகவே கணக்குகளைப் பதிவு செய்கிறோம். நிறுவனங்களில் மட்டுமல்ல வீடுகளிலும் கணக்குகள் பதிவுசெய்யப்படும்.
- நிறுவனம் தொடர்பாக அக்கறை கொள்ளுபவர்கள் தகவல்களை எதிர்பார்க்கிறார்கள் அவர்கள் கணக்குகளின் பெறுபேற்றை எதிர்பார்க்கிறார்கள்.
- கொடுக்கல் வாங்கல்கள் இருவிளைவுகளைக் கொண்டமை கின்றன. இதனால் ஒரு கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்கு இரு பதிவுகள் செய்ய முடிகிறது. இம்முறை இரட்டைப் பதிவு எனப்படுகிறது.
- சட்டமும் கணக்கீட்டை அவசியப்படுத்துகிறது.

#### ◆ கணக்கீட்டின் தேவை

- “நிறுவனம் தொடர்பாக அருமையான வளங்களைக் கட்டுப்பாட்டுடன் பயன்படுத்தவும்
- கொடுக்கல் வாங்கல்களுடன் அக்கறையுடைய நபர்களுக்குத் தகவல் வழங்கவும்
- சட்டத்தேவைகளுக்காகவும்

பணத்தால் பெறுமதியிடக்கூடிய இருவிளைவுகளைக் கொண்ட கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பதிவு செய்யப் படுகின்றன.”

◆ கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு

- வணிகமொன்றின் வளங்களுக்கும் அவ்வளங்களின் உரிமையாளருக்கும் இடையிலான தொடர்பினை கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு மூலமாக எளிமையாக விளக்கலாம்.
- நிறுவன மொன்றில் காணப்படும் மொத்தச் சொத்துக்களுக்கும், உரிமையாளரின் மூலதனத்திற்கும், வெளியாரின் பொறுப்புக்களுக்கும் இடையிலுள்ள தொடர்பினை இது விளக்குவதால் ஐந்தொகைச் சமன்பாடு எனவும் கூறப்படும்.

◆ அடிப்படை கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு

- உரிமையாளர் மட்டும் மூலதனமிடல்  
உரிமையாளரின் மூலதனம் (Capital) 'C' எனவும் சொத்துக்கள் (Asset) 'A' எனவும் கொண்டால் அடிப்படைக் கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு பின்வருமாறு அமையும்.

$$\text{மூலதனம்} = \text{சொத்து}$$

$$\text{Capital} = \text{Asset}$$

$$C = A$$

இங்கு உரிமையாளரால் இடப்பட்ட மூலதனத்தின் பெறுமதிக்கு நிறுவனத்தின் சொத்துக்களின் பெறுமதி சமனாக இருக்கின்றது.

- கணக்கீட்டின் அடிப்படையில் நிறுவனமும் உரிமையாளரும் வேறுபட்டவர்களாக கருதப்படுவதனால், மூலதனம் ஒரு பொறுப்பைக் குறித்து நிற்கின்றது. இதனால் சமன்பாடு பின்வருமாறு எழுதப்படலாம்.

$$\text{பொறுப்பு} = \text{சொத்து}$$

$$\text{Liability} = \text{Asset}$$

$$L = A$$

- வெளியகப் பொறுப்புக்கள் ஏற்படும் போது
- நிறுவனம் உரிமையாளரல்லாத வெளிநபர்களிடமிருந்து கடன் பெறும் போது சமன்பாடு பின்வருமாறு விரிவடையும்.

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

$$C + L = A$$

இங்கு நிறுவனத்தின் மொத்தச் சொத்துக்கள் உரிமையாளரின் மூலதனத்திற்கும் வெளியாளரின் கடன்களுக்கும் சமனாக காணப்படுகின்றது.

#### ◆ 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 பொறுப்புக்கள் “மூலதனம்” எனவும்
- வெளியாருக்குச் செலுத்த வேண்டியவை வெளியார் பொறுப்புக்கள் “பொறுப்பு” எனவும் வேறுபடுத்தப்படும்.

#### ◆ அடிப்படையான கணக்கியல் சமன்பாட்டின் மூலக்கூறுகள்

- சொத்துக்கள்
- மூலதனம்
- பொறுப்பு



◆ வியாபாரசு செயற்பாடுகளின் அடிப்படையில் சொத்துக்கள் பின்வருமாறு பிரிக்கப்படுகின்றன.

- நடைமுறைச் சொத்து
- நடைமுறையல்லாத சொத்து

◆ 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.  
**பொறுப்பு = சொத்துகள் — மூலதனம்**

◆ **பொறுப்பு வகை**

- நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்
- நடைமுறையல்லாத பொறுப்புக்கள்

◆ **நடைமுறைப் பொறுப்புகள்**

ஒரு வருடம் போன்ற குறுகிய காலத்திற்குள் தீர்க்கவேண்டியவை

**உதாரணம் :-**

வியாபாரக் கடன்கொடுத்தோர்

கொடுக்கவேண்டிய செலவுகள்

வங்கி மேலதிகப்பற்று

முற்பணமாகக் கிடைத்த வருமானங்கள்

◆ **நடைமுறையல்லாத பொறுப்புகள்**

ஒரு வருடத்திற்கு மேற்பட்ட காலத்தில் திருப்பிச்செலுத்த அனுமதியுடைய கடன்கள் நீண்டகாலப் பொறுப்புகள் எனப்படும்

**உதாரணம் :-**

வங்கிக் கடன்

ஈட்டுக்கடன்

◆ **மூலதனம்**

இது உரிமை எனவும் கூறப்படும்

வியாபாரமொன்றில் காணப்படும் மொத்தச் சொத்துக்களிலிருந்து வெளியார்

பொறுப்புக்களை நீக்கி வரும் தொகை மூலதனம் எனப்படும் இங் வணிகத்தில் சொந்தக்காரருக்கு உரிமையான பணப்பெறுமதியாகும்

**மூலதனம் = சொத்துகள் — பொறுப்புகள்**

◆ கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டைக் கட்டியெழுப்புவோம்

1. உரிமையாளர் மட்டும் மூலதனமீடல்

ரூபா 10, 000 உரிமையாளரால் மூலதனமாக இடப்பட்டது

மூலதனம் = சொத்து
10,000 = 10,000

2. வெளியகப் பொறுப்புகள் ஏற்படல்

வங்கியிலிருந்து ரூபா 5000 கடனாகப் பெறப்பட்டது.

மூலதனம் + பொறுப்பு = சொத்து
10,000 + 5,000 = 15,000

3. கொடுக்கல் வாங்கல்கள் நிகழ்தல்

i. ரூபா 2,000 சரக்குக் கொள்வனவு

மூலதனம் + பொறுப்பு = சொத்து
10,000 + 5,000 = 15,000

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

ii. ரூபா 3,000 சரக்குக் கடனுக்குக் கொள்வனவு

சரக்கில் ரூபா 3,000 அதிகரிப்பதால் சொத்து 18,000 ஆகிறது கடன்கொடுத்தோர் 3,000 அதிகரிப்பதால் பொறுப்பு ரூபா 8,000 ஆகிறது.

$$\begin{aligned} \text{மூலதனம்} + \text{பொறுப்பு} &= \text{சொத்து} \\ 10,000 + 8,000 &= 18,000 \end{aligned}$$

- iii. 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.

$$\begin{aligned} \text{மூலதனம்} + \text{பொறுப்பு} &= \text{சொத்து} \\ 10,500 + 8,000 &= 18,500 \end{aligned}$$

- iv. தளபாடக் கொள்வனவு ரூபா 3,000 காசு என்னும் சொத்து ரூபா 3,000 குறைய சரக்கு என்னும் சொத்து ரூபா 3,000 அதிகரிப்பதால் சொத்தில் மாற்றமில்லை சமன்பாட்டிலும் மாற்றமில்லை

$$\begin{aligned} \text{மூலதனம்} + \text{பொறுப்பு} &= \text{சொத்து} \\ 10,500 + 8,000 &= 18,500 \end{aligned}$$

- v. 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

$$\begin{aligned} \text{மூலதனம்} + \text{பொறுப்பு} &= \text{சொத்து} \\ 9,500 + 8,000 &= 17,500 \end{aligned}$$

vi. வாடகை ரூபா 500 செலுத்தப்பட்டது

ரூபா 500 நட்டமாவதால் உரிமையாளர் மூலதனம் ரூபா 9,500லிருந்து ரூபா 9,000 ஆக மாறுகிறது. காசு ரூபா 500 செலுத்தப்படுவதால் சொத்து 17,500லிருந்து ரூபா 17,000மாகக் குறைவடைகிறது.

$$\begin{aligned} \text{மூலதனம்} + \text{பொறுப்பு} &= \text{சொத்து} \\ 9,000 + 8,000 &= 17,000 \end{aligned}$$

