

விடைக்குறிப்புகள்

சரியான விடை

- 1.(இ) துறைமுறை அமைப்பு
- 2.(இ) வரையறையறு முதல்
- 3.(ஆ) இந்துக்கூட்டுக்குடும்பம்
- 4.(ஈ) வாரிய அமைப்பு
- 5.(இ) வரையறாப் பொறுப்பு
- 6.(இ) சிற்றளவு வியாபாரம்
- 7.(ஆ) வியாபார இரகசியங்களை காக்க இயலும்
- 8.(இ) பதிவு செய்ய வேண்டியதில்லை
- 9.(இ) வரையறை இல்லாதது
- 10(அ) முதல்வர் மற்றும் முகவர்
- 11.(அ) 1932
- 12.(ஆ) பிரிவு 44
- 13.(இ) வரையறுத்த கூட்டாண்மை
- 14.(அ) ஒப்பந்தத்தால்
- 15.(இ) நிறுமச்செயல்முறை விதிகளின் மாதிரி
- 16.(அ) கடனாளர்
- 17.(இ) வரையறை இல்லை
- 18.(ஈ) மேற்சொன்ன அனைத்துமாக செயலாற்றுகிறார்
- 19.(ஆ) ரூ50,00,000 கூடுதலாக இருக்கும் நிறுமம்
- 20.(அ) மேலாண்மை இயக்குநர்

கோடிட்ட இடத்தை நிரப்புக

21. துறைப்படுத்துதல்
22. துறைமுறை அமைப்பு
23. தனியாள் வணிகம்
24. பொதுக் கூட்டுரு
25. உரிமையாளர்
- 26.வரையறா பொறுப்பு / வரையறையில்லாதது
27. 20
28. 18
29. இணைவினை
30. உழைக்கும் கூட்டாளி / பணிபுரியும் கூட்டாளி / மேலாண்மைக் கூட்டாளி
31. உட்கிடை ஆணையுரிமை

32. பொதுக் கூட்டுரு / சட்டமுறை நிறுமம்

33. செயல்முறை விதிகள்

34. குவிவு முன்னுரிமைப் பங்குகள்

35. தகவலறிக்கை

36. கடனீட்டுப் பத்திரம்

37. 21

38. இயக்குநரவை

39. ஒப்புக்கொண்ட விகிதத்தில்

40. அரசு ஊழியர்

41. அமைப்பு - வரையறு . (ஏதேனும் ஒன்று)

ஊர்விக் மற்றும் ஹண்ட் அவர்களின் கூற்றுபடி, ஒரு வியாபார நிறுவனம் என்பது சமுதாயத்தின் மற்ற உறுப்பினர்களின் தேவைக்காக அளிக்கும் சக்தியைப் பெற்றுக் கொண்டு, ஒரு பொருளையோ அல்லது சேவையையோ, உற்பத்திசெய்து, பகிர்ந்தளித்து செயல்படக்கூடிய அமைப்பாகும்.

42. தரவரிசைக் கோட்பாடு என்றால் என்ன ?

- ❖ ஆணையுரிமையின் வரிசை உயர் மட்டத்திலுள்ள உயர் அலுவலரிடமிருந்து, கீழ் மட்டத்திலுள்ள தொழிலாளர்கள் வரை படிப்படியாக கீழ் நோக்கி வர வேண்டும்.
- ❖ இதற்கு கட்டளை இணைப்பு என்று பெயர்.

43. பன்னாட்டு நிறுமங்களுக்கு உதாரணம் தருக.

1. யூனி லீவர் லிமிட்டட் - பிரிட்டிஷ் நிறுமம்
2. யூனியன் கார்பைடு - அமெரிக்க நிறுமம்
3. பிலிப்ஸ் - டச்சு நிறுமம்
4. கோகோ கோலா கழகம் - அமெரிக்க நிறுமம்

44. உழையா கூட்டாளி என்பவர் யார் ?

- ❖ இவர் தொழிலில் முதலிடுவார்
- ❖ நிர்வாகத்தில் பங்குபெற மாட்டார்.
- ❖ இவரை உறங்கும் கூட்டாளி என அழைப்பர்.

45. கூட்டாண்மை -- வரையறு.

இந்திய கூட்டாண்மைச் சட்டம் 1932 பிரிவு 4 இன் படி, எல்லோரும் சேர்ந்தோ, எல்லோருக்காக ஒருவரோ நடத்தும் தொழிலின் இலாபத்தை பகிர்ந்து கொள்ள ஒப்புக்கொண்டவர்களிடையே நிலவும் உறவு ஆகும்.

46. கூட்டாண்மை கலைப்பிற்கும், கூட்டாண்மை நிறுவனக் கலைப்பிற்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை ?

வ. எண்	கூட்டாண்மைக் கலைப்பு	நிறுவனக் கலைப்பு
1	ஒருவர் அல்லது ஒன்றுக்கும் மேற்பட்ட கூட்டாளிகள் தங்களுக்குள்ள உறவை முறித்துக் கொள்வதாகும்.	அனைத்துக் கூட்டாளிகளும் தங்களுக்குள்ள உறவை முறித்துக் கொள்வதாகும்.
2	தொழிலை முடிவுக்குக் கொண்டு வரலாம் அல்லது தொடர்ந்து நடத்தலாம்.	தொழிலை முடிவுக்குக் கொண்டுவந்து விடும்.
3	கலைப்பிற்குப் பிறகும் தொழில் தொடர்ந்து நடைபெறும்.	கலைப்பிற்குப் பிறகு தொழிலை தொடர்ந்து நடத்த இயலாது.

47. தனியாள் வணிகர் --- வரையறு.

P.K. கோஷ மற்றும் Y.K. பூஷன் ஆகியோரின் கூற்றுப்படி, தன் சொந்த மூலதனத்தை முதலீடு செய்து, தன் சொந்த திறனையும், நுண்ணறிவையும் பயன்படுத்தி, வியாபாரத்தின் இலாப நட்டங்களை தானே ஏற்றுக் கொள்ளும் ஓர் அமைப்பு தனியாள் வணிகமாகும்.

48. கூட்டுருவாக்கம் செய்யப்படாத தொழிலமைப்புகள் யாவை ?

1. தனியாள் வணிகம், 2. கூட்டாண்மை, 3. இந்துக் கூட்டுக் குடும்பம்.

49. ஒப்புறுதி நிறுமம் என்றால் என்ன?

- ❖ பொறுப்புறுதி நிறுமத்தில், நிறுமம் கலைப்பிற்குள்ளாகும்பொழுது, அதன் கடன்களைத் தீர்க்கப் போதுமான சொத்துக்கள் இல்லா நிலையில், தானே முன்வந்து தருவதாக உறுதியளித்திருந்த தொகை அளவிற்கு மட்டுமே பங்குநரின் பொறுப்பு வரையறை செய்யப்படுகிறது. அத்தகைய நிறுமத்தில் பங்கு முதல் இருக்கலாம். அல்லது பங்கு முதல் இன்றியும் இயங்கலாம்.
- ❖ பங்கு முதலைப் பெற்றிருக்கும் பொறுப்புறுதி நிறுமத்தில், உறுப்பினரின் பொறுப்பு, தான் வைத்திருக்கும் பங்குகள் மீது செலுத்தப் பெறாதிருக்கும் தொகையும், தான் தருவதாக ஒப்புறுதி அளித்த தொகையுமாகும்.

50. எக்காரணங்களுக்காக நிறுமம் பங்குகளை ஒறுப்பிழப்பு செய்யலாம்?

- ❖ அழைப்புப் பணத்தைச் செலுத்தாத காரணத்தால், ஒரு உறுப்பினரின் பங்குகளை நிறுமம் பறிமுதல் செய்தல் பங்கு ஒறுப்பிழப்பு எனப்படும்.
- ❖ பங்குகளைப் பறிமுதல் செய்தவுடன், அவற்றை வைத்துள்ளவர் நிறுமத்தின் உறுப்பினர் எனும் தகுதியை இழந்து விடுகிறார்.

51. குவிவு முன்னுரிமைப் பங்குகள் என்றால் என்ன?

