

Business & Accounting Studies

GRADE - 10

**வணிகமும் கணக்கீட்டுக் கல்வியும்
தரம் - 10**



எம்.ஆர்.கபில்

முகிழ் நிலை ஆசிரியர்

வவுனியா தேசிய கல்வியியற் கல்லூரி

11 V 11

Common

புதிய கல்வச்சீர்தருத்தத்தற்கு அமைவாக

வணிகமும் கணக்கீட்டுக் கல்வியும்

தரம்- 10

**BUSINESS & ACCOUNTING STUDIES
GRADE -10**

எம். ஆர். கபில்
முகிழ்நிலை ஆசிரியர்
வவுனியா தேசிய கல்வியியற் கல்லூரி
வவுனியா.

நூலின் விபரம்

தலைப்பு	:	வணிகக் கல்வியும் கணக்கீடும்
பதிப்பு	:	செப்டம்பர் 2012
பிரதிகள்	:	300
அளவு	:	A5
பக்கங்கள்	:	
பதிப்புரிமை	:	ஆர்.கபிலதாஸ்
அச்சுப் பதிப்பு	:	வாணி கணினிப் பதிப்பகம், இல.79, கந்தசாமி கோவில் வீதி, வவுனியா. தொ.பே: 024 2223658
கணினி வாடிவமைப்பு	:	ச.தர்சஷன் - 077 7499401
விலை	:	350.00
Title	:	Business & Accounting Studies
1st Edition	:	September 2012
Copies	:	300
Size	:	A5
Pages	:	
Copy Right	:	R.Kapilathas
Printers	:	Vaani Computer Printing Centre. No.79, Kanthasamy Kovil Road, Vavuniya T.P: 024.2223658, email: vaaniprinting@gmial.com
Computer Designing :		S.Tharshan
Price	:	350.00

வவுனியா தேசிய கல்வியியற் கல்லூரி
உப பீடாதிபதியின்
ஆச்சீர்செய்த

பாடநூல்கள் திருத்தியும் புதிதாக்கியும் எழுதப்பட வேண்டியது காலத்தின் கட்டாயமாகும். கால ஓட்டத்தோடு அறிவியல் மாற்றமும், அதன் திடீர் விரிகையும் இத் தேவையை துரிதப்படுத்துகின்றது. ஆசிரியத் தொழிலில் காலடி எடுத்து வைக்கின்ற திரு. இராஜேந்திரம் கபிலதாஸ் அவர்களது இம் முயற்சி பெரிதும் பாராட்டத்தக்கது.

தற்காலப் போக்கில் அறிவைக் கூடுதலாக நூல்களில் எழுதுவதை விடவும் இந்த நூல்கள் அறிவைத் தேடும் வழிமுறைகளை மேலும் மாணவர்களிடம் வளர்க்கவும், உணக்குவிக்கவும் வேண்டும்.

வணிகக்கல்வியும் கணக்கீடும் பாடத்தினூடாக பிற்காலத்தில் அவர்கள் தேர்ந்தெடுக்கவிருக்கும் கற்கைத்துறைகள் அவர்களை வளம்படுத்தும் என்பதில் சந்தேகமில்லை. அதிக தொழில் வாய்ப்புக்களையும், நல்ல வருமானத்தையும் ஏற்படுத்தும் துறையாக இக் கற்கைகள் உதவுகின்றன.

இது போன்ற நூல்கள் அறிவு சார்ந்த விடயங்களை மட்டுமன்றி அத்துறை சார்ந்த சமூகவிழுமியங்களை மாணவர்களுக்கும், அதனூடு சமூகத்துக்கும் ஏற்படுத்த வேண்டும்.

அவரது இந்த முயற்சி மென்மேலும் சிறப்புற வாழ்த்துகின்றேன்.

நன்றி
கு.சிதம்பரநாதன்
உப பீடாதிபதி
(கல்வியும் தரமேம்பாடும்)

வாழ்த்துரை

ஆசிரியர் மாணவர்களின் கற்றலுக்கும், செயலாற்றுகைக்கும் வழிகாட்டுபவராக திகழதல் வேண்டும். ஆசிரியரின் நிலைமாற்று வகிபாகம் மாணவர்களின் விருப்பமிகு கற்றலுடன் ஆசிரியர் இணைந்து நடப்பதைக் குறிக்கின்றது. ஆசிரியர் தனக்குள்ள அறிவு ஆற்றலுடன் மாணவருக்கு தேவையான வளங்களையும் திரட்டிக்கொண்டு வகுப்புக்குள் நுழையும் போது மாணவர்களின் கற்றல் ஆர்வம் அதிகரிப்பதோடு அவர்களின் கற்றல் தன்னம்பிக்கையும், மகிழ்ச்சியும் நிலைத்ததாக அமைகின்றது. ஆசிரியர்கள் தயாரிக்கும் கற்றலுக்கான வளங்களுள் மாணவர்களின் தேடலையும் வாசிக்கும் ஆற்றலையும் மேம்படுத்தும் வளங்கள் சிறப்பானவை, பெறுமதிமிக்கவை ஆசிரிய வாழ்க்கைக்கு தயாராகும் ஆசிரியர்கள் தமது மாணவர்களுக்கான கற்றல் வளங்களை தயாரிக்கும் ஆர்வமும் முயற்சியும் கொண்டிருப்பது வரவேற்கத்தக்கதாகும்.

எனது வகுப்பு ஆசிரிய மாணவன் இ.கபில்தாஸ் “வணிகமும் கணக்கீட்டுக்கல்வியும்” என்ற நூலை எழுதி வெளியிடுதல் மகிழ்ச்சிக்குரியது. இந்நூல் ஒரு தொகுப்பு நூலாகக் காணப்பட்டாலும் தரம் 10 வகுப்பிற்குரிய முழு பாடத்திட்டத்தின் அம்சங்களையும் உள்ளடக்கி தொகுத்திருப்பது பாரட்டுக்குரியது. தொடர்க இம் முயற்சி, இந்நூல் தரம் 10 மாணவர்களுக்கும், வணிகமும் கணக்கீட்டுக்கல்வியை கற்பிக்கும் ஆசிரியர்களுக்கும் ஒரு துணை நூலாக அமையும் என நம்புகின்றேன்.



உப பீடாதிபதி
(நிதி நிர்வாகம்)

தேசிய கல்வியியற் கல்லூரி, வவுனியா

அணிந்துரை

வவுனியா தேசிய கல்வியியற் கல்லூரியில் முதன் முறையாக அனுமதிக்கப்பட்ட (2011-2013) வணிகத் துறைக்கான கற்பித்தலில் தேசிய டிப்ளோமா பாட நெறியில் ஆசிரிய மாணவராக கல்வி பயில்கின்ற எனது மாணவன் இராஜேந்திரம் கபிலதாஸ் அவர்களினால் எழுதப்பட்ட தரம்-10 மாணவர்களுக்கான “வணிகமும் கணக்கீட்டுக்கல்வியும்” எனும் நூலிற்கு அணிந்துரை வழங்குவதில் மட்டற்ற மகிழ்ச்சியடைகின்றேன்.

தற்போதுமறுசீரமைக்கப்பட்டபுதியபாடத்திட்டத்திற்கு அமைவாக எழுதப்பட்டுள்ள “வணிகமும் கணக்கீட்டுக்கல்வியும்” எனும் நூல் தரம்-10இல் கல்வி பயிலும் மாணவர்களுக்கும் கற்பிக்கும் ஆசிரியர்களுக்கும் இந் நூல் உதவும் என்பதில் எவ்வித ஐயமுமில்லை. கல்வியியற் கல்லூரியில் முகிழ்நிலை ஆசிரியர் நிலையிலேயே இவ்வாறான பயனுள்ள முயற்சியில் தனது ஆர்வத்தை வெளிப்படுத்தியுள்ளதால் இவரது எதிர்கால நூலகப்பணி மேலும் சிறப்படையும் என்பது உறுதியானது. தற்போது எழுதப்பட்டுள்ள இந் நூலுக்கு மாணவர் மத்தியில் நல்ல வரவேற்பு இருக்கும் என்பதை உறுதிபடக் கூறுவதுடன் இவரது கன்னி நூலுக்கு எனது வாழ்த்துக்களையும், பாராட்டுக்களையும் தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன்.

“பயனுள்ள முயற்சிகளின் வெற்றி நம்பிக்கையில் இருக்கிறது.”

க. சத்தியதாசன்

வருகை தரு விரிவுரையாளர்,
வவுனியா தேசிய கல்வியியற் கல்லூரி.

01.10.2012

16/24 வேப்பங்குளம்,

மன்னார் வீதி,

வவுனியா.

முன்னுரை

கல்வியியற் கல்லூரி மாணவ ஆசிரியர்கள் பல்வேறு திறன்களையும் ஆற்றல்களையும் வெளிக்கொணரும் வகையில் கல்லூரி செயற்பாடுகள் அமைகின்றன. அந்த வகையில் வவுனியா தேசிய கல்வியியற் கல்லூரியில் வர்த்தகப் பிரிவில் (2011-2013) ஆசிரிய மாணவன் ஆகிய என்னால் கல்லூரியிலும், கற்பித்தல் பயிற்சிகளிலும் கிடைத்த அனுபவத்தையும், திறனையும், என்னிடம் உள்ள பாட அறிவு, ஆற்றலையும் அடிப்படையாகக் கொண்டு, புதிய கல்வி சீர்திருத்தத்திற்கு அமைய கல்வி அமைச்சினால் வெளியிடப்பட்ட பாடத்திட்டத்திற்கு ஏற்ப தரம் 10 இற்கான வணிகமும் கணக்கீட்டுக் கல்வியும் எனும் நூலை எழுதியுள்ளேன்.

இந்நூலானது மாணவர்களுக்கும், முகிழ் நிலை ஆசிரியர்களுக்கும், வணிக பாடத்தைக் கற்பிக்கின்ற ஆசிரியர்களுக்கும் மிகவும் உறுதுணையாக அமையும் என நம்புகின்றேன்.

இந்நூலினை எழுதுவதற்கான எண்ணத்தை என்னில் உருவாக்கியவரும், இந்நூலிற்கு தனது ஆசிகளையும் வழங்கிய எமது கல்லூரியின் பீடாதிபதி திரு.க.பேர்ணாட் அவர்களுக்கு மனம் நிறைந்த நன்றியினைத் தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன்.

அத்துடன் பல்வேறு பட்ட ஆக்கபூர்வமான கருத்துக்களையும் ஆலோசனைகளையும் ஆசிகளையும் வழங்கிய உப பீடாதிபதிகளான திரு.கு.சிதம்பரநாதன், திரு.க.சுவர்ணராஜா அவர்களுக்கும் மனமார்ந்த நன்றிகளைத் தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன்.

அடுத்துஎனக்கு ஆரம்பக் கல்வியில் இருந்து இன்றுவரை கற்பித்த, கற்பிக்கின்ற ஆசிரியர்களுக்கும் ஆசிரிய கல்வியியலாளர்களுக்கும் குறிப்பாக கல்வியியற் கல்லூரிக்கு தெரிவு செய்ய காரணமாக அமைந்த எனது ஆங்கில ஆசிரியர் மயூரன் (யா.: மீசாலை வீரசிங்கம் மத்திய கல்லூரி) அவர்களுக்கும் சிரம் தாழ்ந்த நன்றிகளைத் தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன்.

இந்நூலை உருவாக்குவதற்குரிய உசாவுகை நூல்களைத் தந்து உதவியதுடன், ஆலோசனைகளையும் வழங்கிய எனது சகோதரிக்கும், மற்றும் ஏனைய மாணவ ஆசிரிய நண்பர்களுக்கும் மனமார்ந்த நன்றிகளைத் தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன்.

மேலும் நூலினை வெளியிடுவதற்குரிய நிதி உதவியை வழங்கிய எனது குடும்பத்தினருக்கும் நூலினை அச்சிட்டு வழங்கிய நிறுவனத்துக்கும் மனம் நிறைவான நன்றிகளைத் தெரிவித்துக் கொள்வதில் மனமகிழ்வடைகின்றேன்.

இ.கயிலதாஸ்

**“ஒருவருடைய ஆற்றல்களையும் திறனையும்
பாராட்டுங்கள். ஆனால் ஆச்சரியப்படாதீர்கள்.
அதே வேளை உங்களிடம் இருக்கும் ஆற்றலையும்
திறனையும் வெளிப்படுத்துங்கள்.”**

உள்ளடக்கம்

1. வணிகப்பின்னணி	00
1.1. வணிக அடிப்படைகளும் எண்ணக்கருக்களும்	00
1.2. வணிகங்களின் வளர்ச்சி	00
1.3. வணிக சந்தர்ப்பங்களை இனங்காணல்	00
1.4. வணிக அமைப்புகள்	00
2. வணிகத்தை ஆரம்பித்தல்	00
2.1. வணிகத்தை பதிவு செய்தல்	00
2.2. வணிகத்திட்டம்	00
2.3. வணிகத்திட்டத்தின் உள்ளடக்கமும் மாதிரியும்	00
3. வணிகத் துணைச் சேவைகள்	00
3.1. வங்கிச்சேவை	00
3.2. காப்புறுதி	00
3.3. தொடர்பாடல்	00
3.4. போக்குவரத்து	00
3.5. களஞ்சியப்படுத்தல்	00
4. வணிகக் கொடுக்கல்வாங்கல்களைப் பதிவு செய்தல்	00
4.1. வணிகக் கொடுக்கல்வாங்கல்களும் கணக்கீட்டுச் சமன்பாடும்	00
4.2. இரட்டைப்பதிவுத் தத்துவம்	00
5. கொடுக்கல்வாங்கல்களை மூல ஏடுகளில் பதிவு செய்தல்	00
5.1. ஒற்றை நிரல் காசேடு	00
5.2. இரட்டைநிரல் காசேடு	00
5.3. வங்கி இணக்கக்கூற்று	00
பின்னிணைப்பு	
கலைச்சொற்கள்	

அலகு - 01

வணிகப்பின்னணி

தேர்ச்சி

பொருத்தமான வணிக சந்தர்ப்பங்களை தெரிவு செய்தல்

ஆவ் அலகைக் கற்பதன் மூலம்

உ வணிக அழிப்படைகளையும் எண்ணக்கருக்களையும் அறிவார்

உ வணிகங்களின் வளர்ச்சி கட்டங்களை அறிவார்

உ வணிக சந்தர்ப்பங்களை இனங்காண்பார்

உ வணிக அமையுக்களை இனங்காண்பார்

வணிகப்பின்னணி

1.1 வணிக அடிப்படைகளும் எண்ணக்கருக்களும்

வணிகம்

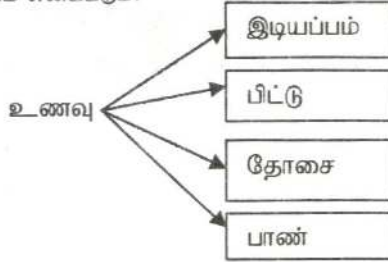
மனிதனுடைய தேவைகளையும் விருப்பங்களையும் பூர்த்தி செய்யும் எந்தவொரு செயற்பாடும் வணிகம் எனப்படும். வணிகத்தின் அடிப்படைகளாக தேவைகள், விருப்பங்கள் விளங்குகின்றன.

தேவைகள்

அடிப்படை திருப்தியை நிறைவேற்றும் பொருட்டு மனிதனுள் எழும் உணர்வு (இயல்பு) நிலை தேவை எனப்படும்
உதாரணம்:- உணவு, உடை, வீடு, பாதுகாப்பு, கல்வி

விருப்பங்கள்

தேவையை நிறைவேற்றுவதற்குரிய பொருட்கள் அல்லது சேவைகள் மீது ஏற்படும் ஆசை விருப்பம் எனப்படும்.
உதாரணம்:-



உற்பத்தி

நுகர்வோருடைய தேவை, விருப்பங்களைப் பூர்த்தி செய்வதற்காகச் சந்தைக்கு சமர்ப்பிக்கப்படும் எதுவும் உற்பத்தி எனப்படும். உற்பத்தியை பொருட்கள், சேவைகள், எண்ணங்கள் என வகைப்படுத்தமுடியும்.

உற்பத்தியை தன்மையடிப்படையில் அல்லது இயல்பின் அடிப்படையில் மூன்று வகைப்படுத்த முடியும்

1. முதலாம் நிலை உற்பத்தி (விவசாயத்துறை)
2. இரண்டாம் நிலை உற்பத்தி (கைத்தொழில் துறை)
3. மூன்றாம் நிலை உற்பத்தி (சேவைத்துறை)

முதலாம் நிலை உற்பத்தி

இயற்கையிலிருந்து வளங்களை அவ்வாறே பிரித்தெடுக்கும் செயற்பாடு முதலாம் நிலை உற்பத்தி எனப்படும்.

உதாரணம்:- விவசாயம், மீன்பிடி, சுரங்கத்தொழில்

இரண்டாம் நிலை உற்பத்தி

இயற்கையிலிருந்து பிரித்தெடுக்கப்பட்ட வளங்களை அல்லது பொருட்களை நுகர்வோரின் தேவைக்கேற்றவாறு மாற்றுகின்ற செயற்பாடு இரண்டாம் நிலை உற்பத்தி எனப்படும்.

உதாரணம்:- தயாரிப்புத்தொழில், நிர்மாண உற்பத்தி

மூன்றாம் நிலை உற்பத்தி

முதலாம் நிலை இரண்டாம் நிலை உற்பத்திகளை மேற்கொள்ள உதவும் சேவைகள் அல்லது பணிகள் மூன்றாம் நிலை உற்பத்தி ஆகும்.

உதாரணம்:- மொத்த, சில்லறை வியாபாரம், வங்கித்தொழில், காப்புறுதித்தொழில்

இலங்கை மத்திய வங்கியின் மொத்த தேசிய உற்பத்தி வகைப்படுத்தல்

1) விவசாயத்துறை

- அ) விவசாயம், விலங்கு வளர்ப்பு, காடாக்கல்
- ஆ) மீன்பிடி

2) கைத்தொழில் துறை

- அ) சுரங்கமறுத்தலும் கல்லுடைத்தலும்
- ஆ) தயாரிப்புத்துறை
- இ) கட்டடவாக்கம்
- ஈ) மின்வலு நீர் வாயு

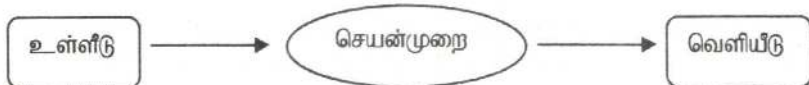
3) சேவைத்துறை

- அ) மொத்த சில்லறை வியாபாரங்கள், உணவகங்களும் விடுதிகளும்
- ஆ) போக்குவரத்து மற்றும் தொடர்பூட்டல்
- இ) வங்கித்தொழில், காப்புறுதி, உண்மைத்துறை
- ஈ) வதிவிட சொத்துரிமை, அரசுபணிகள், தனியார் பணிகள், ஏனையவை

உற்பத்திச் செயற்பாடு

உள்ளீடுகளைச் செயன்முறைக்கு உட்படுத்தி வெளியீடுகளைப் பெற்றுக்கொள்ளும் செயற்பாடு உற்பத்திச் செயற்பாடு எனப்படும்.

உதாரணம்:- பாண் உற்பத்தியில் கோதுமை மா உள்ளீடாகவும் ஏதாவது ஒரு செயற்பாட்டின் மூலம் பாண் வெளியீடாகப் பெறப்படுகின்றது.



நேர் உற்பத்தி

ஒருவர் தனக்கு தேவையானவற்றை தானே உற்பத்தி செய்து கொள்வது நேர்உற்பத்தி எனப்படும். நேர்உற்பத்தியானது சுயஉற்பத்தி எனவும் அழைக்கப்படும்.

உதாரணம்:- வீட்டுப்பாவனைக்கு தேவையான காய்கறிகளை தனது தோட்டத்தில் உற்பத்தி செய்தல்.

நேரில் உற்பத்தி

சந்தை தேவையை அல்லது பிறருடைய தேவையை நோக்கமாக கொண்டு மேற்கொள்கின்ற உற்பத்தி நேரில் உற்பத்தி எனப்படும்.

உதாரணம்:- சிற்றுண்டிச்சாலைகளுக்காக உணவு தயாரித்தல்.

பொருட்கள்

கண்ணால் பார்க்கக் கூடியதும் தொட்டுணரக்கூடியதுமான உற்பத்தி கருமத்தின் வெளியீடுகள் பொருட்கள் எனப்படும்.

சேவைகள்

கண்ணால் பார்க்கக் கூடியதும் தொட்டுணரமுடியாததுமான உற்பத்தி கருமத்தின் வெளியீடுகள் சேவைகள் எனப்படும்.

எண்ணங்கள்

அறிவு, திறன், நுட்பம் என்பவை எண்ணங்கள் ஆகும்.

தொழிற்பிரிப்பு

குறித்த ஒரு உற்பத்திச் செயற்பாட்டினைப் பல்வேறு பகுதிகளாகப் பிரித்து ஒவ்வொரு பகுதியையும் ஒரு தனிநபரோ அல்லது குழுக்களே மேற்கொள்ளுதல் தொழிற்பிரிப்பு எனப்படும்.

உதாரணம்:- ஆடை உற்பத்தியில் துணிவெட்டுதல், கழுத்துப்பட்டி தைத்தல், ஏனைய பகுதிகளைப் பொருத்துதல், பொத்தான் கண்ணைத் தைத்தல், பொத்தான் தைத்தல்

சிறப்புத்தேர்ச்சி

ஒரு தொழிலை மீண்டும் மீண்டும் செய்வதால் ஏற்படும் நிபுணத்துவ ஆற்றல் சிறப்புத்தேர்ச்சி என்பார். இதனையே தொழிற்சிறப்புத்தேர்ச்சி எனவும் அழைப்பார்.

விநியோகம்

உற்பத்தியாளர் தமது உற்பத்திப்பொருட்களை நுகர்வோனுக்கு சென்றடையச்செய்யும் செயற்பாடு விநியோகம் ஆகும்.

விநியோக முறைகள்

உற்பத்தியாளர் → நுகர்வோர்

உற்பத்தியாளர் → சில்லறை வியாபாரி → நுகர்வோர்

உற்பத்தியாளர் → சில்லறை வியாபாரி → மொத்தவியாபாரி → நுகர்வோர்

சில்லறை வியாபாரி

இறுதி நுகர்வோருக்கு பொருட்களை விற்பனை செய்பவர் சில்லறை வியாபாரி ஆவார்

மொத்த வியாபாரி

மீள்விற்பனை நோக்குடன் பொருட்களை விற்பனை செய்பவர் மொத்த வியாபாரி ஆவார்.

நுகர்வோர்

உற்பத்தி செய்யப்படும் பொருட்கள் சேவைகள் எண்ணங்களை காசுக்கு அல்லது கடனுக்கு கொள்வனவு செய்வோர் நுகர்வோர் ஆவார்.

1.2 வணிகங்களின் வளர்ச்சி

வணிகங்களின் வளர்ச்சிக் கட்டங்கள்

1. சுயதேவைப்பூர்த்தி
2. பண்டமாற்றுமுறை
3. பணப்பாவனை
4. கைத்தொழில்புரட்சி
5. தகவல்தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம்

சுயதேவைப்பூர்த்தி

ஆதிகாலத்தில் மனிதனுடைய தேவைகள் இலகுவாக அமைந்தமையால் தாமே அவற்றை உற்பத்தி செய்து நிறைவேற்றிக் கொண்டனர்.

1. உணவு —————> கிழங்கு, பழங்கள்
2. உடை —————> இலை, குழை, தோல்
3. வீடு —————> கற்குகை, குடிசை

பண்டமாற்றுமுறை

பண்டங்களுக்கு பதிலாக பண்டங்களை பரிமாற்றம் செய்தலே பண்டமாற்றுமுறை ஆகும். இவ்வாறு பண்டப் பரிமாற்றம் நடைபெறுவது பண்டமாற்று வியாபாரம் என்பார். இதுவே வியாபாரத்தின் அடிப்படையாகும்.

வியாபாரம்

பணத்திற்குப் பதிலாக பண்டங்கள் சேவைகளை பரிமாற்றம் செய்வது வியாபாரம் எனப்படும்.

பண்டமாற்றுமுறையின் குறைபாடுகள்

1. இரட்டைப்பொருந்துகையின்மை
2. பண்டங்களை சிறிய அலகுகளாகப் பிரிக்கமுடியாமை
3. பெறுமதிகளை மதிப்பிடுவது சிரமம்
4. களஞ்சியப்படுத்துவது சிரமம்
5. இடம் நகர்த்துவது சிரமம்

பணப்பாவனை

பண்டமாற்றில் காணப்பட்ட குறைபாடுகளை நீக்குவதற்கு பரிமாற்று ஊடகம் பயன்படுத்தப்பட்ட காலத்தை இது கருதும்.

ஆதிக்காலத்தில் பணமாக பயன்படுத்தப்பட்ட பொருட்கள்

1. புகையிலை
2. ஓட்டுத்துண்டுகள்
3. மிருகஎலும்பு
4. சிப்பி
5. உப்பு
6. தங்கம்
7. வெள்ளி
8. ஏனைய உலோகங்கள்

கைத்தொழில் புரட்சி

கைகளினால் செய்யப்பட்ட வேலைக்குப் பதிலாக இயந்திர சாதனங்கள் பயன்படுத்தப்பட்டதையே கைத்தொழில் புரட்சி என்பார். இதன் காரணமாக பாரியளவிலான உற்பத்தி தோற்றம் பெற்றது. இதன் விளைவே வணிகத்தில் துணைச்சேவைகளின் தேவையை ஏற்படுத்தியது.

துணைச்சேவை

வியாபாரத்தை மேற்கொள்வதற்கு அவசியமான சேவைகள் துணைச்சேவை ஆகும்.

உதாரணம்:- பணம், வங்கி, காப்புறுதி, போக்குவரத்து, தொடர்பாடல்

தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம்

தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத்தின் வளர்ச்சியின் மூலம் வணிகத்துறையில் இலத்திரனியல் சாதனங்கள் பயன்படுத்தப்பட்ட காலப்பகுதியே இதுவாகும். இதன் மூலம் இலத்திரனியல் வணிகம், இலத்திரனியல் பணம், ஒற்றை வங்கியமைப்பு முறை, வங்கிகளுக்கு கிடையிலான வலையமைப்பு என்பன உருவாகின.

இலத்திரனியல் வணிகம்

தொலைபேசி, கணினி வலைப்பின்னல் போன்ற இலத்திரனியல் சாதனங்களைப் பயன்படுத்தி மனிததேவைகள் விருப்பங்களை பூர்த்தி செய்வது இலத்திரனியல் வணிகம் எனப்படும்.

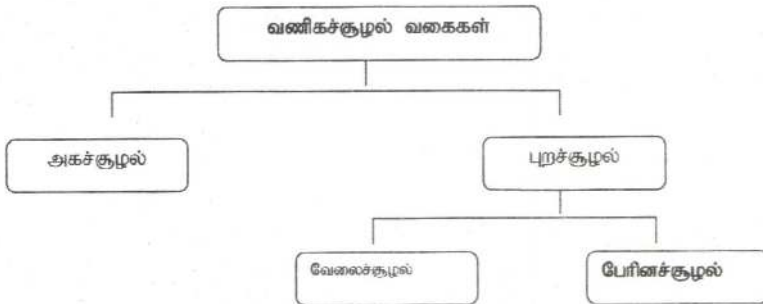
1.3 வணிகச்சந்தர்ப்பங்களை இனங்காணல்

வணிகச்சந்தர்ப்பங்கள்

வணிகமொன்றை ஆரம்பிக்க எதிர்பார்ப்பவருக்கு அல்லது வணிக மொன்றை நடாத்திச் செல்வருக்கு ஏற்படும் பல்வேறு சவால்களுக்கு முகம் கொடுப்பதற்கு உருவாகும் எண்ணங்கள் வணிகச்சந்தர்ப்பங்கள் எனப்படும். வணிகச்சந்தர்ப்பங்கள் சவால்கள் வணிகச்சூழல் மூலம் உருவாகின்றது.

வணிகச்சூழல்

வணிக நிறுவனம் ஒன்றினால் நேரடியாக கட்டுப்படுத்தக்கூடியதும் கட்டுப்படுத்தமுடியாததுமான சூழல் காரணிகள் வணிகச்சூழல் எனப்படும்



அகச்சூழல் அல்லது சிற்றினச்சூழல்

வணிக நிறுவனம் ஒன்றினால் நேரடியாக கட்டுப்படுத்தக் கூடியதும், அதிகாரம் செலுத்தக் கூடியதும், மாற்றம் செய்யக் கூடியதுமான சூழல் காரணிகள் அகச்சூழல் எனப்படும். அகச்சூழல் நிறுவனத்திற்கு பலமாகவோ பலவீனமாகவோ காணப்படலாம்.

உதாரணம்:-

பலம்

1. சிறந்த நிதிநிலமை

2. திறமையான முகாமையாளர்
3. தலைமைத்துவம்
4. நல்லதிட்டமிடலும் தாரநோக்கும்
5. முகாமைத்துவதிறன்

பலவீனம்

1. திறமையற்ற ஊழியம்
2. பலவீனமான நிதிமுகாமையும்

அகச்சூழல் காரணிகள்

- ✿ உரிமையாளர்
- ✿ முகாமையாளர்
- ✿ ஊழியர்கள்
- ✿ நிறுவனக்கலாசாரம்
- ✿ வளங்கள்
- ✿ நிறுவன ஒழுங்கு

உரிமையாளர்

நிறுவனத்திற்கு மூலதனம் இட்டோர் உரிமையாளர் ஆவார். இவரின் மனப்பாங்கு, இயலுமை, திறன், அர்ப்பணிப்பு போன்றன நிறுவனத்தின் நீடித்தவாழ்வுக்கு காரணமாக அமையும்.

முகாமையாளர்

நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை நிறைவேற்றுவதற்காக கையாள்பவர் நிறுவனத்தின் நிர்வாக ஒழுங்கு நிறுவனக்கட்டமைப்பு போன்றன முகாமையாளரில் தங்கியுள்ளது

ஊழியர்கள்

வணிகத்தின் செயற்பாடுகளை மேற்கொண்டு சம்பளம் அல்லது சூலிகளைப் பெற்று கொள்பவர்கள் ஊழியர்கள் எனப்படுவார். இவர்களது இயலுமை, மனப்பான்மை, செயற்பாட்டுத்திறன் போன்றன வணிகத்தின் சிறப்பான செயற்பாட்டிற்கு காரணமாக அமைகின்றது.

நிறுவனக் கலாசாரம்

வணிக நிறுவனத்திற்குரிய நம்பிக்கை, மனப்பாங்கு, பழக்க வழக்கங்கள், சட்டங்கள், சம்பிரதாயங்கள், போன்றவை நிறுவனக் கலாசாரம் ஆகும்.

வளம்

வணிகத்தின் நிதி வளம், பௌதீக வளம், மனிதவளம், ஏனைய வளங்கள் போன்றவை நிறுவனவளமாக கருதப்படுகின்றது.

அமைப்பு ஒழுங்கு

நிறுவனத்தின் அதிகாரங்கள், வளம்பகிரப்பட்டுள்ள முறை அமைப்பு ஒழுங்காக கருதப்படுகின்றது.

புறச்சூழல்

வணிகநிறுவனம் ஒன்றினால் நேரடியாக கட்டுப்படுத்த முடியாததும், அதிகாரம் செலுத்தமுடியாததும், மாற்றம் செய்யமுடியாததுமான சூழல் காரணிகள் புறச்சூழல் எனப்படும். புறச்சூழல் நிறுவனத்திற்கு வாய்ப்பாகவோ அல்லது அச்சுறுத்தலாகவோ அமையலாம்.