◆ கணக்கியல் சமன்பாட்டை அட்டவணை முறையில் காட்டலாம்

தை	கொடுக்கல் வாங்கல்	மூலதனம்	+ பொறுப்பு	=	=சொத்து
1	ஹோபேட் ரூபா 60,000 மூலதனமிட்டார்.  1ந்திகதி முடிவில் புதிய சமன்பாடு	60,000  60,000			=  60,000
2	சரக்குக் கொள்வனவு ரூபா 10,000  2ந்திகதி முடிவில் புதிய சமன்பாடு	60,000			+சரக்கு 10,000 -காசு 10,000 = 60,000
3	கடனுக்குச் சரக்குக் கொள்வனவு ரூபா 6,000  3ந்திகதி முடிவில் புதிய சமன்பாடு	60,000	+கடன் கொடுத்தோர் 6,000  +6,000		+சரக்கு ரூபா 6,000  = 66,000
4	தளபாடக் கொள்வனவு ரூபா 15,000  4ந்திகதி முடிவில் புதிய சமன்பாடு	60,000	+6,000		+தளபாடம் 15,000 -காசு 15,000 = 66,000

தை	கொடுக்கல் வாங்கல்	மூலதனம்	+ பொறுப்பு	=	=சொத்து
5	வாடகை செலுத்தப் பட்டது ரூபா 5,000  5ந்திகதி முடிவில் புதிய சமன்பாடு	-உரிமை 5,000  55,000	+6,000	=	-காசு 5,000  61,000
6	கடன்கொடுத்தோனுக்குச் செலுத்தியது ரூபா 6,000  6ந்திகதி முடிவில் புதிய சமன்பாடு	55,000	-கடன் கொடுத்தோர் 6,000	=	-காசு 6,000  55,000
7	காசுப்பற்று ரூபா 3,000  7ந்திகதி முடிவில் புதிய சமன்பாடு	-உரிமை 3,000  52,000		=	-காசு 3,000  52,000
8	பெற்ற தரகு ரூபா 8,000  8ந்திகதி முடிவில் புதிய சமன்பாடு	+உரிமை 8,000  60,000		=	+காசு 8,000  60,000
9	ரூபா 4,000 பெறுமதியான சரக்குகள் ரூபா 5,000மாக விற்பனை செய்யப்பட்டது  10ந் திகதி புதிய சமன்பாடு	+உரிமை 1,000  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 பணத் தேவைகளை முன்கூட்டியே தெரிந்துகொள்ளலாம்
- எதிர்கால வருமான மூலங்களைத் திட்டமிட உதவும்
- எதிர்காலச் செலவுகளைத் திட்டமிட உதவும்.
- சட்டத் தேவைகளை நிறைவு செய்ய உதவும்



(அ)

- கொடுக்கல் வாங்கலின் வகைகளைக் குறிப்பிடுக
- கணக்கீட்டில் பதியப்படும் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் தன்மைகளைக் குறிப்பிடுக
- கணக்கீட்டில் பதியப்படும் கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்கு உதாரணங்கள் தருக.
- கணக்கீட்டின் அவசியம் என்ன?
- எதனை அடிப்படையாகக் கொண்டு கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு உருவாக்கப்பட்டுள்ளது.?
- அடிப்படையான கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டை எழுதிக்காட்டுக
- அடிப்படையான கணக்கியல் சமன்பாட்டின் மூலக்கூறுகள் ஏவை?
- சொத்துக்களை இருவகைப்படுத்துக.
- நடைமுறைச் சொத்துக்களின் தன்மைகளைக் குறிப்பிடுக
- நடைமுறைச் சொத்துக்களுக்கு உதாரணங்கள் தருக
- நடைமுறையல்லாத சொத்து என்பது என்ன?
- நடைமுறையல்லாச் சொத்துக்களின் தன்மைகளைக் குறிப்பிடுக
- நடைமுறையல்லாச்சொத்தின் மறு பெயரைக் குறிப்பிடுக
- நடைமுறையல்லாச் சொத்துக்கு உதாரணங்கள் தருக
- பொறுப்புகளை வகைப்படுத்துக
- கணக்கீட்டின் பயன்களைக் குறிப்பிடுக
- நடைமுறைப் பொறுப்புகளுக்கு உதாரணங்கள் தருக
- நீண்டகாலப் பொறுப்புகளுக்கு உதாரணம் தருக

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

பகுதி அ		பகுதி ஆ
வணிக வளங்களின் தன்மையில் மாற்றங்களை ஏற்படுத்தும் செயற்பாடுகள்	.....	1. மூலதனம் எனப்படும்.
மொத்தச் சொத்துக்களிலிருந்து உரிமையாளர் மூலதனத்தை நீக்கி வரும் தொகை	.....	2. தொழில்படு மூலதனம்
வியாபாரமொன்றில் காணப்படும் மொத்தச் சொத்துக்களிலிருந்து வெளியார் பொறுப்புக்களை நீக்கி வரும் தொகை	.....	3. பொறுப்பு
ஒரு வருடம் போன்ற குறுகிய காலத்திற்குள் தீர்க்க வேண்டியவை	.....	4. மூலதனம்
ஒரு வருடத்திற்கு மேற்பட்ட காலத்தில் திருப்பிச்செலுத்த அனுமதியுடைய கடன்கள்	.....	5. நீண்டகாலப் பொறுப்புகள் எனப்படும்
சொத்துகள் - மூலதனம் =	.....	6. நடைமுறைப் பொறுப்பு எனப்படும்
சொத்துகள் - பொறுப்பு =	.....	7. சொத்து
மூலதனம் + பொறுப்பு =	.....	8. வெளியார் பொறுப்புகளாகும்.
நடைமுறைச் சொத்து - நடைமுறைப்பொறுப்பு =	.....	9. கொடுக்கல் வாங்கல்கள் எனப்படும்

(இ) பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்களை கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டில் நிறுவிக்காட்டுக. கீழே தரப்பட்டுள்ள அட்டவணையைப் பயன்படுத்துக.

1. துரைரத்தினம் ரூபா 25,000 சில்லறை வியாபாரத்தில் முதலிட்டார்
2. ரூபா 5,000 செலுத்தித் தளபாடம் கொள்வனவு செய்தார்
3. ரூபா 10,000க்கு சரக்குக் கொள்வனவு செய்தார்
4. மகாலிங்கத்திற்கு ரூபா 2,000 கடனாகக் கொடுத்தார்
5. ஆறுமுகத்திடம் ரூபா 4000த்திற்குச் சரக்கு விற்பனைசெய்தார்
6. ரூபா 2,000 பெறுமதியான சரக்குகளை ரூபா 2,500 ரூபாவுக்கு விற்பனை செய்தார்
7. வாடகைக்கு ரூபா 1,000 செலுத்தினார்.
8. கடனுக்குச் சரக்குக் கொள்வனவு ரூபா 3,000
9. வங்கியில் பெற்ற கடன் ரூபா 20,000
10. கொடுத்த சம்பளம் ரூபா 5,000

தை	கொடுக்கல் வாங்கல்	மூலதனம்	+ பொறுப்பு	=	= சொத்து
1	துரை ரத்தினம் ரூபா 25000 மூலதனமிட்டார்.  1ந்திகதி முடிவில் புதிய சமன்பாடு	25,000  25,000		=	காசு 25,000  25,000
2					

## 4.2 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 இனங்காண்பதற்கான விதிகள் இரட்டைப் பதிவுத் தத்துவம் எனப்படும்.

ஒரு கொடுக்கல் வாங்கலுக்கான இரட்டை விளைவுகள் இரண்டு கணக்குகளில் பதிவு செய்யப்படும்.

### ◆ கணக்குகளின் வகை

கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்யும் பேரேட்டுக் கணக்குகள் பின்வருமாறு வகைப்படுத்தப்படும்.

- சொத்துக்கணக்கு

- பொறுப்புக்கணக்கு

- மூலதனக்கணக்கு

- வருமானக்கணக்கு

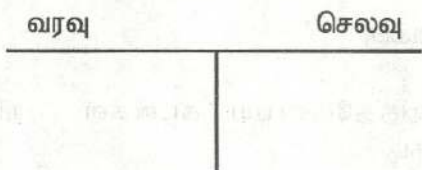
- செலவுக்கணக்கு

### ◆ பேரேட்டுக்கணக்கு

- பேரேடு என்பது கணக்குப் பதிவிலுக்குப் பயன்படுத்தும் முக்கியமான ஏடாகும்.

- அது ஆங்கில எழுத்து T வடிவில் அமையும்.
- இடப்புறம் வரவும் வலப்புறம் செலவுமாக இருபக்கங்களைக் கொண்டிருக்கும்.

