ව්‍යාපාර හා ගිණුම්කරණ අධ්‍යයනය

11 ශ්‍රේණිය

අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව

සියලු ම පෙළපොත් ඉලෙක්ට්‍රොනික් මාධ්‍යයෙන් ලබා ගැනීමට www.edupub.gov.lk වෙබ් අඩවියට පිවිසෙන්න.

ප්‍රථම මුද්‍රණය 2015
දෙවන මුද්‍රණය 2016
තෙවන මුද්‍රණය 2017
සිව්වන මුද්‍රණය 2018
පස්වන මුද්‍රණය 2019
හයවන මුද්‍රණය 2020

සියලු හිමිකම් ඇවිරිණි.

ISBN 978-955-25-0419-8

අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව විසින්
කැලණිය, ගෝනවල, පට්ටිවිල, පන්සල පාර, අංක 30/1 දරන ස්ථානයෙහි පිහිටි
නිම්තරා ප්‍රින්ටර්ස් ආයතනයේ
මුද්‍රණය කරවා ප්‍රකාශයට පත් කරන ලදි.

Published by - Educational Publications Department
Printed by - Nimthara Printers

ශ්‍රී ලංකා ජාතික ගීය

ශ්‍රී ලංකා මාතා
අප ශ්‍රී ලංකා, නමෝ නමෝ නමෝ නමෝ මාතා
සුන්දර සිරිබරිනී, සුරැඳි අති සෝබමාන ලංකා
ධාන්‍ය ධනය නෙක මල් පලතුරු පිරි ජය භූමිය රම්‍යා
අපහට සැප සිරි සෙත සදනා ජීවනයේ මාතා
පිළිගනු මැන අප භක්ති පූජා
නමෝ නමෝ මාතා
අප ශ්‍රී ලංකා, නමෝ නමෝ නමෝ නමෝ මාතා
ඔබ වේ අප විද්‍යා - ඔබ ම ය අප සත්‍යා
ඔබ වේ අප ශක්ති - අප හද තුළ භක්ති
ඔබ අප ආලෝකේ - අපගේ අනුප්‍රාණේ
ඔබ අප ජීවන වේ - අප මුක්තිය ඔබ වේ
නව ජීවන දෙමිනේ නිතින අප පුබුදු කරන් මාතා
ඥාන වීර්ය වඩවමින රැගෙන යනු මැන ජය භූමි කරා
එක මවකගෙ දරු කැල බැවිනා
යමු යමු වී නොපමා
ප්‍රේම වඩා සැම භේද දුරැර ද නමෝ නමෝ මාතා
අප ශ්‍රී ලංකා, නමෝ නමෝ නමෝ නමෝ මාතා

අපි වෙමු එක මවකගෙ දරුවෝ
එක නිවසෙහි වෙසෙනා
එක පාටැති එක රුධිරය වේ
අප කය තුළ දුවනා

එබැවිනි අපි වෙමු සොයුරු සොයුරියෝ
එක ලෙස එහි වැඩෙනා
ජීවත් වන අප මෙම නිවසේ
සොඳින සිටිය යුතු වේ

සැමට ම මෙත් කරුණා ගුණෙනී
වෙළී සමගි දමිනී
රන් මිණි මුතු නො ව එය ම ය සැපතා
කිසි කල නොම දිරනා

ආනන්ද සමරකෝන්

පෙරවදන

දියුණුවේ හිණිපෙත කරා ගමන් කරනා වත්මන් ලොවට, නිතැතින්ම අවැසි වනුයේ වඩාත් නව්‍ය වූ අධ්‍යාපන ක්‍රමයකි. එමගින් නිර්මාණය කළ යුත්තේ මනුගුණදම් සපිරුණු හා කුසලතාවලින් යුක්ත දරුපරපුරකි. එකී උත්තුංග මෙහෙවරට ජව බලය සපයමින්, විශ්වීය අභියෝග සඳහා දිරියෙන් මුහුණ දිය හැකි සිසු පරපුරක් නිර්මාණය කිරීම සඳහා සහාය වීම අපගේ පරම වගකීම වන්නේ ය. ඉගෙනුම් ආධාරක සම්පාදන කාර්යය වෙනුවෙන් සක්‍රීය ලෙස මැදිහත් වෙමින් අප දෙපාර්තමේන්තුව ඒ වෙනුවෙන් දායකත්වය ලබා දෙන්නේ ජාතියේ දරුදැරියන්ගේ නැණ පහන් දල්වාලීමේ උතුම් අදිටනෙනි.

පෙළපොත විටෙක දැනුම් කෝෂ්ඨාගාරයකි. එය තවත් විටෙක අප වින්දනාත්මක ලොවකට ද කැඳවාගෙන යයි. එසේම මේ පෙළපොත් අපගේ තර්ක බුද්ධිය වඩවාලන්නේ අනේකවිධ කුසලතා පුබුදු කරවාගන්නට ද සුවිසල් එළි දහරක් වෙමිනි. විදුබිමෙන් සමුගත් දිනක වුව අපරිමිත ආදරයෙන් ස්මරණය කළ හැකි මතක, පෙළපොත් පිටු අතර දැවටී ඔබ සමඟින් අත්වැල් බැඳ එනු නොඅනුමාන ය. මේ පෙළපොත සමගම තව තවත් දැනුම් අවකාශ පිරි ඉසව් වෙත නිති පියමනිමින් පරිපූර්ණත්වය අත් කර ගැනුමට ඔබ සැම නිරතුරුව ඇප කැප විය යුතු ය.

නිදහස් අධ්‍යාපනයේ මහානර්ඝ ත්‍යාගයක් සේ මේ පුස්තකය ඔබ දෝතට පිරිනැමේ. පෙළපොත් වෙනුවෙන් රජය වැය කර ඇති සුවිසල් ධනස්කන්ධයට අර්ථසම්පන්න අගයක් ලබා දිය හැක්කේ ඔබට පමණි. මෙම පාඨ්‍ය ග්‍රන්ථය මනාව පරිශීලනය කරමින් නැණ ගුණ පිරි පුරවැසියන් වී අනාගත ලොව ඒකාලෝක කරන්නට දැයේ සියලු දූ දරුවන් වෙත දිරිය සවිය ලැබේවායි හදවතින් සුබ පතමි.

පෙළපොත් සම්පාදන කාර්යය වෙනුවෙන් අප්‍රමාණ වූ සම්පත්දායකත්වයක් සැපයූ ලේඛක, සංස්කාරක හා ඇගයුම් මණ්ඩල සාමාජික පිරිවරටත් අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ සැමටත් මාගේ හදපිරි ප්‍රණාමය පුද කරමි.

පී. එන්. අයිලප්පෙරුම
අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන කොමසාරිස් ජනරාල්
අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව
ඉසුරුපාය
බත්තරමුල්ල
2020.06.26

නියාමනය හා අධීක්ෂණය	පී. එන්. අයිලප්පෙරුම අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන කොමසාරිස් ජනරාල් අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව
මෙහෙයවීම	ඩබ්ලිව්. ඒ. නිර්මලා පියසීලි අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන කොමසාරිස් (සංවර්ධන) අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව
සම්බන්ධීකරණය	යූ. ඒ. නාලිනී සෙනෙවිරත්න සහකාර කොමසාරිස් අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව
	එල්. කේ. එස්. ඩී. පීරිස් සහකාර කොමසාරිස් අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව (2020)

ලේඛක මණ්ඩලය

ආර්. පී. ගුණපාල	ගුරු උපදේශක, කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය, තංගල්ල
ඩබ්. ඒ. දයාරත්න	ගුරු උපදේශක, කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය, තංගල්ල
ජී. ජී. එස්. සංජීව	ගුරු වෘත්තිය, ඩී. එස්. සේනානායක විද්‍යාලය
යූ. ජී. ටී. සමන්කුමාරි	ගුරු වෘත්තිය, ධර්මරාජ විද්‍යාලය, පිළියන්දල
කේ. එල්. යූ. ඩී. පෙරේරා	කථිකාචාර්ය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයය
බී. ඩී. එන්. විජේසිංහ	කථිකාචාර්ය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයය
එම්. එච්. එම්. බුහාරි	ගුරු උපදේශක, කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය
ඊ. නන්දකුමාර්	නියෝජ්‍ය විදුහල්පති, ඉසිපතන විද්‍යාලය, කොළඹ
එම්. එස්. එම් ඉෆ්රාන්	නියෝජ්‍ය විදුහල්පති, කො/රසික් ෆරීඩ් මුස්ලිම් කාන්තා වි.

සංස්කාරක මණ්ඩලය

ආචාර්ය ඒ. ආර්. අජ්වර්ඩ්	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයය
බී. වයි. ජී. රත්නසේකර	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයය
යූ. ඒ. නාලිනී සෙනෙවිරත්න	සහකාර කොමසාරිස්, අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව
පී. එච්. කුසුමාවතී	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය, ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය

සෝදුපත් කියවීම

එච්. පී. මංජුලා සේනාරත්න	ගුරු වෘත්තිය, රාජකීය විද්‍යාලය, කොළඹ

පරිගණක අක්ෂර සංයෝජනය

ඒ. වී. අයේෂා දිල්රුක්ෂි	අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව

පටුන

1	වෙළෙඳාම සහ උපකාරක සේවා	01
2	කළමනාකරණය	33
3	අලෙවිකරණය	39
4	ව්‍යාපාරයක මූල්‍ය ප්‍රකාශන	45
5	ගැළපුම් සටහන් සහිත මූල්‍ය ප්‍රකාශන	67
6	ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධාන	95
7	නිෂ්පාදන පිරිවැය ලේඛනය	107
8	ආයෝජනය	121
	පාරිභාෂික වචන මාලාව	127

පරිච්ඡේදය 01

වෙළෙඳාම සහ උපකාරක සේවා

මෙම පරිච්ඡේදය මගින් පහත දැක්වෙන කරුණු පිළිබඳ සාකච්ඡා කෙරේ.

1.1 වෙළෙඳාම හා උපකාරක සේවා හැඳින්වීම
1.2 වෙළෙඳාම
  දේශීය වෙළෙඳාම
  විදේශීය වෙළෙඳාම
1.3 උපකාරක සේවා
1.4 බැංකු සේවා
  තැන්පතු ආශ්‍රිත
  විද්‍යුත් මුදල් ආශ්‍රිත
1.5 රක්ෂණ සේවා
1.6 සන්නිවේදන සේවා
1.7 ප්‍රවාහන සේවා

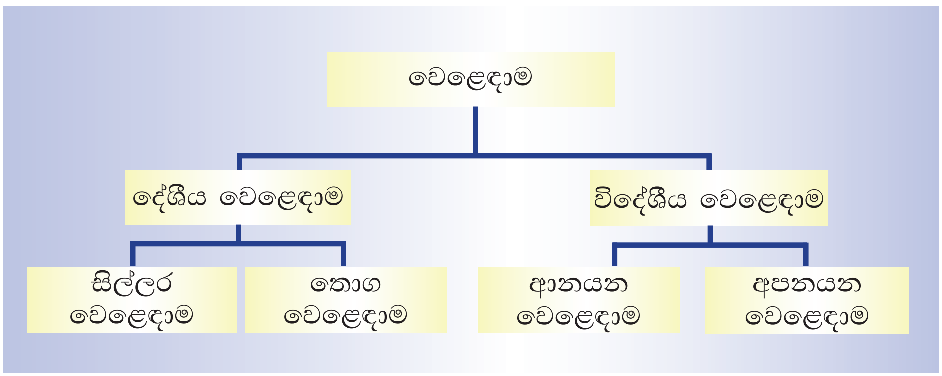
1.1 වෙළෙඳාම හා උපකාරක සේවා හැඳින්වීම

මිනිස් අවශ්‍යතා හා වුවමනා තෘප්තිමත් කරන ඕනෑම ආර්ථික කටයුත්තක් ව්‍යාපාරයක් ලෙස සරල ව හැඳින්විය හැකි ය. ව්‍යාපාරයක් විසින් සිදු කෙරෙන කටයුතු අතර ඉතාමත් වැදගත් කොටස වන්නේ වෙළෙඳාමයි. වෙළෙඳාම පහසු කිරීම හා කාර්යක්ෂම කිරීම සඳහා උපකාරක සේවාවල සහාය අත්‍යවශ්‍ය වේ. උපකාරක සේවා සහ වෙළෙඳාම අතර අන්‍යෝන්‍ය රැඳියාවක් පවතී. එසේ වන්නේ වෙළෙඳාමේ වර්ධනය සඳහා උපකාරක සේවාත් උපකාරක සේවාවල වර්ධනය සඳහා වෙළෙඳාමත් ඉවහල් වන හෙයිනි.

1.2 වෙළෙඳාම

භාණ්ඩ හා සේවා මිලට ගැනීම හා විකිණීම වෙළෙඳාමයි. වෙළෙඳාමේ දී භාණ්ඩයක හිමිකම එක් පාර්ශ්වයකින් තවත් පාර්ශ්වයකට මාරු වීමක් සිදු වේ. එසේ මාරු වන්නේ කිසියම් මූල්‍යමය වටිනාකමක් මත පදනම් ව ය.

වෙළෙඳාම දේශීය වශයෙන් මෙන් ම විදේශීය වශයෙන් ද ව්‍යාප්ත වී ඇත. වෙළෙඳාමේ ප්‍රභේද පහත දැක්වෙන ආකාරයට සටහනක් මගින් ඉදිරිපත් කළ හැකි ය.



රූපය 1.1 වෙළෙඳාමේ ප්‍රභේද

දේශීය වෙළෙඳාම

රටක් ඇතුළත විවිධ පාර්ශ්ව අතර සිදුවන වෙළෙඳ කටයුතු සියල්ල දේශීය වෙළෙඳාම වේ. දේශීය වෙළෙඳාමේ දී ගෙවීම් කටයුතු එම රටේ භාවිත වන මුදල් ඒකකවලින් සිදු කළ හැකි වේ. දේශීය වෙළෙඳාම ආකාර කිහිපයකට සිදු වේ.

- සිල්ලර වෙළෙඳාම
- තොග වෙළෙඳාම

සිල්ලර වෙළෙඳාම

පාරිභෝගිකයන්ට ඔවුන්ගේ වුවමනා ඉටුකර ගැනීම සඳහා විවිධ භාණ්ඩ හා සේවා මිලට ගැනීමට සිදු වේ. එම භාණ්ඩ ඔවුන්ට විකුණන්නේ සිල්ලර වෙළෙන්දන් ය. ඒ අනුව අවසාන පරිභෝජනය සඳහා භාණ්ඩ හා සේවා විකිණීම සිල්ලර වෙළෙඳාමයි.

නිදසුන් :-

පාසල් ශිෂ්‍යයකු තමාට අවශ්‍ය අභ්‍යාස පොත් පාසල් සමූපකාරයෙන් හෝ වෙනත් වෙළෙඳසලකින් මිලට ගත් විට වෙළෙන්ද විසින් සිදුකර ඇත්තේ සිල්ලර වෙළෙඳාම ය.

සිල්ලර වෙළෙඳ කටයුතුවල යෙදෙන්නා සිල්ලර වෙළෙන්ද වේ. වර්තමානයේ ඉතා කුඩා ප්‍රමාණයේ සිල්ලර වෙළෙඳසල් මෙන් ම මහා පරිමාණ සිල්ලර වෙළෙඳසල් ද දක්නට ඇත.

සිල්ලර වෙළෙඳාමේ ලක්ෂණ

- ☆ අවසාන පරිභෝජනය සඳහා භාණ්ඩ හා සේවා විකිණීම

- ☆ පාරිභෝගිකයාට අවශ්‍ය භාණ්ඩ අවශ්‍ය ප්‍රමාණයෙන් අවශ්‍ය වේලාවට සැපයීම

- ☆ පාරිභෝගිකයාට සමීප වීම

  පාරිභෝගිකයාට තම අවශ්‍යතා ඉටුකර ගත හැකි පරිදි ඕනෑම ප්‍රදේශයක සිල්ලර වෙළෙඳසල් දක්නට ලැබේ. පාරිභෝගිකයාට ඉතාමත් ආසන්න ව සිල්ලර වෙළෙඳසල් පිහිටුවා ඇත.

- ☆ භාණ්ඩ වර්ග රාශියක් ඉදිරිපත් කිරීම

  බොහෝ සිල්ලර වෙළෙඳසල්වල විකිණීම සඳහා එකම අවශ්‍යතා ව සපුරාලන විවිධ භාණ්ඩ වර්ග දක්නට ඇත. එමෙන් ම තමාට අවශ්‍ය භාණ්ඩ වර්ග බොහෝ ප්‍රමාණයක් මිලට ගත හැකි සිල්ලර වෙළෙඳසල් ද වර්තමානයේ ව්‍යාප්ත ව ඇත.

සිල්ලර වෙළෙඳාමේ වැදගත්කම

සිල්ලර වෙළෙඳාම වැදගත් වන්නේ පහත සඳහන් සේවා ඒ මගින් ඉටුවන බැවිනි.

- ☆ පාරිභෝගිකයාට තම දෛනික අවශ්‍යතා හා වුවමනා සපුරාලීමට අවශ්‍ය භාණ්ඩ හා සේවා සැපයීම

- ☆ අලෙවියට තබා ඇති නව භාණ්ඩ හඳුන්වා දීම

- ☆ ඇතැම් විට ණයට භාණ්ඩ සැපයීම

- ☆ නිෂ්පාදිත පිළබඳ පාරිභෝගිකයා දක්වන ප්‍රතිචාර නිෂ්පාදකයාට දැන්වීම මගින් භාණ්ඩවල ගුණත්වය වැඩි කිරීමට උපකාරී වීම

සිල්ලර වෙළෙඳ ව්‍යාපාර වර්ග

සුළු පරිමාණ සිල්ලර වෙළෙඳසල් මෙන් ම මහා පරිමාණ සුපිරි වෙළෙඳසල් දක්වා වූ විවිධ ගණයේ සිල්ලර වෙළෙඳසල් වර්තමානයේ දක්නට ඇත. ඒවායේ ස්වරූපය අනුව පහත දක්වෙන ආකාරයට වර්ග කළ හැකි ය.

රූපය 1.2 සිල්ලර වෙළෙඳසලක දර්ශනයක්

☆ ස්ථාවර මහා පරිමාණ සිල්ලර වෙළෙඳසල්

නිදසුන් :-

සුපිරි වෙළෙඳසල්

☆ ස්ථාවර සුළු පරිමාණ සිල්ලර වෙළෙඳසල්

නිදසුන් :-

ග්‍රොසරිය, රූපලාවන්‍ය ආයතන

☆ සංචාරක සුළු පරිමාණ සිල්ලර වෙළෙඳසල්

නිදසුන් :-

ගෙයින් ගෙට ගොස් භාණ්ඩ අලෙවි කරන්නන්
පොළෙන් පොළට ගොස් භාණ්ඩ අලෙවි කරන්නන්
ජංගම රථ මගින් භාණ්ඩ අලෙවි කරන්නන්

තොග වෙළෙඳාම

නැවත විකිණීමේ අරමුණින් නිෂ්පාදිත මිලට ගැනීම තොග වෙළෙඳාම ලෙස හැඳින්විය හැකි ය. තොග වෙළෙඳ කටයුතුවල යෙදෙන්නා තොග වෙළෙන්ද ලෙස හඳුන්වයි.

නිදසුන් :-

හාල් කිලෝ ග්‍රෑම් 50ක් සිල්ලර වෙළෙන්දෙකුට විකිණීම

කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකු වෙත ගොඩනැගිල්ලක් ඉදි කිරීමට අවශ්‍ය සිමෙන්ති තොගයක් විකිණීම

තොග වෙළෙඳාමේ ලක්ෂණ

රූපය 1.3 තොග වෙළෙඳසලක දර්ශනයක්

☆ නැවත විකිණීමේ අරමුණින් භාණ්ඩ මිල දී ගැනීම

☆ බොහෝ විට භාණ්ඩ විශාල ප්‍රමාණයක් එකවර විකිණීම

☆ භාණ්ඩ වර්ග කිහිපයක් පමණක් අලෙවි කිරීම

☆ සාපේක්ෂ ව ඒකකයක විකුණුම් මිල අඩු වීම

☆ බහුල ව වෙළෙඳ වට්ටම් ලබා දීම, එනම් භාණ්ඩවල ලකුණු කළ මිලෙන් යම් ප්‍රතිශතයක් අඩුකර විකිණීම

සිල්ලර හා තොග වෙළෙඳාමේ වෙනස්කම්

සිල්ලර වෙළෙන්ඳා හා තොග වෙළෙන්ඳා යන දෙදෙනා ම පාරිභෝගිකයන්ට අවශ්‍ය භාණ්ඩ හා සේවා බෙදහැරීමේ නිරත වී සිටින අතරමැදියන් දෙදෙනෙකු වේ. ව්‍යාපාරික කටයුතු සිදු කරන ස්වභාවය අනුව සිල්ලර වෙළෙඳාමේ හා තොග වෙළෙඳාමේ පහත දැක්වෙන වෙනස්කම් දක්නට ඇත.

සිල්ලර වෙළෙඳාම	තොග වෙළෙඳාම
සිල්ලර වෙළෙඳාමේ අරමුණ වන්නේ අවසාන පරිභෝජනය සඳහා පාරිභෝගිකයන්ට භාණ්ඩ විකිණීමයි.	තොග වෙළෙඳාමේ අරමුණ වන්නේ නැවත විකිණීම සඳහා වෙළෙන්ඳන්ට භාණ්ඩ විකිණීමයි.
විවිධ වර්ගවල භාණ්ඩ විකුණනු ලබයි.	භාණ්ඩ වර්ග එකක් හෝ සීමිත සංඛ්‍යාවක් පමණක් අලෙවි කරයි.
තොග වෙළෙන්ඳගෙන් භාණ්ඩ මිලට ගෙන නැවත විකිණීමේ දී සිල්ලර වෙළෙන්ඳට අමතර වියදමක් දැරීමට සිදුවීම නිසාත් ලාභයක් ඉපැයිය යුතු නිසාත් සිල්ලර මිල සාපේක්ෂ ව වැඩි වේ.	භාණ්ඩවල තොග මිල සිල්ලර මිල ට සාපේක්ෂ ව අඩු වේ. බොහෝ විට විශාල ප්‍රමාණවලින් මිල දී ගැනීම නිසාත් ලැබෙන වෙළෙඳ වට්ටම් නිසාත් සාපේක්ෂ ව තොග මිල අඩු වේ.
බොහෝ විට භාණ්ඩ විකිණීමේ දී භාණ්ඩවල ලකුණු කළ මිලටම විකිණීම සිදු වේ.	බොහෝ විට තොග වෙළෙඳාමේ දී වෙළෙඳ වට්ටම් ලබා දීම සිදු වේ.
සිල්ලර වෙළෙඳුන් බොහෝ විට ඍජු ව ගනුදෙනු කරනුයේ පාරිභෝගිකයන් සමග නිසා ඔවුන්ගේ අවශ්‍යතා හා වුවමනා හොඳින් හඳුනාගෙන සිටී.	ඍජු ව පාරිභෝගිකයන් සමග ගනුදෙනු නොකළ ද සිල්ලර වෙළෙන්ඳගෙන් පාරිභෝගිකයන් පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගනී.

විදේශීය වෙළෙඳාම

රටවල් දෙකක් හෝ කිහිපයක් අතර සිදුවන වෙළෙඳාම විදේශීය වෙළෙඳාම වේ. රටක අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා දේශීය නිෂ්පාදිත මෙන් ම විදේශීය නිෂ්පාදිත ද අවශ්‍ය වේ. ඊට හේතුව වන්නේ අවශ්‍ය භාණ්ඩ හා සේවා සියල්ලෙන් ම රටක් ස්වයංපෝෂිත නොවීමයි. එසේ ම යම් රටක අතිරික්ත නිෂ්පාදිත විදේශ රටවලට විකිණීමට ද අවශ්‍ය වේ. මේ නිසා ලෝකයේ සෑම රටක් ම පාහේ විදේශීය රටවල් සමග වෙළෙඳ කටයුතුවල නිරත වේ.

විදේශීය වෙළෙඳාමේ ප්‍රභේද දෙකකි.

- ආනයන වෙළෙඳාම
- අපනයන වෙළෙඳාම

ආනයන වෙළෙඳාම

කිසියම් රටක් විදේශීය රටකින් හෝ රටවලින් භාණ්ඩ තම රටට ගෙන්වීම ආනයන වෙළෙඳාමයි.

නිදසුන් :-

මැද පෙරදිග රටවලින් ඛනිජ තෙල් මිල දී ගැනීම
ඉන්දියාවෙන් මෝටර් රථ මිල දී ගැනීම

අපනයන වෙළෙඳාම

කිසියම් රටක් විදේශ රටකට හෝ රටවලට දේශීය නිෂ්පාදිත විකිණීම අපනයන වෙළෙඳාම වේ.

නිදසුන් :-

ශ්‍රී ලාංකික තේ නිෂ්පාදිත යුරෝපීය රටවලට විකිණීම
ශ්‍රී ලාංකික නිමි ඇඳුම් නිෂ්පාදිත යුරෝපීය රටවලට විකිණීම

ක්‍රියාකාරකම 01

පහත සඳහන් ප්‍රකාශ සත්‍ය ද අසත්‍ය ද යන්න එම ප්‍රකාශ ඉදිරියෙන් දක්වන්න.

අනු අංකය	ප්‍රකාශය	සත්‍ය/ අසත්‍ය
01	පාසල් සමූපකාරයක් විසින් සිසුන්ට අලෙවි කිරීම සඳහා අභ්‍යාස පොත් මිලට ගැනීම සිල්ලර වෙළෙඳාමට අදාළ ගනුදෙනුවකි.	
02	ශ්‍රී ලංකාවේ නිෂ්පාදනය කරන නිමි ඇඳුම් විදේශීය රටවලට විකිණීම අපනයන වෙළෙඳාමට නිදසුනක් වේ.	
03	පාරිභෝගිකයාට එදිනෙද අවශ්‍යතා සඳහා අවශ්‍ය භාණ්ඩ අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට විකිණීම තොග වෙළෙඳාමක ලක්ෂණයකි.	
04	අපේ රටට අවශ්‍ය කිරිපිටි ඉන්ධන ආදිය විදේශීය රටවලින් මිල දී ගැනීම ආනයන වෙළෙඳාමට නිදසුන් වේ.	
05	සිල්ලර වෙළෙඳාම හා තොග වෙළෙඳාම අතර වෙනස පවතින්නේ මිල දී ගැනීමේ චේතනාව මත ය.	
06	සිල්ලර වෙළෙන්ද පාරිභෝගිකයා සමග සෘජු ව සම්බන්ධ වේ.	
07	භාණ්ඩවල තොග මිල බොහෝ විට සිල්ලර මිලට සාපේක්ෂ ව වැඩි වේ.	
08	අපේ රටේ නිෂ්පාදනය කරන රබර් චීනයට අලෙවි කර චීනයෙන් යන්ත්‍ර සූත්‍ර ගෙන්වා ගැනීම විදේශීය වෙළෙඳාමට නිදසුනකි.	
09	සිල්ලර වෙළෙඳාමේ දී භාණ්ඩ වර්ග රාශියක් අලෙවි කරන අතර තොග වෙළෙඳාමේ දී අලෙවි කරන භාණ්ඩ වර්ග ප්‍රමාණය සීමිත ය.	
10	අප රටෙහි සිල්ලර හා තොග වෙළෙඳාම යන දෙවර්ගයම දක්නට ඇත.	

1.3 උපකාරක සේවා

මිනිසාට අවශ්‍ය භාණ්ඩ හා සේවා නිෂ්පාදනය කිරීම හා බෙදාහැරීම සම්බන්ධ කටයුතුවල ව්‍යාපාර නිරත වේ. ඕනෑම ව්‍යාපාරයක් සාර්ථක ලෙස පවත්වාගෙන යාම සඳහා විවිධ සේවාවන්වල සහාය අවශ්‍ය වේ. එසේ සහායවන සේවා උපකාරක සේවා ලෙස හැඳින්වේ. උපකාරක සේවාවල ඇති වී තිබෙන විප්ලවීය වෙනස හේතුවෙන් වර්තමාන ලෝකය විශ්ව ගම්මානයක් බවට පත් වී ඇත.

උපකාරක සේවා අතුරින් පහත දැක්වෙන සේවා පිළිබඳ අධ්‍යයනය කිරීම මෙහි දී අපේක්ෂා කෙරේ.

- ☆ බැංකු සේවා
- ☆ රක්ෂණ සේවා
- ☆ සන්නිවේදන සේවා
- ☆ ප්‍රවාහන සේවා

1.4 බැංකු සේවා

ව්‍යාපාරිකයන්ට තම කටයුතු සාර්ථක ලෙස කරගෙන යාම සඳහා බැංකුවලින් සිදු කෙරෙන සේවාවන් බැංකු සේවා වේ. වර්තමානයේ බැංකු ක්ෂේත්‍රයේ සිදු වී ඇති විශාල දියුණුව ව්‍යාපාර කටයුතුවල සාර්ථකත්වය සඳහා ප්‍රබල බලපෑමක් ඇති කර තිබේ. වර්තමානයේ දක්නට ලැබෙන විවිධ බැංකු වර්ග අතරින් වාණිජ බැංකු විසින් සපයන සේවා පිළිබඳ ව පමණක් මෙහි දී විමසා බලනු ලැබේ.

වාණිජ බැංකු

ඉතිරි කිරීමේ හා ස්ථාවර තැන්පතු ගිණුම් මෙන් ම ජංගම ගිණුම් ද පවත්වාගෙන යමින් ව්‍යාපාර කටයුතුවලට අවශ්‍ය විවිධ බැංකු සේවාවන් සපයනු ලබන ආයතන වාණිජ බැංකු ලෙස හැඳින්විය හැකි ය. ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව විසින් නිකුත් කරන ලද බලපත්‍රයක් යටතේ කටයුතු කරන නිසා මේවා බලපත්‍රලාභී වාණිජ බැංකු ලෙස ද හඳුන්වනු ලබයි. මෙම බැංකු මගින් ව්‍යාපාරිකයන්ට සපයනු ලබන සේවා රාශියකි. එම විවිධ සේවා අතරින් පහත දැක්වෙන සේවා පිළිබඳ ව පමණක් අධ්‍යයනය කිරීම මෙහි දී අපේක්ෂිත ය.

01. තැන්පතු ආශ්‍රිත සේවා
02. විද්‍යුත් මුදල් ආශ්‍රිත සේවා

01. තැන්පතු ආශ්‍රිත සේවා

ව්‍යාපාරිකයන්ට තම අතිරික්ත මුදල් තැන්පත් කිරීම සඳහා මෙන් ම ගනුදෙනු සිදු කිරීම පහසු කිරීම සඳහා ද විවිධ තැන්පතු ගිණුම් වර්ග වාණිජ බැංකු විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබයි.

එම විවිධ තැන්පතු ගිණුම් වර්ග පහත දැක්වේ.

- ☆ ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම්
- ☆ ස්ථාවර තැන්පත් ගිණුම්
- ☆ ජංගම ගිණුම්

ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම්

ව්‍යාපාරිකයන්ට මෙන් ම ඕනෑම පුද්ගලයෙකුට කැමති විටෙක මුදල් තැන්පත් කිරීමටත් එම තැන්පතු ආපසු ලබා ගැනීමටත් හැකියාව ඇති ගිණුම් විශේෂයකි. එම ගිණුම් සඳහා යම් ප්‍රතිශතයක් යටතේ බැංකුව විසින් පොලී ගෙවනු ලබයි. තනි ව හෝ පුද්ගලයන් කිහිප දෙනෙකු එක් ව හෝ මෙම ගිණුම් ආරම්භ කළ හැකි ය. වර්තමානයේ වාණිජ බැංකු විසින් සාමාන්‍ය ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම්වලට අමතර ව මුදල් තැන්පත් කළ හැකි පරිදි විවිධ නම් යටතේ විශේෂිත ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම් වර්ග හඳුන්වා දී ඇත.

නිදසුන් :-
ධනයෝජන ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම්
කාන්තාවන් සඳහා වන ඉතුරුම් ගිණුම්
ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසි ගිණුම්

ව්‍යාපාරිකයන්ට මෙන් ම සාමාන්‍ය පුද්ගලයන්ට ද මෙවැනි ඉතුරුම් ගිණුමක් ආරම්භ කර පවත්වාගෙන යාමෙන් විවිධ ප්‍රයෝජන ලබා ගත හැකි ය. එවැනි ප්‍රයෝජන කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

- ☆ මුදල්වලට ආරක්ෂිත බවක් ලැබීම
- ☆ පොලී ආදායමක් ලැබීම
- ☆ ඕනෑම අවස්ථාවක මුදල් තැන්පත් කළ හැකි වීම හා ආපසු ගැනීමට හැකි වීම
- ☆ හදිසි අවස්ථාවල දී පහසුවෙන් මුදල් ආපසු ලබාගත හැකි වීම
- ☆ ස්වයංක්‍රීය ටෙලර් යන්ත්‍ර මගින් ගනුදෙනු කළ හැකි වීම
- ☆ හරපත් මගින් ගෙවීම් කටයුතු කළ හැකි වීම

ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමක් ආරම්භ කිරීම

ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමක් ආරම්භ කිරීමේ ක්‍රියා පටිපාටිය ඉතාමත් සරල ය. ඒ සඳහා බැංකුව විසින් ලබාදෙන ගිණුම් විවෘත කිරීමේ අයදුම්පත, මුදල් තැන්පතු පත්‍රය, ගනුදෙනුකරු පිළිබඳ තොරතුරු දැන ගැනීමේ පත්‍රය සහ දේශීය ආදායම් පනතට අනුව කරන ප්‍රකාශය නිවැරදි ව සම්පූර්ණ කර ජාතික හැඳුනුම්පත සමග භාර දිය යුතු වේ. එසේ ම බැංකුව විසින් නියම කරන අවම මුදල හෝ ඊට වැඩි මුදලක් තැන්පත් කළ යුතු ය. මෙම අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කළ පසු බැංකුව විසින් ඉතිරි කිරීමේ පාස් පොතක් ගනුදෙනුකරු වෙත නිකුත් කරනු ලැබේ. එහි මුදල් තැන්පත් කිරීම්, මුදල් ආපසු ගැනීම් සහ මුදල් ශේෂය ලකුණු කරයි.

ස්ථාවර තැන්පතු

නිශ්චිත කාල සීමාවක් සඳහා යම් නිශ්චිත මුදලක් ස්ථාවර පොලී ප්‍රතිශතයක් යටතේ තැන්පත් කර ආරම්භ කළ හැකි තැන්පතු ස්ථාවර තැන්පතු ලෙස හැඳින්විය හැකි ය. අතිරික්ත මුදල් තැන්පත් කළ හැකි, අවදානම අඩු ආයෝජන මාර්ගයක් ලෙස මෙම තැන්පත් ක්‍රමය වැදගත් වේ. ස්ථාවර තැන්පතුවල ලක්ෂණ කිහිපයකි. ඒවා නම්,

- ☆ යම් නිශ්චිත කාල සීමාවක් සඳහා තැන්පතු පවත්වාගෙන යාම
- ☆ තැන්පතු කාලය සහ මුදල අනුව පොලී ප්‍රතිශතය වෙනස් වීම
- ☆ සාමාන්‍ය ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම්වලට වඩා වැඩි ප්‍රතිශතයක් යටතේ පොලී හිමි වීම
- ☆ ස්ථාවර තැන්පතුව ඇපයට තබා තැන්පතුවෙන් යම් ප්‍රතිශතයක් ණය මුදලක් ලෙස ලබා ගත හැකි වීම
- ☆ පොලිය මාසික ව හෝ කල් පිරුණු පසු ව හෝ ගිවිසගත් පරිදි ලබාගත හැකිවීම
- ☆ තැන්පත් කළ දිනය, තැන්පත් කළ මුදල, පොලිය සහ කල් පිරෙන දිනය යන විස්තර ඇතුළත් සහතිකයක් බැංකුව විසින් ලබා දීම

ක්‍රියාකාරකම 02

පහත සඳහන් ප්‍රකාශ සත්‍ය ද අසත්‍ය ද යන්න දක්වන්න.

අනු අංකය	ප්‍රකාශය	✔ / ✕
01	ස්ථාවර තැන්පතු පොලී මාසික ව හෝ කල් පිරුණු පසු ව හෝ ගිවිසගත් පරිදි හෝ ලබා ගත හැකි ය.	
02	ස්ථාවර තැන්පතු සහතිකය ඕනෑම අයෙකුට පැවරිය හැකි ය.	
03	ස්ථාවර තැන්පතු සඳහා ලැබෙන පොලී ප්‍රතිශතය තැන්පතු කාලය අනුව වෙනස් වේ.	
04	ස්ථාවර තැන්පතුව ඇපයට තබා තැන්පතුවෙන් යම් ප්‍රතිශතයක් දක්වා ණය මුදලක් ලබා ගත හැකි ය.	
05	ස්ථාවර තැන්පතු සඳහා ගෙවන පොලිය සාමාන්‍ය ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම් සඳහා ගෙවන පොලියට වඩා වැඩි ය.	
06	ස්ථාවර තැන්පතු හා සම්බන්ධ කොන්දේසි බැංකුවේ අභිමතය පරිදි වෙනස් කළ හැකි ය.	
07	යම් අවශ්‍යතාවක් සඳහා ස්ථාවර තැන්පතුවක මුදල් කල් පිරීමට පෙර ආපසු ලබා ගැනීමේ හැකියාවක් නැත.	
08	ඉතුරුම් ගිණුම් සඳහා බැංකුව විසින් ගෙවනු ලබන පොලී ප්‍රතිශතය බැංකු නියමයන් අනුව වෙනස් විය හැකි නමුදු ස්ථාවර තැන්පතු සඳහා ගෙවීමට එකඟ වූ පොලී ප්‍රතිශතය තැන්පතු කාලය තුළ වෙනස් නොවේ.	

ස්ථාවර තැන්පතුවක් ආරම්භ කිරීම

ස්ථාවර තැන්පතුවක් ආරම්භ කිරීමේ දී බැංකුව විසින් ලබා දෙන තැන්පතු විවෘත කිරීමේ අයදුම්පත, මුදල් තැන්පතු පත, දේශීය ආදායම් පනතට අනුව කෙරෙන ප්‍රකාශය සහ ගනුදෙනුකරු පිළිබඳ තොරතුරු දැන ගැනීමේ පත්‍රය සම්පූර්ණ කර ජාතික හැඳුනුම්පත සමග භාර දිය යුතු වේ. එම අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කළ පසු බැංකුව විසින් ස්ථාවර තැන්පතු සහතිකයක් ගනුදෙනුකරු වෙත ලබා දේ.

ජංගම ගිණුම්

වාණිජ බැංකු විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන විවිධ ගිණුම් වර්ග අතරින් ව්‍යාපාරිකයන්ට බොහෝ සෙයින් වැදගත් වන්නේ ජංගම ගිණුම් ය. ජංගම ගිණුමක් යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ චෙක්පත් මගින් ගනුදෙනු කළ හැකි ගිණුමකි.

ජංගම ගිණුමක් ආරම්භ කිරීම

ජංගම ගිණුම් පුද්ගලයන්ට තනි ව හෝ බද්ධ ව මෙන් ම ව්‍යාපාරවල නම්වලින් ද පවත්වාගෙන යාමට හැකි ය. බොහෝ ව්‍යාපාරිකයන් තම වෙළෙඳ කටයුතු පහසු කර ගැනීම සඳහා ජංගම ගිණුම් භාවිත කරනු ලැබේ. මෙවැනි ගිණුමක් විවෘත කිරීමේ දී එම වාණිජ බැංකුවෙහි ජංගම ගිණුමක් සක්‍රිය ව පවත්වාගෙන යනු ලබන පුද්ගලයෙකු විසින් ඒ සඳහා ඇති ආකෘති පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීම මගින් නව ගනුදෙනුකරු බැංකුවට හඳුන්වා දිය යුතු ය. ජංගම ගිණුමක් විවෘත කිරීමේ දී ඊට අදාළ අයදුම්පත, මුදල් තැන්පතු පත සහ අත්සන් පත්‍රිකාව සම්පූර්ණ කර ජාතික හැඳුනුම්පත සමග භාර දිය යුතු වේ.

ජංගම ගිණුම් තැන්පතු සඳහා පොලියක් හිමි නොවේ. ජංගම ගිණුමේ ශේෂය යම් අවම සීමාවකට වඩා අඩු වුවහොත් ඒ සඳහාත් බැංකුව විසින් ගිණුම් හිමියාට ලබා දෙන ඇතැම් සේවාවන් සඳහාත් බැංකු ගාස්තු අය කරනු ලැබේ.

ක්‍රියාකාරකම 03

පහත දැක්වෙන ගිණුම් වර්ග ආරම්භ කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ආකෘති පත්‍ර ඔබේ ප්‍රදේශයේ පවතින වාණිජ බැංකුවකින් ලබා ගන්න.

ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම
ජංගම ගිණුම
ස්ථාවර තැන්පතු ගිණුම

01. එම ආකෘති පත්‍රවලින් විමසා ඇති තොරතුරු නිරීක්ෂණය කරන්න.

02. ඔබේ යහළුවන් සමග සාකච්ඡා කර එම තොරතුරු සම්පූර්ණ කරන්න.

ජංගම ගිණුමක් පවත්වාගෙන යාමේ වාසි කිහිපයකි.

☆ චෙක්පත් මගින් ගෙවීම් කළ හැකි වීම

ව්‍යාපාරිකයන්ට විවිධ ගෙවීම් චෙක්පත් මගින් කළ හැකි වීම නිසා පහසුවක් මෙන් ම ආරක්ෂාවක් ද හිමි වේ.

නිදසුන් :-

සේවක වැටුප්, විදුලි ගාස්තු, රක්ෂණ ගාස්තු යනාදිය චෙක්පත් මගින් ගෙවිය හැකි ය.

☆ බැංකු අයිරා පහසුකම් ලබාගත හැකි වීම

තම ජංගම ගිණුමේ තිබෙන තැන්පතු ශේෂයට වඩා වැඩි මුදලක් සඳහා චෙක්පත් ලිවීමට බැංකුවෙන් අවසර ලබා ගැනීම මගින් බැංකු අයිරා පහසුකම් සලසාගත හැකි ය. එම අවසරය යටතේ ගිණුමේ පැවති ශේෂය ඉක්මවා චෙක්පත් නිකුත් කිරීම තුළින් ජංගම ගිණුම් හිමියා විසින් බැංකුවට ණය වී ඇති ප්‍රමාණය බැංකු අයිරාව ලෙස හඳුන්වයි. බොහෝ විට ව්‍යාපාරිකයන්ට තම කෙටි කාලීන මූල්‍ය අවශ්‍යතා මෙමගින් සපුරාගත හැකි ය.

