வணிகக்கல்வி

ஏற்றுமதி, இறக்குமதி நடைமுறைகள்



e-தக்ஷலாவ கல்விக்கூடம்™
The National e-learning Portal for The General Education
Start Your Learning Journey with e-thaksalawa

தேர்ச்சி 11.0

தேர்ச்சி மட்டம் 11.5

ஏற்றுமதி, இறக்குமதி நடைமுறைகள்

ஏற்றுமதி வியாபாரமானது பின்வரும் இணைண்டு முறைகளின் அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

01 நேர்முறை (Direct Method)

02 நேரில் முறை (Indirect Method)

நேர்முறை (Direct Method)

ஏற்றுமதியாளன் முகவரின் அல்லது இடைநடுவர்களின் துணையின்றி நேரடியாக இறக்குமதியாளனுடன் தொடர்பு கொண்டு இறக்குமதியாளனுக்கு பொருட்களை விற்பனை செய்யும் முறை நேர் முறையாகும்.

நேரில்முறை (Indirect Method)

ஏற்றுமதியாளன் முகவரினூடாக இறக்குமதியாளனுடன் தொடர்பு கொண்டு இறக்குமதியாளனுக்கு பொருட்களை விற்பனை செய்யும் முறை நேரில் முறை ஆகும்.

மேற்கூறிய முறைகளில் முகவர் / பிரதிநிதி மூலமான ஏற்றுமதி, இறக்குமதி தொடர்பான கொடுக்கல் வாங்கல்களே அநேகமாக இடம்பெறுகின்றது. எவ்வாறான முறைகளைப் பின்பற்றினாலும் ஏற்றுமதி, இறக்குமதி நடைமுறைகளின் போது பயன்படுத்தப்படும் ஆவணங்களில் எவ்வித மாற்றங்களும் இடம்பெறாதிருக்கும்.

Copyright © www.e-thaksalawa.moe.gov.lk

தொகுப்பு : திருமதி.அம்பிகைதர்சினி றஞ்சன் ஆசிரிய ஆலோசகர் - வர்த்தகம் (மாகாணக்கல்வித் திணைக்களம் - வடமாகாணம்)

கணினி வடிவமைப்பு : திரு.சி.கிரிசாந்தன் ஆசிரியர் - தகவல் தொடர்பாடல் தொழினுட்பம் (யா/வேலணை சரஸ்வதி வித்தியாலயம்)

Copyright © www.e-thaksalawa.moe.gov.lk

இறக்குமதி நடைமுறைகள்

1) வெளிநாட்டு வழங்குநர் ஒருவரைத் தெரிவு செய்தல்

வழங்குநர் தொடர்பான தகவல்களை வணிகர் கழகங்கள், சஞ்சிகைகள், வெளியீடுகள், வெளிநாட்டுத் தூதுவராலயங்கள், கண்காட்சிகள், வலைப்பின்னல்கள், இணையங்கள் என்பவற்றினூடாகப் பெற்றுப் பொருத்தமான வெளிநாட்டு வழங்குனர் ஒருவரைத் தெரிவு செய்தல்

2) விலை விசாரணைக் கடிதம் அனுப்புதல்

இறக்குமதி செய்யும் பொருட்கள் தொடர்பான விலை மட்டங்களை விசாரணை செய்வதற்காக விலை விசாரணை ஒன்றை வழங்குனருக்கு அனுப்புதல்.

3) இறக்குமதி அனுமதிப் பத்திரமொன்றைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.

சில வகை உற்பத்திப் பொருட்களை இறக்குமதி செய்யும் போது இறக்குமதி அனுமதிப் பத்திரமொன்றை பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டும். இது **இறக்குமதி, ஏற்றுமதிக் கட்டுப்பாட்டுத் திணைக்களத்தின்** மூலம் வழங்கப்படும்.

4) கட்டளை (இன்டென்ட்) சமர்ப்பித்தல்

வழங்குநரின் விலைக்கூற்றுக்கும் இறக்குமதியாளர் உடன்பட்டு கட்டளையொன்றை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

5) ஏற்றுமதியாளருக்கு கொடுப்பனவு தொடர்பான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்

அனேகமான ஏற்றுமதியாளருக்கான கொடுப்பனவை மேற்கொள்வதற்காக நாணயக் கடிதங்களும், கடனட்டைகளும் பயன்படுத்தப்படும்.

