GOVERNMENT OF TAMIL NADU

పన్నెండవ తరగతి

HIGHER SECONDARY SECOND YEAR

వాణిజ్య శాస్త్రము

COMMERCE

TELUGU MEDIUM

Department of School Education

Untouchability is Inhuman and a Crime

00_12th Commerce Front Page Telugu Folder.indd 1 07/07/2022 16:05:05

Government of Tamil Nadu

First Edition - 2021

Revised Edition - 2022

Reprint - 2023, 2024

(Published under New Syllabus)

Content Creation

State Council of Educational
Research and Training

© SCERT 2021

Printing & Publishing

Tamil NaduTextbook and Educational
Services Corporation

www.textbooksonline.tn.nic.in

00_12th Commerce Front Page Telugu Folder.indd 2 07/07/2022 16:05:05

Dear Students!

There is a wonderful treasure on your hands now in the form a text book, which is going to make you a really resourceful and an able person in future. You have to believe it first so that you can develop a multi-dimensional personality in your own self with a thorough knowledge in Commerce.

This is for you to know, how you could make use of the book for the best understanding of various useful and valuable knowledge sources hidden within the text. These tips would certainly make a difference in you while learning the units, lessons and relevant concepts thereof.

Actually the book is divided into 10 Units, 33 Chapters where in there are several sections are written in a student friendly way. An attempt is made here to explain how to use them for a better learning experience.

HOW TO USE THE BOOK

UNITS

The units are broad heading of the book which contains several Chapters in each of them so that you can understand the section specific knowledge in various parts of Commerce Education. This is the usual way of learning. There are three Chapters, for example, in Unit I, which gives you the basic and introductory aspects of Commerce Education. Similarly the remaining Units give you the specialized knowledge on the different Unit headings so required at the level of Eleventh Standard. Omission any unit may lead to loss of knowledge continuity.

CHAPTERS

All the 33 Chapters in the book are a real treasure for one who wants to learn the theory and practice of Commerce today. So you have to look into these chapters as useful, informative and capacity building capsules in any individual student who wants to learn the elements and fundamentals of Commerce. Omission of any Chapter would lead to loss of knowledge in real terms and other related benefits.

SUB-HEADINGS

These headings are given for you to remember the major divisions of a chapter with conceptual clarity and information sequence in an orderly manner so as to arrange your learning method made easy. So you have to learn the subject content of a chapter, mainly based on the 'sub-headings' of a chapter. This is the simple way of learning.



This section of the Chapters in general would give you various tips on the present or past events or bits of useful information in the field of Commerce so relevant to the subject matter discussed in a specific Chapter, of course in almost all Chapters.

SUCCESS STORY

This section is an attempt to explain you how some people or organisations have been able to grow from nothing to top today and those who set an example by their way of becoming the role models. You can understand the way of growing and also you can follow such role models for achieving your own future ambition.



Case study

This section is given to test your 'applied knowledge' on the subject matter of a Chapter or Chapters wherein you have to think and analyze about the case and give your best ability to understand the situation and explanation thereof / relevant answers so as to depict yourself as a student with practical knowledge or applied knowledge on the chosen case study.

00_12th Commerce Front Page Telugu Folder.indd 3 07/07/2022 16:05:05

PROJECT WORK

This is an exercise given to you to do either class work or home work on the chosen theme or subject matter in each Chapter or chapters. Commerce Education is required to have practical exposure to various forms of business organizations around the world. Project work will ensure your ability to bring about a solution to present crisis in an organization or give plans for future development of the same.



FOR OWN THINKING

There is an useful section in all chapters for ' your own thinking ' either with some meaning of concepts or practical situation for your understanding. Repeated thinking of these aspects would ensure your ability to understand developments in Commerce and capacity to do your own business in future.



FOR FUTURE LEARNING

This section is attempted to make the students to learn about necessary concepts or section of Commercial knowledge by doing home work or by doing further study through browsing or learning from reference books.

KEY TERMS

Students are expected to be thorough about certain concepts which are chapter specific and related to the knowledge dealt in that chapter. This would enable the students to be clear about various concepts which is essential for clarity of thought and able learning about the subject matter.



QUESTIONS

As you are aware of, this section is essential to evaluate your ability to answer specific questions, may be long answer or short answer or fill in the blanks or choosing the correct one from among the multiple-choice of answers. Scoring high marks is an indicator of your knowledge level for higher studies and hence you need to prepare for these questions well in advance to the schedule of examination time-table. You can try to find answers before your teachers direct you to answer them. Prevention is better than cure.



This is an interesting section of many a chapter in the book wherein you can have the learning experience through the online support, using an Android phone with applied QR Code app. You can listen to short lectures or demonstrations by experts or experienced teachers. Of course this is mostly home work or leisure time exercises, unless or otherwise the class teachers wanted to display them in class-rooms during working hours.

GLOSSARY

00_12th Commerce Front Page Telugu Folder.indd 4 07/07/2022 16:05:05

SCOPE OF "COMMERCE" EDUCATION

"Commerce" as a field of knowledge is all pervasive in nature. It offers enormous opportunities for higher education and employment both in India and abroad. The scope after higher secondary programme in Commerce is given below:

EDUCATIONAL OPPORTUNITIES

Any of the following Degree Programmes can be pursued by the students both on Regular mode and Distance Education mode.	Any of the following professional courses/ programmes.	Any of the following programmes in India or abroad after a Formal Degree Programme. Anywhere in colleges. Universities or Indian Institute of Management (IIM)	Any of the following professional courses/ programmes after a Formal Degree Programme	Any of the Research Programme after a Formal Post Graduation in Commerce/
• B.Com., Bachelor of Commerce (General) • B.Com., (Hons.) • B.Com., (Accounting & Finance) • B.Com., (Corporate Secretaryship) • B.Com., (Computer Application) • B.Com., (International Business) • B.Com., (Bank Management) • B.B.A., (Bachelor of Business Administration) • B.B.M., (Bachelor of Bank Management) • B.A., (Co-operation) • M.Com., (Master of Commerce – Five year Integrated programmed) • Any Diploma Programme offered by a Standard Institute	• C.A., Chartered Accountant as an Integrated Programme. • CMA(ICWA) • ACS • B.L., Bachelor of Law – Five year Integrated Programme. • B.Com., (LLB) Bachelor of Law – Five year Integrated Programme in India or Abroad • CIMA (Chartered Institute of Management Accountants (UK)) • ACCA (Association of Chartered Certified Accountants (UK)) • CPA (Certified Public Accountant (USA))	• M.Com., Master of Commerce. • M.Com., (Accounting and Finance) • M.Com., (International Business and Banking) • M.Com., (Computer Applications) • M.Com., (Co operative Management) • M.B.A., Master of Business Administration • M.B.A., (Finance) • M.B.A., (Marketing) • M.B.A., (Human Resource Management) • M.B.A., (Advertisement and Salesmanship) • M.B.A., (Hospital Management) • MHRM (Master of Human Resource Management) • MLM (Master Labour Management)	• Chartered Accountancy • Cost and Management Accounting (ICWA) • Associate Company Secretary • Bachelor of Loss (LLB) • Union Public Sercice Commission (UPSC) • Indian Administrative Service (IAS) • Indian Police Service (IPS) • Indian Foreign Service (IFS) • Indian Revenue Service (IRS) • Indian Audit and Account Service (IA&AS) etc.	• M.Phil., (Commerce) Master of Philosophy • Ph.D., (Commerce) Doctor of Philosophy • D.Litt., (Commerce) Doctor of Letters • UGC – National Eligibility Test (NET) • SET – State Eligibility Test • B.Ed., (Bachelor of Education) and followed by M.Ed., (Master of Education) Programmes • Any PG Diploma programme offered by a standard Institute

EMPLOYMENT OPPORTUNITIES

a) For self employment there are a number of Enterpreneurial Development and Training Programmes sponsored by District Industries Centres (DIC) throughout Tamil Nadu. Any Higher Secondary student can approach DIC in their own District Headquarters to train up themselves to start their own Agri-business, small trade, Self Help Group, Departmental stores or any General Mercantile Shop.
b) After gaining a Formal Degree Programme, the commerce graduate can gain access to Bank Finance or Institutional lending for business start-up
c) After Higher Secondary Course, the students can appear for Group IV and after formal degree programme, they can appear for Group I and Group II for Govt Postings through TNPSC/UPSC, including services in police to postal departments, besides bank employees in public sector.
d) Commerce graduates can become Income Tax practitioners and GST consultants with due qualifications.

00_12th Commerce Front Page Telugu Folder.indd 5 07/07/2022 16:05:06

SCOPE ABROAD

The commerce students have a wide range of scope abroad as listed below.

1. The Bachelor Degree holders in commerce can join MBA in any university in developed countries like England. The USA, Australia and so on.
2. The commerce graduates with 'Tally' Accounting package can get employed in any part of world as Accountants in business enterprises.
3. The Master Degree holders in commerce can join Ph.D. Programmes in any foreign University with fellowships abroad.
4. B.Ed/M.Ed/M.Phil/Ph.D holders in commerce can gain teaching jobs abroad both in schools and colleges (This is not only for younger but also those who are retired from service in India)
5. Commerce graduates are permitted by foreign governments to start-up export business ventures in their respective Nations, If their projects are valid.
6. Commerce graduates can become foreign exchange dealers through proper and authorised certification by the respective National Governments in various countries.
7. Commerce graduates can become bank employees abroad after a formal selection by them. Based on required qualification.
8. Commerce graduates have great scope for Management consultancy/Export and Import consultancy/ Clearing and Forwarding agencies/Economic Advisories/ Project consultancies/planning divisions/ share market speculators/security brokers/portfolio advisors/ Insurance advisors/ Advertisement agencies/ Secretariats of Business Tycoons/ Board personnel /Financial Advisors/Associates of Tax consultancies/Treasury Management/Scrap Dealers/ Bullion Trader/ Advisors to various purchase committees.

SCOPE OF AREA OF RESEARCH

- Marketing
- Management
- Finance
- Human Resource Management
- Entrepreneurship
- Retailing
- Supply Chain Mangement
- Logistic Mangement
- Financial Services
- Financial Markets
- Services Industries
- International Business
- Organisational Behaviour
- Digital Marketing
- Taxation



Institute of Chartered Accountants Of India

00_12th Commerce Front Page Telugu Folder.indd 6 07/07/2022 16:05:08

భాగం	అధ్యాయము	విషయసూచిక	పు.సం	నెల
భాగం - I నిర్వహణ ప్రక్రియలు	1	**నిర్వహణ సిద్ధాంతాలు** 1.01 నిర్వహణ భావన 1.02 నిర్వహణ నిర్వచనాలు 1.03 నిర్వహణ Vs పరిపాలన 1.04 నిర్వహణ ప్రక్రియ 1.05 శాస్త్రీయ నిర్వహణ సిద్ధాంతాలు 1.06 ఆధునిక నిర్వహణ సిద్ధాంతాలు 1.07 నిర్వహణ యొక్క పరిధి	1	జూన్
	2	**నిర్వహణ విధులు** 2.01 ప్రధాన విధులు 2.02 అనుబంధ విధులు	13	జూన్
	3	**లక్ష్య నిర్వహణ (MBO) మరియు మినహాయింపు నిర్వహణ (MBE)** 3.01 లక్ష్య నిర్వహణ అర్థం మరియు నిర్వచనం 3.02 లక్ష్య నిర్వహణ లక్ష్యాలు 3.03 లక్ష్య నిర్వహణ లక్షణాలు 3.04 లక్ష్య నిర్వహణ ప్రక్రియ 3.05 లక్ష్య నిర్వహణ ప్రయోజనాలు 3.06 లక్ష్య నిర్వహణ అప్రయోజనాలు 3.07 మినహాయింపు నిర్వహణ అర్థం 3.08 మినహాయింపు నిర్వహణ ప్రక్రియ 3.09 మినహాయింపు నిర్వహణ ప్రయోజనాలు 3.10 మినహాయింపు నిర్వహణ అప్రయోజనాలు	18	జూన్
భాగం - II ఆర్థిక మార్కెట్లు– I	4	**ఆర్థిక మార్కెట్ల పరిచయం** 4.01 ఆర్థిక మార్కెట్ యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం 4.02 భారతీయ ఆర్థిక మార్కెట్ పరిధి 4.03 ఆర్థిక మార్కెట్ల రకాలు 4.04 ఆర్థిక మార్కెట్ పాత్ర 4.05 ఆర్థిక మార్కెట్ యొక్క విధులు 4.06 నూతన జారీల మార్కెట్ (NIM) vs ద్వితీయ మార్కెట్	25	జూన్
	5	**ఆర్థిక మార్కెట్ల పరిచయం** 5.01 అర్థం మరియు నిర్వచనం 5.02 మూలధన మార్కెట్ లక్షణాలు 5.03 మూలధన మార్కెట్ రకాలు 5.04 మూలధన మార్కెట్ యొక్క విధులు మరియు ప్రాముఖ్యత 5.05 భారత మూలధన మార్కెట్ – పరిణామం మరియు వృద్ధి 5.06 నూతన ఆర్థిక సంస్థలు	32	జూన్

01_12th Commerce Table of Content.indd 7 19-04-2022 17:18:15

భాగం - II ఆర్థిక మార్కెట్లు– I	6	**మూలధన మార్కెట్** 6.01 అర్థం మరియు నిర్వచనం 6.02 ఉద్దేశాలు మరియు లక్షణాలు 6.03 ద్రవ్య మార్కెట్ మరియు మూలధన మార్కెట్ మధ్య వ్యత్యాసాలు 6.04 ద్రవ్య మార్కెట్లలో పాల్గొనేవారు 6.05 ద్రవ్య మార్కెట్ పత్రాలు 6.05.01 ట్రెజరీ బిల్లులు 6.05.02 జమచేసిన ధృవీకరణ పత్రము 6.05.03 వాణిజ్య బిల్లులు 6.05.04 ప్రభుత్వం లేదా బంగారు – ఆధారిత బాండ్ల (గిల్ట్– ఎడ్జ్– సెక్యూరిటీస్) మార్కెట్.	40	జూలై
భాగం - III ఆర్థిక మార్కెట్లు – II	7	**స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్** 7.01 స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ యొక్క మూలం, అర్థం మరియు నిర్వచనం 7.02 స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ యొక్క విధులు 7.03 స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ యొక్క లక్షణాలు 7.04 స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ యొక్క ప్రయోజనాలు మరియు అప్రయోజనాలు 7.05 భారతదేశంలో స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలు 7.06 చట్టావ్యాపారులు (స్పెక్యులేటర్ల) రకాలు 7.07 స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ Vs. వస్తువుల మార్పిడి 7.08 స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్‌లో ఇటీవలి అభివృద్ధి	50	జూలై
	8	**సెక్యూరిటీస్ ఎక్స్ఛేంజ్ బోర్డ్ ఆఫ్ ఇండియా (సెబి)** 8.01 సెబి పరిచయం 8.02 సెబి యొక్క లక్ష్యాలు 8.03 సెబి విధులు 8.04 సెబి యొక్క అధికారాలు 8.05 డీమెటీరియలైజేషన్ 8.06 డీమెటీరియలైజేషన్ యొక్క ప్రయోజనం	68	జూలై
భాగం - IV మానవ వనరుల నిర్వహణ	9	**మానవ వనరుల యొక్క ప్రాథమిక అంశాలు** 9.01 మానవ వనరుల అర్థం మరియు నిర్వచనం 9.02 మానవ వనరుల లక్షణాలు 9.03 మానవ వనరుల ప్రాముఖ్యత 9.04 మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం 9.05 మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క స్వభావం మరియు లక్షణాలు 9.06 మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క ప్రాముఖ్యత 9.07 మానవ వనరుల నిర్వహణ విధులు	79	ఆగస్టు

01_12th Commerce Table of Content.indd 8 19-04-2022 17:18:15

భాగం - IV మానవ వనరుల నిర్వహణ	10	**నియామక పద్ధతులు** 10.01 నియామకం యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం 10.02 నియామక ప్రక్రియ 10.03 నియామక వనరులు 10.04 నియామకంలో ఇటీవలి పోకడలు	87	ఆగస్టు
	11	**ఉద్యోగి ఎంపిక ప్రక్రియ** 11.01 ఉద్యోగుల ఎంపిక ప్రక్రియ – అర్థం మరియు నిర్వచనం 11.02 ఉద్యోగుల ఎంపిక ప్రక్రియలో దశలు 11.03 ఎంపిక ప్రక్రియను ప్రభావితం చేసే అంశాలు 11.04 ఎంపిక యొక్క ప్రాముఖ్యత 11.05 ఎంపిక నియామకాలకు భిన్నంగా ఉంటుంది 11.06 ప్లేస్మెంట్ 11.07 ప్లేస్మెంట్ యొక్క ప్రాముఖ్యత 11.08 ప్లేస్మెంట్ సూత్రాలు	93	ఆగస్టు
	12	**ఉద్యోగి శిక్షణా విధానం** 12.01 శిక్షణ యొక్క ఉద్దేశ్యం లేదా శిక్షణ అవసరం 12.02 శిక్షణా కార్యక్రమ రూపకల్పనలో దశలు 12.03 శిక్షణా పద్ధతులు 12.03 (i) సంస్థ లోపలి శిక్షణ 12.03 (ii) సంస్థ బయట శిక్షణ 12.04 సంస్థ లోపలి శిక్షణ మరియు సంస్థ బయట శిక్షణ మధ్య తేడాలు 12.05 శిక్షణ యొక్క ప్రయోజనాలు	105	ఆగస్టు
భాగం - V మార్కెటింగ్ యొక్క అంశాలు	13	**మార్కెట్ మరియు మార్కెట్ యొక్క భావన** 13.01. మార్కెట్ యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం 13.02. మార్కెట్ అవసరం 13.03. మార్కెట్ల వర్గీకరణ 13.04. విక్రయదారుడు యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం 13.05. వేటిని మార్కెట్ చేయవచ్చు? 13.06. మార్కెటర్ పాత్ర 13.07. మార్కెటర్ యొక్క విధులు	118	సెప్టెంబర్

01_12th Commerce Table of Content.indd 9 19-04-2022 17:18:15

భాగం - V మార్కెటింగ్ యొక్క అంశాలు	14	**మార్కెటింగ్ మరియు మార్కెటింగ్ మిక్స్** 14.01. పరిచయం 14.02 మార్కెటింగ్ పరిణామం 14.03. మార్కెటింగ్ భావనలు 14.04. మార్కెటింగ్ యొక్క నిర్వచనం 14.05. మార్కెటింగ్ యొక్క లక్ష్యాలు 14.06. మార్కెటింగ్ యొక్క ప్రాముఖ్యత 14.07. మార్కెటింగ్ యొక్క విధులు 14.08. మార్కెటింగ్ మిక్స్ యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం 14.09. మార్కెటింగ్ మిక్స్ యొక్క అంశాలు 14.10. మార్కెటింగ్ మిక్స్ మ్యాట్రిక్స్	127	సెప్టెంబర్
	15	**మార్కెటింగ్ యొక్క అంశాలు** 15.01 మార్కెటింగ్‌లో ఇటీవలి పోకడలు 15.02 ఇ-మార్కెటింగ్ 15.03 ఇ-టైలింగ్ 15.04 గ్రీన్ మార్కెటింగ్ 15.05 సామాజిక మార్కెటింగ్ 15.06 గ్రామీణ మార్కెటింగ్ 15.07 సేవల మార్కెటింగ్ 15.08 కమోడిటీ ఎక్స్ఛేంజీలు 15.09 సముచిత మార్కెటింగ్ 15.10 వైరల్ మార్కెటింగ్ 15.11 ఆకస్మిక మార్కెటింగ్ 15.12 గెరిల్లా మార్కెటింగ్ 15.13 బహుళ స్థాయి మార్కెటింగ్ 15.14 సిఫార్సు చేసిన (రిఫెరల్) మార్కెటింగ్ 15.15 విషయము (కంటెంట్) మార్కెటింగ్	135	సెప్టెంబర్
భాగం - VI వినియోగదారు రక్షణ	16	**వినియోగదారిత్వం** 16.01 వినియోగదారు 16.02 వినియోగదారుల దోపిడీ 16.03 వినియోగదారిత్వం మరియు వినియోగదారిత్వం అవసరం 16.04 వినియోగదారుల ప్రాముఖ్యత 16.05 వినియోగదారిత్వం యొక్క మూలం, పరిణామం మరియు వృద్ధి 16.06 వినియోగదారుల రక్షణ 16.07 వినియోగదారుల రక్షణ అవసరం 16.08 వినియోగదారుల చట్టాలు 16.09 వినియోగదారుల రక్షణ చట్టం, 1986 16.10 కొనుగోలుదారుకు హెచ్చరిక 16.11 అమ్మకపుదారుకు హెచ్చరిక	145	సెప్టెంబర్

01_12th Commerce Table of Content.indd 10 19-04-2022 17:18:15

భాగం - VI వినియోగదారు రక్షణ	17	**వినియోగదారుల హక్కులు, విధులు మరియు బాధ్యతలు** 17.01 వినియోగదారుల హక్కులు 17.02 వినియోగ దారుల విధులు 17.03 వినియోగదారు బాధ్యతలు	159	సెప్టెంబర్
	18	**వివాదాల పరిష్కార యంత్రాంగం** 18.01 వివాదాలు మరియు పరిష్కార యంత్రాంగం 18.02 వినియోగదారుల మండలి 18.03 మూడు అంచె కోర్టులు లేదా పాక్షిక న్యాయవ్యవస్థ 18.04 జిల్లా ఫోరం 18.05 రాష్ట్ర వినియోగదారుల వివాదాల పరిష్కార కమిషన్ లేదా రాష్ట్ర కమిషన్ 18.06 జాతీయ వినియోగదారుల వివాదాల పరిష్కార కమిషన్ (NCDRC) లేదా జాతీయ కమిషన్ 18.07 వినియోగదారుల అవగాహన కోసం స్వచ్ఛంద సంస్థలు	167	అక్టోబర్
భాగం - VII వినియోగదారు రక్షణ	19	**వాతావరణ కారకాలు** 19.01 వ్యాపార వాతావరణం యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం 19.02 వ్యాపార వాతావరణ రకాలు 19.02.01 అంతర్గత వాతావరణం 19.02.02 బాహ్య వాతావరణం 19.02.03 సూక్ష్మ వాతావరణం 19.02.04 స్థూల వాతావరణం 19.03 వ్యాపారం యొక్క భవిష్యత్తు వాతావరణం–VUCA 19.04 కార్పొరేట్ పాలన 19.05 వస్తు, సేవల పన్ను – GST	175	అక్టోబర్
	20	**సరళీకరణ, ప్రైవటైజేషన్ మరియు ప్రపంచీకరణ** 20.01 కొత్త ఆర్థిక విధానం యొక్క స్వరూపం 20.02 సరళీకరణ యొక్క అర్థం మరియు పద్ధతులు 20.03 సరళీకరణ యొక్క ప్రయోజనాలు మరియు అప్రయోజనాలు 20.04 సరళీకరణ ప్రభావం 20.05 ప్రైవేటీకరణ యొక్క అర్థం మరియు స్వరూపం 20.06 ప్రైవేటీకరణ యొక్క ప్రయోజనాలు మరియు అప్రయోజనాలు 20.07 ప్రైవేటీకరణ ప్రభావం 20.08 ప్రపంచీకరణ యొక్క అర్థం మరియు స్వరూపం 20.09 ప్రపంచీకరణ యొక్క ప్రయోజనాలు మరియు అప్రయోజనాలు 20.10 ప్రపంచీకరణ ప్రభావం 20.11 LPG విధానం యొక్క ముఖ్యాంశాలు	187	అక్టోబర్

01_12th Commerce Table of Content.indd 11 19-04-2022 17:18:15

భాగం - VIII వస్తు విక్రయ చట్టం, 1930 మరియు చర్చించదగిన పత్రాల చట్టం, 1881	21	**వస్తు విక్రయ చట్టం, 1930** 21.01 అమ్మకపు ఒప్పందం యొక్క నిర్మాణం 21.02 అమ్మకం మరియు అమ్మకం ఒప్పందం మధ్య వ్యత్యాసం 21.03 వస్తువుల రకాలు 21.04 యాజమాన్యం బదిలీ 21.05 షరతులు మరియు వారెంటీలు 21.06 చెల్లించని విక్రేత యొక్క హక్కులు	196	అక్టోబర్
	22	**అన్యాక్రాంత యోగ్యతా పత్రాల చట్టం, 1881** 22.01 అన్యాక్రాంత యోగ్యతా పత్రాలు/బదలాయింపు పత్రాలు – అర్థం, లక్షణాలు, ప్రమేయాలు 22.02 బదలాయింపు ప్రక్రియ & అసైనబిలిటి 22.03 వినిమయ బిల్లు, చెక్కు, ప్రామిస్ నోటు – పోలికలు 22.04 చెక్కుల క్రాసింగ్ 22.05 ఎండార్స్‌మెంచ్	213	అక్టోబర్
భాగం - IX వ్యవస్థాపకత అభివృద్ధి	23	**వ్యవస్థాపకుల అంశాలు** 23.01 వ్యవస్థాపకత – భావన, అర్థం మరియు నిర్వచనం 23.02 వ్యవస్థాపకుడి లక్షణాలు 23.03 వ్యవస్థాపకత యొక్క ప్రాముఖ్యత 23.04 వ్యవస్థాపకుడు, పారిశ్రామికవేత్తలు మరియు నిర్వాహకుడు – పోలికలు 23.05 మహిళా వ్యవస్థాపకులు – అవకాశాలు మరియు సవాళ్లు 23.06 వ్యవస్థాపక విధులు	228	నవంబర్
	24	**వ్యవస్థాపకుల రకాలు** 24.01 వ్యవస్థాపకుల రకాలు 24.02 కార్యాచరణ ఆధారంగా వర్గీకరణ 24.03 వ్యాపారం రకాల ఆధారంగా వర్గీకరణ 24.04 సాంకేతిక పరిజ్ఞానం ఆధారంగా వర్గీకరణ 24.05 ప్రేరణ ఆధారంగా వర్గీకరణ 24.06 అభివృద్ధి దశ ఆధారంగా వర్గీకరణ 24.07 ప్రాంతం ఆధారంగా వర్గీకరణ 24.08 యాజమాన్యం ఆధారంగా వర్గీకరణ	245	నవంబర్
	25	**వ్యవస్థాపక అభివృద్ధికి ప్రభుత్వ పథకాలు** 25.01 వ్యవస్థాపకత మరియు ఆవిష్కరణలను ప్రోత్సహించడంలో భారతదేశం యొక్క ప్రయత్నాలు 25.02 నిర్దిష్ట వ్యవస్థాపకత పథకాలు 25.03 వ్యవస్థాపక వెంచర్‌ను ప్రోత్సహించే దశలు 25.04 తమిళనాడు ప్రభుత్వ వ్యవస్థాపక పథకాలు	254	నవంబర్

01_12th Commerce Table of Content.indd 12 19-04-2022 17:18:15

భాగం - X కంపెనీ చట్టం మరియు సెక్రటేరియల్ ప్రాక్టీస్	26	**కంపెనీల చట్టం, 2013** 26.01 భారతదేశంలో కంపెనీ చట్టం యొక్క పరిణామం మరియు చరిత్ర 26.02 కంపెనీల చట్టం, 2013 26.03 కంపెనీ యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం 26.04 కంపెనీ ఏర్పాటు 26.05 వాటా మరియు వాటా మూలధనం 26.06 వాటాల జారీ, బోనస్ వాటా మరియు హక్కుల వాటాల జారీ 26.07 వాటా ధృవీకరణ పత్రం మరియు వాటా అభయపత్రం 26.08 వాటా మరియు స్టాక్ 26.09 ఋణపత్రాలు (డిబెంచర్లు) 26.10 వాటాలు మరియు ఋణపత్రాలు (డిబెంచర్లు) మధ్య వ్యత్యాసం	264	నవంబర్
	27	**కంపెనీ నిర్వహణ** 27.01 డైరెక్టర్ల పరిచయం, అర్థం మరియు నిర్వచనం 27.02 కీలక – కంపెనీ నిర్వాహక వ్యక్తులు 27.03 డైరెక్టర్ల బోర్డు 27.04 కంపెనీ చట్టం, 2013 ప్రకారం డైరెక్టర్ల రకాలు 27.05 డైరెక్టర్ల సంఖ్య 27.06 చట్టపరమైన స్థానం/డైరెక్టర్ స్థితి 27.07 డైరెక్టర్ల నియామకానికి సంబంధించిన సాధారణ నియమాలు 27.08 డైరెక్టర్ల అర్హతలు 27.09 డైరెక్టర్ల అనర్హతలు 27.10 డైరెక్టర్ల తొలగింపు 27.11 డైరెక్టర్ల పారితోషికం 27.12 డైరెక్టర్ల అధికారాలు 27.13 డైరెక్టర్ల హక్కులు 27.14 డైరెక్టర్ల విధులు 27.15 డైరెక్టర్ల బాధ్యతలు 27.16 డైరెక్టోరియల్ రిజిస్టర్ 27.17 నిర్వాహకుడు Vs. డైరెక్టరు 27.18 నిర్వాహక డైరెక్టరు Vs. పూర్తి కాలం డైరెక్టరు	277	డిసెంబర్

01_12th Commerce Table of Content.indd 13 19-04-2022 17:18:16

భాగం - X కంపెనీ చట్టం మరియు సెక్రటేరియల్ ప్రాక్టీస్	28	**కంపెనీ కార్యదర్శి** 28.01 కంపెనీ కార్యదర్శి 28.02 కంపెనీ కార్యదర్శి అర్హతలు 28.02.01 చట్టబద్ధమైన అర్హతలు 28.02.02 ఇతర అర్హతలు 28.03 కంపెనీ కార్యదర్శి నియామకం 28.04 కంపెనీ కార్యదర్శి పనులు / విధులు 28.04.01 చట్టబద్ధమైన విధులు 28.04.02 చట్టవిరుద్ధమైన విధులు 28.05 కంపెనీ కార్యదర్శి యొక్క అధికారాలు మరియు హక్కులు 28.06 కంపెనీ కార్యదర్శి తొలగింపు 28.07 కంపెనీ సమావేశాలు 28.08 కంపెనీ సమావేశాల రకాలు 28.08.01 వాటాదారుల సమావేశాలు 28.08.02 డైరెక్టర్ల బోర్డు సమావేశం 28.08.03 ప్రత్యేక సమావేశం 28.09 తీర్మానం 28.09.01 రకాల తీర్మానం 28.10 ఓటింగ్ 28.11 ఓటింగ్ విధానాలు	296	డిసెంబర్

21FG8

అంతర్జాల పుస్తకము

1O07U

అంతర్జాల మూల్యాంకనము

01_12th Commerce Table of Content.indd 14 19-04-2022 17:18:16

భాగం I

నిర్వహణ ప్రక్రియలు
MANAGEMENT PROCESS

1 అధ్యాయము

నిర్వహణ సిద్ధాంతాలు
PRINCIPLES OF MANAGEMENT

எப்பொருள் யார்யார்வாய்க் கேட்பினும் அப்பொருள்
மெய்ப்பொருள் காண்ப தறிவு.

–குறள் 423

అవ్వరెవరి నోట నేమాట విన్నను
దాని మర్మమెఱుగ జ్ఞానమగును.

– కురళ్ 423

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- నిర్వహణ భావన
- నిర్వహణ నిర్వచనాలు
- నిర్వహణ ఒక కళ లేదా విజ్ఞానము
- నిర్వహణ Vs పరిపాలన
- నిర్వహణ ప్రక్రియ లేదా విధులు
- శాస్త్రీయ నిర్వహణ సిద్ధాంతాలు
- ఆధునిక నిర్వహణ సిద్ధాంతాలు
- నిర్వహణ యొక్క పరిధి

అధ్యాయ సారాంశం

1.01 నిర్వహణ భావన
1.02 నిర్వహణ నిర్వచనాలు
1.03 నిర్వహణ Vs పరిపాలన
1.04 నిర్వహణ ప్రక్రియ
1.05 శాస్త్రీయ నిర్వహణ సిద్ధాంతాలు
1.06 ఆధునిక నిర్వహణ సిద్ధాంతాలు
1.07 నిర్వహణ యొక్క పరిధి

నిర్వహణ అనేది మన దైనందిన జీవితంలో చాలా ముఖ్యమైన భాగం. మన ప్రయత్నాలు మరియు కార్యకలాపాలన్నింటిలో నిర్వహణ పాత్ర చాలా ముఖ్యమైనది. మనము ఆట స్థలంలో ఉన్నా, గ్రంథాలయములో ఉన్నా, తరగతి గదిలో ఉన్నా, వసతిగృహములో ఉన్నా లేదా వివిధ కార్యకలాపాలను ప్రణాళిక చేయడంలో మరియు ఆశించిన లక్ష్యాలను క్రమపద్ధతిలో సాధించడంలో నిర్వహణ పాత్ర అపారమైనది. నిర్వహణ అనేది ఇతరుల లక్ష్యాలను అమలు చేయడం మరియు నెరవేర్చడం మరియు నిర్వహణ ప్రక్రియలను విజయవంతంగా నిర్వహించడానికి సంస్థ యొక్క సహకార ప్రయత్నంతో భవిష్యత్ లక్ష్యాలను సాధించడానికి ఉపయోగపడుతుంది. ఒక సంస్థ యొక్క విజయం లేదా ఒక వ్యక్తి యొక్క విజయం వారి పనులు, విధులు మరియు బాధ్యతల ద్వారా నిర్ణయించబడుతుంది. కాబట్టి ప్రపంచంలోని ఏ ప్రాంతంలోనైనా ఒక సంస్థ జీవితంలో నిర్వహణ చాలా ముఖ్యమైనది. ఇది ప్రపంచ మరియు సార్వత్రిక భావన అగును.

02_12th Commerce Unit 01 Chapters Telugu Folder.indd 1 19-04-2022 15:30:27

1.01 నిర్వహణ భావన (Concept of Management)

నిర్వహణ యొక్క ప్రాథమిక భావనలను వాటి పరస్పర స్వభావం ద్వారా ఈ క్రింది విధంగా అర్థం చేసుకోవచ్చు.

1. జ్ఞాన సేకరణ (Body of Knowledge):

ప్రస్తుతం నిర్వహణ ప్రత్యేకమైన నిర్వహణ సిద్ధాంతం మరియు తత్వాన్ని అభివృద్ధి చెందింది. నిర్వహణ సాహిత్యం అన్ని దేశాలలో అభివృద్ధి చెందింది. వ్యాపార ప్రపంచంలో ప్రభుత్వ లేదా ప్రైవేటు రంగంలో ఉపాధి ప్రపంచంలో విజయవంతంగా ప్రవేశించడానికి నిర్వహణ జ్ఞానం ఉత్తమ ప్రవేశ పత్రము లాంటిది.

2. నిర్వహణ సాధనాలు (Management Tools):

నిర్వహణ సాధనాలయిన, అకౌంటింగ్, వ్యాపార చట్టం, మనస్తత్వశాస్త్రం, గణాంకాలు, అర్థశాస్త్రం, సమాచార ప్రక్రియ మొదలైనవి అభివృద్ధి చేయబడ్డాయి. నిర్వహణ వృత్తి యొక్క ఈ శాఖలు నిర్వహణ శాస్త్రం యొక్క ఆచరణాత్మక అనువర్తనాన్ని మెరుగుపరిచాయి.

3. వ్యక్తిగత విభాగం (Separate Discipline):

వివిధ విశ్వవిద్యాలయాలు మరియు ఉన్నత విద్యాసంస్థలు 'నిర్వహణ విద్య'ను ప్రత్యేక విభాగంగా గుర్తించాయి. 1951 నుండి, వ్యాపార నిర్వహణ మరియు పరిపాలనలో ఉన్నత స్థాయి పట్టభద్రత (మాస్టర్స్ డిగ్రీలను) అందించే అనేక ప్రత్యేక నిర్వహణ సంస్థలు ఉన్నాయి.

నిర్వహణలో ఎగుమతి నిర్వహణ, సిబ్బంది నిర్వహణ, ఉత్పత్తి నిర్వహణ, మార్కెట్ నిర్వహణ, ఆర్థిక నిర్వహణ వంటి రంగాలలో సదస్సులు, ప్రత్యేక కోర్సులు, శిక్షణా కార్యక్రమాలు మొదలైన వాటి ద్వారా నిర్వహణ ప్రఖ్యాతి పొందింది.

4. ప్రత్యేకీకరణ (Specialisation)

వ్యాపారం యొక్క ప్రతి అంశాన్ని సమర్థవంతంగా నిర్వహించడానికి మరియు వ్యాపారాన్ని చక్కగా నిర్వహించడానికి తగిన అనుభవంతో ఉన్నత విద్యావంతులైన, బాగా శిక్షణ పొందిన వ్యక్తులను ఎన్నుకోవడం మరియు నియమించడం ప్రస్తుతం పెరుగుతున్న ధోరణి. నిర్వహణ నిపుణులు మరియు నిర్వహణ ప్రత్యేక కార్మికులకు సానుకూల, ప్రాధాన్యతనిచ్చే ధోరణి పెరుగుతోంది.

5. ప్రవర్తనా నియమావళి (Code of Conduct)

వ్యాపార నిర్వహణ అనేది వినియోగదారులు, ఉద్యోగులు, ప్రజలు లేదా సమాజానికి వ్యాపార నిర్వహణ చేయాల్సిన సామాజిక బాధ్యతలను జ్ఞానోదయ పారిశ్రామికవేత్తలు గుర్తించారు. ప్రభుత్వ సంస్థలకు ప్రస్తుతం సామాజిక మనస్సాక్షి మరియు అవగాహన ఉంది.

వినియోగదారు-ఆధారిత మార్కెటింగ్ భావన కార్పొరేట్ ప్రవర్తన యొక్క నియమాలను ప్రతిబింబిస్తుంది. వినియోగదారులవాదం, కార్మిక సంఘ వాదం, ప్రజాభిప్రాయం మరియు చట్టం యొక్క ఒత్తిడి నైతిక నియమాలను రూపొందించడానికి నిర్వహణను బలంగా ప్రేరేపిస్తుంది. "కొనుగోలుదారు జాగ్రత్త" అనే సిద్ధాంతం మార్కెట్లో ఎక్కువ కాలం ఉండదు. ప్రస్తుత కొనుగోలుదారు హెచ్చరిక సిద్ధాంతానికి బదులుగా, "అమ్మకందారుల జాగ్రత్త" అనే సిద్ధాంతం మార్కెట్ పద్ధతులను నిర్ణయిస్తుంది.

6. వృత్తి సంఘాలు (Professional Association)

వ్యాపార నిర్వహణ సంఘాలు వివిధ దేశాలలో నిర్వహణ విభాగాలలో జ్ఞానాన్ని వ్యాప్తి చేయడానికి మరియు నిర్వహణ ప్రత్యేక పరిశ్రమ గురించి సాధారణ ప్రజల మనస్సులలో మంచి ప్రతిరూపమును రూపొందించడానికి చర్యలు తీసుకున్నట్లు మనం చూడవచ్చు.

1.02 నిర్వహణ నిర్వచనాలు (Definitions of Management)

"నిర్వహణ అనేది సంస్థ యొక్క లక్ష్యాలను నిర్వచించడానికి మరియు సాధించడానికి ప్రయత్నిస్తుంది, ఇది తగిన ప్రణాళిక, నియంత్రణ, తగిన ప్రోత్సాహకాలు, సంస్థ యొక్క సిబ్బంది మరియు వనరులతో కూడిన నియంత్రణ."

02_12th Commerce Unit 01 Chapters Telugu Folder.indd 2 19-04-2022 15:30:27

ఈ ప్రక్రియలలో, మారుతున్న వ్యాపార వాతావరణంలో సంస్థ మరియు సంస్థ ఉద్యోగులతో పని జరుగుతుంది.

1. **"నిర్వహించడం అంటే అంచనా వేయడం, ప్రణాళిక వేయడం, నిర్వహించడం, ఆదేశించడం, సమన్వయం చేయడం మరియు నియంత్రించడం." హెన్రీ ఫయోల్. నిర్వహణ అంటే ఏమిటో వివరించలేదు, కానీ నిర్వాహకుడు ఏమి చేయాలో వివరిస్తుంది.**
2. **"నిర్వహణ అనేది వ్యాపారాన్ని నిర్వహించే బహుముఖ ప్రక్రియ. నిర్వాహకుడిని నిర్వహిస్తుంది. సిబ్బందిని మరియు పనిని కూడా నిర్వహిస్తుంది." – పీటర్ ఎఫ్. డ్రక్కర్.**

పీటర్ డ్రక్కర్ తన నిర్వచనంలో నిర్వహణ యొక్క మూడు పనులకు ప్రాముఖ్యత ఇచ్చారు.

(i) వ్యాపారాన్ని నిర్వహించడం

(ii) నిర్వాహకుడిని నిర్వహించడం మరియు

(iii) సిబ్బందిని మరియు పనిని నిర్వహించడం

వీటిలో దేనినైనా విస్మరించినట్లయితే, ఏదైనా కార్యాచరణను నిర్వహించడం సాధ్యం కాలేదు, మరియు వ్యాపార సంస్థ లేదా వ్యాపార సంఘాన్ని నిర్వహించలేరు. పీటర్ డ్రక్కర్ ప్రకారం, ఒక నిర్వాహకుడు ఈ మూడింటినీ సమర్థవంతంగా సమతుల్యం చేసుకొని కలిసి పనిచేయాలి.

అందువలన ప్రతి వ్యాపారంలో దాని నిర్వాహకుడు అనువర్తన యోగ్యమైనదిగా, వ్యాపారానికి ప్రాణం ఇచ్చే వ్యక్తిగా వ్యవహరిస్తారు. సమర్థవంతమైన నిర్వహణ లేకుండా మానవ, భౌతిక మరియు ఆర్థిక వనరుల యొక్క ఉత్తమ కేటాయింపు మరియు వినియోగాన్ని పూర్తిగా ఉపయోగించుకోలేము.

నిర్వహణ అనేది ఒక కళ లేదా విజ్ఞానము (Management is an Art or Science)

నిర్వహణ అనేది దాని స్వభావంతో, ఒక చర్యను చేసే కళ లేదా పొందే విజ్ఞానము అనే దానిపై చర్చ కొనసాగుతోంది. నిర్వహణ యొక్క స్వభావాన్ని అర్థం చేసుకోవడానికి ఈ క్రిందివి ఉపయోగపడతాయి.

నిర్వహణ ఒక సూక్ష్మశాస్త్రం. ఎందుకంటే శాస్త్రంలోని సిద్ధాంతాలు లేదా తత్వాలు ఒక ప్రయోగశాలలో పరీక్షించవచ్చు మరియు వాటిని చాలా ఖచ్చితమైన మరియు అధునాతనమైనదని నిరూపించవచ్చు లేదా నిరూపించకపోవచ్చు. ఉదాహరణకు వృక్షశాస్త్ర ప్రయోగశాలలో మొక్కల ఆకులలో పిండి పదార్థాల ఉనికి లేదా లేకపోవడాన్ని నిరూపించవచ్చు. అదేవిధంగా, వ్యాపార సంస్థ యొక్క లక్ష్యాలను సాధించడానికి మానవ వనరులు, యంత్రాలు, డబ్బు మరియు ముడి పదార్థాలను సమగ్రపరచడం ద్వారా నిర్వహణ విధానాలను పరీక్షించవచ్చు. నిర్వహణ విధానాలు ప్రాథమికంగా మారుతున్న పరిస్థితులకు అనుగుణంగా ఉంటాయి మరియు వాటిని చాలా ఖచ్చితంగా నిరూపించవచ్చు లేదా నిరూపించకపోవచ్చు. ఎందుకంటే పరిస్థితులకు అనుగుణంగా మారుతున్న పర్యావరణం, విధానాలు మరియు ఆచరణాత్మక సమస్యలు ఒకదానితో ఒకటి కలిసిపోవలసి ఉంటుంది. కాబట్టి నిర్వహణ సరియైన విజ్ఞానం కాదని వివరించవచ్చు.

నిర్వహణ అనేది ఒక కళ అని అందరూ నమ్ముతారు, ఇది పూర్తిగా ఒక కళ కాదు. ఎందుకంటే కళ యొక్క భావన రోజువారీ జీవితంలో నైపుణ్యాలను తెలుసుకోవడం మరియు ఆచరణాత్మక జీవితంలో ఆ నైపుణ్యాలను వర్తింపచేయడం. ఏ పరిస్థితిలోనైనా, ఎవరైనా వారు నేర్చుకొన్న కళలను ఆచరణలో పెట్టడానికి మేస్త్రీ లేదా వడ్రంగి లేదా మరమ్మతు చేసేవాడు లేదా సంగీతకారుడి సామర్థ్యాన్ని సూచిస్తుంది.

నిర్వాహకుడు ఏ పని కోసం నియమించబడడో వాటికి అవసరమైన నైపుణ్యాలను కలిగి ఉండాలి. కానీ ఆ సామర్థ్యం వ్యక్తికి వ్యక్తికి మరియు దేశానికి దేశం మారుతుంది. మన మాజీ ప్రధాని పండిట్ జవహర్‌లాల్ నెహ్రూ యొక్క పరిపాలనా మరియు నిర్వాహక నైపుణ్యాల స్వభావాన్ని అతని ప్రతిభావంతుడు మరియు అతని సొంత కుమార్తె శ్రీమతి ఇందిరా గాంధీతో పోల్చలేము. కాబట్టి నిర్వహణ అనేది ఒకరి స్వంత శైలిలో చర్యలను అమలు చేసే కళ.

02_12th Commerce Unit 01 Chapters Telugu Folder.indd 3 19-04-2022 15:30:27

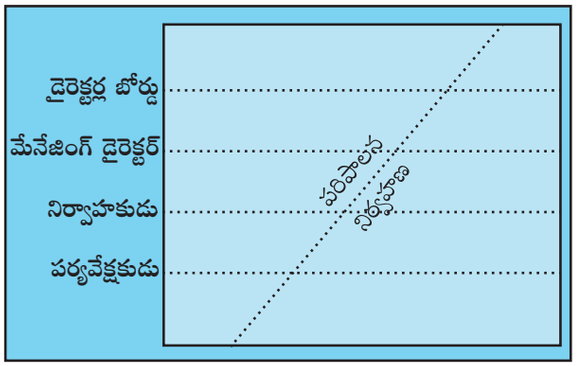
నిర్వహణలో నిర్వాహకుడు యొక్క నిర్ణయాత్మక సామర్థ్యం నిర్వహణ కళను ప్రతిబింబిస్తుంది. కంప్యూటరీకరించిన ఆర్థిక వ్యవస్థలో కూడా నిర్ణయం తీసుకునే సామర్థ్యం మరియు కల్పనా సామర్థ్యం అవసరం. నిర్ణయాత్మక నైపుణ్యాలలో కంప్యూటర్ నిర్వాహకుడుకు ప్రత్యామ్నాయం కాదు.

"వృత్తి నిర్వాహకుడు అంటే ఇతరుల ప్రయత్నాలను ప్రణాళిక చేయడం, నిర్వహించడం, నడిపించడం మరియు నియంత్రించడం వంటి వాటిలో నైపుణ్యం కలిగినవాడు మరియు వర్గీకృత జ్ఞానం క్రమబద్ధమైన ఉపయోగం ద్వారా అలా చేస్తాడు. ఒక సాధారణ పదజాలం మరియు సూత్రాలు మరియు సాధన యొక్క ప్రమాణాలు మరియు నీతి నియమావళిని పాటించడం అగును."
– లూయిస్ ఎ. అలెన్.

ముగింపులో, నిర్వహణ అనేది ఒక కళ లేదా విజ్ఞానము కాదు, కానీ రెండింటి కలయిక. నిర్వహణ సిద్ధాంతాలు మరియు నిర్వహణ నైపుణ్యాలను శాస్త్రీయంగా ప్రదర్శించడం ద్వారా పోటీ వ్యాపార ప్రపంచంలో సంస్థ యొక్క లక్ష్యాలను సాధ్యమైనంతవరకు సాధించడమే లక్ష్యం.

1.03 నిర్వహణ పరిపాలనకు భిన్నంగా ఉంటుంది (Management is differ from Administration)

నిర్వహణ మరియు పరిపాలన విషయానికి వస్తే, రెండింటి మధ్య తేడాలను అర్థం చేసుకోవాలి. ఎందుకంటే పెరుగుతున్న ప్రపంచ వాణిజ్యంలో ఈ రెండింటినీ ఒకటిగా ఉపయోగిస్తారు. అంటే అనేక దేశాలలో ప్రభుత్వాలు లేదా వ్యాపారాల వ్యవస్థాపకులు వ్యాపార సంస్థలలో విధాన నిర్ణయాలు తీసుకుంటారు. **నిర్వహణ ప్రణాళికలు** మరియు చర్యలకు సంబంధించినది. కానీ పరిపాలన అనేది విధానాలను రూపొందించడం మరియు లక్ష్యాలను నిర్దేశించడానికి సంబంధించినది. ఒక సంస్థ **నిర్వహణను** నిర్వహించే వ్యక్తి **నిర్వాహకుడు**. అయితే సంస్థ యొక్క పరిపాలనకు **నిర్వాహకుడు** బాధ్యత వహిస్తాడు. **నిర్వహణ నిర్వాహకులు** మరియు వారి పనులపై దృష్టి పెడుతుంది.



చివరగా పరిపాలన అనేది వ్యాపార నిర్ణయం తీసుకోవడాన్ని సూచిస్తుంది. నిర్వహణ అనేది సంస్థ యొక్క ఉద్యోగుల వ్యాపార నిర్ణయాల అమలును సూచిస్తుంది. చీఫ్ ఎగ్జిక్యూటివ్ ఆఫీసర్/మేనేజింగ్ డైరెక్టర్ ఉన్న డైరెక్టర్ల బోర్డును ఎగ్జిక్యూటివ్ అని పిలుస్తారు. తయారీ, మార్కెటింగ్, ఫైనాన్స్, అకౌంటింగ్, పంపిణీ, పరిశోధన మరియు అభివృద్ధి వంటి వివిధ విభాగాలను నిర్వహణ అని పిలుస్తారు.

సిద్ధాంతపరంగా రెండు పదాలు భిన్నంగా ఉంటాయి. ఆచరణలో మీరు ఇద్దరూ కలిసి ఉన్నారని గ్రహించవచ్చు. నిర్వాహకుడు పరిపాలనా మరియు పని–ఆధారిత విధులను నిర్వహిస్తున్నట్లు మీరు కనుగొనవచ్చు. ఉన్నత స్థాయిలో పనిచేసే నిర్వాహకులు పరిపాలనలో భాగం కాని మధ్య స్థాయిలో లేదా దిగువ స్థాయిలో పనిచేసే నిర్వాహకులు నిర్వహణ ప్రతినిధులుగా వ్యవహరిస్తారు. పరిపాలన ఉన్నతమైనదని నిర్వహణ నిర్ధారించడానికి ఇది అనుమతిస్తుంది.

1.04 నిర్వహణ ప్రక్రియ (Management Process)

నిర్వహణ యొక్క వస్తువును ఒక క్రియాత్మక వ్యవస్థగా గుర్తించాలి. ఒక ప్రక్రియ అనేది ఒక వ్యక్తి తన వ్యక్తిగత విధులు మరియు బాధ్యతల ద్వారా తన ఉన్నతాధికారి కేటాయించిన పనిని పూర్తి చేయడం.

ఒక ప్రక్రియలో కొనసాగింపు మరియు పునరావృతం ఉంటాయి. నిర్వహణలో ప్రణాళిక, అమలు మరియు నియంత్రణలో భ్రమణ వ్యవస్థ ఉంది. ఒక ప్రక్రియ నిర్వహణ యొక్క డైనమిక్ స్వభావాన్ని సూచిస్తుంది.

వ్యాపార సంస్థ యొక్క జీవితంలో మార్పు స్థిరంగా ఉంటుంది. నిర్వహణ అనేది మార్పు

02_12th Commerce Unit 01 Chapters Telugu Folder.indd 4 19-04-2022 15:30:27

యొక్క నిర్వహణ. చివరగా నిర్వహణ మానవ వనరులు నిర్వహణ చేయడం ద్వారా ఉద్యోగుల బృందం పని, ఉద్యోగుల సహకారం మరియు ఉద్యోగుల కార్యకలాపాలను సమన్వయ పరచడానికి సంబంధించిన సామాజిక చర్యను వరుసగా నిర్వహణ అంటారు.

నిర్వహణ ప్రక్రియ ద్వంద్వ లక్ష్యాలను కలిగి ఉంది :

(1) గరిష్ట ఉత్పాదకత లేదా లాభదాయకత

(2) గరిష్ట మానవ సంక్షేమం మరియు సంతృప్తి.

నిర్వహణ ప్రక్రియలను ఐదు భాగాలుగా విభజించారు. మొదటిది వనరులను ఏకీకృతం చేయడం, రెండవది సమైక్యతను సాధించడానికి నిర్వహణ విధులను నెరవేర్చడం, మూడవది నిర్వహణ ప్రక్రియ యొక్క లక్ష్యం లేదా ఉద్దేశ్యాన్ని స్థాపించడం, అనగా ఇది ఉద్దేశపూర్వక నిర్వాహక కార్యకలాపంగా ఉండాలి. నాల్గవ నిర్వహణ ఒక సామాజిక ప్రక్రియ, మరియు ఐదవది దాని చక్రీయ స్వభావం.

1 నిర్వహణ సమన్వయం (Management is co-ordination):

నిర్వాహకుడు సంస్థ యొక్క నాలుగు వనరులను – మానవ వనరులు, యంత్రాలు, పదార్థాలు మరియు డబ్బు – మరియు దాని కార్యకలాపాలను సమర్థవంతంగా సమగ్రపరచాలి.

2 నిర్వహణ ఒక ప్రక్రియ (Management is a Process):

ప్రణాళిక, నిర్వహణ, నియామకం, దిశానిర్దేశం (లేదా ప్రముఖ మరియు ప్రేరేపించడం) మరియు నియంత్రించడం ద్వారా నిర్వాహకుడు వనరులను సమర్థవంతంగా అనుసంధానిస్తాడు.

3 నిర్వహణ అనేది ప్రణాళికాబద్ధమైన ప్రక్రియ (Management is a Purposive Process):

ముందస్తు ప్రణాళికాబద్ధమైన లక్ష్యాలు మరియు ఉద్దేశ్యాలను సాధించడానికి నడపబడుతుంది. లక్ష్యం లేకుండా మనం ఏ ప్రదేశానికి చేరుకోలేము లేదా చేరడానికి స్థలాన్ని చేరుకోవడానికి మార్గాన్ని అనుసరించలేము. అంటే నిర్వహణ మరియు సంస్థకు ఒక నిర్దిష్ట ఉద్దేశ్యం ఉండాలి.

4 నిర్వహణ ఒక సామాజిక ప్రక్రియ (Management is a Social Process):

ఇది ఒక నిర్దిష్ట వస్తువును ఇతరుల ద్వారా పొందే కళ.

5 నిర్వహణ ఒక చక్రీయ ప్రక్రియ (Management is a Cyclical Process):

నిర్వహణ ప్రణాళిక – చర్య – నియంత్రణ – తిరిగి ప్రణాళిక యొక్క చక్రం ప్రతిబింబిస్తుంది. అంటే, ప్రణాళికాబద్ధమైన లక్ష్యాన్ని సాధించే ప్రస్తుత ప్రక్రియ.

1.05 శాస్త్రీయ నిర్వహణ సిద్ధాంతాలు (Principles of Scientific Management)

గత శతాబ్దంలో, సంస్థలు ఇప్పటికే ఆచరణలో నిర్వహణతో వ్యవహరించాల్సి వచ్చింది. 1900 ల ప్రారంభంలో, తయారీ కర్మాగారాలు వంటి పెద్ద సంస్థలను కూడా నిర్వహించాల్సి వచ్చింది. ఆ సమయంలో కొన్ని బాహ్య నిర్వహణ సాధనాలు, నమూనాలు మరియు పద్ధతులు మాత్రమే అందుబాటులో ఉన్నాయి.

ఈ పరిస్థితిలో మిస్టర్ ఫ్రెడరిక్ విన్స్లో టేలర్ (F.W. టేలర్) ఇంగ్లాండ్లోని బొగ్గు గనులలో పనిచేసే ఆఫ్రికన్ మరియు దక్షిణ అమెరికా బానిసలతో ప్రయోగాలు చేసి శాస్త్రీయ విధానంతో ముందుకు వచ్చారు. అతని లక్ష్యం సంస్థ యొక్క మొత్తం ఉత్పాదకతను సాధించడానికి కార్యాలయంలో పూర్తి ఐక్యతను సృష్టించడం.

టేలర్ మరియు ప్రారంభ నిర్వహణ సిద్ధాంతాలను అర్థం చేసుకోవడం:

శ్రీ.టేలర్ ప్రతిపాదించిన శాస్త్రీయ నిర్వహణ సిద్ధాంతాలు

1. విజ్ఞానం బొటనవేలు యొక్క నియమం కాదు
2. సామరస్యం, అసమ్మతి కాదు
3. మానసిక విప్లవం
4. సహకారం, వ్యక్తిగత తత్వశాస్త్రం కాదు
5. ప్రతి ఒక్కరికీ తన సొంత సామర్థ్యం మరియు శ్రేయస్సు అభివృద్ధి

02_12th Commerce Unit 01 Chapters Telugu Folder.indd 5 19-04-2022 15:30:27

నిర్వహణ మరియు పరిపాలన మధ్య వ్యత్యాసాలు
Differences between Management Vs Administration

పోలిక యొక్క ఆధారం	నిర్వహణ	పరిపాలన
అర్థం	వ్యాపార సంస్థ యొక్క వ్యక్తులను మరియు విషయాలను నిర్వహించడానికి వ్యవస్థీకృత మార్గాన్ని నిర్వహణ అంటారు.	ఒక సమూహం ప్రజలచే ఒక సంస్థను నిర్వహించే ప్రక్రియను పరిపాలన అంటారు.
అధికారం	మధ్య మరియు దిగువ స్థాయి	ఉన్నత స్థాయి
పాత్ర	కార్యనిర్వాహకుడు	నిర్ణయాత్మక
సంబంధించిన	విధాన అమలు	విధాన సూత్రీకరణ
కార్యకలాపాల ప్రాంతం	ఇది పరిపాలనలో పనిచేస్తుంది	ఇది సంస్థ యొక్క కార్యకలాపాలపై పూర్తి నియంత్రణను కలిగి ఉంది.
ఎవరికి వర్తించును	లాభదాయక సంస్థలు, అనగా వ్యాపార సంస్థలు.	ప్రభుత్వ కార్యాలయాలు, సైనిక, క్లబ్బులు, వ్యాపార సంస్థలు, ఆసుపత్రులు, మత మరియు విద్యా సంస్థలు.
ఫలితాలు	ఎవరు పని చేస్తారు? మరియు అది ఎలా చేయబడుతుంది?	ఏమి చేయాలి? మరియు ఎప్పుడు చేయాలి?
పని	ప్రణాళికలు మరియు విధానాలను చర్యల్లోకి తీసుకురావడం	ప్రణాళికల రూపకల్పన, విధానాలను రూపొందించడం మరియు లక్ష్యాలను నిర్దేశించడం
దృష్టి	నిర్వహణ పని	పరిమిత వనరులను సాధ్యమైనంతవరకు కేటాయించడం.
ముఖ్య వ్యక్తి	నిర్వాహకుడు	పరిపాలకుడు
ప్రతినిధి	జీతం కోసం పనిచేసే ఉద్యోగులు	అతని పెట్టుబడి నుండి లాభం పొందిన యజమానులు.
ధర్మము	పరిపాలన మరియు వ్యక్తిత్వం	చట్టం మరియు నిర్ణయించడం

వాటిని ఈ క్రింది విధంగా వివరించవచ్చు:

1. విజ్ఞానం బొటనవేలు యొక్క నియమం కాదు
(Science, Not Rule of Thumb):

సంస్థ యొక్క సామర్థ్యాన్ని పెంచడానికి "బొటనవేలు నియమ పద్ధతి" కు బదులుగా శాస్త్రీయ పని విశ్లేషణ ద్వారా అభివృద్ధి చేయబడిన పద్ధతులను ఉపయోగించాలి.

బొటనవేలు నియమ అంటే నిర్వాహకుడు తన వ్యక్తిగత తీర్పుల ఆధారంగా నిర్ణయం తీసుకుంటాడు. టేలర్ ప్రకారం, ఇనుప పలకలను బాక్స్ కార్లలో లోడ్ చేయడం వంటి చిన్న సాధారణ ఉత్పత్తి కార్యకలాపాలను కూడా శాస్త్రీయంగా ప్రణాళిక చేయవచ్చు. ఇది మానవ సామర్థ్యాన్ని మరియు సమయాన్ని ఆదా చేయడానికి సహాయపడుతుంది. వీటి మధ్య కారణాలు, మరియు ప్రభావ సంబంధాలతో శాస్త్రీయ విచారణ ఆధారంగా నిర్ణయాలు ఉండాలి.

02_12th Commerce Unit 01 Chapters Telugu Folder.indd 6 19-04-2022 15:30:27

ఈ సూత్రం శాస్త్రీయ విశ్లేషణను ఉపయోగించడం ద్వారా ఉద్యోగం చేయడానికి ఉత్తమమైన మార్గాన్ని ఎన్నుకోవటానికి సంబంధించినది, అంతర్ దృష్టి లేదా విజయం మరియు ప్రయోగాత్మక పద్ధతుల ద్వారా కాదు. ఒక నిర్దిష్ట ఉద్యోగికి ఉద్యోగాన్ని కేటాయించేటప్పుడు, ప్రతి భాగాన్ని జాగ్రత్తగా పరిశీలిస్తారు మరియు ఉద్యోగం సాధ్యమైనంత ఉత్తమంగా నిర్వహించబడుతుందని మరియు ఉద్యోగం కోసం ప్రమాణాలు నిర్ణయించబడతాయని నిర్ధారించుకుంటారు.

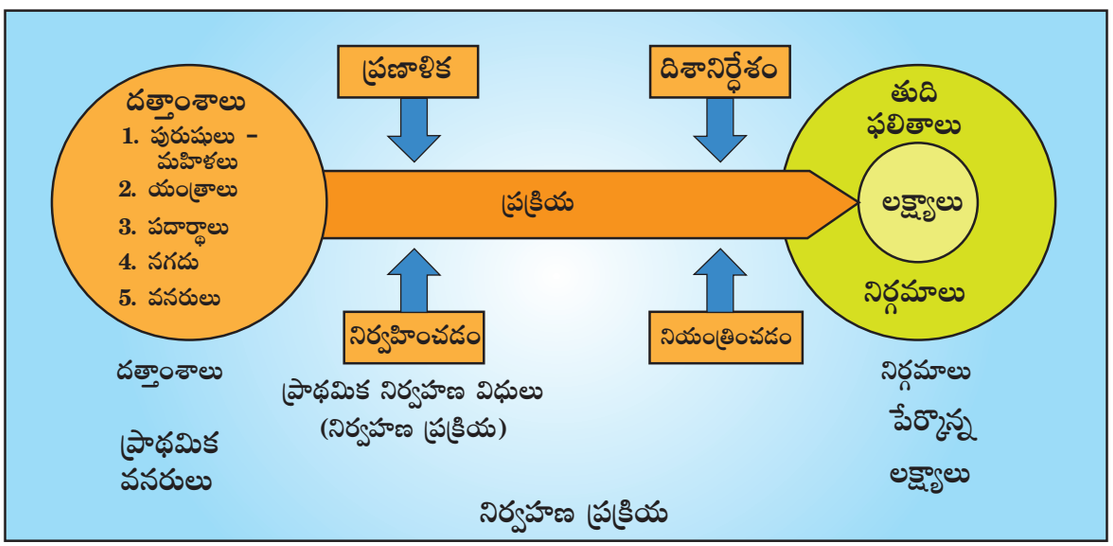
2. సామరస్యం, అసమ్మతి కాదు (Harmony, Not Discord):

నిర్వహణ మరియు కార్మికులు మధ్య ఎక్కువ సంఘీభావం అవసరమని టేలర్ నొక్కిచెప్పారు. నిర్వహణ మరియు కార్మికుల మధ్య వివాదం ఉన్నప్పుడు, నిర్వహణ లేదా కార్మికులు దాని నుండి ప్రయోజనం పొందకూడదు. నిర్వహణ మరియు కార్మికులు ఇతర ప్రాముఖ్యతను గ్రహించాలి. ఈ స్థానాన్ని సాధించడానికి నిర్వహణ మరియు కార్మికులకి టేలర్ పూర్తి మనస్తత్వాన్ని సూచిస్తుంది.

నిర్వహణ మరియు కార్మికుల పట్ల వైఖరులు మరియు దృక్పథాలు పూర్తిగా మారాలి. ప్రతి యజమాని తన కార్మికుల శ్రేయస్సు ద్వారా మాత్రమే తన శ్రేయస్సు సాధించగలడని గుర్తుంచుకోవాలి. ఇది (ఎ) లాభ మిగులును కార్మికులతో పంచుకోవడం (బి) కార్మికులకు శిక్షణ (సి) పని విభజన (డి) జట్టు స్ఫూర్తి (ఇ) సానుకూల వైఖరి (ఎఫ్) క్రమశిక్షణ (జి) నిజాయితీ మొదలైనవి.

అలాంటి వాటి ద్వారా మాత్రమే ఇది సాధ్యమవుతుంది. నిర్వహణ తన మిగులు లాభాలను తన కార్మికులతో పంచుకోవడానికి ఎల్లప్పుడూ సిద్ధంగా ఉండాలి. అదేవిధంగా కార్మికులు తన సంస్థ లక్ష్యాలను విజయవంతంగా సాధించడానికి తన పూర్తి సహకారం మరియు కృషిని ఇవ్వడానికి ఎల్లప్పుడూ సిద్ధంగా ఉండాలి. పరస్పర విశ్వాసం మరియు సరైన అవగాహనతో జట్టుకృషి పని చేయవలసిన ప్రాముఖ్యతను బాగా అర్థం చేసుకోవడానికి సహాయపడుతుంది. ఈ సిద్ధాంతానికి నిర్వహణ మరియు కార్మికులు ఒకరినొకరు అర్థం చేసుకోవడం మరియు ఒకే కుటుంబంలో భాగం కావాలి. నిర్వహణ మరియు కార్మికులు ఒకదానికొకటి సామరస్యంగా పనిచేసేటప్పుడు సృష్టించడానికి సహాయపడుతుంది.

ఉదాహరణకు, చాలా జపనీస్ కంపెనీలలో, సాంప్రదాయ నిర్వహణ వ్యవస్థ అమలులో ఉంది, ఫలితంగా నిర్వహణ మరియు కార్మికుల మధ్య పూర్తి పారదర్శకత ఏర్పడుతుంది. సాధారణంగా, కార్మికులు సమ్మెకు వెళ్ళరు, కానీ వారు అలా చేస్తే, వారు బ్లాక్ బ్యాడ్జ్ ధరిస్తారు, వారి డిమాండ్లను నొక్కిచెప్పడం మరియు వారు సాధారణంగా కంటే ఎక్కువ గంటలు పని చేయడం, తద్వారా నిర్వహణను ఆకర్షించడం మరియు తద్వారా పరిశ్రమ యొక్క లక్ష్యాలను సాధించడానికి వారి డిమాండ్లను నొక్కి చెప్పడం.



02_12th Commerce Unit 01 Chapters Telugu Folder.indd 7 19-04-2022 15:30:29

3. మానసిక విప్లవం (Mental Revolution):

మానసిక విప్లవం యొక్క సాంకేతికత నిర్వహణ మరియు కార్మికుల వైఖరిలో ఒకరికొకరు మార్పు తీసుకురావడం. ఇద్దరూ మరొకరి ప్రాముఖ్యతను గ్రహించి పూర్తి సహకారంతో పనిచేయాలి. నిర్వహణ మరియు కార్మికులు ఇద్దరూ వ్యాపార సంస్థ యొక్క లాభదాయకతను పెంచే లక్ష్యంతో ఉండాలి. ఇందుకోసం కార్మికులు తమ పూర్తి ప్రయత్నం చేయాలి. అదే సమయంలో, నిర్వహణ తన లాభాలలో కొంత భాగాన్ని కార్మికులకు పంపిణీ చేయాలి. అందువల్ల, మానసిక విప్లవానికి నిర్వహణ మరియు కార్మికుల దృక్పథంలో పూర్తి మార్పు అవసరం. కార్మికులు మరియు నిర్వహణ మధ్య ఏకాభిప్రాయం ఉండాలి.

4. సహకారం, వ్యక్తిగత మానవత్వం కాదు (Cooperation, Not Individualism):

ఈ సిద్ధాంతం సంఘర్షణ లేకుండా ఐక్యత సిద్ధాంతం యొక్క పొడిగింపు. ఈ సూత్రం కార్మికుల పరస్పర సహకారం మరియు నిర్వహణపై ఒత్తిడి తెస్తుంది. నిర్వాహకులు మరియు కార్మికులు రెండింటిపై సహకారం, పరస్పర విశ్వాసం మరియు సద్భావన ఉండాలి. అంతర్గత పోటీని సహకారంగా మార్చడం దీని ఉద్దేశ్యం. నిర్వహణ మరియు కార్మికులు ఈ రెండింటిలో ప్రతి ప్రాముఖ్యతను గ్రహించాలి. కార్మికులను నిర్వహణలో భాగంగా పరిగణించాలి. నిర్వహణ నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియలో కార్మికులు కూడా పాల్గొనాలి. కార్మికుల నిర్మాణాత్మక సలహాను నిర్వహణ స్వాగతించాలి. అటువంటి సలహా ఉత్పత్తి వ్యయాన్ని తగ్గించడం లేదా ఉత్పత్తి పరిమాణాన్ని పెంచే ప్రభావాన్ని కలిగి ఉంటే, ఆ సూచనలు తదనుగుణంగా బహుమతి చేయబడతాయి. అదే సమయంలో, కార్మికులు సమ్మెలు లేదా అనవసరమైన డిమాండ్లలో పాల్గొనకూడదు. కార్మికులను వ్యాపార సంస్థలో అంతర్భాగంగా భావించి పరిగణించాలి. వ్యాపారం కోసం చాలా ముఖ్యమైన నిర్ణయాలు తీసుకునేటప్పుడు కార్మికులతో క్రమం తప్పకుండా సంప్రదింపులు జరపాలి. నిర్వహణ మరియు కార్మికులు రెండింటినీ వ్యాపార సంస్థ యొక్క రెండు ప్రధాన స్తంభాలుగా పరిగణించాలి. ఈ పార్టీలలో ఒకరు మాత్రమే తమ సొంత ప్రయత్నాల ద్వారా వ్యాపారం యొక్క ఉమ్మడి లక్ష్యాలను విజయవంతంగా సాధించగల మనస్తత్వాన్ని నివారించాలి. శ్రమ యొక్క సరైన విభజన మరియు నిర్వహణ మరియు కార్మికుల మధ్య బాధ్యత ఉండాలని డాలర్ నొక్కి చెబుతుంది. నిర్వహణ ఎల్లప్పుడూ కార్మికులకు మార్గనిర్దేశం చేయాలి మరియు ప్రోత్సహించాలి.

5. ప్రతి వ్యక్తి తన ఉత్తమ సామర్థ్యాన్ని కలిగి ఉంటాడు మరియు శ్రేయస్సుతో అభివృద్ధి చెందుతుంది (Development of each and every person to his or her greatest efficiency and prosperity):

ఏదైనా సంస్థ యొక్క సామర్థ్యం ఎక్కువగా దాని కార్మికుల నైపుణ్యాలు మరియు సామర్థ్యాలపై ఆధారపడి ఉంటుంది. శాస్త్రీయ విధానం ద్వారా అభివృద్ధి చేయబడిన ఉత్తమ ఉత్పత్తి పద్ధతులను తెలుసుకోవడానికి కార్మికులకు తగిన శిక్షణ అవసరం. ఉత్తమ ఉత్పాదకతను సాధించడానికి ఉత్తమ ఉద్యోగులను ఎన్నుకోవడం నుండి దశలు ప్రారంభించాలి. తగిన ఉద్యోగులను శాస్త్రీయ పద్ధతిలో సమర్థవంతంగా ఎంపిక చేయాలి. కార్మికులకు వారి శారీరక, మానసిక మరియు మేధో సామర్థ్యాల ఆధారంగా ఒక పనిని కేటాయించాలి. అధిక లాభం, మరింత నైపుణ్యం కలిగిన కార్మికులు ఉత్పాదక పనిని సమర్థవంతంగా నిర్వహించగలుగుతారు. ఇది పరిశ్రమ మరియు కార్మికులకు వారి సామర్థ్యాన్ని మరియు శ్రేయస్సును సాధించడానికి సహాయపడుతుంది.

శ్రీ. టేలర్ యొక్క శాస్త్రీయ నిర్వహణ సిద్ధాంతాలు విస్తృతంగా అమలు చేయబడిందని మరియు దాని ఫలితంగా కార్మికులు మరియు నిర్వహణ రెండింటి మధ్య విపరీతమైన సహకారం ఉందని ఈ రోజు మనం చూడవచ్చు. సిద్ధాంత సూత్రాలు పూర్తిగా సక్రమంగా అమలు కాకపోయినా, నేటి నిర్వహణ పద్ధతుల అభివృద్ధికి శాస్త్రీయ నిర్వహణ చాలా ముఖ్యమైనది. ఇది ప్రణాళికాబద్ధమైన ఎంపిక మరియు శిక్షణా విధానాలను ప్రవేశపెట్టింది. ఇది కార్యాలయంలోని సామర్థ్యాన్ని తెలుసుకోవడానికి

02_12th Commerce Unit 01 Chapters Telugu Folder.indd 8 19-04-2022 15:30:29

మరియు ప్రణాళికాబద్ధమైన సంస్థ రూపకల్పన యొక్క ఆలోచనను ప్రోత్సహించడానికి ఒక మార్గాన్ని అందిస్తుంది.

1.06 ఆధునిక నిర్వహణ సిద్ధాంతాలు (Principles of Modern Management)

ఆధునిక నిర్వహణ పితామహుడిగా ప్రశంసించబడిన శ్రీ. హెన్రీ ఫయోల్ ప్రకారం, సంస్థ యొక్క విజయం కోసం ప్రతి నిర్వాహకుడు తప్పనిసరిగా అమలు చేయవలసిన 14 ముఖ్య సిద్ధాంతాలను వివరించాడు. అవి

1. **పని విభజన (Division of Work):** ఈ సిద్ధాంతం ప్రకారం పరిశ్రమ యొక్క మొత్తం పనిభారాన్ని చిన్న పనులుగా విభజించాలి. ప్రతి కార్మికుడి నైపుణ్యాలకు అనుగుణంగా కార్మికుడిని కేటాయించాలి, వృత్తిపరమైన అభివృద్ధి మరియు పని వాతావరణాన్ని సృష్టించాలి, దీనిలో కార్మికుడు ఆ పనిలో సామర్థ్యం మరియు నైపుణ్యాన్ని సాధించగలడు. ఇది ఉత్పాదకతను పెంచుతుంది మరియు కార్మికుడి శ్రమ సామర్థ్యాన్ని పెంచుతుంది మరియు వృత్తి నైపుణ్యానికి దారితీస్తుంది.
2. **అధికారం మరియు బాధ్యత (Authority and Responsibility):** ఈ సిద్ధాంతం వారి ఆదేశం యొక్క పరిణామాలకు బాధ్యత వహించడాన్ని సూచిస్తుంది. అధికారం తన అధీనంలో ఉన్నవారికి ఆదేశించే అధికారాన్ని సూచిస్తుంది. బాధ్యత అనునది ఆ విధిని నెరవేర్చవలసిన విధిని సూచిస్తుంది.
3. **క్రమశిక్షణ (Discipline):** ఇది విధేయత, ఇతరులతో మర్యాదగా ఉండటం, అధికారాన్ని గౌరవించడం మొదలైనవి. అన్ని సంస్థలు సజావుగా పనిచేయడానికి ఇది చాలా అవసరం.
4. **ఆదేశం యొక్క ఐక్యత (Unity of command):** ఈ సిద్ధాంతం ప్రకారం ప్రతి దిగువ స్థాయి ఉద్యోగులు (సబార్డినేట్) తప్పనిసరిగా ఒక ఉన్నతాధికారి నుండి మాత్రమే ఆదేశాలను పొందాలి. ఆయనకు మాత్రమే కట్టుబడి ఉండాలి. లేకపోతే ఒక దిగువ స్థాయి ఉద్యోగులు ఒకటి కంటే ఎక్కువ ఉన్నతాధికారుల నుండి అధిక ఆదేశాలను స్వీకరిస్తే, అది గందరగోళం మరియు వైరుధ్యాలను సృష్టిస్తుంది.
5. **మార్గదర్శకం యొక్క ఐక్యత (Unity of Direction):** అన్ని సంబంధిత కార్యకలాపాలను ఒకే సమూహంలో ఉంచాలి. కమిటీకి ఒకే కార్యాచరణ ప్రణాళిక ఉండాలి. మరియు వారు ఒక నిర్వాహకుడి అధీనంలో ఉండాలి. ఒకే ఉద్దేశ్యంతో వేర్వేరు కార్యకలాపాల కోసం ఒకే ప్రణాళిక లేకపోతే, ప్రయోజనం సాధించబడకపోవచ్చు.
6. **వ్యక్తిగత ఆసక్తిని పరస్పర ఆసక్తికి లొంగదీసుకోవడం: (Subordination of Individual Interest to Mutual Interest):** నిర్వహణ వ్యక్తిగత లాభాలను పక్కన పెట్టి సంస్థ యొక్క లక్ష్యాలను మాత్రమే ముందు ఉంచాలి. అందువల్ల సంస్థ యొక్క ఉద్దేశ్యం వ్యక్తుల వ్యక్తిగత ప్రయోజనాల కంటే ఎక్కువగా ఉండాలి.
7. **వేతనం (పారితోషికం) (Remuneration):** వేతనం అంటే ఉద్యోగుల పనికి చెల్లించే ధర. ఉద్యోగికి చెల్లించే వేతనం కార్మికులను ఉత్పత్తిని పెంచడానికి ప్రేరేపించే ప్రాథమిక ప్రేరేపకుడు, తద్వారా వారికి తగిన వేతనం లభిస్తుంది. చెల్లించాల్సిన వేతనం యొక్క పరిమాణం మరియు పద్ధతులు సరసమైనవి, సహేతుకమైనవి మరియు ప్రయత్నం యొక్క బహుమతిగా ఉండాలి.
8. **కేంద్రీకరణ యొక్క నాణ్యత (The Degree of Centralization):** కేంద్ర నిర్వహణ యొక్క అధికారం స్థాయి సంస్థ పరిమాణంపై ఆధారపడి ఉంటుంది. నిర్ణయం తీసుకునే శక్తి నిర్వహణ యొక్క అత్యధిక స్థాయిలో కేంద్రీకృతమై ఉందని కేంద్రీకరణ వెల్లడించింది.
9. **క్రమానుగత శ్రేణి (Line of Authority/Scalar Chain):** అధికారం యొక్క సోపానక్రమం క్రమంగా అత్యున్నత స్థాయి నుండి అత్యల్ప

02_12th Commerce Unit 01 Chapters Telugu Folder.indd 9 19-04-2022 15:30:29

స్థాయికి క్షీణించడాన్ని సూచిస్తుంది. ఈ సిద్ధాంతము అన్ని స్థాయిలలోని అన్ని నిర్వాహకులను పైనుంచి కిందికి అనుసంధానించడం ద్వారా అధికారిక స్పష్టమైన అధికారం ఉండాలి అని వివరిస్తుంది.

10. **ఆదేశం (Order):** అధికారిక విధానాల ద్వారా సంస్థ యొక్క విధులను అమలు చేయడం. భౌతిక వ్యవస్థ కార్యాలయంలో భద్రత మరియు ఉత్పాదకతను నిర్ధారించాలి. వ్యవస్థ ఆమోదయోగ్యమైనది మరియు సంస్థ నిబంధనలకు కూడా లోబడి ఉండాలి.

11. **ఈక్విటీ (Equity) :** ఈ సిద్ధాంతం ప్రకారం ఉద్యోగులను ప్రేమతో చూసుకోవాలి మరియు కార్యాలయంలో న్యాయం జరగాలి. ఉద్యోగులతో వ్యవహరించేటప్పుడు నిర్వాహకులు న్యాయంగా మరియు నిష్పాక్షికంగా ఉండాలి, అన్ని ఉద్యోగుల పట్ల సమాన శ్రద్ధ చూపుతారు.

12. **ఉద్యోగుల కాలక్రమాల స్థిరత్వం (Stability of Tenure of Personnel):** ఈ సిద్ధాంతం ప్రకారం, వ్యాపారం సజావుగా సాగాలంటే ఉద్యోగులను (ముఖ్యంగా నిర్వాహక సిబ్బంది) తరచుగా నియమించకూడదు మరియు వారి ఉద్యోగాలను విడిచిపెట్టకూడదు.

13. **చొరవ (Initiative):** పరిశ్రమ ఉద్యోగుల వ్యవస్థాపకతను ప్రోత్సహించడం ద్వారా సంస్థను బలోపేతం చేస్తుంది మరియు కొత్త పద్ధతిని ప్రవేశపెట్టగలదు. ప్రణాళికను అమలు చేయడానికి , కార్మికులకు హక్కు ఇవ్వడం సంస్థ యొక్క సామర్థ్యాన్ని పెంచే మార్గం. కార్మికుల నుండి కొత్త మరియు మంచి ఆలోచనలను పొందగల సామర్థ్యం. ఇది కార్మికులు పరిశ్రమ పనిలో మరింత ఉత్సాహంగా పాల్గొనడానికి వీలు కల్పిస్తుంది.

14. **జట్టు స్ఫూర్తి/సమూహ ఐక్యత (Esprit de Corps/Team Spirit):** ఈ సిద్ధాంతం ప్రకారం నిర్వాహకులు కార్యాలయంలో వ్యక్తిగతంగా మరియు సామాజికంగా ఉద్యోగుల మధ్య సంఘీభావం అభివృద్ధి చెందాలి. ఇది ఒకరినొకరు అర్థం చేసుకోవడానికి మరియు ఒకరినొకరు విశ్వసించే వాతావరణాన్ని సృష్టించడానికి సహాయపడుతుంది. ఐక్యతతో సమయానుసారంగా పనిని పూర్తి చేయడానికి బృందం సహాయపడుతుంది.

1.07 నిర్వహణ పరిధి (Span of management)

నిర్వహణ యొక్క పరిధి ఒక ఉన్నతాధికారి చేత సమర్థవంతంగా నిర్వహించబడే దిగువ స్థాయి ఉద్యోగుల (సబార్డినేట్ల) సంఖ్యను సూచిస్తుంది. సరళంగా, అతనిని నేరుగా నివేదిక చేసే దిగువ స్థాయి ఉద్యోగుల సమూహాన్ని కలిగి ఉన్న నిర్వాహకుడును నిర్వహణ యొక్క పరిధి అంటారు. నిర్వహణ యొక్క పరిధి రెండింటికి సంబంధించినది:

1. వ్యక్తిగత నిర్వాహకుల పనిలో వైఖరిని నీతిని ప్రభావితం చేస్తుంది.
2. పరిశ్రమ సంస్థ యొక్క నిర్మాణాన్ని నిర్ణయిస్తుంది. నిర్వహణ యొక్క పరిధి నిర్వహణ నిర్మాణం యొక్క క్షితిజ సమాంతర స్థానాలకు సంబంధించినది.

నిర్వహణ యొక్క పరిధి విస్తృత మరియు ఇరుకైనది. సంస్థ నిర్మాణం యొక్క క్షితిజ సమాంతర స్థాయిలకు సంబంధించినది. విస్తృత పరిధిలో, తక్కువ క్రమానుగత స్థాయిలు ఉంటుంది. అందువల్ల, సంస్థ యొక్క నిర్మాణం చదునుగా ఉంటుంది. అయితే, ఇరుకైన పరిధితో, క్రమానుగత స్థాయిలు ఎక్కువగా ఉంటుంది. కాబట్టి సంస్థ యొక్క నిర్మాణం పొడవుగా ఉంటుంది.

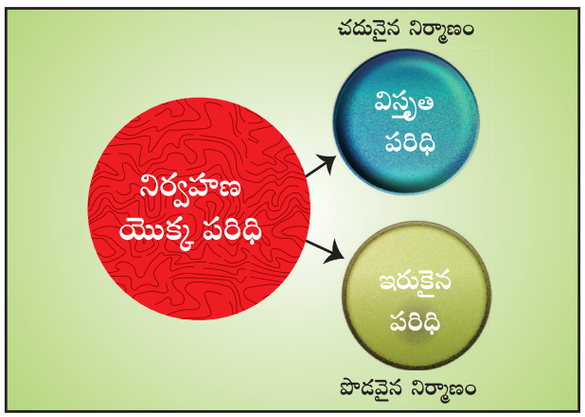
1. సంస్థాగత నిర్మాణాలు రెండూ వాటి ప్రయోజనాలు మరియు అప్రయోజనాలు కలిగి ఉంటాయి. అయితే పొడవైన సంస్థాగత నిర్మాణం సవాళ్లను కలిగిస్తుంది.
2. ఇరుకైన ప్రాంతంలో దిగువ స్థాయి ఉద్యోగుల (సబార్డినేట్ల) సంఖ్య చాలా తక్కువగా ఉన్నందున, ఎక్కువ మంది నిర్వాహకులను నియమించాల్సి ఉంటుంది. అందువల్ల, వారికి ఎక్కువ చెల్లించాల్సిన అవసరం ఉన్నందున ఇది మరింత ఖరీదైనదిగా పరిగణించబడుతుంది.

02_12th Commerce Unit 01 Chapters Telugu Folder.indd 10 19-04-2022 15:30:29

3. శక్తి యొక్క సోపానక్రమం ఎక్కువగా ఉంటే కమ్యూనికేషన్ బాగా ప్రభావితమవుతుంది. సమాచారాన్ని చేరుకోవాల్సిన స్థితికి చేరుకోవడంలో చాలా ఆలస్యం ఉంది మరియు దాని అమలులో చాలా ఆలస్యం ఉంది.

4. ఉన్నత నిర్వహణ నుండి పర్యవేక్షణలు సమన్వయం మరియు నియంత్రణ నుండి చాలా దూరంగా ఉన్నారు.

ఈ నిర్మాణాన్ని ఉపయోగించడం వల్ల అడ్డ (క్రాస్) కమ్యూనికేషన్ సదుపాయాలు ఉంటాయి. పర్యవేక్షక సిబ్బందికి ఉన్నత నిర్వహణను సంప్రదించడం సులభం చేస్తుంది. అలాగే, అనేక ఉద్యోగ స్థానాల లభ్యతతో పదోన్నతి పొందే అవకాశం పెరుగుతుంది.



నిర్వాహకుడు మరియు దిగువ స్థాయి ఉద్యోగుల మధ్య పర్యవేక్షణ సంబంధం ఒక స్థాయి సంస్థ నిర్మాణంలో ఈ ప్రాంతం పెద్దదిగా ఉండటం వలన సంక్లిష్టంగా ఉంటుంది. వారి కింద పనిచేసే పెద్ద సంఖ్యలో దిగువ స్థాయి ఉద్యోగులను నిర్వహించడం నిర్వాహకులకు చాలా కష్టంగా ఉంటుంది. అన్ని దిగువ స్థాయి ఉద్యోగుల పనితీరును ఒకేసారి గమనించడం సాధ్యం కాదు.

అయినప్పటికీ విస్తృత నిర్వహణ పరిధిలో నిర్వాహకుల సంఖ్య తక్కువగా ఉంటుంది, అధికారం యొక్క క్రమానుగత స్థాయిలను తగ్గిస్తుంది మరియు ఉన్నతాధికారులకు చెల్లించే వేతన శ్రేణిని ఆదా చేస్తుంది, తద్వారా కఠినమైన పర్యవేక్షణ సడలించబడుతుంది మరియు దిగువ స్థాయి ఉద్యోగులను విశ్రాంత పని వాతావరణంలో పనిచేస్తున్నారని భావిస్తారు. ఇది స్వతంత్ర వాతావరణంలో ఉత్సాహంగా పనిచేసే స్ఫూర్తిని పెంచుతుంది.

ముఖ్య పదాలు

నిర్వహణ	పరిపాలన
పరిధి	స్కాలర్ చైన్

స్వీయ ఆలోచనకు

1. మిమ్మల్ని నిర్వాహకుడుగా ఊహించుకోండి మరియు చేయవలసిన కార్యకలాపాల జాబితాను రూపొందించండి.
2. ఉద్యోగుల సమయానికి సంబంధించి కొత్త విధానాన్ని అభివృద్ధి చేయండి.

భవిష్యత్ అభ్యసనం కొరకు

1. కళాశాలగా అభివృద్ధి చెందుతున్న నిర్వహణ మరియు పరిపాలనలో మార్పులు.
2. పని జీవిత సమతుల్యతను సాధించడంలో నిర్వహణ ప్రక్రియను ఉపయోగించడం.

మీకు తెలుసా?

భారతీయ గొప్ప నిర్వహణా ఆలోచనాపరులు:

– నిర్మాల్య కుమార్, ప్రొఫెసర్, లండన్ బిజినెస్ స్కూల్.
– విజయ్ గోవిందరాజన్, ప్రొఫెసర్, టక్ స్కూల్ ఆఫ్ బిజినెస్, డార్ట్ మౌత్ కాళాశాల, న్యూహాంప్షైర్.
– పంకజ్ ఘెమావత్, ప్రొఫెసర్, IESE బిజినెస్, స్కూల్ స్పెయిన్.

02_12th Commerce Unit 01 Chapters Telugu Folder.indd 11 19-04-2022 15:30:29

అభ్యాసము

U8FT1

I. సరియైన సమాధానమును ఎంచుకొనుము.

1. నిర్వహణ _____ తో ఏమి చేస్తుంది?

అ) నిర్వాహకుడు ఆ) సబార్డినేట్

ఇ) పర్యవేక్షకుడు ఈ) ఉన్నతాధికారి

2. నిర్వహణ ఒక _____

అ) కళ ఆ) విజ్ఞాన శాస్త్రం

ఇ) కళ మరియు విజ్ఞానశాస్త్రం

ఈ) కళ లేదా విజ్ఞాన శాస్త్రం

3. శాస్త్రీయ నిర్వహణ అభివృద్ధి చేయబడింది

అ) ఫయోల్ ఆ) టేలర్

ఇ) మాయో ఈ) జాకబ్

4. పనిని చిన్న పనులుగా విభజించడం _____ అంటారు.

అ) క్రమశిక్షణ ఆ) ఐక్యత

ఇ) పని విభజన ఈ) ఈక్విటీ

5. విస్తృత వ్యవధిలో, _____ క్రమానుగత స్థాయిలు ఉంటాయి.

అ) ఎక్కువ ఆ) తక్కువ

ఇ) బహుళ ఈ) అదనపు

సమాధానాలు:

1	అ	2	ఇ	3	ఆ	4	ఇ	5	అ

II. క్లుప్త సమాధాన ప్రశ్నలు

1. నిర్వహణ అనగా నేమి?
2. నిర్వహణ సాధనాలను జాబితా చేయండి.
3. అధికారం యొక్క అర్థాన్ని పేర్కొనండి.
4. నిర్వహణ పరిధి అనగా నేమి?

III. లఘు సమాధాన ప్రశ్నలు

1. నిర్వహణ అనే పదాన్ని నిర్వచించండి.
2. పరిపాలన నుండి నిర్వహణను విభజించండి.
3. టేలర్ సూత్రాలు ఏమిటి?
4. నిర్వహణ పరిధిని ఏది నిర్ణయిస్తుంది?

IV. దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు

1. నిర్వహణ భావనను వివరించండి. (ఏవైనా 5)
2. ఆధునిక నిర్వహణ సిద్ధాంతాలను వివరించండి (ఏవైనా 5)

పరిశీలనా గ్రంథాలు

Management - Koontz O'Donnel

Principles of management - S S Chatterjee

Management - Rustom S Davor.

02_12th Commerce Unit 01 Chapters Telugu Folder.indd 12 19-04-2022 15:30:30

భాగం I

నిర్వహణ ప్రక్రియ
MANAGEMENT PROCESS

2 అధ్యాయము

నిర్వహణ విధులు
FUNCTIONS OF MANAGEMENT

இதனை இதனால் இவன்முடிக்கும் என்றாய்ந்து
அதனை அவன்கண் விடல்.

–குறள் 517

చేయువారి తరము చేష్టల తరమును
కాల తరము దెలియ కార్యమగును.

– కురళ్ 517

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- నిర్వహణ యొక్క వివిధ విధులు
- నిర్వహణ విధుల ప్రాముఖ్యత

అధ్యాయ సారాంశం

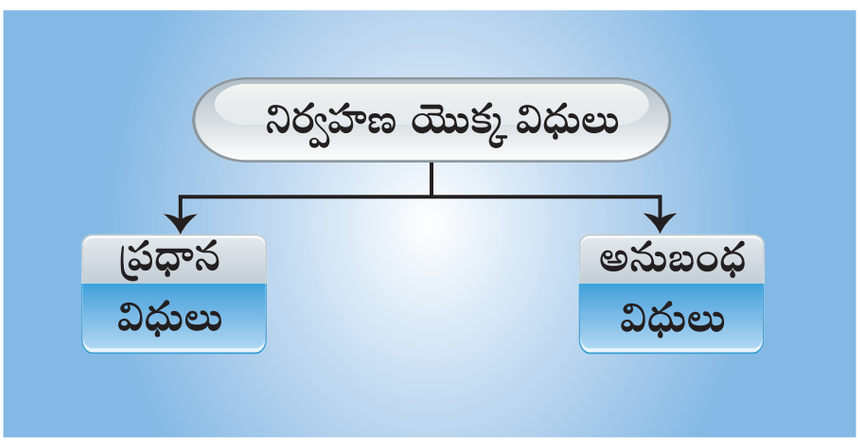
2.01 ప్రధాన విధులు

2.02 అనుబంధ విధులు

నిర్వహణ యొక్క విధులు (Functions of Management)

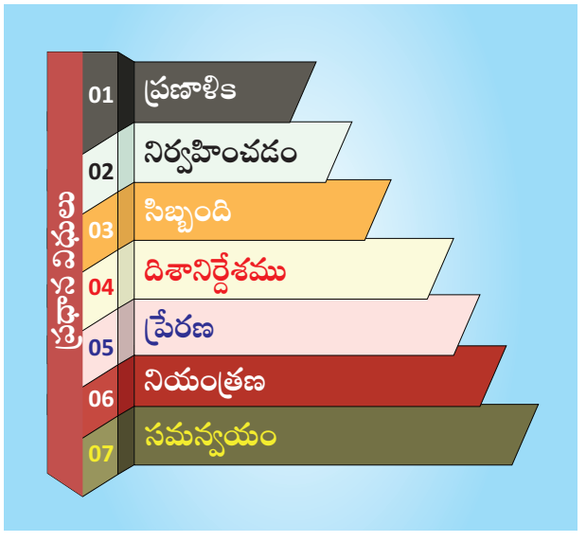
నిర్వహణ విధులలో సమయ ప్రణాళిక, సంస్థ ప్రణాళిక మరియు దేశం ప్రణాళిక ఉన్నాయి. 18వ శతాబ్దపు నిర్వహణ విధులు 19వ శతాబ్దపు మరియు 20వ శతాబ్దపు నిర్వహణ విధులు నుండి భిన్నంగా ఉంటుంది. ఈ అధ్యాయం 20వ శతాబ్దంలో మరియు అంతకు మించి ఉన్న నిర్వహణ విధులను వివరించే ప్రయత్నం చేస్తుంది.

నిర్వహణ విధులను నిర్వహణ ప్రక్రియ అని కూడా పిలుస్తారు. ఈ ప్రక్రియ లక్ష్యాలను సాధించడానికి



02_12th Commerce Unit 01 Chapters Telugu Folder.indd 13 19-04-2022 15:30:30

రోజుకు 24 గంటలు నిరంతరాయంగా పనిచేస్తుంది మరియు ఎత్తైన స్థానానికి చేరుకోవడానికి పదే పదే పునరావృతమవుతుంది. నిర్వహణ విధులను రెండు వర్గాలుగా వర్గీకరించవచ్చు. అవి 1. ప్రధాన విధులు మరియు 2. అనుబంధ విధులు అగును. నిర్వహణ యొక్క అన్ని విధులు క్లుప్తంగా క్రింద చర్చించబడతాయి.



2.01 ప్రధాన విధులు (Main Functions)

ప్రణాళిక, నిర్వహణ, సిబ్బంది, దిశానిర్దేశము, ప్రేరణ, నియంత్రణ మరియు సమన్వయం నిర్వహణ యొక్క ప్రధాన విధులు.

1. ప్రణాళిక (Planning)

'స్పందించే మునుపు ఆలోచించు' లేదా 'దూకేముందు లోతు చూసుకో' కొన్ని సాధారణ సాంప్రదాయ సామెతలు. ఇది ప్రణాళిక కోసం ఒక ఆధారం లేదా తర్కాన్ని అందిస్తుంది. నిర్వహణ యొక్క ప్రాథమిక పని ప్రణాళిక. ప్రణాళిక లేకుండా ఏమీ చేయలేము. (ఉదా॥ పుస్తకం రాయడం ప్రణాళికతో ప్రారంభమవుతుంది). సంక్షిప్తంగా, ప్రణాళిక అంటే ముందుగానే నిర్ణయించడం. ప్రణాళిక అనేది భవిష్యత్ అవసరాలను సృజనాత్మకంగా సమీక్షించే ప్రక్రియ, తద్వారా ప్రస్తుత చర్యలను మనస్సులో స్థిరపడిన లక్ష్యంతో సర్దుబాటు చేయవచ్చు. చేసే ముందు ప్రణాళిక జరగాలి. ఏదైనా కార్యాచరణ కార్యకలాపాలు జరగడానికి ముందు ఏమి చేయాలో, ఎక్కడ, ఎలా, మరియు ఎవరిచేత నిర్ణయించటం ద్వారా చాలా వ్యక్తిగత లేదా సమూహ ప్రయత్నాలు జరుగుతాయి.

2. నిర్వహించడం (Organising)

నిర్వహించడం అనేది ఒక సంస్థ యొక్క సభ్యుల మధ్య సామరస్యపూర్వక సంబంధాన్ని ఏర్పరచుకోవడం మరియు వారి మధ్య సంబంధాల నెట్వర్కును సృష్టించడం. కేటాయించిన పనిని నిర్వహించడానికి సిబ్బందికి అధికారం ఇవ్వడం మరియు దానికి బాధ్యత వహించే ఉద్యోగుల కోసం కార్యాచరణ పనులను ఏర్పాటు చేయడం.

3. సిబ్బంది (Staffing)

సిబ్బంది పనితీరులో సమర్థులైన సిబ్బంది ఎంపిక మరియు నియామకం యొక్క కార్యకలాపాలు ఉంటాయి. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, ఉద్యోగులు అంటే సరైన వ్యక్తులను సరైన ఉద్యోగాల్లో ఉంచడం. ఉద్యోగానికి సరైన వ్యక్తులను ఎన్నుకోవడం, అవసరమైన వారికి శిక్షణ ఇవ్వడం, ఉత్తమ వ్యక్తుల పదోన్నతి, వృద్ధులను పదవీ విరమణ చేయడం, ఉద్యోగులందరి పనితీరును అంచనా వేయడం మరియు తగినంతగా ఉద్యోగులకు చెల్లించడం వంటివి ఇందులో ఉన్నాయి. ఏదైనా సంస్థ యొక్క విజయం ఉద్యోగుల ప్రక్రియ యొక్క విజయవంతమైన పనితీరుపై ఆధారపడి ఉంటుంది.

4. దిశానిర్దేశము (Directing)

ఇది ముందుగా నిర్ణయించిన లక్ష్యాలను నిర్దేశించడానికి నిరంతర ప్రాతిపదికన సబార్డినేట్లతో ప్రేరేపించడం, నడిపించడం, మార్గనిర్దేశం చేయడం మరియు కమ్యూనికేట్ చేయడాన్ని దర్శకత్వం సూచిస్తుంది. సంస్థాగత లక్ష్యాలను నెరవేర్చడానికి ఉద్యోగులను అనుమతించడానికి సర్కులర్లు, సూచనలచేయు పుస్తకం, వార్తాలేఖలు, ప్రకటన బోర్డులు, సమావేశం, పాల్గొనే విధానం మొదలైన వాటి ద్వారా అవసరమైన అన్ని విషయాలను ఉద్యోగులకు తెలియజేస్తారు.

02_12th Commerce Unit 01 Chapters Telugu Folder.indd 14 19-04-2022 15:30:30

5. ప్రేరేపించడం (Motivating)

ప్రేరణ సహాయంతో లక్ష్యాలు సాధించబడతాయి. ప్రేరణ అనేది ఉద్యోగ పనితీరు యొక్క వేగాన్ని పెంచడం మరియు కార్మికుల కోరికను పెంపొందించడం. ఇది సంపన్న నాయకుడు చేస్తారు. అనుకూలమైన వాతావరణ పరిస్థితులు, సహేతుకమైన చికిత్స, ద్రవ్య లేదా ద్రవ్యేతర ప్రోత్సాహకాలు, సమర్థవంతమైన కమ్యూనికేషన్ మరియు సద్గుణ వైఖరిని కార్మికులు ఆశిస్తారు.

6. నియంత్రించడం (Controlling)

ఉద్యోగుల పనితీరును అంచనా వేయడానికి మరియు ఇంక్రిమెంట్ మరియు పదోన్నతి నిర్ణయాలను నిర్ణయించడానికి నియంత్రణ జరుగుతుంది. నియంత్రణ పనితీరు ప్రదర్శనకారులను గుర్తించడంలో మరియు వారికి పరిష్కార శిక్షణను ఏర్పాటు చేయడంలో సహాయపడుతుంది. ఇది ముందుగా నిర్ణయించిన ప్రమాణాలతో వాస్తవ పనితీరు యొక్క సమకాలీకరణను సులభతరం చేసే నియంత్రణ ధర్మము.

7. సమన్వయం (Co-ordination)

సమన్వయం అనేది అన్ని వ్యక్తుల చర్యల యొక్క సమకాలీకరణ (లేదా ఏకీకరణ లేదా సమైక్యత), సంస్థలో వివిధ సామర్థ్యాలలో పనిచేయడం, కాబట్టి సాధారణ లక్ష్యాలను అత్యంత విజయవంతంగా సాధించడానికి దారితీస్తుంది. ప్రతి నిర్వాహక ప్రక్రియలో సమన్వయం చేర్చబడుతుంది. ఉదా॥ (i) ప్రణాళిక మరియు సమన్వయం, (ii) వ్యవస్థీకరణ మరియు సమన్వయం, (iii) సిబ్బంది మరియు సమన్వయం, (iv) దిశానిర్దేశము మరియు సమన్వయం, (v) ప్రేరణ మరియు సమన్వయం మరియు (vi) నియంత్రణ మరియు సమన్వయం.

వ్యవస్థీకరణ కార్యము క్రింద అన్ని కార్యకలాపాలు సమూహంగా లేదా విభాగాల వారీగా విభజించబడ్డాయి. ఇప్పుడు, సంస్థ యొక్క లక్ష్యాలను నెరవేర్చడానికి ఇటువంటి సమూహ కార్యకలాపాలు సమన్వయం చేయబడతాయి. సమన్వయం యొక్క కష్టం సంస్థ యొక్క పరిమాణంపై ఆధారపడి ఉంటుంది. సంస్థ యొక్క పరిమాణం పెరిగేకొద్దీ సమన్వయం యొక్క కష్టం పెరుగుతుంది.

మీకు తెలుసా?

"నేను దీనికి కారణం కాదు"

ఒకరి నింద లేదా బాధ్యతను (కొన్ని కారణాల వల్ల) మరొక వ్యక్తికి, సమూహానికి లేదా విషయానికి మార్చడానికి లేదా తిరిగి కేటాయించడం.

2.02 అనుబంధ విధులు (Subsidiary Functions)

ఆవిష్కరణ, ప్రాతినిధ్యం, నిర్ణయం తీసుకోవడం మరియు కమ్యూనికేషన్ నిర్వహణ యొక్క అనుబంధ విధులు.

1. ఆవిష్కరణ (Innovation)

ఆవిష్కరణ అనేది వ్యాపార ప్రపంచంలో చేసిన మార్పులను ఎదుర్కోవటానికి సిబ్బంది మరియు సంస్థ యొక్క తయారీని సూచిస్తుంది. వ్యాపారంలో నిరంతర మార్పులు చేస్తున్నారు. వినియోగదారులు ఆవిష్కరణతో సంతృప్తి చెందారు. ఆవిష్కరణలో కొత్త పదార్థం, కొత్త ఉత్పత్తులు, ఉత్పత్తిలో కొత్త పద్ధతులు, కొత్త సమితి, వస్తువు యొక్క కొత్త రూపకల్పన మరియు ఖర్చు తగ్గింపు ఉంటాయి.

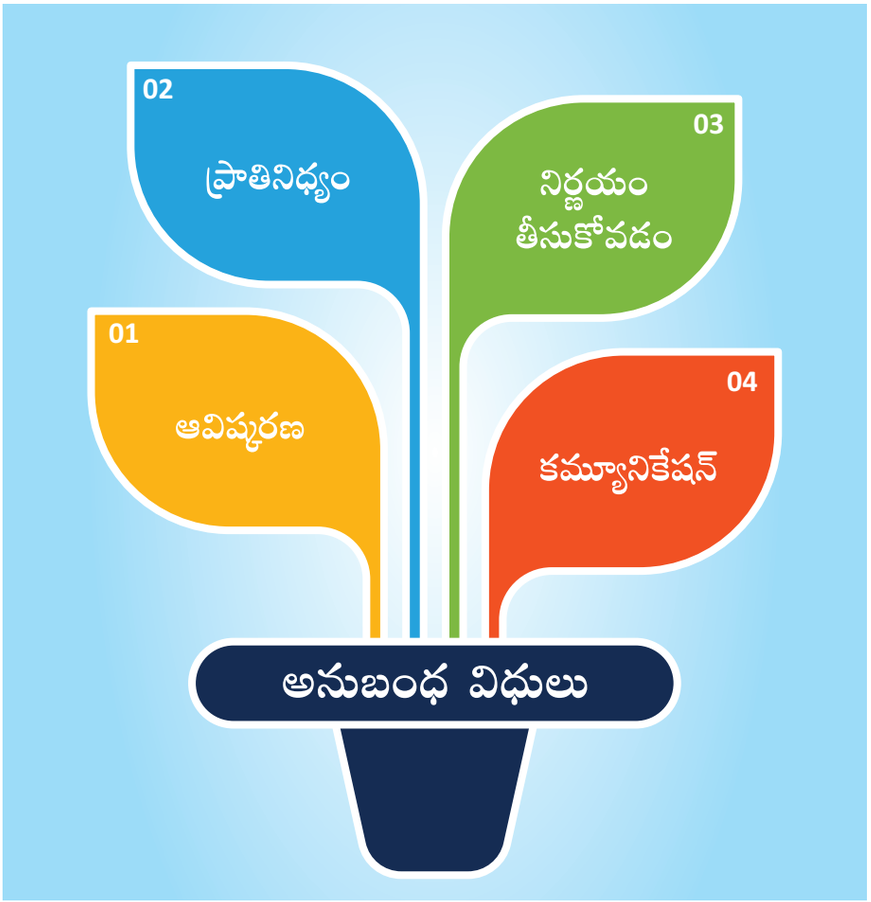
2. ప్రాతినిధ్యం (Representation)

నిర్వాహకుడు ఒక సంస్థ ప్రతినిధిగా వ్యవహరించాలి. నిర్వాహకుడు వినియోగదారుడు (కస్టమర్లు), సరఫరాదారులు, ప్రభుత్వ అధికారులు, బ్యాంకులు, ఆర్థిక సంస్థలు, కార్మిక సంఘాలు మరియు వంటి వాటితో లావాదేవీలు నిర్వహిస్తారు. ఇతరులతో మంచి సంబంధం కలిగి ఉండటం ప్రతి నిర్వాహకుడి కర్తవ్యం.

3. నిర్ణయం తీసుకోవడం (Decision-making)

ఒక సంస్థ యొక్క ప్రతి ఉద్యోగి ప్రతిరోజూ అనేక నిర్ణయాలు తీసుకోవాలి. నిర్ణయం తీసుకోవడం సంస్థ యొక్క సజావుగా పనిచేయడానికి సహాయపడుతుంది.

02_12th Commerce Unit 01 Chapters Telugu Folder.indd 15 19-04-2022 15:30:30



4. కమ్యూనికేషన్ (Communication)

కమ్యూనికేషన్ అంటే మానవ ఆలోచనలు, వీక్షణలు లేదా అభిప్రాయాలను ఒక వ్యక్తి నుండి మరొక వ్యక్తికి ప్రసారం చేయడం. కార్మికులకు ఏమి చేయాలి, ఎక్కడ చేయాలి, ఎలా చేయాలి మరియు ఎప్పుడు చేయాలి అనే దానిపై సమాచారం ఇవ్వబడుతుంది. పనిని క్రమబద్ధీకరించడానికి మరియు కార్యకలాపాలను సమన్వయం చేయడానికి కమ్యూనికేషన్ సహాయపడుతుంది.

నిర్వహణ రంగంలో పండితులు నిర్వహణ యొక్క విధుల గూర్చి వారి స్వంత వర్గీకరణను కలిగి ఉన్నారు. కొంతమంది పండితులు కొన్ని విధులను జోడించి మరికొన్ని విధులను తొలగిస్తారు.

ముఖ్య పదాలు

ప్రేరణ	నియంత్రణ
సమన్వయం	ఆవిష్కరణ
నిర్ణయం తీసుకోవడం	మార్పు

స్వీయ ఆలోచనకు

1. ప్రణాళిక లేనప్పుడు ఖర్చును పెంచే ప్రమాణాలను తనిఖీ చేయండి.
2. పనిని వేగవంతం చేసే కమ్యూనికేషన్ నెట్వర్కును రూపొందించండి.

భవిష్యత్ అభ్యసనం కోసం

1. తరువాతి తరానికి అవసరమైన ఆర్థిక మరియు ఆర్థికేతర కార్యకర్తలను కనుగొనండి.
2. భవిష్యత్ వ్యవస్థల వ్యర్థాలను తగ్గించడానికి ఎలాంటి నియంత్రణ పద్ధతులను ప్రణాళిక చేయవచ్చు. మరియు మార్చవచ్చు?

02_12th Commerce Unit 01 Chapters Telugu Folder.indd 16 19-04-2022 15:30:30

మీకు తెలుసా?

తరువాతి తరం కార్మికుల కోసం కార్యకర్తలు

(మూలం: www.forbes.com)

- సౌకర్యవంతమైన పట్టిక
- వార్షిక పనితీరు సమీక్ష నుండి తప్పించుకోవడం
- సాంకేతిక విజ్ఞాన కేంద్రీకృత ఆధారిత కార్యాలయాన్ని స్వీకరించడం
- వ్యక్తి కోసం ప్రత్యక్ష సంప్రదింపు కార్యక్రమం
- మరింత నిర్మాణం మరియు దిశను అంచనాలను అందిస్తుంది
- అధికారిక విద్యను సమీక్షిస్తోంది
- వ్యాపార అభివృద్ధికి ప్రణాళికను కలిగి ఉంది
- స్పష్టమైన అంచనాలను నెలకొల్పుతోంది
- తరువాతి తరానికి విలువనిచ్చేలా చేస్తుంది
- పారదర్శకంగా ఉండటం

అభ్యాసము

8SXE9

I. సరియైన సమాధానమును ఎంచుకొనుము.

1. నిర్వహణ యొక్క ప్రాథమిక పని ఏది?

(అ) వినూత్న (ఆ) నియంత్రణ

(ఇ) ప్రణాళిక (ఈ) నిర్ణయం తీసుకోవడం

2. కింది వాటిలో ఏది ప్రధాన విధి కాదు?

(అ) నిర్ణయం తీసుకోవడం (ఆ) ప్రణాళిక

(ఇ) నిర్వహించడం (ఈ) సిబ్బంది

3. ప్రతి నిర్వాహక విధిలో _____ చేర్చబడుతుంది.

(అ) సమన్వయం (ఆ) నియంత్రణ

(ఇ) సిబ్బంది (ఈ) నిర్వహించడం

4. కింది వాటిలో ధృవీకరణ విధి ఏది?

(అ) ప్రణాళిక (ఆ) నిర్వహించడం

(ఇ) సిబ్బంది (ఈ) నియంత్రణ

5. _____ సహాయముతో లక్ష్యాలు సాధించబడుతాయి.

అ) ప్రేరణ ఆ) నియంత్రణ

ఇ) ప్రణాళిక ఈ) సిబ్బంది

సమాధానాలు:

1	ఇ	2	అ	3	అ	4	ఈ	5	అ

II. క్లుప్త సమాధాన ప్రశ్నలు

1. ప్రణాళిక గురించి జ్ఞప్తిక రాయండి.
2. ప్రేరణ అంటే ఏమిటి?
3. నిర్వహణ యొక్క అనుబంధ విధులను జాబితా చేయండి.
4. ప్రణాళికలో ఉపయోగించే సాంప్రదాయ సామెత ఏమిటి?

III. లఘు సమాధాన ప్రశ్నలు

1. నిర్వహణ యొక్క ప్రధాన విధులను జాబితా చేయండి?
2. సిబ్బంది యొక్క ప్రాముఖ్యతను తెలియజేయండి.
3. కంపెనీలోని ముఖ్యమైన విషయాల గురించి ఉద్యోగులకు ఎలా సమాచారం ఇవ్వబడుతుంది?

IV. దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు

1. నిర్వహణ యొక్క వివిధ విధులను వివరించండి. (ఏవైనా 5)

పరిశీలనా గ్రంథాలు

1. Gupta C. B., 2006, "Management Theory and Practice", Reprint. ed., Sultan Chand & Sons Pvt. Ltd., New Delhi - 110 002.
2. Gupta R. N. and others, 2009, " Principles of Management, ", Reprint.ed, S. Chand & Company Pvt. Ltd., New Delhi - 110 055.
3. Ramasamy T, 2007, "Principles of Management,", Reprint. ed., Himalaya Publishing House Private Limited, Mumbai - 400 004.
4. Sundar K, 2018, Principles of Management, Vijay Nichole Imprints Pvt. Ltd., Chennai.

02_12th Commerce Unit 01 Chapters Telugu Folder.indd 17 19-04-2022 15:30:30

$ భాగం I

నిర్వహణ ప్రక్రియ
MANAGEMENT PROCESS

₹

3 అధ్యాయము

లక్ష్య నిర్వహణ, మినహాయింపు నిర్వహణ
MANAGEMENT BY OBJECTIVES (MBO), MANAGEMENT BY EXCEPTION (MBE)

செயற்கை அறிந்தக் கடைத்தும் உலகத்து
இயற்கை அறிந்து செயல்.

–குறள் 637

ఎంత దెలిసియున్న నిల సాంప్రదాయమ్ము
మరువ దగదు కార్య మార్గమందు.

– కురళ్ 637

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- లక్ష్య నిర్వహణ మరియు మినహాయింపు నిర్వహణ యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనాన్ని అర్థం చేసుకోండి
- లక్ష్య నిర్వహణ భావనను అర్థం చేసుకోండి
- మినహాయింపు నిర్వహణ భావనను అర్థం చేసుకోండి.

అధ్యాయ సారాంశం

3.01 లక్ష్య నిర్వహణ అర్థం మరియు నిర్వచనం
3.02 లక్ష్య నిర్వహణ లక్ష్యాలు
3.03 లక్ష్య నిర్వహణ లక్షణాలు
3.04 లక్ష్య నిర్వహణ ప్రక్రియ
3.05 లక్ష్య నిర్వహణ ప్రయోజనాలు
3.06 లక్ష్య నిర్వహణ అప్రయోజనాలు
3.07 మినహాయింపు నిర్వహణ అర్థం
3.08 మినహాయింపు నిర్వహణ ప్రక్రియ
3.09 మినహాయింపు నిర్వహణ ప్రయోజనాలు
3.10 మినహాయింపు నిర్వహణ అప్రయోజనాలు

లక్ష్య నిర్వహణ (Management By Objectives) (MBO)

3.01 అర్థం మరియు నిర్వచనం (Meaning and Definition)

లక్ష్య నిర్వహణ అనేది ఒక నిర్వహణ వ్యవస్థ అగును. దీనిలో సంస్థలోని ప్రతి సభ్యుడు సమర్థవంతంగా పాల్గొంటాడు మరియు తనను తాను నిమగ్నం చేసుకుంటాడు. ఈ వ్యవస్థ వ్యక్తిగత బలం మరియు బాధ్యత కోసం పూర్తి అవకాశాన్ని అందిస్తుంది. లక్ష్య నిర్వహణ ఒక వ్యక్తి యొక్క లక్ష్యాన్ని సంస్థ లక్ష్యంతో సమకాలీకరిస్తుంది. ఇది స్వీయ నియంత్రణను పెంచుతుంది మరియు ఎవరైనా ఏదైనా చేయమని చెప్పే ముందు నిర్వాహకుడును చురుకుగా ఉండమని ప్రోత్సహిస్తుంది.

లక్ష్య నిర్వహణను USA లో జార్జ్ ఒడియోర్న్‌చే ప్రాచుర్యం పొందించారు. అతని ప్రకారం, "లక్ష్య నిర్వహణ అనేది ఒక సంస్థ యొక్క ఉన్నత మరియు దిగువ స్థాయి ఉద్యోగుల నిర్వాహకులు దాని ఉమ్మడి లక్ష్యాలను సంయుక్తంగా గుర్తించడం, ప్రతి వ్యక్తి యొక్క ముఖ్య బాధ్యతను అతను ఆశించే నిర్ణయాల ఆధారంగా నిర్వచించడం మరియు ఈ కార్యకలాపాలకు మార్గనిర్దేశం చేయడానికి రంగంను

02_12th Commerce Unit 01 Chapters Telugu Folder.indd 18 19-04-2022 15:30:30

నడపడానికి దానిలోని ప్రతి సభ్యుల సహకారాన్ని అంచనా వేయడమే అగును.

ప్రొఫెసర్ రెడ్డ్ లక్ష్య నిర్వహణను "నిర్వహణ స్థానాలకు సమర్థవంతమైన ప్రమాణాలను ఏర్పరచడం మరియు వాటిని ఎప్పటికప్పుడు నిలువుగా మరియు అడ్డంగా మార్చడం మరియు భవిష్యత్ ప్రణాళికతో అనుసంధానించబడిన కొలవగల సమయ పరిమితి లక్ష్యాలుగా మార్చడం" అని నిర్వచించారు.

3.02 లక్ష్య నిర్వహణ లక్ష్యాలు (Objectives of MBO)

లక్ష్య నిర్వహణ ప్రాథమిక లక్ష్యాలు

i. పనితీరు సామర్థ్యాలను కొలవడం మరియు అంచనా వేయడం.

ii. సంస్థాగత లక్ష్యాలతో వ్యక్తిగత పనితీరును తెలియజేయడం.

iii. చేయవలసిన పని మరియు సాధించాల్సిన అంచనాలు రెండింటినీ స్పష్టం చేయడం.

iv. దిగువ స్థాయి ఉద్యోగుల యొక్క పెరుగుతున్న సామర్థ్యం మరియు పెరుగుదలను ప్రోత్సహించడం.

v. ఉన్నత స్థాయి ఉద్యోగులు మరియు దిగువ స్థాయి ఉద్యోగుల మధ్య సమాచారమును మెరుగుపరచడం.

vi. జీతాలు మరియు పదోన్నతులకు సంబంధించిన ప్రాథమిక సేవలను సహేతుకంగా అందించడం.

vii. దిగువ స్థాయి ఉద్యోగుల ప్రేరణను ప్రేరేపించడం.

viii. సంస్థాగత నియంత్రణ మరియు సమైక్యతకు సాధనంగా ఉపయోగించడం.

3.03 లక్ష్య నిర్వహణ లక్షణాలు (Features of MBO)

1. సంస్థ మరియు వ్యక్తుల లక్ష్యాలను ఏకీకృతం చేయడానికి నిర్వహణ ద్వారా ప్రయత్నాలు జరుగుతాయి. ఇది సమర్థవంతమైన నిర్వహణకు దారి తీస్తుంది.
2. లక్ష్య నిర్వహణ వ్యవస్థ యొక్క దీర్ఘకాలిక లక్ష్యాలను స్వల్పకాలిక లక్ష్యాలతో కలపడానికి ప్రయత్నిస్తుంది.
3. సమాజ లక్ష్యాలతో సంస్థ లక్ష్యాలను నిరంతరం కొనసాగించే ప్రయత్నాలు చేస్తుంది.
4. లక్ష్య నిర్వహణ యొక్క ప్రాముఖ్యత లక్ష్యాలను సాధించడమే కాక, సమర్థవంతమైన చర్యను కూడా సాధిస్తుంది.
5. ఇది లక్ష్యాలను సర్దుబాటు చేయడానికి, మార్చడానికి మరియు మెరుగుపరచడానికి యథాతథ స్థితిని నిర్దేశిస్తుంది. ఇది అనుభవం ఆధారంగా వైఖరిని మారుస్తుంది మరియు లక్ష్యాన్ని సాధిస్తుంది.
6. ఇది అన్ని స్థాయిలలో లక్ష్యాలను సాధించగల సంస్థ సామర్థ్యాన్ని పెంచుతుంది.
7. లక్ష్య నిర్వహణ ద్వారా ఉద్యోగులకు గరిష్ట ప్రేరణ మరియు సంతృప్తిని అందిస్తుంది.
8. లక్ష్యాన్ని నిర్దేశించే ప్రక్రియలో ఉద్యోగుల భాగస్వామ్యాన్ని గుర్తిస్తుంది.
9. శక్తి వినియోగాన్ని సలహాతో భర్తీ చేయాలని లక్ష్యంగా పెట్టుకుంది.
10. నమ్మకం, సద్భావన మరియు చేయటానికి సుముఖత ఉన్న వాతావరణాన్ని ప్రోత్సహిస్తుంది.

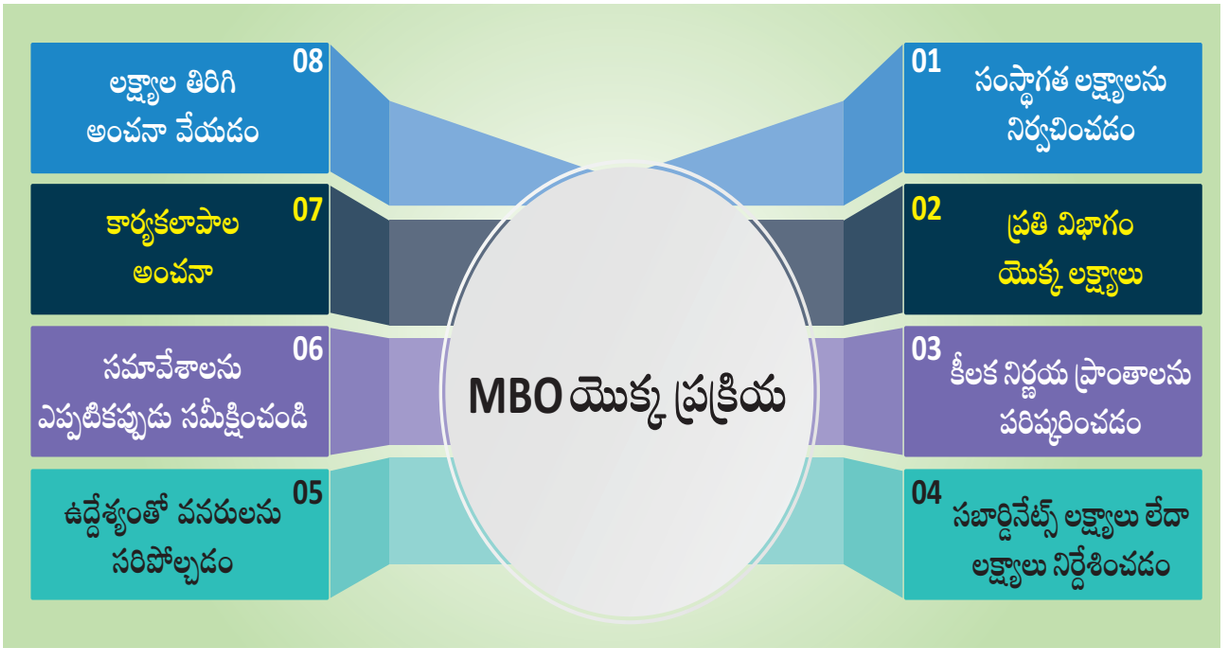
3.04 లక్ష్య నిర్వహణ ప్రక్రియ (Process of MBO)

లక్ష్య నిర్వహణ ప్రక్రియ సంస్థ మరియు వ్యక్తుల లక్ష్యాలను సమతుల్యం చేయడం ద్వారా వర్గీకరించబడుతుంది. లక్ష్య నిర్వహణ యొక్క ప్రక్రియ క్రింద వివరించబడింది:

1. సంస్థాగత లక్ష్యాలను నిర్వచించడం (Defining Organisational Objectives)

ప్రారంభములో, సంస్థ యొక్క లక్ష్యాలు, ఆ సంస్థ యొక్క ఉన్నత సిబ్బందిచే నిర్మించబడతాయి. తరువాత, అది క్రిందికి కదులుతుంది. పరిశ్రమ ఎందుకు ప్రారంభమైంది మరియు దాని ఉచ్ఛస్థితి ఏమిటి? సంస్థ యొక్క లక్ష్యాలను నిర్వచించడం అగును. మొదట, దీర్ఘకాలిక లక్ష్యాలు నిర్మాణాత్మకంగా ఉంటాయి. తరువాత, స్వల్పకాలిక లక్ష్యాలను రూపొందించండి మరియు దీర్ఘకాలిక లక్ష్యాలను సాధించే అవకాశాలను పరిగణనలోకి తీసుకోబడుతుంది.

02_12th Commerce Unit 01 Chapters Telugu Folder.indd 19 19-04-2022 15:30:30



2. ప్రతీ వర్గం యొక్క లక్ష్యాలు (Goals of Each Section)

ప్రతీ వర్గం, విభాగం లేదా విభజన యొక్క లక్ష్యాలు సంస్థ యొక్క మొత్తం లక్ష్యాల ఆధారంగా రూపొందించబడతాయి. ఈ లక్ష్యాలను సాధించాల్సిన కాలం కూడా నిర్ణయించబడుతుంది. లక్ష్యాలు లేదా ఉద్దేశ్యాలు అర్థవంతమైన రీతిలో వ్యక్తీకరించబడతాయి.

3. కీలక నిర్ణయ ప్రాంతాలను పరిష్కరించడం (Fixing Key Result Areas)

సంస్థాగత లక్ష్యాలు ప్రాంగణం ఆధారంగా కీలక నిర్ణయ ప్రాంతాలు సర్దుబాటు చేయబడతాయి. కీలక నిర్ణయ ప్రాంతాలు (KRA లు) ప్రాధాన్యత ప్రాతిపదికన నిర్వహించబడతాయి. KRA ఒక సంస్థ యొక్క బలాన్ని సూచిస్తుంది. KRA కి ఉదాహరణలు లాభం, మార్కెట్ స్థానం, ఆవిష్కరణ మరియు మొదలైనవి.

4. ఉప లక్ష్యాలు లేదా లక్ష్యాలను నిర్దేశించడం (Setting Subordinate Objectives or Targets)

ప్రతి దిగువ స్థాయి ఉద్యోగి యొక్క లక్ష్యాలు లేదా వ్యక్తిగత లక్ష్యాలు నిర్ణయించబడతాయి. ఇది కావాల్సిన, కనీస సంఖ్యలో యూనిట్ల ద్వారా నిర్ణయించబడుతుంది. ఉన్నతాధికారి మరియు వారి దిగువ స్థాయి ఉద్యోగుల మధ్య స్వతంత్ర మరియు బహిరంగ చర్చ తప్పనిసరి. దిగువ స్థాయి ఉద్యోగులకు అవకాశం ఇవ్వడం ద్వారా వారి స్వంత ప్రమాణాలను కొనసాగించడానికి వారు ప్రేరేపించబడతారు. దిగువ స్థాయి ఉద్యోగులను ఎక్కువ చేయడానికి అనుమతించినట్లయితే, వారు ఉన్నత ప్రమాణాలను నిర్దేశిస్తారు మరియు వారి సాధించే అవకాశాలు ఎక్కువగా ఉంటాయి. అందువలన, దిగువ స్థాయి ఉద్యోగుల యొక్క ఉద్దేశాలు లేదా లక్ష్యాలు నిర్ణయించబడతాయి.

5. వనరులను లక్ష్యాలతో సరిపోల్చడం (Matching Resources with Objectives)

అందుబాటులో ఉన్న వనరుల ఆధారంగా లక్ష్యాలు నిర్మించబడతాయి. కొన్ని వనరులు (సాంకేతిక సిబ్బంది లేదా ముడి పదార్థాల కొరత) సరిపోకపోతే, సంస్థ యొక్క లక్ష్యాలను తదనుగుణంగా సవరించాలి. అందువల్ల, లక్ష్యాలకు అవసరమైన వనరులు ఉండాలి. తరువాత, అందుబాటులో ఉన్న వనరులను సరిగ్గా కేటాయించి ఉపయోగించుకోవాలి.

6. ఆవర్తన సమీక్ష సమావేశం (Periodical Review Meeting Activities)

లక్ష్యాలను సాధించడంలో పురోగతిపై చర్చించడానికి ఉన్నతాధికారులు మరియు దిగువ

02_12th Commerce Unit 01 Chapters Telugu Folder.indd 20 19-04-2022 15:30:31

స్థాయి ఉద్యోగులతో కలవడానికి ఆవర్తన సమావేశాలు నిర్వహించాలి. ప్రామాణిక ప్రమాణాలకు పురోగతి సాధించినందున కొద్దిగా మారవచ్చు. కానీ ప్రాథమిక రూపకల్పన మార్చకూడదు. లక్ష్యాలను సాధించడానికి నిర్ణీత కాలపరిమితిలో ఆవర్తన సమీక్ష సమావేశాలు నిర్వహించాలి.

7. పనితీరును అంచనా వేయడం (Appraisal of Activities)

లక్ష్యాలను సాధించడానికి కేటాయించిన సమయం చివరిలో, ఉన్నత స్థాయి ఉద్యోగులు మరియు దిగువ స్థాయి ఉద్యోగుల మధ్య చర్చ జరగాలి. ఈ చర్చ దిగువ స్థాయి ఉద్యోగుల పనితీరుకు అనుగుణంగా ఉండాలి, నిర్దిష్ట ప్రమాణాలకు వ్యతిరేకంగా సమర్థ సామర్థ్యంతో ఉండాలి. పరిస్థితిని చక్కదిద్దడానికి ఉన్నత స్థాయి ఉద్యోగులు చర్యలు తీసుకోవాలి.

ఉన్నత స్థాయి ఉద్యోగులు లక్ష్యాలను సాధించడంలో ఆలస్యం కావడానికి కారణాలను గుర్తించాలి. దిగువ స్థాయి ఉద్యోగులు ఎదుర్కొంటున్న సమస్యలను గుర్తించి మరియు అలాంటి సమస్యలను పరిష్కరించడానికి తగిన చర్యలు తీసుకోవాలి.

8. లక్ష్యాలను తిరిగి అంచనా వేయడం (Reappraisal of Objectives)

సంస్థ మారుతున్న ప్రపంచంలో ఒక భాగం. స్వల్పకాలికంలో చాలా మార్పులు జరుగుతున్నాయి. ఆధునిక వ్యాపార సంస్థ యొక్క మనుగడ మరియు అభివృద్ధి ఎక్కువగా మారుతున్న పరిస్థితులపై ఆధారపడి ఉంటుంది. అందువల్ల, మారుతున్న పరిస్థితులకు అనుగుణంగా లక్ష్యాలను రూపొందించడానికి సంస్థ యొక్క లక్ష్యాలను ఉన్నత నిర్వహణ సమీక్షించాలి.

3.05 లక్ష్య నిర్వహణ ప్రయోజనాలు (Advantages of MBO)

లక్ష్య నిర్వహణ యొక్క ప్రయోజనాలు క్రింద వివరించబడ్డాయి:

1. లక్ష్య నిర్వహణ కింద, నిర్వాహకులు వివిధ స్థాయిల నిర్వహణలో లక్ష్యాలను నిర్దేశించడంలో పాల్గొంటారు మరియు ఈ కార్యాచరణ ప్రణాళిక వారి కృషిని మరియు విజయాన్ని నిర్ధారిస్తుంది.
2. లక్ష్య నిర్వహణ ప్రక్రియ నిర్వాహకులు మొత్తం వ్యవస్థలో వారి పాత్రను అర్థం చేసుకోవడానికి నిర్వాహకులకు సహాయపడుతుంది.
3. ప్రణాళిక మరియు ఆవశ్యకత యొక్క అవసరాన్ని గుర్తించడానికి నిర్వాహకుడు ప్రయత్నిస్తాడు.
4. లక్ష్య నిర్వహణ పాల్గొనే నిర్వహణకు ఒక పునాదిని అందిస్తుంది. ఇది సంస్థలో దిగువ స్థాయి ఉద్యోగులను కూడా నిమగ్నం చేస్తుంది.
5. ఒక విభాగం మరొక విభాగం పనిలో జోక్యం చేసుకునే ఉద్దేశం లేదు. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, ప్రతి విభాగం యొక్క లక్ష్యాలు మొత్తం సంస్థ యొక్క లక్ష్యాలకు అనుగుణంగా ఉండాలి.
6. పనితీరు సామర్థ్యాన్ని లక్ష్య నిర్వహణ సహాయంతో క్రమపద్ధతిలో అంచనా వేస్తారు.
7. లక్ష్య నిర్వహణ పనితీరు సామర్థ్య ప్రమాణాలను అందిస్తుంది. ఇది సరైన చర్య తీసుకోవడానికి సహాయపడుతుంది.
8. లక్ష్య నిర్వహణ సహాయంతో పంపిణీ సులభతరం అవుతుంది.
9. లక్ష్య నిర్వహణ కార్మికులను వారి పనిని తీవ్రతరం చేయడం ద్వారా ప్రేరేపిస్తుంది మరియు పనిని అర్థవంతం చేస్తుంది.
10. కార్మికుడి బాధ్యత లక్ష్య నిర్వహణ ద్వారా నిర్ణయించబడుతుంది.
11. నిర్వహణ చాలా త్వరగా నిర్ణయాలు తీసుకుంటుంది. కారణం, ఏ కార్మికుడి నిర్ణయం తీసుకోవాలో ప్రతి కార్మికుడికి తెలుసు, మరియు నిర్ణయానికి వ్యతిరేకంగా కాదు.

3.06 లక్ష్య నిర్వహణ అప్రయోజనాలు (Disadvantages of MBO)

లక్ష్య నిర్వహణలో ఉపయోగించే పద్ధతి కారణంగా లక్ష్య నిర్వహణ యొక్క అప్రయోజనాలు తలెత్తుతాయి. అవి క్రింద వివరించబడ్డాయి.

02_12th Commerce Unit 01 Chapters Telugu Folder.indd 21 19-04-2022 15:30:31

1. చాలా మంది అధికారులకు లక్ష్య నిర్వహణ ఎలా పనిచేస్తుంది? దాని గురించి తెలియదు. లక్ష్య నిర్వహణ అంటే ఏమిటి? లక్ష్య నిర్వహణ ఎందుకు అవసరం? లక్ష్య నిర్వహణ నుండి పాల్గొనేవారు ఎలా ప్రయోజనం పొందగలరు? అటువంటి భావనలలో లక్ష్య నిర్వహణ దాని తత్వాన్ని వివరించడంలో విఫలమవుతుంది.
2. లక్ష్య నిర్వహణ అనేది సమయం తీసుకునే ప్రక్రియ. లక్ష్య నిర్వహణ రూపకల్పన చేయడానికి సీనియర్లకు ఎక్కువ సమయం కావాలి. తరువాత, ఇది అధిక ఖర్చులకు దారితీస్తుంది మరియు ఎక్కువ వ్రాత పని అవసరం.
3. లక్ష్య నిర్వహణ స్వల్పకాలిక లక్ష్యాలపై మాత్రమే దృష్టి పెడుతుంది మరియు దీర్ఘకాలిక లక్ష్యాలను పరిగణించదు.
4. సరైన లక్ష్యాలను నిర్దేశించడానికి దిగువ స్థాయి ఉద్యోగుల స్థానం చాలా అవసరం. అయితే, లక్ష్య నిర్వహణ ప్రక్రియలో ఇది సాధ్యం కాదు.
5. లక్ష్య నిర్వహణ కఠినమైనది. బాహ్య లేదా అంతర్గత పరిస్థితులకు అనుగుణంగా మార్చాల్సిన లక్ష్యాలు. ఇది పూర్తి చేయకపోతే, ప్రణాళికాబద్ధమైన ఫలితాలను పొందలేము.

మినహాయింపు నిర్వహణ (Management By Exception) (MBE)

3.07 మినహాయింపు నిర్వహణ అర్థం (Meaning of MBE)

మినహాయింపు నిర్వహణ అనేది సాంప్రదాయిక రచయితలచే అంగీకరించబడిన నిర్వహణ నియంత్రణ యొక్క ముఖ్య సూత్రం. ఇది నమ్మకం ఆధారంగా ప్రతిదీ నియంత్రించే ప్రయత్నం మరియు ఫలితాలను నియంత్రించడానికి ఏమీ లేదు. మినహాయింపు ద్వారా నిర్వహణ అనేది వ్యాపార నిర్వహణ యొక్క శైలి, ఇది ప్రోటోకాల్ నుండి తప్పుకునే సంఘటనలను గుర్తించడం మరియు వ్యవహరించడంపై దృష్టి పెడుతుంది.

ఉదాహరణకు, ఉత్పత్తి నిర్వాహకుడు నాణ్యత నియంత్రణ ప్రమాణాలను ఏర్పాటు చేస్తుంది, దీనిలో ఉత్పత్తి చేయబడిన 100 యూనిట్లకు ఐదు లోపాలు అనుమతించబడతాయి. లోపాల సంఖ్య 5 మించకుండా ఉన్నంతవరకు, పర్యవేక్షకులు/మార్గదర్శకులు (దిగువ స్థాయి ఉద్యోగులు) ఈ సమస్యను నిర్వహిస్తారు. 5 కంటే ఎక్కువ లోపాలు ఉన్నప్పుడల్లా, ఈ విషయం ఉత్పత్తి నిర్వాహకుడికి తెలియజేయబడుతుంది.

మినహాయింపు నిర్వహణలో సాధారణ వ్యాపార అనువర్తనం మరియు వ్యాపార మేధస్సు అనువర్తనం రెండూ ఉన్నాయి. సాధారణ వ్యాపార మినహాయింపులు వ్యాపార ప్రక్రియలో సాధారణ ప్రవర్తనను వక్రీకరించే సంఘటనలు మరియు మానవ జోక్యం ద్వారా ప్రత్యేకమైన రీతిలో గమనించాలి. వాటి కారణాలు క్రిందివి: ప్రక్రియ విచలనం, మౌలిక సదుపాయాలు లేదా అనుసంధానత సమస్యలు, బాహ్య విచలనం, నాణ్యత లేని వ్యాపార నియమాలు, తప్పు డేటా మొదలైనవి.

3.08 మినహాయింపు నిర్వహణ యొక్క ప్రక్రియ (Process of MBE)

ప్రధానంగా, ఊహాజనిత లేదా అంచనా వేసిన ఫలితాలతో లక్ష్యాలు లేదా నిబంధనలను నిర్ణయించడం అవసరం. ఈ ప్రదర్శనలు మూల్యాంకనం చేయబడతాయి మరియు వాస్తవ పనితీరుతో సమానంగా సరిపోల్చాలి. తరువాత, విచలనం విశ్లేషించబడుతుంది. కొద్దిగా లేదా విచలనం లేకుండా ఉన్నట్లయి ఎటువంటి చర్యలు అవసరం లేదు మరియు సీనియర్ నిర్వాహకులు ఇతర విషయాలపై దృష్టి పెట్టవచ్చు. వాస్తవ పనితీరు గణనీయంగా తప్పుకుంటే, సమస్యను సీనియర్ నిర్వాహకులకు పంపాలి ఎందుకంటే "మినహాయింపు సంభవించింది". చివరగా, ఈ "మినహాయింపు" ను వెంటనే పరిష్కరించడం దీని ఉద్దేశ్యం.

3.09 మినహాయింపు నిర్వహణ ప్రయోజనాలు (Advantages of MBE)

మినహాయింపు నిర్వహణ ఈ క్రింది ప్రయోజనాలను అందిస్తుంది:

02_12th Commerce Unit 01 Chapters Telugu Folder.indd 22 19-04-2022 15:30:31

i. ఇది నిర్వాహకుల సమయాన్ని ఆదా చేస్తుంది ఎందుకంటే వారు అసాధారణమైన విషయాలతో మాత్రమే నిర్వహిస్తారు. సాధారణ సమస్యలు సబార్డినేట్లకు వదిలివేయబడతాయి.

ii. ఇది ప్రధాన సమస్యలపై నిర్వాహక దృష్టిని కేంద్రీకరిస్తుంది. ఫలితంగా, నిర్వాహక నైపుణ్యాలు మరియు శక్తిని బాగా ఉపయోగించుకుంటారు.

iii. ఇది అధికారాన్ని అప్పగించడానికి వీలు కల్పిస్తుంది. అగ్ర నిర్వహణ వ్యూహాత్మక నిర్ణయాలపై దృష్టి పెడుతుంది మరియు కార్యాచరణ నిర్ణయాలు దిగువ స్థాయికి వదిలివేయబడతాయి. నియంత్రణ పరిధిలో పెరుగుదల ఉంది. ఇది దిగువ స్థాయి ఉద్యోగుల ప్రేరణ మరియు అభివృద్ధికి దారితీస్తుంది.

iv. ఇది ముఖ్యమైన సమాచారాన్ని అప్రధానమైన వాటి నుండి వేరుచేసే సాంకేతికత. ఇది గత చరిత్రను సమీక్షించడానికి మరియు విచలనాలను గుర్తించడానికి సంబంధిత వ్యాపార డేటాను చదవడానికి నిర్వాహకులను ప్రేరేపిస్తుంది. పోకడలు, చరిత్ర మరియు అందుబాటులో ఉన్న వ్యాపార డేటా గురించి జ్ఞానాన్ని బాగా ఉపయోగించుకుంటుంది.

v. క్లిష్టమైన సమస్యలను గుర్తించడం ద్వారా అవకాశాలు మరియు బెదిరింపులకు నిర్వహణ హెచ్చరికను ఉంచుతుంది. ఇది ప్రకటించని మరియు చికాకు కలిగించే చర్యను నిరోధించవచ్చు.

vi. మినహాయింపు ద్వారా నిర్వహణ ఫలితాలను నిర్ణయించడానికి ఉత్తమ ప్రమాణాలను అందిస్తుంది. ఇది బాహ్యమైన పనితీరు అంచనాలో సహాయపడుతుంది.

3.10 మినహాయింపు నిర్వహణ అప్రయోజనాలు (Disadvantages of MBE)

i. మినహాయింపు నిర్వహణ యొక్క ప్రధాన లోపం ఏమిటంటే, వాస్తవానికి నిర్వాహకులకు మాత్రమే చాలా ముఖ్యమైన నిర్ణయాలు తీసుకొనే అధికారం ఉంటుంది. ఇది దిగువ స్థాయి ఉద్యోకులకు ఉత్సాహాన్ని తగ్గిస్తుంది.

ii. అలాగే, సమస్యలను నిర్వాహకులకు పంపించడానికి సమయం పడుతుంది. సాధారణ విధానాల నుండి తప్పుకునే ఉద్యోగులను నిర్వహించడం. సమ్మతి వైఫల్యాల కారణంగా నిర్వహించడం కష్టమని భావిస్తారు మరియు సాధారణంగా పరిమిత ఉద్యోగ విధులతో తమను తాము కనుగొంటారు మరియు చివరికి తొలగించబడుతుంది/రద్దు చేయబడుతుంది.

ముఖ్య పదాలు

శ్రావ్యత అంచనా రద్దైనది

స్వీయ ఆలోచనకు

1. నిర్వహణ యొక్క వివిధ విధుల గురించి చర్చ, ఇది MBE కి ఎలా సహాయపడుతుంది?
2. MBO మరియు MBE అవసరం గురించి మీ స్వంత అభిప్రాయాన్ని నిర్వహణకు తెలియజేయండి.
3. కొన్ని ఉదాహరణలతో MBO మరియు MBE గురించి మీ స్వంత ప్రాజెక్ట్ను చేయండి.

విషయ అధ్యయనం

కంపెనీకి ప్రతి సంవత్సరం 30% ఉపాంత లాభం లభిస్తుంది, కానీ గత మూడు సంవత్సరాలుగా ఉద్యోగుల జీతాలను పెంచలేదు. ఉద్యోగులు సంస్థపై నిరవధిక సమ్మెలో ఉన్నారు. మీరు కంపెనీ మేనేజర్ అని అనుకుందాం. MBO లేదా MBE ఉపయోగించడంలో సమస్యను ఎలా పరిష్కరించాలి?

02_12th Commerce Unit 01 Chapters Telugu Folder.indd 23 19-04-2022 15:30:31

అభ్యాసము



I. సరియైన సమాధానమును ఎంచుకొనుము.

1. _____ **వ్యవస్థ వ్యక్తిగత బలం మరియు బాధ్యతకు పూర్తి ప్రయోజనాన్ని ఇస్తుంది.**
   (అ) MBO (ఆ) MBE
   (ఇ) MBM (ఈ) MBA

2. **లక్ష్య నిర్వహణ ప్రక్రియలో మొదటి దశ ఏమిటి?**
   (అ) కీలక నిర్ణయ ప్రాంతాలను పరిష్కరించడం
   (ఆ) పనితీరును అంచనా వేయడం
   (ఇ) ఉద్దేశ్యంతో వనరులను సరిపోల్చడం
   (ఈ) సంస్థాగత లక్ష్యాలను నిర్వచించడం

3. _____ **క్లిష్టమైన సమస్యలను గుర్తించడం ద్వారా అవకాశాలు మరియు బెదిరింపులకు నిర్వహణ హెచ్చరికను ఉంచుతుంది.**
   (అ) MBA (ఆ) MBE
   (ఇ) MBM (ఈ) MBO

4. _____ **సహాయంతో శక్తి ప్రాతినిధ్యం సులభంగా పూర్తయింది.**
   (అ) MBM (ఆ) MBE
   (ఇ) MBO (ఈ) MBA

5. _____ **ద్వారా లక్ష్య నిర్వహణ అమెరికాలో ప్రాచుర్యం పొందింది.**
   అ) ప్రొఫెసర్ రెడ్డిన్ ఆ) జార్డ్ ఒడియోర్న్
   ఇ) హెన్రీ ఫయోల్ ఈ) ఎఫ్.డబ్ల్యూ.టేలర్

సమాధానాలు:

1	అ	2	ఈ	3	ఆ	4	ఇ	5	ఆ

II. క్లుప్త సమాధాన ప్రశ్నలు

1. లక్ష్య నిర్వహణ యొక్క లక్ష్యాలు ఏమిటి?
2. మినహాయింపు నిర్వహణ యొక్క అర్థాన్ని వ్రాయండి.
3. లక్ష్య నిర్వహణ యొక్క ఏదైనా రెండు ప్రయోజనాలను పేర్కొనండి?
4. కీలక నిర్ణయ ప్రాంతాలు (KRA) అంటారు?

III. లఘు సమాధాన ప్రశ్నలు

1. లక్ష్య నిర్వహణ యొక్క లక్షణాలను వ్రాయండి.
2. మినహాయింపు నిర్వహణ యొక్క ప్రక్రియ ఏమిటి?
3. లక్ష్య నిర్వహణ యొక్క ఏదైనా మూడు ప్రక్రియలను జాబితా చేయండి.

IV. దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు

1. లక్ష్య నిర్వహణ యొక్క ప్రధాన ప్రయోజనాలు ఏమిటి? (ఏవైనా 5)
2. మినహాయింపు నిర్వహణ యొక్క ప్రయోజనాలు ఏమిటి? (ఏవైనా 5)
3. మినహాయింపు నిర్వహణ యొక్క అప్రయోజనాలను వివరించండి. (ఏవైనా 5)

పరిశీలనా గ్రంథాలు

1. Gupta. C. B, 2006, “Management Theory and Practice”, Reprint. ed., Sultan Chand & Sons Pvt. Ltd., New Delhi-110 002.
2. Gupta R. N. and others, 2009, “Principles of Management,” Reprint. ed, S. Chand & Company Pvt. Ltd., New Delhi-110 055.
3. Ramasamy.T,2007,“PrinciplesofManagement,” Reprint. ed., Himalaya Publishing House Private Limited, Mumbai - 400 004.
4. https://en.wikipedia.org/wiki/Management_by_exception

02_12th Commerce Unit 01 Chapters Telugu Folder.indd 24 19-04-2022 15:30:31

$ భాగం II

ఆర్థిక మార్కెట్లు - I
(FINANCIAL MARKETS - I)

₹

4 అధ్యాయము

ఆర్థిక మార్కెట్ల పరిచయం
(INTRODUCTION TO FINANCIAL MARKETS)

వారి పెరుక్కి వళంబడుత్తు ఉట్రవై
ఆరాయ్వాన్ చెయ్క వినై.

–குறள் 512

వృద్ధిపఱచి సొమ్ము విఘ్నంబులకు నోర్చు
స్థిమిత పరుడె కార్య సిద్ధిపరుడు.

– కురళ్ 512

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- ఆర్థిక మార్కెట్ యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం
- భారతీయ ఆర్థిక మార్కెట్ పరిధి
- ఆర్థిక మార్కెట్ రకాలు
- ఆర్థిక మార్కెట్ పాత్ర
- ఆర్థిక మార్కెట్ యొక్క విధులు
- నూతన జారీల మార్కెట్ (ప్రాథమిక మార్కెట్) **vs** ద్వితీయ మార్కెట్

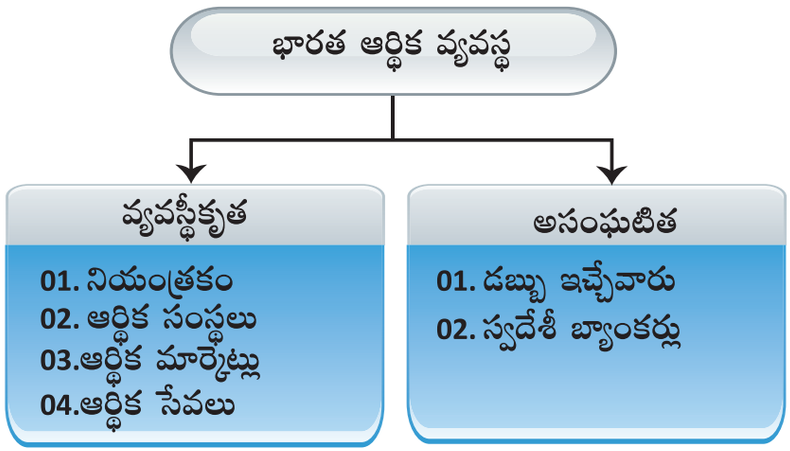
అధ్యాయ సారాంశం

4.01 ఆర్థిక మార్కెట్ యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం
4.02 భారతీయ ఆర్థిక మార్కెట్ పరిధి
4.03 ఆర్థిక మార్కెట్ల రకాలు
4.04 ఆర్థిక మార్కెట్ పాత్ర
4.05 ఆర్థిక మార్కెట్ యొక్క విధులు
4.06 నూతన జారీల మార్కెట్ (ప్రాథమిక మార్కెట్) **vs** ద్వితీయ మార్కెట్

నిర్ణయించిన ప్రాజెక్టును నిర్వహించడానికి వ్యాపారసంస్థలకు పెద్ద మొత్తములో నిధులు అవసరం. ఈ నిధుల సేకరించడం సహేతుకమైన వ్యవధిలో వారి సామర్థ్యానికి మించిన పని. ప్రజలకు వస్తువులు మరియు సేవలను అందించడానికి ప్రభుత్వాలకు నిధులు అవసరం. వివిధ సాధనాలను అందించడం మరియు అమ్మడం ద్వారా అవసరమైన నిధులను సేకరించడానికి ఆర్థిక మార్కెట్ వ్యాపార సంస్థలు మరియు ప్రభుత్వాలకు సహాయపడుతుంది. ఆర్థిక మార్కెట్ పెట్టుబడిదారులు తమ మిగులు నిధులను పెట్టుబడి పెట్టడానికి మరియు రాబడిని సంపాదించడానికి సహాయపడుతుంది. ఆర్థిక మార్కెట్ సహాయంతో, అన్ని రకాల వ్యాపార, ప్రభుత్వ మరియు ఆర్థిక సంస్థలు స్వల్పకాలిక నిధులు మరియు దీర్ఘకాలిక నిధుల ఆధారంగా ఆర్థిక సహాయం పొందవచ్చు.

వివరాల్లోకి వెళ్ళేముందు, భారతీయ ఆర్థిక వ్యవస్థపై అవగాహన పెంచుకొందాం. భారతీయ ఆర్థిక వ్యవస్థను స్థూలంగా వ్యవస్థీకృత రంగం మరియు అసంఘటిత రంగంగా వర్గీకరించవచ్చు. వ్యవస్థీకృత రంగంలో నియంత్రకాలు, ఆర్థిక సంస్థలు, ఆర్థిక మార్కెట్లు మరియు ఆర్థిక సేవలు

03_12th Commerce Unit 02 Chapters Telugu Folder.indd 25 07/07/2022 16:07:49

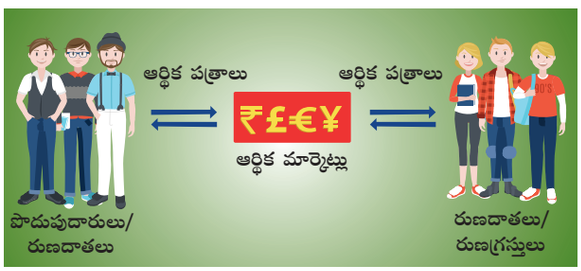


ఉంటాయి. అసంఘటిత రంగంలో డబ్బు ఇచ్చేవారు మరియు స్వదేశీ బ్యాంకర్లు మొదలైనవారు ఉంటారు. ఆర్థిక వ్యవస్థ వినియోగదారులను సరఫరాదారుల నుండి నిధులను స్వీకరించడానికి అనుమతిస్తుంది. క్రింది చిత్రం భారతీయ ఆర్థిక వ్యవస్థను వివరిస్తుంది.

4.01 ఆర్థిక మార్కెట్ యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం (Meaning and Definition of Financial Market)

ఆర్థిక వాదనలు, ఆస్తులు మరియు పూచీ పత్రములు (సెక్యూరిటీ)లు వంటి ఆర్థిక సాధనాలలో వర్తకం చేసే మార్కెట్టును 'ఆర్థిక మార్కెట్' అంటారు.

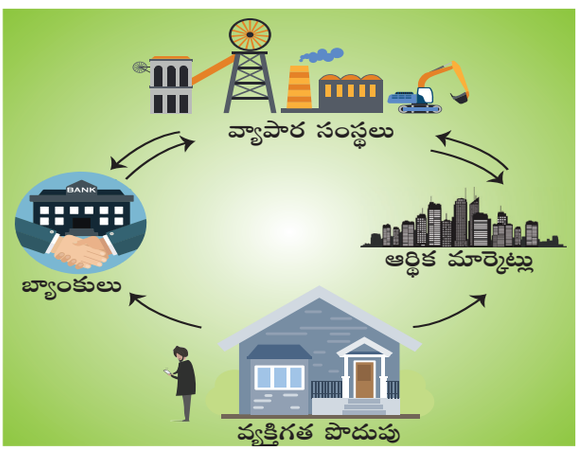
మరో మాటలో చెప్పాలంటే, ఆర్థిక మార్కెట్లు ఒక ఛానెల్ లాంటివి. దీని ద్వారా నిధుల కొరతను ఎదుర్కొంటున్న హక్కుదారునికి ఎక్కువ ఆస్తులు ఉన్న సరఫరాదారు నుండి రుణ నిధులు చెల్లించబడతాయి.



బ్రిగమ్, యూజీన్ ఎఫ్ ప్రకారం, "డబ్బు తీసుకోవాలనుకునే వ్యక్తులు మరియు సంస్థలు మిగులు నిధులను కలిగి ఉన్నవారిని ఒకచోట చేర్చే స్థలాన్ని ఆర్థిక మార్కెట్ అంటారు."

ఆర్థిక మార్కెట్, ఇతర మార్కెట్ల మాదిరిగా కాకుండా, అస్పష్టమైన భావన మరియు ప్రాథమికంగా కొనుగోలుదారులు మరియు అమ్మకందారులు ఈక్విటీలు, బాండ్లు, ఉత్పన్నాలు మరియు కరెన్సీలు వంటి ఆస్తుల మార్పిడిలో పాల్గొనే మార్కెట్ స్థలాన్ని సూచిస్తుంది.

ఆర్థిక మార్కెట్ అనేది ఈ క్రింది చిత్రంలో చూపిన విధంగా పొదుపుదారుల నుండి వ్యాపార సంస్థలకు లేదా ఆర్థిక సంస్థలకు ఆర్థిక ఆస్తులను సృష్టించడానికి మరియు మార్పిడి చేయడాన్ని మార్కెట్ అందురు.



ఆర్థిక మార్కెట్ అనేది ఈక్విటి వాటాలు, ఆధిక్యపు వాటాలు, డిబెంచర్లు, డిపాజిట్లు మరియు రుణాలు, కార్పొరేట్ స్టాక్స్ మరియు బాండ్లు, ప్రభుత్వ బాండ్లు మరియు ఎంపికలు మరియు భవిష్యత్తు ఒప్పందాలు వంటి అన్యదేశ సాధనాల వంటి ఆర్థిక సాధనాల మార్పిడిని సులభతరం చేసే ఒక సంస్థ లేదా అమరిక.

03_12th Commerce Unit 02 Chapters Telugu Folder.indd 26 07/07/2022 16:07:50

ఆర్థిక మార్కెట్ వ్యవహారాలు ఒక నిర్దిష్ట ప్రదేశంలో లేదా స్థలములో జరుగుతాయి, ఉదా. ఇది స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ ద్వారా లేదా టెలిఫోన్, టెలిక్స్ లేదా ఇతర ఎలక్ట్రానిక్ మీడియా ద్వారా జరుగుతుంది.

4.02 భారతీయ ఆర్థిక మార్కెట్ పరిధి (Scope of Indian Financial Market)

ఆర్థిక మార్కెట్ వ్యక్తులకు వ్యవసాయ రంగం, పరిశ్రమ, సేవా రంగం, బ్యాంకులు, భీమా రంగాలు, ప్రావిడెంట్ ఫండ్స్ మరియు ప్రభుత్వ వంటి ఆర్థిక సంస్థలకు ఆర్థిక సహాయం అందిస్తుంది. పై సంస్థలు ఆర్థిక మార్కెట్ సహాయంతో అవసరమైన నిధులను సకాలంలో పొందుతాయి. కంపెనీలు ఆర్థిక మార్కెట్ల ద్వారా స్వల్పకాలిక మరియు దీర్ఘకాలిక ఆర్థిక సహాయాన్ని పొందుతాయి. ఇది మొత్తం ఆర్థికాభివృద్ధికి దారితీస్తుంది.

4.03 ఆర్థిక మార్కెట్ల రకాలు (Types of Financial Markets)

ఆర్థిక మార్కెట్లను వివిధ రకాలుగా వర్గీకరించవచ్చు. అవి ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి:

a. ఆర్థిక దావా రకం ఆధారంగా (On the Basis of Type of Financial Claim)

(i) **ఋణ మార్కెట్** – అనేది ఋణ సాధనములలో వర్తకం చేయు ఆర్థిక మార్కెట్ అగును. (అనగా ప్రభుత్వ బాండ్లు లేదా సెక్యూరిటీలు, కార్పొరేట్ ఋణపత్రాలు (డిబెంచర్లు) లేదా బాండ్లు)

(ii) **ఈక్విటీ మార్కెట్** – అనేది కంపెనీల సమాన వాటాలో వర్తకం చేయు ఆర్థిక మార్కెట్ అగును

b. ఆర్థిక క్లెయిమ్ యొక్క పరిపక్వత ఆధారంగా (On the Basis of Maturity of Financial Claim)

(i) **మనీ మార్కెట్** అనేది స్వల్పకాలిక ఆర్థిక క్లెయిమ్‌లకు మార్కెట్ అగును (సాధారణంగా ఒక సంవత్సరం లేదా అంతకంటే తక్కువ) ఉదా. ట్రెజరీ బిల్లులు, వాణిజ్య పత్రాలు, డిపాజిట్ ధృవపత్రాలు

(ii) **మూలధన మార్కెట్** అనేది ఒక సంవత్సరానికి పైగా దీర్ఘకాలిక ఆర్థిక క్లెయిమ్‌లకు మార్కెట్ ఉదా. వాటాలు, ఋణపత్రాలు (డిబెంచర్లు)

c. ఆర్థిక క్లెయిమ్ జారీ చేసిన సమయం ఆధారంగా (On the Basis of Time of Issue of Financial Claim)

(i) **ప్రాథమిక మార్కెట్** అంటే సెక్యూరిటీల అమ్మకంలో మొట్ట మొదటిగా పాల్గొన్న అన్ని సంస్థలను జారీచేసేవారు (కంపెనీలు) సూచించడానికి ఉపయోగించే పదం. ఇక్కడ పెట్టుబడిదారుల నుండి వచ్చే డబ్బు నేరుగా జారీ చేసేవారికి వెళ్తుంది.

(ii) **ద్వితీయ మార్కెట్** అంటే ఇప్పటికే జారీ చేసిన సెక్యూరిటీల మార్కెట్. ద్వితీయ మార్కెట్‌లో స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ ఒక ముఖ్యమైన సంస్థ.

d. ఆర్థిక దావా సమర్పించడానికి అవసరమైన సమయం ఆధారంగా (On the Basis of Maturity of Financial Claim)

(i) **నగదు/తక్షణ మార్కెట్** అనేది ఆర్థిక సాధనము యొక్క పంపిణీ మరియు నగదు చెల్లింపు వెంటనే జరిగే మార్కెట్. అనగా పరిష్కారం వెంటనే పూర్తవుతుంది.

(ii) **ఫార్వర్డ్ లేదా భవిష్యత్తు** మార్కెట్ అనేది భవిష్యత్తులో ముందుగా నిర్ణయించిన సమయ వ్యవధిలో ఆస్తి పంపిణీ మరియు నగదు చెల్లింపు జరిగే మార్కెట్.

e. ఆర్థిక మార్కెట్ యొక్క సంస్థాగత నిర్మాణం ఆధారంగా (On the Basis of the Organizational Structure of the Financial Market)

(i) **మార్పిడి వర్తక మార్కెట్** అనేది ప్రామాణిక విధానాలతో కేంద్రీకృత సంస్థ (స్టాక్ మారకం).

(ii) **ఓవర్ కౌంటర్ మార్కెట్ అనేది** సాధారణ పద్ధతులతో వికేంద్రీకృత మార్కెట్ (స్టాక్ మారకం వెలుపల)

పై వర్గీకరణ స్థిరమైనది కాదు. ఒక మార్కెట్ ఒకటి కంటే ఎక్కువ వర్గాల పరిధిలోకి వస్తుంది.

03_12th Commerce Unit 02 Chapters Telugu Folder.indd 27 07/07/2022 16:07:50

4.04 ఆర్థిక మార్కెట్ పాత్ర (Role of Financial Market)

ఆర్థిక వ్యవస్థ వేగంగా వృద్ధి చెందడానికి కీలకమైన అవసరాలలో ఒకటి డైనమిక్ మరియు సౌకర్యవంతమైన ఆర్థిక మార్కెట్ ఆర్థిక మార్కెట్ ఒక దేశానికి చాలా ఉపయోగకరంగా ఉంటుంది ఎందుకంటే ఇది ఈ క్రింది మార్గాల్లో ఆర్థిక వ్యవస్థకు సహాయపడుతుంది:

(i) పొదుపు సమీకరణ (Savings Mobilization)

పొదుపును వ్యక్తులు, వ్యాపారాలు, ప్రభుత్వ రంగ సంస్థలు మరియు ప్రభుత్వం వంటి మిగులు యూనిట్ల నుండి నిధులు పొందడంలో ఆర్థిక మార్కెట్ ముఖ్యమైన పాత్ర పోషిస్తుంది.

(ii) పెట్టుబడి (Investment)

ఈ విధంగా సేకరించిన నిధుల పెట్టుబడులను నియంత్రించడంలో ఆర్థిక మార్కెట్ ముఖ్యమైన పాత్ర పోషిస్తుంది.

(iii) జాతీయ వృద్ధి (National Growth)

ఆర్థికంగా లోటులో ఉన్న సంస్థలకు మిగులు నిధులు సరఫరా అయ్యేలా చూడటం ద్వారా ఆర్థిక మార్కెట్ ఒక దేశం అభివృద్ధికి దోహదం చేస్తుంది. సృజనాత్మక ప్రయోజనాల కోసం నిధుల వినియోగానికి మార్గం సుగమం చేస్తుంది. ఇది మొత్తం ఆర్థిక వృద్ధికి దారితీస్తుంది.

(iv) వ్యవస్థాపక వృద్ధి (Entrepreneurship Growth)

వ్యవస్థాపకులకు అవసరమైన ఆర్థిక వనరులను అందుబాటులో ఉంచడం ద్వారా ఆర్థిక మార్కెట్ దాని అభివృద్ధికి దోహదం చేస్తుంది.

(v) పారిశ్రామిక అభివృద్ధి (Industrial Development)

ఆర్థిక మార్కెట్ యొక్క వివిధ భాగాలు దేశ పరిశ్రమ వేగవంతమైన వృద్ధికి మరియు ఆర్థిక అభివృద్ధికి దోహదం చేస్తాయి. తద్వారా జీవన ప్రమాణాలు మరియు సమాజ శ్రేయస్సును పెంచుతుంది.

4.05 ఆర్థిక మార్కెట్ విధులు (Functions of Financial Markets)

ఆర్థిక మార్కెట్ ఈ క్రింది విధులను నిర్వర్తిస్తుంది.

I. మధ్యవర్తిత్వ విధులు (Intermediary Functions)

ఆర్థిక మార్కెట్ యొక్క మధ్యవర్తిత్వ విధులు ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి

(i) వనరుల బదిలీ (Transfer of Resources): ఆర్థిక వనరులు రుణదాతల నుండి రుణగ్రస్తులకు బదిలీ చేయడానికి ఆర్థిక మార్కెట్లు సహాయపడతాయి.

(ii) ఆదాయాన్ని పెంచడం (Enhancing Income): ఆర్థిక మార్కెట్లు రుణదాతలు తమ మిగులు నిధులను పెట్టుబడి పెట్టడం ద్వారా వడ్డీ/(డివిడెండ్) సంపాదించడానికి అనుమతిస్తాయి. ఇది వ్యక్తిగత ఆదాయం మరియు జాతీయ ఆదాయాన్ని పెంచడానికి దోహదం చేస్తుంది.

(iii) ఉత్పత్తి వినియోగం (Productive Usage): ఋణాలు తీసుకున్న నిధులను సృజనాత్మకంగా ఉపయోగించడానికి ఆర్థిక మార్కెట్‌ను అనుమతిస్తుంది. ఇది ఆదాయాన్ని మరియు జాతీయ స్థూల జాతీయోత్పత్తిని పెంచుతుంది.

(iv) మూలధన నిర్మాణం (Capital Formation): నూతన మార్కెట్లు నూతన పొదుపు ప్రవాహం ద్వారా మూలధన నిర్మాణానికి దోహదం చేయడానికి ఆర్థిక మార్కెట్లు మార్గం సుగమం చేస్తాయి.

(v) ధర నిర్ధారణ (Price Determination): ఆర్థిక మార్కెట్ కొనుగోలుదారులు మరియు అమ్మకందారులను సంప్రదింపుల ద్వారా ఆర్థిక ఆస్తుల విలువను నిర్ణయించడానికి అనుమతిస్తుంది. ధరల ఆవిష్కరణ ప్రక్రియ ద్వారా గిరాకీ మరియు సరఫరా ఆధారంగా ఆర్థిక వ్యవస్థలో నిధుల పంపిణీని ఆర్థిక మార్కెట్ సూచిస్తుంది.

03_12th Commerce Unit 02 Chapters Telugu Folder.indd 28 07/07/2022 16:07:50

ఆధారము	నూతన జారీల మార్కెట్ (ప్రాథమిక మార్కెట్)	ద్వితీయ మార్కెట్
అర్థం	నూతన జారీల మార్కెట్ స్థలాన్ని ప్రాథమిక మార్కెట్ అంటారు. (ప్రారంభ జారీల మార్కెట్)	గతంలో జారీ చేసిన సెక్యూరిటీలను వర్తకం చేసే స్థలాన్ని ద్వితీయ మార్కెట్ అంటారు. (పున: విక్రయ మార్కెట్)
కొనుగోలు	ప్రత్యక్ష	పరోక్ష
నిధులు	కొత్త కంపెనీలు మరియు ఇప్పటికే ఉన్న కంపెనీల విస్తరణ మరియు వైవిధ్యీకరణకు నిధులు అందిస్తుంది.	ఇది కంపెనీలకు నిధులు ఇవ్వదు
బాండ్లు (సెక్యూరిటీలను) ఎన్నిసార్లు అమ్మవచ్చు?	ఒకే ఒక్క సారి	చాలా సార్లు
కొనుగోలు మరియు అమ్మకాల మధ్య	సంస్థ (కంపెనీ) మరియు పెట్టుబడిదారులు	పెట్టుబడిదారులు
వాటాల అమ్మకంపై లాభం పొందిన వ్యక్తి	సంస్థ (కంపెనీ)	పెట్టుబడిదారులు
మధ్యవర్తి	ప్రతిపాదకులు	బ్రోకర్లు
ధర	స్థిర ధర	హెచ్చుతగ్గులు, గిరాకీ మరియు సరఫరా శక్తిపై ఆధారపడి ఉంటుంది
సంస్థాగత వ్యత్యాసం	నిర్దిష్ట భౌగోళిక స్థానం లేదు	ఇది బాహ్య నిర్మాణాన్ని కలిగి ఉంది.

(మీకు తెలుసా) ఆర్థిక ఆస్తులు

ఏదైనా ఆర్థిక కార్యకలాపంలో ఆర్థిక ఆస్తుల సృష్టి లేదా బదిలీ ఉంటుంది. అయితే ఆర్థిక సంస్థ యొక్క ప్రాథమిక వస్తువు ఆర్థిక ఆస్తులు. ఆర్థిక ఆస్తి అంటే ఉత్పత్తి (లే) వినియోగం (లే) మరియు ఆస్తి సృష్టి కోసం ఉపయోగించబడుతుంది. ఉదాహరణకు: వాటాలు ఆర్థిక ఆస్తులు ఎందుకంటే ఈక్విటీ వాటాల కొనుగోలు భవిష్యత్తులో రాబడిని ఇస్తుంది.

ఈ సందర్భంలో ఆర్థిక ఆస్తులు మరియు ఆర్థికేతర ఆస్తుల మధ్య తేడాలు తెలుసుకోవడం ముఖ్యం, ఆర్థిక ఆస్తులతో పాటు బాహ్య ఆస్తులు/ఆర్థికేతర ఆస్తులు. ఇది వస్తువులను ఉత్పత్తి చేయడానికి లేదా ఆదాయాన్ని సంపాదించడానికి కూడా ఉపయోగించబడదు.

ఉదాహరణకు X భూమి మరియు భవనం (లే) బంగారం మరియు వెండి కొనుగోలు అదనపు ఉత్పత్తికి ఉపయోగించలేకపోతే వీటిని పరిధీయ ఆస్తులు అంటారు. అనేక పరిధీయ వ్యవస్థ ఆస్తులు వినియోగం కోసం మాత్రమే ఉపయోగించబడతాయి.

ఆస్తుల స్వభావాన్ని నిర్ణయించడం పెట్టుబడి యొక్క ఉద్దేశ్యం అని గమనించడం ఆసక్తికరం. ఉదాహరణకు, నివాస ఉపయోగం కోసం ఒక భవనం కొనుగోలు చేసినట్లైతే, అది పరిధీయ ఆస్తి అవుతుంది. ఇది అద్దెకు కొనుగోలు చేస్తే, అది ఆర్థిక మార్కెట్ ఆస్తి అవుతుంది.

03_12th Commerce Unit 02 Chapters Telugu Folder.indd 29 07/07/2022 16:07:50

(vi) అమ్మకాల విధానం (Sale Mechanism): ఆర్థిక మార్కెట్లు పెట్టుబడిదారులకు వారి ఆర్థిక ఆస్తులను విక్రయించే మార్గాలను అందిస్తాయి. ఈ విధంగా ఆస్తులు మార్కెట్ చేయబడతాయి మరియు ద్రవ్యత యొక్క ప్రయోజనాలను అందిస్తుంది.

(vii) సమాచారం (Information): ఆర్థిక మార్కెట్లో పాల్గొనేవారి కార్యకలాపాలు మార్కెట్ యొక్క వివిధ భాగాలలో సమాచారం ఉత్పత్తి మరియు వ్యాప్తికి మార్గం సుగమం చేస్తాయి. అందుకే ఆర్థిక ఆస్తుల లావాదేవీ ఏకాగ్రత తగ్గుతుంది.

II. ఆర్థిక పరమైన విధులు (Financial Functions) :

ఆర్థిక మార్కెట్ యొక్క ఆర్థిక విధులు ఈ క్రింది వాటిని కలిగి ఉంటాయి:

(i) రుణగ్రస్తులకు వారి పెట్టుబడి ప్రణాళికలను అమలు చేయడానికి నిధులను అందిస్తుంది.

(ii) రుణదాతలు ఆస్తులను సంపాదించడానికి మార్గం చేస్తుంది. ఈ విధంగా వారు తమ ఆస్తులను ఉత్పాదక ప్రయత్నాలుగా ఉపయోగించడం ద్వారా సంపదను పొందగలుగుతారు.

(iii) మార్కెట్లో ద్రవ్యతను అందిస్తుంది. ఇది నిధుల వర్తకాన్ని చేయడానికి అనుమతిస్తుంది.

4.06 నూతన జారీల మార్కెట్ (ప్రాథమిక మార్కెట్) Vs. ద్వితీయ మార్కెట్ (New Issue Market (NIM) Vs. Secondary Market)

తన వ్యాపార అప్పులను తీర్చడానికి అతని వ్యక్తిగత ఆస్తులను జాగ్రత్తగా చూసుకొన్నందున, అతను ఇతరుల నుండి మరింత ఆర్థిక సహాయం పొందగలుగుతాడు.

ఆర్థిక ఆస్తుల వర్గీకరణ (Classification of Financial Assets)

ఆర్థిక ఆస్తులను వేర్వేరు పరిస్థితులలో భిన్నంగా వర్గీకరించవచ్చు. అటువంటి వర్గీకరణ:

(i) విక్రయించదగిన ఆస్తులు

(ii) విక్రయించలేని ఆస్తులు

విక్రయించదగిన ఆస్తులు (Marketable Assets)

విక్రయించదగిన ఆస్తులు ఇబ్బంది లేకుండా ఒక వ్యక్తి నుండి మరొకరికి సులభంగా బదిలీ చేయవచ్చు. ఉదాహరణ: లిస్టెడ్ కంపెనీల షేర్లు, ప్రభుత్వ బాండ్లు (సెక్యూరిటీలు), ప్రభుత్వ రంగ సంస్థల బాండ్లు (సెక్యూరిటీలు) మొదలైనవి.

విక్రయించలేని ఆస్తులు (Non-Marketable Assets)

మరోవైపు, ఆస్తులను సులభంగా మార్చలేకపోతే, అవి ఈ కోవలోకి వస్తాయి. ఉదాహరణ: బ్యాంకు డిపాజిట్, భవిష్య నిధులు (ప్రావిడెంట్ ఫండ్స్), పెన్షన్ ఫండ్, జాతీయ పొదుపు ధృవీకరణ పత్రాలు, బీమా పాలసీలు మొదలైనవి. ఈ వర్గీకరణ క్రింది చార్టులో చూపబడింది.

ముఖ్య పదాలు

ఆర్థిక మార్కెట్	ఋణ మార్కెట్
ఈక్విటి మార్కెట్	నూతన జారీల మార్కెట్

అభ్యాసము

T02YC

I. సరియైన సమాధానమును ఎంచుకొనుము.

1. ఆర్థిక మార్కెట్ వ్యాపారసంస్థలకు సహాయపడుతుంది

అ) నిధుల సేకరణ

ఆ) కార్మికులను నియమించడం

ఇ) ఎక్కువ అమ్మకాలు చేయడానికి

ఈ) నిధుల అవసరాన్ని తగ్గించడం

2. మూలధన మార్కెట్ ఒక _____ మార్కెట్.

అ) స్వల్పకాలిక నిధులు

ఆ) మధ్యకాలిక నిధులు

ఇ) దీర్ఘకాలిక నిధులు

ఈ) స్వల్ప మరియు మధ్యకాలిక నిధులు

03_12th Commerce Unit 02 Chapters Telugu Folder.indd 30 07/07/2022 16:07:50

3. ప్రాథమిక మార్కెట్ _____ అని కూడా అంటారు.

అ) ద్వితీయ మార్కెట్

ఆ) ద్రవ్య మార్కెట్

ఇ) నూతన జారీల మార్కెట్

ఈ) పరోక్ష మార్కెట్

4. తక్షణ మార్కెట్ అనేది ఆర్థిక సాధనాల యొక్క పంపిణీ మరియు నగదు చెల్లింపు జరిగే _____ మార్కెట్.

అ) వెంటనే

ఆ) భవిష్యత్తులో

ఇ) అనిశ్చితం

ఈ) ఒక నెల తరువాత తరువాత

5. ద్వితీయ మార్కెట్లో బాండ్లు ఎన్నిసార్లు అమ్మవచ్చు?

అ) ఒకేసారి మాత్రమే ఆ) రెండు సార్లు

ఇ) మూడు సార్లు ఈ) చాలా సార్లు

సమాధానాలు:

1	అ	2	ఇ	3	ఇ	4	అ	5	ఈ

II. క్లుప్త సమాధాన ప్రశ్నలు

1. వ్యవస్థీకృత రంగాల భాగాలు ఏమిటి?
2. తక్షణ మార్కెట్ అంటే ఏమిటి?
3. రుణ మార్కెట్ అంటే ఏమిటి?
4. ద్వితీయ మార్కెట్లో ధర ఎలా నిర్ణయించబడుతుంది?

III. లఘు సమాధాన ప్రశ్నలు

1. ఆర్థిక మార్కెట్ యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనమును వ్రాయండి.
2. ద్వితీయ మార్కెట్ గురించి జ్ఞాపిక రాయండి.
3. భారతదేశంలో ఆర్థిక మార్కెట్ పరిధిని వివరించండి.

IV. దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు

1. నూతన జారీల మార్కెట్ మరియు ద్వితీయ మార్కెట్ మధ్య వ్యత్యాసాలను వివరించండి. (ఏవైనా 5)
2. వివిధ రకాల ఆర్థిక మార్కెట్లను వివరించండి. (ఏవైనా 5)
3. ఆర్థిక మార్కెట్ పాత్ర గురించి వివరించండి.

పరిశీలనా గ్రంథాలు

1. BhallaV.K, (2013), "Investment Management Security Analysis and Portfolio Management", S. Chand & Company Pvt. Ltd., Ram Nagar, New Delhi.
2. Ranganatham. M et.al., (2006) ".Investment Analysis and Portfolio Management", ISBN 978-81-7758-229-1, Dorling Kindersley(India) Pvt.Ltd., licensees of Pearson Education in South Asia.
3. Rustagi.R.P, (2005), "Investment Management Theory and Practice", Published Sultan Chand & Sons, 23, Daryaganj, New Delhi.
4. www.keydifferences.com/difference-between-primary-market-and-secondary-market.html#Definition

03_12th Commerce Unit 02 Chapters Telugu Folder.indd 31 07/07/2022 16:07:51

భాగం II

ఆర్థిక మార్కెట్లు - I
(FINANCIAL MARKETS - I)

5 అధ్యాయము

మూలధన మార్కెట్
(CAPITAL MARKET)

முதலிலார்க ஊதிய மில்லை மதலையாஞ்
சார்பிலார்க் கில்லை நிலை.

–குறள் 449

మొదలు లేక లాభ మొదవదు బేరమ్ము
చెప్పువారు లేక స్థిరత రాదు.

కురళ్ 449

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- మూలధన మార్కెట్ అర్థం మరియు నిర్వచనం
- మూలధన మార్కెట్ లక్షణాలు
- మూలధన మార్కెట్ యొక్క విధులు
- భారత మూలధనం మార్కెట్ పరిణామం మరియు వృద్ధి
- నూతన ఆర్థిక సంస్థలు

అధ్యాయ సారాంశం

5.01 అర్థం మరియు నిర్వచనం
5.02 మూలధన మార్కెట్ లక్షణాలు
5.03 మూలధన మార్కెట్ రకాలు
5.04 మూలధన మార్కెట్ యొక్క విధులు మరియు ప్రాముఖ్యత
5.05 భారత మూలధన మార్కెట్ – పరిణామం మరియు వృద్ధి
5.06 నూతన ఆర్థిక సంస్థలు

మూలధన మార్కెట్ అనే పదం సౌకర్యాలు మరియు సంస్థాగత ఏర్పాట్లను సూచిస్తుంది, దీని ద్వారా దీర్ఘకాలిక నిధులు, అప్పు మరియు ఈక్విటీ రెండూ కూడబెట్టి పెట్టుబడి పెట్టబడతాయి. ఇది పరిశ్రమల మరియు వ్యాపారాలకు మరియు సాధారణ ప్రజలకు సమాజం యొక్క పొదుపును అందుబాటులో ఉంచే ఛానెల్ల శ్రేణిని కలిగి ఉంది. ఈ పొదుపులే ఆర్థిక వ్యవస్థ యొక్క వృద్ధి మరియు అభివృద్ధికి దారితీస్తాయి, ఇవి వారి అత్యంత ఉత్పాదక వినియోగానికి దారితీస్తాయి. మూలధన మార్కెట్ వృద్ధిలో బ్యాంకులు, వాణిజ్య బ్యాంకులు మరియు స్టాక్ మార్కెట్ ఉన్నాయి. అద్భుతమైన మూలధన మార్కెట్ అంటే సరసమైన ధర వద్ద నిధులు లభిస్తాయి. బాగా పనిచేసే మూలధన మార్కెట్ ఉండటం ఆర్థిక వృద్ధి ప్రక్రియను సులభతరం చేస్తుంది.

