

**அரசுத் தேர்வுகள் இயக்ககம், சென்னை-6**  
**மேல்நிலைப் பொதுத்தேர்வு (முதலாம் ஆண்டு), மார்ச்/ஏப்ரல் -2018**  
**வணிகவியல் - விடைக்குறிப்புகள்**

- விடைக்குறிப்பு:** 1. நீலம் மற்றும் கருப்பு நிற மையினால் எழுதப்பட்டுள்ள விடைகள் மட்டுமே மதிப்பீடு செய்யப்பட வேண்டும்.
2. கொடுக்கப்பட்டுள்ள நான்கு விடைகளில் மிகவும் ஏற்புடைய விடையினை தேர்ந்தெடுத்து குறியீட்டுடன் விடையினையும் சேர்த்து எழுதியிருந்தால் மட்டுமே மதிப்பெண் வழங்க வேண்டும்.

**பிரிவு- I**

**மொத்த மதிப்பெண்கள் : 90**

சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடுத்து குறியீட்டுடன் விடையினையும் சேர்த்து எழுதுக			20 X 1 = 20
1	அ	உற்பத்தி தொழிற்சாலை	
2	ஈ	இடப் பயன்பாடு	
3	அ	மறு ஏற்றுமதி வியாபாரம்	
4	ஈ	உரிமையாளர்	
5	அ	துறைவாரிப்பண்டக சாலை	
6	அ	தொலைத் தொடர்பு வழி வணிகம்	
7	ஆ	வியாபார விசாரணை	
8	ஆ	சர்க்குத் தேவைக் குறிப்பீடு	
9	இ	கப்பல் ரசீது	
10	இ	1867	
11	ஆ	காலம்	
12	அ /ஈ	வழங்கல் ஆணை / பண்டக காப்பாளர் பற்று விடுப்பு	
13	ஆ	காலக் கெடு முடிந்த காசோலை	
14	ஆ	நிலை வைப்பு	
15	ஆ	1993	
16	ஆ	பொறுப்புக் காப்பீடு	
17	ஆ	புறமனை விளம்பரம்	
18	இ	வானொலி விளம்பரம்	
19	இ	வாடகை கொள்முதல் சட்டம் 1972	
20	அ	15.04.1987	

**பிரிவு- II**

ஏதேனும் ஏழு வினாக்களுக்கு விடையளி வினா எண் 21க்கு விடையளிப்பது கட்டாயமாகும்.		7 X 2 = 14
21	ஒரு குறிப்பிட்ட நாட்டின் எல்லைக்குள் நடைபெறும் வியாபாரம் உள்நாட்டு வியாபாரம் எனப்படும்.	2
22	போக்குவரத்து, பண்டகக்காப்பகம், காப்பீடு, வங்கியியல், விளம்பரமும், விற்பாண்மையும், தகவல் தொடர்பு	2
23	ஒரு நகரத்திலோ அல்லது ஒரு நாட்டின் பல்வேறு பகுதிகளிலோ தனது கிளைகளை நிறுவி வியாபாரம் செய்யும் ஒரு நிறுவனமே மடங்குக் கடை ஆகும்.	2
24	ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட நாடுகளில் தன் செயல்பாடுகளையும், முதலீட்டாளர்களையும் கொண்டுள்ள ஒரு நிறுவனத்தையே பன்னாட்டு நிறுவனம் என்கிறோம்.	2

25	கடல் போக்குவரத்தின் குறைபாடுகள் :		2
26	பண்டகக்காப்பு : - பொருள்		2
27	இணையம் மூலமாக நடத்தப்படும் வங்கி நடவடிக்கைகளை இணைய வங்கியியல் என்கிறோம்.		2
28	கொள்ளைசார் காப்பீடு : - பொருள்		2
29	வாணம் தீட்டிய விளம்பரம் : - விளக்கத்துடன்		2
30	மாநிலக் குழுமம் : - விளக்கத்துடன்		2