உதாரணம்:-

வாய்ப்புக்கள்

- ✿ வணிகத்திற்குசார்பான பொருளாதாரக்கொள்கை
- ✿ வணிகத்திற்குசார்பான சட்டங்கள்
- ✿ சமாதானச்சூழல்
- ✿ பெண்கள் தொழில் ஈடுபடுத்தல்
- ✿ சனத்தொகையில் சிறுவர் எண்ணிக்கை அதிகரித்தல்
- ✿ சனத்தொகையில் முதியோர் எண்ணிக்கை அதிகரித்தல்

அச்சுறுத்தல்

- ✿ கடுமையான போட்டி
- ✿ கடுமையான சட்டதிட்டங்கள்
- ✿ சர்வதேசதலையீடு
- ✿ இயற்கையழிவுகள்
- ✿ யுத்தநிலமை

புறச்சூழல் ஒரு வகைப்படுத்தப்படும்

- ✿ வேலைச்சூழல்
- ✿ பேரினச்சூழல்

வேலைச்சூழல் காரணிகள்

- ✿ வாடிக்கையாளர்
- ✿ போட்டியாளர்
- ✿ வழங்குனர்கள்
- ✿ பதிலீட்டு உற்பத்தியாளர்
- ✿ எதிர்கால வணிகர்கள்

வாடிக்கையாளர்

வணிகம் ஒன்றுவழங்கும் சேவையைப்பெற அவ்வணிகத்துடன் தொடர்புவைத்துக் கொள்ளும் நபர்கள் அல்லது நிறுவனங்கள் வாடிக்கையாளர் ஆவார்

போட்டியாளர்கள்

ஒரே தன்மையான வணிகநடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுகின்ற போது பண்டங்கள் சேவைகளின் தரம், விலை என்பன போட்டிச்சூழலில் பாரிய தாக்கத்தை செலுத்துகின்றது

வழங்குனர்கள்

வணிகத்திற்கு தேவைப்படுகின்ற வளங்களை வழங்கும் அனைத்து தரப்பினரும் வழங்குனர்கள் ஆகும்.

பதிலீட்டு உற்பத்தியாளர்

ஒரு வணிகம் உற்பத்தி செய்யும் அல்லது வழங்கும் பொருட்கள் சேவைகள் மூலம் பெறக்கூடிய பயன்களை வழங்கக்கூடிய மாற்றுப் பொருட்கள் சேவைகளை வழங்குபவர்கள் பதிலீட்டு உற்பத்தியாளர் எனலாம்.

எதிர்கால வணிகர்கள்

எதிர்காலத்தில் வணிகத்திற்குள் பிரவேசிக்க இருக்கும்

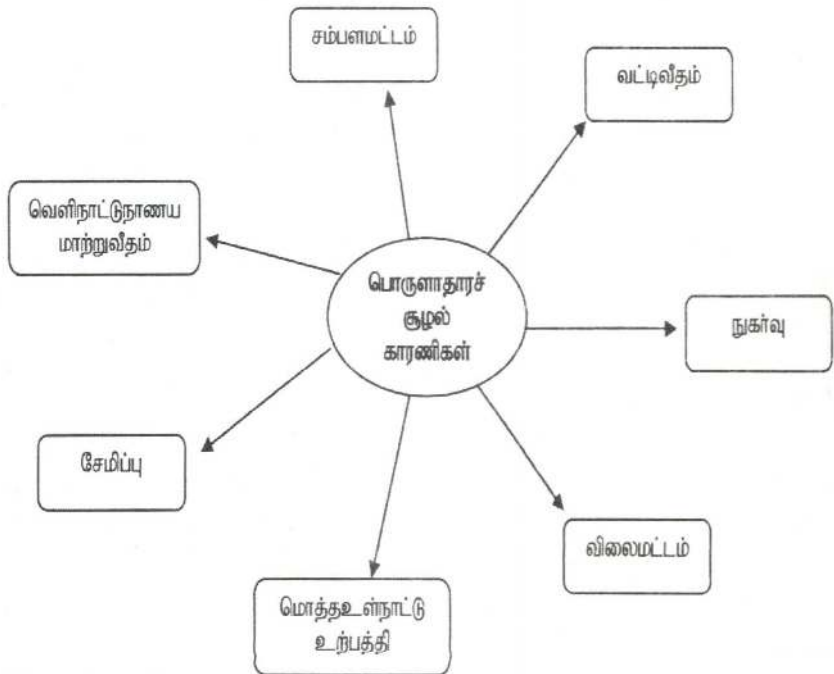
அனைவரையும் இது உள்ளடக்கும்.

போரினச்சூழல்காரணிகள்

- ✿ பொருளாதாரச்சூழல்
- ✿ அரசியல் சட்டச்சூழல்
- ✿ சமூககலாசார சூழல்
- ✿ மக்கட்சூழல்
- ✿ தொழில்நுட்பச்சூழல்
- ✿ இயற்கைச்சூழல்
- ✿ பூகோளச்சூழல்

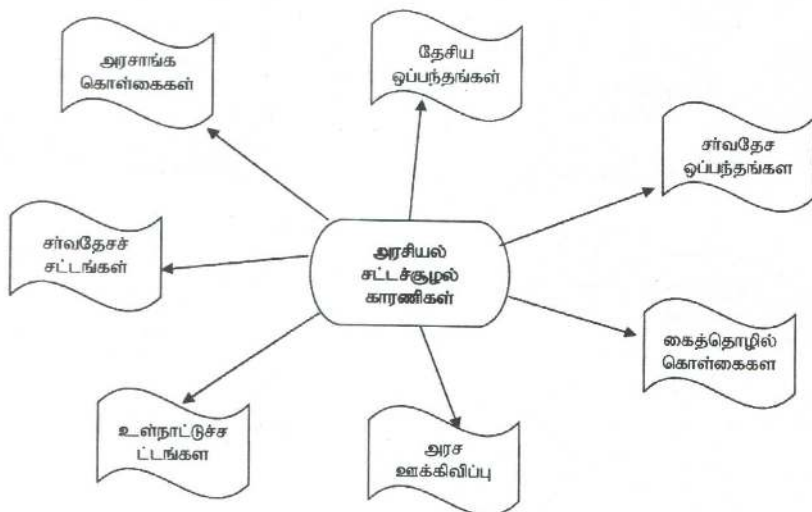
பொருளாதாரச்சூழல்

நாட்டின் பொருளாதாரச் கொள்கைகள் செயற்பாடுகளில் மாற்றங்களை உண்டு பண்ணும் காரணிகளை உள்ளடக்கியது பொருளாதாரச்சூழல் எனப்படும்.



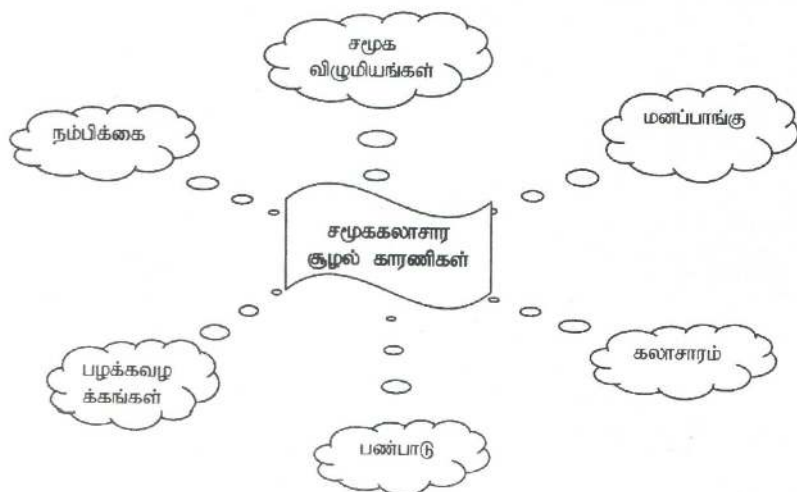
அரசியல் சட்டச்சூழல்

ஒரு நாட்டின் அரசியலில் உள்ள அரசாங்க கட்சியின் கொள்கைகளே அரசியல் சட்டச்சூழல் எனப்படும்.



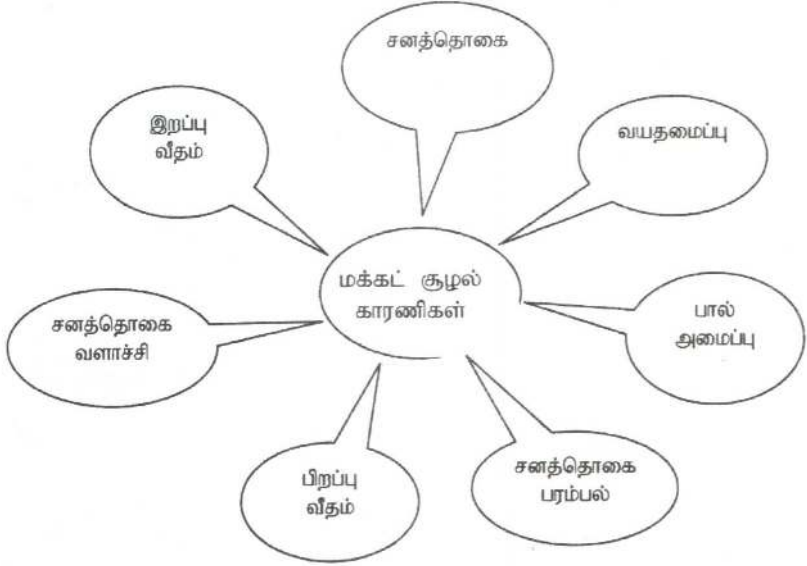
சமூக கலாசார சூழல்

சமூக கலாசார சூழல் காரணிகளாக பின்வருவனவற்றைக் குறிப்பிடலாம்.



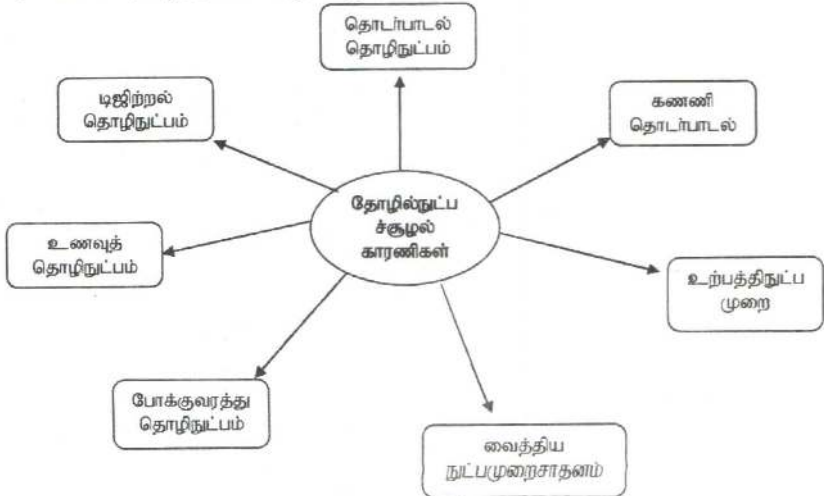
மக்கட்கூழல்

ஒருநாட்டில் உள்ள அனைத்து தனிநபர்களும் மக்கட்கூழல் எனப்படும்.



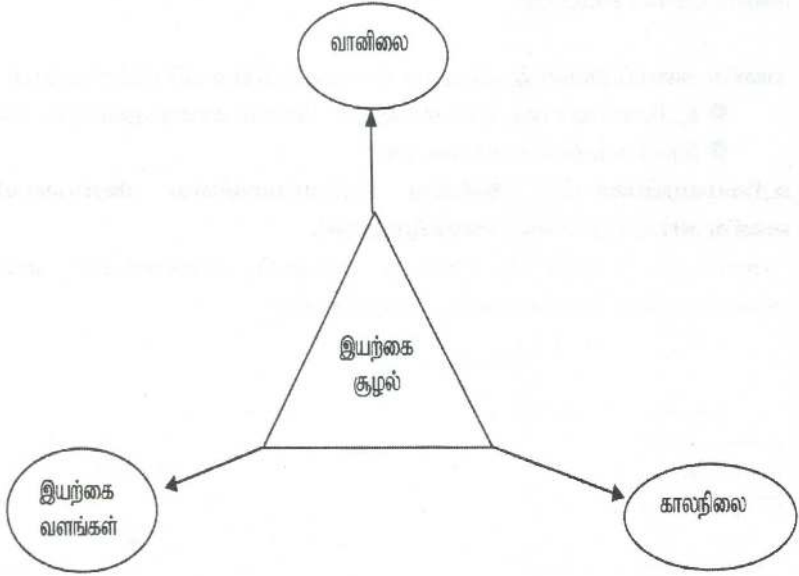
தொழில்நுட்பச்சூழல்

விஞ்ஞான தொழிநுட்பத்தினால் வணிகநடவடிக்கைகளில் ஏற்படும் தாக்கம் தொழிநுட்பச்சூழல் ஆகும்



இயற்கைச்சூழல்

இயற்கைச்சூழல் காரணிகளாக வானிலை, இயற்கை வளங்களின் இருப்பு, காலநிலை என்பவற்றை குறிப்பிடலாம்



போட்டிச்சூழல்

ஒரே தன்மையான வணிக நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுகின்ற போது பண்டங்கள் சேவைகளின் தரம், விலை என்பன போட்டிச்சூழலில் பாரிய தாக்கத்தை செலுத்துகின்றது

பூகோளச்சூழல்

உலகமயமாக்கல் காரணமாக பொருட்கள், சேவைகள், தனிநபர்கள், கலாசாரம், போன்றவை நாடுகளுக்கு இடையில் தடையின்றி அசைவதனால் பூகோளமயமான சந்தையில் கடுமையான போட்டிக்கு முகம் கொடுக்க வேண்டியுள்ளது. அப் போட்டியை எதிர்கொள்வதற்கு வணிகங்கள் பூகோளச்சூழலையும் கருத்தில் கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.

1.4 வணிக அமைப்புகள்

வணிக அமைப்புகள்

பண்டங்கள் சேவைகளின் உற்பத்தி, விநியோகம், விற்பனை என்பவற்றுடன் தொடர்புடைய பல்வேறு வகையான வணிகங்கள் வணிக அமைப்புகள் எனப்படும்.

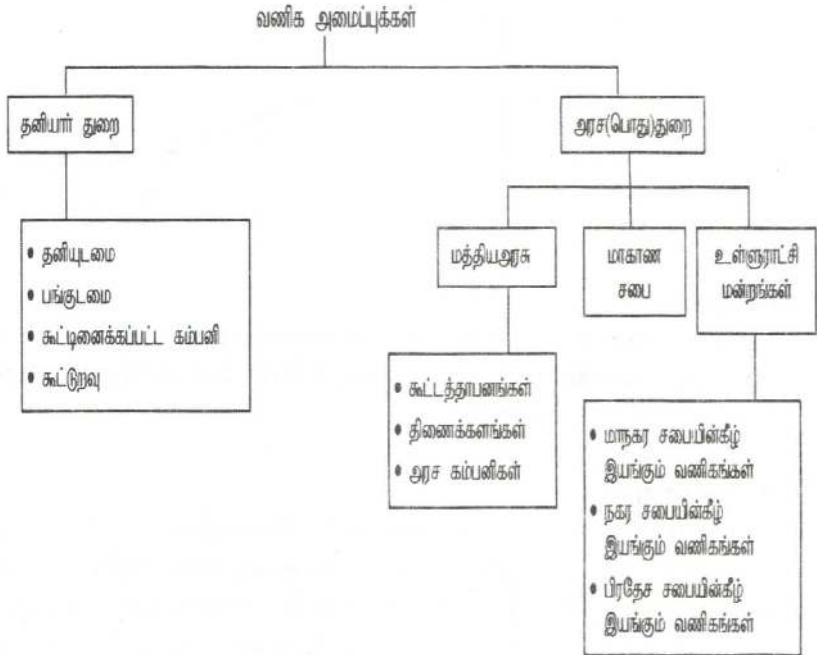
வணிக அமைப்புகள் இருபிரதான பிரிவுகளாக வகைப்படுத்த முடியும்

❁ உரிமையடிப்படையில் அல்லது உரிமையாண்மை அடிப்படையில்

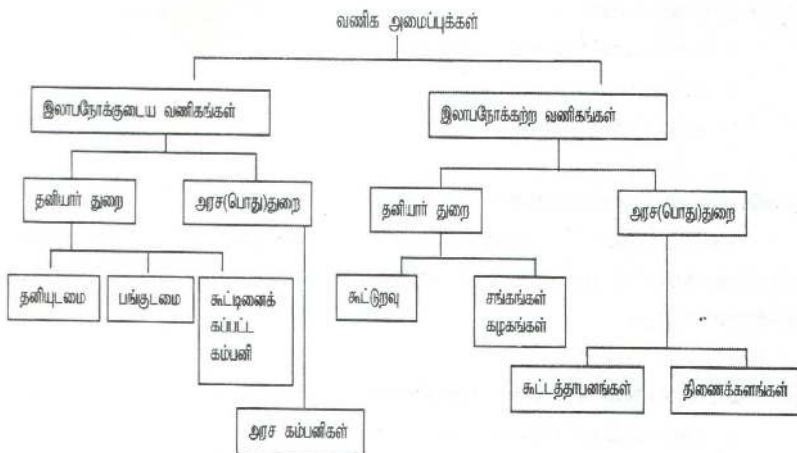
❁ நோக்கத்தின் அடிப்படையில்

உரிமையடிப்படையில் அல்லது உரிமையாண்மை அடிப்படையில் வணிக அமைப்புகளை வகைப்படுத்தல்

மூலதனம் யாரால் இடப்பட்டது என்பதன் அடிப்படையில் வணிக அமைப்புகள் பின்வருமாறுவகைப்படுத்தப்படும்.



நோக்கத்தின் அடிப்படையில் வணிக அமைப்புகளை வகைப்படுத்தல்.



வணிக அமைப்புகளின் பொதுவான பண்புகள்

1. நோக்கம் ஒன்று இருத்தல்
2. பெயர் ஒன்றிருத்தல்
3. ஒழுங்கமைப்பொன்று இருத்தல்
4. பொருளாதாரச் செயற்பாடுகளில் ஈடுபடுதல்
5. தனிநபர்கள் தொடர்புபட்டு இருத்தல்
6. வரையறுக்கப்பட்ட வளங்களைக் கொண்டிருத்தல்
7. செயற்பாட்டு அமைப்பொன்றாக இருத்தல்
8. வணிக நடவடிக்கைகளை செய்யும் முறை காணப்படுதல்
9. முகாமைத்துவ நிர்வாகமுறை காணப்படுதல்
10. நிலைத்த தன்மையுடையதாக இருத்தல்

தனியார் துறை வணிகங்கள்

தனிநபருக்கு அல்லது தனிநபர்களுக்கு சொந்தமான இலாபமீட்டும் அல்லது சேவைவழங்கும் நோக்குடன் நடாத்தப்படும் வணிகங்கள் தனியார் துறை வணிகங்கள் ஆகும். தனியார் துறையில் உள்ள பல்வேறு வணிக வகைகள்

1. தனியுடமை
2. பங்குடமை
3. கூட்டிணைக்கப்பட்ட கம்பனி
4. கூட்டுறவு
5. சங்கங்கள் கழகங்கள்

தனியுடமை வணிகங்கள்

தனிநபருக்கு சொந்தமான, தனிநபரால் மூலதனமிட்டு ஆரம்பிக்கப்பட்டு சுதந்திரமாக நடாத்திச் செல்லும் வணிகம் தனியுடமை வணிகம் ஆகும்.

தனியுடமை வணிகத்தின் அனுகூலம்

1. ஆரம்பித்தல் இலகுவானது
2. இலாபம் முழுவதும் உரிமையாளருக்கு உரித்துடையது
3. வணிக நிர்வாகம் சுயமாக மேற்கொள்ளலாம்
4. அரசு தலையீடுகள் குறைவு
5. வணிகத்தின் தனித்துவம் பாதுகாக்கப்படும்
6. வணிகத்தை முடிவுக்கு கொண்டுவருதல் இலகுவானது
7. சுயதிருப்தி

தனியுடமை வணிகத்தின் பிரதிகூலங்கள்

1. தனி ஒருவரே நட்ட அச்சத்தை ஏற்றுக் கொள்ள வேண்டும்
2. பெருமளவு மூலதனம் திரட்ட முடியாது
3. முகாமை ஆற்றல் குறைவாகக் காணப்படும்
4. உரிமையாளர் வேலைப்பளு அதிகரிக்கும்
5. நீடித்தவாழ்வு இன்மை
6. பொருத்தமான ஊழியரை வேலைக்கு அமர்த்தமுடியாது

பங்குடமை

இரண்டிலிருந்து இருபதுக்கும் குறைவான நபர்களினால் இலாபமடையும் நோக்குடன் உடன்பாட்டின் அடிப்படையில் நடாத்தப்படும் வணிக அமைப்பே பங்குடமை ஆகும். பங்குடமை தொடர்பாக 1890^{ம்} ஆண்டு பங்குடமைக் கட்டளைச்சட்டம் செல்வாக்குச் செலுத்துகின்றது.

பங்குடமை வணிகத்தின் அனுகூலம்

1. இலகுவாக ஆரம்பிக்க முடிதல்
2. பல நபர்கள் மூலம் அதிக மூலதனத்தை திரட்டலாம்
3. நட்டங்களை பகிர்ந்து கொள்ளலாம்
4. நீடித்த வாழ்வு இருத்தல்
5. அரச தலையீடு இல்லாமை
6. புதிய பங்காளரை சேர்த்துக் கொள்ளக் கூடிய வாய்ப்பு
7. ஆற்றலும் திறனும் வேறுபடுதல்

பங்குடமை வணிகத்தின் பிரதி கூலங்கள்

1. வரையறுக்கப்படாத பொறுப்பு
2. பங்காளருக்கு இடையில் பிணக்குகள் ஏற்படும்
3. இலாபப் பகிர்வில் சிக்கல்கள் ஏற்படும்
4. சட்டத்தின் முன் தனிமனித அந்தஸ்து அற்றநிலை

கூட்டிணைக்கப்பட்ட கம்பனி

2007^{ம்} ஆண்டு 7^{ம்} இலக்க கம்பனிச்சட்டத்தின் கீழ் பதிவு செய்யப்பட்டு சட்டத்தின் முன் தனிமனிதனாக கருதப்படும் வரையறுத்த பொறுப்புள்ள நிறுவனம் கூட்டிணைக்கப்பட்ட கம்பனி ஆகும்.

கூட்டிணைக்கப்பட்ட கம்பனி இருவகைப்படும்

- ✳ வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனி
- ✳ வரையறுக்கப்படாத கம்பனி

வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனி இருவகைப்படும்

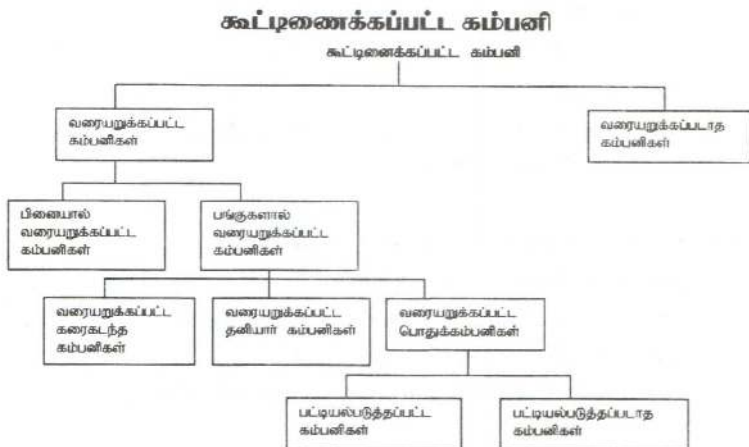
- ✳ பிணையால் வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனி
- ✳ பங்குகளால் வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனி

பங்குகளால் வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனி மூன்று வகைப்படும்.

- ✳ வரையறுக்கப்பட்ட கரைகடந்த கம்பனி
- ✳ வரையறுக்கப்பட்ட தனியார் கம்பனி
- ✳ வரையறுக்கப்பட்ட பொதுக்கம்பனி கம்பனி

வரையறுக்கப்பட்ட பொதுக்கம்பனி இருவகைப்படும்

- ✿ பட்டியல்படுத்தப்பட்ட கம்பனிகள்
- ✿ பட்டியல்படுத்தப்படாத கம்பனிகள்



வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனியின் அணுகுமை

1. பெருந்தொகை மூலதனத்தை திரட்டலாம்
2. பேரளவு வணிக முயற்சியில் ஈடுபடுதல்
3. கடன்மூலதனத்தைப் பெறலாம்
4. நீடித்தவாழ்வு
5. தனிமனித அந்தஸ்து உண்டு
6. இயக்குனர் சபையால் நிர்வகிக்கப்படும்

வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனியின் பிரதிகூலங்கள்

1. சட்டங்களும் விதிகளும் சற்று சிக்கல் வாய்ந்தது
2. பேரளவு வணிகம் ஆகையால் தாமதம், செயற்திறன் என்பவற்றால் பாதிக்கப்படும்.
3. வாடிக்கையாளருடன் கிட்டிய தொடர்பின்மை.

கூட்டுறவு

அங்கத்தவர்களின் பொருளாதார நன்மை கருதி தன்னிச்சையாக ஒன்றிணைந்து தமது பணத்தினை மூலதனமாக இட்டு உருவாக்கப்படும்

வணிக அமைப்பு கூட்டுறவு எனப்படும். இவை 1972^{ம்} ஆண்டு 5^{ம்} இலக்கம் கொண்ட கூட்டுறவுச் சங்கச் சட்டத்தின் அடிப்படையில் பதிவு செய்து உருவாக்கப்படும்.

கூட்டுறவு அமைப்பின் பண்புகள்

1. ஜனநாயக நிர்வாக முறை
2. இலாப நோக்கற்ற தன்மையுடன் செயற்படுதல்
3. மிகை அனுகூலங்களை அங்கத்தவர்களிடம்பகிர்ந்துகொள்ளுதல்
4. அங்கத்தவர் நலனுக்காக செயற்படுதல்

கூட்டுறவு அமைப்பின் அனுகூலம்

1. அரசின் அனுசரனை உண்டு
2. அங்கத்தவரின் நன்மை கருதிச்சேவை செய்யப்படும்

கூட்டுறவு அமைப்பின் பிரதிகூலம்

1. இலாபம் தனிப்பட்ட ரீதியாக அங்கத்தவருக்கு கிடைக்கப் பெறாமை
2. அரச தலையீடு காணப்படும்

சங்கங்கள்

அங்கத்தவர் நலன்களையும், சமூகநலச் சேவைகளையும், பொது நலச் சேவைகளையும் அல்லது புண்ணிய கருமங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு நடாத்திச் செல்லும் வணிக அமைப்புக்கள் சங்கங்கள் எனப்படும்.

அரசதுறை வணிகங்கள்

அரசு மூலதனமிட்டு நடாத்திச் செல்லும் வணிக அமைப்புக்கள் அரசதுறை வணிகங்கள் ஆகும். அரசு கூட்டுத்தாபனங்கள், திணைக்களங்கள், மாகாண சபை, உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் போன்றவற்றை குறிப்பிடலாம்.

அரசதுறை வணிகங்களின் அனுகூலம்

1. பொதுமக்களுக்கு நல்ல சேவை வழங்குதல்
2. வணிகத்திற்கு அரசு முதலீடு கிடைத்தல்
3. தேசிய உற்பத்தி அதிகரித்தல்

அரசதுறை வணிகங்களின் பிரதிகூலங்கள்

- ✿ போட்டிகுறைவு
- ✿ மேலதிக ஊழியர்கள் சேவையில் ஈடுபடுதல்
- ✿ வீண்விரயம் அதிகரிக்கும்
- ✿ அரசு கொள்கை வணிகத்திற்கு தீங்காக அமைதல்
- ✿ வழங்கும் சேவையின் தரம் குறைவு
- ✿ அரசின் தேவையற்ற தலையீடுகள்

அலகு - 02

வணிகத்தை ஆரம்பித்தல்

தேர்ச்சி

வணிகம் ஒன்றை ஆரம்பிக்கும் ஆயத்தத்தை
வெளிப்படுத்துவார்

இவ் அலைகக் கற்பதன் மூலம்

வணிகத்தை பதிவு செய்வார்

வணிகத்திட்டத்தை அறிவார்

வணிகத்திட்டத்தின் உள்ளடக்கமும் மாதிரியையும்

இணங்கான்பார்

வணிகத்தை ஆரம்பித்தல்

2.1 வணிகத்தைப்பதிவு செய்தல்

இலங்கையில் தனியார்துறை வணிகங்கள் கட்டாயமாகப்பதிவு செய்யப்படுதல் வேண்டும். எனினும் கட்டாயமாகப்பதிவு செய்யவேண்டிய அவசியமில்லாத வணிகங்களும் உண்டு.

உதாரணம்:- தனியுடமை, பங்குடமை

ஒரு வணிகத்தை ஆரம்பிக்கும் போது குறிப்பிட்ட நிறுவனத்தில் இருந்து பெற்றுக்கொள்ளும் ஏற்புடமை வணிகமொன்றைப்பதிவு செய்தல் ஆகும்.

வணிகத்தைப்பதிவு செய்தல் ஆரு வழிகளில் ஆடம் பெறும்

1. வணிகப் பெயரைப்பதிவு செய்தல்
2. வணிகத்தை சட்டபூர்வமாக்குவதற்கு பதிவு செய்தல்

வணிகப் பெயரைப்பதிவு செய்தல்

வணிகப் பெயரைப்பதிவு செய்தல் என்பது வணிகத்திற்கு இடப்படும் பெயரை பதிவு செய்தலை கருதுகின்றது. இதன்மூலம் வணிகத்திற்கு சட்டரீதியான தனிமனித அந்தஸ்து ஏற்படுகின்றது. தனியுடமை, பங்குடமை வணிகம் பெயரைப்பதிவு செய்தாலும் அவற்றுக்கு சட்டரீதியான தனிமனித அந்தஸ்து ஏற்படாது.

சட்ட ஆளுமை

ஒரு வணிக நிறுவனம் சட்டத்தின் முன்னிலையில் தனிமனித அந்தஸ்துடன் செயற்படும் தன்மை சட்ட ஆளுமை ஆகும்.

வணிகத்தை சட்டபூர்வமாக்குவதற்கு பதிவு செய்தல்

வணிகம் ஒன்றை அதன் அமைப்புமுறைக்குரிய சட்டரீதியான அதிகாரியின் கீழ் பதிவு செய்தல் வணிகத்தை சட்டபூர்வமாக்குவதற்கு பதிவு செய்தல் ஆகும்.

2.1 வணிக அமைப்புகளும் பதிவுகளும்

தனியுடமை, பங்குடமை

- ✿ இவ் வணிகங்களின் பெயர் பதிவு உரிய பிரதேச சபைகளின் வியாபார பெயர் பதிவாளரிடம் மேற்கொள்ளப்படும்.
- ✿ வியாபாரத்தை ஆரம்பித்து 14 நாட்களுக்குள் பதிவு செய்யப்படல் வேண்டும்.
- ✿ விண்ணப்படிவம் பிரதேச செயலகத்தில் பெறப்படும்.
- ✿ பதிவுக்கட்டணங்கள் மாகணசபைகளினால் தீர்மானிக்கப்படும்.
- ✿ பதிவுச்சட்டமாக 1990^{ம்} ஆண்டு 4^{ம்} இலக்க வியாபார பெயர்ப் பதிவுச் சட்டமாக காணப்படுகின்றது.
- ✿ மாகண சபை வணிகப்பெயர்பதிவு விதிகள் பின்பற்றப்படும்.