5.01 అర్థం మరియు నిర్వచనం (Meaning and Definition)

మూలధన మార్కెట్ అనేది కొనుగోలుదారులు మరియు అమ్మకందారులు బాండ్లు మరియు స్టాక్స్ వంటి ఆర్థిక సెక్యూరిటీలలో వ్యాపారం చేసే మార్కెట్. వ్యక్తులు మరియు సంస్థల కొనుగోలు మరియు అమ్మకంలో పాల్గొనేవారు. మూలధన మార్కెట్

03_12th Commerce Unit 02 Chapters Telugu Folder.indd 32 07/07/2022 16:07:51

ఒక దేశం యొక్క ఆర్థిక వ్యవస్థ యొక్క ప్రధాన భాగాన్ని ఏర్పరుస్తుంది. మూలధన మార్కెట్‌ను "వ్యాపారాలకు అవసరమైన దీర్ఘకాలిక మూలధన నిధులను తీసుకోవటానికి మరియు రుణాలు ఇచ్చే మార్కెట్" అని నిర్వచించవచ్చు. మూలధన మార్కెట్ బాహ్య నిధుల యొక్క ఉత్తమ వనరును అందిస్తుంది. ఇది మధ్యస్థ మరియు దీర్ఘకాలిక నిధులను అప్పుగా ఇవ్వడానికి అన్ని సౌకర్యాలు సంస్థాగత ఏర్పాట్లను సూచిస్తుంది. ఇతర మార్కెట్ల మాదిరిగానే, మూలధన మార్కెట్ కూడా నిధులను (రుణగ్రస్తులు) గిరాకీ చేసేవారిని మరియు నిధులను సరఫరా చేసేవారిని (రుణదాతలు) కలిగి ఉంటుంది.



స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్

అరుణ్ కె. దత్తా ప్రకారం, మూలధన మార్కెట్‌ను "వివిధ రకాల మూలధన లాభాలకు సరఫరా మరియు గిరాకీ మధ్య స్థిర సంబంధాలతో సంస్థాగత పెట్టుబడి మరియు అభ్యాసాల సంక్లిష్టత" గా నిర్వచించవచ్చు.

5.02. మూలధన మార్కెట్ యొక్క లక్షణాలు (Characteristics of Capital Market)

మూలధన మార్కెట్ యొక్క స్వభావం/లక్షణాలు ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి:

(i) సెక్యూరిటీల మార్కెట్ (Securities Market)

మూలధన మార్కెట్లో వాటాలు, రుణపత్రాలు మొదలైన సెక్యూరిటీల ద్వారా వ్యవహారాలు జరుగుతాయి. మూలధన మార్కెట్‌ను బాండు (సెక్యూరిటీ) మార్కెట్ అని పిలుస్తారు.

(ii) ధర (Price)

మూలధన మార్కెట్లో సెక్యూరిటీల ధర ప్రస్తుతం ఉన్న గిరాకీ (డిమాండ్) మరియు సరఫరా ఆధారంగా సెక్యూరిటీల ధర నిర్ణయించబడుతుంది.

(iii) పాల్గొనే వ్యక్తులు (Participants)

మూలధన మార్కెట్లో పాల్గొనేవారు వ్యక్తులు, కార్పొరేట్ రంగాలు, ప్రభుత్వ బ్యాంకులు మరియు ఇతర ఆర్థిక సంస్థలు.

(iv) స్థానం (Location)

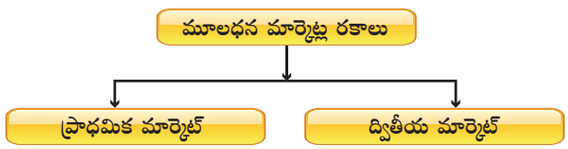
మూలధన మార్కెట్ కొన్ని ప్రదేశాలకు పరిమితం కాదు, అయినప్పటికీ మార్కెట్ యొక్క భాగాలు స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలు అని పిలువబడే కొన్ని ప్రసిద్ధ కేంద్రాలలో కేంద్రీకృతమై ఉన్నాయి. ఇది మొత్తం ఆర్థిక వ్యవస్థపై ప్రభావం చూపుతుంది, ఇక్కడ సరఫరాదారులు మరియు మూలధనం యొక్క వినియోగదారులు కలిసి వ్యాపారం చేస్తారు.

(v) ఆర్థిక ఆస్తుల మార్కెట్ (Market for Financial Assets)

మూలధన మార్కెట్ దీర్ఘకాలిక ఆర్థిక ఆస్తులకు కోసం వాణిజ్య వేదికను అందిస్తుంది.

5.03 మూలధన మార్కెట్ల రకాలు (Kinds of Capital Market)

క్రింది పట్టికలో చూపిన విధంగా మూలధన మార్కెట్లు ప్రాథమిక మార్కెట్ మరియు ద్వితీయ మార్కెట్ గా విభజించబడింది.



I ప్రాథమిక మార్కెట్ (Primary Market)

ప్రాథమిక మార్కెట్ అనేది నూతన జారీ లేదా నూతన ఆర్థిక క్లెయిమ్‌ల మార్కెట్. అందువల్ల దీనిని నూతన జారీల మార్కెట్ అని కూడా అంటారు. ప్రాథమిక మార్కెట్ ప్రజలకు మొదటిసారి జారీ చేసిన సెక్యూరిటీలతో సంబంధం కలిగి ఉంటుంది. ప్రాథమిక మార్కెట్లో, రుణగ్రస్తులు దీర్ఘకాలిక నిధుల

03_12th Commerce Unit 02 Chapters Telugu Folder.indd 33 07/07/2022 16:07:51

కోసం నూతన ఆర్థిక సెక్యూరిటీలను మార్పిడి చేస్తారు. కాబట్టి, ప్రాథమిక మార్కెట్ మూలధనం వ్యవస్థలకు సహాయపడుతుంది.

ఒక ప్రాథమిక మార్కెట్లో ఒక సంస్థ మూలధనాన్ని పెంచడానికి మూడు మార్గాలు ఉన్నాయి. అవి:

(i) ప్రజలకు నేరుగా వాటాల జారీ (Public Issue):

నూతన కంపెనీల మూలధనాన్ని పెంచే అత్యంత సాధారణ పద్ధతి ఏమిటంటే సెక్యూరిటీలను ప్రజలకు అమ్మడం. దీనిని పబ్లిక్ జారీ అంటారు.

(ii) హక్కుల జారీ (Rights Issue):

ఇప్పటికే ఉన్న సంస్థ అదనపు మూలధనాన్ని పెంచాలనుకున్నప్పుడు దాని వాటాదారులకు ప్రాధాన్యత ప్రాతిపదికన మొదట వాటాలను ప్రతిపాదిస్తుంది. దీన్ని హక్కుల జారీ అంటారు.

(iii) ప్రైవేట్ ఉపాధి (Private Placement):

సెక్యూరిటీలను ఒక చిన్న సమూహ పెట్టుబడిదారులకు ప్రైవేటుగా విక్రయించే విధానాన్ని ప్రైవేట్ జారీ పద్ధతి అంటారు.

II ద్వితీయ మార్కెట్ (Secondary Market)

ఇప్పటికే జారీ చేసిన సెక్యూరిటీల మార్కెట్ ద్వితీయ మార్కెట్గా నిర్వచించబడింది. ప్రాథమిక మార్కెట్లో ఇప్పటికే జారీ చేసిన బాండ్లు (సెక్యూరిటీలు) ఇక్కడ వర్తకం చేయబడతాయి. ప్రాథమిక మార్కెట్ జారీలను అనుసరించే పెట్టుబడిదారుల మధ్య వ్యాపారం జరుగుతుంది. ఇది స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ మరియు తక్షణ మార్పిడి రెండింటినీ కలిగి ఉంటుంది.

5.04 మూలధన మార్కెట్ యొక్క విధులు మరియు ప్రాముఖ్యత (Functions of Capital Market)

మూలధన నిర్మాణానికి మూలధన మార్కెట్ చాలా ముఖ్యమైనది. వేగవంతమైన ఆర్థికాభివృద్ధికి తగిన మూలధన నిర్మాణం అవసరం. ఆర్థికాభివృద్ధిలో మూలధన మార్కెట్ యొక్క ప్రాముఖ్యత క్రింద వివరించబడింది:

(i) పొదుపు మరియు మూలధన నిర్మాణం (Savings and Capital Formation)

మూలధన మార్కెట్లో వివిధ రకాల సెక్యూరిటీలు వివిధ రంగాలలోని వ్యక్తుల (వ్యక్తులు, కార్పొరేషన్లు, ప్రభుత్వం మొదలైనవి) నుండి పొదుపులను సమీకరించటానికి సహాయపడతాయి, పెట్టుబడి పెట్టే సెక్యూరిటీలు స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ యొక్క ద్వంద్వ ప్రత్యేకతలకు, అంటే సరసమైన రాబడి మరియు ద్రవ్యతకు ఖచ్చితమైన ప్రోత్సాహాన్ని అందిస్తాయి. ఇది దేశంలో మూలధన నిర్మాణాన్ని వేగవంతం చేస్తుంది.

(ii) శాశ్వత మూలధనం (Permanent Capital)

మూలధన మార్కెట్స్/స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలు కంపెనీలకు స్థిర మూలధనాన్ని పెంచడానికి సహాయపడతాయి. పెట్టుబడిదారులు తమ నిధులను నిర్ణీత కాలానికి కట్టుబడి ఉండలేరు. కానీ కంపెనీలకు స్థిరమైన నిధులు అవసరం. స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ పెట్టుబడిదారులకు వారి సెక్యూరిటీలను కొనడానికి లేదా విక్రయించడానికి సహాయపడుతుంది, అదే సమయంలో సంస్థ యొక్క స్థిర మూలధనాన్ని చెక్కుచెదరకుండా ఉంచడానికి సహాయపడుతుంది.

(iii) పారిశ్రామిక వృద్ధి (Industrial Growth)

ఆర్థిక వ్యవస్థలోని పరిశ్రమల రంగానికి వనరులను బదిలీకి స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ ఒక కేంద్ర మార్కెట్ లాంటిది. ఇలాంటి సంస్థలు ఉత్పాదక మార్గాల్లో పెట్టుబడులు పెట్టడానికి ప్రజలను ప్రోత్సహిస్తాయి. అందువల్ల, కార్పొరేట్ సెక్యూరిటీలలో పెట్టుబడులు పెట్టడానికి నిధులు సేకరించడం ద్వారా పారిశ్రామిక వృద్ధికి, ఆర్థికాభివృద్ధికి ఇది మార్గం సుగమం చేస్తుంది.

(iv) సిద్ధంగా మరియు నిరంతర మార్కెట్ (Ready and Continuous Market)

స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ కొనుగోలుదారులు మరియు అమ్మకందారులకు సెక్యూరిటీలను కొనడానికి మరియు అమ్మడానికి సౌకర్యాన్ని అందిస్తుంది. సాధారణ మార్కెటింగ్ సెక్యూరిటీలలో పెట్టుబడులు పెట్టడం ఇతర ఆస్తులతో పోలిస్తే ఎక్కువ ద్రవ్యతను సృష్టిస్తుంది.

03_12th Commerce Unit 02 Chapters Telugu Folder.indd 34 07/07/2022 16:07:51

(v) పనితీరుకు నమ్మదగిన మార్గదర్శి (Reliable Guide to Performance)

మూలధన మార్కెట్ కార్పొరేట్ యొక్క పనితీరు మరియు ఆర్థిక స్థితికి నమ్మకమైన మార్గదర్శిగా పనిచేస్తుంది మరియు తద్వారా సామర్థ్యాన్ని ప్రోత్సహిస్తుంది.

(vi) నిధుల సరైన ఛానలైజేషన్ (Proper Channelization of Funds)

సెక్యూరిటీల ప్రస్తుత మార్కెట్ ధర మరియు దాని ఆదాయాలు ఒక నిర్దిష్ట సంస్థలో తమ నిధులను పెట్టుబడి పెట్టడానికి ప్రజలకు మార్గనిర్దేశం చేసే ఒక అంశం. ఇది ప్రజల మంచి కోసం నిధులను సమర్థవంతంగా ఉపయోగించుకునేలా చేస్తుంది.

(vii)వివిధ రకాల సేవలను అందించడం (Provision of Variety of Services)

మూలధన మార్కెట్లో పనిచేస్తున్న ఆర్థిక సంస్థలు వ్యవస్థాపకులకు దీర్ఘకాలిక మరియు మధ్యకాలిక రుణాలను అందించడం, అండర్‌రైటింగ్ సదుపాయాలు కల్పించడం, కంపెనీల అభివృద్ధికి సహాయపడటం, ఈక్విటీ మూలధనంలో పాల్గొనడం మరియు నిపుణుల సలహాలు అందించడం వంటి అనేక రకాల సేవలను అందిస్తున్నాయి.

(viii) వెనుకబడిన ప్రాంతాల అభివృద్ధి (Development of Backward Areas)

మూలధన మార్కెట్ వెనుకబడిన ప్రాంతాల్లోని ప్రాజెక్టులకు ఆర్థిక సహాయం అందిస్తుంది. ఇది వెనుకబడిన ప్రాంతాల ఆర్థిక అభివృద్ధికి సహాయపడుతుంది. ఇది వెనుకబడిన మరియు గ్రామీణ ప్రాంతాల అభివృద్ధి ప్రాజెక్టులకు దీర్ఘకాలిక నిధులను అందిస్తుంది.

(ix) విదేశీ మూలధనం (Foreign Capital)

మూలధన మార్కెట్లు విదేశీ మూలధనాన్ని సేకరించడాన్ని సాధ్యం చేస్తాయి. భారతీయ కంపెనీలు విదేశీ మార్కెట్ల నుండి బాండ్లు మరియు ఇతర సెక్యూరిటీల ద్వారా మూలధన నిధులను సేకరించవచ్చు. దేశంలో విదేశీ ప్రత్యక్ష పెట్టుబడులను **(FDI)** ప్రభుత్వం సరళీకృతం చేసింది. ఇది విదేశీ ఆర్థిక మూలధనాన్ని మాత్రమే కాకుండా దేశ ఆర్థిక అభివృద్ధికి ముఖ్యమైన విదేశీ సాంకేతిక పరిజ్ఞానాన్ని కూడా సమకూర్చుతుంది.

(x) సులభ ద్రవ్యత (Easy Liquidity)

ద్వితీయ మార్కెట్ సహాయంతో, పెట్టుబడిదారులు తమ బాండ్లను విక్రయించి ద్రవ నగదుగా మారుస్తారు. వాణిజ్య బ్యాంకులు పెట్టుబడిదారులకు అవసరమైనప్పుడు డిపాజిట్లు తీసుకోవడానికి అనుమతిస్తాయి.

5.05 భారత మూలధన మార్కెట్ – పరిణామం మరియు వృద్ధి (Indian Capital Market – Evolution and Growth)

1947 మరియు 1973 మధ్య కాలం మూలధన మార్కెట్ మౌలిక సదుపాయాల అభివృద్ధిని సూచిస్తుంది. అభివృద్ధి ఆర్థిక సంస్థలైన ఐఎఫ్సిఐ, ఐసిఐసిఐ, ఐడిబిఐ, యుటిఐ, ఎస్ఎఫ్సిలు, ఎస్ఐడిసిలు ఈ కాలంలో స్థాపించబడ్డాయి. మూలధన మార్కెట్‌ను బలోపేతం చేయడానికి ఈ ఆర్థిక సంస్థలు ఎంతో సహకరించాయి.

1980 నుండి 1992 వరకు, ప్రాథమిక మార్కెట్కు అవసరమైన వనరులను సేకరించడానికి రుణపత్రాల అత్యంత శక్తివంతమైన పత్రం అయింది. ప్రభుత్వ రంగ సెక్యూరిటీల జారీతో, అనేక స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలు వెలువడిన తరువాత ద్వితీయ మార్కెట్ విపరీతంగా పెరిగింది.

సెబీ ప్రాథమిక మరియు ద్వితీయ మార్కెట్ నియంత్రకంగా ఏర్పడింది మరియు చిన్న పెట్టుబడిదారులకు భద్రత కల్పించింది. క్రెడిట్ రేటింగ్, నూతన ఆర్థిక సేవలు ప్రవేశపెట్టబడింది.

ద్వితీయ మార్కెట్ పనితీరును పునరుద్ధరించడానికి మరియు పునర్నిర్మించడానికి ప్రాథమిక మార్కెట్లో తేజస్సును సృష్టించే చర్యలను సిఫారసు చేయడానికి అనేక కమిటీలను ఏర్పాటు చేశారు. ఈ కమిటీలలో కొన్ని: స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ యొక్క వ్యవస్థీకరణ మరియు నిర్వహణపై కమిటీ, మూలధన మార్కెట్ అభివృద్ధిపై పనిచేయు సమూహము, మదింపు మరియు నూతన సాధనాలకు

03_12th Commerce Unit 02 Chapters Telugu Folder.indd 35 07/07/2022 16:07:51

సంబంధించిన మార్గదర్శకాలకు ఒక అధ్యయనం సమూహం, నూతన స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ స్థాపనపై అధిక శక్తితో కూడిన అధ్యయన సమూహం, ప్రభుత్వ రంగ బాండ్లలో వర్తకం మరియు పరస్పర నిధులలో వ్యాపారం చేయు కమిటీలు అగును.

5.06 నూతన ఆర్థిక సంస్థలు (New Financial Institutions)

పరిశ్రమ యొక్క అవసరాలను తీర్చడానికి నూతన ఆర్థిక సంస్థలు సృష్టించబడ్డాయి మరియు అప్పులు ఇవ్వబడ్డాయి. ఈ సంస్థలను గూర్చి సంక్షిప్తంగా క్రింద ఇవ్వబడ్డాయి.

(i) వెంచర్ నిధుల సంస్థలు (Venture Fund Institutions)

వెంచర్ మూలధన నిధి సాధారణ నిధులలో ఒక భాగం. ఇది నూతన ప్రాజెక్ట్ మరియు ఆవిష్కరణలకు నిధులు సమకూర్చడానికి సృష్టించబడింది. ఉన్నత సాంకేతికత ప్రాజెక్టులను వాణిజ్యీకరించడానికి అవసరమైన నిధులను వెంచర్ మూలధనం అందిస్తుంది. అనేక ప్రత్యేక ఆర్థిక సంస్థలు తమ సొంత వెంచర్ మూలధన నిధులను ప్రోత్సహించాయి. వాటిలో IFCI యొక్క రిస్క్ కేపిటల్ ఫౌండేషన్, IDBI యొక్క వెంచర్ ఫండ్, SIDBI, భారతదేశం యొక్క సాంకేతిక అభివృద్ధి మరియు మౌలిక సదుపాయాల కార్పొరేషన్ (TDICI), మరియు ఇంకా చాలా ఉన్నాయి.

(ii) పరస్పర నిధులు (Mutual Funds)

చిన్న పెట్టుబడిదారుల పొదుపును ఉత్పాదక పెట్టుబడి మార్గాల్లో చేర్చడానికి సదుపాయాన్ని అందించే ఆర్థిక సంస్థలను 'పరస్పర నిధులు' అంటారు. పరస్పర నిధుల సంస్థ వాటాదారుల నుండి అందుకున్న నిధులను పెట్టుబడి పెట్టి, పెట్టుబడిపై రాబడిని వాటాదారులకు అందిస్తుంది.

ఎల్ఐసి, యుటిఐ వంటి ఆర్థిక సంస్థలు, వాణిజ్య బ్యాంకులైన ఎస్బిఐ, కెనరా బ్యాంకు పరస్పర నిధుల వర్తకంలో పాల్గొంటాయి. పరస్పర నిధులు పెట్టుబడిదారుడికి అధిక రాబడి, సులభ ద్రవ్యత మరియు ఇతర పన్నుల నుండి రక్షణ వంటి ప్రయోజనాలను అందిస్తుంది.

(iii) ఫ్యాక్టోరింగ్ సంస్థలు (Factoring Institutions)

ఫ్యాక్టోరింగ్ సంస్థలు ఏజెన్సీ అనేది అమ్మకాల ద్వారా స్వీకరించదగిన వాటి ఆధారంగా ఆర్థిక సంస్థలు చేసే ఆర్థిక ఏర్పాటు. క్రెడిట్ బ్రోకరేజ్ ఏజెన్సీ తన ఖాతాదారుల కోసం బాకీలు వసూలు చేస్తుంది. భారతదేశంలో పనిచేస్తున్న కొన్ని సంస్థలు ఎస్బిఐ, మరియు కమర్షియల్ సర్వీసెస్ ప్రైవేట్ లిమిటెడ్ యొక్క అనుబంధ సంస్థ మరియు కాన్బ్యాంక్ ఫాక్టర్స్ లిమిటెడ్ కెనరా బ్యాంకు యొక్క అనుబంధ సంస్థ.

(iv) ఓవర్ ది కౌంటర్ ఎక్స్ఛేంజ్ ఆఫ్ ఇండియా (Over the Counter Exchange of India (OTCEI))

దేశవ్యాప్తంగా ఎలక్ట్రానిక్ కౌంటర్లలో సెక్యూరిటీలను వర్తకం చేయడానికి OTCEI ను ఒక ప్రాథమిక ఆర్థిక సంస్థగా ఏర్పాటు చేసింది. ఇది పెట్టుబడిదారులు మరియు మధ్య తరహా కంపెనీలు ఎదుర్కొంటున్న కొన్ని నిర్దిష్ట సమస్యలను పరిష్కరిస్తుంది. వ్యవహారాలను పారదర్శకత, శీఘ్ర ఒప్పందాలు, శీఘ్ర పరిష్కారాలు మరియు అద్భుతమైన ద్రవ్యత OTCEI యొక్క అతిపెద్ద బలాలు.

(v) జాతీయ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ ఆఫ్ ఇండియా లిమిటెడ్ (National Stock Exchange of India Limited (NSEI))

అధునాతన సాంకేతిక పరిజ్ఞానంతో స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్‌గా పనిచేయడానికి 1992 లో NSEI స్థాపించబడింది. సెక్యూరిటీలలో దేశవ్యాప్తంగా ఎలక్ట్రానిక్ స్క్రీన్ ఆధారిత "స్క్రిప్లెస్" మరియు "ఫ్లోర్లెస్" వాణిజ్య వ్యవస్థ యొక్క ప్రయోజనాన్ని అందించడం ఎక్స్ఛేంజ్ లక్ష్యం. సెక్యూరిటీల వర్తకం యొక్క సమర్థవంతమైన మరియు పారదర్శక వ్యవస్థను సంస్థ అనుమతించగలదని భావిస్తున్నారు.

(vi) నేషనల్ క్లియరెన్స్ అండ్ డిపాజిటరీ సిస్టమ్ (National Clearance and Depository System (NCDS))

వాటా రహిత వాణిజ్య వ్యవస్థలో, సెక్యూరిటీలకు సంబంధించిన వ్యవహారాల పరిష్కారం పుస్తకంలో నమోదు చేయుట ద్వారా జరుగుతుంది. మొత్తం

03_12th Commerce Unit 02 Chapters Telugu Folder.indd 36 07/07/2022 16:07:51

వాటా రహిత వ్యాపార వ్యవస్థ క్రింది మూడు విభాగాలను కలిగి ఉంటుంది:

a. సెక్యూరిటీ మార్కెట్ కోసం ఒప్పందం యొక్క నిబంధనలు మరియు షరతులను సూచించే జాతీయ వాణిజ్య పోలిక మరియు నివేదిక వ్యవస్థ.
b. జాతీయ పరిష్కార వ్యవస్థ పరిష్కారం తేదీలో ప్రతి బ్రోకర్ యొక్క నికర నగదు మరియు స్టాక్ బాధ్యతను నిర్ణయించడం లక్ష్యంగా పెట్టుకుంది.
c. జాతీయ డిపాజిటరీ వ్యవస్థ, ఇది బదిలీ సెక్యూరిటీల యొక్క భౌతిక కదలిక లేకుండా ఎలక్ట్రానిక్ లెడ్జర్లలో పుస్తకంలో నమోదు చేయుట ద్వారా చెల్లింపుకు బదులుగా సెక్యూరిటీల యాజమాన్యాన్ని బదిలీ చేయడానికి ఏర్పాట్లు చేస్తుంది.

(vii) నేషనల్ సెక్యూరిటీస్ డిపాజిటరీస్ లిమిటెడ్ (National Securities Depositories Limited (NSDL))

NSDLను 1996 సంవత్సరంలో సమయ పరిమితి సాధించడం కోసంతో పాటు వాటాల పునర్వినియోగం సాధించడానికి ఏర్పాటు చేశారు. ద్వితీయ మార్కెట్లో, వ్యాపారానంతర సమస్యలను పరిష్కరించడానికి NSDL సృష్టించబడింది.

(viii) స్టాక్ హోల్డింగ్ కార్పొరేషన్ ఆఫ్ ఇండియా లిమిటెడ్ (Stock Holding Corporation of India Limited (SHCIL))

SHCIL యొక్క ఉద్దేశ్యం స్టాక్ మార్కెట్ కార్యకలాపాల్లో కేంద్ర సెక్యూరిటీ డిపాజిటరీగా పనిచేయడం. ఈ సంస్థ జాతీయ స్థాయి పరిపాలనా సంస్కరణ పనులను కూడా నిర్వహిస్తుంది.

విదేశీ మారక మార్కెట్ (Foreign Exchange Market)



విదేశీ మారక మార్కెట్ విదేశీ మారక ద్రవ్యాన్ని ప్రోత్సహిస్తుంది. ఇది ప్రపంచంలోనే అతిపెద్ద, అత్యంత ద్రవ్య మార్కెట్, సగటు వర్తక విలువ రోజుకు $5 ట్రిలియన్లకు పైగా ఉంటుంది. ఇది ప్రపంచంలోని అన్ని కరెన్సీలను కలిగి ఉంటుంది. ఏదైనా వ్యక్తి, సంస్థ లేదా దేశం ఇందులో పాల్గొనవచ్చు.

I. వస్తువుల మార్కెట్ (Commodity Market)

వస్తువుల మార్కెట్ సుమారు 50 ప్రధాన వస్తువుల మార్కెట్లలో జరిగే ప్రాథమిక ఉత్పత్తుల వర్తకాన్ని నిర్వహిస్తుంది, ఇక్కడ ఆర్థిక వ్యవహారాలు చేయవలసిన భౌతిక కొనుగోళ్ల కంటే ఎక్కువగా ఉన్నాయి. వస్తువులు సాధారణంగా రెండు ఉప వర్గాలుగా వర్గీకరిస్తారు.

- కఠినమైన వస్తువుల మార్కెట్ **(Hard Commodities Market)**
- మృదువైన వస్తువుల మార్కెట్. **(Soft Commodities Market)**



కఠినమైన వస్తువులు సాధారణంగా బంగారు, నూనె, రబ్బరు, ఇనుము మరియు ధాతువు వంటి తవ్విన ముడి పదార్థాలు.

మృదువైన వస్తువులు సాధారణంగా వ్యవసాయ ప్రాథమిక ఉత్పత్తులైన గోధుమ, పత్తి, కాఫీ మరియు చక్కెర వంటివి.

03_12th Commerce Unit 02 Chapters Telugu Folder.indd 37 07/07/2022 16:07:52

II. ఉత్పన్నాల మార్కెట్ (Derivatives Market)



భవిష్యత్ ఒప్పందాలు మరియు ఆర్థిక నష్టాన్ని నియంత్రించడంలో సహాయపడే ఎంపికలు వంటి ఆర్థిక సాధనాలలో వర్తకాన్ని చేయడానికి ఉత్పన్న మార్కెట్ సులభతరం చేస్తుంది. స్టాక్స్, బాండ్లు, వస్తువులు, కరెన్సీలు లేదా తనఖాలు వంటి సాధనాలు వాటి విలువను అనేక రూపాల్లో రాగల ప్రాథమిక ఆస్తి విలువ నుండి తీసుకుంటాయి.

మీకు తెలుసా

గిల్ట్-ఎడ్జ్డ్ మార్కెట్ ప్రభుత్వ సెక్యూరిటీలు అని కూడా అంటారు. ఇది ప్రభుత్వ మరియు పాక్షిక ప్రభుత్వ బాండ్లకు మార్కెట్. ఈ **మార్కెట్‌లో** వర్తకం చేసే సెక్యూరిటీల యొక్క ముఖ్యమైన లక్షణం ఏమిటంటే వాటి విలువ స్థిరంగా ఉంటాయి మరియు బ్యాంకులు ఎక్కువగా కోరుకుంటాయి.

- పెట్టుబడులపై రాబడికి హామీ
- సెక్యూరిటీలలో ఊహాగానాలకు తావుండదు.
- సంస్థాగత ఆధారిత పెట్టుబడిదారులు తమ సెక్యూరిటీలలో తమ నిధులలో కొంత భాగాన్ని పెట్టుబడి పెట్టాలని చట్టం ద్వారా ఒత్తిడి చేస్తారు.
- ఇందులో ఎల్ఐసి, జిఐసి, పిఎఫ్ మరియు వాణిజ్య బ్యాంకులు వంటి సంస్థలచే ఆధిపత్యం చెల్లింపబడుతుంది.
- అధిక సంఖ్యలో లావాదేవీలు చేయునప్పుడు, ప్రతి లావాదేవిని కూడా చర్చించబడవలసిన అవసరం గలదు.

అభ్యాసము

T8R9E

I. సరియైన సమాధానమును ఎంచుకొనుము:

1. **మూలధన మార్కెట్ _____ అందించదు**

   అ) స్వల్పకాలిక నిధులు

   ఆ) డిబెంచర్ నిధులు

   ఇ) ఈక్విటీ నిధులు

   ఈ) దీర్ఘకాలిక నిధులు

2. **NSEI స్థాపించబడిన సంవత్సరం.**

   అ) 1990 ఆ) 1992

   ఇ) 1998 ఈ) 1997

3. **ప్రాథమిక మార్కెట్ అనేది సెక్యూరిటీలను వర్తకం _____ చేసే మార్కెట్.**

   అ) మొదటిసారి ఆ) రెండవ సారి

   ఇ) మూడు సార్లు ఈ) అనేక సార్లు

4. **మూలధన మార్కెట్‌లో పాల్గొనేవారు ఉంటారు**

   అ) వ్యక్తులు ఆ) కార్పొరేట్

   ఇ) ఆర్థిక సంస్థలు ఈ) పైవన్నీ

5. **దేశవ్యాప్తంగా ఎలక్ట్రానిక్ కౌంటర్లలో సెక్యూరిటీలను వర్తకం చేయడానికి _____** ను ప్రాథమిక ఆర్థిక సంస్థ ఏర్పాటు చేసింది.

   అ) OTCEI

   ఆ) కారకం

   ఇ) పరస్పర నిధులు

   ఈ) వెంచర్ నిధులు సంస్థలు

సమాధానాలు:

1	అ	2	ఆ	3	అ	4	ఈ	5	అ

03_12th Commerce Unit 02 Chapters Telugu Folder.indd 38 07/07/2022 16:07:52

II. క్లుప్త సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. మూలధన మార్కెట్ అంటే ఏమిటి?
2. OTCEI పై ఒక జ్ఞాపిక రాయండి.
3. మూలధన మార్కెట్లో పాల్గొనేవారు ఎవరు?
4. మూలధన మార్కెట్లో ధర ఎలా నిర్ణయించబడుతుంది?

III. లఘు సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. వివిధ రకాల మూలధన మార్కెట్ ఏమిటి? వివరించండి. (ఏవైనా 3)
2. మూలధన మార్కెట్ యొక్క ఏదైనా రెండు విధులను వివరించండి.
3. ఫ్యాక్టరింగ్ మరియు వెంచర్ మూలధన సంస్థల గురించి వివరించండి.

IV. దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. మూలధన మార్కెట్ యొక్క లక్షణాల గురించి వివరించండి. (ఏవైనా 5)
2. మూలధన మార్కెట్ యొక్క విధులను క్లుప్తంగా వివరించండి. (ఏవైనా 5)
3. వివిధ రకాల నూతన ఆర్థిక సంస్థలను వివరించండి. (ఏవైనా 5)

పరిశీలనా గ్రంథాలు:

1. Dr.SUNDAR,K2017,BusinessOrganisation, Vijay Nicole Imprints Pvt Ltd., Chennai.
2. Dr.S.GURUSAMY 2012, Financial Markets and Institutions
3. Ranganatham.M et.al.,(2006). "Investment Analysis and Portfolio Management", ISBN 978-81-7758-229-1, Dorling Kindersley(India) Pvt.Ltd., licensees of Pearson Education in South Asia.
4. BhallaV.K, (2013), "Investment Management Security Analysis and Portfolio Management", S. Chand & Company Pvt. Ltd., Ram Nagar, New Delhi.
5. www.economictimes.indiatimes.com/definition/capital-market
6. www.shodhganga.inflibnet.ac.in/bitstream/10603/33042/11/11_chapter%201.pdf
7. https://dollarsandsense.sg/10-biggest-stock-exchanges-world-heres-much-theyve-gained-2017/

03_12th Commerce Unit 02 Chapters Telugu Folder.indd 39 07/07/2022 16:07:52

భాగం II

ఆర్థిక మార్కెట్లు – I
(FINANCIAL MARKETS - I)

6 అధ్యాయము

ద్రవ్య మార్కెట్
(MONEY MARKET)

సిరప్పుఈనుం సెల్వముం ఈనుం అరత్తినూఉంగు
ఆక్కం ఎవనో ఉయిర్క్కు.

–కురళ్ 31

ధనమునిచ్చు మోక్ష ధనము నిచ్చును ధర్మ
మంతకన్న వలసినట్టి దేది?

– కురళ్ 31

GLXCB

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- ద్రవ్య మార్కెట్ యొక్క లక్షణాలు
- మూలధన మార్కెట్ మరియు ద్రవ్య మార్కెట్ మధ్య వ్యత్యాసాలు
- ద్రవ్య మార్కెట్ పత్రాలు

అధ్యాయ సారాంశం

6.01 అర్థం మరియు నిర్వచనం
6.02 ఉద్దేశాలు మరియు లక్షణాలు
6.03 ద్రవ్య మార్కెట్ మరియు మూలధన మార్కెట్ మధ్య వ్యత్యాసాలు
6.04 ద్రవ్య మార్కెట్లలో పాల్గొనేవారు
6.05 ద్రవ్య మార్కెట్ పత్రాలు
6.05.01 ట్రెజరీ బిల్లులు
6.05.02 జమచేసిన ధృవీకరణ పత్రము
6.05.03 వాణిజ్య బిల్లులు
6.05.04 ప్రభుత్వం లేదా బంగారు – ఆధారిత బాండ్ల (గిల్ట్– ఎడ్జ్– సెక్యూరిటీస్) మార్కెట్.

ద్రవ్య మార్కెట్ (Money Market)

ద్రవ్య మార్కెట్ అనేది స్వల్పకాలిక నిధుల మార్కెట్. ఇది పరిపక్వత ఒక సంవత్సరానికి మించని ఆర్థిక ఆస్తులు మరియు సెక్యూరిటీలకు సంబంధించినది.

6.01 అర్థం మరియు నిర్వచనం (Meaning and Definition)

ద్రవ్య మార్కెట్ అనేది ఆర్థిక మార్కెట్లలో ఒక విభాగం, ఇక్కడ ఒక సంవత్సరం కన్నా తక్కువ పరిపక్వతతో ఆర్థిక సాధనాలపై వర్తకం జరుగుతుంది. ఉదాహరణలు: ట్రెజరీ బిల్లులు, వాణిజ్య బిల్లులు, డిపాజిట్ సర్టిఫికెట్లు, ప్రభుత్వ బాండ్లు మొదలైనవి.

క్రౌథర్ ప్రకారం, "ద్రవ్య మార్కెట్ అనేది వివిధ కంపెనీలు మరియు సంస్థలకు ఇచ్చిన నగదు యొక్క సమిష్టి పేరు.

రిజర్వ్ బ్యాంకు ద్రవ్య మార్కెట్‌ను "స్వల్పకాలిక ఆర్థిక ఆస్తుల మార్కెట్, ఇది నగదుకు దగ్గరి ప్రత్యామ్నాయం, ప్రాథమిక మార్కెట్లో నూతన ఆర్థిక వాదనలు మరియు ద్వితీయ మార్కెట్లో ఇప్పటికే జారీ చేసిన ఆర్థిక దావాల కోసం నగదును మార్పిడి చేయడానికి వీలు కల్పిస్తుంది" అని నిర్వచించింది.

03_12th Commerce Unit 02 Chapters Telugu Folder.indd 40 07/07/2022 16:07:52

6.02 ఉద్దేశాలు మరియు లక్షణాలు (Objectives and Characteristics)

ఉద్దేశాలు (Objectives)

బాగా అభివృద్ధి చెందిన ద్రవ్య మార్కెట్ ఈ క్రింది ఉద్దేశాలకు ఉపయోగపడుతుంది:

1. స్వల్పకాలిక మిగులు మరియు లోటులను పరిష్కరించడానికి సమతౌల్య వ్యవస్థను అందించడం.
2. సంస్థలో ద్రవ్యతను ప్రభావితం చేయడానికి సెంట్రల్ బ్యాంకు జోక్యానికి కేంద్ర బిందువును అందించడం.
3. స్వల్పకాలిక నగదును వినియోగించే వినియోగదారులకు వారి అవసరాలను తీర్చడానికి తగిన ధర వద్ద సరైన ఉపయోగం కల్పించడం.

లక్షణాలు (Characteristics)

1. స్వల్పకాలిక నిధులు (Short-term Funds):

ఇది స్వల్పకాలిక నిధులు లేదా నగదు సమానమైన నిధులకు ఆర్థిక ఆస్తులు సంపూర్ణ మార్కెట్ అగును.

2. పరిపక్వత కాలం (Maturity Period):

ఈ మార్కెట్లో ఒక సంవత్సరం కన్నా తక్కువ పరిపక్వత కలిగిన ఆర్థిక ఆస్తులు మాత్రమే ఉపయోగించబడతాయి.

3. నగదుగా మార్పిడి (Conversion of cash)

తక్షణమే నగదుగా మార్చగల ఆర్థిక ఆస్తులు మాత్రమే ఈ మార్కెట్లో నష్టం లేకుండా కనీస వ్యవహారాల ఖర్చుతో మార్పిడి చేయబడతాయి.

4. అధికారిక స్థలం లేదు (No Formal Place)

సాధారణంగా, వ్యవహారాలు టెలిఫోన్ అనగా మౌఖిక సంభాషణల ద్వారా జరుగుతాయి. సంబంధిత పత్రాలు మరియు వ్రాతపూర్వక సమాచారాన్ని మార్పిడి చేసుకోవచ్చు. మూలధన మార్కెట్లో ఉన్నందున స్టాక్ మార్కెట్లో అధికారిక స్థానం లేదు.

5. ఉప మార్కెట్లు (Sub-markets)

ఇది ఒకే సజాతీయ మార్కెట్ కాదు. ఇది అనేక ఉప మార్కెట్లను కలిగి ఉంటుంది, ఒక్కొక్కటి ఒక నిర్దిష్ట రకం నిధులలో ప్రత్యేకత కలిగి ఉంటాయి. ఉదా: కాల్‌మనీ మార్కెట్, అంగీకార మార్కెట్ మరియు ప్రత్యామ్నాయ పత్రాల మార్కెట్లు.

6. మార్కెట్ పాత్ర (Role of Market)

సెంట్రల్ బ్యాంకు, వాణిజ్య బ్యాంకులు, నాన్-బ్యాంకింగ్ ఫైనాన్షియల్ సంస్థలు, డిస్కౌంట్లు మరియు రాబడులు ద్రవ్య మార్కెట్ యొక్క భాగాలు. వాణిజ్య బ్యాంకులు సాధారణంగా స్టాక్ మార్కెట్లో ఆధిపత్య స్థానాన్ని కలిగి ఉంటాయి.

7. అత్యంత వ్యవస్థీకృత బ్యాంకింగ్ వ్యవస్థ (Highly Organized Bamnking System)

వాణిజ్య బ్యాంకులు ద్రవ్య మార్కెట్లలో మొత్తం నాడీ కేంద్రం. వాణిజ్య బ్యాంకులు స్వల్పకాలిక నిధుల ప్రాథమిక సరఫరాదారులు. వాణిజ్య బ్యాంకులు ద్రవ్య మార్కెట్ మరియు సెంట్రల్ బ్యాంకు యొక్క వివిధ విభాగాల మధ్య అనుసంధానంగా పనిచేస్తాయి.

8. ద్వితీయ మార్కెట్ ఉనికి (Exisitence of Secondary Market)

ఈ మార్కెట్లో ఉపయోగించే ఆర్థిక ఆస్తులకు ప్రత్యేక ద్వితీయ మార్కెట్ అవసరం.

9. నిధుల గిరాకీ మరియు సరఫరా (Demand and Supply of Funds)

స్వల్పకాలిక నిధుల కోసం గిరాకీ మరియు సరఫరా ఎక్కువగా ఉండాలి. స్వల్పకాలిక ఆర్థిక పత్రాలు దేశీయ మరియు విదేశీ వాణిజ్యంలో విస్తృతంగా ఉపయోగించబడుతున్నాయి.

10. టోకు మార్కెట్ (Wholesale Market)

ఇది ఒక టోకు మార్కెట్. ఈ మార్కెట్లో ఎక్కువ వర్తకం చేసిన ఆర్థిక ఆస్తుల విలువ ఎక్కువగా ఉంటుంది.

11. సౌలభ్యం (Flexibility)

ఈ మార్కెట్ కోసం నియంత్రణ నిర్మాణంలో అధిక స్థాయి సౌలభ్యం ఉన్నందున, కొత్త పత్రాలను ప్రవేశపెట్టడానికి స్థిరమైన ప్రయత్నాలు జరుగుతున్నాయి.

12. సెంట్రల్ బ్యాంకు ఉనికి (Presence of a central Bank)

నగదు నిల్వల నిష్పత్తిని ఉంచడం మరియు పత్రాలను మాఫీ చేయడం ద్వారా అవసరమైన ఆర్థిక సౌకర్యాలను సెంట్రల్ బ్యాంకు అందిస్తుంది. ఇది బహిరంగ మార్కెట్ అయినప్పటికీ, ఇది మాంద్యం మార్కెట్లో మిగులు నగదును పొందుతుంది మరియు ఇష్టపడే మార్కెట్ కాలంలో అదనపు నిధులను అందిస్తుంది.

03_12th Commerce Unit 02 Chapters Telugu Folder.indd 41 07/07/2022 16:07:52

6.03 ద్రవ్య మార్కెట్ మరియు మూలధన మార్కెట్ మధ్య వ్యత్యాసం (Money Market vs. Capital Market)

ద్రవ్య మార్కెట్ మరియు మూలధన మార్కెట్ మధ్య వ్యత్యాసం ఈ క్రింది పట్టికలో క్లుప్తంగా చెప్పబడింది.

క్రమ సంఖ్య	లక్షణాలు	ద్రవ్య మార్కెట్	మూలధన మార్కెట్
1	**నిధుల వ్యవధి**	ఇది ఒక సంవత్సరానికి మించని కాలానికి స్వల్పకాలిక రుణాలు పొందగల నిధుల మార్కెట్.	ఇది ఒక సంవత్సరం వ్యవధిని మించిన దీర్ఘకాలిక నిధుల మార్కెట్
2	**నిధుల సరఫరా**	ఈ మార్కెట్ పరిశ్రమ యొక్క వ్యాపార కార్యకలాపాల మూలధన అవసరాలకు మరియు ప్రభుత్వ స్వల్పకాలిక అవసరాలకు నిధులు అందిస్తుంది.	ఈ మార్కెట్ పరిశ్రమ మరియు వ్యాపారం యొక్క స్థిరమైన మూలధన అవసరాలకు మరియు ప్రభుత్వ దీర్ఘకాలిక అవసరాలకు నిధులు అందిస్తుంది.
3	**వ్యాపార పత్రాలు**	ఇది వాణిజ్య బిల్లులు (ప్రత్యామ్నాయ పత్రాలు, ట్రెజరీ బిల్లు, వాణిజ్య పత్రాలు మొదలైనవి) వంటి పత్రాలతో వ్యవహరిస్తుంది.	ఇది వాటాలు, రుణపత్రాలు (డిబెంచర్లు), ప్రభుత్వ బాండ్లు మొదలైన పత్రాలతో వ్యవహరిస్తుంది.
4	**ద్రవ్య విలువ**	ప్రతి ఒక ద్రవ్య మార్కెట్ పత్రాలు పెద్ద మొత్తంలో ఉంటుంది. ట్రెజరీ బిల్లు కనీసం 25,000 ఉంటుంది. డిపాజిట్లు లేదా వాణిజ్య బిల్లు యొక్క ప్రతి ధృవీకరణ పత్రం కనీసం రూ .5 లక్షలు.	ప్రతి ఒక మూలధన మార్కెట్ పత్రాలు చిన్న మొత్తంలో ఉంటుంది. ప్రతి వాటా విలువ రూ .10. ప్రతి డిబెంచర్ విలువ రూ .100.
5	**ప్రధాన సంస్థ పాత్ర**	సెంట్రల్ బ్యాంకులు మరియు వాణిజ్య బ్యాంకులు ద్రవ్య మార్కెట్లో ప్రధాన సంస్థలు.	మూలధన మార్కెట్లో అభివృద్ధి బ్యాంకులు మరియు భీమా సంస్థలు ప్రధాన పాత్ర పోషిస్తాయి.
6	**వ్యవహారాల**	స్థలం వ్యవహారాలు ఎక్కువగా ఫోన్ ద్వారా జరుగుతాయి మరియు అధికారిక స్థలం లేదు.	వ్యవహారాలు అధికారిక ప్రదేశంలో జరుగుతాయి. ఉదా. స్టాక్ మార్పిడి.
7	**పాల్గొనేవారు**	వ్యాపార వ్యవహారాలు మధ్యవర్తులు లేకుండా జరుగుతాయి, అనగా బ్యాంకర్లు, రిజర్వ్ బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇండియా మరియు ప్రభుత్వం.	వ్యాపార వ్యవహారాలు అధీకృత మధ్యవర్తులు పంపిణీదారులు, అంటే పెట్టుబడిదారులు, వాణిజ్య బ్యాంకర్లు, అండర్ రైటర్స్ మరియు వాణిజ్య బ్యాంకుల ద్వారా మాత్రమే నిర్వహించబడుతాయి.

03_12th Commerce Unit 02 Chapters Telugu Folder.indd 42 07/07/2022 16:07:52

8	**ఒప్పందములో పాల్గొన్న పత్రాల సంఖ్య**	1) బ్యాంకుల మధ్య పిలుపుల (కాల్) నగదు 2) 14 రోజుల వరకు డబ్బును గమనించండి 3) 3 నెలల వరకు స్వల్పకాలిక డిపాజిట్లు 4) 91 రోజుల ట్రెజరీ బిల్లు 5) 182 రోజుల ట్రెజరీ బిల్లు 6) వ్యాపార పత్రాలు వంటి పత్రాలు ద్రవ్య మార్కెట్లో వర్తకం చేయబడతాయి.	వాటాలు మరియు రుణపత్రాలు (డిబెంచర్లు.) వంటి కొన్ని పత్రాలు మాత్రమే మూలధన మార్కెట్లో వర్తకం చేయబడుతాయి.
9	**దావాలు**	ఆర్థిక దావాలు, ఆస్తులు మరియు సెక్యూరిటీలు ద్రవ్య మార్కెట్లో నిర్వహించబడతాయి.	మూలధన మార్కెట్లో బాండ్లు మరియు షేర్లు నిర్వహించబడతాయి
10	**ప్రమాద స్థాయి**	క్రెడిట్ మరియు మార్కెట్ ప్రమాద స్థాయి తక్కువ.	క్రెడిట్ మరియు మార్కెట్ ప్రమాద స్థాయి ఎక్కువ.
11	**ద్రవ్యత**	ద్రవ్య మార్కెట్లో ధర విలువ గురించి పారదర్శకత లేదు.	మూలధన మార్కెట్ తక్కువ ద్రవ్యంగా ఉంటుంది.
12	**ధర విలువను తెలుసుకోవడం**	ద్రవ్య మార్కెట్లో ధర విలువ గురించి పారదర్శకత లేదు.	మూలధన మార్కెట్లో ధర విలువ గురించి పారదర్శకత ఉంది.
13	**నియంత్రణ వ్యవస్థ**	సెంట్రల్ బ్యాంకు ద్రవ్య మార్కెట్‌ను నియంత్రిస్తుంది	సెంట్రల్ బ్యాంకుతో పాటు ఇది సెబీ వంటి ప్రత్యేకత నియంత్రణ వ్యవస్థలను నియంత్రిస్తుంది.
14	**సమ్మతి**	సమ్మతి ప్రాథమిక పని కాదు.	సమ్మతి ప్రాథమిక పని.
15	**ఆధిపత్య సంస్థలు**	వాణిజ్య బ్యాంకులు ప్రధానమైనవి.	నాన్-బ్యాంకింగ్ ఆర్థిక సంస్థలు మరియు ప్రత్యేక ఆర్థిక సంస్థలు.

6.04 ద్రవ్య మార్కెట్లలో పాల్గొనేవారు
(Participants in Money Market)

ద్రవ్య మార్కెట్లో చాలా మంది పాల్గొంటారు. పాల్గొనేవారు ట్రెజరీ బిల్లులు, వాణిజ్య బిల్లులు మరియు వాణిజ్య పత్రాలు వంటి ద్రవ్య మార్కెట్ సాధనాలను నిర్వహిస్తారు.

1. వివిధ దేశాల ప్రభుత్వాలు
2. వివిధ దేశాల కేంద్ర బ్యాంకులు
3. ప్రైవేట్ మరియు ప్రభుత్వ బ్యాంకులు
4. మ్యూచువల్ ఫండ్స్ సంస్థలు
5. బీమా కంపెనీలు
6. బ్యాంకుయేతర ఆర్థిక సంస్థలు

03_12th Commerce Unit 02 Chapters Telugu Folder.indd 43 07/07/2022 16:07:52

7. రిజర్వ్ బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇండియా మరియు స్టేట్ బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇండియా
8. వాణిజ్య బ్యాంకులు
9. రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు
10. ప్రజా (పబ్లిక్)

6.05 ద్రవ్య మార్కెట్ సాధనాలు (Money Market Instruments)

ద్రవ్య మార్కెట్లో వివిధ రకాల ఆర్థిక పత్రాలు అందుబాటులో ఉన్నాయి. భారతదేశంలో, 1986 వరకు, కొన్ని పత్రాలు మాత్రమే అందుబాటులో ఉన్నాయి. అవి ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి:

i. ట్రెజరీ మార్కెట్లో అందుబాటులో ఉన్న ట్రెజరీ బిల్లులు
ii. పిలుపు క్రెడిట్ మార్కెట్లో స్వల్పకాలిక నోటీసు మరియు పిలుపు నగదు అందుబాటులో ఉన్నాయి.
iii. బిల్లుల మార్కెట్లో వాణిజ్య బిల్లులు మరియు ప్రామిసరి నోట్ అందుబాటులో ఉన్నాయి.

పై వాటితో పాటు, కింది పత్రాలు ప్రస్తుతం అందుబాటులో ఉన్నాయి.

i. వాణిజ్య పత్రాలు
ii. జమచేసిన ధ్రువీకరణ పత్రము
iii. బ్యాంకుల మధ్య పాల్గొనే ధృవపత్రాలు
iv. రెపో పత్రాలు

ఈ అధ్యాయంలో ఈ పత్రాల యొక్క ముఖ్యాంశాలను క్లుప్తంగా పరిశీలిస్తాము.

ట్రెజరీ బిల్లుల మార్కెట్ (Treasury Bill Market)

ట్రెజరీ బిల్లుల కొనుగోలు మరియు అమ్మకం కోసం ఏర్పడిన మార్కెట్‌ను "ట్రెజరీ బిల్లుల మార్కెట్" అంటారు.

6.05.01 ట్రెజరీ బిల్లులు (Treasury Bills)

ప్రభుత్వం జారీ చేసిన ట్రెజరీ బిల్లులు ప్రస్తుతం అత్యంత ప్రజాదరణ పొందిన వాణిజ్య మరియు అత్యంత ద్రవ పత్రాలు. ట్రెజరీ బిల్లులు నిర్దిష్ట కాల పరిమితితో కూడిన ఋణపత్రాలు అగును. ట్రెజరీ బిల్లు మొత్తాన్ని దాని వాయిదాల వ్యవధిలో తిరిగి చెల్లిస్తామని ప్రభుత్వం హామీ ఇస్తుంది. దీని వ్యవధి ఒక సంవత్సరానికి మించకూడదు.

సాధారణ లక్షణాలు (General Features)

ట్రెజరీ బిల్లులు ఈ క్రింది సాధారణ లక్షణాలను కలిగి ఉంటాయి. అవి

1. జారీచేసేవాడు
2. ఆర్థిక బిల్లులు
3. ద్రవ్యత
4. ప్రధాన ఆధారం
5. ద్రవ్య నిర్వహణ

ట్రెజరీ బిల్లుల రకాలు (Types of Treasury Bills)

కేంద్ర ప్రభుత్వ స్వల్పకాలిక ఆర్థిక అవసరాలను తీర్చడానికి ప్రజలకు మరియు ఇతర ఆర్థిక సంస్థలకు ట్రెజరీ బిల్లులు జారీ చేస్తారు. ఈ బిల్లులు మార్కెట్కు ఉచితం, వాటిని ఎప్పుడైనా కొనుగోలు చేయవచ్చు మరియు అమ్మవచ్చు. ఈ బిల్లు ద్వితీయ మార్కెట్లో కూడా వర్తకం చేయబడతాయి.

ఈ బిల్లులను కాలక్రమం ఆధారంగా మూడు వర్గాలుగా విభజించారు. అవి

1) 91 రోజుల ట్రెజరీ బిల్లులు
2) 182 రోజులు ట్రెజరీ బిల్లులు మరియు
3) 364 రోజులు ట్రెజరీ బిల్లులు

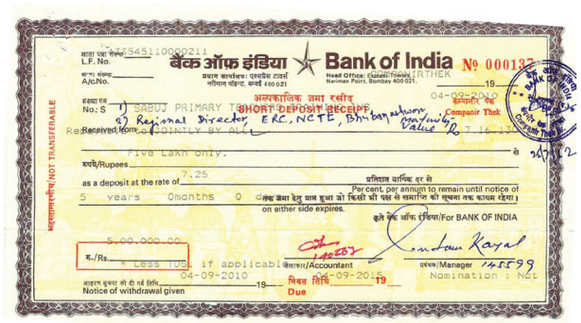
91 రోజుల ట్రెజరీ బిల్లులను 4 శాతం స్థిర తగ్గింపు రేటుతో పాటు వేలం ద్వారా జారీ చేస్తారు. ఆర్బిఐ 91 రోజులు మరియు 182 ట్రెజరీ బిల్లులు ఒక వారం వరకు వడపోత ప్రాతిపదికన జారీ చేయబడతాయి. 364 రోజులు ట్రెజరీ బిల్లులు ఎటువంటి స్థిర రేటును కలిగి ఉండవు. ఈ బిల్లులపై తగ్గింపు రేటు పాల్గొనేవారు వేలంలో యథాతథంగా చేస్తారు మరియు అధికారులు అంగీకరిస్తారు. ఇటువంటి రేటును కట్ ఆఫ్ రేట్ అంటారు.

6.05.02 జమచేసిన ధ్రువీకరణ పత్రము (Certificate of Deposits)

జమచేసిన ధృవీకరణ పత్రాలు (డిపాజిట్ సర్టిఫికేట్లు) పెద్ద మొత్తములో నగదును

03_12th Commerce Unit 02 Chapters Telugu Folder.indd 44 07/07/2022 16:07:52

సేకరించడానికి బ్యాంకులు మరియు ఆర్థిక సంస్థలు జారీచేసిన స్వల్పకాలిక డిపాజిట్ పత్రాలు డిపాజిట్ల సర్టిఫికేట్ వాడకం ప్రామిసరీ నోట్ల రూపంలో జారీ చేయబడుతుంది. ఇది సహజంగా మరియు నిర్ధిష్ట ముఖ విలువ మరియు పరిపక్వత మొత్తాన్ని కలిగి ఉంటాయి. ఈ జమచేసిన ధృవీకరణ పత్రములు ఒక వ్యక్తి నుండి మరొకరికి బదిలీ చేయబడుతాయి. దాని మార్పిడి కారణంగా దీనిని డిపాజిట్ యొక్క బదలాయింపు పత్రాలు అని కూడా పిలుస్తారు.



జమచేసిన ధ్రువీకరణ పత్రము యొక్క నమూనా కాపీ

జారీచేసేవారు (Issuess)

వాణిజ్య బ్యాంకులు, ఆర్థిక సంస్థలు మొదలైనవి జమచేసిన ధ్రువీకరణ పత్రముల (సర్టిఫికేట్ ఆఫ్ డిపాజిట్ల) జారీదారుల అగును.

చందాదారులు (Subscribers)

చందాదారులు: వ్యక్తులు, కార్పొరేషన్లు, ట్రస్టులు, సంఘాలు మరియు ప్రవాస భారతీయులు చందా కొరకు జమచేసిన ధృవీకరణ పత్రములు అందుబాటులో ఉన్నాయి. ఇది టైమ్ డిపాజిట్ కోసం హక్కు పత్రం. ఇది ఒక బేరర్ ధృవీకరణ పత్రము మరియు మార్కెట్లలో బదలాయింపు పత్రం.

జమచేసిన ధ్రువీకరణ పత్రము యొక్క లక్షణాలు (Feature certificate of deposit)

1. టైమ్ డిపాజిట్ల వాక్కు పత్రం
2. ఇది అసురక్షిత మార్చదగిన పత్రాలు.
3. ఇది ఆమోదం (ఎండార్స్మెంట్) మరియు డెలివరీ ద్వారా సులభంగా మార్చబడుతుంది.
4. ఇది ముఖ విలువకు తగ్గింపుతో జారీ చేయబడుతుంది.
5. ఇది నిర్ణీత తేదిన తిరిగి చెల్లించబడుతుంది. గ్రేస్ రోజులు లేకుండా తిరిగి ఇవ్వబడుతుంది.

6.05.03 వాణిజ్య బిల్లులు (Commercial Bills)

ప్రత్యామ్నాయ పత్రం స్వల్పకాలిక అవసరాలకు నగదును సేకరించడానికి ఒక వ్యాపార సంస్థచే జారీ చేయబడును. ఈ బిల్లులు 30 రోజులు, 60 రోజులు మరియు 90 రోజుల పరిపక్వత గలది.

వాణిజ్య బిల్లు అనేది వస్తువుల కొనుగోలుదారుపై వస్తువుల అమ్మకందారుడు వ్రాసిన మరియు తయారుచేసిన పత్రం. ఈ వ్యాపార బిల్లులలో స్వయద్రవ్య స్వభావం, ఇద్దరు వ్యక్తుల మధ్య లావాదేవీ, లావాదేవీ యొక్క ఖచ్చితమైన తేదీ మరియు లావాదేవీ యొక్క పారదర్శకత వంటి ప్రయోజనాలు ఉన్నాయి.

లక్షణాలు (Features)

వాణిజ్య బిల్లుల లక్షణాలు ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి:

1. బిల్లు కర్త (డ్రాయర్)
2. అంగీకరించేవాడు
3. చెల్లింపుదారుడు
4. డిస్కౌంటర్
5. ఆమోదం (ఎండార్సర్)
6. అంచనా
7. పరిపక్వత
8. క్రెడిట్ రేటింగ్

వాణిజ్య బిల్లుల రకాలు (Types of Commercial Bills and Lisance Bills)

అ. గిరాకీ మరియు వినియోగ బిల్లులు (Demand Bills)

వినియోగ బిల్లు నిర్ధిష్ట చెల్లింపు సమయాన్ని పేర్కొనలేదు. అందువల్ల, వినియోగ బిల్లులు బిల్లు స్వీకర్తకి జారీ చేయబడిన వెంటనే చెల్లించబడతాయి.

అ. స్వచ్ఛత బిల్లులు మరియు డాక్యుమెంటరీ బిల్లులు (Clean bills and documentary Bills)

వస్తువుల వాక్కు పత్రం ద్వారా జతచేయబడిన బిల్లులను డాక్యుమెంట్ బిల్లులు అంటారు. ఏ పత్రానికి జతచేయని బిల్లులు స్వచ్ఛత బిల్లులు అంటారు. ఉదా: రైల్వే రసీదు మరియు లారీ రసీదు.

03_12th Commerce Unit 02 Chapters Telugu Folder.indd 45 07/07/2022 16:07:52

ఇ. స్వదేశీ బిల్లులు మరియు విదేశీ బిల్లులు (Inland bills and Foreign Bills)

భారతదేశములో నివసిస్తున్న ఒక వ్యక్తి కోసం భారతదేశములో డ్రా చేయబడిన మరియు చెల్లించిన బిల్లులను స్వదేశీ బిల్లులు అంటారు. విదేశీ బిల్లులు భారతదేశం వెలుపల డ్రా చేయబడిన మరియు భారతదేశములో లేదా విదేశాలలో చెల్లించవలసిన బిల్లులను విదేశీ బిల్లులు అంటారు.

ఈ. ప్రత్యేక బిల్లులు (Indigeneous Bills)

ప్రత్యేక బిల్లుల డ్రాయింగ్ మరియు అంగీకారం స్థానిక అనుకూల లేదా వాణిజ్య వినియోగం ద్వారా నిర్వహించబడతాయి.

ఉ. వసతి బిల్లులు (Accommodation Bills)

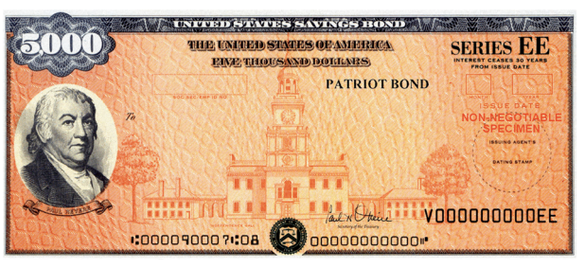
వసతి బిల్లులు అనేది వాస్తవ వ్యాపార వ్యవహారాలు కాకుండా ఉత్పత్తి చేయబడిన బిల్లులను వసతి బిల్లులు అంటారు.

6.05.04 ప్రభుత్వ లేదా బంగారు - ఆధారిత సెక్యూరిటీల మార్కెట్ (Government or Gilt-Edged Securities Market)

ప్రభుత్వ లేదా బంగారు–ఆధారిత (గిల్ట్–ఎడ్జ్డ్) సెక్యూరిటీలను కొనడానికి మరియు విక్రయించడానికి ఏర్పడిన మార్కెట్‌ను 'ప్రభుత్వ సెక్యూరిటీల మార్కెట్' అంటారు.

ప్రభుత్వం లేదా బంగారు–ఆధారిత (గిల్ట్–ఎడ్జ్డ్) సెక్యూరిటీస్ (Government or Gilt-Edged Securities)

పరిపక్వమైన సెక్యూరిటీలను తిరిగి చెల్లించే ప్రయోజనాల కోసం, ముందస్తుగా తిరిగి చెల్లించే సెక్యూరిటీల కోసం, ఇంకా పరిపక్వత లేని మరియు నగదు నిధుల కోసం ప్రభుత్వ సెక్యూరిటీలు జారీ చేయబడతాయి, అనగా, తాజా నగదు వనరులను సేకరించడం.



ప్రభుత్వం లేదా బంగారు–ఆధారిత (గిల్ట్–ఎడ్జ్డ్) సెక్యూరిటీల నమూనా కాపీ

లక్షణాలు (Characteristics)

భారతీయ ద్రవ్య మార్కెట్లో ప్రభుత్వ సెక్యూరిటీలు ముఖ్యమైన పాత్ర పోషిస్తాయి. ప్రభుత్వ సెక్యూరిటీల స్వభావాన్ని క్రింద విధంగా వివరంగా చూడవచ్చు.

1. ఏజెన్సీలు (Agencies)

ప్రభుత్వ సెక్యూరిటీలను కేంద్ర ప్రభుత్వం, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు, స్థానిక ప్రభుత్వ సంస్థలు వంటి పాక్షిక ప్రభుత్వ సంస్థలు జారీ చేస్తారు, ఉదా. మునిసిపాలిటీలు, మెట్రోపాలిటన్, పోర్ట్ ,ట్రస్టులు వంటి స్వయంప్రతిపత్తి సంస్థలు మొదలైనవి.

2. రిజర్వ్ బ్యాంకు ప్రత్యేక పాత్ర (RBI Special Role)

ఆర్బిఐ తన ద్రవ్య నిర్వహణ భాగంగా ఈ సెక్యూరిటీల కొనుగోలు మరియు అమ్మకంలో రిజర్వ్ బ్యాంకు ప్రత్యేక మరియు చురుకైన పాత్ర పోషిస్తుంది.

3. సెక్యూరిటీల స్వభావం (Nature of Securities)

సెక్యూరిటీలు, ప్రభుత్వం వడ్డీని చెల్లించడం మరియు అసలు తిరిగి చెల్లించడం ద్వారా పెట్టుబడికి సురక్షితమైన మార్గాన్ని అందిస్తాయి.

4. ద్రవ్యత వివరాలు (Liquidity Profile)

బంగారు–ఆధారిత (గిల్ట్–ఎడ్జ్డ్) సెక్యూరిటీల ద్రవ్యత వివరాలు మారుతూ ఉంటుంది. దీని ప్రకారం కేంద్ర ప్రభుత్వం జారీ చేసిన సెక్యూరిటీల ద్రవ్య లభ్యత ఎక్కువగా ఉంటుంది.

5. పన్ను తగ్గింపు (Tax Rebate)

పెట్టుబడిదారులకు విస్తృతమైన పన్ను మినహాయింపు ఈ ప్రభుత్వ సెక్యూరిటీలలో ముఖ్య లక్షణం. ఈ ప్రయోజనం కోసం ఈ సెక్యూరిటీలు బాగా ప్రాచుర్యం పొందాయి.

6. మార్కెట్ (Market)

ప్రభుత్వ సెక్యూరిటీల యొక్క ప్రతి అమ్మకం మరియు కొనుగోలు విడిగా చర్చించబడతాయి, బంగారు–ఆధారిత (గిల్ట్–ఎడ్జ్డ్) సెక్యూరిటీల మార్కెట్కు సమానమైన మార్కెట్ అగును. భారతదేశంలో ప్రభుత్వ సెక్యూరిటీల మార్కెట్లో

03_12th Commerce Unit 02 Chapters Telugu Folder.indd 46 07/07/2022 16:07:53

ప్రాథమిక మార్కెట్ మరియు ద్వితీయ మార్కెట్ అనే రెండు విభాగాలలో మార్కెట్ చేయబడును.

7. పత్రాలు (Forms)

కేంద్ర మరియు రాష్ట్ర ప్రభుత్వ సెక్యూరిటీలు లిఖిత లేదా స్టాక్ సర్టిఫికేట్, ప్రామిసరీ నోట్ మరియు బేరర్ బాండ్ల రూపంలో జారీ చేసిన పత్రాలు ఉంటాయి.

8. పాల్గొనేవారు (Participants)

ప్రభుత్వ సెక్యూరిటీల మార్కెట్లో పాల్గొనేవారు ప్రభుత్వ రంగాన్ని కలిగి ఉంటారు, ఇందులో కేంద్ర మరియు రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు ఉన్నాయి, దీని వనరులు ప్రభుత్వ వనరుల బదిలీని సూచిస్తాయి.

9. వర్తకము (Trading)

ప్రభుత్వ సెక్యూరిటీలకు ద్వితీయ మార్కెట్ చిన్నది, చిన్నది మరియు తక్కువ పనితీరు ఉన్నప్పటికీ, బ్యాంకులు మరియు కార్పొరేషన్లు స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలలో ప్రభుత్వ సెక్యూరిటీల అమ్మకం మరియు కొనుగోలులో పాల్గొంటాయి.

10. జారీ చేయు మెకానిజం (Issue Mechanism)

రిజర్వ్ బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇండియా పరిధిలోని ప్రభుత్వ రుణ కార్యాలయం (Issue opening) ప్రభుత్వ సెక్యూరిటీలను జారీ చేస్తుంది.

11. ప్రభుత్వ సెక్యూరిటీల జారీ (Issue opening)

సెక్యూరిటీల స్వభావం యొక్క నోటీసు ప్రభుత్వ సెక్యూరిటీల జారీ ప్రారంభానికి కొన్ని రోజుల ముందు జారీ చేయబడుతుంది.

12. అమరిక (Grooming Gradual)

పరిపక్వ సెక్యూరిటీలను స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీల ద్వారా రిజర్వ్ బ్యాంకు స్వాధీనం చేసుకోవడానికి మరియు విముక్తి కల్పించే ప్రక్రియను 'అమరిక'అంటారు.

13. మార్పు (Switching)

ఒక బాండును మరొక బాండుకు విక్రయించే చర్యలో భాగంగా ద్వితీయ మార్కెట్లో రిజర్వ్ బ్యాంకు తీసుకున్న బహిరంగ మార్కెట్ చర్యను 'మార్పిడి' అంటారు.

14. వేలం (Auctioning)

సెక్యూరిటీలను అత్యధిక ధరకు విక్రయించడానికి వ్యాపారులు ఒకరితో ఒకరు పోటీపడే వాణిజ్య వ్యవస్థను 'వేలం' అంటారు.

ముఖ్య పదాలు

ట్రెజరీ బిల్లులు
ద్రవ్య మార్కెట్
ప్రభుత్వ బాండ్లు
జమచేసిన ధృవీకరణ పత్రాలు
వాణిజ్య పత్రాలు
వాణిజ్య బిల్లులు
మూలధన మార్కెట్లు
వేలం

మీకు తెలుసా?

లండన్ ద్రవ్య మార్కెట్ ప్రపంచంలోని పురాతన, అత్యంత అభివృద్ధి చెందిన మరియు ప్రముఖ ద్రవ్య మార్కెట్.

న్యూయార్క్ ద్రవ్య మార్కెట్ లండన్ ద్రవ్య మార్కెట్ తరువాత ప్రపంచంలో రెండవ అత్యంత అభివృద్ధి చెందిన ద్రవ్య మార్కెట్‌గా నిలిచింది.

భవిష్యత్ అభ్యసనం కొరకు

ద్రవ్య మార్కెట్ నిధులలో డబ్బును ఎలా పెట్టుబడి పెట్టాలి?

ద్రవ్య మార్కెట్ నిధుల గురించి సమాచారాన్ని సేకరించడం

ద్రవ్య మార్కెట్ గురించి తెలుసుకోండి

ద్రవ్య మార్కెట్ నిధుల ప్రయోజనాన్ని అర్థం చేసుకోండి.

ద్రవ్య మార్కెట్ నిధుల యొక్క ప్రతికూలతలను తెలుసుకోండి.

ద్రవ్య మార్కెట్ నిధులలో పెట్టుబడి పెట్టడం

వివిధ రకాల ద్రవ్య మార్కెట్ నిధులు అర్థం చేసుకోండి

ద్రవ్య మార్కెట్ నిధుల ప్రయోజనాన్ని అర్థం చేసుకోండి

గత దిగుబడిని పోల్చండి

ద్రవ్య మార్కెట్ నిధులు కొనుగోలు చేయడం మరియు పర్యవేక్షించడం

03_12th Commerce Unit 02 Chapters Telugu Folder.indd 47 07/07/2022 16:07:53

స్వీయ ఆలోచనకు

మీరు డబ్బు సంపాదిస్తే, ఈ క్రింది పెట్టుబడి ప్రణాళికలలో దేనిని మీరు కోరుకొంటారు? ఎందుకు? కారణం చెప్పండి?

1. పరస్పర నిధులు (మ్యూచువల్ ఫండ్స్)
2. వాటాలు (షేర్లు)
3. రుణపత్రాలు (డిబెంచర్లు)
4. ట్రెజరీ బిల్లు
5. వాణిజ్య బిల్లు
6. జమచేసిన ధ్రువీకరణ పత్రము (డిపాజిట్ సర్టిఫికేట్)

అభ్యాసము

CFZWU

I. సరియైన సమాధానమును ఎంచుకొనుము:

1. కాల్‌మనీ మార్కెట్లో పెట్టుబడి పెట్టిన డబ్బుకు _____ తో అధిక ద్రవ్యతను అందిస్తుంది.

అ) తక్కువ లాభదాయకత

ఆ) అధిక లాభదాయకత

ఇ) పరిమిత లాభదాయకత

ఈ) మధ్యస్థ లాభదాయకత

2. ద్రవ్య మార్కెట్లో ఒక ప్రధాన పాత్రధారి _____

అ) వాణిజ్య బ్యాంకు

ఆ) రిజర్వ్ బ్యాంకు ఆఫ్ ఇండియా

ఇ) స్టేట్ బ్యాంకు ఆఫ్ ఇండియా

ఈ) సెంట్రల్ బ్యాంకు.

3) స్వల్పకాలిక ఆర్థిక వనరులను సృష్టించడానికి ద్రవ్య మార్కెట్‌లో కార్పొరేట్ సంస్థలు జారీచేసిన క్రెడిట్ పత్రాలను _____ అంటారు.

అ) ట్రెజరీ బిల్లులు

ఆ) వాణిజ్య పత్రాలు

ఇ) జమచేసిన ధృవీకరణ పత్రాలు

ఈ) ప్రభుత్వ సెక్యూరిటీలు

4) వాణిజ్య బిల్లుల కొనుగోలు మరియు అమ్మకం జరిగే మార్కెట్‌ను _____ అంటారు.

అ) వాణిజ్య పత్రాల మార్కెట్

ఆ) ట్రెజరీ బిల్లుల మార్కెట్

ఇ) వాణిజ్య బిల్లుల మార్కెట్

ఈ) మూలధన మార్కెట్

5) పేర్కొన్న కాలానికి టైమ్ డిపాజిట్‌కు టైటిల్ మార్క్‌ట్ చేయదగిన పత్రాన్ని _____ గా సూచించవచ్చు.

అ) ట్రెజరీ బిల్లు

ఆ) జమచేసిన పత్రాల ధృవీకరణ పత్రం

ఇ) వాణిజ్య బిల్లు

ఈ) ప్రభుత్వ సెక్యూరిటీలు

సమాధానాలు:

1	అ	2	అ	3	ఆ	4	ఇ	5	ఆ

II. క్లుప్త సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. జమ చేసిన ధ్రువీకరణ పత్ర మార్కెట్ అంటే ఏమిటి?
2. ప్రభుత్వ సెక్యూరిటీ మార్కెట్ అంటే ఏమిటి?
3. వేలం వేయడం అంటే ఏమిటి?
4. మారకం అంటే ఏమిటి?

03_12th Commerce Unit 02 Chapters Telugu Folder.indd 48 07/07/2022 16:07:53

III. లఘు సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. ట్రెజరీ బిల్లుల లక్షణాలు ఏమిటి? (ఏవైనా 3)
2. ద్రవ్య మార్కెట్లో పాల్గొనేవారు ఎవరు? (ఏవైనా 3)
3. ట్రెజరీ బిల్లుల రకాలను వివరించండి? (ఏవైనా 3)
4. వాణిజ్య బిల్లుల రకాలను తెలుపుము? (ఏవైనా 3)

IV. దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. ద్రవ్య మార్కెట్ మరియు మూలధన మార్కెట్ వ్యత్యాసాలను. వివరించండి. (ఏవైనా 5)
2. ద్రవ్య మార్కెట్ యొక్క లక్షణాలను వివరించండి? (ఏవైనా 5)
3. ప్రభుత్వ సెక్యూరిటీల లక్షణాలు ఏమిటి? (ఏవైనా 5)

పరిశీలనా గ్రంథాలు:

1. Financial Markets and Services – E.Gordon and Natarajan,
2. Investment Management Security Analysis and Portfolio Management – Dr. L Natarajan,
3. Financial Services (Indian Financial System) – Prof. B. Santhanam, Financial Marketing – Dr. Gurusamy

03_12th Commerce Unit 02 Chapters Telugu Folder.indd 49 07/07/2022 16:07:53

$ భాగం III

ఆర్థికమార్కెట్లు – II
(FINANCIAL MARKETS - II)

₹

7 అధ్యాయము

స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్
(STOCK EXCHANGE)

பொருளென்னும் பொய்யா விளக்கம் இருளறுக்கும்
எண்ணிய தேயத்துச் சென்று.

–குறள் 753

XT78M

ఎట్టి చోటనైన చిట్ట జీకటి బాపు
నారిపోని దీపమగు ధనమ్ము.

– కురళ్ 753

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ యొక్క మూలం, అర్థం మరియు నిర్వచనం
- స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ యొక్క విధులు మరియు లక్షణాలు
- స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ యొక్క ప్రయోజనాలు మరియు పరిమితులు
- భారతదేశంలో స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలు
- స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ వ్యాపారులు
- చట్టావ్యాపారులు (స్పెక్యులేటర్ల) రకాలు
- స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ మరియు వస్తువుల మార్పిడి (కమోడిటీ ఎక్స్ఛేంజ్) మధ్య వ్యత్యాసం
- స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్‌లో ఇటీవలి అభివృద్ధి

అధ్యాయ సారాంశం

7.01 స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ – మూలం, అర్థం మరియు నిర్వచనం

7.02 స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ యొక్క విధులు

7.03 స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ యొక్క లక్షణాలు

7.04 స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ యొక్క ప్రయోజనాలు మరియు పరిమితులు

7.05 భారతదేశంలో స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలు

7.06 చట్టావ్యాపారులు (స్పెక్యులేటర్ల) రకాలు

7.07 స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ **Vs** వస్తువుల మార్పిడి (కమోడిటీ ఎక్స్ఛేంజ్)

7.08 స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్‌లో ఇటీవలి అభివృద్ధి

జాతీయ వ్యాపార వృద్ధి మరియు విస్తరణకు జాతీయ ఆర్థిక వ్యవస్థ మరియు దాని ప్రజల అంతిమ ప్రయోజనం శ్రేయస్సుకు స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలు గణనీయమైన కృషి చేస్తాయి. అవి ఒక అద్భుతమైన మార్గాన్ని అందిస్తాయి, దీని ద్వారా దేశంలోని అన్ని కార్పొరేట్లకు పెద్ద మొత్తంలో మూలధనం ఆర్థిక సంస్థల యొక్క ఒకదానితో ఒకటి అనుసంధానించబడిన నెట్వర్క్ ద్వారా ప్రవహిస్తుంది. అందువల్ల, స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలు నిర్వహించే ఆర్థిక ఆస్తుల ద్రవ్య మరియు లావాదేవీలను నిర్ధారిస్తాయి.

04_12th Commerce Unit 03 Chapters Telugu Folder.indd 50 07/07/2022 16:10:41

స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్

స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలు మరియు వ్యవస్థీకృత మార్కెట్ పెట్టుబడిదారులకు సెక్యూరిటీలను ఉచితంగా కొనుగోలు చేయడానికి మరియు విక్రయించడానికి ఒక స్థలాన్ని అందిస్తుంది. మార్కెట్ పోటీ పరిస్థితులను అందిస్తుంది, దీనిలో పెద్ద సంఖ్యలో విక్రేతలు మరియు కొనుగోలుదారులు పాల్గొంటారు. ఇంకా, స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలు వేలం మార్కెట్లను అందిస్తాయి, దీనిలో ధరలు మరియు ద్రవ్యత యొక్క కొనసాగింపును నిర్ధారించడానికి పెట్టుబడిదారులు మార్పిడిలో పాల్గొంటారు.

కొత్తగా అభివృద్ధి చెందుతున్న ప్రాథమిక మార్కెట్లకు చురుకైన మరియు అనుకూలమైన వాతావరణాన్ని సృష్టించడానికి స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ యొక్క సమర్థవంతమైన పనితీరు బాధ్యత వహిస్తుంది. ఇంకా, ఇప్పటికే ఉన్న సెక్యూరిటీలలో చురుకైన మరియు ఆరోగ్యకరమైన ద్వితీయ మార్కెట్లు మెరుగైన మనస్తత్వానికి దారితీస్తాయి, పెట్టుబడి విచారణలను గణనీయంగా విస్తరిస్తాయి, తద్వారా వ్యవస్థాపకుల వనరులను ఉద్ధరించే పనిని సులభతరం చేస్తుంది. స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలలో ఈక్విటీల కోసం మంచి పనితీరు మరియు దృష్టి నూతన జారీ మార్కెట్లో తేలికను అందిస్తుంది.

7.01 స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ – మూలం, అర్థం, నిర్వచనం (Stock Exchange – Origin, Meaning, Definition)

మూలం (Origin)

ఆమ్స్టర్డామ్ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ ప్రపంచంలోని పురాతన స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్గా పరిగణించబడుతుంది. 1602 లో దీనిని డచ్ ఈస్ట్ ఇండియా కంపెనీ వెరెనిగ్డే ఓస్ట్-ఇండిస్చే కాంపాగ్నీ 'VOC' గా మార్చారు తరువాత దీనిని "ఆమ్స్టర్డామ్ ఫోర్స్" గా మార్చారు. భారతదేశంలో మొట్టమొదటి స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ "ది నేటివ్ షేర్స్ అండ్ స్టాక్ బ్రోకర్స్ అసోసియేషన్". దీనిని సెక్యూరిటీస్ కాంట్రాక్ట్ (రెగ్యులేషన్) చట్టం, 1956 ప్రకారం ఆగస్టు 31, 1957 న భారత ప్రభుత్వం ఆమోదించింది. ఇది తరువాత బాంబే స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ అయింది.





అర్థం (Meaning)

స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ (స్టాక్ మార్కెట్ లేదా షేర్ మార్కెట్ అని కూడా పిలుస్తారు) మూలధన మార్కెట్ యొక్క ముఖ్యమైన భాగాలలో ఒకటి. పారిశ్రామిక మరియు ఆర్థిక సెక్యూరిటీలను కొనుగోలు చేయడానికి మరియు విక్రయించడానికి స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ ఒక వ్యవస్థీకృత మార్కెట్. ఇది సెక్యూరిటీలలో వర్తకం క్రమబద్ధమైన పద్ధతిలో నిర్వహించబడే అనుకూలమైన ప్రదేశం, అనగా కొన్ని నియమాలు మరియు నిబంధనల ప్రకారం. ఇది రకరకాల విధులను నిర్వహిస్తుంది మరియు పెట్టుబడిదారులకు మరియు రుణ సంస్థలకు ఉపయోగకరమైన సేవలను అందిస్తుంది. ఇది పెట్టుబడి మధ్యవర్తి మరియు ఒక దేశం యొక్క ఆర్థిక మరియు పారిశ్రామిక అభివృద్ధికి దోహదపడుతుంది.

కార్పొరేట్ మరియు ఇతర సెక్యూరిటీలను కొనుగోలు చేయడానికి మరియు విక్రయించడానికి స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ ఒక వ్యవస్థీకృత మార్కెట్. ఇక్కడ, సెక్యూరిటీలు కొన్ని బాగా నిర్వచించబడిన నియమాలు మరియు నిబంధనల ప్రకారం కొనుగోలు చేయబడతాయి మరియు అమ్మడవుతాయి. ఇది వివిధ సెక్యూరిటీలలో లావాదేవీలకు అనుకూలమైన మరియు సురక్షితమైన విధానం లేదా వేదికను అందిస్తుంది. ఇటువంటి సెక్యూరిటీలలో స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ వద్ద సరిగా జాబితా చేయబడిన పబ్లిక్ కంపెనీలు జారీ చేసిన షేర్లు మరియు డిబెంచర్లు మరియు ప్రభుత్వం, పబ్లిక్ కార్పొరేషన్లు మరియు మునిసిపల్ మరియు పోర్ట్ ట్రస్ట్ బాడీలు జారీ చేసిన బాండ్లు మరియు డిబెంచర్లు ఉన్నాయి.

04_12th Commerce Unit 03 Chapters Telugu Folder.indd 51 07/07/2022 16:10:41

స్వేచ్ఛా మార్కెట్ ఆర్థిక వ్యవస్థలో కార్పొరేట్ రంగం సజావుగా మరియు క్రమంగా పనిచేయడానికి స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలు ఎంతో అవసరం. స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ ఊహాగానాలకు లేదా జూదం పరిగణించాల్సిన అవసరం లేదు. ఇది సురక్షితమైన మరియు లాభదాయకమైన పెట్టుబడికి ఒక ప్రదేశంగా పనిచేయాలి, దీని కోసం, స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ పనిపై సమర్థవంతమైన నియంత్రణ అవసరం. అధిక ఊహాగానాలు, మోసాలు ఇతర అవాంఛనీయ మరియు సామాజిక వ్యతిరేక కార్యకలాపాల కోసం ఈ వేదికను దుర్వినియోగం చేయకుండా ఇది నివారిస్తుంది.

లండన్ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ (LSE) ప్రపంచంలో అత్యంత ప్రాచుర్యం పొందిన స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్. బాంబే స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ (బిఎస్ఇ) భారతదేశంలో పురాతన స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్. ప్రపంచంలోని ఇతర ప్రాంతాలలో ఇలాంటి స్టాక్ మార్కెట్లు ఉన్నాయి మరియు పనిచేస్తాయి. (టోక్యో స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్, బ్యాంకాకో స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్, సింగపూర్ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్, దుబాయ్ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్, న్యూయార్క్ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్)

నిర్వచనం (Definition)

హస్బాండ్ మరియు డాకరీ ప్రకారం, "స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలు సెక్యూరిటీలలో వర్తకం చేయడానికి ఉపయోగించే ప్రైవేట్ నియంత్రిత మార్కెట్లు."

1956 నాటి ఇండియన్ సెక్యూరిటీస్ కాంట్రాక్ట్స్ (రెగ్యులేషన్) చట్టం ప్రకారం, "స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ అనేది సెక్యూరిటీలను కొనడం లేదా అమ్మడం, నియంత్రించడం మరియు నియంత్రించడం కోసం ఏర్పాటు చేసిన వ్యక్తుల యొక్క నమోదు లేదా నమోదుకాని సంస్థ అనేది వ్యక్తుల సంఘం లేదా సంస్థ " అని నిర్వచించింది.

7.02 స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ యొక్క విధులు (Functions of Stock Exchange:)

స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ యొక్క వివిధ విధులు క్రింద వివరించబడ్డాయి.

1. తక్షణ మరియు నిరంతర మార్కెట్ (Ready and Continuous Market)

స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్, వాస్తవానికి, ఇప్పటికే ఉన్న సెక్యూరిటీలకు మార్కెట్. ఒక పెట్టుబడిదారుడు తన సెక్యూరిటీలను విక్రయించాలనుకుంటే, అతను వాటిని సులభంగా త్వరగా స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్లో అమ్మవచ్చు. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, అతను తన వాటాలను నగదుగా మార్చగలడు, అదే విధంగా అతను తన నగదును సెక్యూరిటీలుగా మార్చగలడు. సెక్యూరిటీల యొక్క ఈ సులభమైన మార్కెట్ సామర్థ్యం వారి ద్రవ్యతను పెంచుతుంది (సెక్యూరిటీలను సులభంగా మరియు త్వరగా నగదుగా మార్చడం) తత్ఫలితంగా వాటి విలువను పెంచుతుంది.

2. సెక్యూరిటీల సరైన మూల్యాంకనం (Correct Evaluation of Securities)

సెక్యూరిటీలను కొనుగోలు చేసి విక్రయించే ధరలు నమోదు చేయబడతాయి మరియు బహిరంగపరచబడతాయి. ఈ ధరలను "మార్కెట్ కొటేషన్స్" అంటారు. ఈ కొటేషన్ల ఆధారంగా ఒకరి సెక్యూరిటీల విలువను సులభంగా అంచనా వేయవచ్చు. రుణదాత రుణం కోసం ఇచ్చే భద్రత విలువను సులభంగా అంచనా వేయవచ్చు.

3. పెట్టుబడిదారులకు రక్షణ (Protection to Investors)

స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్లో అన్ని కార్యకలాపాలు బాగా నిర్వచించబడిన నియమాలు మరియు నిబంధనలకు లోబడి ఉంటాయి. ఉదాహరణకు, బ్రోకర్లు తమ సేవలకు అధిక కమీషన్లు వసూలు చేయలేరు. ఏదైనా దుర్వినియోగం కఠినంగా శిక్షించబడుతుంది. అందువల్ల స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ సెక్యూరిటీల కొనుగోలు మరియు అమ్మకంలో న్యాయమైన రక్షణ మరియు సరసమైన వ్యవహారం యొక్క సహేతుకమైన కొలతను అందిస్తుంది.

4. మూలధనం యొక్క సరైన అవకాశం (Proper Chanalisation of Capital)

మంచి లాభాలు ఆర్జించే ఇటువంటి కంపెనీల స్టాక్లో పెట్టుబడులు పెట్టాలని ప్రజలు కోరుకుంటారు. వ్యక్తుల పొదుపులు కొంత కాలానికి మంచి డివిడెండ్లను ప్రకటించే విశ్వసనీయ సంస్థల వైపు మళ్ళించబడతాయి. కానీ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీల విషయంలో, ఈ పొదుపులు లాభాపేక్షలేని యూనిట్ల షేర్లపై వృధా అయ్యే అవకాశం ఉంది.

04_12th Commerce Unit 03 Chapters Telugu Folder.indd 52 07/07/2022 16:10:41

5. మూలధనం సమకూర్చుకోవడానికి సహాయం (Aid to Capital Formation)

స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ వివిధ పారిశ్రామిక సెక్యూరిటీలను మరియు వాటి ధరలను మరియు వారి కొనుగోలు మరియు అమ్మకం కోసం అందించే సదుపాయాలను ప్రచారం చేస్తుంది, ప్రజలను ఆదా చేయడానికి మరియు పెట్టుబడి పెట్టడానికి ప్రేరేపిస్తుంది. పరిశ్రమలోకి మూలధనం స్థిరంగా ప్రవహించడం ద్వారా స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలు పారిశ్రామిక వృద్ధికి సహాయపడతాయి.

6. చట్టావ్యాపారుల కోసం సౌకర్యాలు (Facilities for Speculation)

చట్టావ్యాపారులు స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ కార్యకలాపాల్లో అంతర్భాగం. ఊహాగానాల ఫలితంగా, సెక్యూరిటీలకు గిరాకీ (డిమాండ్) మరియు సరఫరా సమతుల్యంగా ఉంటాయి. అదేవిధంగా, ధరల కదలికలు ఒకే విధంగా ప్రదర్శించబడతాయి.

7. సెక్యూరిటీల కాలానుగుణ (Seasoning of Securities)

కొత్త కంపెనీలు వాటాలను జారీ చేసినప్పుడు, చట్టావ్యాపారులు (స్పెక్యులేటర్లు) మరియు హామీదారులు తాత్కాలిక వ్యాపారంలో పాల్గొంటారు. వారు మార్కెట్ను ఆకర్షించడానికి సిద్ధమవుతున్నప్పుడు మార్కెట్ను కొత్త విడుదలలకు తెరుస్తారు.

8. వ్యాపార సమాచారం కోసం పరిష్కారం (Clearing House of Business Information)

జాబితా చేయబడిన కంపెనీలు మూలధన నిర్వహణ, డివిడెండ్ బహిర్గతం మరియు ఆర్థిక నివేదికలు, వార్షిక నివేదికలను స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్కు సమర్పించాల్సిన అవసరం ఉంది. ప్రతి సంవత్సరం కంపెనీల ఆర్థిక స్థితిని వివరిస్తూ పుస్తకాలు ప్రచురిస్తారు. పెట్టుబడికి సంబంధించి ప్రజలకు ముఖ్యమైన నిర్ణయాలు తీసుకోవడానికి ఇది ముఖ్యమైన సమాచారాన్ని కూడా అందిస్తుంది.

7.03 స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ యొక్క లక్షణాలుల (Features of Stock Exchange)

స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ యొక్క వివిధ లక్షణాలు. క్రింద వివరించబడ్డాయి:

1. సెక్యూరిటీల మార్కెట్ (Market for Securities)

స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ అనేది కార్పొరేట్ సంస్థలు, ప్రభుత్వ మరియు పాక్షిక ప్రభుత్వ సంస్థల సెక్యూరిటీలను కొనుగోలు చేసి విక్రయించే మార్కెట్.

2. పున:విక్రయ సెక్యూరిటీల మార్కెట్ (Deals in Second Hand Securities)

ఇది ఇప్పటికే కంపెనీలు జారీ చేసిన షేర్లు, డిబెంచర్ బాండ్లు మరియు సెక్యూరిటీల అమ్మకంలో పాల్గొంటుంది. సంక్షిప్తంగా, ఇది ఇప్పటికే జారీ చేసిన లేదా పునఃవిక్రయ సెక్యూరిటీలతో వ్యవహరిస్తుంది. అందువల్ల దీనిని ద్వితీయ మార్కెట్ అంటారు.

3. సెక్యూరిటీలలో వర్తకాన్ని నియంత్రిస్తుంది (Regulates Trade in Securities)

స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ తన స్వంత ఖాతాలో ఎటువంటి సెక్యూరిటీలను కొనుగోలు చేయదు లేదా అమ్మదు. ఇది కేవలం సెక్యూరిటీలలో వర్తకం చేయడానికి అవసరమైన మౌలిక సదుపాయాలు మరియు సౌకర్యాలను దాని సభ్యులకు మరియు సెక్యూరిటీలలో వ్యాపారం చేసే బ్రోకర్లకు అందిస్తుంది. ఇది స్వేచ్ఛా మరియు సరసమైన వాణిజ్యాన్ని నిర్ధారించడానికి వాణిజ్య కార్యకలాపాలను నియంత్రిస్తుంది.

4. జాబితా చేయబడిన సెక్యూరిటీలను మాత్రమే వ్యాపార కార్యకలాపాలను అనుమతిస్తుంది (Allows Dealings only in Listed Securities)

వాస్తవానికి స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ చేయవలసిన పనుల జాబితాలో ఉన్న సెక్యూరిటీలను కొనుగోలు చేసి అమ్మగలిగే సెక్యూరిటీల యొక్క అధికారిక జాబితాను నిర్వహిస్తాయి. స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్లో జాబితా చేయని సెక్యూరిటీలను జాబితా చేయని సెక్యూరిటీలను అంటారు. ఇటువంటి జాబితా చేయని సెక్యూరిటీలను స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్లో వర్తకం చేయలేము.

04_12th Commerce Unit 03 Chapters Telugu Folder.indd 53 07/07/2022 16:10:41

5. లావాదేవీలు సభ్యుల ద్వారా మాత్రమే ప్రభావితమవుతాయి (Transactions Effected only through Members)

స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్లో జరిగే అన్ని రకాల సెక్యూరిటీ లావాదేవీలు దాని అధీకృత బ్రోకర్లు మరియు సభ్యులచే మాత్రమే జరుగుతాయి. బయటి వ్యక్తులు లేదా ప్రత్యక్ష పెట్టుబడిదారులు స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ యొక్క వాణిజ్య కార్యకలాపాలలో పాల్గొనడానికి అనుమతించదు. స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్లో పెట్టుబడిదారులు వాటాలను కొనడానికి లేదా అమ్మడానికి అధీకృత బ్రోకర్లను మాత్రమే ఆశ్రయించాలి.

6. వ్యక్తుల సంఘం (Association of Persons)

స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ వ్యక్తులు లేదా సమూహాల నమోదు లేదా నమోదుకాని సంస్థ కావచ్చు.

7. కేంద్ర ప్రభుత్వం నుండి గుర్తింపు (Recognition from Central Government)

స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ ఒక వ్యవస్థీకృత మార్కెట్. దీనికి కేంద్ర ప్రభుత్వం నుండి గుర్తింపు అవసరం.

8. నిబంధనల ప్రకారం పనిచేయడం (Working as per Rules)

స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ వద్ద సెక్యూరిటీలలో లావాదేవీలను కొనడం మరియు అమ్మడం స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ యొక్క నియమాలు మరియు నిబంధనలతో పాటు సెబి మార్గదర్శకాల ద్వారా నిర్వహించబడుతుంది. నియమాలు మరియు మార్గదర్శకాల నుండి విచలనం ఎట్టి పరిస్థితుల్లోనూ అనుమతించబడదు.

9. నిర్దిష్ట ప్రదేశం (Specific Location)

స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలు మార్కెట్ యొక్క ఒక నిర్దిష్ట ప్రాంతం, ఇక్కడ గుర్తింపు పొందిన బ్రోకర్లు ప్రతిరోజూ స్టాక్ మార్కెట్ను సందర్శిస్తారు మరియు వాణిజ్య కార్యకలాపాలలో పాల్గొంటారు. దీనిని ట్రేడ్ సర్కిల్ అని కూడా అంటారు. వివిధ వాణిజ్య సెక్యూరిటీల ధరలు ఎలక్ట్రానిక్ బోర్డులలో ప్రదర్శించబడతాయి. స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ ముగిసిన తర్వాత మార్కెట్ ముగుస్తుంది. అన్ని ప్రక్రియలు కంప్యూటర్లు మరియు ఎలక్ట్రానిక్ వ్యవస్థలచే నిర్వహించబడతాయి మరియు నియంత్రించబడతాయి.

10. ఆర్థిక కొలమానాలు (భారమితి) (Financial Barometers)

స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలు భారత జాతీయ ఆర్థిక వ్యవస్థ యొక్క ఆర్థిక కొలమానాలు (భారమితి) మరియు అభివృద్ధి సూచికలు. పారిశ్రామిక వృద్ధి మరియు స్థిరత్వం స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ సూచికలో ప్రతిబింబిస్తాయి.

7.04 స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ యొక్క ప్రయోజనాలు మరియు పరిమితులు (Benefits and Limitations of Stock Exchange)

స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ యొక్క ప్రయోజనాలు సంఘం, కంపెనీ మరియు పెట్టుబడిదారులకు లభించే ప్రయోజనాలుగా వర్గీకరించబడ్డాయి.

ఎ) సమాజానికి ప్రయోజనాలు (Benefits to the Community)

i. ఆర్థికాభివృద్ధి (Economic Development)

ఇది ఉత్పత్తి అవసరాలకు స్థిరమైన పొదుపును నిర్ధారించడం ద్వారా ఇది ఆర్థిక వృద్ధిని వేగవంతం చేస్తుంది.

ii. నిధుల సేకరణ వేదిక (Fund Raising Platform)

ఇది బాగా నిర్వహించబడే, లాభాపేక్షలేని సంస్థలకు ఎప్పటికప్పుడు కొత్త వాటాలను జారీ చేయడం ద్వారా అపరిమిత నిధులను సేకరించడానికి అనుమతిస్తుంది.

iii. వనరులను మళ్ళించే సాధనాలు (Tools to Divert Resources)

వనరులను ఉత్తమంగా ఉపయోగించుకోవడానికి మరియు సంస్థను సజావుగా నిర్వహించడానికి వనరులు కేటాయించబడతాయి.

iv. మూలధన నిర్మాణం (Capital Formation)

ఇది మూలధన నిర్మాణాన్ని ప్రోత్సహిస్తుంది.

v. ప్రభుత్వానికి నిధుల సేకరణ (Fund Raiser for Government)

ఇది స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్లో సెక్యూరిటీల అమ్మకం ద్వారా ప్రాజెక్టులను చేపట్టడానికి నిధులను

04_12th Commerce Unit 03 Chapters Telugu Folder.indd 54 07/07/2022 16:10:41

సేకరించడానికి వీలు కల్పిస్తుంది. అందువల్ల స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ ప్రజా రుణాలను పెంచడానికి ఒక వేదికగా ఉపయోగపడుతుంది.

బి. కంపెనీకి ప్రయోజనాలు (Benefits to the Company)

i. గుడ్విల్ లేదా ఖ్యాతిని పెంచుతుంది (Enhances Goodwill or Reputation)

స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలలో జాబితా చేయబడిన కంపెనీలకు అధిక ఖ్యాతి మరియు క్రెడిట్ యోగ్యత ఉంది.

ii. విస్తృత మార్కెట్ (Wide Market)

అటువంటి సెక్యూరిటీల కోసం విస్తృత మరియు సిద్ధంగా ఉన్న మార్కెట్ ఉంది.

iii. భారీ నిధులను సేకరిస్తుంది. (Raises huge funds)

స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్‌లో వాటాలు మరియు డిబెంచర్ల జారీ ద్వారా భారీ మొత్తములో నిధులను సులభంగా సేకరించవచ్చు.

iv. బేరసారాల శక్తిని పెంచుతుంది (Increases bargaining strength)

స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్లో వాటాలు పెరిగే కంపెనీలు మరింత విస్తరణ, విలీనం లేదా ఏకీకరణ సందర్భంలో ఎక్కువ బేరసారాల శక్తిని కలిగి ఉంటాయి.

సి. పెట్టుబడిదారులకు ప్రయోజనాలు (Benefits to Investors)

i. ద్రవ్యత (Liquidity)

స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ పెట్టుబడిదారులకు తన వాటాలను త్వరగా నగదుగా మార్చడానికి సహాయపడుతుంది, తద్వారా అతని పెట్టుబడుల ద్రవ్యతను పెంచుతుంది.

ii. భద్రతా సహ-విలువ అదనంగా (Adding collateral value of security)

స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలలో అందించే భద్రతా విలువ బ్యాంకుల నుండి రుణాలు తీసుకునేటప్పుడు సెక్యూరిటీలకు జోడించబడుతుంది.

iii. పెట్టుబడిదారుల రక్షణ (Investor protection)

స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ భద్రతలు, పెట్టుబడిదారుల ఆసక్తి మరియు దాని నియమ నిబంధనలను కఠినంగా అమలు చేయడం ద్వారా న్యాయమైన వ్యవహారాన్ని నిర్ధారిస్తుంది.

iv. సెక్యూరిటీల యొక్క వాస్తవమైన విలువను అంచనా వేయడం (Assessing real worth of security)

మార్కెట్ కొటేషన్లు ప్రతిరోజూ వార్తాపత్రికలలో మరియు వెబ్సైట్లలో ప్రచురించబడుతున్నందున, పెట్టుబడిదారుడు తన చేతుల్లో ఉన్న సెక్యూరిటీల యొక్క వాస్తవమైన విలువను సులభంగా అంచనా వేయవచ్చు.

v. వాణిజ్య భద్రతకు యంత్రాంగం (Mechanism to trade security)

స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ కొన్ని నిమిషాల వ్యవధిలో జాబితా చేయబడిన సెక్యూరిటీలను కొనుగోలు చేయడానికి మరియు విక్రయించడానికి ఒక యంత్రాంగాన్ని అందిస్తుంది.

స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ యొక్క పరిమితులు (Limitations of Stock Exchange)

స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ యొక్క పరిమితులు ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి (The limitations of stock exchange are as follows)

i. స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలపై ఏకరూపత మరియు నియంత్రణ లేకపోవడం.

ii. స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీల సభ్యత్వంపై నియంత్రణ లేకపోవడం.

iii. అనారోగ్య ఊహాగానాలను నియంత్రించడంలో వైఫల్యం.

iv. ఒకటి కంటే ఎక్కువ స్థలాలను వసూలు చేయడానికి మిమ్మల్ని అనుమతిస్తుంది.

v. స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ లేదా ఉత్పత్తి మార్కెట్ల మార్జిన్ అవసరాలపై పట్టుబట్టదు.

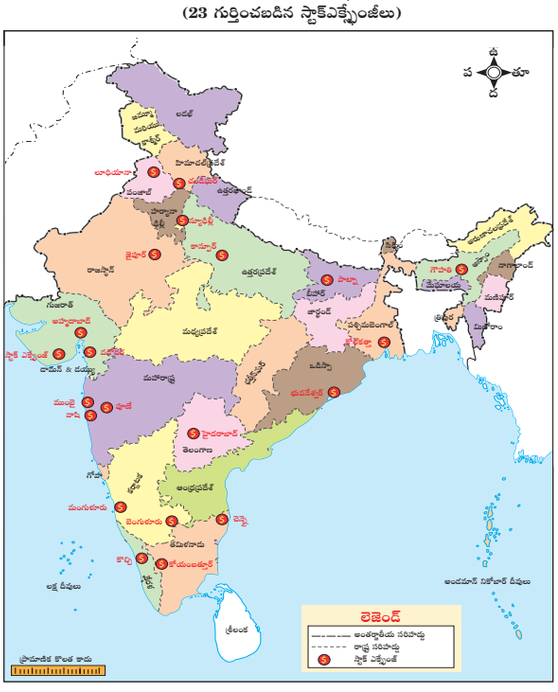
vi. స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్లో సెక్యూరిటీల జాబితాకు సరైన నియంత్రణ లేదు.

04_12th Commerce Unit 03 Chapters Telugu Folder.indd 55 07/07/2022 16:10:41

7.05 భారతదేశంలో స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలు (Stock Exchanges In India:)

దేశంలో 24 స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలు ఉన్నాయి, వాటిలో 21 ప్రాంతీయ స్వభావం. సంస్కరణ యుగంలో ఏర్పాటు చేసిన మిగతా మూడు, అవి నేషనల్ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ (NSE), ఓవర్ ది కౌంటర్ ఎక్స్ఛేంజ్ ఆఫ్ ఇండియా లిమిటెడ్ (OTCEI) మరియు ఇంటర్కనెక్టడ్ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ ఆఫ్ ఇండియా లిమిటెడ్ (ISE) లు దేశవ్యాప్త వాణిజ్య నెట్‌వర్క్‌లను పర్యవేక్షిస్తాయి. ISE ను దేశంలోని 15 ప్రాంతీయ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలు ప్రోత్సహిస్తున్నాయి మరియు ఇది ముంబైలో ఉంది. ప్రస్తుతం అందుబాటులో ఉన్న స్థానిక వాణిజ్య విభాగానికి అదనంగా, జాతీయ మార్కెట్ విభాగానికి ప్రాప్యతను అందించే ఈ స్టాక్ మార్కెట్లలో దేనినైనా ISE ఒక సభ్యుడు-బ్రోకరును అందిస్తుంది. ప్రస్తుతం స్వయంచాలక మరియు ఆధునిక సౌకర్యాలను అందించడానికి చాలావరకు NSE, OTCEI, ISE మరియు ప్రాంతీయ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలలో స్క్రీన్ ఆధారిత వాణిజ్య వ్యవస్థ (SBTS) ఉన్నాయి. దేశవ్యాప్తంగా పెట్టుబడిదారులకు ప్రాప్యత ద్వారా, నిజాయితీగా మరియు పారదర్శకంగా వర్తకం చేయడం సాధ్యపడుతుంది.

భారతదేశములో స్టాక్‌ఎక్స్ఛేంజీలు
(23 గుర్తించబడిన స్టాక్‌ఎక్స్ఛేంజీలు)



క్రిందివి భారతదేశంలోని వివిధ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీల పేర్లు:

i. బాంబే స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్
ii. అహ్మదాబాద్ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ అసోసియేషన్ లిమిటెడ్.
iii. బెంగళూరు స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ లిమిటెడ్.
iv. భువనేశ్వర్ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్
v. కలకత్తా స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ అసోసియేషన్ లిమిటెడ్.
vi. కొచ్చిన్ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ లిమిటెడ్.
vii. ఢిల్లీ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ అసోసియేషన్ లిమిటెడ్.
viii. గువహతి స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ లిమిటెడ్.
ix. హైదరాబాద్ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ లిమిటెడ్.
x. జైపూర్ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ లిమిటెడ్.
xi. కనారా స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ లిమిటెడ్.
xii. లుధియానా స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ అసోసియేషన్ లిమిటెడ్.
xiii. మద్రాస్ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ లిమిటెడ్.
xiv. మధ్యప్రదేశ్ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ లిమిటెడ్.
xv. మగధ్ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ లిమిటెడ్.
xvi. మంగుళూరు స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ లిమిటెడ్.
xvii. పూణే స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ లిమిటెడ్.
xviii. సౌరాష్ట్ర కచ్ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ లిమిటెడ్.
xix. వడోదర స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ లిమిటెడ్.
xx. కోయంబత్తూర్ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ లిమిటెడ్.
xxi. మీరట్ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ లిమిటెడ్.
xxii. ది ఓవర్ ది కౌంటర్ ఎక్స్ఛేంజ్ ఆఫ్ ఇండియా (OTCEI)
xxiii. నేషనల్ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ ఆఫ్ ఇండియా (NSE) లిమిటెడ్.
xxiv. ఇంటర్కనెక్టడ్ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ ఆఫ్ ఇండియా లిమిటెడ్.

04_12th Commerce Unit 03 Chapters Telugu Folder.indd 56 07/07/2022 16:10:42

ప్రపంచంలోని టాప్ 10 స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలు (Top 10 Stock Exchanges in the World)

జనవరి 31, 2017 నాటికి, ప్రపంచంలోని పది అతిపెద్ద స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలలో జాబితా చేయబడిన సెక్యూరిటీల మూలధన మార్కెట్ ఈ క్రింది విధంగా ఉంది:

i. **న్యూయార్క్ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్** –న్యూయార్క్ నగరంలో ఉంది. జాబితా చేయబడిన మూలధన మార్కెట్లో $19.223 ట్రిలియన్లు

ii. **NASDAQ** - "నేషనల్ అసోసియేషన్ ఆఫ్ సెక్యూరిటీస్ డీలర్స్ ఆటోమేటెడ్ కొటేషన్" యొక్క సంక్షిప్త రూపం. ఈ ఎలక్ట్రానిక్ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ న్యూయార్క్ నగరంలో ఉంది. జాబితా చేయబడిన మూలధన మార్కెట్లో $6.831 ట్రిలియన్లు

iii. **లండన్ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్** – లండన్, ఇంగ్లాండ్లో ఉంది. జాబితా చేయబడిన మూలధన మార్కెట్లో $6.187 ట్రిలియన్లు.

iv. **టోక్యో స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్** – అధికారికంగా జపాన్ ఎక్స్ఛేంజ్ గ్రూప్ అని పిలుస్తారు, ఇది జపాన్లోని టోక్యోలో ఉంది. జాబితా చేయబడిన మూలధన మార్కెట్లో $4.485 ట్రిలియన్లు.

v. **షాంగైలో స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్** – చైనాలోని షాంగైలో ఉంది. జాబితా చేయబడిన మూలధన మార్కెట్లో $3.986 ట్రిలియన్లు.

vi. **యూరోనెక్స్ట్** – యూరప్ అంతటా ఉంది (ఫ్రాన్స్, పోర్చుగల్, నెదర్లాండ్స్ మరియు బెల్జియం); జాబితా చేయబడిన మూలధన మార్కెట్లో $3.321 ట్రిలియన్ డాలర్లు.

vii. **హాంకాంగ్ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్** – హాంకాంగ్, హాంకాంగ్లో ఉంది. జాబితా చేయబడిన మూలధన మార్కెట్లో $3.325 ట్రిలియన్లు.

viii. **షెన్జెన్ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్** – చైనాలోని షెన్జెన్లో ఉంది. జాబితా చేయబడిన మూలధన మార్కెట్లో $2.285 ట్రిలియన్లు.

ix. **గ్రూప్** – కెనడియన్ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ కెనడాలోని టొరంటోలో ఉంది. జాబితా చేయబడిన మూలధన మార్కెట్లో $1.939 ట్రిలియన్లు.

x. **బొంబాయి స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్** – భారతదేశంలోని ముంబైలో ఉంది. జాబితా చేయబడిన మూలధన మార్కెట్లో $1.682 ట్రిలియన్లు.

సబ్ బ్రోకర్ (Remisers)

సబ్ బ్రోకర్ : అతను స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ సభ్యునికి ఏజెంటుగా వ్యవహరిస్తాడు. అతను తన ప్రాధమికతను (ప్రిన్సిపాల్) పొందుతాడు, అనగా సభ్యత్వం కోసం వ్యాపారం, మరియు ఆ సేవ కోసం కమీషన్ పొందుతాడు.

అధీకృత గుమాస్తాలు (Authorized Clerks)

అతన్ని స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ సభ్యుడిగా నియమించారు. వారు తమ ఉద్యోగుల తరపున స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ యొక్క వేదికపై పనిచేయడానికి అర్హులు. వారికి జీతం మరియు కమీషన్ లభిస్తుంది.

బ్రోకర్లు (Brokers)

బ్రోకర్లు కమిషన్ ఏజెంట్లు. వారు సెక్యూరిటీల కొనుగోలుదారులు మరియు అమ్మకందారుల మధ్య మధ్యవర్తులుగా వ్యవహరిస్తారు. వారు వారి తరపున సెక్యూరిటీలను కొనుగోలు చేయరు లేదా అమ్మరు. వారు కొనుగోలుదారులు మరియు అమ్మకందారులను ఒకచోట చేర్చుకొని ఒప్పందం కుదుర్చుకోవడంలో వారికి సహాయపడతారు. బ్రోకర్లు వారి సేవ కోసం ఇద్దరి వ్యక్తుల నుండి కమీషన్ వసూలు చేస్తారు. ధరల పోకడలను అంచనా వేయడంలో బ్రోకర్లు నిపుణులు మరియు ఫలవంతమైన లాభం పొందడంలో వారి ఖాతాదారులకు సమర్థవంతంగా సలహా ఇవ్వగలరు. బ్రోకర్లు ప్రజల నుండి పెట్టుబడులు పెట్టడానికి కమిషన్ పొందడం మరియు స్వయం ఉపాధి వ్యక్తుల ద్వారా వాటిని అమలు చేయడం.

04_12th Commerce Unit 03 Chapters Telugu Folder.indd 57 07/07/2022 16:10:42

స్వయం ఉపాధి (Jobbers)

ఈ వ్యాపారులు, వాటాలు మరియు ఋణ పత్రాలను కొనుగోలు చేసి విక్రయించే వ్యక్తిగత వ్యాపారులు వీరు. వారు తమ కోసం స్టాక్ వర్తకంలో పాల్గొంటారు. కొనుగోలు ధర మరియు అమ్మకపు ధర మధ్య వ్యత్యాసం వారికి లభించే లాభం అగును. ఈ వ్యాపారులు సభ్యులు కాని వారితో నేరుగా వ్యాపారం చేయలేరు. వారికి ఎటువంటి తగ్గింపు లభించదు. భారతదేశంలో వారిని తారావనివాలా అంటారు.

చట్టావ్యాపారులు (Speculation)

చట్టావ్యాపారులు గణనీయమైన రాబడిని ఆశించి, అధిక రిస్క్తో కూడిన ఆర్థిక సాధనాలను వర్తకం చేస్తాయి. మార్కెట్లో హెచ్చుతగ్గుల నుండి గరిష్ట ప్రయోజనం పొందడం దీని ఉద్దేశ్యం. సెక్యూరిటీల ధరల కదలికలు చాలా తరచుగా మరియు అస్థిరంగా ఉండే మార్కెట్లలో చట్టావ్యాపారులు ప్రబలంగా ఉన్నాయి.

జూదం (Gambling)

జూదంలో ఎటువంటి తార్కికం లేదు. ఇది ధరలో హెచ్చుతగ్గులను పెంచుతుంది మరియు ఇది అనైతికమైనది మరియు చట్టవిరుద్ధం. ఇది ఆర్థిక పనితీరును నిర్వహించదు.

7.06 చట్టావ్యాపారుల (స్పెక్యులేటర్ల) రకాలు (Types of Speculators)

స్టాక్ మార్కెట్లో వివిధ రకాల చట్టావ్యాపారులు (స్పెక్యులేటర్లు) ఉంటారు. వారు స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్లో వర్తకం చేసే ఉద్దేశ్యాన్ని బట్టి వారు తమ పేర్లను తీసుకువెళతారు. జంతువుల ప్రవర్తనతో పోలిస్తే వారి ప్రవర్తన మెరుగ్గా ఉన్నందున వాటికి జంతువుల పేరు పెట్టారు.

ఎద్దు (Bull)



భవిష్యత్తులో సెక్యూరిటీల ధర పెరుగుదలను ఆశించే స్పెక్యులేటర్ను ఎద్దు లేదా తేజీవాలా అంటారు. భవిష్యత్తులో వాటిని అధిక ధరకు విక్రయించగలరనే ఆశతో అతను ప్రస్తుతం సెక్యూరిటీలను కొనాలని చూస్తున్నాడు. ఈ రకమైన స్పెక్యులేటరుకు 'బుల్' అనే పేరు వచ్చింది ఎందుకంటే ఇది ఒక ఎద్దు తన కొమ్ములతో శత్రువులను పైకి లేదా క్రిందికి విసిరినట్లే సెక్యూరిటీల ధరను పెంచడం లక్ష్యంగా పెట్టుకుంది. అంతా మంచి కోసమే అనే ఆశావాద వైఖరి ఉన్నవాడు.

ఎలుగుబంటి (Bear)



ఒక ఎలుగుబంటి లేదా మండివాలా అని పిలువబడే ఒక స్పెక్యులేటర్, భవిష్యత్తులో కొన్ని సెక్యూరిటీల ధర పడిపోతుందని భావించి, అతను ఇప్పుడు సెక్యూరిటీలను విక్రయించి, ఆపై తక్కువ ధరకు కొనాలని అనుకుంటాడు. ఈ రకమైన స్పెక్యులేటర్ అతను ప్రస్తుతం స్వంత వాటాలను అధిక ధరకు అమ్ముతాడు, తరువాత అతను తక్కువ

04_12th Commerce Unit 03 Chapters Telugu Folder.indd 58 07/07/2022 16:10:42

ధరలకు వాటాలను కొనుగోలు చేయగలడని అనుకుంటాడు. ఒక ఎలుగుబంటి సాధారణంగా తన ప్రత్యర్థిని నేలమీదకు నెట్టివేస్తుంది. అదేవిధంగా ఎలుగుబంటి స్పెక్యులేటర్ సెక్యూరిటీల వాటాల ధరను తగ్గించే చర్యలలో నిమగ్నమై ఉంది. ఎలుగుబంటి స్పెక్యులేటర్ అంటే నిరాశావాద వెనుకబడిన వైఖరి ఉన్నవాడు.

జింక (Stag)



స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్లో ఒక స్పెక్యులేటర్ ఒక జింక (stag). అతను కొత్త కంపెనీలలోని వాటాల కోసం దరఖాస్తు చేస్తున్నాడు మరియు అతనికి కేటాయింపు వస్తే వాటిని ప్రీమియంతో విక్రయించాలని ఆశిస్తాడు. అతను వాటాలు ఎక్కువ డిమాండ్ ఉన్న మరియు ప్రీమియం తీసుకునే అవకాశం ఉన్న సంస్థలను ఎన్నుకుంటాడు. కేటాయింపు డబ్బు చెల్లించమని పిలవడానికి ముందే అతను వాటాలను విక్రయిస్తాడు. అతని ప్రీమియం హంటర్ అని కూడా అంటారు.

కుంటి బాతు (Lame Duck)

ఒక ఎలుగుబంటి తన నిబద్ధతను నెరవేర్చడం కష్టమనిపించినప్పుడు, అతను కుంటి బాతులా కష్టపడుతున్నాడని అంటారు. ఎలుగుబంటి స్పెక్యులేటర్ తరువాత తేదీలో సెక్యూరిటీలను విక్రయించడానికి ఒప్పందం కుదుర్చుకుంటుంది. నిర్ణీత సమయానికి అతను సెక్యూరిటీలను పొందలేడు ఎందుకంటే హోల్డర్లు వారితో విడిపోవడానికి ఇష్టపడరు. అటువంటి పరిస్థితులలో, అతను ఆందోళన చెందుతాడు. అంతేకాక, కొనుగోలుదారు లావాదేవీలను కొనసాగించడానికి ఇష్టపడడు.



7.07 స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ Vs వస్తువుల మార్పిడి (Stock Exchange Vs Commodity Exchange)

వస్తువుల మార్పిడి మరియు స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ మధ్య ఉన్న ప్రధాన వ్యత్యాసం ఏమిటంటే, వస్తువుల మార్పిడి అనేది వస్తువుల వర్తకం చేసే మార్పిడి అయితే, స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ అనేది స్టాక్ బ్రోకర్లు మరియు పెట్టుబడిదారులు స్టాక్స్ మరియు ఇతర సెక్యూరిటీలను కొనుగోలు లేదా అమ్మక చేసే ప్రదేశం. రెండు రకాల లావాదేవీలు వస్తువులు లేదా ఆర్థిక సాధనాల డిమాండ్ మరియు సరఫరాను నిర్ణయిస్తాయి. స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలు వ్యాపార కార్యకలాపాలను కొనసాగించడానికి మరియు అమ్మకదారులను మరియు కొనుగోలుదారులను కలవడానికి అవసరమైన వాణిజ్య సౌకర్యాలను అందించాలి. పెరుగుతున్న కస్టమర్ విభాగాన్ని ఆకర్షించడానికి అవసరమైన అవకాశాలతో మార్కెట్ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్/ఉత్పత్తి మార్పిడిని పెంచాలి.

04_12th Commerce Unit 03 Chapters Telugu Folder.indd 59 07/07/2022 16:10:42

స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ మరియు వస్తువుల మార్పిడి మధ్య తేడాలు (Stock Exchange vs Commodity Exchange)

క్రమ సంఖ్య	లక్షణాలు	స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్	వస్తువుల మార్పిడి (కమోడిటీ ఎక్స్ఛేంజ్)
1.	అర్థం	స్టాక్ మార్కెట్ మూలధన మార్కెట్లో ఒక ముఖ్యమైన భాగం. పారిశ్రామిక మరియు ఆర్థిక సెక్యూరిటీలను కొనుగోలు చేయడానికి మరియు విక్రయించడానికి స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ ఒక వ్యవస్థీకృత మార్కెట్. సెక్యూరిటీలలో సరైన పద్ధతిలో వర్తకం చేయడానికి అనుకూలమైన ప్రదేశం, అనగా కొన్ని నియమ నిబంధనలకు లోబడి ఉంటుంది.	వస్తువుల మార్పిడి అనేది వస్తువుల వ్యాపారం చేసే మార్పిడి. వర్తకం చేయదగిన వస్తువులు క్రింది వర్గాలలోకి వస్తాయి. లోహాలు (ఉదా. బంగారం, వెండి, రాగి) శక్తి (ఉదా. ముడి చమురు, సహజ వాయువు) వ్యవసాయం (ఉదా. బియ్యం, గోధుమ, కోకో) పశువులు మరియు మాంసం (ఉదా. ప్రత్యక్ష పశువులు, సన్నని పంది)
2.	విధులు	సులభమైన మార్కెటింగ్‌ను అందిస్తోంది	సెక్యూరిటీల కోసం డిమాండ్ సృష్టించండి లేదా సెక్యూరిటీల కోసం ధర భీమా సేవలు మరియు ద్రవ్యతని ఏర్పాటు చేయండి.
3.	ఉద్దేశము	భౌతిక మూలధన నిర్మాణం మరియు మూలధన వనరుల సరైన వినియోగాన్ని సులభతరం చేస్తుంది	ప్రమాద తగ్గింపు ద్వారా ఉత్పత్తుల అమ్మకాలను పెంచడానికి సహాయపడుతుంది
4.	పాల్గొనేవారు	పెట్టుబడిదారులు మరియు చట్టావ్యాపారులు (స్పెక్యులేటర్లు)	తయారీదారులు, ఏజెంట్లు, కంపెనీల వ్యాపారులు మరియు చట్టావ్యాపారులు (స్పెక్యులేటర్లు)
5.	ఒప్పందాల వ్యవధి	నగదు, తక్షణ డెలివరీ మరియు పదిహేను రోజుల ఒప్పందాల ఖాతా	భవిష్యత్ మార్కెట్ ఒప్పందాల కోసం 2 లేదా 3 నెలల పరిష్కార కాలం మరియు తక్షణ నగదు ఒప్పందాలు
6.	పత్రాల వర్తకం	పారిశ్రామిక సెక్యూరిటీలైన స్టాక్స్, సెక్యూరిటీలు మరియు ప్రభుత్వ సెక్యూరిటీలు స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్లో వర్తకం చేయబడతాయి.	పెద్ద మొత్తంలో వాణిజ్యం, ధర అనిశ్చితి మరియు అనియంత్రిత సరఫరా కలిగిన మన్నికైన, నాణ్యమైన ఉత్పత్తులు మాత్రమే ఎక్స్ఛేంజ్లో విక్రయించబడతాయి.
7.	చట్టావ్యాపారుల (స్పెక్యులేటర్లు)	విస్తృత శ్రేణి సిద్ధంగా, ద్రవ మరియు నిరంతర సెక్యూరిటీలు అమ్మకాలను నిర్ధారిస్తాయి.	స్పెక్యులేటర్లు ధర ప్రమాదాన్ని ఊహించడం మరియు గ్రహించడం నిర్ధారిస్తుంది.
8.	ముందస్తు ఒప్పందం	సెక్యూరిటీలు పూర్తిగా ప్రామాణికం కావడంతో ముందస్తు ఒప్పందాలు సరళీకృతం చేయబడతాయి.	భవిష్యత్ ఒప్పందాలను సులభతరం చేయడానికి ప్రామాణిక తరగతులకు ప్రమాణాలు ఉండాలి.
9.	వినియోగం	విక్రేత అంగీకరించిన సెక్యూరిటీలను జారీ చేయాలనుకుంటే ఏకీకరణ సులభం.	విక్రేత యొక్క నాణ్యత లేదా ఇతరులు అందించే ఉత్పత్తులపై దృష్టి పెట్టడం కష్టం.
10.	ధర కొటేషన్	ఫార్వర్డ్ లావాదేవీలకు సంబంధించి, ఒక కొటేషన్ మాత్రమే సాధ్యమవుతుంది.	భవిష్యత్ ఒప్పందాలకు బహుభుజి కొటేషన్లు సాధ్యమే.

04_12th Commerce Unit 03 Chapters Telugu Folder.indd 60 07/07/2022 16:10:42

7.08 స్టాక్ ఎక్ఛేంజ్లో ఇటీవలి అభివృద్ధి (Recent Development in Stock Exchange)

ప్రభుత్వం ప్రారంభించిన సరళీకరణ ప్రక్రియ కారణంగా భారతదేశంలో స్టాక్ మార్కెట్ నిర్మాణం చాలా మార్పు చెందింది. భారతీయ స్టాక్ ఎక్ఛేంజ్ యొక్క ప్రస్తుత నిర్మాణానికి అనేక కొత్త నిర్మాణాలు జోడించబడ్డాయి. భారతీయ స్టాక్ మార్కెట్ వ్యవస్థలో ఈ నిర్మాణాల సంక్షిప్త వివరణ క్రింద ఇవ్వబడింది:

జాతీయ స్టాక్ మార్కెట్ వ్యవస్థ (National Stock Market System) (NSMS)

జాతీయ స్టాక్ మార్కెట్ వ్యవస్థను శ్రీ.ఎం.జె.ఫెర్వానీ నేతృత్వంలోని కొత్త స్టాక్ ఎక్ఛేంజీల స్థాపనపై అధిక శక్తితో కూడిన సంస్థచే (popularly known as Pherwani Committee) ఏర్పడ్డాయి. ప్రస్తుతం భారతదేశంలో జాతీయ స్టాక్ మార్కెట్ ఈ క్రింది వాటిని కలిగి ఉంది::

1. నేషనల్ స్టాక్ ఎక్ఛేంజ్ ఆఫ్ ఇండియా లిమిటెడ్ (NSE)
2. స్టాక్ హోల్డింగ్ కార్పొరేషన్ ఆఫ్ ఇండియా లిమిటెడ్ (SHCIL)
3. నేషనల్ క్లియరింగ్ అండ్ డిపాజిటరీ సిస్టమ్ (NCDS)
4. సెక్యూరిటీస్ ట్రేడింగ్ కార్పొరేషన్ ఆఫ్ ఇండియా (STCI)
5. నేషనల్ సెక్యూరిటీస్ డిపాజిటరీ లిమిటెడ్ National Securities Depositary Limited (NSDL)

1. నేషనల్ స్టాక్ ఎక్ఛేంజ్ (National Stock Exchange) (NSE)



నేషనల్ స్టాక్ ఎక్ఛేంజ్ నవంబర్ 1992 లో స్థాపించబడింది. ఇది దేశవ్యాప్తంగా స్క్రీన్ ఆధారిత ఆన్లైన్ ఆర్డర్ ఆధారిత వాణిజ్య వ్యవస్థ. సంస్థ శాటిలైట్ కనెక్టివిటీ ద్వారా దేశవ్యాప్తంగా సభ్యులను వర్తకం చేస్తుంది. భారతదేశంలో కంప్యూటర్ కమ్యూనికేషన్ ద్వారా సిఫారసు చేయబడిన ధర వద్ద వాటాలను కొనుగోలు చేయడానికి మరియు విక్రయించడానికి సభ్యుల ఆదేశాలు సెంట్రల్ కంప్యూటర్ ద్వారా ఒకదానికొకటి మరియు తక్షణ వాణిజ్య సభ్యుల పరిచయాన్ని సులభతరం చేస్తాయి. నేషనల్ స్టాక్ ఎక్ఛేంజ్లో రెండు విభాగాలు ఉన్నాయి. అవి, రుణ విభాగం మరియు మూలధన విభాగం. ఇది పారదర్శక, స్క్రీన్ ఆధారిత మరియు వినియోగదారు-స్నేహపూర్వక ప్రపంచ ప్రమాణాల వర్తకాన్ని అనుమతిస్తుంది. ఇది భారతదేశంలో స్టాక్ ట్రేడింగ్ విప్లవానికి కారణమైంది.

2. స్టాక్ హోల్డింగ్ కార్పొరేషన్ ఆఫ్ ఇండియా లిమిటెడ్ (Stock Holding Corporation of India Limited) (SHCIL)



భారతదేశం యొక్క స్టాక్ ఎక్ఛేంజ్ వాటాల అమ్మకాలను వేగవంతం చేయడానికి మరియు పరిష్కార (SHCIL) మరియు సంబంధిత సేవలను త్వరగా పూర్తి చేయడానికి సృష్టించబడినదిగా నిర్వచించబడింది. ఈ సంస్థ 1986 లో ఏర్పడింది. సెబిలో నమోదు చేసుకున్న మొదటి డిపాజిట్ వ్యవస్థ ఇది. ఇది జాతీయ సెక్యూరిటీస్ డిపాజిట్ ఏజెన్సీగా

04_12th Commerce Unit 03 Chapters Telugu Folder.indd 61 07/07/2022 16:10:42

కూడా పనిచేస్తుంది. ఈ సంస్థ 1988 నుండి తన పనిని చేస్తోంది. దీని ప్రధాన కార్యాలయం ముంబైలో ఉంది, కలకత్తా, డిల్లీ మరియు చెన్నైలలో శాఖలు ఉన్నాయి.

3. నేషనల్ క్లియరెన్స్ అండ్ డిపాజిటరీ సిస్టమ్ (National Clearance and Depository System) (NCDS)



క్లియరింగ్ ఏజెన్సీలు మరియు వాటా బదిలీ ఏజెన్సీలపై అధిక పనిభారం ఫలితంగా లావాదేవీల పరిష్కారం మరియు క్లియరెన్స్ సమస్యను పరిష్కరించడానికి ఈ వ్యవస్థ ప్రధానంగా సృష్టించబడింది. ప్రధానంగా కౌంటర్–పార్టీ రిస్క్, క్రెడిట్ రిస్క్, చెడు పంపిణీలు, దీర్ఘకాలిక ఆలస్య డెలివరీ, నకిలీ స్క్రిప్ట్స్ మరియు నకిలీ స్క్రిప్ట్స్ వంటి అధికారిక ప్రమాదం నుండి సమస్యలు తలెత్తాయి.

4. సెక్యూరిటీస్ ట్రేడింగ్ కార్పొరేషన్ ఆఫ్ ఇండియా (Securities Trading Corporation of India) (STCI)



ప్రభుత్వ రంగ బ్యాంకులు మరియు అఖిల భారత ఆర్థిక సంస్థలతో సంయుక్తంగా భారతీయ కంపెనీల చట్టం 1956 లోని నిబంధనల ప్రకారం రిజర్వ్ బ్యాంకు ఆఫ్ ఇండియా మే 1994 లో సెక్యూరిటీస్ ట్రేడింగ్ కార్పొరేషన్ ఆఫ్ ఇండియా లిమిటెడ్ (STCI) ను ఏర్పాటు చేసింది. కార్పొరేషన్ను స్థాపించడం యొక్క ముఖ్య ఉద్దేశ్యం ప్రభుత్వ సెక్యూరిటీలు మరియు ప్రభుత్వ రంగ సంస్థలు జారీ చేసిన సెక్యూరిటీల కోసం క్రియాశీల ద్వితీయ మార్కెట్ వృద్ధిని ప్రోత్సహించడం. దీనికి అధీకృత మరియు చెల్లించిన మూలధనం ₹500 కోట్లు, అందులో రిజర్వ్ బ్యాంకు 50.18 శాతం వాటా ఇచ్చింది. రిజర్వ్ బ్యాంకు 1997 డిసెంబరులో ఎస్టిసిఐలో తన ఈక్విటీలో కొంత భాగాన్ని కంపెనీ యొక్క ప్రస్తుత వాటాదారు అయిన బ్యాంకు ఆఫ్ ఇండియాకు అనుకూలంగా ఇచ్చింది.

5. నేషనల్ సెక్యూరిటీస్ డిపాజిటరీ లిమిటెడ్ (National Securities Depository Limited) (NSDL)



భారత ప్రభుత్వం 1996 ఆగస్టులో డిపాజిటరీల చట్టాన్ని అమలు చేసింది, ఇది భారతదేశంలో డిపాజిటరీల ఏర్పాటుకు మార్గం సుగమం చేసింది. అందువల్ల, డిపాజిటరీల భావనకు మార్గదర్శకత్వం వహించడం మరియు సెక్యూరిటీల కాగిత రహిత పరిష్కారం యొక్క యుగంలో ప్రవేశించడం. నేషనల్ సెక్యూరిటీస్ డిపాజిటరీ లిమిటెడ్ (ఎన్ఎస్డిఎల్) ను 1996, నవంబర్ 8 న భారతదేశంలో మొదటి డిపాజిటరీగా ప్రారంభించారు. డీమెటీరియలైజ్డ్ సెక్యూరిటీలను డిసెంబర్ 26, 1996 న నేషనల్ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ (ఎన్ఎస్ఇ) లో వర్తకం చేశారు. బొంబాయి స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్, (బిఎస్ఇ) 1997 డిసెంబర్ 29 నుండి డీమెటీరియలైజ్డ్ సెక్యూరిటీలలో వర్తకం చేసే సదుపాయాన్ని విస్తరించింది.

04_12th Commerce Unit 03 Chapters Telugu Folder.indd 62 07/07/2022 16:10:43

నిఫ్టీ (NIFTY)

మీకు తెలుసా?

నిఫ్టీ అనే పదం – నేషనల్ 'మరియు' ఫిఫ్టీ 'అనే రెండు పదాల నుండి ఉద్భవించింది. నిఫ్టీ ప్రాథమికంగా 50 స్టాక్స్ సూచిక, ఇది అన్ని రంగాల నుండి అత్యంత చురుకుగా వర్తకం చేయబడుతుంది. నిఫ్టీ ఎన్ఎస్ఇ యొక్క ఉత్తమ స్టాక్లను సూచిస్తుంది, మరియు నిఫ్టీ పైకి వెళ్ళేటప్పుడు, ఎన్ఎస్ఇ యొక్క అన్ని హెవీవెయిట్ స్టాక్స్ అన్ని రంగాలలో పెరుగుతున్నాయని అర్థం. దేశంలో ఎక్కువ స్టాక్ ట్రేడింగ్ ఎన్ఎస్ఇ, బిఎస్ఇల ద్వారానే జరుగుతుంది. కలకత్తా స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ వంటి ఇతర స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలు ఉన్నాయి, కానీ అవి అంతగా ప్రజాదరణ పొందలేదు. నిఫ్టీ 24 వేర్వేరు రంగాలలో టాప్ 50 కంపెనీలను కలిగి ఉంది. వివిధ రంగాల నుండి వచ్చిన ఉత్తమ స్టాక్ల పనితీరు నుండి నిఫ్టీ లెక్కించబడుతుంది. కొన్ని మ్యూచువల్ ఫండ్లు నిఫ్టీని బెంచ్మార్క్గా ఉపయోగిస్తాయి. మ్యూచువల్ ఫండ్ల పనితీరు నిఫ్టీ పనితీరుకు వ్యతిరేకంగా అంచనా వేయబడుతుంది. NSE and BSE



వద్ద, నిఫ్టీతో అంతర్లీన సూచికగా వర్తకం చేయడానికి ఫ్యూచర్స్ మరియు ఎంపికలు అందుబాటులో ఉన్నాయి. మార్కెట్ మూలధన పద్ధతిని ఉపయోగించడం ద్వారా నిఫ్టీని లెక్కిస్తారు, ఇది సంస్థ పరిమాణానికి అనుగుణంగా బరువులు కేటాయిస్తుంది. పెద్ద ఎత్తున ఉన్న వాటికి ఎక్కువ ప్రాముఖ్యత లభిస్తోంది.

సెన్సెక్స్ (SENSEX)

మీకు తెలుసా?

సెన్సెక్స్ ఒక బిఎస్ఇ (బాంబే స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్) స్టాక్ సూచిక. సెన్సెక్స్ సూచికలో లెక్కించడానికి 30 స్టాక్లను జాబితా చేస్తుంది. జాబితా చేయవలసిన స్టాక్స్ ముంబై స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ సెన్సెక్స్లో జాబితా చేయాలని నిర్ణయించారు. సెన్సెక్స్ను లెక్కించడంలో జాబితా చేయబడిన స్టాక్ల ప్రమాణాలు మరియు బిఎస్ఇ మొత్తం స్టాక్ పరిమాణం పరిగణనలోకి తీసుకుంటారు.



పై కారకాల ఆధారంగా, ముంబై స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ను సెన్సెక్స్ అని పిలిచే 30 షేర్ల నిర్మాణంతో క్రమపద్ధతిలో లెక్కిస్తారు. సెన్సెక్స్ కీ సూచిక. ప్రస్తుతం ప్రతి వాటా దాని ప్రాముఖ్యత ఆధారంగా కేటాయించబడింది మరియు కాలక్రమేణా మార్పుకు లోబడి ఉంటుంది. కాబట్టి ఇప్పుడు స్టాక్స్ సాధారణంగా ప్రతిరోజూ ముంబై స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్లో వర్తకం చేయబడతాయి. వాటాల ధర డిమాండ్ మరియు సరఫరా ఆధారంగా నిర్ణయించబడుతుంది.

04_12th Commerce Unit 03 Chapters Telugu Folder.indd 63 07/07/2022 16:10:43

భారతదేశంలో స్టాక్ ట్రేడింగ్ సమయాలు (Stock Trading Timings in India)

భారతదేశంలో రెండు ప్రధాన స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలు ఉన్నాయి. ఒకటి బాంబే స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ (BSE). రెండవది నేషనల్ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ (NSE). అయితే, బాంబే స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ మరియు నేషనల్ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ రెండింటి సమయం ఒకే విధంగా ఉంటుంది. మనం తెలుసుకోవలసిన మొదటి విషయం ఏమిటంటే, భారతదేశంలో స్టాక్ మార్కెట్లు శని, ఆదివారాల్లో మూసివేయబడతాయి. జాతీయ సెలవు దినాల్లో స్టాక్ మార్కెట్లు కూడా మూసివేయబడతాయి. ఈక్విటీ మార్కెట్ కోసం సాధారణ స్టాక్ల ట్రేడింగ్ సమయం సోమవారం నుండి శుక్రవారం వరకు ఉదయం 9.15 నుండి మధ్యాహ్నం 3.30 వరకు ఉంటుంది.

కమోడిటీ మార్కెట్ (MCX) యొక్క ట్రేడింగ్ సమయం సోమవారం నుండి శుక్రవారం వరకు ఉదయం 10:00 నుండి ఉదయం 11:30 మధ్య ఉంటుంది.

వ్యవసాయ ఉత్పత్తుల మార్కెట్ (NCDEX) సోమవారం నుండి శుక్రవారం వరకు ఉదయం 10 నుండి సాయంత్రం 5 గంటల వరకు. మార్కెట్ వ్యాపార సమయాల్లో భోజన విరామం లేదా టీ విరామం లేదు. భారతీయ స్టాక్ మార్కెట్ల సమయాన్ని మూడు విభాగాలుగా విభజించారు.

1. సాధారణ సెషన్ (నిరంతర సెషన్ అని కూడా పిలుస్తారు)
2. ప్రీ-ఓపెనింగ్ సెషన్
3. పోస్ట్-క్లోజింగ్ సెషన్

భవిష్యత్ మార్కెట్ (Future Market)

భవిష్యత్ మార్కెట్ అనేది ఒక నిర్దిష్ట భవిష్యత్ తేదీన పంపిణీ కోసం వస్తువులు మరియు భవిష్యత్ ఒప్పందాల కొనుగోలు మరియు అమ్మకం కోసం వేలం మార్కెట్. భవిష్యత్ మార్కెట్లకు ఉదాహరణలు న్యూయార్క్ మెర్కాంటైల్ ఎక్స్ఛేంజ్, కాన్సాస్ సిటీ బోర్డ్ ఆఫ్ ట్రేడ్, చికాగో మెర్కాంటైల్ ఎక్స్ఛేంజ్, చికాగో బోర్డ్ ఆఫ్ ఆప్షన్స్ ఎక్స్ఛేంజ్ మరియు మిన్నియాపాలిస్ గ్రెయిన్ ఎక్స్ఛేంజ్ మొదలైనవి. వాస్తవానికి, ట్రేడింగ్ పిట్లో ఓపెన్ యెల్లింగ్ మరియు హ్యాండ్ సిగ్నల్స్ ద్వారా వర్తకం జరిగింది, అయితే 21 వ శతాబ్దంలో, ఇతర మార్కెట్ల మాదిరిగానే, భవిష్యత్ ఎక్స్ఛేంజీలు ఎక్కువగా మార్కెట్లుగా మార్చబడ్డాయి.

ఐచ్ఛిక మార్కెట్ (Options Market)

'ఐచ్ఛికం' అనునది పరస్పర ఒప్పంద ఆధారిత ఎంపిక. ఇది రెండు పార్టీల మధ్య ఒక నిర్ణీత ధర మరియు నిర్ణీత వ్యవధిలో సెక్యూరిటీలు, ETFs (ఎక్స్చేంజ్ ట్రేడెడ్ ఫండ్)లు, లేదా ఇండక్స్ ఫండ్లు వంటి సాధనాలను కొనుగోలు చేయడం లేదా విక్రయించడం వంటి వ్యాపారాన్ని అనుమతించును. ఈ మార్కెట్టు ను ఐచ్ఛిక మార్కెట్టు అందురు. రెండు రకాల ఎంపికలు, కాల్ (పిలుపు) మరియు పుట్ ఎంపిక పిలుపు ఎంపిక, సమీప భవిష్యత్తులో పెట్టుబడిదారుడి ఆర్థిక సాధనాల కొనుగోలును సూచించబడుతుంది. దీనికి విరుద్ధంగా పుట్ ఎంపిక కార్యచరణలో వ్యాపారి అసలు ఎంపిక ఒప్పందంలో అంగీకరించిన విధంగా వాటాను విక్రయించవచ్చును.

04_12th Commerce Unit 03 Chapters Telugu Folder.indd 64 07/07/2022 16:10:43

వాటిని ఇలా ఉపయోగించవచ్చు:

పరపతి: స్టాక్ ధరల మార్పుల నుండి వాటాల పూర్తి ధరను చెల్లించడం ద్వారా లాభాలు పొందవచ్చు. స్టాక్ కొనుగోలు చేయడం ద్వారా దానిని నియంత్రించే చర్య పరపతి.

హెడ్జింగ్: స్టాక్ ధరలలో మార్పుల నుండి పెట్టుబడిదారులను రక్షించడం. షేర్లను నిర్ణీత కాలానికి ముందుగా నిర్ణయించిన ధరకు కొనుగోలు చేయడానికి లేదా విక్రయించడానికి అనుమతించవచ్చు.

దలాల్ వీధి (Dalal Street)

దలాల్ స్ట్రీట్ భారతదేశంలోని ముంబై దిగువ పట్టణంలోని ఒక వీధి. ఇది బొంబాయి స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ (BSE), భారతదేశపు అతిపెద్ద ప్రధాన స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ మరియు ఇతర విలువైన ఆర్థిక సంస్థలకు నిలయం. బొంబాయి స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ ఈ వీధికి మారిన తరువాత ఈ వీధికి 1874 లో పేరు వచ్చింది.



భారత ప్రభుత్వం ఆమోదించిన మొదటి స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ ఇది. మరాఠీలో దలాల్ అనే పదానికి బ్రోకర్ లేదా మధ్యవర్తి అని అర్థం. నేడు ఇది భారత ఆర్థిక రంగానికి నాయకత్వం వహిస్తున్న అమెరికన్ వాల్ స్ట్రీట్ లాగా మారింది.

లోంబార్డ్ స్ట్రీట్ (Lombard Street)

లండన్ నగరంలోని లోంబార్డ్ స్ట్రీట్, లండన్ నగరంలోని వ్యాపారులు, బ్యాంకింగ్ మరియు భీమా వ్యాపారాల కోసం చెప్పుకోదగిన వీధి, మధ్య యుగాల నాటిది. బ్యాంక్ జంక్షన్ నుండి, తొమ్మిది వీధులు బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇంగ్లాండ్లో కలుస్తాయి, లోంబార్డ్ స్ట్రీట్ కొంచెం ఆగ్నేయంగా నడుస్తుంది, ఈస్టర్ దిశలో చాలా దూరం ఎడమవైపు తిరిగే ముందు గ్రేస్ చర్చ్ స్ట్రీట్ మరియు ఫ్యాన్సీ స్ట్రీట్ జంక్షన్ వద్ద ముగుస్తుంది. దీని మొత్తం పొడవు 260 మీటర్లు, దీనిని తరచుగా న్యూయార్క్ నగరంలోని వాల్ స్ట్రీట్తో పోల్చారు.



వాల్ స్ట్రీట్ (Wall Street)

వాల్ స్ట్రీట్ దిగువ మాన్హాటన్ లోని ఒక వీధి, ఇది న్యూయార్క్ స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ యొక్క అసలు నివాసం మరియు అతి పెద్ద యు.ఎస్. బ్రోకరేజీలు మరియు పెట్టుబడి బ్యాంకుల చారిత్రాత్మక ప్రధాన కార్యాలయం. వాల్ స్ట్రీట్ అనే పదాన్ని ఆర్థిక మరియు పెట్టుబడి సమాజానికి సమిష్టి పేరుగా ఉపయోగిస్తారు, ఇందులో స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలు మరియు పెద్ద బ్యాంకులు, బ్రోకరేజీలు, సెక్యూరిటీలు మరియు పూచీకత్తు సంస్థలు మరియు పెద్ద వ్యాపారాలు ఉన్నారు . నేడు, బ్రోకరేజీలు భౌగోళికంగా వైవిధ్యంగా ఉన్నారు , వాల్ స్ట్రీట్ యొక్క వ్యాపారవేత్తలకు అందుబాటులో ఉన్న న మా చా రా ని కి పెట్టుబడిదారులకు ఉచిత ప్రాప్యతను అనుమతిస్తుంది.



04_12th Commerce Unit 03 Chapters Telugu Folder.indd 65 07/07/2022 16:10:43

ముఖ్య పదాలు

స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్	వస్తువుల మార్పిడి
పునర్వినియోగపరుచుట	బ్రోకర్లు
జాబ్బర్స్	క్లియరింగ్ హౌస్
చట్టావ్యాపారులు	నిరాశావాద
పెట్టుబడిదారులు	ఆశావాద

స్వీయ ఆలోచన

2. రోజువారీ వార్తాపత్రిక లేదా ప్రత్యేక వ్యాపార వార్తాపత్రిక యొక్క వ్యాపార విభాగాన్ని చదవండి. ప్రధాన స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీల వాటా ధరలు అందించే ప్రాంతాన్ని కనుగొనండి. ఏదైనా ఐదు కంపెనీలను ఎన్నుకోండి మరియు ప్రతి వారం వారి వాటా ధరను మూడు వారాల పాటు నమోదు చేయండి. వారి ధరల కదలికను గమనించండి మరియు ఆర్థిక, రాజకీయ లేదా సామాజిక సందర్భంలో ప్రధాన సంఘటనలు ఈ వాటాల ధరలను ఎలా ప్రభావితం చేస్తాయో చూడండి. మీరు ఈ వాటా ధరల గురించి టివి నుండి సమాచారాన్ని పొందవచ్చు.

స్వీయ ఆలోచన

1. మీ సమీప ఆర్థిక మార్కెట్ /స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్‌లలో సంబంధించిన ఇద్దరు వ్యక్తులను పెట్టుబడిదారుగా లేదా స్టాక్‌బ్రోకర్‌గా గుర్తించండి, వారితో మాట్లాడండి. (i) సెక్యూరిటీల అమ్మకం మరియు కొనుగోలు ఎలా జరుగుతుందో తెలుసుకోండి. (ii) మార్కెట్లో వర్తకం చేసే ప్రసిద్ధి సాధనాలు, మరియు (iii) వారి లావాదేవీలను ప్రభావితం చేసిన తాజా సెబి/ప్రత్యక్ష మార్గదర్శకాలకు సంబంధించి

భవిష్యత్ అభ్యసనం కొరకు

1. ముంబై స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ వెబ్సైట్ చదవండి, అనగా www.bseindia.com మరియు ఉపయోగకరమైన సమాచారాన్ని కంపైల్ చేయండి. మీ తరగతిలో చర్చించండి మరియు స్టాక్ మార్కెట్లో పెట్టుబడులు పెట్టడానికి ఇది మీకు ఎలా సహాయపడుతుందో తెలుసుకోండి. మీ ఉపాధ్యాయుని సహాయంతో మీ ఫలితాలపై నివేదికను సిద్ధం చేయండి.

విషయ అధ్యయనం

1. రాజ్ మరియు అజయ్ మంచి స్నేహితులు. రాజ్ మంచి దైవభక్తి కలవాడు. అజయ్ సాహసకృత్యమైన వ్యక్తి మరియు ఆచరణాత్మక వైఖరి కలవాడు. క్రింది సంభాషణను చదవండి.

రాజ్ : హాయ్ అజయ్! ఏమి చేస్తున్నారు?

అజయ్ : హాయ్, నేను ఆర్థిక మార్కెట్ పేజిని వార్తాపత్రికలో చదువుతున్నాను. ఇది వాటా ధరల సమాచారాన్ని ఇస్తుంది.

రాజ్ : వాటాలు, అది పెద్ద జూదం ఆడే ప్రాంతం

అజయ్ : లేదు, నిజంగా కాదు! ఇది ఎలా పని చేస్తుందో మీరు అర్థం చేసుకోవాలి.

రాజ్ : స్పష్టముగా చెప్పాలంటే, ఈ మూలధన మార్కెట్ అంతా ఒక జూదపు ఆట అని నేను అనుకుంటున్నాను. నాకు వాటి ఉపయోగం కనిపించడం లేదు.

అజయ్ : లేదు, నీవు తప్పుగా భావిస్తున్నారు; మీకు పెట్టుబడి మార్కెట్ యొక్క ముఖ్యత్వము తెలియడం లేదు. ఒక వ్యక్తికి మరియు ఒక ఆర్థిక వ్యవస్థకు ఇది ఎలా అవసరమో నేను మీకు చెప్తాను.

మీరు అజయ్ పాత్రను పోషించి సంభాషణను కొనసాగించాలి.

04_12th Commerce Unit 03 Chapters Telugu Folder.indd 66 07/07/2022 16:10:43

అభ్యాసము

1TWJQ

I. సరియైన సమాధానమును ఎంచుకొనుము:

1. _____ ప్రపంచంలోని పురాతన స్టాక్ ఎక్ఛేంజ్.

అ) లండన్ స్టాక్ ఎక్ఛేంజ్
ఆ) బొంబాయి స్టాక్ ఎక్ఛేంజ్
ఇ) నేషనల్ స్టాక్ ఎక్ఛేంజ్
ఈ) ఆమ్ష్టర్డామ్ స్టాక్ ఎక్ఛేంజ్

2. దేశంలో _____ స్టాక్ ఎక్ఛేంజ్ ఉన్నాయి.

అ) 21 ఆ) 24
ఇ) 20 ఈ) 25

3) జాబర్స్ స్టాక్ ఎక్ఛేంజ్‌లో వ్యవహరిస్తాయి.

అ) వారి ఖాతాదారులకు
ఆ) వారి స్వంత వ్యవహారాల కోసం
ఇ) ఇతర మధ్యవర్తులకు
ఈ) ఇతర సభ్యుల కోసం

4. నిరాశావాద చట్టావ్యాపారులు

అ) మగ జింక ఆ) ఎలుగుబంటి
ఇ) ఎద్దు ఈ) కుంటి బాతు

5. ఆశావాద చట్టావ్యాపారులు

అ) ఎద్దు ఆ) ఎలుగుబంటి
ఇ) మగ జింక ఈ) కుంటి బాతు

సమాధానాలు:

1	ఈ	2	ఆ	3	ఆ	4	ఆ	5	అ

II. క్లుప్త సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. స్టాక్ ఎక్ఛేంజ్ అంటే ఏమిటి?
2. భారతదేశంలో ఏదైనా 5 స్టాక్ ఎక్ఛేంజీలను వ్రాయండి.
3. రిమిసియర్ అంటే ఏమిటి?
4. బ్రోకర్ అని ఎవరు పిలుస్తారు?
5. చట్టావ్యాపారులు (స్పెక్యులేటర్) రకాలు ఏమిటి?

III. లఘు సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. స్టాక్ ఎక్ఛేంజ్ యొక్క పరిమితులు ఏమిటి?
2. ఎద్దు మరియు ఎలుగుబంటిని వివరించండి.
3. మగ జింక మరియు కుంటి బాతు గురించి వివరించండి.

IV. దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. స్టాక్ ఎక్ఛేంజ్ యొక్క విధులను వివరించండి. (ఏవైనా 5)
2. స్టాక్ ఎక్ఛేంజ్ యొక్క లక్షణాలను వివరించండి. (ఏవైనా 5)
3. స్టాక్ ఎక్ఛేంజ్ మరియు కమోడిటీ ఎక్ఛేంజ్ మధ్య తేడాను గుర్తించండి. (ఏవైనా 5)

పరిశీలనా గ్రంథాలు:

1. Dr.SUNDAR,K 2017, Business Organisation, Vijay Nicble Imprints Pvt Ltd.,Chennai.
2. Dr.S.GURUSAMY 2012, Financial Markets and Institutions
3. https://dollarsandsense.sg/10-biggest-stock-exchanges-world-heres-much-theyve-gained-2017/

04_12th Commerce Unit 03 Chapters Telugu Folder.indd 67 07/07/2022 16:10:43

భాగం III

ఆర్థికమార్కెట్లు - II
(FINANCIAL MARKETS - II)

8 అధ్యాయము

సెక్యూరిటీస్ ఎక్స్ఛేంజ్ బోర్డ్ ఆఫ్ ఇండియా (సెబి)
(SECURITIES EXCHANGE BOARD OF INDIA (SEBI))

అఱన్ఈనుం ఇన్పముం ఈనుం తిఱనఱిన్తు
తీతిన్ఱి వన్త పొరుళ్.

– కురళ్ 754

ధర్మసమ్మతముగ ధనము సంపాదింప
కామ మోక్షమెల్ల గలుగుగాన

– కురళ్ 754

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- సెబి (SEBI) యొక్క అర్థం మరియు మూలం
- సెబి (SEBI) యొక్క లక్ష్యాలు, లక్షణాలు, విధులు మరియు అధికారాలు
- డీమెటీరియలైజేషన్
- డీమాట్ ఖాతా
- డీమాట్ ఖాతా పని

అధ్యాయ సారాంశం

8.01 సెబి పరిచయం

8.02 సెబి యొక్క లక్ష్యాలు

8.03 సెబి విధులు

8.04 సెబి యొక్క అధికారాలు

8.05 డీమెటీరియలైజేషన్

8.06 డీమెటీరియలైజేషన్ యొక్క ప్రయోజనం

8.01 పరిచయం (Introduction)

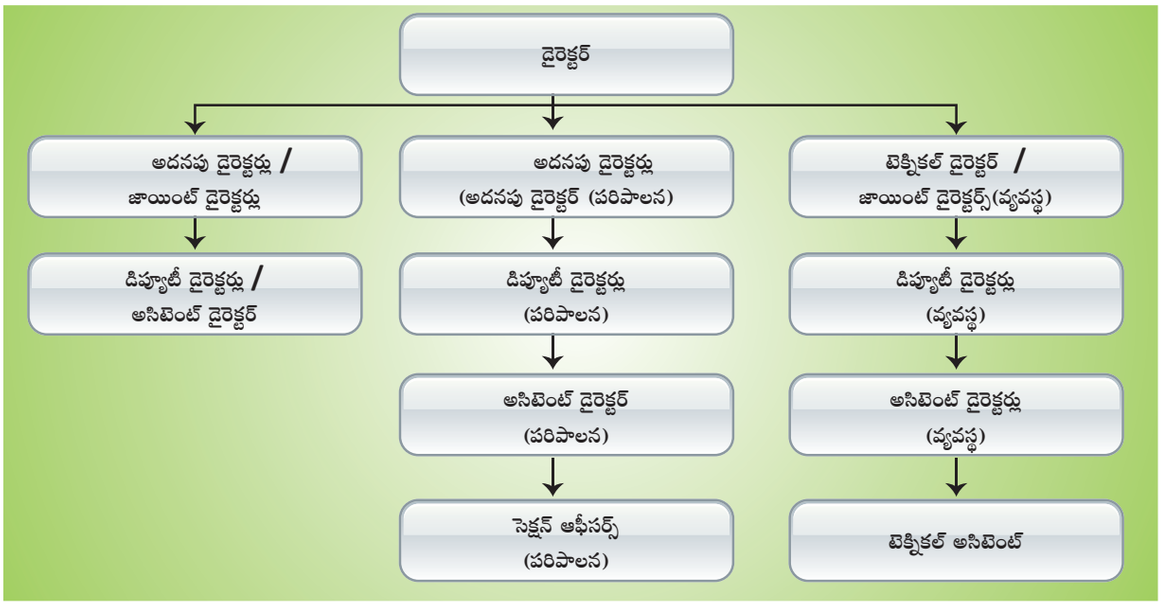
సెక్యూరిటీస్ అండ్ ఎక్స్ఛేంజ్ బోర్డ్ ఆఫ్ ఇండియా (సెబి) సెక్యూరిటీల మార్కెట్‌ను నియంత్రించడానికి 1988 లో మొదటిసారి చట్టబద్ధముకాని సంస్థగా స్థాపించబడింది. దీనిని 1992 మే 12న భారత ప్రభుత్వం స్వయంప్రతిపత్త సంస్థగా రూపొందించింది మరియు 1992 లో భారత పార్లమెంటు సెబి చట్టం 1992 తో ఆమోదించింది. సెబికి ప్రధాన కార్యాలయం ముంబైలోని బాంద్రాకుర్లా కాంప్లెక్స్‌లో ఉంది. ఉత్తర, తూర్పు, దక్షిణ, మరియు పడమరలకు ఉపకార్యాలయములు క్రమముగా న్యూఢిల్లీ, కలకత్తా, చెన్నై మరియు అహ్మదాబాద్‌లో కలవు.

04_12th Commerce Unit 03 Chapters Telugu Folder.indd 68 07/07/2022 16:10:43

ప్రారంభంలో సెబి చట్టబద్ధమైన ప్రభుత్వేతర సంస్థ. ఏదేమైనా, 1992 లో, సెక్యూరిటీస్ అండ్ ఎక్స్ఛేంజ్ బోర్డ్ ఆఫ్ ఇండియా చట్టం, 1992 కు సవరణ ద్వారా భారత ప్రభుత్వం సెబికి అదనపు చట్టబద్ధమైన అధికారాన్ని ఇచ్చింది.

సెబిని దాని సభ్యులు నిర్వహిస్తారు, ఇది క్రింది వాటిని కలిగి ఉంటుంది:

సెబి **(SEBI)** యొక్క సంస్థ నిర్మాణం



మీకు తెలుసా?

సెక్యూరిటీస్ అండ్ ఎక్స్ఛేంజ్ బోర్డ్ ఆఫ్ ఇండియా (సెబి) అనేది మన మూలధన మార్కెట్‌ను నిర్వహించే మరియు నియంత్రించే అత్యున్నత సంస్థ. ఇది 1988 లో భారత ప్రభుత్వం స్థాపించింది, కాని 1992లో చట్టపరమైన అధికారాలను పొందింది. భారత ఆర్థిక వ్యవస్థలో ఇది భారీ పాత్ర పోషిస్తుంది.



1. మ్యూచువల్ ఫండ్ యొక్క కార్యాచరణను పర్యవేక్షించడం



2. చట్టం వెలుపల పనిచేసే సంస్థల నిషేధం



3. పెట్టుబడిదారుల ప్రయోజనాలను పరిరక్షించడానికి మెరుగైన సహకారం అందించడం



4. స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ యొక్క విధులను నియంత్రించడం



5. ఆడిట్ మరియు తనిఖీలు నిర్వహించడం



6. అంతర్గత వాణిజ్యాన్ని నివారించడం



04_12th Commerce Unit 03 Chapters Telugu Folder.indd 69 07/07/2022 16:10:44

8.02 సెబి యొక్క లక్ష్యాలు (Objectives of SEBI)

స్టాక్ ఎక్ఛేంజ్ యొక్క వివిధ లక్ష్యాలు క్రింద వివరించబడ్డాయి

1. స్టాక్ ఎక్ఛేంజీల నియంత్రణ (Regulation of Stock Exchanges)

సెబి యొక్క మొదటి లక్ష్యం స్టాక్ ఎక్ఛేంజీలను నియంత్రించడం, అక్కడ పనిచేసే అన్ని వ్యక్తులకు సమర్థవంతమైన సేవలు అందించడం.

2. పెట్టుబడిదారుల రక్షణ (Protection to the Investors)

పెట్టుబడిదారులు లేనప్పుడు, మూలధన మార్కెట్ అంటే మరొకటి. అందువల్ల, పెట్టుబడిదారుల ప్రయోజనాలను పరిరక్షించడం చాలా ముఖ్యం. కంపెనీలు నివేదికలో తప్పుడు సమాచారాన్ని అందించినప్పుడు మరియు సరఫరా మరియు పంపిణీ ప్రమాదం నుండి వారిని రక్షించినప్పుడు పెట్టుబడిదారుల ప్రయోజనాలను పరిరక్షించడం. అందువల్ల, పెట్టుబడిదారులకు భద్రత కల్పించడం సెబి యొక్క ప్రాథమిక లక్ష్యం.

3. అంతర్గత వర్తకాన్ని తనిఖీ చేయడం (Checking the Insider Trading)

కంపెనీ గురించి కొన్ని రహస్య సమాచారానికి ప్రాప్యత ఉన్న మరియు ఈ రహస్య సమాచారాన్ని ఉపయోగించాలనుకునే ప్రకటనదారుల వంటి డైరెక్టర్లు సెక్యూరిటీలను కొనుగోలు చేయడం మరియు అమ్మడం అంతర్గత వర్తకం. ఇది సాధారణ పెట్టుబడిదారుల ప్రయోజనాలను ప్రభావితం చేస్తుంది మరియు ఈ ధోరణిని తనిఖీ చేయడం అవసరం. సెబి మాధ్యమం ద్వారా అంతర్గత వర్తకాన్ని తనిఖీ చేయడానికి అనేక చర్యలు తీసుకున్నారు.

4. బ్రోకర్లపై నియంత్రణ (Control over Brokers)

మూలధన మార్కెటును నియంత్రించడానికి బ్రోకర్లు మరియు ఇతర మధ్యవర్తుల కార్యకలాపాలను పర్యవేక్షించడం/తనిఖీ చేయడం చాలా ముఖ్యం. వారి కార్యకలాపాలను క్రమబద్ధీకరించడానికి, సెబిని ఏర్పాటు చేయడం అవసరం.

8.03 సెబి విధులు (Functions of SEBI)

భారతీయ ఆర్థిక మార్కెట్లలో పెట్టుబడిదారుల ప్రయోజనాలను పరిరక్షించడానికి సెక్యూరిటీస్ అండ్ ఎక్ఛేంజ్ బోర్డ్ ఆఫ్ ఇండియా (తరచుగా సెబి అని పిలుస్తారు) ఉంది. పాక్షిక శాసనసభ, పాక్షిక న్యాయ మరియు పాక్షిక కార్య నిర్వాహకుడిగా సెబి మూడు ప్రధాన విధులను నిర్వహిస్తుంది. ఇది నిబంధనలను రూపొందిస్తుంది, దర్యాప్తు మరియు అమలు చర్యలను నిర్వహిస్తుంది మరియు ఇది తీర్పులు మరియు ఆదేశాలను ఆమోదిస్తుంది.

i. తగిన విద్య మరియు మార్గదర్శకత్వం ద్వారా పెట్టుబడిదారుల ప్రయోజనాలను రక్షిస్తుంది. సెబి నియమ నిబంధనలను నిర్దేశిస్తుంది మరియు మార్కెట్ ఎక్ఛేంజీలు, బ్రోకర్లు మరియు వాణిజ్య బ్యాంకర్ల వంటి ఆర్థిక మధ్యవర్తుల ద్వారా వాటిని అనుసరిస్తుంది. ఇది పెట్టుబడిదారుల నుండి వచ్చిన ఫిర్యాదులను జాగ్రత్తగా చూసుకుంటుంది. అదనంగా, ఇది ఆర్థిక మార్కెట్ సమాచారాన్ని, ప్రకటనలు మరియు కరపత్రాలను ప్రచురించి వాటిని జారీ చేయడం ద్వారా చిన్న పెట్టుబడిదారులను రక్షిస్తుంది.

ii. స్టాక్ మార్కెట్లలో వ్యాపారాన్ని క్రమపరచడం మరియు నియంత్రించడం. బ్రోకర్లు మరియు సబ్ బ్రోకర్ల నమోదు తప్పనిసరి మరియు వారు కొన్ని నిబంధనలు మరియు నియమాలకు కట్టుబడి ఉండాలి.

iii. సెబి స్టాక్ ఎక్ఛేంజీలు, మధ్యవర్తులు మరియు స్వీయ నియంత్రణ సంస్థల తనిఖీలను నిర్వహిస్తుంది మరియు అవసరమైన చర్యలు తీసుకుంటుంది. స్టాక్ ఎక్ఛేంజీలు మరియు మధ్యవర్తుల వ్యవస్థీకృత ద్వారా ఇది జరుగుతుంది.

iv. సెక్యూరిటీలలో అంతర్గత వర్తకాన్ని మినహాయించడం.

v. సెక్యూరిటీ మార్కెట్లలో పనిచేసే ఆర్థిక మధ్యవర్తులు ఉపయోగించే మోసపూరిత మరియు అన్యాయమైన పద్ధతులను నిషేధించడం.

04_12th Commerce Unit 03 Chapters Telugu Folder.indd 70 07/07/2022 16:10:44

vi. స్టాక్ బ్రోకర్లు, సబ్ బ్రోకర్లు, షేర్ ట్రాన్స్‌ఫర్ ఏజెంట్లు, బ్యాంకర్లు, ధర్మకర్తలు, రిజిస్ట్రార్లు, మర్చంట్ బ్యాంకర్లు, అండర్ రైటర్స్, పోర్ట్‌ఫోలియో మేనేజర్లు, పెట్టుబడి సలహాదారులు మరియు సెక్యూరిటీ మార్కెట్లతో ఏ విధంగానైనా అనుసంధానించబడిన ఇతర మధ్యవర్తుల పనితీరును నమోదు చేయడం మరియు నియంత్రించడం.

vii. సెక్యూరిటీల మార్కెట్‌తో ఏ విధంగానైనా సంభాషించే వాటాదారులు, అనుబంధ సంస్థలు, స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలు, బ్యాంకర్లు, ధర్మకర్తలు, రిజిస్ట్రార్లు, బిజినెస్ బ్యాంకర్లు, సబార్డినేట్లు, పోర్ట్‌ఫోలియో న్యాయవాదులు, పెట్టుబడి సలహాదారులు మరియు వివిధ మధ్యవర్తుల నమోదు మరియు కార్యకలాపాలను నియంత్రిస్తుంది.

viii మూలధన సమస్యలకు సంబంధించిన వ్యాపారాలకు మార్గదర్శకాలు మరియు సూచనలను సెబి జారీ చేస్తుంది. జాబితా చేయబడిన కంపెనీలు తయారుచేసిన ప్రారంభ బహిరంగ విడుదల కోసం వ్యక్తిగత మార్గదర్శకాలు జారీ చేయబడతాయి. ఇది పరిశోధనలను నిర్వహిస్తుంది మరియు వినియోగదారులందరికీ ఉపయోగకరమైన సమాచారాన్ని ప్రచురిస్తుంది. పెట్టుబడిదారుల ప్రయోజనాలను పరిరక్షించే మార్గంగా విలీనాలు మరియు సముపార్జనలను సెబి నియంత్రిస్తుంది. ఈ మేరకు, ఇటువంటి విలీనాలు మరియు సముపార్జనలు చిన్న పెట్టుబడిదారుల ఖర్చుతో ఉండవు అనే ఉద్దేశ్యంతో సెబి తగిన మార్గదర్శకాలను జారీ చేసింది.

xi. మ్యూచువల్ ఫండ్స్ వంటి ఉమ్మడి పెట్టుబడి పథకాల నిర్వహణ నమోదు మరియు నియంత్రణ. మ్యూచువల్ ఫండ్స్ అనుసరించడానికి సెబి నియమాలు మరియు మార్గదర్శకాలను అభివృద్ధి చేసింది. సమర్థవంతమైన పర్యవేక్షణను నిర్వహించడం మరియు అన్యాయమైన మరియు పెట్టుబడిదారుల వ్యతిరేక చర్యలను నివారించడం దీని ఉద్దేశ్యం.

x. మ్యూచువల్ ఫండ్స్ వంటి ఉమ్మడి పెట్టుబడి పథకాల నిర్వహణను నమోదు చేయడం మరియు నియంత్రించడం అనే పనిని నిర్వహిస్తుంది. పరస్పర ప్రతినిధులు పాటించాల్సిన నిబంధనలు మరియు మార్గదర్శకాలను సెబి అభివృద్ధి చేసింది. సమర్థవంతమైన పర్యవేక్షణ మరియు అన్యాయమైన (అసమంజసమైన) మరియు పెట్టుబడిదారుల వ్యతిరేక కార్యకలాపాలను నివారించడం దీని ముఖ్య ఉద్దేశ్యం. మధ్యవర్తుల స్వీయ నియంత్రణ వ్యవస్థను ప్రోత్సహిస్తుంది. దీనికి విస్తృతమైన చట్టపరమైన అధికారాలు ఉన్నాయి. బాహ్య నియంత్రణకు స్వీయ నియంత్రణ ఉత్తమమైనదిగా పరిగణించబడుతుంది. సెబి యొక్క లక్ష్యం ఆర్థిక మధ్యవర్తులను వారి వృత్తిపరమైన సంఘాలు ఏర్పాటు చేయడానికి ప్రోత్సహించడం మరియు వారి సభ్యుల హానికరమైన పద్ధతులను నియంత్రించడం. పెట్టుబడిదారుల రక్షణ కోసం అవసరమైనప్పుడు ఇది తన అధికారాలను ఉపయోగించుకునేలా చేస్తుంది.

xi వసతి విధానంతో మూలధన మార్కెట్లను అభివృద్ధి చేయడానికి చర్యలు తీసుకోవడం.

xii. ఆర్థిక మధ్యవర్తులకు తగిన శిక్షణ ఇవ్వండి. స్టాక్ మార్కెట్లో ఆరోగ్యకరమైన వాతావరణానికి ఈ కార్యాచరణ చాలా ముఖ్యం మరియు పెట్టుబడిదారుల భద్రతకు కూడా అనువైనది.

xiii. చట్టం యొక్క ఉద్దేశ్యాన్ని నెరవేర్చడానికి రుసుము లేదా మరేదైనా రుసుమును వసూలు చేయడం.

xiv. భారత కేంద్ర ప్రభుత్వం అందించే విధులను నిర్వహిస్తుంది.

8.04 సెబి యొక్క అధికారాలు (Powers of SEBI)

స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ యొక్క వివిధ అధికారాలు క్రింద వివరించబడ్డాయి.

1. స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలు మధ్యవర్తులకు సంబంధించిన అధికారాలు (Powers Relating to Stock Exchanges & Intermediaries)

సెక్యూరిటీలలో వ్యవహరించే స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలు మరియు మధ్యవర్తుల గురించి సెబికి విస్తృత

04_12th Commerce Unit 03 Chapters Telugu Folder.indd 71 07/07/2022 16:10:44

అధికారాలు ఉన్నాయి. ఇది విశ్లేషణ మరియు పరిశీలన మరియు ఇతర ప్రయోజనాల కోసం వారి వ్యాపార లావాదేవీలకు సంబంధించి స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలు మరియు మధ్యవర్తుల నుండి సమాచారాన్ని పొందవచ్చు.

2. ద్రవ్య జరిమానాలు విధించే అధికారం (Power to Impose Monetary Penalties)

మూలధన మార్కెట్ మధ్యవర్తులు మరియు ఇతర పాల్గొనేవారికి అనేక రకాల ఉల్లంఘనలకు ద్రవ్య జరిమానాలు విధించే అధికారం సెబికి లోబడి ఉంటుంది. ఇది వారి నమోదు (రిజిస్ట్రేషన్)ను స్వల్ప కాలానికి నిలిపివేయవచ్చు.

3. కేటాయించిన విధుల్లో చర్యలను ప్రారంభించే అధికారం (Power to Initiate Actions in Functions Assigned)

కేటాయించిన విధులకు సంబంధించి చర్యలను ప్రారంభించే అధికారం సెబికి ఉంది. ఉదాహరణకు, ఇది వేర్వేరు మధ్యవర్తులకు మార్గదర్శకాలను జారీ చేయవచ్చు లేదా పెట్టుబడిదారుల ప్రయోజనాలను పరిరక్షించడానికి నిర్దిష్ట నియమాలను ప్రవేశపెట్టవచ్చు.

4. అంతర్గత వర్తకాన్ని నియంత్రించే అధికారం (Power to Regulate Insider Trading)

అంతర్గత వర్తకాన్ని నియంత్రించే లేదా వ్యాపారి బ్యాంకర్ల విధులను నియంత్రించే అధికారం సెబికి ఉంది.

5. సెక్యూరిటీ ఒప్పందాల చట్టం కింద అధికారాలు (Powers Under Securities Contracts Act)

స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజును సమర్థవంతంగా నియంత్రించడానికి, 1994 సెప్టెంబర్ 13న, ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ తన అధికారాలను సెక్యూరిటీ ఒప్పందాల చట్టం (నిబంధనలు) ప్రకారం సెబికి మంజూరు చేసింది.

ప్రతి స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్‌లో పాలకమండలికి ముగ్గురు సభ్యులను నియమించడానికి ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ సెబికి అధికారం ఇస్తుంది.

6. స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీల వ్యాపారాన్ని నియంత్రించే అధికారం (Power to Regulate Business of Stock Exchanges)

స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలు, సెక్యూరిటీల మార్కెట్‌తో సంబంధం ఉన్న మధ్యవర్తులు, మ్యూచువల్ ఫండ్లు, సెక్యూరిటీలకు సంబంధించిన మోసపూరిత మరియు అన్యాయమైన వాణిజ్య పద్ధతులు మరియు వాటాల సముపార్జన మరియు కంపెనీల స్వాధీనం యొక్క వ్యాపారాన్ని నియంత్రించడానికి కూడా సెబికి అధికారం ఉంది.

8.05 డీమెటీరియలైజేషన్ (Dematerialization (DEMAT)

పెట్టుబడిదారుడి భౌతిక వాటా ధృవీకరణ పత్రాలను కంపెనీ/రిజిస్ట్రార్ తిరిగి తీసుకొని నాశనం చేసే ప్రక్రియ డీమెటీరియలైజేషన్. అప్పుడు ఎలక్ట్రానిక్ రూపంలో సమానమైన సెక్యూరిటీలు అతని డిపాజిటరీ భాగస్వాములతో పెట్టుబడిదారుల ఖాతాకు జమ చేయబడతాయి.

పెట్టుబడిదారుడి అభ్యర్థన మేరకు డీమెటీరియలైజేషన్ జరుగుతుంది. పెట్టుబడిదారులు మొదట డిపి (డిపాజిటరీ భాగస్వాముల) తో ఖాతా తెరిచి, ఆపై డిపి ద్వారా ధృవపత్రాల డీమెటీరియలైజేషన్ కోసం అడగాలి.

పెట్టుబడిదారుడు చేసిన కొనుగోళ్లు అతని ఖాతాకు జమ చేయబడతాయి మరియు అమ్మకాలు డెబిట్ చేయబడతాయి. డీమెటీరియలైజ్డ్ రూపంలో ఉన్న సెక్యూరిటీలు సులభముగా మార్చోదగినవి. మరో మాటలో చెప్పాలంటే వాటికి ప్రత్యేకమైన లక్షణాలు లేవు. డీమెటీరియలైజ్డ్ షేర్లకు విలక్షణమైన సంఖ్యలు లేవు. నిర్దిష్ట భద్రత యొక్క అన్ని నిల్వలు ఒకేలా ఉంటాయి మరియు మార్చుకోగలవు.

డీమెటీరియలైజ్డ్ షేర్లు డిసెంబర్ 1996లో ఎన్ఎస్ఇలో ట్రేడింగ్ ప్రారంభించాయి, ఇక్కడ రిలయన్స్ ఇండస్ట్రీస్ తన 100 షేర్లను డీమాట్ రూపంలో వ్యాపారం చేసిన మొదటి సంస్థగా అవతరించింది. బిఎస్ఇ విషయంలో, షేర్ల డీమెటీరియలైజేషన్ డిసెంబర్ 1997 లో ప్రారంభమైంది.

04_12th Commerce Unit 03 Chapters Telugu Folder.indd 72 07/07/2022 16:10:44

8.06 డీమెటీరియలైజేషన్ యొక్క ప్రయోజనాలు (Benefits of Dematerialization)

i. పని చేయని సెక్యూరిటీల ద్వారా నష్టం, దొంగతనం, మోసం మరియు నష్టం వంటి భౌతిక ధృవీకరణ పత్రాలపై ప్రమాదాలు పూర్తిగా తొలగించబడతాయి.

ii. వ్రాతపని లేకపోవడం వేగంగా వ్యవహారాలు మరియు వర్తకములో ఎక్కువ సామర్థ్యాన్ని అనుమతిస్తుంది.

iii. వర్తకము చాలా సౌకర్యవంతంగా మారింది, ఎందుకంటే మీరు బ్రోకర్ల ఉనికి అవసరం లేకుండా ఎక్కడైనా కంప్యూటర్ల ద్వారా వ్యాపారం చేయవచ్చు.

iv. కంపెనీల విలీనాలు మరియు సముపార్జనల ద్వారా సృష్టించబడిన షేర్లు పెట్టుబడిదారుల ఖాతాకు నిరర్ధక సెక్యూరిటీలుగా జమ చేయబడతాయి.

v. అన్ని లావాదేవీలు డిపాజిటరి భాగస్వాముల ద్వారా జరిగినప్పుడు ఒక వ్యాపారి ప్రతి సంస్థతో వ్యక్తిగతంగా సంభాషించాల్సిన అవసరం లేదు.

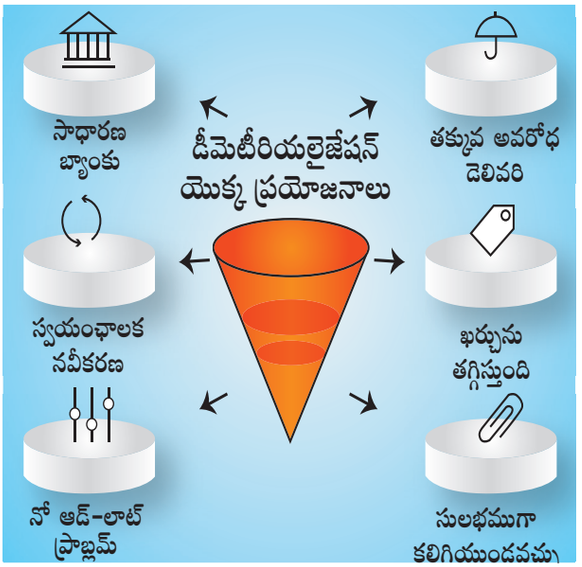
vi సెక్యూరిటీలను మార్పిడి చేయడానికి స్టాంప్ డ్యూటీ చెల్లింపు అవసరం లేదు. తద్వారా లావాదేవీల ఖర్చులను గణనీయంగా తగ్గిస్తుంది.

vii. కొన్ని బ్యాంకులు ఈక్విటీ మరియు డెట్ సెక్యూరిటీలను ఒక నిర్దిష్ట సమయం వరకు ఉంచడానికి మిమ్మల్ని అనుమతిస్తాయి.

viii. బ్యాంకులు అన్నిరంగాలలోని వినియోగదారులకు సహాయపడటానికి అంకితమైన మరియు బాగా శిక్షణ పొందిన కస్టమర్ సేవను కలిగి ఉన్నాయి.

ix. డీమాట్ ఖాతాదారుడు ఎంత మొత్తంలో వాటాలను అయినా కొనుగోలు చేయవచ్చు లేదా అమ్మవచ్చు. అయితే, భౌతిక సెక్యూరిటీలను ఉపయోగించి లావాదేవీల సంఖ్యకు పరిమితి ఉంది.

x. రుణదాతకు అనుషంగికంగా జారీ చేయడం ద్వారా డీమాట్ ఖాతాను కలిగి ఉన్నవారు ఖాతాలో ఉన్న సెక్యూరిటీలకు వ్యతిరేకంగా రుణాలు ఇస్తారు.