6) பொருட்களைப் பெற்றுக்கொள்ளல்

உரிய கொடுப்பனவுகளை செலுத்தியன் பின்னர் குறித்த ஆவணங்களைச் சமர்ப்பித்துப் பொருட்களைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

தொகுப்பு : திருமதி.அம்பிகைதர்சினி றஞ்சன் ஆசிரிய ஆலோசகர் - வர்த்தகம் (மாகாணக்கல்வித் திணைக்களம் - வடமாகாணம்)
கணினி வடிவமைப்பு : திரு.சி.கிரிசாந்தன் ஆசிரியர் - தகவல் தொடர்பாடல் தொழினுட்பம் (யா/வேலணை சரஸ்வதி வித்தியாலயம்)

Copyright © www.e-thaksalawa.moe.gov.lk



ஏற்றுமதி நடைமுறைகள்

1) ஏற்றுமதியாளர் ஒருவராகப் பதிவு செய்து கொள்ளல்

2) வெளிநாட்டுக் கொள்வனவாளர்களை அறிந்து கொள்ளல்.

3) தேவைப்படுமாயின் ஏற்றுமதி அனுமதிப்பத்திரத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.

4) இறக்குமதியாளரிடமிருந்து பெறப்பட்ட விலை விசாரணைக்கு துலங்கல்களாக விலைக் கூற்றொன்றை அனுப்புதல்.

5) இறக்குமதியாளரிடமிருந்து கட்டளையை (இன்டென்ட்) பெற்றுக் கொள்ளல்.

6) கப்பலுக்கு பொருட் தொகுதியை ஏற்றுவதற்குத் தேவையான இடத்தை ஒதுக்கிக் கொள்ளலும், தேவையான ஆவணங்களைத் தயாரித்தலும்.

7) கப்பலுக்குப் பொருட்களை ஏற்றுவதற்குப் பொருத்தமான முறையில் பொருட்களை பொதி செய்தல்.

8) ஏற்றுமதிப் பொருட் தொகுதியினை காப்புறுதி செய்தல்

9) பொருட்களை கப்பலில் ஏற்றி சுமைச் சீட்டு / வார் நாமத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.

10) பணத்தை பெறுவதற்குரிய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.

Copyright © www.e-thaksalawa.moe.gov.lk

தொகுப்பு : திருமதி.அம்பிகைதர்சினி றஞ்சன் ஆசிரிய ஆலோசகர் - வர்த்தகம் (மாகாணக்கல்வித் திணைக்களம் - வடமாகாணம்)
கணினி வடிவமைப்பு : திரு.சி.கிரிசாந்தன் ஆசிரியர் - தகவல் தொடர்பாடல் தொழினுட்பம் (யா/வேலணை சரஸ்வதி வித்தியாலயம்)

Copyright © www.e-thaksalawa.moe.gov.lk

ஏற்றுமதி, இறக்குமதி வியாபாரத்தின் போது பயன்படுத்தப்படும் ஆவணங்கள்

1) ஏற்றுமதி / இறக்குமதி அனுமதிப்பத்திரம்

இறக்குமதி ஏற்றுமதிகளின் போது அனுமதிப் பத்திரம் தேவைப்படும் பொருட்கள் தொடர்பான விபரங்களை ஏற்றுமதி, இறக்குமதி கட்டுப்பாட்டுத் திணைக்களத்தின் மூலம் பிரசித்தப்படும்.

கீழே குறிப்பிடப்படும் பொருட்களுக்கு குறிப்பிடப்படும் நிறுவனங்களிடமிருந்து அனுமதிப்பத்திரம் பெறல் வேண்டும்.

தேயிலை - இலங்கை தேயிலை சபை

இரத்தினக் கற்களும், தங்க ஆபரணங்களும் - இரத்தினக்கல் தங்க ஆபரண சபை

மரக்கறி / சுவைச்சரக்கு / வெற்றிலை - ஏற்றுமதி, இறக்குமதி கட்டுப்பாட்டுத் திணைக்களம்

2) கட்டளை / இன்டென்ட் (Indent / Order)

வழங்குனரின் விலைக் கூற்றுக்கமைய அவரிடமிருந்து பொருட்களைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு இறக்குமதியாளர் ஒருவர் உடன்படுவராயின் இதற்காக கட்டளையொன்று உரிய வழங்குனருக்கு வழங்குதல் வேண்டும். இதனையே கட்டளை / இன்டென்ட் என்பர். இக்கட்டளையினை வலையமைப்பினூடாக மேற்கொள்ள முடிவதுடன், இக்கட்டளையில் இறக்குமதியாளருக்குத் தேவையான பொருட்கள் தொடர்பான விபரங்கள், விலை, கப்பலில் ஏற்றுவதற்குரிய தகவல்கள் உள்ளடக்கப்படும்.