கூட்டணைக்கப்பட்ட கம்பனி

- ✿ கம்பனிப்பதிவாளர் திணைக்களத்தில் பதிவு செய்யப்படல் வேண்டும்
- ✿ கம்பனிப்பதிவாளரால் வெளியிடப்படும் விண்ணப்படிவத்தை நிரப்பி அனைத்து பங்குதாரர் கையொப்பத்துடனும் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- ✿ 2007^{ம்} ஆண்டு 7^{ம்} இலக்க கம்பனிச்சட்டத்தின் கீழ் பதிவு செய்யப்படும்.

கூட்டணைக்கப்பட்ட கம்பனி பதிவின் போது சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள்

- ✿ முன் மொழியப்பட்ட கம்பனியின் பெயர் வேறு கம்பனியொன்றின் பெயருக்கு ஒத்ததாக இல்லை என்பதற்கான உறுதியுரை
- ✿ கம்பனி அமைப்பு அகவிதி
- ✿ இயக்குனர் சம்மதக்கடிதம்
- ✿ செயலாளர் சம்மதக்கடிதம்
- ✿ பங்காளர்களின் உரிமையும் கட்டுப்பாடும் கம்பனியின் நோக்கம், முகாமை, நிர்வாகம், போன்ற விபரங்களை உள்ளடக்கிய ஆவணம்

கூட்டுறவு

✿ குறித்த பிரதேச மாகாணசபைகளின் கீழ் கூட்டுறவு அபிவிருத்தி ஆணையாளரால் பதிவு செய்யப்படும்.

✿ 1972^{ம்} ஆண்டு 5^{ம்} இலக்கம் கொண்ட கூட்டுறவு சங்க சட்டத்தின் அடிப்படையில் பதிவு செய்து உருவாக்கப்படும்.

கூட்டுறவு பதிவின் போது சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள்

1. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம்
2. சங்க உபவிதிகளின் இரு பிரதிகள்
3. சங்கத்தின் பொருளாதாரத் தேவைப்பாடுபற்றிய அறிக்கை
4. சங்கத்தைப்பதிவு செய்வதற்கான முன்மொழிதல் பற்றிய கூட்ட அறிக்கையின் இரு பிரதிகள்
5. அங்கத்துவப்பணக் கொடுக்கல்வாங்கல் பற்றிய அறிக்கை
6. சங்கஅமைவிட வரைபடம்
7. நிர்வாகக் குழுவின் பெயர்ப்பட்டியலும் அவர்கள் பற்றிய ஏனைய விபரங்களும்

விளையாட்டுக் கழகங்கள் நலன்புரிச் சங்கங்கள்

✿ பிரதேச செயலாளர் காரியாலயத்தில் பதிவு செய்யப்படும்.

✿ கழகங்கள் பிரதேசசெயலக விளையாட்டு உத்தியோகத்தரிடமும் நலன்புரிச்சங்கங்கள் சமூக சேவை அதிகாரியிடமும் பதிவு செய்யப்படும்.

✿ நலனோம்புச்சங்கங்கள் என கருதி 2007^{ம்} ஆண்டு 7^{ம்} இலக்க கம்பனிச்சட்டத்தின் கீழ் பதிவு செய்யப்படும்.

சிறப்புவாய்ந்த வணிகங்களும் அவற்றுக்குரிய அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கும் நிறுவனங்களும்

✿ ஆங்கில மருந்துப்பொருள் விற்பனை வணிகம்
சுகாதாரத்திணைக்களம்

✿ சர்வதேச பாடசாலை
கல்வி அமைச்சு

✿ தொழிற்சாலை
மத்திய குழல் அதிகாரசபை

- ✿ உபதபால் காரியாலயம்
அரசதபால் திணைக்களம்
- ✿ வெதுப்பகம்
உள்ளூராட்சி மன்றம்
- ✿ வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு முகவர்நிலையம்
வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்புப் பணியகம்
- ✿ சாரதிகள் பயிற்சிப் பாடசாலை
மோட்டார் வாகன ஆணையாளர் திணைக்களம்
- ✿ அச்சகம்
சுவடிகள் திணைக்களம்
- ✿ வணிக வங்கிகள்
இலங்கை மத்தியவங்கி

வணிகம் ஒன்றைப்பதிவு செய்வதன் அலுகலம்

1. வணிகத்திற்கு அங்கீகாரம் கிடைத்தல்
2. வணிகத்தின் உரிமை உறுதிப்படுத்தப்படும்
3. அரச சலுகைகளைப் பெறலாம்
4. வணிகநடவடிக்கைகளில் ஈடுபடும் போது ஏற்றுக்கொள்ளும் தன்மை
5. சட்டரீதியான பாதுகாப்பு கிடைக்கும்
6. இலகுவாக கடன் பெறலாம்

2.2 வணிகத்திட்டமும் வணிகத்திட்டமாதிரியும்

வணிகத்திட்டம்

வணிகச் சந்தர்ப்பத்தின் ஊடாக ஆரம்பத்தில் விஸ்தரிக்கப்படும் வணிகத்தின் நோக்கமும் செயற்பாடும் அதனை நடைமுறைப்படுத்தும் விதம் ஒழுங்குபடுத்தும் விதம் போன்றவற்றை உள்ளடக்கிய ஆவணம் அல்லது அறிக்கை வணிகத்திட்டம் ஆகும்.

வணிகச்சந்தர்ப்பம் ஒன்றை தெரிவுசெய்யும் போது கருத்தில் கொள்ள வேண்டிய விடயங்கள்

1. சந்தையின் தேவை
2. தெரிவு செய்யப்பட்ட வணிகத்தின் எதிர்கால நடவடிக்கை பற்றிய திட்டமிடல்

3. நிதிவளத்தேவை, செய்யவேண்டிய முதலீடு
4. செயற்பாட்டு நடவடிக்கை
5. மனிதவளத்தேவை

சந்தையின் தேவை

சந்தை ஆராய்ச்சியூடாக சந்தையின் தன்மை, போட்டி நிலமை, கேள்வி போன்ற சந்தையின் தேவைகள் வெளிக்கொணரப்படும்.

சந்தை ஆராய்ச்சி

சந்தைப்படுத்தல் பிரச்சினை தொடர்பான தகவல்களை சரியான முறையில் சேகரித்து ஒழுக்கமைத்து, செய்முறைப்படுத்தி, பகுப்பாய்வு செய்வதே சந்தை ஆராய்ச்சி எனப்படும். சந்தை ஆராய்ச்சி ஊடாக சந்தையின் தன்மை, கேள்வி, போட்டி நிலமை போன்ற விடயங்கள் ஆராயப்படும்.

சந்தையின் தன்மை

- ✳ உற்பத்திக்கு பொருத்தமான சந்தை
- ✳ சந்தையின் அளவு
- ✳ தற்போது சந்தையில் உற்பத்தி முன்வைக்கப்படும் முறை
- ✳ சந்தைவிரிவாக்கத்தின் இடப்பரப்பளவு

கேள்வி

- ✳ வணிகச் சந்தர்ப்பத்திற்குரிய நுகர்வோர்
- ✳ பொருட்கள், சேவைகள் கொள்வனவு செய்யப்படும் முறை
- ✳ நுகர்வுப் பழக்கம் அல்லது பாணி
- ✳ கொள்வனவின் போது கவனத்தில் கொள்ளும் காரணிகள் (விலை, தரம், வசதி)

போட்டி நிலமை

- ✳ வணிகத்தின் போட்டியாளர்
- ✳ போட்டியாளர்களின் வணிகத்தின் நிலமை
- ✳ போட்டியாளர்களின் சந்தைப்பங்கு
- ✳ போட்டியாளர்களின் பலம் அல்லது பலவீனம்
- ✳ போட்டிக்கு முகம்கொடுப்பதற்கு மேற்கொள்ளும் உபாயங்கள்

தெரிவு செய்யப்பட்ட வணிகங்களின் எதிர்கால நடவடிக்கைகளைத் திட்டமிடல்.

தெரிவு செய்யப்பட்ட வணிகச் சந்தர்ப்பத்தை ஒரே தடவையில் நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு முனையாமல் வணிகத்தின் எதிர்கால செயற்பாடுகளைத் திட்டமிடல் அவசியம். இதன் போது கவனத்தில் கொள்ளும் காரணிகள்

1. என்ன செய்வது?

பொருள் ஒன்றை உற்பத்தி செய்தல் அல்லது சேவை ஒன்றை வழங்குதல்

2. எவ்வாறு செய்வது?

உற்பத்தி முறை பயன்படுத்தும் தொழில்நுட்பம், உபகரண இடஅமைவு,களஞ்சியப்படுத்தல்

3. எப்போது செய்வது?

சந்தைக்கு பொருள் அல்லது சேவையை வழங்க எடுக்கும் கால எல்லையை தீர்மானித்தல்

4. வருடம் முழுவதுமா?

கால அட்டவணைப்படி பகல் அல்லது இரவு நேரம்

நிதி வளம்

வணிகத்தை ஆரம்பிப்பதற்கு குறிப்பிட்டளவு நிதி முதலீடு செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

இதன் போது கவனத்தில் கொள்ளும் காரணிகள்

✿ தேவைப்படும் நிதியின் அளவு

✿ நிதி தேவைப்படும் சந்தர்ப்பம்

✿ நிதியைப் பெற்றுக்கொள்ளும் முறை

✿ தானே முதலீடு செய்தல்

✿ வெளியிலிருந்து பெறுதல்

✿ வெளிமூலங்களில் இருந்து பெறுவதாயின் இதற்கான வழிகள்

(வணிகவங்கி கடன், நிறுவனக்கடன், உதவிகள்)

செயற்பாட்டு நடவடிக்கை

எதிர்கால செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் வினைத்திறனாகவும் இலகுவாகவும் நடைபெறுவதற்கு அமைவிடம், இயந்திரஉபகரணம், காணி

கட்டிடம், தொழில்நுட்பமும் உற்பத்திசெய்யும் முறையும், முகாமைத்துவம் போன்றவை தொடர்பாக கவனம் செலுத்தல் வேண்டும்.

அமைவிடம்

உற்பத்தி வியாபாரம் சேவை வழங்கல் இடம்பெறும் அமைவிடம் பற்றி அறிய வேண்டிய அம்சங்கள்.

- ✿ நிலம் அல்லது கட்டிடம்
- ✿ காலநிலை நிலமைகள்
- ✿ கழிவுகற்றும் வசதி
- ✿ நிர்வசதி
- ✿ தொடர்பாடல் வசதி
- ✿ போக்குவரத்து வசதி
- ✿ நிறுவனவசதி
- ✿ சந்தையின் தூரம்
- ✿ தொழிலாளர் கிடைப்பனவு

இயந்திர உபகரணம்

- ✿ பொருத்தமான இயந்திர உபகரணம்
- ✿ விலைகள்
- ✿ பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய வசதி (உடன் காசு, கடன் குத்தகை)
- ✿ பெற்றுக்கொள்ளும் இடம் (உள்நாடு, வெளிநாடு)
- ✿ வெளிநாட்டிலிருந்து பெறுவதாயின் தீர்வை மானியம்
- ✿ இயந்திரப் பராமரிப்பு நடவடிக்கை

காணிகட்டடம்

- ✿ இடப்பரப்பளவு
- ✿ உரிமையாளரிடம் தற்போது இருக்கும் அளவு
- ✿ கொள்வனவின் போதான செலவினம்
- ✿ பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய மாற்று வழி (குத்தகை, வாடகை)

தொழில்நுட்பமும் உற்பத்திச் செயல் முறையும்

வணிகத்தின் தன்மைக்கு ஏற்பவும் பருமனுக்கு ஏற்பவும் பயன்படுத்தப்படும் தொழில்நுட்பம் வேறபடும்

1. உடல் உழைப்பு (உழைப்புச் செறிவு)
2. இயந்திரவளம் (மூலதனச்செறிவு)

முகாமைத்துவம்

வணிக நடவடிக்கைகள் உரிமையாளரால் மேற்கொள்ளப் படுகின்றதா? வெளிநபர்கள் சேவை பெறப்படுகின்றதா? என்பதன் மூலம் செயற்பாட்டு நடவடிக்கையை இலகுவாக தயாரிக்கலாம்.

மனிதவளத்தேவை

நிறுவனம் ஒன்றின் நடவடிக்கைகள் நிறைவேற்றுவதற்கு பங்களிப்பு செய்யும் ஊழிய குழு மனிதவளமாகும்.

- ✿ முகாமைத்துவ ஊழியர்கள்
- ✿ முகாமைத்துவம் சாராத ஊழியர்கள்

வணிகத்தில் மனிதவளம் முக்கியத்துவம் பெறுவதற்கான காரணங்கள்

1. மனிதவளம் உயிரோட்டமானது
2. மீள்இயங்கும் திறன் கொண்டது
3. பயிற்சியின் மூலம் சிறந்த பயனைப் பெறலாம்
4. உருவாக்கும் திறன் கொண்டது

மனிதவளத் திட்டமிடலின் போது கவனத்தில் கொள்ளும் காரணிகள்

- ✿ தேவையான மொத்த ஊழியர் எண்ணிக்கை
- ✿ ஊழியர்வகை
- ✿ பயிற்சி பெற்ற, பயிற்சி பெறாத ஊழியர் அளவு
- ✿ நிரந்தரமானதா? தற்காலிகமானதா?
- ✿ பயிற்சி வழங்கும் முறை
- ✿ எதிர்காலத்தில் ஏற்படும் ஊழியர் பற்றாக்குறை

மனிதவளத்திட்டமிடல்

வணிகத்தின் குறிக்கோள்களையும் நோக்கத்தையும் நிறைவேற்றுவதற்குரிய எதிர்கால தேவைக்கு ஏற்ப வளத்தை உருவாக்குவதற்கும் அதனைப் பயன்படுத்துவதற்குமான ஒரு வேலைத்திட்டம் மனிதவளத் திட்டமிடல் எனப்படும்.

வணிகத்திட்டம் தயாரிப்பதன் அலுகைகள்

1. வணிகத்தின் நோக்கங்களை அடைவதற்கு வழிகாட்டக்கூடியது
2. விற்பனை, இலாப இலக்கை அடைவதற்கு உதவும்.
3. எதிர்கால இலக்கை விபரிக்கமுடிதல்
4. நிதிவசதிகளைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு உதவும்.
5. பல்வேறு தரப்பினருக்கு வணிகம் பற்றிய நல்லெண்ணத்தை உருவாக்கும்
6. வணிகத்தின் செயற்பாட்டிற்கு வழிகாட்டுதலாக அமையும்
7. எதிர்காலப் பிரச்சினைகளை அறிந்து அவற்றுக்கான தீர்வினை வழங்க உதவும்
8. வணிகம் வளர்ச்சியடைவதற்கும், ஊழியர்களை ஊக்குவிப்பதற்கும் துணையாக அமையும்.
9. வணிகத்தை விரிவுபடுத்துவதற்கும் நீடித்திருப்பதற்கும் உதவும்.
10. உரிமையாளரின் வணிக கருத்தை வெளியார் இலகுவில் விளங்கிக் கொள்ள முடியும்.

வணிகத் திட்டத்தின் உள்ளடக்கமும் மாதிரியும்

வணிகத்திட்டத்தில் அனேகமான சந்தர்ப்பங்களில் பயன்படுத்துகின்ற உள்ளடக்கம்

1. நிறைவேற்றுச்சுருக்கம்
2. வணிகவிபரம்
3. சந்தைபற்றிய பகுப்பாய்வு
4. விநியோகத்திட்டம்
5. உற்பத்தியும் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் திட்டமும்
6. மனிதவளத்திட்டம்
7. விரிவான நிதித்திட்டம்
8. பொருத்திகளும் உபகரணங்களும் பற்றிய விளக்கம்
9. வணிகத்தை விரிவுபடுத்துவது தொடர்பான பிற மேலதிக இணைப்பு

வணிகத்திட்டத்தின் மாதிரி அமைப்பு

1. வணிகரின் பெயர்:-
முகவரி:-

2. உற்பத்தி செய்யப்படும் பண்டம் அல்லது சேவை:-

3. மொத்த முதலீடு:-

4. வணிகரின் முதலீடு:-

தற்போதைய:-

உத்தேசித்துள்ள:-

5. எதிர்பார்க்கும் வங்கிக் கடன்:-

1. விநியோகத் திட்டம்

1.1. உற்பத்தி பண்டம்

1.1.1. தற்போது விநியோகிக்கப்படும்

1.1.2. எதிர்காலத்தில் விநியோகிக்கத் திட்டமிட்டுள்ள பண்டங்கள் சேவைகள் விபரம்:-

1.2. இலக்கு குழு

1.3. விநியோக இலக்கு

1.3.1. தற்போது:-

1.3.2. எதிர்காலத்தில் எதிர்பார்த்துள்ள:-

1.4. போட்டியாளர்களின் விநியோகப் பகுப்பாய்வு:-

பண்டங்கள்/ சேவைதொடர்பான பிரதான போட்டியாளர்	வழங்கப்படும் பண்டங்கள்/ சேவைகள்	அண்ணளவாக போட்டியாளருக்குள்ள சந்தைப்பங்கு

1.5. தமது இலக்கு சந்தைப் பங்கு:-

பண்டங்கள் /சேவை	தற்போதைய சந்தைப்பங்கு %	திட்டமிட்டுள்ள சந்தைப்பங்கு %

1.6. போட்டியாளர்களின் விநியோக வழிகள்:-

விநியோகத்துறை(4ps)	உத்தி முறைகள்
பண்டம் (products)	
விலை(price)	
இடம் (place)	
மேம்பாடு(promotion)	

1.7. வணிகரின் உத்தேச செயல் திட்டத்தின் விநியோக வழிகள்:-

1.8. வருடாந்த விற்பனை எதிர்வு கூறல்:-

1.9. விநியோகச் செலவுகள்:-

2. உற்பத்தியும் தொழில்நுட்பத்திட்டமும்:-

2.1. உற்பத்தி செயலொழுங்கினை இணைக்கும் குறிப்பு:-

2.2.செயற் திட்டத்திற்கு தேவையான நிலையான சொத்துக்கள்:-

2.2.1. செயற்திட்டத்தில் தற்போது ஈடுபடுத்தியுள்ள நிலையான சொத்துக்கள்:-

2.2.2.கொள்வனவு செய்ய வேண்டிய நிலையான சொத்துக்கள்:-

2.3. மூலப்பொருட்களின் தேவையும், கிரயமும்

2.4. வருடாந்த ஊழியத் தேவையும், செலவும்

2.5. வருடாந்த உற்பத்தி பொது செயற்பாட்டுச் செலவு

2.6. கழிவகற்றலும் சுற்றாடல் தாக்கமும்:-

2.7. மொத்த உற்பத்தி கிரயமும் அலகுக்கிரயமும்:-

3. மனித வள முகாமைத்துவ திட்டமிடல்

3.1. முயற்சியாளர், பங்காளர் பற்றிய விபரங்கள்

3.2. நிறுவனக்கட்டமைப்பின் பதவிகளும் பொறுப்புக்களும்

3.3. நிறுவனக்கட்டமைப்பு

3.4.வணிகத்தை ஆரம்பிக்க முன்னர் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளும் செலவுகளும்

4. நிதித் திட்டமிடல்

- 4.1. செயற் திட்ட கிரயம்
- 4.2. இலாப நட்டக்கூற்று (எதிர்வரும் வருடத்திற்கு)
- 4.3. கடனை மீளச் செலுத்தும் அட்டவணை
- 4.4. காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று
- 4.5. கணக்கிடப்பட்ட ஐந்தொகை

2.3 வணிகத் திட்டத்தின் உள்ளடக்கம்

வணிகத்திட்டத்தின் பிரதான பிரிவுகள் அல்லது திட்டங்கள்

1. சந்தைப்படுத்தல் திட்டம்
2. செயற்பாட்டுத் திட்டம்
3. நிதித் திட்டம்

சந்தைப்படுத்தல் திட்டம்

குறித்த விற்பனை இலக்கை அடைந்து கொள்வதற்காக நுகர்வோர் குழு ஒன்றை தெரிவுசெய்தலும் (இலக்கிடுதல்) அது தொடர்பான வியாபாரநடவடிக்கைகளைத் திட்டமிடலும் சந்தைப்படுத்தல் திட்டம் என்பார்.

சந்தைப்படுத்தல் திட்டமிடலில்

- ✿ சந்தைப்படுத்தல் உபாயங்கள்
- ✿ விற்பனைஎதிர்வுகூறல்

போன்றவிடயங்கள் கவனத்தில் கொள்ளப்படும்.

சந்தை தொடர்பான முக்கிய தகவல்கள்

1. உற்பத்திதொடர்பான பொருத்தமான சந்தை
2. அச்சந்தைக்கான காரணம்
3. சந்தையை வரிவாக்குவதற்கான சந்தைப்பரப்பு

சந்தைப்படுத்தல் திட்டம் தயாரிக்கும் போது கவனத்தில் கொள்ளும் விடயங்கள்

1. இலக்கு நுகர்வோர்
2. நுகர்வோரின் கொள்வனவு பழக்கமும் பாணியும்
3. நுகர்வோரின் துலங்கல்கள்

நுகர்வோரின் நடத்தை பற்றிய தகவல்களை சேகரிப்பதற்கான W5 கட்டமைப்பு

1. Who-யார்? -

உற்பத்திக்கான நுகர்வோர்குழு

2. What-என்ன? -

அவர்களுக்கு தேவையான பொருள் அல்லது சேவைகள்

3. When-எப்பொழுது? -

அவர்கள் பொருட்கள் சேவைகளை கொள்வனவு செய்யும் காலம் நேரம்

4. Where-எங்கே? -

அவர்கள் பொருட்கள் சேவைகளை கொள்வனவு செய்யும் இடம்

5. Why- ஏன்? -

பொருட்கள் சேவைகளை கொள்வனவு செய்வதற்கான தேவையும் இயலுமையும் பழக்கவழக்கமும்

சந்தைப்படுத்தல் திட்டம் ஒன்றில் உள்ளடக்கப்படும் விடயங்கள்

❖ எதிர்பார்க்கப்படும் விற்பனை வருமானம்

❖ எதிர்பார்க்கப்படும் செலவு

❖ எதிர்பார்க்கப்படும் இலாபம் அல்லது மேலதிகம்

எதிர்பார்க்கப்படும் விற்பனை வருமானம்

எல்லா வகையான வணிகச் செயற்பாடுகளுக்கும் ஒரு கிடைப்பனவு எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. அவை வணிகத்தின் தன்மைக்கு ஏற்ப வேறுபடும் உதாரணம்:-

❖ வியாபாரம் ஒன்றில் விற்பனை வருமானம்

❖ சேவை வணிகம் ஒன்றில் சேவை மூலம் பெறப்படும் இலாபம்

மொத்தப் பெறுமதி = அலகு விலை X திட்டமிடப்பட்ட அலகுகளின் எண்ணிக்கை

எதிர்பார்க்கப்படும் செலவு

வணிகங்களை நடாத்திச் செல்லும் போது செலவுகள் ஏற்படும். குறிப்பாக இவற்றில் முக்கியமான செலவுகள் விற்பனை விநியோக செலவுகள் ஆகும்.

❖ வெளிச்சென்ற வண்டிக்கூலி

- ✿ விளம்பரம்
- ✿ ஊழியர் சம்பளம்
- ✿ விற்பனைத்தரகு
- ✿ பொதிசெய்யும் செலவு
- ✿ ஏனைய செலவு

செலவு எதிர்வு கூறல் மாதிரி

செலவு எதிர்வு கூறல் மாதிரி

செலவு	தை		மாசி		பங்குனி	
<ul style="list-style-type: none"> • பொருட்கொள்வனவு • உட்கமைகூலி 	XX		XX		XX	
	XX	XX	XX	XX	XX	XX
விற்பனை விநியோகச் செலவுகள்						
<ul style="list-style-type: none"> • வளம்பரம் • விற்பனைத்தரகு • போக்குவரத்து • பொதிசெய்தல் செலவு • ஏனையவை 	XX		XX		XX	
	XX		XX		XX	
	XX		XX		XX	
	XX		XX		XX	
	XX	XX	XX	XX	XX	XX
எதிர்பார்க்கப்படும் மொத்தசெலவு		XX		XX		XX

எதிர்பார்க்கப்படும் இலாபம் / மேலதிகம்

எதிர்பார்க்கப்படும் விற்பனைக்கும் எதிர்பார்க்கப்படும் செலவுக்கும் இடையிலான வேறுபாடு எதிர்பார்க்கப்படும் இலாபம் ஆகும்.

எதிர்பார்க்கப்படும் இலாபம் = எதிர்பார்க்கப்படும் விற்பனை - எதிர்பார்க்கப்படும் செலவு

உற்பத்தித் திட்டம்

உற்பத்தி செயற்பாட்டுக்கு தேவையான இயந்திர உபகரணங்கள் மூலப்பொருட்கள் என்பவற்றை முன்கூட்டியே தீர்மானிக்கும் ஒரு வேலைத்திட்டம் உற்பத்தித் திட்டம் ஆகும்.

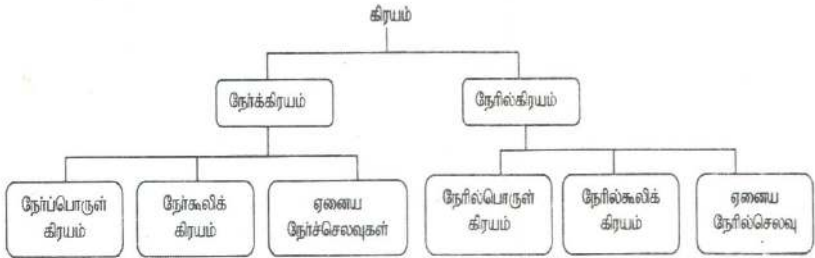
உற்பத்தித் திட்டம் தயாரிக்கும் போது கவனத்தில் கொள்ளும் விடயங்கள்

- ✿ எதிர்பார்க்கப்படும் உற்பத்தி அளவு
- ✿ எதிர்பார்க்கப்படும் செலவு
 1. மூலப்பொருள்
 2. வலு
 3. உழைப்பு
 4. ஏனைய செலவு
- ✿ அலகுக்கிரயம்
- ✿ இலாப எல்லை
- ✿ அலகொன்றின் விலை

உற்பத்திக் கிரயம்

குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் உற்பத்தி செய்யப்படும் பொருட்களின் மொத்தப் பெறுமதி உற்பத்திக் கிரயம் எனப்படும்.

உற்பத்திக் கிரயத்தின் வகைகள்



உற்பத்திக் கிரயத்தைக் கணிப்பிடுவதன் பயன்கள்

- ✿ மொத்த உற்பத்திக்கிரயத்தை அறியலாம்
- ✿ ஒரு பொருளுக்கான உற்பத்திச் செலவைக் கணிப்பிடலாம்
- ✿ உற்பத்திக் கிரயத்தை கட்டுப்படுத்தலாம்
- ✿ இலாப அளவை கணக்கிடுதல்
- ✿ பொருள் ஒன்றின் விற்பனை விலையை தீர்மானிக்கலாம்

உற்பத்திக் கிரயத்தின் வகைகள்

1. நேர்க்கிரயம்
2. நேரில்கிரயம்

நேர்க்கிரயம்

பொருள் உற்பத்திக்கு நேரடியாக ஏற்படும் கிரயம் நேர்க்கிரயம் எனப்படும்.

நேர்க்கிரயத்தின் வகைகள்

1. நேர்ப்பொருள் கிரயம்
2. நேர்சூலிக் கிரயம்
3. ஏனைய நேர்ச்செலவுகள்

நேர்ப்பொருள் கிரயம்

உற்பத்தியின் போது உண்மையாக உள்ளடக்கப்பட்ட பௌதீக வளங்கள் நேர்ப்பொருள் கிரயம் எனப்படும்.

உதாரணம்:- அலுமாரியை உருவாக்கப்பயன்படுத்தப்பட்ட பலகையின் பொறுமதி

நேர்சூலிக் கிரயம்

பொருட்களை உருவாக்குவதற்கு நேரடியாக கலந்துகொண்ட ஊழியத்திற்கு வழங்கும் சம்பளம் நேர்சூலிக் கிரயம் எனப்படும்.

உதாரணம்:- அலுமாரியை உற்பத்தி செய்த தச்சுத்தொழிலாளிக்கு வழங்கப்படும் பணம்

ஏனைய நேர்ச்செலவுகள்

உற்பத்தியின் போது பயன்படுத்தும் நேர்ப்பொருள் கிரயம் நேர்சூலிக் கிரயம் தவிர்ந்த நேரடியாக ஈடுபடுத்திக் கொள்ளப்படும் வேறு செலவுகள் ஏனைய நேர்ச்செலவுகள் எனப்படும்.

உதாரணம்:- கொள்வனவாளரின் கோரிக்கைக்கு இணங்க வடிவமைப்புக்குச் செலுத்தப்பட்ட பணம்

நேரில்கிரயம் (உற்பத்தி மேந்தலைக்கிரயம்)

உற்பத்திப்பொருள் ஒன்றிற்கு நேரடியாக செலவு செய்யாமல் மறைமுகமாக செய்யும் செலவுகள் நேரில்கிரயம் எனப்படும்.

இது மூன்று வகைப்படும்

1. நேரில்பொருள் கிரயம்
2. நேரில்சூலிக் கிரயம்
3. ஏனைய நேரில் செலவுகள்

நேரில்பொருள் கிரயம்

உற்பத்திப் பொருள் ஒன்றிற்கு நேரடியாக அறிந்து கொள்ள முடியாத பொருட்கிரயம் நேரில்பொருள் கிரயம் எனப்படும்.

உதாரணம்:- அலுமாரியை மெருகூட்டப் பயன்படுத்தப்பட்ட மணற் கடதாசி

நேரில்சூலிக் கிரயம்

உற்பத்திப் பொருள் ஒன்றிற்கு நேரடியாக அறிந்து கொள்ள முடியாத சூலிக் கிரயம் நேரில்சூலிக் கிரயம் எனப்படும்.

உதாரணம்:- காவலாளிக்கு செலுத்திய சம்பளம்

ஏனைய நேரில்செலவுகள்

உற்பத்திப்பொருள் ஒன்றிற்கு நேரடியாக அறிந்து கொள்ளமுடியாத சூலிக் கிரயம் தவிர்ந்த ஏனைய செலவுகள் ஏனைய நேரில்செலவுகள் எனப்படும்.

உதாரணம்:- காப்புறுதி,தொழிற்சாலை வாடகை,பெறுமானத்தேய்வு, மின்சாரம்

அலகுக்கிரயம்

மொத்த உற்பத்திக்கிரயத்தை மொத்தஉற்பத்தி அலகுகளால் பிரிக்கும் போது பெறப்படுவது அலகுக்கிரயம் எனப்படும்.

அலகுக்கிரயம் =
$$\frac{\text{மொத்த உற்பத்திக்கிரயம்}}{\text{மொத்த உற்பத்தியலகு}}$$

இலாப எல்லை

வியாபார நிறுவனம் முடிவுப்பொருட்களை சந்தைப்படுத்தும் போது கொள்வனவாளனைக் கவர்வதோடு சந்தையில் நீடித்து நிற்பதையும்

கவனத்தில் கொண்டு கிரயத்துடன் சேர்க்கும் பெறுமதி இலாப எல்லை எனப்படும்.