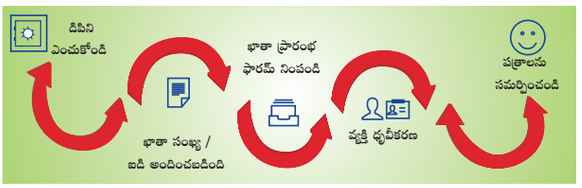


డీమాట్ ఖాతా అంటే ఏమిటి? (పని చేయని బాండు ఖాతా అంటే ఏమిటి? (What is Demat Account?)

ఎలక్ట్రానిక్ లేదా డీమెటీరియలైజ్డ్ రూపంలో కొనుగోలు చేసిన అన్ని షేర్లను డిమాట్ ఖాతా కలిగి ఉంటుంది. సాధారణంగా , డీమాట్ ఖాతా నగదును పంచుకునే బ్యాంకు ఖాతా. బ్యాంకు ఖాతా వలె, డీమాట్ ఖాతా షేర్లు, బాండ్లు, ప్రభుత్వ సెక్యూరిటీలు, మ్యూచువల్ ఫండ్స్ మరియు ఎక్స్ఛేంజ్ ట్రేడెడ్ ఫండ్స్ (ఇటిఎఫ్) వంటి ఆర్థిక సాధనాల ధృవపత్రాలను కలిగి ఉంటుంది.

డీమాట్ ఖాతా ఎలా పనిచేస్తుందో అర్థం చేసుకోండి (Understand How Does Demat Account Works)

డీమాట్ ఖాతా ఎలా తెరవాలి? (How to Open a Demat Account?)



i. ఖాతా ప్రారంభ ఫారం నింపండి మరియు అవసరమైన పత్రాల కాపీలు మరియు పాస్పోర్ట్-పరిమాణ ఛాయాచిత్రంతో పాటు సమర్పించండి. మీరు పాన్ కార్డు కూడా కలిగి ఉండాలి. తదుపరి ధృవీకరణ కోసం అసలు పత్రాలను కూడా సమర్పించాలి.

04_12th Commerce Unit 03 Chapters Telugu Folder.indd 73 07/07/2022 16:10:44

Format of DEMAT APPLICATION FORM

Internal Ref. No. _____ **1**

STATE BANK OF INDIA

Reference Sr. No.

Branch Code
Branch Name
Pl. Open Demat A/C

Br. Manager

Branch Seal

Application Form for Opening a Demat Account
Individual ☐ NRI ☐ Foreign National

| | | |

ii. వినియోగదారులు నియమాలు మరియు నిబంధనలు మరియు సంబంధిత విషయాలపై ఒప్పందాలను అందించాలి.

iii. ప్రక్రియ సమయంలో, ఒక వ్యక్తి ధృవీకరణ జరుగుతుంది. ఖాతా ప్రారంభ రూపంలో అందించిన వివరాలను ధృవీకరించడానికి DP సిబ్బందిలో ఒకరు మిమ్మల్ని సంప్రదిస్తారు.

iv. దరఖాస్తు ప్రక్రియ చేయబడిన తర్వాత, DP మీకు ఖాతా సంఖ్య లేదా క్లయింట్ DP ని అందిస్తుంది. మీ డీమాట్ ఖాతాను ఆన్‌లైన్‌లో యాక్సెస్ చేయడానికి మీరు వివరాలను ఉపయోగించవచ్చు.

v. డీమాట్ ఖాతా ఉన్నవారు ఖాతా నిర్వహణ మరియు లావాదేవీల రుసుము కోసం వసూలు చేసే వార్షిక నిర్వహణ రుసుము వంటి కొన్ని రుసుములను చెల్లించాలి. ఈ సేవా రుసుము డిపాజిట్ సేవా పాల్గొనేవారి నుండి సేవా ప్రదాత వరకు మారుతుంది. కొంతమంది డిపాజిట్ పాల్గొనేవారు అదే రుసుమును వసూలు చేస్తారు, మరికొందరు లావాదేవీ విలువ ప్రకారం వసూలు చేస్తారు. ఈ లావాదేవీల రుసుము కార్యాచరణ రకం (కొనుగోలు మరియు అమ్మకం) ఆధారంగా మారుతుంది. ఇతర రుసుములతో పాటు, వాటాలను భౌతిక నుండి ఎలక్ట్రానిక్ రూపంలోకి మార్చడానికి డిపి కూడా రుసుము వసూలు చేస్తుంది లేదా దీనికి విరుద్ధంగా ఉంటుంది. డీమాట్ ఖాతాదారుడిగా, మీరు ఖాతాను నిర్వహించడానికి వసూలు చేసే వార్షిక నిర్వహణ రుసుము మరియు ఖాతాలో మరియు వెలుపల సెక్యూరిటీలను డెబిట్ చేయడానికి నెలవారీ లావాదేవీల రుసుము వంటి కొన్ని రుసుములను చెల్లించాలి. ఈ ఫీజులు సేవా ప్రదాత (డిపాజిట్ పార్టిసిపెంట్ లేదా డిపి అని కూడా పిలుస్తారు) నుండి మారుతూ ఉంటాయి. కొంతమంది డిపిలు ప్రతి లావాదేవీకి ఫ్లాట్ ఫీజు వసూలు చేస్తుండగా, మరికొందరు లావాదేవీ విలువను వసూలు చేస్తారు మరియు అవి కనీస మొత్తానికి లోబడి ఉంటాయి. లావాదేవీల రకాన్ని బట్టి (కొనుగోలు లేదా అమ్మకం) ఫీజులు మారుతూ ఉంటాయి. ఇతర రుసుములతో పాటు, స్టాక్లను భౌతిక నుండి ఎలక్ట్రానిక్ రూపంలోకి మార్చడానికి డిపి రుసుము వసూలు చేస్తుంది లేదా దీనికి విరుద్ధంగా ఉంటుంది.

vi. కనిష్ట వాటాలు: వాటాల బ్యాలెన్స్ లేకుండా డీమాట్ ఖాతా తెరవడం సాధ్యమే. దీనికి కనీస బ్యాలెన్స్ కూడా అవసరం లేదు.

డీమాట్ ఖాతాకు అవసరమైన పత్రాలు ఏమిటి? (What are the documents required for a Demat Account?)

పాస్పోర్ట్ సైజు ఫోటో మరియు ఖాతా ప్రారంభ ఫారంతో పాటు గుర్తింపు మరియు చిరునామా యొక్క రుజువు అవసరం. పత్రం యొక్క నకలు మాత్రమే సమర్పించాల్సిన అవసరం ఉంది. కానీ ధృవీకరణ ధృవపత్రాలు అవసరం. కిందివి మూలాల వలె ఉపయోగించగల పత్రాల సమగ్ర జాబితా.

- గుర్తింపు మరియు చిరునామా యొక్క రుజువుతో పాటు పాస్పోర్ట్ సైజు ఛాయాచిత్రం మరియు ఖాతా ప్రారంభ ఫారమ్ సమర్పించాలి.
- పత్రాల కాపీలు మాత్రమే సమర్పించాలి. కానీ ధృవీకరణ కోసం అసలు ధృవపత్రాలు సమర్పించాలి.

గుర్తింపు ధృవీకరణము (Proof of identity)

పాన్ కార్డు, ఓటరు కార్డు, పాస్పోర్ట్, డ్రైవింగ్ లైసెన్స్, బ్యాంకు సర్టిఫికేట్, ఆదాయపు పన్ను ఫారాలు, విద్యుత్ బిల్లు, టెలిఫోన్ బిల్లు, కేంద్ర మరియు రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు జారీ చేసిన ఫోటో గుర్తింపు ధృవీకరణ పత్రాలు, చట్టబద్ధమైన లేదా నియంత్రణ అధికారులు, ప్రభుత్వ రంగ సంస్థలు (పిఎస్యు), షెడ్యూల్ చేసిన వాణిజ్య బ్యాంకులు, ప్రభుత్వ ఆర్థిక సంస్థలు, విశ్వవిద్యాలయాలకు అనుబంధంగా ఉన్న కళాశాలలు లేదా ఇన్స్టిట్యూట్ ఆఫ్ చార్టర్డ్ అకౌంటెంట్స్ ఆఫ్ ఇండియా (ICWAI), ఇన్స్టిట్యూట్ ఆఫ్ కాస్ట్ (ICAI) వర్క్స్ అకౌంటెంట్స్ ఆఫ్ ఇండియా (ICAI), ఇంట్రాసైటోప్లాస్మిక్ స్పెర్మ్ ఇంజెక్షన్ (ICSI), బార్ కౌన్సిల్ మొదలైనవి.

04_12th Commerce Unit 03 Chapters Telugu Folder.indd 75 07/07/2022 16:10:45

చిరునామా నిరూపణ (Proof of address:)

రేషన్ కార్డ్, పాస్పోర్ట్, ఓటరు ఐడికార్డ్, డ్రైవింగ్ లైసెన్స్, బ్యాంకు పాస్‌బుక్ లేదా బ్యాంకు నివేదిక, ధృవీకరించబడిన విద్యుత్ బిల్లు కాపీలు, నివాస టెలిఫోన్ బిల్లులు, లైసెన్స్ ఒప్పందం లేదా అమ్మకపు ఒప్పందం, హైకోర్టు లేదా సుప్రీంకోర్టు న్యాయమూర్తుల స్వీయ నివేదిక, కేంద్ర లేదా రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు మరియు వాటి శాఖల ద్వారా మంజూరు చేయబడిన చిరునామా కలిగిన గుర్తింపు కార్డులు, చట్టబద్ధమైన లేదా నియంత్రణ అధికారులు, ప్రభుత్వ రంగ సంస్థలు, జాబితా చేయబడిన వాణిజ్య బ్యాంకులు, ప్రభుత్వ ఆర్థిక సంస్థలు, విశ్వవిద్యాలయాలకు అనుబంధంగా ఉన్న కళాశాలలు మరియు ఇన్‌స్టిట్యూట్ ఆఫ్ చార్టర్డ్ అకౌంటెంట్స్ ఆఫ్ ఇండియా (ICAI), ఇన్‌స్టిట్యూట్ ఆఫ్ కాస్ట్ &వర్క్స్ అకౌంటెంట్స్ ఆఫ్ ఇండియా, (ICWAI), ఇంట్రాసైటోప్లాస్మిక్ స్పెర్మ్ ఇంజెక్షన్ (ICSI), బార్ కౌన్సిల్ వంటి ప్రొఫెషనల్ బాడీలు జారీ చేసిన చిరునామాతో కూడిన పత్రాలు మొదలైనవి.

ముఖ్య పదాలు

డీమెటీరియలైజేషన్

డిపాజిటరి

పెట్టుబడిదారులు



శాశ్వత ఖాతా సంఖ్య (Permanent Account Number) అనునది ప్రత్యక్ష పన్నుల కేంద్ర విభాగము పర్యవేక్షణలో ఆదాయపు పన్నుల శాఖ ఆదాయపు పన్ను చెల్లించు ప్రతి ఒక్కరికి కేటాయించు అక్షర-అంకెల మిలిత 10 అంకెల ఏకైక గుర్తింపు సంఖ్య. ఇది గుర్తింపు ధృకరణిగా కూడా సేవలందిస్తుంది

విషయ అధ్యయనం

ఎ) ఐశ్వర్య తండ్రి అతను పనిచేస్తున్న ఒక పెద్ద సిమెంట్ కంపెనీ వాటాలను ఆమెకు బహుమతిగా ఇచ్చాడు. సెక్యూరిటీలు భౌతిక రూపంలో ఉన్నాయి. ఆమెకు ఇప్పటికే బ్యాంకు ఖాతా ఉంది మరియు ఇతర రకాల సెక్యూరిటీలు లేవు.

ఆమె వాటాలను విక్రయించాలని ఆశించి, ఒక నమోదిత మధ్యవర్తిని సంప్రదించింది. ఆమె మధ్యవర్తితో అందించే తప్పనిసరి వివరాలను పేర్కొనండి.

సందర్భ పరిశీలన

బి) మిస్టర్ కుమార్ తంగం బ్యాంక్ చైర్మన్. బ్యాంకు మంచి లాభాలను ఆర్జిస్తోంది. బ్యాంకు రెగ్యులర్ డివిడెండ్ చెల్లిస్తున్నందున వాటాదారులు సంతోషంగా ఉన్నారు. వారి వాటా మార్కెట్ ధర కూడా క్రమంగా పెరుగుతోంది. 'ట్రినిటీ బ్యాంకు' ను స్వాధీనం చేసుకుంటున్నట్లు బ్యాంకు ప్రకటించబోతోంది. ఈ ప్రకటనపై తంగం బ్యాంకు షేర్ ధర పెరుగుతుందని మిస్టర్ కుమార్‌కు తెలుసు. బ్యాంకులో భాగం కావడంతో అతనికి బ్యాంకు వాటాలు కొనడానికి అనుమతించలేదు. అతను తన సంపన్న మిత్రులలో ఒకరైన మిస్టర్ ప్రభును పిలిచి, తన బ్యాంకు షేర్లలో ₹5 కోట్లు పెట్టుబడి పెట్టమని కోరాడు.

ఊహించిన విధంగా, షేర్ ధరలు 40% పెరిగాయి మరియు ప్రభు షేర్ల మార్కెట్ ధర ఇప్పుడు ₹7 కోట్లు. అతను ₹2 కోట్ల లాభం పొందాడు. అతను మిస్టర్ కుమార్‌కు ₹1 కోటిని ఇచ్చి ₹1 కోటిని తన వద్ద ఉంచాడు. సెక్యూరిటీస్ అండ్ ఎక్స్చేంజ్ బోర్డ్ ఆఫ్ ఇండియా (సెబి) సంబంధిత బ్రోకర్ల సాధారణ తనిఖీలు మరియు పరిశోధనల ద్వారా ఈ అవకతవకలను గుర్తించగలిగింది. శ్రీ కుమార్‌పై సెబి భారీ శిక్ష విధించింది.

పై పేరా నుండి పంక్తులను ఉటంకిస్తూ, పై సందర్భంలో సెబి చేత చేయబడిన రెండు విధులను గుర్తించండి మరియు పేర్కొనండి.

04_12th Commerce Unit 03 Chapters Telugu Folder.indd 76 07/07/2022 16:10:45

స్వీయ ఆలోచనకు

1. ప్రారంభంలోనే పెట్టుబడిదారుల ప్రయోజనాలను పరిరక్షించడానికి సెబి తీసుకున్న వివిధ చర్యలపై సమాచారాన్ని సేకరించండి.
2. సెక్యూరిటీల వ్యాపారంపై మొదటి సమాచారం పొందడానికి మరియు ఒక నివేదికను సిద్ధం చేయడానికి మీ బృందంలోని ట్రేడింగ్ టెర్మినల్‌కు విద్యార్థుల బృందాన్ని పంపండి.
3. రెండు సంవత్సరాలలో తీసుకున్న పెట్టుబడిదారుల రక్షణ కోసం సెబి చర్యపై సమాచారాన్ని సేకరించండి.

స్వీయ ఆలోచన

1. భారత స్టాక్ మార్కెట్‌ను నియంత్రించడంలో సెబి పాత్రపై ఒక నివేదికను సిద్ధం చేయండి.

ఈ సమాచారం దాని వెబ్సైట్ www.sebi.gov.in లో లభిస్తుంది. స్టాక్ మార్కెట్లో పెట్టుబడిదారుల సంఖ్యను పెంచడానికి ఇంకేమైనా చేయవలసి ఉందని మీరు అనుకుంటున్నారా?

2. పెట్టుబడిదారుల మనోవేదనలను పరిష్కరించడం

i. సెక్యూరిటీలకు సంబంధించిన పెట్టుబడిదారుల ఫిర్యాదులను వేగవంతం చేయడానికి సెబి మరియు స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలు పెట్టుబడిదారుల ఫిర్యాదుల పరిష్కరణలను ఏర్పాటు చేశాయి.

ii. పెట్టుబడిదారుల ఫిర్యాదులను నమోదు చేసే ఉద్దేశ్యంతో ఫిర్యాదుల విభాగం/వర్తింపు అధికారి యొక్క ప్రత్యేక ఇమెయిల్ ఐడి కోసం ఏర్పాట్లు చేయాలని అన్ని స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజీలు, రిజిస్టర్డ్ బ్రోకర్లు, సబ్ బ్రోకర్లు, డిపాజిటర్లు మరియు లిస్టెడ్ కంపెనీలకు సెబి సూచించింది.

iii. సమస్యప్రక్రియనుండి తలెత్తే పెట్టుబడిదారుల మనోవేదనలను పరిష్కరించడానికి సెబి ఒక యంత్రాంగాన్ని ఏర్పాటు చేసింది.

iv. ముంబైలోని ప్రధాన కార్యాలయం మరియు న్యూ డిల్లీ, చెన్నై, కలకత్తా మరియు అహ్మదాబాద్‌లోని ప్రాంతీయ కార్యాలయాల్లో, సెబి అన్ని పని రోజులలో "వాక్-ఇన్" సేవను అందిస్తుంది. పెట్టుబడిదారులు అధికారులతో సమావేశమై సరఫరాదారులపై ఎలాంటి ఫిర్యాదులను కలిగి ఉంటారనే దానిపై మార్గదర్శకత్వం పొందవచ్చు. నిర్దిష్ట పని దినాలలో పెట్టుబడిదారులు సెబి ఉన్నతాధికారులతో కూడా కలవవచ్చు.

v. పెట్టుబడిదారులు తమ ఫిర్యాదులను సెబికి ఇవ్వవచ్చు: పెట్టుబడిదారుల ఫిర్యాదులు SEBI.co.in

vi. పెట్టుబడిదారులు ఏదైనా సహాయం కోసం సెబిని సంప్రదించవచ్చు: sksebi@sebi.gov.in

అభ్యాసము

4ERQZ

I. సరియైన సమాధానమును ఎంచుకొనుము:

1. సెక్యూరిటీస్ ఎక్స్ఛేంజ్ బోర్డ్ ఆఫ్ ఇండియా మొదట _____ సంవత్సరంలో స్థాపించబడింది

అ) 1988 ఆ) 1992
ఇ) 1995 ఈ) 1998

2. సెబి ప్రధాన కార్యాలయం _____

అ) కలకత్తా
ఆ) బొంబాయి
ఇ) చెన్నై
ఈ) డిల్లీ

04_12th Commerce Unit 03 Chapters Telugu Folder.indd 77 07/07/2022 16:10:45

3. సామూహిక పెట్టుబడి పథకాల పనితీరును _____ గా నమోదు చేయడం మరియు నియంత్రించడం

అ) మ్యూచువల్ ఫండ్స్

ఆ) లిస్టింగ్

ఇ) రీమెటీరియలైజేషన్

ఈ) డీమెటీరియలైజేషన్

4. ప్రతి స్టాక్ ఎక్ఛేంజ్ యొక్క పాలకమండలికి _____ సభ్యులను నియమించడానికి ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ సెబికి అధికారం ఇస్తుంది.

ఎ) 5 బి) 3

సి) 6 డి) 7

5. NSE లో డీమెటీరియలైజెడ్ షేర్ల వర్తకమును _____ నుండి ప్రారంభించిరి.

అ) జనవరి 1996

ఆ) జూన్ 1998

ఇ) డిసెంబర్ 1996

ఈ) డిసెంబర్ 1998

సమాధానాలు:

1	అ	2	ఆ	3	అ	4	ఈ	5	ఇ

II. క్లుప్త సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. సెబి గురించి ఒక చిన్న జ్ఞప్తిక రాయండి.
2. సెబి యొక్క ఏదైనా రెండు లక్ష్యాలను వ్రాయండి.
3. డిమాట్ ఖాతా అంటే ఏమిటి?
4. సెబి ప్రధాన కార్యాలయాలను పేర్కొనండి.
5. వివిధ ఐడి ప్రూఫ్లు ఏమిటి?

III. లఘు సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. డీమెటీరియలైజేషన్ అంటే ఏమిటి?
2. డీమాట్ ఖాతాకు అవసరమైన పత్రాలు ఏమిటి?
3. సెబి యొక్క సంస్థ నిర్మాణాన్ని గీయండి.

IV. దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. సెబి విధులు ఏమిటి? (ఏవైనా 5)
2. సెబి యొక్క అధికారాలను వివరించండి. (ఏవైనా 5)

04_12th Commerce Unit 03 Chapters Telugu Folder.indd 78 07/07/2022 16:10:45

$ భాగం IV

మానవ వనరుల నిర్వహణ
(HUMAN RESOURCE MANAGEMENT)

₹

9 అధ్యాయము

మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క ప్రాథమిక అంశాలు
(FUNDAMENTALS OF HUMAN RESOURCE MANAGEMENT)

కరుమం చితైయామల్ కణ్ణోట వల్లార్క్కు
ఉరిమై ఉటైత్తివ్ వులకు.

–కురళ్ 578

7P2QE

కరుణతోడ నిత్యకర్మల పాటించు
వారి హక్కె యాప్రపంచమెల్ల.

– కురళ్ 578

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- మానవ వనరు యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం
- మానవ వనరుల లక్షణాలు
- మానవ వనరుల ప్రాముఖ్యత
- మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం
- మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క లక్షణాలు
- మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్కప్రాముఖ్యత
- మానవ వనరుల నిర్వహణ విధులు

అధ్యాయ సారాంశం

9.01 మానవ వనరుల అర్థం మరియు నిర్వచనం
9.02 మానవ వనరుల లక్షణాలు
9.03 మానవ వనరుల ప్రాముఖ్యత
9.04 మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం
9.05 మానవ వనరుల నిర్వహణ లక్షణాలు
9.06 మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క ప్రాముఖ్యత
9.07 మానవ వనరుల నిర్వహణ విధులు

ఏ సంస్థలోనైనా మానవ వనరులు చాలా ముఖ్యమైన అంశం. సంస్థల విజయం, పెరుగుదల మరియు అభివృద్ధి వారు కలిగి ఉన్న శ్రామిక శక్తిపై ఆధారపడి ఉంటుంది. అన్ని ఇతర వనరులు మానవ వనరుల ద్వారా మాత్రమే చురుకుగా ఉపయోగించబడతాయి, ఇది స్థాపన యొక్క సమర్థవంతంగా మరియు ఉపయోగకరంగా నడుస్తుంది. పెరుగుతున్న ప్రపంచ వ్యాపారం నాణ్యమైన సిబ్బందికి గిరాకీ (డిమాండ్)కు దారితీయడంతో మానవ వనరుల ప్రాముఖ్యత ఇటీవలి సంవత్సరాలలో వేగవంతం అవుతోంది.



05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 79 30-06-2022 11:12:21

9.01 మానవ వనరుల అర్థం మరియు నిర్వచనం (Meaning and Definition of Human Resource)

ప్రపంచీకరణ, సరళీకరణ మరియు ప్రైవేటీకరణ యొక్క ఆగమనం సమాచారం, కమ్యూనికేషన్ మరియు సాంకేతిక పరిజ్ఞానం యొక్క పురోగతికి దారితీసింది, మానవ వనరులలో అధిక స్థాయి ఆవిష్కరణ మరియు సృజనాత్మకతను కనుగొనటానికి దారితీసింది. ప్రస్తుత పరిస్థితిలో, వ్యవస్థ అధిక నాణ్యత గల మానవ వనరులను నియమించకపోతే, ఎన్నుకోకపోతే మరియు ఉపయోగించుకోకపోతే స్థిరత్వం ప్రశ్నగా మిగిలిపోతుంది. వ్యక్తిగత మరియు సంస్థాగత ప్రయోజనాలను నెరవేర్చడానికి మానవ వనరులు అని పిలువబడే ప్రత్యేకమైన ఆస్తిని సరిగ్గా ఉంచాలి మరియు ప్రశంసించాలి. ఒక సంస్థలోని మానవ వనరులు సంస్థ యొక్క మనుగడ మరియు విజయానికి అనివార్యమైన ఉద్యోగులు.

పీటర్ ఎఫ్. డ్రక్కర్ ప్రకారం, "మనిషి తనకు అందుబాటులో ఉన్న అన్ని వనరులతో ఎదగగలడు మరియు అభివృద్ధి చేయగలడు."

మానవులందరినీ మానవ వనరులుగా పరిగణించలేమని పై నిర్వచనం నుండి స్పష్టమైంది. వ్యక్తిగత మరియు సంస్థాగత లక్ష్యాలను సాధించగల ప్రతిభ, వ్యక్తిత్వం, జ్ఞానం, అర్హతలు, సామర్థ్యం మరియు పనితీరు ఉన్న వ్యక్తిని మానవ వనరుగా పరిగణిస్తారు.

9.02 మానవ వనరుల లక్షణాలు (Characteristics of Human Resources)

మానవ వనరుల యొక్క ప్రత్యేకమైన, ముఖ్యమైన మరియు విలక్షణమైన లక్షణాలు క్రింది విధంగా ఉన్నాయి:

i. మానవ వనరులు మాత్రమే ఉత్పత్తి చేస్తాయి.
ii. మిగతా వనరులన్నీ మానవ వనరుల ద్వారా ఉత్పత్తి అవుతాయి.
iii. ఉద్యోగుల శ్రమను మాత్రమే తీసుకొంటారు, ఉద్యోగులు కాదు.
iv. మానవ వనరులు ఆవిష్కరణ మరియు సృజనాత్మకతను తెలియజేస్తుంది.
v. మానవ వనరులు మాత్రమే ఆలోచించగలవు, పనిచేయగలవు, విశ్లేషించగలవు మరియు వివరించగలవు.
vi. మానవ వనరులు సున్నితమైన మానవులు.
vii. మానవ వనరులను ఆర్థికంగా లేదా ఆర్థికం లేకుండా సమీకరించవచ్చు.
viii. మానవ వనరుల ప్రవర్తనను ఊహించలేము.
ix. మానవ వనరుల ద్వారా ఉత్పన్నమయ్యే విలువ మరియు ప్రశంసలు చాలా కాలం పాటు అందుబాటులో ఉన్నాయి.
x. మానవ వనరులు కదిలేవి.
xi. మానవ వనరులు సమూహంగా పనిచేస్తాయి.

9.03 మానవ వనరుల ప్రాముఖ్యత (Significance of Human Resources)

మానవ వనరుల యొక్క ప్రధాన వనరు ఈ క్రింది కారణాల వల్ల ముఖ్యమైనది:

i. అన్ని ఇతర వనరులు మానవ వనరుల ద్వారా మాత్రమే సమర్థవంతంగా ఉపయోగించబడతాయి.
ii. సంస్థ యొక్క స్థిరమైన వృద్ధి కీలకమైన మానవ వనరులపై ఆధారపడి ఉంటుంది.
iii. పారిశ్రామిక సంబంధాలు మానవ వనరులపై ఆధారపడి ఉంటాయి.
iv. మానవ సంబంధాలు మానవ వనరుల ద్వారా మాత్రమే సాధ్యమవుతాయి.
v. మానవ వనరు ఉత్పత్తి యొక్క అన్ని ఇతర అంశాలను నిర్వహిస్తాయి.
vi. శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి కార్యక్రమాల ద్వారా మానవ వనరుల సామర్థ్యాన్ని మెరుగుపరచవచ్చు.
vii. నిర్వహణ యొక్క అన్ని స్థాయిలలో మానవ వనరులను ఉపయోగించుకోవచ్చు.
viii. మానవ వనరులు చట్టపరమైన చట్రం ద్వారా బాగా రక్షించబడతాయి.

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 80 30-06-2022 11:12:21

9.04 మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం (Meaning and Definition of Human Resource Management)

మానవ వనరులను నిర్వహించే నిర్వహణ శాఖను మానవ వనరుల నిర్వహణ అంటారు. వ్యక్తిగత మరియు సంస్థాగత లక్ష్యాలను సాధించడానికి మానవ వనరులను ప్రణాళిక చేయాలి మరియు నిర్వహించాలి. సంక్షిప్తంగా, సంస్థ వారి లక్ష్యాలను సాధించడానికి వివిధ స్థాయిలు/విభాగాల వ్యక్తులతో వ్యవహరిస్తోంది. ఇది సంస్థ యొక్క పురోగతి మరియు మొత్తం సిబ్బందిని కలిగి ఉంటుంది.

మానవ వనరుల నిర్వహణ అనేది ఒక సంస్థలో వ్యక్తులను నియమించడం, ప్రోత్సహించడం మరియు నిర్వహించడం వంటి నిర్వహణ యొక్క పని. ఇది ఒక సంస్థలో ఉన్నవారిపై దృష్టి పెడుతుంది.

ఇ.ఎఫ్.ఎల్. బ్రెచ్ వారి మాటలలో, మానవ వనరుల నిర్వహణ అనునది "నిర్వహణ ప్రక్రియలో ఒక భాగం. అవి ప్రధానంగా సంస్థ యొక్క మానవ విభాగాలకు సంబంధించినవి."

9.05 మానవ వనరుల నిర్వహణ లక్షణాలు (Features of Human Resource Management)

క్రింద ఇవ్వబడినవి మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క లక్షణాలు:

i. **ప్రపంచవ్యాప్తంగా సంబంధిత (Universally relevant)** మానవ వనరుల నిర్వహణ ప్రపంచవ్యాప్తంగా వర్తిస్తుంది. సంస్థ యొక్క స్వభావాన్ని బట్టి దాని విధానం మరియు సంక్రమణ రూపం మారుతూ ఉంటాయి. ఇవి అన్ని స్థాయిలలో వర్తిస్తాయి.

ii. **లక్ష్య సంబంధిత: (Goal oriented):** సంస్థలోని మానవ వనరులను ఉత్తమంగా ఉపయోగించడం ద్వారా సంస్థ యొక్క లక్ష్యాలను సాధించడం సాధ్యమవుతుంది.

iii. **ప్రణాళికాబద్ధమైన విధానం (A systematic approach):** మానవ వనరుల నిర్వహణ ఒక సంస్థలో మానవ వనరులలో చేసే పనులను నిర్వహించడానికి ఒక క్రమమైన విధానానికి ప్రాధాన్యత ఇస్తుంది. నిర్వహించే రెండు రకాల విధులు నిర్వాహక మరియు కార్యాచరణ విధులు.

iv. **విస్తరించబడిన (It is all pervasive):** సమర్థవంతమైన నిర్వహణ ఉన్నచోట మానవ వనరులు ప్రతిచోటా ఉన్నాయి. అందుబాటులో ఉన్న మానవ వనరులు కార్యాచరణ ప్రాంతంలో చాలా ముఖ్యమైనవి.

v. **ఇది నిరంతర ప్రక్రియ (It is a continuous process):** ఒక సంస్థ చాలా కాలంగా మానవ వనరులతో పనిచేస్తుంటే, ఆ సంస్థలో మానవ వనరుల నిర్వహణకు సంబంధించిన కార్యకలాపాలు స్థిరంగా కొనసాగుతాయి.

vi. **ఇది గతిశీలమైన (డైనమిక్) చర్య (It is a dynamic activity):** మానవ వనరుల నిర్వహణ ఉత్పత్తి యొక్క ఇతర కారకాల వలె ఉండదు ఎందుకంటే అవి భావాలు మరియు భావోద్వేగాలను కలిగి ఉంటాయి. మరియు వాటిని జాగ్రత్తగా మరియు శ్రద్ధగా నిర్వహించడం ద్వారా దాని వినియోగాన్ని పెంచుకోగలుగుతుంది.

vii. **ఇది ఒక సమగ్ర సాధనం (It is an integrative tool):** మానవ వనరుల నిర్వహణకు అందుబాటులో ఉన్న సిబ్బందిని ప్రోత్సహించడం, పాల్గొనడం మరియు సమీకరించడం ముఖ్యమైనవిగా భావిస్తారు.

viii. **అభివృద్ధిపై దృష్టి (Focuses on development):** మానవ వనరుల నిర్వహణ, శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి కార్యక్రమాల ద్వారా మానవ వనరుల అభివృద్ధిపై దృష్టి పెడుతుంది. అందుబాటులో ఉన్న మానవ వనరులను సమర్థవంతంగా ఉపయోగించి శిక్షణను పెంచడం ద్వారా మానవ నైపుణ్యాలు నిర్దేశిస్తారు.

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 81 30-06-2022 11:12:21

ix. **మానవ వనరుల నిర్వహణ శాస్త్రం మరియు రెండు కళగా ఉండటం: (Human resource management is both science as well as art)** ఇది ప్రయోగాలు మరియు పరిశీలనల పరంగా మరియు మానవ వనరులను సమర్థవంతంగా నిర్వహించడానికి ఇది శాస్త్రీయ మరియు కళాత్మకంగా పరిగణించబడుతుంది.

x. **ఇది ఇంటర్ డిసిప్లినరీ: (It is interdisciplinary):** మానవ వనరుల నిర్వహణ సామాజిక శాస్త్రం, మనస్తత్వశాస్త్రం మరియు ఆర్థిక శాస్త్రం వంటి వివిధ విభాగాల నుండి భావనలను ఉపయోగించడం ద్వారా పరస్పర అనుసంధానతను సృష్టిస్తుంది.

xi. **ఇది అదృశ్య చర్య (It is intangible):** మానవ వనరుల నిర్వహణ ఒక అదృశ్య చర్య. ఇది ఫలితాల ద్వారా మాత్రమే కొలవబడుతుంది

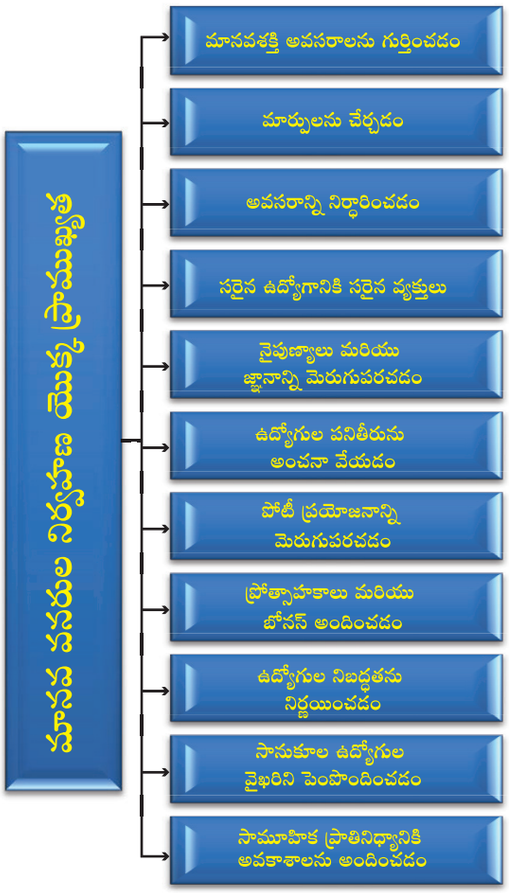
9.06 మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క ప్రాముఖ్యత (Significance of Human Resource Management)

మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క వ్యూహాత్మక పాత్ర ఉద్యోగులను నియమించడం, శిక్షణ ఇవ్వడం, మూల్యాంకనం చేయడం మరియు పరిహారం ఇవ్వడం మరియు వారి కార్మిక సంబంధం, ఆరోగ్యం, భద్రత మరియు దూరదృష్టి అందోళనలకు హాజరయ్యే ప్రక్రియ.

మానవ వనరుల నిర్వహణ ముఖ్యమైనది కావడానికి వివిధ కారణాలు ఉన్నాయి. అవి ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి:

i. **మానవశక్తి అవసరాలను గుర్తించడం (To identify manpower needs) :** ఒక సంస్థలో మానవ వనరుల అవసరాలను నిర్ణయించడం చాలా ముఖ్యమైన పెట్టుబడి పద్ధతి. ఖర్చులను మెరుగుపరచడానికి, సంస్థకు అవసరమైన వ్యక్తుల సంఖ్యను ఖచ్చితంగా గుర్తించాలి.

ii. **మార్పులను చేర్చడం (To incorporate change) :** ఏ సంస్థలోనైనా మార్పు స్థిరంగా ఉంటుంది మరియు సంస్థలో ఈ మార్పును సమర్థవంతంగా ప్రవేశపెట్టడానికి మానవ వనరుల నిర్వహణ ఒక ఏజెంట్గా పనిచేయాలి.



iii. **మానవశక్తి యొక్క సరైన అవసరాన్ని నిర్ధారించడం (To ensure the correct requirement of manpower) :** మానవ వనరుల ద్వారా సంస్థలో సిబ్బంది కొరత లేదా మిగులు లేదని మానవశక్తి నిర్వహణ నిర్ధారించాలి.

iv. **సరియైన ఉద్యోగం కోసం సరైన వ్యక్తిని ఎన్నుకోవడం (To select right man for right job) :** మానవ వనరుల నిర్వహణ సరియైన వ్యక్తులు సరైన ఉద్యోగానికి సరైన వ్యక్తులు అని నిర్ధారిస్తున్నందున, సంస్థలో అర్హతగల లేదా ఉన్నతమైన ఉద్యోగుల కొరత ఉంది.

v. **నైపుణ్యాలు మరియు జ్ఞానాన్ని మెరుగుపరచడం: (To update the skill and knowledge):** సిబ్బంది నైపుణ్యాలు మరియు జ్ఞాన అభివృద్ధి కార్యకలాపాల నిర్వహణలో మానవ వనరుల

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 82 30-06-2022 11:12:22

నిర్వహణ యొక్క పాత్ర ముఖ్యమైనది మరియు శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి కార్యక్రమాల ద్వారా ఉద్యోగులకు వృత్తిపరమైన జ్ఞానాన్ని అందిస్తుంది.

vi. **ఉద్యోగుల పనితీరును అంచనా వేయడం: (To appraise the performance of employees):** మానవ వనరుల నిర్వహణ కార్యకలాపాల ద్వారా నిర్దిష్ట వ్యవధిలో ఉద్యోగుల పనితీరును అంచనా వేయడం బాగా పనిచేసే వారి సామర్థ్యాన్ని పెంచుతుంది మరియు నెమ్మదిగా పనిచేసే వారిని ప్రేరేపిస్తుంది. ఇది ఉద్యోగుల పనితీరు స్థాయిని తెలుసుకోవడానికి సహాయపడుతుంది.

vii. **పోటీ ప్రయోజనాన్ని మెరుగుపరచడం (To improve competitive advantage):** కంపెనీలు అర్హతగల మరియు సమర్థులైన ఉద్యోగులను కలిగి ఉంటేనే ప్రపంచ పోటీ మార్కెట్ యొక్క ప్రయోజనాలను నిజంగా పొందగలవు. ఉత్తమంగా పనిచేసే ఉద్యోగులు సంస్థ యొక్క వేగవంతమైన వృద్ధిని వేగవంతం చేస్తారు.

viii. **ఉత్తమ ఉద్యోగులకు ప్రోత్సాహకాలు మరియు బోనస్లను అందించడం (To provide incentives and bonus to best performers):** ఉత్తమ ఉద్యోగులను గుర్తించడంలో మరియు వారి పనికి బహుమతి మరియు బహుమతులు ఇవ్వడంలో మానవ వనరుల నిర్వహణ పాత్ర ఉంది. ఈ ప్రోత్సాహకం ఆర్థికంగా ఉండవచ్చు లేదా ఆర్థికేతర కావచ్చు.

ix. **ఉద్యోగుల నిబద్ధతను నిర్ణయించడం (To determine employee commitment):** ఇంటర్వ్యూలు లేదా ప్రశ్నాపత్రం ద్వారా ఉద్యోగుల పని పట్ల నిబద్ధత స్థాయిని మానవ వనరుల నిర్వహణ నిర్ణయిస్తుంది. ఉద్యోగుల మితిమీరిన నిబద్ధత సంస్థ విజయానికి దారితీస్తుంది. ఈ ప్రయోజనం కోసం ఏర్పాటు చేసిన విధానాల ద్వారా ఈ పనిని చేపట్టవచ్చు.

x. **సామాజికీకరణ ప్రాధాన్యత (To emphasise socialisation):** మానవులు సాంఘిక జంతువులు మరియు ఒకే వయస్సు, ఉప-స్థాయి మరియు నిర్వాహకులతో మంచి సంబంధాలు కలిగి ఉండటం ద్వారా వారు కార్యాలయంలో సౌకర్యవంతంగా ఉండేలా చూసుకోవాలి.

xi. **సానుకూల ఉద్యోగుల వైఖరిని పెంపొందించడం (To promote favourable employee attitude):** సంస్థలు మంచి పని వాతావరణాన్ని సృష్టించాలని కోరుకుంటాయి, దీనిలో నిర్వహణ గురించి ఉద్యోగుల వైఖరి సానుకూలంగా ఉంటుంది. సంస్థలలో వివాద పరిష్కార కేంద్రం, సలహా కేంద్రం మరియు ఫిర్యాదుల కేంద్రాన్ని ఏర్పాటు చేయడం ద్వారా దీనిని సాధించవచ్చు.

xii. **సామూహిక ప్రాతినిధ్యానికి అవకాశాలను అందించడం (To provide scope for collective bargaining):** సామూహిక ప్రాతినిధ్య ప్రాతిపదికన వారి సమస్యలకు పరిష్కారాలను కనుగొనడానికి యూనియన్లను ఏర్పాటు చేయమని మానవ వనరుల నిర్వహణ ఉద్యోగులను ప్రోత్సహిస్తుంది.

9.07 మానవ వనరుల నిర్వహణ విధులు (Functions of Human Resource Management)

మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క విధులను ఈ క్రింది విధంగా వర్గీకరించవచ్చు:

1. **నిర్వాహక విధులు** – ప్రణాళిక, నిర్వహించడం, మార్గదర్శకము, నియంత్రించడం
2. **క్రియాత్మక విధులు** – సేకరణ, అభివృద్ధి, పరిహారం, నిలుపుదల, ఏకీకరణ, నిర్వహణ

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 83 30-06-2022 11:12:22

నిర్వాహక విధులు

i. **ప్రణాళిక (Planning)** ఏమి చేయాలో, ఎలా చేయాలో, ఎవరు చేయాలి అనే విషయాన్ని ముందుగానే నిర్ణయించే ప్రక్రియ ప్రణాళిక. మనం ఎక్కడికి, ఎక్కడికి వెళ్లాలి అనేదానికి మధ్య ఉన్న అంతరాన్ని కలిపే వంతెన ఇది. ఇది సరైన వ్యాపార కార్యకలాపాలను సులభతరం చేస్తుంది. ఇది సంస్థ లక్ష్యాలు, విధానాలు, పద్ధతులు, నియమాలు, వ్యూహాలు, కార్యాచరణ ప్రణాళికలు మరియు బడ్జెట్లను కలిగి ఉంటుంది. ఇది వ్యాపార కార్యకలాపాలను నిర్వహిస్తున్న సరైన సంఖ్యలో ఉద్యోగుల నిర్వహణను మరియు ఉద్యోగుల విధానాలను సకాలంలో రూపొందించడాన్ని నిర్ధారిస్తుంది.

ii. **నిర్వహించడం (Organising)** ప్రతి ఉద్యోగికి వారి విధులను అప్పగించడం, అవసరమైన విధంగా అధికారాన్ని అప్పగించడం మరియు ఉద్యోగులకు జవాబుదారీతనం సృష్టించడం ద్వారా ఉద్యోగుల మధ్య పనిని విభజించడం ఇందులో ఉంది.

iii. **మార్గదర్శకము (Directing)** ఇది సిబ్బందికి మార్గనిర్దేశం చేయడానికి, పనిని మెరుగ్గా చేయడానికి వారిని ప్రోత్సహించడానికి మరియు పర్యవేక్షించడానికి ఆదేశాలు మరియు చిట్కాలను అందిస్తుంది. సమయం, శక్తి మరియు డబ్బు వృధా చేయడం ద్వారా ఇవి సంస్థ లక్ష్యాలను త్వరగా సాధిస్తాయి.

iv. **నియంత్రించడం (Controlling)** ఉద్యోగులు అనుకున్నట్లుగా పనులు చేస్తున్నారో లేదో తెలుసుకోవడానికి వాస్తవ కార్యాచరణను ప్రామాణికమైన చర్యతో పోల్చడం ద్వారా వ్యత్యాసానికి కారణాలను తెలుసుకోవడం నియంత్రణ. నియంత్రణ కింది వాటిని కలిగి ఉంటుంది. అవి: సంస్థ యొక్క కార్యకలాపాలను నిర్వచించడం, లెక్కించడం, వాస్తవ కార్యకలాపాలను ప్రామాణిక కార్యకలాపాలతో పోల్చడం, వ్యత్యాసాలకు కారణాలను గుర్తించడం మరియు వాటిని తొలగించడానికి తగిన చర్యలు తీసుకోవడం. పరిశీలన, పర్యవేక్షణ, నివేదికలు, రికార్డులు మరియు ఆడిటింగ్ ద్వారా ఇది సాధ్యపడుతుంది.

క్రియాత్మక విధులు (Operating Functions)

i. **సేకరణ (Procurement) –** ఉద్యోగ విశ్లేషణ, మానవ వనరుల ప్రణాళిక, నియామకం, ఎంపిక, ఉపాధి బదిలీ మరియు పదోన్నతి ద్వారా మానవ వనరులను ఆకర్షించే ప్రక్రియను సూచిస్తుంది.

ii. **అభివృద్ధి (Development) –** అభివృద్ధిలో పనితీరు మదింపు, శిక్షణ, కార్యనిర్వాహక అభివృద్ధి, వృత్తి ప్రణాళిక మరియు అభివృద్ధి మరియు సంస్థాగత అభివృద్ధి ఉన్నాయి.

iii. **పరిహారం (జీతం) (Compensation) –** ఇందులో ఉద్యోగ మూల్యాంకనం, వేతన మరియు జీతం పరిపాలన, ప్రోత్సాహకాలు, బోనస్, మార్జిన్ ప్రయోజనాలు మరియు సామాజిక భద్రతా ప్రణాళికలు ఉన్నాయి

iv. **ఉద్యోగులను నిలుపుకోవడం (Retention) –** ఆరోగ్యం మరియు భద్రత, సంక్షేమం, సామాజిక భద్రత, ఉద్యోగ సంతృప్తి మరియు పని వల్ల కలిగే జీవన నాణ్యత ద్వారా ఇది సాధ్యమవుతుంది.

v. **అనుసంధానం (Integration) –** ఈ పదం వ్యక్తిగత ప్రాధాన్యత మరియు సంస్థాగత ప్రాధాన్యత మధ్య సామరస్యాన్ని తీసుకురావడానికి ఉద్దేశించిన కార్యకలాపాలను సూచిస్తుంది

vi. **నిర్వహణ (Maintenance) –** ఈ పదం ఉద్యోగుల సంతృప్తితో పనిచేయడానికి ఉద్యోగుల నిర్వహణ, ఉద్యోగుల సెలవులను తగ్గించడం, మానవ వనరులను పరిగణనలోకి తీసుకోవడం, ఆడిటింగ్ మరియు పరిశోధనలను సూచిస్తుంది.

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 84 30-06-2022 11:12:22

ముఖ్య పదాలు

మానవ వనరులు	శ్రామిక శక్తి	నిర్వహణ
శిక్షణ	అభివృద్ధి	సహకారం
వ్యవస్థ	టర్నోవర్	సంఘర్షణ

భవిష్యత్ అభ్యసనం కొరకు

1. పని యొక్క నాణ్యతను నిర్ధారించడం.
2. ఉద్యోగ సంతృప్తిని మెరుగుపరచడానికి రెండు నిర్వహణ పద్ధతులను వివరించండి.
3. మానవ వనరుల ప్రణాళిక షెడ్యూల్ సిద్ధం చేయడానికి
4. మానవ వనరుల అవసరాలను అంచనా వేయడానికి మార్గాలను విశ్లేషించండి.
5. మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క దోషాలను మరియు దాని పర్యవసానాలను అంచనా వేయండి.

స్వీయ ఆలోచనకు

1. HRM మరియు HRD మధ్య వ్యత్యాసాలను గుర్తించండి.
2. మార్పు నిర్వహణ యొక్క ప్రభావాన్ని విశ్లేషించండి.
3. సంఘర్షణ నిర్వహణను పరిష్కరించే మార్గాలను సూచించండి.
4. కార్మిక సంఘాల పనితీరును నియంత్రించడానికి మార్గాలను ప్రణాళిక చేయండి.
5. అందుబాటులో ఉన్న సామర్థ్య మ్యాపింగ్ విధానాన్ని స్పష్టంగా పేర్కొనండి.

అభ్యాసము

I. సరియైన సమాధానమును ఎంచుకొనుము:

1. మానవ వనరు _____ ఆస్తి.

అ) స్పష్టమైన ఆ) కనిపించని

ఇ) స్థిర ఈ) ప్రస్తుత

2. మానవ వనరుల నిర్వహణ రెండూ _____ మరియు _____.

అ) విజ్ఞానము మరియు కళ

ఆ) సిద్ధాంతం మరియు అభ్యాసం

ఇ) చరిత్ర మరియు భౌగోళిక శాస్త్రం

ఈ) పైవి ఏవీ లేవు

3. ప్రణాళిక అనేది _____ కార్యాచరణ.

అ) ఎంచుకోబడిన

ఆ) విస్తృతమైన

ఇ) అ మరియు ఆ రెండూ

ఈ) పైవి ఏవీ లేవు

4. మానవ వనరుల నిర్వహణ _____ సంబంధాన్ని నిర్ణయిస్తుంది.

అ) అంతర్గత, బాహ్య

ఆ) యజమాని, ఉద్యోగి

ఇ) యజమాని, సేవకుడు

ఈ) ప్రిన్సిపల్, ఏజెంట్

5. కార్మిక టర్నోవర్ అంటే సంస్థలో ఉద్యోగులు _____

అ) లోపలికి రావడం ఆ) వదిలి వేయడం

ఇ) జీతం ఈ) పైవేవీ లేవు

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 85 30-06-2022 11:12:22

సమాధానాలు:

1	ఆ	2	అ	3	ఆ	4	ఆ	5	అ

II. క్లుప్త సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. మానవ వనరుల నిర్వహణ అంటే ఏమిటి?
2. మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క రెండు లక్షణాలు పేర్కొనండి.
3. మానవ వనరుల యొక్క రెండు లక్షణాలను పేర్కొనండి.
4. మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క నిర్వాహక విధులు ఏమిటి?

III. లఘు సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. మానవ వనరుల నిర్వహణ అనే పదాన్ని నిర్వచించండి.
2. మానవ వనరుల లక్షణాలు ఏమిటి? (ఏవైనా 3)
3. మానవ వనరు యొక్క ప్రాముఖ్యత ఏమిటి? (ఏవైనా 3)

IV. దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. మానవ వనరుల లక్షణాలను వివరించండి (ఏవైనా 5).
2. మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క ప్రాముఖ్యతను వివరించండి (ఏవైనా 5).
3. మానవ వనరుల నిర్వహణ యొక్క క్రియాత్మక విధులను చర్చించండి.

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 86 30-06-2022 11:12:22

$ భాగం IV

మానవ వనరుల నిర్వహణ
(HUMAN RESOURCE MANAGEMENT)

₹

10 అధ్యాయము

నియామక పద్ధతులు
(RECRUITMENT METHODS)

ఇతనై ఇతనాల్ ఇవన్‌ముడిక్కుం ఎన్‌ఱాయ్‌ందు
అతనై అవన్‌కణ్ విడల్.

–కురళ్ 517

చేయువారి తరము చేష్టల తరమును
కాల తరము దెలియ కార్యమగును.

– కురళ్ 517

Y2094

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- నియామకం యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం
- నియామక ప్రక్రియ
- నియామక వనరులు/పద్ధతులు
- నియామకంలో ఇటీవలి పోకడలు

అధ్యాయ సారాంశం

10.01 నియామకం యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం
10.02 నియామక ప్రక్రియ
10.03 నియామక వనరులు
10.04 నియామకంలో ఇటీవలి పోకడలు

10.01 నియామకం యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం (Meaning And Definiton of Recruitment)

నియామకం అంటే ఒక సంస్థలో వివిధ పదవులకు తగిన అభ్యర్థులను కనుగొనే ప్రక్రియ. ఇది ఒక సంస్థలో ఉద్యోగం కోసం దరఖాస్తు చేసుకోవడానికి సంభావ్య వ్యక్తులను ఆకర్షించే ప్రక్రియ.

ఇది యజమాని మరియు ఉద్యోగార్థుల మధ్య సంబంధంగా పనిచేస్తుంది. ఇది కాబోయే ఉద్యోగులను ఉద్యోగం కోసం దరఖాస్తు చేసుకోవాలని ప్రోత్సహిస్తుంది. అప్పుడు సంస్థ అందుకున్న దరఖాస్తులను పరిశీలిస్తుంది మరియు ఎంపికకు తగిన అభ్యర్థులను జాబితా చేస్తుంది. నియామకానికి ఈ క్రింది కొన్ని నిర్వచనాలు.

ఎడ్విన్ బి. ఫ్లిప్పో ప్రకారం, "ఇది కాబోయే ఉద్యోగులను వెతకడం మరియు ఒక సంస్థలో ఉద్యోగాల కోసం దరఖాస్తు చేసుకునేలా ప్రోత్సహించే ప్రక్రియ."

నియామకం వెనుక కారణాలు (Reasons Behind Recruitment)

ఖాళీలు తలెత్తడానికి వేర్వేరు కారణాలు ఉన్నాయి, మరియు అవి

i. ఉద్యోగి పదవీ విరమణ
ii. ఉద్యోగి మరణం
iii. ఉద్యోగి ఉద్యోగం రాజీనామా
iv. ఉద్యోగి యొక్క అనర్హత (వైకల్యం)
v. ఉద్యోగిని తొలగించడం

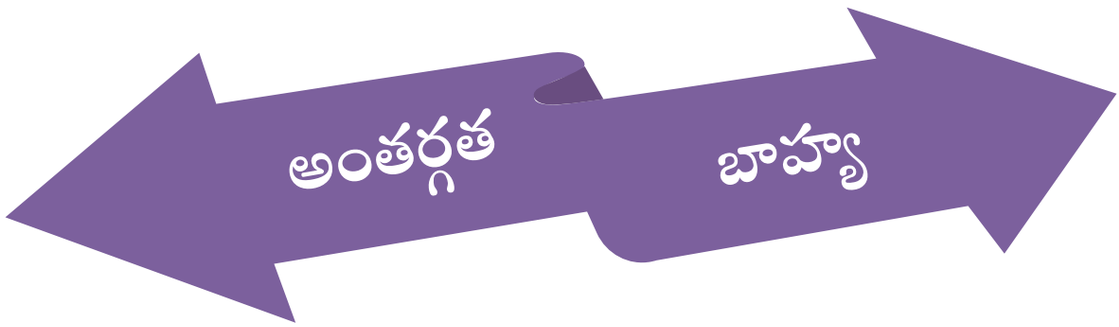
05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 87 30-06-2022 11:12:22

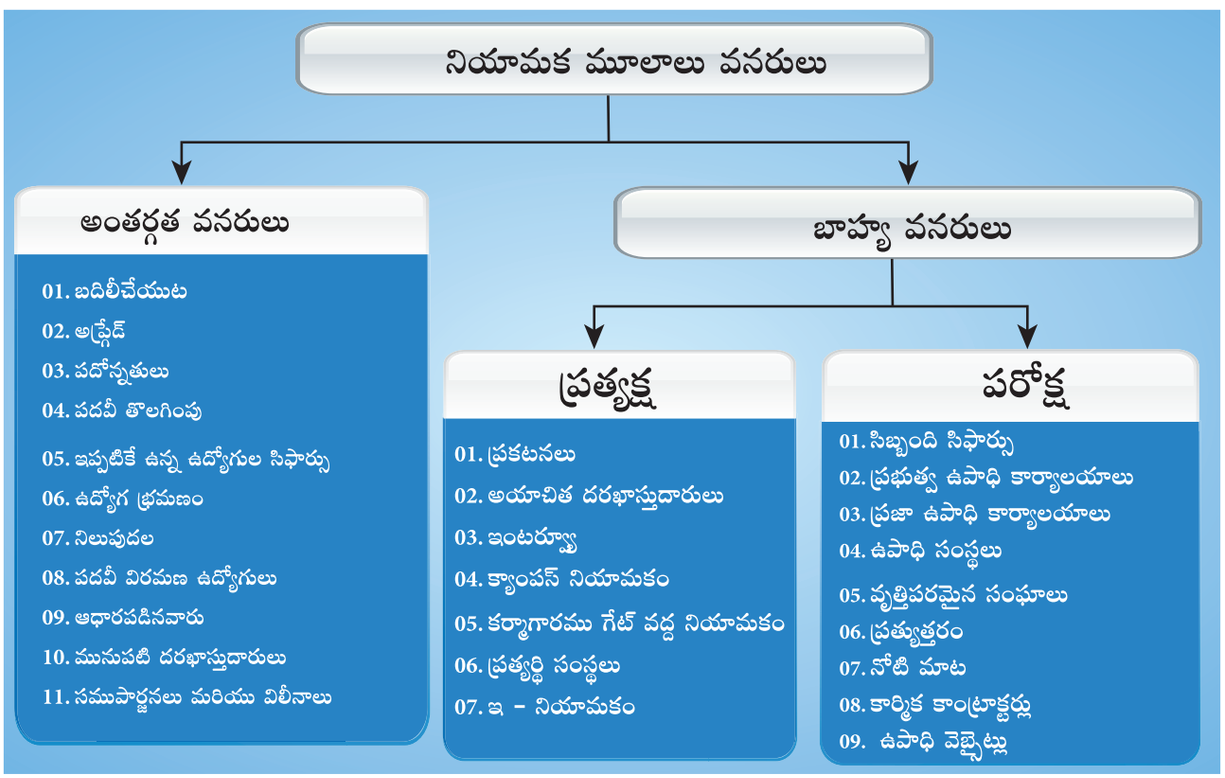
10.02 నియామక దశలు/ప్రక్రియలు (Recruitment Process)

నియామక ప్రక్రియలు క్రింది దశలను కలిగి ఉంటుంది:

i. నియామక ప్రణాళిక
ii. ఖాళీలను నిర్ణయించడం
iii. వనరులను గుర్తించడం
iv. ప్రకటనల గురించి సమాచారాన్ని రూపొందించడం
v. తగిన ప్రకటన పద్ధతిని ఎంచుకోవడం
vi. ఎంపిక ప్రక్రియకు దారితీస్తుంది
vii. మూల్యాంకనం మరియు నియంత్రణ

10.03 నియామక వనరులు (Sources of Recruitment)





ఒక సంస్థకు అవసరమైన ఉద్యోగులను ఎన్నుకోవటానికి రెండు మార్గాలు ఉన్నాయి. అవి అంతర్గత వనరులు మరియు బాహ్య వనరులు. బాహ్య వనరులను ప్రత్యక్ష మరియు పరోక్ష వనరులుగా వర్గీకరించవచ్చు.

అంతర్గత వనరులు (Internal Sources) – బదిలీ, పదోన్నతులు, పదవీ తొలగింపు, ఇప్పటికే ఉన్న ఉద్యోగుల సిఫార్సు, ఉద్యోగ భ్రమణం, పదవీ విరమణ ఉద్యోగులు, నిలుపుదల, ఆధారపడినవారు, మునుపటి దరఖాస్తుదారులు, సముపార్జనలు మరియు విలీనాలు

బాహ్య వనరులు (External Sources)

i. **ప్రత్యక్ష వనరులు (Direct)** – ప్రకటనలు, అయాచిత దరఖాస్తుదారులు, ఇంటర్వ్యూ,

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 88 30-06-2022 11:12:23

క్యాంపస్ నియామకం, కర్మాగారము గేట్ వద్ద నియామకం, ప్రత్యర్థి సంస్థలు, ఇ – నియామకం

ii. **పరోక్ష వనరులు (Indirect)** - సిబ్బంది సిఫార్సు, ప్రభుత్వ/ప్రజా ఉపాధి కార్యాలయాలు, ఉపాధి సంస్థలు, ఉపాధి సలహా కేంద్రాలు, వృత్తిపరమైన సంఘాలు, ప్రత్యుత్తరం, నోటి మాట, కార్మిక కాంట్రాక్టర్లు, ఉపాధి వెబ్సైట్లు, అవుట్సోర్సింగ్, ఆక్రమణ

i. అంతర్గత వనరులు (Internal Sources)

కిందివి నియామకం యొక్క అంతర్గత వనరులు

i. **బదిలీ (Transfer)** - ఒక విభాగంలో మిగులు సిబ్బంది కొరత ఉన్న ఇతర విభాగాలకు బదిలీ చేయడం ద్వారా ఖాళీలను సరళమైన రీతిలో భర్తీ చేయవచ్చు.

ii. **పై స్థాయికి చేర్చడం (Upgrading)** పనితీరు మదింపు వ్యవస్థ ఉద్యోగులను దిగువ స్థాయి నుండి ఉన్నత స్థాయికి తరలించడానికి సహాయపడుతుంది.

iii. **పదోన్నతులు (Promotion)** – సీనియారిటీ మరియు అర్హతల ఆధారంగా సంస్థాగత నిర్మాణం యొక్క సోపానక్రమంలో ఉద్యోగులకు అత్యల్ప స్థాయి నుండి ఉన్నత స్థాయికి వెళ్ళే అవకాశం లభిస్తుంది.

iv. **క్రింది స్థాయికి చేర్చడం (Demotion)** – సీనియారిటీ మరియు అర్హతల ఆధారంగా సంస్థాగత నిర్మాణం యొక్క సోపానక్రమంలో ఉద్యోగులకు అత్యల్ప స్థాయి నుండి ఉన్నత స్థాయికి వెళ్ళే అవకాశం లభిస్తుంది. పనితీరు యొక్క ప్రాముఖ్యతను గ్రహించటానికి నిరంతరం పనితీరు సరిగా లేనందున ఉద్యోగిని ఉన్నత స్థానం నుండి కింది స్థానానికి తరలించడం

v. **పాత ఉద్యోగుల సిఫార్సు (Recommendation by existing Employees)** - పాత ఉద్యోగులను సంతృప్తి పరచడానికి వారు తమ బంధువులను లేదా స్నేహితులను నియమించుకోవచ్చు.

vi. **ఉద్యోగ భ్రమణం (Job rotation)** – ప్రతి ఉద్యోగి భ్రమణ ప్రాతిపదికన ఒకటి కంటే ఎక్కువ ఉద్యోగాలలో ఎలా నిమగ్నం కావాలో తెలుసుకోవాలి. ఇది తెలుసుకోవడం, ఉద్యోగులు దీనిని అన్ని రకాల పనులను నిర్వహించడానికి అంతర్గత వనరుగా ఉపయోగించవచ్చు.

vii. **నిలుపుదల (Retention)** – నిర్వహణ యొక్క అభీష్టానుసారం, పదవీ విరమణ చేసిన ఉద్యోగులను పదవీ విరమణ తర్వాత కూడా సంస్థాగత అవసరాలకు అనుగుణంగా ఉపయోగించుకోవచ్చు.

viii. **పదవీ విరమణ ఉద్యోగులు (Retired employees)** - ఇప్పటికే పదవీ విరమణ చేసిన ఉద్యోగులకు అవసరమైన అర్హత మరియు అనుభవం ఉన్నందున ఖాళీని భర్తీ చేయడానికి పిలుస్తారు

ix. **ఆధారపడినవారు (Dependants)** మరణించిన ఉద్యోగికి అతని చట్టపరమైన వారసుడి స్థానంలో లేదా అతనిపై ఆధారపడిన వారిలో ఒకరికి ఉద్యోగం ఇవ్వవచ్చు.

x. **మునుపటి దరఖాస్తుదారులు (Previous applicants)** గతంలో ప్రచారం చేసిన ఉద్యోగాలకు దరఖాస్తు చేసుకోని, ఎంపిక చేయని దరఖాస్తుదారుల పేర్లను డేటా ఆధారిత నుండి తీసుకొని అవసరమైనప్పుడు మరియు ఉపయోగించినప్పుడు ఉపయోగించవచ్చు.

xi. **సముపార్జనలు మరియు విలీనాలు (Acquisitions and Mergers)** – ఒక సంస్థ మరొక సంస్థతో కొనుగోలు చేసినప్పుడు లేదా విలీనం అయినప్పుడు, అది తన ఉద్యోగులను ఉపయోగించవచ్చు.

ii. బాహ్య వనరులు (External Sources)

ఎ. ప్రత్యక్ష వనరులు (Direct Sources)

i. **ప్రకటనలు (Advertisements)** – సంస్థ యొక్క యజమాని రోజువారీ వార్తాపత్రికలు, మ్యాగజైన్స్ మరియు ఇతర మాధ్యమాలలో

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 89 30-06-2022 11:12:23

ఉద్యోగం యొక్క స్వభావం, ఖాళీ యొక్క స్వభావం, అవసరమైన అర్హతలు మరియు అనుభవం, ఇచ్చే జీతం, దరఖాస్తు విధానం మరియు దరఖాస్తు చేయడానికి గడువును సూచిస్తుంది.

ii. **అయాచిత దరఖాస్తుదారులు (Unsolicited applicants)** – కంపెనీలు ఖాళీల గురించి ఎటువంటి ప్రకటన చేయనంతవరకు ఉద్యోగార్థులు స్వచ్ఛందంగా ఉద్యోగం కోసం దరఖాస్తు చేసుకోవచ్చు. వారు ఇతర కంపెనీల కోసం పనిచేస్తూ ఉండవచ్చు లేదా వెతకవచ్చు.

iii. **ముఖాముఖి ఎంపిక (Walkins)** – నేరుగా కంపెనీకి వచ్చే ఉద్యోగార్థులను ముఖాముఖి ఎంపిక ద్వారా కూడా తీసుకోవచ్చు.

iv. **క్యాంపస్ నియామకం (Campus Recruitment)** – మంచి విద్యా అర్హతలు ఉన్న అభ్యర్థులు నేరుగా విద్యా సంస్థలకు వెళ్లి క్యాంపస్ ఎంపిక ద్వారా వారిని ఎంపిక చేసుకోవచ్చు.

v. **కర్మాగారము ద్వారం వద్ద నియామకం (Recruitment at Factory gate)** – సాధారణంగా సాధారణం లేదా తాత్కాలిక నైపుణ్యం లేని ఉద్యోగులను ఈ విధంగా నియమిస్తారు. వారిని కర్మాగారము ద్వారం వద్ద నియమించబడతారు మరియు గంటకు లేదా రోజువారీగా చెల్లిస్తారు.

vi. **ప్రత్యర్థి సంస్థలు (Rival firms)** – అధిక వేతనం మరియు అధిక రాబడిని ఇవ్వడం ద్వారా పోటీ సంస్థల నుండి ప్రతిభావంతులైన ఉద్యోగులను తమ సంస్థ కోసం పని చేయడానికి ఆకర్షించే ప్రక్రియను ఉద్యోగుల వేట అంటారు. ఉదాహరణకు సేల్స్మెన్, చార్టర్డ్ అకౌంటెంట్లు, మేనేజ్మెంట్ నిపుణులు మొదలైనవారు.

vii. **ఇ- నియామకం (e-Recruitment)** – సాంకేతిక పరిజ్ఞానం మరియు సమాచార మార్పిడిలో కంపెనీలు ఇంటర్నెట్ ద్వారా ప్రపంచవ్యాప్తంగా వారు ఆశించే అర్హతగల ఉద్యోగులను పొందడం సాధ్యమయ్యాయి. ఇది నియామకానికి అనివార్యమైన బాహ్య వనరుగా మారింది.

బి. పరోక్ష వనరులు (Indirect Sources)

i. **ఉద్యోగుల సిఫార్సు (Employee referral)**

సంస్థలోని ఉద్యోగులు ఇప్పటికే ఉన్న ఖాళీలకు తగిన అభ్యర్థులను సిఫార్సు చేయవచ్చు. ఆ వ్యక్తులు వారి బంధువులు లేదా పరిచయస్తులు కావచ్చు. ఉద్యోగి విశ్వసనీయత ఆధారంగా, సిఫార్సులను పరిగణించాలి.

ii. **ప్రభుత్వ/ప్రజా ఉపాధి కార్యాలయాలు (Government/Public Employment Exchanges)** ఇవి నియామకాలను సులభతరం చేయడానికి దేశవ్యాప్తంగా ఏర్పాటు చేసిన ప్రభుత్వ నియామక సంస్థలు. ఇది యజమానికి మరియు ఉద్యోగ అన్వేషకుడికి మధ్య ఉన్న అంతరాన్ని తగ్గించడం ద్వారా అవసరమైన సమాచారాన్ని అందుబాటులో ఉంచుతుంది.

iii. **ప్రైవేట్ ఉపాధి ఏజెన్సీలు (Private Employment Agencies)** యాజమాన్యం ప్రైవేట్ వ్యక్తుల చేతిలో ఉంది తప్ప ఇవి ప్రభుత్వ ఉపాధి కార్యాలయాల వలె కూడా పనిచేస్తుంది. ఇది సంబంధిత మరియు అవసరమైన సమాచారంతో ఉద్యోగ ప్రదాతలను మరియు ఉద్యోగార్థులను కలుపుతుంది.

iv. **ఉపాధి సంప్రదింపు కేంద్రాలు (Employment Consultancies)** – ఈ రకమైన కంపెనీలు నగదు ప్రాతిపదికన క్లయింట్ కంపెనీల తరపున నియామకాలను నిర్వహిస్తాయి. సాధారణంగా ఈ రకమైన కంపెనీలు అధికారులు మరియు ఉన్నత ఉద్యోగులకు సంబంధించిన డేటాను అందిస్తాయి మరియు వారు అందించే సేవ కోసం సంప్రదింపు ఫీజులను వసూలు చేస్తాయి. దీనిని అప్పగించే నియామక ప్రక్రియ అని కూడా అంటారు.

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 90 30-06-2022 11:12:23

v. **వృత్తిపరమైన సంఘాలు (Professional Associations)** – ఇన్స్టిట్యూట్ ఆఫ్ చార్టర్డ్ అకౌంట్స్, ది ఇండియన్ మెడికల్ అసోసియేషన్, ది ఇన్స్టిట్యూట్ ఆఫ్ ట్రైనింగ్ అండ్ డెవలప్మెంట్, ది ఇన్స్టిట్యూట్ ఆఫ్ ఇంజనీర్స్, ఆల్ ఇండియా మేనేజ్మెంట్ అసోసియేషన్ వంటి ప్రత్యేకమైన వృత్తిపరమైన సంఘాలను మరింత ప్రతిభ మరియు సాంకేతిక పరిజ్ఞానం ఉన్న సరైన వ్యక్తి కోసం చూస్తున్న కంపెనీలు సంప్రదించవచ్చు.

vi. **ప్రత్యుత్తరం (Deputation)** – ఒక సంస్థలో ఇప్పటికే ఉద్యోగం చేస్తున్న వ్యక్తిని స్వల్పకాలిక పరిష్కారం కోసం ఒక నిర్దిష్ట కాలానికి ఒక నిర్దిష్ట ఉద్యోగానికి ప్రత్యామ్నాయంగా నియమించవచ్చు.

vii. **నోటి మాట (Word of mouth)** – ఉద్యోగ అన్వేషకులు తమకు తెలిసిన వ్యక్తులతో ఉద్యోగ సమాచారాన్ని పంచుకునే మంచి వ్యక్తుల నుండి సమాచారాన్ని పొందవచ్చు.

viii. **కార్మిక కాంట్రాక్టర్లు (Labour Contractors)** – సంస్థలు నైపుణ్యం లేని మరియు చేతివృత్తులవారిని కాంట్రాక్టర్ల ద్వారా కార్మికులను నియమించుకుంటాయి.

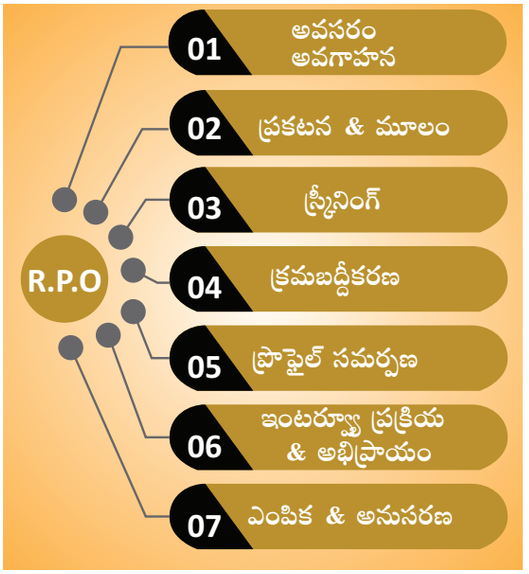
ix. **ఉపాధి వెబ్సైట్లు (Job Portals)** – కంపెనీలు వారు ఆశించిన అర్హతగల ఉద్యోగులను ఎన్నుకోవటానికి మరియు ఖాళీలను భర్తీ చేయడానికి ఉపాధి వెబ్సైట్లను ఉపయోగించవచ్చు.

10.04 నియామకంలో ఇటీవలి పోకడలు
Recent Trends in Recruitment

సంస్థల నియామకానికి తాజా పద్ధతులు క్రింది విధంగా ఉన్నాయి:

1. **అవుట్సోర్సింగ్ (Outsourcing)** – అవుట్సోర్సింగ్ కంపెనీలు సరైన ఉద్యోగానికి సరైన వ్యక్తిని ఎన్నుకోవటానికి సేవా చెల్లింపు సంస్థల దరఖాస్తులను సమీక్షించే పనిని చేస్తాయి.

నియామక ప్రక్రియ అవుట్సోర్సింగ్ (Recruitment Process Outsourcing)



2. **వేట (Poaching)** – సంస్థలు తమ సొంత ఉద్యోగులకు శిక్షణ ఇవ్వడానికి మరియు అభివృద్ధి చేయడానికి బదులుగా ఇతర పోటీ సంస్థల ఉద్యోగులను ఆర్థిక మరియు ఆర్థికేతర ప్రయోజనాలకు ఎక్కువ చెల్లించి నియమించుకుంటాయి. దీనిని రైడింగ్ అని కూడా అంటారు.

భవిష్యత్ అభ్యసనం కొరకు

1. వెబ్సైట్లలో నాలుగు లేదా ఐదు ఉద్యోగ వెబ్సైట్లను గుర్తించమని విద్యార్థులను అడగండి.
2. ఉత్పత్తి నిర్వాహకుడిని నియమించడం కోసం ప్రకటన రాయడం.
3. రిక్రూట్మెంట్ అవుట్సోరింగ్ చేయగల మార్గాలపై అసైన్మెంట్రాయండి.
4. మధ్య మరియు ఉన్నతస్థాయి ఉద్యోగులకు తగిన శిక్షణా పద్ధతులను సిఫార్సు చేయండి.
5. సమయం మరియు డబ్బు ఆదా చేయడానికి భవిష్యత్తులో నియామక పద్ధతులను ప్రణాళిక చేయండి.

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 91 30-06-2022 11:12:23

స్వీయ ఆలోచనకు

1. అనుబంధ వెబ్‌సైట్ల ద్వారా నియామకాలకు క్రొత్త మార్గాలను రూపొందించడం.
2. పని-జీవిత సమతుల్యతను ప్రోత్సహించడంలో మానవ వనరుల రంగం పాత్రను మెరుగుపరచడం.
3. ఉపాధి కార్యాలయాలలో నమోదు ప్రక్రియను సులభతరం చేయండి.
4. క్రొత్త ఉద్యోగాలు మరియు క్రొత్త ఉద్యోగ అవకాశాల మధ్య శోధన యొక్క సమయం తీసుకునే విరామాన్ని తగ్గించడం.
5. ప్రభుత్వ మరియు ప్రైవేట్రు రంగాలలో ఉద్యోగ అవకాశాల పోటి విధానాలను సృష్టించడం.

ముఖ్య పదాలు

నియామకం	ఎంపిక	ఇంటర్వ్యూ
సేకరణ	శిక్షణ	అభివృద్ధి
వృత్తి	అయాచిత	వేట

అభ్యాసము

BUK5V

I. సరియైన సమాధానమును ఎంచుకొనుము:

1. నియామకం అంటే ___ ను గుర్తించే ప్రక్రియ.

(అ) సరైన ఉద్యోగానికి సరైన వ్యక్తి

(ఆ) బాగా అమలుచేయబడిన

(ఇ) సరైనవ్యక్తి

(ఈ) పైవేవీలేవు.

2. నియామకం అంటే _____ మరియు _____ మధ్య వంతెన.

అ) ఉద్యోగార్థుడు మరియు యజమాని

ఆ) ఉద్యోగ అన్వేషకుడు మరియు ఏజెంట్

ఇ) జాబ్ప్రొవైడర్ మరియు యజమాని

డి) యజమాని మరియు సేవకుడు

3. ప్రకటన _____ నియామకవనరు.

అ) అంతర్గత వనరులు ఆ) బాహ్యవనరులు

ఇ) ఏజెంట్ ఈ) బాహ్యీకరణ

4. ఉద్యోగ మార్పు _____ నియామక వనరు.

అ) అంతర్గత వనరులు ఆ)బాహ్యవనరులు

ఇ) బాహ్యీకరణ ఈ) పైవిఏవీలేవు

5. ఇ-రిక్రూట్మెంట్ _____ సౌకర్యం ద్వారా మాత్రమే సాధ్యమవుతుంది.

అ) కంప్యూటర్ ఆ) ఇంటర్నెట్

ఇ) బ్రాడ్బ్యాండ్ ఈ) 4G

సమాధానాలు:

1	అ	2	అ	3	ఆ	4	అ	5	ఆ

II. క్లుప్త సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. నియామకానికి అర్థం ఇవ్వండి.
2. పదోన్నతి (ప్రమోషన్) అంటే ఏమిటి?
3. అంతర్గత వనరుల నియామకంలో ఏదైనా రెండు చెప్పండి.
4. నియామక వేట అంటే ఏమిటి?

III. లఘు సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. అయాచిత దరఖాస్తుదారులు అంటే ఏమిటి?
2. ఉపాధి వెబ్‌సైట్లు అంటే ఏమిటి?
3. నియామక ప్రక్రియలో బాహ్యీకరణ (అవుట్సోర్సింగ్)లో దశలను పేర్కొనండి.

IV. దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. నియామకం యొక్క అంతర్గత వనరులను వివరించండి (ఏవైనా 5).
2. నియామకం యొక్క బాహ్య వనరులను వివరించండి (ఏవైనా 5).
3. నియామకంలో ఇటీవలి పోకడలను వివరించండి.

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 92 30-06-2022 11:12:23

$ భాగం IV

మానవ వనరుల నిర్వహణ
(HUMAN RESOURCE MANAGEMENT)

₹

11
అధ్యాయము

ఉద్యోగి ఎంపిక ప్రక్రియ
(EMPLOYEE SELECTION PROCESS)

వినైక్కురిమై నాడియ పిన్రై అవనై
అదర్కురియ నాగచ్ చెయల్.

కురళ్ 518

దాని దాని పనికి దాని వానిని జూచి
యప్పగింప కార్యమగును సూవె.

- కురళ్ 518

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- ఎంపిక యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం
- ఎంపిక ప్రక్రియ కోసం ప్రామాణిక దశలు
- ఎంపిక ప్రక్రియను ప్రభావితం చేసే అంశాలు
- ఎంపిక యొక్క ప్రాముఖ్యత
- ఎంపిక మరియు నియామకాల మధ్య వ్యత్యాసం
- ప్లేస్‌మెంట్ యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం
- ప్లేస్‌మెంట్ యొక్క ప్రాముఖ్యత
- ప్లేస్‌మెంట్ సూత్రాలు

అధ్యాయ సారాంశం

11.01 ఉద్యోగి ఎంపిక ప్రక్రియ – అర్థం, నిర్వచనం
11.02 ఉద్యోగుల ఎంపిక ప్రక్రియలో దశలు
11.03 ఎంపిక ప్రక్రియను ప్రభావితం చేసే అంశాలు
11.04 ఎంపిక యొక్క ప్రాముఖ్యత
11.05 ఎంపిక నియామకానికి భిన్నంగా ఉంటుంది
11.06 ప్లేస్‌మెంట్
11.07 ప్లేస్‌మెంట్ యొక్క ప్రాముఖ్యత
11.08 ప్లేస్‌మెంట్ సూత్రాలు

11.01 ఉద్యోగి ఎంపిక ప్రక్రియ – అర్థం –నిర్వచనం (Meaning & definition of Employee Selection process)

ఉద్యోగుల ఎంపిక చాలా సరళమైన ప్రక్రియ నుండి చాలా క్లిష్టమైన ప్రక్రియ వరకు ఉంటుంది. అన్ని సంస్థలు ఆమోదించిన ప్రామాణిక విశ్వవ్యాప్త ఎంపిక ప్రక్రియ లేదు. ఉద్యోగాలు మరియు సంస్థల స్వభావాన్ని బట్టి ఎంపిక ప్రక్రియను అవలంబించవచ్చు. ఈ ప్రక్రియ సంస్థ నుండి సంస్థకు భిన్నంగా ఉండవచ్చు.



ఎంపిక ప్రక్రియలో అనేక దశలు ఉన్నాయి – దరఖాస్తు ఫారాల పరిశీలన, పరీక్ష, ఇంటర్వ్యూ, సూచనల తనిఖీ, శారీరక పరీక్ష మరియు తగిన అధికారం ద్వారా ఆమోదం,

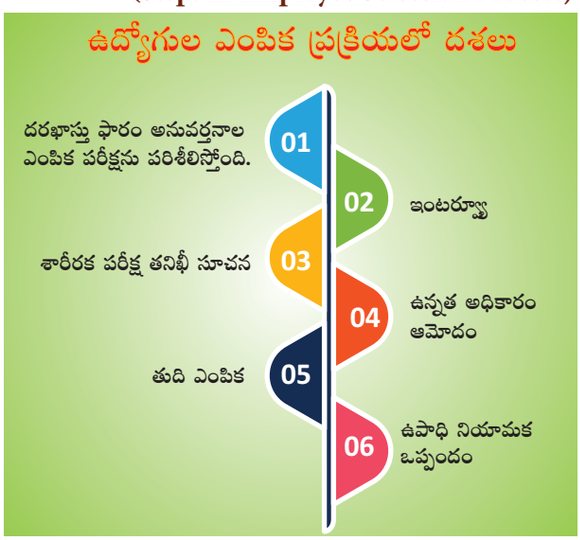
05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 93 30-06-2022 11:12:24

మరియు ఎంపిక చేసిన అభ్యర్థులను ధోరణి (ఓరియంటేషన్) మరియు నియామక విభాగానికి అప్పగించడం. అన్ని రకాల ఎంపిక ప్రక్రియలకు ఈ దశలు అవసరం లేదు. ఎంపిక ప్రక్రియ యొక్క ప్రధాన లక్ష్యం నిర్దిష్ట ఉద్యోగానికి తగిన అభ్యర్థిని కనుగొనడం. అటువంటి సమాచారాన్ని కోరుకునే వివిధ కారకాలు ఉన్నందున, అన్ని రకాల ఎంపికలలో ఒకే రకమైన ఎంపిక ప్రక్రియ వర్తించదు.

ఎంపిక అనేది ఉద్యోగంలో విజయం సాధించటానికి ఎక్కువ అవకాశం ఉన్నవారిని గుర్తించి, నియమించుకోవటానికి దరఖాస్తుదారుల మధ్య తేడాను గుర్తించే ప్రక్రియ. సంస్థలో ఖాళీగా ఉన్న స్థానానికి అనువైన వ్యక్తిని ఎన్నుకొనే ప్రక్రియ ఎంపిక.

డేవిడ్ & రాబిన్స్: ఎంపిక అనేది నిర్వాహక నిర్ణయం తీసుకునే ప్రక్రియ, ఏ ఉద్యోగ దరఖాస్తుదారులను నియమించుకుంటే అది విజయవంతమవుతుందో నిర్ణయించడం."

11.02 ఉద్యోగుల ఎంపిక ప్రక్రియలో దశలు (Steps in Employee Selection Process)



సమగ్ర ఎంపిక ప్రక్రియలో చిత్రంలో చూపిన విధంగా వివిధ దశలు ఉంటాయి.

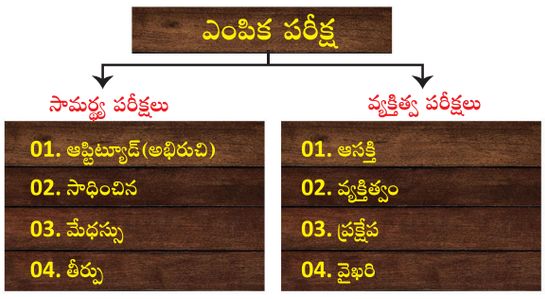
01. (అ) దరఖాస్తు ఫారం (Application Blank)

చాలా ప్రభుత్వ రంగ సంస్థలు, ప్రభుత్వంలోని వివిధ మంత్రిత్వ శాఖలు, ఎంపిక కమిషన్లు, నియామక బోర్డులు మరియు ప్రైవేట్ రంగ సంస్థలు ముందస్తుగా ముద్రించిన దరఖాస్తు ఫారాలను సరఫరా చేస్తాయి లేదా అభ్యర్థులను వారి వెబ్‌సైట్‌లలో అప్లోడ్ చేసిన ఫారాలను డౌన్లోడ్ చేసుకోవాలని నిర్దేశిస్తాయి. అభ్యర్థులు సమర్పించిన స్వచ్ఛందంగా దరఖాస్తుల విషయంలో, అభ్యర్థి గురించి పూర్తి సమాచారాన్ని ప్రామాణిక ఆకృతిలో సేకరించడానికి ఇంటర్వ్యూ జరిగిన ప్రదేశంలో వారికి కొత్తగా దరఖాస్తు ఫారం జారీ చేస్తారు. దరఖాస్తు దారుని కుటుంబ నేపథ్యం, విద్యార్హతలు, సహ పాఠ్య కార్యకలాపాలు, పని అనుభవం, సంబంధిత కార్యకలాపాలకు గురికావడం, జీతం స్థాయి, విద్యా వైవిధ్యం, నైపుణ్యం ఉన్న విషయాలు మరియు ఇతర సమాచారాన్ని సంకలనం చేయవచ్చు.

01. (ఆ) దరఖాస్తులను పరిశీలించడం (Scrutinizing the Applications)

ప్రకటన ద్వారా అందిన దరఖాస్తులు ఎక్కువగా ఉన్న చోట, నియామక సంస్థ (రిక్రూట్మెంట్ ఏజెన్సీ) దరఖాస్తుదారులందరినీ ఇంటర్వ్యూ కోసం పిలవడం సాధ్యం కాదు. అందువల్ల, ఎంపిక కమిటీ ఇంటర్వ్యూ కోసం దరఖాస్తుదారుల వయస్సు, పని అనుభవం, విద్యా స్థాయి, మార్కుల శాతం, అధిక అర్హత, బహిర్గతం స్థాయి, మతపరమైన కోటాలు, ప్రావీణ్యం మొదలైన కొన్ని ప్రమాణాల ఆధారంగా జాబితా తయారు చేస్తుంది.

01. (ఇ) ఎంపిక పరీక్ష (Selection Test)



సంస్థలో వివిధ పదవులకు సరిపోయే అర్హత అభ్యర్థికి ఉందో లేదో తెలుసుకోవడానికి ఎంపిక ప్రక్రియలో అనేక పరీక్షలు నిర్వహిస్తారు.

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 94 30-06-2022 11:12:24

ఎ) సామర్థ్యం పరీక్ష (Ability Test)

ఒక నిర్దిష్ట విషయంలో ఒక వ్యక్తి యొక్క పరిజ్ఞానం, పనితీరును కొలవడానికి రూపొందించిన పరీక్ష.

వివిధ రకాల నైపుణ్యాలు, మానసిక ఆప్టిట్యూడ్, సమస్య పరిష్కారం, నిర్దిష్ట క్షేత్ర పరిజ్ఞానం, తార్కిక సామర్థ్యం, తెలివితేటలు మొదలైన వాటిని పరీక్షిస్తారు. ఇచ్చిన ఉద్యోగ నిర్వహణకు అభ్యర్థి యొక్క సామర్థ్యం కనుగొనడానికి ఈ పరీక్ష ఉపయోగించబడుతుంది.

1. ఆప్టిట్యూడ్ టెస్ట్ (Aptitude test)

ఆప్టిట్యూడ్ టెస్ట్ అనేది ఉద్యోగం కోసం అభ్యర్థుల అనుకూలతను కొలిచే ఒక పరీక్ష. వాస్తవానికి అభ్యర్థి ఇచ్చిన పనిని నిర్వహించడానికి అవసరమైన నైపుణ్యాలను కలిగి ఉన్నారా అని కొలుస్తుంది. ఇది అభ్యర్థి సామర్థ్యం మరియు భవిష్యత్తు పనితీరును అంచనా వేయడంలో సహాయపడుతుంది. ఆప్టిట్యూడ్ పరీక్షను ఈ క్రింది పద్ధతుల ద్వారా కొలవవచ్చు.

i) సంఖ్యా తార్కిక పరీక్ష (Numerical Reasoning Test) - సంఖ్యా తార్కిక పరీక్ష అభ్యర్థి యొక్క సంఖ్యా అభిరుచి, సామర్థ్యం (ఆప్టిట్యూడ్) గురించి సమాచారాన్ని అందిస్తుంది. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, ఈ పరీక్ష సంఖ్యా డేటా నుండి సరైన నిర్ణయం తీసుకునే అభ్యర్థి సామర్థ్యాన్ని కొలుస్తుంది.

ii) శబ్ద తార్కిక పరీక్ష (Verbal Reasoning Test) - ఇది వ్రాతపూర్వక వచనాన్ని గ్రహించగల అభ్యర్థి సామర్థ్యాన్ని మరియు వ్రాతపూర్వక వచనం నుండి వాస్తవిక ముగింపుకు వచ్చే సామర్థ్యాన్ని కొలుస్తుంది.

iii) ప్రేరక తార్కిక పరీక్ష (Inductive Reasoning Test) - ప్రేరక పరీక్ష అనేది సమస్య పరిష్కార సామర్థ్యాలను మరియు తార్కిక తార్కికతను వర్తించే సామర్థ్యాన్ని కొలవడానికి నిర్వహించే సైకోమెట్రిక్ పరీక్షలలో ఒకటి.

iv) యాంత్రిక తార్కిక పరీక్ష (Mechanical Reasoning Test) - ఈ పరీక్ష ఇంజనీరింగ్ విద్యార్థి యొక్క వాస్తవిక ఆచరణలో ఇంజనీరింగ్ భావనలను వర్తించే సామర్థ్యాన్ని కొలుస్తుంది.

v) రేఖాచిత్ర తార్కిక పరీక్ష (Diagrammatic Reasoning Test) - ఈ పరీక్ష అభ్యర్థి యొక్క ఆకారాలు, నైరూప్య ఆలోచనలు మరియు దృష్టాంతాల నుండి విలువలను గమనించే మరియు సేకరించే సామర్థ్యాన్ని కొలుస్తుంది మరియు వాటిని క్రొత్త నమూనాలకు వర్తింపచేయడాన్ని పరీక్షిస్తుంది.

vi) ప్రాదేశిక తార్కిక పరీక్ష (Spatial Reasoning Test) - ఆకారాలు, ఇచ్చిన చిత్రాలను స్పష్టంగా మార్చగల మరియు గుర్తుంచుకొనే అభ్యర్థి సామర్థ్యాన్ని పరీక్ష కొలుస్తుంది మరియు క్రమాన్ని నియంత్రించే నమూనాను కనుగొంటుంది.

vii) పరిస్థితుల తీర్పు పరీక్ష (Situational Judgment Test) - ఈ పరీక్ష అభ్యర్థి తన తీర్పు సామర్థ్యాన్ని ఉపయోగించి క్లిష్టమైన పరిస్థితులలో సరియైన చర్యను ఎన్నుకునే సామర్థ్యాన్ని కొలుస్తుంది.

viii) మానసిక అంకగణిత పరీక్ష (Mental Arithmetic Test) - ఇది అభ్యర్థి యొక్క సంఖ్యా, సంకలనం, గుణకారం, విభజన మరియు భిన్నం వంటి ప్రాథమిక సంఖ్యా సామర్థ్యాన్ని పరీక్షిస్తుంది. ఇది గణన చేసే వేగాన్ని పరీక్షిస్తుంది.

ix) పదజాల పరీక్ష (Vocabulary Test) - ఆలోచనల మధ్య సంబంధాన్ని గుర్తించడం, పద్ధతిగా ఆలోచించడం మరియు ఆంగ్ల భాషలో నిష్ణాతులుగా ఉన్న అభ్యర్థి సామర్థ్యాన్ని పరీక్ష కొలుస్తుంది.

x) సంఖ్య శ్రేణి పరీక్ష (Number Sequence Test) - ఇది నమూనాలో తర్కాన్ని కనుగొనగల అభ్యర్థి సామర్థ్యాన్ని కొలుస్తుంది. ఈ పరీక్షలో, అభ్యర్థులు నమూనాను నిర్ణయించడానికి ఒక క్రమంలో తప్పిపోయిన సంఖ్యను కనుగొనాలి.

2. సాధించిన పరీక్ష (Achievement Test)

ఈ పరీక్ష ఒక నిర్దిష్ట రంగంలో సాధించే అభ్యర్థి సామర్థ్యాన్ని కొలుస్తుంది. మరో మాటలో

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 95 30-06-2022 11:12:24

చెప్పాలంటే, ఈ పరీక్ష కొన్ని రంగాలలో అభ్యర్థి యొక్క నైపుణ్యం స్థాయిని, ఒక నిర్దిష్ట అంశంలో సాధన మరియు జ్ఞానాన్ని కొలుస్తుంది. విద్యా సంస్థలో నిర్వహించే సాధారణ పరీక్ష సాధించిన పరీక్షను సూచిస్తుంది. దీనిని ప్రావీణ్యత పరీక్ష అని కూడా అంటారు. ఈ పరీక్ష నేర్చుకొనే అనుభవానికి ముందు, సమయంలో లేదా తరువాత నిర్వహిస్తారు. సంక్షిప్తంగా, ఇది ఈ అంశంపై అభ్యర్థి యొక్క పాండిత్యం తెలుసుకోవడానికి నిర్వహించిన పరీక్ష. ఉదాహరణ,

ఎ) డ్రైవర్ తన డ్రైవింగ్ సామర్థ్యాన్ని పరీక్షించడానికి వాహనాన్ని నడపమని కోరవచ్చు

బి) సంగీత విద్యార్థి ఇచ్చిన వాయిద్యం వాడమని కోరవచ్చు

సి) ఉపాధ్యాయ అభ్యర్థి ప్రదర్శన ఇవ్వమని కోరవచ్చు

మీకు తెలుసా?

మానసిక వయస్సు మరియు వాస్తవ (వయస్సు వారీగా) IQ స్థాయి ప్రవాహాన్ని లెక్కిస్తుంది.

IQ గణన కొరకు సూత్రము **Formula for IQ :**

$$\frac{\text{మానసిక వయస్సు}}{\text{వాస్తవ వయస్సు (శారీరక వయస్సు లేదా ప్రస్తుత వయస్సు)}} \times 100$$

మానసిక వయస్సు: ఒక వ్యక్తి యొక్క మానసిక వయస్సు ఆ వయస్సులో సగటు వ్యక్తి యొక్క సామర్థ్యంతో పోల్చినప్పుడు వారి ఆలోచనా సామర్థ్యాన్ని కొలవడం.

ఉదాహరణ: సగటు మేధస్సు లేదా సగటు IQ = 100
పది సంవత్సరాల వయస్సులో మానసిక వయస్సు 13 ఉంటే,
కాబట్టి, IQ = 130, అనగా సగటు కంటే ఎక్కువ.

3. మేధస్సు (తెలివి) పరీక్షలు (Intelligence Test)

మేధస్సు (ఇంటెలిజెన్స్) పరీక్షలు మానసిక పరీక్షలలో ఒకటి, ఇది వివిధ రకాల మానసిక సామర్థ్యాన్ని, అభ్యర్థి యొక్క వ్యక్తిగత సామర్థ్యాన్ని కొలవడానికి రూపొందించబడింది. ఈ పరీక్షల యొక్క ప్రధాన లక్ష్యం వ్యక్తి యొక్క మేధో సామర్థ్యం గురించి ఒక అవగాహన పొందడం.

4. తీర్పు పరీక్ష (Judgment Test)

అభ్యర్థుల మానసిక మరియు తార్కిక సామర్థ్యాన్ని పరీక్షించడానికి ఈ పరీక్ష నిర్వహిస్తారు

బి. వ్యక్తిత్వ పరీక్ష (Personality Test)

వ్యక్తిత్వ పరీక్ష అనేది అభ్యర్థి యొక్క మేధోపరమైన లక్షణాలను తెలుసుకోవడానికి నిర్వహించిన పరీక్షను సూచిస్తుంది, అవి స్వభావం, భావోద్వేగ ప్రతిస్పందన, సామర్థ్యం మరియు స్థిరత్వం.ఈ పరీక్షలో సరి లేదా తప్పు జవాబు ఉండవు. ఇది క్రింది పరీక్షలను కలిగి ఉంటుంది.

1. ఆసక్తి పరీక్ష (Interest Test)

ఆసక్తి పరీక్ష అభ్యర్థి అతను/ఆమె ఎంచుకున్న ఒక నిర్దిష్ట ప్రాంతంలో ఆసక్తిని కొలుస్తుంది, తద్వారా సంస్థ అతని/ఆమెకు తగిన ఉద్యోగాన్ని కాలక్రమేణా కేటాయించవచ్చు.

2. వ్యక్తిత్వ జాబితా పరీక్ష (Personality Inventory Test)

ఈ పద్ధతి ప్రకారం అభ్యర్థికి వ్యక్తుల మధ్య అవగాహన (ఇంటర్ పర్సనల్ రిపోర్ట్), ఆధిపత్యం (డామినెన్స్), ఉద్దేశ్యం, నిర్లక్ష్యం, ఆత్మవిశ్వాసం, తక్కువ సంకేత నాణ్యత వంటి లక్షణాలను తెలుసుకోవడానికి ప్రామాణిక ప్రశ్నపత్రం నిర్వహించబడుతుంది. ఈ పరీక్ష సంబంధిత అభ్యర్థి యొక్క విశ్వసనీయత మరియు సహజమైన పాత్రలను అంచనా వేస్తుంది.

3. ప్రాజెక్ట్ పరీక్ష/నేపథ్య చిత్ర పరీక్ష (Projective Test / Thematic Appreciation Test)

ఈ పరీక్ష అభ్యర్థి విలువలు, భయపడే వ్యక్తిత్వ వైఖరి మొదలైనవాటిని కొలుస్తుంది. పరీక్షా పరిస్థితిలో అతనికి చూపించిన చిత్రాలు, బొమ్మలు మొదలైన వాటికి అభ్యర్థి ఇచ్చిన వివరణ లేదా కథనం నుండి కొలుస్తుంది.

4. వైఖరి పరీక్ష (Attitude Test)

ఈ పరీక్ష ప్రజలు, పరిస్థితి, చర్య మరియు సంబంధిత విషయాల పట్ల అభ్యర్థి ధోరణులను కొలుస్తుంది. ఉదాహరణకు, ధైర్యం అధ్యయనం, విలువల అధ్యయనం, సామాజిక బాధ్యత అధ్యయనం వైఖరి పరీక్షను వ్యక్తపరుస్తుంది మరియు అభ్యర్థి యొక్క వైఖరిని కొలవడానికి నిర్వహిస్తారు.

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 96 30-06-2022 11:12:24

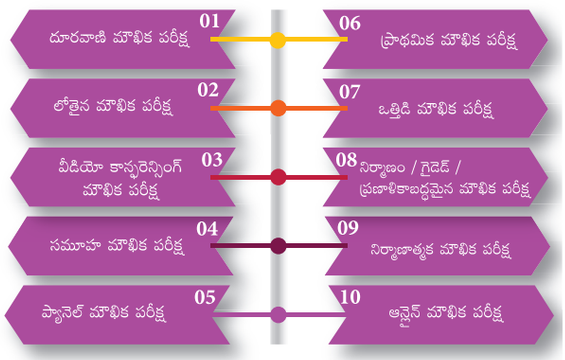
02. మౌఖిక పరీక్ష (ఇంటర్వ్యూ) (Interview)

ఎంపిక ప్రక్రియలో తదుపరి దశ ఇంటర్వ్యూ. 'ఇంటర్వ్యూ' అనే పదం ఫ్రెంచ్ పదం ఎంటర్ వోయిర్ నుండి ఉద్భవించింది, అంటే సంగ్రహావలోకనం లేదా ఒకరినొకరు చూడటం.

మరో మాటలో చెప్పాలంటే ఇంటర్వ్యూ మౌఖిక పరీక్ష చేసేవారికి మరియు మౌఖిక పరీక్షలో పాల్గొనే వ్యక్తికి మధ్య ముఖాముఖి పరస్పర చర్యను సూచిస్తుంది. స్కాట్ మరియు ఇతరుల అభిప్రాయం ప్రకారం, "ఇంటర్వ్యూ అనేది సంపూర్ణ ఆలోచనల మార్పిడి, ప్రశ్నలకు సమాధానం ఇవ్వడం మరియు ఇద్దరు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ మంది వ్యక్తుల మధ్య కమ్యూనికేషన్."

వివిధ రకాల మౌఖిక పరీక్షలను చిత్రంలో చూపించారు.

మౌఖిక పరీక్ష రకాలు



1) దూరవాణి(టెలిఫోన్) మౌఖిక పరీక్ష (Screening / Telephone Interview)

అభ్యర్థులు సంస్థకు దూరంగా నిర్వహిస్తున్నప్పుడు మరియు వివిధ కారణాల వల్ల ప్రాథమిక మౌఖిక పరీక్షకు హాజరుకావడం కష్టం అయినప్పుడు, ప్రాథమిక దశలోనే అనర్హమైన మరియు అనుచితమైన అభ్యర్థిని తొలగించడానికి దూరవాణి మౌఖిక పరీక్షను కొన్ని సంస్థలు నిర్వహిస్తున్నాయి.

2) లోతైన మౌఖిక పరీక్ష (In depth Interview)

ఈ మౌఖిక పరీక్ష, మౌఖిక పరీక్ష చేసిన వ్యక్తి యొక్క జ్ఞానం యొక్క స్థాయిని ఒక నిర్దిష్ట రంగంలో తీవ్రంగా మరియు విస్తృతంగా పరీక్షించడానికి నిర్వహిస్తారు. అందువల్ల ఇంటర్వ్యూ మౌఖిక పరీక్ష చేసిన వ్యక్తి అభ్యర్థి యొక్క నైపుణ్యం మరియు అతని/ఆమె ప్రత్యేకమైన (స్పెషలైజేషన్) ప్రాంతానికి సంబంధించి ఆచరణాత్మకత గురించి తెలుసుకోవడానికి సహాయపడుతుంది.

3) వీడియో సమావేశ మౌఖిక పరీక్ష (Video Conferencing Interview)

వీడియో కాన్ఫరెన్స్ ఇంటర్వ్యూ ముఖాముఖి మౌఖిక పరీక్షతో సమానంగా ఉంటుంది. వీడియో కాన్ఫరెన్సింగ్ మౌఖిక పరీక్ష అనేది ఒక రకమైన కాన్ఫరెన్స్ కాల్, ఇది అభ్యర్థిని వివిధ భౌగోళిక ప్రాంతాలలో ఉన్న సంస్థలతో కలుపుతుంది. టెలిఫోన్ కాల్ మాదిరిగానే వీడియో కాన్ఫరెన్సింగ్ ఇంటర్వ్యూలో మల్టీ పాయింట్ ఉంది, ఇది వేర్వేరు ప్రదేశాల్లోని ఇద్దరు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ మందిని ఇంటర్వ్యూ ప్రక్రియలో పాల్గొనడానికి అనుమతిస్తుంది. పని వద్ద డెస్క్‌టాప్, హోమ్ కంప్యూటర్ లేదా స్మార్ట్ ఫోన్ లేదా టాబ్లెట్ నుండి ఇంటర్వ్యూ నిర్వహించవచ్చు.

4) సమూహ మౌఖిక పరీక్ష (Group Interview)

సమూహ మౌఖిక పరీక్ష అనేది ఒక స్క్రీనింగ్ ప్రక్రియ, ఇక్కడ ఒకేసారి ఎక్కువ మంది అభ్యర్థులను ఇంటర్వ్యూ చేస్తారు. సమూహ మౌఖిక పరీక్ష మంచి సమయం ఆదా చేసే మౌఖిక పరీక్ష. 5 మంది అభ్యర్థులను వ్యక్తిగతంగా మౌఖిక పరీక్ష చేయడానికి 5 గంటలు గడపడానికి బదులుగా, ఒక సమూహంలో వారిని మౌఖిక పరీక్ష చేయడానికి ఒక గంట గడపవచ్చు. కొంత సమయం ప్రత్యేకమైన అంశం సమూహానికి ఇవ్వబడుతుంది మరియు వారు దానిని చర్చించమని కోరతారు. చర్చలో సభ్యుల భాగస్వామ్యాన్ని తీవ్రంగా గమనించడం ద్వారా సమూహ సభ్యుల సామర్థ్యాన్ని అంచనా వేస్తారు.

5) వివిధ తలముల మౌఖిక పరీక్ష (Panel Interview)

నిపుణుల బృందం అభ్యర్థిని మౌఖిక పరీక్ష చేసిన చోట, దానిని ప్యానెల్ మౌఖిక పరీక్ష అంటారు. సాధారణంగా వివిధ తలముల వ్యక్తులు, విషయ నిపుణులు, మానసిక నిపుణులు, మైనారిటీలు/నిరుపేదలు సమూహాల ప్రతినిధులు,

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 97 30-06-2022 11:12:25

ఉన్నత సంస్థల నామినీలు మరియు ఇతరులు ఉంటారు. ప్యానెల్ సభ్యులందరూ అభ్యర్థి యొక్క ప్రత్యేకత యొక్క సాధారణ రంగాలపై వివిధ రకాల ప్రశ్నలను అడుగుతారు. ప్రతి సభ్యుడు అభ్యర్థికి విడిగా మార్కులు ఇస్తాడు. చివరికి, సభ్యులందరూ ఇచ్చే మార్కులు సమగ్రంగా ఉంటాయి మరియు తదనుగుణంగా అభ్యర్థులు ర్యాంక్ చేస్తారు. ఈ పద్ధతి ఎంపిక ప్రక్రియలో పక్షపాతాన్ని తొలగిస్తుంది. ఇది అభ్యర్థి ఎంపికలో మరింత విశ్వసనీయతను నిర్ధారిస్తుంది.

6) ప్రాథమిక మౌఖిక పరీక్ష (Preliminary Interview)

ఉద్యోగం కోసం దరఖాస్తు చేసుకున్న అభ్యర్థుల సాధారణ సామర్థ్యాన్ని తెలుసుకోవడానికి ఈ ఇంటర్వ్యూ నిర్వహిస్తారు. నిపుణుల బృందం వారి మౌఖిక పరీక్షను ప్రధానంగా అర్హత లేని మరియు అనర్హమైన అభ్యర్థులను తొలగించడానికి నిర్వహిస్తుంది. ఎంపిక ప్రక్రియలో ఖర్చు మరియు సమయాన్ని తగ్గించడానికి ఇది యజమాని సంస్థకు సహాయపడుతుంది.

7) ఒత్తిడి మౌఖిక పరీక్ష (Stress Interview)

మౌఖిక పరీక్ష చేసిన అభ్యర్థి యొక్క స్వభావం మరియు భావోద్వేగ సమతుల్యతను పరీక్షించడానికి ఈ రకమైన మౌఖిక పరీక్ష నిర్వహిస్తారు. మౌఖిక పరీక్ష చేసిన వ్యక్తి ఉద్దేశపూర్వకంగా అహేతుకమైన మరియు చికాకు కలిగించే కార్యకలాపాలు చేయమని అభ్యర్థిని ఆదేశించడం ద్వారా ఒత్తిడితో కూడిన పరిస్థితిని సృష్టిస్తాడు. ఒత్తిడితో కూడిన పరిస్థితులకు అభ్యర్థి యొక్క ప్రతిచర్య మరియు ప్రతిస్పందనను గమనించి వారు అభ్యర్థి యొక్క అనుకూలతను అంచనా వేస్తారు. రక్షణ మరియు చట్ట అమలు సంస్థల కోసం సేల్స్ ప్రతినిధుల సిబ్బందిని నియమించడానికి ఎక్కువగా ఈ రకమైన ఇంటర్వ్యూ నిర్వహిస్తారు.

8) నిర్మాణం/గైడెడ్/ప్రణాళికాబద్ధమైన మౌఖిక పరీక్ష (Structure/Guided/Planned Interview)

ఈ పద్ధతి ప్రకారం, మౌఖిక పరీక్షచేసే వ్యక్తి అడిగే ప్రశ్నల శ్రేణి మౌఖిక పరీక్షచేసే వ్యక్తి ముందే తయారుచేస్తారు మరియు మౌఖిక పరీక్షలో ఈ ప్రశ్నలు మాత్రమే అడుగుతారు. అంతిమంగా మౌఖిక పరీక్ష చేసేవారు మౌఖిక పరీక్షలో అభ్యర్థి సంపాదించిన స్కోరు ఆధారంగా ర్యాంక్ చేస్తారు.

9) అనిర్మాణాత్మక మౌఖిక పరీక్ష (Unstructured Interview)

నిర్మాణాత్మక మౌఖిక పరీక్షకి ఇది చాలా విరుద్ధం. మౌఖిక పరీక్ష వాతావరణంలో ఉచిత మరియు స్పష్టమైన పరస్పర చర్య కోసం వాతావరణం సృష్టించబడుతుంది. ముందే సిద్ధం చేసిన ప్రశ్నలు లేవు. మౌఖిక పరీక్షలో అడిగిన యాదృచ్ఛిక ప్రశ్నలకు వారి ప్రతిస్పందన ఆధారంగా మౌఖిక పరీక్ష చేసిన వ్యక్తి అభ్యర్థి యొక్క అనుకూలతను నిర్ణయిస్తారు.



10 అత్యంత సాధారణ ఇంటర్వ్యూ ప్రశ్నలు

1. (మీ స్వయం) గురించి చెప్పు
2. మీరు ఈ సంస్థ కోసం ఎందుకు పనిచేయాలనుకుంటున్నారు?
3. ఈ స్థానం పట్ల మీకు ఎందుకు ఆసక్తి ఉంది?
4. మేము మిమ్మల్ని ఎందుకు ఎన్నుకోవాలి?
5. మీ గొప్ప బలం ఏమిటి?
6. మీరు విఫలమైన సమయం గురించి చెప్పండి?
7. మీ జీతం అవసరం ఏమిటి?
8. మీ పంచవర్ష ప్రణాళిక ఏమిటి?
9. మీ ప్రస్తుత ఉద్యోగాన్ని ఎందుకు వదిలివేయాలని చూస్తున్నారు?
10. నా కోసం మీకు ఏమైనా ప్రశ్నలు ఉన్నాయా!

10) ఆన్లైన్ మౌఖిక పరీక్ష (Online Interview)

సమాచారం మరియు కమ్యూనికేషన్ రంగంలో విపరీతమైన అభివృద్ధి కారణంగా, ఈ రోజుల్లో మౌఖిక పరీక్షలు స్కైప్, వెబ్‌చాట్, గూగుల్ ద్వయం, వైబర్, వాట్సాప్ లేదా వీడియో చాట్ అనువర్తనాల ద్వారా ఇంటర్నెట్ ద్వారా నిర్వహిస్తారు. ఇది ఇంటర్వ్యూ చేసేవారికి దూర ప్రాంతాలలో నివసించే అభ్యర్థులతో మౌఖిక పరీక్ష నిర్వహించడానికి వీలు కల్పిస్తుంది. ఇది యజమాని మరియు అభ్యర్థికి చాలా సమయం, డబ్బు మరియు శక్తిని ఆదా చేస్తుంది.

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 98 30-06-2022 11:12:25

03. (అ) శారీరక పరీక్ష లేదా వైద్య పరీక్ష (Physical Examination or Medical Examination)

ఎంపిక ప్రక్రియలో ఉపయోగించిన చివరి సాంకేతికత వైద్య పరీక్ష. ఎంపికలో ఇది చాలా ముఖ్యమైన దశ, ఎందుకంటే ఆరోగ్యం తక్కువగా ఉన్న వ్యక్తి సమర్థవంతంగా పనిచేయలేడు మరియు వైద్య కారణాల వల్ల అతను/ఆమె విధులను సమర్థవంతంగా నిర్వర్తించలేకపోతే అతనిపై పెట్టుబడి వృథా అవుతుంది. మరో మాటలో చెప్పాలంటే,



ఇది ఒక నిర్దిష్ట పనిని చేయగల దరఖాస్తుదారుడి శారీరక సామర్థ్యాన్ని నిర్ణయిస్తుంది. ఇది వైద్య పరీక్ష యొక్క ముఖ్య ఉద్దేశ్యం.

1. సంబంధిత ఉద్యోగానికి ఎంపికలో ఉన్న అభ్యర్థి యొక్క శారీరక దృఢత్వం (శరీర సౌస్థవం)
2. ఎంపిక చేసిన అభ్యర్థి వ్యాప్తి చెందే అంటు వ్యాధుల నుండి వ్యాపార సంస్థ యొక్క ప్రస్తుత ఉద్యోగులను రక్షించడం.
3. ప్లేస్‌మెంట్ తర్వాత ఎంపిక చేసిన ఉద్యోగి చికిత్సకు అధిక వ్యయాన్ని తనిఖీ చేయడం.

03. (ఆ) సూచన తనిఖీ (Reference Check)

అభ్యర్థి యొక్క విశ్వసనీయత మరియు విశ్వసనీయతను తెలుసుకోవడానికి సూచన తనిఖీ చేస్తారు. సూచన ప్రయోజనం కోసం సంప్రదించవలసిన వ్యక్తుల జాబితాను అభ్యర్థికి అందించడానికి సాధారణంగా ఖాళీ ధరకాస్తు ఉంటుంది. ఎంపిక ప్రక్రియలో ఉన్న అభ్యర్థి యొక్క ప్రవర్తన, పాత్ర, వైఖరి, ప్రవర్తన మొదలైన వాటిని ఎంపికలో ఉన్న అభ్యర్థి యొక్క ప్రవర్తనా లక్షణాల గురించి వివరంగా వ్రాయమని సంస్థ మధ్యవర్తిలకు పంపుతుంది. మధ్యవర్తి ఇచ్చిన సూచన మరియు సిఫారసు ఆధారంగా అభ్యర్థి ఎంపిక విలువను సెలెక్టర్ నిర్ణయిస్తాడు.

04. ఉన్నత అధికారం ఆమోదం (Approval by Higher Authority)

ఛైర్మన్, హెచ్ ఆర్ డైరెక్టర్, సిఇఒ వంటి ఉన్నత అధికారి ఆమోదం కోసం నిరీక్షణ జాబితా (వెయిటింగ్ లిస్టు)లో ఉంచిన కొంతమంది అభ్యర్థితో ఎంపిక చేసిన అభ్యర్థుల జాబితాను ఎంపిక కమిటీ పంపుతుంది. జాబితా ఆమోదించబడిన తర్వాత ఎంపిక చేసిన అభ్యర్థిని తుది ఇంటర్వ్యూకు పిలుస్తారు.

05. తుది ఎంపిక (Final Selection)

ఎంపిక ప్రక్రియ యొక్క వివిధ దశలను దాటిన విజయవంతమైన అభ్యర్థిని తుది మౌఖిక పరీక్షకు పిలుస్తారు. ఈ అభ్యర్థులు సంస్థ యొక్క నియమాలు మరియు నిబంధనలు, సంస్థాగత సంస్కృతి, రిపోర్టింగ్ రిలేషన్షిప్, (నివేదించడం సంబంధం), వస్త్ర నిబంధన (డ్రెస్ కోడ్), యజమాని యొక్క అంచనాలు, వృత్తి వృద్ధికి అందుబాటులో ఉన్న సౌకర్యాలు మొదలైన వాటి గురించి సంక్షిప్తీకరించారు. తుది ఇంటర్వ్యూ ముగింపులో, ఎంపికలో ఉన్న అభ్యర్థికి కూడా స్పష్టత కోరడానికి లేదా ఏదైనా ఉంటే తన సొంత డిమాండ్లు చేసుకోవడానికి స్వేచ్ఛను అనుమతిస్తారు.

06. ఉపాధి ఒప్పందం (Contract of Employment)

తుది ఎంపిక ప్రక్రియ పూర్తయిన తర్వాత, కొన్ని పత్రాలపై సంస్థ మరియు అభ్యర్థి సంతకం చేయవలసి వస్తుంది. అందువల్ల ఉపాధి ఒప్పందాన్ని సిద్ధం చేయవలసిన అవసరం ఉంది. ఉద్యోగ వ్రాతపూర్వక ఒప్పందంలో చేర్చాల్సిన క్రింది ప్రాథమిక సమాచారం ఉద్యోగ స్థాయిని బట్టి మారుతుంది. సాధారణంగా ఇది ఇటువంటి వివరాలను కలిగి ఉంటుంది.

1. ఉద్యోగ శీర్షిక
2. విధులు & బాధ్యతలు

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 99 30-06-2022 11:12:25

3. స్కేల్ పే అలవెన్స్, ఇంక్రిమెంట్
4. పని గంటలు
5. నిరంతర ఉపాధి ప్రారంభమైన తేదీ మరియు సేవను లెక్కించడానికి ఆధారం.
6. పని నియమాలు
7. ఫిర్యాదుల విధానం
8. క్రమశిక్షణా విధానం
9. హక్కులకు సంబంధించిన ప్రత్యేక నిబంధనలు మరియు షరతులు మొదలైనవి.

11.03 ఎంపిక ప్రక్రియను ప్రభావితం చేసే అంశాలు (Factors influencing Selection Process)

ఉద్యోగుల ఎంపిక ప్రక్రియను ప్రభావితం చేసే అంశాలు క్రింద ఇవ్వబడ్డాయి

1. పదవి యొక్క స్వభావం (Nature of Post)

ఉద్యోగులను ఎన్నుకునే విధానం, నియమించాల్సిన సిబ్బంది రకాన్ని బట్టి మారుతుంది. ఉదాహరణకు, ఒక బ్యాంకు యొక్క పరిశీలన అధికారి (ప్రొబేషనరీ ఆఫీసర్) ఎంపిక ప్రక్రియ భారతీయ పోలీసు సేవకు అధికారి ఎంపికకు భిన్నంగా ఉంటుంది.

2. అభ్యర్థుల సంఖ్య (Number of Candidates)

ఎంపిక ప్రక్రియ పదవి కోసం దరఖాస్తులను ఆహ్వానించే ప్రకటనకు అభ్యర్థుల ప్రతిస్పందనపై ఆధారపడి ఉంటుంది. ఉదాహరణకు, క్లరికల్ మరియు ఇతర శారీరక ఉద్యోగాల కోసం, ఎక్కువ మంది అభ్యర్థులు దరఖాస్తు చేసుకుంటారు. అందువల్ల చిన్న జాబితా చేయాల్సిన అవసరం ఉంది. దరఖాస్తుదారుల సంఖ్య తక్కువగా ఉంటే ఎంపిక ప్రక్రియ ఎక్కువ అవుతుంది మరియు తత్ఫలితంగా ఎంపిక ప్రక్రియ సులభతరం అవుతుంది.

3. ఎంపిక విధానం (Selection Policy)

ఎంపిక విధానం మరియు ఎంపిక ప్రక్రియ ఒకదానికొకటి సంబంధించినవి. ఉదాహరణకు, కొన్ని సంస్థలు ఉత్తమమైన ఎంపిక కోసం అనేక దశలను కలిగి ఉన్న పటిష్టమైన ఎంపిక ప్రక్రియను ఎంచుకుంటాయి, మరికొన్ని ఇతర సంస్థలు సరళ ఇంటర్వ్యూను నిర్వహిస్తాయి. తద్వారా ఎంపిక విధానాన్ని తగ్గించుకుంటాయి.

4. వ్యయ కారకం/బడ్జెట్ (Cost factor / Budget)

సుదీర్ఘ ఎంపిక ప్రక్రియ అధిక వ్యయాన్ని కలిగిస్తుంది. అందువల్ల, పెద్ద వనరును ఖర్చు చేయలేని సంస్థలు ఎంపిక ప్రక్రియను తగ్గించుకుంటాయి, అయితే మంచి ఆర్థిక స్థితి ఉన్న సంస్థలు సుదీర్ఘ ఎంపిక ప్రక్రియను అవలంభిస్తాయి.

5. విద్యా అర్హత స్థాయి మరియు అనుభవం మరియు బహిర్గతం (Level of Educational Qualification and Experience and Exposure)

ఎంపిక ప్రక్రియ అనుభవం మరియు విద్యా అర్హత మరియు పదవికి అవసరమైన బహిర్గతం మీద ఆధారపడి ఉంటుంది. ఉదాహరణకు, ఫైనాన్స్ ఆఫీసర్, కోశాధికారి, న్యాయ సలహాదారు, డిజైనర్, ఆర్కిటెక్చర్, సిఇఓలు, శాస్త్రవేత్త, ఛైర్మన్ మొదలైనవారి ఎంపిక సులభం ఎందుకంటే కొంతమంది అభ్యర్థులు మాత్రమే ఉన్నత విద్యా అర్హత మరియు ఆధారాలతో పోటీ పడతారు.

11.04 ఎంపిక యొక్క ప్రాముఖ్యత Importance of Selection

1. మంచి ప్రతిభ (Good Talent)

సరియైన ఎంపిక విధానం సంస్థ యొక్క ప్రతిభావంతులైన వ్యక్తులను వివిధ కార్యకలాపాలకు నియమించవచ్చు. ఇది సంస్థ యొక్క మెరుగైన ఉత్పాదకత మరియు లాభదాయకతకు దారితీస్తుంది.

2. మంచి సామర్థ్యం (Better Efficiency)

సరియైన ఉద్యోగానికి సరైన వ్యక్తిని ఎన్నుకోవడం మంచి పని నాణ్యతను మరియు లక్ష్యాలను వేగంగా సాధించడానికి వీలు కల్పిస్తుంది. సంస్థ యొక్క మొత్తం సామర్థ్యాన్ని పెంచడానికి సహాయపడుతుంది.

3. శిక్షణ మరియు అభివృద్ధి ఖర్చులు తగ్గుదల (Reduced Cost of Training and Development)

అభ్యర్థుల మెరుగైన ఎంపిక ఖచ్చితంగా శిక్షణ ఖర్చును తగ్గిస్తుంది ఎందుకంటే అర్హతగల సిబ్బందికి మంచి పట్టు శక్తి ఉంటుంది. వారు తగిన ఉద్యోగం కోసం తగిన అభ్యర్థులను ఎన్నుకుంటే, వారు త్వరగా పని యొక్క పద్ధతులను సులభంగా అర్థం చేసుకోవచ్చు. అంతేకాకుండా, సంస్థ వారి

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 100 30-06-2022 11:12:25

వ్యక్తిగత వ్యత్యాసాల ఆధారంగా వేర్వేరు వ్యక్తుల కోసం వివిధ శిక్షణా కార్యక్రమాలను అభివృద్ధి చేయగలదు, తద్వారా శిక్షణ సమయం మరియు ఖర్చును గణనీయంగా తగ్గిస్తుంది.

4. తగ్గిన టర్నోవర్ (Reduced Turnover)

అభ్యర్థుల సరైన ఎంపిక తక్కువ కార్మిక టర్నోవర్కు దోహదం చేస్తుంది. ఇది నియామక వ్యయాన్ని తగ్గించడానికి సంస్థకు సహాయపడుతుంది.

5. ఉద్యోగ ప్రేరణ (Job Motivation)

సరియైన ఉద్యోగానికి సరైన వ్యక్తిని ఎంపిక చేస్తే, అది వ్యక్తిని మంచి నైపుణ్యం తో సమర్థవంతంగా పనిచేయడానికి ప్రేరేపిస్తుంది. వారి నైపుణ్యాలు సరిగ్గా ఉపయోగించబడుతున్నాయని వారు భావిస్తారు మరియు వారు పనిపై ఎక్కువ శ్రద్ధ చూపుతారు.

6. ఇతర ప్రయోజనాలు (Other Benefits)

అభ్యర్థుల సరైన ఎంపిక అభ్యర్థులు హాజరు కాకపోవడాన్ని తగ్గిస్తుంది. వారు తమ ఉద్యోగాలపై మంచి శ్రద్ధ వహిస్తారు మరియు వారు స్వతంత్రంగా భద్రతా జాగ్రత్తలు తీసుకుంటే కార్యాలయంలో జరిగే ప్రమాదాలు తగ్గుతాయి.

11.05 ఎంపిక నియామకానికి భిన్నంగా ఉంటుంది Selection differs from Recruitment

మానవ వనరుల నిర్వహణలో నియామకం మరియు ఎంపిక కీలక పాత్ర పోషిస్తాయి. ఇవి ఒకే నాణెం యొక్క రెండు వైపులా ఉంటాయి కాని రెండింటి మధ్య కొంత తేడా ఉంది. వ్యత్యాసం హైలైట్ చేయబడింది మరియు తేడాలు క్రింద ఇవ్వబడింది.

11. 06 ప్లేస్‌మెంట్ (Placement)

అభ్యర్థిని ఎన్నుకున్న తర్వాత ప్లేస్మెంట్ పరిచయం ఒక ముఖ్యమైన మానవ వనరుల చర్య. అతడు/ఆమెను ఒక నిర్దిష్ట ఉద్యోగంలో ఉంచాలి. వాస్తవానికి, ప్లేస్మెంట్ సరైన వ్యక్తిని సరైన ఉద్యోగంలో మంచి పద్ధతిలో ఉంచడాన్ని సూచిస్తుంది. 'ప్లేస్మెంట్' అనే పదంలో కొత్త ఉద్యోగుల ప్రారంభ నియామకం మరియు ప్రస్తుత ఉద్యోగుల పదోన్నతి, బదిలీ లేదా తొలగింపు ఉన్నాయి.

సరియైన వ్యక్తిని సరైన ఉద్యోగంలో ఉంచే ప్రక్రియను 'ప్లేస్మెంట్' అంటారు. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, ప్లేస్మెంట్ అనేది ఎంపిక చేసిన ప్రతి అభ్యర్థికి ఒక నిర్దిష్ట ఉద్యోగాన్ని కేటాయించే ప్రక్రియ.

డేల్ యోడర్ ప్రకారం, ప్లేస్మెంటును "అంగీకరించిన అభ్యర్థిని నియమించాల్సిన ఉద్యోగం యొక్క నిర్ణయం మరియు ఆ ఉద్యోగానికి అతని నియామకం" అని నిర్వచించవచ్చు.

11.07 ప్లేస్‌మెంట్ యొక్క ప్రాముఖ్యత (Significance of Placement)

ప్లేస్‌మెంట్ యొక్క ప్రాముఖ్యత క్రింద ఇవ్వబడింది

i) ఇది ఉద్యోగుల ధైర్యాన్ని మెరుగుపరుస్తుంది.

ii) ఇది ఉద్యోగుల టర్నోవర్ను తగ్గించడంలో సహాయపడుతుంది.

iii) సంఘర్షణ రేట్లు లేదా ప్రమాదాలను తగ్గించడంలో ఇది సహాయపడుతుంది.

iv) ఇది అభ్యర్థులు మరియు ఉద్యోగం మధ్య అసమర్థతను నివారిస్తుంది.

v) సంస్థ యొక్క ముందుగా నిర్ణయించిన లక్ష్యాల ప్రకారం అభ్యర్థి పనిచేయడానికి ఇది సహాయపడుతుంది.

vi) ఇది ఒక వ్యక్తికి ఒక నిర్దిష్ట ర్యాంక్ మరియు బాధ్యతలను కేటాయించడం.

vii) ఇది స్వల్పకాలిక సిబ్బంది కొరతను నివారించడానికి సహాయపడుతుంది.

11.08 ప్లేస్‌మెంట్ సూత్రాలు (Principles of Placement)

ఉద్యోగిని నియమించే సమయంలో క్రింది సూత్రాలు అనుసరించబడతాయి:

1. ఉద్యోగం మొదట, మనిషి తరువాత (Job First, Man Next)

ఉద్యోగం యొక్క అవసరాలకు అనుగుణంగా మనిషిని ఉద్యోగంలో ఉంచాలి. ఉద్యోగానికి సంబంధించి మనిషి యొక్క అవసరాలు లేదా అర్హతలపై రాజీ లేదు. "ఉద్యోగం మొదట, మనిషి తరువాత (జాబ్ ఫస్ట్ మ్యాన్ నెక్స్ట్)" ప్లేస్మెంట్ సూత్రాలుగా ఉండాలి.

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 101 30-06-2022 11:12:25

2. ఉద్యోగ వ్యవహారము (Job Offer)

తన అర్హత ఆధారంగా మనిషికి ఉద్యోగం ఇవ్వాలి.

3. నిబంధనలు మరియు షరతులు (Terms and conditions)

ఉద్యోగిని సంస్థలో ఉన్న పరిస్థితులు మరియు సంస్కృతితో ఉద్యోగానికి సంబంధించిన అన్ని విషయాలలో అవగాహనతో మెలగాలి.

4. జరిమానాల గురించి అవగాహన (Aware about the Penalties)

అతను/ఆమె తప్పు లేదా లోపం జరిగితే జరిమానాల గురించి కూడా ఉద్యోగి తెలుసుకోవాలి.

5. విధేయత మరియు సహకారం (Loyalty and Co-operation)

ఉద్యోగంలో కొత్త నియామకాలను ఉంచినప్పుడు, అతనిలో విధేయత మరియు సహకార భావనను పెంపొందించే ప్రయత్నం చేయాలి, తద్వారా అతను/ఆమె ఉద్యోగం మరియు సంస్థ పట్ల అతని/ఆమె బాధ్యతలను బాగా గ్రహించవచ్చు.

ప్లేస్మెంట్ సులభమైన ప్రక్రియ కాదు. కొత్త ఉద్యోగికి ఇది చాలా కష్టం, అతనికి ఉద్యోగం మరియు వాతావరణం గురించి తెలియదు. ఈ కారణంగా, ఉద్యోగిని సాధారణంగా ఒక సంవత్సరం నుండి రెండు సంవత్సరాల వరకు పరిశీలన/ట్రయల్ వ్యవధిలో ఉంచుతారు. పరిశీలన కాలం పూర్తయిన తరువాత, ఉద్యోగి మెరుగైన పనితీరును కనపరిస్తే,

నియామకం మరియు ఎంపిక మధ్య తేడాలు.

క్రమ సంఖ్య	పోలిక యొక్క ఆధారం	నియామకం (Recruitment)	ఎంపిక (Selection)
1	అర్థం	నియామకం అనేది అభ్యర్థులను శోధించడం మరియు దాని కోసం దరఖాస్తు చేయమని ప్రోత్సహించడం.	ఎంపిక అనేది తగిన అభ్యర్థులను ఎన్నుకోవడం మరియు వారికి ఉద్యోగం ఇచ్చే ప్రక్రియను సూచిస్తుంది.
2	విధానం	నియామకంలోని విధానం సానుకూలంగా ఉంది.	ఎంపికలో ఉన్న విధానం ప్రతికూలమైనది.
3	లక్ష్యం	ఖాళీగా ఉన్న పోస్టుకు పెద్ద సంఖ్యలో అభ్యర్థులను ఆహ్వానించడం	చాలా సరిఅయిన అభ్యర్థులను తీసుకొని మిగిలిన వారిని తొలగించడం
4	క్రమం	తొలి దశ	రెండవ దశ
5	పద్ధతి	ఇది పొదుపు పద్ధతి	అది ఖరీదైన పద్ధతి
6	ఒప్పంద సంబంధం	ఇది ఖాళీల కమ్యూనికేషన్ను కలిగి ఉంటుంది. ఒప్పంద సంబంధాలు ఏర్పడవు	ఇది యజమాని మరియు ఉద్యోగి మధ్య ఒప్పంద సంబంధాన్ని సృష్టిస్తుంది
7	ప్రక్రియ	నియామక ప్రక్రియ చాలా సులభం	ఎంపిక ప్రక్రియ చాలా క్లిష్టమైనది మరియు సంక్లిష్టమైనది
8	సమయం	తక్కువ సమయం అవసరం ఎందుకంటే ఇది కేవలం ఖాళీలను గుర్తించడం మరియు వాటిని ప్రకటించడం. అందువల్ల తక్కువ సమయం అవసరం.	ప్రతి అభ్యర్థిని ఎన్నుకునే ముందు వివిధ అంశాలను పరీక్షించవలసి ఉంటుంది కాబట్టి ఎక్కువ సమయం అవసరం.

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 102 30-06-2022 11:12:25

అతను/ఆమె సంస్థ యొక్క సాధారణ ఉద్యోగిగా ఉద్యోగంలో ధృవీకరించబడతారు.

భవిష్యత్ అభ్యసనం కొరకు

1. తమిళనాడు ప్రభుత్వంలో ఉద్యోగ ఎంపిక పద్ధతులను తెలుసుకోండి.
2. వివిధ రకాల ఉద్యోగాలకు సంబంధించిన ఉద్యోగ దరఖాస్తుల సేకరణ
3. నైపుణ్యం కలిగిన మరియు నైపుణ్యం లేని కార్మికుల గురించి స్టూడెంట్స్ తెలుసుకోవాలి.
4. విద్యార్థులు ఎలా దరఖాస్తు చేయాలో మరియు దానిని ఎలా పూరించాలో తెలుసుకోవాలి.

ముఖ్య పదాలు

అప్లికేషన్	ఖాళీ	నిర్మాణాత్మక
టర్నోవర్	ప్లేస్‌మెంట్	జాబ్ ఆఫర్
విధేయత	నియామకం	మూల్యాంకనం
పునఃస్థాపన	ఆప్టిట్యూడ్	వైఖరి
వ్యక్తిత్వం		

స్వీయ ఆలోచనకు

1. మీరు మీ వ్యక్తిగత సమాచారం మరియు దరఖాస్తును ఎలా సిద్ధం చేస్తారు?
2. ఏదైనా 5 ఎంపిక ఇంటర్వ్యూ ప్రశ్నలను కనుగొనండి.
3. విద్యార్థులు ముఖాముఖి ఇంటర్వ్యూ ఏర్పాటు చేసుకోవాలి.
4. ప్లేస్‌మెంట్ ప్రక్రియను గుర్తించడానికి
5. విద్యార్థులు సమీపంలోని సంస్థను సందర్శించి ఎంపిక ఇంటర్వ్యూను గమనించాలి.

అభ్యాసము

QX7MI

I. సరియైన సమాధానమును ఎంచుకొనుము:

1. సరియైన వ్యక్తులను లక్ష్యంగా చేసుకుని నియామకం మరియు ఎంపిక ప్రక్రియ.

అ) సరియైన వ్యక్తుల వద్ద

ఆ) సరియైన సమయంలో

ఇ) సరైన పనులు చేయడానికి

ఈ) పైవన్నీ

2. ఎంపికను సాధారణంగా _____ ప్రక్రియగా పరిగణిస్తారు

అ) పాజిటివ్ ఆ) నెగటివ్

ఇ) సహజ ఈ) వీటిలో ఏదీ లేదు

3. అభ్యర్థి యొక్క వివిధ లక్షణాలను కొలవడానికి ఈ క్రింది పరీక్షలో ఏది ఉపయోగించబడుతుంది?

అ) శారీరక పరీక్ష ఆ) మానసిక పరీక్ష

ఇ) వైఖరి పరీక్ష ఈ) నైపుణ్యం పరీక్షలు

4. అనుచితమైన అభ్యర్థిని తొలగించే ప్రక్రియ _____ అంటారు

అ) ఎంపిక ఆ) నియామకం

ఇ) ఇంటర్వ్యూ ఈ) ప్రేరణ

5. ఉద్యోగం మొదటిది మనిషి తరువాత _____ సూత్రాలలో ఒకటి

అ) టెస్ట్ ఆ) ఇంటర్వ్యూ

ఇ) శిక్షణ ఈ) ప్లేస్మెంట్

సమాధానాలు:

1	ఈ	2	అ	3	అ	4	ఇ	5	ఈ

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 103 30-06-2022 11:12:25

II. క్లుప్త సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. ఎంపిక అంటే ఏమిటి?
2. ఇంటర్వ్యూ అంటే ఏమిటి?
3. మేధస్సు పరీక్ష (ఇంటెలిజెన్స్ టెస్ట్) అంటే ఏమిటి?
4. ప్లేస్‌మెంట్ అంటే ఏమిటి?

III. లఘు సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. ఒత్తిడి ఇంటర్వ్యూ అంటే ఏమిటి?
2. నిర్మాణాత్మక ఇంటర్వ్యూ అంటే ఏమిటి?
3. ఎంపిక పరీక్ష రకాలు ఏవి?
4. సాధన పరీక్ష (అచీవ్‌మెంట్ టెస్ట్) అంటే ఏమిటి?

IV. దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. వివిధ రకాల పరీక్షలను క్లుప్తంగా వివరించుము.
2. ఇంటర్వ్యూ యొక్క ముఖ్యమైన పద్ధతులను వివరించుము.
3. ఎంపిక మరియు నియామకాల మధ్య తేడాలను వివరించండి.

పరిశీలనా గ్రంథాలు:

1. Aswathappa. K. Human Resource management. McGraw Hill Education (media) private Ltd., New Delhi 2013.
2. Balaji C.D Human Resource Management, Margham Publications , Chennai, 2018.
3. Sharma R.K and Shashi K.Gupta Business Organisation and management, Kalyani Publications New Delhi, 2011.
4. Varma M.M and Aggarwal Personnel Management and Industrial Relations Manu Rastogi , New Delhi, 2005.
5. WebSources. www.mgtstudyguide.com, www.mbakno1, www.learnbywatch.com
6. Bhattacharyya D.K. Human Resource Development, Himalaya Publishing House,Girgaon, Mumbai, 2012.
7. Sundar K. and Srinivasan J. Elements of OrganisationalBehaviour,VijaiNicoleImprints Private Limited , Chennai, 2015.

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 104 30-06-2022 11:12:25

యూనిట్ IV

మానవ వనరుల నిర్వహణ
HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

12 అధ్యాయము

ఉద్యోగి శిక్షణా విధానం
EMPLOYEE TRAINING METHOD

అన్బరివు తేర్ఱం అవావిన్మై ఇన్నాన్కుం
నన్కుడైయాన్ కట్టే తెళివు.

– కురళ్ 513

తెలినితేట లుండి తెగవుండి పేరాశ
లేని వాడె చేరనైన వాడు.

– కురళ్ 513

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- శిక్షణ యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం
- శిక్షణ యొక్క ఉద్దేశ్యం లేదా శిక్షణ అవసరం
- శిక్షణా కార్యక్రమ రూపకల్పనలో దశలు
- శిక్షణా పద్ధతులు
- సంస్థ లోపల శిక్షణ మరియు సంస్థ బయట శిక్షణ మధ్య తేడాలు
- శిక్షణ యొక్క ప్రయోజనాలు

అధ్యాయ సారాంశం

12.01 శిక్షణ యొక్క ఉద్దేశ్యం లేదా శిక్షణ అవసరం

12.02 శిక్షణా కార్యక్రమ రూపకల్పనలో దశలు

12.03 శిక్షణా పద్ధతులు

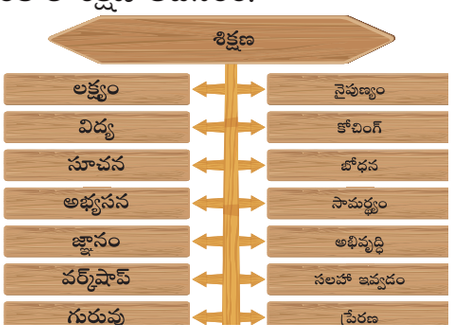
12.03 (i) సంస్థ లోపలి శిక్షణ

12.03 (ii) సంస్థ బయట శిక్షణ

12.04 సంస్థ లోపలి శిక్షణ మరియు సంస్థ బయట శిక్షణ మధ్య తేడాలు

12.05 శిక్షణ యొక్క ప్రయోజనాలు

ప్రతి సంస్థకు మెరుగైన కార్యకలాపాలను క్రమపద్ధతిలో నిర్వహించడానికి శిక్షణ పొందిన వ్యక్తుల సేవలు అవసరం. శాస్త్రీయ పద్ధతుల ద్వారా వివిధ సంస్థలలో తగిన ఉద్యోగాలకు అనువైన వ్యక్తులను ఎంపిక చేసిన తరువాత, నిర్వహణ యొక్క తదుపరి పని వారికి సరైన శిక్షణకు ఏర్పాట్లు చేయాలి. కొంతమంది ఉద్యోగులకు ఉద్యోగాల గురించి కొంత మునుపటి జ్ఞానం ఉండవచ్చు. మరికొందరు ఉద్యోగులకు పూర్తిగా కొత్తగా ఉండవచ్చు. రెండు రకాల ఉద్యోగులకు తమను తాము ఉద్యోగాలతో పరిచయం చేసుకోవడానికి కొన్ని రకాల శిక్షణ అవసరం.



శిక్షణ అనేది ఉద్యోగులు తమ పనిని తామే స్వతంత్రంగా చేసుకోవడానికి అవసరమైన సమస్యల పరిష్కారానికి కొత్త నైపుణ్యాన్ని మరియు సాంకేతిక పరిజ్ఞానాన్ని పెంచుకొనే ప్రక్రియ. శిక్షణ ఉద్యోగుల ప్రవర్తనకు మార్గనిర్దేశం చేస్తుంది. శిక్షణ అనేది ఒక

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 105 30-06-2022 11:12:49

సంస్థ యొక్క సభ్యులను వారి ఉద్యోగాలను సమర్థవంతంగా మరియు సమర్థతతో నిర్వహించడానికి అవసరమైన జ్ఞానం, నైపుణ్యం మరియు వైఖరిని సంపాదించడానికి మరియు వర్తింపజేయడానికి సహాయపడే ప్రాథమిక ప్రయోజనం కోసం నిర్వహించే బోధన మరియు అభ్యాస కార్యకలాపాలను సూచిస్తుంది.

ఎడ్విన్ బి. ఫ్లిప్పో ప్రకారం "శిక్షణ అనేది నిర్దిష్ట ఉద్యోగాలు చేయడానికి ఉద్యోగి యొక్క జ్ఞానం మరియు నైపుణ్యాలను పెంచే చర్య".

12.01 శిక్షణ యొక్క ఉద్దేశ్యం లేదా శిక్షణ అవసరం (Purpose of Training or Need for Training)

శిక్షణ యొక్క ఉద్దేశ్యాన్ని ఈ క్రింది విధంగా వివరించవచ్చు

i) పని యొక్క నాణ్యతను పెంపొందించడం

నిర్దిష్ట పనిపై దృష్టి పెట్టడానికి మరియు ఉద్యోగుల నైపుణ్యాలను పెంపొందించడానికి శిక్షణ సహాయపడుతుంది. ఇది ఉద్యోగి వారు చేసే పని నాణ్యతను పెంచడానికి వీలు కల్పిస్తుంది.

ii) ఉద్యోగుల పనితీరుని మెరుగుపరచడం

శిక్షణ పొందిన ఉద్యోగులు వారి ఉద్యోగంలో మంచి పని తీరును కనబరుస్తారు. కొత్త నైపుణ్యాలు ఉద్యోగుల పనితీరును మెరుగుపరచడంలో సహాయపడుతుంది.

iii) దుర్వినియోగం నివారణ:

తాజా సాంకేతికతలు మరియు సాంకేతికతలకు సంబంధించి మరింత జ్ఞానం సంపాదించడానికి శిక్షణ సహాయపడుతుంది. ఉద్యోగి తాజా సాంకేతికత మరియు ధోరణి (ట్రెండ్) నవీనకరించబడతాడు. శిక్షణ యొక్క ముఖ్య ఉద్దేశ్యం వాడుకలో ఉండటమే.

iv) కొత్త ఉద్యోగుల పరిజ్ఞానం పెంపొందించడం

కొత్త ఉద్యోగి పని యొక్క పద్ధతులు, మెలుకవులు నివేదించడం, సంబంధిత విషయాలు మరియు ఉద్యోగంలో ఉపయోగించే పరికరాలు, సంస్థ యొక్క పని, సంస్కృతి మొదలైనవి శిక్షణ సహాయంతో నేర్చుకోవచ్చు.

v) మెరుగైన భద్రతా చర్యలు:

సరియైన శిక్షణా కార్యక్రమం ద్వారా ఉద్యోగులు ఉద్యోగం మరియు భద్రతా చర్యలలో కలిగే నష్టాల గురించి అవగాహన కలుగుతుంది. ఇది కార్యాలయంలో భద్రతను మెరుగుపరచడానికి మరియు ప్రమాదాలను నివారించడానికి సహాయపడుతుంది.

vi) ఉద్యోగులను ప్రేరేపించడం

వృత్తి ప్రణాళిక (కెరీర్ ప్లానింగ్) ప్రకారం వృత్తి (కెరీర్) మార్గంలో వెళ్ళడానికి ఉద్యోగికి నిరంతర అభివృద్ధి అవసరం. శిక్షణ సంస్థాగత నిబద్ధతను ప్రేరేపిస్తుంది.

vii) అధిక ఉత్పాదకత మరియు లాభాలు

సమర్థవంతమైన శిక్షణ సంస్థ అధిక ఉత్పాదకతను మరియు ఎక్కువ లాభాలను మెరుగుపరుస్తుంది. ఎందుకంటే శిక్షణ పొందిన ఉద్యోగి పనిలో ఎక్కువ నైపుణ్యాలు మరియు పద్ధతులను అన్వయించవచ్చు. ఇది వేగంగా పని చేయడానికి మరియు అధిక పరిపూర్ణతతో పని పూర్తి చేయడానికి వారికి సహాయపడుతుంది.

viii) ఖర్చు తగ్గింపు

శిక్షణ పొందిన ఉద్యోగులు వనరులను సమర్థవంతంగా ఉపయోగించుకోవచ్చు. వనరులు వృథా అయ్యే అవకాశం లేదు మరియు అన్ని సౌకర్యాలు వాంఛనీయ స్థాయిలో ఉపయోగించబడతాయి. ఇది ఖర్చు తగ్గింపుకు దారి తీస్తుంది.

ix) తగ్గిన పర్యవేక్షణ

శిక్షణ పొందిన ఉద్యోగులకు శిక్షణా కార్యక్రమంలో ఉద్యోగం యొక్క వివిధ కోణాల గురించి వివరంగా అవగాహన ఉన్నందున వారికి కనీస పర్యవేక్షణ చాలు.

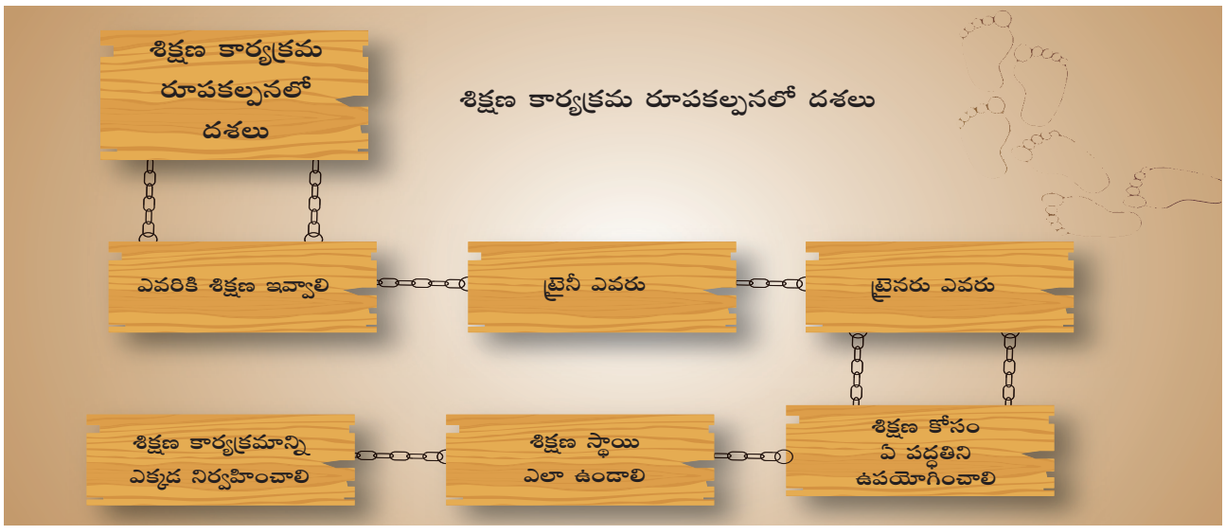
x) మంచి అంకితభావం

శిక్షణ పొందిన ఉద్యోగులు తమను తాము నిరంతర మార్పులకు లోనయ్యే కొత్త సాంకేతికతలకు మరియు కొత్త పని పద్ధతులకు అనుగుణంగా మార్చుకోగలుగుతారు.

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 106 30-06-2022 11:12:50

12.02 శిక్షణా కార్యక్రమ రూపకల్పనలో దశలు (Steps in Designing a Training Programme)

జ్ఞానం, నైపుణ్యాలు మరియు వైఖరిని బదిలీ చేయడానికి లేదా నవీకరించడానికి చేపట్టే ప్రణాళికాబద్ధమైన కార్యకలాపాలలో శిక్షణ ఒకటి. ప్రతి శిక్షణా కార్యక్రమం క్రింద జాబితా చేయబడిన కొన్ని ముఖ్యమైన సమస్యలను పరిష్కరించాలి.



1. ఎవరికి శిక్షణ ఇవ్వాలి?

శిక్షణ ఇవ్వాల్సిన అభ్యర్థులను శిక్షణా విభాగం నిర్ణయించాలి. మరో మాటలో చెప్పాలంటే ఇది కార్యాచరణ స్థాయి ఉద్యోగులు లేదా పర్యవేక్షక స్థాయి ఉద్యోగులు లేదా కార్యనిర్వాహక స్థాయి వారికి అవసరమా అని గుర్తించాలి.

2. ట్రైనీ ఎవరు?

స్వతహాగా ఆసక్తి కలిగి మరియు పర్యవేక్షకులు లేదా మానవ వనరుల సిఫార్సు ఆధారంగా ట్రైనీలను ఎంపిక చేస్తారు.

3. శిక్షకులు ఎవరు?

శిక్షకుడు (ట్రైనర్) అంటే ఉద్యోగికి నైపుణ్యాలు నేర్పి వారిని ఉద్యోగ కార్యకలాపాలకు సిద్ధం చేసే వ్యక్తి. శిక్షకులు పర్యవేక్షకులు, సహోద్యోగులు, హెచ్ఆర్ సిబ్బంది, సంస్థ యొక్క ఇతర భాగాలలో నిపుణులు, బయటి సలహాదారుడు, పరిశ్రమ సంఘం, విశ్వవిద్యాలయం వంటి విద్యా సంస్థల అధ్యాపక సభ్యులు మొదలగువారు ఎవరైనా కావచ్చు. శిక్షకులను బోధకుడు, కోచ్, ఉపాధ్యాయుడు, గురువు, సలహాదారు, గైడ్, గురువు, నిర్వాహకుడు, హ్యాండ్లర్, ట్యూటర్ మరియు విద్యావేత్త అని అనవచ్చు.

4. శిక్షణ కోసం ఏ పద్ధతి ఉపయోగించబడుతుంది?

శిక్షణా విభాగం అందుబాటులో ఉన్న వివిధ పద్ధతులలో తగిన శిక్షణా పద్ధతిని నిర్ణయించాలి.

5. శిక్షణ స్థాయి ఎలా ఉండాలి?

శిక్షణా విభాగం ఉద్యోగులకు ఏ స్థాయిలో శిక్షణ ఇవ్వాలో నిర్ణయించాలి. పని యొక్క వివిధ అంశాలకు పరిచయం చేయడానికి కొత్త నియామకాదారులకు సాధారణంగా పరిచయ శిక్షణ ఇవ్వబడుతుంది. మధ్య స్థాయి ఉద్యోగులకు నైపుణ్య అభివృద్ధి శిక్షణ ఉన్నతస్థాయి అధికారులు యొక్క క్రియాత్మక సామర్థ్యాన్ని పెంచడానికి ఉన్నత స్థాయి శిక్షణ ఇవ్వబడుతుంది.

6. శిక్షణా కార్యక్రమాన్ని ఎక్కడ నిర్వహించాలి?

దీనికి సంబంధించిన ఇతర కారకాల లభ్యత ఆధారంగా శిక్షణా స్థలం మరియు శిక్షణ వ్యవధిని నిర్ణయించాలి.

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 107 30-06-2022 11:12:50

12.03 శిక్షణా పద్ధతులు (Training Methods)

ఉద్యోగులకు శిక్షణ ఇవ్వడానికి వివిధ రకాల శిక్షణా పద్ధతులు ఉపయోగించబడతాయి. ఇది ఒక సంస్థ నుండి మరొక సంస్థకు మారుతూ ఉంటుంది. ఏదైనా పద్ధతిని అనుసరించే ముందు నైపుణ్యం అవసరం, అభ్యర్థుల అర్హత, ఖర్చు మరియు సమయ లభ్యత మరియు అంతర్గత జ్ఞానం వంటి వివిధ అంశాలను పరిగణించాలి.

సంస్థ లోపలి శిక్షణ మరియు సంస్థ బయట శిక్షణ

> నా ఉద్యోగులు నా అతి ముఖ్యమైన ఆస్తులు. వారు సాయంత్రం ఇంటికి వెళ్ళినప్పుడు నికర విలువ సున్నాకి పడిపోతుంది. – సిలికాన్ వాలీ (యుఎస్ఎ) లోని సాఫ్ట్వేర్ బిలియనీర్.



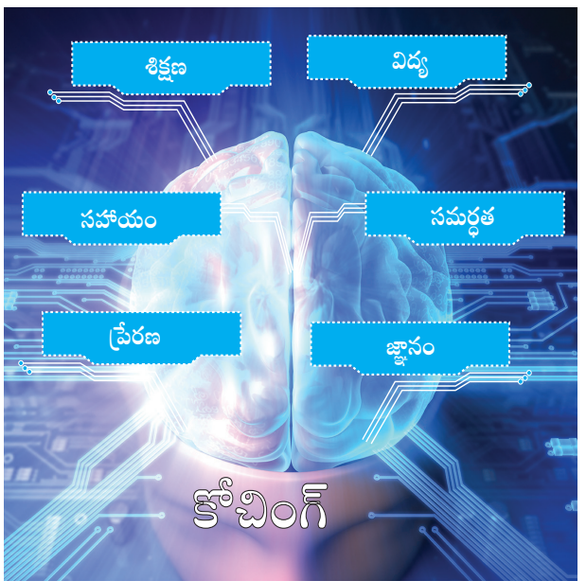
05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 108 30-06-2022 11:12:50

12.03 (I) సంస్థ లోపలి శిక్షణ (On the Job Training)

సంస్థ లోపలి శిక్షణ అనేది ఉద్యోగికి పని ప్రదేశంలో అతని పై తక్షణ ఉన్నత పర్యవేక్షకుడు ఇచ్చే శిక్షణ. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, ఉద్యోగి అసలు పని వాతావరణంలో ఉద్యోగాన్ని చేయడం నేర్చుకుంటాడు. ఇది "సంపాదించేటప్పుడు నేర్చుకోవడం ద్వారా అభ్యసించడం" సూత్రం మీద ఆధారపడి ఉంటుంది. తక్కువ వ్యవధిలో నైపుణ్యాలను నేర్చుకోవడానికి ఉద్యోగ శిక్షణ అనుకూలంగా ఉంటుంది. ఉద్యోగ శిక్షణా పద్ధతులు ఈ క్రింది విధంగా ఉంది.

i) కోచింగ్ విధానం (Coaching Method)

ఈ పద్ధతిలో ఉద్యోగానికి సంబంధించిన జ్ఞానం మరియు నైపుణ్యాల గురించి ఉన్నత ఉద్యోగి కొత్త ఉద్యోగికి బోధిస్తాడు లేదా మార్గనిర్దేశం చేస్తాడు. ఈ పద్ధతిలో ఉన్నత ఉద్యోగి కోచ్ లేదా గైడ్ మరియు బోధకుడి పాత్రను పోషిస్తాడు. ఈ పద్ధతి ప్రకారం ఉన్నతాధికారి క్రొత్త కార్మికుడు చేసిన తప్పులను/లోపాలను ఎత్తి చూపాలి మరియు పరిష్కార చర్యలను, శిక్షణ పొందినవారికి సూచించాలి. శిక్షణ పొందినవారు తమ సందేహాలను అక్కడే లేదా తర్వాతైనా తీర్చుకోవచ్చు.



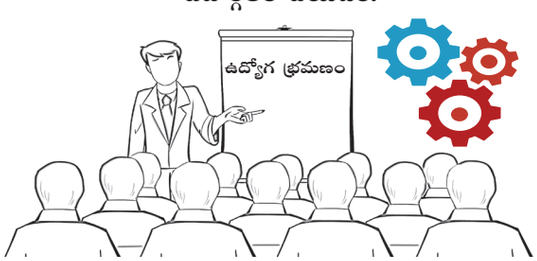
ii) మార్గదర్శక పద్ధతి (Mentoring method)

మార్గదర్శకత్వం (మెంటరింగ్) అనేది ఒక ఉద్యోగి యొక్క జ్ఞానం మరియు అనుభవాన్ని పంచుకునే ప్రక్రియ. ఈ శిక్షణలో శిక్షణ పొందిన వారి వైఖరి అభివృద్ధిపై దృష్టి పెడతారు. ఇది ఎక్కువగా నిర్వాహక ఉద్యోగుల కోసం ఉపయోగించబడుతుంది. మార్గదర్శకత్వం ఎల్లప్పుడూ సీనియర్ వ్యక్తి చేత చేయబడుతుంది, ఇది కోచింగ్ లాగా ఒకరికొకరి పరస్పర చర్య. శిక్షణ పొందినవారికి అవసరమైన సహాయాన్ని అందించడానికి మరియు శిక్షణ పొందిన వారి పనితీరుపై అభిప్రాయాన్ని అందించడానికి గురువు బాధ్యత వహిస్తాడు.

iii) ఉద్యోగ భ్రమణ పద్ధతి (Job Rotation Method)

ఉన్నత అధికారుల (ఎగ్జిక్యూటివ్‌ల) జ్ఞానాన్ని విస్తృతం చేయడానికి ఉద్యోగ భ్రమణం ఒక ముఖ్యమైన పద్ధతి. ఈ పద్ధతి ప్రకారం ఒక ట్రైనీని క్రమంగా ఒక పని నుండి మరొక పనికి మరియు ఒక విభాగం నుండి మరొక విభాగానికి ఒక నిర్దిష్ట కాలానికి మార్చబడుతుంది. ఉద్యోగ భ్రమణం యొక్క ప్రధాన లక్ష్యం ఉద్యోగిని వివిధ సంబంధిత ఉద్యోగాల పని అనుభవం కలిగించడం.

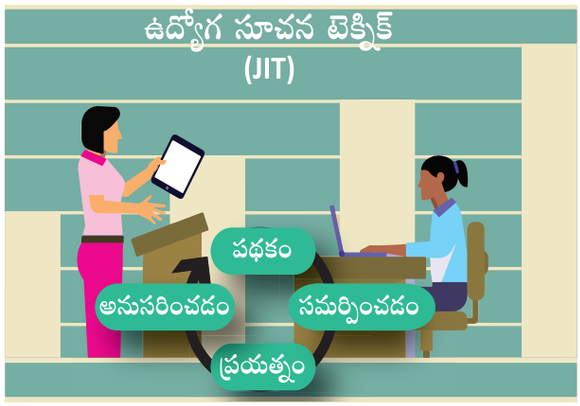
ఉద్యోగ భ్రమణం యొక్క ప్రధాన లక్ష్యం ఉద్యోగిని వివిధ సంబంధిత ఉద్యోగాలకు బహిర్గతం చేయడం.



iv) ఉద్యోగ సూచన టెక్నిక్ పద్ధతి (Job Instruction Technique Method)

ఈ పద్ధతిలో, పర్యవేక్షక స్థాయిలో ఉన్న ఒక శిక్షకుడు ఉద్యోగులకు తన ఉద్యోగాన్ని ఎలా నిర్వహించాలో మరియు దాని ప్రయోజనం గురించి కొన్ని సూచనలు ఇస్తాడు.

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 109 30-06-2022 11:12:51



v) అప్రెంటిస్షిప్ శిక్షణా విధానం (Apprenticeship Training Method)

అప్రెంటిస్ లేదా ట్రైనీ శిక్షణ ఉన్నత అధికారి లేదా సీనియర్ కార్మికుడి నుండి ఉద్యోగ జ్ఞానం మరియు నైపుణ్యాలను నేర్చుకుంటాడు. సాధారణంగా అప్రెంటిస్షిప్ శిక్షణ సాంకేతిక సిబ్బందైన మెకానిక్స్, ఎలక్ట్రీషియన్స్, క్రాఫ్ట్స్మెన్, వెల్డర్స్, ఫిట్టర్ మొదలైన వాటికి ఇవ్వబడుతుంది, ఈ శిక్షణా కార్యక్రమం యొక్క ఈ వ్యవధి ఒకటి నుండి ఐదు సంవత్సరాల వరకు ఉంటుంది. శిక్షణ సమయంలో శిక్షణ పొందినవారికి వేతనం లభిస్తుంది.



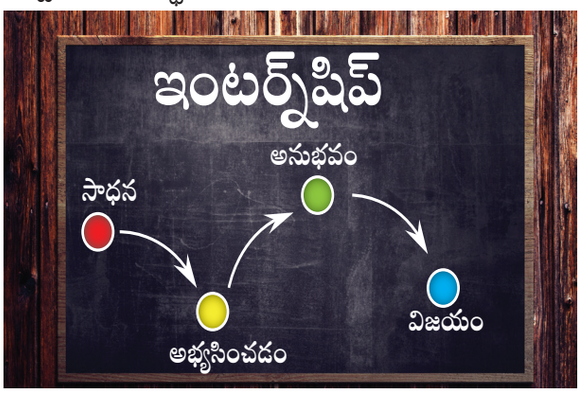
vi) కమిటీ నియామక పద్ధతి (Committee Assignment Method)

ఒక నిర్దిష్ట సమస్యను పరిష్కరించడానికి ఉద్యోగులను కమిటీకి నియమించినప్పుడు, వారు ఇతర సభ్యులు మరియు కమిటీ నాయకులతో కలిసి పని చేసి సమస్య పరిష్కారానికి సంబంధించి నిర్ణయాలు తీసుకునేందుకు సాయపడతారు. వారు నిర్ణయాత్మక ప్రక్రియను గమనించి, పాల్గొనడం ద్వారా ఎక్కువ జ్ఞానాన్ని పొందుతారు.



vii) అండర్ స్టడీ /ఇంటర్నిషిప్ ట్రైనింగ్ పద్ధతి (UnderStudy/Internship Training Method):

ఒక ఉన్నత అధికారి లేదా మేనేజర్/డైరెక్టర్ కు సహాయకుడు వంటి ఉన్నత అధికారి క్రింది స్థాయి వారికి శిక్షణ ఇస్తాడు. క్రింది స్థాయి ఉద్యోగులు రోజువారీ సమస్యల పరిష్కారంలో పాల్గొనడం ద్వారా వాటి పరిష్కారానికి కావలసిన అనుభవం గడిస్తారు. ఈ శిక్షణ యొక్క ప్రాథమిక ఉద్దేశం క్రింది స్థాయి ఉద్యోగులు పూర్తి స్థాయిలో తమ విధులు, బాధ్యతల నిర్వహణకు సిద్ధం చేయడం



12.03 (II) సంస్థ బయట శిక్షణ (Off the Job Training)

సంస్థ బయట శిక్షణ అనే శిక్షణా పద్ధతి, ఇక్కడ కార్మికులు/ఉద్యోగులు శిక్షణను వాస్తవ పనిచేసే ప్రదేశమునకు బయట నేర్చుకుంటారు. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, సాధారణ పని ప్రదేశంకు దూరంగా జరిగే శిక్షణ. సంస్థ బయట శిక్షణ అనేది శిక్షణా ప్రయోజనం కోసం ప్రత్యేకంగా కేటాయించిన స్థలాన్ని కలిగి ఉంటుంది, ఇది

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 110 30-06-2022 11:12:52

వాస్తవ కార్యాలయానికి సమీపంలో ఉండవచ్చు, ఇక్కడ కార్మికులు నైపుణ్యాలను నేర్చుకునేందుకు వాస్తవమైన పనిలో ఉపయోగించాల్సిన సాధనాలు మరియు సాంకేతికతలు ఉంటాయి.

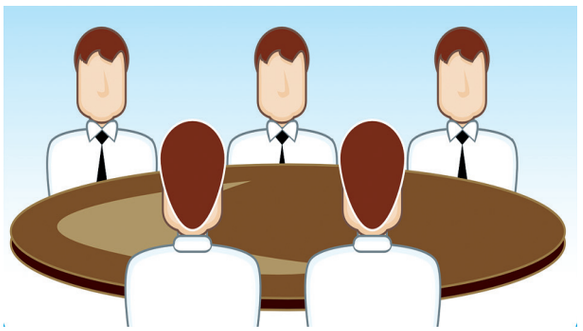
i) ఉపన్యాస పద్ధతి (Lecture Method)

ఈ పద్ధతిలో శిక్షణ పొందువారికి ఏదైనా నిర్దిష్ట ప్రాంతంలో భావనలు, సిద్ధాంతాలు, సూత్రాలు మరియు జ్ఞానం యొక్క అనువర్తనం గురించి అవగాహన కల్పిస్తారు. శిక్షకుడు సాధారణంగా కళాశాలలు, విశ్వవిద్యాలయాలు, సలహాలు (కన్సల్టెన్సీలు), సంస్థలు, తయారీ సంస్థలు, యూనియన్ మొదలైన వాటి నుండి తీసుకోబడవచ్చు, వారు ఆడియో విజువల్ టూల్స్ ఉపయోగించి వారి వక్తృత్వ నైపుణ్యం, జ్ఞానం మరియు ఆచరణాత్మక జ్ఞానం ద్వారా సమర్థవంతంగా శిక్షణ ఇస్తారు.



ii) సమూహ చర్చా పద్ధతి (Group Discussion Method)

వ్యక్తుల సమూహం ప్రత్యేక విషయం లేదా ఒక అంశంపై చర్చలో పాల్గొంటుంది. ఈ పద్ధతిలో పాల్గొనేవారిని వివిధ సమూహాలుగా విభజిస్తారు. వారి చర్చ కోసం ఒక నిర్దిష్ట సమస్యను ఇస్తారు. ప్రతి సమూహం తమ సమూహ సభ్యులతో లోతైన చర్చ తర్వాత పరిష్కారం సిద్ధం చేసుకోవాలి. సమూహ నాయకుడు ప్రేక్షకులకు పరిష్కారాన్ని సమర్పించాలి. ఇది ఇతర సమూహాలచే చర్చించబడుతుంది. విభిన్న పాయింట్లను విన్న తర్వాత మోడరేటర్ తుది పరిష్కారం ఇస్తాడు.



iii) సందర్భ పరిశీలన పద్ధతి(కేస్ స్టడీ పద్ధతి) (Case Study Method)

ఈ పద్ధతిలో శిక్షకుల పరిష్కారం కోసం వారి ఆసక్తిని ప్రేరేపించే పరిస్థితులను వివరిస్తారు. వారి సమస్య పరిష్కారం కోసం వారి సైద్ధాంతిక జ్ఞానం మరియు ఆచరణాత్మక జ్ఞానాన్ని ఉపయోగించాలి. సమస్యకు ఒకే పరిష్కారం ఉండదు. శిక్షకుల ఆలోచనా విధానం బట్టి ఇది మారవచ్చు. సంక్షిప్తంగా, కేస్ స్టడీ పద్ధతి యొక్క ఉద్దేశ్యం, ట్రైనీ జ్ఞానాన్ని వర్తింపజేయడం.



iv) పాత్ర పోషణ (రోల్ ప్లే) పద్ధతి (Role Play Method)

ఈ పద్ధతి కింద ట్రైనీలకు పరిస్థితి మరియు కేటాయించిన పాత్రలను వివరిస్తారు. వారు తమకు కేటాయించిన పాత్రలను ఎటువంటి రిహార్సల్ లేకుండా నటించాలి. ముందే సిద్ధం చేసిన సంభాషణలు వుండవు. అందువల్ల వారు ఎటువంటి సన్నాహాలు లేకుండా పాత్రను ఊహించుకొని పాత్రను పోషించాలి. ఉదాహరణకు, శిక్షణా ఏర్పాట్లలో వినియోగదారుడు మరియు అమ్మకపు సిబ్బంది, నిర్వాహకుడు మరియు యూనియన్

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 111 30-06-2022 11:12:52

నాయకుడు, కూలీ మరియు కార్మికుడు మొదలైన వారి పాత్రను పోషించవచ్చు. పోషించిన పాత్రను గమనించిన తర్వాత మధ్యవర్తి తన అభిప్రాయాలను పాత్ర ఆటగాళ్ళకు (రోల్ ప్లేయర్) తెలియజేస్తాడు.



v) సదస్సు/సమావేశ పద్ధతి (Seminar/Conference Method)

ఈ పద్ధతిలో శిక్షణ పొందేవారికి నిర్దిష్ట అంశాలపై ఉపన్యాసాలు/ప్రసంగాలు వినడానికి వీలు కల్పిస్తుంది మరియు అందులో పాల్గొనడానికి, స్పీకర్తో సంభాషించడానికి మరియు వారి సందేహాలను స్పష్టం చేయడానికి లేదా ఎంపిక చేసిన వారిని ప్రతినిధులుగా ఆడియో విజువల్ ఎయిడ్స్‌తో పత్రాలను సమర్పించడానికి అనుమతించవచ్చు. సెమినార్లో తమ గొప్ప అనుభవాన్ని వారు తమ పేపర్ల ద్వారా పంచుకుంటారు. అందువల్ల సమావేశంలో చురుకుగా పాల్గొనడం ద్వారా పాల్గొనేవారు వారి జ్ఞానాన్ని విస్తృతం చేసుకోవచ్చు మరియు పెంచుకోవచ్చు. ఉదా: వైద్యుల సమావేశం, సేల్స్ మాన్ సమావేశం మొదలైనవి, ఇది పురాతన పద్ధతిలో ఒకటి, కానీ ఇప్పటికీ ఇష్టమైన శిక్షణా పద్ధతి.



vi) క్షేత్ర పర్యటన పద్ధతి (Field Trip Method)

క్షేత్ర పర్యటన లేదా ఫీల్డ్ వర్క్ లేదా క్షేత్ర శిక్షణ అనేది ఉద్యోగులు/ట్రైనీల బృందానికి వారి వాస్తవ పని ప్రదేశం నుండి దూరంగా ఉన్న ప్రదేశానికి తీసుకునే ప్రయాణం. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, వారు తమ జ్ఞానాన్ని బహిరంగపరచడానికి (ఎక్స్పోజర్) మరియు జ్ఞానాన్ని పొందడానికి వారిని వాస్తవ కార్యాలయానికి దూరంగా క్షేత్ర పర్యటనకు తీసుకువెళతారు. పాల్గొనేవారికి పర్యవేక్షకుడు/నిర్వాహకుడు వారి పని ప్రక్రియను వివరిస్తారు. సంస్థ నిపుణుల నుండి వారి సందేహాలను నివృత్తి చేసుకోవడానికి వారికి స్వేచ్ఛ ఉంటుంది. ఆచరణాత్మక శిక్షణ పద్ధతి ద్వారా తరగతి గది వాతావరణంలో పొందిన సైద్ధాంతిక జ్ఞానాన్ని బలోపేతం చేయడానికి సహాయపడుతుంది.



vii) వెస్టిబ్యూల్ శిక్షణ పద్ధతి (Vestibule Training Method)

వెస్టిబ్యూల్ శిక్షణ అనేది శిక్షణా ప్రయోజనం కోసం కృత్రిమంగా సృష్టించబడిన వాస్తవ పని వాతావరణానికి సమానమైన వాతావరణంలో ఉద్యోగులకు శిక్షణ ఇవ్వడం. ట్రైనీలు వాస్తవ స్థలంలో యంత్రాలకు ఎటువంటి నష్టం లేదా నష్టాన్ని నివారించడానికి మరియు వాస్తవ కార్యాలయంలో సాధారణ పనినిర్వహణ ఇబ్బంది కలగకుండా ఉండటానికి ఈ రకమైన శిక్షణ ఇవ్వబడుతుంది. ఇది డ్రైవర్లు, పైలట్లు, అంతరిక్ష శాస్త్రవేత్తలు మొదలైన వారికి ఇవ్వబడుతుంది.

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 112 30-06-2022 11:12:52



viii) ఇ-అభ్యాసన పద్ధతి (E-Learning Method)

సాంప్రదాయ తరగతి గది లేదా కార్యాలయాని వినియోగించటానికి సాంకేతిక ప్రక్రియను ఉపయోగించడం ఇ లెర్నింగ్. ఇ లెర్నింగ్ తరచుగా ఆన్లైన్ లెర్నింగ్ లేదా వెబ్ బేస్డ్ ట్రైనింగ్ అని కూడా అంటారు.

ఇ లెర్నింగ్ ట్రైనింగ్ కోర్సులు వలన ఉద్యోగుల నైపుణ్యాలను మెరుగుపరిచేందుకు అవసరమైనప్పుడల్లా ఖరీదైన సెమినార్ కోసం సంస్థ లక్షల రూపాయలు చెల్లించనవసరం లేకుండా ఆదా చేయవచ్చు. ఈ రకమైన వెబ్ ఆధారిత శిక్షణ ఎక్కడైనా ఉంటుంది మరియు ఎప్పుడైనా సమాచారం ఇంటర్నెట్ ద్వారా పంపవచ్చు.



ix) ప్రదర్శన శిక్షణ పద్ధతి (Demonstration Training Method)

ఈ పద్ధతి ఏది ఎలా పనిచేస్తుందో లేదా ఎలా చేయాలో దృశ్య ప్రదర్శన ద్వారా తెలియజేస్తుంది. ప్రదర్శనలో ఉదాహరణ లేదా ప్రయోగాల ద్వారా వివరించడం లేదా స్పష్టం చేయడం కారణం లేదా రుజువు ద్వారా చూపించడం జరుగుతుంది. ఒక ఉదాహరణగా, శిక్షణ ఎలా చేయాలో లేదా ఉద్యోగం ఎలా చేయాలో ట్రైనీలకు చూపిస్తుంది.



x) ప్రణాళికాబద్ధ సూచనా పద్ధతి (Programmed Instruction Method)

ఈ పద్ధతి ప్రకారం, నేర్చుకోవలసిన విషయం యూనిట్ల శ్రేణిలో ప్రదర్శించబడుతుంది. ఈ యూనిట్లు సాధారణ నుండి సంక్లిష్ట స్థాయి వరకు అమర్చబడి ఉంటాయి. ఇది మూడు భాగాలను కలిగి ఉంటుంది: వాస్తవాలను ప్రదర్శించడం, కొత్త జ్ఞానం మరియు ప్రశ్న మరియు సమాధానం. ట్రైనీ యూనిట్ చదివి భావనను అర్థం చేసుకోవాలి మరియు స్వీయ మూల్యాంకనలో పాల్గొనాలి. ట్రైనీ ఇచ్చిన ప్రతిస్పందన యొక్క ఖచ్చితత్వంపై సిస్టమ్ అభిప్రాయాన్ని అందిస్తుంది. ప్రతి యూనిట్ విజయవంతంగా పూర్తయిన తర్వాత, అతను/ఆమె తదుపరి స్థాయికి వెళతారు. ఒకవేళ మరచిపోతే, వారు అసలు సమాచారానికి తిరిగి వెళ్లాలి. వారు సమాచారాన్ని మరచిపోకపోతే వారు నేర్చుకోవడం కోసం తదుపరి దశకు వెళ్ళడానికి అనుమతించబడతారు. ప్రోగ్రామ్ చేసిన సూచనలు ముద్రణ రూపంలో అనగా పుస్తకాలు, పట్టిక, ఇంటరాక్టివ్ వీడియో మరియు ఇతర ఫార్మాట్లలో అందుబాటులో ఉన్నాయి. ఉద్యోగుల శిక్షణకు అనేక ఇతర అధునాతన పద్ధతులు ఉన్నాయి, ఇవి విద్యార్థులకు వారి ఉన్నత చదువులలో నేర్పుతారు.

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 113 30-06-2022 11:12:52

12.04 సంస్థ లోపలి శిక్షణ మరియు సంస్థ బయట శిక్షణ మధ్య తేడాలు (Difference between on the Job Training and off the Job Training)

ఈ రెండు శిక్షణా పద్ధతుల మధ్య ప్రధాన తేడాలు క్రింద ఇవ్వబడ్డాయి.

పోలిక ఆధారంగా	సంస్థ లోపలి శిక్షణ	సంస్థ బయట శిక్షణ
అర్థం	ఉద్యోగి అసలు పని వాతావరణంలో ఉద్యోగాన్ని నేర్చుకుంటాడు.	ఈ శిక్షణలో ఉద్యోగులకు అసలు పని ప్రదేశం నుండి బయట శిక్షణ ఉంటుంది.
ధర	ఇది చేపట్టడం చౌకైనది.	దీనికి ప్రత్యేక శిక్షణా గదులు, నిపుణులు, ప్రొజెక్టర్లు వంటి వనరులు అవసరం. ఇది ఖర్చుతో కూడినది.
స్థానం	పని ప్రదేశంలో ఉంటుంది	పని ప్రదేశం నుండి దూరంగా ఉంటుంది
తగినది	సాధారణంగా దీనిని ఉత్పత్తి సంబంధిత ఉద్యోగాల కోసం తయారీ విషయంలో ఇస్తారు.	నిర్వాహక మరియు ఉత్పత్తి కాని సంబంధిత ఉద్యోగాలకు దీనిని ఎక్కువగా ఇస్తారు.
విధానం	ఆచరణాత్మక విధానం సైద్ధాంతిక విధానం	సైద్ధాంతిక విధానం
సూత్రం	ప్రదర్శన ద్వారా నేర్చుకోవడం	జ్ఞానాన్ని సంపాదించడం ద్వారా నేర్చుకోవడం
చేపట్టేవారు	ఇది అనుభవజ్ఞుడైన ఉద్యోగి చేత చేయబడుతుంది	నిపుణులు అందించే శిక్షణ
ఒప్పందాలు	శిక్షణ చాలా సందర్భోచితమైనది మరియు రోజువారీ ఉద్యోగం అవసరం	ఇది ఒకే సమయంలో కార్మికుల సమూహాలతో మరింత సులభంగా చేపట్టవచ్చు.
పనిభంగం	పని యంత్రాలు, సాధనాలు మరియు గాడ్జెట్ల వల్ల శబ్దం మరియు అవాంతరాలు ఉండవచ్చు కాబట్టి పరధ్యానానికి అవకాశం ఎక్కువ.	శిక్షణ పొందినవారు వాస్తవ పని వాతావరణానికి దూరంగా ఉన్నందున పరధ్యాన అవకాశం లేదు.
పద్ధతులు	శిక్షణ, ఉద్యోగ భ్రమణం, శిష్యరికం (అప్రెంటిస్షిప్), గురువుగా (మెంటరింగ్), అండర్ స్టడీ, ఉద్యోగ సూచన, కమిటీ నియామకం మొదలుగునవి.	ఉపన్యాస పద్ధతి - సమూహ పద్ధతి, సదస్సు, సమావేశ పద్ధతి, సందర్భ పద్ధతి, సంస్థ సమానమైన శిక్షణా పద్ధతి, ప్రణాళికా బద్ధమైన బోధనా పద్ధతి మరియు ఇ-అభ్యాస పద్ధతి మొదలగునవి.

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 114 30-06-2022 11:12:52

12.05 శిక్షణ యొక్క ప్రయోజనాలు (Benefits of Training)

(i) సంస్థకు ప్రయోజనాలు (Benefits to the Organisation)

i) ఇది ఉద్యోగుల నైపుణ్యాన్ని మెరుగుపరుస్తుంది మరియు సంస్థ యొక్క ఉత్పాదకత మరియు లాభదాయకతను పెంచుతుంది.

ii) ఇది పదార్థాల వ్యర్థాలను మరియు సమయ వృదాను తగ్గిస్తుంది

iii) ఇది ఉద్యోగులకు తాజా పోకడలను తెలియజేస్తుంది.

iv) ఇది పర్యవేక్షణ సమయాన్ని తగ్గిస్తుంది.

v) ఇది కార్యాలయంలో ప్రమాదాల సంఖ్యను తగ్గిస్తుంది పర్యవసానంగా పరిహారం చెల్లింపదగుతుంది.

vi) ఇది ఉద్యోగి యొక్క కార్మిక టర్నోవర్ను తగ్గిస్తుంది

vii) ఇది యూనియన్ మరియు నిర్వహణ సంబంధాన్ని మెరుగుపరుస్తుంది.

(ii) ఉద్యోగులకు ప్రయోజనం (Benefits to the Employees)

i) ఇది ఉద్యోగి యొక్క జ్ఞాన నైపుణ్యం మరియు సామర్థ్యాన్ని పెంచుతుంది

ii) ఇది త్వరగా పదోన్నతి పొందటానికి లేదా వృత్తి పురోగతిని సాధించడానికి వీలు కల్పిస్తుంది.

iii) ఇది ఉద్యోగుల ఉత్పాదకతను మెరుగుపరుస్తుంది.

iv) ఇది ఉద్యోగి యొక్క ధైర్యాన్ని పెంచుతుంది.

v) ప్రోత్సాహకాలు మరియు రివార్డుల ద్వారా ఉద్యోగులు అధిక ఆదాయాన్ని పొందుతారు.

vi) ఇది పని పట్ల తన వైఖరిని సానుకూలంగా మార్చడం ద్వారా ఉద్యోగి యొక్క విశ్వాసాన్ని పెంచుతుంది

vii) ప్రమాదకర కార్యకలాపాలలో పాల్గొనేటప్పుడు భద్రతా విధానాలను స్వచ్ఛందంగా పాటించడానికి ఇది అతనికి సహాయపడుతుంది

(iii) వినియోగదారు యొక్క ప్రయోజనాలు (Benefits of Customer)

i) వినియోగదారులకు ఉత్పత్తి/సేవ యొక్క ఉత్తమ నాణ్యత లభిస్తుంది.

ii) వినియోగదారులు వినూత్న ఉత్పత్తులు లేదా విలువ జోడించిన లేదా గొప్ప ఉత్పత్తులను పొందుతారు.