◆ பேரேட்டுக்கணக்குகளைச் சுருக்கமாகக் காட்டும் வடிவம்



↗ பேரேட்டுக்கணக்கின் உண்மையான வடிவம்

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

◆ சொத்துக்கணக்கு

வணிகத்தின் வளங்களாகக் கருதப்படும் காணி, கட்டடம், மோட்டார் வாகனம், சரக்கிருப்பு, காசு, வங்கி என்பவை தொடர்பாக எழுதப்படும் கணக்குகள் சொத்துக்கணக்குகள் 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

தளபாடக்கணக்கு

செலவு

திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா	திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா
தை01	காசு		10,000				

◆ பொறுப்புக்கணக்கு

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

ஈட்டுக்கடன்கணக்கு

செலவு

திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா	திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா
தை05	இராசதுரை		50,000				

◆ மூலதனக் கணக்கு

வணிகத்தின் உரிமையாளர் வணிகத்தில் முதலிட்டுள்ள தொகை மூலதனம் எனப்படும்.

- ஆரம்பத்தில் ஈடுபடுத்திய தொகைகளும்

- காலத்திற்குக் காலம் ஈடுபடுத்தும் தொகைகளும்
- பற்றும் தொகைகளும்
- உரிமையாளர் பெற்ற இலாபமும்
- உரிமையாளர் அடைந்த நடடங்களும் இக்கணக்கில் பதிவு செய்யப்படும்.

மூலதனத்தின் அதிகரிப்பு வரவுப்பக்கத்திலும் குறைவு செலவுப்பக்கத்திலும் பதிவு செய்யப்படும்.

**உதாரணம் :-**

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

வரவு மூலதனக்கணக்கு செலவு

திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா	திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா
				தை01	காசு		200,000

#### ◆ வருமானக் கணக்கு

- 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.





கொடுக்கல் வாங்கல்களின் வகைகள்	இரட்டைப்பதிவுத் தத்துவம்
<b>சொத்துவகை</b> சொத்து அதிகரித்தல் சொத்து குறைதல்	வரவு செலவு
<b>உரிமைவகை</b> மூலதனம் குறைதல் மூலதனம் அதிகரித்தல்	வரவு செலவு
<b>பொறுப்பு வகை</b> பொறுப்பு குறைதல் பொறுப்பு அதிகரித்தல்	வரவு செலவு
<b>செலவு வகை</b> செலவு அதிகரித்தல் செலவு குறைதல்	வரவு செலவு
<b>வருமானவகை</b> வருமானம் குறைதல் வருமானம் அதிகரித்தல்	வரவு செலவு

◆ பின்வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் இரட்டை விளைவுகளை இனங்காண்போம்

கொடுக்கல் வாங்கல்கள்	இரட்டை விளைவுகள்
1. ரூபா 20,000 மூலதனமிடல்	1. காசு என்னும் சொத்து அதிகரித்தல் 2. உரிமை மூலதனம் அதிகரித்தல்
2. ரூபா 8,000த்துக்குத் தளபாடக் கொள்வனவு	1. தளபாடம் என்னும் சொத்து அதிகரித்தல் 2. காசு என்னும் சொத்து குறைதல்
3. ரூபா 2,000த்துக்குச் 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 5000 வங்கிக் கடன் 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 பெறுமதியான சரக்கு ரூபா 2,600க்கு விற்பனை செய்யப்பட்டது	1. காசு என்னும் சொத்து அதிகரித்தல் ரூபா 2,600 2. உரிமை என்னும் பொறுப்பு அதிகரித்தல்(இலாபம்) ரூபா 600 சரக்கு என்னும் சொத்து குறைவு ரூபா 2,000

- ◆ பின் வரும் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் இரட்டை விளைவுகளையும் பதிவு செய்யும் பக்கங்களையும் இனங்காண்போம்

கொடுக்கல் வாங்கல்கள்	இரட்டை விளைவுகள்	உரிய கணக்கு
1. ரூபா 10,000 மூலதனமிடல்	1. காசு என்னும் சொத்து அதிகரித்தல் 2. உரிமை மூலதனம் அதிகரித்தல்	$\frac{\text{காசு}}{X} \quad \frac{\text{மூலதனம்}}{X}$
2. ரூபா 5,000த்துக்குத் தளபாடக் கொள்வனவு	1. தளபாடம் என்னும் சொத்து அதிகரித்தல் 2. காசு என்னும் சொத்து குறைதல்	$\frac{\text{தளபாடம்}}{X} \quad \frac{\text{காசு}}{X}$
3. ரூபா 1,000த்துக்குச் சரக்குக் கொள்வனவு	1. சரக்கு என்னும் சொத்து அதிகரித்தல் 2. காசு என்னும் சொத்து குறைதல்	$\frac{\text{சரக்கு}}{X} \quad \frac{\text{காசு}}{X}$
4. ரூபா 500 வாடகை செலுத்தப்பட்டது	1. செலவு அதிகரித்தல் 2. காசுச் சொத்து குறைதல்	$\frac{\text{மின்சாரம்}}{X} \quad \frac{\text{காசு}}{X}$
5. ரூபா 12,000 வங்கிக் கடன் பெறப்பட்டது	1. காசு என்னும் சொத்து அதிகரித்தல் 2. பொறுப்பு அதிகரித்தல்	$\frac{\text{காசு}}{X} \quad \frac{\text{வங்கிக் கடன்}}{X}$
6. ரூபா 900 வட்டி பெறப்பட்டது	1. வருமானம் அதிகரித்தல் 2. காசு என்னும் சொத்து அதிகரித்தல்	$\frac{\text{காசு}}{X} \quad \frac{\text{வட்டி}}{X}$
7. ரூபா 3,000 பெறுமதியான சரக்கு ரூபா 3,800க்கு விற்பனை செய்யப்பட்டது	1. காசு என்னும் சொத்து அதிகரித்தல் ரூபா 3,800 2. உரிமை என்னும் பொறுப்பு அதிகரித்தல்(இலாபம்) ரூபா 800 சரக்கு என்னும் சொத்து குறைவு ரூபா 3,000	$\frac{\text{காசு}}{X} \quad \frac{\text{மூலதனம்}}{X}$ $\frac{\text{சரக்கு}}{X}$

## பயிற்சி வினாக்கள்

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

பகுதி அ		பகுதி ஆ
ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கல்களிலும் காணப்படும் இரட்டை விளைவுகளை இனங்கண்டு கணக்குகளில் பதிவு செய்யும் முறை	.....	இரட்டைப் பதிவுத் தத்துவம் எனப்படும்.
கொடுக்கல் வாங்கல்களை வகைப்படுத்தி அவற்றின் இரட்டை விளைவுகளை வரவு செலவு என இனங்காண்பதற்கான விதிகள்	.....	முதன்மையேடு அல்லது மூல ஏடு எனப்படும்.
கொடுக்கல் வாங்கல்களை முதன் முறையாகப் பதிவுசெய்வதற்குரிய ஏடு	.....	இரட்டைப் பதிவு முறை எனப்படும்

- (2) அ பகுதியில் கொடுக்கல் வாங்கல்களும் ஆ பகுதியில் அவற்றை உறுதிசெய்யும் ஆவணங்களும் தரப்பட்டுள்ளன. ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கலுக்கும் சரியான உறுதிப்படுத்தும் ஆவணத்தைத் தெரிவு செய்து அதன் இலக்கத்தை வெற்றிடத்தில் எழுதுக.

பகுதி அ கொடுக்கல் வாங்கல்		பகுதி ஆ உறுதிப்படுத்தும் ஆவணங்கள்
பணப் பெறுவனவு	.....	1. நாட்குறிப்பு கைச்சாத்து
பணக் கொடுப்பனவு	.....	2. வரவுத்தாள்
சிறு செலவுக் கொடுப்பனவு	.....	3. கிரயப்பட்டியல்
கடன் விற்பனை	.....	4. செலவுத்தாள்
கடன் கொள்வனவு	.....	5. பற்றுச்சீட்டு
உட்திருப்பம்	.....	6. கைச்சாத்து
வெளித்திருப்பம்	.....	7. விற்பனைப் பட்டியல்
ஏனைய கொடுக்கல் வாங்கல்கள்	.....	8. பற்றுச்சீட்டு

(3) அ பகுதியில் கொடுக்கல் வாங்கல்களும் ஆ பகுதியில் அவற்றை அவற்றின் சரியான இரட்டை விளைவுகளும் தரப்பட்டுள்ளன. ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கலுக்கும் சரியான இரட்டை விளைவைத் தெரிவு செய்து அதன் இலக்கத்தை வெற்றிடத்தில் எழுதுக.