- ❖ போதிய ஆதாயம் ஈட்டாவிடில், பங்காதாயம் வழங்கப்படாது.
- ❖ எனினும் அந்தாண்டில் பங்காதாயம் பெறும் உரிமை இவ்வகைப் பங்குநர்கட்குக் காலாவதி ஆவதில்லை.
- ❖ செலுத்தப்பெறாத பங்காதாயம் சேர்ந்து நிலுவையில் இருந்துகொண்டேயிருக்கும்.
- ❖ வழங்கப்படாப் பங்காதாயத்தை நிலுவையாகப் பெறும் உரிமை படைத்த பங்குதான் குவி முன்னுரிமைப் பங்கு என்று கூறப்படுகிறது.

52. அரசு நிறுமம் என்றால் என்ன ?

- ❖ ஒரு நிறுமத்தில் செலுத்தப்பெற்ற பங்குமுதலில் 51% க்கு மேல் மைய அரசோ, மாநில அரசோ, இரண்டும் சேர்ந்தோ அல்லது தனித்தனியாக வைத்திருப்பின் அந்நிறுமம் அரசு நிறுமம் ஆகும்.
- ❖ எ.கா. 1. பெல் 2. செயல்

53. மாற்று இயக்குநர் என்பவர் யார் ?

இயக்குநர் ஒருவர் முறையான காரணங்களுக்காக, இயக்குநர் அவைக் கூட்டங்களில் மூன்று மாதங்களுக்கு குறையாமல், கலந்து கொள்ள இயலாத நிலை ஏற்பட்டால், அவருக்குப் பதிலாக நியமிக்கப்படுபவரே மாற்று இயக்குநர் ஆவார்.

54. மேலாண்மை ஊதியம் -- சிறு குறிப்பு வரைக.

- ❖ மேலாண்மை ஊதியம் என்பது மாதம்தோறும் செலுத்தத்தக்கதாகவோ, நிகர இலாபத்தில் குறிப்பிட்ட விழுக்காடு என்றோ, கழிவு அடிப்படையிலோ-எப்படியும் இருக்கலாம். மேலாண்மையர்க்கு, நிறுமம் செய்து கொடுக்கும் வசதிகளின் மதிப்பும் இதிலடங்கும்.

- ❖ குறிப்பிட்ட எந்த ஆண்டிலும் ஒரு பொது வரையறு நிறுமம் கொடுக்கக் கூடிய ஒட்டுமொத்த மேலாண்மை ஊதியம் அதன் நிகர இலாபத்தில் 11 விழுக்காட்டிற்கு மிகக் கூடாது.
- ❖ ஒரு மேலாண்மை இயக்குநரின் ஊதியம் நிகர இலாபத்தில் 5 விழுக்காட்டிற்கு மிகுதியாக இருக்கக் கூடாது.
- ❖ அத்தகைய இயக்குநர்கள் ஒருவருக்கு மேற்பட்டவர் இருப்பின், அனைவருக்கும் சேர்த்து நிகர இலாபத்தில் 10 சதவிகிதத்திற்குக் கூடுதலாக இருக்கக் கூடாது.
- ❖ ஓராண்டில் இலாபம் இல்லையெனிலோ, போதிய இலாபம் இல்லையெனிலோ நிறுமங்கள் சட்டத்தில் கூறியுள்ளவாறு குறைந்தளவு ஊதியம் கொடுக்கப்படலாம்.

55. வரையறு -- தனி வரையறு நிறுமம்.

- ❖ செலுத்தப்பட்ட மூலதனம் ரூ. 1,00,000 க்கு குறைவில்லாமல் இருக்க வேண்டும்.
- ❖ இதைத் துவங்க குறைந்தது 2 பேரும் அதிகப்பட்சம் 50 பேரும் தேவை. நிறுமத்தின் பெயர் தனிவரையறு நிறுமம் என முடிய வேண்டும்.

56. ஏதேனும் இரண்டு தனிநபர் நிறுவனங்களை விளக்கி எழுதுக.

1. தனிவணிகர் :

தனிநபரால் உருவாக்கப்பட்டு கட்டுப்படுத்தப்படும் வியாபார அமைப்பு தனி வணிக அமைப்பாகும். அவ்வமைப்பை, எவர் மேலாண்மை செய்கிறாரோ அவரே தனி வணிகர் என்றழைக்கப்படுகிறார். தொழிலுக்குத் தேவையான முதலை தன் சொந்த சேமிப்பிலிருந்து செலுத்துகிறார். இலாபம் அல்லது நட்டம் அவரையே சாரும்.

2. இந்து கூட்டுக் குடும்பம்:

இந்து கூட்டுக்குடும்ப வணிகமுறையில் தந்தை, தாய், மகன், மகள், மகனின் மகன், மகனின் மகள் ஆகியோர் அடங்குவர். அவர்களது சொத்துகள் அனைத்தும் கூட்டுச் சொத்து ஆகும். அவர்கள் வணிகத்தை குடும்பத்தலைவர் மூலம் நடத்துவர். குடும்ப தலைமை உறுப்பினருக்கு கர்த்தா என்று பெயர். குடும்ப உறுப்பினர்களுக்கு கூட்டு வாரிசுதாரர் என்று பெயர்.

3. கூட்டாண்மை

கூட்டாண்மை என்பது இருவர் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நபர்களின் ஒப்பந்தத்தின் மூலம் ஏற்படுவதாகும். கூட்டாண்மை சட்டத்திற்கு உட்பட்ட தொழிலை செய்ய வேண்டும். கூட்டாளிகளின் இலாபம் அல்லது நட்டத்தை ஒப்புக்கொண்ட விகிதத்தின்படி பகிர்ந்துகொள்வர்

4. கூட்டுப்பங்கு நிறுமம் :

ஒரு நிறுமம் என்பது சட்டத்தால் உருவாக்கப்பட்ட ஒரு செயற்கை நபர். தனிநபர் தன்மையுடையது. வழி வழியாகத் தொடரக்கூடிய நீண்ட ஆயுட்காலம் உடையது. பொது முத்திரை கொண்டு செயல்படுவது ஆகும். கூட்டுப்பங்கு நிறுமத்தின் முதல், பல அலகுகளாக பிரிக்கப்பட்டிருக்கும். இதற்கு பங்கு என்று பெயர். எவரொருவர் பங்குகளை வைத்திருக்கிறாரோ அல்லது வாங்குகிறாரோ அவரை பங்குதாரர் என அழைக்கின்றனர்.

57. தனியாள் வணிகத்தின் நன்மைகள் ஏதேனும் எட்டு எழுதுக.

1) எளிதான அமைப்பு :

தொழிலமைப்பு வடிவங்களில் தனியாள் வணிகத்தை மட்டுமே சட்டச் சிக்கல்கள் ஏதுமின்றித் துவக்கலாம். ஒப்பந்தம், பதிவு முதலியன தனியாள் வணிகத்திற்குத் தேவையில்லை.

2) நேரடி ஊக்குவிப்பு :

வியாபாரத்தில் இலாபம் முழுவதும் தனியாள் வணிகரையே சேர்கிறது. அதில் வேறு எவரும் பங்கு கோர முடியாது.

3) நெகிழ்வுத் தன்மை :

தனி வணிகர் ஒருவரே உரிமையாளர் என்பதால் சந்தை நிலவரத்திற்கேற்பவும் வாடிக்கையாளரின் விருப்பத்திற்கேற்பவும் தன் வியாபாரத்தை மாற்றிக் கொள்ளலாம்.

4) வியாபார இரகசியங்களைக் காத்தல் :

வியாபார வெற்றிக்கு, வியாபார இரகசியங்களைக் காத்தல் மிகவும் இன்றியமையாததாகும். இதற்கு தனியாள் வணிக முறை பெரிதும் உயர்ந்தது. ஏனெனில் தன் வியாபார முடிவுகளை (இரகசியங்களை) தனியாள் வணிகர் யாரிடமும் பகிர்ந்து கொள்ள வேண்டியதில்லை.

5) விரைவான முடிவு :

தானே உரிமையாளராகவும் இருப்பதால் , முடிவு எடுக்கும் முன்பு அவர் வேறு எவரையும் கலந்து ஆலோசிக்க வேண்டிய அவசியமில்லை. எனவே அவர் காலதாமதமின்றி விரைவான முடிவு எடுக்க முடியும்.