பிரிவு- III

	ஏதேனும் ஏழு வினாக்களுக்கு விடையளி வினா எண் 31க்கு விடையளிப்பது கட்டாயமாகும்.	7 X 3 = 21																								
31	நிதிசார் தடை : - விளக்கத்துடன்	3																								
32	வேறுபாடுகள் :-	3																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>வ. எண்</th> <th>இடையீட்டாளர்/ தன் பொறுப்பு முகவர்</th> <th>தரகர்</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>முதல்வர் ஒருவரால் அவர் சார்பாக வியாபார நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள நியமிக்கப்படுபவர்.</td> <td>வாங்குவோரையும் விற்போரையும் ஒன்றிணைத்து வியாபாரத்தை முடிக்க பேரம் பேசும் நபர்</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>தன் பெயரிலேயே செயல்படுவார்</td> <td>உரிமையாளரின் சார்பாக செயல்படுபவர்</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>விற்பனைத் தொகையை பெற முடியும்</td> <td>விற்பனைத் தொகையை பெற முடியாது</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>இவரது வியாபார முடிவுகளுக்கு இவரே பொறுப்பேற்க வேண்டும்</td> <td>இவருக்கு எவ்வித பொறுப்பும் கிடையாது.</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>ஊதியம் கழிவு எனப்படும்</td> <td>ஊதியம் தரகு எனப்படும்</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>தனக்கு சேர வேண்டிய கழிவுத் தொகையை பெறும் வரையில் தன்னிடம் உள்ள சரக்கின் மீது உரிமையுள்ளவர்</td> <td>அது போன்ற உரிமை ஏதும் இவருக்கில்லை.</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>பொதுப்பணி வழி இடைநிலையர்.</td> <td>சிறப்பு பணி வழி இடைநிலையர்.</td> </tr> </tbody> </table>	வ. எண்	இடையீட்டாளர்/ தன் பொறுப்பு முகவர்	தரகர்	1	முதல்வர் ஒருவரால் அவர் சார்பாக வியாபார நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள நியமிக்கப்படுபவர்.	வாங்குவோரையும் விற்போரையும் ஒன்றிணைத்து வியாபாரத்தை முடிக்க பேரம் பேசும் நபர்	2	தன் பெயரிலேயே செயல்படுவார்	உரிமையாளரின் சார்பாக செயல்படுபவர்	3	விற்பனைத் தொகையை பெற முடியும்	விற்பனைத் தொகையை பெற முடியாது	4	இவரது வியாபார முடிவுகளுக்கு இவரே பொறுப்பேற்க வேண்டும்	இவருக்கு எவ்வித பொறுப்பும் கிடையாது.	5	ஊதியம் கழிவு எனப்படும்	ஊதியம் தரகு எனப்படும்	6	தனக்கு சேர வேண்டிய கழிவுத் தொகையை பெறும் வரையில் தன்னிடம் உள்ள சரக்கின் மீது உரிமையுள்ளவர்	அது போன்ற உரிமை ஏதும் இவருக்கில்லை.	7	பொதுப்பணி வழி இடைநிலையர்.	சிறப்பு பணி வழி இடைநிலையர்.	
வ. எண்	இடையீட்டாளர்/ தன் பொறுப்பு முகவர்	தரகர்																								
1	முதல்வர் ஒருவரால் அவர் சார்பாக வியாபார நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள நியமிக்கப்படுபவர்.	வாங்குவோரையும் விற்போரையும் ஒன்றிணைத்து வியாபாரத்தை முடிக்க பேரம் பேசும் நபர்																								
2	தன் பெயரிலேயே செயல்படுவார்	உரிமையாளரின் சார்பாக செயல்படுபவர்																								
3	விற்பனைத் தொகையை பெற முடியும்	விற்பனைத் தொகையை பெற முடியாது																								
4	இவரது வியாபார முடிவுகளுக்கு இவரே பொறுப்பேற்க வேண்டும்	இவருக்கு எவ்வித பொறுப்பும் கிடையாது.																								
5	ஊதியம் கழிவு எனப்படும்	ஊதியம் தரகு எனப்படும்																								
6	தனக்கு சேர வேண்டிய கழிவுத் தொகையை பெறும் வரையில் தன்னிடம் உள்ள சரக்கின் மீது உரிமையுள்ளவர்	அது போன்ற உரிமை ஏதும் இவருக்கில்லை.																								
7	பொதுப்பணி வழி இடைநிலையர்.	சிறப்பு பணி வழி இடைநிலையர்.																								
33	அஞ்சலகங்கள், தொலைபேசி நிலையங்கள், வாகனம் நிறுத்தும் இடம், சிற்றுண்டிச் சாலை வசதிகள், படிப்பகங்கள், ஓய்வறைகள் மற்றும் அனைத்துப் பொழுதுபோக்கு வசதிகளும்.	3																								
34	1) சுடங்குமுறைகளை பூர்த்தி செய்து மேல் அனுப்பும் முகவர்கள் 2) தரகு முகவர்கள் 3) ஏற்றுமதி மற்றும் வணிக நிறுவனங்கள்	3																								

