

PLUS ONE BUSINESS STUDIES



**STUDY
MATERIAL**



COMPILED BY:

HAREESH KUMAAR C V

HSST COMMERCE, IMNS GHSS MAYYIL
KANNUR



HIGHER SECONDARY NATIONAL SERVICE SCHEME

Chapter - 1

BUSINESS, TRADE AND COMMERCE

1. ബിസിനസ് ആശയം
2. ബിസിനസ്സ് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സവിശേഷതകൾ
3. ബിസിനസ്സിന്റെ വർഗ്ഗീകരണം
4. വ്യവസായവും അതിന്റെ വിഭാഗങ്ങളും
5. വാണിജ്യം
6. വ്യാപാരവും വ്യാപാരം നടത്താനുള്ള സഹായവും

ബിസിനസ് ആശയം

ലാഭം നേടുകയെന്ന പ്രധാന ലക്ഷ്യത്തോടെ ചരക്കുകളുടെയോ സേവനത്തിന്റെയോ ഉൽപ്പാദനം, വാങ്ങൽ, വിൽപ്പന അല്ലെങ്കിൽ വിതരണം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ ബിസിനസിന് കീഴിലാണ്. ഇത് പതിവായിരിക്കണം. ഉദാ: ഉൽപ്പാദനം, ഖനനം, കൃഷി, വ്യാപാരം, മീൻപിടുത്തം തുടങ്ങിയവ

ബിസിനസ്സ് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സവിശേഷതകൾ

1. സാമ്പത്തിക പ്രവർത്തനം - കാരണം അത് വസ്തുവകകളോ പണമോ ഉപജീവനമോ ഉപയോഗിച്ച് ഏറ്റെടുക്കുന്നു
2. ലാഭം നേടുക - ഇത് ബിസിനസിന്റെ പ്രധാന ഉദ്ദേശ്യമാണ്. വിൽപ്പന അളവ് കൂട്ടുകയോ ഉൽപ്പാദനച്ചെലവ് കുറയ്ക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിലൂടെ ലാഭം വർദ്ധിപ്പിക്കാൻ ബിസിനസുകാർ എല്ലാ ശ്രമങ്ങളും നടത്തണം
3. ഇടപാടിലെ പതിവ്: ഒരു ഒറ്റപ്പെട്ട ഇടപാടിന് ഒരു ബിസിനസ് യൂണിറ്റ് ഉണ്ടാക്കാൻ കഴിയില്ല. ഇടപാടുകൾ ആവർത്തിച്ച് നടത്തുമ്പോൾ, അത് ബിസിനസ്സായി കണക്കാക്കപ്പെടുന്നു. ഉദാഹരണത്തിന്, ഒരു വ്യക്തി തന്റെ പഴയ കാർ വിൽക്കുകയാണെങ്കിൽ അത് ഒരു ബിസിനസ്സായി കണക്കാക്കില്ല.
4. വരുമാനത്തിന്റെ അനിശ്ചിതത്വം - ഭാവി അനിശ്ചിതത്വത്തിലായതിനാൽ ഒരു ബിസിനസ്സിനും ഭാവിയിലെ ലാഭം പ്രവചിക്കാൻ കഴിയില്ല. നഷ്ടം സംഭവിക്കാനുള്ള സാധ്യതയുമുണ്ട്
5. ചരക്കുകളുടെയും സേവനങ്ങളുടെയും വിൽപ്പന അല്ലെങ്കിൽ കൈമാറ്റം - വിൽപ്പനക്കാരനും വാങ്ങുന്നവനും തമ്മിൽ ചരക്കുകളുടെയോ സേവനങ്ങളുടെയോ വിൽപ്പനയോ കൈമാറ്റമോ ഉണ്ടായിരിക്കണം. വ്യക്തിഗത ഉപയോഗത്തിനായി ചരക്കുകൾ നിർമ്മിക്കുകയാണെങ്കിൽ, അതിനെ ഒരു ബിസിനസ്സായി കണക്കാക്കാൻ കഴിയില്ല. ഉദാ: കുടുംബത്തിന് ഭക്ഷണം പാകം ചെയ്യുന്നത് ഒരു ബിസിനസ്സല്ല, പക്ഷേ ഭക്ഷണം പാകം ചെയ്ത് മറ്റുള്ളവർക്ക് റെസ്റ്റോറന്റിൽ വിൽക്കുന്നത് ഒരു ബിസിനസ്സാണ്
6. അപകടസാധ്യതയുടെ ഘടകം - ഫാഷനിലെ മാറ്റം, സാങ്കേതിക മാറ്റങ്ങൾ, വർദ്ധിച്ചുവരുന്ന മത്സരം, തീ, മോഷണം, അപകടങ്ങൾ, പ്രകൃതിദുരന്തങ്ങൾ തുടങ്ങി വിവിധ കാരണങ്ങളാൽ ഓരോ ബിസിനസും അപകടത്തിന് വിധേയമാണ്.

ബിസിനസ്സിന്റെ വർഗ്ഗീകരണം

1. വലുപ്പത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ: ബിസിനസ്സ് പ്രവർത്തനങ്ങളെ ചെറിയ തോതിലുള്ളതും വലിയ തോതിലുള്ളതുമായി തരംതിരിക്കാം. ചെറുകിട ബിസിനസ് യൂണിറ്റുകൾക്ക് വളരെ ചെറിയ മൂലധനം മാത്രമേ ആവശ്യമുള്ളൂ, ഉത്പാദനം ചെറിയ തോതിലാണ് നടത്തുന്നത്. വലിയ തോതിലുള്ള ബിസിനസ്സ് യൂണിറ്റുകൾ വലിയ അളവിൽ മൂലധനം നിക്ഷേപിക്കുകയും വലിയ തോതിൽ സാധനങ്ങൾ ഉൽപാദിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.
2. ഉടമസ്ഥതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ: ബിസിനസിനെ പൊതുമേഖല, സ്വകാര്യ മേഖല, സംയുക്ത മേഖല എന്നിങ്ങനെ തരംതിരിക്കാം. ഒരു ബിസിനസ്സ് സർക്കാരിന്റെയോ അതിന്റെ ഏതെങ്കിലും ഏജൻസികളുടെയോ ഉടമസ്ഥതയിലാണെങ്കിൽ, അതിനെ പൊതു സംരംഭങ്ങൾ എന്ന് വിളിക്കുന്നു. ഉടമസ്ഥാവകാശം സ്വകാര്യ വ്യക്തികളുടെ കൈകളിലാണെങ്കിലും അതിനെ സ്വകാര്യ സംരംഭങ്ങൾ എന്ന് വിളിക്കുന്നു. ഇതിനപ്പുറം ചില സംരംഭങ്ങൾ ഭാഗികമായി ഗവൺമെന്റിന്റെ ഭാഗമാണ്, ഭാഗികമായി സ്വകാര്യ വ്യക്തികളാണ്, അവയെ സംയുക്ത മേഖല സംരംഭങ്ങൾ എന്ന് വിളിക്കുന്നു.
3. പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ: ബിസിനസിനെ വ്യവസായ, വാണിജ്യ മേഖലകളായി തരംതിരിക്കാം

വ്യവസായവും അതിന്റെ വിഭാഗങ്ങളും

വ്യവസായം: വ്യവസായം എന്ന പദം ചരക്കുകളുടെയും വസ്തുക്കളുടെയും ഉൽപാദനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ബിസിനസിന്റെ ഭാഗത്തെയാണ് സൂചിപ്പിക്കുന്നത്. ഒരു വ്യവസായത്തെ പ്രാഥമിക വ്യവസായം, ദ്വിതീയ വ്യവസായം, തൃതീയ വ്യവസായം എന്നിങ്ങനെ തരംതിരിക്കാം

a. **പ്രാഥമിക വ്യവസായം:** പ്രാഥമിക വ്യവസായങ്ങൾ പ്രകൃതി വിഭവങ്ങൾ വേർതിരിച്ചെടുക്കുന്നതും സസ്യങ്ങൾ, മൃഗങ്ങൾ, പക്ഷികൾ തുടങ്ങിയ ജീവജാലങ്ങളുടെ പുനരുൽപാദനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഇതിനെ രണ്ടായി തിരിച്ചിരിക്കുന്നു

1. എക്സ്ട്രാക്റ്റീവ് വ്യവസായം: പ്രകൃതിദത്ത ഉറവിടങ്ങളിൽ നിന്നോ പ്രകൃതിയിൽ നിന്നോ എന്തെങ്കിലും വേർതിരിച്ചെടുക്കുന്നതിൽ ഏർപ്പെടുന്നു. ഉദാ. മത്സ്യബന്ധനം, ഖനനം, എണ്ണ പരിഷ്കരണം തുടങ്ങിയവ.
2. ജനിതക വ്യവസായങ്ങൾ: മൃഗങ്ങളെയും പക്ഷികളെയും സസ്യങ്ങളെയും വളർത്തുകയോ പരിപാലിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ അവർ ഏർപ്പെടുന്നു. ഉദാ. കൃഷി, മുട്ടയ്ക്കം മാംസത്തിനും കോഴി വളർത്തൽ, പുഷ്പകൃഷി തുടങ്ങിയവ.

b. **ദ്വിതീയ വ്യവസായം:** പ്രാഥമിക ഘട്ടത്തിൽ വേർതിരിച്ചെടുത്ത വസ്തുക്കൾ ഇതിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നു . ഈ വ്യവസായങ്ങൾ ഒന്നുകിൽ വസ്തുക്കൾ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുകയോ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ ഉൽപാദിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നു. ഇതിനെ രണ്ടായി തിരിച്ചിരിക്കുന്നു

1. ഉൽപാദന വ്യവസായങ്ങൾ
2. നിർമ്മാണ വ്യവസായങ്ങൾ
 1. ഉൽപാദന വ്യവസായങ്ങൾ : അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ പൂർണ്ണ സാധനങ്ങളാക്കി മാറ്റുന്നതിൽ അവർ ഏർപ്പെടുന്നു. ഉൽപാദിപ്പിക്കുന്ന ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ ഉപഭോക്തൃ വസ്തുക്കളോ മൂലധന വസ്തുക്കളോ ആകാം. ഉദാ. സ്റ്റീൽ ഉൽപാദിപ്പിക്കുക, ഫർണിച്ചർ

ഉണ്ടാക്കുക, വെണ്ണ ഉണ്ടാക്കുക തുടങ്ങിയവ

ഇത് ഇനിപ്പറയുന്ന വിഭാഗങ്ങളായി തിരിക്കാം.

1. അനലിറ്റിക്കൽ വ്യവസായം - ഒരേ വസ്തുക്കളിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്ത ഘടകങ്ങളെ വേർതിരിക്കുന്നു. ഉദാ: ഓയിൽ റിഫൈനറി
2. സിന്തറ്റിക്കൽ വ്യവസായം - വിവിധ ചേരുവകൾ ഒരു പുതിയ ഉത്പ്പന്നത്തിലേക്ക് സംയോജിപ്പിക്കുന്നു. ഉദാ: സിമൻറ്
3. പ്രോസസ്സിംഗ് വ്യവസായം - ഒരു പൂർത്തിയായ ഉത്പ്പന്നം നിർമ്മിക്കുന്നതിന് തുടർച്ചയായ ഘട്ടങ്ങളിലൂടെ പോകുക. ഉദാ: പഞ്ചസാര, പേപ്പർ തുടങ്ങിയവ
4. വ്യവസായം കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്നു - ഒരു പുതിയ ഉത്പ്പന്നം നിർമ്മിക്കുന്നതിന് വ്യത്യസ്ത ഘടകഭാഗങ്ങൾ കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്നു. ഉദാ: ടിവി, കാർ, മൊബൈൽ ഫോൺ, കമ്പ്യൂട്ടർ തുടങ്ങിയവ.

2. നിർമ്മാണ വ്യവസായങ്ങൾ: അണക്കെട്ടുകൾ, പാലങ്ങൾ, വിമാനത്താവളങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ നിർമ്മാണത്തിൽ അവ ഏർപ്പെടുന്നു . ഈ വ്യവസായങ്ങളുടെ ഉത്പ്പന്നങ്ങൾ സ്ഥാവരവും അധ്വാനവുമാണ്, അവ പൊതുജനക്ഷേമത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുന്നു.

C. **തൃതീയ വ്യവസായങ്ങൾ:** പ്രാഥമിക വ്യവസായങ്ങളെയും ദ്വിതീയ വ്യവസായങ്ങളെയും പിന്തുണയ്ക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നതിൽ അവ ഏർപ്പെടുന്നു. ഉദാ. ഗതാഗതം, ബാങ്കിംഗ്, ഇൻഷുറൻസ് തുടങ്ങിയവ.

വാണിജ്യം

ചരക്കുകളുടെ വാങ്ങൽ, വിൽപന, വിതരണം എന്നിവ വാണിജ്യത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. ഇത് ബിസിനസ്സുകാരനും ഉപഭോക്താക്കളും തമ്മിലുള്ള ചരക്കുകളും സേവനങ്ങളും കൈമാറുന്നതിനുള്ള ഒരു സംഘടിത സംവിധാനമാണ്.

നിർവചനം - ചരക്ക് കൈമാറ്റ പ്രക്രിയയിലെ തടസ്സങ്ങൾ നീക്കുന്നതിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും ആകെത്തുകയായി വാണിജ്യത്തെ നിർവചിക്കാം.

വ്യാപാരവും വ്യാപാരം നടത്താനുള്ള സഹായവും

വ്യാപാരം: ഇത് തുടർച്ചയായി സ്ഥിരമായി ചരക്ക് വിൽക്കുന്നതിനോ കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനെയോ സൂചിപ്പിക്കുന്നു. വ്യാപാര പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെട്ട ഒരു വ്യക്തിയെ വ്യാപാരി എന്ന് വിളിക്കുന്നു

വ്യാപാര തരങ്ങൾ

1. ആഭ്യന്തര വ്യാപാരം: ഒരു രാജ്യത്തിന്റെ അതിർത്തികളിൽ വ്യാപാരം നടക്കുമ്പോൾ. അതിനെ ഗാർഹിക വ്യാപാരം അല്ലെങ്കിൽ ആഭ്യന്തര വ്യാപാരം എന്ന് വിളിക്കുന്നു.
ആഭ്യന്തര വ്യാപാരം രണ്ട് തരത്തിലാണ്
 - a. മൊത്ത വ്യാപാരം - വലിയ അളവിൽ വാങ്ങുകയും വിൽക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിനെ ഇത് സൂചിപ്പിക്കുന്നു. ഒരു മൊത്ത വ്യാപാരി നിർമ്മാതാക്കളിൽ നിന്ന് നേരിട്ട് സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുകയും ചില്ലറ വിൽപ്പനക്കാർക്ക് വിൽക്കുകയും ചെയ്യുന്നു
 - b. ചില്ലറ വ്യാപാരം - ചെറിയ അളവിൽ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതും വിൽക്കുന്നതും ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. ഒരു ചില്ലറ വ്യാപാരി മൊത്തവ്യാപാരികളിൽ നിന്ന് സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുകയും ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് വിൽക്കുകയും ചെയ്യുന്നു

2. വിദേശ വ്യാപാരം: ഒരു രാജ്യത്തിന്റെ അതിരുകൾക്കപ്പുറത്ത് വ്യാപാരം നടക്കുമ്പോൾ അതിനെ വിദേശ വ്യാപാരം, ബാഹ്യ വ്യാപാരം അല്ലെങ്കിൽ അന്താരാഷ്ട്ര വ്യാപാരം എന്ന് വിളിക്കുന്നു.