6) அதிக வெகுமதி :

தனியாள் வணிகர், தன் வியாபாரத்தை சரிவர கவனிக்கத் தவறினால் நட்டம் ஏற்பட்டுவிடும். இந்த நட்ட அச்சம் தனியாள் வணிகரின் கடின உழைப்பிற்குத் தூண்டுகோலாய் அமைகிறது.

7) அதிகளவு விற்பனை :

தனியாள் வணிகரே வியாபாரத்தை நிர்வகிப்பதால் தன் வாடிக்கையாளர்களுடன் நேரடித் தொடர்பு வைத்துக் கொள்கிறார். எனவே அவர், தன் வாடிக்கையாளர்களையும் அவர்களின் விருப்பு வெறுப்புகளையும் நன்கு அறிவார். இதனால் விற்பனை அதிகரித்து வியாபாரத்தின் நற்பெயர் உயர்கிறது.

8) வியாபாரத்தை எளிதாக நடத்துதல் :

தனி வணிகர் தனக்கு அறிமுகமான ஒரு சிலரை பணியாளராக நியமிக்கிறார். மேலும் இப்பணியாளர்களிடம் நேரடித் தொடர்பு உள்ளதால் அவர்களைப் பற்றியும், அவர்களின் பிரச்சனைகளை பற்றியும் நன்கு தெரிந்து அவர்கள் திருப்தியடையும் வகையில் அவற்றிற்கு தீர்வு காண்பார்.

9) அதிக நிதிதர மதிப்பீடு :

தனியாள் வணிகரின் பொறுப்பு வரையறுக்கப்படாதது. தன் வியாபாரக் கடன்களைச் செலுத்த தன் தொழிலின் சொத்துகள் போதாத பட்சத்தில், தன் சொந்த சொத்துக்களிலிருந்து கடனீந்தோடுக்குச் செலுத்த வேண்டும். இதனால் தனியாள் வணிகருக்கு பலர் கடன் தர முன்வருவர்.

10) எளிதான கலைப்பு :

தனியாள் வணிகத்தை கலைப்பது மிகவும் எளிது. தனியாள் வணிகர் தான் விரும்பியபோது அவரது வணிக அமைப்பினை எவ்வித சட்டமுறை சிக்கலும் இல்லாமல் கலைக்கலாம்.

58. கூட்டாண்மை நிறுவனத்தை பதிவு செய்யாமையின் குறைபாடுகள் யாவை ?

1. நிறுவனத்திற்கு எதிராகவோ, கூட்டாளிகளுக்கு எதிராகவோ மூன்றாவது நபர் எவரும் சட்ட நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள முடியாது.
2. கூட்டாளிகளை எதிர்த்து நிறுவனம் சட்ட நடவடிக்கை எடுக்க முடியாது.
3. மூன்றாவது நபர் மீது, தனக்கு சேரவேண்டிய பாக்கிப் பணத்தைப்பெற நிறுவனம் வழக்குத் தொடுக்க முடியாது.
4. நிறுவனத்தின் வியாபாரக் குறிகள், பதிப்புரிமைகளை வெளியாட்கள் பயன்படுத்தக் கூடாது என தடுக்க முடியாது.

59. பங்குகளை வட்டத்தில் வெளியிட உள்ள நிபந்தனைகள் யாவை ?

1. நிறுமம் பங்குகளை முதன் முதலில் வெளியிடும் பொழுது வட்டத்தில் வெளியிடக் கூடாது.
2. வட்டத்திற்கு வெளியிடவுள்ள பங்குகள் முன்னரே வெளியிட்ட பங்கு வகையைச் சார்ந்ததாக இருக்க வேண்டும்.
3. பங்குகள் வட்டத்தில் வெளியிடுவதற்கு மைய அரசின் ஒப்புதல் பெற்றிருக்க வேண்டும்.
4. பங்குகள் வட்டத்தில் வெளியிடுவதற்கு சாதாரண தீர்மானத்தின் மூலம் அதிகாரம் தந்திருக்க வேண்டும்.
5. தீர்மானத்தில் உயர்ந்தளவு தள்ளுபடி வீதம் எவ்வளவு என்பதைக் குறிப்பிட வேண்டும்.
6. தள்ளுபடி வீதம் முகமதிப்பில் 10 விழுக்காடுக்கு மிகக் கூடாது.
7. நிறுமம் தொழில் தொடங்க உரிமைக் கிடைத்த நாளிலிருந்து குறைந்தது ஓராண்டாவது சென்றிருக்க வேண்டும்.
8. மைய அரசு அனுமதித்த நாளிலிருந்து இரு மாதங்களுக்குள் பங்குகளை வட்டத்தில் வெளியிட வேண்டும்.

60. செயல்முறை விதிகளில் உள்ள பொருளடக்கங்கள் யாவை?

1. நிறுமச் சட்டத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணை- A எந்தளவிற்கு இந்நிறுமத்திற்குப் பொருந்தாது என்பதை, நிறுமம் தனக்கென வகுக்கும் செயல்முறை விதிகளில் குறிப்பிட வேண்டும்.
2. தொடக்க ஒப்பந்தங்கள் ஏதேனும் இருப்பின், அவற்றை ஏற்றுக்கொள்ளுதல் அல்லது நிறைவேற்றுதல் குறித்து.
3. பங்கு முதல், பங்குகளின் பல்வேறு வகைகள், ஒவ்வொரு வகைக்கும் உள்ள உரிமைகள்.
4. பங்குகள் ஒதுக்கீடு பங்குகள் மீது அழைப்பு கோரல் தொடர்பானவை.
5. பங்குகள் ஒதுப்பிழப்பு அல்லது பறிமுதல் செய்தல், பறிமுதல் செய்யப்பட்ட பங்குகளை மறுவெளியீடு செய்தல்.
6. பங்குச் சான்றிதழ்கள், பங்காணைகள் அனுப்புதல் குறித்து.
7. பங்குகள் மாற்றுதல் அல்லது வாரிசுமுறை மாற்றம் குறித்த வழிமுறைகள்.
8. பங்குகளைப் பங்கிருப்பாக மாற்றுதல்
9. பங்கு அல்லது கடன் பத்திர வெளியீட்டில் ஒப்புறுதியாளர்கட்கு கொடுக்க வேண்டிய தரகுத் தொகை.
10. பங்கு முதலை மாற்றி அமைத்தல்
11. இயக்குநர்களை நியமித்தல், அவர்களின் தகுதிகள், ஊதியம் குறித்தவை.
12. இயக்குநர்களின் கடன் வாங்கும் அளவு
13. மேலாண்மை இயக்குநர், மேலாளர் செயலர் போன்றோரை நியமித்தல், அவர்கட்கு இருக்க வேண்டிய தகுதிகள், உரிமைகள், கடமைகள், அவர்கட்குரிய ஊதியம் போன்றவை.

61. ஒரு பொது வரையறு நிறுமத்தில் இயக்குநர்கள் எவ்வாறு நியமிக்கப்படுகின்றனர்?

இயக்குநர்கள் நியமனம்

ஒரு நிறுமத்தின் முதலாவது இயக்குநர்கள் வழக்கமாக நிறுமத்தின் செயல்முறை விதிகளில் பெயர் குறிப்பிடப்பட்டிருப்பதன் மூலம் நியமனம் பெறுகின்றனர். செயல்முறை விதிகள் இதுகுறித்து ஒன்றும் தெரிவிக்கவில்லையெனில், அமைப்புமுறையேட்டில் கையொப்பம் இட்டவர்கள் நிறுமத்தில் முதலாம் இயக்குநர்களாகக் கருதப்பெறுவர்.

அ. நிறுமம் நியமிக்கும் இயக்குநர்கள் :

வழக்கமாக ஒவ்வொரு ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தில் பங்குநர்களால் தேர்ந்தெடுக்கப் படுவதன் மூலம், இயக்குநர்கள் நியமனம் பெறுகின்றனர். சுழல் முறை பதவி விலகல் முறையை நிறுமம் ஏற்றுக் கொண்டிருந்தால், இயக்குநர்கள் எண்ணிக்கையில் மூன்றிலொரு பகுதியினர் சுழல்முறையில் பதவி விலக வேண்டும். பதவி விலகிடும் இயக்குநர்கள் மீண்டும் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டு நியமனம் பெறலாம்.