35	1) பொதி விலங்குகள் 2) மாட்டுவண்டிகள் 3) மோட்டார் லாரிகளும், பேருந்துகளும் 4) டிராம் 5) இரயில்		3
36	வழங்கு ஆணை - பொருள்		3
37	மின்னணு மூலம் நிதிமாற்றம்: - பொருள்		3
38	நேரடி விளம்பரம் :- பொருள்		3
39	நுகர்வோரின் உரிமைகள் :- 1. பொருள்களின் விலை, தரம், சுத்தம், ஆக்கத்தன்மை, அளவுத்தன்மை இவற்றைப் பற்றிய விபரங்களைத் தெரிந்துக் கொள்ளல் 2. உயிருக்கும் உடைமைக்கும் ஊறுவிளைவிக்கும் பொருட்களை விற்பனை செய்வதை எதிர்த்து பாதுகாப்பு பெறுதல். 3. நியாயமான விலையில் பலதரப்பட்ட பொருட்களைப் பெறுதல் 4. பொருட்களைக் கையாளுதல், பயன்படுத்துதல் குறித்து விவரங்களை அறிதல் 5. நியாயமற்ற மற்றும் ஏமாற்று வர்த்தக முறைகளிலிருந்து பாதுகாப்புப் பெறுதல் 6. நுகர்வோர் தம் கருத்தினைக் கூறும் உரிமையும் மற்றும் நுகர்வோரின் நலன் முறையாக கருத்தில் கொள்ளப்படும் என்று உறுதி பெறும் உரிமை. 7. நேர்மையற்ற வியாபாரிகளின் சுரண்டுதல் மற்றும் நியாயமற்ற வணிக முறைகளை எதிர்த்துத் தீர்வு காணுதல் (ஏதேனும் 3)		3
40	1. தீ காப்பீடு - பொருள் 2. இழப்பீடு பெறக் கூடிய தொகை ரூ. 50,000/-	2 1	3

பிரிவு- IV			
அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளி			
			7X5 = 35
41	வணிகத்தின் தடைகள் :- 1. ஆள்சார் தடை. 2. இடத்தடை 3. காலத் தடை 4. இடர்பாட்டுத் தடை. 5. அறிவுசார் தடை 6. நிதித் தடை (அல்லது) (ஏதேனும் 5 விளக்கத்துடன்)		5

	<p><b>விளம்பரத்தின் நோக்கங்கள்: -</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ஒரு பொருளை உடனடியாக விற்க.</li> <li>2. முதன்மைத் தேவையை உருவாக்க.</li> <li>3. விற்பனை விலை முறையைச் செயலுக்குக் கொண்டு வர.</li> <li>4. ஒரு பொருளின் இருப்புத் தன்மை பற்றி தகவல் கிடைக்க.</li> <li>5. குறிப்பிட்ட நிறுவனப் பண்டத்தையே பொதுமக்கள் வாங்குமாறு செய்வது.</li> <li>6. சில்லறை விற்பனையாளர்களிடையே பொருள் பற்றிய விவரத்தை அறியச் செய்து, விற்பாண்மையருக்கு உதவி செய்வது.</li> <li>7. நற்பெயரை உருவாக்க, நம்பகத்தன்மையை உருவாக்க, மக்களுக்குப் பெரும் பயன் அளிக்கும் பல கண்டுபிடிப்புகளை ஆய்வு செய்யும் அறிவியல் ஆய்வு துறைக்கு உதவி செய்வது.</li> <li>8. சந்தையில் பங்கு விற்பனையை அதிகரிக்க.</li> <li>9. ஏற்கனவே உள்ள சந்தையின் பொருளை நன்கு எடுத்துக்காட்டி வாடிக்கையாளரை வாங்கச் செய்ய.</li> <li>10. புதிய பொருட்களின் இருப்புத்தன்மை, அவற்றின் சிறப்புக் கூறுகள், விலைகள் பற்றி தெரிவிப்பது.</li> <li>11. ஒரு பொருளை அடிக்கடி உபயோகிப்பதை அதிகரித்தல்.</li> <li>12. சில்லறை விற்பனையின் எண்ணிக்கையையும், அப்பொருட்களின் தரத்தையும் அதிகரித்தல்.</li> <li>13. நிறுமத்தின் தரத்தை அனைவரும் நல்லமுறையில் அறியச் செய்தல்.</li> <li>14. வாங்கும் செயலை உடனே துரிதப்படுத்துதல்.</li> <li>15. சந்தையில் புது இடங்களை அமைத்துக்கொள்ள.</li> <li>16. பொருட்களுக்கு உலகளவில் சந்தையை விரிவாக்கம் செய்வது (ஏதேனும் 10)</li> </ol>		5
42	<p><b>மொத்த வியாபாரியின் தனித்தன்மைகள் :-</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) மொத்தமாக வாங்குதல்</li> <li>2) பிற வியாபாரிகளுக்கு விற்பல்</li> <li>3) உற்பத்தியாளர்களிடமிருந்து நேரடியாக வாங்குதல்</li> <li>4) குறிப்பிட்ட பொருட்களை மட்டும் வியாபாரம் செய்தல்</li> <li>5) தனிப்பட்ட சேவை</li> </ol> <p style="text-align: right;">(விளக்கத்துடன்)</p> <p style="text-align: center;">(அல்லது)</p> <p><b>மோட்டார் போக்குவரத்தின் நன்மைகள் :-</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) நெகிழ்வுத்திறன்</li> <li>2) முழுமையான வசதி</li> <li>3) உகந்தது</li> <li>4) சிக்கனமானது</li> <li>5) விரைவு</li> <li>6) பணி</li> </ol> <p style="text-align: right;">(ஏதேனும் 5 விளக்கத்துடன்)</p>		5