☆ සෘජු ප්‍රේෂණ රැස් කිරීම

ජංගම ගිණුමක් ඇති ව්‍යාපාරිකයන්ට වෙනත් ආයතනවලින් හා පුද්ගලයන්ගෙන් ලැබෙන මුදල් බැංකුව විසින් ගිණුමට රැස් කරයි.

නිදසුන් :-

ලාභාංශ, පොලී ආදයම් හා ණයගැති ප්‍රේෂණ

☆ ස්ථාවර නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම

ව්‍යාපාරිකයන්ට යම් යම් කටයුතු සඳහා නිශ්චිත වශයෙන් ම හා අඛණ්ඩ ව කළ යුතු ගෙවීම් ඇත. මෙලෙස යම් නිශ්චිත දිනක දී නිශ්චිත මුදල් ප්‍රමාණයක් අඛණ්ඩ ව ගෙවීමට ඇති මුදලක් ගෙවන ලෙස ඒ සඳහා අදළ ආකෘති පත්‍රයක් පිරවීම මගින් බැංකුවෙන් ලිඛිත ඉල්ලීමක් කළ හැකි ය. මෙම ඉල්ලීම අනුව බැංකුව කරනු ලබන ගෙවීම් ස්ථාවර නියෝග මත ගෙවීම් වේ.

නිදසුන් :-

රක්ෂණ වාරික ගෙවීම්, ණය වාරික ගෙවීම්

☆ බැංකු ප්‍රකාශය ලැබීම

ජංගම ගිණුම් හිමියා එම ගිණුම මගින් සිදු කරනු ලබන ගනුදෙනු ඇතුළත් ප්‍රකාශයක් බැංකුව විසින් ජංගම ගිණුම් හිමියාට එවනු ලබයි. එය බැංකු ප්‍රකාශය නම් වේ. එම ප්‍රකාශය මාසික ව, ත්‍රෛයි මාසික ව හෝ ගිණුම් හිමියාට අවශ්‍ය පරිදි ලබා ගත හැකි ය. ඒ තුළින් බැංකුව විසින් ව්‍යාපාරයට අයත් ගිණුමේ සටහන් කළ තැන්පතු, ගෙවීම් සහ ගිණුම් ශේෂය දැනගත හැකි ය. එසේ ම ව්‍යාපාරය විසින් පිළියෙල කළ බැංකු ගිණුමේ දක්වෙන ශේෂය සහ බැංකු ප්‍රකාශයේ දක්වෙන ශේෂය අතර වෙනසක් ඇත්නම් ඊට හේතු අනාවරණය කර ගැනීම සඳහා ද මෙම ප්‍රකාශය වැදගත් වේ.

ක්‍රියාකාරකම 04

පහත සඳහන් ප්‍රකාශ සත්‍ය ද අසත්‍ය ද යන්න දක්වන්න.

අනු අංකය	ප්‍රකාශය	සත්‍ය/ අසත්‍ය
01	ජංගම ගිණුම් හිමියා බැංකුව සමග සිදු කළ ගනුදෙනු ඇතුළත් කර වාණිජ බැංකුව විසින් එවනු ලබන වාර්තාව බැංකු ප්‍රකාශය වේ.	
02	ව්‍යාපාරයේ බැංකු ගිණුමේ වැරදි හෝ අත්හැරීම් ඇත්නම් ඒවා නිවැරදි කර ගැනීමට බැංකු ප්‍රකාශය උපකාරී වේ.	
03	බැංකු ප්‍රකාශයේ අවසානයේ දක්වෙන ශේෂය සෑම විටම ව්‍යාපාරිකයාගේ බැංකු ගිණුමේ දක්වෙන අවසාන ශේෂයට සමාන වේ.	
04	ව්‍යාපාරයේ ණයගැතියන් විසින් සෘජු ව ම බැංකුවට බැර කරනු ලබන මුදල් 'ණයගැති ප්‍රේෂණ' වේ.	
05	වාණිජ බැංකු විසින් අයකළ චෙක්පොත් ගාස්තු, බැංකු ගාස්තු ආදිය පිළිබඳ ව්‍යාපාරය දැනුවත් වන්නේ බැංකු ප්‍රකාශය මගිනි.	

චෙක්පත්

ජංගම ගිණුම් හිමියෙකු විසින් නිශ්චිත මුදලක් එහි නම් සඳහන් පුද්ගලයාට හෝ රැගෙන එන අයෙකුට ගෙවන ලෙස බැංකුවට කරනු ලබන ලිඛිත නියෝගය චෙක්පත ලෙස හැඳින්විය හැකි ය. ජංගම ගිණුමක් ආරම්භ කළ විට චෙක්පත් ඇතුළත් චෙක් පොතක් බැංකුවෙන් ලැබේ.

චෙක්පත හා සම්බන්ධ ගනුදෙනුවල දී ඊට සම්බන්ධ වන ප්‍රධාන පාර්ශ්ව තුනකි.

අණකරු - චෙක්පත ලියා අත්සන් කරන්නා අණකරු වේ. බොහෝවිට අණකරු වන්නේ ජංගම ගිණුම් හිමියා ය.

අණලදු - අණකරුගේ බැංකුව අණ ලද්දා වේ. එනම් එම ජංගම ගිණුම පවත්වාගෙන යනු ලබන බැංකුව අණලදු වේ.

ආදායකයා - චෙක්පතෙන් කරනු ලබන ගෙවීම ලබා ගැනීමට හිමිකම් ඇති චෙක්පතෙහි නම සඳහන් පුද්ගලයා ආදායකයා වේ.

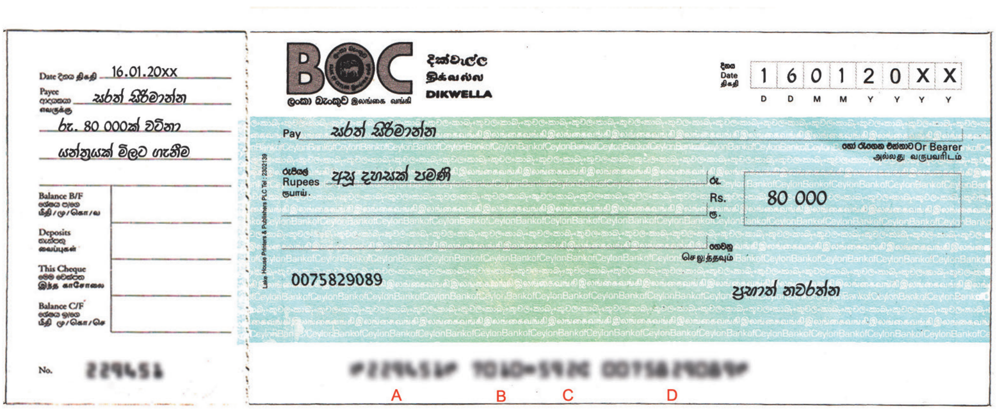
චෙක්පතක් ලිවීම

චෙක්පත ගනුදෙනුවල දී භාවිත කරන නීත්‍යානුකූල ලියවිල්ලකි. චෙක්පතක් ලිවීමේ දී සැලකිලිමත් විය යුතු කරුණු පහත නිදසුන ඇසුරෙන් පැහැදිලි කළ හැකි ය.

නිදසුන් :-

ප්‍රභාත් නවරත්න, රසකැවිලි නිෂ්පාදන ව්‍යාපාරයක නිරත වන අතර ඔහු තම ජංගම ගිණුම ලංකා බැංකුවේ දික්වැල්ල ශාඛාවේ පවත්වාගෙන යයි. ඔහු රු. 80 000ක් වටිනා යන්ත්‍රයක් 20XX.01.16 දින සරත් සිරිමාන්නගෙන් මිලට ගත්තේය. එම වටිනාකම චෙක්පතකින් ගෙවීමට ඔහු අදහස් කරයි.

ගෙවීම් කිරීම සඳහා ඔහු විසින් නිවැරදි ව සම්පූර්ණ කරන ලද චෙක්පතක ආකෘතියක් පහත දක්වා ඇත. එය නිරීක්ෂණය කරන්න.



රූපය 1.4 චෙක්පතක ආකෘතියක්

මේ අනුව චෙක්පතක් ලිවීමේ දී සැලකිලිමත් විය යුතු වැදගත් කරුණු කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

01. නිවැරදි ව දිනය යෙදීම
02. ආදායකයාගේ නම පැහැදිලි අකුරින් නිවැරදි ව ලිවීම
03. ඉලක්කමෙන් හා අකුරෙන් ලියන වටිනාකම් නිවැරදි වීම
04. අණකරුගේ අත්සන නිවැරදි ව යෙදීම
05. චෙක්පතෙහි සංශෝධන ඇත්නම් ඒවා පැහැදිලි ව නිවැරදි කර අත්සන් මගින් සනාථ කළ යුතු වීම
06. පිළිපතෙහි අදාළ තොරතුරු සඳහන් කිරීම
07. චෙක්පතෙහි ඇති චුම්බක තීන්ත අක්ෂර හැඳුනුම් තීරුවෙහි කිසිවක් නොලිවීම
08. සුදුසු පරිදි රේඛනය කිරීම

චෙක්පත නිකුත් කළ පසු චෙක්පොතෙහි ඉතිරිවන කොටස 'පිළිපත' නමින් හැඳින්වේ. සිදු වූ ගනුදෙනුව පිළිබඳ විස්තර එහි ඇතුළත් කළ යුතු ය. ඉහත ආදර්ශ චෙක්පතට කඩ ඉරි මගින් සම්බන්ධ වී ඇත්තේ පිළිපතයි. චෙක්පතට සංශෝධන ඇත්නම් ඒවා පිළිපතෙහි ද ඇතුළත් කළ යුතු ය.

අද සෑම වාණිජ බැංකුවක් විසින් ම නිකුත් කරන චෙක්පත්වල චුම්භක තීන්ත අක්ෂර හැඳුනුම් තීරුවක් (MAGNETIC INK CHARACTER RECOGNITION) දක්නට ඇත. එම තීරුවෙහි පහත දැක්වෙන අංක පිළිවෙළින් ඇතුළත් වේ.

- A චෙක්පත් අංකය
- B බැංකුවේ අංකය
- C බැංකු ශාඛා අංකය
- D බැංකු ගිණුම් අංකය

ඉහත දක්වා ඇති චෙක්පත් ආකෘතියෙහි එම අංක ඇතුළත් වී ඇති ආකාරය පරීක්ෂා කරන්න.

චෙක්පත් රේඛනය කිරීම

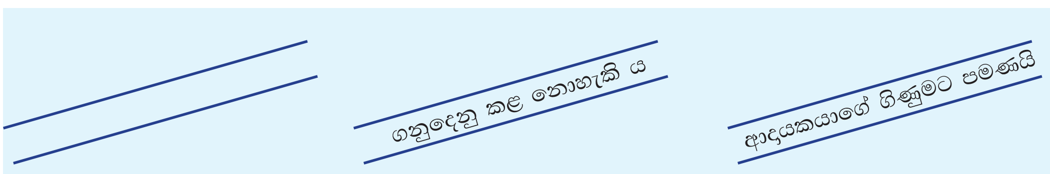
චෙක්පතක මුහුණත හරහා සමාන්තර රේඛා දෙකක් ඇඳීම චෙක්පතක් රේඛනය කිරීම ලෙස හැඳින්වේ. සමාන්තර රේඛා දෙක තුළ හෝ සමාන්තර රේඛා නොමැති ව බැංකුවක නම සඳහන් කිරීම ද රේඛනයක් ලෙස සලකනු ලැබේ. චෙක්පතට වැඩි ආරක්ෂාවක් ලබා ගැනීම සඳහා චෙක්පත් රේඛනය කරයි. එවිට එහි සඳහන් මුදල බැංකු කවුන්ටරයෙන් ලබාගත නොහැකි වේ. මුදල් ලබා ගැනීම සඳහා රේඛිත චෙක්පත බැංකු ගිණුමක තැන්පත් කළ යුතු වේ. චෙක්පතක් රේඛනය කිරීම මගින් චෙක්පතේ සඳහන් මුදල නියමිත පුද්ගලයාටම ලැබෙන බව තහවුරු කරගත හැකි ය.

චෙක්පත් රේඛනය කිරීම ආකාර දෙකකට සිදු කළ හැකි ය.

1. සාමාන්‍ය රේඛනය
2. විශේෂ රේඛනය

සාමාන්‍ය රේඛනය

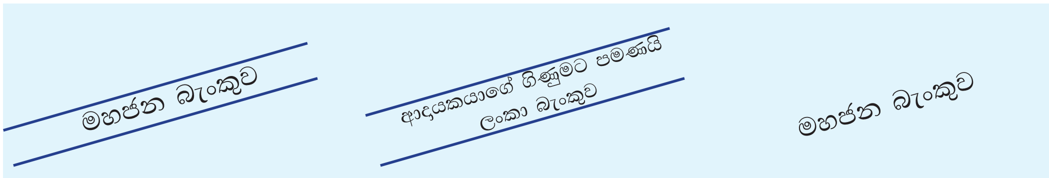
චෙක්පතක මුහුණත හරහා සමාන්තර රේඛා දෙකක් ඇඳ ඒ තුළ යම් කොන්දේසියක් ඇතුළත් කර හෝ නොකර සිදුකරන රේඛනය සාමාන්‍ය රේඛනය වේ. සාමාන්‍ය රේඛනය ආකාර කිහිපයකට කළ හැකි ය. බහුල වශයෙන් යෙදෙන සාමාන්‍ය රේඛන කිහිපයක් පහත දැක්වේ.



රූපය 1.5 සාමාන්‍ය රේඛනය කරන ආකාර කිහිපයක්

විශේෂ රේඛනය

චෙක්පතක මුහුණත හරහා ඇඳ ඇති සමාන්තර රේඛා දෙකක් අතර හෝ සමාන්තර රේඛා නොමැති ව වාණිජ බැංකුවක නමක් සඳහන් කරමින් කරනු ලබන රේඛනය විශේෂ රේඛනයයි. එය පහත දැක්වෙන ආකාරයට කළ හැකි ය.



රූපය 1.6 විශේෂ රේඛනය කරන ආකාර කිහිපයක්

මෙම ආකාරයට රේඛනය කළ චෙක්පතක් එම රේඛනය තුළ සඳහන් බැංකුවෙහි ම ගිණුමක තැන්පත් කළ යුතු ය.

චෙක්පත් පිටසන් කිරීම

චෙක්පතේ මුහුණත සඳහන් ආදායකයාගේ නම ඒ ආකාරයටම ඔහුගේම අත් අකුරින් චෙක්පත පිටුපස ලිවීම චෙක්පතක් පිටසන් කිරීමයි. ව්‍යාපාරිකයෙකුට ලැබී ඇති චෙක්පතක් යම් ගනුදෙනුවක් සඳහා වෙනත් ව්‍යාපාරිකයෙකුට පැවරීමේ දී හෝ බැංකු ගිණුමක තැන්පත් කිරීමේ දී මෙලෙස පිටසන් කළ හැකි ය. පිටසන් කිරීම මගින් තහවුරු කරන්නේ තමාට අදළ චෙක්පත් පිළිබඳ අව්‍යාජ හිමිකමක් පැවති බවයි.

ක්‍රියාකාරකම 05

ඔබ සහල් බෙදා හැරීමේ නියුතු ව්‍යාපාරිකයෙකු යැයි සිතන්න. ඔබගේ මිතුරා සහල් සැපයුම්කරුවෙකු යැයි ද සිතන්න. ඔබ මිතුරාගෙන් ලබා ගත් සහල් තොගයක් සඳහා චෙක්පතකින් ගෙවීමට අදහස් කරයි. මෙම ගනුදෙනුව පියවීමට අදාළ ව

01. චෙක්පතක ආකෘතියක් නිර්මාණය කරන්න.
02. එම චෙක්පත සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු නම් කරන්න.
03. චෙක්පත සම්පූර්ණ කර උපරිම ආරක්ෂාවක් සැලසෙන සේ රේඛනය කර දක්වන්න.
04. මුදලින් ගනුදෙනු කරනවාට වඩා චෙක්පත්වලින් ගනුදෙනු කිරීමෙන් ලැබෙන ප්‍රයෝජන ඔබගේ මිතුරා/මිතුරිය සමග සාකච්ඡා කරන්න.

2. විද්‍යුත් මුදල් ආශ්‍රිත සේවා

භාණ්ඩයක් හෝ සේවාවක් ලබා ගැනීමේ දී කළ යුතු ගෙවීමක් මුදලින් මෙන් ම වෙනත් ගෙවීම් මාධ්‍ය මගින් ද කළ හැකි ය. මෑතක් වන තුරු ම ව්‍යාපාරිකයන් ගෙවීම් කටයුතු සඳහා බහුල ව යොදා ගනු ලැබුවේ කාසි, නෝට්ටු හා චෙක්පත් ය. වර්තමානයේ බැංකු විසින් විද්‍යුත් සන්නිවේදන තාක්ෂණය භාවිත කරමින් මුදල් ගනුදෙනු සඳහා ගනුදෙනුකරුවන්ට විවිධ සේවා හඳුන්වා දී ඇත. එම සේවා විද්‍යුත් මුදල් ආශ්‍රිත සේවා ලෙස හැඳින්විය හැකි ය.

විද්‍යුත් මුදල් යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන්නේ මුදල් හා චෙක්පත් වෙනුවට ආදේශ කළ හැකි විද්‍යුත් ගෙවීම් ක්‍රමයකි. විද්‍යුත් මුදල් ආශ්‍රිත සේවා යටතේ වර්තමානයේ ප්‍රචලිත ව භාවිත වන පහත සඳහන් කාඩ්පත් පිළිබඳ විමසා බලමු.

- ණය පත් (Credit cards)
- හර පත් (Debit cards)
- ස්වයංක්‍රීය ටෙලර් යන්ත්‍ර කාඩ්පත් (Automated Teller Machine cards)

ණය පත්

වාණිජ බැංකු විසින් ණය පදනම මත ගනුදෙනු කිරීම සඳහා නිකුත් කරනු ලබන කාඩ්පත් විශේෂයකි. මෙවැනි කාඩ් පතක් ලබා ගැනීම සඳහා ගනුදෙනුකරුට බැංකු ගිණුමක් තිබීම අවශ්‍ය නොවේ. අනුමත වෙළෙඳ ආයතනයකට ණය පත ඉදිරිපත් කර නිශ්චිත වටිනාකමක් දක්වා භාණ්ඩ හා සේවා ණයට ලබා ගත හැකි ය. එමෙන් ම ණය පත භාවිත කර ස්වයංක්‍රීය ටෙලර් යන්ත්‍රවලින් (ATM) යම් සීමාවක් දක්වා මුදල් ද ලබා ගත හැකි ය. ණය පත් භාවිත කොට ලබාගන්නා ණය වටිනාකම් පිළිබඳ ව බැංකුව විසින් ණය පත් හිමියාට නියමිත කාලසීමාවක් තුළ දී දැනුම් දේ. එම ණය වටිනාකම් බැංකුව වෙත පියවීමට ණය පත් හිමියා බැඳී සිටී.

ණය පත් ආශ්‍රිත ගනුදෙනු සිදුවීම විද්‍යුත් ජාල ඔස්සේ ස්වයංක්‍රීය ව සිදු වේ. ජාත්‍යන්තර වශයෙන් භාවිත වන ප්‍රධාන ණය පත් ජාල වන්නේ වීසා, මාස්ටර්, ඇමරිකන් එක්ස්ප්‍රස් හා ඩිස්කවර් වේ. වාණිජ බැංකු මෙම ණය පත් ජාලවල අනුග්‍රහය ඇති ව ණය පත් නිකුත් කරනු ලබයි. එවැනි ණය පත් කිහිපයක් සඳහා නිදසුන් පහත දැක්වේ.

නිදසුන් :-

ලංකා බැංකුව - සී බෑන්ක් වීසා
මහජන බැංකුව - පීපල්ස් වීසා

හර පත්

බැංකු ගිණුමේ ඇති මුදල්වලින් සෘජු ව ම ගෙවීම් කිරීමට හැකිවන පරිදි වාණිජ බැංකු විසින් තම ගනුදෙනුකරුවන්ට නිකුත් කරන කාඩ්පත් හර පත් ලෙස හඳුන්වනු ලබයි. හර පත් ලබා ගැනීම සඳහා බැංකු ගිණුමක් පැවතිය යුතු ය. මෙම කාඩ්පත් මගින් ගිණුමේ ඇති මුදල් ශේෂය දක්වා යම් සීමාවකට යටත් ව භාණ්ඩ හා සේවා මිල දී ගත හැකි වේ. මෙමගින් භාණ්ඩ හෝ සේවා ලබාගත් විට අදාළ වටිනාකම සෘජු ව ම තම බැංකු ගිණුමට හර වේ. හර පත්වල විශේෂත්වය වන්නේ ගනුදෙනුවකට අදාළ නියමිත වටිනාකම ගැනුම්කරුගේ ගිණුමෙන් අඩු වී බැංකුව හරහා විකුණුම්කරුගේ ගිණුමට මාරු වීමයි. හර පත් භාවිත කරමින් ස්වයංක්‍රිය ටෙලර් යන්ත්‍ර මගින් මුදල් ආපසු ලබා ගැනීමට ද හැකි වේ.

ශ්‍රී ලංකාවේ වාණිජ බැංකු විසින් නිකුත් කරන හර පත්වලට නිදසුන් කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

නිදසුන් :-

සම්පත් බැංකුව - සෙට්

කොමර්ෂල් බැංකුව - කැට් සුපර්

ස්වයංක්‍රීය ටෙලර් යන්ත්‍ර කාඩ්පත

සාමාන්‍ය ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමකින් ගනුදෙනුකරුවන්ට ලබා ගත හැකි සේවාවන්ට සමාන සේවාවක් ලබා ගැනීමට හැකිවන පරිදි වාණිජ බැංකුව විසින් නිකුත් කරන කාඩ්පත් විශේෂයකි. පරිගණකය ආශ්‍රයෙන් ක්‍රියාත්මක කෙරෙන ස්වයංක්‍රීය ටෙලර් යන්ත්‍ර (ATM) භාවිත කරමින් ඉතුරුම් ගිණුමකින් මුදල් ලබා ගත හැකි වේ. මෙම කාඩ්පත් මගින් ගිණුමකින් තවත් ගිණුමකට මුදල් මාරු කළ හැකි ය. වාණිජ බැංකු විසින් නිකුත් කරන ස්වයංක්‍රීය ටෙලර් යන්ත්‍ර කාඩ්පත් සඳහා නිදසුන් කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

නිදසුන :-

මහජන බැංකුව PET

ලංකා බැංකුව CEY NET

සම්පත් බැංකුව SET

රූපය 1.7 විද්‍යුත් මුදල් සඳහා ආදර්ශ

විද්‍යුත් මුදල් ආශ්‍රිත සේවාවේ වැදගත්කම

ගනුදෙනු සඳහා විද්‍යුත් මුදල් යොදා ගැනීමෙන් පහත දැක්වෙන වාසි අත් වේ.

☆ ක්ෂණික බව

විද්‍යුත් මුදල් ආශ්‍රිත සේවාවන් කාර්යක්ෂම හා ක්‍රමානුකූල වේ. සියලුම කටයුතු විද්‍යුත් මාධ්‍ය හරහා සිදු වීම නිසා බැංකුවේ හා ව්‍යාපාරයේ මෙන් ම ගනුදෙනුකරුගේ කාර්යයන් ද පහසුවෙන් හා ඉක්මනින් කර ගැනීමෙන් කාලය ඉතිරි වේ.

☆ අවදානම අඩු වීම

මුදල් එහා මෙහා ගෙන යාමේ දී ඇති අවදානම මෙම සේවා ව නිසා අඩු වේ.

☆ සියලු තොරතුරු ස්වයංක්‍රීය ව වාර්තා වීම

සියලු කටයුතු ස්වයංක්‍රීය ව සිදු වීම නිසා ගනුදෙනු වාර්තා ගත වීම පහසුවෙන් හා නිවැරදි ව සිදු වේ.

☆ දවසේ ඕනෑම වේලාවක ගනුදෙනු කළ හැකි වීම

විද්‍යුත් මුදල් ආශ්‍රිත සේවාවේ ඇති සීමාවන්

- ✰ දත්ත විනාශ වීමේ අවදානමක් පැවතීම
  තාක්ෂණික දෝෂ සිදුවීම තුළින් ඇතැම් අවස්ථාවල දත්ත විනාශ වී යාමේ අවදානමක් පවතින හෙයින් ගැටලු ඇති විය හැකි ය.

- ✰ නව ආකාරයේ විද්‍යුත් වංචාවලට භාජනය වීමේ අවදානමක් පැවතීම

  නිදසුන :-

  විද්‍යුත් කාඩ්පත්වල රහස්‍ය අංකය (PIN) වංචා කර වෙනත් කෙනෙකුට ගනුදෙනු කළ හැකි වීම

- ✰ අමතර පිරිවැයක් දැරීමට සිදුවීම
  ණයපත්වල ගෙවීම් පමා වූ විට ප්‍රමාද ගාස්තු හා ඉහළ පොලී අය කිරීම් සිදු වේ.

- ✰ ඇතැම් වෙළෙඳසල්වල දී ගෙවීම් කිරීමට භාවිත කළ නොහැකි වීම.

ක්‍රියාකාරකම 06

පහත සඳහන් වන්නේ ගෙවීම් කිරීම සඳහා භාවිත කළ හැකි උපකරණ කිහිපයකි. එම උපකරණ පිළිබඳ අවධානය යොමු කරන්න.

රුපියල් 2 000ක නෝට්ටුව
චෙක්පත
ණය පත
හර පත

01. ඉහත දැක්වූ එක් එක් උපකරණ කෙටියෙන් හඳුන්වන්න.

02. ගෙවීම් පියවීම සඳහා එම එක් එක් ගෙවීම් උපකරණ භාවිත කිරීමේදී ඇති වාසි හා අවාසි දැක්වෙන වගුවක් පිළියෙල කරන්න.

1.5 රක්ෂණ සේවා

සෑම තරාතිරමකට අයත් පුද්ගලයන්ට මෙන් ම ව්‍යාපාරිකයන්ට ද විවිධ අවදානම්වලට මුහුණ දීමට සිදු වේ. එම අවදානම් කවර අවස්ථාවක කොයි මොහොතේ සිදුවේ ද යි කිව නොහැකි ය. හදිසි ගිනි ගැනීම්, සුළි සුළං, ගං වතුර, සුනාමි, භූමි කම්පා, හදිසි අනතුරු හා කලකෝලාහල මෙවැනි අවදානම් කිහිපයකි.

මෙම අවදානම්වලට මුහුණ දීමට විධිමත් ක්‍රියා මාර්ගයක් අනුගමනය කළ යුතු වේ. රක්ෂණ ආයතන මේ සඳහා උපකාරී වේ.

රක්ෂණයේ පදනම අවදානම් ඒකරාශී කිරීම යි. එනම් විවිධ අවදානම්වලට මුහුණ දීමට සිදු වෙතැයි අපේක්ෂා කරන අය විසින් ගෙවනු ලබන වාරිකවලින් සමන්විත පොදු අරමුදලකින් එම අවදානම්වලට නිශ්චිත වශයෙන් ම මුහුණ දුන් අයට වන්දි ගෙවීම රක්ෂණයෙන් සිදු කරනු ලබයි. සියලු දෙනාගේ අවදානම් එක ම රක්ෂණ අරමුදලක් වෙතට ඒකරාශී වන නිසා රක්ෂණය අවදානම් ඒකරාශී කිරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

මේ නිසා පුද්ගලයෙකුට හෝ කිහිපදෙනෙකුට හෝ අපහසුවෙන් විඳ දරා ගැනීමට සිදුවන මූල්‍ය අලාභ එම රක්ෂණ අරමුදලට සහභාගී වන පිරිස අතර බෙදා හැරීමේ අරමුණින් රක්ෂණය බිහි වී ඇත. එනම් අවදානම් ඒකරාශී කර එක් පාර්ශ්වයකට සිදුවන හානිය හෝ පාඩුව සාමුහික ව බෙදා ගැනීම රක්ෂණයයි. මෙය දෙපාර්ශ්වයක් අතර ඇතිවන ගිවිසුමකි.

රක්ෂණයට සම්බන්ධ වන පාර්ශ්ව

1. පළමු පක්ෂය - රක්ෂණ ආවරණය ලබන පාර්ශ්වය හෙවත් රක්ෂිතයා
2. දෙවන පක්ෂය - රක්ෂණ ආවරණය ලබාදෙන පාර්ශ්වය හෙවත් රක්ෂකයා ය. රක්ෂකයා යනු රක්ෂණ ආයතනයයි.
3. තෙවන පක්ෂය - රක්ෂණ ගිවිසුමෙන් බලපෑමක් වන අනෙකුත් සියලුම පාර්ශ්ව හා දේපළ වේ. නිදසුනක් ලෙස වාහනයක් රක්ෂණය කළ විට පාරේ ගමන් ගන්නා අනෙකුත් වාහන, මගීන් තෙවන පක්ෂය වේ.

රක්ෂණ මූලධර්ම

රක්ෂණ සේවාව රක්ෂණ මූලධර්ම මත ගොඩනැගී ඇත. ඉන් කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

- ☆ රක්ෂ්‍ය හිමිකම
- ☆ උපරිම විශ්වාසය
- ☆ හානි පූරණය

රක්ෂ්‍ය හිමිකම

ජීවිතයක් හෝ දේපළක් රක්ෂණය කිරීමට යම් පාර්ශ්වයකට ඇති නීත්‍යානුකූල අයිතිය රක්ෂ්‍ය හිමිකමයි.

නිදසුන් :-

ස්වාමිපුරුෂයා හා භාර්යාව අතර එකිනෙකාගේ ජීවිතය පිළිබඳ ව රක්ෂ්‍ය හිමිකමක් පවතී.

දේපළ රක්ෂණයේ දී එම දේපළෙහි නීත්‍යානුකූල අයිතිකරුට රක්ෂ්‍ය හිමිකමක් ඇත.

ණයක් දුන් තැනැත්තෙකුට දෙන ලද ණය ප්‍රමාණය දක්වා ණය ලබාගත් තැනැත්තාගේ ජීවිතය රක්ෂණය කිරීමට හිමිකමක් ඇත.

උපරිම විශ්වාසය

රක්ෂණ ගිවිසුමට එළඹෙන දෙපාර්ශ්වයම එම ගිවිසුමට අදාළ සියලුම තොරතුරු නිවැරදි ව ඔවුනොවුන්ට හෙළිදරවු කළ යුතු බව මෙම මූලධර්මයෙන් කියැවේ. මෙහි දී ගිවිසුමට සම්බන්ධ පාර්ශ්ව වන්නේ රක්ෂකයා සහ රක්ෂිතයා ය. රක්ෂකයා යනු රක්ෂණ ආයතනය වන අතර රක්ෂිතයා යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන්නේ රක්ෂණ ආවරණය ලබා ගන්නා පාර්ශ්වය ය. කවර පාර්ශ්වයක් හෝ යම් හෙයකින් වැදගත් කරුණු අනාවරණය නොකිරීමෙන් උපරිම විශ්වාසය කඩ වේ. එසේ වූ විට රක්ෂණ ගිවිසුම අවලංගු කිරීමේ නීත්‍යානුකූල අයිතිය දෙපාර්ශ්වයටම හිමි වේ.

හානි පූරණය

රක්ෂිත දේපළකට යම් හානියක් සිදු වුවහොත් එම හානිය යථා තත්ත්වයට පත් කර ගැනීමට සරිලන වන්දියක් පමණක් ගෙවිය යුතු බව මෙම මූලධර්මයෙන් අදහස් වේ. මෙම මූලධර්මය ජීවිත රක්ෂණය සඳහා අදාළ නොවේ.

නිදසුන් :-

රු. 2 000 000ක් වටිනා මෝටර් රථය එම වටිනාකමට රක්ෂණය කර ඇති විට සිදු වූ රු. 500 000ක හානියක් සඳහා වන්දි මුදලක් ලෙස ලබාගත හැක්කේ උපරිම වශයෙන් රු. 500 000ක මුදලක් පමණි.

ජීවිත රක්ෂණය

පුද්ගලයන්ට සිය ජීවිත සම්බන්ධයෙන් රක්ෂණය වැදගත් මෙහෙවරක් ඉටු කරයි. යම් රක්ෂිත පුද්ගලයෙකුගේ ජීවිතය අකාලයේ නැති වුවහොත් ඔහුගේ යැපෙන්නන්ට වන්දි මුදල් ලබා ගැනීමේ හැකියාව ජීවිත රක්ෂණය මගින් ලැබේ. පුද්ගලයෙකුගේ ජීවිතය හා සම්බන්ධ ව සිදුවිය හැකි හානි වෙනුවෙන් සිදු කරනුයේ ජීවිත රක්ෂණයයි. ජීවිත රක්ෂණය ජීවිත ආරක්ෂණය ලෙස ද හඳුන්වයි.

පුද්ගලයන්ට සිදුවන හදිසි අනතුරු, සෞඛ්‍ය ගැටලු, සැත්කම් හා රෝහල් ගාස්තු යනාදී ආවරණයන් ද අතුරු ආවරණ ලෙස ජීවිත රක්ෂණ ගිවිසුමට ඇතුළත් කර ගත හැකි ය.

ජීවිත රක්ෂණයේ වැදගත්කම

- ☆ ඉතිරි කිරීමේ ක්‍රමයක් ලෙස හෝ ආයෝජන මාර්ගයක් ලෙස යොදා ගත හැකි වීම
- ☆ ඔප්පුව කල් පිරෙන තෙක් ජීවත් වුවහොත් රක්ෂිත මුදල හා අනෙකුත් ප්‍රතිලාභ රක්ෂිතයාට ලබාගත හැකි වීම
- ☆ රක්ෂිතයා අකල් මරණයකට පත් වුවහොත් නම් කරන ලද අයට වන්දි ලබා ගැනීමට හැකි වීම
- ☆ දූ දරුවන්ගේ විවාහ, අධ්‍යාපන කටයුතුවලදී මූල්‍ය සහන ලබාගත හැකි වීම
- ☆ මූල්‍ය ආයතනවලින් ණය ලබා ගැනීමේ දී ඇපයක් ලෙස භාවිත කළ හැකි වීම

දේපළ රක්ෂණය

ගොඩනැගිලි, යන්ත්‍ර සූත්‍ර, රථ වාහන, බඩු තොග වැනි දේපළවලට සිදුවිය හැකි අවදානම් ආවරණය කිරීම වෙනුවෙන් ලබා ගන්නා රක්ෂණය දේපළ රක්ෂණය වේ.

රක්ෂණ ආයතන මෙවැනි රක්ෂණ සඳහා විවිධ ආකාරයේ රක්ෂණ ඔප්පු නිකුත් කරයි.

නිදසුන් :-

ගිනි රක්ෂණ ඔප්පු, රථවාහන රක්ෂණ ඔප්පු, මුහුදු උවදුරු රක්ෂණ ඔප්පු, ස්වාභාවික විපත් සඳහා රක්ෂණ ඔප්පු

දේපළ රක්ෂණයේ වැදගත්කම

- ☆ ව්‍යාපාර දේපළවලට සිදු විය හැකි විවිධ අවදානම් තුළින් පැන නගින මූල්‍ය අලාභ ආවරණය කරගත හැකි වීම

  නිදසුන් :-

  ගිනි උවදුරු, සොර සතුරු උවදුරු

රූපය 1.8 අනතුරකට භාජන වූ රථයක්

- ☆ ව්‍යාපාර කටයුතු අඛණ්ඩ ව කරගෙන යාමට උපකාරී වීම

  ව්‍යාපාරිකයන්ට දැරීමට සිදුවන විශාල පාඩුවක් සඳහා රක්ෂණයෙන් වන්දි ලබාගත හැකි වීම නිසා ව්‍යාපාරය යථා තත්ත්වයට පත් කර එහි කටයුතු අඛණ්ඩ ව කරගෙන යාමට ඉවහල් වේ.

- ☆ දේශීය මෙන් ම විදේශීය වෙළෙඳාම් කටයුතුවල දී උපකාරී වීම

  නිදසුන් :-

  මුහුදු උවදුරු රක්ෂණය, බඩු තොග රක්ෂණය, අපනයන ණය රක්ෂණය මාර්ගස්ථ මුදල් රක්ෂණය

ජීවිත රක්ෂණය හා දේපළ රක්ෂණය අතර ඇති වෙනස්කම්

ජීවිත රක්ෂණය හා දේපළ රක්ෂණය යන රක්ෂණ දෙවර්ගය අතර ඇති වෙනස්කම් කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

ජීවිත රක්ෂණය	දේපළ රක්ෂණය
රක්ෂණ ඔප්පුවේ වටිනාකම ජීවිත අවදානම හා රක්ෂිතයාගේ ගෙවීමේ හැකියාව මත තීරණය වේ.	රක්ෂණ ඔප්පුවේ වටිනාකම අදාළ දේපළවල මූල්‍යමය වටිනාකම අනුව තීරණය වේ.
ජීවිතයට සිදුවන හානිය යථා තත්ත්වයට පත් කිරීමට හැකියාව නොමැති බැවින් හානි පූරණ මූලධර්මය බල නොපායි.	දේපළකට සිදු වූ හානිය යථා තත්ත්වයට පත් කිරීමට පමණක් වන්දි ගෙවිය හැකි බැවින් හානි පූරණ මූලධර්මය බලපායි.
රක්ෂණය කරන ලද මුදලට අමතරව ප්‍රසාද දීමනා, පොලී වැනි ප්‍රතිලාභ හිමි වේ.	වෙනත් අමතර ප්‍රතිලාභ හිමි නොවේ.

ක්‍රියාකාරකම 07

පහත සඳහන් ප්‍රකාශ සත්‍ය ද අසත්‍ය ද යන්න දක්වන්න

අනු අංකය	ප්‍රකාශය	සත්‍ය/ අසත්‍ය
01	පුද්ගලයෙකුගේ ජීවිතය හා සම්බන්ධ ව සිදුවිය හැකි හානි ආවරණය වෙනුවෙන් සිදු කරනුයේ ආරක්ෂණයයි.	
02	රක්ෂණ අරමුදලට සහභාගිවන පාර්ශ්වයකට සිදුවන හානිය එම සහභාගි වන පුද්ගලයන් අතර සාමුහික ව බෙදා ගැනීම රක්ෂණයෙන් සිදු වේ.	
03	දේපළ හෝ ජීවිත රක්ෂණය කළ විට ඒවායේ ඇති අවදානම නැති වේ.	
04	දේපළ රක්ෂණ ඔප්පුවක වටිනාකම පුද්ගලයාගේ කැමැත්ත හා ගෙවීමේ හැකියාව අනුව තීරණය කළ හැකි ය.	
05	රක්ෂණ ඔප්පුවක් ලබා ගැනීමේ දී රක්ෂිතයා හා රක්ෂකයා රක්ෂණ ගිවිසුමට අදාළ තොරතුරු සියල්ලම හෙළි කළ යුතු වේ.	
06	මෝටර් රථයක් රු. 2 500 000කට රක්ෂණය කර ඇති විටක රු. 1 000 000ක අලාභයක් සිදු වූ විට වන්දි වශයෙන් රු. 2 500 000ක මුදලම ලබාගත හැකි වේ.	
07	හානි පුරණ මූලධර්මය ජීවිත රක්ෂණය සඳහා අදාළ නොවේ.	
08	පුද්ගලයෙකුට තමාගේ ඕනෑම ඥාතියෙකු රක්ෂණය කිරීමට නීත්‍යානුකූල අයිතියක් ඇත.	

1.6 සන්නිවේදන සේවා

පණිවුඩ, තොරතුරු සහ අදහස් විවිධ පාර්ශ්ව අතර යම් මාධ්‍යයක් මගින් හුවමාරු කර ගැනීම සන්නිවේදනය ලෙස හැඳින්විය හැකි ය. සන්නිවේදනය ව්‍යාපාරයක් සාර්ථක ව පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය වන ප්‍රබල උපකාරක සේවාවක් වේ.

ව්‍යාපාර කටයුතු සඳහා සන්නිවේදනයේ ඇති වැදගත්කම

වර්තමානයේ තොරතුරු තාක්ෂණයේ සංවර්ධනයට සමගාමී ව සන්නිවේදනයේ ද විප්ලවීය සංවර්ධනයක් දැකිය හැකි වේ. ඒ අනුව විවිධ සන්නිවේදන ක්‍රම භාවිතයට යොදාගෙන ඇත. තරගකාරී වෙළෙඳපළ තුළ ව්‍යාපාරවල සාර්ථකත්වයට හා පැවැත්මට සන්නිවේදන තාක්ෂණය අත්‍යවශ්‍ය සේවාවක් බවට පත් වී ඇත.

ව්‍යාපාර කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා ගැනීමට මෙන් ම ව්‍යාපාරයට සම්බන්ධිත විවිධ පාර්ශ්ව වෙත තොරතුරු ලබා දීමට ද සන්නිවේදනය වැදගත් වේ. වර්තමානයේ අප ජීවත් වන්නේ තොරතුරු තාක්ෂණ යුගයක බැවින් විවිධ තීරණ ගැනීම සඳහා ව්‍යාපාරිකයන්ට සන්නිවේදනය අත්‍යවශ්‍ය උපකාරක සේවාවක් වේ.

ව්‍යාපාර ආයතන විසින් සම්බන්ධතා පවත්වන විවිධ පාර්ශ්ව පදනම් කරගෙන සන්නිවේදනය ප්‍රධාන කොටස් දෙකකට බෙදිය හැකි ය.

01. අභ්‍යන්තර සන්නිවේදනය
02. බාහිර සන්නිවේදනය

අභ්‍යන්තර සන්නිවේදනය

ආයතනය තුළ විවිධ පාර්ශ්ව අතර විවිධ මාධ්‍ය හරහා පණිවුඩ, තොරතුරු හා අදහස් හුවමාරු කර ගැනීම මින් අදහස් වේ. සන්නිවේදනය අයිතිකරුවන්, කළමනාකරුවන් හා අනෙකුත් සේවකයන් අතර සිදු වේ. ව්‍යාපාරික කටයුතු ඉටුකර ගැනීම සඳහා අභ්‍යන්තර සන්නිවේදනය අත්‍යවශ්‍ය වන බැවින් මෙම සන්නිවේදනය සිදු වන වාර ගණන ඉතා වැඩි ය. එමෙන්ම අභ්‍යන්තර සන්නිවේදනයේ දී බොහෝ විට යවන්නා හා ලබන්නා අතර දුර අවම ය.

බාහිර සන්නිවේදනය

ව්‍යාපාර ආයතනයක් බාහිර පුද්ගලයන් හා බාහිර ආයතන සමග සිදු කරනු ලබන සන්නිවේදනය බාහිර සන්නිවේදනය වේ. විවිධ ගනුදෙනුකරුවන්, සැපයුම්කරුවන්, සිල්ලර හා තොග වෙළෙඳුන්, නියෝජිතයන් වැනි පුද්ගලයන්, රාජ්‍ය සහ වෙනත් බාහිර ආයතන අතර මෙම සන්නිවේදනය සිදු වේ. අභ්‍යන්තර සන්නිවේදනයට සාපේක්ෂ ව බාහිර සන්නිවේදනය සිදුවන වාර ගණන අඩු ය. එමෙන්ම බොහෝ විට මෙහි දී යවන්නා හා ලබන්නා අතර සාපේක්ෂ ව වැඩි දුරක් පවතී.