ஆ. இயக்குநரவை நியமிக்கும் இயக்குநர்கள் :

கூடுதலான இயக்குநர்கள் வேண்டப்படின், கூடுதல் இயக்குநர்களை இயக்குநர் அவையே நியமிக்கலாம். இறப்பு, பதவி விலகல் போன்ற சூழ்நிலைகளில் அவ்வப்பொழுது தற்காலிகமாக எழும் காலி இடங்களை, இயக்குநரவையே நியமித்து நிரப்பலாம். மாற்று இயக்குநர்களையும், இயக்குநர் அவை நியமிக்கலாம். செயல் முறை விதிகள் அதிகாரம் வழங்கியிருக்குமேயானால், இயக்குநரவை சாதாரணமாகக் கூடும் மாநிலத்திலிருந்து மூன்று மாதங்களுக்குக் குறையாமல் இயக்குநர் ஒருவர் வெளிச்சென்று இருப்பதால் இயக்குநரவைக் கூட்டத்தில் கலந்துகொள்ள முடியா நிலையில், மாற்று இயக்குநர் ஒருவரை இயக்குநரவை நியமித்துக் கொள்ளலாம்.

இ. மூன்றாம் தரப்பினர் நியமிக்கும் இயக்குநர்கள் :

செயல்முறை விதிகள் ஆதிகாரம் வழங்கியிருக்குமாயின், நிறுமத்திற்குத் தொழிலை விற்றவர், அல்லது நிறுமத்திற்குக் கடன் வழங்கியிருக்கும் வங்கி அல்லது நிதி நிறுவனங்கள் இயக்குநரவைக்குத் தங்கள் சார்பில் பிரதிநிதிகளை, இயக்குநர்களாக நியமிக்கலாம்.

ஈ. மைய அரசு நியமிக்கும் இயக்குநர்கள்

நிறுமச் சட்ட அவை அளித்த ஆணையின் அடிப்படையில் அல்லது நிறுமத்தில் குறைந்தது 100 உறுப்பினர்கள் அல்லது மொத்த வாக்கு எண்ணிக்கையில் 10 சதவிகிதம் அளவிற்கு வாக்கு வைத்திருக்கும் உறுப்பினர்கள் விண்ணப்பித்திருப்பின், அதனடிப்படையில் மைய அரசு இயக்குநர்களை நியமிக்கும்.

62. கூட்டாளிகளின் ஏதேனும் நான்கு வகைகளை விவரி.

1. உழைக்கும் கூட்டாளி :

1. இவர் தொழிலில் முதலிடுவார்.
2. தொழில் நிர்வாகத்தில் பங்கு பெறுவார்.
3. இவரின் பொறுப்பு வரையறா பொறுப்பு ஆகும்.
4. இவரை பணிபுரியும் கூட்டாளி அல்லது மேலாண்மைக் கூட்டாளி என அழைப்பர்.

2. உறங்கும் கூட்டாளி அல்லது உழையாக் கூட்டாளி :

1. இவர் தொழிலில் முதலிடுவார்.
2. தொழில் நிர்வாகத்தில் பங்கு பெறமாட்டார்.
3. இவரை உறங்கும் கூட்டாளி / உழையாக் கூட்டாளி / முதலிடும் கூட்டாளி என அழைப்பர்.

3. பெயரளவு கூட்டாளி :

1. இவர் தொழிலில் முதலீடு செய்ய மாட்டார்.
2. தொழில் நிர்வாகத்தில் பங்கு பெற மாட்டார்.
3. இலாபத்தில் இவருக்கு பங்கு இல்லை.
4. கூட்டாளியாக தன் பெயரை பயன்படுத்த அனுமதிப்பார்.

4. இலாபத்தில் மட்டும் பங்கேற்கும் கூட்டாளி :

1. இவர் இலாபத்தில் மட்டும் பங்குபெறுவார்.
2. நட்டத்தில் பங்குபெற மாட்டார்.
3. தொழில் நிர்வாகத்திலும் பங்குபெற மாட்டார்.
4. இவரின் பொறுப்பு வரையறா பொறுப்பு ஆகும்.

5. முரண் கடைக் கூட்டாளி :

1. இவர் உண்மைக் கூட்டாளி அல்ல.
2. தானும் ஒரு கூட்டாளி என நம்பச் செய்கிறார்.
3. இதை நம்பி சிலர் நிறுவனத்திற்கு கடன் கொடுப்பர்.
4. இவர் அவர்களுக்கு பொறுபாகிறார்.

6. உரிமைப் போலிக் கூட்டாளி :

1. இவர் உண்மைக் கூட்டாளி அல்ல.
3. நிறுவனம் இவரைக் கூட்டாளி எனச் சொல்லும்.
4. இதை அவர் மறுத்துரைக்க வேண்டும்.
5. இல்லையெனில், கூட்டாண்மையுடன் தொடர்புடையவர்களுக்கு பொறுப்பாகிறார்.

7. துணைக் கூட்டாளி :

1. இவர் உண்மைக் கூட்டாளி இல்லை.
2. ஒரு கூட்டாளியுடன் இலாபத்தை பங்கிட்டுக் கொள்கிறார்.
3. இவருக்கு வியாபாரத்தில் எந்த உரிமையும் இல்லை.

8. இளவர் கூட்டாளி :

1. 18 வயது நிரம்பாதவர் இளவர் ஆவார்.
2. நீதிமன்றத்தால் காப்பாளர் நியமிக்கப்பட்டால் 21 வயது வரை அவர் இளவர் ஆவார்.
3. சட்டப்படி இவர் கூட்டாளியாக முடியாது.
4. கூட்டாளிகளின் ஒப்புதலின் பேரில், கூட்டாண்மையின் பயன்களுக்கு மட்டும் இவர் கூட்டாளியாக சேர்த்துக்கொள்ளப்படுகிறார்.

63. குறிப்பு வரைக .

1. ஒருங்கிணைத்தல் :

- ❖ ஒரு அமைப்பின் விரும்பத்தக்க இலக்குகளை அடைய, அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் ஒருங்கிணைக்க வேண்டும். ஒவ்வொரு துறையின் பணிகளும் எல்லா துறைகளுடன் ஒன்று கூடி ஆராய்ந்து முடிவு எடுக்க வேண்டும்.
- ❖ கொள்முதல் துறையும் விற்பனைத்துறையும் ஒருங்கிணைந்து செயல்பட வேண்டும்.

2. கட்டளையொருமை / ஒருமித்த உத்தரவு :

- ❖ ஒவ்வொரு பணியாளரும் ஆணைகளை ஒர் உயர் அதிகாரியிடமிருந்து பெற வேண்டும். ஒரு பணியாளர் இரண்டு உயர் அதிகாரிகளின் கீழ் பணியாற்றுவது கடினம்.
- ❖ இரண்டு உயர் அதிகாரிகளின் கீழ் பணியாற்றுவது தவிர்க்கப்பட வேண்டும். அப்படியிருந்தால் குழப்பமும் ஒழுங்கின்மையும் ஏற்படும்

64. பல்வேறு வகையான தொழில் வடிவமைப்புகளைப் பற்றி எழுதுக.

அ. தனிநபர் நிறுவனங்கள் :

1. தனிவணிகர் :

தனிநபரால் உருவாக்கப்பட்டு கட்டுப்படுத்தப்படும் வியாபார அமைப்பு தனி வணிக அமைப்பாகும். அவ்வமைப்பை, எவர் மேலாண்மை செய்கிறாரோ அவரே தனி வணிகர் என்றழைக்கப்படுகிறார். தொழிலுக்குத் தேவையான முதலை தன் சொந்த சேமிப்பிலிருந்து செலுத்துகிறார். இலாபம் அல்லது நட்டம் அவரையே சாரும்.

1. இந்து கூட்டுக் குடும்பம்:

இந்து கூட்டுக்குடும்ப வணிகமுறையில் தந்தை, தாய், மகன், மகள், மகனின் மகன், மகனின் மகன் ஆகியோர் அடங்குவர். அவர்களது சொத்துகள் அனைத்தும் கூட்டுச் சொத்து ஆகும். அவர்கள் வணிகத்தை குடும்பத்தலைவர் மூலம் நடத்துவர். குடும்ப தலைமை உறுப்பினருக்கு கர்த்தா என்று பெயர். குடும்ப உறுப்பினர்களுக்கு கூட்டு வாரிசுதாரர் என்று பெயர்.