கொடுக்கல் வாங்கல்கள்		இரட்டை விளைவுகள்
ரூபா 20,000 மூலதனமிடல்	.....	1. செலவு அதிகரித்தல் ரூபா 1,500 காசுச் சொத்து குறைதல் ரூபா 1,500
ரூபா 15,000வுக்குத் தளபாடக் கொள்வனவு	.....	2. சரக்கு என்னும் சொத்து அதிகரித்தல் ரூபா 10,000 காசு என்னும் சொத்து குறைதல் ரூபா 10,000
ரூபா 10,000த்துக்குச் சரக்குக் கொள்வனவு	.....	3. வருமானம் அதிகரித்தல் ரூபா 600 காசு என்னும் சொத்து அதிகரித்தல் ரூபா 600
ரூபா 1500 மின்சாரக் கட்டணம் செலுத்தப்பட்டது	.....	4. தளபாடம் என்னும் சொத்து அதிகரித்தல் ரூபா 15,000 காசு என்னும் சொத்து குறைதல் ரூபா 15,000
ரூபா 22,000 வங்கிக் கடன் பெறப்பட்டது	.....	5. காசு என்னும் சொத்து அதிகரித்தல் ரூபா 5,800 உரிமை என்னும் பொறுப்பு அதிகரித்தல் (இலாபம்) ரூபா 1,800 சரக்கு என்னும் சொத்து குறைவு ரூபா 4,000
ரூபா 600 வட்டி பெறப்பட்டது	.....	6. காசு என்னும் சொத்து அதிகரித்தல் ரூபா 22,000 பொறுப்பு அதிகரித்தல் ரூபா 22,000
ரூபா 4,000 பெறுமதியான சரக்கு ரூபா 5,800க்கு விற்பனை செய்யப்பட்டது	.....	7. காசு என்னும் சொத்து அதிகரித்தல் ரூபா 20,000 உரிமை மூலதனம் அதிகரித்தல் ரூபா 20,000

- (4) அ பகுதியில் கொடுக்கல் வாங்கல்களும் ஆ பகுதியில் அவற்றை முதன்மை ஏடுகளும் தரப்பட்டுள்ளன. ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கலும் பதிவுசெய்வதற்குரிய சரியான முதன்மை ஏட்டைத் தெரிவு செய்து அதன் இலக்கத்தை வெற்றிடத்தில் எழுதுக.

பகுதி அ கொடுக்கல் வாங்கல்		பகுதி ஆ உறுதிப்படுத்தும் ஆவணங்கள்
பணப் பெறுவனவு	.....	1. கொள்வனவேடு
பணக் கொடுப்பனவு	.....	2. விற்பனையேடு
சிறு செலவுக் கொடுப்பனவு	.....	3. காசேடு
கடன் விற்பனை	.....	4. உட்திரும்பல் எடு
கடன் கொள்வனவு	.....	5. வெளித்திரும்பல் எடு
உட்திருப்பம்	.....	6. பொதுக்குறிப்பேடு
வெளித்திருப்பம்	.....	7. சில்லறைக் காசேடு
ஏனைய கொடுக்கல் வாங்கல்கள்	.....	8. பற்றுச்சீட்டு

## 5 கொடுக்கல் வாங்கல்களை மூல ஏடுகளில் பதிவு செய்தல்

- கொடுக்கல் வாங்கல்களை முதன்முறையாகப் பதிவுசெய்வதற்குரிய ஏடு முதன்மையேடு அல்லது மூல ஏடு எனப்படும்.
- கொடுக்கல் வாங்கல்களின் தன்மைகளுக்கேற்ப ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கல்களும் முதலில் வெவ்வேறு முதன்மையேடுகளில் பதிவு செய்யப்படும்.
- உறுதி செய்யப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களே பதிவு செய்யப்படும்
- ◆ ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கலையும் உறுதி செய்யும் மூல ஆவணங்களும் பயன்படுத்தப்படும் முதன்மை ஏடும்

கொடுக்கல் வாங்கல்கள்	மூல ஆவணம்	பயன்படுத்தப்படும் முதன்மை ஏடு
பணப் பெறுவனவும் பணக் கொடுப்பனவும்	பற்றுச்சீட்டு கைச்சாத்து	காசேடு
சிறுசெலவுக் கொடுப்பனவு	பற்றுச்சீட்டு கைச்சாத்து	சில்லறைக்காசேடு
கடன் கொள்வனவு	கிரயப்பட்டியல்	கொள்வனவேடு
கடன் விற்பனை	விற்பனைப்பட்டியல்	விற்பனையேடு
வெளித்திருப்பம்	வரவுத்தாள்	வெளித்திரும்பல் ஏடு
உத்திருப்பம்	செலவுத்தாள்	உத்திரும்பல் ஏடு
ஏனைய கொடுக்கல் வாங்கல்கள்	நாட்குறிப்புக் கைச்சாத்து	பொதுக்குறிப்பேடு

- ◆ கொடுக்கல் வாங்கல்களும் அவை பதிவு செய்யப்படும் முதன்மை ஏடுகளும்

கொடுக்கல் வாங்கல்கள்	முதன்மை ஏடு
1. தம்பிராசாவுக்குக் கொடுத்த காசு ரூபா 500	காசேடு
2. செல்வராசாவுக்குக் கடன் விற்பனைரூபா 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 அனுப்பியிருந்த சரக்கு ரூபா 100	உட்திரும்பல் ஏடு
7. முத்திரை வாங்கிக் கொடுத்தது ரூபா 2	சில்லறைக் காசேடு
8. இன்னும் செலுத்த வேண்டிய வாடகை ரூபா 150	பொதுக்குறிப்பேடு
9. வடிவேலுவுக்கு திருப்பி அனுப்பியிருந்த சரக்கு ரூபா 150	வெளித் திரும்பல் ஏடு



## 5.1 காசேட்டின் இரட்டைத் தொழிற்பாடு

- 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 கொள்ளப்படும். எனவே இது முதன்மை ஏடுகளில் ஒன்றாகவும் பேரேடுகளில் ஒன்றாகவும் இரட்டைத் தொழிற்பாடுகளைப் புரிகிறது.
  - இது ஒரு சொத்துக்கணக்காகும்.
- ◆ காசேட்டில் கொடுக்கல் வாங்கல்களை பதிவதற்குரிய உறுதிப்படுத்தும் மூல ஆவணங்கள்
1. பற்றுச்சீட்டு:----- பெறுவனவுகளை உறுதிப்படுத்தும்
  2. கச்சாத்து :----- கொடுப்பனவுகளை உறுதிப்படுத்தும்
- ◆ காசேட்டின் வகைகள்
1. ஒரு நிரல் காசேடு:----- காசுக்கணக்கை மட்டும் கொண்டிருக்கும்
  2. இரு நிரல் காசேடு:----- காசுக்கணக்கையும் வங்கிக் கணக்கையும் கொண்டிருக்கும்
  3. மூன்று நிரல் காசேடு:----- காசுக்கணக்கு, வங்கிநடைக்கணக்கு, கழிவுக்கான நிரல்கள் என்பவற்றைக் கொண்டிருக்கும்
- ◆ ஒரு நிரல் காசேடு

மாதிரி

திகதி	ப.சீ. இ	விபரம்	பே.ப	ரூபா	திகதி	கச்சாத்து இலக்கம்	விபரம்	பே.ப	ரூபா
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

- ◆ **வரவுப்பக்கம்:** காசு பெறுவனவுகள் அல்லது காசுப்பெட்டியில் இட்டவை.

- (1) பெறுவனவுகளின் திகதி 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

- ◆ **செலவுப்பக்கம்:** கொடுப்பனவுகள் அல்லது காசுப்பெட்டியில் இருந்து எடுத்தவை

- (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.

- ◆ ஒரு வாரத்திற்கான கொடுக்கல் வாங்கல்களை ஒருநிரல் காசேட்டில் பதிவு செய்வோம்

கைச்சாத்து இலக்கம்	1	1.1.2008	ரூபா 5,000 மூலதனமிடப் பட்டது தளபாடம் வாங்கப் பட்டது ரூபா 10,000
கைச்சாத்து இலக்கம்	2	2.1.2008	
கிரயப் பட்டியல் இலக்கம்	3	3.1.2008	சரக்குக் கொள்வனவு ரூபா 6,000 இரகு வீடம் கொள்வனவு ரூபா 4,000
பற்றுச்சீட்டு இலக்கம்	4	4.1.2008	
பட்டியல் இலக்கம்	5	5.1.2008	
கைச்சாத்து இலக்கம்	6	6.1.2008	விற்பனை ரூபா 15,000 பரமனுக்கு விற்பனை ரூபா 3,000மோட்டார் வாங்கியது ரூபா 35,000

திகதி	ப.சீ. இ	விபரம்	பே.ப	ரூபா	திகதி	கைச்சாத்து இலக்கம்	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 அது இருபக்கமும் எழுதப்படும்.

அடுத்த நாள் திகதியிட்டு காசுப்பெட்டியில் எஞ்சியிருக்கும் தொகை 14,000 மீதி கீழ் கொண்டு வந்தது என வரவுப்பக்கத்தில் எழுதப்படும்

வரவு

காசேடு

செலவு

திகதி	ப.சீ. இ	விபரம்	பே.ப	ரூபா	திகதி	கைச்சாத்து இலக்கம்	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
						7	மீதி.கீ.கொ.செ		14,000
				<u>65,000</u>					<u>65,000</u>
8.1.2008		மீதி.கீ.கொ.வ		14,000					

• மீதி கீ.கொ.செ.

மீதி கீழே கொண்டு சென்றது

• மீதி கீ. கொ. வ.