3) சுமைச்சீட்டு / வார்நாமம் (Bill of Loading Bill)

குறிப்பிட்ட பொருட் தொகுதி கப்பலில் பொறுப்பேற்கப்பட்டதெனவும், அப்பொருட்கள் குறிப்பிட்ட நாட்டின் துறைமுகத்திற்குக் கொண்டு சென்று ஒப்படைக்கப்படும் எனவும் உடன்பட்டு கப்பல் கம்பனி சார்பாக கப்பல் தலைவன் அல்லது அவரது பிரதிநிதியொருவர் மூலம் ஏற்றுமதியாளருக்கு வழங்கப்படும் ஒரு ஆவணமே சுமைச்சீட்டு ஆகும்.

சுமைச்சீட்டின் பிரதியொன்று ஏற்றுமதியாளனால் இறக்குமதியாளனுக்கு அனுப்பப்படுவதுடன், கப்பல் துறைமுகத்தை வந்தடைந்தவுடன் இறக்குமதியாளனுக்கு அப்பொருட்களின் உரிமையை உறுதிப்படுத்துவதற்கு அவசியமான ஆவணமாகக் காணப்படுகிறது.

இதில் பொருட்கள் தொர்பான விபரம் ஏற்றுமதியாளரின் பெயர், இறக்குமதியாளன் பெயர், கப்பலின் பெயர், பொருட்கள் அனுப்பப்படும் துறைமுகம் பேன்ற விபரங்கள் உள்ளடக்கப்படும்.

4) பட்டியல் / இன்வாயிஸ் (Invoice)

ஏற்றுமதி செய்யப்படும் பொருட்களது விபரங்கள், விலை மட்டங்கள், கொடுப்பனவிற்கான நிபந்தனைகள், பயணப்பாதை, நிராகரிக்கப்படுகின்ற நிபந்தனைகள் போன்ற விபரங்கள் உள்ளடக்கப்பட்ட ஆவணம் இதுவாகும்.

5) உற்பத்தி நாட்டுச் சான்றிதழ் / தோற்றுவாய் சான்றிதழ் (Letter of Origin)

கப்பலில் ஏற்றப்பட்டுள்ள பொருட்கள் ஏற்றுமதி செய்யப்படும் நாட்டிலேயே உற்பத்தி செய்யப்பட்டது என்பதை உறுதிப்படுத்தி ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட வணிக கழகத்தால் அல்லது அரச நிறுவனம் ஒன்றினால் வழங்கப்படும் ஆவணம் உற்பத்தி நாட்டுச் சான்றிதழ் ஆகும். வரிச் சலுகைகள் பெறுவதற்கான முக்கிய ஆவணமொன்றாக இது கருதப்படுகிறது.

தொகுப்பு : திருமதி.அம்பிகைதர்சினி றஞ்சன் ஆசிரிய ஆலோசகர் - வர்த்தகம் (மாகாணக்கல்வித் திணைக்களம் - வடமாகாணம்)
கணினி வடிவமைப்பு : திரு.சி.கிரிசாந்தன் ஆசிரியர் - தகவல் தொடர்பாடல் தொழினுட்பம் (யா/வேலணை சரஸ்வதி வித்தியாலயம்)

Copyright © www.e-thaksalawa.moe.gov.lk

6) நாணயக் கடிதம் (Letters of Credit [LIC])

ஏற்றுமதி இறக்குமதி வியாபாரத்தின் போது ஏற்றுமதியாளருக்கு பணக் கொடுப்பனவை மேற்கொள்வதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் ஆவணம் / ஊடகம் நாணயக் கடிதம் ஆகும்.

ஏற்றுமதியாளரொருவர் மூலம் இறக்குமதியாளருக்கு ஏற்றுமதி செய்யப்படும் பொருட்களுக்கு பணம் செலுத்துவதை உறுதிப்படுத்துவதற்காக இறக்குமதியாளரின் வேண்டுகோளுக்கமைய இறக்குமதியாளரின் சார்பாக அவரது வங்கிக்கு வழங்கப்படும் ஆவணமே நாணயக் கடிதம் ஆகும்.

7) இறக்குமதிக் குறிப்பு (Import entry)

இறக்குமதியாளர் சார்பாக துறைமுகத்திற்குக் கிடைக்கப் பெற்றிருக்கும் பொருட்கள் தொடர்பான உரிமையை வெளிப்படுத்துவதற்காக இறக்குமதியாளர் அல்லது அவரது பிரதிநிதியில் மூலம் சுங்கத்திற்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணமே இறக்குமதிக் குறிப்பு ஆகும். சுமைச்சீட்டு அல்லது இன்வாய்சின் உதவி கொண்டு இவ்ஆவணம் தயாரிக்கப்படும்.