ව්‍යාපාර විසින් භාවිත කරන විවිධ සන්නිවේදන මාධ්‍ය

ව්‍යාපාර ආයතනයක් අභ්‍යන්තර හා බාහිර පාර්ශ්ව සමග සිදු කරන සන්නිවේදන කටයුතු සඳහා විවිධ මාධ්‍ය යොදා ගනී. එම මාධ්‍යයන් ඒවායේ ස්වරූපය අනුව පහත සඳහන් ආකාරයට වර්ග කර දැක්විය හැකි ය.

සන්නිවේදනයේ ස්වරූපය	සන්නිවේදන මාධ්‍ය සඳහා නිදසුන්
වාචික	රැස්වීම්, සාකච්ඡා, වැඩමුළු, සම්මන්ත්‍රණ, දුරකථන සංවාද
ලිඛිත	ලිපි, දැන්වීම් පුවරු, වාර්තා, අත් පත්‍රිකා, පුවත්පත්, සඟරා, බැනර්, පෝස්ටර්
විද්‍යුත්	ශබ්දවාහිනී යන්ත්‍ර, ඩිජිටල් පුවරු, විද්‍යුත් තැපැල (E-mail), ෆැක්ස්, අන්තර්ජාලය, ගුවන්විදුලි මාධ්‍ය, රූපවාහිනී මාධ්‍ය, වෙබ් අඩවි, Twitter, Facebook, Viber, Skype, SMS
සංකේත හා සංඥා	මාර්ග සංඥා, පිළිගත් සංකේත, සීනුව

ඉහත සන්නිවේදන මාධ්‍යයන් පුළුල් ලෙස කොටස් හතරකට වර්ගකර දැක්වුව ද බොහෝ අවස්ථාවල ඒවා එක් සන්නිවේදන ස්වරූපයකට පමණක් සීමා කර දැක්වීම අපහසු වේ.

නිදසුන් :-

දුරකථන සංවාද (විද්‍යුත්/වාචික)
විද්‍යුත් තැපැල (විද්‍යුත්/ලිඛිත)
ස්කයිප් (විද්‍යුත්/වාචික/ලිඛිත)

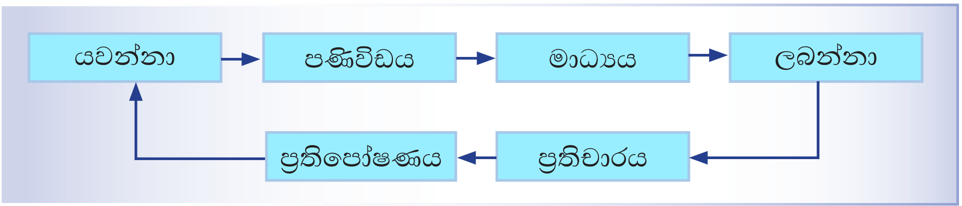
රූපය 1.9 ජංගම දුරකථන

සන්නිවේදන ක්‍රියාවලිය

සන්නිවේදනය තනි ක්‍රියාවක් නොව පොදු මූලිකාංග කිහිපයක එකතුවකින් සැකසී ඇති ක්‍රියාවලියකි. එම මූලිකාංග පහත දැක්වේ.

- යවන්නා - පණිවුඩය ලබා දෙන පුද්ගලයා හෝ ආයතනය
- පණිවිඩය - යවන්නා විසින් සපයන තොරතුරු
- මාධ්‍යය - පණිවුඩය යැවීම සඳහා යොදා ගන්නා සන්නිවේදන මාධ්‍යය
- ලබන්නා - පණිවුඩය ලබන තැනැත්තා
- ප්‍රතිචාරය - පණිවුඩය ලබන්නා පණිවුඩය සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කරන ආකාරය
- ප්‍රතිපෝෂණය - ලැබුණු පණිවුඩය ලැබුණු බවට හා තේරුම්ගත් බවට ලබන්නාගෙන් යවන්නා වෙත වාචික ව හෝ වාචික නොවන මාර්ගයකින් ලැබෙන ප්‍රතිචාරය

එම මූලිකාංග ඇතුළත් ක්‍රියාවලිය පහත දැක්වෙන රූප සටහනින් පැහැදිලි කළ හැකි ය.



රූපය 1.10 සන්නිවේදන ක්‍රියාවලිය

සුදුසු සන්නිවේදන මාධ්‍යයක් තෝරා ගැනීමේ දී සලකා බැලිය යුතු කරුණු

ඕනෑම පුද්ගලයෙකුට හෝ ආයතනයකට තම සන්නිවේදන කාර්යය ඵලදායී ව හා කාර්යක්ෂම ව සිදුකර ගැනීම සඳහා සන්නිවේදන මාධ්‍යයක් තෝරා ගැනීමේ දී සලකා බැලිය යුතු කරුණු කිහිපයකි.

- ☆ සුදුසු බව

  සන්නිවේදනය කිරීමට බලාපොරොත්තු වන තොරතුරුවලට අනුව හා සන්නිවේදනයේ අරමුණ අනුව සුදුසු සන්නිවේදන මාධ්‍යයක් තෝරා ගැනීම අවශ්‍ය වේ.

- ☆ වේගවත් බව

  යවනු ලබන තොරතුරු කෙතරම් ඉක්මනින් යැවිය යුතු ද යන්න මත සුදුසු සන්නිවේදන මාධ්‍යයක් තෝරාගත යුතු ය.

- ☆ පිරිවැය

  සන්නිවේදනය සඳහා දැරීමට සිදුවන මුළු වියදම සලකා බැලිය යුතු වැදගත් සාධකයකි. නූතන තාක්ෂණයේ දියුණුව නිසා පිරිවැය අඩු සන්නිවේදන ක්‍රම බිහි වී ඇත.

  නිදසුන :-

  කෙටි පණිවුඩ සේවය (SMS)

- ☆ පැහැදිලි බව

  යවනු ලබන පණිවුඩය ලබන්නාට පැහැදිලි ලෙස තේරුම් ගැනීමට හැකියාව තිබිය යුතු ය.

- ☆ භාවිත කිරීමේ පහසුව

  යොදා ගන්නා සන්නිවේදන මාධ්‍යය යවන්නාට හා ලබන්නාට ඇති දැනුම හා කුසලතා මත පහසුවෙන් භාවිත කළ හැකි ක්‍රමයක් විය යුතු ය.

ක්‍රියාකාරකම 08

ව්‍යාපාර කටයුතුවල දී මෙන්ම අධ්‍යාපනයේ දී ද සන්නිවේදනය ඉතා වැදගත් වේ. මෙම ප්‍රකාශය තහවුරු කිරීම සඳහා කරුණු පෙළගස්වන්න.

1.7 ප්‍රවාහන සේවා

කිසියම් ස්ථානයක සිට තවත් ස්ථානයකට භාණ්ඩ හා මගීන් ගෙනයාම ප්‍රවාහනය ලෙස හැඳින්විය හැකි ය. ව්‍යාපාර කටයුතුවලට මෙන්ම පොදුවේ සමස්ත සමාජයේ ම දියුණුව සඳහා ප්‍රවාහනය අත්‍යවශ්‍ය සේවාවකි. වර්තමානයේ ප්‍රවාහන සේවාවල පවතින දියුණුව නිසා ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂම වී ඇත.

ප්‍රවාහනයේ මූලිකාංග

ප්‍රවාහනය යනු රථ වාහන සමූහයක් පමණක් නොවේ. එය මූලිකාංග කිහිපයකින් සැකසී ඇති පද්ධතියකි. එම මූලිකාංග පහත දැක්වේ.

- ☆ මාර්ගය
- ☆ මාධ්‍යය
- ☆ බලය
- ☆ පර්යන්තය

රූපය 1.11 වරායක්

☆ මාර්ගය

ප්‍රවාහන කටයුතු සඳහා යොදා ගන්නා විවිධ මාවත් මින් අදහස් වේ. ඒවා ප්‍රධාන වශයෙන් මහා මාර්ග, දුම්රිය මාර්ග, ජල මාර්ග හා ගුවන් මාර්ග යනාදී ලෙස වර්ග කර දැක්විය හැකි ය. සමහර මාර්ග මිනිසා විසින් නිර්මාණය කරන අතර සමහර මාර්ග ස්වාභාවික ඒවා වේ.

☆ මාධ්‍යය

විවිධ ප්‍රවාහන මාර්ගවල ප්‍රවාහන කටයුතු සඳහා යොදගන්නා යානවාහන මාධ්‍යය වශයෙන් හැඳින්වේ.

නිදසුන් :-

බස්, දුම්රිය, නැව්, ගුවන් යානා

☆ බලය

ප්‍රවාහන මාධ්‍යයන් ධාවනය කිරීමට භාවිත කරන ශක්තීන් බලය ලෙස හැඳින්වේ. වර්තමානයේ තාක්ෂණයේ දියුණුවත් සමග විවිධ බලශක්ති යොදා ගනී.

නිදසුන් :-

සූර්ය බලය, ගෑස්, විදුලිය, ඉන්ධන

☆ පර්යන්තය

ප්‍රවාහන මාධ්‍යය හැසිරවීම සඳහා භාවිතයට ගන්නා ස්ථානය පර්යන්තය හෙවත් නැවතුම්පළ ලෙස හැඳින්වේ. ඒවා විවිධ නම්වලින් හඳුන්වනු ලැබේ.

නිදසුන් :-

බස් නැවතුම, වරාය, දුම්රිය ස්ථානය, ගුවන් තොටුපළ

ඉහත දක්වන ලද මූලිකාංගවල දියුණුව ප්‍රවාහන ක්ෂේත්‍රයේ සමස්ත වර්ධනයට ඉවහල් වේ.

සුදුසු ප්‍රවාහන මාධ්‍යයක් තෝරා ගැනීමේ දී සලකා බලන සාධක

ව්‍යාපාරිකයෝ භාණ්ඩ ප්‍රවාහනය සඳහා තමාට සුදුසු ප්‍රවාහන මාධ්‍යයක් තෝරා ගැනීමේ දී පහත දැක්වෙන සාධක සලකා බලති.

- භාණ්ඩයේ ස්වභාවය

  මෙහි දී භාණ්ඩයේ ස්වරූපය, කල් පැවැත්ම, බර, වටිනාකම වැනි සාධක මත යොදා ගන්නා ප්‍රවාහන මාධ්‍යය වෙනස් වේ.

  නිදසුන :-

  බනිජ තෙල් ප්‍රවාහනය සඳහා බවුසර් යොදා ගැනීම

- ප්‍රවාහන පිරිවැය

  ප්‍රවාහනය සඳහා දැරීමට සිදුවන මුළු වියදම සලකා බැලිය යුතු වැදගත් සාධකයකි. ප්‍රවාහන පිරිවැය වැඩි වූ විට එහි අවසාන ප්‍රතිඵලය වන්නේ භාණ්ඩයේ මිල වැඩි වීමයි.

- ධාරිතාව

  ප්‍රවාහන මාධ්‍යයක් මගින් වරකට ගෙන යා හැකි භාණ්ඩ ප්‍රමාණය ධාරිතාව වේ. ව්‍යාපාරිකයා ප්‍රවාහනය කිරීමට බලාපොරොත්තු වන භාණ්ඩ ප්‍රමාණය මත සුදුසු ප්‍රවාහන මාර්ගයක් සහ මාධ්‍යයක් තෝරා ගත යුතු වේ.

  නිදසුන :-

  වෙනත් ගොඩබිම් ප්‍රවාහන මාධ්‍යයකට වඩා වැඩි භාණ්ඩ ප්‍රමාණයක් දුම්රිය මගින් ප්‍රවාහනය කළ හැකි වීම

- ආරක්ෂාව

  ප්‍රවාහනය කරන භාණ්ඩ සුරක්ෂිත ව ගමනාන්තය දක්වා ගෙන යාමට හැකිවිය යුතු ය.

- වේගය

  ඇතැම් භාණ්ඩ සහ අමු ද්‍රව්‍ය ප්‍රවාහනය කිරීමේ දී ඉක්මනින් ප්‍රවාහනය කිරීම වැදගත් වේ. වේගවත් ප්‍රවාහනය තුළින් කාලය ඉතිරිවන නිසා ව්‍යාපාර කටයුතු කාර්යක්ෂම ව සිදුකර ගැනීමට අවස්ථාව ලැබේ.

- සුලභතාව

  ව්‍යාපාරිකයාට තම අවශ්‍යතාව සඳහා ප්‍රවාහන මාධ්‍යයක් පහසුවෙන් සපයා ගැනීමට හැකි විය යුතු ය. යම් මාධ්‍යයක් පිරිවැය අතින් වාසිදායක වුව ද පහසුවෙන් සපයා ගැනීමට නොහැකි වේ නම් එවැනි මාධ්‍යයක් කෙරෙහි අවධානය යොමු නොකළ යුතු ය.

  නිදසුන :-

  නියමිත වේලාවන්ට සහ තෝරා ගත් මාර්ගවල පමණක් ධාවනය වීම නිසා අවශ්‍ය ඕනෑම අවස්ථාවක ප්‍රවාහන මාධ්‍යයක් ලෙස දුම්රිය යොදා ගැනීමට නොහැකි වීම

ව්‍යාපාරික කටයුතු කාර්යක්ෂම කිරීම සඳහා ප්‍රවාහනය දායක වන ආකාරය

උපකාරක සේවාවක් වශයෙන් ව්‍යාපාරික කටයුතු කාර්යක්ෂම කිරීම සඳහා ප්‍රවාහනය වැදගත් කාර්යභාරයක් ඉටු කරයි. වර්තමානයේ වෙළෙඳපොළ ප්‍රසාරණය වීමට ද එය බලපා ඇත. ප්‍රවාහන සේවාව යොදා ගනිමින් සිදු කරන විවිධ ව්‍යාපාරික කටයුතු කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

- නිෂ්පාදන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය සම්පත් ලබා ගැනීමට

  අමුද්‍රව්‍ය, යන්ත්‍ර සූත්‍ර සහ උපකරණ ඇතුළු සම්පත් කලට වේලාවට සහ ආරක්ෂිත ව ලබා ගැනීමට ප්‍රවාහන සේවා යොදා ගනී. ඇතැම් සම්පත් දේශීය ව මෙන්ම විදේශීය වශයෙන් ද ලබා ගැනීමට සිදු වේ.

- භාණ්ඩ වෙළෙඳපළ කරා බෙදා හැරීමට

  ව්‍යාපාරික කටයුතු කිරීමේ දී නිමි භාණ්ඩ විවිධ දේශීය හා විදේශීය වෙළෙඳපොළ වෙත බෙදා හැරීමට ප්‍රවාහන සේවාව අවශ්‍ය වේ.

- සේවකයන් ප්‍රවාහනයට

  ව්‍යාපාරික කටයුතු කාර්යක්ෂම ලෙස සිදු කිරීම සඳහා සේවකයන් නියමිත වේලාවට සේවයට වාර්තා කළ යුතු ය. සමහර ව්‍යාපාර තම සේවකයන් සඳහා ප්‍රවාහන පහසුකම් සලසා දෙනු ලැබේ.

- භාණ්ඩ පාරිභෝගිකයා වෙත ප්‍රවාහනයට

  ගෘහ භාණ්ඩ, විද්‍යුත් උපකරණ හා ආහාර පාන ආදිය නිපදවන සමහර ව්‍යාපාර මිල දී ගත් භාණ්ඩ පාරිභෝගිකයාගේ නිවසට ම හෝ අවශ්‍ය ස්ථානයට රැගෙන යාම සඳහා ද ප්‍රවාහන සේවා සලසා දෙනු ලැබේ.

ප්‍රවාහන මාර්ග

ව්‍යාපාරික කටයුතු ඉටු කර ගැනීම සඳහා යොදා ගන්නා විවිධ මාවත් ප්‍රවාහන මාර්ග නම් වේ. එවැනි ප්‍රවාහන මාර්ග කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

- මහා මාර්ග
- දුම්රිය මාර්ග
- ජල මාර්ග
- ගුවන් මාර්ග

මහා මාර්ග ප්‍රවාහනය

ගොඩබිමෙහි පිහිටි මාර්ග යොදා ගනිමින් කරන ප්‍රවාහනය මෙයින් අදහස් වේ. ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රවාහන පද්ධතිය තුළ මහා මාර්ග ප්‍රවාහනය අතිශයින් වැදගත් වේ. අනෙකුත් ප්‍රවාහන මාර්ගවලට සාපේක්ෂ ව මහා මාර්ග ප්‍රවාහනයේ පහත සඳහන් වාසි හා අවාසි දක්නට ඇත.

මහා මාර්ග ප්‍රවාහනයේ වාසි

☆ ගමනාන්තය දක්වා ම යොදා ගත හැකි වීම

බොහෝ විට ගමනාන්තය දක්වා ම යොදා ගත හැකි ප්‍රවාහන මාර්ගය වන්නේ මහා මාර්ග ප්‍රවාහනයයි.

☆ ඕනෑම වේලාවක යොදාගත හැකි වීම

ව්‍යාපාරිකයන්ට මෙන් ම පුද්ගලයන්ට අවශ්‍ය ඕනෑම අවස්ථාවක මහා මාර්ග ප්‍රවාහනය භාවිත කළ හැකි වේ.

මහා මාර්ග ප්‍රවාහනයේ අවාසි

☆ මාර්ග තදබදය ඇති විටක දී ප්‍රමාද වීම

අධික වාහන සංඛ්‍යාවක් පැවතීමෙන් මාර්ගවල ඇතිවන තදබදය නිසා ප්‍රමාද වීම් සිදු වේ.

රූපය 1.12 මාර්ග තදබදයක්

☆ මාර්ග අනතුරු සාපේක්ෂ වශයෙන් වැඩි වීම

ඇතැම් වාහන රියදුරන් විසින් මාර්ග නීති පිළිනොපැදීම නිසා මාර්ග අනතුරු සිදු වීමට ඇති ඉඩකඩ වැඩි වේ.

☆ පරිසර දූෂණයට ඇති බලපෑම

වාහනවලින් පිටකරන දුම නිසාත් වාහනවලින් ඉවතලන අපද්‍රව්‍ය නිසාත් පරිසර දූෂණය සිදු වේ.

දුම්රිය මාර්ග ප්‍රවාහනය

භාණ්ඩ හා මගීන් ප්‍රවාහනය සඳහා දුම්රිය මාර්ග යොදා ගනිමින් කරනු ලබන ප්‍රවාහනය දුම්රිය මාර්ග ප්‍රවාහනය වේ. ශ්‍රී ලංකාවේ පවතින්නේ මුහුදුබඩ දුම්රිය මාර්ගය, උඩරට දුම්රිය මාර්ගය, උතුරු හා කැලණි වැලි දුම්රිය මාර්ගය වැනි සීමිත දුම්රිය මාර්ග කිහිපයක් පමණි. අනෙකුත් ප්‍රවාහන මාර්ගවලට සාපේක්ෂ ව දුම්රිය මාර්ග ප්‍රවාහනයේ ද පහත දැක්වෙන වාසි හා අවාසි දක්නට ලැබේ.

දුම්රිය මාර්ග ප්‍රවාහනයේ වාසි

☆ විශාල වශයෙන් මගීන් හා භාණ්ඩ ප්‍රමාණයක් එකවර ප්‍රවාහනය කළ හැකි වීම

මහා මාර්ග ප්‍රවාහනයට සාපේක්ෂ ව දුම්රිය මාර්ග ප්‍රවාහනයේ දී විශාල මැදිරි සංඛ්‍යාවක් යොදා ගත හැකි වීම නිසා එකවර රැගෙන යා හැකි මගීන් සංඛ්‍යාව සහ භාණ්ඩ ප්‍රමාණය විශාල ය.

☆ දුර ගමන් සඳහා විශේෂ සේවාවන් තිබීම

විශේෂයෙන් මේ සඳහා නිරීක්ෂණ මැදිරි, නිදන මැදිරි, වායු සමීකරණය කළ මැදිරි, ආපනශාලා වැනි පහසුකම් ලබා ගත හැකි ය.

☆ දුම්රිය මාර්ග තදබදයක් ඇති නොවීම

නියමිත කාලසටහනකට සීමිත දුම්රිය සංඛ්‍යාවක් පමණක් ධාවනය වන නිසා සාමාන්‍යයෙන් දුම්රිය මාර්ග තදබදයක් ඇති නොවේ.

දුම්රිය මාර්ග ප්‍රවාහනයේ අවාසි

☆ බොහෝ විට ගමනාන්තය දක්වා ම යොදගත නොහැකි වීම

දුම්රිය මාර්ග දිවයින පුරාම ව්‍යාප්ත ව නොතිබීම නිසා ගමනාන්තය දක්වාම යොදාගත නොහැකි බැවින් දුම්රිය ප්‍රවාහනය සමග වෙනත් ප්‍රවාහන මාධ්‍යයක් ද යොදා ගැනීමට සිදු වීම

☆ නියමිත කාල සටහනකට අනුව පමණක් ධාවනය වන නිසා මගීන්ට අවශ්‍ය ඕනෑම වේලාවක දුම්රිය සේවාව ලබාගත නොහැකි වීම

☆ අනතුරක් සිදු වුවහොත් මාර්ග යථා තත්ත්වයට පත් වීමට දිගු කාලයක් ගත වීම

විදුලි සංඥා ඇණ හිටීම්, දුම්රිය මාර්ග අබලන් වීම් හෝ වෙනත් මාර්ග අනතුරු නිසා සිදුවන ප්‍රමාද වීම් යථා තත්ත්වයට පත් කිරීම සඳහා අනෙකුත් මාර්ගවලට සාපේක්ෂ ව දිගු කාලයක් ගත වීම

ගුවන් මාර්ග ප්‍රවාහනය

භාණ්ඩ හා මගීන් ගුවනින් කරන ප්‍රවාහනය ගුවන් මාර්ග ප්‍රවාහනය නම් වේ. රටක අභ්‍යන්තර ප්‍රවාහන කටයුතු සඳහා මෙන්ම ජාත්‍යන්තර ප්‍රවාහන කටයුතු සඳහා ද ගුවන් මාර්ග ප්‍රවාහනය යොදා ගනී.

අනෙකුත් ප්‍රවාහන මාර්ගවලට සාපේක්ෂ ව ගුවන් මාර්ග ප්‍රවාහනයේ ද පහත දැක්වෙන වාසි හා අවාසි පවතී.

ගුවන් මාර්ග ප්‍රවාහනයේ වාසි

☆ වේගය වැඩිවීම

ඉක්මනින් නෂ්‍ය වන භාණ්ඩ ප්‍රවාහනය සඳහා යෝග්‍ය වේ. එමෙන්ම ව්‍යාපාරිකයන්, රාජ්‍ය නිලධාරීන් වැනි ඕනෑම පුද්ගලයෙකුට තම හදිසි අවශ්‍යතාවන් සඳහා විදේශ ගත වීමට ගුවන් මාර්ග ප්‍රවාහනය බොහෝවිට යොදා ගනී.

☆ මගී සුව පහසුව වැඩිවීම

සුව පහසු ආසන, රූපවාහිනී හා අන්තර්ජාල පහසුකම් ආදිය ප්‍රවාහනය සිදුවන අවස්ථාවේ මගීන් ට ලබාගත හැකි වේ.

☆ ජාත්‍යන්තර වෙළෙඳාම සඳහා පිටිවහලක් වීම

ව්‍යාපාරයට අවශ්‍ය අමු ද්‍රව්‍ය හා නිමි භාණ්ඩ ලබා ගැනීමට මෙන්ම දේශීය නිෂ්පාදිත විදේශ වෙළෙඳපොළ වෙත බෙදා හැරීම ආදී කටයුතු සඳහා ඉවහල් වේ.

ගුවන් මාර්ග ප්‍රවාහනයේ අවාසි

☆ ප්‍රවාහන වියදම අධික වීම

අනෙකුත් ප්‍රවාහන මාර්ගවලට වඩා ගුවන් මාර්ග මගින් ප්‍රවාහනයේ දී විශාල පිරිවැයක් දැරීමට සිදුවේ.

රූපය 1.13 ගුවන් අනතුරක්

☆ අනතුරක දී සිදුවන විනාශය වැඩි වීම

මහා මාර්ගවල මෙන් නොව ගුවනේ දී අනතුරක් සිදු වූ විට විශාල හානියක් සිදු වේ.

☆ බරින් අධික භාණ්ඩ ප්‍රවාහනය කළ නොහැකි වීම

බොහෝ විට බරින් වැඩි භාණ්ඩ ප්‍රවාහනය කිරීම සඳහා ගුවන් මාර්ග ප්‍රවාහනය යොදා ගැනීමට නොහැකි වේ.

ජල මාර්ග ප්‍රවාහනය

සාගර, ගංගා, ඇළ මාර්ග ආදී ජල මාර්ග යොදා ගනිමින් සිදු කරන ප්‍රවාහනයයි. රටක අභ්‍යන්තර ප්‍රවාහන කටයුතු සඳහා මෙන්ම ජාත්‍යන්තර ප්‍රවාහන කටයුතු සඳහා ද ජල මාර්ග ප්‍රවාහනය යොදා ගත හැකි ය. අපේ රටේ බහුල ව භාවිත වන්නේ සාගර ප්‍රවාහනයයි. අනෙකුත් ප්‍රවාහන මාර්ගවලට සාපේක්ෂ ව සාගර ප්‍රවාහනයේ ද පහත සඳහන් වාසි හා අවාසි දක්නට ඇත.

ජල මාර්ග ප්‍රවාහනයේ වාසි

☆ එකවර භාණ්ඩ හා මගීන් විශාල ප්‍රමාණයක් ප්‍රවාහනය කළ හැකි වීම

නැව් හා අනෙකුත් යාත්‍රාවලින් මගීන් හා භාණ්ඩ විශාල ප්‍රමාණයක් එකවර ප්‍රවාහනය කළ හැකි ය.

රූපය 1.14 භාණ්ඩ ප්‍රවාහනය

☆ ප්‍රවාහන ගාස්තු සාපේක්ෂ ව අඩු වීම

ගුවන් මාර්ග ප්‍රවාහනයට සාපේක්ෂ ව මෙහි දී දරන්නට වන පිරිවැය අවම වේ.

☆ ජාත්‍යන්තර වෙළෙඳාම සඳහා පිටිවහලක් වීම

ජාත්‍යන්තර වෙළෙඳාමේ ප්‍රවර්ධනයට සාගර ප්‍රවාහනයේ දියුණුව ඉවහල් වේ.

☆ බරින් වැඩි භාණ්ඩ ප්‍රවාහනය කළ හැකි වීම

ගුවන් ප්‍රවාහනයට සාපේක්ෂ ව නැව් මගින් බරින් වැඩි භාණ්ඩ වැඩි ප්‍රමාණයක් ප්‍රවාහනය කළ හැකි ය.

ජල මාර්ග ප්‍රවාහනයේ අවාසි

☆ ප්‍රවාහනයට වැඩි කාලයක් ගතවීම

නැව්වල වේගය සාපේක්ෂ ව අඩු නිසා ඈත රටවලට ප්‍රවාහනය කිරීමේදී වැඩි කාලයක් ගත වේ.

☆ සෑම ගමනාන්තයක් සඳහාම යොදාගත නොහැකි වීම

ලෝකයේ ඇතැම් රටවල හා ඇතැම් ප්‍රදේශවලට සාගරය සම්බන්ධ වී නැති නිසා මෙම ප්‍රවාහන මාර්ගය යොදා ගත නොහැකි වේ.

ක්‍රියාකාරකම 09

ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රවාහන ක්ෂේත්‍රය හා සම්බන්ධ සිදුවීම් කිහිපයකට නිදසුන් පහත දැක්වේ. එම එක් එක් සිද්ධීන්ට අදාළ ප්‍රවාහන මූලිකාංගය නම් කරන්න.

01. කොළඹ වරාය පුළුල් කිරීම
02. ඩීසල්, පෙට්‍රල් හා භූමිතෙල් මිල පහළ දැමීම
03. මාතර - කතරගම නව මාර්ගයක් ඉදි කිරීමට සැලසුම් කිරීම
04. ශ්‍රී ලංකා ගමනාගමන මණ්ඩලය ග්‍රාමීය ප්‍රදේශවල ධාවනය සඳහා කුඩා බස් රථ 200ක් ආනයනය කිරීම
05. රථවාහන ධාවනය සඳහා බලය ලබා ගැනීමට නව සූර්ය බල පද්ධති හඳුන්වා දීම
06. සියලු පහසුකම් සහිත නව දුම්රිය නැවතුම්පළවල් 2ක් සැකසීම
07. ගුවන් සමාගමක් විසින් නව ගුවන් යානා 3ක් මිලට ගැනීම
08. ගම්බද ප්‍රදේශවල ඇති අබලන් මාර්ග කොන්ක්‍රීට් යොදා ක්‍රමවත් කිරීම

ක්‍රියාකාරකම 10

පහත දැක්වෙන්නේ ප්‍රවාහන සේවාව උපකාරී කර ගැනීමට සිදුවන අවස්ථා 4කි.

ගංවතුරින් අනාථ වූ නැගෙනහිර ප්‍රදේශයේ ජනතාවට වියළි ආහාර බෙදා දීම
චීනයේ සිට දුම්රිය එන්ජින් 10ක් ශ්‍රී ලංකාවට ආනයනය කිරීම
හදිසි අවශ්‍යතාවක් සඳහා ගාල්ල සිට කොළඹට යාම
යාපනයේ සිට ලූණු තොගයක් කොළඹට ගෙන්වා ගැනීම

01. ඉහත එක් එක් කාර්යය සඳහා යොදාගත හැකි විවිධ ප්‍රවාහන මාර්ග දක්වන්න.
02. එම මාර්ගවල ධාවනය වන ප්‍රවාහන මාධ්‍ය 2 බැගින් දක්වන්න.
03. අදාළ කාර්යය සඳහා ඔබ යෝජනා කරන වඩාත් සුදුසු ප්‍රවාහන මාධ්‍යය තෝරා එසේ තෝරා ගැනීමට හේතු වූ කරුණු පැහැදිලි කරන්න.

පරිච්ඡේදය 02

කළමනාකරණය

මෙම පරිච්ඡේදය මගින් පහත දැක්වෙන කරුණු පිළිබඳ සාකච්ඡා කෙරේ.

2.1 කළමනාකරණය හැඳින්වීම

2.2 කළමනාකරණ කාර්යයන්

- සැලසුම්කරණය
- සංවිධානකරණය
- මෙහෙයවීම
- පාලනය

2.1 කළමනාකරණය හැඳින්වීම

වර්තමාන ආර්ථික හා සමාජ සංවර්ධනයත් සමග පුළුල් වූ මිනිස් අවශ්‍යතා හා වුවමනා සපුරාලීම සඳහා ලොව පුරා ව්‍යාපාර විශාල සංඛ්‍යාවක් බිහි වී ඇත. මෙම ව්‍යාපාර මිනිස් අවශ්‍යතා හා වුවමනා සපුරාලමින් ඔවුන්ට සුවිශේෂී වූ අරමුණු ඉටු කර ගැනීමේ අපේක්ෂාවෙන් ක්‍රියාත්මක වේ.

මෙසේ ව්‍යාපාර විශාල සංඛ්‍යාවක් පැවතුණ ද එම සෑම ව්‍යාපාරයක් ම සාර්ථක ලෙස ක්‍රියාත්මක වනු දැකිය නොහැකි ය. සමහර ව්‍යාපාර අසාර්ථක වී වසා දමන අවස්ථා ද දක්නට ලැබේ. ව්‍යාපාරයක සාර්ථක හෝ අසාර්ථක බව රඳා පවතිනුයේ ව්‍යාපාරය තම අරමුණු කොතෙක් දුරට සාක්ෂාත් කරගනු ලබන්නේ ද යන කරුණ මත ය. ව්‍යාපාරයක් තමන් ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂා කරනු ලබන අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමට නම්, එම ව්‍යාපාරය සතු සම්පත් මනා ලෙස ප්‍රයෝජනයට ගත යුතු ය.

පොදුවේ සම්පත්වල පවතින ස්වභාවය නම් අසීමිත මිනිස් වුවමනාවන්ට සාපේක්ෂ ව සම්පත් සීමිත වීමයි. ව්‍යාපාරයක් සම්බන්ධයෙන් ද සම්පත්වල සීමිත බව ඒ ආකාරයෙන් ම දක්නට ලැබේ. ශ්‍රමය, අමු ද්‍රව්‍ය, මුදල් ආදී ව්‍යාපාරයක් සතු සම්පත් සීමිත හෙයින් අපතේ යාම් අවම වන පරිදි මෙන්ම උපරිම ප්‍රයෝජන ලබා ගත හැකි පරිදි එම සම්පත් යෙදවීමේ හැකියාව ව්‍යාපාරයකට තිබිය යුතු ය. එම නිසා ව්‍යාපාරයක් තම සීමිත සම්පත් වඩාත් හොඳින් භාවිත කිරීමේ ශිල්ප ක්‍රම සෑමවිටම උපයෝගී කර ගත යුතු වේ. එනම් ව්‍යාපාරයේ සීමිත සම්පත් තුළින් වැඩි නිමැවුමක් ලබා ගැනීමට උත්සුක විය යුතු ය. ඒ සඳහා මග පෙන්වනුයේ කළමනාකරණයයි.

කළමනාකරණය යනු ව්‍යාපාර අරමුණක් සඵලදායී ව ඉටු කර ගැනීම සඳහා පවතින සම්පත් කාර්යක්ෂම ව යොදා ගනිමින් එම ව්‍යාපාරය සැලසුම් කිරීමට, සංවිධානය කිරීමට, මෙහෙයවීමට සහ පාලනය කිරීමට අදාළ වූ ක්‍රියාවලියකි.

මෙහිදී ව්‍යාපාර අරමුණු අපේක්ෂිත අයුරින් ඉටු කර ගැනීම සඵලදායකත්වය ලෙස ද අවම සම්පත් ප්‍රමාණයකින් උපරිම ප්‍රයෝජන ලැබෙන පරිදි සම්පත් භාවිත කිරීම කාර්යක්ෂමතාව ලෙස ද හඳුන්වයි.

2.2 කළමනාකරණ කාර්යයන්

කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය තුළ ප්‍රධාන කළමනාකරණ කාර්යයන් 04ක් අන්තර්ගත ය. ඒවා පහත දැක්වේ.

01. සැලසුම්කරණය
02. සංවිධානකරණය
03. මෙහෙයවීම
04. පාලනය

රූපය 2.1

කළමනාකරණ ක්‍රියාවලියෙහි මෙම කාර්යයන් එකිනෙක හඳුනා ගනිමු.

සැලසුම්කරණය

ව්‍යාපාරයක අරමුණු තීරණය කිරීම සහ අරමුණු ඉටුකර ගැනීම සඳහා සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග තීරණය කිරීම සම්බන්ධ ක්‍රියාවලිය සැලසුම්කරණයයි.

නිදසුන :-

නිවාස ඉදිකොට අලෙවි කරනු ලබන ව්‍යාපාරයක් තම කටයුතු සැලසුම් කිරීමේ දී ඉහළ ප්‍රමිතියකින් යුත් නිවාස තම පාරිභෝගිකයන්ට සැපයීම තුළින් ලාභ ඉපැයීමට අපේක්ෂා කිරීම

රූපය 2.2

මෙම අරමුණු ඉටුකරගැනීම සඳහා පහත සඳහන් ආකාරයේ කටයුතු සැලසුම් කළ හැකි වේ.

- ඉදි කිරීමේ කටයුතු මෙන්ම අලෙවි කටයුතු සිදුකරන ආකාරය තීරණය කිරීම
- අවශ්‍ය සම්පත් හා සේවකයන් තීරණය කිරීම
- අවශ්‍ය සම්පත් ලබා ගන්නා ආකාරය තීරණය කිරීම

සංවිධානකරණය

ව්‍යාපාරයක අරමුණු මුදුන් පමුණුවා ගැනීමට සැලසුම් කරන ලද ක්‍රියාමාර්ග ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය සම්පත්, තනතුරු හා වැඩ බෙදහැරීම සම්බන්ධ ක්‍රියාවලිය සංවිධානකරණයයි.

ඉහත දක්වන ලද නිදසුනෙහි සැලසුම ක්‍රියාත්මක කිරීමට පහත දැක්වෙන ලෙස කටයුතු සංවිධානකරණය කළ හැකි වේ.

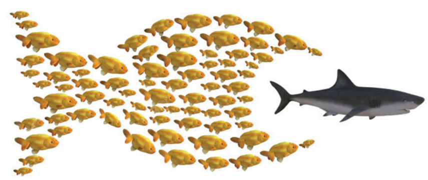
- ✷ ව්‍යාපාරයේ ඉදි කිරීමේ හා අලෙවි කටයුතු සඳහා කළමනාකරුවන් පත් කිරීම
- ✷ එක් එක් අංශයට අදාළ කළමනාකරුවන්ට හා සේවකයන්ට අවශ්‍ය සම්පත් හා සේවකයන් ලබා දීම

රූපය 2.3

මෙහෙයවීම

සැලසුම් කරන ලද ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී ව්‍යාපාරයේ මානව සම්පත් නිසිලෙස හැසිරවීමේ ක්‍රියාවලිය මෙහෙයවීමයි. මේ සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු හා උපදෙස් ලබා දෙමින් අදාළ කාර්යයන් සඳහා පෙළඹවීම සිදු කරමින් ඔවුන්ට නායකත්වය ලබා දිය යුතු ය.

ඉහත දක්වන ලද නිදසුනෙහි මෙහෙයවීමේ ක්‍රියාවලිය පහත දැක්වෙන ලෙස ක්‍රියාත්මක කළ හැකි වේ.



- ✷ නිෂ්පාදන කළමනාකරු හා අලෙවි කළමනාකරු තම සේවකයන්ට අවශ්‍ය තොරතුරු සහ උපදෙස් සැපයීම
- ✷ යහපත් වෘත්තිය සම්බන්ධතා පවත්වා ගැනීම තුළින් සේවකයන් තම කාර්යයන් නිසි ලෙස ඉටු කිරීමට පෙළඹවීම

රූපය 2.4

පාලනය

ව්‍යාපාරයේ කටයුතු සැලසුම් කළ ආකාරයෙන් ම සිදු වේ දැයි සොයා බැලීම හා එසේ නොවන්නේ නම් අඩුපාඩු හඳුනාගෙන ඒවා නිවැරදි කිරීම සම්බන්ධ ක්‍රියාවලිය පාලනයයි.

ඉහත දක්වන ලද නිදසුනෙහි පාලන ක්‍රියාවලිය පහත දක්වෙන ලෙස සිදු කළ හැකි ය.

- ✷ සැලසුම් කළ පරිදි ගුණාත්වයෙන් යුතු නිවාස ඉදිකර ඇති දැයි සොයා බැලීම
- ✷ සැලසුම් කළ පරිදි එම නිවාස අලෙවි කර ඇති දැයි සොයා බැලීම
- ✷ සැලසුම් කළ පරිදි නිෂ්පාදන හා අලෙවි කටයුතු සිදු නොවී නම් එයට හේතු සොයා බැලීම
- ✷ එම අඩුපාඩු මග හරවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කිරීම

ක්‍රියාකාරකම 01

කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ පහත දක්වා ඇති ප්‍රකාශ නිවැරදි නම් ✔ ලකුණ ද වැරදි නම් ✕ ලකුණ ද යොදන්න.

අනු අංකය	ප්‍රකාශය	✔ / ✕
01	සීමිත සම්පත්වලින් උපරිම ප්‍රයෝජන ගැනීම සඳහා ව්‍යාපාරයකට කළමනාකරණය අවශ්‍ය වේ.	
02	සෑම ව්‍යාපාරයක් ම කටයුතු කරනුයේ යම් සුවිශේෂී අරමුණක් හෝ අරමුණු කිහිපයක් ඉටුකර ගැනීම සඳහා ය.	
03	ලෝකයේ දියුණු රටවල මිනිස් වුවමනාවන් තෘප්තිමත් කිරීම සඳහා ඇති සම්පත් අසීමිත වේ.	
04	කළමනාකරණය යනු කාර්යයන් කිහිපයකින් යුත් අඛණ්ඩ ක්‍රියාවලියකි.	
05	ව්‍යාපාරයක අරමුණු තීරණය කිරීම මෙන්ම අරමුණු ඉටුකර ගැනීමේ ක්‍රම තීරණය කිරීම ද සැලසුම්කරණයට අයත් වේ.	
07	සැලසුම් කරන ලද ක්‍රියා මාර්ග ඉටු කර දීම සඳහා වැඩ කටයුතු බෙද හැරීමත් එම වැඩ කොටස් සඳහා පුද්ගලයන් පත් කිරීමත් ඔවුන්ට බලතල හා වගකීම් පැවරීමත් සම්බන්ධ කටයුතු සංවිධානකරණය වේ.	
08	කළමනාකරුවන් විසින් සේවකයන් කළ යුතු කාර්යයන් පිළිබඳ ව ඔවුන් යොමු කිරීම මෙහෙයවීමයි.	
09	සැලසුම් කළ පරිදි කටයුතු සිදු නොවූයේ නම් ඊට හේතු සොයා ඒවා නිවැරදි කිරීමට නැවත සැලසුම් කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු පාලනයට අයත් වේ.	

ක්‍රියාකාරකම 02

කාවන්තිස්ස මැදි විදුහලේ වාණිජ විද්‍යා සංගමය මගින් වාර්ෂික වාණිජ දිනය සාර්ථක ව පවත්වන ලදි. ඒ සඳහා අනුගමනය කළ ක්‍රියාවලියේ පියවර කිහිපයක් පහත දැක්වේ. එම කටයුතු කළමනාකරණ ක්‍රියාවලියෙහි කාර්යයන් යටතේ වෙන වෙන ම පෙළ ගස්වන්න.

- වාණිජ දිනය සඳහා තේමාවක් තීරණය කිරීම
- පවත්වන දිනය, වේලාව හා ස්ථානය තීරණය කිරීම
- වාණිජ දිනය පැවැත්වීම සඳහා කළ යුතු කාර්යයන් තීරණය කිරීම
- කාර්යයන් අනුව කමිටු පත් කිරීම
- කමිටු නායකයන් පත් කිරීම
- කමිටු සඳහා සාමාජිකයන් නම් කිරීම
- අවශ්‍ය මුදල් හා සම්පත් ලබාගන්නා ආකාරය තීරණය කිරීම
- මුදල් හා සම්පත් ඒ ඒ කමිටු සඳහා වෙන් කිරීම
- කමිටු නායකයන් විසින් තම සාමාජිකයන්ට අවශ්‍ය උපදෙස් සැපයීම
- කමිටු නායකයන් තම සාමාජිකයන් අදාළ කාර්යයන්හි යෙදවීම
- ඒ ඒ කමිටු නිසි අයුරින් ක්‍රියාත්මක වේ දැයි සොයා බැලීම
- වාණිජ දිනය පැවැත්වෙන අවස්ථාවේ දී එහි යම් යම් අඩුපාඩු ඇති වේ දැයි සොයා බලා ඒවා නිවැරදි කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීම
- වාණිජ දිනය අවසානයේ දී එය සාර්ථකත්වයට බලපෑ කරුණු මෙන්ම එහි සිදු වූ අඩුපාඩු පිළිබඳ ව වාර්තාවක් සැකසීම

පරිච්ඡේදය 03

අලෙවිකරණය

මෙම පරිච්ඡේදය මගින් පහත දැක්වෙන කරුණු පිළිබඳ සාකච්ඡා කෙරේ.