மீதி கீழே கொண்டு வந்தது

## பயிற்சி வினாக்கள்

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

மூல ஆவண இலக்கம்	திகதி	கொடுக்கல் வாங்கல்
1(கச்சாத்து)	2.1.2008	ரூபா 90,000 மூலதனமிடப்பட்டது
2(பற்றுச்சீட்டு)	5.1.2008	வங்கியில் இட்டது ரூபா 40,000
3(கச்சாத்து)	8.1.2008	கொள்வனவு ரூபா 25,000
4(கச்சாத்து)	9.1.2008	விற்பனை ரூபா 42,000
5(பற்றுச்சீட்டு)	12.1.2008	வங்கியில் இட்ட தொகை ரூபா 30,000
6(கச்சாத்து)	18.1.2008	தளபாடம் கொள்வனவு ரூபா 14,000
7(கச்சாத்து)	21.1.2008	சந்தரத்திடம் கொள்வனவு ரூபா 16,000
8(பற்றுச்சீட்டு)	24.1.2008	சந்தரத்திற்குக் கொடுத்த காசு ரூபா 5,000
9(கச்சாத்து)	26.1.2008	சந்தரத்திற்குக் கொடுத்த காசோலை ரூபா 11,000
10(கச்சாத்து)	28.1.2008	நாதனுக்கு விற்பனை ரூபா 22,000 நாதன் தந்த காசு 7,000 நாதன் தந்த காசோலை ரூபா 15,000 வங்கியில் மீள்பற்றியதொகை ரூபா 6,000 கொடுத்த வாடகை ரூபா 2,000 கொடுத்த மின்சாரக் கட்டணம் ரூபா 5,000 பெற்ற தரகு ரூபா 3,000முதலாளி பற்று காசு 5,000 தருமரத்தினத்திடம் ரூபா 20,000க்கு கொள்வனவு செய்து ரூபா 6,000 உடனே செலுத்தப்பட்டது.

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

மூல ஆவண இலக்கம்	திகதி	கொடுக்கல் வாங்கல்
1	1.1.2008	ரூபா 60,000 மூலதனமிடப்பட்டது
2	2.1.2008	வங்கியில் இட்டது ரூபா 20,000
3	2.1.2008	கொள்வனவு ரூபா 25,000
4	3.1.2008	இராசாவிடம் கொள்வனவு ரூபா 12,000
5	3.1.2008	தளபாடம் வாங்கப்பட்டது ரூபா 4,000
6	4.1.2008	விற்பனை உடன்காசு ரூபா 16,000
7	4.1.2008	விற்பனை வடிவேல் ரூபா 12,000
8	5.1.2008	இராசாவுக்கு கொடுத்த காசு ரூபா 5,000
9	6.1.2008	வடிவேல் தந்த காசு 7,000
10	7.1.2008	வங்கியிலிருந்து மீள்பெற்றது ரூபா 10,000

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

மூல ஆவண இலக்கம்	திகதி	கொடுக்கல் வாங்கல்
11(பற்றுச்சீட்டு)	1.1.2008	ரூபா 100,000 மூலதனமிடப்பட்டது
12(கச்சாத்து)	2.1.2008	கடைவாடகை முற்பணம் ரூபா 12,000
13(கச்சாத்து)	3.1.2008	கொள்வனவு ரூபா 20,000
14(கச்சாத்து)	4.1.2008	தளபாடம் கொள்வனவு ரூபா 30,000
15(பற்றுச்சீட்டு)	5.1.2008	ஈட்டுக்கடன் பெற்றது ரூபா 50,000
16(பற்றுச்சீட்டு)	7.1.2008	விற்பனை உடன்காசு ரூபா 8,000
17(கச்சாத்து)	9.1.2008	கொள்வனவு ரூபா 10,000
18(பற்றுச்சீட்டு)	11.1.2008	விற்பனை ரூபா 18,000
19(கச்சாத்து)	13.1.2008	முதலாளி ராஜா பற்று காசு 2,000
20(கச்சாத்து)	14.1.2008	ஈட்டுக்கடனில் மீள் செலுத்தியதொகை ரூபா 10,000

## 5.2 இரு நிரல் காசேடு

இது காசு, வங்கி நிரல்களைக் கொண்டமையும்.

இரு நிரல் காசேட்டில் இடம்பெறுவது வங்கி நடைமுறைக்கணக்கு ஆகும். அதாவது காசோலை மூலம் கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்வதற்கான கணக்காகும்.

வரவு

காசேடு

செலவு

திகதி	ப.சீ. இ	விபரம்	பே.ப	காசு	வங்கி	திகதி	கச்சாத்து இலக்கம்	விபரம்	பே.ப	காசு	வங்கி

### ◆ இருநிரல் காசேட்டில் இடம் பெறும் வங்கி நிரல்

- வணிக வங்கிகளில் நிலையான வைப்பு, சேமிப்பு வைப்பு, நடைமுறைவைப்பு என மூன்று வகையான கணக்குளில் பணத்தை வைப்பிலிட முடியும்.
- நடை முறை 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 மீள் செலுத்த வேண்டும். இக்கடன் வங்கி மேலதிகப்பற்று எனப்படும்.
- வைப்பிலிட்ட தொகைகள் வங்கி வரவு நிரலிலும் காசோலை எழுதிப் பெற்ற தொகைகள் வங்கி செலவு நிரலிலும் பதிவு செய்யப்படும்

◆ ஒரு வாரத்திற்கான கொடுக்கல் வாங்கல்களை இரு நிரல் காசேட்டில் பதிவு செய்வோம்

உதாரணம் (1)

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

வரவு

காசேடு

செலவு

திகதி	ப.சீ. இ	விபரம்	பே. ப	காசு	வங்கி	திகதி	க. இ	விபரம்	பே. ப	காசு	வங்கி
1.1.2008		மூலதனம்		50,000		2.1.2008		வங்கி		40,000	
2.1.2008	2	காசு	எ		40,000	3.1.2008		கொள்வனவு			15,000
4.1.2008		விற்பனை		16,000		4.1.2008		தளபாடம்			4,000
6.1.2008		வடிவேல்		7,000		5.1.2008		நாதன்		5,000	
7.1.2008		வங்கி	எ	2,000				காசு			2,000
				75,000	40,000					75,000	40,000
8.1.2008		மீதி.கீ.கொ.வ		30,000				மீதி.கீ.கொ.செ.		30,000	19,000



◆ பேரேட்டுப் பதிவுகள்

- இரு நிரல் காசேட்டில் இரு பேரேட்டுக் கணக்குகள் உள்ளன.
  1. காசுக் கணக்கு
  2. வங்கிக்கணக்கு
- பேரேட்டுக்கணக்குகள் வரவு செலவு என்ற இரு பக்கங்களைக் கொண்டிருக்கும்.
- முதன்மையேடுகளில் பதிவுசெய்யப்படும் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் இரட்டைப் பதிவுகள் பேரேட்டில் பூர்த்தி செய்யப்படும்
- 2ந் திகதி இடம்பெற்ற வங்கி வைப்பு ரூபா 40,000 மும் 7ந் 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	ரூபா	திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா
				01	காசு		50,000

விற்பனைக் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா	திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா
				02	காசு		16,000

வடிவேல் கணக்கு

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

கொள்வனவுக் கணக்கு

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

தளபாடக் கணக்கு

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

நாதன் கணக்கு

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

உதாரணம் (2)

மூல ஆவண இலக்கம்	திகதி	கொடுக்கல் வாங்கல்
1	1.1.2008	வங்கி மீதி 20,000காசு மீதி 60,000
2	2.1.2008	வங்கியில் இட்டது ரூபா 50,000
3	3.1.2008	கொள்வனவு காசோலை ரூபா 10,000
4	4.1.2008	கொள்வனவு நாதன் ரூபா 12,000
5	4.1.2008	வாடகை கொடுத்தது காசோலை ரூபா 6,000
6	5.1.2008	விற்பனை உடன்காசு ரூபா 13,000
7	5.1.2008	விற்பனை வடிவேல் ரூபா 18,000
8	6.1.2008	வடிவேல் தந்த காசு 10,000 வடிவேல் தந்த காசோலை 8,000
9	7.1.2008	நாதனுக்குக் கொடுத்த காசு ரூபா 5,000 நாதனுக்குக் கொடுத்த காசோலை 7,000
10	7.1.2008	வங்கியிலிருந்து மீளப்பெற்றது ரூபா 4,000
	7.1.2008	மின்கட்டணம் காசோலை ரூபா 2,000
	7.1.2008	வடிவேல் தந்தகாசோலைமறுக்கப்பட்டது
	7.1.2008	வடிவேல் ரூபா 5,000 காசு தந்து மீதிக்கு புதிய காசோலையும் தந்தார்
	7.1.2008	நாதனுக்குக் கொடுத்த காசோலை மறுக்கப்பட்டது
	7.1.2008	நாதனுக்கு ரூபா 4,000 காசும் மீதிக்குப் புதிய காசோலையும் வழங்கப்பட்டது.
	7.1.2008	காவலாளி சம்பளம் கொடுத்தது ரூபா 5,000