8) ஏற்றுமதிக் குறிப்பு (Export entry)

ஏற்றுமதியாளர் ஏற்றுமதி செய்வதற்கு எதிர்பார்க்கும் பொருட்கள் தொடர்பான முழுமையான விபரங்கள் உள்ளடக்கப்பட்டு **ஏற்றுமதியாளரால் இறக்குமதி செய்யும் செய்யும் நாட்டின் சுங்கத்திற்கு** சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆவணம் ஏற்றுமதி குறிப்பு ஆகும்.

9) காப்புறுதிப் பத்திரம் (Insurance Certificate)

ஏற்றுமதிக்குரிய பொருட் தொகுதியினை ஏற்றுமதி செய்யும் பொழுது அப்பொருள் தொகுதியை காப்புறுதி செய்து ஏற்றுமதியாளர் அல்லது இறக்குமதியாளர் பெற்றுக் கொள்ளும் காப்புறுதிப் பத்திரமே இதுவாகும்.

விற்பனை ஒப்பந்தத்திற்கமைய காப்புறுதி பத்திரமானது ஏற்றுமதியாளர் அல்லது இறக்குமதியாளரினால் மேற்கொள்ளப்படும்.

10) கப்பல் தளச்சீட்டு (Warfingers Receipt)

சுங்கத்திற்கு பொருட்கள் ஒப்படைக்கப்பட்டதன் பின்னர் அப்பொருட்கள் பொறுப்பேற்கப்பட்டது எனக்குறிப்பிட்டு **சுங்கத்தினால் ஏற்றுமதியாளருக்கு வழங்கப்படும் ஆவணம்** கப்பல் தளச் சீட்டு ஆகும்.

11) நட்ட ஈட்டுக் கடிதம் (Letter of Indemnity)

கப்பல் தலைவனால் சுமைச் சீட்டினை வழங்கும் போது கப்பலுக்கு ஏற்றப்பட்ட பொருட்கள் நல்ல நிலையில் காணப்படும் போது வழங்கப்படும் சுமைச்சீட்டு தூய சுமைச்சீட்டு என அழைக்கப்படும்.

கப்பலுக்கு ஏற்றப்படும் பொருட்களில் சில அல்லது அனைத்தும் பழுதடைந்து, உடைந்து காணப்படுகிறது எனக் குறிப்பிட்டு வழங்கப்படும் ஆவணம் **குற்றமுடைய சுமைச்சீட்டு** எனப்படும்.

குற்றமுடைய சுமைச்சீட்டினை வழங்கி இருக்கும் நிலையில் உடைதல், பழுதடைதல் காணப்படும் பொழுது அப்பொருள் தொகுதியில் எதிர்காலத்தில் ஏற்படக்கூடிய அனைத்து நட்ட இடர்களும் ஏற்றுமதியாளரினால் பொறுப்பேற்கப்படும் எனக் குறிப்பிட்டு தூய சுமைச்சீட்டொன்றை பெற்றுக் கொள்வதற்காக ஏற்றுமதியாளரினால் கப்பல் தலைவனுக்கு வழங்கப்படும் ஆவணம் நட்டஈட்டுக் கடிதம் ஆகும்.

தொகுப்பு : திருமதி.அம்பிகைதர்சினி றஞ்சன் ஆசிரிய ஆலோசகர் - வர்த்தகம் (மாகாணக்கல்வித் திணைக்களம் - வடமாகாணம்)
கணினி வடிவமைப்பு : திரு.சி.கிரிசாந்தன் ஆசிரியர் - தகவல் தொடர்பாடல் தொழினுட்பம் (யா/வேலணை சரஸ்வதி வித்தியாலயம்)

Copyright © www.e-thaksalawa.moe.gov.lk

12) சுகநலச் சான்றிதழ் (Sanitary Certificate / Health Certificate)

இறக்குமதி நாட்டின் தேவைக்கேற்ப ஒரு நாடு ஏற்றுமதி செய்யப்படுகின்ற சில விவசாய உற்பத்திப் பொருட்களின் பாவனைப் பொருத்தப்பாட்டினை உறுதிப்படுத்தி அந்நாட்டிலுள்ள ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட நிறுவனமொன்றினால் வழங்கப்படுகின்ற ஆவணம் சுகநலச் சான்றிதழ் ஆகும்.