3.1 අලෙවිකරණය හැඳින්වීම

3.2 ඉලක්ක වෙළෙඳපොළ

3.3 අලෙවිකරණ මිශ්‍රය

3.1 අලෙවිකරණය හැඳින්වීම

පාරිභෝගිකයෙකු වශයෙන් ඔබ ව්‍යාපාරයකින් බලාපොරොත්තු වන්නේ ඔබගේ අවශ්‍යතා හා වුවමනා තෘප්තිමත් කර ගැනීමට අවශ්‍ය ගුණාත්මක භාණ්ඩ හා සේවා සාධාරණ මිලට ලබා ගැනීමයි. මෙම අපේක්ෂිත සේවය ලබා දීමට ව්‍යාපාරයක් විසින් විවිධ කාර්යයන් සිදු කරනු ලබන අතර එම කාර්යයන් අතුරින් එක් කාර්යයක් ලෙස අලෙවිකරණය හඳුනාගත හැකි ය. ඒ අනුව අලෙවිකරණය පාරිභෝගික අවශ්‍යතා හා වුවමනා තෘප්තිමත් කිරීමට අවශ්‍ය භාණ්ඩ හා සේවා සම්පාදනය සමග බැඳුණු ක්‍රියාවලියකි.

නිෂ්පාදිත නිර්මාණය කිරීමේ සිට ඒවා පාරිභෝගිකයන් අතට පත්වීම දක්වා මෙන්ම විකිණීමෙන් පසු සේවා සැපයීමේ කටයුතු ද අලෙවිකරණයට අයත් වේ.

මේ අනුව අලෙවිකරණ සංකල්පය පහත සඳහන් ලෙස සරල ව පැහැදිලි කළ හැකි ය.

මිනිස් අවශ්‍යතා හා වුවමනා තෘප්තිමත් කිරීම සඳහා වටිනාකමින් යුත් නිෂ්පාදිතයක් නිර්මාණය කිරීමේ හා පිළිගැන්වීමේ ක්‍රියාවලිය අලෙවිකරණයයි.

අලෙවිකරණයට අයත්වන කටයුතු පහත දැක්වේ.

- මිනිස් අවශ්‍යතා හා වුවමනා වඩාත් හොඳින් තෘප්තිමත් කළ හැකි වන භාණ්ඩයක් හෝ සේවාවක් නිර්මාණය කිරීම
- නිර්මාණය කළ භාණ්ඩය හෝ සේවාව පාරිභෝගිකයන් වෙත ආකර්ෂණීය අයුරින් හඳුන්වා දීම
- සාධාරණ මිලක් ලකුණු කිරීම
- වඩාත් සරල හා යෝග්‍ය පරිදි භාණ්ඩය හෝ සේවාව පාරිභෝගිකයා අතට පත් කරලීම
- භාණ්ඩය හෝ සේවාව පිළිබඳ පාරිභෝගික ප්‍රතිචාර සොයා බැලීම හා අලෙවියෙන් පසු අවශ්‍ය සේවා සැපයීම

රූපය 3.1

අලෙවිකරණය ව්‍යාපාරවලට වැදගත් වන සංකල්පයකි. එනම් ව්‍යාපාරයක් සාර්ථක වන්නේ පාරිභෝගික අවශ්‍යතා හා වුවමනා තෘප්තිමත් කිරීම තුළින් වන හෙයිනි. නව ගනුදෙනුකරුවන් ව්‍යාපාරයට ආකර්ෂණය කර ගැනීමට මෙන්ම වර්තමාන ගනුදෙනුකරුවන් ව්‍යාපාරය සමග රඳවා තබා ගැනීම සඳහා ද ව්‍යාපාරයකට අලෙවිකරණය වැදගත් වේ.

3.2 ඉලක්ක වෙළෙඳපොළ

අලෙවිකරණයේ දී වෙළෙඳපළ ඉතා වැදගත් සාධකයකි. ගැනුම්කරු හා විකුණුම්කරු හමුවන හෝ සම්බන්ධ වන ඕනෑම ආකාරයක් වෙළෙඳපළක් ලෙස හඳුන්වයි. වෙළෙඳපළ භෞතික ස්ථානයක් වශයෙන් මෙන්ම අන්තර්ජාලය හරහා සම්බන්ධ වන "වෙළෙඳපළ අවකාශයක්" ලෙස ද පැවතිය හැකි ය. විවිධ වුවමනා සහිත ගැනුම්කරුවන් විශාල සංඛ්‍යාවක් වෙළෙඳපළෙහි සිටින බැවින් එක් අලෙවිකරුවෙකුට සමස්ත වෙළෙඳපළෙහි සිටින සියලුම ගනුදෙනුකරුවන් මෙන්ම පවත්නා සියලුම වුවමනා ද තෘප්තිමත් කළ නොහැකි ය. එම නිසා ව්‍යාපාරයක් සමස්ත වෙළෙඳපළෙහි සිටින පාරිභෝගිකයන් අතරින් තමන්ට වඩාත් හොඳින් තෘප්තිමත් කළ හැකි පාරිභෝගික කොටස තෝරා ගත යුතු ය.

ව්‍යාපාරයකට වඩාත් ආකර්ෂණීය ලෙස මෙන්ම ලාභදායී ව තෘප්තිමත් කළ හැකි පාරිභෝගිකයන්ගෙන් සමන්විත වෙළෙඳපළ කොටස හෙවත් පාරිභෝගික කොටස ඉලක්ක වෙළෙඳපළ ලෙස හැඳින්වේ.

නිදසුන් :-

අ.පො.ස. සාමාන්‍ය පෙළ විභාගය හදරන සිසුන්ට ආදර්ශ ප්‍රශ්න පත්‍ර පොතක් මුද්‍රණය කර අලෙවි කිරීම

දියවැඩියා රෝගීන් සඳහා විශේෂිත වූ ආහාර නිෂ්පාදනය කර අලෙවි කිරීම

3.3 අලෙවිකරණ මිශ්‍රය

අලෙවිකරණ මිශ්‍රය යනු ඉලක්ක වෙළෙඳපළ තුළ ව්‍යාපාරයේ අලෙවිකරණ පරමාර්ථ ඉටුකර ගැනීම සඳහා උපයෝගී කරගන්නා විචල්‍යයන් සමූහයකි. එම විචල්‍යයන් අයිතිකරුවන්ට පාලනය කළ හැකි වේ. අලෙවිකරණ මිශ්‍රය විචල්‍යයන් හතරකින් සමන්විත වන අතර එය 4 P' s ලෙස ප්‍රකට ය.

1. නිෂ්පාදිතය - Product
2. මිල - Price
3. ස්ථානය - Place
4. ප්‍රවර්ධනය - Promotion

රූපය 3.2

නිෂ්පාදිතය

මිනිස් අවශ්‍යතා හා වුවමනා ඉටු කිරීම සඳහා වෙළෙඳපළට ඉදිරිපත් කරන ඕනෑම දෙයක් නිෂ්පාදිතයක් ලෙස හඳුන්වයි. නිෂ්පාදිතයක් ලෙස මූලික ව සැලකිල්ලට ගනුයේ භාණ්ඩ හා සේවා ය.

ඔබේ අවශ්‍යතා හා වුවමනා සපුරා ගැනීම සඳහා භාවිතයට ගනු ලබන විවිධ දේ මොනවාදැයි සිතන්න. කෑම බීම, ඇඳුම්, පාවහන්, පොත්පත්, ගුරුවරුන්ගේ සේවය, වෛද්‍යවරුන්ගේ සේවය ආදිය මෙන්ම ගීතයක් ඇසීම, චිත්‍රපටයක් හෝ නාට්‍යයක් නැරඹීම ආදී සියලුම දේ නිෂ්පාදිත ලෙස සලකනු ලබයි.

මිල

කිසියම් භාණ්ඩයක් හෝ සේවාවක් වෙනුවෙන් පාරිභෝගිකයාගෙන් අය කිරීමට අපේක්ෂිත වටිනාකම අලෙවිකරණයේ දී මිල ලෙස හඳුන්වයි. මෙය පාරිභෝගිකයෙකුගේ පැත්තෙන් බැලූ විට පිරිවැයකි. පාරිභෝගිකයෙකු නිෂ්පාදිතයක් මිල දී ගැනීමේ දී සලකා බලන ප්‍රධානත ම සාධකය වන්නේ මිලයි. එමෙන්ම අලෙවිකරණ මිශ්‍රයේ විචල්‍යයන් අතුරෙන් ව්‍යාපාරයකට ආදායම් ලබා දෙන එකම විචල්‍යය වන්නේ මිලයි.

ස්ථානය

මිනිස් අවශ්‍යතා හා වුවමනා තෘප්තිමත් කිරීමට නම් ඔවුනට අවශ්‍ය විවිධ නිෂ්පාදිත පාරිභෝගිකයා අතට පත්විය යුතු ය. නිෂ්පාදිත පාරිභෝගිකයන් වෙත ලබා දීම හා සම්බන්ධ වූ කටයුතු ස්ථානය ලෙස සරල ව හැඳින්විය හැකි ය. නිෂ්පාදිත පාරිභෝගිකයන් වෙත ලබා දීමට නිෂ්පාදකයෙකුට විවිධ මාර්ග භාවිත කළ හැකි ය.

නිදසුන් :-

ඍජු බෙදා හැරීම

නිෂ්පාදකයා විසින් ම පාරිභෝගිකයාට තම නිෂ්පාදිත බෙදා හැරීම

අතරමැදියන් මගින් බෙදා හැරීම

නිෂ්පාදකයා තම නිෂ්පාදිත තොග වෙළෙඳුන්, සිල්ලර වෙළෙඳුන් ආදී අතරමැදියන් මගින් පාරිභෝගිකයාට බෙදා හැරීම

ප්‍රවර්ධනය

ව්‍යාපාර තම නිෂ්පාදිතවල අලෙවිය වැඩි කර ගැනීම සඳහා නොයෙක් උපක්‍රම භාවිත කරනු ඔබ දැක ඇත. තම නිෂ්පාදිත පිළිබඳ ව ප්‍රචාරක දැන්වීම් පළ කිරීම, නොමිලේ සාම්පල් බෙදා දීම නිෂ්පාදිත හඳුන්වා දීම සඳහා වැඩමුළු පැවැත්වීම, ක්‍රීඩා තරග හා නාට්‍ය වැනි දෑ සඳහා අනුග්‍රහ දැක්වීම ඒ අතුරින් සමහරකි. මෙසේ ව්‍යාපාරයක් තම අලෙවිය වැඩි කර ගැනීම සඳහා යොදා ගන්නා විවිධ උපක්‍රම ප්‍රවර්ධනය ලෙස හඳුන්වයි.

රූපය 3.3

ඉහතින් පැහැදිලි කරන ලද අලෙවිකරණ මිශ්‍රයේ විචල්‍යයන් සම්බන්ධ ව සැලකිය යුතු කරුණු වෙන වෙන ම දැක්විය හැකි ය. එනම් අලෙවිකරණ මිශ්‍රයේ එක් එක් විචල්‍යයන් අයිතම් කිහිපයකින් සමන්විත වේ. ඒවා පහත රූප සටහනින් දැක්වේ.

අලෙවිකරණ මිශ්‍රය

නිෂ්පාදිතය	මිල	ස්ථානය	ප්‍රවර්ධනය
ගුණාත්මය	ලැයිස්තු මිල	බෙදාහැරීම	ප්‍රචාරණය
අංගෝපාංග	වට්ටම්	පිහිටීම	පෞද්ගලික අලෙවිය
මෝස්තරය	දීමනා	තොග ගබඩාකිරීම	මහජන සම්බන්ධතා
ඇසුරුම	ණය කොන්දේසි	ප්‍රවාහනය	විකුණුම් ප්‍රවර්ධන
	ගෙවීම් ක්‍රම	ආවරණ ප්‍රදේශ	

සටහන 3.4 අලෙවිකරණ මිශ්‍රයේ එක් එක් විචල්‍යන් සඳහා අයිතම්

ක්‍රියාකාරකම 01

1. පහත ප්‍රකාශ හොඳින් කියවා එම ප්‍රකාශ නිවැරදි නම් " ✔ " ලකුණ ද වැරදි නම් " X " ලකුණ ද යොදන්න.

අංකය	ප්‍රකාශය	✔ / X
01.	අලෙවිකරණ සංකල්පය මිනිස් අවශ්‍යතා හා වුවමනා තෘප්තිමත් කිරීම අරමුණු කර ගනිමින් ක්‍රියාත්මක වේ.	
02.	පාරිභෝගික අවශ්‍යතා හා වුවමනා ඉටු කිරීම සඳහා අලෙවිකරුවන් විවිධ නිෂ්පාදිත වෙළෙඳපළට ඉදිරිපත් කරයි.	
03.	වෙළෙඳපොළක් යනු ගැනුම්කරුවන් හා විකුණුම්කරුවන් හමුවන නිශ්චිත ස්ථානයකි.	
04.	නිෂ්පාදකයා සෘජුව ම පාරිභෝගිකයාට භාණ්ඩ බෙදා හරින අවස්ථා ඇත.	
05.	තොග වෙළෙන්ද භාණ්ඩ බෙදාහැරීමේ ක්‍රියාවලියෙහි අතරමැදියෙකු ලෙස කටයුතු කරයි.	
06.	නිෂ්පාදිතයක් පාරිභෝගිකයාට බෙදා හැරීමත් සමග අලෙවිකරණ ක්‍රියාවලිය අවසන් වේ.	
07.	ප්‍රචාරණ දැන්වීම් පළ කිරීම, නිෂ්පාදිත ප්‍රවර්ධනය සඳහා භාවිත කරන එක් උපක්‍රමයකි.	
08.	නිෂ්පාදිතයක් ප්‍රවර්ධනය කරනු ලබන ක්‍රමය තීරණය කිරීමේ දී නිෂ්පාදිතය ඉල්ලුම් කරන පාර්භෝගිකයන් පිළිබඳ ව සැලකිලිමත් විය යුතු ය.	

ක්‍රියාකාරකම 02

ඔබ දිනපතා භාවිතයට ගන්නා නිෂ්පාදිත 10ක් නම්කර ඒවායේ මිල හා මිල දී ගනු ලබන ස්ථාන ද එම නිෂ්පාදිත ප්‍රවර්ධනය කිරීමට භාවිත කරන උපක්‍රම ද වගුවක් අනුසාරයෙන් ලියා දක්වන්න. එක් නිදසුනක් ඉදිරිපත් කර ඇත.

අනු අංකය	නිෂ්පාදිතය	මිල	මිල දී ගත් ස්ථානය	ප්‍රවර්ධන උපක්‍රම
1.	කාබන් පෑන	රු. 15	සිල්ලර වෙළෙඳසල	රූපවාහිනී වෙළෙඳ දැන්වීම්

ක්‍රියාකාරකම 03

01. ඔබේ ප්‍රදේශයේ පවතින අවශ්‍යතාවක් සපුරාලීම සඳහා නිපදවිය යුතු යැයි ඔබ සිතන නිෂ්පාදිතයක් නම් කරන්න.

02. එම නිෂ්පාදිතයට මිලක් නියම කිරීමේ දී සලකා බැලිය යුතු කරුණු මොනවාද?

03. එම නිෂ්පාදිතය පාරිභෝගිකයාට බෙදා හැරීම සඳහා භාවිත කළ හැකි විවිධ මාර්ග මොනවාද?

04. එම නිෂ්පාදිතය ප්‍රවර්ධනය සඳහා වඩාත් සුදුසු රූපවාහිනී හෝ පුවත්පත් දැන්වීමක් නිර්මාණය කරන්න.

පරිච්ඡේදය 04

ව්‍යාපාරයක මූල්‍ය ප්‍රකාශන

මෙම පරිච්ඡේදය මගින් පහත දැක්වෙන කරුණු පිළිබඳ සාකච්ඡා කෙරේ.

4.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශන හැඳින්වීම

4.2 ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශනය

4.3 මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය

4.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශන හැඳින්වීම

ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලියේ දී ව්‍යාපාරික ගනුදෙනු මූලික සටහන් පොත්වල වාර්තා කිරීමෙන් පසු ව ලෙජර් ගිණුම්වලට පිටපත් කරන ආකාරයත් එම ලෙජර් ගිණුම් තුලනය කර ලබාගන්නා ශේෂ ඇතුළත් කර ශේෂ පිරික්සුමක් පිළියෙල කරන ආකාරයත් 10 වන ශ්‍රේණියේ පාඩම්වලින් ඉදිරිපත් කර ඇත.

බොහෝ ව්‍යාපාරවල අපේක්ෂාව වන්නේ ලාභ ලබමින් තම ව්‍යාපාරික කටයුතු සාර්ථක ව පවත්වා ගෙන යාමයි. මෙහි දී උපයාගත් ලාභය හෙවත් ඉපැයූ මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලය ප්‍රමාණවත් මට්ටමක පවතී ද යන්න සොයා බැලීම වැදගත් වේ. තව ද ව්‍යාපාරයේ වත්කම්, හිමිකම සහ වගකීම්වලින් පෙන්නුම් කරන මූල්‍ය තත්ත්වය ද දැනගැනීම වැදගත් වේ. මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලය සහ මූල්‍ය තත්ත්වය දැනගත හැක්කේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන මගින් ය.

ගිණුම් කාලච්ඡේදය තුළ ව්‍යාපාරය විසින් අත් කරගෙන ඇති මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලය අනාවරණය කර ගැනීමටත්, මූල්‍ය තත්ත්වය අවබෝධ කර ගැනීමටත් හැකි වන සේ පිළියෙල කරන වාර්තා මූල්‍ය ප්‍රකාශන නම් වේ.

ව්‍යාපාරයක මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කරන්නේ යම් නිශ්චිත කාලච්ඡේදයක් ආවරණය වන පරිදි ය. එය ගිණුම් කාලච්ඡේදය ලෙස හැඳින්වෙන අතර මෙය සාමාන්‍යයෙන් වර්ෂයක කාල සීමාවකි. මූල්‍ය ප්‍රකාශන ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලියේ නිමැවුම වේ.

විවිධ ව්‍යාපාර සංවිධාන සඳහා විවිධ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කරනු ලබන අතර තනි පුද්ගල වෙළෙඳ ව්‍යාපාරයක පිළියෙල කරනු ලබන මූල්‍ය ප්‍රකාශන 02ක් පිළිබඳ ව පමණක් අධ්‍යයනය කිරීම මෙම පරිච්ඡේදයෙන් සිදු කෙරේ.

තනි පුද්ගල වෙළෙඳ ව්‍යාපාරයක් විසින් එහි මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලය සහ මූල්‍ය තත්ත්වය දැනගැනීමට ගිණුම් කාලච්ඡේදයක් සඳහා පිළියෙල කරන ප්‍රධාන මූල්‍ය ප්‍රකාශන දෙකකි.

01. ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශනය
02. මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය

4.2 ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශනය

වෙළෙඳ ව්‍යාපාරයක් විසින් ගිණුම් කාලච්ඡේදය තුළ ඉපැයූ ලාභය හෝ අලාභය ගණනය කර ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා පිළියෙල කරනු ලබන වාර්තාව ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශනය නම් වේ. මෙම ප්‍රකාශනය අතීතයේ දී ආදායම් ප්‍රකාශය යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබූ ව ද වර්තමානයේ දී ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශනය ලෙස භාවිත කරනු ලැබේ.

වෙළෙඳ ව්‍යාපාරයක් විසින් උපයාගත් ලාභය හෙවත් ඉපැයූ මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලය ගණනය කිරීම පියවර දෙකකින් සිදුවේ.

01. දළ ලාභය ගණනය කිරීම
02. ශුද්ධ ලාභය ගණනය කිරීම

01. දළ ලාභය ගණනය කිරීම

දළ ලාභය ගණනය කරන්නේ විකුණුම් ආදායමින් විකුණූ භාණ්ඩවල පිරිවැය අඩු කිරීමෙනි.

විකුණුම් ආදායම

ගිණුම් කාලච්ඡේදය තුළ සිදු කරන ලද අත්පිට විකුණුම් හා ණයට විකුණුම් යන දෙකෙහි එකතුව විකුණුම් ආදායම වේ.

නිදසුන :-

	රු.
අත්පිට විකුණුම්	58 000
ණයට විකුණුම්	76 000
විකුණුම් ආදායම	134 000

විකුණුම් පිරිවැය (විකුණූ භාණ්ඩවල පිරිවැය)

විකිණීමට ඉදිරිපත් කළ භාණ්ඩ තොගය සම්පූර්ණයෙන් ම විකුණා ඇති විටෙක එම විකුණන ලද භාණ්ඩ තොගයෙහි පිරිවැය විකුණුම් පිරිවැය වේ. එහෙත් යම් ව්‍යාපාරයක අදාළ කාලච්ඡේදය අවසාන වන විට නොවිකිණී ඉතිරි ව ඇති භාණ්ඩ තොගයක් ද තිබිය හැකි ය. එවිට විකිණීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ භාණ්ඩවල පිරිවැයෙන් නොවිකිණී ඇති ඉතිරි බඩු තොගයේ වටිනාකම අඩු කළ විට විකුණුම් පිරිවැය ලැබේ.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ දී එක් ගිණුම් කාලච්ඡේදයක් අවසානයේ නොවිකිණී ඇති ඉතිරි බඩු තොගය අවසාන තොගය ලෙස හඳුන්වන අතර එය වත්කමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. එය ඊළඟ ගිණුම් කාලච්ඡේදයේ ආරම්භක තොගය වේ.

නිදසුන් :-

2015.12.31 දිනට පැවති අවසාන ඉතිරි බඩු තොගය ඊළඟ ගිණුම් කාලපරිච්ඡේදයේ අරම්භය වන 2016.01.01 දින ආරම්භක තොගය වේ.

අලුතින් ආරම්භ කළ ව්‍යාපාරයක නම් ආරම්භක තොගයක් නොපවතියි.

ගිණුම් කාල සීමාව තුළ විකිණීම සඳහා ආරම්භක තොගය ප්‍රමාණවත් නොවන බැවින් භාණ්ඩ අලුතින් මිල දී ගත යුතු ය. එලෙස සිදු කෙරෙන අත්පිට ගැනුම් හා ණයට ගැනුම් යන දෙකෙහි එකතුව මුළු ගැනුම්වල වටිනාකම බවට පත් වේ.

නිදසුන :-

	රු.
අත්පිට ගැනුම්	24 000
ණයට ගැනුම්	58 000
මුළු ගැනුම්	82 000

මිල දී ගත් භාණ්ඩ ව්‍යාපාරික ස්ථානය කරා ගෙන ඒමේ දී තවත් වියදම් දැරීමට සිදු වේ. ගෙන ඒමේ කුලී, පැටවුම් ගාස්තු ඊට නිදසුන් ය. වර්ෂය තුළ ලබාගත් තොගයේ මුළු පිරිවැය ගණනය කිරීම සඳහා ගැනුම්වලට අදාළ තොගය විකිණිය හැකි තත්ත්වයට හා ස්ථානයට ගෙන ඒමට දරන ලද වියදම් සියල්ල එකතු කළ යුතු ය.

නිදසුන :-

	රු.
ගැනුම්	82 000
පැටවුම් ගාස්තු	6 000
ගෙන ඒමේ කුලී	9 000
මිල දී ගත් තොගයේ මුළු පිරිවැය	97 000

මේ අනුව විකුණුම් පිරිවැය ගණනය කිරීමේ දී පහත සඳහන් අයිතම සැලකිල්ලට ගනී.

- ආරම්භක තොගය
- අත්පිට හා ණයට මිල දී ගත් තොගයේ මුළු පිරිවැය
- අවසාන තොගය

නිදසුන :-

වෙළෙඳ ව්‍යාපාරයක පහත සඳහන් තොරතුරු පවතී.

	රු.
ආරම්භක තොගය	15 000
ගැනුම්	82 000
පැටවුම් කුලී	6 000
ගෙන ඒමේ කුලී	9 000
අවසාන තොගය	22 000

ඉහත තොරතුරුවලින් විකුණුම් පිරිවැය ගණනය කරන අන්දම පහත දැක්වේ.

	රු.
ආරම්භක තොගය	15 000
ගැනුම්	82 000
පැටවුම් කුලී	6 000
ගෙන ඒමේ කුලී	9 000
විකිණීමට ඉදිරිපත් කළ භාණ්ඩවල පිරිවැය	112 000
අඩු කළා: අවසාන තොගය	(22 000)
විකුණුම් පිරිවැය	90 000

දළ ලාභය

දළ ලාභය යනු විකුණුම් ආදායමින් විකුණුම් පිරිවැය අඩු කළ පසු ලැබෙන ශේෂය වේ.

දළ ලාභය/දළ අලාභය = විකුණුම් ආදායම - විකුණුම් පිරිවැය

විකුණුම් ආදයම විකුණුම් පිරිවැයට වඩා වැඩි නම් එම වැඩි වූ ප්‍රමාණය දළ ලාභය වේ.

නිදසුන :-

විකුණුම් ආදයම රු. 134 000ක් ද විකුණුම් පිරිවැය රු. 90 000ක් ද නම් දළ ලාභය රු. 44 000කි.

විකුණුම් ආදායම	-	විකුණුම් පිරිවැය	=	දළ ලාභය
134 000	-	90 000	=	44 000

විකුණුම් ආදයම විකුණුම් පිරිවැයට වඩා අඩු නම් එම අඩු ප්‍රමාණය දළ අලාභය වේ.

නිදසුන :-

විකුණුම් ආදයම රු. 134 000ක් ද විකුණුම් පිරිවැය රු. 140 000ක් ද නම් දළ අලාභය රු. 6 000කි.

විකුණුම් ආදායම	-	විකුණුම් පිරිවැය	=	දළ ලාභය
134 000	-	140 000	=	(6 000)

විකුණුම් ආදයම සහ විකුණුම් පිරිවැය ආශ්‍රිත අගයන් ඇතුළත් කර දළ ලාභය හෝ අලාභය ගණනය කරන ආකාරය පහත දී ඇති නිදසුන ඇසුරින් අධ්‍යනය කරන්න.

තිසරගේ ව්‍යාපාරයේ ගිණුම් කාලච්ඡේදය 20xx.12.31 න් අවසන් වූ අතර පහත තොරතුරු ඔබ වෙත ලබා දී ඇත.

	රු.
ගැනුම්	75 000
විකුණුම්	168 000
පැටවුම් කුලී	8 500
ගෙන ඒමේ කුලී	9 500
20xx.01.01 ඉතිරි බඩු තොගය	15 000
20xx.12.31 ඉතිරි බඩු තොගය	20 000

20xx.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා දළ ලාභය ගණනය කිරීම

	රු.	රු.
විකුණුම්		168 000
අඩුකළා: විකුණුම් පිරිවැය		
ආරම්භක තොගය	15 000	
ගැනුම්	75 000	
පැටවුම් කුලී	8 500	
ගෙන ඒමේ කුලී	9 500	
විකිණීමට ඉදිරිපත් කළ භාණ්ඩවල පිරිවැය	108 000	
අඩුකළා: අවසාන තොගය	(20 000)	
විකුණුම් පිරිවැය		(88 000)
දළ ලාභය		80 000

ක්‍රියාකාරකම 01

පාසල් ලිපි ද්‍රව්‍ය මිලට ගෙන නැවත විකිණීම සිදු කරන නිෂාගේ ලිපි ද්‍රව්‍ය වෙළෙඳසලෙහි ගිණුම් වර්ෂය 20xx.12.31න් අවසන් වේ. පහත සඳහන් දත්ත ඔබ වෙත ලබා දේ.

	රු.		රු.
අත්පිට විකුණුම්	80 000	20xx.01.01 ඉතිරි බඩු තොගය	15 000
ණයට විකුණුම්	120 000	20xx.12.31 ඉතිරි බඩු තොගය	18 000
අත්පිට ගැනුම්	45 000	පැටවුම් කුලී	6 000
ණයට ගැනුම්	75 000	ගෙන ඒමේ කුලී	7 000

01. 20xx.12.31න් අවසන් වර්ෂය සඳහා පහත සඳහන් වටිනාකම් ගණනය කරන්න.

විකිණීමට ඉදිරිපත් කළ භාණ්ඩවල පිරිවැය
විකුණුම් පිරිවැය
දළ ලාභය

02. ඉහත ගණනය කළ වටිනාකම් ප්‍රකාශනයක් මගින් දක්වන්න.

02. ශුද්ධ ලාභය ගණනය කිරීම

කාලච්ඡේදය තුළ ඉපැයූ දළ ලාභය හෝ දළ අලාභය ගණනය කළ පසු ශුද්ධ ලාභය හෝ අලාභය ගණනය කිරීම සිදු කළ යුතු ය.

ශුද්ධ ලාභය ගණනය කිරීමේ දී යොදා ගනු ලබන මූලිකාංග වන ආදායම් සහ වියදම් පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ.

ආදායම්

අයිතිකරුවන් යොදන ප්‍රාග්ධනය නිසා හිමිකමෙහි සිදුවන වැඩිවීම් හැර හිමිකමෙහි සිදුවන අනෙකුත් වැඩිවීම් ආදායම් ලෙස හැඳින්වේ.

දළ ලාභය සහ ව්‍යාපාරය විසින් උපයන ලද අනෙකුත් සියලුම ආදායම් පිළිබඳ ව මෙහි දී සලකා බලනු ලැබේ. ව්‍යාපාරයක් විසින් උපයන වෙනත් ආදායම් සඳහා නිදසුන් පහත දැක්වේ.

නිදසුන් :-

වෙළෙඳ ව්‍යාපාරයක අතිරික්ත මුදල් තැන්පතුවල යෙදීමෙන් ලබන පොලී
ව්‍යාපාර ගොඩනැගිල්ලෙන් කොටසක් කුලියට දීමෙන් උපයන කුලී
සීමිත පොදු සමාගම්වල කොටස් මිලට ගැනීමෙන් ලැබෙන ලාභාංශ
ලැබූ වට්ටම්, කොමිස් ආදායම් යනාදිය

ව්‍යාපාරයක ශුද්ධ ලාභය හෝ ශුද්ධ අලාභය ගණනය කිරීමේ දී මෙම ආදායම් සියල්ලම සැලකිල්ලට ගත යුතු ය.

ව්‍යාපාරයක ගිණුම් කාලච්ඡේදයක් තුළ ලැබූ ආදයම් සහ විකුණුම් පිරිවැය පහත දැක්වේ.

	රු.
අත්පිට විකුණුම්	70 000
ණයට විකුණුම්	48 000
විකුණුම් පිරිවැය	52 000
ලාභාංශ ආදයම	5 000
කඩ කුලී ආදයම	30 000
ලැබූ වට්ටම්	6 000
පොලී ආදයම	7 000

ඔබ විසින්,

1. ව්‍යාපාරයේ දළ ලාභය හෝ දළ අලාභය ගණනය කරන්න.
2. වෙනත් ආදයම්වල එකතුව ගණනය කරන්න.

වියදම්

ශුද්ධ ලාභය ගණනය කිරීමේ දී සලකා බැලෙන අනෙක් මූලිකාංගය වියදම් ය. ගැනිලි නිසා සිදුවන හිමිකමෙහි අඩුවීම හැරුණු විට හිමිකමෙහි සිදුවන අඩුවීම් වියදම් ලෙස හැඳින්වේ. රක්ෂණ ගාස්තු, කඩ කුලී, සේවක වැටුප්, ස්ථාවර වත්කම්වල සිදුවන ක්ෂය වීම්, බොල් ණය කපා හැරීම් ආදිය වියදම් ලෙස සැලකිල්ලට ගනී. මෙම වියදම් පහත දැක්වෙන අයුරින් වර්ග කර දැක්විය හැකි ය.

01. බෙදාහැරීමේ වියදම්
02. පරිපාලන වියදම්
03. වෙනත් වියදම්
04. මූල්‍ය වියදම්

ඉහත දක්වන ලද වියදම් වර්ග පිළිබඳ කෙටි පැහැදිලි කිරීමක් පහත දැක්වේ.

බෙදාහැරීමේ වියදම්

වෙළෙඳ ව්‍යාපාරයක විකිණීමේ හා බෙදාහැරීමේ කටයුතු සඳහා දරන වියදම් බෙදාහැරීමේ වියදම් ය. භාණ්ඩ තොග විකිණීමට, විකුණුම් ප්‍රවර්ධනය කිරීමට සහ විකුණූ බඩු තොගය ගෙන ගොස් බාර දීමට දරූ වියදම් ආදිය වේ.

නිදසුන් :-

ප්‍රචාරණ වියදම්, වෙළෙඳ සේවක වේතන, බොල් ණය, දුන් වට්ටම්, බෙදාහැරීමේ වාහන ක්ෂය වීම්, විකුණුම් කොමිස්

පරිපාලන වියදම්

ව්‍යාපාර ආයතනය වෙනුවෙන් හා එහි පරිපාලන කටයුතු වෙනුවෙන් සිදු කරන වියදම් පරිපාලන වියදම් ය.

නිදසුන් :-

කුලී ගෙවීම්, රක්ෂණ ගාස්තු, ලිපි ද්‍රව්‍ය වියදම්, පරිපාලන ගොඩනැගිලි ක්ෂය, අලුත්වැඩියා වියදම් සහ විදුලි ගාස්තු, කාර්යාල උපකරණ ක්ෂය යනාදිය

වෙනත් වියදම්

බෙදාහැරීමේ වියදම්, පරිපාලන වියදම් සහ මූල්‍ය වියදම් යන වර්ගවලට අයත් නොවූ වියදම් හා අලාභ ද පවතී. ඒවා වෙනත් වියදම් වේ.

නිදසුන් :-

මුදල් වංචා අලාභ, ගිනි හානි

මූල්‍ය වියදම්

ව්‍යාපාරය ණය මුදල් සපයා ගැනීම සඳහා සහ බැංකු ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම සඳහා දරූ වියදම් මූල්‍ය වියදම් ය.

නිදසුන් :-

බැංකු ණය පොළී, බැංකු අයිරා පොළී, බැංකු ගාස්තු

ක්‍රියාකාරකම 03

භානුකගේ ව්‍යාපාරයේ ගිණුම් කාලච්ඡේදය 20XX.12.31 දිනෙන් අවසන් වේ. පහත සඳහන් තොරතුරු ඔබ වෙත ලබා දේ.

බොල්ණය	බෙද හැරීමේ රථ ක්ෂය වීම්
ප්‍රචාරණ වියදම්	ලිපි ද්‍රව්‍ය වියදම්
වෙළෙඳ සේවක වේතන	රක්ෂණ ගාස්තු
බැංකු ණය පොළී	බැංකු ගාස්තු
විදුලි වියදම්	කඩ කුලී ගෙවීම්
දුන් වට්ටම්	මුදල් වංචා අලාභ

ඔබ විසින් ඉහත සඳහන් කර ඇති වියදම් පහත දැක්වෙන ශීර්ෂ යටතේ වර්ග කරන්න.

බෙදාහැරීමේ වියදම්	පරිපාලන වියදම්	වෙනත් වියදම්	මූල්‍ය වියදම්

ආදයම් හා වියදම් ඇතුළත් කරමින් ශුද්ධ ලාභය ගණනය කරන ආකාරය පහත දැක්වෙන නිදසුන ඇසුරින් අධ්‍යයනය කරන්න.

නිදසුන :-

තිමිරගේ ව්‍යාපාරයේ ගිණුම් කාලච්ඡේදය 20XX.12.31න් අවසන් වර්ෂය වන අතර පහත සඳහන් තොරතුරු ඔබ වෙත ලබා දේ.

	රු.		රු.
දළ ලාභය	230 000	ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියා වියදම්	45 000
ලැබූ වට්ටම්	12 000	ප්‍රචාරණ වියදම්	30 000
කොමිස් ආදායම්	5 000	වෙළෙඳ සේවක වේතන	24 000
පොලී ආදායම්	8 000	බැංකු ණය පොලී	12 000
රක්ෂණ ගාස්තු	16 000	මුදල් වංචා අලාභ	8 000
පරිපාලන වේතන	32 000		

20xx.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ශුද්ධ ලාභය ගණනය කිරීම

	රු.	රු.	රු.
දළ ලාභය			230 000
එකතු කළා: වෙනත් ආදායම්			
ලැබූ වට්ටම්		12 000	
කොමිස් ආදායම්		5 000	
පොලී ආදායම්		8 000	25 000
			255 000
අඩුකළා: වියදම්			
බෙදා හැරීමේ වියදම්			
ප්‍රචාරණ වියදම්	30 000		
වෙළෙඳ සේවක වේතන	24 000	54 000	
පරිපාලන වියදම්			
රක්ෂණ ගාස්තු	16 000		
පරිපාලන වේතන	32 000		
ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියා වියදම්	45 000	93 000	
වෙනත් වියදම්			
මුදල් වංචා අලාභ	8 000	8 000	
මූල්‍ය වියදම්			
බැංකු ණය පොලී	12 000	12 000	(167 000)
ශුද්ධ ලාභය			88 000

ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශනය පිළියෙල කිරීම

ව්‍යාපාරයක මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලය දැක්වීම සඳහා ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශනය පිළියෙල කළ යුතු බව ඔබ දැනටමත් දන්නා කරුණකි.

ඉහත දී පියවර දෙකකින් අධ්‍යයනය කළ දළ ලාභය හා ශුද්ධ ලාභය ගණනය කිරීම ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශනය තුළින් ඉදිරිපත් කරන ආකාරය අධ්‍යයනය කරමු.

ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශනයක ඇතුළත් කළ යුතු තොරතුරු පහත දැක්වෙන ආකාරයේ ආකෘතියක් මගින් ඉදිරිපත් කළ හැකි ය.

.... ව්‍යාපාරය
20xx.12.31 න් අවසන් වර්ෂය සඳහා
ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශනය

	රු.	රු.	රු.
විකුණුම්			xxxx
අඩු කළා: විකුණුම් පිරිවැය			
ආරම්භක තොගය		xx	
ගැනුම්		xx	
ගෙන ඒමේ කුලී		x	
පැටවුම් කුලී		x	
විකිණීමට ඉදිරිපත් කළ භාණ්ඩවල පිරිවැය		xxx	
අඩුකළා: අවසාන තොගය		(xx)	
විකුණුම් පිරිවැය			(xxx)
දළ ලාභය			xxx
එකතු කළා - වෙනත් ආදායම්			
කඩ කුලී ආදායම්		xx	
පොලී ආදායම්		xx	
ලැබූ වට්ටම්		xx	xx
			xxxx
අඩු කළා: වියදම්			
බෙදා හැරීමේ වියදම්			
ප්‍රචාරණ වියදම්	xx		
වෙළෙඳ සේවක වේතන	xx		
දුන් වට්ටම්	xx		
බොල් ණය	xx		
බෙදා හැරීමේ වාහන ක්ෂය	xx	xx	
පරිපාලන වියදම්			
විදුලි ගාස්තු	xx		
රක්ෂණ ගාස්තු	xx		
පරිපාලන වේතන	xx		
දුරකථන ගාස්තු	xx		
යන්ත්‍ර උපකරණ ක්ෂය	xx	xx	
වෙනත් වියදම්			
මුදල් වංචා අලාභ	xx		
තොග කපා හැරීම්	xx	xx	
මූල්‍ය වියදම්			
බැංකු ණය පොලී	xx		
බැංකු අයිරා පොලී	xx		
බැංකු ගාස්තු	xx	xx	(xxx)
ශුද්ධ ලාභය			xx

ශේෂ පිරික්සුමක දැක්වෙන දත්ත යොදා ගනිමින් ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශනය පිළියෙල කරන ආකාරය පහත දැක්වෙන නිදසුනින් පැහැදිලි කෙරේ.

නිදසුන :-

නවීෂාගේ ව්‍යාපාරයේ 20xx.12.31 දිනට ශේෂ පිරික්සුම

ගිණුමේ නම	හර රු.	බැර රු.
20xx.01.01 දිනට තොගය	8 000	
ගැනුම්	145 000	
ගෙන ඒමේ කුලී	6 000	
පැටවුම් කුලී	3 000	
විකුණුම්		456 000
10% ස්ථාවර තැන්පතු	40 000	
ස්ථාවර තැන්පතු පොලී ආදායම්		4 000
යන්ත්‍ර හා උපකරණ	140 000	
ලැබූ වට්ටම්		7 000
දුන් වට්ටම්	6 000	
රක්ෂණ ගාස්තු	8 000	
ලිපි ද්‍රව්‍ය වියදම්	5 000	
ප්‍රචාරණ වියදම්	20 000	
වෙළෙඳ සේවක වේතන	36 000	
කඩ කුලී වියදම්	30 000	
ණයගැතියෝ	50 000	
බොල් ණය	2 000	
මුදල් ශේෂය	61 000	
බැංකු අයිරාව		20 000
10% බැංකු ණය		60 000
බැංකු ණය පොලී	6 000	
බැංකු අයිරා පොලී	1 000	
ප්‍රාග්ධනය		20 000
	567 000	567 000

සටහන- මිල දී ගත් භාණ්ඩ තොග සියල්ලම විකිණී ඇත.

නවීෂාගේ ව්‍යාපාරය
20xx.12.31 න් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා
ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශනය

	රු.	රු.	රු.
විකුණුම්			456 000
අඩුකළා: විකුණුම් පිරිවැය			
20xx.01.01 තොගය		8 000	
ගැනුම්		145 000	
ගෙන ඒමේ කුලී		6 000	
පැටවුම් කුලී		3 000	
විකුණුම් පිරිවැය			(162 000)
දළ ලාභය			294 000
එකතු කළා: වෙනත් ආදායම්			
ස්ථාවර තැන්පතු පොලී ආදායම්		4 000	
ලැබූ වට්ටම්		7 000	11 000
			305 000
අඩුකළා: වියදම්			
බෙදා හැරීමේ වියදම්			
දුන් වට්ටම්	6 000		
ප්‍රචාරණ වියදම්	20 000		
වෙළෙඳ සේවක වේතන	36 000		
බොල් ණය	2 000	64 000	
පරිපාලන වියදම්			
රක්ෂණ ගාස්තු	8 000		
ලිපි ද්‍රව්‍ය වියදම්	5 000		
කඩ කුලී	30 000	43 000	
මූල්‍ය වියදම්			
බැංකු ණය පොලී	6 000		
බැංකු අයිරා පොලී	1 000	7 000	(114 000)
ශුද්ධ ලාභය			191 000

අමතර දැනුමට

ව්‍යාපාරයක මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලය ඉදිරිපත් කළ හැකි ආකාර දෙකකි. ඔබ දැනටමත් අධ්‍යයනය කරනු ලැබූ ප්‍රකාශනයක් මගින් ඉදිරිපත් කිරීම එක් ආකාරයකි. එය වර්තමාන පරිචය අනුව මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලය ඉදිරිපත් කරන ආකාරයයි.