அலகு விற்பனை விலை

உற்பத்தியை சந்தைக்கு முன்வைப்பதற்கு தீர்மானிக்கப்பட்டவிலை அலகு விற்பனை விலை யாகும்

அலகு விற்பனை விலை = அலகுக்கிரயம் - இலாப எல்லை

பொருள் ஒன்றின் விலையைத் தீர்மானிக்கும் போது கவனத்தில் கொள்ளும் காரணிகள்

1. உற்பத்திக்கிரயம்
2. உற்பத்தி பொருளுக்கான இறுதிக் கேள்வி
3. சந்தைப் போட்டித்தன்மை
4. உற்பத்திபொருள் தொடர்பான விருப்பு வெறுப்பு

உற்பத்திக்கிரயத்திட்ட மாதிரி

பொருள்	1ம் வருடம்		2ம் வருடம்		3ம் வருடம்	
• நேர்ப்பொருள்	XX		XX		XX	
• நேர்கூலி	XX		XX		XX	
• நேர்ச்செலவு	XX		XX		XX	
முதன்மைக்கிரயம்		XX		XX		XX
• நேரில்பொருள் கிரயம்	XX		XX		XX	
• நேரில்கூலிக் கிரயம்	XX		XX		XX	
• ஏனைய நேரில்செலவுகள்	XX	XX	XX	XX	XX	XX
மொத்தஉற்பத்திகிரயம்		XX		XX		XX

நிதித்திட்டம்

வணிக நிறுவனம் ஒன்றுக்கு தேவையான தொகை எவ்வளவு? அத் தொகையினை எவ்வாறு பெறுவது? என்பது தொடர்பான வேலைத்திட்டம் நிதித்திட்டம் ஆகும்.

வணிகத்தை ஆரம்பிப்பதற்கான, நடாத்துவதற்கான நிதியினையும் அதனைப் பெற்றுக்கொள்ளும் வழிகளையும், பயன்படுத்தும் வழிகளையும் தீர்மானிக்கும் வேலைத்திட்டம் நிதித்திட்டம் எனப்படும். நிதி திட்டமிடலின் போது நிதி ஒதுக்கீடு நிதிப்பயன்பாடு போன்றவை கவனத்தில் கொள்ளப்படும்.

வணிகத்தில் நிதி பயன்படுத்தப்படும் பிரதான வழிகள்

1. நீண்டகாலச்சொத்துக்கள்
2. நடைமுறைச்சொத்துக்கள்

நீண்டகாலச் சொத்துக்கள்

ஒரு வருடத்திற்கு மேற்பட்ட பயன்பாடு உடையதும் அன்றாட வணிக நடவடிக்கையினால் மாற்றமடையாததுமான சொத்துக்கள் நீண்டகாலச் சொத்துக்கள் எனப்படும்.

உதாரணம்:- காணிகட்டிடம், இயந்திரஉபகரணம், மோட்டார் வாகனம், கணினி

நடைமுறைச் சொத்துக்கள்

ஒரு வருடத்திற்கு உட்பட்ட பயன்பாடு உடையதும் அன்றாட வணிக நடவடிக்கையினால் மாற்றமடையக் கூடியதுமான சொத்துக்கள் நடைமுறைச் சொத்துக்கள் எனப்படும்.

உதாரணம்:- இருப்பு, கடன்பட்டோர், காசு, வங்கி

நிதி ஒதுக்கீடு அல்லது பெறுவனவு

வணிக உரிமையாளர் வியாபாரத்தில் ஈடுபடுத்தும் மூலதனம் நிதி ஒதுக்கீடு அல்லது பெறுவனவு ஆகும். நிதி ஒதுக்கீடு இரு வழிகளில் இடம் பெறலாம்

1. உரிமையாளரால் இடப்படும் நிதி
2. வெளிநபர்களிடம் இருந்து பெறப்படும் நிதி

உரிமையாளர் தவிர்ந்த வெளிநபர்களிடம் இருந்து பெறப்படும் பணம் வெளியகப்பொறுப்புக்கள் எனப்படும்.

வெளியகப் பொறுப்புக்கள் கிரண்டு வகைப்படும்.

1. குறுங்காலப்பொறுப்பு அல்லது நடைமுறைப்பொறுப்பு
2. நீண்டகாலப்பொறுப்புக்கள் அல்லது நடைமுறை அல்லாப்பொறுப்பு

தொழிற்படு மூலதனம்

வணிகத்தை நடாத்திச் செல்லும் போது அன்றாடச் செயற்பாடுகளுக்கு செய்யும் பணம் தொழிற்படு மூலதனம் எனப்படும்.

நிதிக்கூற்றுக்கள்

வெளிநிறுவனங்களில் இருந்து நிதியைப் பெறுவதற்காக வணிகம் ஒன்றினால் தயாரித்து சமர்ப்பிக்கப்படும் கூற்றுக்கள் நிதிக்கூற்றுக்கள் எனப்படும்.

வணிகமொன்றில் மூன்று பிரதான நிதிக்கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்படும்

1. காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று
2. வருமானக் கூற்று
3. ஐந்தொகை

காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று

ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் வணிகமொன்றினால் உத்தேசிக்கப் பட்ட காசு உட்பாய்ச்சல்கள் காசு வெளிப்பாய்ச்சல்கள் என்பவற்றைக் காட்டும் கூற்று காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று ஆகும்.

வருமானக் கூற்று

ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் வணிகமொன்றின் வருமானப் பெறுபேற்றினைக் காட்டும் கூற்று வருமானக் கூற்று எனப்படும்.

ஐந்தொகை

ஒரு குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் இறுதித் தினத்தில் வணிகத்தின் நிதி நிலமையை எடுத்துக்காட்டும் கூற்று ஐந்தொகை ஆகும்.

பயிற்சி

1. 2012 ஜனவரி மாதத்தில் 80 நுளம்பு வலைகளை உற்பத்தி செய்ய எதிர்பார்க்கும் றூபி என்பவரால் கீழ்வருமாறு செலவுத்திட்டம் ஒன்று தயாரிக்கப்பட்டது.

1. பொருட்கொள்வனவு	65000 ரூபா
2. உட்சமை கூலி	5000 ரூபா
3. ஊழியர்களுக்கு செலுத்திய சம்பளம்	8000 ரூபா
4. விளம்பரம்	1500 ரூபா
5. விற்பனைச்செலவுகள்	2700 ரூபா
6. பொதிசெய்யும் செலவு	2500 ரூபா
7. ஏனைய செலவு	7300 ரூபா

ஒரு நுளம்புவலையின் விற்பனை விலை 1500 ரூபா ஆகும்.

1. எதிர்பார்க்கப்படும் மொத்த விற்பனை வருமானத்தைக் கணிப்பிடுக?
 2. எதிர்பார்க்கப்படும் மொத்தச் செலவினைக் கணிப்பிடுக?
 3. எதிர்பார்க்கப்படும் மொத்த இலாபத்தைக் கணிப்பிடுக?
 4. ஒரு நுளம்புவலையின் உற்பத்தி செலவு யாது?
 5. ஒரு நுளம்புவலையின் விற்பனை இலாபம் யாது?
2. UK அச்சகம் புத்தகங்களை அச்சிடமுன் 1000 பிரதிகளுக்கான உற்பத்திச் செலவினை மதிப்பீடு செய்த விபரம் வருமாறு.

1. நேர்ப்பொருள்	45000 ரூபா
2. நேர்சூலி	12000 ரூபா
3. நேரில்பொருள் கிரயம்	3000 ரூபா
4. நேரில்சூலிக் கிரயம்	2000 ரூபா
5. ஏனைய நேர்ச்செலவுகள்	6000 ரூபா

இந் நிறுவனம் கிரயத்துடன் 10% இலாபம் வைத்து விற்பனை செய்வது என தீர்மானித்துள்ளது.

1. முதன்மைக்கிரயத்தை மதிப்பிடுக?
2. மேந்தலைக்கிரயத்தை மதிப்பிடுக?
3. உற்பத்திக்கிரயத்தை மதிப்பிடுக?
4. அலகு விற்பனை விலை யாது?

3. சுகன் அச்சகத்தில் 9000 சஞ்சிகை பிரதிகளை உற்பத்தி செய்வதற்காக மதிப்பிட்ட செலவு விபரம் வருமாறு.

பொருட்களும் சேவைகளும்

நொகை

1. காகிதமும் மையும்	61000 ரூபா
2. புத்தகம் அச்சிடலுக்கான ஊழியவேதனம்	19000 ரூபா
3. மின்சாரச்செலவுகள்	7500 ரூபா
4. காவலாளிவேதனம்	9000 ரூபா
5. இயந்திரங்களுக்கான உராய்வுநீக்கி எண்ணெய்	13500 ரூபா
6. உதிரிப்பாகங்களுக்கான செலவு	37000 ரூபா
7. மேற்பார்வையாளர் சம்பளம்	28000 ரூபா
8. வரைபடங்கள் ஏனையசெலவுகள்	4800 ரூபா
9. இயந்திரங்களுக்கான தேய்வு	9000 ரூபா
10. கட்டிடவாடகை	15000 ரூபா
11. இயந்திர ஊழியர் வேதனம்	21200 ரூபா

1. மொத்த நேரடிச்செலவுகளை மதிப்பிடுக?
2. மொத்த நேரில்செலவுகளை மதிப்பிடுக?
3. மொத்த உற்பத்திச்செலவை மதிப்பிடுக?
4. ஒரு புத்தகத்திற்கான செலவு யாது?

4. மெலிசன் தளபாடக் கம்பனி புதியவடிவிலான சாய்வுக்கதிரையை உற்பத்தி செய்வது எனத் தீர்மானித்துள்ளது. அதற்காக மதிப்பீடு செய்த செலவுகள் வருமாறு.

விபரம்	தொகை
1. பலகைக்கான செலவு	28000 ரூபா
2. தச்சுத்தொழிலாளர் சம்பளம்	7000 ரூபா
3. மின்சாரச் செலவு	3500 ரூபா
4. நேரடி ஏனையசெலவு	6500 ரூபா
5. தச்சுத் தொழிற்சாலை வாடகை	4500 ரூபா
6. வார்னிஸ்	1500 ரூபா
7. மணல் கடதாசி, பிறஸ்	3000 ரூபா
8. மேற்பார்வையாளர் சம்பளம்	8000 ரூபா

இக்கம்பனி 40 சாய்வுக் கதிரையை உற்பத்தி செய்ய எதிர்பார்க்கின்றது.

1. மொத்த உற்பத்திச் செலவை மதிப்பிடுக?
2. ஒரு சாய்வுக்கதிரையின் விலை யாது?
3. கம்பனி கிரயத்துடன் 20% இலாபம் சேர்த்து விற்பனை செய்யுமாயின் ஒரு கதிரையின் விற்பனை விலை யாது?

அலகு - 03

வணிகத் துணைச் சேவைகள்

தேர்ச்சி

வணிகமென்றை ஆரம்பித்து செயற்படுத்துவதற்கான
துணைச்சேவைகளின் உதவியைப் பெறுவார்

இவ் அலைகைக் கற்பதன் மூலம்

அ வங்கிச்சேவை

அ காப்புறுதி

அ தொடர்பு

அ போக்குவரத்து

அ களஞ்சியப்படுத்தல்

போன்றவை தொடர்பான விளக்கத்தை பெறுவார்

வணிகத்திற்கான துணைச்சேவைகள்

துணைச்சேவை

வணிகம் ஒன்றை ஆரம்பித்து வெற்றிகரமாக நடமாத்திச் செல்வதற்கு உதவும் பல்வேறுசேவைகள் துணைச்சேவைகள் எனப்படும். வணிகத்திற்கான துணைச்சேவைகளாக பின்வருவன காணப்படுகின்றன.

1. வங்கி
2. காப்புறுதி
3. தொடர்பாடல்
4. போக்குவரத்து
5. களஞ்சியப்படுத்தல்

3.1 வங்கிச்சேவைகள்

வங்கி

வாடிக்கையாளரின் பணவைப்புக்களை ஏற்று அவற்றைப் பாதுகாத்து கடன்களை வழங்கி அத்துடன் பல்வேறு சேவைகளையும் வழங்கும் நிறுவனம் வங்கி எனப்படும்.

பொதுவாகவங்கிகள் இரண்டு வகைப்படும்

1. உத்தரவு பெற்ற வணிகவங்கிகள்
2. உத்தரவு பெற்ற விசேட வங்கிகள்

வணிகவங்கிகள்

கேள்வி வைப்புக்களையும் ஏனைய வைப்புக்களையும் ஏற்று பாதுகாப்பதுடன் வெளிநாட்டுநாணயக் கொடுப்பனவுகளில் ஈடுபடும் பல்வேறுநிதிச் சேவைகளையும் வழங்கும் நிதிநிறுவனம் வணிகவங்கிகள் எனப்படும்.

இவை இலங்கை மத்திய வங்கியின் அனுமதிப்பத்திரம் பெற்றிருப்பதால் அனுமதிப்பத்திரம் பெற்ற வணிகவங்கிகள் எனலாம்.

வணிக வங்கியொன்றில் பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய சேவைகள்

1. வைப்புச்சார்பான சேவைகள்
2. கடன் சார்பான சேவைகள்
3. இலத்திரனியல் சார்பான சேவைகள்

4. வெளிநாட்டுச்செலாவணிச் சேவைகள்
5. ஏனையசேவைகள்

வணிகவங்கிகள் ஏற்கும் வைப்புக்கள்

1. நடைமுறைவைப்புக்கள்
2. சேமிப்புவைப்புக்கள்
3. நிலையானவைப்புக்கள்

நடைமுறைவைப்புக்கள்

காசோலைமூலம் கொடுக்கல்வாங்கல் செய்யயக்கூடிய கணக்கு வகைகளே நடைமுறைவைப்புக்கள் எனப்படும். நடைமுறை கணக்கு ஒன்றை ஒருவரோ அல்லது பலநபர்கள் இணைந்தோ ஆரம்பிக்கலாம். இதற்கு வட்டிவழங்கப்படுவதில்லை.

வணிக வங்கிகளில் நடைமுறைக்கணக்கு பேணுவதால் கிடைக்கும் நன்மைகள்

1. காசோலைமூலம் கொடுக்கல்வாங்கல்களை செய்யலாம்
2. கொடுக்கல்வாங்கல் செய்வது இலகு
3. பாதுகாப்பானது
4. நேரம் சேமிக்கப்படும்
5. வங்கிமேலதிகப்பற்று வசதி கிடைக்கும்
6. அறவீடுகளை அறவிடலாம்
7. நிலையான கட்டளைகளைச் செயற்படுத்தலாம்
8. பணம் செலுத்தப்பட்டதை உறுதிப்படுத்தலாம்
9. சட்டரீதியானது
10. பல்வேறு வங்கிகளின் காசோலையை நடைமுறைக்கணக்கில் வைப்பிலிடலாம்
11. ஏற்றுக்கொள்ளும் தன்மை

நடைமுறை கணக்குடன் தொடர்பான கட்டணங்கள்

1. காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம்
2. தண்டக்கட்டணம்
3. வங்கிக்கட்டணம்

4. முத்திரைக்கட்டணம். அச்சிற்கு செலுத்தும் வரி
5. வங்கி மேலதிகப்பற்று வட்டி
6. தபாற்கட்டணம்

காசோலை

நடைமுறைக்கணக்கு உரிமையாளர் குறிப்பிட்ட தொகையை, குறிப்பிட்ட பெருடைய நபருக்கு அல்லது கொண்டு வருபவருக்கு செலுத்துமாறு வங்கிக்கு பிறப்பிக்கும் எழுத்து மூலமான கட்டளை காசோலை எனப்படும்.

பின்னாள் 10.04.2008 இ.எம். கமால் இயக்குநர் கொள்வனவு பின்னாள் 10.04.2008 ரூ. 50,000/- 210200	 மீட்டிங் நகர் கிளை ஐந்தாம் நகர் கிளை FIFTH CITY BRANCH பெ. இ.எம். கமால் ஐம்பதாயிரம் மட்டும் ரூ. 50,000/- கணக்கு வைக்கப்படுகிறது 210200 70400500 0002323980	பின்னாள் 10.04.2008 ரூ. 50,000/- 210200
---	---	---

(மூலம் - வணிகக் கல்வியும் கணக்கிடும் தரம் - 10)

காசோலையுடன் தொடர்புபட்ட தரப்பினர்கள்

1. கட்டளையிடுவோன் -
வணிகவங்கியின் நடைமுறைக்கணக்கு உரிமையாளர் கட்டளையிடுபவர் ஆவார். இவர் காசோலையை எழுதி ஒப்பம் இடுவார்.
2. கட்டளையிடப்பட்டவர் -
நடைமுறைக்கணக்கு உரிமையாளர் கணக்கு வைத்திருக்கும் வங்கி கட்டளையிடப்பட்டவர் ஆவார்.
3. பணம் பெறுபவர் -
காசோலை மூலம் பணத்தைப் பெறுபவர்.

காசோலை வரையும் போது கவனம் செலுத்த வேண்டிய விடயங்கள்

1. திகதியை சரியாக இடல்
2. தொகையை இலக்கத்திலும் எழுத்திலும் எழுதுதல்
3. கையொப்பம் இடுதல்
4. காசோலை அடியிதழில் காசோலையில் உள்ள விபரங்களை

எழுதுதல்

5. காசோலை குறுக்குக் கோடிடல்
6. தொகையை எழுதும் போது இடைவெளிவிடாது எழுதுதல்
7. காசோலையில் புறக்குறிப்பிடல்

காசோலை குறுக்குக் கோடிடல்

காசோலையின் முகப்பில் சமாந்தரமாக இரு கோடுகள் வரைதல் காசோலை குறுக்குக் கோடிடல் எனப்படும். காசோலையில் குறுக்குக் கோடிடல் மூலம் காசோலைக்கு சுடிய பாதுகாப்பு கிடைக்கின்றது. காசோலை குறுக்குக் கோடிடல் இரு முறைகளில் மேற்கொள்ளப்படும்

1. பொதுமுறைக்குறுக்குக் கோடிடல்
2. சிறப்புமுறைக் குறுக்குக் கோடிடல்

பொது முறைக் குறுக்குக் கோடிடல்

காசோலையொன்றின் முன்பக்கத்தில் சமாந்தரமான இருகோடுகளை இடுதல் பொதுமுறைக் குறுக்குக் கோடிடல் ஆகும்.

கைமாறத்தகாதது

கைமாறத்தகாதது ரூபா 10000 வரை மட்டும்

பெறுவோன் கணக்கு மட்டும்

சிறப்புமுறைக் குறுக்குக் கோடிடல்

காசோலையின் குறுக்காக இடப்படும் கோடுகளுக்கு இடையே ஒருவங்கியின் பெயர் எழுதப்படுமாயின் அது சிறப்புமுறைக் குறுக்குக் கோடிடல் ஆகும்.

கைமாறத்தகாதது இலங்கை வங்கி

இலங்கை வங்கி

பெறுவோன் கணக்கு மட்டும் மக்கள் வங்கி சாவகச்சேரி

காசோலையில் புறக்குறிப்பிடல்

காசோலையின் முன்பக்கத்தில் எவ்வாறு பெயர் எழுதப்பட்டுள்ளதோ அதேபோன்று பின்புறத்தில் எழுதப்படுவது காசோலையில் புறக்குறிப்பிடல்

ஆகும். காசோலையில் புறக்குறிப்பிடுவதன் மூலம் காசோலையின் உரிமையை மாற்ற முடியும்

சேமிப்பு வைப்புகள்

வட்டிவருமானத்தைத் தரக்கூடியதும் தேவையான போது பணத்தை மீள எடுக்க அல்லது வைப்புச்செய்யக்கூடிய கணக்கு சேமிப்பு வைப்பாகும். இவ்வைப்பை தனியாகவோ அல்லது கூட்டாகவோ ஆரம்பிக்கலாம். இக்கணக்கிற்காக வங்கியினால் சேமிப்புப் புத்தகம் ஒன்று வழங்கப்படும். உதாரணம்:-

1. சிறுவர் சேமிப்பு வைப்புகள்
2. மகளிருக்கான சேமிப்பு வைப்புகள்
3. வதியாதோர் வெளிநாட்டு சேமிப்பு வைப்புகள்
4. முதலீட்டுச் சேமிப்பு வைப்புகள்

நிலையான வைப்பு

வட்டிவருமானத்தை பெறும் நோக்குடன் குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு குறிப்பிட்ட தொகை பணத்தை வைப்புச் செய்தல் நிலையான வைப்பு எனப்படும். இவ்வைப்பின் போது வங்கி வைப்புச்சான்றிதழ் ஒன்றினை வழங்கும்.

நிலையான வைப்பின் பண்புகள்

1. குறித்த காலவரையறைக்கு வைப்புக்களைப் பேணலாம்
2. வைப்புச் செய்யப்படும் காலம் தொகை என்பவற்றுக்கு ஏற்ப வட்டிவீதம் வேறுபடும்
3. சாதாரண சேமிப்பை விட கூடிய வட்டி வழங்கப்படும்
4. பணத்திற்குப் பாதுகாப்புக் கிடைக்கும்
5. வட்டியை மாதாந்தம் அல்லது காலமுடிவில் ஒப்பந்த அடிப்படையில் பெறலாம்.
6. வைப்புச்சான்றிதழை பிணையாக வைக்கலாம்

வைப்புச்சார்பான சேவையின் மூலம் கிடைக்கும் பயன்கள்

1. வட்டி வருமானம் கிடைத்தல்
2. பணத்திற்கு பாதுகாப்புக் கிடைத்தல்

3. இலகுவாக மீள்பெறலாம்
4. அவசரதேவையின்போது கொடுப்பனவுக்கு பயன்படுத்தலாம்

கடன் சார்பான சேவைகள்

கடன்

நிதி நிறுவனங்கள் வாடிக்கையாளருக்கும் வணிகர்களுக்கும் அரசுக்கும் நிதிக் குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்து கொள்வதற்காக கடன்களை வழங்குகின்றது. கடன்கள் காலத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு இரண்டு வகைப்படும்.

1. குறுங்காலக் கடன்கள்
2. நீண்டகாலக்கடன்கள்

குறுங்காலக்கடன்கள்

ஒரு வருடகாலத்திற்குள் திருப்பிச்செலுத்த வேண்டிய கடன்கள் குறுங்காலக்கடன்கள் எனப்படும். குறுங்காலக்கடன்கள் கடனுக்கு பிணைகள் முன்வைப்பதில் சலுகைகள் வழங்கப்படும்.

உதாரணம்:- விவசாயக்கடன்கள்

நீண்டகாலக்கடன்கள்

ஒருவருடத்திற்குள் தீர்க்க கூடிய கடன்கள் நீண்டகாலக் கடன்கள் எனப்படும். நீண்டகாலக் கடன்களைப் பெறுவதற்கு பிணைகள் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

உதாரணம்:-

1. ஈட்டுக்கடன்
2. சொத்துக்கடன்

இலத்திரனியல் சார்பான சேவைகள்

இலத்திரனியல் பணம்

பணத்திற்கு பதிலாக அனைத்து உலக நாடுகளினாலும் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட பொதுவான தரத்திற்கு அமைய உருவாக்கப்பட்ட பிளாஸ்டிக் அட்டைகள் இலத்திரனியல் பணம் எனப்படும். வணிக வங்கிகளிடம் கடன்அட்டை வரவுஅட்டை போன்றன மூலம் பணத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம்

கடன் அட்டை

பணமின்றி அனுமதிக்கப்பட்ட வணிக நிறுவனங்களில் குறித்த பெறுமதி வரை பொருட்கள் சேவைகளை கொள்வனவு செய்வதற்கு பயன்படுத்தப்படும் அட்டை கடன் அட்டை எனப்படும்.

உதாரணம்:-

1. வீசாகார்ட்
2. மாஸ்ரர்கார்ட்
3. அமெரிக்கன் எக்ஸ்பிரஸ்

கடன் அட்டையுடன் தொடர்புடைய தரப்பினர்கள்

1. கடன் அட்டை உரிமையாளர்
2. கடன் அட்டை வழங்கும் வங்கி
3. வியாபாரி அல்லது விற்பனையாளர்
4. கடன் அட்டை சங்கம்

கடன் எல்லையை அடிப்படையாகக் கொண்டு வழங்கப்படும் கடன் அட்டைகள்

1. இலங்கைவங்கி - சீ பேங்க் வீசா
2. மக்கள்வங்கி - பீபல்ஸ் வீசா
3. சம்பத்வங்கி - மாஸ்ரர் கார்ட்
4. செலான்வங்கி - செலான்வீசா கார்ட்

கடன் அட்டையின் மூலம் கிடைக்கும் அனுகூலங்கள்

1. வணிக வங்கிகளின் விற்பனை வருமானம் அதிகரிக்கும்
2. வணிக இடர்அச்சம் குறையும்
3. வணிக நடவடிக்கை இலகுவானதாகவும் எளிமையானதாகவும் இருக்கும்

வரவுஅட்டை

வாடிக்கையாளர்கள் தமது கணக்கில் உள்ள பணத்தினை மீளப் பெறுவதற்கும் பொருட்கள் சேவைகளை பெற்றுக் கொள்வதற்கும் பயன்படுத்துகின்ற அட்டை வரவுஅட்டை எனப்படும். வரவுஅட்டை வைப்புக்களின் அளவை அடிப்படையாகக் கொண்டு வழங்கப்படும்.

உதாரணம்:-

1. சம்பத்வங்கி செட்கார்ட்
2. கொமர்ஷியல் வங்கி கெற்கார்ட்

ரெலர்அட்டை

பணத்தை வைப்புச் செய்தல் மீளஎடுத்தல் கணக்குகளுக்கு இடையே பணமாற்றீடு செய்தல் போன்ற கருமங்களை கணினி மயப்படுத்தப்பட்ட இயந்திரத்தின் மூலம் மேற்கொள்வதற்கு பயன்படும் பிளாஸ்டிக் அட்டை ரெலர்அட்டை எனப்படும்.

உதாரணம்:-

1. மக்கள் வங்கி -PET
2. சம்பத்வங்கி - SET
3. கொமர்ஷல் வங்கி - CAT
4. செலான் வங்கி - SMART
5. இலங்கை வங்கி - CEYNET (BOC)

ரெலர் அட்டை ஒன்றில் காணப்படும் விடயங்கள்

1. வங்கியின் பெயர்
2. அட்டைஉரிமையாளரின் பெயர்
3. அட்டையை இனங்காணக்கூடிய வியாபாரப்பெயர்
4. அட்டையின் இலக்கம்
5. வழங்கப்பட்டதிகதி அல்லது காலாவதியாகும் திகதி
6. மின்காந்தப்புலப் பகுதி
7. உரிமையாளர் கையொப்பம்

ரெலர்அட்டையுடன் இணைந்த கருமங்களை ஆற்றுவதற்கு வங்கி கணினி மயப்படுத்தப்பட்டுள்ள முறைகள்

1. ஏக வங்கிமுறை
2. உள்ளக வங்கி முறை

ஏக வங்கிமுறை

வங்கியொன்று தனது அனைத்து வங்கிக் கிளைகளின் வாடிக்கையாளர்களுக்கும் எந்தவொரு வங்கிக் கிளைகளின் மூலமும்

நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளக் கூடிய வகையில் இலத்திரனியல் ஊடகத்தின் மூலம் தொடர்புபடக் கூடியவகையில் வலையமைப்பைக் கொண்டிருத்தல் ஏக வங்கிமுறை எனப்படும்.

உள்ளக வங்கி முறை

பல்வேறு வணிக வங்கிகள் தமது வாடிக்கையாளர்களுக்கு எந்தவொரு வங்கிக் கிளைகளின் மூலமும் தொடர்புபடக் கூடிய வகையில் வலையமைப்பைக் கட்டியெழுப்புதல் உள்ளக வங்கி முறை எனப்படும்.

ரெலர் அட்டையை பயன்படுத்துவதன் பயன்கள்

1. பணத்தை வைப்புச் செய்யலாம்
2. பணத்தை மீளப்பெறலாம்
3. கணக்குகளிடையே பணத்தைப் பரிமாற்றலாம்
4. நேரம் சேமிக்கப்படும்
5. இடர்அச்சம் குறைவு
6. 7நாட்களும் 24 மணிநேரமும் சேவையைப் பெறலாம்
7. அனைத்து கிளைகள் மூலமும் கருமங்களை பெறலாம்
8. கணக்கு மீதியை இலகுவாக அறியலாம்
9. கொடுக்கல் வாங்கல்களின் தகவல்களை அறியலாம்

இல்ல வங்கி முறை

இன்ரநெற், தொலைபேசி, மூலமாக தனிப்பட்ட வங்கிக் கருமங்களை நுகர்வோரும் வணிகர்களும் வீட்டில் இருந்தவாறு 24 மணிநேரமும் வங்கிக் கருமங்களை பெறக்கூடிய வசதி இல்ல வங்கி முறை ஆகும்.

டெலி வங்கி முறை

வீட்டில் அல்லது வணிகத்தில் இருந்து தொலைபேசி மூலமாக வங்கிக்கருமங்களை ஆற்றுவதல் டெலி வங்கி முறை ஆகும்.

வெளிநாட்டு செலாவணிச் சேவைகள்

அந்நிய செலாவணிச் சேவை

வெளிநாட்டு வணிகக் கருமங்களில் ஈடுபடும் வணிகர்களுக்கு தமது நடவடிக்கைகளை வெற்றிகரமாக நடாத்துவதற்கு வங்கிகள் சேவை வழங்குகின்றன.

வங்கி அந்நிய செலாவணி தொடர்பாக பின்வரும் சேவைகளை வழங்குகின்றன.

1. வெளிநாட்டு நாணயக் கணக்கைப் பேணுதல்
2. வெளிநாட்டு நாணயத்தைக் கொள்வனவு செய்தல்
3. வெளிநாட்டு நாணயத்தை விற்பனை செய்தல்

வெளிநாட்டு நாணயக் கணக்கு

இலங்கையில் உள்ள வங்கிகளில் வெளிநாட்டு நாணயத்திலான கணக்கினை பேணும் வசதி வெளிநாட்டு நாணயக் கணக்காகும்.

இவ்வாறு மூன்று வகையான கணக்குகளை பேணலாம்

1. வதியாதோர் வெளிநாட்டு நாணயக் கணக்கு
2. வதிவோர் வெளிநாட்டு நாணயக் கணக்கு
3. வெளிநாட்டுநாணய வங்கி அலகுக் கணக்கு

வெளிநாட்டு நாணயக் கொள்வனவு

வணிக வங்கிகள் செலாவணிக் கட்டுப்பாட்டு விதிகளுக்கு அமைவாக வாடிக்கையளாருடைய வெளிநாட்டுப் பணத்தை கொள்வனவு செய்தல் வெளிநாட்டு நாணயக் கொள்வனவாகும்.

வெளிநாட்டு நாணய விற்பனை

வணிகவங்கிகள் செலாவணிக் கட்டுப்பாட்டு விதிகளுக்கு அமைவாக வாடிக்கையளாருடைய வெளிநாட்டுப் பணத்தை விற்பனை செய்தல் வெளிநாட்டு நாணய விற்பனையாகும்.

வங்கிகளின் ஏனைய சேவைகள்

வணிகவங்கிகள் ஆலோசனை சேவைகள், அடகு சேவைகள், பாதுகாப்புச்சேவை, குத்தகைச்சேவை போன்ற பல சேவைகளை வழங்கி வருகின்றது.

ஆலோசனை சேவைகள்

வங்கிகள் வணிகர்கள் முதலீட்டுக் கருமங்களையும் வணிக நடவடிக்கைகளையும் சிறப்பாக நடாத்திச் செல்வதற்கு முகாமைத்துவ நட்புமுறைகள் பற்றி ஆலோசனைகளை வழங்குகின்றது.