உதாரணம் : விவசாய உற்பத்திகள் - விவசாயத் திணைக்களம்

மீன்பிடி உற்பத்திப் பொருள் - மின்படி மற்றும் நீர்வள அபிவிருத்தி அமைச்சு

13) கட்டுண்ட பண்டகசாலை அனுமதிப்பத்திரம் (Ware house)

துறைமுகத்திற்கு அண்மியதாகக் காணப்படும் களஞ்சியசாலையானது கட்டுண்ட பண்டகசாலை (Ware house) என்றழைக்கப்படும்.

கட்டுண்ட பண்கசாலையொன்றில் பொருட்கள் களஞ்சியப்படுத்தப்பட்டதன் பின்னர் பண்டகசாலையின் அதிகாரியினால் அதனை உறுதிப்படுத்தி இறக்குமதியாளருக்கு வழங்கப்படும் ஆவணமே கட்டுண்ட பண்டகசாலை அனுமதிப்பத்திரமாகும்.

கட்டுண்ட பண்டகசாலையில் காணப்படும் பொழுது பொருட்களின் உரிமையை வேறொருவருக்கு சாட்டுதல் செய்வதாக இருப்பின் பண்டகசாலை அனுமதிப் பத்திரத்தை சாட்டுதல் செய்வதன் மூலம் அதனைச் செய்ய முடியும். எனவே **பண்டகசாலை அனுமதிப்பத்திரம் சாட்டுதல் செய்யக்கூடிய பத்திரமொன்றாகும்.**

வெளிநாட்டு வியாபாரத்தில் பணம் செலுத்துவதற்காக பயன்படுத்துகின்ற முறைகள்



1) நாணயக் கடிதம்



2) வங்கி ஆணை

நபரொருவர் தனது வங்கிக்கு உரிய பணத் தொகையினையும், உரிய கட்டணத்தினையும் செலுத்தி வழங்கப்பட்ட ஆலோசனைக்கு ஏற்ப பெயர் குறிப்பிட்ட நபருக்குச் செலுத்துமாறு குறிப்பிட்டு, பணத்தை அனுப்பும் நபரின் வங்கியினால் காசு கிடைக்க வேண்டியவின் வங்கிக்கு அல்லது பிரதிநிதி வங்கிக்கு வழங்குகின்ற ஆவணமாகும். இது உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு பணக் கொடுப்பனவுகளுக்காகப் பயன்படுத்தப்படும்.

Copyright

Copyright © www.e-thaksalawa.moe.gov.lk



3) இலத்திரனியல் கொடுப்பனவு முறைகள்

தற்காலத்தில் இணைய வலையமைப்பினை பயன்படுத்தி பணத்தினை உடனடியாக செலுத்தக்கூடிய முறையிகள் இதில் உள்ளடங்கும்.

உதாரணம் : கடனட்டை (Credit Card) - பணக்கொடுப்பனவுகளுக்கு இம்முறை அதிகம் பயன்படுத்தப்படுகின்றது. (VISA, Master, American Express)

- **இணைய வலையமைப்பு முற்செலுத்துகை அட்டை (Internet Prepaid Card)**

தேவையான பணத்தொகையினை உரிய அட்டையில் வைப்பிலிட்டு தேவையான கொடுப்பனவை மேற்கொள்வதற்கு தற்காலிகமாக பயன்படுத்துகின்ற தற்காலிகமாக பயன்படுத்துகின்ற அட்டை இதுவாகும்.

- **இணைய முற்செலுத்துகை வசதிகள் (Internet Prepaid Facility)**

தனது வங்கிக் கணக்கினூடாக கொடுப்பனவுகள் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன், கொடுப்பனவுக்கான கட்டளையினை வழங்குவதற்கு இணைய வங்கி வசதிகள் (Internet Banking) பயன்படுத்தப்படும்.

தற்காலத்தில் பெரும்பாலான வங்கிகள் கணக்குரிமையாளருக்கு இவ்வசதிகளை வழங்கி இருப்பதுடன், இச் வேவை தேவைப்படுவோர் தம்மைப் பதிவு செய்து தனக்குக் கிடைக்கும் கணக்குரிமையாளர் பெயர் மற்றும் இரகசிய இலக்கம் (user name, password) பயன்படுத்தி உரிய வலையமைப்பில் பிரவேசித்து கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ளலாம்.

- **இலத்திரனியல் கொடுப்பனவு சேவை நிறுவனங்களினூடாக கொடுப்பனவுகளை செய்தல் (Electronic Payment System)**

ஏதாவது கொடுப்பனவொன்றை மேற்கொள்ளும் போது உரிய பொருள் அல்லது சேவையினை வழங்கிய நிறுவனத்திற்கு நேரடியாக கொடுப்பனவுகளைச் செலுத்தாமல் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட நிறுவனமொன்றினூடாக கொடுப்பனவை மேற்கொள்ளும் முறை இதுவாகும்.