43	<p><u>வாடகைக் கொள்முதல் முறை விற்பனை மற்றும் தவணைமுறை விற்பனை வேறுபாடுகள் :-</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. விற்பனை ஒப்பந்தம்</li> <li>2. பொருளை வாங்கியவரின் உரிமைகள்</li> <li>3. நடவடிக்கை</li> <li>4. வராக்கடன்</li> </ol> <p style="text-align: right;">(விளக்கத்துடன்)</p> <p style="text-align: center;">(அல்லது)</p> <p><u>காசோலை மறுப்பு :-</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. எழுதியவர் தடைசெய்தால்</li> <li>2. வாடிக்கையாளரின் இறப்பு பற்றிய தகவல்</li> <li>3. வாடிக்கையாளர் புத்திசுவாதீனம் இன்மை</li> <li>4. நொடிப்புநிலை</li> <li>5. நீதிமன்ற உத்தரவு</li> <li>6. ஒதுக்கீட்டு நியமன அறிவிப்பு</li> <li>7. அறக்கட்டளை விதிகளை மீறுதல்</li> <li>8. காசோலை கொணர்வரின் உரிமை குறைபாடு தெரியவரும் போது</li> <li>9. போதிய நிதியின்மை</li> <li>10. பின் தேதியிட்ட காசோலை</li> <li>11. காலாவதியான காசோலை</li> <li>12. கையொப்பம் மாறுதல்</li> <li>13. முறைகேடான மேலெழுத்துதல்</li> <li>14. எண்ணும் எழுத்தும் மாறும்போது</li> <li>15. திருத்தங்கள்</li> <li>16. காசோலை உருவம்</li> <li>17. வேறு கிளையின் மீது எழுதப்பட்டிருந்தால்</li> </ol> <p style="text-align: right;">(ஏதேனும் 5 விளக்கத்துடன்)</p>		5
44	<p><u>உலக வர்த்தக அமைப்பின் நன்மைகள் :-</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. இவ்வமைப்பு அமைதியை மேம்படுத்த உதவுகிறது.</li> <li>2. உறுப்பினருக்கிடையேயான வேறுபாடுகள் ஆக்கப்பூர்வமான முறையில் கையாளப்படுகின்றன.</li> <li>3. விதிமுறைகள் எல்லோருக்கும் ஏற்படையதாக உள்ளது.</li> <li>4. தடையற்ற வணிகம் வாழ்க்கைச் செலவைக் குறைக்கிறது.</li> <li>5. பல்வேறு வகையான தரமுடைய பொருட்களை இது வழங்குகிறது.</li> <li>6. உலகளாவிய வணிகம் வருமானத்தை அதிகரிக்கிறது</li> <li>7. உலகளாவிய வணிகம் பொருளாதார வளர்ச்சியை எழுச்சிபெறச் செய்கிறது.</li> <li>8. உலகளாவிய வணிகத்தின் அடிப்படைக் கருத்துக்கள் வாழ்வை மேலும் திறமையுள்ளதாக ஆக்குகிறது.</li> <li>9. அரசாங்கங்கள் கட்சி சேர்ந்து கொள்வதை இது தடுக்கிறது</li> <li>10. அரசாங்கங்கள் தங்கள் நாடுகளை நன்கு நிர்வகிக்க தூண்டப்படுகின்றன.</li> </ol> <p style="text-align: center;">(அல்லது)</p>		5