2. கூட்டாண்மை

கூட்டாண்மை என்பது இருவர் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நபர்களின் ஒப்பந்தத்தின் மூலம் ஏற்படுவதாகும். கூட்டாண்மை சட்டத்திற்கு உட்பட்ட தொழிலை செய்ய வேண்டும். கூட்டாளிகளின் இலாபம் அல்லது நட்டத்தை ஒப்புக்கொண்ட விகிதத்தின்படி பகிர்ந்துகொள்வர்

3. கூட்டுப்பங்கு நிறுமம் :

ஒரு நிறுமம் என்பது சட்டத்தால் உருவாக்கப்பட்ட ஒரு செயற்கை நபர். தனிநபர் தன்மையுடையது. வழி வழியாகத் தொடரக்கூடிய நீண்ட ஆயுட்காலம் உடையது. பொது முத்திரை கொண்டு செயல்படுவது ஆகும். கூட்டுப்பங்கு நிறுமத்தின் முதல், பல அலகுகளாக பிரிக்கப்பட்டிருக்கும். இதற்கு பங்கு என்று பெயர். எவரொருவர் பங்குகளை வைத்திருக்கிறாரோ அல்லது வாங்குகிறாரோ அவரை பங்குதாரர் என அழைக்கின்றனர்.

5. கூட்டுறவு அமைப்புகள் :

கூட்டுறவு சங்கம் என்பது நபர்கள் தாமாகவே அமைத்துக் கொள்ளும் சங்கமாகும். கூட்டுறவு சங்கங்களின் முக்கிய நோக்கம் சேவை செய்வது. இரண்டாவது நோக்கம் இலாபம் ஈட்டுவது ஆகும். உள்ளூரில் ஒரே இடத்தில் வசிப்பவர்கள் தனது பொருளாதார நலனை மேம்படுத்த ஒன்று சேரும் தன் விருப்ப மன்றமாகும். இதில் அனைத்து உறுப்பினர்களும் சமமாக கருதப்படுவர்.

6. பன்னாட்டு நிறுமங்கள் :

பன்னாட்டு நிறுவனம் என்பது இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நாடுகளில் வியாபாரத்தை நடத்துவதாகும்.

(எ.கா.) 1) யூனிலீவர் லிமிடெட், 2) யூனியன் கார்பைடு 3) ஈன்டர்நேஷனல் பிசினஸ் மெஷின் 4) பிலிப்ஸ்

II. ஆரசு நிறுவனங்கள்

1) துறைமுறை அமைப்பு :

துறைமுறை அமைப்பு மத்திய அரசாலோ அல்லது மாநில அரசாலோ நடத்தப் படுவதாகும். அமைச்சகத்தின் நிர்வாக அதிகாரிகளால் நிர்வாகம் செய்யப்படுகிறது. (எ.கா.) ரயில் போக்குவரத்து.

2) பொதுக்கூட்டுறவு :

இது பாராளுமன்றத்தில் உருவாக்கப்பட்ட தனிச்சட்டங்களால் உண்டாக்கப் படுவதாகும். இது அரசாங்கத்தால் நிதியுதவி அளிக்கப்பட்டு சுயாட்சித் தன்மை கொண்ட அமைப்பாகும். இக் கூட்டுறவின் நோக்கம் பொதுமக்களுக்கு சேவை புரிவதாகும். இது ஒரு சட்டமுறை கழகமாகும்.

(எ.கா.) இந்திய ரிசர்வ் வங்கி

3) அரசு நிறுமங்கள் :

இந்திய நிறுமச்சட்டம் 1956-ன் படி அரசு நிறுமம் என்பது மைய அரசு அல்லது மாநில அரசுகள் தனித்தனியாகவோ, கூட்டாகவோ ஒரு நிறுமத்தின் பங்கு முதலில் குறைந்தப்பட்சம் 51 விழுக்காட்டைக் கொண்டிருந்தால் அது அரசு நிறுமமாகும். (எ.கா.) பெல், செய்ல்

4) வாரிய ஆமைப்பு :

வாரிய ஆமைப்பின் மேலாண்மை அரசாங்கத்தால் நியமிக்கப்பட்ட ஒரு குழுவிடம் உள்ளது. இது தனிச் சட்டங்களால் ஒழுங்குபடுத்தப்படுகிறது. (எ.கா.) தமிழ்நாடு மின்சாரவாரியம்.

(அல்லது)

தனி வரையறு நிறுமத்திற்கும் பொது வரையறு நிறுமத்திற்கும் உள்ள வேறுபாடுகள்

வ . எண்.	வேறுபாடு காரணிகள்	தனி வரையறு நிறுமங்கள்	பொது வரையறு நிறுமங்கள்

1	உறுப்பினர் எண்ணிக்கை	குறைந்த அளவு 2 பேர். அதிகளவு 50 பேர்	குறைந்த அளவு ஏழு நபர்கள், உச்ச அளவிற்கு வரம்பு இல்லை.
2	பெயர்	இறுதியில் தனி வரையறுக்கப்பட்டது என்ற சொல்லுடன் முடிவடைய வேண்டும்.	பொது வரையறு நிறுமத்தின்பெயர் வரையறுக்கப்பட்டது என்ற சொல்லுடன் முடிவடைய வேண்டும்.
3	செயல்முறை விதிகள்	தான் சொந்தமாகத் தயாரித்த செயல் நடைமுறை விதிகளை நிறுமப் பதிவாளரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.	செயல்நடைமுறை விதிகளை தயாரிக்காத நிறுமங்கள் நிறும சட்டத்தில் உள்ள மாதிரி அட்டவணை அ பின்பற்றவேண்டும்.
4	குறும்பு பங்கொப்பம்	குறும்புப்பங்கொப்பத்திற்கு அவசியமில்லை.	தகவலறிக்கையில் குறிப்பிட்டுள்ள குறும்புப்பங்கொப்பம் பெறுவது சட்டப்படி கட்டாயமாகும்
5	பங்கு ஒதுக்கீடு செய்தல்	பங்கு ஒதுக்கீட்டிற்கு முன்னிறைவேற்ற வேண்டிய நிபந்தனைகள் தனிவரையறை நிறுமத்திற்கு பொருந்தாது.	குறைந்த அளவு பங்கெடுப்பு, ஏற்கெனவே உள்ள பங்குதாரர்களுக்கு பங்குகளை அளித்தல், இது சம்பந்தமான நிபந்தனைகளை நிறைவேற்றிய பின்தான் புதிய நபர்களுக்காக பங்கு ஒதுக்கீடு செய்ய முடியும்.
6	இயக்குநர்கள்	குறைந்தது இரண்டு இயக்குநர்கள் வேண்டும். அவர்கள் சுழல் முறையில் ஓய்வு பெறத் தேவையில்லை. ஒரு இயக்குநர் எத்தனை தனி நிறுமத்திலும் இயக்குநராக செயல்படலாம். வரம்பு இல்லை.	குறைந்தது மூன்று இயக்குநர்கள் வேண்டும். அவர்களில் ஒரு பகுதி சுழல் முறையில் ஓய்வு பெற வேண்டும். ஒரு நபர் 15 பொது நிறுமத்திற்கு மேல் இயக்குநராக இருக்க முடியாது.
7	சட்ட முறைக் கூட்டம்	கூட்ட வேண்டிய அவசியம் இல்லை	நிறுமம் வியாபாரம் தொடங்கிய ஆறுமாத காலத்திற்குள் சட்டமுறை கூட்டம் நடைபெற வேண்டும்.
8	தகுதிப் பங்குகள்	இயக்குநராகத் தேர்ந்தெடுக்கப்படத் தகுதிப் பங்குகள் பெற வேண்டிய அவசியமில்லை.	இயக்குநர்கள் குறிப்பிட்டதகுதிப்பங்கு களைப் பெற்றிட வேண்டும்.
9	குறைவேண்	இரண்டு பேர்	ஐந்து பேர்
10	மேலாண்மை ஊதியம்	மேலாண்மை ஊதியம் பற்றி வரம்பு ஏதும் இல்லை.	மேலாண்மை ஊதியம் நிகர லாபத்தில் 11 விழுக்காடுக்கு மிகாமல் இருக்கவேண்டும். ஆனால் லாபம் இல்லாத அல்லது லாபம் குறைவாக அல்லது போதிய லாபம் இல்லாத ஆண்டுகளில் குறைந்த அளவு ஊதியம் குறிப்பிட்ட வரையறைக்கு மிகாமல் கொடுக்கப்படலாம்

65. தனிநபர் வணிகத்தின் குணாதிசயங்கள் யாவை?