உதாரணம் : www.paypal.com

இம்முறையில் கொடுப்பனவை மேற்கொள்ளும் போது முதலாவதாக paypal முறைமையில் பதிவு செய்வதுடன் வங்கிக் கணக்கு அல்லது கடனட்டைத் தகவல்கள் Paypal நிறுவனத்திற்கு வழங்கி Paypal முறைமையினூடாக கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ள முடியும். இதன் போது கணக்கு தொடர்பான தகவல்கள் வெளிநபர்களுக்கு வழங்கப்படமாட்டாது.

Copy

தொகுப்பு : திருமதி.அம்பிகைதர்சினி றஞ்சன் ஆசிரிய ஆலோசகர் - வர்த்தகம் (மாகாணக்கல்வித் திணைக்களம் - வடமாகாணம்)
கணினி வடிவமைப்பு : திரு.சி.கிரிசாந்தன் ஆசிரியர் - தகவல் தொடர்பாடல் தொழினுட்பம் (யா/வேலணை சரஸ்வதி வித்தியாலயம்)

Copyright © www.e-thaksalawa.moe.gov.lk

செயற்பாடு 1

ஏற்றுமதி, இறக்குமதி வியாபாரம் தொடர்பாக பின்வரும் விடயங்களை உள்ளடங்கிய அட்டவணை ஒன்றினைத் தயாரிக்குக.

1. ஏற்றுமதி, இறக்குமதி வியாபாரத்தில் பயன்படுத்தப்படும் ஆவணம்



2. அவ் ஆவணங்களின் முக்கியத்துவம்

Copyright © www.e-thaksalawa.moe.gov.lk

தொகுப்பு : திருமதி.அம்பிகைதர்சினி றஞ்சன் ஆசிரிய ஆலோசகர் - வர்த்தகம் (மாகாணக்கல்வித் திணைக்களம் - வடமாகாணம்)
கணினி வடிவமைப்பு : திரு.சி.கிரிசாந்தன் ஆசிரியர் - தகவல் தொடர்பாடல் தொழினுட்பம் (யா/வேலணை சரஸ்வதி வித்தியாலயம்)

Copyright © www.e-thaksalawa.moe.gov.lk

3. அவற்றை வழங்கும் நிறுவனங்கள்

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



செயற்பாடு 2

சர்வதேச வியாபாரத்தில் பயன்படுத்தப்படும் ஆவணங்களை இணையத்தின் உதவியுடன் தேடியறிந்து அவற்றினை கோவைப்படுத்திக் காட்டுக.

செயற்பாடு 3

கீறிட்ட இடம் நிரப்புக

1) உற்பத்தியாளர் ஒருவர் தனது உற்பத்திப் பொருட்களைத் தானாகவே ஏற்றுமதி செய்வது _____ முறை என அழைக்கப்படுவதுடன், வெளித்தரப்பினர் முலம் ஏற்றுமதி செய்வது _____ முறை என அழைக்கப்படும்.

2) இறக்குமதி, ஏற்றுமதிகளின் போது அனுமதிப்பத்திரம் தேவைப்படும் பொருட்கள் தொடர்பான விபரங்களை _____ மூலம் பிரசித்தப்படும்.

3) இரத்தினக்கல், தங்க ஆபரணங்களை ஏற்றுமதி செய்வதாயின் _____ ல் அனுமதி பெறல் வேண்டும்.

4) கப்பலில் ஏற்றப்பட்டுள்ள பொருட்கள் ஏற்றுமதி செய்யும் நாட்டிலேயே உற்பத்தி செய்யப்பட்டது என்பதை உறுதிப்படுத்தி ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட வணிக கழகத்தால் அல்லது அரச நிறுவனம் ஒன்றினால் வழங்கப்படும் ஆவணம் _____ ஆகும்.

5) இறக்குமதியாளர் சார்பாக துறைமுகத்திற்குக் கிடைக்கப் பெற்றிருக்கும் பொருட்கள் தொடர்பான உரிமையை வெளிப்படுத்துவதற்கு சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆவணம் _____ ஆகும்.