**நுகர்வோரின் கடமைகள் / பொறுப்புகள் :-**

1. ஒப்பந்தப்படி பொருளுக்குரிய விலையை நுகர்வோர் கொடுக்க வேண்டும்.
2. நுகர்வோர் தாம் வாங்கும் பொருட்களைத் தன்னிடம் ஒப்படைக்குமாறு விற்பனையாளருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். குறித்த நாளில் நுகர்வோர் பொருட்களைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.
3. ஒப்பந்தப்படி நுகர்வோர் பொருட்களை ஏற்காவிடினும் காலம் தாழ்த்திப் பொருட்களை ஏற்றுக் கொண்டாலும் அதனால் ஏற்படும் நட்டங்களுக்கு நுகர்வோரே பொறுப்பாவார்.
4. விற்பனையாளருக்குப் பணம் செலுத்துதலில் காலதாமதம் ஏற்படின் அதற்குரிய சிறப்பு நட்டமும் வட்டியும் கொடுக்க வேண்டும்.
5. நுகர்வோர் உத்தரவாத அட்டை, வாங்கிய பொருள் மீது ரசீது, பொருள் ஒப்படைப்பு ஆவணம், பணரசீது, சரக்கு கொண்டு செல்ல சான்றிதழ் முதலியவற்றை கேட்டுப் பெற வேண்டும்.
6. பொருட்களைப் பயன்படுத்தும்போது அதைப் பற்றிய முன்னெச்சரிக்கைகளையும், பயன்படுத்தும் வழிமுறைகளையும் நுகர்வோர் பின்பற்ற வேண்டும்.
7. மருத்துவர் மற்றும் தொழில் வல்லுனர்களின் அறிவுறுத்தல்களை நுகர்வோர் முறையாகப் பின்பற்ற வேண்டும்.

5

**45 வேறுபாடுகள் :-**

பொதுச் சரக்கேற்றி	தனிச்சரக்கேற்றி
பொதுச்சரக்கேற்றி பொருட்களை ஏற்றிச் செல்வதை வழக்கமான தொழிலாகக் கொண்டிருக்கிறார்.	தனிச்சரக்கேற்றி சில வேலைகளில் மட்டுமோ அல்லது தனி ஒப்பந்தத்தின் மூலமோ சரக்கேற்றிச் செல்கிறார்.
இவர் அனைத்து நபர்களின் சரக்குகளையும் எவ்வித வேறுபாடுமின்றி எடுத்து செல்கிறார்.	இவர் தான் தேர்ந்தெடுத்த குறிப்பிட்ட நபர்களின் பொருட்களை மட்டும் ஏற்றிச் செல்கிறார்.
பொதுச்சரக்கேற்றியின் பொறுப்பு 1865 - ம் ஆண்டு சரக்கேற்றுச் சட்டத்தின் மூலம் நிர்ணயிக்கப்படுகிறது.	இதற்கு தனிச் சட்டம் ஏதும் இல்லை. இவர் சரக்கு ஒப்படைப்பு பெறுநராகக் கருதப்படுகிறார்.
இவர் வாடகைக்காகக் சரக்கேற்றிச் செல்கிறார்.	இவர் வாடகைக்காகவோ அல்லது இலவசமாகவோ சரக்கேற்றிச் செல்வார்.
இவர் தான் ஏற்றிச் செல்லும் பொருட்களுக்குக் காப்பீடு தருநராக செயல்படுகிறார்.	தனிச் சரக்கேற்றி தன்னுடைய கவனக் குறைவால் சரக்குகளுக்கு ஏற்படும் இழப்பு அல்லது சேதத்திற்கு மட்டும் பொறுப்பாகிறார்.