വിദേശ വ്യാപാരം ഇനിപ്പറയുന്ന തരത്തിലാണ്

- a. കയറ്റുമതി വ്യാപാരം - വിദേശ രാജ്യങ്ങളിലേക്ക് ഉള്ള ചരക്ക് വിൽപ്പനയെ ഇത് സൂചിപ്പിക്കുന്നു
- b. ഇറക്കുമതി വ്യാപാരം - ഇത് വിദേശ രാജ്യങ്ങളിൽ നിന്ന് സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു.
- c. എൻട്രെപ്രൈസ് ട്രേഡ് - മറ്റ് രാജ്യങ്ങളിലേക്ക് കയറ്റുമതി ചെയ്യുന്നതിനായി ഒരു രാജ്യത്ത് നിന്ന് സാധനങ്ങൾ ഇറക്കുമതി ചെയ്യുക എന്നതാണ് ഇതിനർത്ഥം

വ്യാപാര സഹായങ്ങൾ

1. ബാങ്കിംഗ് സേവനം: ബാങ്കിംഗ് സേവനങ്ങൾ ബിസിനസിന് ധനകാര്യ സൗകര്യം നൽകുന്നു, അതിനാൽ ഇത് ധനകാര്യത്തിലെ തടസ്സങ്ങൾ നീക്കംചെയ്യുന്നു
2. ഇൻഷുറൻസ്: ബിസിനസ്സിൽ വിവിധ തരം അപകടസാധ്യതകൾ ഉൾപ്പെടുന്നു. ഈ സാഹചര്യങ്ങളിലെല്ലാം ഇൻഷുറൻസ് പരിരക്ഷ നൽകുന്നു. അങ്ങനെ ഇൻഷുറൻസ് വഴി അപകടസാധ്യത തടയുന്നു
3. വെയർഹൗസിംഗ്: സാധാരണയായി സാധനങ്ങൾ ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ ലഭ്യമാകുന്നതിനായി അവ സ്റ്റോക്കിലാണ് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നത്. സംഭരണത്തിന്റെ പ്രവർത്തനത്തെ വെയർഹൗസിംഗ് എന്ന് വിളിക്കുന്നു, ഇത് കൈമാറ്റ പ്രക്രിയയിലെ സമയ തടസ്സത്തെ നീക്കംചെയ്യുന്നു.
4. ഗതാഗതവും ആശയവിനിമയവും - സാധാരണയായി ഉത്പാദനം ചില സ്ഥലങ്ങളിലും ഉപഭോഗം രാജ്യത്തൊട്ടാകെയും നടക്കുന്നു, ഉദാഹരണത്തിന് കേരളത്തിലും അസമിലും തെയില ഉത്പാദിപ്പിക്കപ്പെടുന്നു, ഇവിടെ സ്ഥലത്തിന് തടസ്സം ഉണ്ട്. റോഡ്, റെയിൽ അല്ലെങ്കിൽ ജലഗതാഗതം പോലുള്ള വിവിധ മാർഗങ്ങളിലൂടെ ഇത് നീക്കംചെയ്യുന്നു
5. പരസ്യം ചെയ്യൽ: വിൽപ്പന കൂട്ടുന്നതിനായി, ഉൽപ്പന്നത്തെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ സാധ്യതയുള്ള വാങ്ങലുകാരിൽ എത്തിച്ചേരണം. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ പരസ്യം ചെയ്യൽ സഹായിക്കുന്നു. അറിവിന്റെയോ വിവരത്തിന്റെയോ തടസ്സം പരസ്യത്തിലൂടെ നീക്കംചെയ്യുന്നു.

Chapter - 2 FORMS OF BUSINESS ORGANISATION

1. ഏകാംഗ വ്യാപാരം (Sole proprietorship), സവിശേഷതകൾ, നേട്ടങ്ങൾ, കുറവുകൾ
2. പങ്കാളിത്ത ബിസിനസ്സ് (PARTNERSHIP), സവിശേഷതകൾ
3. പങ്കാളിത്ത കരാറും അതിന്റെ ഉള്ളടക്കവും
4. സഹകരണ സംഘങ്ങൾ (Co-operative Societies), സവിശേഷതകൾ
5. ജോയിന്റ് സ്റ്റോക്ക് കമ്പനി (Joint Stock Company), സവിശേഷതകൾ
6. പൊതു കമ്പനികളും സ്വകാര്യ കമ്പനികളും

ഏകാംഗ വ്യാപാരം (Sole proprietorship)

ഒരൊറ്റ വ്യക്തിയുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളതും നിയന്ത്രിക്കുന്നതുമായ ഒരു ബിസിനസ്സിനെ ഏകാംഗ വ്യാപാരം എന്ന് വിളിക്കുന്നു. ഇത്തരത്തിലുള്ള ബിസിനസ്സ് നടത്തുന്ന വ്യക്തിയെ ഏകാംഗ വ്യാപാരി അല്ലെങ്കിൽ പ്രൊപ്രൈറ്റർ എന്ന് വിളിക്കുന്നു. ബിസിനസ്സ് സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഏറ്റവും സാധാരണമായ രൂപമാണിത്

സവിശേഷതകൾ

1. രൂപീകരണവും അടയ്ക്കലും എളുപ്പമാണ് - ഏക ഉടമസ്ഥാവകാശത്തെ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിന് പ്രത്യേക നിയമങ്ങളൊന്നുമില്ല.
2. ബാധ്യത - പരിധിയില്ലാത്തത് ആണ്
3. നിയന്ത്രണം - ബിസിനസ്സിന്റെ പൂർണ്ണ നിയന്ത്രണം ഉടമസ്ഥനുമായി ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു
4. ബിസിനസ്സുകാരനിൽ നിന്ന് ബിസിനസ്സുമായി പ്രത്യേക മാറ്റമൊന്നുമില്ല - അതിനാൽ ബിസിനസ്സിന്റെ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും ഉടമയെ ബാധ്യസ്ഥനാക്കുന്നു
5. ബിസിനസ്സ് തുടർച്ചയുടെ അഭാവം - ബിസിനസ്സും ഉടമയും ഒരേ സ്ഥാപനമായതിനാൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ മരണം, ഭ്രാന്ത് തുടങ്ങിയവ ബിസിനസ്സിന്റെ നിലനിൽപ്പിനെ ബാധിക്കും

നേട്ടങ്ങൾ

1. ദ്രുത തീരുമാനമെടുക്കൽ : ബിസിനസ്സ് തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നതിൽ ഏക വ്യാപാരിക്ക് ധാരാളം സ്വാതന്ത്ര്യം ലഭിക്കുന്നു
2. വിവരങ്ങളുടെ രഹസ്യം : ബിസിനസ്സ് പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ വിവരങ്ങളും രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കാനും രഹസ്യസ്വഭാവം നിലനിർത്താനും ഏക ഉടമസ്ഥൻ പ്രാപ്തമാക്കുന്നു
3. നേരിട്ടുള്ള പ്രോത്സാഹനം : ലാഭം പങ്കിടാതിരിക്കുന്നത് ഏക വ്യാപാരിയ്ക്ക് കഠിനാധ്വാനം ചെയ്യാൻ പരമാവധി പ്രോത്സാഹനം നൽകുന്നു
4. നേട്ടത്തിന്റെ വികാരം : തനിക്കുവേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിൽ വ്യക്തിപരമായ സംതൃപ്തിയുണ്ട്
5. രൂപീകരണവും അടയ്ക്കലും എളുപ്പമാണ്: നിയമപരമായ ഔദ്യോഗികത കുറവായതിനാൽ ഉടമയുടെ ആഗ്രഹപ്രകാരം ബിസിനസ്സ് ആരംഭിക്കുന്നതും അവസാനിപ്പിക്കുന്നതും എളുപ്പമാണ്

കുറവുകൾ

1. പരിമിതമായ വിഭവങ്ങൾ : ഒരു ഉടമസ്ഥന്റെ വിഭവങ്ങൾ അയാളുടെ സ്വകാര്യ സമ്പാദ്യത്തിനും മറ്റുള്ളവരിൽ നിന്നുള്ള വായ്പകൾക്കും മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു
2. ബിസിനസ്സിന്റെ പരിമിതമായ ജീവിതം : ഒരു ഉടമസ്ഥന്റെ മരണം, പാപ്പരത്വം അല്ലെങ്കിൽ അസുഖം ബിസിനസിനെ ബാധിക്കുകയും അത് അടയ്ക്കുന്നതിലേക്ക് നയിക്കുകയും ചെയ്യും
3. പരിധിയില്ലാത്ത ബാധ്യത : ബിസിനസ്സ് പരാജയപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ, കടക്കാർക്ക് അവരുടെ കുടിശ്ശിക ബിസിനസ് ആസ്തികളിൽ നിന്ന് മാത്രമല്ല, ഉടമസ്ഥന്റെ സ്വകാര്യ ആസ്തികളിൽ നിന്നും വീണ്ടെടുക്കാൻ കഴിയും.
4. ഭരണ നൈപുണ്യത്തിലെ പോരായ്മ : ഉടമയ്ക്ക് വിവിധ മാനേജ്മെന്റ് കഴിവുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. എന്നാൽ ഈ കഴിവുകളെല്ലാം ഉള്ള ഒരു വ്യക്തിയെ കണ്ടെത്തുന്നത് വളരെ അപൂർവമാണ്.

പങ്കാളിത്ത ബിസിനസ്സ് (PARTNERSHIP)

നിർവചനം - ഇന്ത്യൻ പങ്കാളിത്ത നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 4, പങ്കാളിത്തത്തെ നിർവചിക്കുന്നത് “എല്ലാവരുടേയും അല്ലെങ്കിൽ എല്ലാവർക്കുമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ഒരു ബിസിനസ്സിന്റെ ലാഭം പങ്കിടാൻ സമ്മതിച്ച വ്യക്തികൾ തമ്മിലുള്ള ബന്ധം” എന്നാണ്.

സവിശേഷതകൾ

1. രൂപീകരണം : ബിസിനസ്സിന്റെ പങ്കാളിത്ത രൂപം നിയന്ത്രിക്കുന്നത് 1932 ലെ ഇന്ത്യൻ പങ്കാളിത്ത നിയമമാണ്. നിയമപരമായ ഒരു കരാറിലൂടെയാണ് ഇത് നിലവിൽ വരുന്നത്
2. തുടർച്ചയുടെ അഭാവം : ഏതെങ്കിലും പങ്കാളിയുടെ മരണം, വിരമിക്കൽ, പാപ്പരത്വം, ഭ്രാന്ത് എന്നിവ ബിസിനസ്സിന് അറ്റതി വരുത്തും

3. പങ്കാളികളുടെ എണ്ണം ; ഒരു പങ്കാളിത്ത സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ പങ്കാളികളുടെ എണ്ണം രണ്ടാണ്. കമ്പനി ആക്ട് 2013 ലെ സെക്ഷൻ 464 അനുസരിച്ച്, ഒരു പങ്കാളിത്ത സ്ഥാപനത്തിലെ പരമാവധി പങ്കാളികളുടെ എണ്ണം 100 ആകാം, ഇത് സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന എണ്ണത്തിന് വിധേയമാണ്.
കമ്പനികളുടെ ചട്ടങ്ങൾ 2014 ലെ റൂൾ 10 അനുസരിച്ച്, നിലവിൽ പരമാവധി അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം 50 വരെ ആകാം.
4. ബാധ്യത - ഓരോ പങ്കാളിയുടെയും ബാധ്യത പരിധിയില്ലാത്തതാണ്, അതായത് പങ്കാളിത്ത സ്ഥാപനത്തിന്റെ കടങ്ങൾക്ക് അവരുടെ സ്വകാര്യ സ്വത്തുക്കൾ പോലും ബാധ്യസ്ഥരാണ്
5. പരസ്പര ഏജൻസി - ഓരോ പങ്കാളിയും മറ്റ് പങ്കാളികളുടെയും സ്ഥാപനത്തിന്റെയും ഏജൻ്റാണ്

പങ്കാളിത്ത കരാർ :

പരസ്പര ഉടമ്പടിയുടെ ഫലമാണ് പങ്കാളിത്തം. ഈ കരാർ ഒന്നുകിൽ വാക്കാലുള്ളതോ അല്ലെങ്കിൽ എഴുതി തയ്യാറാക്കിയതോ ആണ്. എന്നിരുന്നാലും ഭാവിയിൽ തർക്കങ്ങൾ ഒഴിവാക്കാൻ സ്വയം എഴുതുന്നതാണ് നല്ലത്. അത്തരം രേഖാമൂലമുള്ള കരാറിനെ ഒരു പങ്കാളിത്ത കരാർ എന്ന് വിളിക്കുന്നു. ആന്തരിക മാനേജ്മെന്റിന്റെയും സ്ഥാപനത്തിന്റെയും നിയന്ത്രിക്കുന്ന പങ്കാളിത്തവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും ഇതിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു. ഇത് എല്ലാ പങ്കാളികളും ഒപ്പിട്ട് ശരിയായി സ്റ്റാമ്പ് ചെയ്യണം