එහෙත් අතීතයේ භාවිත වූ ක්‍රමයක් වූයේ එම දත්ත ගිණුමක ආකෘතියක් මගින් ඉදිරිපත් කිරීමයි.

වර්තමානයේ දී එම ක්‍රමය ඇතැම් විටක භාවිත වුවද ඔබගේ අමතර දැනුම සඳහා පමණක් ඉහතින් දක්වන ලද අභ්‍යාසයම ගිණුමක ආකෘතියක් මගින් ඉදිරිපත් කර ඇත.

නවීෂාගේ ව්‍යාපාරය
20xx.12.31 න් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා
වෙළෙඳ හා ලාභාලාභ ගිණුම

	රු.	රු.		රු.
20XX.01.01 දිනට තොගය		8 000	විකුණුම්	456 000
ගැනුම්	145 000			
ගෙන ඒමේ කුලී	6 000			
පැටවුම් කුලී	3 000	154 000		
විකුණුම් පිරිවැය		162 000		
දළ ලාභය ප/ගෙ		294 000		
		456 000		456 000
බෙදා හැරීමේ වියදම්			දළ ලාභය ඉ/ගෙ	294 000
දුන් වට්ටම්	6 000		පොලී ආදායම	4 000
ප්‍රචාරණ වියදම්	20 000		ලද වට්ටම්	7 000
වෙළෙඳ සේවක වේතන	36 000			
බොල් ණය	2 000	64 000		
පරිපාලන වියදම්				
රක්ෂණ ගාස්තු	8 000			
ලිපි ද්‍රව්‍ය වියදම්	5 000			
කඩ කුලී	30 000	43 000		
මූල්‍ය වියදම්				
බැංකු ණය පොලී	6 000			
බැංකු අයිරා පොලී	1 000	7 000		
		114 000		
ශුද්ධ ලාභය ප්‍රාග්ධන ගිණුමට මාරු කළා		191 000		
		305 000		305 000

ක්‍රියාකාරකම 04

20xx.01.01 දින මලී වෙළෙඳ ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කරන ලදි. 20xx.12.31 න් අවසන් වූ එම වර්ෂය සඳහා ඇයගේ ව්‍යාපාරයේ පොත්වලින් උපුටාගත් ශේෂ පහත පරිදි වේ.

ප්‍රාග්ධනය	300 000	බොල් ණය	9 000
විකුණුම්	650 000	පරිපාලන වේතන	40 000
බැංකු ණය	80 000	ප්‍රචාරණ වියදම්	60 000
ගෙන යාමේ කුලී	15 000	බැංකු ණය පොලී	6 000
කොමිස් ආදායම්	6 000	බැංකු ගාස්තු	2 000
ගැනුම්	200 000	ණයගැතියෝ	45 000
ගෙන ඒමේ කුලී	5 000	ගොඩනැගිලි	280 000
10% ස්ථාවර තැන්පතු	60 000	ලිපි ද්‍රව්‍ය වියදම්	8 000
රක්ෂණ	12 000	මුදල් ශේෂය	301 000
තැන්පත් පොලී ආදායම්	6 000	මුදල් වංචා අලාභ	2 000

මිල දී ගත් සියලු භාණ්ඩ විකුණා ඇත.

1. පහත සඳහන් අයිතම වෙන වෙන ම ගණනය කරන්න.
    1. විකුණුම් පිරිවැය
    2. දළ ලාභය
    3. වෙනත් ආදායම්
    4. බෙදා හැරීමේ වියදම්
    5. පරිපාලන වියදම්
    6. වෙනත් වියදම්
    7. මූල්‍ය වියදම්
    8. ශුද්ධ ලාභය
2. 20xx.12.31 න් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශනය පිළියෙල කරන්න.

4.3 මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය

ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශනය පිළියෙල කිරීමෙන් පසු ශේෂ පිරික්සුමේ ඉතිරි ව පවතින්නේ වත්කම් ගිණුම්, හිමිකම් ගිණුම් සහ වගකීම් ගිණුම් ශේෂ පමණි. එම වත්කම්, හිමිකම් හා වගකීම් ගිණුම්වල ශේෂ ඇතුළත් කර මූල්‍ය තත්ත්වය පෙන්නුම් කිරීමට යම් නිශ්චිත දිනකට පිළියෙල කරන වාර්තාව මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය වේ. අතීතයේ දී ශේෂ පත්‍රය යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබුවේ ද මෙම මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයම වේ. මෙම ප්‍රකාශනය මගින් ව්‍යාපාරයේ මූල්‍යමය හැකියාව හා ශක්තිය පෙන්නුම් කරයි.

ව්‍යාපාරයේ හිමිකරුවන්, ණයහිමියන්, මූල්‍ය ආයතන යනාදී ලෙස ව්‍යාපාර කෙරෙහි ඇල්මක් දක්වන පාර්ශ්වවලට යම් යම් ආර්ථික තීරණ ගැනීමට මෙම මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයේ දක්වෙන තොරතුරු වැදගත් වේ.

මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයක මූලිකාංග

යම් නිශ්චිත දිනකට පවතින වත්කම්, හිමිකම හා වගකීම් ගිණුම්වල ශේෂ ගිණුම්කරණ සමීකරණය මාර්ගයෙන් ද පෙන්නුම් කිරීම මීට පෙර සාකච්ඡා කර තිබේ. එය පහත පරිදි වේ.

වත්කම් = හිමිකම + වගකීම්

මෙම ගිණුම්කරණ සමීකරණය මගින් දක්වන සම්බන්ධතාව එනම් ව්‍යාපාරයේ මූල්‍ය තත්ත්වය පෙන්නුම් කෙරෙන පරිදි වත්කම්, හිමිකම හා වගකීම් ගිණුම්වල ශේෂ විධිමත් අයුරින් පෙන්නුම් කිරීම මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය තුළින් සිදුවේ.

මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයක අන්තර්ගත ව ඇති මූලික කොටස් හෙවත් මූලිකාංග වර්ග තුනකි.

- වත්කම්
- හිමිකම
- වගකීම්

වත්කම්

අතීත ගනුදෙනුවක ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ඇතිවන, අනාගතයේ දී ව්‍යාපාරයට ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ගලා එන්නා වූ, ව්‍යාපාරය විසින් පාලනය කෙරෙන සම්පත් වත්කම් වේ.

ව්‍යාපාරයක පවතින වත්කම් පිළිබඳවත් ඒවා ජංගම නොවන වත්කම් සහ ජංගම වත්කම් වශයෙන් වර්ග කළ හැකි ආකාරය පිළිබඳවත් ඔබ 10වන ශ්‍රේණියේ දී අධ්‍යයනය කර ඇත. මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයක වත්කම් වර්ගීකරණය කර දක්වන ආකාරය පහත සඳහන් නිදසුන ඇසුරෙන් පරීක්ෂා කර බලන්න.

නිදසුන :-

නදීකගේ ව්‍යාපාරයේ ගිණුම් කාලච්ඡේදය 20**XX**.12.31න් අවසන් වේ. 20**XX**.12.31 දිනට පහත දැක්වෙන වත්කම් පැවතුණි.

ඉතිරි බඩු තොගය	රු. 30 000	යන්ත්‍ර	රු. 60 000
ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි	රු. 280 000	බෙදාහැරීමේ මෝටර් රථ	රු. 400 000
ලී බඩු	රු. 20 000	අත ඉතිරි මුදල්	රු. 80 000
ණයගැතියෝ	රු. 45 000	ස්ථාවර තැන්පතු (වසර 5)	රු. 50 000
බැංකු මුදල්	රු. 15 000	ස්ථාවර තැන්පතු (මාස 6)	රු. 20 000

නදීකගේ ව්‍යාපාරය

20**XX**.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය (උද්ධෘත)

	රු.	රු.
ජංගම නොවන වත්කම්		
ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි	280 000	
ලී බඩු	20 000	
යන්ත්‍ර	60 000	
මෝටර් රථ	400 000	760 000
ස්ථාවර තැන්පතු (අවු 5)		50 000
ජංගම වත්කම්		
අවසාන තොගය	30 000	
වෙළෙඳ ණයගැතියෝ	45 000	
ස්ථාවර තැන්පතු (මාස 6)	20 000	
බැංකු මුදල්	15 000	
අතැති මුදල්	80 000	190 000
මුළු වත්කම්		1 000 000

මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයක වත්කම් ඉදිරිපත් කරනුයේ ඒවායේ ද්‍රවශීලතා අනුපිළිවෙළට ය. යම් වත්කමක් පාඩු නොලබා ඉක්මනින් මුදල් කර ගැනීමේ හැකියාව ද්‍රවශීලතාව නම් වේ. ද්‍රවශීලතාව අඩු වත්කම් පළමුවෙන් දක්වනු ලැබේ.

නිදසුන් :-

ද්‍රවශීලතාව අඩු අවසන් තොගය ජංගම වත්කම් යටතේ පළමුවෙන් දක්වන අතර ද්‍රවශීලතාව 100%ක් ඇති අතැති මුදල් අවසානයට දක්වනු ලැබේ. මෙය ජංගම නොවන වත්කම්වලට ද අදාළ වේ.

ක්‍රියාකාරකම 05

සුනිමල්ගේ ව්‍යාපාරයේ ගිණුම් කාලච්ඡේදය 20**XX**.01.01 ආරම්භ වී 20**XX**.12.31න් අවසන් වේ. 20**XX**.12.31 දිනට පහත සඳහන් ශේෂ පවතී.

	රු.
යන්ත්‍ර හා උපකරණ	185 000
ලී බඩු	25 000
ඉතිරි බඩු තොගය (20**XX**.12.31)	65 000
වෙළෙඳ ණයගැතියෝ	52 000
අත ඉතිරි මුදල්	65 000
මෝටර් රථ	340 000
බැංකුවේ ඉතිරි මුදල්	40 000
ලැබිය යුතු ආදයම්	16 000

මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශන උද්ධෘතයක වත්කම් වර්ගීකරණය කර ඉදිරිපත් කරන්න.

හිමිකම

යම් නිශ්චිත දිනකට ව්‍යාපාරයක පවතින මුළු වත්කම්වලින් කොටසක් වගකීම් බේරුම් කිරීම සඳහා භාවිත කිරීමට සිදු විය හැකි ය. අයිතිකරුවන්ට හිමි වන්නේ ඉතිරි ප්‍රමාණයයි. ඒ අනුව ව්‍යාපාරයක හිමිකරුවන් වෙනුවෙන් ඉතිරි ව පවතින වත්කම් ප්‍රමාණය හිමිකම ලෙස හැඳින්විය හැකි ය. ශුද්ධ ලාභය නිසා හිමිකම වැඩි වන අතර ශුද්ධ අලාභය හා ගැනිලි නිසා හිමිකම අඩු වේ. තනි පුද්ගල ව්‍යාපාරයක හිමිකම ප්‍රාග්ධනය තුළින් නිරූපණය වේ.

මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයක හිමිකම ගණනය කර දක්වන ආකාරය පහත සඳහන් නිදසුන ඇසුරෙන් පරීක්ෂා කර බලන්න.

නිදසුන :-

20**XX**.01.01න් ආරම්භ වී 20**XX**.12.31න් ගිණුම් කාලච්ඡේදය අවසන් වේ.

20**XX**.01.01 දිනට ප්‍රාග්ධනය	150 000
මුදල් ගැනිලි	12 000
භාණ්ඩ ගැනිලි	8 000
කාලච්ඡේදයේ ශුද්ධ ලාභය	50 000

20XX.12.31 දිනට හිමිකම ගණනය කිරීම

	රු.	රු.
20XX.01.01 ප්‍රාග්ධනය	150 000	
එකතු කළා - ශුද්ධ ලාභය	50 000	
	200 000	
අඩු කළා - ගැනිලි	(20 000)	180 000
20XX.12.31 හිමිකම්		180 000

20XX.12.31 දිනට ප්‍රාග්ධනය රු. 180 000 යනු අයිතිකරුගේ හිමිකමයි.

ක්‍රියාකාරකම 06

20XX.01.01 දින සුධීර රු. 240 000ක මුදල් ද රු. 30 000ක තම පෞද්ගලික ලී බඩු ද රු. 300 000 ක් වටිනා තම පෞද්ගලික ගොඩනැගිල්ල ද යොදවා ළමා ඇඳුම් මිලට ගෙන නැවත විකිණීමේ ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කරන ලදි.

20XX.06.30න් අවසන් වූ 06 මාසය තුළ දී රු. 360 000ක ආදායමක් ඉපැයූ අතර ඒ වෙනුවෙන් රු. 210 000ක වියදමක් දරන ලදි. සුධීර රු. 18 000ක මුදල් ද රු. 7 000ක් වටිනා ළමා ඇඳුම් තොගයක් ද තම පෞද්ගලික ප්‍රයෝජනයට ලබාගෙන ඇත.

ඔබ විසින් පහත සඳහන් දෑ ගණනය කරන්න.

1. 20XX.01.01 දිනට ප්‍රාග්ධනය
2. කාලච්ඡේදය තුළ ඉපැයූ ශුද්ධ ලාභය
3. කාලච්ඡේදය තුළ දී සිදු කළ මුළු ගැනිලි ප්‍රමාණය
4. 20XX.06.30 දිනට සුධීරගේ හිමිකම

වගකීම්

අතීත ගනුදෙනුවක හෝ සිදුවීමක ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ඇති වන ව්‍යාපාරය විසින් **ගෙවිය යුතු අගය** වගකීම් ලෙස හැඳින්විය හැකි ය.

ව්‍යාපාරයක පවතින වගකීම් පිළිබඳවත් ඒවා ජංගම නොවන වගකීම් සහ ජංගම වගකීම් වශයෙන් වර්ග කළ හැකි බවත් ඔබ 10වන ශ්‍රේණියේ දී අධ්‍යයනය කර ඇත.

මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයක වගකීම් ද්‍රවශීලතා අනුපිළිවෙළ අනුව වර්ගීකරණ කර දක්වන ආකාරය පහත සඳහන් නිදසුන ඇසුරෙන් පරීක්ෂා කර බලන්න.

නිදසුන :-

ව්‍යාපාරයක 20**XX**.12.31 දිනට ඇති වගකීම් පහත දැක්වේ.

	රු.
වෙළෙඳ ණයහිමියෝ	25 000
ගෙවිය යුතු කඩ කුලී	8 000
වසර තුනකින් පසු නිදහස් කළ යුතු බැංකු ණය	50 000
ගෙවිය යුතු රක්ෂණ ගාස්තු	4 000
ගෙවිය යුතු ණය පොලී	6 000
වසර දෙකකින් පසු නිදහස් කළ යුතු උකස් ණය	30 000

20**XX**.12.31 දිනට වගකීම් ලේඛනය

	රු.	රු.
ජංගම නොවන වගකීම්		
බැංකු ණය	50 000	
උකස් ණය	30 000	80 000
ජංගම වගකීම්		
වෙළෙඳ ණයහිමියෝ	25 000	
ගෙවිය යුතු කඩ කුලී	8 000	
ගෙවිය යුතු රක්ෂණ ගාස්තු	4 000	
ගෙවිය යුතු ණය පොලී	6 000	43 000

ක්‍රියාකාරකම 07

මධුෂාන් වසර 5කින් ආපසු ගෙවා අවසන් වන සේ වාර්ෂික ව බේරුම් කිරීම අරමුණු කරගෙන ලබා ගත් බැංකු ණය රු. 480 000කි. තව ද මෙම ව්‍යාපාරයේ වෙළෙඳ ණය හිමියන් රු. 60 000ක් ද ගෙවිය යුතු සේවක වැටුප් රු. 9 000ක් සහ ගෙවිය යුතු දුරකථන ගාස්තු රු. 4 000ක් ද පවතී.

ඉහත වගකීම් ලේඛනයක් මගින් ජංගම නොවන හා ජංගම වගකීම් ලෙස වර්ගීකරණය කර ඉදිරිපත් කරන්න.

වත්කම්, වගකීම් සහ හිමිකම ඇතුළත් කොට ව්‍යාපාරයක නිශ්චිත දිනකට පවත්නා මූල්‍ය තත්ත්වය විධිමත් අයුරින් පෙන්නුම් කිරීම සඳහා මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයක් පිළියෙල කිරීම සඳහා පහත සඳහන් ආකාරයේ ආකෘතියක් භාවිත කළ හැකි ය.

.... ව්‍යාපාරය

.... දිනට

මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය

ජංගම නොවන වත්කම්		
ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි	XXX	
මෝටර් රථ	XXX	
ලී බඩු උපකරණ	XXX	
යන්ත්‍ර	XX	XXX
දිගු කාලීන ස්ථාවර තැන්පතු		XX
ජංගම වත්කම්		
අවසාන තොගය	XX	
වෙළෙඳ ණයගැතියෝ	XX	
ලැබිය යුතු ආදායම්	XX	
බැංකු මුදල්	XX	
අත ඉතිරි මුදල්	XX	XX
මුළු වත්කම්		XXXX
හිමිකම් හා වගකීම්		
20XX.01.01 ප්‍රාග්ධනය	XX	
එකතු කළා - ශුද්ධ ලාභය	XX	
	XXX	
අඩු කළා - ගැනිලි	(X)	XX
ජංගම නොවන වගකීම්		
බැංකු ණය		XX
ජංගම වගකීම්		
ණයහිමියෝ	XX	
ගෙවිය යුතු වියදම්	XX	
බැංකු අයිරාව	XX	XX
මුළු හිමිකම් හා වගකීම්		XXXX

නිදසුන :-

මනීෂාගේ ව්‍යාපාරයේ ගිණුම් කාලච්ඡේදය 20**XX**.01.01 සිට 20**XX**.12.31 වර්ෂය වේ. පහත සඳහන් තොරතුරු 20**XX**.12.31 දිනට අදාළ වේ.

	රු.		රු.
ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි	280 000	අත ඉතිරි මුදල්	90 000
වෙළෙඳ ණයගැතියෝ	60 000	ගැනිලි	12 000
වෙළෙඳ ණයහිමියෝ	73 000	ඉතිරි බඩු තොගය (20**XX**.12.31)	55 000
ලී බඩු උපකරණ	30 000	බෙදා හැරීමේ වාහන	550 000
ස්ථාවර තැන්පතු (වසර 5)	120 000	20**XX**.01.01 දිනට ප්‍රාග්ධනය	600 000
ලැබිය යුතු ආදායම්	16 000	කාලච්ඡේදයේ ශුද්ධ ලාභය	325 000
ගෙවිය යුතු වියදම්	15 000	බැංකු ණය (වසර 3කට පසුව ගෙවිය යුතු)	200 000

මනීෂාගේ ව්‍යාපාරයේ 20**XX**.12.31 දිනට පිළියෙල කළ මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය පහත දැක්වේ.

මනීෂාගේ ව්‍යාපාරය
20XX.12.31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය

	රු.	රු.
ජංගම නොවන වත්කම්		
ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි	280 000	
බෙදා හැරීමේ වාහන	550 000	
ලී බඩු උපකරණ	30 000	860 000
ස්ථාවර තැන්පතු (වසර 5)		120 000
ජංගම වත්කම්		
අවසාන තොගය	55 000	
වෙළෙඳ ණයගැතියෝ	60 000	
ලැබිය යුතු ආදායම්	16 000	
අත ඉතිරි මුදල්	90 000	221 000
මුළු වත්කම්		1 201 000
හිමිකම් හා වගකීම්		
20XX.01.01 ප්‍රාග්ධනය	600 000	
එකතු කළා - ශුද්ධ ලාභය	325 000	
	925 000	
අඩු කළා - ගැනිලි	(12 000)	913 000
ජංගම නොවන වගකීම්		
බැංකු ණය		200 000
ජංගම වගකීම්		
ණයහිමියෝ	73 000	
ගෙවිය යුතු වියදම්	15 000	88 000
මුළු හිමිකම් හා වගකීම්		1 201 000

අමතර දැනුමට

ව්‍යාපාරයක මූල්‍ය තත්ත්වය ඉදිරිපත් කළ හැකි අතීතයේ භාවිත කරනු ලැබූ තවත් ක්‍රමයක් ඔබගේ අමතර දැනුම සඳහා පමණක් පහතින් ඉදිරිපත් කර ඇත.

මනීෂාගේ ව්‍යාපාරය
20xx.12.31 දිනට ශේෂ පත්‍රය

					පිරිවැය රු.
ප්‍රාග්ධනය 20XX.01.01	600 000		ජංගම නොවන වත්කම්		
එකතු කළා ඃ ශුද්ධ ලාභය	325 000		ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි		280 000
	925 000		බෙදාහැරීමේ වාහන		550 000
අඩු කළා ඃ ගැනිලි	12 000	913 000	ලී බඩු උපකරණ		30 000
ජංගම නොවන වගකීම්					860 000
බැංකු ණය		200 000	ස්ථාවර තැන්පතු (වසර 05)		120 000
ජංගම වගකීම්			ජංගම වත්කම්		
ණයහිමියෝ	73 000		ඉතිරි බඩු තොග	55 000	
ගෙවිය යුතු වියදම්	15 000	88 000	වෙළෙඳ ණයගැතියෝ	60 000	
			ලැබිය යුතු ආදායම්	16 000	
			අත ඉතිරි මුදල්	90 000	221 000
		1 201 000			1 201 000

ක්‍රියාකාරකම 08

සුමුදුගේ ව්‍යාපාරයේ 20**XX**.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ගිණුම්කරණ සමීකරණයකින් දැක්වූ විට පහත පරිදි වේ.

ගොඩනැගිලි	+ යන්ත්‍ර	+ ලී බඩු	+ තොග	+ ණයගැති	+ මුදල්	= ප්‍රාග්ධනය	+ බැංකු ණය	+ ණයහිමි
240 000	+ 60 000	+ 20 000	+ 30 000	+ 50 000	+ 80 000	= 300 000	+ 100 000	+ 80 000

ඔබ විසින් ඉහත දක්වන ලද තොරතුරු මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයක ඉදිරිපත් කරන්න.

ක්‍රියාකාරකම 09

සරණිගේ ව්‍යාපාරයේ ගිණුම් කාලපරිච්ඡේදය 20**XX**.01.01න් ආරම්භ වී 20**XX**.12.31න් අවසන් වේ. පහත සඳහන් දත්ත ඔබ වෙත ලබා දේ.

	රු.		රු.
20**XX**.01.01 ප්‍රාග්ධනය	320 000	මුදල්	24 000
ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි	340 000	යන්ත්‍ර උපකරණ	40 000
ලී බඩු	92 000	කාලච්ඡේදයේ ශුද්ධ ලාභය	140 000
තොගය 20**XX**.12.31	56 000	බැංකු ණය (වසර 5කින් පසු ගෙවිය යුතු)	80 000
ණයගැතියෝ	48 000	ණයහිමියෝ	80 000
ගැනිලි	15 000	බැංකු අයිරාව	35 000
ආයෝජන (වසර 2)	60 000	උපචිත වියදම්	20 000

ඔබ විසින්

01. අංක 1 සිට 5 දක්වා වගු යටතේ අදාළ අයිතමයන් පෙන්නුම් කරන්න.

1.

ජංගම නොවන වත්කම්	රු.	එකතුව රු.

2.

ජංගම වත්කම්	රු.	එකතුව රු.

3.

හිමිකම්	රු.	එකතුව රු.

4.

ජංගම නොවන වගකීම්	රු.	එකතුව රු.

5.

ජංගම වගකීම්	රු.	එකතුව රු.

02. 20**XX**.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය පිළියෙල කරන්න.

ක්‍රියාකාරකම 10

බිමාලීගේ ව්‍යාපාරයේ ගිණුම් කාලච්ඡේදය 20**XX**.12.31න් අවසන් වූ වර්ෂය වන අතර, එදිනට ශේෂ පිරික්සුම පහත පරිදි වේ.

ගිණුමේ නම	හර රු.	බැර රු.
ප්‍රාග්ධනය		400 000
ණයගැතියෝ	34 000	
ණයහිමියෝ		45 000
20**XX**.01.01 ඉතිරි බඩු තොගය	16 000	
ගැනුම්	395 000	
ගෙන ඒමේ කුලී	15 000	
විකුණුම් කොමිස්	9 000	
රක්ෂණ ගාස්තු	12 000	
කඩ කුලී ආදායම්		30 000
ලැබූ වට්ටම්		6 000
විකුණුම්		650 000
දුන් වට්ටම්	3 000	
යන්ත්‍ර හා උපකරණ	120 000	
ගොඩනැගිලි	500 000	
බැංකු ණය (වසර 4කින් පසු නිදහස් කළ යුතු)		160 000
පොලී වියදම්	16 000	
බැංකු අයිරාව		20 000
මුදල් ශේෂය	155 000	
බොල් ණය	7 000	
පරිපාලන වේතන	25 000	
බැංකු ගාස්තු	4 000	
	1 311 000	1 311 000

මිල දී ගත් තොග සියල්ල විකිණී ඇති බව උපකල්පනය කරන්න.
ඔබ විසින්

1. 20**XX**.12.31න් අවසන් වර්ෂය සඳහා ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශනය
2. 20**XX**.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය පිළියෙල කරන්න.

පරිච්ඡේදය 05

ගැළපුම් සටහන් සහිත මූල්‍ය ප්‍රකාශන

මෙම පරිච්ඡේදය මගින් පහත දැක්වෙන කරුණු පිළිබඳ සාකච්ඡා කෙරේ.

5.1 ගැළපුම් සටහන් හැඳින්වීම

5.2 ගැළපුම් සටහන් වාර්තා කිරීම

- ☆ උපචිත වියදම්
- ☆ උපචිත ආදායම්
- ☆ බොල් ණය
- ☆ ක්ෂය වීම්

5.3 ජංගම නොවන වත්කම් මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයෙහි ඉදිරිපත් කිරීම

5.4 ගැළපුම් සටහන් සහිත මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම

5.1 ගැළපුම් සටහන් හැඳින්වීම

ව්‍යාපාරික ගනුදෙනු ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමයට ලෙජර් ගිණුම්වල සටහන් කරන ආකාරයත් එම ලෙජර් ගිණුම් තුලනය කර ලබා ගන්නා ශේෂවලින් ශේෂ පිරික්සුම පිළියෙල කරන ආකාරයත් මීට පෙර පැහැදිලි කර ඇත. ගිණුම් කාලච්ඡේදයට අදාළ සෑම ගනුදෙනුවක් ම ගිණුම් පොත්වල සටහන් කළ යුතු වුව ද, ඇතැම් ගනුදෙනු ගිණුම් පොත්වල ඇතුළත් නොවී තිබිය හැකි ය. එසේම ගිණුම් කාලච්ඡේදයට අදාළ වන පරිදි ඒවා ගැළපී නොතිබිය හැකි ය. එසේ යම් කාලච්ඡේදයක් අවසානයේ දී ශේෂ පිරික්සුමක පවතින සමහර ගිණුම්වල ශේෂ පවතින ආකාරයෙන් ම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සඳහා යොදා ගත නොහැකි විට මූල්‍ය ප්‍රකාශනයට අදාළ අගය ලැබෙන සේ ඒවාට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කළ යුතු ය.

මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට යොදගත යුතු නිවැරදි අගයන් ලැබෙන සේ සිදු කළ යුතු වෙනස්කම් සඳහා ගිණුම්වල ගළපනු ලබන සටහන් ගැළපුම් සටහන් වේ.

ගැළපුම් සටහන්වලින් කෙරෙන්නේ වත්කම්, වගකීම්, ආදායම්, වියදම් හා හිමිකම් යන ගිණුම්වල ගිණුම් කාලච්ඡේදයට අදාළ ව පැවතිය යුතු වටිනාකම් සකස් කිරීමයි. ගිණුම්කරණයේ දී නිවැරදි මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලය ගණනය කිරීම සඳහා ගිණුම් කාලච්ඡේදයට අදාළ වියදම් මුදලින් ගෙවා නොතිබුණ ද ආදායම් මුදලින් ලැබී නොතිබුණ ද ඒවා ගිණුම් කාලච්ඡේදයට අදාළ වේ නම් ඒවා ආදායම් සහ වියදම් ලෙස සැලකිල්ලට ගත යුතු ය. මෙසේ කරනු ලබන්නේ උපචිත සංකල්පයට අනුකූලව ය.

ආදායම්වලට අදාළ ව මුදලින් ලැබුණු ප්‍රමාණය කුමක් වුවත් වියදම්වලට අදාළ ව මුදලින් ගෙවූ ප්‍රමාණය කුමක් වුවත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් කළ යුතු වන්නේ කාලච්ඡේදයට අදාළ ප්‍රමාණය බව උපචිත සංකල්පය මගින් කියැවේ.

ගැළපුම් සටහන් ගිණුම්වලට ඇතුළත් කරනුයේ පොදු ජ'නලය මගිනි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ දී ගැළපුම් සටහන් යොදා ගැනීමේ වැදගත්කම පහත දැක්වෙන පරිදි සාරාංශ කළ හැකි වේ.

- ☆ ලෙජර් ගිණුම්වල සඳහන් වටිනාකම් ගිණුම් කාලච්ඡේදය අවසන් වන දිනට යාවත්කාලීන කළ හැකි වීම
- ☆ ගිණුම් කාලච්ඡේදය තුළ ඉපැයූ ලාභය හෝ අලාභය හෙවත් මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලය නිවැරදි ව ගණනය කළ හැකි වීම
- ☆ ගිණුම් කාලච්ඡේදය අවසන් වන දිනට ව්‍යාපාරයේ වත්කම්, වගකීම් හා හිමිකම් හෙවත් මූල්‍ය තත්ත්ව වඩාත් නිවැරදි ව අනාවරණය කළ හැකි වීම
- ☆ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පොදුවේ පිළිගත් මූලධර්මවලට සහ ප්‍රමිතිවලට අනුකූල ව සකස් කළ හැකි වීම
- ☆ ව්‍යාපාරය කෙරෙහි ඇල්මක් දක්වන විවිධ පාර්ශ්වවලට ව්‍යාපාරය සම්බන්ධ ව නිවැරදි තොරතුරු භාවිත කර නිවැරදි තීරණ ගැනීමට හැකි වීම

5.2 ගැළපුම් සටහන් වාර්තා කිරීම

තනි පුද්ගල හෙවත් කේවල ස්වාමි ව්‍යාපාරයක මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පිළිබඳ ව පමණක් මෙහි දී සාකච්ඡා කරනු ලබන අතර එම වාර්තා සකස් කිරීමේ දී අදාළ වන පහත දැක්වෙන ගැළපුම් සටහන් පමණක් සලකා බැලේ.

- ☆ උපචිත වියදම්
- ☆ ලැබිය යුතු ආදායම්
- ☆ බොල්ණය
- ☆ ක්ෂයවීම්

රූපය 5.1

උපචිත වියදම්

උපචිත වියදම් යනු ගිණුම් කාලච්ඡේදය තුළ දී ව්‍යාපාරය විසින් ලබාගෙන ඇති සේවා වෙනුවෙන් ගිණුම් කාලච්ඡේදය අවසන් දිනය වන විටත් නොගෙවා ඇති වියදම් ය. මේවා ගෙවිය යුතු වියදම් ලෙස ද හඳුන්වනු ලැබේ. මෙම උපචිත වියදම් වටිනාකම ව්‍යාපාරයේ වගකීමකි.

උපචිත වියදම් ගිණුම්ගත කිරීමට අදාළ ජ'නල් සටහන පහත සඳහන් පරිදි වේ.

අදාළ වියදම් ගිණුම	හර
උපචිත වියදම් ගිණුම	බැර

වියදම් වැඩි වීම හර යන ද්විත්ව සටහන් රීතියට අනුව උපචිත වියදම් අදාළ වියදම් ගිණුමට හර කරනු ලබයි. උපචිත වියදම වගකීමක් බැවින් එම වටිනාකම අදාළ උපචිත වියදම් ගිණුමට බැර කරනු ලබයි. වගකීම් වැඩි වීම බැර යන ද්විත්ව සටහන් රීතිය ඊට අදාළ වේ.

නිදසුන් :-

හරිඳුගේ ව්‍යාපාරයේ ගිණුම් කාලච්ඡේදය 20**XX**.01.01 සිට 20**XX**.12.31 න් අවසන් වූ වර්ෂය වේ. එහි උපචිත වියදම් පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ.

1. වාර්ෂික රක්ෂණ ගාස්තුව රු. 6 000 වුවද, මුදලින් ගෙවා ඇති රක්ෂණ ගාස්තුව රු. 4 000කි.

2. වෙළෙඳ ආයතනය සඳහා මාසික කුලිය රු. 8 000ක් වූ අතර, මාස 10ක කුලී පමණක් ගෙවා ඇත.

3. 20**XX**.01.01 දින ලබාගත් 12% බැංකු ණය රු. 50 000ක් වූ අතර ඒ සඳහා මාස 02ක බැංකු ණය පොලී ගෙවා නැත.

ඉහත නිදසුනට අනුව 20XX.12.31 දිනට උපචිත වියදම් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

1. උපචිත රක්ෂණ ගාස්තුව (6 000 - 4 000) රු. 2 000කි.

2. උපචිත කඩ කුලිය රු. (8 000 x 2) 16 000කි.

3. උපචිත බැංකු ණය පොලිය $(50\ 000 \times \frac{12}{100} \times \frac{2}{12})$ රු. 1 000කි.

ඉහත නිදසුනට අදළ ජ'නල් සටහන් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

පොදු ජ'නලය

දිනය	ජ'නල් ව.අ.	විස්තරය	හර රු.	බැර රු.
20XX.12.31	001	රක්ෂණ ගාස්තු ගිණුම හර උපචිත රක්ෂණ ගාස්තු ගිණුම (උපචිත රක්ෂණ ගාස්තු ගිණුම්ගත කිරීම)	2 000	2 000
20XX.12.31	002	කඩ කුලී ගිණුම හර උපචිත කඩ කුලී ගිණුම (උපචිත කඩ කුලී ගිණුම්ගත කිරීම)	16 000	16 000
20XX.12.31	003	බැංකු ණය පොලී ගිණුම උපචිත බැංකු ණය පොලී ගිණුම (උපචිත බැංකු ණය පොලී ගිණුම්ගත කිරීම)	1 000	1 000

හරිඳුගේ ව්‍යාපාරයේ උපචිත වියදම් අදළ ගිණුම්වල සටහන් කිරීම පහත සඳහන් පරිදි වේ.

හර රක්ෂණ ගාස්තු ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.......	මුදල්		4 000				
20XX.12.31	උපචිත රක්ෂණ ගාස්තු		2 000				

හර උපචිත රක්ෂණ ගාස්තු ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
				20XX.12.31	රක්ෂණ ගාස්තු		2 000

හර කඩ කුලී ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.......	මුදල්		80 000				
20XX.12.31	උපචිත කඩ කුලී		16 000				

හර උපචිත කඩ කුලී ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
				20XX.12.31	කඩ කුලී		16 000

හර බැංකු ණය පොලී ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.......	මුදල්		5 000				
20XX.12.31	උපචිත බැංකු ණය පොලී		1 000				

හර උපචිත බැංකු ණය පොලී ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
				20XX.12.31	බැංකු ණය පොලී		1 000

මෙසේ උපචිත ප්‍රමාණයන් අදාළ වියදම් ගිණුම්වල ගැළපූ පසු කාලච්ඡේදයට අදාළ වියදම ලැබෙන අතර එය ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශනය තුළ වියදම් ලෙස ඇතුළත් කළ යුතු ය. ගිණුම් කාලච්ඡේදයට අදාළ වියදම (උපචිත වියදම ද ඇතුළු ව) ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශනයට ඇතුළත් කරන ආකාරයත් මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයේ ජංගම වගකීම් යටතේ උපචිත වියදම් ප්‍රමාණය දක්වන ආකාරයත් පහත දැක්වේ.

ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශනය (උද්ධෘතය)

	රු.
රක්ෂණ ගාස්තු	6 000
කඩ කුලී	96 000
බැංකු ණය පොලී	6 000

මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය (උද්ධෘතය)

	රු.
ජංගම වගකීම්	
උපචිත රක්ෂණ ගාස්තු	2 000
උපචිත කඩ කුලී	16 000
උපචිත බැංකු ණය පොලී	1 000

නයනිගේ ව්‍යාපාරයේ ගිණුම් වර්ෂය 20XX.12.31 දිනෙන් අවසන් වේ. ව්‍යාපාරය විසින් සිදු කළ ගනුදෙනු පහත දැක්වේ.

1. මාසික කඩ කුලී රු. 5 000 වන අතර මාස 08ක කඩකුලී පමණක් ගෙවා ඇත.
2. විදුලි ගාස්තු ලෙස රු. 18 000ක් මුදලින් ගෙවා ඇති අතර දෙසැම්බර් මාසයට අදළ රු. 3 000 විදුලි ගාස්තුව ගෙවා නැත.
3. 20XX.12.01 දින 12% පොලියට ලබාගත් බැංකු ණය රු. 80 000කි. දෙසැම්බර් මාසය සඳහා ණය පොලී ගෙවා නැත.
4. 20XX.12.31 දිනට උපචිත දුරකථන ගාස්තු රු. 3 000කි.
5. ගෙන ඒමේ කුලී රු. 2 000ක් ගෙවීමට ඇත.
6. වර්ෂයේ ලිපි ද්‍රව්‍ය වියදම රු. 19 000ක් වුව ද රු. 5 000ක් පමණක් ගෙවා ඇත.

අවශ්‍ය වන්නේ,

01. වියදම් ගිණුමට අදළ නිවැරදි වටිනාකම් ගණනය කර පහත වගුවේ සටහන් කරන්න.

වියදම් ගිණුම	මුදලින් ගෙවා ඇති වියදම	උපචිත වියදම	ගැළපීම කළපසු කාලච්ඡේදයට අදළ වියදම
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

02. ගැළපුම් කළ යුතු වටිනාකම සඳහා නිවැරදි ද්විත්ව සටහන වටිනාකම සහිත ව ලියන්න.

ගනුදෙනුව	හර කළ යුතු ගිණුම	බැර කළ යුතු ගිණුම
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

03. ගැළපුම් සටහන් සඳහා අදාළ ජ'නල් සටහන් පිළියෙල කිරීම සහ ගනුදෙනු ලෙජරයට පිටපත් කිරීම.

04. මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ උද්ධෘත දක්වන්න.

ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශනය (උද්ධෘත) රු.

මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය (උද්ධෘත) රු.

ලැබිය යුතු ආදයම්

ලැබිය යුතු ආදායම් යනු ගිණුම් කාලච්ඡේදයට අදාළ ව ලැබිය යුතු නමුත් ගිණුම් කාලපරිච්ඡේදය අවසාන වන විටත් ව්‍යාපාරයට ලැබී නැති ආදයම් වේ. මේවා උපචිත ආදයම් ලෙස ද හඳුන්වයි. ලැබිය යුතු ප්‍රමාණය ව්‍යාපාරයේ වත්කමක් වේ.

ගිණුම් කාලපරිච්ඡේදයට අදාළ නිවැරදි මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලය සහ නිවැරදි මූල්‍ය තත්ත්වය පෙන්නුම් කිරීමේ දී ලැබිය යුතු ආදයම් ගැළපිය යුතු ය. පොදු ජ'නලයක් මගින් උපචිත ආදයම් ගැළපීම සිදු කරනු ලබයි.

උපචිත ආදයම් ගිණුම්ගත කිරීමට අදාළ ජ'නල් සටහන පහත සඳහන් පරිදි වේ.

ලැබිය යුතු ආදයම් ගිණුම	හර
අදාළ ආදයම් ගිණුම	බැර

ලැබිය යුතු ආදයම් ද ගිණුම් කාලසීමාවට අයත් වූ ආදයමකි. ආදයම් වැඩි වීම බැර යන ද්විත්ව සටහන් රීතියට අනුව අදාළ ආදයම් ගිණුමට බැර කරනු ලබයි. වත්කම් වැඩි වීම හර යන ද්විත්ව සටහන් රීතියට අනුව ලැබිය යුතු ආදයම් එම ගිණුමට හර කරනු ලබයි.

නිදසුන :-

පාරමීගේ ව්‍යාපාරයේ ගිණුම් කාලච්ඡේදය 20xx.12.31න් අවසන් වේ.

1. රු. 12 000 කුලී ආදයම් මුදලින් ලැබී ඇති අතර රු. 3 000 කුලී ආදයම් ලැබීමට ඇත.

2. 10% බැගින් පොලී ලැබෙන රු. 120 000ක ස්ථාවර තැන්පතුවක් 20xx.04.01 දින ආරම්භ කර ඇති අතර දෙසැම්බර් මාසය සඳහා පොලී ආදයම් උපචිත ව ඇත.

ඉහත නිදසුනට අනුව පාරමී ව්‍යාපාරයේ 20xx.12.31 දිනට උපචිත ආදායම් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

01. ලැබිය යුතු කුලී ආදායම් රු. 3 000කි.
02. ලැබිය යුතු පොලී ආදායම් රු. 1 000කි.

ඒ අනුව ඉහත නිදසුනට අදළ ජ'නල් සටහන් පහත පරිදි වේ.

පොදු ජ'නලය

දිනය	ජ'නල් ව.අ.	විස්තරය	ස.පි	හර රු.	බැර රු.
20xx.12.31	001	ලැබිය යුතු කුලී ගිණුම හර කුලී අදයම් ගිණුම (ලැබිය යුතු කුලී ආදයම් ගිණුම්ගත කිරීම)		3 000	3 000
20xx.12.31	002	ලැබිය යුතු පොලී ආදයම් ගිණුම හර පොලී ආදයම් ගිණුම (ලැබිය යුතු පොලී ආදයම් ගිණුම්ගත කිරීම)		1 000	1 000

උපචිත ආදයම් ලෙජර් ගිණුම්වලට පිටපත් කරන ආකාරය පහත දක්වේ.

හර කුලී ආදයම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
				20xx....... 20xx.12.31	මුදල් ලැ. කුලී ආදයම්		12 000 3 000

හර ලැබිය යුතු කුලී ආදයම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20xx.12.31	කුලී ආදයම්		3 000				

හර පොලී ආදයම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
				20xx....... 20xx.12.31	මුදල් ලැ. පොලී ආදයම්		8 000 1 000

හර ලැබිය යුතු පොලී ආදායම් ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.12.31	පොලී ආදායම් ගිණුම		1 000				

මෙසේ ලැබිය යුතු ප්‍රමාණ අදාළ ආදායම් ගිණුම්වල ගැළපූ පසු කාලච්ඡේදයට අදාළ ආදායම ලැබෙන අතර එය ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශයේ ආදායම් ලෙස ඇතුළත් කළ යුතු ය.