5

(அல்லது)

**இணையதள விளம்பரத்தின் நன்மைகள் :-**

- 1) உலகம் முழுவதிலும் உள்ள பொருட்களை வாங்கும் வசதி படைத்த எராளமானவர்களை விளம்பரங்கள் சென்று அடைகின்றன.
- 2) இணைய தளங்கள் மூலம் செய்யப்படும் விளம்பரங்கள் ஒருநாளின் 24மணி நேரமும் வருடத்தின் 365 நாட்களும் செயல்படுகின்றன.
- 3) ஒருவருக்கு ஒருவர் நேரடியாக சந்தையில் கொள்முதல் செய்யும் வசதி உண்டு.
- 4) இணையதளங்கள் மூலம் செய்யப்படும் விளம்பரங்கள் தமக்குள் உள் செயல்பாடுகள் கொண்டு, தனிப்பட்டக்குழுவின அல்லது தனிநபரின் குறிக்கோளை அடைய வழி வகுக்கிறது.
- 5) விளம்பரங்களை அன்றாட நிலவரப்படி, குறைத்தோ கூட்டியோ எந்த நேரமும் குறைந்த செலவில் மாற்றலாம்.
- 6) பலவகைப்பட்ட சாதனங்கள் மூலம் கவர்ச்சிகரமான விளம்பரங்கள் செய்யலாம்.
- 7) செய்திகள், ஒலி, வரைபடங்கள், படங்கள் இவற்றை விளம்பரங்கள் திறமையுடன் பயன்படுத்துகின்றன
- 8) அவை புதிய பொருட்களையும் அல்லது தற்போது உபயோகப்படுத்தும் பொருட்களுக்கு மாற்றுப் பொருட்களையும் அறிமுகம் செய்கின்றன.
- 9) பொருட்களின் குறிப்பிட்ட வகைகளைப் பற்றிய விழிப்புணர்வை அவை ஏற்படுத்துகின்றன.

5

46

**பண்டக காப்பகத்தின் பணிகள் :-**

1. பொருட்களை பாதுகாத்தல்
2. விலைகளை நிலைப்படுத்துதல்
3. பொருட்களை வைப்பிடுதல்
4. தேவையையும், வழங்கலையும் சமன்படுத்துதல்
5. வியாபார நிதி பெற வகை செய்தல்
6. விற்பனைக்கான முன்னேற்பாடு
7. வாங்குவோருக்கு வழங்குதல்
8. சந்தை வரம்பை விரிவாக்குதல்
9. உற்பத்தியில் கவனம்
10. பொருட்களை தகுதியாக்குதல்
11. பிற பணிகள்
12. இடங்களை ஏற்றல்

(ஏதேனும் 5 விளக்கத்துடன்)

(அல்லது)

**காப்பீட்டின் தத்துவங்கள் :-**

1. காப்பீடு பெறுநலன்
2. மிக்க நம்பிக்கை
3. ஈட்டுறுதி
4. அண்மைக் காரணம்
5. பகிர்ந்தளித்தல்
6. பகர உரிமை

5

5

47

**வணிக வங்கியின் துணைப் பணிகள் :-****முகமை பணிகள்**

1. காசோலை, உண்டியல் மற்றும் வட்டி வசூலித்தல்
2. நிலை ஆணைகளை நிறைவேற்றுதல்
3. பிணையங்களை வாங்குதல் மற்றும் விற்றல்
4. நிதி மாற்றம் செய்தல்

**பயன்பாட்டு பணிகள் மற்றும் சேவைகள்**

5. விலையுயர்ந்த பொருள்களை பாதுகாத்தல்
6. பாதுகாப்பு பெட்டக வசதி
7. உண்டியல்களை ஏற்றல்
8. மூலதன வெளியீட்டில் பொறுப்பறுதி ஏற்றல்
9. வியாபாரம் மற்றும் வாடிக்கையாளர்களைப் பற்றி தகவல்களை வழங்குதல்
10. அயல்நாட்டு வியாபாரத்தில் உதவி செய்தல்
11. பயணிகள் காசோலை வெளியிடுதல்
12. பரிசு காசோலை வெளியிடுதல்
13. பங்கு பத்திர முதலீட்டுக்கான காசோலை வெளியிடுதல்
14. கடன் அட்டை சேவை புரிதல்
15. தானியங்கி பணம் வழங்கும் இயந்திரம்  
(ஏதேனும் 5 விளக்கத்துடன்)

(அல்லது)

**வணிகத்தின் உட்பிரிவுகள் :-**

1. வியாபாரம்
2. போக்குவரத்து
3. பண்டகக்காப்பகம்
4. வங்கிப் பணிகள்
5. விளம்பரமும் விற்பாண்மையும்
6. காப்பீடு
7. தகவல் தொடர்பு

(ஏதேனும் 5 விளக்கத்துடன்)

5

5