வரவு

காசேடு

செலவு

திகதி	ப.சீ. இ	விபரம்	பே. ப	காசு	வங்கி	திகதி	க. இ	விபரம்	பே. ப	காசு	வங்கி
1.1.2008		மீதி.கீ.கொ.வ		60,000	20,000	2.1.2008		வங்கி		50,000	
2.1.2008	2	காசு	எ		50,000	3.1.2008		கொள்வனவு			10,000
5.1.2008		விற்பனை		13,000		4.1.2008		வாடகை			6,000
6.1.2008		வடிவேல்	எ	10,000	8000	7.1.2008		நாதன்		5,000	7,000
7.1.2008		வங்கி		4,000				காசு			4,000
		வடிவேல்		5,000	3,000			மின்கட்டணம்			2,000
7.1.2008		நாதன்			7,000			வடிவேல்			8,000
								நாதன்		4,000	3,000
								சம்பளம்		5,000	
								மீதி.கீ.கொ.செ.		28,000	48,000
										92,000	88,000
		மீதி.கீ.கொ.வ		28,000	48,000						

◆ பேரேட்டுப் பதிவுகள்

விற்பனைக் கணக்கு

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

வடிவேல் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா	திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா
07	வங்கி		8,000	05	காசு		10,000
					வங்கி		8,000
				07	காசு		5,000
					வங்கி		3,000

நாதன் கணக்கு

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

கொள்வனவுக் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா	திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா
03	வங்கி		10,000				

வடக்கைக் கணக்கு

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

மின் கட்டணம் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா	திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா
07	காசு		2,000				

சம்பளக் கணக்கு

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

பின்வரும் இரு வாரக் கொடுக்கல்வாங்கல்களை இரு நிரல் காசேட்டில் பதவுசெய்து அவற்றைப் பேரேட்டுக்கு மாற்றுவோம்.

மூல ஆவண இலக்கம்	திகதி	கொடுக்கல் வாங்கல்
1	1.1.2008	வங்கி மீதி 5,000 காசு மீதி 40,000
2	2.1.2008	வங்கியில் இட்டது ரூபா 30,000
3	3.1.2008	கொள்வனவு காசோலை ரூபா 20,000
4	3.1.2008	நாதனுக்குக் கொடுத்த காசு ரூபா 2,000
5	3.1.2008	நாதனுக்குக் கொடுத்த காசோலை 8,000
6	4.1.2008	சம்பளம் கொடுத்தது காசோலை ரூபா 15,000
7	4.1.2008	விற்பனை உடன்காசு ரூபா 10,000 விற்பனை குமார் ரூபா 18,000
8	5.1.2008	குமார் தந்த காசோலை 13,000
9	5.1.2008	குமார் தந்த காசு 5,000
10	6.1.2008	ஆறுமுகம் தந்த காசோலை 12,000
11	7.1.2008	வங்கியிலிருந்து மீளப்பெற்றது ரூபா 5,000
	7.1.2008	மின்கட்டணம் காசோலை ரூபா 3,000
	7.1.2008	வடிவேல் தந்த காசோலை 20,000
	7.1.2008	வடிவேலுவுக்குரியகாசோலை மாற்றிக் கொடுக்கப்பட்டது காசு 19800 தரகு 200
	7.1.2008	கடன் வட்டி கொடுத்தது ரூபா 5,000
	7.1.2008	பரமன் கொடுத்த ரூபா 5,000 பெறுமதியான காசோலைக்கு ரூபா 4,000 சரக்குகளும் மீதிக்கு காசும் கொடுக்கப்பட்டது.
	7.1.2008	சுகுமார் கம்பனியில் இயந்திரம் கொள்வனவு ரூபா 75,000 செலுத்திய முற்பணம் காசோலை ரூபா 50,000

திகதி	ப.சீ. இ	விபரம்	பே. ப	காசு	வங்கி	திகதி	க. இ	விபரம்	பே. ப	காசு	வங்கி
1.1.2008		மீதி.கீ.கொ.வ		40,000	5,000	2.1.2008		வங்கி		30,000	
2.1.2008	2	காசு	எ		30,000	3.1.2008		கொள்வனவு			20,000
4.1.2008		விற்பனை		10,000		3.1.2008		நாதன்		2,000	8,000
5.1.2008		குமார்		5,000	13,000	4.1.2008		சம்பளம்			15,000
6.1.2008		ஆறுமுகம்	எ		12,000	7.1.2008		காசு			5,000
7.1.2008		வங்கி		5,000		7.1.2008		மின்கட்டணம்			3,000
7.1.2008		வடிவேல்			20,000	7.1.2008		வடிவேல்		19,800	
7.1.2008		பரமன்			5,000	7.1.2008		வட்டி		5,000	
7.1.2008		மீதி.கீ.கொ.செ.			16,000	7.1.2008		பரமன்		1,000	
						7.1.2008		சுகுமார் கம்பனி			50,000
8.1.2008						7.1.2008		மீதி.கீ.கொ.செ.		2,200	
				60,000	101,000	8.1.2008				60,000	101,000
		மீதி.கீ.கொ.வ		2,200				மீதி.கீ.கொ.வ			16,000

◆ பேரேட்டுப் பதிவுகள்

விற்பனைக் கணக்கு

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

குமார் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா	திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா
				05	காசு		5,000
					வங்கி		13,000

ஆறுமுகம் கணக்கு

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

வடிவேல் கணக்கு

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

பரமன் கணக்கு

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

கொள்வனவு கணக்கு

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

நாதன் கணக்கு

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

சம்பளக் கணக்கு

திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா	திகதி	விபரம்	பே.ப	ரூபா
03	வங்கி		15,000				



மின்கட்டணக் கணக்கு

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

வட்டிக் கணக்கு

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

சுகுமார் கம்பனிக் கணக்கு

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

## பயிற்சி வினாக்கள்

- (1) 2008 தை முதலாவது வாரத்தில் நடைபெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள் தரப்படுகின்றன. அவற்றை இரண்டு நிர்ல காசேட்டில் பதிவு செய்க. பேரேட்டுக் கணக்குகளையும் காட்டுக

மூல ஆவண இலக்கம்	திகதி	கொடுக்கல் வாங்கல்
1	1.1.2008	வங்கி மீதி 40,000 காசு மீதி 30,000
2	2.1.2008	வங்கியில் இட்டது ரூபா 20,000
3	3.1.2008	கொள்வனவு காசோலை ரூபா 8,000
4	3.1.2008	ஆறுமுகத்திடம் கொள்வனவு ரூபா 12,000
5	4.1.2008	சம்பளம் கொடுத்தது காசோலை ரூபா 6,000
6)	4.1.2008	விற்பனை உடன்காசு ரூபா 15,000
7	5.1.2008	விற்பனை சுந்தரம் ரூபா 18,000
8	5.1.2008	சுந்தரம் தந்த காசு 15,000 சுந்தரம் தந்த காசோலை 3,000
9	6.1.2008	ஆறுமுகத்திற்குக் கொடுத்த காசு ரூபா 8,000 ஆறுமுகத்திற்குக் கொடுத்த காசோலை 4,000
	7.1.2008	வங்கியிலிருந்து மீளப்பெற்றது ரூபா 3,000
	7.1.2008	மின்கட்டணம் காசோலை ரூபா 1,000
	7.1.2008	சுந்தரம் தந்த காசோலை மறுக்கப்பட்டது சுந்தரம் ரூபா 10,000 காசு தந்து மீதிக்கு புதிய காசோலை தந்தார்
		ஆறுமுகத்திற்குக் கொடுத்த காசோலை மறுக்கப்படது
		ஆறுமுகத்திற்கு ரூபா 7,000 காசு கொடுத்து மீதிக்குப் புதிய காசோலை வழங்கப்பட்டது. வாடகை கொடுத்தது ரூபா 3,000

- (2) சிவராசா 2008 தை 1ந் திகதி ரூபா 75,000 மூலதனமிட்டு சில்லறை வியாபாரத்தை ஆரம்பித்தார். தைமாதக் கொடுக்கல் வாங்கல்களை இரு நிரல் காசேட்டில் பதிவுசெய்து பேரேட்டுக்கணக்குகளிலும் காட்டுக.