ముఖ్య పదాలు

వెస్టిబ్యూల్ శిక్షణ **మార్గదర్శకత్వం**
ఉద్యోగ సూచన **క్షేత్ర పర్యటన**
ప్రదర్శన
ఎలక్ట్రానిక్ మాధ్యమం ద్వారా నేర్చుకొనుట.
సంస్థ బయట శిక్షణ **సంస్థ లోపలి శిక్షణ**

విషయ అధ్యయనం

లక్ష్మీ అరవింద్ టెక్స్‌టైల్ తయారీ కంపెనీ ఎండి. ఆమె కంపెనీ భారతీయ మరియు విదేశీ మార్కెట్‌లో మంచి అమ్మకాల రికార్డును కలిగి ఉన్న వస్త్రాలను ఉత్పత్తి చేస్తుంది. తన కంపెనీకి క్రొత్త టెక్నాలజి యంత్రాలను కొనుగోలు చేయాలని లక్ష్మీ అనుకొంటున్నది. కానీ ఆమె మొదట తన ఉద్యోగులకు క్రొత్త శిక్షణా కార్యక్రమాన్ని అందించాలని నిర్ణయించుకుంటుంది.

i) ఆమె తన ఉద్యోగులకు ఎలాంటి శిక్షణా కార్యక్రమాన్ని అందించాలి మరియు

ii) ఆ శిక్షణా కార్యక్రమం నుండి ఉద్యోగులకు కలిగే ప్రయోజనాలు ఏమిటి?

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 115 30-06-2022 11:12:52

PMKVY?

ప్రధాన మంత్రి కౌషల్ వికాస్ యోజన భారత ప్రభుత్వం చేసిన ఒక ప్రత్యేకమైన చొరవ, ఇది 24 లక్షల మంది భారతీయ యువతకు అర్థవంతమైన, పరిశ్రమకు సంబంధించిన నైపుణ్యం ఆధారిత శిక్షణను అందించాలని లక్ష్యంగా పెట్టుకుంది. ఈ పథకం కింద, శిక్షణ పొందినవారికి ఆర్థిక బహుమతి మరియు శిక్షణ మరియు అంచనాను విజయవంతంగా పూర్తి చేసినందుకు ప్రభుత్వ ధృవీకరణ పత్రం ఇవ్వబడుతుంది, ఇది మంచి భవిష్యత్తు కోసం ఉద్యోగం సంపాదించడంలో వారికి సహాయపడుతుంది ICA (ఇన్ఫోటెక్ ప్రైవేట్ లిమిటెడ్) ఈ చొరవతో, ఈ క్రింది రంగాలలో నైపుణ్యం ఆధారిత శిక్షణను అందిస్తుంది:

- ✓ వ్యవసాయం
- ✓ దుస్తులు మరియు అలంకరణ ఉపకరణాలు
- ✓ తోలు ఉత్పత్తులు
- ✓ మీడియా మరియు వినోదం
- ✓ హస్తకళలు
- ✓ టెలికాం

(విజయానికి 80% వైఖరి మరియు 20% సామర్థ్యం అవసరం)

అభ్యాసము

BH02L

I. సరియైన సమాధానమును ఎంచుకొనుము:

1) సంస్థ బయట _____ శిక్షణ ఇవ్వబడుతుంది.

అ) తరగతి గదిలో ఆ) సెలవు రోజులలో

ఇ) ఫ్యాక్టరీ వెలుపల ఈ) ఆట స్థలంలో

2. మెరుగైన ఉద్యోగ పనితీరును నిర్ధారించడానికి ఉద్యోగుల నైపుణ్య స్థాయిలను మెరుగుపరుస్తుంది

అ) శిక్షణ

ఆ) ఎంపిక

ఇ) నియామకం

ఈ) పనితీరు మదింపు

3. ట్రైనీలు పర్యవేక్షకుడు లేదా ఉద్యోగంలో ఉన్నతాధికారి చేత శిక్షణ పొందినప్పుడు _____ శిక్షణ అని పిలుస్తారు

అ) వెస్టిబ్యూల్ శిక్షణ

ఆ) రిఫ్రెషర్ శిక్షణ

ఇ) రోల్ ప్లే

ఈ) అప్రెంటిస్ షిప్ శిక్షణ

4. _____ ఉద్యోగుల నైపుణ్యం వాడుకలో ఉండటానికి ఉపయోగపడుతుంది

అ) శిక్షణ

ఆ) ఉద్యోగ విశ్లేషణ

ఇ) ఎంపిక

ఈ) నియామకం

5. శిక్షణా పద్ధతులను శిక్షణ _____ మరియు _____ శిక్షణగా వర్గీకరించవచ్చు

అ) ఉద్యోగ భ్రమణం మరియు ఉద్యోగ సుసంపన్నం

ఆ) ఉద్యోగంలో మరియు ఉద్యోగం బయట

ఇ) ఉద్యోగ విశ్లేషణ మరియు ఉద్యోగ రూపకల్పన

ఈ) శారీరక మరియు మానసిక

సమాధానాలు:

1	ఇ	2	అ	3	ఈ	4	అ	5	అ

II. క్లుప్త సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. శిక్షణ అంటే ఏమిటి?
2. మార్గదర్శక శిక్షణ పద్ధతి అంటే ఏమిటి?

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 116 30-06-2022 11:12:52

3. పాత్ర పోషణ (రోల్ ప్లే) అంటే ఏమిటి?

4. ఇ–అభ్యసన పద్ధతి గూర్చి వ్రాయండి.

III. లఘు సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. వెస్టిబ్యూల్ శిక్షణ అంటే ఏమిటి?

2. సంస్థ లోపలి శిక్షణ అనగానేమి?

3. శిక్షణా కార్యక్రమంలో వివిధ దశలను రాయండి.

4. శిక్షకుడు మరియు శిక్షణ పొందినవారిపై చిన్న జ్ఞాపిక రాయండి.

IV. దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. వివిధ రకాల శిక్షణ గురించి చర్చించండి. (ఏవైనా 5)

2. సంస్థ లోపలి శిక్షణ మరియు సంస్థ బయట శిక్షణకు మధ్య తేడా ఏమిటి? (ఏవైనా 5)

3. శిక్షణ యొక్క ప్రయోజనాలను వివరించండి. (ఏవైనా 5)

పరిశీలనా గ్రంథాలు:

1. J. R. Hinrichs, “Personal Training”. Hand Book of Industrial / Organizational Psychology, Rand \McNally, Chicago, 1976, P.856.

2. Randall S. Schwerr, et. 91. effective personal Management Third Edition, West publishing, New York, 1989 P.389

3. B.R. Virmani and Premila Seth, Evaluating management. Training and Development, Vision Books, New Delhi 1985, P.170

4. K. Aswathappa ‘HRM’ Text and Cases, Mcgraw Hill Education (India) Private Limited New Delhi. 2013 p.278 & 288

5. Dr. Sundar and Dr. J. Srinivasan, Elements of OrganisationalBehaviour 2015, Vijai Nicole Imprints Private Limited , Chennai

05_12th Commerce Unit 04 Chapters Telugu Folder.indd 117 30-06-2022 11:12:52

$ ₹

భాగం V

మార్కెటింగ్ యొక్క అంశాలు
(ELEMENTS OF MARKETING)

13 అధ్యాయము

మార్కెట్ మరియు మార్కెటర్ యొక్క భావనలు
(CONCEPT OF MARKET AND MARKETER)

செய்வினை செய்வான் செயன்முறை அவ்வினை
உள்ளறிவான் உள்ளம் கொளல்.

–குறள் 677

అనుభవజ్ఞుడైన నడిగి జేసిన కార్య
మెప్పటికిని చెడక మెప్పు వడయు.

– కురళ్ 677

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- మార్కెట్ మరియు మార్కెటర్ యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనాన్ని అర్థం చేసుకోనుట
- మార్కెట్ల అవసరాన్ని తెలుసుకోనుట
- మార్కెట్ల వర్గీకరణ
- మార్కెట్ చేయగల విషయాలు
- మార్కెటర్ యొక్క పాత్ర మరియు విధులను అర్థం చేసుకోనుట

అధ్యాయ సారాంశం

13.01. మార్కెట్ యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం
13.02. మార్కెట్ అవసరం
13.03. మార్కెట్ల వర్గీకరణ
13.04. విక్రయదారుడి (మార్కెటర్) యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం
13.05. ఏమి మార్కెట్ చేయవచ్చు?
13.06. మార్కెటర్ పాత్ర
13.07. మార్కెటర్ యొక్క విధులు

13.01. మార్కెట్ యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం (Meaning and Definition of Market)

మార్కెట్ అర్థం (Meaning of Market)

మార్కెట్ అనే పదం లాటిన్ పదం 'మార్కాటస్' నుండి వచ్చింది, అంటే వర్తకం, వాణిజ్యం, వస్తువులు, వ్యాపార లావాదేవీలు జరిగే ప్రదేశం. మార్కెట్ అంటే సాధారణంగా వస్తువు కొనుగోలు లేదా విక్రయించే ప్రదేశం. వస్తువులు మరియు సేవల మార్పిడి జరగడానికి ,ఒక ప్రాంతంలో కొనుగోలుదారులు మరియు అమ్మకపుదారుల సమావేశ స్థలాన్ని మార్కెట్ అంటారు.

మార్కెట్ యొక్క నిర్వచనం (Definition of Market)

వేర్వేరు రచయితలు వేర్వేరు మార్గాల్లో నిర్వచించారు మార్కెట్ అనే పదానికి ముఖ్యమైన నిర్వచనాలు క్రింద ఇవ్వబడ్డాయి.

i. పీలే ప్రకారం "ఏ స్థలం లేదా ప్రాంతంలోనైతే కొనుగోలుదారులు మరియు అమ్మకపుదారులు ఒకరితో ఒకరు స్వేచ్ఛగా పోటీలో పాల్గొంటారో దానిని మార్కెట్ అంటారు".

06_12th Commerce Unit 05 Chapters Telugu Folder.indd 118 19-04-2022 16:07:58

ii. క్లార్క్ మరియు క్లార్క్ మాటలలో "మార్కెట్ అనేది ఒక కేంద్రం లేదా ఒక ప్రాంతం, దీనిలో ఒక నిర్దిష్ట ఉత్పత్తికి టైటిల్ మార్పిడి చేయడానికి దారితీసే శక్తులు పనిచేస్తాయి మరియు అసలు వస్తువులు ప్రయాణించే అవకాశం ఉంది."

పై నిర్వచనం నుండి దీనిని గమనించవచ్చు

i. మార్కెట్ అంటే కొనుగోలు మరియు అమ్మకం జరిగే ప్రదేశం.

ii. లావాదేవీల కోసం కొనుగోలుదారులు మరియు అమ్మకపుదారులు కలుస్తారు.

iii. వస్తువుల మార్పిడి జరిగే సంస్థ.

iv. వస్తువులను కొనడం మరియు అమ్మడం (మానవ కోరికలను తీర్చడం).

v. వస్తువుల వాణిజ్య అవసరాల కోసం కార్యక్రమాలు జరిగే ప్రాంతం.

13.02. మార్కెట్ అవసరం (Need for Market)

i. వస్తువులు మరియు సేవలను మార్పిడి చేయడానికి (మార్పిడి).

ii. ధర విధానం ద్వారా డిమాండ్ మరియు సరఫరాను సర్దుబాటు చేయడం.

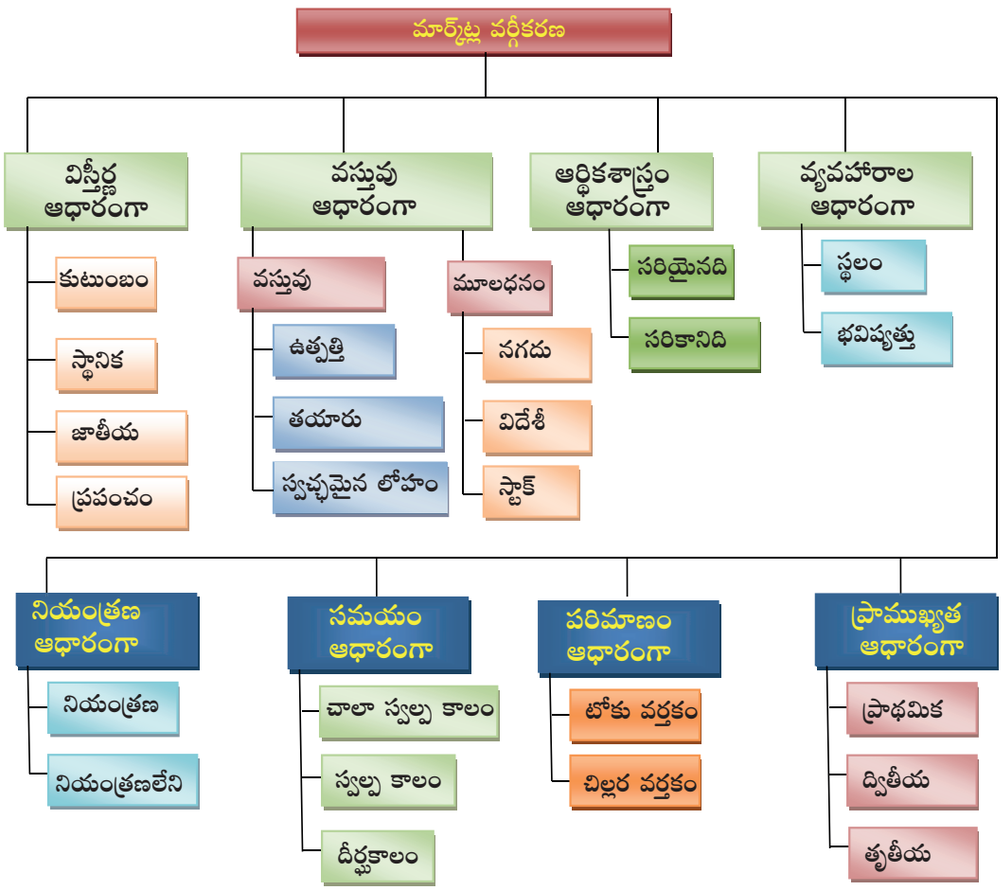
iii. సమాజ జీవన ప్రమాణాలను మెరుగుపరచడం.

iv. కొత్త జీవన విధానాలను పరిచయం చేయడానికి.

v. మార్కెట్ విభాగాన్ని మెరుగుపరచడం ద్వారా ఉత్పత్తిని అభివృద్ధి చేయడం.

13.03. మార్కెట్ల వర్గీకరణ (Classification of Markets)

విభిన్న విధానాల ఆధారంగా, మార్కెట్లు ప్రాంతం, వస్తువుల స్వభావం మరియు ఆర్థిక దృక్పథం, లావాదేవీ, నియంత్రణ, సమయం, పరిమాణం మరియు ప్రాముఖ్యత ఆధారంగా వర్గీకరించబడతాయి. క్రింది చార్టులో వివరణాత్మక వర్గీకరణ అందించబడింది.



06_12th Commerce Unit 05 Chapters Telugu Folder.indd 119 19-04-2022 16:07:58

I. భౌగోళిక ప్రాంతం ఆధారంగా
(On the Basis of Geographical Area)

అ. కుటుంబ మార్కెట్ (Family Market): వస్తువులు లేదా సేవల మార్పిడి ఒక కుటుంబంలో లేదా కుటుంబ సభ్యులకే పరిమితం అయినప్పుడు, అటువంటి మార్కెట్‌ను కుటుంబ మార్కెట్ అని పిలుస్తారు.

ఆ. స్థానిక మార్కెట్ (Local Market): ఒక ప్రాంతం లేదా ప్రాంతాలకు చెందిన కొనుగోలుదారులు మరియు అమ్మకపుదారులు పాల్గొంటారు, వీరు ఒక పట్టణం లేదా గ్రామం వారు కావచ్చు, దీనిని స్థానిక మార్కెట్ అంటారు. ఈ రకమైన మార్కెట్లో డిమాండ్లు పరిమితం. ఉదాహరణకు, పండ్లు, చేపలు, కూరగాయలు వంటి పాడైపోయే వస్తువులు మొదలుగునవి. రవాణా మరియు కమ్యూనికేషన్ వ్యవస్థ కారణంగా ఇటువంటి మార్కెట్లు కనుమరుగవుతున్నాయి. అయినప్పటికీ, ఇటువంటి మార్కెట్లు ఇప్పటికీ చాలా గ్రామాల్లో ఉన్నాయి.



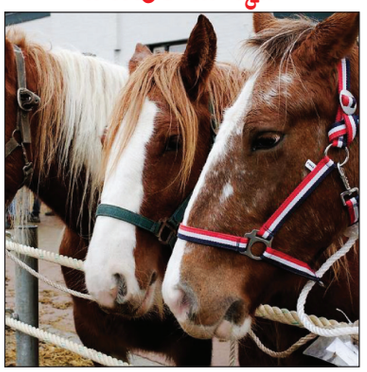
పూల మార్కెట్



మేక మార్కెట్



పశువుల మార్కెట్



గుర్రపు మార్కెట్

ఇ. జాతీయ మార్కెట్ (National Market) : కొన్ని రకాల వస్తువులకు దేశవ్యాప్తంగా డిమాండ్ ఉంది. అందువల్ల దీనిని జాతీయ మార్కెట్ అని పిలుస్తారు. భారతదేశంలో కమ్యూనికేషన్ మరియు రవాణా సౌకర్యాలు బాగా అభివృద్ధి చెందుతున్నందున ఈ రోజుల్లో ఒక మూలలోని వస్తువులు మరొక మూలకు సులభంగా చేరుకోవచ్చు. ఇది దాదాపు అన్ని ఉత్పత్తులకు జాతీయ మార్కెట్లను సృష్టించింది.

ఈ. అంతర్జాతీయ మార్కెట్ లేదా ప్రపంచ మార్కెట్ (International Market or World Market): ప్రపంచ లేదా అంతర్జాతీయ మార్కెట్ అంటే వస్తువుల కొనుగోలుదారులు మరియు విక్రేతలు వివిధ దేశాలకు చెందినవారు. అనగా,ఒక దేశం యొక్క సరిహద్దులు దాటి కొనుగోలు మరియు అమ్మకాలు జరుగుతుంది.

II. సరుకులు/వస్తువుల ఆధారంగా
(On the Basis of Commodities/Goods)

అ. వస్తువుల మార్కెట్ (Commodity Market):

వస్తువుల మార్కెట్ అంటే ఉత్పత్తి చేయబడిన వస్తువులు లేదా వినియోగ వస్తువులు కొని విక్రయించే

06_12th Commerce Unit 05 Chapters Telugu Folder.indd 120 19-04-2022 16:07:58

ప్రదేశం. వస్తువుల మార్కెట్లు క్రింది విధంగా విభజించబడ్డాయి:

i. వస్తు మార్పిడి మార్కెట్ (Produce Exchange Market) : ఇది ఒక వ్యవస్థీకృత మార్కెట్, ఇక్కడ వస్తువులు లేదా వ్యవసాయ ఉత్పత్తులను టోకు ప్రాతిపదికన కొనుగోలు చేసి విక్రయిస్తారు. ఇది సాధారణంగా ఒకే వస్తువుతో ముడిపడి ఉంటుంది. ఇది కొన్ని నిబంధనల ద్వారా నియంత్రించబడుతుంది. ఉదా॥ హపూర్ గోధుమ మార్పిడి మార్కెట్ మరియు బొంబాయి ప్రత్తి మార్పిడి మార్కెట్.

ii. తయారు చేసిన వస్తువుల మార్కెట్ (Manufactured Goods Market): ఈ మార్కెట్ తయారు చేసిన వస్తువుల మార్కెట్‌కు సంబంధించినది. ఉదా॥ తోలు వస్తువులు, తయారు చేసిన యంత్రాలు మొదలైనవి. కాన్పూర్‌లోని తోలు మార్పిడి మార్కెట్ దీనికి ఉదాహరణ.

iii. బులియన్ మార్కెట్ (Bullion Market): ఈ రకమైన మార్కెట్ బంగారం మరియు వెండిని కొనడానికి లేదా అమ్మడానికి సంబంధించినది. ముంబై, కోల్‌కతా, కాన్పూర్ తదితర ప్రాంతాల బులియన్ మార్కెట్లు ఇటువంటి మార్కెట్లకు ఉదాహరణలు.

ఆ. మూలధన మార్కెట్లు (Capital Markets):

క్రొత్త లేదా ఇది వరకే స్థాపించి నడుస్తున్న సంస్థలకు ప్రతి దశలో నిధులు అవసరం. వారి ఆర్థిక అవసరాలను మూలధన మార్కెట్లు తీరుస్తాయి. అవి మూడు రకాలు:

i. మనీ మార్కెట్ (Money Market): ఇది స్వల్పకాలిక బాండ్లను (సెక్యూరిటీలను) మార్పిడి చేసే మార్కెట్. ఇది పరిశ్రమలు, బ్యాంకులు, ప్రభుత్వ సంస్థలు మరియు ఆర్థిక మధ్యవర్తులకు స్వల్పకాలిక మరియు చాలా స్వల్పకాలిక ఫైనాన్స్‌ను అందిస్తుంది.

ii. విదేశీ మారక మార్కెట్ (Foreign Exchange Market): ఇది అంతర్జాతీయ మార్కెట్. ఈ రకమైన మార్కెట్లు ఎగుమతిదారులకు మరియు దిగుమతిదారులకు వారి కరెన్సీలను విదేశీ కరెన్సీలుగా మార్చడంలో సహాయపడతాయి.

iii. స్టాక్ మార్కెట్ (The Stock Market:): కంపెనీల వాటాలు, డిబెంచర్లు, బాండ్లు మొదలైన వాటి అమ్మకాలు మరియు కొనుగోళ్లు జరిగే మార్కెట్ ఇది. దీనిని సెక్యూరిటీస్ మార్కెట్ అని కూడా అంటారు. ముంబై, కోల్‌కతా, చెన్నై మొదలైన స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజిలు ఈ రకమైన మార్కెట్‌కు ఉదాహరణలు.

III. ఆర్థిక వ్యవస్థ పరంగా (On the Basis of Economics)

ఎ) పరిపూర్ణ మార్కెట్ (Perfect Market) :

ఈ క్రింది షరతులను సంతృప్తిపరిస్తే ఆ మార్కెట్‌ను పరిపూర్ణ మార్కెట్ అని అంటారు:

i. పెద్ద సంఖ్యలో కొనుగోలుదారులు మరియు అమ్మకపుదారులు ఉంటారు.
ii. మార్కెట్ అంతటా ధరలు ఒకేలా ఉండాలి.
iii. కొనుగోలుదారులు మరియు అమ్మకందారులకు మార్కెట్ గురించి పరిపూర్ణ జ్ఞానం ఉండాలి.
iv. వస్తువులను పరిమితులు లేకుండా ఒక ప్రదేశం నుండి మరొక ప్రదేశానికి తరలించవచ్చు.
v. వస్తువులు ఒకేలా లేదా సజాతీయంగా ఉంటాయి.

ఇలాంటి మార్కెట్లు చాలా అరుదుగా కనిపిస్తాయని గుర్తుంచుకోవాలి.

b. అసంపూర్ణ మార్కెట్ (Imperfect Market): మార్కెట్ ఎప్పుడు అసంపూర్ణమని చెబుతారు

i. ఉత్పత్తులు ఒకే తరహాకు చెందినవి, కాని ఒకేలా ఉండవు.
ii. ధరలు ఏకరీతిగా ఉండవు.
iii. కమ్యూనికేషన్ లోపం ఉంది.
iv. వస్తువుల కదలికపై ఆంక్షలు ఉన్నాయి.

IV. లావాదేవీ ఆధారంగా (On the basis of transaction)

i. స్పాట్ మార్కెట్ (Spot Market): అటువంటి మార్కెట్లలో, వస్తువులు మార్పిడి మరియు వస్తువుల భౌతిక పంపిణీ వెంటనే జరుగుతుంది.

ii. భవిష్యత్ మార్కెట్ (Future Market): అటువంటి మార్కెట్లలో, భవిష్యత్ డెలివరీ కోసం ధరపై

06_12th Commerce Unit 05 Chapters Telugu Folder.indd 121 19-04-2022 16:07:59



గ్రామ మార్కెట్



నగర మార్కెట్



స్థానిక మార్కెట్



రీటైల్ మార్కెట్



టోకు మార్కెట్

ఒప్పందాలు చేయబడతాయి. వ్యవహారం మరియు పరిష్కారం వేర్వేరు తేదీలలో జరుగుతాయి.

V. నియంత్రణ ఆధారంగా (On the Basis of Regulation)

i. నియంత్రిత మార్కెట్ (Regulated Market) : ఇవి చట్టబద్ధమైన చర్యల ద్వారా, నిర్వహించబడే మరియు నియంత్రించబడే వ్యవస్థీకృత మార్కెట్లు.

ఉదాహరణ: ముంబై, చెన్నై, కోల్‌కత్తా మొదలైన స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజిలు.

ii. నియంత్రణ లేని మార్కెట్ (Unregulated Market): చట్టబద్ధమైన చర్యల ద్వారా నియంత్రించబడని మార్కెట్‌ను క్రమబద్ధీకరించని మార్కెట్ అంటారు. ఇది స్వేచ్ఛా మార్కెట్, ఇక్కడ ధర, నాణ్యత, కమీషన్ మొదలైన వాటికి సంబంధించి నియంత్రణ ఉండదు. డిమాండ్ మరియు సరఫరా వస్తువుల ధరను నిర్ణయిస్తాయి.

VI. సమయం ఆధారంగా (On the Basis of Time)

i. చాలా తక్కువ కాలం మార్కెట్ (Very Short Period Market): పండ్లు, పాలు, కూరగాయలు మొదలైన పాడైపోయే వస్తువులతో వ్యవహరించే మార్కెట్లను చాలా స్వల్పకాలిక మార్కెట్ అంటారు. వస్తువుల సరఫరాలో మార్పు లేదు. డిమాండ్ ఆధారంగా ధర నిర్ణయించబడుతుంది.

ii.స్వల్పకాలిక మార్కెట్ (Short Period Market): కొన్ని వస్తువులలో, డిమాండ్‌కు అనుగుణంగా సరఫరా సర్దుబాటు చేయబడుతుంది. డిమాండ్ కంటే సరఫరా ఎక్కువ. ఇటువంటి మార్కెట్లను స్వల్పకాలిక (షార్ట్ పీరియడ్) మార్కెట్ అంటారు.

iii. దీర్ఘకాల మార్కెట్ (Long Period Market): ఈ రకమైన మార్కెట్ మన్నికైన వస్తువుల క్రయ విక్రయాలు జరుగుతాయి, ఇక్కడ వస్తువులు మరియు సేవలు దీర్ఘకాలం ఉపయోగపడే వస్తువుల అమ్మకాలు జరుగుతాయి.

VII. వ్యాపార పరిమాణం పరంగా (On the basis of Volume of Business)

i. టోకు మార్కెట్ (Wholesale Market): టోకు మార్కెట్లో డీలర్లు/చిల్లర వ్యాపారులకు మాత్రమే వస్తువులు సరఫరా చేస్తారు. వస్తువులు,సేవలు

06_12th Commerce Unit 05 Chapters Telugu Folder.indd 122 19-04-2022 16:08:02

నేరుగా వినియోగదారులకు అమ్మరు.

ii. చిల్లర (రిటైల్) మార్కెట్ (Retail Market): రిటైల్ మార్కెట్లో వస్తువులను ఉత్పత్తిదారు లేదా టోకు వర్తకుల నుండి కొనుగోలు చేస్తారు మరియు వినియోగదారులకు తక్కువ పరిమాణంలో విక్రయిస్తారు.

VIII. ప్రాముఖ్యత ఆధారంగా (On the basis of Importance)

i. ప్రాథమిక మార్కెట్ (Primary Market): వ్యవసాయ ఉత్పత్తిదారులు ఈ రకం మార్కెట్ /మార్కెట్ల ద్వారా తమ అవుట్ పుట్ లేదా ఉత్పత్తులను టోకు వ్యాపారులు లేదా వినియోగదారులకు విక్రయిస్తారు. ఇటువంటి మార్కెట్లు గ్రామాల్లో కనిపిస్తాయి ఎక్కువగా ఉత్పత్తులు గ్రామాల నుండి వస్తాయి.

ii.ద్వితీయ మార్కెట్ (Secondary Market): ఈ మార్కెట్లో కొంత భాగం పూర్తయిన వస్తువులు మార్కెట్ చేయబడతాయి. ఇక్కడ పూర్తయిన వస్తువులు అమ్మబడవు. వస్తువులు ఇతర మార్కెట్ల నుండి వస్తాయి. ఈ లావాదేవీలు సాధారణంగా టోకు వ్యాపారుల మధ్య లేదా టోకు వ్యాపారులు మరియు చిల్లర వ్యాపారుల మధ్య ఉంటాయి.

iii. టెర్మినల్ మార్కెట్ (Terminal Market): ఇది మెట్రోపాలిటన్ ప్రాంతంలో వస్తువుల కోసం అసెంబ్లీ/వాణిజ్య ప్రదేశంగా పనిచేసే కేంద్ర ప్రాంతం. ఇవి సాధారణంగా వ్యవసాయ వస్తువుల కోసం ప్రధాన రవాణా కేంద్రాలకు సమీపంలో ఉంటాయి.

13.04 విక్రయదారుడి (మార్కెటర్) యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం (Meaning and Definition of Marketer)

విక్రయదారుడి అర్థం (Marketer Meaning)

1. మార్కెట్లో ప్రత్యేకంగా, ఒక వస్తువు లేదా సేవను ప్రోత్సహించే లేదా విక్రయించేవాడు.
2. విక్రయదారుడు అంటే మార్కెటింగ్‌లో పాల్గొనే వ్యక్తి.
3. వస్తువులను ప్రోత్సహించే లేదా మార్పిడి చేసే లేదా డబ్బు కోసం వస్తువులు లేదా సేవలను మార్పిడి చేసే వ్యక్తి.

విక్రయదారుడి నిర్వచనం (Definition of Marketer)

"వినియోగదారులు కోరుకున్న వస్తువులు మరియు సేవలను గుర్తించడం, అలాగే ఒక సంస్థ తరపున ఆ వస్తువులు మరియు సేవల మార్కెటింగ్ చేయడం వంటి విధులను నిర్వర్తిస్తున్న వ్యక్తి".

– వ్యాపార నిఘంటువు.

13.05. ఏమి మార్కెట్ చేయవచ్చు? (What can be Marketed?)

మార్కెటింగ్ (క్రయవిక్రయాలు) అనేది ఒక సమగ్ర భావన, ఇది సృష్టి, ప్రమోషన్ తో ప్రారంభమై చివరి వినియోగదారులకు మరియు వ్యాపారాలకు ఆ వస్తువులు మరియు సేవలను అందించడం. మార్కెట్ చేయగల డైనమిక్ అంశాలు క్రింద ఇవ్వబడింది:

i. వస్తువులు (Goods): ప్రపంచంలోని అన్ని దేశాలలో తయారీ వస్తువుల మార్కెటింగ్ ప్రధానమైనవి. కంపెనీలు మరియు వ్యక్తులు వినియోగదారుల వస్తువులు, ఎలక్ట్రానిక్ ఉత్పత్తులు, యంత్రాలు, కంప్యూటర్లు మరియు దాని సాఫ్ట్‌వేర్ మరియు హార్డ్‌వేర్ వంటి వస్తువులను మార్కెట్ చేస్తారు.

ii.సేవలు (Services): భౌతిక వస్తువులను మాత్రమే కాక అనేక సంస్థల సేవలను కూడా వినియోగదారులకు బ్యాంకింగ్, ఇన్సూరెన్స్, ఫైనాన్స్, హాస్పిటాలిటీ, టూరిజం, వృత్తిపరమైన సంప్రదింపులు మొదలైన అనేక సంస్థల సేవలను కూడా మార్కెట్ చేస్తున్నారు.

iii. అనుభవాలు (Experiences): ఒక స్థలం లేదా ఉద్యానవనం లేదా సంఘటనకు సంబంధించిన ప్రత్యేకమైన మరియు వైవిధ్యమైన అనుభవాలను ఈ భావన క్రింద మార్కెట్ చేస్తారు. ఉదా. అమ్యూజ్‌మెంట్ పార్క్, థీమ్ పార్క్, పర్వతారోహణ మొదలైనవి.

iv. ఈవెంట్స్ (Events): ఈవెంట్ మార్కెటింగ్ ప్రత్యేక కార్యక్రమాలు, సంఘటనలు, ప్రదర్శనలు, ఉత్సవాలు, ప్రదర్శనలు, ప్రపంచ కప్, ఒలింపిక్స్,

06_12th Commerce Unit 05 Chapters Telugu Folder.indd 123 19-04-2022 16:08:02

టి 20 మొదలైన క్రీడా కార్యక్రమాలను ప్రోత్సహించడం మరియు క్రయవిక్రయాలు (మార్కెటింగ్) చేయడం లక్ష్యంగా పెట్టుకుంది.

v. వ్యక్తులు (Persons): ప్రముఖుల ద్వారా వస్తువులు మరియు సేవల క్రయవిక్రయాలు (మార్కెటింగ్) వినియోగదారులలో బ్రాండ్ సంబంధాన్ని సృష్టించడానికి విజయవంతమైన సూత్రం. ఒక సంస్థ యొక్క బ్రాండ్ కోసం ఎండార్స్‌మెంట్‌ను సినిమా స్టార్స్, స్పోర్ట్స్ స్టార్స్, మ్యూజిషియన్స్ మరియు ప్రముఖ వ్యక్తులు తీసుకెళ్లవచ్చు.

vi. స్థలాలు (Places): మౌలిక సదుపాయాలు, వినోదం, వాతావరణ పరిస్థితులు, వినోదం, సంస్కృతి మొదలైన ప్రదేశాల యొక్క ప్రత్యేక లక్షణాలను ప్రోత్సహించడం ద్వారా స్థల క్రయవిక్రయాలు (మార్కెటింగ్), పర్యాటక వ్యాపార అవకాశాలు, కొత్త నివాసితులు మరియు భూమిని సందర్శించడానికి విజ్ఞప్తి చేస్తారు.

vii. ఆస్తులు (Properties): ఆస్తులలో నిజమైన ఆస్తి మరియు ఆర్థిక ఆస్తి రెండూ ఉంటాయి, వీటి అమ్మకం లేదా కొనుగోలు సమయంలో యాజమాన్యాన్ని బదిలీ చేయడం జరుగుతుంది. ఉదా. నిర్మించిన ఇల్లు, భూమి, ప్లాట్, భవనం, షేర్లు, పెట్టుబడిదారులు (డిబెంచర్లు), మ్యూచువల్ ఫండ్స్ మొదలైనవి.

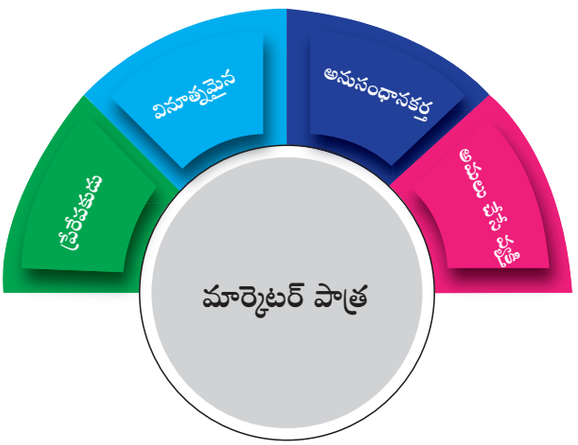
viii. సంస్థలు (Organisations): సంఘటనలను స్పాన్సర్ చేయడం, గ్రామాలను దత్తత తీసుకోవడం, స్వచ్ఛంద సంస్థల కోసం విరాళాలు, కార్పొరేట్ సామాజిక బాధ్యత కార్యకలాపాలు మొదలైన వాటి ద్వారా ఒక సంస్థ తన ఇమేజ్ కొరకు మార్కెట్ చేయవచ్చు.

ix. సమాచారం (Information): సమాచారం అనేది ఈ రోజు మార్కెట్ చేయగల అత్యంత విలువైన వస్తువు. ఒక సంస్థ సేకరించిన డేటాను వస్తువు ప్రయోజనం కోసం ఉపయోగించవచ్చు. ఉదా॥ గ్రంథాలయాలు, పరిశోధనా సంస్థలు, విద్యాసంస్థలు, పుస్తక ప్రచురణకర్తలు, ప్రసార సంస్థలు, ఇంటర్నెట్ మొదలైనవి సేకరించిన సమాచారం.

x. ఆలోచనలు (Ideas): ఒక ఆలోచన ప్రపంచాన్ని మార్చవచ్చు. వినూత్న మరియు ఆకర్షణీయమైన ఆలోచనలు విక్రయదారులకు విక్రయించదగిన వస్తువు. సోషల్ మీడియా మార్కెటింగ్ స్థిరమైన పద్ధతిలో కొత్త ఆలోచనలను అభివృద్ధి చేస్తుంది.



13.06. మార్కెటర్ పాత్ర (Role of a Marketer)



విక్రయదారుడు ఈ క్రింది విధంగా నాలుగు పాత్రలు పోషిస్తాడు

i. ప్రేరేపకుడు (Instigator)

ఒక ప్రేరేపకుడిగా, విక్రయదారుడు మార్కెట్లో జరుగుతున్న పరిణామాలను ఆసక్తిగా గమనిస్తాడు మరియు ఎప్పటికప్పుడు మారుతున్న మార్కెట్లో అభివృద్ధి చెందుతున్న మార్కెటింగ్ అవకాశాలను గుర్తిస్తాడు. అతను/ఆమె అవకాశాన్ని సద్వినియోగం చేసుకోవడానికి తగిన మార్కెటింగ్ మిశ్రమాన్ని ఉంచుతుంది. అటువంటప్పుడు, విక్రయదారుడు ప్రేరేపకుడిగా ఆడుతాడు మరియు వ్యాపారాన్ని కొత్త దిశల వైపు నడిపిస్తాడు.

ii. వినూత్నమైన (Innovator)

ప్రస్తుత ఉత్పత్తికి అదనపు లక్షణాలు లేదా కార్యాచరణలను జోడించడం, ధరల విధానాన్ని

06_12th Commerce Unit 05 Chapters Telugu Folder.indd 124 19-04-2022 16:08:02

సవరించడం, కొత్త డెలివరీ సరళిని ప్రవేశపెట్టడం, కొత్త వ్యాపార నమూనాలను సృష్టించడం, ఉత్పత్తి ప్రక్రియలో మార్పును పరిచయం చేయడం ద్వారా మార్కెటర్ తన ఉత్పత్తులను/సేవలను వేరు చేయడానికి ప్రయత్నిస్తాడు.

iii. అనుసంధానకర్త (Integrator)

అతను ఛానెల్ సభ్యులు మరియు వినియోగదారుల నుండి అభిప్రాయాన్ని లేదా కీలకమైన ఉత్పాదకములను సేకరిస్తాడు మరియు సంస్థ యొక్క బహుళ విధులను సమన్వయం చేయడం ద్వారా కొనుగోలుదారులు/వినియోగదారులకు ఉత్పత్తులు/సేవా పరిష్కారాలను అందిస్తాడు ఈ విధంగా మార్కెటర్ అనుసంధానకర్త (ఇంటిగ్రేటర్) పాత్రను పోషిస్తాడు.

iv. అమలు చేసే వ్యక్తి (Implementor)

సంస్థలో ఉన్న అనేక క్రియాత్మక బృందాల సహాయంతో అతను/ఆమె వాస్తవ మార్కెటింగ్ అవకాశాలను మార్కెట్ చేయదగిన ఉత్పత్తిగా మార్చినప్పుడు మార్కెటర్ అమలు చేసే పాత్ర పోషిస్తాడు.

13.07. మార్కెటర్ యొక్క విధులు (Functions of Marketer)

i. మార్కెట్ సమాచారాన్ని సేకరించడం మరియు విశ్లేషించడం

ii. మార్కెట్ ప్రణాళిక

iii. ఉత్పత్తి రూపకల్పన మరియు అభివృద్ధి

iv. ప్రామాణీకరణ మరియు గ్రేడింగ్

v. ప్యాకేజింగ్ మరియు లేబులింగ్

vi. బ్రాండింగ్

vii. కస్టమర్ మద్దతు సేవలు

viii. ఉత్పత్తుల ధర నిర్ణయించడం

ix. ప్రమోషన్ మరియు అమ్మకం

x. భౌతిక పంపిణీ

xi. రవాణా

xii. నిల్వ మరియు గిడ్డంగి సౌకర్యం

ముఖ్య పదాలు

మార్కెట్ విక్రయదారుడు ప్రేరేపకుడు
ఆవిష్కర్త అనుసంధానకర్త అమలుచేసేవాడు

మీకు తెలుసా?

i. తమిళనాడులోని ఆథూర్‌లో మేక మార్కెట్ ఉంది.

ii. తమిళనాడులోని హోసూర్‌లో రోజువారీ పూల మార్కెట్ ఉంది.

స్వీయ ఆలోచనకు

గురించి తెలుసుకోవడానికి:

1. సహకార మార్కెట్
2. రైతు మార్కెట్

భవిష్యత్ అభ్యసనం కోసం

వస్తువుల ఆధారంగా ఏదైనా రెండు రకాల మార్కెట్లను పేర్కొనండి.

సమయం ఆధారంగా ఏదైనా రెండు మార్కెట్లను పేర్కొనండి

అభ్యాసము

QUMZL

I. సరియైన సమాధానమును ఎంచుకొనుము:

1. డబ్బు కోసం వస్తువులు లేదా సేవల మార్పిడిని ప్రోత్సహించే వ్యక్తిని అంటారు.

అ) విక్రేత

ఆ) మార్కెటర్

ఇ) కస్టమర్

ఈ) మేనేజర్

06_12th Commerce Unit 05 Chapters Telugu Folder.indd 125 19-04-2022 16:08:02

2. విక్రయదారుడు మొదట మార్కెటింగ్‌లో తెలుసుకోవాలనుకుంటాడు.

అ) కస్టమర్ యొక్క అర్హత

ఆ) ఉత్పత్తి యొక్క నాణ్యత

ఇ) వినియోగదారుల నేపథ్యం

ఈ) వినియోగదారుల అవసరాలు

3. స్పాట్ మార్కెట్ _____ ఆధారంగా వర్గీకరించబడింది.

అ) వస్తువు ఆ) లావాదేవీ

ఇ) నియంత్రణ ఈ) సమయం

4. షేర్లు మరియు డిబెంచర్ల కొనుగోలు మరియు అమ్మకంలో మార్కెట్ ఏది?

అ) స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ మార్కెట్

ఆ) తయారు చేసిన వస్తువుల మార్కెట్

ఇ) స్థానిక మార్కెట్

ఈ) కుటుంబ మార్కెట్

5. స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజ్ మార్కెట్‌ను _____ అని కూడా పిలుస్తారు

అ) స్పాట్ మార్కెట్

ఆ) స్థానిక మార్కెట్

ఇ) సెక్యూరిటీ మార్కెట్

ఈ) జాతీయ మార్కెట్

సమాధానాలు:

1	ఆ	2	ఈ	3	ఆ	4	అ	5	ఇ

II. క్లుప్త సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. మార్కెట్ అంటే ఏమిటి?
2. మార్కెటర్‌ను నిర్వచించండి.
3. నియంత్రిత మార్కెట్ అంటే ఏమిటి?
4. కమోడిటీ మార్కెట్ అంటే ఏమిటి?
5. వస్తువుల మార్కెట్ అంటే ఏమిటి?

III. లఘు సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. మార్కెట్‌లో దేనిని మార్కెట్ చేయవచ్చు? (ఏవైనా 5)
2. మార్కెటర్ యొక్క ఏవైనా మూడు పాత్రలను పేర్కొనుము?
3. మార్కెట్ రకాలను సమయం ఆధారంగా వివరించండి.

IV. దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. మార్కెట్‌ను ఎలా వర్గీకరించవచ్చు? (ఏవైనా 5)
2. ఆర్థికశాస్త్రం ఆధారంగా మార్కెట్‌ను ఎలా వర్గీకరించవచ్చు?

పరిశీలనా గ్రంథాలు:

1. Pillai, R.S.N., and Bagavathi, Modern Marketing, S. Chand & Company Lt., New Delhi, 2010.
2. Philip Kotler, Principles of Marketing, Prentice Hall of Indian (P) Ltd., New Delhi 2002.
3. Sundar K. Elements of Marketing, Vijay Nicole Imprints Private Ltd., chennai, 2017.
4. www.yourarticlelibrary.com/marketing/market-definition-and-classification-of-markets/48772

06_12th Commerce Unit 05 Chapters Telugu Folder.indd 126 19-04-2022 16:08:02

$ ₹

భాగం V

మార్కెటింగ్ యొక్క అంశాలు
(ELEMENTS OF MARKETING)

14 అధ్యాయము

మార్కెటింగ్ మరియు మార్కెటింగ్ మిక్స్
(MARKETING AND MARKETING MIX)

பொருள்கருவி காலம் வினையிடனொடு ஐந்தும்
இருள்தீர எண்ணிச் செயல்.

குறள் 675

కలిమి బలిమిస్థలము కాలమ్ము పక్వమ్ము
నెఱిగి జేయ పనులు మెరుగు పడును.

- కురళ్ 675

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- మార్కెటింగ్ పరిచయం
- మార్కెటింగ్ యొక్క పరిణామం
- మార్కెటింగ్ భావన
- మార్కెటింగ్ యొక్క నిర్వచనం
- మార్కెటింగ్ యొక్క లక్ష్యాలు
- సమాజానికి మార్కెటింగ్ ప్రాముఖ్యత
- వ్యక్తిగత సంస్థలకు మార్కెటింగ్ ప్రాముఖ్యత
- మార్కెటింగ్ విధులు
- మార్కెటింగ్ మిశ్రమం యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం
- మార్కెటింగ్ మిశ్రమం యొక్క అంశాలు
- మార్కెటింగ్ మిక్స్ మాతృక (matrix)

అధ్యాయ సారాంశం

14.01 పరిచయం
14.02 మార్కెటింగ్ పరిణామం
14.03 మార్కెటింగ్ భావనలు
14.04 మార్కెటింగ్ నిర్వచనం
14.05 మార్కెటింగ్ యొక్క లక్ష్యాలు
14.06 మార్కెటింగ్ యొక్క ప్రాముఖ్యత
14.07 మార్కెటింగ్ యొక్క విధులు
14.08 మార్కెటింగ్ మిక్స్ యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం
14.09 మార్కెటింగ్ మిక్స్ యొక్క అంశాలు:
14.10 మార్కెటింగ్ మిక్స్ మ్యాట్రిక్స్

14.01 పరిచయం (Introduction)

మానవ అవసరాలను మరియు కోరికలను సంతృప్తిపరిచే ఉద్దేశ్యంతో మార్పిడిలను వాస్తవికం చేయడానికి మార్కెట్లకు సంబంధించి జరిగే అన్ని కార్యకలాపాలలో మార్కెటింగ్ ఒకటి. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, ఉత్పత్తిదారుల నుండి తుది వినియోగదారు వరకు వస్తువులు మరియు సేవల ప్రవాహాన్ని సులభతరం చేసే కొనుగోలు కార్యకలాపాల పనితీరు, అమ్మకం ప్రాథమికంగా వస్తువులను కొనుగోలుదారుల చేతుల్లోకి ఓ ధరకు తీసుకురావడానికి సంబంధించినది, అయితే అమ్మకం కంటే మార్కెటింగ్ చాలా విస్తృతమైనది.

మార్కెటింగ్ అభివృద్ధి విప్లవాత్మకమైనది కాదు పరిణామాత్మకమైనది. మార్కెటింగ్ అంటే ఏమిటి అనే ప్రశ్నకు ఒకే సమాధానం లేదు. దీనిని అర్థం చేసుకోవడానికి, "విక్రయదారుడు చేసేది మార్కెటింగ్"

06_12th Commerce Unit 05 Chapters Telugu Folder.indd 127 19-04-2022 16:08:02

అని క్లుప్తంగా వివరించవచ్చు, కాని ఈ అర్థాన్ని అర్థం చేసుకోవడంలో స్పష్టత లేదు. మార్కెటింగ్ పరిణామం హిమాలయాల మాదిరిగానే ఉంది. ఇది ప్రపంచంలోని పురాతన వృత్తులలో ఒకటి.

మార్కెటింగ్ నిజానికి ఒక పురాతన కళ; ఇది ఆడమ్ మరియు ఈవ్ రోజుల నుండి ఏదో ఒక రూపంలో ఆచరించబడింది. మార్కెటింగ్, అనే పదాన్ని వివిధ మార్గాల్లో భిన్నంగా నిర్వచించారు. మార్కెటింగ్ యొక్క సాంప్రదాయిక లక్ష్యం సరుకులను అవసరమైన ప్రదేశాలలో అందుబాటులో ఉంచడం. ఈ ఆలోచన తరువాత **"మార్పిడి" నుండి "మానవ కోరికల సంతృప్తిగా మారింది".** వేర్వేరు రచయితలు వారి దృక్కోణం నుండి తగిన నిర్వచనం ఇవ్వడానికి ప్రయత్నించారు. కొన్ని చాలా విశాలమైనవి. కొందరు వస్తువులను ఉత్పత్తి చేయటం మరియు వినియోగదారుల ను కనుగొనడం అనే సాంప్రదాయిక దృక్పథాన్ని నొక్కిచెప్పారు, మరికొందరు ఆధునిక దృక్పథాన్ని నొక్కిచెప్పారు, మార్కెటింగ్ మొదట వినియోగదారులు ఏమి కోరుకుంటున్నారో తెలుసుకోని తరువాత కోరికలను తీర్చడానికి ఒక వస్తువు ప్రణాళిక చేయాలి.ఇతర విషయాల వాలే దీనికి స్వంత మూలం, పెరుగుదల మరియు అభివృద్ధి ఉంది.

14.02 మార్కెటింగ్ పరిణామం (Evolution of Marketing)

i. వస్తు మార్పిడి విధానం (Barter System): డబ్బు వంటి ఇతర మార్పిడి మాధ్యమాలు లేకుండా, వస్తువులకు బదులు వస్తువులు మార్పిడి జరుగుతుంది.

ii. ఉత్పత్తి ధోరణి (Production Orientation): ఉత్పత్తిదారులు వినియోగదారుల ప్రాధాన్యతలతో సంబంధం లేకుండా, లాభాల కోసం వస్తువుల భారీ ఉత్పత్తిపై దృష్టి సారించేవారు. వినియోగదారుల (కస్టమర్ల) గురించి చాలా తక్కువ శ్రద్ధ వహించారు.

iii. అమ్మకాల ధోరణి (Sales Orientation): ఆర్థిక జీవితంలోని అన్ని రంగాలలో ఈ వేదిక పెద్ద మార్పులను చూసింది. వినియోగదారుల అవసరాలను సంతృప్తి పరచడానికి ఎటువంటి ప్రయత్నాలు చేయకుండా, అమ్మకం ప్రధాన కారకంగా మారింది.

iv. మార్కెటింగ్ ధోరణి (Marketing Orientation): వినియోగదారుల ప్రాముఖ్యతను గ్రహించి ఉత్పత్తి చేసిన వస్తువులను అమ్మడానికి ఒక సాధనంగా వాడుకుంది. పోటీ మరింత ఎక్కువైంది.ప్రకటనల హోరు, అమ్మకపు సిబ్బది అమ్మకాలు, పెద్ద ఎత్తున అమ్మకాల ప్రమోషన్ మొదలైనవి అమ్మకాలను పెంచడానికి సాధనంగా ఉపయోగిస్తారు.

v. వినియోగదారుల ధోరణి (Consumer Orientation): ఈ దశలో వినియోగదారుల అభిరుచులు, ప్రాధాన్యతలు మరియు అంచనాలను సంతృప్తిపరిచే సామర్థ్యం ఉన్న ఉత్పత్తులను మాత్రమే మార్కెట్లకు ముందుకు తీసుకువస్తారు.

14.03. మార్కెటింగ్ భావనలు (Marketing Concepts)

మార్కెటింగ్ భావనలు

నేను ఏమి అమ్మగలను?
మీరు మిక్రయించగలిగేదాన్ని తయారుచేయండి, కానీ మీరు తయారుచేయగలిగేదాన్ని విక్రయించడానికి ప్రయత్నించ వద్దు.

నేను మొదట ఉత్పత్తులను సృష్టించాలా?
లేదు, మొదట కస్టమర్ను సృష్టించండి, అప్పుడు ఉత్పత్తులను సృష్టించండి.

నేను నా ఉత్పత్తులను ప్రేమిస్తానా?
లేదు, మీ వినియోగదారుల (కస్టమర్ల) ను ప్రేమించండి మరియు ఉత్పత్తులు కాదు.

మార్కెట్లలో ఎవరు సుప్రీం?
వినియోగదారులు (కస్టమర్) సుప్రీం లేదా కింగ్.

నా నిర్ణయాలను ఎవరు రూపొందిస్తారు?
వినియోగదారులు (కస్టమర్) యొక్క ప్రాధాన్యతలు మీ నిర్ణయాలను రూపొందిస్తాయి.

06_12th Commerce Unit 05 Chapters Telugu Folder.indd 128 19-04-2022 16:08:03

vi. నిర్వహణ ధోరణి (Management Orientation): ప్రస్తుత మరియు సంభావ్య కస్టమర్లకు కావలసిన-సంతృప్తికరమైన ఉత్పత్తులు మరియు సేవలను ప్రణాళిక చేయడం, ప్రోత్సహించడం మరియు పంపిణీ చేయడం అనే లక్ష్యంతో వ్యాపార కార్యకలాపాల పరస్పర చర్యలను సమన్వయం చేయడానికి మార్కెటింగ్ విధులలో నిర్వాహక పాత్రను పోషిస్తుంది.

14.04 మార్కెటింగ్ నిర్వచనం (Definition of Marketing)

"మార్కెటింగ్ అనేది ప్రజలతో మరియు ఉత్పత్తిదారు నుండి వినియోగదారునికి వస్తువులు మరియు సేవల ప్రవాహానికి సంబంధించిన కార్యకలాపాలకు సంబంధించినది".

- అమెరికన్ మార్కెటింగ్ అసోసియేషన్.

14.05. మార్కెటింగ్ యొక్క లక్ష్యాలు (Objectives of Marketing)

బేకర్ మరియు అన్షెన్, "అన్ని మార్కెటింగ్ కార్యకలాపాల ముగింపు మానవ కోరికలను సంతృప్తి పరచడం". మానవ కోరికల సంతృప్తి ద్వారా, లాభాలు వ్యాపారానికి బహుమతి లాంటిది మార్కెటింగ్ కోసం ప్రతిఫలం ప్రేరేపించబడుతుంది. ఇప్పుడు పరిస్థితులు మారిపోయింది మరియు లాభాలను పొందడం కంటే వస్తువు మార్కెటింగ్ ప్రాధాన్యతను సంతరించుకుంది.

క్రిందివి మార్కెటింగ్ యొక్క లక్ష్యాలు:

i. ఆధునిక మార్కెటింగ్ విధానాలను తెలివిగా మరియు సమర్థవంతంగా అమలు చేయడం.

ii. మార్కెటింగ్ రంగాన్ని అభివృద్ధి చేయడం.

iii. మంచి ఫలితం కోసం మార్గదర్శక విధానాలను అభివృద్ధి చేయడం.

iv. మార్కెటింగుకు సంబంధించిన సమస్యలను అధ్యయనం చేయడం ద్వారా పరిష్కారాలను సూచించడం.

v. మార్కెట్ సమస్యలకు సంబంధించిన మరింత సమాచారం కోసం ఆధారములను కనుగొనడం.

vi. ఇప్పటికే ఉన్న మార్కెటింగ్ విధులలో లోపాలు కనిపిస్తే దానిని సరిదిద్దడం.

vii. చర్య సమయంలో తగిన చర్యలు తీసుకోవడం.

14.06. మార్కెటింగ్ యొక్క ప్రాముఖ్యత (Importance of Marketing)

అ) సమాజానికి (To the Society)

i. మార్కెటింగ్ అనేది వినియోగదారులు మరియు ఉత్పత్తిదారులు మధ్య అనుసంధాన కర్త.

ii. ప్రజల జీవన ప్రమాణాలను పెంచడానికి మార్కెటింగ్ సహాయపడుతుంది.

iii. దేశం యొక్క ఆదాయాన్ని పెంచడానికి మార్కెటింగ్ సహాయపడుతుంది.

iv. మార్కెటింగ్ ప్రక్రియ ఉపాధి అవకాశాలను పెంచుతుంది.

v. మార్కెటింగ్ ఆధునిక సాగుదారులను సృష్టిస్తుంది.

vi. మెరుగైన రవాణా సౌకర్యాల ద్వారా మిగులును లోటు ప్రాంతాలకు బదిలీ చేయడం ద్వారా సరఫరా యొక్క అసమతుల్యతను మార్కెటింగ్ తొలగిస్తుంది.

vii. అభివృద్ధి చెందని లేదా అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలలో ఆర్థిక స్థిరత్వం మరియు వేగంగా అభివృద్ధి చెందడానికి మార్కెటింగ్ సహాయపడుతుంది.

viii. మార్కెటింగ్ వినియోగాలు-రూపం (యుటిలిటీస్ -ఫార్మ్), స్థలం, సమయం మరియు కలిగి ఉండటంలాంటి అన్ని కార్యకలాపాలు ఉంటుంది.

ix. మార్కెటింగ్ వ్యయంలో తగ్గింపు సమాజానికి ప్రత్యక్ష ప్రయోజనం.

x. మార్కెటింగ్ వస్తువుల యాజమాన్యాన్ని మార్చడం ద్వారా వాటి వినియోగకాలం స్థలం మారుతుంది.

ఆ) స్వతంత్ర సంస్థలకు (To the Individual Firms)

i. మార్కెటింగ్ సంస్థలకు ఆదాయాన్ని ఇస్తుంది.

ii. ఒక సంస్థ యొక్క మార్కెటింగ్ విభాగం

06_12th Commerce Unit 05 Chapters Telugu Folder.indd 129 19-04-2022 16:08:03

ఉత్పత్తిపై మొత్తం నిర్ణయాలు తీసుకోవటానికి ఉన్నత నిర్వహణకు సమాచార వనరు.

iii. మార్కెటింగ్ మరియు ఆవిష్కరణ అనేవి వ్యాపారాల యొక్క రెండు ప్రాథమిక విధులు.

iv. మార్కెటింగ్ వ్యాపార అభివృద్ధికి సౌకర్యాలు కల్పిస్తుంది మరియు ప్రజలకు ఉపాధి అవకాశాలను సృష్టిస్తుంది.

14.07. మార్కెటింగ్ విధులు (Functions of Marketing)

మార్కెటింగ్ యొక్క ముఖ్యమైన విధులు ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి:

ఉత్పత్తిదారుల నుండి వారి అంతిమ వినియోగదారులకు లేదా ఉపయోగించేవారికి వస్తువులు మరియు సేవలను పంపిణీ చేయడం అనేక విభిన్న కార్యకలాపాలను కలిగి ఉంటుంది. ఈ విభిన్న కార్యకలాపాలను మార్కెటింగ్ విధులు అంటారు. వేర్వేరు పండితులు మార్కెటింగ్ యొక్క వివిధ విధులను ఈ క్రింది విధంగా వివరించారు:

జి.బి. గైల్స్ మార్కెటింగ్ యొక్క ఏడు విధులను వివరించాడు:

i. మార్కెటింగ్ పరిశోధన

ii. మార్కెటింగ్ ప్రణాళిక,

iii. వస్తువు అభివృద్ధి

iv. ప్రకటన మరియు అమ్మకాల ప్రమోషన్

v. అమ్మకం మరియు పంపిణీ

vi. అమ్మకం తరువాత సేవలు మరియు

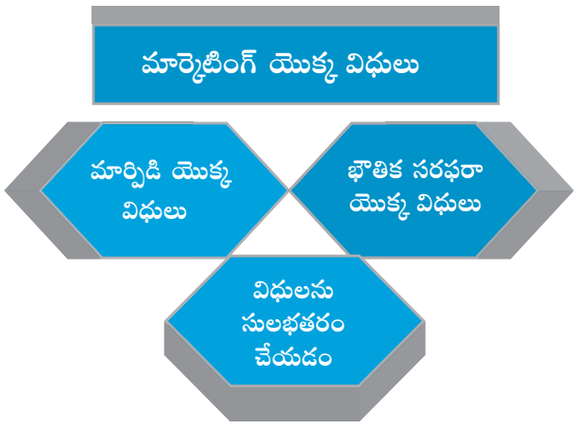
vii. ప్రజా సంబంధాలు.

మార్కెటింగ్ విధుల (ఫంక్షన్ల) యొక్క మరొక వర్గీకరణ ప్రొఫెసర్లు క్లార్క్ మరియు క్లార్క్ ఇచ్చారు. ఇది అందరి ఆమోదం పొందింది. మార్కెటింగ్ యొక్క విధులు మూడు రకాలుగా వర్గీకరించబడ్డాయి

1. మార్పిడి యొక్క విధులు

2. భౌతిక సరఫరా యొక్క విధులు

3. విధులను సులభతరం చేయడం.



మార్పిడి యొక్క విధులు (Functions of Exchange):

మార్పిడి అనేది డబ్బు విలువ కోసం వస్తువులు మరియు సేవలను బదిలీ చేయడాన్ని సూచిస్తుంది. ఈ ప్రక్రియను

(a) కొనడం మరియు సమీకరించడం

(b) అమ్మకం అని విభజించవచ్చు



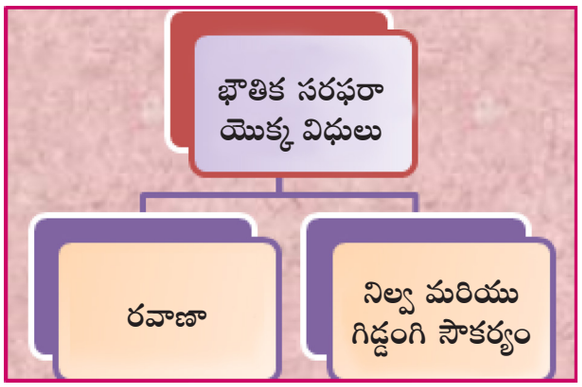
భౌతిక సరఫరా యొక్క విధులు (Functions of Physical Supply)

ఈ వర్గీకరణ క్రింద రెండు ముఖ్యమైన విధులు ఉన్నాయి:

1. రవాణా.

2. నిల్వ మరియు గిడ్డంగి సౌకర్యం.

06_12th Commerce Unit 05 Chapters Telugu Folder.indd 130 19-04-2022 16:08:03



i. రవాణా (Transportation):

రవాణా అంటే వస్తువులు, పదార్థాలు మరియు మనుషులను ఒక ప్రదేశం నుండి మరొక ప్రదేశానికి తీసుకెళ్లడం. ఇది మార్కెటింగులో ముఖ్యమైన పాత్ర పోషిస్తుంది. వస్తువులు పుష్కలంగా లభించే ప్రదేశం నుండి, అవసరమైన ప్రదేశాలకు తరలించడం ద్వారా ఇది స్థల ప్రయోజనాన్ని సృష్టిస్తుంది. వస్తువులను తీసుకెళ్లడానికి వివిధ రకాల రవాణా సాధనాలను ఉపయోగిస్తారు

ఎ. భూ రవాణా

బి. నీటి రవాణా మరియు

సి. వాయు రవాణా.

ఆవిష్కరణ, ప్రాతినిధ్యం, నిర్ణయం తీసుకోవడం మరియు కమ్యూనికేషన్ నిర్వహణ యొక్క అనుబంధ విధులు.

ii. నిల్వ మరియు గిడ్డంగి సౌకర్యం (Storage and Warehousing):

ఎ. నిల్వ (storage):

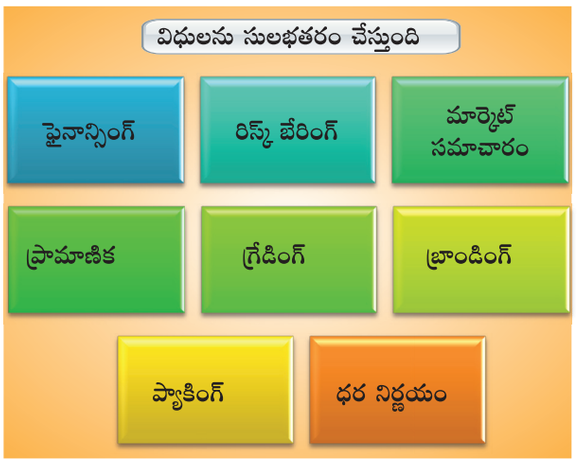
నిల్వ అనేది మార్కెటింగ్ ప్రక్రియ లోని మరొక పని ఇది వస్తువులను ఉత్పత్తి చేసినప్పటి నుంచి అవి వినియోగించే సమయం వరకు ఉంచడం మరియు సంరక్షించడం. సాధారణంగా, వస్తువుల ఉత్పత్తి మరియు వినియోగం మధ్య కాల వ్యవధి ఉంటుంది. అందువల్ల, సరుకులను వినియోగదారులకు అందుబాటులో ఉంచడానికి మరియు అవి అవసరమైనప్పుడు నిల్వ చేయాల్సిన అవసరం ఉంది.

బి. గిడ్డంగి సౌకర్యం (Warehousing):

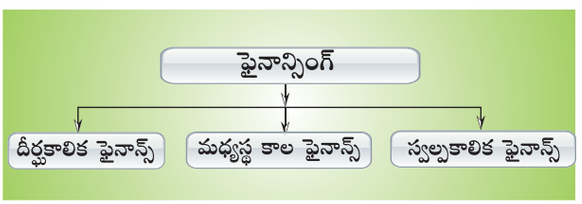
గిడ్డంగులు ఏడాది పొడవునా వస్తువులను నిల్వ చేసి, అవసరమైనప్పుడు వాటిని విడుదల చేయడం ద్వారా సమయ ప్రయోజనాన్ని సృష్టిస్తాయి. వస్తువుల నిల్వ కోసం అనేక రకాల గిడ్డంగులను ఉపయోగిస్తారు, అవి ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

విధులను సులభతరం చేసేవి (Facilitating Functions)

వస్తువులు మరియు సేవలను ఉత్పత్తిదారు నుండి వినియోగదారునికి బదిలీ చేయడంలో సహాయపడే లేదా సులభతరం చేసే విధులు ఉన్నాయి. వస్తువుల బదిలీతో అవి నేరుగా అనుసంధానించబడవు. ఈ వర్గం క్రింద కింది విధులు చేర్చబడ్డాయి.



i. ఫైనాన్సింగ్ (ఆర్థిక సాయం) (Financing):



ఎ. దీర్ఘకాలిక ఫైనాన్స్

బి. మధ్యస్థ కాల ఫైనాన్స్

సి. స్వల్పకాలిక ఫైనాన్స్

ii. రిస్క్ బేరింగ్ (Risk Bearing):

ఎ. సమయ ప్రమాదం

బి. స్థల ప్రమాదం

సి. పోటీ ప్రమాదం

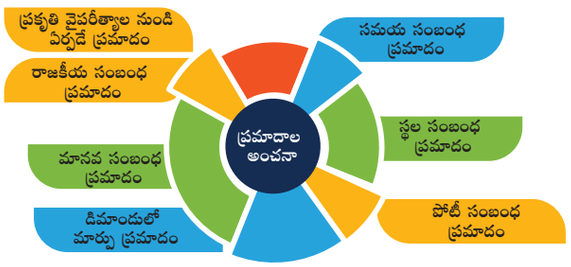
డి. డిమాండ్‌లో మార్పు ప్రమాదం

ఇ. ప్రకృతి వైపరీత్యాల నుండి వచ్చే ప్రమాదం

06_12th Commerce Unit 05 Chapters Telugu Folder.indd 131 19-04-2022 16:08:04

ఎఫ్. మానవ ప్రమాదాలు

జి. రాజకీయ నష్టాలు



iii. మార్కెట్ సమాచారం (Market Information):

క్లార్క్ మరియు క్లార్క్ ప్రకారం మార్కెట్ సమాచారం అంటే "వస్తువుల మార్కెటింగ్లో ఉపయోగించే అన్ని వాస్తవాలు, అంచనాలు, అభిప్రాయాలు మరియు ఇతర సమాచారాలు".

iv. ప్రామాణీకరణ (Standardization):

ప్రామాణీకరణ అంటే ఒక వస్తువు యొక్క అంతర్గత లక్షణాల ఆధారంగా కొన్ని ప్రమాణాలను ఏర్పాటు చేయడం. పరిమాణం, రంగులు, రుచి, ప్రదర్శన మొదలైన వివిధ అంశాల ఆధారంగా నాణ్యతను నిర్ణయించవచ్చు.

v. గ్రేడింగ్ (Grading):

గ్రేడింగ్ అంటే ప్రామాణిక ఉత్పత్తుల ను బాగా నిర్వచించబడిన తరగతులుగా విభజించడం.

vi. బ్రాండింగ్ (Branding):

బ్రాండింగ్ అంటే పోటీ ఉత్పత్తుల నుండి వేరు చేయడానికి ఒక ఉత్పత్తికి పేరు లేదా చిహ్నాన్ని ఇవ్వడం.

vii. ప్యాకింగ్ (Packing):

ప్యాకింగ్ అంటే పంపిణీకి ముందు వస్తువులను చుట్టడం మరియు అతికించడం. వస్తువులు ప్యాకేజీలు లేదా కంటైనర్లలో ప్యాక్ చేయబడతాయి, వాటిని విచ్ఛిన్నం, లీకేజ్, చెడిపోవడం మరియు ఎలాంటి నష్టం జరగకుండా కాపాడతాయి.

viii. ధర నిర్ణయం (Pricing):

ఒక వ్యాపారవేత్త తీసుకోవలసిన నిర్ణయాలలో అతి ముఖ్యమైనది ధర నిర్ణయం. ఒక సంస్థ యొక్క విజయం లేదా వైఫల్యం చాలావరకు దీనిమీద ఆధారపడి ఉంటుంది. అందువల్ల, అన్ని సంబంధిత అంశాలను పరిగణనలోకి తీసుకున్న తర్వాతే ధరను నిర్ణయించాలి.

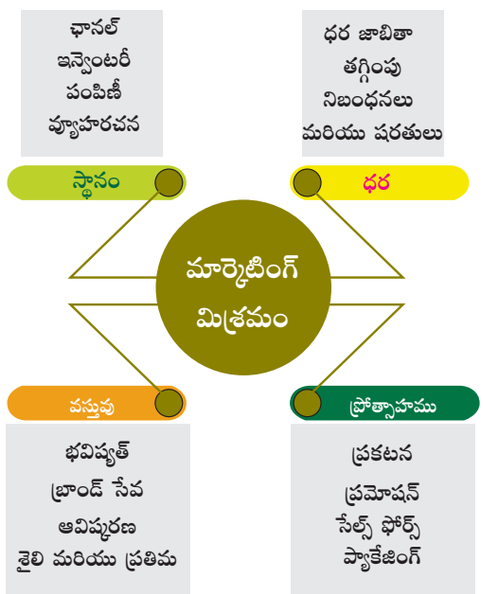
14.08. మార్కెటింగ్ మిశ్రమం యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం (Definition of Marketing Mix)

'మార్కెటింగ్ మిశ్రమం అనేది వస్తువు (ఉత్పత్తి) అంశం, ధర అంశం, ప్రమోషన్ అంశం, స్థల అంశం అనే నాలుగు అంశాల మిశ్రమం అగును.

– మిస్టర్ జెరోమ్ మెక్కార్తీ,

సరళంగా చెప్పాలంటే మార్కెటింగ్ మిక్స్ అంటే ఒక సంస్థ లక్ష్యం వినియోగదారుల కోరికలను సంతృప్తిపరచడం ద్వారా లాభాలను సంపాదించడానికి అందించే మార్కెటింగ్ ప్రోగ్రామ్. ఇటువంటి మార్కెటింగ్ ప్రోగ్రామ్ ఉత్పత్తి అంశం, ధర అంశం, స్థల అంశం (డిస్ట్రిబ్యూషన్), ప్రమోషన్ అంశం అనే నాలుగు అంశాల మిశ్రమం.

14.09 మార్కెటింగ్ మిక్స్ యొక్క అంశాలు (Elements of Marketing of Mix)



మార్కెటింగ్ మిక్స్ యొక్క ఈ 4 అంశాలను వివరంగా చర్చిద్దాం.

i. వస్తువు (Product)

వస్తువు మార్కెటింగ్ యొక్క ప్రధాన అంశం. వస్తువు లేకుండా, మార్కెటింగ్ ఉండదు.

ii. ధర (Price)

ధర అనేది ద్రవ్య రూపంలో తెలియచేసిన వస్తువు యొక్క విలువ. ఇది వస్తువుకి వసూలు చేసిన మొత్తం.

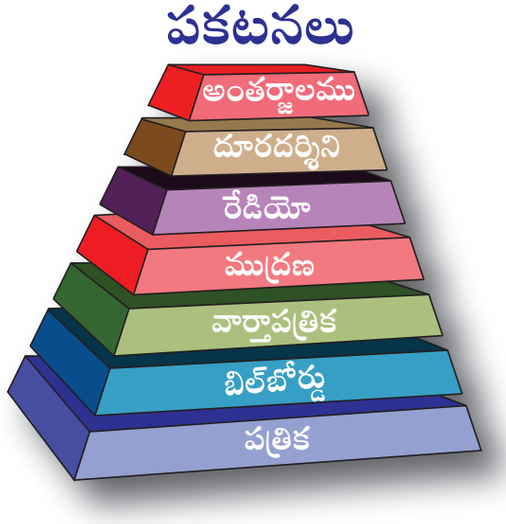
06_12th Commerce Unit 05 Chapters Telugu Folder.indd 132 19-04-2022 16:08:04

iii. స్థలం (భౌతిక పంపిణీ) (Place (Physical Distribution)

ఒక అద్భుతమైన నాణ్యమైన వస్తువు, పోటీ ధరల సమయంలో ఉత్పత్తి స్థలం నుండి వినియోగ ప్రదేశానికి తరలించకపోతే అది వృధా అవుతుంది. ఉత్పత్తి మిశ్రమం యొక్క నాల్గవ మూలకం, స్థలం లేదా భౌతిక పంపిణీ, ఇది వస్తువును తయారీ స్థలం నుండి సరైన సమయంలో వినియోగించే ప్రదేశం వరకు వస్తువులను పంపిణీ చేస్తుంది.

iv. ప్రమోషన్ (Promotion)

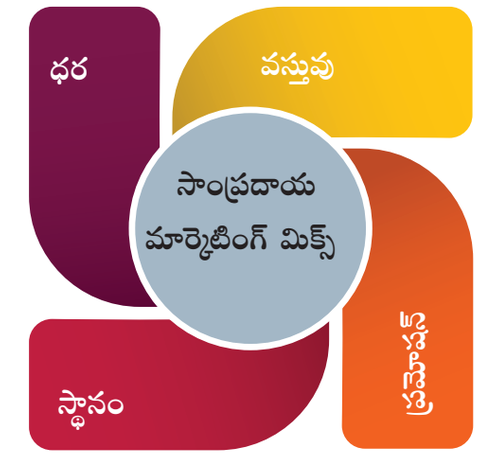
పోటీ ధరతో ఆదర్శవంతమైన వస్తువు గూర్చి దాని ప్రత్యేక లక్షణాలు మరియు ప్రయోజనాలు వినియోగదారులకు సమగ్రంగా తెలియజేసే వరకు మార్కెట్లో ఆ వస్తువు అనుకున్న విజయాన్ని మరియు అంగీకారాన్ని సాధించదు.

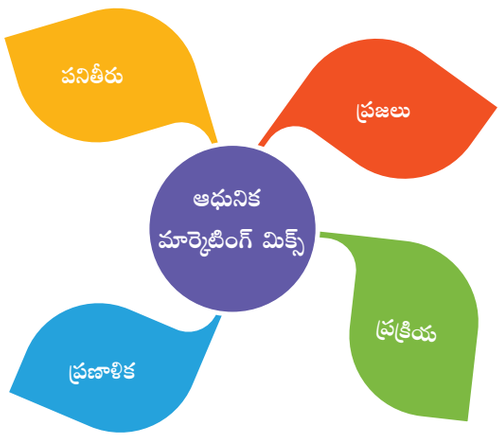


ప్రకటనల మాధ్యమం

14.10. మార్కెటింగ్ మిక్స్ మ్యాట్రిక్స్ (Marketing Mix Matrix)

4P మాతృక యొక్క సూత్రం ఏమిటంటే, సాధారణంగా మార్కెటింగ్ నిర్ణయాలు వస్తువు, ధర, స్థలం, ప్రమోషన్ చే నియంత్రించబడతాయి: వస్తువు, స్థానం, ధర మరియు ప్రమోషన్. ప్రతి కేటగిరీలో వస్తువు జాగ్రత్తగా ఉంచడం వలన మార్కెట్ నుండి మంచి స్పందన వస్తుంది.





ముఖ్యమైన పదాలు

హామీ ఆధిపత్యం సమర్థత పాడయ్యే పూర్తయిన మిగులు నిర్ణయించడం వినియోగం ప్రామాణీకరణ అవసరం ఏకైక

మీకు తెలుసా?

i. ప్రతి వారం కారైకుడి నందు కలప మార్కెట్ నిర్వహిస్తారు

ii. తమిళనాడులోని అంధియూర్ నందు ప్రతి సంవత్సరం గుర్రాల మార్కెట్ నిర్వహిస్తారు

భవిష్యత్ అభ్యసనం కొరకు

i. మార్కెటింగ్ నందు వినియోగదారుల వల్ల కలిగే రెండు పొరపాట్లు ఏవి?

ii. మార్కెటింగ్ నందు సహజంగా జరిగే పొరపాట్లు రెండింటిని తెలపండి.

06_12th Commerce Unit 05 Chapters Telugu Folder.indd 133 19-04-2022 16:08:04

స్వీయ ఆలోచనకు

i. మీ తరగతిలో ఒక రకమైన వస్తువులు మరియు సేవలతో మోడల్ మార్కెటింగ్ పద్ధతులను నిర్వహించండి.

ii. మార్కెట్ యొక్క విజయం మరియు వైఫల్యాల గురించి అతిథి ఉపన్యాసాల కోసం మార్కెటింగ్ ప్రాక్టీషనర్ మరియు మంచి స్పీకర్లను ఏర్పాటు చేయడం మరియు ఆహ్వానించడం.

అభ్యాసము

FLT45

I. సరియైన సమాధానమును ఎంచుకొనుము:

1. మార్కెటింగ్ వ్యవస్థ యొక్క ప్రారంభ దశ ____

అ) గుత్తాధిపత్య వ్యవస్థ

ఆ) డబ్బుకు మార్పిడి

ఇ) బార్టర్ సిస్టమ్

ఈ) స్వీయ ఉత్పత్తి

2. మార్కెట్లో ఉన్నత స్థాయిలో ఎవరు ఉన్నారు?

అ) కస్టమర్ ఆ) విక్రేత

ఇ) టోకు వ్యాపారి ఈ) రిటైలర్

3. కింది వాటిలో ఏది మార్కెటింగ్ మిశ్రమం వైవిధ్యంగా ఉంది?

అ) స్థాన వైవిధ్యం

ఆ) ఉత్పత్తి వైవిధ్యం

ఇ) ప్రోగ్రామ్ వైవిధ్యం

ఈ) ధర వైవిధ్యం

4. మార్కెటింగ్ మిక్స్ అనేది ఒక సంస్థ తన లక్ష్యానికి అందించే మార్కెటింగ్ ప్రణాళిక ____ వారి కోరికలను తీర్చడం ద్వారా లాభం పొందండి.

అ) టోకు వ్యాపారి ఆ) చిల్లర

ఇ) వినియోగదారు ఈ) విక్రేత

5. కనిపించని (నైరూప్య) వస్తువుకి ఉదాహరణ ఏమిటి?

అ) విద్య ఆ) మొబైల్స్

ఇ) వస్త్రాలు ఈ) వాహనాలు

సమాధానాలు:

1	ఇ	2	అ	3	ఇ	4	ఇ	5	అ

II. క్లుప్త సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. మార్కెటింగ్ అనగానేమి?
2. మార్కెటింగ్ మిశ్రమాన్ని నిర్వచించండి.
3. గ్రేడింగ్ అనగానేమి?

III. లఘు సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. మార్కెటింగ్ యొక్క లక్ష్యాలు ఏమిటి?
2. మార్కెటింగ్ భావనను వివరించండి?
3. మార్కెటింగ్ మిక్స్ అంటే ఏమిటి? ఏదైనా రెండు అంశాలను వివరించండి.

IV. దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. మార్కెటింగ్ పరిణామం గురించి చర్చించండి.
2. మార్కెటింగ్ మిక్స్ యొక్క అంశాలను వివరించండి. (ఏవైనా 5)

పరిశీలనా గ్రంథాలు:

1. Pillai, R.S.N., and Bagavathi, Modern Marketing, Principles and Practices, S. Chand and Company Ltd., NewDelhi, 2010.
2. Philip Kotler, Principles of Marketing.
3. Sundar K. Elements of Marketing, Vijay Nicole Imprints Private Ltd., chennai, 2017.

06_12th Commerce Unit 05 Chapters Telugu Folder.indd 134 19-04-2022 16:08:05

$ ₹

భాగం V

మార్కెటింగ్ యొక్క అంశాలు
(ELEMENTS OF MARKETING)

15 అధ్యాయము

మార్కెటింగ్‌లో ఇటీవలి పోకడలు
(RECENT TRENDS IN MARKETING)

ஞாலம் கருதினுங் கைகூடுங் காலம்
கருதி இடத்தாற் செயின்.

குறள் 484

స్థాన మెఱిగి రాజు సమయమ్ము గుర్తించి
యాచరింప వసుధ హస్తగతము. – కురళ్ 484

WZSKD

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- ఇ- వ్యాపారం మరియు ఇ- వాణిజ్యం యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం
- ఇ-మార్కెటింగ్ యొక్క లక్ష్యాలు, ప్రయోజనం మరియు అప్రయోజనాలు
- గ్రీన్, సముచిత, ఆకస్మిక మరియు రెఫరల్ మార్కెటింగ్ యొక్క భావన

అధ్యాయ సారాంశం

15.01 మార్కెటింగ్‌లో ఇటీవలి పోకడలు
15.02 ఇ-మార్కెటింగ్
15.03 ఇ-టైలింగ్
15.04 గ్రీన్ మార్కెటింగ్
15.05 సామాజిక మార్కెటింగ్
15.06 గ్రామీణ మార్కెటింగ్
15.07 సేవల మార్కెటింగ్
15.08 వస్తువుల మార్పిడి
15.09 సముచిత మార్కెటింగ్
15.10 వైరల్ మార్కెటింగ్
15.11 ఆకస్మిక మార్కెటింగ్
15.12 గెరిల్లా మార్కెటింగ్
15.13 బహుళస్థాయి (మల్టీలెవల్) మార్కెటింగ్
15.14 రిఫెరల్ మార్కెటింగ్
15.15 విషయము (కంటెంట్) మార్కెటింగ్

15.01 మార్కెటింగ్‌లో ఇటీవలి పోకడలు
(Recent Trends in Marketing)

నేడు ప్రపంచంలోని మార్కెట్ స్థితిగతులు చాలా వేగంగా మారుతున్నాయి. వ్యాపార అవకాశాలను దుర్వినియోగం చేయడానికి దేశాల సరిహద్దులు దాటుతున్నాయి. నేటి కస్టమర్లు ప్రపంచవ్యాప్తంగా ఉన్నారు మరియు అంతర్జాతీయ లక్షణాలను ప్రదర్శిస్తారు. సమాచార సాంకేతిక పరిజ్ఞానం, వేగంగా రవాణా మార్గాలు, సరళీకరణ మరియు ప్రపంచవ్యాప్తంగా ప్రజల చైతన్యం కారణంగా, వారి కొనుగోలు అలవాట్లు వేగంగా మారుతూ ఉంటాయి. ప్రపంచీకరణ వ్యాపార వాతావరణంలో, వినియోగదారుడు అవసరాలను తీర్చడానికి

06_12th Commerce Unit 05 Chapters Telugu Folder.indd 135 19-04-2022 16:08:05

మరియు ఉత్తమమైన నాణ్యమైన వస్తువులు మరియు సేవలను అందించడం ద్వారా విక్రయదారుడు త్వరగా మరియు వేగంగా వస్తువులను తరలించాలి. అందువల్ల విక్రయదారులు లావాదేవీల ఆలోచన నుండి సంబంధాలను పెంచుకోవడం మరియు జీవితకాల కస్టమర్లపై కూడా దృష్టి పెడుతున్నారు. కాబట్టి, విక్రయదారుడు "తక్కువకు ఎక్కువ ఆఫర్" అనే భావనకు ఎక్కువ ప్రాధాన్యత ఇచ్చాడు మరియు వినియోగదారులను సంతృప్తి పరచడానికి వివిధ వ్యూహాలను అవలంబించాడు. అన్ని వ్యాపార లావాదేవీలను ఎలక్ట్రానిక్ నెట్‌వర్క్ ద్వారా, ప్రధానంగా ఇంటర్నెట్ ద్వారా నిర్వహించడం సాధ్యపడుతుంది. ఇంటర్నెట్ వినియోగదారుల సంఖ్య చాలా వేగంగా పెరుగుతోంది. వారు వేర్వేరు వెబ్‌సైట్‌లను యాక్సెస్ చేయడానికి కంప్యూటర్లు, ల్యాప్‌టాప్‌లు, టాబ్లెట్ మరియు స్మార్ట్ లేదా ఆండ్రాయిడ్ ఫోన్ పరికరాలు వంటి వివిధ రకాల సాధనాలను ఉపయోగిస్తారు. సోషల్ మీడియా నెట్‌వర్క్‌లు వినియోగదారులతో సంభాషించడానికి కొత్త మార్గాలను ఏర్పాటుచేశాయి.

(i) ఎలక్ట్రానిక్ కామర్స్ (ఇ- వాణిజ్యం) (Electronic commerce) E-Commerce)

వ్యాపారం అనేది వాణిజ్యంలో ఒక శాఖ అని అందరికీ తెలుసు. ఇది వ్యాపారం యొక్క పంపిణీ అంశాన్ని చూసుకుంటుంది మరియు వస్తువులు మరియు సేవల మార్పిడికి సంబంధించిన వాటిని చూసుకుంటుంది. ఇంటర్నెట్ మరియు ఇతర ఆన్‌లైన్ పరిసరాల ద్వారా జరిగే వస్తువుల మార్పిడిని ప్రత్యక్షంగా లేదా పరోక్షంగా సులభతరం చేసే అన్ని కార్యకలాపాలను ఎలక్ట్రానిక్ కామర్స్ లేదా ఇ-కామర్స్ అని పిలుస్తారు.



(ii) ఇ-వ్యాపారం (E-Business)

లాభాలను సంపాదించడం మరియు మానవ కోరికల సంతృప్తి ద్వారా సంపదను సంపాదించడం అనే లక్ష్యంతో చేపట్టిన వస్తువుల ఉత్పత్తి లేదా కొనుగోలు మరియు అమ్మకమును వ్యాపారం అంటారు. ఎలక్ట్రానిక్ బిజినెస్ (ఇ-బిజినెస్) ద్వారా, వెబ్, ఇంటర్నెట్, ఇంట్రానెట్స్, ఎక్స్‌ట్రానెట్స్ వీటి కలయిక ద్వారా వ్యాపారం నిర్వహించడం. సరళంగా చెప్పాలంటే, ఇంటర్నెట్ మరియు ఇతర ఆన్‌లైన్ సాధనాల ద్వారా జరిగే అన్ని వ్యాపార లావాదేవీలను ఇ- వ్యాపారం అంటారు.



(iii) ఇ- వాణిజ్యం మరియు ఇ- వ్యాపారం (E-Commerce vs E-Business)

ఇ-కామర్స్ కేవలం ఆన్‌లైన్ ద్వారా ఉత్పత్తులు మరియు సేవల కొనుగోలు మరియు అమ్మకాన్ని సూచిస్తుంది, అయితే ఇ-బిజినెస్ సాధారణ కొనుగోలు మరియు అమ్మకం, వస్తువులు మరియు సేవ మరియు సరఫరా గొలుసు నిర్వహణ, ఎలక్ట్రానిక్ ఆర్డర్ వంటి విస్తృత శ్రేణి వ్యాపార ప్రక్రియలకు మించి ఉంటుంది. ప్రాసెసింగ్ మరియు వినియోగదారు సంబంధాల నిర్వహణ. ఇ-కామర్స్ మరియు ఇ-బిజినెస్ వాణిజ్యం మరియు వ్యాపారం వలె దాని విస్తృత అర్థంలో పరస్పరం మార్చుకుంటారు.

15.02 ఇ-మార్కెటింగ్ (E-Marketing)

ఎలక్ట్రానిక్ మార్కెటింగ్ లేదా ఇ-మార్కెటింగ్ అనేది ఇంటర్నెట్ మరియు టెలికమ్యూనికేషన్ నెట్‌వర్క్‌ల ద్వారా ఉత్పత్తులు మరియు సేవలను విక్రయించే ప్రక్రియ. సరళంగా చెప్పాలంటే, ఆన్‌లైన్ మోడ్‌లో కస్టమర్లను చేరుకోవడానికి ఉపయోగించే మార్కెటింగ్ వ్యూహాలు మరియు పద్ధతులను ఇ-మార్కెటింగ్ అంటారు. కస్టమర్ల

06_12th Commerce Unit 05 Chapters Telugu Folder.indd 136 19-04-2022 16:08:05

అవసరాలు మరియు ప్రాధాన్యతలను గుర్తించడానికి ప్రకటనలు, పంపిణీ మార్గాలు, మార్కెటింగ్ పరిశోధన లాంటి అన్ని కార్యకలాపాలకు ఇంటర్నెట్ వాడకాన్ని ఇ-మార్కెటింగ్ కలిగి ఉంటుంది. ఆన్‌లైన్ మార్కెటింగ్, వెబ్ మార్కెటింగ్, ఇంటర్నెట్ మార్కెటింగ్ మరియు డిజిటల్ మార్కెటింగ్‌ను సూచించడానికి ఎలక్ట్రానిక్ మార్కెటింగ్ పరస్పరం ఉపయోగించబడుతుంది.



(i) ఇ-మార్కెటింగ్ -నిర్వచనం (E-Marketing - Definition)

జూడీ స్ట్రాస్ ప్రకారం, "ఇ-మార్కెటింగ్ అనేది మరింత ప్రభావవంతమైన విభజన, లక్ష్యం, భేదం మరియు స్థాన వ్యూహాల ద్వారా మరింత కస్టమర్ విలువను సృష్టించడానికి, మరింత సమర్థవంతంగా ప్రణాళిక మరియు వస్తువుల యొక్క భావన, పంపిణీ, ప్రమోషన్ మరియు ధరలను అమలు చేయడానికి విస్తృత శ్రేణి సమాచార సాంకేతిక పరిజ్ఞానాన్ని ఉపయోగించడాన్ని సూచిస్తుంది. , సేవలు మరియు ఆలోచనలు మరియు ప్రతి వినియోగదారు మరియు సంస్థ యొక్క లక్ష్యాలను సంతృప్తిపరిచే ఎక్స్ఛేంజీలను సృష్టించడం ".

"ఇ-మార్కెటింగ్ ఇంటర్నెట్, వరల్డ్ వైడ్ వెబ్, ఇమెయిల్, వైర్‌లెస్ మీడియా, మరియు డిజిటల్ కస్టమర్ డేటా మరియు ఎలక్ట్రానిక్ కస్టమర్ మేనేజ్‌మెంట్ సిస్టమ్స్ (ఇ-సిఆర్ఎం) నిర్వహణ వంటి డిజిటల్ సాంకేతిక పరిజ్ఞానాన్ని ఉపయోగించడం ద్వారా మార్కెటింగ్ లక్ష్యాలను సాధిస్తోంది".

(ii) ఇ-మార్కెటింగ్ యొక్క లక్ష్యాలు (Objectives of E-Marketing)

క్రిందివి ఇ-మార్కెటింగ్ యొక్క లక్ష్యాలు

1. మార్కెట్ వాటా విస్తరణ
2. పంపిణీ మరియు ప్రచార ఖర్చులను తగ్గించడం.
3. అధిక బ్రాండ్ అవగాహన సాధించడం.
4. డేటాబేస్ బలోపేతం.

(iii) ఇ-మార్కెటింగ్ యొక్క ప్రయోజనాలు (Advantages of E-Marketing)

1. ఎనీ టైం మార్కెట్: ఇ - మార్కెటింగ్ దాని వినియోగదారులకు 24 గంటలు మరియు 7 రోజుల "24/7" సేవను అందిస్తుంది. కాబట్టి వినియోగదారుడు ఎక్కడి నుండైనా ఎప్పుడైనా వస్తువును షాపింగ్ చేయవచ్చు లేదా ఆర్డర్ చేయవచ్చు.
2. తయారీదారులకు తుది వినియోగదారుతో ప్రత్యక్ష పరిచయం వలన గణనీయంగా మధ్యవర్తిత్వ వ్యయాన్ని ఘననీయంగా తగ్గిస్తుంది. అందువలన ఇ-మార్కెటింగ్ ద్వారా కొనుగోలు చేసిన ఉత్పత్తులు చౌకగా మారుతాయి.
3. వివిధ సైట్‌లను బ్రౌజ్ చేయడం ద్వారా కస్టమర్ తమకు కావలసిన/అవసరమైన వాటిని కొనుగోలు చేయవచ్చు.

(iv) ఇ-మార్కెటింగ్ యొక్క అప్రయోజనాలు (Disadvantages of E-Marketing)

1. ఇ-మార్కెటింగ్ కోసం బలమైన ఆన్‌లైన్ ప్రకటనల ప్రచారం అవసరం, దీని కోసం ఏ సంస్థ అయినా పెద్ద మొత్తంలో ఖర్చు చేయాలి. వెబ్‌సైట్ రూపకల్పన, సాఫ్ట్‌వేర్, హార్డ్‌వేర్, వ్యాపార సైట్ నిర్వహణ, ఆన్‌లైన్ పంపిణీ ఖర్చులు మరియు పెట్టుబడి సమయం, అన్నీ ఆన్‌లైన్‌లో సేవ లేదా ఉత్పత్తిని అందించే ఖర్చుకు కారణమవుతాయి.
2. ఇది చిన్న సైజు వ్యాపారానికి తగినది కాదు మరియు దూర ప్రాంతాలలో నివసించే వినియోగదారులను కొనుగోలు చేయకుండా నిరోధిస్తుంది.
3. కస్టమర్ల సంఖ్య నిరంతరం పెరుగుతున్నప్పుడు, కంపెనీలు వెబ్‌సైట్‌లోని సమాచారాన్ని నవీకరించవు.
4. చాలా మంది కొనుగోలుదారులు ఇంటర్నెట్ భద్రతపై అనుమానం కలిగి ఉన్నారు. తత్ఫలితంగా, వ్యాపార వెబ్ సైట్లలో చాలా మంది సందర్శకులు, వారి క్రెడిట్ కార్డును కొనుగోలు చేయడానికి ఇష్టపడరు. కాబట్టి వారి కార్డులను మోసపూరితంగా దుర్వినియోగం చేస్తారనే భయం ఉంది.

06_12th Commerce Unit 05 Chapters Telugu Folder.indd 137 19-04-2022 16:08:05

(v) ఇ-మార్కెట్ మరియు సాంప్రదాయ మార్కెట్ (E-Market vs Traditional Market)

ఇ - మార్కెటింగ్	సాంప్రదాయ మార్కెటింగ్
ఉత్పత్తులను ప్రోత్సహించడానికి ఇది చాలా తక్కువ ఖర్చు మరియు వేగవంతమైన మార్గం.	ఇది చాలా ఖరీదైనది మరియు వస్తువులను ప్రోత్సహించడానికి ఎక్కువ సమయం పడుతుంది.
తక్కువ సమయంలో ఉత్పత్తిని ప్రపంచవ్యాప్తంగా ప్రోత్సహించడాన్ని ఇది సులభతరం చేసింది.	సాంప్రదాయ మార్కెటింగ్ కింద వస్తువు/సేవలను ప్రోత్సహించడం చాలా ఖరీదైనది మరియు ఎక్కువ సమయం తీసుకుంటుంది.
ఇ-బిజినెస్ ద్వారా సంస్థలు కనీస మానవశక్తితో తమ కార్యకలాపాలను విస్తరించగలవు.	దీనికి ఎక్కువ మానవ శక్తి అవసరం.
ఏడాది పొడవునా కనీస మానవశక్తితో ఈ మార్కెటింగ్ ద్వారా వస్తువులను 24 × 7 అమ్మవచ్చు లేదా కొనవచ్చు,	సాంప్రదాయ మార్కెటింగ్‌లో అది సాధ్యం కాదు.

15.03 ఇ-టైలింగ్ (E-Tailing)



ఇ-టైలింగ్ లేదా ఎలక్ట్రానిక్ రిటైలింగ్ అంటే షాపింగ్ వెబ్‌సైట్ (ఇంటర్నెట్) ద్వారా లేదా వర్చువల్ స్టోర్ ద్వారా అంతిమ వినియోగదారునికి వస్తువులు మరియు సేవలను అమ్మడం. భౌతిక దుకాణం దాని ఉత్పత్తులను విండోస్‌లో ప్రదర్శించి, వినియోగదారుని తన వైపు ఆకర్షించినట్లే, షాపింగ్ వెబ్‌సైట్ ఉత్పత్తుల చిత్రాలను ప్రదర్శిస్తుంది మరియు ఆకర్షణీయమైన ఆఫర్‌లతో పాటు లక్షణాలు మరియు ప్రయోజనాలను హైలైట్ చేస్తుంది తద్వారా వస్తువులు కొనుగోలు చేయడానికి వినియోగదారుని ఆకర్షిస్తుంది. కస్టమర్ క్రెడిట్ కార్డ్ లేదా షాపింగ్ వెబ్‌సైట్‌లో పేర్కొన్న ఇతర పద్ధతుల ద్వారా చెల్లించి ఉత్పత్తులను కొనుగోలు చేస్తాడు. కొరియర్ సేవ ద్వారా కస్టమర్ తమ ఇష్టపడే చిరునామాలో ఉత్పత్తిని అందుకుంటారు. ఇ-టైలింగ్ అనేది వినియోగదారునికి (బి 2 సి) లావాదేవీల నమూనా లాంటిది. ఇ-టైలింగ్‌ను ఆన్‌లైన్ రిటైలింగ్ అని కూడా అంటారు.

15.04 గ్రీన్ మార్కెటింగ్ (Green Marketing)



గ్రీన్ మార్కెటింగ్ పర్యావరణ అనుకూల ఉత్పత్తులను మార్కెటింగ్ చేయడాన్ని సూచిస్తుంది. గ్రీన్ మార్కెటింగ్ అనేది వినియోగదారుల కోరికలు మరియు నాణ్యత, పనితీరు, సరసమైన ధర మరియు సౌలభ్యం కోసం అవసరాలను తీర్చగల వస్తువులు మరియు సేవలను అభివృద్ధి చేయడం మరియు ప్రోత్సహించడం – ఇవన్నీ పర్యావరణంపై హానికరమైన ప్రభావాన్ని కలిగించకుండా. గ్లోబల్ వార్మింగ్, బయోడిగ్రేడబుల్ కాని ఘన వ్యర్థాలు, కాలుష్య కారకాల యొక్క హానికరమైన ప్రభావం గురించి పెరుగుతున్న అవగాహనతో ఇది సంపూర్ణ మార్కెటింగ్ భావనను సూచిస్తుంది. గ్రీన్ మార్కెటింగ్‌ను పర్యావరణ మార్కెటింగ్, పర్యావరణ

06_12th Commerce Unit 05 Chapters Telugu Folder.indd 138 19-04-2022 16:08:05

అనుకూల మార్కెటింగ్ మరియు స్థిరమైన మార్కెటింగ్ అని కూడా పిలుస్తారు. మార్కెట్ స్థలంలో పోటీ పర్యావరణానికి హాని కలిగించే సంస్థల మధ్య ఉండకూడదని వినియోగదారులు గుర్తించడం ప్రారంభించారు.

15.05 సామాజిక మార్కెటింగ్ (Social Marketing)

సామాజిక మార్కెటింగ్ కొత్త మార్కెటింగ్ సాధనం. ఇది సామాజిక మంచిని నిర్ధారించే నిర్దిష్ట ప్రవర్తనా లక్ష్యాలను సాధించడానికి మార్కెటింగ్ తత్వశాస్త్రం మరియు పద్ధతుల క్రమబద్ధమైన అనువర్తనం. ఉదాహరణకు, బహిరంగ ప్రదేశాల్లో ధూమపానం చేయవద్దని ప్రజలను అడగడం, సీట్ బెల్టులు ధరించమని అడగడం లేదా వేగ పరిమితులను పాటించమని వారిని ఒప్పించడం వంటివి ఇందులో ఉండవచ్చు. సాంఘిక మార్కెటింగ్ యొక్క ప్రాథమిక లక్ష్యం ప్లాస్టిక్ సంచుల వాడకానికి వ్యతిరేకంగా పొగాకు వ్యతిరేక, మాదక ద్రవ్యాల వ్యతిరేక, కాలుష్య నిరోధకత, కట్నం నిరోధకత, రహదారి భద్రత, ఆడపిల్లల రక్షణ వంటి 'సామాజిక మంచి'. సామాజిక మార్కెటింగ్ సామాజికంగా కావాల్సిన ఉత్పత్తుల వినియోగాన్ని ప్రోత్సహిస్తుంది మరియు ఆరోగ్య స్పృహను అభివృద్ధి చేస్తుంది. ఇది సమాజాన్ని మరియు జీవన ప్రమాణాలను ప్రభావితం చేసే సామాజిక చెడులను నిర్మూలించడానికి సహాయపడుతుంది.





15.06 గ్రామీణ మార్కెటింగ్ (Rural Marketing)

గ్రామీణ మార్కెటింగ్ గ్రామీణ నిర్దిష్ట వస్తువులు మరియు సేవల ధరలను అభివృద్ధి చేయడం, ప్రోత్సహించడం మరియు పంపిణీ చేయడం. గ్రామీణ వినియోగదారుల వారి అవసరాలను మరియు కోరికలను తీర్చడానికి మార్పిడికి దారితీస్తుంది. గ్రామీణ మార్కెటింగ్‌కు మౌలిక సదుపాయాల కల్పన మెరుగుపడలేదు, ఇది జరిగితే గ్రామీణ మార్కెట్‌కు గొప్ప అవకాశాలు ఉంటుంది. గ్రామీణ మార్కెటింగ్ ఇప్పుడు రెండు– మార్గాల మార్కెటింగ్ ప్రక్రియ. ఉత్పత్తి లేదా వినియోగం కోసం గ్రామీణ మార్కెట్లలోకి ఉత్పత్తుల సరఫరా ఉంది మరియు పట్టణ ప్రాంతాలకు కూడా ఉత్పత్తుల సరఫరా ఉంది. పట్టణం నుండి గ్రామీణ ప్రాంతాలకు వ్యవసాయ ఉత్పత్తులు, సబ్బులు, డిటర్జెంట్లు, సౌందర్య సాధనాలు, వస్త్రాలు మరియు వేగంగా కదిలే వినియోగ వస్తువులు (ఎఫ్ఎంసిజి) ఉంటుంది. గ్రామీణ ప్రాంతం నుండి పట్టణానికి బియ్యం, గోధుమ, చక్కెర మరియు పత్తి వంటి వ్యవసాయ ఉత్పత్తుల సరఫరా ఉంటుంది. వినియోగం కోసం గ్రామీణ ప్రాంతాల్లో కూడా గ్రామీణ ఉత్పత్తుల సరఫరా ఉంది.



15.07 సేవల మార్కెటింగ్ (Service Marketing)

సేవ అనేది ఒక పార్టీ మరొకరికి అందించే ఏదైనా కార్యాచరణ లేదా ప్రయోజనం. ఇందులో వ్యాపారంలో లాగ యాజమాన్యం బదిలీ ఉండదు. ఇది వృత్తిపరమైన కంటికి కనబడని సేవలైన భీమా, న్యాయ సేవ, వైద్య సేవ మొదలైనవి. సేవా మార్కెటింగ్ అనేది మార్కెటింగ్ యొక్క ప్రత్యేక శాఖ. సేవా మార్కెటింగ్, టెలికమ్యూనికేషన్, బ్యాంకింగ్, ఇన్సూరెన్స్, కారు అద్దెలు, ఆరోగ్య సంరక్షణ,

06_12th Commerce Unit 05 Chapters Telugu Folder.indd 139 19-04-2022 16:08:05

పర్యాటక రంగం, వృత్తిపరమైన సేవలు, మరమ్మతులు మొదలైన సేవా వస్తువులను విక్రయించే ప్రక్రియను సూచిస్తుంది. ఈ సేవలు కమిటీకి కనిపించవు, ఇవి సేవా ప్రదాత నుండి విడదీయరానివి ఇంటర్ మీడియన్ లేకుండా నేరుగా సేవా ప్రదాత నుండి అందుతాయి. సేవల మార్కెటింగ్ యొక్క ప్రత్యేక లక్షణాలు భౌతిక వస్తువుల మార్కెటింగ్‌తో పోలిస్తే విభిన్న వ్యూహాలను కలిగి ఉంటాయి.

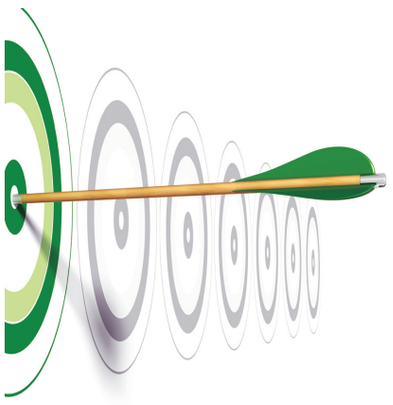


15.08 వస్తువుల మార్పిడి (Commodity Excahnges)

వస్తువుల మార్పిడి అనేది ఒక వ్యవస్థీకృత మరియు నియంత్రిత మార్కెట్, ఇది వస్తువుల ధరలతో ముడిపడి ఉన్న ఒప్పందాల కొనుగోలు మరియు అమ్మకాన్ని సులభతరం చేస్తుంది (ఉదా. ముడి చమురు, సహజ వాయువు, రాగి మరియు బంగారం). సాధారణంగా, ఈ ఒప్పందాల కొనుగోలుదారులు ఒక వస్తువు యొక్క డెలివరీని అంగీకరించడానికి అంగీకరిస్తారు మరియు అమ్మకపుదారులు సరుకును పంపిణీ చేయడానికి అంగీకరిస్తారు.

15.09 సముచిత మార్కెటింగ్ (Niche Marketing)

సముచిత మార్కెటింగ్ అన్ని మార్కెటింగ్ ప్రయత్నాలను జనాభాలో ఒక విభాగం వైపు నడిపించే వ్యూహాన్ని సూచిస్తుంది. వాస్తవానికి సముచిత మార్కెట్లో మార్కెట్ లేదు. పోటీదారులచే సేవ చేయబడని లేదా సేవ చేయని కస్టమర్ల అవసరాన్ని సంస్థ ద్వారా గుర్తించడం జరుగుతుంది. సముచిత మార్కెట్‌ను గుర్తించిన సంస్థ సముచిత మార్కెట్ అవసరాలను తీర్చడానికి పరిష్కారాన్ని సూచిస్తుంది. సముచిత మార్కెట్ అంటే చిన్న మార్కెట్ అని అర్థం కాదు, అయితే ఇది ప్రత్యేకమైన సమర్పణతో నిర్దిష్ట లక్ష్య ప్రేక్షకులను కలిగి ఉంటుంది. ఇది ఒక పెద్ద చెరువులో చిన్న చేపగా కాకుండా చిన్న చెరువులో పెద్ద చేపగా ఉండటమే లక్ష్యంగా పెట్టుకుంది. ఉదాహరణకు, భారతదేశం అంతటా వివిధ సినిమా హాళ్ళు ఉన్నాయి, కానీ చాలా తక్కువ రెక్లినర్ సీట్లు ఉన్నాయి. ప్రతి ఒక్కరూ సాధారణ టికెట్ ధర కంటే 5%-6% అధిక రెట్లు చెల్లించి సినిమా చూడాలనుకోవడం లేదు. స్పోర్ట్స్ ఛానెల్స్, స్టార్ స్పోర్ట్స్, ఇఎస్పిఎన్, స్టార్ క్రికెట్ మరియు ఫాక్స్ స్పోర్ట్స్ క్రీడా ప్రియుల సముచిత మార్కెట్‌ను లక్ష్యంగా చేసుకుంటాయి.



15.10 వైరల్ మార్కెటింగ్ (Viral Marketing)

వైరల్ మార్కెటింగ్ అనేది మార్కెటింగ్ టెక్నిక్, ఇది వినియోగదారులను ఇతర వినియోగదారులకు మార్కెటింగ్ సందేశాన్ని పంపమని ప్రేరేపిస్తుంది, సందేశం యొక్క దృశ్యమానత మరియు ప్రభావంలో వృద్ధిని సృష్టిస్తుంది. వైరల్ మార్కెటింగ్ వ్యక్తి నుండి వ్యక్తికి వైరస్ లాగా త్వరగా వ్యాపించే సందేశాల ద్వారా ఆసక్తిని మరియు బ్రాండ్ లేదా వస్తువు యొక్క అమ్మకాన్ని సృష్టించగలదు. మైక్రోసాఫ్ట్ యాజమాన్యంలోని హాట్ మెయిల్ కంపెనీ వివిధ ప్రాంతాలకు సందేశాన్ని విస్తృతంగా వ్యాప్తి చేయడంలో మెసెంజర్ సందేశం మరియు పర్యావరణం చాలా ముఖ్యమైన అంశం. ఉదాహరణకు ఇటీవలి కాలంలో చాలా విస్తృతంగా యూట్యూబ్‌లో కదిలే, ఆశ్చర్యకరమైన లేదా అద్భుతమైన వీడియోలను

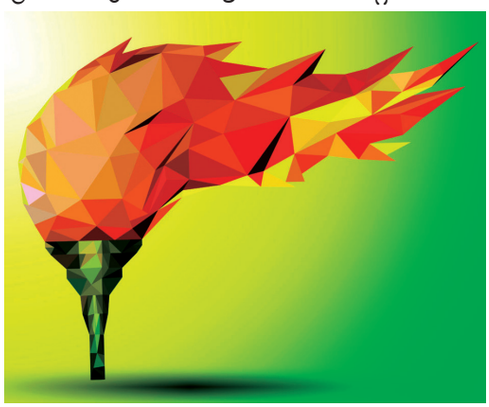
06_12th Commerce Unit 05 Chapters Telugu Folder.indd 140 19-04-2022 16:08:05

సృష్టించడం, తరువాత వాటిని ఫేస్‌బుక్, ట్విట్టర్ మరియు ఇతర ఛానెల్‌లలో భాగస్వామ్యం చేస్తారు.



15.11 ఆకస్మిక మార్కెటింగ్ (Ambush Marketing)

ఆకస్మిక మార్కెటింగ్ టెక్నిక్ అనేది ఒక కొత్త టెక్నిక్, ఇక్కడ ఒక నిర్దిష్ట ప్రకటనదారు తన ఉత్పత్తిని సంభావ్య కస్టమర్ యొక్క మనస్సులో ఈవెంట్‌కు స్పాన్సరింగ్ ఖర్చులు చెల్లించకుండా కనెక్ట్ చేయడానికి ప్రయత్నిస్తాడు. మరో మాటలో చెప్పాలంటే ఇది బ్రాండ్లను రహస్య మార్గాల్లో నిర్మించే పద్ధతి. ఉదాహరణకు, ... తన బ్రాండ్‌ను ప్రోత్సహించడానికి ఒక ఫుట్‌బాల్ ఈవెంట్‌ను స్పాన్సర్ చేసింది. కెమెరా రిఫరెన్స్‌లో జూమ్ చేసిన ప్రతిసారీ, '....' కంపెనీ బ్రాండ్ నేమ్ విధించిన చొక్కా ధరించి బెంచ్ మీద కూర్చున్న వ్యక్తుల మీద దృష్టి కేంద్రీకరిస్తుంది. ఈ సందర్భంలో '....' కంపెనీ .... యొక్క కంపెనీల ఖర్చుతో తన బ్రాండ్‌ను ప్రోత్సహిస్తుంది. అధికారిక ఈవెంట్ స్పాన్సర్‌లను అణగదొక్కడానికి పెద్ద కంపెనీలు ఆకస్మిక మార్కెటింగ్ వ్యూహాలలో పాల్గొంటాయి.



15.12 గెరిల్లా మార్కెటింగ్ (Code of Conduct)

గెరిల్లా మార్కెటింగ్ భావన సమయం, శక్తి మరియు ఊహలపై ఆధారపడే అసాధారణమైన ప్రమోషన్ల వ్యవస్థగా కనుగొనబడింది. షాపింగ్ మాల్స్, ఉద్యానవనములు, బీచులు, వీధుల్లో లేదా ఇతర బహిరంగ ప్రదేశాలలో గెరిల్లాతో ఉత్పత్తులు/సేవలను ప్రోత్సహించడానికి గెరిల్లా మార్కెటింగ్ వ్యూహాన్ని సూచిస్తుంది. వినియోగదారులు బ్రాండ్ గురించి పెద్ద ముద్ర వేయడానికి ఆశ్చర్యాన్ని సృష్టిస్తుంది. చొక్కాలపై బ్రాండ్ లక్ష్యం ప్రేక్షకుల మనస్సులో చిరస్మరణీయమైన అనుభవాన్ని సృష్టిస్తుంది, ఇది అమ్మకాలకు మంచి స్పందనలను ప్రేరేపిస్తుంది. పెద్ద ప్రకటన బడ్జెట్‌ను కేటాయించలేని చిన్న కంపెనీలకు ఇది అనువైనది.

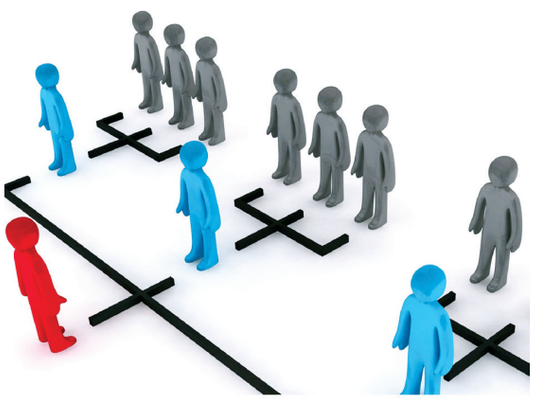


15.13 బహుళస్థాయి (మల్టీలెవల్) మార్కెటింగ్ (Multi Level Marketing)

బహుళస్థాయి మార్కెటింగ్ అనేది మార్కెటింగ్ వ్యూహం, దీనిలో ప్రత్యక్ష అమ్మకపు సంస్థలు దాని ప్రస్తుత పంపిణీదారులను వస్తువులు మరియు సేవల అమ్మకాలను సులభతరం చేయడానికి క్రొత్త పంపిణీదారులను నియమించుకోవాలని ప్రోత్సహిస్తాయి. పంపిణీదారుడు అతను సృష్టించిన అమ్మకాలకు మాత్రమే పరిహారం ఇస్తాడు, కానీ అతను నియమించిన ఇతర పంపిణీదారుల అమ్మకపు ఆదాయంపై ఒక శాతం కూడా పొందుతాడు. బహుళస్థాయి మార్కెటింగ్ అనేది ఒక రకమైన

06_12th Commerce Unit 05 Chapters Telugu Folder.indd 141 19-04-2022 16:08:05

ప్రత్యక్ష అమ్మకం, దీనిలో పంపిణీదారుడు సంబంధ సూచనలు మరియు వర్డ్–ఆఫ్–మౌత్ (word-of-mouth) మార్కెటింగ్ ద్వారా ఉత్పత్తిని విక్రయిస్తాడు. అమ్మకపుదారులు లేదా పంపిణీదారుడు ఉత్పత్తులను అమ్మటమే కాకుండా ఇతరులను కంపెనీలో చేరమని ప్రోత్సహిస్తాడు. నియామకాలను పాల్గొనేవారి "డౌన్‌లైన్" లేదా పంపిణీదారుడి "డౌన్‌లైన్" అని పిలుస్తారు. ఉదాహరణ, 'టప్పర్‌వేర్' మరియు 'ఆమ్వే' బహుళస్థాయి మార్కెటింగ్‌ను ఉపయోగించే ప్రత్యక్ష అమ్మకపు సంస్థలు. బహుళస్థాయి మార్కెటింగ్‌ను నెట్‌వర్క్ మార్కెటింగ్, రిఫెరల్ మార్కెటింగ్ లేదా పిరమిడ్ అమ్మకం అని కూడా పిలుస్తారు. ఉదాహరణకు 'A' ఒక వస్తువును 'B' కి విక్రయించింది. 'B'కి అమ్మిన వస్తువుపై 'A'కి కమీషన్ వస్తుంది. 'B' దీనిని 'C', 'D' మరియు 'E' లకు అమ్మినప్పుడు, 'B' అమ్మకములపై కూడా 'A' కి కొంత కమిషన్ వస్తుంది.



15.14 రిఫెరల్ మార్కెటింగ్ (Referral Marketing)

రెఫరల్ మార్కెటింగ్ అనేది రిఫరల్స్ ద్వారా కొత్త కస్టమర్లకు ఉత్పత్తులు లేదా సేవలను ప్రోత్సహించే పద్ధతి. రెఫరల్ మార్కెటింగ్ అనేది సాంప్రదాయ ప్రకటనల ద్వారా కాకుండా వ్యాపార సంస్థల యొక్క ప్రస్తుత వినియోగదారుల ద్వారా ఉత్పత్తి లేదా సేవ గురించి ప్రచారం చేయడాన్ని సూచిస్తుంది. వర్డ్–ఆఫ్–నోట్ మార్కెటింగ్, ఇతరులు వ్యాపారం గురించి ఒకరికొకరు చెప్పినప్పుడు సంభవిస్తుంది, ఇది రిఫెరల్ మార్కెటింగ్ యొక్క ఒక రూపంగా పరిగణించబడుతుంది.



15.15 విషయము (కంటెంట్) మార్కెటింగ్ (Content Marketing)

కంటెంట్ మార్కెటింగ్ అమ్మకం లేకుండా కస్టమర్లతో మరియు అవకాశాలతో కమ్యూనికేట్ చేసే కళగా చెప్పవచ్చు. కంటెంట్ మార్కెటింగ్ ఇన్స్టిట్యూట్ దీనిని అంతరాయం లేని మార్కెటింగ్ అని పిలుస్తుంది. ఈ భావన కింద ఉత్పత్తులు/సేవలు మంచి అమ్మకాల ప్రతిస్పందన మరియు ఎక్కువ విధేయత రూపంలో పంపిణీ చేయబడిన విషయము కు ప్రతిస్పందించే లక్ష్యంతో విషణిని ఆకట్టుకుంటాయి.



ముఖ్యమైన పదాలు

ఇ–మార్కెటింగ్,	ఇ–టైలింగ్,
గ్రీన్ మార్కెటింగ్,	సామాజిక మార్కెటింగ్,
గ్రామీణ మార్కెటింగ్,	సేవల మార్కెటింగ్,
విషయ మార్కెటింగ్	సముచిత మార్కెటింగ్
గెరిల్లా మార్కెటింగ్,	రెఫరల్ మార్కెటింగ్

06_12th Commerce Unit 05 Chapters Telugu Folder.indd 142 19-04-2022 16:08:06

స్వీయ ఆలోచనకు

1. పునర్వినియోగపరచలేనివి (disposable) కాకుండా నిజమైన కప్పులు, అద్దాలు, వంట పాత్రలు మరియు కత్తులు ఉపయోగించటానికి కుటుంబ సభ్యులు, స్నేహితులు మరియు బంధువులను ప్రోత్సహించండి.
2. పర్యావరణానికి హానికలిగించని వస్తువులను సోర్సింగ్ మరియు కొనుగోలు చేయడం సాధన (practice) చేయండి.
3. భూమిలో పడవేసే వాటికి బదులుగా స్టేపిల్-లెస్ స్టేప్లర్లు మరియు పదేపదే నింపుకొనే పెన్నులు లాంటి పర్యావరణహితమైన వస్తువులను చూసి కొనండి.
4. వీలైనప్పుడల్లా అనవసరమైన ముద్రణలను నివారించడం, కాగితానికి ఇరువైపులా ముద్రించడం ద్వారా కాగితాన్ని పొదుపు చేయండి.
5. ఇంటిలో లేదా పాఠశాలలో రాత్రిపూట అవసరం లేనప్పుడు బల్బులను ఆపివేయండి. రాత్రంతా అట్లే ఉంచరాదు. సాధారణ బల్బుల స్థానములో 75% తక్కువ శక్తిని వినియోగించే కాంపాక్ట్ ఫ్లోరోసెంట్ లాంప్స్ (CFLs) లేదా (LED) బల్బులను వాడండి.

పాఠశాలలు/ఇంటి ప్రాంగణాలలో నీటి వినియోగాన్ని తగ్గించే మార్గాలు

శుభ్రపరిచే గదుల్లో (washrooms) డ్రిప్పింగ్ ట్యాప్స్ ప్లంబింగ్ లీక్‌లను పరిష్కరించడం మరియు వాష్‌రూమ్‌లలో తక్కువ-ప్రవాహ మరుగుదొడ్లు మరియు తక్కువ-ప్రవాహ పీపాలో నుంచి ఎరేటర్లను వ్యవస్థాపించడం. బిందు వ్యవస్థ (drip system) గా మార్చే ఒక చిలకరించే వ్యవస్థను వాడటం నీటి వినియోగాన్ని గణనీయంగా తగ్గిస్తుంది.

టయోటా ప్రియస్ హైబ్రిడ్ యొక్క మార్కెటింగ్. వోక్స్‌వ్యాగన్/మెర్సిడెస్ బెంజ్ తన వాహనాలను క్లీన్ డీజిల్ "ఎర్త్ ఫ్రెండ్లీ వెహికల్స్" గా మార్కెటింగ్ చేస్తుంది.

అభ్యాసము

47SG3

I. సరియైన సమాధానమును ఎంచుకొనుము:

1. ఇంటర్నెట్ ద్వారా వస్తువులు/సేవలను అమ్మడం

అ) గ్రీన్ మార్కెటింగ్

ఆ) ఇ- వ్యాపారం

ఇ) సామాజిక మార్కెటింగ్

ఈ) మెటా మార్కెటింగ్

2. ఇంటర్నెట్‌కు గేట్‌వే ఏది?

అ) పోర్టల్ ఆ) CPU

ఇ) మోడమ్ ఈ) వెబ్‌సైట్

3 సామాజిక మార్కెటింగ్ దీని గూర్చి పనిచేస్తుంది:

అ) సమాజం ఆ) సామాజిక తరగతి

ఇ) సామాజిక మార్పు ఈ) సామాజిక చెడు

4. సోషల్ మీడియా మార్కెటింగ్ యొక్క ప్రభావవంతమైన ____ ఉపయోగం మార్పిడి రేట్లను పెంచుతుంది

అ) కొనుగోలుదారులకు కస్టమర్

ఆ) వినియోగదారులకు చిల్లర

ఇ) ఒక కొనుగోలుదారు మరొక కొనుగోలుదారు

ఈ) విక్రయదారుడి ప్రత్యక్ష పరిచయం

5. స్వచ్ఛమైన చిల్లర వ్యాపారాలను _____ అని అంటారు.

అ) మార్కెట్ సృష్టికర్తలు

ఆ) లావాదేవి వ్యవహారాల మధ్యవర్తులు

ఇ) వ్యాపారులు ఈ) ఏజెంట్లు

సమాధానాలు:

1	ఆ	2	ఇ	3	ఆ	4	అ	5	ఆ

06_12th Commerce Unit 05 Chapters Telugu Folder.indd 143 19-04-2022 16:08:06

II. క్లుప్త సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. సేవా మార్కెటింగ్ అంటే ఏమిటి?
2. గ్రీన్ మార్కెటింగ్ అంటే ఏమిటి?
3. ఆకస్మిక మార్కెటింగ్ అంటే ఏమిటి?
4. సామాజిక మార్కెటింగ్ అంటే ఏమిటి?

III. లఘు సమాధాన ప్రశ్నలు:

1 ఇ –మార్కెటింగ్ యొక్క ప్రయోజనాలు ఏవి?
2. ఇ–మార్కెటింగ్ లక్ష్యాలను చర్చించండి. (ఏవైనా 3)
3. సముచిత మార్కెటింగ్ గురించి వివరంగా వివరించండి.

IV. దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. సాంప్రదాయ మార్కెటింగ్ ఇ–మార్కెటింగ్ నుండి ఎలా భిన్నంగా ఉంటుందో వివరంగా వివరించండి
2. మార్కెటింగ్ యొక్క ఏదైనా రెండు కొత్త పద్ధతులను చర్చించండి.

పరిశీలనా గ్రంథాలు:

1. Essentials of Marketing –Dr.K.Sundar - Vijay Nicole publication
2. Modern Marketing Principles and Practices- by Pillai R.S.N. and Bagavathi – S.Chand publication.

06_12th Commerce Unit 05 Chapters Telugu Folder.indd 144 19-04-2022 16:08:06

భాగం VI

వినియోగదారు రక్షణ
CONSUMER PROTECTION

16 అధ్యాయము

వినియోగదారిత్వం
(CONSUMERISM)

అழக்கொண்ட எல்லாம் அழப்போம் இழப்பினும்
பிற்பயக்கும் நற்பா லவை.

–குறள் 659

దుఃఖ పెట్టి యొరుల దోచిన ద్రవ్యమ్ము
దుఃఖ పడగ జేసి తొలగిపోవు.

– కురళ్ 659

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- వినియోగదారుల దోపిడీ
- వినియోగదారిత్వం యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం
- వినియోగదారుల ఉద్యమం
- వినియోగదారుల రక్షణ చట్టం, 1986

అధ్యాయ సారాంశం

16.01 వినియోగదారుడు
16.02 వినియోగదారుల దోపిడీ
16.03 వినియోగదారిత్వం మరియు వినియోగదారుత్వ అవసరం, వినియోగదారుత్వ భావన
16.04 వినియోగదారిత్వం యొక్క ప్రాముఖ్యతలు
16.05 వినియోగదారిత్వం యొక్క మూలం, పరిణామం మరియు వృద్ధి
16.06 వినియోగదారుల రక్షణ
16.07 వినియోగదారుల రక్షణ అవసరం
16.08 వినియోగదారుల చట్టాలు
16.09 వినియోగదారుల రక్షణ చట్టం 1986 (కోప్రా)
16.10 'కొనుగోలుదారుకు హెచ్చరిక'
16.11 అమ్మకందారుకు హెచ్చరిక

గుత్తాధిపత్య సమాజం యొక్క స్వభావం మరియు దాని అవసరాలు చాలా పరిమితం. పారిశ్రామిక విప్లవానికి ముందు చాలా మంది ప్రజలు గ్రామీణ ప్రాంతాల్లో నివసించారు. రైతులు వారు వినియోగించే వస్తువులలో గణనీయమైన భాగాన్ని ఉత్పత్తి చేశారు. వ్యాపారాలు చిన్నవి, తయారీదారులు వ్యవసాయంలో ఉత్పత్తి చేయలేని వస్తువులను మాత్రమే ఉత్పత్తి చేశారు. దేశం పారిశ్రామికరించబడినది మరియు సమాజం బహుముఖంగా మారుతోంది, ముడి పదార్థాలు అధునాతన సాంకేతిక పరిజ్ఞానం ద్వారా కొత్త ఉత్పత్తులు వచ్చాయి. కొత్త ఉత్పత్తులు కనిపించాయి తద్వారా వినియోగదారులు వ్యాపారంపై ఆధారపడటం పెరిగింది. వినియోగదారులు ఆధారపడటం మరియు వ్యాపార బాధ్యత ఒకే నాణ్యానికి రెండు వైపులా. ఉత్పత్తిదారులు, వినియోగదారులు మరియు ప్రభుత్వం వ్యాపారం యొక్క మూడు భాగాలు. వ్యాపార ప్రపంచంలో వినియోగదారుడు ఎక్కువగా దోపిడీకి గురవుతున్నాడు. ఈ పాఠం వినియోగదారుల దోపిడీ మరియు వినియోగదారుల రక్షణ గురించి వివరిస్తుంది.

16.01 వినియోగదారుడు (Consumer)

వినియోగదారుడు అంటే ఇతరులు తయారుచేసిన మరియు విక్రయించే వస్తువులను

07_12th Commerce Unit 06 Chapters Telugu Folder.indd 145 19-04-2022 16:14:19

వినియోగించేవాడు లేదా ప్రకృతి ద్వారా సృష్టించబడిన (గాలి, నీరు, సహజ వనరులు) వాటిని మరియు ఇతరులు విక్రయించే వాటిని వినియోగించేవాడు, బ్యాంకింగ్, రవాణా, భీమా వంటి సేవలను పొందే వారిని వినియోగదారు అని కూడా పిలుస్తారు. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, వినియోగదారుడు అంటే కంపెనీలచే తయారు చేయబడిన వస్తువులను లేదా సహజమైన గాలి, నీరు మరియు ప్రభుత్వ లేదా కార్పొరేషన్లు, ఆసుపత్రులు, విద్యాసంస్థలు అందించే సేవలను వినియోగించే వ్యక్తి.

భారతీయ వినియోగదారుల రక్షణ చట్టం, 1986 ప్రకారం వినియోగదారు యొక్క అర్థం

చెల్లించిన లేదా వాగ్దానం చేయబడిన లేదా పాక్షికంగా చెల్లించిన లేదా పాక్షికంగా వాయిదా వేసిన చెల్లింపు పద్ధతి కింద ఏదైనా వస్తువులు లేదా సేవలను కొనుగోలు చేసే వ్యక్తి వినియోగదారుడు.

పున:విక్రయం కోసం లేదా ఏదైనా వాణిజ్య ప్రయోజనాల కోసం వస్తువులను పొందిన వ్యక్తి వినియోగదారుడు కాదు. ఏదేమైనా, అటువంటి వస్తువులను స్వయం ఉపాధి ద్వారా తన జీవనోపాధిని పొందడానికి ప్రత్యేకంగా ఒక వ్యక్తి కొనుగోలు చేస్తే, అలాంటి వ్యక్తిని వినియోగదారుగా భావిస్తారు.

సిద్ధాంతపరంగా, అన్ని వ్యాపార సంస్థలు వినియోగదారుల సంతృప్తి వారి ప్రధాన లక్ష్యంగా భావిస్తాయి. వినియోగదారు రాజు లాంటివాడు. వ్యాపారవేత్తలు ప్రధానంగా వినియోగదారులకు సేవ చేసి సంతృప్తి పరచాలి. స్వేచ్ఛా ఆర్థిక వ్యవస్థలో వినియోగదారు లు కేంద్ర స్థానాన్ని ఆక్రమించారు. కానీ వినియోగదారులు ఎన్నడు సంతృప్తి పొందలేదు. వాస్తవానికి వినియోగదారులు అనేక విధాలుగా దోపిడీకి గురవుతున్నారు. ఆచరణలో, వినియోగదారుడు 'బానిస' పైన వివరించిన విధంగా 'సార్వభౌమాధికారి' కాదు.

వినియోగదారుల శ్రేయస్సు లేదా సంక్షేమం అనేది వారికి అవసరమైన వస్తువులు మరియు సేవలు అందించడం వారి సాధారణ, చట్టబద్ధమైన, ఆసక్తులు, అంచనాలు మరియు ఆకాంక్షలను నెరవేర్చడంలో ఉంటుంది. వినియోగదారులు అవసరమైన వస్తువులు మరియు సేవల నాణ్యత, పరిమాణం, ఖర్చు మరియు సమయం గురించి శ్రద్ధ చూపుతారు.

16.02 వినియోగదారుల దోపిడీ (Consumer Exploitation)

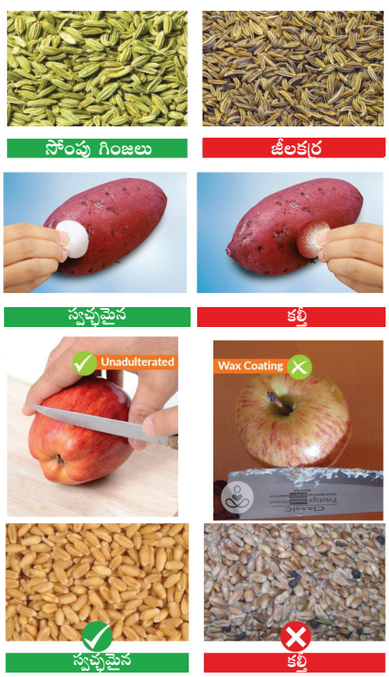
వినియోగదారులు దోపిడీకి గురయ్యే విధానాలు కొన్ని మార్గాలు ఇక్కడ వివరించబడ్డాయి:

1. అధిక ధరలకు అమ్మడం (Selling at Higher Price)

వస్తు సేవల కోసం విక్రేత వసూలు చేసే ధర నాణ్యతకు అనుగుణంగా ఉండకపోవచ్చు కాని కొన్ని సమయాల్లో ఇది సాధారణ ధర కంటే ఎక్కువగా ఉంటుంది. అమ్మకందారులకు మిగులు లేదా తగినంత వస్తువులు ఉన్నప్పటికీ వారు ధరలను పెంచే ఉద్దేశ్యంతో మార్కెట్లో కృత్రిమ కొరతను సృష్టిస్తారు. తత్ఫలితంగా, వినియోగదారులు బ్లాక్ మార్కెట్లో అధిక ధరలకు సరుకులను కొనుగోలు చేయవలసి వస్తుంది.

2. కల్తీ (Adulteration)

కల్తీ అనగా ఆహారంలో అవాంఛనీయ పదార్థాలను కలపడం లేదా ప్రత్యామ్నాయం చేయడం. దీనివల్ల వినియోగదారులకు భారీ నష్టం జరుగుతుంది. ఇది ఆరోగ్యం పాడుకావడానికి దారితీస్తుంది. వివేకవంతులైన వ్యాపారవేత్తలు సాధారణ లాభాలను లక్ష్యంగా చేసుకుంటారు. ఆహార కల్తీ ద్వారా వినియోగదారుల ఆరోగ్యాన్ని పాడుచేయడం క్షమించరాని నేరం.



07_12th Commerce Unit 06 Chapters Telugu Folder.indd 146 19-04-2022 16:14:20

ఉదాహరణలు (Example):

1. పాలు చిక్కగా తెల్లగా ఉండటానికి కెమికల్స్, డిటర్జెంట్ సుద్ద, యూరియా కాస్టిక్ సోడా మొదలైనవి కలుపుతారు.
2. ధాన్యాలతో రాళ్లను కలపడం
3. కొబ్బరి నూనెను పామోల్తో కలపడం
4. పరిమాణాన్ని పెంచడానికి తేనెకి నీరు మరియు టేబుల్ చక్కెరతో కల్తీ
5. బియ్యం పొడిని గోధుమ పిండిలో కలపడం
6. కాఫీ పొడి చింతపండు విత్తనంతో కల్తీ అవుతుంది
7. పసుపు పొడి వంటి సుగంధ ద్రవ్యాలు మిథనాలతో కల్తీ చేయబడతాయి
8. బొప్పాయి విత్తనాన్ని నల్ల మిరియాలలో కలుపుతారు
9. మిరప పొడి ఇటుక పొడితో కల్తీ చేయడం.



3. నకిలీ లేదా కృత్రిమమైన వస్తువులు (Duplicate or Spurious goods)

జనాదరణ పొందిన ఉత్పత్తులకు నకిలీ ఉత్పత్తులు చట్టవిరుద్ధంగా ఉత్పత్తి చేసి విక్రయించుచున్నారు. ఆటోమొబైల్ విడిభాగాలు, బ్లేడ్లు, పెన్నులు, గడియారాలు, రేడియోలు, ఔషధాలు, ఆభరణాలు, బట్టలు మరియు కరెన్సీ నోట్ల వంటి అసలు మరియు నిజమైన భాగాలకు నకిలీలు మార్కెట్లో పుష్కలంగా లభిస్తాయి. కేప్ నుండి కాశ్మీర్ వరకు నకిలీ మందులు పెద్ద ఎత్తున అమ్ముడవుతున్నాయి. అసలైనవేవి? నకిలీవి ఏవి అనిగుర్తించే స్థితిలో వినియోగదారుడు లేడు.

4. కృత్రిమ కొరత (Artificial Scarcity)

దుకాణంలో పుష్కలంగా స్టాక్ ఉన్నప్పటికీ, దుకాణదారులు తమ దుకాణాల ముందు 'నో స్టాక్' బోర్డును ఉంచే సందర్భాలు ఉన్నాయి. అటువంటి పరిస్థితులలో, అటువంటి వస్తువులను కొనడానికి ఆసక్తిగా ఉన్న వినియోగదారులు ఆ వస్తువులను కొనడానికి అధిక ధర చెల్లిస్తారు. తద్వారా వ్యాపారులు ఎక్కువ లాభం పొందుతారు. సినిమా థియేటర్లలో ప్రధాన ద్వారం దగ్గర 'హౌస్ ఫుల్' బోర్డు వేలాడదీస్తారు, కాని సినిమా టిక్కెట్లు బ్లాక్ మార్కెట్లో అధిక ధరకు లభిస్తాయి.

5. తక్కువ నాణ్యత (Sub-standard)

ప్యాకెట్ లేదా సీలు చేసిన కంటైనర్ను తెరిచినప్పుడు వస్తువు నాణ్యత లేనిదిగా ఉండవచ్చు. లోపభూయిష్ట లేదా దెబ్బతిన్న వస్తువు బదులు మంచి వస్తువు మార్పిడి చేసుకోవడం కోసం వినియోగదారుడు కష్టపడుతుంటాడు. శ్రద్ధ లేకపోవడంతో వినియోగదారులు దానిని తిరిగి ఇవ్వలేరు. వినియోగదారులు వారి అజాగ్రత్త లేదా విధిని నిందించే ధోరణి కలిగి ఉంటారు. వస్తువులు కొన్నప్పుడల్లా, విక్రేత బిల్లు ఇవ్వకుండా ఉండటానికి ప్రయత్నిస్తాడు లేదా వినియోగదారులు సరియైన బిల్లును డిమాండ్ చేయరు. విక్రేతపై ఫిర్యాదును చేయకుండా వినియోగదారులను ఇది నిరోధిస్తుంది. అమ్మకపుదారులు విక్రయించిన వస్తువులను తిరిగి తీసుకోలేరనే నిబంధన ఉన్న బిల్లులను ఇస్తారు. అందువల్ల వినియోగదారులు సులభంగా మరియు చట్టబద్ధంగా మోసపోతారు.

6. వస్తువులు వాడకం వలన దుష్పరిణామాలు (Product Risk)

వస్తువుల వాడకం వలన వినియోగదారులకు ప్రమాదం లేదా బాధ కలిగించే సందర్భంలో, తయారీదారులు ఉత్పత్తులలో పొల్గొన్న వివిధ ప్రమాదాల వనరులను మరియు వినియోగదారులు తీసుకోవలసిన ముందు జాగ్రత్త చర్యలను వినియోగదారులకు ముందే హెచ్చరించాలి. అటువంటి సమాచారం లేదా హెచ్చరికలు లేనప్పుడు వినియోగదారులు ప్రమాదకర ఉత్పత్తులను ఉపయోగిస్తున్నప్పుడు నష్టాలను ఎదుర్కొనే అవకాశం ఉంది.

7. వారంటీ మరియు సేవలు (Warranty & Services)

టెలివిజన్లు, వాషింగ్ మెషీన్లు, రిఫ్రిజిరేటర్లు, కార్లు, ద్విచక్ర వాహనాలు మరియు ఎయిర్ కండిషనర్లు వంటి వినియోగదారుల మన్నికైన

07_12th Commerce Unit 06 Chapters Telugu Folder.indd 147 19-04-2022 16:14:21

వస్తువుల విషయంలో, ఉచిత సేవను కొన్ని సంవత్సరాలు మాత్రమే హామీ ఇస్తారు, దీనిని వారంటీ కాలం అని అంటారు. కానీ హామీ ఇచ్చిన కాలంలో కూడా ఉచిత సేవ కొన్ని కారణాలతో తిరస్కరించబడుతుంది. కస్టమర్ కేర్ సర్వీస్ ఎంచుకున్న కొన్ని ఉత్పత్తులకు మాత్రమే స్వల్ప వారంటీ వ్యవధిని అందించే అవకాశం ఉంది, అటువంటి కాలంలో అవి దెబ్బతినవని తయారీదారులకు బాగా తెలుసు. అందువల్ల మరమ్మతు ఖర్చుల పేరిట వినియోగదారులకు అధిక రుసుము వసూలు చేస్తున్నారు.

8. వినియోగానికి అనువుగా లేకపోవడం (Unsuitability of Products)

వస్తువుల నాణ్యత, మన్నిక మరియు అనుకూలత ఉత్పత్తి ఫిట్‌నెస్ వర్గంలోకి వస్తాయి. వస్తువు ప్రకటనదారు క్లెయిమ్ చేసినవి అమ్మిన ఉత్పత్తులకు అనుగుణంగా ఉండాలి. కానీ వాస్తవ ఆచరణలో, అది అలా లేదు. మానవ వినియోగానికి అనుచితమైన వస్తువులు మార్కెట్లో అమ్ముడవుతాయి. కొన్ని వస్తువులు విరగవని వారంటీ తో ఇస్తారు. కానీ వాడినప్పుడు విరుగుతాయి. 'లీక్ ప్రూఫ్' లేబుల్ ఉన్న బ్యాటరీ లీక్ అయ్యే అవకాశం ఉంది. ఈ సందర్భాల్లో, వినియోగదారులు నష్ట పరిణామాలను భరించాల్సి ఉంటుంది, ఉత్పత్తిదారులు/తయారీదారులు న్యాయ వ్యవస్థలోని లొసుగులను ఉపయోగించుకొని తప్పించుకుంటారు.

9. తప్పుడు ప్రకటనలు (False Advertisements)

ప్రకటన యొక్క ముఖ్య ఉద్దేశ్యం ఉత్పత్తులు/సేవలు యొక్క వివిధ అంశాల గురించి వినియోగించే ప్రజలకు మరియు వినియోగదారులకు అవగాహన కల్పించడం. వాస్తవానికి, ప్రకటనలు ఉత్పత్తి గురించి చాలా తక్కువ సమాచారాన్ని తెలియజేస్తాయి. నాణ్యత, ధర, గ్రేడ్, కూర్పు, వినియోగ హామీ (యుటిలిటీ గ్యారెంటీ), పనితీరు మొదలైన వాటి గురించి చాలాసార్లు ఇది తప్పుడు సమాచారం ఇస్తున్నాయి. ప్రకటనలలోని సమాచారం ఆధారంగా నమ్మకంతో ఉత్పత్తులను కొనుగోలు చేసే వినియోగదారులు మోసపోతున్నారు.

వినియోగదారుల బాధలు మరియు దోపిడీ ఫలితంగా వినియోగదారుత్వం ఉద్భవించింది. దీని ఏకైక లక్ష్యం వాణిజ్య ఉగ్రవాదం మరియు దోపిడీ పద్ధతుల నుండి రక్షణ పొందడం మరియు ఉత్పత్తిదారులు మరియు అమ్మకందారులకు వ్యతిరేకంగా వినియోగదారుల హక్కులు మరియు అధికారాలను తెలియజేయడం ద్వారా వారి ఆసక్తిని కాపాడడం.

16.03 వినియోగిదారిత్వం అర్థం మరియు నిర్వచనం (Meaning and Definition of Consumerism)

ఇది వినియోగదారుని రక్షించే మరియు వినియోగదారునికి సహాయపడే సామాజిక శక్తి. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, వినియోగదారుల రక్షణ కలిగించే ఉద్దేశ్యంతో అన్యాయమైన మార్కెటింగ్ పద్ధతులకు వ్యతిరేకంగా పోరాడటానికి చేసే వ్యవస్థీకృత ప్రయత్నం. వినియోగదారుత్వ అంటే కొనుగోలుదారులు మరియు అమ్మకందారుల మధ్య మార్పిడిలో సమతుల్యతను తిరిగి తీసుకురావడానికి సమాజం చేసే ప్రయత్నం, అధికార బలం సాధారణంగా కొనుగోలుదారుల కంటే అమ్మకందారులకు అనుకూలంగా ఉంటుంది.

1960 ప్రారంభంలో పాశ్చాత్య ప్రపంచంలో వ్యాపార సమాజం ముఖ్యంగా అమెరికాలో వినియోగదారుత్వం అనే పదం ఉనికిలోకి వచ్చింది. రక్షణ కోసం వ్యాపార వర్గాలపై ఒత్తిడి తీసుకురావడానికి వినియోగదారులను సంఘటితం చేయడం ద్వారా వినియోగదారుల ఆసక్తిని కాపాడటానికి రూపొందించిన సామాజిక శక్తి ఇది.

ఉత్పత్తిదారులు, అమ్మకపుదారులు మరియు సేవా ప్రదాత (సర్వీసు ప్రొవైడర్లు) వినియోగదారులకు ప్రాముఖ్యత ఇస్తారు. ఒక రకంగా చెప్పాలంటే మనలో ప్రతి ఒక్కరూ వినియోగదారులే. ఇది వ్యక్తులు, కుటుంబాలు మరియు సంస్థలు కావచ్చు. వారు వివిధ రకాల ఉత్పత్తులను వినియోగిస్తారు మరియు దాదాపు ప్రతిరోజూ అనేక సేవలను పొందుతారు. మీరు మీ అధ్యయనాల కోసం పాఠ్యపుస్తకాలు, నోట్బుక్లు, పెన్ మరియు ఇతర స్టేషనరీ వస్తువులను

07_12th Commerce Unit 06 Chapters Telugu Folder.indd 148 19-04-2022 16:14:21

కొనుగోలు చేస్తారు. కొన్ని సార్లు మీరు కొనుగోలు చేసే వన్-క్వైర్ నోటు పుస్తకములో 192 పేజీలు ఉండవు మరియు పెన్సిల్ మంచి నాణ్యత కలిగి ఉండదు. మీరు సరసమైన ధర చెల్లించినప్పుడు మీరు వీటిపై అసంతృప్తిని వ్యక్తపరచలేరు ఈ విధంగా, వినియోగదారుడు ఇతరులు తయారుచేసిన మరియు విక్రయించే వస్తువులను వినియోగించేవాడు.

వినియోగదారుల ఉద్యమం మొదట 1960ల మధ్యలో వ్యాపారవేత్తలచే ఉపయోగించబడింది. వినియోగదారుల బెదిరించే, సోషలిజం, కమ్యునిజం లాంటి ఒక 'ఇజం' (వాదం) అని భావించారు.

"వినియోగదారిత్వం అమ్మకపుదారులకు విరుద్ధంగా కొనుగోలుదారుల హక్కులు మరియు అధికారాలను పెంచే ప్రయత్నం" – ఎల్. మేసీ

16.04 వినియోగదారిత్వం యొక్క ప్రాముఖ్యతలు (Importance of Consumerism)

1. వినియోగదారులను చైతన్యపరచడం మరియు ఏకం చేయడం.
2. అన్యాయమైన వాణిజ్య పద్ధతులను నిరుత్సాహపరచడం.
3. దోపిడీకి వ్యతిరేకంగా రక్షణ కల్పించడం.
4. ప్రభుత్వాన్ని జాగృతపరచడం.
5. వినియోగదారుల రక్షణ చట్టాలను సమర్థవంతంగా అమలు చేయడం.
6. పూర్తి మరియు తాజా సమాచారాన్ని అందించడం.
7. సంఘ విద్రోహ చర్యలను నిరోధించడం

16.05 వినియోగదారిత్వం యొక్క మూలం, పరిణామ క్రమం మరియు వృద్ధి (Origin, Evolution, and Growth of Consumerism)

మూలం (Origin)

20 వ శతాబ్దం ప్రారంభంలో పారిశ్రామిక ఆర్థిక వ్యవస్థ బాగా అభివృద్ధి చెందినది. 20 వ శతాబ్దం ప్రారంభం చాల రంగాలలో సంస్కరణ మరియు విస్తరణ కాలంగా గుర్తించబడింది. పరిశ్రమలు, వినియోగదారుల సంస్కరణ సంఘాలు పెరగడం అవి యదార్థ ప్రకటనల కోసం గొంతెత్తడంతో ప్రకటనలు మరియు వినియోగదారుల వినియోగం విషయంలో పెద్ద ఎత్తున సంస్కరణలు మరియు విస్తరణ చేపట్టవలసి వచ్చింది. అభ్యుదయవాదులు, మహిళల ఉద్యమాలు మరియు హెన్రీ ఫోర్డ్ మరియు అతని అసెంబ్లీ ఆ కాలంలో దీనికి చిహ్నాలుగా మారాయి. వినియోగదారులు తాము కొనుగోలు చేసే ఉత్పత్తులను నిశితంగా పరిశీలిస్తున్నప్పుడు మరియు శ్రామిక వర్గ ప్రజలు మెరుగైన పని పరిస్థితులను డిమాండ్ చేయడం ప్రారంభించినప్పుడు, యుఎస్ పరిశ్రమ మరియు వినియోగదారు సంతృప్తి మధ్య ఒక అడ్డు గోడ ఏర్పడింది. వినియోగదారుల కోసం చేపట్టిన పారిశ్రామిక సంస్కరణలు వలన వస్తువు ధర మరియు వినియోగదారు సంతృప్తి మధ్య వైరుధ్యాలకు సమాధానం చెప్పవలసి ఉంది. మొట్టమొదటి వినియోగదారుల తరంగం "దేశ ఆర్థిక వ్యవస్థ మరియు రాజకీయాల కోసం వినియోగదారుల కేంద్రం" ను గుర్తించడంలో మార్పును గుర్తించింది. కంపెనీలు చాలా పెద్ద ఎత్తున నిర్ణీత వినియోగదారులను లక్ష్యంగా చేసుకునే ప్రయత్నాలు ప్రారంభించాయి.

అభ్యుదయవాదులు, ఇతర అమెరికన్ పౌరులు మెరుగైన నాణ్యమైన వస్తువుల కోసం పోరాడవలెనని గ్రహించడం ప్రారంభించారు. ఆహార మరియు వస్తువుల నాణ్యత కోసం వినియోగదారుల పరిశ్రమల నుండి కొన్ని రకాల జవాబుదారీతనం కోసం హామీ ఇవ్వాలి. మధ్యతరగతి ప్రగతిశీల మహిళలు వస్తువుల నాణ్యత మరియు భయంకరమైన ఆహారం మరియు ఇతర వస్తువుల నుండి వినియోగదారులను రక్షించడంలో ప్రభుత్వం ప్రమేయం లేకపోవటాని ప్రశ్నించగా ప్రతిస్పందనగా 'జాతీయ వినియోగదారుల లీగ్ (ది నేషనల్ కన్స్యూమర్స్ లీగ్) (NCL) వంటి సంస్థను ప్రారంభించారు.

అభివృద్ధి చెందిన దేశాలలో అధిక శాతం మంది వినియోగదారులు బాగా చదువుకున్నవారు. వస్తు సమాచారం ఉన్న వారు కావున వారిని వారు రక్షించుకునే స్థితిలో ఉన్నారు. కానీ మన భారతీయ పరిస్థితి తగినంత ఉత్పత్తి మరియు ఉత్పత్తుల సరైన పంపిణీ ఉన్న పశ్చిమ దేశాలకు చాలా భిన్నంగా ఉంది. భారతదేశంలో, పరిశ్రమలు సాంకేతిక పరిజ్ఞానం యొక్క స్థాయిని సాధించలేదు మరియు

07_12th Commerce Unit 06 Chapters Telugu Folder.indd 149 19-04-2022 16:14:21

ప్రస్తుతం ఉన్న ఉత్పత్తుల మార్కెట్లు కొరత, కల్తీ మరియు బ్లాక్ మార్కెట్ ధరలలో నడుస్తున్నాయి. భారతీయ ప్రజలు తమ వద్ద తక్కువ డబ్బును కలిగి ఉన్నారు. లాభార్జనే ధ్యేయంగా ఉన్న వ్యాపార సంస్థలు సరసమైన ధరకు నాణ్యమైన వస్తువులను మరియు సేవలను అందించడం వంటి సామాజిక బాధ్యతలను నిర్వర్తించడంలో విఫలమైంది. సంక్షిప్తంగా, వినియోగదారుత్వం వినియోగదారుల బాధలు మరియు దోపిడీ యొక్క ఫలితం మరియు కొంతమంది వ్యాపారవేత్తలు అసాధారణ లాభం పొందాలని లక్ష్యంగా పెట్టుకోవడం వలన వినియోగదారుత్వం ఉద్భవించింది. ఏదేమైనా, "వినియోగదారుడు మార్కెట్ యొక్క రాజు" అని గుర్తించబడింది మరియు అంగీకరించబడింది, కాని వాస్తవానికి అతను అలా లేదు. వినియోగదారులకు సంబంధించిన సమస్యలు మన దేశంలో ఎక్కువ భాగం కల్తీ, కృత్రిమ కొరత మరియు అన్యాయమైన ధరలు మొదలైనవి.

భారతదేశంలో వేర్వేరు మతపరమైన ఆచారాలు, సంప్రదాయాలు మరియు భాషలు ఉన్నాయి మరియు జనాభాలో మూడింట నాలుగు వంతులు వ్యవసాయం జీవనాధారంగా గ్రామీణ ప్రాంతాల్లో నివసిస్తున్నారు.ప్రజల ఆదాయంలో విస్తృతమైన అసమానతలు ఉంది. మెజారిటీ ప్రజలు ఎక్కువగా నిరక్షరాస్యులు మరియు తక్కువ ఆదాయం కలిగి ఉన్నారు. వాణిజ్యం యొక్క దోపిడీ పద్ధతులకు వ్యతిరేకంగా, వారిని కాపాడటానికి లేదా రక్షించడానికి, వినియోగదారుత్వం ఉద్భవించింది, వినియోగదారుల ఆసక్తిని కాపాడటానికి రక్షణ శక్తిగా అంగీకరించబడింది.

వినియోగదారుత్వ పరిణామం (Evolution of Consumerism)

భారతదేశంలో వినియోగదారుత్వ ప్రధాన కారణాలు పెరుగుతున్న ధరలు, వస్తు సేవల నాణ్యతలో లోపం, ఉత్పత్తి కొరత మరియు మోసపూరిత ప్రకటనలు మరియు ద్రవ్యోల్బణం గుర్తించడం జరిగింది. ప్రభుత్వం శాసనసభ చర్యల ద్వారా వినియోగదారుల అవసరాలకు స్పందిస్తుంది. ద్రవ్యోల్బణం పెరగడం వల్ల ఆర్థిక అసంతృప్తి ఏర్పడింది. అందువల్ల వినియోగదారులు తమ వివాదాలను పరిష్కరించడానికి సమర్థవంతమైన సంస్థ ద్వారా వారి హక్కుల కోసం పోరాడవలసి వచ్చింది. వినియోగదారుత్వం (కన్స్యూమరిజం) అనే పదం 1960 లో ఉనికిలోకి వచ్చింది.

వృద్ధి (Growth)

వినియోగదారుత్వం లేదా వినియోగదారుల ఉద్యమం అనేది బాధలు మరియు వినియోగదారుల దోపిడీల ఫలితంగా ఉద్భవించింది. వాణిజ్య ఉగ్రవాదం మరియు దోపిడీ ప్రవర్తనల నుండి వినియోగదారులను రక్షించాలని ఇది భావిస్తుంది. ఉత్పత్తులు మరియు అమ్మకందారులకు సంబంధించి వారి హక్కులు మరియు అధికారాలను తెలియజేయడం ద్వారా వారి ప్రయోజనాలను పరిరక్షించడం దీని లక్ష్యం.

మిస్టర్ రాల్ఫ్ నాడర్ సంయుక్త రాష్ట్రాలు (యునైటెడ్ స్టేట్స్) పెద్ద కంపెనీల గుత్తాధిపత్యం మరియు అనైతిక వాణిజ్య పద్ధతులకు వ్యతిరేకంగా పోరాడారు. ఆయనను వినియోగదారుల ఉద్యమ పితామహుడిగా భావిస్తారు. భద్రతా ప్రమాణాలు మరియు కాలుష్య నియంత్రణ నిబంధనలను ఉల్లంఘించినందుకు అతను మొదట ఆటోమొబైల్ పరిశ్రమకు వ్యతిరేకంగా పోరాడాడు. నేడు, దాదాపు అన్ని దేశాలలో వినియోగదారుల ఉద్యమం బాగా అభివృద్ధి చెందింది. బ్రిటన్, స్వీడన్, నెదర్లాండ్స్, డెన్మార్క్ మరియు కెన్యాలో వంటి దేశాలు ఆయా దేశాలలో వినియోగదారుల దోపిడీకి వ్యతిరేకంగా కఠినమైన చట్టాలు ఉన్నాయి. ఐక్యరాజ్యసమితి సర్వసభ్య సమావేశం వినియోగదారుల రక్షణ కోసం సాధారణ మార్గదర్శకాలను రూపొందించింది.



16.06 వినియోగదారుల రక్షణ (Consumer Protection)

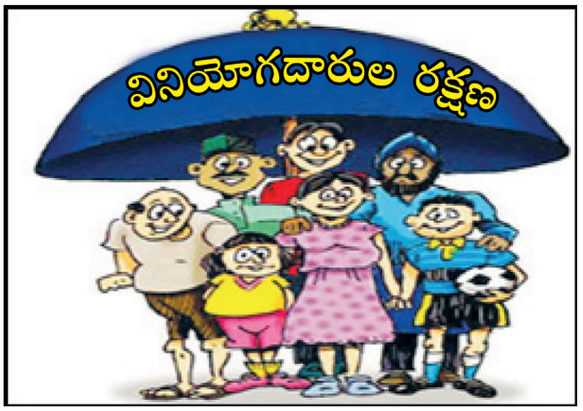
వినియోగదారుల రక్షణ అనేది సామాజిక చర్య యొక్క ఒక రూపం, ఇది వినియోగదారుల

07_12th Commerce Unit 06 Chapters Telugu Folder.indd 150 19-04-2022 16:14:21

యొక్క సమాజ శ్రేయస్సును సాధించడానికి రూపొందించబడింది. స్వేచ్ఛా మార్కెట్ ఆర్థిక వ్యవస్థలో వినియోగదారుడు రాజులాంటి వాడు అంటారు. కొనుగోలుదారుకు హెచ్చరిక మునుపటి విధానం అయింది. అంటే "కొనుగోలుదారు జాగ్రత్త వహించండి," ఇప్పుడు విక్రేత జాగ్రత్తగా మార్చబడింది ("విక్రేత జాగ్రత్త వహించండి"). ఏదేమైనా, పెరుగుతున్న పోటీతో, తయారీదారులు మరియు సేవా ప్రదాతలు (సర్వీసు ప్రొవైడర్లు) తమ మార్కెట్ వాటాను విస్తరించే ప్రయత్నంలో లోపభూయిష్ట మరియు అసురక్షిత ఉత్పత్తులు, కల్తీ, తప్పుడు మరియు తప్పుదోవ పట్టించే ప్రకటనలు, దొంగ నిల్వ, బ్లాక్-మార్కెటింగ్ వంటి అనుచిత వర్తక విధానాలను అవలంబిస్తున్నారు. పోటీ పర్యవసానంగా, వినియోగదారులు అసురక్షిత ఉత్పత్తులను కొనవలసి ఉంటుంది, కల్తీ కారణంగా వివిధ అనారోగ్యంతో బాధపడవలసి ఉంటుందిబీ దొంగ నిల్వ కారణంగా అధిక ధర చెల్లించాల్సి ఉంటుంది మరియు తప్పుదోవ పట్టించే ప్రకటన ద్వారా మోసపోవలసి ఉంటుంది. ఈ పరిస్థితిలో విక్రేత/అమ్మకపుదారుల అనుచిత విధానాలకు వ్యతిరేకంగా వినియోగదారులకు తగిన రక్షణ కల్పించాల్సిన అవసరం ఉంది.

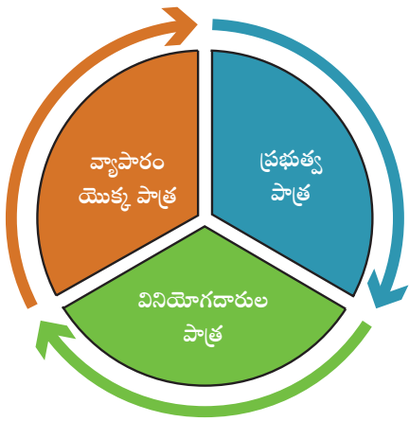
స్వచ్ఛంద చర్యలు మరియు చట్టం రెండూ వినియోగదారుల ఆసక్తిని కాపాడటానికి సాధనంగా పనిచేస్తాయి. స్వీయ నియంత్రణ, వినియోగదారుల సంఘాలు, వినియోగదారు హెచ్చరికగా ఉండడం మరియు రాష్ట్ర మద్దతు వినియోగదారుల రక్షణకు కొన్ని మార్గాలు. వ్యాపార కార్యకలాపాల యొక్క పర్యావరణ సంక్లిష్టతలు, సాంకేతిక మార్పులు, సామూహిక ఉత్పత్తి పద్ధతుల అనువర్తనం, విస్తారమైన వనరులు, మానవ శక్తి మరియు తప్పుడు ప్రకటనలు, ఆధునిక ప్రపంచంలో తయారీదారులు మరియు పంపిణీదారులు లేదా అమ్మకపుదారుల దోపిడీ, వేధింపులకు ప్రతి వినియోగదారుడు గురవుతున్నాడు. అందువల్ల వినియోగదారుల ఆసక్తిని పరిరక్షించడం మరియు ప్రోత్సహించడం అవసరం. అన్ని వ్యాపార సంస్థల యొక్క ప్రధాన లక్ష్యం వినియోగదారు యొక్క సంతృప్తి మరియు శ్రేయస్సు. కానీ ఆచరణలో, వినియోగదారుడు రక్షణ లేక మోసపోతున్నాడు మరియు దోపిడికి గురవుతున్నాడు. అందువల్ల, వారి ఆసక్తిని కాపాడుకోవడానికి వినియోగదారుల ఉద్యమం అవసరమైంది.

16.07 వినియోగదారుల రక్షణ అవసరం (Need for Consumer Protection)



వినియోగదారుడు మొత్తం వ్యాపార రంగానికి రాజు అని చెబుతున్నప్పటికీ, అతని ఆసక్తులు వాస్తవంగా నిర్లక్ష్యం చేయబడింది. వస్తువుల కొరత వలన వినియోగదారులకు అమ్మకానికి వచ్చే సరుకు సంతృప్తికరంగా లేదు. వస్తునాణ్యత గూర్చి పట్టించుకోరు, వస్తు పనితీరుకు ఇచ్చిన వారంటీకి అర్థం లేదు, ఆరోగ్య సమస్యలు పరిగణంలోకి తీసుకోరు, గరిష్ట లాభార్జనే వ్యాపార సంస్థల ఏకైక ధ్యేయంగా మారింది. ఇటువంటి పరిస్థితులలో, వినియోగదారుల రక్షణ చాలా ప్రాముఖ్యతను సంతరించుకుంది.

వ్యాపార లావాదేవీల రంగంలో మూడు పాత్రలు ఉన్నాయి. ప్రభుత్వం, వ్యాపారం మరియు వినియోగదారులు. ఈ విషయంలో ప్రతి పాత్ర ఏమి చేయాలో చర్చించుకుందాం.



07_12th Commerce Unit 06 Chapters Telugu Folder.indd 151 19-04-2022 16:14:22

వినియోగదారుల రక్షణలో వ్యాపారం యొక్క పాత్ర (Role of Business)

వినియోగదారులను రక్షించే దిశగా వ్యాపార సంస్థలు ఈ క్రింది వాటిని చేయాలి.

1. ధరల పెంపును నివారించడం (Avoidance of Price Hike)

వస్తువులు కొరత నేపథ్యంలో వ్యాపార సంస్థలు ధరను పెంచకుండా ఉండాలి.

2. దొంగ నిల్వ నివారించడం (Avoidance of Hoarding)

వ్యాపార సంస్థలు వ్యాపారం సాధారణంగా జరిగేటట్లు చూడాలి. స్వల్ప కాలంలో గరిష్ట లాభాలను సంపాదించడానికి దొంగ నిల్వ మరియు చీకటి వ్యాపారము(బ్లాక్ మార్కెటింగ్) వంటి వాటికి పాల్పడకూడదు.

3. మంచి నాణ్యత కోసం హామీలు (Guarantees for Good Quality)

వ్యాపార సంస్థలు ఉత్పత్తులకు తప్పుడు వారంటీ ఇవ్వకూడదు. ఇది మంచి నాణ్యమైన వస్తువులను సరఫరా చేయాలి.

4. వస్తు సమాచారం (Product Information)

వ్యాపార సంస్థలు వస్తు గురించి సరైన, పూర్తి మరియు ఖచ్చితమైన సమాచారాన్ని బహిర్గతం చేయాలి. వస్తువు నాణ్యత, పరిమాణం, పదార్థాలు, ఉపయోగం, దుష్ప్రభావాలు, జాగ్రత్తలు, బరువు, మార్పిడి, ఉపయోగించే విధానాన్ని కూడా తెలియజేయాలి.

5. యదార్థ ప్రకటనలు (Truth in advertising)

వ్యాపార సంస్థలు మీడియాలోని ప్రకటనల ద్వారా ఉత్పత్తికి సంబంధించిన తప్పుడు, అసత్య, బూటకపు సమాచారాన్ని తెలియజేయకూడదు ఇది వినియోగదారులను తప్పుదారి పట్టిస్తుంది.

6. ప్రమాదం నుండి రక్షణ (Protection from the Hazard)

వ్యాపార సంస్థలు ప్రమాదకరమైన మరియు హానికరమైన ఉత్పత్తిని మార్కెట్ చేయకూడదు. ఇది మార్కెట్ చేయడానికి ముందు ఉత్పత్తి యొక్క భద్రతను పరీక్షించాలి. ఆహార వస్తువులకు సంబంధించి, వ్యాపార సంస్థలు చెడిపోయిన మరియు కలుషితమైన ఆహార పదార్థాలను ఉపసంహరించుకోవాలి.

7. సొమ్ము వాపసు హామీ (Money Refund Guarantee)

ఉత్పత్తులు లోపభూయిష్టంగా మారినప్పుడు, వ్యాపార సంస్థలు దానిని క్రొత్త వాటితో భర్తీ చేయాలి లేదా కొనుగోలు ధరను తిరిగి చెల్లించాలి. ఉత్పత్తులు వినియోగదారులకు హాని కలిగించినట్లయితే, అది సంబంధిత వినియోగదారులు చేసిన ఖర్చులను తిరిగి చెల్లించాలి.

8. వినియోగదారుల వివాదాల పరిష్కారం (Consumer Grievances)

వ్యాపార సంస్థలకు కస్టమర్ కేర్ విభాగం ఉన్నచోట, అది వినియోగదారుల వివాదాలను వెంటనే లేదా నిర్ణీత కాలపరిమితిలో పరిష్కరించాలి.

ప్రభుత్వ పాత్ర (Role of Government)

విద్యాపరంగా విద్యావంతులతో సహా చాలా మంది వినియోగదారులకు వారి హక్కుల గురించి సరైన అవగాహన లేదు.కాబట్టి వినియోగదారులను రక్షించడంలో ప్రభుత్వం చురుకైన పాత్రకు భరోసా ఇవ్వాలి. దేశవ్యాప్తంగా వినియోగదారుల ప్రయోజనాలను పరిరక్షించడానికి కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు అనేక చట్టాలను తీసుకువచ్చాయి. ఈ పాఠం యొక్క 'మీకు తెలుసా' విభాగంలో ఇతర చట్టాల జాబితా ఇవ్వబడ్డాయి. వినియోగదారులను రక్షించడానికి న్యాయ వ్యవస్థ ఉన్నప్పటికీ, భారతదేశంలో వినియోగదారులు ఇప్పటికీ నిరక్షరాస్యులు మరియు నిష్క్రియాత్మకంగా ఉన్నారు. చట్టాలలోని శిక్షా నిబంధనలు కేవలం కాగితాలకే పరిమితం చెయ్యకుండా చట్ట అమలుచేయవలసిన అధికారులు చర్యలు చేపట్టాలి–వారు నేరస్థులను కనికరం లేకుండా శిక్షించాలి.

వినియోగదారుల పాత్ర (Role of Consumers)

అంతిమంగా వినియోగదారుడు వారి అనైతిక వాణిజ్య పద్ధతులన్నింటినీ అంతం చేయగలడు. వ్యాపార సంస్థల అక్రమాలను విచ్ఛిన్నం చేయవచ్చు. ప్రభుత్వం చట్టాల అమలులో అశ్రద్ధ వలన వినియోగదారులను రక్షించడానికి చాలా తక్కువ చేస్తుంది. ఈ సందర్భంలో వినియోగదారులు అప్రమత్తంగా ఉండాలి మరియు సంఘటిత చర్య కోసం తమ లో తాము ఒక ఉద్యమ స్ఫూర్తితో ముందుకు వెళ్ళాలి.

07_12th Commerce Unit 06 Chapters Telugu Folder.indd 152 19-04-2022 16:14:22

వినియోగదారి మండలి యొక్క క్రియాశీలత (Activation of Consumer Action Councils)

1. గ్రామ స్థాయిలో ఏర్పాటు చేసిన వినియోగదారుల కార్యాచరణ మండలి వినియోగదారులకు సరైన అవగాహన కల్పించాలి.
2. వినియోగదారుల ఫిర్యాదులను మరియు వివాదాలను దర్యాప్తు చేయడానికి వినియోగదారుల రక్షణ సంస్థలు అవసరమైన చర్యలు తీసుకోవాలి మరియు వాటిని సరిచేయడానికి న్యాయస్థలమును ఏర్పాటు చేయాలి.
3. ఇది పరిశ్రమ నిబంధనలకు అనుగుణంగా వ్యాపార సంస్థలను నియంత్రించాలి.
4. స్వచ్ఛంద వినియోగదారుల సమూహాలు సమాచారాన్ని అందించాలి, తద్వారా వినియోగదారులను ప్రభావితం చేసే అంశాలపై వినియోగదారులకు మీడియా ద్వారా అవగాహన కల్పించాలి.
5. ఇది తయారీదారులు మరియు వ్యాపారుల దుష్ప్రవర్తనకు వ్యతిరేకంగా ఉద్యమాన్ని నిర్వహించాలి.
6. వినియోగదారుల సహకార సంఘాలను బలోపేతం చేయాలి.
7. అసెంబ్లీ, పార్లమెంటులో వినియోగదారుల సమస్యలను లేవనెత్తడానికి వినియోగదారుల సంఘాలు శాసనసభ్యులను సంప్రదించాలి.
8. వస్తువుల స్వచ్ఛతను పరీక్షించడానికి ప్రతి జిల్లా కు ఒక పరీక్షా ప్రయోగశాల ఉండాలి.
9. స్వచ్ఛందవినియోగదారుసంస్థలుతయారీదారులు మరియు వ్యాపారుల అక్రమాలను మీడియా ద్వారా ప్రచారం చేయాలి.
10. వినియోగదారుల చట్టాన్ని ఉల్లంఘించిన వారిపై సంబంధిత చట్ట అమలు అధికారులకు పిర్యాదు చేయడం మరియు తగిన చర్యలు తీసుకోవడం.

వినియోగదారుల రక్షణ కోసం ఐక్యరాజ్యసమితి మార్గదర్శకాలు (United Nations Guidelines for Consumer Protection)

ఐక్యరాజ్యసమితి యొక్క జనరల్ అసెంబ్లీ ఏప్రిల్ 9, 1985 న ఒక తీర్మానాన్ని ఆమోదించింది, వినియోగదారుల ప్రయోజనాల రక్షణ కోసం మెరుగైన విధానాలు మరియు చట్టాలను అవలంబించడానికి సభ్య దేశాలను ఒప్పించడానికి వినియోగదారుల రక్షణ కోసం మార్గదర్శకాలను రూపొందించింది. మార్గదర్శకాలను పరిగణనలోకి తీసుకొని ప్రభుత్వాలు బలమైన వినియోగదారుల రక్షణ విధానాన్ని అభివృద్ధి చేయాలి లేదా నిర్వహించాలి.

వినియోగదారుల రక్షణ కోసం ఐక్యరాజ్యసమితి మార్గదర్శకాల యొక్క లక్ష్యాలు (Objectives of United Nations Guidelines for Consumer Protection)

i. వినియోగదారులుగా వారి జనాభాకు తగిన రక్షణ కల్పించడంలో దేశాలకు సహాయం చేయడం
ii. వినియోగదారుల అవసరాలు మరియు కోర్కెలను తీర్చడానికి ఉత్పత్తి మరియు పంపిణీ మార్గాలను సులభతరం చేయడం.
iii. వినియోగదారులకు వస్తువులు మరియు సేవల ఉత్పత్తి మరియు పంపిణీలో నిమగ్నమైన వారికి ఉన్నత స్థాయి నైతిక ప్రవర్తనను ప్రోత్సహించడం.
iv. వినియోగదారులకు ప్రతికూల ప్రభావం చూపే వ్యాపార సంస్థల అక్రమ వ్యాపారం పద్దతులను నిరోధించడానికి దేశాలకు జాతీయ, అంతర్జాతీయ స్థాయిలో సహాయపడడం
v. స్వతంత్ర వినియోగదారు సమూహాల అభివృద్ధికి దోహదపడడం.
vi. వినియోగదారుల రక్షణకు మరింత అంతర్జాతీయ సహకారం.
vii. వినియోగదారులకు తక్కువ ధరలకు విస్తృత స్థాయిలో వస్తువుల ఎంపికకు మార్కెట్ పరిస్థితుల అభివృద్ధి కి ప్రోత్సహించడం.

16.08 వినియోగదారుల చట్టాలు (Consumer Legislation)

i. భారత కాంట్రాక్ట్ చట్టం, 1982, ఈ చట్టం కాంట్రాక్టులు ఇచ్చిన వాగ్దానంపై ప్రజలు కట్టుబడి ఉండడానికి ఆమోదించబడినది.

ii. వస్తువు విక్రయ చట్టం, 1930: అమ్మకపు ఒప్పందంలో వ్యక్తపరిచిన మరియు సూచించిన వారెంటీలను పాటించని అమ్మకపుదారుల నుండి ఈ చట్టం వినియోగదారులను రక్షిస్తుంది.

07_12th Commerce Unit 06 Chapters Telugu Folder.indd 153 19-04-2022 16:14:22

iii. నిత్యావసర వస్తువుల చట్టం (ఎసెన్షియల్ కమోడిటీస్ యాక్ట్), 1955 సరుకులను నిల్వ చేయడం ద్వారా అమ్మకందారులచే సృష్టించబడిన కృత్రిమ కొరత నుండి వినియోగదారులను రక్షిస్తుంది నిత్యావసర వస్తువులకను బ్లాక్ మార్కెట్లో అధిక ధరలకు విక్రయించకుండా నిరోధిస్తుంది.

iv. వ్యవసాయ ఉత్పత్తుల గ్రేడింగ్ మరియు మార్కెటింగ్ చట్టం, 1937 అధిక నాణ్యతతో కూడిన వ్యవసాయ వస్తువు సరఫరాను నిర్ధారిస్తుంది.

v. ఆహార కల్తీ నివారణ చట్టం, 1954 ఆహార వస్తువుల కల్తీని తనిఖీ చేస్తుంది మరియు సరఫరా చేయబడిన వస్తువుల స్వచ్ఛతను నిర్ధారిస్తుంది తద్వారా వినియోగదారుల ఆరోగ్యాన్ని కాపాడుతుంది.

vi. తూనికలు మరియు కొలతల చట్టం, 1976 బరువు లేదా కొలతలలో ఉన్న అక్రమాలకు వ్యతిరేకంగా వినియోగదారుని రక్షిస్తుంది. ఈ చట్టం చట్టపరమైన మెట్రాలజీ చట్టం, 2009 గా మార్చబడింది.

vii. ట్రేడ్ మార్క్ చట్టం, 1999 ఉత్పత్తిపై మోసపూరిత మార్కుల వాడకాన్ని నిరోధిస్తుంది.

viii. పోటీ చట్టం, 2002 అనుచిత పోటీ నుండి వినియోగదారులను రక్షిస్తుంది.

ix. భారతీయ ప్రామాణిక సంస్థ (ధృవీకరణ చిహ్నం) చట్టం (ఇండియన్ స్టాండర్డ్ ఇన్స్టిట్యూట్ (సర్టిఫికేషన్ మార్కు) చట్టం), 1952 (ఇప్పుడు ISI ని బ్యూరో ఆఫ్ ఇండియన్ స్టాండర్డ్స్ అంటారు) కనీస నాణ్యత ప్రమాణాలను పాటించిన ఉత్పత్తులకు ప్రత్యేక మార్కులను అందిస్తుంది. తద్వారా వినియోగదారులకు నాణ్యమైన ఉత్పత్తుల సరఫరాను నిర్ధారిస్తుంది.

x. మందులు మరియు మేజిక్ నివారణలు (ప్రకటనలు) చట్టం, (డ్రగ్స్ అండ్ మ్యాజిక్ రెమెడీస్ (ప్రకటనలు) చట్టం), 1954 మాయా లక్షణాలను కలిగి ఉందని పేర్కొంటూ మందులు మరియు నివారణల ప్రకటనను నిషేధిస్తుంది.

xi. మందులు మరియు సౌందర్య సాధనాల చట్టం (డ్రగ్స్ అండ్ కాస్మటిక్స్ యాక్ట్), 1940 భారతదేశంలో విక్రయించే మందులు మరియు సౌందర్య సాధనాల భద్రతను నిర్ధారిస్తుంది.

xii. ఆహార భద్రత ప్రామాణిక చట్టం (ఫుడ్ సేఫ్టీ స్టాండర్డ్ యాక్ట్), 2006 వినియోగదారులకు సురక్షిత మైన స్థితిలో ఆహార తయారీ, నిల్వ మరియు పంపిణీని నియంత్రిస్తుంది.

xiii. గాలి (కాలుష్య నివారణ మరియు నియంత్రణ) చట్టం, 1981 భారతదేశంలో కాలుష్యాన్ని నియంత్రిస్తుంది మరియు నివారిస్తుంది.

xiv. ప్రజా బాధ్యత భీమా చట్టం (పబ్లిక్ లయబిలిటీ ఇన్సూరెన్స్ యాక్ట్), 1991 ప్రమాదకర పదార్థాల వలన ప్రమాదాల బారిన పడుతున్న వ్యక్తులకు తక్షణ ఉపశమనం ఇస్తుంది.

xv. మాదక ద్రవ్యాల మరియు సైకోట్రోపిక్ పదార్థాల చట్టం (నార్కోటిక్ డ్రగ్స్ అండ్ సైకోట్రోపిక్ సబ్టాన్సెస్ యాక్ట్), 1985 విద్యాపరమైన వినియోగానికి తప్ప ఇతర వినియోగాలకు మాదక ద్రవ్యాల ఉత్పత్తిని నిరోధిస్తుంది.

16.09 వినియోగదారుల రక్షణ చట్టం 1986 (కోప్రా)(The Consumer Protection Act 1986)(COPRA)

ఈ రోజుల్లో, వినియోగదారుల వివాదాలు మరియు అసంతృప్తి ఎక్కువగా ఉంది. వినియోగదారులకు వారి వివాదాలను త్వరగా పరిష్కరించడానికి సమర్థవంతమైన యంత్రాంగం లేదా సంస్థాగత ఏర్పాట్లు లేవు. సమర్థవంతమైన ప్రజా ఉద్యమం లేకపోవడం వినియోగదారుని ఏకాకిని చేసింది . అందువల్ల అతని దుస్థితి దుర్భరమైంది. వివిధ వినియోగదారుల రక్షణ సంఘాలు మరియు వినియోగదారుల నుండి వచ్చిన ఒత్తిడిని గ్రహించిన కేంద్ర ప్రభుత్వం 1986 లో వినియోగదారుల రక్షణ చట్టం అనే సమగ్ర చట్టాన్ని రూపొందించింది. ఈ చట్టం 15.04.1987 నుండి అమల్లోకి వచ్చింది. ఈ చట్టం 1993 లో మరింత సవరించబడింది. ఈ చట్టాన్ని సంక్షిప్తంగా 'కోప్రా' అని పిలుస్తారు.

07_12th Commerce Unit 06 Chapters Telugu Folder.indd 154 19-04-2022 16:14:22

వినియోగదారుల రక్షణ చట్టం 1986 వినియోగదారుల ప్రయోజనాలను పరిరక్షించడానికి మరియు వారి ఆసక్తిని ప్రోత్సహించడానికి ప్రయత్నిస్తుంది. లోపభూయిష్ట వస్తువులు, సేవల లోటు, అన్యాయమైన వాణిజ్య పద్ధతులు మరియు వారి దోపిడీకి వ్యతిరేకంగా ఈ చట్టం వినియోగదారులకు రక్షణ కల్పిస్తుంది. వినియోగదారుల వివాదాల పరిష్కారం మరియు అక్కడ అనుసంధానించబడిన అన్ని విషయాల కోసం వినియోగదారుల న్యాయస్థానాల ప్రయోజనాలకు మెరుగైన రక్షణ కల్పించడం ఈ చట్టం యొక్క లక్ష్యం. వినియోగదారుల రక్షణ చట్టం చాలా ప్రాముఖ్యత కలిగి ఉంది. ఇది తాజాది. ఇది ప్రభుత్వ రంగం, ఆర్థిక మరియు సహకార సంస్థలకు వర్తిస్తుంది. ఇటీవల వైద్య సేవలను కూడా దాని పరిధిలోకి తీసుకువచ్చారు. ఈ చట్టం బోర్డులోని అన్ని వస్తువులు మరియు సేవలకు వర్తిస్తుంది.