- ☆ ගිණුම් කාලච්ඡේදයට අදාළ කුලී ආදායම් ලෙස රු. 15 000ක් ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශනයේ දැක්විය යුතු අතර මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයේ ජංගම වත්කම් යටතේ ලැබිය යුතු කුලී ආදායම් ලෙස රු. 3 000ක් ඇතුළත් කළ යුතු ය.

- ☆ ගිණුම් කාලසීමාවට අදාළ පොලී ආදායම් රු. 9 000ක් ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශනයේ දැක්විය යුතු අතර මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයේ ජංගම වත්කම් යටතේ ලැබිය යුතු පොලී ආදායම් ලෙස රු. 1 000ක් ඇතුළත් කළ යුතු ය.

මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ උද්ධෘත

ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශනය (උද්ධෘත) රු.

කුලී ආදායම්	15 000
පොලී ආදායම්	9 000

මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය (උද්ධෘත) රු.

ජංගම වත්කම්	
උපචිත කුලී ආදායම්	3 000
උපචිත පොලී ආදායම්	1 000

ක්‍රියාකාරකම 02

දිල්හාර ව්‍යාපාරයේ ගිණුම් කාලච්ඡේදය 20XX.12.31න් අවසන් වූ වර්ෂය වේ.

01. 20XX.01.01 දින මාසයකට රු. 6 000 බැගින් කඩ කාමරයක් කුලියට දී තිබේ. මාස 08ක කඩ කුලී පමණක් මුදලින් ලැබී ඇත.

02. 20XX.05.01 දින ව්‍යාපාරයේ මුදල් රු. 50 000ක ස්ථාවර තැන්පතුවක තැන්පත් කර රු. 4 000ක පොලියක් ලබා ගෙන ඇති අතර තවත් රු. 2 000ක පොලියක් ලැබීමට ඇත.

03. ලැබිය යුතු රු. 8 000ක ලාභාංශ ආදායමින් රු. 6 000ක් පමණක් ලැබී ඇත.

04. වෙනත් ව්‍යාපාරයකට අයත් රු. 80 000ක භාණ්ඩ විකුණා දීම මත රු. 4 000ක කොමිස් ආදායම ලැබීමට ඇත.

අවශ්‍ය වන්නේ,

01. ගනුදෙනුවට අදාළ නිවැරදි වටිනාකම ගණනය කර පහත වගුවේ සටහන් කරන්න.

ගනුදෙනුව	මුදලින් ලැබී ඇති ආදායම රු.	උපචිත ආදායම රු.	ගිණුම් කාලච්ඡේදයට අදාළ ආදායම රු.
1. 2. 3. 4.			

02. ගැළපුම් කළ යුතු වටිනාකම සඳහා නිවැරදි ද්විත්ව සටහන වටිනාකම සහිත ව ලියන්න.

ගනුදෙනුව	හර කළ යුතු ගිණුම	බැර කළ යුතු ගිණුම
1. 2. 3. 4.		

03. ගැළපුම් සඳහා අදාළ පොදු ජ'නලය පිළියෙල කර ලෙජර් ගිණුම්වලට පිටපත් කරන්න.

04. මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ උද්ධෘත දක්වන්න.

ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශනය (උද්ධෘත) රු

මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය (උද්ධෘත) රු.

බොල් ණය

ව්‍යාපාරයක් විසින් වෙළෙඳ භාණ්ඩ ණයට විකුණූ විට ලැබිය යුතු ණය ප්‍රමාණය වෙළෙඳ ණයගැතියෝ නමින් වත්කමක් බවට පත්වේ. ඇතැම් ණයගැතියන් මිය යාම, බුංවත් වීම යන කරුණු මත ව්‍යාපාරයකට ලැබීමට ඇති ණය නොලැබී යා හැකි ය.

කුමන හේතුවක් මත හෝ ණයගැතියකුගෙන් අයවිය යුතු මුදලක් නිශ්චිත ව ම අයකරගත නොහැකි තත්ත්වයට පත් වුවහොත් එසේ නොලැබේ යැයි තීරණය කරන ණය බොල් ණය ලෙස හැඳින්විය හැකි ය.

බොල් ණය නිසා ණයගැති වත්කමේ අගය අඩු වන අතර එම වටිනාකම ව්‍යාපාරයට අලාභයක් වේ. එම අලාභය වියදමක් ලෙස හඳුනා ගනු ලැබේ. එම ප්‍රමාණය ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශනයට ඇතුළත් කෙරේ.

එබැවින් ණයගැතියන්ගෙන් නිශ්චිත ව ම නොලැබෙන ණය, ණයගැති ගිණුමෙන් කපා හැර බොල් ණය ගිණුමට හර කළ යුතු වේ. ඒ සඳහා ජ'නල් සටහන පහත පරිදි වේ.

බොල් ණය ගිණුම හර
ණයගැති ගිණුම බැර

නිදසුන :-

කිත්සිරිගේ ව්‍යාපාරය 20XX.08.01 දින රු. 8 500ක භාණ්ඩ සමීරට ණයට විකුණා තිබුණි. සමීර හදිසියේ මිය යාම මත ඔහුගෙන් ලැබීමට ඇති ණය මුදල 20XX.12.31 දින පොත්වලින් කපා හැරීමට තීරණය කරන ලදි.

මීට අදාළ පොදු ජ'නල් සටහන් හා ලෙජර් ගිණුම් පහත පරිදි වේ.

පොදු ජ'නලය

දිනය	ජ'නල් ව.අ.	විස්තරය	ස.පි	හර රු.	බැර රු.
20XX.12.31		බොල් ණය ගිණුම හර		8 500	
		සමීරගේ ගිණුම (ණය ගැති)			8 500
		(සමීරගෙන් ලැබිය යුතු ණය බොල්ණය ලෙස කපා හැරීම)			

හර බොල් ණය ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.12.31	සමීරගේ ගිණුම		8 500				

හර සමීරගේ ගිණුම (ණයගැති) බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.08.01	විකුණුම්		8 500	20XX.12.31	බොල් ණය ගිණුම		8 500

ක්ෂය වීම්

ව්‍යාපාරයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ මූල්‍ය ප්‍රතිඵලය වඩාත් හොඳින් පෙන්නුම් කිරීම සඳහා සමහර වත්කම් ක්ෂය කළ යුතු ය. එසේ ක්ෂය කළ යුතු වන්නේ නැවත විකිණීමේ පරමාර්ථයෙන් තොර ව ව්‍යාපාරයේ දිගුකාලීන ප්‍රයෝජනය සඳහා තිබෙන ගොඩනැගිලි, යන්ත්‍රෝපකරණ, කාර්යාල උපකරණ, මෝටර් රථ වැනි ජංගම නොවන වත්කම් ය. වත්කමේ ඵලදායී ජීවකාලය තුළ භාවිතය හෝ යල් පැනීම නිසා අගය අඩු වූ ප්‍රමාණය ක්ෂය ලෙස හැඳින්වේ. දිරාපත්වීම, වැහැරීම වැනි භෞතික සාධක සහ යල් පැනීම වැනි ආර්ථික සාධක වත්කම් ක්ෂය වීමට හේතු වේ.

වත්කමක් භාවිතයට ගත හැකි තත්ත්වයට හා ස්ථානයට ගෙන එන තෙක් දැරූ සියලු පිරිවැය අදාළ වත්කමේ මුළු පිරිවැය වේ. එම වත්කමෙන් වර්ෂ ගණනාවක් ප්‍රයෝජන ලබා ගත හැකි ය. එම ප්‍රයෝජනවත් ජීව කාලය අවසාන වූවා සේ සැලකුවහොත් එම වත්කම විකුණා යම් මුදලක් ආපසු ලබා ගැනීමට ඇතැම්විට හැකියාවක් පවතී. එසේ ලබා ගත හැකි වටිනාකම වත්කමේ සුන්බුන් අගය ලෙස හැඳින්වේ.

ඒ අනුව වත්කමක් සඳහා දරන පිරිවැයෙන් යම් කොටසක් සුන්බුන් අගය ලෙස ආපසු ලැබීමට ඉඩ තිබේ. කෙසේ වුවද වත්කමේ පිරිවැයෙන් විශාල කොටසක් ආපසු ලබා ගත නොහැකි ය. මෙසේ ආපසු ලබාගත නොහැකි කොටස වියදමක් සේ සැලකිය යුතු අතර එවැනි වත්කමකින් වර්ෂ ගණනාවක් පුරා ප්‍රයෝජන ලබාගත හැකි බැවින් එය එම වර්ෂ ගණනාවකට අදාළ වියදමක් සේ සැලකිය යුතු ය.

නිදසුන :-

රු. 500 000ක් පිරිවැය දරා ලබා ගත් යන්ත්‍රයක් වර්ෂ 05ක් භාවිතයට ගතහැකි නම් සහ එම කාලය අවසානයේ දී එය රු. 100 000කට විකිණිය හැකිනම් වත්කමේ පිරිවැයෙන් ආපසු අයකර ගත නොහැක්කේ රු. 400 000ක් පමණි. මෙය වර්ෂ 5ක් ප්‍රයෝජන ලැබෙන වත්කමක් නිසා එම රු. 400 000, වර්ෂ පහකට අදාළ වියදමක් සේ සැලකිය යුතු ය. මේ නිසා එම වියදම වර්ෂ පහක් අතර බෙදා හැරිය යුතු ය.

මෙසේ වත්කමක සුන්බුන් අගයක් ඇත්නම් එය අඩු කිරීමෙන් පසු ඉතිරිවන පිරිවැය එහි ප්‍රයෝජනවත් ජීවකාලය තුළ ක්‍රමානුකූල ව වර්ෂ අතර වියදමක් ලෙස බෙදා හරිනු ලැබේ.

ඉහත නිදසුනට අනුව, රු. 500 000ක් වූ වත්කමේ පිරිවැයෙන් සුන්බුන් අගය රු. 100 000 අඩුකළ පසු ඉතිරිවන පිරිවැය වන රු. 400 000 ඉන් ප්‍රයෝජන ලැබෙන වර්ෂ 05 අතර ක්ෂය වියදම වශයෙන් බෙදාහරිනු ලැබේ.

එක් වර්ෂයක් වෙනුවෙන් අදාළ වත්කම කොපමණ ප්‍රමාණයකින් ක්ෂය කරන්නේ ද යන්න තීරණය වීමට සාධක කිහිපයක් බලපායි.

01. වත්කමේ පිරිවැය
02. වත්කමේ ප්‍රයෝජනවත් ජීවකාලය
03. වත්කමේ සුන්බුන් අගය

වත්කමක පිරිවැය යනු කිසියම් වත්කමක් අත්පත් කරගත් වටිනාකම හා එම වත්කම් භාවිතයට ගතහැකි තත්ත්වයට හා ස්ථානයට පත් කිරීම සඳහා දරන ලද වියදම්වල එකතුවයි.

නිදසුන :-

ව්‍යාපාරයක් තම නිෂ්පාදන කටයුතු සඳහා මිල දී ගත් යන්ත්‍රයක් සඳහා දරන ලද වියදම් පහත පරිදි වේ.

	රු.
යන්ත්‍රයෙහි ගැනුම් මිල	200 000
ගෙන ඒමේ කුලිය	20 000
සවි කිරීමේ වියදම	30 000
යන්ත්‍රයේ පිරිවැය	250 000

වත්කමක ප්‍රයෝජනවත් ජීවකාලය යනු එම වත්කම තුළින් අපේක්ෂිත පරිදි සේවාවක් ලබා ගත හැකි කාලය හෝ නිෂ්පාදනය කළ හැකි යැයි අපේක්ෂිත ඒකක ප්‍රමාණය වේ.

නිදසුන :-

රු. 250 000ක පිරිවැය ඇති යන්ත්‍රයක් ඵලදායී ලෙස අවු.10ක් ප්‍රයෝජන ගත හැකි නම් එම යන්ත්‍රයේ ඵලදායී ජීවකාලය වර්ෂ 10ක් වේ.

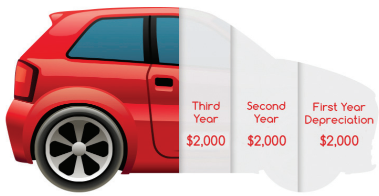
ඉහතින් දක්වා ඇති පරිදි සුන්බුන් වටිනාකම යනු වත්කමේ ඵලදායී ජීවකාලය අවසානයේ දී එම වත්කම විකිණීමෙන් ලබා ගත හැකි යැයි අපේක්ෂා කරන ශුද්ධ වටිනාකමයි. ශුද්ධ වටිනාකම ගණනය කරන්නේ වත්කමේ අපේක්ෂිත විකුණුම් වටිනාකමෙන් අපේක්ෂිත විකුණුම් වියදම් අඩු කිරීමෙනි.

නිදසුන :-

රු. 250 000ක යන්ත්‍රයක් අවු.10ක කාල සීමාවක් ප්‍රයෝජනයට ගත් පසු එම වත්කම විකිණීමෙන් රු. 30 000ක ශුද්ධ වටිනාකමක් ලබා ගැනීමට හැකි නම් රු. 30 000 යනු වත්කමෙහි සුන්බුන් වටිනාකම වේ.

වත්කමක පිරිවැයෙන් සුන්බුන් අගය අඩුකළ පසු ලැබෙන වටිනාකම ක්ෂය කළ හැකි අගය ලෙස හැඳින්විය හැකි ය. සුන්බුන් අගය ප්‍රමාණාත්මක අගයක් නොවේ නම් (සැලකිය යුතු තරම් අගයක් නොවේ නම්) එය නොසලකා හැර මුළු පිරිවැයම ක්ෂය වන අගය ලෙස සැලකිය හැකි ය.

මේ අනුව වත්කමක පිරිවැය, ඵලදායී ජීවකාලය හා වත්කමේ සුන්බුන් අගය සැලකිල්ලට ගැනීමෙන් පසු වත්කමේ වාර්ෂික ක්ෂය වීම් ප්‍රමාණය කොතෙක් ද යන්න තීරණය කිරීමට කිසියම් ක්‍රමයක් තෝරා ගත යුතු ය. මේ සඳහා විවිධ ක්‍රම භාවිත කළ හැකි අතර සරල මාර්ග ක්ෂය ක්‍රමය පිළිබඳ පමණක් මෙහි දී අවධානය යොමු කෙරේ.



රූපය 5.2

වත්කමක ක්ෂය කළ හැකි අගය එහි ඵලදායී ජීවකාලය පුරා වාර්ෂික ව සමාන වටිනාකමකින් කපා හැරීම සරල මාර්ග ක්ෂය ක්‍රමය ලෙස හැඳින්වේ.

ඒ අනුව මෙම ක්‍රමයේ දී වත්කමකට අදාළ වාර්ෂික ක්ෂය ප්‍රමාණය සෑම වර්ෂයකදීම සමාන වටිනාකමකින් යුක්ත ය. ඒ නිසා වාර්ෂික ක්ෂය ප්‍රමාණය ගණනය කිරීම සඳහා පහත දක්වෙන සූත්‍රය යොදා ගත හැකි ය.

$$\text{වාර්ෂික ක්ෂය ප්‍රමාණය} = \frac{\text{පිරිවැය - සුන්බුන් අගය}}{\text{ප්‍රයෝජනවත් ජීව කාලය}}$$

නිදසුන :-

ව්‍යාපාරයක් භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය කිරීමේ කටයුතු සඳහා මිල දී ගත් යන්ත්‍රයකට අදාළ තොරතුරු පහත දක්වේ.

	රු.
යන්ත්‍රයේ පිරිවැය	820 000
ස්ථාපිත කිරීමේ වියදම්	30 000
සුන්බුන් අගය	50 000
ඵලදායී ජීව කාලය වර්ෂ	10

වාර්ෂික ක්ෂය ප්‍රමාණය

$$= \frac{850\ 000 - 50\ 000}{\text{අවු. } 10} = \frac{800\ 000}{10}$$

$$= \text{රු. } 80\ 000$$

ප්‍රයෝජනවත් ජීවකාලය වෙනුවට ප්‍රතිශතයක් ද ගණනය කර යොදගත හැකි ය. ඉහත නිදසුනේ ප්‍රයෝජනවත් ජීවකාලය වර්ෂ 10ක් නිසා ක්ෂය කළ යුත්තේ වර්ෂ 10ක් තුළ දී ය. ඒ අනුව වර්ෂයක ක්ෂය ප්‍රමාණය වන්නේ ක්ෂය වන අගයෙන් 1/10 කි. 1/10 යනු 10%කි. වර්ෂ 05ක් තුළ ක්ෂය කරන්නේ නම් එක් වර්ෂයක ක්ෂය ප්‍රමාණය ක්ෂය කළ හැකි අගයෙන් 1/5කි. 1/5 යනු 20%කි.

එසේ ප්‍රතිශතයක් යොද ගන්නා විට, පහත දැක්වෙන සූත්‍රය යොදාගත හැකි ය.

වාර්ෂික ක්ෂය ප්‍රමාණය = (පිරිවැය - සුන්බුන් අගය) x ක්ෂය ප්‍රතිශතය

ක්‍රියාකාරකම 03

ව්‍යාපාරයක පරිපාලන කටයුතු සඳහා මිල දී ගත් මෝටර් රථයකට අදාළ තොරතුරු පහත පරිදි වේ.

මෝටර් රථයක ගැනුම් මිල	රු. 800 000
ප්‍රදර්ශනාගාරයේ සිට ගෙන ඒමේ කුලිය	රු. 20 000
සුන්බුන් අගය	රු. 70 000
ප්‍රයෝජනවත් ජීව කාලය	වර්ෂ 5

පහත සඳහන් දෑ ගණනය කරන්න.

1. මෝටර් රථයේ පිරිවැය
2. මෝටර් රථයේ ක්ෂය කළ හැකි අගය
3. සරල මාර්ග ක්‍රමයට ක්ෂය කරන්නේ නම් වාර්ෂික ක්ෂය ප්‍රමාණය

ක්ෂයවීම් ගිණුම්ගත කිරීම

ගිණුම් කාලච්ඡේදයට අදාළ ක්ෂය වීම් ප්‍රමාණය වියදමක් ලෙස සලකා අදාළ ක්ෂය ගිණුමට හර කරනු ලැබේ. බැර සටහන ඇතුළත් කිරීම සඳහා ක්ෂය වෙන් කිරීමේ ගිණුම නමින් ගිණුමක් විවෘත කළ යුතු ය. එසේ කරනුයේ ක්ෂය වශයෙන් ලාභයෙන් ඉවත්වන කොටස එම ගිණුමට මාරු කර අදාළ වත්කම ඉවත් කරන තෙක් තබාගත යුතු බැවිනි.

ඒ අනුව ගිණුම් කාලච්ඡේදයට අදාළ ක්ෂයවීම්වල ද්විත්ව සටහන පහත දැක්වෙන පරිදි වේ.

අදාළ ක්ෂය ගිණුම	හර
ක්ෂය වෙන් කිරීමේ ගිණුම	බැර

නිදසුන :-

වත්සලාගේ ව්‍යාපාරයේ ගිණුම් වර්ෂය 20xx.12.31 දිනෙන් අවසන් වේ. එහි ජංගම නොවන වත්කම් සරල මාර්ග ක්‍රමය අනුව වාර්ෂික ව 10% බැගින් ක්ෂය කරන අතර ක්ෂය වෙන් කිරීමේ ගිණුමක් පවත්වා ගනී. මෙම ව්‍යාපාරය 20XX.01.01 දින මිලට ගත් වත්කම් පහත දැක්වේ.

මෝටර් රථ (පිරිවැයට)	රු. 800 000
යන්ත්‍ර උපකරණ (පිරිවැයට)	රු. 250 000

වාර්ෂික ක්ෂය වීම් පොදු ජ'නලයක සටහන් කරන ආකාරයත් අදාළ ලෙජර් ගිණුම්වලට පිටපත් කරන ආකාරයත් අධ්‍යයනය කරන්න.

පොදු ජ'නලය

දිනය	ජ'නල් අංකය	විස්තරය	ස. පි	හර රු.	බැර රු.
20XX.12.31	001	මෝටර් රථ ක්ෂය ගිණුම හර මෝටර් රථ ක්ෂය වෙන් කිරීමේ ගිණුම (වාර්ෂික මෝටර් රථ ක්ෂය ගිණුම්වලට පිටපත් කිරීම)		80 000	 80 000
20XX.12.31	002	යන්ත්‍ර ක්ෂය ගිණුම හර යන්ත්‍ර ක්ෂය වෙන් කිරීමේ ගිණුම (යන්ත්‍ර ක්ෂය වීම් ගිණුම් ගත කිරීම්)		25 000	 25 000

හර මෝටර් රථ ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.01.01	මුදල්		800 000				

හර මෝටර් රථ ක්ෂය ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.12.31	රථ ක්ෂය වෙන් කිරීමේ ගිණුම		80 000				

හර මෝටර් රථ ක්ෂය වෙන් කිරීමේ ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
				20XX.12.31	රථ ක්ෂය ගිණුම		80 000

හර යන්ත්‍ර ගිණුම බැර

දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.01.01	මුදල්		250 000				

හර			යන්ත්‍ර ක්ෂය ගිණුම				බැර
දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
20XX.12.31	යන්ත්‍ර ක්ෂය වෙන් කිරීමේ ගිණුම		25 000				

හර			යන්ත්‍ර ක්ෂය වෙන් කිරීම් ගිණුම				බැර
දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.	දිනය	විස්තරය	ස. පි	වටිනාකම රු.
				20XX.12.31	යන්ත්‍ර ක්ෂය ගිණුම		25 000

ක්ෂයවීම් ගිණුම්වල ශේෂ කාලච්ඡේදයට අදාළ මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලය තීරණය කිරීමේ දී ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශනය තුළ වියදම් ලෙස හඳුනාගත යුතු ය. ක්ෂය වෙන් කිරීම් ගිණුම තුලනය කරමින් එහි බැර ශේෂය ඉදිරියට ගෙන යනු ලැබේ. ඊළඟ කාලච්ඡේදයේ දී එම කාලච්ඡේදයට අදාළ ක්ෂයවීම් ද එයට එකතු වේ. ඒ අනුව ඕනෑම ගිණුම් කාලච්ඡේදයක් අවසානයේ දී ක්ෂය වෙන් කිරීම් ගිණුමේ පවතින බැර ශේෂයෙන් නියෝජනය වන්නේ ඒ දක්වා වාර්ෂික ව කර ඇති ක්ෂයවීම්වල එකතුවයි. ඒ නිසා ක්ෂය වෙන්කිරීම් ගිණුමේ බැර ශේෂය ලෙස පවතින්නේ සමුච්චිත ක්ෂයවීම් ප්‍රමාණයයි. මෙම ප්‍රමාණය මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයේ දී අදාළ වත්කමේ පිරිවැයෙන් අඩු කර දක්වනු ලැබේ.

ඉහත නිදසුනට අනුව ගිණුම් කාලච්ඡේදට අදාළ මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලය ගණනය කිරීමේ දී මෝටර් රථ ක්ෂය වීම් ලෙස රු. 80 000ක් ද යන්ත්‍ර ක්ෂය වීම් ලෙස රු. 25 000ක් ද ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශනයට ඇතුළත් කරනු ලැබේ.

මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය තුළ දී මෝටර් රථ ක්ෂය වෙන් කිරීමේ ගිණුමේ ශේෂය වන රු. 80 000 මෝටර් රථ පිරිවැයෙන් අඩු කර දක්වන අතර යන්ත්‍ර ක්ෂය වෙන් කිරීමේ ශේෂය වන රු. 25 000 යන්ත්‍ර පිරිවැයෙන් අඩු කර දක්වනු ලැබේ. මෙය ප්‍රථම වර්ෂය නිසා වර්ෂයට අදාළ ක්ෂය වීම් ප්‍රමාණය සහ සමුච්චිත ක්ෂය ප්‍රමාණය සමාන වේ. වත්කමක පිරිවැයෙන් සමුච්චිත ක්ෂය ප්‍රමාණය අඩු කළ පසු ඉතිරි වටිනාකම වත්කමේ ධාරණ අගය ලෙස හඳුන්වයි.

ක්‍රියාකාරකම 04

ව්‍යාපාරයක නිෂ්පාදන කටයුතු සඳහා අත්පත් කරගත් යන්ත්‍රයක් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දක්වේ.

යන්ත්‍රයේ ගැනුම් මිල	රු. 300 000
ගෙන ඒමේ කුලිය	රු. 20 000
ස්ථාපිත කිරීමේ පිරිවැය	රු. 90 000
ප්‍රයෝජනවත් ජීවකාලය	වසර 10
සුන්බුන් වටිනාකම	රු. 60 000

පහත සඳහන් දෑ ගණනය කරන්න
1. යන්ත්‍රයේ පිරිවැය
2. යන්ත්‍රයේ ක්ෂය කළ හැකි අගය
3. සරල මාර්ග ක්‍රමය අනුව ක්ෂය කරන්නේ නම්
    i. යන්ත්‍රයේ වාර්ෂික ක්ෂය වටිනාකම ගණනය කරන්න
    ii. පළමු වර්ෂයේ ක්ෂය ගැළපීම පොදු ජ'නලයේ සටහන් කරන ආකාරය දක්වා අදාළ ලෙජර් ගිණුම් පිළියෙල කරන්න.

5.3 ජංගම නොවන වත්කම් මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයෙහි ඉදිරිපත් කිරීම

ජංගම නොවන වත්කම් යටතේ ඇතුළත් කෙරෙන ක්ෂය වීමට භාජනය වන වත්කම් මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයනක දැක්වීමේ දී පිරිවැය, සමුච්චිත ක්ෂය, ධාරණ අගය යන තීරු මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශන ආකෘතියේ දැක්විය යුතු ය. එවැනි ආකෘතියක් පහත දැක්වේ. එය නිරීක්ෂණය කරන්න.

ජංගම නොවන වත්කම්	පිරිවැය රු.	සමුච්චිත ක්ෂය රු.	ධාරණ අගය රු.
ගොඩනැගිලි	xxx	(xx)	xx
මෝටර් රථ	xxx	(xx)	xx
	xxxx	(xx)	xx

නිදසුන :-

රාධාගේ ව්‍යාපාරයේ ගිණුම් කාලච්ඡේදය 20XX.12.31 න් අවසන් වේ. 20XX.12.31 දිනට ව්‍යාපාරයේ තිබූ ජංගම නොවන වත්කම්වල විස්තර පහත දැක්වේ.

ජංගම නොවන වත්කම්	පිරිවැය රු.	20XX.01.01 දිනට සමුච්චිත ක්ෂය
ගොඩනැගිලි	400 000	60 000
මෝටර් රථ	500 000	100 000
යන්ත්‍ර	60 000	6 000
ලී බඩු	30 000	3 000

ජංගම නොවන වත්කම් පිරිවැය මත වර්ෂයට 5% බැගින් ක්ෂය කරනු ලබන අතර, ක්ෂය වාර්තා කිරීම සඳහා ක්ෂය වෙන් කිරීම් ගිණුමක් පවත්වා ගනී.

ගිණුම් කාලච්ඡේදයට අදාළ ව ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශනයට වියදමක් ලෙස ඇතුළත් කරන ක්ෂය ප්‍රමාණය පහත සඳහන් පරිදි වේ.

ගොඩනැගිලි ක්ෂය	$400\ 000 \times \frac{5}{100}$	= 20 000
මෝටර් රථ ක්ෂය		= 25 000
යන්ත්‍ර ක්ෂය		= 3 000
ලී බඩු ක්ෂය		= 1 500

20XX.12.31 න් අවසන් වූ දිනට වත්කම්වල සමුච්චිත ක්ෂය ප්‍රමාණය පහත පරිදි වේ.

වත්කම්	20XX.01.01 දිනට සමුච්චිත ක්ෂය	+	වර්ෂයට අදාළ ක්ෂය	=	20XX.12.31 දිනට සමුච්චිත ක්ෂය
ගොඩනැගිලි	60 000	+	20 000	=	80 000
මෝටර් රථ	100 000	+	25 000	=	125 000
යන්ත්‍ර	6 000	+	3 000	=	9 000
ලී බඩු	3 000	+	1 500	=	4 500

20XX.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයේ ජංගම නොවන වත්කම් පෙන්නුම් කරන්නේ පහත පරිදි ය.

රාධාගේ ව්‍යාපාරය

20XX.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය (උධෘත)

ජංගම නොවන වත්කම්	පිරිවැය රු.	සමුච්චිත ක්ෂය රු.	ධාරණ අගය රු.
ගොඩනැගිලි	400 000	80 000	320 000
මෝටර් රථ	500 000	125 000	375 000
යන්ත්‍ර	60 000	9 000	51 000
ලී බඩු	30 000	4 500	25 500
	990 000	218 500	771 500

5.4 ගැළපුම් සටහන් සහිත මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම

ඉහතින් විස්තර කරන ලද ගැළපුම් සටහන් යොදා ගනිමින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කරන ආකාරය පහත දැක්වෙන නිදසුනෙන් පැහැදිලි කෙරේ. එය නිරීක්ෂණය කරන්න.

නිදසුන :-

සරනීගේ ව්‍යාපාරයේ ගිණුම් වර්ෂය 20XX.12.31න් අවසන් වන අතර එදිනට ශේෂ පිරික්සුම පහත දැක්වේ.

සරනීගේ ව්‍යාපාරය
20XX.12.31 දිනට
ශේෂ පිරික්සුම

විස්තරය	හර රු.	බැර රු.
20XX.01.01 දිනට තොගය	6 000	
ගැනුම්	185 000	
භාණ්ඩ ගෙන ඒමේ කුලී	4 000	
විකුණුම්		385 000
කඩ කුලී ගෙවීම්	20 000	
රක්ෂණ ගාස්තු	8 000	
ප්‍රචාරණ වියදම්	14 000	
වෙළෙඳ සේවක වේතන	30 000	
දුන් වට්ටම්	4 000	
ලැබූ වට්ටම්		9 000
බැංකු ණය පොලී	6 000	
බැංකු ගාස්තු	2 000	
බෙදා හැරීමේ මෝටර් රථය (පිරිවැයට)	300 000	
කාර්යාල උපකරණ (පිරිවැයට)	40 000	
ණයගැතියෝ	17 000	
ණයහිමියෝ		32 000
වසර 3කින් පසු ගෙවිය යුතු බැංකු ණය		50 000
මුදල්	20 000	
ස්ථාවර තැන්පතු (වසර 05)	70 000	
ප්‍රාග්ධනය		250 000
	726 000	726 000

අමතර තොරතුරු පහත දැක්වේ

1. 20XX.12.31 දිනට උපචිත වියදම්
   රක්ෂණ ගාස්තු රු. 2 500
   කඩ කුලී වියදම් රු. 4 000
2. 20XX.12.31 දිනට ලැබිය යුතු පොලී ආදායම් රු. 7 000ක් වේ.
3. ණයගැතියන්ගෙන් රු. 3 000ක් බොල් ණය ලෙස කපා හැරිය යුතු ය.
4. මෝටර් රථ පිරිවැය මත 8%ක් ද කාර්යාල උපකරණ පිරිවැය මත 10%ක් ද වාර්ෂික ව ක්ෂය කළ යුතු ය.
5. 20XX.12.31 දිනට සියලු භාණ්ඩ තොග විකිණී ඇත.

ඉහත තොරතුරුවලින්

1. ගැළපුම්වලට අදාළ පොදු ජ'නල් සටහන්
2. 20XX.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශනය
3. 20XX.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය පිළියෙල කර ඇති ආකාරය විමසා බලන්න

1. ගැළපුම්වලට අදාළ ජ'නල් සටහන්

පොදු ජ'නලය

දිනය	ජ'නල් ව.අ.	විස්තරය	ස.පි.	හර රු.	බැර රු.
20XX.12.31	001	රක්ෂණ ගාස්තු ගිණුම හර උපචිත රක්ෂණ ගාස්තු ගිණුම (උපචිත රක්ෂණ ගාස්තු ගිණුම් ගත කිරීම)		2 500	2 500
20XX.12.31	002	කඩ කුලී වියදම් ගිණුම හර උපචිත කඩ කුලී වියදම් ගිණුම (උපචිත කඩකුලී වියදම් ගිණුම් ගත කිරීම)		4 000	4 000
20XX.12.31	003	ලැබිය යුතු පොලී ගිණුම හර පොලී අදයම් ගිණුම (ලැබිය යුතු පොලී ආදයම් ගිණුම්ගත කිරීම)		7 000	7 000
20XX.12.31	004	බොල් ණය ගිණුම හර ණයගැති ගිණුම (බොල් ණය ගිණුම් ගත කිරීම)		3 000	3 000
20XX.12.31	005	මෝටර් රථ ක්ෂය ගිණුම හර මෝටර් රථ ක්ෂය වෙන් කිරීමේ ගිණුම (මෝටර් රථ ක්ෂය ගිණුම් ගත කිරීම)		24 000	24 000
20XX.12.31	006	කා.උපකරණ ක්ෂය ගිණුම හර කා.උපකරණ ක්ෂය වෙන් කිරීමේ ගිණුම (කා.උපකරණ ක්ෂය ගිණුම් ගත කිරීම)		4 000	4 000

2. 20XX.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශනය

සරනීගේ ව්‍යාපාරය
20XX.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා
ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශනය

	රු.	රු.	රු.
විකුණුම්			385 000
අඩු කළා ඃ විකුණුම් පිරිවැය			
20XX.01.01 දිනට තොගය		6 000	
ගැනුම්		185 000	
ගෙන ඒමේ කුලී		4 000	(195 000)
දළ ලාභය			190 000
එකතු කළා ඃ වෙනත් ආදයම්			
ලැබූ වට්ටම්		9 000	
පොලී ආදයම්		7 000	16 000
			206 000
අඩු කළා ඃ වියදම්			
බෙදා හැරීමේ වියදම්			
ප්‍රචාරණ වියදම්	14 000		
වෙළෙඳ සේවක වේතන	30 000		
දුන් වට්ටම්	4 000		
මෝටර් රථ ක්ෂය	24 000		
බොල් ණය	3 000	75 000	
පරිපාලන වියදම්			
කඩ කුලී	24 000		
රක්ෂණ ගාස්තු	10 500		
කා. උපකරණ ක්ෂය	4 000	38 500	
මූල්‍ය වියදම්			
බැංකු ණය පොලී	6 000		
බැංකු ගාස්තු	2 000	8 000	(121 500)
ශුද්ධ ලාභය			84 500

3. 20XX.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය

සරනීගේ ව්‍යාපාරය
20XX.12.31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය

	පිරිවැය රු.	සමුච්චිත ක්ෂය රු.	ධාරණ අගය රු.
ජංගම නොවන වත්කම්			
මෝටර් රථ	300 000	24 000	276 000
කාර්යාල උපකරණ	40 000	4 000	36 000
	340 000	28 000	312 000
ස්ථාවර තැන්පතු (වසර 05)			70 000
			382 000
ජංගම වත්කම්			
ණයගැතියෝ		14 000	
ලැබිය යුතු පොලී		7 000	
මුදල්		20 000	41 000
මුළු වත්කම්			423 000
20XX.01.01 ප්‍රාග්ධනය		250 000	
එකතු කළා ඃ ශුද්ධ ලාභය		84 500	334 500
ජංගම නොවන වගකීම්			
බැංකු ණය			50 000
ජංගම වගකීම්			
ණයහිමියෝ		32 000	
උපචිත රක්ෂණ ගාස්තු		2 500	
උපචිත කඩ කුලී වියදම්		4 000	38 500
හිමිකම් හා වගකීම්			423 000

ඉහත නිදසුනේ දක්වූ සරනීගේ ව්‍යාපාරය විකිණීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ භාණ්ඩ තොගය මුළුමනින්ම විකිණී ඇති බැවින් අවසාන ඉතිරි බඩු තොගයක් නොපවතී. මේ නිසා විකිණීමට ඉදිරිපත් කළ භාණ්ඩ තොගය විකුණුම් පිරිවැය බවට පත් වී ඇත.

නිදසුන :-

කනිෂ්කාගේ ව්‍යාපාරයේ ගිණුම් වර්ෂය 20XX.12.31 දිනෙන් අවසන් වන අතර එදිනට ශේෂ පිරික්සුම පහත දැක්වේ.

විස්තරය	හර රු.	බැර රු.
විකුණුම්		520 000
20XX.01.01 දිනට තොගය	14 000	
ගෙන ඒමේ කුලී	4 000	
ගැනුම්	230 000	
යන්ත්‍ර උපකරණ (පිරිවැයට)	80 000	
බෙදා හැරීමේ මෝටර් රථ (පිරිවැයට)	600 000	
ණයගැතියෝ	36 000	
ණයහිමියෝ		44 000
10% වසර 4කින් පසු ගෙවිය යුතු බැංකු ණය		120 000
බොල් ණය	4 000	
20XX.01.01 ක්ෂය වෙන් කිරීම්		
මෝටර් රථ		90 000
යන්ත්‍ර උපකරණ		16 000
ගැනිලි	18 000	
ස්ථාවර තැන්පතු (අවු. 5)	80 000	
ලිපි ද්‍රව්‍ය වියදම්	9 000	
විදුලි ගාස්තු	12 000	
විකුණුම් වියදම්	35 000	
මුදල්	18 000	
20XX.01.01 දිනට ප්‍රාග්ධනය		350 000
	1 140 000	1 140 000

අමතර තොරතුරු පහත දැක්වේ

1. 20XX.12.31 දිනට ඉතිරි බඩු තොගය රු. 24 000කි.
2. ස්ථාවර තැන්පතු ශේෂය වර්ෂය ආරම්භයේ සිටම පවතී. එයට 10%ක පොලියක් ලැබීමට ඇත.
3. 20XX.12.31 න් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා බැංකු ණය පොලී උපචිත ව ඇත.
4. ණයගැතියන්ගෙන් තවත් රු. 2 000ක් බොල් ණය ලෙස කපා හැරීමට තීරණය කර ඇත.
5. මෝටර් රථ, යන්ත්‍ර උපකරණවල පිරිවැය මත වාර්ෂිකව 10%ක් බැගින් ක්ෂය කළ යුතු ය.

ඉහත තොරතුරුවලින් 20XX.12.31 න් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශනය සහ 20XX.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය පිළියෙල කර ඇති ආකාරය අධ්‍යයනය කරන්න.

කනිෂ්කාගේ ව්‍යාපාරය
20XX.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශනය

විකුණුම්			520 000
අඩු කළා ෑ විකුණුම් පිරිවැය			
20XX.01.01 දිනට තොගය		14 000	
ගැනුම්		230 000	
ගෙන ඒමේ කුලී		4 000	
විකිණීමට ඉදිරිපත් කළ භාණ්ඩවල පිරිවැය		248 000	
අඩු කළා 20XX.12.31 තොගය		(24 000)	(224 000)
දළ ලාභය			296 000
පොලී ආදායම			8 000
			304 000
බෙදා හැරීමේ වියදම්			
බොල් ණය	6 000		
මෝටර් රථ ක්ෂය	60 000		
විකුණුම් වියදම්	35 000	101 000	
පරිපාලන වියදම්			
යන්ත්‍ර ක්ෂය	8 000		
ලිපි ද්‍රව්‍ය වියදම්	9 000		
විදුලි ගාස්තු	12 000	29 000	
මූල්‍ය වියදම්			
බැංකු ණය පොලී	12 000	12 000	(142 000)
ශුද්ධ ලාභය			162 000

කනිෂ්කාගේ ව්‍යාපාරය
20XX.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය

ජංගම නොවන වත්කම්	පිරිවැය රු.	සමුච්චිත ක්ෂය රු.	ධාරණ අගය රු.
මෝටර් රථ	600 000	150 000	450 000
යන්ත්‍ර උපකරණ	80 000	24 000	56 000
	680 000	174 000	506 000
ස්ථාවර තැන්පතු (අවු. 5)			80 000
			586 000
ජංගම වත්කම්			
අවසාන තොගය		24 000	
ණයගැතියෝ		34 000	
ලැබිය යුතු පොලී		8 000	
මුදල්		18 000	84 000
මුළු වත්කම්			670 000
20XX.01.01 ප්‍රාග්ධනය		350 000	
එකතු කළා ඃ ශුද්ධ ලාභය		162 000	
		512 000	
අඩු කළා ඃ ගැනිලි		(18 000)	494 000
ජංගම නොවන වගකීම්			
10% බැංකු ණය			120 000
ජංගම වගකීම්			
ණයහිමියෝ		44 000	
උපචිත බැංකු ණය පොලී		12 000	56 000
හිමිකම් හා වගකීම්			670 000

ක්‍රියාකාරකම 05

සහන් අබේනායකගේ ව්‍යාපාරයේ 20XX.12.31 දිනට ශේෂ පිරික්සුම පහත පරිදි වේ.

විස්තරය	හර රු.	බැර රු.
20XX.01.01 ප්‍රාග්ධනය		300 000
ගැනුම් හා විකුණුම්	340 000	660 000
ණයගැතියෝ හා ණයහිමියෝ	65 000	82 000
පරිපාලන වේතන	34 000	
වෙළෙඳ සේවක වේතන	42 000	
ගෙන ඒමේ කුලී	12 000	
20XX.01.01 ඉතිරි බඩු තොගය	28 000	
දුන් වට්ටම් හා ලැබූ වට්ටම්	5 000	8 000
8% ස්ථාවර තැන්පතු	150 000	
ප්‍රවාහන වියදම්	5 000	
බෙදාහැරීමේ වාහන (පිරිවැයට)	500 000	
ප්‍රචාරණ වියදම්	7 000	
ලී බඩු උපකරණ (පිරිවැයට)	60 000	
12% බැංකු ණය (වසර 5කින් ගෙවිය යුතු)		200 000
ගෙවූ ණය පොලී	12 000	
20XX.01.01 දිනට ක්ෂය වෙන් කිරීම		
බෙදහැරීමේ වාහන		50 000
ලී බඩු උපකරණ		12 000
විදුලිය	8 000	
මුදල් හා බැංකු ශේෂය	44 000	
	1 312 000	1 312 000

පහත දක්වා ඇති විස්තර සැලකිල්ලට ගෙන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කරන්න.

1. 20XX.12.31 දිනට ඉතිරි බඩු තොගයෙහි වටිනාකම රු. 30 000කි.
2. 20XX.12.31 දිනට උපචිත වියදම් මෙසේ ය.
   පරිපාලන වේතන රු. 2 000
   විදුලිය රු. 6 000
3. 20XX.12.31 බොල් ණය ලෙස රු. 1 000ක් කපා හරින්න.
4. බෙදහැරීමේ වාහන සහ ලී බඩු උපරණ 10%ක් බැගින් පිරිවැය මත ක්ෂය කළ යුතු ය.