❖ தனிநபர் உரிமையும் கட்டுப்பாடும் :

ஒரு தனி நபரால் நடத்தக் கூடிய வியாபார அமைப்பு தனியாள் வணிகமாகும். அவரே இதன் உரிமையாளர். அவர் ஒருவரே தனி உரிமையாளராகவும் மற்றும் வணிகத்தின் தலைவராகவும், யாருடைய குறுக்கீடும் இல்லாமல் சுதந்திரமாக வணிக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்கிறார்.

❖ மூலதனம் :

தனியாள் வணிகத் தொழிலமைப்பில் ஒரு நபர் மட்டுமே முதலீடு செய்கிறார். அவர் நண்பர்களிடமோ, உறவினர்களிடமோ, நிதிநிறுவனங்களிடமோ, கடன் பெற்றும் முதலீடு செய்யலாம்.

❖ வரையறாப்பொறுப்பு

தனியார் வணிகத்தில் உரிமையாளரின் பொறுப்பு வரையறுக்கப்படாதது. இவ்வரையறாப் பொறுப்பினால் தனிவணிகர் தன் வியாபாரக் கடன்களைச் செலுத்த தொழிலின் சொத்துகள் போதுமானதாக இல்லாவிடில், தன் சொந்த சொத்துகளிலிருந்து கடனீந்தோடுக்குச் செலுத்த வேண்டும்.

❖ இலாபநட்டம் :

வியாபாரத்திலிருந்து கிடைக்கும் முழு இலாபத்தையும் அனுபவிக்கும் உரிமை தனிநபருக்கே உரியது. அது போலவே நட்டம் ஏற்படுமாயின் அம்முழு நட்டத்தையும் தனிநபரே ஏற்க வேண்டும். எனவே, "எல்லாம் அவரே, அவரே எல்லாம்" என்ற கோட்பாடு தனியாள் வணிகத்திற்கு பொருந்தும்.

❖ தனிச் சட்டம் இல்லை :

கூட்டாண்மையை ஒழுங்கு படுத்த இந்தியக் கூட்டண்மைச் சட்டம், கூட்டுப்பங்கு நிறுமத்தை ஒழுங்கு படுத்த இந்திய நிறுமச்சட்டம், கூட்டுறவுச் சங்கங்களை ஒழுங்கு படுத்த இந்திய கூட்டுறவுச் சட்டம் இருப்பதைப் போல, தனிவணிகத்தை ஒழுங்குபடுத்த தனியாக சட்டம் ஏதுமில்லை.

❖ பதிவு :

தனியாள் வணிகத்தை ஒழுங்குபடுத்த தனியாக சட்டம் ஏதுமில்லை. மேலும் பதிவு செய்ய வேண்டிய அவசியம் தனியாள் வணிகத்திற்கு இல்லை.

❖ வாழ்வு :

தனியாள் உரிமையரின் வாழ்வைப் பாதிக்கும் எதுவும் அவருடைய தொழிலையும் பாதிக்கும். அவருடைய இறப்பு அல்லது வியாபாரம் செய்யும் திறமையை இழத்தல் அல்லது அவருக்கு வாரிசு இல்லாமை முதலியன தனியாள் வணிகத்தை ஒரு முடிவுக்கு கொண்டுவரும்.

❖ எளிமை :

தனியாள் வணிகத்தை தொடங்கலும், கலைத்தலும் எளிது. தனியாள் வணிகத்தைக் கலைக்க சட்டவிதிகளைப் பின்பற்ற வேண்டியதில்லை. ஒப்பந்தம், பதிவு முதலியன தனி வணிகத்திற்கு தேவையில்லை. எனவே, குறுகிய காலத்திற்குள் தனி வணிகத்தை தொடங்கலாம்.

❖ உள்ளூர் வியாபாரம் :

பெரும்பான்மையான தனியாள் வணிகம் குறிப்பிட்ட தெரு, வட்டாரம் அல்லது கிராம அளவிலேயே நடைபெறுகின்றன.

❖ சுய வேலை வாய்ப்பு :

தனியாள் வணிகர் பெரும்பாலும் தனது சொந்த உழைப்பையே வியாபாரத்தில் பயன்படுத்துகிறார். இவர் தேவைப்பட்டால் சில பணியாளர்களை அல்லது குடும்ப உறுப்பினர்களை வேலைக்கு அமர்த்திக் கொள்கிறார்.

(அல்லது)

இயக்குருக்குரியாதிகாரங்கள் யாவை? அவற்றின் மீது என்ன கட்டுப்பாடுகள் விதிக்கப்பட்டுள்ளன?

1. பொது ஆதிகாரங்கள்

நிறுமம் எச்செயல்களில் ஈடுபட அதிகாரம் பெற்றுள்ளதோ, அந்த அனைத்துச் செயல்பாடுகளில் ஈடுபடவும், அவற்றிற்கு வேண்டிய அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்தவும் ஒரு நிறுமத்தின் இயக்குநரவைக்கு உரிமை உண்டு. ஆயினும் நிறுமம் எச்செயலையாவது பொதுக்கூட்டத்தில் நிறைவேற்றப்பட்ட தீர்மானத்தின்படிதான் செய்ய வேண்டும் என்றிருப்பின், அதனை இயக்குநர் தானே செய்யக்கூடாது.

2. சட்டமுறை ஆதிகாரங்கள்

இயக்குநர் அவைக் கூட்டங்களில் தீர்மானங்கள் நிறைவேற்றி, கீழ்க் கொடுக்கப்பட்ட அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம்.

- 1) அழைப்புப் பணம் செலுத்துமாறு கோரிட
- 2) கடனீட்டுப் பத்திரங்களை வெளியிட
- 3) கடனீட்டுப் பத்திரம் வெளியிடாமல் வேறுவகையில் கடன் பெற
- 4) நிறுமத்தின் நிதியினை முதலீடு செய்ய
- 5) கடன் வழங்க.

3. இயக்குநரவைக் கூட்டத்தில் பயன்படுத்தக் கூடிய பிறாதிகாரங்கள்

- 1) இயக்குநர் பதவியில் காலியிடம் இருப்பின், அதனை நிரப்ப.
- 2) செயல்முறை விதிகள் அதிகாரம் வழங்கியிருப்பின், கூடுதல் இயக்குநர்களை நியமித்துக் கொள்ள.
- 3) செயல்முறை விதிகள் அதிகாரம் வழங்கியிருப்பின், மாற்று இயக்குநர் ஒருவரை நியமிக்க.
- 4) எந்த ஒரு இயக்குநரோ, அவருடைய உறவினரோ தொடர்புற்றிருக்கும் ஒப்பந்தங்கட்கு அனுமதி வழங்க
- 5) ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டத்தில் விளம்புவதற்காக பங்காதாயச் சதவிகிதத்தைக் குறிப்பிட்டுப் பரிந்துரைக்க.
- 6) அதே மேலாண்மையின் கீழ் இயங்கும் நிறுமங்களில் முதலீடு செய்ய
- 7) நிறுமத்தின் முதலாவது தணிக்கையரை நியமிக்க.
- 8) பதவி விலகலாலன்றி வேறு காரணத்தால் தணிக்கையர் பதவியில் எழுந்துள்ள காலியிடத்தை நிரப்ப.

4. இயக்குநர் அதிகாரங்களில் கட்டுப்பாடு

இயக்குநர் அவைக்கு அதிகாரங்கள் நிறைய இருப்பினும், கீழ்க்கண்ட அதிகாரங்களைப் பங்குநர் பொதுக் கூட்டத்தின் இசைவு பெற்றாலொழிய, பயன்படுத்த முடியாது. அதாவது, தாம் விரும்பியவாறு இயக்குநர்கள் செயல்பட முடியாது, பங்குதாரர்களின் ஒப்புதலுடன்தான் செயல்பட முடியும்.