వినియోగదారుల రక్షణ చట్టం 1986 హక్కులు లేదా బాధ్యతలను సృష్టించదు, కానీ వస్తువులు లేదా సేవల అమ్మకాలకు సంబంధించిన వివాదాల పరిష్కారానికి ఇది కొత్త ఫోరమ్గా అవతరించింది. వినియోగదారులు క్లెయిమ్ చేసిన నష్టం కొన్ని "సేవల లోపం" లేదా "వస్తువులలో లోపం" వలన కలిగే నష్ట పరిష్కారానికి. జిల్లా ఫోరమ్లు, రాష్ట్ర కమీషన్లు మరియు జాతీయ కమిషన్లతో కూడిన మూడు అంచెల యంత్రంగాన్ని ఏర్పాటు చేయడానికి ఈ చట్టం వీలు కల్పించింది. ఇది ప్రతి జిల్లా మరియు రాష్ట్రాలలో మరియు అత్యున్నత స్థాయిలో వినియోగదారుల రక్షణ మండలి ఏర్పాటుకు నియమాలను రూపొందించింది.

భారత వినియోగదారుల రక్షణ చట్టం (ఇండియన్ కన్స్యూమర్ ప్రొటెక్షన్ యాక్ట్), 1986 యొక్క ముఖ్యమైన లక్షణాలు (Salient features of The Indian Consumer Protection Act, 1986)

క్రింద భారతీయ వినియోగదారుల రక్షణ చట్టం, 1986 లోని ముఖ్య లక్షణాలు ఇవ్వబడ్డాయి.

i. వినియోగదారుల ఆరోగ్యానికి హాని కలిగించే వస్తువులు మరియు సేవలకు వ్యతిరేకంగా వినియోగదారులను రక్షించడం.

ii. అమ్మకందారుల/తయారీదారుల ఒప్పంద ఉల్లంఘన నుండి వినియోగదారులను రక్షించడం.

iii. వినియోగదారులకు నాణ్యమైన వస్తువుల సరఫరాకు భరోసా.

iv. ప్రకటన ద్వారా కమ్యూనికేట్ చేసే తప్పుదోవ పట్టించే మరియు అవాస్తవ సందేశాలకు వ్యతిరేకంగా వినియోగదారులను రక్షించడం.

v. వినియోగదారులకు చౌక ధరకు వస్తువుల లభ్యతకు భరోసా.

vi. వస్తువుల నిరంతర సరఫరాను నిర్ధారించడం.

vii. వస్తువులు సరైన పరిమాణం మరియు సరైన నాణ్యతతో లభించడాన్ని నిర్ధారిస్తుంది.

viii. వ్యాపారుల అనుచిత వర్తక విధానాలనుండి వినియోగదారులను రక్షించడం

ix. వివిధ రకాల కాలుష్యాలకు వ్యతిరేకంగా వినియోగదారులను రక్షించడం

x. పోటీ వలన కలుగు చెడు ప్రభావానికి వ్యతిరేకంగా వినియోగదారులను రక్షించడం.

వినియోగదారుల రక్షణ యొక్క ప్రాముఖ్యత (Importance of Consumer Protection)

వినియోగదారుల రక్షణ విస్తృత ఎజెండాను కలిగి ఉంది. ఇది వినియోగదారులకు వారి హక్కులు మరియు బాధ్యతల గురించి అవగాహన కల్పించడమే కాక, వారి వివాదాలను పరిష్కరించడంలో సహాయపడుతుంది. ఇది వినియోగదారుల ప్రయోజనాలను కాపాడటానికి న్యాయ యంత్రాంగాన్ని అందిస్తుంది మరియు వారి ప్రయోజనాల రక్షణ మరియు వారి ఆసక్తిని పెంపొందించడం కోసం వినియోగదారులు తమను తాము సంఘాలుగా ఏర్పాటు చేసుకున్నాయి. వినియోగదారుల రక్షణకు వ్యాపారం కూడా ప్రత్యేక ప్రాముఖ్యతను ఇస్తున్నది.

వినియోగదారుల రక్షణ చట్టం 1986 యొక్క లక్ష్యాలు (Objectives of the Consumer Protection Act 1986)

క్రిందివి వినియోగదారుల రక్షణ చట్టం 1986 యొక్క లక్ష్యాలు

07_12th Commerce Unit 06 Chapters Telugu Folder.indd 155 19-04-2022 16:14:22

i. వినియోగదారుల ప్రాణాలకు మరియు ఆస్తికి ప్రమాదం కలిగించే వస్తువుల మార్కెటింగ్కు వ్యతిరేకంగా వినియోగదారుల రక్షణ.

ii. వినియోగదారులు కొనుగోలు చేసిన వస్తువుల నాణ్యత, పరిమాణం, స్వచ్ఛత, ధర మరియు ప్రమాణాల గురించి సరైన మరియు పూర్తి సమాచారాన్ని అందించడం.

iii. వ్యాపారుల అన్యాయమైన వాణిజ్య పద్ధతుల నుండి వినియోగదారులను రక్షించడం.

iv. దోపిడీకి వ్యతిరేకంగా పరిష్కారం కోసం వినియోగదారులను శక్తివంతం చేయడం

v. వినియోగదారునికి వారి హక్కులు మరియు విధుల గురించి అవగాహన కల్పించడం

vi. వినియోగదారులకు నాణ్యమైన ఉత్పత్తులను సరసమైన ధరలకు అందించడం ద్వారా వారికి మంచి జీవన ప్రమాణాలు కల్పించడం.

vii. వినియోగదారులు వారి హక్కులను అమలు చేయడానికి వీలుగా సమాఖ్యలు (కౌన్సిల్స్) మరియు ఇతర అధికార యంత్రంగాన్ని ఏర్పాటు చేయడం.

16.10 'కొనుగోలుదారుకు హెచ్చరిక' ('Caveat Emptor')

"కొనుగోలుదారుకు హెచ్చరిక' (కేవిట్ ఎమ్ప్టర్) అనేది లాటిన్ పదం, దీని అర్థం "కొనుగోలుదారు జాగ్రత్త వహించండి." "ఉన్నట్లుగా విక్రయించబడింది" అనే పదబంధాన్ని పోలి ఉంటుంది, ఈ పదం అంటే, ఒక ఉత్పత్తి అంచనాలను అందుకోవడంలో విఫలమైందని లేదా లోపాలను కలిగి ఉందని కొనుగోలుదారుడు ఊహిస్తాడు. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, వస్తువు వారి అంచనాలను అందుకోకపోతే విక్రేతతో ఎటువంటి సహాయం అందదని కొనుగోలుదారులకు హెచ్చరికగా కొనుగోలుదారుకు హెచ్చరిక సూత్రం ఉపయోగపడుతుంది.

ఈ పదం వాస్తవానికి 'కొనుగోలుదారుడు జాగ్రత్త వహించండి' అని అర్థం, ఎందుకంటే అతను మరొక పార్టీ నుండి కొనుగోలు చేస్తున్న ఆస్తి యొక్క స్వభావం గురించి అతను తెలుసుకోకుండా ఉండకూడదు. లావాదేవీని పూర్తి చేయడానికి ముందు కొనుగోలుదారులు వస్తువు యొక్క చిత్తశుద్ధిని సమగ్రంగా తనిఖీ చేసి వారు నమ్మకంగా నిర్ధారించాలి. అలా చేయకపోతే అమ్మకపుదారులు మోసపూరిత లావాదేవీలలో చురుకుగా పాల్గొనడానికి గ్రీన్ లైట్ ఇచ్చినట్లవుతుంది.

16.11 అమ్మకపుదారుకు హెచ్చరిక (Caveat Venditor)

పారిశ్రామిక విప్లవానికి ముందు చాలా కొనుగోళ్లు మరియు భూ అమ్మకాలకు (కొనుగోలుదారుకు హెచ్చరిక) కేవిట్ ఎమ్ప్టర్ నియమం, అయినప్పటికీ అమ్మకపుదారులు తమ వస్తువుల సమగ్రతకు ఎక్కువ బాధ్యత వహిస్తారు.

ఈ రోజులో చాలా అమ్మకాలు కేవిట్ విక్రేత సూత్రం క్రిందకు వస్తాయి, దీని అర్థం "విక్రేత జాగ్రత్త వహించండి", దీని ద్వారా వస్తువులు వర్తకత్వానికి సంబంధించిన వారంటీ ద్వారా కవర్ చేయబడతాయి. ప్రచారం చేయకపోతే (ఉదాహరణకు, "ఉన్నట్లుగా అమ్ముతారు") లేదా కొనుగోలుదారుతో చర్చలు జరపకపోతే, దాదాపు అన్ని వినియోగదారు ఉత్పత్తులు వారి ఉద్దేశించిన ప్రయోజనం కోసం ఉపయోగిస్తే పని చేస్తామని హామీ ఇవ్వబడుతుంది.

ముఖ్య పదాలు - Key Words

వినియోగదారుల రక్షణ
వినియోగదారిత్వం
వినియోగదారుడు
వినియోగదారుల ఉద్యమం
కొనుగోలుదారుకు హెచ్చరిక
అమ్మకందారుకు హెచ్చరిక
కొనుగోలుదారు జాగ్రత్త
వినియోగదారుల వివాదాలు

07_12th Commerce Unit 06 Chapters Telugu Folder.indd 156 19-04-2022 16:14:22

పాఠశాలల్లోని వినియోగదారుల క్లబ్‌ల విధులు ఏమిటి?

పనితీరుకు క్రింది ప్రాథమిక నిర్మాణం సిఫార్సు చేయబడింది:

i. ప్రతి నెల మొదటి గురువారం పాఠశాల సమయం తర్వాత ఒక గంట నెలవారీ సమావేశాలు మరియు ప్రదర్శనలు. ప్రతి నెల మోడల్ క్యాలెండర్లో మాదిరిగా ఒక అంశం/కార్యాచరణ షెడ్యూల్ చేయబడవచ్చు.

ii. వినియోగదారులకు జాతీయ మరియు అంతర్జాతీయ ప్రాముఖ్యత ఉన్న రోజులు పాఠశాల/కళాశాలలో జరుపుకోవచ్చు. పోస్టర్/ప్రసంగం/వ్యాస పోటీలను పాఠశాల స్థాయిలో వినియోగదారుల క్లబ్ నిర్వహించి, విద్యార్థుల ప్రాముఖ్యతను తెలియజేస్తుంది.

iii. స్థానిక మార్కెట్లు/వినియోగదారు కోర్టులకు క్షేత్ర సందర్శనలు మరియు స్థానిక సమాజంలో ఇంటింటికీ ప్రచారం మొదలైనవి సంవత్సరంలో కనీసం 4 రోజులు నిర్వహించవచ్చు. ముందస్తు ఏర్పాట్లతో శనివారం చేయవచ్చు.

iv. ప్రతి కార్యాచరణను విద్యార్థి మరియు ఉపాధ్యాయ కో-ఆర్డినేటర్ సంయుక్తంగా మినిట్స్ పుస్తకంలో నమోదు చేయాలి.

వినియోగదారిత్వం గురించి మహాత్మా గాంధీ కోట్

"అతను విక్రయించే వస్తువులకు ఎంతకావాలంటే అంత బహిరంగంగా వసూలు చేసే వ్యక్తి దొంగ కాకపోతే మరేమిటి?"

స్వీయ ఆలోచనకు

విద్యార్థులు సమీప వినియోగదారుల కోర్టుకు వెళ్లి వినియోగదారుల కోర్టు కార్యకలాపాలను చూడాలి

విషయ అధ్యయనం

వినియోగదారుల రక్షణకు సంబంధించి విద్యార్థులు మరిన్ని వివరాలను సేకరించవచ్చు. ఈ ప్రయోజనం కోసం, వారు ఆచరణలో వినియోగదారుల రక్షణ చట్టం యొక్క వాస్తవ అమలు గురించి మరింత తెలుసుకోవడానికి వారు తమ జిల్లా కలెక్టర్ , చైర్మన్, జిల్లా వినియోగదారుల రక్షణ మండలి మరియు స్థానిక స్వచ్ఛంద వినియోగదారుల సంస్థను సంప్రదించవచ్చు.

భవిష్యత్ అభ్యసనం కోసం

మిస్టర్ నరసింహచారి 7 సంవత్సరాల పాటు వారంటీతో తెలిసిన బ్రాండ్ యొక్క రిఫ్రిజిరేటర్ను కొనుగోలు చేశారు. అతను తయారీదారు ఇచ్చిన మార్గదర్శకాల ప్రకారం ఫ్రిజ్‌ను ఉపయోగిస్తాడు. రెండేళ్లు పూర్తయిన తరువాత ఫ్రిజ్ ఆర్డర్ లేకుండా పోయింది. అతను షాక్ అయ్యాడు మరియు డీలర్‌ను సంప్రదించాడు. కానీ డీలర్ ఉచితంగా ఫ్రిజ్‌కు సేవ చేయడానికి నిరాకరించాడు. మిస్టర్ నరసింహచారికి మీ సూచన ఏమిటి?

అభ్యాసము

I. సరియైన సమాధానమును ఎంచుకొనుము:

1. 'వినియోగదారిత్వం' అనే పదం _____ సంవత్సరంలో ఉనికిలోకి వచ్చింది.
   అ) 1960
   ఆ) 1957
   ఇ) 1954
   ఈ) 1958

07_12th Commerce Unit 06 Chapters Telugu Folder.indd 157 19-04-2022 16:14:22

2. వినియోగదారుల ఉద్యమానికి తండ్రి ఎవరు?

అ) మహాత్మా గాంధీ

ఆ) మిస్టర్ జాన్ ఎఫ్. కెన్నెడీ

ఇ) రాల్ఫ్ నాడర్

ఈ) జవహర్లాల్ నెహ్రూ

3. వస్తువుల అమ్మకం చట్టం సంవత్సరంలో ఆమోదించబడిందా?

అ) 1962 ఆ) 1972

ఇ) 1930 ఈ) 1985

4. వినియోగదారుల రక్షణ చట్టం అమల్లోకి వచ్చింది

అ) 1.1.1986 ఆ) 1.4.1986

ఇ) 15.4.1987 ఈ) 15.4.1990

5. హక్కులు మరియు బాధ్యతల గురించి ప్రజలకు అవగాహన కల్పించడానికి ప్రతి సంవత్సరం _____ వినియోగదారుల రక్షణ దినంగా ప్రకటించబడుతుంది.

అ) ఆగస్టు 15 ఆ) ఏప్రిల్ 15

ఇ) మార్చి 15 ఈ) సెప్టెంబర్ 15

సమాధానాలు:

1	అ	2	ఇ	3	ఇ	4	ఇ	5	ఇ

II. క్లుప్త సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. వినియోగదారుడు ఎవరు?
2. కల్తీకి రెండు ఉదాహరణలు ఇవ్వండి.
3. కొనుగోలుదారుకు హెచ్చరిక (కేవిట్ ఎంప్టర్) అంటే ఏమిటి?
4. అమ్మకందారుకు హెచ్చరిక అంటే ఏమిటి?
5. వినియోగదారుల రక్షణ చట్టం, 1986 పై చిన్న జ్ఞాపిక రాయండి.

III. లఘు సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. భారతదేశంలో వినియోగదారువాదానికి సంబంధించిన ముఖ్యమైన చట్టాలు ఏమిటి? (ఏవైనా 3)
2. కృత్రిమ కొరత అంటే ఏమిటి?
3. వినియోగదారిత్వ ప్రాముఖ్యతను వ్రాయండి. (ఏవైనా 3)

IV. దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. వినియోగదారులు ఎలా దోపిడీకి గురవుతారు? (ఏవైనా 5)
2. వినియోగదారుల రక్షణలో వ్యాపారం యొక్క పాత్రను వివరించండి. (ఏవైనా 5)
3. వినియోగదారుల రక్షణ చట్టం, 1986 యొక్క లక్ష్యాలు ఏమిటి? (ఏవైనా 5)

పరిశీలనా గ్రంథాలు:

1. Modern Marketing - S.A. Sherlekar
2. Modern Marketing - R.S. N. Pillai and Bagavathi.
3. Marketing Management - Dr. C.B.Gupta and Dr. N.Rajan Nair
4. Marketing management - S.A. Sherlaker
5. Marketing Management - R.S.N.Pillai and Bagavathi

07_12th Commerce Unit 06 Chapters Telugu Folder.indd 158 19-04-2022 16:14:22

$ భాగం VI

వినియోగదారుల రక్షణ
CONSUMER PROTECTION

₹

17 అధ్యాయము
వినియోగదారుల హక్కులు, విధులు మరియు బాధ్యతలు
(RIGHTS, DUTIES & RESPONSIBILITIES OF CONSUMERS)

సలత్తால் பொருள்செய்தே மார்த்தல் பசுமண்
கலத்துள்நீர் பெய்திரீஇ யற்று.

–குறள் 660

మోసగించు వృత్తి దాచిన సంపద
యోటికుండలోని నీటి విధము.

– కురళ్ 660

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- వినియోగదారుల హక్కులు
- వినియోగదారుల విధులు
- వినియోగదారుల బాధ్యతలు

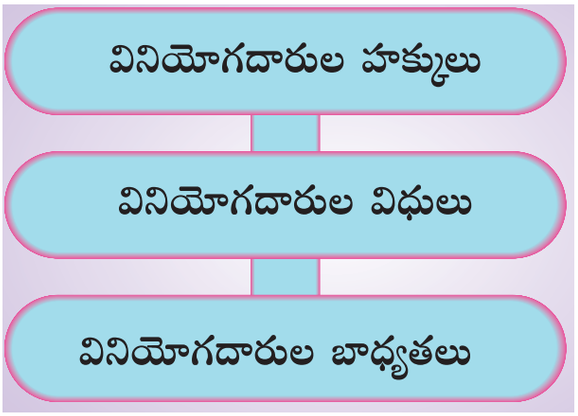
అధ్యాయ సారాంశం

17.01 వినియోగదారుల హక్కులు

17.02 వినియోగదారుల విధులు

17.03 వినియోగదారుల బాధ్యతలు

ఆధునిక మార్కెటింగ్ భావన వినియోగదారుడు వ్యాపారానికి కీలక స్థానం అని గుర్తిస్తుంది. వినియోగదారు అవసరాలు/అవసరాల సంతృప్తి వ్యాపారం యొక్క అత్యున్నత లక్ష్యం. వారి స్వంత ఆసక్తిని కాపాడుకోవటానికి, వినియోగదారులు మొదట కొనుగోలుదారులుగా వారి హక్కుల గురించి తెలుసుకోవాలి. ఈ అధ్యాయం వినియోగదారుల విధులు, బాధ్యతలు అలాగే వినియోగదారుల హక్కుల గురించి వివరిస్తుంది



17.01 వినియోగదారుల హక్కులు (Rights of Consumer)

వ్యాపార ప్రపంచంలో వినియోగదారుడు కీలకస్థానం అని ఆధునిక మార్కెటింగ్ భావన గుర్తించింది. వినియోగదారుల కోర్కెలు మరియు అవసరాలను సంతృప్తి పరచడమే వ్యాపారం యొక్క ప్రధాన, అత్యున్నత లక్ష్యం.కానీ వాస్తవానికి వినియోగదారుడు తనకు కల్తీ వస్తువులను తయారీ ధర కంటే ఎక్కువ ధరకు సరఫరా చేస్తున్నట్లు భావిస్తున్నారు. వారి స్వంత ఆసక్తిని కాపాడుకోవటానికి, వినియోగదారులు తమ హక్కుల గురించి తమకు తాము అవగాహన చేసుకోవాలి.

వినియోగదారులు "వస్తువులు లేదా సేవల నాణ్యత, శక్తి, పరిమాణం, స్వచ్ఛత, ధర మరియు ప్రమాణాల గురించి సమాచారాన్ని కలిగి ఉండే హక్కు".

07_12th Commerce Unit 06 Chapters Telugu Folder.indd 159 19-04-2022 16:14:23

వాణిజ్యం యొక్క అనుచిత వర్తక విధానాల నుండి వినియోగదారుడు రక్షించబడాలి. ఈ హక్కులను వినియోగదారులు తెలుసుకోవడం తప్పనిసరి. అయితే, వినియోగదారుల హక్కులను పరిరక్షించడానికి భారతదేశంలో బలమైన మరియు స్పష్టమైన చట్టాలు ఉన్నాయి. అందులో ముఖ్యమైన చట్టం వినియోగదారుల రక్షణ చట్టం, 1986. ఈ చట్టం ప్రకారం, వ్యక్తులు, సంస్థలు, హిందూ అవిభక్త కుటుంబం మరియు కంపెనీలతో సహా ప్రతి ఒక్కరూ తయారు చేసిన వస్తువుల కొనుగోలు హక్కును కలిగి ఉంటారు. వినియోగదారుగా, ప్రతి ఒక్కరూ వారి ప్రాథమిక హక్కులతో పాటు వారి హక్కుల ఉల్లంఘన జరిగితే కోర్టులు ద్వారహక్కుల పరిరక్షణ విధానము కూడా తెలుసుకొని ఉండాలి.

వినియోగదారుల హక్కులపై జాన్ ఎఫ్. కెన్నెడీ అభిప్రాయం (John F. Kennedy's view on Consumer Rights)

U.S.A యొక్క మాజీ అధ్యక్షుడు మిస్టర్ జాన్ ఎఫ్. కెన్నెడీ వినియోగదారుల హక్కులను "భద్రత హక్కు, తెలియజేసే హక్కు, ఎన్నుకునే హక్కు మరియు వినడానికి హక్కు" అని నిర్వచించారు.

వినియోగదారుడు ఆధునిక మార్కెటింగ్‌లో రాజు లాంటి వాడు అని అంటారు, కానీ వాస్తవానికి ఏది నిజం కాదు. వినియోగదారుల రక్షణ చట్టం క్రింద హామీ ఇవ్వబడిన వినియోగదారుల యొక్క వివిధ హక్కులు ఇక్కడ చర్చించబడ్డాయి.

i) ఆరోగ్య పరిరక్షణ హక్కు మరియు భద్రత హక్కు (Right to Protection of Health and Right of Safety)

వినియోగదారుల ఆరోగ్యం, జీవితాలు మరియు ఆస్తికి శారీరక ప్రమాదం కలిగించే కొన్ని ఉత్పత్తులు ఉండవచ్చు. వినియోగదారుల సంక్షేమ కోణం నుండి ప్రమాదకరమైన హానికరమైన పదార్థాలు వాటిలో ఉండవచ్చు. ఈ రకమైన వాటికి మంచి ఉదాహరణలు ఆహార సంకలనాలు, రంగులు, ఎమల్సిఫైయర్లు, సంరక్షణ మందులు మొదలైన వాటివలన తలెత్తే ఆరోగ్య ప్రమాదాలు పూర్తిగా నిర్మూలించబడాలి లేదా తొలగించాలి. ఆహార పదార్థాలు మరియు మాదకద్రవ్యాల విషయంలో ప్రాణాలను కాపాడటం మరియు జీవితాన్ని కొనసాగించే భద్రత రెండింటికీ హామీ ఇవ్వాలి. ఈ రోజు ప్రోత్సహించే ఒక విషయం ఏమిటంటే, ప్రస్తుత చట్టాలు అటువంటి అసురక్షిత వస్తువులను నిరోధించే బాధ్యతను కొనుగోలుదారులపై కాకుండా అమ్మకందారుల భుజాలపై పెట్టింది.

ii) సమాచార హక్కు (Right to be Informed)

వస్తువు గురించి అన్ని వాస్తవాలను వినియోగదారులకు తెలియజేయాలి, తద్వారా వారు వస్తువును కొనుగోలు చేసినప్పుడు సరైన నిర్ణయాలు తీసుకోవచ్చు. ప్యాకేజీపై ఉన్న ప్రకటనలు మరియు లేబులింగ్ కొనుగోలుదారులకు మంచి సమాచారాన్ని అందించాలి. తయారీదారు మరియు డీలర్ ఉత్పత్తికి సంబంధించిన అన్ని భౌతిక వాస్తవాలను బహిర్గతం చేస్తారని ఇది సూచిస్తుంది. ప్యాకేజీలో వస్తువు పేరు, కూర్పు, మోతాదు, తయారీ తేదీ, గడువు తేదీ, బ్యాచ్ సంఖ్య, హెచ్చరికలు, విరుగుడు మొదలైన వాటి గురించి పూర్తి వివరాలు ఉండాలి. అదనంగా, ఇది తయారీదారు పేరు, ధర లేదా పన్ను లేకుండా ధర తెలియజేయాలి. ఇటువంటి సమాచారం వినియోగదారులు మోసపోకుండా రక్షించడానికి చాలా ఉపయోగపడుతుంది.

iii) ఎంచుకునే హక్కు (Right to Choose)

వినియోగదారు సంతృప్తి అనేది ఆధునిక మార్కెటింగ్ యొక్క అంతిమ లక్ష్యం మరియు మార్కెటింగ్ భావన యొక్క తత్వశాస్త్రం. తెలివైన వ్యాపారి లేదా డీలర్ లేదా తయారీదారు వినియోగదారు సంతృప్తిని పెంచడం ద్వారా తన లాభాలను పెంచుకుంటాడు. వినియోగదారునికి విస్తృత ఎంపిక ఇవ్వడం ద్వారా వినియోగదారు సంతృప్తిని పెంచుకోవచ్చు. 'ఛాయిస్' అంటే నాణ్యమైన మరియు బ్రాండ్ రకాల్లోని విస్తృత శ్రేణి ఉత్పత్తులను సరసమైన ధరలకు అందించడం. సంక్షిప్తంగా వినియోగదారులకు రంగు, నాణ్యత, రూపకల్పన, పరిమాణం మొదలైన వాటి పరంగా వివిధ రకాల వస్తువులకు అందుబాటులో ఉంచాలి.

iv) వినడానికి హక్కు (Right to be Heard)

వినియోగదారులకు అతని/ఆమె అసంతృప్తి, భిన్నాభిప్రాయాలను వెంటిలేట్ చేయడానికి మరియు

07_12th Commerce Unit 06 Chapters Telugu Folder.indd 160 19-04-2022 16:14:23

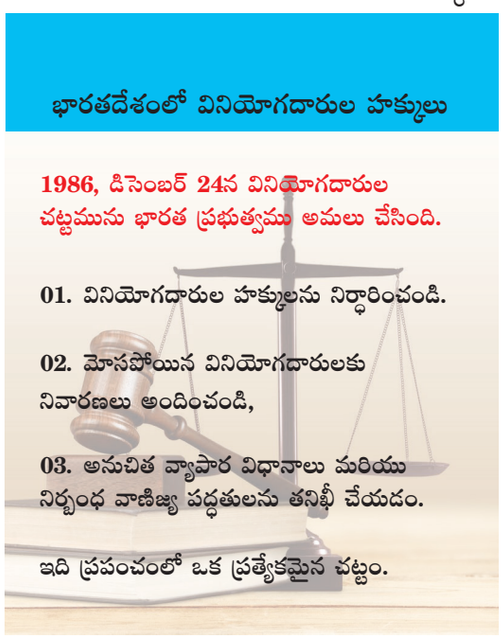
నమోదు చేయడానికి మరియు ఫిర్యాదును విని ప్రసారం చేయడానికి హక్కు ఉంది. ఈ హక్కు చాలా ముఖ్యమైనది. వ్యాపార సంస్థలు వినియోగదారుల ఫిర్యాదులను లేదా వివాదాలను సహృదయంతో వినాలి. వినియోగదారుల వివాదాలను పరిష్కరించడానికి అన్ని వ్యాపార సంస్థలకు ప్రత్యేక విభాగం లేదా వింగ్ ఉండాలి.

v) పరిష్కారాన్ని కోరే హక్కు (Right to seek Redressal)

ఈ దశ మునుపటి హక్కు కంటే ఒక హక్కు ముందుకు వేయడం. ఫిర్యాదులు మరియు నిరసనలు కేవలం వినడానికి మాత్రమే పరిమితం కాకుండా బాధిత వ్యక్తులకు సకాలంలో తగిన వ్యవధిలో పరిహారం ఇవ్వాలి. బాధిత కస్టమర్లు దాఖలు చేసిన ఫిర్యాదులు మరియు దావాలను వెంటనే పరిష్కరించుకోవాలి. ఇది వినియోగదారుల విశ్వాసాన్ని పెంచుతుంది మరియు కొనుగోలుదారులకు న్యాయం చేయడంలో సహాయపడుతుంది. ఖచ్చితమైన కాలపరిమితిలో అర్హమైన దావాలకు సరైన మరియు న్యాయమైన పరిష్కారం ఉండాలి.

vi) వినియోగదారుల విద్య హక్కు (Right to Consumer Education)

వినియోగదారుడు తన జీవిత కాలంలో వస్తు పరిజ్ఞానాన్ని సంపాదించడానికి మరియు బాగా అవగాహన కలిగి ఉండటానికి హక్కు కలిగి ఉంటాడు. అతను తన హక్కుల గురించి మరియు ఒక వస్తువు లేదా సేవ తన అంచనాలకు తగ్గట్టుగా లేకపోతే అతనికి ఇచ్చే ఉపశమనాల గురించి తెలుసుకోవాలి. అనేక వినియోగదారు సంస్థలు మరియు కొన్ని అభ్యుదయ వ్యాపారాలు ఈ విషయంలో వినియోగదారులకు తగిన అవగాహన కల్పించడంలో చురుగ్గా పాల్గొంటున్నాయి.



vii) జీవన నాణ్యత హక్కు (Right to Quality of Life)

జీవన నాణ్యత అనే ప్రజా సమూహాలలో మరియు వ్యక్తిగతంగా మరియు ఈ ప్రజలు నివసించే పర్యావరణం యొక్క శ్రేయస్సును సూచిస్తుంది. వినియోగదారిత్వం అనేది 'మెరుగైన జీవన నాణ్యత'గా నిర్వచించబడింది. పర్యావరణ సమస్యలు వినియోగదారుల జీవితాన్ని మరియు ప్రజలు నివసించే పర్యావరణంపై ప్రభావం చూపుతాయని దీని అర్థం. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, వాయు కాలుష్యం, నీటి కాలుష్యం, ఆహార కాలుష్యం, శబ్ద కాలుష్యం, పెరుగుతున్న పారిశ్రామికీకరణ యొక్క వారసత్వం ప్రజల జీవన నాణ్యతపై మరియు వారి నివాస వాతావరణంపై భారీగా నష్టాన్ని కలిగిస్తుంది. ఈ కాలుష్యాల యొక్క సామాజిక వ్యయం వారి సామాజిక ప్రయోజనాలను మించిపోయింది. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, ప్రతి కాలుష్యం సమాజం వల్ల కలిగే సామాజిక ప్రయోజనాలను తినేస్తోంది దీనితో వ్యాపార సంస్థల యొక్క సామాజిక బాధ్యతలు తలెత్తుతాయి. మానవజాతి కోసం ఉత్పత్తులు ఉత్పత్తి చేయడంలో తప్పు లేదు. కానీ తయారీదారులు అనివార్యమైన మురుగునీటిని, మానవులకు లేదా పర్యావరణానికి ఎటువంటి నష్టం కలిగించని విధంగా సురక్షితంగా పారవేయాలి.

viii) వినియోగదారుల రక్షణ హక్కు (Right to Consumer Protection)

వినియోగదారుడు తన హక్కులు మరియు వివాదాల పరిష్కారానికి అందుబాటులో ఉన్న నివారణల గురించి తెలుసుకోవటానికి, మాస్ మీడియాలో ప్రచారం ద్వారా తన వివాదాలను పరిష్కరించుకునే హక్కును కలిగి ఉంటాడు. జీవితానికి మరియు ఆరోగ్యానికి ప్రమాదం కలిగించే వస్తువులు మరియు సేవల నుండి రక్షణ పొందే

07_12th Commerce Unit 06 Chapters Telugu Folder.indd 161 19-04-2022 16:14:23

హక్కు వినియోగదారునికి ఉంది. ఉదాహరణకు, ప్రామాణికంగా తయారు చేయబడనివి లేదా భద్రతా నిబంధనలకు అనుగుణంగా లేని ఎలక్ట్రికల్ ఉపకరణాలు వినియోగంవలన తీవ్రమైన శారీరక గాయాన్ని కలిగిస్తాయి. అందువల్ల, తయారీదారులలో నాణ్యత మరియు ప్రమాణాలకు సాక్ష్యంగా నిలుస్తున్న ISI గుర్తు గల ఎలక్ట్రికల్ ఉపకరణాలను ఉపయోగించాలని వినియోగదారులకు అవగాహన కల్పించాలి.

ix ప్రాథమిక అవసరాలకు హక్కు (Right to Basic Needs)

ప్రతి వినియోగదారునికి ఆహారం, దుస్తులు మరియు నీరు వంటి ప్రాథమిక జీవిత అవసరాలు మరియు స్వచ్ఛమైన మరియు ఆరోగ్యకరమైన వాతావరణం పొందే హక్కు ఉంది. ఇది వినియోగదారుల హక్కుల బిల్లులో తాజాగా అదనంగా చేర్చబడింది. సమాజ జీవితం వివిధ రకాల కాలుష్యం నుండి విముక్తి పొందాలి. ఇది మానవ జీవిత నాణ్యతను పెంచుతుంది.

17.02 వినియోగదారుల విధులు (Duties of Consumers)

వినియోగదారుకు హక్కులే కాకుండా, కొన్ని విధులు ఉన్నాయి. వినియోగదారుడు తన విధుల పట్ల అవగాహన కలిగి ఉండాలి. అతను న్యాయంగా కొనుగోళ్లు చేయాలి మరియు తన హక్కులను దుర్వినియోగం చేయకూడదు. క్రిందివి వినియోగదారుల విధులకు మూలం:

i) సహేతుకమైన ధర వద్ద నాణ్యమైన వస్తువులను కొనడం (Buying Quality Products at Reasonable Price)

వస్తువు ధర, నాణ్యత మరియు ఇతర నిబంధనలు షరతుల గురించి సమగ్రమైన సమాచారం పొందిన తరువాత కొనుగోలు చేయడం వినియోగదారుడి బాధ్యత. వినియోగదారుడు ధర గురించి కొన్ని దుకాణాల నుండి వీలైతే ప్రభుత్వ దుకాణాల నుండి దాని ధర గురించి తెలుసుకొని ఒక ఆలోచనకు రావాలి . వినియోగదారుడు తన సొంత అనుభవాల నుండి లేదా ఉత్పత్తిని ఉపయోగించిన ఇతర వ్యక్తుల అనుభవాల నుండి లేదా వెబ్సైట్ బ్రౌజ్ చేయడం ద్వారా నాణ్యత గురించి తెలుకుకోవాలి. సూక్ష్మంగా ఆలోచించి కొనడం వినియోగదారుడి కర్తవ్యం.

ii) కొనుగోళ్లు చేయడానికి ముందు బరువులు మరియు కొలతలను నిర్ధారించడం (Ensure the Weights and Measurement before Making Purchases)

విక్రేతలు తరచూ తప్పుడు బరువులు మరియు కొలతలను ఉపయోగించి వినియోగదారుని మోసం చేస్తారు. అతను/ఆమె ఖచ్చితమైన బరువు మరియు కొలత గల వస్తువు కొనుగోలును వినియోగదారు నిర్ధారించాలి. వినియోగదారుడు వస్తువు యొక్క బరువు మరియు సమతుల్యతను తనిఖీ చేయాలి. వినియోగదారుడు ప్యాకింగ్తో పాటు తూకం వేసి వస్తువు కొనకూడదు.

అందువల్ల అమ్మకందారుల వస్తువును కొలిచేటప్పుడు లేదా బరువు పెడుతున్నప్పుడు వినియోగదారుడు అప్రమత్తంగా ఉండాలి.

iii) లేబులును జాగ్రత్తగా చదవడం (Reading the Label Carefully)

ఉత్పత్తి యొక్క లేబులును పూర్తిగా చదవడం వినియోగదారు యొక్క విధి. ఇది ఉత్పత్తి గురించి సరైన, పూర్తి మరియు నిజమైన సమాచారాన్ని కలిగి ఉండాలి.

iv) తప్పుడు మరియు ఆకర్షణీయమైన ప్రకటనల పట్ల జాగ్రత్త వహించడం (Beware of False and Attractive Advertisements)

అమ్మకందారుల ప్రకటనలో చూపిన విధంగా తరచుగా ఉత్పత్తులు ఆకర్షణీయంగా ఉండవు. అందువల్ల, ఇటువంటి మోసపూరిత ప్రకటనల ద్వారా తప్పుదారి పట్టకుండా ఉండటం వినియోగదారు యొక్క ప్రధాన కర్తవ్యం.

v) తప్పుదోవ పట్టించే పథకాలు (Misleading Schemes)

ఎక్కువగా ప్రకటనలు చాలా ఆకర్షణీయంగా, ఇంద్రియాలను ప్రభావితం చేస్తాయి. అవి అప్పుడప్పుడు తప్పుడు మరియు తప్పుదోవ పట్టించేవి కావచ్చు. వినియోగదారు ఆకర్షణీయమైన ప్రకటనలతో అప్రమత్తంగా ఉండాలి మరియు అలాంటి తప్పుదోవ పట్టించే తప్పుడు ప్రకటనలను

07_12th Commerce Unit 06 Chapters Telugu Folder.indd 162 19-04-2022 16:14:23

నివారించాలి. ఈ రోజుల్లో మార్కెట్లోని దాదాపు ప్రతి ఉత్పత్తిని బహుమతి, డిస్కౌంట్ లేదా ఉచిత వస్తువుతో వినియోగదారునికి అమ్మకానికి అందిస్తారు. ఉదాహరణకు, సబ్బుతో ఉచిత దువ్వెన, సబ్బు ధరపై తగ్గింపు లేదా ఒకదాన్ని కొనుగోలు చేసేటప్పుడు ఉచిత సబ్బు వంటివి. తరచూ వినియోగదారుడు అటువంటి ఆఫర్ల ద్వారా ఆకర్షితుడవుతాడు మరియు అటువంటి వస్తువు అవసరం లేనప్పుడు కూడా, ఉచిత ఆఫర్ను పొందటానికి కొనుగోలు చేస్తాడు.

ఈ సందర్భంలో, విక్రేత ఇప్పటికే ఉచిత ఆఫర్తో సరఫరా చేసిన వస్తువు ధరను పెంచి, పథకం కింద దాని ధరను తిరిగి పొందాడనే విషయాన్ని వినియోగదారులు మర్చిపోకూడదు. అందువల్ల వినియోగదారుడు తనకు ఉచితంగా ఏమీ లభించలేదనే వాస్తవం గురించి తెలుసుకోవాలి మరియు దురాశతో అవాంఛిత వస్తువులను కొనకూడదు.

vi) నగదు రశీదుని నిర్ధారించడం (Ensuring the Receipt of Cash Bill)

బిల్లులతో పాటు వస్తువు కొనుగోలు నగదు రశీదు మరియు వారంటీ కార్డును సేకరించడం వినియోగదారుల చట్టబద్ధమైన విధి. ఇది వారి వివాదాల పరిష్కారానికి ఉపయోగపడుతుంది. కపటమైన అమ్మకపుదారులు బిల్లు లేకుండా వస్తువులు కొనుగోలు చేస్తే తుది ధరను తగ్గిస్తామని అంటారు. తరచుగా వినియోగదారులు ఈ ఉచ్చుతో ఆకర్షితులవుతారు. ఈ సందర్భంలో, బిల్లు లేకుండా కొనుగోలు చేసిన వస్తువులు లోపభూయిష్టంగా మారినా, కొనుగోలు రుజువు లేకుండా వినియోగదారులు వినియోగదారుల కోర్టును ఆశ్రయించలేరు. అందువల్ల నగదు రశీదు మరియు వారంటీ కార్డును డిమాండ్ చేయడం మరియు సేకరించడం వినియోగదారు యొక్క విధి.

vii) ప్రసిద్ధ దుకాణాల నుండి కొనడం (Buying from Reputed Shops)

ప్రసిద్ధ దుకాణాల నుండి లేదా సూపర్ బజార్, కోఆపరేటివ్ స్టోర్స్ వంటి ప్రభుత్వ దుకాణాల నుండి వినియోగదారుడు కొనుగోలు చేయడం మంచిది. అటువంటి దుకాణాల నుండి కొనుగోలు చేయడం ద్వారా వినియోగదారు తయారీదారులు మరియు దుకాణదారులు లేదా అమ్మకందారుల దుర్వినియోగం నుండి తప్పించుకోవచ్చు.

viii) బ్లాక్ మార్కెట్ నుండి ఎప్పుడూ కొనకండి (Never Purchase from Black Market)

వినియోగదారుడు బాధ్యతాయుతమైన పౌరుడిగా తన కార్యకలాపాలను నిర్వర్తించాలి. అతను బ్లాక్ మార్కెట్ నుండి అవసరాలకు మించి వస్తువులను కొనకూడదు. కొరత సమయాల్లో వినియోగదారుడు వస్తువులను కొని ఎక్కువగా నిల్వ చేయకూడదు. ఇట్లాంటి చర్య ఇతరులు తమ వాటాను కొనుగోలు చేయకుండా నిరోధిస్తుంది.

ix) ప్రామాణిక ఉత్పత్తులను కొనడం (Buying Standardized Products)

తరచుగా వినియోగదారుడు మన్నికకాని లేదా సురక్షితం కాని చౌకైన ఉత్పత్తులను కొనుగోలు చేస్తాడు. సురక్షితంగా ఉండే స్టాండర్డైజేషన్ మార్కులతో ఉన్న ఉత్పత్తులను కొనడం వినియోగదారుడి విధి.

x) తయారీదారు సూచనలను అనుసరించండి (Follow the Instruction of the Manufacturer)

ఉత్పత్తిని దాని సూచనల ప్రకారం ఉపయోగించడం వినియోగదారు యొక్క విధి. ఉదా: ఒక ఔషధం దాని నిల్వకు సంబంధించిన సూచనలు ఉంటే, దానిని ఫ్రిజ్లో భద్రపరచాలి. ఇది ఔషధానికి ఏదైనా నష్టం జరగకుండా మరియు వినియోగదారు ఆరోగ్యానికి హాని కలిగించకుండా సహాయపడుతుంది.

xi) వినియోగదారుల హక్కుల పరిజ్ఞానం (Knowledge of Consumer Rights)

ఈ రోజుల్లో ఒక అమ్మకందారుడు త్వరగా లాభాలను ఆర్జించడానికి వినియోగదారుని పలు విధాలుగా మోసం చేయడానికి ప్రయత్నించడం అసాధారణం కాదు. తన హక్కుల గురించి తెలుసుకోవడం వినియోగదారుడి కర్తవ్యం. ఒక వినియోగదారు ఒక విక్రేత చేత మోసం చేయబడితే, అతను నిశ్శబ్ద ప్రేక్షకుడిగా మిగిలిపోకుండా వెంటనే వినియోగదారుల ఫిర్యాదుల పరిష్కారానికి నియమించబడిన అధికారులకు ఫిర్యాదు చేయాలి.

17.03 వినియోగదారుల బాధ్యతలు (Responsibilities of Consumer)

వినియోగదారుల హక్కులు, వినియోగదారుల రక్షణ లక్ష్యాన్ని సాధించడంలో ప్రభావవంతంగా

07_12th Commerce Unit 06 Chapters Telugu Folder.indd 163 19-04-2022 16:14:23

ఉండవు. వినియోగదారులు తమ బాధ్యతలను అర్థం చేసుకున్నప్పుడే వినియోగదారుల రక్షణ సాధించవచ్చు. వస్తువులు మరియు సేవలను కొనుగోలు చేసేటప్పుడు, ఉపయోగించుకునేటప్పుడు మరియు వినియోగించేటప్పుడు వినియోగదారులు తమ బాధ్యతలను గుర్తుంచుకోవాలి. హక్కులు మరియు బాధ్యతలు ఒకే నాణానికి రెండు వైపులాగా ఉంటాయి. వినియోగదారులు కొన్ని హక్కులను అనుభవిస్తున్నట్లే, వారు కొన్ని బాధ్యతలను నిర్వర్తించాలి. వినియోగదారు బాధ్యతలు క్రింద ఇవ్వబడ్డాయి:

1. అమ్మకపు ఒప్పందం యొక్క నిబంధనలు మరియు షరతుల ప్రకారం వినియోగదారుడు వస్తువుల ధరను చెల్లించాలి.
2. సరుకుల పంపిణీ కోసం విక్రేతకు దరఖాస్తు చేసుకోవలసిన బాధ్యత వినియోగదారునికి ఉంది. అతను/ఆమె సకాలంలో సరుకుల డెలివరీ తీసుకోవాలి.
3. ఇదికాంట్రాక్ట్నిబంధనలప్రకారంవినియోగదారుడు సరుకుల డెలివరీ ఆలస్యం చేసినప్పుడు విక్రేతకు తలెత్తే ఏదైనా నష్టాన్ని భరించవలసి ఉంటుంది.
4. చెల్లింపుల ఆలస్యం జరిగినప్పుడు విక్రేతకు ఏదైనా వడ్డీ మరియు ప్రత్యేక నష్టాలను వినియోగదారుడు చెల్లించాల్సి ఉంటుంది.
5. ఉత్పత్తులను ఉపయోగిస్తున్నప్పుడు వినియోగదారు సూచనలను మరియు జాగ్రత్తలను ఆసక్తితో పాటించాలి.
6. తన అవసరాలు మరియు వస్తు అంచనాలను విక్రేతకు స్పష్టంగా తెలియజేయవలసిన బాధ్యత వినియోగదారునికి ఉంది.
7. వినియోగదారుడు కొనుగోలుకు ముందే దాని నాణ్యత, పరిమాణం, ధర మొదలైన వాటి గురించిన పూర్తి సమాచారాన్ని సేకరించాలి.
8. విక్రేత నుండి కొనుగోలు చేసిన వస్తువులకు రుజువుగా వినియోగదారుడు నగదు రశీదు పొందాలి. వస్తువు వారంటీని కలిగి ఉంటే, కొనుగోలుదారు తప్పనిసరిగా కొనుగోలు తేదీ మరియు వారంటీ వ్యవధిని పేర్కొన్న వారంటీ కార్డును పొందాలి. ఇది విక్రయ సంస్థ యొక్క సంతకం మరియు స్టాంప్ ఉండాలి.
9. వినియోగదారుడు తమ ఉత్పత్తులు మరియు సేవల్లో గుర్తించిన లోపాలు గురించి అమ్మకందారుకు ఫిర్యాదు చేయాలి.
10. వినియోగదారుడు వస్తువుల నాణ్యత విషయంలో ఎప్పుడూ రాజీపడకూడదు. వినియోగదారులు తప్పనిసరిగా ISI అగ్మార్క్, FPO ప్రామాణిక నాణ్యత ధృవీకరణ మార్కులు మరియు లేబుల్ చూడాలి.
11. వినియోగదారుడు ప్రకటనల ద్వారా తాను కొన్న వస్తువుల నాణ్యత గూర్చి అతిశయోక్తి చేయకూడదు. ప్రకటనలో తెలియజేసినదాని లక్షణాలకు మరియు వస్తువులో గమనించిన వాస్తవ లక్షణాల మధ్య ఏదైనా వ్యత్యాసం ఉంటే, విక్రేత లేదా ప్రకటనదారు యొక్క దృష్టికి తీసుకురావాలి.
12. ప్రతి వినియోగదారునికి భద్రత హక్కు ఉంది, సమాచారం ఇచ్చే హక్కు, ఎన్నుకునే హక్కు, ప్రాతినిధ్యం వహించే హక్కు మరియు పరిష్కారాన్ని కోరే హక్కు మరియు సమాచారం కోరే హక్కు ఉంది. ఈ హక్కులు ఏవైనా ఉల్లంఘించినట్లయితే, వినియోగదారుడు వినియోగదారుల రక్షణ చట్టం, 1986 ప్రకారం తగిన చట్టపరమైన యంతాంగానికి ఫిర్యాదు చేయాలి.

ముఖ్య పదాలు - Key Words

వినియోగదారుల హక్కులు, వినియోగదారుల విధులు, వినియోగదారు బాధ్యతలు, నగదు రశీదు, నగదు మెమో

స్వీయ ఆలోచనకు

విద్యార్థులు తమ పాఠశాల వినియోగదారుల మండలి కార్యకలాపాలను చూడాలి

విషయ అధ్యయనం

శ్రీ కె.వి.చంద్రన్ ఒక ప్రముఖ టీవీ షోరూమ్ నుండి 5 సంవత్సరాల వారంటీతో ఒక బ్రాండెడ్ ఎల్ఈడి టెలివిజన్ సెట్ను కొనుగోలు చేసి తన ఇంటిలో ఏర్పాటు చేసుకున్నారు. కొనుగోలు చేసిన 18 నెలల తరువాత, టీవీ యొక్క ఆడియో సిస్టమ్ ఇబ్బందిని అభివృద్ధి చేసింది. అతను డీలర్ను సంప్రదించి టీవీకి సేవ చేసినట్లు పేర్కొన్నాడు. కానీ అతను టీవీకి సేవ చేయడానికి నిరాకరించాడు. శ్రీ కె.వి.చంద్రన్కి మీ సూచన ఏమిటి?

07_12th Commerce Unit 06 Chapters Telugu Folder.indd 164 19-04-2022 16:14:23

వినియోగదారుల పేరు: శ్రీ శశి భూషణ్, ఢిల్లీ

బ్యాంక్ ఫిర్యాదు: పంజాబ్ నేషనల్ బ్యాంక్‌కు వ్యతిరేకంగా

పంజాబ్ నేషనల్ బ్యాంక్, ఇసిఇ హౌస్, కె.జి.లో జీతం ఖాతా ఉంది. మార్గ్ న్యూఢిల్లీ. అతని ఫిర్యాదు ఏమిటంటే, ఆగస్టు 25, 2012 న పిఎన్బి యొక్క ఎటిఎం నుండి డబ్బును ఉపసంహరించుకునే ప్రయత్నం చేస్తున్నప్పుడు, యంత్రం పనిచేయలేదు. అతను పాస్‌వర్డ్ యొక్క రెండు అంకెలను మాత్రమే నమోదు చేశాడు.

అతను ఎటిఎం యంత్రం సరిగ్గా పనిచేయడానికి కొన్ని నిమిషాలు వేచి ఉండి, డబ్బును ఉపసంహరించుకోవడానికి ప్రయత్నించాడు, కాని యంత్రం మళ్ళీ పనిచేయలేదు. తరువాత, అతను తన ఖాతా నుండి రూ॥ 15000/- డెబిట్ చేయబడిందని తెలుసుకున్నాడు. కస్టమర్ కేరును పిలిచి ఈ విషయంలో ఫిర్యాదు చేశారు. అతనికి ఫిర్యాదు నంబర్ ఇచ్చారు. లావాదేవీ విజయవంతంగా జరిగిందని చెప్పి, ఆగస్టు 31, 2012 న, బ్యాంక్ తన ఫిర్యాదును తిరస్కరించినట్లు కస్టమరుకు ఒక ఎస్ఎంఎస్ పంపింది. ఎందుకు ఆసక్తికరంగా ఉంది? పంజాబ్ నేషనల్ బ్యాంక్ యొక్క ఎటిఎం పనిచేయకపోవడంతో, కస్టమర్ పాస్వర్డును కూడా నమోదు చేయలేదు. కాబట్టి డబ్బు ఉపసంహరించుకునే ప్రశ్న లేదు. రెండవది, బ్యాంక్ తన ఖాతా నుండి మొత్తాన్ని ఎలా డెబిట్ చేసింది అనేది ఒక రహస్యం. రెండవది, లావాదేవీ యొక్క ఫుటేజీని చూపించడానికి బ్యాంక్ అంగీకరించింది, ఇది నిజమైనది అని బ్యాంక్ పేర్కొంది, కాని తరువాత బ్యాక్ అవుట్ అయింది. ఇది ఆర్బిఐ ఆదేశాన్ని స్పష్టంగా ఉల్లంఘించడమే. ఎటిఎమ్ విషయంలో విఫలమైన లావాదేవీకి 7 రోజుల్లోపు ఏదైనా అదనపు డెబిటును తిప్పికొట్టడమే కాకుండా, రోజుకు 100 రూపాయలు కూడా చెల్లించాలి, ఎందుకంటే నిర్దిష్ట వ్యవధి తర్వాత బాధిత కస్టమరుకు బ్యాంక్ జరిమానా చెల్లించాలి.

ఎన్సిహెచ్ సూచనలు: – కస్టమర్ పిఎన్బి (ఎటిఎమ్ లావాదేవీ యొక్క రికార్డ్ చేసిన ఫుటేజుని కలిగి ఉంది) రికార్డ్ చేసిన ఫుటేజీని అతనికి ఒకసారి మరియు తప్పు ఉన్న వారందరికీ నిరూపించడానికి చూపించాలని పట్టుబట్టాలి. ఇక్కడ కస్టమర్ డబ్బును ఉపసంహరించుకుంటే ఏమీ చేయవలసిన అవసరం లేదు. కస్టమర్ అతను క్లెయిమ్ చేసినట్లు డబ్బును ఉపసంహరించుకోకపోతే మరియు రికార్డ్ చేసిన ఫుటేజ్ అది రుజువు చేస్తే, వినియోగదారుడు బ్యాంకు ద్వారా తప్పుగా డెబిట్ చేయబడిన 15000 డాలర్లను పొందడమే కాకుండా, ప్రతిరోజూ అదనంగా 5000 లేదా అంతకంటే ఎక్కువ 31 ఆగస్టు 2012 నుండి రోజుకు 100 పొందటానికి అర్హత కలిగి ఉంటాడు.

స్వీయ ఆలోచనకు

విద్యార్థులు క్రింది వెబ్‌సైట్లను సందర్శించి, వినియోగదారుల కోర్టు కార్యకలాపాల గురించి సమాచారాన్ని సేకరించాలి. వినియోగదారుల హక్కుల గురించి మరింత తెలుసుకోవాలి.

www.jagograhakjago.com

https://consumeraffairs .nic.in

అభ్యాసము

7O5UN

I. సరియైన సమాధానమును ఎంచుకొనుము:

1. ఆధునిక మార్కెటింగ్ యొక్క అంతిమ లక్ష్యం _____

అ) గరిష్ట లాభం ఆ) కనీస లాభం

ఇ) వినియోగదారుల సంతృప్తి

ఈ) సమాజానికి సేవ

2. _____ ఆధునిక మార్కెటింగ్ రాజు.

అ) వినియోగదారు ఆ) టోకు వ్యాపారి

ఇ) తయారీదారు ఈ) చిల్లర వ్యాపారి

07_12th Commerce Unit 06 Chapters Telugu Folder.indd 165 19-04-2022 16:14:23

3. వినియోగదారునికి హక్కులు ఉన్నట్లే, వారు _____ కూడా కలిగి ఉన్నారు

అ) కొలతలు ఆ) ప్రమోషన్

ఇ) బాధ్యతలు ఈ) విధులు

4. క్రింది వాటిలో _____ జాన్.ఎఫ్.కెనడీ సంక్షిప్తీకరించిన హక్కు కాదు.

అ) భద్రత హక్కు

ఆ) ఎంచుకునే హక్కు

ఇ) వినియోగించే హక్కు

ఈ) తెలియజేసే హక్కు

5. వినియోగదారుల బాధ్యత అనునది అతను అందుకొన్న _____ పత్రం వస్తువులను కొనుగోలు చేసినదానికి సాక్ష్యం.

అ) నగదు రశీదు ఆ) వారంటీ కారు

ఇ) ఇన్వాయిస్ ఈ) ఇవన్నీ

సమాధానాలు:

1	ఇ	2	అ	3	ఇ	4	ఇ	5	అ

II. క్లుప్త సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. "సమాచారం ఇచ్చే హక్కు" పై చిన్న జ్ఞాపిక వ్రాయండి.
2. జాన్ ఎఫ్. కెన్నెడీ ప్రకారం వినియోగదారుల హక్కులు ఏమిటి?
3. వ్యాపారం యొక్క అత్యున్నత లక్ష్యం ఏది?

III. లఘు సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. "పరిష్కార హక్కు" ద్వారా మీరు ఏమి అర్థం చేసుకుంటారు.
2. "ఆరోగ్యం మరియు భద్రత పరిరక్షణ హక్కు" గురించి మీరు ఏమి అర్థం చేసుకున్నారు.

IV. దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. వినియోగదారుల విధులను వివరించండి. (ఏవైనా 5)
2. వినియోగదారుల బాధ్యతలు ఏమిటి? (ఏవైనా 5)

పరిశీలనా గ్రంథాలు:

1. Modern Marketing - S.A. Sherlekar
2. Modern Marketing - R.S. N. Pillai and Bagavathi.
3. Marketing Management - Dr. C.B.Gupta and Dr. N.Rajan Nair
4. Marketing management - S.A. Sherlaker
5. Marketing Management - R.S.N.Pillai and Bagavathi

07_12th Commerce Unit 06 Chapters Telugu Folder.indd 166 19-04-2022 16:14:23

భాగం VI

వినియోగదారు రక్షణ
CONSUMER PROTECTION

18 అధ్యాయము

వివాదాల పరిష్కార యంత్రాంగం
GRIEVANCE REDRESSAL MECHANISM

பிணியின்மை செல்வம் விளைவின்பம் ஏமம்
அணியென்ப நாட்டிவ் வைந்து.

–குறள் 738

సశ్యవృద్ధి, సుఖము, సంపద, సంరక్ష,
వ్యాధిలేమి శోభ వసుధకైదు.

– కురళ్ 738

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- వివాదాల పరిష్కార యంత్రాంగం
- మూడు అంచెల వినియోగదారుల మండలి
- స్వచ్ఛంద వినియోగదారు సంఘాలు

అధ్యాయ సారాంశం

18.01 వివాదాలు మరియు పరిష్కార యంత్రాంగం
18.02 వినియోగదారుల మండలి
18.03 మూడు అంచె కోర్టులు లేదా పాక్షిక న్యాయవ్యవస్థ
18.04 జిల్లా ఫోరం
18.05 రాష్ట్ర వినియోగదారుల వివాదాల పరిష్కార కమిషన్ లేదా రాష్ట్ర కమిషన్
18.06 జాతీయ వినియోగదారుల వివాదాల పరిష్కార కమిషన్ (NCDRC) లేదా జాతీయ కమిషన్
18.07 వినియోగదారుల అవగాహన కోసం స్వచ్ఛంద సంస్థలు

18.01 వివాదాలు మరియు పరిష్కార యంత్రాంగం (Grievance and Redressal Mechanism)

వినియోగదారులకు వారి హక్కులు మరియు అధికారాల గురించి తెలియని చోట దోపిడీ సాధారణం. ఈ ఆధునిక ప్రపంచంలో, వినియోగదారులు వ్యాపారంలో కీలకమైన భాగం. వారు వ్యాపారం యొక్క విజయం లేదా వైఫల్యాన్ని నిర్ణయిస్తారు. అయినప్పటికీ వారిని విక్రేతలు అనేక విధాలుగా దోపిడీకి గురిచేస్తున్నారు ఎందుకంటే, అందుబాటులో ఉన్న ఉత్పత్తులు మరియు సేవల గురించి వారికి తెలియదు. వినియోగదారులను కాపాడటానికి ప్రభుత్వం కూడా అవసరమైన చర్యలు తీసుకుంది. ఈ సందర్భంలో వివాదాల పరిష్కార యంత్రాంగం ముఖ్యమైనది. ఈ అధ్యాయం భారతదేశంలో అనుసరించే వివాదాల పరిష్కార యంతంగాన్ని వివరించే ప్రయత్నం.

వినియోగదారుని గురించి మహాత్మగాంధీ వ్యాఖ్యలు

"వినియోగదారుడు మన ప్రాంగణములోని చాలా ముఖ్యమైన సందర్శకుడు. అతను మనపై ఆధారపడి లేదు, మనమే అతనిపై ఆధారపడి ఉన్నాము. అతను మన పనికి అంతరాయం కలిగించుట లేదు, అతనిని ఉద్దేశించినదే మన పని లక్ష్యము. మన వ్యాపారానికి అతను సంబంధంలేని వాడు కాడు, అందులో భాగమైన వాడు. అతనికి సేవలందించడం ద్వారా మనము అతనికి సహాయం చేయడం లేదు, ఆ అవకాశం మనకు కల్పించడం ద్వారా అతనే మనకు సహాయపడుతున్నాడు".

ఆధునిక మార్కెటింగ్ తత్వశాస్త్రం ప్రకారం, వ్యాపారంలో వినియోగదారుడు రాజుగా భావించబడాలి మరియు అతనికి గరిష్ఠ స్థాయి సంతృప్తిని కలుగజేయాలి.

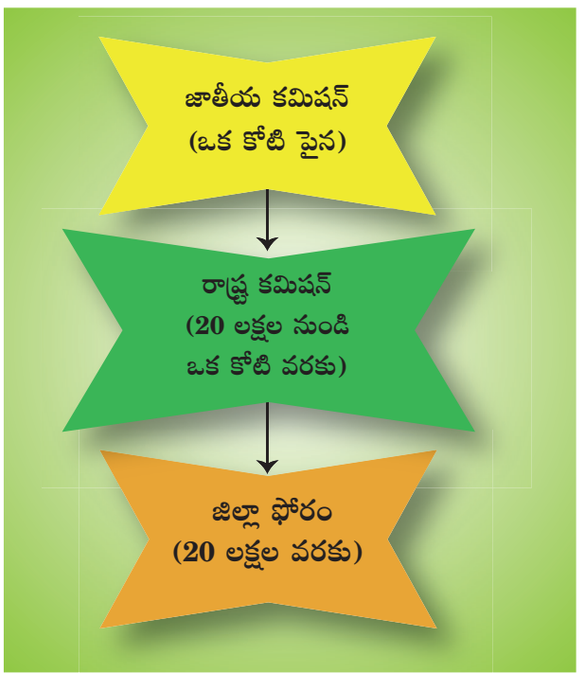
07_12th Commerce Unit 06 Chapters Telugu Folder.indd 167 19-04-2022 16:14:23

కానీ వాస్తవానికి, వినియోగదారులు తరచుగా దోపిడీకి గురవుతున్నారు. భారతదేశం వంటి దేశంలో చాలా ఉత్పత్తుల కొరత ఉంది. కొన్ని సంస్థలు మార్కెట్లో గుత్తాధిపత్యాన్ని చెలాయిస్తున్నాయి. వినియోగదారులు అధిక శాతం అజ్ఞానులు, నిరక్షరాస్యులు మరియు వారి హక్కులు తెలియదు. వారు పేదవారు, వారిలో ఐక్యత లేదు. ఈ కారణాల వల్ల, వినియోగదారులకు తరచూ వారి హక్కులకు భంగం కలుగుతుంది. వారు తప్పుదోవ పట్టించే ప్రకటనలు, నాణ్యత లేని వస్తువులు, తక్కువ బరువులు మరియు కొలతలు, అధిక ధరల వసూలు మొదలైన వాటి వలన తరచుగా దోపిడీకి గురవుతున్నారు.

18.02 వినియోగదారుల మండలి (Consumer Councils)

వినియోగదారుల రక్షణ చట్టం వినియోగదారుల అవగాహనను వ్యాపింప చేసే ఉద్దేశ్యంతో జిల్లా, రాష్ట్ర మరియు కేంద్ర స్థాయిలో వినియోగదారుల రక్షణ మండలిలను ఏర్పాటు చేసింది. మండలి యొక్క లక్ష్యాలు చట్టం ప్రకారం, వినియోగదారుల హక్కులను ప్రోత్సహించడం మరియు రక్షించడం.

18.03 మూడంచెల కోర్టులు లేదా పాక్షిక న్యాయవ్యవస్థ (Three Tier Courts or Quasi Judiciary)



18.04. జిల్లా ఫోరం (District Forum)

1986 నాటి వినియోగదారుల రక్షణ చట్టం సెక్షన్ 9 ప్రకారం, రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ప్రతి జిల్లాకు ఒక జిల్లా ఫోరం ఏర్పాటు చేసి ఆ జిల్లాలో బాధిత వినియోగదారుల ఆసక్తిని కాపాడాలి అవసరం అనుకుంటే ఒక జిల్లాలో ఒకటి కంటే ఎక్కువ జిల్లా ఫోరమ్లను రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ఏర్పాటు చేయవచ్చు.

ఫోరమ్లో వినియోగదారుడు ఫిర్యాదులను దాఖలు చేయవచ్చు. కేంద్ర లేదా రాష్ట్ర ప్రభుత్వం లేదా వినియోగదారుల గ్రూపులు కూడా ఫిర్యాదులను దాఖలు చేయవచ్చు. బాధిత వ్యక్తి మాత్రమే ఫిర్యాదు చేయవలసిన అవసరం లేదు. ఇతరులు కూడా ఈ విషయాన్ని జిల్లా ఫోరమ్లో ఫిర్యాదు చేయవచ్చు.

సభ్యులు (Members)

1. జిల్లా న్యాయమూర్తిగా ఉన్న వ్యక్తి లేదా అర్హత ఉన్న వ్యక్తి అధ్యక్షుడు.
2. సామర్థ్యం, సమగ్రత మరియు తగినంత జ్ఞానం లేదా అనుభవం ఉన్నవారు ఆర్థికశాస్త్రం, చట్టం, వాణిజ్యం, అకౌంటెన్సీ, పరిశ్రమ, ప్రజా వ్యవహారాలు లేదా పరిపాలనకు సంబంధించిన సమస్యలను పరిష్కరించడంలో సామర్థ్యంగల మరో ఇద్దరు సభ్యులు ఉంటారు. ఖచ్చితంగా ఒక స్త్రీ ఉండాలని చట్టం సూచిస్తుంది.

అధికార పరిధి (Jurisdiction)

జిల్లా ఫోరం తన జిల్లా పరిధిలో వస్తువులు లేదా సేవల విలువ మరియు నష్టపరిహారం రూ .20 లక్షల కన్నా తక్కువ ఉన్న ఫిర్యాదులను స్వీకరించి పరిష్కరిస్తుంది.

అధికారాలు (Powers)

జిల్లా ఫోరం ముందు జరిగే ప్రతి విచారణను భారత శిక్షాస్మృతిలోని 193 మరియు 228 సెక్షన్లల జ్యుడీషియల్ ప్రొసీడింగ్స్గా పరిగణించాలి. ఫోరం సివిల్ కోర్టుగా పరిగణించబడుతుంది.

ఫిర్యాదు విలువ పరిమితి రూ .20 లక్షలకు మించి ఉంటే ఫిర్యాదును నేరుగా రాష్ట్ర కమిషన్కు ఇవ్వాలి. అనుచిత వాణిజ్య పద్ధతులు, లోపభూయిష్ట వస్తువుల అమ్మకాలు లేదా లోపభూయిష్ట సేవలను

07_12th Commerce Unit 06 Chapters Telugu Folder.indd 168 19-04-2022 16:14:24

అందించడం, వస్తువుల టర్నోవర్ లేదా సేవల విలువ రూ .20 లక్షలకు మించని ఫిర్యాదులను జిల్లా ఫోరమ్ పరిష్కరిస్తుంది.



ప్రస్తుతం 620కి పైగా జిల్లా ఫోరమ్‌లు మరియు 30కి పైగా రాష్ట్ర కమీషన్లు ఉన్నాయి. ఉన్నత స్థాయిలో జాతీయ వినియోగదారు వివాదాల పరిష్కార కమిషన్ (ఎన్‌సిడిఆర్‌సి) న్యూ ఢిల్లీ వద్ద ఉంది

వినియోగదారు ఫోరమ్ యొక్క అధికార పరిధి

1. **జిల్లా వినియోగదారుల ఫోరమ్ (ఇరవై లక్షల రూపాయల వరకు)**
2. **రాష్ట్ర కమిషన్ (ఇరవై లక్షలకు పైగా ఒక కోటి రూపాయలు వరకు)**
3. **జాతీయ కమిషన్ (ఒక కోటి రూపాయలు పైన)**

అప్పీలేట్ ఫోరం (Appellate Forum)

బాధిత పార్టీ జిల్లా ఫోరం ఇచ్చిన ఉత్తర్వులకు వ్యతిరేకంగా రాష్ట్ర కమిషనుకు అప్పీల్ చేసుకోవచ్చు.

18.05 రాష్ట్ర వినియోగదారుల వివాదాల పరిష్కార కమిషన్ లేదా రాష్ట్ర కమిషన్ (State Consumer Disputes Redressal Commission or State Commission)

కేంద్రంతో సంప్రదించి రాష్ట్ర కమిషన్ రాష్ట్ర ప్రభుత్వం నియమిస్తుంది. ఇది రాష్ట్ర స్థాయికి సమానమైన పనితీరును కలిగి ఉంటుంది. రాష్ట్ర వినియోగదారుల రక్షణ మండలిని "వినియోగదారుల వివాదాల పరిష్కార కమిషన్" అని కూడా పిలుస్తారు. వస్తువులు మరియు సేవలు రెండూ కౌన్సిల్ పరిధిలో చేర్చబడ్డాయి. వినియోగదారుడు లోపాలు అనుచిత మరియు నిర్బంధ వాణిజ్య పద్ధతుల నుండి రక్షించబడాలి. రాష్ట్ర వినియోగదారుల రక్షణ మండలిని రాష్ట్ర కమిషన్ అని కూడా పిలుస్తారు.

సభ్యులు (Members)

ప్రతి రాష్ట్ర కమిషన్ కింది సభ్యులను కలిగి ఉంటుంది.

1. రాష్ట్ర ప్రభుత్వం హైకోర్టు న్యాయమూర్తిని అధ్యక్షుడుగా నియమిస్తుంది.
2. సామర్థ్యం, సమగ్రత, తగినంత జ్ఞానం లేదా అనుభవం లేదా ఆర్థిక శాస్త్రం, చట్టం, వాణిజ్యం, పరిశ్రమ, ప్రజా వ్యవహారాలు లేదా పరిపాలనకు సంబంధించిన సమస్యలను పరిష్కరించడంలో సామర్థ్యం ఉన్న ఇద్దరు సభ్యులు ఉంటారు. అందులో ఒకరు మహిళా సభ్యురాలు

అధికార పరిధి (Jurisdiction)

రాష్ట్ర కమిషన్ యొక్క అధికార పరిధి ఈ క్రింది విధంగా ఉంది.

1. రాష్ట్ర కమిషన్ రాష్ట్రములో వస్తువులు లేదా సేవల విలువ మరియు పరిహారం రూ. 20 లక్షల కన్నా ఎక్కువ, ఒక కోటి కన్నా తక్కువ గల ఏదైనా ఫిర్యాదులను విచారణకు స్వీకరిస్తుంది.
2. రాష్ట్రంలోని ఏదైనా జిల్లా ఫోరం ఆదేశాలకు వ్యతిరేకంగా అప్పీళ్లను స్వీకరించే అధికారం రాష్ట్ర కమిషను ఉంది.

అధికారాలు (Powers)

ఈ క్రిందివి రాష్ట్ర కమిషన్ యొక్క అధికారాలు

1. రాష్ట్రంలోని ఏదైనా జిల్లా ఫోరంలో పెండింగ్‌లోఉన్న లేదా నిర్ణయించిన వినియోగదారుల వివాదానికి సంబంధించిన రికార్డులను సమర్పించమని తగిన ఉత్తర్వులు పంపే అధికారం కూడా రాష్ట్ర కమిషన్‌కు ఉంది.
2. ఈ ఏజెన్సీలలోని అధికారి ముందు అనుమతించడం, అవసరమయ్యే ఖాతాల పుస్తకాలు, పత్రాలు లేదా వస్తువుల పుస్తకాలు మరియు అటువంటి పుస్తకాల పత్రాలు మొదలైనవి తన ప్రయోజనాల కోసం చట్ట ప్రకారం తన అదుపులో ఉంచడం.
3. చట్టం యొక్కప్రయోజనాల కోసం అవసరమయ్యే ఏదైనా సమాచారాన్ని అధికారికి ఇవ్వడం.

అప్పీలేట్ ఫోరం (Appellate Forum)

1. పునర్విచారణ లేదా పునర్విమర్శలో రాష్ట్ర కమిషన్ యొక్క అధికార పరిధి ఉన్నతమైనది. జిల్లా ఫోరం జారీ చేసిన ఉత్తర్వులను రాష్ట్ర కమిషన్ మార్చవచ్చు లేదా ధృవీకరించవచ్చు.

07_12th Commerce Unit 06 Chapters Telugu Folder.indd 169 19-04-2022 16:14:24

2. రాష్ట్ర కమిషన్ యొక్క ఉత్తర్వులతో బాధపడుతున్న ఏ వ్యక్తి అయినా అటువంటి ఉత్తర్వు అందిన తేదీ నుండి 30 రోజులలో జాతీయ కమిషన్ విజ్ఞప్తి (అప్పీల్)ను చేయవచ్చు.

18.06. జాతీయ వినియోగదారుల వివాదాల పరిష్కార కమిషన్ లేదా జాతీయ కమిషన్ National Consumer Disputes Redressal Commission (NCDRC) or National Commission

జాతీయ వినియోగదారుల వివాదాల పరిష్కార కమిషన్ (ఎన్సిడిఆర్సి)భారతదేశంలో ఒక పాక్షిక-న్యాయ కమిషన్, ఇది 1986 వినియోగదారుల రక్షణ చట్టం క్రింద 1988 లో స్థాపించబడింది. దీని ప్రధాన కార్యాలయం న్యూ డిల్లీలో ఉంది. ఈ కమిషన్‌కు భారత సుప్రీంకోర్టులో పనిచేస్తున్న లేదా రిటైర్డ్ న్యాయమూర్తి అధ్యక్షత వహిస్తారు. జాతీయ వినియోగదారుల వివాదాల పరిష్కార కమిషన్ (NCDRC) ను జాతీయ (నేషనల్) కమిషన్ అని కూడా అంటారు.

సభ్యులు (Members)

జాతీయ వినియోగదారుల వివాదాల పరిష్కార కమిషన్ నోటిఫికేషన్ ద్వారా ఏర్పాటు చేయబడింది.

1. జాతీయ కమిషన్‌లో ఐదుగురు సభ్యులు ఉండాలి.
2. ఒకరు న్యాయవ్యవస్థ నుండి ఉండాలి.
3. ఇతర రంగాల నుండి సామర్థ్యం, జ్ఞానం మరియు అనుభవం ఉన్న మరో నలుగురు సభ్యులు.
4. ఇందులో ఒకరు మహిళా సభ్యురాలు

అధికార పరిధి (Jurisdiction)

వినియోగదారుల రక్షణ చట్టం, 1986 లోని సెక్షన్ 21 జాతీయ కమిషన్ అధికార పరిధిని వివరిస్తుంది.

1. 1కోటి కంటే ఎక్కువ విలువైన ఫిర్యాదును విచారించడం.
2. రాష్ట్ర కమిషన్ల ఆదేశాలను సవరించడం.
3. రికార్డులను రాష్ట్ర కమిషన్ మరియు జిల్లా ఫోరం నుండి రికార్డులను తెప్పించుకొని తగిన ఉత్తర్వులు ఇవ్వడం.

అధికారాలు (Powers)

1. విషయాల విచారణలో ఏకరీతి విధానాన్ని అనుసరించడం జాతీయ కమిషన్లో అనుసరించబడుతుంది.
2. ఒక పార్టీ ఫిర్యాదు పత్రాలను ముందుగానే ఎదురు పార్టీకి అందించడం.
3. పత్రాల కాపీలను త్వరగా మంజూరు చేయడం జాతీయ కమిషన్ ద్వారా చేయబడుతుంది.
4. సాధారణంగా వినియోగదారుల రక్షణ చట్టం యొక్క లక్ష్యాలు మరియు ప్రయోజనం వారి పాక్షిక-న్యాయ స్వేచ్ఛతో జోక్యం చేసుకోకుండా ఉత్తమంగా అందించబడుతుందని నిర్ధారించడానికి రాష్ట్ర కమిషన్లు మరియు జిల్లా ఫోరమ్‌ల పనితీరును పర్యవేక్షిస్తుంది.

అప్పీలేట్ ఫోరం (Appellate Forum)

ఏదైనా స్టేట్ కమీషన్ ముందు పెండింగ్లో ఉన్న లేదా రాష్ట్ర కమిషన్ నిర్ణయించిన ఏ వినియోగదారుల వివాదం అయినా, జాతీయ కమిషన్ విచారణకు స్వీకరించవచ్చు. స్టేట్ కమిషన్ చట్ట పరిధిలోకిరాని అధికార పరిధిని వినియోగించిందని, లేదా అధికార పరిధిని అమలు చేయడంలో విఫలమైందని, చట్టవిరుద్ధంగా దాని అధికార పరిధిని ఉపయోగించడం జరిగిందని భావించినప్పుడు వినియోగదారుల రక్షణ చట్టం, 1986 లోని సెక్షన్ 23, జాతీయ కమిషన్ ఉత్తర్వులతో బాధపడుతున్న ఏ వ్యక్తి అయినా 30 రోజుల వ్యవధిలో భారత సుప్రీంకోర్టుకు అటువంటి ఉత్తర్వుకు వ్యతిరేకంగా అప్పీల్ను చేసుకోవచ్చు.

మీకు తెలుసా?

మీ ఫిర్యాదును నమోదు చేయడానికి 1800-11-4000 లేదా 14404 మీరు కాల్ చేయవచ్చు
సమయం: జాతీయ సెలవు రోజులు మినహా అన్ని రోజులు (09:30 AM నుండి 05:30 PM వరకు)
ఈ నంబర్ 8130009809 కు SMS చేయండి

18.07 వినియోగదారుల అవగాహన కోసం స్వచ్ఛంద సంస్థలు (Voluntary Organizations for Consumer Awareness)

వినియోగదారుడు ఆర్థిక వ్యవస్థలో ఉత్పత్తి చేయబడిన వస్తువులు మరియు సేవలను ఉపయోగించే ఏదైనా వ్యక్తులు లేదా గృహాలకు విస్తృత

07_12th Commerce Unit 06 Chapters Telugu Folder.indd 170 19-04-2022 16:14:24

లేబుల్ లాంటివాడు. స్వచ్ఛంద వినియోగదారు సంస్థలు వినియోగదారుల హక్కులు మరియు ప్రయోజనాలను పరిరక్షించడానికి స్వచ్ఛందంగా ఏర్పడిన సంస్థలు.

లక్ష్యాలు (Objectives)

1. వినియోగదారుల వ్యవహారాల విభాగం (DCA) వినియోగదారుల సంక్షేమ నిధిని (CWF) నిర్వహిస్తుంది. (CWF) యొక్క ప్రాథమిక లక్ష్యం భారతదేశంలో వినియోగదారుల న్యాయపరమైన ఉద్యమాన్ని బలోపేతం చేయడం.
2. స్వచ్ఛంద వినియోగదారుల సంస్థ (VCO) యొక్క విస్తృత నెట్వర్క్ వినియోగదారులలో అవగాహన పెంచడానికి ఘననీయమైన పనిని నిర్వర్తిస్తుంది.
3. వినియోగదారుల రక్షణ మరియు సంక్షేమాన్ని బలోపేతం చేయడం, కౌన్సెలింగ్, మార్గదర్శకత్వం మరియు మధ్యవర్తిత్వ సేవలను అందించడం.
4. VCO's యొక్క మద్దతుతో CWF ఉత్పత్తులు మరియు సేవల తులనాత్మక పరీక్ష మరియు ఫలితాల వ్యాప్తితో సహా విభిన్న ప్రాజెక్టులకు గ్రాంట్లను అందిస్తుంది.
5. పౌరులతో ప్రభుత్వ ఇంటర్ఫేస్లను డిజిటలైజ్ చేయడానికి మరియు పారదర్శకతను పెంచడానికి చర్యలను తీసుకోవడం.

వినియోగదారుల అవగాహనను వేగవంతం చేయడం/వినియోగదారులకు అవగాహన కల్పించడం (Accelerating Consumer Awareness/Educating Consumers)

వినియోగదారుల సంస్థ యొక్క మొదటి ప్రాధాన్యత వారి హక్కుల పట్ల వినియోగదారుల అవగాహనను వేగవంతం చేయడం. ఈ పనిని పూర్తి చేయడానికి ఈ క్రింది ప్రయత్నాలు చేస్తారు:

i. ప్రకటనలు, పత్రికలు (బ్రోచర్స్ జర్నల్స్) మరియు ఏక విషయక రచనలు (మోనోగ్రాఫ్లను) ప్రచురించడం.

ii. సమావేశాలు, సెమినార్లు మరియు వర్క్షాపులు ఏర్పాటు చేయడం.

iii. తమకు తాము సహాయపడటానికి వినియోగదారులకు అవగాహన కల్పించడం.

iv. వినియోగదారిత్వం గురించి మహిళలకు ప్రత్యేక విద్యను అందించడం.

కావాల్సిన ప్రమాణాలను నిర్వహించడానికి, ఈ క్రింది కార్యకలాపాలను చేపడతారు:

i) వేర్వేరు ఉత్పత్తులపై డేటాను సేకరించి వాటిని పరీక్షించడం (Collecting Data on Different Products and testing them)

ఈ సంస్థలు ఎప్పటికప్పుడు వివిధ ఉత్పత్తుల నమూనాలను సేకరించి వాటిని పరీక్షిస్తాయి. ఆ తర్వాత పరీక్షల ఫలితాలను ప్రజలకు ప్రకటిస్తారు. ఈ విధంగా, ఈ సంస్థలు ఉత్పత్తి యొక్క ప్రామాణికత గురించి వినియోగదారులకు ముందస్తు సమాచారాన్ని అందిస్తాయి మరియు వాటిని రక్షించుకుంటాయి.

ii) వినియోగదారుల తరపున దావా వేయడం (Filing Suit on Behalf of Consumers)

ఒక వినియోగదారు తన ఫిర్యాదులకు సంబంధించి నిరసన వ్యక్తం చేయడంలో విఫలమైనప్పుడల్లా, ఈ వినియోగదారుల సంస్థలు వినియోగదారును రక్షించటానికి వారి తరపున కోర్టులో కేసు వేస్తాయి. ఈ సేవను వినియోగదారులకు ఇవ్వడం ద్వారా, వినియోగదారులు తమ పోరాటంలో ఒంటరిగా లేరనే భావన కలిగిస్తుంది.

iii) కల్తీకి వ్యతిరేకంగా నిరసనలు (Organising Protests against Adulteration etc.)

కల్తీ వలన కలుగు దుష్ఫలితాలను తొలగించడంలో, బ్లాక్-మార్కెటింగ్ మరియు తక్కువ తూకం అమ్మకాలను అరికట్టడానికి వినియోగదారుల సంస్థలు కృషి చేస్తున్నాయి.

iv) విద్యా సంస్థలకు సహాయం చేయడం (Helping Educational Institutions)

ఈ సంస్థలు వినియోగదారుల ప్రయోజనాలను దృష్టిలో ఉంచుకుని వినియోగదారుల ఆసక్తి గూర్చి అధ్యయన కోర్సులను సిద్ధం చేయమని విద్యా సంస్థలకు సలహా ఇస్తాయి.

07_12th Commerce Unit 06 Chapters Telugu Folder.indd 171 19-04-2022 16:14:24

v) వినియోగదారుల సంఘం యొక్క నెట్వర్కును ప్రోత్సహించడం (Promoting Network of Consumer Association)

వినియోగదారుల సంస్థలు వాటి సంఖ్యను పెంచడానికి ప్రయత్నిస్తున్నాయి. వారు దేశంలోని అన్ని ప్రాంతాలకు విస్తరించడం ద్వారా అన్ని ప్రాంతాల వినియోగదారులకు వారి సేవలను అందించాలనుకుంటున్నారు

vi) ప్రభుత్వానికి మద్దతు ఇవ్వడం (Extending Support to Government)

ప్రభుత్వానికి సహాయపడటానికి వినియోగదారుల సంస్థలు కల్తీ, కృత్రిమ కొరత, నాసిరకం నాణ్యమైన ఉత్పత్తులు మొదలైన వాటి గురించి ప్రభుత్వ సంస్థలకు తెలియజేస్తూ ఉంటాయి.

ఫిర్యాదు దాఖలు చేసే విధానాలు (Procedures for Filing Complaint)

లోపభూయిష్టంగా ఉన్న వస్తువుల అమ్మకందారుడు, తయారీదారు లేదా డీలర్‌పై లేదా సేవలను అందించేవారికి వ్యతిరేకంగా ఫిర్యాదుదారుడు ఫిర్యాదు చేయవచ్చు. ఏవిధమైన లోపం ఉన్నా అనుచిత వర్తక విధానాలపై ఫిర్యాదు చేయవచ్చు.

వినియోగదారు న్యాయస్థానం (కోర్టు) లో ఫిర్యాదు చేయడానికి సంబంధించిన చర్యలు (Steps involved in filing Complaint in Consumer Court)

వినియోగదారు ఫిర్యాదు దాఖలు చెయ్యాలంటే మొదట విక్రేత లేదా సంస్థకు లీగల్ నోటీసు పంపాలి. వినియోగదారు కోర్టు న్యాయవాది సహాయంతో చట్టపరమైన నోటీసును రూపొందించాలి అందులో ఈ క్రింది అంశాలను చేర్చాలి:

1. వినియోగదారు పేరు, చిరునామా, వస్తు సేవల కొనుగోలు వివరాలు కంపెనీ పేరు మొదలుగునవి.
2. ఎదుర్కొన్న సమస్య గూర్చి అవసరమైన వివరాలు మరియు సేవలో లోపాన్ని వివరించాలి.
3. కస్టమర్ ఫిర్యాదుకు ప్రతిస్పందనగా సంస్థ తీసుకున్న చర్య
4. సంస్థ నుండి ఆశించిన చర్య
5. చర్య తీసుకోవడానికి కంపెనీకి ఇచ్చిన కాల వ్యవధి
6. లీగల్ నోటీసుకు ప్రత్యుత్తరం పంపడంలో కంపెనీ విఫలమైనప్పుడు తీసుకోబడే చట్టపరమైన చర్య.

ఎవరు ఫిర్యాదు చేయవచ్చు? (Who can make complaint?)

1. వినియోగదారుల రక్షణ చట్టం, 1986 నిర్వచనం ప్రకారం వినియోగదారు
2. నమోదిత స్వచ్ఛంద వినియోగదారుల సంఘం
3. కేంద్ర ప్రభుత్వం
4. రాష్ట్ర ప్రభుత్వం/కేంద్రపాలిత ప్రాంతం
5. ఒకే ఆసక్తి ఉన్న అనేక మంది వినియోగదారులకు ప్రతినిధిగా ఒకరు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ మంది వినియోగదారులు.

ఫిర్యాదులు ఎప్పుడు చేయవచ్చు? (When the complaints can be made?)

క్రింది పరిస్థితులలో లిఖితపూర్వకంగా ఫిర్యాదు చేయవచ్చు:

1. వ్యాపారి అనుసరించే అనుచిత వర్తక విధానాల వల్ల వినియోగదారునికి నష్టం లేదా హాని జరిగినపుడు.
2. వినియోగదారుడు కొనుగోలు చేసిన వస్తువు లోపభూయిష్టంగా ఉంటే.
3. సేవలు పొందిన వినియోగదారు సేవా లోపంతో ఇబ్బందికి గురైనప్పుడు.
4. వినియోగదారుడు వస్తువుల ధర కంటే ఎక్కువ ధర చెల్లించినప్పుడు.
5. వస్తువులు, ప్రజలకు విక్రయించి ఉపయోగించినప్పుడు అది ప్రజల జీవితానికి మరియు భద్రతకు ప్రమాదకరంగా మారినప్పుడు.

ఫిర్యాదులను ఎలా నమోదు చేయాలి? (How to register the complaints?)

క్రింది విధంగా ఫిర్యాదును నమోదు చేయాలి:

1. సేవలో లోపం తలెత్తిన తేదీ నుండి, పూర్తయిన తేదీ వరకు 2 సంవత్సరాలలో ఫిర్యాదు నమోదు చేయవచ్చు.
2. డిక్లరేషన్ కొరకు స్టాంప్ పేపర్ అవసరం లేదు

07_12th Commerce Unit 06 Chapters Telugu Folder.indd 172 19-04-2022 16:14:24

3. ఫిర్యాదును వ్యక్తిగతంగా, ఫిర్యాదుదారు ద్వారా లేదా అతని అధీకృత ఏజెంట్ ద్వారా లేదా పరిష్కార ఏజెన్సీ ద్వారా నమోదు చేయవచ్చు.
4. న్యాయవాదులు అవసరం లేదు.

ఫిర్యాదుతో పాటు ఏ వివరాలు సమర్పించాలి? (What are the particulars that should be furnished along with the complaint?)

ఈ క్రింది వివరాలు ఫిర్యాదులో ఉండాలి:

1. ఫిర్యాదుదారుడి పేరు మరియు పూర్తి చిరునామా
2. వ్యతిరేక పార్టీ/పార్టీల పేరు మరియు పూర్తి చిరునామా
3. వస్తువులు లేదా సేవలను కొనుగోలు చేసిన తేదీ
4. పై ప్రయోజనం కోసం చెల్లించిన మొత్తం
5. కొనుగోలు చేసిన వస్తువుల వివరాలు మరియు సంఖ్య పొందిన సేవల వివరాలు
6. ఫిర్యాదు యొక్క వివరాలు, ఇది అనుచితమైన వాణిజ్య పద్ధతులు లోపభూయిష్ట వస్తువులు సరఫరా అందించిన సేవలో లోపం/ఎక్కువ ధర వసూలుకు వ్యతిరేకంగా ఫిర్యాదు పిటిషన్లో స్పష్టంగా పేర్కొనాలి.
7. బిల్లులు/రశీదులు మరియు సంబంధిత కరస్పాండెన్స్ కాపీలు ఏదైనా ఉంటే అవి.

వినియోగదారులకు ఉపశమనం (Relief to the Consumers)

జిల్లా ఫోరం/రాష్ట్ర కమిషన్ వినియోగదారులకు ఈ క్రింది ఉపశమనాలను ఆదేశించవచ్చు:

1. వస్తువులలో ఉన్న లోపాలను తొలగించమనడం
2. వస్తువులకు బదులుగా కొత్త వస్తువు ఇవ్వమనడం
3. వస్తువుల ధరను ఫిర్యాదుదారునికి తిరిగి ఇవ్వమనడం
4. వినియోగదారునికి కలిగిన నష్టానికి లేదా గాయానికి పరిహారం చెల్లించమనడం
5. అనుచిత వర్తక విధానాన్ని నిలిపివేయడం లేదా పునరావృతం చేయకూడదు అనడం.
6. అమ్మకానికి ఉంచిన హానికరమైన వస్తువులను వెనుకకు తీసుకోమనడం.
7. ఫిర్యాదుదారుడు చేసిన ఖర్చులను అందించడం

అప్పీల్ నిబంధన ఏమిటి? (What is the appeal provision?)

1. జిల్లా వినియోగదారుల పరిష్కార ఫోరం అప్పీల్ జారీ చేసిన ఉత్తర్వులతో బాధపడుతున్న పార్టీ పిటిషన్, ఉత్తర్వులు అందిన తేదీ నుండి 30 రోజులలోపు రాష్ట్ర వినియోగదారుల వివాద పరిష్కార కమిషన్ ముందు పిటిషన్ దాఖలు చేయవచ్చు.
2. రాష్ట్ర వినియోగదారుల వివాద పరిష్కార కమిషన్ అప్పీల్ పిటిషన్ జారీ చేసిన ఉత్తర్వులతో బాధపడుతున్న పార్టీ ఆర్డర్లు అందిన తేదీ నుండి 30 రోజులలోపు జాతీయ వినియోగదారుల వివాద పరిష్కార కమిషన్ ముందు అప్పీల్ దాఖలు చేయవచ్చు.
3. జాతీయ వినియోగదారుల వివాద పరిష్కార కమిషన్ అప్పీల్ పిటిషన్ జారీ చేసిన ఉత్తర్వులతో బాధపడుతూ ఉత్తర్వులు వచ్చిన తేదీ నుండి 30 రోజుల్లోగా భారత సుప్రీంకోర్టులో దాఖలు చేయవచ్చు.
4. రాష్ట్ర/జాతీయ వినియోగదారుల వివాద పరిష్కార కమిషన్ ముందు అప్పీల్ దాఖలు చేయడానికి ఎటువంటి రుసుము లేదు
5. అప్పీల్ యొక్క కారణాలతో అప్పీలుదారు యొక్క ఆదేశాల కాపీల క్రింద అప్పీల్ రిలీఫ్ ఏజెన్సీలకు దాఖలు చేయాలి. మరియు ఫిర్యాదును దాఖలు చేసే విషయంలో రిజిస్ట్రేషన్ విధానం అదే విధంగా ఉంటుంది.

మీకు తెలుసా?

వినియోగదారుల సంఘాలు యొక్క అంతర్జాతీయ సంస్థ (IOCU) ప్రచారాలను సృష్టించడానికి మరియు జ్ఞానాన్ని పంచుకోవడానికి 1960లో మొదట స్థాపించబడింది. ఇది 120 దేశాలలో 250 కి పైగా సభ్య సంస్థలను కలిగి ఉంది. దీని ప్రధాన కార్యాలయం లండన్, ఇంగ్లాండ్లో ఉంది, లాటిన్ అమెరికా, ఆసియా, పసిఫిక్, మిడిల్ ఈస్ట్ మరియు ఆఫ్రికాలో ప్రాంతీయ అధికారులు ఉన్నారు.

07_12th Commerce Unit 06 Chapters Telugu Folder.indd 173 19-04-2022 16:14:24

ముఖ్య పదాలు

వివాదాల పరిష్కార యంత్రంగం	జిల్లా ఫోరం
వినియోగదారుల స్వచ్ఛంద సంస్థ	మూడు అంచెల కోర్టు
వినియోగదారుల సంక్షేమ నిధి	వినియోగదారుల అవగాహన

స్వీయ ఆలోచనకు

"విద్యార్థుల వినియోగదారుల క్లబ్"

విద్యార్థులు విద్యార్థుల వినియోగదారుల క్లబ్‌ను ఏర్పాటుచేసుకోవచ్చు. విద్యార్థులు ఉత్పత్తులు మరియు సేవల గురించి అవగాహన పెంచుకోవచ్చు. కిందివాటి గురించి విద్యార్థులు వారి తల్లిదండ్రుల కు అవగాహన కల్పించవచ్చు

1. వస్తువు గరిష్ట చిల్లర ధర గూర్చి
2. వస్తువు వినియోగ గడువు తేదీ
3. వస్తువు నాణ్యత గూర్చి

అభ్యాసము

A6VOM

I. సరియైన సమాధానమును ఎంచుకొనుము:

1. జాతీయ వినియోగదారుల వివాదాల పరిష్కార మండలి చైర్మన్ _____

అ) భారత సుప్రీంకోర్టు న్యాయమూర్తిగా పనిచేయు లేదా రిటైర్డ్.
ఆ) ప్రధానమంత్రి
ఇ) భారత రాష్ట్రపతి
ఈ) పైవి ఏవీ లేవు

2. రాష్ట్ర వినియోగదారుల రక్షణ మండలి చైర్మన్ _____

అ) హైకోర్టు న్యాయమూర్తి ఆ) ముఖ్యమంత్రి
ఇ) ఆర్థిక మంత్రి ఈ) పైవేవీ కాదు

3. జిల్లా ఫోరం చైర్మన్ ఒక_____

అ) జిల్లా న్యాయమూర్తి
ఆ) హైకోర్టు న్యాయమూర్తి
ఇ) సుప్రీంకోర్టు న్యాయమూర్తి
ఈ) పైవేవీ కాదు

4.) వస్తువులు లేదా సేవల పరిహార విలువ _____ కంటే మించి పొందియుంటే, రాష్ట్ర కమిషన్ పిర్యాదును స్వీకరించును.

అ) ₹ 2 లక్షల నుండి ₹ 5 లక్షల వరకు
ఆ) ₹ 20 లక్షల నుండి ₹ 1 కోటి వరకు
ఇ) ₹ 3 లక్షల నుండి ₹5 లక్షల వరకు
ఈ) ₹ 4 లక్షల నుండి ₹ 20 లక్షల వరకు

5) వినియోగదారుల సంఘము యొక్క అంతర్జాతీయ సంస్థ మొట్టమొదట _____ సం॥న స్థాపించబడినది.

అ) 1960 ఆ) 1965 ఇ) 1967 ఈ) 1987

సమాధానాలు:

1	అ	2	అ	3	అ	4	ఆ	5	అ

II. క్లుప్త సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. పరిష్కార యంత్రాంగం అంటే ఏమిటి?
2. జాతీయ కమిషన్ గురించి మీకు ఏమి తెలుసు?
3. రాష్ట్ర కమిషన్ అనే పదానికి అర్థం చెప్పండి.
4. జిల్లా ఫోరం అంటే ఏమిటి?

III. లఘు సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. జాతీయ కమిషన్ సభ్యులు ఎవరు?
2. రాష్ట్ర కమిషన్ సభ్యులు ఎవరు?
3. స్వచ్ఛంద వినియోగదారు సంస్థపై ఒక జ్ఞాపిక రాయండి.

IV. దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. జాతీయ కమిషన్ పూర్తి పనితీరును వివరించండి.
2. రాష్ట్ర కమిషన్ పూర్తి పనితీరును వివరించండి.

పరిశీలనా గ్రంథాలు:

1. Consumer Protection Law and Practice by Dr V.K.Agarwal
2. Consumer Behaviour Dr L. Natarajan, Margham Publications, Chennai
3. Marketing Management Dr. R.L.Varshney and Dr S.L.Gupta, Sultan Chand & Sons, NewDelhi.

07_12th Commerce Unit 06 Chapters Telugu Folder.indd 174 19-04-2022 16:14:24

$ భాగం VII

వ్యాపార వాతావరణం
BUSINESS ENVIRONMENT

₹

19 అధ్యాయము

వాతావరణ కారకాలు
ENVIRONMENTAL FACTORS

தெரிந்த இனத்தொடு தேர்ந்தெண்ணிச் செய்வார்க்கு
அரும்பொருள் யாதொன்றும் இல்.

–குறள் 462

తేలిసి నట్టివాని కలసి లెక్కించి తా
బూనునేని కలసి రాని దేది.

– కురళ్ 462

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- వ్యాపార వాతావరణం యొక్క అర్థం
- అంతర్గత మరియు బాహ్య వ్యాపార వాతావరణం మధ్య తేడాలు
- వ్యాపారాన్ని ప్రభావితం చేసే వివిధ నియంత్రిత మరియు అనియంత్రిత కారకాలు
- వ్యాపారాన్ని ప్రభావితం చేసే ఆర్థిక, సామాజిక – సాంస్కృతిక, రాజకీయ మరియు చట్టపరమైన, భౌగోళిక – భౌతిక మరియు సాంకేతిక కారకాలకు ఉదాహరణలు

అధ్యాయ సారాంశం

19.01 వ్యాపార వాతావరణం యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం
19.02 వ్యాపార వాతావరణ రకాలు
19.02.01 అంతర్గత వాతావరణం
19.02.02 బాహ్య వాతావరణం:
19.02.03 సూక్ష్మ వాతావరణం;
19.02.04 స్థూల వాతావరణం:
19.03 వ్యాపారం యొక్క భవిష్యత్తు వాతావరణం
19.04 కార్పొరేట్ పాలన
19.05 వస్తు సేవల పన్ను- GS

వ్యాపారం సామాజిక వ్యవస్థలో అంతర్భాగం. వ్యాపారం యొక్క పనితీరుపై ప్రభావం చూపే అంతర్గత మరియు బాహ్య కారకాల మొత్తాన్ని వ్యాపార వాతావరణం అని అంటారు. బాహ్య కారకాలు, శక్తులు, సంస్థలు అన్నీ కారకాలు సంస్థ పరిధిలో లేనప్పటికీ ఇవి సంస్థ పనితీరు, వృద్ధిపై గణనీయమైన ప్రభావాన్ని చూపుతుంది.

ఇది మారుతూనే ఉన్నప్పటికీ దీని స్వభావాన్ని డైనమిక్ స్వభావం అంటారు. అందువల్ల వ్యాపారానికి సంబంధించిన ఏదైనా వ్యూహాత్మక నిర్ణయం బలాలు, బలహీనతలు, అవకాశాలు మరియు బెదిరింపుల యొక్క SWOT విశ్లేషణ కోసం పర్యావరణాన్ని స్కాన్ చేసిన తర్వాత మాత్రమే తీసుకోవచ్చు. నియంత్రించదగిన అంతర్గత వాతావరణం సంస్థ యొక్క బలాలు మరియు బలహీనతలను ఇస్తుంది, అయితే అనియంత్రితమైన బాహ్య వాతావరణం అవకాశాలు మరియు బెదిరింపులు అనే రెండు అంశాలకు సంబంధించినది. ముఖ్యమైన నిర్ణయాలు తీసుకోవటానికి మరియు విజయాన్ని నిర్ధారించడానికి వ్యాపార వాతావరణం యొక్క అవగాహన అవసరం.

08_12th Commerce Unit 07 Chapters Telugu Folder.indd 175 19-04-2022 21:35:39

19.01 వ్యాపార వాతావరణం యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం (Meaning and Definition of Business Environment)

బేయర్డ్ ఓ 'వీలర్ ప్రకారం వ్యాపార వాతావరణం అనేది సంస్థలు మరియు పరిశ్రమణలకు చెందిన బాహ్యకరకాలన్నీ వాటి వ్యవస్థీకరణ మరియు వాటి కార్యకలాపాలను ప్రభావితం చేస్తాయి.

ఒక వ్యాపారం విజయవంతంగా మరియు పోటీగా ఉండాలంటే నిరంతరం మారుతున్న వాతావరణానికి అనుగుణంగా ఉండాలి. వ్యూహాత్మక నిర్ణయాలు, విధానాలు మరియు కార్యక్రమాల సూత్రీకరణకు వ్యాపారాన్ని ప్రభావితం చేసే పర్యావరణ కారకాలపై అవగాహన అవసరం. వ్యాపారానికి బెదిరింపులు మరియు అవకాశాలను గుర్తించడానికి పర్యావరణాన్ని స్కాన్ చేయడం అవసరం.

వ్యాపార వాతావరణాన్ని అర్థం చేసుకోవలసిన ప్రాముఖ్యత క్రింది విధంగా ఉంది:

i. **వ్యూహం మరియు భవిష్యత్తు ప్రణాళికను రూపొందించడంలో సహాయపడుతుంది:** వ్యాపార వాతావరణానికి సంబంధించిన సమాచారం (డేటా) ముఖ్యమైన వ్యాపార వ్యూహాలను రూపొందించడానికి మరియు సంబంధిత వ్యాపారం యొక్క భవిష్యత్తు అభివృద్ధికి ప్రణాళికగా ఉపయోగించబడుతుంది.

ii. **అందుబాటులో ఉన్న అవకాశాలను గుర్తించడానికి అనుమతిస్తుంది:** వ్యాపార వాతావరణం యొక్క విశ్లేషణ కొత్త అవకాశాలను గుర్తించడానికి వ్యాపారానికి సహాయపడుతుంది. 80 లలో డాక్టర్ రెడ్డి ఆరోగ్య సంరక్షణలో నాణ్యమైన సేవను గుర్తించారు. అపోలో హాస్పిటల్స్ ప్రారంభించారు. అతను కార్పొరేట్ ఆసుపత్రి సంరక్షణలో మార్గదర్శకుడు మరియు భారతదేశంలో ప్రపంచ స్థాయి వైద్య సదుపాయాలను అందించడంలో మొట్టమొదటి ప్రయోజనాన్ని పొందాడు.

iii. **పర్యావరణ స్కానింగ్:** ఇది వ్యాపారాన్ని ప్రభావితం చేసే రిస్క్‌లను గుర్తించడానికి సంస్థకు సహాయపడుతుంది. అందువల్ల సంస్థ ఈ అవరోధాలను అధిగమించడానికి చర్యలు తీసుకోవచ్చు.

iv. **వ్యాపార సహాయాలు:** ఇది పర్యావరణం యొక్క క్రమబద్ధమైన పర్యవేక్షణను ప్రేరేపిస్తుంది, ఇది వేగవంతమైన మార్పులను ఎదుర్కోవటానికి చర్యలు తీసుకోవడంలో వ్యాపారానికి సహాయపడుతుంది.

v. **పబ్లిక్ ఇమేజ్:** పర్యావరణ విశ్లేషణ ఒక వ్యాపారం సున్నితంగా ఉండటం మరియు మారుతున్న వాతావరణానికి ప్రజల అవసరాలకు త్వరగా స్పందించడం ద్వారా దాని ప్రతిష్టను మెరుగుపరచడానికి సహాయపడుతుంది. ఉదాహరణ ఆదిత్య బిర్లా యొక్క "మరిన్ని"(More) వంటి పెద్ద ఎత్తున రిటైల్ దుకాణాలు ఇప్పుడు హోమ్ డెలివరీ సేవలను అందిస్తున్నాయి.

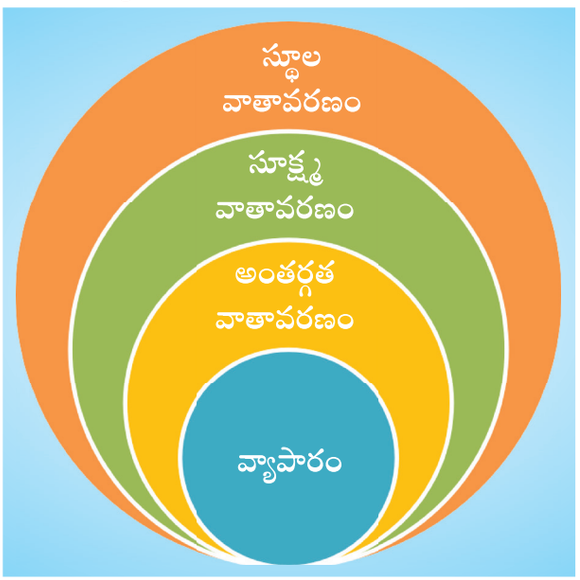
ఉదాహరణ జపనీస్ కెమెరా ఫిల్మ్ మేకింగ్ కంపెనీ ఫుజి ఫిల్మ్ 50 సంవత్సరాలుగా ప్రపంచ ఉనికిని కలిగి ఉంది, ఇది డిజిటల్ కెమెరాల రాకతో ప్రభావితమైంది.

19.02 వ్యాపార వాతావరణ రకాలు (Types of Business Environment)

వ్యాపార వాతావరణాన్ని ఈ క్రింది విధంగా వర్గీకరించవచ్చు:

I) అంతర్గత వాతావరణం-Internal Environment

II) బాహ్య వాతావరణం-External Environment



అంతర్గత వాతావరణం అంతర్గత వాతావరణం సంస్థలోని కారకాలను సూచిస్తుంది ఉదా. విధానాలు

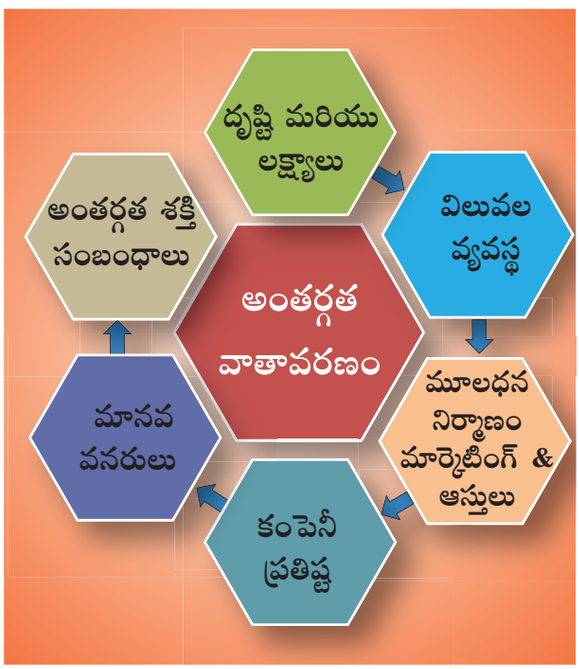
08_12th Commerce Unit 07 Chapters Telugu Folder.indd 176 19-04-2022 21:35:40

మరియు కార్యక్రమాలు, సంస్థాగత నిర్మాణం, ఉద్యోగులు, ఆర్థిక మరియు భౌతిక వనరులు. ఈ కారకాలను మార్చవచ్చు లేదా సవరించవచ్చు అందువల్ల వాటిని నియంత్రించగల కారకాలు అంటారు.

బాహ్య వాతావరణం వ్యాపారానికి వెలుపల ఉన్న కారకాలను బాహ్య వాతావరణం సూచిస్తుంది, ఈ కారకాలు వ్యాపారం యొక్క నియంత్రణకు మించినవి మరియు అందువల్ల అనియంత్రితమైనవి .ఇది ఆర్థిక, రాజకీయ మరియు సామాజిక–సాంస్కృతిక కారకాలు.

19.02.01 అంతర్గత వాతావరణం (Internal Environment)

అంతర్గత వాతావరణం కారకాలు (Internal Environment Factors)



వ్యాపార నిర్ణయాలను ప్రభావితం చేసే ప్రధాన అంతర్గత అంశాలు

అమెరికన్ థింక్ ట్యాంక్ ఎథిస్పియర్ ఇన్స్టిట్యూట్ రెండు భారతీయ కంపెనీలు టాటా స్టీల్ మరియు విప్రోలను ప్రపంచంలోని అత్యంత నైతిక సంస్థలుగా పేర్కొంది. ఇన్ఫోసిస్, మురుగప్ప గ్రూప్, టివిఎస్ గ్రూప్

i **విలువల వ్యవస్థ: (*Values system*)** వ్యాపారం యొక్క వ్యవస్థాపకుడు/యజమాని యొక్క విలువలు మొత్తం సంస్థకు తగ్గట్టుగా ఉంటాయి మరియు సంస్థపై తీవ్ర ప్రభావాన్ని చూపుతాయి. సంస్థ యొక్క విజయం సభ్యులందరూ విలువ వ్యవస్థను పంచుకోవడంపై ఆధారపడి ఉంటుంది. సరఫరాదారులు మరియు పంపిణీదారులు వంటి బాహ్య వ్యాపార సహచరులు నైతిక ప్రమాణాలు మరియు విలువలు బలమైన సంస్కృతి కలిగిన సంస్థ ఆచరించే విలువ వ్యవస్థను పరిగణలోనికి తీసుకొంటారు.

ii. **దృష్టి మరియు లక్ష్యాలు: (*Vision and objectives*)** వ్యాపారం యొక్క దృష్టి మరియు లక్ష్యాలు దాని కార్యకలాపాలు మరియు వ్యూహాత్మక నిర్ణయాలకు మార్గనిర్దేశం చేస్తాయి. ఉదాహరణ 'అముల్ ది రుచి ఆఫ్ ఇండియా' గుజరాత్ కో–ఆపరేటివ్ మిల్క్ మార్కెటింగ్ ఫెడరేషన్ GCMMF

దృష్టి: మన రైతులను ఆర్థిక అణచివేత నుండి విముక్తి చేసి వారిని శ్రేయస్సు వైపు నడిపించండి.

iii. **నిర్వహణ వ్యవస్థ మరియు పనితీరు: (*Management structure and nature*)** నిర్వహణ/బోర్డు యొక్క నిర్మాణం మరియు వాటి పనితీరు, నిర్వహణ యొక్క వృత్తి స్థాయి, బోర్డు యొక్క కూర్పు అనేది నిర్ణయాధికారాన్ని ప్రభావితం చేసే వివిధ కారకాలు. బోర్డు అత్యున్నత నిర్ణయం తీసుకునే అధికారం కనుక, ఇది కూర్పు, వృత్తి నైపుణ్యం మరియు కార్యకలాపాల శైలి ఒక సంస్థలో పెరుగుదల మరియు అభివృద్ధిలో చాలా కీలక పాత్ర పోషిస్తుంది.

iv. **అంతర్గత శక్తి సంబంధాలు: (*Internal power relations*)** ఇది ఒక సంస్థలో ఉన్న అంతర్గత శక్తి సంబంధాలను సూచిస్తుంది. బోర్డు సభ్యుల మధ్య సంబంధాలు, బోర్డు సభ్యులు మరియు CEO ల మధ్య సంబంధాలు మరియు దాని 'వాటాదారుల నుండి ఉద్యోగులు మరియు వాటాదారుల నుండి బోర్డు అనుభవిస్తున్న మద్దతు స్థాయి నిర్ణయాధికారం మరియు సంస్థలో దాని అమలును ప్రభావితం చేసే ముఖ్యమైన అంశాలు.

08_12th Commerce Unit 07 Chapters Telugu Folder.indd 177 19-04-2022 21:35:41

v. **మానవ వనరులు:(*Human resources*)** ఒక సంస్థ యొక్క విజయం దాని మానవశక్తిపై మాత్రమే ఆధారపడి ఉంటుంది. ఒక సంస్థ యొక్క విజయానికి నాణ్యత, నైపుణ్య సామర్థ్యం, సరైన వైఖరి మరియు దాని మానవ వనరుల నిబద్ధత అవసరం.

vi. **కంపెనీ ప్రతిష్ట:(*Company image*)** క్రొత్త ఉత్పత్తులను ప్రవేశపెట్టడం, పంపిణీ కోసం ఏజెంట్లు మరియు డీలర్లను ఎన్నుకోవడం, సరఫరాదారులతో జింగాలియన్స్ కోసం, దేశీయ మరియు అంతర్జాతీయంగా కొత్త మార్కెట్లను విస్తరించడం మరియు ప్రవేశించడం, ఫైనాన్స్ పెంచడం మొదలైన వాటిలో సంస్థ యొక్క ప్రతిష్ట ముఖ్యమైన పాత్ర పోషిస్తుంది.

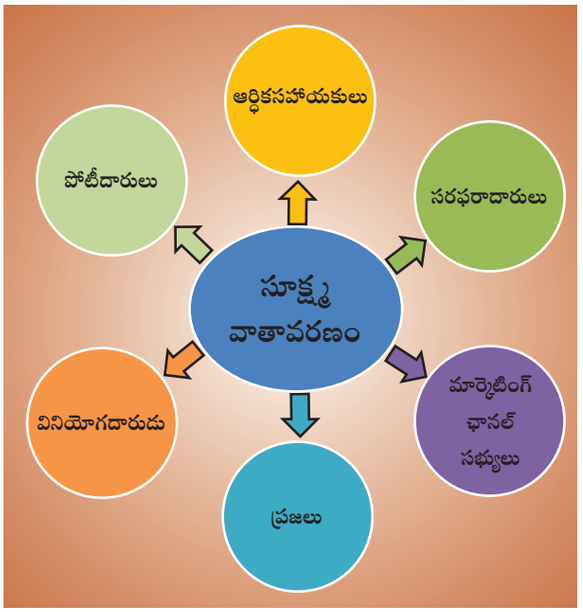
vii. **ఇతర అంశాలు:(*Other factors*)** వ్యాపారం యొక్క విజయం సంస్థ యొక్క పరిశోధన మరియు అభివృద్ధి ద్వారా ప్రతిబింబించే సామర్థ్యం, దాని ఆర్థిక స్థితి మరియు మూలధన నిర్మాణం, మార్కెటింగ్ మరియు పంపిణీ నెట్వర్క్ను నిర్వహించడంలో సామర్థ్యం మరియు ప్లాంట్ బిల్డింగ్ టెక్నాలజీ వంటి భౌతిక వనరులు ప్రభావితం చేసే ఇతర ప్రధాన కారకాలు.

19.02.02 బాహ్య వాతావరణం (External environment)

వ్యాపారం యొక్క పనిపై ప్రభావం చూపే వ్యాపారానికి వెలుపల ఉన్న అన్ని అంశాలను బాహ్య వాతావరణం అని అంటారు. ఇది సూక్ష్మలేదా పని వాతావరణం మరియు స్థూల లేదా సాధారణ వాతావరణంలో ఉపవిభజన చేయబడింది.

19.02.03 సూక్ష్మ వాతావరణం (Micro Environment)

సూక్ష్మ వాతావరణం కారకాలు (Micro Environment Factors)



వ్యాపారం యొక్క పనితీరును ప్రభావితం చేసే తక్షణ వాతావరణంలో ఉన్న కారకాలను ఇది సూచిస్తుంది. వీటిలో కిందివి ఉన్నాయి:

i) ఫైనాన్షియర్స్:(*Financiers*) వ్యాపారాన్ని నడిపించడంలో డిబెంచరు దారులు మరియు ఆర్థిక సంస్థలు ముఖ్యమైన పాత్ర పోషిస్తాయి. వారి ఆర్థిక సామర్థ్యం, విధానాల వ్యూహాలు, ప్రమాదం పట్ల వారి వైఖరి మరియు ఇచ్చిన ఆర్థిక సహాయం సామర్థ్యం అన్నీ వ్యాపారానికి ముఖ్యమైనవి.

ii) సరఫరాదారులు:(*Suppliers*) ఏదైనా సంస్థలో ముడి పదార్థాలు మరియు ఇతర ఇన్పుట్ల సరఫరాదారులు కీలక పాత్ర పోషిస్తారు. సరఫరాదారుల నుండి సకాలంలో పదార్థాల సేకరణ ఉత్పత్తిలో కొనసాగింపుకు అవకాశం ఇస్తుంది మరియు స్టాక్ జాబితాను నిర్వహించే ఖర్చును తగ్గిస్తుంది. సంస్థలు సాధారణంగా ఒకే మూలం మీద ఆధారపడకుండా సరఫరాదారుల ప్యానెల్ నుండి సామాగ్రిని పొందుతాయి. సరఫరాదారులతో మంచి సంబంధాన్ని పెంపొందించుకోవడం మరియు నిర్వహించడం ప్రాముఖ్యతను సంస్థలు గుర్తించాయి.

iii) మార్కెటింగ్ ఛానల్ సభ్యులు:(*Marketing Channel members*) మార్కెటింగ్ మధ్యవర్తులు

08_12th Commerce Unit 07 Chapters Telugu Folder.indd 178 19-04-2022 21:35:41

వ్యాపారం మరియు దాని వినియోగదారుల మధ్య వారధిలా పనిచేస్తారు. పంపిణీదారులు, టోకు వ్యాపారులు మరియు చిల్లర వ్యాపారులు వంటి మధ్యవర్తులు వినియోగదారులకు ఉత్పత్తి పంపిణీని నిర్ధారిస్తారు. భౌతిక పంపిణీని వినియోగదారులు సులభతరం చేస్తారు మరియు గిడ్డంగులు వస్తువులను నిల్వ చేయడానికి సహాయపడతాయి. మార్కెట్ పరిశోధన కస్టమర్ల అవసరాలను అర్థం చేసుకోవడానికి కంపెనీకి సహాయపడుతుంది, అదే సమయంలో ఉత్పత్తులు మరియు సేవలను మెరుగుపరచడానికి ప్రకటనల ఏజెంట్కు సహాయపడుతుంది. భీమా సంస్థ మరొక మార్కెటింగ్ మధ్యవర్తి, ఇది వ్యాపారంలో ప్రమాదానికి రక్షణ కల్పిస్తుంది.

iv) **పబ్లిక్: (*Public*)** ఇది మీడియా గ్రూప్, సిటిజన్ యాక్షన్ గ్రూప్ మరియు స్థానిక ప్రజల వంటి ఏదైనా సమూహాన్ని సూచిస్తుంది, ఇది వ్యాపారంపై ప్రభావం చూపుతుంది. పబ్లిక్ గ్రూపుకు వ్యాపారం చేసే లేదా మార్చే సామర్థ్యం ఉంది. స్థానిక ప్రజల చర్యల కారణంగా చాలా కంపెనీలు మూసివేతను ఎదుర్కోవలసి వచ్చింది.

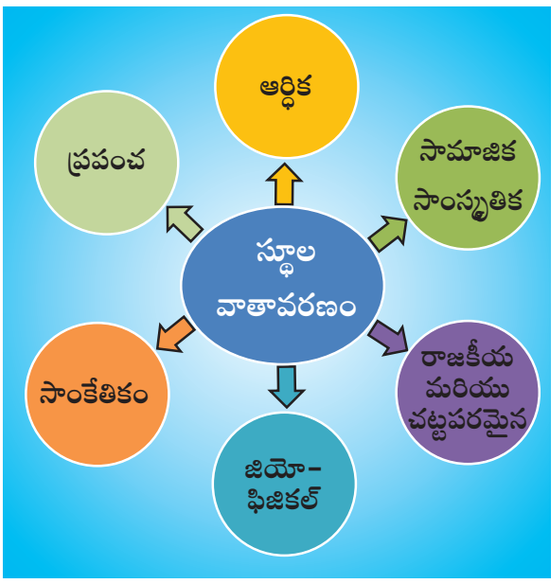
v) **వినియోగదారులు: (*Customers*)** ఏదైనా వ్యాపారం యొక్క లక్ష్యం దాని వినియోగదారుల అవసరాలను తీర్చడం. వినియోగదారులు (కస్టమర్) రాజు మరియు వ్యాపారం చుట్టూ తిరిగే ఆధారము (ఫుల్క్రమ్). అందువల్ల ఏ వ్యాపారమైనా వ్యక్తులు, చిల్లర వ్యాపారులు, టోకు వ్యాపారులు, పరిశ్రమలు మరియు ప్రభుత్వ రంగం వంటి వైవిధ్యమైన వినియోగదారుల అవసరాలు అర్థం చేసుకోవడం చాలా అవసరం. వినియోగదారు సంబంధాల నిర్వహణ లక్ష్యం వినియోగదారులతో స్నేహపూర్వక సంబంధాలను సృష్టించడం మరియు కొనసాగించడం.

vi) **పోటీదారులు: (*Competitors*)** అన్ని సంస్థలు స్థానిక, జాతీయ మరియు ప్రపంచవ్యాప్తంగా అన్ని స్థాయిలలో పోటీని ఎదుర్కొంటాయి. పోటీదారులు ఒకే ఉత్పత్తి కోసం లేదా ఇలాంటి ఉత్పత్తుల కోసం కావచ్చు. వ్యాపారం మరియు దాని పోటీదారులను అర్థం చేసుకోవడం మరియు పోటీ నేపథ్యంలో వారి వ్యాపార వ్యూహాలను సవరించడం చాలా ముఖ్యం.

ఉదాహరణకి. 2018 లో పర్యావరణ పరిరక్షణ బృందం నిరసనల కారణంగా తూత్తుకుడిలోని స్టెర్లైట్ రాగి కర్మాగారాన్ని మూసివేయడం.

19.02.04 స్థూల వాతావరణం: (Macro Environment)

స్థూల వాతావరణం కారకాలు (Macro Environment Factors)



వ్యాపారం నిర్వహించే మొత్తం వాతావరణం ఇది. వ్యాపారం యొక్క విజయం స్థూల వాతావరణానికి అనుగుణంగా ఉండే సామర్థ్యం మీద ఆధారపడి ఉంటుంది, ఎందుకంటే ఇవి అనియంత్రిత కారకాలు. వారు వ్యాపారానికి అపారమైన అవకాశాలను అందిస్తారు మరియు వ్యాపారానికి తీవ్రమైన బెదిరింపులను కూడా కలిగిస్తారు. సాధారణ లేదా దూరంగావున్న (రిమోట్) పర్యావరణ కారకాలు ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

I. ఆర్థిక వాతావరణం: (Economic environment)
వ్యాపారం ప్రపంచములో ప్రబలంగా ఉన్న ఆర్థిక వ్యవస్థలో అంతర్భాగం. స్థూల పర్యావరణ

08_12th Commerce Unit 07 Chapters Telugu Folder.indd 179 19-04-2022 21:35:41

వ్యవస్థలోని బహుళ వేరియబుల్స్ వ్యాపారంపై ప్రభావం చూపుతాయి.

1) **అభివృద్ధి దశ ఆధారంగా ఆర్థిక వ్యవస్థ యొక్క స్వభావం: (The nature of economy based on the stage of development)** ప్రపంచవ్యాప్తంగా ఉన్న దేశాలను అభివృద్ధి మరియు తలసరి ఆదాయం ఆధారంగా అభివృద్ధి చెందిన దేశాలు, అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలు మరియు అభివృద్ధి చెందని దేశాల క్రింద వర్గీకరించవచ్చు. యుఎస్ఎ, జపాన్, జర్మనీ, కెనడా మరియు ఆస్ట్రేలియా అభివృద్ధి చెందిన ఆర్థిక వ్యవస్థలు సాధారణంగా ఉన్నత స్థాయిలో సాంకేతిక పురోగతి, చాలా బలమైన పారిశ్రామిక పునాది మరియు ఉన్నత జీవన ప్రమాణాలను కలిగి ఉంటాయి. ఈ అభివృద్ధి చెందిన దేశాలలో చాలావరకు కంప్యూటర్ ఆధారిత సాంకేతిక పరిజ్ఞానాన్ని తమ ప్రస్తుత వ్యాపారంతో విజయవంతంగా అనుసంధానించాయి. భారతదేశం, చైనా, బ్రెజిల్ మెక్సికో వంటి అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలు మధ్య ఆదాయ ఆర్థిక అసమానతలు మితమైన పారిశ్రామిక వృద్ధి, ఆదాయ పంపిణీలో అసమానత్వం, అధిక జనాభా, తక్కువ జీవన ప్రమాణం మరియు సాంకేతిక పరిజ్ఞానాన్ని నెమ్మదిగా గ్రహించడం వంటివి కలిగి ఉంటాయి. అభివృద్ధి చెందని దేశాలలో తక్కువ ఆదాయ ఆర్థిక వ్యవస్థలు చాలా తక్కువ స్థాయిలో సాంకేతిక పరిజ్ఞానం మరియు చాలా తక్కువ జీవన ప్రమాణాలు కలిగి ఉన్నాయి.

2) **ఆర్థిక వ్యవస్థ యొక్క స్వభావం: (The nature of economic system)** ఆర్థిక వ్యవస్థలను పెట్టుబడిదారీ, సామ్యవాద (సోషలిస్టిక్) మరియు మిశ్రమ ఆర్థిక వ్యవస్థగా వర్గీకరించవచ్చు. సంపద, ఏకవ్యక్తి యాజమాన్యం ప్రధానంగా ఉండే పెట్టుబడి దారీ ఆర్థిక వ్యవస్థలో సంస్థలకు శ్వేతా మార్కెట్ ఉంటుంది . సామ్యవాద ఆర్థిక వ్యవస్థలో రాష్ట్రం నియంత్రణలో ఉంటుంది . ప్రైవేట్ రంగంపై ఎక్కువ నిబంధనలతో కూడిన నియంత్రణ ఉంటుంది. మిస్రమ ఆర్థిక వ్యవస్థ అనేది ప్రభుత్వ రంగ, ప్రైవేట్ రంగాల ఉమ్మడి యాజమాన్యం ఉంటుంది.

3) **ఒక దేశం యొక్క ఆర్థిక విధానాలు:(The economic policies of a nation)** ద్రవ్య విధానం, ఆర్థిక విధానం, ఎగుమతి-దిగుమతి విధానం, పారిశ్రామిక విధానం వాణిజ్య విధానం, విదేశీ మారక విధానం మొదలైనవి ఆర్థిక వాతావరణంలో భాగాలు.

4) **ఆర్థిక సూచికలు:(Economic indices)** జిడిపి, జిఎన్పి జాతీయ ఆదాయం, తలసరి ఆదాయం, చెల్లించవలసిన నగదు, పొదుపు రేటు మరియు పెట్టుబడులు వంటి ఆర్థిక సూచికలు ఆర్థిక వాతావరణంలో ఒక ముఖ్యమైన భాగం.

5) **ఆర్థిక మార్కెట్ అభివృద్ధి:(Development of financial market)** వ్యవస్థ మరియు ద్రవ్య మార్కెట్, మూలధన మార్కెట్ సెక్యూరిటీల మార్కెట్ల అభివృద్ధి మరియు బ్యాంకింగ్ వ్యవస్థ ఎక్కువ ప్రభావాన్ని చూపుతుంది.

6) **ఆర్థిక నిర్మాణం: (Economic structure)** ఆర్థిక నిర్మాణంలో మూలధన నిర్మాణం, పెట్టుబడి విధానం, వాణిజ్య సమతుల్యత, శ్రామిక శక్తి యొక్క వృత్తి పంపిణీ మరియు జాతీయ ఉత్పత్తి యొక్క నిర్మాణం ఉన్నాయి.

II. సామాజిక-సాంస్కృతిక వాతావరణం - (Socio-Cultural environment) వ్యాపారం సమాజంలో ఒక భాగం .సామాజిక వాతావరణం అనేది వ్యాపారం ఉన్న సమాజంలోని మొత్తం కారకాలను సూచిస్తుంది. సమాజంలోని సామాజిక మరియు సాంస్కృతిక వాతావరణం వ్యాపారాన్ని ప్రభావితం చేస్తుంది. ఇది డైనమిక్ మరియు వ్యక్తుల ప్రవర్తన, కుటుంబం, ఆచారాలు, సంప్రదాయాలు, నమ్మకాలు మరియు విలువలు, మతం మరియు భాషలు, నైతిక విలువలు యొక్క పాత్ర మరియు ప్రాముఖ్యతను కలిగి ఉంటుంది. అక్షరాస్యత స్థాయి, మరియు సమాజ ప్రజల సామాజిక వైఖరులు. సామాజిక-సాంస్కృతిక పర్యావరణం ఈ క్రింది వాటిని కలిగి ఉంటుందిబీ;

08_12th Commerce Unit 07 Chapters Telugu Folder.indd 180 19-04-2022 21:35:41

1) సామాజిక సంస్థలు మరియు సమూహాలు
2) సమాజంలో ప్రబలి ఉన్న కుటుంబ నిర్మాణం
3) ఒక వ్యవస్థగా వివాహం యొక్క పాత్ర
4) సమాజంలో కుల వ్యవస్థ
5) ఆచారాలు, నమ్మకాలు మరియు విలువలు
6) జనాభా పరిమాణం, కూర్పు, అక్షరాస్యత స్థాయి, పంపిణీ మరియు చలనశీలతను కలిగి ఉన్న జనాభా అంశాలు
7) ప్రజల జీవన విధానం మరియు వారి అభిరుచులు, ఇష్టాలు మరియు ప్రాధాన్యతలు.

III. రాజకీయ మరియు చట్టపరమైన వాతావరణం – (Political and Legal environment) వ్యాపారాన్ని నడిపించడానికి ముసాయిదా (ఫ్రేమ్‌వర్క్) రాజకీయ మరియు చట్టపరమైన వాతావరణం నిర్ణయిస్తుంది. వ్యాపారం యొక్క విజయం రాజకీయ మరియు చట్టపరమైన మార్పులకు అనుగుణంగా కొనసాగించగల సామర్థ్యంలో ఉంటుంది. శాసన, కార్యనిర్వాహక మరియు న్యాయవ్యవస్థ ఒక వ్యాపారాన్ని నిర్దేశించే ప్రభావితం చేసే మూడు రాజకీయ సంస్థలు. చట్టపరమైన మరియు రాజకీయ వాతావరణం యొక్క ప్రధాన అంశాలు

1) ఎన్నికల వ్యవస్థ, శాంతిభద్రతల పరిస్థితి, సైనిక మరియు పోలీసు బలగాల పాత్ర మరియు నిర్మాణం, రాష్ట్రపతి పాలన ప్రకటన, అంతర్యుద్ధం వంటి కింది పారామితుల ద్వారా రాజకీయ స్థిరత్వం ప్రతిబింబిస్తుంది.
2) రాజకీయ సంస్థ రాజకీయ పార్టీల యొక్క భావజాలం మరియు తత్వశాస్త్రం, ప్రభుత్వం, ఉద్యోగిస్వామ్యం (బ్యూరోక్రసీ) యొక్క అధికారం పౌరులలో రాజకీయ చైతన్యం మరియు వ్యాపార సంస్థల ద్వారా రాజకీయ పార్టీలకు నిధులు ఇవ్వడం మరియు వారు సాధించిన పట్టును సూచిస్తుంది.
3) అంతర్జాతీయ రంగంలో నాయకుడు మరియు దేశం యొక్క ప్రతిష్ట.
4) వ్యాపారం యొక్క చట్టపరమైన అంస్యాలు మరియు వాటి అనుకూలత స్థాయి.
5) దేశం యొక్క రాజ్యాంగం.
6) సుంకాలు మరియు స్వేచ్ఛా వాణిజ్యం సంబంధించి దేశ విదేశాంగ విధానం.

IV. భౌగోళిక-భౌతిక వాతావరణం – (Geo-physical environment) సహజ, భౌగోళిక మరియు పర్యావరణ కారకాలు వ్యాపారంపై ప్రభావం చూపుతాయి. ఇవి క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

1) ఖనిజాలు, ఆయిల్ వంటి సహజ వనరుల లభ్యత, ఎందుకంటే పరిశ్రమల ఏర్పాటుకు ముడి పదార్థాల లభ్యత మీద ఆధారపడుతుంది.
2) వ్యవసాయ రంగానికి వాతావరణం మరియు వాతావరణ పరిస్థితులు, నీరు మరియు ఇతర సహజ వనరుల లభ్యత.
3) స్థాన అవసరాన్ని బట్టి వినియోగ విధానం మారవచ్చు. ఇది ప్రకృతి దృశ్యాన్ని ప్రభావితం చేసే అంశాలు. ఉదాహరణకు కొండ ప్రాంతంలోనికి వెళ్ళడానికి భూభాగంలో ఉపయోగించే ట్రాఫిక్ సవరించాల్సిన అవసరం ఉంది.
4) పర్యావరణ పరిరక్షణ మరియు కాలుష్యం నివారణ కోసం ప్రపంచవ్యాప్తంగా ఉన్న ప్రభుత్వాలు కఠినమైన విధానాలను రూపొందిస్తున్నందున, పర్యావరణ కారకాలు ప్రభావం ఇప్పుడు పెరుగుతున్నాయి. ఊటీ కార్పొరేషన్ ప్లాస్టిక్ సంచుల వాడకంపై విధించిన నిషేధం ఒక ఉదాహరణ.
5) కొన్ని పరిశ్రమల భౌగోళిక పరిస్థితుల వలన ఆధిపత్యం చలాయిస్తున్నాయి . ఉదా: తమిళనాడులో కోయంబత్తూరులో పత్తి వస్త్ర పరిశ్రమ యొక్క సాంద్రత అనుకూలమైన వాతావరణ పరిస్థితుల కారణంగా ఉంది.
6) వస్తువులను రవాణా చేయడానికి సహజ నౌకాశ్రయాల లభ్యత, పోర్టు సౌకర్యాలు.

V. సాంకేతిక వాతావరణం – (Technological environment) ఐటి మరియు టెలికమ్యూనికేషన్ల అభివృద్ధి ప్రపంచ మార్కెట్ను సృష్టించింది. కస్టమర్ యొక్క ప్రత్యేక అవసరాలను అర్థం

08_12th Commerce Unit 07 Chapters Telugu Folder.indd 181 19-04-2022 21:35:41

చేసుకోవడానికి మార్కెట్ పరిశోధనలను నిర్వహించడానికి సాంకేతికత విస్తృతంగా ఉపయోగించబడుతుంది. ఉత్పత్తులు/సేవలను ప్రకటించడానికి మరియు ప్రోత్సహించడానికి ఒక వేదికగా డిజిటల్ మరియు సామాజిక ప్రసార మాధ్యమం(సోషల్ మీడియా) ఉపయోగించబడతాయి. కస్టమర్ను బాగా తెలుసుకోవడానికి సమాచారం డేటా–మైనింగ్ మరియు సమాచారం విశ్లేషణలు (డేటా అనలిటిక్స్) ఉపయోగించబడతాయి. జాబితాను నిర్వహించడం, గిడ్డంగులలో వస్తువులను నిల్వ చేయడం, వస్తువులను పంపిణీ చేయడం మరియు చెల్లింపు స్వీకరించడంలో సాంకేతికత ఉపయోగించబడుతుంది. ఈ డైనమిక్ వాతావరణంలో ఈ క్రిందివి కూడా ఉన్నాయి;

1) దేశంలో అందుబాటులో ఉన్న సాంకేతిక పరిజ్ఞానం స్థాయి.
2) టెక్నాలజీలో మార్పు రేటు
3) పోటీదారులు అవలంబించే సాంకేతికత
4) సాంకేతిక వాడుకలో లేకపోవడం

VI. ప్రపంచ వాతావరణం - (Global environment) సాంకేతిక పరిజ్ఞానం వేగంగా వృద్ధి చెందడంతో భౌతిక సరిహద్దులు వేగంగా కనుమరుగవుతున్నాయి. కొత్త ప్రపంచ మార్కెట్ పుట్టుకొస్తోంది. వ్యాపారాన్ని ప్రభావితం చేసే అంతర్జాతీయ పర్యావరణ కారకాలు ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి1;

1) భాష మరియు సంస్కృతిలో తేడాలు
2) కరెన్సీలలో తేడాలు
3) నిబంధనలు మరియు వాటిని ఉపయోగించడంలో తేడాలు
4) ప్రజల అభిరుచులలో మరియు ప్రాధాన్యతలలో తేడాలు
5) దిగుమతి మరియు ఎగుమతికి సంబంధించిన పన్నుల విధానం.
6) సాంకేతిక పరిజ్ఞానాన్ని స్వీకరించే స్థాయిలో తేడాలు.

19.03 వ్యాపారం యొక్క భవిష్యత్తు వాతావరణం (Future environment of business-VUCA)

వేగవంతమైన సాంకేతిక పురోగతి ఉన్న ఈ యుగంలో వ్యాపారం యొక్క భవిష్యత్తు వాతావరణం VUCA అనే అక్రోనిమ్లో సముచితంగా సంగ్రహించబడింది – అస్థిరత, అనిశ్చితి, సంక్లిష్టత మరియు అస్పష్టత, 80 ల చివరలో దీనిని యుఎస్ మిలటరీ అభివృద్ధి చేసింది. ప్రతి వ్యాపారం వ్యూహాత్మక నిర్ణయాలు తీసుకోవాలి. డైనమిక్గా ఎప్పటికప్పుడు మారుతున్న వాతావరణం, వివిధ కారకాల యొక్క అనూహ్యత, వ్యాపారాన్ని ప్రభావితం చేసే శక్తుల గూర్చి స్పష్టత లేకపోవడం వ్యాపారాన్ని ప్రభావితం చేసే అంశాలు.

ప్రతి వ్యాపారం పోటీలో ఉండటానికి పర్యావరణం ఎదుర్కొంటున్న సవాళ్లను ఎదుర్కోవడం ఇప్పుడు చాలా ముఖ్యం. అనిశ్చిత పరిస్థితులను ప్రణాళిక ద్వారా ఎదుర్కోవడానికి ఒక సంస్థ సిద్ధంగా ఉండాలి. వ్యాపారాన్ని ప్రభావితం చేసే సంక్లిష్ట అంశాలు ఉనికిని అర్థం చేసుకోవాలి మరియు సమస్యలను పరిష్కరించడానికి ప్రత్యామ్నాయ చర్యలు అభివృద్ధి చేయాలి. VUCA వాతావరణంలో, ఒక సంస్థ మార్పును అంచనా వేయాలి. అస్పష్టమైన, అనిశ్చిత వాతావరణంలో ఏదైనా వ్యాపారం విజయవంతం కావడానికి ఇది అవసరం.

19.04 కార్పొరేట్ పాలన (Corporate Governance)

కార్పొరేట్ పాలన అనేది ఒక సంస్థను పరిపాలించే నియమాలు మరియు విధానాల సమితి. ఇది ఒక సంస్థను నిర్వహించడానికి మరియు దాని లక్ష్యాలను సాధించడానికి ఒక కార్యాచరణను అందిస్తుంది. ఇది అంతర్గత నియంత్రణ, పనితీరును కొలవడానికి మరియు కార్పొరేట్ బహిర్గతం కోసం మార్గదర్శకాలను ఇస్తుంది. కార్పొరేట్ పాలన సంస్థ యొక్క వాటాదారుల యొక్క నియమాలు మరియు బాధ్యతలను ప్రధానంగా వాటాదారులు, డైరెక్టర్లు మరియు నిర్వహణలో నిర్దేశిస్తుంది. కార్పొరేట్ పాలనలో బోర్డు డైరెక్టర్ల పాత్ర చాలా ముఖ్యం.

08_12th Commerce Unit 07 Chapters Telugu Folder.indd 182 19-04-2022 21:35:41

సంస్థ మరియు దాని వాటాదారులకు ఉద్యోగులు, కస్టమర్లు, సరఫరాదారులు మరియు ఫైనాన్షియర్లతో సహా మార్గదర్శకాలను అందించే బోర్డు ఇది. కార్పొరేట్ పాలన అనేది న్యాయత, పారదర్శకత, జవాబుదారీతనం మరియు బాధ్యత యొక్క నాలుగు ప్రాథమిక స్తంభాలపై ఆధారపడి ఉంటుంది.

భారతదేశంలో కార్పొరేట్ పాలన కోసం సమగ్ర కార్యాచరణను ఇవ్వడానికి కుమార మంగళం బిర్లా కమిటీ 2000, నారాయణ మూర్తి కమిటీ 2003, ఆది గోద్రేజ్ కమిటీ 2008 మరియు ప్రస్తుతం ఉదయ్ కోటక్ కమిటీని ఏర్పాటు చేశారు. కంపెనీల చట్టం 2013, సెబీ లిస్టింగ్ రెగ్యులేషన్స్ మరియు లిస్టింగ్ అగ్రిమెంట్ యొక్క క్లాజ్ 49 లో చేర్చబడిన ప్రస్తుత కార్పొరేట్ పాలన నిబంధనలు ఈ కమిటీల చర్చా ఫలితం.

భారత కార్పొరేట్ పాలనకు లిస్టెడ్ కంపెనీలు అవసరం

i) బోర్డు స్వతంత్ర డైరెక్టర్లు కలిగి ఉండటం కనీసం మూడింట ఒక వంతు డైరెక్టర్లు స్వతంత్ర డైరెక్టర్లుగా ఉండాలి.

ii) కనీసం ఒక స్వతంత్ర మహిళా డైరెక్టర్ ఉండాలి,

iii) సంబంధిత పార్టీలకు అన్ని ఒప్పందాలు మరియు చెల్లింపులను వెల్లడించడం.

iv) నిర్వాహక పరిహారం వివరాలను వెల్లడించడం

v) సిఇఒ మరియు సిఎఫ్ఓ ఆర్థిక పట్టీలలో పాలన నిబంధనలు పాటించారని పేర్కొంటూ సంతకం చేయడం.

ఒక సంస్థలో క్రియాశీల పాలన నిబంధనలు ఉండటం సంస్థ యొక్క ప్రతిష్టను పెంచుతుంది, పెట్టుబడిదారుల విశ్వాసాన్ని పెంచుతుంది మరియు వాటాదారుల మరియు సమాజ ప్రయోజనాలను పరిరక్షిస్తుంది. కార్పొరేట్లలో పారదర్శకత తీసుకురావడం ద్వారా కంపెనీల చట్టం 2013లో నిర్దేశించిన కొత్త నిబంధనలు అంతర్జాతీయ ప్రమాణాల స్థాయికి భారతీయ కంపెనీల పాలక ప్రమాణాలను పెంచాయి.

19.05 వస్తు సేవల పన్ను- జీఎస్టీ (GST Goods and Services Tax)

Gజిఎస్టి అంటే దేశవ్యాప్తంగా వస్తువులు, సేవలపై విధించే పరోక్ష పన్ను. ఇది సమగ్రమైన, బహుళ-దశల, లక్ష్యం-ఆధారిత పన్ను.

ఈ వ్యవస్థలో 3 పన్నులు వర్తిస్తాయి.

i) **CGST:** రాష్ట్రం లోపల జరిగే (ఇంట్రా-స్టేట్) అమ్మకంపై కేంద్ర ప్రభుత్వం దీనిని వసూలు చేస్తుంది (ఉదా: తమిళనాడులో జరిగిన లావాదేవీలు)

ii) **SGST:** రాష్ట్రం లోపల జరిగే (ఇంట్రా-స్టేట్) అమ్మకంపై రాష్ట్ర ప్రభుత్వం దీనిని వసూలు చేస్తుంది (ఉదా: తమిళనాడులో జరిగిన లావాదేవీలు)

iii) **IGST:** ఇతర రాష్ట్రాల మధ్య జరిగిన అమ్మకంపై కేంద్ర ప్రభుత్వం దీనిని వసూలు చేస్తుంది (ఉదా: పంజాబ్ నుంచి తమిళనాడు మధ్య జరిగిన అమ్మకాలు)

వస్తువులు & సేవలు పన్ను మండలి (గూడ్స్ & సర్వీసెస్ టాక్స్ కౌన్సిల్) వస్తువులు మరియు సేవా పన్నుకు సంబంధించిన సమస్యలపై కేంద్ర మరియు రాష్ట్ర ప్రభుత్వానికి సిఫార్సులు చేయడానికి ఏర్పాటుచేసిన రాజ్యాంగబద్ధ సంస్థ. జీఎస్టీ కౌన్సిల్కు కేంద్ర ఆర్థిక మంత్రి అధ్యక్షత వహిస్తారు.ఇతర సభ్యులుగా కేంద్ర రాష్ట్ర రెవెన్యూ లేదా ఆర్థిక మంత్రి లేదా అన్ని రాష్ట్రాల ఆర్థిక లేదా పన్నుల బాధ్యత కలిగిన మంత్రులు.

వస్తువులు మరియు సేవల పన్ను మండలి యూనియన్ మరియు రాష్ట్రాలకు క్రింది సిఫార్సులు చేసింది.

అ. వస్తులు సేవల పన్నులో కేంద్రం విధించే పన్నులు, సెస్సులు మరియు సర్ చార్జీలు రాష్ట్రాలు మరియు స్థానిక సంస్థలు ఉపసంహరించుకునే పన్నులు సెస్సులు మరియు సర్ చార్జీలు.

ఆ. వస్తువులు మరియు సేవల పన్ను నుండి మినహాయింపు ఇవ్వబడిన వస్తువులు మరియు సేవలు.

08_12th Commerce Unit 07 Chapters Telugu Folder.indd 183 19-04-2022 21:35:41

ఇ. మోడల్ వస్తువులు మరియు సేవల పన్ను చట్టాలు, లెవీ సూత్రాలు, వస్తువులు మరియు సేవల పన్నుల కేటాయింపు ఆర్టికల్ 269 ఎ కింద అంతర్-రాష్ట్ర వాణిజ్యం లేదా వాణిజ్యం సమయంలో సరఫరాపై విధించే పన్ను మరియు సరఫరా స్థలాన్ని నియంత్రించే సూత్రాలు

ఈ. వస్తువులు మరియు సేవల పన్ను నుండి మినహాయింపుకు వస్తువులు మరియు సేవలపై టర్నోవర్ యొక్క పరిమితి.

ఉ. వస్తువులు మరియు సేవల పన్ను నేల రేట్లతో సహా బ్యాండ్ల రేట్లు.

ఊ. ఏదైనా ప్రకృతి వైపరీత్యాలు లేదా విపత్తు సమయంలో అదనపు వనరులను సేకరించడానికి, నిర్దిష్ట కాలానికి ఏదైనా ప్రత్యేక రేటు లేదా రేట్లు

ఋ. అరుణాచల్ ప్రదేశ్, అస్సాం, జమ్మూ కాశ్మీర్, మణిపూర్, మేఘాలయ, మిజోరం, నాగాలాండ్, సిక్కిం, త్రిపుర, హిమాచల్ ప్రదేశ్ మరియు ఉత్తరాఖండ్ రాష్ట్రాలకు సంబంధించి ప్రత్యేక నిబంధనలు.

ౠ. వస్తు మరియు సేవల పన్నుకు సంబంధించిన ఏదైనా ఇతర విషయం, కౌన్సిల్ నిర్ణయిస్తుంది.

ప్రయోజనము (Purpose)

టాటా గ్రూప్‌లో సేవ చేస్తున్న సంఘాల జీవన ప్రమాణాలను మెరుగుపరచడానికి మేము కట్టుబడి ఉన్నాము. మేము పనిచేసే వ్యాపార రంగాలలో నాయకత్వం మరియు ప్రపంచ పోటీతత్వం కోసం కృషి చేయడం ద్వారా మేము దీన్ని చేస్తాము. మనం సంపాదించేది సమాజానికి వినియోగదారులు, ఉద్యోగులు, వాటాదారులు మరియు సమాజంలో నమ్మకాన్ని రేకెత్తిస్తుంది. మేము చేసే వ్యాపారం ఉద్యోగులు, వినియోగదారులు, వాటాదారులలో విశ్వాసం కలిగించడం ద్వారా మేము మా వ్యాపారాన్ని నిర్వహించే విధానంలో నాయకత్వ వారసత్వాన్ని కాపాడడానికి కట్టుబడి ఉన్నాము.

కోర్ విలువలు (Core values)

టాటా ఎల్లప్పుడూ విలువలతో నడిచేది. ఈ విలువలు టాటా కంపెనీల వృద్ధి మరియు వ్యాపారాన్ని నిర్దేశిస్తూనే ఉన్నాయి. మేము వ్యాపారం చేసే విధానానికి ఆధారమైన ఐదు ప్రధాన టాటా విలువలు:

సమగ్రత: (Integrity) మన ప్రవర్తనలో మేము న్యాయంగా, నిజాయితీగా, పారదర్శకంగా మరియు నైతికంగా ఉంటాము మనం చేసే ప్రతి పని ప్రజల పరిశీలన పరీక్షలో నిలబడాలి.

శ్రేష్ఠత:(Excellence) నాణ్యత యొక్క అత్యున్నత ప్రమాణాలను సాధించడం పట్ల మేము మక్కువ చూపుతాము, ఎల్లప్పుడూ మెరిటోక్రసీని ప్రోత్సహిస్తాము.

ఐక్యత: (Unity) మేము మా వ్యక్తులు మరియు భాగస్వాములలో పెట్టుబడులు పెడతాము, నిరంతర అభ్యాసాన్ని ప్రారంభిస్తాము మరియు నమ్మకం మరియు పరస్పర గౌరవం ఆధారంగా సంరక్షణ మరియు సహకార సంబంధాలను పెంచుకుంటాము.

బాధ్యత: (Responsibility) మేము మా వ్యాపారాలలో పర్యావరణ మరియు సామాజిక సూత్రాలను ఏకీకృతం చేస్తాము, ప్రజల నుండి వచ్చేవి చాలాసార్లు ప్రజలకు తిరిగి వెళ్లేలా చేస్తుంది.

మార్గదర్శకత్వం: (Pioneering) మేము ధైర్యంగా మరియు చురుకైనవాళ్ళం, ధైర్యంగా సవాళ్లను స్వీకరిస్తాము, వినూత్న పరిష్కారాలను అభివృద్ధి చేయడానికి లోతైన కస్టమర్ అంతర్దృష్టిని ఉపయోగిస్తాము.

మిషన్:(Mission) ట్రస్టీ లీడర్‌షిప్ ఆధారంగా దీర్ఘకాలిక వాటాదారుల విలువ సృష్టి ద్వారా ప్రపంచవ్యాప్తంగా మేము సేవలందించే సంఘాల జీవన నాణ్యతను మెరుగుపరుస్తాము.

ముఖ్య పదాలు

సూక్ష్మ వాతావరణం	స్థూల వాతావరణాలు
పెట్టుబడిదారీ ఆర్థిక వ్యవస్థ	సోషలిస్టిక్ ఆర్థిక వ్యవస్థ
మిశ్రమ ఆర్థిక వ్యవస్థ	విలువ వ్యవస్థ

08_12th Commerce Unit 07 Chapters Telugu Folder.indd 184 19-04-2022 21:35:41

భవిష్యత్ అభ్యసనం కొరకు

1) 5 ఉన్నత భారతీయ కంపెనీలను గుర్తించి వాటి లక్ష్యం, మిషన్, కోర్ విలువలను అర్థం చేసుకోవడం.
2) రేడియో, కెమెరా, మ్యూజిక్ సిస్టం లాంటి పాత సాంకేతికత స్థానంలో చరవాణి ఎలా వచ్చిందో పరిశీలించడం.

విషయ అధ్యయనం

డాక్టర్ వరగేసేకురియన్ భారత దేశంలో శ్వేతా విప్లవ మార్గదర్శకుడు

అమూల్ వేరు వేరు వ్యక్తులకు వేరు వేరు విషయాలను అర్థంచేసుకున్నాడు:

పాల ఉత్పత్తిదారునికి:	జీవితాన్ని సుసంపన్నం చేసుకునే అనుభవం
వినియోగదారునికి :	పూర్తి భరోసా
తల్లికి :	తన బిడ్డ పోషణకు నమ్మకమైన పోషక విలువలు
దేశానికి :	గ్రామీణ స్వయం సమృద్ధి

విషయ అధ్యయనం

అపోలో ఆసుపత్రులు

మా దృష్టి: తదుపరి దశ అభివృద్ధి ద్వారా బిలియన్ జీవితాలకు సేవలందించడం

మా లక్ష్యం: అంతర్జాతీయ ప్రమాణాలతో కూడిన ఆరోగ్య సంరక్షణకు ప్రతి వ్యక్తికి అందించడం, మానవ ప్రయోజనాలకోసం విద్య, పరిశోధన, ఆరోగ్య సంరక్షణను సాధించడానికి కట్టుబడి దీని సాధనకోసం చర్యలు చేపట్టడం.

టీవీఎస్ గ్రూప్ 1911 లో మన దేశంలో తమిళనాడులో గ్రామీణ రవాణా సేవకు నాంది పలికింది. ఈరోజు ఏ సంస్థ తన విశ్వతనియత, విలువలు, సేవలలో ఆదర్శప్రాయంగా ఉంది.

అభ్యాసము

I. సరియైన సమాధానమును ఎంచుకొనుము:

1. VUCAఅంటే____, _____,_____,_____.

(అ) అస్థిరత, అనిశ్చిత, సంక్లిష్టత మరియు అస్పష్టత

(ఆ) విలువ, అనివార్యమైన, కంపెనీ మరియు అధికారం

(ఇ) అస్థిరత, అనియంత్రిత, కంపెనీ మరియు వేలం

(ఈ) పైవన్నీ

2. జీఎస్టీ అంటే _____,_____,_____.

(అ) వస్తువులు మరియు సామాజిక పన్ను

(ఆ) వస్తువులు మరియు సేవ పన్ను

(ఇ) వస్తువులు మరియు అమ్మకపు పన్ను

(ఈ) వస్తువులు మరియు జీతం పన్ను

08_12th Commerce Unit 07 Chapters Telugu Folder.indd 185 19-04-2022 21:35:41

3. సంస్థలోని కారకాలు _____ వాతావరణాన్ని కలిగి ఉంటాయి.

(అ) అంతర్గత ఆలోచనాపరుడు

(ఆ) బాహ్య ఆలోచనాపరుడు

(ఇ) తోటి మానవులు

(ఈ) పైవన్నీ

4. వ్యాపారం యొక్క స్థూల పర్యావరణం _____ కారకం.

(అ) నియంత్రించలేము

(ఆ) నియంత్రించదగినది

(ఇ) నిర్వహించదగినది

(ఈ) నిర్వహించలేనిది

5. వ్యాపార వాతావరణం యొక్క రెండు ప్రధాన రకాలు _____ మరియు _____.

(అ) పాజిటివ్ మరియు నెగటివ్

(ఆ) అంతర్గత మరియు బాహ్య

(ఇ) మంచి మరియు చెడు

(ఈ) అనుమతించదగినది మరియు అనుమతించబడదు

సమాధానాలు:

1	అ	2	ఆ	3	అ	4	అ	5	అ

II. క్లుప్త సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. అంతర్గత వాతావరణం అంటే ఏమిటి?
2. కార్పొరేట్ పాలన యొక్క అర్థం ఇవ్వండి.
3. జీఎస్టీ(వస్తు, సేవల పన్ను) అంటే ఏమిటి?
4. **VUCA** ని విస్తరించండి.

III. లఘు సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. రాజకీయ వాతావరణ కారకాలు ఏమిటి?(ఏవైనా 3)
2. వ్యాపారం యొక్క మూడు అంతర్గత వాతావరణం కారకాలను గురించి వ్రాయండి.
3. సాంకేతిక వాతావరణాన్ని గురించి మీకు ఏమి తెలుసు?

IV. దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. వ్యాపార స్థూల వాతావరణం యొక్క పాత్ర గురించి చర్చించండి. (ఏవైనా 5)
2. వ్యాపారం యొక్క సూక్ష్మ వాతారరణ కారకాలను వివరించండి. (ఏవైనా 5)

08_12th Commerce Unit 07 Chapters Telugu Folder.indd 186 19-04-2022 21:35:41

భాగం VII

వ్యాపార వాతావరణం
BUSINESS ENVIRONMENT

20 అధ్యాయము

సరళీకరణ, ప్రైవేటీకరణ మరియు ప్రపంచీకరణ
LIBERALIZATION, PRIVATIZATION AND GLOBALIZATION

ఊరుణి నీర్‌నిఱైన్ తర్‌ఱే ఉలకవాం
పేరరి వాళన్ తిరు.

–కురళ్ 215

ఊరివారికెల్ల నుపయోగపడు నుయ్యి
నిండినట్లె దాత కుండు ధనము.

– కురళ్ 215

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- అర్థం, స్వరూపం, ప్రయోజనాలు, అప్రయోజనాలు మరియు సరళీకరణ ప్రభావం
- ప్రైవేటీకరణ యొక్క అర్థం, స్వరూపం, ప్రయోజనాలు, అప్రయోజనాలు మరియు ప్రభావం
- ప్రపంచీకరణ యొక్క అర్థం, స్వరూపం, ప్రయోజనాలు, అప్రయోజనాలు మరియు ప్రభావం
- LPG యొక్క ముఖ్యాంశాలు

అధ్యాయ సారాంశం

20.01 క్రొత్త ఆర్థిక విధానం యొక్క స్వరూపం
20.02 సరళీకరణ యొక్క అర్థం మరియు పద్ధతులు
20.03 సరళీకరణ యొక్క ప్రయోజనాలు మరియు అప్రయోజనాలు
20.04 సరళీకరణ ప్రభావం
20.05 ప్రైవేటీకరణ యొక్క అర్థం మరియు రూపాలు
20.06 ప్రైవేటీకరణ యొక్క ప్రయోజనాలు మరియు అప్రయోజనాలు
20.07 ప్రైవేటీకరణ ప్రభావం
20.08 ప్రపంచీకరణ యొక్క అర్థం మరియు స్వరూపం
20.09 ప్రపంచీకరణ యొక్క ప్రయోజనాలు మరియు అప్రయోజనాలు
20.10 ప్రపంచీకరణ ప్రభావం
20.11 LPG విధానం యొక్క ముఖ్యాంశాలు

1991వ సంవత్సరంలో తన బాహ్య ఋణాలు చెల్లించడానికి భారత దేశం ప్రపంచ బ్యాంకు మరియు అంతర్జాతీయ ద్రవ్యనిధిగా (IBRD) పిలువబడే అంతర్జాతీయ పునర్నిర్మాణ మరియు అభివృద్ధి బ్యాంకు (IMF) ను సంప్రదించి 7 మిల్లియన్లను రుణంగా పొందింది. ఈ అంతర్జాతీయ సంస్థలు భారతదేశానికి ఇతర దేశాలకు మధ్య ప్రైవేట్ రంగంపై ఉన్న ఆంక్షలను , వర్తకంపై పరిమితులను తొలగించడం ద్వారా భారత దేశం సరళీకృత స్వేచ్ఛ ఆర్థిక విధానాన్ని అవలంబిస్తోందని భావించాయి.

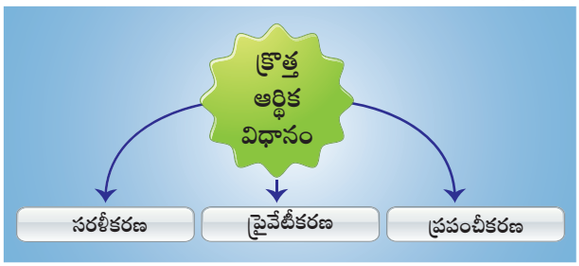
ప్రపంచ బ్యాంక్ మరియు ఐఎంఎఫ్ యొక్క షరతులకు భారతదేశం అంగీకరించింది విస్తృత ఆర్థిక సంస్కరణలను కలిగి ఉన్న నూతన ఆర్థిక విధానం (ఎన్ఇపి) ను ప్రకటించింది. ఈ కొత్త ఆర్థిక సంస్కరణలను సాధారణంగా LPG లేదా సరళీకరణ,

08_12th Commerce Unit 07 Chapters Telugu Folder.indd 187 19-04-2022 21:35:41

ప్రైవేటీకరణ మరియు ప్రపంచీకరణ నమూనా అని పిలుస్తారు.

20.01 కొత్త ఆర్థిక విధానం యొక్క స్వరూపం (Dimensions of New Economic Policy)

క్రొత్త ఆర్థిక విధానానికి యొక్క మూడు స్వరూపాలు ఉన్నాయి. అవి క్రింద వివరించబడ్డాయి.



ప్రపంచంలోని వివిధ దేశాలలో కొత్త ఆర్థిక విధానానికి ఆధారం డంకెల్ డ్రాఫ్ట్, ఇందులో వాణిజ్యం మరియు సుంకంపై సాధారణ ఒప్పందాల గురించి మిస్టర్ ఆర్థర్ డంకెల్ (1932-2005) ప్రపంచ వాణిజ్య సంస్థ (డబ్ల్యుటిఒ) కోసం 22000 పేజీల పత్రాన్ని సమర్పించారు. అనేక దేశాలు తమ క్రొత్త ఆర్థిక విధానాల తయారీకి దీనిని ఆధారంగా తీసుకున్నాయి. 1991లో క్రొత్త ఆర్థిక విధానానికి కట్టుబడి ఉన్న దేశాలలో భారతదేశం కూడా ఒకటి.

20.02 సరళీకరణ యొక్క అర్థం మరియు పద్ధతులు (Meaning and forms of Liberalization)



సరళీకరణ అంటే చట్టాలు లేదా నియమాలను ప్రభుత్వం సరళీకృతం చేయడం లేదా సడలించడం. సరళీకరణ అంటే ఆర్థిక వ్యవస్థలను మార్కెట్లోకి ప్రవేశించడానికి మరియు దేశంలో తమ వెండర్‌ను స్థాపించడానికి సామాజిక మరియు ఆర్థిక విధానాల రంగాలలో వివిధ ప్రభుత్వ ఆంక్షలను సడలించడం. ప్రభుత్వం వాణిజ్య విధానాన్ని సరళీకృతం చేయడం, దేశాల మధ్య వస్తువులు మరియు సేవల ప్రవాహంపై సుంకం, రాయితీలు మరియు ఇతర పరిమితులను తొలగించడం. సరళీకరణ అనేది కొత్త పారిశ్రామిక విధానం యొక్క ఫలితం, ఇది "లైసెన్స్ వ్యవస్థ" లేదా "లైసెన్స్ రాజ్" ను రద్దు చేసింది.

సరళీకరణ యొక్క స్వరూపం (Forms of Liberalization)

భారత ప్రభుత్వం సరళీకరణకు అనేక చర్యలు తీసుకుంది. ఈ చర్యలలో కొన్ని క్రింది విధంగా ఉన్నాయి:

(ఎ) పారిశ్రామిక లైసెన్సింగ్ కోసం సరళీకరణ: (Liberalization for industrial licensing) భారతదేశంలో, కొన్ని పరిశ్రమలను స్థాపించడానికి సరళీకరణకు ముందు లైసెన్స్ పొందడం తప్పనిసరి. సరళీకరణ తరువాత, ఆరు నిర్దిష్ట పరిశ్రమలు మినహా ఇతర పరిశ్రమలు సరళీకృతం చేయబడ్డాయి, అనగా లైసెన్స్ పొందనవసరం లేదు.

ఆ ఆరు సరళీకృత పరిశ్రమలు మందులు మరియు ఔషధాలు, ప్రమాదకర రసాయనాలు, పేలుడు పదార్థాలు, పొగాకు ఉత్పత్తులు, మద్య పానీయాలు మరియు ఎలక్ట్రానిక్, ఏరోస్పేస్ మరియు రక్షణ పరికరాలు. ప్రస్తుతం, ఐదు పరిశ్రమలు మాత్రమే తప్పనిసరి లైసెన్సింగ్లో ఉన్నాయి. డ్రగ్స్ మరియు ఫార్మాస్యూటికల్స్ పరిశ్రమ సరళీకృతం చేయబడింది.

(బి) పరిశ్రమల విస్తరణ మరియు ఉత్పత్తికి స్వేచ్ఛ: (Freedom for expansion and production to industries) గతంలో ప్రభుత్వం ఉత్పత్తి సామర్థ్యం యొక్క గరిష్ట పరిమితిని నిర్ణయించేది. ఇప్పుడు పరిశ్రమలు తమ ఉత్పత్తి పరిమితులను మార్కెట్ల అవసరాన్ని బట్టి స్వయంగా నిర్ణయించే స్వేచ్ఛ ఇవ్వబడించి.

08_12th Commerce Unit 07 Chapters Telugu Folder.indd 188 19-04-2022 21:35:42

(సి) చిన్న పరిశ్రమల పెట్టుబడి పరిమితి పెంపు: (Increase in the investment limit of the small industries) చిన్న తరహా పరిశ్రమల పెట్టుబడి పరిమితిని రూ. 1 కోటి గా నిర్ణయించారు. కంపెనీలు తమ యంత్రాలను అప్గ్రేడ్ చేయవచ్చు మరియు వాటి సామర్థ్యాన్ని మెరుగు పరుచుకోవచ్చు.

(డి) విదేశీ మారక సంస్కరణలు: (Foreign Exchange reforms) విదేశీ రంగంలో మొట్టమొదటి సంస్కరణ విదేశీ మారక మార్కెట్లో జరిగింది. 1991లో, చెల్లింపుల శేషం సంక్షోభాన్ని పరిష్కరించడానికి తక్షణ చర్యగా, విదేశీ కరెన్సీలకు వ్యతిరేకంగా రూపాయి విలువ తగ్గించబడింది. ఇది విదేశీ మారక ద్రవ్యం పెరుగుదలకు దారితీసింది.

(ఇ) ఎగుమతి మరియు దిగుమతి లావాదేవీల సరళీకరణ: (Liberalization of export and import transactions) దిగుమతులు మరియు ఎగుమతుల విధానాలను సరళీకృతం చేయడం ద్వారా, ఆంక్షలు లేకుండా అంతర్జాతీయ, వస్తువులు, సేవలు, మూలధనం, మానవ వనరులు మరియు సాంకేతిక పరిజ్ఞానం ప్రవాహాన్ని అనుమతించాలని ప్రభుత్వం భావించింది.

20.03 సరళీకరణ యొక్క ప్రయోజనాలు మరియు అప్రయోజనాలు (Advantages and Disadvantages of Liberlization)

ప్రయోజనాలు (Advantages)

(ఎ) విదేశీ పెట్టుబడుల పెరుగుదల: (Increase in foreign investment) ఒక దేశం తన వాణిజ్యాన్ని సరళీకృతం చేస్తే, అది దేశీయ పెట్టుబడులకు మరింత ఆకర్షణీయంగా ఉంటుంది. అంతర్గత పెట్టుబడి మూలధన ప్రవాహానికి దారితీస్తుంది, అంతేకాక ఆర్థిక వ్యవస్థకు మరింత సాంకేతికత, నిర్వహణ పద్ధతులు మరియు పరిజ్ఞాన విస్తరణ ద్వారా సహాయపడుతుంది.

(బి) విదేశీ మారక నిల్వ పెరుగుదల: (Increase the foreign exchange reserve) విదేశీ పెట్టుబడులు మరియు విదేశీ మారకద్రవ్యాలను సంబంధించిన నిబంధనలలో సడలింపు విదేశీ మూలధనం దేశంలో సులువుగా ప్రవేశించడానికి మార్గం సుగమం చేసింది.

(సి) వినియోగంలో పెరుగుదల: (Increase in consumption) సరళీకరణ వల్ల ఉత్పత్తి పెరగడం వల్ల దేశంలో వినియోగానికి అందుబాటులో ఉన్న వస్తువుల సంఖ్య పెరుగుతుంది.

(డి) ధరపై నియంత్రణ: (Control over price) సుంకం అడ్డంకులను తొలగించడం వల్ల వినియోగదారులకు ధరలు తగ్గుతాయి. ఇది ముఖ్యంగా దిగుమతి చేసుకునే దేశాలకు ప్రయోజనం చేకూరుస్తుంది.

(ఇ) బాహ్య రుణాలు తగ్గించడం: (Reduction in external borrowings) సరళీకరణ మరింత విదేశీ పెట్టుబడులను ఆకర్షించడం ద్వారా బాహ్య వాణిజ్య రుణాలపై ఆధారపడటాన్ని తగ్గిస్తుంది.

అప్రయోజనాలు (Disadvantages)

(ఎ) నిరుద్యోగం పెరుగుదల: (Increase in unemployment) వాణిజ్య సరళీకరణ తరచుగా ఆర్థిక వ్యవస్థ యొక్క సమతుల్యతలో మార్పుకు దారితీస్తుంది. కొన్ని పరిశ్రమలు పెరుగుతాయి, కొన్ని క్షీణిస్తాయి. అందువల్ల, కొన్ని పరిశ్రమల మూసివేతతో నిర్మాణాత్మక నిరుద్యోగం తరచుగా ఉండవచ్చు.

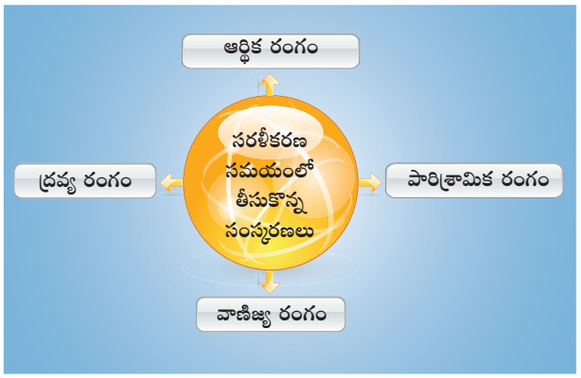
(బి) దేశీయ యూనిట్లకు నష్టం: (Loss to domestic units) ప్రవేశ పరిమితులు తగ్గడంతో ఎక్కువ యూనిట్లు, దేశంలోకి ప్రవేశించడం సాధ్యమైంది, ఇది ప్రస్తుత దేశీయ యూనిట్లకు ముప్పును, పోటీని కలిగిస్తుంది.

(సి) విదేశీయులపై ఆధారపడటం: (Increased dependence on foreign nations) వాణిజ్య సరళీకరణ అంటే సంస్థలు విదేశాల నుండి ఎక్కువ పోటీని ఎదుర్కొంటాయి. పోటీ స్వయంచాలకంగా మెరుగు పడనప్పుడు, మార్కెట్ నియంత్రణ కలిగి ఉన్న పెద్ద సంస్థ ఆధిపత్యానికి దారితీస్తుంది.

(డి) అసమతుల్య అభివృద్ధి: (Unbalanced

08_12th Commerce Unit 07 Chapters Telugu Folder.indd 189 19-04-2022 21:35:42

development) స్వేచ్ఛా వాణిజ్యానికి వ్యతిరేకంగా పోటీపడలేని అభివృద్ధి చెందుతున్న ఆర్థిక వ్యవస్థలకు వాణిజ్య సరళీకరణ దెబ్బతింటుంది. వాణిజ్య సరళీకరణ తరచుగా అభివృద్ధి చెందుతున్న ఆర్థిక వ్యవస్థల కంటే అభివృద్ధి చెందిన దేశాలకు ప్రయోజనం చేకూరుస్తుంది.



20.04 సరళీకరణ ప్రభావం (Impact of Liberalization)

(ఎ) ప్రపంచ స్థూల దేశీయ ఉత్పత్తి (జిడిపి) కి 1.3 ట్రిలియన్ డాలర్లను అందించడం ద్వారా భారతీయ ఆర్థిక వ్యవస్థపై సరళీకరణ ప్రభావం వృద్ధికి బాగా ఉపయోగపడింది. భారతీయ ఆర్థిక వ్యవస్థ కూడా ప్రపంచంలోని ప్రముఖ ఆర్థిక వ్యవస్థలలో ఏడవ అతిపెద్ద ఆర్థిక వ్యవస్థ.

(బి) సరళీకరణ విదేశాలలో కొత్త వ్యాపార అవకాశాలకు తెరతీసింది మరియు విదేశీ ప్రత్యక్ష పెట్టుబడులను పెంచింది.

(సి) వివిధ వస్తువుల కోసం కొత్త మార్కెట్ ఉనికిలోకి వచ్చింది మరియు పట్టణంలోనే కాకుండా గ్రామీణాభివృద్ధికి కూడా కారణమైంది.

(డి) వ్యాపార విస్తరణ కోసం బ్యాంకుల నుండి రుణాలు పొందడం చాలా సులభం.

(ఇ) సరళీకరణ యొక్క తాజా ఫలితం "విదేశీ సహకారం".

(ఎఫ్) భారతదేశంతో సహా ప్రపంచవ్యాప్తంగా అనేక బహుళజాతి కంపెనీలు పనిచేయడం ప్రారంభించాయి.

20.05 ప్రైవేటీకరణ యొక్క అర్థం మరియు రూపాలు (Meaning and forms of Privatization)

ప్రైవేటీకరణ అనేది ఒక వ్యాపార సంస్థ, ఏజెన్సీ లేదా ప్రభుత్వ సేవ యొక్క యాజమాన్యాన్ని ప్రభుత్వం నుండి ప్రైవేట్ రంగానికి బదిలీ చేసే సంఘటన లేదా ప్రక్రియ. సరళంగా చెప్పాలంటే, ప్రైవేటీకరణ అంటే ప్రైవేటు రంగానికి గతంలో ప్రభుత్వ రంగానికి కేటాయించిన పరిశ్రమలను ఏర్పాటు చేయడానికి అనుమతి ఇవ్వడం. ఈ విధానం ప్రకారం అనేక ప్రభుత్వ రంగ యూనిట్లు (పిఎస్యు) ప్రైవేటు రంగానికి అమ్ముడయ్యాయి.

ప్రైవేటీకరణకు ప్రధాన కారణం పిఎస్యులు దుర్వినియోగం మరియు రాజకీయ జోక్యం కారణంగా నష్టాల్లో నడుస్తున్నాయి. నిర్వాహకులు స్వతంత్రంగా పనిచేయలేరు మరియు ఉత్పత్తి సామర్థ్యం తక్కువగా ఉపయోగించబడింది. పోటీ మరియు సామర్థ్యాన్ని పెంచడానికి పిఎస్యుల ప్రైవేటీకరణ అనివార్యం. ఇటీవల ప్రైవేటీకరించిన ప్రభుత్వ రంగ సంస్థలకు కొన్ని ఉదాహరణలు ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

i. భారత్ అల్యూమినియం కో. లిమిటెడ్, (బాల్కో)

ii. హిందుస్తాన్ జింక్ లిమిటెడ్ (HZL)

iii. ఇండియన్ పెట్రోకెమికల్స్ కార్పొరేషన్ లిమిటెడ్ (ఐపిసిఎల్)

iv. మారుతి ఉద్యోగ్ లిమిటెడ్ (MUl)

v. ఆధునిక ఆహార పరిశ్రమలు లిమిటెడ్ (MFIL)

ఇండియా స్కూటర్స్ లిమిటెడ్ – భారతదేశంలో ప్రైవేటీకరించబడిన మొట్టమొదటి కంపెనీ



08_12th Commerce Unit 07 Chapters Telugu Folder.indd 190 19-04-2022 21:35:42



ప్రైవేటీకరణ స్వరూపం (Forms of Privatization)

(ఎ) ప్రభుత్వ రంగానికి కేటాయించిన సంస్థలను తగ్గించడం: (Contraction(minimisation) of public sectors) ప్రభుత్వ రంగానికి కేటాయించిన పరిశ్రమల సంఖ్యను 17 (1956 విధానం ప్రకారం) 8 పరిశ్రమలకు మాత్రమే తగ్గించారు, అంటే ఆయుధాలు మరియు మందుగుండు సామగ్రి, అణుశక్తి, బొగ్గు మరియు లిగ్నైట్, ఖనిజ నూనెలు, ఖనిజాల త్రవ్వకం, రాగి త్రవ్వకం, సీసం, జింక్ మొదలైనవి., అణుశక్తి మరియు రైల్వేలకు సంబంధించిన ఖనిజాలు.

> ప్రస్తుతం అణుశక్తి, రక్షణ మరియు రైల్వేలు మాత్రమే ప్రభుత్వ గుత్తాధిపత్య పరిశ్రమలు, అంటే దేశంలో ప్రభుత్వ రంగ పరిశ్రమలు.

(బి) ప్రభుత్వ రంగ వాటాలను ప్రైవేటు రంగానికి అమ్మడం: (Sales of shares of public sectors to the private sector) భారత ప్రభుత్వం పిఎస్యుల వాటాలను ప్రజలు, ఆర్థిక సంస్థలకు అమ్మడం ప్రారంభించింది. ఇప్పుడు ప్రైవేటు రంగం ఈ పిఎస్యుల యాజమాన్యాన్ని పొందుతుంది. ప్రైవేటు రంగం వాటా 2011 సంవత్సరం ఆ తరువాత 45% నుండి 55% కి పెరిగింది.

(సి) అవగాహన ఒప్పందం: (Memorandum of Understanding) పిఎస్యుల ఉత్పాదకత మరియు పనితీరును పెంచడానికి 1991 లో ఎంఓయు వ్యవస్థను ప్రవేశపెట్టారు. ఇది పిఎస్యులు మరియు పరిపాలనా విభాగాల మధ్య సంబంధాన్ని బలపరుస్తుంది. పిఎస్యులను నిర్ధారించడం మరియు వారి పనితీరును సమం చేయడం ఎంఒయు యొక్క ప్రధాన పని.

(డి) పిఎస్యులలో పెట్టుబడులు వెనుకకు తీసుకొవడం: (Disinvestment in PSUs) ప్రభుత్వం నష్టానికి లోనవుతున్న ఆ పిఎస్యులలో పెట్టుబడులు వెనుకకు తీసుకునే ప్రక్రియను ప్రారంభించింది. అంటే ప్రభుత్వం ఈ పరిశ్రమల వాటాను ప్రైవేట్ రంగానికి విక్రయిస్తోంది. కాబట్టి పెట్టుబడులు వెనక్కు తీసుకోవడం ప్రభుత్వ సంస్థలను ప్రైవేటీకరించే ప్రక్రియ.

20.06 ప్రైవేటీకరణ యొక్క ప్రయోజనాలు మరియు అప్రయోజనాలు (Advantages and Disadvantages of Privatization)

ప్రయోజనాలు (Advantages)

(ఎ) సామర్థ్యం పెరుగుదల: (Increase in efficiency) ప్రైవేటీకరణ లాభార్జన కారణంగా మెరుగైన సామర్థ్యంతో ముడిపడి ఉంది. ప్రైవేట్ కంపెనీలు తమ ఖర్చులను తగ్గించడానికి మరియు లాభాలను మెరుగుపరచడానికి వారి కార్యాచరణ సామర్థ్యాన్ని మెరుగు పరుచుకుంటాయి.

(బి) వృత్తి నిర్వహణ: (Professional management) ప్రైవేటు యాజమాన్యంలోని సంస్థలతో పోల్చితే ప్రభుత్వ యాజమాన్య సంస్థలు పేలవమైన ఆర్థిక నిర్వహణ ఉంటుంది. దీనికి కారణం ప్రతికూల ప్రచారం (నెగెటివ్ పబ్లిసిటీ) భయం. ప్రైవేట్ యాజమాన్యం అంతర్జాతీయ స్థాయిలో బలమైన పునాది కారణంగా ధైర్యంగా నిర్వహణ నిర్ణయాలు తీసుకుంటుంది.

(సి) పోటీ పెరగడం: (Increase in competition) ప్రైవేటీకరణ వలన ప్రభుత్వ యాజమాన్యంలోని గుత్తాధిపత్యాలు సడలించడంతో పోటీతత్వం ఏర్పడుతుంది. అనగా ఎక్కువ సంస్థలు పరిశ్రమలోకి ప్రవేశించడం వలన మార్కెట్లో పోటీతత్వ%శీ% పెరుగుతుంది. ఈ పోటీ పెరుగుదల సామర్థ్యం మెరుగు పరుచుకోవడానికి గొప్ప ప్రోత్సాహాన్ని ఇస్తుంది.

08_12th Commerce Unit 07 Chapters Telugu Folder.indd 191 19-04-2022 21:35:42

(డి) ప్రభుత్వ ఆర్థిక భారం తగ్గింపు: (Reduction in economic burden of Government) అనేక పిఎస్యుల యాజమాన్యం, నియంత్రణ మరియు నిర్వహణ ప్రైవేట్కు బదిలీ చేయడం వలన, ప్రభుత్వ భారం మరియు బాధ్యత తదనుగుణంగా తగ్గుతుంది.

అప్రయోజనాలు (Disadvantages)

(ఎ) సంక్షేమం కొరవడడం: (Lack of welfare) లాభం సంపాదించడం ప్రధాన ఉద్దేశ్యం అయిన ప్రైవేటు సంస్థలలో ఎక్కువ భాగం, ప్రజా ప్రయోజనం లేదా పేదలకు ఉచిత విద్య, ఉచిత వైద్య చికిత్స మొదలైన సంక్షేమ సేవల్లో పాల్గొనదు.

(బి) రాజకీయ ఒత్తిడి: (Political pressure) ప్రైవేట్ కంపెనీలు పంపిణీ చేయడంలో విఫలమైనప్పుడు, ప్రజలకు జోక్యం చేసుకునే అధికారం లేదు మరియు వారి వాగ్దానాలను నిలబెట్టుకోమని వారిపై ఒత్తిడి చేయడానికి ప్రభుత్వానికి సమయం ఉంటుందని భావించలేము.

(సి) బలహీన వర్గాలను విస్మరిస్తోంది: (Ignores the weaker sections) ప్రైవేటీకరణ తరచుగా ధనవంతులను ఎక్కువ చెల్లించే నాణ్యమైన సేవలను పొందే వారిని ప్రోత్సహిస్తుంది. ఇది విభజనకు దారితీస్తుంది, బలహీన వర్గాలకు ప్రజా సేవలను అందించడం కష్టతరం చేస్తుంది.