ක්‍රියාකාරකම 06

නදීක ව්‍යාපාරයේ 20XX.12.31 දිනට ශේෂ පිරික්සුම පහත දැක්වේ.

ගැනුම්	350 000	
විකුණුම්		725 000
ගොඩනැගිලි (පිරිවැය)	300 000	
උපකරණ (පිරිවැය)	40 000	
20XX.01.01 දිනට ක්ෂය වෙන් කිරීම්		
ගොඩනැගිලි		45 000
උපකරණ		6 000
පැටවුම් කුලී	13 000	
20XX.01.01 දිනට ඉතිරි බඩු තොගය	30 000	
දුන් වට්ටම්	8 000	
ලැබූ වට්ටම්		5 000
රක්ෂණ ගාස්තු	6 000	
ප්‍රචාරණ වියදම්	42 000	
බැංකු ණය		80 000
බැංකු ණය පොලී	8 000	
බොල් ණය	4 000	
ණයගැතියෝ	70 000	
ණයහිමියෝ		52 000
මුදල්	292 000	
20XX.01.01 ප්‍රාග්ධනය		250 000
	1 163 000	1 163 000

අමතර තොරතුරු පහත දැකවේ

1. 20XX.12.31 දිනට ඉතිරි බඩු තොගය රු. 40 000කි.
2. 20XX.12.31 දිනට උපචිත වියදම්
   රක්ෂණ ගාස්තු රු. 2 000
   ප්‍රචාරණ වියදම් රු. 3 000
3. ගොඩනැගිලි හා උපකරණවල පිරිවැය මත 5%ක ක්ෂය වෙන් කරන්න

අවශ්‍ය වන්නේ

1. 20XX.12.31න් අවසන් වර්ෂය සඳහා ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශනය
2. 20XX.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය

පරිච්ඡේදය 06

ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධාන

මෙම පරිච්ඡේදය මගින් පහත දැක්වෙන කරුණු පිළිබඳ සාකච්ඡා කෙරේ.

6.1 ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධාන හැඳින්වීම

6.2 ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධානවල මූල්‍ය ප්‍රකාශ

6.1 ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධාන හැඳින්වීම

ව්‍යාපාර යන වචනය ඇසෙන විට අප මතකයට එන්නේ ලාභය යන්නයි. එයට හේතුව බොහෝ ව්‍යාපාර සංවිධාන පවත්වාගෙන යන්නේ ලාභය ප්‍රධාන අරමුණක් කරගෙන ඇති බැවිනි. එහෙත් වෙනත් අරමුණු මුදුන්පත් කර ගැනීම උදෙසා පවත්වාගෙන යනු ලබන සංවිධාන ද දක්නට ලැබේ. සමාජ සුභසාධනය සැලසීම එවැනි එක් අරමුණකි.

ඔබ ඉගෙනුම ලබන පාසලේ පවත්වාගෙන යන සංවිධාන මෙන් ම ඔබ සාමාජිකත්වය දරන වෙනත් සංවිධාන ගැන ද සිතා බලන්න. වාණිජ සංගමය, සිංහල සාහිත්‍ය සංගමය, දෙමළ සාහිත්‍ය සංගමය, බෞද්ධ සංගමය, ඉස්ලාමීය සංගමය, ක්‍රිස්තියානි සංගමය යනු ඉන් සමහරකි.

තව ද ඔබ ජීවත්වන ප්‍රදේශයේ පවතින විවිධ සමිති සංවිධාන පිළිබඳ ව ද සිතා බලන්න. සමහරවිට ඔබගේ මව, පියා හෝ සහෝදරයෙකු එවැනි සංවිධානයක සාමාජිකයෙකු විය හැකි ය. එසේ සාමාජිකත්වය දැරිය හැකි සංවිධාන කිහිපයකට නිදසුන් වනුයේ ක්‍රීඩා සංගම්, තරුණ සංවිධාන, කාන්තා සංගම්, ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති සහ අවමංගල්‍යාධාර සමිති ආදිය වේ.

මෙම සංවිධානවල ක්‍රියාකාරකම් දෙස මදක් විමසිලිමත් වන්න. ඒ සෑම සංවිධානයකම අරමුණු වශයෙන් අපට පෙනී යන්නේ සාමාජික සුභසාධනය හා අභිවෘද්ධිය සහ සමාජ සම්බන්ධතා වර්ධනය කර ගැනීම සඳහා මේවා ක්‍රියාත්මක වන බවයි.

මෙම සංවිධාන ගිණුම්කරණයේ දී ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධාන ලෙස හඳුන්වයි.

මෙවැනි සංවිධාන සිය අරමුණු මුදුන් පමුණුවා ගැනීම සඳහා සිදු කරනු ලබන ක්‍රියාකාරකම් අතර ප්‍රජා සේවා, ගංවතුර ආධාර සැපයීම, නියං සහනාධාර, ශිෂ්‍යාධාර සහ ශිෂ්‍යත්ව ලබා දීම වැනි ක්‍රියාකාරකම් සිදු කරනු ලබයි.

ක්‍රියාකාරකම 01

01. ඔබේ පාසලේ හෝ ඔබ ජීවත් වන ප්‍රදේශයේ ක්‍රියාත්මක වන ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධානවල ලැයිස්තුවක් සකස් කරන්න.

02. එම එක් එක් සංවිධානවල අරමුණු ඉටුකර ගැනීම සඳහා සිදු කරනු ලබන ක්‍රියාකාරකම් දක්වන්න.

6.2 ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධානවල මූල්‍ය ප්‍රකාශ

මෙම සංවිධානවල එදිනෙද කටයුතු පවත්වාගෙන යාම සඳහා ප්‍රමාණවත් ආදායමක් තිබිය යුතු ය. ඔවුන් ඒ සඳහා විවිධ මාර්ගවලින් ආදායම් ඉපැයීම සිදු කරනු ලබන අතර සංවිධානයේ වැඩකටයුතු පවත්වාගෙන යාමේ දී වියදම් දැරීමට ද සිදු වේ.

නිදසුන් :-

සාමාජික ගාස්තු එකතු කිරීම
කොඩි විකිණීම
සංදර්ශන හා උත්සව පැවැත්වීම
ආපනශාලා පවත්වාගෙන යාම
විවිධ තරග සංවිධානය කිරීම
ප්‍රදර්ශන සංවිධානය කිරීම
පරිත්‍යාග ලැබීම

රූපය 6.1

ඉහත දැක්වූ අයුරින් මෙම සංවිධානවල ද විවිධ ආකාරයේ මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සිදුවන බව පැහැදිලි ය. මෙම මූල්‍ය තොරතුරු විධිමත් ආකාරයකට වාර්තා කළ යුතු ය. එසේ වාර්තා කිරීම මගින් පහත සඳහන් අරමුණු ඉටුකර ගැනීම අපේක්ෂා කෙරේ.

- සංවිධානය පිළිබඳ ව සාමාජිකයන් හා වෙනත් ඇල්මැති පාර්ශ්ව දැනුම්වත් කිරීම
- සාමාජිකයන්ගේ විශ්වාසය පවත්වා ගැනීම
- සංවිධානයේ ඉදිරි කටයුතු සැලසුම් කිරීම
- සංවිධානයේ කටයුතු ක්‍රමවත් ව පවත්වාගෙන යාම

මෙම අවශ්‍යතා සලකා ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධාන විසින් මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කරයි. ගිණුම් කාලච්ඡේදය අවසානයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම සඳහා එම සංවිධානය තුළ සිදු වන ගනුදෙනු සියල්ල වාර්තා කළ යුතු ය. මේ සඳහා සමහර සංවිධාන ක්‍රමානුකූල ව ගිණුම් තැබීමක් සිදු කරන නමුත් සමහර සංවිධාන ක්‍රමානුකූල ව ගිණුම් තැබීමක් නොකරයි. ඒ කුමන සංවිධානයක් වුව ද මුදල් ලැබීම් හා ගෙවීම් සටහන් කිරීම සඳහා ගිණුමක් පිළියෙල කරනු ලැබේ.

ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම

ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධානවල කිසියම් කාලපරිච්ඡේදයක් තුළ සියලුම මුදල් ලැබීම් සහ සියලුම මුදල් ගෙවීම් සටහන් කරන ගිණුම ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම ලෙස හැඳින්වේ. මෙය ලාභ අරමුණු කරගත් සංවිධානවල පිළියෙල කරන මුදල් පොතට බොහෝ දුරට සමාන වේ. මෙය වත්කම් ගිණුමකි. මෙම ගිණුමෙහි මුදල් ලැබීම් හරට ද මුදල් ගෙවීම් බැරට ද සටහන් කරනු ලැබේ. ලැබීම් හා ගෙවීම් අතර වෙනස කාලච්ඡේදයේ අවසාන මුදල් ශේෂය වේ.

ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම පිළියෙල කිරීමෙන් පහත සඳහන් අරමුණු ඉටුකරගත හැකි ය.

- ☆ කාලච්ඡේදය අවසානයේ මුදල් ශේෂය දැනගත හැකි වීම
- ☆ මුදල් කළමනාකරණය ක්‍රමවත් වීම
- ☆ මුදල් සම්බන්ධ වංචා හා අයථා ගනුදෙනු අවම කළ හැකි වීම
- ☆ ආයතන අරමුණු ළඟාකර ගැනීමට සංවිධානයේ මූල්‍ය සම්පත් මැනවින් යොදගත හැකි වීම
- ☆ මුදල් ලැබීම් හා ගෙවීම් මාර්ග පිළිබඳ තොරතුරු දැනගත හැකි වීම

දෛනික කටයුතුවල දී සිදුවන සියලු මුදල් ලැබීම් සහ ගෙවීම් සිදු වූ අනුපිළිවෙලින් ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුමේ සටහන් කරයි. වර්ෂය අවසානයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කරන විට එක් එක් වර්ගයේ ලැබීම් සහ ගෙවීම් එකට එකතු කොට ලැබීම් හා ගෙවීම් පිළිබඳ සාරාංශයක් පිළියෙල කර මූල්‍ය ප්‍රකාශ සමග ඉදිරිපත් කරයි. මේ නිසා ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධානයක ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම මූල්‍ය ප්‍රකාශ කට්ටලයේ අංගයක් වශයෙන් ද සැලකිය හැකි ය.

ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම පිළියෙල කිරීම

නිදසුන :-

දෙරමඩල මහා විද්‍යාලයේ වාණිජ සංගමයේ 20xx වර්ෂයේ සිදු වූ මුදල් ලැබීම් හා ගෙවීම් සාරාංශගත ව පහත දක්වා ඇත.

ලැබීම්	රු.	ගෙවීම්	රු.
සාමාජික ගාස්තු ලැබීම්	6 200	සඟරා මුද්‍රණය	2 800
සඟරා විකිණීමෙන් ලද මුදල	4 100	ලිපි ද්‍රව්‍ය සඳහා	800
පරිත්‍යාග	2 300	ප්‍රවාහන වියදම්	200
වෙළෙඳ දැන්වීම්වලින්	14 400	පරිත්‍යාග ගෙවීම්	400

ඉහත තොරතුරු මගින් ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම පිළියෙල කරන ආකාරය පහත දැක්වෙන පරිදි වේ.

වාණිජ සංගමය
20xx.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම

සාමාජික ගාස්තු	6 200	සඟරා මුද්‍රණය	2 800
සඟරා විකිණීම	4 100	ලිපි ද්‍රව්‍ය	800
පරිත්‍යාග	2 300	ප්‍රවාහන ගාස්තු	200
වෙළෙඳ දැන්වීම්	14 400	පරිත්‍යාග	400
		ශේෂය ප/ගෙ	22 800
	27 000		27 000
ශේෂය ඉ/ගෙ	22 800		

නිදසුන :-

දිරි සවිය ග්‍රාම සංවර්ධන සමිතියේ 20xx.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂයට අදාළ මුදල් ලැබීම් හා ගෙවීම් පිළිබඳ සාරාංශගත තොරතුරු පහත දැක්වේ.

20xx.01.01 මුදල් ශේෂය රු. 12 300
සාමාජික ගාස්තු ලැබීම් රු. 27 000
කුලී ගෙවීම් රු. 12 000
රජයේ පරිත්‍යාග ලැබීම් රු. 150 000
උත්සව වියදම් රු. 11 400
පලතුරු පැළ සඳහා ගෙවීම් රු. 4 200
පොහොර සඳහා ගෙවීම රු. 3 500
තැන්පතු පොලී ආදායම රු. 15 000
බැංකු ණය පොලී රු. 1 200
උපකරණ ගැනීම් රු. 12 000
වැටුප් ගෙවීම් රු. 10 000
විදුලි ගාස්තු රු. 400
දැන්වීම් පළ කිරීම රු. 6 200
ප්‍රවාහන වියදම් රු. 1 700

මෙම තොරතුරු ඇසුරෙන් ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම පිළියෙල කර ඇති ආකාරය විමසා බලන්න.

දිරි සවිය ප්‍රජා සංවර්ධන සමිතිය
20xx.12.31 දිනෙන් අවසන් වසර සඳහා
ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම

ශේෂය ඉ/ගෙ	12 300	කුලී වියදම්	12 000
සාමාජික මුදල්	27 000	උත්සව වියදම්	11 400
පරිත්‍යාග	150 000	පලතුරු පැළ	4 200
පොලී ආදායම්	15 000	පොහොර	3 500
		ණය පොලී	1 200
		උපකරණ සඳහා	12 000
		වැටුප්	10 000
		විදුලි ගාස්තු	400
		දැන්වීම්	6 200
		ප්‍රවාහන වියදම්	1 700
		ශේෂය ප/ගෙ	141 700
	204 300		204 300
ශේෂය ඉ/ගෙ	141 700		

ක්‍රියාකාරකම 02

පහත දැක්වෙන්නේ ශක්ති ක්‍රීඩා සමාජයේ භාණ්ඩාගාරික විසින් 20xx.03.31 දිනට පිළියෙල කරන ලද ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම වේ. ඔහු එම ගිණුම තුලනය කළ පසු එහි රු. 78 300ක බැර ශේෂයක් දක්නට ලැබුණ ද ඔහු ළඟ සංගමයට අයත් මුදල් රු. 26 900ක් ඉතිරි ව තිබුණි. ඔබ විසින් එම ගිණුම පරීක්ෂා කොට එහි දෝෂ ඇත්නම් ඒවා හඳුනාගෙන නිවැරදි ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම පිළියෙල කරන්න.

ශක්ති ක්‍රීඩා සමාජය
20xx.12.31 දිනෙන් අවසන් වසර සඳහා
ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම

සාමාජික මුදල්	190 000	ශේෂය ඉ/ගෙ	7 400
ක්‍රීඩා උපකරණ ගත්තා	40 000	වැටුප් හා වේතන	99 000
ශේෂය ප/ගෙ	78 300	පරිත්‍යාග ලැබීම්	24 300
		කොඩි විකිණීමෙන්	8 200
		සංග්‍රහ වියදම්	5 400
		ලිපි ද්‍රව්‍ය	7 500
		උපකරණ මිලට ගැනීම්	4 800
		කොඩි මුද්‍රණ ගාස්තු	5 600
		විවිධ වියදම්	15 000
		ක්‍රීඩාපිටි නඩත්තු	8 200
		විනිසුරු ගාස්තු	17 500
	308 300		308 300

ක්‍රියාකාරකම 03

පුබුදු ළමා සමාජයේ සාමාජික සංඛ්‍යාව 450කි. එක් සාමාජිකයෙකුගේ මාසික සාමාජික ගාස්තුව රු. 100කි. 20xx ජනවාරි මාසයට අදාළ මුදල් ගනුදෙනු සාරාංශගත ව පහත දැක්වේ.

	රු.
ලිපි ද්‍රව්‍ය මිලට ගැනීම	2 400
අන්තර්ජාල පහසුකම් වියදම්	70
ළමා සඟරා විකුණුම් ආදායම	6 400
තැපැල් වියදම්	60
ප්‍රවාහන ගාස්තු	200
මුද්‍රණ වියදම්	700
පරිත්‍යාග ලැබීම්	1 000

පහත දැක්වෙන අමතර තොරතුරු ද ඉදිරිපත් කොට ඇත.

සඟරා විකුණුම් ආදායම් රු. 200ක් ලැබීමට ඇත.
සාමාජිකයන් 15 දෙනෙකු ජනවාරි මස සාමාජික මුදල් ගෙවා නැත.

ඉහත තොරතුරුවලින් පුබුදු ළමා සමාජයේ 20xx ජනවාරි මාසය සඳහා ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම පිළියෙල කරන්න.

ක්‍රියාකාරකම 04

පහත දැක්වෙන්නේ සමගි තරුණ සමාජයේ 20xx වසරේ මුල් මාස තුන සඳහා කරන ලද ලැබීම් සහ ගෙවීම්වලට අදාළ ව භාණ්ඩාගාරික විසින් තබන ලද සටහන්වලින් උපුටාගත් තොරතුරු ය. ඒ ඇසුරින් ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම පිළියෙල කරන්න.

20xx.01.01 දිනට ඔහු අත ඉතිරි මුදල රු. 12 400කි.

	රු.		රු.
01.04 පරිපාලන වේතන	10 200	02.28 සංවත්සර වියදම	11 400
01.07 සාමාජික මුදල්	3 200	03.03 ලිපි ද්‍රව්‍ය වියදම්	300
01.10 විදුලි ගාස්තු	1 400	03.07 පත්තර සඳහා ගෙවීම්	600
01.15 බදු හා වරිපනම්	300	03.10 පරිත්‍යාග ලැබීම්	20 000
01.20 සාමාජික මුදල්	7 300	03.10 සංදර්ශන ආදායම	94 200
01.23 තරග තීරක ගාස්තු	1 500	03.13 සංදර්ශන වියදම	27 500
01.30 ප්‍රවාහන ගාස්තු	1 200	03.16 සංදර්ශන ආදායම්	42 200
02.01 සාමාජික ගාස්තු	15 800	03.20 බදු හා වරිපනම්	300
02.05 පරිත්‍යාග ලැබීම්	4 000	03.21 විදුලි ගාස්තු	1 300
02.10 පරිපාලන වේතන	10 200	03.22 පරිත්‍යාග ලැබීම්	15 000
02.13 ලිපි ද්‍රව්‍ය වියදම්	400	03.24 තරග තීරක ගාස්තු	1 500
02.15 විදුලි ගාස්තු	1 200	03.25 පත්තර සඳහා ගෙවීම්	1 200
02.20 සාමාජික මුදල්	9 600	03.28 සාමාජික මුදල්	8 000
02.24 ප්‍රවාහන ගාස්තු	5 000	03.29 සංදර්ශන වියදම	1 800
02.26 සාමාජික මුදල්	17 200	03.30 ජල බිල	1 300

ආදායම් ප්‍රකාශනය

ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධාන විසින් කිසියම් නිශ්චිත කාලච්ඡේදයක් තුළ සිදුකළ ආර්ථික ක්‍රියාකාරකම්වල ප්‍රතිඵල ගණනය කිරීම සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශනය පිළියෙල කරනු ලැබේ. (මෙය අතීතයේ දී හඳුන්වනු ලැබුවේ ආදායම් සහ වියදම් ගිණුම නමිනි.) කාලච්ඡේදයට අදාළ සියලුම ආදායම් සහ වියදම් පදනම් කරගෙන පිළියෙල කරනු ලබන මෙම ප්‍රකාශනයෙන් යම් කාලච්ඡේදයක් සඳහා වන අතිරික්තය හෝ ඌනතාව ගණනය කරනු ලැබේ. වියදමට වඩා වැඩි ආදායම් ඇති තත්ත්වයක් අතිරික්තයක් වශයෙන් ද ආදායමට වඩා වියදම වැඩි තත්ත්වයක් ඌනතාව ලෙස ද හැඳින්වේ.

ලාභ අරමුණු කර නොගත් සංවිධානයක පිළියෙල කරනු ලබන ආදායම් ප්‍රකාශය සහ ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම අතර වෙනස්කම් හඳුනාගත හැකි ය. ඉන් කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම	ආදායම් ප්‍රකාශනය
මුදල් පොතට බොහෝ දුරට සමාන වේ.	ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශයට බොහෝ දුරට සමාන වේ.
මුදල් ලැබීම් හා ගෙවීම් සටහන් කරයි.	ආදායම් හා වියදම් පමණක් සටහන් කරයි.
කාලච්ඡේදයට අදාළ සියලුම මුදල් ලැබීම් සහ ගෙවීම් සටහන් කරයි.	කාලච්ඡේදයට අදාළ ආදායම් හා වියදම් පමණක් සටහන් කරයි.
කාලපරිච්ඡේදයේ අවසානයේ අත ඉතිරි මුදල් ශේෂය පෙන්නුම් කරයි.	අවසාන ශේෂයෙන් අතිරික්තය හෝ ඌනතාව පෙන්නුම් කරයි.
මුදල් පදනමට පිළියෙල කරයි.	උපචිත පදනමට පිළියෙල කරයි.

සාමාජික මුදල්

ලාභ අරමුණු කර නොගත් සමහර සංවිධානවල ප්‍රධාන ආදායම් මාර්ගය වනුයේ සාමාජිකයන්ගෙන් අය කරගන්නා සාමාජික මුදල් ය. සාමාජික මුදල් මාසික ව ත්‍රෛමාසික ව හා අර්ධ වාර්ෂික ව හෝ වාර්ෂික ව අයකර ගනී. ඇතැම් සාමාජිකයන්ට තම අවශ්‍යතාව පරිදි මුළු ජීවිත කාලය සඳහා ම එක්වරක් පමණක් සාමාජික මුදල් ගෙවීමෙන් යාවජීව සාමාජිකත්වය ද ලබා ගත හැකි ය. මෙම සංවිධානවල වාර්ෂික සාමාජික මුදල් ආදායම් පහත දක්වෙන අයුරින් ගණනය කළ හැකි ය.

වාර්ෂික සාමාජික මුදල් ආදායම = සාමාජිකයන් ගණන x වාර්ෂික සාමාජික මුදල

නිදසුන් :-

දෙරමඩල මහා විද්‍යාලයේ වාණිජ සංගමයේ සාමාජික ශිෂ්‍යයන් 420 දෙනෙකු සිටී. එම සංගමය වාර්ෂික ව රු. 60ක සාමාජික ගාස්තුවක් අය කරයි. වාර්ෂික සාමාජික මුදල වනුයේ,

සාමාජිකයන් ගණන x සාමාජික මුදල

= 420 x රු. 60

රු. 25 200

නිදසුන් :-

ක්‍රීඩා සමිතියක වාර්ෂික සාමාජික මුදල රු. 200කි. මුළු සාමාජික සංඛ්‍යාව 400 කි. ඉන් 20 දෙනෙකු අදාළ වසරේ සාමාජික මුදල් ගෙවා නැත.

ලැබුණු සාමාජික මුදල	+	නොලැබුණු සාමාජික මුදල
380 x 200		20 x 200
රු. 76 000		රු. 4 000

වර්ෂයට අදාළ සාමාජික මුදල රු. 80 000

ක්‍රියාකාරකම 05

සේසත් ක්‍රීඩා සමාජයේ 20xx වර්ෂයේ සාමාජිකයන් සංඛ්‍යාව 120ක් විය. සාමාජිකයකුගෙන් අය කරනු ලබන වාර්ෂික සාමාජික මුදල රු. 350කි. සාමාජිකයන් 15 දෙනෙක් වර්ෂය අවසාන වන දිනට සාමාජික මුදල් ගෙවා නොතිබුණි.

1. 20xx වර්ෂය සඳහා ලද සාමාජික මුදල ගණනය කරන්න.
2. 20xx වර්ෂය අවසාන වන දිනට හිඟ සාමාජික මුදල කොපමණ ද?
3. 20xx වර්ෂයට අදාළ මුළු සාමාජික මුදල ගණනය කරන්න.

ආදායම් ප්‍රකාශනය පිළියෙල කිරීම

ආදායම් ප්‍රකාශනය පිළියෙල කරන ආකාරය පහත දැක්වෙන නිදසුන් මගින් අධ්‍යයනය කරන්න.

නිදසුන :-

මැදවල මහා විද්‍යාලයේ විද්‍යා සංගමයේ භාණ්ඩාගාරික විසින් 20xx වර්ෂය සඳහා දරන ලද ආදායම් සහ වියදම් පිළිබඳ විස්තර පහත දක්වා ඇත.

ආදායම්	**රු.**	**වියදම්**	**රු.**
සාමාජික මුදල්	25 200	සඟරා මුද්‍රණයට	2 800
සඟරා විකිණීමෙන්	4 100	ලිපි ද්‍රව්‍ය සඳහා	800
පරිත්‍යාග	2 300	ප්‍රවාහනය සඳහා	200
වෙළෙඳ දැන්වීම්	14 400	පරිත්‍යාග ගෙවීම්	400

ඉහත තොරතුරු මගින් විද්‍යා සංගමයේ භාණ්ඩාගාරික විසින් පිළියෙල කළ ආදායම් ප්‍රකාශය පහත දැක්වේ.

මැදවල මහා විද්‍යාල විද්‍යා සංගමය
20xx.12.31 දිනෙන් අවසන් වසර සඳහා
ආදායම් ප්‍රකාශය

ආදායම්	රු.	රු.
සාමාජික මුදල්	25 200	
සඟරා විකිණීම්	4 100	
පරිත්‍යාග	2 300	
වෙළෙඳ දැන්වීම්	14 400	46 000
අඩු කළා ඃ වියදම්		
සඟරා මුද්‍රණය	2 800	
ලිපි ද්‍රව්‍ය	800	
ප්‍රවාහනය	200	
පරිත්‍යාග	400	4 200
අතිරික්තය		41 800

නිදසුන :-

ජනජය සමාජයේ භාණ්ඩාගාරික ලබා දී ඇති පහත තොරතුරු ඇසුරෙන් ආදායම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කර ඇති ආකාරය පරීක්ෂා කරන්න.

	රු.		රු.
20xx.01.01 මුදල් ශේෂය	12 300	කොඩි විකිණීමෙන්	86 400
සාමාජික මුදල් ලැබීම්	74 300	විදුලි ගාස්තුව	1 450
පරිත්‍යාග ගෙවීම්	1 200	පුවත් පත් මිලට ගැනීම්	1 280
ලිපි ද්‍රව්‍ය මිලට ගැනීම	520	දුරකථන ගාස්තු	720
පරිත්‍යාග ලැබීම්	40 000	පරණ පත්තර විකිණීමෙන්	200
ආධාර ගෙවීම්	2 500	ගොඩනැගිලි කුලී	7 000
		සංග්‍රහ වියදම්	640

අමතර තොරතුරු

1. සාමාජිකයන් ගණන 746ක් වන අතර වාර්ෂික සාමාජික මුදල රු. 100කි. මේ වර්ෂය සඳහා සාමාජිකයන් 03 දෙනෙකු සාමාජික මුදල් ගෙවා නැත.
2. වාර්ෂික දුරකථන ගාස්තුව රු. 840 කි.
3. කොඩි විකිණීමෙන් තවත් රු. 1 600ක් ලැබිය යුතු ව ඇත.
4. විදුලි ගාස්තු රු. 150 ක් වැඩිපුර ගෙවා ඇත.

ජනජය සමාජය
20xx.12.31 දිනෙන් අවසන් වසර සඳහා
ආදායම් ප්‍රකාශය

	රු.	රු.
ආදායම්		
සාමාජික මුදල	74 600	
පත්තර විකිණීම	200	
පරිත්‍යාග	40 000	
කොඩි විකිණීම	88 000	202 800
අඩු කළා ඃ වියදම්		
පරිත්‍යාග ගෙවීම්	1 200	
ලිපි ද්‍රව්‍ය	520	
පුවත්පත් සඳහා	1 280	
දුරකථන ගාස්තු	840	
ආධාර ගෙවීම්	2 500	
විදුලි ගාස්තු	1 300	
ගොඩනැගිලි කුලී	7 000	
සංග්‍රහ වියදම්	640	15 280
අතිරික්තය		187 520

ක්‍රියාකාරකම 06

"චින්තන" පාඨක සමාජයේ සාමාජික සංඛ්‍යාව 50 කි. එක් සාමාජිකයෙකු ගේ වාර්ෂික සාමාජික ගාස්තුව රු. 300කි. එහි භාණ්ඩාගාරික විසින් ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම 20xx.12.31 දිනට ඉදිරිපත් කර ඇත.

ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම

20xx.01.01 බැංකු ශේෂය	1 500	දුරකථන ගාස්තු	1 200
ලද සාමාජික මුදල්	12 000	ගොඩනැගිලි කුලී	1 600
ශාලාව කුලියට දීමෙන්	9 370	සංග්‍රහ වියදම්	2 200
සඟරා විකිණීමෙන්	5 600	උපකරණ අලුත්වැඩියා	3 500
		ලිපි ද්‍රව්‍ය	350
		ප්‍රවාහන වියදම්	1 200
		මුද්‍රණ වියදම්	6 100
		ශේෂය ප/ගෙ	12 320
	28 470		28 470

පහත තොරතුරු ද ඔබට සපයයි.

1. ගෙවිය යුතු ගොඩනැගිලි කුලී රු. 400 කි.
2. ශාලාව කුලියට දීමෙන් ඉදිරියට ලැබුණු ගාස්තුව රු. 200කි.
3. පාඨක සමාජය සතු ව රු. 8 000ක උපකරණ ඇත. ඒවා 5%කින් ක්ෂය කළ යුතු ය.
4. ඉදිරියට ගෙවා ඇති මුද්‍රණ වියදම රු. 600කි.

"චින්තන" පාඨක සමාජයේ 2013.12.31 දිනෙන් අවසන් වසර සඳහා ආදයම් ප්‍රකාශය සකස් කරන්න.

ක්‍රියාකාරකම 07

"ලියසෙවන" කාන්තා සංවිධානයේ 20xx.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂයට අදළ මුදල් ගනුදෙනුවල සාරාංශයක් එහි භාණ්ඩාගාරික ඔබට ඉදිරිපත් කරයි.

	රු.		රු.
20xx.01.01 මුදල් ශේෂය	30 000	සඟරා මිලට ගැනීම	600
ලද සාමාජික මුදල්	75 000	සඟරා විකිණීමෙන්	400
ගොඩනැගිලි කුලී	30 000	ලී බඩු මිලට ගැනීම්	7 500
දුරකථන ගාස්තු	7 500	සංග්‍රහ වියදම්	2 000
උපකරණ මිලට ගැනීම	25 000	සුභ පතන්නන්ගෙන් ලැබීම්	23 000
කම්කරු කුලිය	2 800	ප්‍රවාහන ගාස්තු	1 200

අතිරේක තොරතුරු
01. සාමාජික සංඛ්‍යාව 400කි. එක් සාමාජිකයකුගේ වාර්ෂික සමාජික ගාස්තුව රු. 200කි.

02. දුරකථන ගාස්තු රු. 600 ද සංග්‍රහ වියදම් රු. 1 500ද ගෙවිය යුතු ව ඇත.

03. ගෙවන ලද ගොඩනැගිලි කුලියෙන් රු. 5 000ක් ඉදිරි වසර සඳහා ය.

04. 20xx.12.31 දිනට ජංගම නොවන වත්කම්වල ශේෂ මෙසේ ය.
උපකරණ රු. 24 500
ලී බඩු රු. 7 125

ඔබ විසින්
1. 20xx.12.31 දිනෙන් අවසන් වසර සඳහා ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම
2. 20xx.12.31 දිනෙන් අවසන් වසර සඳහා ආදයම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කරන්න.

ක්‍රියාකාරකම 08

ශක්ති ක්‍රීඩා සමාජයේ 20xx.12.31 දිනෙන් අවසන් වන වසර සඳහා ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම ඉදිරිපත් කර ඇත.

ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම

20xx.01.01 මුදල් ශේෂය	1 500	ලිපි ද්‍රව්‍ය	1 100
ලැබුණු සාමාජික මුදල්	12 870	ක්‍රීඩා පිටිය අළුත්වැඩියා	1 600
ක්‍රීඩා පිටිය බදු දීම	22 500	වරිපනම් බදු	6 600
ටිකට්පත් විකිණීම	7 300	වැටුප් වේතන	11 200
		විදුලි ගාස්තු	2 400
		තරග ගාස්තු	3 500
		ශේෂය ප/ගෙ	17 770
	44 170		44 170

අමතර තොරතුරු

01. වාර්ෂික සාමාජික ගාස්තුව රු. 400කි. සාමාජිකයන් 12 දෙනෙකු මේ වසරේ සාමාජික ගාස්තුව ගෙවා නැත.

02. වර්ෂය ආරම්භයේ ක්‍රීඩා උපකරණවල වටිනාකම රු. 64 200ක් වූ අතර වර්ෂය අවසානයේ එහි වටිනාකම රු. 58 800කට තක්සේරු කරන ලදි.

03. ගෙවිය යුතු බදු හා වරිපනම් රු. 800කි.

04. ඉදිරි වර්ෂය සඳහා ලැබුණු ක්‍රීඩාපිටියේ බදු ආදායම රු. 2 500කි.

ඉහත තොරතුරුවලට අනුව 20xx.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදයම් ප්‍රකාශය පිළියෙල කරන්න.

පරිච්ඡේදය 07

නිෂ්පාදන පිරිවැය ලේඛනය

මෙම පරිච්ඡේදය මගින් පහත දැක්වෙන කරුණු පිළිබඳ සාකච්ඡා කෙරේ.

7.1 නිෂ්පාදන පිරිවැය හැඳින්වීම

7.2 නිෂ්පාදන පිරිවැය මූලිකාංග

7.3 නිෂ්පාදන පිරිවැය ගණනය කිරීම

7.4 පිරිවැය ලේඛන සකස් කිරීම

7.5 පරිගණක පැතුරුම්පත් මගින් පිරිවැය ලේඛන සකස් කිරීම

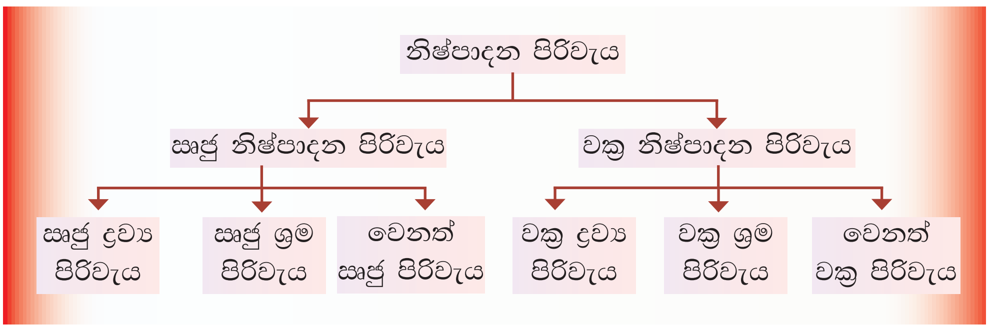
7.1 නිෂ්පාදන පිරිවැය හැඳින්වීම

භාණ්ඩ මිල දී ගෙන විකුණන ව්‍යාපාර ආයතන මෙන් ම භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය කර විකුණන ආයතන ද වර්තමානයේ බහුල ව දක්නට ලැබේ. නිෂ්පාදන ආයතනයක් ලෙස සැලකෙන්නේ භාණ්ඩ නිපදවා විකුණන ආයතනයකි. නිෂ්පාදන ආයතනයක ප්‍රධාන කාර්යය වන්නේ නිෂ්පාදන සම්පත් උපයෝගී කරගනිමින් භාණ්ඩ හා සේවා නිපදවීමයි. මේ අනුව භාණ්ඩයක් හෝ සේවාවක් නිෂ්පාදනය කිරීම සඳහා ආර්ථික සම්පත් යෙදවිය යුතු අතර එම සම්පත් සඳහා යම් පිරිවැයක් දැරීමට සිදු වේ.

නිෂ්පාදන පිරිවැය යනු යම් නිශ්චිත කාලච්ඡේදයක යම් භාණ්ඩයක් හෝ සේවාවක් නිෂ්පාදනය සඳහා දරන ලද වියදම්වල එකතුව ලෙස සරල ව හැඳින්විය හැකි ය.

7.2 නිෂ්පාදන පිරිවැය මූලිකාංග

නිෂ්පාදනයට පිරිවැය සම්බන්ධ වන ආකාරය එසේත් නැතහොත් පිරිවැයෙහි ස්වභාවය අනුව නිෂ්පාදන පිරිවැය ප්‍රධාන වශයෙන් ඍජු පිරිවැය සහ වක්‍ර පිරිවැය යනුවෙන් කොටස් දෙකකට බෙදිය හැකි ය. වක්‍ර පිරිවැය නිෂ්පාදන පොදු කාර්යය පිරිවැය නමින් ද හඳුන්වනු ලැබේ. පහත දැක්වෙන්නේ නිෂ්පාදන පිරිවැයවල මූලිකාංග වේ.



රූපය 7.1 නිෂ්පාදන පිරිවැය මූලිකාංග

සටහනෙහි දැක්වෙන අයිතම පිළිබඳ ව මීළඟට සලකා බලමු.

ඍජු නිෂ්පාදන පිරිවැය

යම් නිෂ්පාදිත ඒකකයක් සමග ඍජුවම හඳුනාගත හැකි පිරිවැය ඍජු පිරිවැය නම් වේ. මේවා කිසියම් භාණ්ඩයක් නිෂ්පාදනය කිරීම සඳහා ඍජු ව ම අදාළ වේ.

සෘජු පිරිවැය එහි මූලිකාංග අනුව කොටස් තුනක් යටතේ හඳුනාගත හැකි ය. ඒවා නම්,

- සෘජු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය
- සෘජු ශ්‍රම පිරිවැය
- වෙනත් සෘජු පිරිවැය

සෘජු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය

නිෂ්පාදනය කරන ලද භාණ්ඩය තුළට අන්තර්ගතවන භාණ්ඩ ඒකකයක් සමග පැහැදිලි ව හඳුනාගත හැකි භෞතික සම්පත්වල වටිනාකම සෘජු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය වේ.

නිදසුන් :-

පොත් මුද්‍රණ ආයතනයක් භාවිත කරන කඩදාසි හා තීන්ත
ලී මේසයක් නිපදවීමේ දී භාවිත කරන දැව

සෘජු ශ්‍රම පිරිවැය

කිසියම් භාණ්ඩයක් නිපදවීම සඳහා සෘජු ව ම සහභාගී වන ශ්‍රමිකයන්ට ගෙවන වැටුප් සඳහා දරන වියදමයි. යෙදවුම් නිමැවුම් බවට පරිවර්තනය කිරීමේ කාර්යයට සෘජු ව ම දායක වන සේවකයන්ට කරන ගෙවීම් සියල්ල මීට අයත් ය.

නිදසුන් :-

පොත් මුද්‍රණ සේවකයන්ට ගෙවන වැටුප්
ලී මේසයක් නිපදවීමේ දී වඩු කාර්මිකයාට ගෙවන වැටුප

වෙනත් සෘජු පිරිවැය

භාණ්ඩ ඒකකයක් නිපදවීමේ දී සෘජු ව හඳුනාගත හැකි ද්‍රව්‍ය පිරිවැයට හා ශ්‍රම පිරිවැයට අමතර ව සෘජුවම යොදා ගන්නා වෙනත් දේ සඳහා දරනු ලබන වියදම් වේ.

නිදසුන :-

පොත් කතෘවරයාට ගෙවන කතෘ භාගය

ප්‍රාථමික පිරිවැය

භාණ්ඩයක් නිෂ්පාදනය කිරීම සඳහා දරන ලද සෘජු ද්‍රව්‍ය, සෘජු ශ්‍රමය සහ වෙනත් සෘජු පිරිවැය සියල්ලෙහි එකතුව මුළු සෘජු පිරිවැය හෙවත් ප්‍රාථමික පිරිවැය නම් වේ.

ප්‍රාථමික පිරිවැය = සෘජු ද්‍රව්‍ය පිරිවැය + සෘජු ශ්‍රම පිරිවැය + වෙනත් සෘජු පිරිවැය

නිදසුන :-

ඉහත දක්වන ලද නිදසුන අනුව පොත් මුද්‍රණයට අදාළ ව ප්‍රාථමික පිරිවැය පහත දැක්වෙන ආකාරයෙන් ගණනය කළ හැකි ය.

		රු.
ඍජු ද්‍රව්‍ය (මුද්‍රණ කඩදාසි හා තීන්ත)	=	XX
ඍජු ශ්‍රමය (මුද්‍රණ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු වැටුප)	=	XX
වෙනත් ඍජු (කතුවරයාට ගෙවන කතෘභාගය)	=	XX
ප්‍රාථමික පිරිවැය		XXX

නිදසුන :-

රණුක පොත් මුද්‍රණ ආයතනයේ පොත් මුද්‍රණයට අදාළ ව වියදම් පහත දැක්වේ. එම තොරතුරුවලින් පොත් මුද්‍රණයට අදාළ ප්‍රාථමික පිරිවැය ගණනය කරන්න

මුද්‍රණ කඩදාසි සඳහා රු. 40 000
තීන්ත සඳහා රු. 5 000
මුද්‍රණ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරුගේ වැටුප් රු. 15 000
කතුවරයාට ගෙවූ කතෘභාගය රු. 15 000 (පොතකට රු. 150 බැගින් පොත් 100ක් සඳහා)

ප්‍රාථමික පිරිවැය = ඍජු ද්‍රව්‍ය + ඍජු ශ්‍රමය + ඍජු වෙනත්
= 45 000 + 15 000 + 15 000
= රු. 75 000

නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය (වක්‍ර පිරිවැය)

නිෂ්පාදන ඒකකයට අදාළ ව පැහැදිලි ව හඳුනාගත නොහැකි සමස්ත නිෂ්පාදනය වෙනුවෙන් දරන වියදම් නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය නම් වේ. ප්‍රාථමික පිරිවැය හැරුණු විට නිෂ්පාදන කටයුත්තට අදාළ ව දරන අනෙකුත් වියදම් සියල්ල මීට අයත් වේ.

නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය එහි මූලිකාංග අනුව කොටස් තුනක් යටතේ හඳුනාගත හැකි ය. ඒවා නම්,

- ☆ වක්‍ර ද්‍රව්‍ය පිරිවැය
- ☆ වක්‍ර ශ්‍රම පිරිවැය
- ☆ වෙනත් වක්‍ර පිරිවැය

වක්‍ර ද්‍රව්‍ය පිරිවැය

නිෂ්පාදන ඒකකයට අදාළ ව ඍජු ව ම හඳුනාගත නොහැකි ද්‍රව්‍ය සඳහා දරන වියදම් වක්‍ර ද්‍රව්‍ය පිරිවැය වේ.

නිදසුන :-

පොත් මුද්‍රණ යන්ත්‍රයට යොදන ලිහිසි තෙල්
මේසයක් නිපදවීමට අවශ්‍ය වන වැලි කඩදසි සඳහා දරන වියදම්

වක්‍ර ශ්‍රම පිරිවැය

නිෂ්පාදන කටයුත්තකට ඍජු ව ම සම්බන්ධ කළ නොහැකි ශ්‍රමය සඳහා දරන වියදම් වක්‍ර ශ්‍රම පිරිවැය වේ.