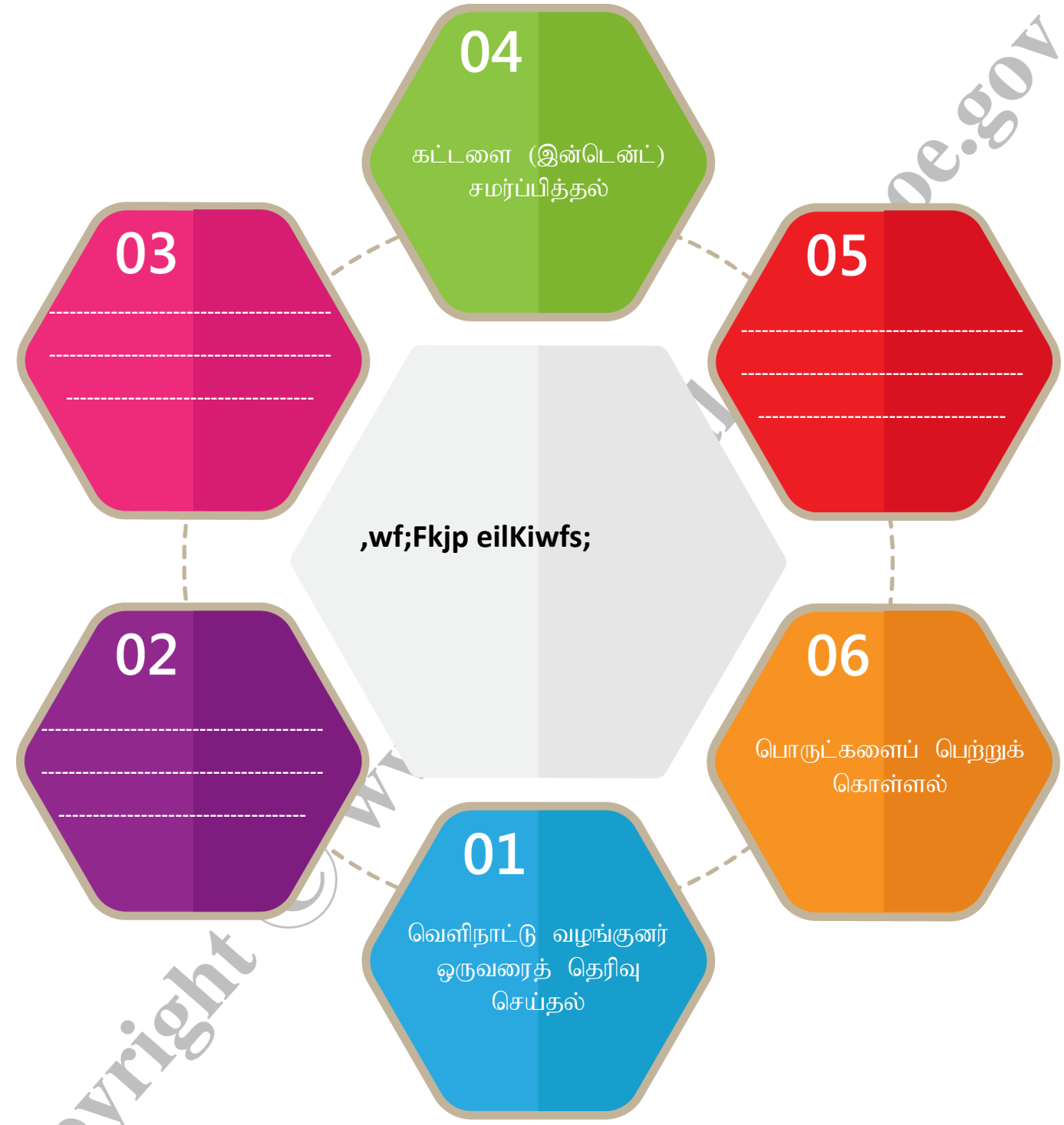
6) சுங்கத்திற்கு பொருட்கள் ஒப்படைக்கப்பட்டதன் பின்னர் இப்பொருட்கள் பொறுப்பேற்கப்பட்டது எனக் குறிப்பிட்டு சுங்கத்தினால் ஏற்றுமதியாளனுக்கு வழங்கப்படும் ஆவணம் _____ ஆகும்.

Copy e-thaksalawa.moe.gov.lk

தொகுப்பு : திருமதி.அம்பிகைதர்சினி றஞ்சன் ஆசிரிய ஆலோசகர் - வர்த்தகம் (மாகாணக்கல்வித் திணைக்களம் - வடமாகாணம்)
கணினி வடிவமைப்பு : திரு.சி.கிரிசாந்தன் ஆசிரியர் - தகவல் தொடர்பாடல் தொழினுட்பம் (யா/வேலணை சரஸ்வதி வித்தியாலயம்)

Copyright © www.e-thaksalawa.moe.gov.lk

7) இறக்குமதி நடைமுறைகள் கீழே தரப்படுகிறது. இதில் வெற்றுக் கூடுகளை பொருத்தமான சொற்களை இடுவதன் மூலம் நிரப்புக.