പങ്കാളിത്ത കരാറിന്റെ ഉള്ളടക്കം

1. സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്
2. എല്ലാ പങ്കാളികളുടെയും പേരും വിലാസവും
3. ബിസിനസിന്റെ സ്വഭാവവും സ്ഥലവും
4. പങ്കാളിത്തം ആരംഭിച്ച തീയതി
5. പങ്കാളിത്ത കാലാവധി ഉണ്ടെങ്കിൽ
6. പങ്കാളികളുടെ മൂലധന സംഭാവന
7. ഓരോ പങ്കാളിക്കും പിൻവലിക്കാവുന്ന തുക
8. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളുടെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച നിയമങ്ങൾ
9. ഏതെങ്കിലും പങ്കാളിക്ക് നൽകേണ്ട ശമ്പളം, കമ്മീഷൻ മുതലായവ
10. സ്ഥാപനം പിരിച്ചുവിടുന്നതിനെക്കുറിച്ചുള്ള അക്കൗണ്ടുകളുടെ തീർപ്പാക്കൽ
11. അക്കൗണ്ടുകളുടെ പരിപാലനവും ഓഡിറ്റും സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകൾ
12. പങ്കാളികളുടെ വിരമിക്കലോ മരണമോ ഉണ്ടായാൽ അക്കൗണ്ടുകൾ തീർപ്പാക്കൽ
13. സ്ഥാപനത്തിന്റെ വായ്പകൾ സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥ
14. പങ്കാളികളുടെ അവകാശങ്ങൾ, ചുമതലകൾ, ബാധ്യതകൾ
15. തർക്കങ്ങൾ ഉണ്ടായാൽ പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ

സഹകരണ സംഘങ്ങൾ (Co-operative Societies)

സഹകരണം എന്ന വാക്ക് സംയുക്ത പരിശ്രമത്തെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു. സഹകരണ സംഘത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന തത്വം “പരസ്പര സഹായത്തിലൂടെ സ്വയം സഹായം” അല്ലെങ്കിൽ മറ്റൊരു വിധത്തിൽ പറഞ്ഞാൽ “ഓരോരുത്തർക്കും എല്ലാവരും എല്ലാവർക്കും ഓരോരുത്തരും”

സഹകരണ സംഘടനകളുടെ സവിശേഷതകൾ

1. സ്വമേധയാ ഉള്ള അംഗത്വം - ആർക്കും സ്വന്തം ആഗ്രഹപ്രകാരം ഒരു സഹകരണ സംഘത്തിൽ അംഗമാകാം
2. നിയമപരമായ നിലനിൽപ്പ്: ഒരു സഹകരണ സംഘത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ നിർബന്ധമാണ്, അതിനാൽ സംഘത്തിന് അതിന്റെ അംഗങ്ങളിൽ നിന്ന് പ്രത്യേക ഐഡന്റിറ്റി ഉണ്ട്
3. ക്ലിപ്ത ബാധ്യത : ഒരു സഹകരണ സംഘത്തിലെ അംഗങ്ങളുടെ ബാധ്യത അവർ സംഭാവന ചെയ്യുന്ന മൂലധനത്തിന്റെ പരിധിയിൽ പരിമിതപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

- നിയന്ത്രണം - ഒരു വ്യക്തിക്ക് ഒരു വോട്ട് എന്ന തത്വത്തിൽ അംഗങ്ങൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഡയറക്ടർ ബോർഡിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലാണ് സഹകരണ സംഘം
- സേവന ലക്ഷ്യം : ഇത് പരസ്പര സഹായത്തിന്റെയും ക്ഷേമത്തിന്റെയും മൂല്യം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു

ജോയിന്റ് സ്റ്റോക്ക് കമ്പനി (Joint Stock Company)

“ഒരു കമ്പനിക്ക് പ്രത്യേക നിയമപരമായ അസ്തിത്വവും ശാശ്വതമായ പിന്തുടർച്ചയും പൊതുവായ മുദ്രയുള്ള ഒരു കൃത്രിമ വ്യക്തിയെന്ന് വിശേഷിപ്പിക്കാം”. പൊതു ലക്ഷ്യത്തിനായി ഒത്തുചേരുന്ന വ്യക്തികളുടെ കൂട്ടമാണ് കമ്പനി. ഇന്ത്യയിൽ 1956 ലെ ഇന്ത്യൻ കമ്പനി നിയമപ്രകാരം കമ്പനികൾ രൂപീകരിക്കുന്നത് **കമ്പനിയുടെ സവിശേഷതകൾ**

- ഒരു കമ്പനിക്ക് അതിന്റെ അംഗങ്ങൾക്ക് പുറമെ പ്രത്യേക നിയമപരമായ നിലനിൽപ്പുണ്ട്.
- ഓഹരി ഉടമസ്ഥരുടെ ബാധ്യത അവരുടെ കൈവശമുള്ള ഓഹരികളുടെ മൂലവിലയിൽ പരിമിതപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു
- കമ്പനി ഒരു കൃത്രിമ വ്യക്തിയായത് കൊണ്ട് ഒരു പൊതു മുദ്ര അതിന്റെ ഒപ്പിനായി ഉപയോഗിക്കുന്നു
- ഒരു കമ്പനി സൃഷ്ടിച്ചത് നിയമമാണ്, അതിനാൽ നിയമത്തിന് മാത്രമേ അതിന്റെ നിലനിൽപ്പിന് അറുതി വരുത്താൻ കഴിയൂ
- ഓഹരി ഉടമസ്ഥരുടെ ബാധ്യത അവരുടെ കൈവശമുള്ള ഓഹരികളുടെ മൂലവിലയിൽ പരിമിതപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു
- കമ്പനിയുടെ ഓഹരികൾ കൈമാറ്റം ചെയ്യാവുന്നതാണ്

പൊതു കമ്പനിയും സ്വകാര്യ കമ്പനിയും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം

അടിസ്ഥാനം	പൊതു കമ്പനി	സ്വകാര്യ കമ്പനി
അംഗങ്ങൾ	കുറഞ്ഞത് - 7 പരമാവധി-പരിധിയില്ല	കുറഞ്ഞത് - 2 പരമാവധി -50 (2013 ലെ കമ്പനി നിയമപ്രകാരം 200)
ഡയറക്ടർമാരുടെ കുറഞ്ഞ എണ്ണം	മൂന്ന്	രണ്ട്
ഓഹരികളുടെ കൈമാറ്റം	നിയന്ത്രണമില്ല	കൈമാറ്റത്തിന് നിയന്ത്രണം
നിയമപരമായ നടപടികൾ	കൂടുതൽ	കുറവ്
പൊതുജനങ്ങളിലേക്കുള്ള ക്ഷണം	സാധ്യമാണ്	സാധ്യമല്ല
അംഗങ്ങളുടെ കണക്ക്	നിർബന്ധിതം	നിർബന്ധമല്ല

**Chapter - 3
BUSINESS SERVICES**

- വാണിജ്യ ബാങ്കുകളും അതിന്റെപ്രവർത്തനങ്ങളും
- ഇ - ബാങ്കിംഗ്
- ഇൻഷുറൻസും അതിന്റെ തത്വങ്ങളും
- പണ്ടകശാലകളിൽ സംഭരിക്കൽ (WAREHOUSING), വിവിധ തരം സംഭരണശാലകൾ

ബാങ്കുകൾ: ബാങ്ക് ആവശ്യമുള്ളവർക്ക് വായ്പകളും അഡ്വാൻസുകളും നൽകുന്നു. ബാങ്കിംഗ് റെഗുലേഷൻ ആക്ട് 1949 അനുസരിച്ച്, ബാങ്ക് എന്നാൽ, “പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്ന് നിക്ഷേപിക്കുന്നതിനായി പണം സ്വീകരിക്കുക, ആവശ്യാനുസരണം തിരിച്ചടയ്ക്കുക, അല്ലെങ്കിൽ ചെക്ക്, ഡ്രാഫ്റ്റ് അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും വഴി പിൻവലിക്കൽ” ബാങ്കുകളുടെ തരങ്ങൾ

- വാണിജ്യ ബാങ്കുകൾ
- സഹകരണ ബാങ്കുകൾ

- 3. പ്രത്യേക ബാങ്കുകൾ
- 4. കേന്ദ്ര ബാങ്ക്

1. **വാണിജ്യ ബാങ്കുകൾ** - പണവും കടവും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളാണിവ. ഇന്ത്യൻ ബാങ്കിംഗ് റെഗുലേഷൻ ആക്ട് 1949 പ്രകാരമാണ് ഇവ ഭരിക്കുന്നത്

വാണിജ്യ ബാങ്കുകളുടെ തരങ്ങൾ

- a. പൊതുമേഖലാ ബാങ്കുകൾ: ദേശീയ മുൻഗണനകൾക്ക് അനുസൃതമായി ബാങ്ക് ക്രെഡിറ്റ് ചാനൽ ചെയ്യുന്നതിനായി ഗവൺമെന്റിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളതും നിയന്ത്രിക്കുന്നതുമായ ബാങ്കുകളാണ് അവ
 - b. സ്വകാര്യമേഖല ബാങ്കുകൾ: അവ സ്വകാര്യ പാർട്ടികളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളതും നിയന്ത്രിക്കുന്നതുമാണ്. അവ നിയന്ത്രിക്കുന്നത് റിസർവ് ബാങ്കാണെങ്കിലും, ബാങ്കിംഗ് പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അവരുടെ സ്വന്തം നയപരമായ തീരുമാനങ്ങൾ ആവിഷ്കരിക്കാൻ അവർക്ക് സ്വാതന്ത്ര്യമുണ്ട്
2. സഹകരണ ബാങ്കുകൾ: സംസ്ഥാന സഹകരണ സംഘ നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകളാണ് അവ നിയന്ത്രിക്കുന്നത്. ഗ്രാമീണ വായ്പയുടെ ഒരു പ്രധാന ഉറവിടമായി അവ പ്രവർത്തിക്കുന്നു, അതായത് കാർഷിക ധനകാര്യം
3. പ്രത്യേക ബാങ്കുകൾ: വിദേശനാണ്യം, വ്യാവസായിക വായ്പ, കയറ്റുമതി-ഇറക്കുമതി തുടങ്ങിയ ചില പ്രത്യേക ആവശ്യങ്ങൾക്കായി അവ സ്ഥാപിക്കപ്പെടുന്നു
4. കേന്ദ്ര ബാങ്ക് - രാജ്യത്തെ എല്ലാ വാണിജ്യ ബാങ്കുകളുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുകയും ബാങ്കേഴ്സ് ബാങ്ക് എന്നും ഇത് അറിയപ്പെടുന്ന ബാങ്കാണ് ഇത്. സർക്കാരിൻറെ ബാങ്കായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു. 1935 ൽ സ്ഥാപിതമായ നമ്മുടെ രാജ്യത്തിന്റെ കേന്ദ്ര ബാങ്കാണ് റിസർവ് ബാങ്ക്

വാണിജ്യ ബാങ്കുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

- 1. നിക്ഷേപങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുക: പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന നിക്ഷേപങ്ങൾ ഒരു ബാങ്കിന് ലഭ്യമായ പ്രധാന വിഭവമാണ്. നാല് തരം നിക്ഷേപങ്ങൾ സാധാരണയായി ബാങ്കുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നു. അവ:
 - a. സ്ഥിര നിക്ഷേപം: ഇതിൽ ഒരു നിശ്ചിത തുക ഒരു നിശ്ചിത കാലയളവിലേക്ക് നിക്ഷേപിക്കുന്നു. ഇതിന് ഉയർന്ന പലിശനിരക്ക് ഉണ്ട്.
 - b. സേവിംഗ് ബാങ്ക്: പൊതുജനങ്ങളുടെ സമ്പാദ്യം സമാഹരിക്കുന്നതിന് ഇത്തരത്തിലുള്ള നിക്ഷേപങ്ങൾ സഹായിക്കുന്നു. സ്ഥിര നിക്ഷേപത്തേക്കാൾ കുറഞ്ഞ പലിശനിരക്കാണ് ഇത് നൽകുന്നത്.
 - c. കുറുപ്പ് നിക്ഷേപങ്ങൾ: ഇത്തരത്തിലുള്ള അക്കൗണ്ട് സാധാരണയായി പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ബിസിനസ്കാരാണ്. ഈ അക്കൗണ്ട് ഓവർ ഡ്രാഫ്റ്റ് (ഒഡി) സൗകര്യം നൽകുന്നു. ഈ നിക്ഷേപത്തിന് സാധാരണയായി ഒരു പലിശയും നൽകുന്നില്ല.
 - d. റിക്കറിംഗ് നിക്ഷേപങ്ങൾ: ഈ തരത്തിലുള്ള അക്കൗണ്ടിൽ ഒരു നിശ്ചിത തുക ഒരു നിശ്ചിത സമയത്തേക്ക് കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ നിക്ഷേപിക്കണം. നിക്ഷേപിച്ച തുക പലിശ സഹിതം കാലാവധി പൂർത്തിയാകുന്ന തീയതിയിൽ തിരികെ തരണം.
- 2. വായ്പയും അഡ്വാൻസും നൽകുക: വാണിജ്യ ബാങ്കുകളുടെ രണ്ടാമത്തെ പ്രധാന പ്രവർത്തനമാണിത്. ക്യാഷ് ക്രെഡിറ്റ്, ഓവർ ഡ്രാഫ്റ്റ്, ലോൺ, അഡ്വാൻസ് എന്നിവയുടെ രൂപത്തിലും എക്സ്പോഷ് ബില്ലുകൾ ഡിസ്കൗണ്ട് ചെയ്തും ബാങ്കുകൾ സാധാരണയായി വായ്പ നൽകുന്നു.
- 3. ചെക്ക് സൗകര്യം - ബാങ്ക് ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് നൽകുന്ന ഒരു പ്രധാന സേവനമാണ് ചെക്ക്. ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നത് ക്രോസ്ഡ് ചെക്കുകളും (അക്കൗണ്ട് വഴി മാത്രം എൻ ക്യാഷ് ചെയ്തതും) ബെയറർ ചെക്കുകളും (ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളിൽ എൻ കാഷ് ചെയ്യാൻ കഴിയും) ആണ്
- 4. ഫണ്ടുകളുടെ പണമടയ്ക്കൽ - ഡിമാൻഡ് ഡ്രാഫ്റ്റ് (ഡിഡി) നൽകി ഒരു അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന് മറ്റൊന്നിലേക്ക് ഫണ്ട് കൈമാറ്റം സാധ്യമാണ്

5. അനുബന്ധ സേവനങ്ങൾ (വ്യക്തിഗത സേവനങ്ങൾ) - ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം അടയ്ക്കൽ, ടെലിഫോൺ ചാർജ്ജുകൾ തുടങ്ങിയവയും ലാഭവിഹിതം, പലിശ തുടങ്ങിയവയും ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു

ഇ - ബാങ്കിംഗ് - ഇലക്ട്രോണിക് ബാങ്കിംഗ് അല്ലെങ്കിൽ ഇൻറർനെറ്റ് ബാങ്കിംഗ് എന്നതിനർത്ഥം, ഒരു കമ്പ്യൂട്ടർ അല്ലെങ്കിൽ മൊബൈൽ ഫോണിന്റെ സഹായത്തോടെ ബാങ്കിംഗ് പ്രവർത്തനങ്ങളും സേവനങ്ങളും നടത്തുന്നതിന് ഏത് ഉപഭോക്താവിനും ബാങ്കിന്റെ വെബ് സൈറ്റുമായി ബന്ധപ്പെടാൻ കഴിയും. ഇ- ബാങ്കിംഗ് വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്ന സേവനങ്ങളുടെ ശ്രേണി: ഓട്ടോമേറ്റഡ് ടെല്ലർ മെഷീനുകൾ (ATM) പോയിന്റ് ഓഫ് സെയിൽസ് (POS), ഇലക്ട്രോണിക് ഡാറ്റ ഇൻറർചേഞ്ച് (EDI), ക്രെഡിറ്റ് കാർഡുകൾ ഇലക്ട്രോണിക് അല്ലെങ്കിൽ ഡിജിറ്റൽ ക്യാഷ്, ഇലക്ട്രോണിക് ബാങ്ക് ട്രാൻസ്ഫർ (EFT)

ഇൻഷുറൻസ്

ഒരു പ്രത്യേക സംഭവത്തിന്റെ ഫലമായി ഇൻഷുറർ ചെയ് തയാൾക്ക് സംഭവിച്ച നഷ്ടം നികത്താൻ ഇൻഷുറർ ചെയ്ത ആളും ഇൻഷുററും ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഒരു കരാറാണ് ഇൻഷുറൻസ് . അപകടസാധ്യത ഏറ്റെടുക്കുന്ന വ്യക്തിയെ ഇൻഷുറർ എന്ന് വിളിക്കുന്നു. ഇൻഷുറർ ചെയ് ത ആളും ഇൻഷുററും തമ്മിലുള്ള കരാറിനെ പോളിസി എന്ന് വിളിക്കുന്നു. നഷ്ടം ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് ഇൻഷുറർ ചെയ്തയാൾ ഇൻഷുറർക്ക് കൊടുക്കുന്ന തുകയെ പ്രീമിയം എന്ന് വിളിക്കുന്നു.