නිදසුන් :-

කර්මාන්ත ශාලාවේ අධීක්ෂණ නිලධාරින්ට ගෙවන වැටුප් සහ ලිපිකරුවන්ට ගෙවන වැටුප්

වෙනත් වක්‍ර වියදම්

නිෂ්පාදන ඒකකයට අදාළ ව ඍජු ව ම සම්බන්ධ කළ නොහැකි වක්‍ර ද්‍රව්‍ය පිරිවැයට හා වක්‍ර ශ්‍රම පිරිවැයට අමතර ව දරන අනෙකුත් වියදම් සියල්ල වෙනත් වක්‍ර වියදම් වේ.

නිදසුන් :-

කම්හල් කුලී
කම්හල් රක්ෂණ වියදම්

නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය = වක්‍ර ද්‍රව්‍ය පිරිවැය + වක්‍ර ශ්‍රම පිරිවැය + වෙනත් වක්‍ර පිරිවැය

නිදසුන :-

ඉහත දක්වන ලද නිදසුන් අනුව පොත් මුද්‍රණයට අදාළ ව නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය පහත දැක්වෙන ආකාරයෙන් ගණනය කළ හැකි ය.

වක්‍ර ද්‍රව්‍ය පිරිවැය (යන්ත්‍රයට යොදන ලිහිසි තෙල්)	= xx
වක්‍ර ශ්‍රම පිරිවැය (අධීක්ෂණ වැටුප්, ලිපිකරු වැටුප්)	= xx
වෙනත් වක්‍ර පිරිවැය (කම්හල් කුලී, කම්හල් රක්ෂණ වියදම්)	= xx
පොදු කාර්ය පිරිවැය	= xxx

නිදසුන :-

රණුක පොත් මුද්‍රණ ආයතනයේ පොත් මුද්‍රණයට අදාළ ව යන්ත්‍රවලට ලිහිසි තෙල් සඳහා රු. 12 000ක් ද අධීක්ෂණ වැටුප් සඳහා රු. 20 000ක් ද කම්හල් රක්ෂණය සහ කුලී වශයෙන් පිළිවෙලින් රු. 30 000ක් සහ රු. 15 000ක් වැය විය.

පොදු කාර්ය පිරිවැය = වක්‍ර ද්‍රව්‍ය + වක්‍ර ශ්‍රමය + වෙනත් වක්‍ර පිරිවැය
= 12 000 + 20 000 + 45 000
= රු. 77 000

ඇතැම් අවස්ථාවල නිෂ්පාදන පිරිවැය ඍජු හා වක්‍ර ලෙස වර්ගීකරණය කිරීම ඒ ඒ ආයතනයේ කළමනාකරණ තීරණ මත සිදු විය හැකි ය.

ක්‍රියාකාරකම 01

පහත සඳහන් පිරිවැය ඍජු පිරිවැය ද වක්‍ර පිරිවැය ද යන්න සඳහන් කරන්න

නිෂ්පාදනය	පිරිවැය	ඍජු	වක්‍ර
සපත්තු	සම් සඳහා පොලිෂ් හා ඇණ සපත්තු මසන්නාගේ වැටුප යන්ත්‍ර අලුත්වැඩියා වියදම්		
පාන්	තිරිඟු පිටි ජල ගාස්තු පාන් පුළුස්සන්නාගේ වැටුප මුරකරුගේ වැටුප		

ක්‍රියාකාරකම 02

පියුමාල් දක්ෂ ලී කැටයම් ශිල්පියෙකි. ඔහු කුලියට ගත් ගොඩනැගිල්ලක ලී කැටයම් නිර්මාණය කිරීමේ කුඩා කම්හලක් පවත්වාගෙන යයි. නිපදවන සෑම කැටයම් නිර්මාණයක්ම අලංකාර ව වර්ණ ගන්වයි. කම්හලේ කැටයම් ශිල්පීන් දෙදෙනෙකු සේවය කරන අතර ලිපිකරුවෙකුගේ සේවය ද ලබා ගනී. කර්මාන්තයට අවශ්‍ය ලී කුලියට ගත් ලොරියකින් ගෙන එයි. සෑම කැටයම් නිර්මාණයකටම ඔහු විසින් නිපදවන ලද අලංකාර ලී ඇසුරුමක බහා ලබා දේ.

1. කැටයම් නිෂ්පාදනයට අදළ ව ඇති විය හැකි පිරිවැය ලැයිස්තුගත කර ඒවා ඍජු හා වක්‍ර වශයෙන් වර්ග කරන්න
2. ඔබ විසින් නම් කළ පිරිවැය වර්ග සඳහා වටිනාකම් ආදේශ කර ප්‍රාථමික පිරිවැය හා පොදු කාර්ය පිරිවැය ගණනය කරන්න

ක්‍රියාකාරකම 03

"රසමීවිත" තල කැරලි නිෂ්පාදන ආයතනයේ මාසයකට අදළ තොරතුරු පහත දක්වේ.

	රු.		රු.
අමුද්‍රව්‍ය සඳහා	80 000	මුරකරුගේ වැටුප	7 000
නිෂ්පාදන වැටුප	20 000	රසකාරක සඳහා	1 500
ඇසුරුම් සඳහා	4 000	විදුලිය සඳහා	1 500
කම්හල් කුලිය	11 000	යන්ත්‍ර නඩත්තු	5 000

ඉහත තොරතුරු ඇසුරෙන් ප්‍රාථමික පිරිවැය සහ පොදු කාර්ය පිරිවැය ගණනය කරන්න

7.3 නිෂ්පාදන පිරිවැය ගණනය කිරීම

මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැය

කිසියම් භාණ්ඩයක් නිපදවීම සඳහා දරන ලද මුළු වියදම මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැයයි.

මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැය = ප්‍රාථමික පිරිවැය + නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය

නිෂ්පාදන ඒකක පිරිවැය

කිසියම් නිෂ්පාදිතයකට අදාළ ව එක් ඒකකයක් නිපදවීම සඳහා වැයවන පිරිවැය ඒකක පිරිවැය ලෙස හඳුන්වයි. ඒකක පිරිවැය පහත දැක්වෙන ආකාරයට ගණනය කළ හැකි ය.

$$\text{ඒකක පිරිවැය} = \frac{\text{මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැය}}{\text{නිෂ්පාදන ඒකක ප්‍රමාණය}}$$

ඒකකයක ලාභාන්තිකය

නිෂ්පාදන ආයතනයක් සිය නිෂ්පාදිත වෙළෙඳපළට ඉදිරිපත් කිරීමේ දී පිරිවැයට යම් අගයක් එකතු කරනු ලබන අතර එය ලාභාන්තිකය ලෙස හඳුන්වයි. මෙහිදී ගැනුම්කරුවන් ආකර්ෂණය කරගැනීම මෙන්ම ව්‍යාපාරයේ පැවැත්ම ගැන සිතා ලාභාන්තිකය තීරණය කළ යුතු ය.

ලාභාන්තිකය වැඩි වුවහොත් භාණ්ඩයේ මිල ද ඉහළ යනු ඇත. එවිට ගැනුම්කරුවන් (ඉල්ලුම) අඩු විය හැකි ය.

ලාභාන්තිකය අඩු වුවහොත් මිල පහළ ගොස් ගැනුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව (ඉල්ලුම) වැඩි වේ. එහෙත් ව්‍යාපාරයට ලැබෙන ලාභය අඩු විය හැකි ය.

ඒකකයක විකුණුම් මිල

නිෂ්පාදිත ඒකකයක් වෙළෙඳපළට ඉදිරිපත් කරන මිල ඒකකයක විකුණුම් මිල වේ. එය ගණනය කරන ආකාරය පහත දැක්වේ.

ඒකකයක විකුණුම් මිල = ඒකක පිරිවැය + ඒකක ලාභාන්තිකය

ඉහත දැක්වූ පරිදි නිෂ්පාදන ආයතනයක් භාණ්ඩයක මිල තීරණය කිරීමේ දී මූලික පිරිවැයට නිශ්චිත ලාභාන්තිකයක් එකතු කර මිල නියම කිරීම පිරිවැය මත මිල තීරණය කිරීමකි.

නිෂ්පාදිතයක මිල නියම කිරීමේ දී ප්‍රධාන සාධකය පිරිවැය වුව ද ඊට අමතර ව සලකා බැලිය යුතු වෙනත් සාධක ද පවතී.

- ☆ භාණ්ඩය සඳහා පවතින ඉල්ලුම
- ☆ වෙළෙඳපළ තුළ පවතින සමාන භාණ්ඩවල හා ආදේශන භාණ්ඩවල මිල ගණන්
- ☆ ආයතනයේ මිල කිරීමේ පරමාර්ථ
- ☆ නීතිමය සාධක

යම් නිෂ්පාදිතයක මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැය, ඒකක පිරිවැය, ඒකක ලාභාන්තිකය සහ ඒකක විකුණුම් මිල ගණනය කරන ආකාරය නිදසුනක් මගින් විමසා බලමු.

නිදසුන :-

කර්මාන්තශාලාවක කිසියම් නිෂ්පාදිතයකට අදාළ පිරිවැය පහත දැක්වේ.
ප්‍රාථමික පිරිවැය රු. 120 000
නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය රු. 80 000
නිෂ්පාදිත ඒකක ගණන 200කි.
ඒකකයකින් 10%ක ලාභාන්තිකයක් තබා ගනී.

01. මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැය

ප්‍රාථමික පිරිවැය + නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය
120 000 + 80 000
= රු. 200 000

02. ඒකක පිරිවැය

$$\text{ඒකක පිරිවැය} = \frac{\text{මුළු පිරිවැය}}{\text{නිෂ්පාදිත ඒකක ගණන}}$$

$$= \frac{200\ 000}{200}$$

= රු. 1 000

03. ඒකකයක විකුණුම් මිල

ඒකකයක විකුණුම් මිල = ඒකකයක පිරිවැය + ඒකකයක ලාභාන්තිකය

$$= 1\ 000 + 1\ 000 \times \frac{10}{100}$$

$$= 1\ 000 + 100$$

= රු. 1 100

නිදසුන :-

අල්මාරි නිෂ්පාදනය කරන කම්හලක ජනවාරි මාසය සඳහා අදාළ වූ තොරතුරු කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැය රු. 400 000කි.
මාසය තුළ නිපදවූ අල්මාරි ගණන 100
එක් අල්මාරියකින් 20% ක ලාභාන්තිකයක් තබා ගනී

ඉහත තොරතුරුවලින්

01. අල්මාරියක පිරිවැය
02. අල්මාරියක විකුණුම් මිල ගණනය කරන ආකාරය අධ්‍යයනය කරන්න

අල්මාරියක පිරිවැය = $\frac{\text{මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැය}}{\text{නිෂ්පාදන ඒකක ගණන}}$

$$= \frac{400\ 000}{100}$$

= රු. 4 000

අල්මාරියක ලාභාන්තිකය = $4\ 000 \times \frac{20}{100}$ = රු. 800

= රු. 800

අල්මාරියක විකුණුම් මිල = ඒකක පිරිවැය + ඒකක ලාභාන්තිකය

= 4 000 + 800

= රු. 4 800

7.4 පිරිවැය ලේඛන සකස් කිරීම

ඉහත සාකච්ඡා කරන ලද පිරිවැය මූලිකාංග සියල්ල සැලකිල්ලට ගෙන නිෂ්පාදන ආයතනයක යම් නිශ්චිත කාලච්ඡේදයක් සඳහා පිරිවැය ලේඛනයක් සකස් කරන ආකාරය විමසා බලමු.

රණමයුර ලී බඩු නිෂ්පාදකයන්ගේ 20XX වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මාසයේ පුටු නිෂ්පාදනයට අදාළ පිරිවැය තොරතුරු පහත දක්වේ.

	රු.		රු.
දැව සඳහා	120 000	කම්හල් කුලිය	12 000
වඩු කාර්මික වැටුප	40 000	ඉන්ධන හා විදුලිය	8 000
ඍජු වෙනත් වියදම්	15 000	කම්හල් රක්ෂණය	14 000
ඇණ හා පොලිෂ් සඳහා	5 000	යන්ත්‍ර ක්ෂය	6 000
සුපරික්ෂක වේතන	30 000		

ව්‍යාපාරය වර්ෂය තුළ පුටු 250ක් නිපදවා ඇති අතර එක් පුටුවකින් 20%ක ලාභාන්තිකයක් තබා ගැනීම සිදු කරයි.

රණමයුර ලී බඩු නිෂ්පාදකයන්ගේ 20XX දෙසැම්බර් මාසය සඳහා පිරිවැය ලේඛනය සකස් කර ඇති ආකාරය විමසා බලන්න.

රණමයුර ව්‍යාපාරය
20XX දෙසැම්බර් මාසය සඳහා
පිරිවැය ලේඛනය

ප්‍රාථමික පිරිවැය		
ඍජු ද්‍රව්‍ය - දැව	120 000	
ඍජු ශ්‍රමය - වඩු කාර්මික වැටුප	40 000	
ඍජු වෙනත් පිරිවැය	15 000	175 000
නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැය		
වක්‍ර ද්‍රව්‍ය - ඇණ හා පොලිෂ්	5 000	
වක්‍ර ශ්‍රමය - සුපරික්ෂක වේතන	30 000	
වක්‍ර වෙනත් වියදම් - කම්හල් කුලී	12 000	
ඉන්ධන හා විදුලිය	8 000	
කම්හල් රක්ෂණය	14 000	
යන්ත්‍ර ක්ෂය	6 000	75 000
මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැය		250 000

ඒකක පිරිවැය = $\frac{\text{මුළු පිරිවැය}}{\text{නිෂ්පාදිත ඒකක ගණන}}$

= $\frac{250\ 000}{250}$

= රු. 1 000

ඒකකයක විකුණුම් මිල = ඒකකයක පිරිවැය + ඒකකයක ලාභාන්තිකය

= 1 000 + 1 000 x $\frac{20}{100}$

= 1 000 + 200

= රු. 1 200

ක්‍රියාකාරකම 04

1. නිෂ්පාදන ආයතනයකට පිරිවැය ලේඛන සකස් කිරීමෙන් ඇති ප්‍රයෝජන දක්වන්න.

2. සීමිත පියස උළු නිෂ්පාදන සමාගමේ 20XX ජනවාරි මාසයට අදළ පිරිවැය තොරතුරු පහත දක්වේ.

	රු.		රු.
අමුද්‍රව්‍ය ගැනුම්	353 500	ඍජු වෙනත් පිරිවැය	10 000
නිෂ්පාදන වැටුප්	85 000	ආරක්ෂක අංශයට වැටුප්	20 000
සුපරික්ෂක වේතන	48 000	යන්ත්‍ර ක්ෂය	7 000
කම්හල් විදුලිය	12 000	කම්හල් රක්ෂණය	3 000
තීන්ත ආලේප සඳහා	5 000	කම්හලේ නඩත්තු වියදම්	5 000

මාසය තුළ උළු කැට 100 000ක් නිපදවීමටත් එක් උළු කැටයකින් 10% ක ලාභාන්තිකයක් තබා ගැනීමටත් තීරණය කර ඇත.

සීමිත පියස උළු නිෂ්පාදන සමාගමේ පහත දක්වෙන තොරතුරු ඇතුළත් ව 20XX ජනවාරි මාසය සඳහා පිරිවැය ලේඛනයක් පිළියෙල කරන්න.

1. ප්‍රාථමික පිරිවැය
2. නිෂ්පාදන පොදුකාර්ය පිරිවැය
3. මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැය
4. ඒකකයක විකුණුම් මිල

ක්‍රියාකාරකම 05

සපත්තු නිෂ්පාදන කර්මාන්ත ශාලාවක පහත දැක්වෙන පිරිවැය වර්ග කවර පිරිවැය මූලිකාංගයට අයත් වේ දැයි දක්වන්න.

i. සම් සඳහා පිරිවැය
ii. සපත්තු මසන්නාගේ වැටුප
iii. කර්මාන්ත ශාලාවේ කුලිය
iv. සපත්තුවේ නිර්මාණික හැඩය සඳහා නිපදවන සපත්තුවකින් රු. 20 බැගින් ගෙවන පුරස්කාරය
v. කම්හල් මුරකරුගේ වැටුප
vi. ඇලවීමේ ද්‍රව්‍ය සඳහා වන පිරිවැය

ක්‍රියාකාරකම 06

නවලිය නමින් පවත්වාගෙන යන ඇඳුම් මැසීමේ ව්‍යාපාරයක 20XX නොවැම්බර් මාසයට අදළ පිරිවැය විස්තරය පහත දැක්වේ.

මිලට ගත් රෙදි සඳහා	64 000
ඇඳුම් මසන්නාගේ වැටුප	20 000
සුපරික්ෂක වේතන	23 000
මුරකරුගේ වැටුප	12 000
මහන යන්ත්‍ර අළුත් වැඩියාව	8 500
ඉන්ධන වියදම්	1 500
ගොඩනැගිලි කුලිය	7 500
විදුලිය සඳහා	2 500
මහන යන්ත්‍රවල වටිනාකම	500 000

මාසය තුළ ඇඟලුම් ඒකක 100ක් නිපදවන ලදි. ඒකකයකින් 15% ක ලාභාන්තිකයක් තබා ගනී. මිලට ගත් රෙදි සියල්ල පාවිච්චි කර ඇත.

මහන යන්ත්‍ර වාර්ෂික ව 12% බැගින් ක්ෂය කරනු ලැබේ.

ඔබ විසින් 20XX නොවැම්බර් මාසය සඳහා නිෂ්පාදන පිරිවැය ලේඛනය පිළියෙල කරන්න.

7.5 පරිගණක පැතුරුම්පත් මගින් පිරිවැය ලේඛන සකස් කිරීම

පරිගණක පැතුරුම්පත් භාවිතයෙන් පිරිවැය ලේඛන සකස් කර ගැනීමට අවශ්‍ය දැනුම ලබා ගැනීම මෙම කොටස අධ්‍යයනය කිරීමෙන් බලාපොරොත්තු වේ. මෙහිදී පියවර කිහිපයක් අනුගමනය කළ යුතු වේ.

01. පරිගණක Excel worksheet එකක් විවෘත කර ගන්න

02. එහි පිරිවැය ලේඛනයක් සකස්කර ගන්න

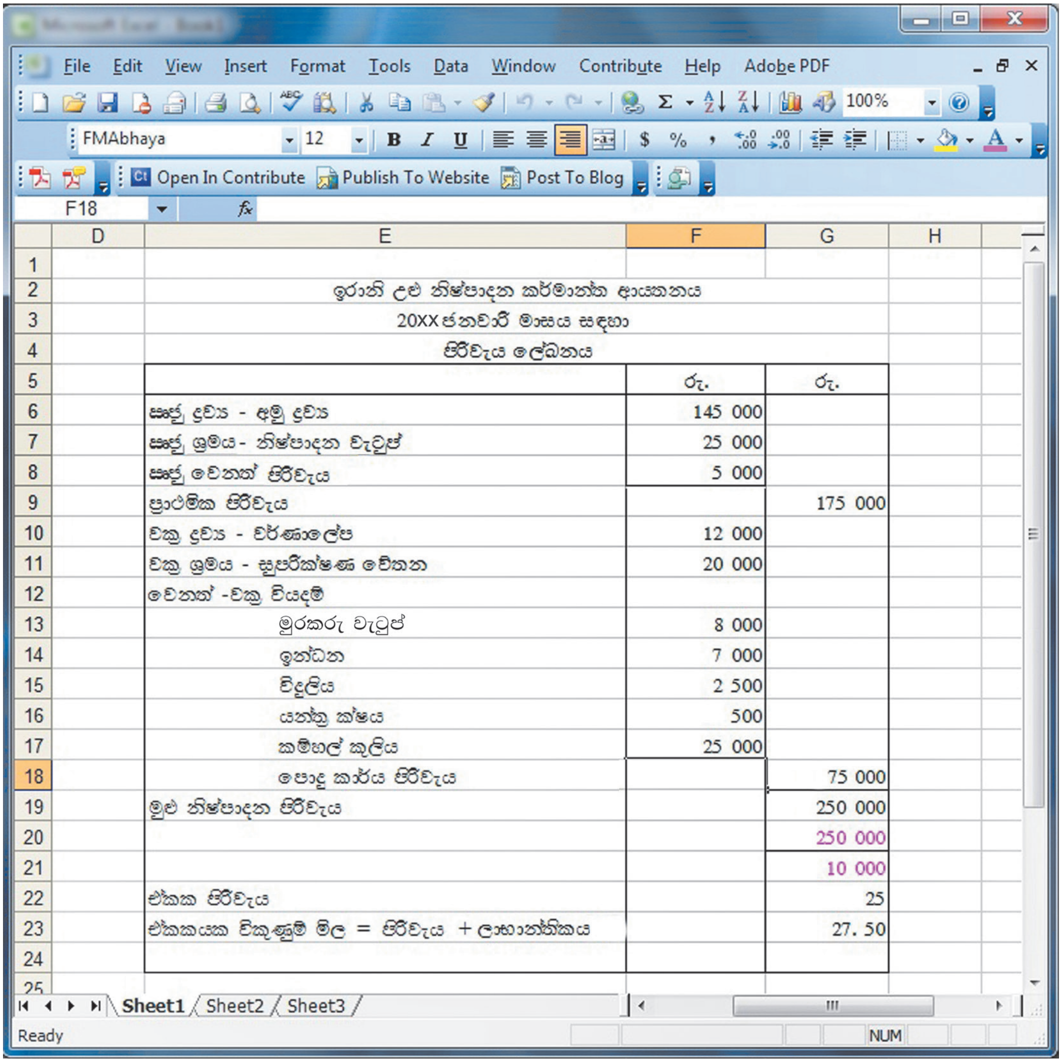
03. ප්‍රාථමික පිරිවැය හා නිෂ්පාදන පොදු කාර්ය පිරිවැයේ මුළු එකතුව ලබා ගැනීමට (Σ) හෝ (sum) විධානයක් භාවිත කරන්න.

04. ඒකක පිරිවැය ගණනය කිරීම සඳහා මුළු පිරිවැය හා නිෂ්පාදිත ඒකක ගණන ඇතුළත් කර එය බෙදීමට අදළ විධානය ලබා දෙන්න.

ඉරානි උළු නිෂ්පාදන කර්මාන්ත ආයතනයේ 20XX ජනවාරි මස පිරිවැය තොරතුරු මෙසේ ය.

	රු.
අමු ද්‍රව්‍ය	145 000
නිෂ්පාදන වැටුප්	25 000
සෘජු වෙනත් පිරිවැය	5 000
වර්ණාලේප	12 000
සුපරික්ෂක වේතන	20 000
මුරකරු වැටුප්	8 000
කම්හල් ඉන්ධන	7 000
විදුලි වියදම්	2 500
යන්ත්‍ර ක්ෂය	500
කම්හල් කුලිය	25 000

ජනවාරි මස උළු කැට 10 000ක් නිපදවන ලද අතර උළු කැටයකින් 10%ක ලාභාන්තියක් තබා ගනී.



ඉරානි උළු නිෂ්පාදන කර්මාන්ත ආයතනය

20XX ජනවාරි මාසය සඳහා

පිරිවැය ලේඛනය

	රු.	රු.
සෘජු ද්‍රව්‍ය - අමු ද්‍රව්‍ය	145 000	
සෘජු ශ්‍රමය - නිෂ්පාදන වැටුප්	25 000	
සෘජු වෙනත් පිරිවැය	5 000	
ප්‍රාථමික පිරිවැය		175 000
වක්‍ර ද්‍රව්‍ය - වර්ණාලේප	12 000	
වක්‍ර ශ්‍රමය - සුපරීක්ෂණ වේතන	20 000	
වෙනත් -වක්‍ර වියදම්		
මුරකරු වැටුප්	8 000	
ඉන්ධන	7 000	
විදුලිය	2 500	
යන්ත්‍ර ක්ෂය	500	
කම්හල් කුලිය	25 000	
පොදු කාර්ය පිරිවැය		75 000
මුළු නිෂ්පාදන පිරිවැය		250 000
		250 000
		10 000
ඒකක පිරිවැය		25
ඒකකයක විකුණුම් මිල = පිරිවැය + ලාභාන්තිකය		27. 50

පරිච්ඡේදය 08

ආයෝජනය

මෙම පරිච්ඡේදය මගින් පහත දැක්වෙන කරුණු පිළිබඳ සාකච්ඡා කෙරේ.

8.1 ආයෝජනය යන්න හැඳින්වීම

8.2 ආයෝජන මාර්ගයක් තෝරා ගැනීමේදී සලකා බලන සාධක

8.3 විවිධ ආයෝජන මාර්ග

8.4 ආයෝජන මාර්ගවල ප්‍රතිලාභ

8.1 ආයෝජනය යන්න හැඳින්වීම

යම් පුද්ගලයෙකු උපයන ආදයම සම්පූර්ණයෙන් ම පරිභෝජනය සඳහා වැය නොකළේ නම් ආදයමෙන් කොටසක් ඉතිරි වේ. එසේ ඉතිරි කරගත් මුදල්, මුදල් වශයෙන් ම තබා ගතහොත් ඒ සඳහා කිසිදු ප්‍රතිලාභයක් හිමි නොවේ. එම නිසා ඉතිරිකරගත් මුදල් යම් ප්‍රතිලාභයක් අපේක්ෂාවෙන් ඵලදයී මාර්ගයක යෙදවීමට විවිධ ආයෝජන මාර්ග වැදගත් වේ.

මෙසේ පුද්ගලයෙකු තමා උපයන ආදයමෙන් ඉතිරි කරගත් මුදල් ප්‍රමාණයක් යම් ආර්ථික ප්‍රතිලාභයක් අපේක්ෂාවෙන් ඵලදයී මාර්ගයක යෙදවීම ආයෝජනය නම් වේ.

8.2 ආයෝජන මාර්ගයක් තෝරා ගැනීමේදී සලකා බලන සාධක

විවිධ ආයෝජන මාර්ග අතුරෙන් සුදුසු ආයෝජන මාර්ගයක් තෝරා ගැනීමේ දී පහත සඳහන් ප්‍රධාන සාධක පිළිබඳ ව සලකා බලනු ලැබේ.

- ආයෝජනයෙහි අරමුණ
  ආයෝජනය සිදු කරනුයේ කුමන අරමුණක් සඳහා ද යන්න මෙහි දී සලකා බැලේ.

- ආයෝජනයෙහි අවදනම
  තමන් ආයෝජනය කරන මුදල ආපසු ලබා ගැනීම සහ අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ නිශ්චිත ද යන්න මෙහි දී සලකා බැලේ.

රූපය 8.1

- ආයෝජනයෙන් ලැබෙන ප්‍රතිලාභ
  ආයෝජනය සඳහා ලැබෙන ඉපැයීම ප්‍රමාණවත් ද යන්න මෙහි දී සලකා බැලේ. පුද්ගලයකු ආයෝජනය තුළින් දරන අවදනමට අදළ ව සාධාරණ ප්‍රතිලාභයක් අපේක්ෂා කරයි.

8.3 විවිධ ආයෝජන මාර්ග

පුද්ගලයන්ට ආයෝජන සිදු කළ හැකි විවිධ මාර්ග ඇති අතර ඉන් කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

- ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමක මුදල් තැන්පත් කිරීම
- ස්ථාවර තැන්පතුවක් ආරම්භ කිරීම
- දේපළ මිල දී ගැනීම
- කොටස්වල ආයෝජනය කිරීම
- භාණ්ඩාගාර බිල්පත්වල ආයෝජනය කිරීම
- තමාගේ ම ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කර පවත්වා ගෙන යාම

8.4 ආයෝජන මාර්ගවල ප්‍රතිලාභ

ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමක මුදල් තැන්පත් කිරීම

ආයෝජන මාර්ගයක් ලෙස පුද්ගලයෙකුට තම අතිරික්ත මුදල් බැංකු හා වෙනත් මූල්‍ය ආයතනයන්හි ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම්වල තැන්පත් කළ හැකි වේ.

ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමක ලක්ෂණ හා එම ගිණුම් ආරම්භ කරන ආකාරය ඔබ මේ වන විටත් අධ්‍යයනය කර ඇත. ආයෝජන මාර්ගයක් ලෙස ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමක මුදල් තැන්පත් කිරීමෙන් ලැබෙන ප්‍රතිලාභ පහත සඳහන් පරිදි වේ.

- තැන්පතු සඳහා පොලී ආදායමක් හිමි වීම
- ත්‍යාග හෝ ලොතරැයි දිනුම් ඇදීම ආදිය මගින් අමතර ප්‍රතිලාභ ලැබිය හැකි වීම

ස්ථාවර තැන්පතුවක් ආරම්භ කිරීම

යම් පුද්ගලයෙකු යම් නිශ්චිත මුදල් ප්‍රමාණයක්, නිශ්චිත පොලියක් යටතේ, නිශ්චිත කාල පරිච්ඡේදයක් සඳහා තැන්පත් කරමින් ස්ථාවර තැන්පතුවක් ආරම්භ කිරීම ද ආයෝජන මාර්ගයක් ලෙස සැලකේ.

ස්ථාවර තැන්පතු ගිණුමක ලක්ෂණ හා එම ගිණුම් ආරම්භ කරන ආකාරය ඔබ මේ වන විටත් අධ්‍යයනය කර ඇත. ආයෝජන මාර්ගයක් ලෙස ස්ථාවර තැන්පතුවක මුදල් තැන්පත් කිරීමෙන් ලැබෙන ප්‍රතිලාභ පහත සඳහන් පරිදි වේ.

- ඉතුරුම් ගිණුමකට සාපේක්ෂ ව ඉහළ අනුපාතයක් යටතේ පොලී හිමිවීම
- කල් පිරුණු පසු හෝ ඊට පෙර හෝ අවශ්‍ය නම් මුදල් ආපසු ලබා ගත හැකි වීම
- ස්ථාවර තැන්පතු සහතිකය ඇපයට තබා ණය මුදලක් ලබාගත හැකි වීම
- සුරක්ෂිත ආයෝජන මාර්ගයක් වීම

දේපළ මිල දී ගැනීම

ඉඩම්, ස්වර්ණාභරණ, වාහන, නිවාස වැනි දේපළ මිල දී ගැනීමට මුදල් යෙදවීම ද ඵලදායී ආයෝජන මාර්ග වේ.

මෙවැනි දේපළ මිල දී ගැනීම සඳහා තම මුදල් යෙදවීමෙන් පුද්ගලයෙකුට පහත සඳහන් ප්‍රතිලාභ ලැබිය හැකි වේ.

- ස්ථාවර වත්කම් හිමිකරුවෙකු වීම නිසා දේපළ පරිහරණය කිරීමේ හැකියාව ලැබීම
- දේපළ කුලියට හෝ බද්දට දීමෙන් හෝ ආදායම් ඉපැයිය හැකි වීම
- මුදල් අවශ්‍යතාවක් ඇති වුවහොත් දේපළ විකුණා මුදල් ලබාගත හැකි වීම
- මිල දී ගත් මුදලට වඩා වැඩි මුදලකට විකිණීමෙන් ප්‍රාග්ධන ලාභ ඉපැයීමේ හැකියාව ලැබීම
- ණය මුදලක් ලබා ගැනීමේ දී ඇප සුරකුම් ලෙස ඉදිරිපත් කළ හැකි වීම

කොටස්වල ආයෝජනය කිරීම

සීමිත සමාගමක හිමිකම සමාන පංගුවලට බෙදුවහොත් ඉන් එක් පංගුවක් කොටසක් ලෙස හඳුන්වයි. සමාගමක් ප්‍රාග්ධනය රැස් කරන්නේ කොටස් නිකුත් කිරීම මගිනි. ආයෝජකයන් විසින් එම කොටස් මිල දී ගැනීමෙන් සිදු කරන්නේ තම මුදල් එම සමාගම්වල ආයෝජනය කිරීමයි. සමාගමක් විසින් විවිධ වර්ගවල කොටස් නිකුත් කරනු ලැබේ. එම වර්ග අතරින් වඩාත් වැදගත් වන්නේ සාමාන්‍ය කොටස් ය. සාමාන්‍ය කොටස් මිල දී ගන්නා ආයෝජකයන්ට සමාගමේ හිමිකම ලැබේ.

8.2 රූපය කොටස් වෙළෙඳපළක දර්ශනයක්

ඒ අනුව සාමාන්‍ය කොටස් මිල දී ගැනීමෙන් ආයෝජකයා සමාගමේ අයිතිකරුවෙකු බවට පත් වන අතර එම සමාගම පිළිබඳ ව විවිධ තීරණ ගැනීමේදී ඡන්දය පාවිච්චි කිරීමේ බලය හිමි වේ.

සාමාන්‍ය කොටස් හි ආයෝජනයෙන් ලැබෙන ප්‍රතිලාභ පහත පරිදි දැක්විය හැකි ය.

- මිල දී ගත් කොටස් සඳහා ලාභාංශ ආදායම් ලැබිය හැකි වීම
- ගත් මිලට වඩා වැඩි වටිනාකමකට විකිණීමෙන් ප්‍රාග්ධන ලාභ උපයාගත හැකි වීම
- ඕනෑම අවස්ථාවක සාමාන්‍ය කොටස් අලෙවිකර මුදල් ලබා ගැනීමට හැකි වීම
- ණය ලබා ගැනීමේ දී ඇප සුරකුම් ලෙස ඉදිරිපත් කළ හැකි වීම
- ඡන්දය භාවිත කර අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය පත් කිරීමේ හැකියාව
- අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට පත් වීම මගින් සමාගමට සම්බන්ධ තීරණ ගැනීමට දායක විය හැකි වීම

සමාගම් විසින් නිකුත් කරන ලද කොටස් ආයෝජකයන්ට අවශ්‍ය වූ විට මිලට ගැනීමත් එසේ මිලට ගත් කොටස් තමාට අවශ්‍ය වූ විටක වෙනත් අයට විකිණීමත් ආශ්‍රිත ව නිර්මාණය වූ වෙළෙඳපළ, කොටස් වෙළෙඳපළ ලෙස හඳුන්වයි. මෙසේ සමාගමකින් මිලදී ගත් කොටස් වෙනත් අය සමග හුවමාරු කිරීමේ දී එම වෙළෙඳපළ ගනුදෙනු මෙහෙයවන්නේ කොළඹ කොටස් හුවමාරුව මගින් ය.

ශ්‍රී ලංකා විනිමය හා සුරැකුම්පත් කොමිෂන් සභාව

කොළඹ කොටස් වෙළෙඳපළ කටයුතු අධීක්ෂණය හා විධිමත් කිරීම පිණිස පාර්ලිමේන්තු පනතක් යටතේ ශ්‍රී ලංකා විනිමය හා සුරැකුම්පත් කොමිෂන් සභාව පිහිටුවා ඇත. ආයෝජකයන් ආරක්ෂා කිරීමේ අරමුණ ඇති ව කොටස් වෙළෙඳපළ කටයුතු විධිමත් ව හා සාධාරණ ව පවත්වාගෙන යාම මෙම ආයතනයේ ප්‍රධාන අරමුණ වේ.

භාණ්ඩාගාර බිල්පත් මිලට ගැනීම

භාණ්ඩාගාර බිල්පත් යනු රජයේ කෙටි කාලීන මූල්‍ය අවශ්‍යතා ඉටු කර ගැනීම සඳහා රජය වෙනුවෙන් ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව විසින් නිකුත් කරනු ලබන කෙටිකාලීන සුරැකුම්පත් වර්ගයකි. ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව විසින් භාණ්ඩාගාර බිල්පත් පළමුව නිකුත් කරනුයේ ලියාපදිංචි ප්‍රාථමික වෙළෙඳුන් වෙත ය. යම් ආයෝජකයෙකුට භාණ්ඩාගාර බිල්පත් මිල දී ගත හැකි වන්නේ මෙම ප්‍රාථමික වෙළෙඳුන්ගෙනි. බොහෝවිට ප්‍රාථමික වෙළෙන්දන් වශයෙන් කටයුතු කරන්නේ බලපත්‍රලාභී වාණිජ බැංකු ය. භාණ්ඩාගාර බිල්පත් නිකුත් කරනුයේ මාස තුනකින්, මාස හයකින් හෝ වර්ෂයකින් පරිණත වන ලෙසට ය.

භාණ්ඩාගාර බිල්පත්වල ලක්ෂණ හා එම බිල්පත්වල ආයෝජනයෙන් ලැබෙන ප්‍රතිලාභ පහත දැක්වෙන පරිදි වේ.

- ස්ථාවර ප්‍රතිශතයක් යටතේ පොලී ආදායමක් ලබාගත හැකි වීම
- ඕනෑම අවස්ථාවක දී මුදල් බවට පත් කළ හැකි වීම
- ආයෝජනය කළ මුදල ආපසු ලැබීම සම්බන්ධයෙන් පූර්ණ රාජ්‍ය ආරක්ෂාවක් හිමි වීම

ක්‍රියාකාරකම 01

කමල් රණතුංග මහතා විශ්‍රාමික රාජ්‍ය සංස්ථා නිලධාරියෙකි. ඔහුට ඔහුගේ අර්ථසාධක අරමුදල ඉදිරි දින කිහිපයේ දී ලැබීමට නියමිත ය. ඔහු මෙතෙක් ඉතිරි කරගත් මුදලක් නොමැති අතර වෙනත් ආදායම් මාර්ග ද නොමැත. ඉදිරියේ දී ඔහුට ජීවත් වීමට අවශ්‍ය නිශ්චිත මෙන්ම ඉහළ මාසික ආදායමක් ලබාගත හැකි හා තම මුදලට ආරක්ෂාව ලැබෙන ආයෝජන මාර්ගයක තම අර්ථ සාධක අරමුදල ආයෝජනය කිරීමට ඔහු අපේක්ෂා කරයි.

ඉහත තොරතුරු අධ්‍යයනය කොට පහත සඳහන් ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සපයන්න.

1. කමල් රණතුංග මහතාගේ අර්ථසාධක අරමුදල ආයෝජනය කිරීම සඳහා සුදුසු මාර්ගයක් යෝජනා කරන්න.

2. එම ආයෝජන මාර්ගය යෝජනා කිරීමට හේතු වූ කරුණු පැහැදිලි කරන්න.

ක්‍රියාකාරකම 02

ස්ථාවර හෝ ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමක මුදල් තැන්පත් කිරීමට වඩා දේපළ මිල දී ගැනීම සඳහා මුදල් යෙදවීම වාසි සහගතය.

ඉහත ප්‍රකාශයට පක්ෂ ව හා විපක්ෂ ව කරුණු ඉදිරිපත් කරන්න.

ක්‍රියාකාරකම 03

පහත දැක්වෙන ප්‍රකාශ කියවා එම ප්‍රකාශවල නිරවද්‍යතාවට වඩාත් ගැළපෙන තීරුවෙහි (✓) ලකුණ යොදන්න.

අංකය	ප්‍රකාශය	සාමාන්‍ය කොටස්	භාණ්ඩාගාර බිල්පත්
01	සීමාසහිත සමාගම් විසින් නිකුත් කරනු ලබයි.		
02	ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව විසින් නිකුත් කරනු ලබයි.		
03	ආයෝජනයේ ප්‍රතිලාභ ලෙස ලාභාංශ හිමි වේ.		
04	පූර්ණ රාජ්‍ය ආරක්ෂාවක් ඇති ආයෝජන මාර්ගයකි.		
05	ආයෝජනය සඳහා පොලී ආදායමක් ලබා ගත හැකි ය.		
06	ආයෝජනය මගින් සමාගමක හිමිකරුවෙකු බවට පත් වේ.		
07	ආයෝජනය වෙනුවෙන් ලැබෙන ප්‍රතිලාභය ස්ථාවර ප්‍රතිශතයක් නොවේ.		
08	වර්ෂයක් හෝ ඊට අඩු කාලයක දී කල් පිරේ.		

(මෙම පොතෙහි දැක්වෙන සියලු ම පින්තූර අන්තර්ජාලය ඇසුරෙන් උපුටා ගන්නා ලදි.)

පාරිභාෂික වචන මාලාව

Accumulated depreciation	සමුච්චිත ක්ෂය
Bad debt	බොල් ණය
Bank overdraft	බැංකු අයිරාව
Bank statement	බැංකු ප්‍රකාශය
Commercial bank	වාණිජ බැංකුව
Communication	සන්නිවේදනය
Controlling	පාලනය
Cost	පිරිවැය
Cost of sales	විකුණුම් පිරිවැය
Credit card	ණය පත
Crossing	රේඛනය
Debit card	හර පත
Deficit	ඌනතාව
Deposit	තැන්පතුව
Depreciation	ක්ෂයවීම
Direct remittance	ඍජු ප්‍රේෂණ
Directing	මෙහෙයවීම
Domestic trade	දේශීය වෙළෙඳාම
Drawee	අණලදු
Drawer	අණකරු
Electronic money	විද්‍යුත් මුදල්
Endorsing	පිටසන් කිරීම
Export trade	අපනයන වෙළෙඳාම
Financial statement	මූල්‍ය ප්‍රකාශය
Gross profit	දළ ලාභය
Import trade	ආනයන වෙළෙඳාම
Income and expenditure account	ආදායම් සහ වියදම් ගිණුම
Indemnity	හානි පූරණය
Insurable interest	රක්ෂ්‍ය හිමිකම
International trade	විදේශීය වෙළෙඳාම

Investment	ආයෝජනය
Management	කළමනාකරණය
Marketing	අලෙවිකරණය
Marketing mix	අලෙවිකරණ මිශ්‍රය
Net profit	ශුද්ධ ලාභය
Ordinary share	සාමාන්‍ය කොටස
Organizing	සංවිධානකරණය
Overhead cost	පොදු කාර්ය පිරිවැය
Payee	ආදායකයා
Place	ස්ථානය
Planning	සැලසුම්කරණය
Price	මිල
Primary cost	ප්‍රාථමික පිරිවැය
Principles of insurance	රක්ෂණ මූලධර්ම
Product	නිෂ්පාදිතය
Production cost	නිෂ්පාදන පිරිවැය
Profit or loss statement	ලාභ හෝ අලාභ ප්‍රකාශය
Promotion	ප්‍රවර්ධනය
Receipt and payment account	ලැබීම් හා ගෙවීම් ගිණුම
Retail trade	සිල්ලර වෙළෙඳාම
Standing orders	ස්ථාවර නියෝග
Statement of financial position	මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය
Straight line depreciation method	සරල මාර්ග ක්ෂය ක්‍රමය
Subscription	සාමාජික මුදල්
Supporting services	උපකාරක සේවා
Surplus	අතිරික්තය
Target market	ඉලක්ක වෙළෙඳපොළ
Trade	වෙළෙඳාම
Treasury bill	භාණ්ඩාගාර බිල්පත්
Utmost good faith	උපරිම විශ්වාසය
Wholesale trade	තොග වෙළෙඳාම