Copyright © www.e-thaksalawa.moe.gov.lk

தொகுப்பு : திருமதி.அம்பிகைதர்சினி றஞ்சன் ஆசிரிய ஆலோசகர் - வர்த்தகம் (மாகாணக்கல்வித் திணைக்களம் - வடமாகாணம்)
கணினி வடிவமைப்பு : திரு.சி.கிரிசாந்தன் ஆசிரியர் - தகவல் தொடர்பாடல் தொழினுட்பம் (யா/வேலணை சரஸ்வதி வித்தியாலயம்)

Copyright © www.e-thaksalawa.moe.gov.lk

8) கப்பல் தலைவன் சுமைச் சீட்டினை வழங்கும் போது கப்பலுக்கு ஏற்றப்பட்ட பொருட்கள் நல்ல நிலையில் காணப்படும் போது வழங்கப்படும் சுமைச்சீட்டு _____ என அழைக்கப்படும்.

9) துறைமுகத்திற்கு அண்மியதாகக் காணப்படும் களஞ்சியசாலை _____ என அழைக்கப்படும்.

10) இறக்குமதி நாட்டின் தேவைக்கேற்ப ஒரு நாடு ஏற்றுமதி செய்யப்படுகின்ற சில விவசாய உற்பத்திப் பொருட்களின் பாவனைப் பொருத்தப்பாட்டினை உறுதிப்படுத்தி ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட நிறுவனமொன்றினால் வழங்கப்படுகின்ற ஆவணம் _____ ஆகும்.

விடைகள்

1. a. நேர் (direct)
   b. நேரில் / முகவர் / தரவாணை (Indirect / Agent / Indent)
2. ஏற்றுமதி, இறக்குமதி கட்டுப்பாட்டுத் திணைக்களம்
3. இரத்தினக்கல் தங்க ஆபரண சபை
4. உற்பத்தி நாட்டுச் சான்றிதழ் / தோற்றுவாய் சான்றிதழ்
5. இறக்குமதிக் குறிப்பு
6. கப்பல் களச் சீட்டு
7. a. விலை விசாரணைக் கடிதம் அனுப்புதல்
   b. இறக்குமதி அனுமதிப்பத்திரமொன்றைப் பெறல்
   c. கொடுப்பனவு தொடர்பான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
8. தூய சுமைச்சீட்டு
9. கட்டுண்ட பண்டகசாலை
10. சுகநலச் சான்றிதழ்

செயற்பாடு 4

1. ஏற்றுமதி வியாபாரம் நடைபெறும் முறைகளைக் குறிப்பிடுக.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Copyright

தொகுப்பு : திருமதி.அம்பிகைதர்சினி றஞ்சன் ஆசிரிய ஆலோசகர் - வர்த்தகம் (மாகாணக்கல்வித் திணைக்களம் - வடமாகாணம்)
கணினி வடிவமைப்பு : திரு.சி.கிரிசாந்தன் ஆசிரியர் - தகவல் தொடர்பாடல் தொழினுட்பம் (யா/வேலணை சரஸ்வதி வித்தியாலயம்)

Copyright © www.e-thaksalawa.moe.gov.lk

2. இறக்குமதி நடைமுறைகளை படிமுறை ஒழுங்கில் தருக.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. ஏற்றுமதி நடைமுறைகளை படிமுறை ஒழுங்கில் தருக.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. பின்வருவனவற்றிற்கு சிறுகுறிப்பு தருக.

a. கட்டளை / இன்டென்ட்



.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Copyright © www.e-thaksalawa.moe.gov.lk

தொகுப்பு : திருமதி.அம்பிகைதர்சினி றஞ்சன் ஆசிரிய ஆலோசகர் - வர்த்தகம் (மாகாணக்கல்வித் திணைக்களம் - வடமாகாணம்)
கணினி வடிவமைப்பு : திரு.சி.கிரிசாந்தன் ஆசிரியர் - தகவல் தொடர்பாடல் தொழினுட்பம் (யா/வேலணை சரஸ்வதி வித்தியாலயம்)

Copyright © www.e-thaksalawa.moe.gov.lk

b. நுமைச்சீட்டு / வார்நாமம்



.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

c. நாணயக் கடிதம்.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Copyright © www.e-thaksalawa.moe.gov.lk

Copyright © www.e-thaksalawa.moe.gov.lk