ഇൻഷുറൻസിന്റെ തത്വങ്ങൾ

1. പരമമായ ഉത്തമ വിശ്വാസം: പരമമായ ഉത്തമ വിശ്വാസത്തിൽ അധിഷ്ഠിതമായ കരാറാണ് ഇൻഷുറൻസ്. കരാറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അതിലുൾപ്പെടുന്ന രണ്ട് കക്ഷികളും പരസ്പരം ഉത്തമ വിശ്വാസത്തിലായിരിക്കണം ഇടപാടുകൾ നടത്തേണ്ടത്
2. ഇൻഷുറർ ചെയ്യാനുള്ള താൽപ്പര്യം - ഇൻഷുറർ ചെയ്തയാൾക്ക് ഇൻഷുറൻസ് വിഷയത്തിൽ താൽപ്പര്യമുണ്ടായിരിക്കണം, അല്ലാത്തപക്ഷം ഇൻഷുറൻസിന്റെ കരാർ അസാധുവാകും. ഉദാ. ഒരു വീടിന്റെ സുരക്ഷയ്ക്കായി പണമടച്ച ഒരാൾക്ക് ആ വീടിന് ഇൻഷുറർ ചെയ്യാനുള്ള താൽപ്പര്യമുണ്ടായിരിക്കണം
3. നഷ്ടപരിഹാരം: നഷ്ടം സംഭവിക്കുകയാണെങ്കിൽ, ഇൻഷുറർ ചെയ്തയാൾക്ക് അയാളുടെ നഷ്ടത്തിന്റെ യഥാർത്ഥ മൂല്യത്തിന്റെ പരിധി വരെ അല്ലെങ്കിൽ ഇൻഷുറർ ചെയ്ത തുക ഏതാണോ കുറവ് അത് നഷ്ടപരിഹാരമായി നൽകുന്നു എന്നാണ് ഇതിനർത്ഥം. ലൈഫ് ഇൻഷുറൻസിൽ ഈ തത്വം ബാധകമല്ല
4. സമീപസ്ഥ കാരണം - ഇതിനർത്ഥം ഏത് കാരണം കൊണ്ട് ഉണ്ടാകുന്ന നാശനഷ്ടത്തി നാണോ ഇൻഷുറൻസ് എടുത്തിട്ടുള്ളത് ആ പ്രത്യേക കാരണം മൂലം നാശനഷ്ടം ഉണ്ടായാൽ മാത്രമേ ഇൻഷുറർ ചെയ്തയാൾക്ക് നഷ്ടം വീണ്ടെടുക്കാൻ കഴിയൂ.
5. പരിത്യാഗം: ഈ തത്വമനുസരിച്ച്, കേടായ സ്വത്തിന്റെ സ്ക്രാപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ അവശിഷ്ടങ്ങൾ ഇൻഷുറർ ചെയ്തയാൾക്ക് നഷ്ടപരിഹാരം നൽകിയ ശേഷം ഇൻഷുറൻസ് കമ്പനിയുടെ സ്വത്തായി മാറും.
6. വീതാംശം: ഈ തത്വമനുസരിച്ച്, ഇൻഷുറർ ചെയ് തയാൾ ഇരട്ട ഇൻഷുറൻസ് എടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, അയാൾക്ക് യഥാർത്ഥ നഷ്ടം വരെ മാത്രമേ ക്ലെയിം ലഭിക്കാൻ അർഹതയുള്ളൂ. ലൈഫ് ഇൻഷുറൻസിന്റെ കാര്യത്തിൽ ഈ തത്വം ബാധകമല്ല
7. നഷ്ട ലഘൂകരണം : ഈ തത്വമനുസരിച്ച്, നഷ്ടം കുറയ്ക്കുന്നതിന് ഇൻഷുറർ ചെയ്തയാൾ ന്യായമായ എല്ലാ നടപടികളും കൈക്കൊള്ളണം, കാരണം സാധാരണ വിവേകമുള്ള ഒരു വ്യക്തി ഇൻഷുറർ ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ സ്വന്തം കാര്യത്തിൽ ന്യായമായ എല്ലാ നടപടികളും എടുക്കുമായിരുന്നു.

പണ്ടകശാലകളിൽ സംഭരിക്കൽ (WAREHOUSING)

ഭാവിയിലെ ഡിമാൻഡ് പ്രതീക്ഷിച്ച് ഉത്പാദനം നടത്തുന്നതിനാൽ, പൂർത്തിയായ ചരക്കുകൾ നല്ല സജ്ജീകരണമുള്ള ഒരു പണ്ടകശാലകളിൽ നല്ല നിലയിൽ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതുവരെ സൂക്ഷിക്കണം. “സാധനങ്ങൾ സംഭരിക്കുന്നതിനും ശേഖരിക്കുന്നതിനുമുള്ള ഒരു സ്ഥാപനമാണ് പണ്ടകശാല”

വിവിധ തരം സംഭരണശാലകൾ

1. സ്വകാര്യ സംഭരണശാലകൾ : - വലിയ ബിസിനസ്സ് സ്ഥാപനങ്ങളോ മൊത്തക്കച്ചവടക്കാരോ സാധനങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് സ്വന്തമായതോ പാട്ടത്തിന് എടുത്തതോ ആയ സംഭരണശാലകളാണ് സ്വകാര്യ സംഭരണശാലകൾ
2. .പൊതു സംഭരണശാലകൾ - ചില ഏജൻസികളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളതും നിയന്ത്രിക്കുന്നതും, കച്ചവടക്കാരോ പൊതുജനങ്ങളോ നിശ്ചിത ഫീസ് നൽകി ചരക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്ന സംഭരണശാലകളാണ് പൊതു സംഭരണശാലകൾ
3. ബോണ്ടഡ് സംഭരണശാലകൾ : - ഇറക്കുമതി തീരുവ അടയ്ക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഇറക്കുമതി ചെയ്ത സാധനങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കാൻ ഈ സംഭരണശാലകൾ ഉപയോഗിക്കുന്നു. തുറമുഖ അധികാരികളുടെയോ സ്വകാര്യ പാർട്ടികളുടെയോ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളതാണിത്. കസ്റ്റംസ് അധികൃതരുടെ മേൽനോട്ടത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലുമാണ് അവ നടത്തുന്നത്
4. സർക്കാർ സംഭരണശാലകൾ : - സർക്കാർ അല്ലെങ്കിൽ സർക്കാർ ഏജൻസികളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലാണ് ഇത് നടത്തിക്കൊണ്ട് പോകുന്നത്
5. സഹകരണ സംഭരണശാലകൾ - ചില വിപണന സഹകരണ സംഘങ്ങളും കാർഷിക സഹകരണ സംഘങ്ങളും സ്വന്തമായി അംഗങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി സംഭരണശാലകൾ നടത്തുന്നുണ്ട്. ഇവയാണ് സഹകരണ സംഭരണശാലകൾ

Chapter - 4 EMERGING MODES OF BUSINESS

1. ഇ-ബിസിനസ് എന്ന ആശയം
2. പരമ്പരാഗത ബിസിനസും ഇ-ബിസിനസും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസങ്ങൾ
3. പുറം കരാർ എന്ന ആശയം

ഇ-ബിസിനസ്

കമ്പ്യൂട്ടർ നെറ്റ് വർക്കുകൾ ഉപയോഗിച്ച് വ്യവസായം, വ്യാപാരം, വാണിജ്യം എന്നിവ നടത്തുക എന്നതാണ് ഇ-ബിസിനസ് നിർവചിക്കപ്പെടുന്നത്. കമ്പ്യൂട്ടർ നെറ്റ് വർക്കുകളിൽ മിക്കവാറും എല്ലാത്തരം ബിസിനസ്സ് പ്രവർത്തനങ്ങളും മാനേജ് മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളും നടത്താൻ കഴിയും

പരമ്പരാഗത ബിസിനസും ഇ-ബിസിനസും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസങ്ങൾ.

അടിസ്ഥാനം	പരമ്പരാഗത ബിസിനസ്സ്	ഇ- ബിസിനസ്സ്
രൂപീകരണം	ബുദ്ധിമുട്ടുള്ളതാണ്	എളുപ്പമാണ്
ശാരീരിക സാന്നിധ്യം	ആവശ്യമാണ്	ആവശ്യമില്ല
സ്ഥാനം	പ്രധാനം	പ്രധാനമല്ല
ഇടപാടുകളുടെ നഷ്ടസാധ്യത	കുറവ്	ഉയർന്നത്
പ്രവർത്തന ചെലവ്	ഉയർന്നത്	താഴ്ന്നത്
വ്യക്തിഗത ബന്ധം	കൂടുതൽ	കുറവ്
ജീവനക്കാർ	അർദ്ധ വിദഗ്ധർ / നൈപുണ്യമില്ലാത്തവർ	സാങ്കേതികമായി / തൊഴിൽപരമായി പ്രാവീണ്യം നേടിയവർ

പുറം കരാർ

ഇത് ബിസിനസ്സ് സ്ഥാപനങ്ങൾ അവരുടെ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ശ്രദ്ധ കേന്ദ്രീകരിക്കുകയും മറ്റ് സേവനങ്ങളെ പ്രത്യേക ഏജൻസികൾക്ക് പുറംജോലി ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്നു. ധനകാര്യ സേവനങ്ങൾ (ധനകാര്യ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കൽ, ഓഹരികൾ / കടപത്രങ്ങളുടെ വിതരണം , ഫണ്ട് ശേഖരണം), പരസ്യ സേവനങ്ങൾ (സന്ദേശങ്ങൾ രൂപകൽപ്പന ചെയ്യുക, മോഡലുകൾ തിരഞ്ഞെടുക്കൽ), കോറിയർ സേവനങ്ങൾ (മെയിലുകൾ,പാസ്റ്റലുകൾഎന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്നു) ഗതാഗതം (വിവിധ ഗതാഗത സൗകര്യങ്ങൾ നൽകുന്നു), വിൽപ്പനാനന്തര സേവനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ.

പുറം കരാറിന്റെ ആവശ്യം / നേട്ടങ്ങൾ / ലക്ഷ്യങ്ങൾ

1. പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ശ്രദ്ധ കേന്ദ്രീകരിക്കാൻ കഴിയുന്നു : പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ശ്രദ്ധ കേന്ദ്രീകരിക്കാൻ പുറം കരാർ ബിസിനസിന് അവസരം നൽകുന്നു.
2. ചെലവ് ചുരുക്കൽ: പുറം കരാർ ഏജൻസികൾ അവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ വിദഗ്ധരാണ്. കുറഞ്ഞ ചെലവിൽ അവർക്ക് ഒരേ ജോലി ചെയ്യാൻ കഴിയും.
3. സൗകര്യവും കുറഞ്ഞ നിക്ഷേപവും: നിങ്ങൾക്ക് മറ്റുള്ളവരുടെ സേവനങ്ങൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്താൻ കഴിയുന്നിടത്തോളം , നിങ്ങളുടെ നിക്ഷേപ ആവശ്യകതകൾ കുറയുകയും മറ്റുള്ളവർ ആ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നിക്ഷേപിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.
4. മികച്ച സേവനം നൽകുക: വൈദഗ്ദ്ധതയിലൂടെ ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് മികച്ച സേവനങ്ങൾ നൽകാൻ ഇത് സഹായിക്കുന്നു
5. സാമ്പത്തിക വികസനം മെച്ചപ്പെടുത്തുക: പുറം കരാർ സംരംഭകത്വം, തൊഴിൽ, കയറ്റുമതി എന്നിവയെ ഉത്തേജിപ്പിക്കുന്നു

CHAPTER 5

SOCIAL RESPONSIBILITIES OF BUSINESS AND BUSINESS ETHICS

1. സാമൂഹിക ഉത്തരവാദിത്തം എന്ന ആശയം
2. സാമൂഹിക ഉത്തരവാദിത്തത്തിന്റെ തരങ്ങൾ
3. വ്യത്യസ്ത താൽപ്പര്യ ഗ്രൂപ്പുകളോടുള്ള സാമൂഹിക ഉത്തരവാദിത്തം
4. പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണവും പരിസ്ഥിതി മലിനീകരണത്തിന്റെ കാരണങ്ങളും വിവിധ തരങ്ങളും