திகதி	கொடுக்கல் வாங்கல்
1.1.2008	வங்கி மீதி 40,000 காசு மீதி 30,000
2.1.2008	வங்கியில் ரூபா 20,000 வைப்பிலிட்டார்
4.1.2008	கொள்வனவு காசோலை ரூபா 13,000
5.1.2008	வியாபாரப் பாவனைக்காக ரூபா 12,000 பெறுமதியான உபகரணங்களைக் கொள்வனவு செய்து காசோலை வழங்கினார்.
7.1.2008	உடன் காசு விற்பனை ரூபா 6,000
10.1.2008	முஸ்தாபாவுக்கு விற்பனை ரூபா 15,000
12.1.2008	சந்தரத்தின் ரூபா 6,000 காசோலைக்கு ரூபா 100 தரகுபெற்றுக்கொண்டு காசு கொடுத்தார்.
14.1.2008	முஸ்தாபா தந்த காசோலை ரூபா 15,000 முஸ்தாபா காசோலையும் சந்தரம் காசோலையும் வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்டது.
17.1.2008	சரத்திடம் ரூபா 8,000த்திற்கு சரக்குக் கொள்வனவு செய்து ரூபா 3,000 காசு கொடுத்து மீதிக்குக் காசோலை கொடுக்கப்பட்டது.
18.1.2008	சிவராசாவிடம் ரூபா 60,000 கடன் பெற்று அதில் ரூபா 40,000 வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்டது.
21.1.2008	ரூபா 18,000த்திற்குச் சரக்குக் கொள்வனவு செய்து நல்லையாவுக்குக் காசோலை வழங்கப்பட்டது.
22.1.2008	நாகராசாவுக்கு ரூபா 8,000த்திற்குச் சரக்குகள் விற்பனை செய்யப்பட்டு காசோலை பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டது.
24.1.2008	உடன் காசு விற்பனை ரூபா 12,000
25.1.2008	நாகராசாவின் காசோலை வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்டது.
26.1.2008	முஸ்தாபா காசோலை மறுக்கப்பட்டதாக வங்கியிடமிருந்து அறிவித்தல் கிடைத்தது.
27.1.2008	தம்பிஐயாவுக்கு விற்பனை ரூபா 4,000
28.1.2008	ரூபா 900 மின்சாரக்கட்டணமாகச் செலுத்தப்பட்டது ரூபா 8,000 சம்பளம்
29.1.2008	இந்திரனுக்குச் செலுத்தப்பட்டது.
30.1.2008	முஸ்தாபா ரூபா 8,000 காசும் மீதிக்குப் புதிய காசோலையும் தந்தார்.
31.1.2008	முதலாளி சொந்தச் செலவுக்காக ரூபா 3,000 பற்றிக்கொண்டார்.
31.1.2008	தம்பிஐயா ரூபா 4,000த்துக்குக் காசோலை அனுப்பியிருந்தார். அக்காசோலை வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்டது.
31.1.2008	வங்கியிலிருந்து மீள்பெற்றது ரூபா 3,000
31.1.2008	மின்கட்டணம் காசோலை ரூபா 1,000 நல்லையாவுக்குக் கொடுத்த காசோலை மறுக்கப்பட்டது. என வங்கி அறிவித்தல் வழங்கியது. நல்லையாவுக்கு ரூபா 10,000 காசு கொடுத்து மீதிக்குப் புதிய காசோலை வழங்கப்பட்டது. வாடகை கொடுத்தது ரூபா 3,000

- (3) மாதவன் 2008 தை 1ந் திகதி ரூபா 120,000 மூலதனமிட்டு மாதவன் ஸ்ரோர் என்னும் பலசரக்குக் கடையை ஆரம்பித்தார். அவருடைய வியாபாரத்தின் முதல் மாதத்திற்கான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் கீழே தரப்படுகின்றன. அவற்றை இரு நிரல் காசேட்டில் பதிவுசெய்து பேரேட்டுக்கணக்குகளிலும் காட்டுக.

திகதி	கொடுக்கல் வாங்கல்
1.1.2008	வங்கியில் ரூபா 80,000 இட்டு நடைமுறைக்கணக்கு ஆரம்பித்தார்
2.1.2008	கொள்வனவு ரூபா 13,000
3.1.2008	தளபாடக் கொள்வனவு ரூபா 10,000.
4.1.2008	உடன் காசு விற்பனை ரூபா 16,000
5.1.2008	முஸ்தாபாவுக்கு விற்பனை ரூபா 15,000 முஸ்தாபா தந்த காசோலை ரூபா 10,000 முஸ்தாபா தந்த காசு ரூபா 5,000
6.1.2008	முஸ்தாபா காசோலையும் சுந்தரம் காசோலையும் வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்டது.
7.1.2008	சரத்திடம் ரூபா 8,000 த்திற்கு சரக்குக் கொள்வனவு செய்து ரூபா 3,000
8.1.2008	காசு கொடுத்து மீதிக்குக் காசோலை கொடுக்கப்பட்டது.
9.1.2008	சிவராசாவிடம் ரூபா 60,000 கடன் பெற்று அதில் ரூபா 40,000 வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்டது.
10.1.2008	ரூபா 18,000 த்திற்குச் சரக்குக் கொள்வனவு செய்து நல்லையாவுக்குக் காசோலை வழங்கப்பட்டது.
11.1.2008	நாகராசாவுக்கு ரூபா 8,000 த்திற்குச் சரக்குகள் விற்பனை செய்யப்பட்டு காசோலை பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டது.
13.1.2008	உடன் காசு விற்பனை ரூபா 12,000
14.1.2008	நாகராசாவின் காசோலை வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்டது.
15.1.2008	முஸ்தாபா காசோலை மறுக்கப்பட்டதாக வங்கியிடமிருந்து அறிவித்தல் கிடைத்தது.
16.1.2008	தம்பிஐயாவுக்குக் கடனுக்கு விற்பனை ரூபா 4,000
18.1.2008	ரூபா 900 மின்சாரக்கட்டணமாகச் செலுத்தப்பட்டது ரூபா 8,000 சம்பளம் இந்திரனுக்குச் செலுத்தப்பட்டது.
19.1.2008	முஸ்தாபா ரூபா 8,000 காசும் மீதிக்குப் புதிய காசோலையும் தந்தார்.
20.1.2008	முதலாளி சொந்தச் செலவுக்காக ரூபா 3,000 பற்றிக்கொண்டார். தம்பிஐயா ரூபா 4,000 த்துக்குக் காசோலை அனுப்பியிருந்தார். அக்காசோலை வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்டது.
24.1.2008	வங்கியிலிருந்து மீள்பெற்றது ரூபா 3,000
26.1.2008	மின்கட்டணம் செலுத்தப்பட்டது காசோலை ரூபா 1,000
27.1.2008	நல்லையாவுக்குக் கொடுத்த காசோலை மறுக்கப்பட்டது. என வங்கி அறிவித்தல் வழங்கியது.
29.1.2008	நல்லையாவுக்கு ரூபா 10,000 காசு கொடுத்து மீதிக்குப் புதிய காசோலை வழங்கப்பட்டது.
31.1.2008	வாடகை கொடுத்தது ரூபா 3,000 காசு விற்பனை ரூபா 10,000 வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்டது ரூபா 9,000

## 5.3 வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று

### ◆ வங்கிக்கூற்று

வணிக வங்கியில் நடைமுறைக் கணக்கைத் தொடங்கிப் பேணுபவர்களுக்கு வங்கி மாதம் அல்லது வாரம் ஒரு முறை தாம் பேணும் புத்தகத்திலிருக்கும் அவர்களுடனான அந்தந்த மாதக்கொடுகல் வாங்கல்களின் பிரதியை அனுப்பி வைக்கும். அப்பிரதி 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 வைப்புக்கள்
- வங்கி வசூலித்த வருமானங்கள்
- நிலையியல் கட்டளையை வங்கிக்கு வழங்கியிருந்தால் வங்கியால் செலுத்தப்பட்டவைகள்
  - கடன் தவணைக்கட்டணங்கள்,
  - காப்புறுதிக் கொடுப்பனவுகள்
- வங்கி வசூலித்த சேவைக் கட்டணங்கள்
  - அஞ்சல் கட்டணம்,

o பற்றுவரி, முற்றில் காணப்படுகின்ற கணக்குகள்

o 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
- வழங்கிய காசோலைகளில் இன்னும் வங்கியால் கொடுப்பனவு செய்யப்படாத காசோலைகள் வங்கிக் கூற்றில் காணப்படாது.
  - o வங்கிக்கு இன்னும் சமர்ப்பிக்கப்படாத காசோலைகள்
  - o மதிப்பிழந்த காசோலைகள்
- வங்கிக்குக் கொடுத்த நிலையான கட்டளைக்கு அமைவாக வங்கி செலுத்திய கொடுப்பனவுகள் காசேட்டிலுள்ள வங்கிக் கணக்கில் காணப்படாது.
- வங்கிக்கு நேரே வேறு நபர்கள் நிறுவனங்களிடமிருந்து கிடைத்திருந்த பணங்கள் காசேட்டிலுள்ள வங்கிக் கணக்கில் காணப்படமாட்டாது.
- வங்கி வசூலித்திருந்த சேவைக்கட்டணங்கள் 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
  - வங்கி செலுத்தியிருந்த காப்புறுதி
  - கடன்தவணைக்கட்டணம்,
  - 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.