வணிக வங்கிகள் வழங்கும் ஆலோசனை சேவைகள்

1. வரிகள் தொடர்பான ஆலோசனைச் சேவைகள்
2. வாடிக்கையாளர் நிலமைபற்றிய அறிக்கைகள்
3. வெளிநாட்டு வியாபாரத்தின் போது சந்தைகள் பற்றிய தகவல்கள்
4. வெளிநாட்டு செலாவணிக் கட்டுப்பாட்டுச் சட்டத்திட்டங்களும் வரையறைகளும்

அடகுச்சேவை

நிதித் தேவைகளின் போது தங்கம், பெறுமதியான ஆபரணங்களை பிணையாக வைத்து அதன் பெறுமதியில் குறித்த வீதத்தை கடனாக வழங்கும் செயற்பாடு அடகுச் சேவையாகும்.

பாதுகாப்புச்சேவை

வாடிக்கையாளன் பெறுமதியான ஆவணங்கள், ஆபரணங்கள், தங்கம், வெள்ளி, முத்து, இரத்தினக்கல் போன்றவற்றை பாதுகாப்பதற்காக பாதுகாப்புச் சேவையை வழங்குகின்றது.

குத்தகைச் சேவை

வணிகர்கள் கூடிய பெறுமதி உடைய இயந்திரங்கள், வாகனங்கள் போன்ற சொத்துக்களை தவணை அடிப்படையில் பணம் செலுத்திக் கொள்வனவு செய்வதற்கு குத்தகைச் சேவையை வங்கி வழங்குகின்றது.

வணிகவங்கியல்லாத நிதிநிறுவனங்கள்

வணிகர்களுக்கு தேவையான கடன்கள் ஆலோசனைகள் போன்றவற்றை வழங்கும் நிதி நிறுவனங்கள் வணிகவங்கியல்லாத நிதிநிறுவனங்கள் ஆகும்.

வங்கியல்லாத நிதிநிறுவனங்கள் வணிகத்திற்கு வழங்கும் சேவைகள்

1. வைப்புக்களை ஏற்றல்
2. குத்தகை சேவை வழங்குதல்
3. ஆலோசனை சேவை வழங்குதல்
4. செயற்றிட்ட அறிக்கையும் வணிகத் திட்டமும் தயாரித்து

வழங்குதல்

5. சொத்துக்காணி வியாபாரம்

வணிகவங்கியல்லாத நிதிநிறுவனங்கள் இருவகைப்படும்

1. வைப்புக்களை ஏற்கும் நிதிநிறுவனங்கள்
2. வைப்புக்களை ஏற்காத நிதிநிறுவனங்கள்

வைப்புக்களை ஏற்கும் நிதிநிறுவனங்கள்

சேமிப்பு வைப்புக்களையும், காலவைப்புக்களையும் பொதுமக்களிடம் இருந்து வைப்புக்களாக ஏற்பதற்கு அனுமதியளிக்கப்பட்ட நிதி நிறுவனங்கள் வைப்புக்களை ஏற்கும் நிதிநிறுவனங்கள் ஆகும்.

வைப்புக்களை ஏற்கும் நிதிநிறுவனங்கள் புன்றுவகைப்படும்.

1. நிதிக்கம்பனிகள்
2. சேமிப்பு வங்கிகள்
3. அபிவிருத்தி வங்கிகள்

நிதிக்கம்பனிகள்

வைப்புக்களை ஏற்றல் ஏனைய நிதித்தேவைகளை பூர்த்தி செய்வதற்குமான விசேடவகை நிறுவனங்கள் நிதிக்கம்பனிகள் ஆகும். நிதிக்கம்பனிகள் வணிகக்கருமங்களை ஆற்றுவதற்கு இலங்கை மத்திய வங்கியின் நிதிச்சபையில் அனுமதிப்பத்திரம் பெறவேண்டும்.

நிதிக்கம்பனிகள் நிறைவேற்றும் கருமங்கள்

1. கடன்வழங்கல்
2. வாடகைக்கொள்வனவு, குத்தகை வசதி வழங்குதல்
3. வணிக வங்கிகளிலும் அரசு பிணைப்புத்திரங்களிலும் முதலீடு செய்தல்
4. சொத்து விற்பனையில் ஈடுபடுதல்
5. நிலையான வைப்புக்கள் வைப்புச் சான்றிதழ் போன்றவற்றை பண வைப்புக்களை ஏற்றல்

சேமிப்பு வங்கிகள்

மக்களிடையே சேமிப்புப் பழக்கத்தை உருவாக்குவதையும் தேசிய சேமிப்பு மட்டத்தை உயர்த்துவதையும் நோக்கமாக கொண்ட வங்கிகள் சேமிப்பு வங்கிகள் ஆகும்.

இது சாதாரண சேமிப்புக் கணக்கு, நிலையான சேமிப்புக் கணக்கு, நிறுவனசேமிப்பு கணக்கு (திலிணபத்) போன்றவற்றை நடைமுறைப் படுத்துகின்றது. உதாரணம்:- தேசிய சேமிப்பு வங்கி

அபிவிருத்தி வங்கிகள்

நாட்டின் பொருளாதார அபிவிருத்தியை ஏற்படுத்துவதற்கு தேவையான முதலீட்டாளர்களுக்கான கடன் நிதியினை வழங்குவதை நோக்கமாக கொண்டு உருவாக்கப்பட்ட வங்கி அபிவிருத்தி வங்கிகள் ஆகும்.

உதாரணம்:-தேசியஅபிவிருத்தி வங்கி, அபிவிருத்தி நிதிக் கூட்டுத்தாபனம்

பிரதேச ரீதியாக நிறுவப்பட்டுள்ள அபிவிருத்தி வங்கிகள்

1. ஊவாஅபிவிருத்தி வங்கி
2. கந்தறட்டஅபிவிருத்தி வங்கி
3. றஜரட்டஅபிவிருத்தி வங்கி
4. வயம்பஅபிவிருத்தி வங்கி
5. றுகுணுஅபிவிருத்தி வங்கி
6. சப்ரகமுவஅபிவிருத்தி வங்கி

வைப்புக்களை ஏற்கும் நிதி நிறுவனங்கள்

வணிகர்களுக்கு ஆலோசனை சேவைகள், குத்தகைச் சேவைகள், நிதிவசதிகள் என்பவற்றை பெற்றுக் கொடுக்க உதவி செய்யும் நிறுவனங்கள் வைப்புக்களை ஏற்கும் நிதி நிறுவனங்கள் ஆகும்.

வைப்புக்களை ஏற்கும் நிதி நிறுவனங்கள் மூன்று வகைப்படும்

1. வியாபார வங்கிகள்
2. குத்தகைக்கம்பனிகள்
3. பணத்தரசு நிறுவனங்கள்

வியாபார வங்கிகள்

வணிகர்கள் எதிர்நோக்கும் பிரச்சினைகளுக்கு ஆலோசனை வழங்குவதற்காக உருவாக்கப்பட்டுள்ள வங்கி வியாபார வங்கி எனப்படும். இந் நிறுவனமானது முகாமைத்துவ சேவைகளையும், ஆலோசனைச் சேவைகளையும் வழங்குகின்றன.

உதாரணம்:-மக்கள் வியாபாரவங்கி, இலங்கை வியாபாரவங்கி

வியாபார வங்கிகள் வணிகர்களுக்கு வழங்கும் சேவைகள்

1. முதலீட்டு வழிமுறைகள் தொடர்பாக ஆலோசனை வழங்குதல்.
2. முதலீட்டு அபிவிருத்தி தொடர்பாக ஆலோசனை வழங்குதல்.
3. குத்தகைச்சேவை வழங்குதல்.
4. நிதி ஆலோசனைச் சேவை வழங்குதல்
5. வணிகத்திட்டங்களை தயாரித்துக் கொடுத்தல்

குத்தகைக் கம்பனிகள்

சொத்துக்களை குத்தகைக்கு பெறும் போது அதற்குத் தேவையான நிதி வசதிகளை வழங்கும் நிதி நிறுவனங்கள் குத்தகைக் கம்பனி எனப்படும்.

உதாரணம்:-

1. வரையறுத்த ஓரெக்ஸ் லீசிங் கம்பனி
2. மேக்கன்டைல் லீசிங் கம்பனி
3. கொமர்ஷியல் லீசிங் கம்பனி

பணத்தரகு நிறுவனங்கள்

கடன் வழங்குபவர்களையும் கடன் தேவைப்படுபவர்களையும் தொடர்புபடுத்தி அவர்களின் நிதித் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்ய உதவும் நிறுவனம் பணத் தரகு நிறுவனமாகும். இதற்காக இரு தரப்பினரிடம் இருந்தும் கட்டணம் அறவிடப்படும்.

உதாரணம்:-

1. கில்ஸ் D.N.R LTD
2. LMG பொரக்ஸ் LTD
3. போயர்ஸ் மணி புரோக்கர்ஸ் LTD

3.2 காப்புறுதி சேவைகள்

காப்புறுதி

சொத்துக்களுக்கு அல்லது உயிர்களுக்கு ஏற்படும் நட்டங்களை ஈடுசெய்வதற்காக காப்புறுதி கம்பனியுடன் மேற்கொள்ளப்படும் ஒப்பந்தம் காப்புறுதி எனப்படும். காப்புறுதியின் அடிப்படை, இடர்களை ஒன்றுபடுத்துவதாகும். காப்புறுதி இரு வகைப்படும்.

1. ஆயுட்காப்புறுதி
2. சொத்துக்காப்புறுதி

ஆயுட்காப்புறுதி

ஒருவரின் உயிர் இழப்பிற்கு அல்லது உடல் தொடர்பாக ஏற்படக்கூடிய இயலாமைக்கு நட்ட ஈட்டினை பெறுவதற்காக மேற்கொள்ளப்படும் காப்புறுதி ஒப்பந்தம் ஆயுட்காப்புறுதி எனப்படும்.

காப்புறுதி ஒப்பந்தம்

காப்புறுதி செய்வோருக்கும் காப்புறுதி நிறுவனத்திற்கும் இடையில் ஏற்படுத்தப்படும் எழுத்து மூலமான உடன்பாடு காப்புறுதி ஒப்பந்தம் ஆகும். காப்புறுதியுடன் தொடர்புபடும் கட்சியினர்

1. காப்புறுதி செய்வோர்
2. காப்புறுத்துவோர்
3. இழப்பீட்டைப் பெறும் வெளியார்

காப்புறுதிக் கோட்பாடு அல்லது தத்துவங்கள்

காப்புறுதி சேவையினை வெற்றிகரமாக செயற்படுத்துவதற்கு பின்பற்ற வேண்டிய கோட்பாடுகள் இவையாகும். இவை பிரதானமாக மூன்று பிரிவுகளில் உள்ளடக்கப்படும்.

1. காப்புறுதி செய்யும் உரிமை
2. உச்ச நம்பிக்கைத் தத்துவம்
3. இழப்பீட்டுத் தத்துவம்

காப்புறுதி செய்யும் உரிமை

இது உரிமைத்தத்துவம் எனப்படும். ஆயுளை அல்லது சொத்தொன்றினை காப்புறுதி செய்வதற்குள்ள உரிமை காப்புறுதி செய்யும் உரிமை ஆகும்.

உதாரணம் :-

1. சொத்தொன்றின் சட்டரீதியான உரிமையாளருக்கு காப்புறுதி செய்யும் உரிமையுண்டு.
2. கணவன் மனைவிக்கு இடையே காப்புறுதிசெய்வதற்கு இருவருக்கும் உரிமையுண்டு.
3. பெற்றோர் பிள்ளைகளுக்கும் பிள்ளைகள் பெற்றோருக்கும் காப்புறுதி செய்யலாம்.
4. கடன்கொடுத்தோர் கடனின் அளவுவரை கடன்பட்டோன் மீது காப்புறுதி செய்யலாம்.

உச்ச நம்பிக்கைத் தத்துவம் அல்லது அதியுயர் நம்பிக்கைத் தத்துவம்
காப்புறுதி ஒப்பந்தத்தின் போது இருகட்சியினரும் முக்கியத்துவம் எனக்கருதும் எல்லாத் தகவல்களையும் மறைக்காமல் வெளிப்படுத்துவது உச்ச நம்பிக்கைத் தத்துவம் அல்லது அதியுயர் நம்பிக்கைத் தத்துவம் ஆகும்.

இழப்பீட்டுத் தத்துவம்

காப்புறுதி செய்யப்பட்ட சொத்துக்களுக்கு இழப்பு ஏற்பட்டால் அவ் இழப்புக்கான நட்டஈட்டுத் தொகையினை மட்டும் செலுத்துவதை வலியுறுத்துவது இழப்பீட்டுத் தத்துவம் ஆகும். இழப்பீட்டுத் தத்துவம் ஆயுட் காப்புறுதிக்கு பொருந்தாது. இழப்பீட்டுத் தத்துவத்தின் போது இரு மேலதிக தத்துவங்கள் தோற்றம் பெறுகின்றது.

1. அண்மைய காரணிக் தத்துவம்
2. பதிலாள் வைப்புத் தத்துவம்

பதிலாள் வைப்புத் தத்துவம்

காப்புறுதி செய்யப்பட்ட சொத்தொன்றுக்கு வெளியாரினால் இழப்பு ஏற்படுமானால் அவ் இழப்பினை வெளியாரிடம் இருந்துபெறும் உரிமையை காப்புறுதிக் கம்பனிக்கு வழங்குதல் பதிலாள் வைப்புத் தத்துவம் ஆகும். இங்கு காப்புறுதி செய்தவர் காப்புறுதிக் கம்பனியிடம் இருந்து மட்டுமே இழப்பீட்டைப் பெறுவார்.

அண்மைய காரணித் தத்துவம்

காப்புறுதி செய்யப்பட்ட சொத்து தொடர்பாக இழப்பு ஏற்பட்டால் அவ் இழப்பு காப்புறுதி செய்யப்பட்ட இழப்பாக இருந்தால் மட்டுமே இழப்பீடு வழங்கப்படும். இதனையே அண்மைய காரணித் தத்துவம் என்பார்.

பொதுக்காப்புறுதி

ஆதனங்கள் சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள் உரிமைகள் தொடர்பாக ஏற்படும் நட்டங்கள் தொடர்பாக காப்புறுதிக் கம்பனியுடன் செய்து கொள்ளப்படும் ஒப்பந்தம் பொதுக்காப்புறுதி ஆகும்.

வணிகத்திற்கும் பொருளாதாரத்திற்கும் காப்புறுதியின் முக்கியத்துவம்

1. வணிக நடவடிக்கைகளின் அபிவிருத்திக்கு உதவுதல்.
2. நாட்டின் பொருளாதார அபிவிருத்திக்கு தேவையான மூலதனத்தை திரட்ட முடிதல்.
3. வேலைவாய்ப்புக்களை உருவாக்குதல்.
4. சர்வதேச வர்த்தக வளர்ச்சிக்கு பங்களிப்பு செய்தல்.
5. ஊழியர்களினதும் நுகர்வோனினதும் பாதுகாப்பை உறுதிப்படுத்துதல்.

இலங்கையில் காப்புறுதி சேவையினை வழங்கும் தனியார், அரசு நிறுவனங்கள்

1. வரையறுத்த இலங்கை காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனம்
2. செலிங்கோ
3. C.T.C #கிள்
4. HNB காப்புறுதி
5. MBSL

விசேடவகை காப்புறுதி ஒப்பந்தங்களை வழங்கும் நிறுவனங்கள்

1. இலங்கை ஏற்றுமதி கடன் காப்புறுதிக் கூட்டுத்தாபனம்
2. விவசாய பயிர் செய்கை காப்புறுதிச் சபை

இலங்கை காப்புறுதி சபையின் செயற்பாடுகள்

1. இலங்கையில் காப்புறுதி வணிகத்தை பதிவுசெய்தல்
2. காப்புறுதி வணிகத்தை கட்டுப்படுத்தல்
3. காப்புறுதி வணிகத்தை அபிவிருத்தி செய்தல்
4. காப்புறுதி வணிகத்தை பரிசீலனை செய்தல்
5. காப்புறுதி வணிகத்தை ஓழுங்கமைத்தல்

காப்புறுதிக்கும் ஆயுளுறுதிக்கிடையிலான வேறுபாடுகள்

காப்புறுதி	ஆயுளுறுதி
<ol style="list-style-type: none">1. இழப்பு நிச்சயம் ஏற்படாது.2. காப்புறுதிப்பொறுமானம் சொத்தின் பெறுமபத்திற்கு ஏற்ப தீர்மானிக்கப்படும்.3. இழப்பு ஏற்பட்டால் மட்டுமே நட்டம் வழங்கப்படும்.4. ஒப்பந்தத்தை சாட்டுதல் செய்யமுடியும்.5. மேலதிகலாபம் இல்லை	<p>இழப்பு நிச்சயம் ஏற்படும். காப்புறுதிப்பொறுமானம்காப்புறுத்துவோரின் வருப்பத்தின் அடிப்படையில் தீர்மானிக்கப்படும். முதிர்வு காலத்தில் முதிர்வுத்தொகையை பெறலாம். ஒப்பந்தத்தை சாட்டுதல் செய்யமுடியும் பங்குலாபம் வழங்கப்படும்.</p>

3.3 தொடர்பாடல் சேவைகள்

தொடர்பாடல்

தனிநபர்கள் நிறுவனங்கள் இன்னோரு தரப்பினருடன் யாதேனுமொரு ஊடகத்தைப் பயன்படுத்தி செய்திகள், தகவல்கள், எண்ணங்களைப் பரிமாற்றம் செய்தல் தொடர்பாடல் எனப்படும். இவ்வாறான செய்திகள், தகவல்கள், எண்ணங்களை ஒரே நேரத்தில் எல்லோருடனும் பரிமாற்றம் செய்வது வெகுசனத் தொடர்பாடல் எனப்படும்.
உதாரணம்:- வானொலி,பத்திரிகை,தொலைக்காட்சி

தொடர்பாடல் முறை

- ஒரு வணிக நிறுவனத்தின் தொடர்பாடல் முறைகள் இருவகைப்படும்
1. அகத்தொடர்பாடல் அல்லது உள்ளகத்தொடர்பாடல்
 2. புறத்தொடர்பாடல் அல்லது வெளியகத்தொடர்பாடல்



அகத்தொடர்பாடல் அல்லது உள்ளகத்தொடர்பாடல்

வணிக நிறுவனம் ஒன்றினுள் பல்வேறு தரப்பினருடன் தகவல்களைப் பரிமாற்றிக் கொள்ளுதல் அகத் தொடர்பாடல் அல்லது உள்ளகத் தொடர்பாடல் எனப்படும்.

உதாரணம்:- கூட்டம், அறிவித்தல் பலகை, இன்கொம், சுற்றறிக்கை, கடிதம்

புறத் தொடர்பாடல் அல்லது வெளியகத் தொடர்பாடல்

வணிக நிறுவனம் ஒன்று வெளி நபர்களுடனும், நிறுவனங்களுடனும் தகவல்களைப் பரிமாற்றிக் கொள்ளுதல் புறத் தொடர்பாடல் அல்லது வெளியகத் தொடர்பாடல் எனப்படும்.

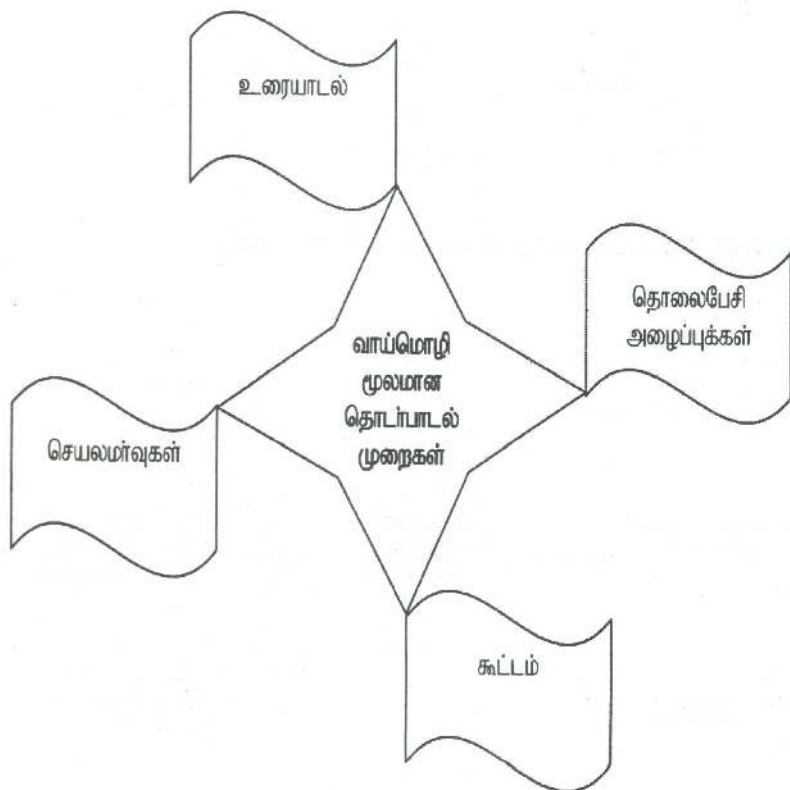
உதாரணம்:- தொலைபேசி, பக்ஸ்

தொடர்பாடல் ஊடகங்கள்

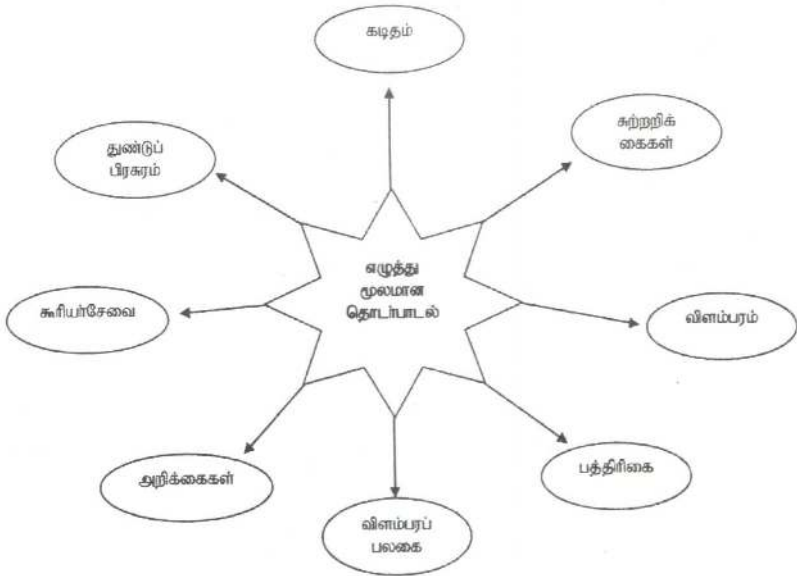
தொடர்பாடல் ஊடகங்கள் பிரதானமாக நான்கு பிரிவுகளாக வகைப்படுத்தலாம்

1. வாய்மொழி மூலம்
2. எழுத்து மூலம்
3. இலத்திரனியல் மூலம்
4. குறியீடும், சமிக்கொயும்

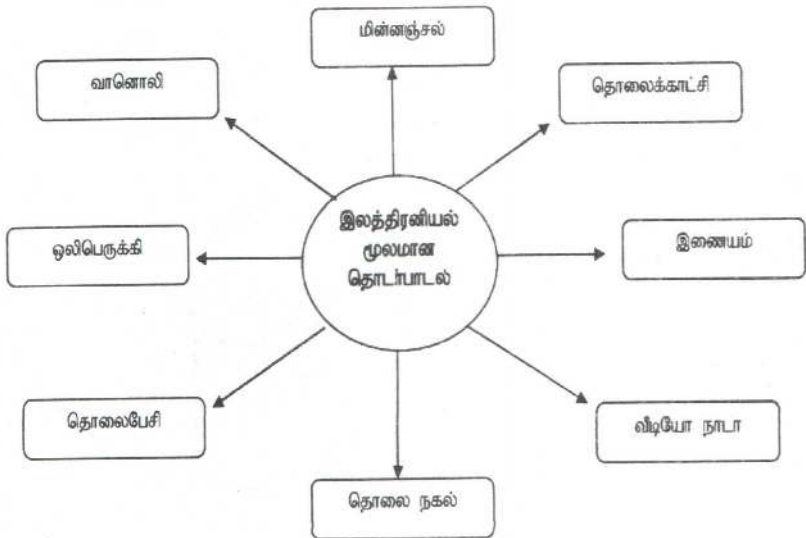
வாய்மொழி மூலமான தொடர்பாடல் முறைகள்



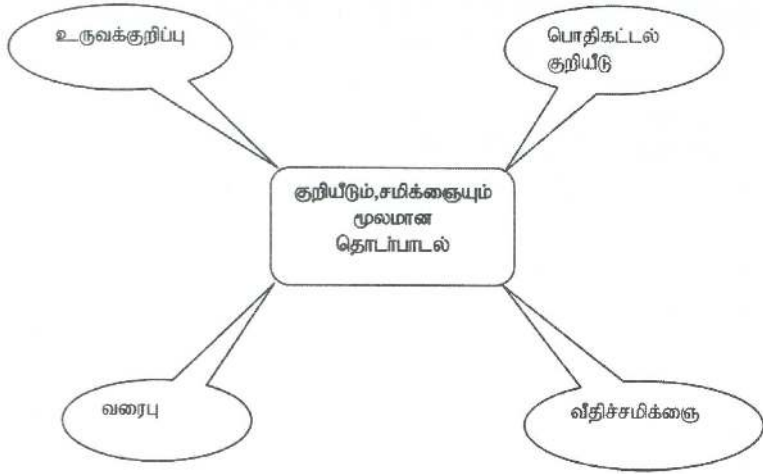
எழுத்து மூலமான தொடர்பாடல் முறைகள்



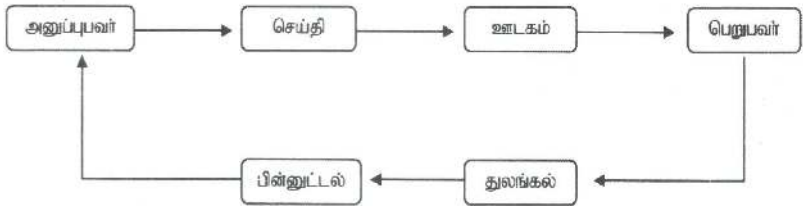
இலத்திரனியல் மூலமான தொடர்பாடல் முறைகள்



குறியீடும் சமீக்கையும் மூலமான தொடர்பாடல் முறைகள்



தொடர்பாடல் செயற்பாடு



- ✿ அனுப்புபவர் :- செய்தியை அனுப்பும் நபர் அல்லது நிறுவனம்
- ✿ செய்தி :- அனுப்புபவர் மூலம் வழங்கப்படும் செய்தி அல்லது தகவல்
- ✿ ஊடகம் :- செய்தி அனுப்புவதற்கு பயன்படுத்தும் முறை வாய்மொழி எழுத்து
- ✿ பெறுபவர் :- செய்தி சென்றடைய வேண்டிய நபர்
- ✿ பின்னூட்டல் :- தகவலைப் பெற்றவர் அது தொடர்பாக நடந்துகொள்ளும் முறை
- ✿ துலங்கல் :- கிடைத்த செய்தி தொடர்பாகப் பெறுபவரது எண்ணங்களும் அதற்கான துலங்கலும்

தொடர்பாடலின் முக்கியத்துவம்

1. வணிக நடவடிக்கைகளுக்கு தேவையான தகவல்களைப்

பெற்றுக்கொள்வதற்கு உதவும்.

2. தேவையான தரப்பினருக்கு தகவல்களை வழங்குவதற்கு உதவும்.
3. நிறுவனத்தின் பல்வேறு துறைகளுக்கு இடையில் தகவல்களைப் பரிமாற்றிக் கொள்வதற்கு உதவும்.
4. பல்வேறு தனிநபர்களுடன் தொடர்புகளை மேற்கொள்ளலாம்
5. தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கு உதவும்.
6. விற்பனை மேம்பாட்டு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளலாம்

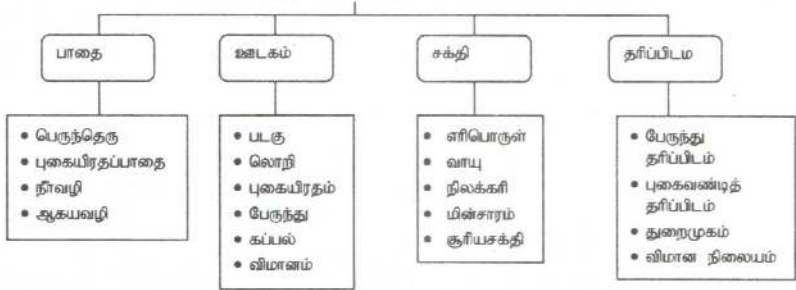
3.4 போக்குவரத்து சேவைகள்

போக்குவரத்து

ஓர் இடத்தில் இருந்து இன்னோர் இடத்திற்கு பண்டங்கள், பிரயணிகளை கொண்டு செல்வது போக்குவரத்து எனப்படும்.

போக்குவரத்தின் அடிப்படை அம்சங்கள்

போக்குவரத்தின் அடிப்படை அம்சங்கள்



பாதை

போக்குவரத்து நடவடிக்கைகளுக்காக பயன்படுத்துகின்ற பாதையைக் கருதும்

ஊடகம்

பல்வேறு போக்குவரத்து வழிகள் மூலம் போக்குவரத்து நடவடிக்கைகளுக்காகப் பயன்படுத்துகின்ற சாதனங்களை ஊடகம் எனலாம்

சக்தி

போக்குவரத்து செய்வதற்கு பயன்படுத்தப்படுகின்ற வலுசக்தியாகும்.

தரிப்பிடம்

போக்குவரத்து ஊடகத்தினைப் பெற்றுக்கொள்ளும் இடம் அல்லது நிலையம் தரிப்பிடம் எனப்படும்

போக்குவரத்து வழிமுறைகள்

- ◆ பெருந்தெருப் போக்குவரத்து
- ◆ விமானப் போக்குவரத்து
- ◆ புகையிரதப் போக்குவரத்து
- ◆ நீர்ப் போக்குவரத்து
- ◆ குழாய் போக்குவரத்து
- ◆ கேபிள் போக்குவரத்து
- ◆ விண்வெளிப் போக்குவரத்து

போக்குவரத்து முறையொன்றைத் தெரிவு செய்யும் போது கவனத்தில் கொள்ளும் காரணிகள்

1. பொருளின் தன்மை:-
பொருட்களின் தன்மைக்கு ஏற்ப தெரிவு செய்யப்படும் போக்குவரத்து ஊடகம் வேறுபடும்.
உதாரணம்:- பழுதடையும் பொருட்களுக்கு குளிசூட்டப்பட்ட லொறி
2. கிரயம்:-
போக்குவரத்து ஊடகத்திற்கான செலவினை கருத்தில் கொள்ளவேண்டும்.
3. கொள்ளளவு:-
குறித்த ஊடகத்தில் ஒரே தடவையில் கொண்டு செல்லக்கூடிய பொருட்களின் அளவு.
4. பாதுகாப்பு:-
பிரயாணி, பொருட்களுக்கான பாதுகாப்பு.
5. விரைவு:-
போக்குவரத்திற்கு எடுக்கும் கால அளவினை கருத்தில் கொள்ளுதல்.

6. கிடைப்பனவு:-

போக்குவரத்து ஊடகம் பயன்பாட்டில் உள்ளதா? இல்லையா? என தீர்மானித்தல்.