സാമൂഹിക ഉത്തരവാദിത്തം എന്ന ആശയം

ബിസിനസിന്റെ സാമൂഹിക ഉത്തരവാദിത്തം എന്നത് സമൂഹത്തിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങളുടെയും മൂല്യങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നതിനും അഭികാമ്യമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുമുള്ള ബാധ്യതയെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു. ബിസിനസ്സ് സംരംഭങ്ങൾ സാമൂഹിക ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നത് സൂചിപ്പിക്കുന്നത് അവർ സമൂഹത്തിന്റെ അഭിലാഷങ്ങളെ മാനിക്കുന്നുവെന്നും അവരുടെ ലാഭ താൽപ്പര്യങ്ങൾക്കൊപ്പം ഈ അഭിലാഷങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിന് പരമാവധി ശ്രമിക്കുമെന്നും സൂചിപ്പിക്കുന്നു

സാമൂഹിക ഉത്തരവാദിത്തത്തിന്റെ തരങ്ങൾ

1. സാമ്പത്തിക ഉത്തരവാദിത്തം: ബിസിനസ്സ് ഒരു സാമ്പത്തിക സ്ഥാപനമായതിനാൽ, അത് സമൂഹത്തിന് ആവശ്യമുള്ള സാധനങ്ങളും സേവനങ്ങളും ഉത്പാദിപ്പിക്കുകയും ലാഭത്തിൽ വിൽക്കുകയും വേണം
2. നിയമപരമായ ഉത്തരവാദിത്തം: രാജ്യത്തെ നിയമത്തിനനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കാനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം ബിസിനസ്സ് സംരംഭങ്ങൾക്ക് ഉണ്ട്
3. നൈതിക ഉത്തരവാദിത്തം: സമൂഹവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ബിസിനസുകാർ പാലിക്കേണ്ട ധാർമ്മിക തത്വങ്ങളെയാണ് ഇത് സൂചിപ്പിക്കുന്നത്

4. വിവേചനാധികാര ഉത്തരവാദിത്വം: ഇത് ഒരു ബിസിനസ് സ്ഥാപനം ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് പൂർണ്ണമായും സ്വമേധയാ ഉള്ള ബാധ്യതയാണ്

വ്യത്യസ്ത താൽപ്പര്യ ഗ്രൂപ്പുകളോടുള്ള സാമൂഹിക ഉത്തരവാദിത്വം

ഒരു ബിസിനസ്സ് ഒരു സാമൂഹിക സ്ഥാപനമാണ്, അതിനാൽ വിവിധ താൽപ്പര്യമുള്ള ഗ്രൂപ്പുകളോട് അതിന് നിരവധി ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം

1. ഉടമയോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം:
 - a. നിക്ഷേപത്തിന്റെ സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുക
 - b. ന്യായമായതും പതിവായതുമായ ലാഭവിഹിതം / ലാഭം നൽകുക.
 - c. സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിയെക്കുറിച്ച് ശരിയായതും പതിവായതുമായ വിവരങ്ങൾ നൽകുക
2. വിതരണക്കാരോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം
 - a. ബിസിനസ്സിന് വിതരണക്കാരുമായി നല്ല ബന്ധം ഉണ്ടായിരിക്കണം
 - b. ബിസിനസ്സ് വിതരണക്കാർക്ക് ഉടനടി പണം നൽകണം
3. ഉപഭോക്താക്കളോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം
 - a. ന്യായമായ വിലയ്ക്ക് ഗുണനിലവാരമുള്ള വസ്തുക്കളുടെ ഉത്പാദനവും വിതരണവും
 - b. അന്യായമായ വ്യാപാര രീതികൾ ഒഴിവാക്കുക
 - c. ഉൽപ്പന്ന ഉപയോഗങ്ങളെയും അതിന്റെ സവിശേഷതകളെയും കുറിച്ച് ഉപഭോക്താവിനെ ബോധവൽക്കരിക്കുക
 - d. ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് ശരിയായ സേവനങ്ങൾ നൽകുക
4. ജീവനക്കാരോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം
 - a. ന്യായമായ നഷ്ടപരിഹാരവും ആനുകൂല്യങ്ങളും നൽകുക
 - b. നല്ല തൊഴിൽ സാഹചര്യങ്ങൾ നൽകുക
 - c. ജീവനക്കാർ തമ്മിലുള്ള വിവേചനം ഒഴിവാക്കുക
 - d. ഭവനം, മെഡിക്കൽ സൗകര്യങ്ങൾ തുടങ്ങിയ ക്ഷേമപദ്ധതികൾ നൽകുക
5. സർക്കാരിനോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം
 - a. നികുതികൾ മുടങ്ങാതെ കൃത്യമായി അടയ്ക്കുക
 - b. ദാരിദ്ര്യം, തൊഴിലില്ലായ്മ തുടങ്ങിയ ദേശീയ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് സർക്കാരുമായി സഹകരിക്കുക
 - c. സർക്കാർ പാസാക്കിയ നിയമം അനുസരിക്കുക
6. സമൂഹത്തോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം
 - a. പ്രദേശവാസികൾക്ക് തൊഴിൽ നൽകുന്നു
 - b. പൊതു താൽപ്പര്യം സംരക്ഷിക്കുക
 - c. സാമ്പത്തിക സ്ഥിരത നൽകുക
 - d. പരിസ്ഥിതിയെ സംരക്ഷിക്കുക

ബിസിനസും, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണവും

ആളുകളുടെ ആരോഗ്യവും ക്ഷേമവും അവർ ജീവിക്കുന്നതും ജോലി ചെയ്യുന്നതുമായ പരിസ്ഥിതിയുടെ ഗുണനിലവാരത്തെ ആശ്രയിച്ചിരിക്കുന്നു. ദ്രുതഗതിയിലുള്ള വ്യവസായവൽക്കരണവും വർദ്ധിച്ചുവരുന്ന ഗതാഗതവും പരിസ്ഥിതിക്ക് വലിയ നാശനഷ്ടമുണ്ടാക്കി. .വ്യാവസായിക ഉത്പാദനം മൂലം പരിസ്ഥിതിക്ക് ദോഷകരമായ വസ്തുക്കൾ കുത്തിവയ്ക്കുന്നതിനെ മലിനീകരണം എന്ന് പറയുന്നു. ഇത് ജലത്തിന്റെയും ഭൂമിയുടെയും ഭൗതിക, രാസ, ജൈവ സ്വഭാവ സവിശേഷതകളെ മാറ്റുന്നു.

പരിസ്ഥിതി മലിനീകരണത്തിന്റെ കാരണങ്ങളും തരങ്ങളും

1. വായു മലിനീകരണം: ദോഷകരമായ പദാർത്ഥങ്ങൾ അടിഞ്ഞുകൂടുന്നത് വായുവിലെ മലിനീകരണമാണ്, ഇത് ജീവജാലങ്ങൾക്ക് ഗുരുതരമായ ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കും
2. ജല മലിനീകരണം: മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിന്റെയും മറ്റ് മനുഷ്യ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും ഫലമായി ഗുണനിലവാരത്തിൽ മാറ്റം വരുത്തുമ്പോൾ വെള്ളം മലിനമാകുന്നു, അങ്ങനെ അത് കുടിക്കാൻ അനുയോജ്യമല്ല.

3. ഭൂമി മലിനീകരണം: വ്യാവസായിക യൂണിറ്റുകൾ, ആശുപത്രികൾ, ഹോട്ടലുകൾ മുതലായവയിൽ നിന്ന് നശിപ്പിക്കപ്പെടാത്ത മാലിന്യങ്ങൾ ഭൂമിയിലേക്ക് വലിച്ചെറിയുന്നതിന്റെ ഫലമായി ഭൂമി മലിനമാകുന്നു.
4. ശബ്ദ മലിനീകരണം: ഇത് മനുഷ്യശരീരത്തിനും മനസ്സിനും നാശമുണ്ടാക്കാം.

CHAPTER 6 FORMATION OF A COMPANY

1. ഒരു പ്രമോട്ടറുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
2. മെമ്പോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷനും അതിന്റെ വകുപ്പുകളും
3. ആർട്ടിക്കിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷൻ
4. മെമ്പോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷനും ആർട്ടിക്കിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷനും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം
5. പ്രോസ്പെക്ടസ്

നിയമപരമായ ഔപചാരികതയും നടപടിക്രമങ്ങളും പൂർത്തിയാക്കുന്ന ഒരു സങ്കീർണ്ണ പ്രവർത്തനരീതിയാണ് ഒരു കമ്പനിയുടെ രൂപീകരണം. പ്രക്രിയ പൂർണ്ണമായി മനസ്സിലാക്കാൻ നാല് വ്യത്യസ്ത ഘട്ടങ്ങളായി കമ്പനിയുടെ രൂപീകരണത്തെ വിഭജിക്കാം.

- (i) പ്രാരംഭ പ്രവർത്തനം/ പ്രമോഷൻ
- (ii) സംയോജനം
- (iii) മൂലധന സമാഹരണം
- (iv) ബിസിനസ്സ് ആരംഭിക്കൽ.

പ്രമോട്ടർ: ഒരു പുതിയ കമ്പനി രൂപീകരിക്കുന്നതിന് മുൻകൈയെടുക്കുന്ന വ്യക്തിയാണ് പ്രമോട്ടർ. ഒരു പുതിയ കമ്പനി ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള എല്ലാ പ്രാഥമിക ജോലികളും അദ്ദേഹം എടുക്കുന്നു. ഒരു പ്രമോട്ടർ ഒരു വ്യക്തി, ഒരു സ്ഥാപനം, ഒരു അസോസിയേഷൻ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു കമ്പനി ആകാം.

ഒരു പ്രമോട്ടറുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

1. ബിസിനസ്സ് ആശയത്തിന്റെ കണ്ടെത്തൽ : ഒരു ബിസിനസ്സ് ആശയം കണ്ടെത്തുക എന്നതാണ് പ്രമോട്ടറുടെ ആദ്യത്തേതും പ്രധാനവുമായ പ്രവർത്തനം. ബിസിനസ്സ് ആശയം എന്നത് ഒരു പുതിയ ഉത്പ്പന്നമോ സേവനമോ നിർമ്മിക്കുന്നതിനോ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റൊരു ചാനൽ വഴി എന്തെങ്കിലും ഉത്പ്പന്നം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനോ ആയിരിക്കാം.
2. സാധ്യതാ പഠനങ്ങൾ : നിർദ്ദിഷ്ട പ്രവർത്തനത്തിന്റെ വളർച്ചയുടെ ലാഭത്തെക്കുറിച്ചും ഭാവി സാധ്യതകളെക്കുറിച്ചും വിശദമായ അന്വേഷണം പ്രമോട്ടർമാർ നടത്തുന്നു. അതിനാൽ, സാങ്കേതിക സാധ്യത, സാമ്പത്തിക സാധ്യത, തുടങ്ങിയ വിശദമായ സാധ്യതാ പഠനങ്ങൾ അദ്ദേഹം ഏറ്റെടുക്കുന്നു.
3. പേര് അംഗീകാരം : പ്രമോട്ടർമാർ കമ്പനിക്കായി ഒരു പേര് തിരഞ്ഞെടുത്ത് കമ്പനിയുടെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഓഫീസ് സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന സംസ്ഥാനത്തെ കമ്പനികളുടെ രജിസ്ട്രാർക്ക് അതിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി ഒരു അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. കമ്പനികളുടെ രജിസ്ട്രാർക്ക് അപേക്ഷയിൽ മൂന്ന് പേരുകൾ, അവരുടെ മുൻഗണന അനുസരിച്ച് നൽകാം.
4. മെമ്പോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷനിൽ ഒപ്പിടുന്ന അംഗങ്ങളെ തീരുമാനിക്കുക : നിർദ്ദിഷ്ട കമ്പനിയുടെ മെമ്പോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷനിൽ ഒപ്പിടുന്ന അംഗങ്ങളെക്കുറിച്ച് പ്രമോട്ടർമാർ തീരുമാനിക്കേണ്ടതുണ്ട്. സാധാരണയായി മെമ്പോറാണ്ടത്തിൽ ഒപ്പിടുന്ന ആളുകൾ കമ്പനിയുടെ ആദ്യത്തെ ഡയറക്ടർമാരാണ്. ഡയറക്ടർമാരായി പ്രവർത്തിക്കാനും കമ്പനിയിലെ യോഗ്യതാ ഓഹരികൾ ഏറ്റെടുക്കാനും അവരുടെ രേഖാമൂലമുള്ള സമ്മതപത്രം ആവശ്യമാണ്.

5. പ്രൊഫഷണലുകളുടെ നിയമനം : ബാങ്കർമാർ, ഓഡിറ്റർമാർ, തുടങ്ങിയ ചില പ്രൊഫഷണലുകളുടെ നിയമനം
6. പ്രാഥമിക രേഖകൾ തയ്യാറാക്കൽ: മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ, ആർട്ടിക്കിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷൻ, പ്രോസ്പെക്ടസ് /പ്രോസ്പെക്ടസിന് പകരമായി ഒരു പ്രസ്താവന, ഒരു കമ്പനിയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ നിർബന്ധിതമായ ആവശ്യമായ രേഖകൾ പ്രമോട്ടർമാർ തയ്യാറാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഡയറക്ടർമാരുടെ, അംഗീകൃത മൂലധനത്തിന്റെ ഒരു പ്രസ്താവന, നിയമപരമായ പ്രഖ്യാപനം തുടങ്ങിയവയും തയ്യാറാക്കണം

മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ

കമ്പനിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ നിർവചിക്കുന്നതിനാൽ മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട രേഖയാണ്. ഒരു കമ്പനിക്കും അതിന്റെ മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ ഇല്ലെങ്കിൽ അതിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിയമപരമായി ഏറ്റെടുക്കാൻ കഴിയില്ല. ഇത് പുറം ലോകവുമായുള്ള ബന്ധം നിർണ്ണയിക്കുന്നു, അതായത്, ഓഹരി ഉടമകൾ, കടക്കാർ, കമ്പനിയുമായി ഇടപാട് നടത്തുന്ന എല്ലാവരും ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. അതിൽ വ്യത്യസ്ത ക്ലോസുകൾ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു. അവ താഴെ പറയുന്ന

- a. പേര് സൂചിപ്പിക്കുന്ന ക്ലോസ് : കമ്പനി രജിസ്റ്റാർ ഇതിനകം അംഗീകരിച്ച കമ്പനി അറിയപ്പെടുന്ന പേര് ഈ ക്ലോസിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു.
- b. രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഓഫീസ് ക്ലോസ് : കമ്പനിയുടെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഓഫീസ് സ്ഥിതിചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സംസ്ഥാനത്തിന്റെ പേര് ഈ ക്ലോസിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു. ഈ ഘട്ടത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഓഫീസിന്റെ കൃത്യമായ വിലാസം ആവശ്യമില്ല, എന്നാൽ കമ്പനി സംയോജിപ്പിച്ച് മൂപ്പൽ ദിവസത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്റ്റാറെ അറിയിക്കണം
- c. ലക്ഷ്യത്തെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന ക്ലോസ് : ഈ പ്രമാണത്തിന്റെ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട ക്ലോസ്സാണിത്. ഒരു കമ്പനിയുടെ ലക്ഷ്യത്തെ ഇത് സജ്ജമാക്കുന്നു. ഈ ക്ലോസ് പ്രധാന ലക്ഷ്യങ്ങളായും മറ്റ് ലക്ഷ്യങ്ങളായും തിരിച്ചിരിക്കുന്നു
- d. ബാധ്യതാ ക്ലോസ് : അംഗങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള ഓഹരികളിൽ അടയ്ക്കാത്ത തുകയിലേക്ക് ഈ ഉപാധി പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നു
- e. മൂലധന ക്ലോസ് : ഓഹരികളുടെ വിതരണത്തിലൂടെ സമാഹരിക്കാൻ കമ്പനിക്ക് അധികാരമുള്ള പരമാവധി മൂലധനം ഈ ക്ലോസ് വ്യക്തമാക്കുന്നു. നിർദ്ദിഷ്ട കമ്പനിയുടെ അംഗീകൃത ഓഹരി മൂലധനവും ഒരു നിശ്ചിത മൂലധനമുള്ള ഓഹരികളുടെ എണ്ണവും അതിന്റെ വിഭജനവും ഇതിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കുന്നു.

മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷനിൽ ഒരു പൊതു കമ്പനിയുടെ കാര്യത്തിൽ കുറഞ്ഞത് ഏഴ് പേരും ഒരു സ്വകാര്യ കമ്പനിയുടെ കാര്യത്തിൽ രണ്ട് പേരും ഒപ്പിടണം.

ആർട്ടിക്കിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷൻ: ഒരു കമ്പനിയുടെ ആന്തരിക മാനേജ്മെന്റിനെ സംബന്ധിച്ച നിയമങ്ങളാണ് ആർട്ടിക്കിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷൻ. ആർട്ടിക്കിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷനിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ഡയറക്ടർ ബോർഡിന്റെയും ചുമതലകൾ, അവകാശങ്ങൾ, അധികാരങ്ങൾ എന്നിവ നിർവചിക്കുന്നു. ഇത് കമ്പനിയുടെ ഉപനിയമമായി കണക്കാക്കപ്പെടുന്നു

ആർട്ടിക്കിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷനിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന രേഖകൾ താഴെ പറയുന്ന

1. പ്രാഥമിക കരാറുകളുടെ ഏറ്റെടുക്കൽ
2. ഓഹരികളുടെ എണ്ണവും മൂല്യവും
3. മുൻഗണന ഓഹരികളുടെ വിതരണം
4. കമ്മിറ്റികളെ സംബന്ധിച്ച യോഗങ്ങളും നിയമങ്ങളും
5. ഡയറക്ടർമാരുടെ പ്രതിഫലം
6. പൊതുയോഗങ്ങൾ
7. ഡയറക്ടർമാരുടെ യോഗങ്ങൾ
8. ലാഭവിഹിതവും കരുതൽ ധനവും
9. അക്കൗണ്ടുകളും ഓഡിറ്റും
10. ഓഹരികളുടെയും കടപത്രങ്ങളുടെയും വിതരണം

മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷനും ആർട്ടിക്ലിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷനും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം

മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ	ആർട്ടിക്ലിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷൻ
1. ഇത് കമ്പനിയുടെ ലക്ഷ്യത്തെ നിർവചിക്കുന്നു	കമ്പനിയുടെ ആന്തരിക മാനേജ്മെന്റിന്റെ നിയമങ്ങൾ ഇതിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു
2. ഇത് കമ്പനിയുടെ പ്രധാന രേഖയാണ്, ഇത് കമ്പനി നിയമത്തിന് കീഴിലാണ്	ഇതൊരു അനുബന്ധ രേഖയാണ്, ഇത് മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷനും കമ്പനീസ് ആക്റ്റിനും വിധേയമാണ്
3. ഇത് പുറത്തുനിന്നുള്ളവരുമായുള്ള കമ്പനിയുടെ ബന്ധത്തെ നിർവചിച്ചിരിക്കുന്നു	ഇത് അംഗങ്ങളുടെയും കമ്പനിയുടെയും ബന്ധത്തെ നിർവചിച്ചിരിക്കുന്നു
4. മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ അതീതമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അസാധ്യമാണ്	മെമ്മോറാണ്ടം ലംഘിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ ആർട്ടിക്ലിൾസിന് അതീതമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അംഗങ്ങൾക്ക് അംഗീകരിക്കാൻ കഴിയും.
5. അതിന്റെ തയ്യാറെടുപ്പ് നിർബന്ധമാണ്	ഒരു പൊതു കമ്പനിക്ക് ഇത് നിർബന്ധമല്ല, കമ്പനി ആക്ട്, 2013 ന്റെ പട്ടിക എഫ് (F) സ്വീകരിക്കാം
6. മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷനിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നത് ബുദ്ധിമുട്ടാണ്	അംഗങ്ങളുടെ പ്രത്യേക റെസലൂഷൻ പാസാക്കുന്നതിലൂടെ ഇത് എളുപ്പത്തിൽ മാറ്റാൻ കഴിയും

പ്രോസ്പെക്ടസ്: കമ്പനിയുടെ ഓഹരികളോ കടപ്പത്രങ്ങളോ വാങ്ങിക്കുവാൻ പൊതു കമ്പനികൾ പൊതുജനങ്ങളെ ക്ഷണിക്കുന്ന ഒരു രേഖയാണ് പ്രോസ്പെക്ടസ്. എല്ലാ ഡയറക്ടർമാരും യഥാസമയം തീയതി രേഖപ്പെടുത്തി ഒപ്പിട്ട ഒരു പ്രോസ്പെക്ടസ് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതിനുമുമ്പ് കമ്പനികളുടെ രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കണം.

പ്രോസ്പെക്ടസിന് പകരമുള്ള ഒരു പ്രസ്താവന: ചിലപ്പോൾ പൊതു കമ്പനി ആവശ്യമായ മൂലധനം സ്വകാര്യമായി സമാഹരിക്കും. ഇതിനായി ഇത് ഒരു പ്രോസ്പെക്ടസ് നൽകുന്നില്ല, പക്ഷേ പ്രോസ്പെക്ടസിന് പകരമുള്ള ഒരു പ്രസ്താവന രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. . ഒരു സ്വകാര്യ കമ്പനിക്ക് പ്രോസ്പെക്ടസോ പ്രോസ്പെക്ടസിന് പകരമായി ഒരു പ്രസ്താവനയോ ആവശ്യമില്ല.

CHAPTER-7 SOURCES OF BUSINESS FINANCE

1. ധനകാര്യ ഉറവിടങ്ങൾ
2. കരുതൽ ലാഭം
3. ഓഹരികളുടെ വിതരണം: മുൻഗണനാ ഓഹരികൾ, സാധാരണ (ഇക്വിറ്റി) ഓഹരികൾ
4. കടപ്പത്രങ്ങൾ

ധനകാര്യ ഉറവിടങ്ങൾ

ബിസിനസിന്റെ ജീവരക്തമാണ് ധനകാര്യം. ബിസിനസ്സിന്റെ വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിന് ഫണ്ടുകളുടെ ആവശ്യകതകളെ ബിസിനസ് ഫിനാൻസ് എന്ന് വിളിക്കുന്നു. ഒരു ബിസിനസ്സിന്റെ സാമ്പത്തിക ആവശ്യങ്ങൾ ഇനിപ്പറയുന്ന രീതിയിൽ തരംതിരിക്കാം

1. സ്ഥിരമായ മൂലധന ആവശ്യകതകൾ: സ്ഥിര ആസ്തികൾ വാങ്ങുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഫണ്ടുകളെ സ്ഥിര മൂലധന ആവശ്യകതകൾ എന്ന് വിളിക്കുന്നു

2. പ്രവർത്തന മൂലധന ആവശ്യകതകൾ: ഒരു ബിസിനസ്സിന്റെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ ഫണ്ടുകളെ പ്രവർത്തന മൂലധന ആവശ്യകതകൾ എന്ന് വിളിക്കുന്നു

**ഫണ്ടുകളുടെ ഉറവിടങ്ങളുടെ തരം തിരിവുകൾ
കാലയളവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ**

1. ദീർഘകാല ധനകാര്യം; ഒരു ദീർഘകാലത്തേക്ക് (5 വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ) ബിസിനസ്സിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ട ഫണ്ടുകളെ ദീർഘകാല ധനകാര്യം അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥിര മൂലധനം എന്ന് വിളിക്കുന്നു. ഭൂവിനിയോഗം, പ്ലാന്റ്, യന്ത്രങ്ങൾ തുടങ്ങിയ സ്ഥിര ആസ്തികൾ വാങ്ങുന്നതിന് ഇത് ആവശ്യമാണ്
2. ഹ്രസ്വകാല ധനകാര്യം; ഒരു വർഷത്തിൽ കൂടാത്ത കാലയളവിനും ദൈനംദിന ചെലവ് നിറവേറ്റുന്നതിനും ഉത്പാദനത്തിന് ധനസഹായം നൽകുന്നതിനും വേതനവും മറ്റ് ചെലവുകളും നൽകുന്നതിനും ആവശ്യമായ ഫണ്ടുകളെയാണ് ഇത് സൂചിപ്പിക്കുന്നത്. ഇതിനെ പ്രവർത്തന മൂലധനം എന്നും അറിയപ്പെടുന്നു. ഇത് നിലവിലെ ആസ്തികളിൽ നിക്ഷേപിക്കപ്പെടുന്നു
3. ഇടത്തരം ധനകാര്യം; പ്ലാന്റും യന്ത്രസാമഗ്രികളും നവീകരിക്കുക, ഒരു പുതിയ ഉത്പ്പന്നം അവതരിപ്പിക്കുക, പുതിയതോ മെച്ചപ്പെട്ടതോ ആയ ഉത്പാദന രീതികൾ സ്വീകരിക്കുക, എന്നിവ നടത്തുന്നതിന് 1 മുതൽ 5 വർഷം വരെയുള്ള കാലയളവിൽ ഫണ്ട് ആവശ്യമായി വന്നേക്കാം. അത്തരം ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ ധനകാര്യത്തെ ഇടത്തരം ധനകാര്യം അല്ലെങ്കിൽ ഇടത്തരം മൂലധനം എന്ന് വിളിക്കുന്നു

ഉടമസ്ഥാവകാശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ

1. ഉടമസ്ഥരുടെ ഫണ്ട് : ഉടമസ്ഥരുടെ ഫണ്ടിൽ ഉടമകൾ സംഭാവന ചെയ്യുന്ന തുകയും ബിസിനസ്സിൽ വീണ്ടും നിക്ഷേപിച്ച ലാഭവും ഉൾപ്പെടുന്നു. ബിസിനസ്സ് നിലനിൽക്കുന്നിടത്തോളം ഉടമസ്ഥാവകാശ ഫണ്ടുകൾ ബിസിനസ്സിൽ തുടരും. ഇത് തിരികെ നൽകാനാവില്ല. സ്ഥിര ആസ്തികൾ നേടുന്നതിന് ഇത് ഉപയോഗിക്കുന്നു.
2. കടം വാങ്ങിയ ഫണ്ടുകൾ: വ്യക്തികൾ, ബാങ്കുകൾ, ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും സ്വരൂപിച്ച കടപ്പത്രങ്ങളിലൂടെയും പൊതു നിക്ഷേപങ്ങളിലൂടെയും ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുമുള്ള ധനസമാഹരണത്തെ ഇത് സൂചിപ്പിക്കുന്നു. ലാഭമില്ലെങ്കിൽ പോലും നിശ്ചിത നിരക്കിൽ പലിശ കാലാവകാശങ്ങളിൽ അടയ്ക്കുകയും കാലഹരണപ്പെടുന്ന തീയതിയിൽ വായ്പാ മൂലധനം തിരിച്ചടയ്ക്കുകയും ചെയ്യണം

ധനസ്വരൂപണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ

1. ആന്തരിക ഉറവിടം: ബിസിനസ്സിനുള്ളിൽ നിന്ന് സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്നതാണ് ഫണ്ടുകളുടെ ആന്തരിക ഉറവിടങ്ങൾ. ഫണ്ടുകളുടെ ആന്തരിക സ്രോതസ്സുകൾക്ക് ബിസിനസിന്റെ പരിമിതമായ ആവശ്യങ്ങൾ മാത്രമേ നിറവേറ്റാൻ കഴിയൂ..
2. ബാഹ്യ സ്രോതസ്സുകൾ: ഒരു ബിസിനസ്സിന് പുറത്ത് നിന്നുമുള്ള സ്രോതസ്സുകളായ വിതരണക്കാർ, കടം കൊടുക്കുന്നവർ, നിക്ഷേപകർ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്നു.

കരുതൽ ലാഭം : ഒരു കമ്പനി പൊതുവെ അതിന്റെ എല്ലാ വരുമാനവും ഓഹരി ഉടമകൾക്കിടയിൽ ലാഭവിഹിതമായി വിതരണം ചെയ്യുന്നില്ല. അറ്റ വരുമാനത്തിന്റെ ഒരു ഭാഗം ഭാവിയിൽ ഉപയോഗത്തിനായി ബിസിനസ്സിൽ നിലനിർത്തുന്നു. കരുതൽ ലാഭം എന്നാണ് ഇതിനെ അറിയപ്പെടുന്നത്.