- 1) நிறுமத்தின் தொழில் முழுவதையும் அல்லது மிகப் பெரும்பான்மையானதை விற்க, குத்தகைக்கு விட அல்லது வேறுவகையில் பயன்படுத்த.
- 2) இயக்குநர் ஒருவர் தரவேண்டிய கடனுக்குத் திருப்பிச் செலுத்தும் காலக்கெடுவை நீட்டிக்க.
- 3) முன்னரே வாங்கப்பட்ட கடன் தொகையுடன் தற்பொழுது வாங்கவுள்ள கடனையும் சேர்த்தால், அது நிறுமத்தின் செலுத்தப்பெற்ற முதல் தொகையும் காப்புத் தொகையும் சேர்த்த தொகைக்கு அதிகமாயிருப்பின், தற்பொழுது திட்டமிட்டுள்ள கடன் பெற.
- 4) குறிப்பிட்ட வரம்பு கடந்து அறக்கொடை வழங்க.

66.கூட்டாண்மைக்கும், தனியாள் வணிகத்திற்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?

வ.எண்.	தன்மைகள்	கூட்டாண்மை	தனியாள் வணிகம்
1	சட்டம்	இந்தியக் கூட்டாண்மைச் சட்டம்,1932 நெறிப்படுத்துகிறது	தனிச் சட்டம் ஏதுமில்லை
2	உறுப்பினர் எண்ணிக்கை	குறைந்த அளவு இரண்டுபேர். அதிக அளவு வங்கித்தொழில் எனில் 10 பேர், இதர தொழில் எனில் 20 பேர்.	ஒருவர் மட்டுமே
3	உடன்பாடு	உடன்பாட்டால் உருவாக்கப்படுகிறது	உடன்பாடு அவசியம் இல்லை.
4	பதிவு	கட்டாயம் இல்லை	பதிவு தேவையில்லை
5	உரிமையும் கட்டுப்பாடும்	கூட்டாளிகளிடம் உரிமையும் கட்டுப்பாடும் உள்ளது	தனியாள் வசம் உள்ளது
6	மேலாண்மை	அனைத்து கூட்டாளிகளுக்கும் மேலாண்மையில் பங்கேற்க உரிமை உண்டு.	தனி நபரால் மேலாண்மை செய்யப்படுகிறது
7	முதல்	இதில் ஒன்றுக்கும் மேற்பட்ட நபர்கள் முதலிடுகிறார்கள்	ஒரு நபர் மட்டும் முதலிடுவார்.
8	பொறுப்பு	கூட்டுப்பொறுப்பு	தனி நபர் பொறுப்பு
9	இலாபப் பகிர்வு	ஒப்புக்கொண்ட விகிதத்தில் இலாபம் அல்லது நட்டத்தை பகிர்ந்து கொள்வார்கள்	இலாபம் அல்லது நட்டத்தை ஒருவரே ஏற்கவேண்டும்
10	வேலைப் பகுப்பு	கூட்டாளிகள் வேலையை பகிர்ந்து கொள்வார்கள்	தனிநபர் என்பதால் வேலைப் பகிர்வு இல்லை.

(அல்லது)

நிறுமச் செயலரின் பணிகளும், கடமைகளும் யாவை?

நிறுமச் செயலரின் பணிகள்

- 1) நிறுமத்தின் செயலகத் துறையின் தலைவர் என்ற முறையில், தன் கீழுள்ள அத்துறையின் நடவடிக்கைகளை மேற்பார்வை செய்து, கட்டுப்பாட்டில் வைத்திருத்தல். நிறுமத்தின் முதன்மை அதிகாரி என்ற முறையில், உண்மைச் சான்றென உறுதியளிக்க வேண்டிய ஆவணங்களில் கையெழுத்திடுதல்.
- 2) இயக்குநரவைத் தலைவரிடம் கலந்தாலோசித்து, இயக்குநர் அவைக் கூட்ட நாள், இடம், நேரம் முதலியவற்றை முடிவு செய்தலும், அதன் நிகழ்ச்சி நிரலைத் தயாரித்து, அதனைக் கூட்ட அறிவிக்கையுடன் இணைத்தனுப்புதலும், கூட்டம் சிறப்பாக நடைபெற வேண்டிய அனைத்தையும் செய்தலும் அவருடைய பணியாகும்.
- 3) இயக்குநர் அவைக் கூட்டத்தின் செயல்பாடுகள், நிறுமங்கள் சட்ட விதிமுறைகளுக்கு முரண்படாமலும், அமைப்பு முறை ஏடு, செயல்முறை விதிகள் ஆகியவற்றின் வரம்பு மிகாமலிருக்க பார்த்துக்கொள்ள வேண்டியது அவர்தம் பணிகளுள் சிறப்பான ஒன்றாகும்.
- 4) பங்குநர்களின் நலன் சிறக்கும் வகையில், செயலர் பணி செய்கிறார். அவர்களுடன் கூர்மதியுடன் நடந்துகொள்ள வேண்டும். பங்குநர் கூட்டங்களில் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய சடங்குகள் அனைத்தையும் பின்பற்றிடவும், நிகழ்ச்சிக் குறிப்பேட்டில் கூட்டத்தில் நடைபெற்ற அனைத்தும் தவறின்றி பதிவு செய்து வைத்தலும் செயலரின் பணியும் கடமையுமாகிறது.

- 5) பங்குநர்கள் எழுப்பும் வினாக்களுக்கும், ஐயங்கட்கும், உரிய முறையில் பண்பு காத்து, காலங்கடத்தாமல் பதிலளிக்க வேண்டும். சட்டக் கட்டுப்பாட்டினை மனதில் இருத்தி, காக்கவேண்டிய இரகசியங்களைக் காத்தும், தெரிவிக்கக் கூடியவற்றைத் தெளிவாகத் தெரிவித்தும் பங்குநரின் மனநிறைவைப் பெறும்வகையில் நடந்துகொள்ள வேண்டும்.
- 6) பங்கு ஒதுக்கீட்டு மடல், பங்குச் சான்றிதழ் வழங்கல், பங்காதாய ஆணை, பங்குகள் மாற்றுகை, பங்குகளை ஒறுப்பிழப்பு செய்தல் போன்ற பல்வேறு நடவடிக்கைகளிலும் அவருடைய பணி சிறப்பானதாகும்.
- 7) முதன்மை அலுவலர் என்ற முறையில், இயக்குநர் அவையுடன் அவர்க்கு நெருங்கிய தொடர்பு உண்டு. பல்வேறு துறைகளை ஒன்றிணைத்துச் செயல்படுத்தல் முக்கிய பணியாகும்.
- 8) ஊழியர்கள், தொழிலாளர் ஒரு புறமும், மேலாண்மை மற்றொரு புறம் இருப்பினும், அவர்களிடையேயும், நிறுமத்துடன் தொடர்பு கொண்ட வெளியாருடனும் சுமுக உறவு நிலவ உழைத்தலும் அவர் கடமையும் பணியுமாகும்.
- 9) தங்கள் ஊழியர்களிடம் நம்பிக்கை ஊட்டி, அவர்களின் உளமார்ந்த ஒத்துழைப்பைப் பெற வேண்டும்.

சட்டமுறைக் கடமைகள்

1. எச்சட்டத்தின் கீழாவது உண்மையெனச் சான்றளிக்க வேண்டியிருப்பின் அத்தகைய ஆவணத்தில் கையொப்பமிடல்.
2. தகவலறிக்கைக்கு மாற்றறிக்கையைத் தாக்கல் செய்ய ஏற்பாடு செய்தல்.
3. ஒதுக்கீடு செய்த மூன்று மாதங்களுக்குள், பங்குச் சான்றிதழை அல்லது கடனீட்டுப் பத்திரத்தை வழங்கிட அவ்வாறே பங்கு மாற்றத்தில் இரு மாதங்களுக்குள் மாற்றுகை செய்திட, அனைத்துச் செயல்களையும் மேற்கொள்ளுதல்
4. நிறுமத்தின் பதிவலுவலகம் உள்ள இடம் குறித்த அறிவிக்கையைத் தாக்கல் செய்தல்.
5. தொழில் தொடக்கச் சான்றிதழ் பெற சட்டமுறை உறுதி விளம்பல் செய்தலும், அவற்றைப் பதிவாளரிடம் தாக்கல் செய்தலும்.
6. நிறுமத்தின் ஆண்டு அறிக்கையில் கையொப்பமிடல்.
7. நிறுமத்தின் ஒவ்வொரு உறுப்பினர்க்கும், பொதுக்கூட்ட அறிவிக்கையை அனுப்புதல்.
8. பொதுக்கூட்ட, இயக்குநரவை அல்லது இயக்குநரவைக் குழுவின் கூட்ட நிகழ்ச்சிக் குறிப்புகளை, கூட்டம் நடைபெற்ற 30 தினத்திற்குள் தயார் செய்தல்.
9. உறுப்பினர் பதிவேடு, கடனீட்டுப் பத்திரதாரர் ஏடு போன்ற சட்டமுறை ஏடுகளை உரிய முறையில் வைத்திருத்தல்.