20.07 ప్రైవేటీకరణ ప్రభావం (Impact of Privatization)

(ఎ) లోటు మరియు అప్పులను తగ్గించడం ద్వారా ప్రైవేటీకరణ ఆర్థిక వృద్ధిపై సానుకూల ప్రభావాన్ని చూపుతుంది.

(బి) ప్రభుత్వ సంస్థల సామర్థ్యం పెరుగుతుంది.

(సి) వినియోగదారులకు మెరుగైన వస్తువులు మరియు సేవలను అందిస్తుంది.

(డి) విదేశీ ప్రత్యక్ష పెట్టుబడులకు (ఎఫ్డిఐ) మార్గం సుగమం చేస్తుంది

20.08 ప్రపంచీకరణ యొక్క అర్థం మరియు స్వరూపం (Meaning and Forms of Globalization)

ప్రపంచీకరణ అంటే విదేశీ పెట్టుబడులు, వాణిజ్యం, ఉత్పత్తి మరియు ఆర్థిక విషయాలకు సంబంధించి దేశీయ ఆర్థిక వ్యవస్థ మిగిలిన ప్రపంచ దేశాల ఆర్థిక వ్యవస్థతో పరస్పర చర్య మరియు ఏకీకరణ. ఇది వ్యాపారాలు లేదా ఇతర సంస్థలు అంతర్జాతీయ ప్రభావాన్ని అభివృద్ధి చేసే లేదా అంతర్జాతీయ స్థాయిలో పనిచేయడం ప్రారంభించే ప్రక్రియ. ప్రపంచీకరణ అంటే ప్రపంచంలోని వివిధ ఆర్థిక వ్యవస్థల ఏకీకరణ.



ప్రపంచీకరణ

వస్తువులు, సేవలు, మూలధనం మరియు శ్రమల ప్రవాహాన్ని ప్రోత్సహించడానికి జాతీయ ఆర్థిక వ్యవస్థల మధ్య అడ్డంకులను తొలగించడం ద్వారా ప్రపంచీకరణ ఫలితాలు వస్తాయి. దేశాల మధ్య స్వేచ్ఛా మరియు బహిరంగ వాణిజ్యాన్ని పరిమితం చేసే సుంకాలు మరియు కోటాలను తగ్గించడం లేదా తొలగించడం ద్వారా ప్రపంచ ఆర్థిక వ్యవస్థను ప్రపంచీకరించడానికి సహాయపడింది.

ప్రపంచీకరణ స్వరూపం (Forms of Globalization)

(ఎ) విదేశీ వాణిజ్య విధానం: (Foreign trade policy) ప్రపంచవ్యాప్తంగా భారత వాణిజ్యాన్ని విస్తరించడానికి భారతదేశం అనేక ఒప్పందాలపై సంతకం చేసింది. ఒప్పందంలో కొన్ని TRIPS

08_12th Commerce Unit 07 Chapters Telugu Folder.indd 192 19-04-2022 21:35:42

(వాణిజ్య సంబంధిత మేధో సంపత్తి హక్కులు), GATS (సేవల వాణిజ్యంపై సాధారణ ఒప్పందం) ఉన్నాయి.

(బి) ఎగుమతి ప్రోత్సాహం: (Export promotion) ప్రపంచీకరణ కోటా మరియు సుంకాలను తగ్గించడం ద్వారా, వాణిజ్య పరిమితులను తొలగించడం ద్వారా మరియు వాణిజ్య విధానాలను సరళీకృతం చేయడం ద్వారా ఎగుమతిని ప్రోత్సహిస్తుంది.

(సి) స్వదేశానికి తిరిగి తీసుకు వచ్చే స్వేచ్ఛ: (Freedom to repatriate) స్వదేశానికి తిరిగి పంపడం అంటే, ఒకరి స్వంత దేశానికి విదేశాల నుండి డబ్బు పంపడం లేదా తీసుకురావడానికి ప్రపంచీకరణ సహాయపడింది. ప్రపంచీకరణ అనేక దేశాలను ఏకీకృతం చేసినందున, స్వదేశానికి డబ్బు తీసుకురావడం చాలా సులభం.

(డి) సుంకాలలో తగ్గింపు: (Reduction in tariffs) భారతీయ ఆర్థిక వ్యవస్థను ప్రపంచ పెట్టుబడిదారులకు ఆకర్షణీయంగా మార్చడానికి కస్టమ్ సుంకాలు మరియు దిగుమతులు మరియు ఎగుమతులపై విధించే సుంకాలు క్రమంగా తగ్గించబడతాయి.

(ఇ) బహిరంగ పోటీని ప్రోత్సహించడం: (Encouraging open competition) ప్రపంచీకరణ దేశీయ మరియు అంతర్జాతీయ మార్కెట్ల మధ్య వ్యత్యాసానికి ముగింపు పలికింది. దేశీయ కంపెనీలు తమ కార్యకలాపాలను అంతర్జాతీయ స్థాయిలో ప్రారంభించాయి అందువల్ల బహిరంగ పోటీ కి అవకాశం కలిగింది.

20.09 ప్రపంచీకరణ యొక్క ప్రయోజనాలు మరియు అప్రయోజనాలు (Advantages and Disadvantages of Globalization)

ప్రయోజనాలు (Advantages)

(ఎ) విదేశీ సహకారంలో పెరుగుదల: (Increase in foreign collaboration) జాయింట్ వెంచర్, విలీనం, లైసెన్సింగ్ మరియు పురోగతి ప్రాజెక్టులు వంటి వివిధ పద్ధతుల ద్వారా ప్రపంచీకరణ విదేశీ సహకారాన్ని పెంచుతుంది.

(బి) మార్కెట్ విస్తరణ: (Expansion of market) వ్యాపారం యొక్క పరిమాణం మరియు కార్యకలాపాలు స్థానిక నుండి జాతీయ మరియు జాతీయ నుండి అంతర్జాతీయానికి విస్తరించింది.

(సి) సాంకేతిక అభివృద్ధి: (Technological development) సాంకేతిక పురోగతి ఒక సంస్థ విదేశీ మార్కెట్లోకి ప్రవేశించడానికి మార్గం సుగమం చేసింది. సాంకేతిక పరిజ్ఞానం ప్రపంచీకరణ రాయల్టీ లేదా సాంకేతిక పరిజ్ఞానం కొనుగోలు లేదా సాంకేతిక సహకారాల ద్వారా జరిగింది.

(డి) మేధో వలస తగ్గింపు: (Reduction in brain drain) మేధోవలస (బ్రెయిన్ డ్రెయిన్) అనేది ఒక దేశం నుంచి వలసల ద్వారా ఇతర దేశాలకు విద్యావంతులైన ప్రతిభావంతులైన కార్మికులు వలసపోయే పరిస్థితి. ప్రపంచీకరణ స్వదేశంలో ఉపాధి అవకాశాలకు మార్గం సుగమం చేస్తుంది మరియు మానవ శక్తిని సమర్థవంతంగా ఉపయోగించుకుంటుంది

అప్రయోజనాలు (Disadvantages)

(ఎ) దేశీయ పరిశ్రమల నష్టం: (Loss of domestic industries) ప్రపంచీకరణ దేశీయ ఉత్పత్తుల గిరాకీ (డిమాండ్) తగ్గడానికి కారణమవుతుంది, దేశీయ వ్యాపార కనుమరుగవడానికి కారణం అయ్యింది.

(బి) అసమానతల పెరుగుదల: (Increase in inequalities) ప్రపంచీకరణ ధనిక మరియు పేదల మధ్య అంతరాన్ని విస్తరిస్తుంది. అభివృద్ధి చెందిన దేశాలు కూడా అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాల వనరులను దోపిడీ చేస్తాయి.

(సి) విదేశీ సంస్థల ఆధిపత్యం: (Dominance of foreign institutions) ఆర్థిక శక్తి స్వతంత్ర పరిశ్రమల నుండి అంతర్జాతీయ సంస్థలుగా మారుతుంది, ఇది జాతీయ సార్వభౌమత్వానికి ముప్పు కలిగిస్తుంది.

08_12th Commerce Unit 07 Chapters Telugu Folder.indd 193 19-04-2022 21:35:42

20.10 ప్రపంచీకరణ ప్రభావం (Impact of Globalization)

(ఎ) తక్కువ నిర్వహణ వ్యయాలు కొత్త ముడి పదార్థాలు మరియు మార్కెట్ల విస్తరణ వలన కార్పొరేషన్లకు పోటీ ప్రయోజనం కలిగింది.

(బి) బహుళజాతి సంస్థలు (ఎంఎన్సిలు) ప్రపంచవ్యాప్తంగా వస్తువులను తయారు చేయవచ్చు, కొనుగోలు చేయవచ్చు మరియు అమ్మవచ్చు.

(సి) ప్రపంచీకరణ వినియోగదారు వస్తువులు మార్కెట్లో అభివృద్ధికి దారితీసింది.

(డి) విదేశీ కంపెనీలు రావడం మరియు ఆర్థిక వ్యవస్థ వృద్ధి ఉద్యోగ కల్పనకు దారితీసింది.

(ఇ) సాంకేతిక పరిజ్ఞానం, మెరుగైన ఉత్పత్తి పద్ధతులు మరియు నాణ్యత ఆధారిత వృద్ధి వంటివి, వ్యవసాయం యొక్క ప్రతి అంశాన్ని ప్రపంచీకరణ ప్రభావం చూపింది.

20.11 LPG విధానం యొక్క ముఖ్యాంశాలు (Highlights of the LPG Policy)

భారతదేశంలో సరళీకరణ, ప్రైవేటీకరణ మరియు ప్రపంచీకరణ విధానం యొక్క ముఖ్యాంశాలు క్రింద ఇవ్వబడ్డాయి:

(ఎ) కొత్త విదేశీ వాణిజ్య ఒప్పందాల పరిచయం

(బి) విదేశీ పెట్టుబడులు (ఎఫ్డిఐ & ఎఫ్ఐఐ)

(సి) MRTP చట్టం, 1969 (సవరించబడింది)

(డి) సడలింపు

(ఇ) విదేశీ వాణిజ్యానికి అవకాశాలు

(ఎఫ్) ద్రవ్యోల్బణాన్ని నియంత్రించే చర్యలు

(జి) పన్ను సంస్కరణలు

(హెచ్) లైసెన్స్ విధానం రద్దు

ప్రపంచీకరణ మరియు సరళీకరణ అనేవి ఒకదానితో ఒకటి దగ్గరి సంబంధం కలిగివుంటాయి, ప్రపంచీకరణ మరియు సరళీకరణ రెండూ సాంఘిక మరియు ఆర్థిక విధానాలను సడలించడం సూచిస్తాయి, దీని ఫలితంగా ఆర్థిక వ్యవస్థతో దేశాల మధ్య మంచి సమైక్యత ఏర్పడుతుంది. ప్రపంచీకరణ మరియు సరళీకరణ రెండూ ఆధునీకరణ ఫలితంగా సంభవిస్తాయి. వాణిజ్యం, ఆర్థిక, సామాజిక మరియు రాజకీయ ప్రయోజనాల కోసం దేశాలు ఆర్థిక వ్యవస్థల మధ్య ప్రపంచీకరణ ఎక్కువ సమైక్యత సాధించింది. సరళీకరణ సాధారణంగా ప్రభుత్వ నియమాలు మరియు నిబంధనలు సామాజిక, ఆర్థిక లేదా రాజకీయ విషయాలపై విధించిన పరిమితులను తొలగించింది.

ముఖ్య పదాలు

FDI, TRIPS, TRYSEM, GATS

మీకు తెలుసా?

భారతదేశంలో సరళీకరణ విధానాన్ని 1991లో ప్రవేశపెట్టిన భారత మాజీ ప్రధాని డాక్టర్ మన్మోహన్ సింగ్ భారత ఆర్థిక సంస్కరణల వాస్తుశిల్పి.



అభ్యాసము

9ALO2

I. సరియైన సమాధానమును ఎంచుకొనుము:

1. _____ అనేది 'లైసెన్స్ విధానంను రద్దు చేసిన కొత్త పారిశ్రామిక విధానం దీని యొక్క ఫలితం.

(అ) ప్రపంచీకరణ (ఆ) ప్రైవేటీకరణ

(ఇ) సరళీకరణ (ఈ) వీటిలో ఏదీ లేదు

08_12th Commerce Unit 07 Chapters Telugu Folder.indd 194 19-04-2022 21:35:43

2. _____ అంటే గతంలో ప్రభుత్వ రంగానికి కేటాయించిన పరిశ్రమలను ఏర్పాటు చేయడానికి ప్రైవేట్ రంగాన్ని అనుమతించడం.

(ఎ) సరళీకరణ (బి) ప్రైవేటీకరణ

(సి) ప్రపంచీకరణ (డి) పబ్లిక్ ఎంటర్ప్రైజ్

3. _____ యాజమాన్యం అంతర్జాతీయ స్థాయిలో వాటి బలమైన పునాది కారణంగా ధైర్యంగా నిర్వహణ నిర్ణయాలు తీసుకుంటుంది.

(ఎ) ప్రైవేట్ (బి) పబ్లిక్

(సి) కార్పొరేట్ (డి) MNC'లు

4. _____ ఫలితంగా వస్తువులు, సేవలు, మూలధనం మరియు శ్రమల ప్రవాహాన్ని ప్రోత్సహించడానికి జాతీయ ఆర్థిక వ్యవస్థల మధ్య అడ్డంకులను తొలగించడం ద్వారా జరిగింది.

(అ) ప్రైవేటీకరణ (ఆ) సరళీకరణ

(ఇ) ప్రపంచీకరణ (ఈ) విదేశీ వాణిజ్యం

5. _____ సంవత్సరంలో కొత్త ఆర్థిక విధానం ప్రవేశపెట్టబడింది.

(అ) 1980 (ఆ) 1991

(ఇ) 2013 (ఈ) 2015

సమాధానాలు:

1	ఇ	2	ఆ	3	అ	4	ఇ	5	ఆ

II. క్లుప్త సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. క్రొత్త ఆర్థిక విధానం యొక్క శాఖలను పేర్కొనండి.
2. ప్రైవేటీకరణ అంటే ఏమిటి?
3. సరళీకరణ యొక్క ఏదైనా రెండు అప్రయోజనాలను పేర్కొనండి.
4. ప్రపంచీకరణ యొక్క ఏదైనా మూడు ప్రయోజనాలను ఇవ్వండి.

III. లఘు సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. సరళీకరణ అంటే ఏమిటి?
2. ప్రపంచీకరణ యొక్క ఏదైనా మూడు ప్రభావాలను పేర్కొనండి?
3. నూతన ఆర్థిక విధానంపై చిన్న గమనిక రాయండి.

IV. దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. సరళీకరణ యొక్క ప్రయోజనాలు మరియు అప్రయోజనాలను వివరించండి.
2. భారత ఆర్థిక వ్యవస్థపై ఎల్పిజి (LPG) ప్రభావం వివరించండి.

పరిశీలనా గ్రంథాలు:

www.gktoday.in

www.indiastudychannel.com

www.economicshelp.org

www.managementnote.com

08_12th Commerce Unit 07 Chapters Telugu Folder.indd 195 19-04-2022 21:35:43

భాగం VIII

వస్తు విక్రయ చట్టం, 1930 మరియు అన్యాక్రాంత యోగ్యతా పత్రాల చట్టం, 1881

21 అధ్యాయము

వస్తు విక్రయ చట్టం, 1930

(THE SALE OF GOODS ACT 1930)

అழிவதூஉம் ஆவதூஉம் ஆகி வழிபயக்கும்
ஊதியமும் சூழ்ந்து செயல்.

–குறள் 461

చెడుటc బాగుపడుట చింతించి మొదలంట
జేయ వలయు వెనక చింతవలదు.

– కురళ్ 461

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- అమ్మకపు ఒప్పందాన్ని అర్థం చేసుకోనుట
- అమ్మకం మరియు అమ్మకం ఒప్పందాన్ని వేరు చేయుట
- వస్తువుల రకాలను తెలుసుకోనుట
- యాజమాన్యం యొక్క బదిలీని అర్థం చేసుకోనుట
- షరతులు మరియు వారెంటీలను అర్థం చేసుకోనుట
- చెల్లించని విక్రేత యొక్క హక్కులను తెలుసుకోనుట

అధ్యాయ సారాంశం

21.01 అమ్మకపు ఒప్పందం యొక్క నిర్మాణం
21.02 అమ్మకం మరియు అమ్మకం ఒప్పందం మధ్య తేడా
21.03 వస్తువుల రకాలు
21.04 యాజమాన్యం బదిలీ
21.05 షరతులు మరియు వారెంటీలు
21.06 చెల్లించని విక్రేత యొక్క హక్కులు



వస్తువుల అమ్మకం ప్రత్యేక ఒప్పందం ప్రకారం వచ్చే ముఖ్యమైన చట్టాలలో ఒకటి. ఈ చట్టం 1930 సంవత్సరంలో ఆమోదించబడింది. ఈ చట్టానికి ముందు, దీనిని భారత కాంట్రాక్ట్ చట్టం 1872, 7 వ అధ్యాయం లోని నిబంధనలు వర్తిస్తాయి. వస్తువుల అమ్మకపు ఒప్పందాలు అన్ని సాధారణ చట్టపరమైన సూత్రాల ఒప్పందాలకు లోబడి ఉంటాయి. అందువల్ల వస్తువుల అమ్మకం కోసం కాంట్రాక్టుకు భారతీయ కాంట్రాక్ట్ చట్టం యొక్క సాధారణ నిబంధనలు వర్తిస్తాయి.

09_12th Commerce Unit 08 Chapters Telugu Folder.indd 196 19-04-2022 16:23:59

21.01 అమ్మకపు ఒప్పందం యొక్క నిర్మాణం (Formation of Contract of Sale)

వస్తువుల అమ్మకం ఒప్పందం (Contract of Sale of Goods)

వస్తువుల అమ్మకం ఒప్పందం అనేది ఒక ఒప్పందం, అమ్మకపుదారుడు వస్తువుల యొక్క ఆస్తిని (యాజమాన్యాన్ని) కొనుగోలుదారునికి ధర కోసం బదిలీ చేస్తాడు లేదా బదిలీ చేయడానికి అంగీకరిస్తాడు. వస్తువుల అమ్మకంలో 'యాజమాన్యం' అనే పదానికి అత్యంత ప్రాముఖ్యత ఉంది. అమ్మకం అంటే వస్తువుల యొక్క యాజమాన్యాన్ని కొనుగోలుదారునికి విక్రయించడంతో పాటు వస్తువుల భౌతిక స్వాధీనానికి బదిలీ చేయడమేనని విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవాలి. వస్తువులను స్వాధీనం చేసుకోవడం ఒక వ్యక్తికి యాజమాన్యానికి అర్హత ఇవ్వదు. అదేవిధంగా కొనుగోలు అంటే వస్తువుల యాజమాన్యాన్ని విక్రేత నుండి ధర కోసం కొనడం. యాజమాన్యం లేదా ఆస్తి అనే పదం కొనుగోలుదారునికి వారు ఇష్టపడే విధంగా ఆస్తులను ఏ విధంగానైనా పారవేసేందుకు సంపూర్ణ స్వేచ్ఛను ఇస్తుంది. మొత్తం ప్రపంచానికి వ్యతిరేకంగా కొనుగోలు చేసిన ఆస్తికి సంబంధించి కొనుగోలుదారుకు అపరిమిత హక్కులు ఉన్నాయి. ఈ సందర్భంలో, అమ్మకం ఒప్పందం యొక్క ముఖ్యమైన అంశాలను నేర్చుకోవడం చాలా అవసరం.

అమ్మకపు ఒప్పందం యొక్క ముఖ్యమైన అంశాలు (Essential Elements of a Contract of Sale)

అమ్మకపు ఒప్పందానికి క్రింది ముఖ్యమైన అంశాలు అవసరం.

(1) రెండు పార్టీలు (ఇద్దరు వ్యక్తులు) (Two Parties)

అమ్మకపు ఒప్పందంలో రెండు పార్టీలు ఉంటాయి–విక్రేత మరియు కొనుగోలుదారుడు. కొనుగోలుదారు మరియు విక్రేత ఇద్దరు వేర్వేరు వ్యక్తులుగా ఉండాలి. ఒక వ్యక్తి తన సొంత వస్తువులను కొనుగోలు చేస్తే, అమ్మకం లేదు. భాగస్వామ్యం రద్దు సమయంలో వస్తువులతో సహా మిగులు ఆస్తులు భాగస్వాములకు పంపిణీ చేస్తున్నప్పుడు, ఇది అమ్మకపు పన్నును ఆకర్షించే అమ్మకం కాదని కోర్టు అభిప్రాయపడింది. భాగస్వాములు తాము వస్తువుల ఉమ్మడి యజమానులు వారు విక్రేతలు మరియు కొనుగోలుదారులు ఇద్దరూ కాలేరు. అయితే, ఒక మినహాయింపు ఉంది. ఒక వ్యక్తి యొక్క వస్తువులను డిక్రీ అమలులో విక్రయించినప్పుడు, అతను వారి యాజమాన్యాన్ని నిలుపుకోవటానికి వస్తువులను కొనుగోలు చేయవచ్చు.

(2) ఆస్తి బదిలీ (Transfer of Property)

అమ్మకం జరగాలంటే, విక్రేత తప్పనిసరిగా యాజమాన్యాన్ని కొనుగోలుదారునికి బదిలీ చేయడానికి అంగీకరించాలి. కేవలం స్వాధీనం అమ్మకపు బదిలీ కాదు.

(3) వస్తువులు (Goods)

అమ్మకం ఒప్పందం యొక్క విషయం తప్పనిసరి వస్తువులుగా ఉండాలి. ఇది డబ్బు, చర్య తీసుకునే దావాలు మరియు స్థిరమైన ఆస్తిని మినహాయించింది. 'వస్తువులు' అనే పదంలో అస్థిరమైన ఆస్తి, స్టాక్స్ మరియు షేర్లు, పెరుగుతున్న పంటలు మొదలైనవి. గుడ్ విల్, వాణిజ్యపు గుర్తులు, కాపీ హక్కులు, పేటెంట్ హక్కులు మొదలైనవి కూడా వస్తువులుగా పరిగణించబడతాయి.

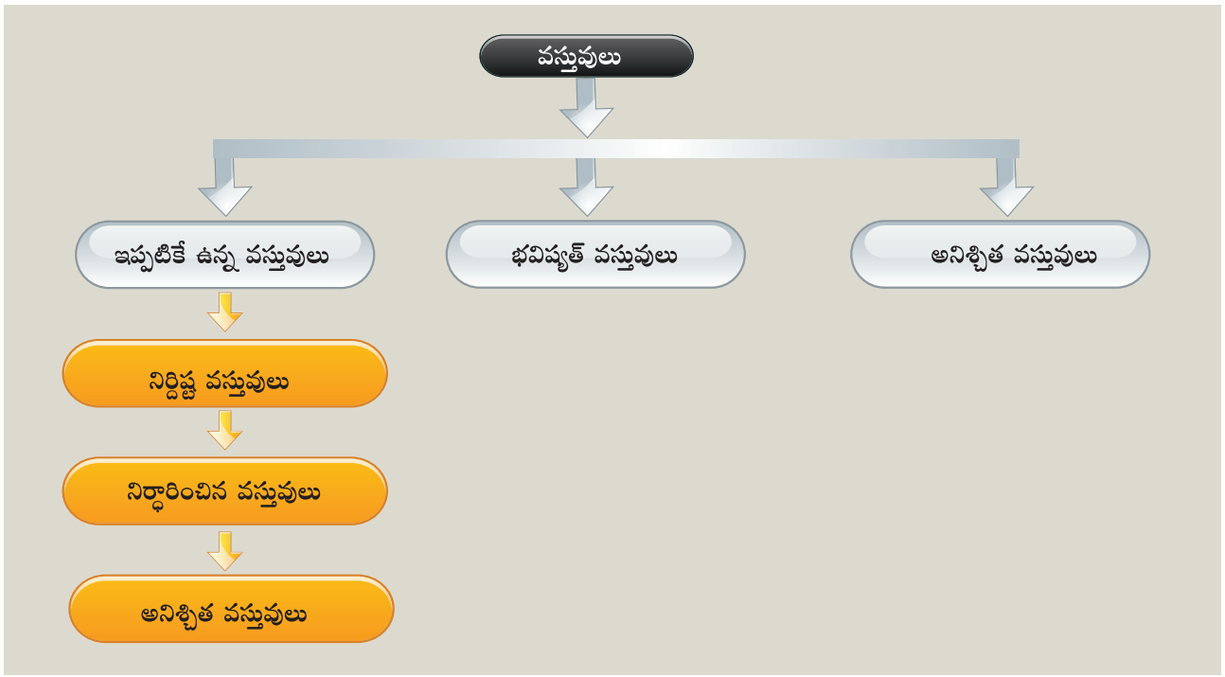
21.01 అమ్మకం మరియు అమ్మకం ఒప్పందం మధ్య వ్యత్యాసం Difference between Sale and Agreement to Sell

క్ర. సం.	వివరములు	అమ్మకానికి	అమ్మకం (విక్రయించడానికి) ఒప్పందం
1.	**యాజమాన్య బదిలీ**	వస్తువులలోని ఆస్తి (యాజమాన్యం లేదా శీర్షిక) విక్రేత నుండి కొనుగోలుదారుకు వెంటనే వెళుతుంది, తద్వారా విక్రేత ఇక యజమాని కాదు.	వస్తువులలోని ఆస్తి (యాజమాన్యం లేదా శీర్షిక) భవిష్యత్ సమయంలో లేదా ఒప్పందంలో పేర్కొన్న కొన్ని షరతులు నెరవేర్చిన తరువాత యాజమాన్యం బదిలీ అవుతుంది.

09_12th Commerce Unit 08 Chapters Telugu Folder.indd 197 19-04-2022 16:23:59

2.	**నష్టం ప్రమాదం**	అమ్మకపు ఒప్పందం ప్రకారం విక్రయించిన వస్తువులు నాశనం అయిన చోట, వస్తువుల యాజమాన్యం ఇప్పటికే రెండోదానికి చేరుకున్నందున వస్తువులు విక్రేత వద్ద ఉన్నప్పటికీ నష్టం కొనుగోలుదారుడిపై పడిపోతుంది.	అమ్మకపు ఒప్పందం ప్రకారం వస్తువులు నాశనమైతే, వస్తువులు కొనుగోలుదారుడి వద్ద ఉన్నప్పటికీ నష్టం అమ్మకపుదారుడిపై పడుతుంది.
3.	**ఒప్పందాన్ని ఉల్లంఘించిన పరిణామాలు**	కొనుగోలుదారు ధర చెల్లించడంలో విఫలమైతే, విక్రేత వస్తువులను స్వాధీనం చేసుకోలేరు. ఒప్పందాన్ని ఉల్లంఘించినందుకు విక్రేత కొనుగోలుదారుపై మాత్రమే కేసు పెట్టవచ్చు.	కొనుగోలుదారు ఒప్పందాన్ని ఉల్లంఘించిన చో, విక్రేత వస్తువులను తిరిగి స్వాధీనం చేసుకోవచ్చు. ఒప్పందాన్ని ఉల్లంఘించినందుకు అతను నష్టపరిహారం కోసం దావా వేయవచ్చు.
4.	**ఒప్పందం యొక్క స్వభావం**	ఇది అమలు చేయబడిన ఒప్పందం, అంటే పూర్తి చేసిన ఒప్పందం	ఇది కార్యనిర్వాహక ఒప్పందం, అనగా కాంట్రాక్టుకు పార్టీ ఇంకా చేయాల్సిన ఒప్పందం.
5.	**కొనుగోలుదారు యొక్క దివాలా**	ఒక అమ్మకంలో, ఒక వస్తువు కొనుగోలు చేసే ముందు అతను కొనుగోలుదారుడు దివాలా తీసినట్లయితే, అమ్మిన వస్తువులు విక్రేత వద్ద ఉన్నప్పటికీ, రెండోది వస్తువుల యాజమాన్యం ఇప్పటికే బదిలీ చేయబడినందున వాటిని అధికారిక స్వీకర్త లేదా అసైన్జీకి తిరిగి ఇవ్వాలి. విక్రేత రేట్ చేయదగిన డివిడెండ్ను మాత్రమే క్లెయిమ్ చేయవచ్చు. విక్రేత తన అదుపులో వస్తువులను కలిగి ఉండటంలో అనివార్యంగా చేసుకోవాలి.	ఒకవేళ కొనుగోలుదారుడు ధర చెల్లించే ముందు దివాలా తీసినట్లయితే, విక్రేత తన వద్ద ఉన్న వస్తువులను సరుకుగా ఉంచుకోవచ్చు లేదా వస్తువులను స్వాధీనం చేసుకున్నవారికి కొనుగోలు చేసినవారికి బదిలీ చేసినప్పటికీ అతను తిరిగి స్వాధీనం చేసుకోవచ్చు.
6.	**విక్రేత యొక్క దివాలా**	కొనుగోలుదారుకు సరుకులను పంపిణీ చేయడానికి ముందు విక్రేత దివాలా తీసినట్లయితే, కొనుగోలుదారుడు యాజమాన్యం ఇప్పటికే కొనుగోలుదారునికి ఇవ్వబడినందున, అధికారిక రిసీవర్ లేదా అసైన్జీ నుండి సరుకుల పంపిణీని క్లెయిమ్ చేయవచ్చు.	కొనుగోలుదారు అలా చేయలేడు. కొనుగోలుదారు ఇప్పటికే వస్తువుల ధరను చెల్లించినా లేదా ఏదైనా ముందస్తు చేసినా, అతను రేట్ చేయదగిన డివిడెండ్ను మాత్రమే క్లెయిమ్ చేయగలడు మరియు వస్తువులని కాదు ఎందుకంటే వస్తువులలో యాజమాన్యం ఇంకా అతనికి ఇవ్వబడలేదు.

09_12th Commerce Unit 08 Chapters Telugu Folder.indd 198 19-04-2022 16:23:59



(4) ధర (Price)

విక్రయించిన వస్తువుల యొక్క ద్రవ్య పరిశీలనను ధర అంటారు. వస్తువుల కోసం వస్తువులను మార్పిడి చేస్తే, అది కేవలం వస్తు మార్పిడి మాత్రమే మరియు అమ్మకం కాదు. కానీ సరుకులను పాక్షికంగా వస్తువుల కోసం, పాక్షికంగా డబ్బు కోసం విక్రయిస్తే, ఒప్పందం ఇది ఒక అమ్మకపు ఒప్పందము.

(5) 'అమ్మకం' మరియు 'అమ్మకపు ఒప్పందము' రెండింటినీ కలిగి ఉంటుంది (Includes both 'Sale' and 'Agreement to Sell')

అమ్మకపు ఒప్పందము అనే పదం అమ్మకం మరియు అమ్మకపు ఒప్పందము రెండింటినీ కలిగి ఉంటుంది. వస్తువులలోని ఆస్తిని వెంటనే కొనుగోలుదారుకు బదిలీ చేస్తే దాన్ని అమ్మకం అంటారు. మరోవైపు, ఆస్తి బదిలీ భవిష్యత్ తేదీలో లేదా కొన్ని షరతుల పై జరిగితే, దానిని 'విక్రయించడానికి ఒక ఒప్పందం' అంటారు.

21.03 వస్తువుల రకాలు (Types of Goods)

వస్తువులు అంటే అన్ని రకాల కదిలే ఆస్తులు స్థిరమైన ఆస్తి తనఖా, స్థిర డిపాజిట్ రసీదు, షేర్లపై రావలసిన డివిడెండ్, ఎల్ఐసి పాలసీ ప్రకారం చెల్లించాల్సిన మొత్తం, భవిష్యత్తులో చెల్లించాల్సిన అద్దెకు దావా మొదలైనవి. అందులో చేరవు. వాటాలు, స్టాక్స్, పెరుగుతున్న పంటలు , గ్యాస్, విద్యుత్, విద్యుత్ మొదలైనవి, అమ్మకపు ఒప్పందం ప్రకారం వస్తువులుగా పరిగణించబడును.

1. ఉన్న వస్తువులు (Existing Goods)

ఇప్పటికే ఉన్న వస్తువులు అమ్మకం ఒప్పందం సమయంలో విక్రేత స్వంతం లేదా అతని వద్ద ఉన్నవి. కలిగి ఉన్న వస్తువులు ఏజెంట్లు ద్వారా కూడా అమ్మకాన్ని చేపట్టవచ్చు.

అమ్మకపు వస్తువుల చట్టం ప్రకారం, వస్తువులను ఈ క్రింది పటము నందు చూపబడినది.



09_12th Commerce Unit 08 Chapters Telugu Folder.indd 199 19-04-2022 16:23:59

ఉన్న వస్తువులు ఈ క్రింది రకాలలో ఏవైనా కావచ్చు.

(i) నిర్దిష్ట వస్తువులు

(ii) నిర్ధారించిన వస్తువులు

(iii) సాధారణ లేదా అనిశ్చిత

(i) నిర్దిష్ట వస్తువులు (Specific Goods)

నిర్దిష్ట వస్తువులు అమ్మకం ఒప్పందం సమయంలో గుర్తించిన మరియు అంగీకరించిన వస్తువులను సూచిస్తాయి. ఉదా. అనేక ఇతర చీరలను పరిశీలించిన తరువాత కొనుగోలుదారు ఒక నిర్దిష్ట రకాల చీరలను ఎంచుకుంటే, ఎంచుకున్నది నిర్దిష్ట వస్తువులను సూచిస్తుంది.



(ii) నిర్ధారించిన వస్తువులు (Ascertained Goods)

'నిర్ధారించబడిన వస్తువులు' అనే పదాన్ని నిర్దిష్ట వస్తువులకు సమానమైనదిగా కూడా ఉపయోగిస్తారు. కానీ ఈ పదం ఒప్పందం ఏర్పడిన తరువాత నిర్ధారించబడిన వస్తువులను కూడా సూచిస్తుంది.



(iii) అనిశ్చిత లేదా సాధారణ వస్తువులు (Generic or Unascertained Goods)

ఇవి అమ్మకం ఒప్పందం సమయంలో గుర్తించబడని మరియు అంగీకరించబడని వస్తువులు. ఉదా. షోరూమ్ నుండి కారును వేర్వేరు ధరలకు వేర్వేరు మోడళ్లను ప్రదర్శించాలనుకుంటున్నారు. ఈ ప్రదర్శిత నమూనాలన్నీ అనిశ్చిత వస్తువులను సూచిస్తాయి.






2. భవిష్యత్ వస్తువులు (Future Goods)

ఇవి అమ్మకపు ఒప్పందం సమయంలో అమ్మకందారుడు కలిగి ఉండని వస్తువులు, కానీ అమ్మకపు ఒప్పందంలో ప్రవేశించిన తరువాత అతడు తయారు లేదా ఉత్పత్తి చేస్తాడు లేదా సంపాదిస్తాడు. ఉదా. వివాహ విందు ఇవ్వడానికి 'బి' కి 100 బస్తాల బియ్యం సరఫరా చేయడానికి 'ఎ' కాంట్రాక్టర్ అంగీకరిస్తాడు. ఇది భవిష్యత్ వస్తువుల కేసు. అదేవిధంగా బస్సు కంపెనీ ఒక నిర్దిష్ట సరఫరాదారు నుండి విడి భాగాలను కొనడానికి అంగీకరిస్తే, ఇది భవిష్యత్ ఒప్పందానికి ఒక ఉదాహరణ. భవిష్యత్ వస్తువులు అనిశ్చిత వస్తువులను సూచిస్తాయి.

3. నిరంతర వస్తువులు (Contingent Goods)

అనిశ్చిత వస్తువులు, వీటిని అమ్మడం ద్వారా విక్రేత ఒక అస్పష్టత ఉంటుంది. (ఇది జరగవచ్చు లేదా జరగకపోవచ్చు). భవిష్యత్ వస్తువులలో నిరంతర వస్తువులు ఒక భాగం. ఉదా. ఒక నిర్దిష్ట పెయింటింగ్ పని ఒప్పందమునకు అంగీకరిస్తుంది. ఈ సందర్భంలో, పెయింటింగ్ పని అనిశ్చిత వస్తువులను సూచిస్తుంది. అదేవిధంగా ఒక బియ్యం వ్యాపారి పాకిస్తాన్ నుండి 10 బస్తాల బాస్మతి బియ్యాన్ని సరఫరా చేయడానికి అంగీకరిస్తాడు. ఈ సందర్భంలో, అస్పష్టత వస్తువులను సూచించే బాస్మతి బియ్యం, బియ్యం వ్యాపారికి అందుబాటులో ఉండకపోవచ్చు.

09_12th Commerce Unit 08 Chapters Telugu Folder.indd 200 19-04-2022 16:24:01

నిరంతర వస్తువులు (ఉదా. బాస్మతి బియ్యం)



21.04 యాజమాన్యం బదిలీ (Transfer of Ownership)

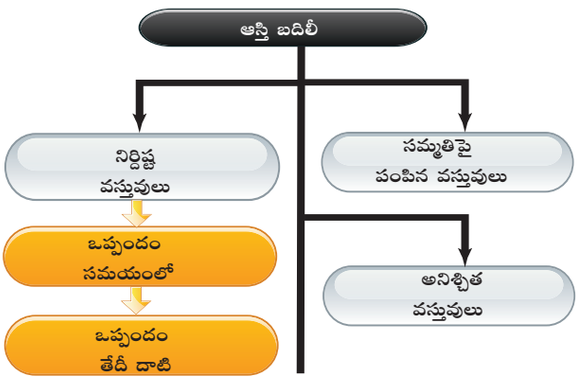


అమ్మకందారుని నుండి కొనుగోలుదారుకు వస్తువులలోని ఆస్తి (యాజమాన్యం) బదిలీ అమ్మకం ఒప్పందం యొక్క ప్రధాన అంశం . వస్తువులలోని ఆస్తి అనే పదాన్ని వస్తువుల నుండి వేరుచేయాలి. వస్తువులలో ఆస్తి అంటే వస్తువులను స్వాధీనం చేసుకోవడం. వస్తువుల యాజమాన్యం అంటే వస్తువుల అదుపు లేదా వస్తువులపై నియంత్రణ. ఉదా.

'ఎ' గడియారం కలిగి ఉండవచ్చు. 'ఎ' గడియారాన్ని కలిగి ఉన్నందున, అతను యజమాని కాలేడు. అతను తన స్నేహితుడి నుండి గడియారాన్ని అరువుగా తీసుకొని ఉండవచ్చు లేదా ఎవరో నుండి గడియారాన్ని దొంగిలించి ఉండవచ్చు లేదా దారిలో దొరికి ఉండవచ్చు. ఈ సందర్భంలో, అతన్ని యజమాని అని పిలవలేరు. వస్తువుల యాజమాన్యం విక్రేత నుండి కొనుగోలుదారునికి చేరే విధానం తెలుసుకోవడం చాలా ముఖ్యం.

ఆస్తి బదిలీ (Passing of Property)

ఆస్తి యొక్క శీర్షిక యొక్క బదిలీని ఆస్తి ఉత్తీర్ణత అంటారు.



I. ప్రత్యేక వస్తువులు (Specific Goods)

(i) ఒప్పందం సమయంలో (At the Time of Contract)

బట్వాడా చేయదగిన స్థితిలో నిర్దిష్ట వస్తువులను విక్రయించడానికి షరతులు లేని ఒప్పందం ఉన్నచోట, ఒప్పందం చేసుకున్నప్పుడు వస్తువులలో యాజమాన్యం కొనుగోలుదారునికి వెళుతుంది. వస్తువుల యాజమాన్యాన్ని బదిలీ చేసే విషయంలో ధర చెల్లించే సమయం లేదా వస్తువుల పంపిణీ సమయం అప్రధానమైనది.

ఉదా॥ 'బి' పుస్తక దుకాణంలో కొన్ని పుస్తకాలను ఎంచుకుంటుంది. ధర పరిష్కరించబడింది. 'బి' తన సేవకుడి ద్వారా మరుసటి రోజు పుస్తకాలను డెలివరీ చేయడానికి ఏర్పాట్లు చేస్తుంది మరియు వచ్చే నెల 1 వ తేదీన పుస్తకాలకు నగదు చెల్లించడానికి అంగీకరిస్తుంది. అదే రోజు సాయంత్రం

09_12th Commerce Unit 08 Chapters Telugu Folder.indd 201 19-04-2022 16:24:02

పుస్తకాలు అగ్నిప్రమాదంలో ధ్వంసమయ్యాయి. ఈ సందర్భంలో, యాజమాన్యం ఇప్పటికే 'బి' కి దాటినందున, 'బి' నష్టాన్ని భరించాలి మరియు ఎంచుకున్న పుస్తకాలకు చెల్లించాలి.

(ii) ఒప్పంద తేదీకి తరువాత (Beyond the Date of Contract)

(ఎ) పంపిణీ చేయలేని స్థితిలో లేని వస్తువులు (Goods not in a Deliverable condition)

బట్వాడా చేయలేని స్థితిలో లేని నిర్దిష్ట వస్తువులను విక్రయించడానికి ఒక ఒప్పందం ఉన్నచోట, అనగా అమ్మకందారుడు సరుకులను బట్వాడా చేయగల స్థితికి తీసుకురావడానికి కొన్ని కార్యకలాపాలు చేయవలసి ఉంటుంది, నాణ్యత తనిఖీ, బరువు మొదలైనవి, అప్పుడు వాటిని తీసుకువచ్చే వరకు యాజమాన్యం ఆమోదించదు. బట్వాడా చేయగల స్థితికి పూర్తయింది. ఉదా. 30 టన్నుల బరువున్న యంత్రాన్ని విక్రయించడానికి మరియు కాంక్రీట్ అంతస్తును ఏర్పాటు చేయడానికి ఒప్పందం ఉంది. తొలగింపు ప్రక్రియలో యంత్రం యొక్క కొన్ని భాగాలు దెబ్బతిన్నాయి. ఈ సందర్భంలో, కొనుగోలుదారుడు యంత్రాన్ని బట్వాడా చేయలేని స్థితిలో లేనందున దానిని కొనడానికి నిరాకరించే అర్హత ఉంది.

(బి) వస్తువుల ధరను బరువు లేదా పరీక్షించడం లేదా ఏదో చేయడం ద్వారా నిర్ధారించాలి (When the Price of Goods is to be Ascertained by Weighing or Testing or Doing Something)

బట్వాడా చేయగల స్థితిలో ఉన్న నిర్దిష్ట వస్తువును విక్రయించడానికి ఒక ఒప్పందము ఉన్నచోట, అమ్మకపుదారుడు ఆ వస్తువు ధరను నిర్ణయించడానికి తూకము వేయవలసి ఉన్నా, నాణ్యతను పరిశీలించవలసియున్నా లేదా ఇతర చర్యలు చేయవలసి ఉన్నప్పుడు, ఆ చర్యలు పూర్తిచేసిన తరువాత మాత్రమే మరియు కొనుగోలుదారుడు ఆ విషయాన్ని గ్రహించిన తరువాత మాత్రమే వస్తువులపై యాజమాన్యం బదిలీ చేయబడును.

ఉదా॥ 'ఎ' కొంత పరిమాణ గోధుమలను 'బి'కి 1 కిలో రూ॥ 10/– చొప్పున విక్రయించెను. ఐతే 'ఎ' మొత్తము గోధుమల ధరను నిర్ణయించడానికి దానిని తూకము వేయవలసి ఉన్నది. ఈ సందర్భములో 'ఎ' వాటిని తూకము వేసిన వెంటనే మరియు 'బి' ఆ విషయాన్ని తెలుసుకొన్న తరువాత మాత్రమే యాజమాన్య బదిలీ జరుగును.

II. అనిశ్చిత వస్తువులు (Unascertained Goods)

అమ్మకం ఒప్పందం సమయంలో ప్రత్యేకంగా గుర్తించబడనివి అనిశ్చిత వస్తువులు అని మనం ఇప్పటికే అధ్యయనం చేసాము. అనిశ్చిత వస్తువుల విషయంలో యాజమాన్యం, కింది షరతుల నెరవేర్పుకు లోబడి కొనుగోలుదారుకు బదిలీ చేయబడుతుంది:

(ఎ) వస్తువులు నిర్ధారించబడినప్పుడు (When the Goods are Ascertained)

అమ్మకం ఒప్పందం ప్రకారం పంపిణీ చేయవలసిన వస్తువులను గుర్తించి వేరుచేసే ప్రక్రియ. వస్తువులను గుర్తించడం మరియు వేరుచేయడం విక్రేత యొక్క ఏకపక్ష చర్య.

(బి) వస్తువులు ఒప్పందానికి కేటాయించినప్పుడు (When the Goods are Appropriated to the Contract)

వినియోగం అనేది అమ్మకపు ఒప్పందం ప్రకారం పంపిణీ చేయవలసిన వస్తువులను విక్రేత మరియు కొనుగోలుదారు యొక్క సమ్మతితో గుర్తించి వేరుచేయబడుతుంది. వస్తువులను గుర్తించి వేరుచేయడం విక్రేత మరియు కొనుగోలుదారు యొక్క ద్వైపాక్షిక చర్య. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, గుర్తించబడిన మరియు వేరుచేయబడిన వస్తువులను పెట్టెల్లో లేదా కొనుగోలుదారుడి సమ్మతితో ఏదైనా కంటైనర్‌లో ఉంచినట్లయితే, దానిని వినియోగం (అప్రాప్రియేషన్) అంటారు. ఉదా. అతను ఉత్పత్తి చేయాల్సిన నూనెను 'బి' కి విక్రయించడానికి 'ఎ' అంగీకరిస్తుంది. 'బి' కి సరఫరా చేసిన సీసాలలోకి 'ఎ' ద్వారా నూనె నింపారు. ఇది సమర్థవంతమైన సముపార్జన మరియు చమురు సీసాలలో నింపినప్పుడు చమురు వస్తువుల యాజమాన్యం కొనుగోలుదారునికి వెళుతుంది. ఈ సందర్భంలో, కొనుగోలుదారు సీసాలను సరఫరా చేయడం ద్వారా తన సమ్మతిని ఇచ్చాడు.

09_12th Commerce Unit 08 Chapters Telugu Folder.indd 202 19-04-2022 16:24:02

(సి) సరకు వాహనమునకు సరఫరా చేయడం (Delivery to the Carrier)

కొనుగోలుదారుకు సరఫరా చేసే ఉద్దేశ్యంతో విక్రేత సరుకులను సరకు వాహనమునకు అందజేస్తే, అతను ఒప్పందానికి వస్తువులను బేషరతుగా స్వాధీనం చేసుకున్నట్లు భావిస్తారు. కానీ ఒకే షరతు ఏమిటంటే, అమ్మకందారుడు వస్తువులను వినియోగ హక్కును కలిగి ఉండకూడదు. రైల్వే రశీదు లేదా లాడింగ్ బిల్లును కొనుగోలుదారుడి పేరిట తయారుచేస్తే, విక్రేత హక్కును రిజర్వ్ చేయలేదు. వస్తువులలోని ఆస్తి క్యారియర్‌కు పంపిణీ చేసిన వెంటనే కొనుగోలుదారునికి వెళుతుంది.

III. వస్తువులు 'ఆమోదం' లేదా 'అమ్మకానికి లేదా వాపసు పంపడం' ప్రాతిపదికన పంపబడ్డాయి (Goods Sent 'On Approval' or 'On Sale or Return' Basis)

క్ర. సం.	నిబంధన	యాజమాన్యం బదిలీ సమయం	ఉదాహరణలు
1.	కొనుగోలుదారు తన ఆమోదం లేదా అంగీకారాన్ని తెలియజేసే చోట	ఆమోదం తెలిపిన సమయం నుండి యాజమాన్యం హక్కు వస్తుంది.	తన స్కూటరును 'బి' కి విక్రయించడానికి 'ఎ' ఆఫర్ ఇచ్చి, 2 రోజుల పాటు ట్రయల్ రన్ కోసం 'బి' కి అందజేస్తుంది. 'బి' 2 రోజుల తర్వాత అంగీకారాన్ని తెలియజేస్తుంది. ఈ సందర్భంలో, యాజమాన్యం అతని ఆమోదం తెలిపిన సమయం నుండి వస్తుంది.
2.	కొనుగోలుదారు లావాదేవీని అనుసరించి కొంత చర్య తీసుకుంటాడు	దత్తత తీసుకున్నప్పుడు	'ఎ' కొన్ని ఆభరణాలను 'బి' కి అమ్మకానికి లేదా రిటర్న్ ప్రాతిపదికన పంపిణీ చేసింది. 'బి' ఆభరణాలను 'సి' తో తాకట్టు పెట్టారు. అతను ఆభరణాలను 'సి' తో తాకట్టు పెట్టడం ద్వారా లావాదేవీని స్వీకరించినందున ఆభరణాల యాజమాన్యం 'బి' కి బదిలీ అయిందని తెలిసింది. ఈ సందర్భంలో, 'ఎ' కి 'సి' కి మధ్య ఎటువంటి హక్కు లేదు. అతను ఆభరణాల ధరను 'బి' నుండి మాత్రమే తిరిగి పొందగలడు.
3.	కొనుగోలుదారుడు వస్తువులను తిరిగి ఇవ్వడంలో విఫలమైతే		
(i)	తిరిగి రావడానికి సమయం నిర్ణయించిన తరువాత	నిర్ణయించిన గడువు ముగిసినప్పుడు	'X' కొన్ని వస్తువులను అమ్మకానికి 'Y' కి అందిస్తుంది లేదా 7 రోజులు తిరిగి పంపమని తెలియజేసింది. 7 రోజుల గడువు ముగిసిన తర్వాత కూడా 'Y' తిరిగి పంపలేదు లేదా వస్తువులను తిరస్కరించినట్లు నోటీసు ఇవ్వలేదు. 8వ రోజు వస్తువులు మంటల్లో నాశనమైనవి. ఈ సందర్భంలో, 'యాజమాన్యం నిర్ణీత వ్యవధి ముగిసిన 8వ రోజున అంటే 7 రోజులు గడిచినందున నష్టాన్ని 'Y' భరించాలి.

09_12th Commerce Unit 08 Chapters Telugu Folder.indd 203 19-04-2022 16:24:02

(ii)	తిరిగి రావడానికి సమయం నిర్ణయించబడని చోట	సహేతుకమైన సమయం ముగియగానే	ట్రాక్టరుతో సంతృప్తి చెందకపోతే, దానిని తిరస్కరించవచ్చని షరతుతో మునిసిపాలిటీకి ట్రాక్టరును విక్రయించడానికి ఎస్ లిమిటెడ్ అంగీకరించింది. మునిసిపాలిటీ ట్రాక్టర్ను ఒకటిన్నర నెలలు ఉపయోగించుకుంది, తరువాత తిరస్కరించాలని కోరింది. ఈ సందర్భంలో ట్రాక్టర్లోని ఆస్తి సహేతుకమైన సమయం ముగిసినందున యాజమాన్యం పురపాలక సంఘానికి వెళ్ళినట్లు భావిస్తారు

21.05 షరతులు మరియు అభయపత్రాలు (వారెంటీలు) (Conditions and Warranties)

అమ్మకపు ఒప్పందంలో వస్తువుల గూర్చి ఒక షరతు లేదా వారంటీలు

(i) షరతు: (Condition) ఒక షరతు అనేది ఒప్పందం యొక్క ముఖ్య ఉద్దేశ్యానికి అవసరమైన ఒక నిబంధన. ఇది ఒప్పందానికి ప్రధానమైనది. షరతు నెరవేర్చకపోవడం అన్ని ఒప్పందాలను రద్దు చేస్తుంది. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, ఒక షరతు విచ్ఛిన్నమైతే, అది కాంట్రాక్టును తొలగించడానికి దారితీస్తుంది. ఉదా. 'ఎ' 'బి' నుండి మోటారుబైక్ను కొనాలని అనుకుంటుంది. 'ఎ' బైక్ తనకు ఒక లీటరుకు 50 కిలోమీటర్ల మైలేజీని ఇవ్వాలని షరతు పెట్టింది. 'ఎ' రెడ్ కలర్ బైక్ కలిగి ఉండటానికి ఇష్టపడతాడు. 'బి', ఒక మెకానిక్కు ఒక బైక్ లభిస్తుంది, అది అతనికి లీటరుకు 55 కిలోమీటర్లు ఇస్తుంది.కానీ రంగు ఆకుపచ్చగా ఉంటుంది. ఈ సందర్భంలో, 'ఎ' ఒప్పందాన్ని రద్దు చేయలేము. మైలేజ్ గురించి 'ఎ' చాలా ప్రత్యేకమైనది. ఇది ఒప్పందానికి ఒక షరతు. ఒప్పందంలోని ఆ భాగం 'బి' ద్వారా నెరవేరుతుంది. అయినప్పటికీ, 'ఎ' మెకానిక్ 'బి' ని ఎరుపు రంగుతో పెయింట్ చేసే ఖర్చును భరించమని అడగవచ్చు.

(ii) వారంటీ (Warranty): వారంటీ అనేది ఒప్పందం యొక్క ముఖ్య ఉద్దేశ్యానికి అనుషంగికంగా ఉండే ఒక నిబంధన. వారంటీ ఉల్లంఘన బాధిత పార్టీకి ఇతర పార్టీ నుండి నష్టపరిహారాన్ని పొందటానికి అర్హతను ఇస్తుంది. కానీ అతను ఒప్పందాన్ని పూర్తిగా రద్దు చేయలేడు. పై ఉదాహరణలో, ఎరుపు రంగు యొక్క ప్రాధాన్యత వారంటీని సూచిస్తుంది. మెకానిక్ 'బి' గ్రీన్ కలర్ బైక్ను సొంతం చేసుకోవడం ద్వారా పై కాంట్రాక్టులోని వారంటీని విచ్ఛిన్నం చేస్తుంది. అందువల్ల, 'ఎ' ఎరుపు రంగుతో తిరిగి పెయింట్ చేయమని సూచించడం ద్వారా మరియు రంగును తిరిగి మార్చమని కోరడం ద్వారా కేవలం రంగును మార్చమని కోరడానికి అర్హత ఉంది.

సంక్షిప్తంగా, నిబంధన లేదా కండిషన్స్ కాంట్రాక్ట్ ముఖ్యం. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, ఒప్పందం యొక్క నిబంధనలు మరియు షరతులకు సంబంధించి దీనిని నిర్ణయించవచ్చు. షరతులు మరియు అభయపత్రాల మధ్య వ్యత్యాసాన్ని పరిశీలిద్దాం:

సూచించిన షరతులు మరియు అభయపత్రాలు (వారెంటీలు) (Implied Conditions and Warranties)

అమ్మకం యొక్క ప్రతి ఒప్పందంలో, కొన్ని వ్యక్తీకరించబడిన మరియు సూచించిన పరిస్థితులు మరియు అభయపత్రాలు ఉన్నాయి. సూచించిన పరిస్థితులు అనే పదం అంటే ఒప్పందం యొక్క సందర్భం నుండి ఊహించగల పరిస్థితులు. సూచించిన షరతులు క్రిందివి:

09_12th Commerce Unit 08 Chapters Telugu Folder.indd 204 19-04-2022 16:24:02

క్ర. సం.	ప్రాతిపదిక	షరతు	వారంటీ
1.	**అర్థం**	ఇది అమ్మకపు ఒప్పందం యొక్క ముఖ్య ఉద్దేశ్యానికి అవసరమైన ఒక నిబంధన.	ఇది ఒప్పందం యొక్క ముఖ్య ఉద్దేశ్యానికి అనుషంగిక నిబంధన.
2.	**ప్రాముఖ్యత**	కాంట్రాక్టుకు షరతు చాలా అవసరం, వీటిని విచ్ఛిన్నం చేయడం కాంట్రాక్టును రద్దు చేస్తుంది.	ఇది అనుబంధ లక్షణం. వారంటీ ఉల్లంఘన ఒప్పందాన్ని ఉపసంహరించుకోదు.
3.	**యాజమాన్యం బదిలీ**	షరతులను నెరవేర్చకుండా వస్తువులపై యాజమాన్యాన్ని బదిలీ చేయలేము.	వస్తువులపై యాజమాన్యం వారంటీని నెరవేర్చకుండా కొనుగోలుదారుపై బదిలీ చేయవచ్చు.
4.	**పరిహారము**	ఒప్పందాన్ని ఉల్లంఘించినట్లయితే, ప్రభావిత పార్టీ ఒప్పందాన్ని రద్దు చేయవచ్చు మరియు నష్టపరిహారాన్ని పొందవచ్చు.	వారంటీ ఉల్లంఘన విషయంలో, ప్రభావిత పార్టీ ఒప్పందాన్ని రద్దు చేయలేము కాని నష్టాన్ని మాత్రమే క్లెయిమ్ చేయగలదు.
5.	**ఉపచారం**	షరతు ఉల్లంఘనను వారంటీ ఉల్లంఘనగా పరిగణించవచ్చు	వారంటీ ఉల్లంఘనను షరతు ఉల్లంఘనగా పరిగణించలేము.

సూచించిన పరిస్థితులు (Implied Conditions)

1. శీర్షికకు సంబంధించిన షరతులు (Conditions as to Title)

అమ్మకం విషయంలో, విక్రేతకు వస్తువులను విక్రయించే హక్కు ఉంది. వస్తువులను విక్రయించే హక్కు విక్రేతకు కొనుగోలుదారు ఊహించవచ్చు. ఉదా. 'ఆర్' 'డి' నుంచి మోటారు కారు కొని 4 నెలలు ఉపయోగించారు. ఆరు నెలల తరువాత, నిజమైన యజమాని వచ్చి అతను నిజమైన యజమాని అని నిరూపించాడు. ఈ సందర్భంలో, 'ఆర్' కారును నిజమైన యజమానికి తిరిగి ఇవ్వాలి మరియు అతను చెల్లించిన పూర్తి ధరను 'డి' నుండి క్లెయిమ్ చేయాలి.

2. వివరణకు సంబంధించిన షరతులు (Conditions as to Description)

వివరణ ద్వారా అమ్మకం ఒప్పందంలో, సరఫరా చేసిన వస్తువులు విక్రేత చేసిన వివరణలతో ఏకీభవించాలని సూచించిన షరతు ఉంది. ఉదా. 'ఎ' కేవలం ఒక సంవత్సరం వయసున్నట్లు వివరించిన 'బి' నుండి యంత్రాలను కొనుగోలు చేసాడు. యంత్రాలను కొనుగోలు చేసి, ఒక నెలపాటు ఉపయోగించిన తరువాత, 'ఎ' కి చాలా పాత యంత్రాలు అని తెలిసింది. ఈ సందర్భంలో, యంత్రాలు వివరణ ప్రకారం లేదు, అంటే ఇటీవలివి కావు అనే కారణంతో యంత్రాలను 'బి' కి తిరిగి ఇవ్వవచ్చు.

3. నమూనా ద్వారా అమ్మకానికి (Sale by Sample)

విక్రేత నమూనాలను చూపించడం ద్వారా వస్తువులను విక్రయిస్తాడు. ఉదా. ఆహార ధాన్యాలు, వస్త్రం, ఔషధం, రసాయనాలు మొదలైనవి, విక్రేత సరఫరా చేసిన వస్తువులలో ఎక్కువ భాగం విక్రేత చూపిన నమూనాతో సమానంగా ఉండాలి. మరో

09_12th Commerce Unit 08 Chapters Telugu Folder.indd 205 19-04-2022 16:24:02

మాటలో చెప్పాలంటే, సరఫరా చేసిన వస్తువులు నమూనాలతో సరిపోనప్పుడుబీ కొనుగోలుదారు ఈ క్రింది షరతులకు లోబడి వస్తువులను తిరిగి ఇవ్వవచ్చు.

1. సరుకుల్లో ఎక్కువ భాగం నాణ్యతతో నమూనాతో అనుగుణంగా ఉండాలి.
2. కొనుగోలుదారుకు ఎక్కువ మొత్తాన్ని నమూనాతో పోల్చడానికి సహేతుకమైన అవకాశం ఉండాలి
3. అమ్మకానికి అర్హత లేని వస్తువుగా ఉండకూడదు.

4. నాణ్యత లేదా యుక్తము (ఫిట్‌నెస్)కు సంబంధించిన షరతులు (Conditions as to Quality or Fitness)

వస్తువుల యొక్క ఏదైనా నిర్దిష్ట ప్రయోజనం కోసం నాణ్యత లేదా యోగ్యము (ఫిట్‌నెస్) గురించి ఎటువంటి షరతులు లేవు. అయితే వస్తువులు ఒక నిర్దిష్ట ప్రయోజనం కోసం సరిపోవాలి.

(i) కొనుగోలుదారు తనకు వస్తువులు అవసరమయ్యే ప్రత్యేక ప్రయోజనాన్ని విక్రేతకు తెలియజేయాలి.

(ii) కొనుగోలుదారు విక్రేత యొక్క నైపుణ్యం లేదా తీర్పుపై ఆధారపడతాడు.

(iii) వస్తువులు వివరణలో ఉన్న విధంగా సరఫరా ఉండాలి.

ఉదా॥ 'ఎ' దంతవైద్యుడి నుండి తప్పుడు దంతాలు కొనుగోలు చేసింది. ఈ సెట్ 'ఎ' యొక్క నోటికి సరిపోలేదు. ఈ విషయం దంతవైద్యుడికి తెలిసిన కూడా అతను దానిని తిరస్కరించగలడు.

5. వర్తకత్వానికి సంబంధించిన షరతులు (Conditions as to Merchantability)

ఒకవేళ వస్తువులను వివరణ ద్వారా కొనుగోలు చేసినపుడు, విక్రేత ఆ వస్తువుల డీలర్ అయితే, వస్తువులు తప్పనిసరిగా వర్తక నాణ్యత కలిగి ఉండాలి. అంటే ఆ వస్తువులు మార్కెట్‌లో విక్రయించబడాలి. "సమయం సరిగ్గా చూపని ఒక గడియారం, వ్రాయని పెన్ను మరియు పొగరాని పొగాకును అటువంటివి వర్తకంగా పరిగణించలేము."

6. సంపూర్ణతకు సంబంధించిన షరతులు (Condition as to Wholesomeness)

తినదగిన వాటి విషయంలో, వస్తువులు అమ్మదగినదిగా ఉండటమే కాకుండా ఆరోగ్యంగా ఉండాలి.

ఉదా॥ 'ఎఫ్' పాడి యజమాని 'ఎ' నుంచి పాలు కొన్నాడు. పాలు టైఫాయిడ్ జ్వరం యొక్క సూక్ష్మక్రిములతో కలుషితమయ్యాయి. పాలు తీసుకున్న ఎఫ్ భార్య సోకి దానితో మరణించింది. 'ఎ' నష్టపరిహారం కోరవచ్చు.

7. వాణిజ్య వినియోగం ద్వారా సూచించబడిన షరతులు (Condition Implied by Trade Usage)

ఒక నిర్దిష్ట ప్రయోజనం కోసం నాణ్యత లేదా ఫిట్‌నెస్‌కు సంబంధించిన ఒక షరతును వాణిజ్య వినియోగం ద్వారా కూడా నిర్ణయించవచ్చు.

ఉదా॥ 'X' కొన్ని ఔషధాలను వేలం ద్వారా 'Y' కి విక్రయించింది. వేలం అమ్మకంలో, వస్తువులలో ఏదైనా లోపం ప్రకటించటానికి వాణిజ్య ఆచారం ఉంది. కానీ 'X' అటువంటి డిక్లరేషన్‌తో సరుకులను విక్రయించింది. తరువాత, అటువంటి వస్తువులు లోపభూయిష్టంగా ఉన్నట్లు కనుగొనబడింది. ఈ సందర్భంలో, ఆచారం ఉల్లంఘించిన కారణంగా 'Y' ధరను తిరిగి చెల్లించవలసి ఉంటుంది.

సూచించిన వారెంటీలు (Implied Warranties)

(i) నిశ్చలమైన స్వాధీనం (క్విట్ పొసిషన్) (Quiet Possession)

కొనుగోలుదారుడు తానుకొన్న వస్తువులను ఇతరుల జోక్యం లేకుండా పూర్తి స్వాధీనంలో అనుభవించాలని వారంటీలో ఉంది . విక్రేత కంటే ఉన్నతమైన హక్కు ఉన్న వ్యక్తి కొనుగోలుదారుడు స్వాధీనంలో ఉన్నవస్తువులను స్వాధీనం చేసుకొంటే కొనుగోలు నష్టపరిహారం పొందడానికి అర్హుడు. ఉదా : 'X' సెకండ్ హ్యాండ్ రేడియోను 'Y' అమ్మాడు. 'Y' దానికి రూ . 100 ఖర్చు చేసి వినియోగిస్తున్న సమయంలో పోలీసులు ఆ రేడియో దొంగతనం

09_12th Commerce Unit 08 Chapters Telugu Folder.indd 206 19-04-2022 16:24:02

చేసినదని స్వాధీనంచేసుకొన్నారు. వారంటీని ఉల్లంగించినందున 'Y' 'X' పై మరమత్తు ఖర్చుతో సహా మరమత్తు ఖర్చులో పాటు పరిహారం పొందే హక్కు 'Y' కి ఉంది.

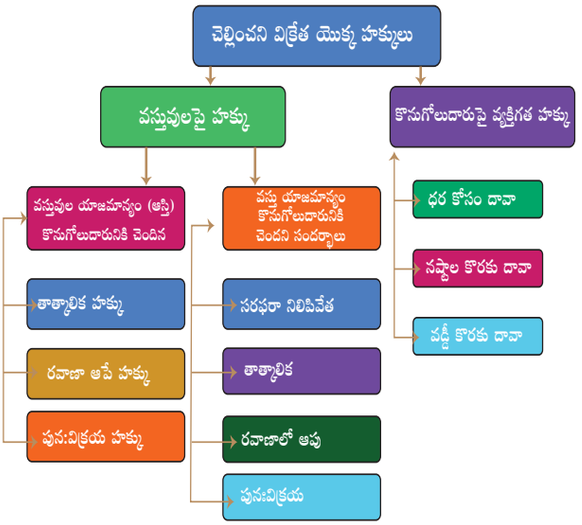
(ii) వివరణ గూర్చి నమ్మకం (Free from Any Encumbrances)

కొనుగోలు చేసిన వస్తువులు మూడవ పార్టీకి అనుకూలంగా ఎటువంటి ఆరోపణలు లేదా హక్కులు ఉండకూడదు. ఏదైనా వివాదంలో ఉన్నవస్తువు కొనుగోలుదారుడి స్వాధీనంలో ఉంటే, వారంటీ ఉల్లంఘనకు నష్టపరిహారాన్ని పొందటానికి అతనికి అర్హత ఉంటుంది. 'X' ఆటోరిక్షా తాకట్టు పెట్టి 'Y' నుంచి రూ . 50,000 ఋణం తీసుకొన్నాడు. తరువాత 'X' తన ఆటోరిక్షాను 'Z' అమ్మేశాడు . ఈ కేసునందు ఆటోరిక్షాపై 'Y' కి హక్కు ఉన్నందున 'Z' తనకు జరిగిన నష్టాన్ని 'X' నుంచి రాబట్టుకోవచ్చు.

(iii) ప్రమాదకరమైన వస్తువుల విషయంలో వారంటీ (Warranty in the case of Dangerous Goods)

విక్రేత తాను అమ్మిన వస్తువులు ప్రమాదకరమైనవి లేదా కొనుగోలుదారుకు ప్రమాదకరం అని తెలుసు. కొనుగోలుదారు ప్రమాదం గురించి తెలియదు, విక్రేత ప్రమాదం గురించి కొనుగోలుదారుని హెచ్చరించాలి, కొనుగోలుదారునికి ప్రమాదం కలిగితే పరిహారం చెల్లించాల్సిన బాధ్యత విక్రేతకు ఉంటుంది. ఉదా: 'సి' క్రిమిసంహారక పొడిని 'ఎ' నుంచి కొన్నారు. టిన్ యొక్క మూత లోపభూయిష్టంగా ఉందని ప్రత్యేక శ్రద్ధ లేకుండా తెరిస్తే అది ప్రమాదకరమని 'ఎ' కి తెలుసు. 'ఎ' 'సి' ప్రమాదం గురించి హెచ్చరించలేదు. 'సి' సాధారణమైన రీతిలో టిన్ తెరిచింది, అక్కడ ఆమె కళ్ళపై పొడి ఎగిరింది, గాయమైంది. జరగపోయే ప్రమాదం గురించి 'సి' ను హెచ్చరించాల్సిన అవసరం ఉన్నందున 'సి' దెబ్బతినడానికి 'ఎ' బాధ్యత వివరించవలసి ఉంటుంది.

21.06 చెల్లించని విక్రేత యొక్క హక్కులు (Rights of an Unpaid Seller)



చెల్లింపు పొందని విక్రేత –అర్థం (Unpaid Seller - Meaning)

ఒక విక్రేత చెల్లింపు పొందని విక్రేతగా పరిగణించబడుతుంది అ) పూర్తి ధర చెల్లించబడనప్పుడు లేదా ఆ) విక్రేతకు ఇవ్వబడిన మార్పిడి బిల్లు (ఎక్స్‌చేంజ్ బిల్లు) లేదా ఇతర నెగోషియబుల్ ఇన్‌స్ట్రూమెంట్స్ ఆమోదం పొందనపుడు, ఆ వికేత్ర చెల్లింపు పొందని విక్రేతగా పరిగణించబడుతాడు. అలాగే ధరలో కొంత భాగం మాత్రమే పొందిన విక్రేత కూడా చెల్లింపు పొందని విక్రేత అగుదురు. అసలు విక్రేత మాత్రమే కాకుండా విక్రేత యొక్క ఏజెంటు లేదా కంజైన్ కూడా విక్రేతగా భావించబడుతాడు.

చెల్లింపు పొందని విక్రేత యొక్క హక్కులు (Rights of an Unpaid Seller)

I. (ఎ). వస్తువులపై చెల్లింపు పొందని విక్రేత హక్కులు

(i) అమ్మిన వస్తువులపై కొనుగోలుదారునికి హక్కు మారినపుడు తాత్కాలిక

ఎ. తాత్కాలిక హక్కు: విక్రేత పూర్తి ధరను పొందే వరకు వస్తువులను నిలుపుకోవటానికి తాత్కాలిక హక్కును ఉపయోగించుకోవచ్చు.

i. వస్తువులకు పూర్తి ధరను చెల్లించుటకు కొనుగోలుదారుడు తక్షణం సిద్ధంగా ఉండాలి .

ii. క్రెడిట్ గురించి నిబంధన లేకుండా సరుకులను విక్రయించకూడదు ఒకవేళ

09_12th Commerce Unit 08 Chapters Telugu Folder.indd 207 19-04-2022 16:24:03

అమ్మినట్లయితే క్రెడిట్ మీద వస్తువులు ఎక్కడ విక్రయించబడ్డాయి, క్రెడిట్ నిబంధనలు గడువు ముగిసినదా, విక్రేత తాత్కాలిక హక్కును కూడా ఉపయోగించుకోవచ్చు.

iii. తాత్కాలిక హక్కు వాస్తవ హక్కుపై ఆధారపడి ఉంటుందని గుర్తుంచుకోవాలి. అందువల్ల విక్రేత వస్తువులకు టైటిల్ పత్రాలను కొనుగోలుదారుకు బదిలీ చేసినప్పటికీ అతను వస్తువులను కలిగి ఉన్నంత కాలం అతని తాత్కాలిక హక్కు ప్రభావితం కాదు.

ఉదా॥ 'ఎ' 10 టీవీ సెట్‌లను 'బి' కి విక్రయించింది మరియు కొరియర్ సేవ ద్వారా టైటిల్ పత్రాలను సరుకులకు 'బి' కి బదిలీ చేసింది. కానీ వస్తువులు బుకింగ్ కార్యాలయానికి పంపించడానికి సిద్ధంగా ఉన్న 'ఎ' అదుపులో ఉన్నాయి. ఈ సమయంలో, 'బి' దివాలా తీసింది. ఈ సందర్భంలో, 'ఎ' వస్తువులను నిలుపుకోవచ్చు.

చెల్లింపు పొందని విక్రేత వస్తువుల యొక్క కొంత భాగాన్ని పంపిణీ చేసినప్పటికీ, అతను మిగిలినదానిపై తాత్కాలిక హక్కును కలిగి ఉంటాడు. ఏదేమైనా, ఒక భాగం డెలివరీ మొత్తం డెలివరీగా ఉద్దేశించబడితే, అప్పుడు ఈ తాత్కాలిక హక్కు పోతుంది.

తాత్కాలిక హక్కు కోల్పోవు పరిస్థితులు (Right of Lien is Lost)

(ఎ) వస్తువుల హక్కును కొనుగోలుదారునికి బదిలీ చేసే ఉద్దేశ్యంతో అతను వస్తువులను క్యారియర్ లేదా ఇతర బెయిలీకి పంపిణీ చేసినప్పుడు. ఉదా॥ డిల్లీకి చెందిన 'ఎక్స్' కొన్ని వస్తువులను బొంబాయిలోని 'వై' కి విక్రయించి, 'వై' పేరిట రైల్వే రశీదు తీసుకొని రైల్వే రశీదును 'వై' కి పంపింది. ఈ సందర్భంలో, 'ఎక్స్' వస్తువులపై పర్యవేక్షణ హక్కు లేదు. (లేదా)

(బి) కొనుగోలుదారు లేదా అతని ఏజెంట్ చట్టం ప్రకారం పూర్తిగా స్వాధీనం చేసుకున్నప్పుడు. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, కొనుగోలుదారు బుకింగ్ కార్యాలయం (లేదా) నుండి డెలివరీ తీసుకున్నాడు

(సి) విక్రేత తన తాత్కాలిక హక్కును వదులుకున్నప్పుడు

బి. రవాణాలో ఆపే హక్కు (Right of Stoppage in Transit)

కొనుగోలుదారుకు చేరవేసే ఉద్దేశ్యంతో విక్రేత సరుకులను క్యారియర్ లేదా ఇతర బెయిలీకి పంపిణీ చేసినప్పటికీ, కొనుగోలుదారు వాటిని కొనుగోలు చేయలేదు, అప్పుడు విక్రేత వస్తువులను ఆపివేసి తిరిగి స్వాధీనం చేసుకోవచ్చు. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, వస్తువులు అమ్మకందారు దగ్గరగాని లేదా కొనుగోలుదారు దగ్గరగాని ఉండకూడదు క్యారియర్ చేతిలో ఉండాలి. ఇంకా, కొనుగోలుదారు దివాలా తీసిన వ్యక్తి అయి ఉండాలి.

ఆపే హక్కు రద్దు (Termination of Right of Stoppage)

వస్తువులను ఆపే హక్కు ముగిసే సందర్భాలు:

(ఎ) వస్తువులను కొనుగోలుదారు లేదా అతని ఏజెంట్‌కు పంపిణీ చేసినప్పుడు లేదా

(బి) నిర్ణయించిన గమ్యస్థానానికి వస్తువుల చేరిన తరువాత, క్యారియర్ కొనుగోలుదారునికి లేదా అతని ఏజెంట్‌కు సరుకును తన వద్ద ఉన్నట్లు తెలియజేయునప్పుడు.

సి. పునఃవిక్రయ హక్కు Right of Resale

చెల్లించని విక్రేత వస్తువులను తిరిగి అమ్మేసందర్భం

(i) అవి పాడైపోయే స్వభావం ఉన్నచో లేదా

(ii) తన తాత్కాలిక హక్కును వినియోగించుకున్న తరువాత లేదా రవాణాను ఆపివేసిన తరువాత, అతను పున:విక్రయం చేస్తానని కొనుగోలుదారునికి సమాచారం ఇచ్చినప్పటికీ, కొనుగోలుదారుడు తగిన సమయంలో ధరను ఇవ్వనపుడు.

(iii) విక్రేత కాంట్రాక్టులోనే పునఃవిక్రయ హక్కును స్పష్టంగా కలిగి ఉన్నాడు.

09_12th Commerce Unit 08 Chapters Telugu Folder.indd 208 19-04-2022 16:24:03

I. (బి). వస్తువులలోని ఆస్తి కొనుగోలుదారునికి చెందని సందర్భాలు (Where the Property in the Goods does not pass to the Buyer)

వ్యక్తిగతంగా కొనుగోలుదారుకు వ్యతిరేకంగా చెల్లించని విక్రేత హక్కు

(i) ధర కోసం దావా (సూట్) (Suit for price): వస్తువుల యాజమాన్య హక్కును కొనుగోలుదారుని బదిలీచేసినప్పటికీ, అతను దానికైన సొమ్మును చెల్లించడానికి నిరాకరిస్తే, అమ్మకపుదారుడు కొనుగోలుదారునిపై దావా వేయవచ్చును.

(ii) అంగీకరించని నష్టాలకు దావా (Suit for Damages for Non-acceptance): కొనుగోలుదారు సరుకును స్వీకరించడానికి తప్పుగా నిరాకరించినచో, విక్రేత సరుకులను స్వీకరించనందుకు నష్టపరిహారం కోసం అతనిపై కేసు పెట్టవచ్చు.

(iii) గడువు తేదీకి ముందు ఒప్పందాన్ని రద్దు చేయడానికి దావా (Suit for Cancellation of the Contract before the Due Date): డెలివరీ తేదీకి ముందే కొనుగోలుదారు కాంట్రాక్టును రద్దు చేస్తే, విక్రేత కాంట్రాక్టును కొనసాగించినట్లుగా పరిగణించవచ్చు లేదా గడువు తేదీ వరకు వేచి ఉండవచ్చు. అతను వెంటనే కొనుగోలుదారుపై కేసు పెట్టవచ్చు.

(iv) వడ్డీ కోసం దావా (Suit for Interest): ధరపై వడ్డీని వసూలు చేయడానికి సంబంధించి కొనుగోలుదారు మరియు విక్రేత మధ్య ఒక నిర్దిష్ట ఒప్పందం ఉన్నచో, అమ్మకందారుడు కొనుగోలుదారుడి నుండి వడ్డీని ఒప్పందం కుదుర్చుకున్న తేదీ నుండి కొనుగోలు ధర చెల్లించే తేదీ వరకు వడ్డీని పొందవచ్చు. నిర్దిష్ట ఒప్పందం లేకపోతే, విక్రేత కొనుగోలుదారునికి తెలియజేసే రోజు నుండి వడ్డీని వసూలు చేయవచ్చు



స్వీయ ఆలోచనకు

(ఎ) ఈ క్రింది లావాదేవీలను అమ్మకపు ఒప్పందం క్రింద చేర్చవచ్చో తెలుసుకోండి:

i. X 100 షేర్లను Y కి రూ .10,000 లకు విక్రయించడానికి అంగీకరించింది.

ii. X తన భవనాన్ని Y కి 1,00,000 రూపాయలకు విక్రయించడానికి అంగీకరించింది

iii. కిలోకు రూ .12 విలువైన 200 కిలోల గోధుమలను కిలోకు రూ .20 విలువైన 100 కిలోల బియ్యంతో మార్పిడి చేయడానికి ఎక్స్ అంగీకరించింది. మరియు నగదు వ్యత్యాసాన్ని చెల్లించండి.

iv. X తన కాబోయే భార్యతో ప్రేమ మరియు ఆప్యాయతతో కొంత నగలు మార్పిడి చేయడానికి అంగీకరించింది.

v. X ఒక కళాకారుడి నుండి పెయింటింగ్ కొనడానికి అంగీకరిస్తాడు

vi. X ఒక కళాకారుడి నుండి పెయింటింగ్ కొనడానికి అంగీకరిస్తాడు. ఒక దర్జీకి ఒక వస్త్రాన్ని ఇచ్చాడు. లైనింగ్ పదార్థాలు మరియు బటన్లను సరఫరా చేయడానికి దర్జీ అంగీకరించారు.

vii. రూ 1,00,000 విలువైన తన వస్తువులతో తనఖా పెట్టడానికి ఎక్స్ అంగీకరించింది.

గమనిక: విద్యార్థులకు వస్తువుల యొక్క అర్థాన్ని మరియు అమ్మకపు ఒప్పందం యొక్క ముఖ్యమైన అంశాలను అర్థం చేసుకోవాలని సూచించారు.

బి) క్రింది ఒప్పందాలు "అమ్మకం" లేదా "అమ్మకము కొరకు ఒడంబడిక" అను ఈ రెండింటిలో దేనికి చెందినవో కనుగొనండి.

i. X తన పొలంలో పండించిన వరి మొత్తం పంటను అమ్మడానికి ఒప్పందం కుదుర్చుకున్నాడు.

09_12th Commerce Unit 08 Chapters Telugu Folder.indd 209 19-04-2022 16:24:03

ii. కాంట్రాక్టు కాలంలో పేరుకుపోయిన బొగ్గు-బూడిదను విక్రయించడానికి రైల్వే పరిపాలన అంగీకరించింది.

iii. X ఓడ రాగానే ఒక నిర్దిష్ట ఓడలో కొన్ని వస్తువులను విక్రయించడానికి ఒక ఒప్పందం కుదుర్చుకుంది

iv. ఒక పెయింటింగ్ అమ్మకం కోసం X ఒప్పందం కుదుర్చుకుంది, Z దాని ప్రస్తుత యజమాని దానిని అతనికి విక్రయిస్తే.

(సి) కింది సందర్భాల్లో విక్రేత చెల్లింపు పొందని విక్రేత లేదా కాదా అని సూచించండి:

i. X కొన్ని వస్తువులను రూ .10,000 కు విక్రయించింది. Y రూ.9,900 లు చెల్లించినప్పటికీ మిగిలిన మొత్తాన్ని చెల్లించడంలో విఫలమయ్యారు

ii. X కొన్ని వస్తువులను Y కోసం రూ .10,000 కు విక్రయించింది మరియు షరతులతో కూడిన చెక్కుగా పూర్తి ధరను పొందింది. ప్రదర్శనలో, చెక్కును బ్యాంక్ అవమానించింది.

iii. X కొన్ని వస్తువులను Y కు నెలవారీ రుణం కోసం రూ .10,000 కు విక్రయించింది. ఇంకా ఒక నెల కాలేదు.

iv. X నెలవారీ రూ .10,000 రుణం కోసం కొన్ని వస్తువులను Y కి విక్రయించింది మరియు ఒక నెల గడువు మరియు చెల్లించబడదు.

v. X కొన్ని వస్తువులను నెలకు రూ .10,000 రుణం కోసం విక్రయించింది. రుణ కాలంలో Y దివాళా తీసింది.

విషయ అధ్యయనం

i. X, Y రిటైల్ కెమిస్ట్ నుండి వేడి బాటిల్ కొన్నారు. X అది వేడినీటిలో నిలబడుతుందా అని అడిగారు. రసాయన శాస్త్రవేత్త అతనికి వేడి నీటి బాటిల్ పట్టుకోవాలని చెప్పాడు. అందులో నీరు పోయడంతో బాటిల్ పేలి అతని భార్యకు గాయాలయ్యాయి. కొనుగోలుదారుడు అనుభవించిన గాయానికి మరియు దాని ఫలితంగా వచ్చిన పరిహారానికి విక్రేత బాధ్యత వహిస్తున్నాడా అని పేర్కొనండి మరియు మీ కారణాలను తెలియజేయండి.

ii. X టూరింగ్ ప్రయోజనాల కోసం తగిన కారును సిఫారసు చేయమని X ఒక కారు డీలర్‌ను కోరింది. డీలర్ 'బుగట్టి కారు' సూచించాడు. దీని ప్రకారం, X దానిని కొనుగోలు చేసింది, కానీ ఇది పర్యాటక ప్రయోజనానికి తగినది కాదని కనుగొన్నారు. షరతును ఉల్లంఘించినందుకు కారు డీలర్ బాధ్యత వహిస్తే చెప్పు?

iii. X , ఒక డీలర్ ఒక ప్లాస్టిక్ కాటాపుల్ట్‌ను B కి విక్రయించాడు. కాటాపుల్ట్ సాధారణ పద్ధతిలో ఉపయోగించినప్పుడు, దాని తయారీలో ఉపయోగించిన పదార్థాలు అనుచితమైనవి కనుక అది విరిగింది. ఆ విధంగా, దానిని ఉపయోగిస్తున్న బాలుడు, అతని కళ్ళలో ఒకదానిని కళ్ళకు కట్టినట్లు చూశాడు. విక్రేత బాధ్యత వహిస్తున్నాడా లేదా అని పేర్కొనండి.

iv. 1000 కిలోలకు 8 రూపాయల చొప్పున గోధుమ కుప్ప నుండి X సేకరించబడింది. మరుసటి నెల మొదటి రోజున ధర చెల్లించడానికి అంగీకరిస్తుంది, మరుసటి రోజు X యొక్క గోడౌన్లో గోధుమలు పంపిణీ చేయబడాలి. అగ్ని మొత్తం గోధుమలను నాశనం చేసింది. X ధర చెల్లించాల్సిన

09_12th Commerce Unit 08 Chapters Telugu Folder.indd 210 19-04-2022 16:24:03

బాధ్యత ఉందో లేదో పేర్కొనండి. ఎందుకు?

v. X ఒక కిలో గోధుమ (బరువు 100 కిలోలు) కిలోకు రూ. 8 చొప్పున కొనుగోలు చేసింది. X కి బట్వాడా చేయడానికి Y గోధుమలను సంచులలో ఉంచవలసి వచ్చింది. Y సమక్షంలో Y కొన్ని సంచులను నింపారు, కాని మిగిలిన వాటిని నింపే ముందు, మంటలు చెలరేగాయి మరియు మొత్తం గోధుమలు నాశనమయ్యాయి. X ధర చెల్లించాల్సిన బాధ్యత ఉందో లేదో పేర్కొనండి. ఎందుకు?

vi. X గోధుమలను కిలోకు 8 రూపాయల చొప్పున కొనుగోలు చేసింది మరియు Y గోధుమ బరువును కలిగి ఉంది. బరువు పెట్టడానికి ముందు, గోధుమలను అగ్ని ద్వారా నాశనం చేశారు. X ధర చెల్లించాల్సిన బాధ్యత ఉందో లేదో పేర్కొనండి.

ఎందుకు?

జాడలు: 1 నుండి 3 కేసులకు అవ్యక్త హామీలు మరియు షరతులు మరియు 4 నుండి 6 కేసులకు యాజమాన్యాన్ని బదిలీ చేయడానికి సంబంధించిన నిబంధనల ద్వారా చదవమని విద్యార్థులకు సూచించారు.

ముఖ్య పదాలు

అమ్మకానికి	యాజమాన్యం	ఆస్తి
షరతులు	వారెంటీలు	దివాలా
ఆగంతుక	తాత్కాలిక	దావా

అభ్యాసము

I. సరియైన సమాధానమును ఎంచుకొనుము:

1. వస్తువుల విక్రయ చట్టం _____ సంవత్సరంలో ఆమోదించబడింది

   అ) 1940 ఆ) 1997

   ఇ) 1930 ఈ) 1960

2. ఈ క్రింది వాటిలో అమ్మకపుఒప్పందం యొక్క సారాంశం ఏమిటి?

   అ) రెండు పార్టీలు ఆ) ఆస్తి బదిలీ

   ఇ) ధర ఈ) పైవన్నీ

3. ఈ క్రింది వాటిలో ఏది మంచిది కాదు?

   ఎ) స్టాక్స్ బి) డివిడెండ్ బకాయి

   సి) పంటలు డి) నీరు

4. అమ్మకం విషయంలో, _____ కి విక్రయించే హక్కు ఉంది

   ఎ) కొనుగోలుదారు

   బి) విక్రేత

   సి) హైరర్

   డి) సరుకు రవాణాదారు

5. వస్తువులపై హక్కు అంటే

   ఎ) వస్తువుల స్వాధీనం

   బి) వస్తువుల కస్టడీ

   సి) వస్తువుల యాజమాన్యం

   డి) రెండూ (ఎ) మరియు (బి)

సమాధానాలు:

1	ఇ	2	ఈ	3	ఆ	4	ఆ	5	ఇ

09_12th Commerce Unit 08 Chapters Telugu Folder.indd 211 19-04-2022 16:24:03

II. క్లుప్త సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. వస్తువుల అమ్మకం ఒప్పందం ఏమిటి?
2. అమ్మకం యొక్క అవసరమైన అంశాలను జాబితా చేయండి.
3. వస్తువులు అంటే ఏమిటి?
4. అనిశ్చిత వస్తువులు అంటే ఏమిటి?

III. లఘు సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. ఉన్న వస్తువుల గురించి వివరంగా చర్చించండి.
2. వస్తువుల ఒప్పందం అమ్మకంలో సూచించిన షరతులు మరియు వారెంటీలను చర్చించండి.

IV. దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. అమ్మకపు ఒప్పందం యొక్క అంశాలను వివరంగా వివరించండి.
2. షరతులు మరియు వారంటీ మధ్య తేడాను గుర్తించండి.

09_12th Commerce Unit 08 Chapters Telugu Folder.indd 212 19-04-2022 16:24:03

భాగం VIII

వస్తు విక్రయ చట్టం 1930 మరియు అన్యాక్రాంత యోగ్యతా పత్రాల చట్టం -1881

22 అధ్యాయము

అన్యాక్రాంత యోగ్యతా పత్రాల చట్టం 1881

THE NEGOTIABLE INSTRUMENTS ACT 1881

எனைத்தானும் நல்லவை கேட்க அனைத்தானும்
ஆன்ற பெருமை தரும்.

–குறள் 416

చిన్న విషయమైనఉ జెవియొగ్గి విన్నచో
విన్నవఱకు మంచి వేలయుచుండు.

– కురళ్ 416

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- అన్యాక్రాంత యోగ్యతా పత్రాలు
- అర్థం, లక్షణాలు మరియు అంచనాలు
- వినిమయ బిల్లు, చెక్కు , ప్రామిసరీ నోట్ – పోలికలు
- చెక్కు క్రాసింగ్ – రకాలు – ఎండార్స్‌మెంటు రకాలు

అధ్యాయ సారాంశం

22.01 అన్యాక్రాంత యోగ్యతా పత్రాలు/బదలాయింపు పత్రాలు – అర్థం, లక్షణాలు, ప్రమేయాలు

22.02 బదలాయింపు ప్రక్రియ & అసైనబిలిటి

22.03 వినిమయ బిల్లు, చెక్కు, ప్రామిస్ నోటు – పోలికలు

22.04 చెక్కుల క్రాసింగ్

22.05 ఎండార్స్‌మెంచ్



'అన్యాక్రాంతం/బదలాయింపు' అనే పదానికి ఒక వ్యక్తి నుండి మరొకరికి ప్రతిఫలం కొరకు బదిలీ చేయు ఒక పత్రము అని అర్థం. 'పత్రం' అనే పదానికి వ్రాతపూర్వక పత్రం అంటే నిర్దిష్ట వ్యక్తికి అనుకూలంగా సృష్టించబడు హక్కు అనే అర్థం. అందువల్ల, బదలాయింపు పత్రం అనేది ఒక వ్యక్తికి ఒక నిర్దిష్ట మొత్తానికి అర్హతనిచ్చే పత్రం. ఇది కేవలం డెలివరీ లేదా ఎండార్స్‌మెంట్ మరియు డెలివరీ ద్వారా ఒక వ్యక్తి నుండి మరొకరికి బదిలీ చేయబడుతుంది. డెలివరీ మరియు ఎండార్స్‌మెంట్ అనే పదాలు ఈ అధ్యాయంలో బదలాయింపు

09_12th Commerce Unit 08 Chapters Telugu Folder.indd 213 19-04-2022 16:24:03

పత్రాలకు సంబంధించినవి. అన్యాక్రాంత యోగ్యతా పత్రాల చట్టం 1881లో చర్చించబడింది. ఈ చట్టం ప్రామిసరీ నోట్, వినిమయ బిల్లులు మరియు చెక్కుల గురించి వివరించింది.

22.01 అన్యాక్రాంత యోగ్యతా పత్రాలు/బదలాయింపు పత్రాలు – అర్థం, లక్షణాలు, ప్రమేయాలు

జస్టిస్ కె.సి.విల్స్ యొక్క మాటలలో, "ఎవరైనా ఆస్తిని స్వాధీనం చేసుకొనే సందర్భములో ఉద్దేశంలో ఒక పత్రంలోని హక్కులను దాఖలు పరిస్తే బదలాయింపు చేసిన వ్యక్తి తాలుకు హక్కులు లోపభూయిష్టమైనా, తమ క్రమమైన హక్కులు పొందడానికి వీలైన పత్రాన్ని అన్యాక్రాంత యోగ్యతా పత్రం/బదలాయింపు పత్రం" అంటారు.

అన్యాక్రాంత యోగ్యతా పత్రాల చట్టం సెక్షన్ 13 ప్రకారం ఆదేశంపై చెల్లించదగిన లేదా పత్రం స్వాధీనంలో ఉన్న వారికి చెల్లించదగిన, ఆర్డరు లేదా బేరరు అనే పదాలు పత్రంలో ఉన్నా, లేకపోయినా, ప్రామిసరీ నోటు, వినిమయ బిల్లు, చెక్కులే అన్యాక్రాంత యోగ్యతా పత్రాలు.

అన్యాక్రాంత యోగ్యతా పత్రాల యొక్క లక్షణాలు

1. బదిలీ

స్టాంప్ అతికించడం, రిజిస్ట్రేషన్ మొదలగు లాంఛనాలు లేకుండా ఒక వ్యక్తి నుండి మరొకరికి బదిలీ చేయదగిన పత్రమే బదలాయింపు పత్రం. మరోమాటలో చెప్పాలంటే, పత్రంలోని ఆస్తి (యాజమాన్య హక్కు) కేవలం డెలివరీ ద్వారా (ఒకవేళ బేరర్‌కు చెల్లించాల్సి ఉంటే) లేదా ఎండార్స్‌మెంట్ మరియు డెలివరీ ద్వారా (ఒకవేళ ఆర్డరు ద్వారా చెల్లించాల్సి ఉంటే) బదిలీ చేయబడుతుంది.

2. హక్కు పొందినవారు (టైటిల్ హోల్డర్) అన్ని లోపాల నుండి విముక్తి

మంచి విశ్వాసంతో మరియు విచక్షణ కోసం పత్రమును నిర్ణీత సమయంలో తీసుకునే వ్యక్తిని హక్కుదారుడు (టైటిల్ హోల్డర్) అంటారు. బదలాయింపు పత్రం నిర్ణీత సమయంలో హక్కుదారుని చేత వున్నప్పుడు, అది యాజమాన్యానికి సంబంధించి పత్రంలోని అన్ని లోపాలను తీర్చును. మరోమాటలో చెప్పాలంటే, పత్రాన్ని నిర్ణీత సమయంలో హక్కుదారునికి బదిలీ చేసిన వ్యక్తి యొక్క లోపాలుగా ఉన్నప్పటికీ, అంటే బదిలీ చేయడానికి అర్హత లేదు, నిర్ణీత సమయంలో హక్కుదారుని (టైటిల్ హోల్డర్) యొక్క హక్కు ఉన్నతమైనది. అతను/ఆమె బిల్లును నిజమైన యజమానికి తిరిగి ఇవ్వవలసిన అవసరం లేదు. ఉదా. A అనే వ్యక్తి B కి కొన్ని వస్తువులు అమ్మాడు. B ఆ వస్తువుల మొత్తానికి ' A కి వినిమయ బిల్లు అచ్చాడు. తర్వాత B, A సరఫరా చేసిన వస్తువులు లోపభూయిష్టంగా ఉన్నాయని బిల్లుప సొమ్ము చెల్లించడానికి నికాకరించాడు. ఈ మధ్యకాలంలో 'A' బిల్లును 'C' కి ఎండార్స్ చేశాడు. ఈ సందర్భములో 'B' వాదనకు విలువ లేదు. 'C' నిర్ణీత సమయంలో హక్కుదారుడు. అతని హక్కును మోసం లేదా తప్పుగా పేర్కొనడం లేదా ఇతర పొరబాటును సాకుగా చూపి అతని హక్కుకు భంగం కలిగించలేము.

3. దావా వేయడానికి బదిలీదారుని హక్కు

బిల్లు, ప్రామిసరీ నోట్ లేదా చెక్కు ఋణాన్ని సూచిస్తుది, అవి అనాదారణకు గురైనపుడు బదిలీదారుడు రుణగ్రహీతకు నోటీసు ఇవ్వకుండా తన పేరు మీద దావా వేయడానికి బదిలీదారుడు అర్హత కలిగి ఉంటాడు.

అన్యాక్రాంత యోగ్యతా పత్రాల సంభావనలు

క్లుప్తంగా కొన్ని సంభావనలు క్రింద పేర్కొనడం జరిగింది:

I. బదలాయింపు పత్రం ప్రతిఫలం కొరకు తయారుచేయడం, స్వీకరించడం

II. బదలాయింపు పత్రం అంగీకరించబడినట్లు భావించబడుతుంది.

III. బదలాయింపు పత్రం ఒక తేదీన తయారు చేయబడిందని లేదా డ్రా చేయబడిందని భావించబడుతుంది.

IV. ఇది తేదీ తర్వాత మరియు పరిపక్వతకు ముందు సహేతుకమైన సమయంలో

09_12th Commerce Unit 08 Chapters Telugu Folder.indd 214 19-04-2022 16:24:03

అంగీకరించబడినట్లు భావించబడుతుంది.

V. బదలాయింపు పత్రం యొక్కబదిలీ పరిపక్వతకు ముందే జరిగిందని భావించబడుతుంది.

VI. బదలాయింపు పత్రంపై కనిపించే ఎండార్స్‌మెంట్ అవి కనిపించే క్రమంలో చేసినట్లు భావించబడుతుంది.

VII. బదలాయింపు పత్రం కనిపించకపోతే, అది సరిగ్గా స్టాంప్ చేయబడిందని భావించబడుతుంది.

VIII. బదలాయింపు పత్రం యొక్క హోల్డరు నిర్ణీత సమయంలో హోల్టరు అని భావించబడుతుంది.

22.02 బదలాయింపుతనం (Negotiability) మరియు అసైనబిలిటి (Assignability)

బదలాయింపుతనం (Negotiability)

బదలాయింపుతనం అనేది డెలివరీ ద్వారా లేదా ఎండార్స్‌మెంట్ మరియు డెలివరీ ద్వారా ఒక పత్రంలో అన్ని హక్కుల బదలాయింపు ప్రక్రియ అవుతుంది. బదిలీదారుడు కలిగియున్న దానికంటే మెరుగైన హక్కు బదిలీదారుడితో ఉంటుంది. ఇది బదలాయింపు పత్రాల యొక్క ప్రత్యేక లక్షణాలను సంక్షిప్తంగా చెప్పాలంటే, బదలాయింపు పత్రాల బదిలీనే బదలాయింపుతనం (**Negotiability**) అంటారు.

అసైనబిలిటి (Assignability)

అసైనబిలిటి అనేది వ్యక్తిగత ఆస్తులు మరియు హక్కులను ఒక వ్యక్తి నుండి మరొకరికి బహుమతి లేదా అమ్మకం లేదా సెక్యూరిటీగా బదిలీ చేయడాన్ని సూచిస్తుంది. బదిలీదారుడు కలిగియున్నంత హక్కు బదిలీ చేయించుకొన్న వ్యక్తి పొందుతాడు. సంక్షిప్తంగా చెప్పాలంటే, బదలాయింపు పత్రాల ద్వారా కాకుండా ఏదైనా యాజమాన్యాన్ని బదిలీ చేయడాన్ని అసైనబిలిటి (**Assignability**) అంటారు.

బదలాయింపుతనం (Negotiability) మరియు అసైనబిలిటి (Assignability) ల మధ్య వ్యత్యాసం

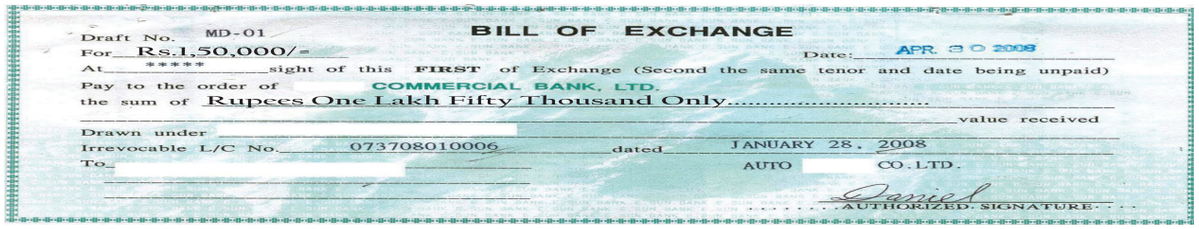
క్ర. సం.	వ్యత్యాసానికి మూలం	బదలాయింపుతనం (Negotiability)	అసైనబిలిటి (Assignability)
1.	**చట్టపరమైన యాజమాన్యం**	ఇది బేరర్ పత్రమైతే కేవలం ఎండార్స్‌మెంట్ ద్వారా మరియు ఆర్డర్ పత్రమైతే ఎండార్స్‌మెంట్ మరియు అప్పగింత ద్వారా బదిలీదారునికి వెళుతుంది.	కొన్ని లాంఛనాలను పాటించిన తరువాత అసైన్‌మెంటు చేయాలి. ఉదాహరణకు పత్రాన్ని లిఖితపూర్వకంగా తయారు చేసి, బదిలీదారుడు లేదా అతని ఏజెంట్ చేత స్టాంప్ చేయబడి సంతకం చేయాలి.
2.	నోటీసు	బదలాయింపు పత్రం కలిగియున్న వ్యక్తి రుణగ్రస్తుని నుండి చెల్లింపును పొందడానికి నోటీసు ఇవ్వనవసరం లేదు.	చర్య ద్వారా రుణగ్రస్తునకు రుణ బదిలీకి సంబంధించి బదిలీ అసైన్‌మెంట్ నోటీసు ఇవ్వవలసిన అవసరం ఉంది.
3.	**హక్కుల స్వభావం**	నిర్ణీత సమయంలో బదలాయింపు పత్రం పొందినవాని బదిలీదారుని కంటే మెరుగైన హక్కును పొందుతాడు. బదిలీదారుడు లేదా ఏదైనా ముందస్తు పార్టీ యొక్క హక్కులో, ఏదైనా లోపం ఉన్నప్పటికీ, బదిలీదారుడు పూర్తి హక్కును పొందుతాడు.	పత్రాలకి, బదిలీదారుని హక్కు లోపాలకు లోబడి ఉంటుంది. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, బదిలీదారుని హక్కులో లోపాలు ఉంటే బదిలీదారునికి కూడా చేరతాయి.
4.	**ప్రతిఫలం**	ప్రతిఫలమునకు జరిగినట్లు భావించడం జరుగుతుంది.	ప్రతిఫలాన్ని చెల్లించడం గురించి రుజువుపరచవలెను.

09_12th Commerce Unit 08 Chapters Telugu Folder.indd 215 19-04-2022 16:24:03

22.03 వినిమయ బిల్లు, చెక్కు, ప్రామిసరీ నోట్ మధ్య పోలికలు

వినిమయ బిల్లు – నిర్వచనం

అన్యాక్రాంత యోగ్యతా పత్రాల చట్టం, సెక్షన్ 5 ప్రకారం, "వినిమయ బిల్లు అనేది బేషరతు ఆదేశమును కలిగి ఉన్న రాతపూర్వక పత్రం, తయారీదారుని సంతకం చేసి, ఒక నిర్దిష్ట వ్యక్తికి, నిర్దిష్ట మొత్తాన్ని మాత్రమే చెల్లించమని, లేదా అతను ఆదేశించిన వ్యక్తికి లేదా పత్రం పొందినవారికి మాత్రమే చెల్లించమని ఆదేశించడం".



BILL OF EXCHANGE

Draft No. MD-01
For Rs.1,50,000/-
Date: APR. 30 2008
At ***** sight of this FIRST of Exchange (Second the same tenor and date being unpaid)
Pay to the order of COMMERCIAL BANK, LTD.
the sum of Rupees One Lakh Fifty Thousand Only.....
value received
Drawn under
Irrevocable L/C No. 073708010006 dated JANUARY 28, 2008
To AUTO CO.LTD.
AUTHORIZED SIGNATURE

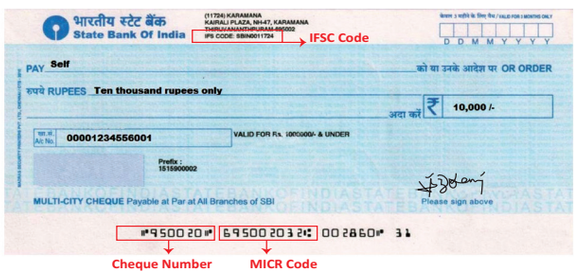
వినిమయ బిల్లు యొక్క లక్షణాలు

i. వినిమయ బిల్లు ఒక అనేది వ్రాతపూర్వక పత్రం.
ii. పత్రములో సొమ్ము చెల్లించమనే ఉత్తర్వు ఉండవలెను.
iii. ఆర్డర్ బేషరతుగా ఉండాలి.
iv. బిల్లు వ్రాసిన వ్యక్తి సంతకం చేయాలి.
v. బిల్లు డ్రా చేయబడిన వ్యక్తి పేరు బిల్లులో పేర్కొనాలి.
vi. బిల్లు వ్రాసిన వ్యక్తి, బిల్లు స్వీకర్త మరియు చెల్లింపుదారుడు నిర్దిష్టంగా ఉండాలి. ప్రత్యామ్నాయంలో ఇద్దరు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ డ్రాయీలపై బిల్లు వ్రాయడం సాధ్యం కాదు. ఎందుకంటే బాధ్యత ఉన్నచోట, 'అస్పష్టత అబద్ధం ఉండకూడదు'. అయితే, ప్రత్యామ్నాయ చెల్లింపుదారులకు చట్టంలో అనుమతి ఉంది.
vii. చెల్లించాల్సిన మొత్తాన్ని కూడా బిల్లులో పేర్కొనాలి.
viii. డిమాండ్ లేదా నిర్దిష్ట వ్యవధి తర్వాత బిల్లు చెల్లించబడుతుంది.
ix. ఇది తేదీ, ప్రతిఫలం, స్టాంపులు మొదలైన వాటికి సంబంధించిన లాంఛనాలు ఉండాలి.

ఒక వ్యక్తికి డిమాండ్ మేరకు వినిమయ బిలును చెల్లించవచ్చు. ఇది నిర్దిష్ట వ్యవధి తర్వాత చెల్లించబడుతుంది. కానీ డిమాండుపై బిల్లు పొందినవారికి ఇది చెల్లించబడదు.

చెక్కు – నిర్వచనం

అన్యాక్రాంత యోగ్యతా ప్రతాల చట్టం, 1881లోని సెక్షన్ 6 ప్రకారం, "అడిగిన తక్షణమే డబ్బు చెల్లించవలసినదిగా నిర్ణితమైన బ్యాంకరను ఆదేశించే వినిమయ పత్రమునే చెక్కు" అంటారు.



भारतीय स्टेट बैंक State Bank Of India
IFSC Code
PAY Self
रुपये RUPEES Ten thousand rupees only
₹ 10,000 /-
00001234556001
MULTI-CITY CHEQUE Payable at Par at All Branches of SBI
Please sign above
Cheque Number
MICR Code

చెక్కు యొక్క లక్షణాలు Features of a Cheque

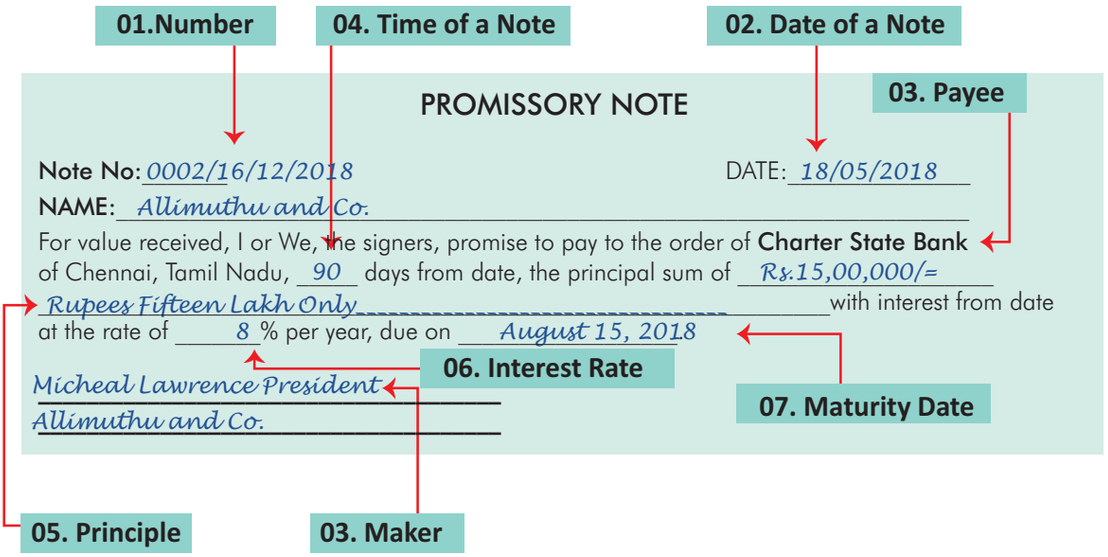
(i) వ్రాతపూర్వకమైన పత్రం Instrument in Writings

చెక్కు లేదా బిల్లు లేదా ప్రామిసరీ నోట్ తప్పనిసరిగా వ్రాతపూర్వకంగా ఉండాలి. చెక్కు పెన్సిల్‌లో వ్రాయడాన్ని చట్టం నిషేధించినప్పటికీ, లోపాలతో కూడి ఉన్నందున బ్యాంకర్లు దానిని ఎప్పటికీ అంగీకరించరు. మార్పులు చాలా సులభం కావున అటువంటి సందర్భాలలో గుర్తించడం అసాధ్యం.

(ii) బేషరతు ఆదేశాలు Unconditional Orders

పత్రం అనునది డబ్బు చెల్లించడానికి ఆదేశాలు కలిగి ఉండాలి. చెక్కు జారీ చేయడానికి 'ఆదేశం' లేదా దానికి సమానమైన పదాన్ని ఉపయోగించాల్సిన అవసరం లేదు. "పే" (చెల్లించు) అనే పదానికి ముందు 'దయచేసి' అనే పదాన్ని ఉపయోగించవచ్చు. ఇంకా ఆర్డరు లేకుండా ఉండాలి. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, డబ్బు చెల్లించడం అనేది ఒక సంఘటన జరిగినప్పుడు లేదా ఒక షరతు నెరవేర్పుపై ఆధారపడి ఉంటుంది.

09_12th Commerce Unit 08 Chapters Telugu Folder.indd 216 19-04-2022 16:24:04



(iii) నిర్ణీతమైన బ్యాంకర్‌పై మాత్రమే వ్రాయాలి Drawn on a Specified Banker Only

చెక్కు ఎల్లప్పుడూ నిర్ణీతమైన బ్యాంకర్‌పై మాత్రమే వ్రాయాలి. ఈ విషయంలో బిల్లుకు, చెక్కుకు చాలా తేడా ఉంటుంది, ఎందుకంటే బ్యాంకర్‌తో సహా ఏ వ్యక్తికైనా డ్రా చేయవచ్చు. ఒక బ్యాంకర్ యొక్క ఖాతాదారుడు తన ఖాతాను కలిగి ఉన్న బ్యాంకు యొక్క నిర్దిష్ట శాఖపై మాత్రమే చెక్కును వ్రాయవచ్చు.

(iv) నిర్ణీతమైన మొత్తం మాత్రమే A Certain Sum of Money Only

ఆదేశం డబ్బును మాత్రమే చెల్లించమని వ్రాయాలి. ఒకవేళ సెక్యూరిటీలను బట్వాడా చేయమని బ్యాంకర్‌ను అడిగితే, ఆ పత్రాన్ని చెక్కు అని పిలవలేము. ఇంకా, డబ్బు ఎంత మొత్తం చెల్లించాలనేది నిర్ధిష్టంగా వ్రాయాలి.

(v) చెల్లింపుదారుడు నిర్ధిష్టంగా ఉండాలి Payee to be Certain

చెక్కు ఒక నిర్దిష్ట వ్యక్తికి లేదా ఒక నిర్దిష్ట వ్యక్తి ఆదేశం లేదా పత్రం పొందినవారికి చెల్లించాలి. వ్యక్తి అనే పదం కార్పొరేట్, స్థానిక అధికారులు, సంఘాలు, ఒక సంస్థ కార్యాలయదారులై ఉండవచ్చు.

(vii) వ్రాయువారి సంతకం ఉండాలి Signed by the Drawer

చెక్కు వ్రాయువారి సంతకం ఉండాలి. ఇంకా, ఇది ఖాతా తెరిచే సమయంలో బ్యాంకుకు ఇచ్చిన నమూనా సంతకాన్ని పోలి ఉండాలి.

(viii) ఎల్లప్పుడూ డిమాండ్‌పై చెల్లించాలి Payable Always on Demand

చెక్కు ఎల్లప్పుడూ డిమాండ్‌పై చెల్లించబడుతుంది. స్వీకర్త బ్యాంకు చెల్లించమని అడిగినప్పుడు మరియు దాని చెల్లింపు కోసం సమయం పేర్కొనబడనప్పుడు డిమాండ్‌పై ఉన్న పదాలు ఉపయోగించబడవు, ఇది డిమాండ్‌పై చెల్లించవలసినదిగా పరిగణించబడుతుంది.

ప్రామిసరీ నోటు (Promissory Note)

అన్యాక్రాంత యోగ్యతా పత్రాల చట్టం, సెక్షన్ 4 ప్రకారం, నిర్దిష్టమైన కొంత మొత్తము నిర్దిష్టమైన వ్యక్తికిగాని లేదా అతని అనుమతి పొందిన మరొక వ్యక్తికిగాని లేదా పత్రము పొందిన వ్యక్తికిగాని చెల్లించేటట్లు వాగ్దానం చేస్తూ లిఖితపూర్వకంగా సంతకముతో జారీ చేసిన పత్రమును "ప్రామిసరీ నోటు"గా నిర్వచించబడినది. (బ్యాంక్ నోట్ లేదా కరెన్సీ నోట్‌కాని పత్రం).

ప్రామిసరీ నోట్ యొక్క లక్షణాలు (Characteristics of a Promissory Note)

1. ప్రామిసరీ నోట్ వ్రాతపూర్వకంగా ఉండాలి. చెల్లిస్తాననే మౌఖిక వాగ్దానం ప్రామిసరీ నోటు క్రిందకు రాదు.
2. ఇది ఒక వాగ్దానాన్ని కలిగి ఉండాలి. ఒక బాధ్యతగా అంగీకరించి చెల్లించడం అనేది ప్రామిసరీ నోట్ క్రిందికి రాదు.

09_12th Commerce Unit 08 Chapters Telugu Folder.indd 217 19-04-2022 16:24:04

3. చెల్లించాలనే వాగ్దానం షరతులు లేకుండా ఉండాలి. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, చెల్లించాలనే వాగ్దానం ఏదైనా అనిశ్చిత సంఘటన జరిగిన దానిపై ఆధారపడి ఉండకూడదు.
4. దీనికి తయారీదారు సంతకం చేయాలి. సంతకం తప్పనిసరిగా పత్రం యొక్క ఏదైనా భాగంలో ఉండాలి మరియు అది దిగువన ఉండవలసిన అవసరం లేదు.
5. నోట్ తయారుచేసే వ్యక్తి తప్పనిసరిగా ఒక నిర్దిష్ట వ్యక్తి అయి ఉండాలి. ఇద్దరు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ మంది నోట్ తయారీదారులు ఉన్నచోట, వారు తమను తాము సమిష్టిగా లేదా వ్యక్తిగతంగా సమిష్టిగా బాధ్యులవుతారు. ప్రత్యామ్నాయ ప్రామిసర్లు చట్టంలో అనుమతించబడరు ఎందుకంటే బాధ్యత ఉన్నచోట ఎటువంటి అస్పష్టత ఉండకూడదు.
6. చెల్లింపుదారుడు నిర్దిష్టంగా ఉండాలి. చెల్లింపుదారుడు తన అధికారిక హోదా ద్వారా తప్పుగా పేరు పెట్టబడినా లేదా సూచించినా ఒక నోటు చెల్లుతుంది. ప్రత్యామ్నాయ చెల్లింపుదారులు చట్టంలో అనుమతించబడతారు. అయితే ఆర్డర్ చేస్తే చెల్లించాలి.
7. ప్రామిసరీ నోట్ మొదట బేరర్‌కు చెల్లించాల్సినది చట్టవిరుద్ధం.
8. వాగ్దానం డబ్బు చెల్లింపు కోసం మాత్రమే ఉండాలి. ఉదా॥ 50 బస్తాల బియ్యం పంపిణీ చేస్తామని వాగ్దానం చేసిన నోట్ ప్రామిసరీ నోట్ కాదు.
9. చెల్లించవలసిన మొత్తం నిర్దిష్టంగా ఉండాలి మరియు నోట్‌లోనే పేర్కొనాలి.
10. చెల్లించవలసిన మొత్తం భారతదేశం యొక్క చట్టబద్ధమైన కరెన్సీ డబ్బులో ఉండాలి మరియు కొంత మొత్తంలో విదేశీ డబ్బు చెల్లించాలనే వాగ్దానం ఉన్న నోట్ ప్రామిసరీ నోట్ కాదు.
11. బ్యాంక్ నోట్ లేదా కరెన్సీ నోట్ ప్రామిసరీ నోట్ కాదు.
12. ప్రామిసరీ నోట్ తగినంతగా స్టాంప్ చేయాలి.

వినిమయ బిల్లు మరియు చెక్కు మధ్య వ్యత్యాసం (Difference between a Bill of Exchange and a Cheque)

క్ర. సం.	వ్యత్యాసానికి మూలం	వినిమయ బిల్లు	చెక్కు
1.	**ఎవరి మీద వ్రాయవచ్చు**	బ్యాంకర్‌తో సహా ఏ వ్యక్తికైనా వినిమయ బిల్లును వ్రాయవచ్చు.	ఒక నిర్దిష్ట బ్యాంకర్‌పై మాత్రమే చెక్కు డ్రా చేయవచ్చు.
2.	**చెల్లింపు**	ఇది డిమాండ్ లేదా నిర్దిష్ట వ్యవధి ముగిసిన తరువాత చెల్లించబడుతుంది.	ఇది డిమాండ్‌పై మాత్రమే చెల్లించబడుతుంది.
3.	**చెల్లుబాటు**	RBI చట్టంలోని సెక్షన్ 31 ప్రకారం డిమాండ్‌పై బేరర్‌కు చెల్లించాల్సిన బిల్లు చెల్లదు.	డిమాండ్‌పై బేరర్‌కు చెల్లించాల్సిన చెక్కు ఖచ్చితంగా చెల్లుతుంది.
4.	**అంగీకారం**	కాలపు బిల్లు విషయంలో, దానిపై బాధ్యత వహించే ముందు పొందువాడు అంగీకరించడం అవసరం.	చెక్కుకు ఎటువంటి అంగీకారం అవసరం లేదు.
5.	**అదనపు రోజులు**	కాలపు బిల్లు విషయంలో పరిపక్వ తేదీని లెక్కించేటప్పుడు మూడు అదనపు (grace) రోజులు అనుమతించబడుతుంది.	చెక్కు విషయంలో డిమాండ్‌పై ఎల్లప్పుడూ చెల్లించాల్సిన సాధారణ కారణాల వల్ల ఎటువంటి అదనపు (grace) రోజులు అనుమతించబడవు.
6.	**నోటీసు**	బిల్లు తిరస్కరించినప్పుడు, తిరస్కరణ నోటీసు అవసరం.	చెక్కు కోసం నోటీసు అవసరం లేదు.

09_12th Commerce Unit 08 Chapters Telugu Folder.indd 218 19-04-2022 16:24:04

7.	**సెట్లు**	విదేశీ మారక బిల్లులు మూడు సెట్లలో డ్రా చేయబడతాయి.	చెక్కు విషయంలో అలా కాదు.
8.	**డిస్కౌంట్**	బిల్లు బ్యాంకుతో డిస్కౌంట్ చేయవచ్చు.	చెక్కును డిస్కౌంట్ చేయలేము.
9.	**స్టాంపింగ్**	బిల్లుకు తగినంత స్టాంప్ ఉండాలి.	చెక్కులను స్టాంప్ చేయవలసిన అవసరం లేదు
10.	**కరెన్సీ**	ఏ కరెన్సీలోనైనా బిల్లు డ్రా చేయవచ్చు మరియు చెల్లించవచ్చు.	చెక్కు స్వదేశీ కరెన్సీలో మాత్రమే చెల్లించబడుతుంది.
11.	**క్రాసింగ్**	బిల్లును క్రాస్ చేయరు.	సరియైన యజమానికి చెల్లింపును నిర్ధారించడానికి ఒక చెక్కును సాధారణంగా లేదా ప్రత్యేకంగా క్రాస్ చేయవచ్చు.
12.	**అనాదరణ**	బిల్లును తిరస్కరించినప్పుడు, గమనించడం మరియు నిరసన తెలిపే పద్ధతి ఉంది.	చెక్కు తిరస్కరించినప్పుడు చెక్కు యొక్క అనాదరణపై అలాంటిదేమీ లేదు.
13.	**బాధ్యత నుండి విముక్తి**	చెల్లింపు విధి కాకపోతే బిల్లు వ్రాయువాని బాధ్యత నుండి విముక్తి చేయబడుతుంది.	చెక్కు వ్రాయువాని చెల్లింపు కోసం సమర్పించడంలో ఆలస్యం వలన విముక్తి చేయబడదు తప్ప ఆలస్యం కారణంగా బ్యాంకు వైఫల్యం కారణంగా అతని ఆసక్తి దెబ్బతింది.

చెక్కు మరియు ప్రామిసరీ నోట్ మధ్య వ్యత్యాసం (Distinction between a Cheque and Promissory note)

క్ర. సం.	తేడా ప్రాతిపదిక	చెక్కు	ప్రామిసరీ నోట్
1	**ఆర్డర్ స్వభావం**	చెక్కుకు డబ్బు చెల్లించు ఆర్డర్ ఉంటుంది.	ప్రామిసరీ నోట్ డబ్బు చెల్లించడానికి బాధ్యత ఉంటుంది.
2	**వ్యక్తుల సంఖ్య**	చెక్కులో ముగ్గురు వ్యక్తులు ఉంటారు. డ్రాయర్, డ్రాయీ మరియు పేయీ	ప్రామిసరీ నోట్‌లో ఇద్దరు వ్యక్తులు మాత్రమే ఉంటారు – తయారీదారు మరియు చెల్లింపుదారు.
3	**పత్రం తయారుదారులు**	చెక్కు డ్రాయర్ ఒక రుణదాత	ప్రామిసరీ నోట్ తయారుచేసేవాడు ఒక రుణగ్రహీత.
4	**పత్రముకు గుర్తింపు వ్యక్తులు**	డ్రాయర్ మరియు డ్రాయీ ఒకే వ్యక్తి కావచ్చు.	ప్రామిసరీ నోట్‌లో అలా ఉండదు.
5	**చెల్లించవలసినది**	ఒక చెక్కు ఎల్లప్పుడూ డిమాండ్ మీద చెల్లించబడుతుంది.	ఇది ఎల్లప్పుడూ డిమాండ్ మీద లేదా పేర్కొన్న వ్యవధి తరువాత చెల్లించబడుతుంది.
6	**క్రాసింగ్**	చెక్కును క్రాస్ చేయవచ్చు.	ప్రామిసరీ నోట్ క్రాస్ చేయడం కుదరదు .
7	**స్టాంపింగ్**	చెక్కుకు స్టాంప్ అవసరం లేదు.	ప్రామిసరీ నోట్ తగినంతగా స్టాంప్ ఉండాలి.

09_12th Commerce Unit 08 Chapters Telugu Folder.indd 219 19-04-2022 16:24:04

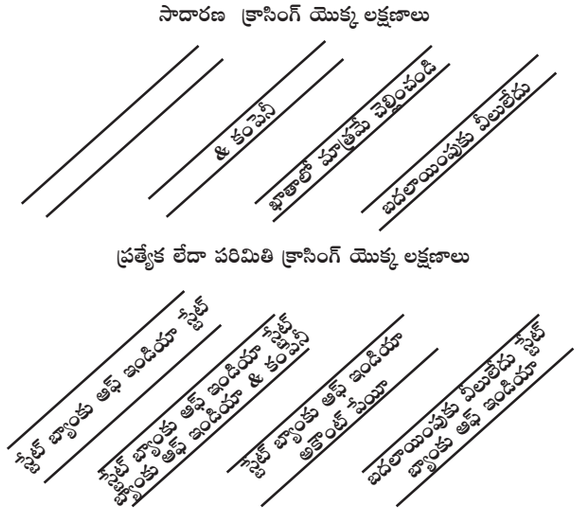
8	**డిస్కౌంటింగ్**	చెక్కును డిస్కౌంటింగ్ చేయలేము.	ప్రామిసరీ నోట్ బ్యాంకర్లతో డిస్కౌంటింగ్ చేయవచ్చు
9	**అదనపు రోజులు (Grace Period)**	చెక్కు చెల్లించడానికి అదనపు రోజులు (grace) అనుమతించబడవు.	ప్రామిసరీ నోటు గడువు తేదీని లెక్కించడానికి మూడు అదనపు రోజులు (grace days) అనుమతించబడుతుంది.
10	**బేరర్**	చెక్కు ఆదేశించిన వారికి లేదా బేరర్‌కు చెల్లించబడుతుంది.	ప్రామిసరీ నోట్ బేరర్‌కు చెల్లించబడదు.

వినిమయ బిల్లు మరియు ప్రామిసరీ నోట్ మధ్య వ్యత్యాసం
(Distinction between a Bills of Exchange and Promissory note)

క్ర.సం	తేడా ప్రాతిపదిక	వినిమయ బిల్లు	ప్రామిసరీ నోట్
1.	**చెల్లింపు స్వభావం**	వినిమయ బిల్లు డబ్బు చెల్లించడానికి బేషరతుగా ఆర్డరును కలిగిఉంటుంది.	ప్రామిసరీ నోట్‌లో డబ్బు చెల్లించాల్సిన షరతులు లేని బాధ్యత ఉంటుంది.
2.	**వ్యక్తుల సంఖ్య**	బిల్లులో డ్రాయర్, డ్రాయీ మరియు చెల్లింపుదారు అను ముగ్గురు వ్యక్తులు ఉంటారు.	ప్రామిసరీ నోట్‌లో తయారీదారు మరియు చెల్లింపుదారు అను ఇద్దరు వ్యక్తులు మాత్రమే ఉంటారు
3.	**పత్రం వ్రాయువారు**	రుణదాత రుణగ్రహీతపై బిల్లును వ్రాస్తాడు.	రుణగ్రహీత రుణదాతకు అనుకూలంగా ప్రామిసరీని నోట్ అమలు చేస్తాడు
4.	**వ్యక్తుల గుర్తింపు**	వినిమయ బిల్లులో డ్రాయర్ మరియు డ్రాయీ ఒకే వ్యక్తి కావచ్చు.	ప్రామిసరీ నోట్‌లో, తయారీదారు స్వయంగా చెల్లింపుదారుడు కాడు, ఎందుకంటే ప్రామిసర్ మరియు వాగ్దానం చేసేవాడు ఇద్దరు ఒకే వ్యక్తిగా ఉండకూడదు.
5.	**రుణ బాధ్యత**	బిల్లు డ్రాయర్ యొక్క బాధ్యత ద్వితీయమైనది. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, అంగీకరించేవాడు బిల్లును తిరస్కరించినప్పుడు, డ్రాయర్ యొక్క బాధ్యత ఒక జామీనుగా ఏర్పడుతుంది.	ప్రామిసరీ నోట్ తయారీదారుని యొక్క బాధ్యత ప్రాథమికమైనది.
6.	**బేరర్ పత్రం**	బిల్లు వ్రాసి బేరర్‌కు చెల్లించాలి.	ప్రామిసరీ నోట్ వ్రాసి బేరర్‌కు చెల్లించరాదు
7.	**అంగీకారం**	కాలపు బిల్లును డ్రాయీ అంగీకరించాలి.	రుణగ్రహీత చేత తయారుచేయుటవలన ప్రామిసరీ నోట్ విషయంలో ఎటువంటి అంగీకారం అవసరం లేదు.
8.	**సెట్ల సంఖ్య**	విదేశీ బిల్లులు మూడు సెట్లలో డ్రా చేస్తారు.	ప్రామిసరీ నోట్ అలా డ్రా చేయలేము.
9.	**షరతు**	షరతులతో బిల్లును అంగీకరించవచ్చు.	ప్రామిసరీ నోట్‌లలో షరతులు ఉండవు
10.	**అనాదరణ నోటీసు**	బిల్లు అనాదరణకు గురియైనప్పుడు, అనాదరణ నోటీసు డ్రాయర్ మరియు ఇతర ఎండార్సర్‌లకు ఇవ్వవచ్చు.	ప్రామిసరీ నోట్ విషయంలో అనాదరణ నోటీసు అవసరం లేదు.

09_12th Commerce Unit 08 Chapters Telugu Folder.indd 220 19-04-2022 16:24:04

22.04 చెక్కు క్రాస్సింగ్ (Crossing of Cheque)



చెక్కు ముఖ భాగము మీదుగా రెండు సమాంతర రేఖల మధ్య 'అండ్ కో' లేదా ఆ పదాలతోగాని లేదా లేకుండాగాని గీయడాన్నే చెక్కు క్రాసింగ్ అంటారు. ఈ క్రాసింగ్ యొక్క ప్రభావం ఏమిటంటే, డ్రాయీ బ్యాంక్ చెక్కు మొత్తాన్ని బ్యాంకరుకు మాత్రమే చెల్లిస్తుంది.

క్రాసింగ్ రెండు రకాలు (Types of Crossing)

1. సాధారణ క్రాసింగ్ మరియు :(General Crossing)
2. ప్రత్యేక క్రాసింగ్ (Special Crossing)

1. సాధారణ క్రాసింగ్ (General Crossing)

అన్యాక్రాంత యోగ్యతా పత్రాల చట్టం, 1881లోని సెక్షన్ 123 ప్రకారం,

"ఒక చెక్కు దాని ముఖ భాగం మీద "అండ్ కంపెనీ" లేదా దాని యొక్క ఏదైనా సంక్షిప్త పదాలను రెండు సమాంతర రేఖల మధ్య లేదా,"బదలాయింపుకు వీలులేదు" అనే పదాలతో లేదా లేకుండా సరళరేఖ కలిగి ఉండే క్రాసింగ్‌ను సాధారణంగా క్రాసింగ్గా భావించబడుతుంది".

గీతలు చెక్కు ముఖ భాగం మీదుగా గీయాలి మరియు దాని వెనుకటి భాగం మీద గీయకూడదు. ఇంకా, అవి సమాంతరంగా మరియు అడ్డంగా ఉండాలి. 'X' వంటి క్రాస్ గుర్తులు క్రాసింగ్ కాదు. 'మరియు కంపెనీ' అనే పదాలు లేదా దాని యొక్క ఏదైనా సంక్షిప్తీకరణ క్రాసింగ్ యొక్క అంతర్భాగం కాదు మరియు వాటిని విస్మరించడం క్రాసింగ్ యొక్క ప్రామాణికతను ప్రభావితం చేయదు.

సాధారణ క్రాసింగ్ యొక్క ప్రాముఖ్యత (Significance of General Crossing)

క్రాస్ చేసిన చెక్కును కౌంటర్ వద్ద చెల్లింపు జరగదు. క్రాస్ చేసిన చెక్కు చెల్లించేవారికి బాగా తెలిసినప్పటికీ, చెల్లించే బ్యాంకర్ మరొక బ్యాంకర్ ద్వారా మాత్రమే చెల్లింపు చేయమని నిర్దేశిస్తారు. చెల్లింపుదారునికి బ్యాంక్ ఖాతా లేకపోతే, అతను బ్యాంకు ఖాతా ఉన్న వ్యక్తి ద్వారా మాత్రమే దాన్ని సేకరించగలడు. తత్ఫలితంగా, క్రాస్డ్ చెక్కు దొంగిలించబడి, దానికి అర్హత లేని వ్యక్తి సేకరించినప్పటికీ, అది ఎవరి కోసం సేకరించబడిందో సులభంగా కనుగొనవచ్చు. అందువల్ల క్రాసింగ్ భద్రతను నిర్ధారిస్తుంది మరియు తప్పుడు చెల్లింపులను నిరోధిస్తుంది.

2. ప్రతేక క్రాసింగ్ (Special Crossing)

సెక్షన్ 124 ప్రత్యేక క్రాసింగ్‌ను ఈ క్రింది విధంగా నిర్వచిస్తుంది:

"చెక్కు ముఖ భాగం మీద "బదలాయించదగినది కాదు" అనే పదాలతో లేదా లేకుండా బ్యాంకర్ పేరు అదనంగా ఉంటే, ఆ అదనంగా బ్యాంకు సూచించు క్రాసింగును ప్రత్యేక క్రాసింగ్‌గా పరిగణించబడుతుంది. చెక్కు ఆ బ్యాంకర్‌కే క్రాసింగ్ చేయబడుతుంది ".

ఇక్కడ సమాంతర విలోమ రేఖలు అవసరం లేదు. కానీ చెల్లించాల్సిన బ్యాంకర్ పేరు తప్పనిసరిగా చెక్కు ముఖ భాగం మీద వ్రాయాలి. అందువల్ల రెండు సమాంతర విలోమ రేఖలను గీయడం సాధారణ క్రాసింగ్ కోసం 'తప్పనిసరి' అయితే, బ్యాంకర్ పేరును చేర్చడం ప్రత్యేక క్రాసింగ్ యొక్క ముఖ్యమైన భాగం అవుతుంది.

ప్రత్యేక క్రాసింగ్ యొక్క ప్రాముఖ్యత (Significance of Special Crossing)

ఇక్కడ చెల్లించే బ్యాంకర్ ప్రత్యేక క్రాసింగ్‌లో భాగంగా పేర్కొన్న నిర్దిష్ట బ్యాంకర్‌కు లేదా సేకరణ

09_12th Commerce Unit 08 Chapters Telugu Folder.indd 221 19-04-2022 16:24:04

కోసం అతని ఏజెంట్‌కు మాత్రమే చెల్లింపు చేయాలి. అందువల్ల సాధారణ క్రాసింగ్ కంటే ప్రత్యేక క్రాసింగ్ సురక్షితమైనది.

22.05 ఎండార్స్‌మెంట్ (Endorsements)

అన్యాక్రాంత యోగ్యతా పత్రాల చట్టం 1881 లోని సెక్షన్ 15 ఎండార్స్‌మెంట్‌ను ఈ క్రింది విధంగా నిర్వచించింది:

"బదలాయింపు పత్రాల తయారీదారులు లేదా హోల్డర్ పేరు మీద సంతకం చేసినప్పుడు, లేకపోతే బదలాయింపు ప్రయోజనం కోసం, దాని వెనుక లేదా ముఖ భాగం మీద, లేదా కాగితపు ముక్కను జతచేయబడిన లేదా అదే ప్రయోజనం కోసం స్టాంప్ చేసిన కాగితం ద్వారా బదలాయింపు పత్రాలను పూర్తి చేయటానికి ఉద్దేశించిన వారిని ఎండార్సర్ అని, మరియు ఎవరి పేరు మీద ఎండార్సీ చేయబడుతుందో అతనిని ఎండార్సీ అంటారు".

మరో మాటలో చెప్పాలంటే, వ్యక్తి తన ఆసక్తిని బదిలీ చేయాలనే ఉద్దేశ్యంతో పత్రం వెనుక (లేదా ముఖ భాగంలో) సంతకం చేసినప్పుడు, అతను దానిని ఆమోదిస్తున్నట్లు చెబుతారు. పత్రం ముఖ భాగంలో కూడా ఎండార్స్‌మెంట్ పొందగలిగినప్పటికీ, ఇది సాధారణంగా దాని వెనుక భాగంలో మాత్రమే ఆమోదం చేయబడుతుంది. వెనుక భాగంలో స్థలం సరిపోకపోతే, ఈ ప్రయోజనం కోసం కాగితపు ముక్కను పత్రానికి జతచేయవచ్చు. ఈ కాగితపు ముక్కను అలోంగి (Allonge) అంటారు.

చెల్లుబాటు అయ్యే ఎండార్స్‌మెంట్‌కు ఉండవలసిన లక్షణాలు (Requisites of a Valid Endorsement)

ఎండార్స్‌మెంట్ చెల్లుబాటు కావాలంటే, అది ఈ క్రింది లక్షణాలను కలిగి ఉండాలి:

1. పత్రం యొక్క ముఖ భాగం మీద లేదా దాని వెనుక భాగంలో ఎండార్స్‌మెంట్ చేయాలి. సాధారణంగా బదలాయింపు పత్రం వెనుక భాగంలో చేస్తారు.
2. తదుపరి ఎండార్స్‌మెంట్ చేయడానికి స్థలం లేనప్పుడు, ఈ ప్రయోజనం కోసం కాగితం ముక్కను బదలాయింపు పత్రానికి జతచేయవచ్చు. ఈ కాగితపు ముక్కను 'అలోంగి' అంటారు.
3. ఆమోదము పొందువారి పేరు అక్షరాలు తప్పుగా అచ్చు వేయబడితే, ఆమోదము పొందువారి పత్రములో అక్షరాలు అచ్చు సరిచేసినట్లుగా సంతకం చేయాలి మరియు అతని ఎండార్స్‌మెంట్ తర్వాత బ్రాకెట్లలో సరియైన అక్షరాలు వ్రాయాలి.
4. పత్రం మొత్తంలో కొంత భాగానికి మాత్రమే ఎండార్స్‌మెంట్ చెల్లదు. పూర్తి మొత్తానికి మాత్రమే ఎండార్స్‌మెంట్ చెయ్యాలి.
5. అయితే, పత్రం మీద పాక్షికంగా చెల్లించినచో, ఆ ప్రభావాన్ని ఒక సూచనను పత్రం మీద సూచించి మరియు బకాయి మొత్తాన్ని ఎండార్స్‌మెంట్ చేయవచ్చు.
6. పత్రం డెలివరీ అయినప్పుడే ఎండార్స్‌మెంట్ పూర్తవుతుంది. పత్రాన్ని ఎండార్స్‌మెంట్ చేయనప్పటికీ, దాని ఎండార్సీకి పంపిణీ చేయకుండా, ఎండార్సి మరణించినట్లయితే, ఆ ఎండార్స్‌మెంట్ చెల్లదు.
7. బదలాయింపు పత్రంలో కనిపించేవి అవి కనిపించే క్రమంలో తయారు చేయబడినప్పుడు, ఇది ఎండార్స్‌మెంట్‌గా భావించబడుతుంది.

మీకు తెలుసా?

అత్యవసర సెలవులు ప్రకటించిన రోజున పరిపక్వత చెందు పత్రాలు, అన్యాక్రాంత యోగ్యతా పత్రాల చట్టం క్రింద ఎప్పుడు చెల్లించబడతాయి?

బదలాయింపు పత్రం యొక్క పరిపక్వ తేదీ ప్రభుత్వ సెలవు దినంలో పడితే, దాని ముందు పని రోజున చెల్లించాలి. అధికారంలో ఉన్న నాయకుడి మరణం, ప్రకృతి వైపరీత్యాలు, సమ్మె, ఎన్నికల రోజు మొదలైన కారణాల వల్ల అత్యవసర సెలవులు ప్రకటించినప్పుడు, రోజును ప్రభుత్వ సెలవు దినంగా పరిగణించాలి. కాబట్టి ఆ రోజు పరిపక్వత చెందుతున్న బదలాయింపు పత్రాలను మరుసటి పని రోజున చెల్లించవచ్చు. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, అత్యవసర సెలవు తేదీన పరిపక్వత చెందుతున్న బదలాయింపు పత్రాలను మరుసటి రోజు చెల్లించాలని ఇది సూచిస్తుంది.

09_12th Commerce Unit 08 Chapters Telugu Folder.indd 222 19-04-2022 16:24:04

8. పెద్ద అక్షరాలతో సంతకం చేయడం క్రమబద్ధమైన ఎండార్స్‌మెంట్ కాదు.
9. చెల్లింపుదారుల లేదా ఎండార్సీదారుల పేర్లకు ముందు లేక వెనుకలో జోడించిన ఉపసర్గలను (prefixes) లేదా ప్రత్యయాలను (suffixes) ఎండార్స్‌మెంట్‌లో ఉండరాదు.
10. ఎండార్స్‌మెంట్ తప్పకుండా లింకులో ఉండాలి.
11. చెల్లింపుదారుడు నిరక్షరాస్యుడైన వ్యక్తి అయితే, అతను పత్రంపై తన బొటనవేలు ముద్రను వేయడం ద్వారా దానిని ఎండార్స్‌మెంట్ చేయవచ్చు. కానీ అది తన పూర్తి చిరునామాను ఇచ్చిన వ్యక్తి చేత ధృవీకరించబడాలి.
12. చెక్కు లేదా బిల్లును ఎండార్స్ అధికారం ఉన్న వ్యక్తి "యజమాని తరపున" కోసం", 'తరపున" "లేదా" "ఫర్ ప్రో" వంటి పదాలను ఉపయోగించి సంతకం చేయాలి.



MICR – Magnetic Ink Character Recognition

అయస్కాంత సిరా లక్షణం గుర్తింపు ప్రధానంగా బ్యాంకింగ్ పరిశ్రమ చెక్కులు మరియు ఇతర పత్రాల ప్రాసెసింగ్ మరియు క్లియరెన్స్‌ను సులభతరం చేస్తుంది. ఇది చెక్కు దిగువన కనిపిస్తుంది. ఇందులో బ్యాంక్ కోడ్, బ్యాంక్ ఖాతా నంబర్, చెక్కు నంబర్, చెక్కు మొత్తం మరియు నియంత్రణ సూచిక ఉంటాయి. కాగితపు పత్రాల యొక్క చట్టబద్ధత లేదా వాస్తవికతను నిర్ధారించడానికి MICR కోడ్ బ్యాంకర్‌కు సహాయపడుతుంది. MICR కోడ్‌లో ఉపయోగించే ప్రత్యేక సిరా అయస్కాంత క్షేత్రాలకు సున్నితంగా ఉంటుంది. ఇది సాంకేతిక పరిజ్ఞానాన్ని ఉపయోగించి నకిలీ తనిఖీలు లేదా పత్రాలను ముద్రించే నేరాన్ని నిరోధిస్తుంది. అయస్కాంత సిరా నకిలీ పత్రాలను కనుగొనడంలో సహాయపడుతుంది.



IFSC – Indian Financial System Code

IIFSC – ఇండియన్ ఫైనాన్షియల్ సిస్టమ్ కోడ్. IFSC కోడ్ ఆల్ఫాన్యూమరిక్ కోడ్, ఇది ఎలక్ట్రానిక్‌ను సులభతరం చేస్తుంది. భారతదేశంలో నిధుల బదిలీ. ఈ కోడ్ భారతదేశంలోని రెండు ప్రధాన చెల్లింపు మరియు పరిష్కార వ్యవస్థలలో పాల్గొనే ప్రతి బ్యాంక్ శాఖను ప్రత్యేకంగా గుర్తిస్తుంది. రియల్ టైమ్ స్థూల పరిష్కారం (RTGS) మరియు నేషనల్ ఎలక్ట్రానిక్ ఫండ్ ట్రాన్స్‌ఫర్ (NEFT) వ్యవస్థలు. IFSC అనేది 11 అక్షరాల కోడ్. మొదటి 4 అక్షర అక్షరాలు బ్యాంక్ పేరును సూచిస్తాయి మరియు చివరి 6 అక్షరాలు (సాధారణంగా సంఖ్యా) శాఖను సూచిస్తాయి. ఐదవ అక్షరం 0 మరియు భవిష్యత్తు ఉపయోగం కోసం ప్రత్యేకించబడింది. ఈ కోడ్ సందేశాలను ప్రధాన బ్యాంకులు లేదా శాఖకు మార్గనిర్దేశం చేస్తుంది. IFSC కోడ్ యొక్క ఆకృతి క్రింద ఇవ్వబడింది:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
బ్యాంకు సంకేతము				0		శాఖ సంకేతము				

09_12th Commerce Unit 08 Chapters Telugu Folder.indd 223 19-04-2022 16:24:04

ఎండార్స్‌మెంట్ రకాలు (Kinds of Endorsements)

అమోదం రకాలు	అర్థం	నమూనా
1. ఖాళీ ఎండార్స్‌మెంట్ లేదా సాధారణ ఎండార్స్‌మెంట్	ఎండార్స్‌మెంట్ చేసిన వ్యక్తి పేరును ప్రస్తావించకుండా ఎండార్సర్ తన సంతకాన్ని ఒక పత్రం వెనుక భాగంలో చేసినప్పుడు, దానిని ఖాళీ ఎండార్స్‌మెంట్ లేదా సాధారణ ఎండార్స్‌మెంట్ అంటారు. ఉదా॥ పల్లవన్ అండ్ పల్లవన్ పేరు మీద ఒక చెక్కు డ్రా అవుతుంది, అతని కోరిక మేరకు చెక్కు మొత్తాన్ని పారికి బదిలీ చేయటానికి అర్హులు. పల్లవన్ పారీ పేరును ప్రస్తావించకుండా తన సంతకాన్ని చేస్తే, దానిని ఖాళీ ఎండార్స్‌మెంట్ అంటారు.	'పల్లవన్'
2. పూర్తి లేదా ప్రత్యేక ఎండార్స్‌మెంట్	ఎండార్సర్, తన సంతకంతో పాటు, పత్రం ఎవరికి లేదా ఎవరి ఆదేశంతో చెల్లించాలో తెలుపుతాడు. ఈ ఎండార్స్‌మెంట్‌ను పూర్తి ఎండార్స్‌మెంట్ అంటారు. పై ఉదాహరణలో, పల్లవన్ ఈ క్రింది విధంగా వ్రాసి తన సంతకాన్ని చేస్తే, అది పూర్తి ఎండార్స్‌మెంట్ అవుతుంది. ఏదైనా హోల్డర్ ఖాళీ ఎండార్స్‌మెంట్‌ను ప్రత్యేక ఎండార్స్‌మెంట్‌గా మార్చవచ్చు, ఎండార్సర్ సంతకం పైన తనకు లేదా మరొక వ్యక్తికి చెల్లించాల్సిన డిడి అని రాయడం ద్వారా, అతను దానిని వేరొక వ్యక్తికి చెల్లించవలసి వచ్చినప్పుడు మరియు దానిని ఆ వ్యక్తికి అందజేసినప్పుడు, అతను దానిని స్వయంగా ఎండార్స్‌మెంట్ చేయడు. అందువల్ల అతను ఆమోదించువారుగా ఎటువంటి బాధ్యత వహించడు. చెక్కును బేరర్‌కు చెల్లించాల్సిన అవసరం వచ్చినప్పుడు, తదుపరి ఎండార్స్‌మెంట్ కూడా పూర్తి ఆదేశంకు చెల్లించబడదు.	పారికి చెల్లించండి "పల్లవన్"
3. షరతులతో కూడిన లేదా అర్హత కలిగిన ఎండార్స్‌మెంట్	బదలాయింపు పత్రం ఆమోదింపుదారుడు తన బాధ్యతను ఒక సంఘటన జరగడం లేదా జరగకపోవచ్చు అనే దానిపై ఆధారపడి ఉంటుంది, దీనిని షరతులతో కూడిన ఎండార్స్‌మెంట్ అంటారు. అదేవిధంగా మొత్తాన్ని స్వీకరించే హక్కు ఉన్న చోట లేదా జరగకపోవచ్చు అనే సంఘటనపై ఆధారపడి ఉంటుంది, దీనిని షరతులతో కూడిన లేదా అర్హత కలిగిన ఎండార్స్‌మెంట్ అంటారు. ఇక్కడ పారి, ఎండార్సీకి పేర్కొన్న షరతు నెరవేర్చిన తరువాత మాత్రమే చెల్లింపును పొందటానికి అర్హత ఉంది, ఉదాహరణ మూడు నెలల్లో డిల్లీ నుండి తిరిగి వస్తే చెల్లింపుకు అర్హుడు. షరతులతో కూడిన ఎండార్స్‌మెంట్ బదలాయింపు పత్రాలను ప్రభావితం చేయదు. ఇటువంటి ఎండార్స్‌మెంట్‌ను సాధారణంగా చేయరు.	మూడు నెలల్లో డిల్లీ నుండి తిరిగి వస్తే పారికు చెల్లించండి – "పల్లవన్"

09_12th Commerce Unit 08 Chapters Telugu Folder.indd 224 19-04-2022 16:24:04

4. పరిమితి ఎండార్స్‌మెంట్	బదలాయింపు పత్రంలో ఎండార్స్‌మెంటు లేకుండా పరిమితం చేసినప్పుడు లేదా నిషేధించినప్పుడు, దీనిని పరిమితి ఎండార్స్‌మెంటు అంటారు. "లేదా ఆర్డర్" అనే పదాలు వదలిపోయినచో పరిమితం ఎండార్స్‌మెంటు క్రిందికి రాదు.	సుందర్ మాత్రమే చెల్లించు "పల్లవన్" నా ఉపయోగం కోసం సుందర్ చెల్లించండి "పల్లవన్"
5. శాన్సరీ కోర్స్ ఎండార్స్‌మెంట్	పత్రం తిరస్కరణకు గురైనప్పుడు సాధారణంగా ఆమోదించువారు, తదుపరి వ్యక్తులకు బాధ్యత వహిస్తాడు. ఒకవేళ తరువాతి హోల్డర్లు తిరస్కరణ అయితే చెల్లింపు కోసం అతనికి బాధ్యత లేదని అతను స్పష్టం చేస్తే ఎండార్స్‌మెంటును శాన్సరీ కోర్సు ఎండార్స్‌మెంట్ అంటారు.	వర్షకు చెల్లించండి లేదా అతని ఆమోదం పొందిన వారికి శాన్సరీ కోర్సు. "పల్లవన్" షాలినికి చెల్లించండి లేదా నాకు ఆర్డర్ చేయండి "హేమకుమార్"
6. ఐచ్ఛిక ఎండార్స్‌మెంట్	పత్రం ఎండార్స్‌మెంట్‌ను బాధ్యుడిని చేయడానికి, అతనికి తిరస్కరణ నోటీసు ఇవ్వాలి. ఆమోదించువారు ఈ హక్కును ఆమోదించే సమయంలో "తిరస్కరణ నోటీసు" అని వ్రాస్తే, దాన్ని ఐచ్ఛిక ఎండార్స్‌మెంట్ అంటారు. తిరస్కరణ నోటీసు స్వీకరించే హక్కును రాధ వదులుకున్నప్పటికీ, అతనికి చెల్లించ వలసిన బాధ్యత ఉంటుంది.	అరువికి లేదా ఆర్డర్, తిరస్కరణ నోటీసు మాఫీ చేయబడింది – "రాధా"
7. పాక్షిక ఎండార్స్‌మెంట్	పత్రంలో చెల్లించవలసిన మొత్తంలో కొంత భాగాన్ని మాత్రమే బదిలీ చేయడానికి చేసే ఎండార్స్‌మెంట్‌ను పాక్షిక ఎండార్స్‌మెంట్ అంటారు. పాక్షిక ఎండార్స్‌మెంట్‌గా బదలాయింపు పత్రం పనిచేయదు. ఒకవేళ మొత్తంలో కొంత భాగం ఇప్పటికే చెల్లించబడిన లేదా పరిష్కరించబడిన, దానిని సూచనగా పత్రంపై వ్రాయవచ్చు. ఆ బాకీ కోసం బదలాయింపు ప్రక్రియ జరపవచ్చు.	"రూ. 700 సంజయ్‌కు లేదా ఉత్తర్వు పొందిన వారికి బిల్లు మొత్తం మొదట రూ. 1000" (రూ. 1000లో రూ. 300 వరిష్కరించబడింది) గమనిక: రూ. 300 పత్రంలో చెల్లించబడింది. "రూ. 700 సంజయ్‌కు లేదా అతని ఉత్తర్వు పొందిన వారికి రూ. 1000 మొత్తం మొత్తం బాకీ ఉంది (ఈ ఆమోదం చెల్లదు)

ముఖ్య పదాలు

బదలాయింపు ప్రక్రియ, పత్రాలు, క్రాసింగ్, అసైనబిలిటి, వినిమయ బిల్లు, ఎండార్స్‌మెంట్, చెక్కు, బేరర్, ప్రామిసరీ నోట్, అనాదరణ.

09_12th Commerce Unit 08 Chapters Telugu Folder.indd 225 19-04-2022 16:24:05

స్వీయ ఆలోచనకు

I. పత్రం యొక్క రకాన్ని మరియు కారణాన్ని కనుగొనండి?

(ఎ) X లేదా బేరర్‌కు చెల్లించాల్సిన బిల్లు డ్రా అవుతుంది.

(బి) చెన్నైలోని ఒక వ్యాపారిపై లండన్‌లో డ్రా చేసిన బిల్లు మరియు బెంగుళూరులో అంగీకరించబడింది మరియు చెల్లించాలి.

(సి) లండన్‌లోని ఒక వ్యాపారిపై డిల్లీలో డ్రా చేసిన బిల్లు మరియు లండన్‌లో అంగీకరించబడింది మరియు చెల్లించాలి.

(డి) ఆగ్రాలోని ఒక వ్యాపారిపై లండన్‌లో బిల్ డ్రా మరియు డిల్లీలో ఎండార్స్‌మెంట్ చేశారు.

(ఇ) బజాజ్ ఆటో లిమిటెడ్‌పై బజాజ్ ఆటో ఏజెంట్ వ్రాసిన బిల్లు.

(ఎఫ్) Y పై A వ్రాసిన బిల్లు (ఉనికిలో లేని ఊహాత్మక వ్యక్తి) మరియు Y కి ఎండార్స్‌చేయబడింది.

(జి) XY కి ఖాళీ చెక్కు ఇస్తుంది లేదా Y కి అన్‌డేటెడ్ చెక్కు ఇస్తుంది.

(హెచ్) X సంతకం స్టాంప్ వేసిన ఖాళీ ప్రామిసరీ నోట్ అతని డ్రాయర్‌లో లాక్ చేయబడి ఉంచండి.

II. క్రింది వాటిలో ఏది ప్రామిసరీ నోట్ అని కనుగొనండి?

(i) X రూ॥ 500 టెలిఫోన్‌లో చెల్లిస్తానని హామీ ఇస్తారు.

(ii) మిస్టర్ Y నేను మీకు రూ॥ 500 చెల్లిస్తాను.

(iii) నేను Y రూ. 500 + కొన్ని ఇతర ఛార్జీలు చెల్లిస్తాను

(iv) నేను Y రూ. Z మరణంపై 500 చెల్లిస్తాను

(v) నేను Y (నేనే) రూ. 500 చెల్లిస్తాను.

(vi) నా నల్ల గుర్రాన్ని అతనికి అందజేయడానికి నేను Y రూ. 500 వచ్చే జనవరి మొదటి తేదీన చెల్లిస్తానని హామీ ఇస్తున్నాను.

ప్రామిసరీ నోట్ యొక్క లక్షణాలను చదివిన తరువాత సమాధానం ఇవ్వాలి.

III. క్రింది ఎండార్స్‌మెంట్‌ను కారణాలతో వర్గీకరించండి.

(i) B యొక్క సంతకం తప్ప వేరే పదాలు లేవు

(ii) C కు చెల్లించండి

(iii) C కు లేదా ఆర్డర్ కు చెల్లించండి

(iv) C కు మాత్రమే చెల్లించండి

(v) B ఖాతా కోసం C కు లేదా ఆర్డర్ కు చెల్లించండి

(vi) బిల్లు చెల్లించని అవశేషంగా C కు లేదా ఆర్డర్ చెల్లించండి

(vii) సరుకులను సురక్షితంగా స్వీకరించినప్పుడు C కు లేదా ఆర్డర్ కు చెల్లించండి

(viii) C కు చెల్లించండి సాన్స్ రికోర్స్.

(ix) C చెల్లించండి, అనాదరరణ యొక్క నోటీసు పంపిణీ చేయబడుతుంది.

స్వీయ ఆలోచనకు

బదలాయింపు పత్రాలకు సంబంధించిన యూట్యూబ్ వీడియోలను విద్యార్థులు చూడవచ్చు.

09_12th Commerce Unit 08 Chapters Telugu Folder.indd 226 19-04-2022 16:24:05

అభ్యాసము

EP46UB

I. సరియైన సమాధానమును ఎంచుకొనుము:

1. పరివర్తన పరికరాల చట్టం _____. సంవత్సరంలో ఆమోదించబడింది.

అ) 1981 ఆ) 1881

ఇ) 1994 ఈ) 1818

2. బిల్లు మార్పిడిలోని వ్యక్తుల సంఖ్య

అ) 2 ఆ) 6

ఇ) 3 ఈ) 4

3. పరివర్తన పరికరాల చట్టం, 1881 లోని సెక్షన్ 6 వ్యవహరిస్తుంది

అ) ప్రామిసరీ నోట్ ఆ) మార్పిడి బిల్లులు

ఇ) తనిఖీ ఈ) పైవి ఏవీ లేవు

4. బేరర్ పరికరం కాదు.

అ) తనిఖీ ఆ) ప్రామిసరీ నోటు

ఇ) మార్పిడి బిల్లులు ఈ) పైవి ఏవీ లేవు

5. చెక్కు దాని తేదీ నెలలు గడిచిన తరువాత పాతదిగా మారుతుంది:

అ) 3 ఆ) 4

ఇ) 5 ఈ) 1

సమాధానాలు:

1	ఆ	2	ఇ	3	ఇ	4	ఆ	5	అ

II. క్లుప్త సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. అన్యాక్రాంత యోగ్యతా పత్రాలు అంటే ఏమిటి?
2. ప్రామిసరీ నోట్ యొక్క మూడు లక్షణాలను జాబితా చేయండి.
3. చెక్కును నిర్వచించండి.

III. లఘు సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. బదలాయింపుతనం మరియు అసైనబిలిటి మధ్య వ్యత్యాసం
2. బిల్లు మార్పిడి యొక్క లక్షణాలు ఏవి?
3. రెండు రకాల క్రాసింగ్ గురించి చర్చించండి.

IV. దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. చెక్కు మరియు బిల్లు మార్పిడిని వేరు చేయండి.
2. చెక్కు యొక్క లక్షణాలను వివరంగా చర్చించండి.
3. చెల్లుబాటు అయ్యే ఎండార్స్‌మెంట్‌కు అవసరమైనవి ఏవి?

పరిశీలనా గ్రంథాలు:

1. N.D. Kapoor, Elements of Mercantile Law, Sultan Chand & Sons Pvt. Ltd. New Delhi, 2014
2. P.C. Tulsian& Bharat Tulsian, Business Law, S. Chand publishing, New Delhi 2014

09_12th Commerce Unit 08 Chapters Telugu Folder.indd 227 19-04-2022 16:24:05

$ భాగం IX

వ్యవస్థాపకత అభివృద్ధి
ENTREPRENEURSHIP DEVELOPMENT

₹

23 అధ్యాయము

వ్యవస్థాపకత యొక్క అంశములు
ELEMENTS OF ENTREPRENEURSHIP

పొరుల్‌కరువి కాలం వినైయిడనొరు ఐన్దుం
ఇరుళ్‌తీర ఎణ్ణిచ్ చెయల్.

–కురళ్ 675

N2IH9

కలిమి బలిమిస్థలము కాలమ్ము పక్వమ్ము
నెఱిగి జేయ పనులు మెరుగు పడును.

– కురళ్ 675

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- వ్యవస్థాపకత – భావన, అర్థం మరియు నిర్వచనం
- వ్యవస్థాపకుడు, పారిశ్రామికవేత్తలు మరియు నిర్వాహకుడు – పోలికలు
- మహిళా పారిశ్రామికవేత్తలు – అవకాశాలు మరియు సవాళ్లు
- వ్యవస్థాపక విధులు
- ప్రచార విధులు, నిర్వాహక విధులు, వాణిజ్య విధులు,
- వ్యవస్థాపక లక్షణాలు
- వ్యవస్థాపకత యొక్క ప్రాముఖ్యత

అధ్యాయ సారాంశం

23.01 వ్యవస్థాపకత – అర్థం, భావన మరియు నిర్వచనం
23.02 వ్యవస్థాపకుడు లక్షణాలు
23.03 వ్యవస్థాపకత యొక్క ప్రాముఖ్యత
23.04 వ్యవస్థాపకుడు, పారిశ్రామికవేత్తలు మరియు నిర్వాహకుడు – పోలికలు
23.05 మహిళా పారిశ్రామికవేత్తలు – అవకాశాలు మరియు సవాళ్లు
23.06 వ్యవస్థాపక విధులు

వ్యవస్థాపకత (ఎంటర్‌ప్రెన్యూర్షిప్) అనే పదం ఇతర ఆర్థిక కార్యకలాపాలు లేదా ఏదైనా ఉపాధిని కొనసాగించడం లేదా క్రొత్త వృత్తిని అభ్యసించడం వంటి వాటికి భిన్నంగా ఒకరి స్వంత వ్యాపార సంస్థను ఏర్పాటు చేసే విధానాన్ని సూచిస్తుంది. వ్యాపారాన్ని స్థాపించే వ్యక్తిని వ్యవస్థాపకుడు అని పిలుస్తారు. ఒక వ్యవస్థాపక ప్రక్రియ యొక్క ఫలితం ఒక సంస్థను స్థాపించడంలో ముగుస్తుంది. వ్యవస్థాపకత యొక్క ప్రక్రియ క్రింది చిత్రంలో వర్ణించబడింది.



10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 228 19-04-2022 16:42:12

23.01 వ్యవస్థాపకత - అర్థం, భావన మరియు నిర్వచనం (Entrepreneurship – Meaning, Concept and Definition)

వ్యవస్థాపకత వ్యవస్థాపకుడికి స్వయం ఉపాధి కల్పించడంతో పాటు చాలా మందికి ఉపాధి అవకాశాలను కల్పిస్తుంది. ప్రారంభించిన ఏదైనా వ్యాపార సంస్థ ముడిసరుకును కొనడం, ఉపాధి అవకాశాలను సృష్టించడం వంటి అనేక రకాల ఆర్థిక కార్యకలాపాలను ప్రేరేపిస్తుంది. ఈ విధంగా, ఒక దేశం యొక్క మొత్తం ఆర్థిక అభివృద్ధికి వ్యవస్థాపకత కీలకంగా మారుతుంది.

వ్యవస్థాపకత ఉత్పత్తి యొక్క నాలుగు ప్రధాన కారకాల్లో ఒకటిగా పరిగణించబడుతుంది, మిగిలిన మూడు భూమి, శ్రమ మరియు మూలధనం. వ్యవస్థాపకులు పుడతారని సాధారణంగా నమ్ముతారు. కానీ దాని అభివృద్ధి అజెండాలను అనుసరించడానికి వ్యవస్థాపకుల పుట్టుక కోసం ఏ దేశమూ, సమాజమూ వేచి ఉండవు. ప్రజలలో వ్యవస్థాపకత గురించి అవగాహన కలిగించకుండా ఏ దేశ ఆర్థికాభివృద్ధిని వేగవంతం చేయలేము. తరువాతి ఉద్యోగార్థుడు కాకుండా ఉద్యోగ ప్రదాత అని చెప్పుకోవడంలో గర్వపడాలి. వ్యవస్థాపకతను ప్రోత్సహించడంలో పాల్గొనే ప్రభుత్వం మరియు ఇతర ఏజెన్సీలు ఉద్యోగం కోరుకునే ప్రజలలో వ్యవస్థాపకత యొక్క స్ఫూర్తిని పెంపొందించే గొప్ప పనిని కొనసాగించాలి.

వ్యవస్థాపకుడి భావన (Concept of Entrepreneur)

'వ్యవస్థాపకుడు' అనే పదం ఫ్రెంచ్ భాష నుండి ఉద్భవించింది, ఇది మొదట సంగీత లేదా ఇతర వినోదాల నిర్వాహకుడి హోదాను సూచిస్తుంది. ఆక్స్‌ఫర్డ్ డిక్షనరీ (1897) ఒక వ్యవస్థాపకుడిని సంగీత ప్రదర్శనను నిర్వహించే సంగీత సంస్థ యొక్క డైరెక్టర్ లేదా నిర్వాహకుడు (మేనేజర్) గా నిర్వచించండి. పదహారవ శతాబ్దం ప్రారంభంలో, సైనిక యాత్రలలో నిమగ్నమైన వారిని సూచించడానికి ఈ పదాన్ని ఉపయోగించారు. తదనంతరం, పదిహేడవ శతాబ్దంలో సివిల్ ఇంజనీరింగ్ కార్యకలాపాలైన నిర్మాణం మరియు కోట వంటి వాటికి ఇది విస్తరించబడింది. పద్దెనిమిదవ శతాబ్దం ప్రారంభంలోనే, ఆర్థిక వ్యవస్థలో వ్యవస్థాపకత అనే పదాన్ని ఉపయోగించారు. అప్పటి నుండి వ్యవస్థాపకుడు అనే పదాన్ని అనేక విధాలుగా ఉపయోగిస్తారు మరియు వ్యవస్థాపకుడి గురించి వివిధ అభిప్రాయాలు వెలువడటం ప్రారంభించాయి. దీని ప్రకారం, వ్యవస్థాపకులు ఇప్పుడు రిస్క్ బేరర్, నిర్వాహకుడు మరియు ఆవిష్కర్త (ఆర్గనైజర్ మరియు ఇన్నోవేటర్) అనే మూడు గ్రూపులుగా విస్తృతంగా వర్గీకరించబడ్డారు.

(i) రిస్క్ బేరర్‌గా (ప్రమాదం భరించడం) వ్యవస్థాపకుడు (Entrepreneur as a Risk Bearer)

రిచర్డ్ కాంటిల్లాన్ అనే ఐరిష్ వ్యక్తి వ్యవస్థాపకుడు తాను ప్రారంభించిన వెంచర్లో స్వాభావికమైన ప్రమాదం ఉందని భావించాడు. భవిష్యత్తులో అనిశ్చిత ధర వద్ద విక్రయించడానికి ఉత్పత్తి లేదా సేవను ఉత్పత్తి చేయడానికి ఉత్పత్తి అన్ని అంశాలను కలిపే ఏజెంటుగా వ్యవస్థాపకుడు పనిచేస్తాడు. నైట్ ఒక వ్యవస్థాపకుడు ఆర్థిక కార్యనిర్వాహకుడని వివరిస్తాడు, అతను భీమా లేదా పెట్టుబడి పెట్టడం లేదా జీతం తీసుకోలేని అనిశ్చితి ప్రమాదాన్ని తీసుకుంటాడు. ఒక్కమాటలో చెప్పాలంటే, వ్యవస్థాపకుడు రిస్క్ తీసుకునే వ్యక్తిగా వర్ణించబడింది.

(ii) నిర్వాహకుడుగా వ్యవస్థాపకుడు (Entrepreneur as an Organiser)

జీన్ బాప్టిజ్ ప్రకారం, వ్యవస్థాపకుడు ఉత్పత్తి యొక్క వివిధ అంశాలను ఒకచోట చేర్చి ఉత్పత్తి లేదా సేవలను ఉత్పత్తి చేయడానికి ఒక సంస్థను సృష్టిస్తాడు మరియు ఈ ప్రక్రియలో అనేక విధులను పర్యవేక్షిస్తాడు , సమన్వయం చేస్తాడు. ఒక వ్యవస్థాపకుడు చాలా అడ్డంకులు మరియు దురదృష్టాలను ఎదుర్కొంటున్నాడని మరియు ఏదైనా వెంచర్ నిర్వహించే ప్రక్రియలో మానసిక వేదన మరియు ఆందోళనలకు లోనవుతాడని అతను మరింత వివరించాడు. మొత్తానికి, వ్యవస్థాపకుడు ఒక నిర్వాహకుడిగా వర్ణించబడింది.

10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 229 19-04-2022 16:42:12

(iii) ఆవిష్కర్తగా వ్యవస్థాపకుడు (Entrepreneur as an Innovator)

1934 సంవత్సరంలో జోసెఫ్ ఎ షూంపేటర్ ఒక వ్యక్తిని వ్యవస్థాపకుడిగా నిర్వచించడానికి ఒక ప్రమాణంగా ఆవిష్కరణను ఉపయోగించారు. అతని ప్రకారం, వ్యవస్థాపకుడు అనగా

i. సరి క్రొత్త వస్తువులను మార్కెట్‌కు పరిచయం చేసేవాడు.
ii. వస్తువులను ఉత్పత్తి చేయడానికి కొత్త సాంకేతికతను ఏర్పాటు చేసేవ్యక్తి.
iii. ముడి పదార్థాల సరఫరా యొక్క క్రొత్త మార్గంను కనుగొంటుంది.
iv. ఇప్పటివరకు ఉపయోగించని క్రొత్త ఉత్పత్తిని కనుగొంటుంది
v. గుత్తాధిపత్యాన్ని స్థాపించడం ద్వారా లేదా ఉన్న గుత్తాధిపత్యాన్ని తొలగించడం ద్వారా సంస్థకు కొత్త రూపాన్ని తెచ్చే వ్యక్తి.

వ్యవస్థాపకుడి యొక్క అన్ని భావనలలో రిస్క్ బేరింగ్, నిర్వహించడం మరియు ఆవిష్కరించడం అనే మూడు ప్రధాన అంశాలతో సన్నిహితంగా అనుసంధానించబడి ఉంది.

వ్యవస్థాపకత నిర్వచనం (Definition of Entrepreneur)

JA షూంపేటర్ జోసెఫ్ ఎ. షూంపేటర్, ప్రకారం "వ్యవస్థాపకత అనేది ఒక సృజనాత్మక చర్య. ఇది సాధారణంగా సాధారణ వ్యాపార కోర్సులో చేయని పనులను కలిగి ఉంటుంది. వ్యవస్థాపకుడు అంటే కొత్తదనం ఇచ్చేవాడు, అనగా కొత్త కలయిక లేదా సంస్థను నిర్వహిస్తాడు. AH కోల్ మాటల్లో చెప్పాలంటే, "ఒక వ్యక్తి లేదా వ్యక్తుల సమూహం యొక్క ఉద్దేశపూర్వక కార్యాచరణ, ఆర్థిక వస్తువులు మరియు సేవల ఉత్పత్తి మరియు పంపిణీ ద్వారా ప్రారంభించడం, నిర్వహించడం లేదా లాభాలను సంపాదించడం."

మేరీ కౌల్టర్ ప్రకారం, "వ్యవస్థాపకుడు ప్రస్తుతం ఏ వనరులను కలిగి ఉన్నా, వ్యవస్థాపకుడి అవసరాలు మరియు అవసరాలను తీర్చడం ద్వారా విలువను సృష్టించడానికి మరియు వృద్ధి చెందడానికి అవకాశాలను కొనసాగించడానికి ఒక వ్యక్తి లేదా వ్యక్తుల సమూహం వ్యవస్థాపకత నిర్వహిస్తుంది."

23.02 వ్యవస్థాపకుడి లక్షణాలు (Characteristics of Entrepreneur)

1. సంస్థను చేపట్టాలనే మనోభావం (Spirit of Enterprise)

వ్యవస్థాపకులు ఒక వేంచేర్‌ను చేపట్టినప్పుడు దాని వల్ల వచ్చే రిస్క్ ఎదుర్కోవటానికి ధైర్యంగా ఉండాలి. వ్యవస్థాపక ప్రయాణంలో ఎదురుదెబ్బలు లేదా నిరాశలతో వ్యవస్థాపకులు నిరుత్సాహపడకూడదు.

2. ఆత్మవిశ్వాసం (Self Confidence)

వ్యాపారంలో ముఖ్య లక్ష్యాలను సాధించడంలో వ్యవస్థాపకులు నమ్మకంగా ఉండాలి. ఇబ్బంది, అసమానత, నిరాశలు, తిరస్కరణలు మరియు నిరాశ వంటి ప్రతికూలతలు ఈ వెంచర్ను గొప్ప విజయవంతం చేయాలనే అతని సంకల్పాన్ని బలహీనపరచకూడదు.

3. మార్పుకు అనువుగా ఉండాలి (Flxibility)

వ్యవస్థాపకుడు కఠినమైన పద్ధతిలో నిర్ణయాలకు కట్టుబడి ఉండకూడదు. ఎప్పటికప్పుడు మారుతున్న వ్యాపార వాతావరణం దృష్ట్యా వ్యవస్థాపకుడు ఇప్పటికే తీసుకున్న నిర్ణయాలను మార్చాలి.

4. ఆవిష్కరణ (Innovation)

కస్టమర్ల యొక్క మారుతున్న అవసరాలను తీర్చడానికి కొత్త వస్తువు, ప్రత్యేకమైన ఉత్పత్తి లేదా పంపిణీ విధానం, ప్రస్తుత ఉత్పత్తికి కొత్త లక్షణాలను జోడించడం, వ్యాపారం కోసం కొత్త ప్రాంతాలను గుర్తించడం , కొత్త ముడిసరుకును ఆవిష్కరించడం మొదలైన వాటికి వ్యవస్థాపకుడు సహకరించాలి.

5. వనరుల సమీకరణ (Resource Mobilisation)

వ్యవస్థాపకులు మానవశక్తి, డబ్బు, సాంకేతికత, మార్కెట్, పద్ధతి వంటి కనబడే ఇన్పుట్లను సమీకరించే సామర్థ్యాన్ని కలిగి ఉండాలి, అవి వివిధ ప్రాంతంలో చెల్లాచెదురుగా ఉన్నాయి మరియు ప్రేరణ, సంకల్ప శక్తి మరియు

10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 230 19-04-2022 16:42:12

ఆవిష్కరణ వంటి కొన్ని కనబడని ఇన్పుట్లను నేరుగా మార్కెట్లో కొనుగోలు చేయలేము. ఒక వస్తువులను విజయవంతంగా ఉత్పత్తి చేయడానికి వ్యవస్థాపకులు ఈ కంటికి కనబడే మరియు కనబడని ఇన్పుట్లను మార్షల్ చేయాలి. అందువల్ల వ్యవస్థాపకత అనేది గ్యాప్ ఫిల్లింగ్ మరియు ఇన్పుట్ పూర్తి చేయడం.

6. కఠిన శ్రమ (Hard work)

వ్యవస్థాపకులు వెంచర్ లక్ష్యాలను విజయవంతంగా సాధించడానికి గట్టి ప్రయత్నాలు మరియు స్థిరమైన చిత్తంతో చేయాలి. వారు ధైర్యంగా అనిశ్చితులను, ప్రమాదాలను మరియు అడ్డంకులను ఎదుర్కోవాలి. వారి వ్యవస్థాపక ప్రయత్నంలో వారు అనుభవించిన దురదృష్టాలకు వారు అనియంత్రిత కారకాలను నిందించకూడదు. విజయవంతం కావడానికి వారు శ్రమించాలి.

7. నాయకత్వం (Leadership)

వ్యవస్థాపకుడు జట్టు సభ్యుల పట్ల సానుభూతి మరియు తాదాత్మ్యం చూపించడం ద్వారా ప్రభావితం చేయగలగాలి, తద్వారా వారు వెంచర్ లక్ష్యాల పట్ల సానుకూలంగా సహకరించగలరు. వ్యవస్థాపకులు వ్యక్తిగత ఉదాహరణ ద్వారా ఇతరులను నడిపించాల్సిన అవసరం ఉంది, ఆ పై వెంచర్ యొక్క లక్ష్యాలను పూర్తి చేయడానికి అనుచరులందరినీ చర్చలు నడవడిక ద్వారా సమర్థవంతంగా నడిపించాలి.

8. దూరదృష్టి (Foresight)

భవిష్యత్ వ్యాపార వాతావరణాన్ని అంచనావేయడంలో వ్యవస్థాపకుడికి దూరదృష్టి ఉండాలి. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, వ్యవస్థాపకుడు మార్కెట్, పరిస్థితి, వినియోగదారుల వైఖరి, సాంకేతిక పరిణామాలు మొదలైన వాటిలో జరిగే మార్పులను ముందే ఉహించాలి మరియు తదనుగుణంగా సకాలంలో తగు చర్యలు తీసుకోవాలి.

9. విశ్లేషణాత్మక సామర్థ్యం (Analytical Ability)

వ్యవస్థాపకులు సొంత అభిష్టం లేదా వ్యక్తిగత ఇష్టాలు మరియు అయిష్టాల ఆధారంగా నిర్ణయాలు తీసుకోకూడదు. వ్యవస్థాపకుడు పరిస్థితిని స్పష్టంగా విశ్లేషించి దానికి అనుగుణంగా వ్యవహరించగలగాలి. భావోద్వేగాలతో మునిగిపోయినప్పుడు వారు భావోద్వేగ లేదా తొందరపాటు నిర్ణయాలు తీసుకోకూడదు. సరళంగా చెప్పాలంటే, వ్యవస్థాపకుడు సమస్య యొక్క వివిధ అంశాలను పరిశీలించిన తరువాత నిశ్చితమైన నిర్ణయాలు తీసుకోవాలి.

10. నిర్ణయం తీసుకోవడం (Decision Making)

వ్యవస్థాపకుడు వస్తు స్వభావం మరియు ఉత్పత్తి చేయవలసిన వస్తువు రకం, అవలంబించాల్సిన సాంకేతిక పరిజ్ఞానం, మానవ వనరుల రకం, సంస్థ యొక్క స్థానం, యూనిట్ యొక్క పరిమాణం, ఉత్పత్తి పరిమాణం మరియు వాటికి సంబంధించి సకాలంలో మరియు సరైన నిర్ణయం తీసుకోవాలి. ఏదైనా సంస్థ యొక్క విజయం వ్యవస్థాపకుడు తీసుకున్న సత్వర, సరైన మరియు సంబంధిత నిర్ణయాలపై ఆధారపడి ఉంటుంది. వ్యవస్థాపకులు నిర్ణయాన్ని ప్రభావితం చేసే వివిధ అంశాలను హేతుబద్ధంగా విశ్లేషిస్తారు మరియు వివిధ కారకాలతో కలిగే అన్ని నష్టాలను తూకం వేసిన తరువాత తగిన నిర్ణయాలు తీసుకుంటారు.

23.03 వ్యవస్థాపకత యొక్క ప్రాముఖ్యత (Importance of Entrepreneurship)

ఒక దేశం యొక్క ఆర్థిక అభివృద్ధిలో వ్యవస్థాపకత ఒక ముఖ్యమైన పాత్ర పోషిస్తుంది. ఈ క్రింది అంశాలు వ్యవస్థాపకత యొక్క ప్రాముఖ్యతను వివరిస్తాయి.

1. ఆవిష్కరణ (Innovation)

వ్యవస్థాపకత మరియు ఆవిష్కరణలు ఒకదానితో ఒకటి ముడిపడి ఉన్నాయి. వ్యవస్థాపకత లేకుండా ఏ దేశంలోనూ ఆవిష్కరణ జరగదని చెప్పడంలో అతిశయోక్తి కాదు. ఆవిష్కరణల ద్వారా ఏ దేశ ఆర్థికాభివృద్ధికి పారిశ్రామికవేత్తలు ఏమాత్రం సహకరించలేదు. వారు కొత్త వస్తువులను తయారుచేయడం ద్వారా లేదా ఇప్పటికే ఉన్న ఉత్పత్తిని నిరంతరం మెరుగుపరచడం ద్వారా లేదా క్రొత్త ప్రాంతంలో వస్తువును కొత్త మార్కెట్ను కనుగొనడం ద్వారా లేదా ఉత్పత్తి లేదా సేవను

10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 231 19-04-2022 16:42:12

ఉత్పత్తి చేయడానికి కొత్త సాంకేతిక పరిజ్ఞానాన్ని కనిపెట్టడం ద్వారా ఆవిష్కరణను తీసుకువస్తారు. ఈ వినూత్న ప్రయత్నం ఆర్థిక వ్యవస్థలో ఆదాయం మరియు ఉత్పత్తి పెరుగుదలను నిర్ధారిస్తుంది.

2. స్థూల జాతీయోత్పత్తి పెరగడానికి దోహదపడడం Contribution to Gross Domestic Product (GDP)

దేశవ్యాప్తంగా వ్యవస్థాపకత యొక్క ప్రోత్సాహం నిస్సందేహంగా స్థూల జాతీయోత్పత్తి మరియు ఒక దేశం యొక్క జాతీయ ఆదాయం పెరగడానికి తోడ్పడుతుంది. అమెరికా, జపాన్, జర్మనీ తదితర దేశాలు వ్యవస్థాపకత యొక్క అద్భుతమైన వృద్ధి కారణంగా జిడిపిలో, మూలధన ఆదాయంలో మరియు జాతీయ ఆదాయంలో అసాధారణమైన పెరుగుదలను నమోదు చేశాయి.

3. ప్రాంతీయ అభివృద్ధిలో సమతైల్యం (Balanced Regional Development)

వివిధ ప్రోత్సాహకాలు మరియు రాయితీల ద్వారా దేశంలోని అభివృద్ధి చెందతున్న మరియు అభివృద్ధి చెందని ప్రాంతాలలో వ్యవస్థాపకతను ప్రోత్సహించడం ద్వారా దేశవ్యాప్తంగా సమతుల్య ప్రాంతీయ అభివృద్ధిని సాధించే అవకాశం ఉంది. అంతేకాకుండా, ఉపాధి సాధనలో గ్రామీణ జనాభా పట్టణ కేంద్రాలకు వలస పోవడాన్ని ఇది నిరోధిస్తుంది.

4. ఎగుమతి ప్రోత్సాహం (Export Promotion)

వ్యవస్థాపకత ఒక దేశానికి విలువైన విదేశీ మారక ద్రవ్యాలను సంపాదించడమే కాక దానిని కాపాడుకోవడానికి కూడా సహాయపడుతుంది. ఎగుమతి ఆధారిత వస్తువులను ఉత్పత్తి చేయడానికి వ్యవస్థాపకతను ప్రోత్సహిస్తే, అది ఒక దేశం యొక్క విదేశీ మారక నిల్వను పెంచడానికి గణనీయంగా తోడ్పడుతుంది. అదేవిధంగా, సాధారణంగా విదేశాల నుండి దిగుమతి చేసుకునే వస్తువులను ఉత్పత్తి చేయడానికి వ్యవస్థాపకతను ప్రోత్సహిస్తే, అనగా ప్రత్యామ్నాయ వస్తువులను దిగుమతి చేసుకోవడం ఆగుతుంది. ఇది విలువైన విదేశీ మారకద్రవ్యాలను ఆదా చేయడానికి దేశానికి సహాయపడుతుంది. విదేశీ మారక ద్రవ్య నిల్వ ఎక్కువగా ఉంటే చెల్లింపు శేషం యొక్క ప్రతికూల నిల్వను పరిష్కరించే అవకాశం ఉంది.