போக்குவரத்தின் மூலம் கிடைக்கும் அனுகூலங்கள்

1. உற்பத்திக்கு தேவையான மூலப் பொருட்களை உரிய நேரத்தில் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.
2. உரிய நேரத்தில் ஊழியர்களை ஒன்று திரட்டலாம்.
3. முடிவுப் பொருட்களை உரிய நேரத்தில் விநியோகிக்கலாம்
4. நேரம் சேமிக்கப்படும்
5. உற்பத்திச் செலவை இழிவு படுத்தலாம்
6. பேரளவு உற்பத்திக்கு தூண்டுதலாக அமையும்
7. பிரதேச சிறக்கும் இயல்பு மூலம் உதவி பெறலாம்
8. உள்நாட்டிலும் வெளிநாட்டிலும் சந்தை விரிவடைதல்

3.5 களஞ்சியப்படுத்தல் சேவை

களஞ்சியப்படுத்தல்

வணிகக் கருமங்களை தொடர்ந்து நடத்திச் செல்வதற்கு பண்டங்களை சேகரித்து,பாதுகாத்து, முறையாக விநியோகிக்கும் செயலொழுங்கு களஞ்சியப்படுத்தல் எனப்படும்.

களஞ்சியப்படுத்தலின் போது கவனத்தில் கொள்ளும் காரணிகள்

1. இருப்புப் பற்றிய அறிக்கையை பேணல்
2. பண்டங்களின் தன்மைக்கு ஏற்ப பண்டங்களை அடுக்கி வைத்தல்
3. முறையாக பண்டங்களை களஞ்சியசாலைக்கு பெற்றுக் கொள்ளலும் விநியோகித்தலும்
4. பொருத்தமான பாதுகாப்பு விதி முறைகளைப் பின்பற்றல்

வணிகர்கள் முறையான களஞ்சியப்படுத்தலை பேணாத போது

எதிர்நோக்கும் விளைவுகள்

1. வணிகநடவடிக்கை தடைப்படும்
2. வாடிக்கையாளர் அதிருப்தி அடைவார்
3. நிறுவனத்தின் நன்மதிப்பு குறையும்
4. தேவையற்ற செலவுகளை பொறுப்பேற்க வேண்டி ஏற்படும்

களஞ்சியப்படுத்தலின் போது பயன்படுத்தப்படும் அறிக்கைகள்

✿ பந்தாய அட்டை

✿ களஞ்சியப் பேரேடு

பந்தாய அட்டை

களஞ்சியசாலையில் காணப்படும் ஒவ்வொரு வகைப் பொருட்களினதும் விபரங்களையும் உள்ளடக்கிய அட்டை பந்தாய அட்டை எனப்படும். இதன்மூலம் களஞ்சியசாலையில் எஞ்சியிருக்கும் மீதியை அறியலாம்.

களஞ்சியப் பேரேடு

இருப்புக்கள் தொடர்பான சரியான தகவல்களை அறிந்து கொள்வதற்கு பேணும் ஆவணம் களஞ்சியப் பேரேடு ஆகும். இதன் மூலம் களஞ்சியத்திற்கு கிடைத்த பொருட்கள், விநியோகிக்கப்பட்ட பொருட்கள், மீதி இருப்புக்கள் போன்ற தகவல்கள் பேணப்படும்.

இருப்பு கட்டுப்படுத்தல் முறைகள்

1. JIT முறை
2. கணினி வேலைத்திட்டம்

JIT முறை அல்லது உரிய நேரத் தந்திரோபாயம்

கொள்வனவுக் கட்டளை கிடைக்கப்பெற்ற பின்பு மூலப் பொருட்களைக் கொள்வனவு செய்து உற்பத்தி, விநியோக நடவடிக்கையை மேற்கொள்வதன் மூலம் பொருட்கள் களஞ்சியப்படுத்துவதைக் குறைக்கும் செயற்பாடு உரிய நேரத்தந்திரோபாயம் எனப்படும்.

இதன் மூலம் களஞ்சியக்கிரயத்தை குறைப்பதுடன் சிறந்த உற்பத்தி, இருப்புக் கட்டுப்பாட்டினை பேணலாம்.

கணினி முறை

கணினி மூலம் இருப்புத் தொடர்பான கட்டுப்பாட்டை மேற்கொள்ளுதல் கணினிமுறை இருப்புக் கட்டுப்பாட்டுத் திட்டம் அகும்.

முறையான களஞ்சியப்படுத்தலின் அனுகூலம்

1. உற்பத்தி செயற்பாட்டினை தொடர்ச்சியாக நடாத்திச் செல்லலாம்
2. விநியோக செயற்பாடுகளை தொடர்ந்து நடாத்திச் செல்லலாம்
3. கேள்வி நிரம்பலுக்கு இடையில் சமநிலையைப் பேணலாம்
4. பருவகால உற்பத்திகளை சேமிக்க முடியும்
5. விசேட காலங்களில் உருவாகும் சந்தையின் கேள்வியை நிறைவு செய்யலாம்
6. கிரயத்தைக் கட்டுப்படுத்தலாம்
7. கட்டளைகளை வழங்கி பொருட்களை பெற்றுக் கொள்வதில் ஏற்படும் தாமதத்தை தவிர்க்கலாம்

அலகு - 04

வணிகக்கொருக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்தல்

தேர்ச்சி

வணிகக்கொருக்கல் வாங்கல்களைப் முறையாகப் பதிவு
செய்யும் ஆற்றலைப் வெளிப்படுத்துவார்

இவ் அலகைக் கற்பதன் மூலம்

அ வணிகக் கொடுக்கல்வாங்கல்களும் கணக்கீட்டுச் சமன்பாடுகளையும் அறிவார்.

அ கிரட்டைப்பதிவுத்தத்துவத்தை அறிவார்

வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்தல்

4.1 வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள்

கொடுக்கல் வாங்கல்கள்

வணிக வளங்களின் தன்மையில் மாற்றங்களை ஏற்படுத்தும் செயற்பாடே வணிகக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் ஆகும். அதாவது வணிகம் பல்வேறு கட்சியினருடன் ஏற்படுத்திக் கொள்ளும் வளங்களின் பரிமாற்றம் அல்லது பொருளாதார நடவடிக்கை கொடுக்கல் வாங்கல்கள் எனப்படும்.

வணிக வளங்கள்

வணிகம் செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளின் போது பயன்படுத்தும் சகலதும் வணிக வளங்கள் ஆகும். வணிக வளங்கள் பிரதானமாக மூன்று வகைப்படும்

1. பௌதீக வளம்

உதாரணம்:- இயந்திரம், கட்டிடம்

2. மனித வளம்

உதாரணம்:- முகாமையாளர், ஊழியர்

3. நிதி வளம்

உதாரணம்:- கடன்கள், மூலதனம்

கணக்கீட்டு அலகுசார் எண்ணக்கரு

கணக்கீட்டில் வணிகம் அதன் உரிமையாளரில் இருந்து வேறுபட்டு தனித்து இயங்கும் ஒரு கணக்கீட்டு அலகு அல்லது பொருளாதார அலகு என்பதை விளக்குவது கணக்கீட்டு அலகுசார் எண்ணக்கரு ஆகும்.

கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு

வணிகத்தின் சொத்துக்களுக்கும் (வளம்) சொத்துக்களை வழங்கிய கட்சியினருக்கும் இடையே உள்ள தொடர்பை கணித வடிவில் எடுத்துக் காட்டுவது கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு ஆகும். இதற்கு அமைய கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டில் இரண்டு தரவுகள் வெளிப்படுத்தப்படுகின்றது.

1. வணிகத்தின் பொருளாதர வளங்கள் (சொத்து)
2. வளங்களை வழங்கும்கட்சியினருக்கும் வணிகத்திற்கும் உள்ள இணைப்பு (பொறுப்பு)

இத் தரவுகள், கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மூலம் அடிப்படைக் கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு உருவாகின்றது.

வணிகத்திற்கு தேவையான பொருளாதார வளங்கள் இரு கட்சியினரால் வழங்கப்படும்

1. உரிமையாளர்
2. வெளியகக் கட்சியினர்

வணிகப் பொறுப்புக்கள் இவ்விரு கட்சியினரையும் சாரும். இதன் மூலம் கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டை மேலும் விரிவாகக் கட்டியெழுப்பலாம்.

$$\text{சொத்துக்கள்} = \text{பொறுப்புக்கள்} + \text{உரிமை}$$

கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டின் சில வடிவங்கள்

1. சொத்துக்கள் = பொறுப்புகள் - உரிமை
2. பொறுப்புகள் = சொத்துக்கள் - உரிமை
3. உரிமை = சொத்துக்கள் - பொறுப்புகள்

சொத்துக்கள்

வணிகத்திற்கு உரித்தான பொருளாதார வளங்கள் சொத்துக்கள் எனப்படும். வியாபாரச் செயற்பாடுகளின் தன்மையைப் பொறுத்து சொத்துக்கள் இரண்டு வகைப்படும்.

1. நடைமுறைச் சொத்துக்கள்
2. நடைமுறை அல்லாச் சொத்துக்கள்

நடைமுறைச் சொத்துக்கள்

நாளாந்த வியாபார நடவடிக்கையால் மாற்றம் அடையக் கூடியதும் ஒரு வருடத்திற்கு உட்பட்டதுமான சொத்துக்கள் நடைமுறைச் சொத்துக்கள்

எனப்படும். இவை குறுங்கால செத்துக்கள், திரவத் தன்மையுள்ள சொத்துக்கள், பரிமாற்றச் சொத்துக்கள் எனவும் அழைக்கப்படும்.

உதாரணம் :- இறுதிஇருப்பு, கடன்பட்டோர், காசு, வங்கி

நடைமுறை அல்லாச் சொத்துக்கள்

நாளந்த வியாபார நடவடிக்கையால் பெருமளவு மாற்றம் அடையாததும் ஒரு வருடத்திற்கு மேற்பட்ட பயன்பாடு உடையதுமான சொத்துக்கள் நடைமுறை அல்லாச் சொத்துக்கள் எனப்படும். இவை நிலையான சொத்துக்கள், நீண்டகாலச் சொத்துக்கள் எனவும் அழைக்கப்படும்.

உதாரணம் :- காணி, கட்டிடம், தளபாடம், மோட்டார்வாகனம், இயந்திர உபகரணம்

சொத்தொன்றின் பண்புகள்

- ❖ கடந்த காலக் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் விளைவுகளால் உருவானது.
- ❖ வணிகத்தின் கட்டுப்பாட்டுக்குள் இருத்தல்
- ❖ எதிர்காலத்தில் பொருளாதார வளங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.
- ❖ கிரயத்தை நம்பகத் தன்மையுடன் அளவிடலாம்.

உரிமை (மூலதனம்)

வணிகத்திற்கு உரிமையாளரால் அல்லது உரிமையாளர்களால் இடப்படும் வளங்கள் (பணம், சொத்துக்கள்) உரிமை எனப்படும்.

பொறுப்புக்கள்

வணிகத்திற்கு சொத்துக்களைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கும் உரிமையாளரின் மூலதனத்திற்கு மேலாக வெளியாரினால் இடப்படும் நிதி பொறுப்புக்கள் எனப்படும். இவை தீர்க்கப்படும் காலத்தின் அடிப்படையில் இரண்டு வகைப்படும்

1. நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்
2. நடைமுறை அல்லாப் பொறுப்புக்கள்

நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்

வணிகம் ஒரு வருடத்திற்குள் தீர்க்கப்பட வேண்டிய பொறுப்புக்கள் நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள் எனப்படும்.

உதாரணம்:-கடன்கொடுத்தோர், வங்கிமேலதிகப்பற்று, அட்டுறுசெலவீனம்

நடைமுறை அல்லாப் பொறுப்புக்கள்

வணிகம் ஒரு வருடத்திற்கு மேற்பட்ட கால எல்லையில் தீர்க்கப்பட வேண்டிய பொறுப்புக்கள் நடைமுறை அல்லா பொறுப்புக்கள் எனப்படும்.

உதாரணம் :- தொகுதிக்கடன், வங்கிக்கடன்

பொறுப்புக்களின் பண்புகள்

- ✿ கடந்த காலக் கொடுக்கல் வாங்கல்களினால் உருவானது
- ✿ உரிய கொடுப்பனவுத் தொகை திட்ட வட்டமாக கணித்துக் கொள்ளப்படும்
- ✿ பொறுப்பை தீர்க்கும் போது சொத்துக்களினால் கிடைத்த பொருளாதார நலன் வணிகத்தில் இருந்து வெளிச் செல்லும்

இரட்டை விளைவுகள்

வியாபாரத்தில் இடம்பெறும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் அதிகரிப்பு (+) எனவும் குறைவு (-) எனவும் இரண்டு விளைவுகளை ஏற்படுத்துகின்றது. அது இரட்டை விளைவுகள் ஆகும். இவ்வாறு அதிகரிப்பு குறைவு என ஏற்படும் மாற்றங்களை பதிவு செய்வதற்கு இரட்டைப் பதிவு விதி பின்பற்றப்படுகின்றது.

4.2 இரட்டைப் பதிவுத் தத்துவம்

இரட்டைப்பதிவு

வணிகத்தின் எல்லாக் கொடுக்கல் வாங்கல்களும் வரவுப் பெறுமதிக்கு சமமாக செலவுப் பெறுமதியினை இரு பேரேட்டுக்

கணக்குகளில் ஒரே தடவையில் பதிவு செய்தல் இரட்டைப்பதிவு ஆகும். இத் தத்துவத்தை கி.பி 1494ல் முதன் முதலில் இத்தாலி நாட்டைச் சேர்ந்த லூக்காபசியோலி எனும் கணிதவியாளர் முன்வைத்தார்.

கணக்கு அல்லது பேரேட்டுக்கணக்கு

வியாபாரக் கொடுக்கல் வாங்கல் ஒன்றின் இரட்டை விளைவுகள் திகதி ஒழுங்கில் பதிவு செய்வதற்கு பயன்படுத்தப்படும் அமைப்பு கணக்கு ஆகும். இது ஆங்கில எழுத்தான T வடிவத்தைக் கொண்டதாக அமைவதால் இதனை T கணக்கு என்பார்.

கணக்கு மூன்று அம்சங்களைக் கொண்டது

- ❖ கணக்கின் பெயர்
- ❖ கணக்கின் தலைப்பு
- ❖ இடப்பக்கம் வரவு வலப்பக்கம் செலவு

கணக்கின் வகைகள்

கணக்கு பொதுவாக மூன்று வகைப்படும்.

1. சொத்துக்கணக்கு
2. மூலதனக்கணக்கு
3. பொறுப்புக்கணக்கு

இவற்றைவிட உரிமையில் மாற்றத்தை ஏற்படுத்தும் கணக்கு இரண்டு வகைப்படும்.

1. வருமானக்கணக்கு
2. செலவுக்கணக்கு

பேரேடு

பொதுவாக வணிகம் ஒன்றில் காணப்படும் கணக்குகள் யாவும் உள்ளடக்கப்பட்ட புத்தகம் பேரேடு எனப்படும்.

மாதிரி இரட்டைப்பதிவுத்தத்துவம்

- 1) சொத்துக் கணக்கு
 - a) சொத்து அதிகரித்தல் வரவு
 - b) சொத்து குறைதல் செலவு
- 2) பொறுப்புக் கணக்கு
 - a) பொறுப்பு குறைதல் வரவு
 - b) பொறுப்பு அதிகரித்தல் செலவு
- 3) வருமானக் கணக்கு
 - a) வருமானம் குறைதல் வரவு
 - b) வருமானம் அதிகரித்தல் செலவு
- 4) மூலதனக் கணக்கு
 - a) மூலதனம் குறைதல் வரவு
 - b) மூலதனம் அதிகரித்தல் செலவு
- 5) செலவுக் கணக்கு
 - a) செலவு அதிகரித்தல் வரவு
 - b) செலவு குறைதல் செலவு

பயிற்சி

1. றாபி வியாபாரத்தின் 1.1.2012 இடம்பெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமாறு

1. றாபி 100000 ரூபாவை மூலதனமாக இட்டு வியாபாரத்தை ஆரம்பித்தார்.
2. வங்கியில் 30000ரூபாவை இட்டு நடைமுறைக்கணக்கு ஒன்றை ஆரம்பித்தார்
3. 60000 ரூபா பெறுமதியான பொருட்கள் காசுக்கு கொள்வனவு செய்யப்பட்டது
4. தர்சியிடம் இருந்து 80000 ரூபாவை கடனாகப் பெற்றார்.
5. மின்சாரக் கட்டணமாக 4500ரூபா செலுத்தப்பட்டது.
6. தொலைபேசிக் கட்டணமாக 6000ரூபா செலுத்தப்பட்டது.
7. உரிமையாளர் தனது சொந்த தேவைக்காக 3000ரூபாவை எடுத்தார்.

ஶ மேற் கூறப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களை கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டில் பதிவுசெய்க?

ஶ பேரேட்டுக் கணக்குகளை தயாரிக்குக?

உரிமை	+ பொறுப்பு	= சொத்து
1. +100000(மூலதனம்)		+100000(காசு)
2.		+30000(வங்கி) -30000(காசு)
3.		+60000(இருப்பு)-60000(காசு)
4.	+80000(தர்சி)	+80000(காசு)
5. -4500 (மின்சாரம்)		-4500(காசு)
6. -6000 (தொலைபேசி)		-6000(காசு)
7. -3000 (பற்று)		-3000(காசு)

2. மிது வியாபாரம் ஒன்றை 1.4.2012இல் ஆரம்பித்தார். அம் மாதத்தில் இடம்பெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமாறு

1. மிது 150000 ரூபாவை மூலதனமாக இட்டு வியாபாரத்தை ஆரம்பித்தார்.
2. 30000 ரூபா பெறுமதியான தளபாடம் காசுக்கு கொள்வனவு செய்யப்பட்டது
3. வங்கியில் 60000 ரூபாவை கடனாகப் பெற்றார்.
4. சுகன்ஜாவிடம் 30000 ரூபா பெறுமதியான பொருட்கள் கடனுக்கு கொள்வனவு செய்யப்பட்டது.
5. வங்கியில் 20000 ரூபா இட்டு நடைமுறைக்கணக்கு ஒன்றை ஆரம்பித்தார்
6. 20000 ரூபா பெறுமதியான பொருட்கள் காசுக்கு கொள்வனவு செய்யப்பட்டது.
7. 30000 ரூபா பெறுமதியான பொருட்கள் காசுக்கு விற்பனை செய்யப்பட்டது.
8. காப்புறுதிக் கட்டணமாக 4000 ரூபா செலுத்தப்பட்டது.
9. மிது தனது சொந்த தேவைக்காக 6500 ரூபாவை எடுத்தார்.

10.தாளிற்கு 45000 ரூபா பெறுமதியான பொருட்கள் கடனுக்கு விற்பனை செய்யப்பட்டது.

✿ மேற்கூறப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களை கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டில் பதிவு செய்க?

✿ பேரேட்டுக் கணக்குகளை தயாரிக்குக?

3. குரு வியாபாரத்தில் 1.7.2012 இடம்பெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமாறு

1. குரு 100000ரூபாவை வங்கியில் கடனாகப் பெற்று வியாபாரத்தை ஆரம்பித்தார்.
2. தரனிடம் 35000 ரூபா பெறுமதியான பொருட்கள் கடனுக்கு கொள்வனவு செய்யப்பட்டது.
3. காசுக்கு 20000 ரூபா பெறுமதியான பொருட்கள் விற்பனை செய்யப்பட்டது.
4. வங்கியில் 10000ரூபா இட்டு நடைமுறைக்கணக்கு ஒன்றை ஆரம்பித்தார்
5. கிரியிடம் 80000 ரூபா காசு கடனாகப் பெறப்பட்டது.
6. கட்டல வாடகையாக 7500 ரூபா செலுத்தப்பட்டது.
7. விளம்பரக் கட்டணமாக 3500 ரூபா செலுத்தப்பட்டது.
8. 30000 ரூபா பெறுமதியான மோட்டார்வாகனம் ஒன்று கொள்வனவு செய்யப்பட்டது.
9. 50000 ரூபா பெறுமதியான பொருட்கள் உடன் காசுக்கு விற்பனை செய்யப்பட்டது.
10. தொலைபேசிக் கட்டணமாக 2000 ரூபா செலுத்தப்பட்டது.

✿ மேற்கூறப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களை கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டில் பதிவு செய்க?

✿ பேரேட்டுக் கணக்குகளை தயாரிக்குக?

4. திவா வியாபாரத்தில் 01.01.2012 இடம்பெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமாறு

1. திவா 80000 ரூபா பெறுமதியான மோட்டார்வாகனம் ஒன்றைக் கொண்டு வியாபாரத்தை ஆரம்பித்தார்.
2. றாகலிடம் இருந்து 110000 ரூபா கடனாகப் பெறப்பட்டது
3. 50000 ரூபா பெறுமதியான நிலம் ஒன்று வாங்கப்பட்டது.
4. வங்கியில் 30000 ரூபா இட்டு நடைமுறைக்கணக்கு ஒன்றை ஆரம்பித்தார்
5. 55000 ரூபா பெறுமதியான பொருட்கள் திவியிடம் கொள்வனவு செய்யப்பட்டது.
6. 25000 ரூபா பெறுமதியான பொருட்கள் காசுக்கு விற்பனை செய்யப்பட்டது.
7. றாகலின் கடனில் 20000 ரூபா திருப்பிச் செலுத்தப்பட்டது.
8. வங்கியில் இருந்து 7000 ரூபா மீள்ப் பெறப்பட்டது
9. வாடகையாக 7500 ரூபா செலுத்தப்பட்டது.
10. திவா தனது சொந்த தேவைக்காக 2000 ரூபாவை எடுத்தார்.

✳ மெற்கூறப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களை கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டில் பதிவு செய்க?

✳ பேரேட்டுக் கணக்குகளை தயாரிக்குக?

5. நம் 1.1.2011இல் வியாபாரம் ஒன்றை ஆரம்பித்தார். ஜனவரி மாதத்தில் இடம்பெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமாறு

1. வங்கியிடம் இருந்து 200000 ரூபாவை கடனாகப் பெற்று வியாபாரத்தை ஆரம்பித்தார்.
2. 90000 ரூபா பெறுமதியான இயந்திரம் ஒன்று கொள்வனவு செய்யப்பட்டது
3. தீபாவிடம் 70000 ரூபா பெறுமதியான பொருட்கள் கொள்வனவு செய்யப்பட்டது.
4. 40000 ரூபா பெறுமதியான பொருட்கள் றோகினிக்கு விற்பனை

செய்யப்பட்டது.

5. வங்கியில் 20000 ரூபா இட்டு நடைமுறைக்கணக்கு ஒன்றை ஆரம்பித்தாரா
 6. தீபாவிற்கு 20000 ரூபா காசு திருப்பி கொடுக்கப்பட்டது
 7. காசுக்கு விற்பனை 45000 ரூபா
 8. றம் தனது சொந்த தேவைக்காக 2000 ரூபா பெறுமதியான பொருட்கள் எடுத்தார்.
 9. ஏனைய செலவாக 5500 ரூபா செலுத்தப்பட்டது.
 - ✳ மேற்கூறப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களை கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டில் பதிவு செய்க?
 - ✳ பேரேட்டுக் கணக்குகளை தயாரிக்குக?
6. சுரேன் வியாபாரத்தில் 1.4.2012 இடம்பெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமாறு
1. சுரேன் தனது சொந்தப் பணத்தில் 100000 ரூபாவை வியாபாரத்தில் ஈடுபடுத்தினார்.
 2. பிரியாவிடம் கொள்வனவு 60000 ரூபா
 3. 10000 ரூபா பெறுமதியான பொருட்கள் 15000 ரூபாக்கு கிரிக்கு விற்பனை செய்யப்பட்டது.
 4. அலுவலக உபகரணம் கொள்வனவு 35000 ரூபா
 5. சுரேன் மேலும் 80000 ரூபா வியாபாரத்தில் ஈடுபடுத்தினார்
 6. காசுக்கு கொள்வனவு 20000 ரூபா
 7. 50000 ரூபா பெறுமதியான மோட்டார்வாகனம் ஒன்று கொள்வனவு செய்யப்பட்டது
 8. பிரியாவுக்கு 25000 ரூபா செலுத்தப்பட்டது
 9. சுரேன் 8000 ரூபா பெறுமதியான பொருட்கள் தனது சொந்ததேவைக்கு எடுத்தார்.
 10. கிரியிடம் இருந்து 6000 ரூபா காசு பெறப்பட்டது

✳ மேற்கூறப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களை கணக்கீட்டுச்

சமன்பாட்டில் பதிவு செய்க?

✿ பேரேட்டுக் கணக்குகளை தயாரிக்குக?

7. 1.4.2012 அன்று தர்சி 150000 ரூபா இட்டு வியாபாரத்தை ஆரம்பித்தார். ஏப்பிரலில் இடம்பெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமாறு

1. விற்பனைக்காக 70000 ரூபா பொருட்கள் கொள்வனவு செய்யப்பட்டது.
2. 50000 ரூபா முதலீட்டு நிறுவனத்தில் முதலீடு செய்தார்.
3. வங்கியிடம் இருந்து 20000 ரூபாவை கடனாகப் பெற்றார்.
4. உடன்காசு விற்பனை 45000 ரூபா
5. கோசியிடம் பொருட்கள் கொள்வனவு 30000 ரூபா
6. 20000 ரூபா பெறுமதியான பொருட்கள் 28000 ரூபாவுக்கு சிந்துவிற்கு விற்கப்பட்டது.
7. தொலைபேசிக்கட்டணம் செலுத்தியது 6000 ரூபா
8. பெற்ற முதலீட்டு வருமானம் 5000 ரூபா
9. கட்டடவாடகை செலுத்தியது 7500 ரூபா
10. நிறுவனத்தில் இருந்து 6000 ரூபா பெறுமதியான பொருட்கள் வீட்டுக்கு எடுத்து சென்றார்.

✿ மேற்கூறப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களை கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டில் பதிவுசெய்க?

✿ பேரேட்டுக்கணக்குகளை தயாரிக்குக?

8. நளினி 100000 ரூபா பெறுமதியான மோட்டார் வாகனத்துடன் 50000 ரூபா காசுடனும் 1.7.2012 அன்று வியாபாரத்தை ஆரம்பித்தார். நிறுவனத்தில் இடம் பெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமாறு.

1. திவியாவிடம் 20000 ரூபா பெறுமதியான இயந்திரம் கொள்வனவு செய்யப்பட்டது.
2. விற்பனைக்காக 45000 ரூபா பொருட்கள் கொள்வனவு செய்யப்பட்டது.
3. உடன்காசு விற்பனை 15000 ரூபா

4. கட்டடவாடகை வருமானம் 5000 ரூபா
5. திவியாவுக்கு 10000 ரூபா காசு கொடுக்கப்பட்டது.
6. தொலைபேசிக்கட்டணம் செலுத்தியது 4000 ரூபா
7. வங்கியிடம் இருந்து பெற்ற கடன் 25000 ரூபா
8. பெற்ற ஏனைய வருமானம் 2000 ரூபா
- ✿ மேற்கூறப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களை கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டில் பதிவு செய்க?
- ✿ பேரேட்டுக்கணக்குகளை தயாரிக்குக?

9. வாணி வியாபாரத்தில் 1.9.2011 இடம் பெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமாறு.

1. வாணி மூலதனமாக 100000 ரூபா காசினையும் 50000 ரூபா பெறுமதியான தளபாடத்துடனும் வியாபாரத்தை ஆரம்பித்தார்.
2. மிதிலாவிடம் 80000 ரூபா பொருட்கள் கொள்வனவு
3. 50000 ரூபா வங்கியில் இட்டு நடைமுறைக்கணக்கு ஆரம்பித்தார்.
4. தாளிடம் 90000 ரூபா கடனாகப்பொறப்பட்டது
5. 60000 ரூபா பெறுமதியான மோட்டார்வாகனம் நளினியிடம் கொள்வனவு செய்யப்பட்டது
6. மிதிலாவுக்கு 15000 ரூபா பெறுமதியான காசோலை வழங்கப்பட்டது
7. 50000 பெறுமதியான பொருட்கள் 65000 ரூபா நவ்லாவுக்கு விற்பனை
8. காசு விற்பனை 20000 ரூபா
9. நவ்லாவிடம் 45000 ரூபா காசோலை பெறப்பட்டது

- ✿ மேற்கூறப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களை கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டில் பதிவு செய்க?
- ✿ பேரேட்டுக்கணக்குகளை தயாரிக்குக?

9. திவி நிறுவனத்தில் காணப்பட்ட கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு வருமாறு

மூலதனம்	பொறுப்பு	சொத்து
1. +150000		= +150000
2.	+20000	= +20000
3.	+50000	= +50000
4.		= -10000 +10000
5. -6000		= -6000
6.	-10000	= -10000
7. -2000		= -2000
8. +50000		= +50000
9. +20000		= -20000
10.		= +30000 -30000

மேற்காட்டப்பட்ட கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டுக்குரிய கொடுக்கல் வாங்கல்களை தருக?

சுகன் நிறுவனத்தில் காணப்பட்ட கணக்கீட்டுச் சமன்பாடு வருமாறு

மூலதனம்	பொறுப்பு	சொத்து
1. +150000	+50000	= +200000
2.	+30000	= +30000
3. +5000		= -15000, +20000
4. -3000		= -3000
5.		= -5000, +5000
6. +2500		= +2500
7.	-20000	= -20000
8. +50000		= +50000
9. -1000		= -1000
10.		= +15000, -15000

மேற்காட்டப்பட்ட கணக்கீட்டுச் சமன்பாட்டுக்குரிய கொடுக்கல் வாங்கல்களை தருக?

அலைகு - 05

கொடுக்கல்வாங்கல்களை முல ஏடுகளில் பதிவு செய்தல்

தோர்ச்சி

கொடுக்கல் வாங்கல்களைப் பதிவு செய்வதற்கு
முலஏடுகளைப் பயன்படுத்துவார்.

இவ் அலைகக் கற்பதன் முலம்

உ ஒற்றை நிரல்காசேடு

உ கிரட்கைநிரல் காசேடு

உ வங்கி நுணர்மகவற்று

தொட்பான விளக்கத்தைப் பெறுவார்.

கொடுக்கல்வாங்கல்களை மூலஏடுகளில் பதிவு செய்தல்

மூலஏடுகள்

மூலஆவணங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு முதன் முதலில் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பதிவு செய்யப்படும் ஏடுகள் மூலஏடுகள் ஆகும்.
உதாரணம்:-பொதுநாட்குறிப்பேடு, காசேடு, நாளேடுகள்

மூலஆவணங்கள்

கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குரிய தரப்பினர், பணப்பெறுமதி, நிபந்தனைகள், வேறு தேவையான தகவல்களைக் கொண்டமைந்த சட்டரீதியான ஆவணங்கள் மூலஆவணங்கள் ஆகும்.
உதாரணம்:- பற்றுச்சீட்டு, கச்சாத்து

காசேடு

காசுப்பெறுவனவு, காசுக்கொடுப்பனவு தொடர்பான தகவல்களை நாளொழுங்குகளில் பதிவு செய்யும் ஏடு காசேடு ஆகும்.
காசேடு இரண்டு அடிப்படைக் கருமங்களை மேற்கொள்கின்றது

1. மூலஏடுகளாக தொழிற்படுதல்
2. பேரேடுகளாக தொழிற்படுதல்

காசு அதிகரிப்பு காசேட்டின் வரவிலும், காசுக்கொடுப்பனவு காசேட்டின் செலவிலும் பதியப்படும்

காசேடு பொதுவாக மூன்று வகைப்படும்

1. ஒற்றைநிரல்காசேடு
2. இரட்டைநிரல் காசேடு
3. மூன்று நிரல்காசேடு

காசேட்டைப் பேணுவதன் மூலம் கிடைக்கும் பயன்கள்

1. குறித்த காலத்தில் கிடைக்கப் பெற்ற காசுப்பெறுவனவை அறியலாம்.
2. குறித்த காலத்தில் செய்யப்பட்ட செலவை அறியலாம்
3. குறித்த கால முடிவில் காசு மீதியை அறியலாம்

4. காசுக் கொடுக்கல் வாங்கல் இடம்பெற்ற முறையையும் ,
அவற்றுக்குரிய தகவல்களையும் பெறலாம்.
5. பணத்தினைக் கட்டுப்படுத்துவதற்கான வழிமுறைகளை
வழங்கலாம்
6. காசு நடவடிக்கை தொடர்பான தீர்மானங்களை எடுக்க உதவும்

வணிகத்திற்கு பணம் பெறப்படும் வழிகள்

1. உரிமையாளர் மூலதனம்
2. உரிமையாளர் மேலதிக மூலதனம்
3. பொருட்கள் சேவைகளின் விற்பனை வருமானம்
4. வங்கிக்கடன், அடகுக்கடன்
5. நிலையான சொத்துவிற்பனை
6. கடன்பட்டோர் பெறுவனவு
7. நன்கொடை

வணிகத்தில் இருந்து பணம் வெளிச்செல்லும் வழிகள்

1. உரிமையாளர் சொந்த தேவைக்கு எடுத்தல்
2. நிறுவனச் செலவுகள்
3. கடன்களை மீளச் செலுத்துதல்
4. நிலையான சொத்துக் கொள்வனவு
5. கடன் கொடுத்தோருக்கு காசு கொடுத்தல்

5.1 ஒற்றை நிரல் காசேடு

ஒற்றை நிரல் காசேடு

வணிகமொன்றில் காசு மூலம் மட்டும் நடைபெறும் கொடுக்கல் வாங்கல்களை பதிவு செய்ய பயன்படும் காசேடு ஒற்றை நிரல் காசேடு ஆகும்.