பொதுக் கடமைகள்

- 1) தன்னுடைய கடமைகளை மிகுந்த கவனத்துடனும் நேர்மையுடனும் செய்தலும் தன் அதிகார எல்லையை மீறாது செயல்படலும்.
- 2) இரகசியமான செய்திகளை வெளியிடாது காத்தல்.

67. கூட்டாளிகளின் உரிமைகள், கடமைகளை விவரி ?

கூட்டாளிகளின் உரிமைகள் :

1. ஒவ்வொரு கூட்டாளிக்கும் தொழிலை நடத்தவும், மேலாண்மையில் பங்கேற்கவும் உரிமை உண்டு.
2. ஒவ்வொரு கூட்டாளிக்கும் நிறுவன தொடர்பான பிரச்சனைகளுக்கு தங்கள் கருத்தை தெரிவிக்க உரிமையுண்டு.
3. முக்கிய முடிவுகளை எடுக்கும் முன்னர் ஒவ்வொரு கூட்டாளிக்கும், தங்களை கலந்தாலோசிக்க வேண்டும் எனக்கோர உரிமை உண்டு.

4. ஒவ்வொரு கூட்டாளிக்கும் நிறுவன கணக்குகளை கண்காணிக்கவும், நகலெடுக்கவும் உரிமை உண்டு.

5. ஒவ்வொரு கூட்டாளிகளும் இலாபத்தில் பங்குபெற உரிமை உண்டு.

6. ஒவ்வொரு கூட்டாளிகளும், தொழிலுக்கு வழங்கிய கடன் மற்றும் முன்பணம் மீது 6 சதவிகிதம் வட்டிபெற உரிமை உண்டு.

7. ஒவ்வொரு கூட்டாளியும் அன்றாட வியாபாரத்திற்கு, தாம் செய்த செலவுக்கு, ஈட்டுரிமை பெற உரிமை உண்டு.

8. ஒவ்வொரு கூட்டாளிக்கும் தொழிலுக்காக, நிறுவன சொத்துக்களை பயன்படுத்த உரிமை உண்டு.

9. புதிய கூட்டாளிகளை சேர்க்க, மறுக்க உரிமை உண்டு.

10. நிறுவனத்திலிருந்து ஓய்வு பெற உரிமை உண்டு.

கூட்டாளியின் கடமைகள் :

கூட்டாளியின் முழுமையான கடமைகள் :

1. ஒவ்வொரு கூட்டாளியும் தங்களுடைய கடமைகளை கவனமாகவும், நாணயமாகவும் நிறைவேற்ற வேண்டும்.
2. ஒவ்வொரு கூட்டாளியும் விசுவாசமாகவும் உண்மையாகவும் நடந்து கொள்ள வேண்டும்.
3. ஒவ்வொரு கூட்டாளியும் தனக்கு ஒப்படைக்கப்பட்ட அதிகார வரம்புக்குள் செயல்பட வேண்டும்.
4. ஒவ்வொரு கூட்டாளியும் நிறுவன நட்டத்தை பகிர்ந்து கொள்ள கடமைப்பட்டவர்.
5. ஒவ்வொரு கூட்டாளியும் தான் அறிந்து செய்த தவறினால் ஏற்பட்ட நட்டத்துக்கு ஈட்டுறுதி செய்தல் வேண்டும்.
6. பிற கூட்டாளிகளின் இசைவில்லாமல் கூட்டாளி தன் பங்கினை பிறருக்கு மாற்றவோ அல்லது வழங்கவோ கூடாது.
7. தொழில் சார்ந்த கணக்குகளை உண்மையாகவும் சரியாகவும் வைத்திருக்க வேண்டும்.
8. கூட்டாண்மைத் தொழிலுக்கு எதிராக எத்தொழிலையும் போட்டியாக கூட்டாளி நடத்தக்கூடாது.
9. வியாபார நலனுக்காக மட்டுமே நிறுவன சொத்துகளை பயன்படுத்த வேண்டும்.
10. இரகசிய இலாபம் ஈட்டக் கூடாது.

கூட்டாளியின் வரம்புக்குட்பட்ட கடமைகள் :

சட்டம் வழங்கியுள்ள கடமைகளைக் கூட்டாளிகள் தங்கள் உடன்பாட்டால் மாற்றி அமைத்துக் கொள்ளலாம்.

(அல்லது)

பங்குகட்கும் கடனீட்டுப்பத்திரங்கட்கும் உள்ள வேறுபாடுகளை விவரி.

வ எண்	தலைப்பு	பங்குகள்	கடனீட்டுப்பத்திரங்கள்
1	பொருள்	பங்கு முதலின் சிறு கூறு பங்கு எனப்படும். பங்குகளை வைத்திருப்பவர் பங்குதாரர் ஆவர். இவர் நிறுமத்தின் உரிமையாளர் ஆவார்.	கொடுத்த கடனை உறுதிப்படுத்தும் பத்திரம் ஆகும். இதை வைத்திருப்பவர் கடனீட்டுப் பத்திரதாரர் ஆவார். இவர் நிறுமத்தின் கடனாளர் ஆவார்.
2	இலாபம்	இவருக்கு பங்காதாயம் வழங்கப்படும்.	இவருக்கு கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் மீது வட்டி வழங்கப்படும்.
3	ஒப்புதல்	நிறுமம் இலாபம் ஈட்டியிருந்தாலும், பங்காதாயம் வழங்க இயக்குநரின் ஒப்புதல் தேவை.	கடனீட்டுப் பத்திரங்கள் மீது வட்டி வழங்க யாருடைய ஒப்புதலும் தேவை இல்லை.
4	பொறுப்பு	வைத்துள்ள பங்குகள் மீது செலுத்தப்படாத தொகைக்கு மட்டுமே பொறுப்பாகும்.	பொறுப்பு ஏதும் இல்லை.
5	வட்டத்தில் வெளியிடுதல்	நிபந்தனைக்கு உட்பட்டு வெளியிடவேண்டும்.	நிபந்தனைகள் ஏதும் இல்லை.
6	சொத்துக்கள் மீது பிணை	நிறுமச் சொத்துக்கள் மீது பிணை ஏதும் இல்லை.	நிறுமச் சொத்துக்களை பிணையாக பெற்றுள்ளார்.
7	திரும்பத் தருதல்	மீள்தகு முன்னுரிமைப் பங்குகள் தவிர மற்றவை திரும்பித் தரத் தக்கதல்ல.	கடனீட்டுத் தொகையைத் திரும்பித் தரவேண்டும்.
8	கூட்டம்	பங்குதாரர் நிறுமக் கூட்டங்களில் கலந்துகொள்ள உரிமை உண்டு.	கடனீட்டுப் பத்திரதாரர் நிறுமக் கூட்டங்களில் கலந்து கொள்ள உரிமையில்லை.
9	மூலதனம் திரும்பப் பெறுதல்	கடனீட்டுப் பத்திரதாரர் தனது தொகையை பெற்ற பிறகுதான் பங்குதாரர் தொகை கிடைக்கும்.	கடனீட்டுப் பத்திரதாரர் தனது தொகையை பங்குதாரருக்கு முன்பே பெறுகிறார்
10	இலாபத்தின் அளவு	நிறுமத்தின் இலாபத்திற்கு ஏற்ப மாறும்.	வட்டி வீதம் மாறாது.

B. பாலாஜி,

முதுகலை ஆசிரியர் -- வணிகவியல்,

அரசினர் மேல்நிலைப் பள்ளி,

பரந்தூர்,

காஞ்சிபுரம் மாவட்டம் - 631 552.

கைபேசி எண் : 9629647613