നേട്ടങ്ങൾ

1. ഇത് ഒരു സ്ഥാപനത്തിന് ലഭ്യമായ സ്ഥിരമായ ഫണ്ടുകളുടെ ഉറവിടമാണ്
2. ഇതിന് ഒരു ചിലവും ഉൾപ്പെടുന്നില്ല
3. ഇതിന് കൂടുതൽ വഴക്കമുണ്ട്
4. അപ്രതീക്ഷിത നഷ്ടം നേരിടാൻ ഇത് സഹായിക്കുന്നു
5. ഇക്വിറ്റി ഓഹരികളുടെ വിപണി വില വർദ്ധിപ്പിക്കാൻ ഇത് സഹായിക്കുന്നു

കുറവുകൾ

1. ഓഹരി ഉടമകൾക്ക് കുറഞ്ഞ ലാഭവിഹിതം ലഭിക്കുന്നതിനാൽ ഇത് അസംതൃപ്തി സൃഷ്ടിച്ചേക്കാം
2. ഇത് അനിശ്ചിതമായ ധനകാര്യ ഉറവിടമാണ്
3. ഫണ്ടുകളുടെ ദുരുപയോഗത്തിന് സാധ്യതയുണ്ട്

ഓഹരികളുടെ വിതരണം: ഓഹരികളുടെ വിതരണം വഴി ലഭിച്ച മൂലധനത്തെ ഓഹരി മൂലധനം എന്ന് വിളിക്കുന്നു. ഒരു കമ്പനിയുടെ മൂലധനം ഓഹരികൾ എന്ന് വിളിക്കുന്ന ചെറിയ യൂണിറ്റുകളായി തിരിച്ചിരിക്കുന്നു. ഓരോ ഓഹരിക്കും നാമമാത്രമായ മൂല്യമുണ്ട് ഓഹരി കൈവശമുള്ള വ്യക്തിയെ ഓഹരി ഉടമസ്ഥൻ എന്ന് വിളിക്കുന്നു. സാധാരണയായി ഒരു കമ്പനി നൽകുന്ന രണ്ട് തരം ഓഹരികളുണ്ട്. ഇവ (ഇക്വിറ്റി) സാധാരണ ഓഹരികളും മുൻഗണനാ ഓഹരികളുമാണ്

സാധാരണ (ഇക്വിറ്റി) ഓഹരികൾ: ലാഭവിഹിതം ലഭിക്കുന്നതിലോ മൂലധനം തിരികെ ലഭിക്കുന്നതിലോ മുൻഗണനാ അവകാശമില്ലാത്ത ഓഹരികളെ ഇക്വിറ്റി ഓഹരികൾ അല്ലെങ്കിൽ സാധാരണ ഓഹരികൾ എന്ന് വിളിക്കുന്നു. മുൻഗണനാ ഓഹരികളിൽ ലാഭവിഹിതം നൽകിയതിനുശേഷമാണ് സാധാരണ ഓഹരികളിൽ ലാഭവിഹിതം നൽകുന്നത്. ഒരു കമ്പനിയുടെ അവസാനത്തിൽ, മറ്റെല്ലാ ബാധ്യതകളും തീർപ്പാക്കിയതിനുശേഷം മാത്രമേ സാധാരണ (ഇക്വിറ്റി) മൂലധനം നൽകൂ. എന്നാൽ പൂർണ്ണമായ വോട്ടിംഗ് അവകാശമുള്ള യഥാർത്ഥ ഉടമകളാണ് അവർ, മാനേജ്മെന്റിൽ പങ്കെടുക്കാനും നിയന്ത്രിക്കാനും അവർക്ക് അവകാശമുണ്ട്.

നേട്ടങ്ങൾ

1. സാധാരണ (ഇക്വിറ്റി) ഓഹരി ഉടമകൾക്ക് ലാഭവിഹിതം നൽകണമെന്ന് നിർബന്ധമല്ല
2. ഒരു കമ്പനിയുടെ അടച്ചുപൂട്ടേണ്ട സമയത്ത് മാത്രം തിരിച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതിനാൽ സാധാരണ (ഇക്വിറ്റി) മൂലധനം സ്ഥിരമായ മൂലധനമായി വർത്തിക്കുന്നു.
3. കമ്പനിയുടെ ആസ്തികളിൽ യാതൊരു നിരക്കും ഈടാക്കാതെ ഇക്വിറ്റി വിതരണം വഴി ഫണ്ട് ശേഖരിക്കാൻ കഴിയും
4. സാധാരണ (ഇക്വിറ്റി) ഓഹരി ഉടമകൾക്ക് വോട്ടവകാശം ഉണ്ട്

പരിമിതികൾ

1. സ്ഥിരമായ വരുമാനം ആഗ്രഹിക്കുന്ന നിക്ഷേപകർ ഇക്വിറ്റി ഓഹരികളിൽ നിക്ഷേപിക്കാൻ താത്പര്യപ്പെടുന്നില്ല
2. മറ്റ് സ്രോതസ്സുകളിലൂടെ ധനസമാഹരണവുമായി താരതമ്യപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ഇക്വിറ്റി ഓഹരികളുടെ വില കൂടുതലാണ്
3. അധിക വിതരണം നിലവിലുള്ള ഓഹരി ഉടമകളുടെ നിയന്ത്രണത്തെ ദുർബലമാക്കുന്നു.
4. ഇക്വിറ്റി ഓഹരി വിതരണം ചെയ്യുന്നതിലൂടെ ഫണ്ട് സ്വരൂപിക്കുമ്പോൾ കൂടുതൽ ഔപചാരികതയും നടപടിക്രമ കാലതാമസവും നേരിടുന്നു

മുൻഗണനാ ഓഹരികൾ: കമ്പനി അടച്ചുപൂട്ടുന്ന സമയത്ത് ലാഭ വിഹിതത്തിലും മൂലധനം തിരിച്ചു കൊടുക്കുന്നതിലും സാധാരണ ഓഹരികളെ അപേക്ഷിച്ച് മുൻഗണനാവകാശമുള്ള ഓഹരികളാണ് മുൻഗണനാ ഓഹരികൾ

നേട്ടങ്ങൾ

1. മുൻഗണനാ ഓഹരി ഉടമകൾക്ക് സ്ഥിര വരുമാന നിരക്കും നിക്ഷേപത്തിന്റെ സുരക്ഷയും ലഭിക്കും
2. താരതമ്യേന കുറഞ്ഞ നഷ്ടസാധ്യതയും നിശ്ചിത വരുമാനനിരക്ക് ആഗ്രഹിക്കുന്ന നിക്ഷേപകർക്ക് മുൻഗണനാ ഓഹരികൾ ഉപയോഗപ്രദമാണ്.
3. അവർക്ക് വോട്ടിംഗ് അവകാശമില്ലാത്തതിനാൽ ബിസിനസിന്റെ നിയന്ത്രണത്തെയും മാനേജ്മെന്റിനെയും ഇത് ബാധിക്കില്ല
4. ഇക്വിറ്റി ഓഹരി ഉടമകൾക്ക് ഉയർന്ന ലാഭവിഹിതം പ്രഖ്യാപിക്കാൻ ഇത് ഒരു കമ്പനിയെ പ്രാപ്തമാക്കിയേക്കാം
5. മുൻഗണനാ മൂലധനം ഒരു കമ്പനിയുടെ ആസ്തികളിൽ യാതൊരു ബാധ്യതയും സൃഷ്ടിക്കുന്നില്ല.

പരിമിതികൾ

1. മുൻഗണനാ ഓഹരികളുടെ ലാഭവിഹിതം സാധാരണയായി കടപ്പത്രങ്ങളുടെ പലിശ നിരക്കിനേക്കാൾ കൂടുതലാണ്
2. കൊടുത്ത ലാഭവിഹിതം ലാഭത്തിൽ നിന്ന് ചെലവായി കുറയ്ക്കാനാവില്ല, അതിനാൽ, വായ്പകളുടെ പലിശയുടെ കാര്യത്തിൽ നികുതി ലാഭമില്ല
3. നിശ്ചിത ലാഭവിഹിതം നൽകണം

4. നഷ്ടസാധ്യത ഏറ്റെടുക്കാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നതും ഉയർന്ന വരുമാനത്തിൽ താൽപ്പര്യമുള്ളതുമായ നിക്ഷേപകർക്ക് മുൻഗണനാ ഓഹരികൾ അനുയോജ്യമല്ല.

മുൻഗണന ഓഹരികളുടെ വിവിധ തരങ്ങൾ

1. സഞ്ചിതവും സഞ്ചിതമല്ലാത്തതുമായ മുൻഗണന ഓഹരികൾ: കൈപറ്റാത്ത ലാഭവിഹിതം വർഷങ്ങൾ കൊണ്ട് വർദ്ധിച്ചു വരുന്നതാണ് സഞ്ചിത മുൻഗണനാ ഓഹരികൾ. കൈപറ്റാത്ത ലാഭവിഹിതം വർഷങ്ങൾ കൊണ്ട് വർദ്ധിച്ചു കൊണ്ടിരിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ അതിനെ സഞ്ചിതമല്ലാത്ത മുൻ ഗണന ഓഹരികൾ എന്ന് വിളിക്കാം.
2. പങ്കാളിത്തവും പങ്കാളിത്ത രഹിതവുമായ മുൻഗണന ഓഹരികൾ: സാധാരണ ലാഭവിഹിതം നിശ്ചിത നിരക്കിൽ സ്വീകരിക്കുന്നത് കൂടാതെ കമ്പനിയുടെ മിച്ച ലാഭം കൂടി ലഭിക്കുന്ന ഓഹരികളെ പങ്കാളിത്ത മുൻ ഗണന ഓഹരികൾ എന്ന് വിളിക്കുന്നു. സാധാരണ ലാഭവിഹിതം മാത്രം നിശ്ചിത നിരക്കിൽ സ്വീകരിക്കുന്ന ഓഹരികളെ പങ്കാളിത്ത രഹിതവുമായ മുൻഗണന ഓഹരികൾ എന്ന് വിളിക്കുന്നു.
3. മാറ്റാവുന്നതും മാറ്റാനാകാത്തതുമായ മുൻ ഗണന ഓഹരികൾ: ഒരു നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ സാധാരണ (ഇക്വിറ്റി) ഓഹരികളായി പരിവർത്തനം ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന മുൻഗണന ഓഹരികളെ മാറ്റാവുന്ന മുൻഗണന ഓഹരികൾ എന്ന് വിളിക്കുന്നു. ഒരു നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ സാധാരണ (ഇക്വിറ്റി) ഓഹരികളായി പരിവർത്തനം ചെയ്യാൻ കഴിയാത്ത മുൻഗണന ഓഹരികളെ മാറ്റാനാകാത്തതുമായ മുൻഗണന ഓഹരികൾ എന്ന് വിളിക്കുന്നു.

കടപ്പത്രങ്ങൾ : ദീർഘകാല മൂലധനം സമാഹരിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു പ്രധാന ഉപകരണമാണ് കടപ്പത്രം വിതരണം ചെയ്യുന്നത്. ഒരു കമ്പനിക്ക് കടപ്പത്രങ്ങളുടെ വിതരണം വഴി ഫണ്ട് സ്വരൂപിക്കാൻ കഴിയും, അത് ഒരു നിശ്ചിത പലിശനിരക്ക് ആണ് ഉള്ളത്. ഒരു കമ്പനി വിതരണം ചെയ്യുന്ന കടപ്പത്രങ്ങൾ, കമ്പനി ഒരു നിശ്ചിത തുക വായ്പയെടുത്തുവെന്ന ഒരു അംഗീകാരമാണ്, അത് ഭാവിയിൽ തിരിച്ചടയ്ക്കുമെന്ന് വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്നു. അതിനാൽ കടപ്പത്രങ്ങൾ കൈവശം വച്ചിരിക്കുന്നവരെ കമ്പനിയുടെ കടക്കാർ എന്ന് വിളിക്കുന്നു.

നേട്ടങ്ങൾ

1. കുറഞ്ഞ നഷ്ടസാധ്യതയും കുറഞ്ഞ സ്ഥിര വരുമാനവും ആഗ്രഹിക്കുന്ന നിക്ഷേപകരാണ് ഇത് തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത്;
2. കടപ്പത്രങ്ങൾ നിശ്ചിത വരുമാനമുള്ള ഫണ്ടുകളാണ്, മാത്രമല്ല കമ്പനിയുടെ ലാഭത്തിൽ ഒരു അവകാശവും ഇല്ല;
3. അവർക്ക് വോട്ടിംഗ് അവകാശമില്ലാത്തതിനാൽ ബിസിനസിന്റെ നിയന്ത്രണത്തെയും മാനേജ്മെന്റിനെയും ഇത് ബാധിക്കില്ല
4. വിൽപ്പനയും വരുമാനവും താരതമ്യേന സ്ഥിരതയുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ കടപ്പത്രങ്ങളുടെ വിതരണം അനുയോജ്യമാണ്.
5. അടച്ച പലിശ നികുതിയിളവിനുള്ള ഒരു ചെലവാണ്.

പരിമിതികൾ

1. സ്ഥിര വരുമാന നിരക്ക് കമ്പനിക്ക് ഒരു ഭാരമാണ്
2. ഇത് കമ്പനിക്ക് സാമ്പത്തിക പ്രതിസന്ധി നേരിട്ടാലും ഒരു നിശ്ചിത കാലയളവിനുശേഷം തിരിച്ചടയ്ക്കണം
3. കടപ്പത്രങ്ങളുടെ വിതരണത്തിലൂടെ കമ്പനികളുടെ വായ്പയെടുക്കൽ ശേഷി കുറയും.

കടപ്പത്രങ്ങളുടെ വിവിധ തരങ്ങൾ

1. സുരക്ഷിതവും സുരക്ഷിതമല്ലാത്തതും: കമ്പനിയുടെ ആസ്തികളിൽ നിന്ന് ബാധ്യത ഈടാക്കുന്ന കടപ്പത്രങ്ങളാണ് സുരക്ഷിത കടപ്പത്രങ്ങൾ. കമ്പനിയുടെ ആസ്തികളിൽ യാതൊരു ബാധ്യതയും സുരക്ഷയും ഈടാക്കുന്നില്ലാത്ത കടപ്പത്രങ്ങളാണ് സുരക്ഷിതമല്ലാത്ത കടപ്പത്രങ്ങൾ.
2. രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതും ബിയററും ആയ കടപ്പത്രങ്ങൾ : രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കടപ്പത്ര ഉടമകളുടെ പേരും വിലാസവും രജിസ്റ്ററിൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഇവ കൈമാറ്റം ചെയ്യാൻ കഴിയില്ല. ഉടമയുടെ പേരില്ലാതെ വിതരണം ചെയ്യുന്ന കടപ്പത്രങ്ങളാണ് ബെയറർ കടപ്പത്രങ്ങൾ. ഇത് കൈമാറ്റം ചെയ്യാനാകും

3. പരിവർത്തനം ചെയ്യാവുന്നതും പരിവർത്തനം ചെയ്യാനാകാത്തതുമായ കടപ്പത്രങ്ങൾ: ഒരു നിശ്ചിത കാലയളവിനുശേഷം സാധാരണ (ഇക്വിറ്റി) ഓഹരികളായി പരിവർത്തനം ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന കടപ്പത്രങ്ങളാണ് പരിവർത്തനം ചെയ്യാവുന്ന കടപ്പത്രങ്ങൾ. ഒരു നിശ്ചിത കാലയളവിനുശേഷം സാധാരണ (ഇക്വിറ്റി) ഓഹരികളായി പരിവർത്തനം ചെയ്യാൻ കഴിയാത്ത കടപ്പത്രങ്ങളാണ് പരിവർത്തനം ചെയ്യാനാകാത്തതുമായ കടപ്പത്രങ്ങൾ.
4. ഒന്നാമത്തെയും രണ്ടാമത്തെയും കടപ്പത്രങ്ങൾ: മറ്റ് കടപ്പത്രങ്ങൾ തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിന് മുമ്പ് തിരിച്ചടയ്ക്കുന്ന കടപ്പത്രങ്ങളെ ഒന്നാമത്തെ കടപ്പത്രങ്ങൾ എന്ന് വിളിക്കുന്നു. ആദ്യത്തെ കടപ്പത്രങ്ങൾ തിരിച്ചടച്ചതിനുശേഷം അടയ്ക്കുന്നവയാണ് രണ്ടാമത്തെ കടപ്പത്രങ്ങൾ

സീറോ പലിശ കടപ്പത്രങ്ങൾ: അവ സാധാരണയായി കിഴിവിലാണ് നൽകുന്നത്. ഈ കടപ്പത്രങ്ങൾ പലിശ വഹിക്കുന്നില്ല. കടപ്പത്രങ്ങളുടെ മുഖവിലയും അതിന്റെ വാങ്ങൽ വിലയും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം നിക്ഷേപകനിലേക്കുള്ള തിരിച്ചുവരവാണ്.