5. నిద్రాన్నమైన పూర్తి వినియోగం (Full Utilisation of Latent Resource)

దేశవ్యాప్తంగా వ్యవస్థాపకత యొక్క ప్రోత్సాహం వలన ఆదేశంలో నిద్రాన్నమైన ఆర్థిక, మానవ, భౌతిక మరియు సహజ వనరులను బాగా ఉపయోగించుకోవటానికి దారితీస్తుంది. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, దేశవ్యాప్తంగా చిన్న, మధ్య మరియు సూక్ష్మ సంస్థల స్థాపన దేశంలోని అన్ని నిద్రాన్నమైన వనరులను ఉపయోగించుకోవడానికి మార్గం సుగమం చేస్తుంది.

6. ఆర్థిక సంపద కొందరు చేతుల్లో కేంద్రీకృతం కాకుండా తగ్గిస్తుంది (Reduction of Concentration of Economic Power in Few hands)

చిన్న, మధ్య మరియు సూక్ష్మ సంస్థలను ప్రోత్సహించడం ద్వారా వ్యవస్థాపకతను ప్రోత్సహించడం కొద్దిమంది పెద్ద పారిశ్రామికవేత్తల చేతుల్లో ఆర్థిక సంపద కేంద్రీకృతం కాకుండా నిరోధిస్తుంది. ఇది పారిశ్రామికీకరణను ప్రోత్సహిస్తుంది మరియు సమాజంలో సంపద సమాన పంపిణీనికి దోహదపడుతుంది.

7. మెరుగైన జీవన ప్రమాణం

పారిశ్రామికవేత్తలు తమ ఉద్యోగులకు జీతాలు, వేతనాలు చెల్లించడంతో పాటు వారి శ్రేయస్సుకు చర్యలను చేపడతారు. ఉద్యోగులు వారి జీవన ప్రమాణాలను మెరుగుపరచడానికి ఇది సహాయపడుతుంది. సాధారణ ప్రజల సంక్షేమం పట్ల నిజమైన శ్రద్ధ ఉన్న కొంతమంది పారిశ్రామికవేత్తలు మంచి నాణ్యమైన వస్తువులను సరసమైన ధరలకు సరఫరా చేస్తారు. ఇది ప్రజలను ఎక్కువ డబ్బు ఆదా చేయడానికి సహాయపడుతుంది మరియు సాధారణ ప్రజల జీవన ప్రమాణాలను పెంచే సౌలభ్యం మరియు అవసరమైన కొనుగోలుకు వస్తువులపై సరళంగా

10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 232 19-04-2022 16:42:12

ఖర్చు చేస్తారు. వ్యవస్థాపకత తీసుకువచ్చిన ఉన్నత జీవన ప్రమాణాలు వలన ధనిక మరియు పేదవర్గాల మధ్య అంతరాన్ని తగ్గిస్తాయి.

23.04 వ్యవస్థాపకుడు, ఇంట్రాప్రెనియర్ మరియు నిర్వాహకుడు(మేనేజర్) – పోలికలు (Entrepreneur, Intrapreneur and Manager – a Comparison)

ఇంట్రాప్రెనియూర్ (Intrapreneur)

ఇంట్రాప్రెనియూర్ అంటే ఒక సంస్థలో ఉపాధి సమయంలో సంస్థ అభివృద్ధి కోసం ఒక వ్యవస్థాపకుడిలా ఆలోచించి మరియు పనిచేసేవాడు. ఇంట్రాప్రెనియర్ ఆ కార్యకలాపాలతో ముడిపడి ఉండకుండా వ్యవస్థాపక

క్రిందివి వ్యవస్థాపకుడు మరియు ఇంట్రాప్రెనియూర్ మధ్య వ్యత్యాసాలు

ఆధారం	వ్యవస్థాపకుడు	ఇంట్రాప్రెనియర్
ఆలోచన	వ్యవస్థాపకుడు స్వేచ్ఛా ఆలోచనాపరుడు	ఇంట్రాప్రెనియర్ స్వతంత్రంగా ఆలోచించవలసి వస్తుంది కాని సంస్థలో చేపట్టిన వ్యాపార కార్యకలాపాల పరిధికి లోబడి ఉంటుంది.
ఆధారపడుట	వ్యవస్థాపకుడు స్వతంత్ర వ్యక్తి	ఇంట్రాప్రెనియర్ వ్యవస్థాపకుడిపై ఆధారపడి ఉంటాడు. అతను ఉద్యోగి.
నిధుల సమీకరణ	వ్యవస్థాపకుడు ఈ వెంచర్కు ఆర్థిక సహాయం కోసం నిధులను సమీకరించాలి.	ఇంట్రాప్రెనియర్ నిధుల (ఫండ్) సమీకరణలో పాల్గొనడు. కానీ వ్యవస్థాపకుడు సమీకరించిన నిధులను ఉపయోగిస్తాడు (యాక్సెస్).
బహుమతి	వ్యవస్థాపకులకు రిస్క్ తీసుకోవడం వలన లాభం పొందుతాడు	ఇంట్రాప్రెనియర్ వెంచర్ లాభాలలో పాల్గొనదు. కానీ సేవ అవసరాలు, జీతాలు మరియు ప్రోత్సాహకాలకు పొందులేడు.
రిస్క్ భరించడం	వ్యవస్థాపకుడు వెంచర్ రిస్క్ను చేపట్టి నందు వచ్చే భరించడం జరుగుతుంది.	ఇంట్రాప్రీనూర్ ఈ ప్రయత్నంలో ఎటువంటి ప్రమాదాన్ని భరించడు మరియు సంస్థ లేదా కేటాయించిన పనిలో అంతర్గతంగా ఉన్న ప్రమాదాన్ని కూడా పంచుకోదు. కేటాయించిన పని లేదా సంస్థకు ఇంట్రాప్రెనియర్ బాధ్యత వహిస్తాడు.
స్థితిజి	వ్యవస్థాపకుడు యజమాని, మరియు వెంచర్లో ఎవరికీ నివేదించడు.	ఇంట్రాప్రీనూర్ జీతం తీసుకునే ఉద్యోగి. ఇంట్రాప్రెనియర్ సంస్థ నియంత్రణలో పనిచేస్తాడు. చేపట్టిన కార్యకలాపాలకు జవాబుదారీగా ఉండాలి.
కార్యము (ఆపరేషన్)	వ్యవస్థాపకులు తరచుగా సంస్థ వెలుపల పనిచేస్తారు.	ఇంట్రాప్రెనియర్ సంస్థలో పనిచేస్తాడు.

'వ్యవస్థాపకుడు' మరియు 'నిర్వాహకుడు' మధ్య వ్యత్యాసం

వ్యత్యాసం యొక్క ఆధారం	వ్యవస్థాపకుడు	నిర్వాహకుడు
ప్రేరణ	ఒక వ్యవస్థాపకుడు యొక్క ఉద్దేశ్యం ఒక సంస్థను ఏర్పాటు చేయడం ద్వారా ఒక వెంచర్ ప్రారంభించడం.	వెంచర్ అమలు కోసం సంస్థాగత నేపథ్యంలో సేవలను అందించడం నిర్వాహకుడు యొక్క ఉద్దేశ్యం.

10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 233 19-04-2022 16:42:12

స్థితి	వ్యవస్థాపకుడు సంస్థ యొక్క యజమాని	నిర్వాహకుడు వెంచర్ కొనసాగించడానికి ఏర్పాటు చేసిన సంస్థలో జీతం తీసుకునే ఉద్యోగి.
రిస్క్ భరించడం	సంస్థ నిర్వహణలో చివరకు రిస్క్ మరియు అనిశ్చితిని వ్యవస్థాపకుడు భరిస్తాడు.	విజయవంతం కాని వెంచర్లో నిర్వాహకుడు ఎటువంటి నష్టాన్ని భరించడు, అతను/ఆమె కేవలం సంస్థను విడిచిపెడతారు.
బహుమతులు	రిస్క్ భరించడం వలన వ్యవస్థాపకుడికి లాభం లభిస్తుంది. వ్యవస్థాపకుడికి లభించే ప్రతిఫలం పూర్తిగా అనిశ్చితం.	నిర్వాహకుడు బహుమతి జీతం, బోనస్, భత్యం ఖచ్చితంగా , క్రమంగా ఉంటుంది.
నైపుణ్యాలు	ఒక వ్యవస్థాపకుడికి సృజనాత్మక ప్రతిభ, అంతర్ దృష్టి మరియు ఆవిష్కరణల కోరిక అవసరం.	నిర్వాహకుడు సంభావిత నైపుణ్యాలు మరియు మానవ సంబంధాల నైపుణ్యాలు అవసరం.

నైపుణ్యాలను ఉపయోగించే ఒక పెద్ద సంస్థలోని వ్యవస్థాపకుడు అని వర్ణించబడింది.

ఇంట్రాప్రెనియర్స్ సాధారణంగా ఒక సంస్థ యొక్క ఉద్యోగులు, వారు ఒక నిర్దిష్ట పనికి (ప్రాజెక్టు)కు కేటాయించబడతారు లేదా ప్రత్యేక ఆలోచనతో పనిచేయడానికి కేటాయించబడతారు. ఇంట్రాప్రెనియర్ సాధారణంగా సంస్థ యొక్క వనరులు మరియు సామర్థ్యాలను ప్రాజెక్ట్ లేదా ఆలోచనపై పనిచేయడానికి ఉపయోగిస్తాడు.

23.05 మహిళా పారిశ్రామికవేత్తలు – అవకాశాలు మరియు సవాళ్లు (Women Entrepreneurs)

మహిళా వ్యవస్థాపకతకు గత రెండు దశాబ్దాలుగా ప్రపంచవ్యాప్తంగా గుర్తింపు పెరుగుతోంది. మహిళా పారిశ్రామికవేత్తలు తమకు మాత్రమే కాకుండా ఇతరులకు కూడా కొత్త ఉద్యోగాలు కల్పిస్తారు. వారు నిర్వహణ, సంస్థ మరియు వ్యాపార సమస్యలకు సమాజానికి భిన్నమైన పరిష్కారాలను అందిస్తారు. అమెరికా వ్యవస్థాపక కార్యకలాపాల పెరుగుదలలో మహిళల యాజమాన్యంలోని వ్యాపారాలు కీలక పాత్ర పోషిస్తున్నాయి. స్వీడన్లో అత్యధిక సంఖ్యలో స్వీడన్ మహిళలు స్వయం ఉపాధిలో ఉన్నారు, తరువాత స్థానంలో ఇంగ్లాండ్, ఫ్రాన్స్ మరియు యుఎస్ఎ ఉన్నాయి. సాధారణంగా, మహిళలు రిటైల్ వ్యాపారం, రెస్టారెంట్లు, హోటళ్ళు, విద్య, భీమా మరియు తయారీ సంస్థల వైపు ఆకర్షితులవుతారు. మన దేశంలో, భారతదేశంలో మొత్తం స్వయం ఉపాధి వ్యక్తులలో మహిళలు 5.2 శాతం మాత్రమే ఉన్నారు. వీరిలో ఎక్కువ మంది వ్యవసాయం, వ్యవసాయ ఆధారిత పరిశ్రమలు, హస్తకళలు, చేనేత వస్త్రాలు, కుటీర పరిశ్రమలను ఎంచుకున్నారు, అయితే 2011 లో (2011 జనాభా లెక్కల ప్రకారం) ఇది 25 శాతానికి పెరిగింది.

సరళీకృత ఆర్థిక విధానం మరియు ప్రపంచీకరణ నేపథ్యంలో భారతదేశంలో మహిళా వ్యవస్థాపకతకు ప్రాముఖ్యత పెరుగుతోంది. వ్యవస్థాపక నైపుణ్యాలను పెంపొందించడానికి, వృత్తి విద్య మరియు శిక్షణ ఇవ్వడం మరియు సంస్థాగత చట్టం మహిళల ఆర్థిక సాధికారత అవధుల(హోరిజోన్)ను విస్తృతం చేసింది. అయితే, ఆర్థిక సంస్థలో మూడింట ఒక వంతు మహిళలు ఉన్నారు. భారతదేశంలో ఆర్థిక మరియు సామాజిక రంగాలలో విజయవంతమైన మహిళా పారిశ్రామికవేత్తలు చాలా మంది ఉన్నారు.

ఈ విధంగా, కొత్త ఆర్థిక విధానం 1991 నేపథ్యంలో తక్కువ అభివృద్ధి మార్గం నుండి స్వయం ఆర్థిక అభివృద్ధి స్థాయికి చేరారు. ఉన్నత మహిళలను సామాజిక స్థాయికి తీసుకువెళ్లడానికి ఒక దశను ఇప్పటికే ఏర్పాటు చేశారు.

నిర్వచనం (Definition)

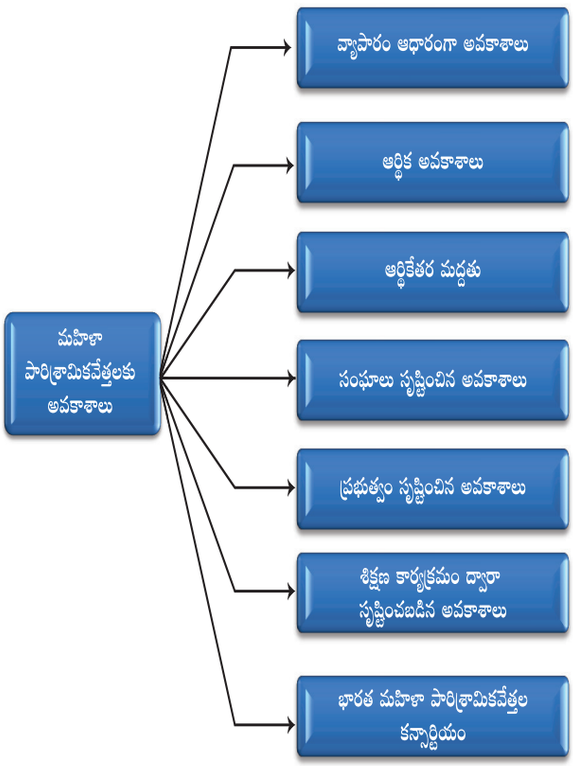
షూంపేటర్ యొక్క భావన ప్రకారం, "వ్యాపార కార్యకలాపాలను ఆవిష్కరించే, అనుకరించే లేదా

10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 234 19-04-2022 16:42:12

స్వీకరించే మహిళలను మహిళా పారిశ్రామికవేత్తలుగా పిలుస్తారు".

వ్యాపార సంస్థ యొక్క ఈక్విటీ మరియు ఉపాధిలో మహిళల భాగస్వామ్యం ఆధారంగా భారత ప్రభుత్వం మహిళా పారిశ్రామికవేత్తలను మహిళా సంస్థలు అనగా "51% మూలధనంగా కనీస ఆర్థిక ఆసక్తిని కలిగి ఉండే మహిళల యాజమాన్యంలో నియంత్రించబడే సంస్థగా మరియు కనీసం 51% ఉపాధిని కలిగించే సంస్థ.

మహిళా పారిశ్రామికవేత్తలకు అవకాశాలు (Opportunities for Women Entrepreneurs)



I. వ్యాపార పరంగా అవకాశాలు ధృంపఽ శీఅ దీబంఱఅవం (Opportunities Based on Business)

మహిళా పారిశ్రామికవేత్తలకు వారి ప్రాంతం, పరిశ్రమల ఎంపిక, పెట్టుబడి సామర్థ్యం, సాంకేతిక మరియు సాంకేతికం లేని (నాన్-టెక్నికల్) నైపుణ్యాలను బట్టి అనేక రకాల వ్యాపార అవకాశాలు ఇవ్వబడతాయి.

ఒక మహిళ వ్యవస్థాపకురాలిగా మారాలని నిర్ణయించుకున్నప్పుడు, ఆమెకు విస్తృతమైన అవకాశాలు ఉన్నాయి. వ్యాపారం రంగాలలో వుండే అవకాశాలు క్రిందివిధంగా ఉంది.

i. ఉత్పాదక పరిశ్రమలో మహిళలు అగర్బతి తయారీ, పాపడ్ తయారీ, పరుపు, ఎంబ్రాయిడరీ, హస్తకళల ఎగుమతులు, దుస్తులు, తీపి స్టాల్స్, శీతల పానీయాలు, ఊరగాయలు, తయారీ దుస్తుల తయారీ, హస్తకళలు మరియు ముద్రణలను ప్రారంభించవచ్చు.

ii. సేవా పరిశ్రమల రంగంలో, క్యాటరింగ్ సేవలు, కంప్యూటర్ సెంటర్లు, ట్యుటోరియల్ సెంటర్లు, టైప్రైటింగ్ ఇనిస్టిట్యూట్లు, బ్యూటీ పార్లర్లు, డ్రై క్లీనింగ్, చిన్న రెస్టారెంట్లు, టైలరింగ్, క్రెచే, ఫ్లోరిస్ట్ షాపులు, ఈవెంట్ మేనేజ్మెంట్ వంటి సంస్థలలో మహిళా పారిశ్రామికవేత్తలు తమ చేతిని ప్రయత్నించవచ్చు.

iii. ట్రేడింగ్ వెంచర్లలో, ఫ్యాన్సీ స్టోర్స్, డయాగ్నొస్టిక్ సెంటర్లు, పాల పంపిణీ, స్వీట్ స్టాల్స్, డ్రగ్ స్టోర్స్, కిరాణా దుకాణాలు, టెక్స్టైల్ రిటైలింగ్, కూల్ డ్రింక్స్ పార్లర్, కాఫీ పార్లర్, సెల్ ఫోన్ మరమ్మతులు, ఫోటో స్టూడియోలు, ఫోటోకాపియర్ సంస్థలు వంటి వెంచర్లలో మహిళలు ప్రవేశించవచ్చు.

iv. ఉన్నత విద్యావంతులైన, అనుభవజ్ఞులైన మరియు విస్తృతంగా బహిర్గతమయ్యే మహిళా సాంకేతిక నిపుణులు ఆసుపత్రులు, కోచింగ్ కేంద్రాలు, డయాగ్నొస్టిక్ లాబొరేటరీలు, తయారీ కార్యకలాపాలు, వారి ప్రత్యేకత, ప్రకటన మరియు మీడియా సంస్థలు, కాల్ సెంటర్లు, హోటళ్ళు మొదలైన వాటిని పెద్ద వెంచర్లను ప్రారంభించవచ్చు.

II. ఆర్థిక అవకాశాలు (Financial Opportunities)

భారతదేశంలోని అన్ని బ్యాంకులు మహిళా పారిశ్రామికవేత్తకు ముడిసరుకులు మరియు సామగ్రిని కొనడానికి సూక్ష్మ చిన్న రుణాల రూపంలో ఆర్థిక సహాయాన్ని అందిస్తాయి.

III. ఆర్థికేతర మద్దతు చీశీఅ (Non-Financial support)

మహిళా పారిశ్రామికవేత్తలకు ఆర్థికేతర సహాయాన్ని క్రింది రూపంలో అందిస్తున్నారు:

10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 235 19-04-2022 16:42:12

i. మహిళా పారిశ్రామికవేత్తలకు అనువైన విధానాలు, నిబంధనలు మరియు చట్టపరమైన నిర్మాణాలలో ఉంచడం
ii. ఆర్థిక పరమైన సలహా మరియు శిక్షణ
iii. వ్యాపార సలహా సేవ
iv. చట్టపరమైన అడ్డంకులను నిర్వహించడం
v. వాణిజ్య అనుసంధానాలను ఏర్పాటు చేయడం
vi. క్లయింట్ పరిశోధన
vii. లాభదాయకత మరియు సమర్థత విశ్లేషణ
viii. అవసరాలకు అనుగుణంగా వస్తువుల ఉత్పత్తులను రూపకల్పన చేయడంలో సలహా
ix. తక్కువ వడ్డీ రేటుతో రుణాలు
x. అనుషంగిక ఉచిత రుణాలు
xi. ప్రాసెసింగ్ విధానంను సరళీకృతం చేయడం
xii. వ్యాపార స్వభావం ఆధారంగా సులభంగా తిరిగి చెల్లించే విధానం

IV. సంఘాలు కల్పించిన అవకాశాలు (Opportunities Created by Associations)

స్వయం సహాయక బృందాలు (ఎస్హెచ్జి), భారతీయ మహిళా పారిశ్రామికవేత్తల సమాఖ్య (SHG), మహిళల ఇండియా ట్రస్ట్ (WIT), చిన్న పరిశ్రమల అభివృద్ధి సంస్థ (SIDO), నేషనల్ బ్యాంక్ ఫర్ అగ్రికల్చర్ అండ్ గ్రామీణాభివృద్ధి (NABARD), స్వయం ఉపాధి మహిళల సంఘం (SEWA), కర్ణాటక మహిళా పారిశ్రామికవేత్తల సంఘం (AWAKE), వ్యవస్థాపకత మరియు వృత్తి అభివృద్ధి కోసం అంతర్జాతీయ కేంద్రం, ట్రైస్టీ శక్తి (TSS), ఉమెన్ లిమిటెడ్ అభివృద్ధి కోసం తమిళనాడు కార్పొరేషన్ (TNCDW), మహిళా ఎంటర్ప్రైజెస్ (MOOWES), మహిళా వ్యవస్థాపకుల ప్రమోషన్ అసోసియేషన్ (WEPA), తమిళనాడు మహిళా పారిశ్రామికవేత్తల సంఘం (WEAT) మరియు గూగుల్ చేత WeoW భారతదేశంలో మహిళా వ్యవస్థాపకతను ఉత్సాహంగా ప్రోత్సహిస్తున్నాయి.

అదేవిధంగా, మహిళా పారిశ్రామికవేత్తల యాజమాన్యంలోని మరియు నిర్వహించే వెంచర్లకు సంబంధించి ప్రాజెక్టు వ్యయంలో గణనీయమైన భాగాన్ని ఎంఎస్ఇ క్లస్టర్ అభివృద్ధి కార్యక్రమం భరిస్తుంది. సూక్ష్మ మరియు చిన్న సంస్థల కోసం క్రెడిట్ గ్యారెంటీ ఫండ్ పథకం (స్కీమ్)ఇచ్చిన హామీ శాతం మహిళల యాజమాన్యంలోని మరియు నిర్వహించబడుతున్న MSE లకు 80% వరకు విస్తరించింది.

V. ప్రభుత్వం కల్పించిన అవకాశాలు (Opportunities Created by Government)

మహిళా వ్యవస్థాపకతను ప్రోత్సహించడానికి యూనియన్ మరియు కేంద్ర ప్రభుత్వం ప్రత్యేకంగా అనేక పథకాలను ప్రవేశపెట్టాయి:

i. మహిళా పారిశ్రామికవేత్తల కోసం స్టాండ్-అప్ ఇండియా పథకం
ii. మహిళల కోసం వాణిజ్య సంబంధిత వ్యవస్థాపకత సహాయం మరియు అభివృద్ధి పథకం
iii. మహిళా కాయిర్ యోజన
iv. మహిళా ఇ-హాట్
v. మగలీర్ ఉపాధి పథకం
vi. ప్రధానమంత్రి రోజ్గార్ యోజన (PMRY)
vii. గ్రామీణ భారతదేశంలో మహిళలు మరియు పిల్లల అభివృద్ధి (DWCRA)
viii. మహిళల కోసం ముద్ర యోజన పథకం
ix. ఉద్యోగిని పథకం
x. గ్రామీణ యువకుల స్వయం వృత్తి శిక్షణ పథకం (TRYCEM)

VI. శిక్షణ కార్యక్రమం ద్వారా కల్పించిన అవకాశాలు (Opportunities Created through Training Programme)

అభివృద్ధి చెందుతున్న శ్రామిక శక్తికి నైపుణ్య శిక్షణ, వృత్తి విద్య మరియు వ్యవస్థాపకత అభివృద్ధిని అందించడానికి భారత ప్రభుత్వం 2009 లో జాతీయ నైపుణ్య అభివృద్ధి విధానం మరియు జాతీయ నైపుణ్య అభివృద్ధి మిషన్ను ప్రవేశపెట్టింది. ఇది భారతదేశంలో మహిళా పారిశ్రామికవేత్తల ఆవిర్భావానికి ఉత్ప్రేరకమైంది. మహిళల స్వయం ఉపాధిని ప్రోత్సహించడానికి భారత ప్రభుత్వం ఈ క్రింది శిక్షణా పథకాలను అమలు చేస్తోంది.

1. మహిళల శిక్షణ మరియు ఉపాధి కార్యక్రమానికి మద్దతు పథకం (STEP)
2. గ్రామీణ ప్రాంతాల్లో మహిళలు మరియు పిల్లల అభివృద్ధి పథకం (DWCRA)

10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 236 19-04-2022 16:42:12

3. చిన్న పరిశ్రమ సేవా సంస్థలు
4. రాష్ట్ర ఆర్థిక సంస్థలు
5. జాతీయ చిన్న పరిశ్రమల సంస్థలు
6. జిల్లా పారిశ్రామిక కేంద్రాలు

VII.భారత మహిళా పారిశ్రామికవేత్తల కన్సార్టియం (Consortium of Women Entrepreneurs of India (CWEI))

భారత మహిళా పారిశ్రామికవేత్తల కన్సార్టియం (CWEI) 1996 లో పౌర సమాజంగా నమోదు చేయబడింది, ఇది న్యూ డిల్లీలో లాభాపేక్షలేని సంస్థ. దీనికి భారత ప్రభుత్వం గుర్తింపు ఇచ్చింది. ఇది జాతీయ బోర్డు, ఎంఎస్ఎంఇ మంత్రిత్వ శాఖలో సభ్యురాలు మరియు భారతదేశంలో దారిద్ర్యరేఖకు దిగువనున్న కుటుంబాల మద్దతు ఇవ్వడానికి ప్రభుత్వ ప్రైవేట్ భాగస్వామ్యంలో గ్రామీణాభివృద్ధి మంత్రిత్వ శాఖతో కలిసి పనిచేస్తోంది. వారు ఈ క్రింది విధులను నిర్వర్తిస్తున్నారు:

i. మహిళలు ప్రారంభించిన సంస్థలకు వారు స్ప్రింగ్‌బోర్డ్‌గా వ్యవహరిస్తున్నారు.
ii. ఇది మహిళలకు అధిక ఆర్థిక సాధికారత సాధించడంలో సహాయపడుతుంది.
iii. మహిళల సహజ వనరుల ప్రాప్యతను మెరుగుపరచడానికి ఇది ఉత్ప్రేరకంగా పనిచేస్తోంది.
iv. ఇది మహిళల యాజమాన్యంలోని సంస్థల విషయంలో ఉత్పత్తి రూపకల్పన మరియు అభివృద్ధి రంగంలో సాంకేతిక సహకారాన్ని అందిస్తోంది.
v. ఇది మహిళల యాజమాన్యంలోని సంస్థలకు నాణ్యతా నియంత్రణ, మార్కెటింగ్ మరియు సాంకేతిక సహాయాలను అందిస్తోంది.
vi. ఇది వివిధ ప్రభుత్వ పథకాల గురించి మహిళా పారిశ్రామికవేత్తలకు తెలియజేస్తుంది.

మొత్తంమీద, మహిళల సమాఖ్య అనేది మహిళల యాజమాన్యంలోని సంస్థలకు విస్తృత సేవలను అందించే సంస్థ.

మహిళా పారిశ్రామికవేత్తల సవాళ్లు (Challenges of Women Entrepreneurs)

భారతదేశంలో మహిళా వ్యవస్థాపకతలో విపరీతమైన వృద్ధి ఉన్నప్పటికీ, భారతదేశంలో నిర్వహించిన అనేక పరిశోధన అధ్యయనాలు మహిళా పారిశ్రామికవేత్తలు తమ వ్యవస్థాపక ప్రయాణంలో క్రింది సమస్యలను మరియు సవాళ్లను ఎదుర్కొంటున్నట్లు తెలియచేశాయి.

1. ఆర్థిక సమస్య (Problem of Finance)

సాధారణంగా వారి పేరిట ఆస్తులను కలిగి లేనందున మహిళల బాహ్య వనరులకు తెచ్చుకోవడం పరిమితమైంది. మహిళల సంస్థలు వారి వ్యవస్థాపక సామర్థ్యాలపై సందేహాస్పదంగా ఉన్నందున ఆర్థిక సంస్థలు కూడా మహిళలను సాధారణ క్రెడిట్గా పరిగణించవు. వారు కఠినమైన షరతు విధించారు, ఇది బ్యాంకుల నుండి రుణ సహాయం పొందటానికి మహిళలను నిరుత్సాహపరుస్తుంది. ఈ సందర్భంలో, వారు తమ సొంత పొదుపులు మరియు స్నేహితులు మరియు బంధువుల నుండి వచ్చే చిన్న రుణాలపై ఆధారపడతారు. పరిమిత నిధుల కారణంగా, మహిళా పారిశ్రామికవేత్తలు తమ వ్యాపారాన్ని సమర్థవంతంగా మరియు సమర్థవంతంగా నడపలేరు మరియు విస్తరించలేరు.

2. పరిమిత చైతన్యం (Limited Mobility)

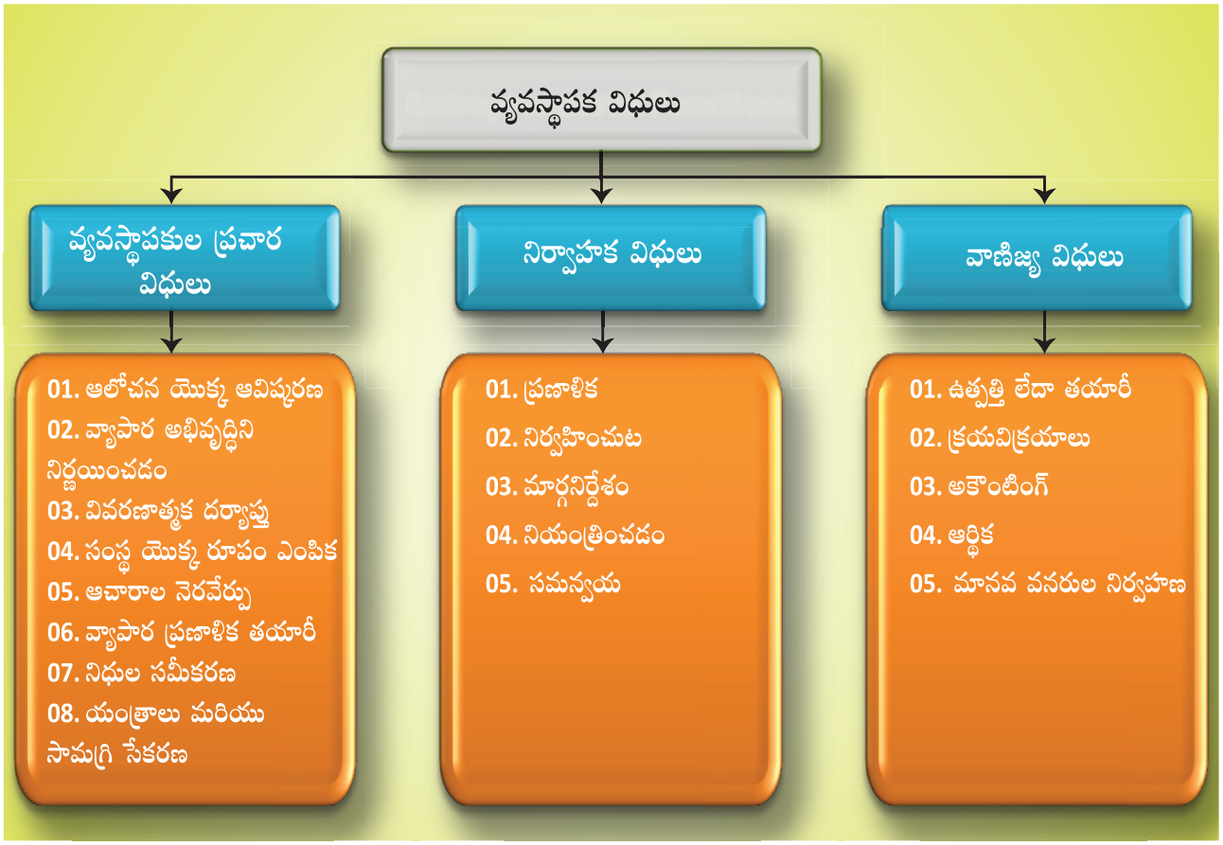
భారతీయ మహిళలు వారు ప్రారంభించిన సంస్థ కార్యకలాపాలలో మునిగిపోయిన తర్వాత కూడా వారి కుటుంబం పట్ల వారి ఇంటి బాధ్యతలను భరించ వలసివుంది. ఇది మహిళా వ్యవస్థాపకుల చైతన్యాన్ని గణనీయంగా పరిమితం చేస్తుంది. కుటుంబ బాధ్యతలు మహిళా పారిశ్రామికవేత్తలను వ్యాపార కార్యకలాపాలకు సంబంధించి వ్యాపార సంస్థల నుండి స్వేచ్ఛగా నడపడానికి అనుమతించవు.

3. విద్య లేకపోవడం (Lack of Education)

నిరక్షరాస్యులు మరియు పాక్షిక (అర్ధ) అక్షరాస్యత కలిగిన మహిళా పారిశ్రామికవేత్తలు తమ వ్యవస్థాపక ప్రయాణంలో ఖాతాలను నిర్వహించడం, డబ్బు విషయాలను అర్థం చేసుకోవడం, సంస్థ యొక్క రోజువారీ కార్యకలాపాలు, ఉత్పత్తులను మార్కెటింగ్ చేయడం, సాంకేతిక పరిజ్ఞానాన్ని వర్తింపజేయడం వంటి వాటికి సంబంధించి చాలా సవాళ్లను ఎదుర్కొంటారు. ఇది వారి సామర్థ్యాన్ని తగ్గిస్తుంది దీంతో వ్యాపారాన్ని విజయవంతంగా నిర్వహించలెక్కున్నారు.

10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 237 19-04-2022 16:42:12

23.06 వ్యవస్థాపక విధులు (Entrepreneurial Functions)



4. వివిధ వర్గాల మద్దతు లేకపోవడం (Lack of Network Support)

ఏదైనా ప్రయత్నం యొక్క విజయం కుటుంబ సభ్యులు, స్నేహితులు, బంధువులు, పరిచయస్తులు, పొరుగువారు, కంపెనీలు మరియు మరెన్నో అందించే మద్దతు నెట్‌వర్క్ మీద ఆధారపడి ఉంటుంది. మహిళా పారిశ్రామికవేత్తలకు చాలా అవసరమైన మానసిక మద్దతు మరియు తెలివైన సలహా అవసరం, ప్రత్యేకించి వారు నిజంగా సవాళ్లను ఎదుర్కొంటున్నప్పుడు. కానీ సంక్షోభ సమయాల్లో మహిళా పారిశ్రామికవేత్తలకు చాలా తక్కువ మద్దతు లభిస్తుందని ఈ నియోజకవర్గాల నుండి నివేదించబడింది.

5. గట్టి పోటీ (Stiff Competition)

మహిళా పారిశ్రామికవేత్తలు తమ వస్తువుల కోసం వ్యవస్థీకృత రంగం నుండి మరియు వారి పురుష సహచరుల నుండి తీవ్రమైన పోటీని ఎదుర్కోవలసి ఉంటుంది. ఆర్థిక పరిమితుల కారణంగా వారు సరళంగా ఖర్చు చేయలేరు కాబట్టి, వారు మార్కెట్లో సమర్థవంతంగా మరియు సమర్థవంతంగా పోటీపడలేరు.

6. సున్నితత్వం (Sensitivity)

మహిళలు రకరకాల భావోద్వేగాలకు గురవుతారు. తల్లి కావడం వల్ల మహిళలు చాలా భావోద్వేగాలకు గురవుతారు. వారు ఇతరులపై సానుభూతి మరియు తాదాత్మ్యం కలిగి ఉంటారు. ఈ లక్షణం మహిళా పారిశ్రామికవేత్తలను వ్యవస్థాపక వెంచర్ నడుపుతున్నప్పుడు అనేక సందర్భాల్లో లక్ష్యానికి సంబదించిన నిర్ణయాలు తీసుకోవడానికి అవరోధంగా ఉంది. అంతేకాకుండా, బలహీనమైన భావోద్వేగాలు వారి వ్యవస్థాపక ప్రయాణంలో సాధారణ సమయంలో తలెత్తే వైఫల్యాలను మరియు నిరాశలను సహించలేకున్నారు. ఈ స్వాభావికమైన స్వరం వారి పనితీరు యొక్క ప్రభావాన్ని తగ్గిస్తుంది.

7. సమాచారం లేకపోవడం (Lack of Information)

మహిళా పారిశ్రామికవేత్తలు వారి అక్షరాస్యత స్థాయి కారణంగా లేదా గృహ బాధ్యతలతో వారి పూర్వ

10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 238 19-04-2022 16:42:16

వృత్తి కారణంగా వారికి లభించే రాయితీలు మరియు ప్రోత్సాహకాల గురించి సాధారణంగా తెలియదని నివేదించబడింది. ఈ జ్ఞానం లేకపోవడం లేదా సబ్సిడీల గురించి పరిమిత పరిజ్ఞానం, ప్రభుత్వం మరియు ఇతర ఏజెన్సీలు ఇచ్చే ప్రత్యేక రాయితీలు, ప్రయోజనాలు మరియు ప్రోత్సాహకాలను పొందకుండా నిరోధిస్తుంది.

8. ఆశ్రిత సంస్కృతి (Dependent culture)

భారతదేశంలో, విద్యావంతులు మరియు ప్రతిభావంతులైన మహిళలు వారి జీవిత చక్రంలో వివిధ దశలలో వారి తల్లిదండ్రులు, జీవిత భాగస్వాములు మరియు పిల్లలపై ఆధారపడతారు. ఈ ఆధారిత కారకం కారణంగా వారు చాలా సందర్భాలలో స్వయంగా నిర్ణయాలు తీసుకోలేరు. ఏదైనా ఉద్దేశపూర్వక మరియు లాభదాయకమైన కార్యాచరణలో పాల్గొనడానికి వారు వారి మద్దతు సమూహాల నుండి అనుమతి తీసుకోవాలి. పాశ్చాత్య దేశాలలో మహిళల మాదిరిగా వారిని సమానంగా పరిగణించరు. ఈ సాంస్కృతిక అవరోధం వారి స్వేచ్ఛా సంకల్పం మరియు ఇష్ట ప్రకారం వారి వెంచర్లను ప్రారంభించడానికి మరియు నిర్వహించడానికి అనుమతించదు.

I. వ్యవస్థాపకుల ప్రచార విధులు (Promotional Functions)

(1) ఆలోచన యొక్క ఆవిష్కరణ (Discovery of Idea)

వ్యవస్థాపకుడి యొక్క మొట్టమొదటి పని ఆలోచనకురావడం. ఒక వ్యక్తి తన సొంత ఆలోచనలను లేదా ఇతరులు అందించిన ఆలోచనలను అభివృద్ధి చేయవచ్చు. సొంత అనుభవం మరియు, పర్యావరణం, విద్య, శిక్షణ, మార్కెట్ సర్వే, పర్యావరణ స్కానింగ్ మొదలైన వాటిని తీవ్రమైన పరిశీలన చేసి అనేక మార్గాల ద్వారా ఆలోచనలను రూపొందించవచ్చు. ఆలోచనలు సేకరించిన తరువాత, వ్యవస్థాపకుడు ప్రతి ఆలోచనను నిష్పాక్షికంగా పరిశీలించి చివరకు వాణిజ్యపరంగా కొనసాగించడానికి విలువైన ఆలోచనను ఎంచుకోవాలి.

(2) వ్యాపార లక్ష్యాలను నిర్ణయించడం (Determining the business objectives)

వ్యాపార స్వభావం మరియు వ్యాపార కార్యకలాపాల నేపథ్యంలో వ్యాపారవేత్త వ్యాపార లక్ష్యాలను అభివృద్ధి చేయాలి అనగా వ్యాపార స్వభావం, తయారీన లేదా వ్యాపారమా, ఎంచుకున్న వ్యాపార సంస్థ రకం, ఆధారంగా అతడు/ఆమె నిర్ణయించిన లక్ష్యాలకు అనుగుణంగా వెంచర్ను నిర్వహించవచ్చు.

(3) వివరణాత్మక దర్యాప్తు (Detailed Investigation)

వస్తువును ఉత్పత్తి చేయడానికి ప్రతిపాదించిన వ్యవస్థాపకుడు వివరంగా విశ్లేషించాలి. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, ఉత్పత్తి చేయడానికి ప్రతిపాదించిన వస్తువు యొక్క వాణిజ్యపరంగా లాభదాయకత సాధ్యాసాధ్యాలను వ్యవస్థాపకుడు పరిశోధించాలి మరియు వస్తువుభవిష్యత్తులో గిరాకీ(డిమాండ్)ని నిర్ధారించడానికి మార్కెట్ అధ్యయనం చేయాలి. అంతేకాకుండా, వ్యవస్థాపకుడు ప్రతిపాదిత వస్తువుని తయారు చేయడానికి అవసరమైన వివిధ ఉత్పాదకాలు సరఫరా వనరులు, వాటి ధరలు మరియు ఇతర నిబంధనలు మరియు షరతులను పరిశోధించాలి.

(4) వ్యాపార వ్యవస్థ ఎంపిక (Choice of form of enterprise)

వెంచర్ను నిర్వహించడానికి వివిధ వ్యాపార వ్యవస్థలైన ఏకస్వామ్యము , భాగస్వామ్యము ,కంపెనీ మరియు సహకార సంఘాలు మొదలైన వాటిలో అనువైన దానిని ఎంపిక చేసుకోవాలి . ఈ వ్యవస్థ ఎంపిక అనేది తాయారు చేయబోయే వస్తువు,దాని స్వభావం ,పెట్టుబడి పరిమాణం ,సంస్థ పరిమాణం ,కార్యకలాపాలు స్వభావం యజమానుల రుణభాద్యత ,రిస్క్ స్థాయి ,మొదలైన అంశాలను పరిగణలోనికి తీసుకొని ఎంపిక చెయ్యాలి .

(5) అవసరమైన చర్యలు చేపట్టడం (Fulfilment of the formalities)

తగిన సంస్థను ఎంచుకున్న తరువాత, వ్యవస్థాపకుడు ఎంచుకున్న సంస్థ స్థాపించడానికి అవసరమైన చర్యలు తీసుకోవాలి. ఏకస్వామ్యము వ్యాపారికి సంబంధించి, ఫార్మాలిటీలు తక్కువ . భాగస్వామ్య సంస్థ విషయంలో, వ్యవస్థాపకుడు భాగస్వామ్య ఒప్పంద పత్రం ఏర్పాట్లు చేసుకోవాలి. అతను ఒప్పంద పత్రం నమోదు చేసుకోవాలి.

10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 239 19-04-2022 16:42:16

కంపెనీ యొక్క రిజిస్ట్రేషన్ మరియు సహకార సంఘాలు విషయంలో నెరవేర్చాల్సిన ఫార్మాలిటీలు చాలా ఉన్నాయి. వ్యవస్థాపకుడు సంస్థ యొక్క రూపాన్ని స్థాపించడానికి అవసరమైన అన్ని చర్యలు తీసుకోవాలి.

(6) వ్యాపార ప్రణాళికను సిద్ధం చేయడం (Preparation of Business Plan)

వ్యవస్థాపకుడు తాను చేపట్టడానికి ప్రతిపాదించిన వ్యాపార ప్రణాళిక లేదా ప్రాజెక్ట్ నివేదికను సిద్ధం చేయాలి. ఈ ప్రణాళిక వ్యవస్థాపకుడికి నిర్ణీత వ్యవధిలో రూపొందించబడిన వివిధ లక్ష్యాలను సాధించడానికి సహాయపడుతుంది.

(7) నిధుల సమీకరణ (Mobilisation of funds)

వ్యవస్థాపకులు వెంచర్ ను మొదలుపెట్టడానికి అవసరమైన మూలధనాన్ని సేకరించడానికి చర్యలు తీసుకోవాలి. వ్యవస్థాపకుడు ప్రాజెక్టును అమలు చేయడానికి అవసరమైన స్థిర మూలధనం మరియు చర మూలధనాన్ని అంచనా వేయాలి. అప్పుడు వ్యవస్థాపకుడు సొంత నిధుల వంటి వివిధ మార్గాల నుండి నిధులను సమీకరించడానికి దగ్గర వారి నుంచి, బ్యాంకులు, ఆర్థిక సంస్థలు, వెంచర్ పెట్టుబడిదారులు, షేర్లు మరియు పెట్టుబడిదారుల జారీ, టర్మ్ రుణాలు మరియు ఇతర నిధుల నుండి తన స్థిర మూలధన అవసరాలకు నిధులు సమకూర్చడానికి చర్యలు ప్రారంభించాలి.

(8) యంత్రాలు మరియు సామగ్రిని సేకరించడం (Procurement of Machinesand Materials)

వ్యవస్థాపకుడు యంత్రాలు, పరికరాలు మరియు సామగ్రి సరఫరా యొక్క వివిధ వనరులను గుర్తించాలి. వ్యవస్థాపకుడు వివిధ సరఫరా వనరుల నుండి వివరాలను సేకరించి, ఉత్తమమైన సరఫరా వనరులను ఎంచుకోవడానికి వాటిని పరీక్షించాలి.

II. నిర్వాహక విధులు

(1) ప్రణాళిక (Planning)

ప్రణాళిక ప్రకారం, వ్యవస్థాపకుడు లక్ష్యాలను, ఉద్యేశములను, దృష్టి, మిషన్, విధానాలు, పద్ధతులు,



కార్యక్రమాలు, బడ్జెట్, పట్టికలు మొదలైనవాటిని నిర్దేశించవలసి ఉంటుంది.

(2) నిర్వహించడం (Organising)

సంస్థ యొక్క రకాన్ని ఎన్నుకోవడం, విభాగాన్ని సృష్టించడం, మానవ వనరులను తగిన సంస్థ విభాగాలకు అమర్చడం, అధికారాన్ని నిర్వచించడం మరియు అప్పగించడం, బాధ్యతను పంపిణీ చేయడం మరియు కార్యకలాపాల సమర్థవంతమైన పనితీరుకు జవాబుదారీతనం సృష్టించడం వంటి వివిధ నిర్వాహక విధులను నిర్వహించడానికి వ్యవస్థాపకుడు తగిన సంస్థాగత నిర్మాణాన్నికి చర్యలు చేపడతాడు.

(3) మార్గనిర్దేశం (Directing)

దర్శకత్వ రంగంలో, వ్యవస్థాపకుడు ముందుగా నిర్ణయించిన లక్ష్యాలను సాధించడానికి కొనసాగుతున్న ప్రాతిపదికన అధీనంలో ఉన్నవారిని ప్రేరేపించడం, నడిపించడం, మార్గనిర్దేశం చేయడం మరియు కమ్యూనికేట్ చేయడం. ఆదేశాలు మరియు సూచనలు జారీ చేయడం, ఉద్యోగుల మార్గదర్శకత్వం, సలహాలు మరియు మార్గదర్శకత్వం, ఉద్యోగులను పర్యవేక్షించడం, క్రమశిక్షణను పాటించడం, ఉద్యోగులను ప్రేరేపించడం మరియు నాయకత్వాన్ని అందించడం వంటివి మార్గనిర్దేశ ప్రక్రియలో ఉంటాయి.

(4) నియంత్రించడం (Controlling)

సంస్థ ఉద్యోగుల పనితీరును అంచనా వేయడానికి వ్యవస్థాపకుడు తగిన యంత్రాంగాన్ని ఏర్పాటు చేయాలి. నియంత్రణ పనితీరులో

10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 240 19-04-2022 16:42:17

పాల్గొన్న వివిధ దశలలో పనితీరు ప్రమాణాలను పరిష్కరించడం, వాస్తవ పనితీరును కొలవడం, వాస్తవ పనితీరును ప్రమాణాలతో పోల్చడం, తేడాలు ఉంటే వాటి కారణాలను కనుగొనడం, వాస్తవ పనితీరును నిర్దేశించిన ప్రమాణాలకు తీసుకురావడానికి దిద్దుబాటు చర్యలను చేపట్టడం. అతను/ఆమె ఖాతా, ఆడిటింగ్, నిర్వహణ సమాచార వ్యవస్థ, నెట్వర్క్ విశ్లేషణ, వ్యయ నియంత్రణ, ఆర్థిక సాధనాలు మొదలైన వివిధ నియంత్రణ పద్ధతులను ఉపయోగించవచ్చు.

(5) సమన్వయం (Coordination)

వ్యవస్థాపకుడు వివిధ విభాగాలు లేదా బృందాలు నిర్వహిస్తున్న విభిన్న విధులను సమన్వయం పరిచి సంస్థ నిర్ణయించిన లక్ష్యాల వైపుకు నడిపించే యంత్రాంగాన్ని అభివృద్ధి చేయాలి.

II. వాణిజ్య విధులు (Commercial Functions)

(1) ఉత్పత్తి లేదా తయారీ (Production or Manufacturing)

ఉత్పత్తి విధుల కింద, ఫ్యాక్టరీ సైట్, డిజైన్ మరియు లేఅవుట్, తయారు చేయవలసిన ఉత్పత్తుల రకం, పరిశోధన మరియు అభివృద్ధి, ఉత్పత్తి రూపకల్పన మొదలైన వాటికి సంబంధించి వ్యవస్థాపకుడు నిర్ణయం తీసుకోవాలి, ఉత్పత్తి యొక్క సమర్థవంతమైన పనితీరు సరైన ఉత్పత్తి ప్రణాళికపై మరియు నియంత్రణ పై చాలా వరకు ఆధారపడి ఉంటుంది.

(2) మార్కెటింగ్ (Marketing)

మార్కెటింగ్ కు సంభందించి వ్యవస్థాపకుడు వినియోగదారుల పరిశోధన, ఉత్పత్తి ప్రణాళిక మరియు అభివృద్ధి, ప్రామాణీకరణ, ప్యాకేజింగ్, ధర, గిడ్డంగి, పంపిణీ, ప్రచార మొదలైన విధులను నిర్వర్తించాలి, మార్కెటింగ్ ఫంక్షన్ యొక్క విజయం తగిన మార్కెటింగ్ మిక్స్ ఎన్నుకోవడంతో చాలా ముడిపడి ఉంది. మార్కెటింగ్ మిక్స్ అనే పదం భౌతిక ఉత్పత్తుల విషయంలో ఉత్పత్తి, ధర, ప్రచార మరియు భౌతిక పంపిణీ అనే నాలుగు భాగాల కలయికను సూచిస్తుంది మరియు సేవా ఉత్పత్తుల విషయంలో మరో మూడు భాగాలు చేర్చబడ్డాయి, అవి ప్రజలు, ప్రక్రియ మరియు భౌతిక ఆధారాలు.

(3) అకౌంటింగ్ (Accounting)

వ్యాపార కార్యకలాపాల వల్ల కలిగే లాభం లేదా నష్టాన్ని తెలుసుకోవడానికి మరియు ఒక నిర్దిష్ట రోజులో వ్యాపార ఆర్థిక స్థితిని తెలుసుకోవడానికి ఆస్తి అప్పుల పట్టీ (బ్యాలెన్స్ షీట్) సిద్ధం చేయడానికి వ్యాపారవేత్త లాభం మరియు నష్టం ఖాతాను సిద్ధం చేయడానికి ఏర్పాట్లు చేయాలి. అంతేకాకుండా, వ్యాపారం యొక్క వివిధ చర మూలధన అవసరాలను తీర్చడానికి కావలసిన నగదు నిర్ధారించడానికి నగదు ప్రవాహం మరియు ఫండ్ ప్రవాహ నివేదికలు తయారు చేయబడతాయి.

(4) నిధులు (Finance)

ఆర్థిక పనితీరులో, ఒక వ్యవస్థాపకుడు సరైన రకమైన ఫైనాన్సింగ్ను ఎంచుకోవడం, ఉత్తమ డివిడెండ్ విధానాన్ని రూపొందించడం, నిధులను సంపాదించడం, స్థిర మరియు ప్రస్తుత ఆస్తులను సమర్థవంతంగా నిర్వహించడం, వాటాదారుల సంపదను పెంచడం మరియు నిధులను సమర్థవంతంగా మరియు సమర్థవంతంగా పెట్టుబడి పెట్టడం వంటి నిర్ణయాలు తీసుకోవాలి.

(5) మానవ వనరుల నిర్వహణ (Human Resource Management)

వ్యవస్థాపకుడు సంస్థ యొక్క మానవశక్తి అవసరాలను అంచనా వేయాలి మరియు తదనుగుణంగా సంస్థాగత నిర్మాణం యొక్క వివిధ విభాగాలకు అవసరమైన మానవశక్తి సంఖ్యను నిర్ణయించాలి. అవసరమైన మానవ శక్తిని నిర్ణయించిన తరువాత, వ్యవస్థాపకుడు మానవ వనరులకు సంబంధించిన నియామకాలకు ఏర్పాట్లు, మానవశక్తిని ఎంచుకోవడం, ప్రేరణ మరియు శిక్షణ ఇవ్వడం, పరిహార నిర్మాణం మరియు ప్రోత్సాహకాలను నిర్ణయించడం, ప్రేరణ కార్యక్రమాలను రూపొందించడం, ఉద్యోగుల శ్రేయస్సు చర్యలను రూపొందించడం, ఉంచడం కార్యాలయంలో భద్రతా యంత్రాంగం, పనితీరు మూల్యాంకనం మరియు వృత్తి పురోగతి మరియు సామాజిక భద్రతా కార్యక్రమాలను రూపొందించడం మొదలగునవి.

10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 241 19-04-2022 16:42:17

స్వీయ ఆలోచనకు

మీరు అధ్యయనాలను పూర్తి చేసిన తర్వాత, ఈ క్రింది అంశాలను దృష్టిలో ఉంచుకుని మీరు ఎలాంటి ప్రమేయాన్ని ఎంచుకుంటారు:

పరిమాణం	వేతన ఉపాది	స్వయం ఉపాధి
ఆదాయం	ప్రారంభ దశలో నమ్మదగిన మరియు బహుశా అధిక ఆదాయం, కానీ ప్రమోషన్ అవకాశాల ద్వారా నిర్వచించబడింది	ఆర్థిక పరిస్థితులు మరియు వ్యవస్థాపక ప్రయత్నాలను బట్టి ఆదాయ హెచ్చుతగ్గులు
పని గంటలు	పని గంటలను ఎన్నుకోవడంలో స్థిర పని గంటలు	పని సమయాన్ని ఎన్నుకోవడంలో పూర్తి స్వేచ్ఛ.
ఉద్యోగ భద్రత	ప్రభుత్వ రంగ నియామకాలకు సంబంధించిన పదవులు ప్రైవేటు రంగ నియామకాలలో పూర్తిగా అస్థిరమైన పని.	వ్యాపారం నడుస్తున్నంత కాలం స్థిరమైన పని.
ఆర్థిక ప్రమాదం	ఉద్యోగి యజమాని సంస్థ యొక్క మూలధనంలో పెట్టుబడి పెట్టనందున జీతం ఉన్న ఉద్యోగంలో ఆర్థిక ప్రమాదం లేదు	నిరంతర నష్టం కారణంగా పెట్టుబడిని కోల్పోయే ప్రమాదం ఎక్కువగా ఉంది.
బాధ్యత	ఉద్యోగి ఉద్యోగ సంతృప్తిని పొందవచ్చు. ఉద్యోగి ప్రయత్నాల నుండి యజమానులు ఎక్కువ ప్రయోజనం పొందుతారు	వేర్వేరు వాటాదారులకు బాధ్యత మొత్తం ఎల్లప్పుడూ ఎక్కువగా ఉంటుంది.
వ్యక్తిగత సంతృప్తి	ఒక ఉద్యోగి సంస్థాగత నిచ్చెన పైకి కదులుతున్నప్పుడు బాధ్యత మొత్తం పెరుగుతుంది.	యజమాని వ్యక్తిగత సంతృప్తి యొక్క భావాన్ని పొందుతాడు. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, యజమాని చేసిన ప్రయత్నాలు అతనికి నేరుగా ప్రతిఫలమిస్తాయి.

10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 242 19-04-2022 16:42:17

విషయ అధ్యయనం

గోలి వాడా పావ్

(భారతీయ వీధి ఆహార విక్రేత సవాలు)



సవాలు: చేతితో తయారు చేసిన పట్టీలు నాణ్యతలో ఏకరీతిగా ఉండవు మరియు షెల్ జీవితం తక్కువగా ఉంటుంది. వస్తువుల ధరలు గణనీయంగా పెరగడం వల్ల లాభాల తగ్గుదల. శ్రీ. వెంకటేష్‌కు డబ్బు ఇచ్చిన బ్యాంకు ఈ సమస్యల వల్ల కలిగే నష్టాలను ఆపాలని లేదా బ్యాంకు రుణాలు తిరిగి చెల్లించాలని పట్టుబట్టింది.



ప్రారంభం: భారతదేశంలో తక్కువ ఆదాయ వినియోగదారులకు సరసమైన, శుభ్రమైన, జాతి వేగవంతమైన మంచి ఉత్పత్తులను విక్రయించడానికి వెంకటేశ్వర గోలీవాడాపావ్‌ను శివ మెనోండో 2004 తో ముంబై సమీపంలోని కళ్యాణ్‌లో విలీనం చేసింది.

ఉత్పత్తి – వడపవ్:

ఒక బన్నులో మసాలా కూరగాయల ప్యాటీ యొక్క సాధారణ ముంబై వీధి-ఆహార వంటకం. పరిశుభ్రంగా తయారుచేసిన ఆహారాన్ని ప్రామాణికమైన స్పర్శతో అమ్మడం లక్ష్యం.



వ్యూహం:

విస్టా ప్రాసెసింగ్ ఫుడ్స్ నుండి సరఫరా గొలుసు మరియు విధులను అవుట్‌సోర్సింగ్ చేయడం అనేది ఒక అమెరికన్ సంస్థ, ఇది ఘనీభవించిన కూరగాయలు మరియు ధాన్యాగారాలను గోలివాడాపావ్‌కు సరఫరా చేస్తుంది, ఇది షార్ట్ షెల్ జీవితంలో నాణ్యత మరియు స్థిరత్వాన్ని నిర్ధారిస్తుంది. వారి అమ్మకపు దుకాణాల్లో ఆటోమేటిక్ ఫ్రైయర్ యంత్రాల సంస్థాపన వారి వ్యాపారాన్ని మెరుగుపరిచింది. వారి మార్కెటింగ్ కోసం పశ్చిమ మరియు దక్షిణ నగరాల్లోని ద్వితీయ నగరాల్లోకి చొరబడాలని నిర్ణయించుకున్నారు.

విజయ గాథ:

i. గోలివాడపావ్ భారతదేశంలోని 20 రాష్ట్రాలలో 100 నగరాల్లో 300 దుకాణాలను కలిగి ఉంది.

ii. గోలీ ఫాస్ట్ ఫుడ్ గొలుసు ఉత్పత్తులను పూర్తిగా ఆటోమేటెడ్ 'హెచ్‌ఐసిసిపి' సర్టిఫైడ్ హ్యాండ్స్ ఫ్రీ ప్లాంట్‌లో -18 డిగ్రీల సెల్సియస్ వద్ద స్తంభింపజేస్తారు.

iii. రోజుకు 75,000-100,000 వడపావ్ల అమ్మకపు రేటుతో 150 అవుట్‌లెట్లతో 40 కి పైగా నగరాల్లో గోలివాడపావ్‌ను ఏర్పాటు చేశారు.

ముఖ్య పదాలు

వ్యవస్థాపకత, దర్యాప్తు, ఆవిష్కర్త, సమీకరణ, నియంత్రించడం సమన్వయం నాయకత్వం, జిడిపి, ఇంట్రాప్రెనియర్, నిర్వాహకుడు

10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 243 19-04-2022 16:42:17

అభ్యాసము

I. సరియైన సమాధానమును ఎంచుకొనుము:

1. కింది వాటిలో ఏది ఉత్పత్తి కారకం?

(అ) భూమి (ఆ) శ్రమ

(ఇ) వ్యవస్థాపకత (ఈ) పైవన్నీ

2. క్రింద పేర్కొన్న విధంగా వ్యవస్థాపకులను ఎలా వర్గీకరించలేరు?

(అ) రిస్క్ బేరర్ (ఆ) ఆవిష్కర్త

(ఇ) ఉద్యోగి (ఈ) నిర్వాహకుడు

3. ఈ క్రింది వాటిలో ఏది వ్యవస్థాపకులకు సంబంధించినది?

(అ) సంస్థ యొక్క ఆత్మ (ఆ) వశ్యత

(ఇ) ఆత్మవిశ్వాసం (ఈ) పైవన్నీ

4. కింది వాటిలో ఏది నిర్వాహక విధులుగా వర్గీకరించబడలేదు?

(అ) ప్రణాళిక (ఆ) మార్కెటింగ్

(ఇ) నిర్వహించడం (ఈ) నియంత్రణ

5. కింది వాటిలో ఏది వ్యాపార విధులపై ఆధారపడదు?

(అ) అకౌంటింగ్ (ఆ) సమన్వయం

(ఇ) ఆలోచన యొక్క ఆవిష్కరణ (ఈ) ప్రణాళిక

సమాధానాలు:

1	ఈ	2	ఇ	3	ఈ	4	ఆ	5	అ

II. క్లుప్త సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. వ్యవస్థాపకుల యొక్క ఏవైనా రెండు లక్షణాలను పేర్కొనండి.
2. వ్యవస్థాపకుల నిర్వహణ విధులను పేర్కొనండి. (ఏవైనా 2)
3. వ్యవస్థాపకుల ప్రచార విధులను పేర్కొనండి. (ఏవైనా 2)
4. మహిళా పారిశ్రామికవేత్తలు ఎదుర్కొంటున్న సమస్యలను రాయండి. (ఏవైనా 2)

III. లఘు సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. వ్యవస్థాపకుడు మరియు నిర్వాహకుడు మధ్య తేడాను గుర్తించండి. (ఏవైనా 3)
2. వ్యవస్థాపకుడి వాణిజ్య విధులను జాబితా చేయండి మరియు వాటిని వివరించండి. (ఏవైనా 3)
3. వ్యవస్థాపకుల ప్రచార వ్యవస్థాపక విధులను వివరించండి. (ఏవైనా 3)

IV. దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. వ్యవస్థాపకుడి లక్షణాలు ఏమిటి? (ఏవైనా 5)
2. ఒక వ్యవస్థాపకుడు మరియు ఇంట్రాప్రెనియర్ మధ్య తేడాను గుర్తించండి.(ఏవైనా 5)
3. మహిళా పారిశ్రామికవేత్తలు ఎదుర్కొంటున్న సవాళ్ళను చర్చించండి. (ఏవైనా 5)

పరిశీలనా గ్రంథాలు:

i. Khanka S.S, Entrepreneurial Development, S.Chand& company Ltd. Ram Nagar. New Delhi, 2006

ii. Gupta, G.P. and Srinivasan, N.P., Entrepreneurial Development, Sultan Chand & Co., New Delhi, 1993.

iii. Sundar K.S., Elements of Entrepreneurship, Vijay Nichole Imprints Pvt. Ltd., Chennai 2018

10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 244 19-04-2022 16:42:17

భాగం IX

వ్యవస్థాపకత అభివృది
ENTREPRENEURSHIP DEVELOPMENT

24 అధ్యాయము

వ్యవస్థాపకుల రకాలు
TYPES OF ENTREPRENEURS

ஒல்வ தறிவது அறிந்ததன் கண்தங்கிச்
செல்வார்க்குச் செல்லாதது இல்.

–குறள் 472

తనకు తగిన దానిఉ దగవెంచి చేసిన
చెల్లుచుండు తాను జేయు పనులు.

– కురళ్ 472

ZD057

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- కార్యాచరణ పరంగా – వినూత్న, అనుకరణ, ఫాబియన్, డ్రోన్
- వ్యాపార ఆధారంగా – వ్యాపారం, వాణిజ్యం ,పారిశ్రామిక, కార్పొరేట్, వ్యవసాయ, రిటైల్, సేవ
- సాంకేతికం ఆధారంగా – సాంకేతిక, సాంకేతికత లేని, వృత్తి
- ప్రేరణ ఆధారంగా – స్వచ్ఛమైన, ప్రేరేపిత, ప్రేరణ, ఆకస్మిక
- అభివృద్ధి ఆధారంగా – మొదటి తరం, ఆధునిక, సాంప్రదాయ
- ప్రాంతం ఆధారంగా – పట్టణ, గ్రామీణ
- యాజమాన్యం ఆధారంగా – ప్రైవేట్, ప్రభుత్వ, ఉమ్మడి

అధ్యాయ సారాంశం

24.01 వ్యవస్థాపకుల రకాలు

24.02 కార్యాచరణ ప్రకారం వర్గీకరణ

24.03 వ్యాపార ఆధారంగా వర్గీకరణ

24.04 సాంకేతిక పరిజ్ఞానం ఆధారంగా వర్గీకరణ

24.05 ప్రేరణ ఆధారంగా వర్గీకరణ

24.06 అభివృద్ధి దశ ఆధారంగా వర్గీకరణ

24.07 ప్రాంతం ఆధారంగా వర్గీకరణ

24.08 యాజమాన్యం ఆధారంగా వర్గీకరణ

వ్యవస్థాపకులను వారి వృత్తి ప్రకారం అనేక వర్గాలుగా విభజించవచ్చు. వ్యవస్థాపకుడు అనే పదం సాధారణమైనప్పటికీ, వారు చేసే పనులను బట్టి వారిని వేర్వేరు పేర్లతో పిలుస్తారు. ఉదాహరణకు, వ్యవస్థాపకులు వారు అనుసరించే సాంకేతికత, వారు చేసే వ్యాపారం, వారు వ్యాపారాన్ని నడుపుతున్న ప్రదేశం, వారు కలిగి ఉన్న యాజమాన్యం మరియు వారు అందుకున్న ప్రేరణ వంటి వివిధ అంశాల ద్వారా వర్గీకరించవచ్చు. క్రింద ఉన్న చిత్రం వారి వర్గీకరణను వివరిస్తుంది.

10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 245 19-04-2022 16:42:17

24.01 వ్యవస్థాపకుల రకాలు (Types of Entrepreneurs)



24.02 కార్యాచరణ ద్వారా వర్గీకరణ (Classification According to Function)

1. వినూత్న వ్యవస్థాపకుడు (Innovating Entrepreneur)

వినూత్న వ్యవస్థాపకుడు అంటే క్రొత్త ప్రాజెక్టును ప్రవేశపెట్టడం లేదా ఇప్పటికే ప్రారంభించిన వెంచర్‌లో క్రొత్తదాన్ని ప్రవేశపెట్టడంపై ఎల్లప్పుడూ దృష్టి పెట్టేవాడు. వారు తమ చుట్టూ ఉన్న వాతావరణాన్ని నిరంతరం గమనిస్తారుబీ. వెంచర్‌లో క్రొత్తదాన్ని అందించడానికి సమాచారాన్ని సేకరించి వాటిని విశ్లేషించి. ఒక సరికొత్త ఆవిష్కరణ, మెరుగైన ఉత్పత్తి, ఇప్పటికే ఉన్న ఉత్పత్తిని పునర్వ్యవస్థీకరించడం, ఉత్పత్తిని పంపిణీ చేసే కొత్త పద్ధతి, సంక్లిష్ట ప్రక్రియను సరళీకృతం చేయడం, ప్రక్రియను అవలంబించడం చేస్తారు.

10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 246 19-04-2022 16:42:17

2. అనుకరణ వ్యవస్థాపకుడు (Imitative Entrepreneur)

అభివృద్ధి చెందిన దేశాలలో ఇప్పటికే ఉన్న నైపుణ్యాలను లేదా సాంకేతికతను అనుకరించేవాడు అనుకరణ వ్యవస్థాపకుడు. అభివృద్ధి చెందిన దేశాలలో అభివృద్ధి చేసిన ఉత్పత్తులను కేవలం పున:రూపకల్పన చేసి, వారి స్థానిక పరిస్థితులకు తగిన విధంగా సంస్కరణను చేసి ఉత్పత్తి చేస్తాడు. ఉదాహరణకు, అభివృద్ధి చెందిన దేశాలలో కనుగొన్న అనేక ఎలక్ట్రానిక్ ఉత్పత్తులు అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలలో పునర్నిర్మించబడ్డాయి. అదేవిధంగా అభివృద్ధి చెందిన దేశాలలో ఉత్పత్తి చేయబడిన ఖరీదైన మందులు మూలకాల కూర్పును మార్చడం ద్వారా లేదా ఉత్పత్తి ప్రక్రియను మార్చడం ద్వారా పునర్నిర్మించబడతాయి.

3. ప్రాచీన వాద (ఫాబియన్) వ్యవస్థాపకుడు (Fabian Entrepreneur)

ఈ వ్యవస్థాపకులు సంప్రదాయవాదులు వారి సంస్థలో ఏదైనా మార్పును ప్లాస్టిసైజ్ చేయడంపై అనుమానం కలిగి ఉంటారు. అవి ప్రమాద రహిత వర్గం. అవి వాతావరణంలో జరుగుతున్న మార్పులకు అనుగుణంగా మారవు. మార్పులకు అనుగుణంగా ఉండకపోవడం వలన సంస్థ నష్టానికి లేదా పతనానికి దారితీస్తుందని వారు భయపడినప్పుడు వారు తమను తాము చివరి మార్పుగా మార్చుకుంటారు. వారి వ్యవహారాలు వారి పూర్వీకులు వారికి ఇచ్చిన ఆచారాలు, మతం, సంప్రదాయం మరియు గత పద్ధతుల ద్వారా నిర్వహించబడతాయి. వారు పూర్వీకుల అడుగుజాడల్లో అనుసరించాలనుకుంటున్నారు. ఉదాహరణ : నుర్సస్ కాఫీ.

4. మందమైన (డ్రోన్) వ్యవస్థాపకులు (Drone Entrepreneur)

డ్రోన్ వ్యవస్థాపకులు పర్యావరణంలో మార్పులను పూర్తిగా వ్యతిరేకిస్తున్న వ్యక్తులు. వారు సముచిత మార్కెట్లో పనిచేశారు. వారు సాధారణ దినచర్యలను అనుసరించే ప్రాచీన వాద (ఫాబియన్) వ్యవస్థాపకుడితో సమానంగా ఉంటారు. ఫాబియన్ వ్యవస్థాపకుడు మరియు డ్రోన్ వ్యవస్థాపకుడు మధ్య ఉన్న ముఖ్యమైన వ్యత్యాసం ఏమిటంటే, ఫాబియన్ వ్యవస్థాపకులు చివరి ప్రయత్నంగా మారుతారు, డ్రోన్ వ్యవస్థాపకులు తమను తాము ఎప్పటికీ మార్చుకోరు, ఉదాహరణకుబీ గోపాల్ పళ్ళ పొడి

24.03 వ్యాపార రకం ప్రకారం వర్గీకరణ (Classification According to Type of Business

1. వ్యాపారం వ్యవస్థాపకుడు (Business Entrepreneur)

వ్యాపారం వ్యవస్థాపకుడిని సోలో వ్యవస్థాపకుడు అంటారు. ఒక క్రొత్త ఉత్పత్తి/సేవ కోసం ఒక ఆలోచనను రూపొందించి, తన ఆలోచనను వాస్తవంలోకి తీసుకరావడానికి ఒక వ్యాపార సంస్థను స్థాపిస్తాడు. ఆలోచనను వాణిజ్యపరంగా అమలు చేయడానికి చిన్న లేదా పెద్ద సంస్థను స్థాపించవచ్చు. ఉత్పత్తి, కార్యకలాపాలు చేపట్టి మార్కెటింగ్ కార్యకలాపాలను కొనసాగిస్తాడు.

2. వర్తకం వ్యవస్థాపకుడు (Trading Entrepreneur)

వర్తకం వ్యవస్థాపకులు అంటే తుది వస్తువులను కొనడానికి మరియు అమ్మడానికి తమను తాము పరిమితం చేసుకునే వారు. వారు దేశీయ మరియు అంతర్జాతీయ వాణిజ్యంలో నిమగ్నమై ఉంటారు. పంపిణీ మరియు మార్కెటింగ్‌లో వారు ప్రధానంగా తమ ఆదాయాన్ని కమిషన్ మరియు మార్కెటింగ్ ద్వారా పొందుతారు.

3. పారిశ్రామిక వ్యవస్థాపకుడు (Industrial Entrepreneur)

వీరు ఇప్పటివరకు తయారీదారు నెరవేర్చని అవసరాన్ని గుర్తించిన తరువాత ప్రజల అవసరాలను తీర్చడానికి ఉత్పత్తులను తయారుచేసే వ్యవస్థాపకులు. వారు చిన్న, మధ్య మరియు పెద్ద వ్యవస్థాపకులు కావచ్చు. పారిశ్రామిక వ్యవస్థాపకులు వివిధ రకాల వనరులను సమీకరిస్తారు. ఉత్పత్తులు లేదా సేవలను తయారు చేయడానికి ఒక సంస్థను సృష్టిస్తారు. వారు తయారుచేసిన ఉత్పత్తులను వారు వినియోగానికి అందిస్తారు, దీనిని అదనపు విలువగా పిలుస్తారు.

10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 247 19-04-2022 16:42:17

4. కార్పొరేట్ వ్యవస్థాపకుడు (Corporate Entrepreneur)

కార్పొరేట్ వ్యవస్థాపకుడిని ప్రమోటర్ అంటారు. కార్పొరేట్ డిజైన్ కింద ఒక సంస్థను ప్రారంభించడానికి అతను/ఆమె చొరవ తీసుకుంటారు. కంపెనీ చట్టం 2013 కింద కార్పొరేషన్ ఏర్పాటుకు అతడు/ఆమె ఏర్పాట్లు చేస్తారు. కార్పొరేట్ వ్యవస్థాపకులు అన్ని వనరులను సేకరించి, రోజువారీగా వ్యాపారాన్ని నడిపించడానికి వ్యాపారాన్ని ఏర్పాటు చేస్తారు. కార్పొరేట్ రూపంలో, యాజమాన్యం మరియు నిర్వహణ వేరు వేరుగా ఉంటుంది. కార్పొరేట్ కంపెనీలు కంపెనీల చట్టం లేదా ట్రస్ట్ చట్టం క్రింద నమోదు చేయబడతాయి. కార్పొరేట్ వ్యవస్థాపకులు రోజు రోజుకు వ్యాపారాన్ని నిర్వహించడానికి నిపుణుల బృందాన్ని ఏర్పాటు చేస్తున్నారు.

5. వ్యవసాయ వ్యవస్థాపకుడు (Agricultural Entrepreneur)

వ్యవసాయ ఉత్పత్తులను పెంచి మార్కెట్ చేసే పారిశ్రామికవేత్తలు వ్యవసాయ వ్యవస్థాపకులు. వారు శ్రమ, ఎరువులు, పురుగుమందులు, నీటి సాంకేతికత వంటి వివిధ ఇన్పుట్లను ఉత్పత్తులను పెంచడానికి మరియు తమ ఉత్పత్తులను నేరుగా లేదా సహకార సంస్థల ద్వారా లేదా బ్రోకర్ల ద్వారా లేదా పెద్ద రిటైలర్లతో జతకట్టడానికి ఉపయోగిస్తారు. పౌల్ట్రీ, మాంసం, చేపలు, తేనె, తోలు, వ్యవసాయ పనిముట్లు, పువ్వులు, పట్టు, పండ్లు, రొయ్యలు మొదలైన అనుబంధ ఉత్పత్తులను పెంచే వారిని వ్యవసాయ పారిశ్రామికవేత్తలు అంటారు. సంక్షిప్తంగా, ఈ వ్యవస్థాపకులు వ్యవసాయం మరియు సంబంధిత రంగాలలో తమ ప్రయత్నాలను కొనసాగిస్తున్నారు.

6. చిల్లర వ్యవస్థాపకులు (Retail Entrepreneurs)

ఈ రకమైన వ్యవస్థాపకులు వినియోగదారునికి తుది ఉత్పత్తులను అందించడానికి మొగ్గు చూపుతారు. వారు వివిధ టోకు వ్యాపారుల నుండి తక్కువ పరిమాణంలో వస్తువులను అందుకుంటారు మరియు అనేక రకాల వస్తువులను నిల్వ చేసి తుది వినియోగదారునికి ఒకే చోట వస్తువులను పంపిణీ చేసే వ్యాపారాన్ని నడిపే వారు.

7. సేవా వ్యవస్థాపకులు (Service Entrepreneurs)

సేవా వ్యవస్థాపకులు తుది వినియోగదారులకు సేవా ఉత్పత్తులను అందిస్తారు. హోటల్ యజమానులు, విమానయాన సంస్థలు, బ్యాంకింగ్, భీమా మరియు ఆర్థిక సేవా సంస్థలు, మరమ్మతు సేవా సంస్థ, బస్ ఆపరేటర్లు, రైలు సేవ, సలహా సంస్థ, ప్రకటనల సంస్థలు, మానవ వనరుల సరఫరా వంటి రంగాలలో వ్యాపారం ప్రారంభించే వ్యక్తిని సేవా వ్యవస్థాపకుడు అంటారు.

24.04 సాంకేతిక పరిజ్ఞానం ఆధారంగా వర్గీకరణ (Classification based on Technology Adopted)

1. సాంకేతిక వ్యవస్థాపకుడు (Technical Entrepreneur)

సాంకేతిక వ్యవస్థాపకులు వెల్డర్, ఫిట్టర్, మౌల్డర్, డ్రాఫ్ట్స్‌మన్, టర్నర్, వడ్రంగి, స్వర్ణకారుడు, ధర్జీ, ఫోటోగ్రాఫర్, మరమ్మతు చేసేవాడు, నేత, శిల్పి, కుమ్మరి, వైర్‌మెన్ వంటి చిన్న హస్తకళాకారులు. వారు అధిక నాణ్యత కలిగిన ఉత్పత్తులు/సేవలను అందిస్తారు. వారు కేవలం మార్కెటింగ్‌పై కాకుండా ఉత్పత్తిపైనే దృష్టి పెడతారు. ఈ రకమైన వ్యవస్థాపకులు వినూత్న ఉత్పత్తులను ఉత్పత్తి చేయడం ద్వారా వారి సృజనాత్మక ప్రతిభను ప్రదర్శిస్తారు. వారి బలం నైపుణ్యం లేదా ప్రత్యేకమైన ఉత్పత్తిని , ఉత్పత్తి చేసే జ్ఞానం మీద ఉంటుంది.

2. సాంకేతిక కాని వ్యవస్థాపకుడు (Non-technical Entrepreneur)

సాంకేతిక కాని వ్యవస్థాపకుడు (నాన్-టెక్నికల్ ఎంటర్‌ప్రెన్యూర్స్) అంటే వస్తువులు లేదా సేవలను ఉత్పత్తి చేయడానికి సాంకేతిక నైపుణ్యం లేని వారు, కానీ ఉత్పత్తులను విజయవంతంగా మార్కెట్ చేయడానికి ప్రత్యేక ప్రతిభను కలిగి ఉంటారు లేదా సాంకేతిక వ్యవస్థాపకుడు ఉత్పత్తి చేసే ఉత్పత్తులను ఛానల్ సభ్యులకు మరియు తుది వినియోగదారులకు సమర్థవంతంగా పంపిణీ చేసే నైపుణ్యం కలిగి ఉంటారు.

10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 248 19-04-2022 16:42:18

3. వృత్తి వ్యవస్థాపకులు
(Professional Entrepreneur)

ఒక వృత్తి వ్యవస్థాపకుడు (ప్రొఫెషనల్ ఎంటర్‌ప్రెన్యూర్) అంటే వెంచర్ ప్రారంభించడంలో గొప్ప నైపుణ్యం ఉన్నవాడు. కాని వెంచర్‌ను నిర్వాహకుడుగా లేదా యజమానిగా కొనసాగించడానికి ఆసక్తి కనపరచడు. అతను/ ఆమె విజయవంతంగా నిర్మ్రమణ అయిన తర్వాత అతను ప్రారంభించిన వెంచర్‌ను వేరొకరికి విక్రయిస్తాడు. ప్రత్యామ్నాయ ప్రాజెక్టులను అభివృద్ధి చేయడానికి వారు కొత్త ఆలోచనలను రూపొందిస్తూ ఉంటారు. సంక్షిప్తంగా, ఈ వ్యవస్థాపకులకు ఈ వెంచర్ ప్రారంభించడానికి మరియు సంస్థాపన తర్వాత నిర్మ్రమించడానికి వృత్తిపరమైన నైపుణ్యం ఉంటుంది.

24.05 ప్రేరణ నిబంధనల వర్గీకరణ (Classification in Terms of Motivation)

1. స్వచ్ఛమైన వ్యవస్థాపకుడు
(Pure Entrepreneur)

స్వచ్ఛమైన వ్యవస్థాపకులు మానసిక మరియు ఆర్థిక ప్రయోజనాల కోసం వెంచర్‌లోకి ప్రవేశించే వ్యక్తులు. వారి అహం వేరొకరి కోసం పనిచేయడానికి అనుమతించదు. వారు ఒక నిర్దిష్ట ప్రయత్నాన్ని ప్రారంభించి, అక్కడి నుండి ఎక్కువ లాభం పొందాలనే కోరికను పెంచుకుంటారు, తద్వారా సామాజిక హోదాను సాధిస్తారు. వెంచర్ నుండి గరిష్ట లాభం పొందడానికి వారు తమ జ్ఞానం, నైపుణ్యాలు మరియు తెలివితేటలను ఉపయోగించి వెంచర్‌ను గొప్ప విజయవంతం చేస్తారు. దీనికి ఉదాహరణలు ధీరూభాయ్ అంబానీ, జంషెడ్ టాటా, టివి సుందరం అయ్యంగార్, శేషాద్రిజి, బిర్లా, నారాయణమూర్తి, అజీజ్ ప్రేమ్‌జీ మరియు ఇతరులు.

2. ప్రేరిత వ్యవస్థాపకుడు
(Induced Entrepreneur)

ప్రేరిత వ్యవస్థాపకుడు అంటే ప్రభుత్వం ఏర్పాటు చేసిన వ్యవస్థాపకత స్నేహపూర్వక విధానాలకు కృతజ్ఞతలు తెలుపుతూ వ్యవస్థాపక కార్యకలాపాలను చేపట్టడానికి ప్రేరణ పొందిన వ్యక్తి. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, ప్రభుత్వం అందించే రాయితీలు, ప్రోత్సాహకాలు వెంచర్‌లోకి ప్రవేశించడానికి ప్రేరేపిస్తాయి. రుణాలు, సబ్సిడీలు, నామమాత్రపు వడ్డీ రేటు, పన్ను మినహాయింపులు, పన్ను సెలవులు, శిక్షణ, విదేశాల నుండి సాంకేతిక పరిజ్ఞానం దిగుమతి, ఎగుమతి ఆధారిత వస్తువులకు రాయితీలు, షెడ్ల కేటాయింపు, మరియు సబ్సిడీ ధర వద్ద భూములు మొదలైన వాటి రూపంలో ప్రభుత్వం ఎంతో సహాయాన్ని అందిస్తుంది. వెంచర్ ప్రారంభించడానికి సంభావ్య పారిశ్రామికవేత్తలను ఇది ప్రేరేపిస్తుంది.

3. ప్రేరేపిత వ్యవస్థాపకుడు
(Motivated Entrepreneur)

స్వీయ-సంతృప్తి కోసం కోరికతో వెంచర్ చేపట్టడానికి ప్రేరేపించబడిన వారు ప్రేరేపిత వ్యవస్థాపకులు. భారీ లాభాలు పొందాలనే ఆశతో వారు ఒక ఉత్పత్తిని లేదా సేవను ఉత్పత్తి చేయడానికి మరియు మార్కెట్ చేయడానికి ప్రేరేపించబడ్డారు. కొత్త వెంచర్‌ను స్థాపించడంలో రిస్క్‌లు తీసుకోవటానికి ఇష్టపడని, బాగా అభివృద్ధి చెందిన వాటిని కొనాలని కోరుకునే కొంతమంది పారిశ్రామికవేత్తలను (కొనుగోలుదారులను) వారు మరింత ప్రోత్సహిస్తారు, తద్వారా అతను/ఆమె ఈ వెంచర్‌ను అధిక లాభంతో అమ్మవచ్చు. గొప్ప లాభ అవకాశాలకు హామీ ఇచ్చే వెంచర్ అగును.

4. ఆకస్మిక వ్యవస్థాపకుడు
(Spontaneous Entrepreneur)

ఈ వ్యవస్థాపకులకు వెంచర్ ప్రారంభించడానికి సహజమైన తెగింపు ఉంటుంది. వారు ధైర్యవంతులు, ఆశావాదులు మరియు ఔత్సాహిక వ్యక్తులుగా ఉంటారు. సవాళ్లను ఎదుర్కోవడంలో వారికి మక్కువ ఉంది. వారి అంతర్గత కోరిక మరియు పుట్టుకతో వచ్చే లక్షణాలు వారిని వెంచర్లను ప్రారంభించడానికి ప్రేరేపిస్తాయి.

10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 249 19-04-2022 16:42:18

24.06 అభివృద్ధి దశ ఆధారంగా వర్గీకరణ (Classification Based on Development Stage)

1. మొదటి తరం వ్యవస్థాపకుడు (First Generation Entrepreneur)

మొదటి తరం కుటుంబ సంప్రదాయంలో తన జ్ఞానం, అనుభవం, నైపుణ్యాలు, సామర్థ్యం, శక్తి సాంకేతికత మరియు పాండిత్యానికి మొదటి స్థానం ఇచ్చి వ్యాపారాన్ని ప్రారంభించిన మొదటి వ్యక్తి. ఏ నేపథ్యం లేకుండా సొంతంగా వ్యాపారం ప్రారంభించి కొత్త ఉత్పత్తులను అందించే వ్యక్తులు.

2. ఆధునిక వ్యవస్థాపకుడు (Modern Entrepreneur)

ఆధునిక వ్యవస్థాపకుడు మార్కెట్ యొక్క డైనమిక్స్‌ను దేగ కన్నుతో చూస్తూ, ఉత్పత్తి/సేవలో ఏదైనా ఉంటే, నింపని ఖాళీలను కనుగొంటారు. అతను/ఆమె మార్కెట్ యొక్క అపరిష్కృతమైన అవసరాలను తీర్చడానికి వెంచర్ ప్రారంభించడంలో చొరవ తీసుకొంటాడు.

3. పారంపర్య వ్యవస్థాపకుడు (Classical Entrepreneur)

శాస్త్రీయ వ్యవస్థాపకుడు (క్లాసికల్ ఎంటర్‌ప్రెన్యూర్) అంటే కుటుంబ వ్యాపారంగా తన సొంత వెంచర్‌ను ప్రారంభించేవాడు. వాటిని జీవితాంతము దినచర్యగా వ్యాపారంలో పాల్గొంటారు. వ్యాపార వాతావరణం వారిని స్వంత వెంచర్ ప్రారంభించడానికి ప్రేరేపిస్తుంది. వ్యాపార కుటుంబాలకు చెందిన పారిశ్రామికవేత్తలను పారంపర్య వ్యవస్థాపకులు అంటారు. ఉదాహరణకు, ప్రొవిజన్ వ్యాపారి కుమారుడు తన సొంత ప్రొవిజన్ షాపులను ప్రారంభించినప్పుడు, పూర్వం పారంపర్య వ్యవస్థాపకుడు అని పిలుస్తారు.

24.07 ప్రాంతం ప్రకారం వర్గీకరణ (Classification According to Area)

1. పట్టణ వ్యవస్థాపకుడు (Urban Entrepreneur)

రాష్ట్ర రాజధాని, జిల్లా ప్రధాన కార్యాలయాలు, పట్టణాలు, మునిసిపాలిటీలు వంటి పట్టణ ప్రాంతాల్లో తన వ్యవస్థాపక కార్యకలాపాలను ప్రారంభించే వ్యవస్థాపకుడు, వారు పారిశ్రామిక వ్యవస్థాపకులు లేదా కార్పొరేట్ వ్యవస్థాపకులు లేదా చిల్లర వ్యవస్థాపకులుగా ఉండవచ్చు.

2. గ్రామీణ వ్యవస్థాపకుడు (Rural Entrepreneur)

గ్రామీణ వ్యవస్థాపకుడు గ్రామీణ ప్రాంతాల్లో వెంచర్లు ప్రారంభించే వారు వీరే. వెనుకబడిన ప్రాంతాల్లోని వ్యవస్థాపకులకు ప్రభుత్వం అనేక ప్రోత్సాహకాలను అందిస్తుంది. ఇది గ్రామీణ ప్రాంతాల్లో ఉపాధిని పెంచుతుంది మరియు గ్రామీణ ప్రజలు పని కోసం పట్టణ ప్రాంతాలకు వలస రాకుండా చేస్తుంది. గ్రామీణ ప్రాంతాల్లో నీరు, ముడి పదార్థాలు, శ్రమ, రాయితీలపై విద్యుత్, సబ్సిడీ సరఫరా మొదలైనవి ఉచితంగా లభిస్తాయి. ముఖ్యంగా, గ్రామీణ పారిశ్రామికవేత్తలలో వ్యవసాయ ఆధారిత మరియు వ్యవసాయ ఆధారిత పరిశ్రమలు, రిటైల్, చిన్న వ్యాపారం, హస్తకళలు, చిన్న వాహన నిర్వాహకులు మొదలైనవి ఉన్నాయి. ఈ గ్రామీణ వ్యవస్థాపకత దేశవ్యాప్తంగా సమతుల్య పారిశ్రామిక అభివృద్ధికి సహాయపడుతుంది. మరియు గ్రామీణ పారిశ్రామికవేత్తలు తక్కువ ఉత్పత్తి ఖర్చుతో కర్మాగారాలను నడపగలుగుతారు. కాబట్టి వినియోగదారునికి సేవ చేయడానికి ఈ ప్రక్రియను తగ్గించడం మరియు ఉత్పత్తిని తక్కువ ధరకు అమ్మడం సాధ్యమవుతుంది.

24.08 యాజమాన్యం ప్రకారం వర్గీకరణ (Classification According to Ownership)

1. ప్రైవేట్ వ్యవస్థాపకుడు (Private Entrepreneur)

లాభం పొందడానికి వివిధ వనరులను కూడబెట్టిన తరువాత వ్యక్తులు తమ స్వంత పూచీతో వ్యక్తిగతంగా లేదా సమిష్టిగా ప్రారంభించే వెంచర్లను ప్రైవేట్ వ్యవస్థాపకులు అంటారు.

2. ప్రభుత్వ వ్యవస్థాపకత (State Entrepreneurship)

కంపెనీ, కార్పొరేషన్, డిపార్ట్‌మెంటల్, బోర్డు వంటి వివిధ ఫార్మాట్ల క్రింద ప్రభుత్వం ప్రారంభించిన ట్రేడింగ్/ఇండస్ట్రియల్ వెంచర్లు ప్రభుత్వ వ్యవస్థాపకతను సూచిస్తాయి.

10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 250 19-04-2022 16:42:18

3. ఉమ్మడి వ్యవస్థాపకత
(Joint Entrepreneurship)

ప్రైవేటు వ్యక్తులు మరియు ప్రభుత్వం ఉమ్మడిగా ప్రారంభించిన మరియు యాజమాన్యంలోని వెంచర్లను ఉమ్మడి వ్యవస్థాపకత అంటారు.

ముఖ్య పదాలు

వ్యవస్థాపకుడు	ఆకస్మిక	వినూత్న
మందమైన	అనుకరణ	ప్రేరేపించు
ప్రాచీన వాద	ప్రేరిత	

స్వీయ ఆలోచనకు

- మీరే మిఠాయి వ్యవస్థాపకుడిగా పరిగణించండి మరియు మీ మిఠాయి పరిశ్రమలో పోటీని తెలుసుకోవడానికి ఒక సర్వే నిర్వహించండి, ధర పోటీ, నాణ్యమైన పోటీ, వర్గం పోటీ వంటి వివిధ పోటీ వాతావరణాలను దృష్టిలో ఉంచుకోండి.
- వారు నివసించే ప్రాంతంలో పనిచేస్తున్న ఒక బట్టల దుకాణం గత ఏడాది కాలంగా విజయవంతంగా నడవలేదు. కస్టమర్ సౌహార్దతను కోల్పోతున్న మరియు వ్యాపారాన్ని కొనసాగించడానికి కస్టమర్లను ఆకర్షించే సంస్థకు మీరు ఎలాంటి వ్యూహాలను సిఫారసు చేస్తారు?
- మీ స్నేహితుడికి పూర్వీకుల ఆస్తిగా రూ .10 లక్షలు నిల్వ ఉంది. అతని పరిస్థితిని పరిశోధించి, అతను ఎలాంటి వ్యాపారాన్ని ప్రారంభించవచ్చో సూచించండి
- 5 మరియు 10 సంవత్సరాల మధ్య మరియు 10 మరియు 15 సంవత్సరాల మధ్య పిల్లలు ఉపయోగించే ఉత్పత్తుల జాబితాను రూపొందించండి.
- ప్రస్తుత డిమాండ్ మరియు సరఫరా పోకడల ఆధారంగా మీకు ఇష్టమైన పరిశ్రమను పరిశోధించండి.
- మీరు చెన్నైలో వ్యాపారం చేస్తున్నారు. మీరు ఇప్పుడు వస్తువును విదేశీ దేశానికి ఎగుమతి చేయడానికి ప్రయత్నిస్తున్నారు. విదేశీ వ్యాపారంలోకి ప్రవేశించే ముందు మీ మనసులో ఏ ఆలోచనలు ఉన్నాయి?
- ప్రస్తుత సాంకేతిక పరిజ్ఞానాన్ని ఉపయోగించి వారు గేమ్ ఫంక్షన్‌ను కనుగొన్నారు. ఈ సందర్భంలో, కింది ప్రశ్నలకు సమాధానం ఇవ్వండి

  (i) ఈ APP కోసం కాబోయే కస్టమర్లను జాబితా చేయండి.

  (ii) మీ కాబోయే కస్టమర్ల నుండి మీరు మరింత సమాచారం ఎలా పొందుతారు?

  (iii)సాంకేతికత మారినప్పుడు మీరు మీ అనువర్తనాన్ని ఎలా నవీకరిస్తారు?

  (iv) APP కోసం ధర మరియు మార్కెటింగ్ వ్యూహం గురించి చర్చించాలా?

10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 251 19-04-2022 16:42:18

విషయ అధ్యయనం

శ్రీ కృష్ణ ఇంటిగ్రేటెడ్ ఫామ్

వ్యవస్థాపకుడు:

శ్రీ. ఆర్. గోవిందరాజ్,

శ్రీ కృష్ణ ఇంటిగ్రేటెడ్ ఫామ్,

నెప్పాటూర్ గ్రామం,

సిర్కాజి టి.కె. నాగపట్నం.

ఉత్పత్తులు:

పశువుల పెంపకం, చేపల పెంపకం, కుందేలు పెంపకందారుడు, దేశ కోడి, సేంద్రీయ వరి, సేంద్రీయ ఎరువులు, సేంద్రీయ కూరగాయలు, గుడ్లు, పాలు, పశువుల మేత మరియు సేంద్రీయ గడ్డి విత్తనాలు, వెల్లిమాసల్, ముళ్లపందులు మరియు చేపలు మరియు పౌల్ట్రీల కొరకు కేంద్రీకృతమవుతాయి.

విజయాలు:

i. స్వయం సహాయక బృందాలకు శిక్షణ
ii. వ్యవసాయ ఉత్పత్తులను స్టార్ హోటళ్ళు మరియు వ్యాపారులకు వాడకం కోసం అందించడం
iii. ఆంధ్రప్రదేశ్, కర్ణాటక, కేరళ వంటి ఇతర రాష్ట్రాలకు సరఫరా
iv. 15 లక్షలకు పైగా అమ్మకాలు
v. ఎక్కువ ఉపాధి కల్పిస్తోంది
vi. నిరుద్యోగ యువతకు శిక్షణ
vii. వలసలను తగ్గించడం.

శ్రీకృష్ణ సమగ్ర వ్యవసాయ క్షేత్ర దృశ్యము








10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 252 19-04-2022 16:42:18

అభ్యాసము

I. సరియైన సమాధానమును ఎంచుకొనుము:

1. కింది వాటిలో ఏది వ్యాపార వ్యవస్థాపకుడి పని.

అ. ఉత్పత్తి　　ఆ. మార్కెటింగ్

ఇ. ఫంక్షన్　　ఈ. పైన ఉన్నవన్నీ

2. వర్తక వ్యవస్థాపకత సంబంధంలేని పనిని కనుగొనండి.

అ. అమ్మకానికి　　ఆ. వ్యర్థాలు

ఇ. కొనుగోలు　　ఈ. ఉత్పత్తి

3. కార్పొరేట్ వ్యవస్థాపకుడిని _____ అని కూడా పిలుస్తారు.

అ. ఇంట్రాప్రెనియర్　　ఆ. ప్రమోటర్

ఇ. నిర్వాహకుడు　　ఈ. వాటాదారు

4. కింది వాటిలో ఏది సాంకేతిక (టెక్నాలజీ) ఆధారంగా ఉంటుంది

అ. ఆధునిక వ్యవస్థాపకత

ఆ. వ్యాపారాన్ని ప్రారంభించడానికి మరియు పెంచడానికి వ్యవస్థాపకత

ఇ. కార్పొరేట్ వ్యవస్థాపకత

ఈ. పారిశ్రామిక వ్యవస్థాపకత

5. _____ ఫాబియన్ వ్యవస్థాపకుల లక్ష్యం కాదు.

అ. ప్రాచీనతను కాపాడటం

ఆ. అసహ్యించుకునే ప్రమాదం

ఇ. సందేహం

ఈ. అనుసరణ

సమాధానాలు:

1	ఈ	2	ఈ	3	ఆ	4	ఆ	5	ఈ

II. క్లుప్త సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. వ్యాపార వ్యవస్థాపకుల ఇతర పేర్లు ఏమిటి?
2. కార్పొరేట్ వ్యవస్థాపకులకు మరో పేరు ఏమిటి?
3. వ్యవసాయ వ్యవస్థాపకుడు ఎవరు?
4. స్పష్టమైన పారిశ్రామికవేత్తలకు కొన్ని ఉదాహరణ ఇవ్వండి

III. లఘు సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. ప్రైవేట్ వ్యవస్థాపకుడు ఎవరు?
2. అనుకరణ వ్యవస్థాపకుల గురించి క్లుప్తంగా రాయండి.
3. ఫాబియన్ వ్యవస్థాపకుల గురించి క్లుప్తంగా రాయండి.

IV. దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. వ్యాపార ఆధారిత వ్యవస్థాపక వర్గీకరణను వివరించండి. (ఏవైనా 5)
2. వృత్తిపరమైన వ్యవస్థాపకత యొక్క స్వభావాన్ని వివరించండి.

10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 253　　19-04-2022 16:42:18

భాగం IX

వ్యవస్థాపకత అభివృద్ధి
ENTREPRUNERIAL DEVELOPMENT

25 అధ్యాయము

వ్యవస్థాపకులకు ప్రభుత్వ పథకాలు
GOVERNMENT SCHEMES FOR ENTREPRENEURIAL DEVELOPMENT

వినైత్తిట్పం ఎన్పదు ఒరువన్ మనత్తిట్పం
మట్రైయ ఎల్లాం పిర.

-- కురళ్ 661

సర్వకార్యసిద్ధి సంకల్ప సిద్ధియే
అన్ని దాని యందె యైక్యమగును.

- కురళ్ 661

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- వ్యవస్థాపకతను ప్రోత్సహించడంలో భారతదేశం చేస్తున్న ప్రయత్నాలు
- నిర్దిష్ట వ్యవస్థాపకత పథకాలు
- వ్యవస్థాపక వెంచర్ను ప్రోత్సహించే దశలు
- మహిళా వ్యవస్థాపక పథకాలు
- తమిళనాడు ప్రభుత్వ వ్యవస్థాపక పథకాలు

అధ్యాయ సారాంశం

25.01 వ్యవస్థాపకత మరియు ఆవిష్కరణలను ప్రోత్సహించడంలో భారతదేశం యొక్క ప్రయత్నాలు

25.02 నిర్దిష్ట వ్యవస్థాపకత పథకాలు

25.03 వ్యవస్థాపక వెంచర్ను ప్రోత్సహించే దశలు

25.04 తమిళనాడు ప్రభుత్వ వ్యవస్థాపక పథకాలు

భారతదేశంలో వ్యవస్థాపకతను ఆవిష్కరించడంలో భారత ప్రభుత్వ మద్దతు (Government of India's Support for Innovation and Entrepreneurship in India):

దేశంలో వ్యవస్థాపకత దాని ఆవిష్కరణకును సంస్కృతిని పెంపొందించడానికి భారత ప్రభుత్వం అనేక కార్యక్రమాలు చేపట్టి విధానపరమైన చర్యలను చేపట్టింది. భారతదేశం ఎదుర్కొంటున్న ఉద్యోగి సృష్టి ప్రధాన సవాలు. గణనీయమైన మరియు ప్రత్యేకమైన జనాభా ప్రయోజనంతో, భారతదేశం, నూతన, వ్యవస్థాపకులను పెంచడానికి, దేశం మరియు ప్రపంచ ప్రయోజనాల కోసం ఉద్యోగాలు సృష్టించడానికి అపారమైన సామర్థ్యాన్ని కలిగి ఉంది.

ఇటీవలి కాలంలో, వ్యవసాయం, రసాయనాలు మరియు ఎరువులు, ఆర్థిక, వాణిజ్యం మరియు పరిశ్రమ, కమ్యూనికేషన్, సమాచారం సాంకేతికం (కమ్యూనికేషన్ మరియు ఇన్ఫర్మేషన్ టెక్నాలజీ), కార్పొరేట్ వంటి అనేక రంగాలలో భారత ప్రభుత్వం కొత్త కార్యక్రమాలు మరియు ఆవిష్కరణలను పెంపొందించే అవకాశాలను విస్తృతంగా సృష్టించింది. వ్యవహారాలు, సంస్కృతి, ఆహార తయారీ, గృహ మరియు పట్టణ పేదరిక

10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 254 19-04-2022 16:42:18

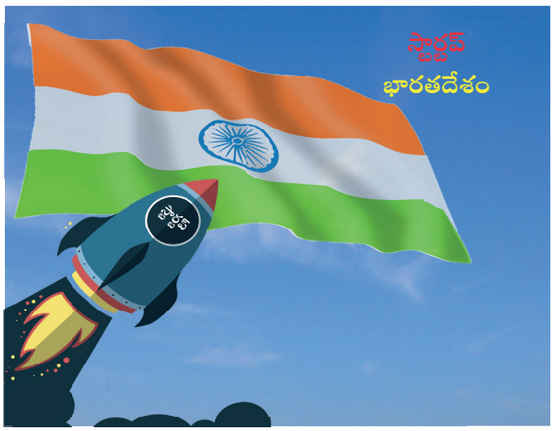
నిర్మూలన, మరియు శాస్త్రీయ మరియు సాంకేతిక విజ్ఞానాలు మొదలైన రంగాలలో ఆవిష్కరణలను పెంపొందిస్తున్నది.

ఆర్థిక సహాయం, భీమా, సబ్సిడీ, శిక్షణ, ప్రారంభ దశ సాంకేతి పరిజ్ఞానం వ్యాపార రుణాలను కల్పించి సహాయపడుతుంది, వ్యవస్థాపకులు కొత్త సంస్థలను ఏర్పాటు చేయడానికి ప్రత్యేక ప్రోత్సాహకం అందించబడుతుంది.

25.01 వ్యవస్థాపకత మరియు ఆవిష్కరణలను ప్రోత్సహించడంలో భారతదేశం యొక్క ప్రయత్నాలు (India's efforts at Promoting Entrepreneurship and Innovations)

1. ప్రారంభ భారతదేశం (Startup India):

ప్రారంభ భారతదేశం చొరవ ద్వారా, భారత ప్రభుత్వం ఆవిష్కరణలకు జీవిత చక్రంలో మార్గనిర్దేశం చేయడం, పెంపొందించడం మరియు సౌకర్యాలు కల్పించడం ద్వారా వ్యవస్థాపకతను ప్రోత్సహిస్తుంది. జనవరి 2016 లో ప్రారంభించినప్పటి నుండి, ఈ ప్రయత్నం అనేక మంది ఔత్సాహిక పారిశ్రామికవేత్తలకు విజయవంతంగా ప్రారంభించారు. ఆవిష్కరణలకు నిధుల ప్రాప్యతను పొందడానికి సహాయపడటానికి 'నిధుల నిధి (ఫండ్స్ ఆఫ్ ఫండ్స్)'సృష్టించబడింది.



2. భారతదేశంలో తయారు చేయుట (Make in India):

2014 సెప్టెంబరులో మేక్ ఇన్ ఇండియా చొరవతో భారతదేశాన్ని ప్రపంచ రూపకల్పన మరియు తయారీ కేంద్రం (గ్లోబల్ డిజైన్ అండ్ మాన్యుఫ్యాక్చరింగ్ హబ్) గా మార్చడానికి ఈ పథకం రూపొందించబడింది. ఇది భారతదేశ పౌరులు మరియు వ్యాపార నాయకులకు మరియు ప్రపంచవ్యాప్తంగా సంభావ్య భాగస్వాములకు మరియు పెట్టుబడిదారులకు శక్తివంతమైన పిలుపుగా వచ్చింది. భారతదేశ ఉత్పాదక రంగంలో అవకాశాలపై సమాచారాన్ని కేంద్రీకరించడం. ఇది పెట్టుబడులను కొనడానికి, ఆవిష్కరణలను అభివృద్ధి చేయడానికి, సామర్థ్యాలను అభివృద్ధి చేయడానికి, మేధో సంపత్తిని రక్షించడానికి మరియు ఉత్పాదక మౌలిక సదుపాయాలను ఉత్తమమైన మార్గంలో నిర్మించడానికి సహాయపడింది.



3. అటల్ ఇన్నోవేషన్ మిషన్ (Atal Innovation Mission)(AIM):

AIM అనేది ఆవిష్కరణ మరియు వ్యవస్థాపకత యొక్క సంస్కృతిని ప్రోత్సహించడానికి భారత ప్రభుత్వం యొక్క చొరవ, మరియు ప్రపంచ స్థాయి ఆవిష్కరణ కేంద్రాలు, గొప్ప సవాళ్లు, ప్రారంభ వ్యాపారాలు మరియు ఇతర స్వయం ఉపాధి కార్యకలాపాలను సాంకేతిక పరిజ్ఞానం అవసరమైనదిగాను ప్రోత్సహించడానికి ఒక వేదికగా పనిచేస్తుంది.

4. మహిళలకు శిక్షణ మరియు ఉపాధి కార్యక్రమానికి మద్దతు (Support to Training and Employment Programme for Women):

భారతదేశంలో గ్రామీణ ప్రాంతాల్లోని అధికారిక నైపుణ్య శిక్షణా సదుపాయాలతో

10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 255 19-04-2022 16:42:20

మహిళలకు శిక్షణ ఇవ్వడానికి STEP ను భారత ప్రభుత్వ మహిళా మరియు శిశు అభివృద్ధి మంత్రిత్వ శాఖ ప్రారంభించింది. నైపుణ్య అభివృద్ధి మరియు వ్యవస్థాపకత మంత్రిత్వ శాఖ మరియు NITI (నేషనల్ ఇన్స్టిట్యూట్ ఫర్ ట్రాన్స్ఫార్మింగ్ ఇండియాను అధికారికంగా ప్రణాళికా సంఘం అని పిలుస్తారు) అయోగ్ ఇటీవల నేటి అవసరాలను తీర్చడానికి 30 సంవత్సరాల చొరవ యొక్క మార్గదర్శకాలను సవరించారు. వ్యవసాయం, ఉద్యానవన, ఆహార ఆహార తయారీ, హస్తకళలు, సాంప్రదాయ హస్తకళలైన ఎంబ్రాయిడరీ, ట్రావెల్ అండ్ టూరిజం, హాస్పిటాలిటీ, కంప్యూటర్ మరియు సమాచార సాంకేతికత సేవలు వంటి అనేక రంగాలలో ఈ ప్రాజెక్ట్ నైపుణ్యాలను అందిస్తుంది.

5. జన ధన్-ఆధార్ - మొబైల్ (జామ్) (Jan Dhan-Aadhaar - Mobile):

జీవీ, మొదటిసారిగా, సాంకేతిక జోక్యం, ఉద్దేశించిన లబ్ధిదారులకు నేరుగా రాయితీలను బదిలీ చేయడానికి వీలు కల్పిస్తుంది, తద్వారా వ్యవస్థలోని అన్ని మధ్యవర్తులు మరియు లీకేజీలను తొలగిస్తుంది, ఇది మిలియన్ల మంది భారతీయ పౌరుల జీవితాలపై ప్రభావం చూపుతుంది.

6. డిజిటల్ ఇండియా (Digital India):

ఈ పథకం ద్వారా అన్ని ప్రభుత్వ సేవలను ఎలక్ట్రానిక్ ద్వారా లబ్ధిదారులకు అందిస్తున్నారు. ఆ విధంగా భారత ఆర్థిక వ్యవస్థ ఎలక్ట్రానిక్ ఆర్థిక వ్యవస్థగా మారుతోంది. ప్రపంచవ్యాప్తంగా లభించే వస్తువులు మరియు సేవలను ఎలక్ట్రానిక్ ద్వారా పొందటానికి వీలు కల్పించే విజ్ఞాన ఆర్థిక వ్యవస్థగా భారత ఆర్థిక వ్యవస్థ అభివృద్ధి చెందుతోందని చెప్పడం అతిశయోక్తి కాదు.

7. స్టాండ్-అప్ ఇండియా (Stand-Up India):

ఇది 2015లో ప్రారంభించిన స్టాండ్ అప్ ఇండియా భారతదేశంలోని నిరుపేదల ప్రయోజనాల కోసం సంస్థాగత రుణాలను అందించడానికి ప్రయత్నిస్తుంది. మహిళా పారిశ్రామికవేత్తలు, షెడ్యూల్డ్ కులాలు మరియు షెడ్యూల్డ్ తెగల ఆర్థిక సహకారాన్ని అమలు చేయడం మరియు భారతీయ అభివృద్ధి యొక్క ప్రయోజనాలను పై వర్గాలతో పంచుకోవడం దీని లక్ష్యం. ఈ ప్రయోజనం కోసం, తయారీ, సేవలు లేదా వ్యాపార రంగంలో గ్రీన్ ఫీల్డ్ కంపెనీలను స్థాపించడానికి కనీసం ఒక మహిళ ఎస్సీ లేదా ఎస్టీ వర్గాలకు చెందిన ఒక వ్యక్తికి రూ .10 లక్షల నుండి 1 కోట్ల రుణం మంజూరు చేస్తారు.



8. వాణిజ్య సంబంధిత వ్యవస్థాపకత సూయం మరియు అభివృద్ధి (Trade related Entrepreneurship Assistance and Development):

ఈ పథకాలు భారతదేశంలోని అత్యంత పేద మహిళలలో క్రెడిట్ లభ్యత ప్రధాన సమస్యలను పరిష్కరించడానికి రూపొందించబడ్డాయి మరియు TREAD పథకం ఆసక్తిగల మహిళలకు ఎన్జిఓల (స్వచ్ఛంద సంస్థలు) ద్వారా రుణాలు పొందటానికి వీలు కల్పిస్తుంది. అందువల్ల, మహిళలు వ్యవసాయేతర కార్యకలాపాలలో పాల్గొనడానికి, ఋణ సదుపాయాలను పొందటానికి మరియు ప్రతిపాదిత సంస్థలను ప్రారంభించడానికి కౌన్సెలింగ్ మరియు శిక్షణ అవకాశాలను పొందటానికి మార్గాలను అందించడానికి నమోదు చేసుకున్న ఎన్జిఓల మద్దతును మహిళలు పొందవచ్చు.

10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 256 19-04-2022 16:42:21

9. ప్రధాన మంత్రి కౌషల్ వికాస్ యోజన (Pradhan Mantri Kaushal Vikas Yojana):

నైపుణ్య అభివృద్ధి వ్యవస్థాపకత మంత్రిత్వ శాఖ (ఎంఎస్డిఇ) యొక్క ప్రధాన ఉద్దేశం. నైపుణ్య ధృవీకరణ జీవనోపాధి కల్పన మరియు ఉపాధి కోసం ఉపాధి అవకాశాలను పెంచడానికి యువతకు వృత్తి సంబంధిత నైపుణ్యాలలో శిక్షణ ఇవ్వడం.

10. జాతీయ నైపుణ్య అభివృద్ధి మిషన్ (National Skill Development Mission):

ఈ పథకాన్ని జూలై 2015 లో ఆవిష్కరించారు. నైపుణ్య శిక్షణా కార్యకలాపాల ఆధారంగా రంగాలలో సహకారాన్ని నిర్మించడం దీని లక్ష్యం. 'నైపుణ్యం కలిగిన భారతదేశం (స్కిల్డ్ ఇండియా)'ను నిర్మించాలనే దృష్టితో, నాణ్యత లేదా వేగం విషయంలో రాజీ పడకుండా, స్థాయిలో నైపుణ్యాలను అందించే రంగాలలో నిర్ణయం తీసుకోవడాన్ని వేగవంతం చేయడానికి ఇది రూపొందించబడింది.

11. ఈక్విటీ సాధికారత మరియు అభివృద్ధికి విజ్ఞానం (Science for Equity Empowerment and Development):

SEED శాస్త్రవేత్తలు మరియు క్షేత్రస్థాయి కార్మికులకు సామాజిక-ఆర్థిక లాభం కోసం, ముఖ్యంగా గ్రామీణ ప్రాంతాల్లో, చర్య-ఆధారిత, స్థాన-నిర్దిష్ట ప్రాజెక్టులను చేపట్టడానికి ప్రేరేపించడం. SEED అభివృద్ధిలో సమానత్వాన్ని నొక్కి చెబుతుంది, తద్వారా సాంకేతిక పరిజ్ఞానం యొక్క ప్రయోజనాలు జనాభాలో పెద్ద విభాగానికి, ముఖ్యంగా నిరుపేదలకు చేరుతాయి.



CGTMSE
सूक्ष्म एवं लघु उद्यम क्रेडिट गारंटी फंड ट्रस्ट
(भारत सरकार एवं सिडबी द्वारा स्थापित)
CREDIT GUARANTEE FUND TRUST FOR MICRO AND SMALL ENTERPRISES
(Set up by Govt. of India & SIDBI)

25.02 ఇతర నిర్దిష్ట వ్యవస్థాపకత పథకాలు (Other Specific Entrepreneurship Schemes)

భారతదేశంలో సాంప్రదాయ సంస్కృతికి మద్దతు ఇవ్వడానికి మరియు బలోపేతం చేయడానికి ప్రభుత్వం గత కొన్ని సంవత్సరాలుగా వివిధ పథకాలను ప్రవేశపెట్టింది. అవి ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

1. సవరించిన ప్రత్యేక ప్రోత్సాహక పథకం (Modified Special Incentive Package Scheme)

ఈ పథకం (M-SIPS) ప్రత్యేక ఆర్థిక మండలమునకు (**SEZ**) 20 శాతం మూలధన సబ్సిడీని మరియు ప్రత్యేక ఆర్థిక మండలం కాని వారికి (non-SEZ) 25 శాతం సబ్సిడీని కింది తయారీ సంస్థలకు అందిస్తుంది. అవి ఇంటర్నెట్ ఆఫ్ థింగ్స్, ఏరోనాటిక్స్/ఏరోస్పేస్ అండ్ డిఫెన్స్, ఆటోమోటివ్, రెన్యూవబుల్ ఎనర్జీ, నాన్ రెన్యూవబుల్ ఎనర్జీ, టెక్నాలజీ, గ్రీన్ టెక్నాలజీ మరియు నానోటెక్నాలజీ మొదలైనవి.

2. కొత్త తరం ఆవిష్కరణ మరియు వ్యవస్థాపకత అభివృద్ధి కేంద్రం (New Gen Innovation and Entrepreneurship Development Centre)

ఈ పథకం ద్వారా (కొత్త తరం **IEDC**) వ్యవస్థాపకులకు ₹25 లక్షల వరకు పరిమితమైన వన్-టైమ్, పునరావృతంకాని ఆర్థిక సహాయాన్ని రసాయనాలు, టెక్నాలజీ హార్డ్వేర్, ఆరోగ్య సంరక్షణ మరియు జీవిత శాస్త్రాలు, ఏరోనాటిక్స్/ఏరోస్పేస్ & డిఫెన్స్, వ్యవసాయ, (ఆర్టిఫిషియల్ ఇంటెలిజెన్స్), (ఆగ్మెంటెడ్ + వర్చువల్ రియాలిటీ), ఆటోమోటివ్, టెలికమ్యూనికేషన్ మరియు నెట్వర్కింగ్, కంప్యూటర్ దృష్టి, నిర్మాణం, డిజైన్, పునరుత్పాదక శక్తి, పునరుత్పాదక శక్తి, గ్రీన్ టెక్నాలజీ, ఫిన్-టెక్,

10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 257 19-04-2022 16:42:21

ఇంటర్నెట్ ఆఫ్ థింగ్స్, నానోటెక్నాలజీ, సామాజిక ప్రభావం, ఆహారం మరియు పానీయాలు , పెంపుడు జంతువులు మరియు జంతువులు, వస్త్రాలు మరియు దుస్తులు వంటి పరిశ్రమలకు ఆర్థిక సహాయం అందించబడుతుంది.

3. పాల వ్యవస్థాపకత అభివృద్ధి పథకం (Dairy Entrepreneurship Development Scheme)

పాడి వ్యవస్థాపకత అభివృద్ధి పథకం వ్యవసాయం, పెంపుడు జంతువులు మరియు జంతువుల రంగంలో వ్యవస్థాపకులకు సహాయం చేయడం మరియు చిన్న పాడి పరిశ్రమలు నిర్మించడానికి మరియు దాని కోసం పరికరాలను కొనుగోలు చేయడానికి ప్రాజెక్టులకు నిధులను అందించబడతాయి.

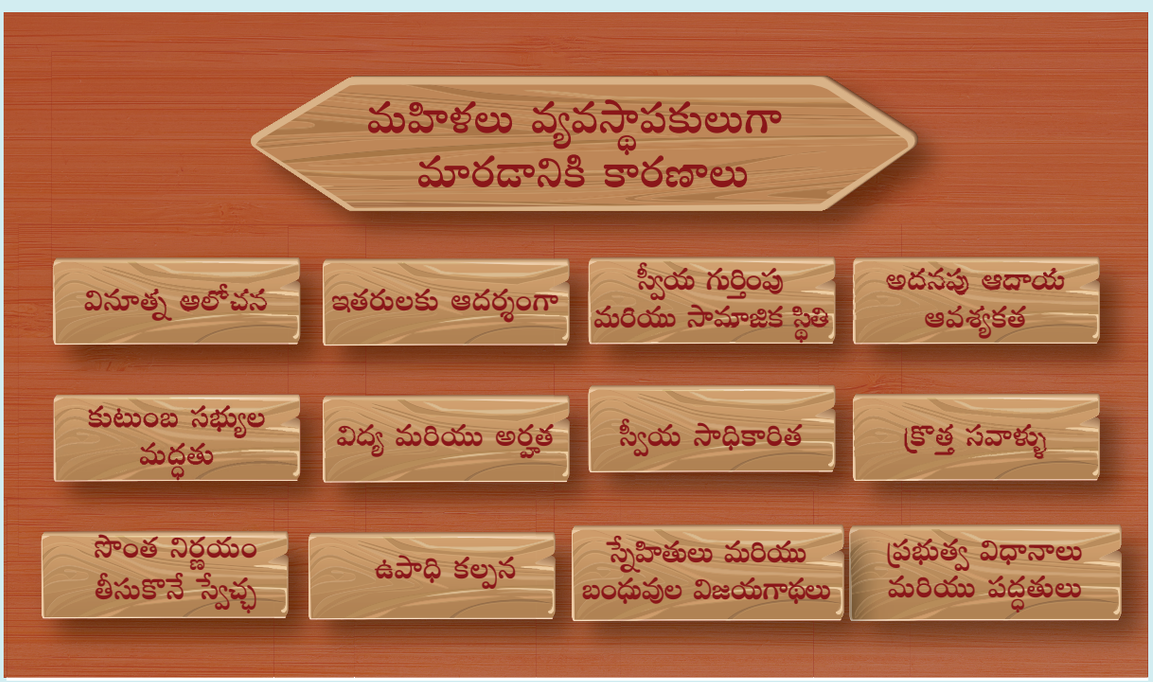
4. ఏక బిందువు నమోదు పథకం (Single Point Registration Scheme)

ఈ పథకం కింద ప్రాథమిక నగదు డిపాజిట్ చెల్లింపు (జుఖీఅవర్ వీశీఅవఎ ణవజూశీంట్ (జువీణ) నుండి మినహాయించబడింది. సూక్ష్మ మరియు చిన్న సంస్థలకు ఒక అద్భుతమైన ప్రణాళిక. ఈ పథకం కింద టెండర్లు విడుదల ఉచితంగా ఇవ్వబడుతుంది.





స్వీయ ఆలోచన కొరకు



10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 258 19-04-2022 16:42:26

5. అటల్ పొదిగే కేంద్రాలు (Atal Incubation Centres)

దేశంలో ఆవిష్కరణ మరియు వ్యవస్థాపకత యొక్క సంస్కృతిని ప్రోత్సహించే లక్ష్యంతో భారత ప్రభుత్వం ..... ఆయోగ్లో 2016 లో అటల్ ఇన్నోవేషన్ మిషన్ (ూ×వీ) ను ఏర్పాటు చేసింది. భారతదేశంలోని వివిధ ప్రాంతాలలో, ముఖ్యంగా రవాణాలో, మూలధన పరికరాలు, ఆపరేటింగ్ సదుపాయాలు మరియు స్టార్టప్లను పర్యవేక్షించడంలో పరిశ్రమ నిపుణులతో హై క్లాస్ ఇంక్యుబేషన్ సదుపాయాలను అందించడానికి ఇది ఏర్పాటు చేయబడింది. తయారీ, ప్రజా సంక్షేమం, రవాణా, నీరు, వ్యవసాయం మరియు రంగాలలో ప్రారంభించిన ప్రాజెక్టులను నిర్వహించడానికి మరియు అభివృద్ధి చేయడానికి కృషి చేస్తోంది.

25.03 వ్యవస్థాపక వెంచరును ప్రోత్సహించే దశలు. (Steps in Promoting an Entrepreneurial Venture.)

వెంచరును ప్రారంభించడంలో వివిధ దశలు





1. వస్తువు యొక్క ఎంపిక (Selection of the product)

వ్యాపార వ్యవస్థ యొక్క సూక్ష్మ మరియు స్థూల వాతావరణం యొక్క సమగ్ర పరిశీలన తర్వాత ఒక వ్యవస్థాపకుడు తన ఆకాంక్ష, సామర్థ్యం మరియు ప్రేరణ ప్రకారం ఒక వస్తువును ఎంచుకోవచ్చు. అతను/ఆమె ఒక బ్రాండ్, కొత్త ఉత్పత్తిని ఎంచుకోవచ్చు లేదా అనుకరణను ఎంచుకోవాలనుకోవచ్చు. అతను/ఆమె ఇప్పటికే ఉన్న వస్తువులపై సౌకర్యాలు, సౌలభ్యం, కార్యము సౌలభ్యం, తక్కువ ధర వంటి అదనపు లక్షణాల పరంగా మెరుగుపడవచ్చు. ఒక వ్యవస్థాపకుడు తన ప్రాజెక్ట్ యొక్క ఆర్థిక విశ్వసనీయతను నిర్వహించాలి.

2. యాజమాన్యం యొక్క రూపాన్ని ఎంచుకోవడం (Selection of form of ownership)

వ్యవస్థాపకుడు కుటుంబ యాజమాన్యం, భాగస్వామ్యం మరియు ప్రైవేట్ లిమిటెడ్ సంస్థ వంటి తన ప్రయత్నాలకు తగిన మరియు తగిన సంస్థ రూపాన్ని ఎంచుకోవాలి. కుటుంబ యాజమాన్యం మరియు భాగస్వామ్య రూపాలు సంస్థాగత ఆర్థిక వనరులు, నిర్వాహక మరియు సాంకేతిక నైపుణ్యాలు మరియు వ్యాపార అనుభవాన్ని పూర్తి చేయడానికి ప్రాధాన్యత ఇవ్వాలి, అదే సమయంలో సంస్థపై సమగ్ర నియంత్రణను నిర్వహించడానికి అనుకూలంగా ఉండాలి.

3. స్థాన ఎంపిక (Selection of Site)

వ్యవస్థాపకుడు తన ప్రయత్నాన్ని కొనసాగించడానికి తగిన వ్యాపార స్థానాన్ని ఎంచుకోవాలి. అతను స్థలాన్ని ఎంచుకోవడానికి దాని నాలుగు ఎంపికలు, అవి ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

- **SIDCO, SIPCOT, MMDA, TNHB** మరియు డైరెక్టరేట్ ఆఫ్ ఇండస్ట్రీస్ వంటి రాష్ట్ర అభివృద్ధి సంస్థ వ్యవస్థాపకులకు స్థలం ఇవ్వగలదు.

10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 259 19-04-2022 16:42:26

- వ్యవస్థాపకుడు రాష్ట్ర పారిశ్రామిక అభివృద్ధి సంస్థ నిర్మించిన ఫ్యాక్టరీ షెడ్లను సొంతం చేసుకోవచ్చు
- వ్యవస్థాపకులు ప్రైవేట్ డెవలపర్లు అభివృద్ధి చేసిన భూమిపై వెంచర్లను ప్రారంభించవచ్చు
- వ్యవస్థాపకుడు ప్రైవేట్ భూమిని కొనుగోలు చేసి పారిశ్రామిక ఉపయోగం కోసం అభివృద్ధి చేయవచ్చు.

స్థలాలను ఎన్నుకోవడంలో క్రింది విషయాలను పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి:

- సొంత ఊరికి సమీపంలో
- ప్రభుత్వం ప్రోత్సాహకాలు అందించే ప్రదేశం
- మార్కెట్‌కి సమీపంలో
- కార్మికులు మరియు ముడి పదార్థాల లభించే ప్రదేశంలో
- మౌలిక సదుపాయాలు గల ప్రదేశం

4. మూలధన నిర్మాణాన్ని నిర్ణయించడం (Designing Capital Structure)

వ్యవస్థాపకుడు వెంచర్‌కు నిధులు సమకూర్చడానికి ఫైనాన్స్ యొక్క మూలాన్ని నిర్ణయించాలి. అతను/ఆమె తన సొంత పొదుపు, స్నేహితులు మరియు బంధువుల నుండి రుణాలు, బ్యాంకులు మరియు ఆర్థిక సంస్థల నుండి టర్మ్ లోన్లు ద్వారా నిధులను సమీకరించవచ్చు.

5. తయారీ జ్ఞానాన్ని పొందడం (Acquisition of Manufacturing know-how)

వ్యవస్థాపకుడు ప్రభుత్వ పరిశోధనా ప్రయోగశాలలు, పరిశ్రమల పరిశోధన మరియు అభివృద్ధి విభాగాలు మరియు వ్యక్తిగత సలహాదారుడు నుండి ఉత్పాదక జ్ఞానాన్ని పొందవచ్చు. కొన్ని సమయాల్లో, ప్రధాన యూనిట్లు అనుబంధ యూనిట్లను ప్రారంభించే వ్యవస్థాపకులకు ఉత్పాదక జ్ఞానాన్ని సరఫరా చేయవచ్చు లేదా ప్లాంట్ మరియు యంత్రాల సరఫరాదారులు ఈ సదుపాయాన్ని వ్యవస్థాపకులకు అందించవచ్చు. అంతేకాకుండా, తయారీ సాంకేతిక పరిజ్ఞానం విదేశీ సాంకేతిక సహకారం ద్వారా పొందవచ్చు.

6. ప్రాజెక్ట్ నివేదికను సిద్ధం చేయుట (Preparation of project report)

రుణ సంస్థల యొక్క రుణ దరఖాస్తు ఫారంలో సూచించిన ఫార్మాట్ ప్రకారం ప్రాజెక్ట్ నివేదికలను తయారు చేయాలి. ఈ నివేదికను వ్యవస్థాపక సాంకేతిక సలహా సంస్థ లేదా ఆడిటర్లు లేదా కన్సల్టెంట్స్ లేదా డెవలప్మెంట్ ఏజెన్సీలు తయారు చేయవచ్చు. ఈ నివేదిక ఆర్థిక వనరులు, సాంకేతిక పరిజ్ఞానం, కార్మిక మరియు ముడి పదార్థాల వనరులు, మార్కెట్ సామర్థ్యం మరియు లాభదాయకత వంటి అంశాలను కలిగి ఉండాలి. ప్రాజెక్ట్ నివేదికలో ఈ క్రిందివి ఉన్నాయి.

- **సాంకేతిక ఆధారిత సాధ్యాసాధ్యాలు (Technical Feasibility)**

  ఇది క్రింది వాటిని పేర్కొనాలి
  - ఉత్పత్తి వివరణ
  - ముడి పదార్థాల లభ్యత
  - తయారీ విధానం
  - నాణ్యత నియంత్రణ చర్యలు
  - నీరు, విద్యుత్, రవాణా మరియు కమ్యూనికేషన్ సౌకర్యాల లభ్యత.

- **ఆర్థిక విశ్వసనీయత (Economic Viability)**

  ఇది ప్రధానంగా దేశీయ మరియు ఎగుమతి మార్కెట్, గిరాకీ (డిమాండ్) సంకలనం, యంత్రాల వ్యవస్థాపిత సామర్థ్యం, మార్కెట్ వాటా, ఆశించిన ఆదాయం మరియు తగిన ధర నిర్మాణం యొక్క అవసరాలను వర్తిస్తుంది.

- **ఆర్థిక విశ్వసనీయత (Financial Viability)**

  ఇది క్రింది లక్షణాలను కలిగి ఉంటుంది.
  - భూమి మరియు భవనం, ప్లాంట్ మరియు యంత్రాలు వంటి పునరావృతంకాని ఖర్చులు..
  - వేతనాలు, జీతాలు మరియు ఓవర్ హెడ్ ఖర్చులు వంటి పునరావృత ఖర్చులు.
  - ఉత్పత్తి వ్యయం
  - ఆశించిన అమ్మకాలపై లాభం

10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 260 19-04-2022 16:42:27

- **నిర్వాహక సామర్థ్యం (Managerial Competency)**

వ్యవస్థాపకుడు ప్రాజెక్ట్ నివేదికలో వెంచర్ నిర్వహణకు యంత్రాంగాన్ని చేర్చాలి. చిన్న-పరిమాణ వెంచర్ల విషయంలో, యజమాని లేదా భాగస్వాములు నిర్వాహక కార్యకలాపాలను జాగ్రత్తగా చూసుకోవచ్చు, అయితే కార్పొరేట్ సంస్థ విషయంలో వివిధ స్థాయిల నిర్వహణలో వివిధ నిర్వాహక పదవులను నిర్వహించడానికి నిర్వాహక సిబ్బంది బృందాన్ని తీసుకురావాలి. అతను వెంచర్ అమలు కోసం పరిశీలించిన సంస్థాగత నిర్మాణం యొక్క వివరాలను ప్రాజెక్ట్ నివేదికలో పొందుపరచాలి.

- **తాత్కాలిక నమోదు ధృవ పత్రం (Provisional Registration Certificate)**

వ్యవస్థాపకులు తాత్కాలిక నమోదు ధృవ పత్రం కోసం దరఖాస్తు చేసుకోవాలి. ఆరు నెలల వ్యవధిలో రెండు సార్లు పునరుద్ధరణతో చేస్తారు. ఒక సంవత్సరం కాలానికి కొన్ని షరతులను నెరవేర్చిన తరువాత దీనిని వ్యవస్థాపకుడికి జారీ చేస్తారు. వ్యవస్థాపకుడు పొడిగింపు కాలంలోపల ఉత్పత్తిని ప్రారంభించలేకపోతే, తదుపరి పొడిగింపు మంజూరు చేయబడదు.

- **శాశ్వత నమోదు ధృవ పత్రం (Permanent Registration Certificate)**

వెంచర్ ఉత్పత్తి ప్రారంభమైన తర్వాత లేదా ఉత్పత్తి ప్రారంభించడానికి సిద్ధంగా ఉన్నప్పుడు శాశ్వత నమోదు ధృవ పత్రం పొందటానికి అర్హత ఉంటుంది.

- **చట్టబద్ధమైన లైసెన్స్ (Statutory Licence)**

వ్యవస్థాపకుడు సంబంధిత అధికారుల నుండి మున్సిపల్ లైసెన్స్ పొందాలి. అప్పుడు, వ్యవస్థాపక ఉత్పత్తి యూనిట్ కేంద్ర మరియు అమ్మకపు పన్ను విభాగంలో నమోదు చేసుకోవాలి. ఒక యూనిట్ ఫ్యాక్టరీ చట్టం యొక్క నిబంధనలలోకి వస్తే, అతడు/ఆమె దానిని ఫ్యాక్టరీ సూపరింటెండెంట్ లేదా ఆ యూనిట్లో నమోదు చేయాలి. దుకాణాలు మరియు స్థాపన చట్టం క్రింద నమోదు చేసుకోవాలి.

- **విద్యుత్ కనెక్షన్ (Power Connection)**

వ్యవస్థాపకులు సెక్యూరిటీ డిపాజిట్ చెల్లించడానికి మరియు విద్యుత్ కనెక్షన్ కోసం కార్యాలయ విధానాలను అమలు చేయడానికి రాష్ట్ర విద్యుత్ బోర్డు అసిస్టెంట్ డివిజనల్ ఇంజనీర్కు దరఖాస్తు చేయాలి.

- **ఆర్థిక పరమైన ఏర్పాటు (Arrangement of Finance)**

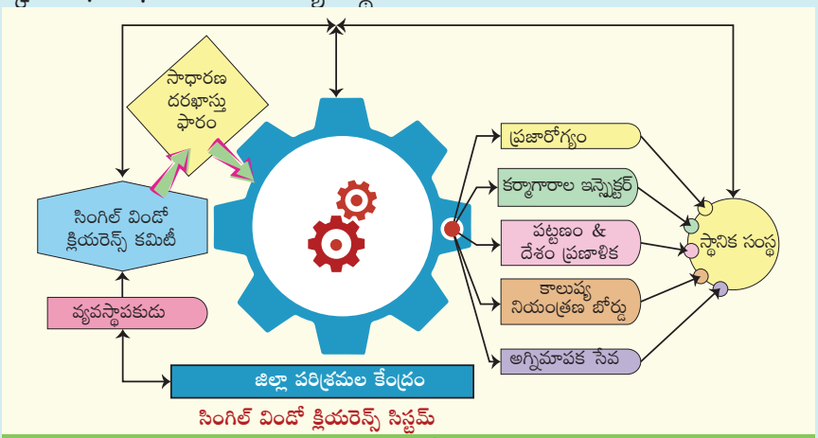
వ్యవస్థాపకులకు రెండు రకాల నిధులు అవసరం. అవి దీర్ఘకాలిక నిధులు మరియు స్వల్పకాలిక నిధులు. మరియు స్థిర ఆస్తులను సంపాదించడానికి దీర్ఘకాలిక నిధుల అవసరం. పని మూలధనకు స్వల్పకాలిక నిధులు కూడా అవసరం. వ్యవస్థాపకులు ఆర్థిక సంస్థలు సిఫార్సు చేసిన ప్రారంభ మూలధనాన్ని తీసుకురావాలి.

10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 261 19-04-2022 16:42:27

25.04 తమిళనాడు ప్రభుత్వం – వ్యవస్థాపక పథకాలు
(Government of Tamil Nadu – Entrepreneurial schemes)

భవిష్యత్ అభ్యసనం కోసం

ప్రభుత్వాల యొక్క వివిధ పథకాలను ఒక వ్యవస్థాపకుడు ఎలా ఉపయోగించుకుంటాడు!



సింగిల్ విండో క్లియరెన్స్ సిస్టమ్

అన్ని అనుమతులు ఒకే వ్యవస్థ క్రిందకు

1. జిల్లా పరిశ్రమల కేంద్రంతో దాఖలు చేయవలసిన సాధారణ దరఖాస్తు ఫారం
2. జిల్లా పరిశ్రమల కేంద్రం ద్వారా దరఖాస్తులను పంపడం
3. వివిధ ఏజెన్సీల ద్వారా దరఖాస్తు క్లియరింగ్
4. స్థానిక బాడీ క్లియరెన్స్ తిరిగి జిల్లా పరిశ్రమల కేంద్రానికి పంపబడుతుంది
5. జిల్లా పరిశ్రమల కేంద్రం ద్వారా వ్యవస్థాపకుడికి క్లియరెన్స్ పంపడం
6. సింగిల్ విండో కమిటీకి అస్పష్టమైన దరఖాస్తు తీసుకురాబడింది.

మీకు తెలుసా?

ఏంజెల్ పెట్టుబడిదారులు

01 వ్యాపార దేవదూత లేదా పెట్టుబడి దేవదూత అని కూడా పిలుస్తారు.

02 చిరు ప్రారంభకులకు లేదా వ్యవస్థాపకులకు ఆర్థిక సహాయం అందించే పెట్టుబడిదారుడు.

03 దేవదూత పెట్టుబడిదారులు సాధారణంగా ఒక వ్యవస్థాపకుడి కుటుంబం మరియు స్నేహితులుగా వుంటారు.

04 వారు అందించే మూలధనం విత్తన ధనం లేదా సంస్థను కష్టసాధ్యంగా తీసుకువెళ్ళడానికి కొనసాగుతున్న మద్దతుగా ఉంటుంది.

05 దేవదూత పెట్టుబడిదారులు ఇతర రుణదాతల కంటే ఎక్కువ అనుకూలమైన నిబంధనలను ఇస్తారు ఎందుకంటే వారు సాధారణంగా వ్యాపారం యొక్క విశ్వసనీయత కంటే వ్యక్తిగతంగా ఎక్కువగా ఉంటారు.

ముఖ్య పదాలు

Seed Capital, STEP, TREAD, JAM, AIC

10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 262 19-04-2022 16:42:27

అభ్యాసము

I. సరియైన సమాధానమును ఎంచుకొనుము:

1. భారతఆర్థికవ్యవస్థనుఅన్నిభారతీయప్రభుత్వాలకు ఎలక్ట్రానిక్ పద్ధతిలో అందుబాటులోకి తీసుకురావడానికి _____ ముందు ప్రయత్నం జరిగింది.

అ) స్టాండ్ అప్ ఇండియా ఆ) స్టార్టప్ ఇండియా
ఇ) డిజిటల్ ఇండియా ఈ) మేక్ ఇన్ ఇండియా

2. _____ భారతదేశాన్ని గ్లోబల్ డిజైన్ అండ్ మాన్యుఫ్యాక్చరింగ్ హబ్గా మార్చడానికి రూపొందించబడింది.

అ) డిజిటల్ ఇండియా ఆ) మేక్ ఇన్ ఇండియా
ఇ) స్టార్టప్ ఇండియా ఈ) డిజైన్ ఇండియా.

3. _____ అనేది ఆవిష్కరణ మరియు వ్యవస్థాపకత యొక్క సంస్కృతిని ప్రోత్సహించడానికి భారత ప్రభుత్వం చేసిన ప్రయత్నం.

అ) AIM ఆ) STEP ఇ) SEED ఈ) AIC

4. _____ ఆర్థిక వనరులు, సాంకేతిక పరిజ్ఞానం, కార్మిక వనరులు మరియు ముడి పదార్థాలు, మార్కెట్ సామర్థ్యం మరియు లాభదాయకతపై ఆధారపడి ఉంటుంది.

అ) సాంకేతిక నివేదిక ఆ) ఆర్థిక నివేదిక
ఇ) ప్రాజెక్ట్ నివేదిక ఈ) పురోగతి నివేదిక

5. _____ ప్రాజెక్ట్ నివేదికలో వెంచర్ కోసం ప్రోటోకాల్ ఉంటుంది.

అ) బ్యాంకర్ ఆ) ప్రభుత్వం
ఇ) రుణ సంస్థలు ఈ) వ్యవస్థాపకుడు

సమాధానాలు:

1	ఇ	2	అ	3	అ	4	ఇ	5	ఈ

II. క్లుప్త సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. ఏదైనా రెండు ప్రభుత్వ వ్యవస్థాపక పథకాల పేర్లను రాయండి.
2. 'డిజిటల్ ఇండియా' గూర్చి రాయండి.
3. వ్యవస్థాపకులకు అవసరమైన రెండు రకాల నిధులను పేర్కొనండి.

III. లఘు సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. 'స్టార్టప్ ఇండియా' అంటే ఏమిటి?
2. కింది వాటిని విస్తరించండి:

   i) STEP ii) JAM iii) SEED

IV. దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. ఏవైనా ఐదు ప్రభుత్వ వ్యవస్థాపక పథకాలను వివరించండి.
2. వ్యవస్థాపక వెంచరును ప్రోత్సహించే దశలను వివరించండి.

పరిశీలనా గ్రంథాలు:

1. Khanka s.s, Entrepreneurial Development S.Chand & Company ltd, Ram nagar,New Delhi
2. Gupta G.P and Srinivasan N.P ,Entrepreneurial Development, Sultan chand & CO,New delhi, 1993
3. Sundar K.S Elements of Entrepreneurship, Vijai Nichole Imprints Pvt, Ltd, Chennai-2018

10_12th Commerce Unit 09 Chapters Telugu Folder.indd 263 19-04-2022 16:42:27

$ భాగం X

కంపెనీ చట్టం మరియు సెక్రటేరియల్ ప్రాక్టీస్ ₹

COMPANY LAW AND SECRETARIAL PRACTICE

26 అధ్యాయము

కంపెనీల చట్టం 2013

COMPANIES ACT 2013

சிறப்பீனும் செல்வம் பெறினும் பிறர்க்குஇன்னா
செய்யாமை மாசற்றார் கோள்.

-- குறள் 311

సకల సంపదలును సమకూరుటే యైన
నార్యులొల్ల రకృత మాచరింప

- కురళ్ 311

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- కంపెనీ చట్టంలో పరిణామాలు మరియు కంపెనీ చట్టం యొక్క తర్కం.
- కంపెనీ ఏర్పాటుపై ప్రాథమిక ఆలోచనలు
- ప్రకటనదారుల పాత్ర
- వాటాలు (షేర్లు) మరియు ఋణపత్రాలు (డిబెంచర్ల) అర్థం.
- స్టాక్ ధృవీకరణ పత్రం మరియు వాటా అభయపత్రం గురించి ప్రాథమిక ఆలోచన

అధ్యాయం సారాంశం

అధ్యాయ సారాంశం

26.01 భారతదేశంలో కంపెనీ చట్టం యొక్క పరిణామం మరియు చరిత్ర
26.02 కంపెనీల చట్టం, 2013
26.03 కంపెనీ యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం
26.04 కంపెనీ ఏర్పాటు
26.05 వాటా మరియు వాటా మూలధనం
26.06 వాటాల జారీ, బోనస్ వాటా మరియు హక్కుల వాటాల జారీ
26.07 వాటా ధృవీకరణ పత్రం మరియు వాటా అభయపత్రం
26.08 వాటా మరియు స్టాక్
26.09 ఋణపత్రాలు (డిబెంచర్లు)
26.10 వాటాలు మరియు ఋణపత్రాలు (డిబెంచర్లు) మధ్య వ్యత్యాసం

వ్యాపారంలో 'కంపెనీ' లేదా 'కార్పొరేషన్' అనే భావన కొత్తది కాదు, ఇది క్రీ.పూ 4వ శతాబ్దంలోనే 'అర్థశాస్త్ర' రోజుల్లోనే దీనిని ఆవిష్కరించారు. వ్యాపార అవసరాలకు అనుగుణంగా ఇది పునరుద్ధరించబడింది. కంపెనీ సొంత వ్యాపారం, భాగస్వామ్యం వంటి ఇతర రకాల వ్యాపారాల కంటే పరిమిత రుణ భాద్యత శాశ్వతంగా కొనసాగడం వంటి ప్రత్యేకమైన ప్రయోజనాలను కలిగి ఉంది.

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 264 19-04-2022 16:47:20

26.01 భారతదేశంలో కంపెనీ చట్టం యొక్క పరిణామం మరియు చరిత్ర (Evolution & History of Company Law in India)

ఇంగ్లాండ్‌లోని తొలి వ్యాపార సంఘాలైన "మర్చంట్ గిల్డ్స్". ఇతర వ్యాపార సంఘాలు లేదా గిల్డ్‌లు కంపెనీలను నియంత్రించాయి.

(i) 1600 సంవత్సరంలో రాయల్ చార్టర్ను ఈస్ట్ ఇండియా కంపెనీని స్థాపించింది.

(ii) ఇంగ్లాండ్లో జాయింట్ స్టాక్ కంపెనీల చట్టం 1844 లో మొదటిసారి ఆమోదించబడింది.

(iii) 1850 సంవత్సరంలో, జాయింట్ స్టాక్ కంపెనీల చట్టం 1844 ను ఆధారంగా తీసుకొని, భారతదేశంలో జాయింట్ స్టాక్ కంపెనీల నమోదు చేయబడింది.

(iv) 1857 సంవత్సరంలో పరిమిత బాధ్యత అనే భావనను ప్రవేశపెట్టడం ద్వారా భారతదేశంలో జాయింట్ స్టాక్ కంపెనీల చట్టం ఆమోదించబడింది.

(v) 1913లో, భారతీయ కంపెనీల చట్టం1913 లో ఆమోదించబడింది. ఈ చట్టం భారతదేశంలో కార్పొరేట్ రంగంలోని ప్రైవేట్ సంస్థను పరిచయం చేసింది. స్వాతంత్ర్యం తరువాత. 1950 లో శ్రీ హెచ్.సి.బాబా కమిటీ సిఫారసు మరియు ఆంగ్ల కంపెనీల చట్టం 1948 లోని నిబంధనల ఆధారంగా కంపెనీల చట్టం 1956ను పార్లమెంటులో ప్రవేశపెట్టారు.

కంపెనీల చట్టం 1956 ఏప్రిల్ 1, 1956 నుండి అమల్లోకి వచ్చింది. కంపెనీ చట్టం 1956 యొక్క ప్రధాన లక్ష్యాలు:

(i) వాటాదారులలో నమ్మకం మరియు విశ్వాసాన్ని కలిగించడం.

(ii) వాటాదారుల హక్కులను పరిరక్షించడం మరియు సంరక్షించడం.

(iii) సంస్థ యొక్క అన్ని కార్యకలాపాలపై తీవ్రమైన నియంత్రణ కలిగి ఉండటం.

(iv) వార్షిక సమావేశాలలో నియమాలను సమర్థవంతంగా చేయడం.

(v) సమాజంలోని ప్రజల అభివృద్ధికి లేదా సాంఘిక సంక్షేమ కార్యకలాపాలకు సాధారణ ప్రజల పెట్టుబడిని ఉపయోగించడం.

కంపెనీల చట్టం 1956 ఎప్పటికప్పుడు సవరించబడింది. 2006 నుండి 2009 వరకు కొన్ని ముఖ్యమైన మార్పులు చేయబడ్డాయి.

(i) కంపెనీ లా బోర్డు (సిఎల్బి) రద్దు చేయబడింది మరియు జాతీయ కంపెనీ లా ట్రిబ్యునల్ (ఎన్సిఎల్టి) ఏర్పడింది.

(ii) ఖాయిలాపడ్డ సంస్థల పునరావాసం BIFR చేతకాకుండా ఎన్సిఎల్టి చేత చేయబడుతుంది.

(iii) BIFR ఖాయిలాపడ్డ కంపెనీల చట్టం 1985 (SICA) పరిధిలోకి వచ్చినందున ఇంతకుముందు ఖాయిలాపడ్డ సంస్థల పునరావాసం కోసం BIFR ను అప్పగించారు, కాని ఇప్పుడు ఖాయిలాపడ్డ పారిశ్రామిక సంస్థల రద్దు చట్టం 2003 SICA ని భర్తీ చేసింది. పునరుజ్జీవనం మరియు పునరావాసం యొక్క పనిని NCLT కి అప్పగించారు.

కొత్త కంపెనీల చట్టం 2013 లో చేసిన కొన్ని ముఖ్యమైన ప్రాథమిక మార్పులు ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి:

26.02 కంపెనీల చట్టం 2013 (The Companies Act 2013)

క్రొత్త 2013 కంపెనీల చట్టం 2013 ఆగస్టు 29 న రాష్ట్రపతి ఆమోదం పొందింది, అయితే ఇది 2012 డిసెంబర్ 18 న లోక్ సభలో మరియు 2013 ఆగస్టు 8 న రాజ్యసభలో ఆమోదించబడింది. ఈ చట్టం 2013 29 అధ్యాయాలు 470 సెక్షన్లు మరియు 7 షెడ్యూల్స్ ఉన్నాయి 1956 చట్టంలో 13 అధ్యాయాలు 658 సెక్షన్లు మరియు 15 షెడ్యూల్సుకు వున్నాయి. నమోదిత విలువలు, ప్రభుత్వ కంపెనీలు, సమాచారం లేదా గణాంకాలను అందించడానికి ప్రత్యేక అధ్యాయాలు, నిధిలు, నేషనల్ కంపెనీ లా ట్రిబ్యునల్& అప్పీలేట్ ట్రిబ్యునల్ మరియు ప్రత్యేక కోర్టులు కంపెనీల చట్టం 2013 లో ప్రవేశపెట్టబడ్డాయి.

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 265 19-04-2022 16:47:20

మళ్ళీ కంపెనీల చట్టం 2013 సంవత్సరంలో సవరించబడింది మరియు అనేక కొత్త అంశాలు మరియు నిర్వచనాలను ప్రవేశపెట్టింది.

క్రమ సంఖ్య	మార్పులు		చేసిన మార్పులు
1	**కంపెనీ ప్రారంభించడం**	కంపెనీల రకాలు	పబ్లిక్ కంపెనీ ప్రైవేట్ కంపెనీ వన్ పర్సన్ కంపెనీ (OPC)
		ప్రైవేట్ సంస్థలకు గరిష్టంగా సభ్యుల సంఖ్య	ఒక ప్రైవేట్ సంస్థ గరిష్టంగా 200 మంది సభ్యులను కలిగి ఉండవచ్చు.
		ఒక వ్యక్తి కంపెనీ	క్రొత్త భావన పరిచయం చేయబడింది
		వ్యాపారం ప్రారంభం	వాటా మూలధనం ఉన్న అన్ని సంస్థలకు ఇప్పుడు వర్తిస్తుంది
2	**కంపెనీ సంస్థాపన పత్రం (MOA)**	వస్తువుల నిబంధనలు	సంస్థాపన పత్రంలో సంస్థను ఏ ఉదేశంలో ఏర్పాటు చేస్తున్నాము, దానికి సంబందించిన ఇతర విషయాలు ఉంటాయి.
3	**ముఖ్య నిర్వాహక వ్యక్తి (KMP)**	సెక్షన్ 2 (51)	KMP అనగా:: • CEO లేదా MD లేదా మేనేజర్;; • కంపెనీ కార్యదర్శి; • WTD; • CFO; మరియు సూచించిన ఇతర అధికారులు
4	**పూర్తి కాలం KMP నియామకం**	సెక్షన్ 203	సూచించిన ప్రతి తరగతి లేదా కంపెనీల తరగతులకు చెందిన ప్రతి కంపెనీకి KMPలు ఉండాలి • MD లేదా CEO లేదా మేనేజర్ లేనప్పుడు WTD • కంపెనీ కార్యదర్శి • ముఖ్య ఆర్థిక అధికారి
5	**వాటా మూలధనం జారీకి సంబంధించి**	డిస్కౌంటు వద్ద వాటాల జారీ	వాటాలు, స్వీట్ ఈక్విటీ షేర్లు తప్ప ఇతర వాటాలను డిస్కౌంట్‌కు జారీ చేయకూడదు
		20 సంవత్సరాలకు పైగా ఆధిక్యపు వాటాల జారీ	సూచించిన మౌలిక సదుపాయాల ప్రాజెక్టుల కోసం జారీ చేసిన వాటాలు మినహా, ఇష్యూ చేసిన 20 సంవత్సరాలలోపు ఆధిక్యపు వాటాలను (పునరుద్ధరించబడిన) జప్తు చేయాలి, కొంత శాతం వాటాలను ఏటా వాటాదారులలో జప్తు చేయవచ్చు.
		వాటా మూలధనం యొక్క మార్పుకు యొక్క నోటీసు	మార్పిడి ఆధిక్యపు వాటాల విముక్తి పొందిన ముప్పై రోజుల వ్యవధిలో కంపెనీ రిజిస్ట్రార్‌తో నిర్దేశిత పారంలో నోటీసును దాఖలు చేయాలి.
		వాటాల ఏకీకరణ మరియు విభజన	వాటాదారుల ఓటింగ్ శాతంలో మార్పులకు దారితీసే ఏకీకరణ మరియు విభజన ప్రభావవంతంగా ఉండటానికి న్యాయస్థానము ఆమోదం అవసరం.

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 266 19-04-2022 16:47:20

26.03 కంపెనీ యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం (Meaning and Definition of a Company)

'కంపెనీ' అనే పదం లాటిన్ పదం (com = with or together; pains = bread) నుండి ఉద్భవించింది, ఇది మొదట తమ ఆహారాన్ని కలిసి తీసుకున్న వ్యక్తుల అనుబంధాన్ని సూచిస్తుంది. ఒక సంస్థ ఒక కార్పొరేట్ సంస్థ మరియు స్థితి మరియు వ్యక్తిత్వం కలిగిన చట్టబద్ధమైన వ్యక్తి, దీనిని ఏర్పాటు చేసిన సభ్యుల నుండి వేరుగా ఉండును.

దీనిని బాడీ కార్పొరేట్ అని పిలుస్తారు ఎందుకంటే దీనిని సృష్టించే వ్యక్తులు చట్టం ప్రకారం ఒక శరీరాన్ని సృష్టించడానికి మరియు చట్టబద్ధమైన వ్యక్తిత్వంతో ధరిస్తారు. 'కార్పొరేషన్' అనే పదం లాటిన్ పదం 'కార్పస్' నుండి వచ్చింది, దీని అర్థం 'శరీరం'.

దీని ప్రకారం, 'కార్పొరేషన్' అనేది సహజమైన పుట్టుక కాకుండా వేరే ప్రక్రియ ద్వారా సృష్టించబడిన చట్టపరమైన సంస్థ. ఇది, ఈ కారణంగా, కొన్నిసార్లు కృత్రిమ చట్టబద్ధమైన వ్యక్తిగా సూచిస్తారు. చట్టబద్ధమైన వ్యక్తిగా, కార్పొరేట్ అనేక హక్కులను పొందుతుంది మరియు సహజమైన వ్యక్తి లాగ అనేక బాధ్యతలను నెరవేర్చగలదు.

పార్లమెంటు యొక్క ప్రత్యేక చట్టం లేదా కార్పొరేట్ చట్టం ద్వారా ఏర్పడిన సంస్థ దాని ఉనికికి చట్టానికి లోబడి ఉంటుంది. పార్లమెంటు ప్రత్యేక చట్టాల ద్వారా ఎల్ఐసి, ఆర్బిఐ, ఎస్బిఐ వంటి ప్రభుత్వ సంస్థలు ఏర్పడింది. టాటా స్టీల్ లిమిటెడ్, రిలయన్స్ ఇండస్ట్రీస్ లిమిటెడ్ వంటి సంస్థలను కంపెనీల చట్టం క్రింద ఏర్పడినది. అనగా కంపెనీల చట్టం, 1956. కంపెనీల చట్టం, 2013

చట్టపరమైన కోణంలో, ఒక సంస్థ అనేది సహజ మరియు కృత్రిమ వ్యక్తుల సంఘం, ఇది ఒక దేశం యొక్క ప్రస్తుత చట్టం ప్రకారం ఏర్పాటు చేస్తారు.

కంపెనీల చట్టం, 2013 (సెక్షన్ 2 (20)) ప్రకారం, "కంపెనీ" అంటే ఈ చట్టం లేదా మునుపటి ఏదైనా కంపెనీల చట్టం కింద ఏర్పాటు చేయబడిన సంస్థ.

లార్డ్ జస్టిస్ లిండ్లీ ఒక సంస్థను "నగదు లేదా నగదు యొక్క విలువను ఒక సాధారణ స్టాక్‌కు దోహదం చేసుకొని, దానిని కొంత వాణిజ్యం లేదా వ్యాపారంలో ఉపయోగించుకుని, దాని నుండి వచ్చే లాభాలు మరియు నష్టాలను పంచుకునే వ్యక్తుల సంఘం " అని నిర్వచించారు.

అలా అందించిన సాధారణ స్టాక్ నగదులో సూచించబడుతుంది. ఇది సంస్థ యొక్క మూలధనం. దానిని సమకూర్చినవారు, సభ్యులు. ప్రతి సభ్యుడి యాజమాన్యంలోని మూలధనం యొక్క భాగం "వాటా". వాటాలు ఎల్లప్పుడైనా బదిలీ చేయవచ్చు, అయితే వాటిని మార్పిడి చేసే హక్కు పరిమితం కావచ్చు."

పై నిర్వచనం నుండి, ఒక సంస్థ రిజిస్టర్డ్ అసోసియేషన్ అని చెప్పవచ్చు, దాని స్వంత కార్పొరేట్ మరియు చట్టపరమైన వ్యక్తిత్వం ప్రత్యేకమైనది, ఇది దాని సభ్యుల నుండి వేరుగా వుండి శాశ్వత వారసత్వంతో సంతకాలకు ఒక సాధారణ ముద్ర, బదిలీ చేయగల వాటాలతో మరియు పరిమిత బాధ్యతలతో కూడిన సాధారణ మూలధనం ఉంటుంది. (ఈ లక్షణాలు 11 వ తరగతిలో చర్చించబడ్డాయి)

బాడీ కార్పొరేట్ (Body Corporate)

బాడీ కార్పొరేట్ అంటే చట్టపరమైన ఉనికిని కలిగి ఉన్న కార్పొరేట్ సంస్థ. సెక్షన్ 2(11) ప్రకారం "బాడీ కార్పొరేట్" లేదా "కార్పొరేషన్" లో ఒక ప్రైవేట్ కంపెనీ, ఒక పబ్లిక్ కంపెనీ, ఒక వ్యక్తిగత కంపెనీ, చిన్న కంపెనీ, పరిమిత బాధ్యత భాగస్వామ్యం, దీని క్రిందికి వస్తుంది. భారతదేశం వెలుపల ఏర్పాటు చేసిన విదేశీ కంపెనీ దీని క్రిందకి రాదు.

1. సహకార సంఘాలకు సంబంధించిన ఏదైనా చట్టం క్రింద నమోదు చేయబడిన సహకార సంఘం మరియు
2. మరే ఇతర బాడీ కార్పొరేట్ (ఈ చట్టంలో నిర్వచించిన సంస్థ కాదు),

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 267 19-04-2022 16:47:20

26.04 కంపెనీ ఏర్పాటు (Formation/ Incorporation of a Company)

చట్టంలోని సెక్షన్ 3 (1) ప్రకారం ఏదైనా చట్టబద్ధమైన ప్రయోజనం కోసం కంపెనీ ఏర్పాటు చేయవచ్చు.

(a) ఏడుగురు లేదా కంటే ఎక్కువ మంది వ్యక్తులు ఉంటే, దానిని పబ్లిక్ కంపెనీ అంటారు

(b) ఇద్దరు లేదా కంటే ఎక్కువ మంది వ్యక్తులు ఉంటే అది ఒక ప్రత్యేక సంస్థ

(c) ఒక వ్యక్తి, అక్కడ ఏర్పడే సంస్థ ఒక వ్యక్తి సంస్థ అయి ఉండాలి, అనగా ఒక ప్రైవేట్ సంస్థ వారి పేర్లు లేదా అతని పేరును మెమోరాండంలో తెలియజేయడం మరియు రిజిస్ట్రేషన్‌కు సంబంధించి ఈ చట్టం యొక్క నిబంధనలకు అనుగుణంగా ఉండాలి.

సంస్థ ఏర్పడే ప్రక్రియ వివిధ దశలు ఉంటుంది, ఇది ఒక వ్యక్తి సంస్థను రూపొందించే ఆలోచనలో మొదలవుతుంది. ఒక సంస్థ ఏర్పడటానికి సంబంధించిన వివిధ నిబంధనలను పాటించిన తరువాత కంపెనీ రిజిస్ట్రార్ ఆఫ్ కంపెనీస్ నుండి ధృవ పత్రం (సర్టిఫికేట్) పొందినప్పుడు ముగుస్తుంది. 'కంపెనీ ఏర్పాటు' నాలుగు దశలుగా విభజించవచ్చు:

1. ప్రమోషన్
2. నమోదు
3. మూలధన సేకరించడం మరియు
4. వ్యాపారం ప్రారంభించడం.

నాలుగు దశల్లో, మొదటి రెండు దశలు 'ప్రమోషన్ మరియు నమోదు' పబ్లిక్ మరియు ప్రైవేట్ కంపెనీలకు అవసరం. నమోదు అయిన వెంటనే ఒక ప్రైవేట్ సంస్థ తన వ్యాపారాన్ని ప్రారంభించవచ్చు, కాని ఒక పబ్లిక్ కంపెనీ మరో రెండు దశలను దాటాలి– మూలధన సేకరణ మరియు వ్యాపారం ప్రారంభించడం.

ఒక పబ్లిక్ కంపెనీ వాటాలను జారీ చేయడం ద్వారా ప్రజల నుండి మూలధన సేకరించవచ్చు. కంపెనీ చట్టంలో పేర్కొన్న చట్టపరమైన నిబంధనలను పూర్తిచేసిన తరువాత, ఒక పబ్లిక్ కంపెనీ తన వ్యాపారాన్ని ప్రారంభించవచ్చు.

26.05 వాటా మరియు వాటా మూలధనం (Share and Share Capital)

"మూలధనం" అనే పదాన్ని ఒక సామాన్యుడు డబ్బుగా భావిస్తాడు, కంపెనీ విషయంలో వాటాల జారీ ద్వారా మూలధనాన్ని సేకరిస్తారు. వారు ఈ డబ్బును వ్యాపార ప్రాంగణాలను మరియు నిల్వలో వున్నా సరుకు (స్టాక్-ఇన్-ట్రేడ్)ను సంపాదించడం ద్వారా దాని అవసరాలను తీర్చడానికి ఉపయోగిస్తారు, వీటిని వరుసగా స్థిర మూలధనం మరియు చర మూలధనం అని పిలుస్తారు. " రుణం లేదా అరువు తీసుకున్న మూలధనం" అనే పదం కొన్నిసార్లు సంస్థ తీసుకున్న రుణం మరియు పెట్టుబడిదారుల (డిబెంచర్ల)ను జారీ చేయడం ద్వారా సేకరిస్తారు. అయితే ఇది "మూలధనం" అనే అర్థం క్రిందికి రాదు.

వాటా పరిమితం కంపెనీ అయితే, "మూలధనం (క్యాపిటల్)" అనే పదానికి వాటా మూలధనం అంటే, రూపాయిల పరంగా మూలధనం నిర్ణీత సంఖ్యలో వాటాలుగా విభజించబడింది, ప్రతి ఒక్కటి స్థిరమైన విలువను కలిగి ఉంటుంది. ఉదా. ఒక సంస్థ యొక్క వాటా మూలధనం రూ. 10,00,000, వీటిని రూ .100 చొప్పున 10,000 షేర్లుగా లేదా రూ.10 చొప్పున 1,00,000 షేర్లుగా విభజించవచ్చు, ఏది కంపెనీకి సహేతుకమైతే అది.

వాటా (Share)

వాటా అనే పదాన్ని ఒక సాధారణ వ్యక్తి సమాన విలువ కలిగిన సంస్థ యొక్క మొత్తం మూలధనంలో ఒక భాగం లేదా భాగంగా భావిస్తారు. సరళంగా, సంస్థ యొక్క మొత్తం మూలధనాన్ని చాలా మంది వ్యక్తులు పంచుకుంటారు మరియు ప్రతి వాటా సమాన విలువను కలిగి ఉంటుంది.

కంపెనీల చట్టం, 2013లోని సెక్షన్ 2(84) ప్రకారం, వాటా అంటే "ఒక సంస్థ యొక్క వాటా మూలధనంలో ఒక భాగం స్టాక్ మరియు వాటా మధ్య వ్యత్యాసం వ్యక్తీకరించబడిన లేదా సూచించబడిన చోట తప్ప స్టాక్‌ను కలిగి ఉంటుంది"

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 268 19-04-2022 16:47:20

వాటా మూలధనంలోని రకాలు
(Kinds of Share Capital)

చట్టం యొక్క సెక్షన్ 43 ప్రకారం, వాటాల ద్వారా పరిమితం చేయబడిన ఒక కంపెనీ. రెండు రకాలైన వాటాలను జారీ చేయవచ్చు:

(i) ఈక్విటీ వాటా మూలధనం:
   a) ఓటింగ్ హక్కులతో లేదా
   b) (డివిడెండ్), ఓటింగ్ లేదా సూచించిన నిబంధనలకు అనుగుణంగా అనేక హక్కులతో.

(ii) ఆధిక్యపు వాటా మూలధనం

ఈక్విటీ వాటా యొక్క అర్థం
(Meaning of Equity Share)

ఆధిక్యపు వాటా కాని షేర్లను ఈక్విటీ షేర్ లేదా ఒక సంస్థ యొక్క లిక్విడేషన్ సమయంలో డివిడెండ్ మరియు వాటా మూలధనం తిరిగి చెల్లించటానికి సంబంధించి ఎటువంటి ప్రాధాన్యత హక్కులు లేని కంపెనీ యొక్క వాటా అంటారు.

ఆధిక్యపు వాటా యొక్క అర్థం
(Meaning of Preference Share)

కంపెనీల చట్టం, 2013 లోని సెక్షన్ 42, 'ఆధిక్యపు వాటా' అనే పదం వాటా మూలధన పై కొంత శాతం డివిడెండ్ (స్థిర మొత్తం లేదా రేటు) చెల్లించడం మరియు కంపెనీను మూసివేసే సందర్భంలో వాటా మూలధనాన్ని తిరిగి చెల్లించే సమయములో ప్రాధాన్యత హక్కు ఉంటుంది.

ఆధిక్యపు రకాల వాటాలు
(Kinds of Preference shares)

ఎనిమిది రకాల ప్రాధాన్యత వాటాలు ఉన్నాయి. సంస్థ రద్దు అయినట్లయితే, ఎనిమిది రకాలలో ఏదైనను ఇతర రకాల ఈక్విటీకి ముందు చెల్లించబడుతుంది.

సంచిత ఆధిక్యపు వాటాలు (Cumulative Preference shares): ఈ పదంలో సూచించినట్లుగా, మొత్తం డివిడెండ్లు పేర్కొన్న కాలం వరకు పేర్కొన్న వ్యవధి ముగింపులో లాభం వచ్చినప్పుడు మొత్తము చెల్లిస్తారు.

సంచితం కాని ఆధిక్యపు వాటాలు (Non-cumulative Preference shares): సంచితానికి వ్యతిరేకం, స్పష్టంగా. లాభం వచ్చిన ప్రతి సంవత్సరం లాభాల నుండి డివిడెండ్ చెల్లించబడుతుంది. లాభం రానప్పుడు చెల్లించాల్సిన కాల వ్యవధిలో బకాయిలు చెల్లించరు.

విమోచనీయ ఆధిక్యపు వాటాలు (Redeemable Preference shares): ఇటువంటి ఆధిక్యపు వాటాలను నిర్ణీత కాలం తర్వాత లేదా తగిన నోటీసు ఇచ్చిన తరువాత విమోచన చేస్తారు.

అవిమోచనీయ ఆధిక్యపు వాటాలు (Non-Redeemable Preference shares): సంస్థ యొక్క జీవితకాలంలో ఇటువంటి వాటాలను విమోచన చేయలేము, కంపెనీను మూసివేసే సమయంలో (లిక్విడేషన్) మాత్రమే సొమ్ము పొందవచ్చు.

మార్చగల ఆధిక్యపు వాటాలు (Convertible Preference shares): షేర్లను నిర్దిష్ట సమయం తర్వాత లేదా నిబంధనలలో పేర్కొన్న షరతులకు అనుగుణంగా ఈక్విటీ వాటాలుగా మార్చవచ్చు.

మారని ఆధిక్యపు వాటాలు (Non-convertible Preference shares): మారని ఆధిక్యపు వాటాలను ఎప్పటికీ ఈక్విటీ వాటాలుగా మార్చలేము.

మళ్ళీ భాగాన్నిపంచుకొనే ఆధిక్యపు వాటాలు (Participating Preference shares): ఈక్విటీ వాటాదారులకు చెల్లించిన తరువాత, అలాంటి అదనపు వాటాలకు ఏదైనా అదనపు లాభాలను పంచుకొనే హక్కు ఉంది. లాభం యొక్క మిగులు ఆధిక్యపు వాటాల కోసం చెల్లించిన స్థిర డివిడెండ్ కాకుండా మిగిలిన లాభంలో వాటా ఉంది.

మళ్ళీ భాగాన్నిపంచుకొనని ఆధిక్యపు వాటాలు (Non-Participating Preference shares): మళ్ళీ భాగాన్నిపంచుకొనని ఆధిక్యపు వాటాలకు మిగులు లాభాలలో పాల్గొనడానికి లేదా కంపెనీ యొక్క లిక్విడేషన్ సమయంలో పొందిన ఏదైనా మిగులు లాభంపై హక్కు లేదు.

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 269 19-04-2022 16:47:20

అధిక్యపు వాటాల పదవీకాలం (Tenure of Preference Shares)

"మౌలిక సదుపాయాల ప్రాజెక్టులు (ఇన్ఫ్రాస్ట్రక్చరల్ ప్రాజెక్టులు)" మినహా 20 సంవత్సరాల పాటు ఆధిక్యపు వాటాల వ్యవధి కొనసాగింది " మౌలిక సదుపాయాల ప్రాజెక్టులు" కలిగిన కంపెనీలు 20 ఏళ్ళకు పైగా ఆధిక్యపు వాటాలను జారీ చేయవచ్చు కాని 21 సంవత్సరాల నుండి 30 సంవత్సరాల వరకు లేదా అంతకుముందు అటువంటి ప్రాధాన్యత వాటాలలో కనీసం 10% వాటాలు విముక్తికి చెయ్యాలి.

26.06 షేర్లు, బోనస్ షేర్లు మరియు రైట్ షేర్ల జారీ (Issue of shares, Bonus shares and Right shares)

వాటాలను జారీ చేయడానికి వివిధ పద్ధతులు ఉన్నాయి.

సమ మూల్యానికి వాటాల జారీ (Issue of shares at Par)

సాధారణంగా వాటాలు వాటి ముఖ విలువ లేదా సమానవిలువకు అమ్ముతారు, అనగా వాటా ధృవీకరణ పత్రం మీద పేర్కొన్న ధరకు అమ్ముతారు సమాన/ముఖ విలువతో వాటాలను జారీ చేయడానికి చట్టపరమైన పరిమితులు లేవు.

ప్రీమియంలో వాటాల జారీ (Issue of Shares at Premium)

ముఖ విలువ లేదా నామమాత్రపు విలువ కంటే ఎక్కువ ధరలకు షేర్లు జారీ చేయడాన్ని వాటాలను ప్రీమియం జారీ చేయడం అంటారు. ఉదాహరణకు, రూ. 10 ముఖ విలువ కలిగిన వాటాను రూ. 12 కు జారీ చేస్తారు. ఇక్కడ రూ .2 ప్రీమియం. వాటా ప్రీమియం మొత్తాన్ని 'సెక్యూరిటీస్ ప్రీమియం ఖాతా' అనే ఖాతాకు బదిలీ చేయాలి. ఈ ఖాతా మూలధనం ఖాతా లాంటిది. సెక్షన్ 78 చట్టంలో పేర్కొన్న ప్రయోజనాల కోసం మాత్రమే ఉపయోగించబడుతుంది. అనగా సంస్థ సభ్యులకు పూర్తిగా చెల్లించిన బోనస్ వాటాల జారీ.

(i) ప్రాథమిక ఖర్చులను రద్దు చేయడానికి.

(ii) కంపెనీ యొక్క వాటాలు లేదా డిబెంచర్ల జారీకి, చెల్లించిన కమీషన్ లేదా డిస్కౌంట్ అనుమతించబడిన ఖర్చులను రద్దు చేయడానికి

(iii) కంపెనీ యొక్క ఏదైనా విమోచన ఆధిక్యపు వాటాలు లేదా డిబెంచర్ల విముక్తిపై ప్రీమియం చెల్లింపు కోసం.

అందువల్ల, సెక్యూరిటీస్ ప్రీమియం ఖాతాను డివిడెండ్ల పంపిణీకి ఆదాయ నిల్వగా పరిగణించలేము. ఇది పైన పేర్కొన్న ప్రయోజనాల కోసం మరియు సెక్యూరిటీల (సెక్షన్ 77 ఎ) తిరిగి కొనుగోలు చేయడానికి మాత్రమే ఉపయోగించబడుతుంది. డివిడెండ్ పంపిణీకి సెక్యూరిటీ ప్రీమియం అందుబాటులో లేదని గమనించాలి.

డిస్కౌంట్ పై సెక్యూరిటీల జారీ (Issue of Securities at Discount)

ముఖ విలువ కంటే తక్కువ ధరకు వాటాలను జారీ చేయడాన్ని వాటాలను డిస్కౌంట్ కు జారీ చేయడం అంటారు. ఉదాహరణకు, రూ॥10 ముఖ విలువ కలిగిన వాటాను రూ. 8కి జారీ చేస్తారు. అయితే, కంపెనీల చట్టం, 2013లోని సెక్షన్ (53) కింద డిస్కౌంట్‌కు వాటాల జారీ నిషేధించబడింది.

స్వెట్ ఈక్విటీ వాటాలు (Sweat Equity Shares)

కంపెనీల చట్టం 2013 లోని సెక్షన్ 54 కింద, స్వెట్ ఈక్విటీ షేర్లను డిస్కౌంట్లో జారీ చేయవచ్చు. స్వెట్ ఈక్విటీ షేర్లు అంటే ఉద్యోగులు లేదా డైరెక్టర్లకు నగదు లేదా నగదు కాకుండా తక్కువ ధరకు వాటాలను జారీ చేస్తారు. మేధో సంపత్తి హక్కుల స్వభావంలో లేదా ఏదైనా విలువ చేర్పుల స్వభావంలో లేదా అందుబాటులో ఉన్న హక్కులను తెలుసుకోవటానికి బదులుగా ఈ వాటాలు జారీ అగును.

బోనస్ షేర్లు (Bonus Shares)

కంపెనీ నియమావళి అనుమతిస్తే, పూర్తిగా చెల్లించే బోనస్ వాటాలను జారీ చేయడం ద్వారా

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 270 19-04-2022 16:47:20

దాని లాభాలను క్యాపిటలైజ్ చేయవచ్చు. ఒక సంస్థ బోనస్ వాటాల జారీ చేయడం సాధారణ లక్షణం. సరళంగా, బోనస్ వాటా అంటే సంస్థ యొక్క రిజర్వులు మరియు మిగులును ఉపయోగించడం, ప్రస్తుత వాటాదారులకు సొమ్ము తీసుకోకుండా షేర్లను జారీ చేయడాన్ని బోనస్ షేర్లు జారీ అంటారు. దీన్ని క్రింది విధంగా జారీ చేయవచ్చు:

(i) ప్రాక్షికంగా చెల్లించిన వాటాలను పూర్తిగా చెల్లించినట్లు చేయడంఓ

(ii) క్రొత్త వాటాలను జారీ చేయడం

రైట్ షేర్ (Right Shares)

కంపెనీ నియమావళి అనుమతిస్తే ,కంపెనీ తన చందాయైన మూలధనాన్ని పెంచడానికి కొత్తగా వాటాలను తన వాటాదారులకు జారీ చేస్తుంది . రైట్ షేర్లు సాదారణంగా కంపెనీ తన ఈక్విటి వాటాదారులకు ప్రో–రేటా పద్ధతిలో జారీ చేస్తుంది.

26.07 వాటా ధృవీకరణ పత్రం మరియు వాటా అభయపత్రం (Share Certificate and Share Warrant)

వాటా ధృవీకరణ పత్రం వ్రాతపూర్వకంగా ఒక పత్రం, అందులో పేర్కొన్న వాటాల సంఖ్య యాజమాని కలిగి ఉన్న వాటాలకు చట్టబద్ధమైన రుజువు. ప్రతి కంపెనీ, వాటా పరిమితం చేస్తే అది పబ్లిక్ కంపెనీ, అయినా ప్రైవేటు కంపెనీ అయినా, వాటా ధృవీకరణ పత్రాన్ని దాని వాటాదారులకు తప్పక ఇవ్వాలి.

కంపెనీల చట్టం, 2013 లోని సెక్షన్ 45 ప్రకారం, సంస్థ యొక్క వాటా మూలధనం ప్రతి వాటాకు వ్యక్తిగత గుర్తింపు కోసం ఒక ప్రత్యేక సంఖ్య ఇస్తారు. కంపెనీ యొక్క రికార్డుల ప్రకారం వాటాలు కలిగి ఉన్న వ్యక్తి పేరును నమోదు చేస్తారు. వాటా ధ్రువీకరణ పత్రం కానీ వాటా అభయ పత్రం కాని ,వాటాల ధ్రువీకరణ కాదు.

వాటా ప్రమాణపత్రంలో ఈ క్రింది వివరాలు ఉంటాయి. అవి:

(i) కంపెనీ పేరు
(ii) జారీ చేసిన తేదీ
(iii) సభ్యుడి వివరాలు
(iv) కలిగి ఉన్నవాటాలు
(v) నామమాత్ర విలువ
(vi) చెల్లించిన విలువ
(vii) ఖచ్చితమైన సంఖ్య

దరఖాస్తుదారులకు వాటాలను కేటాయించిన మూడు నెలల్లోపు కంపెనీ వాటా ధృవీకరణ పత్రాన్ని జారీ చేస్తుంది, ఇది సంస్థ యొక్క అధికార ముద్ర వేసి జారీ చేయబడుతుంది. సాధారణంగా, వాటా ధృవీకరణ పత్రం ఉన్నవారిని సంస్థ సభ్యుడిగా పరిగణిస్తారు.

వాటా అభయపత్రం (Share Warrant)

వాటా అభయపత్రం అనేది బదలాయింపు పత్రం, ఇది పబ్లిక్ లిమిటెడ్ కంపెనీ పూర్తిగా చెల్లించిన వాటాకు మాత్రం జారీ చేస్తుంది. వాటా వారెంట్ కలిగి ఉన్నవారికి దానిలో పేర్కొన్న వాటాల సంఖ్యకు అర్హత ఉన్నందున దీనిని హక్కు పత్రం అని కూడా అంటారు. కంపెనీ షేర్ వారెంట్లు జారీ చేయాలన్న నిర్బంధం లేదు. పబ్లిక్ కంపెనీ షేర్ వారెంట్లు జారీ చేయాలనుకుంటే, కేంద్ర ప్రభుత్వ (సిజి) ముందస్తు అనుమతి అవసరం. కంపెనీ యక్క నియమావళి అనుమతిస్తే వాటా అభయపత్రం (వారెంట్) జారీ చేయవచ్చు.

వాటా అభయపత్రం కలిగిన వ్యక్తి వారెంట్ను అప్పగించి, వాటా ధృవీకరణ పత్రం పొందడానికి అవసరమైన రుసుమును చెల్లించినట్లయితే మాత్రమే వాటా వారెంట్ కలిగి ఉన్నవారు వాటా ధృవీకరణ పత్రాన్ని తీసుకోవచ్చు. ఆ తరువాత, కంపెనీ వారెంటును రద్దు చేసి, అతనికి కొత్త వాటా ధృవీకరణ పత్రాన్ని జారీ చేస్తారు. అదే విధంగా కంపెనీ సభ్యుల రిజిస్టర్లో కంపెనీ సభ్యునిగా అతని పేరును నమోదు చేస్తారు. ఆ తర్వాత అతను సంస్థలో సభ్యుడవుతాడు.

సాధారణంగా, వాటా వారెంట్ కలిగి ఉన్నవారు కంపెనీ సభ్యుడు కాదు, కానీ సంస్థ నియమావళిలో ఉంటే అప్పుడు బేరర్ సంస్థలో సభ్యుడిగా పరిగణిస్తారు.

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 271 19-04-2022 16:47:20

26.08 వాటా మరియు స్టాక్ (Share and Stock)

కంపెనీల చట్టం, 1956 (సెక్షన్ 2 (46)) ప్రకారం 'వాటా (షేర్)' అనే పదానికి నిర్వచనం స్టాక్‌ను కూడా చేర్చింది. టేబుల్ ఎ (ఆర్టికల్స్ 36–39) యొక్క నిబంధనలను అనుసరించి ఒక సంస్థ తన వాటాలను స్టాక్ గా మరియు స్టాక్‌ను వాటాలుగా మార్చవచ్చు. సాధారణ సమావేశంలో సాధారణ తీర్మానాన్ని ఆమోదించడం ద్వారా పూర్తిగా చెల్లించిన వాటాలను స్టాక్‌గా మార్చవచ్చు. కంపెనీ నియమావళి దీనిని అనుమతించాలి.