ஒற்றை நிரல் காசேடு மாதிரி

திகதி	ப.இ	விபரம்	பேப	தொகை	திகதி	க.இ	விபரம்	பேப	தொகை

ஒற்றை நிரல் காசேட்டில் இரண்டு மூல ஆவணங்கள் பயன்படுத்தப்படும்

1. பற்றுச்சீட்டு (காசுப்பெறுவனவு)
2. கொடுப்பனவு கச்சாத்து (காசுக்கொடுப்பனவு)

பற்றுச்சீட்டு

வணிக நிறுவனம் ஒன்று காசு பெறப்பட்டதற்கு ஆதாரமாக பொறுப்பு வாய்ந்த அதிகாரி அல்லது நபரால் கையொப்பம் இட்டு வழங்கும் ஆவணம் பற்றுச்சீட்டு ஆகும். இது காசுப்பெறுவனவு ரசீது, காசுப்பெறுகை, காசு மெமோ எனவும் அழைக்கப்படும்.

பற்றுச்சீட்டு		சந்திரா ஸ்டோர்ஸ் 50, லோவர் வீதி, பதுளை, தொ.பே.இல 055-2230026
இலக்கம் 2261		
திகதி 2013.09.25		
என்பவருக்கு வழங்கிய		
இலக்கமுடைய பட்டியலுக்கு அமைய கிடைக்கப்பெற வேண்டிய ரூபா		
காசு/ காசோலையாக பெற்றுக் கொண்டேன்.		
ரூபா	முத்திரை	கையொப்பம்

(மூலம் - வணிகக் கல்வியும் கணக்கீடும் தரம் - 10)

கொடுப்பனவு கச்சாத்து

வணிக நிறுவனத்தில் சட்டரீதியாக பணம் அல்லது காசோலை மூலம் கொடுப்பனவு இடம்பெற்றுது தொடர்பான தகவல் இடம்பெறும் ஆவணம் கொடுப்பனவு கச்சாத்து ஆகும்.

சந்திரா ஸ்டோர்ஸ் இல. 50 லோவர் வீதி பதுளை		கச். இல
ரூபா	திகதி	காசோலை இலக்கம்
ரூபா	கொடுத்த திகதி	காசு ரூபா
அவர்கட்கு செலுத்தப்பட்டது.	அனுமதித்தவர்	கணக்கு
வீபரம்		
பட்டியல் இலக்கம்	கொள்வனவு சிட்டை	பற்றுச்சீட்டு இலக்கம்

(மூலம் - வணிகக் கல்வியும் கணக்கீடும் தரம் - 10)

பயிற்சி

1. மிதுலா வியாபாரத்தில் 2011 ஜனவரியில் இடம்பெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமாறு.

1. மூலதனமாக இட்ட காசு 100000 ரூபா
2. காசுக்கு கொள்வனவு 20000 ரூபா
3. காசு விற்பனை 35000 ரூபா
4. இயந்திரம் கொள்வனவு 15000 ரூபா
5. செலுத்திய மின்சாரம் 6000 ரூபா
6. பெற்ற காசு 9500 ரூபா
7. கூலி கொடுத்தது 3500 ரூபா
8. பெற்ற வங்கிக் கடன் 11500 ரூபா

வேண்டப்படுவது

- ✳ ஓற்றைநிரல்காசேட்டை தயாரிக்குக?
- ✳ பேரேட்டுக் கணக்குகளைத் தயாரிக்குக?

காசேடு

திகதி	ப.இ	விபரம்	பேய	தொகை	திகதி	க. இ	விபரம்	பேய	தொகை
1.1.2011		மூலதனம்		100000	2.1.2011		கொள்வனவு		20000
3.1.2011		விற்பனை		35000	5.1.2011		இயந்திரம்		15000
6.1.2011		பெ		9500	7.1.2011		மின்சாரம்		6000
		வாடகை		11500	9.1.2011		கூலி		3500
		வங்கி கடன					மீதி சென்றது		111500
				156000					156000

மூலதனம் கணக்கு

திகதி	விபரம்	தொகை	திகதி	விபரம்	தொகை
15.1	மீதி சென்றது	100000	1.1	காசு	100000
		100000			100000
				மீதிவந்தது	100000

கொள்வனவு

திகதி	விபரம்	தொகை	திகதி	விபரம்	தொகை
15.1	காசு	20000	1.1	மீதி சென்றது	20000
					20000
		20000			
	மீதிவந்தது	20000			

விற்பனை

திகதி	விபரம்	தொகை	திகதி	விபரம்	தொகை
15.1	மீதி சென்றது	35000	1.1	காசு	35000
					35000
		35000		மீதிவந்தது	35000
திகதி	விபரம்	தொகை	திகதி	விபரம்	தொகை
15.1	காசு	15000	1.1	மீதி சென்றது	15000
					15000
		15000			
	மீதிவந்தது	15000			

மின்சாரம்

திகதி	விபரம்	தொகை	திகதி	விபரம்	தொகை
15.1	காசு	6000	1.1	மீதி சென்றது	6000
					6000
		6000			
	மீதிவந்தது				6000

பெற்ற வாடகை

திகதி	விபரம்	தொகை	திகதி	விபரம்	தொகை
15.1	மீதி சென்றது	9500	1.1	காசு	9500
					9500
		9500		மீதிவந்தது	9500

கூலி

திகதி	வீபரம்	தொகை	திகதி	வீபரம்	தொகை
15.1	காசு	3500	1.1	மீதி சென்றது	3500
					3500
		3500			
	மீதிவந்தது				3500

வங்கி கடன்

திகதி	வீபரம்	தொகை	திகதி	வீபரம்	தொகை
15.1	மீதி சென்றது	11500	1.1	காசு	11500
		11500			
				மீதிவந்தது	11500

2. கிரி வியாபாரத்தில் 2012 ஜனவரியில் இடம் பெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமாறு

1. உரிமையாளரால் இட்ட மூலதனம் 100000 ரூபா
2. காசு விற்பனை 45000 ரூபா
3. கடன் விற்பனை 25000 ரூபா
4. காசுக் கொள்வனவு 30000 ரூபா
5. சம்பளம் செலுத்தியது 12000 ரூபா
6. காப்புறுதிக் கட்டணம் செலுத்தியது 6000 ரூபா
7. தீபாவீடம் பெற்ற காசு 15000 ரூபா
8. பெற்ற சில்லறை வருமானம் 3000 ரூபா
9. உரிமையாளர் எடுப்பனவு 2000 ரூபா
10. விளம்பரம் செலுத்தியது 9000 ரூபா
11. பெற்ற வாடகை 4000 ரூபா
12. கட்டட வாடகை செலுத்தியது 8000 ரூபா
13. தொலைபேசிக் கட்டணம் செலுத்தியது 7500 ரூபா
14. பிடுந்தாவுக்கு கொடுத்தது 20000 ரூபா
15. தளபாடம் கொள்வனவு 35000 ரூபா
16. செலுத்திய வாடகை 3500 ரூபா

வேண்டப்படுவது

- ✳ ஒற்றைநிரல் காசேட்டைத் தயாரிக்குக?
- ✳ பேரேட்டுக் கணக்குகளைத் தயாரிக்குக?

3. ரோகினி வியாபாரத்தில் 2012 ஜனவரியில் இடம்பெற்ற காசுப்பெறுவனவு கொடுப்பனவு வருமாறு

1. உரிமையாளரால் இட்ட மூலதனம் 200000 ரூபா
2. காசு விற்பனை 50000 ரூபா
3. காசுக் கொள்வனவு 90000 ரூபா
4. வாடகை செலுத்தியது 3000 ரூபா
5. மின்சாரம் செலுத்தியது 4500 ரூபா
6. விளம்பரம் செலுத்தியது 6000
7. எழுதுபொருள் கொள்வனவு 3500 ரூபா
8. சம்பளம் செலுத்தியது 10500 ரூபா

9. உரிமையாளர் எடுப்பனவு 3200 ரூபா
10. திவிக்கு கொடுத்தது 8500 ரூபா
11. முதலீட்டு வருமானம் 5000 ரூபா
12. காசு விற்பனை 40000 ரூபா
13. பெற்ற வாடகை 7500 ரூபா
14. காசுக்கொள்வனவு 65000 ரூபா
15. காசு விற்பனை 35000 ரூபா
16. வாணியிடம் பெற்ற காசு 11000 ரூபா

வேண்டப்படுவது

- ✳ ஒற்றைநிரல் காசேட்டை தயாரிக்குக?
- ✳ பேரேட்டுக் கணக்குகளைத் தயாரிக்குக?

4. கோசி நிறுவனத்தில் 2012 ஏப்ரல் மாதத்தில் இடம்பெற்ற காசுப் பெறுவனவு கொடுப்பனவு வருமாறு

1. மூலதனமாக இட்ட காசு 200000 ரூபா
2. காசு விற்பனை 85000 ரூபா
3. காசுக் கொள்வனவு 60000 ரூபா
4. கட்டட திருத்தச் செலவு 3500 ரூபா
5. பெற்ற வாடகை 4000 ரூபா
6. எரிபொருள் செலவு 4900 ரூபா
7. செலுத்திய வாடகை 6000 ரூபா
8. தபால்தந்திச் செலவு 2800 ரூபா
9. செலுத்திய தரகு 6500 ரூபா
10. காசு விற்பனை 58000 ரூபா
11. காசு கொள்வனவு 41000 ரூபா
12. சிந்துக்கு கொடுத்த காசு 15000 ரூபா
13. தர்சியிடம் பெற்ற காசு 17500 ரூபா
14. சில்லறைச் செலவு 5700 ரூபா
15. விளம்பரம் செலுத்தியது 3200 ரூபா
16. சம்பளம் செலுத்தியது 12500 ரூபா

வேண்டப்படுவது

✿ ஒற்றைநிரல் காசேட்டை தயாரிக்குக?

✿ பேரேட்டுக் கணக்குகளைத் தயாரிக்குக?

5. சிந்து வியாபரத்தில் 2012 ஜனவரியில் இடம்பெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமாறு

1. உரிமையாளர் மூலதனம் 150000 ரூபா
2. காசு கொள்வனவு 65000 ரூபா
3. காசு விற்பனை 45000 ரூபா
4. செலுத்திய விளம்பரம் 2500 ரூபா
5. மின்சாரம் செலுத்தியது 6500 ரூபா
6. செலுத்திய தொலைபேசிக் கட்டணம் 3000 ரூபா
7. பெற்ற தரகு 6000 ரூபா
8. வெளிச்சமைக்கூலி 3500 ரூபா
9. முதலீட்டு வருமானம் 4800 ரூபா
10. சில்லறை வருமானம் 7500 ரூபா
11. சுறுளியிடம் பெற்றது 20000 ரூபா
12. காசு விற்பனை 35000 ரூபா
13. காசு கொள்வனவு 50000 ரூபா
14. வினோவுக்கு கொடுத்தது 12000 ரூபா
15. காசு விற்பனை 31000 ரூபா

வேண்டப்படுவது

✿ ஒற்றைநிரல் காசேட்டை தயாரிக்குக?

✿ பேரேட்டுக் கணக்குகளைத் தயாரிக்குக?

6. அக்ஸன் வியாபரத்தில் 2012 ஜனவரியில் இடம்பெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமாறு

1. ஆரம்பத்தில் மூலதனமாக இட்டது 180000 ரூபா
2. பெற்ற வங்கிக்கடன் 60000 ரூபா
3. தளபாடம் கொள்வனவு 40000 ரூபா
4. மீள் விற்பனைப்பொருட்கள் கொள்வனவு 35000 ரூபா
5. வாகனக்கூலி 6000 ரூபா
6. காசு விற்பனை 35000 ரூபா

7. றூபிக்கு விற்பனை 15000 ரூபா
8. வங்கிக்கடன் தீர்ப்பனவு 30000 ரூபா
9. மீள்விற்பனைப் பொருட்கள் கொள்வனவு 25000 ரூபா
10. றூபியிடம் பெற்ற காசு 10000 ரூபா
11. மேலதிக மூலதனம் 30000 ரூபா
12. லக்ஷுமிக்கு செலுத்தியது 8000 ரூபா
13. எடுப்பனவு 2000 ரூபா
14. மின்சாரம் செலுத்தியது 3500 ரூபா
15. காப்புறுதிக் கட்டணம் செலுத்தியது 5600 ரூபா

வேண்டப்படுவது

- ✿ ஒற்றைநிரல் காசேட்டை தயாரிக்குக?
- ✿ பேரேட்டுக் கணக்குகளைத் தயாரிக்குக?

7. உமேஸ் நிறுவனத்தில் 2012 ஏப்பிரல் மாதத்தில் இடம் பெற்ற காசுப் பெறுவனவு கொடுப்பனவு வருமாறு

1. உமேஸ் இட்ட மூலதனம் 200000 ரூபா
2. மீள்விற்பனைப் பொருட்கள் கொள்வனவு 60000 ரூபா
3. மோட்டார் வாகனம் கொள்வனவு 80000 ரூபா
4. உட்சுமைக் கூலி செலுத்தியது 2500 ரூபா
5. வங்கியில் பெற்ற கடன் 65000 ரூபா
6. உரிமையாளர் பற்று 2000 ரூபா
7. காசு விற்பனை 65000 ரூபா
8. காசு கொள்வனவு 20000 ரூபா
9. நம்முக்கு விற்பனை 32000 ரூபா
10. தனுவிடம் கொள்வனவு 15000 ரூபா
11. தனுவுக்கு செலுத்திய காசு 10000 ரூபா
12. றம்மிடம் பெற்ற காசு 12000 ரூபா
13. மீள்விற்பனைப் பொருட்கள் விற்பனை 35000 ரூபா
14. காசுக் கொள்வனவு 15000 ரூபா
15. சில்லறைச் செலவுகள் 1200 ரூபா

- ✿ உமேஸ் நிறுவனத்தில் 2012 ஏப்பிரல் மாதத்தின் ஒற்றை நிரல் காசேட்டை தயாரிக்குக?
- ✿ பேரேட்டுக் கணக்குகளைத் தயாரிக்குக?

8. மப்பு நிறுவனத்தில் 2012 ஜனவரியில் இடம்பெற்ற காசுப் பெறுவனவு கொடுப்பனவு வருமாறு

1. மூலதனம் 150000 ரூபா
2. காசு கொள்வனவு 20000 ரூபா
3. காசு விற்பனை 45000 ரூபா
4. உபகரண கொள்வனவு 18000 ரூபா
5. அடகுக்கடன் 22000 ரூபா
6. நன்கொடை பெற்றது 5000 ரூபா
7. செலுத்திய காப்புறுதி 3500 ரூபா
8. மின்சாரம் செலுத்தியது 7000 ரூபா
9. சில்லறை வருமானம் 3900 ரூபா
10. பிரியாவிடம் பெற்ற காசு 8500 ரூபா
11. காசு விற்பனை 15000 ரூபா
12. காசுக் கொள்வனவு 10000 ரூபா
13. ஈட்டுக்கடன் பெற்றது 20000 ரூபா
14. விற்பனைப் பொருட்கள் கொள்வனவு 9500 ரூபா
15. இணையக் கட்டணம் செலுத்தியது 3800 ரூபா
16. சில்லறைச் செலவு 2300 ரூபா
17. பற்று 800 ரூபா

வேண்டப்படுவது

- ❖ ஒற்றைநிரல் காசேட்டை தயாரிக்குக?
- ❖ பேரேட்டுக் கணக்குகளைத் தயாரிக்குக?

5.2 இரட்டை நிரல் காசேடு

இரட்டை நிரல் காசேடு

நிறுவனத்தில் இடம்பெறும் காசு, காசோலை மூலமான கொடுக்கல் வாங்கல்களை பதிவு செய்யும் காசேடு இரட்டை நிரல் காசேடு ஆகும்.

மாதிரி

வங்கிக் கூற்று

நடைமுறைக்கணக்கு வைப்பாளருக்கு வங்கியுடன் இடம் பெற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பற்றிய விபரங்களை உள்ளடக்கி வணிக வங்கியால் அனுப்பப்படும் அறிக்கை வங்கிக் கூற்று ஆகும்.

மேலவர் வீதி
புதுளை சிளை
புதுளை.

கணக்கு இலக்கம்



Account Number:		Currency		
Date	Particulars	Payments	Receipts	Balance
1.3.2008	மீதி			16,000
3.3.2008	காசு வைப்பு		13,000	29,000
8.3.2008	காசோலை கொடுப்பளவு AB 06	7,000		22,000
14.3.2008	காசோலை வைப்புCd 218		8,700	30,700
20.3.2008	காசோலை கொடுப்பளவு AB 07	12,400		18,300
22.3.2008	நிலையியல் கட்டளை. (வங்கிக் கடன்)	14,000		4,300
25.3.2008	கடன்படுநர் நேரடி வைப்பு		8,400	12,700
28.3.2008	காசோலை வைப்புCd. 423		6,000	18,700
30.3.2008	பயன்பெறல்		4,900	23,600
30.3.2008	லரி	800		22,800
31.3.2008	வங்கிக் கட்டணம்	1,200		21,600
				21,600

(மூலம் - வணிகக் கல்வியும் கணக்கீடும் தரம் - 10)

இரட்டை நிரல் காசேட்டில் இடம்பெறும் சில முக்கியமான கொடுக்கல் வாங்கல்கள்

1. காசு வைப்பு அல்லது காசோலை வைப்பு
2. காசோலை வழங்குதல்
3. காசோலை மறுக்கப்படுதல்
4. வங்கியில் இருந்து பணத்தை மீள்பெறுதல்
5. காசோலையை காசாக மாற்றுதல்

வைப்பு

நடைமுறைக் கணக்கில் காசு வைப்பு அல்லது காசோலை வைப்பிலிட முடியும். காசு வைப்பு அல்லது காசோலை வைப்புக்கான

இரட்டைப்பதிவு

வங்கிக் கணக்கு வரவு
காசக் கணக்கு செலவு

காசோலை வழங்குதல்

காசோலைகளை நிறுவனம் வழங்கும் போது அல்லது கொடுப்பனவு செய்யும் போது நடைமுறைக் கணக்கில் உள்ள காச குறைவடையும்.

காசோலை வழங்குவதற்கான இரட்டைப்பதிவு

குறித்த செலவுக் கணக்கு வரவு

வங்கிக் கணக்கு செலவு

காசோலை மறுக்கப்படுதல்

காசோலையொன்று பல்வேறு காரணங்களினால் மறுக்கப்படும். மறுக்கப்பட்ட காசோலைகள் இரு வகையாக அமையலாம்

1. வைப்புச் செய்யப்பட்டு மறுக்கப்படுதல்
2. வழங்கிய காசோலை மறுக்கப்படுதல்

வைப்புச் செய்யப்பட்டு மறுக்கப்படுதல்

இரட்டைப்பதிவு

மறுக்கப்பட்ட காசோலைக் கணக்கு வரவு

வங்கிக் கணக்கு செலவு

வழங்கிய காசோலை மறுக்கப்படுதல்

இரட்டைப்பதிவு

வங்கிக் கணக்கு வரவு

உரிய நபர் கணக்கு செலவு

வங்கியில் இருந்து பணத்தை மீள்பெறுதல்

நிறுவனத்தின் தேவைக்கு காசோலை வரைந்து வங்கியிலிருந்து பணத்தை மீள்பெற முடியும். இதன் போது கையில் உள்ள காச அதிகரிக்கும். நடைமுறைக் கணக்கில் உள்ள காச குறையும்.

வங்கியில் இருந்து பணத்தை மீள்பெறுதல்

இரட்டைப்பதிவு

காசுக்கணக்கு வரவு

வங்கிக் கணக்கு செலவு

காசோலையை காசாக மாற்றுதல்

வெளிநபர் அல்லது நிறுவனம் ஒன்றின் காசோலையை மாற்றிக் கொடுப்பதற்கு நிறுவனம் காசோலையை பெற்றுக் கொள்ளும். இரண்டு முறைகளில் காசோலையை மாற்றலாம்.

- 1) தரகுப் பணத்தைப் பெற்று மாற்றுதல்
- 2) தரகுப் பணம் பெறாது மாற்றுதல்

தரகுப் பணத்தைப் பெற்று மாற்றும் போது கீர்ட்டைப்பதிவு

உரிய நபர் கணக்கு	வரவு
காசுக் கணக்கு	செலவு
பெற்ற தரகுக் கணக்கு	செலவு

தரகுப் பணத்தைப் பெறாது மாற்றும் போது கீர்ட்டைப்பதிவு

உரிய நபர் கணக்கு	வரவு
காசுக் கணக்கு	செலவு

எதிர்ப்பதிவு

கொடுக்கல் வாங்கல் ஒன்றின் வரவு, செலவு ஆகிய இரு பதிவுகளும் காசேட்டில் இடம்பெறுமாயின் அதனை எதிர்ப்பதிவு என்பார்.

எதிர்ப் பதிவு உருவாகும் சந்தர்ப்பங்கள்.

- 1) கையில் உள்ள காசு வங்கியில் வைப்புச் செய்தல்
- 2) கிடைக்கப் பெற்ற காசோலைகள் வங்கியில் வைப்புச்செய்தல்
- 3) காசோலை மூலம் வங்கியில் இருந்து காசு மீளப்பெறுதல்

பயிற்சிகள்

1. திவியா நிறுவனத்தில 2012 ஜனவரியில் இடம்பெற்ற காசு, காசோலைப் பெறுவனவு கொடுப்பனவு வருமாறு

1. மூலதனமாக இட்டகாசு 10000 ரூபா
2. வங்கியில் 30000 ரூபா பெறுமதியான நடைமுறைக் கணக்கு ஆரம்பிக்கப்பட்டது
3. காசு கொள்வனவு 40000 ரூபா
4. காசு விற்பனை 35000 ரூபா

5. பொருட்கள் காசோலை மூலம் கொள்வனவு 10000 ரூபா
6. கட்டட வாடகை செலுத்தியது 6000 ரூபா
7. வங்கியில் இருந்து எடுத்த காசு 5000 ரூபா
8. காசோலை மூலம் மின்சாரம் செலுத்தியது 3000 ரூபா
9. மின்சாரத்திற்கு செலுத்திய காசோலை மறுக்கப்பட்டது
- 10.காசோலை மூலம் விற்பனை 12000 ரூபா
- 11.காசோலை மூலம் கொள்வனவு 8000 ரூபா
- 12.சில்லறை வருமானமாக கிடைத்த காசோலை 6000 ரூபா
- 13.பெற்ற காசோலை அனைத்தும் வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்டது

வேண்டப்படுவது.

- ✳ இரட்டை நிரல் காசேட்டை தயாரிக்குக?
- ✳ பேரேட்டுக் கணக்குகளைத் தயாரிக்குக?

2. பிருந்தா வியாபாரத்தில் இடம் பெற்ற காசு,காசோலை மூலமான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமாறு

1. மூலதனமாக 100000 ரூபா காசினையும் 50000 ரூபா வங்கியில் இட்டும் வியாபாரத்தை ஆரம்பித்தார்
2. காசு கொள்வனவு 60000 ரூபா
3. காசோலை மூலம் விற்பனை 85000 ரூபா
4. விற்பனையால் பெறப்பட்ட காசோலை வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்டது.
5. காசோலை மூலம் தளபாடம் கொள்வனவு 60000 ரூபா
6. காப்புறுதிக் கட்டணம் செலுத்தியது 45000 ரூபா.
7. எடுப்பனவு 1000 ரூபா
8. முதலீட்டு வருமானம் 5000 ரூபா
9. வங்கிக் கட்டணம் செலுத்தியது காசோலை மூலம் 3500 ரூபா
- 10.தாஸிடம் பெற்ற காசு 12000 ரூபா
- 11.பெற்ற தரகு 2500 ரூபா
- 12.சம்பளம் செலுத்தியது காசோலை மூலம் 9500 ரூபா
- 13.சம்பளம் செலுத்திய காசோலை மறுக்கப்பட்டது
- 14.இயந்திரம் கொள்வனவு 30000 ரூபா
- 15.காசு விற்பனை 58000 ரூபா

16.கடன் விற்பனை 12000 ரூபா

வேண்டப்படுவது.

- ✳ இரட்டை நிரல் காசேட்டை தயாரிக்குக?
- ✳ பேரேட்டுக் கணக்குகளை தயாரிக்குக?

3. சுறுளி வியாபாரத்தில் இடம் பெற்ற காசு,காசோலை மூலமான கொடுக்கல் வாங்கல்கள் வருமாறு

1. உரிமையாளர் இட்ட மூலதனம் 150000 ரூபா
2. 25000 ரூபா வங்கியில் இட்டு நடைமுறைக் கணக்கு ஆரம்பிக்கப்பட்டது
3. காசு விற்பனை 38000 ரூபா
4. மீள்விற்பனைப் பொருட்கள் கொள்வனவு காசோலை மூலம் 25000 ரூபா
5. செலுத்திய மின்சாரம் 3000 ரூபா
6. சுகனுக்கு கொடுத்த காசோலை 8000 ரூபா
7. சுகனுக்கு கொடுத்த காசோலை மறுக்கப்பட்டது
8. மறுக்கப்பட்ட காசோலைக்கு பதிலாக காசு செலுத்தப்பட்டது
9. முதலீட்டு வருமானத்திற்காக கிடைத்த காசோலை 3500 ரூபா
10. கிடைக்கப்பெற்ற காசோலை வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்டது
11. றூபியிடம் இருந்து கிடைத்த காசோலை 15000 ரூபா
12. காசோலை மூலம் வங்கியிலிருந்து பெற்ற காசு 10000 ரூபா
13. கிடைக்கப் பெற்ற காசோலை வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்டது

வேண்டப்படுவது.

- ✳ இரட்டை நிரல் காசேட்டை தயாரிக்குக?
- ✳ பேரேட்டுக் கணக்குகளை தயாரிக்குக?

4. பிரியா நிறுவனத்தில் 1.1.2012 உள்ள காசு மீதி 168000 ரூபா ஆகும். ஜனவரியில் இடம்பெற்ற காசு, காசோலைப் பெறுவனவு கொடுப்பனவு வருமாறு

1. 40000 ரூபா வங்கியில் இட்டு நடைமுறைக் கணக்கு ஆரம்பிக்கப்பட்டது
2. காசோலை மூலம் விற்பனை 65000 ரூபா
3. மீள்விற்பனைப் பொருட்கள் காசோலை மூலம் கொள்வனவு 40000

ரூபா

4. வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்ட பணம் 10500 ரூபா
5. சம்பளம் கூலிக்கு செலுத்திய காசோலை 8500 ரூபா
6. முதலீட்டு வருமானம் 6500 ரூபா
7. பெற்ற வாடகை 5800 ரூபா
8. பெறப்பட்ட காசோலை வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்டது
9. திவாவிற்கு கொடுத்த காசோலை 12000 ரூபா
10. நவ்லாவிடம் பெற்ற காசோலை 18000 ரூபா
11. பெற்ற காசோலை வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்டது
12. காசு விற்பனை 92000 ரூபா
13. காசு கொள்வனவு 50000 ரூபா
14. திவாவிற்கு கொடுத்த காசோலை மறுக்கப்பட்டது
15. மறுக்கப்பட்ட காசோலைக்கு காசு செலுத்தப்பட்டது
16. விளம்பரம் செலுத்தியது 7500 ரூபா

வேண்டப்படுவது.

- ✳ இரட்டை நிரல் காசேட்டை தயாரிக்குக?
- ✳ பேரேட்டுக் கணக்குகளைத் தயாரிக்குக?

5. 01.04.2012 ல் நஸிபா வியாபாரத்தில் காணப்பட்ட மீதிகள் வருமாறு

- ✳ காசு மீதி 45000 ரூபா
- ✳ வங்கி மீதி 30000 ரூபா
- ✳ கடன்பட்டோர் 25000 ரூபா
- ✳ கடன்கொடுத்தோர் 38000 ரூபா

ஏப்பிரலில் இடம்பெற்ற காசு, காசோலைப் பெறுவனவு கொடுப்பனவு வருமாறு

1. காசோலை மூலம் கொள்வனவு 25000 ரூபா
2. விற்பனை காசோலை மூலம் 10000 ரூபா காசு மூலம் 20000 ரூபா
3. கடன்கொடுத்தோருக்கு கொடுத்தது காசோலை மூலம் 12000 ரூபா காசு மூலம் 18000 ரூபா
4. மின்சாரக் கட்டணம் செலுத்தியது 6500 ரூபா
5. கடன்பட்டோரிடம் பெற்ற காசு 6000 ரூபா காசோலை 11000 ரூபா
6. கடன்பட்டோரின் காசோலை மறுக்கப்பட்டது
7. முதலீட்டு வருமானமாக கிடைத்த காசோலை 6000 ரூபா

8. பெற்ற காசோலை வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்டது
9. காசோலை மூலம் மீள வங்கியில் எடுத்தது 8500 ரூபா
10. மீள்விற்பனைப் பொருட்கள் கொள்வனவு காசு மூலம் 8000 ரூபா
காசோலை மூலம் 12000 ரூபா
11. காசு விற்பனை 55000 ரூபா
12. நன்கொடையாகப் பெற்ற காசோலை 15000 ரூபா
13. பெற்ற காசோலை வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்டது
14. கட்டட வாடகை செலுத்தியது 4500 ரூபா
15. கிடைத்த பங்குலாபம் 3000 ரூபா

வேண்டப்படுவது.

- ✳ இரட்டை நிரல் காசேட்டை தயாரிக்குக?
- ✳ பேரேட்டுக் கணக்குகளை தயாரிக்குக?