CHAPTER 8 INTERNAL TRADE

1. ചില്ലറ വ്യാപാരം
2. സ്ഥിരം ചെറുകിട കച്ചവടക്കാർ
3. വലിയ തോതിലുള്ള സ്ഥിരം ചെറുകിട കച്ചവടക്കാർ
4. ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ സ്റ്റോറുകളും അതിന്റെ സവിശേഷതകളും
5. മൾട്ടിപ്പിൾ ഷോപ്പുകൾ അല്ലെങ്കിൽ ചെയിൻ സ്റ്റോറുകൾ--പ്രയോജനങ്ങൾ, പരിമിതികൾ
6. സൂപ്പർ മാർക്കറ്റുകൾ (സൂപ്പർ ബസാർ)- സവിശേഷതകൾ
7. വെൻഡിംഗ് മെഷീനുകൾ

ചില്ലറ വ്യാപാരം

ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് നേരിട്ട് സാധനങ്ങളുടെയും സേവനങ്ങളുടെയും വിൽക്കുന്ന പ്രവർത്തിയിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഒരു ബിസിനസ്സ് സ്ഥാപനമാണ് ചില്ലറ വ്യാപാരം. ചില്ലറ വിൽപ്പനക്കാരൻ സാധാരണയായി മൊത്തക്കച്ചവടക്കാരിൽ നിന്ന് വലിയ അളവിൽ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുകയും ചെറിയ അളവിൽ ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് വിൽക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ചില്ലറ വ്യാപാരത്തിൽ ഏർപ്പെടുന്നവരെ ചില്ലറ വ്യാപാരികൾ എന്ന് വിളിക്കുന്നു. സാധാരണയായി അദ്ദേഹം വൈവിധ്യമാർന്ന സാധനങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു.

പലതരം ചെറുകിട വ്യാപാരങ്ങൾ/ ചില്ലറ വ്യാപാരികളുടെ തരങ്ങൾ:

- a. വഴിയോര കച്ചവടക്കാർ: പ്രവർത്തിക്കാൻ ഒരു നിശ്ചിത ബിസിനസ്സ് സ്ഥലമില്ലാത്ത വ്യാപാരികളാണ് വഴിയോര കച്ചവടക്കാർ. ഉപഭോക്താക്കളെ തേടി അവർ ഒരു സ്ഥലത്തുനിന്നും മറ്റൊരു സ്ഥലത്തേയ്ക്ക് തങ്ങളുടെ സാധനങ്ങളുമായി നീങ്ങുന്നു.
- b. സ്ഥിരം ചെറുകിട കച്ചവടക്കാർ: സാധനങ്ങൾ വിൽക്കാനായി ഒരു സ്ഥലത്തു നിന്നും മറ്റൊരു സ്ഥലത്തേക്കു മാറിപ്പോകാത്ത ചെറുകിട കച്ചവടക്കാരാണിവർ.

സ്ഥിരം ചെറുകിട കച്ചവടക്കാരുടെ വിവിധ തരങ്ങൾ

സ്ഥിരം ചെറുകിട കച്ചവടക്കാരെ അവരുടെ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ വലുപ്പത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രണ്ട് വ്യത്യസ്ത തരമായി തിരിക്കാം. ഇവയാണ്

1. ചെറിയ തോതിലുള്ള സ്ഥിരം ചെറുകിട കച്ചവടക്കാർ: അവ ചെറിയ തോതിൽ പ്രവർത്തിക്കുകയും പരിമിതമായ സാധനങ്ങളിൽ ഇടപാട് നടത്തുകയും ചെയ്യുന്നു.
2. വലിയ തോതിലുള്ള സ്ഥിരം ചെറുകിട കച്ചവടക്കാർ: വലിയ തോതിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളും ചെറിയ അളവിൽ സാധനങ്ങളുടെ വിൽപ്പനയും ഉൾപ്പെടുന്ന ചില്ലറ വ്യാപാരം എന്ന് ഇതിനെ നിർവചിക്കാം.

വലിയ തോതിലുള്ള ചില്ലറ വിൽപ്പന സംഘടിപ്പിക്കുന്ന വ്യത്യസ്ത രൂപങ്ങളാണ് ഇതിലുള്ളത്. ഇവ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

1. **ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ സ്റ്റോറുകൾ :** ഒരു ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ സ്റ്റോർ എന്നത് വൈവിധ്യമാർന്ന ഉത്പ്പന്നങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്ന ഒരു വലിയ സ്ഥാപനമാണ്, ഇതിനെ പല വകുപ്പുകളായി തരം തിരിച്ചിരിക്കുന്നു, ഇത് ഓരോ ഉപഭോക്താവിന്റെയും ആവശ്യങ്ങൾ ഒരേ മേൽക്കൂരയിൽ നിറവേറ്റുന്നതിന് ലക്ഷ്യമിടുന്നു. ഒരാൾക്ക് 'ഉപ്പ് തൊട്ട് കർപ്പരം വരെയോ' / 'എല്ലാ ഷോപ്പിംഗും ഒരേ മേൽക്കൂരയിൽ' വാങ്ങാമെന്ന് പറയപ്പെടുന്നു. അവ സാധാരണയായി ജോയിന്റ് സ്റ്റോക്ക് കമ്പനികളായി സംഘടിപ്പിക്കപ്പെടുന്നു.. ഉദാ: അക്സൈഡി (മുംബൈ), കമലയ സ്റ്റോർ (കൊൽക്കത്ത), സ്പെൻസർ (ചെന്നൈ)

സവിശേഷതകൾ

1. ഒരു ആധുനിക ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ സ്റ്റോറിൽ റെസ്റ്റോറന്റ്, ടെലിഫോൺ ബൂത്ത്, വിശ്രമമുറികൾ മുതലായ എല്ലാ സൗകര്യങ്ങളും ഉണ്ട്.
2. ഈ സ്റ്റോറുകൾ സാധാരണയായി ഒരു വലിയ നഗരത്തിന്റെ കേന്ദ്ര ഭാഗത്താണ്.
3. ഒരേ കെട്ടിടത്തിൽ നിരവധി ചില്ലറ വ്യാപാര ഷോപ്പുകൾ ഉണ്ട്.
4. മാനേജ്മെന്റ്, നിയന്ത്രണം, വിൽപ്പന എന്നിവ കേന്ദ്രീകൃതമാണ്
5. വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ വൈവിധ്യമാർന്ന ഉത്പ്പന്നങ്ങൾ ക്രമീകരിച്ചിരിക്കുന്നു

2. **മൾട്ടിപ്പിൾ ഷോപ്പുകൾ അല്ലെങ്കിൽ ചെയിൻ സ്റ്റോറുകൾ:**

ഈ സമ്പ്രദായത്തിൽ, സമാന രൂപത്തിലുള്ള നിരവധി ഷോപ്പുകൾ രാജ്യത്തിന്റെ വിവിധ ഭാഗങ്ങളിലുള്ള പ്രദേശങ്ങളിൽ വ്യാപിച്ചുകിടക്കുന്നു. ഓരോ ബ്രാഞ്ചും ഒരേ പേരിലും മാനേജ്മെന്റിലും പ്രവർത്തിക്കുകയും സമാനമായ സാധനങ്ങൾ വിൽക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ഉദാ. ബാറ്റു ഷൂ കമ്പനി, മാവേലി സ്റ്റോറുകൾ തുടങ്ങിയവ.

പ്രയോജനങ്ങൾ

1. വലിയ തോതിലുള്ള വാങ്ങലിന്റെ സാമ്പത്തിക മേന്മ ലഭിക്കുന്നു.
2. ഇടനിലക്കാരെ ഒഴിവാക്കാൻ ഇത് സഹായിക്കുന്നു
3. ഈ ഷോപ്പുകളിലെ എല്ലാ സാധനങ്ങളും പണ വില്പനയിലൂടെ മാത്രമായിരിക്കും നടക്കുന്നത്. അതിനാൽ കിട്ടാകടങ്ങളുടെ അപകടസാധ്യത കുറവാണ്.
4. ഒരു പ്രത്യേക പ്രദേശത്ത് ആവശ്യമില്ലാത്ത സാധനങ്ങൾ ആവശ്യമുള്ള മറ്റൊരു പ്രദേശത്തേക്ക് കൊടുക്കുവാൻ കഴിയുന്നു.
5. ഒരു ഷോപ്പിന് ഉണ്ടാകുന്ന നഷ്ടം മറ്റ് ഷോപ്പുകളിലെ ലാഭത്താൽ നികത്തപ്പെടാം, ഇത് ഒരു സ്ഥാപനത്തിന്റെ മൊത്തം നഷ്ട സാധ്യത കുറയ്ക്കും.
6. കേന്ദ്രീകൃത വാങ്ങൽ കാരണം, ഇടനിലക്കാരെ ഇല്ലാതാക്കുന്നത് വിൽപ്പനയെ കേന്ദ്രീകൃതമായി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും വിൽപ്പന വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും ചെയ്തതിനാൽ ഒന്നിലധികം ഷോപ്പുകൾക്ക് ബിസിനസ്സ് ചെലവ് കുറവാണ്
7. ഈ സംവിധാനത്തിന് കീഴിൽ, ഒരു ഷോപ്പ് ലാഭത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ, അത് അടയ്ക്കാനോ മാറ്റാനോ മാനേജ്മെന്റ് തീരുമാനിക്കാം. അതിനാൽ ഇത് വഴക്കമുള്ളതാണ്.

പരിമിതികൾ

1. സാധനങ്ങളുടെ പരിമിതമായ തിരഞ്ഞെടുപ്പ്.
2. വ്യക്തിപരമായ കോൺടാക്റ്റുകളുടെ അഭാവം
3. ക്രെഡിറ്റ് സൗകര്യങ്ങളില്ല
4. ഫാഷനിലെ മാറ്റം കാരണം നഷ്ട സാധ്യത

3. **സൂപ്പർ മാർക്കറ്റുകൾ (സൂപ്പർ ബസാർ)**

വൈവിധ്യമാർന്ന ഉപഭോക്തൃവസ്തുക്കൾ വിൽക്കുന്ന ഒരു വലിയ ചില്ലറ വ്യാപാര ബിസിനസ്സ് യൂണിറ്റാണ് സൂപ്പർ മാർക്കറ്റ്. അവർ ഭക്ഷണത്തിലും ഭക്ഷ്യതര ഇനങ്ങളിലും വിൽക്കുന്നു.

സെയിൽസ്മാൻമാരുടെ അഭാവമാണ് സൂപ്പർ ബസാറിന്റെ ഏറ്റവും പ്രധാന സവിശേഷത. അവയെ 'സ്വയം സേവന സ്റ്റോറുകൾ' എന്നും വിളിക്കുന്നു.

സവിശേഷതകൾ:

1. സാധനങ്ങൾ പണ വിലനയിലൂടെ മാത്രമാണ് വിതരണം ചെയ്യുന്നത്.
2. ഉയർന്ന വിറ്റുവരവ് ലഭ്യമാക്കാൻ സൂപ്പർ മാർക്കറ്റുകൾ സാധാരണയായി കേന്ദ്ര സ്ഥലങ്ങളിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്നു.
3. അത്തരം വിപണികളിൽ നിന്ന് സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നവർക്ക് അവരുടെ ആവശ്യാനുസരണം വ്യത്യസ്ത ഉത്പ്പന്നങ്ങൾ ഒരേ മേൽക്കൂരയിൽ വാങ്ങാം.
4. ഒരു സൂപ്പർ മാർക്കറ്റ് സ്വയം സേവനത്തിന്റെ തത്വത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.
5. ഉത്പ്പന്നങ്ങളുടെ വില മറ്റ് തരത്തിലുള്ള ചില്ലറ വ്യാപാര സ്റ്റോറുകളെ അപേക്ഷിച്ചു കുറവാണ്

4. വെൻഡിംഗ് മെഷീനുകൾ

മാർക്കറ്റിംഗ് രീതികളിലെ ഏറ്റവും പുതിയ വിപ്ലവമാണ് വെൻഡിംഗ് മെഷീനുകൾ. ശീതളപാനീയങ്ങൾ, പാൽ, പത്രം തുടങ്ങി നിരവധി ഉത്പ്പന്നങ്ങൾ വിൽക്കാൻ കോയിൻ ഓപ്പറേറ്റഡ് വെൻഡിംഗ് മെഷീനുകൾ ഉപയോഗപ്രദമാണ്. ഉയർന്ന വിറ്റുവരവുള്ളതും വലുപ്പത്തിൽ ആകർഷകവും കുറഞ്ഞതുമായ ഉത്പ്പന്നങ്ങളുടെ പ്രീ-പായ്ക്ക് ചെയ്ത ബ്രാൻഡുകൾ വിൽക്കാൻ ഇത് ഉപയോഗപ്രദമാണ്. എന്നിരുന്നാലും, ഒരു വെൻഡിംഗ് മെഷീന്റെ പ്രാരംഭ ചെലവും അതിന്റെ പതിവ് അറ്റകുറ്റപ്പണി ചെലവും വളരെ ഉയർന്നതാണ്. മാത്രമല്ല ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് വാങ്ങുന്നതിനുമുമ്പ് ഉത്പ്പന്നം അനുഭവിക്കാനോ കാണാനോ കഴിയില്ല.