26.09 ఋణ పత్రాలు (Debentures)

వ్యాపారాన్ని సమర్థవంతంగా లేక విజయవంతంగా నడపడానికి తగినంత మూలధనం అవసరం. కొన్ని సందర్భాల్లో అంతర్గత వనరుల ద్వారా సమకూర్చిన మూలధనం అంటే ఈక్విటీ వాటా మూలధనాన్ని జారీ చేయడం ద్వారా లేదా సేకరించిన లాభాలను ఉపయోగించినప్పటికీ సరిపోదు మరియు సంస్థ మూలధనాన్ని ఏర్పాటు చేసే బయటి వనరులను ఆశ్రయిస్తుంది, అంటే బయటి వాణిజ్య ఋణాలు (ఇసిబి), ఋణ పత్రాలు , బ్యాంకు ఋణం, పబ్లిక్ ఫిక్స్డ్ డిపాజిట్లు మొదల్కొనవి.

కంపెనీ తన వాటా మూలధనాన్ని పెంచకుండా విస్తరణ మరియు అభివృద్ధి ప్రయోజనాల కోసం నిధులు అవసరమైనప్పుడు, అది నిర్ణీత కాలానికి, అధికారిక నిర్ణీత వడ్డీ రేటుతో ధృవీకరణ పత్రాలను జారీ చేయడం ద్వారా సాధారణ ప్రజల నుండి ఋణం తీసుకోవచ్చు. అలాంటి ఋణ ధృవీకరణ పత్రాన్ని ఋణ పత్రాలు అంటారు.

ఈక్విటీ షేర్ల జారీ చేయు విధంగానే ఋణ పత్రాలను ప్రజలకు చందా కోసం జారీ చేస్తారు. నగదు రసీదులో పాటు సంస్థ యొక్క అధికారిక ముద్ర వేసి డిబెంచర్‌ను జారీ చేస్తారు.

కంపెనీ యాక్ట్ 2013 లోని సెక్షన్ 2 (30) ప్రకారం "ఋణ పత్రాలు" అనగా ఋణ పత్రాలు స్టాక్, బాండ్లు లేదా సంస్థ యొక్క ఏదైనా ఇతర పత్రాలు కంపెనీ ఋణంను రుజువు చేస్తాయి, కంపెనీ ఆస్తులపై ఛార్జీ విధించినా లేదా విధించకపోయినబీ డిబెంచర్స్ అనే పదం తాకట్టు మరియు తాకట్టులేని డిబెంచర్లను కవర్ చేస్తుందని నిర్వచనం ద్వారా స్పష్టంగా తెలుస్తుంది.

ఋణ పత్రాల యొక్క లక్షణాలు *(Features of Debentures)*

ఋణ పత్రాల యొక్క ముఖ్యమైన లక్షణాలు క్రింది విధంగా ఉన్నాయి (The important features of debentures are as follows):

1. అధికార ముద్ర వేసి సర్టిఫికేట్ రూపంలో కంపెనీ దీనిని జారీ చేస్తుంది.
2. డిబెంచర్ దారులు సంస్థ యొక్క రుణదాతలు
3. డిబెంచర్లు నిర్ణీత వడ్డీ రేటును కలిగి ఉంటాయి.
4. డిబెంచర్ నిర్ణీత కాలం తర్వాత విమోచన (రిడీమ్) చేస్తారు.
5. డిబెంచర్లు తాకట్టు డిబెంచర్లుగాను మరియు తాకట్టులేని డిబెంచర్లుగాను ఉండవచ్చు.
6. డిబెంచర్‌పై చెల్లించాల్సిన వడ్డీ లాభాల నుంచి చెల్లిస్తారు. అందువల్ల ఇది పన్ను మినహాయింపు వ్యయం.
7. డిబెంచర్‌దారులకు ఎటువంటి ఓటు హక్కు ఉండదు.
8. నష్టం వచ్చునప్పటికీ డిబెంచర్‌పై వడ్డీ చెల్లించాలి.

ఋణ పత్రాలు రకములు *(Kinds of Debentures)*

ఋణ పత్రాలను (డిబెంచర్లు) సాధారణంగా వీటి ఆధారంగా వివిధ రకాలుగా వర్గీకరించబడతాయి:

(1) మార్పిడి ఆధారంగా
(2) తనఖా ఆధారంగా
(3) విమోచన ఆధారంగా
(4) నమోదు ఆధారంగా

1. మార్పిడి ఆధారంగా, ఋణ పత్రాలను ఈ క్రింది విధంగా వర్గీకరించవచ్చు (On the basis of convertibility, Debentures may be classified into following categories):

(i) మార్పిడి కాని ఋణ పత్రాలు (Non

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 272 19-04-2022 16:47:21

Convertible Debentures (NCD): మార్పిడి కాని ఋణ పత్రాలు (డిబెంచర్లు) వారి క్రెడిట్ పాత్రను కలిగి ఉంటాయి,వాటిని ఈక్విటీ వాటాలుగా మార్చలేము.

(ii) **పాక్షికంగా మార్చగల ఋణ పత్రాలు (Partly Convertible Debentures (PCD):** పాక్షికంగా మార్చగల ఋణ పత్రాలు (డిబెంచర్లు) విషయంలో, భవిష్యత్తులో జారీచేసేవారు ప్రకటించినప్పుడు వాటిలో కొంత భాగాన్ని ఈక్విటీ వాటాలుగా మారుస్తారు. మార్పిడి నిష్పత్తిని జారీచేసేవారు. నిర్ణయిస్తారు. ఇది సహజంగా పాల్గొనే సమయం ద్వారా నిర్ణయించబడుతుంది.

(iii) **పూర్తిగా మార్చగల ఋణ పత్రాలు (Fully convertible Debentures (FCD):** జారీచేసేవారు నోటీసు ఇచ్చి ఈక్విటీ వాటాలుగా మారుస్తారు. మార్పిడి నిష్పత్తిని జారీచేసేవారు నిర్ణయిస్తారు. మార్పిడి తరువాత, పెట్టుబడిదారులు సంస్థ యొక్క సాధారణ వాటాదారుల మాదిరిగా చెలామణి అవుతారు.

(iv) **ఐచ్ఛికంగా మార్చగల ఋణ పత్రాలు (Optionally Convertible Debentures (OCD):** పెట్టుబడిదారుడు ఈ ఋణ పత్రాలను జారీ చేసిన వ్యక్తి నిర్ణయించిన ధరతో వాటాలుగా మార్చడానికి/జారీ చేసే సమయంలో అంగీకారం తెలుపుతారు.

2. తనఖా ఆధారంగా, ఋణ పత్రాలు ఇలా వర్గీకరించవచ్చు (On the basis of Security, debentures are classified into):

(A) **తాకట్టు ఋణ పత్రాలు (Secured Debentures):** ఈ ఋణ పత్రాలు జారీచేసే సంస్థ యొక్క స్థిర ఆస్తుల తనఖాపై ఋణ పత్రాలు (డిబెంచర్లు) జారీ చేస్తారు. కాబట్టి జారీ చేసినవారు అసలు లేదా వడ్డీ మొత్తాన్ని చెల్లించడంలో విఫలమైతే, అటువంటి స్థిర ఆస్తులను పెట్టుబడిదారులకు తిరిగి చెల్లించడానికి అమ్మవచ్చు.

(B) **తాకట్టు లేని ఋణ పత్రాలు (Unsecured Debentures):** వడ్డీ లేదా అసలు మొత్తాన్ని చెల్లించడంలో జారీచేసేవారు ఇచ్చిన సమయంలోగా చెల్లించకపోతే, పెట్టుబడిదారుడిని సంస్థ యొక్క సాధారణ ఋణదాతలుగా పరిగణిస్తారు.

3. లవిమోచన సామర్థ్యం ఆధారంగా, ఋణ పత్రాలు ఇలా వర్గీకరించవచ్చు (On the basis of Redeemability, debentures are classified into):

(A) **విమోచన ఋణ పత్రాలు (Redeemable Debentures):** ఇది ఋణ పత్రాలను నిర్ణీత తేదీలో లేదా డిమాండ్ మీద, లేదా నోటీసు ఇచ్చిన తర్వాత లేదా కాలక్రమేన విమోచన చేసే షరతుతో జారీ చేయబడిన ఋణ పత్రాలను విమోచనీయ ఋణపత్రాలు అంటారు. ఋణ పత్రాలు సాధారణంగా విమోచన తరువాత వీటిని తిరిగి జారీ చేయవచ్చు లేదా రద్దు చేయవచ్చు.

(B) **శాశ్వత లేదా అవిమోచనీయ ఋణ పత్రాలు (Perpetual or Irredeemable Debentures):** ఈ రకం ఋణ పత్రాలపై, కంపెనీలు నగదును తిరిగి చెల్లించడానికి నిర్దిష్ట సమయం పేర్కొనదు. ఈ రకమైన ఋణపత్రాలను అవిమోచనీయ ఋణ పత్రాలు అంటారు. సంస్థ కొనసాగుతున్నంతవరకు ఋణ పత్రదారులు తిరిగి చెల్లించమని కోరలేరు. జారీ చేసే సంస్థ క్రమంగా వడ్డీని చెల్లించాలి. కానీ అన్ని ఋణ పత్రాలు, అవిమోచన ఋణ పత్రాల (డిబెంచర్లు)పై సొమ్ము మూసి వేసే సమయంలో చెల్లించాలి. కంపెనీల చట్టం, 2013 అమలుకు వచ్చిన తరువాత, ఒక సంస్థ శాశ్వత లేదా తిరిగి పొందలేని ఋణ పత్రాలను జారీ చేయకూడదు.

4. నమోదు ఆధారంగా, ఋణ పత్రాలను క్రింది విధంగా వర్గీకరించవచ్చు (On the basis of Registration, debentures may be classified as)

(A) **నమోదు ఋణ పత్రాలు (Registered Debentures):** నమోదు ఋణ పత్రాలు ఒక నిర్దిష్ట వ్యక్తి పేరిట జారీ చేయబడతాయి, ఎవరి పేరు మీద

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 273 19-04-2022 16:47:21

పత్రాలు జారీ చేశారో వారి పేరు ఋణ పత్రదారు (డిబెంచర్ హోల్డర్స్) రిజిష్టరులో నమోదు చేస్తారు.

(B) బేరర్ ఋణ పత్రాలు (Bearer debentures): మరోవైపు బేరర్ ఋణ పత్రదారులు, బేరర్కు జారీ చేయబడతాయి. బదలాయింపు పత్రాలు మరియు వాటా వారెంట్లు లాగ డెలివరీ ద్వారా బదిలీ చేయవచ్చు.

26.10 ఋణ పత్రాలు మరియు వాటాల మధ్య వ్యత్యాసం

క్రమ సంఖ్య	ఋణ పత్రాలు	వాటాలు
1.	ఋణ పత్రము అంటే పరపతి (అప్పు) అని అర్థము	వాటాలు ఒక సంస్థ యొక్క మూలధనంలో భాగం.
2.	మధ్య మరియు దిగువ స్థాయి	ఉన్నత స్థాయి
3.	ఋణ పత్రదారులు డివిడెండ్ కంటే ప్రాధాన్యతనిచ్చే స్థిర వడ్డీ రేటును పొందుతాడు.	వాటాదారులకు విభిన్న రేటుతో డివిడెండ్ లభిస్తుంది.
4.	ఋణపత్రాలు సాధారణంగా సంస్థ యొక్క ఆస్తులపై తాకట్టు కలిగి ఉంటాయి.	వాటాలు అటువంటి తాకట్టు కలిగి ఉండవు.
5.	ఋణపత్రాలను పరిమితులు లేకుండా డిస్కౌంట్కు జారీ చేయవచ్చు.	డిస్కౌంట్కు వాటాలు జారీ చేయబడవు.
6.	ఋణపత్రాలు విషయంలో వడ్డీ రేటు నిర్ణయించబడుతుంది	ఈక్విటీ వాటాలపై, సంస్థ యొక్క లాభం మరియు డివిడెండ్లను ప్రకటించాలన్న డైరెక్టర్ల బోర్డు నిర్ణయాన్ని బట్టి డివిడెండ్ సంవత్సరానికి మారుతూ ఉంటుంది.
7.	ఋణ పత్రదారులకు ఓటింగ్ హక్కు లేదు	వాటాదారులు ఓటు హక్కును కలిగిఉంటారు.
8.	లాభాలు లేనప్పటికీ ఋణపత్రాలపై వడ్డీ చెల్లించబడుతుంది,అనగా మూలధనం నుండికూడా చెల్లిస్తారు.	డివిడెండ్ వాటాదారులకు సంస్థ యొక్క లాభాల నుండి మాత్రమే చెల్లించబడుతుంది లాభం రాకపోతే చెల్లించరు.
9.	ఋణపత్రాలపై చెల్లించే వడ్డీ వ్యాపార వ్యయం మరియు లాభాల నుండి అనుమతించదగిన తగ్గింపు.	వ్యాపార వ్యయంగా డివిడెండ్ అనుమతించదగిన తగ్గింపు కాదు.
10.	ఋణపత్రాల కేటాయింపుకు కేటాయింపు రిటర్న్ అవసరం లేదు.	వాటాల కేటాయింపు కోసం ఇ-ఫారం నెం .2 లో కేటాయింపు రిటర్న్ దాఖలు చేయాలి.

మీకు తెలుసా?

మహారత్నాస్ కంపెనీలు

1. నేషనల్ థర్మల్ పవర్ కార్పొరేషన్ (NTPC)
2. ఆయిల్ అండ్ నేచురల్ గ్యాస్ కార్పొరేషన్ (ONGC)
3. స్టీల్ అథారిటీ ఆఫ్ ఇండియా లిమిటెడ్ (SAIL)
4. భారత్ హెవీ ఎలక్ట్రికల్స్ లిమిటెడ్ (BHEL)
5. ఇండియన్ ఆయిల్ కార్పొరేషన్ లిమిటెడ్ (IOCL)
6. కోల్ ఇండియా లిమిటెడ్ (CIL)
7. గ్యాస్ అథారిటీ ఆఫ్ ఇండియా లిమిటెడ్ (GAIL)
8. భారత్ పెట్రోలియం కార్పొరేషన్ లిమిటెడ్ (BPCL)

ముఖ్య పదాలు

ఒక వ్యక్తి కంపెనీ ప్రమోటర్లు	వాస్తవాలను తప్పుగా చూపించడం
ఏర్పాటు లేదా నమోదు	వాటా మరియు వాటా మూలధనం
వాటాలుచెమట ఈక్విటీ వాటాలు బోనస్ వాటాలు	రైట్ వాటాలు
వాటా ధృవీకరణ పత్రం	వాటా అభయపత్రం
ఋణపత్రాలు	ప్రైవేట్ ప్లేస్మెంట్

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 274 19-04-2022 16:47:21

నవరత్నాస్ కంపెనీలు

1. భారత్ ఎలక్ట్రానిక్స్ లిమిటెడ్ (BEL)
2. కంటైనర్ కార్పొరేషన్ ఆఫ్ ఇండియా (CONCOR)
3. ఇంజనీర్స్ ఇండియా లిమిటెడ్ (EIL)
4. హిందూస్తాన్ ఏరోనాటిక్స్ లిమిటెడ్ (HAL)
5. హిందుస్తాన్ పెట్రోలియం కార్పొరేషన్ లిమిటెడ్ (HPCL)
6. మహానగర్ టెలిఫోన్ నిగమ్ లిమిటెడ్ (MTNL)
7. నేషనల్ అల్యూమినియం కంపెనీ (NALCO)
8. నేషనల్ బిల్డింగ్స్ కన్స్ట్రక్షన్ కార్పొరేషన్ (NBCC)
9. నేషనల్ మినరల్ డెవలప్‌మెంట్ కార్పొరేషన్ (NMDC)
10. నెవేలి లిగ్నైట్ కార్పొరేషన్ లిమిటెడ్ (NLCIL)
11. ఆయిల్ ఇండియా లిమిటెడ్ (OIL)
12. పవర్ ఫైనాన్స్ కార్పొరేషన్
13. పవర్ గ్రిడ్ కార్పొరేషన్ ఆఫ్ ఇండియా లిమిటెడ్
14. రాష్ట్రీయ ఇస్పాట్ నిగమ్ లిమిటెడ్
15. గ్రామీణ విద్యుదీకరణ సంస్థ
16. షిప్పింగ్ కార్పొరేషన్ ఆఫ్ ఇండియా (SCI)

కంపెనీ పేరును ఎలా ప్రతిపాదించాలి

1. ఇప్పటికే ఉన్న సంస్థ పేరిట కనిపించే ఏదైనా పదాల బహువచనం అనుమతించబడదు. ఉదాహరణ: "ఈశ్వర్ ఎక్విప్మెంట్ ప్రైవేట్ లిమిటెడ్ కంపెనీ" పేరిట ఒక సంస్థ ఉందని అనుకుందాం, అప్పుడు "ఈశ్వర్ ఎక్విప్మెంట్స్ ప్రైవేట్ లిమిటెడ్ కంపెనీ" పేరు ప్రతిపాదించబడదు. అదేవిధంగా, ఇప్పటికే ఉన్న కంపెనీ పేరులో ఈ క్రింది మార్పులు కూడా అనుమతించబడవు

2. రకం, లెటర్ కేసు, అంతరం లేదా విరామ చిహ్నాలలో మార్పులు
3. కంపెనీ పేరుకు ముందు లేదా తరువాత పదాలను చేర్చడం లేదా పదాలను వేరు చేయడం
4. ఒకే పదం యొక్క విభిన్న కాలం లేదా సంఖ్య
5. విభిన్న ఫొనెటిక్ స్పెల్లింగ్స్ లేదా స్పెల్లింగ్ వైవిధ్యాలు
6. ఉద్దేశపూర్వకంగా తప్పుగా వ్రాసిన పదాలు
7. ఇంటర్నెట్ సంబంధిత హోదాను చేర్చడం
8. సాధారణ పేర్లు లేదా శీర్షికలను చేర్చడం
9. స్థలం పేరును చేర్చడం
10. ఒకే పదాల విభిన్న కలయిక
11. ఒక పదం యొక్క అనువాదం

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 275 19-04-2022 16:47:21

అభ్యాసము

R5DL2

I. సరియైన సమాధానమును ఎంచుకొనుము:

1. కంపెనీ ఏర్పాటు చేసిన తేదీ నుండి ------ రోజులలోపు రిజిస్టర్డ్ ఆఫీస్ ఉన్న స్థలం నోటీసును ద్వారా కంపెనీల రిజిస్ట్రార్కు కంపెనీ జారీ చేయాలి.

(అ) 14 రోజులు (ఆ) 21 రోజులు

(ఇ) 30 రోజులు (ఈ) 60 రోజులు

2. ఒక సంస్థను ఏర్పాటు చేయాలనే ఆలోచనను ఉహించిన వ్యక్తి ఎలా పిలుస్తారు?

(అ) డైరెక్టర్ (ఆ) కంపెనీ కార్యదర్శి

(ఇ) రిజిస్ట్రార్ (ఈ) ప్రమోటర్

3. ప్రస్తుత వాటాదారుల నుండి మూలధనాన్ని సేకరించడానికి ఒక సంస్థ ఈ క్రింది రకమైన షేర్లను జారీ చేస్తుంది?

(అ) ఈక్విటీ వాటాలు (ఆ) రైట్ వాటాలు

(ఇ) ఆధిక్యపు వాటాలు (ఈ) బోనస్ వాటాలు

4. ఇప్పటికే ఉన్న వాటాదారులకు ఉచితంగా అందించే వాటాలను ---------- అంటారు.

(అ) బోనస్ వాటా (ఆ) ఈక్విటీ వాటా

(ఇ) కుడి వాటా (ఈ) ఆధిక్యపు వాటాలు

5. ప్రస్తుతం ఉన్న వాటాదారునికి మొదట తక్కువ ధర వద్ద అందించే వాటాలను ---------- అంటారు.

(అ) బోనస్ వాటా (ఆ) ఈక్విటీ వాటా

(ఇ) రైట్ వాటా (ఈ) ఆధిక్యపు వాటాలు

సమాధానాలు:

1	ఇ	2	ఈ	3	ఆ	4	అ	5	ఇ

II. క్లుప్త సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. కంపెనీ స్థాపనలోని నాలుగు దశలు ఏమిటి?
2. బోనస్ వాటాలు అంటే ఏమిటి?
3. రైట్ వాటాలు అంటే ఏమిటి?
4. ఋణపత్రాలు (డిబెంచర్లు) అంటే ఏమిటి?

III. లఘు సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. ప్రీమియంలో సెక్యూరిటీల జారీ ద్వారా మీరు ఏమి అర్థం చేసుకుంటారు?
2. వివిధ రకాల ఆధిక్యపు వాటాలను వివరించండి.

IV. దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. ఋణపత్రాలు (డిబెంచర్లు) మరియు వాటాల (షేర్ల) మధ్య వ్యత్యాసాన్ని వ్రాయండి (ఏవైనా 5)
2. వివిధ రకాల ఋణపత్రాలు (డిబెంచర్లు) ఏమిటి? (ఏవైనా 5)

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 276 19-04-2022 16:47:22

$ భాగం X

కంపెనీ చట్టం మరియు సెక్రటేరియల్ ప్రాక్టీస్ ₹

COMPANY LAW AND SECRETARIAL PRACTICE

27 అధ్యాయము

కంపెనీ నిర్వహణ

COMPANY MANAGEMENT

முறைசெய்து காப்பாற்றும் மன்னவன் மக்கட்கு
இறையென்று வைக்கப் படும்.

–குறள் 388

YGOQ1

క్రమముకోడc బ్రజలc గాపాడు నృపవర్యు
దైవము గనె ప్రజలు దలcతు రెల్ల – కురళ్ 388

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- కంపెనీ నిర్వహణ భావన
- డైరెక్టర్లు అర్థం మరియు డైరెక్టర్ల అర్హత
- డైరెక్టరు బోర్డు యొక్క భావన, డైరెక్టర్ల చట్టపరమైన స్థానం
- ఒక కంపెనీ నుండి డైరెక్టరు తొలగింపు
- కంపెనీ నిర్వహణలో పాల్గొనే ఇతర నిర్వాహక సిబ్బంది.

అధ్యాయ సారాంశం

27.01 డైరెక్టరు పరిచయం, అర్థం మరియు నిర్వచనం
27.02 ఒక కంపెనీలో కీలక అధికారం ఉన్న వ్యక్తులు (లేదా) ప్రాథమిక నిర్వహణ సిబ్బంది
27.03 డైరెక్టర్ల బోర్డు
27.04 కంపెనీల చట్టం 2013 ప్రకారం డైరెక్టర్ల రకాలు
27.05 డైరెక్టర్ల సంఖ్య
27.06 చట్టపరమైన స్థానం/డైరెక్టర్ స్థితి
27.07 డైరెక్టర్ల నియామకానికి సంబంధించిన సాధారణ నియమాలు
27. 08 డైరెక్టర్ల అర్హతలు
27. 09 డైరెక్టర్ల అనర్హతలు
27. 10 డైరెక్టర్ల తొలగింపు
27.11 డైరెక్టర్ల పారితోషికం
27.12 డైరెక్టర్ల అధికారాలు
27.13 డైరెక్టర్ల హక్కులు
27.14 డైరెక్టర్ల విధులు
27.15 డైరెక్టర్ల బాధ్యతలు
27.16 డైరెక్టోరియల్ రిజిస్టర్
27.17 నిర్వాహకుడు Vs డైరెక్టరు
27.18 నిర్వహణ డైరెక్టరు Vs పూర్తి సమయం డైరెక్టరు

పరిచయము

కంపెనీ యొక్క భావన, స్వభావం మరియు దాని విధానాలను వివరంగా మునుపటి అధ్యాయంలో వివరించబడింది.

కంపెనీకి జీవితకాలం ఎక్కువగా ఉంటుంది. కంపెనీ సభ్యులు మారినంత మాత్రాన కంపెనీ యొక్క జీవిత కాలంపై ప్రభావం చూపదు, అనగా

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 277 19-04-2022 16:47:22

క్రొత్త సభ్యులు సంస్థలో చేరవచ్చు, పాతవారు పోవచ్చు అనగా వాటాదారులు మారినంత మాత్రాన కంపెనీ మనుగడకు ముప్పులేదు. ఈ కంపెనీ చట్టం స్పష్టించిన కల్పిత వ్యక్తి ఎలా నిర్వహించబడుతుందో అధ్యాయంలో చర్చించబడుతుంది. దీనిని వ్యక్తుల బృందం నిర్వహిస్తుంది.

కంపెనీ యొక్క వ్యాపారాన్ని నడిపించడానికి బాధ్యత వహించే వ్యక్తుల సమూహాన్ని డైరెక్టర్ల బోర్డు అని అంటారు. బోర్డు సభ్యులను వ్యక్తిగతంగా డైరెక్టరు అని పిలుస్తారు. కంపెనీ యొక్క వ్యవహారాలను నియంత్రించడం, మార్గనిర్దేశం చేయడం, మరియు నిర్వహించడం వంటి కంపెనీ వ్యవహారాలలో డైరెక్టర్లు ముఖ్యమైన పాత్ర పోషిస్తారు. కంపెనీ యొక్క మొత్తం పనిని డైరెక్టర్లకు అప్పగిస్తారు, కాబట్టి వారు దీనికి బాధ్యత వహిస్తారు. కంపెనీ సంస్థాపన పత్రంలో నిర్దేశించిన లక్ష్యాలను సాధించడానికి ప్రతి డైరెక్టరు వ్యక్తిగతంగా, సమిష్టిగా బాధ్యత వహించాలి. డైరెక్టర్ల నియామకం మరియు వారి అర్హతలు కంపెనీల చట్టం 2013 అధ్యాయం–XI లో పేర్కొనబడినది.

కంపెనీ నిర్వహణలో డైరెక్టర్ల బోర్డు కేంద్రబిందువు లాంటిది. వారి ఎంపిక చట్టంలో పేర్కొన్న నియమ, నిబంధనలు మరియు కంపెనీ యొక్క నియమావళికి లోబడి ఉండాలి.

కంపెనీ విజయం దాని డైరెక్టర్ల సమర్థతపై ఆధారపడి ఉంటుంది, కాబట్టి కంపెనీ డైరెక్టర్లు కంపెనీ యొక్క కళ్ళు, చెవులు, మెదడు, చేతులు, నరాలు మరియు ఇతర ముఖ్యమైన అవయవాలు లాంటివారు అని అంటారు. డైరెక్టర్లు కంపెనీ విధానాలను రూపొందించి, సంస్థాపన పత్రంలోని లక్ష్యాలను సాధించడానికి, దానిని అమలుచేయడానికి వ్యవస్థను ఏర్పాటు చేస్తారు.

27.01 డైరెక్టర్ల అర్థం మరియు నిర్వచనం (Meaning and Definition of Directors)

కంపెనీ యొక్క ప్రయోజనం కోసం ఆసక్తి చూపే వ్యక్తిని మరియు డైరెక్టర్ల బోర్డులో సభ్యుడిని 'కంపెనీ డైరెక్టరు' అంటారు. డైరెక్టర్ అంటే కంపెనీ యొక్క కార్యకలాపాలను నిర్దేశించడానికి లేదా పర్యవేక్షించడానికి డైరెక్టర్ల బోర్డు నుండి వచ్చిన వ్యక్తి.

కంపెనీల చట్టం 2013 విభాగం 2 (34) ఒక కంపెనీ బోర్డుకు నియమించబడిన వ్యక్తి డైరెక్టరు అని నిర్వచించింది.

ఒక కంపెనీ యొక్క డైరెక్టర్ల బోర్డు సభ్యునిగా నియమించబడిన లేదా ఎన్నుకోబడిన వ్యక్తి బోర్డులోని ఇతరులతో పాటు, విధానాలను రూపొందించడానికి మరియు అమలు చేయడానికి బాధ్యత వహిస్తాడు.

అతను కంపెనీ వాటాలను కలిగి ఉండవలసిన అవసరం లేదా ఉద్యోగిగా ఉండాల్సిన అవసరం లేదు. డైరెక్టర్ల బోర్డు సమావేశంలో చేసిన తీర్మానాల ఆధారంగా మరియు కంపెనీ నియమావళిలోని అధికారాలకు అనుగుణంగా డైరెక్టర్లు వ్యవహరిస్తారు.

కంపెనీ డైరెక్టర్ల కనీస/గరిష్ట సంఖ్య – కంపెనీల చట్టం, 2013లోని విభాగం 149 (1) ప్రకారం, ప్రతి పబ్లిక్ కంపెనీకు కనీసం ముగ్గురు డైరెక్టర్లు ఉండాలి, ఒక ప్రైవేట్ కంపెనీకి ఇద్దరు డైరెక్టర్లు మరియు ఒక వ్యక్తి కంపెనీ విషయంలో ఒక డైరెక్టర్ ఉంటే చాలు. ఒక కంపెనీకి గరిష్టంగా పదిహేను డైరెక్టర్లను నియమించవచ్చు. కేంద్ర ప్రభుత్వ అనుమతి అవసరం లేకుండా సాధారణ సమావేశంలో ప్రత్యేక తీర్మానం చేసి, పదిహేను మందికి పైగా డైరెక్టర్లను నియమించవచ్చు.

కంపెనీల చట్టం, 2013 ప్రకారం, ఒక కంపెనీ వ్యాపారాన్ని ప్రారంభించిన ఒక సంవత్సర కాలంలో పైన పేర్కొన్న చట్టపరమైన నిబంధనలను పాటించాలి.

కంపెనీల చట్టం డైరెక్టర్ల సాధారణ బాధ్యతలు గురించి పేర్కొనలేదు. కావున చట్టం ప్రకారం చేయవలసిన బాధ్యత లేదు కానీ వారు నిర్వహించాల్సిన కొన్ని సాధారణ విధులు క్రింద ఇవ్వబడ్డాయి.

మంచి విశ్వాసంతో పనిచేయాలి: డైరెక్టర్లు మంచి విశ్వాసంతో వ్యవహరించాలి, అంటే వారు ఎల్లప్పుడూ సంస్థ యొక్క ప్రయోజనం కోసం పనిచేయాలి. డైరెక్టర్లు ఎటువంటి రహస్య లాభాలను ఆర్జించ కూడదు.

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 278 19-04-2022 16:47:22

చాలా జాగ్రత్తగా వ్యవహరించాలి: డైరెక్టర్లు తమ పనిని చాలా జాగ్రత్తగా నిర్వర్తించాలి. వారు వివేకంతో పనిచేయ్యాలి.

డైరెక్టర్లు తమ పనిని వారే చేయాలి: డైరెక్టర్లు తమకు అప్పగించిన పనిని తామే స్వయంగా చేయాల్సి ఉంటుంది. వారు తమ పనిని మరొకరికి అప్పగించకూడదు.

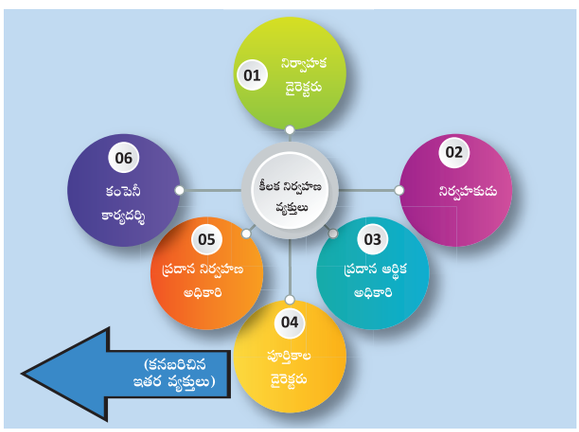
అయితే ఈ క్రింది సందర్భాల్లో డైరెక్టర్లు ఈ పనిని వేరొకరికి అప్పగించవచ్చు:

కంపెనీల చట్టం లేదా కంపెనీ నియమావళి అనుమతించిన సందర్భాలలో.

ప్రత్యేక నైపుణ్యం అవసరమయ్యే కొన్ని పనులను డైరెక్టర్లు చేయలేకపోతే, సంస్థ ప్రయోజనం కోసం ఆ పనిని ఇతరులకు కేటాయించవచ్చు.

27.02 కంపెనీ యొక్క కీలక నిర్వాహణ వ్యక్తులు (Key- Managerial Personnel of a Company)

కంపెనీల చట్టం, 2013 (చట్టం) అనేక క్రొత్త భావనలను ప్రవేశపెట్టింది. వాటిలో కంపెనీ కీలక నిర్వాహక వ్యక్తులు (KMP) ఒకటి. ఇందులో సాంప్రదాయ పాత్రలైన నిర్వాహక డైరెక్టర్ మరియు పూర్తి కాలం డైరెక్టర్ గురించి మాత్రమే కాకుండా ప్రధాన ఆర్థిక అధికారి (చీఫ్ ఫైనాన్షియల్ ఆఫీసర్), ప్రధాన కార్యనిర్వాహక అధికారి (చీఫ్ ఎగ్జిక్యూటివ్ ఆఫీసర్) మరియు కంపెనీ కార్యదర్శి (సెక్రటరీ) వంటి కొంతమంది కార్యనిర్వాహక వ్యక్తులు గురించి కూడా తెలియజేసింది.



కంపెనీలో కీలక నిర్వాహక వ్యక్తులు ఎవరు?

కీలక నిర్వాహక వ్యక్తులు అనే పదం యొక్క నిర్వచనం కంపెనీల చట్టం, 2013 లోని సెక్షన్ 2 (51) లో ఉంది. ఈ విభాగం ఇలా పేర్కొంది:

(i) ప్రధాన కార్యనిర్వాహక అధికారి (చీఫ్ ఎగ్జిక్యూటివ్ ఆఫీసర్)

(ii) నిర్వాహక డైరెక్టరు లేదా నిర్వాహకుడు

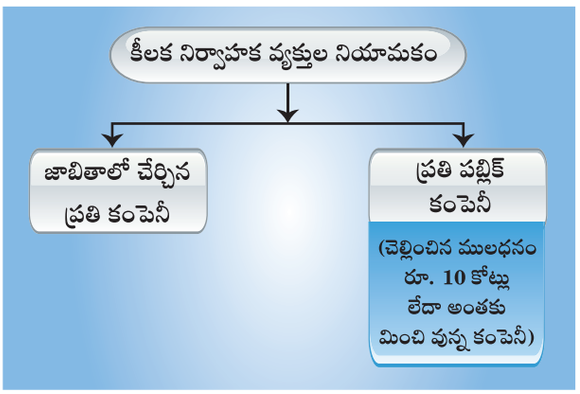
(iii) కంపెనీ కార్యదర్శి

(iv) పూర్తికాల డైరెక్టరు

(v) ప్రధాన ఆర్థిక అధికారి (చీఫ్ ఫైనాన్షియల్ ఆఫీసర్); మరియు

(vi) ఇటువంటి ఇతర అధికారులను తెలియజేయవచ్చు.

క్రింది కంపెనీలు కీలక నిర్వాహక వ్యక్తులను నియమించాలి.



27.03 డైరెక్టర్ల బోర్డు (Board of Directors)

కంపెనీ చట్టం క్రింది ఏర్పాటు చేసిన కంపెనీ యొక్క పాలకమండలిని బోర్డు అని అంటారు. ఇది డైరెక్టర్లు అని పిలువబడే వ్యక్తుల సమూహం, వారు పబ్లిక్ లిమిటెడ్ కంపెనీ యొక్క వాటాదారుల అభిప్రాయాలకు అనుగుణంగా కంపెనీ వ్యవహారాల నిర్వహణకు విధానాలను రూపొందించి, కంపెనీ లక్ష్యాన్ని సాధించడానికి. వాటిని అమలు చేయడానికి ఎన్నుకోబడతారు. సంస్థను సరియైన మార్గంలో నడిపించడానికి, కీలక విషయాలపై నిర్ణయాలు తీసుకునే అధికారం వారికి ఉంటుంది. బోర్డు సాధారణంగా క్రింది అధికారాలు కలిగి ఉంటుంది.

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 279 19-04-2022 16:47:23

(i) విధానాలను రూపొందించడం

(ii) లక్ష్యాలను పునఃనిర్మించడం

(iii) నిర్వాహక డైరెక్టర్ మరియు ఉన్నతాధికారుల పనితీరును అంచనా వేయడం

(iv) అన్ని పనులను పరిశీలించడం

(v) బైలాస్‌ను చేపట్టడం

(vi) డివిడెండును నిర్ణయించడం, చెల్లించడం

(vii) అదనపు వాటాలను జారీ చేయడం.

సాధారణంగా కంపెనీ విస్తృతమైన లక్ష్యాలను నిర్ణయించడానికి బోర్డు సహాయపడుతుంది, నిర్వహణకు మద్దతు ఇవ్వడం, కంపెనీలో అందుబాటులో ఉన్న వనరులను మరియు దాని వినియోగాన్ని నిర్ధారిస్తుంది.

డైరెక్టర్ల బోర్డులోని వ్యక్తులు (COMPOSITION OF THE BOARD OF DIRECTORS)

ఎ) సాధారణ వాంఛనీయ కలయిక (General Optimum Combination)

బోర్డ్ ఆఫ్ డైరెక్టర్స్ కనీసం ఒక మహిళా డైరెక్టర్‌తో ఎగ్జిక్యూటివ్ మరియు నాన్-ఎగ్జిక్యూటివ్ డైరెక్టర్ల యొక్క వాంఛనీయ కలయికను కలిగి ఉండాలి. డైరెక్టర్ల బోర్డులో యాభై శాతం ఎగ్జిక్యూటివ్ డైరెక్టర్లు ఉండాలి.



బి) నాన్-ఎగ్జిక్యూటివ్ డైరెక్టర్ చైర్పర్సన్‌గా ఉన్నప్పుడు (When the non-executive Director is the Chairperson)

ఈ సందర్భంలో, డైరెక్టర్ల బోర్డులో కనీసం మూడింట ఒకవంతు స్వతంత్ర డైరెక్టర్లు ఉండాలి. కంపెనీకి సాధారణ నాన్-ఎగ్జిక్యూటివ్ చైర్పర్సన్ లేనప్పుడు, డైరెక్టర్ల బోర్డు కనీసం 50 శాతం స్వతంత్ర డైరెక్టర్లు ఉండాలి.

సి) కార్యనిర్వాహకుడు కాని(నాన్-ఎగ్జిక్యూటివ్) చైర్పర్సన్ ప్రమోటర్ లేదా ప్రమోటరుకు సంభందించిన లేదా బోర్డ్ ఆఫ్ డైరెక్టర్స్ స్థాయిలో నిర్వహణ పదవులను చేపట్టే వ్యక్తి డైరెక్టర్ల బోర్డుకు క్రింది స్థాయి వ్యక్తి:

ఈ సందర్భంలో, కంపెనీ డైరెక్టర్ల బోర్డులో కనీసం 50 శాతం మంది స్వతంత్ర డైరెక్టర్లుగా ఉండాలి.

కంపెనీ యొక్క డైరెక్టర్ల బోర్డుకి ఒక డైరెక్టరును నియమిస్తారు. అలా నియమించబడిన డైరెక్టరు కంపెనీ యొక్క లక్ష్యాన్ని సాధించడానికి భిన్నమైన పాత్రలను పోషిస్తాడు. కంపెనీల చట్టం 2013 వారి పాత్రల ఆధారంగా వారిని విభిన్న తరగతులుగా వర్గీకరించింది.

పూర్తికాలం డైరెక్టరు (Whole Time Director):

కంపెనీ డైరెక్టర్‌గా పనిచేసే వ్యక్తి పూర్తి కాలం డైరెక్టరు, అతను తన మొత్తం పని గంటలను కంపెనీ అభివృద్ధికి ఉపయోగిస్తాడు తద్వారా కంపెనీ ఆదాయన్ని సంపాదించడానికి గణనీయమైన ఆసక్తిని కనబరుస్తాడు.

నిర్వహక డైరెక్టరు (Managing Director):

కంపెనీలో నిర్వాహక డైరెక్టరుగా పనిచేసే వ్యక్తికి విశేష అధికారాలు ఉంటుంది. మరియు కంపెనీ నిర్వహణపై గరిష్ట ఆసక్తి ఉంటుంది. కంపెనీని నిర్దేశించడానికి మరియు డైరెక్టర్లను నియంత్రించే హక్కు ఉంటుంది.

కార్యనిర్వాహక డైరెక్టరు (Executive Director)

కంపెనీ కార్యనిర్వాహక డైరెక్టర్ కంపెనీ యొక్క ప్రధాన కార్యనిర్వాహక అధికారి (చీఫ్ ఎగ్జిక్యూటివ్ ఆఫీసర్). కంపెనీ యొక్క లక్ష్యాలను సాధించడానికి అవసరమైన అన్ని నిర్ణయాలు తీసుకునే బాధ్యత ఆయనపై ఉంటుంది. కంపెనీ యొక్క విజయానికి అతని పాత్ర కీలకం. నేటి వాణిజ్యం ప్రపంచలో ప్రెసిడెంట్ లేదా చీఫ్ ఎగ్జిక్యూటివ్ ఆఫీసర్ అనే పదాన్ని మేనేజింగ్ డైరెక్టరు అనే పదానికి బదులుగా

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 280 19-04-2022 16:47:23

వాడుతున్నారు.

కార్యనిర్వాహకుడు కాని డైరెక్టర్ (Non - Executive Director)

కార్యనిర్వాహకుడు కాని డైరెక్టరు సాధారణంగా కంపెనీ యొక్క రోజువారీ నిర్వహణలో పాల్గొనడు, కానీ విధానాల రూపకల్పనలో మరియు ప్రణాళికల తయారీలో నిమగ్నం అవుతారు. అదనంగా, కార్యనిర్వాహక డైరెక్టర్లను పర్యవేక్షించడం మరియు వాటాదారుల ప్రయోజనాలకు అనుగుణంగా వ్యవహరిస్తాడు.

కార్యనిర్వాహకుడు (ఎగ్జిక్యూటివ్) మరియు కార్యనిర్వాహకుడు కాని (నాన్-ఎగ్జిక్యూటివ్) డైరెక్టర్ల మధ్య వ్యత్యాసాలు (Difference Between Executive and Non-Executive Director)

కార్యనిర్వాహక డైరెక్టర్ కంపెనీ పూర్తి సమయం డైరెక్టర్లుగా లేదా నిర్వహక (మేనేజింగ్) డైరెక్టర్లుగా పనిచేస్తారు. అయితే కార్యనిర్వాహకుడు కాని డైరెక్టర్ అంటే పూర్తి సమయం డైరెక్టర్ల లేదా నిర్వహక (మేనేజింగ్) డైరెక్టరు కాలేడు.

27.04 కంపెనీల చట్టం 2013 ప్రకారం డైరెక్టర్ల రకాలు (Types of Directors as per Companies Act 2013)

1. రెసిడెన్షియల్ డైరెక్టర్ (Residential Director)

కంపెనీల చట్టం 2013లోని సెక్షన్ 149 (3) ప్రకారం, ఒక కంపెనీ డైరెక్టర్‌గా నియమించబడే వ్యక్తి మునుపటి క్యాలెండర్ సంవత్సర కాలంలో 182 రోజులకు తక్కువ కాకుండా భారతదేశంలో నివసించి ఉండాలి.

2. స్వతంత్ర డైరెక్టర్ (Independent Director)

సెక్షన్ 149 (6) ప్రకారం, స్వతంత్ర డైరెక్టర్ మేనేజింగ్ డైరెక్టర్ కాకుండా ప్రత్యామ్నాయ డైరెక్టర్, అతను పూర్తి సమయం డైరెక్టర్ లేదా నామినీ డైరెక్టర్ అని పిలుస్తారు. క్రింది కంపెనీలు కనీసం ఇద్దరు స్వతంత్ర డైరెక్టర్లను నియమించాలి లేదా కలిగి ఉండాలి.

ఎ) చెల్లించిన వాటా మూలధనం రూ. 10 కోట్లు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ ఉన్న పబ్లిక్ కంపెనీ.

బి) రూ.100 కోట్లు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ టర్నోవర్ గల పబ్లిక్ కంపెనీ.

సి) పబ్లిక్ కంపెనీ చెల్లించాల్సిన బుణాలు, డిబెంచర్ మరియు డిపాజిట్లు రూ.50 కోట్లు లేదా అంత కంటే ఎక్కువ ఉన్న పబ్లిక్ కంపెనీ.

3. చిన్నవాటాదారుల డైరెక్టర్లు (Small Shareholders Directors

జాబితాలు చేర్చిన కంపెనీలోని చిన్న వాటాదారులు వారి తరపున ఒక డైరెక్టర్‌ను నియమించవచ్చు. అలా చేయాలంటే, కనీసం 1,000 మంది వాటాదారులకు లేదా మొత్తం వాటాదారులలో పదోవంతు వాటాదారులకు లిఖిత పూర్వకంగా తెలియజేయాలి.

4. నామినీ డైరెక్టర్ (Nominee Director)

"ఏదైనా ఆర్థిక సంస్థ, ఏదైనా చట్టం, లేదా ఏదైనా ఒప్పందం, లేదా ఏదైనా ప్రభుత్వం, లేదా దాని ప్రయోజనాల పరిరక్షణకు నియమించబడిన డైరెక్టర్."

పై సమాచారం ఆధారంగా

ఎ) ఆమోదించబడిన ఆర్థిక సంస్థలు ఒప్పందం చట్టం ఆధారంగా డైరెక్టరును నియమించవచ్చు

బి) కేంద్ర ప్రభుత్వం లేదా ఇతర వ్యక్తులు నియమించవచ్చు

సి) అలా నియమించబడిన వ్యక్తులు ఆ కంపెనీ, సంస్థ ప్రయోజనాలను పరిరక్షించడానికి పనిచేస్తారు.

5. మహిళా డైరెక్టర్ (Women Director)

సెక్షన్ 149 (1) (ఎ) ప్రకారం, డైరెక్టర్ల బోర్డులో ఒక మహిళ డైరెక్టర్‌గా ఉండవలసిన కొన్ని విభాగాలు ఉన్నాయి. క్రింది కంపెనీలలో కనీసం ఒక మహిళా డైరెక్టర్‌ను నియమిస్తారు.

(i) జాబితాలో చేర్చిన ప్రతి కంపెనీ

(ii) ఇతర పబ్లిక్ కంపెనీలు

(iii) వంద కోట్ల రూపాయలు లేదా అంత

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 281 19-04-2022 16:47:23

కంటే ఎక్కువ చెల్లించిన వాటా మూలధనం వున్న కంపెనీలు లేదా

(బి) మూడు వందల కోట్ల రూపాయలు లేదా అంత కంటే ఎక్కువ టర్నోవర్ గల కంపెనీలు

6. అదనపు డైరెక్టర్లు (Additional Directors)

అవసరమైతే కంపెనీ ఏ వ్యక్తినైనా అదనపు డైరెక్టర్‌గా నియమించవచ్చు.

7. ప్రత్యామ్నాయ డైరెక్టర్లు (Alternate Directors)

డైరెక్టర్ ఎవరైనా కనీసం మూడు నెలలు కాలానికి తక్కువ కాకుండా భారతదేశంలో లేకుండా విదేశాలకు వెళ్ళితే, అతని స్థానంలో డైరెక్టర్లు బోర్డు అదనపు డైరెక్టర్లను నియమించవచ్చు. ఇటువంటి నియామకాలకు కంపెనీ నియమావళి అనుమతించాలి. సాధారణ సమావేశంలో తీర్మానం ఆమోదించడం ద్వారా నియమించవచ్చు. ప్రత్యామ్నాయ డైరెక్టర్లు అసలు డైరెక్టర్లుకు ఏజెంట్ లేదా అతని ప్రతినిధిగా పరిగణించబడరు.

8. షాడో డైరెక్టర్ (Shadow Director)

డైరెక్టర్ల బోర్డులో సభ్యుడుగా లేని వ్యక్తి, సంస్థను నడిపించే అధికారం పొందిన, ఆ వ్యక్తిని షాడో డైరెక్టర్ అని అంటారు, వారు కోరుకుంటే తరువాత వారిని డైరెక్టర్‌గా నియమించవచ్చు.

27.05 డైరెక్టర్ల సంఖ్య (Number of Directors Required)

కంపెనీల చట్టం, 2013 లోని సెక్షన్ 149 (1) ప్రకారం ప్రతి కంపెనీలో కనీస/గరిష్ట సంఖ్యలో వుండవలసిన డైరెక్టర్ల సంఖ్య నిర్దేశించబడినది.

కనీస డైరెక్టర్ల సంఖ్య (Minimum Number of Directors)

ఎ) పబ్లిక్ కంపెనీ: ప్రతి పబ్లిక్ కంపెనీకి కనీసం ముగ్గురు డైరెక్టర్లు ఉండాలి.

బి) ప్రైవేట్ కంపెనీలు (Private company)

ఒక వ్యక్తి కంపెనీ విషయంలో: ఒక డైరెక్టర్ ఉండాలి.

ఇతర ప్రైవేట్ కంపెనీలు : ఇద్దరు డైరెక్టర్లు ఉండాలి.

గరిష్ట డైరెక్టర్ల సంఖ్య (Maximum Number of Directors)

ఒక కంపెనీ గరిష్టంగా (15) పదిహేను మందిని డైరెక్టర్లుగా నియమించవచ్చు, అందులో ఒకరు భారతదేశ నివాసి అయి ఉండాలి. సాధారణ సమావేశంలో ప్రత్యేక తీర్మానం చేసి సంస్థ పదిహేను మందికి పైగా డైరెక్టర్లను నియమించవచ్చు, దీనికి కేంద్ర ప్రభుత్వ అనుమతి అవసరంలేదు.

డైరెక్టర్‌షిప్‌ల సంఖ్య (Number of directorships)

కంపెనీల చట్టం 2013లోని సెక్షన్ 165 ప్రకారం, ఒక వ్యక్తి గరిష్టంగా 20 కంపెనీలకు డైరెక్టరుగా వ్యవహరించవచ్చు. పబ్లిక్ కంపెనీలు /ప్రైవేటు కంపెనీల డైరెక్టర్ల పదవుల సంఖ్య పబ్లిక్ కంపెనీ యొక్క అనుబంధ సంస్థ ఐనట్లేతే ఈ సంఖ్య 10కి పరిమితం. అంతే కాకుండా సంస్థ యొక్క సభ్యులు ప్రత్యేక తీర్మానాన్ని ఆమోదించడం ద్వారా పైన పేర్కొన్న గరిష్ట పరిమితిని మరికొంత తగ్గించవచ్చు.

ఒక వ్యక్తి, పైన పేర్కొన్న పరిమితి కంటే ఎక్కువ కంపెనీలలో డైరెక్టర్ పదవిని కలిగి ఉంటే, అతడు/ఆమె ఎంపిక ప్రకారం అధికంగా వున్న డైరెక్టర్‌షిప్‌నకు రాజీనామా చేయాలి.

పైన పేర్కొన్న పరిమితికి మించి ఎక్కువ కంపెనీలకు డైరెక్టర్‌గా వ్యవహరించడానికి ఒక వ్యక్తి అంగీకరిస్తే పరిమితికి మించి ఎక్కువ కంపెనీలకు నియమించిన తేదీ నుండి ప్రతి రోజు రూ. 5,000లకు తక్కువ కాకుండా రూ. 25,000 వరకు జరినామా విధించవచ్చు.

27.06 డైరెక్టరు యొక్క చట్టపరమైన స్థానం (Legal Position of Director)

కంపెనీ వ్యవహారాలను నడిపించడానికి మరియు నిర్వహించడానికి కంపెనీ నియమించిన వ్యక్తులు డైరెక్టర్లు. కొన్ని సందర్భాలలో వారు ఏజెంట్లుగాను, నిర్వాహక భాగస్వామిగాను, ధర్మకర్తలుగాను, ఉద్యోగులుగాను మరియు అధికారిగాను వ్యవహరించాల్సి ఉంటుంది.

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 282 19-04-2022 16:47:24

డైరెక్టర్లు ఏజెంట్లుగా: కంపెనీ అనేది చట్టం సృష్టించిన కల్పిత మానవుడు, వాటాదారుల ప్రతినిధులైన డైరెక్టర్లు కంపెనీని నడుపుతారు. వారు వాటాదారుల ప్రయోజనం కోసం తీసుకున్న నిర్ణయాన్ని అమలు పరుస్తారు. కావున డైరెక్టర్లు కంపెనీ ఏజెంట్ మరియు ప్రిన్సిపల్ సంబంధం కలిగి ఉంటారు.

ఉదాహరణ 1: XYZ చెన్నైకి చెందిన ప్రైవేట్ లిమిటెడ్ కంపెనీ, దీనికి అగి మరియు లోగు అనే ఇద్దరు డైరెక్టర్లు ఉన్నారు. సంస్థ తన వ్యాపార కార్యకలాపాలను కర్ణాటక రాష్ట్రంలో ప్రారంభించాలనుకుంటుంది. దీనికి వారికి కార్యాలయ వసతి అవసరం. అగి కర్ణాటక వెళ్ళి ఆఫీసును ఉంచడానికి బెంగళూరులో ఒక ఆస్తిని కొంటాడు. అగి కొనుగోలు చేసినప్పటికీ ఆస్తి కంపెనీకి చెందినది. అగి ఇప్పుడు కంపెనీ ఏజెంట్‌గా వ్యవహరించాడు.

మూడవ పార్టీలకు సంబంధించిన కంపెనీ వ్యవహారాలు నడిపించడానికి డైరెక్టర్లను నియమిస్తారు. వారికి ఏజెంట్‌కు ఉండే హక్కులు మరియు అధికారాలు సంక్రమిస్తాయి. సంస్థ యొక్క సంస్థాపన పత్రం మరియు నియమావళిలో పేర్కొన్న అధికారాలకు లోబడి ఉంటే, వారు ప్రవేశపెట్టిన ఏ ఒప్పందానికి వ్యక్తిగత బాధ్యత ఉండదు. అలా కాకపోతే వారికి వ్యక్తిగత బాధ్యత ఉంటుంది.

డైరెక్టర్లు సంస్థ యొక్క పూర్తి స్థాయి ఏజెంట్లుగా భావించడానికి వీలులేదు ఎందుకంటే వారు ఎన్నుకోబడిన వ్యక్తులు, కాని ఏజెంట్లు అనేవారు నియమించబడతారు.

నిర్వాహక భాగస్వాములుగా డైరెక్టర్లు వ్యవహరించడం (Directors as Managing Partners)

కంపెనీ నిర్వహణ చాలా మంది అధికారుల చేతులలో ఉంటుంది. డైరెక్టర్లు వాస్తవిక నిర్వాహక భాగస్వాములు మరియు వాటాదారులచే ఎన్నుకోబడిన డైరెక్టర్లు. వాటాదారులు భాగస్వాములు లాంటివారు. ఏదేమైనా, వీరికి బయటి వ్యక్తుల కంటే గణనీయమైన అధికారాలు ఉంటాయి. డైరెక్టర్లు డైరెక్టర్ల బోర్డు యొక్క పర్యవేక్షణ, నియంత్రణ మరియు సూచనల ప్రకారం నడుచుకోవాలి. భాగస్వామ్య సంస్థలలోలాగా, ఏ డైరెక్టరుకు నిర్వాహక భాగస్వామికి ఉండే అధికారాలు అప్పగించరు.

ఉదాహరణ 2: డైరెక్టర్ల నిర్లక్ష్యం కారణంగా అదే సంస్థ ప్రభుత్వానికి అమ్మకపు పన్ను చెల్లించడంలో విఫలమైంది. సంస్థ చెల్లించాల్సిన పన్ను రికవరీ కోసం ప్రభుత్వం డైరెక్టర్లపై కేసు నమోదు చేస్తుంది. ఇది డైరెక్టర్ల లోపం కాబట్టి, పన్నుల చెల్లింపుకు వారు వ్యక్తిగతంగా బాధ్యత వహించాలి.

డైరెక్టర్లు ధర్మకర్తలుగా వ్యవహరించడం (Directors as trustees)

డైరెక్టర్లు సంస్థ యొక్క డబ్బుకు మరియు ఆస్తికి ధర్మకర్తలు ,వారు వాటిని కాపాడుకోవాలి. వాటిని వారు కంపెనీ కొరకు, సంస్థ తరపున ఉపయోగించాలి. ట్రస్టీల చట్టం ప్రకారం, ట్రస్ట్ ఆస్తి పూర్తి యాజమాన్యం లబ్ధిదారునికి మాత్రమే చెందుతుంది, కావున డైరెక్టర్లు పూర్తి స్థాయి ధర్మకర్తలు కాలేరు.

ఉదాహరణ 3: ఈశ్వర్ అనే కంపెనీకి ఇద్దరు డైరెక్టర్లు దీపా మరియు మణి ఉన్నారు. డైరెక్టర్లు ప్రజలకు 1,000 షేర్లను జారీ చేస్తారు మరియు వాటాదారుల నుండి వాటా ధరకాస్తు, వాటా కేటాయింపు మరియు ఫస్ట్‌కాల్ మనీగా ఒక్కో వాటాకు రూ.100 వసూలు చేశారు. కాని వారు తీసుకున్న ప్రతి వాటాకు వారు రూ .100 చెల్లించలేదు. ఇది నమ్మకాన్ని ఉల్లంఘించినట్లుగా అవుతుంది. అందువల్ల వారు కలిగి ఉన్న షేర్లకు ఒక్కొక్కటికి రూ॥100 చెల్లించాలి.

డైరెక్టర్లు ఉద్యోగులుగా వ్యవహరించడం (Directors as employees)

డైరెక్టర్లు తమ ప్రయోజనాల కోసం మరియు వాటాదారుల ప్రయోజనం కోసం సంస్థను నిర్వహించే నిపుణులు. ఏదేమైనా, ఒక డైరెక్టర్ అదే

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 283 19-04-2022 16:47:24

సంస్థలో ప్రత్యేక సేవా ఒప్పందం ప్రకారం ఉపాధిని అంగీకరిస్తే, డైరెక్టర్‌షిప్‌తో పాటు, అతన్ని సంస్థ యొక్క ఉద్యోగి లేదా సేవకుడిగా కూడా పరిగణిస్తారు. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, డైరెక్టరును కంపెనీ పూర్తి కాలం ఉద్యోగిగా నియమించినప్పుడు, ఆ ప్రత్యేక డైరెక్టరును ఉద్యోగి డైరెక్టర్‌గా లేదా పూర్తికాలం డైరెక్టర్‌గా పరిగణించాలి.

ఉదాహరణ 4: గుణాలన్ ఒక సంస్థ డైరెక్టర్, అతను కంపెనీ నిర్వాహకుడిగా పనిచేయడానికి అదనపు ఛార్జీ కూడా తీసుకున్నాడు. కానీ నిర్వాహకుడిగా సేవా ఒప్పందం ప్రకారం అతనికి పారితోషికం పొందే అర్హత ఉంది. అందువల్ల అతను డైరెక్టర్, అతనిని కంపెనీ ఉద్యోగిగా కూడా పరిగణించాలి.

డైరెక్టర్లు అధికారులుగా వ్యవహరించడం (Directors as officers)

ఏదైనా డైరెక్టర్, నిర్వాహకుడు లేదా ముఖ్య నిర్వాహక వ్యక్తుల సూచనలు ప్రకారం అధికారిగా పనిచేయడానికి అంగీకరిస్తే, ఆ డైరెక్టర్లను కంపెనీ అధికారులుగా పరిగణిస్తారు. కొన్నిసార్లు, కంపెనీ చట్టం ప్రకారం, చట్టం యొక్క నిబంధనలు ఖచ్చితంగా పాటించనప్పుడు, జరిమానాల రూపంలో శిక్షలకు కూడా వారు బాధ్యత వహించాలి.

27.07 కంపెనీల చట్టం 2013 కింద డైరెక్టర్ల నియామకం- సెక్షన్ 152 (Appointment of Directors under Companies Act 2013 - Section 152)

సాధారణంగా, ఒక పబ్లిక్ కంపెనీ లేదా ఒక పబ్లిక్ కంపెనీకి అనుబంధగా ఉన్న ప్రైవేటు కంపెనీలో, మొత్తం డైరెక్టర్లలో మూడింట రెండు వంతుల మంది వాటాదారులచే నియమించబడతారు. మిగిలిన మూడింట ఒక వంతు నియామకం నియమావళి ప్రకారం జరుగుతుంది. ఒకవేళ విఫలమైతే, వాటాదారులే మిగిలిన మూడింట ఒక వంతు మంది డైరెక్టర్లును కూడా నియమిస్తారు.

పబ్లిక్ కంపెనీకి అనుబంధం కాని ఒక ప్రైవేట్ కంపెనీలో, నియమావళిలో అన్నిరకాల డైరెక్టర్లను నియమించే విధానాన్ని సూచించవచ్చు. నియమావళిలో సూచించినట్లతే, డైరెక్టర్లను వాటాదారులే నియమించాలి.

అనుపాత ప్రాతినిధ్య సూత్రాన్ని అనుసరించాలనుకునే ఏదైనా సంస్థ, కంపెనీల చట్టం కూడా కంపెనీని నియమావళి ప్రకారం మూడింట రెండు వంతుల డైరెక్టర్లను నియమించటానికి అనుమతిస్తుంది.

అణచివేత లేదా దుర్వినియోగం జరిగినప్పుడు నామినీ డైరెక్టర్లను మూడవ పార్టీ లేదా కేంద్ర ప్రభుత్వం నియమించవచ్చు.

డైరెక్టర్ల నియామకానికి సంబంధించిన సాధారణ నిబంధనలు (General provisions relating to appointment of directors)

1. చట్టం యొక్క నిబంధనల ప్రకారం ప్రతి డైరెక్టరును కంపెనీ సాధారణ సమావేశంలో నియమించాలి.
2. కంపెనీ డైరెక్టర్ నియామకానికి డైరెక్టర్ గుర్తింపు నంబర్ తప్పనిసరి.
3. డైరెక్టరుగా నియమించాలని ప్రతిపాదించిన ప్రతి వ్యక్తి, తన డైరెక్టర్ గుర్తింపు నంబరును మరియు ఈ చట్టం ప్రకారం డైరెక్టర్ కావడానికి అర్హుడని ప్రకటించాలి.
4. డైరెక్టరుగా నియమించబడిన వ్యక్తి తన నియామకానికి ముందు లేదా నియమించబడినపుడు డైరెక్టర్ పదవిని భౌతికంగా నిర్వహిస్తానని, తన సమ్మతిని తెలియజేయాలి, అనగా కంపెనీ డైరెక్టరుగా పనిచేయడానికి సమ్మతి తెలియజేయాలి.
5. డైరెక్టర్లు మరియు ముఖ్య నిర్వాహక వ్యక్తులను నియమించినపుడు నియామక వివరాలతో పాటు డైరెక్టర్లు సంతకం చేసిన సమ్మతి పత్రాలను దానికి సరిపడే ఫీజు చెల్లించి కంపెనీ, రిజిస్ట్రార్ ఆఫ్ కంపెనీలకు 30 రోజులలోగా దాఖలు చెయ్యాలి .
6. కంపెనీ యొక్క నియమావళిలో అన్ని రకాల డైరెక్టర్ల పదవీ విరమణకు సంబంధించిన

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 284 19-04-2022 16:47:24

నిబంధనలను పొందుపరచవచ్చు. పదవీ విరమణకు సంబంధించిన అటువంటి నిబంధనలను కంపెనీ నియమావళిలో పొందుపరచకపోతే చట్టంలోని నిబంధన వర్తిస్తుంది.

మొదటి డైరెక్టర్ (First Director)

"మొదటి డైరెక్టర్లు" అంటే సంస్థను ఏర్పాటు చేసిన తేదీన పదవిలో ఉన్న డైరెక్టర్లు. మొదటి డైరెక్టర్ల పేర్లను సాధారణంగా కంపెనీ నియమావళిలలో పొందుపరుస్తారు, వీరిని డైరెక్టర్లు నియమిస్తారు.

ఏక వ్యక్తి కంపెనీ విషయంలో, సెక్షన్ 152 లోని నిబంధనలకు ప్రకారం డైరెక్టర్ (లు) సభ్యుని చేత నియమించబడే వరకు సభ్యునిగా ఉన్న వ్యక్తి దాని మొదటి డైరెక్టరుగా పరిగణించబడతాడు.

27.08 డైరెక్టర్ల అర్హతలు (Qualifications of Director)

డైరెక్టర్ల అర్హతకు సంబంధించి, కంపెనీల చట్టం, 2013లో తెలియజేయలేదు. సాధారణంగా, డైరెక్టరుగా నియమించబడే వ్యక్తి ఆర్థిక, చట్టం, నిర్వహణ, అమ్మకాలు, మార్కెటింగ్, పరిపాలన, పరిశోధన, కార్పొరేట్ పాలన, సాంకేతిక కార్యకలాపాలు మరియు సంస్థ యొక్క వ్యాపారానికి సంబంధించిన ఇతర విభాగాలలో తగిన నైపుణ్యము, అనుభవం కలిగి ఉండాలి. డైరెక్టర్లకు సంబంధించిన వివిధ నిబంధనల ప్రకారం క్రింది అర్హతలు పేర్కొనవచ్చు:

1. డైరెక్టర్ మంచి మానసిక సామర్థ్యం గల వ్యక్తిగా ఉండాలి.
2. వీరు ఖచ్చితముగా నియమావళిలో పొందుపరచిన మేరకు అర్హత వాటాలను కలిగి ఉండాలి.
3. వ్యక్తులు మాత్రమే డైరెక్టరుగా నియమించాలి.
4. దివాలాదారులను కంపెనీ డైరెక్టరుగా నియమించకూడదు.
5. ఏదైనా నేరంలో కోర్టులో దోషిగా ప్రకటించిన వ్యక్తిని నియమించకూడదు.

27.09 డైరెక్టర్ల అనర్హతలు (Disqualifications of a director)

కంపెనీల చట్టం, 2013లోని సెక్షన్ 164, డైరెక్టరు యొక్క అనర్హతను క్రింద విధంగా పేర్కొంది:

1) క్రింది తెలిపిన వ్యక్తులు కంపెనీ డైరెక్టరుగా నియమించడానికి వీలులేదు

(ఎ) మతి స్థిమితం లేని వ్యక్తి

(బి) చెల్లింపు బాధ్యత నుంచి విముక్తి పొందిన దివాలాదారులు

(సి) ఏదైనా నేరానికి కోర్టు దోషిగా నిర్ధారించి ఆరు నెలలకు తక్కువ కాకుండా జైలు జీవితం అనుభవించిన వ్యక్తి.

(డి) తనే స్వంతముగా లేదా ఇతరులతో సంయుక్తంగా కలిగి వున్న కంపెనీ వాటాలపై పిలుపుల సొమ్ము చెల్లించని వ్యక్తి.

(ఇ) సెక్షన్ 203 ప్రకారం కోర్టు డైరెక్టరుగా నియమించడానికి అనర్హుడని ఉత్తర్వులు జారీ చేసినపుడు.

(ఎఫ్) సెక్షన్ 188 కింద సంబంధిత పార్టీ లావాదేవీలలో మోసానికి పాల్పడిన వ్యక్తిని కోర్టు దోషిగా నిర్ధారించిన వ్యక్తి .

(జి) డైరెక్టరుగా గుర్తింపు సంఖ్య (ఐడెంటిఫికేషన్ నంబర్)పొందని వ్యక్తి .

27.10 డైరెక్టర్ల తొలగింపు (Removal of Director)

కంపెనీ డైరెక్టర్లను తన పదవీకాలం ముగిసేలోపు అతని కార్యాలయం నుండి క్రింది వారి ద్వారా తొలగించవచ్చు.

ఎ) వాటాదారులు

బి) కేంద్ర ప్రభుత్వం

సి) కంపెనీ లా బోర్డు

ఒక డైరక్టరును తన కార్యాలయం నుండి ఈ క్రింది మూడు మార్గాల్లో తొలగించవచ్చు

ఎ) వాటాదారుల ద్వారా తొలగింపు 169 (Removal by shareholders 169)

కంపెనీ (పబ్లిక్ లేదా ప్రైవేట్ అయినా), ఒక ప్రత్యేక నోటీసు ఇచ్చి సాధారణ తీర్మానాన్ని

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 285 19-04-2022 16:47:24

ఆమోదించడం ద్వారా, ఒక డైరెక్టర్ తన పదవీకాలం ముగిసేలోపు దుర్వినియోగం, నమ్మకం ఉల్లంఘన, లేదా ఇతర దుష్ప్రవర్తనకు రుజువు లేకుండా తొలగించవచ్చు. డైరెక్టర్ అనుసరించే విధానాలు సరైనవి కాదని వాటాదారులు భావించినపుడు డైరెక్టర్ను తొలగించవచ్చు. సాధారణ సమావేశంలో సాధారణ తీర్మానాన్ని ఆమోదించడం ద్వారా వాటాదారులు తొలగించవచ్చు.

బి) కేంద్ర ప్రభుత్వం ద్వారా తొలగింపు (Removal by the Central Government)

ఈ క్రింది పరిస్థితులలో కంపెనీ లా బోర్డు సిఫారసుపై కంపెనీ నిర్వాహక వ్యక్తులను కార్యాలయం నుండి తొలగించడానికి కేంద్ర ప్రభుత్వానికి అధికారం ఉంది.

(i) ఒక సంస్థ యొక్క వ్యవహారాల నిర్వహణలో సంబంధిత వ్యక్తి మోసం, దుర్వినియోగానికి పాల్పడినపుడు, తన బాధ్యతలను నిర్వర్తించడంలో నిరంతర నిర్లక్ష్యం వంటి నేరాలకు పాల్పడినపుడు.

(ii) కంపెనీ వ్యాపారాన్ని మంచి వ్యాపార సూత్రాలు, వివేకవంతమైన వాణిజ్య పద్ధతులకు అనుగుణంగా నిర్వహించనపుడు

(iii) వాణిజ్యం, పరిశ్రమ లేదా వ్యాపారం యొక్క ఆసక్తికి నష్టం కలిగించే విధంగా కంపెనీ యొక్క వ్యాపారం నిర్వహించినపుడు,

(iv) కంపెనీ యొక్క ఋణదాతలు, సభ్యులు లేదా ఇతర వ్యక్తులను మోసం చేయాలనే ఉద్దేశ్యంతో వ్యాపారాన్ని నిర్వహించినపుడు

సి) కంపెనీ లా బోర్డు ద్వారా తొలగింపు (Removal by the Company Law Board)

కంపెనీ ద్వారా కంపెనీ వ్యవహారాల అణచివేత మరియు దుర్వినియోగానికి పాల్పడినట్లు కంపెనీ లా బోర్డుకు దరఖాస్తు చేసినట్లైతే కంపెనీ లా బోర్డు డైరెక్టర్ పదవీకాలం రద్దు చేయమని ఆదేశించవచ్చు. లేదా సంస్థ మరియు కంపెనీ మధ్య కుదిరిన ఏదైనా ఒప్పందాన్ని పక్కన పెట్టవచ్చు. అలాంటి ఉత్తర్వు డైరెక్టరు తన కార్యాలయం నుండి తొలగించడాన్ని ప్రభావితం చేస్తుంది.

27.11 డైరెక్టర్ల పారితోషికం (Remuneration of Director)

కంపెనీల చట్టం, 2013లోని సెక్షన్ 197లోని నిబంధనల ప్రకారం నిర్వాహక డైరెక్టర్, పూర్తి కాలం డైరెక్టరు, పార్ట్టైమ్ డైరెక్టర్లు మరియు నిర్వాహకులకు నిర్వాహకులకు పారితోషికం చెల్లిస్తారు.

నిర్వాహక పారితోషికం (Managerial Remuneration)

చట్టంలో సెక్షన్ 196 ప్రకారం నియమించినా వారికి నిర్వహణ పారితోషికం చెల్లించాలి. పారితోషికం అంటే డబ్బు లేదా దానికి సమానమైన లేదా అతనికి అందించిన సేవలకు అయ్యే ఖర్చులు మొత్తం ఉంటుంది.

1. అద్దె రహిత లేదా రాయితీ వసతితో కూడిన గృహ వసతి
2. ఉచితంగా లేదా రాయితీ రేటుతో ఇతర వస్తువులు సమకూర్చడం.
3. ప్రస్తుత యజమాని లేదా మాజీ యజమాని ఉద్యోగికి కేటాయించిన లేదా బదిలీ చేసిన సెక్యూరిటీలు/స్వీట్ ఈక్విటీ వాటాలు.
4. ఆమోదించబడిన పర్యవేక్షణ నిధికి యజమాని భాగం.
5. ఏదైనా ఇతర ప్రయోజనం లేదా సౌకర్యం యొక్క విలువ.
6. డైరెక్టర్ల అందరికి స్టాక్ ఆప్షన్లు పారితోషికంలో భాగం.

నిర్వాహక పారితోషికం మూడు విధాలుగా లెక్కించబడుతుంది (Forms of Managerial Remuneration)

1. కంపెనీ యొక్క లాభం ఆధారంగా
2. వాటాదారుల సిఫారసుల ఆధారంగా
3. వాటాదారుల మరియు కేంద్ర ప్రభుత్వ సిఫారసుల ఆధారంగా.

కంపెనీకి కావలసిన లాభాలు వచ్చినట్లయితే నిర్వాహక వ్యక్తికి పారితోషికం అనుమతించబడుతుంది:

పబ్లిక్ కంపెనీ తన నిర్వాహక డైరెక్టరు , పూర్తి కాలం డైరెక్టర్లతో సహా దాని నిర్వాహకులకు నికర లాభంలో 11% మించ కుండా పారితోషికం చెల్లించవచ్చు. కంపెనీకి ఒకే నిర్వాహక డైరెక్టర్

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 286 19-04-2022 16:47:24

లేదా పూర్తి కాలం డైరెక్టరు మాత్రమే ఉన్నప్పుడు పారితోషికం 5 శాతానికి మించకూడదు. కంపెనీ చట్టం, 2013 లోని సెక్షన్ 198 లో నిర్దేశించిన నిబంధనల ప్రకారం కన్నా ఎక్కువ మించి ఉంటే చెల్లించాల్సిన పారితోషికం 11% మించకూడదు.

కేంద్ర ప్రభుత్వం లాభం లేదా లాభం సరిపోని సందర్భంలో కంపెనీ చెల్లించాల్సిన పారితోషికం మరియు పై పరిమితికి మించి చెల్లించాల్సిన పారితోషికం క్రింద వివరించబడ్డాయి:

ప్రభావవంతమైన మూలధనం ఉన్నప్పుడు	చెల్లించాల్సిన వార్షిక పారితోషికం యొక్క పరిమితి దీనికి మించకూడదు (రూపాయిలలో)
(i) ప్రతికూల లేదా రూ.5 కోట్ల కన్నా తక్కువ	రూ. 30 లక్షలు
(ii) రూ. 5 కోట్లు మరియు అంతకంటే ఎక్కువ కాని రూ. 100 కోట్ల కన్నా తక్కువ	రూ. 42 లక్షలు
(iii) రూ. 100 కోట్లు మరియు అంత కంటే ఎక్కువ కాని రూ. 250 కోట్ల కన్నా తక్కువ	రూ. 60 లక్షలు
(iv) రూ. 250 కోట్లు మరియు అంత కంటే ఎక్కువ	రూ. 60 లక్షలు + రూ. 250 కోట్లు మించి సమర్థవంతమైన మూలధనంలో 9.91%

27.12 డైరెక్టర్ల అధికారాలు (Powers of Director)

ఉన్నత స్థాయి ఫలితాలను సాధించడానికి కంపెనీ విధానాలను రూపొందించడంలో డైరెక్టర్లు మంచి విజ్ఞత కనపరచాలి. ఉన్నత స్థాయి ఫలితాలను సాధించడానికి, వారు కంపెనీ లక్ష్యాలను నిర్దేశించుకోవాలి. కంపెనీ యొక్క లక్ష్యాలను సాధించడానికి వారికి అధికారాలు ఉండాలి. డైరెక్టర్ల అధికారాలను నాలుగు రకాలుగా విభజించవచ్చు. అవి:

(i) డైరెక్టర్ల చట్టబద్ధమైన అధికారాలు

(ii) డైరెక్టర్ల నిర్వాహక అధికారాలు

(iii) తీర్మానంతో మాత్రమే అధికారాలు

(iv) ఇతర అధికారాలు

డైరెక్టర్ల చట్టబద్ధమైన అధికారాలు (Statutory Powers of Directors)

కంపెనీ యొక్క సాధారణ సమావేశంలో తీర్మానాన్ని ఆమోదించడానికి మరియు తద్వారా దానిని అమలు చేయడానికి డైరెక్టర్ యొక్క అధికారాలు ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

(i) వాటాదారులు వారి వాటాలపై చెల్లించని పిలుపుల సొమ్ము చెల్లించమని కోరే అధికారం

(ii) ఋణపత్రాల(డిబెంచర్ల)ను జారీ చేసే అధికారం

(iii) ఋణపత్రాల(డిబెంచర్ల) ద్వారా కాకుండా డబ్బును అప్పుగా తెచ్చుకోవడం

(iv) కంపెనీ నిధులను పెట్టుబడి పెట్టే అధికారం

(v) ఋణాలు చేసే అధికారం

(vi) కంపెనీ వ్యాపారాన్ని మార్పు చేసే అధికారం

(vii) సమ్మేళనం, విలీనం లేదా పునర్నిర్మాణాన్ని ఆమోదించే అధికారం

(viii) ఆర్థిక పట్టీలను మరియు బోర్డు నివేదికలను ఆమోదించే అధికారం

డైరెక్టర్ల నిర్వాహక అధికారాలు (Managerial Powers of Directors)

(i) మూడవ వ్యక్తులతో ఒప్పందం కుదుర్చుకునే అధికారం.

(ii) కంపెనీ వాటాలను కేటాయించడం, జప్తు చేయడం లేదా బదిలీ చేసే అధికారం

(iii) ఋణపత్రాల (డిబెంచర్ల) ను జారీ చేయడానికి నిబంధనలు మరియు షరతులను నిర్ణయించే అధికారం.

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 287 19-04-2022 16:47:24

(iv) క్రొత్త విధానాలను రూపొందించడానికి మరియు వ్యాపారాన్ని సమర్థవంతంగా నడపడానికి సూచనలను చేసే అధికారం.

(v) సంస్థ కార్యదర్శి నిర్వాహక డైరెక్టర్, నిర్వాహకుడు, నియమించే అధికారం.

(vi) తన కింద పనిచేసే ఉద్యోగులను పర్యవేక్షించే మరియు నియంత్రించే అధికారం..

తీర్మానం ద్వారా మాత్రమే వచ్చే అధికారాలు (Powers only with a resolution)

(i) ఏదైనా కంపెనీ ఆస్తిని విక్రయించడానికి లేదా అద్దెకు ఇవ్వడానికి అధికారం.

(ii) ఋణాన్ని తిరిగి చెల్లించడానికి అవసరమైన వ్యవధిని డైరెక్టర్‌కు అనుమతించే అధికారం

(iii) మూలధనం మరియు చెల్లించిన నిల్వలు కలిపి మొత్తం మీద ఋణాలు తీసుకోవడం

(iv) 5 సంవత్సరాలకు పైగా ఏకైక ఏజెంటును నియమించే అధికారం

(v) బోనస్ వాటాలను జారీ చేయడానికి మరియు వాటా మూలధనాన్ని పునర్నిర్మాణానికి సంబంధించిన అధికారం

(vi) సగటు లాభంలో 5% మూడేళ్లపాటు లేదా రూ. 50,000, ఏది ఎక్కువైతే అది స్వచ్ఛంద సేవా కార్యక్రమాలకు ఉపయోగించుకునే అధికారం.

ఇతర అధికారాలు (Other Powers)

(i) సాధారణ ఖాళీలను భర్తీ చేసే అధికారం

(ii) కంపెనీ మొదటి ఆడిటర్ను నియమించే అధికారం

(iii) ప్రత్యామ్నాయ డైరెక్టర్లు, అదనపు డైరెక్టర్లు మరియు ముఖ్య నిర్వాహక వ్యక్తులను నియమించే అధికారం.

(iv) ముఖ్య నిర్వాహక వ్యక్తులను తొలగించే అధికారం

(v) వాటాదారులకు మధ్యంతర మరియు తుది డివిడెండ్ను సిఫార్సు చేసే అధికారం.

(vi) సంస్థ యొక్క అప్పుతీర్చే స్థాయిని ప్రకటించే అధికారం.

(vii) రాజకీయ పార్టీలకు చందా అందించే అధికారం

27.13 డైరెక్టర్ల హక్కులు (Rights of Director)

హక్కులను వ్యక్తిగత హక్కులు మరియు సామూహిక హక్కులుగా వర్గీకరించవచ్చు.

వ్యక్తిగత హక్కులు (Individual rights)

(i) ఖాతాల పుస్తకాలను పరిశీలించే హక్కు.

(ii) బోర్డు సమావేశాల నోటీసులను స్వీకరించే హక్కు.

(iii) విచారణలో పాల్గొనడానికి మరియు అనుకూలంగా లేదా వ్యతిరేకంగా ఓటు వేసి హక్కు.

(iv) ఆమోదించడానికి ప్రతిపాదించిన తీర్మానాలను సర్కులర్ స్వీకరించే హక్కు.

(v) బోర్డు సమావేశాల మినిట్స్ పరిశీలించే హక్కు.

సామూహిక హక్కులు ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి (Collective rights are as follows)

(i) వాటాలను బదిలీ చేయడానికి నిరాకరించే హక్కు: ప్రైవేట్ సంస్థల డైరెక్టర్లు మరియు డీమ్డ్ పబ్లిక్ కంపెనీల డైరెక్టర్లకు వాటాలను వారు ఆమోదించని వారికి వాటాలను రిజిష్టర్ చేయడానికి నిరాకరించే హక్కు ఉంది.

(ii) ఛైర్మన్‌ను ఎన్నుకునే హక్కు: బోర్డు సమావేశాలలో చైర్మన్‌ను ఎన్నుకునే అవకాశం హక్కు డైరెక్టర్లకు ఉంది.

(iii) నిర్వాహక డైరెక్టరును నియమించే హక్కు: సంస్థ నిర్వాహక డైరెక్టర్/నిర్వాహకుడును నియమించే హక్కు బోర్డుకి ఉంది.

(iv) డివిడెండ్ను సిఫార్సు చేసే హక్కు: డివిడెండ్ చెల్లించాలా వద్దా అని నిర్ణయించే అర్హత బోర్డుకి ఉంది. డివిడెండ్ చెల్లించమని వాటాదారులు డైరెక్టర్లను బలవంతం చేయలేరు. అయితే అవి సిఫార్సు చేసిన డివిడెండ్ రేటును తగ్గించగలవు. డివిడెండ్ చెల్లింపు అనేది బోర్డు యొక్క హక్కు.

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 288 19-04-2022 16:47:24

27.14 డైరెక్టర్ల విధులు
(Duties of Director)

డైరెక్టర్లు వాటాదారుల ఏజెంట్లుగా వ్యవహరిస్తారు మరియు వాటాదారుల ధర్మకర్తలుగా వ్యవహరిస్తారు. అందువల్ల వారు కంపెనీ యొక్క ఆస్తిని రక్షించడానికి విశ్వసనీయ విధిని కలిగి ఉంటారు. ఈ క్రిందివి డైరెక్టర్ల విధులు.

డైరెక్టర్ల సమిష్టి విధులు (Collective Duties of Directors): బోర్డులో భాగంగా డైరెక్టర్లు కొన్ని విధులను సమిష్టిగా నిర్వహిస్తారు. సమిష్టిగా నిర్వహించే కొన్ని విధులు ఈ క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

(i) వార్షిక ఖాతాలను ఆమోదించడం మరియు అధికారిక ధృవీకరణ అందించడం.

(ii) కంపెనీ పనితీరు, నిల్వలను బదిలీ చేయడం, మిగులు నిధుల పెట్టుబడి, ఋణాలు తీసుకోవడం గురించి డైరెక్టర్లు వాటాదారులకు నివేదికను ఇవ్వడం.

(iii) మొదటి ఆడిటర్ల నియామకం

(iv) డైరెక్టర్ సమావేశం మరియు వాటాదారుల సమావేశం గురించి నోటీసు ఇవ్వడం మరియు సమావేశాన్ని నిర్వహించడం

(v) డైరెక్టర్ల బోర్డు సమావేశంలో తీర్మానాలను ప్రతిపాదించడం లేదా అమలు చేయడం

డైరెక్టర్ల సాధారణ విధులు
(General duties of Directors):

(i) కంపెనీ లక్ష్యాలను సాధించడానికి నిర్మాణం లేదా కొత్త విధానాలను రూపొందించడం

(ii) కంపెనీ సంక్షేమం కోసం నియమావళి ద్వారా అనుమతించబడిన ఏదైనా సమూహానికి అధికారాన్ని అప్పగించడం

(iii) కంపెనీ వృద్ధిని నిర్ధారించడం క్రొత్త విధానాలను అమలు చేయడం మరియు ఎప్పటికప్పుడు ఉద్యోగులకు అవసరమైన ఆదేశాలు మరియు మార్గదర్శకాలను జారీ చేయడం

(iv) నిర్వహణ డైరెక్టరు, నిర్వాహకుడు, కార్యదర్శి మరియు ఇతర ఉద్యోగుల వంటి వారి సబార్డినేట్లను నియమించడం.

(v) కంపెనీ నియమావళి నిబంధనలకు అనుగుణంగా వ్యవహరించడం

(vi) కంపెనీ ఉద్దేశ్యాన్ని సాధించడానికి మంచి ఉద్దేశ్యాలతో పనిచేయడం లేదా అమలు చేయడం

(vii) కంపెనీ ఉద్దేశ్యానికి అనుగుణంగా తగిన శ్రద్ధ మరియు నిబద్ధతతో సకాలంలో తన విధులను నిర్వర్తించడం

డైరెక్టర్ల ముఖ్యమైన విధులు
(Specific Duties of Directors)

(i) అతని పేరు, చిరునామా మరియు వృత్తిని వెల్లడించడం వారి విధి

(ii) కంపెనీ యొక్క కాంట్రాక్టులపై అతని వాటా మరియు ఆసక్తిని వెల్లడించడం.

(iii) ఆయన నియామకం తర్వాత రెండు నెలల్లోపు కనీస అర్హత వాటాలను కలిగి ఉండటం.

(iv) పరిచయ పత్రం (ప్రాస్పెక్టస్) జారీ చేయడం మరియు కనీసపు చందా నిర్ణయించడం

(v) పరిచయ పత్రం (ప్రాస్పెక్టస్)లో ఎటువంటి తప్పుడు లేదా తప్పుదోవ పట్టించే ప్రకటన లేకుండా జాగ్రత్త వహించడం.

(vi) చట్టం ప్రకారం పరిచయ పత్రంలో పొందుపరచవలసిన అంశాలను పొందుపరచడం

(vii) పరిచయ పత్రం (ప్రాస్పెక్టస్)ను కంపెనీల రిజిస్ట్రారుకు సమర్పించే ముందు దానిపై సంతకం చేయడం

(viii) దరఖాస్తు సొమ్మును షెడ్యూల్ బ్యాంకులో జమ చేయడం మరియు చట్టంలో నిర్దేశించిన ప్రకారరు దాని వినియోగించడం .

(ix) రిజిస్ట్రారుతో సెక్యూరిటీల కేటాయింపు తిరిగి దాఖలు చేయడం.

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 289 19-04-2022 16:47:24

(x) ప్రకటించిన డివిడెండ్ చెల్లింపు చేయడానికి ఏర్పాట్లు చేయడం.

(xi) వాటాలను జప్తు చేయడం మరియు బదిలీ చేయడం

(xii) కంపెనీ రిజిస్ట్రార్ వద్ద చట్టం ప్రకారం అవసరమైన అన్ని నివేదికలు మరియు తీర్మానాలను దాఖలు చేయడం

(xiii) చట్టంలో పేర్కొన్న విధంగా అన్ని ఇతర కార్యకలాపాలను సకాలంలో నిర్వహించడం

(xiv) అవసరమైతే, అసాధారణమైన జనరల్ బాడీ మీటింగ్ను ఏర్పాట్లు చేయడం.

(xv) కంపెనీ యొక్క శాసనాత్మక మరియు వార్షిక సాధారణ సమావేశాన్ని ఏర్పాట్లు చేయడం.

27.15 డైరెక్టర్ల బాధ్యతలు (Liabilities of director)

డైరెక్టర్ల బాధ్యతలను మూడు రకాలుగా విభజించవచ్చు:

1. బయటివారికి బాధ్యత (Liability to outsiders)

డైరెక్టర్లు తమకు ఉన్న అధికారాల పరిధిలో పనిచేస్తే బయటివారికి వ్యక్తిగతంగా బాధ్యత వహించరు. ఈ విషయంలో సాధారణ నియమం ఒక ఏజెంట్ బాధ్యత వహించిన చోట, ఆ డైరెక్టర్లు బాధ్యత వహిస్తారు, కాని బాధ్యత ప్రిన్సిపల్ మాత్రమే జతచేయబడితే, బాధ్యత కంపెనీ యొక్క బాధ్యత. కింది సందర్భాల్లో కాంట్రాక్టుల సంబందించి మూడవ వ్యక్తులకు డైరెక్టర్లు వ్యక్తిగతంగా బాధ్యత వహించవలసి ఉంటుంది .

ఎ. వారు తమ వ్యక్తిగత సామర్థ్యంతో బయటి వ్యక్తులతో ఒప్పందం కుదుర్చుకొన్నప్పుడు

బి. వారు తెలియని ప్రిన్సిపల్ యొక్క ఏజెంట్లుగా ఒప్పందం కుదుర్చు కొన్నప్పుడు

సి. వారు కాబోయే సంస్థ తరపున ఒప్పందం కుదుర్చు కొన్నప్పుడు

డి. కంపెనీ ఒప్పందం అల్ట్రా వైరస్ అయినప్పుడు .

చట్టబద్ధమైన విధుల తప్పుగా అయిన సందర్భాలలో డైరెక్టర్లు మూడవ పార్టీలు వ్యక్తిగతంగా బాధ్యత వహించాలి :

1. పరిచయ పత్రంలో తప్పుడు ప్రకటన.
2. అక్రమ కేటాయింపు.
3. కనీస చందా స్వీకరించకపోతే దరఖాస్తు డబ్బు తిరిగి చెల్లించడంలో వైఫల్యం.
4. పరిచయ పత్రంలో పేర్కొన్న విధంగా స్టాక్ ఎక్స్ఛేంజిలో వాటాలు మరియు రుణపత్రాలు కేటాయింపు వ్యవహరించకపోతే దరఖాస్తు సొమ్ము తిరిగి చెల్లించడంలో వైఫల్యం చెందినప్పుడు

2. కంపెనీకి బాధ్యత (Liability to company)

క్రింది సందర్భాల్లో డైరెక్టర్లు కంపెనీకి బాధ్యత వహించాలి:

(ఎ) వారు కంపెనీకి అల్ట్రా వైరస్గా వ్యవహరించిన చోట

ఉదాహరణకు, వారు కంపెనీ యొక్క నిధులను సంస్థాపన పత్రంలో పేర్కొనని వాటికి లేదా మూలధనం నుండి డివిడెండ్ చెల్లించేటపడు బాధ్యత వహించాలి.

(బి) విశ్వాసం ఉల్లంఘించినప్పుడు

డైరెక్టర్లు కంపెనీ ధర్మకర్తలు, వారు తమ విధులను సంస్థ యొక్క మంచి ప్రయోజనాల కోసం నిర్వర్తించాలి వారు విశ్వసనీయతను ఉల్లంఘించినచో కంపెనీకి నష్టం జరుగుతుంది, వారు ఆ నష్టాన్ని భర్తీ చేయాలి . ఉదాహరణకు, కంపెనీల డైరెక్టర్లు కంపెనీ యొక్క ఆస్తిని తమ సొంత ప్రయోజనం కోసం ఉపయోగించుకున్నప్పుడు, వారు నమ్మకాన్ని ఉల్లంఘించినందుకు దోషులు.

(సి) దుర్వినియోగం

దుర్వినియోగానికి డైరెక్టర్లు సంస్థకు బాధ్యత వహించాలి. దుర్వినియోగం అనే పదం ఉద్దేశపూర్వక నిర్లక్ష్యాన్ని కవర్ చేస్తుంది. అయినప్పటికీ సంస్థ కారణంగా అప్పులు తీర్చడానికి

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 290 19-04-2022 16:47:24

అవసరమైన చర్యలు తీసుకోవడంలో డైరెక్టర్ వైపు వైఫల్యం దుర్వినియోగం కాదు.

3. డైరెక్టర్ల క్రిమినల్ బాధ్యతలు (Criminal liabilities of directors)

కింది పరిస్థితులలో ఏదైనా చట్టబద్ధమైన నిబంధనలను పాటించని మోసానికి డైరెక్టర్లు జరిమానా మరియు జైలు శిక్షతో బాధ్యులు.

(i) పరిచయ పత్రం (ప్రాస్పెక్టస్)లో తప్పు ప్రకటన ఉన్నప్పుడు

(ii) రిజిస్ట్రార్‌తో కేటాయింపులపై రిటన్స్ దాఖలు చేయడంలో వైఫల్యం చెందినపుడు

(iii) వాటాను స్టాక్లుగా మార్చడానికి రిజిస్ట్రారుకు నోటీసు ఇవ్వడంలో వైఫల్యం చెందినపుడు

(iv) వాటా ద్రువీకరణపత్రం మరియు రుణత్రాల ద్రువీకరణ పత్రం ఇవ్వడంలో వైఫల్యం చెందినపుడు

(v) సభ్యుల రిజిస్టర్ మరియు రుణపత్రదారుడు రిజిస్టరును నిర్వహించడంలో వైఫల్యం చెందినపుడు

(vi) వార్షిక సర్వసభ్య సమావేశం నిర్వహించడంలో వైఫల్యం చెందినపుడు

(vii) ఆర్థిక నివేదికలను రూపొందించడంలో వైఫల్యం చెందినపుడు.

27.16 డైరెక్టర్లు మరియు KMP ల రిజిస్టర్ లేదా డైరెక్టోరియల్ రిజిస్టర్ (రూల్ 17) (Directorial Register or Register of directors and KMPs (Rule 17)

కార్పొరేట్ చట్టంలో, డైరెక్టర్ల రిజిస్టర్ వాటాదారులచే ఎన్నుకోబడిన డైరెక్టర్ల జాబితాను సూచిస్తుంది, సాధారణంగా దీనిని కంపెనీ మినిట్స్ పుస్తకంలో నమోదు చేస్తారు. చట్టం ప్రకారం, మరణించిన లేదా రాజీనామా చేసిన డైరెక్టర్ల పేరును తొలగించడం మరియు వాటాదారులచే ఎన్నుకోబడిన వారి పేరును చేర్చడం లాంటి వాటిని పూర్తి చేసి కంపెనీలు ఈ జాబితాను తాజాగా ఉంచాలి.

(1) ప్రతి కంపెనీ తన రిజిస్టర్డ్ కార్యాలయంలో దాని డైరెక్టర్లు మరియు కీ (Key) నిర్వాహక సిబ్బంది యొక్క రిజిస్టరును క్రింది వివరాలలో ఉంచాలి.

(i) డైరెక్టర్ గుర్తింపు సంఖ్య (ముఖ్య నిర్వాహక సిబ్బందికి ఐచ్ఛికం);

(ii) ప్రస్తుత పేరు మరియు ఇంటిపేరు పూర్తిగా;

(iii) ఏదైనా పూర్వపు పేరు లేదా ఇంటిపేరు పూర్తిగా;

(iv) తండ్రి పేరు, తల్లి పేరు మరియు జీవిత భాగస్వామి పేరు (వివాహం చేసుకుంటే) మరియు ఇంటిపేర్లు పూర్తిగా;

(v) పుట్టిన తేదీ;

(vi) నివాస చిరునామా (ప్రస్తుత శాశ్వత చిరునామా)

(vii) జాతీయత (భిన్నంగా ఉంటే మూలం యొక్క జాతీయతతో సహా);

(viii) వృత్తి;

(ix) నియామకం చేసిన బోర్డు తీర్మానం యొక్క తేదీ;

(x) సంస్థలో నియామకం మరియు తిరిగి నియామకం తేదీ;

(xi) కార్యాలయానికి ఆగిపోయిన తేదీ మరియు దానికి కారణాలు;

(xii) డైరెక్టర్ లేదా కీ (Key) నిర్వాహక సిబ్బంది కార్యాలయం మరే ఇతర బాడీ కార్పొరేట్లో ఉంచబడింది లేదా విడిచిపెట్టబడినదా;

(xiii) కంపెనీ కార్యదర్శి విషయంలో, కంపెనీ కార్యదర్శుల సంస్థ యొక్క సభ్యత్వ సంఖ్య, వర్తిస్తే; మరియు

(xiv) శాశ్వత ఖాతా సంఖ్య (DIN లేకపోతే కీ నిర్వాహక సిబ్బందికి తప్పనిసరి);

(2) డైరెక్టర్లు లేదా కెఎమ్పి (KMP) ల వివరాలతో పాటు, కంపెనీ వారు కలిగి ఉన్న సెక్యూరిటీల వివరాలు, దాని హోల్డింగ్ కంపెనీ, అనుబంధ కంపెనీ, కంపెనీ యొక్క అనుబంధ సంస్థలు మరియు దీనికి సంబంధించిన అసోసియేట్ కంపెనీల వివరాలను పైన పేర్కొన్న రిజిస్టర్లో చేర్చాలి.

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 291 19-04-2022 16:47:24

(i) సెక్యూరిటీల సంఖ్య, వివరణ మరియు నామమాత్రపు విలువ;

(ii) కొనుగోలు చేసిన తేదీ మరియు చెల్లించిన ధర లేదా చెల్లించిన ఇతర ప్రతిఫలం

(iii) అమ్మిన తేదీ మరియు ధర మరియు స్వీకరించిన ఇతర ప్రతిఫలం;

(iv) ప్రతి లావాదేవీ తర్వాత సంచిత నిల్వ మరియు సెక్యూరిటీల సంఖ్య;

(v) సెక్యూరిటీల సముపార్జన విధానం

(vi) హోల్డింగ్ మోడ్ – భౌతిక లేదా డీమెటీరియలైజ్డ్ రూపంలో; మరియు

(vii) సెక్యూరిటీలు తనిఖీ చేయబడిందా లేదా సెక్యూరిటీలపై ఏదైనా వివాదం సృష్టించబడిందా.

3. పైన పేర్కొన్నవే కాకుండా కంపెనీ రిజిస్ట్రర్ కార్యాలయంలో కింది రిజిష్టర్లు అందుబాటులో ఉంచాలి:

1. కంపెనీ చేసిన ఋణాలు, హామీ, భద్రత మరియు సమపార్జన.
2. కంపెనీ తన పేరు మీద కాకుండా ఇతరత్రా పెట్టిన పెట్టుబడుల రిజిష్టర్.
3. డైరెక్టర్లు ఆసక్తి ఉన్న సంబంధిత పార్టీ మరియు కాంట్రాక్టులు మరియు బాడీలతో ఒప్పందాల రిజిష్టర్.
4. డైరెక్టర్లు మరియు ముఖ్య నిర్వాహక సిబ్బంది రిజిష్టర్.
5. డైరెక్టర్లు మరియు కీ నిర్వాహక సిబ్బంది వద్ద ఉన్న సెక్యూరిటీల వివరాల రిజిష్టర్.
6. సభ్యుల రిజిష్టర్.
7. డిబెంచర్ హోల్డర్స్/ఇతర సెక్యూరిటీ హోల్డర్ల రిజిస్టర్.
8. విదేశీ రిజిష్టర్ ఉంచవలసిన ప్రదేశం లేదా ప్రదేశం యొక్క మార్పు లేదా దాని కొనసాగింపును నిలిపి వేయడం.
9. అటువంటి వాటాలపై ప్రయోజనకరమైన ఆసక్తిని పొందని వాటాల రిజిష్టర్ యజమాని ప్రకటన.
10. సభ్యుల రిజిష్టర్‌లో పేరు నమోదు కాకుండా వాటాలపై ప్రయోజనకరమైన ఆసక్తిని కలిగి ఉన్న లేదా సంపాదించిన ప్రయోజనకరమైన యజమాని యొక్క ప్రకటన.

27.17 నిర్వాహకుడు మరియు డైరెక్టరు మధ్య వ్యత్యాసాలు (Differences betweeen Manager Vs Director)

ప్రాతిపదిక	నిర్వాహకుడు	డైరెక్టరు
ఎ) పని స్వభావం	కంపెనీ యొక్క నిర్దిష్ట విభాగానికి బాధ్యత వహించే మరియు ఆ విభాగం యొక్క పనితీరుకు బాధ్యత వహించే వ్యక్తిని నిర్వాహకుడు అంటారు.	కంపెనీ లక్ష్యాన్ని సాధించడానికి నాయకత్వం వహించడానికి వాటాదారులచే నియమించబడిన వ్యక్తిని డైరెక్టర్ అంటారు.
బి) పని స్వభావం	ఒక నిర్వాహకుడు వారి నియామక స్వభావానికి అనుగుణంగా సబార్డినేట్కు పనులను కేటాయిస్తాడు మరియు నిర్దిష్ట పని ఎవరు చేయాలో నిర్ణయించి, ఏమి చేయాలో, ఎప్పుడు చేయాలి మరియు ఎలా చేయాలో అవసరమైన మార్గదర్శకాలను అందిస్తాడు .	ఒక డైరెక్టర్ విధానాలను అమలు చేస్తాడు మరియు సంబంధిత నిర్వాహకుడు కు ఉద్యోగం చేయటానికి ప్రాథమిక మార్గదర్శకాలను అందిస్తాడు మరియు తదనుగుణంగా పని చేయమని నిర్దేశిస్తాడు.

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 292 19-04-2022 16:47:24

సి) నిర్వహణ స్థాయి	నిర్వాహకుడు నిర్వహణలో మధ్య స్థాయి కార్యనిర్వాహక స్థాయికి చెందినవాడు	డైరెక్టర్ ఉన్నత స్థాయి నిర్వహణలో వస్తారు మరియు నిర్ణయం తీసుకోవడంలో ముఖ్యమైన పాత్ర పోషిస్తారు.
డి) బాధ్యత	డైరెక్టర్ల బోర్డు ఆమోదించిన ప్రణాళికలు మరియు విధానాల అమలుకు నిర్వాహకులు బాధ్యత వహిస్తారు	సంస్థ యొక్క లక్ష్యాన్ని సాధించడానికి ఎప్పటికప్పుడు ప్రణాళికలు మరియు విధానాలను రూపొందించడానికి బాధ్యత వహించే డైరెక్టర్లు.

27.18 నిర్వాహక డైరెక్టరు మరియు పూర్తి కాలం డైరెక్టరు మధ్య వ్యత్యాసాలు
(Differences betweeen Managing Director Vs Whole time Director)

కంపెనీ యొక్క నిర్వాహక డైరెక్టరు మరియు పూర్తి కాలం డైరెక్టర్ల మధ్య తేడాను గుర్తించుట.

ప్రాతిపదిక	నిర్వాహక డైరెక్టరు	పూర్తి కాలం డైరెక్టరు
1. అధికారం	నిర్వాహక డైరెక్టర్కు గణనీయమైన అధికారాలు కలిగి ఉంటాడు .	పనిని బట్టి అధికారం కలిగి ఉంటాడు .
2. నిషేధం	సెక్షన్ 197 ఒకేసారి నిర్వాహక డైరెక్టరుగా మరియు నిర్వాహకుడుగా పనిచేయడాన్ని నిషేధిస్తుంది.	కొన్నిసార్లు మొత్తం కాలం డైరెక్టర్ను కంపెనీ నిర్వాహకుడుగా, డైరెక్టరుగా నియమించవచ్చు.
3. నియామకం	నిర్వాహక డైరెక్టర్ నియామకానికి తీర్మానం ద్వారా సంస్థ యొక్క వాటాదారుల సమ్మతి అవసరం లేదు.	మొత్తం సమయం డైరెక్టర్ నియామకానికి ప్రత్యేక తీర్మానం ద్వారా సంస్థ యొక్క వాటాదారుల సమ్మతి తప్పనిసరి.
4. నియామక వ్యవధి	ఒకేసారి ఐదేళ్ళకు మించి ఏ వ్యక్తిని డైరెక్టరుగా నియమించలేరు.	మొత్తం కాలం డైరెక్టరు నియామకానికి సంబంధించి అలాంటి పరిమితి లేదు.

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 293 19-04-2022 16:47:24



ఉత్తమ లిస్టెడ్ ప్రైవేట్ కంపెనీలలో సగటు భారతీయ సీఈఓ జీతం రెండేళ్లలో రూ .10 కోట్ల నుంచి రూ .20 కోట్లకు రెట్టింపు కావడంతో, ఈ సంవత్సరం మా చెల్లింపుల్లో చట్టబద్ధమైన పెరుగుదల లభిస్తుందని మేము ఆశిస్తున్నాము. 2015-16 ఆర్థిక సంవత్సరానికి టాప్ లిస్టెడ్ కంపెనీల్లో సిఇఓల జీతాల విశ్లేషణలో ఉన్నతాధికారులకు చెల్లించే సగటు జీతం సుమారు రూ .19 కోట్లు.

చెల్లింపులో వారి జీతం, కమీషన్లు, భత్యాలు, అన్ని అవసరాల విలువ మరియు సంవత్సరంలో ఉపయోగించిన (ఉద్యోగి స్టాక్ యాజమాన్య ప్రణాళికలు) మరియు అన్ని ఇతర ప్రయోజనాలు ఉన్నాయి.

ముఖ్య పదాలు

డైరెక్టర్లు బోర్డు , నిర్వహణ, నిర్వాహకులు, నిర్వహణ డైరెక్టర్లు, ప్రకటనదారు

భారతదేశంలో అత్యధిక పారితోషికం తీసుకునే సి.ఈ.ఒ లు ఎవరు అని తెలుసుకోవడం ఆసక్తికరంగా ఉందా?

పేరు	కోట్లలో వార్షిక జీతం	కంపెనీ పేరు
ఎం. నాయక్	రూ. 66.14	ఎల్ అండ్ టి
విశాల్ సిక్కా	రూ. 48.73	ఇన్ఫోసిస్
దేశ్ బంధు గుప్తా	రూ. 44.80	లుపిన్ లిమిటెడ్.,
చంద్రశేఖరన్	రూ. 25.60	టిసిఎస్
రాహుల్ బజాజ్	రూ. 22.32	బజాజ్ గ్రూప్
యోగేశ్ చందర్ దేశ్వర్	రూ. 15.15	ఐటిసి లిమిటెడ్,
ముఖేష్ అంబానీ	రూ. 15.00	ఆర్ ఐఎల్
సంజీవ్ మెహతా	రూ. 13.87	హిందూస్తాన్ యూనిలీవర్ లిమిటెడ్.,
అబిదాలినీముచ్వాలా	రూ. 11.96	విప్రో
గోపాల్ విట్టల్	రూ. 10.40	భారతి

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 294 19-04-2022 16:47:24

అభ్యాసము

E4AD9

I. సరియైన సమాధానమును ఎంచుకొనుము:

1. కంపెనీ చట్టం, 2013 ప్రకారం ఒక వ్యక్తి _____ కంపెనీలలో డైరెక్టరుగా పదవిలో ఉంటాడు.

(అ) 5 కంపెనీలు (అ) 10 కంపెనీలు

(ఇ) 20 కంపెనీలు (ఈ)15 కంపెనీలు

2. ఒక ప్రైవేట్ కంపెనీకి కనీసం _____ డైరెక్టర్లు ఉండాలి.

(అ) ఏడు (ఆ) ఐదు

(ఇ) మూడు (ఈ) రెండు

3. పబ్లిక్ కంపెనీలలో చెల్లించే మూలధనం _____ లేదా అంతకంటే ఎక్కువ ఉన్నప్పుడు చిన్న వాటాదారులచే డైరెక్టరు ఎంచుకోవచ్చు.

(అ) ఒక కోటి (అ) మూడు కోట్లు

(ఇ) ఐదు కోట్లు (ఈ) ఏడు కోట్లు

4. కంపెనీ యొక్క డబ్బును నియంత్రించే డైరెక్టర్ల స్థానం _____

(అ) బ్యాంకర్ (ఆ) వాటాదారులు

(ఇ) ఏజెంట్ (ఈ) ట్రస్టీలు

5. డైరెక్టర్లను కంపెనీల చట్టం కింద _____ ద్వారా నియమించాలి

(అ) కేంద్ర ప్రభుత్వం

(ఆ) కంపెనీ లా బోర్డు

(ఇ) కంపెనీ యొక్క వార్షిక సాధారణ సమావేశం

(ఈ) డైరెక్టర్ల బోర్డు.

సమాధానాలు:

1	ఇ	2	ఈ	3	ఇ	4	ఈ	5	ఇ

II. క్లుప్త సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. నిర్వహణలో ముఖ్య నిర్వాహక వ్యక్తులు ఏ కంపెనీలు నియమించాలి?
2. పూర్తికాలం డైరెక్టరు ఎవరు?
3. మేనేజింగ్ డైరెక్టర్ అని ఎవరిని పిలుస్తారు?
4. కార్యనిర్వాహకుడు (ఎగ్జిక్యూటివ్) డైరెక్టరుగా ఎవరు వ్యవహరించెదురు?

III. లఘు సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. ప్రత్యామ్నాయ డైరెక్టర్లను ఏ సందర్భములో నియమిస్తారు?
2. నీడ (షాడో) డైరెక్టరు ఎవరు?
3. ఒక ప్రైవేట్ సంస్థకు ఉండవలసిన కనీస డైరెక్టర్ల సంఖ్యను పేర్కొనండి.

IV. దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. నిర్వహణలో ముఖ్య నిర్వాహక వ్యక్తులు ఎవరు?
2. వివిధ రకాలైన డైరెక్టర్లను క్లుప్తంగా వివరించండి. (ఏదైనా 5)
3. డైరెక్టర్ల అర్హతను పేర్కొనండి.

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 295 19-04-2022 16:47:24

$ భాగం X

కంపెనీ చట్టం మరియు సెక్రటేరియల్ ప్రాక్టీస్ ₹

COMPANY LAW AND SECRETARIAL PRACTICE

28 అధ్యాయము

కంపెనీ కార్యదర్శి
COMPANY SECRETARY

அறனறிந்து ஆன்றமைந்த சொல்லான்எஞ் ஞான்றும்
திறனறிந்தான் தேர்ச்சித் துணை.

– குறள் 635

ధర్మమెరిగి మాట ధాటిగ జెప్పెడి
కర్మటుండె మంత్రిగాగ దగును.

– కురళ్ 635

అభ్యసన లక్ష్యాలు

విద్యార్థులు అర్థం చేసుకోవడానికి

- కంపెనీ కార్యదర్శి యొక్క అర్థం మరియు నిర్వచనం
- కార్యదర్శి యొక్క అర్హతలు
- నియామకం మరియు తొలగింపు
- కంపెనీ కార్యదర్శి విధులు
- హక్కులు మరియు బాధ్యతలు
- కంపెనీ సమావేశాలు – అర్థం మరియు రకాలు
- తీర్మానాలు – అర్థం మరియు రకాలు
- ఓటింగ్ – అర్థం మరియు పద్ధతులు

అధ్యాయ సారాంశం

28.01 కంపెనీ కార్యదర్శి
28.02 కంపెనీ కార్యదర్శి అర్హతలు
  28.02.01 చట్టబద్ధమైన అర్హతలు
  28.02.02 ఇతర అర్హతలు
28.03 కంపెనీ కార్యదర్శి నియామకం
28.04 కంపెనీ కార్యదర్శి విధులు/పనులు
  28.04.01 చట్టబద్ధమైన విధులు
  28.04.02 చట్టవిరుద్ధమైన విధులు
28.05 కంపెనీ కార్యదర్శి యొక్క అధికారాలు మరియు హక్కులు
28.06 కంపెనీ కార్యదర్శి తొలగింపు/పంపివేయుట
28.07 కంపెనీ సమావేశాలు
28.08 కంపెనీ సమావేశాలు రకాలు
  28.08.01 వాటాదారుల సమావేశాలు
  28.08.02 డైరెక్టర్ల బోర్డు సమావేశం
  28.08.03 ప్రత్యేక సమావేశం
28.09 తీర్మానం
  28.09.01 తీర్మానాలలోని రకాలు
28.10 ఓటింగ్

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 296 19-04-2022 16:47:24

28.01 కంపెనీ కార్యదర్శి (Company Secretary)

ఒక కంపెనీ చట్టం ద్వారా సృష్టించబడిన ఒక కల్పిత వ్యక్తి, కానీ మానసిక లేదా శారీరక నిర్మాణంతో వ్యక్తిగత వ్యక్తిత్వాన్ని కలిగి ఉంటే తప్ప కంపెనీ దాని రోజువారీ కార్యకలాపాలను నిర్వహించదు. సంస్థ యొక్క కార్యకలాపాలను నిర్వహించడానికి మరియు పర్యవేక్షించడానికి దీనికి ఒక వ్యక్తి లేదా బృందం అవసరం. కంపెనీ యొక్క సాధారణ కార్యకలాపాలు మాత్రమే కాదు, దాని యొక్క వివిధ అంశాలు కూడా కంపెనీ యొక్క లక్ష్యం వైపు మళ్ళించబడాలి. మరియు కంపెనీలోని మొత్తం కార్యకలాపాల యొక్క మొత్తం పనితీరును పర్యవేక్షించే సామర్థ్యం బాధ్యతాయుతమైన వ్యక్తి లేదా బృందం అవసరం. ఈ పనులను నెరవేర్చడానికి బాధ్యత వహించే వ్యక్తులను ముఖ్య కార్యనిర్వాహకులు (Key Managerial Personnel) అంటారు. ఇటువంటి ప్రత్యేక కార్యనిర్వాహకులను డైరెక్టర్, నిర్వాహకులు మరియు కార్యదర్శులు వంటి అనేక పేర్లతో పిలుస్తారు.

కార్యదర్శి (సెక్రటరీ) అనే పదం లాటిన్ పదం అయిన 'సెక్రటేరియస్' నుండి ఉద్భవించింది. 'సెక్రటేరియస్' అంటే రహస్యం (Secret)) అని అర్థం. కంపెనీ యొక్క నిర్వహణ మరియు ఆర్థిక కార్యకలాపాలకు సంబంధించి బహిర్గతం చేయలేని కొన్ని రహస్య కార్యకలాపాలను రహస్యంగా పూర్తి చేయడానికి నియమించబడిన వ్యక్తిని కంపెనీ కార్యదర్శి అని పిలుస్తారు. సాధారణంగా కంపెనీ కార్యదర్శిని ఒక సాధారణ ఉద్యోగిగా పరిగణించలేము. అతను కంపెనీలలో అత్యంత బాధ్యతాయుతమైన అధికారులలో ఒకడు. కంపెనీ విధానాల గురించి రహస్యమును పాటించడం, ఆర్థిక నిర్ణయాలు తీసుకోవడం మరియు ఉద్యోగుల అవసరాలను తీర్చడం వంటి ముఖ్యమైన బాధ్యతలు కంపెనీ కార్యదర్శికి ఉన్నాయి. సంస్థ యొక్క కార్యకలాపాలను మొత్తంగా నిర్వహించే వ్యక్తిని కంపెనీ కార్యదర్శి అంటారు.

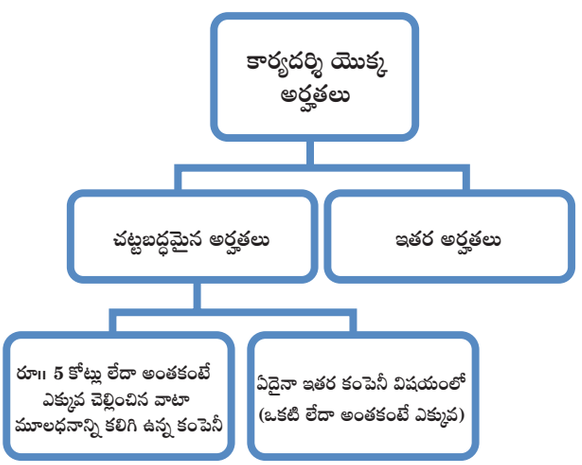
సంస్థాగత కార్యదర్శి – నిర్వచనం కంపెనీల చట్టం, 2013 లోని సెక్షన్ 2 (24) ప్రకారం, కంపెనీ కార్యదర్శి అనునతను కంపెనీలో ఒక మంత్రిగా (లేదా) కంపెనీ కార్యదర్శిగా పరిపాలనా విధులను నిర్వర్తించడానికి నియమించబడిన (లేదా) అవసరమైన అన్ని అర్హతలు కలిగిన వ్యక్తిని, కంపెనీ కార్యదర్శి అనవచ్చును.

ఆక్స్‌ఫర్డ్ డిక్షనరీలో ఇచ్చిన వివరణ ప్రకారం, "ఒక కార్యదర్శి అనునతను ఒక వ్యక్తి లేదా సంస్థ తరపున మరొక వ్యక్తితో కమ్యూనికేట్ చేయడానికి మరియు ఫైల్ చేయడానికి, దస్తావేజులను సమకూర్చుట మరియు పరిపాలనా విధులను అమలు చేయడానికి నిర్వహించడానికి నియమించబడిన ఒక వ్యక్తి".

28.02 కంపెనీ కార్యదర్శి అర్హతలు (Qualifications of Company Secretary)

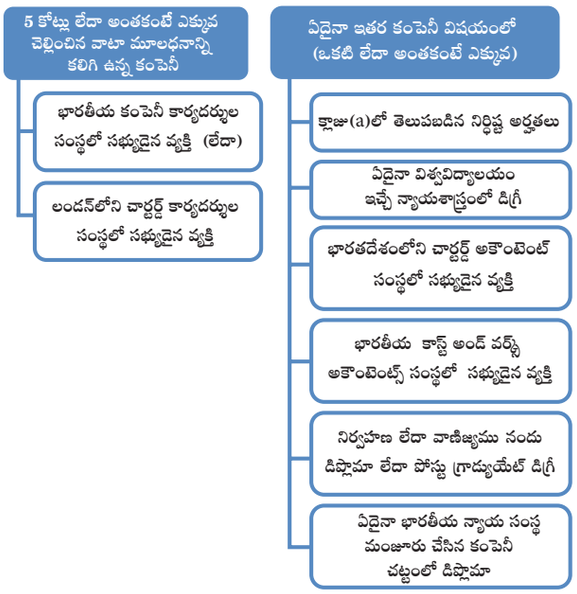


కంపెనీల చట్టం, 1994లో కొన్ని సవరణలు చేయబడ్డాయి దీని ప్రకారం, కొన్ని చట్టపరమైన అర్హతలను నెలకొల్పడానికి చర్యలు తీసుకోవాలి. కంపెనీల లోని వివిధ రకాల కార్యకలాపాలను మరియు సమస్యలను పరిష్కరించడానికి అతనికి చట్టపరమైన అర్హతలతో పాటు ఇతర అర్హతలు కూడా కలిగి ఉండాలి. కంపెనీ కార్యదర్శి కలిగి ఉండవలసిన చట్టపరమైన అర్హతలను ఈ క్రింది విధంగా వర్గీకరించవచ్చు:



11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 297 19-04-2022 16:47:24

28.02.01 చట్టబద్ధమైన అర్హతలు
(Statutory Qualifications)



ఇవి మాత్రమే లేకుండా కంపెనీల చట్టం 2013లోని సెక్షన్ 2 (45) ప్రకారం, కంపెనీ కార్యదర్శికి ఎప్పటికప్పుడు కేంద్ర ప్రభుత్వం సూచించిన అర్హతలు కలిగి కూడా ఉండాలి. కంపెనీ కార్యదర్శికి కంపెనీ కార్యదర్శి యొక్క అర్హతల నియమాలు 1975 సూచించిన అర్హతలు:

ఎ) (i) ఒక కంపెనీ 5 కోట్ల రూపాయలు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ చెల్లించిన వాటా మూలధనాన్ని కలిగి ఉంటే, కార్యదర్శి కంపెనీల చట్టం, 1956 ప్రకారం ఏర్పాటు చేసిన విలీనం చేయబడిన భారత సంస్థ యొక్క కార్యదర్శుల సంస్థలో సభ్యుడిగా ఉండాలి మరియు ఆ చట్టంలోని సెక్షన్ 25 కింద లైసెన్స్ పొందాలి.

(ii) లండన్లోని చార్టర్డ్ కార్యదర్శుల సంస్థలో సభ్యుడైన వ్యక్తి కూడా అటువంటి సంస్థ కార్యదర్శిగా నియామకానికి అర్హుడు.

(బి) ఇతర కంపెనీల విషయంలో, కార్యదర్శి కింది అర్హతలు ఒకటి లేదా అంతకంటే ఎక్కువ కలిగి ఉండాలి:

(i) క్లాజు (a) లో తెలుపబడిన నిర్ధిష్ట అర్హతలు

(ii) ఏదైనా విశ్వవిద్యాలయం మంజూరు చేసిన న్యాయ పట్టా కలిగి ఉండాలి.

(iii) ఇన్‌స్టిట్యూట్ ఆఫ్ చార్టర్డ్ అకౌంటెంట్స్ ఆఫ్ ఇండియాలో సభ్యులై ఉండాలి.

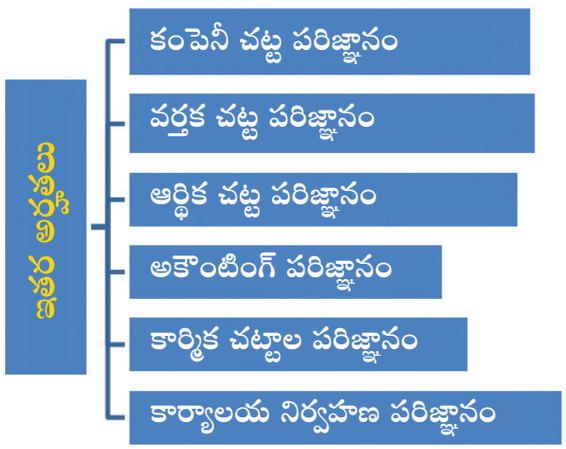
(iv) ఇన్‌స్టిట్యూట్ ఆఫ్ కాస్ట్ అండ్ వర్క్స్ అకౌంటెంట్స్ ఆఫ్ ఇండియాలో సభ్యులై ఉండాలి.

(v) ఏదేని విశ్వవిద్యాలయం లేదా ఇండియన్ ఇన్‌స్టిట్యూట్ ఆఫ్ మేనేజ్‌మెంట్ మంజూరు చేసిన నిర్వహణ లేదా వాణిజ్యము నందు డిప్లొమా లేదా పోస్టు గ్రాడ్యుయేట్ డిగ్రీ.

(vi) ఏదైనా భారతీయ న్యాయ సంస్థ మంజూరు చేసిన కంపెనీ చట్టంలో డిప్లొమా.

28.02.02 ఇతర అర్హతలు
(Other Qualifications)

కంపెనీ కార్యదర్శి క్రింది ఇతర అర్హతలు కూడా కలిగి ఉండాలి.



28.03 కంపెనీ కార్యదర్శి నియామకం (Appointment of Company Secretary)

కంపెనీల చట్టం 2013లోని సెక్షన్లు 2 (24), 203, 204 ప్రకారం, కంపెనీ కార్యదర్శి నియామకానికి సంబంధించిన నిబంధనలు ఉన్నాయి. జాబితాలో చేర్చిన ప్రతి కంపెనీలలో పూర్తి సమయం కంపెనీ కార్యదర్శి ఉండాలి.

జాబితా చేయని మరియు రూ. 5 కోట్లు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ చెల్లించిన మూలధనం ఉన్న ఒక

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 298 19-04-2022 16:47:25

ప్రైవేట్ కంపెనీకి కూడా పూర్తి సమయం కార్యదర్శిని నియమించుకోవాలి.

భారతీయ కంపెనీ కార్యదర్శులు సంస్థలో సభ్యుడైన వ్యక్తిని మాత్రమే కంపెనీ కార్యనిర్వాహక కార్యదర్శిగా నియమించవచ్చని గుర్తుంచుకోండి. కంపెనీ కార్యదర్శిని వ్యవస్థాపకుడు లేదా డైరెక్టర్ నియమించవచ్చు.

అ) **కంపెనీ వ్యవస్థాపకుడు** కంపెనీ యొక్క వ్యవస్థాపకుడు కంపెనీ యొక్క మొదటి కార్యదర్శిని నియమిస్తాడు. ఈ కార్యదర్శి పేరు కంపెనీ నియమావళి మరియు ఇతర మూల పత్రాలలో నమోదు చేయబడుతుంది.

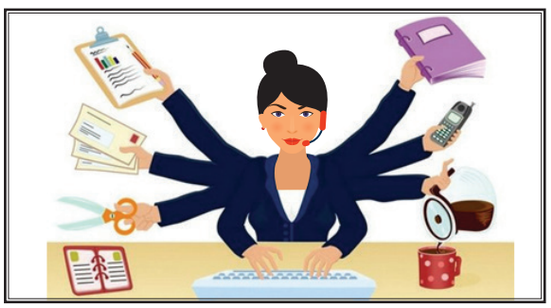
ఆ) **మొదటి డైరక్టర్ల బోర్డు చేత** కార్యదర్శి నియామకం కంపెనీ ఏర్పాటు అయిన తర్వాత కంపెనీ మొదటి డైరెక్టర్ల బోర్డు యొక్క మొదటి సమావేశంలో కంపెనీ కార్యదర్శిని నియమిస్తారు. కొన్ని సందర్భాల్లో వ్యవస్థాపకుడు నియమించిన ప్రస్తుత కార్యదర్శిని కార్యదర్శిగా కొనసాగించవచ్చు లేదా కొత్త కంపెనీ కార్యదర్శిని నియమించవచ్చు.

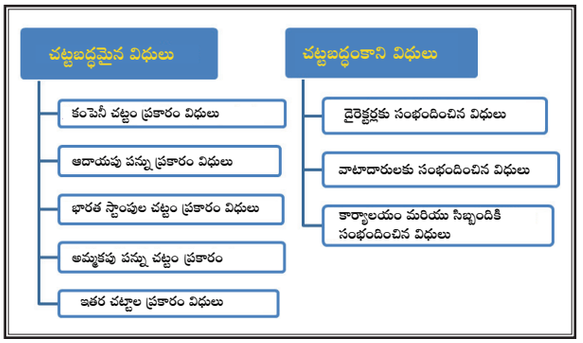
28.04 కంపెనీ కార్యదర్శి విధులు/పనులు (Functions/ Duties of Company Secretary)

కంపెనీ కార్యదర్శి యొక్క విధులను ఈ క్రింది రెండు వర్గాలుగా వర్గీకరించవచ్చు. అవి.

(i) చట్టబద్ధమైన పనులు లేదా విధులు మరియు

(ii) చట్టబద్ధంకాని పనులు (ఇతర పనులు) లేదా విధులు





28.04.01 చట్టబద్ధమైన విధులు (Statutory Functions)

ఉన్నతాధికారులలో కంపెనీ కార్యదర్శి యొక్క చట్టపరమైన విధులు కంపెనీ చట్టం మరియు ఇతర చట్టాలలో (ఆదాయ-పన్ను చట్టం, తపాలా స్టాంపు, అమ్మకపు-పన్ను చట్టాలు మొదలైనవి) పేర్కొన్న అన్ని చట్టపరమైన విధానాలకు లోబడి కంపెనీ యొక్క అన్ని కార్యకలాపాలను నిర్వహించడం కంపెనీ కార్యదర్శి యొక్క చట్టపరమైన విధులగును.

ఈ క్రిందివి కంపెనీల చట్టం 2013 ప్రకారం కార్యదర్శి యొక్క చట్టపరమైన విధులు. According to Companies Act 2013

(i) కంపెనీల ఆమోదం అవసరమయ్యే అన్ని పత్రాలపై కంపెనీల తరపున సంతకం చేయడం.

(ii) వాటాల రిజిష్టర్, డైరక్టర్ల రిజిష్టరు మరియు ఒప్పందాలకు సంబంధించిన పత్రాలను నిర్వహించడం.

(iii) వాటా మూలధనం మొత్తాన్ని పెంచడానికి కంపెనీల రిజిస్ట్రార్‌కు నోటీసు ఇవ్వడం.

(iv) వాటాల మార్పిడి తేదీ నుండి రెండు నెలల్లోపు వాటా కేటాయింపు ధృవీకరణ పత్రాన్ని అందజేయడం.

(v) వార్షిక నివేదికపై సంతకం చేసి సమర్పించడం.

(vi) వ్యాపారం ప్రారంభించడానికి ధృవీకరణ పత్రాన్ని పొందటానికి చట్టపరమైన నివేదిక తయారు చేయడం.

(vii) కంపెనీలోని ప్రతి సభ్యునికి సాధారణ సమావేశం నోటీసు పంపడం.

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 299 19-04-2022 16:47:25

(viii) చట్టబద్ధమైన పుస్తకాలను తయారు చేయడం.

(ix) ప్రతి వాటాదారుల వార్షిక సర్వసభ్య సమావేశం మరియు బోర్డు సమావేశాలకు 30 రోజుల్లో సమావేశ షెడ్యూల్‌ను సిద్ధం చేయడం.

(x) సమావేశంలో ఆమోదించిన తీర్మానాలను దాఖలు చేసి కంపెనీ రిజిస్ట్రార్‌కు పంపడం.

(xi) కంపెనీ రద్దు సమయంలో ఆర్థిక స్థితి నివేదికల తయారీకి సహాయం చేయడం.

ఆదాయపు పన్ను చట్టం ప్రకారం కార్యదర్శి విధులు: డివిడెండ్‌ను వాటాదారులకు నిర్ణీత వ్యవధిలో చెల్లించడం కార్యదర్శి విధి. ఉద్యోగులకు చెల్లించాల్సిన జీతం, మరియు చెల్లించాల్సిన వడ్డీ నుండి ఆదాయపు పన్నును తీసివేసిన తరువాత మిగిలిన మొత్తాన్ని చెల్లించడం కార్యదర్శి విధి. అలా తగ్గించిన పన్నును ప్రభుత్వ ఖజానాకు చెల్లించేలా చూడటం కార్యదర్శి యొక్క విధి అగును. వాటాదారులు మరియు ఉద్యోగులకు పన్ను మినహాయింపు ధృవీకరణ పత్రం జారీ చేయబడిందని నిర్ధారించడం కార్యదర్శి విధి. ఆదాయపు పన్ను అధికారులకు సమర్పించాల్సిన చట్టం ప్రకారం అవసరమైన ఫైళ్ళను తనిఖీ చేసి, నిర్ణీత సమయం లోపు సమర్పించడం కార్యదర్శి యొక్క విధి.

భారతీయ స్టాంప్ చట్టం ప్రకారం కంపెనీ కార్యదర్శి విధులు: కంపెనీ యొక్క కార్యదర్శి కేటాయింపు లేఖ మరియు వాటా ధృవీకరణ పత్రం వంటి కంపెనీ పత్రాలపై సరైన స్టాంపులు అతికించబడిందా లేదా అని కంపెనీ కార్యదర్శి నిర్ధారించాలి. అతను కనీస వేతన చట్టం, పారిశ్రామిక వివాదాల చట్టం, ఉద్యోగుల రాష్ట్ర భీమా చట్టం మొదలైన వాటికి కూడా కట్టుబడి ఉండాలి.

అమ్మకపు పన్ను చట్టం ప్రకారం కంపెనీ కార్యదర్శి విధులు: అమ్మకపు పన్ను సకాలంలో చెల్లించేలా చూడటం మరియు అవసరమైన పత్రాలను తనిఖీ చేసి అమ్మకపు పన్ను అధికారులకు సమర్పించడం అది నిర్ధారించుకోవడం కార్యదర్శి విధి.

ఇతర చట్టాల ప్రకారం, కంపెనీ కార్యదర్శి యొక్క విధులు: కంపెనీ యొక్క కార్యకలాపాలకు సంబంధించిన అనేక ఇతర చట్టాల గురించి కంపెనీ కార్యదర్శి తెలుసుకోవడం కూడా చాలా ముఖ్యమైనదగును. ఉదా: – విదేశీ మారక నియంత్రణ చట్టం, పరిశ్రమలు (అభివృద్ధి మరియు నియంత్రణ) చట్టం మరియు నియమాలు కూడా పాటించబడతాయి. కంపెనీ తయారీ వ్యాపారాన్ని కొనసాగిస్తున్న చోట, అతను కర్మాగారాల చట్టం, వేతనాల చెల్లింపు చట్టం, పారిశ్రామిక వివాదాల చట్టం మరియు ఇతర కార్మిక చట్టాల నిబంధనలను కార్యదర్శి తెలుసుకోవాలి.

28.04.02 ఇతర చట్టవిరుద్ధ విధులు (Non-Statutory Functions)

కార్యదర్శి వివిధ చట్టపరమైన విధులను నిర్వర్తిస్తున్నప్పటికీ, అతను కంపెనీ డైరెక్టర్లు, వాటాదారులు, ఉద్యోగులు మరియు సిబ్బంది వంటి వివిధ విధులను నిర్వర్తించాలి. కార్యదర్శి యొక్క చట్టవిరుద్ధ కార్యకలాపాలను ఈ క్రింది విధంగా వర్గీకరించవచ్చు.

(1) డైరెక్టర్ల ఏజెంట్‌గా విధులు;

(2) వాటాదారులకు సంబంధించిన విధులు;

(3) కార్యాలయం మరియు సిబ్బందికి సంబంధించిన విధులు

1. డైరెక్టర్లకు సంభంధించిన విధులు (Functions in Relation to Directors)

కంపెనీ కార్యదర్శి డైరెక్టర్ల బోర్డు యొక్క పూర్తి నియంత్రణలో పనిచేస్తున్నందున బోర్డు యొక్క అన్ని సూచనలను అమలు చేయడం కార్యదర్శి యొక్క విధి. కంపెనీలకు అవసరమైన విధానాలను రూపొందించడం మరియు అనేక నిర్ణయాలు తీసుకోవడానికి అవసరమైన సమాచారం మరియు సలహాలను అందించడం కార్యదర్శి యొక్క విధి. డైరెక్టర్ల బోర్డు తీసుకున్న నిర్ణయాలను అమలు చేయడం కార్యదర్శి యొక్క విధి.

డైరెక్టర్ల హాజరు నమోదును నిర్వహించడం, సమావేశాలను ఏర్పాటు చేయడం, నోటీసులు జారీ చేయడం మరియు సమావేశ ఎజెండా మరియు సమావేశ నోట్ తయారీకి సంబంధించి ఛైర్‌పర్సన్‌తో సంప్రదించి వివిధ తీర్మానాలు చేయడం, బోర్డు అధికారులతో సంబంధాలు పెట్టుకోవడం పత్రాలను దాఖలు చేయడం మరియు రికార్డుల తయారీ వంటి వివిధ విధులను కార్యదర్శి డైరెక్టర్లకు అప్పగించాలి. అతను బోర్డు కార్యాలయంలో అన్ని ముఖ్యమైన లేఖలు, ఫైళ్ళు, పత్రాలు మరియు రికార్డులను నిర్వహిస్తాడు.

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 300 19-04-2022 16:47:25

2. వాటాదారులకు సంబంధించిన విధులు (Functions in Relation to Shareholders)

కంపెనీ కార్యదర్శి వాటాదారుల యొక్క ప్రయోజనాల కోసం ఉత్తమ సేవ లందించాలి. అతను వాటాదారుల ఆసక్తిని తప్పక కాపాడాలి. కంపెనీల చట్టం 2013 ప్రకారం, కార్యదర్శి డైరెక్టర్ల బోర్డు మరియు వాటాదారుల మధ్య అనుసంధాకర్తగా వ్యవహరించాలి. వాటాదారుల హక్కులు ఉల్లంఘించబడకుండా చూసుకోవాలి. అతను వాటాదారులకు కేటాయింపు లేఖలు, సమావేశ ఆహ్వాన లేఖ, విచారం లేఖ, వాటా ధృవీకరణ పత్రాలు, వాటాదారులకు వారెంట్లు ఏర్పాటు చేయాలి. అంతేకాకుండా, అతను అన్ని వాటాదారుల సమావేశాల నోటీసులు మరియు ఎజెండాను జారీ చేయవలసి ఉంటుంది. డైరెక్టర్ల బోర్డు తరపున వాటాదారుల విచారణ మరియు ఫిర్యాదులకు ప్రతిస్పందనలను పంపాలి.

3. కార్యాలయం మరియు సిబ్బందికి సంబంధించిన విధులు (Functions in Relation to Office and Staff)

కార్యదర్శి మొత్తం సంస్థాగత యంత్రాంగానికి **రాజు** . కార్యాలయం సజావుగా నడవడానికి ఆయన బాధ్యత వహిస్తాడు. అతను కార్యాలయంలోని గుమస్తా కార్యకలాపాల పర్యవేక్షణ, నియంత్రణ మరియు సమన్వయాన్ని పరచడం లాంటి పనులు నిర్వర్తిస్తాడు.

28.05 కంపెనీ కార్యదర్శి యొక్క అధికారాలు మరియు హక్కులు (Powers and Rights of Company Secretary)

కంపెనీ యొక్క ఉన్నత స్థాయి అధికారి అయిన కార్యదర్శికి కొన్ని హక్కులు మరియు అధికారాలు ఉన్నాయి. వారు కంపెనీతో ఒప్పందానికి లోబడి ఉంటారు. అవి.

a) **అధికారాన్ని పర్యవేక్షించడం మరియు నియంత్రించడం:** కంపెనీ యొక్క ప్రధాన ఉద్యోగి అయిన కార్యదర్శి, తన కింద పనిచేసే అధికారుల కార్యకలాపాలను పర్యవేక్షించడానికి, మార్గనిర్దేశం చేయడానికి మరియు నియంత్రించే అధికారం కలిగి ఉంటారు.

b) **సంతకం చేసే హక్కు (అధికారం):** కంపెనీ యొక్క ప్రధాన అధికారులలో ఒకరైన కార్యదర్శికి , కంపెనీ కార్యదర్శి ఒప్పందాలు, కంపెనీ సమావేశం యొక్క కార్యకలాపాలు, కంపెనీ తరపున ఫైళ్లు మరియు పత్రాలపై సంతకం చేయవచ్చు.

c) **అధికారాని వినియోగించడం:** డైరెక్టర్ల బోర్డు ఇచ్చిన అధికారాలను వినియోగించే హక్కు కార్యదర్శికి ఉంది.

d) **ధృవీకరణ పత్రము జారీ చేయడం:** కంపెనీ తరపున ఉద్యోగులకు బహుళ ధృవీకరణ పత్రాలను (సాక్ష్యాలను) జారీ చేసే అధికారం కార్యదర్శికి ఉంది. స్టాక్ సర్టిఫికేట్, జీతం ధృవీకరణ పత్రము వంటి ధృవపత్రాలను జారీ చేసే అధికారం కార్యదర్శికి ఉంది.

e) **జీతం మరియు నష్టపరిహారాన్ని అభ్యర్థించే హక్కు:** కంపెనీతో కుదుర్చుకున్న ఒప్పందం ప్రకారం, అతను తన జీతం మరియు ఇతర భత్యాలను పొందటానికి అర్హత ఉంటుంది. ఒప్పందంలో ఏదైనా ఉల్లంఘన జరిగితే అతను సంస్థపై చట్టపరమైన చర్యలు తీసుకోవచ్చు. తొలగింపుకు ముందు వివరణాత్మక నోటీసును అభ్యర్థించే హక్కు మరియు తొలగింపుకు నష్టపరిహారాన్ని పొందే హక్కు కార్యదర్శికి ఉంది.

f) **ప్రాధాన్యత రుణదాత:** కంపెనీని మూసివేసేటప్పుడు, కంపెనీ కార్యదర్శి తన చట్టపరమైన బకాయిలను ప్రాధాన్యత ప్రాతిపదికన పొందే హక్కు ఉంది.

g) **సమావేశానికి హాజరయ్యే హక్కు:** వాటాదారుల మరియు డైరెక్టర్ల బోర్డు సమావేశాలకు భౌతికంగా హాజరయ్యే హక్కు ఆయనకు ఉంది.

28.06 కంపెనీ కార్యదర్శి తొలగింపు / పంపివేయుట (Removal / Dismissal of Company Secretary)

యజమాని మరియు ఉద్యోగి మధ్య సంబంధాన్ని నియంత్రించే చట్టం ప్రకారం, కంపెనీ కార్యదర్శి ఒక కంపెనీ యొక్క సాధారణ ఉద్యోగిగా

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 301 19-04-2022 16:47:25

తొలగించవచ్చు. కంపెనీ యొక్క కార్యదర్శిని తొలగించడానికి లేదా ఏ సమయంలోనైనా లేదా ఏ కారణం చేతనైనా అతని సేవలను ఎప్పుడైనా తొలగించడానికి కంపెనీ డైరెక్టర్ల బోర్డుకి సంపూర్ణ విచక్షణ అధికారం ఉంటుంది. కార్యదర్శిని సాధారణంగా కింది పరిస్థితులలో తొలగించవచ్చు:

1. కార్యదర్శి తన పదవీకాలం ముగిసినప్పుడు తొలగించవచ్చు.
2. ఒప్పందం యొక్క నిబంధనలను ఉల్లంఘించినట్లయితే కార్యదర్శి తగిన నోటీసు ద్వారా తొలగించబడవచ్చు.
3. రహస్య లాభం సంపాదించినందుకు కార్యదర్శిని తొలగించవచ్చు.
4. కార్యదర్శి అనైతికంగా నడుస్తున్నప్పుడు
5. ఒప్పందాన్ని ఉల్లంఘిస్తూ క్రమశిక్షణా రహితంగా ప్రవర్తించినందుకు లేదా శాశ్వత అసమర్థత కారణంగా కార్యదర్శిని తొలగించవచ్చు.
6. అతను శాశ్వత మానసిక మరియు శారీరక వైకల్యాలతో బాధపడుతున్నప్పుడు .

28.07 కంపెనీ సమావేశాలు (Company Meetings)

కంపెనీ యొక్క సమావేశం అనేది వివిధ రకాల చట్టపరమైన అంశాల క్రింద అధికారికంగా సమన్వయం చేయబడిన వ్యక్తుల సమూహం. కంపెనీ తన కార్యకలాపాల గురించి పలు నిర్ణయాలు తీసుకోవటానికి, అనేక రకాల సమావేశాలను నిర్వహించడం అవసరం. కంపెనీ యొక్క సమావేశాలు చట్టానికి అనుగుణంగా మరియు ఎటువంటి అవకతవకలు లేకుండా జరిగేలా చూడటం కార్యదర్శి యొక్క విధి.

28.08 కంపెనీ సమావేశాల రకాలు (Kinds of Company Meetings)

కంపెనీల చట్టం, 2013 ప్రకారం, కంపెనీ సమావేశాలను ఈ క్రింది విధంగా వర్గీకరించవచ్చు:

1. వాటాదారుల సమావేశాలు:

(a) శాసనాత్మక సమావేశం

(b) వార్షిక సాధారణ సమావేశాలు

(c) అసాధారణ సర్వసభ్య సమావేశాలు

2. డైరెక్టర్ల సమావేశాలు

(a) బోర్డు సమావేశాలు

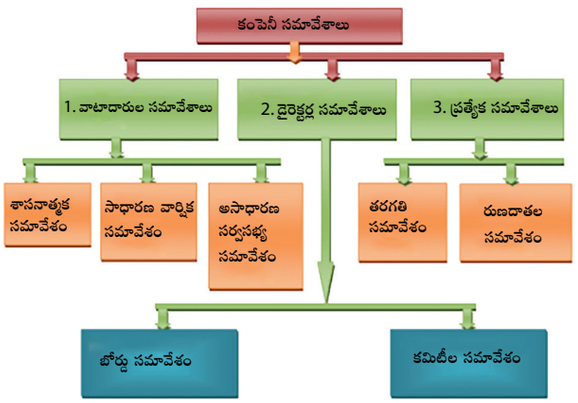
(b) కమిటీల సమావేశాలు

3. ప్రత్యేక సమావేశాలు

(a) తరగతి సమావేశాలు.

(b) రుణదాతలు మరియు ఋణపత్రాలు/బాండు కలిగినవారి సమావేశాలు

క్రింది చిత్రం వివిధ రకాల కంపెనీ సమావేశాలను తెలియజేస్తుంది.



28.08.01 వాటాదారుల సమావేశాలు (Shareholders Meetings)

కంపెనీ వాటాదారులచే జరిగే సమావేశాలను వాటాదారుల సమావేశాలు అంటారు. కంపెనీ వాటాదారుల సమావేశాలను శాసనాత్మక సమావేశం , వార్షిక సాధారణ సమావేశం మరియు అసాధారణ సర్వసభ్య సమావేశం అని విభజించవచ్చు.

అ) శాసనాత్మక సమావేశం (Statutory Meeting)

కంపెనీల చట్టం ప్రకారం, ప్రతి పబ్లిక్ కంపెనీ వ్యాపారం ప్రారంభించిన తేదీ నుండి ఒక ఆరు నెలల్లోపు వాటాదారుల సమావేశాన్ని ఏర్పాటు చేయవలసి ఉంటుంది. దీనిని శాసనాత్మక సమావేశం అని అంటారు. ఇది పబ్లిక్ కంపెనీ యొక్క జీవితకాలంలో ఒకసారి మాత్రమే జరిగే సమావేశం. వాటా మూలధనం లేని ప్రైవేట్ కంపెనీ లేదా పబ్లిక్

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 302 19-04-2022 16:47:25

కంపెనీ శాసనాత్మక సమావేశాన్ని నిర్వహించడానికి వీలు లేదు. సమావేశానికి 21 రోజుల ముందు కంపెనీ వాటాదారులకు సర్క్యులర్ జారీ చెయ్యాలి.

ఆ) సాధారణ వార్షిక సమావేశం (Annual General Meeting [AGM])

ప్రతి సంవత్సరం కంపెనీ యొక్క సాధారణ వ్యాపారాన్ని లావాదేవీలు తెలియజేయడానికి ఒక సమావేశం జరుగుతుంది. ఇటువంటి సమావేశాన్ని కంపెనీ యొక్క సాధారణ వార్షిక సమావేశం (AGM) అంటారు. రిజిస్ట్రేషన్ తేది నుండి పద్దెనిమిది నెలలలోపు మొదటి సాధారణ వార్షిక సమావేశాన్ని ఏర్పాటు చెయ్యాలి. ప్రతి సంవత్సరం ఈ సమావేశాన్ని ఏర్పాటు చేయాలి. రెండు సాధారణ సమావేశాల మధ్య తేడాలు పదిహేను నెలలు మించకూడదు. ప్రతి సాధారణ వార్షిక సమావేశం వ్యాపార సమయాల్లో, ప్రభుత్వ సెలవుదినం కాని రోజున, కంపెనీ యొక్క రిజిస్టర్డ్ కార్యాలయంలో లేదా రిజిస్టర్డ్ కార్యాలయం ఉన్న నగరంలో లేదా గ్రామంలో ఎక్కడైనా జరపవచ్చును. సాధారణ వార్షిక సమావేశమును ప్రైవేట్ మరియు పబ్లిక్ లిమిటెడ్ కంపెనీలు రెండు నిర్వహించాలి.

ఇ) అసాధారణ సర్వసభ్య సమావేశం (Extra-Ordinary General Meeting)

శాసనాత్మక సమావేశం మరియు సాధారణ వార్షిక సమావేశాలు రెండింటినీ కంపెనీ యొక్క సాధారణ సమావేశాలు అగును. శాసనాత్మక మరియు సాధారణ వార్షిక సమావేశం **తప్ప** మిగతా అన్ని సమావేశాలను అసాధారణ సర్వసభ్య సమావేశాలు అంటారు. కొన్ని అత్యవసర వ్యాపార నిర్ణయాలు తీసుకోవడానికి రెండు వార్షిక సాధారణ సమావేశాల మధ్య సమావేశమయ్యే సమావేశాలను అసాధారణ సర్వసభ్య సమావేశాలు అంటారు.

28.08.02 డైరెక్టర్ల బోర్డు సమావేశం (Meeting of the Directors)

కంపెనీ యొక్క పరిపాలన డైరెక్టర్ల బోర్డు చేతిలో ఉంటుంది. వారు వ్యాపారాన్ని సమర్థవంతగా నిర్వహించడానికి మరియు కంపెనీ యొక్క విధానపరమైన విషయాలలో సరైన నిర్ణయాలు తీసుకోవడానికి తరచుగా సమావేశాలు జరపాలి.

అ) బోర్డు సమావేశాలు (Board Meetings)

డైరెక్టర్ల సమావేశాలను బోర్డు సమావేశాలు అంటారు. డైరెక్టర్ల సమావేశాలు వ్యాపారం గురించి చర్చించడానికి మరియు అధికారిక నిర్ణయాలు తీసుకోవడానికి ఒక వేదిక లాంటిది. కంపెనీ ఏర్పాటు చేసిన తేదీ నుండి 30 (ముప్పై) రోజులలోపు డైరెక్టర్ల మొదటి సమావేశం నిర్వహించాలి.

ఆ) కమిటీ సమావేశాలు (Committee Meetings)

జాబితాలో చేర్చిన కంపెనీ మరియు రూ. 10 కోట్లు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ వాటా మూలధనం ఉన్న ప్రతి ప్రభుత్వ కంపెనీ ఆడిట్ కమిటీ సమావేశాన్ని ఏర్పాటు చేయవలసి ఉంటుంది. ఈ సమావేశాన్ని సంవత్సరానికి కనీసం నాలుగు సార్లు నిర్వహించాలి. రూ.10 కోట్ల లోపు వాటా మూలధనం ఉన్న సంస్థలో, ఆడిట్ కమిటీ కార్యకలాపాలను నిర్వహించడానికి డైరెక్టర్లను బోర్డు ఒక డైరెక్టర్లు నియమిస్తుంది.

28.08.03 ప్రత్యేక సమావేశం (Special Meeting)

అ) తరగతి సమావేశం (నిర్దిష్ట వాటా లేదా డిబెంచర్ల సమావేశాలు) (Class Meeting ((Meetings of Particular Share or Debenture Holders))

సమావేశాలు, ఒక నిర్దిష్ట తరగతికి చెందిన వాటా లేదా డిబెంచరుదారులకు నిర్వహించబడతాయి ఉదా. ఆధిక్యపు వాటాదారులు లేదా డిబెంచరుదారుల సమావేశం అంటారు. ఒక నిర్దిష్ట తరగతి యొక్క రుణదాతలు ఈ సమావేశాలను నిర్వహిస్తారు. ఈ సమావేశాలు ఎప్పటికప్పుడు విశ్వాస ఒడంబడిక లేదా రుణదాత బాండు నిర్దేశించిన నియమ నిబంధనల ప్రకారం జరుగుతాయి. పునర్వ్యవస్థీకరణ, పునర్నిర్మాణం, సమ్మేళనం లేదా మూసివేసే సమయంలో డిబెంచరుదారుల ఆసక్తి కీలక పాత్ర పోషిస్తుంది.

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 303 19-04-2022 16:47:26

ఆ) రుణదాతల సమావేశాలు (Meetings of the Creditors)

ఖచ్చితంగా చెప్పాలంటే, ఇవి సంస్థ యొక్క సమావేశాలు కాదు. కంపెనీ సమావేశాల మాదిరిగా కాకుండా, ఏదైనా సంక్షోభాన్ని నివారించడానికి లేదా రాజీ పడటానికి లేదా ఏదైనా కొత్త ప్రతిపాదనలను ప్రవేశపెట్టడానికి కంపెనీ రుణదాతలతో ఏకాభిప్రాయానికి రావాలని కోరుకునే పరిస్థితిలో జరపబడుతుంది.

28.09 తీర్మానం (Resolution)

కంపెనీల చట్టం 2013 ప్రకారం, ఏదైనా లావాదేవీ యొక్క ఏదైనా నిర్ణయం లేదా అమలుకు వాటాదారులు, డైరెక్టర్ల బోర్డు మరియు పేర్కొన్న ఇతరుల ఆమోదం అవసరం. సమావేశంలో తీసుకున్న నిర్ణయాలను తీర్మానాలు అంటారు. మరో మాటలో చెప్పాలంటే, సమావేశంలో సవరణలతో లేదా సవరణ లేకుండా తీర్మానం చేయబడుతుంది మరియు అవసరమైన అభ్యర్థనతో ఆమోదించబడుతుంది.

28.09.01 తీర్మానాల రకాలు (Kinds of Resolution)

సాధారణంగా తీర్మానాలను మూడు వర్గాలుగా విభజించవచ్చు. అవి సాధారణ తీర్మానం, ప్రత్యేక తీర్మానం మరియు ప్రత్యేక నోటీసు తీర్మానం

అ) సాధారణ తీర్మానం (Ordinary Resolution):

మెజారిటీ ఆమోదించిన తీర్మానం సాధారణ తీర్మానం అగును. ఒక నిర్ణయానికి అనుకూలంగా ఓటు వేసే సభ్యుల సంఖ్య ఆ నిర్ణయానికి వ్యతిరేకంగా ఓటు వేసే సభ్యుల సంఖ్య కంటే ఎక్కువగా ఉంటే అది సాధారణ తీర్మానం అగును. సంక్షిప్తంగా, సమావేశంలో పాల్గొన్న వారిలో సగానికి పైగా (50%) ఒక నిర్ణయానికి అనుకూలంగా నిర్ణయానికి మద్దతు ఇచ్చారు.

కింది విషయాలను అమలు చేయడానికి సాధారణ తీర్మానం సరిపోతుంది (Ordinary Resolution is required for the following Matters)

(i) కంపెనీ పేరును మార్చడం లేదా సరిదిద్దడం

(ii) కంపెనీ యొక్క వాటా మూలధనాన్ని మార్చడానికి

(iii) డిబెంచర్లను తిరిగి పొందడానికి

(iv) డివిడెండ్ ప్రకటించడానికి

(v) వార్షిక ఖాతాలు మరియు జమా ఖర్చుల పట్టీ (బ్యాలెన్స్ షీట్) ఆమోదించడానికి

(vi) డైరెక్టర్లను నియమించడానికి

(vii) నిర్దేశించిన పరిమితుల్లో డైరెక్టర్ల సంఖ్యను పెంచడానికి లేదా తగ్గించడానికి

(viii) ఒక డైరెక్టర్లని తొలగించి అతని స్థానంలో మరొక డైరెక్టర్లని నియమించడానికి

(ix) పరిమిత సంస్థ యొక్క నిధులను పెట్టుబడి పెట్టడానికి

(x) కంపెనీ అకౌంటెంట్‌ను నియమించడానికి.

(xi) స్వచ్ఛంద సంస్థ ఖాతాలు మరియు సంఘం నియమాలను ఆమోదించడానికి.

ఆ) ప్రత్యేక తీర్మానం (Special Resolution)

సమావేశంలో పాల్గొన్న 75 శాతం మంది ఈ నిర్ణయానికి అనుకూలంగా ఓటు వేస్తే అది ప్రత్యేక తీర్మానం అవుతుంది. అంటే, నిర్ణయానికి వ్యతిరేకంగా ఓటు వేసిన వారి సంఖ్య కంటే మూడు రెట్లు ఎక్కువ మందికి అనుకూలంగా ఓటు వేస్తే అది ప్రత్యేక తీర్మానం అగును.

కింది తీర్మానాలను అమలు చేయడానికి ప్రత్యేక తీర్మానం సరిపోతుంది (Special Resolution is required for the following Matters)

(i) కంపెనీయొక్క రిజిస్టర్డ్ కార్యాలయాన్ని ఒక రాష్ట్రం నుండి మరొక రాష్ట్రానికి మార్చడానికి

(ii) కంపెనీ యొక్క లక్ష్యాలను మార్చడానికి

(iii) కంపెనీ పేరు మార్చడానికి

(vi) చట్టపరమైన విధాన నియమాలను సవరించడానికి

(v) కోర్టు ఉత్తర్వులకు అనుగుణంగా వాటా మూలధనాన్ని తగ్గించడానికి

(vi) ఏదైనా కొత్త వ్యాపారాన్ని ప్రారంభించడానికి

(vii) సంస్థ కోసం ఆడిటర్ను నియమించడానికి.

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 304 19-04-2022 16:47:26

(viii) నిర్ణిత కేసులలో ఏకైక అమ్మకపు ఏజెంట్లను నియమించడానికి.

(ix) డైరెక్టర్ మరియు నిర్వాహక డైరెక్టర్ యొక్క పారితోషికం నిర్ణయించడానికి

ఇ) ప్రత్యేక నోటీసు అవసరమయ్యే తీర్మానం (Resolution requiring Special Notice):

కంపెనీల చట్టం, 2013 లో పేర్కొన్న కొన్ని కార్యకలాపాలపై నిర్ణయం తీసుకోవడానికి ఒక ప్రత్యేక సమావేశాన్ని ఏర్పాటు చేయాలి. ఈ సమావేశం ప్రకటించడానికి 14 రోజులలోపు సమావేశాన్ని సమావేశపరచడానికి గల కారణాన్ని నోటీసు వాటాదారులకు తెలియజేయాలి. కింది వివరాల కోసం ప్రత్యేక నోటీసు అవసరమయ్యే ప్రత్యేక సమావేశాలను ఏర్పాటు చేయాలి. ఈ క్రింది విషయాలు సమావేశంలో చర్చించబడటానికి ముందు ప్రత్యేక నోటీసు అవసరం

(i) పదవీ విరమణ చేసిన ఆడిటర్ కాకుండా ఇతర ఆడిటర్లను నియమించడం

(ii) పదవీ విరమణ చేసిన ఆడిటర్ తిరిగి ఉద్యోగం పొందలేదని నిర్ధారించడానికి.

(iii) తన పదవీకాలం ముగిసేలోపు డైరెక్టర్ని తొలగించడం.

(vi) తొలగించిన డైరెక్టర్ల స్థానంలో ఇతర డైరెక్టర్లను నియమించడం.

28.10 ఓటింగ్ (Voting)



'ఓటు' అనే పదం ఒకరి కోరికలను లేదా అభిప్రాయాన్ని సూచించే లాటిన్ పదం అయిన 'వోట్టం' నుండి ఉద్భవించింది. తన ఓటు వేయడం ద్వారా ఒకరు తన అభిప్రాయాన్ని అధికారికంగా ప్రకటించడం లేదా ఒక ప్రతిపాదనకు అనుకూలంగా లేదా వ్యతిరేకంగా లేదా కార్యాలయానికి ఎన్నుకోబడే అభ్యర్థికి వ్యతిరేకంగా లేదా అనుకూలంగా ప్రకటిస్తారు. కంపెనీలో ఆమోదించిన ప్రతిపాదనలు ప్రధానంగా డైరెక్టర్ల బోర్డు వేసిన ఓట్లపై ఆధారపడి ఉంటాయి. ప్రతి కదలిక లేదా ప్రతిపాదన మెజారిటీ సభ్యుల వాటాదారుల ఆమోదానికి లోబడి ఉంటుంది. కంపెనీ చట్టం, 2013 లోని సెక్షన్ 47 ప్రకారం తమ హక్కులను స్థాపించుకోవాలనుకునే సందర్భాలలో మాత్రమే వాటాదారులు తమ ఓట్లను వేయవచ్చు.

ఓటింగ్ విధానాలు (Procedures of Voting)

ఓటింగ్‌లో రెండు విభిన్న విధానాలు ఉన్నాయి, బహిరంగ ఓటింగ్ మరియు రహస్య ఓటింగ్ విధానాలు.

I. బహిరంగ ఓటింగ్ విధానం (Open Procedure)

సమావేశమైన సభ్యులందరూ ఓటింగ్ చూడవచ్చు కాబట్టి ఈ రకమైన ఓటింగ్ రహస్యం కాదు. బహిరంగ ఓటింగ్‌లో రెండు ప్రసిద్ధ పద్ధతులు ఉన్నాయి, అవి స్వరము (వాయిస్) ఓటింగ్ మరియు చేతుల ద్వారా ఓటింగ్.

(ఎ) వాయిస్ ద్వారా (By Voice):



వాయిస్ ఓటు అనేది ప్రజాదరణ పొందిన ఓటు, దీనిలో సభ్యుడు ఆమోదం కోసం 'అవును' మరియు తిరస్కరణకు 'లేదు' అనే అంశానికి అనుకూలంగా లేదా వ్యతిరేకంగా తమ గొంతును వినిపించడానికి సభ్యులను అనుమతిస్తుంది. అరిచిన మాటల బలం ఆధారంగా నాయకుడు వాయిస్ ఓటు ముగింపును ప్రకటించాడు. ఇది అశాస్త్రీయ పద్ధతి. సంక్లిష్ట సమస్యను నిర్ణయించడానికి దీనిని ఉపయోగించలేరు.

(బి) చేతుల ప్రదర్శన ద్వారా (By Show of Hands):

ఈ పద్ధతి ప్రకారం నాయకుడు సభ్యులను ప్రతిపాదనకు లేదా అభ్యర్థికి మద్దతుగా చేతులు ఎత్తమని అడుగుతాడు, ఆపై దానిని వ్యతిరేకించే వారిని పిలుస్తాడు. నాయకుడు అవును మరియు కాదు కోసం వరుసగా చేతుల సంఖ్యను లెక్కిస్తాడు మరియు లెక్కించిన చేతుల ఆధారంగా ఫలితాన్ని ప్రకటించగలడు.

II. రహస్య విధానం (Secret Procedure)



కొన్ని ముఖ్య నవనీతాలను గుర్తించడానికి రహస్య విధానాన్ని

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 305 19-04-2022 16:47:26

అనుసరిస్తారు. ఇది ఓటరు గోప్యతను కాపాడుకునే ప్రజాదరణ పొందిన ఓటింగ్ విధానం.

ఎ) బ్యాలెట్ ద్వారా (By Ballot)

ఈ పద్ధతి ప్రకారం, గుర్తుతో గుర్తు పెట్టడం ద్వారా సభ్యులకు వారి అభిప్రాయాన్ని రికార్డ్ చేయడానికి బ్యాలెట్ పేపర్ సీరియల్ నంబర్ ఇవ్వబడుతుంది. వాటాదారులు తమ ఓటును రహస్య గదిలో వేసి బ్యాలెట్ పేపర్ను బ్యాలెట్ బాక్స్లో వేయాలి. ఛైర్మన్ టెల్లర్లు లేదా స్థూల పరిశీలకులు సమక్షంలో బ్యాలెట్ పెట్టెను తెరిచి ఓట్లను లెక్కిస్తారు. అతను లోపభూయిష్టంగా లేదా తప్పుగా గుర్తించిన బ్యాలెట్ పత్రాలను తిరస్కరిస్తాడు. ఓట్లను లెక్కించి ఫలితాలను ప్రకటిస్తారు.

బి) పోస్టల్ బ్యాలెట్ (Postal Ballot)



వారు సుదూర ప్రదేశంలో నివసిస్తున్నారు, సమావేశానికి శారీరకంగా హాజరు కాలేరు. సభ్యులు లేదా ఓటర్లు బ్యాలెట్ పేపర్లను నింపి, ఓట్లను లెక్కించడానికి బ్యాలెట్ బాక్స్ తెరిచినప్పుడు తెరిచిన సీలు చేసిన కవర్లలో వాటిని తిరిగి ఇస్తారు. దేశవ్యాప్తంగా చెల్లాచెదురుగా ఉన్న సభ్యులతో పెద్ద కంపెనీలు లేదా పెద్ద సంఘాలు ఈ ఓటింగ్ విధానాన్ని అనుసరిస్తాయి. ఈ పద్ధతి ప్రకారం సీరియల్ నంబర్ బ్యాలెట్ పేపర్లు తపాలా ద్వారా సీల్డ్ కవర్లలో సభ్యులకు పంపబడతాయి, వారు మారుమూల ప్రదేశంలో నివసిస్తున్నందున సమావేశానికి నేరుగా హాజరు కాలేరు. అటువంటి సమయంలో సభ్యులు లేదా ఓటర్లు బ్యాలెట్ పేపర్లను నింపి, ఓట్లను లెక్కించడానికి బ్యాలెట్ బాక్స్ తెరిచినప్పుడు, సీలు చేసిన కవర్లలో వాటిని తిరిగి పంపిస్తాడు.

కనీస సభ్యుల సంఖ్య (QUORUM)

ఇది వ్యక్తిగత సమావేశం కాదు. సమూహాన్ని సమీకరించడానికి ఒక సంస్థకు కనీస సంఖ్యలో ప్రజలు అవసరం. ఒక సమావేశానికి హాజరు కావలసిన సభ్యుస సంఖ్యను 'కోరం' అంటారు.

ప్రత్యామ్నాయ వ్యక్తి (PROXY)

ప్రాక్సీ అంటే కంపెనీ సమావేశంలో వాటాదారుల ప్రతినిధిగా వ్యవహరించే ఏజెంట్ మరియు వాటాదారుల నిర్ణయాలను అమలు చేస్తాడు. ఆయన సమావేశానికి హాజరుకావచ్చు. ఓటు వేయవచ్చు.

ముఖ్య పదాలు (Key Words)

కార్యదర్శి సమావేశాలు కమిటీ
కదలిక స్పష్టత

భవిష్యత్ అభ్యసనం కోసం
For Future learning

1. కంపెనీ విధులకు సంబంధించిన వెబ్సైట్లను అధ్యయనం చేయండి www.bseindia.com

విషయ అధ్యయనం

1. శ్రీ. మురళికి కంపెనీ కార్యదర్శి శ్రీ.రజినీకాంత్ ప్రసాద్. రజినీకాంత్ ప్రసాద్ తన బ్యాంకుకు ఒక లేఖపై సంతకం చేసి డైరక్టర్ల బోర్డు తీర్మానంతో పంపాడు. తీర్మానంలో ముగ్గురు డైరక్టర్ల పేర్లను సూచించాడు. డైరక్టర్లలో ఎవరైనా ఇద్దరు డైరక్టర్ల సంతకం మరియు కంపెనీ సెక్రటెరీ సంతకం చేస్తే, చెక్కుపై సొమ్ము చెల్లించాలని బ్యాంకును ఆదేశించాడు. నమూనా సంతకాలను జతపరిచాడు. ఈ సూచన కంపెనీ సంస్థాన పత్రం నియమావళి ప్రకారం ఉన్నది. కంపెనీ డైరక్టర్లు లేదా కార్యదర్శి నియామకం పద్ధతి ప్రకారం జరగలేదు. కంపెనీ వ్యవస్థాపకులు వారి పాత్రను అంగీకరించారు. సెకరెట్రీ లేఖలోని సూచనల ప్రకారం బ్యాంకు చెక్కును ఆదరించినది. ఇక్కడ ప్రశ్న ఏమిటంటే, కంపెనీ చెక్కులకు కట్టుబడి ఉంటుందా? –

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 306 19-04-2022 16:47:26

2. శ్రీ. ముత్తుమణి మరియు దాని డైరెక్టర్లలో ఒకరైన శ్రీ. విక్కీ మధ్య ఒప్పందం వార్షిక సాధారణ సమావేశంలో ఆమోదం కోసం ప్రతిపాదించబడింది. శ్రీ. విక్కీకి కంపెనీలో మెజారిటీ వాటా ఉంది. అతను తీర్మానానికి అనుకూలంగా ఓటు వేశాడు మరియు ఇతర డైరెక్టర్ల దీనికి వ్యతిరేకంగా ఓటు వేశారు. తీర్మానాన్ని మెజారిటీ ఓటుతో ఆమోదించారు. ఈ ఒప్పందం సంస్థను ఎలా నియంత్రిస్తుందో వివరించండి.

మీకు తెలుసా? కంపెనీ యొక్క వాటాదారులలో వాటాదారులు, ఉద్యోగులు, కస్టమర్లు, సరఫరాదారులు, ఫైనాన్షియర్లు, ప్రభుత్వము మరియు సమాజమును కలిగియుండును.

అభ్యాసము

004LA

I. సరియైన సమాధానమును ఎంచుకొనుము:

1. ఒక కంపెనీలో కంపెనీ కార్యదర్శి స్థానాన్ని పేర్కొనండి.

అ) సభ్యుడు ఆ) డైరెక్టర్
ఇ) స్వతంత్ర ఈ) ఉద్యోగి కాంట్రాక్టర్

2. కంపెనీకి కార్యదర్శిగా ఎవరు మారగలరు?

అ) వ్యక్తిగత వ్యక్తి ఆ) భాగస్వామ్య సంస్థ
ఇ) సహకార సంఘాలు ఈ) కార్మిక సంఘాలు

3. _____ సమావేశం కంపెనీ యొక్క జీవితకాలంలో ఒకసారి మాత్రమే సమావేశమవుతుంది.

ఎ) చట్టబద్ధమైన బి) వార్షిక సాధారణ
సి) ప్రత్యేక సాధారణ డి) తరగతి సాధారణ

4. కంపెనీ వార్షిక సర్వసభ్య సమావేశంలో మాట్లాడటానికి _____ కు హక్కు లేదు.

అ) ఆడిటర్ ఆ) వాటాదారు
ఇ) ప్రాక్సీ ఈ) డైరెక్టర్లు

5. రిజిస్ట్రేషన్ తేది నుండి _____ నెలల్లో కంపెనీ మొదటి వార్షిక సర్వసభ్య సమావేశాన్ని ఏర్పాటు చేస్తుంది.

అ) 12 ఆ) 15 ఇ) 18 ఈ) 21

సమాధానాలు:

1	ఈ	2	అ	3	అ	4	ఇ	5	ఇ

II. క్లుప్త సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. కార్యదర్శి ఎవరు?
2. సమావేశాన్ని నిర్వచించుము?
3. 'ప్రాక్సీ' పై చిన్న జ్ఞప్తిక వ్రాయుము.
4. ఓటింగ్ అంటే ఏమిటి?

III. లఘు సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. ప్రత్యేక తీర్మానం అంటే ఏమిటి?
2. చట్టబద్ధమైన సమావేశం అంటే ఏమిటి?
3. సాధారణ తీర్మానం ఆమోదించాల్సిన మూడు కేసులను ఇవ్వండి.

IV. దీర్ఘ సమాధాన ప్రశ్నలు:

1. వివిధ రకాల కంపెనీ సమావేశాలను క్లుప్తంగా చెప్పండి.
2. వివిధ రకాల బహిరంగ మరియు రహస్య రకాల ఓటింగ్ గురించి వివరించండి.

పరిశీలనా గ్రంథాలు:

Company Law and Secretarial Practice Dr. G.K. Varshney -SahityaBhawan Publications.

1. Company Meetings - KR Chandratre LexisNexis India Publications.
2. Company Law and Secretarial Practice by J. Santhi - Margham Publications.
3. Secretarial Practice - M C Kuchhal – Vikas Publishers.
4. Company Law - Dr. S.R. Myneni - Asia Law House Publishers.

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 307 19-04-2022 16:47:26

Specimen Notice of Statutory Meeting

NITHILAN MANUFACTURING LIMITED

Regd. Office Address

Notice is hereby given that the statutory meeting of the company will be held at the registered office of the company at _____ on _____ 2018 at _____ a.m./p.m. for considering the statutory report and for conducting any other business which ought to be considered at that meeting.'

Please find enclosed a copy of the statutory report.

By order of the board

for Nithilan Manufacturing Limited

Date:

Place

Note:

A member entitled to attend and vote at the meeting is entitled to appoint one or more proxies to attend and vote instead of him and a proxy need not be a member. The instrument appointing a proxy should be deposited at the registered office of the company not less than 48 hours before the commencement of the meeting.

Specimen of Resolution for Appointment of Secretary

"Resolved that the appointment of ShriJayabharathi who possesses the requisite qualifications under the Companies (Appointment and Qualifications of Secretary) Rules, 2013 be and is hereby, confirmed as secretary of the company; on a salary of Rs. 55,000 per month exclusive of allowances, the appointment being subject to three months' notice of termination on either side.

Specimens of some Special Resolutions of General Meetings

1) Alteration of the name of the company.

"RESOLVED that the name of the Company be, and is hereby, altered from Vijaiya Limited to Vijayalakshmi Limited and that the Central Government be Informed accordingly to secure its consent to such alteration."

2) Reduction of share capital.

"RESOLVED that the capital of the Company be reduced from ₹1,00,000 divided into 1,000 fully paid Equity Shares of ₹100 each to ₹50,000 divided into 5000. Shares which have been subscribed and by reducing the nominal value of each share of ₹100 each to ₹10 each fully paid."

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 308 19-04-2022 16:47:27

Specimen of Proxy form

ABISHNAVI COMPANY LTD
Registered Office: 45 Cuddalore Road, Chidambaram

I/We _____ of _____ in the district of _____ being a member/members of the above named Company hereby appoint--------in the district of--------or failing him_____of_____in the district of_____as my/our proxy to vote for me/us on my/our behalf at the 25th Annual General Meeting of the Company to be held at 3 p.m. on Monday, the 12th July 2018 and at any adjournment thereof.

1 Rupee Revenue Stamp

Signed this _____ day of _____ 2018

Signature _____

Address _____

N.B. (i) The proxy need not be a member.

(ii) The proxy form duly signed and stamped should reach the Company's office at least 48 hours before the time of the meeting.

11_12th Commerce Unit 10 Chapters Telugu Folder.indd 309 19-04-2022 16:47:27

పదకోశము

Administration	నిర్వహణ
Application	ధరఖాస్తు ఫారం
Appraisal	విలువ నిర్ధారణ
Aptitude	సామర్థ్యం
Assignability	ఆసైనబిలిటి
Assurance	అస్సురెన్సు
Attitude	ప్రవర్తన
Auctioning	వేలంవేయడం
Bearer	కలిగియున్న
Bills of Exchange	వినిమయ బిల్లు
Blank	ఖాళీ
Board of Directors	డైరక్టర్ల బోర్డు
Bonus shares	బోనస్ వాటాలు
Brokers	బ్రోకర్లు
Capital Market	మూలధన మార్కెట్టు
Capitalistic Economy	పెట్టుబడిదారి ఆర్థిక వ్యవస్థ
Cash memo	నగదు మెమో
Cash receipt	నగదు రశీదు
Caveat Emptor	కొనుగోలుదారుకు హెచ్చరిక
Caveat venditor	అమ్మకందారుకు హెచ్చరిక
Certificate of Deposits	డిపాజిట్ల ధృవ పత్రాలు
Change	మార్పు
Cheque	చెక్కు
Clearing House	క్లియరింగ్ హౌస్
Commercial Bills	వాణిజ్య బిల్లులు
Commercial Papers	వాణిజ్య పత్రాలు
Committee	కమిటీ
Commodity Exchange	వస్తు మార్పిడి
Completion	పూర్తిచేయడం
Conflict	వైరుధ్యం
Consumer	వినియోగదారుడు
Consumer Awareness	వినియోగదారుని జాగృతి
Consumer duties	వినియోగదారుల విధులు
Consumer Grievances	వినియోగదారుల వివాదాలు
Consumer movement	వినియోగదారుల ఉద్యమం
Consumer protection	వినియోగదారుల రక్షణ
Consumer responsibilities	వినియోగదారుల బాధ్యతలు
Consumer rights	వినియోగదారుల హక్కులు
Consumer welfare fund	వినియోగదారుల సంక్షేమ నిధి
Consumerism	వినియోగదారిత్వం
Consumption	వినియోగం
Content Marketing	క్రయ, విక్రయాలకు సంబంధించిన విషయము
Contingent	అనూహ్యమైన
Contribution	చందా
Control	నియంత్రణ
Co-ordination	సమన్వయం
Crossing	క్రాసింగ్
Debentures	డిబెంచర్లు (రుణ పత్రాలు)
Debt Market	రుణ మార్కెట్
Decision-Making	నిర్ణయం తీసుకోవడం
Demat-account	డీ మ్యాట్ ఖాతా
Dematerialization	డీ–మెటీరియలైజేషన్
Demography	జనాభా
Depository	నగదు పొందుపరుచుట
Determined	నిర్ణయించడం
Development	అభివృద్ధి
Director	డైరక్టరు
Directorial Register	డైరక్టర్ల రిజిష్టరు
Dishonour	అనాదరణ
Distribution	పంపిణీ
District Forum	జిల్లా ఫోరం
Dominant	ఆధిపత్యం
Drone	డ్రోన్
Electronic marketing	ఎలక్ట్రాయ్ మార్కెటింగ్
Endorsement	ఎండార్స్‌మెంట్
Entrepreneur	వ్యవస్థాపకుడు
Entrepreneurship	వ్యవస్థాపకత
Environment	పర్యావరణ
Equity Market	ఈక్విటీ మార్కెట్
e-tailing	ఇ–టెయిలింగ్
Evaluation	మూల్యాంకనము
Fabian	ఫాబియన్
Financial Market	ఆర్థిక మార్కెట్
Fiscal policy	ద్రవ్య విధానం
GDP	స్థూల జాతీయోత్పత్తి
Government Bonds	ప్రభుత్వ బాండ్లు
Grading	గ్రేడింగ్
Green marketing	హరిత విపణి
Grievance Redressal Mechanism	వివాదాల పరిష్కార యంత్రాంగం

12_12th Commerce Glossary Telugu Folder.indd 310 30-06-2022 11:28:15

Harmonise	సమన్వయ
Human Resource	మానవ వనరులు
Imitative	అనుకరణ
Incorporation	ఏర్పాటు చేయడం
Induced	ప్రేరిత
Innovation	ఆవిష్కరణలు
Insolvency	దివాలా
Instrument	పత్రం
Interview	ఇంటర్వ్యూ (పరీక్ష)
Intrapreneur	ఇంట్రిప్రినూర్
Investigation	శోధన
Investors	పెట్టుబడిదారులు
Job offer	ఉపాధి అవకాశాలు
Jobbers	జాబ్బర్లు
Lien	లీన్
Loyalty	విశ్వాసం
Management	నిర్వహణ
Managing Director	నిర్వహణ డైరక్టరు
Micro and Macro Environment	సూక్ష్మ మరియు స్థూల వాతావరణం
Misrepresentation of Facts	వాస్తవాలను తప్పుగా చూపించండి
Mixed Economy	మిశ్రమ ఆర్థిక వ్యవస్థ
Monetary policy	ద్రవ్య విధానం
Money Market	ఆర్థిక మార్కెట్
Motion	కదలిక
Motivation	ప్రేరేపించడం
Necessity	అవసరం
Negotiability	బదలాయింపు ప్రక్రియ
New Issue Market	ప్రాథమిక మార్కెట్
One Person Company	ఏక వ్యక్తి కంపెనీ
Optimistic	ఆశావాది
Organisation	వ్యవస్థ
Perishable	నశించడం
Personality	వ్యక్తిత్వం
Pessimistic	నిరాశావాద
Placement	ఉద్యోగ నియామకం
Poaching	వేట
Potential	సమర్థవంత, సంభావ్యత
Preservation	సంరక్షణ
Procurement	సేకరణ
Profession	వృత్తి
Promissory Note	ప్రామిసరీ నోటు
Promoter	ప్రమోటర్
Quasi-Executive	పాక్షిక – నిర్వహణ
Quasi-Judicial	పాక్షిక న్యాయశాఖ

Quasi-Legislative	పాక్షిక శాసనసభా
Rechristended	పునర్వినియోగపరచబడిన
Recruitment	నియామక
Referral Marketing	సిఫార్సు చేయబడు మార్కెట్
Registered Office	రిజిస్టర్డ్ కార్యాలయము
Relocation	పునఃస్థాపన
Resolution	తీర్మానము
Right shares	సరియైన వాటాలు
Rural marketing	గ్రామీణ మార్కెటింగ్
Satisfaction	సంతృప్తి
Scalar Chain	స్కిలార్ చైన్
Secretary	కార్యదర్శి
Seed capital	విత్తన మూలధనం
Selection	ఎంపిక
Services marketing	సేవల మార్కెటింగ్
Share capital	వాటా మూలధనము
Share certificate	వాటా ధృవీకరణ పత్రం
Share warrant	షేర్ వారెంట్
Social marketing	సామాజిక మార్కెటింగ్
Socialistic Economy	సమాన ఆర్థిక వ్యవస్థ
Span	పరిధి
Speculators	నట్టా వ్యాపారులు
Spontaneous	ఆకస్మిక
Stabilize	స్థిరీకరించడం
Stock Exchange	స్టాక్ మార్పిడి
Structured	నిర్మాణాత్మకంగా
Surplus	మిగులు
Sweat Equity shares	శ్రమకు ఈక్విటీ వాటాలు
System	విధానం
Terminate	తొలగిస్తుంది
Tests	పరీక్షలు
Three Tier Court	మూడంచెల కోర్టు
Training	శిక్షణ
Treasury Bills	ట్రెజరీ బిల్లులు
Turnover	భ్రమణం
Turnover	కార్మికుల వలస
Unique	ఏకైక
Unsolicited	అయాచిత
Utility	వినియోగ
Value system	విలువ పద్ధతి
Voting Rights	ఓటింగ్ హక్కులు
Warranties	వారెంటీలు
Workforce	శ్రామిక శక్తి
Wrapping	చుట్టడం

12_12th Commerce Glossary Telugu Folder.indd 311 30-06-2022 11:28:15

COMMERCE - CLASS XII
TELUGU MEDIUM

Academic Coordinators

Dr. M.Ethirajulu,
Senior Lecturer,
SCERT,
Chennai-6.

K. Chandrasekaran,
Lecturer,
DIET,
Chennai-5.

Reviewer

G. Jayachandran,
P.G.Asst,
Dr. R.K.G.B.H.S.S,
Thiruthani,
Thiruvallur Dt.

V.V. Neeraja
B.T.Asst,
Chennai High School
Nammalwarpet
Chennai-12

List of Translators

G. Sasidhar
P.G.Asst,
G.B.H.S.S,
Pallipattu,
Thiruvallur Dt.

G. Srinivasulu
P.G.Asst,
G.H.S.S,
K.G. Kandigai,
Thiruvallur Dt.

ICT Coordinator

S. Thanalakshmi
P.G.Asst, TMT Manjammal GHSS, Tenkasi.

EMIS Technology Team

R.M. Satheesh
State Coordinator Technical,
TN EMIS, Samagra Shiksha.

K.P. Sathya Narayana
IT Consultant,
TN EMIS, Samagra Shikaha.

R. Arun Maruthi Selvan
Technical Project Consultant,
TN EMIS, Samagra Shiksha.

Wrapper Design
Kathir Arumugam

In-House QC
Rajesh Thangappan

Coordination
Ramesh Munisamy

This book has been printed on 80 G.S.M.
Elegant Maplitho Paper.

Printed by Web Offset at :

12_12th Commerce Glossary Telugu Folder.indd 312 30-06-2022 11:28:16

Notes

12_12th Commerce Glossary Telugu Folder.indd 313 30-06-2022 11:28:16

Notes

12_12th Commerce Glossary Telugu Folder.indd 314 30-06-2022 11:28:16