6. 01.07.2012 ல் சுகன் நிறுவனத்தில் காணப்பட்ட மீதிகள் வருமாறு

- ✳ காசு மீதி 45000 ரூபா
- ✳ வங்கி மீதி 30000 ரூபா
- ✳ கடன்பட்டோர் 25000 ரூபா
- ✳ கடன்கொடுத்தோர் 38000 ரூபா

இம் மாதத்தில் இடம்பெற்ற காசு, காசோலைப் பெறுவனவு கொடுப்பனவு வருமாறு

1. கொள்வனவு காசு மூலம் 20000 ரூபா காசோலை மூலம் 15000 ரூபா
2. கடன்பட்டோரிடம் பெற்ற காசோலை 6000 ரூபா
3. பெற்ற காசோலை வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்டது
4. கடன்கொடுத்தோருக்கு கொடுத்த காசு 11000 ரூபா
5. கடன்பட்டோரிடம் பெற்ற காசோலை மறுக்கப்பட்டது
6. காசோலை மறுக்கப்பட்டது தொடர்பாக கடன்பட்டோருக்கு அறிவிக்கப்பட்டது
7. மறுக்கப்பட்ட காசோலை கடன்பட்டோரிடம் காசு பெறப்பட்டது
8. வங்கிக் கடனில் ஒரு பகுதி தீர்ப்பதற்காக 10000 ரூபா காசோலை வழங்கப்பட்டது
9. கடன்கொடுத்தோருக்கு கொடுத்தது காசோலை 9000 ரூபா
10. கடன்கொடுத்தோருக்கு கொடுத்த காசோலை மறுக்கப்பட்டது
11. மறுக்கப்பட்ட காசோலைக்கு காசு கொடுக்கப்பட்டது

- 12.கடன்பட்டோரிடம் பெற்ற காசு 7000 ரூபா
- 13.காசோலை மூலம் விற்பனை 35000 ரூபா
- 14.மீள்விற்பனைப் பொருட்கள் கொள்வனவு காசோலை மூலம் 5000 ரூபா
- 15.காசோலை மூலம் வங்கியில் இருந்து 5000 ரூபா பெறப்பட்டது
- 16.ஊழியர் சம்பளமாக செலுத்திய காசு 9500 ரூபா
- 17.பெற்ற காசோலை வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்டது

வேண்டப்படுவது.

- ❖ இரட்டை நிரல் காசேட்டை தயாரிக்குக?
- ❖ பேரேட்டுக் கணக்குகளை தயாரிக்குக?

5.3 வங்கிக்கணக்கணக்கக்சுற்று

வங்கிக்கணக்கணக்கக்சுற்று

காசேட்டின் படியான வங்கி மீதியும் வங்கிசுற்றின் படியான வங்கி மீதியும் இணங்காத சந்தர்ப்பத்தில் அவ்விரு மீதிகளையும் இணங்க வைப்பதற்காக தயாரிக்கப்படுகின்ற சுற்று வங்கிக்கணக்கணக்கக்சுற்று ஆகும். இது நடைமுறைக்கணக்கு வாடிக்கையாளரால் தயாரிக்கப்படும்

வங்கிக்கூற்று

நடைமுறைக்கணக்கில் இடம்பெற்ற நடவடிக்கைகளை வாடிக்கையாளருக்கு தெரியப் படுத்துவதற்காக வணிக வங்கியினால் மாதாந்தம் அனுப்பப்படும் சுற்று வங்கிக்கூற்று எனப்படும்.

காசேட்டின் படியான வங்கி மீதியும் வங்கிக்கூற்றின் படியான வங்கி மீதியும் வேறுபடுவதற்கான காரணங்கள்

1. வசூலிக்கப்படாத காசோலை
2. மாற்றப்படாத அல்லது சமர்ப்பிக்கப்படாத காசோலை
3. வைப்புச்செய்தகாசோலை மறுக்கப்படும்போது
4. வழங்கிய காசோலை மறுக்கப்படும்போது
5. நிலையானகட்டளைப்படி வங்கி வசூலித்த வருமானம்
6. நிலையான கட்டளைப்படி வங்கி செலுத்திய வருமானம்
7. நேரடிவைப்பு
8. வங்கியின் அறவீடுகள்
9. காசேட்டுத்தவறு

10.வங்கிக்கூற்று தவறு

வசூலிக்கப்படாத காசோலை

காசேட்டில் வரவு வைக்கப்பட்டு வங்கிக்கு அனுப்பப்பட்டு வங்கிகூற்றில் செலவு வைக்கப்படாத காசோலை வசூலிக்கப்படாத காசோலை ஆகும்.

மாற்றப்படாத அல்லது சமர்ப்பிக்கப்படாத காசோலை

காசேட்டில் செலவு வைக்கப்பட்டு வங்கிக் கூற்றில் வரவு வைக்கப்படாத காசோலை மாற்றப்படாத அல்லது சமர்ப்பிக்கப்படாத காசோலை ஆகும்.

நிலையான கட்டளை செயற்படுத்தல்கள்

குறித்த தினத்தில் குறித்த தரப்பினருக்கு கொடுப்பனவு செய்யுமாறு வணிகத்தால் வங்கிக்கு வழங்கும் கட்டளை நிலையான கட்டளை செயற்படுத்தல் ஆகும்.

நேரடி வைப்புக்கள்

வணிகத்தின் நடைமுறைக்கணக்கிற்கு வேறு நபர்களிடம் இருந்து அனுப்பப்படும் வைப்புக்கள் நேரடி வைப்புக்கள் ஆகும்.

வழக்களும் தவறுகளும்

காசேட்டின் வங்கிநிறல் தயாரிக்கும் போது இடம்பெறும் தவறுகள், வங்கி கணக்குகளை தயாரிக்கும் போது இடம்பெறும் தவறுகள் இவையாகும்.

காசேட்டு செம்மையாக்கம் அல்லது சீராக்கம்

காசேட்டில் பதியப்படாத நடவடிக்கைகளை பதிவு செய்தலும் காசேட்டில் இடம்பெற்ற ஏனைய தவறுகளை திருத்திக் கொள்வதும் நிலையான கட்டளை, வங்கிக்கட்டணம், நேரடி வைப்பு போன்றவற்றை சீராக்குவதையே காசேட்டு செம்மையாக்கம் என்பார்.

காசேட்டில் சீராக்கப்படாத விடயங்கள் அல்லது வங்கி இணக்கக் கூற்றில் இடம்பெறும் விடயங்கள்

- ✿ வசூலிக்கப்படாத காசோலை
- ✿ மாற்றப்படாத அல்லது சமர்ப்பிக்கப்படாத காசோலை
- ✿ வங்கித்தவறு

பயிற்சி

1. வினோ நிறுவனத்தின் 2012.06.30 ல் காசேட்டுப்படி வங்கி மீதி 7500 ரூபா மீதியைக் காட்டியது ஆனால் வங்கிக்கூற்று வேறொரு மீதியைக் காட்டியது. இவ் வேறுபாட்டிற்கான காரணங்கள்

- ✿ வசூலிக்கப்படாத காசோலை 3500 ரூபா
- ✿ சமர்ப்பிக்கப்படாத காசோலை 5200 ரூபா
- ✿ வங்கி அறவிட்ட தபாற்கட்டணம் 300 ரூபா
- ✿ நிலையானகட்டளைப்படி வங்கி செலுத்திய காப்புறுதி 1600 ரூபா
- ✿ நேரடி வைப்பு 4800 ரூபா
- ✿ காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம் 800 ரூபா

வேண்டப்படுவது

1. திருத்திய காசேட்டைத் தயாரிக்குக?
2. வங்கி இணக்க கூற்றைத் தயாரிக்குக?

2. லக்ஷ்மி நிறுவனத்தின் காசேடு 7500 ரூபா வங்கி மீதியாக காட்டியது. அதேவேளை வங்கி அனுப்பிய வங்கிக்கூற்று வேறொரு மீதியைக் காட்டியது. இவ் வேறுபாட்டிற்கான காரணங்கள் வருமாறு.

1. நிலையான கட்டளைப்படி வங்கி வசூலித்த முதலீட்டு வருமானம் 1400 ரூபா காசேட்டில் இடம்பெறவில்லை
2. வங்கி அறவிட்ட காசோலைப் புத்தகக் கட்டணம் 600 ரூபா
3. கடன்பட்டோரிடம் பெற்று வைப்புச் செய்யப்பட்ட 3800 ரூபா காசோலை வசூலிக்கப்படவில்லை
4. வருமதியாளனின் நேரடிவைப்பு 2000 ரூபா
5. சம்பளத்திற்கு வழங்கிய மாற்றப்படாத காசோலை 2400 ரூபா
6. நிலையான கட்டளைப்படி வங்கி செலுத்திய காப்புறுதி 700 ரூபா

வேண்டப்படுவது

3. திருத்திய காசேட்டைத் தயாரிக்குக?
4. வங்கி இணக்கக் கூற்றைத் தயாரிக்குக?

3. நப்லா நிறுவனத்தின் 2012.4.31 காசேட்டு வங்கி மீதி 600 ரூபா பாதக மீதியைக் காட்டியது. அம் மாதத்திற்கான வங்கிசுற்று வேறொரு மீதியைக் காட்டியது. இவ் வேறுபாட்டிற்கான காரணங்கள் வருமாறு.

1. வழங்கப்பட்டபோதும் வங்கியில் இதுவரை சமர்ப்பிக்கப்படாத காசோலை 6000 ரூபா
2. வைப்பிலிட்டு வசூலிக்கப்படாத காசோலை 4000 ரூபா
3. பங்குலாபம் 8500 ரூபா
4. வங்கியில் மறுக்கப்பட்ட காசோலை 1500 ரூபா
5. நிலையானகட்டளைக் கொடுப்பனவு 1800 ரூபா
6. காசேட்டுத் தவறு 1000 ரூபா

வேண்டப்படுவது

5. திருத்திய காசேட்டைத் தயாரிக்குக?
6. வங்கி இணக்கக் கூற்றைத் தயாரிக்குக?

4. தீபா கம்பனியின் 2012.01.31 ல் காசுப்புத்தகத்தின் வங்கி மீதி 3000 ரூபா செலவு மீதியைக் காட்டியது. இத் திகதியில் வங்கிக்கூற்று மீதி 1800 ரூபா மேலதிக பற்றைக் காட்டியது. இவ் வேறுபாட்டிற்கான காரணங்கள் வருமாறு.

1. வைப்புச் செய்யப்பட்டு வசூலிக்கப்படாத காசோலை 6000 ரூபா
2. வழங்கப்பட்டு கொடுப்பனவுக்காக சமர்ப்பிக்கப்படாத காசோலை 1300 ரூபா
3. வங்கியினால் நேரடியாகப் பெற்றுக்கொண்ட முதலீட்டு வருமானம் 9000 ரூபா
4. நிலையான கட்டளை காப்புறுதிக் கட்டணம் 3000 ரூபா
5. வைப்புச் செய்யப்பட்டு மறுக்கப்பட்ட காசோலை 3500 ரூபா

வேண்டப்படுவது

7. திருத்திய காசேட்டைத் தயாரிக்குக?
8. வங்கி இணக்கக் கூற்றைத் தயாரிக்குக?

5. நஸிபா நிறுவனத்தின் 2012 ஆகஸ்ட் மாத காசேட்டுப்படியான வங்கி மீதி

18500 ரூபா காணப்பட்டது. அம் மாதத்திற்கான வங்கிக்கூற்று வேறொரு மீதியைக் காட்டியது. இவ் வேறுபாட்டிற்கான காரணங்கள் வருமாறு.

- 1) ஆகஸ்ட் மாதம் வைப்புச் செய்யப்பட்டு வசூலிக்கப்படாத காசோலைகள்
 - i) காசோலை (2205) 2000 ரூபா
 - ii) காசோலை (2241) 4000 ரூபா
- 2) ஆகஸ்ட் மாதம் வரையப்பட்டு சமர்ப்பிக்கப்படாத காசோலை
 - a) காசோலை இல 930920 2500 ரூபா
 - b) காசோலை இல 930925 6000 ரூபா
- 3) திவ்வியா நிறுவனத்தில் இருந்து 4500 ரூபா பங்குலாபம் வங்கியில் வைப்புச் செய்யப்பட்டது.

வேண்டப்படுவது

1. திருத்திய காசேட்டைத் தயாரிக்குக?
2. வங்கி இணக்கக் கூற்றைத் தயாரிக்குக?

6. டலிமா நிறுவனத்தின் 2012 யூலை மாத காசேடும் வங்கி அனுப்பிய வங்கிக் கூற்றும் வருமாறு.

காசேடு (வங்கிநீரல்)

திகதி	விபரம்	தொகை	திகதி	விபரம்	தொகை
1.7.2012	மீதி	3500	3.7.2012	சம்பளம் (11250)	3200
7.7.2012	வைப்பு	6500	10.7.2012	வாடகை (1126)	4000
17.7.2012	காசோலை	4200	19.7.2012	கொள்வனவு (1127)	5500
27.7.2012	காசு	6000	26.7.2012	UK (1128)	3600
29.7.2012	காசோலை	2800	29.7.2012	வினோ (1129)	1400
			30.7.2012	மீதி சென்றது	5300
		23000			23000
30.7.2012	மீதி வந்தது	5300			

வங்கிகூற்று

திகதி	விபரம்	வரவு	செலவு	மீதி
1.7.2012	மிதி			3500
4.7.2012	காசோலை இல (1125)	3200		300
5.7.2012	நிலையானகட்டளை மின்சாரம்	1000		(700)
8.7.2012	வைப்பு		6500	5800
11.7.2012	காசோலை இல (1126)	4000		1800
12.7.2012	நிலையானகட்டளை முதலீட்டு வருமானம்		600	2400
18.7.2012	வைப்பு		4200	6600
20.7.2012	நேரடிவைப்பு		1500	8100
25.7.2012	வைப்பு		6000	14100
29.7.2012	காசோலை இல (1129)	1400		12700
31.7.2012	காசோலை புத்தககட்டணம்	700		12000

வேண்டப்படுவது

1. திருத்திய காசேட்டைத் தயாரிக்குக?
2. வங்கி இணக்கக் கூற்றைத் தயாரிக்குக?

பின்னிணைப்பு

பொது மக்களிடம் இருந்து வைப்புக்களை ஏற்றுக் கொள்வதற்கு இலங்கை மத்தியவங்கியினால் அனுமதியளிக்கப்பட்ட நிறுவனங்கள்.

உரிமம் பெற்ற வர்த்தக வங்கிகள்

1. அமானா பாங்க் லிமிடெட்
2. அட்டன் நசனல் பாங்க் பிஎல்சி
3. இந்தியன் ஓவசீஸ் பாங்க்
4. இந்தியன் பாங்க்
5. இலங்கை வங்கி
6. எம்சிபி பாங்க் லிமிடெட்
7. ஐசிஐசிஐ பாங்க் லிமிடெட்
8. கபீப் பாங்க் லிமிடெட்
9. கொமர்சல் பாங்க் ஒவ் சிலோன் பிஎல்சி
10. சம்பத் பாங்க் பிஎல்சி
11. சிற்றி பாங்க் என்ஏ
12. செலான் பாங்க் பிஎல்சி
13. டீஎவ்சீசீ வர்தன பாங்க் லிமிடெட்
14. டொயிச் பாங்க் ஏஜி
15. நெசனல் டிவஅலாப்மன்ட் பாங்க் பிஎல்சி
16. நேசன்ஸ் ரஸ்ட் பாங்க் பிஎல்சி
17. கொங்கொங் அன்ட் சங்காய் பாங்கிங் கோப்பிரேசன் லிமிடெட்
18. பப்ளிக் பாங்க் பெர்காட்
19. பான் ஏசியா பாங்கிங் கோப்பிரேசன் பிஎல்சி
20. மக்கள் வங்கி
21. யூனியன் பாங்க் ஒவ் கொழும்பு பிஎல்சி
22. ஸ்ரேற் பாங்க் ஒவ் இந்தியா

23. ஸ்ரான்டட் சார்ட்ட்டட் பாங்க்

உரிமம் பெற்ற சிறப்பியல்பு வாய்ந்த வாங்கிகள்

1. அரசு ஈட்டு முதலீட்டு வங்கி
2. இலங்கை வீடமைப்பு அபிவிருத்தி நிதிக் கூட்டுத்தாபன வங்கி
3. எம்பீஎஸ்எல் சேவிங்ஸ் பாங்க் லிமிடெட்
4. சணச டிவலொப்மன்ட் பாங்க் லிமிடெட்
5. சிறிலங்கா சேவிங்ஸ் பாங்க் லிமிடெட்
6. டிஎவ்சீசீ பாங்க்
7. தேசிய சேமிப்பு வங்கி
8. பிரதேசிய சன்வர்த்தன பாங்க்
9. லங்காபுத்திர டிவலொப்மன்ட் பாங்க் லிமிடெட்

பதிவு செய்யப்பட்ட நிதிக்கம்பனிகள்

1. அபான்ஸ் பினான்ஸ் லிமிடெட்
2. அலயன்ஸ் பினான்ஸ் கம்பனி பிஎல்சி
3. அசோசியேட்டட் மோட்டார் பினான்ஸ் கம்பனி பிஎல்சி
4. ஆர்பிகோ பினான்ஸ் கம்பனி பிஎல்சி
5. இன்டஸ்றியல் பினான்ஸ் லிமிடெட்
6. எதிரிசிங்க ரஸ்ட் இன்வெஸ்ட்மன்ட்ஸ் லிமிடெட்
7. எல்பீ பினான்ஸ் பிஎல்சி
8. ஏசியன் பினான்ஸ் லிமிடெட்
9. ஏஎம்டபிள்யூ கபிட்டல் லீசிங் லிமிடெட்
10. ஏசியா அசெற் பினான்ஸ் லிமிடெட்
11. கன்றிச் பினான்ஸ் லிமிடெட்
12. கொமர்சல் கிறடிட் பிஎல்சி
13. சிங்கர் பினான்ஸ் (லங்கா) பிஎல்சி

14. சிலோவ் பினான்ஸ் லிமிடெட்
 15. சிங்கபுத்ர பினான்ஸ் பிஎல்சி
 16. சிற்றிசுன்ஸ் டிவலொப்மன்ட் பிசிஎஸ் பினான்ஸ் பிஎல்சி
 17. சென்றல் இன்வெஸ்ட்மன்ட்ஸ் அன்ட் பினான்ஸ் லிமிடெட்
 18. சென்றல் பினான்ஸ் கம்பனி பிஎல்சி
 19. செங்கடகல பினான்ஸ் கம்பனி பிஎல்சி
 20. சொவ்றலொயிக் பினான்ஸ் பிஎல்சி
 21. ட்ரேட் பினான்ஸ் அன்ட் இன்வெஸ்ட்மன்ட்ஸ் லிமிடெட்
 22. த பினான்ஸ் அன்ட் கரண்டி கம்பனி லிமிடெட்
 23. த பினான்ஸ் கம்பனி பிஎல்சி
 24. த ஸ்ரான்டட் கிறடிற் லங்கா லிமிடெட்
 25. திவச பினான்ஸ் லிமிடெட்
 26. நந்தா இன்வெஸ்ட்மன்ட்ஸ் அன்ட் பினான்ஸ் லிமிடெட்
 27. பார்ட்லீட் பினான்ஸ் லிமிடெட்
 28. பிம்புத் லங்கா இன்வெஸ்ட்மன்ட்ஸ் லிமிடெட்
 29. பிரைம் கிரமின் பினான்ஸ் லிமிடெட்
 30. பீப்பிள்ஸ் லீசிங் பினான்ஸ் பிஎல்சி
 31. பீப்பிள்ஸ் மேச்சன்ட் பினான்ஸ் லிமிடெட்
 32. மல்ரி பினான்ஸ் பிஎல்சி
 33. மர்க்கன்டைல் இன்வெஸ்ட்மன்ட்ஸ் பிஎல்சி
 34. மர்ச்சன்ட் கிறடிற் ஒப் சிறிலங்கா லிமிடெட்
 35. ரிகேஎஸ் பினான்ஸ் லிமிடெட்
 36. லங்கா ஒறிக்ஸ் பினான்ஸ் பிஎல்சி
 37. வெலிபல் பினான்ஸ் பிஎல்சி
 38. ஸ்வர்ணமகால் பினான்சியல் ஸர்விஸஸ் லிமிடெட்
- (மூலம்:- இலங்கை மத்திய வங்கி)

கலைச்சொற்கள்

☞ Auxilliary Services	- துணைச்சேவைகள்
☞ Acriculture	- விவசாயம்
☞ Account	- கணக்கு
☞ Assurance	- ஆயுளுறுதி
☞ Business	- வணிகம்
☞ Barter production	- பணமாற்று முறை
☞ Banking	- வங்கி
☞ Business plan	- வணிகத்திட்டம்
☞ Business description	- வணிக விபரம்
☞ Business Environment	- வணிகச்சூழல்
☞ Business Organisations	- வணிக அமைப்பு
☞ Business Evolution	- வணிகங்களின் வளர்ச்சி
☞ Balance Sheet	- ஐந்தொகை
☞ Body Language	- உடலசைவு
☞ Capital	- மூலதனம்
☞ Consumer	- நுகர்வோர்
☞ Credit Card	- கடனட்டை
☞ Commerce	- வர்த்தகம்
☞ Communication	- தொடர்பாடல்
☞ Computer	- கணனி
☞ Construction	- கட்டுமானம்
☞ Clothing	- உடை
☞ Current Account	- நடைமுறைக்கணக்கு
☞ Cheque	- காசோலை
☞ Cash	- காசு
☞ Cash Book	- காசேடு
☞ Co-operatives	- கூட்டுறவு
☞ Corporations/ Companies	- கம்பனிகள்
☞ Convenience	- வசதி
☞ Channel	- ஊடகம்
☞ Cash Flow Statement	- காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று

௩	Competiteros	- போட்டியாளர்
௩	Durability	- நெடுவாழ்வுத்தன்மை
௩	Demographic Environment	- மக்கட் சூழல்
௩	Direct production	- நேர் உற்பத்தி
௩	Debit Card	- வரவட்டை
௩	Distribution	- விநியோகம்
௩	Debit	- வரவு
௩	Deposit	- வைப்பு
௩	Drawee	- கட்டளையிட்டவர்
௩	Drawer	- கட்டளையிடுபவர்
௩	Exchange	- பரிமாற்று
௩	Exporters	- சில்லறை வியாபாரி
௩	External Environment	- புறச்சூழல்
௩	Economic Environment	- பொருளாதாரச்சூழல்
௩	E- cash	- இலத்திரனியல் பணம்
௩	E- mail	- இலத்திரனியல் அஞ்சல்
௩	E- Commerce	- இலத்திரனியல் வர்த்தகம்
௩	E- Business	- இலத்திரனியல் வணிகம்
௩	Esteem need	- அங்கீகரிக்கப்படுதல்
௩	Estimated Cost	- மதிப்பிடப்பட்ட கிரயம்
௩	Executive Summary	- நிறைவேற்றுச்சுருக்கம்
௩	Expense	- செலவு
௩	Factors	- காரணிகள்
௩	Fixed capital	- நிலையான மூலதனம்
௩	Fisheries	- மீன்பிடி
௩	Forestry	- வனத்தொழில்
௩	Financial Plan	- நிதித்திட்டம்
௩	Food	- உணவு
௩	Feed back	- பின்னூட்டம்
௩	Gross National Product	- மொத்த தேசிய உற்பத்தி
௩	Global Environment	- பூகோளச்சூழல்
௩	Goals	- நோக்கம்
௩	Goods	- பொருட்கள்

☞ Government corporations	- அரசுகூட்டுத்தாபனம்
☞ Gable Transport	- கேபிள் போக்குவரத்து
☞ Home banking	- இல்லவங்கி முறை
☞ Human Resource	- மனிதவளத்திட்டம்
☞ Human Resources	- மனிதவளம்
☞ Industrial	- கைத்தொழில்
☞ Ideas	- எண்ணங்கள்
☞ Investment	- முதலீடு
☞ Input	- உள்ளீடு
☞ Internal Environment	- அகச்சூழல்
☞ Indirect production	- நேரில் உற்பத்தி
☞ Insurance	- காப்புறுதி
☞ Income Statement	- வருமானக்கூற்று
☞ Internet	- இன்ரெந்
☞ Job/work Specilization	- தொழிற்பிரிப்பு
☞ Limited	- வரையறுத்த
☞ Location	- இடஅமைவு
☞ Loans	- கடன்கள்
☞ Material	- மூலப்பொருள்
☞ Mining	- அகழ்வு
☞ Macro Environment	- பேரினச்சூழல்
☞ Manager	- முகாமையாளர்
☞ Message	- செய்தி
☞ Members	- அங்கத்தவர்
☞ Mode	- சாதனம்
☞ Marketing Plan	- சந்தைப்படுத்தல் திட்டம்
☞ Marketing Strategy	- சந்தைப்படுத்தல் உபாயம்
☞ Mass Media	- பொதுசனத்தொடர்பாடல்
☞ Market	- சந்தை
☞ Needs	- தேவைகள்
☞ Non Controllable	- கட்டுப்படுத்தமுடியாது
☞ Norm	- எதிர்பார்ப்பு
☞ Natural Environment	- இயற்கைச்சூழல்

Net Working	- வலையமைப்பு
Objectives	- குறிக்கோள்
Opportunity	- வாய்ப்புக்கள்
Out Put	- வெளியீடு
Over Draft	- மேலதிகப்பற்று
Operational Plan	- செயற்பாட்டுத்திட்டம்
Projected	- மதிப்பிடப்பட்ட
Place	- இடம்
Policy	- ஒப்பந்தம்
Political & Legal Environment	- அரசியல்சட்டச்சூழல்
Promotion	- மேம்படுத்தல்
Process	- செயற்பாடு
Product	- உற்பத்தி
Petty Cash	- சில்லறைக்காசு
Primary Production	- முதலாம் நிலை உற்பத்தி
Power	- சக்தி
Pipeline Transport	- குழாய்போக்குவரத்து
Price	- விலை
Partaner Ships	- பங்குடமை
Public Sector	- பொதுத்துறை
Private Sector	- தனியார்துறை
Payee	- பணம்பெறுபவர்
Receiver	- பெறுனர்
Revenee	- வருமானம்
Resources	- வளங்கள்
Space Transport	- விண்வெளிப்போக்குவரத்து
Societies and Associations	- கழகம் சங்கம்
Self Sufficient	- சுயபூர்த்தி
Secondary Production	- இரண்டாம் நிலை உற்பத்தி
Self Production	- சுயஉற்பத்தி
Social Environment	- சமூகச்சூழல்
Sample	- மாதிரி
Sender	- அனுப்புனர்

Strength ✓	- பலம் ✓
Servies ✓	- சேவைகள் ✓
Stores Management ✓	- களஞ்சியப்படுத்தல் ✓
Sole Proprietor Ships ✓	- தனியார்வணிகம் ✓
Safety Deposit ✓	- பாதுகாப்பு வைப்பு ✓
Tertiary Production ✓	- மூன்றாம் நிலை உற்பத்தி ✓
Terminals ✓	- தரிப்பு நிலையம் ✓
Transaction ✓	- கொடுக்கல் வாங்கல் ✓
Technical Environment ✓	- தொழில்நுட்பச்சூழல் ✓
Task Environment ✓	- வேலைச்சூழல் ✓
Threat ✓	- அச்சுறுத்தல் ✓
Transport ✓	- போக்குவரத்து ✓
Trade ✓	- வியாபாரம் ✓
Tele Banking ✓	- தொலைபேசி வங்கி ✓
Table of Contents ✓	- உள்ளடக்கம் ✓
Un Limited ✓	- வரையறுக்கப்படாத ✓
Verbal Loral ✓	- வாய்மொழி ✓
Voice ✓	- ஒலி ✓
Value ✓	- பெறுமதி ✓
Weeknesses ✓	- பலவீனம் ✓
Whole Seller ✓	- மொத்தவியாபாரி ✓
Wants ✓	- விருப்பங்கள் ✓
Workers ✓	- ஊழியர்கள் ✓
Way ✓	- பாதை ✓
Written ✓	- எழுத்து ✓
Working Capital ✓	- நடைமுறை மூலதனம் ✓

உசாத்துணை நூல்கள்

1. ஜகத்பண்டாரநாயக்கா, சிவநேசராஜா .அ கலாநிதி (2012 ஜூன்) உயர்தர வணிகக்கல்வி முதலாம் பாகம் கௌரி அச்சகம் கொழும்பு - 13
2. ஜகத்பண்டாரநாயக்கா, சிவநேசராஜா .அ (2009) உயர்தர வணிகக்கல்வி இரண்டாம் பாகம்(அலகு 6-8) கௌரி அச்சகம் கொழும்பு - 13
3. கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம் (2010) வணிகமும் கணக்கீட்டுக்கல்வியும் தரம் - 10
4. கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம் (2007) முயற்சியாண்மைக் கல்வி தரம் - 11
5. கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம் ஆசிரியர் கைநூல் வணிகமும் கணக்கீட்டுக்கல்வியும் தரம் - 10
6. கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம் (2009) வணிகமும் கணக்கீட்டுக்கல்வியும் தரம் - 11
7. சிவநேசராஜா .அ (2006) உயர்தர வணிகக்கல்வி - 1 கௌரி பிரிண்டர்ஸ் கொழும்பு - 13
8. கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம் (2009) ஆசிரியர் கைநூல் முயற்சியாண்மைக் கல்வி தரம் - 11



Amir
viii





நூல் ஆசிரியரைப் பற்றி

தேசிய கல்வியியற் கல்லூரியில் 2011-2013 காலப்பகுதியில் வர்த்தகப்பிரிவு ஆசிரியமாணவராக கற்றலை மேற்கொண்டிருக்கும் இராஜேந்திரம் கபிலதாஸ்(எம்.ஆர். கபில்) ஆற்றலும் ஆளுமையும் ஆர்வமும் கொண்டவர்.

2011-2012 காலப்பகுதியில் வவுனியா தேசிய கல்வியியற் கல்லூரியின் காலாசாரமன்றத் தலைவராகத் தெரிவுசெய்யப்பட்டு, பல்வேறு காலாசார நிகழ்வுகளை, விழாக்களை சிறப்பாக நடாத்தி தனது செயற்றிறனை இனங்காட்டியவர்.

யாழ்ப்பாணம் மீசாலை வீரசிங்கம் மகா வித்தியாலயத்தில் (தற்போது வீரசிங்கம் மத்திய கல்லூரி) தனது உயர்தரகல்வியை வர்த்தகத்துறையில் மேற்கொண்டு வவுனியா தேசிய கல்வியியற் கல்லூரியின் வர்த்தகப்பிரிவுக்கு தெரிவானவர்.

கல்வியியற் கல்லூரிக்கு வருவதற்கு முன் க.பொ.த சாதாரண தரத்துக்கு வணிகமும் கணக்கீட்டுக்கல்வியையும், க.பொ.த உயர்தரத்திற்கு பொருளியல் பாடத்தினையும் கற்பித்த அனுபவத்தின் காரணமாகவும் தற்போது கல்வியியற் கல்லூரியில் இரு வருட காலம் கற்பதும் இக்காலப்பகுதியில் நான்கு தடவைகள் கற்பித்தல் பயிற்சிக்கு சென்ற அனுபவம் காரணமாகவும் தரம் 10 இறக்கான வணிகமும் கணக்கீட்டுக் கல்வியும் என்ற நூலினை எழுதி வெளியீடு செய்கின்றார்.

“எழுத்தறியத் தரும் இழிதகைமை” என்பதற்கமைய மாணவ ஆசிரியராய் இருக்கும் காலத்திலேயே தானும் ஒரு மாணவன் என்ற மனோநிலையுடனும் மேலும் தான் ஓர் ஆசிரியர் என்ற மனப்பாங்குடனும் மாணவர்களுக்கும், ஆசிரியர்களுக்கும் பயன்படும் வகையில் இந் நூலை எழுதி வெளியிடுகின்றார்.

வாழ்த்துவோம், வளரட்டும் இவர் பணி

ந.பார்த்தீபன்

ஆசிரியகல்வியியலாளர், வ.தே.க.கல்லூரி