## 2008 ஜனவரி மாதத்திற்குரிய இரு நிரல் காசேடு

வரவு		காசேடு				செலவு					
திகதி	ப.சீ. இ	விபரம்	பே. ப	காசு	வங்கி	திகதி	க. இ	விபரம்	பே. ப	காசு	வங்கி
1.1.2008		மீதி.கீ.கொ.வ		80,000	40,000	2.1.2008	2	வங்கி	எ	30,000	
2.1.2008		காசு	எ		30,000	5.1.2008	5	முஸ்தபா			20,000
3.1.2008	5	விற்பனை		15,000		8.1.2008	4	நாதன்		2,000	10,000
4.1.2008	6	ஆறுமுகம்			50,000	20.1.2008	8	சம்பளம்			6,800
5.1.2008	7	நடேசன்			5,000		9	மின்சாரம்			1,000
6.1.2008		சுருமார்			1,000		10	வடிவேல்		19,800	
16.1.2008		பரமன்			8,000		20	வட்டி			2,000
28.1.2008	10	காசு	எ		10,000		28	பரமன்		5,000	
								வாடகை		1,000	
								காசு	எ	10,000	
								மீதி.கீ.கொ.செ.		27,200	104,200
				95,000	144,000					95,000	144,000
		மீதி.கீ.கொ.வ		27,200	104,200						



திகதி	விபரம்	வரவு ரூபா	செலவு ரூபா	மீதி ரூபா
1.1.2008	மீதி			40,000
2.1.2008	காசு		30,000	70,000
4.1.2008	1570		50,000	120,000
5.1.2008	1229	20,000		100,000
6.1.2008	2583		1,000	101,000
8.1.2008	1230	2,000		99,000
10.1.2008	1231	10,000		89,000
12.1.2008	காப்புறுதிக் கட்டணம்	4,000		85,000
14.1.2008	பங்கிலாபம்		6,000	91,000
16.1.2008	காசோலைப் புத்தகம்	200		90,800
20.1.2008	1633		8,000	98,800
22.1.2008	5478	6,800		92,000
24.1.2008	கடன்பட்டோன் வைப்பு		4,000	96,000
28.1.2008	காசு		10,000	106,000
31.1.2008	கடன்தவணைக் கட்டணமும் வட்டியும்	2,000		104,000
31.1.2008	வாகன கொடுப்பனவு	2,000		102,000

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

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

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

உதாரணம் 1இன் படி காசேட்டைத் திருத்துதல்

அ) வங்கிக்கூற்றில் காணப்படும் ஆனால் இன்னும் காசேட்டில் எழுதப்படாத பதிவுகள் உள்ளன. அவை காசேட்டில் எழுதப்படுதல் வேண்டும்.

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

(ஆ) காசேட்டில் ஏற்பட்ட வழு

குறைத்து எழுதப்பட்ட மின்கட்டணம் ரூபா 1000

(இ) காசேட்டில் திருத்தம் செய்ய அவசியமில்லாதவை

1. வசூலிக்கப்படாத காசோலை ரூபா 5,000
2. கொடுப்பனவுக்குச் சமர்ப்பித்து இன்னும் மாற்றுப்படாத காசோலைரூபா 2,00

**உதாரணம் 1இன் படி திருத்தம் செய்யப்பட்ட பின் காசேட்டின் தோற்றம்**

**வரவு**

**காசேடு**

**செலவு**

திகதி	ப.சீ. இ	விபரம்	பே. ப	காசு	வங்கி	திகதி	க. இ	விபரம்	பே. ப	காசு	வங்கி
1.1.2008		மீதி.கீ.கொ.வ		80,000	40,000	2.1.2008		வங்கி		30,000	
2.1.2008		காசு	எ		30,000	5.1.2008		முஸ்தபா			20,000
3.1.2008	5	விற்பனை		15,000		8.1.2008		நாதன்		2,000	10,000
4.1.2008	6	ஆறுமுகம்			50,000	20.1.2008		சம்பளம்			6,800
5.1.2008	7	நடேசன்			5,000			மின்சாரம்			1,000
6.1.2008		சுகுமார்			1,000			வடிவேல்		19,800	
16.1.2008		பரமன்			8,000			வட்டி			2,000
28.1.2008	10	காசு	எ		10,000			பரமன்		5,000	
								வாடகை		1,000	
								காசு		10,000	
								மீதி.கீ.கொ.செ.		27,200	104,000
				95,000	144,000					95,000	144,000
		மீதி.கீ.கொ.வ		27,200	104,200			வாகன கொடுப்பனவு			2,000
		வசூலித்த பங்கிலாபம்			6,000			காப்புறுதி கட்டணம்			4,000
		வாடிக்கையாளர் நேரடி வைப்பு			4,000			கடன் தவனைப்பணம்			2,000
								காசோலைப்புத்தகம்			200
								குறைத்து எழுதப்பட்ட மின்			1,000
		மீதி.கீ.கொ.வ						மீதி.கீ.கொ.செ.			105,000
					114,200						144,200
					105,000						

◆ 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 வங்கிக்குச் சமர்ப்பித்து மாற்றப்படாத காசோலைகள்

உதாரணம் 1இன் படி

வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று 2008 தை 31ல்

விபரம்	ரூபா
திருத்தப்பட்ட காசேட்டின்படி மீதி கூட்டு: மாற்றுப்படாத காசோலை	XXXX XXX
கழி: வசூலிக்கப்படாத காசோலை	XXX
வங்கிக் கூற்றின்படி மீதி	XXXX

## பயிற்சி வினா (1)

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

## பயிற்சி வினா (2)

பின்வருவனபற்றிச் சிறு குறிப்புகள் தருக.

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

## பயிற்சி வினா (3)

31.12.2007ல் காசேட்டின் படி மீதி ரூபா 15,000மாகவும் அதேதினத்தில் கிடைத்த வங்கிக் கூற்றின்படி மீதி ரூபா 15,550 ஆகவும் இருந்தது. அதற்கான காரணங்கள் ஆராய்ந்தபோது பின்வரும் காரணங்கள் கண்டுபிடிக்கப்பட்டன.

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

iii. காசேட்டில் பதிவுசெய்யப்படாதிருந்தவை காசேட்டில் செய்ய வேண்டிய திருத்தங்களைக் காட்டி வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றைத் தயார் செய்க.

### பயிற்சி வினா (4)

2008 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					
திகதி	ப.ச. இ	விபரம்	பே. ப	காசு	வங்கி	திகதி	க. இ	விபரம்	பே. ப	காசு	வங்கி
1.1.2008		மீதி கீ.கொ.வ		90,000	50,000	2.1.2008		வங்கி		40,000	
2.1.2008		காசு	எ		40,000	5.1.2008		முஸ்தபா			30,000
3.1.2008	5	விற்பனை		25,000		8.1.2008		நாதன்		2,000	20,000
4.1.2008	6	ஆறுமுகம்			60,000	20.1.2008		சம்பளம்			7,800
5.1.2008	7	நடேசன்			6,000			மின்சாரம்			2,000
6.1.2008		சகுமார்			2,000			வடிவேல்		20,800	
16.1.2008		பரமன்			9,000			வட்டி			3,000
28.1.2008	10	காசு	எ		11,000			பரமன்		6,000	
								வாடகை		2,000	
								காசு		11,000	
								மீதி.கீ.கொ.செ.		33,200	115,200
				115,000	178,000					115,000	178,000
		மீதி.கீ.கொ.வ		33,200	178,000						

வங்கிக் கூற்று

திகதி	விபரம்	வரவு ரூபா	செலவு ரூபா	மீதி ரூபா
1.1.2008	மீதி			50,000
2.1.2008	காசு		40,000	90,000
4.1.2008	1570		60,000	150,000
5.1.2008	1229	30,000		120,000
6.1.2008	2583		2,000	122,000
8.1.2008	1230	2,000		119,000
10.1.2008	1231	20,000		99,000
12.1.2008	காப்புறுதிக் கட்டணம்	5,000		94,000
14.1.2008	பங்கிலாபம்		10,000	104,000
16.1.2008	காசோலைப் புத்தகம்	200		103,800
20.1.2008	1633		9,000	112,800
22.1.2008	5478	7,800		105,000
24.1.2008	கடன்பட்டோன் வைப்பு		5,000	110,000
28.1.2008	காசு		11,000	121,000
31.1.2008	கடன்தவணைக் கட்டணமும் வட்டியும்	3,000		118,000

பயிற்சி வினா (5)

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

- ஒப்பிட்டுப்பார்த்த போது வங்கிக் கூற்றில் 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 சரியெனக்கண்டுபிடிக்கப்பட்டது.

iii. காசேட்டின் படி வைப்புச் செய்யப்பட்டிருந்த 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 காணப்பட வில்லை

இலக்கம்	77663	தொகை ரூபா	5,000
இலக்கம்	83995	தொகை ரூபா	7,000

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

(அ) காசேட்டில் காணப்படும் மீதியிலிருந்து திருத்தங்களைச் செய்துகாட்டுக.

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





